

交渉の議事要旨

(開催日時)

平成24年8月10日(金) 11:00~11:52(52分)

(開催場所)

函館開発建設部2階会議室

(出席者)

当局側(函館開発建設部)

高橋 敏彦(函館開発建設部長)、寺島 浩(函館開発建設部次長)

樺澤 孝人(函館開発建設部次長)、橋詰 知喜(函館開発建設部次長)

小澤 雅幸(総務課長)

職員団体側(全北海道開発局労働組合函館支部)

佐藤 豪(執行委員長)、花巻 俊平(書記長)、佐藤 明(執行委員)

千葉 誠(執行委員)

(議題)

- 1 当部における超過勤務の縮減について
- 2 当部職員のメンタルヘルスについて
- 3 当部におけるパワーハラスメントが行われない職場環境の整備について
- 4 当部における育児休業及び育児のための短時間勤務が活用しやすい職場環境の整備について

(要求書に対する回答)

要求書のうち、取り決めた交渉議題について回答(別紙のとおり)。

(要旨)

【議題1: 当部における超過勤務の縮減について】

(職員団体) 超過勤務の状況及び超過勤務縮減対策の成果について確認したい。

(当局) 平成24年4月から7月までの超過勤務の状況は、昨年度同時期と比較して、災害分を除き若干増加しているところであるが、早期発注の実施など、業務の前倒しによって仕事が集中した中、若干の増加で収まったのは、仕事の仕方の見直しなど様々な超過勤務縮減対策を実施した成果と考えている。
今後も、職員の協力を得ながら、様々な方策を実施し、超過勤務の縮減に努めていきたい。

(職員団体) 業務の進行管理に関して、業務運営プランの職員への説明が不十分であると考えているが、当局の認識如何。

(当局) 業務運営プランは、1年間の仕事はどのようなものなのか、職員と内容を共有しながら管理者が作成しているものである。

管理者は、業務運営プランを元に、業務の繁閑に応じて、臨機に業務を見直すなど、きめ細かな進行管理を行っており、年度途中において変更が生じた場合においても、必要に応じて、職員へ説明を行っているところである。

引き続き、職員へ丁寧な説明を行うよう、管理者への指導徹底に努めていきたい。

(職員団体) 超勤縮減対策としてのスタッフ制の活用に係る当局の認識如何。

(当局) 業務量や業務の難易度に応じた各スタッフへの適正な業務配分に努めるとともに、業務の繁閑に応じた機動的な業務処理体制の構築により、スタッフ制の利点を活かした効率的な業務処理を図るよう、引き続き、管理者を指導していきたい。

【議題2：当部職員のメンタルヘルスについて】

- (職員団体) メンタル系疾患の要因として、定員削減が与えた影響は大きいと考えている。
メンタル系疾患を出さない職場づくりを求めるとともに、休職者を抱える職場に対しては、職員に過度の負担がかからないよう目配り・気配りを求める。
- (当局) メンタル系疾患の発症原因は様々であるが、管理者・職員間のコミュニケーションが図られることによりメンタル系疾患の発生を抑制できる場合もあると考えており、引き続き、職員の勤務状況及び健康状態を把握するとともに、コミュニケーションを積極的に図るよう管理者を指導していきたい。

【議題3：当部におけるパワーハラスメントが行われたい職場環境の整備について】

- (職員団体) パワハラに対する当局の認識を聞きたい。また、仮にパワハラがあった場合は、どのように対処するのか。
- (当局) パワハラについては、職場内秩序を乱し、職場の活力低下を招く要因となるものであることから、その防止に努めていく必要があるものと考えている。
また、パワハラについては、具体的な行為が「業務の適正な範囲を超える」ものか否かの判断が非常に難しいことから、職員からパワハラに関する苦情相談が寄せられた場合には、本局に指導を仰ぎ適切に対処したい。

【議題4：当部における育児休業及び育児のための短時間勤務が活用しやすい職場環境の整備について】

- (職員団体) 職員が両立支援制度を活用しやすい職場環境づくりに努めるよう、各職場の管理者への指導を求める。
- (当局) 両立支援制度については、該当者に対して、積極的に制度の情報提供に努めるなど、引き続き、制度を活用しやすい職場環境の整備に努めるよう管理者を指導していきたい。

※文責は函館開発建設部当局（今後修正があり得る。）

交渉議題に係る回答メモ

平成24年8月10日

当部における超過勤務の縮減について

超過勤務の縮減については、当部としても重要な課題であると考えている。本来、業務は勤務時間内で処理することが望ましいと考えるが、業務の性質や時期によっては、超過勤務が避けられない場合がある。

当部としては、職場の超過勤務の実態等を踏まえ、業務運営の一層の簡素・効率化を図り、業務の円滑な進行管理を行うとともに、週休日及び休日出勤の縮減、定時退庁日における定時退庁の励行など、超過勤務の縮減に努めてきたところである。

また、超過勤務を命ずる場合には、職員の健康を害しないように考慮しているところであり、今後とも、この点に十分配慮するとともに、きめ細かな業務の進行管理に努めるよう、管理者を指導していきたい。

当部職員のメンタルヘルスについて

職員の心身の健康の保持増進については、業務を円滑に遂行していく上で重要な事項である。

特に、心の健康づくりについては、メンタルヘルス教育の徹底や心の健康に関する情報の提供などにより職員の理解と知識を深めるとともに、ストレスチェックの実施やカウンセリング制度・健康管理医（精神科医）による心の健康相談の利用促進を図り、心の不調の予防と早期発見・早期対応に努めていく考えである。

また、長期に亘って病氣療養した職員については、人事院の指針に沿った円滑な職場復帰支援策を進めていきたいと考えている。

当部におけるパワーハラスメントが行われない職場環境の整備について

パワー・ハラスメントについては、一般的に、職員の人格と尊厳を侵害し、勤労意欲を減退させるなど、職場内秩序を乱し、職場の活力低下を招く要因となるものであり、その防止に努めていく必要があるものと考えている。

この予防については、管理者・職員の双方に対し、パワー・ハラスメントに関する問題意識を十分に持たせ、職場から排除すべき具体的な行為がどのようなものであるのかについて認識を共有させることが特に重要であり、諸会議等の機会を捉えて周知啓発を図り、職場環境づくりに努めていきたいと考えている。

当部における育児休業及び育児のための短時間勤務が活用しやすい職場環境の整備について

育児休業をはじめとする各種両立支援制度については、これまでも電子掲示板や電子メール、リーフレット配付等を通じて職員に周知しているところであり、引き続き意識啓発を含め周知に努めていきたいと考えている。

また、各職場の管理者に対しては、関係職員へ適時・適切に両立支援制度の情報提供を行うとともに、休業者等に係る業務の処理方策を早期に検討するなど、制度を活用しやすい職場環境づくりに努めるよう引き続き指導を図っていく考えである。