

要求書受領に係る対応概要

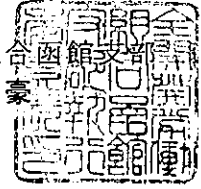
課所等名	日時	場所	出席者		発言要旨
			当局	職員団体	
総務課	平成30年7月2日 (月) 12:05~12:12 (7分間)	函館開発建設部 2階会議室	函館開発建設部 部長 菊池 一雄 次長(総務担当) 高薄 一敏 総務課長 中谷 雄彦	全北海道開発局労働組合函館支部 執行委員長 佐藤 豪 副執行委員長 河江 亮一 書記長 山口 聖恵	○職員団体側 2019年度勤務条件改善に関する要求書を提出する。  ○当局側 交渉議題等については、予備交渉において整理することとしたい。

2018年7月2日

函館開発建設部

部長 菊池 一雄 殿

全北海道開発局労働組合函館支部  
執行委員長 佐藤 豪



## 2019年度勤務条件改善に関する要求書

北海道開発局に勤務する私たちは、定員削減による厳しい定員配置の状況にありつつも、膨大な事業量に対応するため、劣悪な勤務条件のもと開発事業推進に日夜努めています。

超過勤務の縮減や健康安全管理など職員の勤務条件を改善するためには、業務改善はもちろん定員をはじめ、組織、級別定数、施設・機械等の改善が必要であることは言うまでもありません。2019年度予算概算要求期にあたり、職員の勤務条件を改善するための事項について、以下のとおり要求を取りまとめましたので、貴職におかれては、組合の意見を十分に聴くとともに職場実態を十分把握し、本省等関係機関への働きかけを含め当局の責任において勤務条件の改善の努力をされるよう要求します。

### 要 求 事 項

1. 以下について、人事院等関係機関へ働きかけ、職員の給与水準を改善すること。
  - (1)2018年の給与改定勧告にあたっては、月例給与水準の引上げ勧告を行うこと。また、較差の配分等については、早い段階から公務員連絡会と十分交渉・協議し、合意に基づいて行うこと。
  - (2)一時金については、精確な民間実態の把握と官民比較を行い、支給月数を引上げること。
  - (3)諸手当については、次のとおり改めること。
    - ① 社会経済情勢の変化、職員の職務や生活実態を踏まえて改善することとし、公務員連絡会と十分交渉・協議し、合意に基づいて勧告作業を進めること。
    - ② 住居手当については、公務員宿舍の削減及び宿舍使用料等の段階的引上げを踏まえ、総合的に改善すること。
  - (4)再任用職員の給与制度については、経済的負担、定年前職員との均衡を考慮して改善することとし、公務員連絡会と十分交渉・協議し、合意に基づいて行うこと。
2. 以下について改善し、職場におけるワーク・ライフ・バランスを実現するため、「働き方改革」等を次のとおり進めること。
  - (1)必要な定員を確保するとともに、当面の要員不足解消に必要な非常勤職員を雇用すること。  
なお、新たな定員削減の実施にあたっては、組合の意見を十分に聴き、一方的に実施しないこと。
  - (2)超過勤務を縮減するため、ICT等を活用した職場における厳格な勤務時間管理を直ちに実施するとともに、事前の超過勤務命令を徹底すること。
  - (3)新たに超過勤務縮減目標等を設定するとともに、上限規制を導入するなど、より実効性のある超過勤務縮減策を具体化し着実に実施すること。
  - (4)超過勤務の着実な縮減に向け、本省等関係機関に対し積極的役割を果たすよう働きかけること。
  - (5)家族介護を理由とした離職を防止するため、介護休業制度を整備すること。
  - (6)育児休業、育児のための短時間勤務及び妊娠・出産・育児に関わる休暇制度について、取得しやすい環境整備の推進と新設を含め改善を図ること。

3. 以下について改善し、雇用と年金の確実な接続を図ること。

- (1)希望する職員全員のフルタイム官職の再任用が図られるよう努力すること。
- (2)やむを得ず短時間勤務の官職に再任用となった場合も、諸手当の支給や官舎入居など勤務諸条件にフルタイム官職との差を生じさせないこと。
- (3)雇用と年金の確実な接続に向け、「定年延長」を早期に実現するよう本省等関係機関に働きかけること。

4. 以下の組織(機構)関係について改善し、職員の処遇を改善すること。

- (1)組織の統廃合の実施にあたっては、組合の意見を十分に聴き、意見一致しないものは一方的に実施しないこと。
- (2)級別標準職務表上、北海道開発局の位置付けを上位に格付けすること。
- (3)事業に必要な課・係(事業所等含む)を新設すること。
- (4)スタッフ制を拡大すること。
- (5)部局専門官・開発専門職等を拡大すること。

5. 以下の級別定数関係について改善し、職員の処遇を改善すること。

(1)行(一)関係

- ① 部局課長補佐・上席専門官の5級枠を拡大すること。
- ② 専門官・係長・開発専門職の4級枠を拡大すること。
- ③ 開発専門職・主任の3級枠を確保すること。
- ④ 再任用職員の3級枠を拡大すること。

(2)行(二)関係

- ① 現行標準職務表を改正し、部下数制限を撤廃すること。当面は、5.4級について部下数の一層の緩和を行うこと。
- ② 一定の号俸・経歴年数に達した者は全て上位級に昇格させること。当面は、必要在級年数の緩和を行うこと。

6. 以下の項目を改善し、非常勤職員の処遇を改善すること。

- (1)同一労働同一賃金をはじめとする均等待遇原則に基づき、非常勤職員の給与を引き上げること。また、休暇制度等についても、常勤職員との均衡を基本として改善すること。
- (2)改正後の「非常勤職員給与決定指針」等に基づき、着実な待遇改善に努めること。
- (3)期間業務職員制度について、当該職員の雇用の安定と待遇の改善となるよう、適切な運用に努め、必要な改善措置を講じること。
- (4)非常勤職員(期間業務職員)の雇用にあたっては、雇用期間満了後も正規の手続きに基づき継続雇用すること。
- (5)非常勤職員の休暇制度の改善について、慶弔に係る休暇を速やかに措置するとともに、他の休暇についても具体化を図ること。
- (6)非常勤職員制度の改善に関するこれまでの取組を踏まえ、制度の抜本的改善に向けた検討を継続することとし、公務員連絡会と十分交渉・協議し、作業を進めること。

7. 別紙の庁舎・宿舎等について改善を図り、職員の職場環境及び宿舎環境を改善すること。

- (1)新 築 (内訳別紙)
- (2)増 改 築 (内訳別紙)
- (3)特 別 修 繕 (内訳別紙)

8. 別紙の建設機械・船舶等について改善を図り、職員の安全管理を徹底すること。

9. 特別健康診断経費等について改善を図り、職員の健康安全管理を徹底すること。
- (1) 人事院規則 10-4 第 20 条及び人事院規則 10-5 第 26 条の規定に基づく特別健康診断の完全実施に必要な経費(定員職員及び非常勤職員分)を確保すること。
  - (2) 人事院規則 10-4 の規定に基づく職員の身体生命の安全保持のための対策強化に必要な経費(定員職員及び非常勤職員分)を確保すること。
10. 以下の福利厚生施策について改善を図り、職員の健康安全管理を徹底すること。
- (1) 心の健康づくりについては、勤務条件や職場環境の改善など総合的に推進することとし、ストレスチェックや「職員の心の健康づくりのための指針」等に基づく施策の着実な推進を図ること。
  - (2) ハラスメントについて、一層有効な対策を着実に推進すること。
11. 職員の勤務条件改善のため、諸手当について改善すること。
- (1) 新設 (内訳別紙)
  - (2) 適用範囲拡大 (内訳別紙)
  - (3) 既適用手当の増額等 (内訳別紙)
12. 工事諸費等事務費について改善を図るとともに、予算を確保し、超勤縮減方策をはじめとする業務改善方策が十分実行できるようにすること。
13. 女性公務員の採用等の推進に向けて、以下の取り組みを強化すること。
- (1) 女性国家公務員の採用・登用・職域拡大の着実な推進に向け、積極的な役割を果たすこと。
14. 国立研究開発法人土木研究所寒地土木研究所について
- (1) 寒地土木研究所に勤務する職員の労働条件の向上に必要な運営費交付金を確保すること。
  - (2) 北海道開発事業推進に必要な寒地土木研究所の研究と、そのための円滑な研究体制が維持されるよう業務を確保すること。

以 上

(様式1)

## 定員要求調書

支部名

函館支部

課 所	職員配置数(2017. 4. 1現在)				2018年度定員増加要求数			備 考	
	行(一)		行(二)	準職員	合計	行(一)			合計
	事務	技術				事務	技術		
公物管理課	11 (1)	2	0	0	13 (1)	1	1	2	
江差道路事務所	4 (1)	12 (3)	0	0	16 (4)	0	1	1	
江差港湾事務所	2 (1)	7 (2)	0	0	9 (3)	0	2	2	
小計	17 (3)	21 (5)	0	0	38 (8)	1	4	5	

☆定員要求は行(一)職員とする。

☆職員配置数は管理職員(内数)・組合専従者(別記、外数①等と記入)も含めること。

☆再任用数は備考欄に外数で記入すること(事務①等)

☆非常勤職員分の要求不足数は要求数に上げないこと。





(様式3-2)

施設改善要求調書 (区分 事業営繕)

支部名

函館支部

課 所	改善区分	要求内容	要求額	要求理由	要求区分		備 考
					新規	継続	
函館道路	新築	書庫・資材庫の新築		事業箇所の増加に伴い、現場発生品などの資材を書庫等に置かざるを得ない状況。 書庫も業務成果品等に強いられている状況のため。		⑱	
江差港湾	新築	車庫		事務所には3台の官用車があるが、2台分の車庫しかないため1台は外に駐車している現状であり、塩害によるいたみや保安上も問題があるため。		23	
函館港湾	改修・補修	暖房施設		配管からの漏れ等、老朽化が激しい。		22	
"	改修・補修	庁舎冷房施設		室外機等塩害による動作不良あり。OA機器が使用不能の時もある。老朽化が激しい。		22	

☆改善区分には新築・増築・補修・模様替・新設・増築等を記入すること。

☆要求区分で継続の場合は要求初年度を記入すること。(例～⑱等)



施設改善要求調書 (区分 宿 舎)

支部名 函館支部

課 所	改善区分	建築年次	戸数	要求内容	要求額	要求理由	要求区分		備 考
							新規	継続	
全宿舎 (駒場・廃止予定宿舎を除く)	補修			官舎全般の補修		老朽化した水道管の交換、床、内壁等の消耗した部材の交換、網戸等の補修が必要な官舎が多い。計画的な補修を行い生活環境の改善を進める必要がある。		○	H24 本通 屋内給排水、浴室 H28 函館市内全戸でサッシ化

☆改善区分には新築・増築・補修・模様替・新設・増築等を記入すること。

☆要求区分で継続の場合は要求初年度を記入すること。(例～⑫等)

施設改善要求調書 (区分 宿 舎)

支部名 函館支部

課 所	改善区分	建築年次	戸数	要求内容	要求額	要求理由	要求区分		備 考	
							新規	継続		
江差豊川官舎 (廃止予定宿舎を除く)	改修			物置建替					H26 風呂改修	
								⑦	F棟: S49年3月建築	
									⑰	G棟: S49年3月建築
									⑱	*H20 G棟追加
"	増設			G棟駐車スペースの改善		駐車スペースが狭く、駐車困難。H22に車体をこする事故発生。		23		

☆改善区分には新築・増築・補修・模様替・新設・増築等を記入すること。

☆要求区分で継続の場合は要求初年度を記入すること。(例～⑱等)



施設改善要求調書 (区分 宿 舎)

支部名 函館支部

課 所	改善区分	建築 年次	戸数	要求内容	要求額	要求理由	要求区分		備 考
							新規	継続	
八雲富士見宿舎 八雲東雲宿舎	改修			舗装		排水施設が無く滞水が著しい。また、道路への砂利の飛散があり危険である。		29	
八雲富士見宿舎 八雲東雲宿舎	改修			駐車場区画整理		一区画の間隔が自家用車の大型化によりドアの開閉や除雪に不便である。		29	

☆改善区分には新築・増築・補修・模様替・新設・増築等を記入すること。

☆要求区分で継続の場合は要求初年度を記入すること。(例～⑫等)

(様式4)

### 組織(機構)要求調書

支 部 函館支部

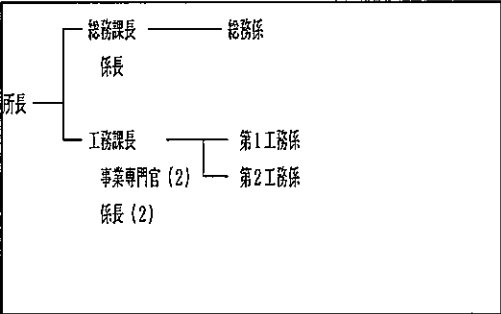
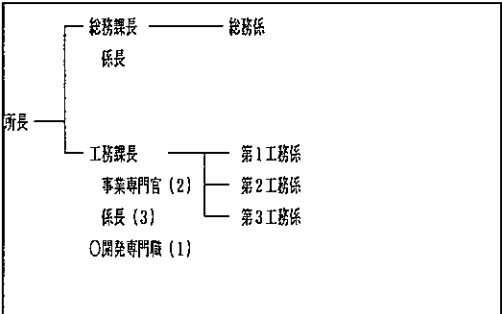
現 行	要 求	要 求 理 由	備 考
<p>江差道路事務所</p> <pre>graph TD   S[所長] --- GS[総務課長]   S --- PL[計画課長]   S --- IS[工務課長]   GS --- GS2[開発専門官 専門官 (2)]   PL --- PL2[開発専門官 (2)]   IS --- IS2[事業専門官 (2)]   IS --- IS3[機電係]   IS --- IS4[工務係]   IS --- IS5[係長 (2)]   IS --- IS6[係員 (2)]</pre>	<pre>graph TD   S[所長] --- GS[総務課長]   S --- PL[計画課長]   S --- IS[工務課長]   GS --- GS2[開発専門官 専門官 (2)]   PL --- PL2[開発専門官 (2)]   IS --- IS2[事業専門官 (2)]   IS --- IS3[機電係]   IS --- IS4[工務係]   IS --- IS5[係長 (2)]   IS --- IS6[係員 (2)]</pre>	<p>工務課開発専門職 道路維持の体制強化(事務所の統 合による管理延長増)のため。</p>	<p>H27～継続</p>

☆新設・変更等の組織が明らかになるように記入すること。(凡例～ ○新設 △振替増 ▲振替減 ×廃止)

(様式4)

組織(機構)要求調書

支 部 函館支部

現 行	要 求	要 求 理 由	備 考
<p>江差港湾事務所</p> 		<p>管内関係自治体において港湾・漁港がその街の生活の核として位置付けられており、町づくりと港づくりの密接な関係により各種プロジェクトを策定している。このプロジェクトの支援・実現にむけては港湾・漁港の枠組みを越えた他官庁・他事業との連携が必要となる。また、コスト削減、環境問題、情報公開等の様々な検討・調整等も必要である。これらの煩雑な業務量を処理するために増員が必要である。</p>	<p>H18～継続 (H24から専門官、専門職を要求)</p>

☆新設・変更等の組織が明らかになるように記入すること。(凡例～ ○新設 △振替増 ▲振替減 ×廃止)

(様式4)

組織(機構)要求調書

支 部 函館支部

現 行	要 求	要 求 理 由	備 考													
<p>公物管理課</p> <table border="1"><tr><td>公物管理課長</td></tr><tr><td>課長補佐</td></tr><tr><td>上席管理専門官(3)</td></tr><tr><td>管理専門官(5)</td></tr><tr><td>主任(2)</td></tr><tr><td>係員(1)</td></tr></table>	公物管理課長	課長補佐	上席管理専門官(3)	管理専門官(5)	主任(2)	係員(1)	<table border="1"><tr><td>公物管理課長</td></tr><tr><td>○課長補佐(2)</td></tr><tr><td>上席管理専門官(3)</td></tr><tr><td>管理専門官(5)</td></tr><tr><td>○開発専門職(1)</td></tr><tr><td>主任(2)</td></tr><tr><td>係員(1)</td></tr></table>	公物管理課長	○課長補佐(2)	上席管理専門官(3)	管理専門官(5)	○開発専門職(1)	主任(2)	係員(1)	<p>各分野の業務を総括しながら必要な指導及び関係機関との調整を図るべく、港湾・漁港・農業担当課長補佐を新設。</p> <p>定員1減によりひとりの業務量が増えているため管理技術スタッフの開発専門職を増員。</p>	<p>H21～継続</p> <p>H28～新規</p>
公物管理課長																
課長補佐																
上席管理専門官(3)																
管理専門官(5)																
主任(2)																
係員(1)																
公物管理課長																
○課長補佐(2)																
上席管理専門官(3)																
管理専門官(5)																
○開発専門職(1)																
主任(2)																
係員(1)																

☆新設・変更等の組織が明らかになるように記入すること。(凡例～ ○新設 △振替増 ▲振替減 ×廃止)

(様式5)

2/2

### 特殊勤務手当等要求調査書

支部名 函館支部

手当の名称	要求区分	要求理由	対象課所	備考
高所作業手当	適用範囲の拡大	斜度40度以上の個所で行う測量・調査業務	各道路事務所	
道路上作業手当 高所作業手当	増額	危険個所での作業であり考慮して欲しい	各道路事務所	
休日、夜間待機手当	新設	休日や夜間の維持管理にあたり、事故や災害発生時の待機のため、当番と連絡員は、30分以内に事務所に来られるところになければならないルールがあるため、拘束されている時間について支給すべきである。	本部関係課 各関係事務所	災害時ではなく、通常時。

☆要求区分には新設・適用範囲の拡大・増額等の別に記入すること。

☆要求理由については対象業務、作業の実態(危険・不快・困難度)、特殊性、頻度等を具体的に記入すること。



(様式5)

1/2

## 特殊勤務手当等要求調査

支部名 函館支部

手当の名称	要求区分	要求理由	対象課所	備考
用地交渉手当	適用範囲の拡大	1日の交渉回数に関わらず、1回としてカウントされるのはおかしい。交渉回数分手当てを支給するべき。	用地交渉該当課所	
管理交渉手当	新設	不法占用、支障物件、国賠等困難を感じる交渉があるため	管理課 各道路事務所	
寒冷地作業手当	新設	昨今では、補正予算の執行に伴い冬季工事が通常化している。監督員として、平均3月間の工期の間に週2～3回は工事現場に行き、最低でも1時間は外にいる状況である。防寒着を身に付けていても体は寒し、通常の監督業務より疲労は大きい。異常気象時の作業等では手当が支給されるが、頻繁に冬季監督の実態があることから、総合的にはそれに匹敵する困難性・不快感がある。	監督業務実施課所	
危険動物手当	新設	危険動物(クマ・ヘビ・ハチ等)の生息地域での現地調査や監督業務は大変危険な状況での業務遂行をせざるを得なく、著しく不快を生じているため。	全課所	
道路上作業手当	適用範囲の拡大	未供用道路で落石など危険性が高い悪天候における緊急パトロール業務への適用	各道路事務所	

☆要求区分には新設・適用範囲の拡大・増額等の別に記入すること。

☆要求理由については対象業務、作業の実態(危険・不快・困難度)、特殊性、頻度等を具体的に記入すること。