

交渉の議事要旨

(開催日時)

令和6年7月31日(水) 16:15～17:10 (55分間)

(開催場所)

帯広開発建設部 5階会議室

(出席者)

当局側(帯広開発建設部)

時岡 真治(帯広開発建設部長)、實重 貴之(帯広開発建設部次長)、
齋藤 学(総務課長)

職員団体側(全北海道開発局労働組合帯広支部)

上山 新吾(執行委員長)、齋藤 航太郎(書記長)

(議題)

- 1 当部における職員の健康安全管理について
- 2 当部における超過勤務の縮減について
- 3 当部職員が育児休業等を取得しやすい職場環境の整備について
- 4 当部におけるハラスメントが行われな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、交渉議題として取り決めた4点について回答(別紙のとおり)。

(要旨)

【議題1: 当部における職員の健康安全管理について】

(職員団体) 新たなメンタルヘルス系疾患が発生しないための対策について。

(当局) 全職員を対象としたストレスチェックにより、メンタルヘルス系疾患の予防に努めるとともに、カウンセラーや健康管理医による心の健康相談の活用を促したり、オンラインを活用したメンタルヘルス講習会により、メンタルヘルスとは何かを理解した上で様々な防止策があるということを周知徹底しているところである。また管理者に対しては、日頃から職員とコミュニケーションを図ることが重要であり、早期に気づくこと、症状が発症したときの迅速な対応に心がけるよう管理者に指導している。

【議題2: 当部における超過勤務の縮減について】

(職員団体) 4月から努力義務化された勤務間インターバルについて、健康管理の面からも重要と考えているが、どのような対応をしているか。

(当局) 年度当初に3次長連名による事務連絡にて、管理者に対し周知徹底を計るとともに、勤務時間管理の徹底に努めるよう指導、総務課からも職員課のイントラネットの情報を管理者へお知らせしている。今後も模索中ではあるが、職員に残業ゼロの日の一斉メールを使用して周知啓発し、管理者には毎月幹部に、特例超勤を行った職員の勤務間インターバルを確保できなかった回数を報告してもらうなど、勤務間インターバルの状況把握に努めていく。

【議題 3：当部職員が育児休業等を取得しやすい職場環境の整備について】

（職員団体） 職員が各種休暇を取得しやすい職場環境の整備を求める。

（当 局） 真に休暇を取得しやすい職場環境の整備のためには、日頃からのコミュニケーションが大事であると考えている。

それにより信頼関係が構築され、休暇を取得しやすい環境となると考え、引き続き積極的なコミュニケーションをとることについて管理者への指導に努めていきたい。

【議題 4：当部におけるハラスメントが行われない職場環境の整備について】

（職員団体） ハラスメントの発生しにくい職場環境の整備を求める。

（当 局） ハラスメントの発生しにくい職場環境については、上司と部下の間で日頃からコミュニケーションを積極的にとることが前提だと考えており、今後ともコミュニケーションによる良好な関係を築くことに努めていくとともに、管理職層についても、研修や講習会、管理者向けに作成されている「マネジメント・サポート」を活用することにより、マネジメント力の強化を図ることに努めてまいりたい。

※文責は帯広開発建設部当局（今後修正等があり得る。）

交渉議題に係る回答

令和6年7月31日

(1) 当部における職員の健康管理について

健康管理は、職員が職務を遂行する上で重要な問題であると認識しており、当局としては、毎年度策定する「健康管理計画」に基づき、各種の健康安全教育のほか、定期健康診断等による健康管理、職場の安全点検等による安全管理を計画的に推進し、職員の健康の保持増進と安全の確保を図っているところである。

令和6年度の計画においては、引き続き、心の健康づくり、生活習慣病対策等、長時間の超過勤務を行った職員の健康管理、公務上災害の防止を重点に取り組むこととしている。また、計画作成に際しては、広く職員の意見等を聴き、必要な措置を講じていくこととしている。

心の健康づくりについては、引き続き、ストレスチェックやメンタルヘルス教育の実施により心の不健康な状態の未然防止に取り組むとともに、健康管理医（精神科医）やカウンセラーによる心の健康相談を実施する。職員の職場復帰に当たっては、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く。

(2) 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、職員のワークライフバランスを実現する上で、重要な課題であり、引き続き、職員の意識改革を含む働き方改革に取り組む必要があると考えている。

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。

当局としては、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、フレックスタイムなど効率的な働き方の促進等により、超過勤務の縮減に努めているところである。

また、超過勤務を行う場合には、人事院規則等に定められた上限時間を踏まえるとともに、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、この点に十分留意し、勤務間インターバルの確保や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。

(3) 当部職員が育児休業等を取得しやすい職場環境の整備について

職員が仕事と家庭生活の調和を図ることができるよう職場全体で支援していくことは、当局としても重要であると考えている。

当局においては、「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画」に基づき、男女問わず職員が責任と誇りをもって生き生きと働けるような環境づくりを目指し、取組を推進しているところである。各種両立支援制度について、管理者に対し、各種会議、研修等の場で、ワークライフバランスの意義を含め周知しているほか、管理者・職員の双方に対しては、制度の内容、意識啓発リーフレット等をイントラネットへ掲載し周知しているところである。

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、引き続き指導していく考えである。

(4) 当部におけるハラスメントが行われない職場環境の整備について

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ほか、職場内の秩序を乱し、職場の活力低下を招くなど、職場環境が害される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。

ハラスメントの防止に当たっては、管理者・職員の双方において、ハラスメントに関する問題意識と具体的な行為に関する認識を共有することが重要であり、各種の会議や研修等の機会を捉えて周知啓発を図るなどして、良好な職場環境づくりに努めていく考えである。