

水産本庁分会「2021年要求書」回答交渉

議 事 要 旨

1. 日 時：令和3年11月10日（水）12:08～12:24（16分）

2. 場 所：水産庁漁政部第2会議室

3. 出 席 者：

水産庁	依田 学	漁政課長
同	加悦 幸二	船舶管理室長
同	池田 透	管理官
同	杉原 正夫	課長補佐（人事班担当）
同	小田中隆二	課長補佐（管理班担当）
同	向井 靖博	課長補佐（船員班担当）
同	長野 加代子	管理官

水産本庁分会	香取 義和	執行委員長
同	竹内 威	副執行委員長
同	田端 秀美	会計長
同	村井 彩子	執行委員
同	田苗 博美	書記

4. 議 題：2021年要求書回答
（水産本庁分会提出 別添「要求書」）

5. 議事概要

(小田中管理班長)

ただ今から、水産本庁分会からの要求に基づく、交渉を開始します。本日の交渉に先立ち、国家公務員法第108条の5の規定に基づく予備交渉の段階で取り決めた交渉対象となる事項について回答します。その他の事項については、要望事項として整理していますので、これを前提として交渉を行います。

(香取委員長)

要求書は既に提出しましたので、回答をお願いします。

(小田中管理班長)

それでは、漁政課長から交渉対象となる事項について回答します。漁政課長お願いします。

(依田漁政課長)

それでは回答します。

まず、「I. 共通事項」の(1)について、ハラスメントは根絶すべきものと認識し、事案が発生した場合には公平・公正に判断し、事実が確認できた場合には厳正に対処してまいります。なお、パワー・ハラスメントの防止については、新たに人事院において規則が制定(人事院規則10-16)され、パワハラ禁止、パワハラの定義等が明確にされました。これに伴い、当省においても職員がその能率を十分に発揮できるような勤務環境を確保することを目的としてパワー・ハラスメント防止及び適切に対応するための措置に関し必要な事項を定めた秘書課長通知を定めたところです。引き続きハラスメントのない良好な職場づくりに取り組んでまいります。

(2)の勤務条件に影響を与える制度等に関する職員への情報提供については、労使間で合意に至った「農林水産省における新たな労使関係の構築に関する基本方針」に則り、農林水産省の権限外事項又は管理運営事項であっても、職員の勤務条件に影響を

及ぼすおそれがあると思料される制度改正事項等、職員に周知すべき事項については、あらかじめ職員向け電子掲示板に掲載し、全職員に対して周知を図っているところです。

(3) の職場におけるコロナ関連情報等に関する職員への情報提供については、管理職へは直接、また各課へは総括班を通じて各職員に対してメールなどにより個別周知するとともに、職員向け電子掲示板にも掲載することとしており、これらにより全職員に対して周知を図っているところです。各職員のコロナ感染予防及び職域でのコロナ蔓延防止などのため引き続き取り組んでまいります。

続いて、「Ⅱ. 陸上職員要求」の「3. 労働時間・休暇等について」回答します。

(1) の母性保護については、人事院規則10-7で、妊娠中及び産後1年を経過しない女子職員が請求した場合には、深夜勤務及び超過勤務をさせてはならないこととなっています。本制度を利用しなくても気兼ねなく退庁できるような職場環境づくり、母性保護への配慮等、適切に対応してまいります。

(2) の後段、また以降の男性職員の育児休業の取得については、令和2年度から子どもが生まれた全ての男性職員が、1ヶ月以上の育児に伴う休暇・休業を取得することが政府目標とされたところであり、管理職員と密に連携して職員の家庭や業務の状況を把握するとともに、適切な情報提供を行いつつ、男性職員が育児休業を取得しやすい環境づくりに配慮してまいります。

(5) の年次有給休暇の取得の促進については、職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりが最も重要と認識しており、今後とも職場環境づくりに務め、計画的な使用を推進するよう周知してまいります。なお、働き方改革の農林水産省の取組として策定した「まふ行動計画」では、月1日以上の子次休暇の取得を推進し、全体庁議等において幹部を含めた取得状況を報告しているところです。また、ゴールデンウィークや夏季休暇の際に、年次休暇の取得と合わせるにより長期連続休暇の取得を促進するよう周知しているところであり、今後とも、計画的に年次休暇が取得できるよう周知してまいります。

続いて、「6. 超過勤務の縮減について」回答します。

(2) の超過勤務については、平成31年4月から、勤務時間法が適用されるすべての職員を対象として、超過勤務の上限等に関する措置が導入され、原則として1箇月について45時間かつ1年について360時間以下の範囲内で、超過勤務を命じることができるとされたところです。なお、他律的な業務の比重が高い部署にあっては、1箇月について100時間未満、1年について720時間かつ2～6箇月平均80時間、1年のうち1箇月45時間を越える超過勤務は6箇月までの範囲とされています。

農林水産省では、超過勤務の上限等に関する措置の適切な運用を図るとともに実行ある超過勤務縮減対策として、昨年8月28日の庶務課長会議において「新たな超過勤務縮減対策について」取り組むことを申し合わせ、令和元年度を起点として、一人当たり月平均超過勤務時間数が最も少なかった年を下回ることを目標とすることが決定され、水産庁においても昨年10月「超過勤務の縮減について」通知を発出したところです。長時間にわたる超過勤務に対する取組として、1箇月において100時間以上の超過勤務を行った職員及び2箇月から6箇月平均で80時間を超える超過勤務を行った職員の氏名、超過勤務時間、業務内容と併せて当該職員の所属する課(室)の管理職名を秘書課長に報告し、2箇月以上連続して100時間以上の超過勤務を行った職員及び3箇月から6箇月平均で80時間を超える超過勤務を行った職員がいる課(室)がある局庁は、当該局庁の庶務課長が、当該課(室)長から事情を聴取するとともに、その改善に向けて課(室)内の人員配置の見直しや課(室)を超えた応援体制の整備等を検討し、局長等に報告を行うものとされており、水産庁としても目標達成に向けて取り組んでまいります。

また、昨年12月には、「幹部決裁の効率化についてのルール」を発出し、極力対面での説明を避け、メールや資料投げ込みでの決裁を行い、効率的な意思決定が行われるよう定め、更に超過勤務縮減対策を講じたところです。

水産庁においては、各課管理者に対し、職員の超勤状況の把握

に努め、健康の維持管理に十分配慮するよう指導してきているところです。また、全体庁議の場において、各管理職に対し、事前命令の徹底や業務の必要性を十分精査の上、的確に超過勤務を命ずる職員の登録を行うよう指示し、超過勤務の縮減に努めているところです。

また、テレワーク・フレックスタイム・時差出勤の活用を含め、超過勤務の縮減が実効あるものとなるよう、今後とも鋭意取り組んでまいります。

(3) の国会及び予算の待機については、漁政課においてできる限り早く国会及び予算の対応状況を把握し、対応を要しないと思われる課については、「メモ入れ」にするなど極力待機を解除するよう心掛けているところです。なお、待機を要する場合においても、必要最小限での対応とするよう各課管理職に周知しており、徹底するよう指導してまいります。

続いて、「Ⅲ. 船舶職員要求」の「3. 水産庁の人事評価制度について」(1) の制度の周知徹底については、「人事評価マニュアル」「リーフレット」等を職員掲示板に掲示しているところであり、今後も機会ある毎に周知を図ってまいります。

評価者研修については、内閣人事局や農林水産省主催の研修などに、可能な限り多くの評価者を参加させ、また、受講機会が少ない船舶職員の評価者に対しては e ラーニングの活用により評価者の評価能力の向上に努めているところです。

(2) の期首・期末面談における被評価者に対する指導・助言を行うに当たっては、可能な限りきめ細やかな指導・助言を丁寧に行うよう評価者に周知しています。また、評価の過程における評価者と被評価者とのコミュニケーションを通じて、組織内の意識の共有化や業務改善等に結びつけていくとともに、日常のコミュニケーションによって把握した事実を評価に適正に反映させることが重要と考えています。

なお、平成26年4月25日付けの総務省人事・恩給局長通知等の中に「全評価者が評価者訓練等の受講経験を得られるよう、その機会の確保等に努めること」や「評価者は業務に関する目標等について被評価者と十分に認識を共有するよう努めるとともに、

必要な指導助言を行うなど、その充実を図るよう努めること」が明記されたところでは、

続いて、「6. 漁業調査・漁業取締について」(2)の漁業調査・漁業取締業務の遂行に当たっては、天候、海況等現場の状況をよく見極めた上で総合的に判断し、安全第一に行うことは当然と考えています。

また、外国漁船の立入検査等を行う場合の身体の安全確保を図るため、防弾・防刃救命胴衣、投石防護ヘルメット等、特殊装備品の整備を毎年行っており、今後とも充実させ、一層の安全対策の推進に努めてまいります。

(3)の語学研修の実施に当たっては、あらかじめ各船舶の要望をできる限り考慮して日程調整を行っているところですが、運航計画との関係により、すべてが船舶の要望どおりとならないこともご理解願います。また、やむを得ない理由により運行計画が変更になった場合や昨今の新型コロナの影響等により、年度当初に予定した実施計画の変更が必要になった場合は、柔軟に対応することとしています。いずれにしても今後とも引き続き、各船舶の要望を考慮しつつ、週休及び年休が可能な限り取得できるよう配慮してまいります。

続いて、「10. 健康管理に関すること」ですが、(1)の長期外航については、以前から医師の乗船について配慮してきており、今後も乗船させるよう努力してまいります。

また、長期外航以外の航海については、看護師や衛生管理者により対応しているところです。今後も、健康管理には十分留意してまいります。

(3)の船内の衛生管理については、衛生管理者から乗組員へ指導・啓発を図り、船内の衛生保持に努めてまいります。

(4)の公務災害に該当する事案が発生した場合には、事案の内容によっては関係資料の収集等に時間を要する場合もあることをご理解願います。

(5)の健康診断の実施時期については、船舶の運航計画を考慮しながら各船舶と打ち合わせを行いつつ実施していますが、健康診断の実施から診断結果が出るまでに時間を要し、診断結果を

受け取る前に出港となる場合には、診断結果を船舶の寄港地に郵送しているところです。

受診者が診断結果について心配されている場合は、電子メールにより船舶に送信するよう乗組員に配慮した対応を取っているところです。

続いて、「11. 船舶の運航に関すること」ですが、(1)の漁業資源調査については、職員の精神的肉体的な負担を考慮し、安全で余裕のある計画の策定に努めているところです。

運航計画については、例年、翌年度の調査テーマを10月頃、関係者に募集した後、乗組員の要望を十分踏まえながら策定し、3月頃に乗組員も参加する開洋丸委員会において調査の目的や必要性、内容等を検討・確認し、決定しているところです。今後も、運航計画の策定にあたっては、乗組員に十分な説明を行い、調整を図ってまいります。

(3)の年間運航日数については、年次休暇及び週休が消化できることを前提に決定しているところですが、実際の運航にあたっては、各船の実情等により、運航日数が計画通りとはならない場合もあることをご理解願います。そのような場合でも、週休および年休が可能な限り取得できるよう配慮してまいります。

(5)の港間日程については、国際関係、調査海域又は漁船の操業状況等により、期間を一律に限定することは困難ですが、寄港地については、補給の利便性及び現地の治安の良好な港となるようできる限り配慮してまいります。

最後に「12. その他」の(3)の機器更新等により最新機器が設置される場合には、設置メーカー等からの操作説明を十分に行ってもらうことで対応してまいります。

(小田中管理班長)

以上をもって2021年要求書に対する回答交渉を終了します。

- 以上 -