

2023年11月15日

国立研究開発法人土木研究所
理事長 藤田 光一 殿

独立行政法人土木研究所労働組合
中央執行委員長 東 拓



「身上書」の尊重及び異動・配置換等に関する要求書

身上書の取扱いについて労使間で十分な意志の疎通を図ることにより、職員の志気を高め、円滑な業務運営、良好な職務環境を実現することを目的に、下記の事項について要求します。

貴職におかれては、早急に団体交渉を開催し、誠意ある回答を行うとともに、土木研究所職員の使用責任者として、下記要求事項の実現にむけて、最大限努力するよう強く要求します。

記

1. 身上書に関する取扱いについて

- (1) 身上書の記載内容は、尊重すること。
- (2) 身上書の内容に対して、全職員に十分な面談を行うこと。このとき、プライバシーを守り、職員が自分の希望を自由に発言できる環境を整えること。
- (3) 身上書制度に関するこれまでの労使間の「合意」、及び、身上書に関するこれまでの理事長による「表明」を尊重すること。
- (4) 身上書の記載内容に対する進展状況について、内示前であっても各職員に報告すること。また、職員から問合せがあった場合は誠実に対応するなど、「フィードバック」を充分行うこと。
- (5) 身上書の取扱いは、年度途中も同じとすること。
- (6) 身上書の悪用・逆用は行わないこと、また、目的以外には決して使用しないこと。
- (7) 希望に変更が生じた職員については、いつでも身上書の再提出を受け付けるとともに、再提出された身上書に基づき、速やかに再面談を行うこと。これらについて面談などを通じて職員に十分周知すること。
- (8) 2019年度からの新規採用職員の採用方法が変更となったが、現在在籍している任期付き研究員についても、希望者については常勤職員への登用のルールを適用すること。それについて十分な説明を行ったうえで、身上書の面談を行うこと。
- (9) 地方整備局など他機関から土木研究所への出向者のうち、中・長期的に土木研究所での勤務を希望する者については、他機関からの出向者として画一的な人事に固執するのではなく、相手機関等への働きかけも含めて、本人の意向・希望を最優先する適切な人事を行うこと。
- (10) 身上書に記載した個人情報の管理を徹底すること。

2. 異動に関する要求

(1) 職員の異動全般について

- ① 本人の意に反する異動、希望外の異動は原則行わないこと。身上書で職員が希望していない異動となる場合は、必ず該当の職員に対して事前に「意向打診」を行うこと。意向打診の結果、本人が断った場合は、誠意をもって再検討することとし、執拗な説得、異動の強

行、報復措置などは厳に行わないこと。

- ② 異動及び配置換にあたっては、1ヶ月以上前に内示すること。また、本人への意向打診、内々示は、内示の少なくとも1週間以上前に行うこと。
- ③ 異動発令にあたっては、通院加療、婚約・結婚、家族の扶養・看護、出産、育児等の事情ある職員の希望は優先し、職員の希望・生活との調和を重視すること。
- ④ 異動の時期は、原則として4月1日付とすること。
- ⑤ 職員の異動により欠員が生じた場合は必ず早期に補充し、残った職員の労働強化とならないようにすること。

(2) 土研外異動について

- ① 各職員の希望に応じて、土研外への異動を実現すること。また、土研外への異動にあたっては、異動先の機関との十分な調整を行い、「職員の希望」及び「生活との調和を図る」ことを基本的な基準とすること。
- ② 異動を昇任の条件としないこと。
- ③ 単身赴任・長時間通勤を強いるような異動は行わないこと。
- ④ 土木研究所へのUターン人事を希望する者については、現在所属している機関等との十分な調整を行い、土木研究所の責任において本人との面談を行い、Uターン人事を実現すること。
- ⑤ 組合三役のうち2名以上を同時に土研外へ異動させないこと。
- ⑥ 赴任期間に十分な余裕を持たせるとともに、異動によって生じる引っ越し等の費用は全額支給すること。また、見積を3社から取るなどの煩雑な仕組みを改善すること。

(3) 国土技術政策総合研究所等との人事交流について

国土交通省国土技術政策総合研究所と国立研究開発法人土木研究所間の人事交流について、特に一般職・事務官層について、具体的な考え方(将来展望等)を明らかにすること。

当面、国立研究開発法人土木研究所、国立研究開発法人建築研究所、国土交通省国土技術政策総合研究所及び国土地理院との人事交流について、希望者の要求を実現すること。

(4) 所内配置換について

- ① 所内配置換の希望者については、本人の意向を充分尊重すること。
- ② 寒地土木研究所、雪崩・地すべり研究センター、自然共生センターへの配置換えに関しては土研外異動と同等の扱いとすること。
- ③ 研究職から一般職へ俸給表が異動となる際には、賃金ダウンとならないよう配慮すること。
- ④ 研究職から研究企画課や技術推進本部等の支援部門への配置換えは、本人が在席を希望する場合を除いて3年以内とすること。とりわけ、戦略的イノベーション創造プログラム(SIP)事務局については、2024年4月までに増員を図るとともに、既存研究チームからの異動職員については、2024年4月までに身上書の「職務に関する希望」及び「勤務先に関する希望」を実現すること。
- ⑤ 一般職・事務官層にあつては、以下の基準をつくって作業、発令を行うこと。
 - A) 事務官の配置を業務量に見合ったものとし、業務量の適正化をはかること。
 - B) 2年を目途に、3年経過で配置換を実施すること。
 - C) 配置換等により欠員が生じた場合は必ず早期に補充し、残った職員の労働強化とならないようにすること。
- ⑥ 所内配置換については、部署における業務の繁忙期を考慮し、7月期の配置換(特に会計課において)も検討すること。

3. ハラスメント対応の強化

- (1) パワハラ・アカハラ・セクハラ等のハラスメントに起因すると考えられるメンタル疾患が増えている現状において、その原因となる者やハラスメント常習者を特定し、適切な指導を行うなど、改善をはかること。
- (2) ハラスメントを行っている者には、その自覚がない場合が多いため、それを自覚させるシステム（例えば、部下が上司を評価するシステム等）を構築すること。
- (3) メンタル疾患の職場復帰後は、本人の希望を尊重したうえで、ハラスメントを行った者から距離を置く、負担の少ない部署に配属するなど、細心の注意を払って対応すること。
- (4) メンタル疾患が生じた職場では、他の職員の労働強化とならないように、適切な措置を講じること。

4. マイナンバーについて

- (1) これまでの団体交渉で実施を約束したマイナンバーカードに関する説明会を早期に開催すること。
- (2) 情報漏洩した場合の危険性を全職員に周知するとともに、漏洩防止に万全を期すこと。
- (3) マイナンバーカードの作成は任意であることを明確にし、強要しないこと。
- (4) 情報漏洩による影響度が極めて大きいマイナンバー制度は廃止を前提に、当面は、必要最小限の利用に留めるよう、関係機関に働きかけること。
- (5) 職員証や健康保険証との一体化は行わないこと。

5. 賃金について

- (1) 人事院事務総長発「一般職の職員の給与に関する法律第22条第2項の非常勤職員に対する給与について（通知）」（平成20年8月26日給実甲第1064号、最終改正：令和5年4月1日給実甲第1313号）に準拠し、非常勤職員の給与を改定し適正に支給すること。また、そのための十分な予算確保を行うこと。
- (2) 再雇用となる者の賃金を大幅に改善すること。特に一時金（ボーナス）については、非常勤職員と同様に、支給月数を常勤職員と同一に改善すること。

6. その他

- (1) 非常勤職員の勤務実態把握及び勤務実績の評価については、面談は勤務実績把握責任者が直接行うこととし、勤務実績把握担当者を廃止するよう規則等を改正すること。面談では、非常勤職員のおかれている状況、希望、意向等を十分把握するとともに、勤務実績把握責任者が恣意的な評価を行わないよう、徹底すること。これらも含めて、勤務実態把握及び勤務実績の評価に関する制度や規則について、研究所内に再度周知し徹底すること。
- (2) 年末年始の年次休暇の取得促進に関連して、20日間を超える休暇残日数を1月まで使用できるように、暫定措置を講じること。
- (3) 年末から1月中旬までは、出勤を強要する業務（会議等）を一時的に停止するか、延期するなどの暫定措置を講じること。
- (4) テレワークに関する手続きを簡素化するとともに、テレワークを行いやすい職場環境となるよう配慮すること。
- (5) 真の意味での働き方改革を実現するために、仕事量の削減または大幅増員を実現すること。

以上