

建設局総務部長以下、市職建設局支部長以下との本交渉

令和6年3月25日 大阪市職員労働組合建設局支部との交渉（議事録）

【労働安全衛生・職場環境改善に関する申し入れについて】

（局）

それでは、労働安全衛生・職場環境改善に関する申し入れに対する回答をさせていただきます。

まず、令和6年1月1日に発生した、能登半島地震への災害支援活動にご協力いただいていることについて感謝申し上げます。さて、昨年12月22日に申し入れのあった、労働安全衛生・職場環境改善に関する課題については、関係先と精力的に論議を重ね、鋭意検討してきたところである。

職員の安全と健康を確保し、さまざまな職場で働く職員が働きやすい環境を整備することは、業務の効率的な推進や市民サービスの充実にも資することにつながることから、重要な課題と認識している。

今後とも職員の健康と安全は、すべての仕事の基本であるという認識の上にたち、職員の健康の保持及び公務災害の防止に向けた取組みを進めていく。

それでは、各項目について回答する。

「労働安全衛生に関する申し入れ」の1点目と2点目であるが、建設局では法令に基づくほか、独自の規定を定め、労働安全衛生にかかる各管理者等を適正に配置する等、安全衛生管理体制の充実強化を図っている。

また、免許が必要な衛生管理者については、人事異動等により不在とならないよう、複数配置に努めている。

なお、安全管理者・衛生管理者の選任にあたっては、当該所属長等から十分な説明等を行い、本人の同意を得ることとしている。

産業医・安全管理者等による職場巡視は、各職場安全衛生委員会において、職場実態に応じたチェックリスト等を作成のうえで行っており、巡視結果を各職場安全衛生委員会へ報告のうえ、産業医の意見を聴取するなど、安全及び衛生に関する取組みを行っており、引き続き働きやすい職場環境づくりの形成に努めていく。

3点目については、人事異動等により新たに危険作業等に従事させる職員に対して、安全衛生にかかる技能講習や特別教育等を早期に受講させ、安全教育の徹底に努めていく。

また、必要となる保護具の配置や、器具の取扱いについても、周知・徹底する。

4点目の時間外勤務の縮減等に関しては、職員の健康保持、増進及びワーク・ライ

フ・バランスの推進を図るため、日常的に業務の進行管理を十分に行うよう努めてきた。

さらに、業務終了後は速やかに退庁するような職場環境の醸成に努め、サービス残業に繋がりがねない私事在館の解消や、時間外勤務・休日勤務を命ずる場合の必要性の精査を徹底するなど、時間外勤務を最小限にとどめるよう、縮減に向けた取組みを行ってきた。

また、長時間勤務職員に対しては、職員自身が疲労の蓄積をセルフチェックする「疲労蓄積度自己チェック票」を実施しており、令和5年4月から令和6年2月までの期間の自己チェック票の実施者、延べ28名のうち、疲労の蓄積が認められた職員などに対しては、産業医の面談を実施し適切な指導を行うなど、職員の健康管理に努めてきた。

今後も引き続き「時間外勤務の縮減にかかる指針」に基づき時間外勤務命令の適正化・退庁しやすい職場環境の確保を推進するなど、時間外勤務の縮減に努めていく。

5点目の派遣先での職員の労働環境などについては、派遣先となるクリアウォーター OSAKA 株式会社、または地方独立行政法人天王寺動物園が事業主責任において対応すべき事項となるが、本市においても職員の派遣元としての責任はあると考えており、派遣職員の労働安全衛生や職場環境が確保されるよう、派遣先団体に対して適切な指導を行っていく。

6点目の職員の被服については、今後も制度等の見直しが必要となった場合には、適宜、協議等を行いたいと考えているので、よろしくお願いします。

7点目と8点目については、職場内におけるミーティングなどにより、コミュニケーションの活性化を図り、情報共有等に努めるとともに、常日頃から上司部下、職員間での連携を心がけ、さらに業務の進行管理や状況に応じた業務分担の見直しを行うことで、年次有給休暇等を取得しやすく風通しの良い職場環境づくりに取り組んでいく。

9点目の新型コロナウイルス感染症については、5類感染症と位置付けられたことで、その対応も大きく変更されているが、引き続き、安心して業務に従事できるための対策を講じるよう努めていく。

続いて、職場環境改善に関する申し入れの1点目、2点目について、快適な職場環境の形成を図ることは、作業の効率化や職場の活性化にも資するものと考えている。

今後も各職場の庁舎管理者とも連携しながら、職場環境における問題点の把握に努め、問題点等が生じた場合には、その改善に努めるよう指導していきたいと考えている。

来年度に向けた執務スペース等のレイアウト変更については、現在、準備や作業を進めているところであり、変更後も事務所衛生基準規則に基づくものとなっている。3点目の業務上必要となる書類などの保管スペースについては、文書の適正な管理と併せて必要なスペースの確保に努めていく。

4 点目、建物等に使用されているアスベストについては、建築基準法第 12 条点検によるほか、「市設建築物のアスベスト含有吹付け材等に係る維持管理基準」に基づく維持管理を行うとともに、「アスベスト管理マニュアル（下水道施設編）」を運用し、毎年 1 回、目視点検や室内の空気環境測定を行い、その結果を管理台帳に記録・保管するなど今後も建設局が所管する下水道施設におけるアスベスト含有建材・製品等の継続的な状態監視を行うなど、より一層アスベスト飛散防止に努めていく。

今後も引き続き、これらの対策が確実に履行されるよう、局全体で取組みを推進していくのでよろしくお願いします。

以上、労働安全衛生・職場環境改善に関する申し入れの回答とする。

（支部）

局より、昨年 12 月 22 日に支部として申し入れた内容について回答並びに考え方が示されたところであるが、いくつかの点について質問したい。

まず、1 点目として、支部としてはこの間、職場で働く職員の「勤務労働条件の確保」を行うためには業務執行体制が密接に関わるとの考えから、「2024 年度業務執行体制に関わる勤務労働条件に関する申し入れ」を行い、交渉協議を求めてきた。

そうした中で、局として勤務労働条件に対して変更が生じる事項が無いとして、交渉事項には当たらないとの回答がなされたわけであるが、2 月末時点で月 45 時間超の時間外勤務が 5 回に及んでいる職員が 18 名おりすでに 6 回に及んでいる職員も 4 名いる。

支部として各班の意見を聴取すると、組合員の声としては、年度途中での欠員発生、年度当初より業務量に見合った要員配置となっていない、大規模プロジェクト事業では経験者でも難しい行政判断が求められるにも関わらず、適正な要員配置となっていない等の声が上がっている。このため、超過勤務の増加、休暇の取得がしにくい状況になっているのではないかと考える。

このような状況下において職員の健康保持の観点からもどのように、次年度以降も時間外勤務の縮減並びに、休暇取得の促進に取り組もうとされているかお聞かせ願いたい。

2 点目として、ノー残業デーの振替について、時間外勤務が常態化する職場ではノー残業デーの振替が履行できていない職場があるのではないかと危惧される。また、所属長及び管理職員の責務として、令和 2 年 1 月 6 日に改正された「時間外勤務の縮減にかかる指針」の中でも履行確認までは記載されていないが、職員の健康保持またワーク・ライフ・バランスの観点からも管理職の責務としてどのように考えられているのか、また、履行確認についてはどのように行われているかお聞かせ願いたい。

(局)

次年度における時間外勤務の縮減の取組みとしては、業務繁忙等により必要性のある職場について、設計支援業務委託の実施や会計年度任用職員を導入するなどの取組みを継続して推進していく。長時間にわたる時間外勤務は、職員の健康保持・増進に悪影響を及ぼすばかりでなく、ワーク・ライフ・バランスにも支障があることから、日常的に効率的な業務の進行管理に十分に努め、業務の状況に応じて業務分担を変更するなど業務の平準化を図り、時間外勤務を必要最小限にとどめるよう、職員の時間外勤務の状況の把握とあわせて、引き続き、縮減に向けた取組みを行っていく。

次に休暇取得の促進については、業務効率向上にも資することから、管理職員が率先して、ワーク・ライフ・バランスを実践し、休暇等を取得しやすい職場の雰囲気作りに取り組んでいくなどし、職員の年次休暇の取得を推進していく。

ノー残業デーの振替に関しては、当該所属からの報告により振替日の確認を行っており、業務に支障のない範囲で振替えることとしている。また、振替の確認についても、責任をもって対応するよう、管理職員に対して周知し、適切に対応するよう取り組んでいく。

(支部)

ただいま、「労働安全衛生・職場環境改善に関する申し入れ」について、当局より回答が示されたが、いくつかの点について要請する。

1点目について、時間外勤務に関して、次年度についてはより適正な体制のもとに業務が進められると考えているが、IRや2025年国際博覧会（万博）等の重要なプロジェクトに関わる多くの新規業務や、年々増加する耐用年数を超える老朽化施設への対応もあり、明らかに業務量が増加していると言わざるを得ない状況であり、組合員の不安は募るばかりである。今年度においても、若手職員や局事業の基軸を担う中堅職員が年度途中で退職し、近隣都市や民間企業へ流出する事象が生じており、連年にわたりこのような状況が続くことは異常事態である。管理職としての責務として、組織マネジメントによる、超過勤務命令申請時に組合員へ業務の進捗状況などの意見交換等を行うことにより、時間外労働の要否を確認するなど、業務の結果だけを求めるのではなく、ひとりひとりの業務の進め方などにも関心を持ち、管理職としての指導力を発揮した業務進捗のマネジメントを行うこと。

また、来年度より「働き方改革実施方針」のもと新しい制度が導入されるなど、働き方が更に多様化することから、より一層の時間外労働の管理・縮減に取り組んでいただきたい。

2点目として、石川県能登半島地震への災害支援に従事している現地組合員とコミュニケーションを図りながら、健康管理の徹底と帰阪後の休暇管理について、管理職の責務としてマネジメントすること。

また、来年度の中長期災害派遣についても健康管理の観点から、派遣者に対して丁寧な対応を行うこと。

3点目として、執務室のレイアウト変更は組合員の職場環境に関わる重要事項と認識しているところである。そのため、レイアウトの変更にあたっては、従来の職場環境保持を基本に進めるとともに、庁舎内のスペースを効率的・効果的に活用し、必要に応じて会議室、打ち合わせスペースや執務室については新たに確保することも検討すべきである。

4点目として、クリアウォーターOSAKA 株式会社や地方独立行政法人天王寺動物園等へ派遣されている職員の労働安全衛生や職場環境が確保されるよう引き続き指導すること。

5点目として、次年度において、組織改編等により、工営所・公園事務所をはじめとして職場環境が大きく変化することが生じた場合は、業務遂行をする上で必要な情報については、関係職場内で情報共有を行うことにより組合員が安心して働ける職場環境づくりを実践し、勤務労働条件に影響を及ぼす場合は時期を逸することなく交渉協議を行うこと。

なお、3月21日に本部交渉が行われているが、回答内容については、当支部に直結する課題でもあることから、その趣旨を踏まえた対応を行うこと。

最後になるが、今年度に36協定に関わる協議漏れが判明したことや、36協定職場外となるが、例外規定を除いた時間外勤務が、労働基準法に定める2か月ないし6か月平均で80時間を超える事象も発生しているため、組合員の健康上の観点からも問題であると認識しており、来年度の36協定の締結においても影響が大きいと考えている。

また、年度途中での欠員、超過勤務の増加、メンタル不全による休職等が起こらないように最大限の努力を行い、職制責任として、「勤務労働条件の確保ができる職場作り」となるように鋭意努力を行うことと、職員の勤務労働条件に影響を及ぼす事象が生じる場合は迅速に誠意ある対応を行う事を強く要請し本日の交渉を終えることとする。

(局)

本日、いただいた意見も含めて、今後、労働安全衛生等にかかる課題が生じた場合には、適宜、事務折衝等の場において協議を行いたいと考えているので、よろしくお願いす

る。

それでは、以上で終了する。