

令和6年1月25日

建築住宅局長
根岸 芳之様

神戸市職労住宅支部
支部長 古谷 誠啓

勤務労働環境改善にかかる要望について

2024年度（令和6年度）の勤務労働環境の改善について、下記のとおり要望いたします。

記

1. 働きやすい・働き甲斐のある職場づくり、責任のある業務執行のための要望

- (1) 職員の退職、休職等により年度途中の欠員が発生している所属がある。職員に過度の負担がかかり、逼迫している状況を把握し、改善すること。
- (2) 他局からの依頼に基づき業務を行う所属においては、業務量のコントロールが効かず、慢性的に残業量が高止まりし、逼迫している。このような状況を把握し、改善すること。
- (3) 膨大な業務が常態化している状況を把握し、知識経験の浅い職員の育成や、長期スパン業務の引継ぎ・技術の継承が無理なくできるバランスの良い職員配置や取り組みを積極的に行うこと。
- (4) 訪問指導を伴う業務においては、市民から危害を受ける可能性が高いものもある。このような業務への職員の安全対策を徹底すること。また、危険であることを把握し、特殊勤務手当の支給を行うこと。
- (5) 退職制度が変更になるため、変更内容や手続きについて丁寧に案内すること。

2. 執務環境改善のための要望

(執務環境について)

- (1) 現在はペーパーレス化への移行期であり、依然として膨大な紙書類が存在するため保管場所が足りない。書庫や倉庫等の確保を行うこと。
- (2) 執務室入口のスロープで高齢の市民がそこで転びそうになった。と話をされていた。カーペットの色を変える等の対策を講じること。
- (3) 4階民間企業の社員が時間外に執務室内で喫煙しており、フロア内に臭いが充満している。管理会社に煙や臭いが流れてこないような改善要求をすること。
- (4) 共用車の駐車場所を近くにするとともにシャワー室を設けること。

(システム環境について)

- (1) 財務会計システムが使いにくいいため、事務作業に時間がかかる。研修を丁寧に実施すること。
- (2) 始業開始前後はデスクネッツが動かないことが多い。また、全庁ファイルサーバの遅延、接続不良も多発し、業務に支障がある。システムの改善を行うこと。また、住環境整備公社においてもデスクネッツを使えるようにすること。

- (3) 部分休業を取得する際、庶務事務システム入力に加えて、総務事務センターに書類で承認を求める必要があり煩雑である。庶務事務システムに一本化する等、システムの改善を行うこと。
- (4) フレックス勤務登録後に休暇を取得する際、フレックス勤務解除の承認受けてから休暇承認願を入力する必要がある。機動的に取得できるようシステムの改善を行うこと。

(備品・被服関連について)

- (1) ヘルメットや作業着が保管できる十分な容量のあるロッカーを確保すること。
- (2) CAD ソフトによる作図作業や、画像データの編集等負荷の大きい作業を行った際、パソコンが動かなくなる等、執務に支障がある。パソコン性能の確保や CAD ソフトのバージョン更新など職種に応じて作業に必要な改善を行うこと。
- (3) 作業服について、適切な時期に支給されるよう改善を行うこと。
- (4) 執務に必要な事務用品・道具（ペン、ファイル、電卓、テストハンマー、書籍他）の確保を行うこと。

3. その他

- (1) 昨年度要求し、他局等の所管に属するものについて、改善等結果を説明すること。
- (2) 来年度の組織改正により、業務の進め方が変わる事柄については、早期に方針を示すこと。

以上