

2017年2月9日

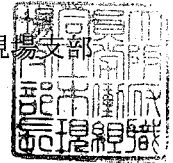
大阪府都市整備部

部長 吉村 庄平 様

2017年度 土木現場支部要求書

大阪府職員労働組合土木現場支部

支部長 不死原 正



1. 従来からの確認事項及び労使慣行については、誠実に履行すること。
2. 業務に見合う適正な労働条件について
 - (1) 職員の健康を損なう過密労働や恒常的残業の解消、サービス残業の根絶を図るため、「時間外協定」を厳守できる適正な職員数の確保を行うなど、労働条件の改善に向けた必要な措置を講じること。
 - (2) 「総務サービスシステム」「電子調達システム」「建設CALSシステム」等について、操作上の不具合や、操作時間の制約などの問題により、職員の日常業務に支障が生じており、負担軽減など労働条件を改善すること。
 - (3) 組織の統合やCALSシステムの本格稼働に伴い実施された人員削減により、残業等の増加につながっているため、必要な措置を講じること。
 - (4) 年度途中の業務増や新たなシステム導入に伴う担当者への負担を軽減するため、職場実態をふまえて必要な人員数の配置を行うなど必要な措置を講じること。
 - (5) 維持・管理業務に従事する職員について、地域の特性や府民との協働など多岐にわたり、長時間労働を余儀なくされているため、職種を問わず必要な人員を確保するなど、必要な措置を講じること。
 - (6) 設計等を担当する工務職員については、積算期日の集中化や入札対応の煩雑化により、長時間過密な労働を余儀なくされているため、必要な人員を確保するなど、必要な措置を講じること。
 - (7) 年度途中の欠員、産休、育児休業等が発生した場合、他の職員へ過重労働とならないよう、正規代替職員の配置など、必要な措置を講じること。
 - (8) 現行の新公会計制度については、いまだ多くの職場で、混乱が発生しており、担当職員の残業等の原因となっているため、抜本的な改善を行うなど、担当職員の負担軽減が図れるよう改善を行うこと。
 - (9) 通勤時間は、一時間以内とするなど、職員への健康や通勤への負担を十分に配慮すること。
 - (10) 外郭団体や、市町村への派遣は、派遣職員に過大な精神的負担とならないよう配慮すること。

- (11) 「新人事評価制度」は、客観的・公平公正な評価ではなく、職場に差別分断を持ち込むものであり、制度を抜本的に見直し改善を図ること。また、相対評価は、やめるべきであり評価結果を昇任や、賃金に反映させないこと。
- (12) 水防業務は、府民の生活と安全を守る重要な業務であり、休日や深夜帯においても即時・緊急に対応すべきであり、それに従事する職員は発令を受けた直後より、水防対応を開始しているため、それに伴う時間外勤務手当の支給など、待遇の改善を行うこと。特に昨今のゲリラ豪雨の増加により短時間の気象警報が発令されること多く、それに伴う休日のカラ出勤など職員の負担が生じているため、早急に措置を講じること。
- (13) グループ長は人事管理等の業務に時間を要するため、グループ全体を把握できる、職員数にするなど、グループ長の業務軽減が図れるよう、必要な措置を講じること。

3. 労働時間の短縮について

- (1) 一日の勤務時間を拘束8時間（実働7時間、週35時間）とすること。
また、すみやかに一日の労働時間を90年10月31日以前の状態に戻すこと。2部勤については、職場実態に合致しておらず、本庁・出先職場に関わらず、職場に混乱を招くため、速やかに廃止すること。
- (2) 時間外労働について支部との「時間外協定」（上限360時間）を厳守するとともに、各所属長や、本庁各課に対する周知徹底を図ること。
- (3) 「360時間」規制の実施にあたっては、業務遂行優先による職員へのタダ働きが発生しないようにすること。
- (4) 節電対策による時間消灯は、さらなるタダ働きを生むだけでなく、期間後の恒常的残業と繋がっているため、工事発注時期など考慮して、時期内容を見直すこと。
- (5) 特定事業主行動計画が着実に実行され、仕事と生活の両立のために積極的な取り組みを行うこと。

4. 職場環境・労働安全衛生対策について

- (1) 各事務所の実態を把握するとともに、新設課やグループの配置等を考慮し、執務スペースを抜本的に拡大すること。また、文書保管スペースの確保など環境改善を図ること。
- (2) 老朽化した事務所の建て替えや空調設備等必要な改修を含めて計画的に実施すること。
- (3) 事務所での安全衛生委員会の確立と定期的な開催をするとともに、現場での安全管理、実務及び災害対応等の研修を労働基準監督署等の関係機関と協力のうえ実施するなど、健康破壊や現場における事故等の公務災害をなくし、健康的で安全な職場環境を確立すること。
- (4) 「人間ドック」の受診枠の拡大と内容と共に、実施時期を考慮して充実を図ること。
- (5) 女性職員の深夜労働は、母性保護の立場から当局責任でさせないこと。また、個人の健康や家族事情等を配慮し、深夜労働を免除すること。
- (6) 職場におけるメンタルヘルス対策を強化すること。精神疾患等の休職者に対して、「復帰

支援プログラム」に基づき、職場復帰の十分なケアをすること。

- (7) 平成21年度に行った特殊勤務手当の改悪については、現場や作業の実態をふまえ改悪前に戻すこと。特に下水道業務に関する危険手当については、速やかにもとにもどすこと。
- (8) 旅行雑費・旅費日当の廃止により、職員が、出張時等に自己負担が発生しているので、実費弁済とするか、もしくは自己負担の発生しない具体的な対策を早急に講じること。また、機器の性能アップにより個人携帯の使用頻度があがっているため、大規模災害以外は使用しないようにすること。業務に必要な携帯電話については、必要台数を確保し、職員に支給すること。
- (9) 公用車の更新基準を見直し、職場要求や業務実態に見合う車を購入することなどにより、職員の安全確保に努めること。
- (10) 不当要求対策を名目に設置した「録音機及びビデオカメラ」について、その役割が終わっているものは撤去すること。

5. 入札制度について

- (1) 電子入札案件の実施にあたっては、実務担当者の意見を反映し、業務の簡略化など改善を図ること。また、新たな制度を導入する場合は、対象職員への十分な研修を行うなど、円滑に業務ができるよう配慮すること。
- (2) 予定価格や最低制限価格の「事後公表」への移行により、問題が多数発生している。また、発注に関して多くの質問や、「とりやめ」が発生し、多大な時間を要することとなっており、関係職員の長時間勤務を発生させているので、システムのさらなる改善を図るなど、必要な措置を講じること。
- (3) 入札・契約までに多大な時間がかかり、十分な工事期間確保に障害を生じているため、早期発注など、担当職員に過度な労働を強いることのないよう、改善を図ること。
- (4) 電子入札案件について、開札後に行われる確認業務・低入札調査の事務所負担を軽減し、各事務所担当者への過重労働を発生させないこと。
- (5) 契約業務について、処理を要する時期が集中する場合でも業務が遅延しないようシステム改善を行ったり、入札及び落札業者決定の業務は、契約局に一元集約したりするなど、各事務所担当者への過重労働を発生させないこと。

6. 青年部、女性部及び各分会の要求について、誠意をもって対応し解決を図ること。

7. 所属長に対して支部要求及び回答を明らかにし、その趣旨をふまえ周知徹底を図ること。

