

1 従来からの確認事項・良き慣行については、今後とも支部との良き労使関係を維持する立場から、誠意をもって尊重してまいります。

2

(1) 過密労働や恒常的残業は職員の健康面からも問題があると考えられるので、今後ともより適切な人員配置に努めるなど、業務体制の見直しや事務処理方法の改善などを行うことにより、その是正に努めてまいります。

(2) 「総務事務システム」「電子調達システム」については、ご要求の趣旨を担当部局に伝えてまいります。また「建設CALSシステム」については、利用実態も踏まえた利便性の向上に努め、システム導入の効果が発揮されるよう努めてまいります。

(3) (4) (5) (6)

人員配置については、事業予算の動向、各職場における事業実態等を勘案し、コスト意識をより重視した民間的な「要員マネジメント」に基づく部局長等のマネジメントにより、業務の廃止も含めた再構築や人員の重点化などを行い、適正な配置に努めているところです。今後とも各職場の現状を的確に把握し、適正な勤務労働条件の確保等に向けて取り組んでまいります。

(7) ご要求の趣旨については、担当部局に伝えてまいります。

なお、産前産後特別休暇及び育児休業の取得に対する代替措置につきましては、非常勤職員での対応を基本としつつも、効率的な業務執行体制を確保しつつ、次世代育成の観点から、職員が安心して育児休業を取得できる環境づくりを行うために、一定の要件を満たす場合には、可能な限り正職員の配置がなされるよう関係部局に働きかけるなど適切に対応してまいります。

(8) 新公会計制度については、全庁的な規定等が整備・更新され、都市整備部においても、詳細なマニュアルを平成25年3月に策定し、以降、平成28年3月及び平成28年5月と必要に応じてマニュアルの改訂を行ってまいりました。また、会計局とも連携し、職員向けの研修を充実させております。今後とも、部のマニュアルの改訂、研修を適宜実施し、新公会計制度が円滑に運用されるよう努めてまいります。

(9) 住所要件等を勘案し、適材適所に努めているところです。

(10) 派遣については、市町村等の要請に基づき、その必要性を十分に検討し、個々に精査・検討しているところです。派遣にあたっては、「派遣法等」の趣旨を踏まえ、適切に対処するとともに、職員の勤務意欲を低下させないよう十分配慮しつつ、適材適所の見地に立って、現職出向派遣を行ってまいります。

なお、派遣期間については、3年を原則としていますが、個々具体のケースにおいて例外的に期間延長する場合には、その必要性を十分に精査・検討してまいります。

(11) ご要求の趣旨は、担当部局に伝えてまいります。

(12) 水防業務は、府民の生活と安全を守る重要な業務と認識しています。時間外に水防業務に従事した場合の時間外勤務手当は、今後とも適正に支給してまいります。

また、短時間の気象警報に伴う出勤や台風等による災害時における長時間の水防業務について、

職員の負担軽減を図るべく対策を検討してまいります。特に今年度は専門家による研修を実施するなど、職員の防災意識の向上を図っております。

- (13) 組織の改正等については、今後とも事業実施に見合う適正な執行体制が確保されるよう努めてまいります。

3

- (1) 勤務時間の問題は勤務条件の基本に関わる制度上の問題ですが、ご要求の趣旨については、担当部局に伝えてまいります。

- (2) 都市整備部と支部との時間外協定については、これまでと同様に実施してまいります。また、その趣旨については、機会あるごとに所属長等に説明するとともに、平成 28 年度からは部独自の時間外縮減策を講じるなど、部としても時間外勤務の縮減に努めているところです。今後とも 360 時間の上限目標の徹底に努めてまいります。

さらに、時間外勤務等を行う場合に当たっては、事前届出及び事前命令を原則とすることや、原則として午後 9 時以後の時間外勤務命令は行わないなど、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する事務取扱要領(平成 16 年 4 月)」の周知・徹底に、引き続き努めてまいります。

- (3) 17 年度から 1 人 1 年あたり 360 時間を超える時間外勤務命令が、さらに平成 21 年度から、午後 9 時以降の時間外勤務命令が原則禁止となるなど、従前からの取組みに加え、組織マネジメントによる時間外勤務縮減の実行管理を徹底することとしています。

今後とも、あらゆる機会をとらえ、各職場への一層の徹底を図っていくとともに、それぞれの取組みにより実効性が確保されるよう努めてまいります。

- (4) 業務を計画的かつ効率的に推進し、職員の健康の保持・増進と心身の休養を図り、府庁舎における節電を推進するとともに、時間外勤務の縮減及び年次休暇を使用しやすい環境づくりに向けた取組みを一層進めるため、職員が全庁一斉に定時退庁に努める週を定め(平成 28 年 8 月 1 日～14 日)、関係要綱等に基づき「ゆとり週間」を実施しているところです。ご要求の趣旨については、担当部局に伝えてまいります。

- (5) 平成 27 年 4 月策定の「大阪府特定事業主行動計画」に基づき次世代育成支援に努めるとともに、仕事と生活の両立ができる職場環境づくりに取り組んでまいります。

4

- (1) 事務所の執務スペース、機能改善について、平成 19 年度の西大阪治水事務所の建替えや平成 24 年度の安威川ダム建設事務所の移転、平成 25 年度の港湾局堺泉北港湾事務所の仮移転など、庁舎改築時等に伴い、一定のスペースを確保したほか、平成 26 年度には、富田林土木事務所においてレイアウトの見直しを行い、執務スペースを拡大したところです。引き続き他の事務所についても執務スペース拡大に努力してまいります。

- (2) 事務所の建て替えや大規模な改修については、平成 27 年 11 月に策定された「大阪府ファシリティマネジメント基本方針」に基づき、今後、それぞれ施設毎の改修計画を含めたあり方を検討し、対応する予定です。

- (3) 安全衛生対策の重要性は十分に認識しており、その積極的な開催等について指導・啓発しているところです。

今後とも、安全衛生委員会活動の重要性を踏まえつつ、安全衛生対策の一層の充実・強化を図っ

てまいります。

- (4) 職員の健康保持において、「人間ドック」や定期健康診断は重要な役割を果たしており、ご要求の趣旨については、引き続き、担当部局に伝えてまいります。
- (5) 職員の深夜労働については、女性職員は母性保護の観点から原則として午後 10 時以降従事させておらず、また女性職員に限らず実態に応じ各所属長の判断により対応しているところです。
- (6) 職員の安全衛生管理は重要な問題と考えており、平成 25 年度から、部独自の取組みとして、管理監督者等を対象としてメンタルヘルス研修を実施したところです。今後とも、職員の安全及び健康を確保していくために、その趣旨の周知・徹底に努めてまいります。
- (7) 特殊勤務手当については、「大阪維新プログラム（案）に基づく人事制度改革の一環として、府民の理解を得られるものとなるよう平成 21 年度見直しを行ったところです。
ご要求の趣旨については、今後とも機会あるごとに担当部局へ伝えてまいります。
- (8) ご要求の趣旨については、担当部局に伝えてまいるとともに、引き続き部としても検討を重ねてまいります。業務上必要となる携帯電話については、予算の範囲内において確保に努めてまいります。
- (9) 公用車の更新については、全庁的なエコカーへの代替方針に基づき、新規登録から 13 年を超えるものについて、順次リース車両に更新していくこととしています。また、これら基準外であっても、修繕費や傷み具合を勘案しながら計画的更新ができるよう、鋭意努力しているところであり、今年度においては 36 台を措置する予定です。
- (10) 防犯カメラ等の設置にあたっては、「犯罪の防止及び職員への不当な要求・圧力の排除」「入札契約業務の公正・適正な執行の確保」の目的から設置したものです。
また、その設置・運用にあたっては、大阪府個人情報保護審議会の答申を踏まえ、作動時間や情報の管理責任者、取扱責任者、及び情報の利用に関して、要綱・要領を厳格に定めており、引き続き職員をはじめ、府民に対しても十分周知してまいります。
なお、不当要求に対しては、「公正職務執行確保に関する要綱」や平成 22 年 11 月に策定された「入札・契約業務に係る問い合わせ等への対応に関する要綱」「入札・契約業務を担当する職員に対する不当な要求等への対応マニュアル」「予定価格等の事後公表対応手引き」及び平成 23 年 4 月に施行された「大阪府暴力団排除条例」に基づく「暴力団等排除措置要綱」などに基づき、今後とも適切に対処してまいります。

5

- (1) 平成 20 年度からは、入札・契約制度の透明性・客観性・競争性をさらに向上させる観点から、原則、全ての入札について、電子入札による条件付一般競争入札としたところです。なお、入札・契約事務が円滑に執行されるよう、入札参加資格の審査業務の効率的な実施について庁内関係者との協議調整を行っていくとともに、改正内容等については、円滑な業務の執行がなされるよう適切な時期に研修を行うとともに、部内関係者への周知等を図ってまいります。
- (2) 「事後公表」については、質問対応等で各担当者に負担が集中しないよう、関係会議等において、管理監督者に周知徹底しているところです。また、「とりやめ」を減らすため、技術次長や担当課長の確認内容をそれぞれ明確にするなど組織としてのチェック体制の構築に努めております。加えて、平成 30 年度も引き続き、発注業務の簡素化を目的として試行実施している概略発注方式の拡

大や積算事務の簡素化等に取り組んでまいります。

(3) 積算等のチェックについては、確実な実施に向け、チェックシートの改善を行うなどチェックの形骸化防止に努めております。さらに、積算システムを改修し、積算者が直接入力した単価を一覧表として出力できる機能を追加するなどチェック作業の効率化を図っております。

(4) 入札・契約にかかる期間については、平成 25 年 2 月に、緊急経済対策に伴う工事に関して約一週間の短縮措置が図られたところです。この運用は平成 30 年度も継続される予定であり、恒久的な運用となるよう引き続き関係部局と協議してまいります。

(5) 電子入札案件においては、「参加資格の確認」を開札後に行う事後審査方式をとっており、出先事務所の協力の下、関係部局において実施しているところです。都市整備部では原則、事後審査は落札候補者のみを対象としており、必要最小限の確認業務となるよう努めています。

低入札価格調査については、これまでも失格基準を明確化するなど、事務所の負担が過剰にならないよう見直しを行ってきたところですが、平成 22 年度には提出資料の簡素化を進め、平成 27 年度からは応札時に低入札調査資料提出の意向確認書を提出させることとし、低入札候補者が調査資料提出の意向を持たない場合には即座に無効とすることで調査期間の短縮を図りました。今後も引き続き事務所の意見を踏まえ、必要に応じ関係部局に働きかけるなど、改善を図ってまいります。

(6) システム改善については、今後も各所属の要望を踏まえ、業務に支障をきたさない対応を引き続き要請し、円滑な事務処理ができるよう努めてまいります。

なお、平成 20 年度からは一般競争入札の手続期間を短縮し、事務の効率化を図るため開札後の事後資格審査を発注事務所に一元化したところです。平成 29 年度には、入札時と事後審査時の両方で提出させていた書類を入札時のみの提出とし、事務作業の簡素化に努めたところです。今後とも、発注事務所と契約局の事務役割分担を明確にし、事務所の負担が過剰にならないよう協議調整してまいります。

6 各分会等の要求についても、関係所属長と協議しながら、今後とも誠意を持って対処してまいります。

7 支部要求及び回答については、所属長に対し、その趣旨をふまえた周知を図っているところです。