【大阪府職員労働組合総務農林支部　回答（概要）】

〔１〕の要求について、府職労総務農林支部との良き労使関係については、今後とも維持してまいりたい。なお、今後、勤務労働条件の改変にあたっては、所要の協議を行ってまいりたい。

府職労専門部交渉については、勤務条件に関する事項につきましては、円滑な話し合いが行われるよう誠意をもって対処してまいりたい。

〔２〕１の要求について、職員の勤務条件に係る事項につきましては、必要に応じ、皆様方と協議してまいりたい。

〔２〕３の要求について、総務サービス運営事業については、総務サービスシステムを利用した事務処理がスムーズに行えるよう、コールセンターでの的確かつ丁寧なコール対応、ポータルサイトへの分かりやすいコンテンツの掲載等、従前から現在に至るまで、サービス水準を維持しつつ安定的な稼動に努めてきたところ。

職員端末機については、各部局と連携しながらその整備に努めてきたところであり、また、業務や職員の手続き上の必要性や効果を見極めながら、適切な配備に努めてきたところ。

電子調達システムについては、新システムの導入にあわせてシステム入力の簡素化を図り、職員の業務軽減となるようにシステム改修を行ってきているところ。また、電子調達システムを利用した事務処理がスムーズにできるように、電子調達ポータルサイトやマニュアル等の充実を図ってきたところ。

なお、今後、職員の勤務・労働条件にかかわるものについては、必要に応じ、皆様方と協議してまいりたい。

〔３〕１０の要求について、職員を任用する際の給料決定における過去の民間歴等の経験年数換算は、その経歴が職員の職務に直接関係があると認められるものについて、当該期間を１０割と換算し、その他の期間は８割又は５割の換算としているところ。

〔３〕１１の要求について、団体等への異動については、「公益的法人等への一般職の地方公務員等の派遣等に関する法律」等の趣旨を踏まえ、適切に対処しているところであり、今後とも、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たい。

〔３〕１３の要求について、職員の個人情報については、大阪府個人情報保護条例等に基づき適切に管理してまいりたい。

〔４〕６の要求について、個人の携帯電話番号やメールアドレスを業務連絡用として登録することを強制することは行っていない。

業務に必要な携帯電話については、各所属において、業務上の必要に応じて貸与等の対応を行っているところ。

〔４〕７の要求について、①被服の改善については、皆様方との協議を踏まえて、その適正化を図ってきたところ。なお、21年度の制度見直しにより、被服の貸与年数を見直し、着用できる限り着用するよう運用を行っているが、破損・汚損等があった場合は、再貸与を行っているところ。

②これまで、一部の被服について、職場からの要望を踏まえ、仕様変更を行ったところ。

③新規採用及び職種変更による配属者の被服については、早期に支給するよう努めているところ。

④被服ごとにあらかじめ妊婦用のものを用意することは、コスト面、貸与期間などを総合的に勘案すると、困難である。

⑤守衛従事者の被服については、これまでも職員の意見を踏まえながら可能なものから改善してきたところであり、今後も所属と相談をしながら、合理性・必要性等を十分精査してまいりたい。

〔４〕８の要求について、危機管理室の警戒班体制に伴う業務については、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則（以下、「人事委員会規則」という。）」に基づき、振替等適切に対応しているところであり、非常参集体制の長期化が見込まれる際には次の当番班員へ順次交代を行うなど、職員の健康に配慮し、通常業務等に支障をきたさないよう対応しているところ。

また、防災当直の業務内容については、人事委員会規則で定める内容において適切に対応しているところであり、今後とも、職員の健康等について十分配慮してまいりたい。

なお、宿日直勤務については、その勤務の性格上、通常の勤務とは別の勤務であるので、代休制度の導入は困難である。

一般の宿日直手当については、平成15年4月から、1800円引き上げ、6700円としているところ。

〔４〕９の要求について、防寒用のカイロについては、外套などの貸与被服で対応していただきたい。

〔４〕１０の要求について、少年サポートセンターの執務室におけるパーテーション工事等については、その都度必要性を精査の上、適切に対応している。

〔４〕１１の要求について、交付窓口の取扱時間については、平成４年８月の本府における週休２日制導入に伴い、府民サ－ビスの低下をきたさない観点に立って、本所においては平日の午前９時１５分から午後７時まで、りんくうタウン分室においても午前９時１５分から午後６時３０分までとしたところである。また、平成１６年６月から本所において日曜交付を実施（午前９時１５分から午後５時まで）したところである。窓口時間延長分（午後４時３０分以降）の取扱件数の割合は、平成２７年１２月の例でみると、大阪府パスポートセンター全体で約２０．７％（本所：約１９．３％、りんくうタウン分室：３１．９％）、また、日曜交付の取扱件数の割合は約２３．３％となっており、現在の交付時間・日曜交付が府民に定着してきているところ。

休憩時間については、「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」に基づきそれぞれ確保されている。

〔４〕１２の要求について、職員端末機の画面サイズについては、全て１５インチ以上となっている。

また、テンキーについては、各所属において、必要に応じて対応を行っているところ。

〔５〕７の要求について、職員の健康管理体制については、「大阪府職員安全衛生管理規程」に基づき、安全衛生管理者、安全管理者及び衛生管理者等を選任するとともに、本庁及び50人以上の出先機関には、安全衛生委員会を設置するなど、体制の整備・充実に努めているところ。

〔５〕１１の要求について、庁内食堂については、「大阪府公有財産規則第２２条第１号及び第６号を適用して使用許可を行う場合の許可申請者の選定に係る公募要領」に基づき、営業事業者の選定を行っているが、公募する際の仕様書に清潔保持及び衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生法等関係法令の遵守・徹底を図るよう明記し、営業事業者に周知徹底している。

また、メニューについても、同様の仕様書に必須メニューを複数設定し、価格設定をすること、カロリー表示することなどを条件にし、営業事業者を決定しているところ。

〔５〕１２の要求について、職員健康増進施設（体育室等）については、府庁改革に伴い、平成２０年７月末に用途廃止を決定し、その後の暫定利用についても執務室への転用が決定した平成２２年度末をもって、その利用を終了したところである。

〔５〕１３の要求について、咲洲庁舎における健康管理体制については、平成２３年５月、咲洲庁舎内に安全衛生委員会を設置し、職員の安全・衛生に関して委員会を開催するとともに、併せて、咲洲庁舎内に企画厚生課分室を設け、産業医による健康相談、保健指導等を行っており、引き続き、咲洲庁舎勤務職員の健康管理に努めてまいりたい。

〔５〕１４の要求について、体育室等福利厚生施設については、平成２０年７月末に用途廃止を決定し、その後の暫定利用についても、新別館の執務室化など新たな活用が決定した平成２２年度末をもって、その利用を終了したところ。

また、スポーツ施設等福利厚生施設の利用については、地方共済組合大阪府支部が職員の利用ニーズの多様化に対応するため加入しているリロクラブ（福利厚生娯楽部）の活用をお願いしたい。

なお、洗身施設の設置については、府政を取り巻く状況により困難である。

〔５〕１５の要求について、消灯については、執務に支障の無い範囲内で実施することとしており、執務環境に影響を与えないように配慮しているところ。

時間外の冷暖房停止について、大手前庁舎の空調は、熱源機の運転・停止を含む全館一括運転としており、個別の時間外運転は出来ないシステムとなっているところ。

咲洲庁舎については、窓が開けられない構造のため、時間外においても所属長の依頼に基づき運転を延長する体制を実施しているところ。

今後の節電対策については、国や関西電力による電力需給の見通し、それらを踏まえた関西広域連合の節電対策を勘案して検討するが、勤務条件に係る事項につきましては皆様方と協議してまいりたい。

〔６〕１の要求について、①　府労組連交渉、府職労本部交渉等で回答したとおり。

②　照明の照度については、労働安全衛生法等の主旨も踏まえて、器具の増設、移設等を行い適切な執務環境維持に努めているところ。

③　室内の換気については、「建築物衛生法」に基づき定期的に空気環境測定を行うなど適切な空調運転に努めている。

④　「建築物衛生法」に基づき定期的に空気環境測定を行うなど適切な空調運転に努めている。

⑤　咲洲庁舎内の清掃については、快適な執務環境が維持できるよう、委託業者への指導に努めている。

⑥　咲洲庁舎のエレベータの制御は、高級群管理システムにより待ち時間を最小にするように制御されている。また、設置台数についても、建築物の延床面積により算出し適正に配置されている。ただし、出退勤や昼休み時の一時的な混雑時の待ち時間の解消は、物理的に困難である。

〔６〕２の要求について、執務環境の確保の観点から、Ａ版化仕様の書類ロッカー類等の購入は、各所属において対応を行っているところ。

〔６〕３の要求について、①　トイレの清掃については、洋式、和式を問わず、衛生面には配慮しているところ。

②　温水洗浄便座について、大阪府庁節電実行方針に基づき、夏の設定温度を下げるなど季節に応じて調整しているところ。

③　職員が利用しやすいように、福祉のまちづくり条例等の趣旨を踏まえて、計画的に改修、整備しているところ。

〔６〕４の要求について、男性更衣室の設置は、スペース等の確保が困難なため、これまでどおり各所属の更衣スペースの中で対応されたい。

〔６〕７の要求について、本庁舎の更衣室については、全体のスペースが狭隘な中で、適所に確保することは困難である。

また、カーペットの更新、カーテンのクリーニングについても、執務環境確保の観点から、必要の都度調査の上、対処してまいりたい。

〔６〕８の要求について、冬季は、外気温、室温に配慮して、暖房運転を実施している。

また、執務室内の状況により、ファンコイルユニット（本館・別館の冷暖房設備）及びパッケージエアコン（分館６号館）の温度調節等により、適切な温度管理に努めてまいりたい。

〔６〕９の要求について、①　（府労組連交渉、府職労本部交渉等で回答したとおりです。）

②　エレベータの昇降階の表示については、予算上の制約があり、困難である。

③　新別館の時間外の出入りについては、南・北館とも地下１階の西側の出入口（南館午後12時まで、北館午後11時まで）を利用していただきたい。

④　新別館については、建築物衛生法に基づき定期的に環境測定を行うなど適切な空調運転に努めているが、今後とも快適な執務環境の維持に努めてまいりたい。

〔６〕１０の要求について、震災等による被害を未然に防止することや、避難通路を確保するため本庁舎において、守衛の庁内巡視により危険箇所の把握に努めるとともに、文書・口頭により物品等の放置をしないよう、庁内全所属に周知徹底している。

さらに、庁舎の震災対策等の防災面の強化につきましては、関係部局等と連携し検討してまいりたい。

咲洲庁舎についても、同様に、災害時の避難の妨げとならないよう、庁舎内の府各所属、各テナントに、廊下、非常階段等に物品を置かないよう周知徹底している。また、警備員による巡視の際に、これらについて確認を行ってる。

また、障がい者等の要援護者の支援としては、消防当局とも協議しながら、非常用エレベーターや非常用階段避難車による避難を検討している。なお、非常用階段避難車は、現在、咲洲庁舎内に計１１台を配備し、希望者に対して、随時操作研修を実施している。

平成２４年度から守衛による庁内における要援護者の所在確認を徹底し、災害時における要援護者の避難体制等が適切かつ迅速に行えるよう努めている。

〔６〕１１の要求について、玄関入口付近にマットを配置し、雨天時は職員、来庁者が滑らないよう配慮しているところ。

〔６〕１２の要求について、本館耐震改修工事に当たっては、今後とも、執務時間中の悪臭・粉じん・騒音の発生を極力抑えるよう努めてまいりたい。

〔６〕１３の要求について、本府においては、平成20年5月から庁舎敷地内を終日禁煙とし、平成22年5月からは庁舎周辺路上等での喫煙自粛を職員に幾度となく呼びかけてきたところだが、大手前庁舎周辺で、昼休みや勤務時間外において職員の路上喫煙が後を絶たず、通行者や周辺住民等から受動喫煙の苦情が寄せられているところ。

こうしたことから、庁舎敷地内終日禁煙の方針を堅持しつつ、大手前周辺における路上等での受動喫煙防止をより一層進めるため、平成27年9月に、庁舎敷地外の府の管理地に喫煙スペースを設置しているもの。

たばこの煙や臭いに関しましては、喫煙者が分館６号館の東隣の喫煙スペースに集中しないよう、もう一か所の議員会館北隣の喫煙スペースへの案内地図を貼り出し、喫煙者の集中緩和に努めてまいりたい。

また、職員自身の健康のために行っている禁煙支援についても、引き続き取り組んでまいりたい。

〔２〕２、〔３〕１、〔３〕２、〔３〕３、〔３〕４、〔３〕５、〔３〕６、〔３〕７

〔３〕８、〔３〕９、〔３〕１２、〔４〕１、〔４〕２、〔４〕３、〔４〕４、〔４〕５、〔５〕１、〔５〕２、〔５〕３、〔５〕４、〔５〕５、〔５〕６、〔５〕８、〔５〕９、〔５〕１０、〔６〕５、〔６〕６、〔７〕１については、府労組連交渉、府職労本部交渉等で回答したとおり。