

2026年2月24日

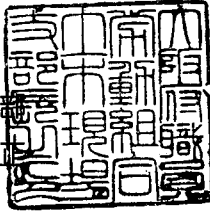
大阪府都市整備部

部長 美馬 一 浩 様

2026年度 土木現場支部・土建支部要求書

大阪府職員労働組合土木現場支部

支部長 不死原



大阪府職員労働組合土建支部

支部長 樋口 浩之



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) 現在、運用されているシステムの多くは、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いるため、負担軽減など労働条件を改善すること。
 - (3) 組織の改正、業務の集中化などを理由とした人員削減により、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。来年度より検討されているさらなる積算補助業務の外部発注は、過去の経過では職員の負担が大きいため、現場の意見をしっかり聞くこと。全面実施は、業務内容が整ってから行うこと。
 - (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、建設時より時間が経過している構造物が多くなり補修や更新などの業務が増加している。また、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、破綻している工務定数をもとに配置されているが、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。下水道事務所出先にも非常勤職員配置のための予算を確保するなど、必要な措置を講じること。
 - (8) 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ので、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、市町村への派遣並びに、災害対応等による職員派遣については、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。また、派遣元の職場に混乱を招かないよう注意すること。
- (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なっており、それに伴い職員に多大な負担を強いているため、早急に措置を講じること。
また、水防や緊急対応の職員は待機時間が大きな負担となっているため、オンコール手当などを創設等するなど、職員の負担を軽減する処置を講じること。
- (13) 平成30年度の「大阪北部地震」や台風21号でも明らかになったように、災害時に勤務する職員の出退勤や長時間労働問題など、職員に負担のないよう措置を講じること。
- (14) グループ長またはグループを持たない課長は人事管理等の業務に時間を要する実態があるため、グループまたは課全体を把握できる職員数にするなど、グループまたは課長の業務軽減が図れるよう、必要な措置を講じること。
- (15) 若手職員・新入職員の技術力の向上、中堅・ベテラン職員の専門的な技術の継承や活力維持、ゆとりと活気ある職場づくりのため、継続的な新規職員採用と年齢や在籍年数などを考慮した職員配置など必要な措置を講じること。
- (16) 職員の自主的な能力開発の推進及び職務遂行能力の向上を図るとともに、技術力向上・継承の観点から業務上必要な資格など（建築主事・一級建築士など）を取得する場合において、府政の適正かつ効率的な運営に資することを目的として、大学院修学支援制度（奨学金）を利用できるようにするなど勤務条件の改善を行うこと。

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、コロナ対策として始まった分散出勤の処置及びそれ以前からの2部勤については、職場実態に合致していないため、一斉勤務に戻すとともに、フレックスタイム制度等についても、各事務所における36条協定や職場実態に鑑み、職場実態に合わない運用を行わないこと。
- (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) 各出先職場について「労働基準法第 36 条に基づく時間外協定」締結にあたり、年間上限を 360 時間とすること、及び第 33 条条項の厳格な適用など、労働基準法を遵守するよう所属に指導すること。

また、業務遂行優先による職員へのタダ働きは発生させないこと。

(4) パソコン一斉シャットダウンシステムの導入による時間外勤務の縮減対策については、それに伴うサービス残業の発生が危惧されている。システム導入による効果の検証とともに、それが持ち帰り残業や不払い・サービス残業を発生させない取り組みを強化すること。

(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耐震化・空調設備等必要な改修を含めて計画的に実施すること。特に岸和田土木事務所が入っている泉南府民センターについては、老朽化が深刻であり、様々な問題が発生しているため、早急な職場環境の改善を図ること。また、工事の続いている八尾土木事務所について、使用する職員の意見も十分に反映した事務所にするため、協議を引続き行うこと。2024 年度に移転した枚方土木事務所については、地域の防災拠点であることを鑑み、非常時に機能する事務所形態を再度検討すること。

(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。また、規制変更等に対応したヘルメットや安全帯等の安全用具の支給・整備を行うこと。

(4) 「人間ドック」を希望する全ての職員が受診できるようにするとともに、検査内容の充実を図ること。

(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。年々増加する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とともに、欠員等により職場に混乱をまねかないよう配慮すること。

(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、速やかにもとに戻すこと。

(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、業務に必要な携帯電話については、必要台数を全数確保し、職員に支給すること。さらには、DX 推進の名のもとに様々な様式等が kintone 等を利用したものに變更されているが、個人のスマートフォンや携帯電話を利用することが必須であることのないよう、必要な措置及び対策を講じること。

- (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ような車種選定等を行ったうえで更新することにより、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早急に撤去するとともに、新たにカメラ等を設置する場合は、執務室への設置はしないこと。また、各職場の意見を聞き、安易な設置を行わないこと。
- (11) 裁判・紛争又紛争処理について、担当職員のみで処理させず、部として対応することとし、休日出勤や時間外勤務など職員に多大な負担をかけないように改善をはかること。
- (12) 水防仮眠室を整備すること。また、時間外水防待機時に冷暖房を稼働させること。
- (13) 窓口において申請手数料が必要な受付について、休憩時間（昼休み）や時間外業務となる場合があるため、職員の勤務に負担が掛からないよう必要な対策を講じること。
- (14) 災害時の職員参集や災害時の職員の安全確保が出来ない事などを踏まえ、防災拠点とならない咲洲庁舎からは即時撤退し、大手前庁舎西側のスペースに集合庁舎を設置すべきである。現本庁舎の老朽化した執務室等の環境改善対策など安全衛生の向上をはかり、安心して職務に専念できる職場環境の改善をはかること。
- (15) 大手前庁舎及び咲洲庁舎の職場環境改善に関すること
- ① 執務室スペースについては、課ごとに職員、特嘱・非常勤職員等を算定した当面「1人5㎡基準」を守るとともに、その算定に会議室、書架スペース等は含めないこと。別館の狭隘対策を早急に行うこと。
 - ② 都市整備部の事務机をOA対応に変更すること。各執務室のPタイル破損箇所については速やかに改修すること。必要に応じて、アスベスト除去対策を行うこと。
 - ③ 職員の更衣室を拡充すること。また、感染対策の観点からも更衣ロッカーを個人専用にするこ
と。
 - ④ 別館の空調設備については、個別（課別）対応が可能となるようにすること。
 - ⑤ 職員の健康管理増進のため、咲洲庁舎と同様に別館にもリフレッシュルームを設置すること。
 - ⑥ 大手前サテライトの冷暖房の効きを改善すること。サテライトに配備しているノートパソコンの通信が悪いことから、端末を更新するなど改善を図ること。
 - ⑦ 非常勤職員にパソコンを配備すること。
 - ⑧ 別館に食堂を設置すること。

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) 現在の積算等のチェック体制では、チェックのためのチェックが行われるなど、制度自体が破綻しているため、根本的に積算等のチェック体制をみなおすなど、必要な措置を講じること。
- (3) 積算から入札・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

ので根本的な解決を図り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。

