

【回答要旨(府職労土木現場支部)】

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。また、令和4年1月より運用が開始されたパソコン一斉シャットダウンシステムも活用し、時間外縮減に取り組んでまいります。

(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、産育休の取得に対する代替措置については、非常勤職員での対応を基本としつつ、臨時的任用職員の対応や、効率的な業務執行体制を確保しながらも、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、一定の要件を満たす場合には、常勤職員の配置による対応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、部独自でマニュアルを作成し、必要に応じて改訂をしております。また、会計局と連携し、適宜、研修を実施しております。引き続き、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、多種多様な自然災害の状況等を踏まえた効率的な体制を検討するなど、職員の負担軽減を図るべく対策を検討してまいります。

水防配備基準については、適正化・見直しのための2年間の試行運用を経て、令和4年度に改訂した

ところでは。

また、専門家による研修を Web 配信も併用して実施するなど、職員の防災意識の向上を図っております。

- (13) インフラ施設を所管する都市整備部として、災害時に勤務する職員の安全確保や負担軽減に引き続き努めてまいります。また、制度の改善等の措置について、担当部局に伝えてまいります。
- (14) 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。また、令和 4 年 1 月から開始されたフレックスタイム制度においては、適切な公務運営を確保しつつ、「大阪府版フレックスタイム制度運用の手引き」に基づいた取り扱いとするように、所属に周知してまいります。
- (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) 時間外労働が年間 360 時間を超える職員が発生しないよう時間外縮減に努めるとともに、各職場で締結している「労働基準法第 36 条に基づく労使協定」及び労働基準法第 33 条条項を遵守するよう所属への周知や指導等を行ってまいります。
- (4) 職員の勤務状況については、総務事務システムにより管理・把握していることに加え、令和 4 年 1 月からパソコン一斉シャットダウンシステムが導入され、週休日を含めた時間外勤務についても、事前届出・命令の徹底に努めているところであり、引き続き「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」を踏まえて適切に対応してまいります。

シャットダウンシステムの導入にかかる効果を検証していくとともに、改善点等は関係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) 今後も執務スペースの拡大や文書保管スペースの確保など、職場環境の改善に努めてまいります。
- (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、適宜、施設毎の状況に応じ、対応しております。また、枚方・八尾土木事務所の移転等についても、その都度、担当部局に意見を伝え、より適切な施設となるよう対応しているところです。
- (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

います。また、安全用具については、業務上の必要性に応じて整備しているところであり、引続き規制変更等に対応した安全用具を整備してまいります。

- (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、部独自の取組みとして、メンタルヘルス研修や、メンター制度の導入などを実施しているところです。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。

また、今後ともより適切な人員配置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。また、出張中等に生じる現場工事や住民対応においても、職員の自己負担が発生しないように「050 サービス（個人携帯への公用番号付与）」を導入したところです。
- (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 年を超える車両を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、鋭意努力しています。なお、所領更新時は、各職場の要望を踏まえた使用にて入札を実施することにより、業務実態に見合う車種を選定しているところです。
- (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、適宜、各職場の意見を踏まえ、カメラの設置場所を見直すこととしています。

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引続き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等、部内関係者への周知等を図ってまいります。
- (2) 積算等のチェックについては、確実な実施に向け、設計者チェックシートの改善を適宜行うなどチェックの簡略化に努めております。

また、積算チェックの精度を高めることにより、違算による入札取止めに伴う業務増大を防止するため、検算用積算システムを導入しました。

引き続き、また、担当者が現場の施工管理や地元調整に十分な時間が確保できるよう、積算業務の効率化を検討してまいります。

(3) 入札・契約にかかる期間については、平成 25 年 2 月に、国の緊急経済対策に伴う特例措置として、3 か年限定（毎年度更新）で工事に関して 9 日間の短縮措置が図られました。国の緊急経済対策の終了後は、入札契約手続きの迅速化及び効率化の趣旨を踏まえ、国土交通省の「公共工事の円滑な施工確保について」通知に基づき、「国の要請に伴う大阪府建設工事条件付一般競争入札の手続きの特例に関する要綱」を策定しました。同要綱は、1 年ごと 2 年間の延長をしてきましたが、短縮措置導入から 5 年を経て、入札参加者及び発注部局において当該日程が定着及び標準化しているため、平成 30 年 3 月から恒常的な取扱いとし、多くの工事（3.5 億円未満）において 9 日間の期間短縮を行っているところです。今後も事務改善を通じて、担当職員の負担軽減を図ってまいります。

(4) 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。

(5) 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。