

2014年 9月 8日

大阪府豊能府税事務所
所長 雪松 隆治 様

大阪府職員労働組合 府税
豊能分会 分会長 永谷



要 求 書

大阪府豊能府税事務所に働く職員・組合員の労働条件および職場環境の改善のため、次のとおり要求します。

1. 大阪府職員労働組合豊能分会との労使慣行を厳守すること。
労働組合の所属による不平等取り扱いは一切行わないこと。また、労働組合に対する不当な介入・干渉は行わないこと。
2. 労働条件等にかかわる業務や職場環境の変更については、分会と十分協議を行うとともに、一方的に実施しないこと。
3. 労働条件を悪化させ、評価者を含む圧倒的多数の職員が資質の向上につながらないとする「相対評価」は撤回すべきであり、「新人事評価制度」の賃金リンクは撤回するよう関係機関に働きかけること
4. 同一職場でともに勤務する非常勤職員の労働条件は、職員の労働条件に密接に関連することから、雇用の継続や待遇の改善を行うよう、関係機関に働きかけること。
5. 「税込確保対策」等による労働強化・管理強化を行わないこと。また、「滞納整理強調月間」等を理由とした時間外勤務の強要を行わないこと。
6. 1日の勤務時間を拘束8時間（実働7時間、週35時間）とする時間短縮を行うよう関係機関に働きかけるとともに、府民サービスの低下と職場に混乱を持ち込む「二部勤務制」を中止するよう関係機関に働きかけること。
7. 人事異動については、本人の希望を尊重し、一日の拘束時間の大幅な増大や、過重労働にならないようにすること。また、長時間通勤の解消等、実質的な労働時間の短縮をはかること。
8. 府税事務所に働くすべての職員に対し、税務職俸給表の適用または調整額の支給を行うよう関係機関に働きかけること。
9. 安全衛生委員会を定期的に開催するとともに、VDT作業における職員の健康管理体制の充実とVDT対応仕様の事務机に計画的に更新するなど、作業環境の整備を行うこと。
10. 職員の健康管理上、冬季の執務室の温度管理について、十分な対策を講じること。
また、夏季の冷房対策を講じること。
11. 職員の書類整理などの作業上の安全のため、作業スペース及び通路確保など、書庫面積の拡大を図ること。移動式書架を設置するなど、収納スペースを十分確保すること。
12. 男子休養室を設置すること。また、女子更衣室（1階）の冬季の温度管理が行えるよう対策を講じること。
13. 節電対策については、昼休み時間での来客や電話応対などの業務があることから、職員の意見をよく踏まえ一律的に行わないようにすること。また、LED電球に交換するなど実効ある節電対策を進めること。

合わせて、以下の事項について要望いたします。

1. 職員基本条例に基づく相対評価、及び新人事評価制度は、圧倒的多数の職員が資質の向上につながらないと感じ、府民サービスの向上よりも評価されるための仕事につながりかねないとの懸念を抱いています。とりわけ、全員ががんばってもブラックボックスの中で順位付けが行われる「相対評価」を廃止してください。同時に、新人事評価制度に対し、以下の事項を要望いたします。
 - ①チャレンジシートと期初・期中面談は廃止すること。
 - ②評価基準など評価制度の説明責任を果たすこと。
 - ③評価結果を全面開示すること。
 - ④第三者機関による「不服申し立て制度」を設置すること。
 - ⑤「確認事項」を遵守すること。
2. 職務に対する職員の健全な意見を封じる職員基本条例、労使関係条例を廃止し、府民と直に接する職員の声をくみ上げる風通しの良い府庁組織としてください。
3. 税務業務の民間委託は、本来、賦課から徴収まで一貫して納税者に責任を持つべき体制を分断し、納税者の個人情報保護の観点からも大きな問題を持っています。また、民間委託は非正規雇用を前提とした入札（低価格競争）が行われています。

きわめて重要な個人情報を扱う税務業務の民間委託を撤回するとともに、府民に信頼される公正・公平な税務行政を確立してください。

また、大阪府が「民間開放」を口実に、使い捨ての非正規労働を率先して拡大している現状を改め、公契約条例を制定し、非正規労働者の賃金・労働条件の改善の先頭に立ってください。
4. 自動車税全件引継は、必要な人員を配置せずに強行されており、職員一人あたりの件数が大幅に増加することから、勤務条件を大きく損なうことはもとより、納税者に対する画一的・強権的滞納整理につながる恐れがあります。納税者に対する丁寧で真摯な対応に必要な人員を配置してください。
5. 「副主査」選考については、府税業務に必要な研修の参加を反映させるなど、対象者の負担を軽減すること。職務の経験や専門性を発揮し、民主的・安定的な業務運営を行うためにも誰もが行政職4級の水準に到達できる賃金体系の改善を行うこと。
6. 再任用職員の労働条件等を改善すること。
 - ①この間の給与・一時金の削減を復元するとともに、増額を行うよう関係機関に働きかけること。
 - ②再任用職員の地共済加入を可能にするよう関係機関に働きかけること。また、人間ドック受診に補助金制度を創設するよう関係機関に働きかけること。
 - ③週休日に勤務を命ずる場合、現在通勤にかかる交通費が支給されていないため、交通費を支給するよう、関係機関に働きかけること。
7. 当所にOCR機がないことから申告書等の搬送にかかるデリバリーリスクへの対応など、無用な業務量増につながることから、不合理の解消を図るよう関係機関に働きかけること。
8. 業務に関連する以下の事項について、職員の意見を十分聞き改善すること。
 - ・業務端末（PC）の画面を拭くクロスペーパー、または、PCのキーボードの隙間のほこりを取るブラシ。
 - ・業務集中時に対応したプリンターの増設。
 - ・電話機の受話器を拭くウェットティッシュを整備するなど、職員の衛生上の配慮を行うこと。
9. 利用者の多い1階トイレの混雑解消を図るためにも、高齢者の利用が多い洋式トイレの増設及び身体障がい者用トイレの増設をおこなうこと。
10. 職員の出張時の安全な利用のため、十分な府税自転車置場を確保すること。
11. 職員の安心安全な職場環境を作るためにも、執務室スペースの確保は重要な要素であり、維持、改善に努めること。