

2025年7月29日

大阪府三島府税事務所
所長 古谷 敏郎 様

自治労大阪府職員労働組
税務支部 三島分
分会長 小畑 敏



令和8年度予算編成にかかる職場環境整備等の要求について

三島府税事務所に勤務する組合員の健康管理と福利厚生の実を図り、健康
で安心して働くことができる職場づくりのため、別紙のとおり要求します。

- 1 自治労府職税務支部三島分会との労使慣行を遵守し、労働条件の改変にあたっては、一方的実施は行わないこと。
- 2 税務手当について、給料の調整額に移行すること。
- 3 安全衛生委員会の強化、安全衛生情報の提供などにより、身体面だけでなく、精神面も含めた健康管理体制の充実を図ること。
- 4 労働安全衛生の観点から、庁舎内の空調について、年間を通じて適温かつ正常に運用・管理を行い、感染症対策のため、換気を保つこと。
- 5 職員の健康管理の観点から、休憩場所については、今後も必要な整備を行うこと。
- 6 職員の衛生管理の観点から、各階トイレの定期的な清掃を行うこと。
- 7 職場の安全確保の観点から、公用自転車について定期的に点検・整備を行うこと。また、公用車についても、業務に支障がないよう定期的な点検・整備を行うこと。
- 8 保管資料の増加に伴う執務室内の狭隘について、安全確保・災害対策の観点から、執務室外に書庫を確保するなど抜本的なレイアウト変更に努めること。
- 9 労働安全衛生の観点から
 - ・床（タイル）の点検・補修及びOAフロア化など安全対策を行うこと。
- 10 防災・防犯対策として、これまでに講じた措置に加えて、今後もソフト面・ハード面で職務に専念できる環境を追求できる対策を講じること。

【要望事項】

- 1 リソナ銀行の所内窓口廃止について、必要な処置を講ずること。
 - (1) 現金の自動収納や非接触型で QR コードやクレジットでの収納が可能な高性能レジを配置し、職員の負担軽減を図ること。
 - (2) 職員の業務増が見込まれるため、必要な人員を配置すること。
- 2 業務に必要な書籍・備品・消耗品・設備等を、業務に支障のないよう措置すること。
 - (1) 不動産取得税課が執務室内で十分に書類が保管できない。
新たに収納棚を設置または購入すること。
 - (2) 不動産取得税課の内線番号を 2 人あたり 1 番号程度の配置を行うこと。
 - (3) 「ZOOM」を利用した研修や会議が増加している。これに対応する機器の増設（現況 1 セットのみ）や使用環境の整備（一階執務室に）を行うこと。
- 3 エレベーターを地下まで延伸すること。実現するまで、地下を使わなくて済むように、文書の保管場所を新設すること。
- 4 労働安全衛生の観点から、必要な措置を行うこと。
 - ① 設備の改修
 - (1) 1 階女子トイレの手洗いに排水口にごみ受けを設置してほしい。
 - (2) 1 階女子トイレ前の流しの改修
 - (3) トイレ内もしくはその周辺に歯磨きスペースを設置してほしい。
 - ② 委託業者に対し、以下の過去に生じた事態が生じないように、申し入れること。
 - (1) 階段やトイレの壁にホコリ、カビや虫を見受け、衛生面に問題があった。
 - (2) 府民センター入口付近の清掃が行き届かず、葉や小枝が残されていた。
- 5 税務端末の使用の際の安全対策として、以下の措置を講じること。
 - ・ブルーライトから目を保護するためのシートを配備。
 - ・肩こり防止のための、PC 置台の配備
- 6 カスタマーハラスメント対策及び職員の安全を確保する観点から以下の項目について、措置を講ずること。
 - ① 外線電話対応
 - ・ナンバーディスプレイでの表示
 - ・録音機能付け電話もしくは、通話内容を録音する機器の設置
 - ② 軽装勤務の通年化的ポスターを執務室内に掲示すること。
 - ③ 府民センター内に防犯カメラを設置している旨を掲示すること。

- 7 防災・防犯対策として、以下の措置を講じること。
- ・防火対策として、消火器・消火栓の場所の職員への明示。
 - ・消火器（すぐに使用できるもの）の台数増。
 - ・スプリンクラーの設置。
- 8 休職・病気休暇等により、欠員が生じた課については、非常勤対応も含め、早急かつ柔軟な対応で人員の補充に努めること。
- 9 不動産取得税課が現状、課税・猶予・減額処理など非常に件数が多いことを鑑み、課体制を 2 課体制に戻すよう、税務局に働きかけていただくよう要望する。

＜口頭での要望＞

- 1 リソナ銀行の所内窓口廃止について、必要な処置を講ずること。について
・現金収納によるメ作業の時間（現金過不足の確認）や職員の働き方改革を推進するため、税務局に対し、17時（16時30分）までで窓口閉鎖の実施を働きかけていただきたい。

4 労働安全衛生の観点から、必要な措置を行うこと。について

令和7年春ごろにロビー棟1階フロアで悪臭が感じることがあった。
今後同様の事態が生じない無いう、原因を究明すること。

8. 休職・病気休暇等により、欠員が生じた課については、非常勤対応も含め、早急かつ柔軟な対応で人員の補充に努めること。について

特に管理課（自動車税班）については、2年連続で病気休業者が発生しており、窓口業務・電話対応に支障が生じている。今後、出来る措置について、説明いただき、対応について、検討いただきたい。