

大阪府大阪自動車税事務所
所 長 城西 政徳 様

自治労大阪府職員労働組合 税務支部
大阪分会 分会長 池田 行



令和8年度予算編成等に向けた職場環境整備等の要求書

大阪府大阪自動車税事務所に所属する組合員の健康管理と福利厚生の実を図り、健康で安心できる職場づくりと、併せて事務運営の効率化と府民サービスの向上を図るため、下記の事項についてすみやかに実現されるよう要求し、誠意ある回答を求めます。

なお、要求項目のうち下線部の要求については、庁舎管理者であるなにわ南府税事務所長あてにも併せて要求している項目です。

記

1. 労使慣行を厳守し、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。また、「職員基本条例」及び「労使関係における職員団体等との交渉等に関する条例」の運用に係る労働条件についても、十分な協議・説明を行うこと。
2. 税務手当については、給料の調整額に移行すること。
3. 職員の健康管理について
 - (1) 安全衛生委員会の機能を強化し、組合員の健康管理体制を充実すること。
 - (2) 職員の安全確保の観点より、職場における危機管理体制の整備を行うこと。
 - (3) 一般定期健康診断・特別健康診断（女性検診・人間ドック・情報機器作業等）の充実や受診対象範囲の拡大をはかり、職員の健康管理体制を強化すること。
 - (4) 情報機器作業にかかる労働安全衛生教育の周知・徹底をはかること。また、端末機等の作業環境の整備に努めること。
 - (5) 次期端末機の入れ替えにあたっては、職員の健康の観点から身体に負担のかからない機種を導入すること。また、選定にあたっては職員の意見を聞くこと。
 - (6) 職員の健康管理の観点より冷暖房・空調について下記のことを行うこと。
 - ① 冷暖房運転・換気操作については、実際の気温・湿度に適応した運転をすること。また、空気の清浄性が保たれるように定期的な点検を行うこと。
 - ② 時間外勤務命令を発令する際には冷暖房の運転を行うこと。また、運転開始時間についても室内温度に応じ弾力的に行うこと。
 - (7) 職員の健康管理の観点よりマスク及び手指等の消毒用アルコール剤について十分に常備すること。また、常備薬品等の配置を行うこと。
 - (8) 職員の健康管理の観点より、OA椅子について破損・不具合のあるものについては交換すること。

4. 職場の労働安全衛生の観点から本所・分室の執務室の保全・改善を行うこと。

- (1) 庁舎・施設に係る耐震性の確保、震災等災害時の避難誘導等点検整備を怠らないこと。また、執務室内の安全対策の充実を図ること。
- (2) 災害・停電時に備え、非常電源を備えること。
- (3) 庁舎・施設に係る防犯体制を整えること。
- (4) 夕陽丘庁舎においては下記の実現を図ること。
 - ① 各執務室の温度については場所により偏りがないよう、空調の設定温度及び風向を適宜調整すること。
 - ② 休養室について、利用しやすいよう設置場所を工夫し充実をはかること。
 - ③ 庁用自動車及び自転車の点検・整備を行うこと。
- (5) 和泉分室においては、下記の実現を図ること。
 - ① 耐震性や労働安全衛生の観点から庁舎の建て替えを行うこと。また、それまでの間については、建物の破損箇所の修繕を実施すること。特に屋上及び外壁について点検を行い、不良箇所について修繕を行うこと。
 - ② 職員の安全衛生の観点から、2階空調機の更新を行うこと。
 - ③ 職員の安全衛生の観点から、トイレ排水管の点検を行うこと。
 - ④ 窓及び窓枠について点検を行い、不良箇所については修繕を行うこと。
 - ⑤ 害虫の駆除及び防止対策を引き続き行うこと。また、庁舎周辺の除草を行うこと。
- (6) なにわ分室においては、下記の実現を図ること。
 - ① 耐震性や労働安全衛生の観点から庁舎の建て替えを行うこと。また、それまでの間については、建物の破損箇所の修繕を実施すること。特に雨漏りについては早急に対応すること。
 - ② 職員の安全衛生の観点から、空調機のロスナイを含む点検・整備を行うこと。
 - ③ 職員の安全衛生の観点から、トイレ排水管の点検を行うこと。
 - ④ 窓及び窓枠について点検を行い、不良箇所については早急に修繕を行うこと。また、ブラインドについては新しいものに更新すること。
 - ⑤ 害虫の駆除及び防止対策を引き続き行うこと。

【要望事項】

1. 人事異動については、本人の意向を尊重すること。
2. 職員の健康管理及び安全衛生の観点より、本所及び分室の冷蔵庫を新しいものに更新すること。
3. 自転車の更新にあたっては、電動アシスト自転車にすること。
4. 夕陽丘庁舎2階東窓側について、ブラインドの破損原因につながるため東側窓を西側窓と同じく2枚扉に変更すること。
5. なにわ分室の防草シートを張りなおすこと。
6. 災害等の緊急時における来庁者と職員の避難経路と誘導方法の確認をすること。また、非常灯について適切な設置か確認すること。
7. 業務に関する備品・消耗品については事務に支障のないよう措置すること。
8. トイレの水圧の強化すること。または、使用に係る啓発を強化すること。