

神戸市水道労働組合本局支部との交渉議事録

1. 日 時：令和5年12月26日（火）15：00～15：30
2. 場 所：水道局総合庁舎3階南側会議室
3. 出席者：
（局）経営企画課長、営業課長、配水課長、配水課課長（給水担当）、他4名
（組合）本局支部長、書記長、執行委員、他1名
4. 議 題：支部産別統一要求及びその他職場要求の回答について
5. 発言内容：

■統一要求について

支部産別要求回答書提出

（局）皆様には平素より水道事業の運営にご協力・ご尽力いただき感謝申しあげる。

それでは、令和5年11月22日にいただいた要求について、管理運営事項についてはお答えできないが、勤務労働条件に関することについて、回答をさせていただきます。まず、「1労働条件等に関する要求」について、年間総実労働時間1,800時間を実現するために、超過勤務の縮減、36協定の遵守、年次休暇の取得促進について、積極的に労使一体となって取組んでいきたいと考えている。

令和5年4月～11月の本局支部内の超過勤務の状況は職員一人あたり平均月10時間となっており、令和4年度の水道局全体の平均（9.5時間）と同程度である。

また、年休取得状況については令和5年11月まで8か月の実績で職員一人あたり9.9日となっている。年休取得状況については、令和4年度水道局全体の平均が18.8日となっているため、今年度の残りの期間についても、引き続き、年次有給休暇の取得促進を図っていきたいと考えている。

また、精神的・肉体的負担が増加している職員がいる場合、事務分担の変更など、状況を把握しながら、効果的な負担軽減措置等を講じていきたい。

続いて、「3その他職場要求」だが、被服の関係は要望があったことを所管に申し伝える。その他、職場ごとの要求について、各課より回答する。

■職場要求について

（局）営業課部分の5項目の要求に回答する。第1項目については要求と回答がずれているが、実質的にはこの要求と聞いている。休憩スペース、昼休み電話当番の昼食スペース等の確保については、今後のレイアウトの変更等の中で検討していきたい。冷蔵庫設置要求については、執務室南側の冷蔵庫は比較的余裕があるため、そちらを利用していただきたい。

ウォータークーラー設置要求については、本庁舎4階に1台設置されているため、そちらを利用していただきたい。

防犯カメラ設置要求については、営業課での水道料金支払窓口業務は令和5年3月30日で終了しているため、それに伴って直接の来客は減ってきており、防犯カメラの設置までの必要はないと考える。

洗濯機設置要求については、包括事業者への業務委託等により、被服を着用しての業務は減少しており、新たな洗濯機の設置は必要ないと考える。

- (局) 配水課部分の要求に回答する。まず、配水課共通部分の要求だが、鏡に反射してトイレの中が映るため3階女子トイレの扉を設置してほしいとの要求について、3階男女トイレの入り口にのれんなどの設置を検討し、外からトイレの中が見えないように改善していきたい。

配水部門の第1項目について、執務スペースが狭隘で、打合せスペースが少ないことは認識しており、物理的に床面積を増やすことはできないが、空間の利用の仕方について、どういった方法があるか現在検討しているところである。現在、打合せスペース不足対策としては、3階北会議室を配水課優先利用としている。引き続き、そういった優先スペースの利用で対応していただきたい。

LTE 端末の増加要求については、過去の利用実績を確認したが、配水課で保有している7台全てを同時に利用している状況はなかった。ただ、配水課内で配水部門と給水部門で分けて管理しているので、相互融通しやすいように工夫したい。

また、スマートフォンの配布要求について、配水課に災害用としてスマートフォンが1台配付されているが利用頻度は少ないため、必要であれば利用することが可能である。

- (局) 配水課共通要求のトイレの補足だが、女子トイレの扉の設置要望に関しては、男子も扉が無いのは同じ状況であるので、女子トイレ同様に改善検討はしていきたいと考えている。

続いて、配水課給水部分の要求に回答する。第1項目の要求では軽自動車ではない車が必要とのことだが、開発団地や簡易水道については職場から遠距離となることが多い状況であることは理解している。当面は本庁にある車両を調整しながら使用していただきたい。普通車の配置については、順次行われている局内の車両見直しの中で普通車が対象となれば配置換えを検討する。

3階流し台の増設要求については、流し台の増設には給水・排水の工事に多額の費用を要すること、また、スペースが狭く増設は難しいと考えている。引き続き、職員同士で譲り合って使用してほしい。

リモート検査用のスペース確保要求については、昨年度、テレワークブースとして簡易なものを1つ購入し、3か所設置している。実際は会議室入り口の2か所を使用していることが多いと把握している。総合庁舎のスペースは限られており、引き続き可動式パーティションやテレワークブースを利用するなどに対応していただきたい。

空気清浄機設置要求について、現在の総合庁舎の設備で十分な換気が出来ていると考えている。今週網戸の設置も完了したので必要な換気はできる状態になっている。

(局) 全課共通部分を回答する。まず、総合庁舎での休憩・休息できる場所について、庁舎のスペース上、各階への休憩室設置は困難である。レイアウトの工夫やペーパーレス化による書棚の整理などにより、休憩スペースの設置ができないか各所属で検討するとともに、入居所属同士の協力を促していきたい。なお、体を横にするスペースが無いとの要望もあったが、法律上の休養室については、男性が1階の宿直室と仮眠室、女性が1階の更衣室奥に畳などの部屋があり、体を横にできるスペースを設置している。職員が知らないということであれば、改めて周知をさせていただこうと考えている。

職員通勤用駐車スペースの要求について、総合庁舎では本庁機能の移転に伴い、令和5年5月よりお客様駐車場を廃止しているところであり、施設スペースの都合上、希望する職員に通勤用駐車スペースの使用を認めることはできない。また、総合庁舎は周辺の公共交通機関が充実していることから、原則どおり、公共交通機関での通勤をお願いしたい。

浴室、洗濯機、乾燥機の設置・利用といった要求については、多量の発汗があった場合は着替える、貸与された作業服は持ち帰り洗濯するなど、基本的には各自で対応をしていただきたい。

ただし、職員の健康状態が著しく損なわれるような状況が緊急で発生した場合は、現在東部水道管理事務所が管理している洗身施設の利用について調整可能だと考えているため、その都度洗身施設の利用について所属長に相談してほしい。

最後の項目だが、同一の労働条件・労働環境の要求については、業務の特性や施設の状況により、全く同じ環境とすることは難しいと考えている。引き続き、職員の皆さんの意見を聞きながら工夫できるところは検討していく。

(組合) 各課からの回答感謝申しあげる。組合員には本日の回答を共有していく。認められている部分もあるが、今後も必要なことが生じたら議論させてもらいたい。

(組合) 営業課の休息スペースについて強く伝えたのは、昼当番のところで問題を感じているからである。1人年間30回程度割り当てられている中で、13時から休憩する職員は打ち合わせスペースでも食べづらいので外へ食べに行ったりしている。そういった状況があることを理解してほしい。12時から13時の間は一斉に休めているので、昼の時間だけ業務委託を拡大するという方法もあり得るかと思う。職員数が減ってきており、体制を維持する上でどうしても昼当番の回数が多くなっている。防犯カメラについては、日によって来庁者が混雑するといった状況があることからトラブルになったときのために設置を要求している。

(組合) 3階関連の要求については、一部対応していただいているところもあるのでありがたい。全課共通の回答部分についても一部利用が可能との内容や、認識を確認でき

たことは組合員へ周知していきたい。

(局) 営業課部分についての意見に回答する。現在、1日3人が昼当番となっているのだが、元々は、13時からの休憩には宿直室、女子であれば更衣室、空いていれば会議室を使用することができる状態である。そこが使いにくい職員がいるとの内容だと考えている。業務を委託に出せばといった意見もあったが、そこは少し違うやり方を検討することができる。仕事のやりかたを変えれば、現在の1日3人から対応する職員数を減らすことは可能である。

今も3人であればパーティションで区切った会議スペースを利用することはできる。そこも使いづらいということであれば、今後体制が変わることが予想される中、次年度にレイアウト変更を行う際にはパーティションで区切った休憩スペースを検討していきたい。レイアウト変更は仕事のやりやすさや休憩スペースの確保について、職員の意見を聞きながら進めていきたいと考えている。

また、防犯カメラ設置要求については、自身の経験として区役所窓口に防犯カメラを設置してきた経験があるが、保護課職員への暴力事件があったことが契機となっていた。営業課の窓口では暴力事件のレベルまでは発生しておらず、他局との比較の中で防犯カメラを設置する状況にはないと考えている。

(組合) LTE 端末については、管路設計係がよく使っていると思うが、課内での融通については、担当職員が必要な時に誰に言えばよいのかなど貸出のルールを作ってほしい。また、現場説明に行く先の水道管理事務所で借りることは検討できないのか。出先では使用することも少ないだろうし、現場説明の日も事前に決まっているだろうから、調整は可能だと考える。

(局) 今の7台について、まず、融通しやすいルールを検討する。現時点では、7台で足りると思っている。その次のステップとして7台でも足りない場合は、状況をみながら他所属のLTEを借りることなども検討していきたい。

(組合) オープンにルールを示してくれれば職員はやりやすい。よろしく願いたい。

(組合) 回答について対応するスケジュールなどは決まっているか。

(局) 周知に関して対応できるものはすぐに取り組むようにする。

(組合) トイレののれん等の設置についてはどれくらいの時期になるか。

(局) 工事が必要になれば時間がかかる。所属内でどういう内容を実施するか決まれば周知してもらおう。他の回答項目も含めて、いったん年度内を目標に対応していきながら、できていないものがあれば、その都度状況を確認していく。

(組合) 了解した。

(局) 以上で、本局支部産別要求書の回答交渉を終了する。