

## 神戸市職員労働組合住宅支部との交渉議事録

1. 日 時：令和8年1月29日（木） 17：35～18：04
2. 場 所：三宮国際ビル6階 602 会議室
3. 出席者：  
（市）建築住宅局政策課 政策課長 他2名  
（組合）神戸市職員労働組合住宅支部 支部長、書記長
4. 議 題：勤務労働環境改善の要求書に対する回答
5. 発言内容：  
（組合）勤務労働環境改善に係る要望を提出させていただきます。

要求書提出 ※別紙のとおり

（市） 住宅支部の皆様には、日々業務を着実に進めていただいております、御礼申し上げます。いただきました要求のうち、勤務労働条件に関するものについて、回答させていただきます。

まず、1点目の「働きやすい・働き甲斐のある職場づくり、責任のある業務執行のための要望」項目でございます。

（1）これまで本市では、組織を支える職員一人ひとりが明るく前向きに仕事に取り組み、いきいきと働ける風通しのよい組織風土の再構築を進めるとともに、組織の活性化、市民サービスの向上に繋げていくよう取り組んできたところで、病気休職等の欠員や、業務増等が発生している職場については、その実態を把握した上で、過重になっている職場につきましては、労働安全衛生の観点からも様々な方法を考えながら対応していきたいと考えております。

（2）これまでも建築住宅局においては、働き方改革に伴う業務の省力化・生産性の向上、積極的な部内局内応援制度の活用や、DXの推進等により、職員の負担軽減に取り組んできたところで、労働安全衛生の観点からも、長時間の時間外勤務は職員の心身の健康や生活に深刻な影響を及ぼすことから、引き続き時間外勤務の縮減に取り組んでまいります。

（3）職員の育成につきましては、「神戸市人材確保・育成計画」に定める「目指すべき職員像」の実現に向け、必要な知識・スキルの習得と知識の醸成を図ることとしています。

若手職員を対象とした建築住宅局独自の取り組みとしては、新規採用及び2年次の技術職員を対象とした、技術職員の職務や心得などの習得を目的とした研修、初めての人事異動に向け、不安の解消と、今後のキャリアについて考えてもらう機会とする、職員研修所で実施された採用3年次研修等のフォローアップ、などを行っており、引き続き職員研修やOJTを通じて、人材育成や技術継承に取り

組んでまいります。

専門職の配置につきましては、これまでも適切な配置に努めてまいりましたが、引き続き、適切に専門職を配置できるよう対応してまいります。

（４）訪問指導を伴う業務における安全対策につきましては、複数人での対応や防犯ブザーの携帯等、各職場で必要な取り組みをしていただいているところです。また、特殊勤務手当の支給につきましては、その必要性を十分に検討し、行財政局に伝えてまいります。

（５）（７）退職制度・応募認定退職制度につきましては、全市的な制度となっておりますので、いただいた要望内容については、行財政局にしっかりと伝えてまいります。なお、応募認定退職制度につきましては、組織の新陳代謝の維持、高齢期職員のキャリア支援を目的とした制度となっておりますが、行財政局より、採用状況や現在の充足状況を鑑み、対象職種等を決定していると聞いております。

（６）外郭団体の制度にかかる要望につきましては、市が直接、要望には応えられないところであり、また、派遣同意についても全市で統一の形式で実施されているところですが、いただいた要望内容については、しっかりと団体及び行財政局へ伝えてまいります。

次に、２点目の「執務環境改善のための要望」項目のうち、「執務環境について」でございます。

（１）書庫等のスペース確保につきましては、スペース上の制約があるため、既存のスペースを工夫して活用していただき、更なるペーパーレス化の取り組み等にもご協力をお願いいたします。

（２）執務室入口のスロープにつきましては、特に市民の方が通行される箇所は、転倒防止のため、スロープであることが分かるように、貼り紙や、養生テープでマーキングする等、各職場の皆様で工夫して取り組んでいただいております。感謝申し上げます。引き続きご協力いただきますようお願いいたします。

（３）執務室内の喫煙につきましては、三宮国際ビルの規則により、共用部は禁煙となっておりますが、専用部は、各テナントの判断によるものとなっております。共用部や各職場の執務室への影響がないよう、各職場の皆様のご意見につきましては、引き続き管理会社へ伝えてまいります。

（４）外郭団体の環境改善にかかる要望につきましては、市が直接、要望には応えられないところではございますが、いただいた要望内容については、しっかりと団体に伝えて参りたいと考えております。

次に、「システム環境について」でございます。

(1) 財務会計システムの研修につきましては、LMS（学習管理システム）にて研修動画が準備されておりますが、更なるシステムの円滑な利用に向けた研修の実施について、様々な機会を捉えて、行財政局に伝えてまいります。

(2) (3) (4) デスクネッツや全庁ファイルサーバの遅延等につきましては、サーバスペックの見直し等が行われたところではございますが、いただいた要望内容については、しっかりと企画調整局に伝えてまいります。一方、デスクネッツの利用につきましては、企画調整局より、市の業務に必要な情報を共有する環境として構築しているため、外郭団体に利用いただくことは難しいと聞いております。局と団体との情報共有については、円滑に行われるよう努めてまいります。

また、部分休業の取得申請につきましては、令和4年4月11日より、庶務事務システム上の手続きのみに変更されております。引き続き、システム等の改善につきましては、様々な機会を捉えて、皆様のご意見を行財政局及び企画調整局に伝えてまいります。

次に、「備品・被服関連について」でございます。

(1) 更衣ロッカーにつきましては、スペース上の制約があることから、「執務環境について」の回答と同様、既存のスペースを工夫していただきますようご協力お願いいたします。

(2) パソコン本体につきましては、企画調整局による一括調達であり、局独自で調達することが困難であります。皆様のご意見につきましては、引き続き企画調整局に伝えてまいります。なお、必要なソフトウェアの更新等につきましては、各所属で対応してまいります。

(3) 統一作業服につきましては、行財政局において一括して在庫管理を行っており、新規採用職員等へ適切な時期に貸与できる在庫数を確保するよう、引き続き要望してまいります。

(4) 業務上必要な事務用品等につきましては、各所属で対応いたします。

(5) 食品自販機の設置につきましては、三宮国際ビル側の判断にはなりますが、ご意見について管理会社へ伝えてまいります。

最後に、「3. その他」の項目でございます。

(1) 昨年度要求いただいた内容のうち、他局等の所管に属する改善状況については、ここまでにご説明した通りとなります。引き続き、勤務労働環境の改善に努めてまいりたいと考えております。

(2) 組織改正により業務遂行に変更がある場合は、昨年度と同様、職制を通じて各職場の皆様の意見をしっかりと聞いて取り組んでまいります。

回答については、以上でございます。よろしくお願いいたします。

(組合) ありがとうございます。

こういった要望、回答という機会だけではなく、お互いに職場をよくしていければと思います。

技術職のひっ迫と言われる中で、技術職のポストに事務職がはまるなど、様々な事情があるかと思われるが、業務量過多は一時期に比べるとマシになっているように思われる。ただ、業務量が高止まりしているところもあり、皆さん多かれ少なかれ負荷、ストレスはあるものの、折り合いを見つけながらうまく業務をこなしているところではないか。

結局、人やモノが減らされていく中で業務量は増えていき、それを代替する手段が外注ということになるかと思われるが、人材、ノウハウが減っていき業者に甘くみられることにもつながる。

なかなか難しい部分が多いかと思われるが、まずは環境改善からお願いしたい。