

1. 対応表(職場環境)

太字・・・重要要望 ●・・・本庁対応

ジャンル	要求・検討・確認事項	対応	手段	協議先
空調	①稼働基準の見直しの検討 ②運用について、期間でなく温度・湿度にて運用するなど柔軟な対応 ③おもてなしアンケートでも意見があったように、市民目線での運用 ④本庁舎全体の機器入替えし、水防・除雪対応など時間外での必須業務に対するの寒暖対応、本庁の寒さ対策。更衣室の換気対策、脱臭対策 ⑤複数個所での温度測定 ⑥交通安全係の配置換え(個別対応) ⑦クリーンセンターの空調状況の確認(個別対応) ⑧保健センター大ホールの空調修繕(個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室 財政課
	 <p>交通安全係の状況</p>			
網戸	①蜂など危険な状態になっている所属に網戸設置などの対応 ②虫を防ぐ、網戸に代わる対応を検討し、提案する。(防虫剤・貼るだけ簡単取付網戸・網戸カーテンなど)	●	事務折衝	施設活用推進室 財政課
更衣室	①本館6階更衣室の電気スイッチを男女別に。 ②ロッカーの在り方の検討(技術系の作業道具を分けて保管するなど) ③別館5階女子更衣室の換気が悪いため、パーテーション上部のプラスチック板の取り外しなどの対応。(個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室
	  <p>本館6階</p> <p>別館5階</p>			
駐輪場	①工事中の駐輪場の対応。(跡地利用でどの程度増加する予定か。) ②将来的に何台の自転車台数を収納できるようになるのか。計画の明示。現在→今後	●	事務折衝	施設活用推進室
OA関係	①メール容量の見直し ②暗号化の簡略化 ③庁内の無線LAN環境への整備 ④出先機関等においてもフリースポットの導入 ⑤広報紙用のPCでの業務ポータル運用、国のシステムに対応できるPC環境への見直しについて、所属への聞取調査の実施 ⑥保育職場におけるPCの増設(1人1台)	●	事務折衝	情報統計室
	①床をフラットなものに差し替え(個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室
	 <p>本館6階</p>			
	①幼稚園職場におけるPCの入れ替え	●	事務折衝	学校教育課
	①対象となる職場に対し、覗き見防止シートの配布	●	事務折衝	情報統計室
公用車	①公用車増設のための予算化(資料:覚書) ②議員駐車を本来の目的である公用車用の駐車場として利用	●	事務折衝	施設活用推進室 財政課
	①各所属所有の車両の貸借システムの構築や私有車使用届の利用など、公用車が利用できない場合の代替措置	●	事務折衝	職員課
トイレ	①洋式トイレ増設の今後の計画の提示 ②障がい者トイレの新設、改築 ③公営競技事務所のトイレとロッカーを男女別に(公営競技事務所・個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室
スペース	①1人当たりの面積などの基準の確認 ②車いすに対する配慮と改善(スペースの確保)(保健センター・個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室
会議室	①長期予約で代替場所(市民ホールや出先機関、他施設等)を利用できないか、その会議室での必要性などを確認 ②少ない会議室を有効に利用できるよう検討	●	事務折衝	施設活用推進室
宿直室	①ナンバーディスプレイ付きの電話への入れ替え(履歴ボタンのあるもの) ②エアコンの修繕(入替)	●	事務折衝	施設活用推進室
喫煙	①分煙の徹底! ②喫煙時間の制限についての緩和	●	事務折衝	安全衛生室
その他、安全衛生	①ハラスメントの研修強化(主事・主査クラス対象) ②今後の研修の予定	●	事務折衝	安全衛生室

1. 対応表(職場環境)

太字・・・重要要望 ●・・・本庁対応

ジャンル	要求・検討・確認事項	対応	手段	協議先
機構改革	①大きく配置が換わる場所への周知 ②予算等の公平な分割	市職	秋開	職員課
	①決裁ルートの明確化(おもてなし・個別対応)	●	事務折衝	文書法制課
	①課を分離する時の予算配分・職場環境への対応	●	事務折衝	職員課
耐震工事	①耐震工事に対する職員の負担への配慮	●	事務折衝	施設活用推進室
窓口・電話	①コールセンターの設置や検診受付用の臨職の配置などの検討(保健センター・個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室 保健センター
	①電話回線の増設(保険年金課・個別対応) ②第2別館における電話に交換台からの電話表記(状況に応じて)(第2別館・個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室
配置	①スムーズな事務遂行のための所属の配置検討(子育て支援室の分課(業務が煩雑)、異動時の職場体制を総務にて迅速に対応)	●	事務折衝	職員課 施設活用推進室
	①出先機関の救護室等の設置とそのような職員が出た場合の対応 (清水総合支所については、ロッカー室の和室を開放することが可能。総合支所の方で対応可能。 企業局庁舎については、地下1階和室の開放が可能。(経営管理課))	●	事務折衝	施設活用推進室 安全衛生室
	①表示方法の検討など、来庁者にわかりやすいサインについて検討(特に、別館と本館をつなぐときに合わせて案内の徹底) ②本館2階西側へのブラインドの設置(保険年金課・個別対応) ④車いすの職員に対する配慮 ⑤保健センターへの授乳室、おむつ替え台の設置(保健センター・個別対応) ⑥公営民営の企業内託児所の設置	●	事務折衝	施設活用推進室 財政課
	①4～6階エレベーターホールの電気を日中点灯とその周知。公園課ロッカーの移動または低いものへの変更により窓の明かりが入るように対応。 ②窓からの落下防止対策(技術管理課・個別対応) ③市民目線での配置換え ④NTT管轄のエレベーター使用の緩和(商工振興課・個別対応) ⑤パーテーションの強化と防犯対策(しごと支援課・個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室 財政課
施設改修等	<p style="text-align: center;">照明なし ⇒ 照明あり</p>  <p>本館5階エレベーターホール</p> <p style="text-align: right;">技術管理課</p>	●	事務折衝	施設活用推進室 財政課
	①雨漏り修繕。予算要求し対応(保健センター・個別対応) ②雨漏り対応と天井の修繕対応(市立図書館・個別対応)	●	事務折衝	施設活用推進室 財政課
	①企業局庁舎の天井の危険性の確認と張替	●	事務折衝	施設活用推進室 経営管理課 財政課
	 <p>企業局庁舎4階天井</p>	●	事務折衝	施設活用推進室 経営管理課 財政課
	①庭園管理に対する予算要求と財政課の予算付け(美術館・個別対応)	●	事務折衝	美術館 財政課
備品	①カラーコピー機の効率の良い使用を検討	●	事務折衝	文書法制課
	①両面印刷機、丁合機の購入、設置 ②市民ホールモニターの音量ダウンを検討	●	事務折衝	施設活用推進室
業務改善	<p>保育職場における業務の見直しについて</p> <p>①書類の簡素化・見直し(発達記録表・気がかり児に関するもの・保育月週案)</p> <p>②行事の見直し(特に年長児の行事の簡素化、地域行事参加)</p> <p>③備品等の全園での共有化(アルバムカット、衣装、BGMなど)</p>	●	事務折衝	子育て支援室
	派遣職員等へのC-navi等の情報の周知徹底	●	事務折衝	職員課
その他	異動職員や任期付職員に対する相談窓口の設置	●	事務折衝	職員課

2. 対応表(人員配置)

太字・・・重要要望 ●・・・本庁対応

ジャンル	要求・検討・確認事項	対応	手段	協議先
人員不足	①地域福祉課ケースワーカーの国の基準値の厳守 ②市職プロジェクトチームから意見の反映するため、所属長ヒア前に組合協議を行うこと ③時差勤務職場の人員確保	市職	秋闘	職員課
人事異動	①異動希望調査の必要性 ②異動時期の変更についての検討 ③年齢バランスや人数構成等に配慮した適切な異動 ④長期に異動がない職員がいるその理由を明確に示すこと。 ⑤ジョブローテーション制度の確認 ⑥異動内示をできるだけ早く発表すること ⑦今後異動先となる所属等において研修等の実施するなど、職員の不安を払拭すること	● 市職	事務折衝 ↓ 秋闘	職員課
体制	①窓口業務の在り方に対するさらなる検討を。	●	事務折衝	職員課
業務量	①業務量と職員数のバランスが取れた適正な人員配置 ②市職プロジェクトチームから意見の反映 ③所属長ヒア前に組合協議を行うこと	市職	秋闘	職員課
	①各所属において業務の平準化の実施 ②職員の業務見直しに向けた研修内容の確認と今後の計画	●	事務折衝	職員課
専門職	①スペシャリスト、ゼネラリストの方針について ②専門職(弁護士、公認会計士、中小企業診断士など)としての嘱託職員や非常勤職員の雇用 ③同所属、同部局などを経験した職員の配置 ④希望調査の実施(正規職員(スペシャリスト・専門職)や有資格の外部プロパーなど) ⑤専門職(精神保健福祉士、臨床心理士など)の雇用	● 市職	事務折衝 ↓ 秋闘	職員課
	①病児保育・感染症対応のため、現場で直接対応できる専門職(保健師・看護師)の配置	● 市職	事務折衝 ↓ 秋闘	子育て支援室 職員課
人員配置	①年齢構成、役職構成のバランスの取れた職員の配置 ②年齢構成、役職構成に偏りがある理由 ③病休に対する代替え職員の配置 ④来客層に合わせた職員数の配置 ⑤再任用職員の経験や能力を生かした所属配置 ⑥ジョブローテーションの見直し	市職	秋闘	職員課
	①幼稚園職場における事務職の配置について	●	事務折衝	学校教育課
	①保育園における事務員の増員又は勤務時間の延長 ②事務職員採用時の業務内容における研修の実施	●	事務折衝	子育て支援室
	①管理職研修の強化	●	事務折衝	職員課
管理職	保育園園長の管理職登用の考え	●	事務折衝	職員課
任期付	①任期付職員の今後の計画(移動予定や任期)	●	事務折衝	職員課
再任用	①再任用職員の位置付けを明確にし、再任用職員及び所属に示す ②経験を生かした適材適所の配置 ③業務内容に応じて再任用ではなく正規職員を適切に配置する	市職	秋闘	職員課
中核市	①中核市移行に伴う計画の確認	● 市職	事務折衝 ↓ 秋闘	職員課
	①県事業での残業時間、非正規職員数を加味した職員数の確保 ②適正な人員配置 ③職員の負担を考慮した人事交流の実施	市職	秋闘	職員課

3. 対応表(賃金・労働条件)

太字・・・重要要望 ●・・・本庁対応

ジャンル	要求・検討・確認事項	対応	手段	協議先
宿日直 水防・除 雪	①宿日直業務の委託への検討 ②宿直・水防・除雪などに対する職員の負担軽減 ③日報のデータ化 ④水防体制の部局内、所属内での見直し	●	事務折衝	職員課
	①女性同様に、男性職員に対してもマニュアルの配布及び研修の開催	●	事務折衝	市民課
	①除雪業務について全職員からの希望制による対応	市 職	事務折衝	道路課
手当	①有資格者の嘱託職員の採用ができないか検討 ②清掃清美課職員の特殊勤務手当の対応(個別対応) ③業務で必要な資格取得者へのスリットの構築 ・有資格者を人事評価制度などに反映できないか検討 ・資格取得に対する助成拡充 ④自転車利用者に対する通勤手当の新設	● ・ 市 職	事務折衝 ↓ 秋闘	職員課
	①私有車使用時の旅費の往復支給 ②会議等に係る駐車料金の支給	●	事務折衝	子育て支援室
振替	①振替未取得の時間外手当の支給 ②振替未取得者の把握 ③振替休日を取得させる体制と指導の強化	● ・ 市 職	事務折衝 ↓ 秋闘	職員課
夏季休暇	①夏季休暇延長に対する柔軟な対応	市 職	秋闘	職員課
休暇	①子の看護休暇の対象年齢を拡充	● ・ 市 職	事務折衝 ↓ 秋闘	職員課
	①男性の育児休暇取得者を増やすための施策 ②男性の育児休暇に対する意識調査	● ・ 市 職	事務折衝 ↓ 秋闘	職員課
終礼	①状況調査の実施と開示 ②終礼の目的と基準を明確にし各所属へ周知 ③勤務時間内での実施を周知	●	事務折衝	職員課
前歴換算	①前歴換算による給与の格差改善	市 職	秋闘	職員課
	①採用試験受験者への前歴換算についての説明 ②採用試験案内での給与や前歴換算等の公表	● ・ 市 職	事務折衝	職員課
服務	①子育て家庭における時間外勤務免除の延長(就学前→小学校卒業まで)	市 職	秋闘	職員課
時間外勤務	①時間外申請の要件緩和 ②時間外業務の統一的基準 ③ワーク・ライフ・バランスが取れる職場環境の整備 ④時間外業務の削減に向けた取り組みとその成果	●	事務折衝	職員課
	①時間外勤務の考え方(取り扱いの相違の統一) ②園内研修の時間外勤務としての位置付け	●	事務折衝	子育て支援室
	①時間外の業務について(勤務時間前の業務、外部団体等の業務の扱いについて) ②時間外申請の制限への見直し	●	事務折衝	学校教育課
賃金	①国の人事院勧告に合わせた賃金の見直し ②臨時・非常勤等職員の職務内容に応じた賃金等への改善	市 職	秋闘	職員課
休憩時間	①休憩の取り方について(実行できる具体例の提示)	●	事務折衝	子育て支援室
被服	①保育職場における被服の見直し	●	事務折衝	子育て支援室
選挙事務	①共働き、変則勤務、除雪や水防などを考慮し、職員の負担に偏りがないように配慮 ②情報課はPC管理業務もあるため、期日前担当を外してほしい(個別対応) ③投票率に合わせた投票所の削減の検討	●	事務折衝	選挙管理事務所
昇任昇格	①男性、女性問わず育児休業を取得したことでキャリアロスとならないような昇任昇格運用の実施	市 職	個別協議 ↓ 秋闘	職員課
採用	①採用年齢の引き上げ、前歴換算への考えの確認	市 職	秋闘	職員課
議会対応	①会派内での議会質問内容の調整の実施 ②通告日の変更	●	事務折衝	議会事務局
	①出先機関の議会対応への配慮(待機場所やPC等)	●	事務折衝	総合政策課 施設活用推進室 情報統計室

3. 対応表(賃金・労働条件)

太字・・・重要要望 ●・・・本庁対応

ジャンル	要求・検討・確認事項	対応	手段	協議先
朝型勤務	①朝型勤務の取組状況 ②夜活(夕活)についての考え	●	事務折衝	職員課
変則勤務	①変則勤務職員への負担の軽減	市職	秋闘	職員課
派遣職員	①派遣職員に対する賃金の支払い方の確認と見直し	市職	事務折衝	職員課
避難所対応	①避難所対応員の選定の仕方 ②市内居住班員と市外居住班員の業務負担の見直し ③職員一人一人の地域担当職員、選挙事務、災害対応などの横断的把握	●	事務折衝	危機管理室
地域担当職員	①地域担当職員制度の現在の状況	● ・ 市職	事務折衝 ↓ 状況に応じて秋闘	まち未来推進室
福利厚生	①福利厚生の強化 ②VDT等の実施の必要性和実施方法の検討	-	-	-

4. 対応表(人事評価)

太字・・・重要要望 ●・・・本庁対応

ジャンル	要求・検討・確認事項	対応	手段	協議先
人事評価	①人事評価制度の職員へのきめ細かな周知(評価に対する不安・目標設定の仕方の理解不足がみられる) ②評価シートの簡素化 ③評価者によるフィードバックの徹底 ④苦情処理窓口の設置状況の確認	市職	事務折衝	職員課

5. 対応表(その他)

太字・・・重要要望 ●・・・本庁対応

ジャンル	要求・検討・確認事項	対応	手段	協議先
職員の資質向上	①職員の質の向上について	●	事務折衝	職員課
現業職員	①現業職員(清掃)の今後について	市職	秋闘	職員課
その他	①災害時の職員の食への対応について	●	事務折衝	危機管理室 職員課
	①所属名を変更することの職員の負担、市民サービスの低下、コスト増につながることへの考え	●	事務折衝	職員課