

2023年2月6日

神戸市文化スポーツ局
局長 宮道 成彦 様

神戸市職員労働組合教育支部
支部長 黒田 崇

2024年度職員の勤務労働環境の改善に関する要求書

日頃から、貴局におかれましては、職員の勤務労働条件と執務環境改善にご尽力いただいておりますことにお礼を申し上げます。2024年度に向けて、さらなる、働きやすい職場環境を創り、職員が健康で安心して、業務がすすめられるように、下記のように要求しますので誠意をもって対応いただくようお願いいたします。

なお、教育支部は2020年度から文化スポーツ局を教育支部帰属、2023年度より高専の事務職員が所属する公立大学法人（該当組合員）も教育支部帰属としましたので、勤務労働環境の改善に関する要求も3局に亘りますが、要求書については各局に提出いたします。

教育委員会・文化スポーツ局では本庁職場、出先職場、少人数職場、各専門職場、教職員を始めとした他職種との連携を必要とする職場など、多種多様で様々な業務を行っております。

また、職場によっては、限られた執務スペース、老朽化が著しい職場もみられますので、各職場の状況を鑑みてご対応を宜しくお願いいたします。

記

<教育委員会・文化スポーツ局・公立大学法人共通の要求>

1. 業務内容の変更や業務量の増加に伴う事項については労働組合と協議をすること。
2. 恒常的に長時間の時間外勤務が発生している職場の改善を行うこと。
3. サービス残業は絶対にあってはならないという認識を所属長へ徹底すること。
4. パワハラ・セクハラなどあらゆるハラスメントに対し、迅速に対応できるようにすること。
5. 「業務量が増大」または「業務が大きく変わる」職場については、当局の責任において職員への通知や体制の確保を行うこと。
6. 民間委託によって、市民サービスを低下させないこと。また職員の負担強化とならないようにすること。
7. ウイルス感染対策をはじめ災害対応や選挙事務など短期間に多くの応援を必要と

- する突発的業務にも時に対応できるようリスク管理も含めた体制を確保すること。
8. 長年培ってきた知識や経験を活かせるよう人事異動サイクルを適正なものとする
こと。
 9. 定年延長に伴い、職員が安心して働き続けられるよう職場環境を整備すること
 10. 自治体の情報システムの標準化・共通化について、必要な情報を職員に共有すると
ともに職場の意見を尊重すること。また、十分な研修期間を確保し職場に混乱をき
たすことのないようにすること
 11. 会計年度任用職員の労働条件の改善をすること。また、安心して働けるよう希望者
には雇用の継続を維持すること。
 12. 病気休職等により欠員が生じている職場では、他の職員の過重労働につながるため、
早急に欠員補充を行うこと。
 13. 風通しの良い職場づくりをすすめるため、各所属におけるコミュニケーションを大
切にし、所属長等が職員の意見を十分に聞いて働きやすい職場づくりをすすめるこ
と。
 14. 育児短時間勤務制度、在宅勤務制度やフレックスタイムなど多様な働き方の選択が
可能となるなか、職員が安心して制度が利用できるよう職場環境の充実に努めるこ
と。特に事前に判明している産休・育児休業等の対応は業務の引継ぎ含めて該当組
合員の負担が大きいため代替職員の配置を必ず行うこと。
 15. 教育委員会・文化スポーツ局独自の各専門職群については、専門職としての知識・
技能の継承等が円滑に行われるように、計画的な採用試験を実施し人材の確保を行
うこと。

<文化スポーツ局独自要求>

文化スポーツ局では各職場から以下のような要求が挙げられている。

- . 文化交流課では、コロナ禍の下、各種イベントや事業等が中止・延期されているが、
今後収入が減少し冷え込んだ文化芸術関係者を支援し、文化活動の需要の回復を目指せ
る体制を維持すること。
- . 文化財課では以下のような要求が挙げられている。
 - (1) 在宅勤務日については、個人的事由により変更ができるような柔軟な勤務体制にす
ること。また、自宅電話からの外部との調整については職員の個人情報保護やコンプ
ライアンス等の観点から対策を講じること。
 - (2) 発掘調査現場および埋蔵文化財センターにおいては、法令に準じた労働安全衛生環
境を担保すること。また、担当職員の勤務労働環境においては担当者の複数配置や緊
急時の応援体制など、執行体制を十分整備をすること。
 - (3) 休暇の取得について、特に長期にわたって実施する発掘調査現場においては、担当
者の意向に沿って取得できるように配慮すること。

- (4) 全庁的な ICT 化推進に伴い各種手続きがオンラインで行われることが増えたが、発掘調査に従事する職員はオンライン環境にないことが多い。これを解決する手段として LTE 端子の増配をお願いしたい。
 - (5) 防災指令発令時の深夜待機職員が翌日の業務に支障をきたさないように仮眠等のための備品の充実を図ること。
 - (6) 取り扱う文化財の多様化に伴い、現職員の専門外の知識が要求される。より広い専門分野からの職員採用や配置を行い、専門研修参加機会の確保をすること。
 - (7) 近年、局内連携事業や埋蔵以外の文化財の業務増加に伴い、埋文業務にかかる人員不足が既に発生している。これについての対応方針を早急に明らかにすること。また、現場作業への従事は機械化できない部分であり、このことを考慮したうえで職員配置を行うこと。
 - (8) 新庁舎竣工に伴い、文化スポーツ局の移転の予定がある場合には早急に協議すること。
 - (9) 出土資料をはじめとする各種文化財の収蔵保管場所については、既存の施設における許容量を超えている。抜本的な対応策を明確にされたい。
 - (10) 埋蔵文化財センターの夏季の来館者や職員の熱中症対策のため、給水機の設置を検討すること。
 - (11) 神戸まつりや神戸マラソンなど他課のイベント開催のために休日出勤を余儀なくされることが年に数回ある。埋蔵文化財センターは社会教育施設としての性質上、土・日・祝日に業務を行うことを前提としており、代休取得により通常業務に支障を生じさせないよう配慮すること。
- 博物館施設群では以下のような要求が挙がっている。
- (1) ナイトエコノミー活性化を目的とした週 2 回の夜間開館導入について下記事項を検討した上で早急に改善すること。
 - ・夜間開館についてはライトアップにかかる光熱費、運営スタッフ費などに要する費用、職員の負担がかかっている。展覧会によっては、集客面および費用面から夜間開館による効果があるとは言い難く、他の事業に過度な負担を強いているにも関わらず、この事業を継続するならば問題と考えている。現状を踏まえて夜間開館の在り方について再度検討を行うこと。
 - ・夜間開館を継続する場合、開館時間の変更や夜間開館導入による勤務体系の変化による業務の負担が増えている点について、以下の事項を改善すること。
 - ・遅番体制の昼休憩（14 時 15 分—15 時 15 分）では生活リズムが不規則になり、負担が大きいため、対策を講じること。
 - (2) 在宅勤務をはじめとする業務の変化について以下の改善を行うこと。
 - ・会議の効率化が求められる一方、3 館いずれにもインターネットや小型端末を十分に活用する環境が整っておらず、WEB 会議の場所や時間が制限されている。3 館全体の

さらなる業務の効率化、またペーパーレス化を推進するために、LET 端末の利用台数の十分な確保、未だ認められていない事務処理用パソコンの Wi-Fi 環境の早急な整備を行うこと

(3) 従前から継続した勤務労働条件の申し入れについて

- ・博物館施設では、それぞれが管理、収蔵する貴重な資料や財産をそれぞれの法律によって専門職が中心に大切に保護しながら市民に還元・活用を図っている。引き続き、専門職の勤務労働環境を守り、適切な管理が行われるように配慮すること。
- ・博物館施設では、教育委員会独自の専門職として社会教育施設の使命として、それぞれで、これまでの知識技術の継承が行われ、計画的な職員の研修や採用を行ってきた。これらのことを今後も継続していくこと。
- ・今後も育児休暇を取得できるように、代理職員も含め人員の配置を適切に行うこと。

(4) 神戸まつりや神戸マラソンなど他課のイベント開催のために休日出勤を余儀なくされることが年に数回ある。博物館施設は、土・日・祝日に業務を行うことを前提としており、代休取得により通常業務に支障を生じさせないよう配慮すること。

● 図書館職場では以下のような要求が挙げられている。

(1) 図書館では、2021 年 3 月に開館した名谷図書館の開館業務において、労働環境を顧みない無理な業務計画が進められた。またその反省が活かされることなく 2022 年 7 月に三宮図書館仮移転、2022 年 10 月に西図書館の移転も行われた。今後も垂水図書館、北図書館、三宮図書館の移転計画があるため、さらに経常業務量が増加している。限られた職員に業務量と精神的負担が集中している状態である。これらを踏まえ、業務計画の速やかな立案と体制の強化を行いこれ以上職員の労働強化とならないように改善をはかること。

(2) 図書館業務用のコンピューターシステムは 2023 年 1 月のシステム変更において、大幅な変更を行ったが、図書館システム更新に十分な時間と計画がなく、準備期間である閉館期間中に部分開館を行うといった無理な変更があり、未だに業務マニュアル作成や業務の平均化が実現できていない。利用者対応に不都合も出ているため、早期解決に向けて適切な措置を講じること。

(3) 年末年始の返却ポスト対応、土日祝の行事対応は休日出勤や超過勤務を前提とした業務計画が常態化しており、多くの組合員が経常的に著しく疲弊している。変則勤務は通常勤務より心身の負担が大きいことも考慮し、ワークライフバランスを考慮した抜本的な改革を行うこと。

(4) 図書館は変則勤務の開庁職場が多く、社会生活における不利益が生じやすい。特に病気・子育て・介護などを抱える職員には負担が大きい。さらに、専門的知識や経験を要する業務も多いため、職員の退職や休職に伴う欠員補充について現状の対応では不十分である。20 時の閉館時間までのシフト勤務が困難な職員もいて、窓口等のローテーション維持のため一部の職員に負担がかかっている。そのため、

業務の水準を保つための研修への参加、必要な休業制等の利用、休暇の取得などにも支障をきたしている。また、必要に応じて休職を取る職員の職場復帰にも心身の負担が大きい。誰もが安心して働き続けられる環境を実現するための体制を早急に確保すること。

(5) 神戸マラソンなどの対応では当日の出務と事前説明会への参加が求められている。土・日・祝日に出務できる人数が限られていること、残る職員による窓口ローテーションの維持が大きな負担となっていることを理解し配慮すること。

(6) 市長部局への移管後においても社会教育施設である図書館としての使命、役割を果たすために必要な職場環境を守るため、当局は社会教育全般や図書館についての理解をさらに深めるように努力すること。

(7) 窓口業務のために配置されている派遣職員は正規職員の窓口業務量を低減するために導入されたが単年度契約であるため継続した市民サービスの保障のために正規職員によるサポート業務が発生し負担が増えている。制度の見直しを行うこと。

(8) 専門職の異動はその専門性を発揮できるよう本人の希望を最大限尊重すること。

(9) 市民からの要望や不当要求、問題行動や不審な電話への対応が増え多くの組合員が疲弊している。対処方法の明確化や法務支援課等との連携強化など必要な対策を講じること。

(10) デジタル化に対応した OA 対応の事務机や狭小な執務スペースに対応した小型ブックトラックの追加、ペーパーレスに対応したタブレットの導入や LTE の増設など執務状況に応じた設備を整えること。

(11) 中央図書館の執務スペースは来館者の立ち入るエリアと上部空間がつながっており、利用者に事務室内の会話を聞かれることがストレスになっているため、高いパーティションの設置等の対策を講じること。また、空調やトイレの故障により来館者の不便も生じている現状を改善すること。

(12) 職員の休憩スペースがなく、執務スペースも狭小である。配置人員に対して必要な十分なスペースの確保に努めること。

● 公民館職場では以下のような要求が挙がっている。

(1) 更衣・休憩設備、会議・打ち合わせのためのスペースなど業務上必要な設備が整っていないため、これを改善すること。

(2) 建物内にエレベーターがなく、建物へのアプローチが階段しかないため、高齢者や障害者の利用が制限されている。利用者のことを考えた設備を整えるよう改善すること。