

2025年度産別要求(固定資産・備品)

事業所	要求項目・理由	所属長回答要旨
経営企画課	用地担当者に空調服がほしい。	局共通備品として空調服3着を保有しているため、必要に応じて貸出可能。 今後、必要な数量については、使用頻度を勘案のうえ検討し、次年度の調達スケジュールにあわせて調達する。

2025年度産別要求(営繕・改良工事)

事業所	要求項目・理由	所属長回答要旨
経営企画課	4Fトイレにエアコンがほしい。4F台所が臭いので対策してほしい。	4階トイレの暑さ対策については、こういった対応が可能か調査を行う。 4階台所の異臭については故障しているウォータークーラーが原因と判明したため撤去する。
技術企画課	4Fのトイレのみ非常に暑いので改善をお願いしたい。	
	男子更衣室、書庫の扉改善 ※体育館時代の扉のままとなり、開閉時に通行人との接触等の可能性があり危険である。また一部持ち手部分が壊れている扉があり、手を怪我する可能性もあるため改修をお願いしたい。	扉の内側に開閉時の注意喚起文を掲示した。廊下側に注意しながら利用いただきたい。 持ち手の破損は早急に修繕を行う。
	計画ラインの南側の換気口、強風時には風が逆流し外部の音がかなり聞こえる。 また、冬場も外気が入り込みかなり寒いので改善をお願いしたい。	こういった対応が可能か調査を行う。
	4階(もしくは5階の物置など)に休憩室を設置してほしい。 ※昼休みでも机の上でしか休憩できず、また、現地視察・外部での打合せなどで帰庁が昼休み以降となった場合、落ち着いて昼食を食べる場所がない。	総合庁舎内での休憩スペースの利用に関しては、東部水道管理事務所とも調整の上、利用可能な施設・ルールを、今年5月に本局支部所属に周知している。業務の都合により昼休みをずらす必要がある場合は、1階宿直室を利用いただきたい。
	貸与された作業服を洗濯する設備を設けること。 ※現地調査時に泥・錆などで作業服が相当汚れることが多く、自宅に持ち帰り洗濯することは困難である。	技術企画課の業務において、作業服が頻繁にひどく汚れることはあまりないと思われるため、技術企画課として洗濯設備を設けることは難しい。基本的に作業服は、各自で持ち帰り洗濯していただきたい。 例外的に、泥や錆等の付着や汚れがひどい場合について、他所属の洗濯機を使用できないか検討したところ、東部水道管理事務所より、使用しても良い旨の回答を得ている。 但し、東部では洗濯機の使用頻度が多く、常に稼働している状況もあるため、使用させていただく際には、事前に東部の了解を得るようにする。
	ウォータークーラーの設置 ※特に夏場の熱中症対策のため、水分補給に必要である。4階に設置されているとの回答だが、故障しており使用不可の状態が続いている。また安全衛生上の観点からも、各階に設置してほしい。	熱中症対策の観点から必要性を検討する。
防災指令の連絡員待機について、緊急連絡用の携帯(衛星電話などの防災携帯)や、シャワー室、休憩室について整備すること。今は、電話の前で一人、張り付きになってるようで、下の風呂も入りにくく、仮眠するのも、事務所内で簡易ベッドである。	緊急連絡用の携帯電話は技術企画課に2台あるため、そちらを利用していただきたい。 なお、防災指令発令後の待機中における離席時の電話については、固定電話から携帯電話に転送できるようにする。	
営業課	駐車場の防犯カメラ	来庁者の無断駐車を防止するため、空き区画に駐車禁止のコーンを設置した。

2025年度産別要求(その他)

事業所	要求項目・理由	所属長回答要旨
経営企画課	総合庁舎内でネズミやゴキブリ等の害獣・害虫が発生している。至急、駆除し発生しない対策をしてほしい。	総合庁舎では年2回の害虫駆除を実施しており、直近では8月17日に実施した。引き続き、継続する。4階会議室については、次年度から清掃範囲に加える。
技術企画課	浴室の使用を認めること。 ※現地視察、立会などの作業時に汚れることがあるため。	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、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。
(配水課 給水課)	審査担当職員増員	職員配置については、管理運営事項であるため交渉できない。職場の労働環境については普段のコミュニケーションの中で十分に見聞きしながら、職制として必要な措置を講じていきたい。
全課共通	水道局内の事業所と同じように、希望する職員に通勤自家用駐車スペースの有料使用を認めること。	総合庁舎では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有料使用を認めることはできない。また、周辺の公共交通機関が充実していることから、環境負荷低減の観点から公共交通機関での通勤を原則とする。 なお、自家用車通勤が特に必要な職員に対しては駐車スペースの使用を許可しているほか、災害・事故時等の緊急的な出勤の際は必要に応じて自家用車での通勤を可能としている。
	本庁勤務職員であっても外務で汚れたり、多量の発汗で不衛生になる時もあるので、浴室の使用を他職場と同じく認めること。また、貸与されたユニホームを洗濯する設備を設け認めること。(浴室、洗濯機、乾燥機の使用。)	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、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。
	本局支部職員が他支部職員と同一の労働条件、労働環境で公平に勤務できるよう使用者責任を果たすこと。	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、職員の意見を聞きながら工夫できるところは検討していく。
	バイク置き場の使用をできるようにする。	周辺の公共交通機関が充実していることから、通勤における職員の安全性・環境負荷低減の観点から公共交通機関での通勤を原則とする。 なお、自家用車通勤が特に必要な職員に対しては駐車スペースの使用を許可しているほか、災害・事故時等の緊急的な出勤の際は必要に応じて自家用車での通勤を可能としている。
	退職者等(営業課、配水課(配水)、配水課(給水))の対応。	引き続き、退職者が復職できるように各所属において、個別のサポートを実施していきたい。