

様式第3号（第13条関係）

会議録

会議の名称	令和6年度第2回朝霞市本庁舎衛生委員会																																					
開催日時	令和7年2月5日（水）午後1時30分から午後2時30分まで																																					
開催場所	朝霞市役所 別館2階 第1委員会室																																					
出席者及び欠席者の職・氏名	<出席者> 委員8名 <table border="0"> <tr> <td>議長</td><td>総務部長</td><td>須田 祥子（総括安全衛生管理者）</td></tr> <tr> <td>委員</td><td>朝霞厚生病院</td><td>ベラスケス・ヘルマン（本庁舎産業医）</td></tr> <tr> <td></td><td>職員課主任（保健師）</td><td>谷口 亜希（衛生管理者）</td></tr> <tr> <td></td><td>出納室長補佐</td><td>石原 淑雄</td></tr> <tr> <td></td><td>収納課長補佐</td><td>松永 水緒</td></tr> <tr> <td></td><td>デジタル推進課長補佐</td><td>松尾 賢治</td></tr> <tr> <td></td><td>教育指導課指導主事</td><td>深谷 俊輔</td></tr> <tr> <td></td><td>道路整備課長補佐</td><td>中村 秀樹</td></tr> </table> 事務局3名 <table border="0"> <tr> <td></td><td>職員課長</td><td>佐藤 邦弘</td></tr> <tr> <td></td><td>職員課長補佐</td><td>古瀬 聖将</td></tr> <tr> <td></td><td>職員課給与厚生係長</td><td>田中 聡</td></tr> </table> <欠席者> 委員1名 <table border="0"> <tr> <td>委員</td><td>長寿はつらつ課長補佐（保健師）</td><td>近藤 悦子（衛生管理者）</td></tr> </table>		議長	総務部長	須田 祥子（総括安全衛生管理者）	委員	朝霞厚生病院	ベラスケス・ヘルマン（本庁舎産業医）		職員課主任（保健師）	谷口 亜希（衛生管理者）		出納室長補佐	石原 淑雄		収納課長補佐	松永 水緒		デジタル推進課長補佐	松尾 賢治		教育指導課指導主事	深谷 俊輔		道路整備課長補佐	中村 秀樹		職員課長	佐藤 邦弘		職員課長補佐	古瀬 聖将		職員課給与厚生係長	田中 聡	委員	長寿はつらつ課長補佐（保健師）	近藤 悦子（衛生管理者）
議長	総務部長	須田 祥子（総括安全衛生管理者）																																				
委員	朝霞厚生病院	ベラスケス・ヘルマン（本庁舎産業医）																																				
	職員課主任（保健師）	谷口 亜希（衛生管理者）																																				
	出納室長補佐	石原 淑雄																																				
	収納課長補佐	松永 水緒																																				
	デジタル推進課長補佐	松尾 賢治																																				
	教育指導課指導主事	深谷 俊輔																																				
	道路整備課長補佐	中村 秀樹																																				
	職員課長	佐藤 邦弘																																				
	職員課長補佐	古瀬 聖将																																				
	職員課給与厚生係長	田中 聡																																				
委員	長寿はつらつ課長補佐（保健師）	近藤 悦子（衛生管理者）																																				
議題	1 職場巡視について 2 令和7年度朝霞市本庁舎衛生委員会について																																					
会議資料	資料：職場巡視結果について																																					
会議録の作成方針	☒ 電磁的記録から文書に書き起こした全文記録																																					
	☐ 電磁的記録から文書に書き起こした要点記録																																					
	☐ 要点記録																																					
	☐ 電磁的記録での保管（保存年限 年）																																					
	電磁的記録から文書に書き起こした場合の当該電磁的記録の保存期間	☒ 会議録の確認後消去 ☐ 会議録の確認後 か月																																				
	会議録の確認方法	出席委員による確認																																				
傍聴者の数	0人																																					
その他の必要事項																																						

審議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等）

○事務局：佐藤職員課長

定刻となりましたので、ただいまから令和6年度第2回朝霞市本庁舎衛生委員会を開催いたします。開会に当たりまして、総括安全衛生管理者より御挨拶をお願いいたします。

○須田総括安全衛生管理者

総括安全衛生管理者の須田です。本日は、通常業務の忙しいところ御参加いただき、大変ありがとうございます。年に2回、衛生委員会を開催しておりまして、主に職場環境を整えるということを中心に各階を代表して衛生委員になっていただいております。衛生委員会では御意見いただき、改善できることを取り組んでいるという状況です。前回の衛生委員会の後にグループで職場巡視をしていただきました。大変ありがとうございました。

今日この場で職場巡視の状況を発表していただき、少し分析をしたいと考えております。皆さんが巡視した中で少しリスクが高いと思うもの、リスクが高いけれど頻度が低いもの、頻度が高いものなどを、こちらのホワイトボードを使って4つに分類をしながらどこから取り組むのかというところまで話をまとめたいと思っております。会議の時間は1時間程度なので積極的に御発言をお願いいたします。

○事務局：佐藤職員課長

ありがとうございました。それでは、朝霞市職員衛生管理規程第13条により委員会の議長を総括安全衛生管理者である須田部長にお願いします。

○議長：須田総括安全衛生管理者

それでは、本委員会は、市政の情報提供及び審議会等の会議開催に関する指針に基づきまして、原則公開となります。本日の衛生委員会は公開ということで皆さんよろしいでしょうか。

（「異議なし」と呼ぶ者あり。）

○議長：須田総括安全衛生管理者

ありがとうございます。では、公開とさせていただきます。傍聴希望者に対する注意事項は、お手元にお配りしていますので、御確認ください。傍聴を希望される方がいらっしゃるかどうか確認をお願いします。

○事務局：古瀬職員課長補佐

傍聴希望者はありません。

○議長：須田総括安全衛生管理者

ありがとうございます。このまま会議を進めますが、途中で傍聴希望者がお見えになった場合は、特に委員会に諮らないで入室していただきますので、御了承願います。また、この会議の議事録につきましては情報公開の対象となっておりますので、御承知おきください。では、はじめに議題の1ということで、職場巡視結果について、事務局から説明をお願いいたします。

○谷口衛生管理者

事務局から報告します。事前にお配りした資料と、スクリーンは同じスライドになりますので、見やすい方を御覧いただければと思います。右下の数字がスライド番号になります。

スライド2を御覧ください。前回の衛生委員会において、職場巡視について今年度と来年度の2年計画を立てました。職場巡視の目的は、設備や衛生面のリスクを見つけ、改善を促進することにより、そのリスクの低減、除去に役立て、公務災害の発生を未然

に予防すること、職員の安全と快適な職場環境を守ることです。

スライド3を御覧ください。計画は年度に1回、執務室の全フロアを実施することとしており、今年度は冬の期間で1月に実施、来年度は夏の期間での実施を予定しております。

スライド4を御覧ください。期間は3日間でグループごとに各フロアを巡視しました。

スライド5を御覧ください。1日目、1グループは、3階と別館4階を担当しました。メンバーは事務局から田中係長、松永委員、深谷委員です。

スライド6を御覧ください。2日目、2グループは、本館4階と5階を担当しました。メンバーは、谷口衛生管理者、近藤衛生管理者、石原委員です。

スライド7を御覧ください。3日目、3グループは、1階と2階を担当しました。メンバーは、谷口衛生管理者、松尾委員、中村委員です。

スライド8を御覧ください。こちらは今回使用したチェックリストです。令和3年度に執務室を巡視したときのチェックリストで、温度や湿度など基準が変わった部分を修正しました。

スライド9を御覧ください。巡視結果は、グループごとに分けて報告します。

スライド10、11は、3階のチェックリストの結果、スライド12は別館4階の結果をまとめたものです。右上に実施日と天気、気温を記載しております。結果はスライドのとおりです。○、△、×の3段階の判定をしてもらい、△は検討を要する、×は改善を要するという意味です。△と判定されていたり、基準値以内でない場合は黄色で色付けをしております。各階の工夫点や改善点を写真でまとめておりますので、説明します。

スライド13を御覧ください。3階は、12月末にフロア内で移動した課もありましたので、全体として比較的整理整頓されている課が多いという印象でした。工夫点として、左の写真は棚が壁に固定されていたり、フリーアドレス制ということで、物が整理整頓されている様子が見られました。また、右の写真は、コード類が床下に配置されているため、床が高くなっていることで、隣の課と段差ができています。そのため、転倒しないように、床が高い方にある椅子は回転式ではない椅子を使っているという工夫も見られました。

スライド14を御覧ください。3階の要改善点は、物が多いということです。ロッカーやキャビネットの上に積み荷が見られました。

スライド15を御覧ください。別館4階の工夫点は、棚同士を固定したり、まぶしさ対策としてブラインドの隙間を埋めていたりしていることが確認されました。

スライド16を御覧ください。改善点としては、物が多く、ロッカーの上の積み荷が見られました。頭より高い位置の積み荷も見られております。また、職員の意見として17時半に照明が暗くなるということが聴かれました。

スライド17を御覧ください。2グループ目の巡視結果です。スライド18は、本館4階のチェックリストの結果、スライド19は5階の結果になります。

スライド20を御覧ください。工夫点は、コード類のカバーです。職員がよく通る通路にコンセントがあるため、カバーがされておりました。

スライド21を御覧ください。改善点は、物が多いということで棚の上の積み荷が確認されました。

スライド22を御覧ください。窓の外ですが、鳥の糞が多く、窓が開けられないという状況でした。また、別館側は比較的暗い印象を受けました。気積は1人10立方メートル以上という基準がありますが、人口密度が高いと感じる課もありました。寒さ対策でストーブを使っていますが、コードの配置が危ないところも見られました。

スライド23を御覧ください。5階は、執務室内にコートを掛ける場所の設置があっ

たり、先ほどの4階と同じですが、コード類にカバーがされていました。

スライド24を御覧ください。改善点は、5階も物や書類が多く、床に書類を置くなど、置き場がない様子が見られております。また、空気を循環するためにキャビネットの上に扇風機が設置されていたり、通路の狭い部分がありました。また、4階同様に別館側が暗くて寒いという声が聴こえております。

スライド26を御覧ください。最後に3グループの結果になります。スライド27は1階、スライド28は2階のチェックリストの結果です。

スライド29を御覧ください。1階は全フロアの中でも寒さを感じました。窓際や通路側が特に寒いため、ビニールカーテンをつけたり、寒さ対策をしていました。また、ブラインドが壊れている状況が見られました。

スライド30を御覧ください。書類が多く、執務室とは別に倉庫があるため、執務室内の文書は比較的整っている印象がありました。しかし、この倉庫も夏の大雨で浸水があったと聴いております。

スライド31を御覧ください。要改善点は、黄色の丸で囲っておりますが、職員がよく通る通路に配線があったり、通路の狭さ、気積というところを挙げております。

スライド32を御覧ください。工夫点は、棚が転倒しないように天井に固定されていること、転倒防止としてパーテーションの足元に目印をつけていることなどが確認されました。

スライド33を御覧ください。改善点は先ほどと同じで、配線と距離、気積を挙げております。

スライド34を御覧ください。物が多くてロッカーの上に積み荷がありました。

スライド35を御覧ください。4階と同じですが、鳥の糞で窓が開けられないという意見がありました。また、ビニールのカーテンで空調の効き具合を調整していました。椅子の安全性というところで、4本足のキャスター付きの椅子もまだ使っているところがありました。

スライド36を御覧ください。全体としては、整理整頓、配線やコンセントを工夫されている課も一部あり、全体的に清潔には保たれていました。照明はLED設置後、全体として適切な基準内でした。改善点は、整理整頓、キャビネット上の積み荷、配線です。巡視した3日間の天気は晴れており、14時から15時までの時間帯のため、室温の基準は満たしていましたが、体感として寒いという意見が多数聴かれました。また、湿度は強く乾燥しており、令和3年度の巡視結果では1階と2階の湿度が40パーセント台でしたが、今回は全フロアで10から20パーセント台でした。事務局からの報告については以上になります。

○議長：須田総括安全衛生管理者

ありがとうございました。令和3年度に実施した前回の職場巡視の資料は、配付はしてはいないのですが、スライドに出すことはできますか。

○谷口衛生管理者

すみません、準備しておりません。

○議長：須田総括安全衛生管理者

前回の巡視の結果が分かれば、今回の結果と比較して、何か改善できたところがあるのか分かれば良いと思ったのですが、分かりました。今日は、最終的にホワイトボードに当てはめていきたいのですが、その前に事務局の報告を聴き、少し分かりにくい部分や質問がありましたらお願いします。石原委員お願いします。

○石原委員

はい。スライド11の照度の結果で、秘書課が750ルクス、政策企画課が350ルクスという結果で、ほかにも照度が高い課もあり、各課で差があると感じました。これ

は測定した結果であるということによろしいでしょうか。

○議長：須田総括安全衛生管理者

照度の基準はいかがでしょうか。

○谷口衛生管理者

はい。照度の基準は300ルクス以上というのは決まっていますが、特に上限の基準はありません。しかし、まぶしさを感じれば、各自工夫するようになっていると思います。測定方法としては、机の上など職員の作業する環境で統一して測定しているので、照度を測定した結果がこの値になったということになります。

○議長：須田総括安全衛生管理者

300ルクス以上という基準を下回っている課はないということで良いですか。

○谷口衛生管理者

巡視結果で、課全体が300ルクスを切っていることはありませんでしたが、資料で黄色くマーカーしている課で、例えば本館3階など、物の影などで一部300ルクスを切っているようなところはございました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

これは各階ごとに結果がまとめられていますが、全体をまとめた一覧はありますか。

○谷口衛生管理者

各階ごとにまとめた結果のみで全体をまとめた一覧は作成しておりません。例えば、財産管理課で300ルクスを超えていますが、少し暗いと感じたところで測定すると255ルクスでした。他の階でも暗いと感じる席では、デスク上の蛍光灯を使っている職員も見られました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

石原委員の御発言は、照度が高い課が気になるということでしたが、照度が高いこと自体がチェックするような問題ではないということです。しかし、若干照度のばらつきはあり、職場環境としては個別にライトをつけるなどの工夫が行われているという話でよかったですでしょうか。それ以外に何か御意見はありますか。

(委員へ確認)。

では、なさそうなので、まずスライド10の1グループの表から見ていきましょう。財産管理課の照明のところにチェックが入っています。スライド13から写真で工夫点と改善点をまとめています。一方、工夫点については、リスクを抽出した後の改善策に結びつけることができれば良いと思います。改善点はロッカーの上の荷物、別館4階も同様です。スライド16の17時半に照明が暗くなるということは、どのようなことなのでしょう。

○谷口衛生管理者

このことについては、複数の課から御意見いただきましたので巡視が終わった後に、財産管理課に報告をしており、改善されたと聴いております。

○議長：須田総括安全衛生管理者

17時半に照明が暗くなるというのは改善されたのでしょうか。

(「今も暗くなります」と発言する者あり。)

○議長：須田総括安全衛生管理者

財産管理課としては、勤務時間が決まっているので、ある程度区切りをつけるためだと思うのですが、実際勤務している職員がそれを暗くするのもどうかという意見があり、巡視後に17時半に照明が暗くなるというのはお話をしているということによろしかったでしょうか。1グループとしての問題点、改善点としては、ロッカーの上の荷物、物が全体的に多いという2点だと思います。

2グループは、コード類のカバーというのは、その課で独自でやっているというパタ

ーンですか。スライド20の写真で、4階本館の何課ですか。

○深谷委員

教育指導課の写真で、カバーはお手製になります。

○議長：須田総括安全衛生管理者

お手製でされているということですね。コード類の対策は、ほかに何かありますでしょうか。松尾委員、いかがですか。

○松尾委員

配線の出る位置などを長寿命化の工事で変更できれば、改善できると思います。

○議長：須田総括安全衛生管理者

現状としては、このような工夫で対応するということになりますか。所属する課で行っているような、ほかに方法はありますでしょうか。

○松尾委員

やはりお金の掛かる話ですが、デジタル推進課では、OAフロア化、無線LAN化が両方ともできていて、コードの危険性はなくなりました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

デジタル推進課に入ると少し床が高くなっていて、配線が下にあるということですよ。デジタル推進課の写真は、スライド13にあります。コード類が床下のため段差ありというのは、どちらかというと良くない表現に聴こえるのですが、どういう意味でしょうか。

○谷口衛生管理者

デジタル推進課と財産管理課の境目には段差があるので、床が高い方には固定した椅子をおいて、床が低い方には、キャスター付きの椅子を置くなど、転倒しないための工夫点として挙げました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

フロア全体がそのような整理整頓ができれば良いけれど、ということですよ。これについてはデジタル推進課はできているけれども、逆にできていない課と段差になって、ある意味工夫点にはなるけれども、ある意味そこは危険になっています。またさらにそこは工夫をして、違うタイプの椅子を置くことで危険防止をしているという報告でした。

2グループは、コードの関係はお手製のカバーを作られているほかに、物が多いのとストーブの使い方というのがありますが、ストーブの使い方というのはどういう意味でしょうか。

○石原委員

これは教育管理課だったと思います。寒いのでストーブを置いていたことを確認しています。端の方に置いて、キャビネットに沿ってコードが引っかからないように工夫をしていると思いました。また、火の関係が少し心配されました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

時間外になると暖房が切れる感じでしょうか。皆さん、領いていますね。時間外だけストーブを使っているのですか。

○石原委員

勤務中からです。他の課でも場所によって寒いという意見は結構聴かれました。それをこの課はこれであまり温度調整をしているという話でした。

○須田部長

その辺りの事情も本庁舎全体で管理できればより良いと思います。建物が古いとか色々な事情があると思いますが、現状ではこのやり方をしているとそういうことだと思います。続いて、鳥の糞で窓が開けられないというのは、結構、深刻だと思うのですが、これは何課ですか。

○石原委員

教育総務課だったと思うのですが、鳥の糞が壁にくっついて、窓が開けられない状態でした。これは驚きました。本館と別館の間が、鳥の溜まり場になっていて、窓口は非常に物が多く、物をどけないと見えないのですが、非常に気持ち悪い状況でした。

○深谷委員

教育指導課は、窓の外を見ていないですが、教育総務課ほどではないと思います。

○議長：須田総括安全衛生管理者

これは、4階だけなのでしょう。

○谷口衛生管理者

はい、補足します。教育指導課の真下の2階のこども未来課も、ここまでではないのですが、同様の意見があり、やはり窓を開けられないというのは聴いております。

○議長：須田総括安全衛生管理者

別館側が暗いというのは建物の構造上やむを得ないのかなと思いますが、特に別館に接しているところの照度が低いというような傾向はありましたでしょうか。

○谷口衛生管理者

照度計の結果は基準を満たしていますが、フロアを巡視して歩いていると、別館側は少し暗い印象を受けて、ブラインドや何かの陰に隠れているところは暗くなっていて、個別でライトをつけるなどの工夫をされている職員がいました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

もしかしたら物が多いということが、そもそもの要因かもしれません。片付けをすることで、暗いというのも若干窓やブラインドも違うやり方ができるのかもしれないというふうに思います。この気積というのは、本館4階は人口密度が高いという意味なのですか。

○谷口衛生管理者

課によりますが、具体的に挙げると生活援護課は、面積に対して職員数が多く、人口密度が高かったです。また、執務室内の通路を通るのも狭かったです。

○議長：須田総括安全衛生管理者

結果を全部一気に見られないのですが、気積が満たされていないところは生活援護課のほかに何課ありますか。

○谷口衛生管理者

4階では生活援護課、2階ではこども未来課は結構密でした。1階は障害福祉課も全体に密ですが、課長前の通路が特に狭かったです。

○議長：須田総括安全衛生管理者

フロアごとに聴いてみましょう。1階はいかがですか。

○石原委員

そうですね。障害福祉課もですが、長寿はつらつ課の方が狭いという印象があります。1階の福祉部局も密集してるんですけども、4階の生活援護課は1階とは比べ物にならないぐらい、密集度が違いました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

2階はいかがですか。

○松永委員

2階は課税課、収納課は、机配置を工夫してスペースを空けるようにして通路は確保していますが、こども未来課、保育課は狭いところがあると感じました。机の配置を工夫していますが、どうしても一部に人が通れないぐらい狭くなっているところなど、ムラはかなりあると感じました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

3階は、いかがですか。

○松尾委員

3階は12月に職員課の部分を空けるようにレイアウトを変更しました。そうすると密度が高くなると思ったのですが、ある程度保たれていて、比較的スペースがあります。

なぜそうなったかという、やはり物を共用するという考えがあります。例えばプリンターを二つの課で一つにするなど、物を減らしたのでうまくいったと思います。

○議長：須田総括安全衛生管理者

4階はいかがですか。

○深谷委員

生活援護課は職員が多いですが、教育委員会はそこまで多くないという印象です。

○議長：須田総括安全衛生管理者

5階はいかがですか。

○中村委員

密度の関係で言いますと、巡視に行く前は、5階は結構キツキツだ感じていました。巡視を経験して、改めて5階を振り返るとそこまで密度は低くはないけどキツキツでもないと思えました。巡視の1箇所目が障害福祉課で、初めて執務室内に入らせてもらい、人口密度が高く、こんなに職員がいるのだと感じ、驚きました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

5階は物が多い印象があるのですが、いかがでしょうか。

○中村委員

御指摘にもありますが、事務の性質上、委託先から保存箱を取り寄せて昔のものを調べたりするので、段ボールを結構置くというような状況があります。また、工夫点でもありましたが、外に防寒着を来て行くこともあるので、地下のロッカーも当然そうですが、工夫をしながらそういうところもやっている課もあります。荷物が多いというのは確かにそのとおりだと思います。

○議長：須田総括安全衛生管理者

他のグループになるかもしれませんが、コート置き場の設置が工夫されているとのことですが、執務スペースにコートを掛けているということですね。ロッカーが地下にあるけれど、コート類をしまうのはとても入らないということでしょうか。

○中村委員

おそらく、スライド23の左の写真は開発建築課だと思うのですが、コートというより防寒着を多分置いてるのだと思います。ちなみに、スライド24の右の写真は道路整備課なのですが、黄色い雨合羽があります。雨合羽は使ったら乾かす必要があるので、ハンガーを用意して、このように工夫しながらやっています。防寒着や雨合羽は5階ならではのなのかと思います。職員は置く場所に苦労してしまっていて、自分の机の足元に置いたりすることもあります。まとめて置こうということでこうなっている状況です。

○議長：須田総括安全衛生管理者

地下のロッカーにゆとりがあれば、そこに色々なものを置くこともあるかもしれませんが、通勤で使ってるものを入れるのが精一杯ぐらいなのかと思います。業務上必要なものまで整理ができなくて、執務スペースに置いてるのが現状ということです。

5階のコード類のカバーについてはいかがでしょうか。

○石原委員

スライド23の右の写真は、産業振興課だと思います。前回の職場巡視からもうこういう形でカバーしているということを確認してまして、つまりかないように目立つようにこういう工夫をしてるということでした。

○議長：須田総括安全衛生管理者

コードとか配線の関係上、注意喚起をしながらというものです。話を聴いていると、大体この辺が問題なのかということが少しずつ出てきた気がするのですが、物が多い、配線の関係、鳥の糞や照度などの話も出ましたし、少しずつ分類できてきたのですが、それを図に当てはめるとどんな感じになりますか。マトリックスを4つに分けて①、②、③、④で発言してもらいます。ここ10年、15年ぐらい、色々な統計でもマトリックスを使って、傾向を分析していると思うので、職員の方もだいぶ慣れてきたかと思います。リスクの可能性が高い、頻度がたくさんありそうなものは、①か③です。リスクの重篤度が高いので、すぐ解決した方がよいものが③か④になります。つまり、頻度が高くリスクも高いものは③になります。1人一つずつ、言いやすいものから発言をお願いします。5階の中村委員からお願いします。

○中村委員

「積み荷」は③です。何かの拍子に倒れたりということもありますし、頻度で言えば結構出てきたので、可能性というのでも高い方に分類できると思います。

○深谷委員

「物が多く、置き場がない」も③です。

○松尾委員

事故に繋がりそうなものなど、職員の体調に影響するものに分けられるのかなと思います。すぐに事故につながるものとしては、コンセント系で火災というのが考えられますので、重要度は高いと思いますので、「配線・コンセント」は③です。一番重要度は高く影響が大きいと思います。

○松永委員

「気積」ですが、リスクという点では、人がぎゅうぎゅうでも仕事はできますが、環境的にぶつかってしまうこともあります。しかし、今すぐ何かできるかという点ではないという点で①です。

○石原委員

「鳥の糞」は、②です。気になりますが、執務室の外なので、分類すると②になるかと思います。

○谷口委員

「整理整頓」ができていない点が挙げられます。

○議長：須田総括安全衛生管理者

整理整頓は、リスクではなくて改善策なのかなと思います。一応貼っておきましょう。

職場巡視した事務局の田中係長も挙げてください。

○田中事務局

では、「湿度」で①です。感染症は流行っており、リスクはあります。

○議長：須田総括安全衛生管理者

ほかにもありますか。「照明」は何番にしましょうか。

○松尾委員

これも、温度や職員の精神面に影響するので、同じところで①で良いと思います。先ほど「配線・コンセント」は③と答えましたが、掃除を綺麗にしていると考えた場合、火災の可能性は限りなく低いと思い、④でも良いと思います。可能性は低くて重篤度が高いです。

○議長：須田総括安全衛生管理者

何か起きれば大変ということですよ。今の意見から、ホワイトボードに出来上がったとおり、このような分類になると思いますが、それ以外に気がついたことはありますか。巡視の成果として、報告を受けながら思ったことは、色々な課題が出てき

て、それをこのような形で分析することで、どのようにしていくかということにつながれるというのが一つあると思います。あともう一つ、中村委員の発言にありましたが、自分が5階しか見たことがなく、この巡視の機会にほかの課の中まで入ったことで分かったことがあるという意見は、とても重要だと思いました。私は30年以上この建物で働いていますけれど、全部のことを知っているわけではないので、報告を受けて確かにそうだと思うこともありましたし、知らなかった、気付かなかったことを知れたということは、とても重要でした。この巡視の関係で、報告しておきたいことはありますでしょうか。

○石原委員

はい。自分の感想ですが、マトリックスの図ができましたが、巡視をしていて、すぐにできるものとできないものがあると思っています。例えば、コンセント類は、前回から引き続き、なかなか直せない、お金が掛かるというものがあります。整理整頓は、その課がうまく整理をすればできるということがあります。例えばスペースがないという話がありましたが、庁舎内のスペースが限られていますので、例えば電子決裁が始まり、来年度すぐにファイリングがなくなることはないと思いますが、それが空になって廃棄になり、今、縦に置いてるものをできたスペースに置くことにつながると感じました。まずは、このような図ができたので、できることから整理していくことが良いと感じました。

○議長：須田総括安全衛生管理者

ほかに全体を通して委員の方から何かありますでしょうか。

○松尾委員

3階のレイアウトを変更したときに、先ほど物を共用することで物が減らせることができたというほかに一つ、うまくいった大きな要因があります。それは、フロア内の全課が、頭を凝らしてレイアウトの最適化を考えたことです。通常業務でお忙しいと思いますが、例えば階の全課で話し合って、もう少し物を減らせるようなレイアウトが工夫できるのではないかと思います。

○議長：須田総括安全衛生管理者

少し補足させていただきますと、庁舎内の執務スペースが足りない、狭いということが何年も前から言われてきて、増築などを考えないといけないかということを財産管理課とお話していました。近隣の市を視察した結果、1人当たりの床面積は、新築した志木市役所や、新座市役所と比べても職員数に対して決して狭くない、引けをとらないということが分かりました。それでレイアウトを見直すという方向に少し方向転換をしたという経緯があります。2年ぐらい前に、例えば机の配置とか、物を何とかすることで執務スペースを捻出できるのではないかという話をしまして、それ以降どのようにすれば良いレイアウトや、執務スペースを生み出せるのかということで、施設など色々な方の意見を聴きました。今まで管理職は、管理職のポジションにデスクがあって、係ごとに島を作って業務をしていましたが、縦の配置、島の中に管理職も入るような形が、行っている市では、かなり有効だということが分かりましたので、試行で財産管理課から、それを3階全体で試行するという話になり、今は総務部内で実行している状況です。今後、市長公室も少しずつ進めていただく予定になっています。そのように場所を見出して、その場所を使って何ができるというのもありますが、市庁舎全体の老朽化が進んでいるので、今後、長寿命化の工事もある必要があるところまで間近にきており、市全体が引っ越すことは難しいので、業務をしながら改修工事を進めていくという方法を取るしかないわけです。そうすると、今3階スペースに空いている場所がありますが、そこに少しずつ色々な課が移動しながら、会議室を執務スペースにして、移動しながら老朽化の工事を進めていくというような形になるのかなということを今考えています。そ

のような、本庁舎の長寿命化工事も見据えて、レイアウトを変更しているという背景もありますので、そういう意味でも、今後、物を減らして、整理整頓に努めていただきたいと思います。先ほど、電子決裁の話を出していただきましたが、少しずつですが役所全体の中で物を減らす取組というのは進んできていると思います。電子決裁が進んだ分、物は絶対に少なくなりますし、レイアウトを見直すことでもこのように場所を捻出できるということが分かりました。今回の巡視で、積み荷、場所がないというのが課題として挙がりましたが、積み荷や、場所を捻出するわけではないけれども、配線コンセントなどの関係は長寿命化の中でもやっていけるのかと思いますし、日頃身近なところから、できるところから見直していくという御意見をいただきました。

長くなりましたが、まとめとしては、巡視の結果としてリスクを分類したときにこのような分け方になりました。また、意見の中では、身近なところから手がけるという方法もあるのではないかとということでした。その危険には色々な種類があり、物理的なものもありますが、職員の精神的な面のリスクというものも考える必要があります。やりやすいところから手を付けるという、職員個人がやるという方法もありますが、工事が必要で予算がかかるものは、なかなかできないので、職員個人に投げかけるものと、庁舎の管理者に投げかけるものと、その両方が必要になってくると思います。積み荷について言えば、両方かもしれません。次に、物が多いということで、上着や外に着ていくものを工夫していただいているということは、今日よく分かりました。配線コンセントも自力でやっていただいているのもあるけれど、工事することができれば、デジタル推進課のような取組もできます。照明、温度については、空調の工事をしたり管理の仕方が変わったので、多少変えることができている部分はあるけれども、最終的には大きな工事をやらないと1階が寒いなどの解決は難しいのかと思います。気積については、レイアウトの見直しもあるでしょうし、組織全体の見直しということも関係があるかもしれません。鳥の糞については財産管理課に聴いてみてもらえると良いと思います。リスクが高いわけでもないし、頻度は大きくはないという御意見をいただきましたけれども、できることであればない方が良いと思います。この段階でのまとめとしては、このような形にしたいと思います。お忙しい中、御協力いただきありがとうございました。議題1は以上としまして、全体として見ていただいたときに、先生の御意見をいただけますでしょうか。

○ベラスケス・ヘルマン産業医

これまで職場巡視は、3回目か2回目でしょうか。聴くたびに、やはり巡視は大事だということを実感しております。委員の皆さんのコメントが出て、議長さんも全部まとめて言うことはあまりないですけど、医学の観点から見れば、まず照明です。年齢とともに照明の感じ方は結構変わってきます。年配になり老眼が入ってくると、同じ明るさでも暗く感じるので、夜に車に乗っているとハイライトにしたりします。この部屋の明るさは何ルクスでしょうか。大体300ルクスはあると思います。この明るさで皆さんは違和感ないでしょうか。私にとっても違和感がないです。明るさを改善するのはそれほど難しいことではないでしょう。

もう一つはこの鳥の糞、気積、湿度が感染症に密接に関係があります。湿度が低いとウイルスに感染しやすいですし、もちろん人口密度が高いと感染しやすいです。鳥の糞も感染症のクリプトコカスというカビが含まれています。特に鳩の糞が良くないです。幸い、窓を開けてないとおっしゃっているから、対応は正解だと思います。あとは、配線コンセント、物が多いとありましたが、ファイルや書類が多いのだと思います。それはほとんどパソコンになっていて、パソコンが増えると配線も増えるので、その分も解決は難しいことかもしれません。でも、うまく箱を作って工夫されているところは、非常に良いと思いました。

最後に、前回もありましたが、第三者の目を入れることが良いと思います。自分が気付いていないことが良く分かります。また、整理整頓を上手にしている方など、そのようなプロの業者を誘って一緒にやると気付くこともあるかもしれないです。

○議長：須田総括安全衛生管理者

ありがとうございました。自分の執務室とは違う階に巡視することは、ある意味第三者的な見方であると思います。また、外部の視点というのも可能であれば、貴重な意見をいただくことになると思います。また、鳥の糞は、感染症の視点からの御意見をいただいたので、分類の②から少し動かした方が良いかもしれないと思いました。また、年齢的なものも踏まえながら、可能な限り改善に向かっていきたいと思います。どうもありがとうございました。

議題1については以上とさせていただきます、次に議題2の令和7年度朝霞市本庁舎衛生委員会について、事務局から説明をお願いします。

○谷口衛生管理者

はい。来年度の計画について、スライド3を御覧いただければと思います。令和7年度は、7月から8月に職場巡視を計画しております。今回のリスクに挙げたところを注目できるように、同じグループで同じフロアでの巡視を計画しています。具体的に決まりましたら連絡させていただきます。その結果を10月の衛生委員会でこのような形で報告、意見交換ができたらと思っております。

第2回の衛生委員会は、今年度の第1回で行ったようにストレスチェックの結果報告と次年度の計画策定というところを計画しております。次年度も引き続きよろしく願いします。以上になります。

○議長：須田総括安全衛生管理者

委員の皆さんから何かありますか。よろしいですか。

最初に申し上げたかもしれませんが、委員の任期は2年です。計画も任期にあわせて2年計画となっています。職場巡視も今年度と次年度でやっていただくことになっています。ポイントが二つありまして、一つ目は、季節が変わるのでその状況を見ていただく、もう一つは、季節に関わらず今回の結果と比較してどうなのか、例えば改善されている、又はひどくなっているなど新たな発見があったときに比較しながら見ていただいて、結果報告をしていただければありがたいと考えています。それでは事務局から連絡をお願いします。

○事務局：佐藤職員課長

今年度の衛生委員会は今回で終了となります。委員の皆様には、本庁舎の安全衛生に係る審議、今回は、職場巡視に御協力いただきありがとうございました。今後とも安全衛生管理への御協力をお願いします。事務局からは以上です。

○議長：須田総括安全衛生管理者

では、以上をもちまして衛生委員会の方を終了とさせていただきます。本日は誠にありがとうございました。