

会議録

会議の名称	令和7年度第2回朝霞市本庁舎衛生委員会	
開催日時	令和8年2月4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	<p><出席者> 委員8名 議長 総務部長 濱 浩一（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） 長寿はつらつ課長補佐（保健師） 近藤 悦子（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 松尾 賢治 道路整備課長補佐 中村 秀樹</p> <p>事務局1名 職員課長 佐藤 邦弘</p> <p><欠席者> 委員1名 委員 教育指導課指導主事 深谷 俊輔</p>	
議題	<p>1 ストレスチェック実施結果について 2 本庁舎の職場巡視の計画（令和8年度～令和9年度）について 3 そのほか</p>	
会議資料	<p>朝霞市本庁舎衛生委員会会議次第 資料1：ストレスチェック実施の流れ 資料2：ストレスチェックの実施結果 資料3：仕事のストレス判定図を用いた部署別の集計分析結果 資料4：本庁舎内の職場巡視の計画（令和8年度～令和9年度）</p>	
会議録の作成方針	<input type="checkbox"/> 電磁的記録から文書に書き起こした全文記録	
	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録から文書に書き起こした要点記録	
	<input type="checkbox"/> 要点記録	
	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 会議録の確認後消去 <input type="checkbox"/> 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名	
そのほかの必要事項		

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、ただいまより令和7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。

○濱総括安全衛生管理者

皆様、本日はお忙しい中、朝霞市本庁舎衛生委員会にお集まりいただきましてありがとうございます。本日は、ストレスチェックの実施結果を御報告させていただくとともに、来年度の庁舎内職場巡視の計画等について、委員の皆様から御意見をいただきたく思っております。委員の皆様から積極的に御意見を賜り、実りある会議としたいと考えておりますので、御協力のほどお願い申し上げます。

○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濱部長にお願いします。

○議長：濱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・公開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様よろしいでしょうか。

（「異議なし」と呼ぶ者あり。）

○議長：濱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おり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が確認をお願いします。

○事務局：佐藤課長

傍聴希望者はありません。

○議長：濱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1ということで、ストレスチェック結果について、実施者から説明をお願いいたします。

○谷口衛生管理者

はい。説明させていただきます。資料は、お手元にデータ又は紙で配布しているものと、スクリーンでも同じものを表示しておりますので、御覧になりやすい方を御参照ください。

まず、資料1の「ストレスチェックの流れ」についてでございます。毎年度、定期健康診断に合わせて実施しており、今年度は8月に実施いたしました。ストレスチェック制度は、メンタルヘルスの不調を未然に防止する一次予防及び職場環境の改善を目的として実施しております。この衛生委員会では、本庁舎の衛生委員会ではありますが、ストレスチェックは全職員を対象に実施しており、その結果を御報告するとともに、委員の皆様から職場改善につながる御意見を頂戴できればと考えております。

個別の結果につきましては、10月に職員宛てに配布し、高ストレス者については希望者に面談を実施しております。また、集団分析結果につきましては、各課長補佐級以上の方に配布しております。

次に資料2に移ります。ストレスチェック実施結果につきまして、令和7年度の対象者は1,058名、受験者は1,056名、受験率は99.8%でした。医師による面談対象者の割合は6.3%でした。昨年度、委員の方からも御指摘いただきましたとおり、会計年度任用職員が増加したことによる影響について、常勤職員と会計年度任用職員で分けて集計しております。

高ストレス者の選定基準につきましては、国の基準がございしますが、各事業者が決定するものであり、朝霞市においては平成28年度の衛生委員会で定めた基準に基づき、国の基準に加えて抑うつ感の強い方を高ストレス者として医師の面談の対象にしております。

次に資料3に移りますが、その前に集団結果の見方について説明いたします。平成31年度に管理職研修を実施しており、その内容についてはスクリーンを御覧ください。繰り返しになりますが、ストレスチェックは一次予防として、不調を未然に防止する目的で実施しております。職場環境改善はさらにその前段階の予防として、ストレスを溜め込みにくい環境作りを目指しております。資料に示されておりますように、表の色が濃いほどストレス水準が高いことを示しております。仕事の量とコントロールは左側の表で「健康リスクA」として評価されます。右側は職場の支援の状況を示し、縦軸が同僚の支援、横軸が上司の支援度合いであり、「健康リスクB」として評価しております。総合リスクは数値化され、全国平均を100とし、120以上は要注意とされています。

集団分析の結果は各所属に配布していますが、対応策を検討する際に参考として活用いただければと存じます。また、ストレスチェックの集団分析結果は主に個名の回答の平均値であり、必ずしも事実を正確に表すものではなく、成績表ではないことに御留意ください。なお、所属人数が9名以下の部署では個人が特定される恐れがあるため、集計分析を行っておりません。以上が集団結果の見方の説明でございます。

以上の内容を踏まえまして、資料3に移ります。昨年度と同様にまとめております。総合健康リスクにつきましては、全国平均を100として110以上、または90から109、90以下に区分し、部署別の表にしております。表の右側には、高ストレス者を常勤職員と会計年度任用職員を分けて表記しております。下段の棒グラフには、医師による面談対象者の割合を部署別及び過去3年分の推移で示しております。なお、集団結果は責任者に不利益が生じる恐れがあるため、部ごとで特定されにくい形で共有しております。

次に資料3-2に移ります。こちらにも部署別の尺度別点数及び健康リスクを棒グラフで示しております。棒グラフはストレス水準の高い順に並べ替えております。項目により大きい数字がリスクが高い場合と低い場合があり、その旨は表のタイトルの下に補足記載しております。横線のオレンジ色は全国平均を、グレーの線は全庁平均を示しており、比較しやすくしております。2ページ目も同様に尺度別に並べ替えを行っております。

以上で今回の結果説明は終了となります。参考資料として、令和元年度の衛生委員会において職場環境改善の議題として挙げた資料及びその結果を所属長宛ての通知も御覧いただければと思います。

○議長：濱総括安全衛生管理者

はい。今年度のストレスチェック結果についての報告は以上です。本日は集団分析の結果を踏まえて、職場環境改善に関する意見交換を行いたいと考えております。意見交換の前に、先ほどの報告内容について御意見や御質問がありましたらお願いいたします。

○石原委員

はい。資料3-2の表について確認いたしますが、「上記以外の部署」の数値が示されていない理由を教えてください。

○谷口衛生管理者

御質問ありがとうございます。「上記以外の部署」は所属人数が9名以下のため、個人の特定を防ぐ観点から分析及び数値の公表を控えております。

○議長：濱総括安全衛生管理者

はい、ありがとうございます。代替として定性的な評価は行っておりますが、集団分析数値としては表示していないということです。ほかにもございますか。

○石原委員

質問ではありませんが、資料3を拝見すると、市民環境部や福祉部などの部署は、医師の面談対象者の割合がほか部署に比べて著しく高いようです。これは市民対応が多いことが影響しているものと思われました。ほかには、業務量や業務の難しさ、職場内の支援、コミュニケーションなど人間関係も影響している可能性があると思われました。

○議長：濱総括安全衛生管理者

御意見ありがとうございます。御覧いただいたとおり、市民環境部と福祉部については市民対応が特に多いため、そのために高い数値が出ている可能性があるということですね。人間関係の面でも仲間内の関係が影響している可能性があるという意見でした。ほかにはございますか。

○近藤委員

はい、量的負荷とほかの尺度について、どのように総合して判断すれば良いか分かりにくい部分があります。この表だけを見ると量的負担が見える化されていて、その部分をどう解釈するのが良いのか、見方のポイントを教えていただけますでしょうか。

○議長：濱総括安全衛生管理者

ストレスチェックを実施する目的を考えると、厚生労働省が定める4つの尺度として、量的な負担、コントロール、上司の支援、同僚の支援があります。この4つの視点で資料3-2を見ると、部署ごとに特徴が表れていると思います。上司の支援や同僚の支援が他部署と比べてどうなのかを見比べることが重要です。ここで数字が大きいほど良好な状態であり、健康リスクの評価は数字が小さいほど良いということになります。

○近藤委員

ありがとうございます。資料3-2の健康リスクAの量的負担とコントロールについて学校教育部が突出していますが、健康リスクBの職場の支援を見ると、逆に低く評価されているように見えます。要は量的なコントロールは効かないくらい負荷は高いけれども職場の支援があることで抑えられているというふうに理解して良いのでしょうか。

○議長：濱総括安全衛生管理者

はい、そういった見方で良いと思います。このような視点で御覧いただければと思います。ストレスチェックを実施するに当たり、この数値が高いか低いかだけを見るだけでは意味がなく、職場としてはメンタル疾患になる方や退職者が少ない方が望ましく、未然に防ぐためにチェックを有効活用することが最も重要だと思います。そういう意味では、仕事の量が多いのに職場の支援が少ない場合、それが病休につながっているかどうかという関係性も興味深い点ですが、現時点でそこまでのデータはありません。

例えば、総務部は職場の支援が79で支援がしっかりされているということです。生涯学習部は97で、職場の支援が少し少ない傾向にあります。市民環境部も同様です。この職場でも仕事量が多いことはいくつかの共通事項ですが、職場の支援状況がリスクに最も影響している可能性があるという結果です。この点について、何か御質問はございますでしょうか。

特になければ、この資料3-2や参考資料を御覧いただきながら職場環境の改善についての御意見をお願いします。例えば、職場の上司や同僚のサポート、仕事量のコントロールなどについて、現在の職場だけでなく、以前勤務していた職場でうまくいった事例

や効果があった改善策の紹介をお願いします。

○中村委員

はい、仕事の量やコントロールの関係についてですが、結局のところ、仕事は個人個人が割り振られた業務をこなすことで成り立っており、それぞれの担当者が役割を果たしていると思います。ですので、どの程度個人が業務を抱えているのかという点が、外部の他者からは把握しづらいことがあります。朝のミーティングでは全体の連絡事項を伝えますが、それとは別に適切なタイミングを捉え、係ごとの業務状況の進捗確認を行っています。例えば、議会終了後は対応業務が増えたり減ったりするため、そうした変化を共有し合い、フォロー可能な範囲ではお互いに助け合っています。係内で対応困難な場合は管理職に報告し、管理職がほかの係との調整やバランス管理を行っています。主に、業務を抱え込みすぎないように見える化して対応しています。このような取組は議会終了後のタイミングを中心に定期的実施しています。

○議長：濱総括安全衛生管理者

非常に良い取組だと思います。中村委員が異動してから始めたのですか。

○中村委員

私が異動する前から行っていました。朝のミーティングとは別に、個々の係長と個別に面談を行い、業務の積み上げや係全体としての業務状況を把握する形で対応しています。

最近では議会のタイミングに合わせて定期的実施するようにしています。以前は必要に応じて実施していましたが、なるべく定期的に行うようになりました。上司や同僚のサポートに関して、例えば私も道路整備課の担当職員として経験があり、現在も同課で勤務経験者が複数います。そのため、経験者同士で確認や支援をし合う体制ができています。

○濱総括安全衛生管理者

ありがとうございます。次は松尾委員をお願いします。

○松尾委員

私の部署で一つ取り組んでいるのは、時間外作業の見える化を共有することです。それにより時間外勤務の削減につながっています。ロゴチャットのチャットルームで、「今日この程度の時間外作業が発生しそうです」と情報共有しています。こうすることで、「今日中に無理に時間外で終わらせなくてもいい」と声を掛けたり、助け合ったりすることが可能になりました。今年度、この取組の効果が見られており、引き続き行っています。職場の支援面では人的対応で思いつくことは少ないですが、量的コントロールに関しては、デジタル技術の活用が強みだと考えています。徹底的なデジタル活用による業務効率化で量を削減できると期待しています。生成AIなどのツールも導入を検討しており、こうした技術により業務の量的負担を軽減できるのではないかと考えています。以上です。

○濱総括安全衛生管理者

ありがとうございます。ロゴチャットで「今日こういう業務が残っている」と皆に共有して、助け合いの声掛けが促進され、時間外の個別作業が減っているということですね。次は松永委員をお願いします。

○松永委員

はい。私どもの部門は窓口対応が主な業務です。そのため、コントロールの観点では、お客様の有無という外的要因に大きく左右される部署であると感じています。その中でも心がけているのは、とにかく声を掛け合うことという点です。比較的精神的負担の大きい業務が多くありますので、例えば窓口が長時間になりそうな場合はすぐに支援に入る、あるいは後で「お疲れさま、どうだった」と声を掛けることを徹底しています。これは係

長以上の会議でも常に話題にしています。これにより、処理業務の分担や調整が円滑になり、業務コントロールが可能となっています。また、各自が担当する地区を共有のエクセルで管理し、進捗を確認しています。遅れている職員には声を掛けて、余裕のある職員がフォローに入る体制を日常的に実施しています。

○濱総括安全衛生管理者

ありがとうございます。窓口業務や電話対応の同僚の状況、対応時間にも気を配り、声掛けを活発に行い、エクセルで仕事の共有もされているということですね。次に石原委員をお願いします。

○石原委員

はい、出納室に異動したばかりの頃は、会計管理者と室長が別で、係員も少なく、委託などもしていなかったため、非常に業務量が多い状況でした。その当時、とても印象的だったのは、担当が支払いなど三、四つに分かれており、それをローテーションで行っていましたが、ベテランが非常に速く作業を進めていました。

そのため、だいたいの業務量が朝や昼前には把握できており、それに基づき「〇時に支援が出来る」という声掛けがあって、業務終了時刻には皆で帰ろうと取り組んでいました。

こうした支援の声掛けや業務の見直しが徹底されており、連携が取れていました。この支援体制は本当に素晴らしかったと思います。また、業務量が多い担当にスピードが遅い人がつくると、ベテランが作業を手助けし、円滑に終わらせることもありました。また、歳入業務の委託や電子決裁導入前は業務時間のばらつきが個人差により大きく、時間外勤務が常態化すると健康面の問題も生じていました。そこで、昼過ぎに「時間外勤務が発生しそう」という発信をしてもらい、早く終わった職員が時間外勤務になりそうな人を支援するような取組をしていました。現在は電子決裁も導入され、業務改善を凶ったこともあり、業務は比較的落ち着いていますので、そういった取組はしていませんが、過去にこうした抑制策を行っていた経緯があります。

また、近年はストレスの多い時期に、雑談的なコミュニケーションを増やすことで職場の雰囲気や和らげ、仕事の連携もスムーズに進めるよう努めています。コミュニケーションが円滑になることで、業務の効率化にもつながっていると感じています。以上です。

○濱総括安全衛生管理者

ありがとうございます。出納室でもロゴチャット導入後はコミュニケーションが取りやすくなったということですね。次に近藤委員、お願いします。

○近藤委員

はい。皆様のご指摘の通り、ロゴチャットの導入によって進捗管理が共有できるようになり、大きな進歩だと感じています。例えば「この係の仕事がまだ終わっていない」と分かれば、皆で声掛けをしてサポートし合う意識が高まっています。以前所属していた部署での経験として、上司や同僚の支援は非常に心強く、特に新任職員やベテラン職員が混在する職場では、そのような場で年に二回ほど進捗や課題を丁寧に整理する機会がありました。決算前などのタイミングで、事業の進行状況や課題を話し合うことで、仕事が大変でも支え合いができ、若手職員のモチベーション向上にもつながっていました。現状ではそうした取組は十分にできていませんが、このような環境を整えれば良いと考えています。また、そうした先輩方の経験や課題整理を学べる機会があると、若手も先を見通せるようになり非常に勉強になると思っています。以上です。

○濱総括安全衛生管理者

近藤委員のおっしゃるように、部下同士では言いづらいこともあるため、上司の支援や場の提供が重要です。上司の役割は職員同士のサポートを促進する環境を整えることであり、仕事を肩代わりすることではないと私も考えています。もし皆様の中で、上司か

らの支援で「これは良かった」と感じられた経験があれば教えてください。

○石原委員

以前福祉部にいた時、長期間続いた市民対応トラブルがありました。窓口で対応が行き詰まった際、上司が介入し対応の打開を図ってくれました。その時は驚きましたが、普段は窓口の対応を気に掛けていないだろうと思っていた方が率先して頭を下げてくれた姿勢は、上司として大変良かったと思いました。

○濱総括安全衛生管理者

そういった窓口の対応で、部下の動きを見ていてくれて、いざというときには率先して、頭を下げてくれたという行動は、上司としていい姿かなと思いました。

ストレスチェック時には、職員は上司からの支援の有無を評価しますが、どのような支援があれば「支援がある」と実感できるのでしょうか。

○石原委員

はい。理想としては、支援は職員が余力を持っている状況で評価されるのではないかと考えます。例えば、休暇が取れる、日中に少しほっとできる時間があるといった環境です。業務量や質の負担が増加すると、上司が支援や業務の一部を引き受けても、その職員のストレスは減らない可能性があります。ですので、やはり余裕があり、ホッとできる時間や力を持てる状況が大切だと思います。

○濱総括安全衛生管理者

上司からの支援がストレスチェック時に「支援がある」と評価されるような環境づくりが重要ですね。我々上司も職場で、自身の行動を振り返りつつ、そうした環境整備を意識して行うことで、職場のストレスチェック結果の改善につながると思います。同僚の支援が最も多く挙げられ、仕事量のコントロールとも関連していることも分かりました。非常にいい事例を出していただきまして本当にありがとうございました。今回の意見交換で挙げた取組事例などを、職場環境改善に役立てていただけるように、所属長宛での通知に入りたいと思います。

通知の時期は、この衛生委員会の後なのか、次年度の集団分析結果配付の通知なのかについては、御意見ありますか。

<委員に確認。意見挙げらず>

なければ、事務局に一任していただけますでしょうか。

<委員に確認。了承を得る>

○議長：濱総括安全衛生管理者

産業医のベラスケス先生からストレスチェックの実施結果について、御意見等ございますか。

○ベラスケス・ヘルマン産業医

仕事の量や質のコントロールについてですが、個人差が非常に大きく、同じ仕事であっても同じ量であっても、ある人は問題なく効率的にこなせる一方で、そうでない人にはかなり精神的な負担が掛かっています。仕事の質に関しては、自分の能力を超えた業務内容が負担となっている場合もあります。個別にすべての業務を細かく割り振ることは現実的に不可能であり、完全に解決できる問題ではないと思います。バランスをとって対応するほかありません。

また、職場の問題の解決だけでなく、職員個々の家庭事情や精神的な疾患も考慮したものでなければなりません。職場だけを見ていては、根本的な問題の解決にはつながらないと考えています。また、職場の交流についてですが、以前は同僚との飲み会も多くありましたが、新型コロナウイルス感染症の影響や、パワハラ問題への配慮から、上司が部下を誘っての会食もかなり難しくなっています。このような交流の機会が減少したことで、かつては話し合う機会として重要だったものが失われている面もあります。で

きる範囲で、飲み会やチャットを活用してのコミュニケーションが大切だと思います。

加えて、職場巡視を行っていますが、その中で、ハード面だけでなく、職場のソフト面、メンタル面についても職員の声を聞くといいと思います。

○議長：濱総括安全衛生管理者

ベラスケス先生、ありがとうございました。職場巡視については、次の議題で説明がありますが、ソフト面については、参考にさせていただきたいと思います。

次に、議題2本庁舎内の職場巡視の計画について事務局から説明をお願いします。

○事務局：谷口

先に、今年度の進捗報告をします。今年度の10月に開催しました第1回本庁舎衛生委員会では、職場巡視後の対応として、重点項目として「電源タップ等に起因する火災の予防」を選定しました。その後、令和8年2月末までに、重点項目、指摘事項について対策を実施するように職員通知をしています。本日現在で、電子申請での回答状況は、5所属となっておりますが、電源タップの清掃、机上に設置などの報告を受けております。回答結果については事務局で確認し、次年度の衛生委員会にて報告予定です。

資料4を御覧ください。現任期の委員で実施した内容で、職場巡視の方法など形作られたと思いますので、同様の時期に実施したいと考えています。また、令和8年4月1日労働安全衛生法改正により、高年齢労働者の労災防止の推進について事業者の努力義務となります。段差等の視認性をよくする、照度、整理整頓等、職場巡視で見ているポイントは同じですが、強化していく必要がありますので、産業医の意見のソフト面も含めて検討していきたいと考えております。以上になります。

○議長：濱総括安全衛生管理者

事務局より、令和8年度から令和9年度の職場巡視の提案がありましたが、委員の皆様、いかがでしょうか。御意見があればお願いします。

<委員に確認。了承を得る>

○議長：濱総括安全衛生管理者

では、職場巡視を実施する方向で進めたいと思います。日程や方法など詳細については、令和8年度の衛生委員会にて、議題として挙げたいと思っております。

次に、議題3その他について、事務局から説明をお願いします。

○事務局：谷口

はい。職場の健康体操の見直しについて提案させていただきます。資料はございませんので口頭で説明します。職場の健康体操については、長らく実施しています。平成16年度の衛生委員会において、見直しについて検討され、継続していくこととなりましたが、実情は一部を除き実施しておりません。そのため、実情に応じて、午後3時の本庁舎内の一斉放送は中止し、代わりとして、職員の健康増進を図る取組について、職員通知を考えております。

○議長：濱総括安全衛生管理者

事務局より、職場の健康体操の見直しに提案がありましたが、委員の皆様、いかがでしょうか。御意見があればお願いします。

<委員に確認。了承を得る>

○議長：濱総括安全衛生管理者

では、実情に応じて、午後3時の本庁舎内の一斉放送は中止し、代わりに職員の健康増進を図る取組について、職員通知する方向で進めていきます。通知案などは事務局に一任してもらえますでしょうか。

<委員に確認。了承を得る>

○議長：濱総括安全衛生管理者

では、提案のとおりに進めていきます。議題は以上になりますが、産業医のベラスケ

ス先生から総括した御意見等ございますか。

○ベラスケス・ヘルマン産業医

個人的なことですが産業医を更新しないため、衛生委員会の参加も今回で最後になります。委員の皆様これからも頑張ってください。

○議長：濱総括安全衛生管理者

これまでベラスケス先生には、長い期間、産業医という立場で、衛生委員会においてもお世話になりありがとうございました。

以上で議事の審議は終了いたします。事務局から連絡事項があればお願いします。

○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。

○議長：濱総括安全衛生管理者

以上をもちまして本庁舎衛生委員会を終了します。本日は誠にありがとうございました。