

議会受付番号	鎌議第 1426 号
質問者	長嶋 竜弘 議員
答弁する者	副市長(経営企画部行革推進課)

文書質問に対する答弁書

鎌倉市議会基本条例第7条第3項(鎌倉市議会会議規則第105条)の規定による文書質問について、次のとおり答弁いたします。

1 件名

執務環境の改善について

2 質問の要旨

- (1) 鎌倉市役所内の執務室は整理整頓されておらず、大変汚いと私は認識していますが、長年勤務している副市長はそういった認識をもっていないのか。
- (2) 今の状況を改善するつもりはあるのか。
- (3) 来庁者から見て大変みっともない状況だと思うがそういう認識は無いのか。
- (4) 学務課、債権管理課、財政課などは大変奇麗に整理整頓されていていいお手本であるが、見習って全ての課で同様のレベルにしていきたいがいかがか。
- (5) 鎌倉市役所の執務室は壁で仕切られていて密室が多く迷路のようである。正に密室でわからない事ばかり行っている今の市役所を良く表している。この状況を改善するつもりはあるか。
- (6) 市長室、副市長室もあんなに広くとる必要は全くないと思うがいかがか。
- (7) 市長副市長は密室ではなく、職員から見てオープンなスペースで執務をこなすほうが、鎌倉市役所のオペレーションやコミュニケーションが良くなると思うがそういう考え方は持たないのか。また実践するおつもりはないのか。
- (8) 極力壁を取り払い大部屋をつくり、統一した什器で書類や備品を管理すれば奇麗に見えるし、執務スペースが増えると思われるが改善するつもりはないか。
- (9) パソコン、OA関係備品、ファイリングなども合わせて見直す必要があると思うがいかがか。
- (10) 常に対話が行われるように、オープンスペースを極力設けて、市役所をフューチャーセンター化する事で、様々な状況を変えられると思うがいかがか。
- (11) 会議のやり方、書類の作成の仕方、無駄な業務の見直し、なども執務環境の改善と合

わせて行う事で業務効率が改善されると思うがいかがか。

- (12) 例えば下記のような方法をやると思うがいかがか。財政・会計関連は赤を使う。什器の目印、椅子・テーブル、ファイル、ポストイット、ラインマーカー、パソコン、OA関係備品等は赤色が入った物や目印をつけて使用、スケジュール表・会議資料等に赤ラインや赤の目印、窓口カウンターも赤の目印。等のようにカラーリングですべて分類する。
- (13) 汚く、狭く、壁だらけの劣悪な執務環境は業務効率を悪くしていると共に、メンタルにも影響していると思われるが、どういった見解をお持ちか。この状況をそういった観点から見直す必要があると思うがいかがか。
- (14) 特に現状本庁舎3Fが非常に汚い状況なので、早急な改善をする必要があると思われるが、何時までに改善をしていただけるか。

3 答弁

- (1) 【(1)～(4)について】ご指摘のとおり、執務室の整理整頓については課題があると捉えており、これまでも、来庁者の印象改善や職員への執務環境向上のため、1階職場を対象として、サインボードの設置や什器類の見直し等、窓口改善に取り組んでまいりました。

しかしながら、整理整頓が徹底されていないことは認識しており、改めて周知徹底してまいります。

その際には、学務課等の庁内の好事例についても周知を図っていきたいと考えています。

- (2) 【(5)、(8)～(10)について】

窓口職場においては、これまでも、できるだけ避けられないような改善をしてまいりました。執務室等のオープンスペース化については、市民目線、情報管理、職場環境の視点からの検討が必要になると考えています。

これまでも、先進事例の調査や視察などを行ってまいりましたが、総床面積の不足など抜本的な改善には庁舎の建替え等が必要となります。このため、まずは現状の庁舎で対応可能な方法について検討を行っているところです。

- (3) 【(6)～(7)について】

市長室、副市長室については、来客や庁内における調整会議など、一定のスペースが必要であると考えています。

市長室、副市長室のあり方については、今後の検討課題と考えております。

- (4) 【(11)について】

会議のやり方、業務改善の必要性については、これまでも様々な場面で意識共有に努めてまいりましたが、今後は、執務環境改善と合わせて、研修等により更に実効性ある

ものとしてまいります。

(5) 【(12) について】

執務室の整理のしかたについては、全庁的な工夫が必要であり、今後検討してまいります。

(6) 【(13) について】

耐震改修後、壁が多くなり、閉鎖的な空間となった職場もあると認識しています。建物構造上の制約はありますが、可能な限り改善していきたいと考えています。

(5) 【(14) について】

本庁舎のスペースは限られており、一定の限度はありますが、整理整頓が必要なスペースについては、早急に改善を行います。