

# 政策シート

政策名 **02 適正な組織体制と定員管理**

予算費目名 **01 人事管理費**

## 1 基本情報

### (1) 総合計画体系

分野 07 地方自治・都市経営

理想の姿 (30年後)	◆協働による持続可能な都市経営を推進し、全国をリードする自立した基礎自治体になっている。
政策の柱 (10年後)	◆協働に関わる多様な主体が連携し、協働による質の高い市民サービスが提供されている。 ◆公共インフラの整備・維持・管理に民間活力の導入が進んでいる。

基本政策 03 人的・制度的運用の推進による都市経営の基盤づくり

### (2) 政策の概要(当年度(令和3年度)実施内容)

効果的な行政運営を実現するため、組織や定員の適正化を推進するとともに、給与の適正化に取り組む。

### (3) 関連するSDGsのゴール

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2 政策コストの状況(千円)

	R1	R2	R3	R4	R5	R6
予算	227,664	29,210	15,619			
決算	215,565	29,210				
人件費(報酬等)(A)	44	162	162			
人件費(人工分)(B)	134,400	134,400	144,200			
年間経費(予算又は決算+A+B)	350,009	163,772	159,981			

## 3 政策指標の状況

政策指標	単位	年度	R1	R2	R3	R4	R5	R6
職員定数	人	目標	5182	5091	9126	9134	9121	9090
		実績	5182	5120				
時間外勤務	時間	目標	411,500	404,200	404,015	403,645	402,617	400,117
		実績	402,924	R3.8頃確定				
		目標						
		実績						

## 4 前年度(令和2年度)政策評価

### (1) 前年度(令和2年度)実施内容

効果的な行政運営を実現するため、組織や定員の適正化を推進するとともに、給与の適正化に取り組む。

### (2) 政策評価(政策の進捗及び課題)

<進捗>	計画通り
<ul style="list-style-type: none"> <li>令和2年4月1日に62人の定数を削減した。</li> <li>人事委員会勧告を踏まえて給与改定を行った。</li> <li>個人ごとの時間外勤務時間数を所属ごとに見える化する取組を全庁展開し、個々の業務の効率化・課内の業務平準化を促すことで時間外勤務の削減を図った。</li> <li>昨年度まで、時間外勤務時間数の多い所属に限定して実施してきた夕礼の取り組みについて全所属での実施を推奨し、時間外勤務の削減を引き続き図るとともに、所属における勤務時間管理の意識付けを図った。</li> </ul>	

◇政策実現のために実施する事業一覧

No.	事業名	総合戦略	重点戦略	主要事業	完了	コスト (千円)	事業費 (千円)	人工				報酬 (千円)
								正規	再任用 (31h)	再任用 (26h)	会計年度 (人事課)	
1	人事管理運営経費	○	—	○		154,361	9,999	19.0			4.0	162
2	人事管理デジタル運営経費	—	—	—		5,620	5,620					
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
計						159,981	15,619	19.0			4.0	162

※人工単価(千円)正規7,000 再任用(h31)3,600 再任用(h26)2,600 会計年度任用職員(人事課予算)2,800

# 事業シート (事業名) 01 人事管理運営経費

## 1 基本情報

### (1) 事業目的・事業対象

持続可能な都市経営を行うため、行政需要への対応に配慮しつつ、簡素で効率的な組織体制と定員管理を行う。また、職員給与の適正な執行管理と勤務条件の整備を行う。

### (2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
S24	—	一般会計	自治事務	地方公務員法、地方自治法外

### (3) 事業の位置付け

主要事業	○	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。							
総合戦略	○	(施策)	III-5(1)ア						
重点戦略	—	(戦略項目)							

### (4) 関連するSDGsのゴール

事業とゴールの関連性									
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2 事業コストの状況(千円)

		R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)
事業費(千円)	予算	227,664	29,210	9,999			
	決算	215,565	29,210				
	国・県支出						
	市債						
	その他	894	780	912			
	一般財源	214,671	28,430	9,087			
	一般会計繰入金						
	人件費(報酬等)(A)	44	162	162			
	人件費(人工分)(B)	134,400	134,400	144,200			
人工	正規	18.0	18.0	19.0			
	再任用(h31)						
	再任用(h26)						
	会計年度任用職員(人事課予算)	3.0	3.0	4.0			
年間経費(予算又は決算+A+B)		350,009	163,772	154,361			

## 3 事業の指標の状況 (R4:重点戦略最終年度、R6:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	R1	R2	R3	R4	R5	R6
				(2019)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)
定員適正化の推進による正規職員数(定数)		-	目標	5182	5091	9126	9134	9121	9090
			実績	5182	5120				
総人件費の削減(百万円)		-	目標	52399	51745	91961	91527	91194	90954
			実績	53628	R3.8頃確定				
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

(管理番号)									
令和3年度	分野	基本政策	政策	予算費目	所属コード	事業	(担当課)	(責任者)	(基準日)
	07	03	02	01	000310000	01	人事課	上田 晃寿	R3.7.1

#### 4 前年度(R2年度)事業実施内容 (Do)

- ①職員の任用、定数管理及び組織編成
  - 職員の任用業務/変化する業務の量や内容に見合う職員配置とするため、必要な人事異動を行う。/公正な任用や給与を支給するため、人事考課を行う。/会計年度任用職員の募集・選考・採用・配属を行う。
  - 組織編制及び定数管理業務/行政需要や財政状況の変化に対応するため、組織編成や職員定数の見直しを行う。
- ②給与の支給、人件費管理
  - 給与支給業務/正規職員・再任用職員・会計年度任用職員等に給与等を支給する。
  - 人件費管理業務/職員給与の適正な執行管理を行う。/時間外勤務の縮減を図るため、時間外勤務手当の配当管理を行う。
- ③勤務条件の整備
  - 制度研究業務/法改正や国、類似他都市等の動向等について、調査・研究を行う。
  - 制度整備業務/人事委員会の勧告を踏まえて、勤務条件を常に適正なものとするための取組みを行う。



#### 5 前年度(R2年度)事業評価 (Check)

- (1)事業の成果と課題**  
 指標の達成度 
  - ・令和2年4月1日に62人の定数を削減した。
  - ・人事委員会勧告を踏まえて給与改定を行った。
  - ・個人ごとの時間外勤務時間数を所属ごとに見える化する取組を全庁展開し、個々の業務の効率化・課内の業務平準化を促すことで時間外勤務の縮減を図った。
  - ・昨年度まで、時間外勤務時間数の多い所属に限定して実施してきた夕礼の取り組みについて全所属での実施を推奨し、時間外勤務の削減を引き続き図るとともに、所属における勤務時間管理の意識付けを図った。
- (2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)**



#### 6 事業の見直し (Action)

- (1) 前年度(R2年度)見直し内容(実施結果の振り返り)**  
 大項目  小項目  /  事業費  人工
- ・令和2年4月1日に62人の定数を削減した。
  - ・人事委員会勧告を踏まえて給与改定を行った。
  - ・個人ごとの時間外勤務時間数を所属ごとに見える化する取組を全庁展開し、個々の業務の効率化・課内の業務平準化を促すことで時間外勤務の縮減を図った。
  - ・昨年度まで、時間外勤務時間数の多い所属に限定して実施してきた夕礼の取り組みについて全所属での実施を推奨し、時間外勤務の削減を引き続き図るとともに、所属における勤務時間管理の意識付けを図った。
- (2) 当年度(R3年度)以降見直し内容(今後の方向性)**  
 大項目  小項目  /  事業費  人工
- ・新たな定員適正化計画(R3～R7)を策定し、それを基に総人件費、職員定数、時間外勤務における各年度の目標達成に向けた取組みを推進していく。
  - ・時間外勤務の多い所属に対しては積極的に関与し助言・指導を行っていくとともに、夕礼の実施により時間外勤務の縮減を図っていく。



#### 7 当年度(R3年度)事業実施内容 (Plan)

- ①職員の任用、定数管理及び組織編成
  - 職員の任用業務/変化する業務の量や内容に見合う職員配置とするため、必要な人事異動を行う。/公正な任用や給与を支給するため、人事考課を行う。/会計年度任用職員の募集・選考・採用・配属を行う。
  - 組織編制及び定数管理業務/行政需要や財政状況の変化に対応するため、組織編成や職員定数の見直しを行う。
- ②給与の支給、人件費管理
  - 給与支給業務/正規職員・再任用職員・会計年度任用職員等に給与等を支給する。
  - 人件費管理業務/職員給与の適正な執行管理を行う。/時間外勤務の縮減を図るため、時間外勤務手当の配当管理を行う。
- ③勤務条件の整備
  - 制度研究業務/法改正や国、類似他都市等の動向等について、調査・研究を行う。
  - 制度整備業務/人事委員会の勧告を踏まえて、勤務条件を常に適正なものとするための取組みを行う。

# 事業シート (事業名) 02 人事管理デジタル運営経費

## 1 基本情報

### (1) 事業目的・事業対象

勤務時間管理システム、地方公務員法Web利用、Web面談等のタブレット端末利用など、ICTを活用して職員管理や人材育成を図る。

### (2) 事業の性質

開始年度	終了予定	会計区分	事務区分	根拠法令等
R3	—	一般会計	自治事務	労働安全衛生法外

### (3) 事業の位置付け

主要事業	—	※「総合戦略」「重点戦略」該当事業 及び 政策実現のため特に重要な事業を主要事業とする。							
総合戦略	—	(施策)							
重点戦略	—	(戦略項目)							

### (4) 関連するSDGsのゴール

事業とゴールの 関連性									
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2 事業コストの状況(千円)

		R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)	R5 (2023)	R6 (2024)
事業費(千円)	予算			5,620			
	決算						
	国・県支出						
	市債						
	その他			5,620			
	一般財源						
	一般会計繰入金						
	人件費(報酬等)(A)						
	人件費(人工分)(B)						
人工	正規						
	再任用(h31)						
	再任用(h26)						
	会計年度任用職員(人事課予算)						
年間経費(予算又は決算+A+B)				5,620			

## 3 事業の指標の状況 (R4:重点戦略最終年度、R6:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	重点戦略 戦略項目	年度	R1	R2	R3	R4	R5	R6
				(2019)	(2020)	(2021)	(2022)	(2023)	(2024)
		-	目標						
			実績						
		-	目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						
			目標						
			実績						

#### 4 前年度(R2年度)事業実施内容 (Do)

- ・職員の勤務時間を適正に管理するため、個人ごとにパソコンが配備されている本庁勤務の職員を対象に、勤務時間管理システムを導入し、運用テストを実施したうえで本格稼働する。
- ・地方公務員法Webを利用して、法令改正の情報や他団体の先進事例等を入手する。
- ・復帰支援プログラムにおいて、遠隔地との職員との面談の際にWeb面談を活用する。
- ・研修参加時の移動時間削減のために、タブレットを活用してオンライン中継を進める。



#### 5 前年度(R2年度)事業評価 (Check)

##### (1) 事業の成果と課題

指標の達成度

- ・勤務時間管理システムを導入。
- ・復帰支援プログラムにおいて、遠隔地との職員との面談の際にWeb面談を活用した。
- ・研修参加時の移動時間削減のために、タブレットを活用してオンライン中継を進めた。

##### (2) 考慮すべき社会経済状況の変化 (新たな社会課題や機会、法制度の改正、他団体の動向など)

新型コロナウイルスの影響により、サーバー等の機器類の調達困難となった。



#### 6 事業の見直し (Action)

##### (1) 前年度(R2年度)見直し内容(実施結果の振り返り)

大項目  小項目  /  事業費  人工

- ・職員の勤務時間を適正に管理するため、個人ごとにパソコンが配備されている本庁勤務の職員を対象に、勤務時間管理システムを導入し、運用テストを実施したうえで本格稼働する。
- ・地方公務員法Webを利用して、法令改正の情報や他団体の先進事例等を入手する。
- ・タブレットを活用して、Web面談や研修におけるオンライン中継を行った。

##### (2) 当年度(R3年度)以降見直し内容(今後の方向性)

大項目  小項目  /  事業費  人工

- ・令和3年度に本庁勤務職員への時間管理システムの稼働状況を見極めた上で、区役所等の出先機関への導入について検討していく。
- ・地方公務員法Webを利用して、法令改正の情報や他団体の先進事例等を入手する。
- ・タブレットを活用して、Web面談や研修におけるオンライン中継を進める。



#### 7 当年度(R3年度)事業実施内容 (Plan)

- ・本庁勤務の職員を対象に、勤務時間管理システムを導入し、運用テストを実施したうえで本格稼働する。
- ・地方公務員法Webを利用して、法令改正の情報や他団体の先進事例等を入手する。
- ・復帰支援プログラムにおいて、遠隔地との職員との面談の際にWeb面談を活用する。
- ・研修参加時の移動時間削減のために、タブレットを活用してオンライン中継を進める。