

行財政改革の視点	1 効率的・効果的な組織体制の整備		作成日	平成27年6月1日
取組番号	1002	取組事項名	総人件費の削減	
担当部課	総務部 人事課	実行責任者	長田 繁喜	
関連部課				
分野	⑦地方自治・都市経営			
政策	適正な組織体制と定員管理			
事業	人事管理運営経費			
個別計画	定員適正化計画			
目的	効果的な行政運営を実現するため、組織や定員の適正化及び職員の時間外勤務の縮減に取り組み、総人件費を削減する。			

現状分析・課題	<p>人口減少社会の到来により歳入の大幅な増加が見込めない一方、高齢化の進展による社会保障費の増大、老朽化が進む公共施設及びインフラの維持更新、南海トラフの巨大地震に備えた防災対策など歳出の拡大が想定される。市民サービスの低下を招かないよう配慮しながら人件費の削減に取り組む必要がある。</p>	<p>方向性</p> <p>平成27年度に定員適正化計画を策定し、正規職員5,000人体制を目指すとともに、執行管理の徹底や意識啓発などにより時間外勤務の縮減を図り、総人件費を削減する。 ※総人件費＝職員の給与等及び委託料に含まれる労務費の計（災害や選挙への対応など特殊要因及び人勤分を除く）</p>	
本計画期間最終目標	総人件費を平成32年度において平成25年度対比10%以上削減する。【H25:56,644百万円⇒H32:50,979百万円】		
年度	計画	進捗	年度別進捗目標
平成27	実施	—	組織や定員の適正化及び時間外勤務の縮減に取り組み、総人件費を55,709百万円以下とする。
平成28	実施		平成27年度策定
平成29	実施		平成27年度策定
平成30	実施		平成27年度策定

指標Ⅰ	指標名	職員定数				単位	人
	年度	H27	H28	H29	H30	最終値	
	計画値	H27策定	H27策定	H27策定	H27策定	(H32.4.1)5,000	
	実績値	策定中					
指標Ⅱ	指標名	時間外勤務				単位	時間
	年度	H27	H28	H29	H30	最終値	
	計画値	H27策定	H27策定	H27策定	H27策定	(H32)396,300	
	実績値	策定中					
指標Ⅲ	指標名					単位	
	年度	H27	H28	H29	H30	最終値	
	計画値						
	実績値						

効果額 (単位:千円)	累積	908,000	908,000	908,000	908,000	3,632,000	
人工		前年	当年	前年	当年	前年	当年
	正規	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	非常勤	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	再任用1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	再任用2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

取組番号	1002	取組事項名	総人件費の削減
------	------	-------	---------

平成27年度 実施計画					
目標		組織や定員の適正化及び時間外勤務の縮減に取り組み、総人件費を55,709百万円以下とする。			
取組項目		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
1	職員配置・組織編制に関する部局調査及びヒアリング	実施	実施	実施	
2	定員適正化計画策定			実施	実施
3	定数条例の改正及び組織編制作業			実施	実施
4	時間外勤務の多い職場の所属長に対するヒアリング及び指導・助言	実施	実施	実施	実施
5	研修による職員の能力向上及び課長会議等を通じた指導啓発	実施	実施	実施	実施

平成27年度 評価		評価者	評価
		鈴木 康友	継続実施
上半期評価	進捗状況・成果	➡	-
	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年4月1日に50人の定数を削減した。 平成28年4月1日～平成32年4月1日を計画期間とする新たな定員適正化計画の策定のため、職員配置及び組織編制について、部局長・区長等とのヒアリング及び調整を実施した。 平成27年4月1日に退職手当支給率の引下げ(定年退職での最高支給率:52.44月分→49.59月分)を行った。 4月と6月に全庁掲示板にて時間外勤務縮減目標を周知するとともに、4月と9月の課長会議において時間外勤務縮減の指導啓発を行った。 時間外勤務の多い所属(8課)をヒアリングし、助言・指導を行った。 		
下半期への展開			
<ul style="list-style-type: none"> 部局・区との調整を基に査定を行い、定員適正化計画の案を策定する。 定員適正化計画の案を議会に報告し、年度内に定員適正化計画を完成させる。 定数条例を2月議会に提案する。 完成した定員適正化計画を基に総人件費、職員定数、時間外勤務における各年度の目標値を設定する。 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。 			
年度末評価	進捗状況・成果	➡	
	次年度への展開		