

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(2024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)

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
予算	227,664	29,210	14,559	45,868	39,090	38,961
決算	215,565	26,276	12,203	43,109	34,063	
人件費(報酬等)(A)	44	40	35	50	53	162
人件費(人工分)(B)	134,400	134,400	144,200	140,000	137,200	130,200
年間経費(予算又は決算+A+B)	350,009	160,716	156,438	183,159	171,316	169,323

3 政策指標の状況

政策指標	単位	年度	2019	2020	2021	2022	2023	2024
職員定数	人	目標	5182	5091	9126	9134	9121	9090
		実績	5182	5120	9126	9172	9168	
時間外勤務	時間	目標	411,500	404,200	405,500	404,700	403,400	401,000
		実績	402,924	388,496	403,924	438,823	2024.8頃確定	
		目標						
		実績						

4 前年度(2023年度)政策評価

(1) 前年度(2023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
・2023年4月1日の職員定数において、教職員を除く職員は目標値5,114人に対し、実績値5,114人と目標値を達成したが、発達支援学級数の増加への対応に伴う教職員の増員などにより、全職員では目標値9,121人に対し実績値が9,168人と、47人目標値を超過した。	
・人事委員会勧告を踏まえて給与改定を行った。	
・時間外勤務の縮減に向け、個人や組織の意識啓発、個々の業務の効率化・課内の業務平準化を促すため、個人ごとの時間外勤務時間数の見える化を実施するとともに、一定期間ごとに個人別実績値をフィードバックして課内での共有を図るなどの取組みを行った。	

◇政策実現のために実施する事業一覧

	事業名	総合戦略	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	○	○		139,702	9,340	17.0			4.0	162
2	人事管理デジタル運営経費	－	－		29,621	29,621					
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
計					169,323	38,961	17.0			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

(管理番号)									
2024年度	分野 07	基本政策 03	政策 02	予算費目 01	所属コード 000310000	事業 01	(担当課) 人事課	(責任者) 上田 晃寿	(基準日) 2024.7.1

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
1949	—	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」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						

(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)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算	227,664	29,210	8,939	7,477	8,389	9,340
	決算	215,565	26,276	7,013	6,202	6,286	
	国・県支出					7	
	市債						
	その他	894	919	870	630	492	288
	一般財源	214,671	25,357	6,143	5,572	5,787	9,052
一般会計繰入金							
人件費(報酬等)(A)		44	40	35	50	53	162
人件費(人工分)(B)		134,400	134,400	144,200	140,000	137,200	130,200
人工	正規	18.0	18.0	19.0	18.0	18.0	17.0
	再任用(31h)						
	再任用(26h)						
	会計年度任用職員(人事課予算)	3.0	3.0	4.0	5.0	4.0	4.0
年間経費(予算又は決算+A+B)		350,009	160,716	151,248	146,252	143,539	139,702

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

指標名称	総合戦略 施策体系	年度	2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
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	9126	9172	9168	
総人件費の削減(百万円)		目標	52399	51745	91961	91527	91194	90954
		実績	53628	53602	90263	91135	2024.8頃確定	
		目標						
		実績						
		目標						
		実績						
		目標						
		実績						

(管理番号)									
2024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	2024.7.1

4 前年度(2023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、組織編制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(2023年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

・2021年度から2025年度までの新たな定員適正化計画に基づき、教職員を除く職員は目標値5,114人に対し、実績値5,114人と目標値を達成したが、発達支援学級数の増加への対応に伴う教職員の増員などにより、全職員では目標値9,121人に対し実績値が9,168人と、47人目標値を超過した。

・2024年1月の区の再編に伴い、必要な組織を整備するとともに、円滑な移行に資するよう職員の配置を行った。

・人事委員会勧告を踏まえて給与改定を行った。

・時間外勤務の縮減に向け、個人や組織の意識啓発、個々の業務の効率化・課内の業務平準化を促すため、個人ごとの時間外勤務時間数の見える化を実施するとともに、一定期間ごとに個人別実績値をフィードバックして課内での共有を図るなどの取組みを行った。

2023年度から開始された定年引上げや2024年1月1日の区再編に伴い、今後、職員定数の見直しが必要となる。

6 事業の見直し (Action)

(1) 前年度(2023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

・業務量に見合う職員数となるよう、適正な職員定数を確保した。

・人事委員会勧告を踏まえて給与改定を行った。

・時間外勤務の縮減に向け、個人ごとの時間外勤務時間数の見える化を実施するとともに、一定期間ごとに個人別実績値をフィードバックして課内での共有を図るなどの取組みを行った。

(2) 当年度(2024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

・2023年度から開始された定年引上げや2024年1月の区再編に伴い、現行の定員適正化計画(2021年～2025年)の見直しを行う。

・時間外勤務の多い所属に対しては積極的に関与し助言・指導を行っていくなど、時間外勤務の縮減を図っていく。

7 当年度(2024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

○組織編制及び定数管理業務/区再編や定年引上げに対応するため、定員適正化計画の見直しを行うとともに、必要な組織編制を行う。

○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。

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。

(管理番号)									
2024年度	分野 07	基本政策 03	政策 02	予算費目 01	所属コード 000310000	事業 02	(担当課) 人事課	(責任者) 上田 晃寿	(基準日) 2024.7.1

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
2021	—	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」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)							

(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)

		2019 (R1)	2020 (R2)	2021 (R3)	2022 (R4)	2023 (R5)	2024 (R6)
事業費(千円)	予算			5,620	38,391	30,701	29,621
	決算			5,190	36,907	27,777	
	国・県支出						
	市債						
	その他						94
	一般財源			5,190	36,907	27,777	29,527
	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(31h)						
	再任用(26h)						
	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)				5,190	36,907	27,777	29,621

3 事業の指標の状況(2024:総合戦略・基本計画最終年度)

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

(管理番号)									
2024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	02	人事課	上田 晃寿	2024.7.1

4 前年度(2023年度)事業実施内容 (Do)

- ・本庁勤務の職員を対象に導入した「勤務時間管理システムについて、検証を行うとともに区役所等の出先機関への拡大について検討する。
- ・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、遠隔地の職員と面談をする必要がある場合には、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。
- ・【臨時】2023年4月から開始された定年引上げに対応するため人事給与システムの改修を行う。
- ・【臨時】マイナンバーカードに対応したオンラインタイムレコーダー機器を導入し、マイナンバーカードを出退勤管理に活用する。

5 前年度(2023年度)事業評価 (Check)

(1)事業の成果と課題

指標の達成度

- ・職員の勤務時間を適正に管理するため勤務時間管理システムを活用した。
- ・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。
- ・2023年4月から開始された定年引上げに対応するため人事給与システムの改修を行った。
- ・マイナンバーカードを活用したオンラインタイムレコーダーを導入した。

(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(2023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

- ・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活用し職員の勤務時間の管理に努めた。
- ・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した。
- ・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(2024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

- ・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(2024年度)事業実施内容(Plan)

- ・マイナンバーカードを活用した出退勤管理を進めていく。
- ・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。
- ・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。