

職員のマンパワー確保 取組計画

～ワーク・ライフ・バランス充実のための定員管理～

平成30年3月



目 次

1	はじめに	1
2	現状と課題	2
	【 現 状 】	
	【 課 題 】	
	(1) 育児休業の取得促進に伴う職場環境の整備	
	(2) 時間外勤務の縮減	
3	取組	4
	【取組方針】	
	【 取 組 】	
	(1) 働き方見直し	
	(2) マンパワー確保	
	【資料編】	
	これまでの職員数の状況	11

2 現状と課題

【 現 状 】

昨今、長時間労働が深刻な社会問題となっており、国においては、平成 29 年 3 月に決定された「働き方改革実行計画」において、長時間労働を是正するため、法改正による時間外労働の上限規制の導入や勤務間インターバル制度導入に向けた環境整備などに取り組んでいくこととしています。また、結婚、出産、育児や介護などの様々な理由で時間的制約のある労働者が増加しており、誰もがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、多様な生き方が選択・実現できる環境づくりを行うなど、ワーク・ライフ・バランスを推進していく必要があります。

本市においても、恒常的に 180 人程度の職員が育児休業を取得しており、時間的制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、多様で柔軟な働き方のできる職場環境の整備が求められています。また、病気休職職員の増加（平成 25 年度 33 人、平成 29 年度 54 人）や、常勤職員と同様に本格的業務に従事する再任用職員の大幅な減少（平成 25 年度 823 人、平成 29 年度 721 人）などがマンパワー不足につながり、時間外勤務の縮減が進まない一因となっています。

【 課 題 】

(1) 育児休業の取得促進に伴う職場環境の整備

＜育児休業取得者数の推移＞ （各年度4月1日時点）

年 度	H25	H26	H27	H28	H29
人 数	184	188	182	179	186

職員が長期間の育児休業を取得した場合の欠員には、原則として臨時職員を配置することで対応していますが、職責や勤務時間の差などから、少なからず周囲の職員に負担が生じる結果となっています。

今後ますます、職員が仕事と生活を両立できる職場環境の整備が求められ、「女性活躍推進プラン」や「子育ておもしろプラン」においても、女性の育児休業取得率 100%を維持しつつ、男性の取得率を平成 32 年度までに 13%にすることを目標としています。

【ワーク・ライフ・バランス推進課題】

男性の育児休業取得率を 13% とすること

(2) 時間外勤務の縮減

＜年間総時間外勤務時間数360時間未満の職員比率の推移＞

年 度	H24	H25	H26	H27	H28
比 率	79.1%	77.3%	78.1%	76.9%	77.8%

国が進めている「働き方改革」においても長時間労働の是正は重要テーマの一つであり、時間外勤務の縮減は喫緊の課題となっています。また今後、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会の開催に向けたインフラ整備など、本市の業務が増加することも予想されることから、これまで以上に時間外勤務の縮減に向けた取組が必要となります。

「子育ておもいやりプラン」においても、平成 32 年度までに各職員の 1 年間の総時間外勤務時間数を 360 時間未満とすることを目標としています。

【ワーク・ライフ・バランス推進課題】

1 年間の総時間外勤務時間数 360 時間未満の職員比率を 100% とすること



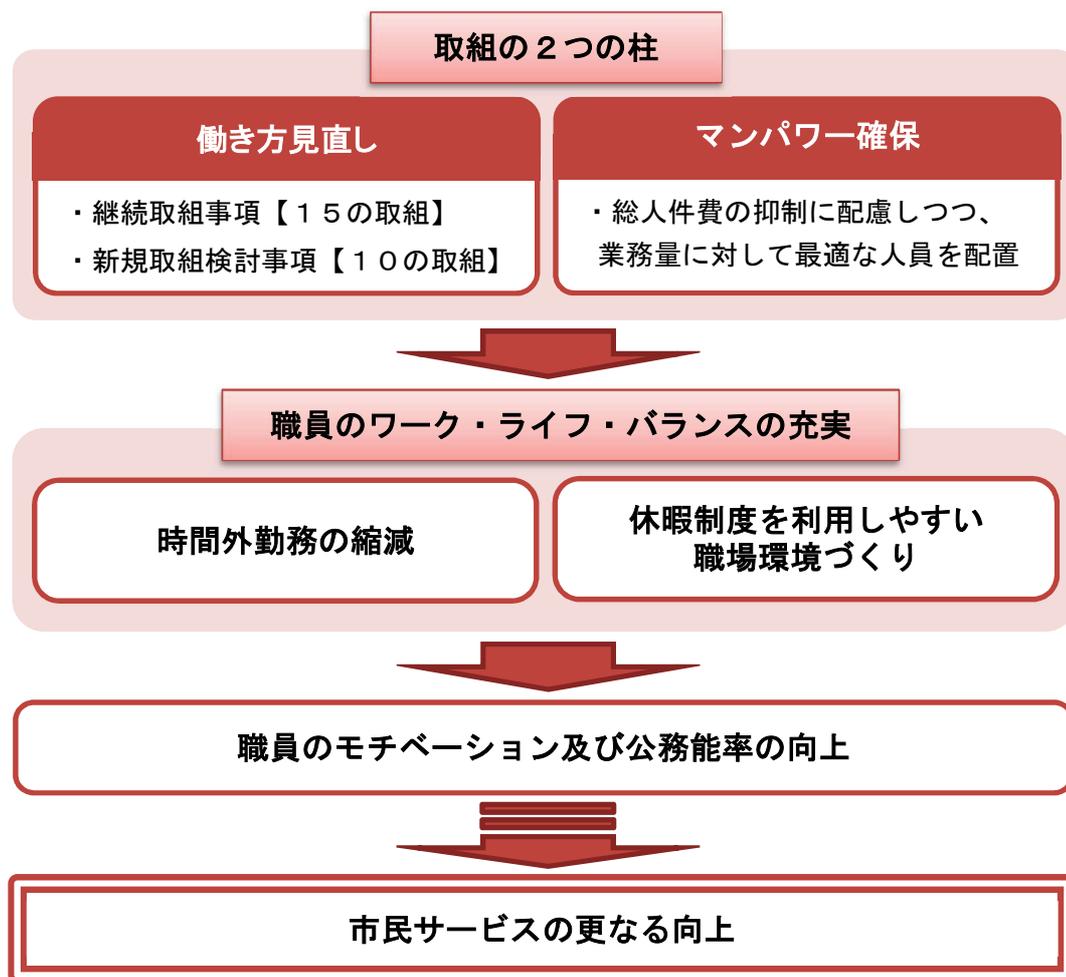
3 取組

【取組方針】

時間外勤務の縮減については、これまでも管理監督者による「マネジメントの強化」や職員の「意識改革」に主眼を置き、全庁を挙げて様々な取組を実施してきたところです。引き続きこれらの取組を実施するとともに、今後は「働き方改革」を加速させるための実効性のある新たな取組についても検討していきます。

また、事業のスクラップやしあわせ倍増プラン2017の「高品質経営プログラム」における行財政改革の取組を着実に反映しながら、総人件費の抑制に配慮しつつ、業務量に対して最適と考える人員配置に努めていきます。

こうした取組を通じて、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ることにより、職員のモチベーション及び公務能率を高め、もって市民サービスの更なる向上を図ります。



【 取 組 】

(1) 働き方見直し

「働き方見直し」を進める庁内連携体制を構築するため、平成 29 年 4 月に設置した「さいたま市「働き方見直し」プロジェクトチーム」において、働き方の見直しに資する取組を抽出し、具体化に向けた検討を進めます。

① 継続取組事項

◇イクボス宣言

全管理職職員が「さいたま市役所イクボス宣言」を実施し、職員の仕事と生活の両立を支援します。

◇意識醸成の研修の実施

各階層別の研修において、働き方見直しやイクボス等の講義を行い、職員意識の醸成を図ります。

◇勤怠管理の強化

時間外勤務の事前命令を徹底し、「時間外勤務管理表」により、勤務時間の可視化を図ります。

◇時間外勤務の数値目標の設定

市区ごとの「数値目標」を設定し、時間外勤務の縮減を図ります。

◇ノー残業デー（毎週水曜日）の実施

毎週水曜日を「ノー残業デー」と定め、全職員による定時退庁を実施します。また、定時退庁を促す庁内放送を実施することで、職員一人ひとりのタイムマネジメントの意識醸成を図ります。

◇ワーク・ライフ・バランス推進デーの実施

ノー残業デーに加え、所属単位で月 1 日以上の「ワーク・ライフ・バランス推進デー」を定め、定時退庁を実施します。

◇週休日・休日勤務にかかる振替日の完全実施

週休日・休日に勤務する場合は、事前に振替日を指定することにより、職員の健康維持を図ります。

◇職員表彰制度によるチーム力の強化

職員のやる気を引き出し、職員相互が高め合う組織風土を形成するため、職員表彰制度を実施します。

◇O J T推進体制の確立

全所属において「O J T計画書」を作成し、O J Tを意識的・計画的・継続的に実践します。

◇一職員一改善提案制度の推進

「業務改善制度」や「職員提案制度」を実施することにより、業務改善の推進と職員意識の醸成を図ります。

◇仕事の効率化・生産性の向上

職場ミーティングやマニュアル作成など、各職場で実践できるアイデア等を共有し、仕事の効率化・生産性の向上を図ります。

◇朝型勤務（残業）の推奨

職員の生活スタイルに合わせた柔軟な働き方が選択できる「朝型残業」を推奨します。

◇シティスタットの活用

時間外勤務に係る各種データの分析結果などを管理職職員で共有することにより、課題の把握・解決の方向性について検討を行います。

◇ワーク・ライフ・バランスの推進に資する取組の人事評価への反映

人事評価にワーク・ライフ・バランスに資する取組を反映する仕組みを導入し、管理職職員の意識改革及び取組への動機付けを図ります。

◇文書事務の電子化

文書事務の電子化を推進します。

② 新規取組検討事項

◆サテライトオフィスの導入

通信環境が整備されている小規模のオフィスを整備し、市内出張時等に業務を行うことができるようにすることで、業務の効率化や時間の有効活用を図ります。

◆庶務事務システムの導入

総務管理事務（人事・給与・福利厚生・臨時職員に係る事務）について、発生源入力及び電子決裁により事務処理を効率化させ、庶務事務コストを削減させます。

◆モバイルワークの導入

外出先からモバイル端末で庁内のデータにアクセスするなど、特定の施設に依存せず業務遂行が可能となる柔軟な働き方の推進を図ります。

◆会議録システムの導入

A I 等の技術を活用し、各種会議の議事録等の作成支援を行い、業務の効率化と事務負担の軽減を図ります。

◆オンライン会議の導入

本庁、区役所、出先機関等の拠点間での会議や打ち合わせにオンライン会議を活用することで、移動時間を縮減するとともに、コミュニケーションの活性化を図ります。

◆業務の集約化・委託化等の推進

複数の課で実施している業務や業務工程の一部を集約化・委託化等を行うことにより、業務の効率化と事務負担の軽減を図ります。

◆早出遅出勤務の導入

公務の運営に支障をきたさない範囲内で、業務の繁閑に応じて勤務時間の始業時刻を日ごとに弾力的に設定することで、職員の健康保持増進を図ります。

◆ノー残業デーの取組強化による定時退庁の促進

ノー残業デーの取組を強化することにより、職員一人ひとりのタイムマネジメントを徹底させ、定時退庁の促進を図ります。

◆事務処理時間短縮のための文書事務の改善

文書事務の作成に要する時間の短縮、意思決定の迅速化を進めるため、電子文書管理システムの改修及び運用改善を図ります。

◆「働き方見直しミーティング」の推進

「働き方見直しミーティング」を本格的に全庁展開することで、生産性が高く、風通しの良い職場風土を醸成します。

(2) マンパワー確保

地方分権改革の進展による事務・権限の移譲や全国的な制度改正に伴い、新たな業務への対応が求められるなど、基礎自治体としての役割が拡大し、業務量も増加していく中で、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境づくりを進めるためには、業務量に応じた適正な職員数を確保していく必要があります。

必要となるマンパワー確保に当たっては、働き方の見直しを通じた時間外勤務の縮減などにより、人件費の抑制に努めます。

①人件費の見込み

<人件費の減額要素(A)>

年 度	H30	H31	H32	H33	合計
時間外勤務縮減による削減額(万円)	38,277	44,399	37,163	37,163	157,002

※各年度の数値は、対前年度に対する増減です。

※時間外勤務縮減による削減額は、しあわせ倍増プラン2017などにに基づき算出しています。

<人件費の増額要素(B)>

年 度	H30	H31	H32	H33	合計
常勤職員の増員による増加額(万円)	56,721	32,704	32,704	32,704	154,833
常勤職員の増員数(人)	111	64	64	64	303

※増加額は、新規採用職員に係る給与費及び共済費を用いて算出しています。

【計画の対象期間における主な増員理由】

- ・ さいたま市総合振興計画に定める重要施策等への対応
- ・ 法令等で定められている職員数の配置基準への対応
- ・ 法令改正や社会情勢の変化等による業務量の増加への対応
- ・ 再任用短時間勤務職員の減員によるマンパワー不足への対応
- ・ 育児休業又は病気休職により生じるマンパワー不足への対応

<差 引(B-A)>

年 度	H30	H31	H32	H33	合計
人件費の差引(万円)	18,444	-11,695	-4,459	-4,459	-2,169

②職員数の見込み

<職員数(見込み)の推移>

(各年4月1日現在)

年 度	H30	H31	H32	H33
職員数(人)	8,225	8,289	8,353	8,417

【対象期間及び対象職員】

対象期間は平成 30 年度から平成 33 年度までとし、対象職員は、市立病院職員及び学校教職員を除く正規の常勤職員とします。

なお、今後本市を取り巻く社会経済情勢等が大きく変化した場合は、必要に応じて随時見直すものとします。

【資料編】

これまでの職員数の状況

さいたま市の職員数(平成17年～平成23年)

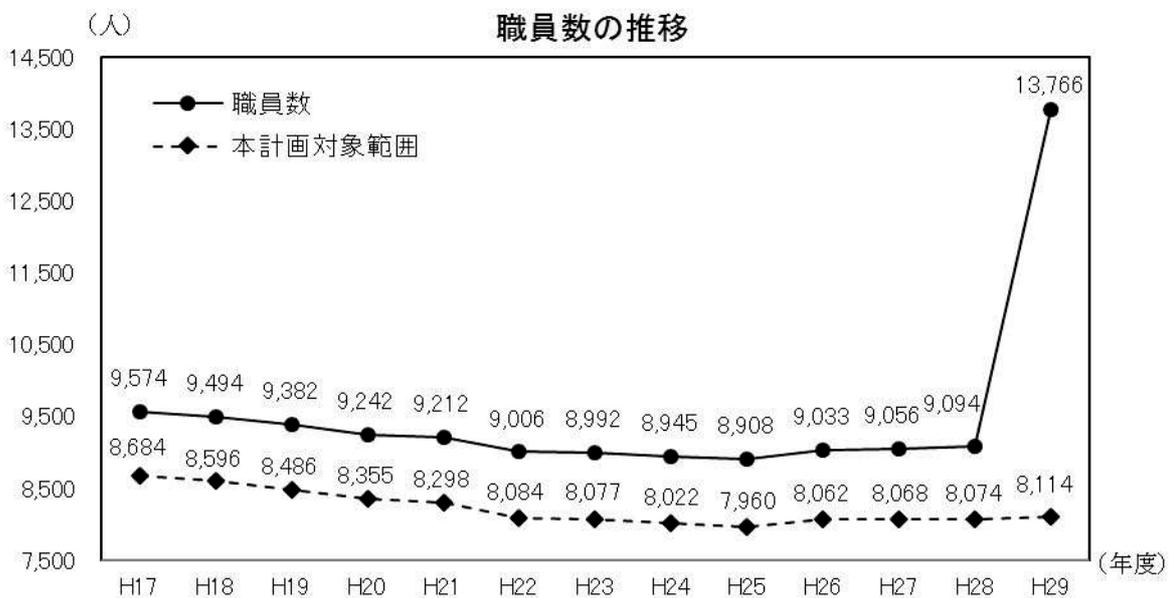
(各年4月1日現在)

部門	平成17年	平成18年	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年	平成23年
一般行政	5,298	5,255	5,182	5,087	5,084	4,967	4,982
特別行政	2,851	2,811	2,770	2,727	2,680	2,600	2,581
公営企業等会計	1,425	1,428	1,430	1,428	1,448	1,439	1,429
合計	9,574	9,494	9,382	9,242	9,212	9,006	8,992
総職員定数	9,677	9,677	9,677	9,677	9,677	9,677	9,677

さいたま市の職員数(平成24年～平成29年)

(各年4月1日現在)

部門	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年
一般行政	4,963	4,923	5,004	5,019	5,017	5,038
特別行政	2,547	2,541	2,550	2,558	2,564	7,152
公営企業等会計	1,435	1,444	1,479	1,479	1,513	1,576
合計	8,945	8,908	9,033	9,056	9,094	13,766
総職員定数	9,174	9,174	9,174	9,264	9,264	15,065



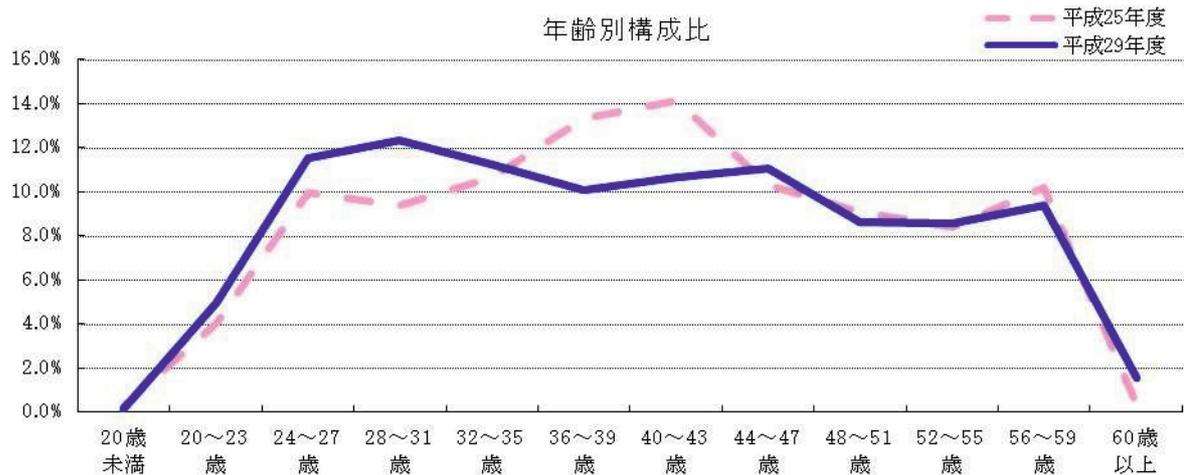
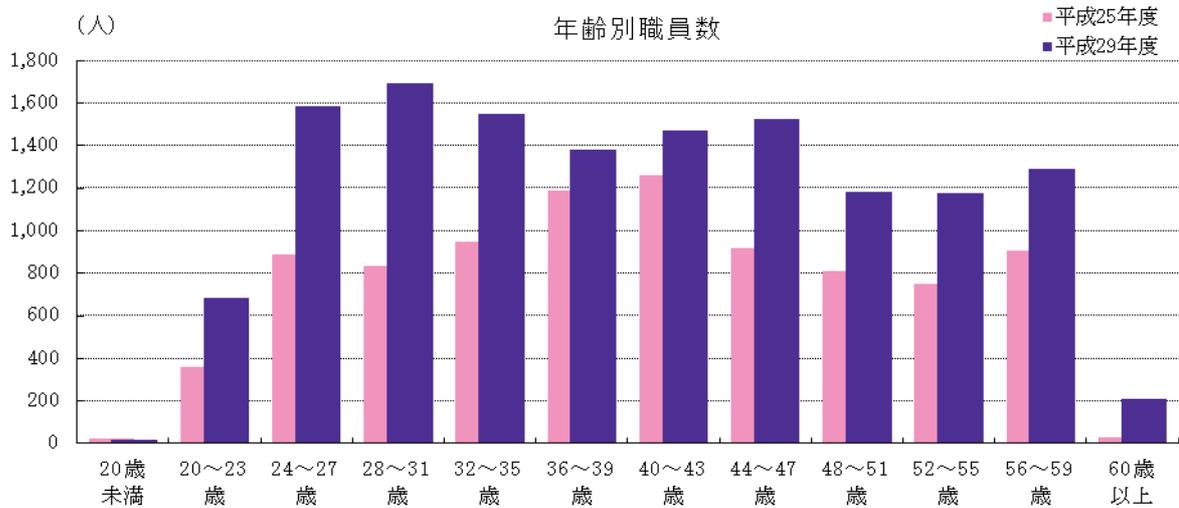
※職員数は各年度4月1日時点「地方公共団体定員管理調査」(総務省自治行政局公務員部給与能率推進室)より作成。

年齢別職員数の状況

(各年4月1日現在)

		20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
平成29年	職員数	19	684	1,582	1,693	1,549	1,383	1,469	1,524	1,185	1,176	1,291	211	13,766
	構成比	0.1%	5.0%	11.5%	12.3%	11.3%	10.1%	10.7%	11.1%	8.6%	8.5%	9.4%	1.5%	100.0%
平成25年	職員数	23	360	886	833	949	1,186	1,258	917	810	749	909	28	8,908
	構成比	0.3%	4.0%	10.0%	9.4%	10.7%	13.3%	14.1%	10.3%	9.1%	8.4%	10.2%	0.3%	100.0%

※構成比は端数処理の関係上、合計が100とならない場合があります。



職員のマンパワー確保取組計画

さいたま市総務局人事部人事課

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号

電 話：048-829-1092

ファクス：048-829-1998

Eメール：jinji@city.saitama.lg.jp