



2018年度

第1回町田市行政経営監理委員会

資料

『会計年度任用職員制度導入のインパクトと今後の行政経営』

～ これからの働き方をデザインする ～

2018年7月30日



第1部

現状認識



1 地方公務員法改正の趣旨

1-1 臨時・非常勤職員の状態と地方公務員法の改正

1 地方公務員の臨時・非常勤職員の現状

(1) 地方行政の重要な担い手

- ・平成28年4月現在、総数が約64万人であり、平成24年と比較して約4.5万人増加している
- ・事務補助をはじめ、教員・講師、保育士、給食調理員、図書館職員等、様々な分野で活躍している

(2) 様々な任用・勤務条件

- ・制度が不明確であり、地方公共団体によって任用・勤務条件に関する取扱いが様々である

臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保することが求められている

2 2020年4月 新地方公務員法の施行

(1) 一般職の会計年度任用職員制度を創設

- ・任用、服務規律等を整備する。
- ・特別職非常勤職員及び臨時的任用職員の任用要件を厳格化し、会計年度任用職員制度への必要な移行を図る
- ・会計年度任用職員について、期末手当の支給を可能とする

統一的な取扱いを定め、今後の制度的な基盤を構築する

3 会計年度任用職員制度導入の基本的な考え方

(1) 効果的・効率的な行政サービスの提供

- ・任用・勤務形態及び人員構成を最適化し、厳しい財政状況でも住民のニーズに応える効果的・効率的な行政サービスを提供すること

(2) ICTや民間委託の推進

- ・ICTの徹底的な活用、民間委託の推進等による業務改革を進め、簡素で効率的な行政体制を実現すること

(3) 適正な人員配置

- ・臨時・非常勤の職の設定に当たっては、現行の職を漫然と存続するのではなく、職の必要性を十分吟味し、適正な人員配置に努めること

(4) 正職員と会計年度任用職員の役割の整理

- ・職務の内容や責任の程度については常勤職員(正職員)と異なる設定とすること

参考:平成29年度6月28日付総務省自治行政局公務員部長通知「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律の運用について」
平成29年8月総務省自治行政局公務員部「会計年度任用職員制度の導入に向けた事務処理マニュアル(第1版)」

1-2 会計年度任用職員制度の概要

NO.	主な改正項目	内容
1	服務に関する規定	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>地方公務員法の服務に関する規定(服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、営利企業への従事等の制限等)</u>が適用され、かつ懲戒処分等の対象となることを踏まえ、公務運営の適正確保の観点から適切な運用が求められる
2	募集・採用	<ul style="list-style-type: none"> ・募集・採用に当たっては、<u>平等取扱いの原則</u>を踏まえ、年齢や性別に関わりなく均等な機会を与える必要がある ・採用方法については、競争試験または選考とし、具体的には面接や書類選考等による適宜の能力実証によることが可能であること
3	給付	<ul style="list-style-type: none"> ・フルタイムの会計年度任用職員は、給料、旅費及び期末手当、退職手当等の支給対象とする ・<u>パートタイムの会計年度任用職員は、報酬、費用弁償及び期末手当の支給対象</u>とする ・職務給の原則、均衡の原則等に基づき、従事する職務の内容や責任の程度、在勤する地域等に十分留意しつつ、地域の実情等を踏まえ、適切に定めるべきものである
4	勤務条件等	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間及び休暇、健康診断、研修、社会保険及び労働保険、<u>人事評価</u>等についても適切に取り扱う必要がある
5	任期	<ul style="list-style-type: none"> ・当該非常勤の職と同一の職務内容の職が翌年度設置される場合、同一の者が、平等取扱いの原則や成績主義の下、<u>客観的な能力の実証を経て再度任用される</u>ことはありうる
6	空白期間の適正化	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>再度の任用の際、新たな任期と前の任期との間に一定の期間を設けることは適切ではない</u>

参考:平成29年6月28日付総務省自治行政局公務員部長通知「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律の運用について」
平成29年8月総務省自治行政局公務員部「会計年度任用職員制度の導入に向けた事務処理マニュアル(第1版)」

1-3 同一労働同一賃金とは

1 同一労働同一賃金の目的

同一労働同一賃金の導入は、仕事ぶりや能力が適正に評価され、意欲をもって働けるよう、同一企業・団体における、いわゆる正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の不合理な待遇差の解消を目指すもの

2 国の取組・法整備（民間部門）

(1) 同一労働同一賃金ガイドライン案(2016年12月)

- ・働き方改革実現会議において、「同一労働同一賃金ガイドライン案」がとりまとめられた。
- ・ガイドライン案では、同一の企業等において、正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間で待遇差が存在する場合に、それが不合理的なものであるかどうか等を示した。

(2) 働き方改革関連法(2018年7月)

- ・同一労働同一賃金は、雇用形態に関係なく、業務内容に応じて賃金を決める制度。
- ・基本給は勤続年数や成果、能力が同じなら同額とする。
- ・休暇や研修も同様の待遇を受けられるように改め、通勤・出張手当も支給する。
- ・大企業では2020年4月、中小企業では2021年4月から導入する。

※参考:日本経済新聞HP「働き方改革法が成立 脱時間休や同一賃金導入」(2018年6月29日)

同一労働同一賃金に係る法整備等は民間部門を対象にしており、地方公務員は直接の対象とはならないが、今後、地方公務員においても、社会的な要請が強まると予想される

2020年4月の会計年度任用職員制度導入に向け、正職員と嘱託員、臨時職員が同一業務を担っている場合、担うべき役割の整理が必要になる



2 現状と課題

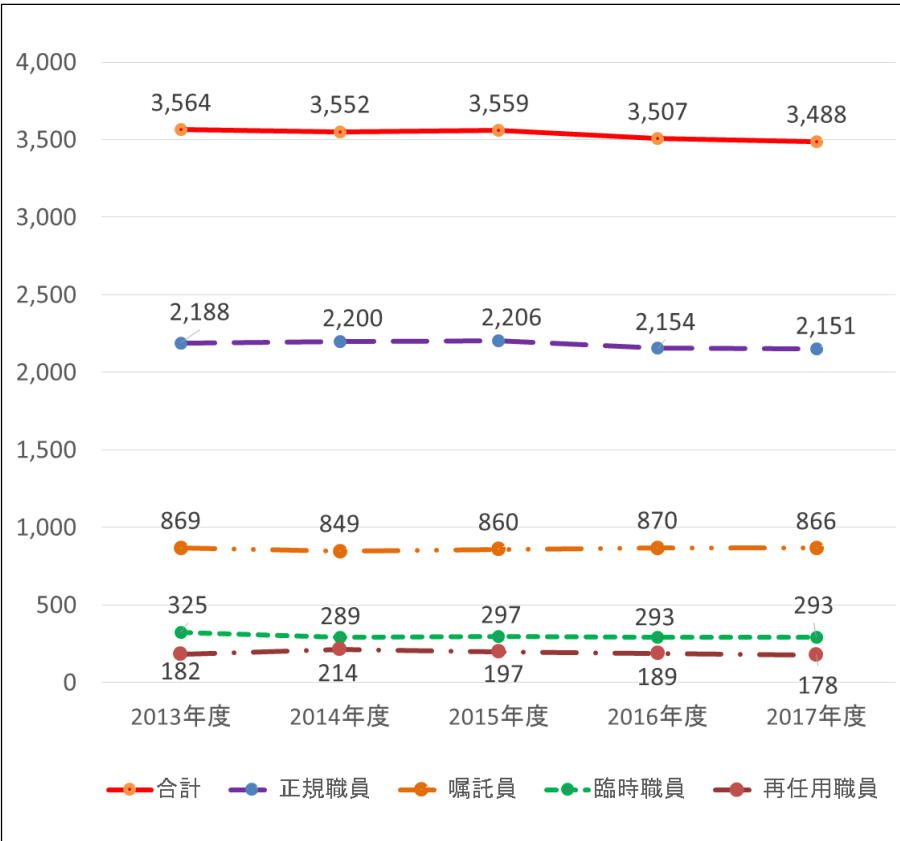
2-1 正職員と臨時・嘱託員の特徴

区分		正職員	臨時職員	嘱託員
身分		一般職	一般職	特別職
任期		-	1～6か月	1年間
任期の更新		-	1回まで可能 (最大1年間の任用が可能)	4回まで可能 (最大5年間の任用が可能)
給与等	基本給	給料(月給)	賃金(時給)	報酬(月給)
	昇給	あり	なし	なし
	各種手当	あり	なし	なし
	時間外勤務手当	あり	あり	あり
	費用弁償	通勤手当	実費弁償(1日上限900円)	通勤手当相当分
	賞与	あり	なし	なし
	退職金	あり	なし	なし
標準的な勤務時間	勤務時間	7時間45分 / 日	最大7.5時間 / 日	7時間45分 / 日
	勤務日数	5日 / 週	最大5日 / 週	16日 / 月
分限処分		あり	なし	なし
懲戒処分		あり	あり	なし
人事評価		あり	あり	なし
任用条件		定数による	①臨時的業務に従事する場合 ②正職員に欠員が生じた場合	下記の業務が生じた場合に予算の範囲内で採用
担当する業務の性質		組織の管理・運営に関する業務、 財産の差押え、許認可等の権力的業務等	正職員の補助的業務	①専門的な知識・経験を要する業務 ②正職員の補助的業務

2-2 職員数と人件費の推移

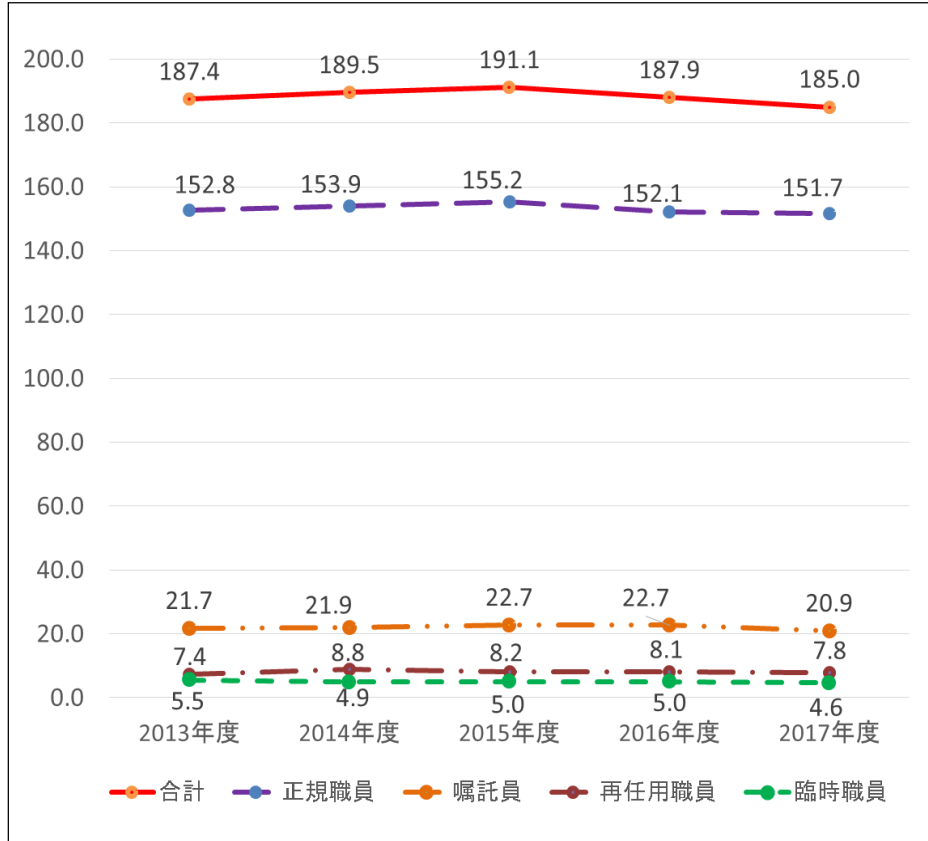
職員数の推移<<稼働人数ベース>>

【単位:人】



人件費の推移

【単位:億円】



- ・稼働人数(正職員及び再任用職員):実人数のうち、実際に勤務して給与の支給のある職員数(休業・休職等により給与の支給がない職員を除いた職員数)。
給与の支給がない場合は、給与の支給状況により、給与の支給のある月数/12月で按分。なお、稼働人数には管理職も含む。
- ・稼働人数(嘱託員):延べ人数(総支払い月数)÷12ヶ月×0.8人で算出。
- ・稼働人数(臨時職員):(総支払額-平均的な交通費500円×年間稼働日数220日)÷1705時間(220日×7時間45分)÷平均的な時間単価
(※平均的な時間単価:2004年度~@880円、2006年度~@980円、2010~@990円)
- ・町田市民病院長の職員(医師、看護師、一般事務等)は含んでいない。

2-3 嘱託員、臨時職員の状況

(1) 嘱託員、臨時職員の人数、配置、任用期間

種別	延べ人数	配置状況	年あたり平均任用期間
臨時職員	1,753人	67課／90課	3.78ヶ月
嘱託員	1,177人	73課／90課	11.16ヶ月

(2) 嘱託員、臨時職員が30人以上在籍している部署

課名	正職員 人数	嘱託員		臨時職員	
		人数	内訳	人数	内訳
保健給食課	12	131	給食調理員131	8	一般事務(健診補助)6、給食調理員2
図書館	73	104	司書96、保育士7、学芸員1	18	一般事務(司書補助)18
子育て推進課	142	82	保育補助50、保育士17、調理補助7、給食調理4、臨床心理士1、一般事務1、その他2	36	保育士29、給食調理員3、一般用務員3、一般事務1
児童青少年課	56	17	児童厚生員15、一般事務1、一般用務1	30	児童厚生員25、一般用務3、一般事務2
生活援護課	58	43	地区担当員15、支援相談員11、一般事務8、相談員6、就労指導員2、生活支援員1	5	一般事務5
保険年金課	57	38	一般事務27、年金相談員6、国保相談員5	7	一般事務6、その他1
介護保険課	35	32	一般事務32	5	一般事務5
保健予防課	67	24	保健師7、歯科衛生士5、一般事務3、看護師3、保育士2、栄養士2、臨床心理士2	16	保健師5、歯科衛生士3、栄養士2、看護師2、保育士2、一般事務2
市民センター	60	31	一般事務31	7	一般事務7
市民課	59	30	一般事務30	4	一般事務4
3R推進課	84	28	一般作業員25、一般事務2、資源物持ち去り防止指導員1	2	一般事務1、清掃作業員1
すみれ教室	31	21	保育士19、看護師1、歯科衛生士1	9	保育士9

※臨時職員、嘱託員非常勤等の実態把握調査、2017年度「事務と執行体制の確認シート」から算出

※嘱託員人数は、嘱託員の総稼働時間を1488時間【1日7.75時間×月16日×12ヵ月】で割った人数(端数切上)で計上

※臨時職員人数は、臨時職員の総稼働時間を1830時間【1日7.5時間×244日】で割った人数(端数切上)で計上

※市民センターは、6施設(忠生、鶴川、南、成瀬駅前、塚、小山)を合わせた人数で計上

2-4 他自治体の動向

1 嘱託員・臨時職員の現状

- (1) 任用の状況
嘱託員を臨時職員よりも多く活用している自治体もあれば、臨時職員をより多くに任用している自治体があるなど、任用状況は様々である
- (2) 身分
嘱託員を特別職としている自治体が多いが、既に一般職としている自治体もある
- (3) 職員管理
嘱託員・臨時職員の採用は、各所管課で行っている自治体がほとんどだが、一部の自治体では、採用や管理を人事部門が統合的に行っている

いずれの自治体でも、嘱託員・臨時職員の任用が進んでいる

2 会計年度任用職員制度導入に向けた検討状況

- (1) 現時点では、具体的な制度設計や課題整理には至っていない自治体が多い
- (2) 会計年度任用職員制度導入をきっかけとして、委託化や指定管理化の検討を進めようとしている自治体も少数ある

多くの自治体では、会計年度任用職員制度導入に向けた検討が進んでいない

2-5 現状の課題

1 人事管理の最適化

A 任用期間の検討

◇嘱託員は5年、臨時職員は1年が任期の上限になっているため、業務の継続性が保たれない

B 選考方法の検討

◇所管課が各々のルールで選考・任用しており、統一的な運用がされていない

C 人事評価の適用

◇臨時職員は人事評価を実施しているが、嘱託員は人事評価を実施していない

D 定数管理の必要性

◇嘱託員、臨時職員の定数が管理されていない

E 統一的な予算管理の必要性

◇嘱託員・臨時職員の予算を所管課と職員課が各々予算化しており、統一的に管理されていない

F 労務管理の効率化

◇嘱託員、臨時職員の勤怠管理・旅費・給与支払い等はICTを使用した管理をしていない

G 守秘義務等が課されていない

◇地方公務員法は嘱託員には適用されておらず、法律上の義務は課されていない

2 担い手の最適化

H 役割の整理

◇正職員と嘱託員、臨時職員の担うべき役割が明確になっていない

◇定型的な作業について、委託化や自動化の検討が十分でない

I 正職員の現場意識の希薄化

◇嘱託員、臨時職員が現場業務の多くを担っている職場では、正職員の現場感覚が希薄化する恐れがある

国の現状認識と同じ

<嘱託員の人事管理に関する現場の声>

- (1) 採用事務が煩雑で負担感がある。
- (2) 教育・研修に時間を要する。
- (3) 給与支払い等の労務管理に時間を要する。
- (4) 採用後、就労の継続性に不安定性がある。
- (5) 予期しない退職の場合は、急遽の採用事務や教育・研修の負担が発生する。
- (6) 嘱託員は定数化されていないため、毎年、予算確保に向けた庁内調整が必要である。
- (7) 嘱託員化を進めると業務コストは最適化されるが、委託等に転換することが難しくなる。



3 課題への対応

《 現状の課題である「担い手の最適化」について、6つの対応手法が想定される 》

1 行政経営改革プランの実施

- (1) 市役所業務の生産性の向上
(自治体間ベンチマーキング)
- (2) 任用制度の見直し
- (3) 有用な人材の確保

2 事務と執行体制の確認シートの活用

- (1) 全職員がどの事業にどれだけ関わっているか稼働時間や事務量を指標として「見える化」するツール
- (2) 定数管理等に活用

3 自治体間ベンチマーキングの活用

- (1) 自治体間比較を活用した業務改革・改善の取組

4 最新のICT活用による業務効率化

- (1) RPAやAIといった次世代ICTの活用による業務効率化

5 国の動向 ～窓口業務の更なる効率化～

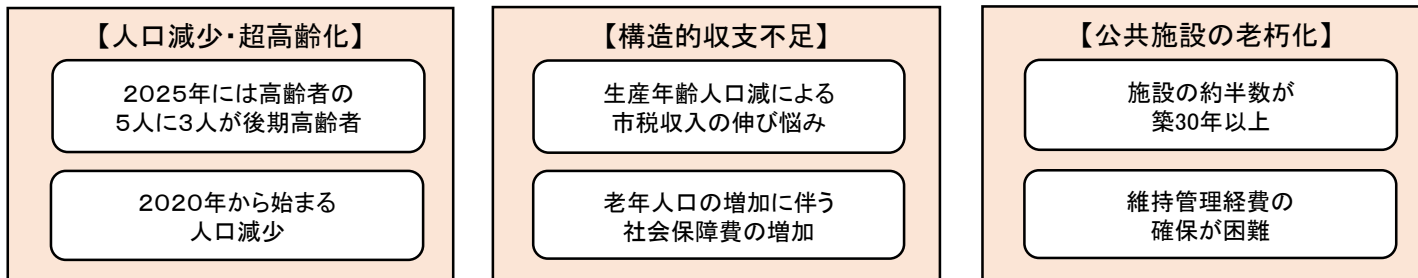
- (1) 窓口業務の民間委託のための取組の強化
- (2) ICTの活用による窓口業務自体の省力化

6 これまでの行政経営監理委員会での提言

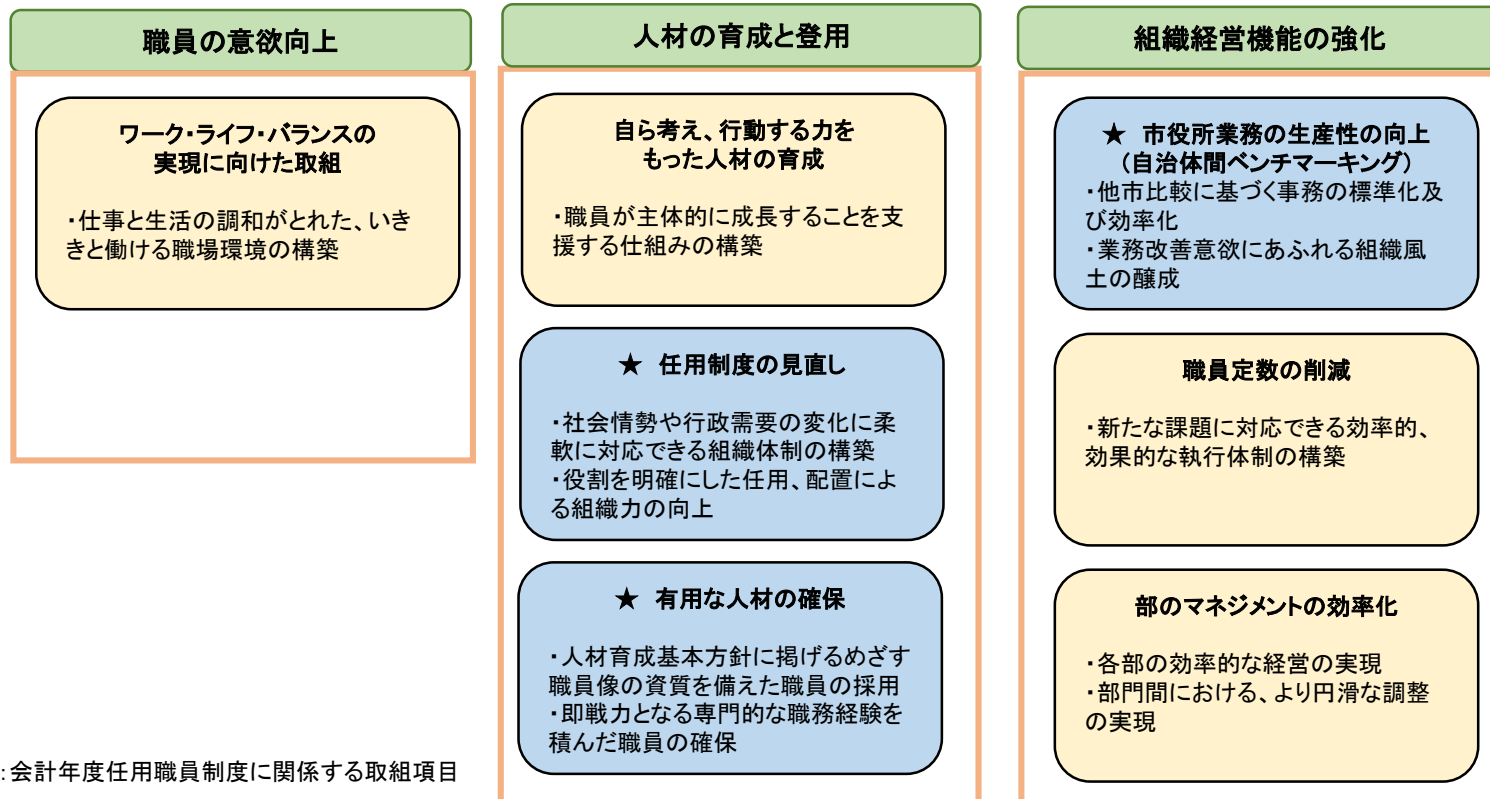
- (1) スケールメリットを活かした効率的・効果的な委託の実施
- (2) 包括的な委託におけるメリット
- (3) 委託における適切なサービス水準の維持

6つの対応手法は、業務の担い手である会計年度任用職員制度の導入においても有効

<町田市を取り巻く状況>



町田市5ヶ年計画17-21 行政経営改革プラン
行政経営基本方針2 “市民の期待に応えられるよう、市役所の能力を高める”



★: 会計年度任用職員制度に係る取組項目

3-3 事務と執行体制の確認シートの活用

1 事務と執行体制の確認シートとは

- (1) 課ごとに、嘱託員・臨時職員を含む全職員が、どの事業にどれだけ関わっているかを見る化した町田市独自のマネジメントツール
- (2) シートは、各課で全職員が関わって入力し、稼働時間と事務量の指標を見える化

2 用途

- (1) 主に定数管理に活用
- (2) 自治体間ベンチマーキングにおいても、業務量調査のベースとして活用

正職員が担うべき業務プロセスや業務量を「見える化」することにより、業務の担い手の検討にも活用できる

1	2	3
A係	A係	A係
一般常勤職員	再任用 (フルタイム)	一般嘱託職員
係長	主事	-
一般事務	一般事務	一般事務
町田一郎	町田太郎	町田花子

所属 ○○課

No.	業務分野	大区分	中区分	小区分	正職員 フラグ	事務量の指標			2016年度 稼働時間 合計	2017年度 稼働時間 合計	2056		2011		1510		
						指標	単位	2016 実績数			2017 見込数	割合	時間	割合	時間	割合	時間
26	住民基本台帳	A-② 住民基本台帳事務 (日本人)	①住民異動	①本人確認・受付・関連手続案内・疑義確認		転入届出件数 転出届出件数 転居届出件数	件	11,785 11,117 5,644	11,245 11,010 5,225	8,574	8,411	0	0	0	0	15	221
27	住民基本台帳	A-② 住民基本台帳事務 (日本人)	①住民異動	②台帳登録		転入入力件数 転出入力件数	件	11,785 11,117 5,644	11,245 11,010 5,225	4,136	3,985	5	106	20	401	10	150
28	住民基本台帳	A-② 住民基本台帳事務 (日本人)	①住民異動	③登録内容確認	★	取扱件数	件	62,792	63,014	3,815	3,992	30	557	2	44	0	0
29	住民基本台帳	各課が所管する住民基本台帳事務	①住民異動	④手続き完了案内		事務量の目安となる指標等								2	44	0	0
											職員一人ひとりが各事務に要した時間とその合計						

3-4 自治体間ベンチマーキングの活用

1 概要

自治体間ベンチマーキングとは？
自治体間で業務プロセス、パフォーマンス、コスト等を比較し、差異を見える化するとともに、自治体間で共通化できるベストプラクティスを検討し、業務改革・改善につなげる取組

2 比較対象

- (1)自治体
人口が40~60万程度の自治体を対象
- (2)業務
法令で定められ、人的資源の投入量が多い、住基、税、国保、介護等の基幹業務を対象
- (3)指標
稼働時間、業務処理件数・コスト等

3 特徴

- (1)自発的な取組
・自発的な自治体間連携による業務改革・改善活動であること
- (2)業務の見える化
・業務をプロセス単位に分解して稼働時間、業務処理量、コスト等を指標化し、超ミクロレベルで見える化していること
・委託の状況やコストも見える化していること
- (3)意見交換会の実施
・参加自治体の実務担当者が一堂に会し、討議形式での意見交換会を実施していること
- (4)ベストプラクティスの検討
・コストメリット、サービス向上等の優位性があり、自治体間で共通化できるベストプラクティスを検討するとともに、良い仕組みや効率的なやり方をお互いに取り入れ、改善・改革につなげていること

4 展開

現在
【ステップ1:イノベーションのインフラづくり】業務の見える化とベストプラクティスの検討

<(1)比較する業務の見える化>

業務プロセスごとに稼働時間・業務処理量・コスト等の指標化

<(2)業務の比較・分析と課題解決の検討>

指標に基づき差異や特異点を抽出し、意見交換会でベストプラクティスを検討

現在

【ステップ2:小さなイノベーション】
各参加自治体での個別最適化

業務プロセスの見直し

サービスレベルの見直し

正職員・嘱託員・臨時職員の
役割の整理

アウトソーシング推進

将来

【ステップ3:大きなイノベーション】
参加自治体間での全体最適化

業務プロセスの共通化

サービスレベルの共通化

アウトソーシング・
情報システムの共通化

制度や制度運用の見直し

5 期待する成果

業務の効率化

市民サービスの
維持・向上

働き方改革への対応

3-5 最新のICT活用による業務効率化

働き方改革

労働力不足

ICT技術の発達

最新のICT活用による業務効率化

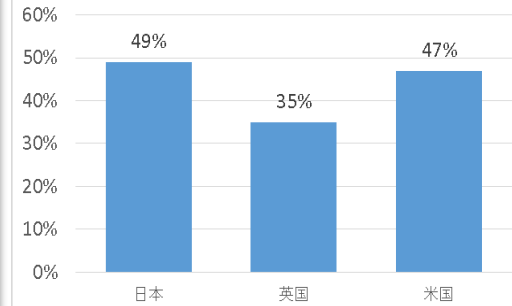
民間企業では、RPA※やAIといった次世代ICTの活用による業務効率化手法が確立しつつある

※RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション): 人間がパソコンで行うデータ入力やデータ編集を自動化するロボットソフト

※AI(アーティフィシャル・インテリジェンス): 人工知能

※2020年には、RPAの市場規模は5,000億円にもなるとの試算もある。

【参考】人工知能やロボット等による代替可能性が高い労働人口の割合(日・英・米の比較)



1 民間企業における活用事例

(1) RPAの業務効率化事例

◆三菱東京UFJ銀行

RPA等の活用により、2023年度までに約2,000業務を自動化し、国内スタッフの3割に当たる、9,500人相当の業務量削減を目指す。

◆三井住友FG

RPA等の活用により、2017年度上半期だけで1年当たり200人相当の業務量を削減した。

(2) AIの業務効率化事例

◆三井住友FG

無料通信アプリ「LINE」を用い、口座開設方法、株価、銘柄に関する問合せにAIが答えるサービスを導入。

◆毎日新聞による国内の主要121企業へのアンケート

業務を一部でもAIに置き換えている企業は47%、その他、具体的な導入予定ありとしている企業は20%にのぼった。

※参考図出典: 野村総研HP

https://www.nri.com/jp/news/2015/151202_1.aspx

2 行政における活用事例

(1) RPAの業務効率化事例

◆茨城県つくば市

RPAの活用についてNTTデータと共同研究を実施。市民税課の5業務、市民窓口課の1業務、計6業務についてRPAを試行したところ、当該6業務の年間作業時間を約400時間削減できる見込みがわかった。今後、納税課、資産税課を加え、4課に対して本格導入する予定。

◆石川県加賀市

RPAの本格導入に向け、総務課及び財政課の業務のうち、「時間外勤務集計業務」等3業務についてRPAを試行した。結果、その他の業務改善による効果も含め、作業工数削減効果が見込めることがわかった。2018年4月から本格導入した。

(2) AIの業務効率化事例

◆さいたま市

保育園入所事務において、入所希望者の保育園への割り振りをAIで行う実証実験を行った。入所の優先順位、兄弟の入所等複雑な要素を考慮する必要があるため、延べ50時間を費やす業務が数秒で処理できることがわかった。

◆徳島県

音声自動文字起こしシステムとともに、文字量を設定(設定率例10~90%)することで対象の文章を要約する「AI要約サービス」を活用することで、作業時間の効率化と情報発信の迅速化を図る実証実験を行った。

地方団体における窓口業務の更なる効率化について

平成29年12月1日 経済財政諮問会議

野田議員提出資料「地方行財政について」(抄)

- 地方団体における民間委託はごみ収集などでは進んでいるが、**窓口業務については**、審査・決定など公権力の行使にわたる事務を除く必要があることから、**民間委託が進まない状況**。
- このため、窓口業務の委託について**地方独立行政法人の活用などを推進**。
→ 来年度、これらの取組を強化し、その状況を踏まえ、地方交付税におけるトップランナー方式について**平成31年度の導入を視野に入れて検討**。
- また、民間委託にとどまらず、マイナンバーシステムやAI等の活用により、**窓口業務自体を省力化**。

窓口業務の民間委託のための取組の強化

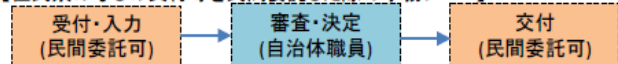
- 今後取組が期待される中核市(人口20万人以上)や人口10万人以上の市・特別区を主なターゲットに、**取組を強化**。

- ① 「業務改革モデルプロジェクト」(※)により自治体を支援(H28年度～)

※ 選定した地方自治体において、モデル的に、窓口業務等についてICT化・オープン化・アウトソーシングを一体的に実施。これにより改革の手法を確立して、横展開を図る。

- ② **地方独立行政法人の活用**(地方独立行政法人法改正(H30.4施行))

【住民票の写しの交付等を民間委託した際の事務フロー】



地方独立行政法人へは、**審査・決定も含め、原則一連の窓口事務を委託可能に**

※ モデル事例となる自治体には、業務改革モデルプロジェクトにより支援

- ③ **標準委託仕様書の作成**(年度内)

※ 窓口業務の民間委託実施市区町村数 : 275 (H28.4) → 301 (H29.4) 目標(KPI) 416 (H32)

取組の強化

ICTの活用による窓口業務自体の省力化

マイナンバーシステムの活用

- マイナンバーによる情報連携がスタート(11月13日本格運用)
→ 行政手続のワンストップ化、行政機関等への提出書類(住民票、課税証明書等)が省略可能に
- マイナンバーカードの券面情報を活用した申請書自動記載
- コンビニ交付サービスの導入促進
- マイナポータル・電子証明書を活用したオンライン申請の拡大

AI等新技術の活用

- 窓口業務の一部をAIを活用して省力化
- (活用・検討事例)
- ・ 申請データの取得、システム入力を自動処理する実証実験(受領証明書・発注書の送付についても検討)
 - ・ 窓口での問合せに対する回答案を検索するシステムの試験導入

◀ 2017年度町田市行政経営監理委員会(第1回・第2回)における専門委員提言 ▶

NO.	項目	提言
1	スケールメリットを活かした効率的・効果的な委託の実施	<p>(1)類似業務は一括して民間委託するなど、課横断的なアウトソーシングにつなげていくという展開も必要だ</p> <p>(2)自治体間で業務の中身を標準化させて、一緒に委託するなど、マーケットを一緒につくっていくという意識があっても良い</p>
2	包括的な委託におけるメリット	<p>(1)包括的に民間委託をすることは一石三鳥。市民にとっては、ワンストップ化しやすくなり、待ち時間も少なくなる。財政的には、費用を下げることができ、財政課によるコントロールが可能。職員にとっては、過重労働を抑えることになる</p>
3	委託における適切なサービス水準の維持	<p>(1)ノウハウの継承という課題に対しては、市民ニーズを現場感覚で受け止めるだけでなく、データ化する。ICTを活用して、データを分析し、サービス向上につなげる</p> <p>(2)民間委託をするときは、必ずサービス水準が下がるのではないかと懸念が出る</p> <p>(3)利用実績やコストなどを明確にしたエビデンスを示して、市民とのコミュニケーションを図っていくことが求められる</p>



第2部

今後の方向性



4 会計年度任用職員制度への移行と課題

4-1 会計年度任用職員制度移行に向けた課題 ~ 6つのインパクト ~

会計年度任用職員制度からの要請

同一労働同一賃金への対応

- 非常勤職員の処遇改善
- 常勤職員と非常勤職員の役割分担の明確化
- 非常勤職員への地方公務員法の適用

行政経営改革プランからの要請

- (1) 市役所業務の生産性の向上 (自治体間ベンチマーキング)
- (2) 任用制度の見直し
- (3) 有用な人材の確保

《インパクト1》 制度適用

- a 条例・制度の改正** New
◇人事・給与関連条例・制度の改正が必要になる
- A 任用期間の検討**
◇会計年度任用職員の再度の任用の考え方が整理されていない
- b 処遇改善** New
◇会計年度任用職員に期末手当等を支給する
- C 人事評価の適用**
◇会計年度任用職員は人事評価を実施することが地方公務員法で定められる
- c 会計年度任用職員の業務区分設計** New
◇嘱託員・臨時職員を会計年度任用職員の業務区分を定め、移行する
- G 守秘義務等が課される**
◇会計年度任用職員は地方公務員法が適用される

《インパクト2》 人事管理の最適化

- B 選考方法の検討**
◇所管課が各々のルールで選考・任用しており、統一的な管理がされていない
- E 統一的な予算管理の必要性**
◇所管課と職員課が各々予算をもっており、統一的に管理されていない
- F 労務管理の効率化**
◇会計年度任用職員の勤怠管理・旅費・給与支払い等はICTを使用した管理をしていない

《インパクト3》 担い手の最適化

- D 定数管理の必要性**
◇会計年度任用職員の定数が管理されていない
- H 役割の整理**
◇正職員と会計年度任用職員の担うべき役割が明確になっていない
◇定型的な作業について、委託化や自動化の検討が十分でない

《インパクト4》 業務コストの最適化

- d 財政負担増への対応** New
◇期末手当等の支給により、約7.3億円の人件費が増加する見込み

《インパクト5》 現場の見える化

- I 正職員の現場意識の希薄化**
◇会計年度任用職員が現場業務の多くを担っている職場では、正職員の現場感覚が希薄化する恐れがある

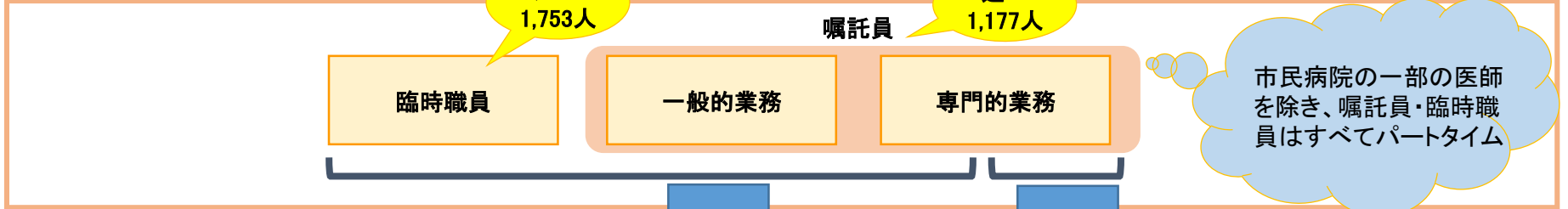
《インパクト6》 人材の確保と育成

- e 人材の確保と育成** New
◇会計年度任用職員制度導入後に必要とされるスキルを有する人材の採用と育成が整理されていない

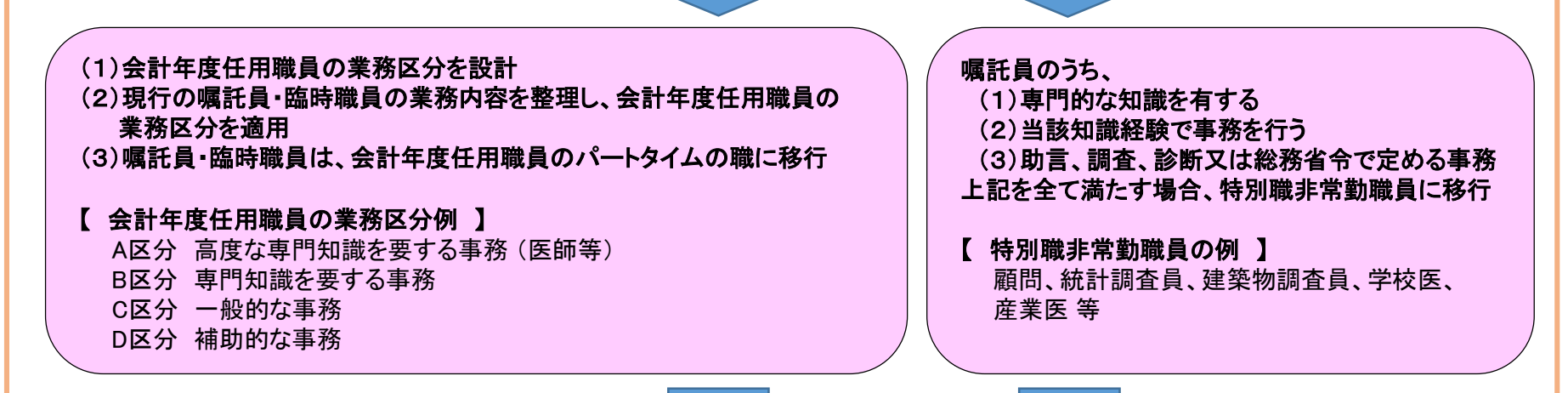
2020年4月までに対応

4-2 インパクト1 制度適用① ~ 町田市における制度移行想定 ~

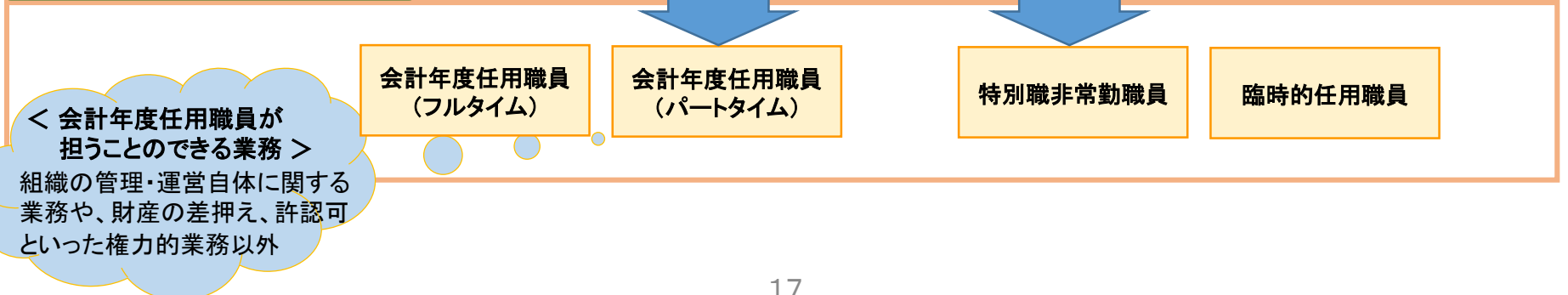
1 現行



2 制度移行



3 会計年度任用職員制度導入後



4-3 インパクト1 制度適用② ~ 会計年度任用職員の特徴 ~

《 町田市での移行想定 》

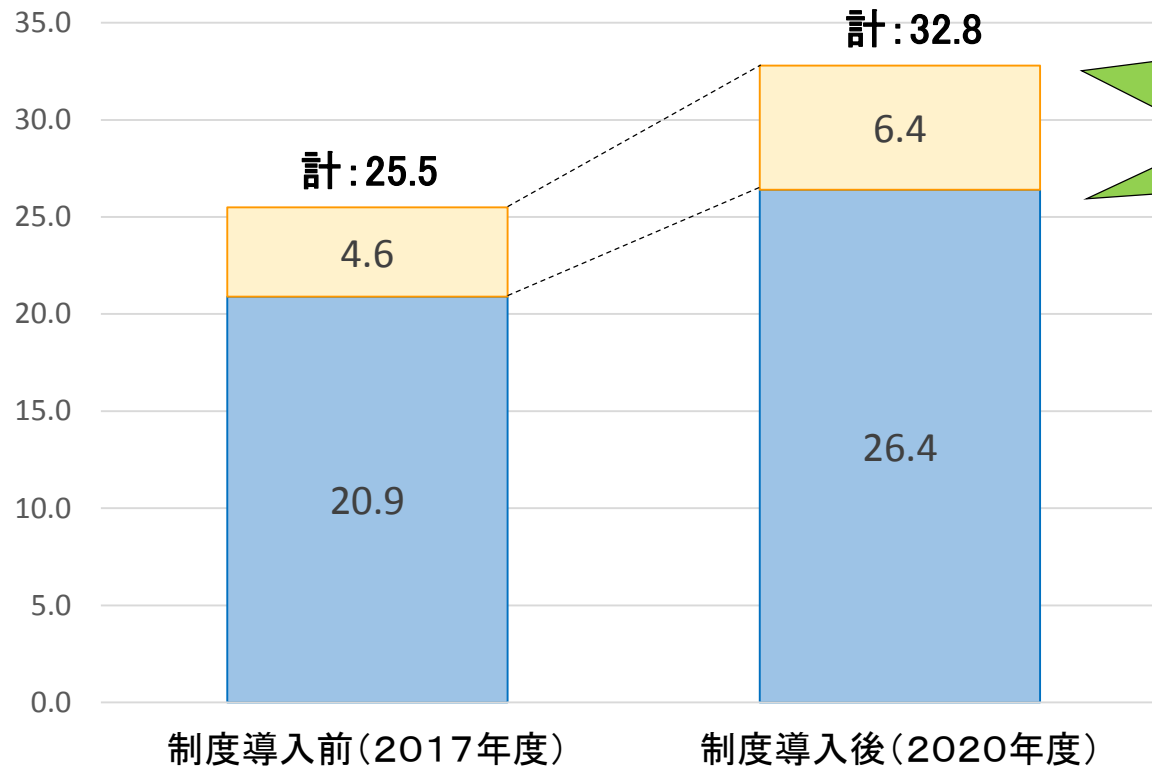
区分	会計年度任用職員 (フルタイム)	会計年度任用職員 (パートタイム)	特別職非常勤職員	臨時的任用職員	
身分	一般職	一般職	特別職	一般職	
任期	年度末まで	年度末まで	個別の任用による	6か月以内	
任期の更新	客観的な能力の実証を経て再度任用可	客観的な能力の実証を経て再度任用可	個別の任用による	1回まで可能 (最大1年間の任用が可能)	
給与等	基本給	給料	報酬(月額+日額)	給料	
	昇給	【検討中】	なし	なし	
	各種手当	地域手当等	なし	あり	
	時間外勤務手当	あり	あり	なし	
	費用弁償	通勤手当	通勤手当	実費弁償	通勤手当
	賞与	あり	あり	なし	あり
	退職金	あり	なし	なし	あり
標準的な勤務時間	勤務時間	7時間45分 / 日	個別の任用による	7時間45分 / 日	
	勤務日数	5日 / 週		5日 / 週	
分限処分	あり	あり	なし	あり	
懲戒処分	あり	あり	なし	あり	
人事評価	あり	あり	なし	あり	
任用要件	<ul style="list-style-type: none"> ◆正職員以外の職について任用可能 ◆正職員の要件 <ul style="list-style-type: none"> ①相当の期間任用される職員を就けるべき業務に従事する職であること ②フルタイム勤務とすべき標準的な業務の量がある職であること 		1 専門的な知識を有する 2 当該知識経験で事務を行う 3 事務の種類は助言、調査診断又は総務省令で定める事務 上記1~3を全て満たす場合に任用可能	常時勤務を要する職に欠員が生じた場合において、以下のいずれかに該当し、正職員の採用手続きを経るとまがない場合の特例 1 緊急の場合 2 臨時の職に関する場合	
	上記②の要件のみ満たす職 ⇒会計年度任用職員(フルタイム)	上記①②いずれの要件も満たさない職 ⇒会計年度任用職員(パートタイム)			
担当する業務の性質	組織の管理・運営に関する業務、財産の差押え、許認可等の権力的業務以外	組織の管理・運営に関する業務、財産の差押え、許認可等の権力的業務以外	専門的な知識・経験を要する業務(顧問、統計調査員、建築物調査員、学校医、産業医等)	常勤職員が行うべき業務	

4-4 インパクト4 業務コストの最適化

《 会計年度任用職員制度導入後の非常勤職員人件費の推移 》

(単位:億円)

■ 嘱託員(再雇用含む) □ 臨時職員



制度導入後の人件費は
期末手当等の支給により、
約7.3億円増加見込

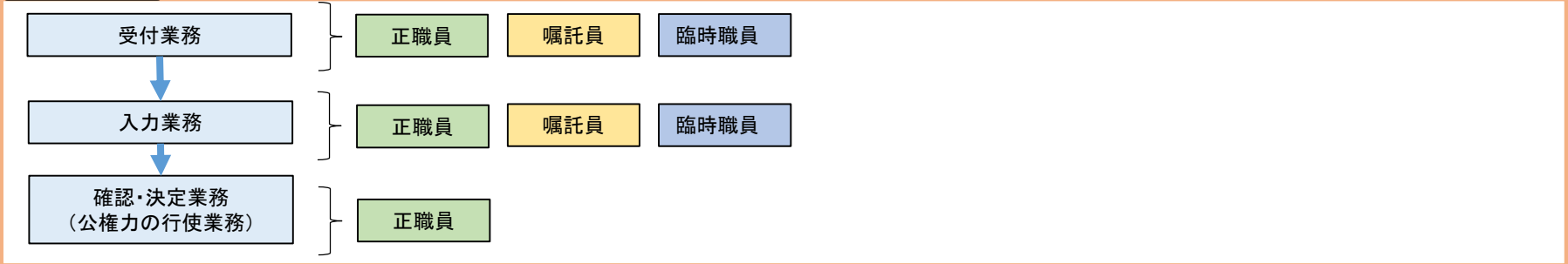
既存業務を効率化し、人件費増に
対応していく必要がある

※制度導入後(2020年度)は、2017年度をベースに期末手当の支給想定額を加えたもの。

※期末手当の支給想定額は、2017年度に6か月以上任用があった嘱託員数に【標準的な月額単価(192,200円)×2.6か月分】を乗じたものと、2017年度に6か月以上任用があった臨時職員数に【標準的な時間単価(990円)×7.5時間×20日×2.6ヶ月分】を乗じたものを加えて算定。

4-5 インパクト3 担い手の最適化 ~ 窓口職場の受付をモデルとしたシミュレーション ~

1 現行



2 BPR

1 行政経営改革プランの実施

4 最新のICT活用による業務効率化

2 事務と執行体制の確認シートの活用

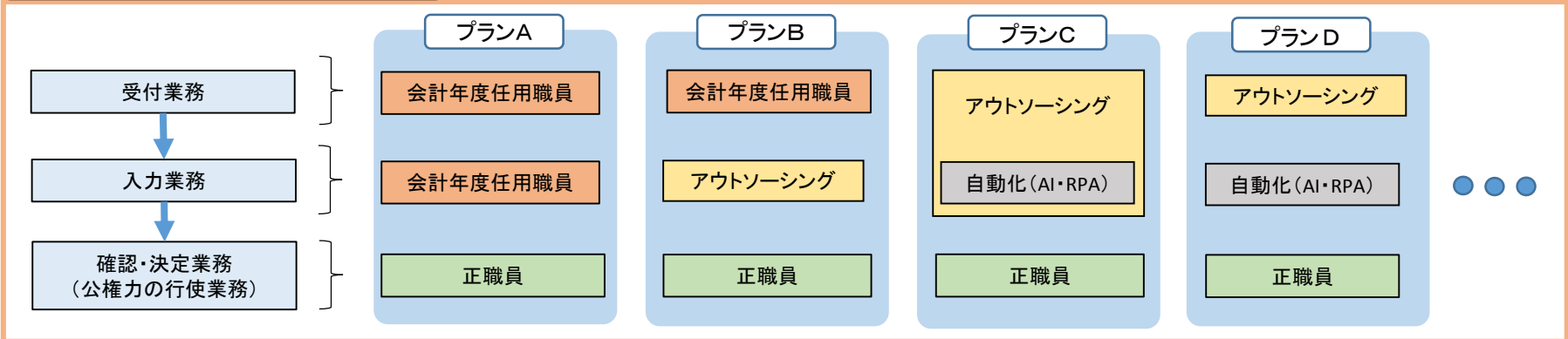
5 国の動向 ~窓口業務の更なる効率化~

3 自治体間ベンチマーキングの活用

6 これまでの行政経営監理委員会での提言

※BPR: ビジネス・プロセス・リエンジニアリング。既存の組織や業務を根本的に見直し、プロセスの視点で職務、業務フロー、管理機構、情報システムを再設計することで、業務の効率化を高める改革手法のこと。

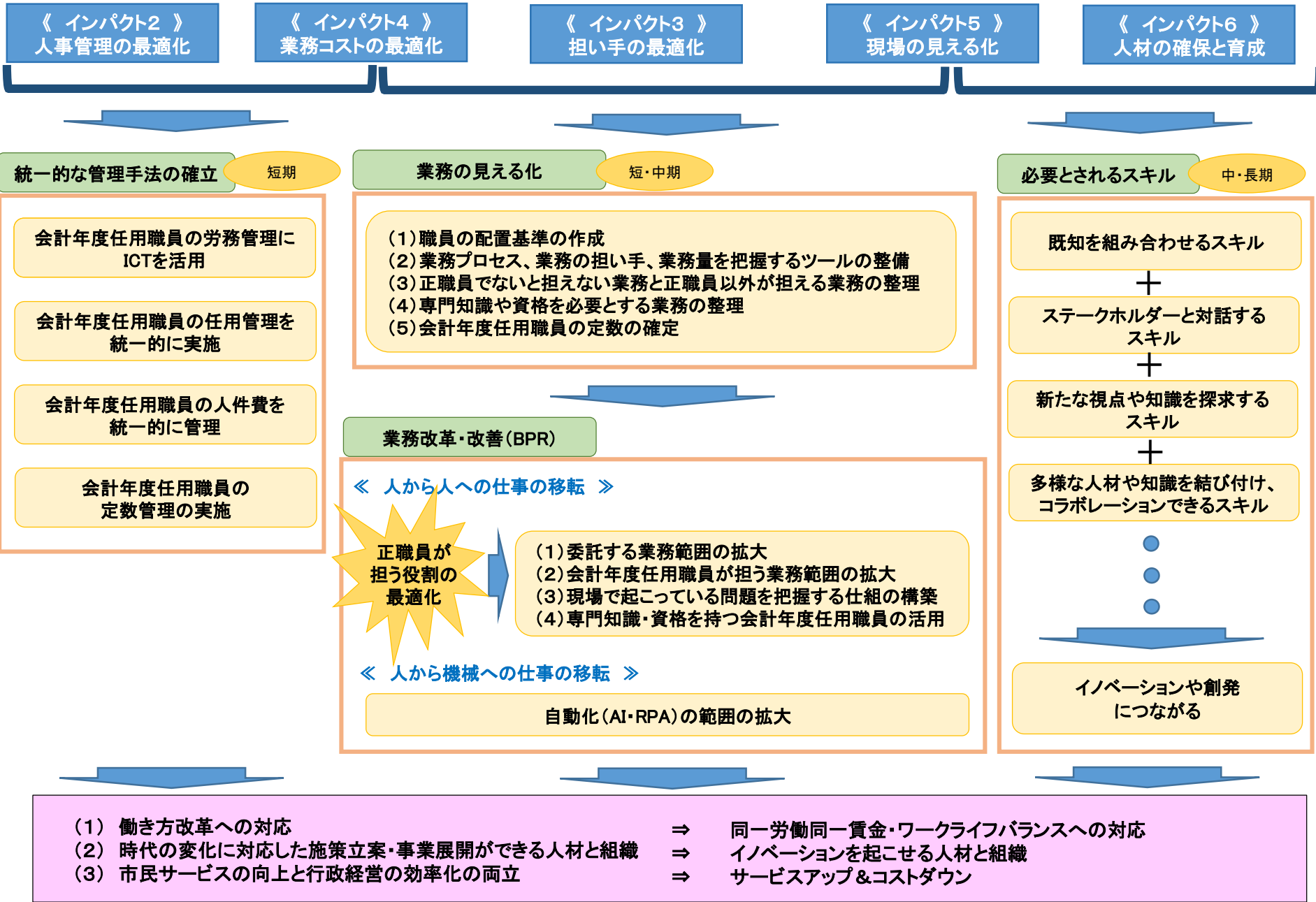
3 制度導入後のシミュレーション例





5 今後の展開

5 今後の展開 ~ これからの働き方をデザインするために ~





ご清聴、ありがとうございました。

2018年度
第1回町田市行政経営監理委員会

『会計年度任用職員制度導入のインパクトと今後の行政経営』
～ これからの働き方をデザインする ～