

1. 2015年度以降、5年以内に想定している業務量の動向

(1) 2015年度以降、5年以内に想定している事業の廃止・縮小・終了、執行体制の見直し等に伴う業務量の減と定数への影響

- 定数及び予算に影響を与えるような事業の廃止・縮小・終了、執行体制の見直し等を予定しておらず、当面、業務量の減がない
□ 2015年度以降、5年以内に、以下の事業の廃止・縮小・終了、執行体制の見直し等の実施を検討しており、業務量の減が見込まれる

Table with 6 columns: No., (業務量が減となる)事由, 計画等の位置づけ, 定数への影響 (影響の有無, 定数, 職種, 期間), (参考)事業予算への影響. Rows include system restructuring, management system introduction, and business reduction.

(2) 2015年度以降、5年以内に想定している新規・拡充事業等に伴う業務量の増と定数への影響

- 当面、定数及び予算影響を与えるような業務量の増はない
□ 2015年度以降、5年以内に、以下の新規・拡充事業等に伴う業務量の増が見込まれる

Table with 6 columns: No., (業務量が増となる)事由, 計画等の位置づけ, 定数への影響 (影響の有無, 定数, 職種, 期間), (参考)事業予算への影響. Rows include system restructuring, facility equipment, and new projects.

3. 2015年度定数増減事由

(1) 事務事業と執行体制の見直し等に伴う定数減

- なし ⇒ ( □ 見直し等をしたが、定数1以上の業務量の減には至らなかった □ 見直し等の効果は、2016年度以降の定数に反映する □ 見直し等をしていない )
□ あり

Main table for reasons of change. Columns: No., 定数減とする事由等, 見直しの対象 (①大分類, ②稼働時間), 見直しの内容 (①考え方と業務量の変動, ②効果額, ③影響), 2015年度定数 (職種, 減数, 配分期間, 配分種別). Rows 1 and 2 detail administrative and maintenance changes.

2. 課等別定数配分内訳

Table showing personnel distribution by course. Columns: (1)2014年度, (2)2015年度・課作成案, (3)2015年度・部局査定. Sub-columns: 職種, 14定数, 増, 減, 継続, 15定数. Rows include administrative, construction, and maintenance staff.

Table for departmental review. Columns: 採用, 査定種別, 査定理由. Row 1: 採用, 指定管理者制度の導入により、行政コストを削減しながら、市民サービスを維持・向上させることができると考えるため。 Row 2: 採用, 部内で執行体制を見直すことにより、部の定数を増やすことなく勤務時間の偏在の解消が図られるため。

(2) サンセット時期到来に伴う定数減

- なし  
 あり

No	サンセット時期が到来した事由	計画等の位置づけ	(新5ヶ年)体系番号	担当・係	事業予算への影響	2015年度定数	
1	▲▲制度の方針策定	なし		A係	減額が可能	減	職種 事務 減数 ▲2

(3) 見直し時期到来に伴う定数増の見直し

- なし  
 あり

No	定数増を見直す事由等		これまでの取り組み		これからの取り組み		2015年度定数	
	事由	年度	実施内容と稼働時間の主な内訳	年度	実施予定の内容と稼働時間の内訳及び定数の考え方	検討結果	再配分(継続)	再配分(一部減)
1	△△法に基づく認可・検査事務等の移譲対応  計画等の位置づけ (新5ヶ年)体系番号 その他(地域主権改革)  担当・係 A係  「事務と執行体制の確認シート」の大分類 △△△事務	2013	・2013年4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2013	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2014	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2014	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2015	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2015	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2016	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2016	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2017	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2017	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2018	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2018	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2019	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2019	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2020	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2020	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2021	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2021	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)
		2022	・2013年度4月の権限移譲に向けて、月1~2回程度、東京都と打合せを実施したほか、認可・検査の基準等に係る規則、要綱等を整備した。 ・東京都との連絡調整 148時間 ・規則、要綱等の整備 52時間	2022	・認可件数(見込) 100件、検査件数(見込) 100件 ・認可事務 100件×5時間=500時間 ・検査事務 100件×15時間=1500時間 ・要綱改正事務 20時間 ・認可・指導に係る稼働時間は、おおむね2014年度と同程度と想定されるため、当該事務に係る定数を1に見直す。ただし、次年度に事務量を再確認し、再度定数を見直す。	再配分(継続)	再配分(一部減)	再配分(一部減)

部・局査定	
査定種別	査定・優先順位理由
採用	4・5月の傾向で年間の傾向が図れるため、2013年度の事務については想定どおりと考えられる。しかし移管されたばかりの事務で次年度以降の傾向がつかめないため、課の提案どおり、再度来年度に定数を見直すこととする。
部局内優先順位	※定数を追加増する場合のみ記載
位	

(4) 定数の職種の見直し

- なし  
 あり

No	事由等		見直しの対象とする定数		見直し後の職種と職種見直しの理由		2015年度定数		
	事由	担当・係	職種(見直し前)	定数	業務内容	職種(見直し後)	職種見直しの理由	減	増
1	〇〇業務に係る職種見直し(土木→事務)	C係	土木	1	〇〇区域に係る▲▲証明書の発行事務	事務	・▲▲証明書は、××台帳の写しを証明書として交付するものであり、発行に当たっては土木の専門的知識を要しないため。	減	増
								職種	職種
								減数	増数
								▲1	1

部・局査定	
査定種別	査定理由
採用	土木職としての専門性と業務内容が一致していないと認められるため。

(5) その他の新規増減

- なし  
 あり

No	定数を増減する事由等		今年度の状況とこれからの取り組み				2015年度定数	
	事由	年度	実施予定の内容と稼働時間の内訳	稼働時間	予算規模	定数減	職種	事務
1	○〇システムの再構築  計画等の位置づけ (新5ヶ年)体系番号 行政経営改革プラン 担当・係 A係  「事務と執行体制の確認シート」の大分類 ○〇管理事務	2014	・年度後半からモデル課を3課指定し、2014年度にかけて問題点の洗い出しと、全庁への導入手法の検討を行う。 ・モデル課の選定 50時間 ・モデル課説明会・打合せ 3課×3回 450時間	500	0百万円	定数減	職種	事務
		2015	・2013年度に引き続き、モデル課を3課での問題点の洗い出しと、全庁への導入手法の検討を行う。 ・モデル事業者打合せ 1回×12月 600時間 ・モデル課打合せ(課別)3課×6回 600時間(合同)4回 300時間(計)900時間 ・庁内検討会対応(データ連携関係部署対象) 20回×30時間 600時間 ・導入手法課内検討等 600時間	2700	1百万円			
		2016	・全庁への導入準備を行う。 ・契約書や本仕様書の作成 100時間 ・庁内の選考委員会事務 800時間 ・庁内周知(説明会)3回 300時間(FAQまとめ)100時間(マニュアル作成)100時間 ・業者との調整(データ移行)400件×0.5時間 2000時間、(仮稼働後の動作確認)1000時間、(最終動作確認)200時間	4600	2百万円			
		2017	・2017年4月に新システム稼働予定。 (稼働により入力作業が簡素化され、1課あたり数十~100時間、全庁では年間約3000時間の事務量の削減が可能)		3百万円			
		2018						
		2019						

部・局査定	
査定種別	査定・優先順位理由
一部採用	定数増の件費(2年間合計)及びシステム更改費用以上の効果があること、他の新規事業に対しては、課内の他の事務の効率化で生まれた時間で取り組んでおり、本取り組みへの対応が困難なことから優先順位1位とする。
部局内優先順位	※定数減の場合は記載不要
6項目中	なお、打合せ等に係る一部の業務を委託して事務量を1000時間減らし、事務職1増の要求とする。(委託料は500万円程度の予定。)
1	
位	