

# 佐那河内村定員管理計画

令和2年3月

## 1 策定にあたって

本村の定員管理適正化については、平成 17 年度に策定した第 4 次佐那河内村行政改革大綱（集中改革プラン）、平成 22 年度からの佐那河内村第 5 次行政改革大綱に基づいた事務事業の見直しや、組織の簡素・効率化など集中的に取り組を行ったことにより、一定の成果が得られたところです。

しかしながら、高齢化、人口減少等の社会情勢を反映した課題に直面していること、地方分権の進展による権限移譲事務の増加の他、多様化する住民の需要に対応した行政サービスの一層の充実を図ることにより、村の業務量が毎年確実に増加していることなどを考慮すると、行政改革の視点のみからの職員の削減は限界を迎えています。

そうした中で、職員数を削減したことにより、職員個々の負担の増大により心身の故障につながるケースや、迅速かつ整然とした事務の遂行に支障が出ており、近年では、職員採用を増やし、職員の増員を行っています。

依然として財政状況は厳しく、社会状況は混沌とする中、住民の行政への要望は一段と複雑細分化し、課題も多種多様化しています。こうした状況の中で、資源を有効に活用して村の豊かさを生み出すことを重視する「地域経営」の考え方へと方向性を見直し、村の独自性及び自立性を高める取組を進めていきます。

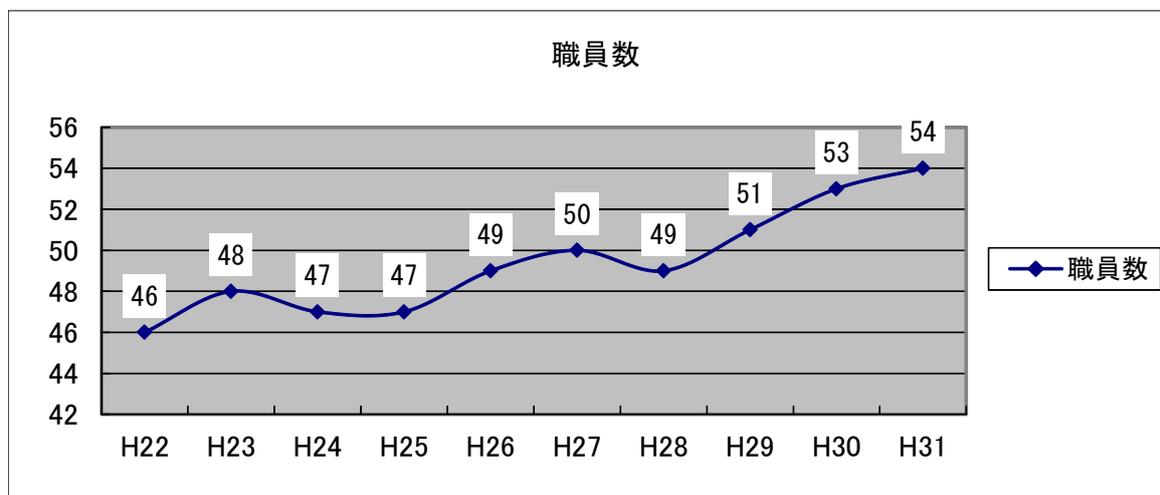
定員管理においては、コストを抑えながら質の高い行政サービスを提供することを前提としながらも、村の担うべき事務事業に要する適正な職員数による行政運営を行うため、人材という資源を活用して必要な取組を進めていく体制を築いていく中で、業務の質及び量と職員数とのバランス、財政支出等を考慮しながら定員管理に取り組みつつ、弾力的に対応していくことが必要です。

このような本村を取り巻く環境を踏まえながら、適正な定員管理を継続することを目的として「定員管理計画」を定めます。

## 2 職員数の推移と現状

### (1) 職員数の推移と現状

本村の職員数の推移は、次のとおりとなっています。



定員管理適正化についてのこれまでの取組は、職員数が最も多かった平成 13 年度 64 人以降、退職者不補充を原則として必要最小限の新規採用にとどめた結果、平成 17 年度には 58 人となりこの間 6 人の減少となっています。

さらに、平成 18 年度から実行した集中改革プランに基づいた取組等により、徹底した行政の減量化を図り、平成 22 年 4 月時点では 46 人となり、集中改革プランの目標値 54 人を大きく上回る 12 人減少（▲ 20.7%）となりました。

その後、地方分権の観点等から、地域の実情に応じて各地方公共団体が主体的に適正な定員管理に取り組むこととなり、平成 27 年定員管理計画による定員管理を実施する過程においては、地方創生事業を始め定住施策やふるさと納税業務等の新たな行政課題に取り組むために必要な職員数を確保し、平成 31 年度には計画目標値である 54 人となっています。

### 3 定員管理計画の内容

#### (1) 計画期間

計画期間は、令和 2 年度から令和 6 年度までの 5 年間とします。

#### (2) 対象職員

対象職員は、正規職員（任期の定めのない職員）とします。

なお、再任用短時間勤務職員等については、この計画に含まないものとします。

#### (3) 計画目標

計画目標は、外部への派遣職員や育児休業をしている職員等を除く実職員数が、集中改革プランで目標値とされた 54 人を超えない範囲で維持することを目標とします。

### 4 定員管理実行のための主な手法

適切な定員管理を実行するため、計画的な職員採用をはじめ、事務事業の見直しや各課ヒアリングなどを通じて各職場の状況を的確に把握し、効果的な職員配置を行うとともに、将来に向けて持続可能な自治体組織の確立に努めていきます。

具体的な推進手法は、次のとおりです。

#### (1) 組織・機構の見直し

複雑・多様化する行政需要や新たな行政課題など業務量の変化に的確かつ柔軟に対応していくため、簡素で効率的な業務の執行体制となるよう組織・機構の見直しを図ります。

#### (2) 事務事業の見直し

限られた財政資源（財源、人員等）を最大限に有効活用するため、常に事業の点検や見直しを行い、整理統合や廃止、新たな事業への転換を行うなど、業務の効率化を図ります。

また、民間活力の活用が可能な分野については、行政が担う役割や責任を踏まえつつ、外部委託できる業務を精査し、効率化や経費削減を目的としてアウトソーシングを検討します。

### (3) 効果的な職員配置

限られた職員を最大限活用するために、各課ヒアリングや自己申告書等を通じ、それぞれの職場における事務事業の進捗状況や事務量を的確に把握し、職員個々の知識・能力・経験・意欲等を踏まえた職員配置に努めます。

また、人事異動については、定期異動に限らず必要に応じ実施し、変化する業務量に柔軟に対応します。

### (4) 計画的な職員採用

退職者数を考慮しながら、年齢の偏りに配慮しつつ、年度毎に平準化して計画的に新規卒業者採用や社会人採用を行いながら、組織の活性化と年齢構成の不均衡の解消を図ります。

### (5) 人材の確保・人材の育成

行政ニーズに的確かつ迅速に対応していくためには、これまで以上に職員一人ひとりの能力と意欲の向上を図ることが重要です。

また、職員研修の充実や人事管理の適正化、職員の意識改革、さらには、働きやすい職場環境の整備を進めながら、職員のスキルアップの向上に努め、人材の育成を図ります。

### (6) 再任用職員等の活用

再任用を希望する職員が、その意欲と能力に応じ、長年培った知識と経験を有効に活かせるよう、組織活力の維持、若手職員の安定的・計画的な確保などに配慮しながら、効果的な運用を図っていきます。

また、一定期間における業務量の増大や短期的業務への対応については、業務の内容、繁閑等に応じて、適宜、会計年度任用職員または臨時職員等を任用します。

### (7) 職場環境の整備

職員が業務を遂行する上で、充実した行政サービスの提供、メンタルヘルスの維持及び個々の意欲の向上に資するため、ワークライフバランスに配慮し、業務量に対する適切な職員配置の検討、育児休業、介護休暇等制度の利用促進及び障がい者雇用の推進につながる職場環境の整備に取り組み、多様な人材が働きやすく、活力のある組織をめざします。

## 5 計画の推進にあたって

毎年度、目標職員数の進行管理を行うこととしますが、本計画の推進期間において、組織機構改革、定年延長等の公務員制度改革や新たな行政需要、本村を取り巻く社会経済情勢等の大きな変化により、定員管理計画の見直しが必要となる場合には、必要に応じて計画の見直しを行うなど柔軟な対応を図るものとします。