

大綱主要項目		健全な財政運営				
具体的な項目		歳出の削減				
実施計画項目		人件費の抑制（超過勤務手当）				
担当課		総務課	関係課	全課		
No. VI-3-(1)-②		令和3	4	5	6	7
実施年度	実施計画	○	○	○	○	○
	効果又は 数値目標	△2% <small>（令和2年比）</small>	△4% <small>（令和2年比）</small>	△6% <small>（令和2年比）</small>	△8% <small>（令和2年比）</small>	△10% <small>（令和2年比）</small>
進捗状況	実績	S	S			
	効果又は 数値実績	△10.0%	△14.7%			
現状と課題						
<p>平成29・30年度の超過勤務は減少したが、平成31年度については、前年度時間比で11.5%増（超過勤務時間総計54,720時間、超過勤務手当総計16,378,798円）となっている。</p> <p>増大する人件費を抑制するため、職員数の増加を抑制しつつ、新規事業や災害対応等による増加業務を実施する必要があるが、令和2年度からの改正条例の施行により、超過勤務の上限時間（原則月45時間、年360時間以内）となり、職員の健康管理の観点からも業務の効率化が必要である。</p>						
課題解決に向けた方策						
<p>一般職員及び管理職員に対して時間外勤務縮減への意識徹底し、業務改善、職員間の業務配分の見直し、業務委託やRPAやAI等の導入などを推進することで、超過勤務の抑制を図る。また、令和3年2月から導入予定の就業管理システムを活用し、リアルタイムでの超過勤務の把握により、セルフマネジメントの意識を向上させる。</p>						
具体的な取組内容						
<p>【令和4年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>前年度の各課、各係の超過勤務状況を把握し、各課に超過勤務削減に関する具体的な改善策につなげるため、超過勤務が多かった課長へのヒアリングを7月に実施した。</li> <li>令和3年度から導入した就業管理システムを活用し、4半期毎の超過勤務状況を調査し、課長会を通じて、効率的な業務遂行による超過勤務削減の呼びかけを行った。</li> </ul>						
実績考察（理由、改善すべき点等）						
<p>【令和4年度】</p> <p>令和2年度比で14.7%の超過勤務手当を削減した。（超過勤務時間総計41,808時間、超過勤務手当総計102,054,055円）</p> <p>コロナ禍により各課において通常の事業が実施できなかったことも超過勤務手当の削減につながったと考える。</p>						
考察を踏まえての今後の取組方針						
<p>【令和5年度以降】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>コロナ禍が落ち着き、通常業務になっても、超過勤務の増加を抑えるよう、業務改善、効率化についての呼びかけを行う。</li> <li>就業管理システムを活用し、超過勤務をタイムリーに把握し、必要に応じ、所属長へのヒアリングを継続して実施する。</li> <li>職員個人が就業管理システムを活用し、セルフマネジメントの意識を向上させるよう周知していく。</li> <li>定時退庁日の庁内放送や定時退庁できない課からの報告を徹底する。</li> <li>超過勤務を行う場合の所属長への事前報告を徹底する。</li> <li>デジタル推進課で実施する自主的業務改善組織への変革プロジェクトでの意見等を取り入れて全庁的なBPRの実施に向けた検討を進める。</li> </ul>						