

# 年間取組検証シート

種別	内部事務改革
----	--------

No	改革名称
26	時間外の削減、休日勤務の振り替えの徹底

部	課
総務部	総務課

現状・課題
<p>職員の時間外勤務時間が依然多い状況となっている。 休日勤務は、代替休暇をとることを原則としているが徹底されていない。</p>

改革内容
<p>時間外勤務を所属長がパソコン上で管理できるようシステムを導入し、時間外勤務の管理の徹底を図る。 休日勤務についても、手続きの改善、システム導入により、代替休暇取得の徹底を図る。</p>

基準値	目標	効果
時間外勤務手当 給料総額(本俸) 6.8%	時間外勤務手当 給料総額(本俸) 6.0%	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課内全体の事務処理の効率化</li> <li>・時間外勤務手当の削減</li> <li>・職員のコスト意識の醸成</li> <li>・職員の健康状態の改善</li> </ul>

	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度
年次計画	システム導入	⇒	⇒	⇒	⇒
年次実績	システム導入	システムでの完全実施	0.2%の増加となった。	0.7%の増加となった。	

平成24年度取組み内容(実績)	平成25年度取組み内容(計画)
平成25年1月1日より、給与システムにより時間外の管理を可能とした。また、管理職の時間外に対する意識付を再確認した。(69,644千円+1,963千円) ÷ 1,082,796千円 × 100 = 6.6%	管理職のマネージメントによる時間外の削減を引続き実施し、前年度を超えないよう管理していく。
平成25年度取組み内容(実績)	平成26年度取組み内容(計画)
実績として、(68,524千円+1,630千円) ÷ 1,041,406千円 × 100 = 6.7%となった。実績額については、24年度より1,453千円の減額となっているが、分母にあたる給料総額が減少(41,390千円)したため、率としては、0.1%増加している。	管理職のマネージメントによる時間外の削減を引続き実施し、前年度を超えないよう管理していく。
平成26年度取組み内容(実績)	平成27年度取組み内容(計画)
実績として、(71,286千円+2,073千円) ÷ 1,058,717千円 × 100 = 6.9%となった。臨時福祉給付金事業や総選挙等などの臨時的業務が発生したことにより0.2%増加した。	管理職のマネージメントによる時間外の削減を引続き実施し、前年度を超えないよう管理していく。また、今年度は所管部長によるマネージメントも積極的に行う。
平成27年度取組み内容(実績)	平成28年度取組み内容(計画)
実績として、(76,752千円+2,909千円) ÷ 1,046,105千円 × 100 = 7.6%となった。人口の急増に伴う諸手続や課税客体の増加など事務量が急増したことにより、0.7%増加した。(27.4 59,293人 → 28.3 60,684人)	管理職のマネージメントによる時間外の削減を引続き実施し、前年度を超えないよう管理していく。

5か年の取組み内容(実績)及び今後の方針