



## 第4章 経営改革編

「八王子未来デザイン2040」の実現に向けた施策の推進に必要な経営資源（ヒト・モノ・財源・情報）を、中長期的な視点で確保するための具体的な取組の展開を示します。

# 1 歳入・歳出ギャップの解消と新たな施策展開への対応

今後、本市の財政状況は、更に厳しくなることが予想され、将来世代に負担を残さない財政運営と、「八王子未来デザイン2040」に掲げる施策の着実な推進に向け、必要な財源（下表E）を経営改革により確保していく必要があります。



経営改革編では、中長期的な視点で収支の均衡をはかるとともに、過度な負担の先送りと財政の硬直化を防ぐための具体的な取組を「6 個別取組」のとおり示し、推進していきます。

なお、「第3章 中期財政フレーム編」において新たに財政規律を設定している公債費のほか、義務的経費の大半を占める人件費及び扶助費について、人口減少下でも歳出全体に占める割合が過大にならないように努めていきます。

（単位：億円）

		令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	4か年合計
財政見通しにおける歳入・歳出ギャップ 【A】=C-B		△4	2	4	26	28
	歳入計 【B】	2,173	2,273	2,209	2,229	-
	歳出計 【C】	2,169	2,275	2,213	2,255	-
新たな施策展開に対応するための財源 【D】		5	9	11	11	36
必要な財源（経営改革による確保額） 【E】=A+D		1	11	15	37	64

## 2 取組の更なる検討・推進

経営改革編では、具体的な取組により財源を確保していきます。

しかし、現時点で想定している取組のみでは、歳入・歳出ギャップの解消と新たな施策展開への対応に必要な財源が確保できていません。

財政収支の改善をはかるための対策を継続的に考え、行政サービスに及ぼす影響が大きい取組についても、外部の専門的知見などを活用して、実施していきます。

### 取組例

#### ■市単独事業等の検証及び見直し

補助事業の廃止・縮小、  
生活支援型給付における所得制限 など

#### ■税源涵養の促進

税収の増加につながる企業立地、  
財源の確保につながる未利用資産の活用 など

#### ■扶助費の縮減

データを利活用した健康づくりや就労支援の  
更なる推進による支給対象者の抑制 など

(単位：億円)

		令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	4か年合計
必要な財源（経営改革による確保額） 【A】		1	11	15	37	64
内訳	想定している取組による確保額 【B】	1	11	7	21	40
	取組の更なる推進による確保額 【C】=A-B	-	-	8	16	24

### 3 経営資源の確保として想定される効果

経営改革編は、経営資源（ヒト・モノ・財源・情報）を中長期的な視点で確保するための具体的な取組の展開を示すものです。

業務量の削減や財源の確保など、定量的に効果を示すことができるものに限らず、データ、人財などの経営資源の活用効果を高める仕組みづくりや、多様な主体との連携により、課題解決をはかる仕組みづくりなども経営改革と捉え、右表に示す効果が想定される取組を展開していきます。

経営資源	想定される効果
ヒ ト	<p>【業務量減】：業務量の削減</p> <p>【連携強化】：課題解決に向けた多様な主体との連携強化</p> <p>【人財育成】：新たな価値を生み出す人財の確保・育成</p> <p>【サービス】：行政サービスの最適化</p>
モ ノ	<p>【面積縮減】：保有施設延床面積の縮減</p> <p>【施設活用】：保有施設の有効活用</p>
財 源	<p>【財源確保】：財源の確保</p>
情 報	<p>【デジタル】：データやデジタル技術の効果的な活用</p>

※【 】内は「6 個別取組」において小分類ごとに「想定効果」として示します。

## 4 目 標

中長期的な視点で、取組を効果的に推進するため、令和12年度（2030年度）の目標を示します。

経営資源	令和12年度（2030年度）の目標
ヒ ト	業務量の削減：10%【令和4年度（2022年度）対比】
モ ノ	今後改築を事業化する施設の延床面積の縮減：20%
財 源	財源の確保：収支均衡

◀ 新たな施策展開への対応と人口に応じた職員数の減少を見据えた体制整備に必要なマンパワーの確保

◀ 人口規模に合った公共施設総量の最適化をはかるための公共施設マネジメントの強化

◀ 歳入・歳出ギャップの解消及び新たな施策展開への対応

## 5 取組の構成

経営改革編では、経営資源（ヒト・モノ・財源・情報）それぞれに焦点を当てた3本の取組の柱（大分類）を軸に、「6 個別取組」に示す具体的な取組をすすめます。

### 大分類1 多様な主体の力を引き出す環境づくり<4億円>

財産である職員や、企業・地域の活動団体などの多様な主体が強みを活かし、新たな価値を創造していくことができる環境づくりをすすめます。

#### 【構成する小分類】

- (1) 職員がコア業務に注力できる環境づくり<4億円>
- (2) 職員の力を最大化する組織づくり
- (3) 人財育成と能力を発揮できる職場環境づくり
- (4) 産学官民連携の強化

### 大分類2 事業・施設マネジメントの強化<33億円>

財政見通しや公共施設の老朽化を踏まえた課題に対応するため、事業・施設の最適化をはかる取組をすすめます。

#### 【構成する小分類】

- (1) 事業の精査と見直し<10億円>
- (2) 負担の公平性と歳出に応じた財源の確保<7億円>
- (3) データ利活用の推進による政策立案・実行
- (4) 人口規模に応じた公共施設の再編<16億円>

### 大分類3 利用者中心のサービス改革<3億円>

市民に必要な行政サービスを継続して効果的・効率的に提供するため、デジタル技術や民間ノウハウの活用をすすめます。

#### 【構成する小分類】

- (1) 市民目線の窓口サービス改革
- (2) 民間活力の活用の拡大<3億円>
- (3) 行政手続き等のデジタル化

※< >内の金額は、28ページに記載している「想定している取組による確保額」の内訳を示しています。

## 6 個別取組

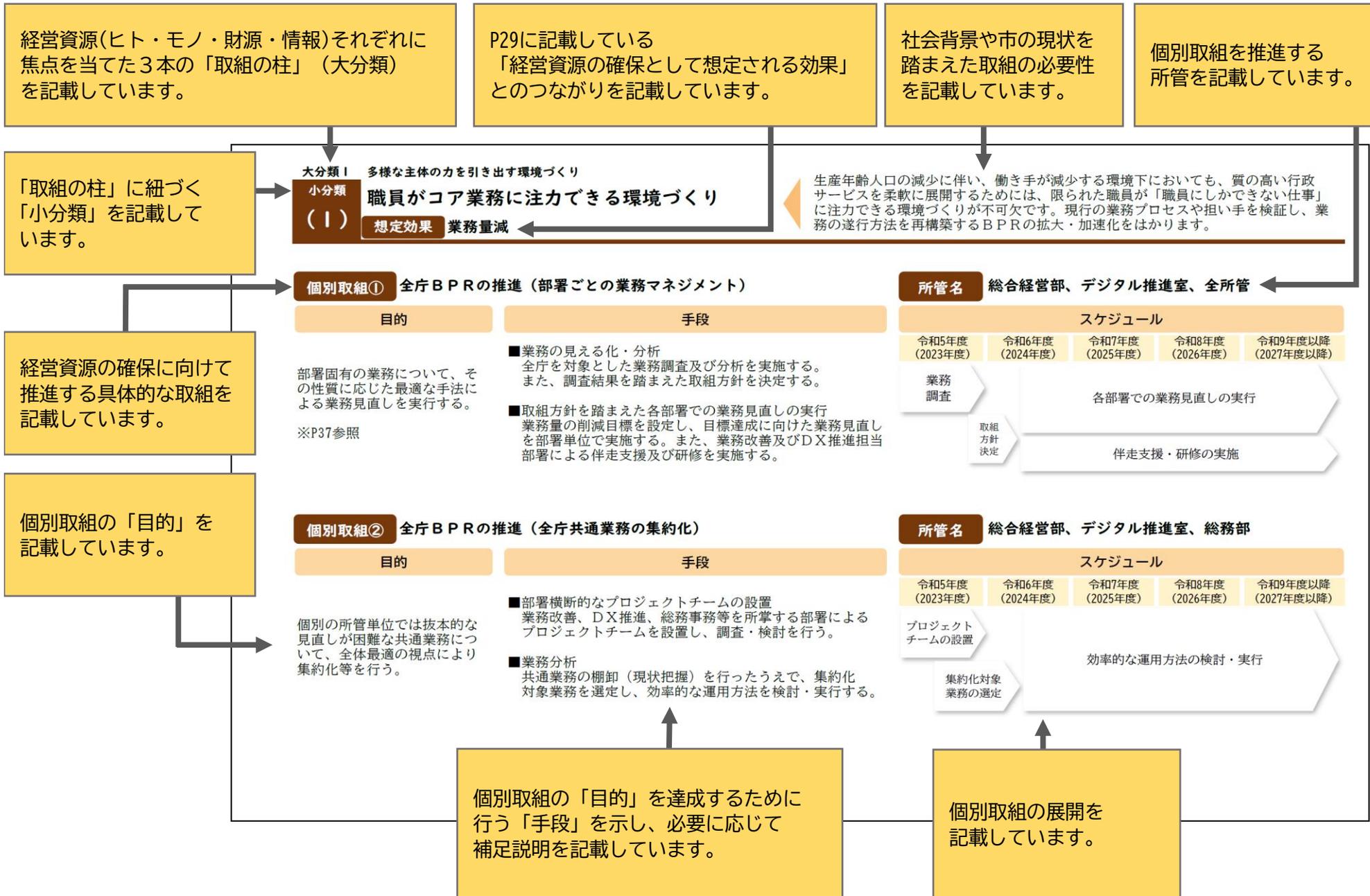
大分類	小分類	取組名	ページ
1	(1) 職員がコア業務に注力できる環境づくり	① 全庁BPRの推進（部署ごとの業務マネジメント）	35
		② 全庁BPRの推進（全庁共通業務の集約化）	
		③ 新総合税システムの導入等に伴う課税・収納業務の業務改善	36
		④ 文書管理システムによる効果・効率的な公文書管理	
		⑤ 保険年金課業務における市民サービス提供体制の見直し	
	(2) 職員の力を最大化する組織づくり	① 必要な施策を着実に推進するための執行体制の整備	38
		② 組織横断的課題を解決するための執行体制の整備	
	(3) 人財育成と能力を発揮できる職場環境づくり	① 職員の成長と活躍を支える制度の構築	39
		② 職員のリスクリングの推進	
		③ 場所・時間を選択できる働き方の確立	
	(4) 産学官民連携の強化	① 共創の推進に向けた体制整備	40
		② 外郭団体との共創推進に向けた体制整備	
2	(1) 事業の精査と見直し	① 投資効果の検証と事業の再構築	42
		② 市単独事業等の検証及び見直し	
		③ 乳幼児期の教育・保育に関する新たな対応方針に基づく事業実施	
	(2) 負担の公平性と歳出に応じた財源の確保	① 「受益者負担の適正化に関する基本方針」に基づく料金の適正化	43
		② 地域循環バス「はちバス」の再編	
		③ 学童保育料の見直し	
	(3) データ利活用の推進による政策立案・実行	① データの利活用に向けた環境の整備	44
		② データ分析ツールの導入	
	(4) 人口規模に応じた公共施設の再編	① 「公共施設再編コンセプト」に基づく公共施設再編	46
		② 将来を見据えた公共施設の計画的な管理	
		③ 児童館機能の見直し	

## 6 個別取組

大分類	小分類	取組名	ページ
3 利用者中心の サービス改革	(1) 市民目線の窓口サービス改革	① 事務所におけるサービスの転換	48
		② デジタル技術を活用した窓口サービスの充実	
		③ 転出・転入手続きのワンストップ化	
	(2) 民間活力の活用の拡大	① 公民連携手法を用いた夕やけ小やけふれあいの里のリノベーション	49
		② 生涯学習関連施設等における公民連携手法の導入	
		③ 学校施設におけるE S C O事業の導入	
	(3) 行政手続き等のデジタル化	① 介護保険に関する手続き等の利便性の向上	50
		② 広報紙の電子利用の拡大	
		③ 施設予約システムの統合	
④ 契約手続きの電子化		51	
⑤ 市民相談等におけるデジタル活用			
⑥ 生活保護業務の効率化			

※上記の取組に限らず、経営資源の確保につながると見込まれる取組を実施する。

# 個別取組ページの見方



## 職員がコア業務に注力できる環境づくり

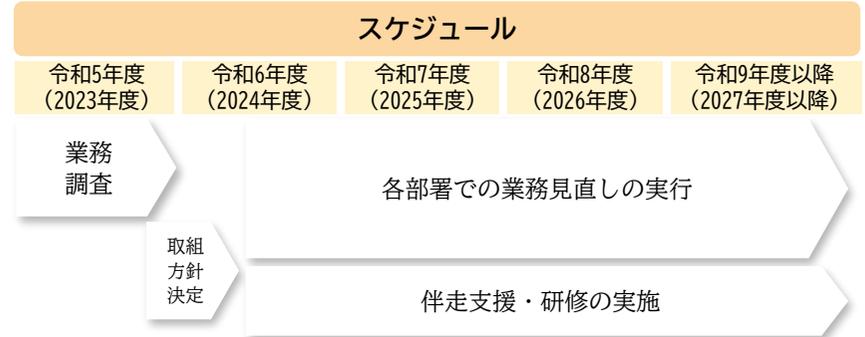
想定効果 業務量減

生産年齢人口の減少に伴い、働き手が減少する環境下においても、質の高い行政サービスを柔軟に展開するためには、限られた職員が「職員にしかできない仕事」に注力できる環境づくりが不可欠です。現行の業務プロセスや担い手を検証し、業務の遂行方法を再構築するBPRの拡大・加速化をはかります。

### 個別取組① 全庁BPRの推進（部署ごとの業務マネジメント）

目的	手段
<p>部署固有の業務について、その性質に応じた最適な手法による業務見直しを実行する。</p> <p>※P37参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■業務の見える化・分析 全庁を対象とした業務調査及び分析を実施する。また、調査結果を踏まえた取組方針を決定する。</li> <li>■取組方針を踏まえた各部署での業務見直しの実行 業務量の削減目標を設定し、目標達成に向けた業務見直しを部署単位で実施する。また、業務改善及びDX推進担当部署による伴走支援及び研修を実施する。</li> </ul>

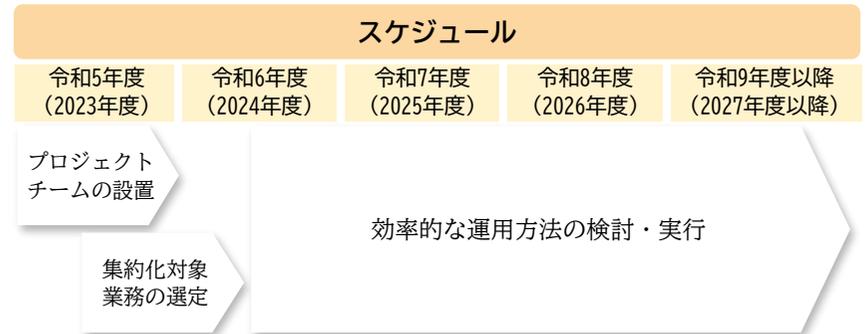
### 所管名 総合経営部、デジタル推進室、全所管



### 個別取組② 全庁BPRの推進（全庁共通業務の集約化）

目的	手段
<p>個別の所管単位では抜本的な見直しが困難な共通業務について、全体最適の視点により集約化等を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■部署横断的なプロジェクトチームの設置 業務改善、DX推進、総務事務等を所掌する部署によるプロジェクトチームを設置し、調査・検討を行う。</li> <li>■業務分析 共通業務の棚卸（現状把握）を行ったうえで、集約化対象業務を選定し、効率的な運用方法を検討・実行する。</li> </ul>

### 所管名 総合経営部、デジタル推進室、総務部



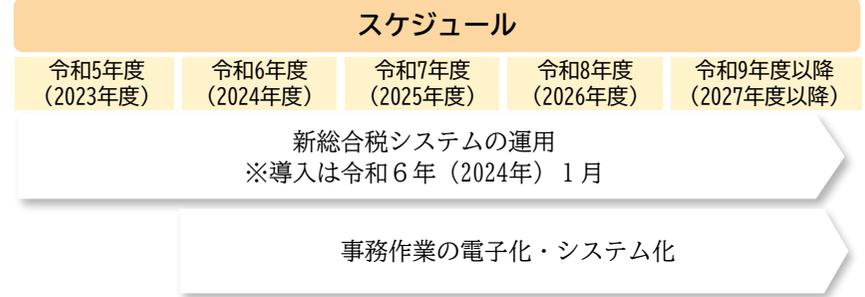
職員がコア業務に注力できる環境づくり

想定効果 業務量減

個別取組③ 新総合税システムの導入等に伴う課税・収納業務の業務改善

目的	手段
課税・収納業務を効率化する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■事務プロセス・処理方法の見直し 新総合税システムの導入等に合わせ、課税・収納業務における事務作業の電子化やシステム化を実行する。</li> </ul>

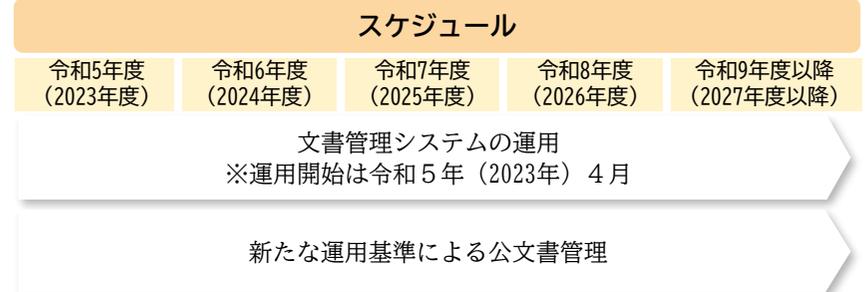
所管名 財政部



個別取組④ 文書管理システムによる効果・効率的な公文書管理

目的	手段
文書管理事務の適正性の確保と、効率性の向上(起案・決裁事務等に要する時間と紙の削減等)の両立をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■文書管理システムの運用 文書管理システムの運用を開始し、紙から電子文書による管理へ移行する。</li> <li>■新たな運用基準による文書管理 公文書の電子化に対応した新たな運用基準により公文書を適正に管理する。</li> </ul>

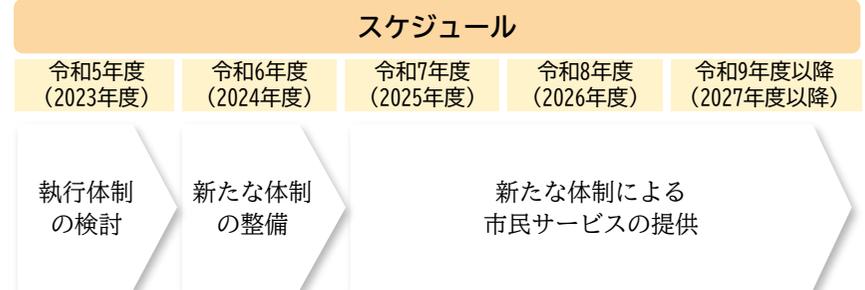
所管名 総務部



個別取組⑤ 保険年金課業務における市民サービス提供体制の見直し

目的	手段
更なる市民サービスの向上と、将来を見据えたサービスの安定的な提供体制の確保の両立をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■効果・効率的な執行体制の見直し 保険年金分野においては、業務分析により、更なる効果・効率的なサービスの提供手法を検討してきた。これまでの検討内容を踏まえ、職員がデータ利活用による新たなサービス展開の企画立案、業務マネジメント等に注力できる執行体制へ見直す。</li> </ul>

所管名 健康医療部



## 全庁BPRの推進

今までの「当たり前」を疑い、客観的なデータに基づいて業務見直しの議論を行うため、全庁の業務を「見える化」します。

また、見える化したデータに基づく業務マネジメントを実行することで、職員がコア業務に注力できる環境整備をはかります。

### これまでの業務改善検討の課題

業務見直しの議論が“経験値”や“感覚”に頼ったものになりがち。

見直すとすればこの業務では？  
今のやり方が最適ははず？



### フェーズ①

### 業務の見える化

#### (1) 全庁業務調査 ~ 業務の対応時間や性質をプロセス単位で把握

〇〇課 業務調査票(年間対応時間)				
	企画	受付	入力	問合せ対応...
1	〇〇〇〇業務	100時間		
2	△△△△業務		300時間	500時間
3	□□□□業務			300時間
...	...			



#### (2) 調査結果の分析 ~ 業務データを活用可能な状態に見える化

業務効率化の余地が見える状態にして  
事実に基づく議論を可能にする。

コア業務  
職員にしか  
できない業務



ノンコア業務  
デジタル・委託など  
職員以外の手段に  
代替可能な業務



### フェーズ②

### 部署ごとの業務マネジメント

#### (1) データに基づく業務見直しの議論

見直しの期待効果が高い業務を優先順位を付けて選定し、具体的にどのような改善を行うかを議論する。



#### (2) 改革・改善の実行

デジタル化や委託化などにより、職員が直接担うよりも効果・効率的な手法へと転換する。



職員が **コア業務に注力** できるように



### 共通業務のBPR【上記取組を補完】

複数の部署で同様に行う庶務事務など、個別の部署では抜本的な見直し  
が困難な共通業務については、総務企画部門によるプロジェクトチーム  
で、集約化等による見直しをはかる。

大分類Ⅰ 多様な主体の力を引き出す環境づくり

小分類

## 職員の力を最大化する組織づくり

(2)

想定効果 連携強化、サービス

「八王子未来デザイン2040」に定める「みんなで目指す2040年の姿」を実現するためには、重点課題に的確に対応し、必要な施策を着実に推進するための体制整備が必要です。危機管理への迅速な対応を含め、多様化する地域課題や分野横断的なテーマに適切に対処するための組織機構を整備します。

### 個別取組① 必要な施策を着実に推進するための執行体制の整備

目的	手段
地域課題・組織課題を迅速かつ臨機応変に解決し、施策を着実に推進する。	<p>■執行体制の整備</p> <p>「八王子未来デザイン2040」に定める「みんなで目指す2040年の姿」を実現するとともに、市が直面する様々な危機に迅速かつ臨機応変に対応するため、部の再編・新設や所掌事務の変更を行う。</p>

### 所管名 総合経営部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
組織改正	運用 ※状況に応じて執行体制を見直す			

### 個別取組② 組織横断的課題を解決するための執行体制の整備

目的	手段
組織横断的な体制のもと、多様化・複雑化した課題を解決する。	<p>■組織横断プロジェクトチームの設置・運用</p> <p>部署・役職を超えた横断的なプロジェクトチーム等を設置する仕組みを構築し、全庁的な課題の解決をはかる。</p>

### 所管名 総合経営部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
仕組み構築	プロジェクトチームの設置・運用			

多様化・複雑化する行政需要に柔軟に対応し、より良い行政サービスを提供し続けていくためには、職員が自ら考え、自ら行動し、対話と共感を通して課題を解決していく必要があります。職員が高いモチベーションのもと、自らを高めながら、職務を遂行できる環境を整備します。

個別取組① 職員の成長と活躍を支える制度の構築

目的	手段
職員の能力、適性、意欲を最大限活かす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■職員情報一元管理システムの構築 職員情報（職務経験、研修履歴、健康状態など）を一元管理するシステムを構築する。</li> <li>■職員情報の活用 職員情報を活用して効果的な人事制度の運用をはかる。</li> </ul>

所管名 総務部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
制度設計・構築			制度運用・システム運用	

個別取組② 職員のリスクリングの推進

目的	手段
社会環境の変化に対応するために必要な知識やスキルの習得をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■リスクリング環境の整備 業務上、必要な知識やスキルを習得できるよう、研修制度等を整備する。</li> </ul>

所管名 総務部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
リスクリング環境の整備			運用	

個別取組③ 場所・時間を選択できる働き方の確立

目的	手段
事業継続などの観点から、場所・時間を選択して、業務を遂行する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■テレワークの運用</li> <li>■フリーアドレスの運用</li> <li>■時差勤務の運用</li> </ul>

所管名 総務部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
テレワーク、フリーアドレス、時差勤務などの運用 ※事業継続の観点から、必要となる業務遂行環境の整備を都度検討する。				

## 産学官民連携の強化

想定効果 連携強化

多様化・複合化する地域課題・社会課題の解決をはかるためには、企業、大学など  
と対話を通じて相互の強みを組み合わせ、新たなソリューションの創出につなげて  
いく必要があります。多様な主体と未来志向で有機的に連携・協働できるスキーム  
を市が主体的に構築します。

### 個別取組① 共創の推進に向けた体制整備

目的	手段
多様な主体と双方向の対話と共感を通じて、各々の持つ知識やノウハウを共有し、新たな価値をともに創り出す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■企業などとの連携・協働に向けた窓口の設置 各々の強みを活かし、新たな価値をともに創り出すため、企業などと所管課をつなぐ窓口を設置する。 ※P41参照</li> <li>■共創に向けた職員研修の実施 管理職向け、一般職員向けの研修を実施する。</li> </ul>

### 所管名 都市戦略部、総合経営部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
体制整備 制度構築	運用			
共創に向けた研修実施 ※令和5年度(2023年度)～令和7年度(2025年度)				

### 個別取組② 外郭団体との共創推進に向けた体制整備

目的	手段
外郭団体が担う公共事業分野を明らかにし、共創につなげる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■外郭団体の監理に関する評価手法の確立 外郭団体の経営状況を正確に把握し、団体の事業を適正に評価する手法を確立する。</li> <li>■評価に基づく改善計画策定 各外郭団体ごとの経営改善計画を策定する。</li> </ul>

### 所管名 総合経営部、外郭団体所管

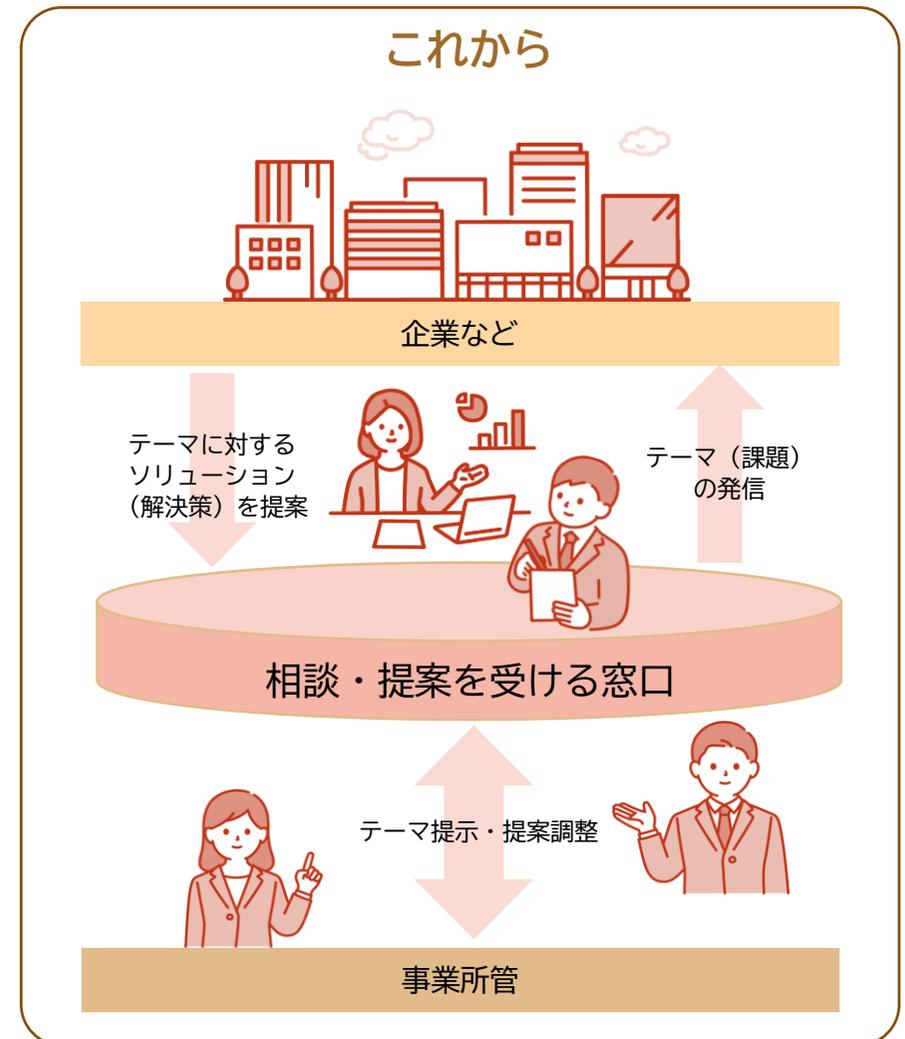
スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
検討手法の 確立・評価	評価結果を 踏まえた 計画策定	運用		

— 「共創」とは、対話と共感から、新たなソリューション（解決策）をとも（共）に創り出すこと。 —

「八王子未来デザイン2040」では、「共創」をこのように定義するとともに、「未来を拓く原動力」として、私たちの住み続けるまちをより良くするために加速させていくエンジンの一つと位置付けています。

## 「企業などとの連携・協働に向けた窓口の設置」のイメージ

企業などからの相談・提案を受ける窓口を設置し、いただいた提案について、実現に向けた検討や調整を行います。



## 事業の精査と見直し

想定効果 サービス、財源確保

市税を中心とした一般財源の減少や社会保障費の更なる増加が見込まれる中、適正に行政サービスを継続していくためには、不断の取組として事業を見直す必要があります。市債の適正な管理や事業の適時性及び事業規模等の検証を通じて、計画的な事業マネジメントを行います。

### 個別取組① 投資効果の検証と事業の再構築

目的	手段
過度な負担の先送りと財政の硬直化を防ぐ。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■財政規律を順守した計画的な事業執行 投資的事業について、設定した市債・公債費等の規律に基づき事業見直しや対応策を検討し、再構築を行う。</li> <li>※第2章 行財政運営の基本取組 P18参照 第3章 中期財政フレーム編 P24参照</li> </ul>

### 所管名 総合経営部、財政部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
規律に基づく投資的事業の精査・再構築				

### 個別取組② 市単独事業等の検証及び見直し

目的	手段
時代の変化等により、期待していた効果が得られなくなった事業を見直し、義務的経費等の縮減をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■事業の費用対効果検証・見直し 市が単独で実施している事業を中心に費用対効果を検証し、効果が低いと判断した事業について、外部の専門的知見などを踏まえ、廃止・縮小を視野に見直しを行う。</li> </ul>

### 所管名 総合経営部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
効果検証、外部の専門的知見の活用				
一部事業の見直し		更なる事業の見直し		

### 個別取組③ 乳幼児期の教育・保育に関する新たな対応方針に基づく事業実施

目的	手段
子どもの教育・保育における継続性と安定性を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■乳幼児期の教育・保育に関する新たな対応方針の策定 社会福祉審議会の調査審議及びパブリックコメント実施を経て、公立保育園のあり方を含む方針を策定する。</li> <li>■公立保育園の段階的な定員の縮小 量的・質的課題に対応した事業の再構築を実施する。</li> <li>■指定管理者制度導入保育園の公私連携制度への移行</li> </ul>

### 所管名 子ども家庭部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
方針策定	方針に基づく事業実施			
方針の周知・説明				公私連携制度へ段階的に移行

## 負担の公平性と歳出に応じた財源の確保

(2)

想定効果 サービス、財源確保

公共施設の維持管理や行政サービスの提供にかかる経費は、利用者が負担する使用料や手数料に加え、市民の税金で賄っています。利用する人としいない人との負担の公平性を確保していくことや、必要な行政サービスを維持していくための財源の確保に向けて、料金の見直しを行います。

### 個別取組① 「受益者負担の適正化に関する基本方針」に基づく料金の適正化

目的	手段
行政サービスを利用する人としいない人との負担の公平性を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■使用料・手数料の見直し 原価調査を実施し、公の施設の使用料や各手数料にかかる行政コストの実態を把握する。また、調査結果に基づく見直しを原則5年ごとに行う。</li> </ul>

### 所管名 財政部



### 個別取組② 地域循環バス「はちバス」の再編

目的	手段
地域循環バス「はちバス」の利便性向上と収支改善の双方を実現する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■運行ルート・利用者負担（運賃）等の見直し 地域公共交通活性化協議会で運行ルートや運賃の見直しを検討したうえで適切な対応を行う。</li> </ul>

### 所管名 都市計画部、道路交通部



### 個別取組③ 学童保育料の見直し

目的	手段
学童保育事業の安定性・継続性を確保する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■学童保育料の見直し 国が示している基準に対し、低い水準となっている学童保育料について、子育て支援、少子化対策とのバランスを考慮したうえで、時代のニーズに即した見直しを行う。</li> </ul>

### 所管名 生涯学習スポーツ部



## データ利活用の推進による政策立案・実行

(3)

想定効果 人財育成、デジタル

限られた経営資源で事業効果を最大化するためには、客観的なデータに基づく政策立案や事業展開を行う必要があります。デジタル化の進展により更なるデータの利活用が可能となったことから、データ分析ツールなどの活用や、データを取扱う職員の人財育成を通じて、E B P Mを推進します。

### 個別取組① データの利活用に向けた環境の整備

目的	手段
データに基づく政策立案や事業展開を推進する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E B P Mの推進に向けた人財育成 データに基づく政策立案に必要な知識、技術の習得と意識の向上をはかるため、職員を対象とした研修及び伴走支援を実施する。</li> <li>■ 行政情報分析ツールの運用 庁内に分散しているデータ（人口、医療、子育てなど）を連携したツールを業務で活用する。</li> </ul> <p>※P45参照</p>

### 所管名 都市戦略部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
研修・伴走支援の実施				
行政情報分析ツールの運用				
更なる利活用に向けた検討			新たな仕組みの構築・実装	

### 個別取組② データ分析ツールの導入

目的	手段
データの蓄積・分析により、所管課固有の業務や作業の課題を効率的に解決する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ごみ収集支援システムの導入 収集車両に通信機器（タブレット）を搭載し、運行ルート、収集量、運行時間等の情報をリアルタイムに把握したうえで、当該データを分析することにより、ルートや積載量の最適化をはかる。</li> </ul>

### 所管名 資源循環部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
収集支援システム 20台導入（実証事業）		分析結果に基づく対応		

「行政情報分析ツールの運用」のイメージ

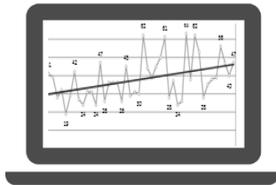
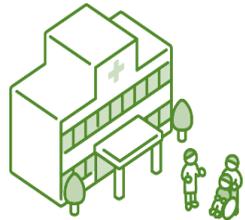
これまで

所管部課それぞれがデータを保有・管理

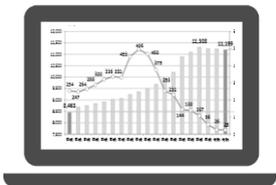
将来人口推計



特定健診受診率



将来入園希望児童数

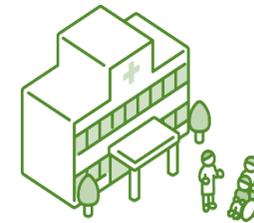


これから

庁内に分散しているデータ（人口、医療、子育てなど）を連携



人口



医療情報



子育て情報

様々な情報を連携



## 人口規模に応じた公共施設の再編

想定効果 面積縮減、施設活用

人口減少の進行や多くの公共施設の大規模改修・設備更新が見込まれる中で、公共施設を有効活用するとともに、市民ニーズに即した施設のサービスを提供していくため、人口規模に合った公共施設の総量最適化や改修費用等の縮減をはかります。

### 個別取組① 「公共施設再編コンセプト」に基づく公共施設再編

目的	手段
公共施設におけるサービスのあり方等を整理したうえで、施設総量の最適化をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■（仮称）公共施設再編基本方針の策定・運用 地域づくり推進会議モデル地区である長房・川口中学校区について施設再編を検討し、実施する。</li> <li>■公共施設再編に向けたプロジェクトの検討・実施 サービス内容や機能など施設のあり方を踏まえ、施設の再編やエリアマネジメントによる施設再配置を検討する。 ※P47参照</li> </ul>

### 所管名 契約資産部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
（仮称）公共施設再編基本方針の策定		基本方針に基づく取組の実施		
プロジェクトの選定	プロジェクトの具体的検討	プロジェクトに基づく事業実施		

### 個別取組② 将来を見据えた公共施設の計画的な管理

目的	手段
公共施設を取り巻く環境の変化を踏まえたうえで、計画的な公共施設マネジメントを展開する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■公共施設等総合管理計画の見直し 地域づくり推進会議モデル地区における施設再編やプロジェクトの検討状況を踏まえて、公共施設等総合管理計画を見直す。</li> <li>■公共施設の保全内容やスケジュールの見直し 実効性・実現性のある保全内容・スケジュールにより、公共施設の改修を行う。</li> </ul>

### 所管名 契約資産部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
公共施設を取り巻く影響の調査	公共施設等総合管理計画の見直し・改定		運用	
保全内容やスケジュールの見直し				

### 個別取組③ 児童館機能の見直し

目的	手段
子ども・若者の課題の複雑化や長期化に対応し、適切な支援に結び付くよう児童館の支援機能を強化する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■（仮称）子ども・若者育成支援拠点としての再編 児童館の体制を見直し、子ども・若者本人をサポートするための拠点として機能を強化する。</li> </ul>

### 所管名 子ども家庭部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
新体制移行準備	児童館の見直し、（仮称）子ども・若者育成支援拠点の運営			

## 公共施設の再編検討事例 【モデル地区（長房中学校区）】

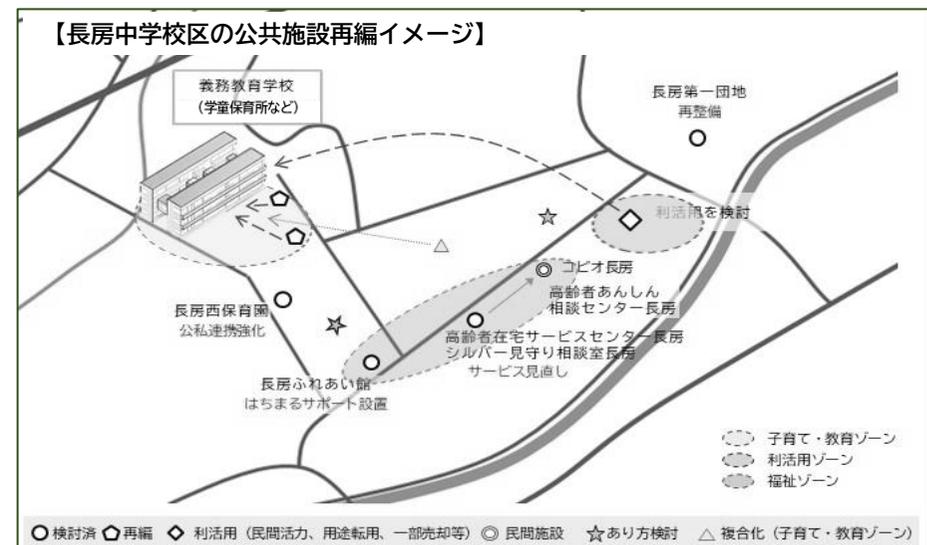
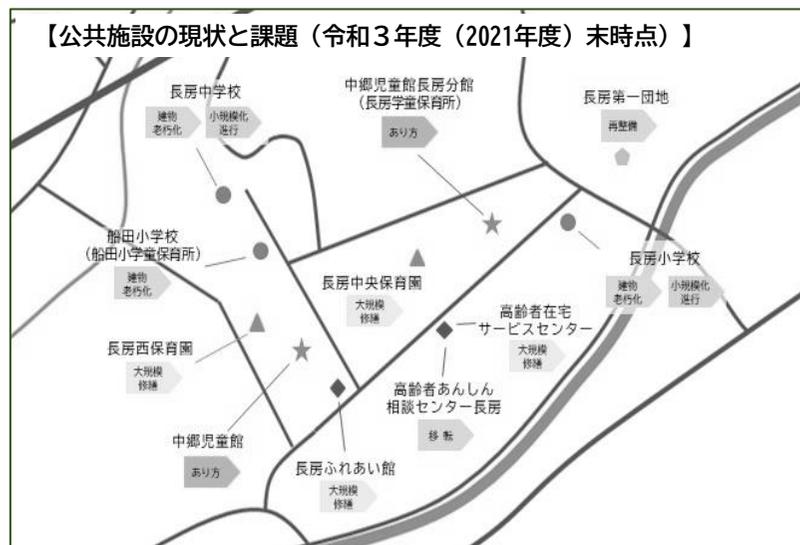
### 長房中学校区の課題

- 高い高齢化率である一方、年少人口は一定程度維持していることを踏まえた施設再編
- ピーク時から大幅に減少した児童・生徒数を踏まえた学校再編

### 公共施設再編の基本的な考え方

- 長房中学校・長房小学校・船田小学校について、小中一体型校舎を整備し義務教育学校へ再編します。
- 義務教育学校は、ハザードマップで示された土砂災害等の影響を回避した配置を前提に、長房中学校・船田小学校敷地での整備を検討します。
- 義務教育学校は、より身近な公共施設となるよう複合化・多機能化（学童保育所など）を検討します。
- 複合化・多機能化に伴い、周辺公共施設の適正配置を検討します。
- 長房小敷地・校舎については、民間活力導入や敷地の一部売却・貸付を含めた利活用を検討します。

### イメージ図



## 市民目線の窓口サービス改革

(1)

想定効果 連携強化、サービス、施設活用、デジタル

「八王子未来デザイン2040」における地域づくりの推進や、デジタル化の進展による行政サービスの提供手法の変化を踏まえ、地域における行政サービスのあり方を時代に即した形に見直す必要があります。事務所の機能転換やデジタル技術の活用による利便性向上の取組を推進し、地域起点のサービス展開をはかります。

### 個別取組① 事務所におけるサービスの転換

目的	手段
身近な行政拠点である事務所の機能を転換し、地域づくりの支援による地域サポートの充実をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■横山事務所の移転による機能転換 取り扱い件数の少ない業務を整理したうえで、モデル地区である長房において、地域づくりとの連携等の地域サポートを試行的に実施し、検証のうえ、更なる展開をはかる。</li> </ul>

### 所管名 総合経営部、市民部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
事務所 移転準備	事務所移転 地域づくりとの連携・検証		展開	

### 個別取組② デジタル技術を活用した窓口サービスの充実

目的	手段
窓口サービスにおける利便性の向上と内部事務の効率化をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■オンライン相談環境の整備 事務所及び本庁舎窓口をつなぎ、遠隔からでも手続きや相談ができる環境を整備する。</li> </ul>

### 所管名 総合経営部、デジタル推進室、市民部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
調査・研究		運用		

### 個別取組③ 転出・転入手続きのワンストップ化

目的	手段
転出・転入手続きにかかる利便性の向上と内部事務の効率化をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■転出・転入予約サービスの運用 国のマイナポータルを通じて、転出入にかかる申請ができるサービスを運用する。</li> <li>■ワンストップ化に向けた窓口支援システムの導入 転入手続きで市役所へ来訪した際、ワンストップで関連した手続きができるシステムを構築する。</li> </ul>

### 所管名 総合経営部、デジタル推進室、市民部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
転出・転入予約サービスの運用 ※運用開始は令和5年(2023年)2月				
ワンストップ化に向けた窓口支援システムの 調査・検討			運用	

民間活力の活用の拡大

想定効果 業務量減、連携強化、財源確保

公共施設の魅力の向上に向けた事業者との連携に当たり、市場性や行政課題を踏まえ、より良い手法を選択し、効果・効率的な施設の整備や維持管理を実施していきます。

個別取組① 公民連携手法を用いたタヤけ小やけふれあいの里のリノベーション

目的	手段
施設改修費用や維持管理経費の縮減と市外からの観光客誘致の双方を実現する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■リノベーションに向けた準備 事業者の意見や地域（恩方地域）の情報を収集し、具体的な施設改修内容や運営方法をまとめる。</li> <li>■民間ノウハウを活用した施設運営 事業者により、ターゲットを明確にした企画、トレンドを活かした施設運営を行う。</li> </ul>

所管名 産業振興部



個別取組② 生涯学習関連施設等における公民連携手法の導入

目的	手段
行政サービスの質の向上と運用経費の縮減をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■指定管理者制度の導入 富士森公園及び生涯学習関連施設について、効果・効率的で透明性の高い管理運営手法を検討し、指定管理者制度を導入する。</li> </ul>

所管名 まちなみ整備部、生涯学習スポーツ部



個別取組③ 学校施設におけるESCO事業※の導入

目的	手段
光熱水費（電気・上下水道）を削減するとともに、二酸化炭素の排出量を削減することで「ゼロカーボンシティ」の実現に寄与する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ESCO事業の導入 学校施設照明のLED化と手動式水栓の自動水栓化を実施する。</li> </ul>

所管名 学校教育部



※ESCO事業…省エネルギー改修にかかる全ての経費（診断、設計、施工、維持管理、資金調達）を光熱水費の削減分で賄う事業

## 行政手続き等のデジタル化

想定効果 サービス、財源確保、デジタル

質の高いサービスを柔軟に展開するためには、サービスデザイン思考で業務を変革し、市民の利便性を高める必要があります。市民に身近なサービスに対し、費用対効果を踏まえたうえでデジタル技術の活用をすすめ、市民の生活の質の向上と行政事務の効率化をはかります。

### 個別取組① 介護保険に関する手続き等の利便性の向上

目的	手段
介護保険料の納付手段などを拡大し、利便性と介護保険料の収納率の向上をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■介護保険料の納付手段の拡充 介護保険手続きの電子化等をすすめるためのシステム標準化と合わせて、身近なコンビニエンスストア及びスマートフォンから納付できる体制を整備する。</li> </ul>

### 所管名 福祉部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
システム標準化対応等				運用開始 (令和9年(2027年)7月)

### 個別取組② 広報紙の電子利用の拡大

目的	手段
印刷や配布にかかる経費を削減し、ペーパーレス化の推進とゼロカーボンの達成に寄与する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■広報紙配布不要世帯の把握 電子申請サイトへ誘導するURL（二次元コード）を「広報はちおうじ」に掲載する。</li> </ul>

### 所管名 都市戦略部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
配布不要者の把握 (令和5年(2023年)5月～)				
配布不要者を踏まえた広報紙の配布 (令和5年(2023年)7月～)				

### 個別取組③ 施設予約システムの統合

目的	手段
施設予約にかかる利便性を向上させる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■施設予約システムの改修 利用目的等が類似する施設を1つの予約システムで行えるようにするとともに、オンライン決済を導入する。</li> </ul>

### 所管名 デジタル推進室

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
システム改修	運用・改善検討			

個別取組④ 契約手続きの電子化

目的	手段
契約手続きにおける事務を効率化する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■電子契約サービスの導入 東京電子自治体共同運営電子調達サービスに導入する電子契約サービスを活用し、契約書を電子化する。</li> <li>■随意契約事務の電子化 契約課契約の随意契約について、東京電子自治体共同運営電子調達サービスを利用した契約手続きに移行し、紙で行っている随意契約事務手続きを電子化する。</li> </ul>

所管名 契約資産部、デジタル推進室

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
調査・検討 導入準備		電子契約サービスの運用		
随意契約事務の電子運用				

個別取組⑤ 市民相談等におけるデジタル活用

目的	手段
市民相談等において、市民の利便性向上と事務の効率化をはかる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■市民相談における予約システムの導入 予約状況の可視化やオンラインでの予約が可能となる予約システムを導入する。</li> <li>■おくやみコーナーにおけるデジタル活用 スマートフォン等から質問に答えていくだけで死亡に伴う主な手続きと必要書類を調べることができる手続きガイドサービスを導入する。</li> </ul>

所管名 市民部、デジタル推進室

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
予約システムの導入	運用			
手続きガイドサービスの導入	運用			

個別取組⑥ 生活保護業務の効率化

目的	手段
資産調査における事務を効率化する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■預貯金等電子照会サービスの導入 オンラインで資産状況を迅速に把握することができる預貯金等電子照会サービスを導入する。</li> </ul>

所管名 福祉部

スケジュール				
令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度以降 (2027年度以降)
預貯金等電子照会サービスの導入	運用			

## 7 本市における行財政改革の変遷

本市は、昭和59年（1984年）の行財政調査委員の設置により行財政改革に着手し、これまで不断の取組をすすめてきました。

### 行財政改革の経過

昭和 59 年度～平成13年度 (1984年度～2001年度)	第1次～第3次	簡素で効率的な行政運営を目指した量的削減
平成 13 年度～15 年度 (2001年度～2003年度)	財政再建推進プラン ステップ I (危機的な財政状況を脱するための財政再建に特化した取組)	
平成 14 年度～16 年度 (2002年度～2004年度)	第4次	量的削減から質的向上を目指す改革
平成 17 年度～19 年度 (2005年度～2007年度)	第5次	地域経営の視点による行政経営
平成 20 年度～22 年度 (2008年度～2010年度)	第6次	事業仕分け的手法を用いた総事業再点検の実施
平成 23 年度～25 年度 (2011年度～2013年度)	第7次	市民と行政の役割分担
平成 26 年度～30 年度 (2014年度～2018年度)	第8次	施設マネジメントや受益者負担の適正化などの仕組みづくり
令和 元 年度～4 年度 (2019年度～2022年度)	第9次	行政内部の効果・効率性の向上と仕組みづくり

## 8 第9次行財政改革大綱との関係

第9次行財政改革大綱における未完了の取組は、社会環境の変化を踏まえ見直したうえで、原則、経営改革編に引き継ぎます。

### 第9次行財政改革大綱において未完了の取組項目

市民起点の窓口改革

子ども・子育て関連施策の見直しによる次世代の育成

外郭団体の特性を活かした柔軟なサービス展開

施設の魅力の向上に向けた実施手法の検証・見直し

施設・拠点整備における官民連携

地域の実情に応じた施設の適正性の確保

### 八王子市経営計画（経営改革編）の引継先（大・小分類）

3（1）市民目線の窓口サービス改革

2（4）人口規模に応じた公共施設の再編

1（4）産学官民連携の強化

3（2）民間活力の活用の拡大

2（1）事業の精査と見直し

2（4）人口規模に応じた公共施設の再編

# 定数管理計画

「八王子未来デザイン2040」に掲げる施策の推進に必要な効果・効率的な執行体制の確保と、行財政運営の持続可能性を確保するための職員数の適正化を同時に推進するため、定数管理の基本的な方針及び職員数の目標値を示します。

# 1 定数管理の現状

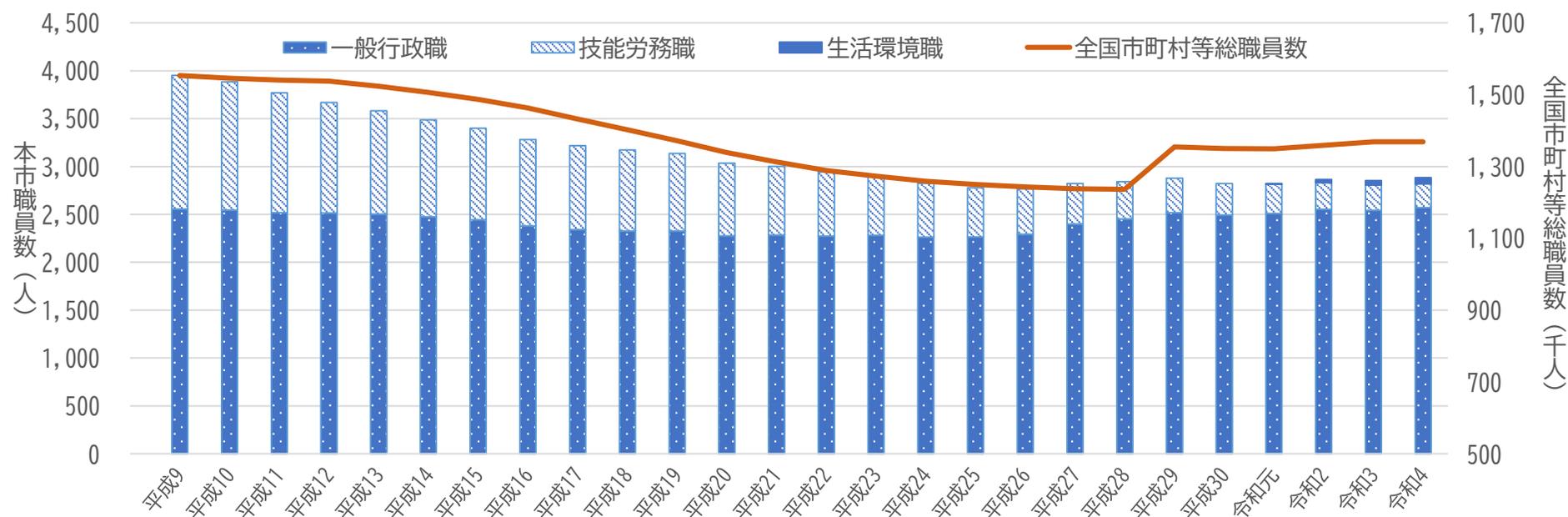
## (1) 職員数の推移

本市の職員数は平成9年度（1997年度）の3,950人をピークに減少を続け、平成26年度（2014年度）には2,766人（平成9年度比30.0%減）となりました。平成27年度（2015年度）以降は、おおむね横ばいで推移しており、令和4年度（2022年度）現在の職員数は2,884人となっています。

職種別にみると、技能労務職は、清掃等の現業業務の民間事業者への委託化などにより一貫して減少しています。一般行政職は、指定管理者制度の導入や雇用ポートフォリオの推進による減員の一方で、保健所政令市や中核市への移行、新型コロナウイルス対策などの新たな行政需要に対して職員を配置してきた結果、平成25年度（2013年度）以降、増加傾向にあります。

本市の職員数と全国の市町村等の総職員数の推移を比較すると、おおむね同様の傾向となっています。全国の市町村等の総職員数は、行財政改革などの取組により平成28年度（2016年度）まで一貫して減少し、それ以降は、防災・減災対策や地方創生への対応、新型コロナウイルス対策などで微増傾向にあり、基礎自治体の行政需要が拡大していることが分かります。

### <職員数の推移>



※本市の職員数は常勤職員数（一般職員、任期付フルタイム職員、再任用フルタイム職員）

※全国の市町村等の総職員数は総務省「令和4年地方公共団体定員管理調査」より。平成29年度（2017年度）の総職員数の増加は県費負担教職員が指定都市に移譲されたことによるもの。

# 1 定数管理の現状

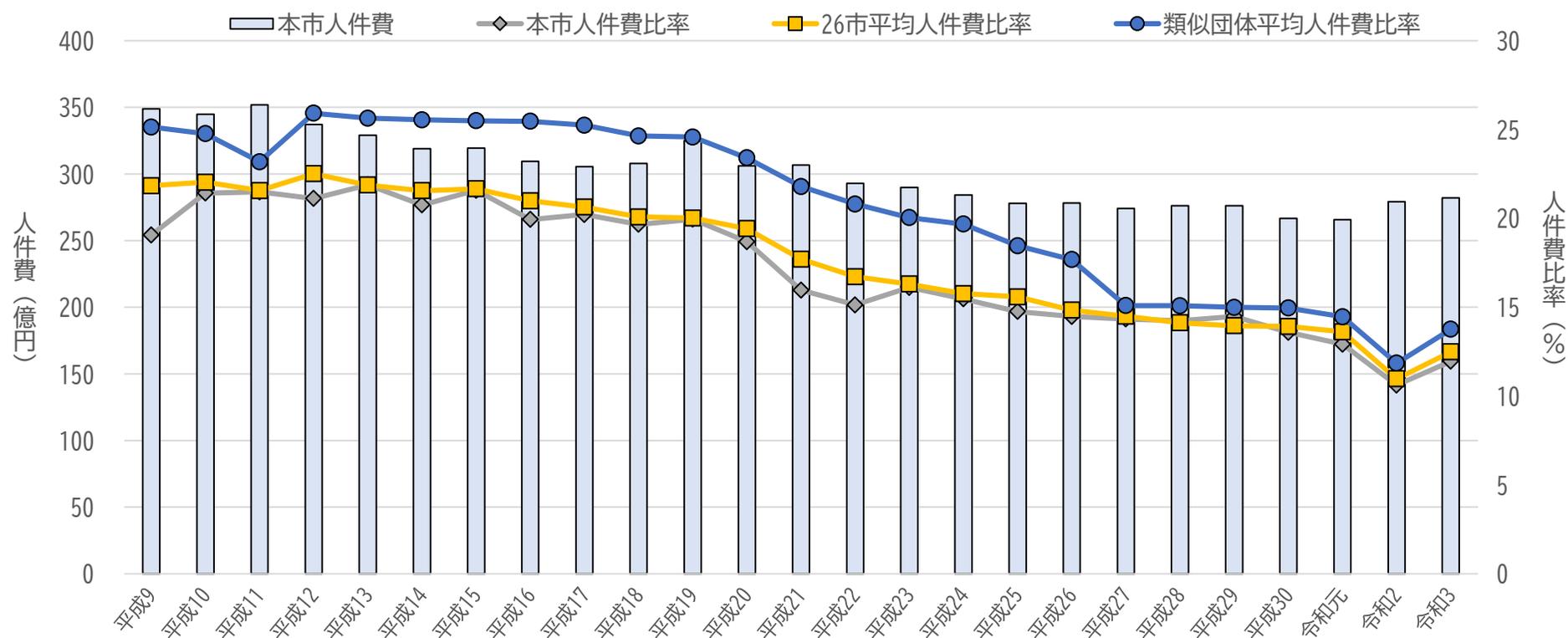
## (2) 人件費の推移

職員の給与等に要する経費である人件費の令和3年度（2021年度）決算額は282億円で、平成9年度（1997年度）対比で66億円の減となっています。令和2年度（2020年度）の増加については、会計年度任用職員制度への移行に伴うものです。

また、歳出総額に占める人件費の割合を示す人件費比率については、令和3年度（2021年度）決算で12.0%で、平成9年度（1997年度）対比で7.1ポイントの減となっています。

東京都内26市及び類似団体※との人件費比率の比較においては、ともに平均値をおおむね下回る水準で推移しています。

### <人件費の推移（普通会計※）>



※類似団体：平成26年度（2014年度）以前は関東近郊の中核市及び一般市、平成27年度（2015年度）以降は関東近郊の中核市

※普通会計：地方公共団体間の財政比較を可能にするために、総務省が定めた基準に基づき整理した統計上統一的に用いられる会計区分

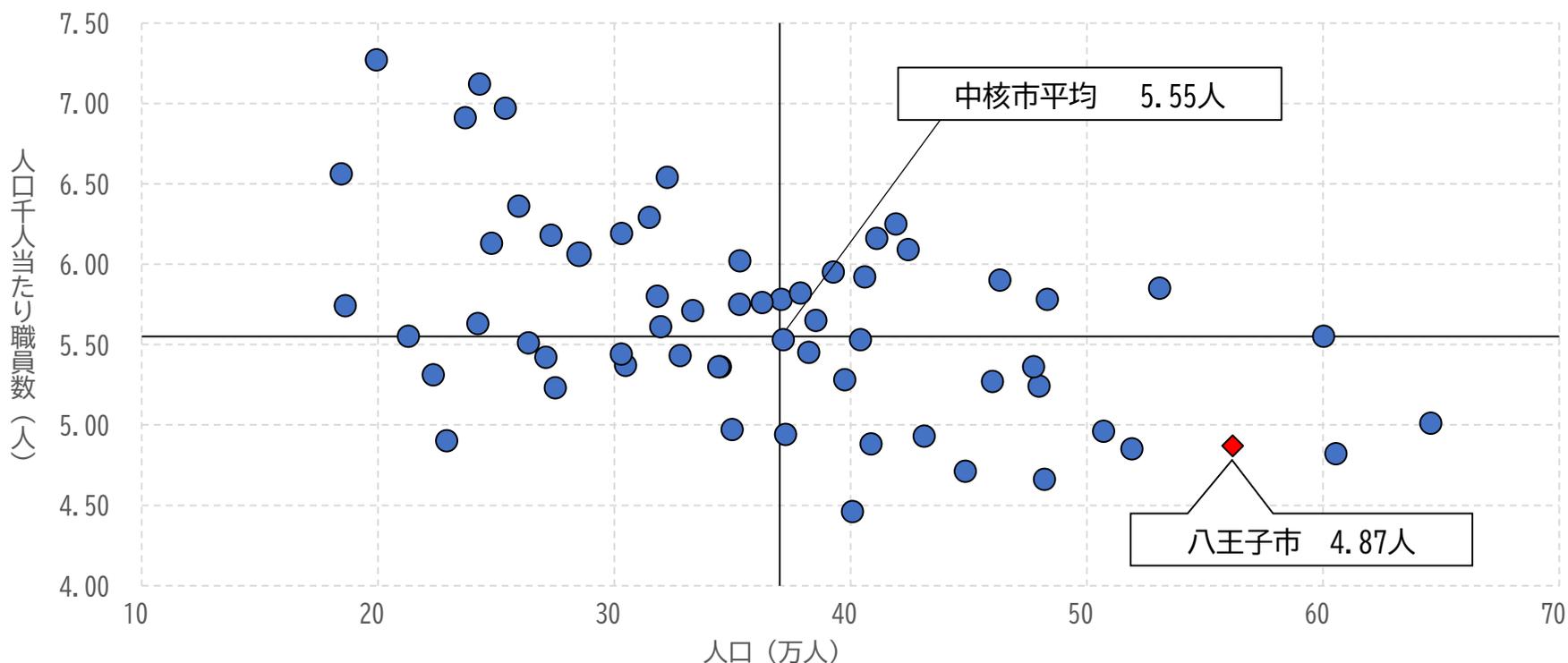
# 1 定数管理の現状

## (3) 職員数の自治体間比較

職員数の規模を分析する手法として、人口に対する職員数の自治体間比較があります。ここでは、中核市との比較を示しています。

令和4年度（2022年度）の本市の人口1,000人当たりの職員数（普通会計）は4.87人で、中核市平均5.55人を下回っています。団体ごとに面積や産業構造、組織体制等が異なりますが、一般的には規模が大きい団体は、スケールメリットによる効率化が可能であることから、人口の多い団体では、人口の少ない団体に比べて人口1,000人当たりの職員数が少なくなる傾向があります。また、本市が平均を下回っている理由として、市立の幼稚園や高等学校を設置していないこと、市立保育園数が他団体と比較して少ないことなどが考えられます。

<人口1,000人当たり職員数（普通会計）中核市（62市）>



※職員数は総務省「令和4年地方公共団体定員管理調査」より。本市には消防職員がいないため、各市の職員数から消防職員を除いて比較

## 2 定数管理の基本的な考え方

「1 定数管理の現状」から、本市の職員数及び人件費は現時点において適切な水準にあることが確認できます。一方で、基礎自治体としての行政需要は多様化・複雑化していることに加え、「八王子未来デザイン2040」における将来人口推計や財政見通しから、生産年齢人口の減少による働き手の減少や財政面の制約への対応も不可欠となります。

こうした環境下において、「八王子未来デザイン2040」の実現をはかるためには、職員配置の重点化やデジタルファースト、アウトソーシングの積極活用といった業務の見直しなど、限られた職員の力を最大化する取組を推進し、新たな行政需要に対応するマンパワーを確保することが大きな課題となります。

今後の定数管理においては、これらの課題を踏まえ、以下の考え方のもと、適正な執行体制の確保に取り組んでいきます。

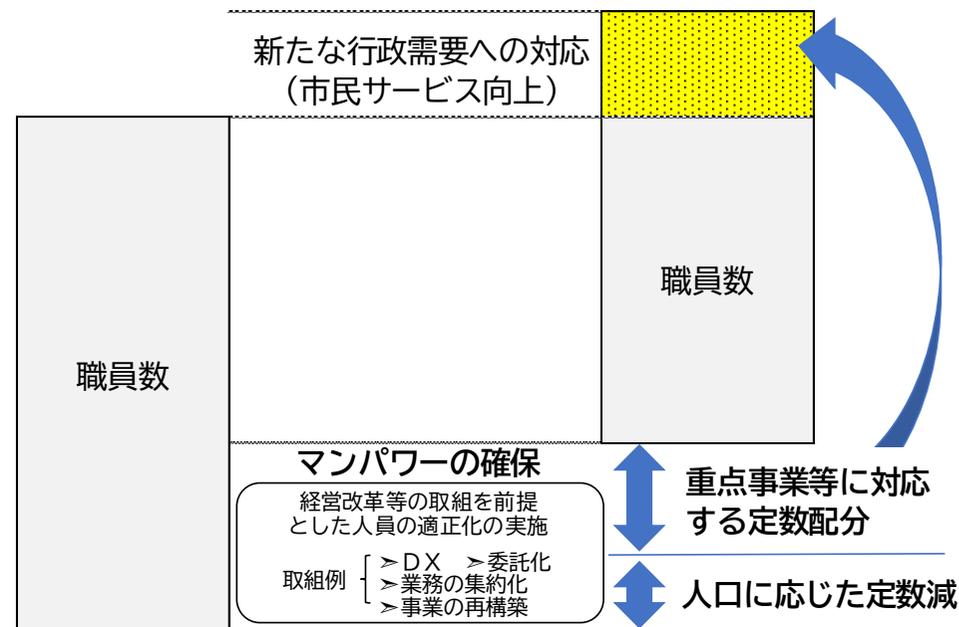
### 定数管理の基本的な考え方

「八王子未来デザイン2040」を実現するための執行体制を確保する。

「人財育成基本方針」と連動した、職員の意欲と能力が最大限発揮できる執行体制を目指す。

人口に応じた職員数の適正化をはかり、行財政運営の持続可能性を確保する。

#### <職員配置のイメージ>



## 3 定数管理の基本方針

### 1 メリハリのある職員配置

- ◆ 新たな行政需要に対応する人員は、既存事業の再構築や業務改革により確保することを基本とし、重点事業に対し人員を優先的に配置する。
- ◆ 自然災害や不測の事態など、体制整備が必要な際は、全庁的な応援体制により機動的に対応する。

### 2 職員にしかできない仕事への注力

- ◆ 現行の業務プロセスや担い手を検証し、業務の遂行方法を再構築するBPRを推進し、業務効率の向上をはかる。
- ◆ 業務の担い手の選択に当たっては、デジタル技術の活用を最優先に考える「デジタルファースト」を徹底したうえで、職員以外で遂行可能な業務はアウトソーシングへのシフトをすすめる。

### 3 多様な人財の活用

- ◆ 事務の種類や性質により、一般職員、任期付職員、再任用職員、会計年度任用職員、外部人材など、多様な任用制度を活用する。
- ◆ 一般行政職のうち、技術職・資格職について、個々の職種の特殊性・専門性・将来的なあり方などを十分に勘案したうえで計画的な採用を行う。
- ◆ 段階的な定年引上げにより、定年退職者が生じない年度においても新規採用を実施し、組織の活力の維持・向上をはかる。

### 3 定数管理の基本方針

#### 4 安心して働ける環境づくり

- ◆ 職員が安心して育児休業を取得できる環境づくりと、業務の継続性確保のため、育児休業代替措置の充実をはかる。

#### 5 現業職場の執行体制再編

- ◆ 民間事業者への委託をすすめる業務と、職員が直接実施する業務を次の視点により精査する。
  - 視点1：公共サービスを担う民間事業者を育成し、地域雇用を創出する。
  - 視点2：自律的で質の高い公共サービスを実現する。
- ◆ 職員が実施する業務については、次の条件にかなう規模とバランスに配慮した体制を目指す。
  - 条件1：現場経験に培われた技能・知識を組織的に蓄積し、適切に継承する。
  - 条件2：市民に直結したサービス提供を通じて、地域情報・課題を把握し、サービスの改善と政策への反映を実現する。

## 4 業務内容に応じた職員配置の検討フロー

職員の配置に当たっては、以下のフローにより最適な業務の担い手を検討します。

### STEP① 業務の見直し

全ての雇用形態の職員が担っている(担う)業務の洗い出しを行い、「職員にしかできない仕事か」を念頭に、業務の性質及び費用対効果を踏まえ、以下の3つの手順で業務の見直しを検討する。

#### (1) 業務の削減

業務の廃止や簡素化により業務そのものを削減する。

#### (2) デジタル化

業務システム、RPAなどのデジタルツールの活用により業務プロセスを自動化・省力化する。

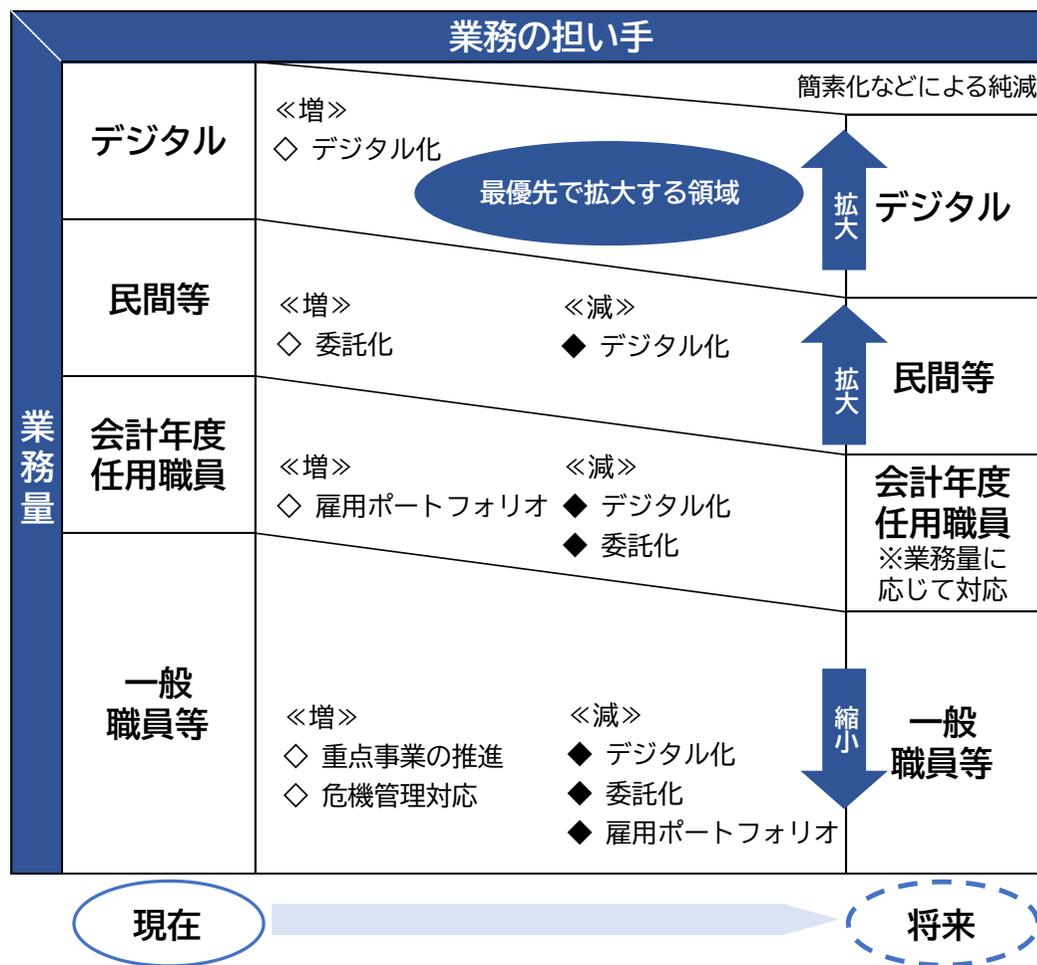
#### (3) アウトソーシング

民間委託などにより業務を外部化する。

### STEP② 最適な職員配置

STEP①の結果、職員の配置が必要となる業務については、「多様な雇用形態の職員の任用基準」に照らし、適切な雇用形態の職員配置を検討する。

### <業務の担い手の変化のイメージ>



## 5 多様な雇用形態の職員の任用基準

職員の配置が必要な業務については、多様な雇用形態の職員を組み合わせることで、業務の質と量に応じた適切な体制を構築します。各々の雇用形態の職員が担う業務の範囲は、おおむね次のとおりとします。

### (1) 一般職員・任期付職員・再任用職員

区 分	業務の範囲
一般職員・任期付職員・再任用職員共通	企画立案、進行管理、調整、非定型的審査、公権力行使などの基幹的業務
任期付職員（専門職）	一定の期間、専門的な知識・経験が必要とされる業務
任期付職員（一般職）	一定の期間内に終了することが見込まれる業務 一定の期間内に限り業務量の増加が見込まれる業務
再任用職員	これまで一般職員として培ってきた知識・経験を活用する業務

### (2) 会計年度任用職員

区 分	業務の範囲
専門職	専務的定型業務 知識、経験を必要とする定型業務のうち、一年間継続して勤務することによる業務の専門化を要するもの 〈例〉窓口受付、定型的審査、証明書発行など
	分野別専門業務 専門性が高い業務で、一年間の継続勤務を要するもの 〈例〉専門的相談、専門的指導、技能的業務、訪問徴収、専門的審査、資格業務、調査業務など
アシスタント職	機械的定型業務 マニュアルなど一定の手順に従って機械的に処理できる単純な業務 〈例〉書類整理、システム入力、図表作成、計算、点検、通知発送、電話催告、窓口受付など
	補助的専門業務 一定の資格などを必要とする業務のうち補助的なもの 〈例〉託児保育、健康診査、指導補助など

## 6 職員数の目標

### (1) 考え方

- 定数管理の基本的な考え方を踏まえ、行財政運営の持続可能性を確保するため職員数の目標値を定めます。
- 目標値の対象は「八王子市職員定数条例」において管理の対象としている常勤職員とします。
- 令和5年度（2023年度）の職員数を基準に、人口に対する職員規模を維持することを前提とし、「八王子未来デザイン2040」における将来人口推計に基づき計画期間の最終年度となる令和8年度（2026年度）の目標値を設定します。
- 定数管理の基本方針を踏まえ、行政需要の動向を的確に捉えた中で、業務の見直しなどにより限られた人財の効果・効率的な活用を推進することで、目標の達成に向けて適切な定数管理を行っていきます。

### (2) 目標値



対象職員：一般職員、任期付フルタイム職員、再任用フルタイム職員

## 参考：職員採用数の推計

令和5年度（2023年度）から地方公務員の定年年齢が2年に1歳ずつ引き上げられることを踏まえ、組織の活力の維持・向上をはかるため、定年退職者が生じない年度においても新規採用を実施することとしています。

ここでは、段階的な定年引上げにより定年年齢が65歳となる翌年の令和14年度（2032年度）までの新規採用数を推計しました。

なお、本推計は、一定の条件のもと算出したもので、実際の行政需要の動向や退職者数等により変動します。

### <新規採用数の推計>

区 分	令和5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	13年度	14年度
新規採用数 (見込み)	120人	80人	100人	90人	90人	100人	100人	120人	100人	120人
定年年齢	61歳		62歳		63歳		64歳		65歳	
定年退職者の有無	無	有	無	有	無	有	無	有	無	有

#### ※推計の前提

- ◆職員総数を令和5年度（2023年度）の職員数を基準に、人口に対する職員規模を維持することを前提とし、  
「八王子未来デザイン2040」における将来人口推計に基づき算出したうえで、退職等により不足する職員を新規採用する。
- ◆退職者数等は近年の実績を基に算出する。