

平成30年度第2回 船橋市行財政改革推進会議

会計年度任用職員制度について

平成30年8月27日
総務部 職員課

1. 会計年度任用職員制度の概要

地方公務員の臨時・非常勤職員の現状

現状

- 地方公務員の臨時・非常勤職員は、総数が平成28年4月現在で約64万人と増加傾向。
(平成17年4月現在は約45万人)
- 窓口事務、内部事務及び各施設等様々な分野で活躍し、地方行政の重要な担い手である。
- 従来制度が不明確であり、地方公共団体によって、任用・勤務条件に関する取扱いが区々であるため、臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保することが求められている。

会計年度任用職員制度の導入（平成32年4月～）

～地方公務員法の改正～

①一般職の非常勤職員の任用等に関する制度の明確化。

⇒一般職の非常勤職員である「会計年度任用職員（フルタイム・パートタイム）」に関する規定を設け、その採用方法や任期等を明確化。

②特別職非常勤職員及び臨時的任用職員の任用要件を厳格化し、会計年度任用職員制度への必要な移行を図る。

～地方自治法の一部改正～

③会計年度任用職員について、期末手当の支給が可能となるよう、給付に関する規定を整備。

臨時・非常勤職員と会計年度任用職員の違い

	移行後の会計年度任用職員	
	フルタイム	パートタイム
勤務時間	7時間45分/日 38時間45分/週 (常勤職員の勤務時間と同一)	常勤職員の勤務時間未満
任用期間	1会計年度内を超えない範囲 (再度任用可)	1会計年度内を超えない範囲 (再度任用可)
昇給	有	有
条件付採用	1月(採用後1月間の勤務日数が15日未満の場合、15日に達するまで)まで*最長で任期の末日まで	1月(採用後1月間の勤務日数が15日未満の場合、15日に達するまで)まで*最長で任期の末日まで
給付	給料、旅費、時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、通勤手当、 期末手当(6ヵ月以上任用の場合) 、退職手当(常時勤務が月18日以上6ヵ月以上)、特殊勤務手当等の職務給的な手当、地域手当、特地手当、へき地手当	報酬、費用弁償、 期末手当(6ヵ月以上任用の場合) *時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当に相当する報酬を支給

現行の臨時・非常勤職員	
臨時職員	非常勤職員(一般職)
制限なし(常勤と同様も可)	週35時間以内
6か月以内(更新1回)	1会計年度以内(再度任用可)
無	無
無	無
賃金(通勤費含む)、時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当	報酬(時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当に相当する報酬を含む)、費用弁償

※参考(移行後の会計年度任用職員)：平成29年8月総務省自治行政局公務員部「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアル」

手当の支給・昇給について

期末手当支給の考え方

- ・対象者は任期が6カ月以上を目安とする。
- ・期末手当基礎額、期別支給割合及び在職期間別割合の取扱い等、具体的な支給方法については、常勤職員やフルタイムの会計年度任用職員の取扱いとの権衡を踏まえて定める。

昇給の考え方

同一労働同一賃金ガイドライン案より

- ・昇給について、勤続による職業能力の向上に応じて行おうとする場合、無期雇用フルタイム労働者と同様に勤続により職業能力が向上した有期雇用労働者又はパートタイム労働者に、勤続による職業能力の向上に応じた部分につき、同一の昇給を行わなければならない。

会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアルより

- ・「同一労働同一賃金ガイドライン案」の考え方を踏まえ、会計年度任用職員の再度任用時の給与決定に当たっては、常勤職員の初任給決定基準や昇給の制度との権衡を考慮することが適当。

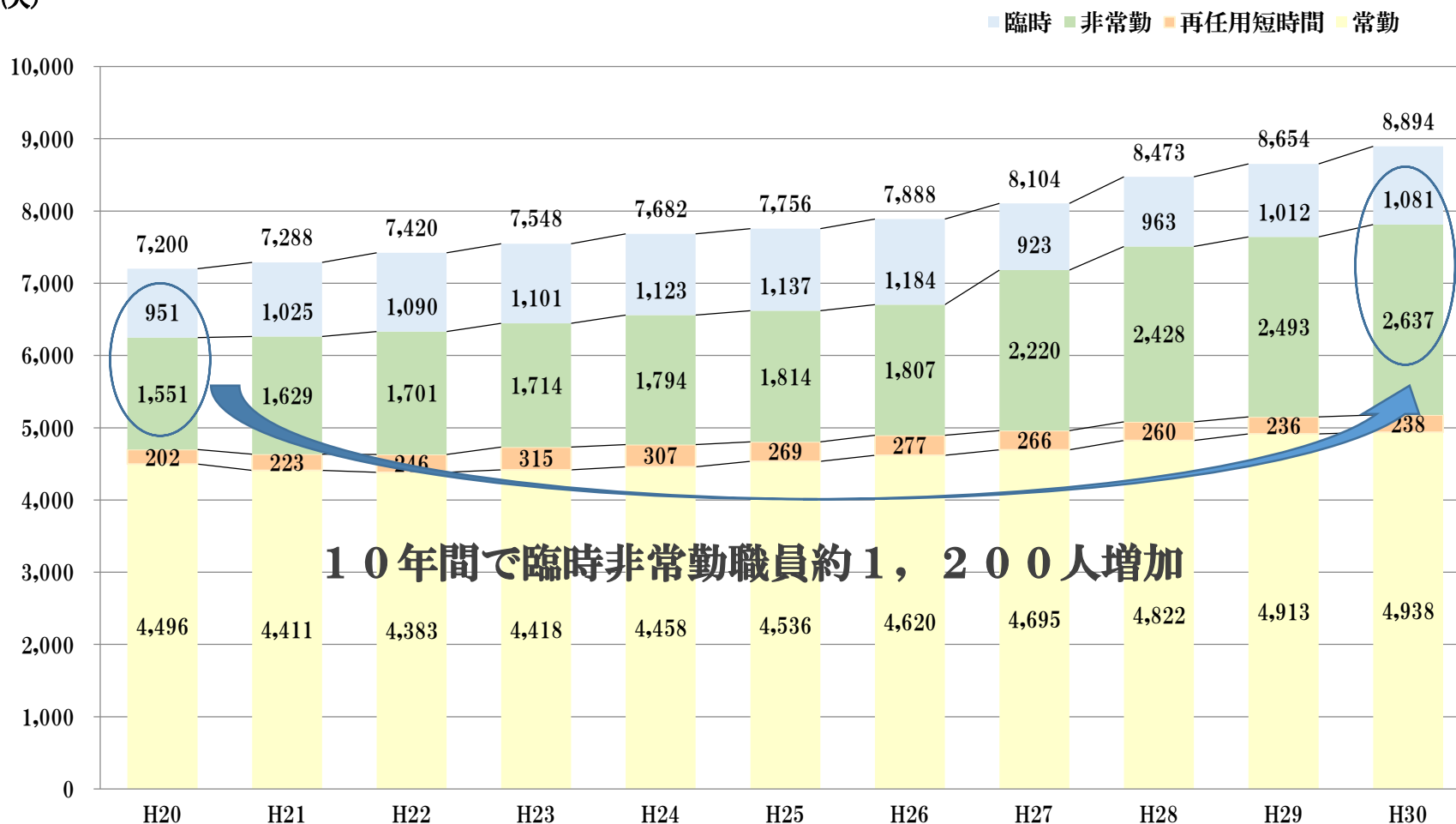
新たな財政負担が生じることになる。

※ただし、詳細な制度設計は現在検討中

2. 船橋市の現状

一般職の職員推移(任用形態別)

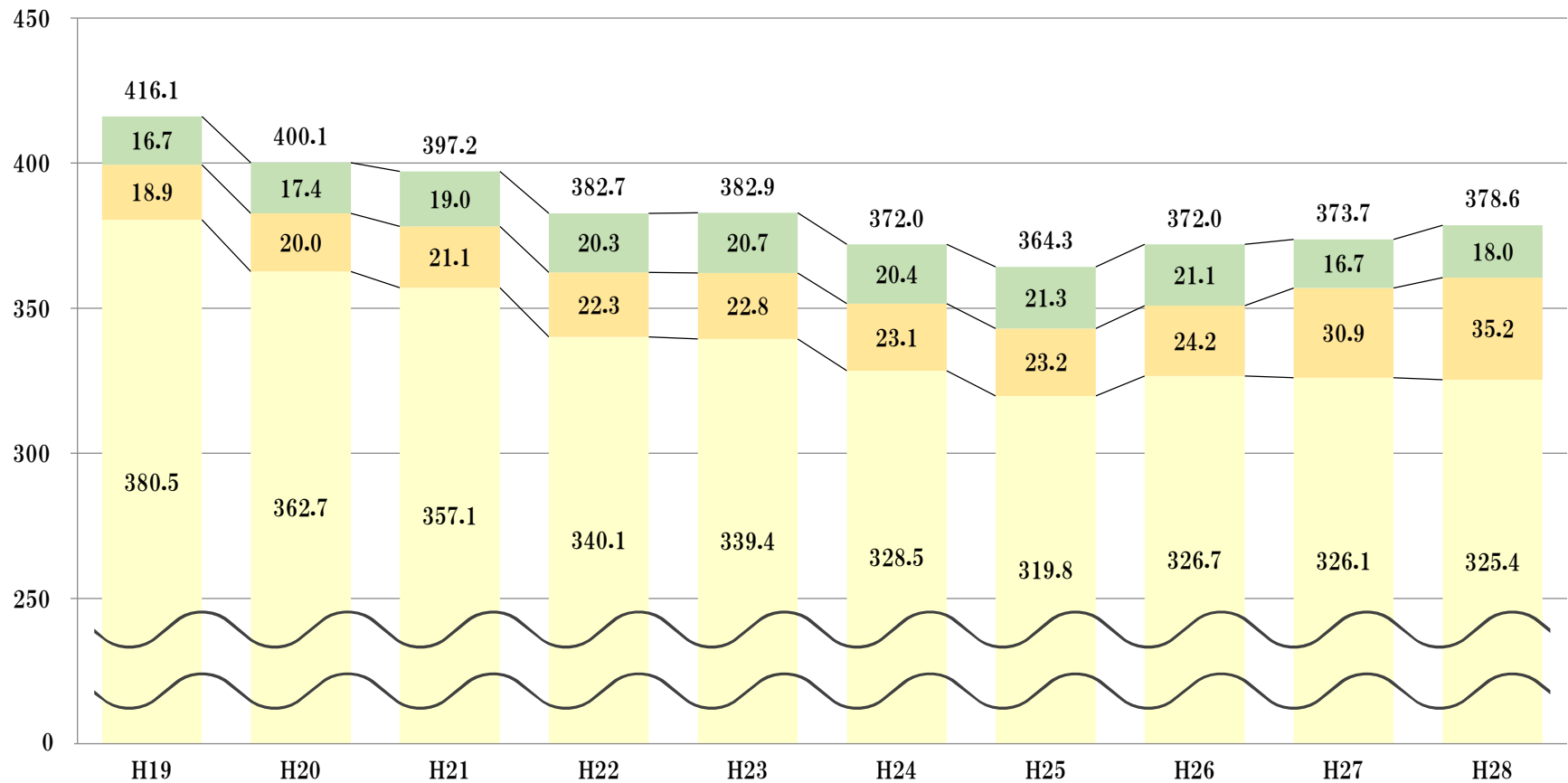
(人)



一般職人件費の推移(一般会計・決算)

(億円)

合計 ■ 臨時職員 ■ 非常勤職員 ■ 常勤職員



※臨時職員の賃金は物件費

臨時・非常勤職員が多い所属

所属名	常勤	再任用短時間	非常勤一般職	臨時	非常勤+臨時
地域子育て支援課 放課後ルーム	0		452	85	537
公立保育園管理課 保育園	697	11	50	414	464
教育総務課 放課後子供教室	0		182	98	280
公民館 (26)	69	11	246	1	247
小学校 (54)	85	9	102	76	178
戸籍住民課	61	4	63	71	134
総合教育センター	17	1	42	73	115
医療センター 看護局	505		89	15	104
中学校 (27)	31		72	21	93
地域子育て支援課 児童ホーム	39		88	3	91
障害福祉課	57		61	5	66
医療センター 診療局各科	195	1	58	5	63
介護保険課	49		56	2	58
指導課	18		46	1	47
国民健康保険課	54		43	2	45
医療センター 医事課	16	1	36	6	42
市民税課	43		8	33	41
文化課 埋蔵文化財調査事務所	10		18	22	40
西図書館	25	4	40		40
療育支援課 こども発達相談センター	17	1	36	1	37

※ 平成30年4月1日時点で、非常勤一般職と臨時職員の職員数の合計が多い上位20所属。

3. 会計年度任用職員制度への移行 にあたっての対応

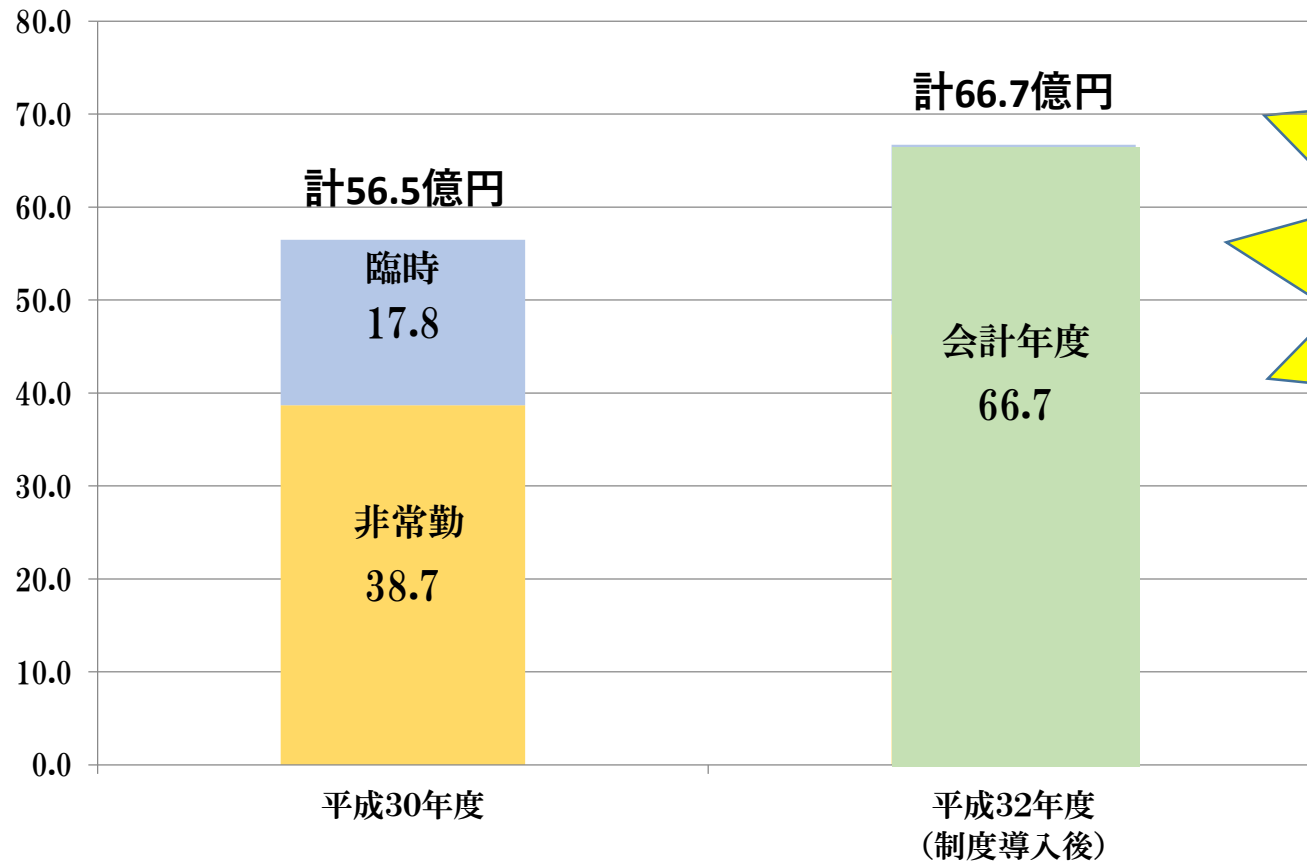
移行にあたっての課題

項目	全国的な課題	船橋市の現状	今後の対応
人事当局による任用根拠・勤務実態の把握	<ul style="list-style-type: none"> 各課で独自に任用を行うことで、市全体の臨時・非常勤職員の実態把握ができていないケースが多い。 	<ul style="list-style-type: none"> ほとんどは、人事主管課(職員課・教育総務課・医療センター総務課)で採用・配置を行っているため、市全体の臨時・非常勤職員の実態把握は済んでいる。 	<ul style="list-style-type: none"> 市全体として、統一的な取扱いとなるよう、今後も必要な連絡・調整を行っていく。
適正な任用根拠の確保	<ul style="list-style-type: none"> 一般職として任用されるべき者が特別職として任用されているケースが多い。 	<ul style="list-style-type: none"> 従前より、事務パート等ほとんどの職種を一般職として任用している。 	<ul style="list-style-type: none"> 改正法の要件に該当しない特別職については、会計年度任用職員へ移行予定。
	<ul style="list-style-type: none"> 平成32年度以降、臨時的任用職員は、常勤職員が欠けた場合に、本格的業務を行う者に限定される。 	<ul style="list-style-type: none"> 一部の職場を除き、1年以内に終了予定の補助的業務を行う者として任用している。 	<ul style="list-style-type: none"> 補助的業務を行う臨時的任用職員については、会計年度任用職員へ移行予定。
簡素で効率的な人員配置	<ul style="list-style-type: none"> 現在の臨時・非常勤職員を漫然と会計年度任用職員に移行すべきではなく、ICTの活用・民間委託の推進等を進めるべきとされている。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成10年代初頭から20年代初頭にかけて、業務の切り分け等を行った上で、常勤職員を削減し、臨時・非常勤職員の増員で対応してきた。 平成27年4月1日現在、市全体の職員数に占める、臨時・非常勤職員の割合は44%と、比較可能な中核市33市中3位である。 	<ul style="list-style-type: none"> ICTの活用・アウトソーシング(指定管理者制度・民間委託)について検討を行う。
		<ul style="list-style-type: none"> 会計年度任用職員に期末手当等が支給されると新たな財政負担が生じる。 	
		<ul style="list-style-type: none"> 大幅な常勤職員の増員は困難。 	

※水色の項目は概ね本市では対応が進んでいる項目。

会計年度任用職員制度導入後の人件費の推移

単位（億円）



期末手当等の支給により、約10億円の増

財政負担増への対応が必要。

※臨時・非常勤職員については職員数に増減がなく、全て会計年度任用職員に移行したものとして算出。

※期末手当支給額=期末手当基礎額×期別支給割合×在職期間別割合。

簡素で効率的な人員配置に向けた本市の取組み

職務内容を精査しつつ、以下の点にも留意しながら会計年度任用職員制度への移行を図っていく。

項目	先進ICTの活用	民間委託の検討	指定管理者制度の導入検討
取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・RPA(※1)等の導入に向けて、21課でフロー図を作成し、うち13課で実証実験を行う予定。 ※民間委託や指定管理者制度に比べ、細かい作業単位での業務の効率化が可能であることから、活用について検討中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各所属の業務の民間委託化の可能性について検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・39種類の施設について、WGを設置し、導入可能性を調査・検討
今後の方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・RPAをスモールスタートで導入する。 ・RPAを使える人数を増やし、全体的な活用を目指す。併せて、RPAで行えるものがないか検討する。 ・業務の効率化を目指し、職員のクリエイティブワークへのシフト、さらには、人員配置の再考を行う。 ・AI(※2)については、今後具体的な活用方法を検討していく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員の負担軽減、サービスの質の向上、専門的なノウハウの活用、コストメリット等を考慮し、検討を行っていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス水準、職員配置の見直し、管理運営費の削減、その他の管理運営手法との比較により導入効果の検証等を行い、導入を検討していく。
課題	<ul style="list-style-type: none"> ・RPAの作業は定型的なものに限られる。 ・全体的な業務量のうち、RPAで処理できる定型的な業務の数により、費用の削減効果変動する。 ・最終的な成果物の確認は、職員が行う(RPAに責任は取れない)こととなり、職員が不要となるわけではない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の臨時・非常勤職員が行っている業務を委託化した場合の費用のコスト増が、会計年度任用職員へ移行し期末手当等が支給された場合のコスト増を上回る可能性が高い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の特性により、施設を指定管理した場合でも、市職員が行わなければならない事務が残ることがある。 ・指定管理導入後の専門職の配置先を確保する必要がある。

※1 人が端末で行う定型的作業を、ソフトウェアにより自動実行させる仕組み。

※2 人間にしかできなかったような高度に知的な作業や判断をコンピューターを中心とする人工的なシステムにより行えるようにしたもの。