

職員定数適正化計画

1 充実に係る人員増

番号	計 画 事 項	担当所管	16年度から 18年度まで の増員数	年度別計画人数			5年間の 累計
	内 容			19	20	小計	
5	学校給食調理業務委託に伴う栄養士の配置 委託化に伴い、栄養士を配置し、きめ細かな献立の作成や給食指導、栄養指導の充実を図ります。	学務課、 企画調整課	8	2	2	4	12
8	その他の見直しに係る人員増		120	→			

2 見直しに係る人員減

番号	計画事項 内容	担当所管	16年度から18年度までの削減数	年度別計画人数			5年間の累計
				19	20	小計	
1	企画経営部組織の見直し 政策立案におけるスクラップ・アンド・ビルドの連携強化の観点から所掌事務の整理等を行うなどし、部内の事務の効率化を図りました。	秘書課、政策企画課、行革推進課	5	目標達成			5
2	協働推進担当組織の見直し 協働区民フォーラムの設置、運営等の進捗状況にあわせ、職員配置を見直します。	協働推進課	2	→			
3	予算編成事務の見直しに伴う職員配置の見直し 予算編成に係る事務の効率化を進め、職員配置を見直します。	財政課	1	→			1
4	めぐろ区報編集業務の効率化 非常勤職員の配置や一部業務の委託により、事務の効率化を図りました。	広報課	1	目標達成			1
5	区民の声担当の職員配置の見直し 効率的な執行体制の確立により、職員配置を見直しました。	区民の声課	1	目標達成			1
6	情報処理体制の効率化 システムの管理運用・保守の委託を進めました。	情報課	1	目標達成			1
7	自動車運転業務の見直し 退職不補充により、非常勤化や運行管理委託等を進め、効果的・効率的な執行方法としていきます。	総務課、		2	→		2
8	電話交換業務の見直し 総合庁舎の電話業務を職員の退職にあわせ、非常勤職員等を活用します。	庁舎管理課	3	1	→		4
9	庁舎運営管理業務の効率化 非常勤職員の活用などにより、事務の効率化を図りました。	庁舎管理課	1	目標達成			1
10	人事・給与事務の見直し グループウェアの活用等により事務の効率化を進め、職員配置を見直しました(16年度)。17年度以降、課題等を整理したうえで定型的業務の委託等を検討し、職員の配置を見直します。	人事課	1	→			

番号	計画事項 内 容	担当所管	16年度から18年度までの削減数	年度別計画人数			5年間の累計
				19	20	小計	
11	福利厚生事業等の見直し 福利厚生事業の見直しを行い、職員を削減しました(16年度)。さらに福利厚生事務等について、社会状況や職員ニーズの変化等を踏まえた事業の見直しや委託等による事務の効率化により、職員の配置を見直します。	人事課	1		→		
12	産休・育児休業代替への人材派遣等の活用 保育園における産休・育児休業への対応として、人材派遣等の活用を図ることにより、原則的に常勤職員による対応を廃止する方向で執行体制の効率化を図りました(平成16、17年度)。児童館・学童保育クラブについても同様の対応とするよう引き続き検討していきます。	人事課、子育て支援課、保育課		目標達成			
14	用地売却事務の減少に伴う見直し 用地売却事務の減少を勘案し、担当の配置を見直しました。	契約課	1	目標達成			1
15	公共施設の計画・設計・修繕に係る業務の効率化 積算業務以外の公共施設に関わる設計、施設巡回点検業務等を整理し、可能な限り委託化を進め、職員配置を見直します。	施設課、土木工事課、街路整備課、みどり公園課	1		→	3	4
16	地域振興課事務の効率化 係の間で所掌事務の整理等を行い、課内の事務の効率化を図りました。	地域振興課	2	目標達成			2
17	保養施設等管理の効率化 施設予約の効率化により、職員配置を見直します。	地域振興課	1	⇒	1	1	2
18	統計事務の過員解消等 国勢調査への対応を図りながら、事務の効率化を図ります。また、国勢調査終了後には、時限的に配置した職員の解消を図りました。	地域振興課	6	目標達成			6
19	国民年金事務のシステム化による効率化 国民年金事務のシステム化により、事務の効率化を図り、職員配置を見直しました。	国保年金課	3	目標達成			3
20	区民センター等の管理運営の効率化 総括的な管理委託方式等を踏まえ、さらに効率的な管理運営へと見直しを図りました。	産業経済課		⇒	1	1	1
21	証明発行事務の効率化 住民票の写し等の証明書発行について、非常勤職員を活用するなどし、職員配置を見直しました。	戸籍住民課	3	目標達成			3

番号	計画事項 内容	担当所管	16年度から18年度までの削減数	年度別計画人数			5年間の累計
				19	20	小計	
22	戸籍事務のシステム化に伴う職員体制の見直し 戸籍住民課 戸籍事務をシステム化するなどの効率化を図り、職員配置を見直します。	戸籍住民課					
23	戸籍住民課の職員配置の見直し 外国人登録事務について、非常勤職員を活用するなどし、職員配置を見直しました。	戸籍住民課	1	目標達成			1
24	住民基本台帳ネットワークの本格稼働に伴う組織体制の見直し 15年度の本格稼働に伴い、組織体制を見直しました。	戸籍住民課	1	目標達成			1
25	地区サービス事務所の見直し 総合庁舎移転後の状況の変化等を踏まえ、職員配置を見直しました。	北部・中央・南部・西部地区サービス事務所	8	目標達成			8
26	保健衛生部門の業務の整理・見直し・効率化 健康推進課、生活衛生課、保健センター 両保健センター事業の整理統合をはじめ、保健衛生部門の各種業務の委託化や見直しなどにより効率化を図り、組織体制を含めて見直します。	健康推進課、生活衛生課、保健センター	4	3	1	4	8
27	保健福祉サービス事務所の業務委託化等 介護保険課、保健福祉サービス事務所 要介護認定調査の委託やヘルパー業務の見直し等を含め、業務の委託化・効率化を図ります。	介護保険課、保健福祉サービス事務所	5	1	1	2	7
28	高齢者センター業務の委託化 高齡福祉課 指定管理者制度の導入を視野に入れ高齢者センターの業務を見直します。	高齡福祉課					
29	老人いこいの家管理運営の非常勤活用 高齡福祉課 非常勤職員を活用し、管理運営の効率化を図っていきます。	高齡福祉課	9	1	3	4	13
30	ふれあい工房の見直し 高齡福祉課 ふれあい工房の廃止に伴い、職員配置を見直します。	高齡福祉課		8		8	8
31	福祉工房の運営の効率化 障害福祉課 東が丘福祉工房について、平成19年4月から障害者自立支援法に基づくサービス体系へ移行するとともに、指定管理者制度を導入します。	障害福祉課		14		14	14
32	児童館・学童保育クラブの職員配置の見直し 子育て支援課 児童館と学童保育クラブの連携・協力を深めた一体的運営を図ることにより、柔軟な事業対応を促進するとともに、職員配置を見直します。	子育て支援課	3	2		2	5

番号	計画事項 内容	担当所管	16年度から18年度までの削減数	年度別計画人数			5年間の累計
				19	20	小計	
33	保育園の公設民営方式の導入	保育課					
	保育ニーズの多様化を踏まえ保育園の公設民営化を進めていきます。						
34	保育園職員配置の見直し	保育課	2	目標達成			2
	利用実態を踏まえて、保育園の年齢別定員数の見直しを行い、職員配置を見直しました。						
35	保育園給食調理業務の委託化	保育課					
	調理職員の退職者数を踏まえたうえで業務の委託化等を検討します。						
36	保育園の用務業務の見直し	保育課					
	保育園の用務業務について、非常勤職員等の活用を図ります。						
37	計画事務の減による職員配置の見直し	街づくり計画課	1	目標達成			1
	都市計画事務の減に伴い、職員配置の見直しを行いました。						
38	木造住宅密集地域整備事業に係る職員配置の見直し	都市整備課	1	目標達成			1
	五本木地区の木造住宅密集地域整備事業の終了により、職員配置を見直しました。						
39	地区整備事業の進行等による職員配置の見直し	地区整備課	2	目標達成			2
	地区整備事業の進行状況等により、職員配置を見直しました。						
40	道路管理課組織体制の見直しによる職員配置の見直し	道路管理課	2	目標達成			2
	係の間で所掌事務の整理等を行い、課内の事務の効率化を図りました。						
41	土木・公園維持作業執行体制の見直し	土木工事課、みどり公園課	7				7
	土木・公園事務所の運営方法の検討や業務委託の活用、体制の一体化、職域拡大など、総経費の抑制を図りながら、土木・公園維持作業の効率化を図ります。						
42	公園管理に係る事務の見直し	みどり公園課	1	目標達成			1
	管理業務の委託化や非常勤職員の活用により、職員配置を見直しました。						
43	建築確認審査の民間移行に伴う職員配置の見直し	建築課	2	目標達成			2
	建築確認審査の民間移行による区への申請の減少に伴い、職員配置を見直しました。						

番号	計画事項 内容	担当所管	16年度から18年度までの削減数	年度別計画人数			5年間の累計
				19	20	小計	
44	環境保全課職員配置の見直し 係の間で所掌事務の整理等を行い、課内の事務の効率化を図ります。	環境保全課	1	→	1	1	2
45	リサイクル事業の役割分担の見直し 区とエコライフめぐる推進協会との役割を整理したうえで、職員配置を見直します。	環境保全課	1	→	1	1	2
46	清掃事務所事務の効率化 所掌事務の整理等を行い、所内の事務の効率化を図りました。	清掃事務所	1	目標達成			1
47	ごみ収集・運搬作業の効率化の推進 ごみ集積所の改善等、区民へのきめ細やかな対応を図りながら、効率的な収集・運搬作業の体制を整備します。	清掃事務所	10	→			
48	収入役室執行体制の見直し 事務の執行体制を見直すことにより、職員配置を見直しました。	収入役室	1	目標達成			1
49	学校事務職員の見直し 非常勤職員等の活用を図り、職員配置を見直しました。	企画調整課	14	目標達成			14
50	学校警備機械化促進 常勤職員の退職不補充により、機械警備化を促進します。	企画調整課	10	3	4	7	17
51	学童擁護業務の見直し 非常勤職員の活用を図ります。	企画調整課	4	→	2	2	6
52	学校給食調理業務の委託等 学校給食調理業務の委託に当たっては、栄養士を配置し、きめ細かな献立の作成や給食指導、栄養指導の充実を図ります。	学務課, 企画調整課	48	9	13	22	70
53	興津健康学園業務の見直し 児童指導職員について、非常勤職員等の活用を図りました。	学務課, 企画調整課	1	目標達成			1
54	心身障害学級用務業務の見直し 用務職員について、非常勤職員の活用を図りました。	学務課, 企画調整課	2	目標達成			2

番号	計画事項 内 容	担当所管	16年度から18年度までの削減数	年度別計画人数			5年間の累計
				19	20	小計	
55	社会教育館運営業務の効率化	地域学習課	3	→			7
	社会教育館の専門性の確保と円滑かつ効率的な運営を図るため、専門職非常勤職員の充実、施設管理業務の委託化及び常勤職員体制の見直しを行います。			4		4	
56	青少年プラザ運営の効率化	地域学習課	2	目標達成			2
	効率的な運営を図るため、施設管理業務の委託化及び常勤職員体制の見直しを行いました。						
57	守屋教育会館運営業務の効率化	地域学習課	2	目標達成			2
	効率的な運営を図るため、施設管理業務の委託化及び常勤職員体制の見直しを行いました。						
58	社会教育事務に係る職員配置の見直し	地域学習課、スポーツ振興課	1	目標達成			1
	事務執行の効率化を図り、社会教育に係る専門的な職員の配置の見直しを行いました。						
59	体育館の管理運営の効率化	スポーツ振興課		→			(32)
	指定管理者制度の導入を前提に、管理運営体制を見直します。						
60	図書館運営業務の効率化	八雲中央図書館	33	目標達成			33
	業務の委託化を進めるほか、自動貸出機を導入し、開館日の拡大を図るとともに、職員配置を見直しました。						
61	選挙管理委員会事務局執行体制の見直し	選挙管理委員会事務局	1	目標達成			1
	事務局の事務執行体制を見直し、職員配置を見直しました。						
62	監査事務局執行体制の見直し	監査事務局	1	目標達成			1
	事務局の事務執行体制を見直し、職員配置を見直しました。						
63	再任用制度の活用	全部局		→			
	14年度から新たに導入された再任用職員については、配分定数の範囲内で常勤職員の代替として活用を図ります。						
64	公益法人等の派遣職員の見直し	行革推進課、国際交流課、産業経済課、健康福祉計画課、都市計画課、環境保全課、企画調整課	9	→			
	団体内の事務執行体制の見直しに合わせ、区からの職員派遣を見直します。						

番号	計画事項 内容	担当所管	16年度から18年度までの削減数	年度別計画人数			5年間の累計
				19	20	小計	
65	その他の見直しに係る人員減						
	その他、事務事業の見直しや、民間委託の推進、非常勤職員の活用等執行方法の改善により着実に削減を図るとともに、事務量等の変動も厳しく精査し、一層の削減を図ります。						
66	過員の解消						
新規	内部情報システムの導入に伴う効率化	全部局					
	平成19～20年度に、文書管理システム・人事給与システム・庶務事務システム・財務会計システムを導入することに伴い、業務の効率化による職員配置の見直しを行います。						
平成16年度から18年度までの職員見直し累計			187				
平成20年度までの削減目標265人に対する達成率			70.6%				

注) 計画人数は、「年次別推進プラン」に沿って、職員数の適正化を計画的に行っていくため、各年度の増減目標を数値化したものです。

現時点で見直し数が見込めないものは、または対象人数(人)と表記しています。事務事業の進捗状況、見直しの検討状況や退職状況等を踏まえて今後見直し数を精査していきます。

⇒ は検討・実施(矢印の到達点が実施年度です。)を、 → は順次実施を示しています。

計画人数は、今後の事業の進捗状況や事務事業の見直し・執行方法の改善などの状況の変化により変更になることがあります。

の平成16年度から18年度までの職員見直し累計は、毎年度の減員・増員の累計であり、表中の削減数の合計とは一致しません。