

## 「地方公共団体の短時間勤務の在り方に関する研究会」（藤沢市）

## ① 多様な勤務形態の活用に係る現状

表 1 のとおり

【表 1】

(単位：人)

	特別職非常勤職員 (3 条 3 項 3 号)			臨時的任用職員 (22 条 2 項・5 項)				任期付職員			合 計		
	男	女	計	男	女	計	うち 嘱託 職員 ※1	男	女	計	男	女	計
一般事務職員	16	26	42	15	66	81	80	3	40	43	34	132	166
技術職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
医師	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
医療技術員	0	7	7	0	3	3	3	0	0	0	0	10	10
看護師等	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
保育士等	0	0	0	1	30	31	30	0	0	0	1	30	31
ホームヘルパー	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
給食調理員	0	13	13	0	14	14	14	0	0	0	0	27	27
技能労務職	26	2	28	10	0	10	10	8	0	8	44	2	46
教員・講師	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他	62	135	197	0	0	0	0	0	0	0	62	135	197
合 計	104	187	291	26	113	139	137	11	40	51	141	340	481

## ② 任用形態ごとの区分の考え方

非常勤職員と臨時的任用職員の任用の際のルールとしてその業務が専門業務か補助業務かにより区分しています。

- ・ 専門業務 地方公務員法第 3 条第 3 項第 3 号
- ・ 補助業務 地方公務員法第 2 2 条

また、同じ職種で異なる任用根拠の臨時職員・非常勤職員を任用した場合について勤務時間により区分しています。

- ・短時間 原則地方公務員法第3条第3項第3号の非常勤
- ・フルタイム 原則地方公務員法第22条の臨時職員

### ③ 任期付職員の活用について

#### ア 職務内容及び職責

- ・任期付短時間勤務職員…行政職1表の1級と同等のため、職務内容と職責については一般の新採用職員と同様の取扱で常勤職員と一切変わりはありません。ただし、配属される課は窓口のある職場を中心に窓口業務をメインとしています。(平成20年4月1日現在任期付常時勤務の職員は採用していません。)

#### イ 勤務時間及び給与水準

- ・任期付短時間勤務職員は1日8時間(8時30分から17時15分)で1週当たり32時間勤務(週4日勤務)です。給料は、行政職1表の短大卒初任給の額を基準に、勤務時間に応じた額を設定しています(134,880円)。

#### ウ 導入効果

- ・特定の業務に必要な能力を持つ人材を、幅広い労働市場から確保でき、組織力の向上につながる。
- ・外部の人材の登用により、組織の活性化につながる。
- ・人件費の抑制に寄与する(給与、研修費用の面)。
- ・各所属で管理される非常勤職員と異なり、人事主管課が管理しやすくなる。
- ・定数抑制効果がある(平成20年度は任期付を19人採用し正職員7人を削減した)

#### エ 課題

- ・トータル的な総額人件費や働く職員全てを全体的に管理をするという視点から、場当たり的ではなく、正規職員、臨時的任用職員、非常勤職員等の組織として最適な採用・配置割合の基準や考え方などを確立していく必要があります。その際、単に短期的な人件費の削減というコストダウンのみを考えるのではなく、知識や技能の伝承や年齢構成の推移を踏まえた人数のバランス等といった中長期的な観点から検討をする必要があると考えています。

#### オ 今後活用が考えられる職務

- ・現在配置している職場は、住民票・印鑑証明・戸籍謄本などのいわゆる「住民窓口業務」ですが、税金・国民健康保健・福祉業務など様々な窓口業務の職場にも拡大

していくことを考えています。

#### ④非常勤の活用について

##### ア職務内容

現在、規則において218種類の報酬区分を規定していますが、主なものとしては、民生委員・外国人相談員・図書館業務員（一般と専門）などがあり、その内容は個々に規則又は要綱で定めています。

一例として図書館業務員は一般図書館業務員と専門図書館業務員の2種類あり、一般は図書の貸出・返却及び予約を中心とした業務で、専門はこの他に一般への指導・助言を行っています。

##### イ採用方法や条件明示

採用方法については、担当課で募集及び採用をしており、原則として「ホームページ」及び「広報紙」に掲載し募集し、面接時に勤務条件を明示し、委嘱時に要綱を交付しています。

##### ウ勤務時間及び報酬水準

種類も多く一律ではありませんが、勤務時間については原則1週当たり30時間以内で、1日7.5時間×4日勤務又は1日6時間×5日勤務が最も多い勤務形態となっています。報酬額の決定については、近隣市や本市の他の非常勤職員の職務内容や勤務時間数との均衡を図り決定しています。なお、先に例として挙げた図書館業務員の勤務時間は、1日につき8時30分から17時（7時間30分）、勤務日数は一般が月10日で専門は月16日です。報酬額は、一般は月額81,000円（図書館司書資格保有者）、専門は月額183,600円です。

##### エ同じ人の再度雇用の状況及び手続き

実態調査は行っておりませんが、一度経験した者を再度雇用する方が業務効率が良いため、委嘱期間の勤務状況を勘案し本人の意向を元に再度雇用するケースは多くなっています。再度雇う場合は、新規に雇う場合と同様に改めて期間を定めて任用を行います（任用書も交付します。）。図書館業務員では一般の者が経験と実績を積むことにより、専門に変更できるようにしています。その際は新たに専門業務員としての辞令を交付しています。

以 上