

東温市行政改革集中改革プラン

平成17～21年度

平成18年3月

東 温 市

目 次

第1	集中改革プラン策定にあたって	1
第2	集中改革プラン	2
	・事務事業の再編・整理、廃止・統合	2
1	事務事業の再編整理等の目標	2
2	事務事業の再編・整理等を行う際の方針	6
	・民間委託の推進(指定管理者制度の活用を含む)	7
1	公の施設に係る取組み状況	9
2	その他の事務事業に係る取組み状況	12
	・定員管理の適正化	14
1	平成 17.4.1～平成 22.4.1 までの定員管理の取組み	14
2	平成 11.4.1～平成 16.4.1 までの純減実績	16
	・給与の適正化	16
1	本市の職員の給料表、水準について	17
2	重点的な取組みについて	18
3	定員・給与の公表状況	23
	・第三セクターの見直し	24
	・経費節減等の財政効果関係	27
	・地方公営企業関係	30
1	経営改革の推進	31
2	定員管理の適正化	31
3	給与の適正化	32
4	経費節減等の財政効果	38
	・その他(資料)	39

第1 集中改革プラン策定にあたって

1.はじめに

今日、わが国では、不安定な国際情勢、少子高齢化の急速な進行、世界経済の競争激化など国内外で様々な課題に直面しており、経済社会システム全般にわたり構造改革が進められています。

また、国・地方を通じた長期債務高が800兆円近くにまで膨らむことが見込まれる厳しい財政状況の中、国では、経済システムの抜本の見直しが大きな課題となっており、平成17年度末には、効率的で小さな政府を実現するため、国庫補助・負担金の廃止及び削減などの改革、地方交付税の全般的な見直し、総額抑制等の改革、税源移譲を含む財源の見直しを内容とする三位一体改革を強力に推し進め、地方歳出の徹底した見直しを行うこととしています。

一方、地方においては、市税等の収入の不足、三位一体の改革による国庫補助負担金や地方交付税の削減、複雑多様化する行政需要等により、大幅な財源不足が生じています。平成16年9月に合併した本市は、県内でも人口の最も小さな市であり、収入源の確保が困難なことに加え、国・県からの移譲事務等による支出増加により、厳しい財政状況に直面しています。

このような中であって、行政サービスを維持・向上させていくためには、コストの削減により財政の健全化を進めていくことは勿論のこと、市の事務・事業の進め方についても見直しを図り、市職員の意識改革とともに「公共の役割」を見つめなおす必要があります。

また、市民の意向に沿った施策を推進していくため、情報を積極的に公表するとともに、市民の意見を聞き、計画の推進・見直しに反映させるなど、市民と連携・協働したまちづくりを行うことを基本姿勢として、行政改革を推進していきます。

2.策定の趣旨

この計画は、「東温市行政改革大綱」に基づき、平成17年度を起点として平成21年までの改革目標を掲げています。

掲げた項目の実施により、東温市にとって将来的にも安定した行政サービスの継続と市民満足度の一層の向上を図るとともに、よりスリムで、市民満足度の高い行政の運営を目指します。

第2 集中改革プラン

集中改革プランとは

「集中改革プラン」は、平成17年3月29日に総務省が示した「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」(新地方行革指針)に基づき、市(町)が取り組む行政改革について住民の方にわかりやすく示す計画のことで、全地方公共団体が策定・公表することを求められているものです。

集中改革プランの内容には、次に掲げる項目を中心に平成17年度を起点として、おおむね平成21年度までの具体的な取組を盛り込むこととなっています。

また、できるだけ目標を数値化することや具体的でわかりやすい指標を用いることなどに配慮することとなっています。

- 1 事務・事業の再編・整理、廃止・統合
- 2 民間委託等の推進(指定管理者制度の活用を含む)
- 3 定員管理の適正化
- 4 手当の総点検をはじめとする給与の適正化(給料表の運用、退職手当、特殊勤務手当等諸手当の見直し等)
- 5 第三セクターの見直し
- 6 経費節減等の財政効果
- 7 地方公営企業関係

・事務事業の再編・整理、廃止・統合

1 事務事業の再編整理等の目標(平成17年度～21年度までの5年間の目標)

新たな時代の変化に伴い、複雑・多様化する住民ニーズに柔軟かつ適正に対応するため、事務事業については、行政の果たすべき役割、受益と負担の公平性の確保、費用対効果、行政効率等に配慮し、類似する事務事業の再編・統合や所期の目標を達成した事務事業の廃止・縮小の見直しを行い、整理合理化を推進していきます。

○事務事業の見直し等にかかる主な取り組みについて

件名	事務組織・機構の見直し再編	主管部署	全課共通（総務課）																
内容	合併による効果を最大限に活かすため、事務組織機構の一元化と高度な行政サービス機能の再構築に向けて、「新市における行政組織・機構の整備方針」を基本として、現体制を検証し、見直し検討していきます。 また、民間活力を活かしたサービスの拡充や分権型行政システムの構築に向けた権限移譲の活用を検討します。	目 標 効果等	事務組織、機構の見直し、再編による行政サービスの拡充化																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■				▶	実施	■		
	17	18	19	20	21														
検討	■				▶														
実施	■				▶														

件名	使用料、手数料の見直し適正化	主管部署	関係各課（企画財政課）																
内容	各種行政財産や公の施設の使用料や地方公共団体の所管事務にかかる手数料について、住民負担の公平性の原則の観点から適正な積算に基づく料金体制を構築するとともに、社会情勢等の変化に適切に対応していくため、適宜見直し検討していきます。 18年度～幼稚園保育料の見直し 20年度～住民票手数料等見直し	目 標 効果等	不均衡是正による行政サービスの公平化、適正化																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td></td> <td>▶</td> <td></td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■		▶		■	実施		■	
	17	18	19	20	21														
検討	■		▶		■														
実施		■			▶														

件名	各種団体等への補助金等の見直し適正化	主管部署	関係各課（企画財政課）																
内容	各種補助団体への補助金、交付金は、団体の規模、目的、性格、活動内容等について検証し、新たな補助金交付基準の策定の下に、体系的な助成制度の整備に向けて検討します。	目 標 効果等	体系的な助成制度の整備による補助金の適正かつ効率的な支援																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td>▶</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td>▶</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■	▶			■	実施			■
	17	18	19	20	21														
検討	■	▶			■														
実施			■		▶														

件名	各種事業補助の見直し適正化	主管部署	関係各課（企画財政課）																
内容	<p>各種補助事業のあり方について検証し、費用対効果の観点から、より適正な補助体系の整備に向けて検討します。</p> <p>また、受益者負担においても、適正な負担割合に基づき、円滑な事業構想に向けて検討します。</p>	目 標 効果等	費用対効果に基づく経費節減と事業の適正、効率化																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td>→</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td>→</td> <td></td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■	→			■	実施			■
	17	18	19	20	21														
検討	■	→			■														
実施			■	→															

件名	施設、業務統合（給食センターの統合）	主管部署	重信・川内学校給食センター																
内容	<p>現有施設の老朽化に伴い、平成18年度に統合施設を建設し、19年度から運営します。</p>	目 標 効果等	効率的運営による経費節減																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td>→</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td>■</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■	→				実施	■	→	→
	17	18	19	20	21														
検討	■	→																	
実施	■	→	→	→	→														

件名	保育所・幼稚園の効率的運営	主管部署	社会福祉課、学校教育課																
内容	<p>保育所等の施設が老朽化しており、改修、建替えの必要が生じています。</p> <p>北吉井、南吉井地区は、公立保育所・幼稚園が近接しているため、施設整備費や維持管理費等を考慮し、一元化施設の建設に向けて検討します。</p>	目 標 効果等	小学校就学前児童の一貫教育、効率的な運営による経費節減																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■	→	→	→	→	実施			
	17	18	19	20	21														
検討	■	→	→	→	→														
実施					■														

件名	住民サービスの向上・地域との協働	主管部署	関係各課（総務課・生涯学習課）																
内容	来庁者への接客など職員の資質向上を図るため、挨拶の励行や笑顔などの対応を徹底します。また地域の自主的活動への支援、参加、情報提供など、活動主体との積極的な連携・協働を図ります。 接遇マニュアルの作成 出前講座の積極的な活用を推進	目 標 効果等	職員の資質向上 住民サービスの拡充																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■				▶	実施	■		
	17	18	19	20	21														
検討	■				▶														
実施	■				▶														

件名	人材育成基本方針の策定	主管部署	関係各課（総務課）																
内容	職員の能力開発や意識改革を行うため、総合的な人材育成に関する基本方針を策定します。 職員研修 勤務評定 職員の提案制度の充実 など	目 標 効果等	人材育成による職員の資質向上																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td></td> <td>▶</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■		▶			実施		■	
	17	18	19	20	21														
検討	■		▶																
実施		■			▶														

件名	入札制度の見直し適正化	主管部署	関係各課（総務課）																
内容	各種工事等入札執行にかかる事務処理について、より透明性と公平性を確保する観点から、入札制度の見直し検討を行います。 また、事務の効率性、透明性、一般競争入札対応等のため、入札契約支援システムの導入を検討していきます。	目 標 効果等	入札制度の見直しによる透明性と公平性の確保、事務の効率化																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td></td> <td>▶</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■		▶			実施		■	
	17	18	19	20	21														
検討	■		▶																
実施		■			▶														

件名	電子行政サービスの拡充化	主管部署	全課共通（企画財政課）																
内容	電子行政サービスの拡充に向けて情報セキュリティの確保に十分配慮しながら、ICT（情報通信技術）を活用し、各種行政手続き等の簡素効率化を図るよう検討します。	目 標 効果等	各種行政手続き等の簡素効率化																
		実施予定 年 度	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>検討</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> <td></td> </tr> <tr> <td>実施</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td>▶</td> </tr> </table>		17	18	19	20	21	検討	■			▶		実施		■	
	17	18	19	20	21														
検討	■			▶															
実施		■			▶														

2 事務事業の再編・整理等を行う際の方針

(1) 方針の内容

方針の基本的な考え方について

各種事務事業について、市民に分かりやすい指標を用いて評価、検討していきます。

見直し方法については、市長から次長級の会である行政改革推進本部会において、精査し、検討します。また、その下部組織として、課長等の会である行政改革推進本部専門部会を設置し、本部会の指示により専門的に調査、研究等を行います。

本部会における検討結果については、住民の代表者である行政改革推進委員会に諮問し、その答申に基づき、意思決定をしていきます。 **39ページ〔別紙1〕参照**

また、決定事項については、議会への報告を行っていきます。

行政評価を活用する仕組みについて

今後導入に向けて検討を行います。市の施策・事業等について計画を立てて実行し、その成果を共通の指標に基づいて評価し、評価項目について住民の方からの満足度を調査した上で市政を推進していきます。

<行政評価とは>

行政における施策や事業に評価（単なる効果を測定するのではなく、市民の満足度を尺度とするような測定を行う）を加えることにより、次のステップへの反映や類似の施策、事業に反映することを可能とするシステムのこと。これにより、より一層効率的・効果的な市民サービスの提供を可能とすることができる。

外部の意見を取り入れる仕組みについて

ホームページの活用、意見箱設置によるパブリックコメント導入、また各種講座等の実施により、意見を取り入れていきます。

(2) 公表方法

行政改革大綱及び集中改革プランを平成17年度末にホームページや広報誌掲載の形で公表します。

また、行政改革大綱、集中改革プランの見直しを毎年行っていきます。

・民間委託等の推進（指定管理者制度の活用を含む）

「公の施設」とは

「公の施設」は、住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するための施設（地方自治法第244条）をいいます。したがって、庁舎や試験研究機関など住民の利用を目的とした施設でないものや競輪場や競馬場などの収益事業のための施設等は除かれます。

なお、公の施設の設置及び管理については、法令等で特別の定めがある場合を除き地方自治体が条例で定めることとなっています。

「公の施設」を大きく分類すると次のようになります。

レクリエーション・スポーツ施設

（競技場、野球場、体育館、テニスコート、プール、スキー場、ゴルフ場、海水浴場、国民宿舎、宿泊休養施設 など）

産業振興施設

（情報提供施設、展示場施設、見本市施設、開放型研究施設 など）

基盤施設

（駐車場、大規模公園、水道施設、下水道終末処理場 など）

文教施設

（県・市民会館、文化会館、博物館、美術館、自然の家、海・山の家 など）

医療・社会福祉施設

（病院、老人福祉センター など）

指定管理者制度とは

1 指定管理者制度の概要

指定管理者制度は、「公の施設」の管理を「法人その他の団体」にも行ってもらおうとするもので、その対象は民間事業者が幅広く含まれています。指定管理者になるために、法人格は必ずしも必要ではありませんが、「個人」が指定管理者となることはできません。

また、指定管理者の手續や業務の範囲など必要な事項は条例で定めることとされており、その指定にあたっては指定の期間等を定めた上で、議会の議決が必要となります。

2 この制度がつくられた理由

これまで、「公の施設」の管理は、適正な管理を図る観点から、財団法人等の公共的な団体に委託先が限定されていました。しかし、多様化する住民ニーズに対応するためには、民間事業者の能力やノウハウを幅広く活用することが有効と考えられ、平成15年の地方自治法の改正により、住民サービスの向上とともに経費の縮減等を図る目的で、「指定管理者制度」が創設されたものです。この指定管理者制度を利用することにより、地域の振興及び活性化や行政改革の推進につながることを期待されています。

(1) 地方自治法第244条の2(公の施設の設置、管理及び廃止)の改正

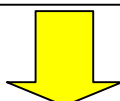
【地方自治法第244条の2改正前】

管理委託制度

地方自治体の管理権限の下で具体的な管理の事務・業務を以下の管理受託者が執行する。

〔管理受託者の範囲〕

- ・地方自治体の出資法人のうち一定の要件を満たすもの
- ・公共団体
- ・公共的団体(例えば、自治会、農協等)



【地方自治法第244条の2改正後】

指定管理者制度

地方自治体の指定を受けた「指定管理者」(株式会社等の民間営利事業者を含めた者に対し指定を行うことが可能。指定を受ける者に制限なし)が管理の代行を行う。

〔手続〕

1. 指定の手続、業務の具体的範囲、管理の基準等につき予め条例を定める。
2. 1の条例に従い、個々の管理者を、議会の議決を経て、期間を定め指定。
3. 利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受する制度を引続き実施。
4. 指定管理者に指定された団体は、毎年度終了後、事業報告書を提出。
5. 指示に従わない場合等指定の継続が不適当な場合には、指定の取消又は業務の全部又は一部の停止を命令。

(2) 指定管理者制度への移行時期や必要となる対応は

- 1 この改正によって、これまでの管理委託制度が廃止されるため、改正法の施行日時点で現に管理委託を行っている公の施設については、平成18年9月1日(経過措置期限日)までに、指定管理者制度を導入するか、直営にするか、のいずれかの選択をしなければなりません。

《参照》1 公の施設に係る取組状況 (9ページ)
(1)「16年度末時点での公の施設管理状況」

- 2 このため、施設の廃止も含めて、今後の「公の施設のあり方」を検討することが必要となっています。

《参照》1 公の施設に係る取組状況 (9ページ)
(2)「17年度～21年度までの5年間の取組目標」

1 公の施設に係る取組み状況

(1) 平成16年度末時点における公の施設の管理運営状況 (施設数)

施設の区分	指定管理者 制度導入済	管理委託 制度導入済	業務委託 実施済	全部直営 (委託していない)	計
レクリエーション・ スポーツ施設	0	0	23	4	27
産業振興施設	0	0	2	0	2
基盤施設	0	0	4	15	19
文教施設	0	0	4	0	4
医療・社会福祉施設	0	0	9	2	11
その他	0	0	3	0	3
合計	0	0	45	21	66

(2) 17年度～21年度までの5年間の取組目標

検討の区分	施設名と目標の時期・内容	施設数
廃止	なし	0
民間譲渡	なし	0
指定管理者制度導入	< 18年度以降に導入予定 > ・東温市民体育館・アスレチックジム ・東温市農林業者トレーニングセンター ・東温市川内体育センター	3
業務委託	なし	0
管理のあり方の検討	< 指定管理者制度導入等に向けての検討 > ・東温市立図書館、川内分館 ・東温市立歴史民俗資料館 ・東温市ふるさと交流館 ・いわがらこども館 ・東温市斎場 桜花苑 ・東温市農村環境改善センター ・東温市川内運動場 ・東温市川内庭球場	11

<p>管理のあり方の検討</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・東温市プール ・東温市総合公園 ・東温市学校給食センター (現在の重信・川内学校給食センターの統合施設を 18年度に建設、19年度運営予定) 	
<p>現行の管理運営方法を継続</p>	<p><業務委託を継続></p> <ul style="list-style-type: none"> ・東温市老人福祉センター ・東温市川内健康センター ・東温市中央公民館 ・東温市川内公民館 ・ゆるぎ公園 ・てんじん公園 ・南方東公園 ・北方西公園 ・田窪水木公園 ・牛淵横畑公園 ・桜つつみ公園 ・重信川緑地公園 ・重信川かすみの森公園 ・重信川みんなの広場 ・重信川樋口公園 ・茶堂公園 ・牛淵上野農村公園 ・山之内農村公園 ・下林八幡農村公園 ・奥松瀬川農村公園 ・白猪の滝農村公園 ・上林森林公園 ・塩ヶ森ふるさと公園 ・東温市公共下水道重信浄化センター ・東温市公共下水道川内浄化センター ・上林地区農業集落排水施設 ・拝志地区農業集落排水施設 ・東温市立双葉保育所 ・東温市立南吉井保育所 ・東温市立南吉井第二保育所 ・東温市立拝志保育所 ・東温市立川内保育園 ・東温市立上林保育所 	<p>51</p>

<p>現行の管理運営方法を継続</p>	<p><全部直営を継続></p> <ul style="list-style-type: none"> ・東温市老人憩いの家 ・東温市滑川生活改善センター ・東温市福祉館 ・上林団地 ・寺山団地 ・保免団地 ・天神団地 ・下沖団地 ・茶堂南団地 ・茶堂団地 ・宮浦団地 ・樋口団地 ・横河原団地 ・八反地第1団地 ・八反地第2団地 ・見奈良団地 ・田窪第1団地 ・田窪第2団地 	
---------------------	--	--

事務事業の外部委託の推進とは

地方分権の推進に伴い、各地方公共団体は自らの判断と責任において、様々な地域の課題に柔軟に対応していくことが必要であり、厳しい財政状況においても、多様化する行政ニーズに適切に対応していくためには、行政自らが担う役割を重点化し、民間企業や住民団体、NPOなど地域の多様な主体と協働していくことが重要となっています。

このような観点から、現在、地方公共団体の事務事業の民間委託が推進されており、各地方公共団体においては、行政運営の効率化、住民サービスの向上を図るため、民間委託等の実施が適当な事務事業については、地域の実情に応じて、積極的かつ計画的に民間委託等を推進することが求められています。

《参照》 2 その他の事務事業に係る取組状況

- (1) 「平成16年度末時点における事務事業の委託状況」 12ページ
- (2) 「17年度～21年度までの5年間の取組目標」 13ページ

2 その他の事務事業に係る取組状況

(1) 平成16年度末時点における事務事業の委託状況

(事務事業数)

事務事業の種類	全部委託	一部委託	事務組合	全部直営	計
本庁舎の清掃		○			1
本庁舎夜間警備					1
案内・受付		○			1
電話交換				○	1
公用車運転				○	1
し尿処理			○		1
一般ごみ収集・処分					1
学校給食(調理)				○	1
学校給食(運搬)				○	1
学校校務員事務					1
水道メーター検針					1
道路維持補修・清掃等					1
ホームヘルパー派遣					1
在宅配食サービス					1
情報処理・庁内情報システム維持		○			1
ホームページ作成・運営					1
調査・設計		○			1
総務関係事務(給与、旅費、福利厚生等)				○	1
地籍調査(一筆地調査)		○			1
合計	4	9	1	5	19

- ・ 16年度末時点で、、の学校給食については、重信・川内学校給食センターが2箇所あります。
- ・ については、市内で9つの小中学校があり、各小中学校に校務員を配置しています。
- ・ し尿処理は、松山市、東温市、砥部町にて松山市衛生事務組合に加入しており、負担金を支払うことにより運営しています。

(2) 17年度～21年度までの5年間の取組目標

検討の区分	事務事業の名称と目標の時期・内容	事務事業数
全部委託	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎夜間警備 17年度実施済 ・水道メーター検針 17年度実施済 ・ホームヘルパー派遣 17年度実施済 ・在宅配食サービス 17年度実施済 	4
一部委託	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎の清掃 17年度実施済 ・案内、受付 17年度案内業務実施済。 ・一般ごみ収集・処分 22年度以降の全部委託実施に向けて検討 ・道路維持補修・清掃等 17年度清掃を一部分実施 ・情報処理、庁内情報システム維持 17年度保守管理実施済 ・ホームページ作成・運営 17年度保守管理委託済 ・学校校務員事務 定年退職者補充を順次委託等実施 ・地籍調査(一筆地調査) 17年度実施済 ・調査、設計 業務内容により、17年度実施済 	9
事務組合加入	<ul style="list-style-type: none"> ・し尿処理 現行通り、松山衛生事務組合への加入を継続します。 	1
事務のあり方の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・電話交換 現在、総務課にて電話交換を対応しているが、時間がとられ事務に支障でることや事務内容を考慮し、臨時職員による対応や委託による対応を検討する。 ・公用車運転 現在は、非常勤嘱託で実施していますが、市長等の公用車運転をすることから、信頼性を問われること及び費用についても委託と比較してほとんど変わらないため、現状維持とします。 ・学校給食(調理) 18年度統合施設整備後、検討 ・学校給食(運搬) 統合施設整備時に検討 ・総務関係事務(給与、旅費、福利厚生) 個人情報保護の必要性があり、また市の財務会計に深く携わる内容であるため、現状維持とします。 	5

・定員管理の適正化

総務省の新地方行革指針では、定員管理について、数値目標を掲げた定員適正化のための計画を策定し、これを公表し、着実に実行することとしています。

また、この定員適正化計画では、退職者数及び採用者数の見込みを示し、平成22年4月1日における明確な数値目標を掲げることとなっており、全地方公共団体の過去5年間（平成11年から平成16年）の総定員の純減率4.6%を上回る目標数値の設定に努めることが求められています。

1 平成17.4.1～平成22.4.1までの定員管理の取組み

(1) 数値目標設定の基本的考え方

旧町ともに条例定数は据え置いたまま、県からの移譲事務や住民要望等増大する事務事業を臨時職員の雇用により対応してきており、一般行政職の新規採用についても、合併前から平成18年3月31日現在まで見送っています。今後は、更なる事務機構の見直しと併せて適正な人事管理を構築するための数値目標を設定します。

目標としては、採用者を抑制するため、退職者に対して概ね2分の1の採用を行っていく予定です。但し、市制施行による県等からの移譲事務や複雑多様化する行政需要等により事務事業が増加しているため、今後においては、適正な職員数を調査、検討した上で定員適正化計画を定めて実施する方針です。

定員適正化に向けての主要施策は、効率的な事業運営が期待できるものは、民間委託化を実施する。スクラップ・アンド・ビルド方式により課の統廃合や分掌事務の見直しを行い、事務事業を整理する。効率的な行政運営を進めていくために、人事・給与・研修制度を確立する。以上の計画をもとに、団塊世代の大量退職も考慮しつつ将来にわたり年齢構成等の歪が生じないように、年度毎の採用者の平準化を図ります。

(2) 平成17.4.1～平成22.4.1までの数値目標について

《用語の説明》

定員の数値目標で示した行政区分は、次の職務ごとの部門を指します。

一般行政部門：議会、総務、税務、民生、衛生、労働、農林水産、商工、土木の各部門

特別行政部門：教育、警察、消防

公営企業等会計：病院、水道、交通、下水道、その他（国民健康保険・介護保険事業など）

○平成 17.4.1～22.4.1 までの数値目標

(単位:人)

行政区分	年度	H17	H18	H19	H20	H21	H22	17.4.1～22.4.1	
		4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	計	対17.4.1 純減率
一般行政部門	減員	5	4	4	10	1	(4)	24	-
	増員		3	3	3	4	1	14	-
	差引	5	1	1	7	3	1(4)	10	4.9%
	職員数	206	204	203	202	196	196		-
		201	200	199	192	195	(192)		-
	採用者見込み		3	3	3	4	1	14	-
退職者見込み	5	4	4	10	1	(4)	24	-	
特別行政部門	減員	3	3	5	6	2	(4)	19	-
	増員		3	1	3	2	2	11	-
	差引	3	0	4	3	0	2(2)	8	6.8%
	職員数	118	118	116	114	110	110		-
		115	115	111	108	108	(106)		-
	採用者見込み		3	1	3	2	2	11	-
退職者見込み	3	3	5	6	2	(4)	19	-	
公営企業等会計	減員	0	0	0	1	0	(2)	1	-
	増員	0	0	0	0	1	0	1	-
	差引	0	0	0	1	1	0(2)	0	0%
	職員数	36	36	36	36	36	36		-
		36	36	36	35	36	(34)		-
	採用者見込み		0	0	0	1	0	1	-
退職者見込み	0	0	0	1	0	(2)	1	-	
計	減員	8	7	9	17	3	(10)	44	-
	増員		6	4	6	7	3	26	-
	差引	8	1	5	11	4	3(7)	18	5.0%
	職員数	360	358	355	352	342	342		-
		352	351	346	335	339	(332)		-
	採用者見込み		6	4	6	7	3	26	-
退職者見込み	8	7	9	17	3	(10)	44	-	

17.4.1現在の総職員数	360人	22.4.1現在の目標総職員数	342人
---------------	------	-----------------	------

「採用者・退職者見込み」は、各年度内の見込み者数を記入しています。

2 平成 11.4.1～平成 16.4.1 までの純減実績

	H11.4.1	H16.4.1	純減数 -	純減率	参考	
					H17.4.1	純減数 -
一般行政部門	223	205	18	8.1%	206	17
特別行政部門	124	120	4	3.2%	118	6
公営企業等会計	21	39	18	85.7%	36	15
合計	368	364	4	1.1%	360	8
定員適正化計画の見直し状況等	公営企業会計の増数については、水道・下水道事業の特別会計への移行のためです。					

の数値は、合併関係市町村（重信町、川内町）及び合併により本市に統合された一部事務組合（東温消防等事務組合、温泉郡川内町重信町衛生組合）のH11.4.1現在の職員数の合計となっています。

・給与の適正化

地方公務員の給与制度の主な仕組みは、次のとおりとなっています。

1 給与体系について

地方公務員の給与の中心となるものは、給料であり、通常、条例により定められた給料表のいずれかの額が給料として支給されます。給料表は、職種別に、職務と責任の度合いを示す級を横系として、経験の度合いを示す号給を縦系として構成されています。個々の職員の級や号給は、規則で定められた基準・方法に従い、決定されます。

この給料を補完するものとして各種の手当があり、その種類、額、支給要件についても条例で定めることとされています。

2 給与決定に関する原則について

地方公務員法には、給与に関する基準として、「職務給の原則」「均衡の原則」及び「条例主義の原則」が定められており、これらは給与決定の根本基準といわれています。

(1) 職務給の原則

地方公務員法第24条第1項には、「職員の給与は、その職務と責任に応ずるものでなければならない。」と規定されています。これは、給与が職員の勤務に対する対価であることを示すとともに、給与は職務と責任の度合いに応じて決定されなければならないという原則を明らかにしたものです。

給料表には級が設定され、職務の複雑、困難及び責任の度合いに応じて異なる級を適用することによって、職務給の原則を反映する仕組みとなっています。

(2) 均衡の原則

地方公務員法第24条第3項には、「給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業者の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならない。」と規定されています。この原則は、国家公務員の給与が「生計費」や「民間事業者の従事者の給与」の実態を反映した人事院勧告がベースとなって定められることから、市町の職員の給与も国家公務員

の給与に準ずることによって実現されるものとされています。

(3) 条例主義の原則

給与は、条例で定めなければならず、また、条例の根拠に基づかない限り支給することはできない(地方公務員法第24条第6項等)とされており、議会で制定される条例に基づき支給されることとなります。

1 本市の職員の給料表、水準について

本市の職員の給与表には次のような種類があり、その内容は別添参考資料のとおりです。

- ・行政職給料表 (9級制)
- ・技能労務職給料表 (3級制)

本市の職員の給与水準は次のとおりです。(平成17年4月1日現在)

市町の適正な給与水準は、国の給与水準を基準として、当該団体の組織・規模、地域における生計費、民間の給与水準、あるいは財政状況等により判断することとなりますが、議会や住民の納得と支持が得られるものでなければなりません。

市町の給与水準を比較・検討する方法として、一般的には「ラスパイレス指数」が使われています。

本市のラスパイレス指数(平成17年4月1日現在)
90.9 (県内市町平均: 93.8)

ラスパイレス指数とは、

- ・地方公務員と国家公務員の給与水準を、職種、学歴、経験年数等の差を考慮した上で比較し、国家公務員の給与を100とした場合の地方公務員の給与水準を指数で示したもので、通常、その給与水準が国より高い場合は100を超え、低い場合は100未満となります。
- ・小規模な市町村においては、その組織も小さく、給料表の級の数も少ない(国のように部長、局長といった役職がない)ため、国に準じた給与制度及び運用を行ったとしても、ラスパイレス指数は一般的には100を下回ることとなります。

給与制度のうち、総務省の新地方行革指針において、特に重点的な取組を行うこととされている項目は次のとおりです。

- 1 高齢層職員昇給停止措置
- 2 不適正な昇給運用の是正(退職時特別昇給を含む)
- 3 級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し
- 4 退職手当の支給率の見直し
- 5 諸手当の総点検の実施(特殊勤務手当の適正化)
- 6 諸手当の総点検の実施(その他の手当の適正化)
- 7 技能労務職の給与の見直し

2 重点的な取組みについて

以上の重点的な取組みを行う項目について、本市における現在の状況は次のとおりです。

項目	本市の状況	国の制度
高齢層職員 昇給停止措置	55歳昇給停止	55歳昇給停止
不適正な昇給運用	制度なし	制度なし
	制度なし	制度なし
級別職務分類表に適合 しない級への格付け等	なし	なし
退職手当の支給率	・自己都合 勤続年数45年 支給率59.28	勤続年数45年 支給率59.28
	・定年・勸奨 勤続年数45年 支給率59.28	勤続年数45年 支給率59.28
諸手当の状況	特殊勤務手当 ・手当数10手当 ・うち適当とされる手当の状況(3手当) 税務職員の特殊勤務手当 防疫等作業職員の特殊勤務手当 行路病、死人処理に関する特殊勤務手当 ・うち検討が望まれる手当の状況(7手当) 社会福祉業務職員の特殊勤務手当 国土調査事務従事職員の特殊勤務手当 水道事業従事職員の特殊勤務手当 野犬等の捕獲及び死体処理作業に従事する 職員の特殊勤務手当 消防手当 救急出動手当 機関員手当	
	その他の手当 ・手当数 0手当	
技能労務職員の 給与	適用される給料表の状況 ・行政職給料表(二)の適用者 ・国の俸給表との比較 (国準拠・一部異なる・独自)	行政職俸給表(二) の適用者

重点的な取組みを行う項目について、見直し状況や今後の実施予定年度等は次のとおりです。

1 高齢層職員昇給停止措置

公務員の給与制度は、「職務給の原則」のもとに組み立てられていますが、実際の給料表の体系及び運用においては年功序列的な性格が強いことから、高齢層の職員について次のような問題が生じています。

民間では従来の年功型の人事管理・賃金体系が見直され、能力・実績等を重視する方向への展開が進んでいることから、公務員給与を民間の給与と比較した場合、高齢者階層において官民のバランスが崩れていること。

職務によっては、一定の年齢を超えた場合、職務遂行能力の減退等を伴う場合が多いにもかかわらず給与が増えることは、一般の職員との間で不公平感を生じるものであること。

このようなことから、国においては、平成11年4月から、一定年齢（一般行政職：55歳）を超える職員は、特別な場合を除き昇給を停止する措置を実施しており、市町においても、地方公務員給与の「均衡の原則」に基づき、国に準じた措置を講ずる必要があります。

直近の見直し内容等

- ・改正（適用）時期 16年9月
- ・改正内容

国に準ずる改正の実施済

適正化の実施予定時期

- ・平成 年度
- ・未定
- レ
- ・予定なし

適正化の内容（「予定なし」の場合はその理由）

国に準ずる改正

2 不適正な昇給運用の是正（退職時特別昇給を含む）

現行の給与制度上、具体的な昇給の方法としては、普通昇給と特別昇給とがありますが、これらを行うには条例や規則に基づく一定の要件が必要です。

これに対して、全職員に対して一律に昇給期間の短縮を行う一斉昇短や、一定の号給又は一定の年齢に達した者に対して一律に次期昇給期間を短縮して昇給させる運用昇短は、給与条例に定める普通昇給の規定からは行うことができないものであり給与条例主義に違反する違法なものです。また、一斉昇短等について条例に根拠規定を設けて行うことも、法の趣旨に反するものとなります。

なお、退職時特別昇給については、一定期間以上勤続して退職する場合に、退職手当の算定の基礎となる給料を上位の号給に昇給させる制度ですが、国においては、平成16年5月にこの制度を廃止したところであり、市町においても、国に準じてこの昇給制度を廃止することが求められています。

直近の是正内容等

- ・是正（適用）時期 17年4月

・改正内容

国に準ずる改正の実施済

適正化の実施予定時期

・平成____年度 ・未定 レ ・予定なし

適正化の内容（「予定なし」の場合はその理由）

国に準ずる改正

3 級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し

級別職務分類表は、職員の職務の複雑、困難及び責任の度合いに応じて、その職員の給料表上の級を定めるものであり、地方公務員法上の職務給の原則を実現する役割を果たす重要なものです。

したがって、給与条例等で定められた級別職務分類表に反する級の格付け、例えば、実際の運用において、分類表に定められている職務よりも上位の級に格付けをすること（いわゆる「わたり」）は、給与条例に反し、かつ、職務給の原則に反する違法なものであり、是正する必要があります。

なお、本市では、40ページ〔別紙2〕のとおり、給料表ごとに9種類の級別職務分類表を定めています。

直近の是正内容等

・是正（適用）時期 16年9月
・改正内容

合併に伴い、9級制を導入（国に準ずる）済

適正化の実施予定時期

・平成____年度 ・未定 レ ・予定なし

適正化の内容（「予定なし」の場合はその理由）

国に準ずる改正

4 退職手当の支給率の見直し

退職手当は、職員が退職した場合に、一時金としてその者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給される給与であり、民間企業の退職金に相当するものです。

この退職手当制度は、長期勤続者に対する勤続報償という観点から形づくられており、条例を根拠として、その職員の退職の日における給料月額を基礎として、その退職事由や勤続期間に応じて一定の支給率を乗じて算定される仕組みになっています。

また、退職事由や支給率等については、国の制度に準じた内容で、条例で規定する必要があります。

なお、本市は、退職手当事務を共同処理する一部事務組合（愛媛県市町総合事務組合）に加入しており、職員の退職手当については、同組合の条例が適用されることになっています。

直近の是正内容等

- ・改正(適用)時期 16年9月
- ・改正内容

愛媛県市町村職員退職手当組合による改正済

適正化の実施予定時期

- ・平成____年度
- ・未定
- ・予定なし

適正化の内容(「予定なし」の場合はその理由)

愛媛県市町総合事務組合による改正

5 諸手当の総点検の実施(特殊勤務手当の適正化)

特殊勤務手当は、

- ・著しく危険、不快・不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、
 - ・給与上特別な考慮を必要とし、かつ、
 - ・その特殊性を給料で考慮することが適当でない認められるもの
- に従事する職員に、その勤務の特殊性に応じて支給する手当です。

次のような手当は特殊勤務手当の本来の趣旨に反するものであり、その見直しが必要となります。

- ・勤務の特殊性が認められないにもかかわらず支給しているもの
企業手当(公営企業の本庁に勤務する職員に支給)
年末年始勤務手当(年末年始に勤務した場合、休日勤務手当以外に支給)
- ・その職務が本来の職務であって特殊勤務手当を支給すべき特殊性が認められないもの
自動車運転手当(自動車運転を本務とする者が、公用車の運転をした場合に支給)
窓口事務手当(直接住民に接する窓口業務に従事した場合に支給)

また、手当1件ごとに、対象職員の範囲、その職務の内容、支給基準や支給方法などについて総合的に点検し、不適切なものについては、早急にその見直しを図ることが求められています。

直近の見直し内容等

- ・改正(適用)時期 16年9月
- ・改正内容

<保育士特殊勤務手当>	廃止
<幼稚園教諭特殊勤務手当>	廃止
<清掃業務特殊勤務手当>	廃止

今後の適正化の内容及び時期

現状では予定なし

6 諸手当の総点検の実施（その他の手当の適正化）

各種手当は、地方自治法に限定的に列挙されていますが、これら手当についても給与条例主義の原則が適用されるので、条例にその具体的な支給要件、額、支給方法等を規定する必要があります。

また、給料と同様、手当についても、国の制度との均衡が図られなければなりませんので、合理的な理由なしに支給要件を拡大したり、支給額を上乗せするなど、国の制度と異なるものは、均衡の原則に反するものであり、その見直しを図る必要があります。

○直近の見直し内容等

- ・改正（適用）時期、改正内容

（諸手当なし）

7 技能労務職の給与の見直し

技能労務職とは、機器の運転操作、庁舎の監視その他の庁務等に従事する職員（電話交換手、自動車運転手、守衛、用務員、ボイラー技士等）をいいます。

この技能労務職員の給与については、国における同種の職員の給与を参考とし、また、その職務の性格や内容を踏まえながら、民間の同種の職種に従事する者との均衡にも留意しながら、適正な給与制度・運用となるよう努める必要があります。

国や民間の同種の職種との比較という観点からの取組及び今後の見直し内容

他市町の状況調査を行い、見直しを検討していく。

給料表の適正化について

直近の見直し内容等

- ・是正（適用）時期 17年12月
- ・改正内容

国に準ずる改正の実施

適正化の実施予定時期

- ・平成 年度
- ・未定
- レ
- ・予定なし

適正化の内容（「予定なし」の場合はその理由）

国に準ずる改正

8 その他

○直近の見直し内容等

- ・改正（適用）時期、改正内容

（その他手当等なし）

9 国の給与構造改革への対応

国の給与構造改革について

平成17年8月の人事院勧告を踏まえて、国家公務員の給与については、地域における給与水準の見直し、年功的な給与上昇の抑制と職務・職責に応じた給料構造への転換及び勤務実績の給与への反映を柱として、給与構造について抜本的な改革を行い、平成18年4月1日から実施することとされています。

地方公共団体においては、国家公務員における制度改革の実施時期を踏まえた速やかな給与制度の見直しを行うことが求められています。

主な改革の内容

- ・給料表の見直し（平均4.8%の引下げ）
- ・勤務実績に基づく昇給制度の導入、枠外昇給制度の廃止、55歳昇給抑制措置の導入
- ・勤勉手当への実績反映の拡大
- ・地域手当の創設（支給対象地域のみ）

本市における対応の方法

- レ 国に準じた対応を行う。 国と一部異なる対応とする。 対応しない。

3 定員・給与の公表状況

定員・給与等の公表については、平成16年の地方公務員法の改正により、全地方公共団体に人事行政運営等の状況の公表に関する責務が課されたところです。

公表に当たっては、職種ごとに定員・給与等の状況を明らかにするとともに、他の団体との比較や全国的な指標を用いるなど、理解しやすいような工夫を講じることが必要となっています。

	17年度の公表実績
公表年月日	平成17年9月1日
公表媒体	ホームページ： http://www.city.toon.ehime.jp/
	その他の媒体：広報誌9月号
国の公表様式への準拠	国様式に準拠
主な公表内容	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費の状況 ・職員の給与費の状況 ・平均給料月額 ・初任給の状況 ・経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 ・一般行政職の級別職員数の状況 ・昇給期間短縮の状況 ・職員手当の状況 ・特別職の報酬の状況
今後の公表計画	<ul style="list-style-type: none"> ○平成18年4月からホームページ掲載を実施し、広報誌による掲載も今まで通り実施します。 ○平成17年度まで給料表のみの公表であったが定員管理等以下の項目を追加していきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・部門別職員数の状況と主な増減理由 ・定員管理適正化計画の目標数値進捗状況

・第三セクターの見直し

第三セクターとは

「第三セクター」とは、法定の定義はありませんが、一般的には、政府や地方公共団体等の「公共」（第一セクター）と「民間」（第二セクター）とが共同出資して設立する経営組織体のことを言い、本市の集中改革プランでは、次のような法人を第三セクターとして取り扱っています。

- ・商法（有限会社法を含む。以下同じ。）の規定に基づいて設立された株式会社、合名会社、合資会社又は有限会社（以下「商法法人」という。）のうち、地方公共団体が出資している法人
- ・民法の規定に基づいて設立された社団法人又は財団法人（以下「民法法人」という。）のうち、本市が出資している法人
- ・地方住宅供給公社、地方道路公社又は土地開発公社（以下「地方三公社」という。）

既存法人の見直し

1. 第三セクターの統廃合・整理等見直しに関する総合的な指針・計画の策定

(1) 16年度末時点における第三セクターの統廃合・整理等見直しに関する総合的な指針・計画の策定状況
特になし
(2) 17年度～21年度までの5年間の取組目標
特になし

2. 第三セクターの統廃合・整理等見直しの実施予定

(1) H17.3.31時点における第三セクター法人数

1 法人

○第三セクター名

東温市土地開発公社

(2) 17年度～21年度までの5年間の見直しの実施予定

検討の区分	対象となる第三セクター名、見直し内容及び目標時期	対象法人数
事業の民間譲渡	計画なし	
完全民営化（出資引揚）	計画なし	
その他の統合		
その他の廃止	計画なし	
その他	計画なし	
見直しを行う法人総数		

監査・点検評価・情報公開の体制等

地方公共団体は、第三セクターの経営改善に関して、第三セクターに対する財政援助に係る監査を適切に行うとともに、出資している法人に対する監査や外部監査制度を活用するなどにより、第三セクターに対する地方公共団体の監査体制を強化することが求められています。

また、第三セクターの経営状況に関する情報については、インターネット等を活用して、住民に分かりやすく公開に努める必要があるとされています。

1. 監査及び点検評価の実施状況と今後の整備目標

(1) 16年度末における第三セクター法人数 (1)	(参考)
のうち関与法人*の数 (1)	のうち関与法人以外の法人で委員会等による定期的な点検評価がなされている法人数 ()
このうち外部監査体制*のある法人数 (0)	
このうち委員会等*による定期的な点検評価*がなされている法人数 ()	
(2) 17年度～21年度までの5年間の取組み目標	
現在は、議会による報告の実施を行っていますが、外部による監査体制を確立し、経営の健全化を諮っていきます。	

(注) 「関与法人」とは、上記「ポイント」において監査の対象となる法人のことで、地方公共団体の出資比率が25%以上(地方自治法第199条第7項後段及び同法施行令第140条の7第1項)または財政的支援(地方自治法第199条第7項前段)を行っている法人のことをいいます。

「外部監査」とは、財務管理や事業の経営管理等に優れた知識を有する弁護士、公認会計士等が地方公共団体と監査に係る契約を締結したうえで行う監査のことです。(地方自治法第252条の28、第252条の37第7項)

「委員会等」とは、法人の経営改善等のために、出資している地方公共団体が、関係部局、公認会計士等の経営に関する有識者、法人の経営責任者等を構成員として設置する委員会・審議会等をいいます。

「点検評価」とは、上記の委員会等が、第三セクターの事業の必要性や妥当性を確認するとともに、経営諸指標の分析等を行い、事業内容の見直しの必要性や事業の効率性等について評価を行うことをいいます。

2. 情報公開実施状況及び取組み目標

(1) 16年度末における下記の項目について情報公開を行っている第三セクター法人数	
財務諸表の概要	(0 うち関与法人数(0))
財政支援の状況・必要性・今後の見通し	(0 うち関与法人数(0))
点検評価の結果	(0 うち関与法人数(0))
(2) 17年度～21年度までの5年間の取組み目標	
平成16年度末時点では、議会に対して経営状況の報告を行っておりますが、更に今後の取組では、住民に対してHP等を活用して情報公開に努めることとします。	

第三セクターの役職員と給与の見直し

1. 役職員数及び役職員の定員適正化計画

(1) 16年度末における役職員数			
商法法人	役員数		人
	職員数		人
民法法人	役員数		人
	職員数		人
地方三公社	役員数		12人
	職員数		7人
計	役員数		12人
	職員数		7人
(2) 定員適正化計画策定法人数及び名称			
商法法人	法人数	0	法人名称
民法法人	法人数	0	法人名称
地方三公社	法人数	0	法人名称
計	法人数	0	
(3) 17年度～21年度までの5年間における定員適正化の取組目標			
合併時に土地開発公社合併及び職員数、役職定数の見直しを図っており、今後様子を見て検討していきます。			

2. 今後の給与の見直し計画

(1) 16年度末における第三セクターの給与の見直しに関する計画策定状況及びその予定		
(第三セクター名)	策定(改訂)計画名称	策定(改訂)時期
東温市土地開発公社	なし	
(2) 17年度～21年度までの5年間の取組み目標		
特になし		

・経費節減等の財政効果関係

経費節減等の財政効果

1. 経費節減等の財政効果に関する項目

(単位：千円)

項目		H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22		
歳入	超過課税の実施、法定外税新設	0	0	0	10,000	50,000	50,000	50,000		
	税の徴収対策	0	0	7,000	10,000	10,000	10,000	10,000		
	使用料・手数料の見直し	6,000	1,000	6,600	6,600	12,200	12,200	12,200		
	未利用財産の売り払い等	38,000	0	0	0	0	0	0		
	その他	24,300	7,100	7,100	7,100	7,100	7,100	7,100		
歳出	職員削減（議員含む）	退職者不補充の場合の効果額	56,112	16,619	55,981	110,215	165,404	302,150	324,590	
		嘱託、臨時、派遣職員等活用の場合の効果額	0	0	16,776	20,790	33,552	46,134	46,134	
			人件費削減	給与	職員	給料	0	0	0	0
	手当	2,000			0	0	0	0	0	0
	三役等	給料		300	0	1,507	1,507	1,507	1,507	1,507
		特別職		手当	100	0	0	0	0	0
	議員	給料		400	0	0	0	0	0	0
		手当		900	0	0	0	0	0	0
	計	3,700	0	1,507	1,507	1,507	1,507	1,507	1,507	
	その他	15,635	17,035	17,035	17,035	17,035	17,035	17,035	17,035	
		福利厚生事業	0	0	0	0	0	0	0	
	組織の統廃合	75,000	0	0	0	0	0	0		
	民間的経営手法の導入による事務事業費削減	43,026	7,171	7,171	7,171	7,171	7,171	7,171	7,171	
		指定管理者制度導入によるもの	0	0	0	0	0	0	0	
	施設等維持費の見直し	2,538	2,438	2,538	2,538	2,538	2,538	2,538	2,538	
	補助金等の整理合理化	8,075	1,615	0	0	0	0	0	0	
	投資的経費の見直し	0	0	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	
	内部管理経費の見直し	18,000	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	
	その他事務事業の合理化	50,836	12,593	13,493	13,493	13,493	13,493	13,493	13,493	
	その他	118,029	29,622	29,622	29,622	29,622	29,622	29,622	29,622	
合計	459,251	99,693	202,547	269,781	370,570	507,316	529,756			

H16はH11年度～16年度（H11年度～16年度）までの実績、H17以降は各年度における取組みの目標数値となっています。

財政効果額については、次のような捉えかたをしています。

<歳入>

- ・平成10年度を基準としています。
- ・超過課税の実施、法定外税新設については、次の考え方により計上しています。

法人市民税の超過課税設置による増収	19年度	10,000千円
	20～22年度	各50,000千円

- ・税の徴収対策については、次の考え方により計上しています。

県滞納整理機構による収入増額	18～22年度	各7,000千円
市徴収体制の再編・強化による収入増額	19～22年度	各3,000千円

- ・使用料、手数料の見直しについては、次の考え方により計上しています。

社会体育施設使用料改定に伴う収入増額	11～22年度	各1,000千円
幼稚園保育料改定に伴う収入増額	18～22年度	各5,600千円
戸籍・住民票等証明手数料改定に伴う収入増額	20～22年度	各5,600千円

- ・未利用財産の売り払い等については、次の考え方により計上しています。

旧火葬場用地の売却分	12年度	38,000千円
------------	------	----------

- ・その他については、次の考え方により計上しています。

刊行物の有償化分	11～22年度	各500千円
職員駐車場の有料化分	12年度	2,400千円
	13～22年度	各4,100千円
出先機関職員駐車場有料化による徴収	16～22年度	各2,500千円

<歳出>

- ・平成10年度を基準としています。
- ・職員（議員含む）の定員管理については、次の考え方により計上しています。

退職者の2分の1採用による効果額を各年度に計上	11～22年度	計261,837千円
行二職員退職者の臨時職員補充による効果額を各年度計上	18～22年度	計46,134千円
収入役制廃止（助役兼務）による削減	17～22年度	各16,619千円
旧重信町議員定数を22名から18名へ削減	14～16年度	各8,304千円
旧川内町議員定数を18名から16名へ削減	15～16年度	各7,600千円

- ・職員給料等の抑制、見直し等（議員含む）は、次の考え方により計上しています。

特別職報酬（給料）3%削減	18～22年度	各1,507千円
早朝当番制廃止による手当縮減、国に準ずる手当削減	13～16年度	各500千円
議員給料等削減	16年度	1,300千円
三役・教育長給料、手当削減	16年度	400千円

- ・その他人件費節減については、次の考え方により計上しています。

ノー残業デー実施分	15～22年度	各600千円
特殊勤務手当見直し	16～22年度	各2,000千円
事務分担適正化による時間外勤務手当削減（合併対策分を除く）	16～22年度	各12,435千円

時間外勤務手当支給率設定による削減	17～22年度	各2,000千円
-------------------	---------	----------

- ・組織の統廃合については、次の考え方により計上しています。

組織編成による管理職等の抑制（3課から2課へ）	14～16年度	各25,000千円
-------------------------	---------	-----------

- ・外部委託により人件費の削減を図ったものについては、人件費の減と委託料の増の差額を計上しています。

ツインドーム管理委託による削減	11～22年度	各7,171千円
-----------------	---------	----------

- ・設備等維持費の見直しについては、次の考え方により計上しています。

照明のこまめな消灯、冷暖房温度適正化	15～16年度	各1,000千円
	17～22年度	各1,700千円
全館禁煙に伴う空気清浄器撤去	16～22年度	各538千円
清掃用具費見直しによる経費節減	18～22年度	各100千円
残業抑制による光熱水費抑制	17～22年度	各200千円

- ・補助金等整理合理化については、次の考え方により計上しています。

各種団体補助金の見直し（5%減）	12～17年度	各1,615千円
------------------	---------	----------

- ・投資的経費見直しについては、次の考え方により計上しています。

単独事業の見直し（事業費抑制）	18～22年度	各50,000千円
-----------------	---------	-----------

- ・内部管理経費の見直しについては、次の考え方により計上しています。

日当廃止による旅費改定	13～22年度	4,500千円
-------------	---------	---------

- ・その他事務事業の整理合理化、効率化については、次の考え方により計上しています。

例規全面改訂	11～22年度	各1,000千円
庁内LAN等のOA化による効率化	11～22年度	各500千円
総合行政システム構築による派遣職員委託廃止	11～22年度	各3,654千円
法令条例等検索システム導入のOA化による効率化	12～22年度	各100千円
庁内イントラ拡張によるOA化による効率化	12～22年度	各200千円
各施設間イントラ拡張によるOA化による効率化	13～22年度	各50千円
被服貸与制度見直し	14年度	3,334千円
	15～22年度	各4,699千円
私用車の出張旅費規程による効果額	14～22年度	各1,000千円
国土調査GPSシステム構築のOA化による効率化	14～22年度	各200千円
水田管理システム構築によるOA化による効率化	14～22年度	各100千円
職員未配置分OA化による効率化	15～22年度	各290千円
戸籍コンピューターシステム導入による効率化	15～22年度	各500千円
加除式図書の一元化による経費節減	17年度	300千円
	18～22年度	各1,200千円

- ・その他については、次の考え方により計上しています。

納税奨励金廃止	13～22年度	各29,469千円
優良職員永年勤続職員表彰制度廃止	16～22年度	各153千円

．地方公営企業関係

地方公営企業とは

地方公共団体が行う事業には、事業の性質によっては、経済性を重視して企業的な採算ベースに即して実施するほうが能率的であり、よりよいサービスを提供することができるものもあります。

このような事業は地方公営企業として、地方公共団体の長の直轄部門からある程度独立させて、その経営、財務、職員の身分及び労働関係等について、地方公営企業法により、一般的な事業と異なる取り扱いを定めています。

〔種類〕

地方公営企業法の適用を受ける企業

- ・法定事業（当然適用）：水道事業（簡易水道事業を除く）、工業用水道事業、軌道事業、自動車運送事業、鉄道事業、電気事業、ガス事業の7事業
- ・財務規定等のみ当然適用：病院事業
- ・その他、条例により法の全規定または財務規定等を適用できる（任意適用）

地方公営企業を適用せず、地方自治法、地方財政法等の適用を受ける事業

- ・公営企業のうち、法定事業、病院事業及び任意に法を適用した事業を除いた事業：下水道事業、簡易水道事業、宅地造成事業等

〔組織経営〕

地方公営企業の運営組織は地方公共団体の内部組織ですが、住民サービスの提供に対する対価として受益者が料金を負担するという独立採算制に基づき運営されるものであることから、法律によって特別の権限を付与された管理者を置くこととなっています。管理者は、予算案の作成、契約の締結、会計事務等の権限を有し、地方公共団体の長に対して独立性が認められています。

また、会計についても、事業ごとにその経営成績と財政状態を明らかにして経営すべきものであることから、特別会計を設けて行うこととなっています。

〔職員の勤務条件等〕

地方公共団体の職員の身分や勤務条件については、通常、地方公務員法が適用されますが、地方公営企業法の規定がすべて適用される職員（企業職員）には、これら身分取扱いや労働関係に関して、地方公務員法とは異なる取り扱いとなっています。

例えば、

- ・職員の給与については、その種類と基準のみを条例で定めること
（一般行政部門職員の給与は、条例で給料、手当の額及びその支給方法を条例で定める必要があります。）
- ・地方公務員法上の政治的行為の制限や職員団体等の規定が適用されないこと
（一般行政部門職員は、地方公務員法上のこれらの規定が適用されます。）
- ・職務内容が同種の民間企業の従業員の勤務と類似しているため、労働組合を結成し、団体交渉をして労働協約を締結できること
（一般行政部門職員は、職員団体を結成することはできませんが、労働協約は締結することはできません。）などです。

○本市は、水道事業を地方公営企業として実施しています。

1 経営改革の推進

(1) 16年度末におけるこれまでの経営改革の取組状況

事業名	これまでの経営改革の具体的な内容
水道事業	平成11年度より地方公営企業へ移行(旧重信町) 平成13年4月より料金の改定(旧重信町) 平成17年度より川内地区についても地方公営企業へ移行

(2) 17年度～21年度までの5年間の経営改革の取組目標、目標の具体的な内容及び取組時期

事業名	経営改革の取組み目標	目標の具体的な内容	取組時期
水道事業	健全経営のための改革	未収金の徴収強化 経費節減による支出の抑制 料金改定による収益増加	17・18年度 で検討

2 定員管理の適正化

地方公営企業においても、総務省の指針に基づき、定員適正化計画を策定することとなっています。

詳しい説明は、14ページの<定員管理の適正化>を参考にしてください。
なお、本市の地方公営企業の事業ごとの定員管理の適正化の状況は次のとおりとなっています。

		17.4.1～ 22.4.1	対 17.4.1 純減率	11.4.1～ 16.4.1 純減実績	対 11.4.1 純減率	参考
						H 16.4.1 と H 17.4.1 の職員数 の比較
水道 事業	採用者見込(A)	0				
	退職者見込(B)	0				
	純減数(B)-(A)	0	0%	0	0%	0
	定員適正化計画 における数値目 標設定の考え方 や取組内容	現状では、公営企業部門については減数が難しい。一定数の採用をする等、将来にわたり年齢構成等のひずみが生じないよう年度毎の採用者の平準化を図る。				
		H 17.4.1 職員数		11 人	H 22.4.1 職員数	11 人

3 給与の適正化

地方公営企業の職員（企業職員）の給与制度については、基本的には、16ページの<給与の適正化>に記載している内容によることとなります。
 ただし、一般の職員の給与（給料、手当）は、その種類、額及び支給要件については条例で定めなければなりません。企業職員については、条例で定めるのは給与の種類及び基準となっており、具体的な額や支給要件は条例に規定する必要はなく、規程によることとなっています。

企業職員においても、一般の職員と同様に、総務省の新地方行革指針に示された給与制度上の重点事項（16、17ページ参照）に取り組む必要がありますが、その現在の状況は次のとおりです。

項目	本市の状況	国の制度
高齢層職員 昇給停止措置	55歳昇給停止	55歳昇給停止
不適正な昇給運用	制度なし	制度なし
	制度なし	制度なし
級別職務分類表に適合しない級への格付け等	なし	なし
退職手当の支給率	・自己都合 勤続年数45年 支給率59.28	勤続年数45年 支給率59.28
	・定年・勸奨 勤続年数45年 支給率59.28	勤続年数45年 支給率59.28
諸手当の状況	特殊勤務手当 ・手当数 1手当 ・検討を必要とする手当の状況 水道事業従事職員の特殊勤務手当	
	その他の手当 ・手当数 0手当	
技能労務職員の給与	適用される給料表の状況 行政職俸給表（二）の適用者	行政職俸給表（二）の適用者

重点的な取組みを行う項目について、見直し状況や今後の実施予定年度等は次のとおりです。（各項目の制度等の概要は、19ページから23ページまでの説明文を参考にしてください。）

1 高齢層職員昇給停止措置

公務員の給与制度は、「職務給の原則」のもとに組み立てられていますが、実際の給料表の体系及び運用においては年功序列的な性格が強いことから、高齢層の職員について次のような問題が生じています。

民間では従来の年功型の人事管理・賃金体系が見直され、能力・実績等を重視する方向への展開が進んでいることから、公務員給与を民間の給与と比較した場合、高齢者階層において官民のバランスが崩れていること。

職務によっては、一定の年齢を超えた場合、職務遂行能力の減退等を伴う場合が多いにもかかわらず給与が増えることは、一般の職員との間で不公平感を生じるものであること。

このようなことから、国においては、平成11年4月から、一定年齢（一般行政職：55歳）を超える職員は、特別な場合を除き昇給を停止する措置を実施しており、市町においても、地方公務員給与の「均衡の原則」に基づき、国に準じた措置を講ずる必要があります。

直近の見直し内容等

- ・改正（適用）時期 16年9月
- ・改正内容

国に準ずる改正の実施

適正化の実施予定時期

- ・平成 年度
- ・未定
- レ
- ・予定なし

適正化の内容（「予定なし」の場合はその理由）

国に準ずる改正の実施

2 不適正な昇給運用の是正（退職時特別昇給を含む）

現行の給与制度上、具体的な昇給の方法としては、普通昇給と特別昇給とがありますが、これらを行うには条例や規則に基づく一定の要件が必要です。

これに対して、全職員に対して一律に昇給期間の短縮を行う一斉昇短や、一定の号給又は一定の年齢に達した者に対して一律に次期昇給期間を短縮して昇給させる運用昇短は、給与条例に定める普通昇給の規定からは行うことができないものであり給与条例主義に違反する違法なものです。また、一斉昇短等について条例に根拠規定を設けて行うことも、法の趣旨に反するものとなります。

なお、退職時特別昇給については、一定期間以上勤続して退職する場合に、退職手当の算定の基礎となる給料を上位の号給に昇給させる制度ですが、国においては、平成16年5月にこの制度を廃止したところであり、市町においても、国に準じてこの昇給制度を廃止することが求められています。

直近の是正内容等

- ・是正（適用）時期 16年9月

- ・改正内容

国に準ずる改正の実施

適正化の実施予定時期

- ・平成____年度
- ・未定
- レ
- ・予定なし

適正化の内容（「予定なし」の場合はその理由）

国に準ずる改正

3 級別職務分類表に適合しない級への格付け等の見直し

級別職務分類表は、職員の職務の複雑、困難及び責任の度合いに応じて、その職員の給料表上の級を定めるものであり、地方公務員法上の職務給の原則を実現する役割を果たす重要なものです。

したがって、給与条例等で定められた級別職務分類表に反する級の格付け、例えば、実際の運用において、分類表に定められている職務よりも上位の級に格付けをすること（いわゆる「わたり」）は、給与条例に反し、かつ、職務給の原則に反する違法なものであり、是正する必要があります。

なお、本市では、40ページ〔別紙2〕のとおり、給料表ごとに9種類の級別職務分類表を定めています。

直近の是正内容等

- ・是正（適用）時期 16年9月
- ・改正内容

国に準ずる改正の実施

適正化の実施予定時期

- ・平成____年度
- ・未定
- レ
- ・予定なし

適正化の内容（「予定なし」の場合はその理由）

国に準ずる改正の実施

4 退職手当の支給率の見直し

退職手当は、職員が退職した場合に、一時金としてその者（死亡による退職の場合には、その遺族）に支給される給与であり、民間企業の退職金に相当するものです。

この退職手当制度は、長期勤続者に対する勤続報償という観点から形づくられており、条例を根拠として、その職員の退職の日における給料月額を基礎として、その退職事由や勤続期間に応じて一定の支給率を乗じて算定される仕組みになっています。また、退職事由や支給率等については、国の制度に準じた内容で、条例で規定する必要があります。

（ なお、本市は、退職手当事務を共同処理する一部事務組合（愛媛県市町総合事務組合）に加入しており、職員の退職手当については、同組合の条例が適用されることになっています。 ）

直近の是正内容等

- ・改正(適用)時期 16年9月
- ・改正内容

愛媛県市町村退職手当組合による改正

適正化の実施予定時期

- ・平成 年度
- ・未定
- ・予定なし

適正化の内容(「予定なし」の場合はその理由)

愛媛県市町総合事務組合による改正

5 諸手当の総点検の実施(特殊勤務手当の適正化)

特殊勤務手当は、

- ・著しく危険、不快・不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、
- ・給与上特別な考慮を必要とし、かつ、
- ・その特殊性を給料で考慮することが適当でない認められるもの

に従事する職員に、その勤務の特殊性に応じて支給する手当です。

次のような手当は特殊勤務手当の本来の趣旨に反するものであり、その見直しが必要となります。

- ・勤務の特殊性が認められないにもかかわらず支給しているもの
企業手当(公営企業の本庁に勤務する職員に支給)
年未年始勤務手当(年未年始に勤務した場合、休日勤務手当以外に支給)
- ・その職務が本来の職務であって特殊勤務手当を支給すべき特殊性が認められないもの

自動車運転手当(自動車運転を本務とする者が、公用車の運転をした場合に支給)

窓口事務手当(直接住民に接する窓口業務に従事した場合に支給)

また、手当1件ごとに、対象職員の範囲、その職務の内容、支給基準や支給方法などについて総合的に点検し、不適切なものについては、早急にその見直しを図ることが求められています。

直近の見直し内容等

- ・改正(適用)時期 16年9月
- ・改正内容

<水道業務手当>	5,600円/月	500円/日
----------	----------	--------

今後の適正化の内容及び時期

現状では予定なし

6 諸手当の総点検の実施（その他の手当の適正化）

各種手当は、地方自治法に限定的に列挙されていますが、これら手当についても給与条例主義の原則が適用されるので、条例にその具体的な支給要件、額、支給方法等を規定する必要があります。

また、給料と同様、手当についても、国の制度との均衡が図られなければなりませんので、合理的な理由なしに支給要件を拡大したり、支給額を上乘せするなど、国の制度と異なるものは、均衡の原則に反するものであり、その見直しを図る必要があります。

直近の見直し内容等

- ・改正（適用）時期 年 月
- ・改正内容

（諸手当なし）

7 技能労務職の給与の見直し

技能労務職とは、機器の運転操作、庁舎の監視その他の庁務等に従事する職員（電話交換手、自動車運転手、守衛、用務員、ボイラー技士等）をいいます。

この技能労務職員の給与については、国における同種の職員の給与を参考とし、また、その職務の性格や内容を踏まえながら、民間の同種の職種に従事する者との均衡にも留意しながら、適正な給与制度・運用となるよう努める必要があります。

国や民間の同種の職種との比較という観点からの取組及び今後の見直し内容

他市町の調査を行い、見直し検討を行う。

給料表の適正化について

直近の見直し内容等

- ・是正（適用）時期 17 年 12 月
- ・改正内容

国に準ずる改正の実施

適正化の実施予定時期

- ・平成 年度
- ・未定
- レ
- ・予定なし

適正化の内容（「予定なし」の場合はその理由）

国に準ずる改正

8 その他

直近の見直し内容等

- ・ 改正（適用）時期 _____ 年 _____ 月
- ・ 改正内容

（その他手当等なし）

定員・給与の公表状況

企業職員についても、一般の職員と同様に、定員・給与等の状況を明らかにするとともに、他の団体との比較や全国的な指標を用いるなど、理解しやすいような工夫をこらさなければならないとされています。

定員管理、給与の適正化の公表状況

	17年度の公表実績	今後の公表計画
公表媒体	ホームページ： http://www.city.toon.ehime.jp/ その他の媒体：広報誌 9月号	ホームページ： http://www.city.toon.ehime.jp/ その他の媒体：広報誌
国の公表様式への準拠	国の公表様式に準ずる	国の公表様式に準ずる
公表内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費の状況 ・ 職員の給与費の状況 ・ 平均給料月額 ・ 初任給の状況 ・ 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 ・ 一般行政職の級別職員数の状況 ・ 昇給期間短縮の状況 ・ 職員手当の状況 ・ 特別職の報酬の状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費の状況 ・ 職員の給与費の状況 ・ 平均給料月額 ・ 初任給の状況 ・ 経験年数別・学歴別平均給料月額の状況 ・ 一般行政職の級別職員数の状況 ・ 昇給期間短縮の状況 ・ 職員手当の状況 ・ 特別職の報酬の状況 ・ 部門別職員数の状況と主な増減理由 ・ 定員管理適正化計画の目標数値、進捗状況

4 経費節減等の財政効果

(経営改革の推進、定員管理・給与の適正化)

《水道事業》

(単位：千円)

項 目		H16	H17	H18	H19	H20	H21	H22	
収 入	未収金の徴収対策	4,463	6,111	6,498	7,326	7,387	7,640	7,894	
	料金の見直し	0	0	0	90,800	90,800	90,800	90,800	
	未利用財産の売り払い等								
	そ の 他	0	0	0	0	0	0	0	
支 出	人件費削減	職員削減	0	0	0	0	0	0	0
		退職者不補充の場合の効果額	0	0	0	0	0	0	0
		嘱託、臨時、派遣職員等の活用の場合の効果額	0	0	0	0	0	0	0
	給与等削減	0	0	0	0	0	0	0	0
	組織の統廃合								
	民間的経営手法の導入による事務事業費削減	0	0	0	0	0	0	0	
	そ の 他	0	0	0	0	0	0	0	
	合 計	4,463	6,111	6,498	98,126	98,187	98,440	98,694	

H16はH11年度～16年度までの実績、H17以降は各年度における取組みの目標数値となっています。

財政効果額については、次のような捉えかたをしています。

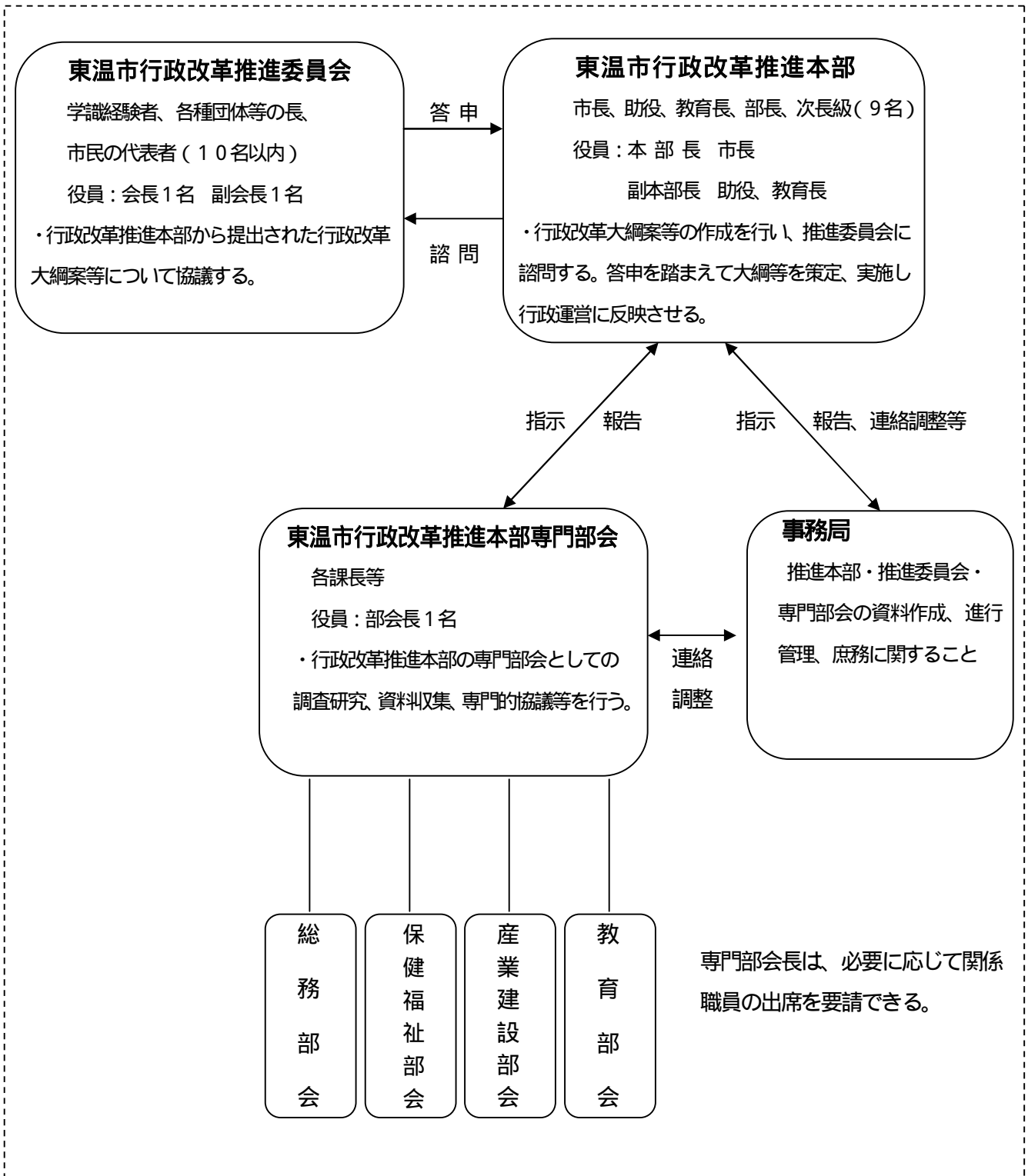
- ・平成10年度を基準としています。
- ・未収金の徴収対策については、以下の考え方により計上しています。
 - 16年度については、11年度からの未収金による徴収対策分
 - 17年度以降については、それまでの未収になるであろう金額を統計的に算出のうえ、徴収予定分を計上
- ・料金の見直しについては、19年度を検討しており、増額分を計上しています。
- ・未利用財産等はないため、計上なしとしています。
- ・人件費については、定員より削減している状況にあるため、計上しておりません。また、組織の統廃合についても現在の公営企業が水道課のみであることから、計上の必要はありません。

. その他（資料）

〔別紙1〕 東温市行政改革推進の組織

東温市では、行政改革推進にあたり、推進本部、専門部会を設置し、大綱案等を策定します。案については、住民の代表者となる推進委員会を設置し、意見を伺いながら決定していきます。

○東温市改革の組織図



〔別紙２〕 行政職給料表別職務分類表・区分表

○行政職給料表別職務分類表

平成17年4月1日現在

職務の級	職務分 担
1 級	主事補、技師補又は市長が規則で定める職務
2 級	主事、技師又は市長が規則で定める職務
3 級	主任又は市長が規則で定める職務
4 級	係長又は市長が規則で定める職務
5 級	課長補佐、係長又は市長が規則で定める職務
6 級	課長補佐又は市長が規則で定める職務
7 級	課長又は市長が規則で定める職務
8 級	次長、課長又は市長が規則で定める職務
9 級	部長又は市長が規則で定める職務

○行政職級別職務区分表

平成17年4月1日現在

職務の級区分	部 局	職務の級区分欄の級に含まれる職	
1 級	各事務部局	主事補、技師補、学芸員、司書 保健師、管理栄養士、保育士、教諭	消防士
2 級	各事務部局	主事、技師、学芸員、司書 保健師、管理栄養士、保育士、教諭	消防士
3 級	各事務部局	主任、学芸員、司書、保健師、管理栄養士、保 育士、教諭	消防士
4 級	各事務部局	係長、主査、主任保育士、保育士 主任教諭、教諭	消防士長 消防司令補
5 級	各事務部局	課長補佐、専門員、係長、主査、 主任保育士、保育士、主任教諭、教諭	消防士長 消防司令補
6 級	各事務部局	課長補佐、専門員、保育所（園）長、幼稚園長	消防司令補 消防司令
7 級	各事務部局	支所長、課長、館長、所長、事務局長、保育所 （園）長、幼稚園長	消防司令
8 級	各事務部局	次長、支所長、課長	消防司令長
9 級	各事務部局	部長	

* 職務区分表に規定するもののほか、当分の間、特に市長が認める場合においては、この限りではない。

○技能労務職級別職務区分表

平成17年4月1日現在

職務の級	職務分 類
1 級	技術職、用務員、調理員、公務員
2 級	高度の技術を必要とする技術員、用務員、調理員、公務員
3 級	主任技術員、主任用務員、主任調理員、主任公務員これに準ずると市長が認める者