

# 岩見沢市職員定員管理計画

(令和5年度～令和14年度)

2023 - 2032

岩見沢市



## 目次

I 職員定員管理計画について	.....	1
1. 計画策定の趣旨		
2. 計画期間		
3. 推進体制及び進行管理		
II これまでの取組状況	.....	3
III 定員管理の状況	.....	5
1. 職種別職員数の状況		
2. 事務・技術職職員数の状況		
3. 普通会計職員数の状況		
4. 職員の年齢構成の状況		
5. 休暇、育児休業の取得状況		
IV 今後の職員数について	.....	9
V 定員管理における課題	.....	10
VI 本計画の考え方	.....	11
VII 岩見沢市職員定員管理計画体系図	.....	12
VIII 基本方針及び推進項目	.....	13
基本方針1 しなやかで強い組織づくり		
基本方針2 職員力の向上		
IX 参考資料	.....	15
用語解説		



# I 職員定員管理計画について

## 1. 計画策定の趣旨

本市では、第4次となる「岩見沢市行政改革大綱」と合わせて、平成25年度から令和4年度までを計画期間とする「岩見沢市職員定員管理計画」（以下「前計画」といいます。）を策定し、社会経済情勢や市民ニーズの変化に対応した組織機構の見直しや正職員数の目標値達成に向けた採用抑制などに取り組み、効率的かつ効果的な組織運営を進めてきました。

今後加速していく人口減少や少子高齢化を見据え、生産年齢人口<sup>※1</sup>の減少に伴う労働力不足に加え、スマート・デジタル自治体<sup>※2</sup>の推進やカーボンニュートラル<sup>※3</sup>、さらにはライフスタイル<sup>※4</sup>や価値観の多様化に伴う市民ニーズの高度化、複雑化への対応など、柔軟な組織体制と適正な定員管理のもと、スピード感を持って様々な課題に対応していくことが必要になります。

このため、第5次となる「岩見沢市行政改革大綱」における組織運営と人材育成を含むアクションプランとして、10年後の職員数を設定し、業務のデジタル化<sup>※5</sup>や民間事業者を活用した効率化、省力化をはじめ、職員の年齢構成や定年年齢の引上げを考慮した人材確保や育成など、さらには働きやすい職場環境の構築に努め、組織づくりと職員力の向上を両輪として、市民サービスの向上を目指していくため、新たに「岩見沢市職員定員管理計画」（以下、「本計画」といいます。）を策定するものです。

## 2. 計画期間

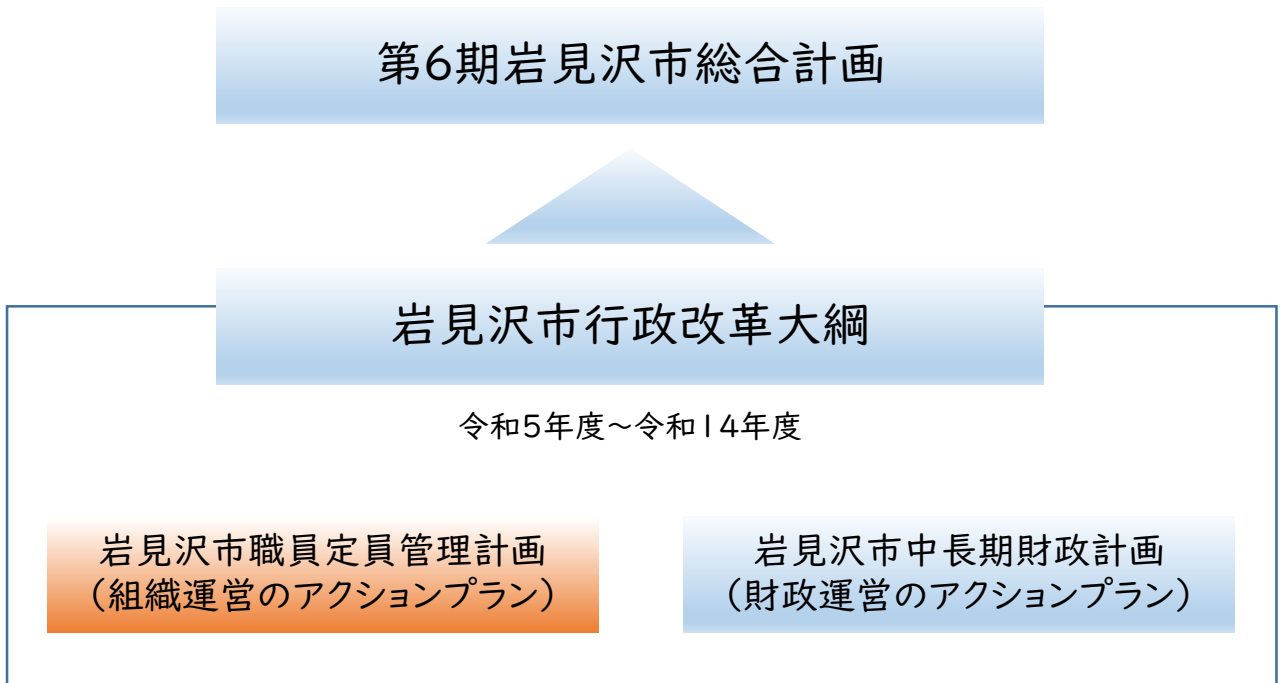
本計画の計画期間は、令和5年度（2023）から令和14年度（2032）までの10年間とします。ただし、社会経済情勢の変化や国の制度改正等の変更を踏まえ、必要に応じて見直しを行います。

### 3. 推進体制及び進行管理

本計画は、市長を本部長とする「岩見沢市行政改革推進本部」を中心として、全庁的な取組みを推進します。

また、各界各層の有識者で構成する「岩見沢市市政改革懇話会」へ進捗状況の報告を通じて、毎年度進行管理を実施し、必要に応じて具体的な取組みの追加等を行います。

#### 【計画の位置づけ】



## Ⅱ これまでの取組状況

前計画では、「事務及び技術職員を合わせた職員1人あたり人口が170人」とし、類似団体や道内他都市との職員数の比較検証を行う指標として、「人口千人あたりの普通会計職員数6.3人」の維持を目標として掲げて、5つの基本方針に基づき、業務の効率化と職員数の抑制に努めてきました。

### 【前計画期間の取組内容】

基本方針	取組内容
組織体制の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的・効果的な行政運営に向け、時代に合った組織機構の見直し</li> <li>・事務の適正な執行を確保できるような内部統制制度を導入</li> </ul>
見直しの状況	
年度	内容
H25	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民生活の安全・安心を総合的に確保するため防災対策室を設置</li> <li>・地域との連携強化を図るため市民連携室を設置</li> </ul>
H26	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療保険業務の連携強化のため、国保医療助成課を設置</li> </ul>
H27	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育施設に関する業務全般を一元管理していくため、学校教育課と生涯学習・文化・スポーツ振興課の一部を再編し、教育施設課を設置</li> <li>・新処分場の供用開始に伴い、新処分場建設室を廃止</li> </ul>
H29	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的で機能的な組織とするため、北村・栗沢支所の市民課と保健福祉課を統合し、市民福祉課を設置</li> <li>・新庁舎建設推進のため、庁舎建設準備室を設置</li> </ul>
H30	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政情報の効率的な運用管理するため、行政情報化推進室を庶務課に統合</li> </ul>
R1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文向台衛生センターの廃止に伴い、文向台衛生センター管理課を廃止</li> </ul>
R2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新病院の建設推進のため、新病院建設準備室を設置</li> <li>・軽費老人ホームの廃止</li> </ul>
R3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Society5.0<sup>※6</sup>に対応した専門部署として情報政策部を設置</li> <li>・両支所、環境部、市民生活に密接に関係する部門を再編統合し、市民環境部を設置</li> </ul>
R4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新庁舎の供用開始に伴い、新庁舎整備室を廃止</li> </ul>

### 組織機構の状況

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R4-H25
部	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	▲1
課	59	60	60	60	59	58	57	57	57	56	▲3
係	99	77	70	70	70	70	71	70	70	69	▲10
グループ、センター	—	23	24	22	23	23	23	23	20	20	

基本方針	取組内容
再任用職員 <sup>※7</sup> 及び臨時・非常勤職員 <sup>※8</sup> の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定年退職者を再任用職員として配置し、能力や知識・経験を活用</li> <li>・非常勤職員や会計年度任用職員<sup>※9</sup>を常勤職員の業務補助や専門的業務に活用</li> </ul>
民間委託・指定管理者制度 <sup>※10</sup> 等の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者による施設管理や業務委託</li> <li>・環境クリーンプラザの長期包括的管理運営などを実施</li> </ul>
職員配置の見直し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・繁閑調整や事務の効率化を目的とした、グループ制<sup>※11</sup>を試行的に導入</li> <li>・新型コロナウイルス感染症対策本部をはじめとした、課題に応じた横断的な組織体制の構築</li> </ul>
人材育成の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国や北海道への派遣を通じた業務の進め方や知識の習得による職員の意識改革及び能力開発の推進</li> <li>・農業や税、福祉など専門的知識が必要でかつ頻繁に制度改正が行われる分野における専任職制度（事務職）<sup>※12</sup>を導入</li> </ul>



### Ⅲ 定員管理の状況

#### Ⅰ. 職種別職員数の状況

前計画（平成25年度～令和4年度）における職員数の内訳は、  
正職員は1,236人から1,212人（▲24人）、再任用職員は0人から60人（+60人）、合計1,236人から1,272人（+36）となっています。

職種別では、

- ・行政職（事務職+技術職+現業職）は31人の減少（正職員72人減、再任用職員41人増）
- ・医療職は69人の増（正職員55人増、再任用職員14人増）
- ・教育職は2人の減（正職員2人減）
- ・消防職は変更なし（正職員5人減、再任用職員5人増）となっています。

（各年4月1日 単位：人）

区分		H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R5-H25
正職員	事務職	445	441	435	431	428	434	432	426	429	428	423	▲ 22
	技術職	116	113	112	113	109	109	106	104	103	106	104	▲ 12
	現業職	47	42	39	32	27	23	19	16	14	13	9	▲ 38
	小計	608	596	586	576	564	566	557	546	546	547	536	▲ 72
	医療職	451	469	478	484	480	476	481	501	503	500	506	55
	教育職	45	45	47	47	47	47	47	46	44	43	43	▲ 2
	消防職	132	131	132	131	131	132	132	130	130	130	127	▲ 5
	小計	628	645	657	662	658	655	660	677	677	673	676	48
	正職員合計	1,236	1,241	1,243	1,238	1,222	1,221	1,217	1,223	1,223	1,220	1,212	▲ 24
再任用	事務職	0	7	4	9	11	7	17	23	20	21	29	29
	技術職	0	4	1	0	4	8	8	10	7	5	5	5
	現業職	0	3	3	3	6	6	4	6	6	4	7	7
	小計	0	14	8	12	21	21	29	39	33	30	41	41
	医療職	0	0	1	1	4	4	3	9	7	9	14	14
	教育職	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	消防職	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	5	5
	小計	0	0	1	1	4	4	3	10	7	10	19	19
	再任用合計	0	14	9	13	25	25	32	49	40	40	60	60
職員合計	1,236	1,255	1,252	1,251	1,247	1,246	1,249	1,272	1,263	1,260	1,272	36	

## 2. 事務・技術職職員数の状況

行政職<sup>※①</sup>の職員のうち、目標値としていた事務及び技術職員の職員数<sup>※②</sup>は、561人から527人となり、34人の削減ができました。しかし、職員1人あたりの人口は、令和5年4月1日の見込みで145人程度に留まる見込みであり、目標とする職員1人あたり人口170人の達成は難しい状況です。要因としては、人口減少が想定以上のスピードで進んでいること、臨床心理士や学芸員などの専門職を確保したことなどが挙げられます。

※① 行政職～事務職、技術職、現業職の正職員及び再任用職員を集計したもの

※② 事務及び技術職員の職員数～職種別職員数のうち、再任用職員を除き、正職員の事務職、技術職を集計したもの

(各年4月1日 単位:人)

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R5-H25
人口①	87,976	86,655	85,458	84,316	83,383	82,218	81,116	79,821	78,857	77,512	76,370	▲11,606
行政職	608	610	594	588	585	587	586	585	579	577	577	▲31
うち事務技術職員数②	561	554	547	544	537	543	538	530	532	534	527	▲34
職員1人あたり人口 (①/②)	156.8	156.4	156.2	155.0	155.3	151.4	150.8	150.6	148.2	145.2	144.9	▲11.9

## 3. 普通会計職員数の状況

普通会計職員数<sup>※③</sup>は、551人から514人となり、37人の削減ができました。しかし、人口千人あたりの職員数は、6.7人程度に留まる見込みであり、目標とする6.3人には、さらに30人の削減が必要な状況です。

普通会計職員数について、北海道内35市における人口千人当たりの職員数で比較すると、道内で4番目(令和4年度実績)となっており、少ない職員数で組織運営を行っています。

※③ 普通会計職員数～総務省による地方公共団体定員管理調査における職員数を指し、再任用職員を含めた職員のうち、一般会計及び特別会計の一部にて職員給与が支弁されている職員数のこと

(各年4月1日 単位:人)

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R5-H25
人口①	87,976	86,655	85,458	84,316	83,383	82,218	81,116	79,821	78,857	77,512	76,370	▲11,606
普通会計職員数②	551	554	539	534	529	532	531	527	519	512	514	▲37
人口千人あたり職員数 (②/①×1000)	6.3	6.4	6.3	6.3	6.3	6.5	6.5	6.6	6.6	6.6	6.7	0.4

## 4. 職員の年齢構成の状況

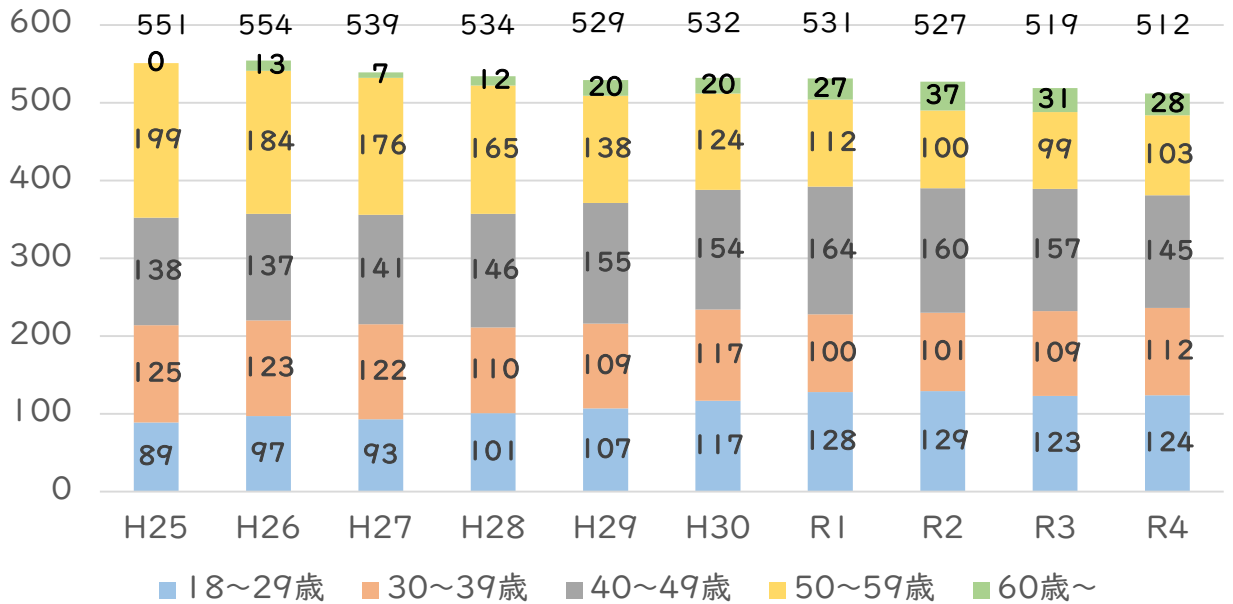
平成25年には36%を占めていた50歳以上の職員が計画期間中に60歳を迎え定年退職となり、その補充のため新規採用してきたことにより、若年層の職員が増加しています。

また、年金の支給年齢の引上げに伴って、雇用と年金の接続を図るため、再任用職員制度の運用を始めたことから、平成26年より60歳以上の職員が含まれています。

令和4年時点では年齢構成はバランスがとれており、経験や職責に応じた業務配分が可能となっています。

年齢構成（平成25年度～令和4年度）

（各年4月1日 単位：人）



令和4年4月1日現在の普通会計職員の年齢構成

年齢（歳）		~19	20~24	25~29	30~34	35~39	40~44	45~49	50~54	55~59	60~	計
職員数（人）		8	39	77	58	54	58	87	59	44	28	512
構成比（%）		1.6	7.6	15.0	11.3	10.6	11.3	17.0	11.5	8.6	5.5	100.0
役職（人）	部長職	0	0	0	0	0	0	0	4	9	0	13
	課長職	0	0	0	0	0	3	26	27	20	0	76
	係長職	0	0	0	0	21	34	37	16	9	11	128
	一般職	8	39	77	58	33	21	24	12	6	17	295

## 5. 休暇、育児休業の取得状況

年次有給休暇の平均取得日数や、男性職員の育児休業取得率については、増加傾向となっていますが、道内都市（札幌市を除く）の平均を下回っています。

病気休暇については、取得人数、日数ともに、増加傾向となっています。

### 年次有給休暇の状況

（単位：上段・人、中段、下段・日）

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
対象職員数	366	371	367	373	378	380	378	391	370
取得日数	2,474	2,558	2,416	2,636	3,053	3,110	3,247	3,409	3,533
平均取得日数	6.8	6.9	6.6	7.1	8.1	8.2	8.6	8.7	9.5

※各年1月1日～12月31日までの取得状況

※途中退職者、新規採用者、市長部局以外に勤務する職員を除く

※道内都市の令和2年度の平均取得日数は10.8日

（北海道公表資料「令和2年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査の概要」から）

### 育児休業の状況

（単位：上段・人、下段・%）

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	
男性	取得者数	0	0	2	0	1	1	4	1	5
	取得率	0.0	0.0	7.1	0.0	2.6	3.6	12.9	4.0	17.9
女性	取得者数	19	19	16	18	15	20	21	19	14
	取得率	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

※部分休業、育児短時間勤務除く

※道内都市の令和2年度の平均取得率は男性：10.5%、女性99.8%

（北海道公表資料「令和2年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査の概要」から）

### 病気休暇の状況

（単位：上段・人、中段、下段・日）

区分	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
取得職員数	41	37	35	33	24	28	26	33	42
取得日数	1,319	1,035	1,515	1,397	1,016	1,337	1,231	1,490	1,901
職員一人あたり 休暇取得日数	32.2	28.0	43.3	42.3	42.3	47.8	47.3	45.2	45.3

※疾病（精神疾患を含む）、負傷による休暇

## IV 今後の職員数について

本市の人口は、「岩見沢市人口ビジョン」によると、10年後には約8,700人の減少が見込まれ、安定的な行財政運営に向けて人件費の抑制が不可欠です。また定年年齢が段階的に65歳となり、今後60歳以上の職員が増加していくことを考慮しながら、将来を担う職員の計画的な採用を継続する必要があります。

本計画では、中長期財政計画における財政推計を踏まえ、市民サービスの維持・向上と、持続可能な組織運営に向け、必要となる職員数を以下のとおり定めることといたしました。

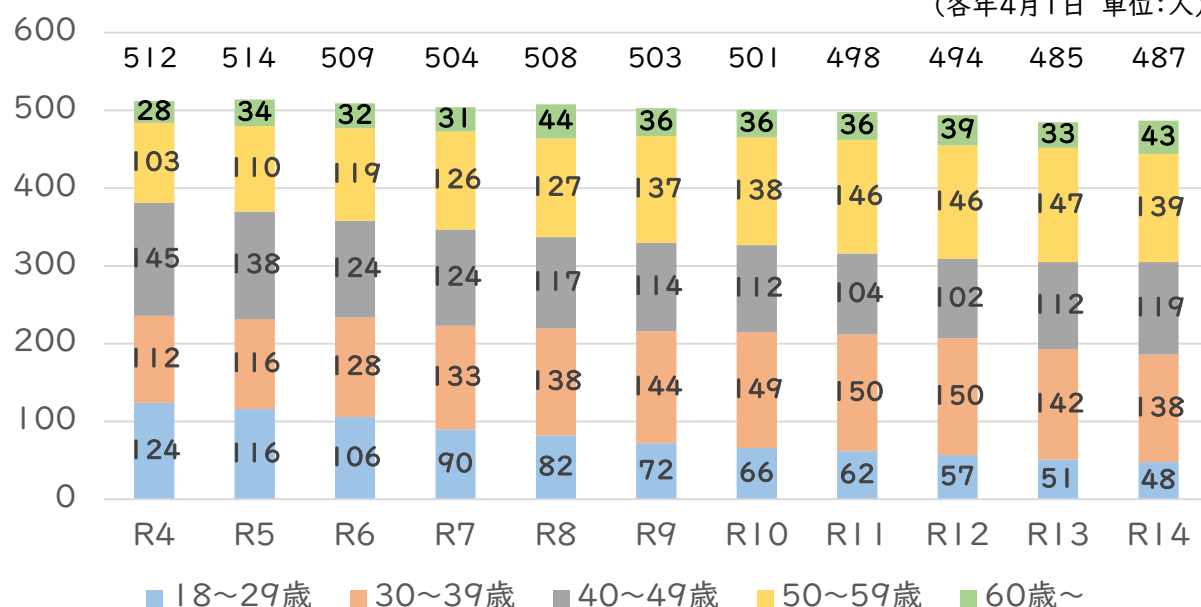
定年年齢の引上げによる高齡期職員<sup>※13</sup>の増加を見込みつつ、年齢バランスを考慮し、計画的に毎年5人程度の新規採用を行うこととし、令和14年4月1日の職員数を487人とします。

(各年4月1日 単位:人)

区分	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R14-R4
正職員	484	480	477	473	464	467	465	462	455	452	444	▲40
定年延長職員	0	0	7	8	21	15	21	15	26	31	43	43
再任用職員	28	34	25	23	23	21	15	21	13	2	0	▲28
普通会計職員数計①	512	514	509	504	508	503	501	498	494	485	487	▲25
推計人口②	77,512	76,370	75,344	74,318	73,347	72,376	71,405	70,434	69,462	68,545	67,628	▲9,884
人口千人あたり職員数 (①/②×1000)	6.6	6.7	6.8	6.8	6.9	6.9	7.0	7.1	7.1	7.1	7.2	0.6

年齢構成(令和4年度～令和14年度)

(各年4月1日 単位:人)



# V 定員管理における課題

今後の課題としては、生産年齢人口の減少に伴う労働力不足や社会経済情勢の変化、休暇の取得率の向上などの働き方改革、定年年齢の引上げによる年齢構成の変化への対応が挙げられ、それらを含む様々な課題に取り組むための組織体制の構築、優秀な人材の確保や職員の能力開発が必要不可欠です。

## 1. 社会経済情勢の変化への対応

市民ニーズの多様化等により行政に求められる役割も複雑かつ多岐にわたっており、今後、人口減少等に伴う担い手の不足や税収への影響をはじめ、公共施設等の老朽化、さらには、長期化する感染症の対応等も見込まれる中、これらの変化や課題に対し、簡素で効率的かつ柔軟な組織づくりの構築が必要となります。

## 2. 働き方改革<sup>※14</sup>の推進

年次有給休暇の取得日数や男性の育児休業取得日数については、増加傾向にあるものの全道都市平均を下回る状況となっています。また、病気休暇の取得者数や平均取得日数は、年々、増加傾向にあります。

職員の働く意欲の向上のためには、心身共に健康であることが肝要であり、ワーク・ライフ・バランス<sup>※15</sup>の推進や男性の育児参加など、職員のライフスタイルや仕事に対する価値観の多様化を踏まえ、職員一人一人が活躍できる環境づくりに向け、働き方改革の推進が必要となります。

## 3. 職員の年齢構成の変化への対応

職員の年齢構成については、概ね均等となっていますが、今後、定年年齢の引上げに伴い、60歳を超える職員の増加により、年齢バランスに偏りが起きることが見込まれます。

若年層の職員数の減少に伴い、中堅層の職員に業務が集中することが想定されることから、今まで以上に効果的、効率的な手法により業務を進めていく必要があります。また、増加する高齢期職員の豊富な知識・ノウハウを継承していくことも重要です。

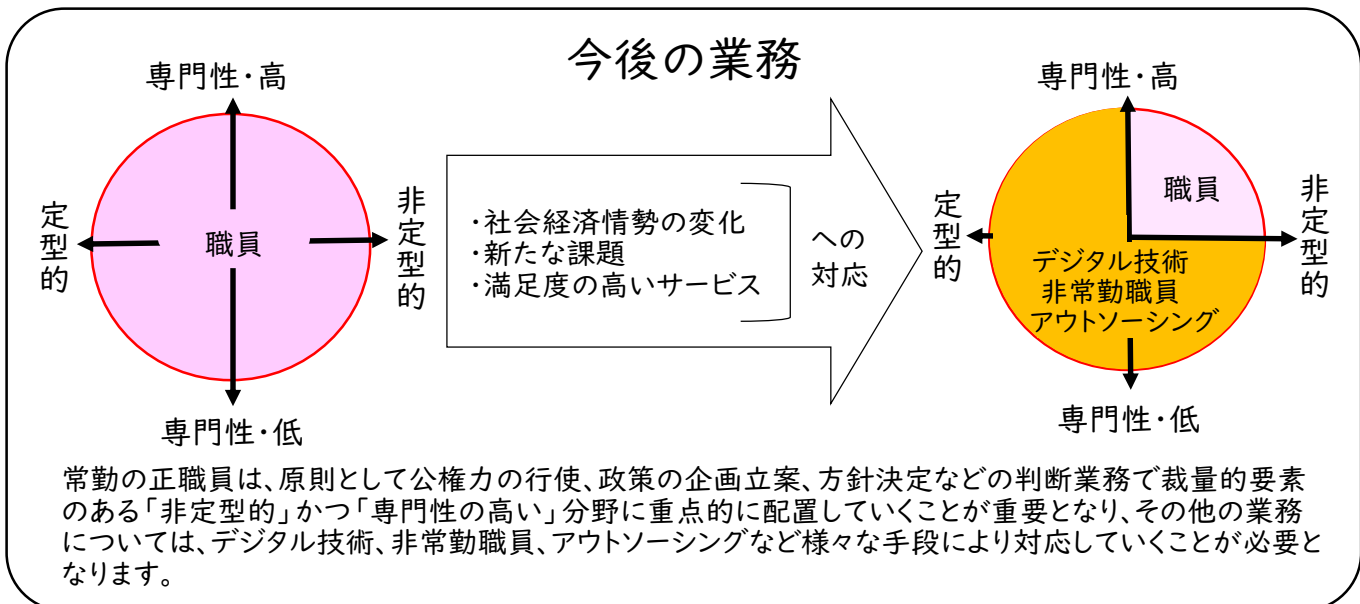
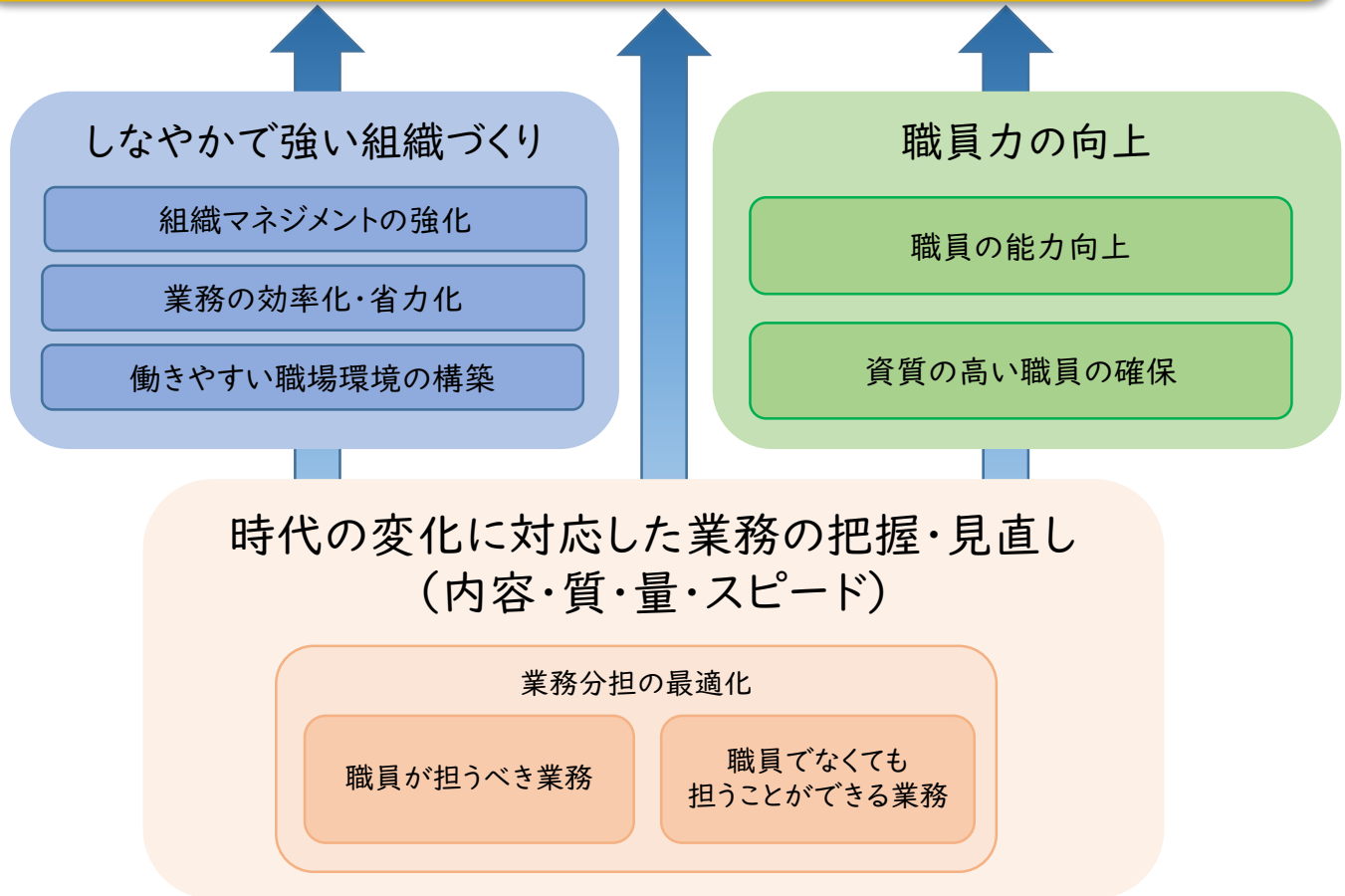
## 4. 将来を担う人材の確保・育成

今後、ますます職員の確保が難しくなることから、業務の効率化を進める一方で、必要な分野に必要な人材を確保するとともに、市民サービスの高度化・複雑化に対応するためには、職員一人一人の資質の向上や知識や経験の積み重ねが不可欠であることから、これまで以上に、職員育成の強化が重要になります。

# VI 本計画の考え方

日本全体の労働力不足が深刻化する中、人件費の抑制も意識しつつ、計画的な職員の採用をはじめ、新たな課題やサービスの質的向上にも対応していくため、組織づくりと組織を支える職員の能力の向上が必要となります。このため、人材の確保と職員の適正な配置をはじめ、業務のデジタル化やアウトソーシング※<sup>16</sup>等による効率化などを図るほか、働きやすい職場環境を構築することで一人一人の生産性を高め、「市民サービスの向上」につなげる取組みを進めていきます。

## 市民サービスの向上





## Ⅶ 岩見沢市職員定員管理計画体系図

### 基本方針1 しなやかで強い組織づくり

#### 推進項目1 組織マネジメントの強化による強い組織づくり

- ① 計画的な職員採用
- ② エビデンスに基づいた職員の適正配置
- ③ 専門的職員の効果的な配置
- ④ 組織マネジメント力の強化
- ⑤ 多様化する課題へのフレキシブルな対応

#### 推進項目2 業務の効率化、省力化

- ① 業務の最適化
- ② デジタル技術の活用による業務の効率化、省力化

#### 推進項目3 働きやすい職場環境の構築

- ① 働きやすい環境づくり
- ② 職員の強みを発揮することができる仕組みづくり

### 基本方針2 職員力の向上

#### 推進項目1 職員の能力向上

- ① 職員の政策形成、課題解決能力の向上
- ② 職員の適性に応じた育成
- ③ 実践を通じた育成・指導の強化

#### 推進項目2 資質の高い職員の確保

- ① 人材確保に向けた採用機会の充実
- ② 様々な任用形態による人材の活用



## VIII 基本方針及び推進項目

### 基本方針1 しなやかで強い組織づくり

#### 推進項目1 組織マネジメントの強化による強い組織づくり

##### ① 計画的な職員採用

定年年齢が65歳となることや、年齢構成の平準化を図るため、計画的な職員の採用を実施します。  
また、定期的に業務量を把握し、必要な職員数を精査するほか、業務の省力化・効率化を一体的に進め、職員数の適正化を図ります。

##### ② エビデンス<sup>※17</sup>に基づいた職員の適正配置

限られた経営資源の有効活用を図るため、業務の質や量の把握、業務内容の整理・再構築を進め、得られたデータをもとに、業務ごとの繁忙、閑散を把握し、職員を業務に割り付けることをイメージしながら、各部署の業務量の平準化によるバランスの取れた職員配置に取り組みます。

##### ③ 専門的職員の効果的な配置

市民ニーズの高度化や制度改正による事務事業の複雑化への対応に向けて、特定の部門・分野に精通・習熟するスペシャリストの配置を行い、効率的、効果的な職員配置を行います。

##### ④ 組織マネジメント力の強化

組織目標の達成に向け、PDCAサイクルに基づく進捗管理や達成度に応じた指導や改善など、適切なマネジメントによる強い組織づくりを進めて行くため、管理職のリーダーシップのもとで、職員が能力を発揮し、組織が一体となって、経営的視点を持って業務を推進していくことのできる仕組みを検討します。

##### ⑤ 多様化する課題へのフレキシブル<sup>※18</sup>な対応

多様化していく課題に対し、よりスピード感をもって対応していくため、市民に分かりやすい組織、機構を構築し、新たな課題等についても柔軟かつ機動的に対応できる体制づくりを進めます。

#### 推進項目2 業務の効率化・省力化

##### ① 業務の最適化

業務の効率化、省力化を進めるため、「職員が担うべき業務」を整理し、デジタル技術の活用やアウトソーシングなどあらゆる手段、方法を活用しながら、業務の最適化を図り、行政サービスの必要量の維持と質の向上を進めていきます。

##### ② デジタル技術の活用による業務の効率化・省力化

デジタル技術の活用による業務の効率化・省力化に向けて、業務の作業工程を分類し、データ入力などの定型化されている作業の抽出を行い、RPA<sup>※19</sup>やAI<sup>※20</sup>をはじめとしたデジタル技術の導入による業務改善に取り組みます。

## 推進項目3 働きやすい職場環境の構築

### ① 働きやすい環境づくり

育児や介護など家庭的な事情により時間制約を抱えて働く職員や、障がいや治療などにより一定の配慮が必要な職員について、周囲の理解を促し、ライフスタイルや価値観に応じた多様で柔軟な働き方を進め、モチベーションの向上と心身の健康増進に向けた取組みを進めます。

また、性別にかかわらず個性と能力を十分に発揮できる環境の構築を図りながら、女性管理職の登用を推進します。

### ② 職員の強みを発揮することができる仕組みづくり

職員一人一人が、高い意欲を持ち続け、業務に従事していくことができるよう、ヒアリングや意識調査等により職員の意向を把握し、それらも踏まえて、職員個々の適性に基づいた人事配置を進めることにより、職員の強みを最大限に発揮し、活躍することができる仕組みづくりを進めていきます。

## 基本方針2 職員力の向上

### 推進項目1 職員の能力向上

#### ① 職員の政策形成<sup>※21</sup>、課題解決能力<sup>※22</sup>の向上

社会経済情勢の変化や新たな課題に的確かつ柔軟に対応していくため、政策形成、課題解決能力の向上を目的とした研修を行い、バックキャスト思考<sup>※23</sup>で主体的に課題解決に取り組むことができる職員の育成を行います。

#### ② 職員の適性に応じた育成

将来を担うために必要な能力・資質を持つ職員を育成していくため、計画的なジョブローテーション<sup>※24</sup>による幅広い視野と経験をもった人材の育成を進めます。また、職員の適性に応じたキャリアデザイン<sup>※25</sup>の形成を支援し、その実現に向けた仕組みを検討します。

#### ③ 実践を通じた育成・指導の強化

職場での実践を通じた知識や技術の習得に加え、仕事に対する意識の向上を図ることが出来るOJT<sup>※26</sup>について、より効果的に推進していくため、指導的立場である職員を対象に指導力の向上をテーマとして研修を行います。

### 推進項目2 資質の高い職員の確保

#### ① 人材確保に向けた採用機会の充実

今後一層職員の確保が困難となるため、公務員試験対策が不要で民間企業でも活用されている総合適性検査<sup>※27</sup>の導入など、優秀な人材の確保に向けた試験を実施します。また、中途採用等においても、様々な媒体を活用し採用情報を提供し、職員の確保につなげます。

#### ② 様々な任用形態による人材の活用

多様化する行政課題の解決や市民サービスの向上のため、特別な資格や能力を持つプロフェッショナル人材<sup>※28</sup>の活用をはじめ、任期付職員<sup>※29</sup>や非常勤特別職<sup>※30</sup>など最適な任用と勤務の形態を検討します。

# IX 参考資料

## 用語解説

※ 1 生産年齢人口	生産活動の中心にいる人口層のことで、一般的には15歳以上65歳未満の人口をいう。
※ 2 スマート・デジタル自治体	デジタル技術やデータを活用し、行政手続きのスマート化等による行政サービスの高度化と業務の効率化に取り組む先進的な自治体。
※ 3 カーボンニュートラル	地球温暖化の原因となる、温室効果ガスの実質的な排出量ゼロを実現する社会。
※ 4 ライフスタイル	人生観・価値観・習慣などを含めた個人の生き方。
※ 5 デジタル化	書類のペーパーレス化やオンライン会議の実施など、アナログのビジネスプロセスをデジタルに変えること。
※ 6 Society5.0	サイバー空間(仮想空間)とフィジカル空間(現実空間)を融合させ、経済発展と社会的課題を両立する社会を目指す取り組みのこと。
※ 7 再任用職員	定年退職等により一度退職した後、1年以内の任期を定め、改めて採用された職員
※ 8 臨時・非常勤職員	常勤職員等(任期の定めのない常勤職員・任期付職員・再任用職員)以外の職員。
※ 9 会計年度任用職員	令和2年度から新たに導入された1会計年度を任期として任用される地方公共団体の非常勤職員。
※ 10 指定管理者制度	市が設置している公の施設の使用許可を含む管理を民間事業者(民間企業、NPO団体やボランティア団体などを含む)に行わせる制度。
※ 11 グループ制	係間の縦割りによる業務執行上の弊害を取り除き、仕事の割振りと人員の配分を臨機応変かつ柔軟に変えることで、課内の繁閑調整を行う制度。
※ 12 専任職制度	専門的知識を必要とする分野に法・制度に習熟し、専門的な見識をもって進行管理にあたる職員の養成、配置を目的とした制度。
※ 13 高齢期職員	60歳以上の職員。
※ 14 働き方改革	働く人々が、それぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現する働き方改革を総合的に推進するため、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保等のための改革。
※ 15 ワーク・ライフ・バランス	仕事と生活の調和。一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できること。
※ 16 アウトソーシング	市が実施している事務事業について、その全部又は一部を委託契約等により民間に委ねること。
※ 17 エビデンス	証拠・根拠、裏付け、形跡などの意味。
※ 18 フレキシブル	柔軟性があるなどの意味。
※ 19 RPA	Robotic Process Automationの略称。パソコン操作などを人間に代わってソフトウェアが行う仕組み。
※ 20 AI	Artificial Intelligenceの略称。学習や推論など人間の知能が持つ役割をコンピュータで実現する技術のこと。
※ 21 政策形成	地方自治体が抱える課題の解決や住民のニーズを実現するための施策を作り出すこと。
※ 22 課題解決能力	既に生じている又はこれから起こりうる課題を探り出し、課題の原因を分析し、どのように解消するかを考え、解決に導くためのスキルのこと。
※ 23 バックキャスト思考	未来を予測する際、目標となるような状態を想定し、そこを起点に現在を振り返って今何をすべきか考える思考のこと。
※ 24 ジョブローテーション	採用から概ね10年間で管理、窓口、業務の3部門を経験する定期的な人事異動を行い、職員個々の市政全般への理解を深めるとともに、適性を見極める制度。
※ 25 キャリアデザイン	働く人自らが、どのようなキャリアを積みたいのかを主体的に考え、設計・実現していくこと。
※ 26 OJT	On the Job Training の略称。職場での実践を通じて業務知識を身につける育成手法。
※ 27 総合適性検査	仕事に対する性格や知的能力を測定する試験。代表的なものとして、SPIやSCOA、TAPなどがある。
※ 28 プロフェッショナル人材	特定の行政課題解決のための専門的な知識や資格などを有している人材。
※ 29 任期付職員	一定の任期を定め採用され、自らのもつ専門的知識や経験を活かし職務に従事する職員や一定期間内に終了することが見込まれる職務に従事する職員。
※ 30 非常勤特別職	地方公務員法第3条第3項第3号に基づき任用され、専門的な知識、経験や識見を有し、それらに基づき助言や調査、診断等を行う職員。

岩見沢市職員定員管理計画  
令和 5 年 3 月

岩見沢市総務部職員課

〒068-8686  
北海道岩見沢市鳩が丘1丁目1番1号  
電話 0126-23-4111(代表)  
FAX 0126-23-9977