

# 令和3年度 山県市組織・人事異動等について

## 1 はじめに

### (1) 組織定数と人事異動の基本的方針

令和3年度の組織定数及び人事異動にあたっては、適材適所による人事配置はもとより、引き続き「地方創生」を進めるため、職務に対する意欲を自ら高め、積極的に挑戦する意欲を持つ人材の育成と配置に努める。

### (2) 職員数

令和3年度当初の職員数は249名（再任用職員含む。）となり、昨年度と比較し4名減になります。

再任用職員は、1名増の19人となり、再任用職員を除く定年前正職員数は229人（前年235人）となっております。

#### 再任用職員含む職員数

平成31年度当初：252人（236人＋再任用16人）

令和2年度当初：253人（235人＋再任用18人）

令和3年度当初：249人（230人＋再任用19人）

※岐北衛生施設利用組合出向者は除く。

## 2 基本目標

### (1) 新型コロナウイルスワクチン接種体制の確保

新型コロナウイルス感染症に係るワクチン接種に関し、迅速かつ適切に市民に接種できるよう、予防接種体制の確保に全力を挙げて取り組む。

### (2) バスターミナル供用開始を契機としたまちづくり

東海環状自動車道山県ICからも近く、山県市の玄関口としての機能が期待される交通結節拠点のバスターミナル及び関連施設が6月に開業を迎えるにあたり、企業誘致や観光など新たなまちづくりに積極的に取り組む。

### (3) ふるさと応援寄附金（ふるさと納税）の増加に向けた取組体制の充実

ふるさと応援寄附金は全国からの寄付金による支援を受けられるだけでなく、市の特産品の売上や宣伝にもつながることから、返礼品の拡充を含め、積極的に推進する。

### (4) 防災減災による市民の安全性確保

道路・橋梁などの社会インフラの老朽化対策や緊急輸送路の確保のほか、自主防災組織の取り組みの支援や災害時の情報伝達手段の確保など、令和2年度に引き続き、市民一体となった防災・減災対策を進めていく。

### 3 組織方針

#### (1) 組織の廃止

今年度、企画財政課内に設置した「緊急経済対策室」については、新型コロナウイルス感染症の経済対策として実施された定額給付金等の事業が終了したため廃止とする。

#### (2) 事務分掌の見直し

業務の効率化を図るため、次の事務について所管変更を行う。

分掌事務	所属課
1 寄附・ふるさと納税に関すること	総務課 → 企画財政課
2 地域おこし及び特産品に関すること	支所（美山・伊自良）→ 支所、企画財政課
3 行財政改革に関すること	企画財政課 → 総務課
4 契約及び入札事務に関すること	企画財政課 → 総務課
5 指定管理者制度の事務の統括に関すること	企画財政課 → 総務課
6 地域交通に関すること	企画財政課 → まちづくり・企業支援課
7 空家対策に関すること	まちづくり・企業支援課 → 建設課
8 就学前の子どもの教育、保育に関すること	学校教育課 → 子育て支援課

※「8 就学前の子どもの教育、保育に関すること」の子どもの教育に関する事務が所管変更

### 4 人事異動等にあたっての考え方

#### (1) 人事方針

- ・ 職員のキャリアアップを図るため、定期的（3～5年程度）な異動を行うが、特殊業務や長期的事業に携わる職員については例外とする。
- ・ 意向調査等から本人意向を尊重しつつ、過去の勤務実績等を勘案したうえで、適正な人員配置に努める。
- ・ 再任用職員は、過去の職歴や適正等を考慮して配置する。

#### (2) 人材育成

職員のスキルアップやキャリアデザインの意識向上、人脈形成などを目的とし、人事交流、研修派遣等を行う。

##### ・ 国への職員派遣（2年）

経済産業省中部経済産業局産業技術課（1名）継続

国土交通省中部地方整備局岐阜国道事務所（1名）継続

##### ・ 岐阜市との相互人事交流（2年）

岐阜市（1名）継続

##### ・ 一部事務組合への派遣（2年）

岐阜県後期高齢者医療広域連合（1名）新規

### (3) 新規職員の採用

第5次山県市定員適正化計画に配慮しつつ、組織の活性化を図るため、新規職員を採用する。また、一般職だけでなく、必要に応じて専門職員（保健師、保育士）を採用することで行政サービスの維持を図る。

#### 令和3年度新規採用職員の内訳

一般職6人 保健師1人 保育士1人 計8人

### (4) 再任用職員の活用

退職者の豊富な知識・経験を効果的に活用することで、若手職員の育成や市民サービスの向上を図るため、再任用職員19人を確保し適宜配置する。

### (5) 時間外勤務の縮減

- ・所属長は、職場全体の超勤時間の状況及び超勤時間の多い職員の業務内容、健康の維持管理に留意し、業務分担を見直すなどの適切な措置を行う。また、業務に係る指示を的確に行うよう努め、職員の事務量を軽減するよう努める。
- ・毎週水曜日のノー残業デー、毎月19日のワーク・ライフ・バランスデーの定時退庁を徹底し、通常時においても時間外勤務削減に努める。
- ・業務の必要性、緊急性を十分考慮し、必要な場合のみ時間外勤務を申請する。

時間外労働の上限規制「月45時間 年間360時間」

### (6) 係総括に課長補佐級の登用

昨年度より主幹級職員のポジションを課長補佐級職員が担うことが出来ることとしたが、令和3年度は更に拡充し配置する。

人事内示において、〇〇課〇〇担当課長補佐と明記のあった課長補佐級職員は、係総括とする。

## 5 その他所属別事項

### (1) 総務課

総務課に契約事務及び指定管理者制度の統括事務を移管することで1名の増員とする。

### (2) 企画財政課

企画調整係、財政契約係、広報係を改め、地方創生係、財政係、広報統計係とし、課内に課長級職員として「地方創生監」を設置してふるさと納税を含めた地方創生関連の業務を所管する。

また、支所が所管する「地域おこし及び特産品に関すること」については、企画財政課も所管課とし連携して業務を担うこととする。

### **(3) まちづくり・企業支援課**

課内に課長級職員として「企業支援対策監」を新たに設置し、市内企業の支援業務及び企業誘致に特化した業務を所管するとともに、企業支援業務の中で他課に関連する業務は、各課の取りまとめ役も担い、横断的に対応する。

### **(4) 建設課**

まちづくり・企業支援課が所管する「空家対策に関すること」を建設課へ移管し、保安上、衛生上の観点から、周辺的生活環境の保全上、放置することが不適切であると認められる「特定空家」の対応を行う。

### **(5) 子育て支援課**

学校教育課が所管していた就学前の子どもの教育に関する業務を、子育て支援課に移管し1名の増員とする。

### **(6) 生涯学習課**

生涯学習課文化財調査室は、令和6年度の国の史跡指定を目標としているが、2年目となる令和3年度は大桑城跡の歴史的検証や調査を更に進めるため1名の増員とする。