



平成 22 年度時間外勤務の実績

平成 22 年度の時間外勤務の実績は、総時間数が 107,664 時間、手当支給額が 261,784 千円となった。

時間外勤務は、縮減対策を始めた平成 20 年 10 月から時間数、手当支給額とも災害などの特別の業務を除くと段階的に減少している。

これは、厳しい財政状況の中での組織の見直し、定員適正化による職員数の削減などの職場環境の下、種々の縮減対策を行ってきた成果と考えられる。

1. 平成 22 年度時間外勤務の状況

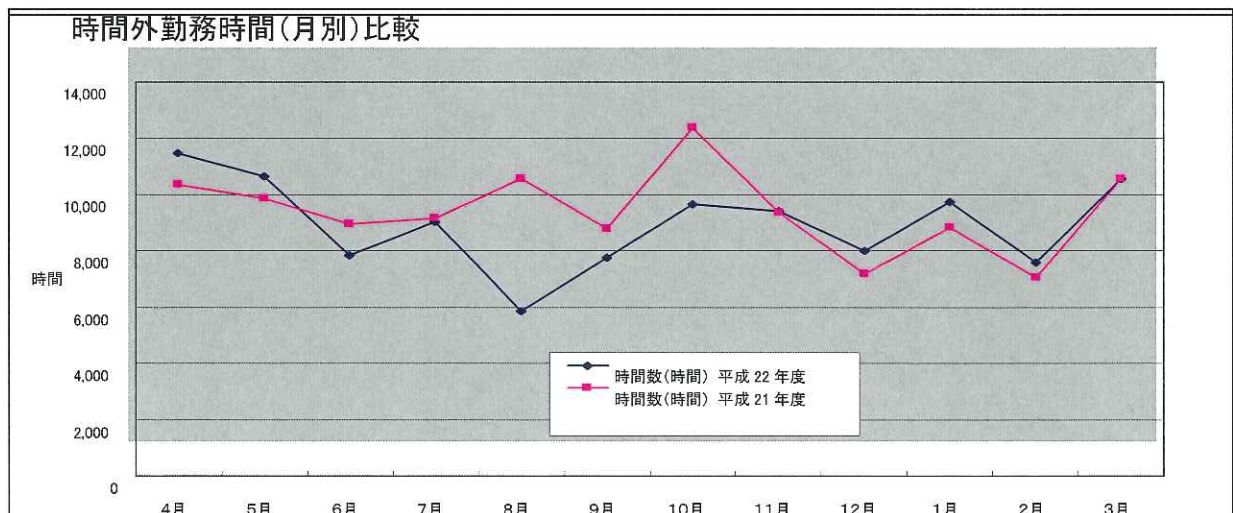
平成 22 年度の時間外勤務を前年度と比較すると、時間外勤務総時間が 5,454 時間 (4.8%) の減、手当支給額が 11,844 千円 (4.3%) の減となり、手当支給実績者 1 人当たりの月平均時間数も 16.3 時間と 0.3 時間減少した。

また、時間外勤務時間数の上限の目安としている年間 360 時間 (1 月当たり 30 時間) を超えて勤務した職員は 8 人増加して 48 人であった。

	平成 22 年度	平成 21 年度	増減	
			数値	%
時間外勤務総時間数	107,664 時間	113,118 時間	△5,454 時間	△4.8
時間外勤務手当総支給額	261,784 千円	273,628 千円	△11,844 千円	△4.3
〃 のべ実績者数	6,595 人	6,821 人	△226 人	△3.3
手当支給実績者 1 人当たり 時間数 (月平均)	16.3 時間	16.6 時間	△0.3 時間	△1.8
時間外勤務が年間 360 時間超過	48 人	40 人	※8 人	20.0
時間外勤務が年間 720 時間超過	1 人	1 人	0 人	0
年間最多時間外勤務時間数	727 時間	764 時間	△37 時間	△4.8

※両年度共に正規職員の時間勤務実績である。

※時間外勤務 360 時間・720 時間は人事院「超過勤務の縮減に関する指針」による上限時間の目安。360 時間→通常業務部署、720 時間→特別の事情がある (他律的業務の比重が高い) 部署



○時間外勤務が多い月の主な業務

H21 新型インフルエンザ対応 (5 月)、兵庫県知事選挙事務 (6 月)、衆議院議員選挙事務 (8 月)、市議会議員選挙事務 (10 月)、台風対応・災害復旧業務 (8 月～11 月)

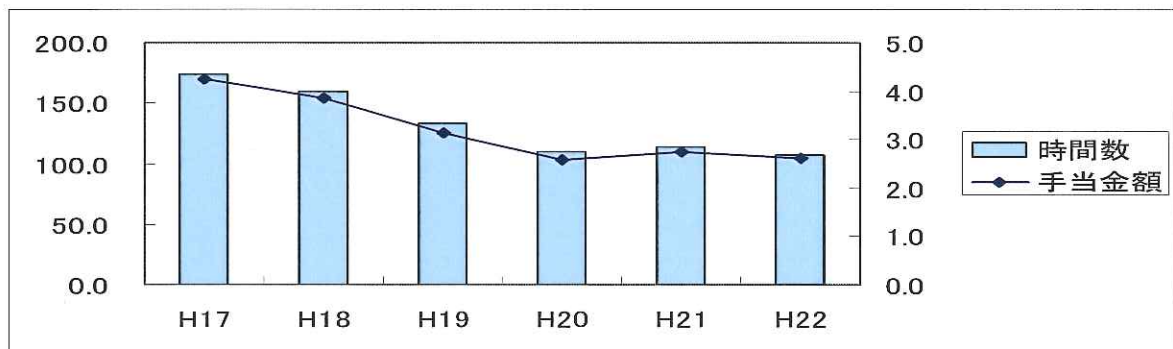
H22 コウノトリ未来・国際会議開催関係業務 (10 月)・除雪対応業務 (1 月)



2. 平成17年度～平成22年度の推移

(1) 時間外勤務の推移

年 度	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H22 を縮減対策前(H19)と比較すると	
時間数 (千時間)	174.1	159.8	133.3	109.4	113.1	107.7	△25.6 千時間	△19.2%
手当金額 (百万円)	426	384	315	258	274	262	△53 百万円	△16.8%
支給対象者 1人当り支給額(千円)	483	452	377	317	349	336	△41 千円	△10.9%



(2) 合併後の人件費・職員数の推移(全会計職員課執行分)

(職員数：年度末)

年 度		H17	H18	H19	H20	H21	H22
職員数(人)	特別職	4	4	4	4	4	4
	正規職員	1,072	1,055	1,039	1,015	983	958
	嘱託職員	356	387	392	389	373	387
	臨時職員 (内:緊急雇用)	215	218	218	238 (5・延べ8)	217 (8・延べ15)	218 (10・延べ12)
	合 計	1,647	1,664	1,653	1,649	1,580	1,567
人件費 (百万円)		10,463	10,116	10,009	9,814	9,450	9,350

3. 具体的な縮減対策

以下の縮減対策を行っており、今後も継続・徹底する。

- ①適正な職員配置
- ②部署内での適切な業務分担調整と部署間での応援体制の強化



- ③計画的、効率的な業務執行等
- ④事務事業の見直し（業務の廃止、縮小、改善等による業務量の削減）
- ⑤時間外勤務命令、確認手続きの徹底、及び上限目安時間等に関する事前協議等の実施
 - ・時間外勤務が月30時間を超える見込がある場合、事前協議書を当月15日までに職員課へ提出
- ⑥職員の意識改革（健康管理、コスト意識、ワーク・ライフ・バランス等）
- ⑦「帰ろうデー」（ノー残業デー）の定時退庁の推進
 - ・毎週水曜日を基本とした「帰ろうデー」には、体調管理、節電の観点からも定時に退庁するよう職場内で声かけを行う。
 - 業務の内容により水曜日に実施できない所属においては、状況に応じて別の日に「帰ろうデー」を設け、週に1度の定時退庁日を確保する。

〔問合せ〕 総務部職員課 TEL0796-23-1326