

新やお改革プラン

トップランナー方式及び地方行政サービス改革の取組み対象業務等の

運営手法の見直しにかかる検討結果報告書

令和2年11月

トップランナー方式等業務の民間委託化
に向けた見直しに係る庁内検討会議

目 次

1. 取り組みの目的	P. 2
2. 現状	P. 3
(1)類似団体状況等について	P. 3
(2)事業費等について	P. 3
(3)業務別の状況等について	P. 5
①一般ごみ収集業務	P. 5
②し尿収集業務	P. 8
③小中学校校務	P. 13
④こども園(保育所)給食調理業務	P. 15
⑤道路維持補修・清掃等業務及び公園管理業務	P. 17
3. 検討に際しての基本方針	P. 19
4. 具体的取り組み等	P. 20
(1)一般ごみ収集業務	P. 20
(2)し尿収集業務	P. 23
(3)小中学校校務	P. 26
(4)こども園(保育所)給食調理業務	P. 27
(5)道路維持補修・清掃等業務及び公園管理業務	P. 29
(6)全業務共通	P. 30
5. まとめ	P. 31

1. 取り組みの目的

本市は、令和元年11月に「新やお改革プラン ～改革と成長の好循環をめざして～」にて5つの方向性を示し、その取り組みを具体化するものとして推進期間内における個別取り組みをとりまとめた「新やお改革プラン実行計画」を策定しました。同実行計画の個別取り組みの一つに、公民協働の推進として、「トップランナー方式及び地方行政サービス改革の取り組み対象業務等の運営手法の見直し」が計上されていることから、方針決定とその後の具体化に向けた検討・取り組みが必要となっています。

<表1> 新やお改革プラン実行計画より

2. 様々な主体との協働による事業の推進

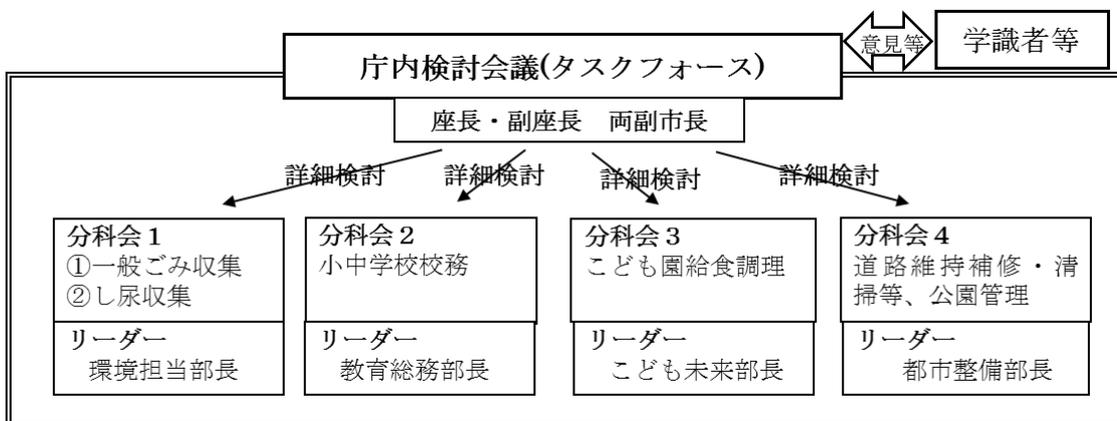
(1) 公民協働の推進

取り組み名	担当課	取り組み内容	取り組みスケジュール			
			R1	R2	R3	R4
2 トップランナー方式及び地方行政サービス改革の取り組み対象業務等の運営手法の見直し	行政改革課 人事課 こども施設課 環境事業課 環境施設課 土木管理事務所 総務人事課	トップランナー方式及び地方行政サービス改革の取り組み対象業務等(こども園給食調理、一般ごみ収集、し尿収集、道路維持補修・清掃等、公園管理、小・中学校校務)について、基準財政需要額と決算額との差額や、他市の状況等を踏まえ、民間委託化等に向けた見直しを行う。	検討	方針決定	方針に基づき実施	方針に基づき実施

当該取り組みを推進するために、庁内検討会議を設置し、民間委託化の検討だけではなく、新やお改革プランの目的・方針等を鑑み、様々な角度からの検討を集中的に行い、今回、報告書として取りまとめました。

検討体制として、庁内検討会議の中に、業務別の分科会を設けるとともに、学識経験者から専門的見地からのご助言・ご意見等もいただきながら検討を行いました。

<図1> 検討体制の概要図



2. 現状

(1) 類似団体状況等について

本市及び全国の民間委託化等の状況については、表2のとおりです。

<表2> 検討対象業務における民間委託率等(国調査(平成31年4月1日現在))

○トップランナー方式対象業務	本市	類似団体	全国
一般ごみ収集	直営	98.3%	97.3%
道路維持補修・清掃等	直営+民間委託	98.3%	97.1%
公園管理	直営+民間委託	55.0%	42.6%
小中学校校務員(学校用務員事務)	直営	28.3%	35.6%

○地方行政サービス改革対象業務	類似団体	全国
し尿収集	直営	98.0%

○その他業務方式対象業務	直営	40%(他市による調査結果)
こども園・保育所給食調理	直営	40%(他市による調査結果)

(2) 事業費等について

対象業務の事業費のうち給与等の人件費については表3のとおりです。また、業務別の給与分布と年齢分布については表4から表10のとおりです。なお、特段の記載がない限り本報告書は全て平成30年度実績数値を用いて資料等を作成しています。

<表3> 給与等状況

(千円)

	一般ごみ収集			し尿収集			学校校務			こども園給食調理			土木維持管理等		
	給与額	給料	超過勤務手当	給与額	給料	超過勤務手当	給与額	給料	超過勤務手当	給与額	給料	超過勤務手当	給与額	給料	超過勤務手当
合計	1,196,025	663,323	113,114	353,233	199,099	62,494	229,703	140,980	5,194	138,730	91,198	750	85,871	50,277	324
最高額	9,712	4,864	1,729	11,875	5,888	2,758	8,059	4,470	800	8,318	4,581	145	7,854	4,742	121
中央値	7,696	4,263	606	9,593	4,802	1,290	6,522	3,678	74	6,742	4,093	34	6,939	4,115	18
平均値	7,174	3,876	595	8,848	4,489	1,455	6,091	3,482	154	6,455	3,882	44	6,606	3,868	33
最低額	3,418	1,864	108	3,069	1,830	478	3,674	2,249	0	4,062	2,660	19	4,418	2,578	4

*合計は、再任用・短期雇用職員も含めた総額。最高額・中央値・平均値・最低額は、任期付職員・再任用職員・短期任用職員等を除き算定し、項目ごとの最高額等を示しています。

<表4>一般ごみ収集業務 技能労務職員給与分布

給料+手当(円)	人数(人)	年齢(平均)	年齢(中央値)
12,000,000~10,000,001	0	-	-
10,000,000~8,000,001	55	50.3	49.0
8,000,000~6,000,001	61	45.0	44.0
6,000,000~4,000,001	32	31.3	31.0
4,000,000~2,000,001	5	24.6	23.0

<表5>し尿収集業務 技能労務職員給与分布

給料+手当	人数	年齢(平均)	年齢(中央値)
12,000,000~10,000,001	11	53.9	52.0
10,000,000~8,000,001	11	49.3	49.0
8,000,000~6,000,001	0		-
6,000,000~4,000,001	5	28.6	48.0
4,000,000~2,000,001	3	31.3	25.0

<表6>学校校務 技能労務職員給与分布

給料+手当	人数	年齢(平均)	年齢(中央値)
12,000,000~10,000,001	0	-	-
10,000,000~8,000,001	1	52.0	52.0
8,000,000~6,000,001	18	44.4	44.0
6,000,000~4,000,001	12	33.3	32.5
4,000,000~2,000,001	2	28.0	28.0

<表7>こども園給食調理業務 技能労務職員給与分布

給料+手当	人数	年齢(平均)	年齢(中央値)
12,000,000~10,000,001	0	-	-
10,000,000~8,000,001	1	51.0	51.0
8,000,000~6,000,001	8	48.6	47.0
6,000,000~4,000,001	4	34.3	34.5
4,000,000~2,000,001	0	-	-

<表8>土木維持管理等業務 技能労務職員給与分布

給料+手当	人数	年齢(平均)	年齢(中央値)
12,000,000~10,000,001	0	-	-
10,000,000~8,000,001	0	-	-
8,000,000~6,000,001	10	44.9	44.0
6,000,000~4,000,001	3	31.0	31.0
4,000,000~2,000,001	0	-	-

<表9> 正規職員(再任用除く)業務別年齢分布

(H31年4月1日年齢)

年齢	ごみ収集	し尿収集	学校校務	調理業務	土木維持等業務	合計
56~60	17	6	0	2	1	26
51~55	20	4	1	2	0	27
46~50	33	10	6	3	2	54
41~45	30	3	10	2	5	50
36~40	13	0	4	1	2	20
31~35	25	2	10	2	2	41
26~30	10	3	1	1	1	16
~25	5	2	1	0	0	8
合計(人)	153	30	33	13	13	242
平均(歳)	43.4	45.7	39.6	44.4	41.7	-
中央値(歳)	44.0	48.0	41.0	46.0	43.0	-

<表10> 技能労務職員(非正規含む全職員)業務別年齢分布

(H31年4月1日年齢)

年齢	ごみ収集業務	し尿収集業務	学校校務	調理業務	土木維持等業務	合計
66～	0	9	9	1	0	19
61～65	6	9	4	5	0	24
56～60	17	6	0	5	1	29
51～55	20	6	1	8	0	35
46～50	33	12	7	5	2	59
41～45	30	4	10	2	5	51
36～40	13	0	5	2	2	22
31～35	25	2	10	2	2	41
26～30	19	5	1	2	1	28
～25	32	5	1	0	0	38
合計(人)	195	58	48	32	13	346

* 短期任用職員含む。

これらのことから、業務によって給与、特に超過勤務手当の支給額に大きな差があります。民間委託化に向けた検討と合わせ、経費削減の視点から、超過勤務の削減の検討も行いました。

(3) 業務別の状況等について

① 一般ごみ収集業務

ア) 一般ごみ収集業務の内容

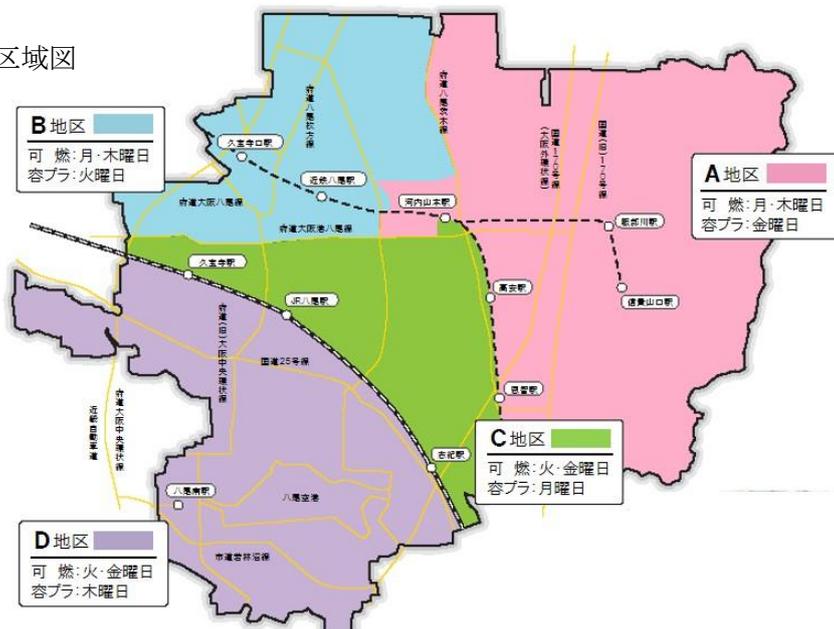
収集の方法は、戸別収集を原則としていますが、一部ステーション方式としているところもあります。

収集の頻度は、市民サービスの向上と収集作業の効率化を主眼とした定曜日収集（ごみ種別ごとに曜日を定め収集する方法。例えば、月曜日と木曜日は可燃ごみを収集するなど。）としています。そのため、祝日にも出勤し一般ごみの収集を実施しています。

収集地区の区分は図2、収集カレンダーは表11のとおりです。

また、それらのサービスを提供するための職員の標準的な一日の業務内容を表12-1に、勤務時間を表12-2に示します。

<図2> 収集区域図



<表 11> 一般家庭ごみ 地区別収集カレンダー

	月	火	水	木	金
A地区	可燃 スプレー缶		PET(月1) 資源物(月2) 複雑ごみ(月1) 埋立(第5水曜日)	可燃 スプレー缶	容プラ
B地区	可燃 スプレー缶	容プラ	PET(月1) 資源物(月2) 複雑ごみ(月1) 埋立(第5水曜日)	可燃 スプレー缶	
C地区	容プラ	可燃 スプレー缶	PET(月1) 資源物(月2) 複雑ごみ(月1) 埋立(第5水曜日)		可燃 スプレー缶
D地区		可燃 スプレー缶	PET(月1) 資源物(月2) 複雑ごみ(月1) 埋立(第5水曜日)	容プラ	可燃 スプレー缶

*PETとはペットボトル、容プラとは容器包装プラスチック、スプレー缶とは簡易ガスボンベ・スプレー缶のこと。

<表 12-1> 標準的な一日の業務内容

時間	月	火	水	木	金	その他
8:15	始業	始業	始業	始業	始業	
	出庫前準備	出庫前準備		出庫前準備	出庫前準備	
8:30			始業			(その他収集業務) 粗大ごみ 臨時ごみ 地域清掃ごみ 不法投棄物 ペットボトル拠点回収 リサイクル家電 公園ごみ 狭路収集 死獣 等 (環境課題対策班) 不適正排出調査 カラス被害調査 ふれあい収集調査 等 (その他) 排出者個別対応 3R活動(環境教育) 水路・公園薬剤散布 等
8:45	出庫	出庫	出庫前準備	出庫	出庫	
	収集運搬・搬入 容プラ (C地区) 搬入先:リサイクルセンター	収集運搬・搬入 容プラ (B地区) 搬入先:リサイクルセンター	出庫 収集運搬・搬入 [第1~第4水曜日] ペットボトル(1地区) 資源物(2地区) 複雑ごみ(1地区) 搬入先:リサイクルセンター	収集運搬・搬入 容プラ (D地区) 搬入先:リサイクルセンター	収集運搬・搬入 容プラ (A地区) 搬入先:リサイクルセンター	
	可燃ごみ (AB地区) 搬入先:八尾工場	可燃ごみ (CD地区) 搬入先:八尾工場	[第5水曜日] 埋立ごみ(4地区) 搬入先:最終処分場	可燃ごみ (AB地区) 搬入先:八尾工場	可燃ごみ (CD地区) 搬入先:八尾工場	
12:00	帰庁	帰庁	帰庁	帰庁	帰庁	
	休憩時間	休憩時間	休憩時間	休憩時間	休憩時間	
13:00	出庫	出庫	出庫	出庫	出庫	
	収集運搬・搬入	収集運搬・搬入	収集運搬・搬入	収集運搬・搬入	収集運搬・搬入	
16:00	最終搬入	最終搬入	最終搬入	最終搬入	最終搬入	
16:15	帰庁	帰庁	帰庁	帰庁	帰庁	
	洗車	洗車	洗車	洗車	洗車	
	日報整理 完了報告	日報整理 完了報告	日報整理 完了報告	日報整理 完了報告	日報整理 完了報告	
	業務打合せ 班会議 等	業務打合せ 班会議 等	業務打合せ 班会議 等	業務打合せ 班会議 等	業務打合せ 班会議 等	
17:15	終業	終業	終業	終業	終業	

※あくまでも標準的な時間設定であり、道路状況、排出ごみ量等の影響により最終搬入時間は大きく変動する。

※八尾工場の午後の搬入可能時間は、原則16時までとなっている。

※可燃ごみ収集に合わせて、簡易ガスボンベ・スプレー缶の収集も行う。

※各収集区域の担当者は、合わせて同区域内のふれあい収集を行う。

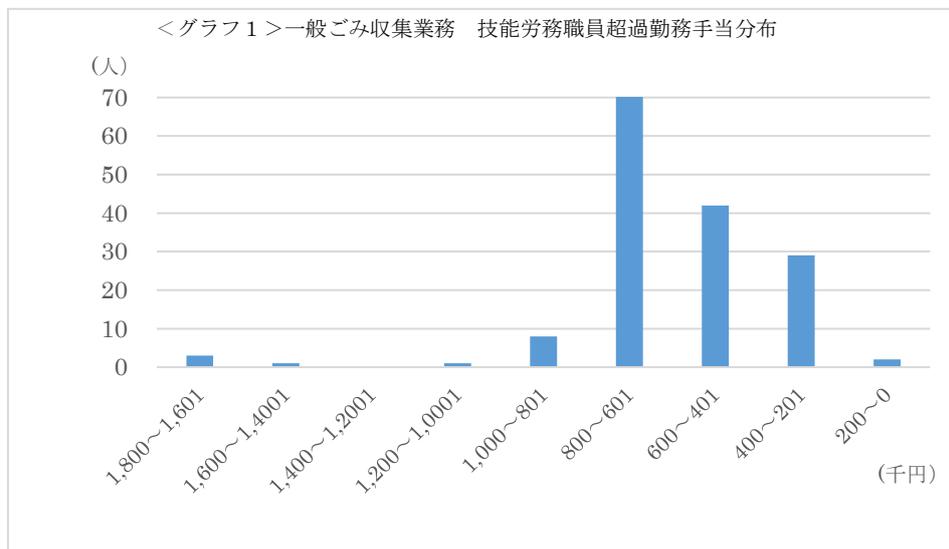
※狭路収集は、2トン収集車が通行しにくい(通れるがリスクの高い)道路部分で収集を行う。

<表 12-2> 勤務時間

	勤務時間	昼休憩	超過勤務により対応 (月・火・木・金曜日)
基本	8:30~17:00	45分	—
～平成 23 年度	8:30~17:00	45分	8:15~8:30
平成 24 年度～	8:30~17:15	60分	8:00~8:30
平成 30 年度～	8:30~17:15	60分	8:15~8:30

定曜日収集に伴う祝日勤務の超過勤務と、容器包装プラスチックの収集のため週 4 日（月・火・木・金曜日）の 15 分間の超過勤務を行っています。

超過勤務手当の分布は、グラフ 1 のとおりです。

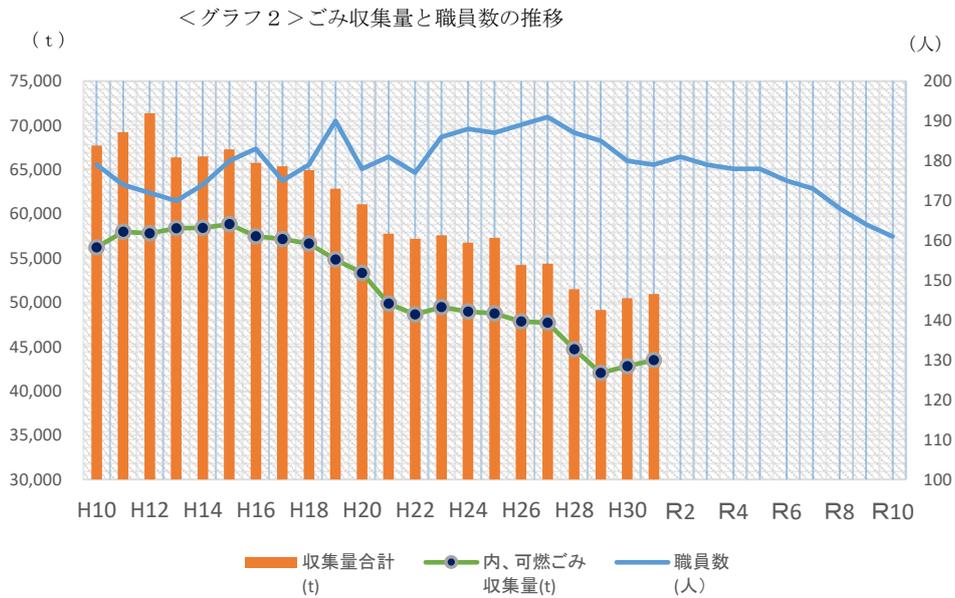


超過勤務手当支給額 113,114 千円のうち、約 60%の 68,000 千円程度が定曜日収集に伴う振替休日の超過勤務処理分、約 20%の 22,000 千円程度が月火木金の朝 15 分の超過勤務分となっています。

なお、一般ごみ収集業務の受益者は、家庭系一般廃棄物を排出する全市民であり、人件費を含めた事業費等は、税で賄っています。但し、粗大ごみ収集については、400 円/点の手数料を徴収しています。

イ) 一般ごみ量と職員数の推移

次に、平成 10 年度からのごみ収集量の推移と収集業務に携わる職員数の推移は、グラフ 2 のとおりです。



ごみの量は減少していますが、ここ数年は微増となっています。また、ごみの総量は減少していますが、世帯数の増加（平成10年度 103,652世帯、平成20年度 115,976世帯、平成31年度 124,514世帯）により、収集すべきゴミ袋の数量は増加していると思われます。この袋の増加は、一袋あたりの重量は低減されていますが、積み込み作業量の増加になっています。

り) 一般ごみ収集業務の大阪府内の状況

一般ごみ収集業務における大阪府内での民間委託の状況は、実施内容は様々ですが、表13のとおり政令市・中核市等10市中、本市のみが100%直営実施の状況です。

＜表13＞ 府内政令市・中核市等 生活系ごみ収集の直営率(重量割)

八尾市	大阪市	堺市	豊中市	高槻市	枚方市	寝屋川市	東大阪市	吹田市	茨木市
100%	87%	1.4%	20%	4%	61%	47%	32%	11%	14%

*環境省 平成29年度一般廃棄物処理事業実態調査より引用・加工

②し尿収集業務

ア) し尿収集業務の内容

し尿収集業務は、公共下水道及び浄化槽で処理されないし尿を対象とし、汲み取り式便所の便槽(くみ取り式仮設トイレのタンク含む。)に溜められたし尿を、個別に収集、運搬する業務です。

収集の頻度は、平成28年度までは、収集日を定めずに月2回収集(月曜日から金曜日)を祝日を含めて実施していましたが、公益財団法人八尾市清協公社(以下、「公社」という。)から市直営へ移行した平成29年度から、利用者の要望に応えるために、全世帯を一律に月2回の定曜日収集(月曜日から金曜日)に変更しています。

公社とは、それまで民間許可業者により実施されていた本市のし尿収集が、手数料の高額化や収集してもらえない世帯が増加するなど市民生活に大きな影響が生じた社会的背景から、昭和50年に、市が100%出資し設立した財団法人です(平成25年4月に公益財団法人へ改組しました。)

以降、公社が本市のし尿収集を一括して委託事業として実施していましたが、平成 29 年に事業の縮小化に伴い、解散し、本市が事業承継を受け、現在、し尿収集は市直営で実施しています。

また、転居や廃止に伴う最終汲取り、転入や世帯数の変動に伴う計量、定期収集にそぐわない大規模事業所収集、大雨時等での緊急汲取り等の臨時収集については、平日に対応しきれない件数に対しては土曜日にし尿収集を実施しています。

これら祝日収集と土曜日収集による休日出勤に伴う超過勤務処理により、現在のし尿収集サービスが実施されています。

これらサービスは、下水道整備区域においても、未整備区域と全く同じサービスが提供されており、平成 29 年度の定曜日収集変更により、サービスは向上しています。

収集世帯の分布は図 3、それらのサービスを提供するための職員の標準的な一日の業務内容を表 14-1 に、勤務時間を表 14-2 に示します。

また、作業の実施にあつては、いわゆるベテランと呼ばれる職員の勘と経験に頼っている部分が多く、効果的効率的業務遂行の観点からの課題があります。

<図 3> し尿収集世帯の市域分布図



<表 14-1> 標準的な一日の勤務時間等

a) 1日5回搬入のケース 主に40mホース(2人乗車)5台 各車両1回平均1,200ℓ 40世帯

8:30	8:45	9:35	9:50	10:30	10:45	11:35	12:00	13:00	13:50	14:05	14:55	16:00	17:15			
始業点検	1回目 収集運搬作業 8世帯 50分間	搬入	2回目 収集運搬作業 8世帯 50分間	搬入	3回目 収集運搬作業 8世帯 50分間	搬入	庁舎 作業報告	昼食 休憩	4回目 収集運搬作業 8世帯 50分間	搬入	5回目 収集運搬作業 8世帯 50分間	搬入	庁舎 帰庁	終業点検	班内 連絡	日報作成 技能長指示 洗体・更衣 翌日作業確認等

b) 1日4回搬入のケース 主に40mホース(再任用・再雇用3人乗車)3台、60mホース(3人乗車)2台、100mホース(3人乗車+帯同車)2台 各車両1回平均1,000ℓ~1,200ℓ 36世帯

8:30	8:45	10:05	10:20	11:40	12:00	13:00	14:00	14:15	15:15	16:00	17:15				
始業点検	1回目 収集運搬作業 10世帯 1時間20分	搬入	2回目 収集運搬作業 10世帯 1時間20分	搬入	庁舎 帰庁	作業報告	昼食 休憩	3回目 収集運搬作業 8世帯 1時間	搬入	4回目 収集運搬作業 8世帯 1時間	搬入	庁舎 帰庁	終業点検	班内 連絡	日報作成 技能長指示 洗体・更衣 翌日作業確認等

c) 1日の臨時収集(臨時、計量、最終、事業所、仮設トイレ等)のケース 40mホース計量器付車両(2人乗車)1台 1回平均1,300ℓ、世帯・事業所が区域で集まっていない上に便槽の清掃、計量、手数料の納付書作成配付等の業務がある関係上、1日平均8件

8:30	8:45	11:05	12:00	13:00	15:10	16:00	17:15				
始業点検	1回目 収集運搬作業 5件 3時間20分	搬入	庁舎 帰庁	作業報告 (※)	昼食 休憩	2回目 収集運搬作業 3件 2時間10分	搬入	庁舎 帰庁	終業点検	作業報告 (※)	日報作成 技能長指示 洗体・更衣 翌日作業確認等

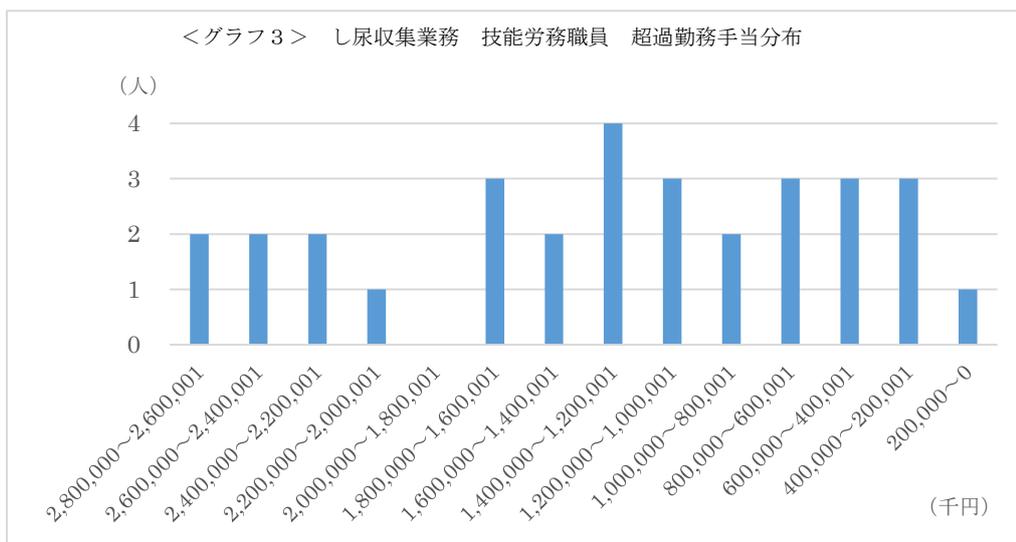
(※) 作業報告…計量に伴う納付額を事務所に報告して伝票を作成する業務が生ずるため、作業報告には時間を要する。

<表 14-2 勤務時間>

	勤務時間	昼休憩
基本	8:30~17:00	45分
平成29年度~	8:30~17:15	60分

定曜日収集に伴う祝日勤務の超過勤務と、土曜日収集に伴う土曜日(週休日)勤務の超過勤務を行っています。

超過勤務手当の分布は、グラフ3のとおりです。

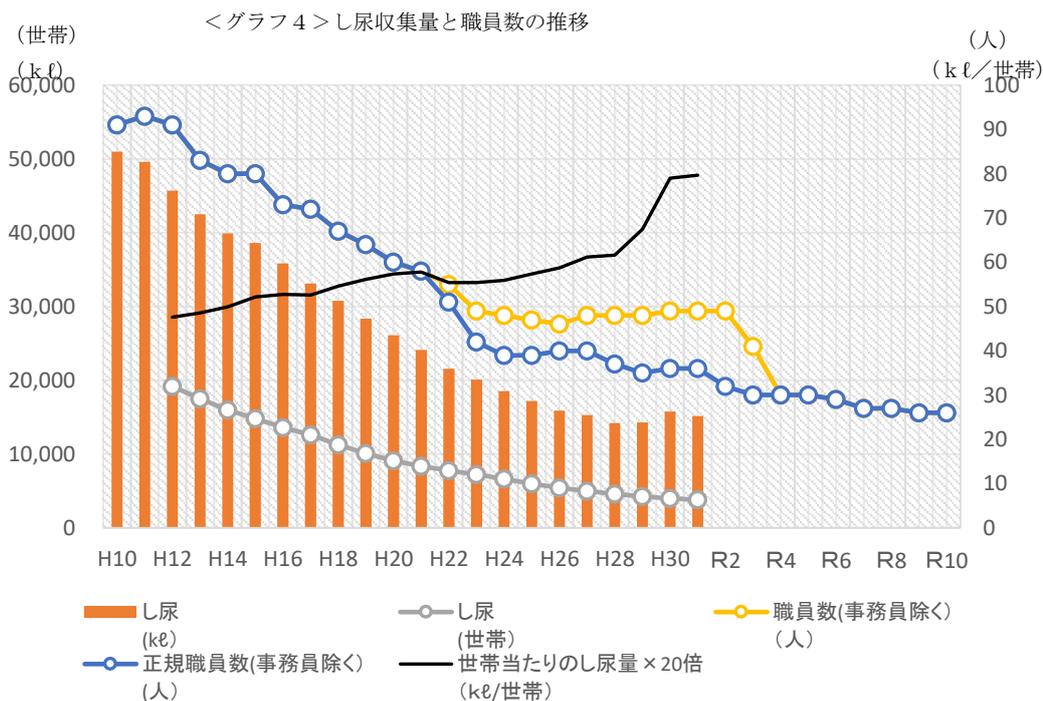


超過勤務手当支給額のうち、約 53%の 33,000 千円程度が定曜日収集に伴う振替休日の超過勤務処理分、約 43%の 27,000 千円程度が土曜日勤務の超過勤務処理分となっています。

なお、し尿収集業務の受益者は、汲み取り式便所（くみ取り式仮設トイレ含む。）を設置している市民(平成 31 年 4 月時点で 3,805 世帯)を始め、イベント等の主催者及び工事責任者等であり、人件費を含めた事業費等は、税と汲み取り手数料で賄っています。汲み取り手数料は、一般家庭のうち減免制度の対象世帯を除く平均額は、月当たり 1,357 円です（公共下水道を使用している平均的世帯の下水道使用料は、月当たり 2,516 円です。）。

1) し尿収集量と職員数の推移

次に、平成 10 年度からのし尿量の推移と収集業務に携わる職員数の推移をまとめると、グラフ 4 のとおりです。



*世帯当たりのし尿量は変化がわかりやすいよう、実数の 20 倍の数値としています。

し尿収集量及び世帯数ともに、大きく減少のトレンドであり、職員もそれに合わせ削減を進めてきました。

し尿収集量の推移をみると、平成 29 年度に、し尿収集量が上昇に転じ、平成 30 年度には、1,500kℓ（前年度比 10%弱）増となりましたが、この増加量は、約 380 世帯に相当する量であり、1 年間に下水道接続等で減少するし尿量以上に増加したことになります。減少分と増加分を差し引きした単純増加し尿量は、約 2,450 kℓであり、これは、約 620 世帯分の年間収集量と同規模となります。

このように、想定外にし尿収集量が増加した原因は、民間事業者による不適切な対応に対する適正指導等により、約 100 世帯（判明分）の収集が新たに必要となったことをはじめ、大規模区画整理事業の施行地に設置されたくみ取り式の仮設トイレへの対応、平成 30 年西日本豪雨による便槽への雨水流入に伴う臨時収集要請数の増加によるものです。

今後のし尿量は確実に通減しますが、対象世帯数にあっては、令和 2 年度末に約 3,500 世帯に一定減少するものの、今後 10 年以内の見通しとしては、2,000 世帯を下回ることはないと想定しています。また、他市の状況等からも対象世帯数が 0 件になるまでには相当の年月を要すると考えられます。

なお、他の業務と大きく異なるのは、満 65 歳を超えた職員が全職員の 3 割を超えているという特徴があります（令和 2 年度には 2 割に改善）。表 13 に、再任用職員を含む高齢者職員の年齢分布を示します。

<表 15> し尿収集業務 高齢者職員の年齢分布（H31 年 4 月 1 日年齢）

年齢(歳)	人数
74～	0
72～73	2
70～71	1
68～69	4
66～67	2
合計	9

この高齢者職員の任用(雇用)は、公社時代の平成 13 年度から 18 年間続けてきた退職欠員不補充に伴うもので、業務執行体制の確保の必要性から行ってきたものです（令和 2 年 4 月時点において、満 70 歳を超える職員はいません。）。

ウ) し尿収集業務の大阪府内の状況

し尿収集業務における大阪府内の政令市・中核市等 10 市での実施状況は、表 16 のとおりです。

<表 16> 府内政令市・中核市等 し尿収集の実施状況(上段：直営率、下段：実施手法)

八尾市	大阪市	堺市	豊中市	高槻市	枚方市	寝屋川市	東大阪市	吹田市	茨木市
100%	0%	0%	0%	0%	78%	0%	0%	0%	100%
直営	委託・許可	委託	委託	委託	直営・許可	委託	委託	委託	直営

* 「平成 29 年度 大阪府の一般廃棄物」より引用・加工

③ 小中学校校務

ア) 学校校務の内容

平成 31 年度時点で、市立小学校 27 校、市立中学校 14 校、市立幼稚園 3 園に各 1 名ずつ、市立義務教育学校 1 校に 2 名配置しており、主な業務は学校園の清掃・ごみ集積場の整理整頓、校舎舎などの維持整備として施設・設備の簡易な補修と整備・管理作業、文書・物品等連絡業務、湯茶の準備、教育・保育活動の補助、その他学校園運営上必要な簡易な業務などを行っています。

標準的な一日の業務内容を表 17-1 に、勤務時間を表 17-2 に示します。

<表 17-1> 標準的な一日の業務内容

	時間	=作業内容=
始業 (A.M)	7:45	勤務開始 …………… (定例) 給湯器ガス点火、校舎内部清掃、職員朝礼、給食門開錠、校舎外部清掃 ごみ分別・排出 等
	9:30	予定確認 …………… (定例) 当日作業、行事等の確認
	9:45	各種作業 …………… (定例) 散水、花壇手入れ、校舎内外点検、校舎内部清掃、校舎外部清掃 等 (計画的) 側溝清掃、校舎内外補修、製作、剪定、除草 等 (臨時) 管理職指示事項、学校行事補助 等
	11:30	お茶準備 …………… (定例) お茶準備(児童・生徒用)
	12:00	昼食休憩 …………… 昼食・休憩
昼休 (P.M)	12:45	各種作業 …………… (定例) 残茶及び塵芥処理、給食門施錠 等
	1:45	書類送達 …………… (定例) 八尾市役所、その他
	2:30	各種作業 …………… (定例) 散水、花壇手入れ、校舎内外点検、校舎内部清掃、校舎外部清掃 等 (計画的) 側溝清掃、校舎内外補修、製作、剪定、除草 等 (臨時) 管理職指示事項、学校行事補助 等
終業	4:00	作業終了 …………… (定例) 道具整理、作業室整理、安全確認 等
	4:15	勤務終了 …………… 退勤
		随時 …………… 登校児童対応、業者・来客対応 等 * 補修、学校行事、製作、環境整備等、作業状況により超過勤務
◎校務員	主な作業	・施設、設備等点検、補修 ・剪定作業 ・花壇整備 ・除草作業 ・校舎内外清掃 ・工作物製作 ・塗装作業 ・屋上清掃 ・ごみ分別、排出 ・書類送達 ・校内案内、警備 ・P.T.A作業 ・安全点検 ・湯茶用達 ・業者、来客対応 ・行事補助 ・物品購入 ・芝生育成 ・職員共同作業 ・動物等飼育補助 ・消耗備品管理記帳 ・その他、管理職指示事項 等

<表 17-2> 勤務時間等

	勤務時間	昼休憩
基本	7:45~16:15	45分

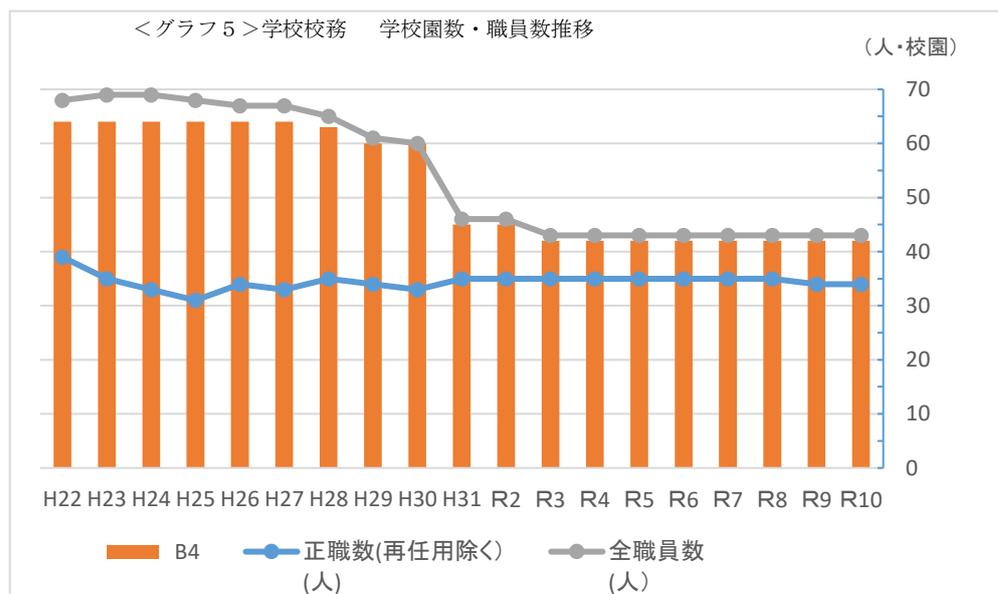
超過勤務はほとんどありませんが、学校長の判断でやむを得ず超過勤務による校務が生じています。

なお、学校校務の受益者は、市立学校園に通学等している市民(児童・生徒等)であり、人件費を含めた事業費等は、税で賄っています。

1) 学校園数と職員数の推移

平成 22 年度からの学校園数と職員数の推移をまとめると、グラフ 5 のとおりですが、認定こども園化により、市立幼稚園は、19 施設(平成 28 年度)から市立認定こども園 5 施設(令和 3 年度)へ集約化し、校務員(園務員)の削減に取り組んできています。

従前から、1 学校に 1 名の職員が配置されていますが、法等に基づく配置基準はなく、国が示す地方行政サービス改革の項目に計上され、さらにトップランナー方式の対象業務とされたことで、現状の配置等の考え方の見直しは必要です。大阪府立学校では、すでに民間委託化が進められており、他県では学校校務自体が、行政(教育委員会)が直接、公務員として、正規職員として、提供するには費用対効果の観点からなじまない業務であるとの評価がされた事例もあります。全国の民間委託化の状況は、表 2 のとおりですが、中核市調査結果(回答 48 市)を、表 18 に示します。



＜表 18＞ 学校校務 中核市等調査結果

業務の全部を、 全ての学校で委 託している	業務の全部を、 一部の学校で委 託している	業務の一部を、 全ての学校で委 託している	業務の一部を、 一部の学校で委 託している	委託していない	合計
2	5	10	4	27	48
44%				56%	100%

り) 小中学校校務の大阪府内での状況

大阪府内の公立小中学校における校務員業務の民間委託の状況は、13 市町村で実施済みです。また、2 市で民間委託化の検討をされています。

④ こども園(保育所)給食調理業務

ア) 給食調理業務の内容

各こども園で提供が必要な食数に応じて、調理員を配置しており、平成 31 年度時点で、各園 4 ～ 5 名を配置しています。主な業務は、調理業務として食材等の検収、給食(離乳食、手作りおやつ含む)の調理、食器等の洗浄・消毒、調理室・設備の清掃、残菜・ごみの処理、衛生関係種類の記入等、食育活動として給食食材の展示、調理体験、保育室巡回等、その他としてアレルギー会議の出席・代替食の提案、新メニューの試作・提案等を行っています。

標準的な一日の業務内容を表 19-1 に、勤務時間を表 19-2 に示します。

<表 19-1> 標準的な一日の業務内容

時間	調理室	下調理室	洗浄室
始業 8:45	手洗い 消毒 ミーティング お茶を沸かす(粗熱を取る) 離乳食調理開始 朝のおやつ準備	検収 下処理	
9:15	朝のおやつをハッチに出す 炊飯準備 給食調理開始 煮物、焼き物 保管庫出し 和え物、果物 食器準備		
10:30	アレルギー食調理 給食配缶	アレルギー食調理 使用器具、 釜の洗浄	食器洗浄・保管
11:00	配膳		
12:00～12:45	休 憩		
14:00	離乳食補食・午後のおやつ調理		食器洗浄・保管
15:00			
16:00			食器洗浄・保管
終業 17:15		調理場内清掃 事務処理 在庫調べ、衛生管理 チェック表記入等 調理場点検 終了	

<表 19-2> 勤務時間等

	勤務時間	昼休憩
基本	8:45~17:15	45分

こども園(保育所)は祝日を除く月曜日から土曜日を開所しているため、職員は開所日に合わせ勤務しています。土曜日勤務に対しては、指定休制度の導入・運用により、超過勤務にはなっていません。超過勤務としては、年数回程度、夕食等の用意が必要なこども園行事の開催に伴うものが生じています。

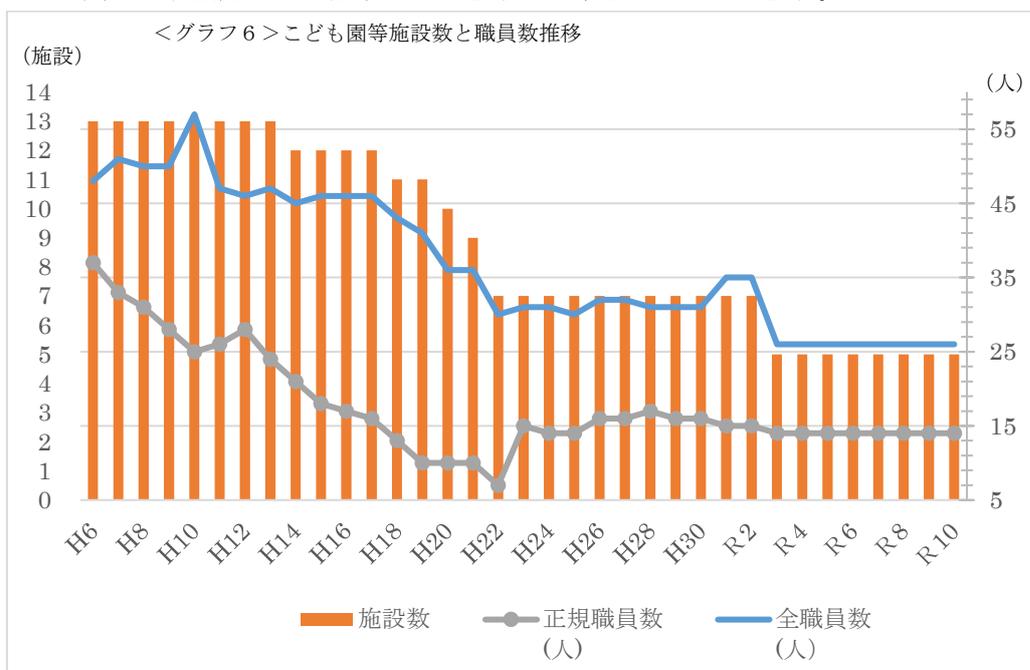
なお、給食調理業務の受益者は、市立こども園(保育所)で給食の提供を受ける市民(児童等)であり、人件費を含めた事業費等は、税で賄っています。別途、主食費・副食費を徴収していますが、食材料費の実費負担相当分です。

1) こども園等施設数と職員数の推移

平成6年度からの施設数と職員数の推移はグラフ6のとおりですが、施設の休止・廃止、民営化、認定こども園化などにより、14施設(平成5年度)から5施設(令和3年度)への集約化等に取り組んできています。

給食調理業務については、国において職員配置基準が設けられており、40人以下は1人、41人以上150人以下は2人、151人以上は3人(うち、1人は非常勤)とされています。本市では、60人に対して1人の調理員を配置することにしてしていますので、240人までは4人、それを超えると5人の調理員を配置しています。

全国の民間委託化の状況は、表2のとおりですが、他市(中核市)が公立保育の給食調理業務民間委託状況について中核市等を調査した結果がありますので、表20に示します。



平成10年度の全職員数の上昇、平成23年度の正規職員数の上昇は、学校給食センター廃止に伴う職員の受け入れと、市立病院の病院食調理の完全PFI化に伴う職員受け入れによるものです。

<表 20> 公立保育所の給食調理業務委託に関する調査結果(平成 30 年 4 月他市調査結果)

	実施済み	検討中	未実施	合計
団体数	40	3	56	99
(割合)	40%	3%	57%	---

り) こども園等給食調理業務の大阪府内及び市内民間施設での状況

大阪府内の公立施設における給食調理業務の民間委託の状況は、13 市町が実施済みです。

また、本市の公立施設は令和 3 年度に 5 施設となりますが、保育所と幼保連携型認定こども園あわせた民間施設数は 37 施設と、民間施設数のほうが多い状況となっています。民間施設での給食調理の委託(法人職員以外による調理の実施)状況は、37 施設中 21 施設、約 6 割になっています。今後、さらに外部委託化が増える見込みです。

⑤ 道路維持補修・清掃等業務及び公園管理業務

ア) 道路維持補修・清掃等業務及び公園管理業務の内容

道路維持補修・清掃等業務及び公園管理業務(以下、「土木維持管理業務」という。)は、管理施設の維持管理として、水路のスクリーン清掃、転落防止柵の設置・補修、公園施設の点検・補修、ガードレール等の安全点検・補修、道路パトロール・補修、河川の浚渫、水路・アンダーパスのポンプ等の点検・保守、管理施設の清掃として、道路・河川・公園の除草・植栽の剪定、不法投棄物の回収等、災害時の業務として、道路飛散物(通行障害物)の撤去・改修、カーブミラー等の方向修正、交通事故・車両の油漏れ対応、倒壊家屋等の道路への影響時対応、その他緊急対応業務として、道路陥没等の補修、道路照明・カーブミラー等の支柱腐食による倒壊時の対応、倒木対応、路面凍結時の凍結防止剤の散布・配布等を行っています。

標準的な一日の業務内容を表 21-1 に、勤務時間を表 21-2 に示します。

<表 21-1> 標準的な一日の勤務時間等

	時間	=作業内容=
始業 (A.M)	8:35	<u>ラジオ体操</u> …… (定例) 全職員で実施
	8:45	<u>各種作業</u> …… (定例) 当日の作業内容等確認、打合せ 作業機材等の準備、搭載(作業準備)
	9:00	<u>車両出発</u> …… (定例) 各班、チーム毎に作業現場に出発
		<u>各種作業</u> …… (定例) スクリーン清掃(金曜日及び大雨前後) 地域一斉清掃(汚泥回収)、月曜日 (個別緊急対応) 管理施設の維持補修業務(道路、河川、公園) 道路パトロール、遊具点検 等 当日の緊急対応(道路・河川・公園)
昼休 (P.M)	12:00	<u>昼食休憩</u> …………… 昼食・休憩
	12:45	<u>各種作業</u> …… (定例) 作業機材等の準備、搭載(作業準備)
	1:00	<u>車両出発</u> …… (定例) 各班、チーム毎に作業現場に出発
		<u>各種作業</u> …… (定例) スクリーン清掃(金曜日及び大雨前後) 地域一斉清掃(汚泥回収)、月曜日 (個別緊急対応) 管理施設の維持補修業務(道路、河川、公園) 道路パトロール、遊具点検 等 当日の緊急対応(道路・河川・公園)
終業	4:30	<u>作業終了</u> …… (定例) 道具整理、作業車両等清掃、安全確認 等 翌日の作業内容等確認、打合せ
	5:15	<u>勤務終了</u> …………… 退勤
		<u>随時</u> …… ※大雨・暴風警報発生時に「風水害対策要員」として 技能長、作業長は業務に従事 ・道路・河川・公園等の都市基盤施設、設備等点検補修 ・樹木剪定作業 ・植栽帯管理 ・除草作業・道路等舗装業務、水路等床打等モルタル敷設業務 等 ・スクリーン、転落防止柵等工作物製作 ・塗装作業 ・道路照明灯、道路反射鏡等、支柱の腐食対応 ・道路陥没、穴ぼこ補修 ・公園等ごみ、不法投棄物の回収・風水害時の道路飛散物撤去 ・事故等の安全対策(車両の油漏れ等) ・アンダーパス部のポンプ点検、フロート等の保守 ・公園遊具不具合の緊急対応 等・降雨前のゲート、ポンプの点検、フロート等の保守

<表 21-2> 勤務時間等

	勤務時間	昼休憩
基本	8:45~17:15	45分

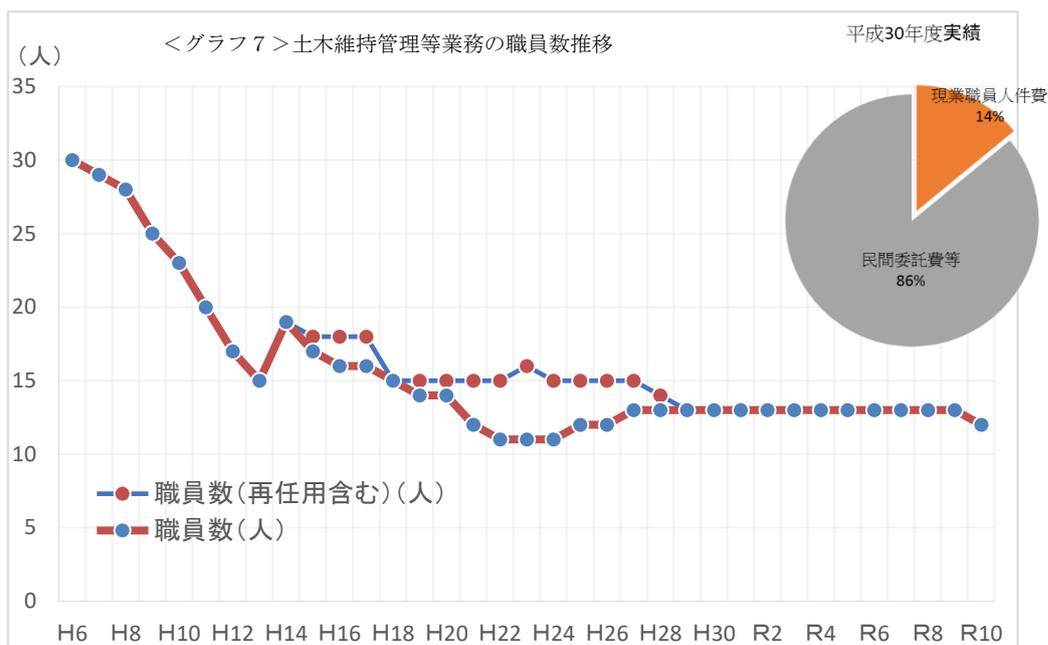
超過勤務は通常ありませんが、台風や大雨等の災害時のパトロールや、通行確保のための障害物除去等に緊急的に出動する場合があります、超過勤務が生じています。

なお、土木維持管理業務の受益者は、道路等を利用する全市民であり、人件費を含めた事業費等は、税で賄っています。

4) 土木維持管理業務の職員数の推移

平成6年度からの職員数の推移をグラフ7に示します。職員数の削減に伴い、民間委託化の範

圏を拡大してきました。



定例的な業務や工事を伴う作業等については、すでに民間委託化を実施しており、あわせて人員体制のスリム化に取り組んでいます。直営事業として実施している業務は、緊急に対応する必要がある案件や民間事業者にとって採算性の合わない業務、即応性が求められる業務を行っています。

り) 土木維持管理業務の大阪府内の状況

大阪府内の他市でも民間委託化は行われており、土木維持管理業務に携わる技能労務職員がいない市も 31 市中 15 市あります。

3. 検討に際しての基本方針

公民協働の観点から、民間委託できるものは民にゆだね、公としては全体のサービス水準維持等に努めるとともに、ベストミックスによる効果的で効率的な市民サービスとなるよう、人員体制のスリム化と経費縮減を最大限行えるよう検討しました。

各業務で取り組んできたこれまでの経過等については、尊重するものの、市民の皆様に一層信頼される市役所となるよう、他市状況等も鑑みて、現実を直視し、今できる見直しと、先々に成果の出る取組みについても検討の先送りをせず、実施時の社会状況等による時点修正はあったとしても、しっかりと着実に業務の見直しと改革を進めるよう検討しました。

特に、直営事業の実施にあっては、職員一人一人の責任と行動によって、経営的視点による、透明性の高い、効果的で効率的な、市民の信頼に応える業務執行と組織風土の確立について検討しました。

なお、民間委託の手法を導入するに際しては、現状の職員数のままでは経費が余分に必要となることから、業務ごとに人員体制のスリム化に合わせた実施時期等を検討し、ロードマップ化しました。

4. 具体的取り組み等

基本方針に基づき、他市状況等も踏まえ、業務別に検討を行い、以下、具体的取組みによる職員削減数の見込みと、効果額見込み等を記載します。また、全事業に共通する取組みについても同様に記載します。

(1) 一般ごみ収集業務

① 人員体制のスリム化

ア) 退職者不補充等

技能労務職員に退職者が出ても新規採用は行わず、人員体制のスリム化により表 22 の削減数が見込めます。

<表 22> 職員の減員(自然減による見込み)

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
(再任用除く正規職員の削減数)	(▲3人)	(▲5人)	(▲4人)	(▲3人)	(▲4人)	(▲1人)	(▲3人)	(▲23人)
再任用等含む職員の削減数	▲2人	▲2人	▲1人	±0人	▲3人	▲2人	▲5人	▲15人

また、一般ごみ収集の現場経験等を生かした他業務への異動等、技能労務職員の人材育成・活用により表 23 の削減数が見込めます。

<表 23> 人材育成・活用の視点からの異動等

	R4年度
職員の削減数	▲8人

イ) 業務の効率化

業務の効率化により、収集体制の適正化を図り、令和3年度に粗大ごみ収集の車両1台と一般ごみ収集の車両2台の合計3台を減車することにより、表 24 の削減数が見込めます。

<表 24> 業務の効率化による職員の減員

	R3年度
職員の削減数	▲10人

ロ) 民間委託の推進

令和4年度に粗大ごみの収集を民間委託することにより、表 25 の削減数が見込めます。また、職員の減員にあわせ、民間委託化を進め、令和6年度には可燃ごみ等の収集業務の民間委託を行い、段階的に民間委託による収集業務を拡大していく必要があります。

<表 25> 民間委託化による職員の減員

	R4年度 粗大ごみの 民間委託化	R6年度 可燃ごみ等の 民間委託化
職員の削減数	▲7人	----

② 経費の縮減

ア) 超過勤務の削減

作業の効率化及び民間委託の推進により、朝 15 分超勤を令和 3 年度から廃止し、また、定曜日収集に伴う祝日出勤に対する指定休制度を令和 4 年度に導入することにより、表 26 の削減効果が見込めます。

<表 26> 超過勤務削減

	R3年度	R4年度
朝 15 分超勤廃止による削減効果額(千円)	▲22,000	----
指定休導入による削減効果額(千円)	----	▲68,000

イ) 特殊勤務手当の見直し

夏期清掃等手当(6月20日から9月20日までの間に勤務した職員に一日当たり600円を支給)、特定期間手当(年末年始(令和元年度は12月26、27、29、30日、1月4、5、6、7日)に勤務した職員に一日当たり6,400円を支給)、及び現場作業手当(死獣収集作業1件あたり100円を支給)について見直し、令和4年度までに全て廃止することで、表27の削減効果が見込めます。

<表 27> 特殊勤務手当の見直し

	R3年度	R4年度	合計
夏期清掃等手当廃止による削減効果額(千円)	----	▲4,500	▲4,500
特定期間手当廃止による削減効果額(千円)	▲7,500	----	▲7,500
現場作業手当廃止による削減効果額(千円)	▲170	----	▲170
合計(千円)	▲7,670	▲4,500	▲12,170

③ 市民サービスの向上

ア) 交通事故等の削減

新車更新時等にあわせ安全装置等の取り付けをするとともに、ドライブレコーダーの有効活用や職員研修など実施し、職員全体での共有化と交通事故等ゼロに向けたさらなる意識向上を図ります。

イ) BPR の率先

経営的視点から、BPR（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）（業務フローの再構築による効率化・最適化を目的とする業務改革）の取組みを率先して行い、直営事業を担う職員として説明責任の向上に努めます。

ウ) 災害時等の対応

本市も被害を受けた平成 30 年の台風 21 号の対応やこれまでの他都市への災害派遣等の経験を踏まえ、一定の直営体制を確保していることにより、災害時での一時的に増量するごみ等への対応が可能となります。

また、平常時においても、廃棄物にかかる適正排出指導、民間事業者等に対する指導、社会動向に対応した収集サービスの実施等に対し、一定数の直営体制を確保していることにより、効果的な対応が可能となります。

エ) 突発事象等への対応

安全管理、災害時対応の迅速化、収集状況等に関する市民からの問合せに対するレスポンス等の向上が求められています。その仕組みとして、収集運搬車両にGPSを装備し、運行管理システムの導入について検討します。

この運行管理システムは、収集運搬ルート of 効率化にも活用可能です。

④ 効果額まとめ等

以上の具体的取組みの削減効果見込みを表 28 に示します。なお、表 28 の削減効果額には民間委託費を加えていますが、民間委託費については、他市の契約実績等を参考に概算として見込んでいます。よって、実際に民間委託する際に、人員体制のスリム化の状況や委託内容、社会経済動向等を考慮した上で、改めて費用算定を行いますので、効果見込み額は変動します。

<表 28> 一般ごみ収集業務 年度別削減効果額のまとめ

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
職員の減員数	▲2人	▲12人	▲16人	±0人	▲3人	▲2人	▲5人	▲40人
削減効果額(千円) (単年度)	▲16,200	▲71,470	▲151,600	▲10,500	122,000	▲13,100	▲27,900	▲168,770
過年度累積削減 効果額(千円)	▲16,200	▲103,870	▲343,140	▲592,910	▲720,680	▲861,550	▲1,030,320	-----

(2) し尿収集業務

① 人員体制のスリム化

ア) 退職者不補充

本市のし尿収集業務は、合併処理浄化槽への切り替えや公共下水道の整備に伴う事業縮小が命題となっていることから、技能労務職に退職者が出ても、新規採用は行わず、人員体制のスリム化により表 29 の削減数が見込めます。

<表 29> 職員の減員(自然減による見込み)

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
(再任用除く正規職員の減員数)	(±0人)	(▲2人)	(±0人)	(±0人)	(▲1人)	(▲2人)	(±0人)	(▲5人)
再任用等含む職員の減員数	▲4人	▲5人	▲5人	▲1人	▲2人	▲2人	▲2人	▲21人

イ) 高齢職員への対応

し尿収集業務の職員配置として、公社時代から満 66 歳以上の高齢者雇用を継続しています。

公社から直営に移行した平成 29 年度以後、必要最小限度の採用を行い、高齢者職員の配置是正を図ってきましたが、引き続き、是正が必要です。

ウ) 事業縮小に向けた体制見直し

平成 30 年度のし尿量の急増は特別の事由によるものですので、今後のし尿量は一旦、減少し、その後においても、し尿収集量と対象世帯数は減少していきます。

公共下水道処理区域内の未接続世帯の切り替え促進に積極的に協力するなど、今後、他部局との連携を積極的に行うとともに、収集ルートや世帯別の汲み取り口の位置図、作業手順書等の業務マニュアル等の作成・保管を行い、効果的効率的な業務の推進と人員のスリム化など事業縮小に向けた取り組みを計画的に進める必要があります。

あわせて、作業車両の減車を令和 3 年度に 1 台、令和 5 年度に 1 台、さらに令和 7 年度

に1台ずつ行い、令和10年度末までに計5台の作業車両を減車することにより、収集体制の見直しが可能です。

②経費の縮減

ア) 超過勤務の削減

全世帯を一律に月2回収集するのではなく、世帯実態、収集必要量に応じて、月1回収集や3か月に2回収集とするなど、収集頻度を見直し、効率的効果的な業務体制の構築とあわせ、定曜日収集に伴う祝日出勤に対する指定休制度を導入するとともに、土曜日収集については廃止し、平日収集での対応へ変更することで、表30の削減効果が見込めます。

<表30> 超過勤務削減

	令和4年度
指定休導入による削減効果額(千円)	▲33,000
土曜日勤務廃止による削減効果額(千円)	▲27,000
合計	▲60,000

イ) 特殊勤務手当の見直し

夏期清掃等手当(6月20日から9月20日までの間に勤務した職員に一日当たり600円を支給)、及び特定期間手当(年末年始の10日定曜日サイクル(令和元年度は12月25、26、27、28、29日、1月4、5、6、7、8日)に勤務した職員に一日当たり6,400円を支給)について見直し、令和4年度までに全て廃止することで、表31の削減効果が見込めます。

<表31> 特殊勤務手当の見直し

	R3年度	R4年度	合計
夏期清掃等手当廃止による削減効果額(千円)	-----	▲1,500	▲1,500
特定期間手当廃止による削減効果額(千円)	▲2,500	-----	▲2,500
合計(千円)	▲2,500	▲1,500	▲4,000

③市民サービスの向上

ア) 交通事故等の削減

新車更新時等にあわせ安全装置等の取り付けをするとともに、ドライブレコーダーの有効活用や職員研修など実施し、職員全体での共有化と交通事故等ゼロに向けたさらなる意識向上を図ります

イ) BPR の率先

経営的視点から、BPR の取組みを率先して行い、直営事業を担う職員として説明責任の向上に努めます。

ウ) 緊急時等の対応

公共下水道の普及により大雨時の浸水被害は減少しており、汲み取り便槽への雨水流入も減少傾向にあるものの、一方では、これまでの想定を超える規模の局地的大雨が増加傾向にある中、今後においても、一定数の緊急汲み取りの依頼は想定されます。

便槽への雨水流入による溢水の防止については、公衆衛生の観点からも、緊急性即時性が求められますので、直営体制を確保していることにより、対応が可能となります。

エ) 突発事象等への対応

安全管理、災害時対応の迅速化、市民からの問い合わせに対するレスポンス等の向上、収集ルート変更への即時対応等、市民サービスの向上をめざし、収集運搬車両にGPSを装備し、運行管理システムの導入について検討します。

この運行管理システムは、収集運搬ルートの効率化にも活用可能です。

④効果額まとめ等

以上の具体的取組みの削減効果見込みをまとめて表 32 に示します。

<表 32> し尿収集業務 年度別削減効果額等のまとめ

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
職員の減員数	▲4人	▲5人	▲5人	▲1人	▲2人	▲2人	▲2人	▲21人
削減効果額(千円) (単年度)	▲24,400	▲33,900	▲84,500	▲4,200	▲12,600	▲16,800	▲8,400	▲184,800
過年度累積 削減効果額(千円)	▲24,400	▲82,700	▲225,500	▲372,500	▲532,100	▲708,500	▲893,300	-----

(3) 小中学校校務

① 人員体制のスリム化

ア) 退職者不補充等

令和 8 年度まで、技能労務職(正規職員)の退職者はいませんが、今後、退職者が出ても新規採用は行わず、人員体制のスリム化を進めて行くことが必要です。

なお、公立保育所と公立幼稚園が統合され公立認定こども園になることから、令和 2 年度末に、全ての公立幼稚園が閉園されます。これにより、公立幼稚園に配置している園務員は皆減となり、表 33 の削減数が見込めます

<表 33> 職員の減員(自然減による見込み)

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
(再任用除く正規職員の減員数)	(±0人)							
再任用等含む職員の減員数	±0人	▲3人	±0人	±0人	±0人	±0人	±0人	▲3人

イ) 業務の効率化等

現状の 1 校 1 名体制では、技能労務職が休暇等により不在の場合は、基本、当該学校での業務が実施されません。また、1 校 1 名配置により学校間での校務サービスに差が生じていることへの改善の必要性や、複数名で実施したほうが効率の良い作業もあります。そのため、小中学校複数校をグループ化し、1 グループに複数名の技能労務職の配置するステーション化が最適と考えます。

ステーション化により、作業効率の向上と学校間の平準化を行うとともに、人員体制のスリム化により表 34 の削減数が見込めます。

<表 34> ステーション化等による職員の減員

	R4年度	R5年度	R6年度	合計
職員の減員数	▲3人	▲2人	▲2人	▲7人

ウ) 民間委託の推進等

令和 8 年度末までに正規職員の定年退職者が生じない状況から、1 校 1 名の体制見直し(学校校務のステーション化)と人員体制のスリム化による、経費縮減に向けた最大限の合理化を進めながら、他市状況等を注視しつつ、引き続き、民間委託化等に向けた取り組みを進め、削減効果額を生み出して行きます。

② 市民サービスの向上

学校校務は、広く市民にその業務を提供するものではありませんが、子どもたちが安全で安心して快適に学校生活を送る上で学校の環境整備を担っています。

引き続き、経営的観点から、BPRの取組みを率先して行い、直営事業を担う職員として説明責任の向上に努めます。

③効果額等まとめ

以上の具体的取組みの削減効果見込みをまとめて表 35 に示します。

<表 35> 学校校務 年度別削減効果額等のまとめ

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
職員の減員数	±0人	▲3人	▲3人	▲2人	▲2人	±0人	±0人	▲10人
削減効果額(千円) (単年度)	-----	▲6,000	▲6,000	▲4,000	▲4,000	-----	-----	▲20,000
過年度累積 削減効果額(千円)	-----	▲6,000	▲18,000	▲34,000	▲54,000	▲74,000	▲94,000	-----

(4) こども園(保育所)給食調理業務

① 人員体制のスリム化

ア) 退職者不補充等

令和 3 年度に施設数が 7 園から 5 園になることから、人員数の縮減を図ります。その後も、技能労務職員に退職者が出て新規採用は行わず、人員体制のスリム化により表 36 の削減数が見込めます。

<表 36> 職員の減員(自然減による見込み)

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	累計
(再任用除く正規職員の減員数)	(±0人)	(▲2人)	(±0人)	(±0人)	(▲1人)	(±0人)	(±0人)	(▲3人)
再任用等含む職員の減員数	▲1人	▲7人	±0人	±0人	±0人	±0人	±0人	▲8人

イ) 業務の見直し

施設数が 5 園となる令和 3 年度に、再度、全体の職員配置を見直しすることにより、表 37 の削減数が見込めます。

<表 37> 業務の効率化による職員の減員

	R3年度
職員の減員数	▲2人

ウ) 民間委託の推進

職員の減員にあわせ、令和 7 年度をめぐりに 1 施設の調理業務を民間委託化することにより、表 38 の削減数が見込めます(2 園目は令和 11 年度以降の見込み。)

なお、民間委託費について、検証した結果、次の通りとなり、実際に民間委託する際に、委託費が多額となり削減効果額が見込めない等の場合には、実施時期や内容等について再度検討を行います。

- A施設（定員 200 人超） 9 百万円（消費税含む）
- B施設（定員 250 人超） 11 百万円（消費税含む）
- C施設（定員 250 人超） 13 百万円（消費税含む）

<表 38> 民間委託化による職員の減員と削減効果額

	R7年度 民間委託化
職員の減員数	▲5人

② 経費の縮減

ア) 超過勤務の削減

行事日の体制見直しや作業の効率化等により、表 39 の削減効果が見込めます。

<表 39> 超過勤務削減

	R2年度
削減効果額(千円)	▲250

③ 市民サービスの向上

こども園給食調理業務は、広く市民にその業務を提供するものではありませんが、こども園に通う就学前児童等に安全・安心な給食の提供等を使命としています。引き続き、食育の取組みと合わせ、季節を感じられる食材の利用や地産地消などにも配慮した内容となるよう給食のメニューを作成し、民間施設への提供等も実施します。

また、経営的視点から、BPR の取組みを率先して行い、直営事業を担う職員として説明責任の向上に努めます。

これらのことにより、市民サービスの向上をめざします。

④ 効果額等まとめ

以上の具体的取組みの削減効果見込みをまとめて表 40 に示します。

<表 40> こども園給食調理業務 年度別削減効果額等のまとめ

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
職員の減員数	▲1人	▲9人	±0人	±0人	±0人	▲5人	±0人	▲15人
削減効果額(千円) (単年度)	▲4,250	▲30,355	-----	-----	▲4,255	▲3,000	▲1,200	▲43,060
過年度累積 削減効果額(千円)	▲4,250	▲38,855	▲73,460	▲108,065	▲146,925	▲188,785	▲231,845	-----

(5) 道路維持補修・清掃等業務及び公園管理業務

① 人員体制のスリム化

ア) 退職者不補充等

当面の間、技能労務職の退職者はいませんが、今後、退職者が出ても新規採用は行わず、人員体制のスリム化により表 41 の削減効果が見込めます。

<表 41> 職員の減員(自然減による見込み)と削減効果額

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
(再任用除く正規職員の減員数)	(±0人)	(±0人)	(±0人)	(▲1人)	(±0人)	(±0人)	(±0人)	(▲1人)
再任用等含む職員の減員数	±0人							

② 経費の縮減

ア) 超過勤務の削減

これまでも、災害時等の緊急的対応以外の超過勤務はありませんが、引き続き、不要不急の業務による超過勤務は廃止します。

イ) 民間委託の推進(継続)とさらなる業務の効率化

民間委託関係費と直営人件費の比較においては、民間委託関係費が 85%を超えている状況ですが、さらに業務の効率化と既存の委託業務の内容を見直し、マンパワーの創出により、行政職の業務として実施している橋りょう日常点検と、簡易補修を実施するとともに、このマンパワーのシフトにより、行政職の超過勤務をはじめ事務負担軽減を図り、道路維持管理業務全体としての効率化等を図ることにより、表 42 に削減効果を見込みます。

<表 42> 民間委託内容の見直しに伴う橋りょう日常点検等による削減効果額

	R3年度
削減効果額(千円)	▲4,780

③市民サービスの向上

ア) 交通事故等の削減

職員研修など実施し、職員全体での共有化と交通事故等ゼロに向けたさらなる意識向上を図ります。

イ) 災害時等の対応

台風接近時等のパトロール、大雨時の水路点検やアンダーパス通行上の安全確保、災害発生時の緊急対応等について、直営が担うべき役割と民間に担ってもらう役割とを、再度整理等行うとともに、これまで以上に協働を進め、よりよい安全なまちづくりの推進に引き続き取り組みます。

ウ) 突発事象等への対応

市民からの問い合わせに対するレスポンス等の向上、道路付属施設の破損等による通行障害等への対応の迅速化など、突発事象への対応力を向上することで、安全なまちづくりの推進に引き続き取り組みます。

④効果額等のまとめ

以上の具体的取組みの削減効果見込みをまとめて表 43 に示します。

<表 43> 道路維持補修・清掃等業務及び公園管理業務 年度削減効果額等のまとめ

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
職員の減員数	±0人	±0人	±0人	±0人	±0人	±0人	±0人	±0人
削減効果額(千円) (単年度)	-----	▲4,780	-----	▲2,900	-----	-----	-----	▲7,680
過年度累積 削減効果額(千円)	-----	▲4,780	▲9,560	▲17,240	▲24,920	▲32,600	▲40,280	-----

(6)全業務共通

① 行政職転用試験制度の創設

新やお改革プラン実行計画において、「類似団体(中核市)の中位をめざし、職員数の最適化を行う」との取組みを掲げています。

限られた人員体制の中で、職員のマンパワーの最適化方策の一つとして、一般行政職への任用替え考査試験制度を創設し、一定数の技能労務職員を一般行政職へ転用することで、技能労務職員の人材育成・活用を図ることが可能です。

最初の実施時期は、令和3年度中の選考試験による令和4年4月1日付の転用が最適です。

② 給与水準の見直し

当検討では、一定の直営事業としての職員・機材等の確保は必要であるとの考えを保ちつつ、一方、民間委託化を進めて行くとしています。各々の業務は国が示すように民間事業者による実施が可能なものであることから、同様の業務を民間ならどの程度の費用で実施されるのかを念頭に、事業実施する必要があります。

よって、本市の技能労務職の給与のあり方について、民間給与水準等と比較してどの程度差があるのかを検証するとともに、国が示す行政職給料表（２）の適用についての具体的な反映手法の検討を進め、市民等への説明責任の向上に努めます。

参考に、一般行政職給与実績を表 44 に示します。

<表 44> 一般行政職給与(参考) (千円)

	正規職員		
	給与額	給料	超過勤務手当
合計	6,512,443	3,677,081	277,137
最高額	11,101	5,887	2,186
中央値	6,423	3,522	113
平均値	6,300	3,554	378
最低額	0	0	0

6. まとめ

検討対象となった各業務については、国において歳出の効率化を推進する観点から経費水準の見直しがされていることや、他市の民間委託等の状況を踏まえ、具体的な取り組み等について検討しました。

庁内検討会での議論では、学識経験者から、「他市等の民間委託の状況」、「サービスの内容と経費・手法」、「目的・目標に向けた工程のあり方」、「行政として責任」、「安全・安心」、「市民の立場での検討」、「受益と税の使われ方」、「進行管理の重要性」や「広域連携」など、さまざまな観点からご意見をいただきました。

本市では限られた人員と財源の中で、多様化する市民ニーズに適切に対応するため、官民のパートナーシップの強化を図り、最終的な市の責任のもと、公民協働による公共サービスの提供をこれまで進めてきました。

公共サービスの提供については、効果的効率的な行政運営の原則から、公民協働の考えのもと、公民のベストミックスを進めて行くことが重要であり、持続可能で質の確保されたサービスの提供が行えるよう、その手法は適宜、見直しながら進めて行くことが必要と考えています。

また、検討を開始する際にも厳しい財政状況が見込まれていましたが、新型コロナウイルス感染症 (COVID-19) の拡大により、さらに厳しい財政状況となることが想定されています。市民の生活においても、生活様式・行動の変容も含め、これまでの当たり前がそうではない状況となっており、社会状況等の変化やさらに高まる行政需要への対応がますます重要となっています。

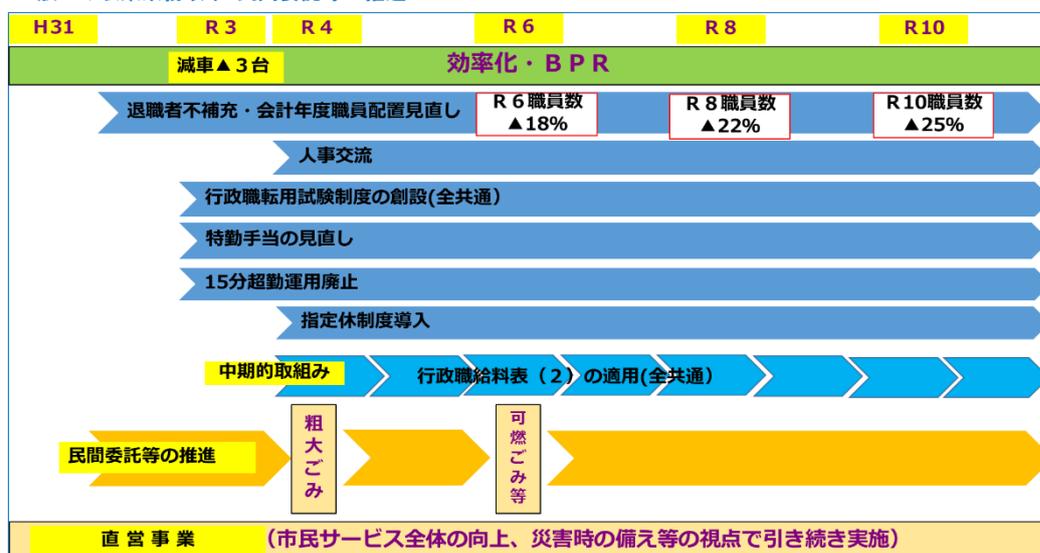
庁内検討会議では、このような考え方やさらに厳しい財政状況等を踏まえ、基本方針のもと、学識経験者のご意見も参考とし検討を重ね、現時点での整理したものとして報告書にまとめました。各業務の効果額等をまとめたものを、表 45 に示します。

今後、本報告書を基に、具体的取組みを進めて行くことが肝要ですが、すでに事業担当所管においては、図 4 から図 8 のロードマップに基づき、具体化に向けた取組みを進めています。

<表 45> 検討対象業務 年度削減効果額等のまとめ

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	合計
職員の減員数	▲7人	▲29人	▲24人	▲3人	▲7人	▲9人	▲7人	▲86人
削減効果額 (千円) (単年度)	▲44,850	▲146,505	▲242,100	▲21,600	101,145	▲32,900	▲37,500	▲424,310
過年度累積 削減効果額 (千円)	▲44,850	▲236,205	▲669,660	▲1,124,715	▲1,478,625	▲1,865,435	▲2,289,745	-----

<図 4> 一般ごみ収集業務 民間委託等に向けた検討取組みロードマップ
一般ごみ収集業務改革・民間委託等の推進



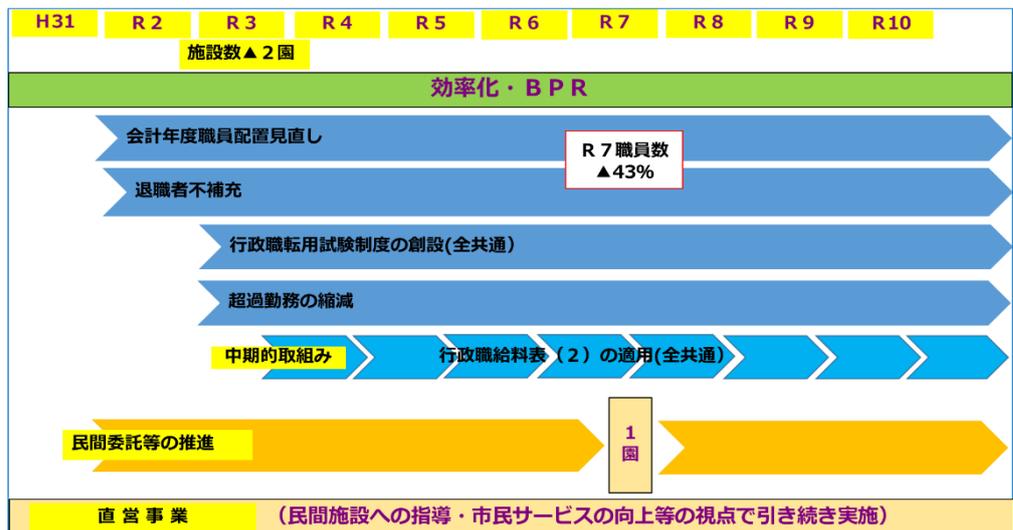
<図5> し尿収集業務 民間委託等に向けた検討取組みロードマップ
し尿収集業務改革・民間委託等の推進



<図6> 学校校務 民間委託化等に向けた検討取組みロードマップ
学校校務改革・民間委託等の推進



<図7> こども園給食調理業務 民間委託化等に向けた検討取組みロードマップ
こども園給食調理業務改革・民間委託等の推進



<図 8> 土木施設等管理業務 民間委託化等に向けた検討取組みロードマップ
土木施設等管理業務改革・民間委託等の推進

