

令和5年度施策報告書（令和4年度振り返り）

施策名	持続可能な行財政運営
施策に対する基本的考え方	<p>今後、人口減少が進み社会・経済の先行きに不確実さが増す中で、持続可能な行財政運営を進めていく必要がある。AIやロボティクス等のいわゆる革新的技術の活用や、行政の標準化・共通化など行政事務の改善・改革に取り組むとともに、公共施設の計画的な老朽化対策や施設の統合など公共施設マネジメントを推進していく。</p> <p>複雑・高度化する行政課題への対応やスマート自治体への転換など、その社会背景に見合った人材を育成する必要がある。職員一人ひとりが、高い専門性を身につけ、企画調整能力やコミュニケーション能力などを高めながら、より一層市民の負託に応えることができる組織をめざす。</p>

基本事業名	行政改革の推進
長期総合計画における方向性	<ul style="list-style-type: none"> 本市では、平成27年度に策定した「財政健全経営計画」に基づき、将来にわたり持続可能な行政運営を行っていくため民間活力も活用しながら行政サービスの適正化や事務の効率化など、さまざまな行財政改革に取り組んできた。持続可能な行政運営を進めていくためには、社会情勢の変化や行政ニーズを的確に捉えた不断の改革・改善が求められる。将来にわたり基礎自治体として必要な市民サービスを提供していくため、引き続き効率的な行政運営が求められる。 国はICTやAI等の活用、業務プロセスやシステムの標準化による業務効率化の推進など、スマート自治体への転換の方針を示し、さらに行政サービスのデジタル化への集中改革に取り組むとしている。本市においてもスマート自治体への転換に向けた事務改善を進めるとともに、引き続き、民間活力を活用しつつ、行政全般にわたる改革・改善に取り組んでいく。 本市では平成29年2月に策定した「公共施設等総合管理計画」に定める公共施設の総合的かつ計画的な管理に関する基本方針に基づき、公共施設全体の維持管理を進めている。総合管理計画では、築30年以上が経過する施設は、建築系公共施設の7割を占めており、大規模改修等により老朽化対応が必要な施設が増えてきているとしている。また今後、保有する全ての公共施設の更新需要に応えることは、極めて困難なものが見込まれる。そのため、単年度当たりの財政負担の平準化を図りながら、施設保全の実行計画である「施設整備プログラム」に基づき公共施設の長寿命化のための改修を行うとともに、行政ニーズの変化に対応した施設の再編を進めていく。

事務事業名	事業概要	事業費（千円）		増減額（千円）	前年度比（%）	令和4年度の取組み	所管課
		令和4年度	令和3年度				
広域行政圏協議会参画事業	広域的な行政課題に対して連携・協調を深めながら、多摩北部地域づくりを進めるため、東久留米市を含む近隣5市で構成する多摩北部都市広域行政圏協議会に参画する。	2,443	2,136	307	114.4	<ul style="list-style-type: none"> 広域行政圏協議会に3回、同協議会審議会に2回、同協議会幹事に4回参加し、広域的な行政課題について協議した。 障害のある方の絵画、工作、陶芸品などの作品を展示する多摩六都フェア「びゅあーと展」を開催した。選考会で専門家に選出された作品93点を展示した。 	企画調整課
まち・ひと・しごと創生総合戦略推進・進捗管理事務	人口の減少に歯止めをかけ、持続的で魅力あるまちづくりへとつなげるべく、まち・ひと・しごと創生総合戦略で掲げた基本目標や具体的な施策に基づく重要業績評価指標（KPI）の進捗管理・点検を行う。	0	0	0	-	まち・ひと・しごと創生総合戦略の各基本目標において設定している施策ごとに進捗状況を検証する指標である重要業績評価指標（KPI）を元に、各取り組みの進捗について点検・評価を行った。	企画調整課

市政運営上の課題調整事業	市行財政の重要施策等について、政策会議・庁議にて審議・判断を行う。市政運営上の課題については、その解決に向けた調整等を行う。その他、各市企画担当課等との連絡・調整を行う。	0	0	0	-	<ul style="list-style-type: none"> 市行財政の重要施策等について、審議・判断を行うために政策会議を21回、庁議を35回開催した。 市政運営上の課題について、その解決に向けて担当部と理事者が協議する理事者課題協議を2回実施した。 	企画調整課
文書関係事務	公文書及び公印の管理を適正かつ迅速に行う。公文書の施行の手段として市内及び都庁交換便を利用し、公文書の保管及び保存にはファイリング・システム及び文書管理システムを利用する。また、保存年限の満了した公文書の廃棄を行う。	15,433	15,018	415	102.8	文書管理システム及びファイリング・システムの安定した運用を継続し、文書の適正な管理と事務の効率化を進めた。	総務課
行政評価推進事業	事務事業評価表、施策評価表の取りまとめ及び公表、事務事業に関する外部評価会議の運営、事務事業の方向性についての検討を行う。	0	250	▲ 250	0.0	従来の行政評価における改革・改善の機能を、DX推進の中で実現させていくため、行政評価制度の再構築を行った。	行政経営課
市民アンケート調査事業	さまざまな事業に対する市民意見を聴取するため、市内の18歳以上の市民から無作為抽出した2,000人にアンケート調査票を郵送し、回収したデータを統計処理して取りまとめる。	980	1,122	▲ 142	87.3	令和4年5月から6月の期間において、市民アンケート調査を実施し、取りまとめ結果をホームページ等にて公表した。なお、回答数は771件(38.6%)であった。	行政経営課
行財政改革推進事業	戦略的かつ能率的な行政運営を推進するため、東久留米市経営戦略本部を設置し、デジタル・トランスフォーメーションの推進、財政健全経営計画実行プランの改訂・進捗管理、指定管理者モニタリングの実施などを行う。	0	0	0	-	令和4年度は、経営戦略本部を計11回開催し、東久留米市DX推進方針の策定、財政健全経営計画(改定版)(実行プラン)の改訂、指定管理者モニタリングなどを実施した。	行政経営課
市長会参画事業	全国市長会、東京都市長会等との連絡調整及び負担金の支払い。会議等への参加、国や都への予算要望活動。	3,038	2,868	170	105.9	市長会への参加を通して、各市間の連絡協議、課題共有により、単独で実現困難な事案について共同で解決に向け取組みを行った。	秘書広報課
会計年度任用職員社会保険料等事務	加入・脱退等各種保険手続き	160,082	159,295	787	100.5	会計年度任用職員への適正な保険管理に資するため、各職場に配置されている会計年度任用職員に対し、社会保険や雇用保険の加入及び脱退等の手続きを行った。	職員課

<p>庁内業務系システム運用保守事務</p>	<p>年度毎の法改正等に対応するためのシステム（プログラム）修正などのシステム保守及び機器の保守を実施する。</p>	<p>181,537</p>	<p>210,915</p>	<p>▲ 29,378</p>	<p>86.1</p>	<p>総務省策定「自治体DX推進計画概要」の重点取組事項の一部である「自治体の情報システムの標準化・共通化」及び「自治体の行政手続のオンライン化」について、前者は、準備作業として、現行システム調査や Fit&Gap 分析による現行業務と標準仕様書との差分の整理を実施し、後者は令和4年度末までにぴったりサービスを利用して申請を可能とするようシステム整備及びネットワーク構築を実施した。 また、社会保障・税番号制度に対応するため、システム改修を行った。</p>	<p>行政経営課</p>
<p>庁内情報系システム運用保守事務</p>	<p>年度毎の利用実態等に対応するためのシステム（プログラム）修正等のシステム保守及び機器の保守を実施する。</p>	<p>198,873</p>	<p>166,319</p>	<p>32,554</p>	<p>119.6</p>	<p>財務会計システムリプレイス及び電子決裁導入に向けて務会計システムのバージョンアップ及びサーバ機器等の更新作業を実施した。 また、新型コロナウイルス感染症対策として、保育園や子ども家庭支援センター上の原、学童保育所において、滞りなく業務を遂行できる環境整備が必要であるため、情報系パソコン等、その他付属品を購入した。</p>	<p>行政経営課</p>
<p>施設予約システムサービス事業</p>	<p>市内在住・在勤者がインターネットを介して公共施設の空き状況の検索・予約を365日24時間行うための施設予約サービスを各施設の所管課が円滑に利用できるよう、システムを運用する。</p>	<p>2,145</p>	<p>2,145</p>	<p>0</p>	<p>100.0</p>	<p>市内在住・在勤者が円滑に公共施設の予約ができ、また、応募者が多数の場合の抽選に関しても公正・公正を保ち運用を行った。</p>	<p>行政経営課</p>
<p>電子申請サービス事業</p>	<p>市民がインターネットを介して申請・届出を365日24時間行うための電子申請サービスを各手続きの所管課が円滑に利用できるよう、システムを運用する。また、公正・公平な入札を実現するとともに、共同運営による効率化・省力化を図るため、電子調達サービスにかかるシステムを運用する。</p>	<p>12,164</p>	<p>10,256</p>	<p>1,908</p>	<p>118.6</p>	<p>東京電子自治体共同運営協議会の電子申請サービスにかかるシステムの運用の他、LoGOフォームを活用し、庁内・庁外からの申請を幅広く受け付けた。また、電子調達サービスにおいても公正・公平なシステム運用を行った。</p>	<p>行政経営課</p>
<p>施設保全計画推進事業</p>	<p>公共施設を長く安全に、かつ利用者の皆様が快適に活用できるよう、庁内統一的な施設保全のルールとして、保全のあり方や具体的な保全業務の推進方法を示す。</p>	<p>881</p>	<p>881</p>	<p>0</p>	<p>100.0</p>	<p>施設整備プログラムに沿って工事を実施した。また施設管理者において定期点検等を実施し、提出された不具合について安全面・緊急性等を基に施設保全の優先度を検討した。優先度を基に決定された部位改修や施設の状況、実態に沿って工事予定のローリングを行った。</p>	<p>施設建設課</p>

住民情報システム共同利用事業	近隣の小平市・東村山市と共に住民情報システムの再構築を行い、システムの共同利用を実施する。	151,759	150,298	1,461	101.0	令和4年1月より本格運用を開始しており、令和4年度は安定稼働に向けて、担当課及び2市（小平市・東村山市）と課題の共有等を行った。	行政経営課
公共施設マネジメント推進事業	公共施設の維持管理、更新等についてマネジメントの観点からの検討、公共施設マネジメント推進委員会の運営を行う。	4,973	0	4,973	-	国の指針に沿って、策定から一定の期間が経過した「東久留米市公共施設等総合管理計画」の改訂を実施した。また、未来志向による公共施設の考え方を検討する一方で、安全面等から必要な工事が実施できるよう、公共施設マネジメント推進委員会において検討を行い「当面の施設保全の優先度」を取りまとめた。さらに、施設所管課ヒアリング等において抽出した課題等から、今後優先的に検討する施設として「生涯学習センター」と「旧下里小学校」を選定した。	行政経営課
デジタルデバイス対策事業	デジタルの活用に不安や負担を感じる方に対する支援として、スマートフォン教室、マイナンバーカードの申請補助等を実施する。	1,024	-	-	-	令和4年8月から9月にかけて、スマートフォン教室および高齢者のためのマイナンバーカード申請補助を実施した。スマートフォン教室は計20回・112名が参加し、マイナンバーカード申請補助は58名の申請補助を行った。	行政経営課
マイナンバーカード普及促進事業	マイナンバーカード利用促進の観点から、市民がマイナンバーカードを取得しやすい環境の構築に取り組んで行く。	1,038	-	-	-	マイナポータル用端末について、貸与期間が令和4年7月末までとなっていたが、貸与期間終了後以降のマイナポータル端末を継続的に使用できる環境を整備する必要があったため、マイナポータル用端末及びその他附属品を購入した。	行政経営課
AI・RPA利用推進事業	事務の効率化を図るため、東久留米市DX推進方針に基づき、AIやRPAなどのデジタル技術を積極的に活用し、業務改善に取り組んでいく。	3,926	2,778	1,148	141.3	AI文字起こしを活用した会議録作成支援システムについて、実証実験を経て、令和4年10月より運用を開始した。	行政経営課
テレワーク推進事業	市職員によるテレワークやWEB会議等の推進の観点から、テレワーク等を円滑に行えるように環境の整備を行う。	8,443	-	-	-	新型コロナウイルス感染症対策として、市職員によるテレワークやWEB会議等を推進するため、テレワーク用端末及びその他附属品を購入した。また、インターネット接続が可能となるよう通信回線を追加で契約し、端末を収納するキャビネット等も購入した。	行政経営課

<p>公民連携の推進事業</p>	<p>市と民間事業者が連携して、それぞれの強みや創意工夫を活かした事業実施への取組みを推進する。 産・官・学のそれぞれの強みや特性を活かし包括的に連携することにより、地域の活性化、市民サービスの向上等を図っていく。</p>	0	0	0	-	<p>市民サービスの向上および一層の地域活性化を図ることを目的として、コカ・コーラ ボトラーズジャパン株式会社と包括連携に関する協定を締結した。</p>	<p>企画調整課</p>
-------------------------	---	---	---	---	---	--	--------------

<p>基本事業名</p> <p>長期総合計画における方向性</p>	<p>計画的な財政運営</p> <ul style="list-style-type: none"> 本市においては、少子高齢化の進展により生産年齢人口の割合が低下し、市税収入が減少傾向となる一方、高齢者人口の増加などに伴う社会保障関係費の増加が見込まれるとともに、築年数の経過した公共施設の維持更新などにも多額の費用が必要になるなど、今後も厳しい財政運営が見込まれる。市民が必要としている公共サービスを維持し、持続可能な財政運営を行っていくには、効率的かつ効果的な事業の実施を通じた一般財源負担の抑制や国・都の補助制度の有効活用など、あらゆる財源の確保に努め、身の丈に合った計画的な財政運営に取り組む必要がある。安定的に歳入を確保していくために、市税の適正な課税と納付環境の整備などによる徴収率の維持・向上を図るとともに、引き続き、統一的な管理体制のもと、未収入債権処理の取組みを進める。また、使用料、手数料についても、受益者負担の適正化に努める。 起債（市債）については、過度な後年度負担とならないよう十分に配慮し、計画的な活用を図る。年度間の財源調整や災害等緊急時対応を目的とする財政調整基金は、計画的な運用に努める。その他の特定目的基金については、将来の行政需要を考慮に入れた積み立てを行うとともに、適正な管理のもと有効活用していく。 本市では、資産などのストックや、減価償却費などの見えにくい行政コストの情報を公開する公会計制度に沿って、財務諸表や固定資産台帳の作成を行っている。財務諸表や固定資産台帳の適正な管理とともに、施設単位の財務分析など新たな活用へ向けた取組みを進める。
--	---

事務事業名	事業概要	事業費（千円）		増減額（千円）	前年度比（%）	令和4年度の取組み	所管課
		令和4年度	令和3年度				
予算編成事務	限られた財源で、計画的で持続可能な行政運営を行うための予算を編成する。	268	293	▲ 25	91.5	当初予算編成のほか、補正予算（1～15号）編成を行った。また、予算書については、ホームページでの公表及び情報コーナーへ配架を行った。	財政課
決算資料作成事務	「主要施策の成果説明書・財政指数表」などの決算資料を作成する。	78	93	▲ 15	83.9	「主要施策の成果説明書・財政指数表」のほか、財務書類の作成や、健全判断比率等の算定を行い、ホームページでの公表を行った。	財政課
地方債管理事務	起債についての協議・届出及び資金の借入先への借入申請を行う。また、起債管理システムにより地方債残高、元利償還金の管理を行い、定期的に地方債の償還を行う。	83	80	3	103.8	市道整備や学校施設の改修などに係る地方債の借入及び償還を行った。	財政課
普通財産管理事務	土地の賃貸借契約及び維持管理、道路残地等の売却	2,159	4,877	▲ 2,718	44.3	庁舎敷地の賃貸借に係る事務、普通財産（土地）の草刈などの維持管理を行うとともに、ごみ集積所跡地、職員保養所跡地の売却などを行った。	管財課

入札・契約事務	東京電子自治体共同運営電子調達サービスを利用して入札参加者の資格審査及び電子入札を行い、財務会計システムを使用し、業者選定と契約締結事務を処理している。また、庁内全課の特命随意契約について、管財課長合議を行っている。	184	193	▲ 9	95.3	入札参加者の資格審査を行い、工事、修繕及び業務委託並びに物品の購入に伴う入札及び契約締結を行った。	管財課
市民税・都民税（個人）賦課事務	申告書等の賦課資料を基に市民税・都民税を賦課し、税額通知書を納税義務者及び特別徴収義務者へ送付する。5月から6月に当初の賦課決定を行った後、随時賦課決定及び更正の決定を行う。また、7月から8月には扶養是正調査を、9月から11月には未申告調査を実施する。	28,527	28,001	526	101.9	コロナ禍による制約はあったが、東京都や他市との情報交換等や、研修などで、職員のスキルアップを図った。東村山税務署と連携し、税申告の電子化の周知を実施した。	課税課
法人市民税申告納税事務	事業年度終了2ヵ月後までに提出される法人市民税の申告書を精査し、申告納税額の調定を行う。申告期限までに申告書の提出がないものについては督促をするとともに、都の通知等を基に更正決定を行う。	416	519	▲ 103	80.2	コロナ禍による制約はあったが、東京都や他市との情報交換等や、研修などで、職員のスキルアップを図った。令和4年1月から住民情報システムの共同利用を開始したことにより、事務に要する費用の削減を図った。	課税課
固定資産税・都市計画税賦課事務	現況調査及び登記済通知書（表示、権利）により課税客体を把握し、課税額を決定後、対象者に納税通知書を送付する。	55,884	34,929	20,955	160.0	コロナ禍による制約はあったが、東京都や他市との情報交換等や、研修などで、職員のスキルアップを図った。	課税課
諸税賦課事務	軽自動車税種別割について、随時提出される軽自動車税申告書等を精査し、4月1日現在の所有者に軽自動車等の税率に応じた賦課決定を行う。市たばこ税について、売り渡した月の翌月末日までに提出される市たばこ税申告書を精査し申告納税額の調定を行う。	3,423	3,090	333	110.8	コロナ禍による制約はあったが、東京都や他市との情報交換等や、研修などで、職員のスキルアップを図った。軽自動車保有関係手続のワンストップサービスが開始されたことにより、電子化手続の促進が図られた。	課税課
収納管理事務	市税等の収納消込を行い、督促状の発付や過誤納金の充当還付を行う。また、口座振替の受付とその促進を行う。	105,689	98,787	6,902	107.0	政令の定める督促状の発付や過誤納金の充当還付を遅滞なく進めた。また、口座振替についてはキャンペーン事業を実施して促進を行った。	納税課

滞納整理事務	市税等の滞納者に対して、電話・文書（催告書）等による催告や財産調査等を行い、差押え等の滞納処分を行う。	5,143	5,539	▲ 396	92.9	地方税法、国税徴収法に沿って公正で効率的な滞納整理に取り組み、市税等の滞納者に対して、電話・文書（催告書）等による催告や財産調査等を行い、差押え等の滞納処分を行った（令和4年度の差押え件数は562件）。 新たな取り組みとしては、預貯金等照会電子化サービスの利用を開始するなど、効率的な業務運営を図った。	納税課
再生可能エネルギー等を活用した非常用電源確保事業	本庁舎へ太陽光発電パネル及び蓄電池を設置し、災害等による停電発生時の非常用電源として活用するとともに、平時のエネルギーマネジメントに資する。	1,917	16,474	▲ 14,557	11.6	令和3年度に行った実施設計に基づき、太陽光発電パネル及び蓄電池の設置工事を開始し、配線工事の一部の施工について完了した。	管財課
フィルムコミッション事業	下里小学校跡地について、公共施設の適正配置の検討の方向性を見出すまでの間、ロケ地として活用することで公有財産の有効活用を図る。	0	-	-	-	旧下里小学校の利活用が決定されるまでの暫定的な取り組みとして、教育目的に利用する日時を除く範囲において、旧下里小学校の北校舎、体育館及び校庭を映像コンテンツの撮影に活用した。事業を開始した令和4年10月5日から令和5年3月31日までの利用件数は、下記のとおり。 ・ロケーションハンティング：8件 ・撮影：9件（バラエティ4件、CM2件、MV3件） ・その他準備作業等：5件	企画調整課

基本事業名	人材の育成と活用
長期総合計画における方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・市民ニーズが多様化・複雑化し、刻々と変化する社会情勢のなかで、専門的な知識を持ち、地域のために貢献できる職員が求められている。本市では、「東久留米市職員人材育成基本方針（改訂版）」を策定し、人材の育成に努めている。これまで個々の能力・業績を評価する人事評価制度の本格実施や効果的な研修の実施、ワークライフバランスの支援など、「人材の育成と活用」に向けたさまざまな取り組みを行ってきた。 ・人口減少社会にあっても自治体が持続可能な行政サービスを提供し続けるため、最小の職員数で最大の効果を上げる職員体制を構築することが重要である。職員の定員管理については、財政健全経営計画のなかで、定員管理の適正化に努める。 ・働き方改革や職員任用の在り方など職員を取り巻く環境の変化を踏まえつつ、引き続き効率的かつ効果的な行政サービスの提供が行えるよう人材の育成と体制の整備に取り組む。

事務事業名	事業概要	事業費（千円）		増減額（千円）	前年度比（%）	令和4年度の取組み	所管課
		令和4年度	令和3年度				
給与等管理事務	昇給、昇格、各種手当、各種控除、時間外管理、産休・育休の管理及び市町村共済組合掛け金・負担金の徴収・支払い、各種調査の回答、職員の勤務管理など	8,564	31,329	▲ 22,765	27.3	職員の出退勤情報の把握及び勤務実績の評価を行い、地方自治法・地方公務員法に基づき、適正な給与を正確に定まった期日に支給した。	職員課

人事評価事務	東久留米市人事評価制度の実施に係る要綱に基づき実施。全職員に業績評価及び能力評価を実施し、絶対評価で総合評価を行い、被評価者に評価結果を開示する。また、総合評価結果に基づき、処遇への反映を行う。	20	0	20	-	能力・業績を公正に把握し、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、人材育成に努め、住民サービスの向上を図った。	職員課
市町村公平委員会事務	東京都市町村公平委員会への負担金の支払いと諸手続	816	822	▲6	99.3	東京都市町村公平委員会への負担金の支払いを行った。	職員課
職員研修事務	市独自研修（管理職研修・新任職員研修・メンタルヘルス研修等）の実施、東京都市町村職員研修所研修（管理職研修・監督職研修・新任研修・法務研修・情報処理研修等）、専門研修（外部団体が実施する専門分野に関する研修）への研修生派遣、自主研修グループに対する助成等を行う。	8,741	7,352	1,389	118.9	市独自研修（新任職員研修、人事評価者研修、キャリアパス研修等 35件）を実施し、東京都市町村職員研修所・専門研修へ研修生を派遣した。東京都等が実施するSDGs研修や東京デジタルアカデミー等を活用した。全職員のデジタルリテラシー及び改革・改善意識の向上のため、職員一人ひとりのスキルアップに資する環境整備の取組みとして、国や東京都等がインターネット上に公開するDXに関する自主学習コンテンツを取りまとめて職員へ提供した。自主研修グループに対し助成を行った。	職員課
職員健康管理・支援事務	産業医・嘱託医・嘱託保健師・嘱託臨床心理士による面談、病気休職者の職場復帰支援、予防接種等	6,187	5,847	340	105.8	法令等に基づく産業医・保健師による定期健康診断有所見者への保健指導、長時間労働者への保健指導や、職員の健康管理・支援、病気休職者の職場復帰支援等を目的とした産業医・保健師・臨床心理士による心身の健康に関する面談等を実施した。	職員課
職員健康診断事務	各種健康診断及びストレスチェック	8,645	8,379	266	103.2	職員の心身の健康維持のため、法令等に基づく各種健康診断（常勤・再任用・会計年度任用職員への健診、特定業務従事者への健診）を各1回、採用時健診を4回、ストレスチェックを1回実施した。また、健康診断未受診者については、人間ドック等の検査結果の報告依頼をするなど職員の健康管理に努めた。	職員課
職員福利厚生事務	共済組合の短期給付・長期給付・貯金・貸付等事務、共済会の給付・貸付等事務及び職員の各種保険事務等。	52	52	0	100.0	令和4年10月の会計年度任用職員の共済組合への移行事務の他、各職員の申請及び請求等に対する共済組合・共済会の各種手続き、全国市長会関連保険加入手続き等、職員の福利厚生に係る事務を実施した。	職員課

公務・労働災害補償事務	正規職員、非常勤職員の公務災害、労働災害、通勤災害などの各種認定請求、各種保障の請求・給付及び労働保険料、公務災害負担金の納付	4,405	4,930	▲ 525	89.4	公務災害、労働災害、通勤災害などの各種認定請求の手続きを行った。また、公務災害負担金の納付、労働保険料の納付を行った。	職員課
会計年度任用職員任用事務	辞令の発令、期末手当計算書、勤務条件整備、法定調書電子化に伴う事務	47,075	29,212	17,863	161.1	正規職員の中途退職及び育児休業等による欠員を補充するため、補助的な、またはより専門的な業務を行う人材として職場に配置した。	職員課
労働条件調整事務	職員団体、労働組合との交渉・協議を行い、労働条件等の整備を図っていく。	0	0	0	-	労働条件にかかわる諸施策を円滑に進めるため、職員団体・労働組合との協議及び交渉を行った。	職員課