

住民投票後の作業スケジュール(案)

	1年目				2年目				3年目				4年目				5年目				6年目				7年目		
	第1期	第2期	第3期	第4期	第1期	第2期	第3期	第4期	第1期	第2期	第3期	第4期	第1期	第2期	第3期	第4期	第1期	第2期	第3期	第4期	第1期	第2期	第3期	第4期	第1期	第2期	第3期
組織体制の整備	職員移管に係る調整等 身分移管ルール等の調整				職員移管に係る調整等 異動に伴う諸業務																						
	組織・定数・人事 組織・定数の仮決定				人事配置作業 「準備作業チーム」の設置				規程整備 組織・定数に係る再調整																		
	業務の移管 区割りに応じた業務の仕分け等				業務の執行方法の検討等				準備作業チーム 業務の引継ぎ準備 (従来業務と並行して試行実施)				移管作業														
	採用 府・市間で必要数の調整				職員採用(募集～選考～合格決定) 【留意事項】 適切な人材確保の観点から実施時期を考慮する必要				採用・配置																		
システム改修	準備調査 改修の必要性等の検討				システム改修 基本方針、移行計画、仕様書の作成(12ヶ月)				システム改修委託(18ヶ月)																		
					【留意事項】 これまでの基幹システムの大規模改修の実績を参考にした標準的なスケジュールであり、改修期間内に特別区を設置する場合にはシステムの暫定改修による対応もあり得る システムの切り替えには数日かかるので、リリースを連休明けにする必要がある 社会保障・税番号制度のシステム対応について、国の提示するスケジュールでは、平成28年6月末までにシステム改修を終え、平成28年7月から平成29年6月末まで実施される全国一斉の連携テストへの参加が義務付けられており、この期間に連携テストと並行して特別区対応のシステム改修を行うことは困難が予想される																						
庁舎改修	準備調査 ・既存庁舎・民間ビルの調査 ・各課文書量・備品調査				設計に必要な条件の整備 必要庁舎面積の決定 各賃借ビルの決定確保 各課のビル・室配置・着席実数の決定 賃借ビル契約				市有庁舎改修 基本設計(9ヶ月(発注含む)) 実施設計(6ヶ月(発注含む)) 改修工事(8ヶ月(発注含む))				民間ビル改修 基本設計(9ヶ月(発注含む)) 実施設計(6ヶ月(発注含む)) 改修工事(8ヶ月(発注含む))														
					【留意事項】 各課配置・業務体制(案)決定時より大きく変化する場合は、工期延長が必要となる 賃借ビルの確保・決定状況により、工期延長の可能性あり				移転しながら、現庁舎改修				移転														
庁舎建設	準備調査 ・既存庁舎・建設用地の調査 ・各課文書量・備品調査				設計に必要な条件の整備 必要庁舎面積の決定 建設用地の決定確保 各課の庁舎・室配置・着席実数の決定 用地取得				新庁舎建設 基本計画(12ヶ月(発注含む))				基本設計(12ヶ月(発注含む))				実施設計(12ヶ月(発注含む))				建設工事(24ヶ月(発注含む))						
					【留意事項】 各課配置・業務体制(案)決定時より大きく変化する場合は、工期延長が必要となる 建設用地の確保・決定状況により、工期延長の可能性あり																【留意事項】 同時大量発注の場合は、工期延長が必要となる 設計業務は、複数年度契約の場合、発注時期の調整など、工期延長が必要な場合がある						

【留意事項】
住民投票までの間に、各項目について事前調整しておくことが前提
(主な項目)
府・市間の移管業務に係る従事人員数(技能労務職員含む)の精査
職員の身分移管や相互派遣等に関する基本的な考え方
移管等の際の勤務条件の適用の考え方
府・市間での採用数調整の考え方
など

各課配置・業務体制(案)決定