

課 題	具体的取組	取組目標	5年間の取組成果	主な実績
2 人材の弾力的運用	①職員の職種職域を転換(職員の多能工化)し人事異動を拡大	<p>職員の能力を最大限活用するため、職員の多能工化(一人の職員が複数の業務をこなす)を図るとともに、局と局・区をまたがる大幅な人事異動に取り組む</p> <p>(1)人事異動の活性化、職員の多能工化を図り、職員の意欲を高めるため技能職員の職種を一本化し、局と局等をまたがる人事異動を促進する</p> <p>(2)一般行政職員は、採用後10年の期間毎に2回は局と局、局と区間の人事異動を経験させるルールなど、従前の規模を大幅に上回る人事交流を実施</p>	<p>技能労務職員の職種・勤務内容を再編整備し、19種類の職種を技能職員に一本化し、局から区への配置転換などを実施することができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 技能職員の異動者数 延べ1,149人(18年4月～22年4月) <p>一般行政職員については、新たな人事交流基準を策定し、従前基準での人事異動を上回ることができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 17年度(従前基準) 348人 18年度: 602人 19年度: 648人 20年度: 604人 21年度: 586人 22年度: 460人 	<ul style="list-style-type: none"> 技能労務職員の再編整備、職種を技能職員に一本化(18年4月) 一般行政職員の新たな人事異動基準を策定(18年3月)
	②勤務形態の多様化	<p>勤務形態の多様化のため、法改正の働きかけも含め新たな制度構築に取り組む</p> <p>大幅な人員削減を進める一方で、新たに求められる行政ニーズに迅速・的確に対応するための公務能率の向上を図るため、また、少子高齢化の進展による育児・介護等の個人的事情への配慮等の観点より、多様な勤務形態の導入について検討する。</p>	<p>時間休暇制度や早出・遅出勤務制度の導入を図るとともに、育児・介護などに対する対応についても制度化を図ることで勤務形態の多様化に対応することができた。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 夜間大学への通学や育児・介護に関わる職員に対する仕事との両立を支援するための職務免除を新設(18年4月) 時間休暇制度の導入(20年4月) 早出、遅出勤務制度の導入(20年4月) 育児短時間勤務制度の導入(20年4月) 育児休業法の改正に伴う育児休業等の制度の改正(22年6月)
	③局部長ポスト等経営層や専門的分野への外部人材の登用、庁内公募の拡大	<p>局部長級ポストなど経営層や専門的技術が求められるポストに公募も活用しながら外部人材を登用する</p> <p>(1)登用ポスト及び求める人材を明確にし、人材を活用</p> <p>(2)意欲ある職員の能力を最大限発揮させ、行政サービスの向上に資するため、庁内公募を拡大する</p> <p>(3)民間企業等への派遣についても庁内公募を拡大するとともに、外部人材の登用に取組む</p>	<p>庁内公募については、区長を含めた部長級ポストまで範囲を拡大し実施し、職員の能力開発を行うとともに専門分野への外部人材の登用も行うことにより行政サービスの向上を図ることができた。</p> <p>庁内公募の実施 18年度～22年度 延べ215業務 外部人材の登用(主な登用実績)</p> <ul style="list-style-type: none"> 局長級: 総務局 IT改革監 部長級: 水道局マゼンタ改革担当部長 課長級: 特定課題監査担当課長・美術館学芸担当課長・広報主幹など 	<p>庁内公募の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 18年度: 53業務 19年度: 41業務 20年度: 46業務 21年度: 38業務 22年度: 37業務 23年度: 41業務

課 題	具体的取組	取組目標	5年間の取組成果	主な実績
与への反映	料)の原則の徹底(級別標準職務・昇格基準の見直し)	<p>基準の見直しを行う</p> <p>(2)年功的な要素が強い給料表の構造を見直し、給料表上異なる級間の給料水準の重なり縮小などの措置を講ずる</p> <p>(3)給料表における各級の最高額に達した以降の昇給を廃止する</p>	給料表上異なる級間の給料水準の重なり縮小措置、給料表における各級の最高額に達した以降の昇給廃止により、職務と責任に応じた職務給の原則を徹底することができた。	
	②新たな人事評価に基づく勤勉手当成績率の導入と昇給制度の構築(査定昇給の導入)	人事評価制度を活用し、勤勉手当に成績率を導入するとともに個々の勤務実績を反映した昇給制度を実施する	勤勉手当への成績率と査定昇給制度を導入することにより、従前に比べ、より勤務実績を反映した給与制度に改善することができた。	<ul style="list-style-type: none"> 勤勉手当の成績率の導入 課長代理級以上の職員(18年12月) 係長級以下の職員(19年12月) 査定昇給制度(19年度昇給～)
	③特殊勤務手当及び給料の調整額の抜本的見直し	<p>特殊勤務手当・給料の調整額の運用実態を改めて精査し、職務の特殊性が時代の変化とともに失われていないかどうか等も含め、必要性及び妥当性を改めて検証し、抜本的な見直しを実施する</p> <p>(1)①著しい特殊性が認められるか、②重複していないか、③支給方法は適切か、④金額は妥当かについて、基準を定めた上で、個々の手当の方向性を明らかにし、見直しを行う</p> <p>(2)特殊勤務手当・給料の調整額の種類、支給額、支給要件や査定昇給の実施状況など、給与制度全般について市民に分かりやすく公表する</p>	<p>社会情勢や勤務環境の変化を勘案し、特殊勤務手当及び給料の調整額の妥当性を精査し、抜本的な見直しを行うことにより、人件費抑制効果を得ることができた。</p> <p>また、特殊勤務手当等の支給状況を公表することにより透明性を高めることができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 特殊勤務手当数 38手当(17年度)⇒21手当(22年度) 支給額(決算額) 17年度:57億円 22年度:12億円(見込み) (▲45億円▲78.9%) 	<ul style="list-style-type: none"> 「職員の特殊勤務手当に関する条例」を改正(19年3月) 「大阪市の給与・定員管理等の状況」の公表(19年2月～)
2 職員の資質向上のための柔軟かつ厳格な制度の導入	①希望降任制度の実施	職員本人の意思を尊重し、個人の能力と意欲に応じた任用を行うことにより、職員の意欲の向上、組織の活性化を図ることを目的として、職員本人の希望に基づき、現在の役職から下位の役職への降任を行う制度を導入する	希望降任制度を導入することにより、個人の能力と意欲に応じた職務に職員を従事させることができた。 ・制度適用数:21人(23年3月時点)	・希望降任制度の導入(17年12月)
	②人事評価制度に基づく分限降任等の仕組みのルール化	人事評価制度を活用し、勤務実績が不良な職員に対する降任処分等の仕組みのルール化を行う	「分限処分等に関する指針」を策定し、勤務実績が不良な職員に対する分限処分の仕組みのルール化を図った。また、勤務	・「分限処分等に関する指針」を策定(19年4月)(最近改正22年7月)

課 題	具体的取組	取組目標	5年間の取組成果	主な実績
			<p>実績が不良な職員に対してより効果的な指導・改善が行えるよう指針の見直しを行うことにより、公務能率の維持及び適正な運営を確保することができた。</p>	