

令和4年度予算編成に向けた「区提案反映制度」項目・対応状況一覧

提案区	番号	項目	提案内容の概要	所管局	対応 ※一部対応含む
磯子	1	国際交流ラウンジの整備	国際交流ラウンジの新設	国際局	○
磯子	2	区役所機能強化のための執務環境のICT化	1 無線LANの導入 2 クラウド等を活用した全市的な情報共有の仕組みの構築 3 認証印刷システムの導入	デジタル統括本部	○
				総務局	○
磯子	3	窓口手続等のリモート化及び申請書類等のペーパーレス化	1 テレビ電話等を活用したリモート窓口システムの構築 2 申請書類のペーパーレス化	デジタル統括本部	○
磯子	4	女性福祉相談に関する相談体制の強化	1 女性福祉相談員の体制の強化 2 女性福祉相談員不在時の対応のマニュアルの作成、研修の実施等 3 出張に伴う統合事務費の追加配付	こども青少年局	○
磯子	5	区役所の管理不全空家等対策業務の改善	1 モデル実施済の事業の本格実施 2 18区の統一的な対応ルールの検討、策定 3 適切な執行体制の確立	建築局	○
磯子	6	地域まちづくりルールの運営支援	地域まちづくりルールについて、建築協定と同様の運営組織に対する支援の実施	都市整備局	○
磯子	7	市立保育園における円滑な運営を確保するための事務負担軽減に向けた支援	庶務事務システムで会計年度任用職員の労務管理ができる環境の整備	総務局	—

令和4年度予算編成に向けた区提案反映制度調書

Table with header information including '磯子区' (Izumi-ku), '地域振興課' (Regional Revitalization Section), '担当者名' (Staff Name) '中鉢' (Nakabachi), 'TEL' '750-2395', '共通区' (Common District), '継続年数' (Continuation Period) '2年' (2 years).

Table with '提案種別' (Proposal Category) '予算関連' (Budget Related).

Table with '番号' (Number) '1' and '項目' (Item) '国際交流ラウンジの整備' (Improvement of International Exchange Lounge).

◇地域の課題、基礎データ等

- 1 磯子区では、国際交流コーナーが平成19年度に開設して以来、運営委員会（ボランティア）による外国人区民に対する生活相談をはじめとした各種相談、通訳、翻訳事務及び国際交流イベントの実施など、区における国際交流推進事業を行ってきました。相談件数は増加傾向にあったものの、新型コロナウイルス感染症の影響により令和2年初めより休館となり、国際交流コーナーは令和3年3月31日をもって閉鎖となりました。
2 一方で、近年の区内外国人人口は増加傾向にあり（5年間で約1.25倍増加）、外国人比率は18区中6位と市全体よりも高い比率で推移しています。磯子区の外国人比率は市内国際交流ラウンジ未設置区の中でも上位に位置しており、ラウンジ設置をはじめとする更なる多文化共生社会の実現が求められています。
3 令和2年度に区で実施したヒアリング調査や過去に行った区内小学校との意見交換では、磯子区に国際交流ラウンジがないため他区ラウンジに相談に行くという状況も発生していることが確認できています。

【基礎データ】

- ①国際交流コーナー相談実績：339件(R元)、276件(H30)、193件(H29)
②磯子区外国人人口：4,957人(R3)、5,172人(R2)、4,800人(R元)、4,332人(H30)、4,028人(H29)
③ 比率：2.96%(R3)、3.08%(R2)、2.85%(R元)、2.58%(H30)、2.39%(H29)
④横浜市外国人比率：2.70%(R3)、2.80%(R2)、2.63%(R元)、2.46%(H30)、2.34%(H29)
※出典：登録人口（各年3月31日時点）

◇地域ニーズ等の収集手段

- 1 日常の窓口対応等 □ 2 市民からの提案等 □ 3 地区担当制 ■ 4 地域懇談会等
■ 5 区民アンケート □ 6 区民要望 □ 7 関係団体からの要望
□ 8 その他（ ）

◇区民からの具体的な要望

- ・令和元年度外国人意識調査結果……【地域活動】地域活動への参加意向を示した人が74.1%
……【困りごと】日本語の不自由さと答えた人が最も多く29.8%
・国際交流コーナーにおける過去相談事例……【地域活動】「英語を教えたい」「ボランティアに参加したい」等
……【困りごと】「子どもへの日本語教育について知りたい」「手当等通知の読み方と届出方法を知りたい」等
・磯子区外国人対応強化に係るヒアリング調査結果……【ニーズ・課題】
「外国で暮らすなかでストレスを感じている人にとって、居場所というのは重要と感じる」（元国際交流コーナーボランティア）
「雇用している技能実習生には、困ったことがあったらまずは隣接区にある国際交流ラウンジに行きなさいと言ってあります」（外国人技能実習生の雇用主）
・その他、区内小中学校からは外国籍児童の増加に伴う国際交流ラウンジの設置要望や、区内日本語教室から多文化共生推進のための国際交流ラウンジの設置要望があります。

◇これまでの区としての対応 ※区運営方針に位置づけられているものはその旨記載してください。

- ・平成19年4月に磯子区が公募を行い、国際交流コーナー運営委員会が組織されました。平成19年度～21年度においては当該団体への業務委託による運営、平成22年度から令和2年度の閉鎖に至るまでは「横浜市磯子区国際交流推進事業の実施に関する覚書」を毎年締結しコーナーを運営し、各種相談事務やイベント実施等事務を行ってきました。
・令和2年度においては、コーナー休館の代替サービスとして、国際局と連携したテレビ電話通訳タブレットの導入による相談環境の整備や、窓口サービス向上のための音声翻訳機の導入など、外国人の住みやすい環境づくりを実施しました。また区内日本語教室との連絡会を開催し意見交換や関係づくりを開始し、横浜市国際交流協会（YOKE）と連携して日本語ボランティアを養成するための講座を開催しました。加えて国際交流ラウンジの整備へつなげるべく、具体的なニーズや運営の担い手に求められる要件について関係者ヒアリング調査を実施しました。

◇提案内容・概算額等

国際交流ラウンジの新設を提案します。
【運営】関係団体または新団体設立による運営を予定します。
【施設】区内駅周辺民間建物賃貸を予定します。（面積：100～150㎡前後）
【機能】①外国人区民に対する情報提供・相談機能、②情報の収集整理機能、③人材育成機能、④外国人区民との交流機能、⑤その他の機能（日本語教室の開催、外国人支援団体・区役所・行政機関・教育機関とのネットワーク構築等）

【令和4年度予算】（概算額） 円

（内訳）

- ・委託料 …… 円
・手数料 …… 円
・使用料及び賃借料 …… 円
・初度調弁費・その他備品費 …… 円

※手数料は民間建物賃貸におけるおおよその初期費用として算出

【スケジュール（予定）】

- ・関係団体ヒアリング（令和3年7月～9月）
（ヒアリング結果次第により、別途区内関係団体等から構成される新団体設立を目指す）
・物件調査・関係団体調整（ " 10月～令和4年3月）
・公募要項作成（令和4年4月～6月）
・運営団体公募・物件契約（ " 7月～9月）
・運営団体決定（ " 10月）
・国際交流ラウンジ整備・運営準備（ " 11月～12月）
・国際交流ラウンジ運営スタート（令和5年1月～）

◇参考：区執行体制上の課題

現行の体制で対応

◇所管局

所管局課 国際局政策総務課

## ◆局回答内容

国際局		政策総務課	
担当者名	松本・本田	TEL	671-3826

対応の有無	対応する	令和4年度予算計上
対応する場合	◇対応の内容	
	国際交流ラウンジの新設に係る委託費( )円、役務費( )円、賃借料( )円、備品購入費( )円を予算計上します。	
対応しない場合	◇課題に対する局の考え方	
	◇対応する場合の課題	

令和4年度予算編成に向けた区提案反映制度調書

所管局名 デジタル統括本部、総務局		磯子区		区政推進課	
		担当者名	谷田、吉野	TEL	750-2331
		共通区			
		継続年数		新規	
提案種別					
予算・制度関連					
番号	項目				
2	区役所機能強化のための執務環境のICT化				
◇地域の課題、基礎データ等					
<p>・現在区役所は有線でLANが構築されており、また各課毎にセグメントが作られています。そのため、執務室以外で会議を行う際には、紙の資料を準備する必要があり、印刷や資料組みに時間を要するとともに紙も多く使用しています。</p> <p>・また、区役所の複合機は市庁舎で使用している認証印刷システムを導入しておらず、各職員が打ち出した書類が混在しやすく、誤送付の危険や個人情報保護の観点から課題があります。</p>					
◇地域ニーズ等の収集手段					
<input checked="" type="checkbox"/> 1 日常の窓口対応等 <input type="checkbox"/> 2 市民からの提案等 <input type="checkbox"/> 3 地区担当制 <input type="checkbox"/> 4 地域懇談会等 <input type="checkbox"/> 5 区民アンケート <input type="checkbox"/> 6 区民要望 <input type="checkbox"/> 7 関係団体からの要望 <input type="checkbox"/> 8 その他 ( )					
◇区民からの具体的な要望					
◇これまでの区としての対応 ※区運営方針に位置づけられているものはその旨記載してください。					
<p>・令和3年度磯子区区政運営方針：Ⅲ 目標達成に向けた組織運営</p> <p>3 職員が能力を発揮できる組織  多様化する区民ニーズなどに対応し、限られた経営資源の中で施策を推進していくため、環境に配慮するとともに、デジタル化等の業務改善や仕事の見直しに取り組みます。</p>					
◇提案内容・概算額等					
<p>1 無線LANの導入  区庁舎内に無線LANを整備し、執務室以外の会議室等で会議を行う際に常にYCANやインターネットに接続できる環境が必要です。</p> <p>2 クラウド等を活用した全市的な情報共有の仕組みの構築  区役所同士及び区役所と局で打ち合わせをする際に、容易に資料等を共有できるように、クラウド等を活用した全市的な情報共有の仕組みの構築を提案します。</p> <p>3 認証印刷システムの導入  書類が混在することによる誤送付の防止や事務の効率化のため、区役所に認証印刷システムを導入することを提案します。</p> <p>※提案内容1～3について、令和4年度予算での対応が難しい場合は、中期4か年計画へ位置付けるなどの検討をしていただきたい。</p>					
◇参考：区執行体制上の課題					
現行の体制で対応					
◇所管局					
所管局課	デジタル統括本部企画調整課、総務局行政マネジメント課				

◆局回答内容

デジタル統括本部		企画調整課	
担当者名	吉田	TEL	671-3739

対応の有無	対応する
対応する場合	◇対応の内容
	<p>1 YCAN無線LANの導入  令和3年3月から8月まで西区において区役所庁舎内YCAN無線LANを試行実施し、その効果検証と課題抽出が行われました。その結果を踏まえ、令和4年度末までに全区庁舎へのYCAN無線LAN整備を目指します。迅速に整備を進めるため、令和4年度の整備範囲は、原則として区役所の本庁舎内にある区役所組織の居室フロアとし、建物が別となる拠点（土木事務所等）は今後の検討とします。</p> <p>2 クラウド等を活用した全市的な情報共有の仕組みの構築  区役所同士及び区役所と局で打ち合わせをする際にファイル共有する仕組みは、現時点においてもいくつか用意されています。クラウド利用による新たな情報共有の仕組みを導入するかどうかは、全市的な視点で、利便性、費用、技術的優位性等を既存の仕組みと比較しながら今後検討します。</p>
対応しない場合	◇課題に対する局の考え方
	◇対応する場合の課題

総務局		行政マネジメント課	
担当者名	米内、藤澤、小林	TEL	671-4325

対応の有無	対応する
対応する場合	◇対応の内容
	3 認証印刷システムの導入 例年、当課で実施している複写サービス契約の入札取りまとめにおいて、複合機に認証印刷機能をオプションで付加できるようにします。当該機能を利用することで複合機単体で認証印刷ができるようになります。なお、当該機能のオプション費用は当該入札の参加区局にて負担することになります。
対応しない場合	◇課題に対する局の考え方
	◇対応する場合の課題

令和4年度予算編成に向けた区提案反映制度調査

所管局名	デジタル統括本部	磯子区		区政推進課		
		担当者名	谷田、吉野	TEL	750-2331	
		共通区				
		継続年数	新規			
提案種別						
制度関連						
番号	項目					
3	窓口手続等のリモート化及び申請書類等のペーパーレス化					
◇地域の課題、基礎データ等						
<p>戸籍や税、福祉関係の手続・相談等を行うにあたり、区民の皆さまには区役所に来庁いただく必要があります。しかし、生活に身近な地域ケアプラザなどの地域にある公共施設で同様の手続や相談等を行うことができると、混雑した場所へ出かける必要がなくなるとともに、利便性が飛躍的に向上します。また、区役所外で手続等をリモートで行うことに併せ、申請書類等についてもデジタル化する必要があります。</p>						
◇地域ニーズ等の収集手段						
<input checked="" type="checkbox"/> 1 日常の窓口対応等 <input type="checkbox"/> 2 市民からの提案等 <input type="checkbox"/> 3 地区担当制 <input type="checkbox"/> 4 地域懇談会等 <input type="checkbox"/> 5 区民アンケート <input type="checkbox"/> 6 区民要望 <input type="checkbox"/> 7 関係団体からの要望 <input type="checkbox"/> 8 その他 ( )						
◇区民からの具体的な要望						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症の拡大により、郵送等での手続を希望される方が多くなっています。</li> <li>・感染拡大防止のため、待合場所が3密状態とならないようにする必要があります。</li> </ul>						
◇これまでの区としての対応 ※区運営方針に位置づけられているものはその旨記載してください。						
<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和3年度磯子区区政運営方針：Ⅲ 目標達成に向けた組織運営</li> <li>3 職員が能力を発揮できる組織</li> </ul> <p>多様化する区民ニーズなどに対応し、限られた経営資源の中で施策を推進していくため、環境に配慮するとともに、デジタル化等の業務改善や仕事の見直しに取り組みます。</p>						
◇提案内容・概算額等						
<p>①テレビ電話等を活用したリモート窓口システムの構築      テレビ電話機能などを有する端末を区内公共施設（地域ケアプラザ、地区センター、コミュニティハウス等）に設置し、区役所に来庁しなくても生活に身近なところで各種手続や相談等ができる仕組みの構築を提案します。</p> <p>②申請書類のペーパーレス化      現在、窓口の受付で紙ベースで記入となっている各種申請を、タブレット端末等ICTを活用した媒体による申請に変更することを提案します。</p>						
◇参考：区執行体制上の課題						
<p>現行の体制で対応</p>						
◇所管局						
所管局課	デジタル統括本部企画調整課					

◆局回答内容

デジタル統括本部		企画調整課	
担当者名	①吉田 ②有賀、石塚	TEL	671-3739 671-3321

対応の有無	対応する
対応する場合	◇対応の内容
	<p>①テレビ電話等を活用したリモート窓口システムの構築          区民利用施設等において区民がWEB会議を実施するための環境の充実について、デジタル統括本部が区役所への伴走型の支援を行う枠組を構築し、その中で区役所と共に検討していきます。</p> <p>②申請書類のペーパーレス化          申請のペーパーレスについては、現在、紙で申請を行っている手続の業務フローの見直しを行ったうえで、原則として本市の電子申請・届出システムを活用してオンライン化を進めていく方針です。</p>
対応しない場合	◇課題に対する局の考え方
	◇対応する場合の課題







## ◆局回答内容

建築局		建築指導課・住宅政策課	
担当者名	大橋（建築指導課） 田中（住宅政策課）	TEL	671-4539（建築指導課） 671-4121（住宅政策課）

対応の有無	対応する
対応する場合	◇対応の内容 管理不全な空家における指導強化等の取組として、所有者や現場の調査委託などを区局でモデル実施してきました。 今後も、空家等の増加が見込まれるなか、より一層の効果効率的な運用が必須となるため、①登記情報サービスの利用、②所有者調査委託、③過年度の未改善案件に対する経過観察調査について、区局で継続実施できるよう調整します。 累積する過年度案件などの18区対応ルールの統一化については、各区の運用状況等を踏まえながら、区局での連携のもと、検討・調整し、解決の糸口となる事例などを含めてマニュアル等に反映していきます。 また、限られた人員の中で対応できるよう、積極的に委託化を引き続き図るとともに、上記のとおり、区局における指導等の対応方法の見直しを進めていきます。
	◇課題に対する局の考え方
対応しない場合	◇対応する場合の課題

### 令和4年度予算編成に向けた区提案反映制度調査

所管局名	都市整備局	磯子区		区政推進課	
		担当者名	石浦	TEL	750-2332
		共通区	4区(中区、港南区、緑区、都筑区)		
		継続年数	新規		
提案種別					
制度関連					
番号	項目				
6	地域まちづくりルールの運営支援				
◇地域の課題、基礎データ等					
<p>横浜市地域まちづくり推進条例が施行されてから15年以上経過し、現在では市内21地区で地域まちづくりルールが運用されています。地域まちづくりルールは、建物や土地利用などについて、地域まちづくり組織が地域住民等の理解や支持を得ながら自主的に定めたルールを市長が認定するもので、認定を受けた地域まちづくりルールに基づき、地域まちづくり組織が地区内における建築行為等の際に建築主や建築業者と協議を行うなど、ルールを自主運用する制度です。</p> <p>しかしながら、地域まちづくり組織は地域の自治会を中心とした組織である場合が多く、建築業者との協議を行うための基礎知識が不足しているため、近年、ルールを適切に運用できていないケースが散見されます。また、各々の協議結果は都市整備局には建築主及び地域まちづくり組織から届出や報告がありますが、区には情報が共有されないため、苦情や問い合わせに対して直接的な対応はできない状況です。</p> <p>このように、地域まちづくりルールには、ルール策定後の日々の運用にかかる支援はほとんどありませんが、同じように地域で運営する建築協定には、日々の運営に係る支援体制が構築されており、その差は非常に大きいです。</p> <p>【参考】建築協定の運営支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「建築協定更新マニュアル」、「建築協定運営委員会の手引き」の公表(市ホームページに掲載)。</li> <li>・建築協定運営委員会連絡協議会(市内の全ての建築協定運営委員会による連絡会議)が春・秋年2回開催。会議では、活動・組織の評決のほか、いくつかの地区による事例発表や市職員による講演などを実施。</li> <li>・運営委員会初心者向けに図面審査の方法などを学べる「初心者講習会」やテーマを定めて意見交換を行う「勉強会」が春と秋の連絡協議会にあわせて年各1回開催。</li> <li>・建築協定の運営に関するアンケート結果やよくある質問についての回答などの情報を掲載した「建築協定だより」が春・秋の年2回発行(市内の全ての建築協定運営委員会に配付)。</li> <li>・建築協定地区データベースの作成・更新等</li> </ul>					
◇地域ニーズ等の収集手段					
<input checked="" type="checkbox"/> 1 日常の窓口対応等 <input type="checkbox"/> 2 市民からの提案等 <input type="checkbox"/> 3 地区担当制 <input checked="" type="checkbox"/> 4 地域懇談会等 <input type="checkbox"/> 5 区民アンケート <input type="checkbox"/> 6 区民要望 <input type="checkbox"/> 7 関係団体からの要望 <input type="checkbox"/> 8 その他( )					
◇区民からの具体的な要望					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治会に地域まちづくりルールに書かれていないことまで強行に要求され、建築計画の変更を余儀なくされた。行政から運用を改めるよう指導してほしい。</li> <li>・自治会の役員になったが、専門的なことはよくわからないので、ルールに関する建築業者からの問合せに対して自信をもって対応できない。</li> </ul>					
◇これまでの区としての対応 ※区運営方針に位置づけられているものはその旨記載してください。					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・一部の地域まちづくり組織の図面審査の会議に参加。</li> <li>・ルールの運用不備について、都市整備局に相談、対応検討を依頼。</li> </ul>					
◇提案内容・概算額等					
<p>地域まちづくりルールについても建築協定と同様に運営組織に対する支援を行ってください。</p> <p>【例】建築協定には存在する「円滑な運営のための手引き書」の作成、運営組織との情報交換の場の設定、運営組織担当者向けの「初心者講習会」や「(お困りごとを解決する)勉強会」の開催、「(運営で困っていることや間違いやすいポイントなどの情報を共有する)地域まちづくりルールニュース」の定期的な発行など</p>					
◇参考：区執行体制上の課題					
現行の体制で対応					
◇所管局					
所管局課	都市整備局地域まちづくり課				

#### ◆局回答内容

都市整備局		地域まちづくり課	
担当者名	武智、大場	TEL	671-2696

対応の有無	対応する
対応する場合	◇対応の内容 地区内における「初心者講習会」開催支援や「円滑な運営の手引き書」の作成等運営組織に対する支援内容や取組について、区と協力し進めてまいります。
	◇課題に対する局の考え方
対応しない場合	◇対応する場合の課題

### 令和4年度予算編成に向けた区提案反映制度調書

<table border="1"> <tr> <td>所管局名</td> <td>総務局</td> </tr> </table>		所管局名	総務局	磯子区		こども家庭支援課								
		所管局名	総務局											
担当者名	木村	TEL	750-2435											
		共通区		8区(鶴見区、神奈川区、南区、港南区、港北区、栄区、泉区、瀬谷区)										
		継続年数		新規										
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">提案種別</th> </tr> <tr> <td colspan="2">予算・制度関連</td> </tr> <tr> <th>番号</th> <th>項目</th> </tr> <tr> <td>7</td> <td>市立保育園における円滑な運営を確保するための事務負担軽減に向けた支援</td> </tr> </table>							提案種別		予算・制度関連		番号	項目	7	市立保育園における円滑な運営を確保するための事務負担軽減に向けた支援
提案種別														
予算・制度関連														
番号	項目													
7	市立保育園における円滑な運営を確保するための事務負担軽減に向けた支援													
<b>◇地域の課題、基礎データ等</b> 市立保育園では全区共通の業務のほかに、園庭開放や育児相談等の地域の子育て支援業務を積極的に行っています。これら地域の子育て支援業務に伴う事務処理等に、令和2年度に導入された会計年度任用職員制度や新型コロナウイルス対策に係る事務作業などが加わったことにより、園長・保育士の負担が増加しています。また、市立保育園の民営化が進むなか、民間保育園間の連携推進や地域のセーフティネットの機能充実など、市立保育園だからこそ担える機能を維持・向上していくことは、多様な保育ニーズに対応していくうえで必要不可欠です。そのため、業務内容の見直しにより事務負担を軽減し、市立保育園として求められる役割強化・拡大に取り組める職場環境にする必要があります。特に、会計年度任用職員に係る事務については、その労務管理において多くが紙ベースでの管理が行われており、また、保育園の特性として早番遅番など勤務ローテーションが細分化されていることから、ローテーション表や出勤簿の作成、記入された出勤簿の誤りチェックなどの事務作業が正規職員以上に煩雑になっています。また、会計年度任用職員制度に移行したことで、人権研修等の各種研修、人事考課面談・評価なども実施することになり、園長・保育士の負担増の大きな要因となっています。 <b>【参考】</b> 会計年度任用職員数(令和3年6月時点) 東滝頭保育園：月額職12名、日額職36名 洋光台第二保育園：月額職11名、日額職22名 合計：81名 ※月額・日額ともに1年単位での雇用(更新あり)														
<b>◇地域ニーズ等の収集手段</b> <input type="checkbox"/> 1 日常の窓口対応等 <input type="checkbox"/> 2 市民からの提案等 <input type="checkbox"/> 3 地区担当制 <input type="checkbox"/> 4 地域懇談会等 <input type="checkbox"/> 5 区民アンケート <input type="checkbox"/> 6 区民要望 <input type="checkbox"/> 7 関係団体からの要望 <input checked="" type="checkbox"/> 8 その他(磯子区内公立園からの要望)														
<b>◇区民からの具体的な要望</b> 「園庭開放や育児相談など、地域における子育て支援事業を増やしてほしい」 「子どものことについて、職員ともっと話をする時間をとれないか」「保育士は忙しそうで話しかけられない」などの意見・要望が保護者から寄せられています。														
<b>◇これまでの区としての対応 ※区運営方針に位置づけられているものはその旨記載してください。</b> こども家庭支援課職員(係長1名、職員2名)が、事務手続きのサポート(会計年度任用職員採用事務の補助、予算執行状況の管理、施設管理等に関する事業者との契約手続き事務等)を担い、市立保育園の事務負担軽減に努めています。なお、出勤簿等の労務管理などは園でなければ実施することはできないため、園に勤務していない担当職員ではサポートは困難です。また、こども家庭支援課職員は市立保育園の事務以外の事務も行っていることから、サポートにも限界があります。														
<b>◇提案内容・概算額等</b> 庁内全体で進めているデジタル化推進の一環として、各園の会計年度任用職員へ出勤記録用カードリーダーにかざす職員IDカードを配付するなど、庶務事務システムで会計年度任用職員の労務管理ができる環境を整備することで、手作業での事務がなくなり、本来市立保育園が担うべき機能の強化・拡大につなげることができそうです。なお、会計年度任用職員に対応した庶務事務システムの改修を行うことで、保育園のみならず、全区局に所属する会計年度任用職員の労務管理上の事務手続きを簡便化することができ、事務削減の多大な波及効果が期待できます。 <b>【庶務事務システム改修費用概算額】</b> 〇〇〇〇 円 ※現在の庶務事務システムは正規職員の給与支給に合わせた集計タイミングで人事給与システムに連携する前提で構築されており、支給タイミングと連携先が異なる会計年度任用職員が使用するためには根幹の仕組みに手を入れる必要があります。一部区局から利用開始するスモールスタートを行ったとしても構築費用はほとんど変わりません。 <b>【庶務事務システム改修に向けた作業期間】</b> 2～3年程度を要します。 <b>【庶務事務システム導入により削減できる事務・業務時間/月】</b> ・出勤簿の作成・2時間/月 ・出勤簿の記入誤りチェック・3時間/月 ・休暇簿の記入誤りチェック・1時間/月 ・勤務実績入力と入力確認作業・4時間/月 ・出張旅費請求・1時間/月														
<b>◇参考：区執行体制上の課題</b> 現在の体制で対応														
<b>◇所管局</b> 所管局課    総務局労務課														

## ◆局回答内容

総務局		労務課	
担当者名	鎌田	TEL	663-0704

対応の有無	対応しない
対応する場合	◇対応の内容
対応しない場合	◇課題に対する局の考え方 庶務事務システムは正規職員向けに作られており、会計年度任用職員に対応するためには大規模な改修が必要となります。多様な勤務形態がある会計年度任用職員の場合、任用時の準備作業や運用における予定実績の確認・修正作業などにより必ずしも正規職員のような事務量削減につながらない可能性があるため、改修の規模に見合う効果は得られないと考えられます。システム化による効果を生むためには、事務運用を整理し、極力シンプルな運用ルールにする必要があります。
	◇対応する場合の課題
	・極力シンプルな運用となるよう、事務運用の整理・見直し ・コストがかからないシステム化方法の検討