

人員確保要求チェックリスト

2023年4月1日時点見込（または2022年4月1日時点） 実質配置人数(正規職員数－長期休職者)		人
正規職員数		人
うち長期休職者（産休、育休、病休等3カ月を超える休職者 とし、代替職員が配置されている場合には長期休職者に含まない）		人
2023年4月1日時点（または2022年4月1日時点） 会計年度任用職員等（臨時・非常勤等職員等）の見込		人
2022年度（または2021年度）の実質配置人数全員の年間 時間外勤務等および2023年度業務量増加見込の合計	(1人あたり平均	時間 時間)
時間外勤務時間(不払い・持ち帰り含む)	(1人あたり月平均	時間 時間)
内訳 2023年度から増加する業務時間見込 (例:)	(1人あたり月平均	時間 時間)
(緊急対応業務時間等) 見込 (例:)	(1人あたり月平均	時間 時間)
2022年度（または2021年度） 実質配置人数全員の年間年次有給休暇取得日数見込	(1人あたり平均	日 日)
年間年次有給休暇目標取得日数	(1人あたり平均	日 日)

具体的要求人数(正規職員として)		人
会計年度任用職員等からの正規化を求める人数		人
時間外相当分から要求する人数 ※下記計算式参照		人

●時間外相当分の計算式

(年間時間外勤務時間等の合計＋

《年間年次有給休暇目標取得日数－取得日数》×7.75時間)÷年間勤務時間

※年間勤務時間は1860時間(7.75時間×月20日×12ヵ月)と仮定

人員要求のポイント

- ①チェックリストを活用して係（担当）ごとに、2023年4月1日（または2022年4月1日）の配置人員と、2022年度の長期休職者数や時間外勤務時間（見込）と23年度の増加業務見込を点検し、事務事業に見合った人数を要求します。また、常勤職員と同等の職務内容、責任の程度といった勤務実態の会計年度任用職員等については正規化を求めます。
- ②各係（担当）からの要求を課や部で集約し、定数や減員の現状を踏まえ、課や部での要求人員を決定します。
- ③各課や部の要求に基づいて単組で要求書を作成し、次年度の採用に向けて当局と交渉します。
※退職者および再任用予定者の人数を考慮して要求を作成しましょう。

【記入例】 人員確保要求チェックリスト

2023年4月1日時点（または2022年4月1日時点） 実質配置人数(正規職員数－長期休職者)	5人
正規職員数	6人
うち長期休職者	1人
2023年4月1日時点（または2022年4月1日時点） 会計年度任用職員等（臨時・非常勤等職員等）の見込	1人
2022年度（または2021年度）の実質配置人数全員の年間 時間外勤務等および2023年度業務量増加見込の合計	2100時間 (1人あたり平均 420 時間)
内訳 時間外勤務時間(不払い・持ち帰り含む)	1500時間 (1人あたり月平均 25 時間)
2023年度から増加する業務時間見込 (例: A係からB係へ担当替え)	300時間 (1人あたり月平均 5 時間)
緊急対応業務時間見込 (例: 豪雨等災害業務)	300時間 (1人あたり月平均 5 時間)
2022年度（または2021年度） 実質配置人数全員の年間年次有給休暇取得日数見込	50日 (1人あたり平均 10 日)
年間年次有給休暇目標取得日数	100日 (1人あたり平均 20 日)

具体的要求人数(正規職員として)	2人
会計年度任用職員等からの正規化を求める人数	1人
時間外相当分から要求する人数 ※下記計算式参照	1人

●時間外相当分の計算式

(年間時間外勤務時間等の合計＋

《年間年次有給休暇目標取得日数－取得日数》×7.75時間)÷年間勤務時間

※年間勤務時間は1860時間(7.75時間×月20日×12ヵ月)と仮定

上記を計算式にあてはめると

$$(2100時間 + 《100日-50日》 \times 7.75時間) \div 1860時間 = 1.337 \div 1$$

※年間勤務時間は1860時間(7.75時間×月20日×12ヵ月)と仮定