



地域インフラ群再生戦略マネジメント 「群マネの手引きVer.1」

付録編

取扱説明書

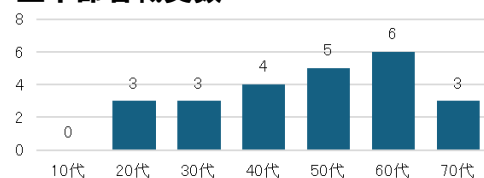
1. 現状把握ツール

用意するデータ

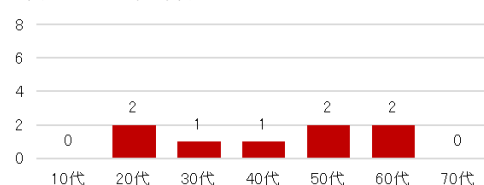
- ① 職員数(年齢階層別)
 - 土木部署の職員数
 - 技術系の職員数
- ② 業務配分時間(現状と理想)

アウトプット

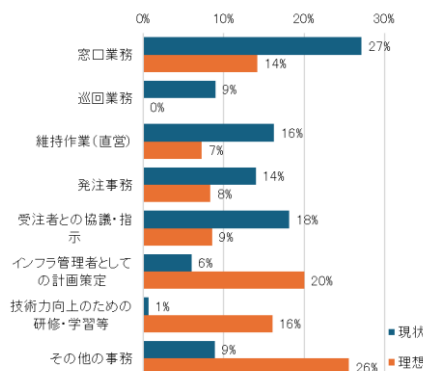
●土木部署職員数



●技術系職員数



●業務配分時間



ツールのポイント

★年齢階層別の土木部署職員数を分析

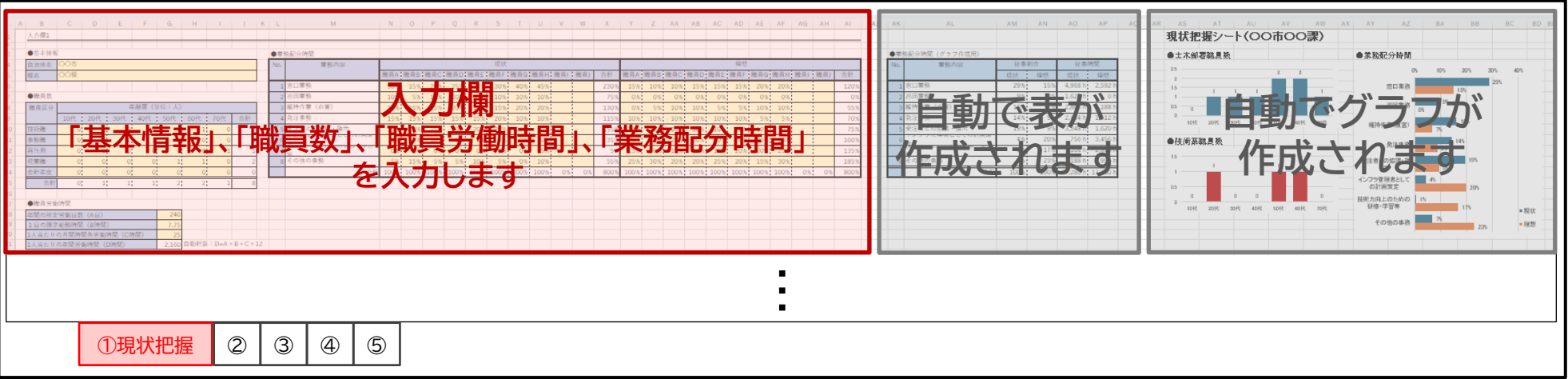
⇒職員の大量退職の時期を把握し、新たな取組に舵を切らなければいけないタイムリミットを把握します。

★現状と理想の業務配分時間のギャップを分析

⇒理想と現実のギャップから、効率化を図るべき業務項目の優先度を把握します。

1. 現状把握ツール（全体構成）

Excel【検討支援ツール(現状把握・発注状況把握・効果試算).xlsm】のシート【①現状把握】を操作します。



- ◆ 課の職員が10人より多い場合は係や班単位で検討します。
- ◆ 複数の部署、複数の自治体で比較・検討したい場合は2段目以降もご活用ください。

1. 現状把握ツール（操作説明）

- ① Excel【検討支援ツール(現状把握・発注状況把握・効果試算).xlsm】のシート【①現状把握】を開きます。
- ② 基本情報(赤枠)を記入します。

●基本情報

自治体名	〇〇市
課名	〇〇課

- ③ 職員数(赤枠)を記入します。

●職員数

職員区分	年代（単位：人）							合計
	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	
技術職								0
事務職								0
再任用								0
現業職								0
会計年度								0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0

例えば、〇〇市〇〇課の
技術職が20代1人、50代1人、60代1人、
事務職が30代1人、40代1人、再任用が70代1人、
現業職が50代1人、60代1人の場合は下表となります。

職員区分	年代（単位：人）							合計
	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	
技術職	0	1	0	0	1	1	0	3
事務職	0	0	1	1	0	0	0	2
再任用	0	0	0	0	0	0	1	1
現業職	0	0	0	0	1	1	0	2
会計年度	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	1	1	1	2	2	1	8

- ④ 職員勤務時間(赤枠)を記入します。

●職員労働時間

年間の所定労働日数	
1日の所定労働時間	
1人当たりの月間時間外労働時間	
1人当たりの年間労働時間	0

- 年間の所定労働日数(A日):365日から休日(週5日勤務の場合は約105日)と国民の祝日(16日)、有給休暇、特別休暇の日数を差し引いた日数
- 1日の所定労働時間(B時間):始業時刻から終業時刻までの時間から、休憩時間を差し引いた労働時間
8:30始業、17:15終業の12~13時が休憩時間の場合は7.75時間
- 1人当たりの月間時間外労働時間(C時間):残業時間を入力してください
- 1人当たりの年間労働時間(D時間): $D=A \times B + C \times 12$ (自動計算)

1. 現状把握ツール（操作説明）

⑤ 事業導入で業務配分が変わる職員を対象に業務配分時間(赤枠)を記入します。

●業務配分時間

No.	業務内容	現状										理想											
		職員A	職員B	職員C	職員D	職員E	職員F	職員G	職員H	職員I	職員J	合計	職員A	職員B	職員C	職員D	職員E	職員F	職員G	職員H	職員I	職員J	合計
1	窓口業務	10%	15%	20%	25%	25%	30%	40%	45%			210%	5%	10%	10%	15%	15%	15%	20%	20%			110%
2	巡回業務	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%			70%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%
3	維持作業（直営）	10%	15%	15%	20%	15%	15%	20%	20%			130%	5%	5%	10%	10%	5%	5%	10%	10%			60%
4	発注事務	10%	15%	15%	15%	15%	20%	10%	10%			110%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%			65%
5	受注者との協議・指示	15%	20%	25%	20%	20%	20%	20%	0%			140%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%			65%
6	インフラ管理者としての計画策定	20%	15%	10%	5%	5%	0%	0%	0%			55%	20%	25%	25%	20%	20%	20%	20%	10%			160%
7	技術力向上のための研修・学習等	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	5%			5%	5%	10%	15%	15%	15%	20%	20%	25%			125%
8	その他の事務	30%	15%	5%	5%	10%	5%	0%	10%			80%	55%	30%	20%	20%	25%	20%	15%	30%			215%
	合計	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	800%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	800%



例えば、職員Aの現状の業務配分
(窓口業務を30%、巡回業務を10%、維持作業(直営)を10%、
発注事務を15%、受注者との協議・指示を30%、その他の事務を5%)を
理想の業務配分
(窓口業務を15%、発注事務を10%、受注者との協議・指示を15%、
インフラ管理者としての計画策定を20%、
技術力向上のための研修・学習等を15%、その他の事務を25%)
にする場合、右表のようになります。

業務のイメージ

■窓口業務

■巡回業務

■維持作業(直営)

■発注事務

■受注者との協議・指示

■インフラ管理者としての計画策定

●業務配分時間

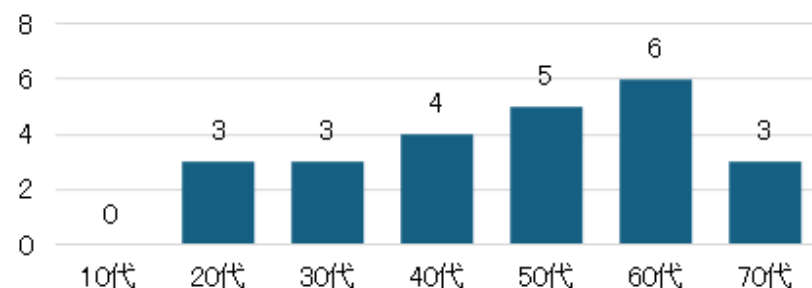
No.	業務内容	現状		理想	
		職員A	合計	職員A	合計
1	窓口業務	30%	30%	15%	15%
2	巡回業務	10%	10%	0%	0%
3	維持作業（直営）	10%	10%	0%	0%
4	発注事務	15%	15%	10%	10%
5	受注者との協議・指示	30%	30%	15%	15%
6	インフラ管理者としての計画策定	0%	0%	20%	20%
7	技術力向上のための研修・学習等	0%	0%	15%	15%
8	その他の事務	5%	5%	25%	25%
	合計	100%	100%	100%	100%

1. 現状把握ツール（操作説明）

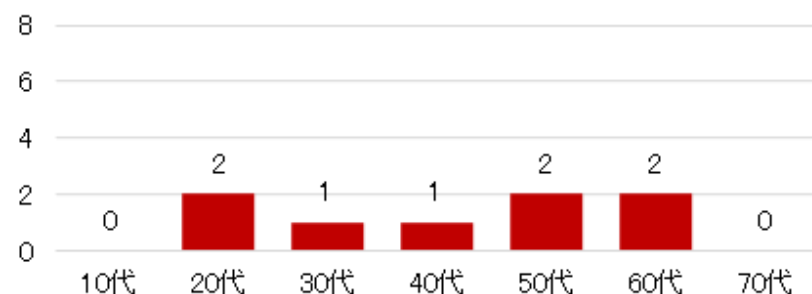
⑥ 自動でグラフが作成されます。

現状把握シート(〇〇市)

●土木部署職員数



●技術系職員数



●業務配分時間

