

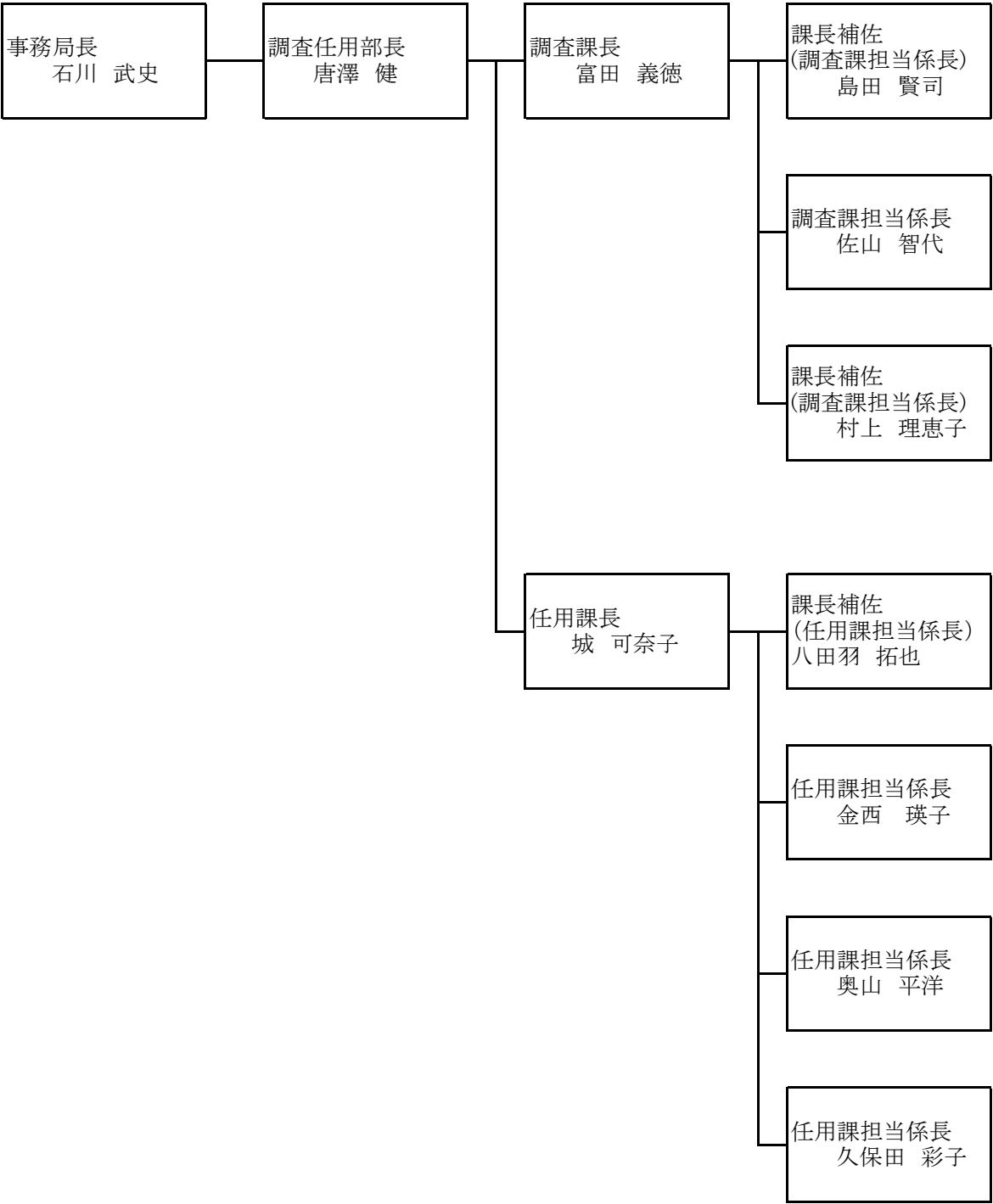
機 構 及 び 事 務 分 掌

令和 7 年 5 月

人事委員会事務局

人事委員会事務局機構図

(令和7年5月21日現在)



局長	部長	課長	係長	職員	会計年度任用職員	計
1	1	2	7	16	1	28

※上記の表には記載していませんが、労働基準監督権限強化のため、兼務の調査課担当係長1名(飛留間宣利)が在籍しています。
通常は、財政局ファシリティマネジメント推進室ファシリティマネジメント推進部公共事業調整課担当係長にて勤務しています。

事 務 分 掌

調査課

- 1 人事委員会の委員及び委員会の議事に関すること。
- 2 人事行政制度に関する総合的な調査研究及び企画立案並びに勧告及び意見の申出等に関すること。
- 3 地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第4条に規定する職員（以下「職員」という。）の人事評価、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する制度の調査研究並びに勧告及び報告等に関すること。
- 4 職員の勤務条件に関する措置の要求及び職員に対する不利益処分についての審査請求に関すること。
- 5 職員の苦情の処理に関すること。
- 6 法第52条第1項に規定する職員団体の登録等に関すること。
- 7 労働基準監督機関の職権行使に関すること。
- 8 退職手当の支給制限等の処分についての調査審議に関すること。
- 9 職員の退職管理に関すること。
- 10 事務局内の人事、文書、予算及び決算に関すること。
- 11 他の課の主管に属しないこと。

任用課

- 1 職員の任用制度に関する調査研究及び企画立案に関すること。
- 2 職員の採用試験の立案及び実施に関すること。
- 3 職員の昇任試験の立案及び実施に関すること。
- 4 職員の採用、昇任及び転職の選考に関すること。
- 5 その他職員の任用に関すること。

令和7年度

予 算 説 明 書

人事委員会事務局

目 次

令和7年度一般会計歳入予算説明	1頁
令和7年度一般会計歳出予算説明	1頁

令和7年度 一般会計歳入予算説明

科 目	本年度予算	前年度予算	差引増△減	説 明	説明書 対象頁
24款 諸収入	千円 7	千円 9	千円 △ 2		77
7項 雑 入	7	9	△ 2		
17目 雑 入	7	9	△ 2		
(2) 社会保険料 納付金	7	9	△ 2	会計年度任用職員の社会 保険料本人負担分	
歳 入 合 計	7	9	△ 2		

令和7年度 一般会計歳出予算説明

科 目	本年度予算	前年度予算	差引増△減	説 明	説明書 対象頁
2款 総務費	千円 344,305	千円 329,685	千円 14,620	千円 職員人件費 251,859 採用関係事務費 52,095 人事委員会委員 報酬 13,128 昇任関係事務費 12,134 職員採用の企 画・広報事業 10,209 一般事務費 2,863 給与関係事務費 1,322 公平審査事務費 695	100
12項 人事委員会費	344,305	329,685	14,620		
1目 人事委員会費	344,305	329,685	14,620		
歳 出 合 計	344,305	329,685	14,620		

令和7年度 人事委員会事務局 運営方針

「明日をひらく都市」をめざし、
新たな行政運営へのイノベーションを進める組織を支えます

I 基本目標

- 公平・公正・中立を基軸とする人事行政の専門機関である人事委員会を支えます。
- 基本戦略「子育てしたいまち 次世代を共に育むまち ヨコハマ」の実現を支え、求められる行政サービスの変化に対し、「市民目線」「スピード感」「全体最適」の視点を持って対応していくことができる人材を確保できるよう、試験・選考を実施します。
- 本市全ての職員が、いきいきと働き挑戦できる組織づくりを支援します。

II 目標達成に向けた施策

1 任命権者から独立した人事行政の専門機関としての機能発揮

- ◆人事・給与制度に関する適切な勧告・報告
- ◆国における給与制度の整備への対応を含めた調査・研究
- ◆審査請求等に対する公平・公正な対応
- ◆労働基準監督機関としての適切な職権行使

2 横浜の将来を担う職員の採用

- ◆各種採用試験・選考の公正かつ効率的な実施
- ◆社会の変化に柔軟で多様な視点を持ち、果敢にチャレンジできる人物の採用に向け、時機や受験者のニーズをとらえた採用試験・選考の実施
- ◆横浜で働く魅力を伝えるための、デジタル媒体等のあらゆるツールを活用し、各区局との連携を強化し、全庁一体となった戦略的・効果的な広報活動の実施

3 組織力向上に資する意欲・能力・適性のある人材の登用と支援

- ◆「市民目線」「スピード感」「全体最適」を重視した行政運営を実践するとともに、イノベーションを進める運営責任職を登用するための係長昇任試験・選考の実施
- ◆新たなステージにチャレンジする人材の育成・活用に向けたキャリア形成支援等の任命権者と連携した取組の実施

III 目標達成に向けた組織運営

組織機能の充実・強化・チーム力の向上

- ◎公平・公正・中立を組織運営の基本とし、コンプライアンスとリスクマネジメントの推進を図り、市民の信頼と社会の要請に応えます。
- ◎人事行政の専門機関としての役割を担っていることを自覚し、業務に当たります。
- ◎課題に誠実に向き合い、しっかり議論し、目標に向かい一丸となって全力で取り組みます。

職員の能力を最大限引き出す人材育成

- ◎職員が、仕事にやりがい、意欲、目的意識を持ち、成長を実感し、キャリア形成を前向きに考えられるよう、育成に取り組みます。
- ◎共に働きたくなるような魅力を持った職員を育成します。
- ◎OJTや各種研修を活用するとともに、課題にチャレンジしやすい風土醸成に取り組みます。

働きやすい職場環境への不断の努力

- ◎それぞれの個性やライフステージに応じた多様な働き方を支援し、ワーク・ライフ・バランスの実現を推進します。
- ◎業務改善の視点を持ち、DXなどの推進により生産性の向上を図り、超過勤務時間の縮減を目指します。

職員一人ひとりがそれぞれの力を存分に発揮し、
一丸となって市民のために常に挑戦し続ける活気あふれる組織

参考 主な事業・取組

【主な事業・取組】

【内 容】

Ⅱ-1 人事行政の専門機関としての機能発揮

- 給与に関する報告・勧告に向けた取組 ⇒ 市内事業所の民間従業員及び本市職員の給与実態の調査・分析、DX 等による事務の効率化に向けた検討(4月～10月)
⇒ 令和6年の報告内容の具体化等に向けた任命権者との連携(通年)
- 人事・給与制度等に関する調査・研究 ⇒ 国における給与制度の整備等、人事・給与制度等に関する調査・研究、任命権者との連携(通年)
⇒ 人事給与制度の変更等に伴う人事委員会規則の改正(通年)
⇒ 審査請求・措置要求に対する適時・的確な対応(通年)
⇒ 不利益処分における手続の標準化(4月～10月)
- 公平審査への的確な対応 ⇒ 労働安全衛生関係法令の遵守状況の確認及び必要な指摘等(通年)
⇒ 庁内連絡会等を通じた適切な制度周知・情報共有の推進(通年)
⇒ 定期監督における指摘事項や効果的な取組事例の横展開(通年)
- 労働基準監督機能の強化 ⇒ 人事委員会における審議・審査の的確な支援及び運営上の課題への適切な対応(通年)
- 人事委員会の適正な運営の確保

Ⅱ-2 横浜の将来を担う職員の採用

- 各種採用試験・選考の公正かつ効率的な実施 ⇒ 採用試験・選考の実施(通年)
⇒ 面接委員の面接技術の向上(通年)
- 採用試験・選考制度の研究及び実施 ⇒ 「求める人物像」を始めとする任命権者からの要請や社会情勢の変化等を踏まえ、多様化・複雑化する行政課題に果敢に挑戦できる人材の採用に向けた試験・選考制度の研究及び実施(通年)
- 横浜市職員として働く魅力を伝える広報 ⇒ 基本戦略の推進に向け、ターゲット層の志向に合わせた広報の検討・実施(通年)
⇒ 各種アンケートの分析結果の受験者確保への活用(通年)
⇒ ホームページ、パンフレット、動画及び SNS を活用した情報発信の強化、各任命権者との連携した取組による年間を通じた広報の実施(通年)
⇒ 受験者確保に向けた就活セミナー等の実施、合同企業説明会、大学等主催説明会等での働く魅力の PR、採用困難職種の採用広報の強化(通年)
⇒ 戦略的・効果的な広報活動の実施に向けた機運醸成(通年)

Ⅱ-3 組織力向上に資する意欲・能力・適性のある人材の登用と支援

- 昇任試験・選考の実施 ⇒ 在級年数、年齢、性別にかかわらず、意欲・能力・適性を備えた人材登用に繋がる昇任制度(試験・選考)の見直しを踏まえた適切な実施(通年)
⇒ 新たな係長・消防司令昇任試験制度の構築及び実施、受験率向上につながる周知(4月～)、専任職昇任選考の実施(8月～)
- 昇任意欲を向上させるための取組 ⇒ 庁内ネットワークや庁内報など、あらゆる機会を通じた継続的な情報提供やロールモデルとなる係長職の事例紹介等による受験勧奨の実施(通年)
⇒ 女性の活躍推進や、職員の昇任意欲・成長機会の創出に向けた、キャリア形成支援の研究及び任命権者との連携(通年)

Ⅲ 組織運営

- 組織機能の充実・強化・チーム力の向上 ⇒ 職位にとらわれない、議論しやすい雰囲気づくり
⇒ 事務局全体での育てあい・学びあいの促進
⇒ 適正な業務執行を確保するためのリスクマネジメント・内部統制制度(Yモニ)の推進
⇒ 業務目標・達成状況を共有し、適切な助言・指示を行うことによるキャリア形成の支援
⇒ 採用状況や人事・給与制度の理解促進及び事務局が身近に感じられる庁内発信
- 職員の能力を最大限引き出す人材育成 ⇒ 人材育成の推進や男女共同参画、多様性の視点を意識した職場づくり
⇒ 今までの経験・知識を事務局内に共有することによる、事務局全体のスキル向上
⇒ 研修の実施、各種研修の受講への働きかけによる能力向上
⇒ DX の推進等業務の見直し・効率化による長時間労働の是正
- 働きやすい職場環境への不断の努力 ⇒ テレワーク、フレックス等の利用の推進
⇒ 適切な職場マネジメント(超過勤務事前命令の徹底・上限時間の遵守、年次休暇の取得推進(全職員が年12日以上取得)等)
- 「GREEN×EXPO 2027」の機運醸成の取組等 ⇒ 採用広報等の様々な機会に通じた広報・PRによる機運醸成(通年)