

事務事業の概要							
1	事務事業名	職員研修事務					
2	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	栗原 照仁	
3	総合計画の位置づけ	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち			
		施策	5	人づくりの推進			
		今後の取組	1	職員研修体系の充実			
4	総合戦略の位置づけ	基本目標					
		基本的方向					
5	行革大綱の位置づけ	重点項目	3	親しまれ信頼される市役所の実現と職員の育成			
		項目	4	職員の意識改革			
		改革名	40	職員研修体系の充実			
6	予算事業名	職員研修費					
7	事業開始年度	平成	年度	事業終了年度	平成	年度	
事務事業の実施							
8	対象	全職員					
9	事業の目的	職員の意識改革や能力開発を推進し、資質のより一層の向上を図ることで市政に対する複雑化・多様化したニーズに的確に対応してゆく。					
10	改善内容を踏まえた今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直ししながら続ける	3 縮小する	4 廃止又は休止する	5 完了する
		求められるスキル、学びたい内容、学習意欲をかきたてられる内容を吟味した上で実施し、職員のさらなる資質向上を目指す。					
11	事業の内容(手法)	基本研修においても、受講生を公募する研修を取り入れ、研修の需要と供給のミスマッチを抑制し、より効果のある研修が実施できるようにする。					
		平成30年度からの拡充・変更内容 (予算措置を必要とするものに限り)					
12	指標の推移	名称(単位)	29年度 (総計目標値)	30年度 (見込み)	31年度 (見込み)	32年度 (見込み)	
	成果指標						
	活動指標	① 派遣研修受講率	30	30	30	30	
		②					
13	コストの推移(単位:千円)		(当初予算)	(予算要求)	(見込み)	(見込み)	
	歳出(直接事業費)(a)		5,503	5,503	5,503	5,503	
	歳入(b)	受益者負担額					
		国県補助金等その他					
(a) - (b) = 一般財源		5,503	5,503	5,503	5,503		
14	増額理由	継続事業					
備 考							

事務事業の概要							
1	事務事業名	人事評価事務					
2	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	栗原 照仁	
3	総合計画の位置づけ	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち			
		施策	5	人づくりの推進			
		今後の取組	3	目標管理型勤務評定の確立			
4	総合戦略の位置づけ	基本目標					
		基本的方向					
5	行革大綱の位置づけ	重点項目	3	親しまれ信頼される市役所の実現と職員の育成			
		項目	5	定員管理			
		改革名	43	人材育成・勤務評定制度の確立			
6	予算事業名	職員研修費					
7	事業開始年度	平成	年度	事業終了年度	平成	年度	
事務事業の実施							
8	対象	全職員					
9	事業の目的	仕事ぶりを評価し、業績と発揮した能力を評価することで、効果的な能力開発・人材育成を図る。また、組織内で目標を共有することにより、組織マネジメントの向上、職員の能力と実績に基づく人事給与制度を確立する。					
10	改善内容を踏まえた今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直ししながら続ける	3 縮小する	4 廃止又は休止する	5 完了する
		人事評価制度の導入目的は人材育成と処遇反映としているため、公平・公正な評価を確立し、評価の高い職員に対して勤勉手当や昇給により処遇に反映させる必要がある。公平・公正な評価のためには一層の職員への理解や協力が必要となる。また、評価の体制（部長クラスが課と課の評価基準のアンバランスを調整する等）をより機能的で実行性の高いものにする必要がある。					
11	事業の内容(手法)	人事評価制度は能力評価と業績評価の両方を実施する。年度当初に当該年度の部・課の重点事業を整理し、期首面談にて業績評価における目標や到達水準、スケジュール、難易度を設定する。中間面談にて業績評価における目標達成の中間報告を行い、能力評価も実施し、期末面談に向けての課題や人材育成を図る。期末面談にて最終的な業績と能力評価を行なう。期末面談の評価結果が最終の評価結果となる。適正な評価のために期首、中間、期末面談後にそれぞれ人事評価制度調整委員会を開催する。制度の変更や処遇への反映については調整委員会にて決定する。					
		平成30年度からの拡充・変更内容 (予算措置を必要とするものに限り)					
12	指標の推移	名称(単位)	29年度 (総計目標値)	30年度 (見込み)	31年度 (見込み)	32年度 (見込み)	
	成果指標						
	活動指標	① 人事評価実施率(%)	100	100	100	100	
		②					
13	コストの推移(単位:千円)		(当初予算)	(予算要求)	(見込み)	(見込み)	
	歳出(直接事業費)(a)		180	180	180	180	
	歳入(b)	受益者負担額					
		国県補助金等その他					
(a) - (b) = 一般財源		180	180	180	180		
14	増額理由	継続事業					
備 考							

事務事業の概要							
1	事務事業名	人事管理事務					
2	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	栗原 照仁	
3	総合計画の位置づけ	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち			
		施策	5	人づくりの推進			
		今後の取組					
4	総合戦略の位置づけ	基本目標					
		基本的方向					
5	行革大綱の位置づけ	重点項目	3	親しまれ信頼される市役所の実現と職員の育成			
		項目	2	信頼される市役所の実現			
		改革名	42	優秀な人材の確保			
6	予算事業名	人事給与管理費（一部報酬給与費）					
7	事業開始年度	平成	年度	事業終了年度	平成	年度	
事務事業の実施							
8	対象	全職員					
9	事業の目的	職員の安全衛生に関わる労務管理、職員の退職・採用・異動による事務を行い、適正な定員管理を行う。また、健康の保持・増進のための健康診断等を実施する。					
10	改善内容を踏まえた今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直ししながら続ける	3 縮小する	4 廃止又は休止する	5 完了する
		国が進める「働き方改革」に関して、長時間労働対策を進め、ワークライフバランスを推進していく。					
11	事業の内容(手法)	<p><労務管理> 『働き方改革推進事業』を通じて、業務改善とあわせてワークライフバランスを推進し、職員の労務管理を充実させる。</p> <p><健康診断> 労働安全衛生法に基づき、例年のとおり1月下旬に正職員（新規採用予定職員を含む）及び一部の臨時職員を対象に健康診断を実施する。メンタルヘルス対策を充実させる。</p>					
		平成30年度からの拡充・変更内容（予算措置を必要とするものに限る）	働き方改革に関するセミナー、モデル職場運営支援などコンサルティングによる『働き方改革推進事業』を実施する。事業の中で次年度以降の取組み指針を定めた成果物を作成する。				
12	指標の推移	名称（単位）	29年度 （総計目標値）	30年度 （見込み）	31年度 （見込み）	32年度 （見込み）	
	成果指標						
	活動指標	① 定期健診受診率（一般職 公費）	99.8	100	100	100	
		② 臨時職員を含む受診者数	1510	1510	1510	1510	
13	コストの推移（単位：千円）		（当初予算）	（予算要求）	（見込み）	（見込み）	
	歳出（直接事業費）（a）		28,470	20,291	16,291	16,291	
	歳入（b）	受益者負担額					
		国県補助金等その他					
(a) - (b) = 一般財源		28,470	20,291	16,291	16,291		
14	増額理由	継続事業					
備 考							

事務事業の概要							
1	事務事業名	給与管理事務					
2	担当部名	総務部	担当課名	人事課	課長名	栗原 照仁	
3	総合計画の位置づけ	目指す都市像	10	信頼される行政を進めるまち			
		施策	5	人づくりの推進			
		今後の取組					
4	総合戦略の位置づけ	基本目標					
		基本的方向					
5	行革大綱の位置づけ	重点項目	3	親しまれ信頼される市役所の実現と職員の育成			
		項目	2	信頼される市役所の実現			
		改革名	38	給与制度の見直し			
6	予算事業名	報酬給与費					
7	事業開始年度	平成	年度	事業終了年度	平成	年度	
事務事業の実施							
8	対象	特別職、一般職員及び非常勤職員等					
9	事業の目的	給与条例及び規則に基づき、給与を適正に支給する。					
10	改善内容を踏まえた今後の方向性	2	1 拡大する	2 見直ししながら続ける	3 縮小する	4 廃止又は休止する	5 完了する
		① 非常勤職員（一般職非常勤職員及び臨時職員をいう。）の賃金の見直し（3年毎に実施）を行い、平成30年度から新たな賃金額を適用する。 ② 人事給与システムについて、将来的には財務会計システムとの一体的な連携を見据えた、また、旅費の支給計算も可能なより使いやすいシステムの導入を進める。					
11	事業の内容(手法)	① 法改正等による国の動向、類似団体の賃金水準、各所属へのヒアリング等を踏まえながら、それぞれの非常勤職員の業務内容を整理し、賃金の見直しをする。平成30年3月定例会における新年度予算案及び関係条例の改正案に反映させる。 ② 平成30年度にプロポーザル方式による入札を実施し、業者を選定の上、契約を締結する。平成31年度内に新システムを構築させ、平成32年4月からの本格稼働を目指す。					
		平成30年度からの拡充・変更内容（予算措置を必要とするものに限る）	②平成30年度に契約を締結するも、平成32年度の本格稼働までは費用の負担は発生しない。				
12	指標の推移	名称（単位）	29年度 (総計目標値)	30年度 (見込み)	31年度 (見込み)	32年度 (見込み)	
	成果指標						
	活動指標	① 一般会計決算額（人件費－退職手当）千円	6535636	6535636	6535636	6535636	
		② 給与支給回数（期末勤勉手当含む）	14	14	14	14	
13	コストの推移（単位：千円）		(当初予算)	(予算要求)	(見込み)	(見込み)	
	歳出（直接事業費）(a)		7,184,641	7,181,955	7,181,955	7,181,955	
	歳入(b)	受益者負担額					
		国県補助金等その他					
(a) - (b) = 一般財源		7,184,641	7,181,955	7,181,955	7,181,955		
14	増額理由	継続事業					
備 考							