

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0101	実施計画	
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	通常評価	総合戦略	
基本事業	01	組織力の向上	担当	企画部 企画課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要 (元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	組織 市職員	<行政組織に関する事務> 行政組織の見直しを行う。 ・効率的に業務が行え、職員の負担の軽減が図られる組織。 ・新たな行政課題に対応するための行政組織。 新たに事務が生じた場合又は分掌する事務の内容について疑義が生じた場合に、庁内における調整を行う。 部次長、監、技監、主幹、副主幹制度の運用支援を行う。 課内・部内のグループ制の運用支援を行う。
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	

・市民視点で分かりやすい組織に見直しが行われている。
 ・効率的に業務が行える組織への見直しが行われている。
 ・グループ制の実施により、横断的な事務の協力・連携が行われている。

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標	行政組織に関する会議・協議回数	回	4	4	5	6
	組織見直しの件数	件	0	2	5	3
成果指標	職場(課係)内の連携が図られていると思う職員の割合	%			75.0	72.8
	組織間連携(課同士、部同士等)が図られていると思う職員の割合	%			58.0	59.3
事業費 計						
指標・事業費	財源内訳	ア 国	千円			
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般				

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 順調 【成果指標の状況】 維持・横ばい 【成果向上余地】 余地が中程度	(状況) 組織間連携が図られていると思う職員の割合の実績値が当初値を上回った一方、職場内の連携が図られていると思う職員の割合は下回っている。 (課題) 原因の把握に努める。
--------	--	---

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	維持
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	-

職員定員・配置関係事務

[879]

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0201	実施計画
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	通常評価	総合戦略
基本事業	02	適正な人事管理	担当	企画部 人事課	

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要 (元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	市職員	定員適正化計画に基づき、計画的な職員採用や定員管理に努めるとともに、人事考課、人事ヒアリング、自己申告、昇任試験等の結果に基づき、適材適所の職員配置を行う。
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	<p><取組概要></p> <p>人事異動の実施 職員採用試験の実施 採用計画作成 募集案内 試験実施 内定者決定(定員適正化計画との整合性確認)</p> <p>人事考課制度の適切な運用 人事ヒアリング(所属長意見聴取)及び自己申告(意向、能力、適性等把握)の実施 主査昇任試験の実施 実施要領策定 希望者募集 論文発表 合格者決定</p>
	定員適正化計画に基づく職員数を確保することで、職員が職務に専念し、円滑かつ効率的に執行することができる環境が整備されている。 また、人事考課等により、職員の意向や能力、適性等を踏まえた適材適所の職員配置ができています。	

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標	職員採用試験日数(第1~第3次試験実施日数)	日	8	8	8	8
	人事ヒアリング実施日数	日	8	9	7	7
成果指標	定員適正化計画の定員と職員数との差	人	4	-3	0	-1
	適材適所の人材配置ができていると思う職員割合	%	88	86.5	92	86.5
事業費 計			10,056	16,702	19,838	17,879
指標・事業費	財源内訳	ア 国				
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般	千円	10,056	16,702	19,838

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 順調	<p>(状況)「適材適所の人員配置ができていると思う職員割合」は、前年度と比べて変化がなく、目標値にも届いていない。また、「定員適正化計画の定員と職員数との差」についても1名分の差が生じている。 (原因)部長ヒアリング、課長ヒアリング、自己申告等を基に定員適正化計画の定員職員数で、適正な人員配置を行っていく必要がある。</p>
	【成果指標の状況】 維持・横ばい 【成果向上余地】 余地が小さい・なし	

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	見直し
	職員採用試験受験者の減少傾向への対応について検討します。		
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	
職員採用試験受験者の減少傾向への対応として、募集期間の伸長、内定時期の前倒し、一部試験科目の撤廃等の工夫を行い、採用試験を実施した。			

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0202	実施計画	
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	簡易評価	総合戦略	
基本事業	02	適正な人事管理	担当	企画部 人事課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要 (元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	市職員 市長、副市長、教育長及び議会の議員	<ul style="list-style-type: none"> 地方公務員の給与は、地方公務員法第24条第3項の規定により、国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者を考慮して定められなければならないとされていることから、他団体の状況も勘案しながら、給与制度の点検・見直しを行う。 特別職報酬等審議会において、議会の議員の報酬の額及び市長、副市長、教育長の給料の額について幅広く意見を聴き、適正な額を決定する(審議会の開催の有無は、人事院勧告の内容等を勘案し決定する)。
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	<ul style="list-style-type: none"> 給与支給等関係事務を、以下により進める。 <例月給与(期末勤勉手当)> 毎月(6、12月) 給与支給、職員手当の認定及び支給 <昇格昇給> 4月 昇格昇給 7、10、1月 昇格 <年末調整> 12月 年末調整 <児童手当> 6、10、2月 認定、手当支給
	市民及び職員の納得が得られ、職員が意欲を持って働けるよう給与制度の適正化が図られている。 特別職及び職員の報酬等及び給与が適正に決定され支給されている。	

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標	給与・報酬支払処理回数	回			14	14
成果指標						
事業費 計			3,829	3,952	12,760	7,558
指標・事業費	財源内訳	ア 国				
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般	千円	3,829	3,952	12,760

R元年度実績の評価

成果実績評価	<p>【活動指標の状況】 未設定</p> <p>【成果指標の状況】 未設定</p> <p>【成果向上余地】 未設定</p>
--------	---

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	見直し
	会計年度任用職員制度の施行に向けた準備を進めます。		
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	
人事給与システムの改修をし、施行に向けた準備を整えた。			

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0203	実施計画	対象
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	通常評価	総合戦略	
基本事業	02	適正な人事管理	担当	企画部 人事課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要(元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	市職員 意図(対象をどのような状態にしたいのか) ・職員を適正に評価する制度が確立されている。 ・人事考課制度の実施・推進等を通じて、職員の多くが制度実施・推進に関与し、公正な考課手法の習得と当制度に基づく目標設定・自己開発能力を身につけることができている。	<ul style="list-style-type: none"> ・従来の「年功主義」を基本とする制度から「能力・実績主義」への移行及び定着化を図る。 ・従前の勤務評定制度に関する問題点を見直した人材育成に主眼を置いた人事考課制度を実施する。 ・行政評価との関連性を持たせた目標管理制度により、組織目標と個人目標の効果的な連動ができる制度を実施する。 ・制度の実施や運用、その結果に基づく改善、評価者・被評価者を対象とした研修等を繰り返し、職員の納得がいく制度を目指す。 <取組概要> <ul style="list-style-type: none"> ・制度運用と実施結果(各シート・アンケート)の検証 ・目標設定研修及び評価者研修の実施 ・人材育成推進委員会等において制度検証等を実施

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標	人事考課制度における評価者数及び被評価者数	人	600	597	602	602
	研修参加職員数	人	110	106	100	93
成果指標	業績・能力評価が適切にされていると思う職員割合	%			80	69.7
	人事考課制度が自己成長のきっかけ・気づきになっていると思う職員割合	%			60	52.1
事業費 計			1,184	1,184	1,206	1,206
指標・事業費	財源内訳	ア 国				
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般	千円	1,184	1,184	1,206

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 一部遅延あり 【成果指標の状況】 未設定 【成果向上余地】 余地が小さい・なし	(状況)新たに設けた指標であり、達成したい目標に到達していない。 (原因)人事考課制度の意義や目的、正しい制度運用方法等が職員に浸透していないと考えられるため、研修やアンケートを通じて人事考課制度のさらなる定着を図っていく必要がある。
--------	---	--

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	見直し
	会計年度職員への人事考課制度の拡大について検討します。		
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	
人材育成推進委員会で、会計年度任用職員の人事考課制度の実施方法について検討し、実施方法の概要を決定した。			

臨時職員等雇用事務

[883]

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0204	実施計画	
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	簡易評価	総合戦略	
基本事業	02	適正な人事管理	担当	企画部 人事課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要(元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	臨時職員、非常勤嘱託員 意図(対象をどのような状態にしたいのか) ・臨時職員・非常勤嘱託員が安心して働いている。 ・臨時職員・非常勤嘱託員が適正に人材配置されている。	臨時職員(地方公務員法第22条第5項の規定に基づく臨時的任用職員。時間給で賃金が支払われる。)に関する事務 1 希望者の募集・面接・登録(面接・登録は保育士、保育士補助員を除く)。 2 勤務条件等の決定。 3 社会保険・労働保険加入等の手続き、支払い。 4 賃金(人事課雇用者)の支払い。 非常勤嘱託員(地方公務員法第3条第3項第3号に基づく特別職の非常勤職員として任用されているもののうち使用従属関係にある労働者性を有する者。月額で報酬が支払われる。)に関する事務 1 公募・任用・任用更新・配置。 2 勤務条件等の決定。 3 社会保険・労働保険加入等の手続き、支払い。

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標	非常勤嘱託員の任用人数	人			110	116
成果指標						
事業費 計			12,063	14,748	8,360	8,308
指標・事業費	財源内訳	ア 国				
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般	千円	12,063	14,748	8,360

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 未設定 【成果指標の状況】 未設定 【成果向上余地】 なし
--------	--

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	見直し
	会計年度任用職員制度の施行に向けた準備を進めます。		
実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	
	会計年度任用職員制度に移行済		

勤務時間その他の勤務条件事務

[886]

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0205	実施計画
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	簡易評価	総合戦略
基本事業	02	適正な人事管理	担当	企画部 人事課	

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要(元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	<p>市職員</p> <p>意図(対象をどのような状態にしたいのか)</p> <p>・地方公務員法、労働基準法、勤務時間条例及び同規則に基づき、勤務時間及び休暇等が適切に運用されている。 ・法令等の改正があった場合に、本市の実情に合わせた形で常に勤務条件に係る条例及び規則が整備されている。</p>	<p>・年次有給休暇使用数を確認し、翌年度への繰越日数及び新規付与日数の確認を行う。 ・変則勤務に従事する職員の勤務時間及び週休日の指定についての確認を行う。 ・特別休暇及び病気休暇の請求及び申請内容の確認を行い、必要に応じて育児休業の承認や分限処分を行う。 ・地方公務員法や人事院規則の改正があった場合には、本市の実情を踏まえた上で、内容分析を行い、必要に応じて条例及び規則の改正を行う。</p> <p><取組み概要></p> <p>4月 庶務管理システムによる出退勤管理を実施 年次休暇の集計及び付与日数の決定 変則勤務者の週休日の指定</p> <p>6月 庶務管理システムによる年次有給休暇、時間外勤務等の申請を実施 夏季休暇取得について案内</p> <p>3月 出勤簿及び年次休暇処理簿の配付(労務職)</p> <p>随時 特別休暇及び病気休暇の承認、育児休業等の承認、分限処分(休職)の実施</p>

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標	勤務条件等に関する通知・研修等の回数	回			60	60
成果指標						
事業費 計						
指標・事業費	財源内訳	ア 国	千円			
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般				

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】	
	未設定	
	【成果指標の状況】	
	未設定	
	【成果向上余地】	
	未設定	

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	見直し
	<p>職員のワークライフバランス推進に努めます。 全庁的な時間外勤務時間の縮減に取り組みます。</p>		
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	
	<p>ノーマル残業デーの周知や男性職員に対して出生に関する特別休暇の周知を引き続き実施。 時間外勤務命令の上限時間等が定められたことを受け、説明会を実施し、取組方針について周知。</p>		

職員研修事務

[888]

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0301	実施計画	
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	通常評価	総合戦略	
基本事業	03	人材の育成	担当	企画部 人事課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要 (元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	市職員	<ul style="list-style-type: none"> <自己啓発研修> ・通信教育 ・自主研究グループ <職場研修> ・新規採用職員に対するステップアップノート ・各職場でのOJT <職場外研修> ・市 ・尾張東部職員研修協議会実施 ・愛知県市町村職員研修センター ・日本経営協会 ・自治大学校、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所 <派遣研修> ・先進都市視察
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	
	効果的に研修が行われている。	

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績	
活動指標	実施又は派遣した研修、講座の数	回	118	108	110	103	
	職員ひとりあたり研修予算額	千円			10,357	9,499	
成果指標	職員1人当たりの研修参加回数	回			3	3	
	研修が有益だったと思う職員割合	%			90	75	
事業費 計			5,711	5,353	6,235	5,747	
財源内訳		ア 国					
		イ 県					
		ウ 地方債					
		エ その他		47	66	240	57
		オ 一般		5,664	5,287	5,995	5,690

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 未設定 【成果指標の状況】 未設定 【成果向上余地】 未設定
--------	--

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	見直し
	職員アンケートの結果等に基づく研修の見直しを行います。		
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	
職員アンケートに基づき、研修の終了時間等を見直した。			

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0401	実施計画
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	通常評価	総合戦略
基本事業	04	安全衛生の確保	担当	企画部 人事課	

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要(元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	市職員	<p>安全衛生関係 4月～5月 安全衛生委員会委員等を任命。 7月～8月 安全運転管理者講習会、産業医による職場巡視を実施。 11月、2月 安全衛生委員会を開催(11月:安全、2月:衛生) 安全衛生委員会の内容をもとに安全衛生通信を発行。 毎月 安全衛生委員会電子会議を開催(4月・11月・2月を除く) 随時 交通事故、公務災害及びヒヤリ・ハットの受付、啓発等の実施 (ノ一残業デー・安全運転啓発記事の掲示、職員研修等)</p> <p>健康管理関係 6月～1月 人間ドック及び脳併用ドック(指定医療機関等へ委託) 7月～1月 歯科健診 7月 B型肝炎、破傷風、麻しん、風しん、流行性耳下腺炎、水痘 予防接種 8・11月 生活習慣病健診 10～12月 ストレスチェックの実施 10月 胸部X線検査 1月 産業医による健康診断 毎月 産業医による健康相談 随時 長時間労働者への面接指導</p>
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	

・職場での安全意識を高めることで、安全な職場環境が整備されている。
・職員の健康管理に対する意識を高めることで、検診等により病気の早期発見、早期治療を行う体制が整っている。

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績	
活動指標	安全衛生委員会の開催数	数	12	3	12	3	
	人間ドック、生活習慣病検診、胸部X線検査及び産業医による健康診断を受診した職員の延人数	人	1,086	1,070	1,000	1,070	
成果指標	交通事故、公務災害発生件数	数	15	19	0	16	
	人間ドック生活習慣病検診で治療、継続治療となった職員及び健康診断で異常が見つかった職員の割合	%	19.61	21.17	10.8	24.79	
事業費 計			10,019	10,918	11,680	11,001	
財源内訳		ア 国					
		イ 県					
		ウ 地方債					
		エ その他		101	106	223	97
		オ 一般		9,918	10,812	11,457	10,904

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 一部遅延あり	<p>(状況) 成果指標Cは、公務災害発生件数が減少し、15.8.%向上した。 成果指標Dは、継続治療となった職員及び健康診断で異常が見つかった職員の割合が増し3.6P低下した。 (原因) 成果指標Cは、交通事故件数が横ばいで、注意不足による自損事故が多い状況である。 成果指標Dは、検査医療機関等の検査器具の入れ替えなどから、検査精度が上がったことによるものもあり、低下したとは言いきれないが低下傾向が続いている。</p>
	【成果指標の状況】 低下	
	【成果向上余地】 余地が中程度	

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	見直し
	<p>ストレスチェックの集団分析結果の活用について、産業医と連携した取り組みを行います。</p>		
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	

・ストレスチェックの集団分析を行い、産業医から結果に基づく意見を聴取し、安全衛生委員会で報告した。
・具体的な活用については、今後の検討課題となっている。

職員公務災害補償事務

[896]

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0402	実施計画	
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	評価対象外	総合戦略	
基本事業	04	安全衛生の確保	担当	企画部 人事課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要 (元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	市職員	<p><市職員(再任用職員を含む)> 職員から公務災害又は通勤災害認定請求があった場合、地方公務員災害補償法等に基づき、地方公務員災害補償基金愛知県支部へ認定請求手続きを行い、補償手続き(療養補償、休業補償、介護補償、傷病補償年金、障害補償年金、障害補償一時金、葬祭補償、遺族補償年金、遺族補償一時金等)を行う。</p>
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	<p><非常勤職員及び臨時職員> 職員から公務災害又は通勤災害認定請求があった場合、労働災害補償法等に基づき、労働基準監督署へ認定請求を行い、補償手続きを行う。</p> <p><非常勤職員(労働災害補償法の適用がない者)> 非常勤職員から公務災害又は通勤災害認定請求があった場合、議会の議員その他非常勤職員の公務災害補償等に関する条例等に基づき、知事へ認定請求手続きを行い、補償手続きを行う。</p>

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標						
成果指標						
事業費 計				92	500	36
財源内訳		ア 国	千円			
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般		92	500	36

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】	
	未設定	
	【成果指標の状況】	
	未設定	
【成果向上余地】		
未設定		

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	維持	
	R元年度実施取組方針の実績評価		実施状況	-

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0403	実施計画	
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	評価対象外	総合戦略	
基本事業	04	安全衛生の確保	担当	企画部 人事課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要 (元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	市職員(共済組合組合員)及びその被扶養者	<共済組合関係> 次の事業について、組合員及びその被扶養者からの請求等があった場合に共済組合へ請求等を、また共済組合から照会があった場合には組合員及びその被扶養者への周知を行う。 ・短期給付事業...病气、けが、出産、死亡、休業、災害などに対して行う給付 ・長期給付事業...退職共済年金、障害共済年金、遺族共済年金 ・福利事業...保健事業(人間ドック・脳ドック助成、がん検診助成、特定健康診査・特定保健指導、インフルエンザ予防接種助成、福利厚生割引事業等)、保養所の利用助成、貯金事業、貸付事業
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	<退職手当関係> 次のことを遅滞なく実施する。 ・職員の異動事項の報告...採用、退職、昇給等についての報告 ・負担金支払...毎月の退職手当負担金支払 ・退職手当請求...職員の退職時の退職手当請求 ・規約変更...市町村合併時等に係る規約変更における対応

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標						
成果指標						
事業費 計						
指標・事業費	財源内訳	ア 国	千円			
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般				

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 未設定 【成果指標の状況】 未設定 【成果向上余地】 未設定
--------	---

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	維持
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	-

職員互助会運営事務

[900]

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0404	実施計画	
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	通常評価	総合戦略	
基本事業	04	安全衛生の確保	担当	企画部 人事課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要 (元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	尾張旭市職員互助会会員	共済給付事業 ・各種祝金、見舞金の給付 福利厚生事業 ・レクリエーション事業としてボウリング大会(夏・冬)、クリスマス映画会、バスハイキング ・選択参加事業(各種チケット等の斡旋) ・職場レクリエーション事業補助 ・指定保養所利用助成、クラブ助成 ・物品貸出 ・貸付事業 ・駐車場事業 ・互助会かわらばん(互助会情報新聞)発行 ・インフルエンザ予防接種助成
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	上記の事業を互助会事務局職員が中心となり、各課の実行委員が取りまとめ役となり行っている。
	会員が、心身ともにリフレッシュすることで労働意欲が増し、より能率的・効率的に仕事に取り組むことができている。	

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標	レクリエーション事業数	数	3	4	4	4
	職場レクリエーション事業数	数	45	51	45	39
成果指標	レクリエーション事業延べ参加者数	人	393	344	595	323
	職場レクリエーション事業参加者数	人	437	484	590	355
事業費 計			5,000	5,000	5,000	5,000
財源内訳		ア 国				
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般	千円	5,000	5,000	5,000

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 一部遅延あり 【成果指標の状況】 低下 【成果向上余地】 余地が中程度	(状況) 成果指標Dについては、H30実績とR元実績を比較すると26.7%低下している。 (原因) 成果指標Dの職場レクリエーション事業は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、各課において令和2年以降に実施を予定していたものが中止となったことが大きな要因と思われる。
--------	---	---

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	維持
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	-

特定事業主行動計画推進事務

[980]

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	83-0405	実施計画
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	通常評価	総合戦略
基本事業	04	安全衛生の確保	担当	企画部 人事課	

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要(元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	市職員(常勤の一般職員)	職員の仕事と子育ての両立支援を目的とし、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づき策定した尾張旭市特定事業主行動計画に基づき、人事担当が実施すべき取り組みを実施する。 1 新規採用職員対象研修における啓発 2 特定事業主行動計画の進捗状況の公表 3 父親となる男性職員の休暇取得の促進 4 男性の育児休業の体験が収録されている図書の貸出 5 育児休業者に対する通信教育研修の募集 6 育児短時間勤務や部分休業の取得の推進 7 ノー残業デーの周知 8 休暇計画表の配布 9 年次休暇の取得の促進 10 子ども・子育てに関する地域貢献活動啓発 11 ボランティア休暇制度周知・取得促進 12 女性職員の研修派遣 13 長時間勤務縮減
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	

・職員の子どもたちの健やかな育成のため、職員が仕事と子育ての両立を図ることができている。
・職員のワークライフバランス充実の取組が行われ、超過勤務が縮減されている。

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績
活動指標	実施した取り組みの数	事業	13	11	13	12
成果指標	女性職員の育児休業の取得率	%	100	100	100	100
	1年間の超過勤務時間数が360時間を超えない職員の割合	%	96.3	95.8	100	96.7
事業費 計						
指 標・事業費	財源内訳	ア 国	千円			
		イ 県				
		ウ 地方債				
		エ その他				
		オ 一般				

R元年度実績の評価

成果実績評価	<p>【活動指標の状況】 順調</p> <p>【成果指標の状況】 向上(最高状態維持含む)</p> <p>【成果向上余地】 余地が小さい・なし</p>	<p>(状況) 成果指標Dについては、0.9P向上している。 (原因) 超過勤務については、イベントの中止等に伴うもの及び働き方改革の取り組みとして、超過勤務の適正化の啓発強化を継続的に実施してきたことが要因と考えられる。</p>
--------	---	---

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	維持
	特定事業主行動計画に基づき、仕事と育児等の両立支援制度の啓発に努め、職員の制度利用促進を図ります。		
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	

・ワークライフバランスの推進のため、継続的な取組み及び啓発を行った。
・特定事業主行動計画(後期計画)策定のために、職員アンケートを実施し特定事業主行動計画策定・推進委員会で検討を行った。

人事課庶務事務

[923]

事業の位置づけ

一般会計

政策	08	分野横断的なまちづくりと市政運営	事務事業コード	99-0102	実施計画	
施策	03	組織・人事マネジメントの充実	評価区分	評価対象外	総合戦略	
基本事業	09	(施策の総合推進)	担当	企画部 人事課		

事業の概要(目的、手段)

事業目的と概要 (元年度分)	対象(誰、何に対して事業を行うのか)	手段(事務事業の内容、やり方、手順)
	課の庶務事務 課員	人事課の主な庶務事務 文書の收受・管理 報告文書のとりまとめ 時間外勤務の報告 出張旅費の支払い事務 郵便物の発送 財務会計事務 消耗品の調達 出勤簿、年次休暇表等の整理 人事課付け職員への各種連絡 防火管理者講習手続き 所要時間：1日平均1時間×23日×12月
	意図(対象をどのような状態にしたいのか)	
庶務的な事務が正確かつ円滑に処理されている。 事務の見直し、改善等により事務の効率化が図られている。		

活動指標、成果指標、事業費の推移

指標名称		単位	29年度実績	30年度実績	元年度当初	元年度実績	
活動指標			276				
成果指標			0				
事業費 計			234	131	205	148	
財源内訳		ア 国					
		イ 県					
		ウ 地方債					
		エ その他					
		オ 一般	千円	234	131	205	148

R元年度実績の評価

成果実績評価	【活動指標の状況】 未設定 【成果指標の状況】 未設定 【成果向上余地】 未設定	
--------	---	--

R元年度実施取組方針の実績評価

実施取組方針実績評価	R元年度実施取組方針	本部方向性	維持
	R元年度実施取組方針の実績評価	実施状況	-