

課かい名			職員課		職員課																												
施策目標			職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																														
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画							今後の事業展開											
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質区分	第5次実施計画	実績				事後評価		平成23年度計画							今後の事業展開												
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名			活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に対 する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動		予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向 性		
							活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額			活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額		① 目的達成	② ニーズ	③ 成果	④ 継続性		① 人件費減	② 必要の 費	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の 変更の有無	改善 時期 (年度)		改善の内容	
								活動指標の名称	目標値																								実績値
1	総	人事、給与制度の調査、研究及び例規の整備、改廃	人事・給与制度の適正化及び職員の労働環境の整備を通して職員の労働意欲を高める。	職員	定例定型										制度の調査、研究期限	平成24年3月			業務計画	未	高	中	高	現状維持						なし			予算なし
1		人事、給与制度の調査、研究及び例規の整備、改廃					(事業No.601から統合)							複線型人事システムの調査、研究	システムの本格実施のための調査・研究時期	平成24年3月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
1		人事、給与制度の調査、研究及び例規の整備、改廃					(事業No.601から統合)							非常勤職員、臨時職員勤務条件等の規程の整備	非常勤職員、臨時職員勤務条件等の調査、研究期限	平成23年12月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
1		人事、給与制度の調査、研究及び例規の整備、改廃					(事業No.601から統合)							人事・給与制度全般の見直しのための調査、研究	制度の調査、研究期限	平成24年3月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
1		人事、給与制度の調査、研究及び例規の整備、改廃					(事業No.602から統合)							給与条例等の改正	改正案の例規等審査会への提案、議会への上程時期	5月・6月・9月・12月・3月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
1		人事、給与制度の調査、研究及び例規の整備、改廃					(事業No.602から統合)							人事・給与に関する条例等の整備	整備案の例規等審査会への提案、議会への上程時期	平成23年12月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
601	総	人事、給与制度の調査、研究	人事・給与制度の適正化及び職員の労働環境の整備を通して職員の労働意欲を高める。	職員	定例定型								育児短時間勤務制度については平成22年6月30日より制度運用することができたが、その他については更なる調査・研究が必要。	C																			
601		人事、給与制度の調査、研究					複線型人事コース制度の調査、研究	制度の本格実施のための調査・研究時期	平成23年3月	平成23年3月				(事業No.1へ統合)																			
601		人事、給与制度の調査、研究					育児短時間制度の調査、研究	育児短時間制度の調査、研究期限	5月	5月																							
601		人事、給与制度の調査、研究					非常勤職員、臨時職員勤務条件等の規程の整備	非常勤職員、臨時職員勤務条件等の調査、研究期限	平成22年12月	平成23年3月				(事業No.1へ統合)																			
601		人事、給与制度の調査、研究					人事・給与制度全般の見直しのための調査、研究	制度の調査、研究期限	平成23年3月	平成23年3月				(事業No.1へ統合)																			
602	総	人事、給与関係例規の整備、改廃	市民の理解を得られる社会情勢に配慮した制度を整備する。	職員	定例定型								目標どおり議会に上程して議決を受けた。	A																			
602		人事、給与関係例規の整備、改廃					給与条例等の改正	改正案の例規等審査会への提案、議会への上程時期	6月・12月・3月	6月・12月・3月				(事業No.1へ統合)																			
602		人事、給与関係例規の整備、改廃					人事・給与に関する条例等の整備	整備案の例規等審査会への提案、議会への上程時期	12月	11月				(事業No.1へ統合)																			
2	総	特別職の人事手続	特別職としての適任者を選任、任命又は法務大臣に推薦する。	特別職	定例定型								特別職の任期満了に合わせ人事手続きを適正に行った。	A		特別職の任期満了に間に合うように実施する人数	11名				未	高	高	高	現状維持						なし		予算なし
2		特別職の人事手続					主管課との連絡調整	特別職の任期満了に間に合うように実施する人数	12名	9名				主管課との連絡調整	特別職の任期満了に間に合うように実施する人数	11名								不可	必要	法令不可	不可	無	なし				予算なし

課かい名			職員課			職員課																												
施策目標			職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																															
基礎情報						実施計画	平成22年度評価						平成23年度計画						今後の事業展開															
事務事業					対象（顧客）	事業の性質区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価		平成23年度計画						今後の事業展開														
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動		予算内訳（千円）		業務計画	必要性		事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性							
				活動				活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	活動	事業の指標の名称		目標値	当該事務事業全体の予算額（合計）		活動ごとの予算額	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	①人件費減	②必要性		③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期（年度）	改善の内容	
								活動指標の名称	目標値																									実績値
2		特別職の人事手続					議会の同意及び選任、任命又は法務大臣への推薦	市議会の同意を得たうえで、特別職の選任、任命又は推薦を行う	12名	9名				議会の同意及び選任、任命又は法務大臣への推薦	市議会の同意を得たうえで、特別職の選任、任命又は推薦を行う	11名																		予算なし
2		特別職の人事手続					特別職の登録台帳の整備	任期などの情報を含んだデータベースの構築人数	12名	9名				特別職の登録台帳の整備	任期などの情報を含んだデータベースの構築人数	11名																		予算なし
3	総	職員の交流	神奈川県との職員の交流を通じて相互理解と相互応援の充実を図る	職員	定例定型							神奈川県との交流で土木職の職員の相互交流を行った。	A		発令回数	年1回			業務計画	未	高	高	高	現状維持									予算なし	
3		職員の交流					庁内調整	庁内周知回数	年1回	年1回				庁内調整	庁内周知回数	年1回			業務計画															予算なし
3		職員の交流					交流の申し出	交流職員申出書の提出及び受理回数	年1回	年1回				交流の申し出	交流職員申出書の提出及び受理回数	年1回			業務計画															予算なし
3		職員の交流					協定書の締結	協定書の締結回数	年1回	年1回				協定書の締結	協定書の締結回数	年1回			業務計画															予算なし
3		職員の交流					発令式	発令回数	年1回	年1回				発令式	発令回数	年1回			業務計画															予算なし
4	総	職員の派遣	神奈川県後期高齢者医療広域連合、寒川町、県市長会事務局等への派遣を通じて業務の円滑な運営に資するため職員の人材育成を図る。	職員	定例定型							神奈川県後期高齢者医療広域連合へ2名、神奈川県市長会へ1名、寒川町へ2名の派遣を行った。	A		確認回数	年1回				未	高	高	高	現状維持									予算なし	
4		職員の派遣					協定書の締結	確認回数	年1回	年1回				協定書の締結	確認回数	年1回																		予算なし
4		職員の派遣					覚書の確認	確認回数	年1回	年1回				覚書の確認	確認回数	年1回																		予算なし
4		職員の派遣					発令式	確認回数	年1回	年1回				発令式	確認回数	年1回																		予算なし
5	総	広域行政事務への職員従事	藤沢市、寒川町との広域都市行政を強化し、広域行政課題への対応を図る。	職員	定例定型							22年4月に湘南広域都市行政協議会が設立され、1名が業務に従事している。	A		発令回数	年1回				未	高	高	高	現状維持									予算なし	
5		広域行政事務への職員従事					協定書の締結	締結回数	年1回	0回																								
5		広域行政事務への職員従事					発令式	発令回数	年1回	0回					発令回数	年1回																		予算なし
6	総	給与実態調査	全国の地方公務員の給与実態を明らかにし、地方公務員の給与に関する制度の基礎資料を作成する。	総務省	定例定型							県から依頼のあった給与に関する実態調査を行い、調査票を作成し、県へ提出した。	A		調査実施	7月				未	高	高	高	現状維持									予算なし	
6		給与実態調査					調査及び調査票の作成	調査実施	6月	6月				調査及び調査票の作成	調査実施	7月																		予算なし
7	総	職員の採用、退職	必要な人材の確保し、及び退職者の補充を行う。	受験者・職員	定例定型						2,966		採用試験、退職発令、再任用の事務手続きについてはほぼ予定通り行った。	A		積極的な採用活動による必要な人材の確保	必要な人材の確保	3,832		業務計画	未	高	高	高	現状維持								維持	

職員課

課かい名			職員課			職員課																																			
施策目標			職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																																						
基礎情報						実施計画	平成22年度評価							平成23年度計画							今後の事業展開																				
事務事業					対象 (顧客)	事業の性質区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績					事後評価		平成23年度計画							今後の事業展開																			
事業 No.	総括 フラグ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動				決算内訳(千円)		事務事業の目的に対 する成果の状況	22年度の取組 に対する分析	活動			予算内訳(千円)		業務 計画	必要性												事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の 方向性			
				活動				活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量			当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	①目的達成	②二 次ス										③成 果	④継続 性	①人 件費減	②必要 性	③民間 活用	④市民 協働	⑤その他		手法の 変更の 有無	改善 時期 (年度)	改善の 内容
								活動指標の名称	目標値						実績値	事業の指標の名称																									
7		職員の採用、退職					採用情報の広報	受験者数	1500人	1492人		2,374			採用情報の広報	受験者数	1500人		2,520			業務計画							済	必要								済			
7		職員の採用、退職					採用試験委託	採用試験委託の回数	年2回	年2回		264			採用試験委託	採用試験委託の回数	年2回		946	業務計画							済	必要	済	不可	無	なし			維持						
7		職員の採用、退職					採用試験の実施	採用試験の実施回数	年2回	年2回		328			採用試験の実施	採用試験の実施回数	年2回		366	業務計画							済	必要	済	不可	無	なし			維持						
7		職員の採用、退職					採用発令	発令者数	50人	72人					採用発令	発令者数	40人			業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
7		職員の採用、退職					普通退職者の退職事務手続	退職事務手続の実施人数	15人	13人					普通退職者の退職事務手続	退職事務手続の実施人数	24人			業務計画							済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
7		職員の採用、退職					定年退職者の退職事務手続	退職事務手続の実施人数	28人	26人					定年退職者の退職事務手続	退職事務手続の実施人数	51人			業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
7		職員の採用、退職					再任用希望調査の実施	調査の実施回数	年1回	年1回					再任用希望調査の実施	調査の実施回数	年1回			業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
7		職員の採用、退職					選考委員会議の開催	会議の開催回数	年1回	年1回					選考委員会議の開催	会議の開催回数	年1回			業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
7		職員の採用、退職					再任用職員の発令	採用の決定人数	101人	101人					再任用職員の発令	採用の決定人数	117人			業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
7		職員の採用、退職					転任試験	試験の実施回数	年1回	年1回																								予算なし							
8	総	臨時職員の採用	定例・定型的業務の精査を行い、職員の負担軽減、業務の効率化を図るため臨時職員を活用する。	臨時職員登録者	定例定型						11,011		原課の要求に即した適切な事務を行ったが、任用実績調査は2回のみとなった。	B		任用事務手続の実施人数	40人	16,938				未	高	高	高	現状維持						有り			維持						
8		臨時職員の採用					臨時職員の登録	登録受付日数	243日	243日					臨時職員の登録	登録受付日数	244日										不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
8		臨時職員の採用					臨時職員の選定	適正な選定割合	100%	100%					臨時職員の選定	適正な選定割合	100%										不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
8		臨時職員の採用					臨時職員の任用	任用事務手続の実施人数	60人	40人		11,011			臨時職員の任用	任用事務手続の実施人数	40人		16,938								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持						
8		臨時職員の採用					任用実績調査	全庁的な任用実績の調査回数	毎月	年2回					任用実績調査	全庁的な任用実績の調査回数	毎月										可	必要	その他不可	不可	無	有り	24	非常勤嘱託職員の活用	予算なし						
8		臨時職員の採用													臨時職員の研修	研修の実施回数	毎月										不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし						
9	総	臨時職員等の社会保険料事務	臨時職員等の社会保険料事務を法令に則り適切に行う。	臨時職員登録者	定例定型						22,604		保険への加入手続き・支払い等の事務を適切に行った。	A		社会保険、雇用保険への加入割合	100%	25,417				未	高	高	高	現状維持						有り			維持						

課かい名			職員課										職員課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
施策目標			職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
基礎情報						実施計画	平成22年度評価						平成23年度計画						今後の事業展開																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
事務事業					対象 (顧客)	事業の性質区分	第5次実施計画	実績				事後評価																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名			活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動		予算内訳(千円)		業務計画	必要性		事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
							活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全体の決算額(合計)	活動ごとの決算額			事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額		①目的達成	②ニーズ		③成果	④継続性	①人件費減	②必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他		手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
								活動指標の名称	目標値																								実績値	61,131	61,131	71,816	71,816																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

課かい名			職員課																																		
施策目標			職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																																		
基礎情報						実施計画	平成22年度評価						平成23年度計画						今後の事業展開																		
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質 区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価																									
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動				決算内訳(千円)		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に 対 する 分析	活動			予算内訳(千円)		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の 方 向 性							
				活動				活動量・サービス量の達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	活動	活動量・サービス量	当該事務事業全 体の予算額 (合計)		活動ごとの 予算額	①目的 達成	②ニ ーズ	③成 果		④機 構性	①人 件費 減	②必 要性	③民 間活 用	④市 民協 働	⑤そ の他	手法の 変更の 有無		改善 時期 (年 度)	改善の 内容					
								活動指標の名称	目標値																								実績値	事業の指標の名称	目標値	71.816	71.816
21	総	職員の賠償責任	国家賠償責任法により事務の適正手続を実施する。	職員	定例定型							事故等により職員の賠償責任が発生した場合、国家賠償責任法による事務の適正手続を実施する。	A		事故発生件数	0件				未	高	高	高	現状維持					なし			予算なし					
21		職員の賠償責任					職員の賠償責任の確認	事故発生件数	0件	0件					職員の賠償責任の確認	事故発生件数	0件									不可	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし			
22	総	職員の出張命令の調整	経費削減のため、職員の出張の必要性について協議・調整する。	職員	定例定型							経費削減のため、職員の出張の必要性について協議・調整した。	A		適正な協議、調整割合	100%				未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし				
22		職員の出張命令の調整					宿泊・県外出張の協議	適正な協議、調整割合	100%	100%					宿泊・県外出張の協議	適正な協議、調整割合	100%									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
23	総	旅費の支給	出張命令の経路確認及び旅費の支給を行う。	職員(病院を除く)	定例定型					12,144		適正な経路の確認を行い適正に支給した。	A		旅費の支給事務回数	年12回	12,300			未	高	高	高	現状維持							なし			維持			
23		旅費の支給					条例に基づく適正な旅費支給事務	旅費の支給事務回数	年12回	年12回		12,144			条例に基づく適正な旅費支給事務	旅費の支給事務回数	年12回	12,300								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
24	総	職員の配置替え	人事異動により職員の経験を深め、組織を活性化させる。	職員	定例定型							職員に意向調査を行い、配置換えを行った。	A		異動の回数	年2回			業務計画	未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし				
24		職員の配置替え					意向調査の実施	実施回数	年1回	年1回					意向調査の実施	実施回数	年1回		業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
24		職員の配置替え					異動の実施	異動の回数	年2回	年7回					異動の実施	異動の回数	年2回		業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
24		職員の配置替え					人事異動通知書の交付	交付人数	400人	1044人					人事異動通知書の交付	交付人数	400人		業務計画							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
25	総	人事評価システム	評価結果を人事・給与等の処遇に反映させることにより「がんばった職員が報われる」ことを職員が実感できるようにする。	職員	定例定型							主幹以下の職員への人事評価の結果の給与への反映については更なる調査・研究が必要。	B		評価の回数	年3回				未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし				
25		人事評価システム					①業績評価 ②能力、意欲・態度評価	評価の回数	年3回	年3回					①業績評価 ②能力、意欲・態度評価	評価の回数	年3回									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
25		人事評価システム					管理職の評価結果を異動・昇給・勤勉手当に反映	反映時期	H22.4異動・昇給6月・12月勤勉手当	H22.4異動・昇給6月・12月勤勉手当					管理職の評価結果を異動・昇給・勤勉手当に反映	反映時期	H23.4異動・昇給6月・12月勤勉手当								済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし				
25		人事評価システム					一般行政職員全員を対象に人事評価システムの段階的実施	段階的実施期間	12月	未実施					一般行政職員全員を対象に人事評価システムの段階的実施	段階的実施期間	12月									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
25		人事評価システム					研修及び説明会の実施	研修及び説明会の実施回数	年1回	年1回					研修及び説明会の実施	研修及び説明会の実施回数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
26	総	特別職員報酬等審議会	市長の諮問に応じて特別職等の報酬等の額について調査審議し、その結果を答申し、又は意見を建議する。	特別職及び議員	定例定型					81		特別職員報酬等審議会を年1回開催し、特別職の報酬について審議した。	A		諮問に対する答申又は意見の建議を実施回数	年4回	413			未	高	高	高	現状維持						なし			維持				
26		特別職員報酬等審議会					審議会の開催	諮問に対する答申又は意見の建議を実施回数	年4回	年1回		81			審議会の開催	諮問に対する答申又は意見の建議を実施回数	年4回	413								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			

課かい名			職員課										職員課																					
施策目標			職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																															
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画						今後の事業展開													
事務事業					対象 (顧客)	事業の性質区分	第5次実施計画	実績				事後評価								必要性				事業の方向性	事業手法				事業の改善提案		予算の方向性			
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名			活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動		予算内訳(千円)		業務計画	①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	①人件費減		②面談の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期(年度)		改善の内容		
							活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全体の決算額(合計)	活動ごとの決算額			事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額(合計)	活動ごとの予算額																	
								活動指標の名称	目標値																								実績値	61,131
27	総	労使交渉	職員団体と職員の勤務条件の改善等の交渉を行い、働きやすい職場環境を整備し、公務効率の向上を図る。	職員団体	定例定型							8回の団体交渉を始め、円滑な交渉を行った。	A		実施回数	随時					未	中	中	高	現状維持					なし			予算なし	
27		労使交渉					協議及び交渉の実施	実施回数	随時	団体交渉8回 定例11回 臨時27回					協議及び交渉の実施	実施回数	随時									不可	必要	法令不可	不可	無	なし			予算なし
603	総	人材育成基本方針	茅ヶ崎市職員のあるべき姿を示し、今後の人事給与制度の方向性を内外に示す。	職員	定例定型							主幹以下の職員への人事評価の結果の給与への反映及び複線型人事システムにおける処遇については更なる調査・研究が	B																					
603		人材育成基本方針					人事評価システムの実施	能力評価・業績評価の段階的実施期間	12月	未実施					(事業No.57へ統合)																			
603		人材育成基本方針					複線型人事システムの整備	制度の試行実施期間	平成23年3月	平成23年3月					(事業No.57へ統合)																			
603		人材育成基本方針					希望降任制度の運用	希望降任制度の周知と受付時期	平成23年3月	平成23年3月					(事業No.57へ統合)																			
603		人材育成基本方針					人材育成基本方針の見直し	人材育成基本方針の見直し案の作成	平成23年3月	平成23年3月					(事業No.57へ統合)																			
28	総	階層別研修	職位毎に求められる基礎的知識等の習得を図る。	職員	定例定型						2,976		研修計画に従い、適切に実施した。	A		研修の実施回数	年23回	6,030			未	中	高	高	現状維持					なし			維持	
28		階層別研修					研修の企画	企画する研修の回数	年12回	年21回					研修の企画	企画する研修の回数	年23回									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
28		階層別研修					講師の選定	研修講師の選定回数	年12回	年21回					講師の選定	研修講師の選定回数	年23回									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
28		階層別研修					庶務的事務	通知の発送回数	年12回	年21回					庶務的事務	通知の発送回数	年23回									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
28		階層別研修					研修の実施	研修の実施回数	年12回	年21回		2,976			研修の実施	研修の実施回数	年23回	6,030								済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
28		階層別研修					満足度の把握	受講者満足度	4.0	4.1					満足度の把握	受講者満足度	4.0									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
28		階層別研修					研修の評価	研修評価票の作成回数	年12回	年21回					研修の評価	研修評価票の作成回数	年23回									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
29	総	特別研修	複雑化、高度化する行政ニーズに対し、必要となる専門的知識を習得し、行政課題に的確かつ迅速に対応できる能力の向上を図る。	職員	定例定型						4,304		研修計画に従い、研修計画を精査する中で適切に実施した。	A		研修講師の選定回数	年17回	1,582			未	中	高	高	現状維持					なし			維持	
29		特別研修					研修の企画	企画する研修の回数	年18回	年25回					研修の企画	企画する研修の回数	年17回									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
29		特別研修					講師の選定	研修講師の選定回数	年18回	年25回					講師の選定	研修講師の選定回数	年17回									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし

職員課

課かい名			職員課																																	
施策目標		職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																																		
基礎情報						実施計画	平成22年度評価							平成23年度計画							今後の事業展開															
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価		活動							予算内訳 (千円)		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方 向性
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動				活動量・サービス量の達成状況			決算内訳 (千円)		事務事業の目的に対 する成果の状況	22年度 の取組 に対す る分析	活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額	① 目的達成 ② ニーズ ③ 成果 ④ 継続性				① 人件費減 ② 通費の 必要性 ③ 民間活用 ④ 市民協働 ⑤ その他 手法の 変更の有 無 改善時 期(年度)					改善の内容							
								活動	活動指標の名称			目標値				実績値	61,131			61,131	事業の指標の名称	目標値		71,816	71,816											
29		特別研修				庶務的事務	通知の発送回数	年18回	年25回				庶務的事務	通知の発送回数	年17回										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
29		特別研修					研修の実施	研修の実施回数	年18回	年25回		4,304		研修の実施	研修の実施回数	年17回		1,582							済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持			
29		特別研修					満足度の把握	受講者満足度	4.0	4.2				満足度の把握	受講者満足度	4.0									済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
29		特別研修					研修の評価	研修評価票の作成回数	年18回	年25回				研修の評価	研修評価票の作成回数	年17回								済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし				
30	総	職場研修	職場内での学ぶ機会の質を高め、学習的職場風土を醸成し、組織全体の学習環境の質を高める。	職員	定例定型								実施状況は概ね良好であり、引き続き周知を徹底する。	A		任命回数	年1回				未	高	高	高	現状維持						なし			予算なし		
30		職場研修					接遇指導員の推薦依頼	推薦の依頼回数	年1回	年1回				接遇指導員の推薦依頼	推薦の依頼回数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
30		職場研修					接遇指導員の任命	任命回数	年1回	年1回				接遇指導員の任命	任命回数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
30		職場研修					職場指導員の推薦依頼	推薦の依頼回数	年1回	年1回				職場指導員の推薦依頼	推薦の依頼回数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
30		職場研修					職場指導員の任命	任命回数	年1回	年1回				職場指導員の任命	任命回数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			
30		職場研修					新採用職員に対するフォロー	面談の実施回数	年2回	年2回				新採用職員に対するフォロー	面談の実施回数	年2回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし			

職員課

課かい名				職員課																								職員課										
施策目標				職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																																		
基礎情報							実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画							今後の事業展開															
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質区分	第5次実施計画	実績					事後評価			平成23年度計画							今後の事業展開															
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名			活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に 対する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動			予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予 算の 方向 性					
							活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額			活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額		① 目的 達成	② ニ ーズ	③ 成 果	④ 継 続 性		① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年 度)		改善の 内容				
								活動指標の名称	目標値	実績値						事業の指標の名称	目標値																		71,816	71,816		
30		職場研修					庶務の事務	職場研修実施 状況の把握回 数	年1回	年1回					庶務の事務	職場研修実施 状況の把握回 数	年1回													不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし
30		職場研修					啓発	職場研修実施 状況の分析及 び啓発通知把 握回数	年2回	年2回					啓発	職場研修実施 状況の分析及 び啓発通知把 握回数	年2回													不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし
31	総	派遣研修	研修機関等に職員を派遣し、職務に必要な最新の情報や専門的な知識を習得させ、職員の専門性を高める。	職員	定例定型						1,261		適切な研修講座の選定により、実施効果が上がっている。	A		派遣講座数	100講座	1,699				未	中	高	高	現状維持								なし			維持	
31		派遣研修					市町村職員中央研修所への派遣	派遣講座数	16講座	11講座		400			市町村職員中央研修所への派遣	派遣講座数	16講座		500											済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
31		派遣研修					全国市町村国際文化研修所への派遣	派遣講座数	3講座	2講座		23			全国市町村国際文化研修所への派遣	派遣講座数	3講座		120											済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
31		派遣研修					市町村研修センターへの派遣	派遣講座数	39講座	39講座		279			市町村研修センターへの派遣	派遣講座数	42講座		279											済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
31		派遣研修					神奈川県職員キャリア開発支援センターへの派遣	派遣講座数	2講座	1講座					神奈川県職員キャリア開発支援センターへの派遣	派遣講座数	1講座												済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
31		派遣研修					都市整備技術センターへの派遣	派遣講座数	6講座	12講座					都市整備技術センターへの派遣	派遣講座数	10講座													済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし
31		派遣研修					神奈川県県土整備部への派遣	派遣講座数	1講座	1講座					神奈川県県土整備部への派遣	派遣講座数	1講座													済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし
31		派遣研修					自治大学校への派遣	派遣人数	1人	1人		114			自治大学校への派遣	派遣人数	1人		200											済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
31		派遣研修					国土交通大学校への派遣	派遣講座数	2講座	3講座					国土交通大学校への派遣	派遣講座数	2講座													済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし
31		派遣研修					各種研修会への派遣	派遣講座数	30講座	19講座		445			各種研修会への派遣	派遣講座数	30講座		600											済	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
32	総	国内行政視察研修	他の自治体等の先進的な行政事例等を現地で調査することで行政課題の解決に役立てる。	職員	定例定型						155		適切な視察市・事業の選定により、実施効果が上がっている。	A		派遣人数	4人	280				未	中	高	中	現状維持								なし			維持	
32		国内行政視察研修					派遣職員の募集及び選定	派遣職員の募集及び選定回数	年1回	年1回					派遣職員の募集及び選定	派遣職員の募集及び選定回数	年1回												不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
32		国内行政視察研修					派遣職員の選考	選考回数	年1回	年1回					派遣職員の選考	選考回数	年1回												不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
32		国内行政視察研修					職員の派遣	派遣人数	6人	4人		155			職員の派遣	派遣人数	4人		280										不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持	
33	総	合同研修会事業	平塚市、藤沢市、寒川町との協調を図るとともに共通の課題を解決するため、合同研修を行う。	茅ヶ崎市と近隣市町の職員	定例定型								効果的な研修実施により、実施効果が上がっている。	A		開催回数	年2回					未	中	高	中	現状維持								なし			予算 なし	

課かい名				職員課			職員課																											
施策目標				職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																														
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画							今後の事業展開												
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質 区分	第5次実施計画	実績					事後評価																					
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名			活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に対 する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動			予算内訳（千円）		業務 計画	必要性			事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向 性			
							活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全 体の決算額 (合計)			活動ごとの 決算額	事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額		① 目的達成	② ニーズ	③ 成果		④ 継続性	① 人件費減	② 必要性	③ 民間活用	④ 市民協働	⑤ その他	手法の 変更の有無		改善 時期 (年度)	改善の内容	
								活動指標の名称	目標値	実績値																								
								61,131	61,131	71,816																								71,816
33		合同研修会事業				テーマの選定等研修 会の事前準備	打合せ及び講 師の選定回数	年1回	年2回					テーマの選定等研修 会の事前準備	打合せ及び講 師の選定回数	年2回										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし
33		合同研修会事業				研修会の開催	開催回数	年1回	年2回					研修会の開催	開催回数	年2回										済	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし
34	総	衛生管理者の育成	労働安全衛生法に基づく 衛生管理者の育成を図る。	職員	定例 定型						0		講習受講者の人事異 動により受験者なし。 受講者の選定の み行った。	C		講習会への派遣 人数	2人	49			未	中	高	中	現状維持						なし			維持
34		衛生管理者の育成				講習会への派遣	講習会への派遣 人数	2人	0人			0		講習会への派遣	講習会への派遣 人数	2人	49									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持
35	総	自主研究グループ活動支援	自主研究グループの認定、 支援を行い、自己啓 発を奨励・支援すること で自学する組織風土を醸 成する。	職員	定例 定型								適切な活動支援を行 っており、グループ が新採用職員の研 修講師を行うなど成 果がでている。	A		派遣職員の募 集及び選定回 数	年1回				未	中	高	中	現状維持					なし			予算 なし	
35		自主研究グループ活動支援				自主研究グループの 募集及び選定	派遣職員の募 集及び選定回 数	年1回	年1回					自主研究グループの 募集及び選定	派遣職員の募 集及び選定回 数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
36	総	インターンシッ プの受入れ	学生及び生徒が体験を通 じて社会に対する理解を 深め、実践的な知識を身 に付けることを支援す る。	学生及 び生徒	定例 定型								受け入れ依頼に応じ て担当課との調整を 適切に行っている。	A		協定書の締結 件数	年4件				未	中	中	中	現状維持						なし			予算 なし
36		インターンシッ プの受入れ				受入れ先の調整	受入れの依頼 回数	年1回	年1回					受入れ先の調整	受入れの依頼 回数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
36		インターンシッ プの受入れ				協定書の締結	協定書の締結 件数	年4件	年5件					協定書の締結	協定書の締結 件数	年4件									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
37	総	研修概要の作成	研修概要を作成し、研修 計画等を職員に周知する	職員	定例 定型								計画通りに作成し、 職員に周知すること ができた。	A		概要の作成回 数	年1回				未	中	中	中	現状維持					なし			予算 なし	
37		研修概要の作成				研修概要の作成	概要の作成回 数	年1回	年1回					研修概要の作成	概要の作成回 数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
37		研修概要の作成				庁内外への周知	周知回数	年1回	年1回					庁内外への周知	周知回数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
38	総	研修用品の整備	各種研修に必要な機材等 を整え、効果的な研修の 実施に役立てる。	職員	定例 定型						301		概ね適正な予算執行 ができた。	B		適切な研修機 材等の調達割合	100%	375			未	中	高	中	現状維持					なし			維持	
38		研修用品の整備				研修機材等の調達	適切な研修機 材等の調達割合	100%	100%			301		研修機材等の調達	適切な研修機 材等の調達割合	100%	375								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			維持	
39	総	統合庶務（庶務 管理システムに 関すること）	電子化により、職員、職 員課ともに庶務管理の作 業効率を高める。	職員	定例 定型								情報推進課及び委託 業者と連携し、シス テムを運用してい る。	A		稼働日数	365日				未	高	高	高	現状維持					なし			予算 なし	
39		統合庶務（庶務 管理システムに 関すること）				情報推進課及び委託 業者との連携による システムの運用	稼働日数	365日	365日					情報推進課及び委託 業者との連携による システムの運用	稼働日数	365日									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算 なし	
40	総	人事給与シス テムに関するこ と	人事給与と情報の一元管理 を行う。	職員	定例 定型						29,157		人事給与とシステムに より人事給与の一元 管理を行っている。	A		稼働日数	244日	9,243				未	高	高	高	現状維持					有り			維持

課かい名			職員課										職員課																								
施策目標		職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																																			
基礎情報						実施計画	平成22年度評価							平成23年度計画							今後の事業展開																
事務事業					対象（顧客）	事業の性質区分	第5次実施計画	実績				事後評価																									
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名			活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動			予算内訳（千円）		業務計画	必要性				事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性					
							活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全体の決算額（合計）			活動ごとの決算額	事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額		①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性		①人件費減	②運営の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無	改善時期（年度）		改善の内容				
								活動指標の名称	目標値	実績値																											
								61,131	61,131																												
40		人事給与とシステムに関すること				人事給与の一元管理	稼働日数	243日	243日		29,157			人事給与の一元管理	稼働日数	244日		9,243																		●旅費、臨時職員、共済貯金の業務に臨時職員を活用 ●職員の給与、福利厚生等に関する業務の平成24年度委託化に向けた検討	維持
41	総	次世代育成支援対策の推進	職員が安心して子育てができるように職場環境の整備を行い、仕事と子育ての両立を図る。	職員	定例定型							育休代替任期付職員の採用は適切に対応した。次世代育成支援計画の見直しは年度内に行うことはできなかった。	B		育休代替任期付職員の採用人数	15人				未	高	高	高	現状維持							なし				予算なし		
41		次世代育成支援対策の推進				育休代替任期付職員の採用制度の充実	育休代替任期付職員の採用人数	15人	13人					育休代替任期付職員の採用制度の充実	育休代替任期付職員の採用人数	15人										不可	必要	その他不可	不可	無	なし					予算なし	
41		次世代育成支援対策の推進				見直し後の行動計画の周知	庁内通知	1回	0回					見直し後の行動計画の周知	庁内通知	1回										不可	必要	その他不可	不可	無	なし					予算なし	
42	総	市共済会による福利厚生事業の実施	職員の仕事の能率の高揚、健康増進を図る。	職員（病院・消防除く）	定例定型					2,220		様々な事業を実施し、職員の元気回復に寄与した。	A		実施事業数	5事業	2,399				未	中	高	高	現状維持								なし				維持
42		市共済会による福利厚生事業の実施				市共済会による福利厚生事業の実施	実施事業数	5事業	5事業			2,220		市共済会による福利厚生事業の実施	実施事業数	5事業		2,399								済	必要	済	不可	無	なし					維持	
43	総	市共済会連合会による福利厚生事業の実施	職員の仕事の能率の高揚、健康増進を図る。	職員	定例定型					18,933		様々な事業を実施し、職員の元気回復に寄与した。	A		実施事業数	4事業	20,155				未	中	高	高	現状維持								なし				維持
43		市共済会連合会による福利厚生事業の実施				市共済会連合会による福利厚生事業の実施	実施事業数	4事業	4事業			18,933		市共済会連合会による福利厚生事業の実施	実施事業数	4事業		20,155								済	必要	済	不可	無	なし					維持	
44	総	福利厚生施設の管理	福利厚生施設としての円滑な管理運営を行う。	職員	定例定型							弁当販売の工夫や参加業者の増設、共済会会議室の職員利用の機会の増加を行った。	A		会議室等稼働回数（5室対象）	1215回				未	中	高	高	現状維持								なし				予算なし	
44		福利厚生施設の管理				職員会館等の管理運営事業	昼食会場としての利用者数	1日当たり250人	1日当たり250人					職員会館等の管理運営事業	昼食会場としての利用者数	1日当たり250人										済	必要	その他不可	不可	無	なし					予算なし	
44		福利厚生施設の管理				職員会館等の管理運営事業	会議室等稼働回数（5室対象）	1215回	1480回					職員会館等の管理運営事業	会議室等稼働回数（5室対象）	1215回									済	必要	その他不可	不可	無	なし					予算なし		
45	総	財形貯蓄	計画的な財産形成を図る	職員	定例定型							加入や変更処理の案内を適切に行えた。	A		利用延件数	1300件					未	中	高	高	現状維持								なし				予算なし
45		財形貯蓄				計画的な財産形成事業	利用延件数	1300件	1250件					計画的な財産形成事業	利用延件数	1300件										済	必要	その他不可	不可	無	なし					予算なし	
46	総	職員の健康管理	職員の健康保持、増進を効果的に図る。	職員	定例定型										健康診断の実施種別	7種類	22,103			業務計画	未	高	高	高	拡大								有り				増やす
46		職員の健康管理				（事業No.604から統合）								職員の健康診断	健康診断の実施種別	7種類		11,726		業務計画						済	必要	済	不可	無	なし					維持	
46		職員の健康管理				（事業No.605から統合）								職員の健康診断・指導	保健室の開室	244日		3,307		業務計画						済	必要	その他不可	不可	無	なし					維持	

課がい名		職員課		職員課																																
施策目標		職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																																		
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画								今後の事業展開													
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質 区分	第5次実施計画	実績					事後評価																							
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	実施計画 事業名			活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に対 する成果の状況	22年度 の取組 に対する 分析	活動			予算内訳（千円）		業務 計画	必要性				事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の 方向性				
							活動	活動量・サービス量の達成状況		当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額			活動	活動量・サービス量		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額		① 目的 達成	② 二 次 ス	③ 成 果	④ 継 続 性		① 人 件 費 減	② 面 接 の 必 要 性	③ 民 間 活 用	④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の 有無	改善 時期 (年 度)		改善の内容			
								活動指標の名称	目標値						実績値	事業の指標の名称																		目標値		
								61,131	61,131						71,816	71,816																				
46		職員の健康管理				(事業No.606から統 合)							産業医による面談	面談回数	年18回		1,080	業務 計画									不可	必要	その他不可	不可	無	有り	23	職員のメンタルヘル ス対策の充実のため、精神科産業医の 面談回数の増加を図る。	増 やす	
46		職員の健康管理				(事業No.606から統 合)							なんでもカウンセリ ング	カウンセリン グ回数	年60回		1,800	業務 計画									不可	必要	その他不可	不可	無	有り	23	予算枠内でカウンセ リングの時間を活用 した中堅職員向けの メンタルヘルス研 修を行なう。	維持	
46		職員の健康管理				(事業No.606から統 合)							EAP（職員支援ブ ログラム）の実施	EAP実施時 期	22年8 月までに 実施		4,000	業務 計画									不可	必要	済	不可	無	有り	23	調査の継続性に問題 のない範囲で、調査 項目数を調整し準備 を下げた。	減 らす	
46		職員の健康管理				(事業No.606から統 合)							職務復帰訓練制度の 実施	休職者の円滑 な職務復帰割 合	100%		190	業務 計画									不可	必要	その他不可	不可	無	有り	23	休職中の職員の復帰 訓練に関し災害補償 に対応する	増 やす	
604	総	健康診断実施事業	職員の健康保持、増進を 効果的に図る。	職員	定例 定型					8,453			定期健康診断等を行 い職員の健康保持・ 増進に努めた。	A																						
604		健康診断実施事業					職員の健康診断	健康診断の実 施種別	7種類	7種類		8,453			(事業No.46へ統 合)																					
605	総	保健室の設置及び運営	病気の予防、早期治療に より、職員の健康回復の 改善を図る。	職員	定例 定型					3,274			職員の健康保持・増 進のために保健指 導、健康相談に寄与 した。	A																						
605		保健室の設置及び運営					職員の健康診断・指 導	保健室の開室	243日	243日		3,274			(事業No.46へ統 合)																					
47	総	安全衛生委員会、安全衛生審議会	職員の快適な作業環境の 形成を促進する。	職員	定例 定型								職場巡視により職場 環境の改善を指示し た。 審議会の実施により 課題等の共有化を 図った。	A			実施回数	6回					未	中	高	高	現状維持						なし			予算 なし
47		安全衛生委員会、安全衛生審議会					安全衛生委員会の開 催	実施回数	6回	6回					安全衛生委員会の開 催	実施回数	6回										不可	必要	法令不可	不可	無	なし			予算 なし	
47		安全衛生委員会、安全衛生審議会					安全衛生審議会の開 催	実施回数	1回	1回					安全衛生審議会の開 催	実施回数	1回										不可	必要	法令不可	不可	無	なし			予算 なし	
606	総	メンタルヘルス対策	職員のこころの健康の保 持増進をはかる。	職員	定例 定型					7,437			EAPや産業医面談 等を実施し、職員の 心の健康増進を図っ た。	A																						
606		メンタルヘルス対策					産業医による面談	面談回数	年12回	年12回		720			(事業No.46へ統 合)																					
606		メンタルヘルス対策					なんでもカウンセリ ング	カウンセリン グ回数	年60回	年60回		1,800			(事業No.46へ統 合)																					
606		メンタルヘルス対策					EAP（職員支援ブ ログラム）の実施	EAP実施時 期	22年8 月までに 実施	22年1 1月に実 施		4,917			(事業No.46へ統 合)																					
606		メンタルヘルス対策					職務復帰訓練制度の 実施	休職者の円滑 な職務復帰割 合	100%	100%					(事業No.46へ統 合)																					
48	総	退職料及び遺族扶助料の支給	遺族に扶助料（年金）を 支給することにより、生 活基盤の安定を図る。	職員の 遺族	定例 定型					2,835			滞りなく扶助料を支 給し、生活基礎の安 定を図った。	A			支給回数	年4回	2,835				未	中	高	高	現状維持					なし			維持	

職員課

課かい名			職員課										職員課																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
施策目標			職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
基礎情報						実施計画	平成22年度評価							平成23年度計画							今後の事業展開																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
事務事業					対象（顧客）	事業の性質区分	第5次実施計画	実績				事後評価																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名				活動			決算内訳（千円）		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動		予算内訳（千円）		業務計画	必要性				事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
								活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全体の決算額（合計）			活動ごとの決算額	事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額（合計）		活動ごとの予算額	①目的達成	②二ス	③成果		④継続性	①人件費減	②雇用の必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他	手法の変更の有無		改善時期（年度）	改善の内容																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
									活動指標の名称	目標値	実績値																								61,131	61,131	71,816	71,816																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

課かい名			職員課			職員課																												
施策目標			職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																															
基礎情報						実施計画	平成22年度評価								平成23年度計画						今後の事業展開													
事務事業					対象 (顧客)	事業の性質区分	第5次実施計画	実績				事後評価																						
事業No.	総括フラグ	事務事業名	事務事業の目的・成果	実施計画事業名			活動			決算内訳(千円)		事務事業の目的に対する成果の状況	22年度の取組に対する分析	活動		予算内訳(千円)		業務計画	必要性			事業の方向性	事業手法					事業の改善提案		予算の方向性				
							活動	活動量・サービス量の達成状況			当該事務事業全体の決算額(合計)			活動ごとの決算額	事業の指標の名称	目標値	当該事務事業全体の予算額(合計)		活動ごとの予算額	①目的達成	②ニーズ		③成果	④継続性	①人件費減	②必要性	③民間活用	④市民協働	⑤その他		手法の変更の有無	改善時期(年度)	改善の内容	
					活動指標の名称	目標値		実績値	61,131	61,131																								71,816
54	総	部課かいの職員数の検討、決定	自治体経営の視点から、計画的かつ実効性の高い定員管理を行う。社会情勢や行政ニーズの変化等に対応し、職員の適正な配置を決定する。	職員	定例定型	定員の適正化						福祉部門、防災部門、情報部門等の増員のため計画職員数を上回る結果となった。	C		各課かい職員数の把握回数	年12回			業務計画	未	高	高	高	現状維持					なし			予算なし		
54		部課かいの職員数の検討、決定					各課かいの職員数の適切な把握	各課かい職員数の把握回数	年12回	年12回					各課かいの職員数の適切な把握	各課かい職員数の把握回数	年12回			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
54		部課かいの職員数の検討、決定					第4次定員適正化計画に基づいた定員の管理	平成23年4月の病院消防を除いた職員数	1,185人	1,216人					第4次定員適正化計画の推進	平成24年4月の病院消防を除いた職員数	計画目標数値1,166人を基本とした適正な職員数			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
54		部課かいの職員数の検討、決定													地域主権改革による事務移管に伴い各課に必要な職員数を把握する。	事務移管の対象となっている各課かいとのヒアリング回数	年1回			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
55	総	定員管理調査	地方公共団体の職員数の実態を調査し、今後の定員管理に資することを目的とする総務省の地方公共団体定員管理調査に協力する。	総務省	定例定型							予定どおり調査のとりまとめを行い、県に調査結果を提出した。	A			調査票の作成期限	平成23年6月				未	中	中	中	現状維持					なし			予算なし	
55		定員管理調査					調査票の作成	調査票の作成期限	平成22年6月	平成22年6月					調査票の作成	調査票の作成期限	平成23年6月									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
55		定員管理調査					他市の調査票の収集	収集回数	年1回	年1回					他市の調査票の収集	収集回数	年1回									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
56	総	再任用職場の検討、調整、メニュー化	再任用職員に適した職場をメニュー化し、効率的な配置を行う。	職員	定例定型							再任用職場の調査及びメニューの提示を予定どおり行った。	A			実施時期	平成23年10月				未	高	高	高	現状維持					なし			予算なし	
56		再任用職場の検討、調整、メニュー化					業務棚卸評価を活用した再任用職場の調査の実施	実施時期	平成22年10月	平成22年10月					業務棚卸評価を活用した再任用職場の調査の実施	実施時期	平成23年10月									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
56		再任用職場の検討、調整、メニュー化					再任用職場メニューの提示	提示時期	平成23年1月	平成23年1月					再任用職場メニューの提示	提示時期	平成24年1月									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
56		再任用職場の検討、調整、メニュー化													再任用職員の研修	実施時期	平成24年3月									不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
57	総	人材育成基本方針の推進	多様化・複雑化する市民ニーズに迅速かつ的確に対応できる組織を構築するため、それを担う職員の育成を図る。	職員	政策											人材育成基本方針の進捗状況	一般行政職員へ人事評価システムを本格実施			業務計画	未	高	高	高	現状維持					なし			予算なし	
57		人材育成基本方針の推進					(事業No.603から統合)								人事評価システムの実施	一般行政職員への人事評価システムの本格実施の期間	平成24年3月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
57		人材育成基本方針の推進					(事業No.603から統合)								複線型人事システムの整備	複線型人事システムの本格実施に向けた制度整備の時期	平成24年3月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし
57		人材育成基本方針の推進													職員研修の実施	人材育成基本方針に沿った研修の実施期間	平成24年3月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし

課かい名				職員課										職員課																			
施策目標		職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる																															
基礎情報						実施計画	平成22年度評価						平成23年度計画						今後の事業展開														
事務事業					対象 (顧客)	事業 の性質区分	第5次実施計画 実施計画 事業名	実績				事後評価		平成23年度計画						今後の事業展開													
事業 No.	総 括 フ ラ グ	事務事業名	事務事業の 目的・成果	活動				決算内訳（千円）		事務事業の目的に対 する成果の状況	22年度 の取組に 対する分析	活動		予算内訳（千円）		業務 計画	必要性		事業の 方向性	事業手法					事業の改善提案		予算 の方向性						
				活動				活動量・サービスの達成状況				当該事務事業全 体の決算額 (合計)	活動ごとの 決算額	事業の指標の名称	目標値		当該事務事業全 体の予算額 (合計)	活動ごとの 予算額		① 目的 達成	② こ ー ス	③ 成 果	④ 継続性	① 人 件 費 減	② 必 要 性	③ 民 間 活 用		④ 市 民 協 働	⑤ そ の 他	手法の 変更の有無	改善 時期 (年度)	改善の内容	
								活動指標の名称	目標値																								実績値
								61,131	61,131																								
57		人材育成基本方針の推進											積極的な採用活動	採用予定者数に対する受験者数の割合の平均	10倍			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
57		人材育成基本方針の推進					(事業No.603から統合)						希望降任制度の運用	希望降任制度の周知と受付時期	平成24年3月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
57		人材育成基本方針の推進					(事業No.603から統合)						人材育成基本方針の見直し	人材育成基本方針の改定	平成23年12月			業務計画						不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
888	総	災害応急対策活動	地震・津波等に伴い同時多発的災害が発生した場合に、応急対策活動を迅速的確に行い、被害を軽減する。	全市民等	定例定型							東日本大震災の震災対応で職員の動員を行ったが、職員の交替などに課題が残った。	B						未	高	中	中	現状維持						なし			予算なし	
888		災害応急対策活動					部の災害応急対策活動マニュアルにおける課（班）の活動内容の検証及び見直し	マニュアルの検証及び見直し	5月	23年3月				部の災害応急対策活動マニュアルにおける課（班）の活動内容の検証及び見直し	マニュアルの検証及び見直し	9月								不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし	
888		災害応急対策活動					職員の動員調整、職員の罹災状況の把握、服務の取扱い通知（災害等発生時）	動員可能な職員の調整、職員の罹災状況の取りまとめ、服務に関する取扱いの通知	随時	1回				職員の動員調整、職員の罹災状況の把握、服務の取扱い通知（災害等発生時）	動員可能な職員の調整、職員の罹災状況の取りまとめ、服務に関する取扱いの通知	随時							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
888		災害応急対策活動					他の公共機関及び団体の職員の応急宿舍の確保（災害等発生時）	応急宿舍の確保	随時	0回				他の公共機関及び団体の職員の応急宿舍の確保（災害等発生時）	応急宿舍の確保	随時							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
888		災害応急対策活動					災害対策従事職員の給食等の確保（災害等発生時）	給食等の確保、必要数の把握、部署ごとの仕分け	随時	0回				災害対策従事職員の給食等の確保（災害等発生時）	給食等の確保、必要数の把握、部署ごとの仕分け	随時							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
888		災害応急対策活動					職員の災害派遣に関する手続き（災害等発生時）	職員派遣に関する各種手続き	随時	0回				職員の災害派遣に関する手続き（災害等発生時）	職員派遣に関する各種手続き	随時							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
888		災害応急対策活動					公務災害補償に関する各種手続き（災害等発生時）	公務災害に関する各種手続き	随時	0回				公務災害補償に関する各種手続き（災害等発生時）	公務災害に関する各種手続き	随時							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
888		災害応急対策活動					湘南地区5市3町との防災事務連絡協議会への資料提供及び職員派遣	湘南地区災害時職員相互派遣に関する協定に伴う派遣対象職員名簿の作成及び職員派遣	随時	0回				湘南地区5市3町との防災事務連絡協議会への資料提供及び職員派遣	湘南地区災害時職員相互派遣に関する協定に伴う派遣対象職員名簿の作成及び職員派遣	随時							不可	必要	その他不可	不可	無	なし			予算なし		
888	総	庁内共通事務									969	969					832	832		未	高	高	高	現状維持								維持	