

事務事業評価表

○基礎情報

課名		職員課	作成責任者
施策目標	65	職員がやる気を持ち、成果を出せる体制をつくる	松岡 智紀

常勤職員		常勤職員以外			総従事者
管理職	左記以外	再任用短時間	会計年度任用職員	派遣職員	総人工
2 人	21 人	1 人	6 人	0 人	22.01 人

時間外勤務時間	
総時間	一人あたり月平均
6,323 時間	25.1 時間

1 施策指標と実績(Do)

施策指標名	4次実施計画の 現状値	目標値 (R2年度)	実績値		
			H30年度	R元年度	R2年度
自己の能力が活かされていると考える職員の割合	83.00%	90%以上	86.0%	87.0%	88.0%
0	0.0%	0			
0	0.0%	0			

(施策のねらい)

1	適材適所の職員配置
2	適正な実績評価
3	人材育成
4	人事給与制度の適正な管理・運用
5	職員の健康の保持・増進
6	0

(評価の見方) **S** 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果があがった

C 事業の指標は達成できなかったが、成果は今後見込める

Z 未着手事業(計画していたが未実施に終わった)

A 事業の指標は達成できなかったが、成果はあがった

D 事業の指標を概ね達成したが、成果は見込めない

実績なし 事業実施の体制は整えていたが、実績が

B 事業の指標を概ね(80%)達成し、成果は今後見込める

E 事業の指標を達成できず、成果も見込めない

なかった(実施計画期間中で当該年度は実施予定のないものを含む)

2 政策的事業の実績(令和2年度)

事務事業の取組結果と成果(効果) (Plan / Do)											Check		Action	
No.	事務事業 (第4次実施計画)	施策	従事者数	会計区分	R元予算(円) R元決算(円)	R2予算(円) R2決算(円)	何・誰に対して どう働きかけた結果 どうなったか(生ま (対象) (手段・方法) れた成果・効果)	事務事業の指標	R2目標値	R2実績値	評価	取組時間	事務改善	休・廃止
1	人材育成基本方針の推進に関する事務	3	0.50	一般	0 0	0 0	各職場でのマネジメント、人事評価制度、職員研修等の人材育成に関する取組により、社会の変化に迅速かつ的確に対応できる職員の育成を図り、その結果、自己の能力が活かされていると考える職員の割合が向上した。	自己の能力が活かされていると考える職員の割合	90%	88%	S	変動なし		
2	次世代育成支援対策及び女性職員の活躍の推進に関する事務	3	0.15	一般	0 0	0 0	職員のワーク・ライフ・バランスに関する意識の高まりや休業制度の周知等により、仕事と育児等の両立や育児休業を取りやすい職場環境が生まれ、男性の育児休業取得者が増加した。	育児休業取得者における男性職員の取得割合	5%	6.0%	S	変動なし		
3	備蓄食料品等の整備に関する事務	5	0.01	一般	1,400,000 1,339,545	0 0	消防及び市立病院所属を除く職員に対する業務継続計画に沿った備蓄食料確保について、引き続き非常時優先業務従事職員への5日分の備蓄体制を整えた。	備蓄食料数	5日分の備蓄食料と日用品確保	5日分の備蓄食料確保	S	変動なし		
合計					R2予算(円) R2決算(円)	0 0								

3 実施計画事業(政策的事業(政策的事業のない課はいは一般管理事務等))の総括評価

人工・事務事業費・事務事業指標達成度の結果にかかる分析(Check) / 今後の展望(Action)

施策指標である「自己の能力が活かされている職員の割合」は、平成26年度の82%から、29年度84%、30年度86%、令和元年度87%、令和2年度88%と年々増加しており、職員の意向調査を踏まえた適材適所の職員配置、適正な人事評価制度の運用、さまざまな研修を通じた人材育成及び健康管理体制の充実が着実に進んでいると考えられる。しかしながら、目標値は90%以上となっており、令和2年度実績値との差が2ポイントあるため、今年度以降もさらに職員の能力を活かせる環境づくりを進める必要がある。

第4次実施計画の職員課の政策的事業は、「人材育成基本方針の推進に関する事務」、「次世代育成支援対策及び女性職員の活躍の推進に関する事務」、「職員の健康管理に関する事務」の3つであり、評価は「S」3つと成果は着実にあがっている。

「次世代育成支援対策及び女性職員の活躍の推進に関する事務」の指標である男性職員育児休業取得率は、30年度は2.8%、令和元年度6.4%、令和2年度6.0%と増加傾向にあり、前年度からは微減であるものの一人当たりの休業日数は1.5倍に増加しており、男性が育児休業をとりやすい職場の雰囲気は全庁的に広がっていると考えられる。

時間外勤務時間については、総時間で平成29年度8,646時間、30年度6,460時間、令和元年度6,493時間、令和2年度6323時間と推移しており、令和元年度に元号改正に伴う事務や台風19号への対応、新型コロナウイルス感染症への対応などにより増加したものの、令和2年度は平成29年度比では27%程度減少しており、働き方の見直し等による成果が継続しており、一過性でなく継続性のある取り組みが進んでいると考えられる。

新型コロナウイルス感染症への対応等、社会の変化に迅速かつ的確に対応するためにも、引き続き、職員の適正配置や人事評価制度の充実、柔軟な働き方のための体制整備等を図り、職員一人一人が仕事にやりがいと誇りを持ち、持てる力を最大限発揮できる組織体制及び職場環境の整備に努める。

また、新型コロナウイルス感染症のまん延等の非常時においても市の機能を維持できる体制を確保するとともに、長期的には働き方の見直しや職員のワーク・ライフ・バランスの推進等を見据え、地方公共団体情報システム機構(J-Lis)で実施する「自治体テレワーク推進実証実験」に参加し、テレワークの実施環境の充実を図るとともに、本市に適したテレワーク方式を検討する。

4 Actionにチェックの入った今年度「事務改善」を行う事業

No.	事務事業(事業がない場合は－)	事務改善の内容
－	－	－

5 Actionにチェックの入った今年度「休・廃止」を検討する事業

No.	事務事業(検討事業がない場合は－)	休・廃止検討の理由(1事業も検討できない場合はその理由を記載)
－	－	1～3のいずれの事業においても、組織を担う職員の育成や支援を行うものであり、休止・廃止した場合、組織の停滞につながる恐れがあるため。