平成２４年度「行政経営の個別方針」施策評価シート

職員の能力向上

◎所管部長：　総務部長　伊部啓之

（単位：千円）

総事業費	H21	H22	H23	H24（予算）
	7,499	8,066	7,157	9,401

総合計画体系		
	行政経営方針	人財を活かした行政経営
	個別方針	職員の能力向上
		業務の質をより高く保つため、職員一人ひとりが自らの適性や能力を正しく把握し、能力開発に取り組める研修制度や支援体制の充実に向けた取り組みを推進します。また、これまで行ってきた法令順守の徹底とともに、新たな行政課題に積極的に対応するなどの意識改革を促し、職員の職務遂行能力を向上させていきます。

これまでの取り組みによる成果 ≪前期基本計画期間のうち平成21年度から23年度まで≫

・職員としての基本能力等を向上させるための一般研修事業については、平成２０年度から選択制研修制度を導入し、職員自らが必要とする知識や技能をタイミングよく受講できるようにしたことから、研修効果が向上しました。
・それぞれの職場で必要とされる知識やスキルを習得する特別研修事業については、各部かいに予算を配当しマネジメントさせることにより、必要な研修を必要な時に受講できるようにしたことから、業務能力の向上を効果的に図ることができました。

「めざす成果」を達成するための施策展開（ロジックツリー）

個別方針	施策の展開	事業名	担当課
職員の能力向上	市民に信頼される職員を育成できる環境を推進します	一般研修事業	人財課
		特別研修等事業(再配当)	人財課
		服務規律確保に関する事務	人財課
		職員安全運転啓発事務	管財課
	職員の能力が発揮される環境を整えます	秘書事務	秘書総務課
		調査事務	秘書総務課
		リアルタイム政策情報システム管理事務	総合政策課
		職員提案事業	行政改革推進課
		参考図書管理事務	総務課
		職員自己啓発支援事業	人財課
		職員健康管理事務	人財課
		共済組合事務	人財課
		職員互助会支援事務	人財課
		給与支給事務	人財課
		特定事業主行動計画関係事業	人財課
		労務事務	人財課
		被服貸与事務	人財課
		公務災害補償事務	人財課
		公平委員会運営事務	公平委員会事務局
		部内・課内庶務事務	全ての部課

（単位：千円）

主要な事務事業（平成二十三年度事業の事務事業評価結果転載）

事務事業名	H21決算額	H22決算額	H23決算額	H24予算額	今後の方向性
	法令等の義務	実施手法		財源構成	
事務事業の目的					
一般研修事業	2,770	3,225	2,992	3,528	現状継続
	有	直営		一財	
職員としての基本能力、地方分権を担う職員として施策を推進する能力の向上を目指します。					
特別研修等事業(再配当)	4,639	4,776	4,124	5,773	現状継続
	有	直営		他・一財	
職務上必要な専門知識や新たな知識の習得を目指します。					

［注釈］＜法令等の義務＞　法律または政省令による事業実施根拠の有無
＜実　施　手　法＞　直営、委託、指定管理から選択。同一事業内で実施手法が混在するケース有り
＜財　源　構　成＞　一財：一般財源　国：国庫補助金等　県：県費補助金等　市：市債　他：その他特定財源
＜今後の方向性＞　事務事業評価の結果を踏まえた方向性

・一般研修、特別研修を通して、職員自らが必要とする知識や技能、それぞれの職場で必要とされる知識やスキルを習得することにより、業務能力向上を効果的に図ることができました。今後は、研修効果を更に向上させるため、研修受講者の意識付け強化や、習得した知識、技術を職場に普及させる工夫が必要です。
・平成23年11月に発生した不祥事を教訓として、翌年2月に策定した大和市職員不祥事再発防止策に基づき、全職員を対象に、毎年、倫理研修を実施し、法令順守の推進と不祥事の再発防止に努めていく必要があります。

平成２４年度「行政経営の個別方針」施策評価シート

適材適所の職員配置

◎所管部長：　総務部長　伊部啓之

（単位：千円）

総事業費	H21	H22	H23	H24（予算）
	233,593	213,895	160,473	212,089

総合計画体系		
	行政経営方針	人財を活かした行政経営
	個別方針	適材適所の職員配置
		業務の目標を明確にし、職員相互が切磋琢磨できる職務環境を整えることにより、組織内で活発なコミュニケーションが生まれ、職員が積極的に仕事に取り組むことができるようになります。 職員の意欲を高めるように、適正や経験、専門性に配慮した職員配置を行い、多様化する市民ニーズへの対応と、行政サービスの更なる向上をめざしていきます。

「めざす成果」を達成するための施策展開（ロジックツリー）

個別方針	施策の展開	事業名	担当課
適材適所の職員配置	職員が業務目標を明確化し、積極的に仕事に取り組む環境を整えます	人事評価･配置事務	人財課
		人事給与システム維持管理事務	人財課

これまでの取り組みによる成果 ≪前期基本計画期間のうち平成21年度から23年度まで≫

・行政職給料表（１）適用の全職員及び消防職給料表適用の管理職について、人事評価結果を勤勉手当及び昇給に反映させることにより、メリハリのある給与処遇を実現しました。（昇給については、任期付職員を除く。）
・定期的に人事異動を行うことにより、適材適所の職員配置を行うとともに、人事の硬直化を防止しました。

（単位：千円）

主要な事務事業（平成二十三年度事業の事務事業評価結果転載）

事務事業名	H21決算額	H22決算額	H23決算額	H24予算額	今後の方向性
	法令等の義務	実施手法		財源構成	
事務事業の目的					
職員健康管理事務	23,378	24,320	20,221	23,188	見直し継続
	有	直営・委託		他・一財	
職員の心身の健康の維持増進を図ります。					

［注釈］＜法令等の義務＞　法律または政省令による事業実施根拠の有無
＜実　施　手　法＞　直営、委託、指定管理から選択。同一事業内で実施手法が混在するケース有り
＜財　源　構　成＞　一財：一般財源　国：国庫補助金等　県：県費補助金等　市：市債　他：その他特定財源
＜今後の方向性＞　事務事業評価の結果を踏まえた方向性

・組織目標を達成するため、個人の役割を明確にして、実績、意欲・姿勢及び能力の3つの項目から人事評価を行い、結果を勤勉手当及び昇給に反映させることができました。今後も必要に応じて見直しを行い、、より良い制度としていきます。
・８月と１月に人事ヒアリングを実施するほか、庁内公募制度及び庁内FA制度を活用して、適材適所の職員配置を行っていきます。
・国で制度改正等を行った場合は、改正等の内容に合わせて、遅滞なく人事給与システムを更新する必要があります。