令和３年度　事務事業評価表

8989
一般会計

事務事業名	職員採用事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	人財育成係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	資質の高い職員の採用
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和34年度		設定無し

2．事務事業の概要

対　象

大和市職員採用試験の受験資格を満たし、大和市職員として任用を希望する者

目　的

優秀な人財の確保を図ります。

手段、手法【実施手法： 直営　】

職員採用試験の実施を様々な広報メディアを使って広報し、競争試験による能力の実証により、職員を採用します。

成　果（効果･予測）

多様化、高度化する業務に対応する能力を持つ職員が増加します。

課　題

能力の高い人財を確保するため、民間企業の採用選考時期や他市の動向等を把握しながら、採用試験実施時期や実施回数、試験方法などについて、常に研究していく必要があります。
また、年齢構成に留意しながら、幅広い年齢層から職員を採用していく必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	1,538	3,042	4,897
人件費	4,756	4,764	4,764
総事業費	6,294	7,806	9,661

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	4,897
合　計	4,897

3．活動内容

活動指標1

名称	受験申込者数（事務大卒程度（社会人対象含む））	単位	人
内容説明	社会人対象を含む、事務大卒程度の職員採用試験申込者数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	700	700	700
実　績	643	374	―――

活動指標2

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標3

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4．今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

時間的または地理的に制約がある者からも幅広く応募してもらうため、複数の応募方法を継続して実施するとともに、就職媒体への掲載や新型コロナウイルス感染防止対応として令和２年度から一部に実施したＷＥＢ方式による筆記試験の更なる活用の検討など、受験者数増加を図る新たな取り組みについても研究していきます。
また、より多様な人財を採用するため、平成２０年度から年齢制限を緩和していますが、他自治体の動向を勘案しながら、戦略的に年齢制限の見直しを検討していきます。

令和３年度　事務事業評価表

8990
一般会計

事務事業名	臨時的任用職員・非常勤職員任用事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	人財育成係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	資質の高い職員の採用
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和34年度		設定無し

2．事務事業の概要

対　象

臨時的任用職員並びに非常勤職員及び任用を希望する人

目　的

臨時業務の発生及び欠員の発生に対応する場合や育児休業者の代替として職員を任用します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

臨時的任用職員登録申込書等により任用を希望する人を管理し、必要に応じて速やかに任用し社会保険等の手続きを実施します。

成　果（効果･予測）

臨時的業務、欠員、育児休業の代替等として、必要な職員を充足できます。

課　題

業務が高度化、専門化するとともに、短期間又は短時間雇用による人財確保が年々困難になっていることに加え、令和２年４月に改正地方公務員法が施行され、会計年度任用職員制度が開始されたことから、適切な制度運用と人財確保策の研究が必要となっています。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	101	22	351
人件費	9,660	9,677	9,677
総事業費	9,761	9,699	10,028

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	351
合　計	351

3．活動内容

活動指標1

名称	臨時的任用職員等登録者数		単位	人
内容説明	臨時的任用職員及び非常勤職員任用希望者の登録			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	150	150	150
実　績	149	174	―――

活動指標2

名称	臨時的任用職員等任用者数		単位	人
内容説明	臨時的任用職員及び非常勤職員の任用者数			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	700	700	700
実　績	1,120	1,173	―――

活動指標3

名称			単位	
内容説明				

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称			単位	
内容説明				

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4．今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

民間の雇用情勢を常に注視していくとともに、必要な人財を確保するため、広報誌やホームページ、市役所だれでも掲示板などを活用した登録制度の周知を図ります。特に人財確保が困難な専門職については、ハローワークへの登録や専門職サイトへの掲示など、登録者数の増加に向けた取り組みを継続していきます。

令和３年度　事務事業評価表

8991
一般会計

事務事業名	一般研修事業			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	健康管理・研修係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の能力向上
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法第39条
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和34年度		設定無し

2．事務事業の概要

対　象

市職員

目　的

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。

手段、手法【実施手法： 直営　】

・基本研修を実施します。
（新採用職員研修、新任管理・監督者研修、各公務意識研修、ファシリテーション研修、民法研修、行政法研修他）
・政策形成能力育成研修を実施します。
（政策形成基礎研修、政策法務研修(入門・実践)）
※令和３年度は、新型コロナの影響で一部の事業を中止、及び一部の事業手法を変更

成　果（効果･予測）

大和市職員として必要な知識・技能を各階層ごとに段階的に習得することができます。

課　題

・職員が行政経営を担うために必要な知識・技能は、非常に高度かつ広範囲にわたります。
・社会環境の変化などから、職員個々が自分に必要な知識・技能を選択して受講できる体制を整える必要があります。
・社会情勢を踏まえた効果的な研修方法を検討していく必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	2,281	2,750	3,279
人件費	7,951	7,965	7,965
総事業費	10,232	10,715	11,244

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	3,279
合　計	3,279

3．活動内容

活動指標1

名称	一般研修実施回数			単位	回
内容説明	一般研修を実施した回数				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定	24	23	23		
実　績	14	16	―――		

活動指標2

名称	一般研修受講者数			単位	人
内容説明	一般研修を受講した延べ職員数				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定	2,850	2,800	2,850		
実　績	325	457	―――		

活動指標3

名称	研修開催日数			単位	日
内容説明	研修を開催した延べ日数				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定	49	48	44		
実　績	17	21	―――		

活動指標4

名称				単位	
内容説明					
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定					
実　績			―――		

4．今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

新型コロナウイルス感染症対策に伴い、一般研修の開催にあたっては受講者数の上限設定や感染対策の徹底を図るほか、ｅ－ラーニングやオンライン研修の実施について研究を行い、研修機会の確保に努めます。

令和３年度　事務事業評価表

8992
一般会計

事務事業名	特別研修等事業(再配当)			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	健康管理・研修係	遠藤　崇哲

1.位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の能力向上
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法第39条
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和34年度		設定無し

2.事務事業の概要

対　象

市職員

目　的

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。

手段、手法【実施手法： 直営　】

・専門研修を実施します。（庁内講師養成、新採用職員受入れリーダー養成、実務研修　他）
・派遣研修を実施します。（自治大学校、市町村職員中央研修所、神奈川県市町村振興協会など）
・職場による研修を支援します。（各部かい専門派遣研修経費支援、職場内研修外部講師謝礼援助　他）
※令和３年度は、新型コロナの影響で一部の事業を中止、及び一部の事業手法を変更

成　果（効果･予測）

専門研修の実施・外部機関への研修派遣・職場内研修支援により、各職場で必要な研修を選択しタイムリーに知識技能を習得することができます。

課　題

受講者が習得した知識技能を職場に普及させるための取り組みが必要です。
また、保健師や土木職などの技術系職員に対して、専門的な知識の習得を図る研修機会の増加が求められています。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	757	1,813	4,646
人件費	3,864	3,871	3,871
総事業費	4,621	5,684	8,517

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	391
一般財源	4,255
合　計	4,646

3.活動内容

活動指標1

名称	専門研修の実施回数	単位	回
内容説明	専門研修を実施した回数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	6	6	5
実　績	2	2	―――

活動指標2

名称	職場内（自主企画）研修の実施支援回数	単位	回
内容説明	職場内（自主企画）研修の実施を支援した回数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	13	17	17
実　績	4	12	―――

活動指標3

名称	特別研修受講者数	単位	人
内容説明	専門研修・職場内（自主企画）研修を受講した延べ職員数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	1,000	800	1,200
実　績	815	1,218	―――

活動指標4

名称	派遣研修受講者数	単位	人
内容説明	派遣研修・各部かい専門派遣研修を受講した延べ職員数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	350	300	300
実　績	30	68	―――

4.今後の方針等

今後の方針等	31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	**Ⅱ：見直しのうえで継続**

新型コロナウイルス感染症対策に伴い、専門研修・職場内（自主企画）研修の開催にあたっては受講者数の上限設定や感染対策の徹底を図るほか、外部の研修所等への職員派遣についても、ｅ－ラーニングやオンライン研修等の実施状況の把握を行い、研修機会の確保に努めます。

令和３年度　事務事業評価表

8993
一般会計

事務事業名	職員自己啓発支援事業			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	健康管理・研修係	遠藤　崇哲

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の能力向上
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法第39条
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和34年度		設定無し

2. 事務事業の概要

対　象

市職員

目　的

職員の自己啓発意欲と市行政への参画意識を高めるとともに、職員相互の協力関係の増進を図るため、職員自らの能力開発を奨励、支援する施策を実施します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

・市行政について、自主的に調査研究を行う自主研究グループ等の活動に対して助成を行います。
・活動周知のため、課題調査グループの活動成果報告会を実施します。

成　果（効果・予測）

課題を持って自主的に学ぼうとする職員を支援することにより、職員の意欲を高めます。

課　題

活用実績の増加に向けて、継続的に制度の周知を図っていくことが必要です。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	0	6	250
人件費	74	74	74
総事業費	74	80	324

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	250
合　計	250

3. 活動内容

活動指標1

名称	自主研究グループ等数（助成対象）	単位	団体
内容説明	助成を行った自主研究グループ等の数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	3	3	3
実　績	0	1	―――

活動指標2

名称	自主研究グループ等参加者数（助成対象）	単位	人
内容説明	助成を行った自主研究グループ等への参加者数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	45	45	45
実　績	0	4	―――

活動指標3

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4. 今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	**Ⅱ：見直しのうえで継続**

今後の方針等

自主研究グループに多くの職員が意欲をもって取り組むことができるよう、新型コロナウイルス感染症の状況に留意しながら、制度の周知に努めます。

令和３年度　事務事業評価表

8994
一般会計

事務事業名	給与支給事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	給与労務係	遠藤　崇哲

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和34年度		設定無し

2. 事務事業の概要

対　象

職員

目　的

適正に給与を支給します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

給与条例に基づいて支給する給与を人事給与システムにより計算し支給します。また人事院勧告に基づく給与改定に対応できるよう条例の整備を行います。

成　果（効果・予測）

給与等の支給事務については、人事給与システムにより正確な事務処理を効率的に行うことができます。
職員に支給した給与等をデータ分析し、毎年公表することにより市民に対する説明責任を果たせます。

課　題

地方公務員法の改正に基づく定年延長制度について、多様化していく雇用形態に応じた給与体系を再構築し、適正な給与支給がなされるよう、条例整備及びシステム改修等を行う必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	273	237	307
人件費	24,820	24,863	24,863
総事業費	25,093	25,100	25,170

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	90
一般財源	217
合　計	307

3. 活動内容

活動指標1

名称	給与の支給回数	単位	回
内容説明	例月及び賞与		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	14	14	14
実　績	14	14	―――

活動指標2

名称	給与支給対象者	単位	人
内容説明	給与及び賞与の支給対象となる職員数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	1,540	1,540	1,520
実　績	1,510	1,495	―――

活動指標3

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	**Ⅱ：見直しのうえで継続**
	定年延長制度について、地方公務員法の改正内容に基づき、適切な時期に条例改正及びシステム改修等を行うことができるよう準備を進めます。					

令和３年度　事務事業評価表

8995
一般会計

事務事業名	共済組合事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	給与労務係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員等共済組合法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
			設定無し

2．事務事業の概要

対　象

正規職員および準ずる職員全員

目　的

年金及び医療保険等の受給資格手続きを適正に執行します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

県共済組合の行う事業（年金及び医療保険関係等）の受給資格等を得るための正確な申請事務等を行います。

成　果（効果･予測）

職員の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、公務能率の安定に資することになります。

課　題

令和４年１０月から、短時間勤務職員が共済の短期給付（健康保険）及び福祉事業の適用対象となるため、システム改修等が必要となります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	0	0	0
人件費	7,134	7,146	14,590
総事業費	7,134	7,146	14,590

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	0
合　計	0

3．活動内容

活動指標1

名称	共済組合事業に必要な事務書類	単位	件
内容説明	事務書類の延べ件数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	3,000	3,000	4,000
実　績	3,000	2,750	―――

活動指標2

名称	研修会及び担当者会議への参加回数	単位	回
内容説明	共済組合が実施する事務研修会及び担当者会議		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	2	2	2
実　績	0	1	―――

活動指標3

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4．今後の方針等

31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度	Ⅰ：現状のまま継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

令和４年１０月からの短時間勤務職員の共済適用拡大に伴い、対象職員の保険切替手続きや保険料の適正な徴収、支払いを円滑に行うことができるよう準備を進めます。

令和３年度　事務事業評価表

8996
一般会計

事務事業名	職員健康管理事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	健康管理・研修係	遠藤　崇哲

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
		労働安全衛生法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和34年度		設定無し

2. 事務事業の概要

対　象

職員全員

目　的

職員の心身の健康の維持増進を図ります。

手段、手法【実施手法： 直営・委託　】

・定期健康診断により職員の健康状態を把握し、必要に応じて健康指導を行います。
・職員の健康障害の防止対策を充実するため衛生委員会を開催します。
・健康管理講習会（メンタルヘルス研修等）を開催して職員の健康の維持増進を図ります。
・産業医、臨床心理士等の専門家による健康相談を実施します。

成　果（効果・予測）

・職員の心身の健康状態を把握し、必要に応じて治療や健康指導を行うことで職員の健康維持増進を図ることができます。
・職員に健康に関する意識付けを図ることができます。

課　題

・引き続き健康診断の受診勧奨を強化することで、全職員の健康状態の把握に努めていく必要があります。
・法定化されたストレスチェック結果を活用し、状況に応じて職場環境の維持改善を図る必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	21,085	20,540	21,831
人件費	19,246	19,280	26,724
総事業費	40,331	39,820	48,555

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	378
一般財源	21,453
合　計	21,831

3. 活動内容

活動指標1

名称	定期健康診断実施回数		単位	回
内容説明	法令に基づき、年2回（8月、2月）健康診断を実施			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	2	2	2
実　績	2	2	―――

活動指標2

名称	本庁舎衛生委員会開催回数		単位	回
内容説明	法令に基づき設置が義務付けられている同委員会の開催回数			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	3	3	3
実　績	3	2	―――

活動指標3

名称	健康管理講習会開催回数		単位	回
内容説明	新採用職員、管理監督者などを対象に実施			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	15	15	15
実　績	0	2	―――

活動指標4

名称	健康相談延べ件数		単位	件
内容説明	産業医、臨床心理士、保健師が行った健康相談件数			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	2,700	3,400	3,500
実　績	3,357	3,728	―――

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度	Ⅰ：現状のまま継続	3年度	Ⅰ：現状のまま継続

定期健康診断の未受診者に対して更なる受診勧奨を行い、それでも受診できなかった者には、産業医面談を行うことで、全職員の健康管理状態の確認及び健康指導に努めていきます。また、新型コロナウイルス感染症対策に伴い、令和３年度は健康管理講習会を動画配信により実施しました。今後も感染状況に応じて、開催手法について検討していきます。

令和３年度　事務事業評価表

8997
一般会計

事務事業名	職員互助会支援事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	健康管理・研修係	遠藤　崇哲

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和46年度		設定無し

2. 事務事業の概要

対　象

大和市職員互助会（会員：市職員全員及び市関連財団等職員）

目　的

職員等の親睦と福利厚生を行い、公務能率の向上推進を支援します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

職員の福利厚生支援のため可能な範囲で助成金を交付します。

成　果（効果・予測）

大和市職員互助会が実施する事業を支援することにより職員の元気回復及び職員相互の親睦が図られ、公務能率の向上に資することへの一助となります。

課　題

職員互助会の運営については、透明性を図るために常に事業の見直し等を行う必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	900	900	900
人件費	3,047	3,052	3,052
総事業費	3,947	3,952	3,952

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	900
合　計	900

3. 活動内容

活動指標1

名称	事業達成のための会議回数			単位	回
内容説明	理事会、評議員会、各部会等の実施回数				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定	12	12	12		
実　績	6	6	―――		

活動指標2

名称	事業実施回数			単位	回
内容説明	会員向けの事業回数				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定	12	12	12		
実　績	0	0	―――		

活動指標3

名称	会員数			単位	人
内容説明	４月１日現在の市職員及び財団職員等				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定	1,900	1,900	1,900		
実　績	1,967	1,946	―――		

活動指標4

名称				単位	
内容説明					
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定					
実　績			―――		

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度	Ⅰ：現状のまま継続	3年度	Ⅰ：現状のまま継続
	従来から補助金及び運営組織の人員の適正化を図っており、現状のまま継続しますが、運営内容等については引き続き注視していきます。					

令和３年度　事務事業評価表

8998
一般会計

事務事業名	被服貸与事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	健康管理・研修係	遠藤　崇哲

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	
当該事業の法令等による義務付けの有無		無

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和39年度		設定無し

2. 事務事業の概要

対　象

消防及び市立病院職員を除く市職員

目　的

安全適切に職務を執行するため必要な被服等を貸与します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

年３回程度在庫を確認の上、大和市職員被服等貸与規程に基づき必要数を貸与します。なお、環境管理センターなどについては、被服の管理に係る事務の一部を移管しています。

成　果（効果・予測）

・必要な被服の貸与により現場作業等における安全、衛生上の確保に寄与できます。
・市名入りの被服着用により市のPRができます。

課　題

被服の在庫管理の徹底及び一時的貸与制度（レンタル方式）を活用し、常に無駄のない貸与をしていく必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	3,255	2,699	2,385
人件費	1,561	1,563	1,563
総事業費	4,816	4,262	3,948

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	2,385
合　計	2,385

3. 活動内容

活動指標1

名称	被服等購入件数		単位	点
内容説明	年間購入点数			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	830	670	605
実　績	833	681	―――

活動指標2

名称	在庫数確認		単位	回
内容説明	適正な被服貸与を行うための在庫数の確認			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	3	3	3
実　績	3	3	―――

活動指標3

名称			単位	
内容説明				

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称			単位	
内容説明				

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4. 今後の方針等

31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度	Ⅰ：現状のまま継続	3年度	Ⅰ：現状のまま継続

今後の方針等

被服等の在庫管理を徹底し職務内容に応じた貸与を行うとともに、被服の購入に際して、エコマーク等認定商品で対応できるものは逐次切替えていきます。また、本市名を被服の背中に表示することで、本市のPRの媒体としても活用します。

令和３年度　事務事業評価表

9000
一般会計

事務事業名	公務災害補償事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	健康管理・研修係	遠藤　崇哲

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員災害補償法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	昭和42年度		設定無し

2. 事務事業の概要

対　象

職員全員

目　的

公務災害や通勤災害を受けた当該職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

受傷等した職員や家族等の請求に基づき法や条例による手続きを行います。

成　果（効果・予測）

法や条例の規定による適切な補償等が実施されることにより、職員の生活の安定等が図られ、公務能率の安定に資することができます。

課　題

公務（通勤）災害防止のため、所属長及び職員に対して注意喚起を行う必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	880	0	190
人件費	2,006	2,010	2,010
総事業費	2,886	2,010	2,200

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	190
合　計	190

3. 活動内容

活動指標1

名称	公務災害発生件数	単位	件
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	0	0	0
実　績	19	23	―――

活動指標2

名称	公務災害認定委員会	単位	回
内容説明	公務災害認定委員会開催回数		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	0	0	0
実　績	1	0	―――

活動指標3

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4. 今後の方針等

今後の方針等	31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度	Ⅰ：現状のまま継続	3年度	Ⅰ：現状のまま継続

関係法令の改正に準じて、条例・規則の改正を行い、制度を継続していきます。
公務災害防止のため、所属長及び職員に対して、注意喚起の通知を行っていきます。

令和３年度　事務事業評価表

11959
一般会計

事務事業名	特定事業主行動計画関係事業			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	人財育成係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	次世代育成支援対策推進法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
			設定無し

2．事務事業の概要

対　象

職員全員

目　的

仕事と子育てを両立する施策等を実施することにより、職員のやる気を引き出します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

・子育て関連の諸制度を職員にPRしていきます。
・職場全体で子育てを応援する環境づくりを目指します。

成　果（効果･予測）

子育て支援策を全職員が理解することにより、妊娠中・子育て中の職員を応援する職場風土が醸成され、子育てと仕事の両立が奨励されます。

課　題

平成３１年３月に特定事業主行動計画の改定を行ったことから、引き続き計画の実現に向けて、全職員に対して、子育て支援制度等を積極的に周知していく必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	0	0	0
人件費	743	744	744
総事業費	743	744	744

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	0
合　計	0

3．活動内容

活動指標1

名称	育児休業取得者数		単位	人
内容説明	年度中に育児休業を取得した職員数（新規・継続）			
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定	80	80	80	
実　績	99	101	―――	

活動指標2

名称	制度の趣旨と内容についての周知回数		単位	回
内容説明	子育てに関する制度の全庁的な周知			
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定	1	1	1	
実　績	1	1	―――	

活動指標3

名称			単位	
内容説明				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定				
実　績			―――	

活動指標4

名称			単位	
内容説明				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定				
実　績			―――	

4．今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

平成２８年５月に行った「イクボス宣言」に基づく取り組みを継続していきます。
職員向けイントラネットへの掲示や、管理職向けに子育て支援に関するガイドを作成・配布していますが、その内容や周知及び啓発方法については継続して検討していきます。
また、性別を問わず、職員の育児に関する休暇等の取得促進について、国や他市の先進事例を参考にしながら研究をしていきます。

令和３年度　事務事業評価表

16712
一般会計

事務事業名	人事給与システム維持管理事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	給与労務係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
	平成19年度		設定無し

2．事務事業の概要

対　象

職員

目　的

人事給与システム、勤怠管理システム及び会計年度任用職員システムにより、職員の任用管理、人事記録管理、人事給与事務、勤務時間等の管理を適正に行います。

手段、手法【実施手法： 直営　】

人事給与システム、勤怠管理システムおよび会計年度任用職員の人事給与システムが適正に運用できるよう保守管理を行います。
人事院勧告等に伴う給与制度の改正や給与関係の法改正が行われた場合、制度改正の内容が適切に反映できるようシステムの改修作業を随時を行います。

成　果（効果･予測）

会計年度任用職員制度導入に伴い、同職員の任用や給与などの管理を行うシステムを構築したことにより、適正かつ効率的な管理が可能となりました。

課　題

定年延長制度の導入等により任用形態がさらに多様化・複雑化していくことから、様々な働き方に対応したシステムの運用が求められます。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	21,991	33,984	72,162
人件費	9,214	9,231	9,231
総事業費	31,205	43,215	81,393

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	72,162
合　計	72,162

3．活動内容

活動指標1

名称	システム運用等事務打合せの開催	単位	回
内容説明	システム運用方法、法改正に伴う変更などの事務打合せの開催		

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	6	9	13
実　績	6	13	―――

活動指標2

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標3

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称		単位	
内容説明			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4．今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

勤怠管理システムの更新を行い、今後５年間の安定的な運用を目指します。また人事給与システムについて、令和５年度から導入予定の定年延長制度に基づいた改修を予定しています。人事給与システムが令和６年度の保守終了を控えていることから、全体的な運用のあり方について今後検討を進めていきます。

令和３年度　事務事業評価表

16857
一般会計

事務事業名	人事評価・配置事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	人財育成係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
			設定無し

2．事務事業の概要

対　象

職員全員

目　的

人事評価及び適材適所の配置を実施します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

職員の業績及び職務行動に関する人事評価を実施します。また、自己申告、所属長とのヒアリング等により職員を適正に配置します。

成　果（効果･予測）

能力と実績に応じた公正な処遇を行うことによって、職員の意欲と能力が高まり、組織目標の効率的な達成が実現できます。

課　題

職員が納得する精度の高い評価を行うためには、評価者研修を継続して行い、事実に基づく客観的な評価を行うこと、更には、評価結果を人財育成につなげることを常に意識するよう、評価者の意識改革が必要です。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	0	0	0
人件費	15,234	15,260	15,260
総事業費	15,234	15,260	15,260

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	0
合　計	0

3．活動内容

活動指標1

名称	人事異動件数（昇任、配置換え等）		単位	人
内容説明	人事異動における昇任、降任、配置換え等の人数			
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定	300	300	300	
実　績	267	440	―――	

活動指標2

名称	人事評価実施件数		単位	人
内容説明	人事評価を実施した職員数（行１・２、任期付、再任用職員）			
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定	1,260	1,231	1,224	
実　績	1,223	1,189	―――	

活動指標3

名称			単位	
内容説明				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定				
実　績			―――	

活動指標4

名称			単位	
内容説明				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定				
実　績			―――	

4．今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

・平成２８年度から全ての給料表職員に人事評価制度を導入しましたが、今後も絶えず見直しを行って精度を高めていきます。

・職員を適材適所に配置するため、所属長とのヒアリング等を実施するとともに、平成３１年３月に改定した、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の目標達成に向けた取り組みを推進していきます。

令和３年度　事務事業評価表

16858
一般会計

事務事業名	服務規律確保に関する事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	人財育成係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の能力向上
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
			設定無し

2．事務事業の概要

対　象

職員全員

目　的

職員の非行を排除し、服務規律の向上を図ります。

手段、手法【実施手法： 直営　】

服務規律確保のために、公務員倫理研修を実施すると共に、依命通達文書により注意を喚起します。また、万一非違行為が発生した場合は、関係法令に基づき厳正に処分します。
※令和３年度は、新型コロナの影響で一部の事業を中止

成　果（効果･予測）

平成２４年度から、全職員を対象とした公務員倫理研修を毎年度実施しています。これにより、公務員倫理に対する認識が高まり、不祥事の再発防止につながるものと考えます。

課　題

今後も年１回、全職員を対象とした公務員倫理研修を実施していきますが、マンネリ化しないよう、研修内容や実施方法、効率的な研修運営について検討していく必要があります。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	0	0	0
人件費	3,716	3,722	3,722
総事業費	3,716	3,722	3,722

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	0
合　計	0

3．活動内容

活動指標1

名称	大和市職員考査委員会開催回数			単位	回
内容説明	任命権者の諮問に応じた職員の分限、懲戒等の審議				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定	0	0	0		
実　績	1	1	―――		

活動指標2

名称	公務員倫理研修参加者数			単位	人
内容説明	全職員による年１回の受講				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定	2,000	0	2,000		
実　績	0	0	―――		

活動指標3

名称				単位	
内容説明					
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定					
実　績			―――		

活動指標4

名称				単位	
内容説明					
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度		
予　定					
実　績			―――		

4．今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

平成２４年度以降、全職員を対象に実施していた公務員倫理研修は、新型コロナウイルス感染症対策に伴い、令和３年度も開催を見送る状況となりましたが、職員の服務規律確保や公務員倫理に係る意識向上を図るため、その開催手法について検討していきます。

令和３年度　事務事業評価表

16859
一般会計

事務事業名	労務事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	給与労務係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
		地方公営企業労働関係法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
			設定無し

2．事務事業の概要

対　象

職員

目　的

職員の勤務条件の維持改善を図ります。

手段、手法【実施手法： 直営　】

・適法な交渉の申入等、職員団体の活動を保障します。
・労務相談、セクシャル・ハラスメント相談員による相談体制の強化及びハラスメント研修を実施します。

成　果（効果･予測）

・労使関係の安定を図ります。
・良好な職場環境を促進します。

課　題

・公務員の勤務条件について様々な制度改正が行われるため、労使交渉に時間を要します。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	0	0	1,400
人件費	7,951	7,965	7,965
総事業費	7,951	7,965	9,365

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	1,400
合　計	1,400

3．活動内容

活動指標1

名称	職員団体との交渉回数		単位	回
内容説明	勤務条件等に関する労使交渉			
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定	40	40	40	
実　績	33	33	―――	

活動指標2

名称	ハラスメント研修の受講者数		単位	人
内容説明	ハラスメント予防等対策としての研修			
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定	90	90	280	
実　績	74	181	―――	

活動指標3

名称	ハラスメント相談員連絡会の開催回数		単位	回
内容説明	ハラスメント相談員同士の連絡調整のための会議			
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定	1	1	1	
実　績	0	0	―――	

活動指標4

名称			単位	
内容説明				
指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度	
予　定				
実　績			―――	

4．今後の方針等

31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続

今後の方針等

ハラスメントに係る対応について、職員向けの研修の充実を図るとともに、外部相談窓口を新たに設置し、より相談しやすい体制の構築に向けて準備を進めます。

令和３年度　事務事業評価表

31500
一般会計

事務事業名	人事施策の再構築事務			
事務事業担当	部　名	課　名	担当名	責任者
	総務部	人財課	人財育成係	遠藤　崇哲

1．位置づけ･事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・人財を活かした行政経営
	個別目標	職員の意欲を高める配置・環境づくり
	めざす成果	
根拠法令	名　称	地方公務員法
当該事業の法令等による義務付けの有無		有

事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間
			設定無し

2．事務事業の概要

対　象

職員全員

目　的

これまでの人事施策（給与制度、分限制度等）を見直し新たな人事施策を構築します。

手段、手法【実施手法： 直営　】

職務・職責に応じた給与制度とするために、必要に応じて給与条例等の改正を行います。
また、より適正な人事配置や人財確保を行うための取り組みについて、研究・検討を行います。
さらに、人事評価結果等を用いた、「任用」「分限」等のルールについて検討します。

成　果（効果･予測）

職務・職責に応じた適切な処遇を実現することができます。
また、より適正な人事配置や人財確保が行われることにより、公務能率の向上が期待できます。

課　題

勤務条件の変更には、組合交渉等を通じて職員へ理解を求めることが不可欠です。
また、均衡の原則の点から民間企業や国、他の自治体とのバランスを保つことが必要です。

総事業費　（単位：千円）

	2年度（決算額）	3年度（決算額）	4年度（予算額）
事業費	0	0	0
人件費	8,917	8,933	8,933
総事業費	8,917	8,933	8,933

4年度事業費（予算額）財源内訳

国支出金	0
県支出金	0
市債	0
その他	0
一般財源	0
合　計	0

3．活動内容

活動指標1

名称	改正した条例・規則数		単位	本
内容説明	人事施策の再構築に伴い、改正した条例と規則の数			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	0	0	25
実　績	0	0	―――

活動指標2

名称	他市に対する調査件数		単位	件
内容説明	他市先進事例等に関する調査の件数			

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定	15	15	15
実　績	10	7	―――

活動指標3

名称			単位	
内容説明				

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

活動指標4

名称			単位	
内容説明				

指標値	2年度	3年度（当該年度）	4年度
予　定			
実　績			―――

4．今後の方針等

今後の方針等	31年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	2年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	3年度	**Ⅱ：見直しのうえで継続**

より適正な人事配置を行うため、国や他の自治体、民間企業の取り組みなどを研究しながら、複線型人事配置や高年齢採用職員の配置のあり方等について、引き続き検討を進めます。
人事評価結果等について、「任用」「分限」に関して一定の基準を設けて統一的な活用を図るように検討します。
定年延長について、国の動向を踏まえながら、役職定年制度や給与に関する措置などについて検討します。