	令	和3年度 事務事業詞	平価表	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
争伤争未担 ヨ	総務部	人財課	人財育成係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	美の期間										
	基本目標	漂	健康な行政経	営・人財を活かした	行政経営						
総合計画体系	個別目	標	資質の高い職	の高い職員の採用							
	めざすり	 成果									
		地方公務員法									
根拠法令	名 称										
当該事業の法令等によ	る義務付け	の有無	有								
す 改 車 类 の 抑 問		事業開始年度		事業終了	(予定) 年度	事業期間					
事務事業の期間		昭和34年度 おおおり おおり おおり おり かんしゅう かんしゅう おり かんしゅう おり かんしゅう かんしゅ かんしゅう かんしゅう かんしゅん かんしゃ かんしゅん かんしゅん かんしゅん かんしゅん かんしん かんしん かんしん									

于初于木V为IIII	昭和34年度										設定:	無し	
2.事務事業の概要													
		総事	 業費								<u>道</u>)	単位: =	千円)
	験資格を満たし、大和市職員と	1,10.		2年	. 度	(決	算額)	3年度	(決算	額)		(予算	
して任用を希望する者		事	業費			100	1, 538	- 1,2		3, 042	_ 1/2		4, 8
			、件費				4, 756			4, 764		-	4, 7
目的			事業費				6, 294			7,806			9, 6
	ます。			業費	(予:	質察	 頁)財源内						
					5出:		<u> </u>	, a, v					
					5出:						-	-	
手段、手法【実施手法	:直営	1		市信	ŧ						-	-	
	マな広報メディアを使って広報			その	り他								
し、競争試験による能力	の実証により、職員を採用しま				2財	源							4, 8
す。				合									4, 8
		3.	活動内容	}									
		·			认者	- 数	(事務大卒	程度(社	上会 人 対:	象会より)	単位	人
		活											
		動	内容説明	月 社	:会人	、対象	象を含む、	事務大學	を程度の	職員採用	刊試験中)	込者数	
		指		<u>'</u>			2年	度	3年度	(当該年	-度)	4年度	
		標	+比+無/法		÷ 5	ŧ	70	0	700			700	
		1	指標値	. —									
成果(効果·予測)					E *	責	64	3		374			-
多様化、高度化する業務	に対応する能力を持つ職員が増		名称	•		_						単位	
加します。		活		_		—							
		動	内容説明	月									
		指					2年	度	3年度	(当該年	- 度)	4年度	
		標	 指標値	· - 3	5 5	ŧ							
		2	拍倧旭	٠							-		
					E A	責							_
			名称									単位	
		活	+ + = × n	п		-							
		動	内容説明	Я									
課題		指					2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度	
能力の高い人財を確保す	るため、民間企業の採用選考時	標	 指標値	·]	5 5	È							
	しながら、採用試験実施時期や	3		_	- 4	主					_		
実施回数、試験方法など	`について、常に研究していく必			→	E 糸	頁							
要があります。			名称									単位	
また、年齢構成に留意し	ながら、幅広い年齢層から職員	活	+ + = 40	п									
を採用していく必要があ	ります。	動	内容説明	И									
	指 標 4					2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度		
		標	指標値	· 7	5 5	Ē							
		4			- <i>- 1</i>	· ±					-		
				 	E \$	頁							-

<mark>| 31年度</mark> | Ⅱ:見直しのうえで継続<mark>| 2年度 |</mark>| Ⅱ:見直しのうえで継続<mark>| 3年度 || Ⅱ:見直しのうえで継続</mark>

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WE B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	事務事業詞	平価表	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
争伤争未担当	総務部	人	財課	人財育成係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	まの期間										
	基本目	標	健康な行政経	健康な行政経営・人財を活かした行政経営							
総合計画体系	個別目:	標	資質の高い職	員の採用							
	めざす	成果									
		地方公務員法									
根拠法令	名 称										
当該事業の法令等によ	る義務付け	の有無	有								
市政市業の期間		事業開始年度		事業終了	(予定) 年度	事業期間					
事務事業の期間		昭和34年度 設定無し									

デ切デ木の利用	昭和34年度									設定無	無し							
2. 事務事業の概要																		
<u></u>		総事	業費							(単	位: 〒	-円)						
	常勤職員及び任用を希望する人			2年月	き (決	:算額)	3年度	(決算	額)	4年度								
		事	業費			101			22			35						
		人	、件費			9,660			9, 677			9, 67						
目 的		総	事業費			9, 761			9, 699		1/	0, 02						
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		4年度事	業費(予算客	頁) 財源内	 訳											
業者の代替として職員を	任用します。			国支	出金													
				県支	出金													
手段、手法【実施手法	:直営			市債														
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			その														
管理し、必要に応じて速	やかに任用し社会保険等の手続			一般								35						
きを実施します。				合 言	†							35						
		3.	活動内容															
			名称 臨	時的任	用職	員等登録者	数				単位	人						
		活動	内容説明	臨時		 用職員及び	非常勤職	战員任用	 希望者の	登録								
		指				2年月	变	3年度	(当該年度	隻)	4年度							
		標	 指標値	予	定	150)		150		150							
成果(効果·予測)		1	10 10 10	実	績	149)		174			-						
	休業の代替等として、必要な職		名称 臨	詩的任	用職	 員等任用者	 6数				単位	人						
員を充足できます。									内容説明			用職員及び		#員の任	 用者数			
		動指	1,17,100) held	3 17 7 17 7	2年月			(当該年度	垚)	4年度							
		標		予	定	700			700	27	700							
		2	指標値	7		700	,		700									
				実	績	1, 12	20	1	1, 173			-						
		江	名称								単位							
		活動	内容説明	1														
課題		指				2年月	变	3年度	(当該年度	隻)	4年度							
業務が高度化、専門化す	るとともに、短期間又は短時間	標	 指標値	予	定													
	々困難になっていることに加え	3	1日1末10	宝	績													
	方公務員法が施行され、会計年 れたことから、適切な制度運用				小只						W 11							
			名称								単位							
	動	内容説明	₹ .															
	指	到			2年月	变	3年度	(当該年度	隻)	4年度								
	標	·	予	定														
		4	70 15 10	実	績					+								
				~	434													

<mark>| 31年度</mark> | Ⅱ:見直しのうえで継続<mark>| 2年度 |</mark>| Ⅱ:見直しのうえで継続<mark>| 3年度 || Ⅱ:見直しのうえで継続</mark>

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 事務事業記	平価表	8991 一般会計
				双云
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
争伤争未担当	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	1.位置づけ・事務事業の期間										
	基本目	標	健康な行政経	営・人財を活かした行政							
総合計画体系	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	定)年度	事業期間					
争伤争未の刑间		昭和34年度 設定無し									

2. 事務事業の概要 対象 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 1,7965 3.20 10,715 3.	事務事業の期間	3務事業の期間 昭和34年度					3 2144		<u> </u>			設定無し		
##	2 事務事業の郷更													
事業費			総事	業費								(单	<u>i</u> 位:न	F円)
大作費	市職員					2年度	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	算額)	3年度	(決算	額)			
日 的			事	業費				2, 281			2,750			3, 279
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。 (政策形成基研修、数策法移研修(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。											7, 965			7, 965
			総							1	0, 715		1	1, 244
早支出金 市債				4年度				割源内	訳					
・・・	を推進する能刀の同上を	目指します。												(
・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) ・政策形成能的有成研修を実施します。 (政策形成高礎研修、政策法務研修(入門・実践)) ・及び一部の事業手法を変更 3. 活動内容 名称 一般研修実施回数 単位 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。 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。 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。 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。 大名称 一般研修受講者数 単位 大容競明 一般研修受講者数 単位 大容競明 一般研修受講者数 単位 大容競明 一般研修受講者数 単位 大容競明 研修を開催した延べ日数 指標値 予定 2,850 2,800 2,850 実績 325 457 課題 ・職員が行政経営を担うために必要な知識・技能と選択して受講できる体制を整える必要な知識・技能を選択して受講である場所を表現しないのでは、表現しないるないのでは、表現しないのでは、表	壬 段 壬 注【宇族壬注	· 古					口亚							
(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)) ※合和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 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。			-				th							
職研修、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(人門・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														3, 279
・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 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。														3, 279
(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 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。	研修他)		3.	活動内	容									
※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 内容説明 一般研修を実施した回数 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。 活動指標値名 名称 一般研修受講者数 一般研修を受講した延べ職員数 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。 活動指標値名 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 3年度 (当該年度) 4年度 3年度 (当該年度) 4年度 3年度 3年度 (当該年度) 4年度 3年度 3年度 (当該年度) 4年度 4年度 3年度 3年度 3年度 (当該年度) 4年度 3年度 3年度 3年度 3年度 3年度 3年度 3年度 3年度 3年度 3	· 政策形成能力育成研修	を実施します。		名称	一角	9研修	実施	回数					単位	口
### 1				内容部	i AA	ń/	4.研修:	た宝梅した	· 同粉					
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。					台武功		彻底				/ \\ =+ F	r rtr\	A	•
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。 名称 一般研修を受講者数 口機研修を受講した延べ職員数 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。 大石	、及び一部の事業手法を	及び一部の事業手法を変更			ſ	_						- 度)		
大和市職員として必要な知識・技能を各階層ごとに段階			1 1 1	指標係	直	予	疋	2.	4	23			23	
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。 名称 一般研修受講者数 単位 内容説明 日報	成果(効果·予測)		'			実	績	1-	4		16			=
大容説明 一般研修を受講した延べ職員数 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 3年度 (3年度 (3年度 (3年度 (3年度 (3年度 (3年度 (3年度		印識・技能を各階層ごとに段階		名称	一 舟	一般研修受講者数							単位	人
##	的に習得することができる	ます。	活			- 一郎研修な巫珠」を延べ聯号粉							. —	
課題 名称 研修開催日数 本体度 ・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。 名称 研修開催日数 工作を開催した延べ日数 大院を開催した延べ日数 本体度 大院を開催した延べ日数 本体度 大院を開催した延べ日数 本体度 大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。 大院を説明 大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。 大院を説明 大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。 大会説明 大会機関 大会説明 大会説明 大会説明 大機関値 予定 3年度(当該年度) 4年度 大機関値 予定				ע										
1 指標値					ſ		2年		度	3年度 (当該年度)		度)	4年度	
実績 325 457 名称 研修開催日数 内容説明 研修を開催した延べ日数 大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。 方定 49 48 44 457 4年度 大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。 24 (当該年度) 4年度 大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。 15 (当該年度) 4年度 おおおよれの表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の表現の				指標的	直	予	定	2, 8	350	2	2,800		2,850)
課題 1指 内容説明 研修を開催した延べ日数 ・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。・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。 名称 中位 内容説明 内容説明 大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。 大会積 大会積 大会積 大会積 大会積 本会積 本台位 本台位 <t< td=""><td></td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td>実</td><td>績</td><td>32</td><td>25</td><td></td><td>457</td><td></td><td></td><td>_</td></t<>			2			実	績	32	25		457			_
課題 指標値 フタラ (当該年度) 4年度 ・ 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。 名称 名称 名称 本資 ・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。 名称 本資 名称 中位 ・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。 上版報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報報				夕称	布托化	夕開<i>協</i>	日粉						畄位	日
課題 2年度 3年度(当該年度) 4年度 ・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。 指標値 予定 49 48 44 ・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。 ま積 17 21 ・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。 大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。 上海 大容説明 2年度 3年度(当該年度) 4年度 指標値 予定 予定 1 2年度 3年度(当該年度) 4年度			活										+ M	Н
・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。 提供値 予定 49 48 44 ・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。 名称ります。 本名称 単位 ・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。 大容説明 大容説明 2年度 3年度(当該年度) 4年度				内容説 	明	研修	を開作	崔した延ん	^ベ 日数 					
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。 ・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。 13 17 21 名称 単位 内容説明 「内容説明 2年度 3年度 3年度 (当該年度) 4年度 「特には、「大阪会説明」 「大阪会説明」 「大阪会記書」」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」」「大阪会記書」「大阪会記書」「大阪会記書」」「大阪会記書」」「大阪会記書」」「大阪会記書」「大阪会記書」」「大阪会記書」」「大阪会記書」「大阪会記書」」					r			2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度	
・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。 名称 上位 内容説明 上標 2年度 3年度(当該年度) 4年度			7	 指標(直	予	定	4	9		48		44	
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。 - 大田			3			実	績	1	7		21			-
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	識・技能を選択して受認	講できる体制を整える必要があ											単位	
 ・ と														
標料指標値予定		果的な研修方法を検討していく		内谷凯	נעי			^ -	-	06-	/ / / = + /		4 1	
		指 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	指標					2年		3年度	(当該年	=度)	4年度	
				指標値	予	定								
 * 			4 74 74			実	績	<u> </u>						

| 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**

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		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
争 份争未担ヨ	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	1.位置づけ・事務事業の期間										
	基本目	標	健康な行政経	営・人財を活かした行政経営							
総合計画体系	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					
争伤争未の刑间		昭和34年度 設定無し									

事務事業の期間	昭和34年度					1.2141					設定無			
	四和34十及										以足力	* 0		
2. 事務事業の概要														
対 象		総事	業費								(単	<u>i</u> 位:Ŧ	-円)	
市職員					2年度	き(決	算額)	3年度	(決算	額)	4年度	(予算	額)	
			業費				757			1, 813			4, 646	
			件費				3, 864			3, 871			3, 871	
目的		総	事業費	_			4, 621			5, 684			8, 517	
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		4年度				頁) 財源内]訳						
0		-			国支出金								0	
工 印 工计【中妆工计	- 古世 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				_	土金							0	
手段、手法【実施手法	: 旦呂 。(庁内講師養成、新採用職員				市債								391	
受入れリーダー養成、					その他								391 4, 255	
	。(自治大学校、市町村職員中 。												4, 233 4, 646	
央研修所、神奈川県市		3	活動内		- н								1, 010	
	します。(各部かい専門派遣研	<u> </u>	名称		日本工人	の宝	施回数					単位	□	
	修外部講師謝礼援助 他)	活	10 11小	41]11) 1 9	(1) 天)	旭旦奴					丰四	Щ	
※令和3年度は、新型コ	ロナの影響で一部の事業を中止	動	内容記	兑明	専門	引研修	を実施した	_回数						
、及び一部の事業手法を	変更	指					2年	度	3年度	(当該年度	()	4年度		
		標	票		予	定	6		6			5		
		1	竹田代示 	:1但			_							
成果(効果·予測)					実	績	2			2			-	
	関への研修派遣・職場内研修支		名称 職		昜内	自主:	企画) 研修	の実施支	泛援回数			単位	口	
	な研修を選択しタイムリーに知	活	内容	Ö AB	職場		自主企画)	研修の領	医施を支	揺した回答	<u>K</u>			
識技能を習得することが	できます。	動	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1) 	列 柳柳門 (日土山									
		指揮			2年			3年度 (当該年度)						
		標 2	指標	値	予	定	1;	3	17			17		
					実	績	4	:	12					
			名称	A.キ.ワ	山东联桥	受講	女-粉r					単位	Į.	
		活	ロか	147	ון ועירנינ <u>!</u>	又两	日 奴				'	中心	人	
		動	内容記	说明	専門	引研修	・職場内	(自主企画	ョ) 研修	を受講しる	た延べ服	战員数		
課題		指					2年	度	3年度	(当該年度	()	4年度		
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	標	 指標	庙	予	 定	1, 0	00		800		1, 200		
り組みが必要です。		3	1日1示				0.1	_	-	010				
	どの技術系職員に対して、専門				実	績	81	5	1	, 218			-	
	修機会の増加が求められていま		名称	派i	豊研修	受講	者数					単位	人	
す。		活 内容説明		派提	品研修	各部かれ								
		動	ברניו	רפיטו	1/11/15	ュリロシ								
		指標						2年			(当該年度)	4年度	
			指標	値	予	定	35	0		300		300		
		4			実	績	3()		68			-	
					~	小只	"	-		00				

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 ー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	事務事業詞	評価表	8993 一般会計
事務事業名	職員自己啓発支援事業				
車殺車業担业	部 名	課	名	担当名	責任者
事務事業担当	総務部	人	計 課	健康管理・研修係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	まの期間					
	基本目	標	健康な行政経	営・人財を活かした	た行政経営	
総合計画体系	個別目:	標	職員の能力向	上		
	めざす	成果				
		地方公務員法第	育39条			
根拠法令	名 称					
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
尹衍尹未の別問		昭和34年度				設定無し

	昭和34年度										設定	無し	
2. 事務事業の概要													
 対 象		総事	業費								<u>i</u>)	<u>单位:</u>	千円)
市職員					2年度	き(決	:算額)	3年度	(決算額	湏)		(予算	
		事	業費				0			6			25
		人	、件費				74			74			7
目的		総	事業費	_			74			80			32
	f政への参画意識を高めるとと ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		4年度				頁) 財源内	訳					
	系の増進を図るため、職員自ら				国支								
の能力開発を奨励、支援で					県支に	出金							-
手段、手法【実施手法:		-			市債 その	ıh.							-
・巾打政について、自主ロループ等の活動に対して	りに調査研究を行う自主研究グ				<u>ての1</u> 一般!								25
	助成を打います。 電グループの活動成果報告会												25
を実施します。	明直グルークの伯勤成本報日云	3	活動内		<u> </u>								20
		<u> </u>	名称		计研究	File	ープ等数(田武弘有	5 1)			単位	団体
		活			_ ///-		* ***	. , . , ,	.,			中世	凹冲
		動	内容記	 	助成	を行	った自主研	F究グル-					
		指					2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度	Ę
	標	上 上指標	値	予	定	3			3		3		
成 果(効果·予測)		1			実	績	0			1			_
			力址	<u> </u>			 ープ等参加	1 - 12 - 14 - 1 - 1	 			** / <u>T</u>	
により、職員の意欲を高め		活	名称	日 :	上研究	19 NV	一ノ寺参加	有	加入对象)			単位	人
		動	内容記	兑明	助成	を行	った自主研	F究グルー	ープ等へ	の参加者			
		指					2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度	Ę
		標	 指標	指標値		定	45	5		45		45	
		2			実	績	0		4				
		·	名称								'	単位	
		活動	内容記	兑明									
課題		指					2年		3年度	(当該年	度)	4年度	Ę
	継続的に制度の周知を図って	標	15.12	ı 	予	定			- 1,2				
いくことが必要です。		3	指標	1但									
					実	績							_
		· T	名称									単位	
		活動	内容記	兑明									
		指					2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度	Ę
		標	指標	値	予	定							
		4 指标			宝	績							_
					~	小只							

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**

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 事務事業語	平価表	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
争伤争未担 ヨ	総務部	人財課	給与労務係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	美の期間											
	基本目標	標	健康な行政経	営・人財を活かした行	政経営							
総合計画体系	個別目	標	職員の意欲を	高める配置・環境づく	ŋ							
	めざすり	成果										
		地方公務員法										
根拠法令	名 称											
当該事業の法令等によ	る義務付け	の有無	有									
市政市業の期間		事業開始年度		事業終了(予	定)年度	事業期間						
事務事業の期間		昭和34年度				設定無し						

デ切デ木の別 同	昭和34年度										設定領	無し	
2. 事務事業の概要													
対 象		総事	業費								(单	单位:귀	-円)
職員					2年度	[(決	:算額)	3年度	(決算	額)	4年度	(予算	額)
			業費				273			237			307
			、件費				24, 820		2	4, 863		2	4, 863
目的		総	事業費				25, 093		2	5, 100		2	5, 170
適正に給与を支給します。	,		4年度				頁) 財源内]訳					
					国支出								(
	+ w				県支出	出金							(
手段、手法【実施手法		-			市債	مان							(
	する給与を人事給与システムに また人事院勧告に基づく給与改				その(一般)								90
まり計算し又給しまり。 定に対応できるよう条例(一般 合 計								307
足に対応できるより朱例(ク整備を1JV・より。	2	活動内										301
		<u>3.</u>			- a +	· 4/\ [=] :	W-L-					** /-	
		活	名称	稻-	与の支	. 絽凹3	奴 ————					単位	口
		動	内容記	兑明	例月	及び	賞与						
		指					2年	度	3年度	(当該年度	E)	4年度	
		標	 指標	店	予	定	14	1		14		14	
	1	拍係	胆		/±	_				+-			
成果(効果·予測)					美	績	14	4		14			-
	ては、人事給与システムにより		名称	給」	与支給	対象	者					単位	人
正確な事務処理を効率的に		活	内容記	台田	絵片	. 乃てだ	 賞与の支給	対象レカ	ス部号	米 佐			
	データ分析し、毎年公表するこ	動	חידוניו	<i>J</i> L-9/3	ЛΗ Ј	<i>X</i> · .					-	1 to the	
とにより市民に対する説明	明責任を果たせます。	指			2年度 3年度(当			£)					
		標 2	指標	値	予	定	1, 5	40	1	, 540		1,520	
						績	1, 5	10	1, 495				
			力折		7,010					** /-			
		活	名称									単位	
		動	内容記	兑明									
課題		指					2年	度	3年度	(当該年度	E)	4年度	
地方公務員法の改正に基	づく定年延長制度について、多	標	 指標	店	予	定							
様化していく雇用形態に広	応じた給与体系を再構築し、適	3	拍係	胆							+-		
正な給与支給がなされる。	よう、条例整備及びシステム改				実	績							-
修等を行う必要があります	す。		名称									単位	
		活	内容記	Ö ЯВ									
		動	1,127,0	76-773			0.4-	#	0左座	/业录左弓	±/	1左曲	
		指揮					2年	及	び午度	(当該年度	٤١	4年度	
		標 4	指標	値	予	定							
		4			実	績				<u> </u>			_
1													

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	和3年度 事務事業語	平価表	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
争伤争未担当	総務部	人財課	給与労務係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	まの期間										
	基本	目标	票	健康な行政経	ま康な行政経営・人財を活かした行政経営						
総合計画体系	個別	目标	票	職員の意欲を	高める配置・環境づくり						
	めざ	すた									
			地方公務員等共	 上済組合法							
根拠法令	名称	`									
当該事業の法令等によ	る義務付	けく	の有無	有							
す 改 市 类 の 知 問			事業開始年度		事業終了(予定)年度	事業期間					
事務事業の期間						設定無し					

										設定	無し	
2. 事務事業の概要												
<u> </u>	総事	業費								(単	<u>〔位:</u>	千円)
正規職員および準ずる職員全員				2年度	[(決	算額)	3年度	(決算額	類)	4年度		
	事	業費				0			0			
	人	、件費				7, 134		,	7, 146		1	4, 59
目的		事業費				7, 134			7, 146		1	4, 59
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		4年度				頁)財源内	訳					
す。				国支								
				県支は	出金							
手段、手法【実施手法:直営	1			市債	d.							
県共済組合の行う事業(年金及び医療保険関係等)の受験なればよりである。				そのイ								
給資格等を得るための正確な申請事務等を行います。				一般! } 計								
	2	活動内										
	<u></u>	名称		 	事※)	アル亜れ市	次 非 将5				出上	/H-
	活	石州	共	介組 石	争業(に必要な事	務書類				単位	件
	動	内容	说明	事務	書類	の延べ件数						
	指					2年月	变	3年度	(当該年度	()	4年度	Ę
		 指標	i /i .t.	予	定	3, 00	00	3	, 000		4,000)
	1	1日信	:1但						, 			
成果(効果·予測)				美	稙	3, 00)()	2	, 750			_
職員の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、公		名称	研修会及び担当者会議への参加回数							単位	口	
務能率の安定に資することになります。	活	内容記	英 88	土沒	組合:	 が実施する	事 終 研 修	を みび	担当者会:	 装		
	動指	1,10,0	10-21	770	// 17 17 /						1左虫	=
	標			77	_	2年月	支	3年度	(当該年度	.)	4年度	<u>. </u>
	2	指標	値	予	定	2			2		2	
	_				績	0	0 1					
		名称									単位	
	活										中四	
	動	内容記	说明									
課題	指					2年月	支	3年度	(当該年度	()	4年度	Ę
令和4年10月から、短時間勤務職員が共済の短期給付	標	 指標	估	予	定							
(健康保険) 及び福祉事業の適用対象となるため、シス	3	1日1示	: 112	—	6 ±							
テム改修等が必要となります。				実	傾							
		名称									単位	
	活	内容記	英田									
	動	1,145,0	[עייטן			0 =	+-	0 to the	/ \\/ =+ /= -		4 /	=
	指標				_	2年月	支	3年度	(当該年度	.)	4年度	
	信	+15.4#	1 .±	고 스								
	4	指標	1世	,	~_							

 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

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	事務事業詞	平価表	8996 一般会計
事務事業名	職員健康管理事務				
車	部名	課	名	担当名	責任者
事務事業担当	総務部	人貝	オ課	健康管理・研修係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	美の期間										
	基本目	標	健康な行政経	営・人財を活かした行政経営							
総合計画体系	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									
		地方公務員法									
根拠法令	名 称	労働安全衛生活	Ė								
当該事業の法令等によ	る義務付け	の有無	有								
市攻市業の期間		事業開始年度		事業終了(予定)年度	事業期間						
事務事業の期間		昭和34年度			設定無し						

1 35 1 510 10 701113	昭和34年度										設定無	無し		
2. 事務事業の概要														
<u>力</u> 象		総事	業費								(単	.位:千	円)	
職員全員					2年度	き(決	算額)	3年度	(決算額	頁) 4	4年度			
		事	業費				21, 085), 540			1, 83	
		人	、件費				19, 246		19	9, 280		20	6, 724	
目的		総	事業費				40, 331		39	9, 820		48	8, 55	
職員の心身の健康の維持	増進を図ります。		4年度				頁) 財源内	沢						
					国支								- (
					県支	出金							(
手段、手法【実施手法		4			市債								(
	員の健康状態を把握し、必要に				その								37	
応じて健康指導を行い	· •				一般!								1, 45	
	対策を充実するため衛生委員会	2 3	工制计		言							2.	1, 83	
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	<u>3.</u>	活動内		ьп <i>6-</i> 4	- = A LLor -	++ L/+ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \\ \							
職員の健康の維持増進		活	名称	定則	明健康	:診断	実施回数				-	単位	回	
	の専門家による健康相談を実施	動	内容	兑明	法令	に基	づき、年2回	づき、年2回(8月、2月)健康診断			実施			
します。	3,13,11 3. 3,2,11,11,12	指					2年月	臣	3年度	(当該年度)		4年度		
-t		標	11-12	-	予	定	2			2		2		
		1	指標	但			_				-			
成果(効果·予測)					実	績	2			2				
	を把握し、必要に応じて治療や		名称	本月	宁舎徫	生委員	員会開催回	数				単位	口	
	職員の健康維持増進を図ること	活		× 00)+ A	いっせ	 づき設置が	主タム	トトカテ	- フロ禾目		1/2/日米		
ができます。		動	内容	九明	伝 ^T	(に基)								
・職員に健康に関する意	識付けを図ることができます。	指					2年月		3年度	(当該年度)		4年度		
		標	指標	値	予	定	3			3		3		
		2			実	績	3			2			-	
							<u> </u>					24 /T		
		活	名称)健原		神首:	会開催回数				-	単位	回	
		動	内容記	兑明	新採	兵用職.	員、管理監	督者なと	ぎを対象	に実施				
課題		指					2年月	隻	3年度	(当該年度)		4年度		
・引き続き健康診断の受	診勧奨を強化することで、全職	標	 指標	法	予	定	15			15		15		
員の健康状態の把握に	努めていく必要があります。	3	拍係 	胆										
法定化されたストレス	チェック結果を活用し、状況に				美	績	0			2			-	
応じて職場環境の維持	改善を図る必要があります。		名称	健原	長相談 しんりょう かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かい	延べん	件数				1	単位	件	
		活	内容	Ö ЯВ	产学	年	臨床心理士	保健 的	fiが行っ	た健康相談	5件数			
		動	1,142.0)L +2/3	生木	<u> Б</u>						1左击		
		指						2年月			(当該年度)		4年度	
		十一			予 定 2,700			3, 400 3,						
		標 4	指標	値	予	定	2, 70	0	3,	400		3, 500		

<mark> 31年度</mark> I :現状のまま継続 <mark>2年度</mark> I :現状のまま継続 <mark>3年度</mark> **I :現状のまま継続**

今後の方針等

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	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			
車殺車業担业	部 名	課名	担当名	責任者
事務事業担当	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											
	基本目	標	健康な行政経	営・人財を活かした行	政経営							
総合計画体系	個別目:	標	職員の意欲を	高める配置・環境づく	Ŋ							
	めざす	つざす成果										
		地方公務員法										
根拠法令	名 称											
当該事業の法令等によ	る義務付け	の有無	有									
市政市業の期間		事業開始年度		事業終了(予	定)年度	事業期間						
事務事業の期間		昭和46年度				設定無し						

ず切ず木♥ク別問	昭和46年度										設定無	ŧL_	
2. 事務事業の概要													
		総事	業費								(単・	位:Ŧ	-円)
	: 市職員全員及び市関連財団等	1,10	-1170		2年度	(決	算額)	3年度	(決算額	類)			
職員)		事	業費				900	- 1 2	(12 42)	900	. 1/2	() 7	900
			件費				3, 047		:	3, 052			3, 052
目的		総	事業費				3, 947			3, 952			3, 952
職員等の親睦と福利厚生	を行い、公務能率の向上推進を		4年度	事業	費(予算額	頁)財源内	 訳					
支援します。					国支出	出金							0
					県支は	出金							0
手段、手法【実施手法	:直営				市債								0
	め可能な範囲で助成金を交付し				そのイ								0
ます。					一般								900
					<u> </u>								900
		3.	活動内]容									
		活	名称	事	業達成	のたと	めの会議回	数			À	単位	口
		動	内容	说明	理事	会、	評議員会、	各部会等	の実施	回数			
		指					2年月	叓	3年度	(当該年度)	4	4年度	
		標	 指標	値	予	定	12			12		12	
成果(効果·予測)		1			実	績	6			6	-		-
	する事業を支援することにより		名称	事	上 業実施	回数					È	単位	口
	相互の親睦が図られ、公務能率	活		H PP	△₽	山白八十	 の事業回数						
の向上に資することへの	一助となります。	動指	内容	エリコ	五兵	(1H] ()	2年月		2年度	(当該年度)		4年度	
		標	北上田	: / : -	予	定	12			12		4十反 12	
		2	指標	=10	実	績	0			0			
						小 貝	0			0			
		活	名称	会	員数						直	単位	人
		動	内容	说明	4月	1 日	現在の市職	員及び則	団職員	等			
課 題		指					2年月	变	3年度	(当該年度)		4年度	
	ては、透明性を図るために常に	標	 指標	値	予	定	1, 90			, 900		1, 900	
事業の見直し等を行う必	要があります。	3	1日1示		実	績	1, 96		1	, 946	-		
			名称			194	1,00	,	1,	, 010	-	* 17	
		活									-	単位	
		動	内容	況明				_	0.5				
		指					2年月	芰	3年度	(当該年度)		4年度	
		標組	指標	値	予	定							
		4			実	績					-		-

 31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。

	<u>ه</u> :	和3年度 事務事業詞	亚価素	8998
	ינד	四〇千茂 事物爭未成	下脚	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
尹 份尹未担ヨ	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	美の期間											
	基本目	漂	健康な行政経	営・人財を活かした行政経営								
総合計画体系	個別目:	標	職員の意欲を	高める配置・環境づくり								
	めざす	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									
事政事業の期間		事業開始年度事業終了(予定)年度事業期間										
事務事業の期間 昭和39年度 設定無し												

デカデ木 ジが川	昭和39年度										設定無	ŧ L
2. 事務事業の概要												
<u>力</u> 象		総事	業費								(単	<u>位</u> :千円)
消防及び市立病院職員を	除く市職員	4.0 3	-1175	Т	2年度	. (決	算額)	3年度	(決算額	類)		 (予算額)
		事	業費		_ 1 12		3, 255	- 1 /2		2, 699	• • • •	2, 385
			件費				1, 561			1, 563		1, 563
目的		総	事業費				4,816		4	4, 262		3, 948
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		4年度	事業	費(予算額	頁)財源内	 訳				
す。					国支	出金						C
					県支	出金						C
手段、手法【実施手法					市債							C
	上、大和市職員被服等貸与規程				その							C
	ます。なお、環境管理センター				一般!							2, 385
	管理に係る事務の一部を移管し				<u> </u>	-						2, 385
ています。		3.	活動内	<u> 容</u>								
		红	名称	被用	服等購	入件	数				ì	单位 点
		活動	内容記	说明	年間	購入	点数				·	·
		指					2年.	度	3年度	(当該年度	()	4年度
		標	指標	値	予	定	830	0		670		605
成 果 (効果・予測)		1			実	績	83:	3		681		
・必要な被服の貸与によ	り現場作業等における安全、衛		名称	在原	車数硝	認	I				ì	単位 回
生上の確保に寄与でき		活動	内容記	 兑明	適正	 [な被]	 服貸与を行	 うためσ)在庫数	 の確認		
・市名入りの被服着用に	より用のPKができまり。	動指					2年			(当該年度		4年度
		標	指標	値	予	定	3			3		3
		2			実	績	3			3		
		\- <u>-</u>	名称								<u>i</u>	単位
		活動	内容記	说明								
課 題		指					2年.	度	3年度	(当該年度	()	4年度
	び一時的貸与制度(レンタル方	標	11-72	ı +	予	定						
式)を活用し、常に無駄	のない貸与をしていく必要があ	3	指標	1世								
ります。					実	績						
		红	名称								<u>i</u>	単位
		活動	内容記	说明								
		指					2年	度	3年度	(当該年度	()	4年度
											1	
		標4	指標	値	予	定						

 31年度
 I:現状のまま継続

 2年度
 I:現状のまま継続

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	和3年度 事務事業詞	平価表	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
争伤争未担ヨ	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	美の期間										
	基本目	標	健康な行政経	建康な行政経営・人財を活かした行政経営							
総合計画体系	個別目:	標	職員の意欲を	高める配置・環境づくり							
	めざす	が成果									
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	h 76	地方公務員災害									
根拠法令	名 称										
当該事業の法令等によ	<u> </u>	 の有無	有								
事改事業の期間		事業開始年度事業終了(予定)年度事業期間									
事務事業の期間 昭和42年度 事務事業の期間											

上野	尹勿尹木♥7別 问	昭和42年度										設定無	<u> </u>	
## 学	2. 事務事業の概要													
			総事	業費								(単	<u>位</u> :千円	1)
事業費						2年度	〔決	算額)	3年度	(決算額	額)			
人件費 2,006 2,010 2,6 全体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。 1			事	業費										190
			人	、件費				2,006		4	2,010		2, 0)10
国支出金	目的		総	事業費				2, 886		4	2,010		2, 2	200
「果文出金 市債	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		4年度	事業	費(予算額	〕財源内	訳					
市債	活の安定と福祉の向上に	寄与します。				国支出	出金							0
その他 一般財源 3.活動内容 名称 公務災害発生件数 単位 伊 () 大会へ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。 名称 公務災害認定委員会 単位 巨 () 大会へ祭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。 名称 公務災害認定委員会開催回数 大会教別 () 全年度 () 3年度 () 4年度 大会教別 () ()						県支は	出金							0
- 般財源 1 1 1 1 1 1 1 1 1	手段、手法【実施手法	:直営				市債								0
大学 1 1 1 1 1 1 1 1 1	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												0
3. 活動内容	手続きを行います。					一般	け源						1	190
本の						合 計	•						j	190
大き 大き 大き 大き 大き 大き 大き 大き			3.	活動内]容									
大字説明				名称	公社	务災害	発生的	牛数				<u>i</u>	单位	ŧ
指標値 1 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 1 1 1 1 1 1 1 1 1				内容										_
成果(効果・予測) 指標値 予定 0 0 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								2年	度	3年度	(当該年原	度)	4年度	
成果(効果・予測) 実績 19 23 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。 大方動指標標準 公務災害認定委員会 単位 単位 大方動 (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。 本務 本務 上本度 3年度(当該年度) 4年度 大方動 (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。 指標値 予定 2年度 3年度(当該年度) 4年度 大方動 (通常) (通常) (通常) (通常) (通常) (通常) (通常) (通常)			標	 指標	値	予	定							
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。 本標性	成果(効果·予測)		1	10 12		実	績	19)		23			
資することができます。 内容説明 公務災害認定委員会開催回数 課題 名称 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 大き 中心 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 本務 (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。 名称	法や条例の規定による適			名称	公社	务災害	認定	 委員会				j	単位	1
指標値 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 1		等が図られ、公務能率の安定に		内容記	党明	公務	災害	認定委員会	開催回数	ζ				
注	g/ vccv (cs/)							2年	度	3年度	(当該年原	度)	4年度	
実績 1 0 単位 大容説明 大容説明 大字 積 1 0 単位 大容説明 大字 積 1 1 1 1 1 1 1 1 1				 指標	値	予	定	0			0		0	
ファイン 大き 大き 大き 大き 大き 大き 大き 大						実	績	1			0			
課題 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 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。 1 指標値 予定 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 大容説明 1 指標値 予定 1 指標値 予定 1 指標値 予定 1 おおままのます。 1 お標値 予定 1 おおままのまます。 1 おおまままます。 1 お表しままままます。 2年度 3年度 (当該年度) 4年度			· T	名称								į	単位	
接				内容	说明									
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。 標 3 指標値 予 定 実績 一一一 大記 大記 大記 大記 大記 大記 大記 大記 大記 大記 大記 大記 大記 大	 課 題							2年	度	3年度	(当該年原	度)	4年度	
注意喚起を行う必要があります。	公務(通勤)災害防止の		標	 指標	値	予	定							
活動 内容説明 指標 3年度 (当該年度) 4年度 指標値 予定	注意喚起を行う必要があ	ります。	3	10 10	. 11=	実	績							
動 内容説明 指 2年度 3年度 (当該年度) 4年度 標 指標値 4				名称								<u>j</u>	単位	
指				内容	说明									
標 4 指標値 7 定								2年	度	3年度	(当該年月	度)	4年度	
4			標	 指標	値	予	定							
			4	1017	- 112	実	績							

 31年度
 I:現状のまま継続

 2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		
市	部名	課名	担当名	責任者
事務事業担当	総務部	人財課	人財育成係	遠藤 墨折

1. 位置づけ・事務事業	長の期間	間												
	基	本目標	票	健康な行政経	営・人財を活かした行政経営									
総合計画体系	個	別目標	票	職員の意欲を	高める配置・環境づくり									
	め	ざす点												
			次世代育成支援	受対策推進法										
根拠法令	名:	称	1											
当該事業の法令等によ	る義務	付けの	の有無	有										
車攻車業の期間			事業開始年度		事業終了(予定)年度	事業期間								
事務事業の期間						設定無し								

										設正無		
2. 事務事業の概要												
	総事	業費								(単位	ኔ : 千	円)
職員全員				2年度	(決	算額)	3年度	(決算額	頁)	4年度(·	予算額	頁)
	_	業費				0			0			0
		、件費				743			744			744
目的	総	事業費				743			744			744
仕事と子育てを両立する施策等を実施することにより、		4年度)財源内部	5					
職員のやる気を引き出します。				国支出								0
				県支出	出金							0
手段、手法【実施手法: 直営 】	4			市債								0
・子育て関連の諸制度を職員にPRしていきます。				その作								0
・職場全体で子育てを応援する環境づくりを目指しま				一般								0
す。		T #L -		計								0
	3.7	活動内										
	活	名称	育り	見休業	取得和	者数 				単	.位	人
	動	内容訪	朗	年度	中に	育児休業を取	文得 した	上職員数	(新規・糾	継続)		
	指					2年度		3年度	(当該年度)	4	年度	
	標	 指標·	値	予	定	80			80		80	
成果(効果・予測)	1			実	績	99		1	.01	_		
子育て支援策を全職員が理解することにより、妊娠中・		名称	制度	度の趣	旨とF	内容について	の周知	回数		単	.位	口
子育で中の職員を応援する職場風土が醸成され、子育で と仕事の両立が奨励されます。	活動	内容訪	钥	子育	てに	 関する制度σ	 D全庁的	りな周知				
こ は事が同立が、天間で利じなり。	指					2年度		3年度	(当該年度)	4	年度	
	標。	 指標 [.]	値	予	定	1			1		1	
	2			実	績	1			1	_		
	\ T	名称						1		単	.位	
	活動	内容訪	钥								'	
課題	指					2年度		3年度	(当該年度)	4	年度	
平成31年3月に特定事業主行動計画の改定を行ったこ	標	 指標 [.]	店	予	定							
とから、引き続き計画の実現に向けて、全職員に対して	3	1日1示	坦									
、子育て支援制度等を積極的に周知していく必要があり				実	稹					_		
ます。	活	名称								単	.位	
	動	内容該	朗									
	指					2年度		3年度	(当該年度)	4	年度	
	標	│ │ 指標・	値	予	定							
	4			実	績					_		

<mark>| 31年度 |</mark>| Ⅱ:見直しのうえで継続 <mark>| 2年度 |</mark>| Ⅱ:見直しのうえで継続 <mark>| 3年度 |</mark>| **Ⅱ:見直しのうえで継続**

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。

今後の方針等

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		
車殺車業担业	部 名	課名	担当名	責任者
事務事業担当	総務部	人財課	給与労務係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	1.位置づけ・事務事業の期間								
	基本目標	漂	健康な行政経	営・人財を活かした行政経営					
総合計画体系	個別目	標	職員の意欲を	高める配置・環境づくり					
	めざすり	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
		地方公務員法							
根拠法令	名 称								
当該事業の法令等による義務付けの有無			有						
車改車業の期間		事業開始年度		事業終了(予定)年度	事業期間				
事務事業の期間		平成19年度			設定無し				

										設定:	無し		
2. 事務事業の概要													
対 象		総事	業費								单位:∃		
職員				2年度	・(決	算額)	3年度	(決算	額)	4年度	(予算	額)	
			業費			21, 991			3, 984			2, 16	
			、件費			9, 214		9	9, 231			9, 23	
目的			事業費			31, 205		43	3, 215		8	31, 39	
	管理システム及び会計年度任用		4年度事業			頁) 財源内	訳						
職員システムにより、職	員の任用管理、人事記録管理、			国支出									
	等の管理を適正に行います。			県支出	出金								
手段、手法【実施手法				市債									
	管理システムおよび会計年度任		-	そのイ									
	ムが適正に運用できるよう保守			一般								2, 16	
管理を行います。				<u> </u>	-						7	2, 16	
		3.3	活動内容										
	正の内容が適切に反映できるよ		名称シ	ステム	運用	等事務打台	合せの開催	Ě			単位	口	
うシステムの改修作業を随時を行います。		活動	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	事務打合せの開催		
		指				2年	度	3年度	(当該年原	隻)	4年度		
	標	上 上指標値	予	定	6	3		9		13			
成果(効果·予測)		1		実	績	(3		13			_	
	入に伴い、同職員の任用や給与		名称								単位		
などの管理を行うシステ かつ効率的な管理が可能	ムを構築したことにより、適正	活動指標 2	内容説明										
かっつ 効率的な自生が可能	になりよした。					2年	度	3年度	(当該年原	度)	4年度		
			 指標値	予	定								
		2		実	績								
			名称								単位		
		活動	内容説明	l						ı			
課題		指				2年	度	3年度	(当該年原	度)	4年度		
	より任用形態がさらに多様化・	標 3	指標値	予	定								
陖釉1℃していくことから テムの運用が求められま	、様々な働き方に対応したシスす。	3		実	績							-	
		·T	名称							·	単位		
		活動	内容説明	l						'			
		指				2年	度	3年度	(当該年原	度)	4年度		
		標	15 1 = 7	予	定								
		4	指標値	J.	~_								

| 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

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
尹饬尹未担ヨ	総務部	人財課	人財育成係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	まの期間											
	基本	目村	票	健康な行政経	健康な行政経営・人財を活かした行政経営							
総合計画体系	個別	目村	票	職員の意欲を	職員の意欲を高める配置・環境づくり							
	めざ	すり			事業期間							
			地方公務員法									
根拠法令	名称											
当該事業の法令等によ	る義務付	け	の有無	有								
す 改 市 类 の 知 問			事業開始年度		事業終了(予定)年度	事業期間						
事務事業の期間						設定無し						

										設力	き悪し	
2. 事務事業の概要												
	総事	業費								(単位:千	円)
職員全員				2年度	. (決	算額)	3年度	(決算	額)		E (予算客	
	事	業費				0			0			
	人	、件費				15, 234		1	5, 260		15	5, 26
目的	総	事業費				15, 234		1	5, 260		15	5, 26
人事評価及び適材適所の配置を実施します。		4年度	事業	費(予算額	頁) 財源内	訳					
				国支								
				県支に	出金							
手段、手法【実施手法: 直営 】				市債								
職員の業績及び職務行動に関する人事評価を実施しま			_	その								
す。また、自己申告、所属長とのヒアリング等により職				一般								
員を適正に配置します。				<u>合</u> 計	-							
	3.	活動内]容									
	活	名称	人	事異動	件数	(昇任、配	置換え等	[]			単位	人
	動	内容	説明	人事	異動	における昇						
	指					2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度	
	標 1	指標	植	予	定	30	0		300		300	
成果(効果·予測)	'			実	績	26	7		440			
能力と実績に応じた公正な処遇を行うことによって、職		名称	人	事評価	実施	牛数					単位	人
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。	活動	内容	説明	人事	評価	 を実施した	- 職員数	(行1·	2、任期	朝付、再	· 任用職員	į)
2.00	指					2年	 度	3年度	(当該年	度)	4年度	
	標	 指標	値	予	定	1, 2	60	1	, 231		1, 224	
	2			実	績	1, 2	23	1	, 189			
		名称									単位	
	活動	内容	説明									
課題	指					2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度	
職員が納得する精度の高い評価を行うためには、評価者	標	 指標	値	予	定							
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	3			実	績							
に意識するよう、評価者の意識改革が必要です。		名称									単位	
	活動	内容	説明									
	指					2年	度	3年度	(当該年	度)	4年度	
	標	指標	値	予	定							
	4			実	績							

<mark>| 31年度</mark> | Ⅱ:見直しのうえで継続<mark>| 2年度 |</mark>| Ⅱ:見直しのうえで継続<mark>| 3年度 || Ⅱ:見直しのうえで継続</mark>

・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。

今後の方針等

・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
尹 份尹未担ヨ	総務部	人財課	人財育成係	遠藤 崇哲

1. 位置づけ・事務事業	1.位置づけ・事務事業の期間										
	基本目	標	健康な行政経	営・人財を活かした	行政経営						
総合計画体系	個別目:	標	職員の能力向	上							
	めざす	成果									
		地方公務員法									
根拠法令	名 称										
当該事業の法令等によ	る義務付け	の有無	有								
古双古米の知明	事業開始年度	事業開始年度		事業終了(予定)年度	事業期間					
事務事業の期間						設定無し					

事物争未の別间										設划	三無し_	
2. 事務事業の概要	140 =	- dv - th									W / I	
対 象	総事	業費			- (51	****			L=\ [f		単位:	
職員全員	-	- 4H2 - H1	2	年度	E (決	算額)	3年度	(決算		4年月	そ (予算	額)
	_	業費				0			0			0.50
		件費				3, 716			3, 722			3, 72
目 的	総	事業費				3, 716		;	3, 722			3, 72
職員の非行を排除し、服務規律の向上を図ります。		4年度事				頁)財源内	引訳					
					出金							
				支出	出金							
手段、手法【実施手法: 直営 】	4			債								
服務規律確保のために、公務員倫理研修を実施すると共			_	<u>の</u> f								
に、依命通達文書により注意を喚起します。また、万一					 才源							
非違行為が発生した場合は、関係法令に基づき厳正に処				計	-							
分します。	3.	活動内容	<u> </u>									
※令和3年度は、新型コロナの影響で一部の事業を中止	活	名称	大和	市職	員考	查委員会開	開催回数				単位	口
		内容説明	明	任命	権者	産者の諮問に応じた職員の分限、懲				艾等の審議		
						2年			(当該年		4年度	Ŧ
	指標	 指標値	. [予	 定	0		0 1 /2	0		0	
r 田 (弘田 マ::))	1			実	着	1			1			
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		名称(単位	
を毎年度実施しています。これにより、公務員倫理に対	活										中心	人
する認識が高まり、不祥事の再発防止につながるものと	動			全職	員に	よる年1回	団の受講					
考えます。	指		_			2年	度	3年度	(当該年	F度)	4年度	Ę
	標	 指標値	į	予	定	2,0	000		0		2,00	0
	2			実	績	0)		0			_
		名称						ı			単位	
	活動	内容説明	明									
課題	指					2年	度	3年度	(当該年	F度)	4年度	ŧ
今後も年1回、全職員を対象とした公務員倫理研修を実	標	 指標値	ī	予	定							
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	3	10 101		実	績							_
があります。		名称									単位	
	活	内容説明	月									
	動指	ייולטיבויניי	,,			2年	度	3年度	(当該年	E度)	4年度	Ŧ
	標	16.1# / 1	. [予	 定	24		0十尺	(112)	12/	777/3	_
	4	指標値	· -									
				実	稹							_

| 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

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	和3年度 事務事業記	评価表	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
争伤争未担ヨ	総務部	人目才課	給互労務係	遠藤 – 吳折

1. 位置づけ・事務事業	業の期間									
	基本目	標	健康な行政経	営・人財を活かした	:行政経営					
総合計画体系	個別目:	標	職員の意欲を	職員の意欲を高める配置・環境づくり						
	めざす	成果								
		地方公務員法								
根拠法令	名 称	地方公営企業労	也方公営企業労働関係法							
当該事業の法令等によ	 当該事業の法令等による義務付けの有無		有							
す双声类の知問	事業開始年度	事業開始年度		事業終了	(予定) 年度	事業期間				
事務事業の期間						設定無し				

ず切ず木の別同									設定無	し	
2. 事務事業の概要											
対象	総事	業費							(単信	立:千円])
職員			2年	度(》	快算額)	3年度	(決算額	預)	4年度(予算額))
		業費			0			0		1, 4	400
	_	、件費			7, 951			7, 965			965
目的	総	事業費			7, 951		7	7, 965		9, 3	365
職員の勤務条件の維持改善を図ります。		4年度事			額)財源内]訳					
				出金							0
- T.D T.T. 「中族子汁」 古学 1			宗文 市債	出金							0
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。	4		その								0
・労務相談、セクシャル・ハラスメント相談員による相				別別						1 /	$\frac{0}{400}$
談体制の強化及びハラスメント研修を実施します。			合	_							400
次件的V/34日次U/1/// 1 切形と大旭Uより。	3	活動内容		н							100
	· · ·			休レσ)交渉回数				¥	位	口
	活								-	- 1-22	
	動	内容説明	勤	務条件	ド等に関す <i>る</i>	5 労使交渉	E .				
	指				2年	度	3年度	(当該年度) 4	4年度	
	標	 指標値	予	定	40	0		40		40	
	1	I I I I I	=	績	3:	3		33	_		
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。	活	名称 /	ハラスメント研修の受講者数							位 /	人
・良好な職場環境を促進しまり。	動	内容説明	1 ハ	ラスメ	ント予防等	幹対策とし	ての研	 修			
	指				2年	度	3年度	(当該年度) 4	 年度	
	標	 指標値	予	定	90	0		90		280	
	2	1日1示1世	=	. 績	7.	4		181			
				. 利貝	1.	İ		101			
	7	名称した	・ラス	メント	·相談員連絡	各会の開催	[回数		単	位 [口
	活動	内容説明	1 ハ	ラスメ	ント相談員	員同士の連	2絡調整	のための会	会議		
課題	指				2年	度	3年度	(当該年度) /	1 年度	
・公務員の勤務条件について様々な制度改正が行われる	標	110 100 100	予	· 定	1		0+12	1	/	1	
ため、労使交渉に時間を要します。	3	指標値						1		1	
			実	績	0)		0	_		
		名称							単	位	
	活	内容説明	=								
	動指				2年	使	3年度	(当該年度) /	 年度	
			予	_	Z- 11	12	0十尺	一一以一人		十尺	
	1-										
	標 4	指標値	J'	定							

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**

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	事務事業詞	平価表	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
争份争未担 ヨ	総務部	人員	才課	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	票	健康な行政経営・人財を活かした行政経営							
	個別目	票	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		地方公務員法	11							
	名 称									
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					

事務事業の期間									設定	無し	
2. 事務事業の概要	<i>₩</i> =	- ૠ #							/ 2	¥ /⊥ -	T III \
対象	総事	総事業費						(単位:千円)			
職員全員	-	- ** ==	2年月	を(決	算額)	3年度	(決算		4年度	(予算	額)
		業費			0 017			0			0 021
目的	人件費 総事業費				8, 917			8, 933 8, 933		8, 93	
これまでの人事施策(給与制度、分限制度等)を見直し	下心:		坐弗 (マ 告 が	8,917	=0		5, 955			8, 933
新たな人事施策を構築します。		4年及尹	国支		<u>到)財源内</u>	加					
例には八事旭永を将来しより。			県支								
手段、手法【実施手法: 直営 】			市債	-1 3r							
職務・職責に応じた給与制度とするために、必要に応じ			その他								
て給与条例等の改正を行います。			一般財源								
また、より適正な人事配置や人財確保を行うための取り			合 計								
組みについて、研究・検討を行います。	3.	活動内容									
さらに、人事評価結果等を用いた、「任用」「分限」等				- 冬何	・規則数					単位	本
のルールについて検討します。	活									T 12	
	動	内容説明	人事	施策	の再構築に	上伴い、ご	女正した	条例と規	則の数		
	指				2年	度	3年度	(当該年)	度)	4年度	E
		 指標値	予	定	0		0			25	
	1	1日1示10	-	<i>/</i> =							
成果(効果·予測)			美	績	0			0			_
職務・職責に応じた適切な処遇を実現することができま			他市に対する調査件数						単位		
,	活	内容説明	内容説明 他市先進事例等に関する調査の件数								
また、より適正な人事配置や人財確保が行われることに	動	יים בדיניו) IEST				下数 達度 (当該年度)		4 5 5	_	
より、公務能率の向上が期待できます。	指				2年		3年度		度)	4年度	Ε
	標 2	指標値	予	定	15	5		15		15	
	2		実	績	10)		7			
				150				•			
	活	名称								単位	
	動	内容説明	3								
課題	指				2年		3年度	(当該年)	专)	4年度	F
勤務条件の変更には、組合交渉等を通じて職員へ理解を	標		₹.		2+	又	0十尺	(1124-7	27	マナス	
求めることが不可欠です。	3	指標値	7	定							
また、均衡の原則の点から民間企業や国、他の自治体と				績							
のバランスを保つことが必要です。		名称			l		1			単位	
	活									中国	
	動	内容説明	3								
	指				2年	度	3年度	(当該年)	度)	4年度	Ē
	標	15+番/赤	予	 定							
	4	指標値							+		
			実	績							_

| 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。

今後の方針等

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。