

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	榎本 喜和

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	総事業費 (単位：千円)					
		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）		
	事業費	4,416	6,310	7,092		
	人件費	4,806	4,922	14,919		
目 的	総事業費	9,222	11,232	22,011		
優秀な人財の確保を図ります。						
手段、手法【実施手法：直営】	7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	7,092			
		合 計	7,092			
	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。					
また、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、必要に応じて任用します。						
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	5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定	700	700	700	
	実 績	639	549	— — —		
活動指標 2	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会計年度任用職員任用希望者の登録				
	指標値	5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定	150	150	150	
	実 績	179	204	— — —		
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値	5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定				
	実 績			— — —		
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値	5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定				
	実 績			— — —		
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、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、適切な制度運用が必要となっています。						

4. 今後の方針等						
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	売り手市場の中で受験者のニーズを汲み取りながら、より戦略的な採用企画を実行します。具体的には「受験者数の増加」に向けて、求人広告の掲載、合同企業セミナー等の参加、技術職における高校等の学校推薦枠の導入などにより新たな母集団形成を強化していきます。また、「業務等の理解促進」は、若手職員との座談会や職場見学の実施、職員採用特設サイトの充実などで深い理解につなげていきます。さらに、「内定辞退防止」は、内定者懇親会の積極的な開催を通じ、更なる志望度の向上に結びつけていきます。					
	また、臨時的任用職員等の採用に向けては既存の広報誌やホームページ等を活用して登録制度の周知を図るとともに、人材確保が困難な専門職ではハローワークへの登録などの取り組みを行います。					

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	榎本 喜和

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		令和06年度		

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
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		5年度（決算額）		6年度（決算額）		7年度（予算額）	
		事業費		0		50	
		人件費		9,763		9,997	
目 的		総事業費		9,763		10,047	
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。		7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			
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。		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	5年度		6年度（当該年度）	7年度			
	予 定		150	150	0		
成 果（効果・予測）		活動指標 2	実 績	179	204	――	
臨時業務、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。			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	5年度	6年度（当該年度）	7年度		
			予 定	700	700	0	
		実 績	1,147	1,163	――		
課 題		活動指標 3	名称			単位	
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。			内容説明				
			指標値	5年度	6年度（当該年度）	7年度	
				予 定			
		実 績			――		
		活動指標 4	名称			単位	
			内容説明				
			指標値	5年度	6年度（当該年度）	7年度	
				予 定			
		実 績			――		

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6年度
	Ⅲ：廃止または終了 令和7年度より職員採用事務に統合して実施するため。				

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	榎本 喜和

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
	昭和34年度				設定無し

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
市職員		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）			
	事業費	3,415	4,598	5,440			
	人件費	8,036	8,228	0			
目 的		総事業費	11,451	12,826	5,440		
職員としての基礎能力、政策形成能力の開発を行い、地方行政を担う職員として施策を推進する能力向上を目指します。		7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		5,440			
		合 計		5,440			
手段、手法【実施手法：直営】		3. 活動内容					
・基本研修を実施します。 (新採用職員研修、公務意識研修、デジタル時代に 対応するための研修、管理・監督者研修) ・政策形成能力育成研修を実施します。		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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定	26	28	28	
			実 績	26	30	――	
成 果（効果・予測）		活動指標 2	名称	一般研修受講者数	単位	人	
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。			内容説明	一般研修を受講した延べ職員数			
		指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定	4,100	6,550	8,036	
			実 績	6,160	7,717	――	
		活動指標 3	名称	研修開催日数	単位	日	
課 題			内容説明	研修を開催した延べ日数			
		指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定	36	50	48	
			実 績	37	51	――	
		活動指標 4	名称		単位		
			内容説明				
		指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定				
			実 績			――	

4. 今後の方針等						
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	II：見直しのうえで継続	6年度	II：見直しのうえで継続
	・ 複雑・多様化する行政課題を解決し、行政サービスの更なる向上のため、職員自らが成長できるよう支援します。 ・ 組織の課題解決や、市民サービスの向上のため、新たな研修の実施や階層別研修の拡充、デジタルリテラシーの習得など、さらなる研修プログラムの充実について検討、見直しを行います。 ・ 職員自らが必要な能力を計画的に習得できるよう、効果的・効率的な研修を実施し、職員のエンゲージメントを向上させ、組織の持続可能な成長に寄与します。					

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	榎本 喜和

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	
	昭和34年度				設定無し	

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費 (単位：千円)			
市職員		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	4,939	4,482	5,365
	人件費	3,905	3,999	0
目 的	総事業費	8,844	8,481	5,365
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。	7年度事業費（予算額）財源内訳			
		国支出金		0
手段、手法【実施手法：直営】		県支出金		0
		市債		0
		その他		392
		一般財源		4,973
		合 計		5,365
・専門研修を実施します。（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）				

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		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定	5	5	5
		実 績	6	5	――
活動指標2	名称	職場内（自主企画・技術職研修）研修の実施支援回数		単位	回
	内容説明	職場内（自主企画・技術職研修）研修の実施を支援した回数			
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定	31	43	33
		実 績	43	33	――
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・職場内研修を受講した延べ職員数			
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定	1,950	1,650	1,200
		実 績	1,642	1,215	――
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		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定	300	300	300
		実 績	265	314	――

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	・保健師や土木職等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が確保できるよう引き続き支援します。 ・組織の課題解決を目的とした新たな研修の実施や階層別研修の拡充など、更なる研修プログラムの充実について検討や見直しを行います。					

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	榎本 喜和

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	
	昭和34年度				設定無し	

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費 (単位：千円)			
市職員		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	127	109	1,140
	人件費	75	77	0
目 的	総事業費	202	186	1,140
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。	7年度事業費（予算額）財源内訳			
	国支出金		0	
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。 ・自発的学習による動画学習機会を提供します。 ・職務上有用な資格を取得した者に対して資格取得奨励金を交付します。	県支出金		0	
	市債		0	
	その他		0	
	一般財源		1,140	
	合 計		1,140	

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	予 定	5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			3	3	3	
		実 績	1	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	予 定	5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			45	45	19	
		実 績	4	2	――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値	予 定	5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		実 績			――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値	予 定	5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		実 績			――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6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今まで以上に意欲をもって取り組むことができるよう、引き続き制度の周知に努めます。また、課題調査グループの活動周知の場として、活動報告会を実施します。 ・資格取得奨励金制度、オンライン学習動画システムの事業について、更なる周知を行います。					

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	榎本 喜和

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		総事業費 (単位：千円)				
職員		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）		
	事業費	259	306	1,632		
	人件費	25,083	25,685	25,685		
目 的	総事業費	25,342	25,991	27,317		
適正に給与を支給します。		7年度事業費（予算額）財源内訳				
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。		国支出金		0		
		県支出金		0		
		市債		0		
		その他		0		
		一般財源		1,632		
		合 計		1,632		
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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	14	14	14	
		実 績	15	15	――	
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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	1,510	1,510	1,560	
		実 績	1,490	1,512	――	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
課 題						
国における給与法の改正に基づくなど、給与条例等を改正した際には、源泉徴収事務や年末調整事務等を行いながら、適正かつ効率的に給与支給事務を行えるよう、人事給与システムの改修等を行う必要があります。						

4. 今後の方針等						
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	事務の効率化や職員の利便性の向上のため、給与支給明細書の電子化を進めていきます。					

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	榎本 喜和

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		総事業費（単位：千円）					
正規職員および準ずる職員全員			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）		
		事業費	0	0	0		
		人件費	14,720	15,072	15,072		
目 的		総事業費	14,720	15,072	15,072		
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。		7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		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定	3,200	3,800	3,800		
		実 績	3,800	3,800	— — —		
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。		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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定	2	2	2	
			実 績	1	2	— — —	
活動指標 2	名称				単位		
	内容説明						
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定					
		実 績					
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ったため、加入者の増加に伴う保険料管理が複雑化しており、業務量の増加に繋がっています。		名称				単位	
		内容説明					
		指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定				
			実 績			— — —	
活動指標 3	名称				単位		
	内容説明						
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定					
		実 績					
活動指標 4	名称				単位		
	内容説明						
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定					
		実 績			— — —		

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅰ：現状のまま継続	6年度 Ⅰ：現状のまま継続
	共済組合員の増加に伴い業務が複雑化していますが、共済組合が実施する研修会及び担当者会議へ参加するなど、制度改正等の情報収集に努め、適正に事務処理を行っていきます。				

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	榎本 和喜

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	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		総事業費				
職員全員		(単位：千円)				
		5年度（決算額）		6年度（決算額）		
		7年度（予算額）				
		事業費	21,123	22,167	23,800	
		人件費	34,471	27,607	0	
目 的		総事業費	55,594	49,774	23,800	
職員の心身の健康の維持増進を図ります。		7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		402		
		一般財源		23,398		
		合 計		23,800		
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	5年度		6年度（当該年度）	7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	5年度		6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	5	6	8	
	実 績	6	8	――		
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	5年度		6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	15	15	15	
	実 績	10	9	――		
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	5年度		6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	4,000	3,500	3,500	
	実 績	2,502	4,383	――		
成 果（効果・予測）						
・職員の心身の健康状態を把握し、必要に応じて健康指導を行ったり、治療を促す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するために組織分析結果の説明会やコンサルテーションを実施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。				

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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、ストレスチェックの集団分析結果を活用し、良好な職場環境の維持改善に努めていきます。				

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	榎本 喜和

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46年度			設定無し

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
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）			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）		
		事業費	900	2,000	2,000		
		人件費	3,079	3,153	3,153		
目 的		総事業費	3,979	5,153	5,153		
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。		7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		2,000			
		合 計		2,000			
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			5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定		12	12	10	
		実 績		7	8	――	
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			5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定		12	10	10	
		実 績		3	10	――	
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			5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定		1,900	2,000	2,000	
		実 績		2,001	2,036	――	
活動指標 4	名称					単位	
	内容説明						
	指標値			5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定					
		実 績				――	
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。							

4. 今後の方針等						
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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。					

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	榎本 喜和

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		総事業費 (単位：千円)			
消防及び市立病院職員を除く市職員			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
		事業費	2,146	3,809	3,964
		人件費	1,577	1,615	1,615
目 的		総事業費	3,723	5,424	5,579
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。		7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		3,964
			合 計		3,964
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。		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	5年度	6年度（当該年度）
				予 定	719
				実 績	486
成 果（効果・予測）		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	5年度	6年度（当該年度）
				予 定	3
				実 績	3
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。	活動指標3	名称		単位
			内容説明		
			指標値	5年度	6年度（当該年度）
				予 定	
				実 績	
		活動指標4	名称		単位
			内容説明		
			指標値	5年度	6年度（当該年度）
				予 定	
				実 績	

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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表示することで、本市のPRの媒体としても活用します。					

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	榎本 喜和

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	総事業費 (単位：千円)			
職員全員		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	145	5	191
	人件費	2,028	2,076	2,076
目 的	総事業費	2,173	2,081	2,267
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。	7年度事業費（予算額）財源内訳			
	国支出金			0
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。	県支出金			0
	市債			0
	その他			0
	一般財源			191
	合 計			191

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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	0	0	0	
		実 績	31	34	――	
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		5年度	6年度（当該年度）	7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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6年度	I：現状のまま継続
	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。					

11959
一般會計

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	
		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律	
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

対 象		総事業費				(単位：千円)		
職員全員		5年度（決算額）		6年度（決算額）		7年度（予算額）		
		事業費		0		0		
		人件費		751		769		
目 的		総事業費		751		769		
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。		7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	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度			
		予 定	1	1	1			
活動指標 2	指標値	実 績	1	1	— — —			
		予 定	85	85	85			
	指標値	実 績	68.8	58	— — —			
		予 定	100	100	100			
活動指標 3	名称	女性の育児休業取得率					単位	%
	内容説明	新規取得（2週間以上）数/新たに育児休業取得可能職員数						
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度			
		予 定	100	100	100			
活動指標 4	指標値	実 績	95.2	100	— — —			
		予 定						
	指標値	実 績			— — —			
		予 定						

今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	令和6年度に新たに策定された現特定事業主行動計画の趣旨に従い、女性活躍と子育て支援の取組を効果的に進めます。 職員向けイントラネットへの掲示や、職員の育児・介護のための両立支援ガイドブックを作成・配布を継続するとともに、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。					

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	榎本 喜和

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
	平成19年度			設定無し

2. 事務事業の概要				
対 象	総事業費（単位：千円）			
職員		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	37,039	104,320	41,505
	人件費	9,312	9,536	9,536
目 的	総事業費	46,351	113,856	51,041
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。	7年度事業費（予算額）財源内訳			
		国支出金		0
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。		県支出金		0
		市債		0
		その他		0
		一般財源		41,505
		合 計		41,505

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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	20	23	16	
		実 績	19	16	――	
活動指標2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等						
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	システムベンダーと調整し、勤怠管理システム（認証システム）の更新を行います。					

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	榎本 喜和

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		総事業費 (単位：千円)				
職員全員			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）	
		事業費	0	0	0	
		人件費	15,396	15,765	15,765	
目 的		総事業費	15,396	15,765	15,765	
人事評価及び適材適所の配置を実施します。		7年度事業費（予算額）財源内訳				
手段、手法【実施手法：直営】			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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	300	300	300	
	実 績	246	266	――		
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、臨任				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	1,252	1,316	1,341	
	実 績	1,218	1,275	――		
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
	実 績			――		
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
	実 績			――		
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。						

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6年度 Ⅱ：見直しのうえで継続
	・人事評価制度については、平成28年度から全ての給料表職員に導入するとともに、令和6年度から臨時任用職員、会計年度任用職員にも導入しましたが、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、令和6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取り組みを推進していきます。				

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	榎本 喜和

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			
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
				設定無し

2. 事務事業の概要						
対 象		総事業費 (単位：千円)				
職員全員			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）	
		事業費	0	0	0	
		人件費	3,755	3,845	3,845	
目 的		総事業費	3,755	3,845	3,845	
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。		7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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	0	0	0	
		実 績	0	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	2,000	2,000	2,000	
		実 績	2,077	2,148	――	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
課 題						
今後毎年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。						

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6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、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引き続き検討していきます。				

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	榎本 喜和

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			
		地方公営企業等の労働関係に関する法律			
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		総事業費 (単位：千円)					
職員		5年度（決算額）		6年度（決算額）		7年度（予算額）	
	事業費	729		5		0	
	人件費	8,036		8,228		8,228	
目 的		総事業費	8,765		8,233		
職員の勤務条件の維持改善を図ります。		7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	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定	40	40	40	
			実 績	30	30	— — —	
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。		活動指標2	名称				単位
			内容説明				
	指標値			5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定				
			実 績			— — —	
	活動指標3	名称				単位	
		内容説明					
		指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定				
			実 績			— — —	
課 題	活動指標4	名称				単位	
		内容説明					
		指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
			予 定				
			実 績			— — —	
・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。							

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6年度 Ⅰ：現状のまま継続
	今後も職員団体との勤務条件等に関する労使交渉を適切に行っていきます。				

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	榎本 喜和

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	
			設定無し	

2. 事務事業の概要					
対 象		総事業費（単位：千円）			
職員全員			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
		事業費	0	0	0
		人件費	9,012	9,228	9,228
目 的		総事業費	9,012	9,228	9,228
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。	7年度事業費（予算額）財源内訳				
		国支出金			0
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。		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		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定	0	0	1
		実 績	11	6	――
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		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定	15	15	15
		実 績	11	8	――
活動指標3	名称				単位
	内容説明				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定			
		実 績			――
活動指標4	名称				単位
	内容説明				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度
		予 定			
		実 績			――

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6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。 部分休業の制度改正が求められていることから、例規を改正するとともに、運用方法を検討します。				