

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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間				
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営	
	施策分野		将来を見据えた職員採用	
	めざす姿			
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			

2. 事務事業の概要					
対 象		総事業費 (単位：千円)			
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等			6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）
		事業費	6,310	5,840	6,166
		人件費	4,922	15,582	15,582
目 的		総事業費	11,232	21,422	21,748
優秀な人財を計画的に採用することで、組織力の向上を図り、持続的な行政運営を推進し、もって誰もが活躍できる行政経営につなげます。 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、大和市のMVV(存在意義・未来像・価値観)にマッチした職員を採用します。 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。		8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		6,166
			合 計		6,166
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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定	700	700	700
		実 績	549	595	―――
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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定	150	150	150
		実 績	204	159	―――
活動指標3	名称				単位
	内容説明				
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定			
		実 績			―――
活動指標4	名称				単位
	内容説明				
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定			
		実 績			―――

4. 今後の方針等						
今後の方針等	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	7年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	求人市場動向や受験者ニーズに即した戦略的な採用企画を実施します。具体的には、近年の就職活動早期化に合わせ、大学3年生を対象としたオープンカンパニーや採用セミナーを開催し、学生へ積極的にアプローチします。また、採用管理システムを導入し、多岐に渡る採用事務をシステム内で管理し膨大な事務負担を軽減しつつ、応募者とシステム内のマイページ上でタイムリーなコミュニケーションを行います。さらに、1次試験で録画面接を実施し、選考初期から人物評価を行います。応募のハードルが上がるものの、志望度の高い母集団を形成し、生産性の高い採用フローを構築します。また、内定者懇親会に加えて内定者の個別フォローに向けた相談体制を構築し、入庁前の不安や疑問の解消により、内定辞退の防止に取り組みます。					

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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の能力開発		
	めざす姿				
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		6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）			
	事業費	4,598	5,437	5,090			
	人件費	8,228	8,594	8,594			
目 的		総事業費	12,826	14,031	13,684		
職員の基礎能力および政策形成能力に関する研修を実施し、職員一人ひとりの知識の定着を図ることで、施策を推進する能力向上を目指します。		8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		5,090			
		合 計		5,090			
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	6年度	7年度（当該年度）	8年度		
			予 定	28	28	28	
			実 績	30	29	— — —	
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（重点育成期間、自律的能力開発期間、管理監督者）ごとに段階的に習得することができます。	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	6年度	7年度（当該年度）	8年度		
			予 定	6,550	8,036	7,841	
			実 績	7,717	7,270	— — —	
課 題	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	6年度	7年度（当該年度）	8年度		
			予 定	50	48	49	
			実 績	51	49	— — —	
・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。	活動 指標 4	名称			単位		
		内容説明					
		指標値	6年度	7年度（当該年度）	8年度		
			予 定				
			実 績			— — —	

4. 今後の方針等						
今後の方針等	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	7年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	・職員が自身のキャリアと職務のニーズを照らし合わせ、主体的に必要なスキルを選択・習得できるよう、支援します。 ・複雑化する地域課題に対し、データや住民の声に基づいたエビデンス・ベースの政策立案から実行・評価までを主導できる人材を育成するため、実践的なワークショップや政策研究の研修プログラムを導入・拡充します。 ・職員の自律的な成長を組織としてバックアップすることで、職員自身の業務に対するやりがいや達成感を醸成し、組織全体の知的な底上げと持続的な行政運営の推進を目指します。					

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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の能力開発		
	めざす姿				
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		6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）
	事業費	4,482	4,187	4,985
	人件費	3,999	4,177	4,177
目 的	総事業費	8,481	8,364	9,162
職務上必要な専門知識や新たな知識を習得することで、 職員の専門性に対応力を高め、行政サービスの向上を図り、 だれもが活躍できる行政経営の実現につなげます。	8年度事業費（予算額）財源内訳			
		国支出金		0
		県支出金		4
		市債		0
		その他		355
		一般財源		4,626
		合 計		4,985
手段、手法【実施手法：直営】				
・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				

成 果（効果・予測） 専門研修の実施・外部機関への研修派遣・職場内研修支援など、多彩な学習機会を提供することにより、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。	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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
			予 定	5	5	5
			実 績	5	5	――
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。	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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
			予 定	43	33	29
			実 績	33	29	――
	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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
			予 定	1,650	1,200	2,050
			実 績	1,215	2,062	――
	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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
			予 定	300	300	300
			実 績	314	292	――

4. 今後の方針等

今後の方針等	5年度	I：現状のまま継続	6年度	II：見直しのうえで継続	7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、派遣研修の申込者数に応じて、派遣する定員の調整し、より多くの職員が研修を受講できるよう検討します。					

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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の能力開発		
	めざす姿				
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		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		6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）
	事業費	109	706	855
	人件費	77	80	80
目 的	総事業費	186	786	935
能力開発の奨励・支援施策を実施し、職員の成長意欲と主体的な参画意識を高めることで、職員の能力開発を進め、誰もが活躍できる行政経営につなげます。 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。 ・自発的学习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。	8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		855
		合 計		855

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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	3	3	3	
		実 績	1	1	――	
	活動指標2	名称	自己啓発動画受講申請数			単位 件
		内容説明				
		指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度
			予 定	0	0	350
			実 績	0	337	――
	活動指標3	名称	資格取得奨励金交付数			単位 件
		内容説明				
		指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度
			予 定	0	0	2
			実 績	0	2	――
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	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	7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、活動報告会を必要に応じて実施します。 ・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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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		6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）				
	事業費	306	1,094	1,252				
	人件費	25,685	26,827	26,827				
目 的	総事業費	25,991	27,921	28,079				
適正に給与を支給することで、安心して働ける状況を整え、職員の意欲を高める環境づくりにつなげます。		8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		1,252				
		合 計		1,252				
手段、手法【実施手法：直営】								
給与条例等に基づき、給与を正しく計算して支給できるよう人事給与システムを利用します。また、人事院勧告に伴う給与改定に準じて給与条例等の改正を行います。		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	6年度	7年度（当該年度）	8年度			
			予 定	14	14	14		
			実 績	15	15	――		
成 果（効果・予測）		活動指標 2	名称	給与支給対象者	単位	人		
人事給与システムを活用することなどにより正確に給与を支給することで、職員が安心して働くことができる職場環境を整えることができます。		内容説明	給与及び賞与の支給対象となる職員数					
		指標値	6年度	7年度（当該年度）	8年度			
予 定	1,510		1,560	1,560				
			実 績	1,512	1,530	――		
		活動指標 3	名称				単位	
		内容説明						
		指標値	6年度	7年度（当該年度）	8年度			
			予 定					
			実 績			――		
課 題		活動指標 4	名称				単位	
国の制度改正や、給与条例等を改正があった際に、人事給与システムの改修を行う必要があります。		内容説明						
		指標値	6年度	7年度（当該年度）	8年度			
予 定								
			実 績			――		

4. 今後の方針等						
今後の方針等	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	7年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	子ども子育て支援金制度の開始に伴い、適正に徴収、納付、年末調整事務を行っていきます。					

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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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			6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）	
		事業費	0	0	0	
		人件費	15,072	15,743	15,743	
目 的		総事業費	15,072	15,743	15,743	
共済組合員の資格取得等の手続きを適切に行うことで、 職員の生活の安定と福祉の向上に寄与し、職員の意欲を 高める環境づくりにつなげます。 手段、手法【実施手法：直営】 共済組合員資格取得・喪失事務、各種給付請求の受付事 務、掛金・負担金の納付事務等を行います。		8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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	3,800	3,800	3,800	
		実 績	3,800	3,800	— — —	
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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	2	2	2	
		実 績	2	2	— — —	
活動 指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			— — —	
活動 指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8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り、組合員が増加したことにより、業務量の増大に繋がっています。						

4. 今後の方針等					
今後の方針等	5年度	I：現状のまま継続	6年度	I：現状のまま継続	7年度 I：現状のまま継続
	子ども子育て支援金制度が開始し、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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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 (単位：千円)			
職員全員		6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）
	事業費	22,167	23,146	21,896
	人件費	27,607	28,835	20,803
目 的	総事業費	49,774	51,981	42,699
定期健康診断や健康管理講習会を実施することで、職員の健康管理の充実を図り、職員の心身の健康維持増進と職員の意欲を高める職場環境づくりにつなげます。	8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・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。	県支出金		0	
	市債		0	
	その他		402	
	一般財源		21,494	
	合 計		21,896	

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		6年度	7年度（当該年度）	8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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	6	8	12	
		実 績	8	10	――	
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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	15	15	15	
		実 績	9	12	――	
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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	3,500	3,500	3,500	
		実 績	4,383	4,296	――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	5年度	I：現状のまま継続	6年度	I：現状のまま継続	7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、産業医面談の実施により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。 健康管理講習会は、令和7年度は12回実施しました。引き続き職員にとって有益な講習会の開催を検討していきます。					

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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
根拠法令	名 称	地方公務員法第42条			
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 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）	総事業費（単位：千円）			
		6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）
	事業費	2,000	2,000	2,000
	人件費	3,153	3,293	3,293
目 的	総事業費			
職員の福利厚生支援のための助成金を交付し、職員相互の交流と職場環境の充実を図ることで、公務能率の向上と職員の意欲を高める職場環境づくりにつなげます。	8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。	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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	12	10	10	
		実 績	8	9	――	
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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	10	10	4	
		実 績	10	4	――	
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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	2,000	2,000	2,000	
		実 績	2,036	2,056	――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	5年度	I：現状のまま継続	6年度	I：現状のまま継続	7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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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			6年度（決算額）		7年度（決算額）		8年度（予算額）	
		事業費	3,809		3,927		3,284	
		人件費	1,615		1,687		1,687	
目 的		総事業費	5,424		5,614		4,971	
必要な被服等を貸与することで、適切な職務執行の実現を図り、安心して職務を遂行することができる職場環境づくりにつなげます。		8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		3,284				
		合 計		3,284				
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		6年度		7年度（当該年度）		8年度	
		予 定	895		719		506	
		実 績	394		660		— — —	
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		6年度		7年度（当該年度）		8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		6年度		7年度（当該年度）		8年度	
		予 定						
		実 績					— — —	
活動指標 4	名称						単位	
	内容説明							
	指標値		6年度		7年度（当該年度）		8年度	
		予 定						
		実 績					— — —	
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。								

4. 今後の方針等

今後の方針等	5年度	I：現状のまま継続	6年度	I：現状のまま継続	7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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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		6年度（決算額）		7年度（決算額）		8年度（予算額）			
		事業費		5		3,813			
		人件費		2,076		2,169			
目 的		総事業費		2,081		5,982			
公務災害や通勤災害を受けた当該職員等への補償等を行い、職員の生活の安定等を図り、公務能率の安定と職員の意欲を高める職場環境づくりにつなげます。 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。		8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		192					
		合 計		192					
		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			6年度	7年度（当該年度）	8年度				
	予 定		0		0	0			
	実 績		34		19	――			
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			6年度	7年度（当該年度）	8年度			
		予 定	0		0	0			
		実 績	0		2	――			
活動指標 3	名称					単位			
	内容説明								
	指標値			6年度	7年度（当該年度）	8年度			
		予 定							
		実 績				――			
活動指標 4	名称					単位			
	内容説明								
	指標値			6年度	7年度（当該年度）	8年度			
		予 定							
		実 績				――			

4. 今後の方針等

今後の方針等	5年度	I：現状のまま継続	6年度	I：現状のまま継続	7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。					

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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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

2. 事務事業の概要					
対 象		総事業費			
職員全員		(単位：千円)			
			6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）
		事業費	0	0	0
		人件費	769	803	803
目 的		総事業費	769	803	803
職業生活と家庭生活を両立できる環境を整備することで、ライフステージに応じた働き方の選択肢を広げ、もって職員の意欲を高める職場環境づくりに繋がります。		8年度事業費（予算額）財源内訳			
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。			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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定	1	1	1
		実 績	1	1	――
活動指標2	名称	男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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定	85	85	85
		実 績	58	89.2	――
活動指標3	名称	女性の育児休業取得率			単位 %
	内容説明	新規取得数/新たに育児休業取得可能職員数			
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定	100	100	100
		実 績	100	97.1	――
活動指標4	名称				単位
	内容説明				
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定			
		実 績			――

4. 今後の方針等						
今後の方針等	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	7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、令和6年度の企画コンセプトを踏襲し、育児に限らず、職員のライフ・ワーク・バランスの充実に資する企画を検討していきます。上記に加え、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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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		6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）
	事業費	104,320	41,942	59,073
	人件費	9,536	9,960	9,960
目 的	総事業費	113,856	51,902	69,033
システムを使用し維持管理をすることで、人事管理や給与支給管理、勤怠管理を効率的に行うことができ、職員の意欲を高める配置・環境づくりにつなげます。 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その他人事制度の改正などがあった場合、制度改正の内容に従い、適切に処理できるようシステム改修を行います。	8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		59,073
		合 計		59,073

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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	23	16	6	
		実 績	16	8	――	
活動指標2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	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	7年度	Ⅱ：見直しのうえで継続
	子ども子育て支援金制度に対応するため、人事給与システムの改修を完了させます。					

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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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			6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）
		事業費	0	0	0
		人件費	15,765	16,466	16,466
目 的		総事業費	15,765	16,466	16,466
職員の能力・特性を的確に把握し、適材適所の配置とメリハリある処遇により、誰もが活躍できる行政経営につなげます。		8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。			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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定	300	300	300
		実 績	266	402	―――
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		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定	1,316	1,341	1,336
		実 績	1,275	1,285	―――
活動指標3	名称				単位
	内容説明				
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定			
		実 績			―――
活動指標4	名称				単位
	内容説明				
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度
		予 定			
		実 績			―――

4. 今後の方針等						
今後の方針等	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	7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年度から臨時的任用職員、会計年度任用職員にも導入しました。 ・従来の直属の上司からの評価だけでなく、部下が上司を評価する多面評価制度を試行するとともに、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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の能力開発		
	めざす姿				
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			6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）		
		事業費	0	0	0		
		人件費	3,845	4,016	4,016		
目 的		総事業費	3,845	4,016	4,016		
全職員への公務員倫理研修を継続実施し、非行排除と倫理意識の向上を図ることで、服務規律を維持・向上させ、誰もが活躍できる行政経営を目指します。		8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】							
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。		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	6年度	7年度（当該年度）	8年度	
				予 定	0	0	0
成 果（効果・予測）	実 績	1	3	－ － －			
	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		6年度	7年度（当該年度）	8年度			
		予 定	2,000	2,000	2,000		
課 題	実 績	2,148	2,388	－ － －			
	活動指標 3	名称			単位		
内容説明							
指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度			
		予 定					
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。	実 績			－ － －			
	活動指標 4	名称			単位		
内容説明							
指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度			
		予 定					
	実 績			－ － －			

4. 今後の方針等						
今後の方針等	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	7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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営		
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり		
	めざす姿				
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			6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）	
		事業費	5	0	0	
		人件費	8,228	8,594	8,594	
目 的		総事業費	8,233	8,594	8,594	
労務相談の対応、職員団体との交渉等を行うことで、職員の勤務条件や労働環境の維持改善を図り、職員の意欲を高める環境づくりにつなげます。 手段、手法【実施手法：直営】 ・職員の勤務労働条件の変更が伴う、制度改正を実施する際などに、職員団体へ労使交渉を申し入れ、労使交渉を実施します。 ・職員からの労務相談に対応します。		8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		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	40	40	40	
		実 績	30	26	－ － －	
活動指標 2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		6年度	7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
課 題						
・労使交渉は原則的に勤務時間外に行う必要があります。 ・公務員制度の改正の度に、労使交渉を行い、労使間の合意を得る必要があります。						

4. 今後の方針等					
今後の方針等	5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	6年度	Ⅰ：現状のまま継続	7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	阿部 亨

1. 位置づけ・事務事業の期間			
総合計画体系	将来都市像実現に向けた目標		誰もが活躍できる行政経営
	施策分野		職員の意欲を高める職場環境づくり
	めざす姿		
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			
職員全員		(単位：千円)			
		6年度（決算額）	7年度（決算額）	8年度（予算額）	
		事業費	0	0	0
		人件費	9,228	9,638	9,638
目 的		総事業費	9,228	9,638	9,638
市人財マネジメント方針の達成に向け人事施策を新たに構築・推進することにより、職員が能力を最大限発揮し、誰もが活躍できる行政経営につなげます。		8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】					
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。					

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	6年度		7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	0	1	0	
		実 績	6	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	6年度		7年度（当該年度）	8年度	
		予 定	15	15	15	
		実 績	8	3	――	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値	6年度		7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値	6年度		7年度（当該年度）	8年度	
		予 定				
		実 績			――	