

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)						
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			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）			
		事業費	4,765	4,416	7,414			
		人件費	4,766	4,806	4,806			
目 的		総事業費	9,531	9,222	12,220			
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。		6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		7,414				
		合 計		7,414				
		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			4年度	5年度（当該年度）	6年度			
	予 定		700	700	700			
成果（効果・予測）	実 績	1,022	639	— — —				
	活動指標 2	名称				単位		
内容説明								
指標値			4年度	5年度（当該年度）	6年度			
		予 定						
課題	実 績			— — —				
	活動指標 3	名称				単位		
内容説明								
指標値			4年度	5年度（当該年度）	6年度			
		予 定						
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。	実 績			— — —				
	活動指標 4	名称				単位		
内容説明								
指標値			4年度	5年度（当該年度）	6年度			
		予 定						
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。	実 績			— — —				

4. 今後の方針等					
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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 近隣自治体との採用競争激化に伴い、応募数の減少や採用内定辞退数の増加などにつながる可能性があるため、新たな母集団を形成するための効果的な求人広告の掲載や、内定辞退を防止するための内定者向け懇親会の実施など、これまで取り組みのなかった施策を実施します。 また、「採用コンセプト」や「実際に働く職員の声」、「ワークライフバランス」など、求職者が就職先を選ぶ際に重視するポイントを押さえ、職員採用パンフレットを中心とした、積極的な採用広報につなげていきます。				

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				設定無し

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			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）	
		事業費	45	0	105	
		人件費	9,681	9,763	9,763	
目 的		総事業費	9,726	9,763	9,868	
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。		6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		105		
		合 計		105		
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	150	150	150	
		実 績	164	179	— — —	
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	700	700	700	
		実 績	1,157	1,147	— — —	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定				
		実 績			— — —	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定				
		実 績			— — —	
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。						

4. 今後の方針等						
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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
	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継続していきます。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。					
	また、地方自治法の改正により、会計年度任用職員への勤勉手当の支給が可能となったことから、処遇改善の観点から勤勉手当の支給について検討を行い、システム改修など具体的な運用方法を確立していきます。					

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	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		総事業費 (単位：千円)						
市職員			4年度（決算額）		5年度（決算額）		6年度（予算額）	
		事業費	2,971		3,415		4,668	
		人件費	7,968		8,036		8,036	
目 的		総事業費	10,939		11,451		12,704	
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。		6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		4,668				
		合 計		4,668				
手段、手法【実施手法：直営】		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			4年度	5年度（当該年度）	6年度		
		予 定		23	26	28		
		実 績		18	26	— — —		
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			4年度	5年度（当該年度）	6年度		
		予 定		2,850	4,100	6,550		
		実 績		2,367	6,160	— — —		
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			4年度	5年度（当該年度）	6年度		
		予 定		44	36	50		
		実 績		21	37	— — —		
活動指標 4	名称					単位		
	内容説明							
	指標値			4年度	5年度（当該年度）	6年度		
		予 定						
		実 績				— — —		
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。								

4. 今後の方針等									
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続		4年度	Ⅰ：現状のまま継続		5年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	
	・ 社会情勢等を踏まえ、集合研修の他、eラーニングやオンライン研修など、研修内容に応じ、知識技能の効率的な普及により適した研修手法について継続して研究・検討を行います。								
	・ デジタル時代に対応するための研修を通じ、デジタル技術やデータ活用に関する意識の醸成やスキルの底上げを図ります。								
	・ 令和7年度予定の大和市職員育成基本方針の改正に向け、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、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。								

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	総事業費 (単位：千円)			
市職員		4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）
	事業費	2,906	4,939	5,619
	人件費	3,872	3,905	3,905
目 的	総事業費	6,778	8,844	9,524
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。	6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】	・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）	県支出金		0
		市債		0
		その他		416
		一般財源		5,203
		合 計		5,619

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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
		予 定	5	5	5
		実 績	3	6	――
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
		予 定	17	31	43
		実 績	31	43	――
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
		予 定	1,200	1,950	1,650
		実 績	1,945	1,642	――
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
		予 定	300	300	300
		実 績	143	265	――

4. 今後の方針等

今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	4年度	Ⅰ：現状のまま継続	5年度	Ⅰ：現状のまま継続
	・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支援します。 ・令和7年度予定の大和市職員育成基本方針の改正に向け、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、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。					

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		総事業費 (単位：千円)				
市職員			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）	
		事業費	31	127	250	
		人件費	74	75	75	
目 的		総事業費	105	202	325	
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。		6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		
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。						
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	4年度		5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	3	3	3	
		実 績	2	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	4年度		5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	45	45	45	
		実 績	20	4	――	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値	4年度		5年度（当該年度）	6年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値	4年度		5年度（当該年度）	6年度	
		予 定				
		実 績			――	
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必要があります。						

4. 今後の方針等						
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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
	・ 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。 ・ 令和7年度予定の大和市職員育成基本方針の改正に向け、職員の自己啓発支援の拡充など、さらなる研修体系の充実について検討、見直しを行います。					

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		4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）
	事業費	229	259	392
	人件費	24,873	25,083	25,083
目 的	総事業費	25,102	25,342	25,475
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。	6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			302
	合 計			392
	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	4年度	5年度（当該年度）
			予 定	14
			実 績	14
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。	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	4年度	5年度（当該年度）
			予 定	1,510
			実 績	1,510
	活動指標3	名称		単位
		内容説明		
		指標値	4年度	5年度（当該年度）
			予 定	
			実 績	
課 題 定額減税の実施や、児童手当の拡充に伴い、人事給与システムの改修等を行い、適正に源泉徴収事務や年末調整事務、児童手当の支給事務等を行う必要があります。	活動指標4	名称		単位
		内容説明		
		指標値	4年度	5年度（当該年度）
			予 定	
			実 績	

4. 今後の方針等

今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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
	定額減税の実施や、児童手当の拡充に対応するため、人事給与システムの改修等を行い、適正に源泉徴収事務や年末調整事務、児童手当の支給事務等を行っていきます。					

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	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		4年度（決算額）		5年度（決算額）		6年度（予算額）			
		事業費		0		0			
		人件費		14, 596		14, 720			
目 的		総事業費		14, 596		14, 720			
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。		6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】									
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。		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
成果（効果・予測）		内容説明		事務書類の延べ件数					
		指標値		4年度		5年度（当該年度）		6年度	
				予 定		4, 000		3, 200	
		実 績		3, 800		3, 800		－ － －	
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。		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		4年度		5年度（当該年度）		6年度	
				予 定		2		2	
課 題		実 績		1		1		－ － －	
		活動指標 3		名称				単位	
		内容説明							
		指標値		4年度		5年度（当該年度）		6年度	
予 定									
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。		実 績						－ － －	
		活動指標 4		名称				単位	
		内容説明							
		指標値		4年度		5年度（当該年度）		6年度	
予 定									
		実 績						－ － －	

4. 今後の方針等					
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	4年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	5年度 Ⅰ：現状のまま継続
	令和4年の制度改正による業務量の増加に引き続き対応していきます。				

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	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		総事業費 (単位：千円)				
職員全員			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）	
		事業費	20,474	21,123	23,221	
		人件費	26,735	34,471	26,961	
目 的		総事業費	47,209	55,594	50,182	
職員の心身の健康の維持増進を図ります。		6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】		県支出金			0	
		市債			0	
		その他			402	
		一般財源			22,819	
		合 計			23,221	
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		4年度	5年度（当該年度）	6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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	3	5	6	
		実 績	5	6	— — —	
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	15	15	15	
		実 績	3	10	— — —	
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	3,500	4,000	3,500	
		実 績	4,087	2,502	— — —	
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	3年度	I：現状のまま継続	4年度	I：現状のまま継続	5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。 健康管理講習会については、令和5年度は10回実施しました。今後も引き続き、職員にとって有益な講習等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	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）					
			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）		
		事業費	900	900	2,000		
		人件費	3,053	3,079	3,079		
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。		総事業費	3,953	3,979	5,079		
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。		6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			4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定		12	12	12	
		実 績		5	7	――	
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			4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定		12	12	10	
		実 績		0	3	――	
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			4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定		1,900	1,900	2,000	
		実 績		1,967	2,001	――	
活動指標 4	名称					単位	
	内容説明						
	指標値			4年度	5年度（当該年度）	6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	3年度	I：現状のまま継続	4年度	I：現状のまま継続	5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			4年度（決算額）		5年度（決算額）		6年度（予算額）	
		事業費	2,385		2,146		3,823	
		人件費	1,564		1,577		1,577	
目 的		総事業費	3,949		3,723		5,400	
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。		6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		3,823				
		合 計		3,823				
手段、手法【実施手法：直営】		3. 活動内容						
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。		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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
				予 定	605	554	895	
				実 績	556	486	— — —	
成 果（効果・予測）		活動指標2	名称	在庫数確認			単位	回
・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。			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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
				予 定	3	3	3	
				実 績	3	3	— — —	
課 題		活動指標3	名称				単位	
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。			内容説明					
			指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
				予 定				
				実 績			— — —	
		活動指標4	名称				単位	
			内容説明					
			指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
				予 定				
				実 績			— — —	

4. 今後の方針等						
今後の方針等	3年度	I：現状のまま継続	4年度	I：現状のまま継続	5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			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）
		事業費	893	145	191
		人件費	2,011	2,028	2,028
目 的		総事業費	2,904	2,173	2,219
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。	6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			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	4年度	5年度（当該年度）
				予 定	0
				実 績	30
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。		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	4年度	5年度（当該年度）
				予 定	0
				実 績	3
		活動指標3	名称		単位
			内容説明		
			指標値	4年度	5年度（当該年度）
				予 定	
				実 績	
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。		活動指標4	名称		単位
			内容説明		
			指標値	4年度	5年度（当該年度）
				予 定	
				実 績	

4. 今後の方針等

今後の方針等	3年度	I：現状のまま継続	4年度	I：現状のまま継続	5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	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	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 (単位：千円)					
職員全員		4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）		
	事業費	0	0	0		
	人件費	745	751	751		
目 的	総事業費	745	751	751		
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。	6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		
・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。	3. 活動内容					
成 果（効果・予測）	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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
			予 定	80	80	80
			実 績	109	116	――
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。	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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
			予 定	1	1	1
			実 績	1	1	――
課 題	活動指標 3	名称			単位	
		内容説明				
		指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度
			予 定			
			実 績			――
令和6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。	活動指標 4	名称			単位	
		内容説明				
		指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度
			予 定			
			実 績			――

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	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	総事業費 (単位：千円)			
職員		4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）
	事業費	66,300	37,039	98,448
	人件費	9,234	9,312	9,312
目 的	総事業費	75,534	46,351	107,760
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。	6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			98,448
	合 計			98,448
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）						
人事記録、勤務時間等の管理や、給与の支給を適正かつ効率的に継続して行うことが可能となります。						
課 題						
制度改正や任用の多様化等に対応したシステム運用が求められます。						

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		4年度	5年度	（当該年度）		6年度	
		予 定	13	20			23	
		実 績	33	19			— — —	
活動指標 2	名称					単位		
	内容説明							
	指標値		4年度	5年度	（当該年度）		6年度	
		予 定						
		実 績					— — —	
活動指標 3	名称					単位		
	内容説明							
	指標値		4年度	5年度	（当該年度）		6年度	
		予 定						
		実 績					— — —	
活動指標 4	名称					単位		
	内容説明							
	指標値		4年度	5年度	（当該年度）		6年度	
		予 定						
		実 績					— — —	

4. 今後の方針等						
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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
	令和7年度から人事給与システムを更新するため、システムベンダーとの調整しながらシステム構築や運用テストを進めていきます。					

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			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）
		事業費	0	0	0
		人件費	15,266	15,396	15,396
目 的		総事業費	15,266	15,396	15,396
人事評価及び適材適所の配置を実施します。		6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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
		予 定	300	300	300
		実 績	186	246	――
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
		予 定	1,224	1,252	1,316
		実 績	1,199	1,218	――
活動指標3	名称				単位
	内容説明				
	指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度
		予 定			
		実 績			――
活動指標4	名称				単位
	内容説明				
	指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度
		予 定			
		実 績			――

4. 今後の方針等					
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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
	・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、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	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			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）
		事業費	0	0	0
		人件費	3,724	3,755	3,755
目 的		総事業費	3,724	3,755	3,755
職員の非行を排除し、服務規律の向上を図ります。		6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。					
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、マナー化しないよう、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。					

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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	0	0	0	
		実 績	1	0	――	
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定	2,000	2,000	2,000	
		実 績	0	2,077	――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等						
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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
	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、令和5年度は動画研修にて開催をしました。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は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		総事業費 (単位：千円)					
職員		4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）			
	事業費	605	729	1,447			
	人件費	7,968	8,036	8,036			
目 的		総事業費	8,573	8,765	9,483		
職員の勤務条件の維持改善を図ります。		6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	1,447				
		合 計	1,447				
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	4年度	5年度（当該年度）	6年度			
		予 定	40	40	40		
		実 績	36	29	— — —		
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。		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				
活動指標 2	指標値	4年度	5年度（当該年度）	6年度			
		予 定	280	1,800	2,112		
		実 績	1,843	2,078	— — —		
	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					
活動指標 3	指標値	4年度	5年度（当該年度）	6年度			
		予 定	1	1	1		
		実 績	1	0	— — —		
	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。				
	活動指標 4	名称				単位	
内容説明							
指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度			
		予 定					
		実 績			— — —		

4. 今後の方針等					
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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 ハラスメント予防について、職員研修以外の対策について検討していきます。				

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	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			4年度（決算額）	5年度（決算額）	6年度（予算額）		
		事業費	0	0	0		
		人件費	8,936	9,012	9,012		
目 的		総事業費	8,936	9,012	9,012		
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。		6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。		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		4年度	5年度（当該年度）	6年度
				予 定	25	0	0
				実 績	26	11	――
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		4年度	5年度（当該年度）	6年度		
		予 定	15	15	15		
		実 績	13	11	――		
活動 指標 3	名称				単位		
	内容説明						
	指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度		
		予 定					
		実 績			――		
活動 指標 4	名称				単位		
	内容説明						
	指標値		4年度	5年度（当該年度）	6年度		
		予 定					
		実 績			――		
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 のバランスを保つ必要があります。							

4. 今後の方針等					
今後の方針等	3年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	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				
	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。 国から「人材育成・確保基本方針策定指針」が公表されたことから、大和市職員育成基本方針の見直しを検討します。				