

事務事業評価表（内部管理事務）

（評価対象：平成29年度）

1. 事務事業の概要				
事務事業名	61-2	人事・給与管理事業	担当課	秘書課
			作成者	島田 勇人
施策体系	行政分野	⑩都市経営	施策分類	3組織運営
	総合計画上の施策名	147	人材育成と高い行政知識の習得	
	施策名（評価単位）	(39)	人材育成と高い行政知識の習得	

2. 事務事業の目的	計画的な定員管理により適正で効率的な行政組織の運営及び給与等の管理により適正な支給を行います。
------------	---

3. 事務事業の実績	
(1) 事業の実施内容（平成29年度）	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 適正な職員数の管理</li> <li>(2) 職員採用試験の実施 （事務職（障がい者枠あり）・技術職・保健師・社会福祉士・言語聴覚士）</li> <li>(3) 再任用職員の雇用管理</li> <li>(4) 嘱託職員の雇用管理</li> <li>(5) 4月1日及びその必要な時期での人事異動の実施</li> <li>(6) 人事ヒアリングの実施（12月・各部課長）</li> <li>(7) 職員の服務規律等の周知及び指導</li> <li>(8) 職員の給与等の管理及び支給</li> <li>(9) 退職手当負担金の管理及び組合への納付</li> <li>(10) 公務災害補償基金負担金の管理及び組合への納付</li> </ul>

(2) 事務事業実施にかかるコスト <span style="float: right;">（単位：円）</span>					
区分		平成27年度実績	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度見込
① 直接事業費		100,005,849	92,526,524	95,504,896	91,464,000
② 人件費		11,600,000	11,600,000	11,600,000	11,250,000
③ 合計コスト ①+②		111,605,849	104,126,524	107,104,896	102,714,000
前年度比			93.3%	102.9%	95.9%
財源内訳	国・県支出金				
	市債				
	その他特定財源				
	一般財源	111,605,849	104,126,524	107,104,896	102,714,000
④ 活動一単位当たりコスト		305,769.4	281,423.0	287,916.4	273,904.0
前年度比			92.0%	102.3%	95.1%
⑤ コストに関する増減理由					

(3) 活動指標	指標名	支給対象職員数				単位：	人
	指標説明	特別職、行政職、医療職及び再任用の職員並びに嘱託員					
		平成27年度実績	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度見込		
	実績値	365	370	372	375		

4. 評価・課題	<p>第2次集中改革プラン等により、人件費を抑制するため職員数の削減を行い、厳しい財政状況に対応し、継続的な組織運営の効率化を推進する為、平成25年度に策定した平成26年度から29年度までの定員適正化計画では、目標である職員数を達成することができました。また、平成29年度には、職員数の削減だけでなく、安定した行政サービスを提供できるよう、新たな行政需要に対応できるような体制整備を行う為、平成30年度から34年度までの新たな定員適正化計画を策定しました。なお、人事評価制度による能力主義の人事・給与管理が求められています。</p> <p>地方分権や地方創生の推進による業務の細分化及び専門化が進んでいることから、これに対応した行政組織の再編が必要です。また、住民ニーズの多様化等により事務事業量が増加し、職員への負担が重くなっている中、心身に不調をきたす職員について懸念されます。</p>
----------	---

5. 具体的な改善内容	改善時期	平成31年3月
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の仕事に対する意欲の向上などを目的に人事評価制度を実施します。</li> <li>・ 働きやすい職場環境を構築するために、メンタルヘルス不調を未然に防ぐストレスチェックを実施します。</li> <li>・ 知識、技術、経験を豊富に持つ再任用職員の適切な活用を図るため、多様な職種への配置を進めていきます。</li> </ul>		

6. 事業の総合評価及び今後の方向性	所属長氏名	西部 睦人
<p>引き続き、定員適正化計画に基づく適正な職員数の確保及び職員配置により、効率的な組織の再編と運営を実施し、持続可能な市政運営による市民サービスの向上を進めます。また、再任用職員の採用方法についても再考していきます。</p> <p>計画的な職員数の管理を行うために、平成29年度に策定した平成30年度から34年度までの職員適正化計画により、職員数の適正化とともに、市民サービス向上となる効果的かつ効率的な行政組織の再構築及び市民サービスの低下させずに職員の負担軽減につながる職場環境を整備していきます。</p> <p>市民からの信用と信頼を得ていくために職員の健康管理を引き続き実施していく中で、特に最近増加傾向にある「心の病」であるメンタルヘルス不調を未然に防止するためにストレスチェックを実施するとともに、手法についても医療機関等と協議していきます。</p>		
今後の方向性	1. 継続	(1. 継続 2. 廃止 3. 完了 4. 統合)

事務事業評価表（内部管理事務）

（評価対象：平成29年度）

1. 事務事業の概要				
事務事業名	61-3 職員研修事業	担当課	秘書課	
		作成者	石橋 陽子	
施策体系	行政分野	⑩都市経営	施策分類	3組織運営
	総合計画上の施策名	147 人材育成と高い行政知識の習得		
	施策名（評価単位）	(39) 人材育成と高い行政知識の習得		

2. 事務事業の目的	研修の実施及び参加を推進し、職務に必要な知識・実務能力を向上します。
------------	------------------------------------

3. 事務事業の実績	
(1) 事業の実施内容（平成29年度）	<p>※市町村職員研修センター</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○一般研修 7講座 41人（新規採用職員研修、課長級職員研修 他）</li> <li>○選択研修 20講座 68人（公文書作成講座、民法講座 他）</li> <li>○特別研修 1講座 1人（市町村議会議員セミナー）</li> </ul> <p>※行政情報センター 1講座 2人（行政情報管理者コース研修）</p> <p>※市町村職員共済組合 1講座 6人（ライフプランセミナー）</p> <p>※中部地方整備局 1講座 1人（道路構造物管理実務者研修）</p> <p>※岐阜県建設研究センター 6講座 7人（道路設計、歩掛・積算 他）</p> <p>※日本経営協会 4講座 4人（自治体における人事評価制度運用支援説明会 他）</p> <p>※その他 10講座 29人（eLTAX研修会 他）</p> <p>※庁内研修 8講座 621人（政策立案研修、職員接遇研修 他）</p> <p style="text-align: right;">合計 59講座 780人</p>

(2) 事務事業実施にかかるコスト		（単位：円）			
区分		平成27年度実績	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度見込
① 直接事業費		970,846	1,280,003	1,142,853	2,960,000
② 人件費		4,000,000	4,000,000	4,000,000	3,750,000
③ 合計コスト ①+②		4,970,846	5,280,003	5,142,853	6,710,000
前年度比			106.2%	97.4%	130.5%
財源内訳	国・県支出金				
	市債				
	その他特定財源				
	一般財源	4,970,846	5,280,003	5,142,853	6,710,000
④ 活動一単位当たりコスト		5,021.1	6,219.1	6,593.4	7,455.6
前年度比			123.9%	106.0%	113.1%
⑤ コストに関する増減理由		外部講師による研修を前年度以上に行う予定であり、また、職務の専門性を高めるため、外部研修の費用も増額しているため、直接事業費が増加しています。			

(3) 活動指標	指標名	講座受講者人数				単位：	人
	指標説明	開講した全ての講座を受講した人数					
		平成27年度実績	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度見込		
	実績値	990	849	780	900		

4. 評価・課題	<p>平成29年度は、外部講師を招き、地方創生の時代の中で今までも増して求められる能力である、「自ら考え、判断し、行動する資質を備えた、政策形成能力」を養うための政策立案研修を、年間を通して11回実施しました。</p> <p>しかし、職員一人あたりの仕事量が増加しているため、研修に行く余裕がなく、職員本人からの自発的な研修への参加は減少している状況です。</p>
----------	--

5. 具体的な改善内容	改善時期	平成30年12月
<p>職員本人からの自発的な研修参加は、積極的な受講につながっていない状況であるため、市職員として自己の資質や知識を高めていこうとする意識と自覚を持たせることを重点に置いた啓発及び研修メニューを周知していきます。同時に、職員の仕事内容に直結する専門的内容の研修も積極的に周知します。</p>		

6. 事業の総合評価及び今後の方向性	所属長氏名	西部 睦人
<p>近年、行政事務は複雑かつ高度化し、また、職員数が減少している中で一人あたりの仕事量は確実に増加しています。このような中、人材育成は極めて重要です。このため、基礎的知識とともに専門的な職務に精通した意欲の高い職員の育成が必要となってきます。</p> <p>市職員として、必要な基礎的な知識は内部研修、専門的な知識については外部研修を実施するとともに、県研修センター等の研修機関を活用していきます。職員が自己の資質や知識向上に意欲を持ち、能力を発揮できるような参加型の研修を行うなど、内容を工夫します。研修後は振り返りシートを提出することで、研修内容の再確認や日頃の業務に活かす取り組みを行います。また、研修の参加には所属内及び所属間の協力も必要となるため、職員が積極的に研修に参加できるような職場環境の整備も強化していきます。</p> <p>また、自ら考え、判断し、行動する資質を備えた政策形成能力が必要であるため、そうした職員の育成に努めます。</p>		
今後の方向性	1. 継続	(1. 継続 2. 廃止 3. 完了 4. 統合)

事務事業評価表（内部管理事務）

（評価対象：平成29年度）

1. 事務事業の概要				
事務事業名	61-4	福利厚生事業	担当課	秘書課
			作成者	三島美奈子
施策体系	行政分野	⑩都市経営	施策分類	3 組織運営
	総合計画上の施策名	147	人材育成と高い行政知識の習得	
	施策名（評価単位）	(39)	人材育成と高い行政知識の習得	

2. 事務事業の目的	福利厚生及び互助会事業により、職員の健康管理と職務に精励できる職場環境を構築します。
------------	--

3. 事務事業の実績	
(1) 事業の実施内容（平成29年度）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員（嘱託職員含む）を対象に年1回の定期健康診断を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 簡易人間ドック（25歳以上職員）</li> <li>* 簡易健康診断（25歳未満職員）</li> <li>* 生活習慣病予防健診（75歳未満嘱託職員）</li> </ul> </li> <li>・全職員（嘱託職員含む）を対象にストレスチェックを行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>* ストレスチェックの実施</li> <li>* 結果に基づく面接指導の実施</li> </ul> </li> <li>・退職金の支払事務</li> <li>・職員の公務災害の認定等手続き及び補償費の支給</li> <li>・嘱託、臨時職員の社会保険加入手続き</li> <li>・職員が加入する共済組合の福祉事業利用に伴う各種手続き</li> <li>・職員互助会の運営</li> </ul>

(2) 事務事業実施にかかるコスト <span style="float:right">(単位:円)</span>				
区分	平成27年度実績	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度見込
① 直接事業費	2,963,978	3,202,998	3,112,669	4,043,000
② 人件費	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,125,000
③ 合計コスト ①+②	4,163,978	4,402,998	4,312,669	5,168,000
前年度比		105.7%	97.9%	119.8%
財源内訳	国・県支出金			
	市債			
	その他特定財源			
	一般財源	4,163,978	4,402,998	4,312,669
④ 活動一単位当たりコスト	42,927.6	44,928.6	47,918.5	51,680.0
前年度比		104.7%	106.7%	107.8%
⑤ コストに関する増減理由	職員及び嘱託職員を対象とするストレスチェックの結果に基づく面接指導対象者数を全体対象者の12%に設定したための事業費増。			

(3) 活動指標	指標名	簡易人間ドック、簡易健康診断、生活習慣予防健診、ストレスチェックの受診率				単位:	%
	指標説明	簡易人間ドック、簡易健康診断、生活習慣予防健診、ストレスチェックの受診者数/対象者数					
		平成27年度実績	平成28年度実績	平成29年度実績	平成30年度見込		
	実績値	97	98	90	100		

4. 評価・課題	<p>各種健診を実施することで、職員は自らの健康状態を把握でき、生活習慣の改善等の自己管理ができます。ただし、受診結果で再検査や二次検査が必要とされた職員の再受診率が低く、病気への予防につながっていない可能性があります。また、近年は仕事等のストレスが原因と思われる「心の病」となる職員が増加傾向にあるため、その対策として「ストレスチェック」の実施により、職場改善につなげる必要があります。</p> <p>なお、職員互助会については、事業費の全額が職員からの会費であることから、利用者の固定化を招くことのないようにしていく必要があります。</p>
----------	--

5. 具体的な改善内容	改善時期	平成30年4月
<p>事業費については、人間ドック事業は事業主の義務的経費のため見直しの余地はありませんが、二次検査受診については、医療機関と連携し受診を促すための啓発文書（通知）を実施します。また、「心の病」を減らすため、法的にも義務付けられた「ストレスチェック」とその結果に基づく面接指導を引き続き実施します。</p> <p>互助会事業に関しては、評議員会において互助会の事業内容を継続して検討します。</p>		

6. 事業の総合評価及び今後の方向性	所属長氏名	西部睦人
<p>事務事業実施に係るコストは、全て人間ドック等の健診にかかる費用負担であるため削減できる箇所はありませんが、職員の健康管理のために受診率100%及び再検査や二次検査の必要性を啓発するとともに、職員の知識と意識を高め、再受診率の向上を目指すため、要精密検査の該当職員や健康指導が必要な職員へのフォローを行います。また、「ストレスチェック」を充実して職員のストレスや精神的な不安を取り除くことにより職場環境を整えていきます。</p> <p>互助会の事業費は、全額を職員からの会費で賄っており、公平性を保つためにも、職員の要望に合った事業の実施を検討します。</p>		
今後の方向性	1. 継続	(1. 継続 2. 廃止 3. 完了 4. 統合)