

事務事業評価表（内部管理事務）

（評価対象：令和 3 年度）

1. 事務事業の概要				
事務事業名	61-1	人事・給与管理事業	担当課	秘書課
			作成者	河合 洋二
施策体系	総合計画上の施策名	54	職員育成の推進	
	施策名（評価単位）	(39)	職員育成の推進	

2. 事務事業の目的	計画的な定員管理により効率的な行政組織の運営を行うとともに、給与等の適正管理による支給事務を行います。
------------	---

3. 事務事業の実績	<p>(1) 事業の実施内容（令和3年度）</p> <p>(1)適正な職員数の管理                  (2)職員採用試験の実施（事務職・技術職・保健師）                  (3)再任用職員の労務管理                  (4)会計年度任用職員の労務管理                  (5)4月1日及びその他必要な時期での人事異動の実施                  (6)人事ヒアリングの実施（11月各部課長）                  (7)職員の服務規律等の周知及び指導                  (8)職員の給与等の管理及び支給                  (9)退職手当負担金の管理及び組合への納付                  (10)公務災害補償基金負担金の管理及び組合への納付</p>
------------	--

(2) 事務事業実施にかかるコスト <span style="float: right;">（単位：円）</span>				
区分	令和元年度実績	令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度見込
① 直接事業費	91,292,139	84,401,569	86,012,844	90,388,000
② 人件費	11,250,000	11,250,000	11,250,000	11,250,000
③ 合計コスト ①+②	102,542,139	95,651,569	97,262,844	101,638,000
前年度比		93.3%	101.7%	104.5%
財源内訳	国・県支出金	0	0	0
	市債	0	0	0
	その他特定財源	0	0	0
	一般財源	102,542,139	95,651,569	97,262,844
④ 活動一単位当たりコスト	269,139.5	177,132.5	182,824.9	187,524.0
前年度比		65.8%	103.2%	102.6%
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	令和元年度までは特別職、行政職、医療職及び再任用の職員並びに嘱託職員、令和2年度以降は嘱託職員に代わり会計年度任用職員とする				
		令和元年度実績	令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度見込	
	実績値	381	540	532	542	

4. 評価・課題	<p>平成30年度から令和4年度までを期間として定めた定員適正化計画に基づき、職員数の削減だけでなく、安定した行政サービスを提供し、新たな行政需要に対応できるような体制の整備を進めています。また、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、専門化が進んでおり、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為、心身に不調をきたす職員について懸念があります。</p>
----------	--

5. 具体的な改善内容	改善時期	令和4年4月
<p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>		

6. 事業の総合評価及び今後の方向性	所属長氏名	井上博司
<p>令和5年度以降の新たな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、定年延長制度の円滑な実施を目指すとともに、働き方改革や育児休業、育児短時間勤務職員等の増加を踏まえて、会計年度任用職員等の任用についても検討していきます。</p> <p>計画的な職員数の管理を行うため、定員適正化計画によって職員数の適正化を図るとともに、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水準を維持しながら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、近年増加傾向にあるメンタルヘルスの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 <span style="margin-left: 100px;">( 1. 継続 2. 廃止 3. 完了 4. 統合 )</span>	

事務事業評価表（内部管理事務）

（評価対象：令和 3 年度）

1. 事務事業の概要				
事務事業名	61-2	職員研修事業	担当課	秘書課
			作成者	山田 友哉
施策体系	総合計画上の施策名	54	職員育成の推進	
	施策名(評価単位)	(39)	職員育成の推進	

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・実務能力の向上を目的とします。
------------	--

3. 事務事業の実績	
(1) 事業の実施内容(令和3年度)	※市町村職員研修センター ○一般研修 9講座 46人(新規採用職員研修、課長級職員研修 他) ○選択研修 18講座 71人(公文書作成講座、民法講座 他) ※岐阜県建設研究センター 3講座 4人(歩掛・積算、都市計画事業計画研修 他) ※都市緑化機構 1講座 1人(防災公園技術研究会) ※資産評価システム研究センター 1講座 1人(固定資産税事務研修会) ※岐阜県市町村振興協会 1講座 20人(岐阜県行財政講演会) ※日本経営協会 5講座 6人(年末調整の実務と進め方 他) ※その他 2講座 6人(部落解放・人権政策確立要求岐阜県実行委員会 他) ※庁内研修 4講座 142人(ハラスメント研修、会計事務研修会 他) 合計 44講座 297人

(2) 事務事業実施にかかるコスト <span style="float: right;">(単位:円)</span>				
区分	令和元年度実績	令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度見込
① 直接事業費	924,682	917,900	753,560	1,900,000
② 人件費	3,375,000	3,375,000	3,375,000	3,375,000
③ 合計コスト ①+②	4,299,682	4,292,900	4,128,560	5,275,000
前年度比		99.8%	96.2%	127.8%
財源内訳	国・県支出金	0	0	0
	市債	0	0	0
	その他特定財源	0	0	0
	一般財源	4,299,682	4,292,900	4,128,560
④ 活動一単位当たりコスト	4,908.3	17,739.3	13,900.9	8,791.7
前年度比		361.4%	78.4%	63.2%
⑤ コストに関する増減理由	令和3年度は、コロナ渦に対応した研修としてオンライン研修等を実施したことで、講座数、受講人数ともに増加し、活動一単位当たりのコストが減少しています。令和4年度は、オンライン研修と並行して、感染対策を取った上で対面での研修や集合研修を予定しており、受講人数が増加する見込みの為、活動一単位当たりのコストが減少する見込みです。			

(3) 活動指標	指標名	講座受講者人数				単位:	人
	指標説明	開講した講座を受講した延べ人数					
		令和元年度実績	令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度見込		
	実績値	876	242	297	600		

4. 評価・課題	令和3年度は、オンライン研修等コロナ渦に対応した新しい形式での研修を推進したため、令和2年度よりも講座数、受講人数ともに増加し、活動一単位当たりのコストが低くなりました。 しかし、依然として受講人数は低く、その背景にはコロナ渦の研修の制限だけでなく、一人に課される仕事量が多く、研修との調整が困難である現状があります。
----------	--

5. 具体的な改善内容	改善時期	令和4年4月
・オンライン研修等への参加を継続するとともに、感染対策を講じた上で以前のような集合研修も実施し、受講人数の増加を図ります。 ・職員のスキルアップは仕事の効率化にもつながるため、専門的な行政知識が身につく研修を逐一周知していきます。 ・在職年数や役職別の研修を周知し、職員としての自覚や知識を身につけられるようにします。 ・研修で学んだ知識やスキルについては、資料や復命書の回覧を通じて課内でも共有することで、研修自体の効率を高めていきます。		

6. 事業の総合評価及び今後の方向性	所属長氏名	井上博司
様々な行政課題や市民サービスに対応するためには、職員の知識・実務能力の向上は必要不可欠です。しかし、年々行政事務は複雑かつ高度化し、一人あたりの仕事量は確実に増加しており、職員は益々正確かつ効率的に業務を行うことを求められています。これに対応するためには、個々が業務の正しい専門的知識を取得し、実務能力を向上させていく必要があります。 同時に、職員の心身状態の管理も重要となるため、メンタルヘルス研修やハラスメント研修を管理職員等に勧奨するなど、働きやすい職場環境をつくります。 美濃市職員として必要な基礎的知識は内部研修、専門的な知識については外部研修を活用していきます。研修後は回覧したり、振り返りシートを提出したりして、研修内容を個々だけでなく他の職員の業務にも活かせるよう取り組みます。 また、移動を伴う研修等、研修自体が負担となることがないように、オンライン研修への参加を推進し、職員の実状にあった研修を推奨していきます。 今後も職員の能力・資質の向上、勤労意欲の高揚を図るため、職員研修の充実・強化を図っていきます。		
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：令和 3 年度）

1. 事務事業の概要				
事務事業名	61-3	福利厚生事業	担当課	秘書課
			作成者	板谷 恵
施策体系	総合計画上の施策名	54	職員育成の推進	
	施策名（評価単位）	(39)	職員育成の推進	

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>全職員(会計年度任用職員含む)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(会計年度任用職員)</li> </ul> </li> <li>全職員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>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	令和元年度実績	令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度見込
① 直接事業費	3,274,477	3,352,794	3,431,795	3,500,000
② 人件費	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000
③ 合計コスト ①+②	4,774,477	4,852,794	4,931,795	5,000,000
前年度比		101.6%	101.6%	101.4%
財源内訳	国・県支出金	0	0	0
	市債	0	0	0
	その他特定財源	0	0	0
	一般財源	4,774,477	4,852,794	4,931,795
④ 活動一単位当たりコスト	48,719.2	48,527.9	49,318.0	50,000.0
前年度比		99.6%	101.6%	101.4%
⑤ コストに関する増減理由				

(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				
		令和元年度実績	令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度見込	
	実績値	98	100	100	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、職場環境の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	令和4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	井上博司
<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健診受診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。</p> <p>また、ストレスチェックで高ストレスと判定された職員へのフォローをし、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 )
--------	-------	-----------------------------