

平成 25 年度施策マネジメントシート1(平成24年度実績の評価)

作成日 平成 25 年 8 月 29 日

総合 計画 体系	政策名	推進計画	施策主管課	人事課
			施策統括課長	須山 貴吉
	施策名	38 人材の育成・確保	関係課	政策推進課, 財政課, 行財政改革推進課

1. 施策の目的と指標

目的	①対象(誰、何を対象としているのか)		対象指標	単位	区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	
	市の職員	A	職員数	人	実績	見込	568	558	549	541		
553							543	534	520			
実績							見込					
実績							見込					
実績							見込					
実績							見込					
B		市職員として求められる能力を 発揮している職員の割合	%	実績	目標	-	-	-	-			
						61.5	64.8	65.8	67.1			
						実績	目標					
						実績	目標					
						実績	目標					
						実績	目標					
C	市職員の接遇に満足している 市民の割合	%	実績	目標	-	75.3	74.0	76.0	68.0	70.0		
					74.0	76.0	78.0	80.0				
					実績	目標						
					実績	目標						
					実績	目標						
					実績	目標						
D	やりがいを感じて仕事をしてい る市職員の割合	%	実績	目標	-	75.3	74.0	76.0	68.0	70.0		
					74.0	76.0	78.0	80.0				
					実績	目標						
					実績	目標						
					実績	目標						
					実績	目標						
成果指標設定の考え方 (成果指標設定の理由)	A) 資質を高め、職務に活かしているかどうかは、市職員として求められる能力を発揮しているかどうかということであり、人事評価で標準以上の評価を得ている職員の割合で判断できると考えた。 B) 市職員の基本的資質として、接遇が大切であると 考えた。 C) やりがいを感じて仕事をしている職員は、資質を高め、職務に活かすことにつながると考えた。											
成果指標の測定企画 (実績値の把握方法)	A) 人事評価で把握(人事課)※H26以降の制度導入後把握 B) 市民アンケート調査で把握「あなたは、市職員の対応・接遇 に満足していますか？」 C) 職員アンケートで把握(人事課)「あなたはやりがいを感じて仕事をしていますか？」											
目標設定とその根拠 (基本計画策定時)	A) ※制度導入後、設定 B) 成り行き値は、何もしなければ市民の満足度は現状で推移すると考えた。目標値は、接遇の向上は市民から常に求めら れており、職員の基本的なあるべき姿として、現状より約10%高めていくよう設定した。 C) 成り行き値については、H20の現状値と概ね同水準で推移すると考え設定した。目標値については、人材育成基本方針に 基づき人材育成を進めていくことにより、職員の意欲を高めていくことでH26年度80%に設定した。											

2. 基本事業の目的と指標

基本事業名	対象	意図	成果指標	単位	区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
① 適正な定員管理の 推進	職員	適正な定員にする。	定員管理計画の実現率 ※ 当年度職員数÷H27目標507 人	%	実績	112.0	110.1	108.3	106.7		
② 人事評価と能力開 発の推進	一般職	資質と能力を高め、 発揮する。	能力を発揮している職員の 割合(能力評価のA以上の 割合)	%	実績	-	-	-	-		
③ 適正な人材配置と 活用	一般職、派 遣・駐在職員	適正に人事異動 する。	今の部署にやりがいを 感じている職員の割合	%	実績	-	75.3	74.0	76.0		
④ 勤務条件の整備と 運用	職員	適正に健康管理・ 労務管理される。	病欠職員数(連 続1週間以上)	人	実績	23	33	20	22		
⑤					実績						

3. 施策の役割分担と状況変化

	住民(事業所、地域、団体)の役割	行政(市、県、国)の役割
① 役割分担	●行政に透明性や公平性、効率性を求める。	●人材育成基本方針に基づき、職員を育成・確保していく。
② 状況変化	A) 施策を取り巻く状況(対象や根拠法令、社会情勢等)は、 今後どのように変化するか?(本年度を見越して) ○職員確保については、幅広い人材確保と多様な雇用形態が進む。○定員管理計 画に基づき、組織見直しや業務委託等を進め、さらなる削減を進めていく。○国にお いて、人事評価に基づく給与や処遇への反映が進められようとしている。○地方分 権一括法の施行により、権限移譲に伴う体制整備が必要となることが想定される。 ○採用者抑制により、平均年齢の上昇など、年齢構成バランスの悪化の可能性が ある。	B) この施策に対して、住民(対象者、納税者、関係者)、議会 からどんな意見や要望が寄せられているか? ○職員の対応、接遇についての一定の評価やクレーム等がある。 ○接遇の向上(あいさつ、電話対応)が求められている。 ○議会からは、職員の接遇・資質向上を求められている。

4. 施策の成果水準の分析と背景・要因の考察

他団体との比較(近隣市町、県・国の平均と比べた成果水準)	
<input type="checkbox"/> 近隣他市と比べてかなり高い水準である。 <input type="checkbox"/> 近隣他市と比べてどちらかと言えば高い水準である。 <input type="checkbox"/> 近隣他市と比べてほぼ同水準である。 <input type="checkbox"/> 近隣他市と比べてどちらかと言えば低い水準である。 <input type="checkbox"/> 近隣他市と比べてかなり低い水準である。	背景・ 要因 ○他団体と比較できる資料がないため、比較できない。

平成25年度施策マネジメントシート2(平成24年度実績の評価)

《38 人材の育成・確保》

4. 施策の成果水準の分析と背景・要因の考察

時系列での比較(成果水準の推移)	
<input type="checkbox"/> 成果がかなり向上した <input type="checkbox"/> 成果がどちらかと言えば向上した <input checked="" type="checkbox"/> 成果はほとんど変わらない(横ばい状態) <input type="checkbox"/> 成果がどちらかと言えば低下した <input type="checkbox"/> 成果がかなり低下した	背景・要因 <input type="checkbox"/> 人材育成基本方針に基づき研修等の取り組みを進めてきている。 <input type="checkbox"/> 待遇研修を毎年実施していることなどにより、市職員の待遇に満足している市民の割合は、やや向上した。 <input type="checkbox"/> 職員数を削減する中、行政サービスの向上に努めている。

5. 施策の振り返り評価

施策の目標達成度(前年度の成果指標値に対する実績値の達成度)	
<input type="checkbox"/> 目標値より高い実績だった <input checked="" type="checkbox"/> 目標値どおりの実績値だった <input type="checkbox"/> 目標値より低い実績値だった	背景・要因 <input type="checkbox"/> 人材育成基本方針に基づき研修等の取り組みを進めてきている。 <input type="checkbox"/> 待遇研修を毎年実施している。 <input type="checkbox"/> 職員数を削減する中、行政サービスの向上に努めている。

基本事業	取り組んだ事務事業の総括(事務事業貢献度評価:貢献した事務事業、課題が残った事務事業)
① 適正な定員管理の推進	・定員管理計画に基づく職員数の削減は、計画以上に削減が進んだ。
② 人事評価と能力開発の推進	・H21年度から人事評価(管理職能力評価)に着手している。H25年度まで試行を行い、職員の能力開発に役立てる準備を進めている。・職員研修では、自治研修所の研修や、技能職の技術研修などに積極的に参加し、職員の能力向上に貢献した。
③ 適正な人材配置と活用	・職員に任意で自己申告書を提出してもらい、適正な人材配置に努めた。
④ 勤務条件の整備と運用	・引き続き、職員の労務管理を徹底していく必要がある。
⑤	

6. 今後の課題と次年度の方針(案)

区分	今後の課題	次年度の方針(案)
施策	○人材育成基本方針を実現していく必要がある。	○人材育成基本方針に基づき、人事評価制度を構築する。 ○退職と採用を調整し、適正な人事配置を行う。
基本事業	① 適正な定員管理の推進	○退職と採用の調整により、定員管理計画に基づき職員数の削減を進めていく。 ○退職者再任用制度の運用方法の検討を行う。
	② 人事評価と能力開発の推進	○人事評価制度は、試行段階から本格実施段階に円滑に移行していく。 ○職員のスキルアップに必要な研修を実施する。 ○待遇研修を計画的に実施する。
	③ 適正な人材配置と活用	○行政評価との連携を進める。 ○自己申告書を活用する。 ○人事評価を活用する。
	④ 勤務条件の整備と運用	○職場のルールを徹底させ、組織としての服務規律を確保する。 ○健康診断、人間ドック、メンタルヘルス対策を計画的に実施し、事後のフォローをする。
	⑤	