

年度	R3
シートNo.	21
シート名	所属 総務部 人事課 人事係 人事・研修

業務棚卸表 (総合計画施策説明表)

第五次 総合計画	基本目的	Ⅷ まちづくりのしくみが整い発展できるまち
	施策目的 (上位目的)	27 高品質で生産性の高い行政活動が展開されているまちになる
	施策の方向	

人工	このシートの行政活動(手段)を遂行するための職員数(実配置ベース)	正規 4.0	会計 年度 任用 0.0	再任 用 0.0
	すべてのシートの合算	8.0	1.0	0.0

このシートの行政活動(手段)を遂行するための事業予算額 (R3年度予算額)				
款	項	目	事業名	予算額
2	1	1	人事経費 事業	5,164 千円
2	1	1	職員研修 事業	4,477 千円
			事業	千円
			事業	千円
			事業	千円
			事業	千円
合計				9,641 千円

任務目的	指標	過去の実績					目標	達成	備考
		H28	H29	H30	R元	R2			
行政環境の変化に対応できる人材・組織になる(職員が元気にやる気を持って働き、能力を十分に発揮できるように)							-		
市民の目線に立って自ら行動し、チャレンジする職員を養成する。							-		

業務コード (2桁・4桁・6桁)	行政活動(手段)	指標	H28実績	H29実績	H30実績	R元実績	R2実績	目標	達成	備考
01	効果的な人材活用		-	-	-	-	-	-	-	
0101	組織力を高めるための人事配置		-	-	-	-	-	-	-	
	010101 長期在職職員の異動									
	010102 異動希望者の異動									
	010103 ジョブローテーション									
	010104 女性管理職(係長以上)の職員の登用									
	010105 本庁舎勤務職員と出先機関勤務職員の入替									
	010106 広域行政の促進(人事交流)									
0102	質の高い職員の採用		-	-	-	-	-	-	-	
	010201 採用試験応募者数の確保									
	010202 即戦力となる社会人経験者の採用									
	010203 必要に応じた有資格職員の入替									
0103	人材育成のための人事制度の執行		-	-	-	-	-	-	-	
	010301 人事評価に基づいた昇任・昇格									
	010302 人材育成のための人事評価制度の実施									
事業名	人事経費事業	年度別決算・予算額(千円)	4,727	4,399	4,708	6,162	3,468	5,164		
02	労務管理		-	-	-	-	-	-	-	
	0201 懲戒・分限処分									
	0202 年次有給休暇の取得促進									
	0203 不利益処分等による不服申立									
事業名	人事経費事業	年度別決算・予算額(千円)	4,727	4,399	4,708	6,162	3,468	5,164		
03	職場外研修(offJT)の実施		実施	実施	実施	実施	実施	→	○	
0301	階層別研修の実施		実施	実施	実施	実施	実施	→	○	
	030101 新採用職員研修の実施									
	030102 2年目職員研修の実施									
	030103 主事・技師研修の実施									
	030104 主任研修の実施									
	030105 監督者研修の実施									
	030106 管理者研修の実施									
	030107 技能労務職員研修の実施									
0302	専門研修の実施		実施	実施	実施	実施	実施	→	○	
	030201 議会対応研修の実施									
	030202 メンター研修の実施									
	030203 人事評価研修の実施									
	030204 東毛4市合同職員研修の実施									
	030205 地域課題合同研修の実施									
	030206 女性活躍推進研修の実施									
	030207 人権啓発研修の実施									
	030208 公務員倫理・接遇研修の実施									
0303	派遣研修の実施		実施	実施	実施	実施	実施	→	○	
	030201 群馬県市長会研修への派遣									
	030202 市町村アカデミーへの派遣									
	030203 県市町村職員合同研修への派遣									
	030204 日本経営協会(NOMA)研修への派遣									
	030205 公務人材開発協会研修への派遣									
	030206 その他研修への派遣									
事業名	職員研修経費事業	年度別決算・予算額(千円)	2,990	3,024	3,111	3,429	2,886	4,477		
04	職場内研修(OJT)の推進		随時	随時	随時	随時	随時	→	○	
	0401 各職場での職場研修の実施									
	0402 OJT指導者の養成									
事業名	職員研修経費事業	年度別決算・予算額(千円)	2,990	3,024	3,111	3,429	2,886	4,477		
05	自己啓発研修への支援		随時	随時	随時	随時	随時	→	○	
0501	自己啓発通信研修の実施									
事業名	職員研修経費事業	年度別決算・予算額(千円)	2,990	3,024	3,111	3,429	2,886	4,477		

06	給与控除事務の処理		適性処理	適正処理	適正処理	適正処理	適正処理	→	○
0601	職員及び会計年度任用職員の給与控除事務		-	-	-	-	-		-
060101	源泉徴収事務								
060102	控除関係事務								
060103	年末調整関係事務								
事業名	人事経費事業	年度別決算・予算額(千円)	4,727	4,399	4,708	6,162	2,886	5,164	

第五次総合計画 後期基本計画【H28年度～R2年度】期間におけるシートの総括
 人事事務においては、効果的な人材を活用し、組織力を高めるための人事配置に努めてきた。職員研修事業に関しては、専門講師や内部講師を活用し実践的な内容で効果の高い集合研修を実施した。また、外部の研修機関への派遣など、多様な研修機会を提供し、職員の能力開発及び意欲向上を図った。



総括を踏まえた、第6次総合計画につながる今後の考えや方針等
 人口減少社会を見据えた持続可能なまちづくりを推進するために、職員の能力を見極め効果的な人材を活用し行政業務の効率を図る。また、人事評価制度や各種研修などを通して、意欲や能力を高める支援をしていく。

年度	R3
シートNo.	22
所属	総務部 人事課 職員厚生係
シート名	人事(給与)・厚生

業務棚卸表 (総合計画施策説明表)

第五次 総合計画	基本目的	Ⅶ まちづくりのしゅみが整い発展できるまち
	施策目的 (上位目的)	27 高品質で生産性の高い行政活動が展開されているまちになる
	施策の方向	

人工	このシートの行政活動(手段)を遂行するための職員数(実配置ベース)	正規	会計年度任用	再任用
		4.0	1.0	0.0
すべてのシートの合算		8.0	1.0	0.0

このシートの行政活動(手段)を遂行するための事業予算額 (R3年度予算額)				
款	項	目	事業名	予算額
2	1	1	福利厚生経費事業	11,103 千円
2	1	1	人事経費事業	5,164 千円
			事業	千円
			事業	千円
			事業	千円
			事業	千円
合計				##### 千円

任務目的	指標	過去の実績					目標	達成	備考
		H28	H29	H30	R元	R2			
職員がやる気を持って元気に働き、能力を十分に発揮できるようにする。		-	-	-	-	-	-	-	
職員が心身共に健康で働ける職場になる	休職(病休)を減少させる	6	4	6	6	10	↓	×	

業務コード (2桁・4桁・6桁)	行政活動(手段)	指標	H28実績	H29実績	H30実績	R元実績	R2実績	目標	達成	備考
01	国等に沿った給与制度と給与水準の確保		-	-	-	-	-	→	-	
0101	給与等の適切かつ確実な支給体制		-	-	-	-	-	-	-	
010101	勤務実績に基づいた給与支給									
010102	国との手当支給等の見直し									
010103	給与制度の調査研究(実態調査)の実施									
0102	会計年度任用職員の事務手続きの実施		-	-	-	-	-	-	-	
010201	社会保険料等の加入・脱退手続きの実施									
010202	住民税特別徴収にかかる臨時職員賃金支給									
	事業名 人事経費事業	年度別決算・予算額(千円)	4,727	4,399	4,708	6,162	3,468	5,164		
02	職員の健康管理への支援		随時	随時	随時	随時	随時	→	○	
0201	健康診断等の実施		実施	実施	実施	実施	実施	→	○	
020101	定期健康診断(がん検診)の実施									
020102	人間ドックの実施									
020103	歯周疾患検診の実施									
020104	ストレスチェックの実施									
020105	メンタルヘルスカウンセリングの実施									
020106	産業界による健康管理指導及び職員相談の実施									
020107	職員の健康維持・増進に関する事業の実施									
0202	元氣回復事業等の実施		実施	実施	実施	実施	実施	→	○	
020201	職員共済会事業の推進									
020202	群馬県都市職員親善体育大会参加									
020203	両毛地区市職員親善交流事業参加									
0203	快適な職場環境づくり		実施	実施	実施	実施	実施	→	○	
020301	産業界、衛生管理者の職場巡視									
020302	各種予防接種の実施									
	事業名 職員厚生経費事業	年度別決算・予算額(千円)	9,500	9,810	9,666	9,820	10,237	11,103		令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止

第五次総合計画 後期基本計画(H28年度～R2年度)期間におけるシートの総括
 給与支給事務については、人事院勧告に準じ、適切に事業を進めることが出来た。
 職員厚生事業に関しては、平成31年4月1日に働き方改革関連法が施行となり、時間外勤務の上限規制や年次有給休暇の取得義務化などが定められ、後期基本計画期間内において、大きな変化があった。
 長時間労働者の産業界面談実施について、適切に実施した。



総括を踏まえた、第6次総合計画につながる今後の考えや方針等
 給与支給事務については、今後も継続して適正に進めていく。
 職員厚生事業については、職員の健康管理、ワークライフバランスの取れた職場環境を目指し、働き方改革の継続的に推進していく。