

方針2 地方分権時代に対応した体制整備と職員の意識改革

(1) 住民ニーズへの迅速かつ的確な対応を可能となる組織

① 効率的な組織・機構の構築

実施項目	行政機構改革の見直し	担当部署	(総務課) 各部各課		
現 状	3町村合併時は511名の職員で部署が構成されていたが、平成25年4月1日現在では393名と大幅な人員削減がなされている。また、国県からの権限移譲により、業務量は増加している。 多様化する住民ニーズに対応していくためには、市民サービスの低下を招かないよう配慮しつつ、事務事業の見直しを行う必要がある。				
実施内容	各部各課において、事務事業の整理、合理化を図るとともに、手法の効率性について検討し、必要な見直しを行う。				
年次計画	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
	事務事業の見直し（事務事業の整理・合理化・手法見直し）  事務処理マニュアルの活用（作成及び分析による見直し） 				
数値目標 (期待・効果)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業経費の削減 ・効率的な事務執行 ・職員の改革・改善意識の向上 				

② 定員管理の適正化

実施項目	第2次定員適正化計画の進行管理	担当部署	総務課		
現 状	第1次行政改革では合併前3町村511名の職員を450名に削減の目標を掲げ、平成22年4月1日には415名と目標を達成する。 その後も、事務事業の見直し、組織の再編整理等を行うとともに、住民サービスの維持に留意しながら退職者の補充を抑制し職員数の削減に努めている。 平成25年4月1日現在の職員数393名。				
実施内容	社会経済情勢の変化を踏まえつつ、引き続き簡素で効率的な組織の整備に努めるとともに、再任用職員（フルタイム、短時間）及び臨時的任用、短時間勤務の職員を活用するなどにより行政サービスを維持し、退職者の補充を抑制し、職員数の削減に努め、平成30年度末には現在から10名、2.54%の削減を目標とします。				
年次計画	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
	第2次定員適正化計画の進行管理（計画はH25年度に策定）  進行管理 				
数値目標 (期待・効果)	平成26年度～平成30年度で10名の削減（2.54%） 行政サービスを維持するための人員を確保し、人員の削減により人件費の抑制する。				

実施項目	一般職員と臨時的任用職員の適正配置	担当部署	総務課		
現 状	<p>大幅な定数削減により、一般職員は減少し、臨時的任用職員は増加している状況にある。臨時的任用職員については、各部署で予算の範囲内で対処している状況にあり、計画的な採用が行われていない状況にある。正規職員の大量退職に対応する再任用制度の確立が必要である。</p>				
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 再任用制度により定年退職者の知識や技術を活用する。 各課の業務量に見合った、職員と臨時職員の適正な配置を計画する。 臨時的任用職員の担当部署整理、集約。 一般職と調整しての臨時職員採用 				
年次計画	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
	<p>再任用制度の活用</p> <p>臨時的任用職員の計画的配置の実施</p>				
数値目標 (期待・効果)	<ul style="list-style-type: none"> 各部署で対応している事務を集中化することにより、重複事務の削減 任用部門の集中化により、雇用者窓口の整理。 				

(2) 人材育成と効果的な人事システムの構築

① 人材育成と人材の活用

実施項目	研修計画の充実	担当部署	総務課		
現 状	<p>人材育成基本方針を定め、現在の職員研修は、職場研修、職場外研修、自己啓発の3つの柱により実施している。しかし、職場外研修については、自治研修所、広域共同研修等を実施しているが、総務課からの割り当てる考えがあり、自己の能力開発の考えにいたっていない状況にある。また、職場研修、自己啓発についても十分行っていない状況にある。</p>				
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 従来の職場研修、職場外研修、自己啓発については、職員各自の能力開発の理解を促し、5年に1度以上の外部研修を行うよう研修計画を作成する。 職員各自の企画立案型研修（個人又はグループ）により、職場外研修、自己啓発の実施を行う。 				
年次計画	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
	<p>研修計画の作成（毎年度作成）</p> <p>企画立案型研修</p> <p>企画立案型研修の実施計画策定</p> <p>実施</p>				
数値目標 (期待・効果)	<ul style="list-style-type: none"> 5年間で400名（年間80名）の外部研修参加 職員は5年に1度以上は外部研修へ参加させる <p>多様化する市民ニーズへの対応や権限移譲に伴う業務の多様化に対応するために必要な職員の能力の向上に努める。</p>				

②人事評価の適正化と人事上の処遇への適正な反映

実施項目	人事評価システムの本格施行	担当部署	総務課		
現 状	人事評価は、実施されているが、規程に定められている 「（人事評価の活用）第3条 職員の任用に関する昇格，昇任，配置転換及び給与上の処遇に関する勤勉手当などの処遇に人事評価の成果を活用し，職員に対する人事管理と人材育成の推進を図るものとする。」については、十分に反映がなされていない状況にある。				
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価に関する研修会を実施し、部署間格差をなくす。 評価内容について、給与上の処遇についても反映をさせる。 評価値差の低いものについては、告知し、自己啓発を促す。 				
年次計画	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
	人事評価・評価者研修会(毎年度)				
	昇給への反映				
数値目標 (期待・効果)	D・E評価者への告知等を実施し、人事管理の徹底を図る。また、自己啓発を促し、人材育成の推進を図る。				