

平成27年度目標管理シート

【総務部長 當間 丈仁】

市の目標	将来都市像「人と人 人とみどりが響きあい 笑顔あふれる 東村山」の実現			
部の目標	課題解決能力及び事務処理能力の向上を図り、組織力を強化する			
部の概要	人員	45人	予算規模	8,363,114千円

【具体的な取り組み】

No.	課名	総計・行革	項目	どの水準まで	どのような方法で	いつまでに	進捗	成果又は課題
1	総務課	総計	本庁舎耐震補強等改修事業	庁舎耐震補強及び設備改修の実施設計書を完成させる。	打合せを随時行ない、平成28年度の工事発注に向けた調整を図る。	年度末まで	A	設計委託業務は、平成28年2月29日に完了し、工事発注に向けた設計図書が完成した。
2	総務課	行革	よくある質問（FAQ）の仕組みの充実	<ul style="list-style-type: none"> ・市ホームページのFAQの更新に必要な窓口対応記録フォーマットを作成し、更新に関するマニュアルを作成する。 ・市ホームページのFAQの更新及び窓口等での対応記録について検証を行い、運用を全庁的に展開する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市ホームページのFAQの更新に必要な窓口等での対応記録フォーマットを作成し、マニュアルに組み込む。 ・市ホームページのFAQ活用に関するマニュアル及び窓口等での対応記録についてメール、イントラネット等を活用し、庁内周知を図り、運用する。 	年度末まで	B	FAQを活用するに当たってのマニュアルを作成したが、全庁周知には至らなかった。
3	総務課	行革	市政情報の提供の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・平成25年度に選出した「新たに収集、公表すべき市政資料」を含め、今後、情報コーナーで継続して収集・公表すべき資料を具体的にあげた基準を作成する。 ・情報コーナーで公表している市政資料数1,869冊以上（平成24年度末 1,719冊） 	<ul style="list-style-type: none"> ・先進自治体の事例を収集し参考にする。 ・公表すべきと思われる市政資料を保有する課と協議し、公表に向け課題やスケジュールの整理を行う。 	年度末まで	B	<ul style="list-style-type: none"> ・基準作成については、総務課としての案は作成したが、完成版までは至らなかった。 ・市政資料数は、平成27年度末時点で1,988冊
4	総務課	行革	職責における役割のあり方の整理、検討	事案決定権を下位職へ移譲するため、事案決定規程の一部を見直す。	他自治体との比較及び関係所管と協議、検討を行い、東村山市事案決定規程のうち、財務に関する事案について見直しを決定する。	年度末まで	B	財務に関する事案の一部見直しで調整を図ってきたが、いくつか課題があるため、範囲を広げて検討を継続していくこととした。

No.	課名	総計・行革	項目	どの水準まで	どのような方法で	いつまでに	進捗	成果又は課題
5	人事課	行革	親切窓口の推進	<p>接遇アンケートの総合満足度「良い」の指標平均 80%以上</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者に対し、接遇アンケートを定期的実施し、所管にフィードバックを行う。 ・接遇アンケート実施職場による、接遇状況等の振り返りを行い、今後の接遇能力向上につなげる。 ・接遇研修・クレーム対応力向上研修を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成27年5月、8月、11月、平成28年2月 ・平成27年9月、平成28年3月 ・平成27年6月 	B	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇アンケートを年4回実施し、アンケート結果をイントラネットで周知した。 ・アンケートの自由意見欄の接遇に関する記載内容を事例ごとにまとめ、意見集としてとりまとめ、イントラネットに掲示し、周知を行った。 ・接遇研修・クレーム対応力向上研修を実施し、受講者数は計78名であった。 ・以上の取り組みを行ったが、接遇アンケート実施4回の総合満足度「良い」の指標は平均71.8%であった。
6	人事課	行革	市の人事行政の運営等の状況についての公表	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回 ・市政運営について「十分に知ることができた」「まあ知ることができた」参加者の割合 85.0%以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・市報及び市ホームページにて公表する。 ・人事行政の運営等の公表資料を作成し、東村山市版株主総会において、市長による人事行政の運営等の状況の説明を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成27年9月 ・年度末まで 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・市の人事行政の運営等の状況について、平成27年9月1日に市報及び市ホームページで公表した。 ・市政運営について「十分に知ることができた」「まあ知ることができた」参加者の割合 92.0%
7	人事課	行革	時間外勤務の抑制	<p>時間外勤務総時間 83,000時間以下 (平成26年度 98,201.5時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「月2時間、時間外を減らそう運動」やノー残業デー等の縮減に向けた取り組みについて、改めて通知を行い、制度の周知徹底を図る。 ・平成26年度に時間外勤務が多かった課（総時間数及び一人あたり時間数）等に対して調査・ヒアリングを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・平成27年5月 ・平成27年7月 	B	<ul style="list-style-type: none"> ・平成27年6月及び平成28年2月に「月2時間、時間外を減らそう運動」等の取り組みについて所属長宛に通知した。 ・平成27年8月に、平成26年度の時間外勤務時間の上位所管等に対してヒアリングを実施した。 ・夏の生活スタイル変革に伴う「朝型勤務」について、時差勤務制度を活用し、平成27年7月、8月に実施した。 ・以上の取り組みを行った結果、平成27年度の時間外勤務総時間は93,985.5時間となった。

No.	課名	総計・行革	項目	どの水準まで	どのような方法で	いつまでに	進捗	成果又は課題
8	人事課	行革	再任用職員・嘱託職員の任用方法の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 再任用職員について、「東村山市職員の再任用に関する規程」に基づき、任用を決定する。 嘱託職員の再度の任用・試験方法等の基準をもとに採用試験を実施し、任用を決定する。 	<ul style="list-style-type: none"> 再任用職員について、「東村山市職員の再任用に関する規程」に基づき、任用管理を行う。 嘱託職員の任期満了後の再度の任用の取扱いに関する基準を策定する。 	年度末まで	A	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年1月下旬に再任用説明会を実施し、再任用を募集し、基準に基づく任用を決定した。 嘱託職員の再度の任用・試験方法等の基準を決定し、平成27年7月に説明会を実施するとともに、8月に実施した任期満了嘱託職員の選者を踏まえ、10月に任用を決定した。
9	人事課	行革	専門的な人材の経験者採用	<ul style="list-style-type: none"> 必要性のある専門的スキル及び所管に対応する人材の採用を決定する。 採用後の検証を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要な職種及び任用方法を検討し、採用試験を実施する。 経験者採用で採用された職員等に調査を行う。 	年度末まで	A	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年5月に一般事務職において経験者採用を実施し、必要に応じた人材の登用を行った。 配属先所属長及び本人より、入所1年経過後に報告書の提出による調査を実施した（平成26年度入所の主任職）。
10	人事課	行革	組織機構の見直し	各部の課題や社会状況、市民ニーズを踏まえ、平成28年度の組織体制を構築する。	各部にヒアリングを実施し、社会状況や市民ニーズに対応した組織体制を検討する。	年度末まで	A	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年9月から各部に定数ヒアリングを実施し、課題・状況確認を行ったうえで、組織・定数を決定した。
11	人事課	行革	人材育成ビジョンの策定及び運用	人材育成ビジョンの実行計画に従い、取り組みを着実に進める。	人材育成ビジョン内の実行計画に掲げる各項目について、「実施項目」は実行するとともに、「検討項目」については、課題解決に向けて取り組む。	年度末まで	A	<ul style="list-style-type: none"> 人材育成ビジョン内の実行計画に掲げる実施項目を確実に実施した。 検討項目であった自己啓発に関する助成制度の規定の見直しを行った。 OJTによる職場活性化の手法の確立のため、コーチング研修を平成27年度より実施した。
12	人事課	行革	人事交流の新規派遣先の開拓・新規受け入れの実施	<ul style="list-style-type: none"> 研修派遣成果の庁内共有を図る。 新規派遣に対する他自治体・庁内の調査を踏まえ、更なる人事交流について判断する。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修派遣者による報告会を実施する。 更なる人事交流の実施の有無について決定を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年7月 年度末まで 	A	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年7月に研修派遣者による報告会を実施し、60名が参加した。 当面の間、基礎自治体間の人事交流については実施せず、国や都を中心に職員の派遣を行うこととした。

No.	課名	総計・行革	項目	どの水準まで	どのような方法で	いつまでに	進捗	成果又は課題
13	人事課	行革	弾力的な異動基準の運用	適材適所の人員配置を決定する。	平成26年度策定の異動基準に基づき、職員の職務能力やキャリア希望を活かした的確な人事異動を行う。	年度末まで	A	自己申告書を踏まえ、新異動基準に基づき、人員配置を決定した。
14	人事課	行革	職員の健康保持増進	病気休職者の割合 2.5%未満 (平成26年度 1.5%)	東村山市職員健康づくり第4次アクションプランにもとづく健康保持増進活動を推進する。	年度末まで	A	<ul style="list-style-type: none"> 産業医相談、心の相談、保健師相談等を実施する他、ハラスメント防止に関する指針を平成27年9月に策定した。 メンタルヘルス研修等を継続実施し、セルフケア、ラインケア等に関する意識を深めた。 上記の取組を行った結果、平成27年度末時点での病気休職者の割合は、1.3%であった。
15	人事課	行革	人事評価制度の充実	<ul style="list-style-type: none"> 的確な目標設定と評価精度の向上を図る。 全職員への人事評価を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価制度の理解の徹底と評価スキルの向上のため、評価者訓練を年2回行う。 人事評価にあたり、意識の共有化を図るため、被評価者である監督職に対して被評価者研修を行う。 新たに技能労務職及び再任用職員へ人事評価を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年7月、10月 平成27年7月 年度末まで 	A	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価制度の理解の徹底と評価スキルの向上のため、平成27年7月及び10月に評価者訓練を実施した。 被評価者である監督職に対して平成27年7月に被評価者研修を実施した。 平成27年度より、技能労務職及び再任用職員への人事評価制度を導入し、全職員に対し、人事評価を実施した。
16	人事課	行革	人事評価制度と給与体系の関連付けの実施、検証	人事評価結果の給与（勤勉手当）への反映時期を検証し、課題を整理する。（一般職）	<ul style="list-style-type: none"> これまでの人事評価制度導入の経過を踏まえ、一般職について、導入に向け課題を洗い出し、順次検討を進めていく。 他自治体の一般職への導入状況と仕組みについて調査する。 市職員に対して人事評価結果の給与（勤勉手当）への反映についてアンケートを行う。 	年度末まで	B	<ul style="list-style-type: none"> 管理職及び監督職の人事評価結果の処遇への反映後の検証を行った。 他自治体の一般職への導入状況等について調査を行った。 平成28年3月に全職員に対し人事評価アンケートを実施し、今後の検討資料とした。 上記の取り組みを行ったが、一般職への導入に向けた課題の整理には至らなかった。

No.	課名	総計・行革	項目	どの水準まで	どのような方法で	いつまでに	進捗	成果又は課題
17	人事課	行革	内部統制の徹底	綱紀肅正推進本部の報告書に基づく取り組みを徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員倫理研修・人権啓発研修等を実施する。 ・業務点検表に基づき業務点検を実施し、結果を庁内報告する 	平成27年6月、12月	A	<ul style="list-style-type: none"> ・平成27年6月に人権啓発研修（169名）、12月に公務員倫理研修（201名）を予定通り実施した。 ・綱紀肅正月間である平成27年6月及び12月に業務点検を実施し、結果の報告を庁内に周知した。
18	管財課	総計	公営住宅等長寿命化計画	市営住宅の長寿命化計画に基づき、共同施設の児童遊園を改修する。	市営住宅住民にアンケート調査を実施し、住民の利用状況等を把握した上で、児童遊園として安全確保を重点とした設計による改修工事を行う。	平成27年12月	A	市営住宅住民アンケート調査結果から、住民ニーズを反映した児童遊園の設計を行い、平成28年2月に改修工事が完了した。
19	管財課	行革	市有財産の整理・売却・活用	過去の公売で不調に終わった資産を中心に、改めて売却の可能性を検証しつつ、貸出しなどの有効活用を図る。	売却資産のリストアップ、現地状況再確認、活用の可能性及び管理方法等を検討し、今後の方向性を見出す。	年度末まで	A	資産（萩山町）貸出による有効活用を平成27年10月まで行い、同用地を売払い予定地としてリストアップした。
20	契約課	行革	契約・入札制度の改善	プロポーザル方式による契約のルール化を行う。	プロポーザル方式ガイドラインを作成し、庁内に周知する。	平成27年12月	A	「東村山市プロポーザル方式の実施に関する指針」を平成28年3月に策定し、庁内で共有した。