

令和元年度目標管理シート

【総務部長 東村 浩二】

| | | | | |
|------|-------------------------------------|-----|------|-------------|
| 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 | 職員の健全性、組織の機能性、事務事業の生産性を高め、課題解決に取り組む | | | |
| 部の概要 | 人員 | 41人 | 予算規模 | 8,201,784千円 |

【具体的な取り組み】

| No. | 課名 | 総計・ 行革・ その他 | 項目 | 目標 | 評価 | 成果又は課題 |
|-----|-----|-------------------|---------------------------------|---|----|---|
| 1 | 総務課 | 総計 行革 | 庁舎サインユニバーサル化の検討 庁舎施設の機能向上の検討 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 公共施設におけるサインの在り方を検討し、今後の方針を決定する。 ・ 来庁者の利便性の向上を図る。 ・ 執務環境の改善と業務の効率化を図る。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ● 公共施設におけるサインのユニバーサルデザイン化に向けた基本計画を策定した。 ● 本庁舎1階を来庁者の導線等を踏まえた執務室配置にするるとともに、什器類の入替を実施した。 ● 本庁舎4階の間仕切り壁を撤去し、部内の連携を図った。 ● 本庁舎2階を簡易的なミーティングスペースや職員のリフレッシュルームとするなど多機能化させ、働き方改革を推進した。 |
| 2 | 総務課 | 行革 | ワンストップサービス機能の導入 | 来庁者の利便性の向上を図る取り組みの検討・実施。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ● 本庁舎1階を来庁者の導線等を踏まえた執務室配置にするるとともに、窓口業務委託統一化を実施した。 |
| 3 | 総務課 | 行革 | 駐車施設のあり方検討 | 限られた駐車場を効率的かつ有効に活用するため、駐車場の有料化について検討する。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ● 多摩26市の市役所駐車場の有料化の実施状況について調査を行うとともに、有料化を実施している国立市、西東京市の視察、民間事業者から市場性の有無、実現可能性等についてもヒアリングを実施した。 |
| 4 | 人事課 | 行革 | 時間外勤務の抑制に向けた環境整備 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務時間前年度比減 (平成30年度 85,150.0時間) ・ 時間外勤務縮減の取り組みを庁内で共有する。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ● 柔軟な働き方を実現するため、時差勤務制度を拡大した。 ● 時間外勤務時間数の上限を設定するとともに、時間外勤務縮減に向けた取り組みを庁内に周知した。 ● 令和元年度の時間外勤務時間数は前年度より661.5時間、率にして0.8%減少し、84,488.5時間となった。 |

| No. | 課名 | 総計・ 行革・ その他 | 項目 | 目標 | 評価 | 成果又は課題 |
|-----|-----|-------------------|----------------|---|----|---|
| 5 | 人事課 | 行革 | 専門的な人材の経験者採用 | <ul style="list-style-type: none"> ・新入職員採用において、募集職種を「一般事務職（建築・設備・土木含む）」と位置付け、一般事務職のほかに専門的知識を持つ人材の確保に努める。また、必要に応じて経験者採用試験を実施し、市の業務に求められる専門知識及び経験を有する人材の採用を行う。 ・研修負担金や職員自主研修助成金等を活用し、職員の専門的知識の習得を図る。 ・経験者採用の職員等へ調査を実施し、経験者採用後の検証を行う。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ●経験者採用試験を実施し、土木分野と設備分野の専門性を有する職員の採用を行った。 ●研修負担金や職員自主研修助成金の活用促進のため周知を行った。 ●今後の経験者採用に活用していくため、経験者採用試験で任用した職員の配属職場等への調査を実施した。 |
| 6 | 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、令和2年度の組織体制を構築する。 | A | ●令和元年10月に各部にヒアリングを実施し、令和2年1月に令和2年度組織案を決定した。 |
| 7 | 人事課 | 行革 | 人材育成ビジョンの適切な運用 | 職員には高度化する行政課題への対応に加え、働き方改革や女性活躍推進の視点を踏まえた業務に対する取組み姿勢が求められているほか、令和2年から現状の非常勤職員が会計年度任用職員へと切り替わることとなり、地方公務員法上の服務規程が適用となるとともに研修機会の充実が必要となる。このため、社会状況、組織形態の変化や研修報告書で把握したニーズ等を踏まえた人材育成ビジョン（平成26年度版）の見直しを行う。 | B | ●研修報告書により職員の研修に対するニーズを把握するとともに、他団体の人材育成計画に関する情報収集等を行い、人材育成ビジョンの見直し方針を検討した。 |
| 8 | 人事課 | 行革 | 職員の健康保持増進 | 東村山市職員健康づくり第5次アクションプランに基づく健康保持増進活動を適切に実施する。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ●計画に基づき、各種健康相談・検診、研修等を実施した。 ●ストレスチェックを令和元年7月に実施し、その結果、高ストレスと判定された職員に対しメール等により面談を勧奨し、申し入れのあった職員と面談を実施した。 ●ハラスメント防止研修を令和元年11月に実施した。 |

| No. | 課名 | 総計・ 行革・ その他 | 項目 | 目標 | 評価 | 成果又は課題 |
|-----|--------------------|-------------------|--------------------------|--|----|--|
| 9 | 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 | 人事評価結果の昇給反映について、対象を全職員に拡大する。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ●人事評価の昇給反映については、令和2年度より全職員に反映することを決定した。 ●令和元年5月に被評価者訓練を、同年10月に評価者訓練を実施した。 ●人事評価システム導入に向けて、当市の運用に合わせた評価様式を設定した。 |
| 10 | 営繕課 | その他 | 公共工事の質の確保 | <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の工事委託について、過不足のない設計を行う。 ・安全性、耐久性、美観等の質を確保しながら、受注者への管理監督を適正に行い、予定工期内に完了させる。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ●令和元年度の工事・委託について、適正価格・適正工期にて設計を行い、それに基づいた工事監理を行い、遅延の無い進捗管理に努め、当初予定の通り完了した。 |
| 11 | 契約課 | その他 | 契約標準約款の見直し | 工事・物品・委託等の契約約款について総合的に見直しを図る。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ●令和2年4月の民法改正に伴い、国や都からの通知を踏まえ、すべての契約約款を見直すとともに、新たに工事委託の約款案を作成し、入札制度等検討委員会にて審議し決定した。また、これらを令和2年2月に庁内へ周知した。 |
| 12 | 法務課 | その他 | 組織内部の自治体法務能力の向上 | 庁内で抱える法的課題の傾向に応じた法務研修を実施する。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ●外部講師を招くなど、全職員、新入職員、係長職等の対象を分けて計5科目の研修を実施した。 ・外部講師を招き「民法研修」を令和元年7月に実施した。 ・新入職員に対し「法務研修」「法令のよみ方研修」を令和元年11月に実施した。 ・係長職等に対して「債権管理研修（基礎編・実務編）」「行政手続制度研修」を令和2年1月に実施した。 |
| 13 | 行政不服 審査制度 担当 | その他 | 組織内部における行政不服審査制度への理解力の向上 | 処分庁が審査請求の相談を受けた際の初動窓口対応を含めた行政不服審査法の実務運用について研修を実施し、組織内部の理解を深める。 | A | <ul style="list-style-type: none"> ●令和2年1月27日、行政不服審査法研修（受講者12名）を実施し、行政不服審査法の実務運用の理解を深めた。 |