

事務事業名	職員研修と人材育成	事業期間	2018 ~ 2022 年度	係内番号	02
担当部署	総務部	総務課	職員係	連絡先	134

政策番号	06	基本計画①	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上	高																										
		基本計画②	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上																											
		実行計画	01	行政経営基本計画	0203	職員の能力向上																											
		項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称		実行計画の施策の柱における指標との関連度																									
予 算 事 業 名	職員研修費			会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業	07																				
事務事業の概要	職員一人ひとりの意識改革と能力の向上を目的として、積極的に研修に参加し、優れた人材を育成する。また習得した知識について職場内研修の実施や、OJTの活用により、職場の組織力や職員の意識向上を図る。質の高い行政サービスを提供するために、業務改善活動、市民サービスアップ活動に取り組み、職員の接遇能力の向上と市民の満足度アップに努める。また、目標と管理による人事評価を実施し、勤務成績の記録と監督・指導により人材を育成し、人事管理・処遇反映することで職員のモチベーション向上と能力開発を推進し、組織全体の活性化・能率向上を図る。																																
現状と背景	社会情勢の変化や、多様化・高度化・複雑化する市民ニーズに的確に応えるため、市役所の最大の資源である職員の能力、組織力、経営力の向上のために、職員研修を通じて意識改革を図っている。また、複雑化・多様化する市民のニーズに応えるためには、使命感、経営感覚をもって自ら考え、責任をもって実行する職員が必要であり、その人材育成のため、平成28年度から人事評価制度が本格実施となりました。職員が発揮した能力及び挙げた業績に基づく人事評価制度の結果をもって処遇反映し、また、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とします。																																
目的	受益者	市民、職員																															
	対象	職員																															
意 図	行政、市民サービスの向上を図るために、職員一人ひとりの能力と意識の向上をめざす。																																
手段・方法	・職員が講師となる研修会を開催。職場内研修の実施。（OJT） ・専門的な研修を受けるために、外部研修所に派遣をし、研修を受ける。 ・自らの能力開発のための自主研修受講料の補助を実施。 ・職層別研修、課題別研修、政策別研修を実施。（OFFJT） ・市民サービスアップ運動推進本部を設置し、接遇研修、市民アンケート等を実施し、サービスアップに取り組む。 ・目標と管理による手法により、被評価者、評価者において合意形成がされた年度業績目標を設定し、仕事を行い、評価・確認し、フィードバック・指導を実施することで、次年度の業務に生かしていく「PDCA」の仕組みで行う。また、評価結果を最終的に人事評価委員会で決定し、次年度の勤勉手当、昇給、任用、昇格等に確実に反映していく。																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>活動指標</th> <th>指標名称</th> <th>単位</th> <th>算出方法・計算式・目標値設定の考え方など</th> <th>最終目標値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>職員講師による研修の実施</td> <td>回</td> <td></td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>サービスアップ運動の実施</td> <td>回</td> <td></td> <td>8</td> </tr> <tr> <td colspan="5">変更履歴</td> </tr> </tbody> </table>														活動指標	指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値	1	職員講師による研修の実施	回		9	2	サービスアップ運動の実施	回		8	変更履歴			
活動指標	指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値																													
1	職員講師による研修の実施	回		9																													
2	サービスアップ運動の実施	回		8																													
変更履歴																																	
成果指標	<table border="1"> <thead> <tr> <th>成果・効果は何？</th> <th>指標名称</th> <th>単位</th> <th>算出方法・計算式・目標値設定の考え方など</th> <th>最終目標値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>市民アンケートによるサービスの満足度</td> <td>%</td> <td>アンケートの結果の良い割合(非常に満足・ほぼ満足)</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td colspan="5">変更履歴</td> </tr> </tbody> </table>													成果・効果は何？	指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値	1	市民アンケートによるサービスの満足度	%	アンケートの結果の良い割合(非常に満足・ほぼ満足)	65	変更履歴									
	成果・効果は何？	指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値																												
1	市民アンケートによるサービスの満足度	%	アンケートの結果の良い割合(非常に満足・ほぼ満足)	65																													
変更履歴																																	
変更履歴																																	

項 目	単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
事業費等(a)	円	8,937,548	7,252,943	8,105,000		
財源						
国庫支出金	円					
県支出金	円					
地方債	円					
その他特定財源	円					
一般財源	円	8,937,548	7,252,943	8,105,000		
活動指標	職員講師による研修の開催回数	目標	9	9	10	
		実績	9	9		
	達成率	100.00	100.00	-	-	-
	サービスアップ運動の実施回数	目標	8	8	8	
実績		8	8			
達成率	100.00	100.00	-	-	-	
成果指標	市民アンケートによるサービスの満足度	目標	52.9	58.0	58.0	
		実績	57.6	-		
達成率	108.88	-	-	-	-	
備考	-	目標	-	-	-	-
		達成率	-	-	-	-

市民アンケートは、新型コロナウイルス感染症の影響で実施されないため評価を測ることができない。

事務事業名	職員研修と人材育成		事業期間	2018	～	2022	年度	係内番号	02
担当部署	総務部	総務課	職員係				連絡先	134	

事後評価	項目	2018年度 (H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成果） （変動） （指標） （要因） （分析）		職員研修、サービスアップ運動を計画通り実施し、市民アンケートにおける評価も順調にアップしてきている。	職員研修、サービスアップ運動は計画通り実施することができた。市民アンケートは、新型コロナウイルス感染症の影響で実施されないため評価を測ることができない。		
総合評価	成果	職員講師による研修の開催、研修受講者による職場内研修の実施等により、費用を抑え、研修を充実させている。受講者の研修報告書から研修成果が読み取れる。サービスアップ運動、業務改善活動の継続的な実施により職員の意識向上は図られていると思われる。	自治大派遣研修者等、職員講師による研修の充実が図れた。研修実施時間を半日単位にし、開催回数を増やすことで、職員が受講しやすくなり、受講者による職場内研修の実施で研修効果を広げることができた。サービスアップ運動等の継続的な実施により職員の意識改革、向上は図られている。			
	課題	質の高い行政サービスを提供するために、継続的な、職員研修、サービスアップ運動、業務改善活動の実施が必要である。	今後も質の高い行政サービスを提供するため、また職員の意識向上のために職員研修、業務改善活動、市民サービスアップ活動の取り組みが必要である。			
改革	成果	拡充	拡充			
	コスト	縮小	縮小			
改善の方向性	改善の方向性の内容	策び容	限られた予算の中で、効果的な研修を実施していく。研修受講者による職場内研修を行うことで、費用対効果を図れると考えられるので、拡充をしていく。研修報告書からは効果がみられるので、更に取り組みを続けていきたい。関東経済産業局への派遣研修が終了するため、コストの削減が見込まれる。	茅野市としての専門的業務やノウハウを共有するために、職員講師による研修の実施を増やし、職場の組織力や職員の意識向上を図る。研修受講者による職場内研修は、費用対効果が図れると考えられるので今後も継続していく。県への派遣研修が終了するためコストの削減が見込まれる。		
作成担当者	有泉 寿美子	有泉 寿美子				
最終評価責任者	土橋 綾子	土橋 綾子				
最終評価年月日	2019年5月17日	2020年6月30日				

事務事業名	広域行政の推進事業	事業期間	～	年度	係内番号	01
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	連絡先	153	

政策番号	06	基本計画①	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進	実行計画の施策の柱における指標との関連度	高						
		基本計画②	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進								
		実行計画	01	行政経営基本計画	0204	広域行政の推進								
		項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称								
予 算 事 業 名	諏訪広域圏事業費				会計コード	01	款	02	項	01	目	06	事業	02
事務事業の概要	<p>単独で行うよりも広域の自治体が連携することで、より効率的・効果的に行うことができる施策について、広域連合や一部事務組合等の広域行政組織を充実する。 その他、共通した行政課題や資源を有する自治体との連携により、特徴を活かしたまちづくりを進める。</p>													
現状と背景	<p>単独の自治体間の競争から地域間の競争への変化や人口減少の進展、住民の日常生活圏の拡大等に伴い、より積極的な広域連携の必要性が増している。また、地方分権が進む中で、権限や財源の受け皿となる広域体制の整備を図る必要があることから、諏訪6市町村の広域的連携を深め、行政サービスの効率化と質的向上に努める必要がある。</p>													
目的	受益者	市民等												
	対象	市民等 職員												
	意 図	広域の自治体が連携することで、より効率的・効果的に行うことができる事業を研究し、広域連合等への積極的な働きかけにより、市にとって有益な広域連携の推進を図る。												
手段・方法	正副連合長会議等で、広域連合を構成する市町村で共同で処理する事務の検討を行い、その市町村の議会と広域連合議会の議決を経て、諏訪広域連合規約で処理する事務を定める。 また、共通した行政課題や資源を有する自治体との連携により、それぞれの特徴や強みを活かしたまちづくりを進める。													
評価指標の作成	活動指標	行政が活動することで作り出すもの		指 標 名 称	単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値				
		1	他市町村との連携により行う事務の検討数	連携事務検討数	件	年間の他市町村との連携により行う事務の検討数				2				
		2												
		3												
	変更履歴													
成果指標	成果指標	成果・効果は何？		指 標 名 称	単 位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など				最終目標値				
		1	市が構成員となる広域連合、一部事務組合、法定協議会等の数	構成員となる組織数	件	市が構成員となる広域連合、一部事務組合、法定協議会等の数				増加				
		2	新たに他市町村との連携により行う事務の数	他市町村との連携により行う事務数	件	2018年度以降新たに他市町村との連携により行う事務の数				増加				
		変更履歴												

実 施 状 況	財 源 内 訳	項 目	単 位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
		事業費等(a)	円	26,160,298	28,388,556	29,979,000		
		国庫支出金	円					
		県支出金	円					
		地方債	円					
	一 般 財 源	その他特定財源	円					
		一般財源	円	26,160,298	28,388,556	29,979,000		
		目標	件	2	2	2		
	活 動 指 標	連携事務検討数	実績	件	2	6		
			達成率	%	100.00	300.00	-	-
		-	目標	件				
			実績	件				
		-	目標	件				
			実績	件				
成 果 指 標	構成員となる組織数	目標	件	11	11	11		
		実績	件	10	10			
		達成率	%	90.91	90.91	-	-	
	他市町村との連携により行う事務数	目標	件	140	140	140		
		実績	件	140	146			
		達成率	%	100.00	104.29	-	-	
備 考								

事務事業名	広域行政の推進事業		事業期間	~	年度	係内番号	01
担当部署	企画部	企画財政課	企画係			連絡先	153

事後評価	項目	2018年度 (H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成変果動指要標因分）析		他市町村との連携により行う事務は、H29年度から2増の140となった。内容は、建設課の諏訪地方境界立会いに関する連絡協議会と中央公民館の諏訪大社本宮・前宮をつなぐマップ作成。	他市町村との連携により行う事務は、H30年度から6増の146となった。内容は、地域福祉課の成年後見制度利用促進に向けた体制整備に係る関係者協議、商工課のワーケーション自治体協議会、中央公民館の坂本養川堰研究会等。		
価値（C H E C K）	総合評価	・諏訪市との共同事業で実施している中央公民館のマップは、初版3千部はすぐになくなり、1万部を増刷した。地元民の学習や観光客の街歩きに利用されている。 ・6市町村の共同研修への参加者43人(23%)	ワーケーション自治体協議会では、首都圏企業に対して呼び込みを実施し、実績として2社呼び込めた。仕事とバカンスの両立が可能となり、今後、観光面への好影響も見込まれる。			
	課題	他市町村との連携により行う事務については、メリットや負担割合等の相互での合意が必要となる。	他市町村との連携により行う事務や一部事務組合の事務については、協議を重ねて、メリットや負担割合等の相互での合意が必要となる。			
改革	成果	現状維持	現状維持			
	コスト	現状維持	現状維持			
改善の方向性（A C T）	改善の方向性の内容	諏訪広域連合への負担金については、基本的に市の裁量はない。 6市町村で実施するスケールメリットがある事業については、随時検討していく。	6市町村で実施するスケールメリットがある事業については、随時検討していく。また、一部事務組合の事務についても双方にメリットが生まれるように事務の進め方や負担金額及び負担方法について随時検討をしていく。			
作成担当者	吉澤 秀樹	加藤 淳吾				
最終評価責任者	小平 雅文	小平 雅文				
最終評価年月日	令和元年5月17日	2020年7月3日				

事務事業名	総合計画推進事業	事業期間	2018 ~ 2027 年度	係内番号	03
担当部署	企画部	企画財政課	企画係	連絡先	152

政策番号	06	基本計画体系	項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称	実行計画の施策の柱における指標との関連度	高
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理		
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理		
			実行計画	01	行政経営基本計画	0201	総合計画の推進と進行管理		

予算事業名	総合計画推進事業費	会計コード	01	款	02	項	01	目	06	事業	04
-------	-----------	-------	----	---	----	---	----	---	----	----	----

事務事業の概要
 (簡潔にわかりやすく)
 地域経営マネジメントシステムにより総合計画の進行管理と行政評価、市政経営方針、各部門の経営方針、実施計画、予算編成を一体的に運用し、政策や施策の推進と行政資源の配分の仕組みを構築することによって事業の選択と集中を行う。
 また、各年度の目標指標の実績値を把握し、総合計画審議会を開催することによって総合計画の進行管理を行い、後期計画策定の基礎資料とする。

現状と背景
 (どうして)
 少子高齢化の進行により、生産年齢人口の減、税収の減、社会保障費の増など、当市にあっても厳しい行財政状況下での市政経営を行う必要があり、個々の事務事業や施策の評価をもとに、効率的な行政資源の配分を行うため、行政評価結果を翌年度以降の経営方針や実施計画、予算編成へつなげ、より成果志向を高めていく必要がある。

目的
 対象 受益者 (誰のために) 市民
 対象 (直接働きかける) 市職員

意図
 (どんな状態にしたいか)
 第5次総合計画の目指す将来像の実現に向け、地域経営マネジメントシステムに基づき、総合計画、行政評価、各部門の経営方針と目標、実施計画及び予算を関連付け、PDCAサイクルによって一体的に経営管理することにより、持続可能な市政経営を展開する。

手段・方法
 (どうやって)
 全職員がPDCAサイクルを理解し、成果志向を意識することができるよう、行政評価制度の説明会等環境づくりを行う。
 また、個々の事務事業評価結果をもとに、施策評価及び分野別計画進捗等報告書を作成する中で、事業の選択と集中を行い、翌年度の市政経営方針や各部門の経営方針と目標、実施計画、予算編成を連動させることで、効率的な行政資源の活用を行う。
 さらに、総合計画の進捗状況を把握するために毎年度総合計画審議会を開催する。

評価指標の作成	行政が活動することで作り出すもの	指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値
1	行政評価説明会	説明会	回	それぞれ年1回(行政評価は新入職員や昇格課長・係長)	3
2	評価と連動した市政経営方針の策定	市政経営方針策定	回	行政評価結果に基づき年1回策定	1
3					

変更履歴 *令和元年度より実施計画の策定を中止したため、関連する指標を変更した(実施計画説明会の減)

成果指標	成果・効果は何?	指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値
1	施策目標指標実績の改善率	施策改善率	%	全施策目標のうち改善した数/全施策目標数×100	80
2	主要事務事業の実施率	主要事務事業実施率	%	着手した主要事務事業数/全計画の主要事務事業数	100

実況	項目	単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
			事業費等(a)	円	279,298	443,745	610,000
財源内訳	国庫支出金	円					
	県支出金	円					
	地方債	円					
	その他特定財源	円					
	一般財源	円	279,298	443,745	610,000		
活動指標	説明会	目標	回	8	4	1	
		実績	回	8	4		
		達成率	%	100.00	100.00	-	-
	市政経営方針策定	目標	回	1	1	1	
		実績	回	1	1		
		達成率	%	100.00	100.00	-	-
-	目標	-					
	実績	-					
成果指標	施策改善率	目標	%	8	16	24	
		実績	%	54	令和2年8月集計		
		達成率	%	671.25	#VALUE!	-	-
	主要事務事業実施率	目標	%	100	100		
		実績	%	98.9	99.2		
		達成率	%	98.90	99.20	-	-

備考 施策改善率は最終目標値(10年後に80%)の年度割り返しで設定(8%/年)
 主要事務事業は施策評価のシート1に整理された柱ごとの事務事業に対して実施率を算出する

事務事業名	総合計画推進事業		事業期間	2018	～	2027	年度	係内番号	03
担当部署	企画部	企画財政課	企画係				連絡先	152	

事後評価	項目	2018年度 (H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成変果動指要標因分）析		総合計画における主要事務は98.9%の実施率となり、ほぼすべての事業が進行している。施策改善率は7月予定の2次評価委員会にて確定し入力する予定。	総合計画初年度の事後評価を行い、施策の改善率が53.7%と半数以上の施策で改善が見られた。また、昨年度未実施事業も2事業が着手となり、99.2%の事業が進行している。		
価値	成果	第5次総合計画の初年度に当たり、各事務事業により成果が数値に表れる目標指標を設定し直した。	総合計画で設定したPDC Aサイクルを全ての施策や事業で展開し、計画の進捗率の把握や、改善へとつなげることができた。			
	課題	行政評価の結果からスクラップ&ビルドへつながっておらず、事業の取捨選択ができていない。	行政評価の目的の一つであるスクラップ&ビルドが実現できていない。そのため、別に事務事業の棚卸を行った。実施計画廃止により行政評価から部枠設定を行ったが、枠に収まる部局は僅少であり機能しなかった。			
改革	成果	拡充	拡充			
	コスト	現状維持	現状維持			
改善の方向性	内容及び改善の方向性	第5次総合計画の進捗管理にあわせ行政評価の見直しを行い、R1から実質的な運用が開始となるため、評価結果の取りまとめ及び今後に向けた議論をスムーズに行っていく必要がある。とりわけ、2次評価委員会での論点を絞り、より実効的な運用をしていく必要がある。総合計画の進捗管理についても、総合計画審議会が委員を新たに開始されるため、スムーズな進捗を行う必要がある。	スクラップ&ビルドが実施できないため、その機能は業務の棚卸として実施。そのため、行政評価事務は計画の進捗管理をより負担の少ない方法で実施できるよう検討する必要がある。具体的には、主要事務事業評価対象事業の見直しを行う必要があると思われる。また、実施計画廃止により、地域経営マネジメントシステムの中で行政評価事務が担う機能を整理する必要がある。			
作成担当者	藤澤 勇	藤澤 勇				
最終評価責任者	小平 雅文	小平 雅文				
最終評価年月日	令和元年5月17日	2020年7月3日				

事務事業名	職員数の管理	事業期間	2018 ~ 2022 年度	係内番号	01
担当部署	総務部	総務課	職員係	連絡先	134

政策番号	06	基本計画体系	項目	計画CD	計画名称	施策の柱CD	施策の柱の名称	実行計画の施策の柱における指標との関連度	高
			基本計画①	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化		
			基本計画②	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化		
			実行計画	01	行政経営基本計画	0202	行政組織の効率化と職員数の適正化		

予 算 事 業 名	職員人事管理費	会計コード	01	款	02	項	01	目	01	事業	08
-----------	---------	-------	----	---	----	---	----	---	----	----	----

事務事業の概要
(簡潔にわかりやすく)
職員採用試験事務、退職者事務等を実施する。
変化する行政課題に対応するための職員配置、職員採用を行う。

現状と背景
(どうして)
複雑、多様化する行政需要に対応するため、効果的・効率的な組織づくり及び職員数の管理が必要である。

目的
対象 受益者 市民、職員
対象 職員
意 図 組織に対応する職員数の管理により、政策推進のための最適な組織とする。

手段・方法
(どうやって)
多様化する行政需要に対応するため、身の丈に合った効率的・効果的な組織機構への見直しを進める中で、対応する職員数の管理を行っていきます。茅野市行政経営計画の縮減目標に向けた職員定数の縮減を図ると共に、人的管理表による臨時職員等を含めて職員定員管理を行うことで、人件費の最適化を図ります。職員の定員管理については、組織機構の見直しと一体化して適正人員の把握を図る必要があります。職員採用については、計画的な職員定数管理に基づき、次年度において必要とされる職員を新規に採用するものとします。

評価指標の作成	活動指標	行政が活動することで作り出すもの		指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値
		1	人的管理表による職員数の管理	人的管理表の作成	回		2
		2					
		3					
変更履歴							

評価指標の作成	成果指標	成果・効果は何？		指標名称	単位	算出方法・計算式・目標値設定の考え方など	最終目標値
		1	正規職員数	翌年度4月1日における正規職員数	人	翌年度4月1日における正規職員数	減少
		2					
		変更履歴					

実 施 状 況	項 目		単位	2018年度(H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	
	財 源 内 訳	事業費等(a)		円	969,000	404,652	756,000		
		国庫支出金		円					
		県支出金		円					
		地方債		円					
		その他特定財源		円					
一般財源		円	969,000	404,652	756,000				
D O	活動指標	人的管理表の作成	目標	回	2	2	2		
			実績	回	2	2			
			達成率	%	100.00	100.00	-	-	
	-	-	目標	-					
			実績	-					
			達成率	%	-	-	-	-	
-	-	目標	-						
		実績	-						
		達成率	%	-	-	-	-		
成果指標	翌年度4月1日における正規職員数	目標	人	517	517	517			
		実績	人	520	520				
		達成率	%	未達成	未達成				
		目標	-						
-	-	実績	-						
		達成率	%	-	-	-	-		
備 考									

事務事業名	職員数の管理	事業期間	2018	～	2022	年度	係内番号	01
担当部署	総務部	総務課	職員係				連絡先	134

事後評価	項目	2018年度 (H30)	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
	（成変果動指要標因分）析		保育士の育休者増加に伴う正規保育士の代替配置が主な要因。	育休代替を正規職員で配置し、新たに、防災専門官、国勢調査専任職員を採用したことが主な要因。		
総合評価	成果	人的管理表により庁内臨時職員の一元管理を継続し、適切な職員数の管理につなげている。また、採用試験内容、応募方法・期間を見直すことで、応募人数の増加となり、水道管理者候補職員1名の採用もできた。	人的管理表により庁内臨時職員の一元管理を継続。募集要綱に施策プロモーションを利用し、採用不足を補うため、二次募集を追加実施して事務職を採用。土木・建築技師の不足分は任期付職員採用で補完し、適切な職員数の管理につなげている。			
	課題	組織機構の見直し、仕事量の見直しと一元化した適正人員の管理が必要。また、職員採用計画に基づく採用後の職員数変動に対応する必要がある。なお、土木・建築等技師職員の補充と年齢の均衡を図っていく必要がある。	組織と仕事量に応じた一元的な適正人員の管理が必要。また、これらの見直しに伴う一元化した見直しも必要。なお、専門職職員の補充と年齢の均衡を図っていく必要がある。			
改革・改善の方向性（ACT）	翌々年度方向性	成果 拡充	拡充			
	コスト	現状維持	現状維持			
改革の方向性（ACT）	内容及び容	組織機構の見直し、仕事量の見直しと一元化した適正人員の管理を行い、人的管理表による臨時職員を含めた必要職員数の増減管理を行っていくことで、安易な職員数の増加を抑制し、職員定数削減に取り組んでいく。 また、職員採用における見直しにより、応募数の増加が見られたことから、変更点については継続し、必要な職種・職員数の確保を図っていく。なお、技術職員の採用に向けた、任期付、再募集、当該年度採用等を検討していく。	組織と仕事量に応じた一元的な適正人員の管理を行い、会計年度任用職員制度の導入に伴い、会計年度任用職員任用申請のデータ集約による一元管理を行い、人的管理表による必要職員数の増減管理を行っていくことで、安易な職員数の増加を抑制し、職員定数削減に取り組んでいく。 また、中級職の採用試験実施時期の前倒しにより、追加募集及び二次募集を活用し易くし、必要な職種・職員数の確保を図っていく。			
作成担当者	矢島 知紀	矢島 知紀				
最終評価責任者	土橋 綾子	土橋 綾子				
最終評価年月日	2019年5月17日	2020年6月30日				