

柱2 時代の変化に即応できる組織体制の構築
 施策2-1 柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上
 細施策(1) 積極的な課題解決に挑む職員の育成

管理番号 : 211040

実施計画名	職員の自主的な活動支援
-------	-------------

担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-----	------	-------------

現 状	現在は業務に関する研修、職階別の研修等により、職員のスキルアップにつながる支援を行っています。また、各職員が自己啓発のために研修を選択し、受講できるよう研修内容の周知・紹介を行っており、各職員は自ら選択した研修の受講が可能となっています。
目指す姿 (実現する内容)	自主的に調査研究を行う職員グループの活動に対し、施設使用の許可、物品の貸し出し等の支援を行うことで、さらなる職員の自己啓発意欲の高揚及び人を育てる職場風土の醸成を目指します。

取組の概要	令和2年度に、職員の自主的な活動を支援する制度について検討し、関係課と調整を進めます。令和3年度以降は当該制度の利用を促進するため、職員への案内や呼びかけを実施します。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					
					

改革の目標 (5年間分)	支援制度により、職員の自主的な活動の活性化が図られます。 [個別成果指標] 制度利用件数：10件
-----------------	--

備考欄	
-----	--

柱2 時代の変化に即応できる組織体制の構築
 施策2-1 柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上
 細施策(2) 誰もが働きやすく能力を発揮できる組織体制の構築


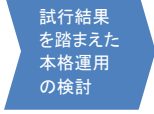

管理番号 : 212010

実施計画名	フレックスタイム制度の導入
-------	---------------

担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-----	------	-------------

現 状	国・鳥取県においては平成28年度より全職員を対象としたフレックスタイム制度を実施されており、本市においても職員それぞれの実情に合わせた多様な働き方によるワークライフバランスの推進が求められています。
目指す姿 (実現する内容)	職員それぞれの実情に合わせた多様な働き方によるワークライフバランスの推進に向けて、フレックスタイム制度を実施します。

取組の概要	令和元年度から令和2年度にかけてフレックスタイム制度の試行運用を実施し、制度の構築を行います。令和2年度中に制度の本格運用を開始するとともに、その後は、必要に応じた見直しを継続的に実施します。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)	 				
					

改革の目標 (5年間分)	<p>フレックスタイムの導入により働きやすい職場をつくることで業務の効率化が図られます。</p> <p>[個別成果指標] フレックスタイム制度の開始：令和2年度</p>
-----------------	---

備考欄	
-----	--

柱2 時代の変化に即応できる組織体制の構築
 施策2-1 柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上
 細施策(2) 誰もが働きやすく能力を発揮できる組織体制の構築

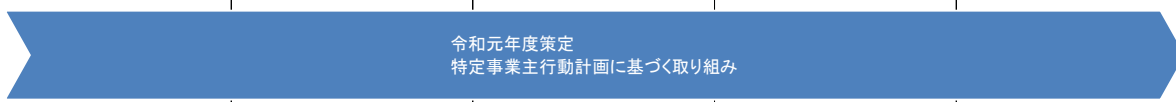
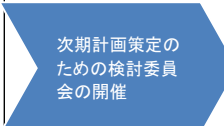
管理番号 : 212020

実施計画名	女性活躍の推進
-------	---------

担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-----	------	-------------

現 状	平成28年3月に「鳥取市女性職員の活躍推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、毎年度、特定事業主行動計画に基づく具体的な取り組みを行っているところです。 令和元年度にはこれまでの取り組みを分析し、新たな目標設定のための検討委員会を行い、その結果、今後、次期計画の新たな目標に向かって取り組んでいくこととなりました。
目指す姿 (実現する内容)	引き続き、特定事業主行動計画に基づき、男女を問わず、職員一人ひとりが能力を発揮できる取り組みを行っていきます。

取組の概要	令和2年度以降、特定事業主行動計画に基づく取組を推進します。また令和6年度には検討委員会を開催し次期計画の策定を行います。
-------	---

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	女性登用を推進することで多様な視点や能力を活かした業務の推進が図られます。 [個別成果指標] 検討中（令和元年度中に特定事業主行動計画検討委員会にて決定）
-----------------	---

備考欄	
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-1 柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上
 細施策(2) 誰もが働きやすく能力を発揮できる組織体制の構築

管理番号 : 212030

実施計画名	障がい者雇用率の拡大		
担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
現 状	本市の障がい者雇用率は、国が定める法定雇用率を上回る率を維持してきました。 平成29年度：2.46%（法定雇用率2.30%）、平成30年度：2.56%（法定雇用率2.50%） 令和元年度：2.60%（法定雇用率2.50%）		
目指す姿 (実現する内容)	会計年度任用職員制度移行により算定基礎となる職員数が増加する中であっても、令和2年3月に策定予定の障害者活躍推進計画に基づき、引き続き法定雇用率を上回る率の維持を目指すとともに、障がい者雇用率の向上に努めます。		

取組の概要	毎年度、障がい者受け入れ態勢を検討し、それに基づき翌年度の採用試験を計画的に実施します。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	障がい者雇用を推進することで多様な視点や能力を活かした業務の推進が図られます。 [個別成果指標] 法定雇用率：2.5%以上を維持
-----------------	--

備考欄	
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-1 柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上
 細施策(2) 誰もが働きやすく能力を発揮できる組織体制の構築

管理番号 : 212040

実施計画名	メンタル休職者の削減、ハラスメント対策の徹底			
担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度	
現 状	本市では、心の健康づくり事業計画に基づき、定期検診時のメンタルヘルスの問診・指導、ストレスチェックなどによるセルフケア、産業医による定期相談、職員課保健師による相談、職場復帰プログラムによる職場復帰支援、メンタルヘルス研修の実施など専門の産業保健スタッフによるケア、外部相談窓口の設置などのメンタルヘルス対策を実施しており、この結果、近年のメンタル不調による長期病休者数は横ばいを維持しています。また、ハラスメント防止指針を策定し、管理職を対象としたハラスメント防止研修を実施するなど、風通しの良い職場環境づくりに努めています。			
目指す姿 (実現する内容)	引き続き、職員が相談しやすい環境づくりに努めるとともに、メンタルヘルス、ハラスメントの防止に係る研修の実施により、風通しの良い職場風土の形成を図るとともに、セルフケアとして職員自身の気づきのきっかけとなるよう、ストレスチェックの実施を推進します。			

取組の概要	メンタルヘルス、ハラスメントの防止に係る研修を毎年実施するとともに、職員個人のストレスチェック実施を徹底します。				
工程表 (計画)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度

改革の目標 (5年間分)	メンタルヘルスの相談がしやすく風通しの良い職場環境づくりを行います。 [個別成果指標] ストレスチェック回答率：100%
-----------------	--

備考欄	ストレスチェック回答率 H28年度 92.9%、H29年度 89.7%、H30年度 84.2%と年々回答率が低下している。ストレスチェックは全職員の実施が望ましいものであることから、理想とする回答率100%を目標に掲げ、今後の取り組みにより回答率の上昇を目指す。(なお平成29年7月の厚生労働省調べによると、ストレスチェックが義務付けられた事業所の実績は78%)
-----	--

柱2 時代の変化に即応できる組織体制の構築
 施策2-1 柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上
 細施策(3) 内部統制機能の強化

管理番号 : 213030

実施計画名	コンプライアンスの推進
-------	-------------

担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-----	------	-------------

現 状	職員のコンプライアンスの徹底を目的に設けている「懲戒処分等の基準」や「利害関係者との会食等の出席に関する基準」のほか、綱紀肅正等に関する各種通知により職員に対し周知徹底しています。その他、内部通報制度の導入、コンプライアンス研修の実施により、コンプライアンスに対する意識の醸成に努めています。
目指す姿 (実現する内容)	引き続き、綱紀肅正等に関する職員への周知を図るとともに、コンプライアンス研修の実施により、意識の底上げを目指します。

取組の概要	令和2年度から6年度までに、各階層ごとのコンプライアンス研修を実施します。
-------	---------------------------------------

工程表 (計画)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
					

改革の目標 (5年間分)	職員のコンプライアンス意識の底上げにより、誠実かつ公正な事務執行に努めます。 [個別成果指標] 研修参加者：全階層職員
-----------------	---

備考欄	職員のコンプライアンス意識の向上のため、各階層ごとに研修を行います。
-----	------------------------------------

柱2 時代の変化に即応できる組織体制の構築
 施策2-1 柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上
 細施策(3) 内部統制機能の強化

管理番号 : 213040

実施計画名	内部通報制度の活用
-------	-----------

担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-----	------	-------------

現 状	本市の内部通報制度については、平成18年度より実施しています。外部通報窓口も設置していますが、近年通報がない状態が継続しています。 今後も内部通報制度の適切な運用により不適正事務等を継続的に防止できるよう、引き続き取組を推進する必要があります。
目指す姿 (実現する内容)	庁内通知、研修等を通じて内部通報制度の周知を図り、当該制度の適切な運用によって、不適正事務の防止を目指します。

取組の概要	内部通報制度の周知・案内を継続的に実施するとともに、令和2年度、4年度、6年度に職員アンケートを実施し、職員への制度の周知率把握を実施します。
-------	---

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	不適正な事務処理の防止に繋がるとともに、万が一不適正事務が発生した場合の早急な是正が図られます。 [個別成果指標] 内部通報制度の周知率：100%
-----------------	---

備考欄	
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(1) 時間外勤務の抑制に向けた取組の強化

管理番号 : 221010

実施計画名	適切な労務管理による時間外削減
-------	-----------------

担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-----	------	-------------

現 状	働き方改革関連法における労働安全衛生法の改正に伴い、「客観的方法による労働時間把握」が義務化されています。 また、本市の特定事業主行動計画においても「定時退庁ができない職員等を把握し、時間外勤務の適正化を図る」ことを取り組み内容としています。
目指す姿 (実現する内容)	出退勤管理機器の導入等により全職員の出退勤時刻を把握・管理し、指導に繋げる仕組みを構築します。

取組の概要	令和2年度以降、出退勤管理機器を活用して職員の勤務実態の把握を継続的に行います。また、時間外申請と退勤時間に乖離がある部署や、時間外勤務の多い部署への指導等を行います。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)	勤務時間の実態把握・時間外勤務とのチェック				
	時間外申請と退勤時間の乖離がある所属への指導				
	実態把握の結果、時間外勤務の多い所属への指導・助言等				

改革の目標 (5年間分)	勤務実態を把握することで、適切な時間管理及び指導に繋げ、時間外勤務の抑制を図ります。 [個別成果指標] 勤務実態に合わせた指導を行う仕組みの構築：令和3年度 [効果額] 5,480万円
-----------------	--

備考欄	
-----	--

柱2 時代の変化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(1) 時間外勤務の抑制に向けた取組の強化

管理番号 : 221020

実施計画名	繁忙期の人的支援（横断的な応援体制の構築）による時間外削減
-------	-------------------------------

担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-----	------	-------------

現 状	庁内所属によっては、繁忙期など特定の理由により時間外勤務が集中的に行われている所属があります。この時間外勤務が集中する期間が、年度内の一時期のみである場合、時間外勤務の解消、平準化のための人事異動による職員の配置は難しい状況にあります。
目指す姿 (実現する内容)	繁忙期の時間外勤務抑制と職員の効率的な運用のため、効果的な兼務、併任等により、部署を横断した応援体制の構築を目指します。

取組の概要	令和2年度から3年度にかけて、部署横断的な人的支援を行う制度について、試行運用を行いながら検討します。令和4年度以降は、当該制度の運用を開始し、必要に応じて継続的に見直しを実施します。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	横断的な応援体制により繁忙期における特定の所属又は職員の時間外業務負担を分散化します。 [個別成果指標] 制度を利用した所属の職員一人当たりの時間外勤務：10%削減
-----------------	--

備考欄	
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(1) 時間外勤務の抑制に向けた取組の強化

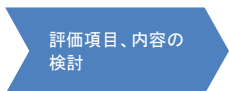



管理番号 : 221030

実施計画名	効率的に業務を遂行する職員への評価制度
-------	---------------------

担当課	職員課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-----	------	-------------

現 状	長時間労働の是正については、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく特定事業主行動計画及び、「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」に基づく時間外勤務の上限規制の導入により、全庁的に取り組んでいます。
目指す姿 (実現する内容)	職員の時間管理意識を向上するため、時間外勤務の抑制等、業務の効率化に努めたことが公正・公平に評価されるよう、人事評価の評価指標の見直しを行います。

取組の概要	令和2年度中に、時間外勤務の抑制や業務の効率化に努めた職員を評価するための評価項目等を検討します。令和3年度以降は人事評価に反映させていきますが、制度開始から2年程度（令和4年度まで）は、検討委員会により評価制度の状況を確認し、より適正な評価制度となるよう必要に応じて見直しを行います。
-------	---

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					
					

改革の目標 (5年間分)	<p>職員の時間管理意識を高めることで生産性向上が図られます。</p> <p>[個別成果指標] 人事評価への反映開始：令和3年度</p>
-----------------	---

備考欄	
-----	--