

第2期行財政改革プログラム 個別取組工程表

所管	総務	局	人事 行政	部	人事 行政管理	課
項目	6-7-1	がんばる職員が報われる仕組みづくり				
実施内容	人事評価結果を適正に勤勉手当に反映することで、モチベーションの向上を図ります。また、職員の熱意、努力、頑張りを積極的に表彰することで、職員のやる気を促し、組織の活性化を図ります。					
目標	人事評価結果の勤勉手当の適正反映や表彰制度による組織の活性化 (平成28年度追記)					
工 程	当初予定	26年度	27年度	28年度	29年度	
		人事評価結果の勤勉手当への反映				
進捗状況 (実績・見込)		26年度	27年度	28年度	29年度	
		人事評価結果の勤勉手当への反映				
		職務上の功績だけでなく、職務外の功績についても積極的に表彰を行い、職員のモチベーションを向上させる				
		被表彰者の推薦依頼	被表彰者の推薦依頼	被表彰者の推薦依頼	被表彰者の推薦依頼	
数値目標	-	見込	26年度	27年度	28年度	29年度
		実績	-	-	-	-
実績	29年度	1. 人事評価制度を継続して実施し、評価結果を適正に勤勉手当に反映することで、職員のモチベーションの向上を図った。 2. 職員の熱意、努力、頑張りを積極的に表彰するため、職員表彰制度を継続して実施した。				
単年度の 効果額見込 及び実績		見込	26年度	27年度	28年度	29年度
		実績	-	-	-	-
評価	29年度	B	課題	現行では、人事評価結果を勤勉手当に反映させているが、地方公務員法の改正により、人事評価を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用することとされたことから、今後、法の趣旨に沿った運用の検討を行っていく必要がある。		
			改善策	人事評価結果の活用方法について、国の動向や他市の状況等の調査研究の結果を分析し、本市の実情に即した運用を検討していく。		
評価基準		A:目標を上回って達成 B:目標を概ね達成 C:未達成				
備考						