

令和5年度 組織重点目標一覧

係名	具体的目標	達成水準	達成状況	達成状況評価
人事係	令和3年度からの組織改編やコロナ禍により、職員を取り巻く環境が大きく変化しており、職員の勤務意欲の向上に向け、「ワーク・ライフ・バランス」の推進を図り、職員がやりがいをもって働きやすい職場環境の実現に努める。	1 職員の1月当たりの時間外勤務時間数を令和4年度実績から10%縮減する。 2 年次有給休暇の年間平均取得日数を13日とする。 3 男性職員のうち、1名以上が育児休業を取得する。	1 令和5年度の職員の1月当たりの時間外勤務時間数については、11.5hであり、令和4年度の11.5hと増減がなく横ばいだったため、目標値である10%の縮減には達しなかった。令和5年度は新型コロナウイルス感染症が5類に移行したことから、休止していた各種イベント等の事業が再開したことによる業務量が増加したものであり、管理職による周知等により、時間外勤務数縮減への意識は職員に浸透しているものと認識している。 2 職員の有給休暇の年間取得日数については、13.3日と目標値である13日を上回った。 3 配偶者が出産した男性職員3名全員が育児休業を取得し、目標値である100%を達成した。	B
総務係	電子決裁に対応した文書管理システムにより業務の効率化を図る。また、文書法令業務の適正な事務執行のため、条例等審査、法令解釈等の相談をしやすい体制づくりを行う。	1 電子決裁を積極的に推進するため、運用基準の周知を全庁に図りながら電子決裁処理の割合の増加を目指す。 ・総務係／24.66%（54件／219件） ⇒ 50.00% ・全体／1.03%（336件／32,607件） ⇒ 10.00% 2 主務課の文書取扱主任と総務課総務係のダブル審査を行うことにより、審査の正確性の向上及び審査基準の統一化を図る。また、研修会を通して、主務課の文書取扱主任の例規整備・解釈への意識・知識向上を図る。	1 文書管理システムによる電子決裁を試行期間を経て、令和6年1月よりシステム内での決裁処理が本稼働することができた。電子決裁機能に係る内容について研修会を実施し、取扱いの説明を掲示するなど、全体的な電子決裁の件数はやや増加したものの目標値までは届かなかったため、引き続き電子決裁の推進に努める。 【R5.4.3～R6.3.29実績】 ・総務係／58.38%（108件／185件）⇒ 目標 50.00% ・全体／5.11%（1,532件／29,972件）⇒ 目標 10.00% 2 主務課及び総務課でのダブル審査を本来の終了日より1年間延期し、改正件数や取り扱う機会の差はあるものの全体的な技術の向上は見られた。	B
町史編さん係	「利府町誌」発刊後36年が経過し、既刊の発刊からこれまでに至る町の歴史の記録保存と継承のため、資料の収集や確認・検証を行い、新しい利府町史（歴史分野・現代分野）を編さんし、令和6年度に発刊する。	1 新利府町史の分野別編の執筆作業を完了する。	編さん作業として、原稿の校正作業や資料収集、関係者とのヒアリングを実施した。目標としていた分野別編の全7章及び通史編、資料編について執筆作業を年度内に完了し、今年度の編さん委員会（全8回）において、全て協議し意見を取りまとめることができた。	A