

■平成29年度執行目標 市長直轄組織（市長室長）

部局	課・室	番号	執行目標項目	執行目標の内容	背景・課題・留意点等	項目 (単位)	根拠計画等	H28 実績値	H29 目標値
市長直轄組織	人事秘書課	1	時間外勤務の縮減	職員の健康管理を図るため、時間外勤務の縮減を図る。 時間外勤務の上限について、月45時間、年間360時間を原則とし、特例として年間720時間（月平均60時間）を上限とする。 時間外勤務時間が月45時間を超える職員数を前年度比で50%削減する。	前年度において週2日間のノー残業デーを実施し、時間外勤務について前年度比8%減を達成した。 今年度も引き続き時間外勤務の縮減に向けての取り組みを行い、職員の健康管理や福祉の増進を図る。	前年度比で時間外勤務が月45時間越の職員数（%）		-	-50
市長直轄組織	人事秘書課	2	人事評価制度の給与反映	平成28年度における人事評価制度の見直し後、評価結果の給与面への反映を着実に進める。	人事評価制度の理解度を高め、評価基準を統一していくことにより、給与反映時の透明性、納得性などの確保に努めていく必要がある。 引き続き、研修等を通じて人事評価制度を浸透させ、職員の意欲や能力の向上など、人材育成施策の充実に努めていく。				