

ノー残業デイの実施	職員が自己の分担する業務について、自己管理を行う事務改善計画と併せて、毎週水曜日をノー残業デイとする。	- 実施	全 課
職員の意識改革	勤務時間につき、始業開始時刻が午前8時30分であることを全職員が再認識し、午前8時30分には始業できる態勢をとるべきであることを、改めて確認する。	- - - - - 実 施	全 課

3 定員管理の適正化 (4) 職員採用計画の策定

項 目 名	計 画 の 内 容	計 画 年 度					所 管 課
		17	18	19	20	21	
職員採用計画	いわゆる団塊の世代の大量退職時期を迎え、定員管理の計画的な運用のため、職員採用計画を策定する。	- - - - - 実 施	総 務 課				

3 定員管理の適正化 (5) 再雇用システムの構築

項 目 名	計 画 の 内 容	計 画 年 度					所 管 課
		17	18	19	20	21	
再任用・再雇用制度の活用	大量退職により人事の大幅な入れ替わりとなるが、急激な変化に対応し住民サービスを確保するために、再任用制度等の活用・推進を図り、行政環境の確保に努める。	- - - - - 検 討	総 務 課				
役職制度について	人事体制の円滑なる若返りを行うため、毎年度意向調査を実施することによって、本人の希望により役職を解く制度を定着させる。また、役職への女性職員の積極的な登用を検討する。	- - - - - 実 施	総 務 課				