

庁議記録（令和5年4月3日開催分）

《その他事項》

◆庁議の位置付け及び運営について

（市政企画部秘書政策課）

庁議構成員の交代に伴い、庁議、庁議幹事会の位置付け及び運営について説明するもの。

庁議は、市政における意思決定のための協議の場として、市政の基本方針や重要施策を審議策定するとともに、各部局相互の総合調整を行い、市政を計画的かつ効率的に推進する機能を有する。

◆人事考課制度における目標設定について

（市政企画部人事課）

令和5年度人事考課制度における目標設定について説明するもの。

人事考課制度における目標設定については、被考課者が果たすべき役割を明確化・共有化するため目に見える形にし、考課者は組織目標との整合性や業務をより効率的に行う観点等に留意して具体的に設定すること。また、目標設定にあたっては、上司と部下のイメージを共有し、お互いの意見を一致させるための十分な面談時間を取るようすること。

◆服務規律の遵守及び健康管理等について

（市政企画部人事課）

服務規律の遵守および健康管理等について説明するもの。

服務規律の遵守については、常に公務員倫理を意識し、公務員としてふさわしい言動に留意するとともに市民と接するのにふさわしい服装であるか十分注意すること。

交通安全を徹底し、日頃からの健康管理を心がけるとともに、ハラスメント等については、庁内外問わず十分注意すること。万一、ハラスメント等があった場合やメンタルに関する相談等がある場合は、各種相談窓口に相談すること。

◆モニュメント清掃について

（市政企画部人事課）

人命に関わる災害（7・15集中豪雨）の恐ろしさ等を改めて心に刻み、今一度、気を引き締める機会として、平成24年に建立した「自然と人との共生モニュメント」とその周囲を清掃するもの。

◆危機管理に対する取り組みについて

(総務部総務課)

危機発生時の対応等について説明するもの。

「危機管理」とは、課長が主体となり、業務管理・人事管理を通じて行う業務である。

職員は、日ごろから危機管理の意識を持つとともに、危機の発生を把握したとき、危機を予見したとき又は危機を新たに想定したときは、上司に報告すること。