

# 流山市 令和5年度『総務部長の仕事と目標』

## 総務部長のビジョン(目指す姿・組織運営方針)

	<p>「良質で住み続ける価値の高いまち」を実現するため、限られた経営資源を効果的かつ効率的に活用し、市政経営の基本方針である「効果的な資産活用」及び「機能的な組織と人材育成」に取り組みます。</p>
<p>部長 中野 秀紀</p>	

※ビジョンとは「目指す未来像」であり、「組織運営方針」のことです。どのような組織を目指すのかを明らかにすることで、メンバーは共通の認識のもと、未来に向かって行動していきます。

流山市総合計画における主な取り組み施策	
基本政策	施策名
1 計画を推進するために	資産活用
2 計画を推進するために	組織・人材
3 計画を推進するために	行政経営

各課長のミッション(役割・使命)	
1 総務課	・市の文書の取扱指導・統制や保管、議会へ提出する議案・例規の審査及び制定改廃、情報公開・個人情報保護に関する事務、字の区域及び名称の変更事務、市の区域境界に関すること、議会や選挙管理委員会との連絡等に関する業務、職員の政策法務能力の向上のための研修、各課の法律的課題に関する相談、市が当事者となる訴訟への対応を行っています。
2 人材育成課	・職員の任免、配置及び服務、非常勤職員の任免、職員団体、職員の研修及び能力開発等人事研修に関する事務、職員の給与に関する事務、職員の公務災害補償、共済組合、退職手当等福利厚生に関する事務並びに会計年度任用職員の任免、配置、服務、給与等に関する事務を行っています。今年度から、定年年齢が段階的に引き上げられることから、組織の維持・向上を図るため、定員管理を適切に行ってまいります。
3 財産活用課	・市有財産等(土地、建物、車両、物品)の保安全管理と有効活用を図るため各種事業及び庁舎の維持管理を行っています。また、市が発注する建設工事、業務委託、物品等の入札、契約行為に関する業務等を行う他、民間による省エネルギー化事業(ESCO)や流山市役所等計48施設を包括的に委託する包括施設管理業務委託などを行います。 今年度は、令和4年度に施工した市役所付近の建物解体工事と転落防止柵設置工事後の法面に擁壁を設置するための設計業務委託のほか、本庁舎自動火災報知機設備の更新工事を行います。

※ミッションとは、「その部門が果たすべき役割」であり、「組織使命・目標」のことです。各課の使命や存在意義を明らかにすることで、ビジョン達成のための新たな事業の創造や、選択の集中の判断基準となるものです。

各係の改善チャレンジ		
1	庶務係	・木地区の換地処分に合わせて字の区域及び名称の変更が令和5年9月に予定されているため、住所変更に伴う手続が円滑に実施されるよう、計画的かつ効率的に事務を進めていきます。
2	総務課	法規文書係 ・令和5年4月1日より施行された個人情報保護法の改正を受けて、個人情報開示制度の適切な運用に努めます。
3	政策法務室	・職員の政策法務能力の向上のため、政策法務研修計画に基づき、組織的、計画的、体系的で実効性のある各種研修を実施します。

4	人材育成課	人材育成係	・質の高い市民サービスを提供していくため、有効な研修を実施するとともに、行政需要に対応した適正な人事配置に努めます。また、育児休業を取得しやすい環境を整備し、男性職員の子育て目的の特別休暇や育児休業の取得促進を図ります。
5		給与係	・職員が安心して市民サービスを提供できるよう、条例に則り給与を適正に支給します。また、より迅速かつ正確な処理を目指すとともに業務量の縮減を図り、給与事務の効率化に努めます。
6		健康増進係	・よりよい市民サービスを提供できるよう、健康診断、ストレスチェック及びメンタルヘルス研修等を実施し、職員の健康保持に努めます。また、各職場の安全衛生委員会と連携し、公務災害防止に取り組めます。
7		会計年度職員係	・質の高い市民サービスを提供していくため、それぞれの職の必要性を十分考慮し、会計年度任用職員の適正な人事配置に努めます。
8	財産活用課	財産活用係	・市有財産の適切な維持管理に努めるとともに公用車の入替時には電気自動車を積極的に導入していきます。
9		契約係	・入札・契約事務を効率的に執行し、公平性、透明性及び競争性を確保するとともに、契約管理システムを改修し、事務の効率化と迅速化を更に図ります。
10		ファシリティマネジメント推進室	・事業者提案制度、民間による省エネルギー化事業(ESCO)、包括施設管理業務委託事業、有料広告事業、公共施設等総合管理計画に基づく各種事業を展開し、歳入確保、歳出の抑制、施設の保全、質の向上を図ります。

各課の市民サービス向上の取組み		
1	総務課	・流山市自治基本条例及び流山市情報公開条例の趣旨を踏まえ、情報公開コーナーにおける配架資料の充実と検索のわかりやすさの向上に取り組めます。
2	人材育成課	・質の高い市民サービスを提供できるよう、効果的な研修に努めます。
3	財産活用課	・わかりやすいサインや新型コロナウイルス等感染症予防対策としてのアルコールの設置など来庁された方が利用しやすい庁舎の環境整備に努めます。

各課の環境への取組み		
課名	前年度の評価	今年度の取組み
1	総務課	<p>・グリーン購入については、指定品に限られている印刷機のトナーを除き、ほぼ適合品を購入しました。</p> <p>・用紙の使用量の削減については、両面印刷の徹底のほか、不要紙の再利用に取り組めました。</p> <p>・電気使用量の削減については、昼休みの執務室の消灯のほか、離席時にパソコン画面を閉じることに取り組めました。</p> <p>・事務用品等の特定調達品については、グリーン購入を推進します。</p> <p>・会議資料の印刷は内容を集約し、紙の節約に努めます。</p> <p>・不要になった紙の再利用に努めます。</p> <p>・電気使用量の削減に努めます。</p>

2	<p>人材育成課</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品などの購入について、グリーン購入に努めました。</li> <li>・会議や研修の資料については、両面印刷を行い用紙の使用量の削減に努めました。</li> <li>・昼休みや帰庁時に照明を消すなど、電気使用量の削減に努めました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品などの購入に当たっては、グリーン購入対象品を積極的に購入します。</li> <li>・会議や研修の資料については、両面印刷・集約印刷を行い、用紙の使用量の削減に努めます。</li> <li>・昼休みや帰庁時は照明を消し、電気の使用量を削減します。</li> </ul>
3	<p>財産活用課</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品などの購入について、グリーン購入に努めました。</li> <li>・用紙については、原則両面印刷を心掛け、使用量の削減に努めました。</li> <li>・民間による省エネルギー化事業(ESCO事業)を導入している12施設について二酸化炭素排出削減を図ることができました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品などの購入に当たっては、グリーン購入対象品を積極的に購入します。</li> <li>・紙の集約化や両面印刷により、用紙の使用量削減に努めます。</li> <li>・離席時はパソコンを閉じ、昼休みや帰庁時は照明を消すなど、電気の使用量を削減します。</li> </ul>