

流山市 平成23年度 『総務部長の仕事と目標』

総務部

 <p>総務部長 エンドウ ミキオ 遠藤 幹夫 04-7158-1111 (内線240)</p>	組織構成(4月1日時点)	所属長名	正規職員	嘱託職員	再任用職員	臨時職員	その他
	総務課	加茂 満	9			2	
	人材育成課	湯浅 邦彦	11			3	
	財産活用課	古川 和正	15		5		
	職員構成人数		35	0	5	5	0
部の職員人数(部長含む)		46 名 (職員構成人数+1)					

A 部局内における各課の主な仕事内容 (各課長記入⇒部局長確認)

<p>【総務課】 市の文書管理・統制・指導や議会へ提出する議案の審査、情報公開・個人情報保護に関すること、政策法務に関すること並びに字の名称及び区域の変更のほか部の庶務を所掌しています。</p>
<p>【人材育成課】 職員の任免、配置、服務及び非常勤職員の任免に関すること、職員団体に関すること、職員の研修及び能力開発に関すること、職員の公務災害補償、共済組合及び退職手当に関すること、その他人事、給与、福利厚生に関することを所掌しています。</p>
<p>【財産活用課】 市所有の財産(土地、建物、車両、物品等)の保安全管理、有効活用するための各種事業及び庁舎の維持管理に関すること、市が発注する建設工事、業務委託、物品購入の入札、契約行為に関する業務などを行っています。</p>

B 年度当初における課題とその解決策 (部局長記入)

<p>【施策2-1/財産活用課】 ・公用車使用による温室効果ガスの削減のため、低公害車の導入に努める必要があります。</p>
<p>【施策2-3/財産活用課】 ・自動体外式除細動器(AED)を各施設に設置していますが、点検と確認を確実にを行い、緊急時に備える必要があります。</p>
<p>【施策6-1/総務課】 ・個人情報の保護について、公文書の持ち出し利用や事務室内での文書管理のあり方など、職員の更なる意識啓発に努める必要があります。</p>
<p>【施策6-2/総務課・人材育成課・財産活用課】 財産活用課 ・平成21年度から総合評価方式一般競争入札を実施していますが、評価基準項目について社会の要請により見直ししていく必要があります。 ・利活用されていない一定面積以上の広い市有地は、将来の活用策を検討する必要があります。 ・東日本大震災による供給電力量不足により、官民一体となった節電が求められていることから、より一層節電に取り組む必要があります。 総務課 ・文書規程の改正により文書の保存年限について、永年保存を廃止し30年保存を最長とするとともに、歴史的文書の管理についても定めたことから、歴史的文書の保存基準を作成するとともに、30年を経過した文書について、廃棄か歴史的文書として担当課に引き継ぐための基準を作成し、公文書の適正な管理を図る必要があります。 人材育成課 ・平成22年度において、流山市人材育成基本方針を定め、目指すべき職員像を明確にしたところであり、それを具現化するために、人事評価制度及び委託研修事業の見直しを図り、都市経営の実施主体である職員のより一層の人材育成を図ります。</p>

C1 部が関係する施策ごとの取り組み (各課長記入)

施策名 2-1 豊かで美しい生活環境の創造		
取 組 み	担当課	実施時期
1【低公害車借上事業】 温室効果ガスの削減のため低公害を借上げていますが、新たに1台ハイブリット車を借上げて温暖化対策を推進します。	財産活用課	1 平成23年7月
中間報告(取り組み項目別)		
実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1【低公害車借上事業】 新たにハイブリット車 1台を7月から借上げにより導入しました。	/	
最終報告(取り組み項目別)		
実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1【低公害車借上事業】 新たにハイブリット車 1台を7月から借上げにより導入し、計2台のハイブリッド車を使用し、温暖化対策を行っています。	/	

D1 施策の進捗と方向性

指標の動向 (各課長記入)							
指標名	単位	取得方法	年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	望むべき動向
ハイブリット車	台	業務取得	実績値	/	2		↗↗↗
			実績値	/			
			実績値	/			
指標では表すことができない定性的な成果 (各課長記入)							
二酸化炭素排出量が少ないハイブリット車を導入することにより、温暖化対策に寄与しました。							
他自治体(近隣他市、沿線他市)と比較して優れている点・劣っている点 (各課長記入)							
ハイブリット車の導入については、近隣他市でも進めており、多い市では14台、少ない市でも2台となっており、流山市は現在2台の導入であり、低い水準です。							
今後の方向性(翌年度以降の取り組み・課題など) (部局長記入)							
ハイブリット車の導入については、ガソリン車と比較すると借上げ費用が高いため、財政的な負担が大きくなっています。今後は、国、その他の補助金制度などに注視し、支援制度を利用して本市負担を減らすなどの工夫を行うなど、1台でも多くの導入を目指します。							

C2 部が関係する施策ごとの取り組み (各課長記入)

施策名 2-3 自然災害・都市災害への備えと予防		
取組み	担当課	実施時期
1【自動体外式除細動器(AED)借上事業】 心肺停止の救急救命機器としてAEDを設置していますが、リース期間が終了する12台のAEDを新たにリースを行い緊急時に備えます。	財産活用課	1 平成23年4月
中間報告(取組み項目別)		
実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1【自動体外式除細動器(AED)借上事業】 平成23年3月末にリース期間が終了したAED12台について、新たに4月からリースを行い、心肺停止の緊急時に備えています。	職員対象にAEDの操作講習会を10月～11月に実施する予定です。	
最終報告(取組み項目別)		
実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1【自動体外式除細動器(AED)借上事業】 平成23年3月末にリース期間が終了したAED12台について、新たに4月からリースを行い、現在、既にリースにより導入している48台の合計61台のAEDを公共施設に設置し心肺停止の緊急時に備えています。	職員対象にAEDの操作講習会を10月24、25日、11月1、2日の4日間実施し、延54名が受講しました。	

D2 施策の進捗と方向性

指標の動向 (各課長記入)							
指標名	単位	取得方法	年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	望むべき動向
AED設置台数	台	業務取得	実績値		61		→→→
			実績値				
			実績値				
指標では表すことができない定性的な成果 (各課長記入)							
緊急時に備えての装備ということで、市民の安心のための大きな装備となっています。							
他自治体(近隣他市、沿線他市)と比較して優れている点・劣っている点 (各課長記入)							
流山市では、おおむねすべての公共施設にAEDを設置しています。近隣他市についても、本市と同様に公共施設に設置されています。							
今後の方向性(翌年度以降の取組み・課題など) (部局長記入)							
AED講習を受けた職員の数を増やし、緊急時にできるだけ多くの職員で対応できるようにします。 また、各施設で設置場所がわかりやすく表示されているか、また、いざというときに利用できるような環境等になっているか確認します。							

C3 部が関係する施策ごとの取り組み（各課長記入）

施策名 6-1 市民参加の地域社会づくり		
取り組み	担当課	実施時期
平成21年度に情報公開条例の改正等を行い、情報公開度日本一の評価をいただきました。今後も、この条例の基、市民の市政への参加に不可欠である、適正な情報公開と個人情報の保護の推進に努めます。	総務課	通年
中間報告(取り組み項目別)		
実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
平成22年度においても情報公開度調査において満点の評価をいただきました。今後も、引き続き適正な情報公開と個人情報の保護の推進に努めます。	庁舎の狭隘化により情報公開コーナーの面積が狭くなっています。	
最終報告(取り組み項目別)		
実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
日本経済新聞社が実施した「経営革新度調査」において本市が全国3位に評価されました。評価が上位にランクされたのは情報公開条例の見直しなどにより透明度の評価が大幅に上がったことが大きな要因です。今後も、引き続き適正な情報公開と個人情報の保護の推進に努めます。	庁舎の狭隘化により情報公開コーナーの面積が狭くなっています。	

D3 施策の進捗と方向性

指標の動向（各課長記入）							
指標名	単位	取得方法	年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	望むべき動向
			実績値				
			実績値				
			実績値				
指標では表すことができない定性的な成果（各課長記入）							
情報公開条例の見直しにより、これまでの開示請求対象者を何人とするなど対象者の範囲を拡大することにより情報公開制度の一層の改善を図りました。							
他自治体(近隣他市、沿線他市)と比較して優れている点・劣っている点（各課長記入）							
情報公開条例の開示請求資格者に制限を設けないことや、外郭団体も情報公開の対象に加えたこと等により他自治体に比較し透明度が大幅にアップしました。							
今後の方向性(翌年度以降の取り組み・課題など)（部局長記入）							
公文書については、市民との共有の財産であるとの認識の下、個人情報の保護に配慮しつつ、市民の公文書へのアクセスの利便性の向上を今後も研究します。							

C4 部が関係する施策ごとの取り組み (各課長記入)

施策名 6-2 健全で効率的な行財政運営		
取 組 み	担当課	実 施 時 期
分散保管となっていた公文書を新しい書庫に移し終えたことから、今後は一元的な文書保存・管理を推進します。	総務課	通年
文書規程の改正により文書の保存年限について永年保存を廃止し30年保存を最長とするとともに、歴史的文書の管理についても定めたことから、30年を経過した文書について、廃棄か歴史的文書としての引継ぎの基準を明確化し、公文書の適正な管理に努めます。	総務課	平成23年7月から平成24年3月まで
各種外部委託研修について、一括業務委託することにより、平成22年度に作成した流山市人材育成基本方針を具現化する研修を実施します。	人材育成課	平成23年6月から平成24年3月まで
全職員に対する人事評価制度を確立し、頑張る職員が報われる制度を作ります。	人材育成課	平成23年6月から平成24年3月まで
1【行政財産貸付事業】 自動販売機の設置について競争性を導入し収益の増加に努めます	財産活用課	平成23年6月から平成28年3月まで
2【普通財産活用事業】 活用が見えない普通財産を売り払い収益の増加に努めます	財産活用課	平成23年6月から平成24年3月まで
3【普通財産活用事業】 普通財産の効率的な利活用について検討を進めます	財産活用課	平成23年7月から平成24年3月まで
4【ファシリティマネジメント推進事業】 施設設備の効率的な維持管理を促進するため、ESCO事業、インスクールエコ事業を実施します	財産活用課	平成23年4月から平成24年3月まで
中間報告(取り組み項目別)		
実 施 状 況	特 記 事 項 (課題と解決方法・留意事項など)	
21年度文書の移し替えも本年7月までに終了し、引き続き一元管理を維持しています。		
本年度の文書移し替え作業が終了したことから、下半期において歴史的文書の引継ぎ基準を作成し、30年を経過した文書の選別作業を開始します。	放射能対策の影響により担当職員が1名減となっている。	
5月13日に指名業者によるプロポーザルを行い、6月1日に(株)インソースと研修一括業務委託契約を締結しました。		
人事評価制度については、来年度実施に向け職員組合との協議を始めるとともに、今後は職員アンケートなども実施してまいります。		
1【行政財産貸付事業】 公共施設に設置の自動販売機 30台について競争性を導入し、収益の増加に努めました。		
2【普通財産活用事業】 活用が見込めない普通財産 12件を売り払い(9月末現在)、収益の増加に努めました。		
3【普通財産活用事業】 普通財産の効率的な利活用について内部で検討を進めています。		
4【ファシリティマネジメント推進事業】 施設設備の効率的な維持管理を促進するため、次の事業を実施しました。 (1)緊急節電事業 東日本大震災に伴う夏季の電力不足に対応するため、節電対策を講じ、対象とした104施設の5~8月の実績で▲22%、概算金額ベースで約17,000千円の削減効果となりました。 (2)ESCO事業 市役所本庁舎他6施設を一括したデザインビルド型ESCO事業の事業者年度内選定に向けて9月に募集を開始しました。		

最終報告(取り組み項目別)

実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)
21年度文書の移し替えを昨年7月に終了し、本年3月中旬には22年度文書の移し替え作業の準備に入ります。	
本年度中に歴史的文書の引継ぎ基準を作成し、24年度実施の22年度文書引継ぎ作業の終了後から、30年を経過した文書の選別作業を開始します。	
平成23年5月13日に指名業者によるプロポーザルを実施し、(株)インソースと6月1日に研修一括業務委託契約を締結しました。6月1日以降は、(株)インソースにより16本の庁内研修(延べ21日間)の企画、立案、講師との打合せ、実施運営、効果測定を一括的に実施しました。	
全職員に対する人事評価を4月からスタートさせるため、寝屋川市、柏市、三郷市、我孫子市などの人事評価制度の視察を行いました。また、現行の人事評価制度の課題・問題点を把握し新しい制度に反映させるため平成23年12月20日から平成24年1月12日までの間、部課長を対象にアンケートや意見募集を行いました。	
1【行政財産貸付事業】 市役所他の公共施設の自動販売機 30台について競争性を導入して収益の増加に努めました。	
2【普通財産活用事業】 活用が見込めない普通財産 17件を売り払い(平成24年1月末現在)、収益の増加に努めました。	
3【普通財産活用事業】 普通財産の効率的な利活用について引き続き内部で検討を行っています。	
4【ファシリティマネジメント推進事業】 流山市役所本庁舎デザインビルド型小規模パルクESCO事業では、優先交渉権者を決定し、現在の予定では20,541千円/年(計267,033千円/13年)の光熱水費等の削減保証を受けられる予定です。保健センターでのESCOについても、改修工事が完了し、1,693千円/年(16,930千円/10年)の光熱水費等の削減保証を含めたサービスが平成25年4月1日から開始される予定です。 その他、有料広告事業、60施設以上へのWi-Fi設置、48施設で電力調達を特定規模電気事業者(PPS)へ切り替えるなどのFM施策を展開しています。	本年度だけでファシリティマネジメントに関する10件以上の視察、自治体等FM連絡会議をはじめとする5件以上の対外的な事例発表をするなど、本市の「できることから先進自治体の手法をアレンジして実践する」FMの取組みには、全国的にも一定の評価をいただいているものと認識しています。

D4 施策の進捗と方向性

指標の動向 (各課長記入)								
指標名(後期基本計画)	単位	取得方法	年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成31年度	
人口千人当たりの職員数	人	業務取得	目標値	5.7	5.7	5.5	4.7	
I 【算出式】「一般職員数(年度当初)」÷「住民基本台帳人口(年度末)」×1,000				5.7	5.7			
目標値の達成状況	左記の理由・背景	消防職員等を除く一般職員については、退職職員を把握した上で、定員適正化計画に基づき民間委託・アウトソーシングの推進、再任用職員・臨時職員等の活用を行うことにより、職員数の抑制に努めた。						
達成できた								
指標名	単位	取得方法	年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成31年度	
市税収入に対する人件費の割合	%	業務取得	目標値	39.4	39.8	40%以下	40%以下	
II 【算出式】「人件費(一般職)」÷「市税」×100				実績値	38.3	38.2(見込み)		
目標値の達成状況	左記の理由・背景	消防職員等を除く一般職員については、退職職員を把握した上で、定員適正化計画に基づき民間委託・アウトソーシングの推進、再任用職員・臨時職員等の活用を行うことにより、職員数の抑制により総人件費の抑制に努めた。						
達成できた								
指標名	単位	取得方法	年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	望むべき動向	
			実績値					
			実績値					
			実績値					
指標では表すことができない定性的な成果 (各課長記入)								
民間委託やアウトソーシングの推進、再任用職員・臨時職員の活用、マネジメント研修をはじめ人材育成基本方針に基づいた様々な研修による人材の育成と能力開発を進めることにより、効率的で市民満足度の高いサービスの提供に努めている。								
他自治体(近隣他市、沿線他市)と比較して優れている点・劣っている点 (各課長記入)								
本市ではつくばエクスプレスの沿線開発により人口の増加傾向が続き行政需要は増大しているが、定員適正化計画に基づいて計画的な定員管理に努め、県内自治体と比較し、より少ない職員数で行政運営を行っている。								
今後の方向性(翌年度以降の取り組み・課題など) (部局長記入)								
<ul style="list-style-type: none"> 東日本大震災に伴い、廃棄物処理対策、除染業務、災害対策などに伴う事務量の増加が今後も予想されるが、定員適正化計画に基づいて計画的な定員管理を行い、総人件費の抑制に努めたい。 複雑多様化する市民ニーズに適切に対応するため、政策形成能力、問題解決能力、マネジメント能力等の向上は欠かせないことから、研修制度や人事評価制度の充実・向上を図る必要がある。 								

E 適正な負担と徴収		I 財政健全性と効率を追求する経営 1 自主財源の確保の強化
1	項目	
	取り組み	
	中間報告	
	最終報告	

F 税外収入の拡充		I 財政健全性と効率を追求する経営 1 自主財源の確保の強化
1	項目	
	取り組み	
	中間報告	
	最終報告	

G 課税対象の獲得		I 財政健全性と効率を追求する経営 1 自主財源の確保の強化
1	項目	
	取り組み	
	中間報告	
	最終報告	

H スリムな組織体制の推進		I 財政健全性と効率を追求する経営 2 効率的行政組織の構築
1	項目	合理的な職員の採用・配置
	取り組み	23年度から政策法務室を設け、室長として特定任期付職員(弁護士)を採用し政策法務に関する組織の強化を図りました。今後、政策法務室が効率よく効果的に機能するよう担当業務に取り組みます。
	中間報告	上半期における各課からの法律相談は約40件、訴訟3件、強制執行1件、異議申し立て2件の事案について処理を行っています。
	最終報告	1月末における各課からの法律相談は約59件、訴訟4件(内1件は和解により解決)、強制執行1件、異議申し立て2件(内1件は決定済み)の事案について処理を行っています。また、政策法務が効率よく効果的に機能するよう各課に政策法務の担当者を1名選出し研修会を実施しました。
2	項目	課内組織改編の必要性の検討
	取り組み	職員の健康管理及び労働安全衛生に関する業務を統合的に行う組織を新たに設置し、もって、職員の福祉の増進に寄与するため、課内組織改編の必要性を検討するものです。
	中間報告	組織の改正の検討を行政改革推進課に依頼しています。
	最終報告	一般事務事業場、福祉事業場、清掃事業場、学校事業場、消防事業場、水道事業場の6つの事業場ごとに毎月1回委員会を開催し職場巡視や安全衛生管理に必要な意識の高揚に努めました。更に上部組織である中央安全衛生委員会は年4回開催し、各事業場で提起された問題の審議、メンタルヘルス対策等情報提供を行いました。

I 地方債及び債務負担行為残高の抑制		I 財政健全性と効率を追求する経営 3 健全な財政運営の維持
	項目	債務負担行為の設定
1	取り組み	例規データベース更新業務委託及びシステム等賃貸借業務について、これまでは、単年度ごとに随意契約をしていましたが、平成22年度から債務負担行為を設定し、23年度から5年の期間で当該業務を委託することにより契約額の削減及び平準化を図ります。総務課
	中間報告	例規システムに関する業務委託の見直し作業を7月末までに終了し、8月から新システムによる利用を開始し、契約額の削減及び平準化を図りました。
	最終報告	昨年8月から新しい例規システムの利用が開始され、順調に稼働しています。今後は、各課のシステム利用も含め有効利用の普及に努めます。

J 財政硬直化の抑制		I 財政健全性と効率を追求する経営 3 健全な財政運営の維持
	項目	職員人件費総額の抑制
1	取り組み	一般会計における職員人件費総額の市税収入に対する割合を40%未満になるように努めます。人材育成課
	中間報告	計画的な採用を行い、職員総人件費の抑制に努めてまいります。
	最終報告	消防職員等を除く一般職員については、退職職員を把握した上で、定員適正化計画に基づき再任用、嘱託職員、臨時職員の有効な活用を進めることにより、必要最小限の新規採用を行った。その結果、市税収入に対する人件費の割合は平成23年度の目標値39.8%に対し、38.3%となる見込みです。

K 公会計制度の活用		I 財政健全性と効率を追求する経営 3 健全な財政運営の維持
1	項目	
	取り組み	
	中間報告	
	最終報告	

L 財産の有効活用		I 財政健全性と効率を追求する経営 4 市有財産の維持と活用の適正化
1	項目	市有地活用の推進
	取り組み	<p>不用財産の売払い 活用が見込めない不用財産を売り払い収益を上げます。 財産貸付収入の確保 一定期間利用が見込めない土地を民間に貸付けを行い収益を上げます。 自動販売機の設置について競争性を導入し収益を上げます。</p> <p style="text-align: right;">財産活用課</p>
	中間報告	<p>不用財産の売払い 活用が見込めない普通財産 12件を売り払い収益を上げました。 財産貸付収入の確保 一定期間利用が見込めない土地 10,700平方メートルを民間などに貸付けを行い収益を上げました。 公共施設に設置する自動販売機 30台について競争性を導入し収益を上げました。</p>
	最終報告	<p>不用財産の売払い 活用が見込めない普通財産 17件を売り払い収益を上げました。 財産貸付収入の確保 一定期間利用が見込めない土地 10,700平方メートルを民間などに貸付けを行い収益を上げました。 公共施設に設置する自動販売機 30台について競争性を導入し収益を上げました。</p>
2	項目	不用財産の今後の活用可能性の精査
	取り組み	<p>普通財産の活用の検討 普通財産の効率的な利活用について庁内検討組織により検討します。</p> <p style="text-align: right;">財産活用課</p>
	中間報告	<p>普通財産の活用の検討 普通財産の効率的な利活用について課内で検討を行っています。</p>
	最終報告	<p>普通財産の活用の検討 普通財産の効率的な利活用について引き続き課内で検討を行っています。</p>

M 公共施設の維持管理		I 財政健全性と効率を追求する経営 4 市有財産の維持と活用の適正化
1	項目	計画的な公共施設の保全
	取り組み	<p>公共施設保全計画推進体制の整備 FM戦略会議など保全計画を推進する体制を整備し保全計画を推進します。 保全計画の第2次整備 平成22年度の工事等施設整備状況、運営コストを収集整理し保全計画に反映します。 * FM(公共施設を財産と捉え、戦略的な施設経営を行うこと)</p> <p style="text-align: right;">財産活用課</p>
	中間報告	<p>公共施設保全計画推進体制の整備 FM戦略会議、FM推進委員会、ワーキンググループを設置し保全計画を推進しました。 保全計画の第2次整備 平成22年度の工事等施設整備状況、運営コストを収集整理を行っています。</p>
	最終報告	<p>FM施策を最も迅速に意思決定するため、FM推進委員会、ワーキング等を活用しながらESCO等のFM施策を推進した(FM戦略会議は放射能関連で委員を招集することが困難なため、決裁で代用)。 公共施設保全計画システムのデータを分析しながら、緊急節電(▲17,000千円)、作業員詰所の改修提案(▲45,000千円)など、これまでに▲350,000千円以上のコスト削減効果(予定を含む)と、60施設以上へのWi-Fi導入などのサービス向上の成果を出している。</p>

	項目	効率的な維持管理	
2	取り組み	<p>施設整備経費の節減 施設設備改修にかかる費用を光熱水費の削減分で賄うESCO事業を推進し、施設整備経費の節減を図りながら設備を更新します。</p> <p>施設運営経費の節減 小中学校においてインスクールエコ(節約した光熱水費の一部を学校に還元する事業)を推進します。</p>	財産活用課
	中間報告	<p>施設整備経費の節減 施設設備改修にかかる費用を光熱水費の削減分で賄うESCO事業については、市役所本庁舎他6施設を一括したデザインビルド型ESCO事業として進めています。</p> <p>施設運営経費の節減 小中学校においてインスクールエコ(節約した光熱水費の一部を学校に還元する事業)を進めています。</p> <p>緊急節電を実施し対象とした104施設の5～8月の実績で▲22%、概算金額ベースで約17,000千円を削減しました。</p>	
	最終報告	<p>現在、優先交渉権者と事業スキームの詳細を検討(デザインビルド)している市役所等デザインビルド型小規模バルクESCO事業では、▲20,541千円/年(計267,033千円)の光熱水費等の削減を予定している。先行する保健センターではESCO工事が完了し、1,693千円/年(計16,930千円)の光熱水費等の削減保証がなされた。</p> <p>また、緊急節電のノウハウを応用し、全施設の全エネルギー(電気・上下水道・ガス・灯油等)を対象とした「省エネ推進プロジェクト」を立ち上げ、エネルギーデータの分析・公表を行っている。</p> <p>市役所等48施設では、特定規模電気事業者(PPS)への切り替えにより、経費の節減だけでなく、電力使用状況の「見える化」を行った。</p> <p>インスクールエコ事業では、4～12月の期間で、全23校の合計で10,000千円以上の光熱水費の削減を果たし、教育委員会で還元額の算定を行っている。</p>	
	項目	公共施設長寿命化の推進	
3	取り組み	<p>施設維持管理業務の適正化 施設清掃業務委託調査を行い積算基準の導入を検討します。</p> <p>施設相談窓口の設置 財産活用課に相談窓口を設置し施設管理担当課の施設の維持管理、改修についての相談に対応します。</p>	財産活用課
	中間報告	<p>施設維持管理業務の適正化 施設清掃業務委託調査を行い積算基準の導入を検討しています。</p> <p>施設相談窓口の設置 財産活用課に相談窓口を設置し、節電対策、設備更新など施設管理担当課からの相談に対応しました。</p>	
	最終報告	<p>清掃業務委託については、積算基準による仕様規定の発注のほかに、「良好な状態を維持すること」を項目としたプロポーザル・モニタリングによる性能発注の方法も考えられるため、更に研究を進めています。</p> <p>相談窓口に寄せられた結果を基に、Wi-Fi設置事業、市役所本庁舎有料広告事業等のFM施策の実践につなげています。</p>	

N 予算編成権の一部移譲		I 財政健全性と効率を追求する経営	
		5 庁内分権の推進	
1	項目		
	取り組み		
	中間報告		
	最終報告		

○ 下位職への決裁権限の移譲		I 財政健全性と効率を追求する経営 5 庁内分権の推進	
1	項目	非該当項目	
	取り組み		
	中間報告		
	最終報告		

P 人事権の一部移譲		I 財政健全性と効率を追求する経営 5 庁内分権の推進	
1	項目	部局長に対する人事権の一部委譲の研究	
	取り組み	部局長に対し人事権の一部を委譲することについて、先進市の事例を研究します。	人材育成課
	中間報告	7月6日に行政改革推進課と共に静岡県藤枝市に視察研修を行いました。10月、11月に全部局を対象にヒアリングを行い、部局長のマネジメントによる効果的かつ柔軟な人員配置を促進します。	
	最終報告	上級管理職としての役割を再認識するとともに、業務管理、予算管理、人材管理についての学習を通して、組織マネジメントのあり方を見直し、マネジメント能力の向上を図る研修を外部講師により実施しました。日時:1月23日(月)午前9時～午後5時 受講者:部長職13名	

Q 情報公開・情報発信の充実		II 市民参加・参画による行政経営 1 情報の共有	
1	項目	流山市人事行政の運営等の状況の公表	
	取り組み	流山市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例に基づき、職員の給与、服務等についてわかりやすく公表します。	人材育成課
	中間報告	12月21日号の広報紙で公表する予定です。	
	最終報告	12月21日号の広報紙で、前年度における職員の任用、給与、勤務時間、分限、懲戒、服務、研修、勤務成績の評定、千葉県市町村公平委員会からの業務状況の報告等について、近隣自治体との比較を載せるとともに、表を多く用いるなど見やすくわかり易い内容に努め、公表しました。	

R 地域団体・NPO・個人への活動支援		II 市民参加・参画による行政経営 2 市民との協働によるまちづくりの推進	
1	項目		
	取り組み		
	中間報告		
	最終報告		

S 民学官の連携		II 市民参加・参画による行政経営 2 市民との協働によるまちづくりの推進	
1	項目		
	取り組み		
	中間報告		
	最終報告		

T 職員の地域参加		II 市民参加・参画による行政経営 2 市民との協働によるまちづくりの推進	
1	項目	職員の地域参加を容易にする制度の充実	
	取り組み	職員が容易に地域参加ができるよう、サービス上の制度の充実に努めます。	人材育成課
	中間報告	東日本大震災に係るボランティア休暇を5日から10日に改正し、4月19日に適用しました。	
	最終報告	東日本大震災に係るボランティア休暇を14名の職員が取得し、延べ80日間、被災地での支援活動に従事しました。	

U 各種附属機関(審議会等)の公募委員枠の拡大		II 市民参加・参画による行政経営 3 市民活力の有効活用	
1	項目		
	取り組み		
	中間報告		
	最終報告		

V アウトソーシングの推進		II 市民参加・参画による行政経営 3 市民活力の有効活用	
2	項目	研修一括業務委託	
	取り組み	各種外部委託研修について、一括業務委託することにより、平成22年度に作成した流山市人材育成基本方針を具現化する研修を実施します。	人材育成課
	中間報告	5月13日に指名業者によるプロポーザルを実施し、(株)インソースと6月1日に研修一括業務委託契約を締結しました。	
	最終報告	6月1日以降は、(株)インソースにより16本の庁内研修(延べ21日間)の企画、立案、講師との打合せ、実施運営、効果測定を一括的に実施しました。また、11月からは人材育成基本方針解説、接遇のワンポイントアドバイス、公開講座案内等を内容とした研修ニュースを毎月1回発行しています。さらに年度内には接遇マニュアルを発行します。	

W 部局長及び課長のマネジメント能力向上		III 職員のスキルアップと意識改革 1 職員のスキルアップ	
1	項目	マネジメント能力の形成	
	取り組み	月1回の課内ミーティングを実施し、各係毎の業務の現状報告を受けるとともに課題解決に向けた話し合いを行います。	総務課
	中間報告	各係毎に随時に業務報告を受け各種の課題解決に向け話し合いを継続しています。	
	最終報告	各係毎に随時に業務報告を受け各種の課題解決に向け話し合いを継続しています。	

W 部局長及び課長のマネジメント能力向上		Ⅲ 職員のスキルアップと意識改革 1 職員のスキルアップ
	項目	マネージメント向上研修の実施
2	取り組み	管理職に対し、マネージメント能力の向上のため研修を実施します。 人材育成課
	中間報告	来年度研修内容の充実に向け、研修計画を検討しています。
	最終報告	上級管理職としての役割を再認識するとともに、業務管理、予算管理、人材管理についての学習を通して、組織マネジメントのあり方を見直し、マネジメント能力の向上を図る研修を外部講師により実施しました。日時：1月23日(月)午前9時～午後5時 受講者：部長職13名

X 活動する職員の育成		Ⅲ 職員のスキルアップと意識改革 1 職員のスキルアップ
	項目	キャリア形成のための配属希望
1	取り組み	係内の一部業務に固定化することなく、全ての業務を経験させます。また、研修等への参加については、担当する業務に関するものに限らず、幅広い研修が受けられるよう研修機会を提供します。 総務課
	中間報告	どの部署に配属となっても必ず必要となる政策法務について研修会を開催するとともに、「政策法務だより」を発行しました。
	最終報告	本年度は、各課から政策法務担当を選出し研修会を実施し、延べ127名の参加を得ました。今後も、定期的に研修会を実施し職員の政策法務能力の育成を図ります
	項目	人事評価制度の確立
2	取り組み	全職員に対する人事評価制度を確立し、頑張る職員が報われる制度を作ります。 人材育成課
	中間報告	人事評価制度について、来年度実施に向け、職員組合との協議を始めるとともに、今後は職員アンケートなども実施してまいります。
	最終結果	現在、課長職以上を対象に実施している人事評価制度をベースに平成24年度から全職員(嘱託職員及び臨時職員を除く。)を対象に実施するべく準備を進めています。また、現在人事評価を実施している部課長職を対象に現制度の検証のためアンケートを実施しました。この結果を踏まえて、平成24年度からの全職員対象の人事評価制度に生かしていきたいと考えています。
	項目	専門的知識の習得
3	取り組み	専門研修の受講奨励 職員の専門的知識の習得のため、専門研修の受講を奨励します。 財産活用課
	中間報告	専門研修の受講奨励 職員の専門的知識の習得のため、省エネ法、緊急節電、公共ファシリティマネージメント、官公署登記事務、契約事務、交通事故賠償、施設防火管理などの専門研修を受講しました。
	最終報告	専門研修の受講奨励 職員の専門的知識の習得のため、省エネ法、緊急節電関連研修を延4回、ファシリティマネージメント関連研修を延27回、登記事務研修を延7回、契約事務研修を延27回、交通事故賠償、施設防火管理などを延6回の専門研修を受講しました。