

# 流山市 平成26年度 『総務部長の仕事と目標』

## 総務部

 <p><b>総務部長</b> ミズシロ トミオ <b>水代 富雄</b> 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	矢野 和彦	9			2	
	人材育成課	逸見 克弘	12			2	
	財産活用課	古川 和正	16		6		
	職員構成人数		37	0	6	4	0
部の職員人数(部長含む)		48		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><b>【総務課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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を行っています。</li> <li>字の区域及び名称の変更に関することや、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を行っています。</li> <li>訴訟や不服申立て、法律的課題に関する相談、協力及び処理に関することや、職員の政策法務能力の向上のための研修を行っています。</li> </ul>
<p><b>【人材育成課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の任免・配置・服務及び非常勤職員の任免、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を行っています。</li> <li>職員の給与に関する事務を行っています。</li> <li>職員の公務災害補償、共済組合及び退職手当等福利厚生に関する事務を行っています。</li> </ul>
<p><b>【財産活用課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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を行っています。</li> <li>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を行っています。</li> <li>市有建築物の新築、増築、改修等の設計に関する業務を行っています。</li> </ul>

### B 年度当初における課題とその解決策 (部局長記入)

<p><b>【施策2-1/財産活用課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公用車使用による温室効果ガスの削減のため、低公害車の利用促進に努める必要があります。現在配備されているハイブリット車の利用率の向上を図ります。</li> </ul>
<p><b>【施策2-3/財産活用課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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し、緊急時に備えます。定期的にバッテリーチェックなどの点検を行います。また、緊急時に使用できるよう職員対象に救急法講習会を開催します。</li> </ul>
<p><b>【施策6-1/総務課】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>市民等への市政情報の提供を充実させるため、情報公開コーナーへの配架資料の充実及び検索のしやすさなどの工夫に努めます。</li> </ul>
<p><b>【施策6-2/総務課・人材育成課・財産活用課】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>公文書の管理の適正化を図るため、保存期間30年を経過した公文書について、歴史的文書の選別を継続して行います。</li> <li>区画整理の換地処分に合わせて字の区域及び名称を変更するため、地元関係自治会等と調整を行い成案を決定します。</li> <li>職員の政策法務能力の向上のため、研修計画に基づいて政策法務研修を実施します。</li> <li>市民参加を推進するため、情報公開コーナーを通じて積極的に情報提供を行います。</li> <li>全職員を対象とした人事評価制度の本格実施における評価のバラつきをなくすため、評価者及び指導育成者のスキルアップを目的とした研修の充実を図ります。</li> <li>ファシリティマネジメントについては、今後の公共施設の整備にあたっては、将来の改修・改築費が全体像を左右するため、平成26年度～45年度の20年間の改修・改築費の目安を示す第4次公共施設保全計画の整備を行います。</li> <li>事業者提案制度で協議対象案件となった2件の提案について、提案者の民間企業と全庁的な体制で協議を行います。</li> <li>地域福祉センターESCO(公共施設の民間による省エネサービス)事業は、改修工事一体型であり、デイサービス等事業を行うため、閉鎖期間が限られた施設のため、契約点工事に向けて綿密に打ち合わせを行い実施します。</li> <li>土地建物などを戦略的に自治体経営に活用するPRE(公共不動産)推進事業は、「公共施設の大量更新」が社会問題になる中で、不可欠であり、本年度は、方針に基づき指針を作成するとともに、実施可能なPRE施策を行います。</li> <li>有料広告、土地、建物の貸付けなど、歳入の確保に努めます。</li> <li>より一層戦略的かつ、総合的なファシリティマネジメントを推進するため、人材育成・組織の検討、啓発などを行っていきます。</li> </ol>

### 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車(ハイブリッド車)5台を借り上げています。 これらの車両の利用率を高め温暖化対策を推進します。	財産活用課	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)	
3月にハイブリッド車を1台増車し、今年度5台を活用しています。		
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)	
低公害車(ハイブリッド車)5台を多人数の乗車による長距離出張などに活用しました。		

### 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24年度	平成25年度	平成26年度	望むべき動向
ハイブリット車	台	業務取得	実績値	3	5	5	〚〚〚
			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活用することにより、地球温暖化防止に寄与しました。							
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、10台を超えている自治体も多く、流山市の導入状況は低い水準となっています。							
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)							
ハイブリット車の増車は、一般車両と比較してリース費用が割高のため財政負担が大きい。効率的な運用に努め、保有台数の削減を検討し、低燃費の車両に切り替えていきます。							

**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】 ・心肺停止の救命救急機器としてAEDを74台設置していますが、パッド類など有効期限を迎える付属品を更新し緊急時に備えます。	財産活用課	平成26年5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)	
有効期限の切れる大人用パッド48個、小児用パッド47個の交換を行いました。平成26年7月29日実施	職員対象にAED使用の講習会を12月・1月に予定しています。	
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)	
有効期限の切れる大人用パッド48個、小児用パッド47個の交換を行いました。平成26年7月29日実施		

**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24年度	平成25年度	平成26年度	望むべき動向
AED設置台数	台	業務取得	実績値	61	74	74	→→→
			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)							
心肺停止という緊急時に備え、AEDを配置することで、市民の安心に寄与しました。							
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)							
流山市では、全ての公共機関にAEDを設置しています。近隣市においても同様に公共施設に設置されています。							
今後の方向性(翌年度以降の取り組み・課題など) (部局長記入)							
緊急時に対応できるように、講習会を実施します。							

**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
情報公開コーナーの配架資料については、定期的に各課に呼び掛けて常に最新の情報を収集するとともに、検索のしやすさ及び閲覧スペースの確保にも配慮します。	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)	
市の計画の体系及びその内容の検索を容易にするため、総合計画をはじめとした市の計画を、情報公開コーナーに集中的に配架することとしました。	下半期の早期に配架できるようにします。	
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)	
総合計画書に掲載されている分野別計画を情報公開コーナーに配架し、市の計画を一覧できるようにしました。	今後は、その更新を適宜行っていきます。	

**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24年度	平成25年度	平成26年度	望むべき動向
配架資料の新規受入数	件	業務取得	実績値	54	43	50	↗↗↗
			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)							
市民や事業者の方々が、情報公開コーナーの資料を閲覧したり、そのコピーを取るなどして、コーナーを利用いただいています。							
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)							
現在の情報公開コーナーはスペースが手狭であることや明るさに欠けるところもあり、他の自治体と比較して見劣りするところがあります。							
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)							
常に質の高い情報の提供ができるよう、収集に関し職員への周知を図ります。							

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 り 組 み	担当課	実 施 時 期
1 平成28年度換地処分に合わせて、西平井・鱈ヶ崎地区、鱈ヶ崎・思井地区の区画整理地区の字の区域及び名称の変更を行うため、地元自治会等への説明を行い、成案を決定します。	総務課	～平成28年度
2 歴史的文書の選別については、未実施である昭和46年より前の文書について選別を実施します。	総務課	9月～11月実施予定
3 職員の政策法務能力の向上のため、職員研修の一環として政策法務研修計画に基づき、より組織的、計画的、体系的な政策法務研修を実施します。特に、各課等で1名以上選出された政策法務担当者に対する研修では、法的な課題を解決する力を強化します。	総務課	通年
4 全職員を対象とした人事評価制度を本格実施するに当たり、評価の公平性、公正性及びスキルアップの更なる向上を図り、適正な制度運営を行います。	人材育成課	通年
5 ファシリティマネジメント事業については、事業者提案制度、PRE(公共不動産)推進事業、ESCO(公共施設の民間による省エネサービス)事業、包括施設管理業務委託事業、有料広告事業、施設改修事前評価事業、公共施設等総合管理計画の策定など各種事業を展開し、歳入の確保、歳出の抑制、施設サービスの向上を図ります。	財産活用課	通年
6 行政財産貸付事業については、自動販売機の設置にあたって競争性を導入し収益の増加に努めます。	財産活用課	通年
7 普通財産活用事業については、公有財産として活用の見込めない普通財産を売却し収益の増加に努めます。また、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	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)	
1 西平井・鱈ヶ崎地区、鱈ヶ崎・思井地区の字の区域及び名称の変更に当たり、平成27年9月(予定)に提出する変更調書や関係図面を作成するため、変更図書作成業務の委託事業を平成26年度、27年度の継続事業として実施するものです。なお、1月に入札を実施し、契約する予定です。		
2 歴史的文書の選別については、10月から11月にかけて行う予定です。		
3 主に入庁3年目の職員を対象とした政策法務研修<基礎編>については、年5回実施する予定のうち4回実施しました。主に入庁12年程度の職員を対象とした政策法務研修<発展編>については、年5回実施する予定のうち3回実施しました。政策法務担当者研修については、年6回実施する予定のうち3回実施しました。		
4 人事評価制度の本格実施にあたり、評価の平準化等を図るための評価者研修を8月4日、7日、11日に実施しました。また、全職員を対象に制度の改正点についての説明会を8月12日、14日、18日、19日、22日に実施しました。		
5 ファシリティマネジメント事業については、事業者提案制度により協議対象とした2事業について協議を継続して行っています。ESCO事業では、27年4月開始に向けて地域福祉センターの工事を進めています。また、森の図書館でのESCO事業について、28年4月開始に向けて事業者募集を行い、プロポーザル審査を行いました。包括施設管理業務委託については、26年度より対象施設を増やし、引き続き実施しています。		
6 自動販売機の設置について、競争性を導入し、前期分として1,246,200円の収入を見込んでいます。また、第三庁舎貸付、庁舎敷地・建物内の有料広告、証明用写真機設置事業等として貸付を行い、前期分収入を4,000,666円見込んでいます。		
7 普通財産の売却は、現時点ではありません。		



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 西平井・鱈ヶ崎地区、鱈ヶ崎・思井地区の字の区域及び名称の変更に当たり、変更図書類作成業務委託の入札を1月9日に実施し、同月15日に契約しました。字の区域及び名称の変更に係る変更調書や関係図面を作成し、平成27年度中に市議会へ提案する予定です。	鱈ヶ崎・思井地区の事業の進捗について、調整を要します。
2 歴史的文書の選別は、昭和45年度以前の文書について平成26年12月から平成27年1月にかけて実施し、その結果、266ファイル(24箱相当)を歴史的文書として選別しました。	来年度以降は、昭和58年度以降の文書について、順次歴史的文書の選別を行います。
3 政策法務研修計画に基づき、主に入庁3年目の職員を対象とした政策法務研修<基礎編>(5回)、主に入庁12年程度の職員を対象とした政策法務研修<発展編>(5回)、政策法務担当者研修(6回)及び政策法務講演会(1回)を実施しました。	
4 部課長を対象に、制度運用上の留意点の確認・理解を得るため、評価者フォローアップ研修を2月2日に実施しました。また、本年度後期評価分から人事評価システムを導入し、制度の効率的な運用に努めています。	
5 ファシリティマネジメント事業については、事業者提案制度により協議対象とした2事業について協議を継続中です。民間による省エネルギー化(ESCO)事業では、地域福祉センターで工事が完了し、27年4月にサービスを開始します。また、森の図書館では、28年4月開始に向けて最優先交渉者が決定しました。包括施設管理業務委託については、26年度より対象施設を増やし、引き続き実施しています。	
6 自動販売機の設置について、競争性を導入し、前期分として1,246,200円の収入があり、年間で約249万円の収入を見込んでいます。また、第三庁舎貸付、庁舎敷地・建物内の有料広告、証明用写真機設置事業等として貸付を行い、前期分として4,000,666円の収入があり、年間で約720万円の収入を見込んでいます。	
7 普通財産 1か所 26.06㎡を売却し、468,930円の収入がありました。	

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24年度	平成25年度	平成26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	5.5	5.4	5.3	4.7	
			実績値	5.5	5.5	5.4		
I 【算出式】「普通会計職員数(年度当初)」÷「住民基本台帳人口(年度末)」×1000								
目標値の達成状況	左記の理由・背景	必要最小限の職員数としているものの、権限移譲等による業務量の増加により、僅かに目標値は達成できませんでした。						
達成できなかった								
指標名	単位	取得方法	年度	平成24年度	平成25年度	平成26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	40%以下	40%以下	40%以下	40%以下	
			実績値	37.1	35.9	35.9(見込み)		
II 【算出式】「職員人件費(一般会計)」÷「市税」×100								
目標値の達成状況	左記の理由・背景	実績値の確定は、平成27年10月「部局長の仕事と目標(中間報告)」に記載します。						
指標名	単位	取得方法	年度	平成24年度	平成25年度	平成26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)								
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)								
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)								

<b>E 適正な負担と徴収</b>		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	

<b>F 税外収入の拡充</b>		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	ファシリティマネジメントの推進
	取り組み	ファシリティマネジメント施策の一環として、市役所本庁舎有料広告 1,386千円／年、運河駅等パルク(小規模案件集約)型有料広告 700千円／年、市役所屋外サイン 150千円／年、歳入確保を図るほか、小中学校太陽光屋根貸、第三庁舎貸付、自動販売機、自動証明写真機などの行政財産等の貸付を行います。
	中間報告	自動販売機の設置について、競争性を導入し、前期分として1,246,200円の収入を見込んでいます。また、第三庁舎貸付、庁舎敷地・建物内の有料広告、証明用写真機設置事業等として貸付を行い、前期分収入を4,000,666円見込んでいます。
	最終報告	自動販売機の設置について、競争性を導入し、前期分として1,246,200円の収入があり、年間で約249万円の収入を見込んでいます。また、第三庁舎貸付、庁舎敷地・建物内の有料広告、証明用写真機設置事業等として貸付を行い、前期分として4,000,666円の収入があり、年間で約720万円の収入を見込んでいます。

<b>G 課税対象の獲得</b>		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	

<b>H スリムな組織体制の推進</b>		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	ファシリティマネジメントの推進
	取り組み	ファシリティマネジメント施策をより効率的に、効果的に推進するため、財産活用課内にファシリティマネジメント推進室を設け、さらに総括的な市有財産の有効活用を推進するため、市有建築物の新築、増改築の設計部門を同室内に移管しました。
	中間報告	学校の設計部門や指定管理者関連の部門との統合の必要性、および、ファシリティマネジメント推進室があるべき場所(部、課)について検討中となります。
	最終報告	ファシリティマネジメント業務の今後の進展を見据えて、学校の設計部門や指定管理者関連の部門との統合の必要性及びファシリティマネジメント推進室があるべき場所(部、課)について継続して検討しています。

<b>I 地方債及び債務負担行為残高の抑制</b>		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	

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
1	項目	職員人件費総額の抑制
	取り組み	一般会計において、職員人件費総額の市税収入に対する割合が昨年同様40%未満(平成25年度37.1%の見込み)になるよう、退職する職員を把握し、定員適正化計画に基づいた再任用、嘱託職員、臨時職員の有効活用を進めることにより、必要最小限の新規採用に努めます。
	中間報告	平成25年度は35.9%となり目標値を達成することができました。平成26年度においても計画的な採用を行い、職員総人件費の抑制に努めます。
	最終報告	職員の退職状況を踏まえながら、必要最小限の新規採用を行い、市税収入に対する人件費割合は目標値の40%以下になる見込みです。

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	ファシリティマネジメントの推進
	取り組み	公共施設保全計画を基礎データに事業者提案制度、PRE(公共不動産)推進事業、ESCO(民間による省エネサービス化)事業、包括施設管理業務委託事業、有料広告事業など、各種施策を実施し、歳入の確保、歳出削減や施設サービスの向上を図ります。
	中間報告	事業者提案制度により協議対象とした2事業について協議を継続して行っています。ESCO事業では、27年4月開始に向けて地域福祉センターの工事を進めています。また、森の図書館でのESCO事業について、28年4月開始に向けて事業者募集を行い、プロポーザル審査を行いました。包括施設管理業務委託については、26年度より対象施設を増やし、引き続き実施しています。
	最終報告	事業者提案制度により協議対象とした2事業について協議を継続中です。民間による省エネルギー化(ESCO)事業では、地域福祉センターで工事が完了し、27年4月にサービスを開始します。また、森の図書館では、28年4月開始に向けて最優先交渉者が決定しました。包括施設管理業務委託については、26年度より対象施設を増やし、引き続き実施しています。
2	項目	市有地活用の推進
	取り組み	【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。
	中間報告	9月末までに10,503㎡を貸付し、前期分として13,484,879円の貸付収入を予定しています。
	最終報告	年間で10,503㎡を貸付し、約2,560万円の貸付収入を予定しています。

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	ファシリティマネジメントの推進
	取り組み	第4次公共施設保全計画を策定し、土地、建物の戦略的活用であるPRE(公共不動産)戦略を考慮し、民間活力、資金を導入した施設整備、施設の見直しを推進していきます。
	中間報告	本年4月に総務省から公共施設インフラの保有状況、将来の必要経費、改修・更新の基本的な考え方を示す計画(公共施設等総合管理計画)の策定要請があったことから保全計画を本計画に包含し策定を検討しています。
	最終報告	公共施設等総合管理計画について、公共施設等総合管理計画検討委員会を設置し、平成27年度策定に向けて検討しています。



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	予算部局枠配分の効果的な各課配分
	取り組み	事業目的・内容等を勘案し、部局ごとに枠配分された予算について、効果的に各課に配分するとともに限られた予算の活用について対応します。
	中間報告	部局内経営会議を実施し、後期基本計画(中期実施計画)の平成27年度予算(政策的経費)の一般財源額を枠配当の範囲内に収めるよう調整しました。
	最終報告	部局内経営会議を行い、部課長のマネジメントで順調に査定を受け、予算編成をすることができました。

O 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	<b>非該当項目</b>
	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移譲の研究
	取り組み	部局長に対し人事権の一部を移譲することについて、庁内部局間での研究に取り組んでいきます。
	中間報告	庁内分権の確立に向けて引き続き研究していきます。
	最終報告	組織間で、庁内分権の確立に向けて共通認識を図りながら、引き続き研究に取り組めます。

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	市政情報の提供の充実
	取り組み	配架資料の情報は常に最新のものを収集し、検索のしやすさ及び閲覧スペースの確保にも配慮し、市民の知る権利の保障の充実を図ります。
	中間報告	市の計画の体系及びその内容の検索の容易性に配慮するため、総合計画を頂点とした市の計画を網羅した上、情報公開コーナーの一角所に集中的に配架することに伴い、当該計画の収集を行いました。
	最終報告	市の計画の体系及びその内容の検索の容易性に配慮するため、総合計画を頂点とした市の計画を網羅した上、情報公開コーナーの一角所に集中的に配架しました。
2	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。
	中間報告	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、本年12月を目途に公表します。
	最終報告	ホームページや平成26年12月21日号の広報紙で、平成25年度の職員の任用、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について、近隣市との比較を掲載し、分かりやすい内容で公表しました。
3	項目	職員採用情報の充実
	取り組み	意欲のある人材を集めるため、職員採用の受験案内を魅力のある充実したものにするようホームページで工夫します。
	中間報告	7月27日の一般行政、土木、建築の募集、9月21日の一般行政(司書有資格者・学芸員有資格者)、理学療法士、保健師、幼稚園教諭、保育士、消防士の募集に際し、ホームページで多様なキャッチフレーズにより掲載しました。
	最終報告	1月11日実施の土木技師、機械管理員の募集、2月1日の調理師、任期付職員の募集にあたって、わかりやすく見やすい内容で掲載しました。

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	ファシリティマネジメントの推進	
	取り組み	民間企業との「官民連携ファシリティマネジメント研究会」等により自治体と民間企業の情報共有を図るとともに、事業者提案制度で協議案件となった2件の事業の事業化に向けた協議を行います。	財産活用課
	中間報告	民間事業者と自治体ファシリティマネジメント担当者が情報共有しファシリティマネジメントを展開していくための「官民連携ファシリティマネジメント研究会」を、民間企業と共に組織・運営し、また次回10月開催に向け協議を行いました。事業者提案制度では、協議対象とした2事業について協議を継続して行っています。	
	最終報告	民間事業者と自治体ファシリティマネジメント担当者が情報共有しファシリティマネジメントを展開していくための「官民連携ファシリティマネジメント研究会」を昨年に引き続き、民間企業と共に組織・運営し、官と民が意見交換を行いました。また、第3回の事業者提案制度の募集を開始しました。	

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	職員の地域活動への参加の奨励	
	取り組み	人事評価の自己評価として、地域活動への参加を申告させることにより評価の加点とすることで、市民との協働によるまちづくりを推進する。	人材育成課
	中間報告	評価者研修(8月4日、7日、11日)及び被評価者研修(8月12日、14日、18日、19日、22日)で、前期(4月から9月)評価表等の提出依頼の際、自己申告書の記載内容について奨励しました。	
	最終報告	2月2日に実施した人事評価制度評価者フォローアップ研修や評価表等の提出依頼の通知の中で、自己申告書の提出について奨励しました。	

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	流山市情報公開・個人情報保護審査会	
	取り組み	公募の市民等を平成25年4月1日から平成27年3月31日までの2年間の任期で委員として委嘱しました。	総務課
	中間報告	9月までは公募の市民等が審議すべき案件は、ありませんでした。	
	最終報告	来年度からの委員の選考に当たり、2委員について市民の公募を実施しています。	

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	
1	項目	ファシリティマネジメントの推進	
	取り組み	ESCO(民間による省エネサービス化)事業では、市役所、図書博物館等、生涯学習センター、地域福祉センターの設備機器の所有権を民間企業に移転することで経費と事務負担の削減を図ります。また、事業者提案制度では、民間資金、ノウハウを活用し、業務を含めたアウトソーシングを図ります。	財産活用課
	中間報告	森の図書館ESCO事業では事業者公募を行いました。事業者提案制度では、協議対象とした2事業について協議を継続して行っています。	
	最終報告	森の図書館ESCO事業では最優先交渉事業者を決定しました。事業者提案制度では、協議対象とした2事業について協議を継続して行っています。また第3回の事業者提案制度の公募を開始しました。	

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	人事評価者研修及び人事評価者フォローアップ研修の実施	
	取り組み	評価の公平性、公正性及びスキルアップの更なる向上を図り、制度の充実を図ります。	人材育成課
	中間報告	人事評価制度の本格実施にあたり、評価の平準化等を図るための評価者研修を8月4日、7日、11日に実施しました。また、全職員を対象に制度の改正点についての説明会を8月12日、14日、18日、19日、22日に実施しました。	
	最終報告	2月2日に実施した人事評価制度評価者フォローアップ研修で、前期の評価を振り返り、評価上の留意点などを再確認し、評価の平準化及び指導育成能力の向上を図りました。	

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	
1	項目	OJT指導者研修の実施	
	取り組み	流山市の将来を担う新規採用職員の育成を目的に、OJT(職場内研修)指導者を対象とした研修を実施します。	人材育成課
	中間報告	新規採用職員に対し仕事に必要な知識・スキルを習得させ、自主的に行動するための判断軸・価値基準を理解させるため、その指導者を対象とした研修を4月8日に実施しました。	
	最終報告	OJT指導者に選任された職員については、年度当初の研修を受講し、年間を通して、各職場内で新規採用職員への指導・育成を行っています。	
2	項目	専門的知識の習得	
	取り組み	専門研修の受講を奨励し、新たに配属された職員を中心に、財産管理研修、入札契約研修、ファシリティマネジメント研修等専門研修を奨励します。	財産活用課
	中間報告	新たに配属された職員を中心に、ファシリティマネジメント関連研修・視察、省エネ関連研修、入札契約研修等に参加し、専門的知識の習得に努めました。	
	最終報告	ファシリティマネジメント推進室職員1名が、ファシリティマネジャーの資格を取得しました。ファシリティマネジメント関連の研修に延61名、契約、財産活用関連の研修に延11名、本年度から新たに所管となった営繕業務関連の研修に延9名参加しました。また、市職員を主に対象としたファシリティマネジメント研修会を5回開催し、市議会議員、市職員、その他延263名が参加しました。	

Y 市民等に対する窓口対応の向上			
1	取り組み	窓口対応はもとより、特に電話対応のマナー向上を目指します。具体的には、電話を受ける際にははっきりと所属名と名前を名乗る、相手を待たせず迅速かつ正確に回答する、言葉づかいに注意して丁寧な印象を相手に与えるようにします。	総務課
	最終報告	全課員が窓口、電話対応において、市民に不快な思いをさせないよう、対応の向上に努めました。	
2	取り組み	窓口業務など市民対応における接遇のポイントや対応スキルを習得するため、今年度も「接遇向上研修」を実施します。また、嘱託職員や臨時職員を対象に接遇の実践トレーニングで窓口サービスを見つめなおす「マナー研修」を今年度も実施します。	人材育成課
	最終報告	6月24日に嘱託職員及び臨時職員を対象に「マナー研修」、10月29日に市民満足度の高い接遇やクレームへの対応等を学ぶため「接遇向上研修」を実施しました。	
3	取り組み	窓口対応において、あいさつ、正確で迅速な対応、わかりやすく、丁寧な説明など基本的な事項についてはもとより、相手の来庁目的を十分把握して対応することを心掛けます。	財産活用課
	最終報告	窓口対応は迅速に行い、電話対応についても丁寧に行いました。	