


# これをやります！部長の仕事

## 流山市 平成28年度 『総務部長の仕事と目標』

### 【本帳票の見方】

部局長の仕事と目標は、前半の「A」欄から「D」欄では、各部局が本市後期基本計画で位置づけている36施策（巻末別表参照）のうち、部局ごとに担う施策の進行管理、前年度の課題とその解決策等で構成しています。後半の「E」欄は、各部局がA欄からD欄で施策を実現していくにあたり、配慮すべき共通の経営視点として位置づけた「市行財政改革・改善（カイゼン）プラン」の改革・改善項目の取組内容で構成しています。本帳票により、各部局における施策実現のPDCAサイクルを各部局長のマネジメントのもと担っています。本帳票は、年度当初に目標を設定し、途中中間報告、そして最終報告と年3回記載します。記載にあたっては、部局長のマネジメントのもと施策の事業化、実現に向けた達成目標や進行管理など、部局内で部内会議等を行うなど部内職員が共通認識にたつたうえ記載し、さらに市長、副市長ともヒアリングをし、共通認識を深めて活用しています。

| 総 務 部   |              |       |      |      |       |      |     |            |
|---|--------------|-------|------|------|-------|------|-----|------------|
|   | 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 |            |
| <br><b>総務部長</b><br><small>ミズノ トミオ</small><br><b>水代 富雄</b><br>04-7158-1111<br>（内線240） | 総務課          | 早川 仁  | 9    |      |       | 4    |     |            |
|   | 人材育成課        | 渡辺 雅史 | 12   |      |       | 3    |     |            |
|   | 財産活用課        | 伊藤 龍史 | 16   |      | 7     | 1    |     |            |
|   |              |       |      |      |       |      |     |            |
|   |              |       |      |      |       |      |     |            |
|   |              |       |      |      |       |      |     |            |
|   |              |       |      |      |       |      |     |            |
| 職員構成人数  |              |       | 37   | 0    | 7     | 8    | 0   |            |
| 部の職員人数（部長含む）  |              |       | 53   |      |       |      | 名   | （職員構成人数+1） |

### 【A～D欄の見方】

A～D欄は、市後期基本計画で位置づけている36施策の具現化を、それぞれの施策を担う各部局が、1年のPDCAサイクルをあらわしています。A欄は、「各課の主な仕事」、B欄は、各部局が担う施策について「年度当初の課題とその解決策」をあらわしています。C欄は、「施策の取組内容」を、D欄は「施策の進捗と方向性」をあらわしています。なお、C欄とD欄は各部局が担う施策数分の表記となるので、各部局によって担当する施策数で「C1-D1」「C2-D2」「C3-D3」…のペアで記載しています。

### A 各課の主な仕事 （各課長記入 部局長確認）

|   | 課名    | 仕事内容   |
|---|-------|--|
| 1 | 総務課   | 【総務課】<br>・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。<br>・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。<br>・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、協力及び処理に関することや、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 | 【人材育成課】<br>・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。<br>・職員の給与に関する事務を行っています。<br>・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。  |



## D1 施策の進捗と方向性 (各課長記入)

| 指標名       | 単位 | 取得方法 | 年度  | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 望むべき動向 |
|-----------|----|------|-----|--------|--------|--------|--------|
| 1 ハイブリット車 | 台  | 業務取得 | 実績値 | 5      | 5      |        | ↗↗↗    |

### 指標では表すことができない定性的な成果 (各課長記入)

1 大人数による長距離の出張などでハイブリット車を活用することにより、温暖化対策に努めました。

### 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)

1 ハイブリット車を導入し積極的に活用しています。

### 今後の方向性(翌年度以降の取組・課題など) (部局長記入)

1 今後もハイブリット車に限らず、低公害車の導入に努めます。

## C2 施策の取組内容 (各課長記入)

### 施策2-3 自然災害・都市災害への備えと予防

| 取組内容  | 担当課   | 実施時期                               |
|---|-------|------------------------------------|
| 1 各施設に設置している75台の自動体外除細動器(AED)の定期的な点検やバッテリーの確認を行うとともに、パッド類などの有効期限を迎える付属品の更新を行い、緊急時に備えます。 | 財産活用課 | 平成28年5月(小児用パッド)<br>平成28年7月(大人用パッド) |

### 中間報告(取組項目別)

| 実施状況  | 特記事項<br>(課題と解決方法・留意事項など)                                   |
|---|--|
| 1 有効期限を迎えるAEDパッドを交換しました。また、職員を対象にAEDの使用方法を学ぶ普通救命講習会を実施しました。 | AEDパッド交換:平成28年5月、7月(成人用・小児用各6個)<br>講習会:平成28年7月5日、6日(28名参加) |

### 最終報告(取組項目別)

| 実施状況   | 特記事項<br>(課題と解決方法・留意事項など)   |
|--|--|
| 1 有効期限を迎えるAEDパッドを交換しました。また、職員を対象にAEDの使用方法を学ぶ普通救命講習会を全4回開催しました。 | AEDパッド交換:平成28年5月、7月(成人・小児用各6個)<br>講習会を平成28年7月5日、6日、平成29年1月25日・26日に行いました(56名) |

## D2 施策の進捗と方向性 (各課長記入)

| 指標名       | 単位 | 取得方法 | 年度  | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 望むべき動向 |
|-----------|----|------|-----|--------|--------|--------|--------|
| 1 AED設置台数 | 台  | 業務取得 | 実績値 | 75     | 75     |        | ↗↗↗    |

### 指標では表すことができない定性的な成果 (各課長記入)

1 公共施設にAEDを設置することで、心肺停止等の緊急時に備え、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)

1 本市では、すべての公共施設にAEDを設置しています。

### 今後の方向性(翌年度以降の取組・課題など) (部局長記入)

1 新施設へのAEDの設置と普通救命講習会の開催に努めます。

### C3 施策の取組内容 (各課長記入)

| 施策6 - 1 市民参加の地域社会づくり  |                                   |      |
|---|-----------------------------------|------|
| 取組内容  | 担当課                               | 実施時期 |
| 1 情報公開コーナーの配架資料について、定期的に各課に呼びかけ、内容の充実に努めるほか、その検索のしやすさについて引き続き検討します。 | 総務課                               | 通年   |
| 中間報告(取組項目別)   |                                   |      |
| 実施状況  | 特記事項<br>(課題と解決方法・留意事項など)          |      |
| 1 随時、新たな配架資料を収集するとともに、配架資料の整理を行っています。                               |                                   |      |
| 最終報告(取組項目別)   |                                   |      |
| 実施状況  | 特記事項<br>(課題と解決方法・留意事項など)          |      |
| 1 随時、新たな資料を配架するとともに、資料の整理整頓を行いました。スペースの確保が難しい状況です。                  | 資料の整理と検索の利便性の向上については継続して検討していきます。 |      |

### D3 施策の進捗と方向性 (各課長記入)

| 指標名                                       | 単位 | 取得方法 | 年度  | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 望むべき動向 |
|---|----|------|-----|--------|--------|--------|--------|
| 1 配架資料の新規受入数                              | 件  | 業務取得 | 実績値 | 41     | 40     |        | ↗↗↗    |
| 指標では表すことができない定性的な成果 (各課長記入)               |    |      |     |        |        |        |        |
| 1 可能な限り、数値化できるものは数値を表記願います。               |    |      |     |        |        |        |        |
| 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) |    |      |     |        |        |        |        |
| 1 可能な限り、数値化できるものは数値を表記願います。               |    |      |     |        |        |        |        |
| 今後の方向性(翌年度以降の取組・課題など) (部局長記入)             |    |      |     |        |        |        |        |
| 1 可能な限り、数値化できるものは数値を表記願います。               |    |      |     |        |        |        |        |

## C4 施策の取組内容 (各課長記入)

## 施策6 - 2 健全で効率的な行財政運営

| 取組内容 |   | 担当課   | 実施時期      |
|------|---|-------|-----------|
| 1    | ・保存文書の保管場所として適正な公共施設を探します。  | 総務課   | 通年        |
| 2    | ・昭和59年文書について歴史的文書としての選別を行います。   | 総務課   | 11月       |
| 3    | ・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いた組織的、計画的、体系的、実効性のある各種政策法務研修を実施します。   | 総務課   | 通年        |
| 4    | ・政策法務研修の理解度の確認のため、自治体法務検定(基本法務編及び政策法務編)を受検します   | 総務課   | 1月        |
| 5    | ・3人の外部有識者をアドバイザーとして、市行政(今年度のテーマは適正な行政手続の確保)をチェックします。  | 総務課   | 5月～11月    |
| 6    | 平成28年度末に換地処分を予定している新市街地地区の字の区域及び名称の変更に対応して、変更に関連する業務について準備を進めます。  | 総務課   | 平成28年度末予定 |
| 7    | 平成30年度の換地処分に併せ、木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、行政区域制度審議会を開催して成案を決定します。  | 総務課   | ～平成30年度   |
| 8    | 全職員を対象とした人事評価制度の評価の公平性及び公正性を図るため、評価者研修を実施します。   | 人材育成課 | 通年        |
| 9    | ・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、民間による省エネルギー事業(ESCO)、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に基づく各種事業を展開し、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        |
| 10   | ・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        |
| 11   | ・普通財産貸付事業については、公有財産として活用が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(取組項目別)  |   |
|--|---|
| 実施状況   | 特記事項<br>(課題と解決方法・留意事項など)                                    |
| 1 保存文書の保管場所として、公共施設の活用について検討しています。   | 公共施設のうち、学校の空き教室の活用については、人口増加による将来の使用が見込まれるため現段階では困難と考えています。 |
| 2 歴史的文書(対象昭和59年度の30年保存の公文書)の選別作業は12月を予定しています。  |   |
| 3 政策法務研修計画に基づき、基礎法務研修を4回、政策法務研修<基礎編>を3回、政策法務研修<発展編>を2回、政策法務主任研修を3回実施しました。  |   |
| 4 自治体法務検定(基本法務編及び政策法務編)が1月及び3月に予定されているので、受験者が検定に向けて準備できるように参考書を配布し、毎回、参考書に基づいた研修を行っています。   |   |
| 5 各課の政策法務主任が対象事務のチェックを実施しています。政策法務主任の報告を受けて、10月以降にアドバイザーが診査を行います。  |   |
| 6 換地処分の予定が決定されるまで、変更に関する業務を行うための準備をしています。  |   |
| 7 平成28年2月27日の地元説明会の開催後、同年3月18日に第1回流山市行政区域制度審議会を開催し、市長から諮問をしました。それを受け、字の区域及び名称の変更の成案の決定に向けて、5月20日に第2回、7月22日に第3回の審議会を開催しました。           |   |
| 8 人事評価の平準化と面接能力の向上を図るための評価者研修を、5月18日と19日に実施しました。また、人事評価制度の基本と運営管理の留意点を理解、確認することを目的とした被評価者研修を7月8日に実施しました。                             |   |
| 9 ファシリティマネジメント事業については、平成28年4月1日から民間による省エネルギー事業(ESCO)において、森の図書館でサービスの提供を開始しました。包括施設管理業務委託事業は、第2期目の委託を平成28年度から5年間の期間で開始し、経費の削減に努めています。 |   |
| 10 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た募集により平成28年度新たに1台追加し、25台を設置し、収益の増加を図っています。  |   |
| 11 未利用地のうち、廃止された道路等の狭隘な土地については、隣接者等に払下げを行いました。   | 3件(270.94㎡ 13,339,611円)                                     |

最終報告(取組項目別)

| 実施状況 |  | 特記事項<br>(課題と解決方法・留意事項など)  |
|------|--|---------------------------|
| 1    | 保存文書の保管場所として適正な公共施設について、引き続き検討を行ってまいります。   | 通年                        |
| 2    | ・昭和59年文書について歴史的文書としての選別結果は次のとおりでした。<br>対象文書 48箱<br>歴史的文書 6箱(60ファイル)<br>廃棄文書 27箱<br>保存年限延長 15箱  | 12月～1月実施                  |
| 3    | 政策法務研修計画に基づき、基礎法務研修を12回、政策法務研修<基礎編>を5回、政策法務研修<発展編>を5回、政策法務主任研修を6回実施しました。   |                           |
| 4    | 1月に政策法務研修<基礎編>受講者が自治体法務検定(政策法務編)を受検しました。3月に基礎法務研修受講者が自治体法務検定(基本法務編)を受検しました。  |                           |
| 5    | 11月に、行政リーガル・ドック事業として、適正な行政手続が確保されているかどうか3人のアドバイザーによる診査が行われ、アドバイザーから指摘を受けた事項について各課から改善の報告がありました。  |                           |
| 6    | 平成28年度末に予定されていた新市街地地区の換地処分が当該区画整理事業の延伸に伴い、平成30年度末に延伸されました。変更に関する業務を行うための準備は、今後も事業の延伸に合わせて進めていきます。  |                           |
| 7    | 木地区の字の区域及び名称の変更について、平成28年10月3日に、流山市行政区域制度審議会から答申を受け、その変更案に基づき政策調整会議及び庁議を経て、議会に議案として提出するため準備を進めています。  |                           |
| 8    | 部課長を対象とした評価者フォローアップ研修を1月24日に実施し、前期の人事評価を振り返り、評価の公平性及び公正性を図るとともに指導育成能力の向上を図りました。  |                           |
| 9    | ファシリティマネジメント事業については、民間による省エネルギー事業(ESCO)において、森の図書館で平成28年4月1日からサービスの提供を開始しました。また、コミュニティプラザの優先交渉権者を平成28年11月4日付けで決定しました。包括施設管理業務委託事業は、第2期目の委託を平成28年度から5年間の期間で開始し、経費の削減に努めています。 |                           |
| 10   | 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た募集により平成28年度新たに1台追加し、25台を設置し、収益の増加を図っています。   |                           |
| 11   | 未利用地のうち、廃止された道路等の狭隘な土地については、隣接者等に払下げを行いました。  | 8件(1,156.14㎡ 50,279,256円) |

**D4 施策の進捗と方向性** (各課長記入)

| 指標名                                       |             | 単位       | 取得方法   | 年度  | 平成27年度 | 平成28年度   | 平成29年度 | 平成31年度 |
|---|-------------|----------|--|-----|--------|----------|--------|--------|
| 1   | 人口千人当たりの職員数 | 人        | 業務取得   | 目標値 | 5.2    | 5.1      | 5.0    | 4.7    |
|   |             |          |  | 実績値 | 5.3    | 5.3(見込み) |        |        |
| 【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目標達成できなかった【見込み】 |     |        |          |        |        |

| 指標名                         |                | 単位       | 取得方法                                     | 年度  | 平成27年度 | 平成28年度    | 平成29年度 | 平成31年度 |
|-----------------------------|----------------|----------|--|-----|--------|-----------|--------|--------|
| 2                           | 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 | 34.7   | 34.7(見込み) |        |        |
| 【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29年10月「部局長の仕事と目標(中間報告)」に記載します。 |     |        |           |        |        |

**指標では表すことができない定性的な成果** (各課長記入)

|   |                           |
|---|---------------------------|
| 1 | 可能な限り、数値化できるものは数値を表記願います。 |
|---|---------------------------|

**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)

|   |                           |
|---|---------------------------|
| 1 | 可能な限り、数値化できるものは数値を表記願います。 |
|---|---------------------------|

**今後の方向性(翌年度以降の取組・課題など)** (部局長記入)

|   |                           |
|---|---------------------------|
| 1 | 可能な限り、数値化できるものは数値を表記願います。 |
|---|---------------------------|



**【E欄の見方】**

E欄は、各部局がA欄からD欄で担う施策を実現していくにあたり、配慮すべき共通の経営視点として位置づけた「市行財政改革・改善(カイゼン)プラン」(平成28年度から)の改革・改善項目の取り組み内容をあらわしています。各部局内で、改革・改善(カイゼン)できる項目を選択し、取り組み内容を記載しています。E欄の改革・改善項目は「1 歳入確保・歳出削減に係る改革・改善」「2 市民及び市民団体との連携・協働の推進」「3 事業の改革・改善、業務改善、職場改善」です。各部局はA～D欄の施策を実現するにあたり、各部局ごとにE欄に配慮し、A～Dを実現します。

**E 「流山市行財政改革・改善(カイゼン)プラン」の取組内容** (各課長記入)

【プランに該当する指標一覧】

該当する項目にチェックを入れ、下記フォーマットを入力願います。

| 改革・改善項目                      | チェック欄 |
|------------------------------|-------|
| <b>1. 歳入確保・歳出削減に係る改革・改善</b>  |       |
| (1) 税、保険料、負担金等の設定・収納に係る改革・改善 |       |
| (2) 税外収入の拡充                  |       |
| (3) 健全な財政運営の維持               |       |
| (4) 公有財産の有効活用                |       |
| <b>2. 市民及び市民団体との連携・協働の推進</b> |       |
| (1) 行政情報の発信充実                |       |
| (2) アウトソーシングの推進              |       |
| (3) 産学官の連携                   |       |
| (4) 協働・連携事業の拡大充実             |       |
| <b>3. 事業の改革・改善、業務改善、職場改善</b> |       |
| (1) 事業の改革・改善(カイゼン)           |       |
| (2) 業務改善(カイゼン)               |       |
| (3) 職場改善(カイゼン)               |       |
| (4) 職員の育成                    |       |

| 施策内容 |  |   |
|------|--|---|
| 1    | 大項目  | 1. 歳入確保・歳出削減に係る改革・改善  |
|      | 小項目  | (2) 税外収入の拡充   |
|      | 取組   | 1(2)財産活用課1: 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、運河駅等バルク(小規模案件集約)型有料広告800千円/年、市役所屋外サイン150千円/年、市役所第一庁舎他太陽光屋根貸、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   | 1(2)財産活用課1: ファシリティマネジメント施策の一環として、役所本庁舎有料広告、運河駅等バルク(小規模案件集約)型有料広告、市役所屋外、市役所第一庁舎他太陽光屋根貸、第三庁舎貸付は、継続して実施し、自動販売機の設置について、競争性を導入した募集により平成28年度新たに1台追加し、合計25台の貸付方式による設置を行い、自動証明写真機は、プロポーザル方式で事業者を選定し、設置を行いました。 |
| 最終報告 | 1(2)財産活用課1: ファシリティマネジメント施策の一環として、運河駅等バルク(小規模案件集約)型有料広告、市役所屋外、市役所第一庁舎他太陽光屋根貸、第三庁舎貸付は継続して実施しました。自動販売機の設置については、競争性を導入した募集により平成28年度新たに1台追加し、合計25台の貸付方式による設置を行いました。自動証明写真機は、プロポーザル方式で事業者を選定し、設置を行いました。流山市役所本庁舎有料広告事業、広告付き地図案内板設置事業の事業者公募を行いました。 |   |

| 施策内容 |  |  |
|------|--|--|
| 2    | 大項目  | 1. 歳入確保・歳出削減に係る改革・改善   |
|      | 小項目  | (4) 公有財産の有効活用  |
|      | 取組   | 1(4)財産活用課1: ファシリティマネジメント施策を一層進め、事業者提案制度、PRE (公共不動産) 推進事業、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、有料広告事業など各種施策を実施し、歳入確保、歳出削減を図ります。<br>1(4)財産活用課2: 一定期間利用が見込めない土地を民間に引き続き貸付け収益を上げます。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   | 1(4)財産活用課1: ファシリティマネジメント施策の一環として、民間による省エネルギー化事業(ESCO)では、森の図書館で4月からサービスを開始し、包括施設管理業務委託事業は、4月から5年間の契約期間で委託を開始しました。低圧受電施設等における電力調達先選定に向けての市場調査を実施した。<br>1(4)財産活用課2: 一定期間利用が見込めない土地を民間に引き続き貸付け収益を上げているほか、自動販売機の設置について、競争性を導入した募集により平成28年度新たに1台追加し、合計25台の貸付方式による設置を行いました。 |
| 最終報告 | 1(4)財産活用課1: ファシリティマネジメント施策の一環として、民間による省エネルギー化事業(ESCO)として、森の図書館で4月からサービスを開始することが、コミュニティプラザの優先交渉権者を平成28年11月4日付けで決定しました。包括施設管理業務委託事業は、4月から5年間の契約期間で委託を開始しました。流山市役所本庁舎有料広告事業、広告付き地圏案内板設置事業の事業者公募を行いました。<br>1(4)財産活用課2: 一定期間利用が見込めない土地を民間に引き続き貸付け収益を上げているほか、自動販売機の設置について、競争性を導入した募集により平成28年度新たに1台追加し、合計25台の貸付方式による設置を行いました。 |  |
| 3    | 大項目  | 2. 市民及び市民団体との連携・協働の推進  |
|      | 小項目  | (2) アウトソーシングの推進  |
|      | 取組   | 2(2)財産活用課1: 民間による省エネルギー化事業(ESCO)では、市役所、図書館等、生涯学習センター、地域福祉センター、森の図書館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。   |
|      | 中間報告   | 2(2)財産活用課1: 民間による省エネルギー化事業(ESCO)では、森の図書館のサービスを4月から実施し、経費と事務負担の削減を図っています。   |
| 最終報告 | 2(2)財産活用課1: 民間による省エネルギー化事業(ESCO)では、森の図書館のサービスを4月から実施し、経費と事務負担の削減を図るとともに、コミュニティプラザの事業者公募を行い、11月に優先交渉権者を決定しました。  |  |

| 施策内容 |      |  |
|------|------|--|
| 4    | 大項目  | 2. 市民及び市民団体との連携・協働の推進  |
|      | 小項目  | (3) 産学官の連携   |
|      | 取組   | 2(3)財産活用課1:平成27年度に実施した市場調査の結果を踏まえ、第4回事業者提案制度の募集を行い、民間資金、ノウハウを活用します。協議対象案件を決定し、その事業化に向け協議を行います。<br>また、民間による省エネルギー事業(ESCO)を実施し、官民連携により経費と事務負担の削減を図ります。 |
|      | 中間報告 | 2(3)財産活用課1:民間による省エネルギー事業(ESCO)について、コミュニティプラザの事業者公募を開始し、10月の優先交渉権者決定を目指しています。   |
|      | 最終報告 | 2(3)財産活用課1:民間による省エネルギー事業(ESCO)について、コミュニティプラザの事業者公募を行い、11月に優先交渉権者を決定しました。   |
| 5    | 大項目  | 3. 事業の改革・改善、業務改善、職場改善  |
|      | 小項目  | (2) 業務改善   |
|      | 取組   | 3(2)総務課1:市が行う事務を対象とし、外部の有識者であるアドバイザーが、その内容、手続等に法的検討を加えて、事務の適法性を確保するための行政リーガル・ドック事業を実施します。  |
|      | 中間報告 | 3(2)総務課1:各課の政策法務主任が対象事務のチェックを実施しています。政策法務主任の報告を受けて、10月以降にアドバイザーが診査を行います。   |
|      | 最終報告 | 3(2)総務課1:11月に、行政リーガル・ドック事業として、適正な行政手続が確保されているかどうか3人のアドバイザーによる診査が行われ、アドバイザーから指摘を受けた事項について各課から改善の報告がありました。   |
| 6    | 大項目  | 3. 事業の改革・改善、業務改善、職場改善  |
|      | 小項目  | (3) 職場改善   |
|      | 取組   | 3(3)人材育成課1:職場環境の改善を図るため、ハラスメント要綱を作成し、ハラスメント研修を実施します。   |
|      | 中間報告 | 3(3)人材育成課1:「ハラスメントの防止に関する要綱」及び「ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針」を作成し、それらを基に8月24日と30日に全職員を対象に、8月25日と29日に消防職を対象とした研修を実施しました。                             |
|      | 最終報告 | 3(3)人材育成課1:「ハラスメントの防止に関する要綱」及び「ハラスメントをなくすために職員が認識すべき事項についての指針」を作成し、それらを基に全職員を対象に8月24日と30日に、消防職を対象に8月25日と29日に研修を実施しました。                               |

| 施策内容 |      |   |
|------|------|---|
| 7    | 大項目  | 3. 事業の改革・改善、業務改善、職場改善   |
|      | 小項目  | (4) 職員の育成   |
|      | 取組   | <p>3(4)総務課1: 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いた組織的、計画的、体系的、実効性のある各種政策法務研修を実施します。</p> <p>3(4)人材育成課1: 人材育成基本方針に定める8つの能力の向上を図るため、自治大学校、市町村アカデミー等に職員を派遣します。</p> <p>3(4)財産活用課1: 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、公共施設管理研修、契約事務研修を受講させるほか、ファシリティマネジメント等に関する最新の知識習得のための研修に積極的に派遣します。</p>  |
|      | 中間報告 | <p>3(4)総務課1: 政策法務研修計画に基づき、基礎法務研修を4回、政策法務研修&lt;基礎編&gt;を3回、政策法務研修&lt;発展編&gt;を2回、政策法務主任研修を3回実施しました。</p> <p>3(4)人材育成課1: 4月から9月の間に、自治大学校に3名、市町村アカデミーに16名、自治研修センターに23名の職員を派遣しました。</p> <p>3(4)財産活用課1: 6月に市町村職員中央研修所に「公共施設の総合管理」の研修科目で職員を1名派遣し、8月に日本経営協会の「地方自治体における契約事務」の研修科目で1名を派遣しました。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4月に開催し、市職員等37名が参加しました。</p>  |
|      | 最終報告 | <p>3(4)総務課1: 政策法務研修計画に基づき、基礎法務研修を12回、政策法務研修&lt;基礎編&gt;を5回、政策法務研修&lt;発展編&gt;を5回、政策法務主任研修を6回実施しました。</p> <p>3(4)人材育成課1: 自治大学校に4名、市町村アカデミーに25名、自治研修センターに34名の職員を派遣しました。</p> <p>3(4)財産活用課1: 6月に市町村職員中央研修所に「公共施設の総合管理」の研修科目で職員を1名派遣し、8月に日本経営協会の「地方自治体における契約事務」の研修科目で1名を派遣しました。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4月に開催し、市職員等37名が参加し、主に施設管理者を対象とし、個別施設計画策定に関するファシリティマネジメント研修会を2月に開催し、市職員等60名が参加しました。</p> |