

これをやります！部長の仕事

流山市 平成29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	
 総務部長 <small>ミズノ トミオ</small> 水代 富雄 04-7158-1111 （内線240）	総務課	早川 仁	9			4		
	人材育成課	渡邊 雅史	11		2	2		
	財産活用課	伊藤 龍史	16		8			
	職員構成人数			36	0	10	6	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】 ・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。 ・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。 ・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】 ・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。 ・職員の給与に関する事務を行っています。 ・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。
3	財産活用課	【財産活用課】 ・市所有の財産（土地、建物、車両、物品等）の保全管理、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。 ・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。 ・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。

B 年度当初の課題とその解決策 (部局長記入)

No.	施策No.	担当課	課題とその解決策
1	施策2-1	財産活用課	・温室効果ガス削減のため、公用車による長距離の出張の際などに低公害車(ハイブリッド車)の利用を職員に促すなど利用促進に努めます。また、低公害車の導入に努めます。
2	施策2-3	財産活用課	・各施設に設置している自動体外式除細動器(AED)の定期的な点検やバッテリーの確認を行い、緊急時に備えます。また、緊急時に確実に使用できる技術と知識を身につけるため、職員を対象に普通救命講習会を実施します。
3	施策6-1	総務課	・情報公開コーナーを利用しやすくするため、引き続き配架資料の検索の利便性向上と設備の充実に努めます。
4	施策6-2	総務課 人材育成課	<ul style="list-style-type: none"> 公文書の管理の適正化を図ります。 <ul style="list-style-type: none"> ①歴史的文書の継続的選別の実施 ②現書庫からの公文書の移動の検討(現書庫は洪水ハザードマップにおいて江戸川決壊時1m-2mの冠水が想定されています。) 職員の政策法務能力の向上のため、研修計画に基づき各種研修を実施します。 事務の適法性を確保するため、昨年度に引き続き「行政リーガル・ドック」を実施します。 木地区の区画整理事業に伴う字の区域及び名称の変更について、昨年度流山市行政区域制度審議会から頂いた答申を基に、変更調書及び変更図面を作成し、議会に議案を提案します。また、平成30年度末に換地処分が予定されている3地区(新市街地地区、木地区並びに西平井及び鱒ヶ崎地区)について、変更関係業務の準備を進めます。 市民の皆様の窓口となる市役所職員の接遇マナーの基礎、窓口や電話の応対等の向上を図るため、一般職や新規採用職員を対象に、専門研修として「接遇向上研修」、また、臨時職員や嘱託職員を対象に「マナー研修」を行い丁寧な接客対応とおもてなしの心を職員に定着させます。 職員の健康状態についても「メンタルヘルス研修」やストレスチェック等を実施し、よりよい市民サービスを提供します。

C1 施策の取組内容 (各課長記入)

施策2-1 豊かで美しい生活環境の創造

	取組内容	担当課	実施時期
1	低公害車の利用促進を図り、温暖化対策に努めます。また、公用車の入替の際には、低公害車の導入に努めます。	財産活用課	通年

中間報告(取組項目別)

	実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)
1	使用目的に応じて低公害車の配車に努めました。公用車入替の際に低公害車を導入するための計画を策定しています。	

最終報告(取組項目別)

	実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)
1	使用目的に応じて低公害車の配車に努めました。公用車入替の際に低公害車を導入するための計画を策定しました。	

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28年度	平成29年度	平成30年度	望むべき動向
1 低公害車	台	業務取得	実績値	87	98		↑↑↑

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	低公害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	ハイブリッド車など低公害車を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	今後もハイブリッド車に限らず、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自動体外式除細動器(AED)の定期的な点検やバッテリーの確認を行うとともに、有効期限を迎えるパッドの更新を行い、緊急時に備えます。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す。	財産活用課	パッド交換:10月、1月 講習会:7月(2回)、1月(2回)
中間報告(取組項目別)			
実施状況		特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1	職員を対象とした普通救命講習会を開催しました。また、11月にも2回講習を予定しています。このほか、小児用AEDパッド(11個)について、10月に交換予定です。	7月18日15名、7月19日13名	
最終報告(取組項目別)			
実施状況		特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1	有効期限を迎えるAEDパッドを交換しました。(成人用9個小児用11個)。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29年9月小児用11個、平成29年12月9個 講習会:平成29年7月18日(15名)、7月19日(13名)、11月20日(6名)、11月22日(9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28年度	平成29年度	平成30年度	望むべき動向
1 AED設置台数	台	業務取得	実績値	75	76		↗↗↗
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設置を行うとともに引き続き職員に対して普通救命講習会の開催します。機器の入替の際には、現在の機能に加え、耳の不自由な方でも操作できるようモニタ機能のある機種を導入に努めます。						

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、内容の充実にも努めるほか、その検索のしやすさについて引き続き検討します。また、照明について改善を図ります。	総務課	通年
中間報告(取組項目別)			
実施状況		特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1	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。LED照明を設置し、見やすい環境づくりを行いました。		
最終報告(取組項目別)			
実施状況		特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)	
1	随時、新たな配架資料を収集するとともに、資料の整理整頓を行いました。		

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28年度	平成29年度	平成30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	40	59		↗↗↗
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60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	12月～1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(今年度のテーマは不利益処分適正化)をチェックします。	総務課	通年
6 ・木地区の区画整理事業に伴う字の区域及び名称の変更について、議会に議案を提案します。	総務課	8月～9月
7 ・平成30年度末に換地処分が予定されている3地区(新市街地地区、木地区並びに西平井及び鱈ヶ崎地区)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	通年
8 ・一般職や新規採用職員を対象に、専門研修として「接遇向上研修」を実施します。 ・臨時職員や嘱託職員を対象に「マナー研修」を行います。 ・職員の健康保持のため、健康診断やストレスチェック、「メンタルヘルス研修」等を実施します。	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 (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、公共施設の活用を検討しています。
2	歴史的文書(対象昭和60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6回、政策法務研修<基礎編>を4回、政策法務研修<発展編>を2回、政策法務主任研修を2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月に予定されているため、参考書を配布し、受験者が検定に向けて研修の復習等効果的な学習ができるようにしています。
5	8月7日及び同月8日に、アドバイザーによる診査を実施しました。
6	木地区の区画整理事業に伴う「字の区域及び名称の変更について」の議案を市議会第3回定例会に提案しました。
7	平成30年度末に予定されている土地区画整理事業の換地処分に合わせて実施する「字の区域及び名称の変更」について、諸手続の準備を進めています。
8	<ul style="list-style-type: none"> ・より市民満足度の高い対応や窓口業務における、クレームへの対応及び接遇のポイントを学び、高度な対応のスキルを習得するための「接遇向上研修」を6月2日に実施し、38名の参加がありました。 ・嘱託職員や臨時職員についても、好感の持たれる接遇マナーを身に付けるために、マナー研修を10月3日に実施します。 ・6月にメンタルヘルス研修(基本編)(62名受講)、7月にストレスチェック、8月に健康診断、8月にセルフケア研修(30名受講)を実施しました。
9	ファシリティマネジメント事業については、コミュニティプラザでの民間による省エネルギー事業(ESCO)において、事業者と協議を行い今年度中に工事が完了する予定です。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25台を設置しており、収益の増加を図っています。
11	普通財産の南流山8丁目の土地を売却しました(1件 44,686,500円)。また、中野久木の土地について10月6日に一般競争入札を予定しています。

最終報告(取組項目別)

	実施状況	特記事項 (課題と解決方法・留意事項など)
1	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60年度の30年保存の公文書についての選別結果は、次のとおりでした。 対象文書 44箱 歴史的文書 5箱(69ファイル) 廃棄文書 32箱 保存年限延長 7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6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、基礎法務研修受講者が自治体法務検定(基本法務編)を、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。1名が最上位であるプラチナクラスに認定されました。	
5	アドバイザーによる診査は、行政手続法の規定、趣旨に沿った手続や事務が行われているかに重点を置いて実施し、この診査結果に基づき、診査の対象となった5課の5つの事務について、処分基準をより具体的なものとする等の改善報告書が各課から提出されました。また、10月にアドバイザーからの指摘事項を全庁で共有するためのフィードバック研修を実施しました。	
6	市議会第3回定例会に提案した木地区の土地区画整理事業に伴う「字」の区域及び名称の変更について」の議案について、議決を得ることができました。現在は、土地区画整理事業の進捗状況を見ながら、変更に伴って必要となる手続の準備を進めています。	木地区の土地区画整理事業の換地処分の時期の延伸が見込まれることから、進捗状況を見極め、今後の業務のスケジュールを精査していきます。
7	木地区の区画整理事業の換地処分の時期が延伸されたため、平成30年度末の換地処分が予定されている2地区(新市街地地区及び西平井・鯉ヶ崎地区)の「字」の区域及び名称の変更について、スケジュールを精査し、変更関係業務の実施に向けて、平成30年度からの継続費を設定するなど、必要となる予算措置を講じました。	各土地区画整理事業の進捗状況によって、今後の業務のスケジュールを精査する必要があるため、関係機関との連携を密にし、情報収集に努めていきます。
8	本市職員の人材育成基本方針に基づき、新規採用職員を対象とした「接遇研修」、市民と接する機会の多い職員を対象とした「接遇向上研修」(6月2日実施、38名参加)及び臨時職員・嘱託職員も含めた「マナー研修」(10月3日実施、21名参加)を実施し、「おもてなしの心」や「心づかい」を基本とした接遇のスキルアップを図りました。 ・6月にメンタルヘルス研修(62名受講)、7月にストレスチェック、8月に健康診断、8月及び10月にセルフケア研修(53名受講)を実施しました。また、10月と12月にラインケア研修(100名受講)を実施し、職員の心身の健康維持に努めました。	
9	ファシリティマネジメント事業については、コミュニティプラザでの民間による省エネルギー事業(ESCO)において、工事が完了し平成30年度からサービス開始の予定です。事業者提案制度の公募を行い、3件が協議対象案件となりました。うち、1件は協議が整い市有地を貸付し太陽光発電設備の設置を行います。	
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25台を設置しており、収益の増加を図っています。	
11	普通財産である市有地を売却しました。(10件、2173.33㎡、326,792,051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28年度	平成29年度	平成30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	5.4	5.3	5.3	5.3
	実績値			5.4	5.3			
【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	定員適正化計画に基づき、適正な職員配置に努めました。 ※急激な人口増等の理由により目標値の見直しをしました。					
達成できた								
指標名		単位	取得方法	年度	平成28年度	平成29年度	平成30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			34.4	34.4(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	職員数の適正化、時間外勤務の削減等により人件費の削減に努めました。 ※なお、実績値の確定は、平成30年10月「部局長の仕事と目標(中間報告)」に記載します。					
達成できた【見込み】								
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
1. 歳入確保・歳出削減に係る改革・改善	
(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	○
2. 市民及び市民団体との連携・協働の推進	
(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	
3. 事業の改革・改善、業務改善、職場改善	
(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1,424千円/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発電設備屋根貸、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、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、継続して実施しています。 有料広告については、今年度から役所本庁舎有料広告事業と広告付き地図案内板設置事業の合計で1,425.6千円/年で協定を締結し貸付を行っています。
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、継続して実施しています。 有料広告については、今年度から役所本庁舎有料広告事業と広告付き地図案内板設置事業の合計で1,425.6千円/年で協定を締結し貸付を行いました。さらに、運河駅の有料広告について公募を行った結果に基づき、来年度から新たな協定を締結し貸付を行います。	

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。 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。
	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、コミュニティプラザでの民間による省エネルギー事業(ESCO)において、事業者と協議を行い今年度中に工事が完了する予定です。包括施設管理業務委託事業は、継続して委託を行っています。また、一定期間利用が見込めない土地について民間に貸付け収益を上げています。
	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、コミュニティプラザでの民間による省エネルギー事業(ESCO)において、工事が完了し平成30年度からサービス開始の予定です。事業者提案制度の公募を行い、3件が協議対象案件となりました。うち、1件は協議が整い市有地を貸付し平成30年度に太陽光発電設備の設置を行います。包括施設管理業務委託事業は、継続して委託を行っています。また、一定期間利用が見込めない土地について民間に貸付け収益を上げています。
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、図書博物館等、生涯学習センター、地域福祉センター、森の図書館、コミュニティプラザ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: コミュニティプラザでの民間による省エネルギー事業(ESCO)において、事業者と協議を行い今年度中に工事が完了する予定です。
	最終報告	2(2)財産活用課1: コミュニティプラザでの民間による省エネルギー事業(ESCO)において、工事が完了し平成30年度からサービス開始の予定です。事業者提案制度の公募を行い、3件が協議対象案件となりました。うち、1件は協議が整い市有地を貸付し平成30年度に太陽光発電設備の設置を行います。

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: 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。 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: 第4回事業者提案制度の募集を4月に開始し、民間資金、ノウハウを活用します。 また、コミュニティプラザでの民間による省エネルギー事業(ESCO)において、事業者と協議を行い今年度中に工事が完了する予定です。
	最終報告	2(3)財産活用課1: 第4回事業者提案制度の公募を行い、3件が協議対象案件となりました。うち、1件は協議が整い市有地を貸付し太陽光発電設備の設置を行います。 また、コミュニティプラザでの民間による省エネルギー事業(ESCO)において、工事が完了し平成30年度からサービス開始の予定です。
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: 3人の外部有識者をアドバイザーとして、市行政(今年度のテーマは不利益処分の適正化)をチェックします。
	中間報告	3(2)総務課1: 8月7日及び同月8日に、アドバイザーによる診査を実施しました。
	最終報告	3(2)総務課1: アドバイザーによる診査は、行政手続法の規定、趣旨に沿った手続や事務が行われているかに重点を置いて実施し、この診査結果に基づき、診査の対象となった5課の5つの事務について、処分基準をより具体的なものとする等の改善報告書が各課から提出されました。また、10月にアドバイザーからの指摘事項を全庁で共有するためのフィードバック研修を実施しました。
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: ストレスチェックや「メンタルヘルス研修」等を実施し職員の心の健康状態を良好に維持します。
	中間報告	3(3)人材育成課1: 職員に対しストレスチェックを実施しました。また、メンタルヘルス研修(基本編)(62名受講)、セルフケア研修(30名受講)を実施しました。
	最終報告	3(3)人材育成課1: 職員に対しストレスチェックを実施しました。また、メンタルヘルス研修(基本編)(62名受講)、セルフケア研修(53名受講)、ラインケア研修(100名受講)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)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)人材育成課1: 4月から9月の間に、自治大学校に4名、市町村アカデミーに11名、自治研修センターに28名の職員を派遣しました。</p> <p>3(4)財産活用課1: 5月に契約事務研修、6月に公共施設総合管理研修にそれぞれ職員を派遣しました。また、7月に全国のファシリティマネジメント担当者が一堂に集う「自治体等FM連絡会議」に職員を派遣し、最新知識の習得に努めました。</p>
	最終報告	<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21名、自治研修センターに31名の職員を派遣しました。</p> <p>3(4)財産活用課1: 11月に国土交通省 関東地方整備局の職員を招聘し、市の工事担当課職員(55名)を対象とした契約研修(設計変更ガイドライン)を実施し、建設工事の設計変更及び契約(変更)の手続き等に必要な知識の習得に努めました。</p> <p>また、1月に地域総合整備財団の公民連携アドバイザー制度を活用し、市職員(29名)の出席により、PPPに関する研修会を開催し、制度の理解を深めました。</p>