

流山市 平成25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	倉井 操	9			2	
	人材育成課	逸見 克弘	11			2	
	財産活用課	古川 和正	16		5	1	
	職員構成人数		36	0	5	5	0
部の職員人数(部長含む)		47 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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 市の文書の管理、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に関する業務を行っています。 法的課題に対する相談・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。
<p>【人材育成課】</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員の任免・配置・サービス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。
<p>【財産活用課】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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などを行っています。

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】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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ド車の利用率の向上を図ります。
<p>【施策2-3/財産活用課】</p> <ul style="list-style-type: none"> 自動対外式除細動器(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。
<p>【施策6-1/総務課】</p> <p>市民等への市政情報の情報提供の充実を図るため、情報公開コーナーへの配架図書及びその方法の工夫に努めます。</p>
<p>【施策6-2/総務課・人材育成課・財産活用課】</p> <ol style="list-style-type: none"> 公文書の管理の適正化を図る一環として、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。 職員の政策法務能力の向上のため、職員に対する研修として、より組織的、計画的、体系的な政策法務研修を実施します。 区画整理の換地処分に関し、合わせ字の区域及び名称の変更を必要とするため、地元説明会を行い住民の意見を聴取し、行政区域制度審議会により答申を得て、名称の変更を実施します。 全職員を対象とした人事評価制度において、評価者による評価のバラつきをなくす必要があることから、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。 ファシリタマナジメントについては、公共施設の現状及び今後の改修・改築費が全体像を左右するため、平成25～44年の改修・改築費の目安を示す第三次公共施設保全計画の整備を必要とします。 事業者提案制度で協議対象案件となった4件の提案は、事なかれ・前例踏襲・縦割りでは実現が難しいため、提案者の民間企業と全庁的な体制で協議を行います。 生涯学習センター-ESCO事業は、本市としてはじめて指定管理者制度を導入した施設でのESCOのため、市・指定管理者・ESCO事業者の権利関係等の調整が必要となりますが、契約・工事に向け関係者と密な協議をします。 地域福祉センター-ESCO事業は改修工事一体型であり、かつサービス等を行う施設により、閉鎖期間が限られた施設でのESCOのため、事業スキームの構築が困難ですが、優先交渉権者選定に向けて現場調査・募集要綱の作成等を行います。 土地・建物を戦略的に自治体経営に活用するPRE推進事業は、「公共施設の大量更新問題」が社会問題になる中で不可欠な事業であり、この基本方針を作成するとともに、実施可能なPRE施策を行います。 200以上の自治体が加盟する自治体等FM連絡会議の代表幹事として、全国の公共FM進展のために最も重要な会議であるため、その企画・運営はニーズに対応したものである必要がありますが、他の幹事と連携して2回の全国会議を企画・運営します。 生涯学習センター有料広告事業など、歳入の確保に努めます。 より一層戦略的かつ総合的なFM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ます。 例規の審査及び政策の説明責任の充実を図るため、例規(条例、規則等)原議の電子化をします。 市民参加を推進するため、情報公開コーナーを通じた情報提供の充実を図ります。

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)3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	
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)	
新たにハイブリット車1台をリースにより8月から導入しました。		
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)	
8月に1台、3月に1台 計2台 新たにハイブリッド車をリースにより導入しました。		

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		↗↗↗
			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ド車を導入することにより、地球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)							
・ハイブリッド車を導入については、他市においては多い市でも十数台となっており、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)							
・ハイブリッド車の導入については、一般車両と比較して借り上げ費用が割高であり財政的負担が大きい。効率的な公用車運用に努め、保有台数の削減を検討し、低公害車、軽車両に切り替えを行っていきます。							

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【自動対外式除細動器(AED)借上げ事業】 ・心肺停止の救急救命危機としてAEDを61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25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)	
自動体外式除細動器(AED)61台のうち21台のパッド(大人用・小児用)の交換を行いました。	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)	
・自動体外式除細動器(AED)61台のうち有効期限を迎えた21台のパッド(大人用・小児用)の交換を行いました。	職員対象にAED使用の講習会を平成25年12月、平成26年1月に実施しました。(4回、延50人)	

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	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)							
・心肺停止という緊急時に備え、機器を配置するこちで市民の安心のために寄与しました。							
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、すべての公共施設にAEDを設置しています。近隣市においても、一部を除き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(翌年度以降の取り組み・課題など) (部局長記入)							
・緊急時に対応するように、職員の普通救命講習受講者を増やします。							

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
定期的に各課に呼び掛けることにより最新の有益な情報を収集し、検索しやすい方法により市民に提供することに努めます。また、資料の閲覧スペースを広げ、資料の閲覧をよりしやすくします。	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)	
4月に情報公開コーナーの書架の位置を移動することにより資料の閲覧スペースを広げました。		
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)	
災害時職員初動マニュアル、千葉県地震防災地図、平成25年度流山市の教育、平成25年度流山市子ども・子育て会議会議録など43件の行政資料を収集・配架しました。	資料の探しやすさを向上させるよう図っていきます。	

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		↗↗↗
			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)							
・市民の方や事業所の人たちが情報公開コーナーを訪れ、配架資料を閲覧したり、コピーを利用しています。							
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のスペースはやや手狭であり、また明るさに欠けるところもあり、他の自治体より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)							
・常に新しい資料の提供ができるよう、収集に関し職員への周知を図り、継続的な資料の収集に努めます。							

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 健全で効率的な行政運営		
取 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・鱒ヶ崎地区、鱒ヶ崎・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、地元説明を行い、行政区域制度審議会を開催します。 また、新市街地地区については、区画整理事業の進捗状況に合わせて、名称変更の業務を進めます。	総務課	～平成28年度
2 歴史的文書の選別については、平成25年4月1日現在、対象保存箱約300箱があり、このうちの約200箱程度(昭和46年度～昭和56年度の公文書)について行います。	総務課	9月～11月実施予定
3 国の緊急雇用創出事業を活用し、例規(条例、規則等)の原議を電子化を図り、例規審査及び説明責任の充実を図ります。	総務課	6月～3月
4 職員の政策法務能力の向上のため、職員に対する研修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。入庁2年目の職員等に対する政策法務研修Ⅰでは、法令の基礎的な知識を強化します。入庁3年目の職員等に対する政策法務研修Ⅱでは、法令を解釈する力を強化します。各課等で1名以上選出された政策法務担当者に対する政策法務担当者研修では、法的な課題を解決する力を強化します。	総務課 人材育成課	通年
5 全職員を対象とした人事評価制度を導入して1年が経過したが、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、制度の適正な運営を行います。	人材育成課	通年
6【ファシリティマネジメント事業】 事業者提案制度・PRE推進事業・ESCO・包括施設管理業務委託・有料広告などの各種ファシリティマネジメント施策を複数同時展開することで、施設のポテンシャルを有効活用し、歳入の確保・歳出削減・施設サービスの向上などを図ります。	財産活用課	通年
7【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	通年
8【普通財産活用事業】 公有財産として活用を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 7月6日(土)に地元説明会を実施し、その後自治会の依頼により7月27日(土)に、西平井自治会、8月3日(土)に鱒ヶ崎自治会に字の区域及び名称の変更に係る説明と質疑応答を行いました。 また、自治会の代表者と関係機関の職員により構成された第1回行政区域制度審議会を8月19日に実施し、第2回審議会を11月5日に開催する予定です。	西平井・鱒ヶ崎地区、鱒ヶ崎・思井地区の区画整理区域内の字の区域及び名称変更に係る諮問事項について慎重に審議いただいています。	
2 30年の保存期間を経過した文書の保存箱のうち、文書保管倉庫にある昭和46年度から昭和56年度までの箱について、11月の歴史的文書選別に向けた準備を行っています。	文書保存箱約140箱の文書について、平成25年11月に各担当課で歴史的文書の選別を行い、これに基づき選別した文書の整理を今年度中に行う予定です。	
3 議案原議、規則原議等を中心とした公文書のPDF化の委託事業について、8月にプロポーザル審査により業者を選定し、契約を締結して、9月から作業を開始しました。	平成26年2月末までに作業を終了させ、同年3月から職員の利用に供する予定です。	
4 入庁2年目の職員等に対する政策法務研修Ⅰは5月2日・29日、6月10日、7月3日、8月6日、9月4日に実施し、入庁3年目の職員等に対する政策法務研修Ⅱは8月2日・23日、9月20日に実施しました。また、各課等から選出された政策法務担当者に対する研修を5月13日、6月7日、8月29日に実施し、各々の課題や知識を強化しました。	今後も定期的に政策法務研修Ⅰ・Ⅱを実施します。	
5 人事評価の評価者に対する研修を5月22日・23日に実施し、講義やケーススタディ等を通じて、制度の基本と運用管理の留意点を確認・理解するとともに、評価の平準化と評価・育成能力の向上を図りました。	来年1月に評価者に対するフォローアップ研修を予定しています。	
6 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4事業について協議を継続して行っています。PRE(Public Real Estate:保有する土地建物)推進事業については、「PRE推進に関する基本方針」を策定し公表しました。ESCO事業では、26年4月開始に向けて生涯学習センターの空調工事を進めています。包括施設管理業務委託については、4月からスタートしました。有料広告については、運河駅自由通路で7月から新たにスタートしました。		
7 自動販売機の設置について、競争性を導入し、10月末までに前期分として1,246,200円の収入を見込んでいます。また、庁舎敷地、建物内の有料広告、証明写真機設置事業等として貸付を行い、前期分収入を1,474,881円見込んでいます。	後期分についても同程度の収入を見込んでいます。	
8 公有財産として活用を見込めない普通財産 1415.89㎡を8月に売却し、1億1200万円の収益をあげました。		

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 第3回行政区域制度審議会を平成26年2月5日に開催し、答申書が作成され、西平井・鱒ヶ崎地区及び鱒ヶ崎・思井地区の字の区域及び名称の変更について、2月10日に答申書が市長に提出されました。	新市街地地区の区画整理事業について、3年間の事業期間延伸が発表されたことに伴い、名称変更の関係業務委託の発注について調整を要します。
2 昭和46年度から昭和56年度までの文書137箱について歴史的文書の選別を行い、うち43箱、569ファイルを歴史的文書として保存することとしました。	次年度には、昭和45年度以前の文書についても選別を実施することを計画しています。
3 平成25年9月から平成26年2月まで公文書のPDF化作業を委託により実施し、議案原議などの例規文書を中心に、保存箱にして167箱、4013フォルダー(446、437枚)の文書を電子化し、データとして管理できるようにしました。	今後は、例規文書などを職員でPDF化し、データを維持管理することにより、事務に活用していきます。
4 引き続き、入庁2年目の職員等に対する政策法務研修Ⅰを平成25年10月3日・11月8日、12月16日・平成26年1月14日、2月10日・25日に実施し、入庁3年目の職員等に対する政策法務研修Ⅱを10月18日、12月6日に実施しました。また、各課等から選出された政策法務担当者に対する研修を10月11日、11月22日、1月17日に実施し、各々の政策立案等の課題に取り組みました。	今後も定期的に政策法務研修Ⅰ・Ⅱを実施し、能力アップを図っていきます。
5 人事評価の評価者に対するフォローアップ研修を平成26年1月28日に実施し、前期の評価を振り返り、人事評価制度の運用上の留意点を確認・理解することで、評価や指導育成能力の向上を図りました。	評価者に対する研修は毎年積み重ね、評価の平準化や指導育成能力の更なる向上を目指します。
6 包括施設管理業務委託では平成26年度から12施設を追加し46施設に拡大します。事業者提案制度で協議対象案件となった4件のうち2件(建設工事の施工マネジメント、屋根貸し太陽光)を事業化し、残り2件は平成26年度予算に計上しました。このほかケアセンター-ESCO等の協議を進めています。	
7 自動販売機の設置について、競争性を導入し、今年度約250万円の収入を見込んでいます。また、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、254万円の収入を見込んでいます。	
8 普通財産 3か所 1444.47㎡を売却し、112,993,219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(見込み)			
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	なお、実績値の確定は、平成26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	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	37.1(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	なお、実績値の確定は、平成26年10月「部局長の仕事と目標(中間報告)」に記載します。 ※平成24年度の実績値について、中間報告に誤りがありました。訂正してお詫び申し上げます。						
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)								
・アウトソーシングや民間委託を推進し、再任用職員や臨時職員を活用しながら、人材育成基本方針に基づいた人材の育成と能力開発を進めることにより、効果的に良質なサービスの提供に努めています。								
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)								
・つくばエクスプレス沿線開発による都市づくりにより人口が増加している中で、定員適正化計画に基づく定員管理を行い、多様な行政需要に対応するため、少数精鋭による職員で行政運営を行っています。								
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)								
<ul style="list-style-type: none"> 政策形成能力や経営感覚を身につけ、時代の変化に対応できる人材の育成を積極的に推進するため、政策法務研修や自己啓発・自学への支援について更に充実していきます。 定員適正化計画に基づく計画的な定員管理を行い、総人件費の抑制に努めます。 職員の能力開発やモチベーションアップのための人事評価制度の醸成を図ります。 								

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	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、運河駅等バルク型有料広告700千円/年、市役所屋外サイン150千円/年の歳入確保を図るほか、自動販売機、自動証明写真機など行政財産貸付を行うほか、生涯学習センター等でも有料広告を検討します。
	中間報告	生涯学習センター有料広告事業について、事業者と協議が整い9月に協定書を取り交わしました。 この事業により新たに年間189,000円の収入を見込んでいます。
	最終報告	生涯学習センター有料広告事業について、この事業により新たに年間189,000円の歳入と利用者の利便性を向上するためのデジタルサイネージを導入しました。

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	ファシリティマネジメントの推進
	取り組み	FM施策の事業者提案制度で協議対象となった4件の事業化に向けた協議、土地・建物を戦略的に活用するPRE推進事業など、本市のFMは第二段階に入ったことから、より効率的・効果的に推進するための組織・体制の整備を図ります。
	中間報告	FM施策推進のための組織の整備について行政改革推進課に依頼しています。
	最終報告	平成26年度から財産活用課内にファシリティマネジメント推進室が設けられFM施策推進体制が強化されます。

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
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
	項目	職員人件費総額の抑制
1	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24年度37.1%)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	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	一般職員(消防職員等を除く)について、再任用職員、嘱託職員、臨時職員の活用を行いながら、退職する職員の状況も勘案し、必要最小限の新規採用を行った結果、市税収入に対する人件費割合は目標値の40%以下に対して37.1%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
	項目	
1	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
	項目	ファシリティマネジメントの推進
1	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・ESCO・包括施設管理業務委託など各種FM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などを図ります。
	中間報告	第3次保全計画を策定しました。また、事業者提案制度により協議対象とした4事業について協議を継続して行っています。PRE推進事業については、「PRE推進に関する基本方針」を策定し公表しました。ESCO事業では、26年4月開始に向けて生涯学習センターの空調工事を進めています。包括施設管理業務委託については、4月からスタートしました。有料広告については、運河駅自由通路で7月から新たにスタートしました。
	最終報告	地域福祉センターESCO事業の優先交渉者を選定し、平成26年度実施に向け協議するとともに、事業者提案制度による協議対象事業4件のうち2件の事業化、残り2件は平成26年度実現に向けて協議を行いました。このほか学校空調整備に関するプロポーザルコンペ、包括施設管理業務委託の対象施設数の拡大、第2回事業者提案制度の公募等を行いました。
	項目	市有地活用の推進
2	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 9918㎡を貸付し、前期分として10,885,851円の貸付収入を予定しています。
	最終報告	最終的に9918㎡の貸付を行い、約2260万円の貸し付け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
	項目	ファシリティマネジメントの推進
1	取り組み	再調達価格をベースにした第三次公共施設保全計画を策定し、これと土地・建物の戦略的活用であるPRE(Public Real Estate:公共不動産)戦略を考慮し、主要施設への重点投資や民間活力・資金を導入した施設整備、施設のオフバランス化を推進していきます。 財産活用課
	中間報告	第三次公共施設保全計画を策定、公表し、さらに土地・建物の戦略的活用であるPRE(Public Real Estate:公共不動産)推進事業では、保有不動産に関する基本的な考え方を示す「PRE推進に関する基本方針」を策定、公表を行いました。
	最終報告	学校施設の老朽化対策に関する庁内検討やPRE推進指針の策定作業などに着手しました。

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
	項目	予算の部局枠配分の効果的な各課配分
1	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。 全課(総務部)
	中間報告	部局内経営会議を実施し、中期・下期の各年度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	平成26年度予算の経営会議において、部課長のマネジメントで各課事業費を枠配当額に納めることができ、順調に査定を受け予算の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	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
	項目	部局長に対する人事権の一部移譲の研究について
1	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、一昨年の静岡県藤枝市への視察、昨年のマネジメント研修を踏まえ、更に研究を行います。 人材育成課
	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	庁内分権の確立に向けてた議論を部局間で行い、共通認識を図りました。引き続き研究を続けていきます。

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	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・サービス等について、わかりやすく公表します。	人材育成課
	中間報告	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	平成25年12月21日号の広報紙、ホームページで、前年度における職員の任用、給与、勤務時間、分限、懲戒、サービス、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掲載し、分かりやすい内容で公表しました。	
2	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していきます。特に今年度は、技師職員の退職が多いことから、技師の受験生が増えるようにホームページで工夫します。	人材育成課
	中間報告	7月28日の一般行政、土木、建築、保育士の募集、9月22日の消防士、歯科衛生士の募集に際し、ホームページで多様なキャッチフレーズで掲載しました。	
	最終報告	平成26年2月2日の保育士、任期付職員等の募集、3月2日の任期付職員の募集にあたって、詳細かつわかりやすい内容で掲載しました。	
3	項目	市政情報の提供の充実	
	取り組み	配架資料を検索するための検索資料の定期的な整備により、情報公開コーナーにおける市政情報の発信を強化し、市民の知る権利の保障の充実を図ります。	総務課
	中間報告	配架資料の検索性資料の公開に向けて、資料の種類、名称等の集約に努めています。	
	最終報告	災害時職員初動マニュアル、千葉県地震防災地図、平成25年度流山市の教育など43件の行政資料を収集・配架しました。	
4	項目	例規(条例・規則等)の原議の電子化	
	取り組み	国の緊急雇用創出事業を活用し、例規(条例、規則等)原議(約50万枚)の電子化をします。	総務課
	中間報告	条例原議等のPDF化等の委託事業について、8月にプロポーザル審査により業者を選定し、契約を締結して、9月から作業を開始しています。	
	最終報告	平成25年9月から平成26年2月まで議案原議などの公文書のPDF化作業を委託により実施し、4013フォルダー(446, 437枚)の文書を電子化してデータ管理できるようにしました。	

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推進事業	
	取り組み	民間企業との「官民連携FM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対象案件となった4件の提案の事業化に向けた協議を行います。また、状況に応じて第二期の事業者提案制度を実施します。	財産活用課
	中間報告	民間事業者と自治体FM担当者が情報共有し、FMを展開するための官民連携研究部会を民間企業とともに組織運営しました。事業者提案制度で協議対象案件となった4件の提案の事業化に向けた協議を継続しています。また、第二期の事業者提案制度の実施を準備しています。	
	最終報告	第2回の事業者提案制度の公募を開始しました。	
2	項目	行政区域制度審議会の開催	
	取り組み	西平井・緒ヶ崎地区の区画整理区域について地元自治会の役員及び関係機関の職員を審議会委員に任命し、字の区域及び名称の変更について答申を得ます。	総務課
	中間報告	第1回行政区域制度審議会を8月19日に実施し、諮問に基づき審議が慎重に行われ、第2回審議会を11月5日に開催し、答申に向けて審議を継続する予定です。	
	最終報告	平成26年2月5日に第3回行政区域制度審議会を開催し、答申書が作成され、2月10日に審議会会長から市長に答申書が提出されました。	

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	地域への参加を人事評価の自己評価として申告するよう、被評価者研修等で奨励します。	人材育成課
	中間報告	評価者研修(5月22日、23日)及び被評価者研修(6月21日、28日)、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	平成26年1月28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後期(10月から3月)評価表等の提出依頼の中で再度自己申告書の記載内容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	4月に本年度第1回会議を開催して、公募の市民等2名を含む全5名に流山市情報公開・個人情報保護審査会委員の委嘱状を交付し、本市の情報公開条例と個人情報保護条例の概要を事務局から説明して、制度への理解を図りました。	
	最終報告	平成25年4月に本年度第1回会議を開催して、公募の市民等2名を含む全5名に流山市情報公開・個人情報保護審査会委員の委嘱状を交付し、本市の情報公開条例と個人情報保護条例の概要を事務局から説明して、制度への理解を図りました。	

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推進事業	
	取り組み	ESCO(市役所、図書博物館、生涯学習センター等)では設備機器の所有権を民間企業に移転することで保有リスクを軽減します。包括施設管理業務では発注等の業務を民間に移転することで経費と事務の削減を図ります。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	地域福祉センターESCO事業では事業者公募を行いました。複数施設の保守点検業務を一括して行う包括施設管理業務を4月から開始しました。また事業者提案制度により協議対象とした4事業について協議を継続して行っています。	
	最終報告	地域福祉センターESCO事業では最優先交渉者を決定しました。複数施設の保守点検業務を一括して行う包括施設管理業務を平成25年4月から開始しました。また事業者提案制度により協議対象とした4事業について協議を継続し、さらに第2期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	評価者に対する研修を5月22日、23日に実施し、講義やケーススタディ等を通じて、制度の基本と運用管理の留意点を確認・理解するとともに、評価の平準化と評価・育成能力の向上を図りました。	
	最終報告	平成26年1月28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、管理面での留意点などを再確認し、評価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	政策法務研究会等への参加
	取り組み	<p>かながわ政策法務研究会をはじめ、できる限り研究会への参加に努め、各種の問題点の把握と解決方法の発見に努めるとともに、その結果を職員の研修に反映します。</p> <p style="text-align: right;">総務課</p>
	中間報告	政策法務室長その他の職員が、自主的に自治体法務合同研究会(全国大会)などの研究会に参加しました。
	最終報告	平成26年1月に実施されたかながわ政策法務研究会に参加し、政策法務への取り組み等について他自治体と情報交換を行いました。
2	項目	新規採用職員宿泊研修の実施
	取り組み	<p>平成25年度新規採用職員を対象として、研修での伝達内容の印象度を高め、同期の団結やコミュニケーションの深化を目的に、宿泊研修を実施します。</p> <p style="text-align: right;">人材育成課</p>
	中間報告	企画立案の考え方や手順を理解し、実際に企画立案を行うことで、実践能力を身に付けるとともに、協調性を養い、研修課題を通して「流山を愛する力」の醸成を図ることを目的に、10月10日、11日に実施します。
	最終報告	平成25年10月10日、11日に宿泊研修を実施し、企画立案の実践能力や協調性を養いました。また、題材を「流山市の魅力をもっとPRする」とすることで、「流山を愛する力」の醸成を図りました。
3	項目	OJT指導者研修の実施
	取り組み	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">人材育成課</p>
	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10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。
4	項目	専門的知識の習得
	取り組み	<p>専門研修の受講奨励 職員の専門的知識の習得のため、登記事務等の専門研修の受講を奨励します。</p> <p style="text-align: right;">財産活用課</p>
	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、公会計セミナー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関連研修に延13名、契約関連研修・千葉県契約事務連絡協議会会議に延8名参加しました。また、市職員等を対象にファシリティマネジメント研修会を6回開催し、延244名が研修会に参加しました。