

部 局	総務部	補 職	部 長	氏 名	榎本 弘志
-----	-----	-----	-----	-----	-------

1. 部局の使命

人材育成、組織管理、事務管理、政策法務能力の向上、市政に関する情報提供やデジタル・ガバメントの推進などの取組みを通じて、持続可能な行財政運営の基盤を支えるとともに、各部局の業務が適正かつ円滑に遂行できるよう支援・統括する。

2. 使命を遂行するための取り組み方針と、それに基づく取り組みの総括 方針取り組みの総括

方針	取り組みの総括
<p>○全庁の下支え役である総務部における仕事の質・成果が市組織全体での質・成果につながることを認識し、政策推進を支える行財政運営の基盤強化に向けて、</p> <ul style="list-style-type: none">①隗より始めよの精神②スピード感③市民起点④外部リソースの活用⑤プラス1思考 <p>の視点をもって各部局との調整や仕組みづくりを行うことにより、「創る改革」を推進します。</p> <ul style="list-style-type: none">・人・組織づくりを戦略的に進めます。・デジタル・ガバメントを強力に進めます。・市民との信頼関係をより強固なものとするため、組織ガバナンスを強化します。・所管施設のマネジメントを強化します。・社会情勢を注視し、新たな制度・仕組みづくりを積極的に進めます。・所管施策のPRを積極的に進めます。	<p>○左記方針を踏まえ、全庁の政策推進を支える取り組み・仕組みづくりを概ね予定どおり進めることができました。</p> <ul style="list-style-type: none">・人・組織づくりについては、人事評価制度の見直し、入庁前の職歴を踏まえた昇格必要年数の短縮制度の創設、時差出勤制度の充実、外部組織との人材交流など職員の活躍を支える制度の見直し等を重点的に行いました。また、はぐくみセンターの創設をはじめ基本政策を推進するため、組織機構を改正しました。・デジタルガバメントについては、すべての行政手続き（法令等の制限を受けられないもの）のオンライン化を実現したほか、すべての窓口でのキャッシュレス化対応、公衆Wifi環境の整備や公民連携によるスマホ講座の拡充などデジタル活用の環境整備を進めました。また、セキュリティを確保したうえで新たな働き方を可能とするデジタル基盤の構築、住民情報系システムの標準化対応など、生産性の向上やデジタルサービスを支える基盤づくりを合わせて行いました。・令和3年度（2021年度）より本格運用を開始した内部統制については、重大な不備を3件把握し、特に契約事務手続きにおける不備が多かったことから、契約事務を重点項目として統制活動を強化しました。文書管理については、デジタル社会に適した管理を進めるため、新たに行政文書等審議会を立ち上げ、議論を開始しました。・所管施設等については、トイレ改修やサニタリーボックスの設置など利用者や職員が快適に利用できるよう改修等による機能向上を図るとともに、公用車2台のEV化を行いました。・所管事務については積極的にメディアリリースするとともに、マスコミ取材や講演会等を通じて発信しました。

3. 当年度目標と目標設定に対する振り返り等

No	当年度目標(当初設定)	実績	
	取組み事項及びその内容・スケジュール	取組みを行った内容・成果	課題・今後の方向性
1	<p>人材戦略の推進</p> <p>(1) 『人材戦略』に基づき、採用・育成・評価・配置・就業環境の5要素毎にそれぞれを関連付けて取組みを進めます。</p> <p>①次期人材戦略の策定(2月)</p> <p>②採用戦略の強化(採用専用サイト構築・12月, オープンオフィス実施・2月, 専門人材採用)</p> <p>③職員研修の充実(デジタルや契約事務などの実務課題対応、地域連携の機会創出など)</p> <p>④これまでの運用を踏まえた人事評価制度の見直し(10月実施)</p> <p>⑤採用改革を踏まえた昇格必要期間の見直し(令和5年(2023年)4月異動反映)</p> <p>⑥定年延長・役職定年制の仕組みづくり(9月・条例改正, 令和5年(2023年)4月実施)</p> <p>⑦民間企業等との人事交流・民間専門人材活用の促進(拡充)、兼業許可基準の明確化(6月)</p> <p>(2) 職員が能力を最大限に発揮できるよう、勤務制度の見直し等により働きやすい職場づくりを進めます。</p> <p>①時間外勤務330時間超/年の職員ゼロの維持</p> <p>②女性活躍の推進(管理職比率、キャリアアップ支援)、男性育休取得の促進</p> <p>③社会環境を踏まえた勤務条件の整備(仕事・子育て両立支援など)(12月・条例改正)</p>	<p>(1) ①新戦略を策定(2月公表)</p> <p>②採用専用サイト構築(12月開始)</p> <p>③契約研修(決裁権者に対象拡、440人参加)、デジタル研修(7月、27人参加)、スマホ教室の体験研修(11月～1月、3年目職員19人参加)、子ども食堂での実地研修(12月、5か所、15人)、人事交流企業出向者による研修会(2月、計47人参加)</p> <p>④人事評価制度の見直し(9月周知、令和5年(2023年)運用開始)</p> <p>⑤入庁前の職歴を考慮した昇格必要年数の短縮制度創設(〃)</p> <p>⑥定年延長・役職定年の仕組みづくり(9月条例改正, R5運用開始)</p> <p>⑦民間企業等との人事交流(ANA、NATS)、民間専門人材(LINE、NTT西)、兼業許可基準の制定(6月)、人事交流派遣者を公募(11月)</p> <p>(2) ①330h/年を超過職員数ゼロ達成(3年連続)</p> <p>②女性管理職比率24.2%(▲1.2%)、育休取得奨励研修(12月、14参加)、キャリアアップ支援研修(12月, 野村副市長講師、150人参加)</p> <p>※男性育休取得(10月から取得計画書の策定を義務化、令和3年:14.6%→令和4年:29.0%、令和5年.2月現在:42.5%)</p> <p>③子育て部分休暇の創設(12月条例改正、1月施行)</p>	<p>(1) 新戦略に基づき、人づくりを進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エンゲージメント向上に向けた取組みを推進 ・人材交流先の拡充(沖縄市と相互派遣、経産省派遣、西宮市と相互派遣) ・企業版ふるさと納税制度による外部人材の活用(第一生命) ・地域とのつながりを意識した研修メニューの充実(地域活動への参加) <p>(2) 働きやすい職場づくりに必要な勤務制度をさらに充実させます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性育休取得100%に向けた取組強化(取得計画書分析) ・フレックスタイム制度の導入検討(令和6年(2024年)実施) ・会計年度任用職員の給与水準見直し検討 ・任期付職員制度の活用検討
	<p>総合計画</p> <p>5-2-① 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。</p>		
	<p>基本政策</p>		
	65 職員力を高める人材育成等の推進	66	民間企業など外部組織との人材交流
	67 公民学連携の推進	68	広域連携の推進

No	当年度目標(当初設定)	実績		
	取組み事項及びその内容・スケジュール	取組みを行った内容・成果	課題・今後の方向性	
2	<p>デジタル・ガバメントの推進</p> <p>(1) デジタルを活用し、市民の共感を得られる利便性・快適性の高いサービスを提供するとともに、職員の仕事の生産性を高める取組みをスピード感をもって進めます。</p> <p>①次期デジタル・ガバメント戦略の策定(2月)</p> <p>②デジタルサービスの充実</p> <ul style="list-style-type: none"> 行政手続きのオンライン化・ぴったりサービス対応100%(年度内) 引越しワンストップ対応(1月) 市有施設における公衆Wifiの整備促進(10施設) 市独自デジタルポイント構築支援 AIや民間サービスを活用した行政手続き・相談におけるデジタルサービス充実 最先端技術の情報収集を徹底し、随時アジャイル型でデジタルサービスを実証実験 <p>③デジタル活用の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> スマホなどデジタル講習会の充実(80回以上開催、スマホキャリアとの協働、公民館での開催) <p>④仕事の生産性の向上</p> <ul style="list-style-type: none"> 税総合システムのクラウド化(1月) ※その他標準化対象システムの移行に向けた取組みを推進 デジタル基盤の環境構築(2月、令和5年度(2023年度)より一部運用) ※デバイスを統合し、リモートワーク環境を拡充 セキュリティ研修の充実(全職員に拡大) 保健所業務のオンライン処理推進の支援 RPA/AI-OCRの利用業務拡大(10業務以上追加) BIツール・ノーコードツール活用による生産性向上 ※BIツールとは、データを収集、分析、可視化し、経営や意思決定に活用するソフトウェア。 	<p>①デジタルガバメント戦略2.0を策定(2月公表)</p> <p>②手続きのオンライン化(100%)、ぴったりサービス対応(100%)</p> <ul style="list-style-type: none"> 引越しワンストップ対応(転出、転入予約)=住基ベンダーのクラウドサービスを利用(3月実施) 公衆Wifiの整備(令和4年(2022年):10施設追加,整備率72%) まちかねポイントのシステム構築(10月運用) AIチャットボットの実証実験(総務部) 民間とのコミュニケーションツール(ロゴチャット、BOX)を検証 <p>③スマホ教室(拡充分)=40回(従来からのITリーダー実施分は相談181回、講習56回)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※職員によるスマホ相談会17回 ※ソフトバンクの連携協定によるマイナカード取得サポート及び相談会(ダイエー店舗で計6回実施) <p>④税総合システムのクラウド化=令和5年8月、ハウジング方式で運用</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタル基盤=令和5年6月までに一部稼働予定 セキュリティ研修=独自動画の作成、JLISのWEB受講勸奨(11月～、受講率69.8%) RPA導入業務=23増(計77、約10,400時間減) 来年度導入予定のデータ分析ツール、ノーコードツールを実証試験 	<p>・令和7年(2025年)度までのシステム標準化は、国の取組みが大幅に遅れています。タイトなスケジュールの中次のとおり対応します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※システムベンダーのガバメントクラウドへの対応方針が未定のため、当面ハウジング方式で対応 ※保険システムは一旦仮想化基盤に移行(令和5年10月) ●まちかねポイントは、施策推進におけるインセンティブ付与など利活用拡大 ●スマホ教室の担い手、実施場所の多様化(協力民間事業者の開拓、福祉なんでも相談での実施、支援員の配置、相談会形式を充実など) ●行政手続きオンライン化の使いやすさを高めていきます(市ホームページや暮らし手続きガイドと電子申込システムのリンクなど) ●AIチャットボットを市総合案内に導入します(令和5年市HP切替時) ●データ利活用は、利活用基盤を構築(住民情報系データは共通基盤のなかに、庁内の統計データ等はデジエの後継システムに構築、データ分析のためのBIツールを導入) ●大阪府が進める都市OS「オルデン」を見据え、プッシュ型で利用者ごとに必要となる情報を配信するマイポータルサイトの構築などデジタルサービスのパーソナライズ化に取り組みます。 	
	<p>総合計画</p> <p>5-2-① 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。</p>			
<p>基本政策</p>				
	60	いつでも、どこからでも手続きできる市役所づくり	64	とよなかデジタル・ガバメントの推進
	67	公民学連携の推進		

No	当年度目標(当初設定)	実績	
	取組み事項及びその内容・スケジュール	取組みを行った内容・成果	課題・今後の方向性
3	<p>組織ガバナンスの強化</p> <p>(1) 事務執行の適正化・組織運営の効率化を確保するため、事務・文書管理にかかる仕組みづくりや仕事の進め方の見直しを進めます。</p> <p>①内部統制の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・R3内部統制報告書策定(6月)→議会提出(9月)、当年度分内部統制中間評価(10月) ・包括外部監査人の公募(9月),候補者決定(1月) ・定期監査等の結果を踏まえ内部統制のリスク項目見直し(2月) <p>②事務管理の強化及び働き方の見直しの推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政手続きにかかる審査基準等のHP公表(2月) ・文書事務のデジタル化(文書管理システム再構築,電子決裁率80%,紙文書のデジタル化推進) ・フリーアドレスの推進(4課追加) ・文書・契約事務の現地調査を実施 ・リーガルテックサービスの活用検討 <p>③入札・契約事務の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入札の一層の透明性・公平性確保に向けた仕組みづくり(令和5年4月実施) ※一般競争入札適用拡大や低入札価格調査制度導入、長期継続契約制度の見直しなどの検討 ・総合評価一般競争入札の推進(対象拡大) ・入札参加資格登録の様式を国準拠に切替(オンライン化対応,11月) ・電子契約の導入(4月) <p>④個人情報保護制度の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会からの答申(8月),条例改正(12月),令和5年4月施行) <p>(2) 新たな基本政策の推進、社会環境の変化等を踏まえ、スピード感をもって政策推進を図るための組織機構を整備します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機構改革案の確定(10月) 	<p>(1) ①内部統制の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年評価報告書を9月議会提出 ・新たな包括外部監査人(公募、議会承認) ・中間評価実施(10月)不備事項27件(令和3年中間時:59件) <p>②事務管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査基準のHP公表(3月) ・電子決裁率73.36%(令和3年:59.8%) ※文書管理システム再構築(11月プロポ実施、令和5年11月稼働予定) ・フリーアドレス導入14課実施(令和4年:9課追加) ・文書・契約事務の現地調査(文書:11月,16課,契約:9月,13課) ・リーガルテック=経産省が実証実験中のアプリを検証 <p>③入札関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札の適用範囲拡大、低入札価格調査制度(1億円以上案件)・長期継続契約案件のインフレスライド措置のしくみを創設 ・総合評価一般競争入札の適用拡大(新規案件:粗大ごみ受付業務) ・電子契約の実施(契約検査課所管分約440件、利用率41.2%) ・契約チェックリストの作成等 <p>④個人情報保護制度の見直し(10月答申、12月条例制定)</p> <p>(2) はぐくみセンターの開設など、基本政策を踏まえ組織改正(12月条例改正)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル技術を踏まえた行政文書の適正な管理について行政文書等審議会での議論(令和5年内答申予定)を踏まえ、永年文書の取扱いなど新たなルールの整備を進めます。 ・電子キャビネット内の文書の整理ルールを確立します。 ・監査等で不適切な事務を指摘されることの多い契約・文書事務については、引き続き、適宜、仕組み等を見直しながら全庁調整を徹底します。 ・契約事務については、全職員向け研修、階層別研修など研修機会を充実させます。 ・工事案件以外の入札案件について電子入札の実施に向けた調整を行います。(工事案件については、府内18市によりシステムを共同調達・運用しており、機能追加するには18市の合意形成が必要。) ・改正後の個人情報保護制度を円滑に運用するため、ルールの周知等を徹底します。 ・リーガルテックについては、令和5年(2023年)に導入し要綱レベルでの運用の状況をみて条例等への利用拡大を検討します。
	<p>総合計画</p> <p>5-2-① 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。</p>		
<p>基本政策</p>			
	55 域内産業の活性化	60	いつでも、どこからでも手続きできる市役所づくり
	65 職員力を高める人材育成等の推進		

No	当年度目標(当初設定)	実績	
	取組み事項及びその内容・スケジュール	取組みを行った内容・成果	課題・今後の方向性
4	<p>効果的・効率的な施設マネジメントの推進</p> <p>(1) 来庁者・職員が快適に利用・執務できるよう、環境配慮の視点をもって計画的に施設の保全・機能向上を進めます。</p> <p>①本庁舎長寿命化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第一庁舎・議会棟トイレ改修(洋式・乾式・自動水栓)(12月完了) ・第二庁舎トイレ改修設計(年度内) ・議会棟議場天井改修(7月完了) <p>②ESCO事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エネルギー削減保証率=15.43%/年を達成できるよう施設運転管理 <p>③魅力発信コーナー(TIP)の運用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・魅力ある企画展示(昨年度以上(13部局・229日)の利活用) <p>④公用車運行における酒気帯び点検の徹底(法令対応)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アルコール検知器の配布、車両貸出表・点検表のペーパーレス化など事務効率をあわせて確保 <p>⑤文書庫の配置方針決定(9月)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書量等の調査、書庫スペース総量の決定(20%以上スペース削減) <p>(2) 公用車電動化については、EV車両の製品化の状況とリース更新時期のタイミングを踏まえ、順次切り替えます。</p> <p>①令和5年リース切替車両への導入(製品化の情報収集、必要に応じて補正対応)</p> <p>②充電設備の整備(必要に応じて補正対応)</p> <p>③超小型モビリティの導入検討(方針決定、必要に応じて補正対応)</p>	<p>①本庁舎長寿命化については、予定していたトイレ改修工事等を含めスケジュール通り実施。</p> <p>②ESCO事業においては、暑さ対策、コロナ対策による特別運用もあったが、省エネルギー率15.43%を達成見込み</p> <p>③魅力発信コーナー(TIP)の運用＝市長動画の更新(14課,228日の利活用)</p> <p>※基本政策を踏まえ、こども向けに第一庁舎地階の休憩スペースをクール自習室として開放(22日間、255人利用)</p> <p>④公用車酒気帯び点検＝検知器等の配布、ルール化(9月)</p> <p>⑤文書庫の配置方針</p> <p>第七中の文書の詳細な保管状況調査(2月)</p> <p>(2) ①、②、③令和5年(2023年)リース更新対象公用車5台のうち、2台を先行して超小型モビリティに更新(1月導入)</p>	<p>・庁舎の利用者が快適に利用できるよう計画的に施設の保全を進めるとともに、環境配慮施策を進めていきます。</p> <p>*ESCOは省エネ実績が求められることから暑さ対策とのバランスをとって運用を行います。</p> <p>*第二庁舎トイレ改修：令和5年(2023年)、令和6年(2024年)整備</p> <p>*第二庁舎エレベーター更新：令和5年、令和6年整備</p> <p>*OA床の更新</p> <p>修繕方式により6か年で整備(令和5年～)</p> <p>・文書庫の配置方針については、今後の文書管理のあり方によって考え方が変わるため、行政文書等審議会での議論を踏まえ作成することとします。</p> <p>・公用車電動化</p> <p>※軽自動車タイプについては、令和4年春に市場に投入されたため、令和5年から順次切替を推進。以降、製品化される電動車の動向を踏まえ、対応します。</p> <p>※令和5年に軽乗用車はすべてEV化予定</p> <p>※普通乗用車は、製品化の動向を見て順次判断(条件が合うまでの間、リース期間の延長で対応)。</p>
	<p>総合計画</p> <p>5-2-① 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。</p> <p>5-2-② 適切な公共施設のマネジメントを進めます。</p>		
<p>基本政策</p> <p>34 ゼロカーボンシティの実現</p> <p>62 市有財産の有効活用</p>			

No	当年度目標(当初設定)	実績		
	取組み事項及びその内容・スケジュール	取組みを行った内容・成果	課題・今後の方向性	
5	<p>人づくり・組織づくり</p> <p>(1) 総務部の使命を遂行するための取組方針に基づき行動する職員を育成し、組織としての仕事の質・成果の向上につなげます。</p> <p>①職員の成長を支援するため、”1on1ミーティング”を実施 通年 ※総務部での取組みを評価し、全庁展開を検討</p> <p>②係単位で業務FAQを作成 通年 ※AIチャットボットへの展開を検討</p> <p>③総務部独自の業務改善/創造提案・表彰制度を実施 3回/年</p> <p>④個別の政策課題に対応するための部内プロジェクトチームを編成 適時</p> <p>⑤管理職による”業務なんでも相談”の定期開催 通年</p> <p>⑥デジタル活用に関する1課1取組みプログラム 通年</p> <p>⑦組織運営方針を作成 4月</p>	<p>①1on1ミーティングの実施(部長⇄新採・2年目での実施、各課単位実施)</p> <p>②総務部内で任意プロジェクトを設置し、業務継続、組織力強化の観点からFAQを作成・運用していくことを決定(令和5年(2023年)は総務部で実施)</p> <p>③わがゴト提案制度を創設(提案2件、いずれも令和5年(2023年)より実行) ※ANA・JALで実施のサンクスカードを調査し制度開始(10月)</p> <p>④職員のエンゲージメント(自発的貢献意欲)の向上について、部内任意プロジェクトを設置し検討した結果(2月に最終報告)、新たな人材戦略に取組み内容を反映。</p> <p>⑤制度は設けたが案件なし(①の1on1で代替)</p> <p>⑥ストレスチェックのWEB化、契約検査課、法務コンプライアンス課ページの創設、昇格前研修の結果通知電子化、職員によるスマホ相談会、</p> <p>⑦総務部の組織運営方針を作成(4月)</p>	<p>・総務部での取組みで効果があるものについては、全庁展開につなげていきます。</p> <p>・FAQの作成・運営については令和5年(2023年)に部の独自取組みとして組織的に展開します。</p> <p>・人材育成については、部内プロジェクトで検討したエンゲージメントに着目し、人材戦略等に基づき、様々な打ち手を講じていきます。</p>	
	総合計画			
	5-2-① 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。			
基本政策				
	65 職員力を高める人材育成等の推進	69	創る改革を推進するための環境づくり	

4. 中期目標(概ね今後4年間)

No	取組み事項及び取組みにあたっての課題・めざす成果など	スケジュール(工程)
1	<p>人材戦略の推進</p> <p>(1) 新たな『人材戦略』に基づき、人づくりを戦略的に進めます。</p> <p>(2) 社会情勢の変化や行政課題に的確・迅速に対応するとともに、基本政策や総合計画を着実に推進するため、効果的・効率的な執行体制と職員がより高い目標・困難な課題にチャレンジし、能力を最大限に発揮することができる人事給与制度の構築に取り組みます。</p> <p>(3) ○既存事務事業の見直し、AI等のデジタル技術の活用により人員を政策課題にシフトさせ、執行体制を最適化します。</p> <p>(4) 人材育成基本方針を推進するとともに、その取組成果や課題等を踏まえ実施プランを策定します。</p> <p>(5) 特定事業主行動計画に掲げた目標の完遂に向け、取組みを進めます。</p> <p>(6) 長時間勤務の是正、子育て・介護との両立支援など、社会環境を踏まえた多様な働き方を支援する職場環境づくり・制度づくりを進めます。</p>	<p>(1) 人材戦略 令和5年度(2023年度)～令和8年度(2026年度)</p> <p>(2) 人事給与制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定年延長・役職定年制の導入 令和5年度(2023年度) ・見直し後の人事評価制度の運用 令和5年度(2023年度) ・昇格必要期間の見直し適用 令和5年度(2023年度) ・人事給与制度 適宜見直し <p>(3) 執行体制の見直し 毎年度</p> <p>(4) 人材育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施プラン3策定 令和5年度(2023年度) <p>(5) 特定事業主行動計画の目標達成 令和7年度(2026年度)</p> <p>(6) 多様な働き方支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子育て関連休業制度の拡充 令和5年度(2023年度) ・フレックスタイム制度の導入検討 令和6年度(2024年度)
	総合計画	
	5-2-①	公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。
	基本政策	
	64	とよなかデジタル・ガバメントの推進
66	民間企業など外部組織との人材交流	
2	<p>デジタル・ガバメントの推進</p> <p>(1) 新たな『デジタル・ガバメント戦略』に基づき、サービスの利便性と仕事の生産性の向上を進めます。</p> <p>(2) 情報セキュリティマネジメントシステムの運用のほか、技術的・物的・人的の3側面からセキュリティ対策を推進します。</p> <p>(3) システム標準化対象事務(20業務)について、標準化システムに移行します。システムの運用管理の効率化と仕事の生産性の向上を進めるため、デジタル基盤の構築(デバイス統合・SaaS利用等)、サーバ仮想化やネットワークの統合・クラウド化を計画的に実施します。</p> <p>(4) 保有データを利活用しサービス・生産性の向上につなげるとともに、AI, VR等の最先端技術について情報収集し、アジャイル型で導入を進めます。</p> <p>(5) デジタルサービス・機器に不慣れな方への活用支援を進めます。</p>	<p>(1) デジタル・ガバメント戦略 令和5年度(2023年度)～令和8年度(2026年度)</p> <p>(2) セキュリティ対策 毎年度</p> <p>(3) 標準システム・ガバメントクラウドへの移行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象20業務 令和7年度(2025年度)までに移行 ・市有施設における公衆無線LAN 令和5年度(2023年度)100% ・デジタル基盤の運用 令和5年度(2023年度)一部稼働 令和7年度(2025年度)全面稼働 <p>(4) データ利活用 毎年度拡大 データ利活用基盤の構築 令和5年度(2023年度)</p> <p>(5) デジタル活用支援 場所・回数等の増</p>
	総合計画	
	5-2-①	公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。
	基本政策	
	60	いつでも、どこからでも手続きできる市役所づくり
67	公民学連携の推進	

No	取組み事項及び取組みにあたっての課題・めざす成果など	スケジュール(工程)								
3	<p>組織ガバナンスの強化</p> <p>(1) 既存のマネジメントの仕組みも活用しながら、内部統制を運用するとともに、組織・事務・文書・契約等の経営管理を徹底します。</p> <p>(2) フリーアドレス制、無線LAN環境、WEB会議、ペーパーレス化などICTの活用により事務効率の向上や環境配慮したワークスタイル変革を進めます。</p> <p>(3) 個人情報保護及び業務における情報の安全性を確保するとともに、不服申立制度の運用など市民の権利利益の保護に資する取組みを進めます。</p> <p>(4) 法的課題にかかる担当部局への支援や公益通報制度などコンプライアンスにかかる取組みを推進するとともに、リーガルテックの活用も視野に条例等の制定・改廃や訴訟対応を通じて職員の法務能力の向上に努めます。</p> <p>(5) 市内事業者の育成や受注機会の確保を考慮しつつ、入札・契約制度の透明性、競争性および公正性を向上させます。</p>	<p>(1) 経営管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 電子決裁・文書のデジタル化の推進 順次 文書管理システムのリプレイス 令和5年度(2023年度) ※全文書の電子決裁を検討 <p>(2) ワークスタイル変革</p> <ul style="list-style-type: none"> フリーアドレスの導入 順次拡大 <p>(3) 個人情報保護制度の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護法に基づく制度運用 令和5年度(2023年度)開始 <p>(4) 法務・コンプライアンス 順次強化</p> <p>(5) 入札・契約制度の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般競争入札の適用拡大、低入札調査価格制度導入、労働集約型長期継続契約の見直し(人件費変動対応) 令和5年度(2023年度) 								
	<p>総合計画</p> <p>5-2-① 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。</p>									
	<p>基本政策</p> <table border="1"> <tr> <td>55</td> <td>域内産業の活性化</td> <td>64</td> <td>とよなかデジタル・ガバメントの推進</td> </tr> <tr> <td>65</td> <td>職員力を高める人材育成等の推進</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			55	域内産業の活性化	64	とよなかデジタル・ガバメントの推進	65	職員力を高める人材育成等の推進	
55	域内産業の活性化	64	とよなかデジタル・ガバメントの推進							
65	職員力を高める人材育成等の推進									
4	<p>効果的・効率的な施設マネジメントの推進</p> <p>(1) 来庁者や職員が本庁舎を安心・安全に利用できるよう、維持保全するとともに、機能を向上させます。公用車両の効果的・効率的な運行及び管理を行います。</p> <p>(2) 本庁舎の長寿命化の取組みとあわせ、建替についても情報収集とともに課題整理を進めていきます。</p> <p>(3) 施設・車両については、環境配慮の視点をもって、マネジメントを進めます。</p> <p>(4) 総務部所管施設について、公共施設等総合管理計画に基づき、施設総量の最適化を進めます。</p>	<p>(1) 施設・車両のマネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> トイレ改修(第二庁舎) 令和5年度(2023年度)施工 エレベータ改修(第二庁舎) 令和5年度(2023年度)施工 <p>(2) 庁舎の建替え 情報収集</p> <p>(3) 環境配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ESCO事業 令和18年度(2036年度)まで運用 公用車両のEV化 リース替えのタイミングで順次対応 <p>(4) 文書庫の配置見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設総量20%以上の削減に向け調整 令和8年度(2027年度)まで 								
	<p>総合計画</p> <p>5-2-① 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます。</p> <p>5-2-② 適切な公共施設のマネジメントを進めます。</p>									
	<p>基本政策</p> <table border="1"> <tr> <td>34</td> <td>ゼロカーボンシティの実現</td> <td>62</td> <td>市有財産の有効活用</td> </tr> </table>			34	ゼロカーボンシティの実現	62	市有財産の有効活用			
34	ゼロカーボンシティの実現	62	市有財産の有効活用							