

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

1. 部局の使命

人材確保、人材育成、組織管理、政策法務能力の向上、市政情報の提供などの取組みを通じて、市民ニーズや行政課題に的確かつ柔軟に対応できる「人」と「組織」をつくとともに、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組み方針と、それに基づく取組みの総括 方針取組みの総括

方針	取組みの総括
<p>全庁を下支えする部としての意識を持ち、各部局との対話を積極的に行いながら課題把握に努めるとともに、スピード感と前例にとらわれないやり方で使命を遂行します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○様々な手法や機会を用いて、多様な人材の確保と人材の育成に取り組めます。</li><li>○職員がやりがいや挑戦をもてる職場づくりを進めます。</li><li>○内部統制や研修、社会の変化等を通じて、事務事業や契約事務の適正を確保します。</li><li>○市民の方や職員が安全に、安心して利用できるよう効果的かつ効率的な施設管理に取り組めます。</li><li>○透明性の確保や市民の共感を得るために部の取組みを積極的にPRしていきます。</li></ul>	<p>○人材確保については、採用広報の充実や職場見学を通じて募集人員を確保するとともに、年3回の採用試験をはじめ、ICTの分野における特定任期付職員の採用など多様な人材の確保に取り組めました。生産年齢人口の減少や働き方への意識の変容など人材の確保が厳しくなる中、様々な手法を用いて人材の確保に取り組んでいきます。</p> <p>○職員の組織や仕事への意欲、姿勢を示すエンゲージメントの実態調査を行い、現状を把握しました。この調査結果を基に、職員がやりがいや働きがいをもって働き続けられる環境づくりをさらに進めていきます。</p> <p>○内部統制や研修等による事務事業レベルの向上をはじめ、効果的かつ効果的な組織再編に取り組めました。契約事務については研修を強化するとともに、新たに導入した低入札価格調査制度や設計違算対応などの課題に対し制度見直しや要綱を制定しました。引き続き、事務の適正化ならびに効率的に施策を推進できる組織再編に取り組めます。</p> <p>○床の改修やエレベータ改修工事等の準備など、快適かつ安全な庁舎管理に取り組めました。また、電気自動車の導入や省エネルギーによる施設の運転管理に取り組めました。引き続き、安全かつ快適で、環境に配慮した庁舎車両管理に取り組めます。</p> <p>○部の所管事務や魅力発信コーナー（TIP）を活用した情報発信などPRに取り組めました。引き続き、様々な媒体や機会を活用して透明性の確保や市民の共感につなげます。</p>

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>人材マネジメントの推進【重点】</p> <p>(1) 人材戦略に基づき、施策を推進する基盤となる人材の確保・育成等に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>採用試験の多様化(試験の実施時期、採用時期の多様化など)(6月、10月 通年採用に向けた検討)</li> <li>派遣職員公募(9月実施)</li> <li>民間企業等との人事交流(民間企業等との協議が整い次第方針決定)</li> <li>民間専門人材の活用促進(民間企業等との協議が整い次第方針決定)</li> <li>任期付職員制度の充実(上半期に方向性決定)</li> <li>地域交流研修など多様な研修実施(地域交流研修年6回実施)</li> </ul> <p>(2) 個々の職員が能力を最大限に発揮しながらやりがいや成長を実感できるよう、新たな人事制度の構築や働きやすい職場環境づくりを進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新たな人事制度検討(フレックスタイム、メンター制度(同じ部署などの先輩が後輩に対して仕事にまつわる相談を受けたり支援したりする制度)、庁内FA制度(一定の条件を満たした場合に自分の異動先の希望を表明できる制度)など)(令和6年(2024年)実施に向け制度案作成)</li> <li>会計年度任用職員制度の充実検討(第1四半期に制度案作成)</li> <li>職員のエンゲージメント向上のための管理監督職員の計画的な育成と支援(随時)</li> <li>時間外勤務年間330時間超職員のゼロ維持</li> <li>女性活躍の推進(管理職女性比率30%以上をめざす)</li> <li>男性職員の育児休業取得促進(男性育児休業取得率100%に近づける)</li> <li>福利厚生ポータルサイト構築(1月)</li> </ul>	<p>(1) ・年3回(6月、10月、12月)の採用試験 ・庁内公募により大阪ガスやANAなどの民間企業をはじめ、国や他自治体等との人事交流を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>企業版ふるさと納税を活用した民間人材の採用</li> <li>データアナリストの採用</li> <li>任期付短時間勤務職員昇給制度の検討</li> <li>アウトリーチ型研修や地域交流企画の実施</li> </ul> <p>(2) ・フレックスタイムの検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>時差出勤制度の拡充(15分単位取得可)</li> <li>メンター制度、庁内FA制度情報収集</li> <li>会計年度任用職員の勤勉手当制度創設(12月条例改正)</li> <li>エンゲージメント調査実施(7月)</li> <li>マネジメント研修等の実施(3月)</li> <li>女性管理職比率24.3%(対前年0.1Pアップ)</li> <li>男性育児休業取得推進研修の実施(2月)</li> <li>児童相談所等の専門職の処遇の検討および就労支援専門員等の処遇見直し</li> <li>職員厚生会独自サイト開設(1月)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材確保については、競争性、公平性を担保しつつ、採用広報の充実、採用試験の多様化に取り組みます。</li> <li>民間等との人事交流を促進し、人材の育成および組織の活性化につなげていきます。</li> <li>職種別や目的別など多様な研修による人材育成の推進</li> <li>任期付短時間勤務職員の給与制度の見直しや児童相談所等の専門職の処遇見直しの制度化など、社会状況等を見極めながら処遇面の改善に取り組みます。</li> <li>時間外勤務状況の実態把握を行いながら、時間外縮減の方策について各所属と検討していきます。</li> <li>意欲、能力のある女性職員を積極的に責任ある役職に内申するよう各所属に働きかけていきます。</li> <li>男性職員の育児休業については、制度の周知、取得しやすい職場風土づくりを進め促進につなげます。</li> <li>補助金等システムの新規構築</li> <li>ヘルスリテラシーに関する意識調査の結果をもとに目標を設定し、取り組みを強化</li> </ul>
	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	66	民間企業など外部組織との人材交流
69	創る改革を推進するための環境づくり		

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>事務・組織マネジメントの推進</p> <p>(1) 各部局の事務執行の適正化および組織運営の効率化を確保するため、監査等を進めるとともに、仕事の見直しを進めます。</p> <p>①内部統制の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>内部統制制度の実施(令和4年(2022年)報告書の策定(6月)→議会提出(9月)→令和5年(2023年)内部統制中間評価(10月))</li> <li>包括外部監査の実施(6月～1月)→報告書策定(2月)</li> <li>定期監査等の結果を踏まえた内部統制制度のリスク項目の見直し(2月)</li> </ul> <p>②事務管理の強化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>文書事務のデジタル化(電子決裁率の向上、紙文書のデジタル化促進)</li> <li>デジタル社会に対応した文書管理(審議会からの答申(1月)→制度設計(3月))</li> <li>電子キャビネットの保管ルール検討(2月方針策定)</li> <li>文書管理事務の実地調査(16課対象・8～9月)</li> <li>新たな個人情報保護制度に基づく個人情報の目的外利用、外部提供の調整(通年)</li> </ul> <p>③入札・契約事務の適正確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>全職員対象研修(WEBによる通年実施)</li> <li>職階別研修(実務編:5月、11月 入門編:6月 制度編:10月)</li> <li>実地調査(7月～9月)</li> <li>予定価格完全事後公表化(令和6年(2024年)実施向け年度内に方針決定)</li> <li>電子入札拡大検討(物品調達)(令和6年(2024年)実施向け年度内に方針決定)</li> </ul>	<p>①・令和4年度(2022年度)評価報告書を策定(6月)、議会提出(9月)。令和5年度(2023年度)評価中間評価を実施(10月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「行財政改革の推進と地方公会計の活用について」をテーマに包括外部監査を実施(7月～2月)報告書提出(2月)</li> <li>令和6年度(2024年度)の共通リスク項目の見直し(2月)</li> </ul> <p>②・永年文書および公印が必要な決裁文書の電子化(10月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>行政文書等審議会より「永年保存文書の取扱いとデジタル化等」の答申(2月)</li> <li>クラウドサーバを用いたファイル共有のシステムの導入検討。</li> <li>永年保存文書管理の実地調査(18課対象・1月)</li> <li>個人情報に関する相談および目的外利用及び外部提供を実施</li> </ul> <p>③・全職員を対象とした基礎編やカテゴリごとの研修を実施(全10回)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3号随意契約をテーマに4部局6課を対象に実地調査を実施</li> <li>予定価格の完全事後公表への見直し</li> <li>物品調達の電子入札導入について検討</li> </ul>	<p>①・内部統制については、制度運用から3年が経過し、今後、国のガイドライン改訂や全国自治体の好事例を踏まえ、制度の見直しを実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>包括監査人と各部局とのコミュニケーションの時間が十分とれるよう、余裕あるスケジュールの設定と管理に取り組みます。</li> <li>内部統制制度を形骸化させないよう取り組みます。</li> </ul> <p>②・紙文書の電子化および電子決裁率の向上に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>行政文書等審議会の答申を踏まえ、具体的な方策を検討します。</li> <li>クラウドサーバの本格運用に向けて、関係課と協議を進めます。</li> <li>文書管理事務が適正に行えるよう実地調査を継続していきます。</li> <li>国の個人情報保護委員会への確認とあわせ、法令等の確認や他市の状況等も踏まえ引き続き調整等を行っていきます。</li> </ul> <p>③・庁内職員の入札契約事務の質を向上・維持させるため継続的に研修を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>電子入札の拡大については、広域での共同利用や業界および府・国の動きを注視ししながら調査・研究を継続します。</li> </ul>
	<p><b>総合計画</b></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><b>基本政策</b></p> <p>69 創る改革を推進するための環境づくり</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
3	<p>施設マネジメントの推進</p> <p>(1) 市有施設全体の有効活用、利便性・快適性、環境配慮の視点をもって計画的に所管施設および車両をマネジメントします。</p> <p>①施設管理の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第一庁舎床改修(令和5年(2023年)～令和10年(2028年))</li> <li>・第二庁舎トイレ改修(令和5年(2023年)～令和6年(2024年))</li> <li>・第二庁舎エレベーター更新工事(令和5年(2023年)～令和6年(2024年))</li> <li>・議会等議員控室間仕切壁改修工事(5月以降)</li> <li>・ESCO事業(省エネルギーの取組みに対し包括的なサービスを提供する事業)による施設運転管理(エネルギー削減保障率年間15.43%の達成)</li> <li>・庁舎フリーアドレス化(14課追加(28課導入))</li> <li>・書庫スペース総量削減に向けた書庫再編方針の作成(2月)</li> <li>・魅力発信コーナー(TIP)を活用した企画展示(企画展示15テーマ以上)</li> </ul> <p>②車両管理の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・軽貨物3台のEV化切り替え(6月)</li> <li>・EV充電設備3基設置(6月)</li> </ul>	<p>①・第一庁舎4階南側の執務室、6階の一部、第二庁舎1階廊下の床改修を実施。渡り廊下全面にすべり止めを拡張。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入札不調により第二庁舎トイレ改修工事を分割。第一期工事(東側)開始(工期、令和6年(2024年)8月)</li> <li>・第二庁舎エレベーター工事開始(工期、令和6年(2024年)12月)</li> <li>・議員控室の改修工事(2月)および議会棟階段壁面改修(1月)</li> <li>・ESCO事業令和4年度(2022年度)の目標達成</li> <li>・フリーアドレス14課導入(10月)</li> <li>・第七中学校の行政総務課管轄の書庫を閉鎖</li> <li>・TIPへの企画展示(延べ19課15テーマ実施)</li> <li>・ベビーケアルームmamaroを第一庁舎1階、第二庁舎3階に設置(7月)</li> </ul> <p>②・電気自動車(日産SAKURA)3台導入、充電設備3基設置(6月)。</p>	<p>①・市民や業務に支障を来さないように安全に十分配慮しながら庁舎の改修工事を実施します(床改修(令和6年度(2024年度)第二庁舎2階廊下)、第二庁舎トイレ第一期改修工事(～令和6年(2024年)8月)、第二庁舎トイレ第二期改修工事(西側)(～令和7年(2025年)10月)。第二庁舎エレベーター更新工事(～令和6年(2024年)12月))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・環境に配慮した庁舎管理に取り組みます。</li> <li>・快適かつ効率的な業務ができるようフリーアドレス化を進めます。</li> <li>・書庫の保管状況を管理しながら書庫スペースの確保に取り組みます。</li> <li>・TIPを活用して豊中市の魅力を発信します。</li> </ul> <p>②・ゼロカーボンシティの取組みの一環として、公用車の電動化を進めます。</p>
	<p><b>総合計画</b></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><b>基本政策</b></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	
4	<p>人づくり・組織づくり</p> <p>(1) 総務部の使命を遂行できる人材育成と、職員がやりがいや使命感を持って働くことができる職場づくりに取り組みます。</p> <p>①lon1や職務状況面談などの機会での上司と部下による対話</p> <p>②日々の業務の相談・報告を受ける中で上司によるこまめなフォローアップ</p> <p>③わがゴト提案制度(業務改善)の運用と表彰(12月提案募集→選定→表彰→実施)</p> <p>④部の行動基準などを定めた組織運営方針の策定と取組み(年度当初策定・通年)</p> <p>⑤SNSやリリースペーパー等を活用した部の取組みの積極的なPR(通年)</p>	<p>①②職務状況面談をはじめ、各課長を中心にこまめにミーティングや個人への声掛けをし、課題の共有やフォローアップに取り組んだ。</p> <p>③各課業務改善に取り組み、特に優秀な取組みについて、きらり・チャレンジに応募した。</p> <p>④マネジメントシートで掲げた部の使命や方針をはじめ、各課の目標について、適宜共有、確認しながら取り組んだ。</p> <p>⑤採用広報やジョブ型雇用、ベビーケアルームの設置などリリースペーパー等を活用して部の取組みを発信した。</p>	<p>・職員間におけるこまめな声掛けやミーティングを積極的に行いながら風通しの良い職場づくりを進めます。</p> <p>・仕事の目的を達成するために、現状のやり方がベストなのか常に検証しながら業務に取り組みます。</p> <p>・部および課の組織目標を組織全体で共有し、適宜振り返りと検証を行いながら完遂に向け取り組めます。</p> <p>・様々な媒体や機会を通じて、部の取組みを積極的にPRしていきます。</p>	
	<b>総合計画</b>			
5-2-	(1) 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます			
<b>基本政策</b>				
65	職員力を高める人材育成等の推進			

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>人材マネジメントの推進</p> <p>『人材戦略』に基づき、人づくりを戦略的に進めます。</p> <p>(1) 社会情勢の変化や行政課題への的確・迅速な対応、基本政策や総合計画の着実な推進を図るため、民間専門人材を含め多様な人材の確保を確保するとともに、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よう、職員の活躍支援する取組みや人事給与制度の見直しを進めます。</p> <p>(2) 長時間勤務の是正、子育て・介護との両立支援、テレワークなど、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>人材戦略 令和5年度(2023年度)～令和8年度(2026年度)</p> <p>(1) 多様な人材の確保・人事給与制度の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・FA制度(令和6年(2024年))</li> <li>・児童相談所職員の給与調整(令和7年(2025年)施行)</li> <li>・任期付職員制度の充実(令和6年(2024年)～)</li> <li>・会計年度任用職員制度の見直し(令和6年(2024年))</li> <li>・その他人事給与制度 適宜見直し</li> </ul> <p>(2) 働きやすい職場づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フレックスタイム制度(令和6年(2024年))</li> <li>・メンター制度(令和6年(2024年))</li> </ul>	
	<b>総合計画</b>		
	5-2- (1) 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます		
	<b>基本政策</b>		
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
69	創る改革を推進するための環境づくり		
2	<p>事務・組織マネジメントの推進</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・契約等の事務管理を徹底します。</p> <p>(2) 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>(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>(1) 経営管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子決裁・文書のデジタル化の推進 順次</li> <li>・文書管理システムのリプレイス 令和5年度(2023年度)</li> <li>・デジタル社会を踏まえた文書管理(令和6年(2024年)実施)</li> </ul> <p>(2) 入札・契約制度の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予定価格の公表取扱い見直し(令和6年(2024年))</li> <li>・一般競争入札、低入札調査価格制度の適用範囲拡大(令和6年(2024年)以降)</li> <li>・電子入札の拡大(令和7年(2025年)以降)</li> </ul> <p>(3) 個人情報保護制度の適正な運用 適宜見直しを行いながら運用</p> <p>(4) 法務・コンプライアンスの推進 順次強化</p>	
	<b>総合計画</b>		
	5-2- (1) 公正で効果的・効率的な市政運営を進めます		
	<b>基本政策</b>		
69	創る改革を推進するための環境づくり		

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>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。また、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>(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) 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・施設管理経費の最適化を進めます。</p>	<p>(1) 庁舎・車両管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ改修(第二庁舎) 令和6年度(2024年度)完了</li> <li>・エレベータ改修(第二庁舎) 令和6年度(2024年度)完了</li> <li>・庁舎床の更新 令和10年度(2028年度)度完了</li> <li>・フリーアドレスの導入 順次拡大</li> <li>・ESCO事業の進捗管理 令和18年度(2036年度)まで運用</li> <li>・公用車両のEV化 リース替えのタイミングで順次対応</li> </ul> <p>(2) 庁舎の建替え 情報収集</p> <p>(3) 文書庫の配置見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設総量20%以上の削減に向け調整 令和8年度(2026年度)まで</li> </ul>	
	<b>総合計画</b>		
	5-2- (1)	公正で効果的・効率的な市政運営を進めます	
<b>基本政策</b>			
62	市有財産の有効活用		