

総務部の「運営方針と目標」(平成20年度)

総務部長 萩原 幸夫

総務部調整担当部長 佐藤 好哉

総務部理事 瀬下 江二

1 部の使命・目標に関する認識

部の使命・目標

- ・市民のニーズや市の行政課題に対応した主体的な政策活動を推進するために必要な政策法務能力を育成し、自治立法権と自治解釈権を活用した積極的な法務行政の推進に取り組みます。
- ・市民要望や社会状況の変化に対応するため、職員の適正な人事管理を図り、市政推進の原動力として積極果敢に改革に取り組む人財の確保と育成に努めます。
- ・市庁舎など市民センター内の施設・設備について適切な管理を行うとともに、適正な契約事務の執行に取り組みます。
- ・災害から市民の生命と財産を守るため、防災施設の整備とともに、地域や関係機関などとの連携・協力体制の整備により、災害に強いまちづくりを推進します。
- ・良好な地域環境を計画的に整備するため、公共事業の執行に不可欠な公共用地などの円滑な取得に取り組みます。
- ・透明で公正な市政の確立のため、情報公開制度と個人情報保護制度を適切に運営するとともに、総合オンブズマン制度及び市民相談により市民の苦情や相談に的確に対応します。

各課の役割

総務部は、政策法務課、職員課、契約管理課、防災課、土地対策課、相談・情報センターの6課で構成され、効率的で開かれた自治体・21世紀型自治体の実現に向けて、市役所内の人的、物的及び事務的な管理部門として、条例、規則の制定改廃、市議会との調整、職員人事管理、人財育成及び労働安全衛生、庁舎管理、契約事務、災害から市民を守るための防災対策、公共用地取得、市民相談、情報公開・個人情報保護など幅広い業務に取り組んでいます。

2 部の経営資源(平成20年4月1日現在)

職員数

職員数

総務部職員 54人

職員比率(正規職員) 総務部 54人 / 市職員 1,047人 職員比率 約5.2%

予算規模

予算規模

平成20年度総務部予算額

一般会計 14,142,412,000円 (人件費10,042,906,000円を含む。)

そのうち人件費を除く事業費予算額

一般会計 4,099,506,000円

3 部の実施方針及び個別事業の目標等

実施方針

・政策法務能力の充実強化

各部課の職員と政策法務課の職員とが事務事業の企画立案の段階から共同研究を行うことにより、事務事業に対する政策法務の視点からの支援と協力を強化するとともに、基礎から応用までの文書実務演習及び法務演習の実践的演習を行うことにより、個々の職員の法務に関する知識と経験を深め、組織としての政策法務能力の充実強化を図ります。

・職員定数の見直し・適正配置と職員の健康管理への取り組み

事務事業の見直し、業務の委託化、再任用化・嘱託化を進め、継続的に職員定数の見直しと適正配置を行いながら、本市の将来を担う人財となる職員の採用を行い、組織力向上を図っていきます。また、職務分析の継続実施、完全一斉定時退庁日の徹底及び絶対退庁時間の新たな設定等による正職員の超過勤務縮減に取り組むとともに、職員に対するメンタルヘルスの維持向上に努めます。

・人事任用制度の検証・改善と人財育成システムの構築

継続的に人事任用制度を検証・改善し、人事考課結果を人事管理や人財育成に迅速・円滑に活用することで、更に職員のモチベーションを高めます。また、OJTの強化による職場における人財育成や三鷹ネットワーク大学と連携した人財育成を進めます。

・適正な入札の執行

電子調達制度を活用した電子入札により適正な入札を確保します。また、入札制度について継続的に必要な見直しを行っていきます。

・事務室環境の整備

狭隘な事務室の環境整備や会議室不足の解消のため、多摩青果跡地を利活用して事務室の移転等を行うとともに、本庁舎及び第二庁舎のレイアウト変更を実施します。また、多摩青果跡地の広場部分は、各種イベントの実施スペース等として広く利活用します。

・災害時における連絡体制の整備

現在の、ポケベルシステムの課題を克服するため、携帯電話のメール機能を利用したシステムに見直して災害時の連絡体制の充実を図り、消防団の迅速・的確な現場派遣等を推進します。

個別事業とその目標（個別事業の掲載は、重点課題順となっています。）

1 各種審議会等委員の公募制等の拡大（職員課）

市民、学識者等の意見を市政に反映させるために設置する市民会議等について、委員の公募の実施、男女比の均衡等の具体的な基準を定めた「三鷹市市民会議、審議会等の設置及び委員の選任に関する基準」を周知し徹底させます。また、委員の選任状況を各職場に情報提供し、常に兼職状況を把握できるようにすることにより、「基準」の徹底を更に進めます。

（目標指標：全庁的な調査を実施して実態を把握し、委員の選任状況を各職場に情報提供します。全庁的に基準の周知を行うとともに、公募枠設置比率約 55%、男女比率約 40%を目指します（行政委員会等を除く。）

2 指定管理者の更新・見直し（政策法務課）

平成 18 年 4 月に指定管理者制度を導入した指定期間 3 年の公の施設について、平成 21 年 3 月末をもって指定管理者の指定期間が終了することに伴い、適切な制度運用を行うため、指定管理者制度運用の基本方針を策定し、指定管理者の更新・見直しを行います。

（目標指標：指定管理者制度運用の基本方針（仮称）を策定し、指定管理者の更新・見直しを行います。）

3 市庁舎事務室のレイアウト等の変更（契約管理課）<「施政方針」掲載事業>

狭隘な事務室の環境整備や会議室不足の解消のため、多摩青果跡地を利活用して、事務所棟に水道部及び緑と公園課所管の「花と緑のサポート組織」を配置し、展示棟には生涯学習課所管である民具の保管場所と展示スペース等を設けます。本庁舎・第二庁舎についてはレイアウト変更等を行い、事務室環境を整備します。また、多摩青果跡地の広場部分は、各種イベント会場等として広く利活用します。

（目標指標：多摩青果跡地の有効利活用を行うとともに、本庁舎・第二庁舎のレイアウト等の変更を実施し、事務室環境の整備を行います。）

4 適正な入札の執行・電子調達制度の運用（契約管理課、情報推進室）

物品購入や委託等の案件における電子入札の対象を更に拡大し適正な入札を確保するとともに、事業者の利便性の向上を図ります。また、入札制度については透明性、競争性、公正性等の向上を図るため、継続して必要な見直しを行っていきます。

（目標指標：物品購入や委託等の競争案件における電子入札実施率を 75%以上とします。）

5 災害用備蓄倉庫及び生活必需物資の配備（防災課）<「施政方針」掲載事業>

災害対策事業の一環として、災害時に避難者等に対し迅速な生活必需物資の供給を行うため、防災拠点である小・中学校やコミュニティ・センターに災害用備蓄倉庫を設置し、生活必需物資を購入して配備します。

（目標指標：羽沢小学校とコミュニティ・センター 1 か所の 2 か所に、災害用備蓄倉庫を設置し、備蓄用生活必需物資を購入して配備します。）

6 消防団消防指令システムの更新（防災課）<「施政方針」掲載事業>

火災や災害発生時に、消防団が団員を迅速かつ的確に現場派遣できるよう、携帯電話のメール機能を利用して消防団消防指令システムの見直しを行い、消防力の強化を図ります。

（目標指標：市及び消防署に指令装置を設置して、携帯電話のメール機能を利用して消防団消防指令システムを見直し、消防力の強化に取り組みます。）

7 戦略的視点に立った職員定数の見直し・適正配置の実施（職員課）

職員定数の見直しと職員の適正配置を行いながら、民間企業や他自治体との競合を考慮して、計画的・効果的な職員採用試験を実施するとともに、再任用職員の適正配置を進め、組織力の維持向上を図ります。

（目標指標：きめ細かなヒアリングを実施し、適正な職員定数を設定するとともに、組織力の維持向上に必要な職員の採用と再任用職員の適正配置を行います。）

8 人事任用制度の検証・改善（職員課）

職員の能力や業績を適正に評価し、処遇を行う人事任用制度（人事考課制度、昇任昇格選考制度、職務給制度）の検証・改善を引き続き行うことにより、その精度と信頼性を高めます。また、人事考課システムにより、人事考課結果を人事制度や人財育成に迅速・円滑に活用するとともに、査定昇給制度の導入に取り組みます。

（目標指標：人事任用制度の検証・改善を引き続き行うほか、人事考課結果を人事制度や人財育成に迅速・円滑に活用するとともに、査定昇給制度の導入に取り組みます。）

9 時間外勤務の縮減（職員課）

業務の効率化と職員の健康保持を進めるため、各課ヒアリングによる時間外勤務時間の目標設定と自主管理を進めるとともに、「職務分析」の継続実施と「完全一斉定時退庁日」の徹底及び「絶対退庁時間」の新たな設定により、時間外勤務時間の縮減を図ります。

（目標指標：職務分析の継続実施、完全一斉定時退庁日の徹底及び絶対退庁時間の新設により、全庁的な時間外勤務時間を約3,000時間縮減します。）

10 要綱集データベースの作成（政策法務課）

要綱集データベースを作成して例規集データベースに加え、インターネットで公開することにより、行政の透明性を高めるとともに、要綱の制定改廃事務の効率化を図ります。

（目標指標：例規集データベースに要綱集データベースを加え、インターネットで公開します。）