

<平成 25 年度>

総務部の運営方針

人材育成室人事課
人材育成室職員課
コンプライアンス推進課
総務管理課
情報推進課

■基本情報■

<担当事務>

- (1) 庁舎管理に関すること。
- (2) 文書及び法規に関すること。
- (3) 情報公開に関すること。
- (4) 統計に関すること。
- (5) 職員の人事、人材育成、給与等に関すること。
- (6) 公正な職務の執行の推進に関すること。
- (7) 行政情報化及び地域情報化に関すること。

<部の職員数>H25年4月1日現在

正職員	65名
再任用職員	2名
任期付職員	9名
非常勤職員	24名
合計	100名

※臨時職員を除く

■ 基本方針 ■

平成25年度は、中核市移行に向けてさらなる行政力の向上を図るため、人材育成を進めるとともに、職員数の適正化や給与等の適正化の取り組みを進めます。また、清潔で公正な市政の推進をめざして、より一層のコンプライアンスの徹底を図るとともに、庁舎管理を適正に進めるほか、さらなる情報化の推進とセキュリティの徹底を図っていきます。

I 重点施策・事業

◆「自治都市・枚方」を実現する人材の育成

「枚方市人材育成基本方針」に基づき、研修体系の整備や研修制度の充実を図るとともに、人材育成の基幹ツールとして位置付けている総合評価制度や、人材育成支援システムを活用した人材育成の推進に取り組みます。

◆職員定数基本方針策定事業

中核市移行を踏まえ、今後の職員定数について、新行政改革大綱との整合を図り、「職員定数基本方針」を策定し、総人件費の適正化の取り組みを進めます。

◆給与制度等の適正な運用

給与制度等について、国や他の地方自治体の職員及び民間従業者の給与水準との均衡を図るため、適正な給与水準の確保に努めます。

◆中核市移行に必要な例規の整備

中核市移行による事務移譲に伴い、必要となる条例等の例規の審査及び情報公開・個人情報保護審議会への諮問など、手続きを適正に進めます。

◆来庁者用駐車場の有料化に向けた検討

本庁舎の来庁者用駐車場について、課題整理を行い、今後の運営方法を決定します。

◆情報システムの利用拡大

「枚方市情報化計画」に基づき、住民票の写し等のコンビニ交付サービス、国民健康保険業務等のコンビニ収納サービスを開始するなど、ICT化による市民サービスの向上を図ります。
住民対応窓口での待ち時間を伝えるため、案内番号をスマートフォンや携帯電話で照会できるサービスを推進します。

II 行政改革・業務改善

<行政改革実施プラン（前期）の改革課題>

改革課題	取り組み内容・目標
5. 新たな情報提供サービスの開始	電話交換業務について、現状分析の上、ダイヤルインの導入。
22. 補助金の適正化	手続きの統一化等の必要な例規の整備。
23. 情報システムの利用拡大	市役所のICT化の推進セキュリティシステムの向上。
32. 総人件費の適正化	「職員定数基本方針」の策定と給与等を含めた総人件費の抑制。
33. 技能労務職員等の配置基準の見直し	電話交換業務について、見直しを行うまでの間、任期付職員の活用。
34. 新たな人材育成基本方針に基づく職員力の向上	研修体系の整備や職員の意識改革。

<事務事業総点検に係る対応>

事務事業	取り組み内容・目標
人事考課制度運営事務	人材育成支援システムの活用による効果的な人材育成。
職員被服等貸与事務	事務服の位置づけを含め、被服等貸与事務の見直し。
職員福利厚生事務	内容が重複する事業の見直しなど経費節減策の検討。

<業務改善運動のテーマ・目標>

テーマ	取り組み内容・目標
環境負荷の低減	裏紙の再利用の徹底や会議資料の配布方法の見直し、パソコンの電源プラグオフなどによる環境負荷の低減。
資料等の電子データの効率的活用	共有サーバ内の電子データの管理ルール徹底。

III 予算編成・執行

◆平成25年1月から新たな財源確保として、職員の給与明細に広告を掲載し、今年度は約73万5000円の収益を見込んでいます。

◆「枚方市市有建築物保全計画」に基づき、今年度を実施する庁舎本館別館内装・内建具改修及び庁舎別館外壁・外建具等改修工事について、施工方法の工夫等により、経費の縮減を図ります。

◆これまでの共用封筒や公用車車体の広告掲載に加え、広告付庁舎案内板の設置など、新たな財源確保策を実施します。

◆公用車の買い替えに際しては、省エネ車や電気自動車等を積極的に導入することにより、燃料費の削減を図ります。

IV 組織運営・人材育成

◆「枚方市人材育成基本方針」の趣旨に基づき、各職場で効果的なOJTが実施できるようマニュアルを作成し、職場を基盤とした人材育成を進めます。

◆「枚方市人材育成基本方針」に掲げる「めざすべき職員像」や「求められる資質」との関連を明確にした研修体系・研修計画を作成し、長期的で継続的な人材育成に取り組みます。

◆職務に関連した国家資格の取得など、職員の自己啓発活動を支援する制度を充実し、職員の能力やスキルの向上を図ります。

◆人権擁護推進本部などの取り組みに合わせた体系的な人権研修を実施し、人権尊重の職場づくりを進めます。

◆総務部では、所管業務が多岐にわたるため、業務の平準化や朝礼・夕礼時の業務の進捗状況の共有化などにより、効率的な事務執行と時間外勤務の縮減に努めます。

◆全庁的な公用車事故防止の観点から、実践的な安全運転講習会の開催や「無事故・無違反チャレンジコンテスト」への参加、自動車事故審査委員会における事故原因の分析と共有化などの取り組みを通じ、職員の安全運転への意識を高めます。

V 広報・情報発信

◆ホームページの充実

情報通信技術を用いた住民サービスをより分かりやすく利用できるよう、情報推進課のページで一覧表示し、各課のページへ遷移するよう工夫します。

◆人事行政の運営等の状況の公表

地方公務員法及び条例に基づき、職員の任免、給与、勤務条件等の人事行政の運営等の状況について、市ホームページ及び広報ひらかたにより、公表を行います。