

<平成 26 年度>

## 総務部の取り組み実績

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

### ■ 基本方針 ■

中核市への移行を踏まえ、新たな人材育成支援システムを活用した人材育成を進めるとともに、平成 25 年度末に策定した「枚方市職員定数基本方針」に基づき、職員数と総人件費の適正化に取り組みます。

また、市民の利便性や職員の執務環境にも配慮しながら、庁舎における各部署の適正配置や維持管理コストの抑制に努めます。

併せて、災害に備えた庁内ネットワーク環境の構築やマイナンバー制度への対応を進めます。

### I 重点施策・事業

#### ◆適正な人員管理の推進

平成32年4月までの定数管理の考え方を示した「枚方市職員定数基本方針」に基づき、新たな行政需要に対応できる執行体制を確立するとともに、行政改革実施プランに掲げる事務事業の見直しや効率化を通して、職員数と総人件費の適正化に取り組みます。

#### 実績

- 平成 26 年 3 月に策定した新たな「枚方市職員定数基本方針」を基本に、新たな行政需要なども踏まえながら適正な人員管理に努めた。

#### ◆自律型職員の育成

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を本格実施するとともに、平成 26 年度から運用を開始する人材育成支援システムも活用しながら、「枚方市人材育成基本方針」に基づく自律型職員の育成に取り組みます。

公務員倫理研修の充実等により、不祥事撲滅に向けて取り組むなど、市民に信頼される市役所づくりに努めます。

#### 実績

- 総合評価制度について、平成 26 年度から係長以下の職員についても、評価結果を給与に反映する本格実施とした。
- 総合評価制度を人材育成の基幹ツールと位置づけ活用するとともに、これまでの人材育成の取り組みを経年的に蓄積する「人材育成支援システム」の運用を開始し、職場での人材育成に活用した。

#### ◆給与制度等の適正な運用

国の人事院勧告や社会情勢を踏まえ、適正な給与水準の確保に努めます。

#### 実績

- 人事院勧告に基づく給与改定を実施するなど、国や本市の財政状況等を踏まえ、給与制度の適正な運用を図った。

#### ◆庁内ネットワーク機器更新

庁内で使用するパソコンや各業務システムのセキュリティを強化するため、本庁を含めた各施設に設置しているネットワーク機器を更新し、併せて、回線の二重化や無線 LAN への対応を進めることにより、災害時にも強い執務環境の構築に向けた取り組みを進めます。

#### 実績

- 本庁を含め 185 拠点のネットワーク機器の更新を行い、セキュリティの強化を図った。また、更新に合わせて、災害時に備えた執務環境の整備を実施した。

### ◆情報システムの利用拡大

マイナンバー制度の導入を円滑に行うため、庁内の情報システムへの対応を開始します。

市民が来庁する窓口において、待ち人数と受付番号を配信するシステムを順次、導入し、来庁された市民が時間を有効に利用できるサービスを推進します。

#### 実績

- ・マイナンバー制度対応に必要なシステム改修（住基・税）を順次開始した。
- ・別館2階の窓口呼出機器の更新に合わせ、国保等の各窓口の待ち人数と受付番号配信をするサービスを開始した。

### ◆来庁者用駐車場の有料化に向けた取り組み

本庁舎の来庁者用駐車場について、課題の解決に取り組みます。

#### 実績

- ・課題解決に向けた駐車場運営手法について検討を進めた。

### ◆庁舎施設の効率的な活用

中核市移行により事務が増大し、本庁舎の狭隘化が進む中、市民の利便性や執務環境の向上を図る観点から、旧枚方公共職業安定所を活用し、課題解決を図りながら、各部署の適正配置を進めます。

#### 実績

- ・旧枚方公共職業安定所建物の耐震工事を完了し、庁舎第2分館として、平成26年12月から土木部を一体的に配置し運用を開始した。土木部の移転後、本庁舎のレイアウト変更を実施し、子ども青少年部等を一体的に配置し執務・相談スペースの拡充を図った。

## 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	ダイヤルイン運用開始後の状況等を踏まえ、本市におけるコールセンター設置に係る費用対効果を明らかにし、導入に向けた具体的内容を取りまとめる。

#### 実績

- ・コールセンターの導入に向け、コストメリットの検証を行うとともに、同センター導入実施方針策定に向けた課題の整理、具体的内容の検討を行った。

改革課題	取り組み内容・目標
22. 補助金の適正化	補助金等交付規則における補助金等の申請方法、交付方法等にかかる規定の整備。

#### 実績

- ・補助金等交付規則を改正し、各補助金等に共通する交付方法等に係る手続の統一化を図った。

改革課題	取り組み内容・目標
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。

#### 実績

- ・効率的な運用が可能となるサーバの仮想化を推進するためのサーバを導入した。
- ・WindowsXPのサポート期間終了によるセキュリティのリスクに対応するため、端末の更新およびインターネットからの分離等の対策を実施した。
- ・別館6階のサーバ室に委託業者が入室する際、スマートフォンやUSBメモリ等の外部記録媒体の持ち込み制限を行い、個人情報等の持ち出しを抑止する対策を実施した。

改革課題	取り組み内容・目標
32. 総人件費の適正化	「枚方市職員定数基本方針」に基づく総人件費の適正化。
<b>実績</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>平成 26 年 3 月に策定した新たな「枚方市職員定数基本方針」に基づき、適切に定数管理を行うことで、総人件費の適正化に努めた。</li> </ul>	

改革課題	取り組み内容・目標
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、ダイヤルイン運用開始後の業務量・業務内容の分析及び今後の業務体制の見直し。
<b>実績</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>電話交換業務については、任期付職員の配置を継続するとともに、ダイヤルインの運用状況を分析し、今後の業務体制のあり方について検討を進めた。</li> </ul>	

改革課題	取り組み内容・目標
34. 新たな人材育成基本方針に基づく職員力の向上	基本方針に基づく研修の実施等による、職員の意識改革や能力向上。
<b>実績</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>人材育成基本方針に基づく研修体系、研修計画を作成し、自律型職員の育成に努めた。</li> </ul>	

#### <事務事業総点検に係る対応>

事務事業	取り組み内容・目標
職場外研修事務	効率的・効果的な職場外研修の実施。
<b>実績</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>研修を実施する際、外部講師に依頼するだけでなく、内容や目的に応じて庁内講師も活用するなど、より効率的・効果的な研修の実施に努めた。</li> </ul>	

事務事業	取り組み内容・目標
職員採用任免事務	効率的・効果的な執行体制の確保と、庁内の活性化を図るための職員の適正配置。
<b>実績</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の適材適所の配置等を行うとともに、更なる優秀な人材を確保するため、各大学での就職説明会への参加拡大や、インターンシップ募集の新たな手法の模索など、職員募集に関する取組みを積極的に行い、職員採用試験における受験者数の拡大に努めた。</li> </ul>	

事務事業	取り組み内容・目標
再任用制度運営事務	再任用職員の技能、経験を活用した適正配置。
<b>実績</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>豊富な公務経験を有効に活用できる職場に配属するとともに、技術・知識の継承や、モチベーションの維持・向上等を目的とした職員研修等を実施した。</li> </ul>	

事務事業	取り組み内容・目標
職員被服等貸与事務	服務規律を確保しつつ、コスト削減を図る貸与方法等の検討。
<b>実績</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>大阪府下市及び中核市に対して被服の貸与状況や着装に関する調査を行うなど、被服貸与にかかる各種検討を進めた。</li> </ul>	

事務事業	取り組み内容・目標
職員福利厚生事業	公費を充当する観点からの事業内容の見直し。
<b>実績</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>公費を充当する事業については平成 25 年度に事業の見直しを行ったところであり、今後も他自治体の公費負担率等にも注視しつつ、内容の精査を行う。</li> </ul>	

<業務改善のテーマ・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。
<b>実績</b>	
・環境負荷の低減を図るため、裏紙利用の徹底や、パソコン等の電源オフの徹底に努めた。	

テーマ	取り組み内容・目標
職員カードによる個人認証方式の見直し	職員カードを広く流通しているICカードに切り替えることによる維持管理経費の抑制。
<b>実績</b>	
・電車・バスの乗車カードで広く採用されているICカードへ切り替えることで、購入単価の低減と、退職者のカードを回収して再利用することで費用の抑制を図った。	

テーマ	取り組み内容・目標
情報システムの早期復旧のための訓練	災害やサイバーテロ等を想定し、情報システムの早期復旧や業務の継続を図るための訓練の実施。
<b>実績</b>	
・情報システム部門の業務継続計画（ICT-BCP）を策定し、体制や復旧手順の周知・習得を図る訓練を実施した。	

Ⅲ 予算編成・執行

- ◆職場外研修に係る予算編成について、重点研修を明確化し、各研修の目的・内容の検討を行うとともに、過去の実績も考慮し必要額の精査を行い、効果的・効率的な予算執行に努めます。

**実績**

- ・平成27年度の職員研修体系・研修計画を新たに策定するとともに、当初予算編成において、過去の研修実績等を考慮し、一研修ごとの積み上げ方式により予算を計上することにより、新入職員の増加に伴う研修費の増加等にも対応した。

- ◆職員の給与明細書における広告や広告付き地図等案内板等により、引き続き、財源確保を図ります。

内容	収益（見込み）
・給与明細書の広告掲載	約65万円
・共有封筒の広告掲載	約12万円
・公用車の広告掲載	約20万円
・広告付き地図等案内板	約169万円



広告付き地図等案内板

**実績**

- ・広告付き地図等案内板の設置等を継続し、収益見込みどおり、財源確保を図った。

- ◆「枚方市市有建築物保全計画」に基づき、今年度に実施する庁舎本館給排水設備等更新工事等について、施工方法の工夫等により、経費の縮減を図ります。

#### 実績

- ・庁舎本館給排水設備等更新工事の施工にあたっては、トイレや給水設備等の全面的な更新を行うとともに、給排水管等の更新部分を精査し横引き配管のみの施工やフロアごとのトイレ及び給湯設備の更新を一体的に行うことで、工事費全体の縮減を図った。

- ◆職員証や端末認証で利用するICカードを広く流通する規格に切り替え、カードや端末認証システム導入にかかる費用の低減を図ります。

#### 実績

- ・1枚あたりのコストが安価な「Felicaカード」へ切り替えるとともに、カードに対応した読取機器及びパッケージ製品の端末認証システムを導入することで、経費の削減を図った。

## 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、職場での人材育成のためのマニュアルを活用し、各職場における効果的なOJTや、職場を基盤とした人材育成を進めます。また、高い倫理観に基づいた健全な市役所風土を醸成するため、職員のコンプライアンス意識の向上を図ります。

#### 実績

- ・平成26年度に新たに作成した、枚方市OJTマニュアル「職場での人材育成のてびき」について研修を行い、職場研修主担者を通して、職場での人材育成を進めた。また、不祥事撲滅のため、課長及び職場研修主担者を対象に公務員倫理研修を実施するとともに、この研修を受講した職員が各職場に研修内容を持ち帰り、全職員を対象に倫理研修を実施するなど、全職員のコンプライアンス意識の向上を図った。

- ◆国家資格の取得などにかかる経費負担の軽減などにより、自己啓発活動をより利用しやすい制度へと見直し、職員の能力やスキルの向上を図ります。

#### 実績

- ・通信研修の受講期間要件の緩和や、資格取得にかかる対象経費の拡大など、自己啓発活動支援制度をより利用しやすい制度へと見直すことで、自己啓発に取り組む職員の拡大を図った。

- ◆毎年度、継続的に人権研修を実施し、職員の人権問題に対する意識を高めていくとともに、人権尊重の職場づくりを進めます。

#### 実績

- ・今年度の研修テーマに沿って次長・課長研修を実施し、その後、各所属において課長が中心となり、全職員を対象とした職場人権研修を実施することにより、職員の人権意識の向上に努めた。

- ◆職員のワーク・ライフ・バランスのさらなる推進に向け、「枚方市特定事業主行動計画」の次期計画を策定します。

#### 実績

- ・職員意識調査の結果などを踏まえ、「枚方市特定事業主行動計画（第3期）」を策定した。

- ◆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、安全運転に関する庁内報の発行などの取り組みを進め、職員の安全運転への意識を高めます。

#### 実績

- ・事故の未然防止を目指して、安全運転講習会を2回、環境への配慮を図る観点をあわせ持つエコドライブ講習会を7回開催するとともに、「大阪府無事故・無違反チャレンジコンテスト」に参加し、職員の安全運転意識の向上を図った。
- ・自動車事故審査委員会幹事会を5回、自動車事故審査委員会を4回開催し、事故原因の分析や共有化を図った。
- ・継続的な取り組みとして26年度も、職員の事故防止への意識付けを高めるため、自動車運転における注意点等をまとめた庁内報「セイフティドライブ24」を各課に配布した。

- ◆全庁的な情報スキルの習得、向上をめざし、職員の職務に応じた研修や情報共有などを実施します。

#### 実績

- ・毎年実施している情報セキュリティ研修等に加えて、情報機器の利用についての基本研修等、職員の情報スキル向上を目指すための研修を実施した。

## V 広報・情報発信

- ◆人事行政の運営等の状況の公表

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、他市との比較等により、わかりやすい公表に努めます。

#### 実績

- ・人事行政の運営等の状況について、ホームページや広報ひらかたで公表した。

- ◆ホームページの充実

各課で実施している情報化施策の掲載やセキュリティ対策、子どもを守るニュースなど、市民が関心のある内容を掲載し、情報発信に努めます。

#### 実績

- ・「小学生向けスマートフォンにおける安全・安心対策」を掲載し、スマートフォンを活用した防犯対策やスマートフォンを安全に利用するためのセキュリティ対策を紹介した。