

平成 30 年度

総務部の運営方針

<部の構成>

人事課、職員課、コンプライアンス推進課、総務管理課、情報推進課

<担当事務>

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

<部の職員数>H30年4月1日現在

正職員	63名
再任用職員	6名
任期付職員	-名
非常勤職員	24名
合計	93名

※他団体等への派遣職員、臨時職員を除く

1. 基本方針

将来の枚方を担う優秀な人材の確保と育成に努めるとともに、メリハリのある人事・給与制度の構築、ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組み、職員のモチベーションと組織力の向上を図ります。

また、行政情報の適正管理、いわゆる個人情報保護対策や情報セキュリティ対策の強化に取り組むとともに、第2次枚方市情報化計画に基づく施策を推進し、公正かつ効率的な行政運営を図ります。

2. 重点施策・事業

(1) 職員のやる気をさらに高めるメリハリのある人事・給与制度の構築

方向性	社会一般情勢に適応した、適正な給与水準の確保に努め、職員のやる気をさらに高めるメリハリのある人事・給与制度の構築を図ります。
取り組み	<p>職員の職務と責任に応じたメリハリのある「給与制度」の構築については、昨年度、市長の附属機関である「人事行政制度調査審議会」において、延べ8回にわたり精力的に行われた調査審議を経て、本年1月に中間答申をいただきました。</p> <p>今年度は、この中間答申を踏まえ、職員の給与構造の見直しなど、「給与制度」について、具体的な制度設計に取り組み、平成31年度の制度導入をめざします。</p> <p>なお、当審議会では、引き続き、職員の人事評価制度の見直しなど、メリハリのある「人事制度」の構築について調査審議をいただきます。</p> <p>《目標値》</p> <p>メリハリのある給料表導入等による人件費影響額：1億円の抑制（単年度あたり）</p> <p>平成30年度当初予算：【審議会の委員報酬】570千円</p>

(2) 人材育成基本方針の策定（全面改訂）

方向性	時代の変化を踏まえ、今後の職員のあるべき姿・職員像を見据えた、新たな「人材育成基本方針」を策定（全面改訂）します。
取り組み	現在の人材育成基本方針は、平成 25 年 1 月に策定し、既に 5 年が経過しました。職員の共通指標である「めざすべき職員像」や「求められる能力・知識」を改めて設定するため、職員アンケートを実施し、職員の意識や実践状況を把握します。また、これまでの人材育成の様々な取り組みを整理するとともに、アンケート結果から伺える課題や成果を踏まえ、平成 31 年 3 月までに新たな「人材育成基本方針」を策定します。 多様化・複雑化する市民ニーズに対応できる職員を継続的・長期的に育成するため、職の特殊性や専門性、職員一人ひとりの能力や個性に注目した、多様性・柔軟性に富んだ人材育成の方針策定をめざします。

(3) 職員のワーク・ライフ・バランスの推進

方向性	長時間勤務の抑制や休暇取得の促進を図るとともに、本市に即した柔軟で多様な勤務形態を導入し、職員のワーク・ライフ・バランスを推進します。
取り組み	職員のワーク・ライフ・バランスを推進する観点から、休暇取得の促進や長時間労働の抑制を図るための実効性のある取り組みを進めるとともに、本市に即した柔軟で多様な勤務形態について、他自治体における先進事例等を調査・研究し、実現可能なものから順次実施していきます。 《目標値》 年次有給休暇の職員 1 人当たりの取得日数 年 12.6 日

(4) 文書管理システムの再構築・電子決裁の導入

方向性	文書管理システムを再構築し、公文書の適正管理を推進するとともに、行政の意思決定の迅速化等を図るため、電子決裁を導入します。
取り組み	文書の発生から廃棄に至るまでの事務を適正かつ効率的に管理し、さらなる行政サービスの向上を図る観点から、文書管理システムの再構築を進めるとともに、意思決定の効率化・迅速化、さらにはペーパーレス化を推進するため、平成 31 年 4 月の運用開始に向けて電子決裁の導入に取り組みます。 また、適正かつ効率的な行政運営の推進に資するよう、新システムに対応した文書実務や文書取扱の関係規定の整備に取り組みます。

(5) 輝きプラザきらら駐車場の有料化に向けた取り組み	
方向性	平成 27 年 11 月に取りまとめた「来庁者・利用者用駐車場の有料化に関する考え方」を踏まえ、輝きプラザきららの利用者駐車場の有料化をめざします。
取り組み	<p>駐車場利用者への公平な受益者負担の視点、また、スムーズな駐車場利用、近隣の良い住環境の維持など、駐車場管理の適正化の観点から、輝きプラザきららの利用者駐車場の有料化に取り組みます。</p> <p>現在の利用状況等を踏まえ、早急に関係部署と課題や実施手法、工程等について協議し、平成 31 年度早期の有料化を見据え、取り組みを進めます。</p>

(6) 電子自治体推進事業	
方向性	<ul style="list-style-type: none"> ・「オープンデータ（公開する行政情報）」の更なる拡充を図り、行政の透明性・信頼性を確保するとともに、官民協働によるまちづくりを推進します。 ・第一次避難所等に「公衆無線 LAN」を設置し、災害時における市民等の通信基盤を整備するとともに、平時においても有効に活用し、利便性の向上を図ります。 ・庁内においては、タブレット端末を用いた「ペーパーレス会議」を推進し、紙使用量の削減と行政事務の効率化を図ります。
取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・行政情報のオープンデータ化をさらに推進します。また、庁内においては、組織間でさらにデータの有効活用が図れるようデータの棚卸を行い、全庁的に利用が可能なデータのカタログ化を図るとともに、オープンデータ化の推進に繋げるよう運用方法を検討します。 ・平成 30 年 4 月より、「公衆無線 LAN」の運用を開始し、牧野生涯学習市民センター牧野北分館、メセナひらかた会館、枚方公園青少年センター、サプリ村野では、平時の市民利用を、小中学校では教育利用を始めます。 ・庁内において「ペーパーレス会議」を推進し、運営の円滑化・効率化を図るとともに、紙の使用量の削減や会議の準備時間の縮減に繋げるほか、更なる効果的なシステム利用の検討を進め、IT を活用した行政事務の効率化を推進します。 <p>《目標値》</p> <p>オープンデータの公開：40 種類（平成 29 年度の公開件数 29 種類）</p> <p>ペーパーレス会議を行う会議体数：53 会議体</p>
	平成 30 年度当初予算：7,730 千円

3. 行政改革・業務改善

◆新行政改革実施プランの改革課題

改革課題	取り組み内容・目標
2. 来庁者・利用者用駐車場の有料化の実施	「来庁者・利用者用駐車場の有料化に関する考え方」を踏まえ、輝きプラザきららについて、駐車場利用者への受益者負担やスムーズな駐車場利用、近隣の良好な住環境維持など駐車場管理の適正化の観点から駐車場の有料化をめざします。
17. 人事給与システムの再構築による事務の効率化と人材育成の推進	再構築した人事給与・庶務事務システムを活用し、さらなる事務の効率化を図るとともに、人事データの一元管理による長期的かつ計画的な人材育成の推進を図ります。
18-1. 電子自治体の推進 (図書館システム及び地図情報システム更新等による活用)	教育環境の充実を図るため、図書館システムの再構築にあわせ利用範囲を小中学校にも広げ、現在活用に取り組んでいます。また、住基情報を利用できる地図情報システムを活用し、効率的な行政運営を図ります。
18-2. 電子自治体の推進 (オープンデータ化の拡充・活用)	市民の利便性の向上を図るため、公開する行政情報(オープンデータ)の種類を拡充に取り組みます。
18-3. 電子自治体の推進 (ペーパーレス会議システムの導入)	システム利用の推進を図り、紙使用量の削減や会議準備時間の縮減のほか、更なる効果的な利用方法の検討を進めます。
18-4. 電子自治体の推進 (自治体クラウドの推進)	自治体クラウド(地方自治体の情報システムの集約と共同利用)の推進のため、効果の高い業務の洗い出しに加え、他団体と共同利用方式の検討を行い、導入に向けた取り組みを進めます。
45-1. 技能労務職員の適正配置に向けた取り組み (庁舎維持管理業務)	老朽化が著しい庁舎における緊急修繕や環境整備に、効率的・効果的かつ迅速に対応できるよう職員の適正配置に取り組めます。
48. 人材育成基本方針に基づく職員力の向上	職員が高いコンプライアンス意識を備えた「自律型職員」へと成長するため、各ステージで必要となる能力を確実に身に付けることができるよう各種研修を実施するとともに、新たな人材育成基本方針の策定に取り組めます。
49. メリハリの利いた人事・給与制度の充実	効率的でコンパクトな組織構築に向け、さらなる管理職員数の縮減や適正配置に取り組むとともに、職員のモチベーションの向上や人材育成の観点を踏まえつつ、メリハリの利いた人事・給与制度の構築に取り組めます。

改革課題	取り組み内容・目標
50. 職員定数と給与水準の検証	平成 30 年 3 月に策定した「職員定数基本方針 [改訂版]」に基づき、適正な定数管理を行うとともに、社会一般の情勢に適応した、適正な給与水準の確保に、引き続き取り組みます。

◆業務改善のテーマ・目標

テーマ	取り組み内容・目標
人事・給与システムの本格稼働	今年度から本格的に稼働した人事・給与システムをフル活用し、人事評価や職員研修などを包含した人事・給与情報の一元管理を徹底させ、効率的・効果的な事務執行を推進します。
ハラスメントの防止	ハラスメントの実態や職員の意識を把握するため、全職員を対象としたハラスメントに関するアンケート調査を実施し、その結果を踏まえ、ハラスメントの未然防止、相談体制の充実に向けた効果的な取り組みを推進します。
Windows10 端末の本格導入	職員が利用する事務端末の半数を、最新 OS である Windows10 搭載端末へ入れ替えます。端末の設定・運用方法はセキュリティに十分配慮したものとします。
ICT を活用した働き方改革	ICT を活用した働き方の見直しを図るため、最新技術を用いた業務効率化手法について研究を進めます。また、窓口業務における多言語通訳システムの導入を検討します。

4. 予算編成・執行

- ◆ 共用封筒、給与明細書及び庁内パソコンへの広告掲載や広告付き地図案内板の設置等により、引き続き、財源確保を図ります。(年間約 240 万円)
- ◆ リース契約しているサーバ等の情報機器について、ハードウェアの状態等を考慮し、状況に応じ契約期間を見直すことで、費用縮減を図ります。
- ◆ 端末調達時には、各課との合併入札を推進し、スケールメリットによる事務負担の軽減と仕様の適正化及び費用縮減を図ります。

5. 組織運営・人材育成

- ◆ 職員の人材育成には、風通しの良い職場環境を醸成し、組織で人を育てる観点が、何より重要です。また、職場におけるワーク・ライフ・バランスを推進することが、公務効率の向上、良い職場環境の醸成につながるという観点から、これらの取り組みを推進する「イクボス」（上司）養成の講座を実施します。
- ◆ 依然として差別事象やハラスメントが発生している状況を踏まえ、職場実態に応じたきめ細かい研修を実施し、職員自身の当事者意識の向上を図るとともに人権が尊重される職場風土の醸成をめざします。また、職員人権研修を全職場、全職員で取り組むことで、人権感覚に敏感な職員の育成を図るとともに、公務員としての自覚を促し職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上を図ります。
- ◆ 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に取り組み、職員の「安全運転」への意識を高めます。
- ◆ 「情報スキル向上計画」に基づき、それぞれの役割に応じた情報スキルの向上が図れるよう、引き続き研修に取り組めます。個人情報保護や最新のサイバー攻撃対策等に関する研修や訓練を充実し、職員のさらなる意識向上を図ります。

6. 広報・情報発信

- ◆ 女性活躍推進に関わる情報発信
女性の活躍を推進する観点から、女性採用比率・女性管理職比率などの項目について公表するとともに、就職活動中の学生等に向け、本市の女性の就業生活における活躍の推進に関する取り組みや、本市で活躍する女性管理職のインタビュー記事など、様々な情報を発信します。
- ◆ 交渉録の公開
職員団体との交渉について、透明性を確保する観点から、交渉録を市ホームページに掲載します。
- ◆ オープンデータ（公開する行政情報）の利活用促進
オープンデータの拡充を図るため、庁内データの効果的な活用方法を検討し、官民協働によるまちづくりを推進します。