


令和2年度 部長マニフェスト 行政管理部長

部の概要			
所属課と人員 (R2.4.1現在)	総務課・建築営繕課・情報管理課(法務担当含む)・職員課・ 防災安全課・検査担当・市民課	91人	

部の運営方針

行政管理部は、文書、法務、情報システム、契約、職員人事・福利厚生、市有財産の管理・営繕等の内部管理業務と防災・防犯対策、戸籍や住民基本台帳、年金の窓口対応など市民に関わる業務を行っています。内部管理業務においては、確実に施策の業務を実施し、市役所全体が円滑に組織運営ができるように支えてまいります。

また、第2次基本計画の重点項目である「安心・安全の確保」として防災・防犯対策を着実に進めるとともに、市民サービスに関わる窓口業務等については、正確に事務執行し、接遇の向上に努めてまいります。

令和2年度は、庁内の新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、予防に努めるとともに感染拡大を防止します。

令和2年度の重点項目				
	項目	具体的内容	達成状況(年度末評価)	達成度
1	新型コロナウイルス感染症対策の徹底	庁舎内の感染予防、感染拡大防止のために対策を講じる。 具体的には、庁内の消毒の徹底、窓口の亚克力板設置、サーキュレーターの配備を進め、職員は時差出勤制度の拡大、通勤方法の変更等による密の解消を図ります。また、新型コロナウイルスへの対応で業務増となった職場への応援職員等必要な対応を行ってまいります。	庁舎内の感染予防・拡大防止については、基本的対策としての手洗いの促進、接触の低減のための自動水栓化、入口等の消毒液の設置、換気等の促進を行うとともに、窓口の亚克力板設置やサーキュレーターの配備等必要備品を調達し、感染対策を徹底した。併せて、密を解消するため、会議室等を活用した勤務場所の分散、時差出勤制度の拡大、土日勤務の積極活用、通勤方法の変更、在宅勤務、テレワークの試行を行った。	B
2	人材育成基本方針及び特定事業主行動計画の改定	市職員の人材育成の柱となる「人材育成基本方針」の改定、及び女性職員活躍の推進に向けて「特定事業主行動計画」を年度内に改定する。改定後は庁内周知を図り、施策を着実に進めてまいります。	人材育成基本方針については、全庁アンケートと、起草委員会での議論、庁議での意見聴取、そして全庁意見募集の手続きを行い、3月末までに人材育成基本方針を決定した。特定事業主行動計画についても、策定委員会での議論、関係機関からの意見聴取を行い、3月末までに計画決定した。	A
3	会計年度任用職員制度への対応	4月から新たに導入された会計年度任用職員制度の運用上の課題を整理し、対応する内規を定めて、今後の安定的な運用につなげていきます。	年度当初に会計年度任用職員任用マニュアルを作成し庁内に周知した。また、勤務実績簿の改訂、期末手当支払いのための様式の作成及び周知、服務や勤務条件について事務処理手順を整備し庁内に周知した。年間を通じて安定的な運用ができた。	A
4	法制執務能力の向上	法務担当課長と文書法制系の連携を強化し法制執務等について、マニュアルの活用や研修等を行い、少数の担当職員の経験・知識・技術に依存しがちな状況を改善し、及び職員全体の事務能力の向上を図り、もって法制執務等の円滑に実施してまいります。	審査請求の増加により法務担当課長と共に取り組む機会が増え、文書法制系の専門知識の習得につながった。例規整備準備シートも概ね定着し、各課における起案事務、情報管理課における例規整備事務の進行管理や審査の効率化・適正化につながっている。職員向けには、文書事務研修、例規データベースシステム研修を実施した。研修後、起案文書の内容の改善や例規システム機能の活用等、成果が確認された。また、法務担当課長による自治体法務ニュースレターを8号配信し、知識の習得を図った。	B

5	市有施設の適正管理と整備	市有施設については、「公共施設等総合管理計画」に基づき、適切な管理を行ってまいります。新たな整備・改築の事業等については、(仮称)矢川プラス整備事業・第二小学校改築事業はすべての設計業務を、本田家保存活用事業は復原工事基本設計を年度内に完了させてまいります。	市有施設については、「公共施設等総合管理計画」に基づき適切に管理した。(仮称)矢川プラス整備事業はすべての設計業務を完了した。第二小学校はコロナ禍より事業スケジュールが1年遅れることになった。本田家保存活用事業は、当該建物について特定行政庁による慎重審議により復元工事基本設計に遅れが生じているが、最終的な完成時期を遅らせないようスケジュールを再調整していく。	C
6	市民課業務のサービス向上	接遇の向上と共に、ミーティングやOJT等により職員が必要な知識を習得できるようにします。また、市民の利便性の向上に向けてコンビニ交付を進めるため、マイナンバーカードの普及・広報等に努めます。	市民係でのミーティングは原則週1回、記録係は月1程度、年金係は週1回程度行うとともに、必要に応じて臨時ミーティングも随時行い、必要な知識を共有した。マイナンバー制度も含め概ね情報の周知は継続して実施した。コンビニ交付については、令和3年2月末時点で5,950枚の発行実績であり、当初の目標(4,500枚)を達成した。	B

【達成度】 A...100% B...80%以上100%未満 C...50%以上80%未満 D25%以上50%未満 E25%未満