

◆ 令和6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 (R6.4.1現在)	総務課・建築営繕課・文書法制課(法務担当含む)・職員課・ 防災安全課・検査担当・市民課	99人	

**部の運営方針**

行政管理部のミッションは、市有財産の管理・営繕、文書、法務、情報公開・個人情報保護、契約、人事、福利厚生など行政全般における業務が適切に実施されるようにする。ひいては市役所のミッションである「国立市民の幸せの土台づくり」に貢献する。

また、住民基本台帳、戸籍、印鑑登録、マイナンバー等の個人情報を適切に管理・運用する。

上記の業務において、各種相談に真摯に向き合い、正確な知識をベースに的確な支援・対応を行い、職員・市民に信頼される存在になることを目指します。

**令和6年度の重点項目**

No.	項目	具体的内容	達成状況(年度末評価)	達成度
1	本庁舎の機能改善と有効活用を図る	<p>【会議室棟の建設と執務環境の改善】 旧学校給食センター跡地での会議室棟等の建設に伴い、既存の会議室を執務室へ転用する等執務スペースの調整を行い、職員が働きやすい環境を確保します。</p> <p>【庁舎トイレの全面改修】 庁舎トイレの全面改修にあたり、バリアフリートイレの新設等について関係団体等と協議し、令和7～8年度の改修工事に向けて、実施設計を取りまとめます。</p>		
2	市有施設の整備・改築	<p>【旧本田家保存活用事業】 R2年度からの継続事業であり、R7年度までの復原完了を目指します。現在復原工事中であり、R6年度は出来高45%を目標とします。また、一体活用する北側敷地の整備については、教育委員会が行う地権者との調整や関連工事の手配に協力し、整備工事の実施設計を完了させます。</p> <p>【国立駅南口子育て支援施設整備事業】 R4年度からの継続事業であり、国立駅南口に建設された民間賃貸住宅棟の1階に子育て施設を整備します。R6年5月から工事着手できるよう、契約手続きを進め、R7年1月に工事完了、2月のしゅん功検査を目指します。</p> <p>【第二小学校改築事業】 H30年度からの継続事業であり、R9年3月までに事業全体の完了を目指します。R6年度は校舎棟の工事を11月に完了し、既存校舎からの引っ越しが円滑にできるよう12月に引渡しを行います。また、R7年2月頃から既存校舎の解体を開始します。(R7年7月完了予定)</p> <p>【小学校校舎非構造部材耐震化対策事業】 第八小学校の工事をR5・6年度で、第五小学校をR6・7年度の2か年で実施します。R6年度は、第八小学校(Ⅱ期工事)、第五小学校(Ⅰ期工事)共に、対象範囲の内装工事を夏季休暇期間内に完了させ、2学期を支障なく開始できるように行います。また、R7・8年度に工事を予定している第一小学校の実施設計を10月までに完了します。</p>		

3	文書管理システムの導入と運用開始	<p>【文書管理システムの円滑な導入と運用開始】 R6年度は、電子決裁機能を搭載した文書管理システムを導入し、1月から予定している本稼働においては、文書取扱責任者等への研修等を行い、円滑に利用開始できるようにします。</p>		
4	会計年度任用職員制度の見直し検討	<p>【会計年度任用職員制度の課題整理と見直し検討】 R6年度末より「公募によらない再度の任用」の制限回数を終えた職員が段階的に出てくるため、全庁の採用業務に支障がないように統一した方針を整理します。 また、効率的な組織運営の観点から、会計年度任用職員の異動や兼務、採用など、この制度のあり方について検討します。</p>		
5	カスタマーハラスメントへの対応策の検討	<p>【カスタマーハラスメントへの対応方針・対応策の作成】 近年増加している来庁者等からの暴言、暴行、不当要求などといった著しい迷惑行為、いわゆるカスタマーハラスメントから職員を守るため、対応方針・具体的な対応策をまとめて庁内に周知します。職員が安心して働ける職場づくりを進めます。</p>		
6	戸籍事務のデジタル化への対応	<p>【戸籍の振り仮名対応】 R7年5月に通知発送が見込まれる戸籍の振り仮名記載について、R6年度は情報収集やベンダーとの連絡調整を的確に行い、契約事務や市民への周知広報等に万全を期して準備対応します。</p>		

【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