様式第１号

部の運営方針・課の目標設定書（平成２４年度）

部コード	01	部　名	総務部	部長名	倉部俊治

１．部の運営方針（予算編成・実施計画策定方針などを踏まえて、基本計画の分野別計画や重点ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ、所管に係る分野別基本計画の目標を考慮して、部の目標を達成するための方針を記入）	部の運営方針に対する課の目標への取組結果
第二次基本計画に位置づけられた次の施策の取り組みを進めます。 ○広報・広聴活動の充実 ・広報あびことホームページ等による行政施策の情報提供を充実する。 ・市政への手紙やメール、市政ふれあい懇談会などを通じ、市民の声を市政に反映する。 ○情報公開の徹底 ・情報公開制度に基づき、市政に関する情報を積極的に公開する。 ○地方分権に対応した機能的な組織運営と人材育成 ・基本構想の実現に向け、組織体制を整備していく。 ・人事考課制度を積極的に活用するとともに、近隣市などとの人材交流を進める。 ・人件費の抑制、特にラスパイレス指数を下げる取り組みを進める。 ○公民連携の推進と事業見直し ・行政や市民、ＮＰＯ、企業などの多様な主体が、市民ニーズに適合した質の高いサービスを提供していけるよう、提案型公共サービス民営化制度を活用しながら、事業の委託化や民営化を進める。また、行政改革推進プランに基づき、スリムで効率的な行政体制を確立するため、事業仕分けを更に進める。 ○公有財産の有効活用と適正管理 ・公有財産管理システムを活用し、適正な財産管理に努めるとともに、施設白書の作成を進める。 ○情報通信技術の有効活用 ・電算システムを包括委託方式に移行したことにより、さらなる市民サービスの向上、業務の効率化、コストの縮減、セキュリティの強化に努める。 ・情報システムの共通基盤の確立に向けた広域的な取り組みをさらに進める。	部の運営方針に対する部全体の総合評価

課コード	01	課　名	総務課	課長名	日暮等

２．課の目標（部の運営方針を受けて課の取組方針を記入）	部の運営方針に対する課の目標への取組結果
・情報公開の徹底を図り、市民との情報の共有化を進めるとともに、個人情報の適切な保護に努めます。そのため、ファイリングシステムによる文書管理を徹底していきます。 ・法令を適正に解釈･運用し、まちづくりに活かす政策法務能力を高めるための研修と支援に積極的に取り組みます。 ・基本構想の第二期基本計画を着実に推進できる組織体制を整備していきます。 ・行政改革推進プランに基づき、事業仕分け、提案型公共サービス民営化制度や組織見直しを着実に実行し、行政の効率化を進めます。 ・ラスパイレス指数を下げるため、給与水準の抑制に努めるとともに、定員管理適正化計画の確実な実行により、人件費総額の抑制を図ります。 ・人事考課制度を中心とする人事管理、研修や人事交流、職場環境整備を柱に、総合的･効果的に人材育成を進めます。	
３．課の目標を達成する上での課題と対応（人員の配置、組織のあり方など）	
厳しい財政状況の中でスリムで効率的な市役所を実現するためには、少数精鋭による業務執行体制の確立、給与水準の適正化、職員の資質向上、組織・事務事業の見直しは避けることができない。そのためには、全職員で危機感を共有することが必須であり、総務課が先導的役割を担い、職員の意識改革に取り組んでいく。	

４．原因分析・改善策	
（課長）	（部長）

５．課の目標を達成するために取り組む事務事業

	事務事業名（個別事業）	重プ該当	施策コード	指標	単位	現況値	目標値	実績値	達成率(%)	評価
1	情報公開事務事業	重無	81103	情報公開請求全体に占める適正な情報公開の割合（全請求一不服	%	100	100			
2	行政情報資料室の管理・運営	重無	81103	行政情報資料室に備えてある資料冊数／行政情報資料室で備えて	%	100	100			
3	ファイリングシステム維持管理	重無	81103	全体の課に対する、維持管理点検指導（年２回）における総合評	%	76.6	78			
4	組織編制事務	重無	83201	職員数	人	869	870			
5	定員管理事務	重無	83201	職員削減数	人	0	4			
6	専門･特別研修	重無	83201	出席者数／対象者	%	0	80			
7	派遣研修	重無	83201	出席者数／対象者	%	0	80			
8	階層別研修	重無	83201	全受講生の理解度の平均値	%	84.37	90			
9	人事考課の実施	重無	83201	アンケートによる納得性	%	20	50			
10	公務災害補償事務		00000	認定請求をしたうちの認定された割合	%	100	100			
11	嘱託職員等の任用管理	重無	83201	嘱託職員要望に対する充足率	%	100	100			
12	安全運転管理者等の管理業務		00000	事業所職員への安全運転教育等の件数	回	5	6			
13	定期健康診断		00000	健康診断等受診率(受診者数/総職員数)	%	76	80			
14	新規職員採用業務	重無	83201	新規採用職員の人事考課年度評定数の平均値	点	64	65			
15	特殊健康診断		00000	特殊健康診断等受診率(受診者数/有害業務従事職員数)	%	100	100			
16	管理職登用試験制度の実施	重無	83201	資格者名簿登載人数	人	30	30			
17	職員の人事異動業務	重無	83201	所属長が適材適所の人材配置が行われたと思う職員の割合	%	0	70			
18	職員団体との交渉		00000	交渉事項の合意率（合意件数／要求件数）	%	30	33			
19	関係条例、規則の改正		00000	給与関係条例、規則の改正の達成度	%	0	100			
20	職員被服貸与事務		00000	必要とされる被服の貸与	%	100	100			
21	庁内報発行事務		00000	発行回数	回	5	6			
22	職員提案事業	重無	83201	提案件数	件	23	50			
23	提案型公共サービス民営化制度の推進	重無	83202	委託・民営化した事業数	件	24	28			
24	行政改革推進プランの推進	重無	83202	改革項目の目標達成数	%	0	100			
25	統計書作成	重無	81103	期限までに取りまとめる。	%	100	100			
26	人件費予算の積算	重無	83201	円滑な業務の遂行と適正な予算積算による不用額の減少	千円	73,000	50,000			
27	例規議案等審査事務		00000	例規等の審査件数に対する制定改廃件数及び公示件数の割合	%	100	100			
28	個人情報保護事務		00000	個人情報の管理状況についての点検回数	回	2	2			
29	千葉県市町村総合事務組合退職者事務		00000	退職事務に係る申請処理割合	%	100	100			
30	千葉県市町村職員共済組合事務		00000	共済組合への申請・報告割合	%	100	100			
31	千葉県毎月常住人口調査、年齢別・町丁字別人口調査	重無	81103	期限までに提出する。	%	100	100			
32	市長等の資産公開	重無	81103	期限までに報告書を収受し、閲覧に供する状態にする。	%	100	100			
33	我孫子市職員福利厚生会事業		00000	事業の利用割合	%	100	100			
34	文書の収受・配布・発送、公印の管理及び印刷業務		00000	受領文書の所管課への配布誤り、対外文書の発送誤り、印刷誤り	%	100	100			
35	特別職報酬等審議会の開催		00000	審議会の実施率	%	100	100			
36	給与実態調査事業		00000	回答期限の遵守及び提出内容の完成度	%	100	100			

５．課の目標を達成するために取り組む事務事業

	事務事業名（個別事業）	重施該当	施策コード	指標	単位	現況値	目標値	実績値	達成率(%)	評価
37	給与計算事務		00000	当担当サイドの誤りによる支給訂正件数及び業務の完全遂行率	%	99	100			
38	統計調査員確保対策事業		00000	調査員登録基準数61名に対する登録調査員数	人	48	51			
39	訴訟事務		00000	訴訟・相談完結率	%	100	100			
40	基幹統計調査	重無	81103	県から指定された調査員数を確保し、指定された期日に調査票を	調査	4	4			
41	労働安全衛生業務	重無	00000	職員数に対する災害発生件数の割合	%	0.6	0.3			
42	工事検査	重無	00000	工事件数／工事検査結果通知書発行数	%	100	100			
43	契約業務	重無	00000	入札執行率（入札案件数／入札対象案件数）	%	29	32			
44	電子調達システムの運用	重無	83204	電子入札執行率（電子入札件数／入札件数）	%	27	28			

様式第１号

部の運営方針・課の目標設定書（平成２４年度）

部コード	01	部　名	総務部	部長名	倉部俊治

１．部の運営方針（予算編成・実施計画策定方針などを踏まえて、基本計画の分野別計画や重点ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ、所管に係る分野別基本計画の目標を考慮して、部の目標を達成するための方針を記入）	部の運営方針に対する課の目標への取組結果
第二次基本計画に位置づけられた次の施策の取り組みを進めます。 〇広報・広聴活動の充実 ・広報あびことホームページ等による行政施策の情報提供を充実する。 ・市政への手紙やメール、市政ふれあい懇談会などを通じ、市民の声を市政に反映する。 〇情報公開の徹底 ・情報公開制度に基づき、市政に関する情報を積極的に公開する。 〇地方分権に対応した機能的な組織運営と人材育成 ・基本構想の実現に向け、組織体制を整備していく。 ・人事考課制度を積極的に活用するとともに、近隣市などとの人材交流を進める。 ・人件費の抑制、特にラスパイレス指数を下げる取り組みを進める。 〇公民連携の推進と事業見直し ・行政や市民、ＮＰＯ、企業などの多様な主体が、市民ニーズに適合した質の高いサービスを提供していけるよう、提案型公共サービス民営化制度を活用しながら、事業の委託化や民営化を進める。また、行政改革推進プランに基づき、スリムで効率的な行政体制を確立するため、事業仕分けを更に進める。 〇公有財産の有効活用と適正管理 ・公有財産管理システムを活用し、適正な財産管理に努めるとともに、施設白書の作成を進める。 〇情報通信技術の有効活用 ・電算システムを包括委託方式に移行したことにより、さらなる市民サービスの向上、業務の効率化、コストの縮減、セキュリティの強化に努める。 ・情報システムの共通基盤の確立に向けた広域的な取り組みをさらに進める。	部の運営方針に対する部全体の総合評価

課コード	03	課　名	秘書広報課	課長名	湯下　廣一

２．課の目標（部の運営方針を受けて課の取組方針を記入）	部の運営方針に対する課の目標への取組結果
・市民ニーズを的確に把握して市政に反映させるため、市政の手紙やメール、ふれあい懇談会等の広聴活動の充実を図ります。 ・市民との情報の共有化を進めるため、報道機関への記者会見開催や随時の情報提供を積極的に行います。 ・施策策定の過程における市民の意見反映を進めるため、条例の制定改廃その他基本的施策の策定において、ブリックコメントの拡充を図ります。	
３．課の目標を達成する上での課題と対応（人員の配置、組織のあり方など）	
秘書担当は主に市長・副市長の日程管理等、広聴担当は市政への手紙・メール等、広報担当は広報発行及びホームページの運用等を、それぞれ担っている。これら３担当が独自性を保ちつつ、相互に連携が図れる組織となるよう、日常のコミュニケーションを図る必要がある。	

４．原因分析・改善策	
（課長）	（部長）

５．課の目標を達成するために取り組む事務事業

	事務事業名（個別事業）	重プ該当	施策コード	指標	単位	現況値	目標値	実績値	達成率(%)	評価
1	栄典事務		00000	国・県の表彰基準に該当する者、また、今後候補者となり得る者	件	5	5			
2	報道機関への情報提供	重無	81101	情報提供件数	件	85	85			
3	パブリックコメント手続	重無	81202	意見公募１件当たりの提出意見数	件	11	10			
4	市政ふれあい懇談会	重無	81102	参加人数	人	130	260			
5	市政への手紙・メール	重無	81102	市政へのメール・手紙の受付件数	件	477	450			
6	庁内調整を要する要望・陳情	重無	81102	受付した団体等の延べ件数	件	50	55			
7	非常勤職員の任免に関する事務		00000	適正管理率	%	100	100			
8	スケジュール管理等秘書事務		00000	市長等の公務の適正執行率	%	100	100			
9	市議会との連絡調整事務		00000	連絡調整の達成度（連絡調整した数／連絡調整しなければならな	%	100	100			
10	法律相談		00000	相談者数	人	630	510			
11	ホームページの管理・充実	重無	81101	年間アクセス件数	件	840,000	840,000			
12	広報の編集・発行	重無	81101	「広報あびこ」の配布率（配布部数／世帯数）	%	95	100			
13	暮らしの便利帳・ガイドマップの発行	重無	81101	転入者・市外からの来訪者への配布数	%	100	100			
14	行政記録映画の作成	重無	81101	撮影した行事数	件	138	141			
15	若者定住化に向けての情報発信力の強化	重無	81101	人口	人	0	136,130			
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										

様式第１号

部の運営方針・課の目標設定書（平成２４年度）

部コード	01	部　名	総務部	部長名	倉部俊治

１．部の運営方針（予算編成・実施計画策定方針などを踏まえて、基本計画の分野別計画や重点ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ、所管に係る分野別基本計画の目標を考慮して、部の目標を達成するための方針を記入）	部の運営方針に対する課の目標への取組結果
第二次基本計画に位置づけられた次の施策の取り組みを進めます。 ○広報・広聴活動の充実 ・広報あびことホームページ等による行政施策の情報提供を充実する。 ・市政への手紙やメール、市政ふれあい懇談会などを通じ、市民の声を市政に反映する。 ○情報公開の徹底 ・情報公開制度に基づき、市政に関する情報を積極的に公開する。 ○地方分権に対応した機能的な組織運営と人材育成 ・基本構想の実現に向け、組織体制を整備していく。 ・人事考課制度を積極的に活用するとともに、近隣市などとの人材交流を進める。 ・人件費の抑制、特にラスパイレス指数を下げる取り組みを進める。 ○公民連携の推進と事業見直し ・行政や市民、ＮＰＯ、企業などの多様な主体が、市民ニーズに適合した質の高いサービスを提供していけるよう、提案型公共サービス民営化制度を活用しながら、事業の委託化や民営化を進める。また、行政改革推進プランに基づき、スリムで効率的な行政体制を確立するため、事業仕分けを更に進める。 ○公有財産の有効活用と適正管理 ・公有財産管理システムを活用し、適正な財産管理に努めるとともに、施設白書の作成を進める。 ○情報通信技術の有効活用 ・電算システムを包括委託方式に移行したことにより、さらなる市民サービスの向上、業務の効率化、コストの縮減、セキュリティの強化に努める。 ・情報システムの共通基盤の確立に向けた広域的な取り組みをさらに進める。	部の運営方針に対する部全体の総合評価

課コード	04	課　名	情報システム課	課長名	金子　晃

２．課の目標（部の運営方針を受けて課の取組方針を記入）	部の運営方針に対する課の目標への取組結果
・新電算システムのスムーズな運用ができるよう業務主管課の運用サポートや委託業者との調整を行います。 ・新電算システムの業務毎の運用状況についてモニタリングを実施し、サービス水準の維持・向上に努めます。 ・庁内で使用するパソコンなどのＯＡ機器の導入・保守・管理を行います。 ・新電算システムへの移行に伴い情報セキュリティ対策の強化を行います。 ・情報資産の保全対策が対策基準どおりに実施されているか監査を実施します。 ・情報システムの共通基盤の確立に向けた広域的な取り組みをさらに進める。	
３．課の目標を達成する上での課題と対応（人員の配置、組織のあり方など）	
新電算システムのスムーズな運用にあたっては、業務主管課へのサポート体制の強化や業務主管課内のＩＴリーダー（情報管理者等）を育成する必要があります。また、委託業者と業務担当課との十分な連絡調整をとれる体制を整える必要があります。	

４．原因分析・改善策	
（課長）	（部長）

５．課の目標を達成するために取り組む事務事業

	事務事業名（個別事業）	重プ該当	施策コード	指標	単位	現況値	目標値	実績値	達成率(%)	評価
1	電算システムの運用	重無	83204	ＳＬＡ達成水準	%	0	95			
2	行政手続の電子化推進	重無	83204	電子サービスの数	件	42	50			
3	セキュリティ対策の実施	重無	83204	セキュリティ対策のなされた、ネットワークに接続しているパソ	%	100	100			
4	ＩＴリーダーの育成	重無	83204	研修開催回数	回	0	2			
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										

様式第１号

部の運営方針・課の目標設定書（平成２４年度）

部コード	01	部　名	総務部	部長名	倉部俊治

１．部の運営方針（予算編成・実施計画策定方針などを踏まえて、基本計画の分野別計画や重点ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ、所管に係る分野別基本計画の目標を考慮して、部の目標を達成するための方針を記入）	部の運営方針に対する課の目標への取組結果
第二次基本計画に位置づけられた次の施策の取り組みを進めます。 ○広報・広聴活動の充実 ・広報あびことホームページ等による行政施策の情報提供を充実する。 ・市政への手紙やメール、市政ふれあい懇談会などを通じ、市民の声を市政に反映する。 ○情報公開の徹底 ・情報公開制度に基づき、市政に関する情報を積極的に公開する。 ○地方分権に対応した機能的な組織運営と人材育成 ・基本構想の実現に向け、組織体制を整備していく。 ・人事考課制度を積極的に活用するとともに、近隣市などとの人材交流を進める。 ・人件費の抑制、特にラスパイレス指数を下げる取り組みを進める。 ○公民連携の推進と事業見直し ・行政や市民、ＮＰＯ、企業などの多様な主体が、市民ニーズに適合した質の高いサービスを提供していけるよう、提案型公共サービス民営化制度を活用しながら、事業の委託化や民営化を進める。また、行政改革推進プランに基づき、スリムで効率的な行政体制を確立するため、事業仕分けを更に進める。 ○公有財産の有効活用と適正管理 ・公有財産管理システムを活用し、適正な財産管理に努めるとともに、施設白書の作成を進める。 ○情報通信技術の有効活用 ・電算システムを包括委託方式に移行したことにより、さらなる市民サービスの向上、業務の効率化、コストの縮減、セキュリティの強化に努める。 ・情報システムの共通基盤の確立に向けた広域的な取り組みをさらに進める。	部の運営方針に対する部全体の総合評価

課コード	05	課　名	施設管理課	課長名	香取孝俊

２．課の目標（部の運営方針を受けて課の取組方針を記入）	部の運営方針に対する課の目標への取組結果
○管財担当 ・公有財産管理のシステム（売却可能資産一覧表）を活用し、引き続き市有地（普通財産）の売却等を進める。 ・施設白書の作成に向けて着手する。 ○営繕担当 ・市有建築物の工事にあたり、所管部署及び工事検査室との連携を図りながら、建築物に求められる機能・性能を確保できるよう、適切な工事設計と工事監理業務を実施する。	
３．課の目標を達成する上での課題と対応（人員の配置、組織のあり方など）	
・普通財産（目的のない普通財産）等の処分 インターネットオークションを活用して積極的に売却を行っていく。 ・施設白書の作成 施設白書の目的を明確にして調査票作成及び集計方法等を整理・検討する。	

４．原因分析・改善策	
（課長）	（部長）

５．課の目標を達成するために取り組む事務事業

	事務事業名（個別事業）	重プ該当	施策コード	指標	単位	現況値	目標値	実績値	達成率(%)	評価
1	公用車の適正な管理	重無	83203	公用車の購入台数	台	0	9			
2	庁舎維持管理	重無	83203	庁舎施設等の保守管理の執行率	%	100	100			
3	財産管理	重無	83303	普通財産（土地）の売却件数	件	0	1			
4	電話システム（ＩＰ電話）の管理	重無	83204	電話通信費の削減	%	100	102			
5	市有建築物の保全指導	重無	83203	施設台帳の作成	%	0	100			
6	市有建築物の工事監督	重無	83203	工事の完了件数／工事件数	%	0	100			
7	市有建築物の設計指導	重無	83203	実施設計の完了件数／設計件数	%	0	100			
8	電子調達システムの運用	重無	83204	電子入札執行率（電子入札件数／入札件数）	%	27	28			
9	公共施設等包括管理業務	重無	83202	平成22年度管理費と比較した管理費の削減率	%	0	2.3			
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										