

令和7年度 課方針書

課 名	総務課(選管)	課 長 名	遠藤千夏子	作成年月日	令和7年4月18日
■課等の所管する行政課題等を取り巻く現状（国・県の動向や町民意識等）					
社会情勢の変化の中、基礎自治体として最前線に対応するため、職員が担う業務は拡大の一端を辿っています。また、逼迫する財政状況、自治体職員の確保が厳しくなっている現状等による職員の負担感・疲労感は著しく、メンタル不調による休職者も増加しています。このような状況下において、職員の公務員としての倫理観や使命感を醸成し、職員個々が成長を実感できる職場環境・組織体制を構築することが急務となっています。 公文書管理においては、「行政ナレッジファイリング（AKF）」を導入し紙媒体の省スペース化が進みましたが、本来の目的である情報共有、業務効率化には至っていません。また、電子決裁や公文書管理システムの導入に向け、公文書データの保存ルールの検討が必要となっています。加えて、個人情報の保護に関する法律が令和5年から市町村に直接適用されたことに伴い、これまで以上に厳格な個人情報の管理が求められています。 近年、全国各地で大規模な自然災害が頻発し、激甚化しています。災害による被害を最小限に抑えるため、自然災害の発生前に被害を最小化するための対策を講じておく「事前防災」の視点で町全体の防災力の向上を図っていく必要があります。また、災害による被害を最小限に抑えるため、地域全体が助け合う仕組みづくりをさらに強化していく必要があります。					
■解決すべき行政課題（現状の問題等点）					
1 職員の公務員としての倫理観・使命感の醸成と、職員個々が成長を実感できる職場環境・組織体制の構築 2 業務の適正化・効率化、不祥事の未然防止のための内部統制の確立 3 選挙執行における投票率の向上と、適切・効率的な投開票事務の実施 4 行政ナレッジファイリングを中心とした、適切な公文書管理の推進 5 法にのっとった個人情報の適切な管理体制の推進 6 「事前防災」の視点による町全体の防災力向上 7 町内の災害対応確立に向けた消防団への支援と連携強化					
■課題解決のための課等の方針（単年度方針と中長期方針）					
【単年度方針】					
1 管理監督職員のマネジメント能力の強化とハラスメントが起きない職場環境の整備 2 職員個々が成長を実感できる人事諸制度の研究・構築 3 内部統制を図るため、適切な組織・各種ルールの検討 4 適切・効率的な選挙の事務執行 5 各課から総務課へ引き継いだ文書の整理保存 6 電子決裁システム、文書管理システムの導入検討 7 個人情報保護法にのっとった個人情報の取扱いに関する研修会の実施 8 防災関連機器の短期間での適切な移設の実施 9 防災マップの見直しと自主防災組織の活性化 10 消防団活動の支援と地域防災力の向上					
【中長期方針】					
1 組織力の強化と人材の育成 2 内部統制の確立 3 投票率の向上と、適切・効率的な選挙の事務執行 4 公文書データの管理方法の決定、周知 5 公文書管理条例等の整備 6 AKFの定着（情報の共有化、業務の効率化の推進） 7 保有個人情報について、町安全管理措置に関する規程にのっとった運用の定着 8 事前予防の視点での防災力向上と災害対応体制の確立 9 防災関連機器の適切な運用による災害関連情報の収集及び発信体制の確立					

■今年度の課における施策（重要度順）

重要度 順位	施 策 名	施 策 の 内 容	担 当 係 名	連 携 課 名
1	職員のマネジメント能力の強化と働きやすい職場環境づくり	管理監督職員の意識を醸成するための研修等の実施。ハラスメント防止対策やメンタルヘルス不調者への対応の強化。内部統制指針等の検討。	総務係	各課
2	「事前防災」の視点での防災力の向上と消防団への対応	防災関連機器の計画的な新庁舎への移設。防災マップの改訂と自主防災会組織の活性化。消防資機材等の整備。	危機管理室	財政課 福祉課 消防署
3	行政ナレッジファイリングの推進とAKFに基づいた文書管理システムの検討	庁舎移転後の保存文書の適正な整理。電子データの保存ルールの検討。文書管理システムの導入検討。	文書法令係	企画課 財政課 各課

■今年度の課における事務事業（重要度順）

（単位：千円）

重要度 順位	事 務 事 業 名	事 務 事 業 の 内 容	担 当 係 名	事 業 費
1	管理監督職員のマネジメント能力の強化	・管理職を対象としたハラスメント防止研修、危機管理研修等の実施 ・若手職員との意見交換の場の確保 ・管理監督職員としての意識の醸成	総務係	－
2	ハラスメント防止対策の強化とメンタルヘルス不調者への対応	・ハラスメント防止指針の見直しと各種相談員窓口の設定 ・産業医・所属長と連携したメンタル不調者への対応と研修機会の確保	総務係	－
3	防災関連機器の新庁舎移設	・移設に際し、停止期間が極力短期間で済むよう計画する。 ・移設後のチェックとフォローの実施	危機管理室	（財政課予算）
4	内部統制の確立のための各種ルールの検討	セキュリティ、ハラスメント、コンプライアンス等に係る規定の検討・整備	総務係	－
5	移転後の書庫整理と電子データの保存ルール等の検討	・各課からの引継文書の整理保存 ・テラステーション内データのAKFに倣った全庁的なルール検討	文書法令係	－
6	人事諸制度の研究・構築と定員適正化計画の見直し	・人事諸制度（研修、人事評価、給与、人事異動方針等）の研究・検討 ・定員適正化計画の改訂	総務係	－
7	防災マップ整備事業	県で指定予定の中小河川の浸水想定区域を追加した防災マップの整備	危機管理室	4,400
8	自主防災組織活性化事業（総務省委託事業）	防災士資格取得者とともに、すべての自主防災会で更新後の防災マップの説明を含めた防災講座の実施	危機管理室	1,500
10	消防団組織改編に伴う施設整備	・資機材搬送車及び格納庫整備 ・廃止ポンプ庫の解体、自主防災会への管理引継ぎ ・ポンプ庫看板書き替え	危機管理室	9,126
11	消防資機材の更新事業	・小型ポンプ付積載車の更新 ・多雪型消火栓への更新	危機管理室	14,140
12	電子決裁、文書管理システムの導入検討	システム、導入工程、予算等の検討	文書法令係	0
13	保有個人情報への取扱いに関する研修会の開催	漏えい、滅失、毀損の防止等を図るための職員研修会の開催	文書法令係	－
14	適切・効率的な選挙の事務執行	参議院議員通常選挙、高島町長選挙について適正な事務執行を行う。	選挙係	13,932