

令和8年度 課方針書

課名	総務課(選管)	課長名	八巻裕一	作成年月日	令和8年4月16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）

地方自治体を取り巻く現状は、社会経済情勢の変化、人口動態の影響、働き方の多様化など、複数の要因によって複雑化している。

折からの人口減少や少子高齢化により、税収が減少し、社会保障費が増加しており、これに伴い、自治体職員が担う業務も効率化やコスト削減が求められている。

今後は、地域公共交通、医療や福祉サービスの維持が大きな課題となることが予想され、自治体職員は多様化肥大化する業務や住民対応に追われることが懸念される場所である。

また、少人数で多くの業務を担当するケースも見受けられ、業務のデジタル化推進や働き方改革を早急に実現することが求められている。このような中、特に若手職員の採用や定着に課題があると認識している。若手職員の能力や成果を適正に評価し、モチベーションを高め、自己実現可能な職場環境を構築していく必要がある。

頻発化する災害に対応するため、地域防災力の向上は必須であり、財政・人材不足による防災体制の脆弱さをどのように克服するのか、また、住民理解や情報伝達における課題の解決に向けた取り組みを強化していくことが求められている。

これらの諸課題の解決し、持続可能なまちづくりを目指すものである。

■解決すべき行政課題（現状の問題等点）

- 1 持続可能な行財政運営のための行政マネジメント改革の断行
- 2 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、不祥事の未然防止のための内部統制の確立、働き方改革の推進
- 3 「事前防災」の視点による町全体の防災力向上
- 4 担い手不足等課題解決型の消防団組織再構築への支援
- 5 個人情報適正管理の徹底
- 6 文書管理システムや電子決裁システムなどデジタル化の推進

■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 職員が安心して挑戦できる風通しの良い職場の構築
(行政マネジメント改革推進の観点から)
- 2 管理監督職員のマネジメント能力の強化
- 3 ハラスメントが起きない職場環境の整備
- 4 職員個々が成長を実感できる人事・研修制度の構築
(人材育成基本方針、研修計画等の策定)
- 5 内部統制導入を図るため、適切な組織・各種ルール等の検討
- 6 カスタマーハラスメント対策の構築（マニュアル作成・警察等関係機関との連携）
- 7 定年延長制導入等を勘案した持続可能な定員適正化計画の策定
- 8 町への貢献度の高い職員を採用するための採用方法の検討
- 9 災害時対応における避難所環境の整備
- 10 機動力低下を防ぐ消防団組織のあり方検討
- 11 有事の際、機能する自主防災組織の体制整備
- 12 個人情報の取扱いに関する職員意識の向上
- 13 適正な文書管理と例規整備の徹底
- 14 電子決裁システム、文書管理システムの導入検討

【中長期方針】

- 1 人と組織の成長で役場を変革し、持続可能なまちづくりを推進
- 2 町民の生命・身体・財産を守るための住民を巻き込んだ地域防災力の強化
- 3 住民から信頼を得るための内部統制の導入

■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	行政マネジメント改革推進	職員が意見を交わし成長できる活力ある組織風土の実現と業務効率化と財源確保を通じた持続可能で質の高い行政運営の実現を目指す。	行マネ室 総務文書係	企画課 財政課
2	「事前防災」の視点からの地域防災力の強化	持続可能な消防団組織の検討と有事の際に機能する自主防災会の組織づくり。消防資機材等の整備等。避難所環境の整備を図る。	地域防災係	各課 消防署
3	コンプライアンスの徹底とハラスメント防止対策の強化（パワー・セクシャル・カスタマー等）	研修等の実施によるコンプライアンスの徹底やハラスメント防止対策の強化を図ると共に、マニュアル等を整備する。	総務文書係	

■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	行政マネジメント改革推進に関する事業	<ul style="list-style-type: none"> 行政マネジメント改革のための基盤構築 行政マネジメント改革推進本部、推進室の設置 関連するプロジェクト会議の立ち上げ 業務を可視化するための業務棚卸しの仕組みづくり 管理職研修の実施 	行マネ室 総務文書係	進捗により 補正対応
2	内部統制の導入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	総務文書係	-
3	避難所環境整備事業	避難所に要する備品等の整備、保管庫の設置等	地域防災係	20,000
4	人事諸制度の検討と定員適正化計画の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 期限切れ、保留や未決定になっている計画や方針の見直し、策定（人材育成基本方針、研修計画等） 人事諸制度（採用、人事評価、給与、人事異動方針等）の検討 定員適正化計画の改訂 	総務文書係 行マネ室	-
5	消防団に係る施設整備事業	資機材搬送車及び格納庫整備	地域防災係	9,840
6	消防資機材の更新事業	<ul style="list-style-type: none"> 小型ポンプの更新 多雪型消火栓への更新 	地域防災係	14,100
7	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	総務文書係	-
8	適正な文書管理及び例規整備事業	<ul style="list-style-type: none"> テラステーション内データのAKFに做った全庁的なルール検討 AKF導入後の実態に合わせた例規整備 	総務文書係	-
9	保有個人情報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	総務文書係	-