

令和4年度

総務部 事務事業概要

I 部の事務事業概要

部目標

各部局の取り組みを下支えし、部局間連携により、区を取り巻く喫緊の課題に遺漏なく取り組んでいく。
併せて、ポストコロナを意識した業務遂行に努め、区民や地域の安全・安心を確保する取り組みを一層強化する。

重点項目

1 個人情報保護法改正に伴う対応について

令和5年度に施行される改正個人情報保護法（法の地方公共団体への直接適用、全国統一ルールの規定、個人情報保護委員会への所管一元化等）に対応するため、大田区個人情報保護条例を始めとした、条例・規則・規程・要綱・手引き・業務マニュアル等の全庁的な整備を進める。

2 定年引き上げに係る対応について

地方公務員法の一部改正に伴い、令和5年度から定年年齢を段階的に引き上げるとともに、役職定年制が導入となる。安定的な行政運営を継続するための必要な制度設計及び条例・規則等の規程整備を行い、合わせて職員全体への制度周知を図る。

3 職員能力の強化について

人事制度との連携を図りながら効果的な研修を実施し、豊かな発想で次代を担う人材を育成する。また、職員の主体的な学びと職員一人ひとりの成長を促すOJT等を支援し、一層の能力強化を図る。

4 内部統制の着実な推進について

「リスクコントロール表」を活用したリスク対策など、これまでの実施内容を検証・反映した取り組みを進めるとともに、職員が主体的に取り組み、環境整備とリスク管理体制の強化を図り、内部統制の段階的なレベルアップを目指す。

5 大田区における災害対策について

令和元年東日本台風の教訓や新型コロナウイルス感染症の対策を踏まえ、各関係機関や地域と連携して災害対策を強化する。地域防災計画やマイ・タイムラインの普及・啓発を継続することで、区民の安全・安心を確保できるよう取り組んでいく。

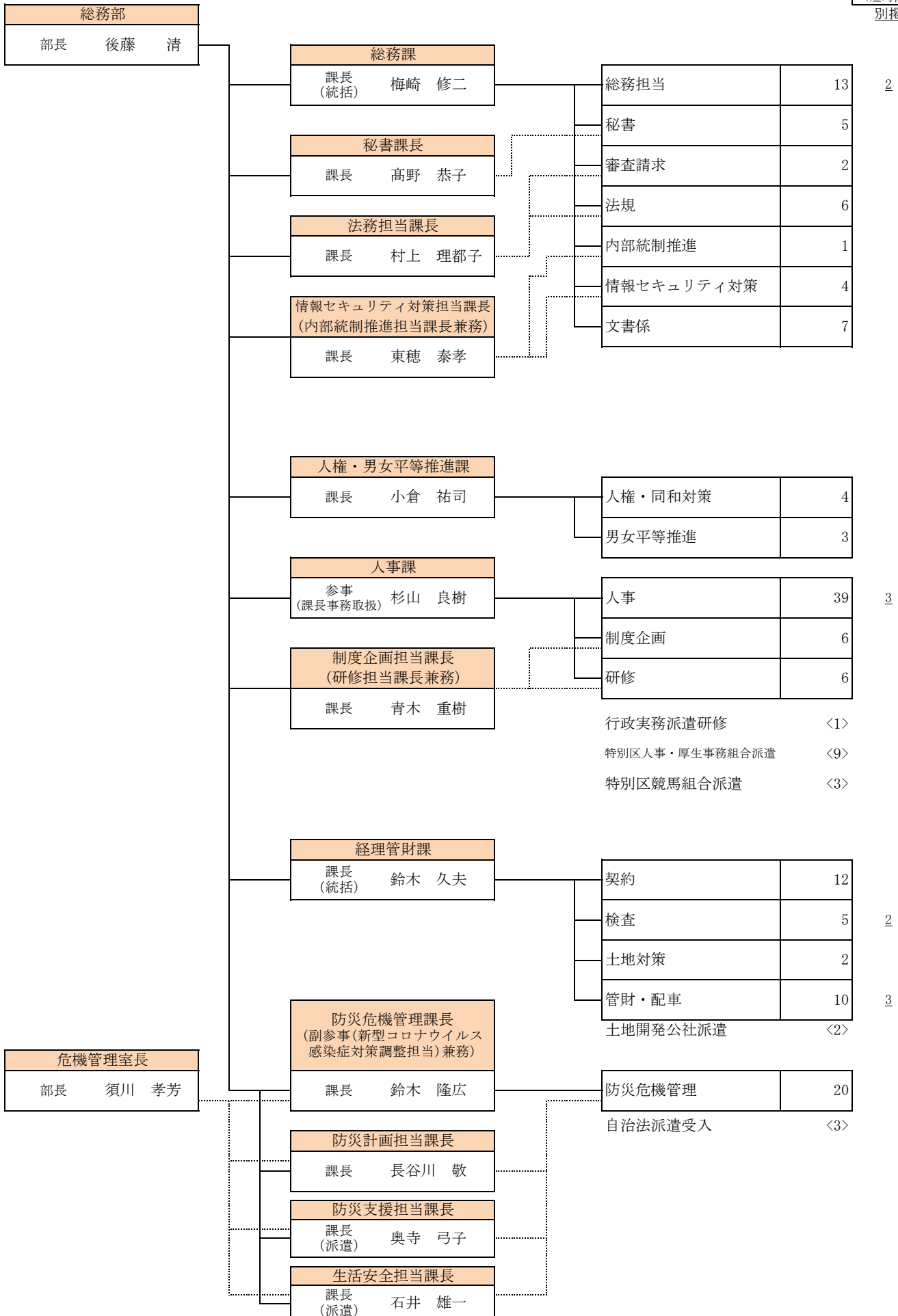
6 大田区における防犯対策について

「子どもを犯罪から守る」、「特殊詐欺対策」、「自転車盗対策」、の3点に重点を置き、区各部局、警察、地域住民や企業団体との連携をさらに強化した防犯施策を実施し、安全で安心なまちづくりを実現する。

II 組織及び職員配置状況

1 組織及び職員数（令和4年5月1日現在）

再任用
〈短時間〉
別掲



2 職員配置状況（令和4年5月1日現在） ※（ ）は令和3年10月1日現在

		部長	課長	係長	その他の職員	合計	(別掲) 再任用 〈短時間〉
総務課	配置数	1 (1)	4 (4)	11 (11)	27 (27)	43 (43)	2 (1)
	定数	1 (1)	4 (4)	11 (11)	23 (24)	39 (40)	
人権・男女平等 推進課	配置数	0 (0)	1 (1)	3 (3)	4 (4)	8 (8)	0 (0)
	定数	0 (0)	1 (1)	3 (3)	3 (3)	7 (7)	
人事課	配置数	0 (0)	2 (2)	8 (8)	43 (42)	53 (52)	3 (4)
	定数	0 (0)	2 (2)	8 (8)	33 (32)	43 (42)	
経理管財課	配置数	0 (0)	1 (1)	12 (11)	17 (20)	30 (32)	5 (4)
	定数	0 (0)	1 (1)	7 (7)	19 (18)	27 (26)	
防災危機管理課	配置数	1 (1)	2 (2)	5 (5)	15 (15)	23 (23)	0 (0)
	定数	1 (1)	2 (2)	5 (5)	14 (14)	22 (22)	
合 計	配置数	2 (2)	10 (10)	39 (38)	106 (108)	157 (158)	10 (9)
	定数	2 (2)	10 (10)	34 (34)	92 (91)	138 (137)	

上記表において

- 配置数、定数に含めるもの …再任用フルタイム
- 配置数に含めないもの …会計年度任用職員（行政サービス支援員を含む）、派遣職員

定数算定管理職

令和4年度

- 総務課 … 総務部長、総務課長、秘書課長、法務担当課長、
情報セキュリティ対策担当課長
- 人権・男女平等推進課 … 人権・男女平等推進課長
- 人事課 … 人事課長、制度企画担当課長
- 経理管財課 … 経理管財課長
- 防災危機管理課 … 危機管理室長、防災危機管理課長、防災計画担当課長、
※防災支援担当課長（派遣）、生活安全担当課長（派遣）除く

令和3年度

- 総務課 … 総務部長、総務課長、秘書課長、法務担当課長、
情報セキュリティ対策担当課長
- 人権・男女平等推進課 … 人権・男女平等推進課長
- 人事課 … 人事課長、研修担当課長、
- 経理管財課 … 経理管財課長
- 防災危機管理課 … 危機管理室長、防災危機管理課長、防災計画担当課長、
※防災支援担当課長（派遣）、生活安全担当課長（派遣）除く

Ⅲ 各課の事務事業概要

総務課

1 主な課題

(1) 本庁舎の計画的な修繕について

長期修繕計画に基づき、財政負担を考慮した効率的な設備等の改修・維持修繕を行い予防保全により施設の長寿命化を図っていく。

(2) 外部委託書庫の導入について

文書保存場所の確保及び効率的な文書管理を目的として策定した本庁舎等の書庫再編計画に基づき、外部委託書庫を導入し、従来の書庫スペースと併せて効果的な文書保存体制を構築する。書庫容量を拡大した新ふれあいはすぬま書庫への移行後は、執務室内文書を格納する等、さらなるスペースの有効活用につなげていく。

(3) 情報セキュリティ体制の整備について

情報セキュリティ委員会において情報共有と全体統括を行うとともに、「セキュリティ事故対応マニュアル」に基づき事故対応の徹底を図る。また、発生した事故の傾向やセルフチェックの結果を踏まえた各種研修を実施するなど、事故の抑止を図る。

2 主な事務事業と予算・執行済額

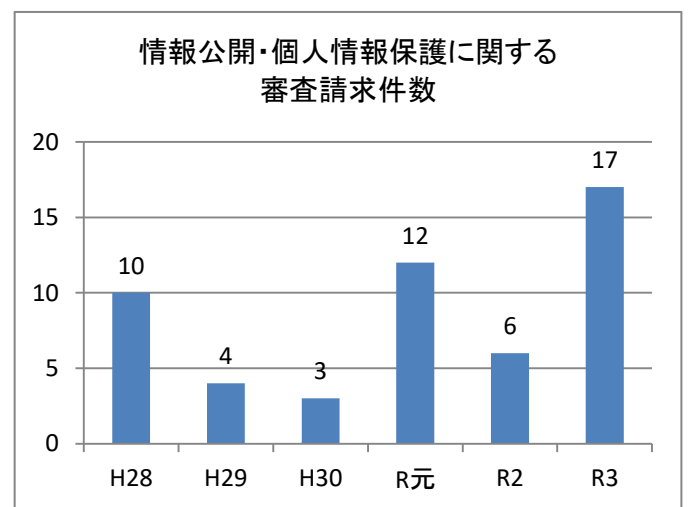
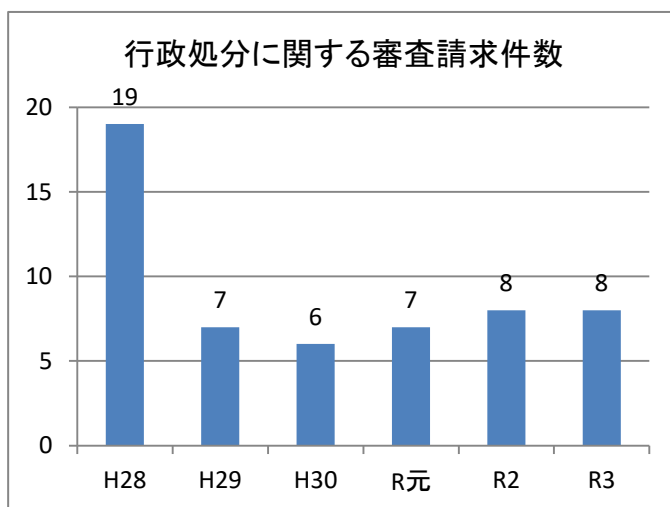
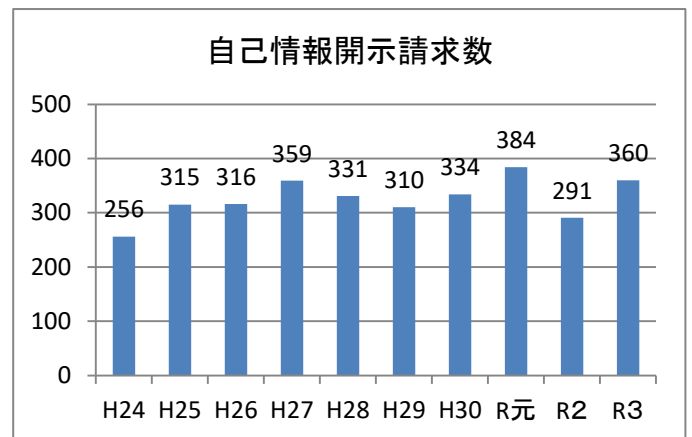
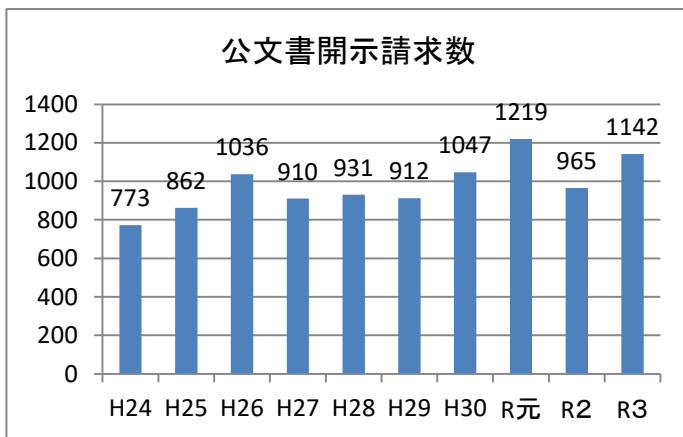
【新】 4年度新規
 【重】 新おおた重点プログラム
 【庁】 庁議指定
 【部】 部局重要

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	本庁舎（分室等を含む） <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要 本庁舎は、竣工より30年が経過しており、経常的な庁舎管理経費等のほか、維持補修工事費を増額して対応する。	1,391,134	1,077,198
2	文書保管庫 【新】 <input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要 統合後の校舎活用施設の次期活用計画案により、取壊し予定である「ふれあいはすぬま」の文書保管室分を移行する。書庫容量を拡張し、文書保存書庫の空きスペースのひっ迫を解消、本庁舎書庫の縮小に活用することで本庁舎の執務環境整備につなげていく。	93,219	0

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	外部監査制度 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要	12,151	6
	地方自治法及び条例により区長が2会計年度に1回、公認会計士等特定の個人と包括外部監査契約を締結し、包括外部監査人が特定のテーマについて、区や関連団体に対して監査を実施する。		

その他の事務事業

保護司会等、社会を明るくする運動経費、区政運営費、特別区長会事務局分担金等、
 区政功労者表彰等、特別職報酬等審議会経費、文書事務、
 原付自転車及び自転車集中管理等、一般廃棄物等処理及び資源回収委託事業、
 総務事務費、情報公開・情報セキュリティ対策事務、特定個人情報保護評価事務



人権・男女平等推進課

1 主な課題

(1) 男女平等推進センターの管理運営

施設の老朽化に伴い修繕を必要とする不具合が発生する中、大森北四丁目複合施設への移転を視野に、推進事業及び区民活動の場として、安心・安全に提供するための維持管理を行う。また、ウィズコロナを見据え、事業実施体制の適正化を図るとともに定着させる。

(2) 配偶者暴力相談支援センターの管理運営

配偶者暴力被害者が抱える問題解決のため、関係部局及び関係機関との連携体制を維持し、更なる強化を図る。また、新型コロナウイルス感染症など行動制限等を伴う社会情勢の変化に影響されにくい連携体制を検討する。

(3) 人権啓発の取り組み

様々な人権問題に関して、関係機関と連携し区民や事業者等への啓発のためパネル展やリーフレット等の配布等を行う。継続的に啓発・広報活動に取り組み、人権問題への関心を高め、また救済につなげる。

2 主な事務事業と予算・執行済額

【新】 4年度新規
 【重】 新おおた重点プログラム
 【庁】 庁議指定
 【部】 部局重要

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	男女平等推進センター管理運営費 【重】【部】 <input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input checked="" type="checkbox"/> 部局重要	59,971	57,776
	指定管理者により男女平等推進センターの管理代行及び男女共同参画推進事業を実施し、効率的な施設の管理運営を目指す（部局重要事務事業である「ワーク・ライフ・バランスの啓発」を含む。）		
2	事業費 【重】【部】 <input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input checked="" type="checkbox"/> 部局重要	18,868	15,973
	「第8期男女共同参画推進プラン」に基づき、男女共同参画推進区民会議や女性のための相談事業、ワーク・ライフ・バランス講演会、情報誌の発行などを実施する。		

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	啓発事業 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要	12,300	9,298
	人権啓発事業として、人権啓発パネル展の実施、区報人権特集号の発行、人権啓発冊子の作成等を行う。		

主な啓発事業の実績【令和3年度】

◇人権・同和対策関係

人権講演会		
※新型コロナウイルス感染症の影響により中止		
大田区報 啓発記事掲載		1日号、特集号
人権関係部局と連携して啓発記事を掲載		1日号 5回 特集号 1回
人権週間啓発用懸垂幕の掲出		5月、12月
憲法週間、人権週間に合わせて本庁舎へ掲出	本庁舎	2か所
パネル展		通年
人権啓発に関するパネル展示及び冊子等の配布	本庁舎1階ロビー他 12か所	14回開催
人権啓発ポスター作成・配布		3月
児童・生徒による人権啓発作品(ポスター、標語)を用いてポスターを作成・配布		950枚作成 136か所配布
人権啓発冊子作成・配布		12月
LGBTに関する人権啓発冊子(12ページ)を作成・配布		1,800部作成

◇男女共同参画関係

エセナフォーラム		
講演会・展示・ワークショップ等を実施		11月(1日間)
	エセナおおた オンライン	274人
エセナフェスタ		2月(5日間)
利用団体による発表・交流等	エセナおおた	※新型コロナウイルス感染症の影響により展示のみ実施
男女共同参画に関する意識啓発事業		5月～2月
男女共同参画に関する講座を開催	オンライン	5講座 119人 ※隔年実施
ワーク・ライフ・バランス等普及事業		4月～12月
男性の家庭参画及びワーク・ライフ・バランスの普及等に関する講座、企業向け講演会を開催	オンライン	4講座 136人
パネル展		通年
男女共同参画、ワーク・ライフ・バランスに関するパネル展	エセナおおた等	3回開催

人事課

1 主な課題

(1) 男性職員の育児休業取得率向上

令和3年4月に「2021-2025職員のワーク・ライフ・バランス推進プラン」を策定し、令和7年度までに男性職員の育児休業取得率30%以上をめざすとした。男性の育児休業取得促進は官民共通の課題であり、女性の育児負担を軽減するだけでなく、就業継続にもつながることから取り組みをさらに推進する。

(2) 定年引き上げに係る対応について

令和5年度の制度導入に向けた条例・規則等の規定整備を行う。役職定年制、定年前再任用短時間勤務制及び高齢者部分休業等新たな制度について関係部署と調整を行い、円滑な制度導入のための取り組みを進める。

(3) 持続可能な自治体経営を担う職員の育成

スマートワーク実現のために必要な取り組みを学ぶ研修を実施することで、組織文化の変革を推進し、質の高い区民サービスを提供できる職員の育成に取り組む。

2 主な事務事業と予算・執行済額

【新】4年度新規
 【重】新おおた重点プログラム
 【庁】庁議指定
 【部】部局重要

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	一般健康診断 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要 労働安全衛生法に基づく定期健康診断を実施する。職員の健康状況を把握し、適切な就業上の措置や保健指導を行い、職員の健康の保持増進を図る。区内病院へ業務を委託し、健診センターと病院との連携により、健診の充実と職員のより一層の健康管理に努める。	70,617	65,034
	オフィス・サポーターの任用 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要 障がいのある会計年度任用職員（オフィス・サポーター）が、障がい者支援員から仕事の段取りなど指導・助言を受けながら、各所属から依頼された業務を行う。障がいのある職員と共に働くことにより、区職員の共生社会の意識の醸成及び障がいのある職員の活躍を推進する。	37,898	23,040

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	<p style="text-align: right;">【重】【部】</p> <p>職場外研修</p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input checked="" type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>区政を取り巻く環境変化を踏まえた職層研修や、時代の潮流を捉えた職務研修を効果的に実施することにより、職員自らが考え、行動しようとする意欲を最大限に引き出し、職員の能力強化を図る。</p>	10,831	8,661

その他の事務事業

給与事務、特殊健康診断、その他の健康診断、公務災害事務、福利厚生事業、職員被服、職員住宅の維持管理、職員システムの運営管理、自己啓発支援、職場研修支援

オフィス・サポート・センター通信 vol.2 R3.12.2

これまでにオフィス・サポート・センターで引き受けた業務は多岐にわたります。その一例を紹介します。

【書留郵便物処理】（総務課）


- ①大田区役所宛の書留郵便物を郵便局員から受領
- ②所属別に仕分け後、郵便物の情報を入力
- ③入力終了後、受領件数と差異がないことを確認
- ④宛先所属へ電話連絡し引渡し

【データの入力作業】（財政課、地域力推進課ほか）

- ①アンケート結果や調査票の内容を指定のファイルに入力
- ②入力内容を別のオフィス・サポーターが再度確認
- ③依頼所属へメッセージで納品

リピーター多数！
16部局31所属から依頼あり

交換便袋引渡実績
12,000枚以上
必要なときいつでも用意がある安心感



【書留郵便物処理（所属へ引渡し）の様子】

利用者の声（抜粋）

チラシの仕分け・梱包

庁内印刷にて作成したチラシを教育センター職員に代わって印刷室に受け取りに行ってくださいと、教育センター職員が本庁へ来庁しなくても作業が進んで、助かりました。来年度もお願いしたいと思います。

【教育センター】

通知書の封入

今回の依頼は、1,300通の封入封緘作業でしたが、ミスなく納品いただき非常に感謝しております。発送件数は変動しますが、毎月依頼させていただければと思います。

【保育サービス課】

利用者満足度
4.6/5.0
アンケートのご協力ありがとうございます


定期業務（毎月）へ！

障がい者支援員より

全員で作業手順を確認しながら進め、ダブルチェックを行うなど「正確さ第一」を心掛けています。各所属のご協力もあり、これまで正規職員が行ってきた業務であってもオフィス・サポーターが担うことができています。「こんなこと頼めないかな」と思うことは、一度ご相談ください。

職員向け図書・DVD貸出し件数
252件

- ★層窓対応あり
- ★手に取って選べる



総務部 人事課（制度企画担当） 5744-1159（内線2291）
オフィス・サポート・センター 5744-1755（内線2288）

経理管財課

1 主な課題

(1) 入札不調防止対策

J V要綱や指名基準、総合評価方式による評価基準等を適切に運用するほか、工事の発注時期の分散化・平準化に努めるなど、技術者不足等公共工事を取り巻く環境も考慮した入札を実施することで、入札不調防止を図る。

(2) 未利用地の管理

普通財産としての未利用地を適切に管理するとともに、企画経営部及び所管部局における利活用の方針が定まった際には、これに沿った所要の措置を講じる。

(3) 計画的な用地取得

行政需要に応じ、公共用地の計画的な取得を目指す。その際、財産価格審議会を通じた適正な価格評価に基づくとともに、対象地の土壌汚染調査、対策を徹底するなどし、瑕疵のない状態での取得に努める。

2 主な事務事業と予算・執行済額

【新】 4年度新規
 【重】 新おおた重点プログラム
 【庁】 庁議指定
 【部】 部局重要

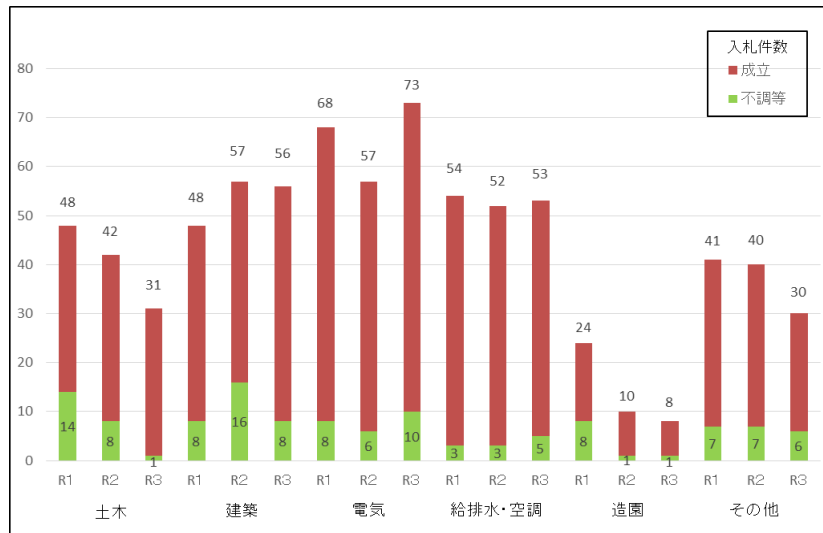
	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	庁有車維持管理 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要	44,561	35,338
	庁有車の運行業務に当たり、安全運転の徹底を図るとともに適切な配車を行う。		
2	公有財産の管理経費 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要	22,637	24,620
	区の公有財産について、財産台帳の必要な資料を整理配備し、適正な管理を行う。		

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	用地買取に伴う事務費 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要	12,532	7,175
	不動産鑑定評価及び財産価格審議会にて適正な価格評価を受け、公共用地の取得を行う。		

その他の事務事業

契約事務費 検査事務費 普通財産撤去工事
 土地開発公社関係費 借地料〔総務費(池上会館)、教育費(池上小学、野辺山学園)〕
 積立基金〔公共施設整備資金積立基金、福祉事業積立基金、給付型奨学金積立基金、
 自転車等駐車場整備資金積立基金、新空港線整備資金積立基金、羽田空港対策積立基金、
 地域力応援基金、勝海舟基金、防災対策基金、文化振興基金、子ども生活応援基金、大学等
 進学応援基金、新型コロナウイルス感染症対策利子補給基金〕

入札不調・不成立発生状況(令和元年度から令和3年度)



令和3年度 普通財産(土地)リスト

(経理管財課所管)

No.	土地名称	地番	登記地積(㎡)	取得年月日
1	(旧) 研修施設用地	那須塩原市板室字白湯山1173-774 外5筆	11,567.00	昭和49年9月27日
2	旧中央二丁目自転車駐車場	中央二丁目510-2 外1筆	197.83	昭和59年3月7日
3	(旧) 本庁舎第二分室	中央二丁目573-1 外1筆	203.03	昭和63年8月4日
4	(旧) 大田区教職員仲池上住宅	仲池上二丁目500	772.01	昭和36年11月15日
5	(旧) 伊豆高原学園(旧伊豆高原荘)	伊東市八幡野1151-36	11,788.42	昭和41年3月29日
6	(旧) 京浜急行電鉄連続立体交差事業代替用地	大森西二丁目114-2	97.13	昭和24年5月2日
7	旧塩田邸	南馬込一丁目671-2 外1筆	183.95	平成10年10月16日

令和3年度 普通財産(建物)リスト

(経理管財課所管)

No.	建物名称	住居表示	構造	地上階数	延床面積(㎡)	経過年数
1	(旧) 大田区教職員仲池上住宅	仲池上二丁目5-6	鉄筋コンクリート造	3	923.73	52
2	(旧) 伊豆高原荘(宿舍棟)	静岡県伊東市八幡野1151-36	鉄筋コンクリート造	3	3017.79	54

防災危機管理課

1 主な課題

(1) 大田区地域防災計画の見直し

令和3年は災害対策基本法改正や東京都地域防災計画修正があったため、大田区地域防災計画を修正した。本年5月に東京都の「首都直下地震等による東京の被害想定」が更新されたことを受け、今後、新たな被害想定を精査する中で、さらなる見直しを図っていく。

(2) 災害時情報通信体制の強化

地震や風水害などの大規模災害に備え、災害対策本部機能の強化を引き続き進める。現行のデジタル移動系無線は、無線機器の老朽化、チャンネル数の制限、データ通信速度及び操作性等の問題点を有しており、災害対応力の維持向上を図るため、新たな通信手段への更改を実施する。

(3) 特殊詐欺対策の強化

大田区では令和3年に181件、総額約3億3千万円の特殊詐欺の被害が発生しており、23区中で2番目に多い。自動通話録音機の無料貸し出しや啓発・広報活動を通じ、特殊詐欺被害の撲滅をめざす。

2 主な事務事業と予算・執行済額

【新】4年度新規
 【重】新おおた重点プログラム
 【庁】庁議指定
 【部】部局重要

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	<p style="text-align: right;">【部】</p> <p>防災会議</p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input checked="" type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>3年度に全体修正した大田区地域防災計画について印刷・製本し、関係機関へ配布する。また、大田区地域防災計画（概要版）や、最新の被害想定や避難対策を反映したハザードマップ（冊子型）を作成、広く区民等へ周知することで自助・共助・公助が一体となった区の防災対策の推進を図る。</p>	6,707	2,903
2	<p style="text-align: right;">【重】</p> <p>本部体制</p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>収集した情報の一元化による的確な意思決定や区民への迅速な情報発信等を目的として構築した「総合防災情報システム」を活用し、災害対策本部の強化に引き続き取り組む。</p>	86,834	97,935

	事務事業名・概要	4年度予算額 ＜単位：千円＞	3年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	生活安全関係事務 <input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input checked="" type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要	131,820	118,133
	高齢者の特殊詐欺被害や自転車盗難等を防止するため、警察等の関係機関と連携し、防犯啓発活動を行い、犯罪を未然に防ぐ。		

その他の事務事業

総合防災訓練、防災意識の高揚及び防災行動力の向上、防災市民組織・消火隊の充実、消防団に対する助成、災害時要援護者対策の推進、災害情報伝達手段の維持管理、備蓄倉庫管理、備蓄物品の維持管理、消火設備の設置及び井戸水の運用、防犯カメラ・地域安全安心パトロール活動等に対する助成、客引き・客待ち防止指導員によるパトロール

