

総務委員会資料

令和5年度 総務局事務概要

- ・ 総務局 機構図及び役職者名 1
- ・ 総務局 機構別事務分掌 5
- ・ 令和5年度における主要事務事業 9

総務局

総務局長
市長室長
調整担当局長

(事) 山根 直樹 2100 (秘書: 2103)
(事) 加藤 修 2160 (秘書: 2703)
(事) 佐藤 美賀 03-3216-5090

(11北)
(10北) 【担当】秘書部・国際部・広報部
【担当】東京事務所
東京都千代田区有楽町2丁目10-1 (東京交通会館3F)

行政部長

(事) 城戸崎 泰宏
2090 (10北)

連絡調整担当部長

(事) 手塚 圭希
2050 (10北)

改革推進室長

(事) 久保田 史
2060 (9南)

総務課長

(事) 吉井 彰規
2162 (10北)
FAX 218-5171

行政監察担当課長

(事) 小池 典久
2186 (10北)

連絡調整担当課長

(事) 二渡 純一
2049 (10北)

法制課長

(事) 奥野 嗣之
2164 (10北)
FAX 218-5171

庁舎管理課長

(事) 山下 知秀
2052 (1西)
FAX 218-5173

行政情報課長

(事) 須田 泰正
2132 (2北)
FAX 218-5166

公文書館長

(事) 坪田 康嗣
521-0205
FAX 521-0210
中央区南8条西2丁目
(旧豊水小学校複合施設内)

推進課長

(事) 田中 清敬
2061 (9南)
FAX 218-5194

庶務係長

(事) 戸叶 茂樹

調査担当係長

(事) 行天 朋会
以上 2162

文書係長

(事) 江口 隆司
3265 (B1北)

文書事務担当係長

(事) 鈴木 弘教
2167

行政監察担当係長

(事) 菅原 直宏

コンプライアンス
推進担当係長

(事) 太田 純
以上 2186

連絡調整担当係長

(事) 小松 希
2049

審査係長

(事) 佐藤 亮太

訟務担当係長

(事) 成田 伸太郎

審査会担当係長

(事) 甲田 敬二
以上 2164

管理係長

(事) 太田 博之
2052 (1西)
(防災センター)
3282 (B1北)

調査担当係長

(事) 幸田 一直

施設係長

(電) 船山 卓矢
以上 2052

車両管理係長

(事) 金田 昌美
2055 (B1西)

情報公開担当係長

(事) 中山 祐太

個人情報担当係長

(事) 伊藤 繁幸
以上 2132

管理係長

(事) 高井 俊哉
521-0205

総括係長

(事) 中館 麻規子

推進担当係長

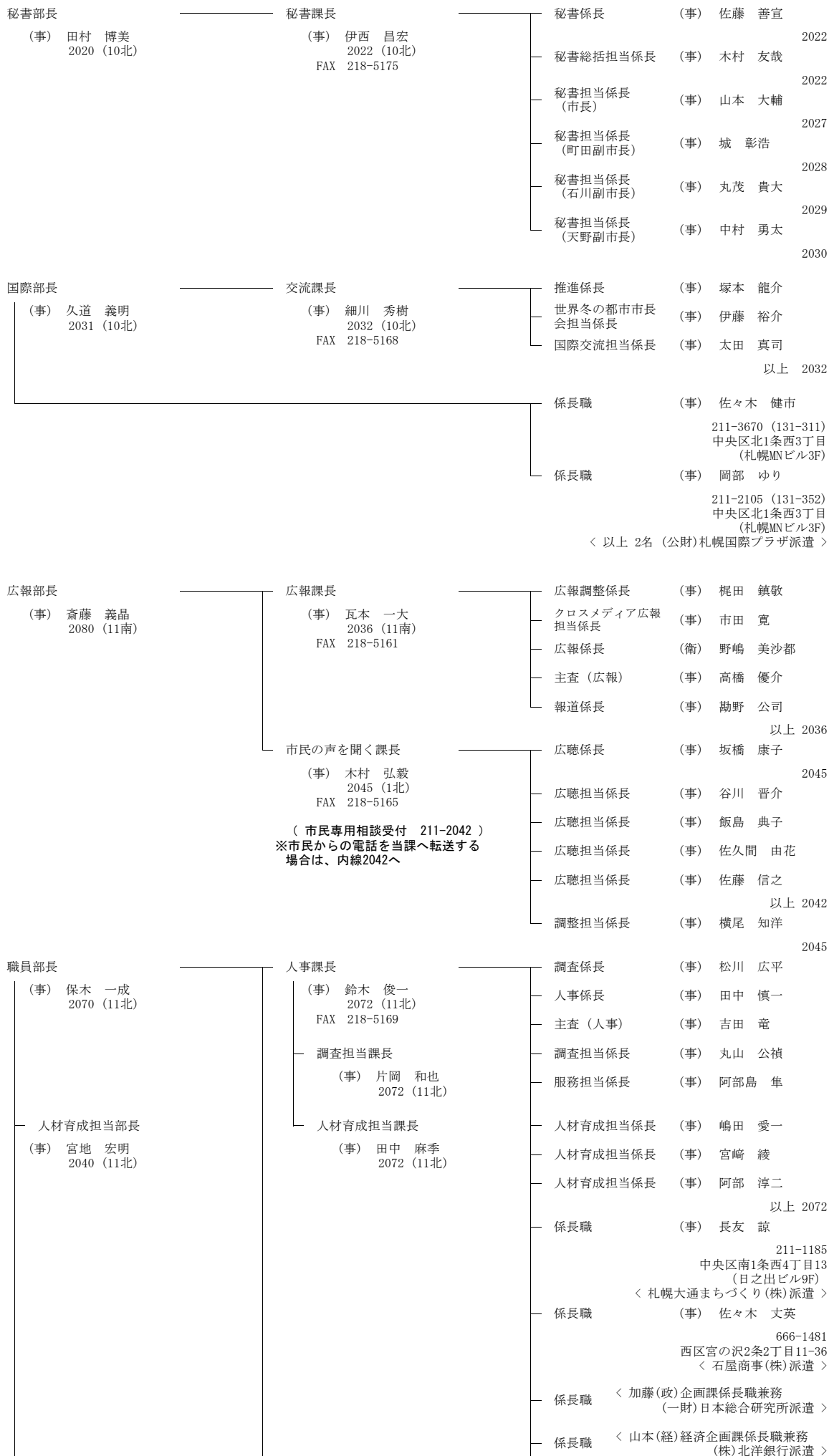
(事) 小柳 隆億

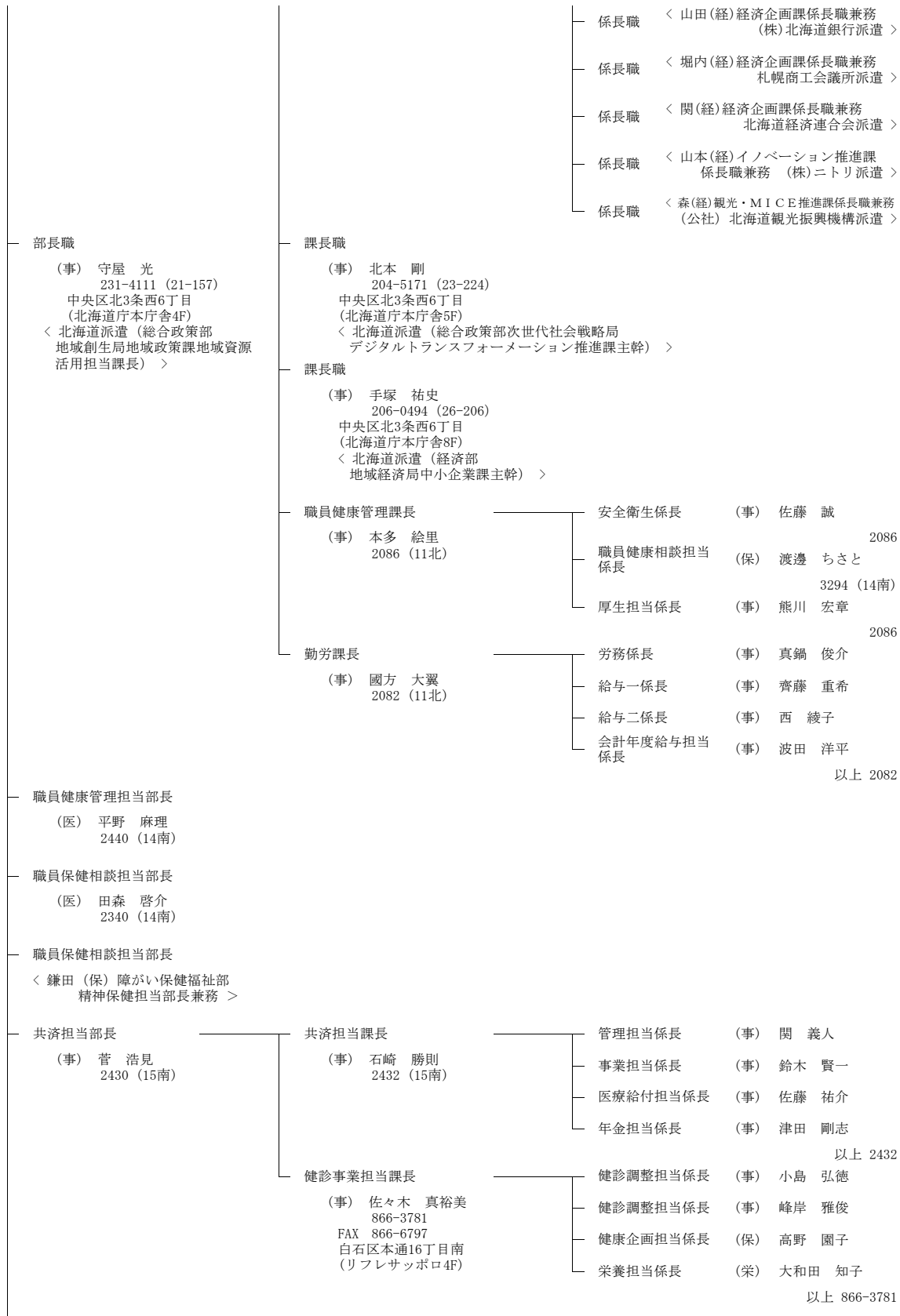
推進担当係長

(事) 吉川 皓平

推進担当係長

(事) 小形 友志
以上 2061





部長職 ————— 係長職 (事) 及川 貴弘
 (事) 中田 稔 252-9992
 中央区南2条東1丁目1-14
 (住友生命札幌中央ビル6F)
 < (一財)札幌市職員 福利厚生会派遣 >

部長職 ————— 課長職 ————— 係長職
 < 中村(水)総務部 部長職兼務 > < 佐々木(水)総務部 課長職兼務 > < 高橋(水)総務課 係長職兼務 >
 < 平島(水)総務課 係長職兼務 >
 < 濱田(水)総務課 係長職兼務 >

東京事務所長 ————— 副所長 ————— 連絡担当係長 (事) 菊地 友美恵
 < 佐藤調整担当局長事務取扱 > (事) 工藤 一也 03-3216-5090
 FAX 03-3216-5199
 東京都千代田区有楽町2丁目10-1
 (東京交通会館3F)
 シティセールス担当課長
 (事) 磯尾 尚弘 03-3216-5090
 東京都千代田区
 有楽町2丁目10-1
 (東京交通会館3F)
 課長職 < 吉田(ス)調整課 招致担当係長兼務 >
 < 枝元(ス)調整課 招致戦略担当課長兼務 > 以上 03-3216-5090
 シティセールス担当係長 (事) 工藤 奈津子
 シティセールス担当係長 (土) 後藤 秀治
 シティセールス担当係長 (事) 三井 恵里

オンブズマン事務局長 ————— 次長 ————— 調整担当係長 (事) 首藤 茂
 (事) 橋本 將吉 3730 (11北) < 橋本(総)オンブズマン 事務局長事務取扱 > 調整担当係長 (事) 上原 深里
 FAX 211-3732 以上 3731
 (市民専用問合せ 211-3733)

総務局機構別事務分掌

部の名称	課の名称	事務分掌
行政部	総務課	(1) 局所管事務の運営管理に係る総括調整に関する事 (2) 公印の管理に関する事 (3) 文書管理事務の総括に関する事 (4) 文書の收受発送に関する事 (5) 庁内印刷に関する事 (6) 全国市長会、北海道市長会及び指定都市市長会との連絡調整に関する事 (7) 地方分権の推進及びこれに係る調査研究に関する事 (8) 市営企業調査審議会の庶務に関する事 (9) 公文書管理審議会の庶務に関する事 (10) 監査委員との連絡に関する事 (11) 内部監査の総括に関する事 (12) 特別内部監査の実施に関する事 (13) 外部監査契約に関する事 (14) 内部統制制度の総括に関する事 (15) 職員の公正な職務の執行の確保に関する事 (16) コンプライアンス委員会の庶務に関する事 (17) 不服申立てに係る事務の総括調整に関する事 (18) 審理員としての審理手続に関する事 (19) 渉外活動等に伴う特命事項に係る各局との連絡調整に関する事 (20) 部内の経理に関する事 (21) 局内他部及び部内他課所の主管に属しないこと
	法制課	(1) 重要文書の審査に関する事 (2) 事務事業の執行に係る他課所の法制上の調整及び相談に関する事 (3) 議会及び選挙管理委員会との連絡に関する事 (4) 公告式に関する事 (5) 例規システムに関する事 (6) パブリックコメント制度に関する事 (7) 訴訟等に係る事務の総括調整に関する事 (8) 行政不服審査会の庶務に関する事
	庁舎管理課	(1) 本庁舎の維持管理及び庁中取締りに関する事 (2) 庁用自動車の管理の総括に関する事 (3) 本庁舎の集中管理自動車の使用及び維持管理に関する事 と
	行政情報課	(1) 公文書の公開、情報提供その他情報公開に関する事 (2) 個人情報保護に関する事 (3) 情報公開・個人情報保護審議会及び情報公開・個人情報保護審査会の庶務に関する事
	公文書館	(1) 特定重要公文書の保存、利用等に関する事 (2) 重要公文書の公文書館への移管に関する事 (3) 公文書館の管理運営に関する事

総務局機構別事務分掌

改革推進室	推進課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 市政の運営方針の調整に関すること（市長が定めるものに限る。）。 (2) 市役所改革の総括に関すること。 (3) 行政評価制度に関すること。 (4) 行政組織に関すること。 (5) 出資団体の指導調整事務の総括に関すること。 (6) 指定管理者制度に係る総括調整に関すること。 (7) 行政評価委員会の庶務に関すること。 (8) その他特命事項に関すること。
秘書部	秘書課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 市長及び副市長の秘書に関すること。 (2) 渉外及び交際に関すること。 (3) 儀式、褒賞及び表彰に関すること。 (4) 寄附受理に関すること（ふるさと納税に関すること）
国際部	交流課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 外国都市との交流活動に関すること。 (2) 国際化に係る企画及び立案に関すること。 (3) 国際広報に関すること。 (4) 世界冬の都市市長会の庶務に関すること。 (5) その他国際交流に関すること。
広報部	広報課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 市政一般の周知宣伝に関すること。 (2) 広報誌の編集発行に関すること。 (3) テレビ・ラジオ広報番組の企画に関すること。 (4) インターネット等の多様な媒体による広報活動に係る各部との調整に関すること。 (5) シティプロモートの推進及び総括調整に関すること。 (6) 部内の経理に関すること。 (7) 部内他課の主管に属しないこと。
	市民の声を聞く課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 市民の相談及び要望等への対応の総括に関すること。 (2) 世論調査の総括に関すること。 (3) 集団広聴の実施及び総括に関すること。 (4) 法律相談、交通事故相談その他の市民相談に関すること。 (5) 札幌市コールセンターに関すること。

総務局機構別事務分掌

職員部	人事課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 職員の任用、退職、分限及び懲戒に関すること。 (2) 職員の服務及び人事評価に関すること。 (3) 職員の定数管理に関すること。 (4) 人事委員会との連絡に関すること。 (5) 職員の再任用制度に関すること。 (6) 職員の退職管理に関すること。 (7) 職員懲戒審査委員会の庶務に関すること。 (8) 職員の育成に関すること。 (9) 職員研修の調査研究に関すること。 (10) 職員研修の企画立案及び実施に関すること。 (11) 職員研修の指導及び助言に関すること。 (12) 職員研修講師の養成等に関すること。 (13) 職員研修センターの維持管理に関すること。 (14) 部内の経理に関すること。 (15) 部内他課所の主管に属しないこと。
	職員健康管理課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 職員の労働安全衛生に関すること。 (2) 職員の保健、元気回復その他厚生に関すること。 (3) 職員の公務災害に関すること。 (4) 職員住宅（市長が定めるものを除く。）の管理及び職員住宅に係る事務の総括調整に関すること。 (5) 職員の表彰に関すること。 (6) 職員のライフプランに関すること。 (7) 職員福利厚生会との連絡等に関すること。 (8) 公務災害補償等審査会の庶務に関すること。
	勤労課	<ul style="list-style-type: none"> (1) 職員の給与その他の勤務条件の調査研究及び改善に関すること。 (2) 職員の給与支給に関すること。 (3) 職員の昇給、昇格に関すること。 (4) 職員の財産形成貯蓄に関すること。 (5) 給与統計に関すること。 (6) 労働法及び労働問題の調査研究に関すること。 (7) 職員団体及び職員の労働組合に関すること。 (8) 職員の労務に係る広報に関すること。 (9) 労働委員会との連絡に関すること。 (10) 特別職報酬等審議会の庶務に関すること。
東京事務所		<ul style="list-style-type: none"> (1) 中央官庁との連絡に関すること。 (2) 全国市長会その他関係団体との連絡に関すること。 (3) 市政に関係する情報及び資料の収集に関すること。 (4) シティセールスに関すること。 (5) 施設の維持管理に関すること。 (6) その他特別事項に関すること。 (7) 所内の経理に関すること。

総務局機構別事務分掌

オンブズマン事務局		<ul style="list-style-type: none">(1) オンブズマン制度の調査研究に関すること。(2) 苦情申立ての受付に関すること。(3) 苦情申立て等の処理に係る事務手続に関すること。(4) 事務局の庶務及び経理に関すること。(5) その他オンブズマン及び専門調査員の庶務に関すること。
-----------	--	---

令和5年度における主要事務事業

総務局

(行政部)

- (1) 内部統制制度の総括など適正な行政事務の推進
- (2) 重要文書の審査
- (3) 本庁舎の維持管理
- (4) 情報公開及び個人情報保護制度の統括
- (5) 公文書館の運営

(改革推進室)

- (1) 『札幌市まちづくり戦略ビジョン・アクションプラン 2023（行政運営の取組）』の策定
- (2) 行財政改革の総括
- (3) 行政組織の編成

(秘書部)

- (1) 市長・副市長の秘書及び渉外活動
- (2) 寄付受理（ふるさと納税）

(国際部)

- (1) 姉妹・友好都市との交流事業
- (2) 世界冬の都市市長会の運営
- (3) 多文化共生施策の推進

(広報部)

- (1) 広報誌等の発行及びテレビ・ラジオ、ホームページ、SNS等による広報活動
- (2) シティプロモートの推進

(3) 広聴・市民相談及びコールセンターの運営

(職員部)

- (1) 職員の任用及び定員管理
- (2) 職員の健康管理及び福利厚生
- (3) 職員の給与その他の勤務条件
- (4) 職員の研修

(東京事務所)

- (1) 中央官庁等との連絡調整
- (2) シティセールス

(オンブズマン事務局)

- (1) オンブズマンに対する苦情申立ての事務処理
- (2) オンブズマン制度のPR