

契約管財課長の仕事宣言！ 進行管理表

契約管財課長 三 橋 和 之

重点事業の概要〔事業名：未利用地対策〕 〔目標値：「売却」「利活用」「保全」等について再度整理する。〕 ○（事業の概要） ・ 未利用地については、形状や地積など単独利用が困難な土地が多いため、関係課と再度「売却」「利活用」「保全」等について検討し整理する。

時期	項目	内 容
上半期	取組実績	未利用地対策のうち売却できるものについては、早期の売却を図り、売却できないものについては所管部署において今後の利活用・保全について整理をする。
	自己評価	契約管財課を含め、関係課において「売却」「利活用」「保全」等を整理しており、2筆（契約管財課所管1筆・建設課所管1筆）について売却手続き中です。
	下半期への対応	「利活用」「保全」について、具体的な対応策を整理し、実施する。
下半期	取組実績	旧消防長宿舍跡地（一部）、田代駅古賀線事業残地（基金用地）の売却を行った。
	自己評価	昨年度に引き続き未利用地の処分（売却）を行った。 (26年度：67.14 m ² 売却、27年度：293.26 m ² 売却)
	目標値の達成状況	売却方針決定地 8,153.54 m ² 中、のべ775.24 m ² の売却に留まっている。
	次年度への対応	未利用地の状況を再度整理し、「売却」「利活用」「保全」について関係課と協力し対応する。

所管部長（リープロ担当部長）の指示

上半期

未利用地については、今後の利活用・保全について方針を整理すること。

下半期

未利用地については、関係課と協議し、今後の方針について再整理を行うこと。

契約管財課長の仕事宣言！ 進行管理表

契約管財課長 三 橋 和 之

重点事業の概要〔事業名：契約事務の適正化〕 〔目標値：研修資料の内容、資料検討・作成〕 ○（事業の概要） ・ 関係法令や契約事務規則、契約事務マニュアルの周知徹底を図り、契約事務適正化を進めてまいります。

	項目	内 容
上半期	取組実績	研修会の資料の内容検討・実施。
	自己評価	10月14(水)・15(木)に研修会実施。
	下半期への対応	契約事務に直接携わる職員（主査・主任クラス）と、契約事務を監督する職員（係長クラス）を対象とし、工事監査等で指摘を受けているような、不適切な契約事務の具体例を示し、研修会を実施しました。 今後も、適切な事務ができるよう努めてまいります。
下半期	取組実績	全庁の主査・主任・主事クラス、課長補佐・係長クラスを対象とした「契約事務研修会」、また、契約案件が多数ある課の契約事務担当者を対象に、ゼミ形式での説明、疑問点・改善要望等を聴取する「契約事務検討委員会（12月24日）」を実施した。
	自己評価	適正な契約事務を遂行できるよう、不適切な契約事務の具体例を示し、トラブル回避のためのポイントなどを示した。
	目標値の達成状況	主査・主任・主事クラス56名、係長・補佐クラス45名の計101名の研修を行った。
	次年度への対応	今後も、契約事務の課題等を把握・整理し、事務の効率化・適正化の推進を図ります。

所管部長（リープロ担当部長）の指示

上半期 適正な契約事務の執行が図れるよう研修会の内容等について充実を図っていくこと。
下半期 今後とも契約事務に対する職員の能力向上を図るとともに、事務的なミスを防ぐため、分かりやすく、理解しやすい研修に努めること。