

## 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

①重点施策項目名	未利用地の対策の再検討
②目標値	未利用地の「売却」「利活用」「保全」等について再度整理する。
③今年度の取組方針	平成23年度より、未利用地について売却を凶ってきましたが、売却が進展していないため、建設課・維持管理課をはじめとする関係各課と再度検証を行い、「売却」「利活用」「保全」等について整理・対応します。
④上半期の取組内容	平成29年5月、土地開発基金用地（田代駅古賀線〔所管：建設課〕）の残地30.96㎡を売却しました。 また、未利用地を管理する担当課へのヒアリングを実施し、今後の対応について協議・検討を行った結果、未利用地3筆（平田町1筆・鎗田町2筆）について、本年度中に売却を行うこととしており、具体的売却手順等について整理を進めています。
⑤下半期の取組内容	上記未利用地3筆については、基本的に公売による売却を進めることとし、売却の手順や価格等について整理を進めることとしました。
⑥数値目標の結果	未利用地3筆について、本年度中に売却を行うこととしていたが、具体的売却方法などの整理が進まず、売却に至っていません。
⑦成果と課題（次年度に向けて）	本年度売却に至らなかった未利用地3筆の整理を進め、売却可能な土地については、早急な対応に努めます。 また、「保全」「利活用」と位置付けたものについては、有効な活用・管理方法等について所管課と協議を進めます。

## ◇所管部長の指示

上半期

未利用地については関係課と協議し、順次、整理対応していくこと。

下半期

未利用地については、売却方針が立っているものから順次、整理していくこと。保全・利活用を行うものは、管理方法について、協議を進めること。

## 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

①重点施策項目名	契約事務の適正化
②目標値	契約事務に直接携わる職員（主査・主任クラス）と、契約事務を管理・監督する職員（課長・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、研修会を実施します。
③今年度の取組方針	(1) 契約事務に携わる職員を対象とした研修会等を実施し、適正な契約事務の推進を図ります。 (2) 事業課を対象とした研修会を実施し、適正化の推進を図るとともに、新たな課題等把握し、整理します。
④上半期の取組内容	定期監査等において指摘を受けた契約事務の不備内容について、指摘を受けた各課と今後の対応について協議するとともに、不適切な契約事務解消のための研修会内容を整理しています。
⑤下半期の取組内容	本年度も、従来の主事から課長補佐までの契約事務従事者に管理職（次長・課長・参事）を加え、平成29年11月8日(水)に「契約事務研修会」開催しました。
⑥数値目標の結果	・ 契約事務研修会参加人員：74名 〔内訳〕 主査・主任・主事（契約事務に直接携わる職員）：34名 係長・課長補佐（契約事務を監督する職員）：37名 参事・課長・次長（管理職）：3名
⑦成果と課題（次年度に向けて）	今後も、契約事務の課題等を把握・整理し、事務の適正化・効率化を図ります。 また、従来の説明型の研修に留まらず、効率的な手法について検討してまいります。

## ◇所管部長の指示

上半期

契約事務の不備がなくなるよう研修の内容の見直し等強化を図っていくこと。

下半期

職員の契約事務能力を高めるとともに、事務的なミスを防止するため、分かりやすい研修に努めること。