

契約管財課長の仕事宣言！

契約管財課長 三橋 和之

①重点施策項目名	市有財産の適正管理
②目標値	行政目的に沿って取得した不動産（土地）の適正管理に努めるとともに、新庁舎建設に備え、備品などの動産台帳の再整理を行います。
③今年度の取組方針	<p>「保全」・「利活用」と位置付けた公有地については、有効な活用方法、管理方法について関係各課と協議し、対応を図るとともに、未利用地については、今後も売却を推進します。</p> <p>また、備品などについては、たな卸しを実施し、適正な財産管理に努めます。</p>
④今年度の取組結果	<p>昨年度から進めていた所管課が管理する土地・建物と台帳との齟齬について精査を行いました。</p> <p>現在、重要物品や備品などの動産の効率的な整備について、システム導入など具体的な整理手法について、財政課や情報管理課と協議を進めています。</p>
⑤数値目標の結果	土地・建物と台帳との齟齬精査については、所管課との協議・整理を行い、一定の整理をすることができました。（平成29年度決算「財産に関する調書」に計上）
⑥成果と課題（次年度に向けて）	新地方会計制度への移行や新庁舎建設を控える中、効率的な動産台帳、固定資産台帳の整備を行うため、現動産台帳の精査を行うとともに、早期にシステムの導入を進めます。

◇所管部長の指示

新庁舎への各課備品の移動が円滑に行われるよう、現庁舎の備品など調査確認し、台帳等整備しておくこと。

契約管財課長の仕事宣言！

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	<p>昨年度に引き続き、契約事務に直接携わる職員と、契約事務を管理・監督する職員を対象とし、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。</p> <p>また、他の地方公共団体の入札・契約事務を調査・整理し、参考にすることで、契約事務の適正化を図ります。</p>
③今年度の取組方針	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 他の地方公共団体の入札・契約事務を調査・整理し、参考にすることで、契約事務の適正化を図ります。</p>
④今年度の取組結果	<p>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30年11月7日(水)に「契約事務研修会」開催しました。</p>
⑤数値目標の結果	<p>契約事務研修会参加人員：84名（H29：74名）</p> <p>〔内訳〕</p> <p>主査・主任・主事（契約事務に直接携わる職員）： 48名</p> <p>係長・課長補佐（契約事務を監督する職員）： 31名</p> <p>参事・課長・次長（管理職）： 5名</p>
⑥成果と課題（次年度に向けて）	<p>契約事務や入札については、常に「公平」・「公正」を念頭に置き、制度の在り方について見直しをする必要がありますが、現制度や事務手続きにおいて、「起工伺い」の前から「完了・検査」に至るまで、契約事務や行政事務（文書規程や事務処理規程）の不備などが多く見受けられます。</p> <p>以上のことから、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。</p>

◇所管部長の指示

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。また、契約事務や入札事務の見直しについては、今後も課題整理を行い、適正化、効率化を図ること。