

総務部の経営方針

部長 寺田 雄司

展 望

行政運営が全般的に円滑かつ適正に行われ、市民に信頼される市政の確立が図られている。高い意識と専門性を持った職員が、適材適所を旨として配置されることにより、満足度の高い行政サービスが提供され、市政が市民の信頼を得たものとなっている。

適正かつ適切な入札・契約事務を行うことにより、事務処理が遺漏なく実施されるとともに経済的にも大きな成果が得られている。

庁舎等の施設、用地が適切に整備・管理され、市民が快適に利用できる環境が整えられている。

使 命

行政運営の仕組みを効率的で透明性の高いものにすることによって説明責任を果たし、市政に対する市民の理解を深める。

新しい人事評価制度や計画的な研修の実施により、職員の意欲や能力を高めるとともに、適材適所の配置により、質の高いサービスを効果的に市民に提供する。

入札における総合評価方式の導入や契約事務の集約により、公共工事の経済性の向上及び品質の確保を図るとともに、事務の効率化を促進する。

庁内の表示の明確化やバリアフリー化など、市民が利用しやすい、市民ニーズに対応した施設にすべく整備を促進するとともに、市有地の有効活用を図る。

経営資源（平成 23 年 4 月 1 日現在）

構成

総務文書課 人事課 契約課 財産管理課

職員数

正規：71 人（職員比率 210%） 再任用：2 人 嘱託：10 人 臨時：13 人

平成 23 年度予算額

一般会計 1,516,689,000 円

特別会計 1,695,775,000 円

平成 23 年度組織重点目標

目標項目	達成方法	目標達成基準
適正かつ効率的な選挙執行体制の構築	投票区の統合、ポスター掲示場の材質及び設置方法、入場整理券の様式等についての検討	・業務見直し案の作成

<p>「文書事務の手引」の改訂及びその周知</p>	<p>改訂作業（全体の見直し）の実施 改訂後の手引の印刷、庁内周知</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・改訂版「文書事務の手引」の発行 ・各課の文書取扱責任者（班長）を対象とした説明会の開催
<p>再任用職員の定数管理を行い、勤務時間に応じた常勤職員と同一視した人員配置</p>	<p>一定の基準による常勤職員と同一視した再任用職員の配置により、職員構成の平準化を図る 知識・経験を最重視した再任用職員の人員配置</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・再任用職員の配置及び定数管理の指針の策定 ・指針に沿った人事管理
<p>社 岡崎市職員共済会解散時に必要な規程改正等の整備</p>	<p>監督官庁との事前の確認及び調整 清算期間の対応についての顧問税理士との調整 平成 24 年度実施の共済会事業に必要な規程の整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 24 年事業計画、予算案の理事会及び総会での議決
<p>平成 24 年 4 月以降に執行する予定価格 200 万円以上の業務委託契約の電子入札実施</p>	<p>各課で実施した入札の実態の検証 検証結果に基づく、問題点の洗い出し、解決策の検討 対象事業者への周知</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業者に対する電子入札に関する情報提供、移行についての周知
<p>未利用の普通財産の有効活用及び活用予定のない普通財産の処分</p>	<p>未利用普通財産の分類化（区域・面積） 活用・処分方法の案の作成 公有財産活用調整会議での活用・処分方法の検討 単独活用不能土地の処分</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・売却も含めた普通財産の活用計画の作成