

総務部長目標

総務部長 井上 典(いのうえ つかさ)



当部の仕事をもって貢献しているSDGsの主なゴール



総務部の仕事

総務部は、文書行政課、職員課、契約課の3課で構成され、法規、文書管理、議会の議案作成、行政不服審査法に基づく不服申立て、統計調査、職員の人事・研修・給与・厚生、物品購入、工事発注、技術管理、工事検査などが主な仕事です。

総務部の令和6年度の目標

総務部における令和6年度の目標としては、文書管理システムの導入により、紙使用量や文書保管コスト等の削減と職員の柔軟な働き方を実現し、併せて中核市移行に向けて必要な人材について計画的な確保と育成に努めます。また、公共工事や物品購入など公共調達においては、公平公正に執行するとともに品質の向上を図ります。

目標達成に向けた重点事業

No	事業項目	事業の概要	事業の目標	事業の達成実績
1	人材確保及び人材育成事業	デジタル社会の進展を念頭に置いた職場環境の整備を推進し、中核市移行に向けて、専門職及び事務職職員の確保と人材育成を計画的に行います。	令和7年度上半期を目途に所沢市人材育成基本方針の改定を進めるとともに、職員採用には数年先の中核市移行を見据え、必要な人材確保策を検討します。	
2	公共調達事業	公共工事、物品購入など公共調達全般において、競争性・透明性・公平性を確保し、品質の向上を図ります。	公共工事では年間の施工時期の平準化を図り、市役所全体の平準化率0.7を目指します。	
3	文書管理システム導入事業	文書の収受、起案、決裁、保存、廃棄等を電子データで行う文書管理システムを導入し、公文書の適正管理や内部事務の効率化を図ります。	文書管理システムは財務会計システムと連携させ、効率的なシステムとして令和6年10月からの運用開始を目指します。	