

令和5年度 部の運営方針書

財政部

1 部の運営方針

【部の使命】

市財政の基盤である税の公平・公正な賦課徴収、市が発注する工事や業務委託、物品調達等の入札及び契約の適正な執行のほか、歳入・歳出全般にわたる見直しと積極的な財源の確保による、持続可能な財政基盤の確立を図ります。

【部の目標】

- ① 第4次周南市行財政改革大綱の推進による財源の確保と事務事業見直し
地域経済や市民生活への影響に対応するとともに、人口減少、公共施設老朽化など市が抱える諸課題に対応するため、本当に推進が必要な施策に重点を置きながら、第4次行財政改革大綱に掲げる取り組みを推進し、必要な財源の確保と事務事業の効率化に努めます。
- ② 公平公正な入札契約事務の実施
公平性・競争性・透明性を有した適正な入札・契約制度の確立を図るため、継続的な制度の検証と見直しを行います。
- ③ 公共工事の品質確保
適正な施工による安全性・品質の確保が必要であるため、積算・施工管理・建設技術の適切な指導・助言と、厳正な工事検査を実施します。
測量・建設コンサルタント等の業務においては、成績評定を導入し、適正な技術者の選定、履行能力の向上及び品質の確保を図ります。
- ④ 適正課税の推進
市税の公平・公正な賦課により、財政運営の基盤を固めます。
- ⑤ 歳入の確保
納付能力調査を積極的に実施し、「とる・おとす」といったメリハリのある滞納整理、事案ごとの進行管理の徹底に努めることで収納率の向上を図り、歳入の確保につなげます。

【行財政改革への取り組み】

進捗管理の徹底及び事務の標準化により、事務効率の向上を図ります。

2 部の経営資源

(1) 部の体制

職員数	94.79 人	うち	正職員	85 人	・	会計年度 任用職員	9.79 人	人件費	正職員	603,755 千円	会計年度 任用職員	20,585 千円
-----	---------	----	-----	------	---	--------------	--------	-----	-----	------------	--------------	-----------

※R3職員平均給与(7,103 千円)ベース

※予算計上額

(2) 事業規模

歳入予算額	802,161 千円	歳出予算額	9,052,432 千円	(正職員人件費を除く)	担当予算小事業数	23 事業	担当課数	4 課
-------	------------	-------	--------------	-------------	----------	-------	------	-----

3 部の中期目標（優先順）第2次周南市まちづくり総合計画・後期基本計画に掲げられた基本施策を実現するための推進施策

目標	推進施策	実現したい成果（最終目標）
1	9 都市経営 3 効率的かつ効果的な行政マネジメントの推進 3 健全な財政運営 （財政課）	○第4次行財政改革大綱行財政改革プランの着実な実施により、財政基盤の健全化を目指します。
2	9 都市経営 3 効率的かつ効果的な行政マネジメントの推進 2 行財政改革の推進 （財政課）	○第4次行財政改革大綱の確実な進捗を図り、行政資源の最適配分による持続的な行政サービスの提供と強固な財政基盤の確立を目指します。
3	9 都市経営 2 適正かつ透明な行政運営の推進 2 適正な事務執行の推進 （契約監理課）	○公平公正で競争性のある入札を実施します。 ○入札監視委員会を活用し、事務の透明化を図ります。 ○既存の入札制度の検証や入札監視委員会からの提言についての検討を行い、公平性、競争性、透明性を有する入札制度を確立します。 ○入札・契約事務の電子化を行い、入札の透明性の向上を図ります。 ○工事発注事務の適切な実施のための支援・指導により、設計図書チェック体制の強化を図ります。 ○技術職員人材育成プランに基づく職員の技術力及びコンプライアンス意識の強化を図ります。 ○公正中立な立場で完了検査を行い、適正な施工と品質の確保を図ります。
4	9 都市経営 3 効率的かつ効果的な行政マネジメントの推進 4 積極的な財源の確保 （課税課）	○市税の適正課税のさらなる推進及び税に対する市民の理解の向上を図ります。
5	9 都市経営 3 効率的かつ効果的な行政マネジメントの推進 4 積極的な財源の確保 （収納課）	○納付能力調査を積極的に推進し、「とる・おとす」といったメリハリのきいた滞納整理、事案ごとの進行管理の徹底により、収納率の向上を図ります。 ○滞納整理について法令等に基づいた手続を丁寧に進めていくため、研修機会の確保等人材育成を推進します。 ○債権管理の適正化を進め、市全体の債権回収率の向上を図ります。 ○組織として決定した取組方針や要領、マニュアル、収集した資料データの整理を進め、働きやすい環境を整備します。