

平成24年度総務部総務課執行目標設定表

番号	執行目標項目及びその内容	目標とする指標 (具体的な数値・内容)	目標を進行させる計画 (スケジュール)	総合計画（基本計画）、施政方針や行革行動計画の位置づけ
1	<p>文書・例規事務の適正化並びに効率化</p> <p>公文書の適正な作成並びに管理は、情報公開制度とともに市民への説明責任を果たすうえで必要不可欠であることから、市政に対する市民の信頼確保と市全体の行政能力の向上を目指して取り組むこととする。</p> <p>また、地域主権改革一括法の施行に伴い、より一層地域の自主性、自立性が求められることから、市職員としての政策法務能力の向上を図る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・文書主任の設置 ・文書主任への研修等の実施 ・法制執務並びに政策法務能力の向上 	<p>H24.4 文書主任設置</p> <p>H24.5 文書主任研修（文書主任役割、文書管理・保存）</p> <p>H24.7～8 文書主任研修（例規、例規立案システム研修）</p> <p>H24.9 例規立案システム導入</p>	<p>○総合計画</p> <p>7(3)③人材育成の充実と定員管理</p>
2	<p>本庁舎の節電・省エネの推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・契約電力の削減 (基本料金の削減) 500kwを381kwに変更 716,000円→545,000円 =171,000円 171,000×12ヵ月=2,052千円の減額 ・ピーク時の消費電力の抑制 	<p>夏季・冬季の空調機の稼働期間と設定温度</p> <p>夏季：7月1日～9月30日（本格稼働）28℃ 冬季：12月1日～3月29日（本格稼働）20℃</p> <p>稼働時間 夏季・冬季とも午前9時～午後5時15分 (正午～午後1時までの昼休みの間は停止する)</p>	<p>○総合計画</p> <p>6(2)②環境に配慮した交通施策や公共施設の整備</p> <p>○行革行動計画</p> <p>(5)7①事務的経費の削減</p>