

1 組織体制

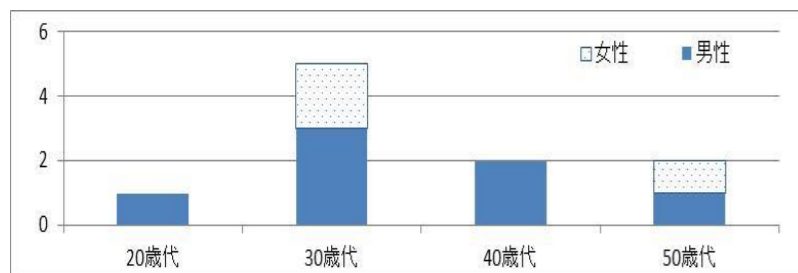
(1) 組織・人員

課長(事務) 合計 10名(正職員10名、臨職・嘱託0名) ※ほかに1名が育児休業中

<p>(第一係) 計4名 局内事務の連絡調整に関すること</p> <p>係長 1名(事務) 40歳代 係内事務総括 主査 1名(事務) 主任 1名(事務) 主事 1名(事務)</p>	<p>(係内業務の特色)</p> <p>局内事務のとりまとめが多く、各担当で分担して行っている。そのため、係員それぞれが異なる業務を行い、業務の範囲が多岐に渡る。</p> <p>議会对応、局内事務の連絡調整、課等の庶務 など</p>
---	--

<p>(第二係) 計5名 局の事業に係る経理に関すること 局内の予算及び決算に関すること</p> <p>係長 1名(事務) 40歳代 係内事務総括 主任 2名(事務) 主事 2名(事務)</p>	<p>(係内業務の特色)</p> <p>基本的に各係員は同一の業務を担っている。そのため、業務繁忙時期や業務進捗が重なる場合が多い。</p> <p>予算決算・会計、契約</p>
---	--

(2) 性別・世代別職員構成(正職員)



(3) その他

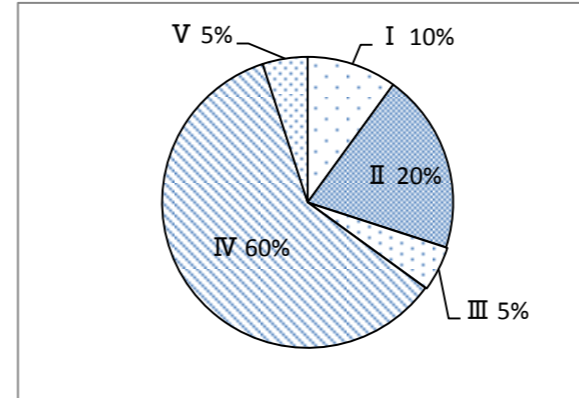
- ① 1人当たり平均超過勤務時間数  
H27年度 37.1時間/月  
H26年度 24.9時間/月

- ② 平均在課年数  
2.2年(嘱託 -)

2 係長の業務

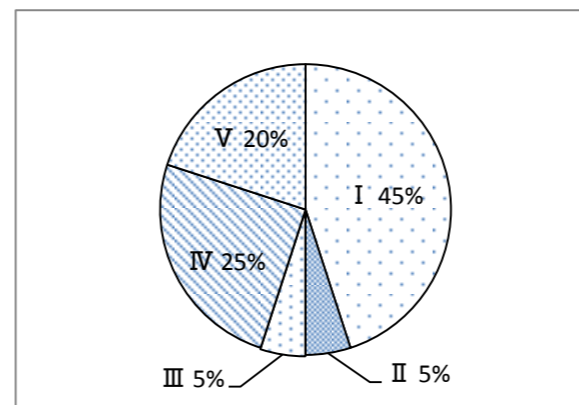
I. 係内マネジメント業務 II. 上司対応業務 III. 市民対応業務 IV. 連絡調整業務 V. 個別対応

(第一係長) 40歳代



- ・係長の業務の特色としては、係内の業務マネジメントではなく、局内のマネジメント業務(連絡調整業務)が大半となっている。係長の補佐役職員(主査)が係員の業務のチェック・フォローをしてもらうことで、係長の専任業務となっている連絡調整業務に注力することができる。
- ・業務の負担の増減は、各係員の能力による部分と係長の補佐役の職員の存在によるところがある。
- ・係の人数が少ないため、突発的な業務が増えたりすると係員内でフォローが難しく、係長が担うということが多くなる。

(第二係長) 40歳代



- ・係員の業務が同じ進捗となることから、係内のマネジメントは行いやすい。
- ・係内業務のジョブローテーション上、在課年数3年目の係員が、係内業務の取りまとめ役となり、実質的な係長の補佐役となるため、係長業務の負担も少なくなる。
- ・業務の進捗管理のほか、関連部署との調整及び専任の資料作成業務がある。