

令和3年度 事務事業総点検表（1次評価）

総務 局

① 所属 課名	No.	事業概要(全体)				活動の状況(アウトプット)			投入コスト(インプット)				成果(アウトカム)						評価及び次年度以降に向けた課題・改善など				
		②事務事業名	③期間	④事業の実施主体	⑤事業目的	⑥事業内容	⑦活動指標(アウトプット指標)			⑧事業費				⑨成果指標(アウトカム指標)						⑩1次 評価	⑪今後の課題と課題解決に向けた取組内容		
							指標名	当該年度 の目標値	実績値	合計	予算額 (千円)	前年度 からの 繰越額 (千円)	決算額 (千円)	正 規 員 (人)	余 計 要 員 (人)	指標名	当該年度 の目標値	直近3か年の実績値				実績値	達 成 度
総務課	1	行財政改革の推進	H15 -	市(直営)	費用対効果の高い行財政改革の取組を推進するとともに、諸施策の選択と集中を図り、将来にわたり持続可能な市政運営を行う。 ①第3次行財政改革推進大綱に基づく行財政改革の推進 ②第4次行財政改革推進大綱の検討 ③指定管理者制度の導入推進・適切な運用 ④印刷物・広報物等への広告事業の推進	①第3次行財政改革後期実施計画の改訂 ②第4次行財政改革推進大綱骨子案の策定 ③指定管理者制度の導入推進・適切な運用 ④印刷物・広報物等の広告事業の推進	①実施 ②策定 ③随時 ④随時	①実施 ②策定 ③実施 ④実施	一般	1,442	—	624	2.4	0.0	①第3次行財政改革後期実施計画の効果額 ②指定管理者施設の利用者満足度 ③新規広告媒体数	①56.8億円 ②90% ③1媒体	①42.9億円 ②90.5% ③1媒体	①39.0億円 ②89.5% ③3媒体	①84.3億円 ②89.0% ③1媒体	①62.6億円 ②92.2% ③4媒体	①DS ②A ③S		
総務課	2	行政評価制度業務	H23 -	市(直営)	市が実施する政策、施策及び事務事業の成果、達成度を明らかにし、公表することで、市民への説明責任を果たす。また、評価結果に基づく見直し、改善を図り、政策、施策及び事務事業に適切に反映させることで、市民サービスの向上を図る。 ①施策評価(1次評価)の実施 ②政策・施策外部評価委員会(2次評価)の実施 ③事務事業評価(1次評価・2次評価)の実施	①施策評価対象施策数 ②外部評価対象数 ③事務事業評価対象事業数	①132施策 ②2政策 ③全事務事業	①132施策 ②3政策 ③全事務事業	一般	1,150	—	115	1.4	0.0	①評価結果を踏まえた政策・施策・事務事業の見直し実施 ②2次評価による効果額	①実施 ②10,000千円	①実施 ②29,951千円	①実施 ②28,202千円	①実施 ②18,143千円	①実施 ②8450千円	B	①評価対象となった、政策・施策・事務事業について、評価を実施し、見直しを実施することができたため。 ②効果額が予定額を下回ったため。なお、第3時行革後期実施計画においては、4年間で40,000千円を削減するという目標を立てており、既に達成している状態である。	これまで行革に取り組んだ結果、第3次行革後期実施計画で掲げる、計画額(4年間で40,000千円)を既に達成することができている。一方で、コストカットや収入増に資する取組を行うことで、効果を挙げ余剰が少なくなってきている。4次行革を見据え、業務の「質」を高めるような取組等を検討していきたい。
総務課	3	業務改善制度	-	市(直営)	日常的に自ら考え行動する組織風土を醸成するとともに、個々の取組を全庁的に共有し水平展開を図ることにより、業務効率の向上に資することを目的とする。 ①全庁的に業務改善を推進する取組の実施 ②啓発及び情報提供 ③各課の取組への支援	①全庁への制度の周知 ②市長表彰の実施 ③優良な取組の横展開	①実施 ②実施 ③実施	①実施 ②実施 ③実施	一般	246	—	246	0.2	0.0	一係一改善を達成した割合	100%	100%	100.0%	83.3%	100%	A	全庁的な業務改善の取組のさらなる推進のため設定した最多取組賞1件、新型コロナウイルス感染症対策をきっかけとして、新たな視点や発想による改善を実施し課題解決に結びつけた特別賞は2件が入賞したほか、目標としていた一係一改善を達成した系の割合を達成できた。	好事例の情報提供、力を入れる分野の設定など、一係一改善を達成した系の割合100%を継続的に達成できるよう、改善に向けた職員の機運醸成に取り組む。
総務課	4	文書管理事務	-	市(直営・委託)	全庁的な文書管理に係る事務を集中して実施することにより、効率的な運営を図る。 文書の収受、発送、保存及び印刷に係る事務	①郵便物の発送件数 ②依頼印刷の実施件数	①発送件数 ②実施件数	①2,066,858件 ②75件	一般	204,198	—	195,930	1.0	5.0	①郵便物の予算内での執行管理 ②依頼印刷物の依頼期限内印刷率	①170,380千円 ②100%	①165,821千円 ②100%	①167,861千円 ②100%	①162,727千円 ②100%	①163,112千円 ②100%	A	①需要見込みどおりの発送実績となり、予算内で発送業務を行うことができた。 ②全ての依頼印刷物について期限内に作成しており、各課の期待どおりの成果をあげた。	①郵便発送業務に係る経費の削減のため、割引制度の活用について、継続的な庁内周知を図る。
総務課	5	組織関係事務	-	市(直営)	変化する行政課題に対応し機能的かつ市民に分かりやすい組織体制を整備する。 ①組織・機構や所管事務の見直し ②翌年度の組織体制の確定	①各局要望ヒアリングの実施 ②査定の実施(一次・調整) ③関係例規の改正	①1回 ②2回 ③1回	①1回 ②2回 ③1回	一般	174	—	143	1.5	0.0	社会情勢に応じた組織機構改正	社会情勢に応じた組織機構改正の実施	社会情勢に応じた組織機構改正の実施	社会情勢に応じた組織機構改正の実施	社会情勢に応じた組織機構改正の実施	A	新型コロナウイルス感染症対策課の設置や「森林文化の地域づくり」に係る体制の整備など、「市民の安全・安心の確保」と「第4次総合計画に向けた体制の整備」を柱として、社会情勢の変化に柔軟に対応するための組織機構改正を行った。	今後も引き続き、社会情勢の変化に柔軟に対応するための組織機構の整備を行っていく。	
総務課	6	定員管理事務	-	市(直営)	限られた財源のもと、職員を効率的かつ重点的に配置することで、効率的で質の高い行政サービスを提供する。 職員適正配置計画に基づく適正配置の実施	①各局要望ヒアリングの実施 ②査定の実施(一次・調整) ③関係例規の改正	①1回 ②2回 ③1回	①1回 ②2回 ③1回	一般	268	—	143	1.0	0.0	職員適正配置計画に基づく正規職員の減員数	29人	6人	10人	2人	20人	C	新型コロナウイルス感染症対策への対応や子ども家庭総合支援拠点の設置、第4次総合計画に向けた体制の整備などで人員を確保した一方で、業務終了や労務職退職不補充等により、結果として20人の減員となった。 令和3年度の目標は9人超過したが、計画期間におけるこれまでの目標達成分8人(令和元年度:6人、令和2年度:2人)を考慮した場合、超過人数は1人であり、概ね計画どおりとなっている。	次年度以降も4次総の推進や緊急性の高い行政需要に柔軟に対応しながらも、持続可能な行政運営に向け、職員の適正配置に取り組んでいく。

①所属名	事業概要(全体)					活動の状況(アウトプット)			投入コスト(インプット)				成果(アウトカム)						評価及び次年度以降に向けた課題・改善など						
	②事務事業名	③期間	④事業の実施主体	⑤事業目的	⑥事業内容	⑦活動指標(アウトプット指標)		⑧事業費				⑨成果指標(アウトカム指標)						⑩1次評価	⑪評価理由	⑫今後の課題と課題解決に向けた取組内容					
						指標名	当該年度の目標値	実績値	合計	予算額(千円)	前年度からの繰越額(千円)	決算額(千円)	正職員(人)	合計年度任用職員(人)	指標名	当該年度の目標値	直近3か年の実績値				当該年度の目標値の算出根拠			実績値	達成度
総務課	7	各区支所管理運営事務(葵区井川支所)	H 17 -	市(直営)	交通上及び地形上の問題等を踏まえ、市民生活に密接した事務を処理し、地域住民の便宜を図る。 戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、斎場の利用許可、国民健康保険、国民年金等の窓口事務及び自治会・町内会との連絡事務など	各事務の届出等の適正な処理 ①戸籍・住民基本台帳事務(火葬・霊柩自動車利用許可事務を除く。) ②印鑑登録事務 ③火葬・霊柩自動車利用許可事務	①実施 ②実施 ③実施	①実施 ②実施 ③実施	一般	7,157	—	6,296	0.1	0.0	窓口事務の適正な執行率	100%	100%	100%	100%	適正に処理された届出等処理件数/届出等処理件数 各種事務の完全実施が求められるため、目標値は100%とした。	100%	A	A	各事務を適正に執行し、支所としての役割機能を果たした。	引き続き、窓口業務を適正に執行する。
総務課	8	各区支所管理運営事務(駿河区長田支所)	H 17 -	市(直営)	交通上及び地形上の問題等を踏まえ、市民生活に密接した事務を処理し、地域住民の便宜を図る。 戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、斎場の利用許可、国民健康保険、国民年金等の窓口事務及び自治会・町内会との連絡事務など	各事務の届出等の適正な処理 ①戸籍・住民基本台帳事務(火葬・霊柩自動車利用許可事務を除く。) ②印鑑登録事務 ③火葬・霊柩自動車利用許可事務	①実施 ②実施 ③実施	①実施 ②実施 ③実施	一般	3,442	—	2,537	0.1	0.0	窓口事務の適正な執行率	100%	100%	100%	100%	適正に処理された届出等処理件数/届出等処理件数 各種事務の完全実施が求められるため、目標値は100%とした。	100%	A	A	各事務を適正に執行し、支所としての役割機能を果たした。	引き続き、窓口業務を適正に執行する。
総務課	9	各区支所管理運営事務(清水区蒲原支所)	H 17 -	市(直営)	交通上及び地形上の問題等を踏まえ、市民生活に密接した事務を処理し、地域住民の便宜を図る。 戸籍、住民基本台帳、印鑑登録、斎場の利用許可、国民健康保険、国民年金等の窓口事務及び自治会・町内会との連絡事務など	各事務の届出等の適正な処理 ①戸籍・住民基本台帳事務(火葬・霊柩自動車利用許可事務を除く。) ②印鑑登録事務 ③火葬・霊柩自動車利用許可事務	①実施 ②実施 ③実施	①実施 ②実施 ③実施	一般	6,568	—	5,385	0.1	0.0	窓口事務の適正な執行率	100%	100%	100%	100%	適正に処理された届出等処理件数/届出等処理件数 各種事務の完全実施が求められるため、目標値は100%とした。	100%	A	A	各事務を適正に執行し、支所としての役割機能を果たした。	引き続き、窓口業務を適正に執行する。
総務課	10	情報公開・個人情報保護審議会事務	-	市(直営)	情報公開及び個人情報の保護の総合的な推進を図る。 静岡市情報公開・個人情報保護審議会・部会の準備・運営	審議会の開催	随時実施	未実施	一般	391	—	0	0.1	0.0	審議結果意見書の発出件数	付議案件による	①審議会1件 ②部会1件	①審議会2件 ②部会0件	①審議会3件 ②部会1件	審議会は、諮問に応じて開催するものであり、明確な審議結果意見書の発出件数を示すことができないことから、目標値を付議案件によることとした。	①審議会0件 ②部会0件	—	—	付議案件がなかったため。	Web会議による実施などにより開催方法の簡易化や出席率の向上を図っていく。
コンプライアンス推進課	11	行政手続に関する事務	-	市(直営)	行政手続法及び静岡市行政手続条例に基づき、それぞれの所管課が行政手続を適正に処理することができるようにすることによって、行政手続における公正の確保と透明性を図る。 ①行政手続に携わる所管課に対する支援(研修、指導、助言等) ②意見公募手続を実施する所管課に対する支援(指導、助言等)	①行政手続に携わる所管課に対する支援が適切に実施されているか ②意見公募手続を実施する所管課に対する支援が適切に実施されているか	①適切 ②適切	①適切 ②適切	一般	519	—	238	0.6	0.0	①行政手続に関する事務が適正に処理されているか ②意見公募手続に関する事務が適正に処理されているか	①適正 ②適正	①適正 ②適正	①適正 ②適正	①適正 ②適正	行政手続(意見公募手続を含む。)に関する事務の処理については、定量的な指標を設定することは困難であり、かつ、妥当ではないと考えられる。したがって、適正に処理されたかどうかを指標とするのが適当である。	①適正 ②適正	A A	A A	行政手続に携わる所管課に対する支援及び意見公募手続を実施する所管課に対する支援を適切に実施したことにより、行政手続に関する事務及び意見公募手続に関する事務が概ね適正に処理されていると認められるため	行政処分が適切に提示されていないなど、行政手続上の違法が生じるおそれがあることから、行政手続の適正化を図るため、令和2年度から、各所属において、起案する可能性がある処分の一覧表を作成させ、管理させていく。
コンプライアンス推進課	12	不服申立て(審査請求)に関する事務	-	市(直営)	行政不服審査法に基づき、不服申立て(審査請求)を適正に処理することによって、国民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保する。 ①審理員による審理手続の実施 ②審査庁としての事務を担う所管課に対する支援(研修、指導、助言等) ③静岡市行政不服審査会、静岡市情報公開審査会又は静岡市個人情報保護審査会の開催	①審理手続が適切に実施されているか ②審査庁としての事務を担う所管課に対する支援が適切に実施されているか ③各審査会が適時に開催されているか	①適切 ②適切 ③適時	①適切 ②適切 ③適時	一般	1,556	—	810	2.8	0.0	不服申立て(審査請求)が適正に処理されているか	適正	適正	適正	適正	不服申立て(審査請求)に関する事務の処理については、定量的な指標を設定することは困難であり、かつ、妥当ではないと考えられる。したがって、適正に処理されたかどうかを指標とするのが適当である。	適正	A	A	審理手続、審査庁としての事務を担う所管課に対する支援を適切に実施したことにより、不服申立て(審査請求)が適正に処理されていると認められるため	引き続き、審理手続、審査庁としての事務を担う所管課に対する支援を適切に実施することにより、不服申立て(審査請求)を適正に処理するよう努める。
コンプライアンス推進課	13	内部統制の推進に関する事務	-	市(直営)	地方自治法に基づき、事務の適法性、適正性を確保するための組織的、全庁的な取組として内部統制を推進することによって、事務事業事故等の発生及び再発を防止し、もって市政に対する市民の信頼を確保する。 ①内部統制推進委員会の運営 ②事務事業危機管理本部の運営 ③職員に対する研修・周知・注意喚起の実施 ④内部統制評価報告書の作成	①内部統制推進委員会の開催回数 ②職員に対する研修の実施回数 ③内部統制評価報告書の作成完了	①3回 ②7回 ③完了	①3回 ②7回 ③完了	一般	518	—	238	1.2	0.0	事務事業事故・ミスの件数	173件以下	152件	177件	191件	事務事業事故・ミスの未然防止、再発防止に取り組んだ成果として、過去3年の平均を下回る件数を設定した。	200件	B	B	新型コロナウイルスの感染拡大に伴う事務量の増大、その関連業務への応援職員の割当などの影響により、事務事業事故・ミスの発生件数が増え、目標値を達成することができなかった。	内部統制推進委員会を構成している各所属と連携し、再発防止に向けた全庁的な取組を展開していく。事務事業事故等が発生した所属に対しては、再発防止等の措置を徹底させ、モニタリング調査等によりその実施状況を確認していく。

①所屬名	事業概要(全体)					活動の状況(アウトプット)			投入コスト(インプット)				成果(アウトカム)						評価及び次年度以降に向けた課題・改善など						
	②事務事業名	③期間	④事業の実施主体	⑤事業目的	⑥事業内容	⑦活動指標(アウトプット指標)			⑧事業費				⑨人工		⑩成果指標(アウトカム指標)						⑪1次評価	⑫評価理由	⑬今後の課題と課題解決に向けた取組内容		
						指標名	当該年度の目標値	実績値	合計	予算額(千円)	前年度からの繰越額(千円)	決算額(千円)	正職員(人)	非正職員(人)	指標名	当該年度の目標値	直近3か年の実績値			当該年度の目標値の算出根拠				実績値	達成度
コンプライアンス推進課	14	外部監査に関する事務	市(直営)	地方自治法に基づき、市の組織から独立し、専門的な知識を有する外部監査人による監査を実施することによって、事務の適法性、適正性を確保し、もって市政に対する市民の信頼を確保する。	①外部監査人との委託契約の締結 ②監査のテーマの決定 ③監査の実施 ④監査の結果に関する報告書の作成及び提出 ⑤監査の結果等に基づき講じた措置の通知及び公表	①外部監査人との委託契約が締結されているか ②監査の結果に関する報告書が提出されているか ③監査の結果等に基づき講じた措置の状況が公表されているか	①完了 ②完了 ③完了	①完了 ②完了 ③完了	一般	14,902	—	14,896	0.4	0.0	指摘事項に対する対応率	100%	100%	100%	100%	外部監査人による監査の目的を考慮すれば、外部監査人から指摘があった場合には、それぞれの所管課が、指摘された措置を講ずることができるかどうかを検討するなど、指摘事項に対し真摯に対応することが必要不可欠である。したがって、指摘事項に対する対応率を指標とした。	100%	A	A	指摘事項等に対し、迅速に対応したことにより、事務の適法性、適正性が確保されたと認められるため。	長期的に対応が必要な指摘事項等もあるため、定期的に措置状況の確認を行い、その対応状況を公表していく。
政策法務課	15	顧問弁護士による法律相談事務	市(直営)	市が当事者となった訴訟等の紛争に適切に対応し、解決を図る。	定例及び随時の法律相談の制度の周知、受付、課題の整理、顧問弁護士への連絡、相談結果の整理	①定例法律相談の実施回数 ②随時の法律相談の実施	①12回 ②随時実施	①3回 ②随時実施	一般	3,300	—	3,300	0.3	0.0	各課の法的課題を整理し、解決の道筋を示すことができた割合(法律相談の件数)	100%(随時実施)	100%(7件)	100%(10件)	100%(18件)	法律相談においては、弁護士から適切な解決の道筋を示されることから、100%を目標値として設定した。なお、法律相談の件数について、法律相談は、案件があれば実施するものであり、明確な件数を示すことができないことから、随時実施とすることとした。	100%(10件)	A	A	各課が行う法律相談資料の作成を支援することにより法的課題を整理したため、顧問弁護士からの確かな助言を受けることができ、適切な解決の道筋を得ることができた。	所管課において相談すべきポイントを整理しきれないケースが見受けられるため、その支援を継続するほか、職員の法務能力の向上のための研修を引き続き実施する。
政策法務課	16	弁護士と協力した訴訟対応事務	市(直営)	本市が当事者となった訴訟等の紛争に適切に対応する。	市を当事者とする訴訟、調停等への対応	訴訟、調停等への対応	随時実施	実施	一般	3,030	—	5,610	2.5	0.0	適切に遂行した訴訟の割合(遂行した訴訟の件数)	100%(随時実施)	100%(17件)	100%(21件)	100%(20件)	訴訟については、訴訟代理人と連携し、適切に対応する必要があることから、100%を目標値として設定した。なお、訴訟の件数については、提起される案件の予想が困難であり、明確な件数を示すことができないことから、随時実施とすることとした。	100%(17件)	A	A	職員が指定代理人として訴訟追行に関与したほか、顧問弁護士等の訴訟代理人と連携して市の業務の適法性、妥当性を十分に主張し、市と市民の利益の保全に寄与した。	訴訟を適切に遂行するためには、顧問弁護士に訴訟委任するほか本市の職員の法務能力の向上が求められることから、職員の法務能力の向上のための研修を引き続き実施する。
政策法務課	17	政策法務アドバイザー活用事業	市(直営)	政策法務アドバイザーを活用し、政策法務管理に資する取組として政策課題の解決や局及び課の政策法務主任者等の育成を図る。	アドバイザーによる特定の政策課題への政策法務的助言と職員の法務能力向上を目指した研修の実施	政策法務アドバイザーによる研修回数	1回(ゼミ形式)	1回	一般	400	—	120	0.8	0.0	研修参加者人数と論点整理の完了	9人	ゼミ形式研修10人	集合研修67人(消防関係法から見る行政法) 集合研修50人(保健衛生関係法)	参加者数については、特定の政策課題を対象に専門家との議論を深めることで職員の法務能力の向上を図るため、少人数のグループワーク等による実施の適正人数に配慮し、9人を目標値として設定した。	10人	A	A	情報公開・個人情報保護制度を担当する職員を対象に、専門的知識に関する講義と情報公開請求等に対する処分理由の記載方法に関する演習を実施した。当該研修によって、参加職員の知識が深まることにも実務における具体的対応を学ぶことができ、職員の法的素養の育成に寄与した。	地方分権の推進と社会情勢の変化により新たな行政課題が生じている中、自主自立した行政を展開する上で政策法務アドバイザー制度は人材育成と施策の推進のために効果を発揮していることから、引き続き実施する。	
政策法務課	18	例規管理システム管理運用事業	市(委託)	本市の例規をデータベース管理し、内部事務の効率化を図るとともに、市のホームページに公表することにより市政の透明性を確保する。	①例規管理システムの保守管理 ②例規管理システムのデータ更新 ③年度版例規集の発行	①システムの保守管理 ②データ更新回数 ③例規集の発行数	①通年実施 ②4回 ③1回	①通年実施 ②9回 ③1回	一般	3,509	—	3,509	1.0	0.0	例規管理システムの計画的な管理の実施(稼働率)	100%	100%	100%	100%	計画どおり例規管理システムを管理することで、常に市民及び職員が例規情報を閲覧できるようにする必要があることから、100%を目標値として設定した。	100%	A	A	システムの通年にわたる保守管理を適切に確保したほか、データの更新を9回実施でき、提供する例規集の内容を最新に保つことができた。また例規集の発行も適切に行い、市の例規を常時閲覧に供することができた。	例規の改正情報の反映には、即時性がより強く求められる状況にあるため、例規データの更新の更なる迅速化に向け、作業の効率化等を引き続き検討する。
政策法務課	19	要綱公表システム管理運用事業	市(委託)	本市の内規である要綱を市のホームページに公表することにより、市政の透明性を確保する。	①要綱公表システムの保守管理 ②要綱公表システムのデータ更新	①システムの保守管理 ②データ更新回数	①通年実施 ②2回	①通年実施 ②2回	一般	425	—	596	0.1	0.0	要綱公表システムの計画的な管理の実施(稼働率)	100%	100%	100%	100%	計画どおり要綱公表システムを管理することで、常に市民及び職員が要綱情報を閲覧できるようにする必要があることから、100%を目標値として設定した。	100%	A	A	システムの通年にわたる保守管理を適切に確保したほか、計画どおりの更新を実施し、市の要綱を常時閲覧に供することができた。	公布手続のない要綱について、漏らさずシステムに掲載し、内容の正確性を保つには、各所管課における更新の認識と慎重な確認が不可欠であるため、所管課への周知を継続して実施する。
人事課	20	県技術派遣職員等負担金	市(直営)	防犯、暴力追放に関する業務について、専門的知識、技術の指導を求める。	静岡県から警察職員1名を派遣職員として受け入れ、人件費負担金を支出する。	負担金の交付件数	実施	実施	一般	8,000	—	7,370	0.1	0.0	派遣職員の受入人数	警察職員1人	警察職員1人	技術職員1人 警察職員1人	事業を実施するため、関係課の要望に基づき、事業実施に必要な不可欠な警察職員1人を派遣職員として受け入れるべき人数を目標値として設定している。	警察職員1人	A	A	豊富な経験と知識を備えた職員の受入により、適切な業務実施と本市職員の育成に貢献した。	県職員の受入にあたり、より効果的な活用と留意するとともに、その効果を確認しながら実施する必要があるため、引き続き受入先所属に県職員の勤務状況や事業実施状況を確認する。	
人事課	21	働き方改革推進事業(テレビ会議システム導入事業)	市(直営)	「静岡県職員テレワーク・ロードマップ(H30.4策定)」に基づき職員の働き方改革を推進するため、職員が庁舎間を移動することなく日常的な会議、打合せ、業務相談等を行うことができる環境を整備する。	テレビ会議システムの本格導入	テレビ会議システムの適正な管理の実施	テレビ会議システムの適正な管理の実施	実施	一般	3,095	—	3,095	0.2	0.0	テレビ会議室の予約率	80.0%	81.1%	57.6%	—	多くの職員が、テレビ会議システムを「庁舎間を移動することなく、日常的な会議、打合せ等を行うことができる環境である」と評価していることと判断できる割合を、目標値として設定した。	76.3%	A	A	職員が、庁舎間を移動することなく日常的な会議、打合せ、業務相談等を行うことができる環境として、テレビ会議システムを十分に利用できている。 ※令和3年度利用実績 利用回数:延べ338回、利用人数:延べ2,630人	テレビ会議システムをより多く、幅広い機会を捉えて利用してもらうため、様々な活用事例を紹介するなど、更なる周知を図る。

①所属名	事業概要(全体)					活動の状況(アウトプット)			投入コスト(インプット)				成果(アウトカム)						評価及び次年度以降に向けた課題・改善など						
	②事務事業名	③期間	④事業の実施主体	⑤事業目的	⑥事業内容	⑦活動指標(アウトプット指標)			⑧事業費				⑨人工		⑩成果指標(アウトカム指標)						⑪1次評価	⑫評価理由	⑬今後の課題と課題解決に向けた取組内容		
						指標名	当該年度の目標値	実績値	合計	予算額(千円)	前年度からの繰越額(千円)	決算額(千円)	正職員(人)	合計年度任用職員(人)	指標名	当該年度の目標値	直近3か年の実績値			実績値				達成度	
																	R2	R1	H30						当該年度の目標値の算出根拠
人事課	22	人材育成ビジョンの推進	市(直営)	「使命感と熱意を持ち、自ら考え行動する」職員の育成	ビジョンに基づいて人材育成事業、人事評価制度及び人事制度を効果的に連動させて運用し、職員の育成を行う	①集合研修の実施 ②派遣研修の実施	①42回 ②40人	①42回 ②35人	一般	33,573	—	26,065	5.0	0.0	研修受講後に自らの行動又は知識レベルが変化したと回答した職員の割合	95.1%	96.2%	93.8%	95.3%	直近3か年の平均値に基づき設定した	94.5%	A	A	新型コロナウイルス感染症の影響により、一部の集合研修を延期、一部の派遣研修を中止したが、開催方法を工夫して、ほとんどすべての研修を実施した。成果指標の実績値は、目標値に届かなかった。理由としては、1つの研修カリキュラムで評価が著しく低かったことが挙げられる。他の研修は十分成果が出ている。	評価の著しく低かった研修カリキュラムについては、検証を行い、より効果のある内容に見直す。また、コロナ禍であっても研修機会を喪失しないよう、安心して受講できる環境や開催方法を検討していく。
人事課	23	被服貸与経費	市(直営)	職員が職務に従事する際に着用し、機能性及び安全性を確保する。また制服の機能として同一組織に属しているという意識を補完する。	静岡市職員被服貸与規則に基づいた被服の貸与をする。	対象職員への貸与実施	実施	実施	一般	16,284	—	15,714	0.2	0.1	被服を貸与すべき職員への期日までの貸与の実施割合	100%	100%	100%	100%	発注までの集計作業を速やかに行い、発注時期を早めることで、貸与時期までに対象職員に着実に貸与する目標を設定した。	100%	A	A	作業服の貸与、入札、購入及び納品について、計画通り遅滞なく行うことができた。	静岡市職員被服貸与規則で規定する貸与サイクルと規則改正後の貸与対象所属の実情(業務頻度や業務内容など)について照合し、使用実態に合わせた見直しの要否等を検討していく。
職員厚生課	24	職員健康管理事業	市(直営・委託)	職員が健康に職務を遂行できるよう、職員の疾病の早期発見、健康の保持増進を図る。	職員定期健康診断の実施	①定期健康診断受診率 ②ハイリスク職員への保健指導の実施率 ③定期健康診断の要受診者、がん検診要精密者への受診勧奨	①100% ②100% ③100%	①100% ②100% ③100%	一般	67,338	—	56,742	4.0	2.0	がん検診要精密者の受診率	68%	64.7%	68.1%	67.9%	毎年がんで亡くなる職員が複数おり、病気休暇・休職になる職員も多いため、検診から早期発見、早期治療につなげる必要がある。末期の発見で勤務できなくなるのを防ぐことは、職員のためだけでなく、生産性・市民サービスの向上にもつながるため、要精密者の受診率を指標とする。毎年、面接や電話、文書で受診勧奨しているが、受診行動につながるばかりではないため、前年度と同程度の数値を目標値としている。	65.7%	A	A	がん検診要精密者には、文書による受診勧奨後、受診結果が確認できていない職員全員に面接や電話での再勧奨を実施した。対象者への受診勧奨を継続し、精密検査の必要性を伝えていく。また、がんの早期発見・早期治療につなげるだけでなく、安全に業務に遂行するために要精密・要受診は受診する必要があることを衛生委員会や所属、インフォメーションや保健室たよりを活用し啓発していく。	【課題】 がん検診要精密者の未受診の職員が、受診勧奨後も49人いるため、受診につなげる必要がある。 【取組内容】 対象者への受診勧奨を継続し、精密検査の必要性を伝えていく。また、がんの早期発見・早期治療につなげるだけでなく、安全に業務に遂行するために要精密・要受診は受診する必要があることを衛生委員会や所属、インフォメーションや保健室たよりを活用し啓発していく。
職員厚生課	25	市職員互助会交付金(うち互助会との共同開催事業)	補助等(市・交付先)	職員の保健、元気回復等の福利厚生	魅力ある庁内体育大会の実施(互助会との共同開催)	①各種大会(卓球・バレーボール・ボウリング)の実施方針の検討 ②インフォメーション等を利用した会員への周知、呼びかけ	①100% ②3回	①100% ②1回	一般	48,245	—	41,234	1.0	0.0	卓球・バレーボール・ボウリング大会のいずれかへの参加数(課)	5割以上	18.3%	82.2%	83.7%	庁内体育大会は3種類実施しているが、いずれも勤務時間外に実施しているため、開催日に家庭の事情等で参加したくても参加できない職員がいること、R3年度は、利用頻度の高いボウリング会場が利用できないことを考慮して、参加率50%以上に設定した。	33.0%	C	A	新型コロナウイルス感染症の影響により、卓球及びバレーボール大会が開催中止となり、また、ボウリング大会は実施したものの、職員が自主的に感染防止のために参加を自粛したことで、目標値に届かなかったが、その影響を除けば、業務は適正に実施でき、目標値を達成できたため。	【課題】 会場(体育館)の確保と参加数の増加 【取組内容】 参加したいと思わせる周知方法の検討及び合同チームの調整