

令和2年度 事務事業総点検表(1次評価)

総務局

① 所属名	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)						
		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		
							指標名	当該年度の目標値	実績値	会計	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)	会計年度任用職員(人)
総務課	29	行財政改革の推進	H 15 -	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指定管理者制度の導入推進・適切な運用 ③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指定管理者選定委員会の開催 ③広告審査会の開催	①実施 ②随時 ③随時	①実施 ②実施 ③実施	一般	1,278	—	0	2.4	0.6
総務課	30	行政評価制度業務	H 23 -	市(直営)	市が実施する政策、施策及び事務事業の成果、達成度等を明らかにし、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外部評価委員会開催回数 ③事務事業評価対象事業数	①132施策 ②4回 ③全事務事業	①132施策 ②0回 ③全事務事業	一般	1,337	—	270	1.4	0.3
総務課	31	業務改善制度	S 35 -	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	240	—	235	0.2	0.1
総務課	32	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。	文書の收受、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	①2,093,077件 ②108件	一般	196,324	—	189,495	1.0	5.0
総務課	33	組織管理事務	- -	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	173	—	153	1.5	0.0
総務課	34	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。	各局からの要望を踏まえた所管事務の見直しや組織・機構の整備	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	266	—	153	1.0	0.0
総務課	35	各区支所管理運営事務費(菜区井川支所)	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	—	5,751	0.1	0.0

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					
⑩成果指標(アウトカム指標)					実績値	達成度	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	直近3か年の実績値								当該年度の目標値の算出根拠
		R1	H30	H29						
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	①43.6億円 ②90% ③1媒体	①39.0億円 ②88.8% ③3媒体	①84.3億円 ②89.7% ③0媒体	①83.2億円 ②88.3% ③3媒体	①第3次行財政改革後期実施計画における効果額(計画額)を目標として設定した。 ②第3次行財政改革後期実施計画において、90%を目指しているため、目標として設定した。 ③広告媒体数は毎年度増減するため、平成26年度から令和元年度の広告増減数の平均値(毎年1媒体増)をとり、目標として設定した。	①42.1億円 ②90.5% ③1媒体	①A ②A ③A	①新型コロナウイルス感染症の影響により、市税等の徴収猶予を行った事などから収入増額は計画額を達成できなかったが、予算の定期点検など歳出削減の取組により、全体では計画額をおおむね達成できた。 ②新型コロナウイルス感染症の影響により、各指定管理施設は休館要請等を余儀なくされる中で、感染症対策を講じながら講座等を開催するなど、コロナ禍で様々な工夫をした結果、目標を達成できた。 ③計画通りの広告媒体数の増加を達成できた。	①徴収猶予となった市税等について、令和3年度に収入できるよう徴収対策を強化していく。 ②よりよい施設運営となるよう、必要な情報を各所管課や各指定管理者へ提供するとともに、指定管理者制度についても見直しを実施していく。 ③厳しい財政状況の中、広告事業の推進は財源確保の手段として期待されていることから、他市の例等を参考とし、新規広告媒体の発掘を推進していく。	
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 ②28,202千円	①実施 ②18,143千円	①実施 ②24,511千円	①評価結果を第3次総合計画後期実施計画や各課の事務事業に適切に反映させるため、評価対象政策・施策・事務事業の見直しが実施されていることを目標として設定した。 ②第3次行財政改革後期実施計画における効果額(計画額)を目標として設定した。	①一部実施 ②29,951千円	①B ②S	①政策・施策評価(2次評価)については、新型コロナウイルス感染症の影響により、評価過程であるワークショップを実施することができず、開催できなかったが、政策・施策評価(1次評価)については着実に実施した。 ②事務事業総点検の1次評価及び2次評価を着実に実施できた。また、2次評価による効果額が目標を大きく上回った。	①政策・施策評価(2次評価)については、新型コロナウイルス感染症の影響が合っても開催できる手法について検討する。 ②事務事業評価(2次評価)については、局による対象事業の選定が困難になっていることから、より効率的、効果的に評価を実施できるよう選定方法等について見直しを検討する。	
一係一改善を達成した割合	100%	100%	83.3%	82.8%	業務改善制度では一係一改善を目標に掲げており、100%を達成することを目指しているため、目標として設定した。	100%	A	A	新型コロナウイルス感染症へ対応するための改善に対する特別賞を設定するなど、各課の改善に向けた機運醸成に取り組んだほか、目標としていた一係一改善を達成した係の割合を達成できた。	一係一改善を達成した係の割合100%を継続的に達成できるよう、職員の改善に向けた機運醸成に取り組む。
①郵便料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%	①167,861千円 ②100%	①162,727千円 ②100%	①163,896千円 ②100%	①予算要求時に次年度の郵便発送照会(大量分)を各課に行い需要見込みを捉えた上で目標を設定した。 ②当課の事務処理遅延により、各課の事務事業に支障を及ぼさないようにすることを目標として設定した。	①165,821千円 ②100%	①A ②A	①A ②A ③A	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。
新年度の組織体制	整備	整備	整備	整備	社会情勢の変化に即した組織体制の検討と整備が実施されていることを目標として設定した。	整備	A	A	新型コロナウイルス感染症対策室やデジタル化推進課の新設など、「市民の安全・安心を守る」、「デジタル化」の考え方にに基づき、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体制の整備を行っていく。
職員適正配置計画に基づく正規職員の減員数	4人	10人	2人	15人	第2次静岡市職員適正配置計画の正規職員の減員目標(令和5年4月1日までに△41人)に基づき各年度の減員数を目標として設定した。	6人	S	S	5大構想の推進や緊急性の高い行政需要に対応するための適正配置を実施しつつ、業務終了や労働職退職不補充等により、計画を着実に実施した。	今後も5大構想の推進や緊急性の高い行政需要に柔軟に対応しながら、持続可能な行政運営に向け、計画を着実に推進していく。
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、窓口事務を適正に執行する。

① 所属名	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)						
		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	
							指標名	当該年度の目標値	実績値	会計	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)	会計年度任用職員(人)
総務課	36	各区支所管理運営事務費(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	3,456	—	2,845	0.1	0.0
総務課	37	各区支所管理運営事務費(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	—	3,540	0.1	0.0
総務課	38	情報公開・個人情報保護審議会事務	H 15 ~	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	発出(審議会1件、部会1件)	一般	621	—	161	0.1	0.0
コンプライアンス推進課	39	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	574	0	289	0.6	0.0
コンプライアンス推進課	40	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	2,113	0	683	2.8	0.0
コンプライアンス推進課	41	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監査委員による監査の結果の庁内への周知 ⑤内部統制評価報告書を作成するための準備	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を作成するための準備が完了しているか	①3回 ②7回 ③完了	①2回 ②7回 ③完了	一般	574	0	289	1.2	0.0
コンプライアンス推進課	42	外部監査に関する事務	H 11 ~	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	14,861	0	14,861	0.4	0.0

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				
⑩成果指標(アウトカム指標)						実績値	達成度	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	直近3か年の実績値			当該年度の目標値の算出根拠					
		R1	H30	H29						
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、窓口事務を適正に執行する。
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、窓口事務を適正に執行する。
審議結果意見書の発出	審議結果意見書の発出	発出(審議会2件、部会0件)	発出(審議会3件、部会1件)	発出(審議会2件、部会0件)	諮問に応じて開催する審議会の審議結果意見書を発出することを目標として設定した。	発出(審議会1件、部会1件)	A	A	諮問があった案件に応じて、審議会を開催し、審議結果意見書を発出することができた。	引き続き各課において適切な制度運用が図られるよう、職員研修の実施等を行う。
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	行政処分の理由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、管理させている。
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。
事務事業事故・ミスの件数	173件以下	177件	191件	153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。	152件	S	A	内部統制に係る各種取組の推進により、職員の危機管理意識の向上を図った。 事務事業事故・ミスの件数は、目標値を達成したものの、コロナ禍による事業の中止や延期等の影響もあって考えられるため。	事務事業事故・ミスの件数について、目標値を達成したが、依然として過去と同様の事務事業事故が発生しているため、内部統制推進委員会とも連携して、再発防止に向けた取組みを実施していく。
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	活動指標、成果指標とも達成できたこと、また、指摘事項に対し、迅速的確に対応することができた。 指摘事項に対する対応率は、目標値を達成することができた。	長期的な対応が必要な指摘事項に対し、定期的に確認を行い、その対応状況を公表していく。

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)						
	No.	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		
							指標名	当該年度の目標値	実績値	会計	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)	会計年度任用職員(人)
政策法務課	43	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。	①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	0.1	0.0
政策法務課	44	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。	①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	随時実施	一般	3,080	—	3,080	1.2	0.0
政策法務課	45	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)	実施	一般	350	—	70	0.6	0.0
政策法務課	46	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 ②4回 ③1回	一般	3,509	—	3,509	0.1	0.0
政策法務課	47	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実施 ②2回	一般	433	—	433	0.1	0.0
人事課	48	県技術派遣職員等負担金	H16	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	1件	1件	一般	8,122	—	7,279	0.1	0.0
人事課	49	働き方改革推進事業(テレビ会議システム導入事業)	H31	市(直営)	「静岡市職員テレワーク・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	一般	3,095	—	3,095	1.0	0.0	
人事課	50	人材育成ビジョンの推進	H31	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 ②31人	①24回 ②25人(コロナ感染拡大防止のため一部中止あり)	一般	33,188	—	23,921	5.0	0.0
人事課	51	被服貸与経費	H15	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する認識を補完する。	静岡市職員被服貸与規則に基づき被服を貸与する。	対象職員への貸与実施	実施	実施	一般	16,284	—	15,975	0.2	0.1

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					
⑩成果指標(アウトカム指標)					実績値	達成度	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	直近3か年の実績値								当該年度の目標値の算出根拠
		R1	H30	H29						
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%(10件)	100%(18件)	100%(28件)	100%(7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。	
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%(21件)	100%(20件)	100%(21件)	100%(17件)	A	A	職員が指定代理人として訴訟進行に関与したほか、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。	
研修参加者人数と論点整理の完了	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)	集合研修30人(環境法)	10人	A	A	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、10人を目標値として設定した。 また、政策法務的助言については、当該政策課題の解決に向けて、今後の協議、検討等に役立つ論点整理が完了することを目標値として設定した。	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。	
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%	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4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。	
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%	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、各所管課における重要性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。	
派遣職員の受入人数	警察職員1人	技術職員1人 警察職員1人	技術職員1人 警察職員1人	技術職員1人 警察職員1人	警察職員1人	A	A	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。	県職員の受入にあたり、より効果的な活用に留意するとともに、その効果を確認しながら実施する必要があるため、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。	
職員が支障なく利用できるテレビ会議システムの台数	3台	3台	—	—	3台	A	A	静岡庁舎、清水庁舎、駿河区役所へテレビ会議システムを設置しており、年間を通じて、幹部職員及び一般職員が支障なく利用できている。 令和2年度利用実績は、利用回数:延べ442回、延べ人数:3,419人と前年度よりも増加している。 ※令和元年度利用実績 利用回数:延べ232回、利用人数:延べ1,669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。	
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	95.0%	93.8%	95.3%	94.8%	96.2%	A	A	研修カリキュラムの見直しを図るとともに、研修の狙いを受講者に対して明確化することで、研修効果を高めることができた。	平成31年3月に改訂した人材育成ビジョンの方針「人を育てる組織への転換」に向けた取り組みを実施するとともに、取組内容の検証、見直しを行う。	
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%	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。	

① 所属名	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)						
		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		
							指標名	当該年度の目標値	実績値	会計	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)	会計年度任用職員(人)
職員厚生課	52	職員健康管理事業	H 15 -	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	① 100% ② 100% ③ 100%	① 100% ② 100% ③ 100%	一般	67,464	-	54,863	4.0	2.0
職員厚生課	53	市職員互助会交付金(うち互助会との共同開催事業)	H 15 -	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	① 100% ② 3回	① 100% ② 1回	一般	48,781	-	43,747	1.0	0.0

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					
⑩成果指標(アウトカム指標)										
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	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
		R1	H30	H29						
がん検診要精密者の受診率	68.0%	68.1%	67.9%	59.4%	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ことから、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。	64.7%	A	A	がん検診要精密者に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再勧奨を実施した。胃がん検診の判定が変更になったことにより対象者が増加し(R元年度30人→R2年度120人)、未受診者が増加した。未受診者への再勧奨は100%実施し、さらに局次長会議で受診勧奨の協力を依頼した。受診率は目標には届かなかったが、ほぼ達成できた。	【課題】 胃がん・大腸がん検診要精密の結果で未受診の職員が84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、安全に業務遂行するために要精密・要受診者は受診する必要があることを衛生委員会や所属を通じて、またインフォメーションや研修で啓発していく。
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	82.2%	83.7%	80.7%	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と、R2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。	18.3%	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、ボウリング大会の期間を例年より1か月延長して実施したものの、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