

事業概要一覧表

所管局		総務局							
No.	事業番号	003-001	事務事業名	市民駐車場等整備事業	所管課	総務課	分類	D 建設・整備事業	
1	基本計画 2025 の施策 との関連	戦略	5.強くなやかな都市基盤 ～Resilient～		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	ゴール(1)住み続けられるまちづくりを		
		施策	(2) 都市インフラや公共施設の最適化・老朽化対策と交通ネットワークの構築			ターゲット	11.7		
		取組の方向性	⑤生活基盤としての公共交通の維持確保			主な取組	公共施設や都市インフラの計画的な更新・補修の推進		
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見		
市役所庁舎敷地内西側に、新たに保健センター及び市民用立体駐車場（来庁者用の自転車駐輪場及び自動二輪用駐車場を含む。）を整備する。 《スケジュール》 ・平成31年3月 工事契約締結 ・令和元年度～ 旧公用車立体駐車場解体及び保健センター・市民駐車場建設工事 ・令和3年9月 完成予定				事業費(a)	R1決算	R2決算	R3予算	市民駐車場を整備することで、駐車場の市民枠が70台から121台に増加し、また市民駐輪場を堺保健センターの1階に設けることにより、来庁者の利便性を図ることができ、市民サービスの向上につながる。なお、駐車台数には、堺保健センターの開設により見込まれる、駐車場利用者の増加（25台程度）分も含まれており、駐車場の待ち時間を減少させることができる。 また、整備後は、駐車場及び駐輪場をまとめて公募により駐車場管理業者を選定し貸し付けることで、収益のない駐輪場を駐車場と一体管理でき、一定の収益を得ることができる。	
				うち一般財源	633,970	376,286	540,476		
				主な内訳	印刷製本費	190	14		100
					手数料	0	225		1,549
					委託料	2,160	3,700		8,387
					工事請負費	627,787	371,555		530,440
					その他負担金	3,833	792		0
人件費(b)	5,670	7,380	7,380						
年間経費(c)=(a)+(b)	639,640	383,666	547,856						
No.	事業番号	003-003	事務事業名	倫理調査会事務	所管課	総務課	分類	F 審議会・協議会等運営事業	
2	基本計画 2025 の施策 との関連	戦略	—		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—		
		施策	—			ターゲット	—		
		取組の方向性	—			主な取組	—		
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見		
・条例に基づき市長、議員より毎年提出される、資産等報告書、所得等報告書、関連会社等報告書、資産取引報告書（以下「資産等報告書等」という。）についての審査、意見書の提出、審査結果の公表。 ・第1回(R2.7)資産等報告書等の審査依頼、会長・副会長の互選、資産等報告書等の書面審査（議員分） ・第2回(R2.8)資産等報告書等の書面審査（議員分） ・第3回(R2.10)資産等報告書等の書面審査（議員分、市長分） ・第4回(R3.3)意見書作成の審議				事業費(a)	R1決算	R2決算	R3予算	条例に基づき設置された附属機関であり、費用の大部分が委員への報酬である。その他の経費について、資料の事前郵送など審査を効率的に進める取組を進め経費削減に努める。	
				うち一般財源	915	682	1,204		
				主な内訳	倫理調査会委員報酬	674	551		817
					消耗品費	32	7		32
					通信運搬費・筆耕翻訳料	209	124		355
				人件費(b)	3,580	3,780	3,780		
年間経費(c)=(a)+(b)	4,495	4,462	4,984						

事業概要一覧表

所管局		総務局							
No.	事業番号	003-004	事務事業名	郵便・送達事務	所管課	総務課	分類	C 内部管理事業	
3	基本計画	戦略	—	SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—			
	2025 の施策 との関連	施策	—		ターゲット	—			
		取組の方向性	—		主な取組	—			
事業内容			投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見			
<ul style="list-style-type: none"> 本庁各部署宛ての郵便物等を一括收受し、担当部署に引き渡す。 本庁各部署から発送する郵便物等をとりまとめて郵便局へ差出し、郵便料金の集計を行う。 市役所本庁各部署と出先施設間で文書等を定期的に集配する。 			事業費(a)		24,043	23,694	23,522	郵便物の收受、発送及び本庁と出先施設間での文書集配について、総務課でとりまとめることにより事務処理の効率化を図るものであり、引き続き実施する必要があるが、文書の電子化の進捗による送達する文書量の減少に対応して、費用対効果の観点から委託規模の縮小を検討する。	
			うち一般財源		24,043	23,694	23,522		
			主な内訳	消耗品費		161	18		105
				物品等修繕料					5
				委託料		23,845	23,628		23,364
				機械・機器等借上料		8	48		48
				その他使用料及び賃借料		29			
			人件費(b)		7,410	8,670	8,670		
年間経費(c)=(a)+(b)		31,453	32,364	32,192					
No.	事業番号	003-005	事務事業名	庁舎管理事務	所管課	総務課	分類	D 建設・整備事業	
4	基本計画	戦略	5.強くなやかな都市基盤 ~Resilient~		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	ゴール(11)住み続けられるまちづくりを		
	2025 の施策 との関連	施策	(2) 都市インフラや公共施設の最適化・老朽化対策と交通ネットワークの構築			ターゲット	11.7		
		取組の方向性	①計画的な長寿命化の推進			主な取組	公共施設や都市インフラの計画的な更新・補修の推進		
事業内容			投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見			
<ul style="list-style-type: none"> 庁舎管理規則等の関連規程にもとづく適正な庁舎管理 来庁者の利便性向上を図るため受付案内窓口や案内サインの設置 セキュリティ確保のため屋内外警備の実施 各種設備機器の適正な保守管理及び設備更新の実施 			事業費(a)		674,679	663,953	608,734	庁舎の適正な維持管理は、来庁者の利便性や安全性を図るため不可欠である。なお、提供する市民サービスの質及び安全性が低下しない範囲で、屋内外警備業務、本庁舎清掃業務などの委託業務の見直し等を行った。 委託業務や庁舎管理事務について引き続き検討を行うとともに、庁舎内の空きスペースを有効活用し、新たな歳入確保を図る。	
			うち一般財源		490,318	648,174	594,826		
			主な内訳	光熱水費		167,030	164,010		177,000
				修繕料		14,639	10,906		15,490
				委託料		340,171	336,936		319,631
				工事請負費		75,104	67,085		15,000
				その他		77,735	85,016		81,613
			人件費(b)		38,260	38,780	38,780		
年間経費(c)=(a)+(b)		712,939	702,733	647,514					

事業概要一覧表

所管局		総務局							
No.	事業番号	003-006	事務事業名	本庁舎大規模改修事業	所管課	総務課	分類	D 建設・整備事業	
基本計画 2025 の施策 との関連	戦略	5. 強くなやかな都市基盤 ~Resilient~			SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	ゴール(11)住み続けられるまちづくりを		
	施策	(2) 都市インフラや公共施設の最適化・老朽化対策と交通ネットワークの構築				ターゲット	11.7		
	取組の方向性	① 計画的な長寿命化の推進				主な取組	公共施設や都市インフラの計画的な更新・補修の推進		
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見		
5 劣化度診断の結果及び各設備の更新優先順位並びに所要経費等の観点から計画的に設計及び工事を実施する。 令和2年度取組 ○高層館エレベーター更新工事 ○高層館ゴンドラ設備更新工事 ○高層館空調設備更新工事 ○令和3年度以降実施予定工事の設計				事業費(a)	R1決算	R2決算	R3予算	本庁舎の改修は、来庁者の利便性や安全性を図るため不可欠である。なお、経年劣化に伴い、本館・高層館ともに各設備の改修が必要であり、適切かつ計画的に更新優先順位を付け、計画的に事業を実施している。	
				うち一般財源	280,871	131,522	250,310		
				主な内訳	印刷製本費	65,671	56,422		63,510
					委託料	36	9		150
					工事請負費	5,140	9,870		5,060
						275,695	121,643		245,100
				人件費(b)	3,270	3,440	3,440		
				年間経費(c)=(a)+(b)	284,141	134,962	253,750		
No.	事業番号	003-008	事務事業名	行政管理事務	所管課	行政管理課	分類	C 内部管理事業	
基本計画 2025 の施策 との関連	戦略	—			SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	ゴール(17)パートナーシップで目標を達成しよう		
	施策	—				ターゲット	17.17		
	取組の方向性	—				主な取組	地域住民のつながり強化、多様な主体の協働の促進		
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見		
6 ・組織体制の構築 ・内部統制の推進 ・業務改善の推進 ・指定管理者制度の運用 ・審議会等の運用 ・職員表彰の実施				事業費(a)	R1決算	R2決算	R3予算	・令和2年度の事業費の減は、指定管理者評価における外部有識者の意見聴取を休止したことによるものであるが、指定管理者制度の適正な運用を確保するため、施設の管理運営状況等の評価を実施し、今後の改善に向けた取組を推進した。 ・内部統制や業務改善等の各種取組を推進し、効果的、効率的かつ適正な事務執行の確保を図るとともに、組織のスリム化・合理化を推進し、重要施策等の実現に資する簡素で効率的な組織体制を構築した。	
				うち一般財源	870	157	1,238		
				主な内訳	謝礼金等	409	0		468
					消耗品費	79	150		205
					旅費	193	1		273
					郵便料	185	6		256
				研修会等参加負担金	4	0	36		
				人件費(b)	51,650	42,910	46,350		
年間経費(c)=(a)+(b)	52,520	43,067	47,588						

事業概要一覧表

所管局		総務局							
No.	事業番号	003-013-2	事務事業名	行政不服審査事務（審理手続関係）	所管課	行政管理課		分類	C 内部管理事業
7	基本計画	戦略	—	SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—			
	2025 の施策 との関連	施策	—		ターゲット	—			
		取組の方向性	—		主な取組	—			
事業内容				投入量（単位：千円）			費用対効果（事業の効率性）に係る所見		
				R1決算	R2決算	R3予算			
・行政不服審査事務の審理手続 （審理員審理による審査庁への意見書の提出）				事業費(a)	489	1,057	1,385	審査請求の件数や内容等に応じて事業費に増減が生じる部分はあるが、案件内容に応じて審理員による審理やその補助事務を効率的に行うことにより、迅速で公正な審理の確保に努めた。	
				うち一般財源	489	1,057	1,385		
				主 な 内 訳	審理員報酬	380	920		1,080
					審理員通勤費等	1	66		136
					消耗品費	36	23		50
					郵便料	72	48		112
					研修会等参加負担金	0	0		7
				人件費(b)	3,645	3,280	4,100		
年間経費(c)=(a)+(b)	4,134	4,337	5,485						
No.	事業番号	003-009	事務事業名	外部監査委託	所管課	法制文書課		分類	C 内部管理事業
8	基本計画	戦略	—	SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—			
	2025 の施策 との関連	施策	—		ターゲット	—			
		取組の方向性	—		主な取組	—			
事業内容				投入量（単位：千円）			費用対効果（事業の効率性）に係る所見		
				R1決算	R2決算	R3予算			
・監査委員制度とは別に、市に属さない外部の専門的な知識を有する 外部監査人による監査の実施				事業費(a)	14,904	16,146	17,215	地方自治法の規定により、本市においては、毎会計年度、包括外部監査の実施が義務付けられている。社会情勢や他市の動向を参考に、契約額の引き下げを図っており、監査結果に関する報告を受けるためには必要な費用である。	
				うち一般財源	14,904	16,146	17,215		
				主 な 内 訳	委託料	14,904	12,976		14,000
					会計年度OB職員 報酬	0	2,617		2,631
					会計年度OB職員 期末手当	0	315		316
					会計年度OB職員 通勤費	0	238		238
					その他	0	0		30
				人件費(b)	4,050	7,540	6,560		
年間経費(c)=(a)+(b)	18,954	23,686	23,775						

事業概要一覧表

所管局		総務局										
No.	事業番号	003-010	事務事業名	文書管理システム運用事務	所管課	法制文書課		分類	C 内部管理事業			
9	基本計画	戦略	—		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—					
	2025 の施策 との関連	施策	—			ターゲット	—					
		取組の方向性	—			主な取組	—					
事業内容					投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見				
・文書の電子化及び決裁事務の電子化の推進 ・システムを安定稼働させるため、システムの稼働状況監視やバックアップ 管理等の定常業務、障害発生時の速やかな復旧作業の実施等の保 守運用業務					事業費(a)			R1決算	R2決算	R3予算	適正な文書管理や文書の電子化の推進のため、文書管理シス テムを安定稼働させるに当たり必要な経費であるが、保守業者との 定例会議の運用を見直すことで、縮減を図っている。	
					うち一般財源			34,624	9,242	8,713		
					主 な 内 訳	運用管理委託業務		9,242	9,242	8,713		
						統合サーバ移行業務		25,382	0	0		
					人件費(b)			8,100	8,200	7,380		
					年間経費(c)=(a)+(b)			42,724	17,442	16,093		
No.	事業番号	003-011	事務事業名	法規事務	所管課	法制文書課		分類	C 内部管理事業			
10	基本計画	戦略	—		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—					
	2025 の施策 との関連	施策	—			ターゲット	—					
		取組の方向性	—			主な取組	—					
事業内容					投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見				
【全庁的な法務能力の向上に関すること】 ・法規主任その他各局における法制執務に携わる職員のために、外部 から講師を招き、法制執務等に関する内容を中心に、法規事務全般に わたる事項について、研修を実施 ・法務能力の向上を目的とした研修会等への参加、法律書等の書籍 の購入 【市例規オンラインシステム及び電子公報に関すること】 ・市例規オンラインシステムの運用 ・堺市公報（電子公報）の発行（平成29年12月発行開始。週 1回の定期発行及び3か月に1回の号外発行）					事業費(a)			R1決算	R2決算	R3予算	次に掲げる取組により、全庁的な法務能力向上を推進し、もって 適正な事務処理を維持し、紛争の未然防止を図ることで、本市の 事務執行に係る費用対効果の向上に資する。 ・法規主任等に対する法制執務等に関する研修について、その実 施方法等の見直しを図り、効果的な研修を実施するとともに、法 律相談を効率的に行うことにより、全庁的な法務能力の向上を図 る。 ・法務担当者の研修会等参加、法律関係図書購入等について、 その対象を厳選した上で、研修内容及び図書を庁内で共有するこ とにより、全庁的に有効活用する。 ・法令・例規検索システムの適正な運用・保守を図り、迅速かつ効 果的な法的エビデンスの確認等を実現する。	
					うち一般財源			19,227	19,482	20,841		
					主 な 内 訳	市例規データベース 更新等委託		5,429	5,976	5,429		
						堺市公報発行等委託		4,310	4,616	5,522		
						弁護士研修講師及び 法律相談謝礼		6,000	5,800	6,100		
						法制執務能力向上 研修実施		395	221	479		
					その他			3,093	2,869	3,311		
人件費(b)			39,690	39,360	35,670							
年間経費(c)=(a)+(b)			58,917	58,842	56,511							

事業概要一覧表

所管局		総務局			No.		事業番号	003-012	事務事業名	文書管理事務	所管課	法制文書課		分類	C 内部管理事業
基本計画 2025 の施策 との関連	戦略	—			SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—								
	施策	—				ターゲット	—								
	取組の方向性	—				主な取組	—								
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見								
11	【文書事務の適正な執行に関すること】 ・問い合わせに対する指導及び相談対応 ・事務処理に係る研修の実施 ・事務処理マニュアルの整備 ・文書事務に係る調査研究 等 【歴史的文書等の保存等に関すること】 ・外部専門家による歴史的文書の整理業務の実施 ・歴史的文書の保存等				事業費(a)		R1決算	R2決算	R3予算	文書管理事務については、定型的な業務であるため縮減は困難であるが、文書の電子処理をより一層推進することにより、ペーパーレス化に繋げ、職員の働き方改革とコピー用紙購入等の削減に資すると考える。					
					うち一般財源		9,449	7,852	9,947						
					主 な 内 訳	乾式複写機等借上料		2,416	1,934		4,421				
						公文書用ファイル		1,963	1,535		1,350				
						歴史的文書該当性判断業務等謝礼金		1,230	557		810				
						印刷機等事務機器購入		778	451		0				
						その他		3,062	3,375		3,366				
					人件費(b)		24,560	23,160	22,340						
					年間経費(c)=(a)+(b)		34,009	31,012	32,287						
No.		事業番号	003-013	事務事業名	行政不服審査事務 (審査会関係)	所管課	法制文書課		分類	F 審議会・協議会等運営事業					
基本計画 2025 の施策 との関連	戦略	—			SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—								
	施策	—				ターゲット	—								
	取組の方向性	—				主な取組	—								
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見								
12	1 堺市行政不服審査会の開催及び同審査会の事務局として、次に掲げる事務の執行 (1) 審査会の会議の開催 (2) 審議事項について審査関係人等への調査等の実施 (3) 審議事項に係る委員間調整 (4) 答申案の作成 2 国等実施の調査への回答、交流会参加等				事業費(a)		R1決算	R2決算	R3予算	審査請求の数は増加傾向にあるが、諮問1件当たりの審査会への付議回数を縮減するため、より効果的かつ効率的な調査及び審議を行うなど事務処理の効率化を進める。					
					うち一般財源		988	862	1,918						
					主 な 内 訳	堺市行政不服審査会委員報酬		608	473		810				
						堺市行政不服審査会運営費用		267	316		829				
						旅費		59	3		142				
						消耗品費		47	65		70				
						その他		7	5		67				
					人件費(b)		9,900	10,000	8,770						
					年間経費(c)=(a)+(b)		10,888	10,862	10,688						

事業概要一覧表

所管局		総務局												
No.	事業番号	003-018	事務事業名	総務事務センター運営事務	所管課	総務サービス課		分類	C 内部管理事業					
13	基本計画	戦略	—		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—							
	2025 の施策 との関連	施策	—			ターゲット	—							
		取組の方向性	—			主な取組	—							
	事業内容					投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見					
<p>平成21年10月に、出退勤、給与関係を中心とした事務を集約し、民間事業者へ委託する形態で総務事務センターを設置し、業務を開始した。</p> <p>平成24年10月からの第2期契約以降は教育委員会事務局関係事務、光熱水費支払事務などその対象業務を順次拡大してきた。</p> <p>平成27年10月から開始された第3期契約においては、計画的なセンター運営を図り、平成29年度からは新たに認定こども園関係業務を集約した。</p> <p>令和2年10月からの第4期契約においても引き続き関係部署と協力しながら内部管理事務改革を推進しており、今後は、センターで集約すべき事務と、市が直接執行するほうが効率的な事務についての見直しを行い、さらなる業務効率の向上を図る。</p> <p>また、総務事務センターが出退勤、給与関係業務等を行うにあたり必要な情報を、各職員が入力する職員情報システムの運用管理も行っている。</p>					事業費(a)			R1決算	R2決算	R3予算	<p>平成21年に総務事務センターを設置して以後、全庁的な定型・反復的な内部管理事務を総務事務センターにおいて集約化して事務処理を行った。</p> <p>このことにより、各局総務事務担当職員や光熱水費担当職員等に係る事務を軽減し、人件費における削減効果があった。</p>			
					うち一般財源			361,237	263,800	241,537				
					主な 内 訳	総務事務センター 運営委託業務		125,947	119,239	160,691				
						職員情報システム 運用保守委託料		45,842	52,868	41,270				
						機器借上料等		10,464	11,336	11,453				
						事務所賃貸料		8,754	8,833	8,833				
						その他		170,230	71,524	19,290				
					人件費(b)			69,800	71,400	71,400				
年間経費(c)=(a)+(b)			431,037	335,200	312,937									
No.	事業番号	003-019	事務事業名	人事評価事務	所管課	人事課		分類	C 内部管理事業					
14	基本計画	戦略	—		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—							
	2025 の施策 との関連	施策	—			ターゲット	—							
		取組の方向性	—			主な取組	—							
	事業内容					投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見					
<p>職員の意識改革及び能力開発を促進し、効果的な人材育成を推進するために、職員の人事評価を実施。</p>					事業費(a)			R1決算	R2決算	R3予算	<p>能力評価基準表に基づく評価の実施や評価・面談についての研修等により、公平性や公正性を向上させ、人事評価を通じて組織の活性化と職員の能力開発の促進を図った。</p> <p>令和3年度から、人事評価の評価期間の見直し(年2回⇒年1回)及び、評価シートの簡素化を行ったことにより、職員の事務負担の軽減につながるものと考えます。</p>			
					うち一般財源			12	6,898	39				
					主な 内 訳	人事評価システム改修業務		0	6,897	0				
						消耗品費		12	0	10				
						旅費		0	1	10				
						負担金補助及び交付金		0	0	19				
					人件費(b)			26,000	32,800	32,800				
年間経費(c)=(a)+(b)			26,012	39,698	32,839									

事業概要一覧表

所管局		総務局		No.		事業番号	003-022	事務事業名	安全衛生事務	所管課	労務課		分類	C 内部管理事業			
基本計画 2025 の施策 との関連	戦略	—							SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—						
	施策	—								ターゲット	—						
	取組の方向性	—								主な取組	—						
事業内容								投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見						
15	<p>労働安全衛生法に基づく安全衛生管理体制の整備充実及び健康診断等の健康管理に係る経費の支出並びに地方公務員災害補償法等に基づく災害補償等</p> <p>・常勤職員の災害補償については、地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員災害補償基金に負担金を支払うとともに、本市に当該基金の支部を置き、補償の実施等を行う。</p> <p>・非常勤職員の災害補償については、堺市議会議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例に基づき、本市において補償の実施等を行う。</p> <p>・医療機関等に手数料を支払い、当該医療機関等の実施する健康診断等を受検させることにより、労働安全衛生法に基づく健康診断等を実施する。</p>								事業費(a)		R1決算	R2決算	R3予算	<p>職場における労働者の安全と健康を確保することは、事業者たる市の責務であるため、事業の性質上、コスト削減は困難であるが、ストレスチェックについては総合健康リスク120以上（高ストレス職場）の職場数は令和元年度18箇所から令和2年度11箇所に減少するとともに、喫煙率については定期健康診断や健康指導等を通じて令和元年度12.6%から令和2年度11.7%に減少するなど、職員の健康管理において一定の効果がみられる。</p>			
									うち一般財源		182,571	183,591	196,815				
									主な 内 訳	地方公務員 災害補償基金負担金	80,571	80,295	82,409				
										職員の 健康診断等手数料	48,292	48,949	55,924				
										非常勤嘱託報酬	43,741	42,097	42,571				
										非常勤職員の 公務災害補償等	4,329	1,804	3,500				
										その他	5,638	10,446	12,411				
									人件費(b)		49,200	49,200	49,200				
年間経費(c)=(a)+(b)		231,771	232,791	246,015													
No.		事業番号	003-023	事務事業名	福利厚生事務	所管課	労務課		分類	C 内部管理事業							
基本計画 2025 の施策 との関連	戦略	—							SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—						
	施策	—								ターゲット	—						
	取組の方向性	—								主な取組	—						
事業内容								投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見						
16	<p>職員の厚生制度を実施することにより、職員の健康増進と元気回復を図り、職員が安心して公務に専念することにより、公務効率を増進させることを目的として、堺市職員厚生会が実施する福利厚生事業に対して補助を行う。</p>								事業費(a)		R1決算	R2決算	R3予算	<p>福利厚生事業として実施しているカフェテリアポイントの直近3か年の平均利用率は約90%、人間ドック補助については、平均1,570件となっているなど職員が安心して業務に従事するための環境を整備している。</p> <p>令和3年度予算については、他の政令市の水準も参考に、会費と公費との負担割合を現行の「1:0.7」から「1:0.45」へ見直すことで、堺市職員厚生会への補助金額を19,532千円削減した。</p>			
									うち一般財源		63,063	63,386	43,931				
									主な 内 訳	堺市職員厚生事業補助金	63,061	63,385	43,853				
										旅費	0	0	12				
										通品運搬費	2	1	66				
									人件費(b)		17,050	17,650	17,650				
年間経費(c)=(a)+(b)		80,113	81,036	61,581													

事業概要一覧表

所管局		総務局							
No.	事業番号	003-024	事務事業名	給与事務	所管課	労務課	分類	C 内部管理事業	
17	基本計画	戦略	—	SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—			
	2025 の施策 との関連	施策	—		ターゲット	—			
		取組の方向性	—		主な取組	—			
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見		
				R1決算	R2決算	R3予算			
本市職員の給与等の適正化を図るため、人事委員会勧告はもとより、国・府や地域の民間企業との均衡等の観点から、常に職員の給与について精査する。				事業費(a)	1,230	2,355	3,393	R3年度の旅費計算事務委託については、入札を実施するも不調に終わったことから委託していない。 今般の新型コロナウイルス感染症の影響で、職員の出張件数がWeb会議の実施などで減少している中、事務委託の費用対効果について検証・検討が必要である。	
				うち一般財源	1,039	2,068	3,143		
				主な 内 訳	報酬	0	0		317
					旅費	553	4		569
					委託料	545	2,200		2,200
					需用費	128	150		219
					その他	4	1		88
				人件費(b)	32,400	32,800	32,400		
年間経費(c)=(a)+(b)	33,630	35,155	35,793						
No.	事業番号	003-026	事務事業名	災害時職員用備蓄整備事業	所管課	労務課	分類	C 内部管理事業	
18	基本計画	戦略	—	SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—			
	2025 の施策 との関連	施策	—		ターゲット	—			
		取組の方向性	—		主な取組	—			
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見		
				R1決算	R2決算	R3予算			
「堺市国土強靱化地域計画」の取組内容を踏まえ、必要不可欠な行政機能を確保することを目的とし、大規模災害時に災害対策や避難所運営にあたる従事者用の備蓄食糧を確保し、災害対策本部等の機能確保と適切な災害対応活動の実施に備える。				事業費(a)	1,567	0	1,994	大阪府域救援対策協議会において、発災3日後には、府外からの緊急物資の流入も徐々に開始されると想定されており、最低3日分の備蓄食糧を確保する必要がある。	
				うち一般財源	1,567	0	1,994		
				主な 内 訳	備蓄食料	1,567	0		1,994
				人件費(b)	405	0	410		
年間経費(c)=(a)+(b)	1,972	0	2,404						

事業概要一覧表

所管局		総務局										
No.	事業番号	003-025	事務事業名	職員研修事業	所管課	人材開発課		分類	C 内部管理事業			
19	基本計画	戦略	—		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—					
	2025 の施策	施策	—			ターゲット	—					
	との関連	取組の方向性	—			主な取組	—					
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見					
<p>【目的】 「堺市人材育成基本方針」においてめざすべき職員像として示す「堺市を愛し、チャレンジ精神を持って取り組む、市民から信頼される職員」を育成すること。</p> <p>【内容】 ○職員能力開発センター研修の実施 ・特別研修：広い視野及び高い見識を養成するために、主として講演会形式で行う。 ・階層別研修：各階層別に共通して必要とされる知識・技能を習得させるために行う。 ・選択研修：職務の遂行に必要な能力等を養成するために行う。 ○自己啓発研修・職場研修のサポート ・自己啓発研修：業務に関連する職員の自己啓発活動に対する支援 ・職場研修：各職場で実施する研修に対する支援</p>				事業費(a)		R1決算	R2決算	R3予算	<p>職員能力開発センター研修では、いずれも各階層ごとに必要な知識や技能を習得させる内容となっており、研修後アンケートにおいては8割以上が「理解できた」と回答していることから効果的な研修を実施できている。自己啓発研修では、応募型のe-learning研修や資格取得等報奨制度が全庁に認知されている。e-learning研修は、R2年度365枠のところ518の応募があり、職員の自己啓発意欲の向上に寄与している。職場研修では、現場のニーズに即した研修を依頼のあった所属と協議しながら実施しており、効果的な実施となっている。(R2年度実施研修：ヘビークレーム研修、ハラスメント研修、窓口印象向上研修)</p>			
				うち一般財源		31,613	14,853	21,400				
				主な内訳	職員研修委託料	15,174	9,369	11,366				
					職員能力開発センター等借上料	10,443	3,635	6,182				
					報償費	1,806	322	1,180				
					負担金、補助及び交付金	2,527	818	1,379				
				その他		1,663	709	1,293				
人件費(b)		42,200	43,500	43,500								
年間経費(c)=(a)+(b)		73,813	58,353	64,900								
No.	事業番号	003-027	事務事業名	障害者職員能力開発等支援事業	所管課	人材開発課		分類	C 内部管理事業			
20	基本計画	戦略	—		SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	—					
	2025 の施策	施策	—			ターゲット	—					
	との関連	取組の方向性	—			主な取組	—					
事業内容				投入量 (単位：千円)			費用対効果 (事業の効率性) に係る所見					
<p>障害者を会計年度任用職員として雇用（チャレンジ雇用）し、人事部内に設置するチャレンジオフィスや他部局に配属。ジョブコーチが中心となり障害者の能力開発支援、職場定着支援・相談業務に取り組み、民間企業等での就労に繋げていく。</p> <p>【目的】 ・障害者の能力開発支援、雇用定着支援 ・障害者の就労の場の拡充 ・全庁的な障害者への理解促進 ・障害者雇用率の向上</p>				事業費(a)		R1決算	R2決算	R3予算	<p>本事業では、様々な理由により就労への課題を抱えている障害者を雇用（チャレンジ雇用）し、能力開発及び職場定着支援を行っている。支援の担い手として専門的知識や障害者へのきめ細かな配慮のできるジョブコーチ（会計年度任用職員や再任用職員）を任用することで、チャレンジ雇用職員の安定した就労を確保でき、令和2年度採用者のうち1名が令和3年度国家公務員に転職を果たした。各部署で行っている印刷、シール貼り、データ入力、シュレッダー作業、会議のテープ起こし等多岐にわたる業務を集約してチャレンジオフィスで行うことで、業務の効率化に寄与している。また、R2年度は、チャレンジ雇用職員16名を採用し、11名を他部局に配属、R3年度は、13名を採用し9名を他部局に配属、全庁的な障害者に対する理解促進につながっている。</p>			
				うち一般財源		0	31,104	59,362				
				主な内訳	報酬			25,260				45,982
					期末勤勉手当			3,200				7,591
					費用弁償			2,072				4,645
					委託料			572				600
				その他				0				544
人件費(b)				0	0							
年間経費(c)=(a)+(b)				0	31,104	59,362						