

事業概要一覧表

No.	事業番号	003-003	事務事業名	倫理調査会事務	所管局	総務局	所管課	総務課	分類	F 審議会・協議会等運営事業
1	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>・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。</p> <p>・第1回(R3.7)資産等報告書等の審査依頼、会長・副会長の互選、条例の趣旨・概要等の説明</p> <p>・第2回(R3.10)資産等報告書等の書面審査（議員分）</p> <p>・第3回(R3.11)資産等報告書等の書面審査（議員分、市長分）</p> <p>・第4回(R4.1)資産等報告書等の書面審査（議員分）、意見書作成の審議</p>					事業費(a)		R2決算	R3決算	R4予算	<p>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。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。</p>
					うち一般財源		682	737	1,201	
					主 な 内 訳	倫理調査会委員報酬	550	531	816	
						消耗品費	8	32	19	
						通信運搬費・筆耕翻訳料	124	174	366	
					人件費(b)		3,780	3,780	3,780	
年間経費(c) = (a)+(b)		4,462	4,517	4,981						
No.	事業番号	003-004	事務事業名	郵便・遞送事務	所管局	総務局	所管課	総務課	分類	C 内部管理事業
2	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>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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。</p>					事業費(a)		R2決算	R3決算	R4予算	<p>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て行うことで事務処理の効率化を図るものである。文書の電子化促進に伴う遞送文書量の減少見込みによる委託規模の縮小の可能性について検討した。その結果、電子処理可能なものは、すでに文書量の削減に取り組んでおり、主にチラシやパンフレット等の紙媒体で処理をする必要性があるものを遞送しているため、委託規模の縮小に繋がるほどの遞送文書の削減は見込めないことがわかった。今後も費用対効果の観点を踏まえ、委託規模が最適となるように遞送量の変化等に注視する。</p>
					うち一般財源		23,694	23,511	23,495	
					主 な 内 訳	消耗品費	18	99	78	
						物品等修繕料	0	0	5	
						委託料	23,628	23,364	23,364	
						機械・機器等借上料	48	48	48	
					人件費(b)		8,670	8,670	8,670	
年間経費(c) = (a)+(b)		32,364	32,181	32,165						

事業概要一覧表

No.	事業番号	003-005	事務事業名	庁舎管理事務	所管局	総務局	所管課	総務課	分類	D 建設・整備事業	
3	基本計画	戦略	5.強くしなやかな都市基盤 ～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			
	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			主要取組		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			
	・庁舎管理規則等の関連規定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業務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)		R2決算	R3決算	R4予算	前年に引き続き、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、屋外警備業務等の委託業務の時間・配置等の見直しを行った。今後も市民・職員の安全確保の優先を基本としながら、引き続き費用対効果の観点から最適な庁舎管理となるよう努める。		
				うち一般財源		663,953	612,126	684,189			
				主 な 内 訳	光熱水費	164,010	171,663	181,290			
					修繕料	10,906	11,743	13,440			
					委託料	336,936	312,517	369,814			
					工事請負費	67,085	20,593	9,500			
その他					85,016	95,610	110,145				
人件費(b)				38,780	38,780	47,800					
年間経費(c)=(a)+(b)		702,733	650,906	731,989							
No.	事業番号	003-006	事務事業名	本庁舎大規模改修事業	所管局	総務局	所管課	総務課	分類	D 建設・整備事業	
4	基本計画	戦略	5.強くしなやかな都市基盤 ～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			
	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			主要取組		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			
	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3年度取組 ○高層館昇降機設備更新工事 ○高層館便所改修工事 ○本館空調和設備改修工事 ○令和4年度以降実施予定工事の設計			事業費(a)		R2決算	R3決算	R4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、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		131,522	266,832	431,017			
				主 な 内 訳	需用費	9	38	150			
					委託料	9,871	880	11,940			
					工事請負費	121,642	265,914	418,927			
人件費(b)				3,440	3,440	10,000					
年間経費(c)=(a)+(b)		134,962	270,272	441,017							

事業概要一覧表

No.	事業番号	003-008	事務事業名	行政管理事務	所管局	総務局	所管課	行政管理課	分類	C 内部管理事業		
5	基本計画	戦略	—			SDGs 未来都市 計画の 施策との関連	ゴール	ゴール(7)パートナーシップで目標を達成しよう				
	2025 の施策	施策	—				ターゲット	17.17				
	との関連	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		
	・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)		R2決算	R3決算	R4予算	・重要施策の推進体制の強化、喫緊の課題への対応や組織の合理化の観点から組織改正を実施するほか、内部統制や業務改善等の各種取組を推進することにより、効率的で適正な事務執行の確保を図った。 ・指定管理者制度を導入している公の施設（43件・211施設）の管理運営状況等の評価を実施し、令和3年度はスポーツ・レクリエーション施設（12件・39施設）を対象に外部有識者から意見を聴取の上、同制度の適正かつ効果的な運用の確保に取り組んだ。	
						うち一般財源		157	195	397		
						主 な 内 訳	謝礼金等	0	92	153		
							消耗品費	150	97	118		
							旅費	1	4	58		
							郵便料	6	2	32		
研修会等参加負担金							0	0	36			
人件費(b)						42,910	47,600	47,600				
年間経費(c) = (a)+(b)		43,067	47,795	47,997								
No.	事業番号	003-009	事務事業名	外部監査委託	所管局	総務局	所管課	法制文書課	分類	C 内部管理事業		
6	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		
	・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)		R2決算	R3決算	R4予算	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		16,146	19,795	19,242		
						主 な 内 訳	委託料	12,976	13,587	13,000		
							会計年度OB職員 報酬	2,617	5,220	5,220		
							会計年度OB職員 期末手当	315	587	631		
							会計年度OB職員 通勤費	238	385	385		
その他							0	16	6			
人件費(b)						7,540	6,560	9,340				
年間経費(c) = (a)+(b)		23,686	26,355	28,582								

事業概要一覧表

No.	事業番号	003-010	事務事業名	文書管理システム運用事務	所管局	総務局	所管課	法制文書課	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	—		主要取組		—				
	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)		R2決算	R3決算		R4予算
					うち一般財源		9,242	8,713		8,713
					主 な 内 訳	運用管理委託業務	9,242	8,713		8,713
人件費(b)					8,200	7,380	7,380			
年間経費(c) = (a)+(b)		17,442	16,093	16,093						
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あ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。また、文書の電子化及び電子処理の推進は、全庁的な用紙購入の経費削減に資する。										
No.	事業番号	003-011	事務事業名	法規事務	所管局	総務局	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	—		主要取組		—				
	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)		R2決算	R3決算		R4予算
					うち一般財源		19,482	22,663		20,915
					主 な 内 訳	市例規データベース更新等委託	5,976	9,795		6,400
堺市公報発行等委託						4,616	4,210	5,371		
弁護士研修講師及び法律相談謝礼						5,800	5,600	5,850		
法制執務能力向上研修実施						221	250	251		
その他					2,869	2,808	3,043			
人件費(b)		39,360	35,670	38,540						
年間経費(c) = (a)+(b)		58,842	58,333	59,455						
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、より効果的な研修を実施することにより、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。										

事業概要一覧表

No.	事業番号	003-012	事務事業名	文書管理事務	所管局	総務局	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)		R2決算	R3決算	R4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、適正文書管理事務の徹底及び電子処理の推進は、公文書に係るトラブルの未然防止、ペーパーレス、公文書保管スペースの縮小等に繋がり、これらに係る経費の削減に資すると考える。
					うち一般財源		7,852	6,642	9,052	
					主な内訳	乾式複写機等借上料	1,934	2,271	3,792	
						公文書用ファイル	1,535	1,261	1,350	
						歴史的文書該当判断業務等謝礼金	557	271	810	
						印刷機等事務機器購入	451	0	0	
						その他	3,375	2,839	3,100	
					人件費(b)		23,160	22,340	22,090	
年間経費(c) = (a)+(b)		31,012	28,982	31,142						
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)	所管局	総務局	所管課	法制文書課	分類	F 審議会・協議会等運営事業
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
【堺市行政不服審査会事務局事務】 ・審査会の会議の開催 ・審議事項について審査関係人等への調査等の実施 ・審議事項に係る委員間調整 ・答申案の作成 【その他】 ・国等実施の調査への回答、交流会参加等					事業費(a)		R2決算	R3決算	R4予算	審査請求の数は増加傾向にあるものの、継続して、より効率的な調査及び審議を実施することにより、事務処理の効率化を進め、諮問1件当たりの審査会への付議回数の縮減を進めている。
					うち一般財源		862	1,158	1,675	
					主な内訳	堺市行政不服審査会委員報酬	473	608	810	
						堺市行政不服審査会運営費用	316	436	666	
						旅費	3	9	80	
						消耗品費	65	66	57	
						その他	5	39	62	
					人件費(b)		10,000	8,770	8,360	
年間経費(c) = (a)+(b)		10,862	9,928	10,035						

事業概要一覧表

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）	所管局	総務局	所管課	行政管理課	分類	C 内部管理事業		
11	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	—			主要取組		—					
	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		
	・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)		R2決算	R3決算	R4予算	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、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、迅速で公正な審理手続の確保に努めた。	
						うち一般財源		1,057	394	1,310		
						主 な 内 訳	審理員報酬	920	350	1,080		
							審理員通勤費等	66	17	68		
消耗品費							23	8	50			
郵便料							48	19	112			
研修会等参加負担金							0	0	0			
人件費(b)						3,280	4,100	4,100				
年間経費(c)=(a)+(b)		4,337	4,494	5,410								
No.	事業番号	003-018	事務事業名	総務事務センター運営事務	所管局	総務局	所管課	総務サービス課	分類	C 内部管理事業		
12	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	—			主要取組		—					
	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		
	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。 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。 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。 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、令和5年10月からの第5期契約に向けて、工数の削減及び業務効率の向上を図っている。 出退勤・給与計算に関する情報を各職員が職員情報システムにおいて直接入力し、総務事務センターで集約化・一括処理することの効率的な取組を今後も継続していく。 この取組の一環である職員情報システムをさらに入力しやすく効率的なものとしていくために、令和4年度に次期システム開発事業者を決定し、令和6年度に稼働予定である。					事業費(a)		R2決算	R3決算	R4予算	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。 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。 令和3年度においては、総務事務センターポータルサイトを再構成するとともにFAQの整備を行い、さらに問い合わせの集中する年末調整事務と年度当初時期にチャットボットを導入することによって利便性を向上し、問い合わせや相談における件数・対応時間の抑制を実現した。 また、年末調整事務及び年度当初の各種手当認定事務において総務サービス課と総務事務センターで協議を行い事務の効率化を図るとともに、全庁掲示板やアンケートフォームを利用した職員への周知徹底及び事務の簡素化により、円滑に事務を進行することができた。	
						うち一般財源		263,800	251,311	587,673		
						主 な 内 訳	総務事務センター運営委託業務	119,239	160,691	160,691		
							職員情報システム運用保守委託料	52,868	41,270	41,270		
次期職員情報システム開発・改修関係							63,063	20,763	355,253			
事務所賃借料							8,833	8,833	8,833			
その他							19,797	19,754	21,626			
人件費(b)						71,400	71,400	71,700				
年間経費(c)=(a)+(b)		335,200	322,711	659,373								

事業概要一覧表

No.	事業番号	003-019	事務事業名	人事評価事務	所管局	総務局	所管課	人事課	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			
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。			事業費(a)		R2決算	R3決算	R4予算	人事評価を通じて一層の組織の活性化と職員の能力開発の促進を図った。また、評価にあたっては、頑張った成果や優れた部分は積極的に評価するとともに、努力を要する部分は厳しく評価したうえで必要な助言や指導を行うなど、メリハリのある評価を行うことで職員のモチベーション向上と人材育成を推進することができた。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ったものと考え。			
			うち一般財源		6,898	0	0				
			主 な 内 訳	人事評価システム改修業務	6,897	0	0				
				旅費	1	0	0				
			人件費(b)		32,800	32,800	32,800				
			年間経費(c)=(a)+(b)		39,698	32,800	32,800				
No.	事業番号	003-022	事務事業名	安全衛生事務	所管局	総務局	所管課	労務課	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			
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 ・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。 ・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。 ・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。			事業費(a)		183,591	187,564	193,776	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令和3年度から集団分析の対象を「受検者が10人以上の組織」から「受検者が5人以上の組織」に見直したこともあり、総合健康リスク120以上(高ストレス職場)の職場数は令和2年度13箇所から令和3年度28箇所に増加している。このことから、今後も高ストレス職場にアドバイザーを派遣し、所属長へのヒアリングや助言を通じて職場環境の改善に取り組むなど、引き続き安全衛生に係る事業を実施することにより、職員の健康管理に取り組む必要がある。			
			うち一般財源		178,714	182,600	188,469				
			主 な 内 訳	地方公務員 災害補償基金負担金	80,295	80,160	75,121				
				職員の 健康診断等手数料	48,949	55,344	60,635				
				非常勤嘱託報酬	42,097	40,972	41,963				
				非常勤職員の 公務災害補償等	1,804	1,424	3,500				
				その他	10,446	9,664	12,557				
人件費(b)		49,200	49,200	49,200							
年間経費(c)=(a)+(b)		232,791	236,764	242,976							

事業概要一覧表

No.	事業番号	003-023	事務事業名	福利厚生事務	所管局	総務局	所管課	労務課	分類	C 内部管理事業		
15	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	—		主要取組		—						
	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			
	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。				事業費(a)		R2決算	R3決算	R4予算	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、平均約1,500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。		
					うち一般財源		63,386	42,892	43,048			
					主 な 内 訳	堺市職員厚生事業補助金		63,385	42,873			
旅費						0	1	3				
通品運搬費						1	18	12				
人件費(b)					17,650	17,650	17,650					
年間経費(c)=(a)+(b)		81,036	60,542	60,698								
No.	事業番号	003-024	事務事業名	給与事務	所管局	総務局	所管課	労務課	分類	C 内部管理事業		
16	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	—		主要取組		—						
	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			
	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)		R2決算	R3決算	R4予算	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。 R4年度については、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を考慮し、委託していない。		
					うち一般財源		2,355	311	908			
					主 な 内 訳	報酬		0	92			
旅費						4	11	417				
委託料						2,200	0	0				
需用費						150	138	219				
その他					1	70	57					
人件費(b)		32,800	32,800	32,800								
年間経費(c)=(a)+(b)		35,155	33,111	33,708								

事業概要一覧表

No.	事業番号	003-025	事務事業名	職員研修事業	所管局	総務局	所管課	人材開発課	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	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			
				R2決算	R3決算	R4予算						
		事業費(a)		14,853	16,435	19,804	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。また、スキルを取得する研修などについては、概ね3か月後にもアンケートを実施し、職場で活かしているかを測ることとした。 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、R3年度286枠のところ365人の応募があり、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。(R3年度実施研修：プレゼンテーション研修、クレーム対応研修、ハラスメント防止研修(一般職員向け)、文書作成力向上研修)					
		うち一般財源		14,848	16,435	19,704						
【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。 【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		主な内訳		職員研修委託料		9,369					9,042	11,479
				職員能力開発センター等借上料		3,635					5,249	5,580
				報償費		322					498	949
				負担金、補助及び交付金		818					1,306	1,046
				その他		709					340	750
		人件費(b)		43,500	43,500	43,500						
		年間経費(c) = (a)+(b)		58,353	59,935	63,304						
No.	事業番号	003-026	事務事業名	災害時職員用備蓄整備事業	所管局	総務局	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	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			
				R2決算	R3決算	R4予算						
		事業費(a)		0	1,238	1,886	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		0	1,238	1,886						
【目的】 「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。		主な内訳		備蓄食料		0					1,238	1,886
		人件費(b)		0	4,100	4,100						
		年間経費(c) = (a)+(b)		0	5,338	5,986						

事業概要一覧表

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	所管局	総務局	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	ゴール	—			
	2025 の施策 との関連	施策	—			未来都市 計画の 施策との関連	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				
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。 【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				事業費(a)		R2決算	R3決算	R4予算	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ている。なお、令和2年度採用者のうち1名が令和4年度堺市正規職員（障害者枠）に合格した。また、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。さらに、R3年度は、チャレンジ雇用職員13名を採用し、全庁的な障害者に対する理解促進につながっている。		
				うち一般財源		31,104	48,062	63,797			
				主な内訳	報酬	25,260	37,519	48,856			
					期末勤勉手当	3,200	6,567	9,474			
					費用弁償	2,072	3,190	4,903			
					委託料	572	484	500			
				その他	0	302	64				
人件費(b)											
年間経費(c)=(a)+(b)		31,104	48,062	63,797							