

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し番号	事業番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
1	25	文書管理に関する事業	総務部総務課	行政文書の適正な管理	<p>文書管理システムによる処理及び管理 公印電子化及び公印省略の推進 ファイリング実地指導、文書事務に関する指導及び助言 新規採用職員、文書管理主任及び各職層を対象とした文書事務研修の実施 公印台帳管理、公印の調製及び使用に当たる手続並びに事前押印・公印刷込の事務 歴史公文書評価選別の実施</p>	<p>原則的に事案の決定を電子決裁方式としたことにより、前年度に比べ、電子決裁率が約10%増加した。 昨年度作成した研修動画を活用し、文書管理に関する研修を管理職や職層別に幅広く実施することで、文書管理に関する知識を周知することができた。</p>
2	27	文書等の收受・集記事業	総務部すぐ対応室	<p>市へ届いた郵便物等の適正な收受及び各課への迅速かつ確実な配布を目的とする。 各課から発送される郵便物の請求を一括処理することにより、郵便料金の把握及び経費削減を図る。</p>	<p>市へ届いた郵便物及びメール便を到達日で適正に收受し、本庁舎文書集配室内各部ボックスへ配布する。 本庁舎と各窓口センターとの間を1日1回巡回し、文書集配を行う。 予算を保有する課へ支出伝票の作成を依頼する。</p>	<p>郵送により市に到着した文書及び各課への仕分け、書留等の收受及び配布等が適正に対応できた。</p>
3	28	市民総合賠償補償に関する事業	総務部総務課	<p>保険に加入することで、市施設利用者又は市主催行事等参加者に遅滞なく損害賠償金・補償金を支払えるようにする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・賠償責任保険 市が、自らの所有又は管理する施設の瑕疵や業務遂行上の過失に起因する法律上の損害賠償責任を負う場合にその損害をてん補する。 ・補償保険 市主催行事等での事故で入院した場合、賠償責任の有無に関係なく見舞金をてん補する。 	<p>保険に加入することで、市が所有する施設の瑕疵による事故や、市主催行事等への参加者のけがに対し、賠償及び補償する制度を整えることができた。（賠償責任保険支払2件、補償保険支払2件）また、各課から保険の対象となる事案に該当するか問合せがあった際には、不明点について損害補償会社へ問い合わせた上で手引に沿って適切に回答することができた。</p>
4	29	議会における執行部調整事業	総務部総務課	議会運営の円滑化	<p>つくば市議会定例会、臨時会及び全員協議会での日程調整 提出案件の取りまとめ 一般質問等の調整など市議会における執行部局の総合調整</p>	<p>関係部署と協力し、円滑に執行部の調整を行うことができた。</p>
5	30	総務に関する事業	総務部総務課	<p>効率的な行政運営、行政ニーズ、地方分権等に対応できる組織の構築を進めるとともに、市役所全体のレベルアップを図る。</p>	<p>地方分権推進の総合調整、組織の総合調整、事務分掌の総合調整、専決処分手続に関する事業、行政界立会事務、行政相談の補助事業、不当要求行為対策、北方領土返還に関する事業、部長・次長連絡会議、行政手続条例運用事業、行政不服審査会、公益通報者保護の総合調整、総合教育会議に関する事業</p>	<p>各部へのヒアリングや情報分析を通し、限られた人員を効率的に配置し、市の施策の実行に適した組織改編を行うことができた。 行政不服審査会を2回開催し、答申を公表することができた。・不公正事案等の再発防止策及び内部指導監査の実施により、適正な事務執行を推進することができた。</p>
6	33	情報公開・個人情報保護事務	総務部総務課	<p>市が保有する情報及び会議を公開し説明責任を全うするとともに、個人情報の適正な運営を図る。</p>	<p>開示請求等受付 請求受付により担当課と協議、開示時の立会い 情報公開・個人情報保護制度等の研修、個人情報ファイル簿の登録及びホームページへの掲載 開示等の請求に対する決定について、審査請求の際につくば市情報公開・個人情報保護審査会設置、運営 会議開催情報をHP（会議開催予定表）に掲載し、市民等に周知 附属機関や懇談会等の会議録をホームページで公表、年に1度公開実績を公表</p>	<p>行政運営の透明性向上と市政への理解及び信頼の充実に資することができた。保有個人情報を適正に管理し、個人の権利利益を保護することができた。情報公開・個人情報保護制度に関する研修動画を電子書庫に掲載することにより、職員の知識習得を図った。附属機関の会議及び懇談会等の開催に当たり、近年の社会情勢の変化を受け、オンライン会議及び書面による意見聴取による会議を開催する指針を策定した。</p>

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し番号	事業番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
7	35	教育特区認可学校に関する事務（旧：私学振興に関する事務）	総務部総務課	閉校した松実高等学校に関する証明書の発行を行う。 学習環境の提供や地域経済の活性化等を目指し、教育特区の認定について検討する。	閉校した松実高等学校の卒業生等に対して各種証明書の発行を行う。 必要に応じ、学校教育法に規定する事項等について調査、審議するため附属機関を設置・運営する。	証明書の発行マニュアルのつとり、適切に各種証明書（卒業証明書、成績証明書、単位修得証明書等）を発行することができた。
8	37	スズメバチ駆除業務委託事業	総務部すぐ対応室	ハチの営巣を駆除することにより、市民の安心安全（アナフィラキシーショックの防止、抑止等）を確保し、生活環境の向上に寄与する。	市民からのハチの営巣の駆除依頼に対し、ハチ駆除業者に委託し駆除を行う。	スズメバチ及び特に危険性の高い場所のアシナガバチの営巣を駆除することにより、市民の安心安全を確保し、生活環境の向上に寄与した。
9	38	特別職報酬等審議会事務	総務部人事課	市長、副市長及び教育長の給料並びに議員報酬及び政務調査費の適正額を確保する。	市長の諮問に応じ、市長、副市長及び教育長の給料の額並びに議員報酬及び政務調査費の額を審議する。 つくば市特別職報酬等審議会で決定した内容を市長に答申する。	審議会を3回開催し、令和4年2月22日に市長へ答申を行った。 答申の内容は、議員報酬及び政務活動費の額を据置きで、付帯意見として、①定期開催とすること、②次回は2年以内に開催すること、③政務活動費については議員同士で意見交換を行うこと、④私事で不在にする議員の報酬の減額規定について検討することが付け加えられた。
10	40	職員研修事業	総務部組織開発推進室	時代に即応する公務員たる資質を備えさせる。	職員が地域の実情に応じた行政課題について、責任をもって当該対応策を自主的に選択し、創意工夫して取り組むことのできる自己能力開発と資質向上の行動を積極的に支援する。	今年度は、全面的にオンライン研修を実施することができたため、概ね計画通りの研修実施ができた。
11	41	職員の労働安全衛生事務	総務部ワークライフバランス推進課	職員の健康管理と心の健康作りを保持推進する。	産業医面談、心の健康相談の実施 労働安全衛生法に定められた職員健康診断の実施 ストレスチェックの実施 衛生委員会の開催や職場巡視の実施	産業医面談472件心の健康相談62件 健康診断等受診率98.3% ストレスチェック受検率87.3%
12	42	職員の給与・福利厚生事務	総務部人事課	公務効率の増進	給与・各種手当の支給、給与からの控除、団体保険に関すること、年末調整、給与予算編成、会計年度任用職員予算令達等 退職手当に関すること、共済保険証関係（就職・退職・扶養など）に関する事務、職員の病気等の給付事務、共済年金に関する事務、職員互助会に関する事務、公務災害に関すること、会計年度任用職員の社会保険・雇用保険に関する手続等	給与、厚生各事務について、委託業者との連携のもと、事業計画のとおり遅滞なく実施できた。
13	43	職員採用試験事業	総務部人事課	継続的な市政運営体制を維持し、住民福祉の向上を図る。	事務職のみならず、専門職等の即戦力となる人材及び次世代のつくば市を担う人材を採用する。 優秀な人材を採用するため、選考を段階に分けて実施する。 ①1次試験基礎能力試験等 ②2次試験集団面接等 ③最終試験個別面談	通常の採用の他、社会人経験者、消防の経験者、窓口任期付職員、広報企画員、ファンドレイジング推進監、参事（医療・介護データ連携担当）、幼稚園長、学校ICT指導員、特別支援教育推進室長、障害者（10/1、4/1、6/1採用）などを行い、必要な人材を確保することができた。また、レファレンスチェックや動画面接の手法を取り入れる準備を整え効果的かつ効率的な人材確保のため新しい手法を検討できた。

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し番号	事業番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
14	44	人事制度に関する事務	総務部人事課	公務における規律と秩序の維持、更に職員個々の資質や能力の向上に努めることで、市民サービスの向上を図る。	国家公務員における人事制度の取組及び地方公務員法の趣旨をベースに、人事に関する諸制度の検討・運用を行う。	人事異動については、人事評価結果、自己申告書等を積極的に活用した。子のための看護休暇についてはその対象範囲を家族に拡大した。パートナーシップの関係にあるものを、配偶者と同様の取扱いとするための休暇制度の改定を行った
15	45	働き方改革推進事業	総務部ワークライフバランス推進課	すべての職員が持てる能力を最大限発揮できる環境を整え、ワークライフバランスを実現することで、より良い施策、行政サービスを市民に提供することにつなげる。	働きやすい職場環境等の整備や女性職員活躍を推進する。 働き方の見直しに重点をおき、職員の意識改革、時間外勤務の縮減、業務改善活動等に取組む。 多様で柔軟な働き方の実現に向け、制度等の検討及び休暇等の利用促進を図る。	RPA/AI-OCR導入部署は39部署、AI議事録の実施件数は300件超、DBソフト支援部署が5部署。テレワーク用専用端末50台及び自治体テレワークシステムアカウント205件の運用をおこなった。
16	46	例規集編集事務	総務部法務課	法に基づく行政の執行に資する。	可決された条例を含む例規の原稿を取りまとめ、つくば市例規集の追録を発行する。 イントラネット版（庁内職員用）及びインターネット版（つくば市ホームページ）の電子データを更新する。	遅滞なく電子データを更新し、市民の利便性を高めることができた。
17	47	法律相談事務	総務部法務課	法に基づく事務執行のさらなる意識向上を図る。	担当部署からの相談を受け、法的な課題解決に向けて、顧問弁護士からの適切な助言を受ける。	顧問弁護士へ適宜相談を行うことで、高度な判断を要する案件について適切な助言を受けることができた。
18	48	争訟等に関する事務	総務部法務課	市が当事者となる争訟等に対処するための法的な助言を行うことにより、リスクコントロールを図る。	訴訟、不服申立て等の事務遂行をして適時・適宜な攻撃防御に資するため、担当部署への助言や担当部署と弁護士との協議等の調整に関する事務を行う。 市長及び各行政委員会等に対する審査請求に係る審査庁業務を行う。	争訟事案について、政策法務監及び顧問弁護士と連携しながら、担当部署に法的な助言を行うことにより、市側の主張を的確に述べることに寄与することができた。 審査庁業務について、公平公正な立場から裁決することができた。
19	49	法令審査事務	総務部法務課	法令に基づく行政の原理の要請により、法令等を根拠として事務執行の基礎を確立する。 つくば市等が特定の事項を広く利害関係者や一般の者に知らせる。	各担当部署からの法令審査事前協議書の提出を受け、法令審査を行い、政策の実現に資するとともに、適法かつ適正な事務運営を図る。 法令審査に関しては条例等の例規のみならず、契約書や協定書をはじめ、各担当部署所管の事業に関して、法的な観点からの協議を求められた場合に適宜審査する。 つくば市公告式条例に基づき、掲示場に告示する。	政策の実現に資するための条例、規則等を施行することができた。 公告式掲示場へ掲示することにより条例等を公布するとともに、開発行為に関する工事の完了、税の公示送達、一般競争入札の公告等についても公表した。
20	50	公平委員会共同設置負担金支出	総務部法務課	つくば市、かずみがうら市及びつくばみらい市で共同設置している公平委員会に負担金を支出するため。	つくば市、かずみがうら市及びつくばみらい市で共同設置している公平委員会に負担金を支出する。	負担金560,500円を支出したことにより、つくば市等公平委員会の運営に寄与することができた。

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し番号	事業番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
21	51	政治倫理審査会の運営事務	総務部法務課	政治倫理審査会の運営事務を行うことにより、政治倫理の確立に資する。	条例に基づく資産等報告書の審査、市民からの調査請求に係る調査等を行う政治倫理審査会の運営事務を行う。	政治倫理審査会を運営することにより、公正で開かれた市政の発展に寄与することができた。
22	52	公平委員会の管理運営事務	総務部法務課	公平公正な人事行政の確立に資する。また、公平委員の知識と技能向上を図る。	職員に係る勤務条件に関する措置要求の審査、判定等の措置及び不利益処分に係る不服申立てに対する裁決又は決定に関する事務執行を補助する。職員からの苦情相談の処理に関する事務執行を補助する。 つくば市、かすみがうら市及びつくばみらい市で構成する共同設置による公平委員会	管理職員等の範囲を定める規則の一部改正等を行い、公平公正な活動ができる環境を整備することができた。 苦情相談を2件処理した。
23	53	入札・契約事務事業	総務部契約検査課	公共調達の入札及び契約手続きにおける競争性の確保及び適正な契約を確保するため。また、入札参加資格登録申請にあっては、有資格者名簿の管理等を行い、発注事務の効率的かつ適正な執行を図る。	入札及び契約に関する事務（つくば市入札審査委員会の開催、入札の執行、契約書（売買、賃借、請負その他の契約）の作成）を実施している。入札参加資格の登録に係る申請受付及び書類審査を、年5回（2月・6月・8月・10月・12月）実施し、業者情報のシステム登録を経て、有資格者名簿を作成の上公表する。なお、登録業者情報は、庁内イントラネット業者照会システムにより、事業担当課が発注時の業者選定等に活用できるようにしている。	入札参加資格要件等を入札審査委員会に諮り、案件に応じた適切な要件を設定することで、競争性の確保や入札事務の透明性等を図ることができた。 登録申請の審査及び登録業者の変更届処理を行い、入札参加有資格者名簿を適正に管理することで、公正かつ適正な入札・契約事務の執行を図ることができた。
24	54	入札監視委員会等運営事業	総務部契約検査課	入札及び契約手続きの公正性の確保及び透明性の向上を図るため。また、談合情報等に対して適正な対応を図る。	入札監視委員会定例会議を年2回（7月～8月、1月～2月の各1回）開催、当番委員が抽出する市発注事業の入札及び契約に係る手続等について質疑・評価等を受けて適正な事務事業の執行に資する。談合情報等が寄せられた際には、情報の信憑性等を勘案した上で必要に応じて公正入札調査委員会を開催、事後の対応を協議し決定する。具体的な対応については「談合情報対応マニュアル」を策定している。	入札監視委員会は外部委員で構成されており、第三者の立場から市民目線の意見や専門的見地に立った助言等を得ることができた。この委員会の会議概要をホームページで公表することで、入札・契約関連の事務手続の透明性の向上に寄与することができた。
25	55	優良建設工事業者表彰	総務部契約検査課	市が発注した建設工事を誠意をもって適正に施行し、優れた成績で完成させた建設業者の業績をたたえ、もって建設業の健全な振興と市政の発展に資するため。	優良工事建設業者褒賞：下記建設工事の区分ごとに、成績評定の点数が最も高い工事から順次表彰する。 なお、表彰者数は要綱で定められた算式により決定する。 ア土木一式、イ建築一式、ウ舗装、エ電気・機械設備、オその他の工事、カ小規模工事 特別褒賞：優良工事建設業者褒賞を受けた回数5回、10回又は15回に達した者を表彰する。	建設業者の優れた功績をたたえ表彰することにより、建設工事受注者に対し、公共工事の品質向上に関する意識付けが図れた。 優良工事建設業者褒賞：11者1JV、特別褒賞：1者
26	56	工事・業務の検査事務	総務部契約検査課	地方自治法第234条の2第1項の規定に基づき契約の目的たる給付の完了の確認を行うため。	工事等検査規程に基づき、下記の検査を行う。なお、契約金額が130万円以上の工事等を対象とする。 1 工事等の完成及び完了を確認するために行う工事完成検査及び業務完了検査 2 工事等代金の部分払いをするとき、工事等を中止するとき、及び契約を解除するときに行う出来高検査 3 中間検査として行う部分使用検査、中間履行検査、中間技術検査	市が発注する工事等の契約に基づいた適正な履行が確保された。また、中間検査時における指導助言により、適正な施工、技術水準の向上、安全管理など施工管理の向上が確認できた。 研修等へ参加することにより検査に必要な知識や最新の情報を得て、検査職員のスキルアップが図れた。

令和3年度事務事業一覧（事務事業マネジメントシートから一部抜粋）

通し 番号	事業 番号	事務事業名	課名	事業の目的	事業の概要	成果
27	142	自衛官募集事務	総務部総務課	我が国の防衛と災害派遣などに対応する自衛官を確保する。	自衛隊地方協力本部、自衛官募集相談員、協力団体等と連携し、自衛官募集に関する広報活動を実施する。	市広報紙への自衛官募集案内の掲載（9回）や自衛官募集横断幕の市内4か所への設置、自衛官募集啓発品の作成・配布や自衛隊協力会の役員会及び総会の開催など、自衛隊と連携・協力し、自衛官募集に係る市民への周知活動を十分行うことができた。