

| 通し<br>番号 | 事業<br>番号 | 事務事業名          | 部署名      | 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   | 行政文書等の適正な管理                                                                                    | <p>文書管理システムによる処理及び管理<br/>公印電子化及び公印省略の推進<br/>行政文書の管理状況の監査・指導、文書事務に関する指導及び助言<br/>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<br/>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<br/>歴史公文書評価選別の実施、目録作成</p>                      | <p>旧町村文書の評価選別を計画に基づき実施することができた。<br/>文書電子化推進の機能改善を行うため、文書管理システムのバージョンアップを行い説明会を実施した。<br/>電子決裁率は目標値以上を達成した。</p>                                                                |
| 2        | 27       | 文書等の收受・集配事業    | 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。<br/>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。<br/>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。<br/>(2023年12月よりつくば駅前市民窓口センターが開設)<br/>予算を保有する課へ支出伝票の作成を依頼する。</p>                                                    | <p>郵便により市に到達した文書の仕分け、特殊郵便物の收受及び配布を適正に行うことができた。また、郵便料金計器の導入により事務効率向上し、適正かつ効率的な後納郵便の処理ができている。</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>                                   | <p>・賠償責任保険<br/>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。<br/>・補償保険<br/>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>                                                                    | <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（損害賠償保険支払3件、補償保険支払2件）。また、各課からの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、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議、緊急会議及び全員協議会での日程調整<br/>提出案件の取りまとめ<br/>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>令和6年度から通年議会となり、定例会議に加えて、開会会議、緊急会議を開催した。議会局との連携を密にし、滞りなく議会運営を行うことができた。また、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図るとともに、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、専決処分の手続に関する事業、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、総合教育会議に関する事業、義務教育修了者の進路環境に関する事業、内部指導監査、教育特区認可学校に関する事業（R5年度から035教育特区認可学校に関する事務を統合）</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。<br/>・行政不服審査会を4回開催し、答申を公表することができた。<br/>・不適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>                     |

| 通し<br>番号 | 事業<br>番号 | 事務事業名         | 部署名              | 事業の目的                                                          | 事業の概要                                                                                                                                                                                                                                                                  | 成果                                                                                                                                                                                                             |
|----------|----------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6        | 33       | 情報公開・個人情報保護事務 | 総務部総務課           | 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保護制度の適正な運用を図る。                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開示請求等受付事務、開示時の立会い、年に1度受付件数等を公表</li> <li>・情報公開・個人情報保護制度等の研修の実施</li> <li>・個人情報ファイル簿の登録及びホームページで公開</li> <li>・つくば市情報公開・個人情報保護審査会の設置、運営</li> <li>・会議開催予定をホームページに掲載し、市民等に周知</li> <li>・附属機関や懇談会等の会議録をホームページで公開、年に1度公開実績を公表</li> </ul> | 附属機関及び懇談会等の開催事前公表について、公表率90%以上を維持することができた。情報公開や個人情報開示請求に対して適切に対応し、行政運営の透明性の維持及び個人の権利利益の保護を図ることができた。                                                                                                            |
| 7        | 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。                                                                                                                                                                                                                                    | 依頼を受けたスズメバチ及び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（アナフィラキシーショックの防止等）を確保し生活環境の向上に寄与した。                                                                                                                                    |
| 8        | 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活動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活動費の額を審議する。<br>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。                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |
| 9        | 40       | 職員研修事業        | 総務部人事課           | 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。                                                                                                                                                                                      | 職務を遂行する上での自己課題・強みについて振り返り、身近なロールモデルである先輩職員の観察等を通して、自身のキャリアに主体的に関わる必要性について意識づけを行った。                                                                                                                             |
| 10       | 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づくりを推進することで、質の高い市民サービスと効率の良い行政運営に資する。              | 産業医面談、心の健康相談の実施<br>労働安全衛生法に定められた職員健康診断の実施<br>ストレスチェックの実施<br>衛生委員会の開催や職場巡視の実施                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・産業医面談 328件</li> <li>・心の健康相談 44件</li> <li>・健康診断等受診率 97.4%</li> <li>・ストレスチェック受検率 91.1%</li> <li>・筑波大学国際統合睡眠医科学研究機構と協定を結び、睡眠課題の発見と解決に向けた事業（実証実験）を行った。（令和7年度継続）</li> </ul> |

| 通し<br>番号 | 事業<br>番号 | 事務事業名        | 部署名              | 事業の目的                                                                       | 事業の概要                                                                                                                                                                       | 成果                                                                                                                     |
|----------|----------|--------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11       | 42       | 職員の給与・福利厚生事務 | 総務部人事課           | 公務能率の増進                                                                     | 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<br>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、公務災害補償に関すること、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 of 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。定額減税への対応や児童手当の制度改正について、制度理解を深め、必要事項を整理し、業務を遂行した。                        |
| 12       | 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。<br>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。<br><br>1 次試験 W E B 試験等<br>2 次試験 筆記試験、集団面接等<br>最終試験 個別面接                                          | 通常採用の他、社会人経験者、障害者、A L T コーディネーターなどの採用を行い、必要な人材を確保することができた。障害者採用では、障害者に特化した広告媒体の活用や、随時募集による選考を実施し、母集団の再構築につながった。        |
| 13       | 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。会計年度任用職員の一部休暇の有給化に向けた例規改正を行った。                                                        |
| 14       | 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。<br>働き方の見直しに重点をおき、職員の意識改革、時間外勤務の縮減等に取り組む。<br>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。                                                                 | ・男性の 2 週間以上の育児休業取得率 8 7 . 2 %<br>・仕事と家庭生活の両立支援のための「ワークライフバランスハンドブック」の更新・周知<br>・各課における年間スケジュールの作成を依頼し、組織内における業務の全体像を可視化 |
| 15       | 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。                                                             | 条例、規則等の原稿を取りまとめ、つくば市例規集の追録を発行する。<br>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用）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。                                                                                        |

| 通し<br>番号 | 事業<br>番号 | 事務事業名          | 部署名    | 事業の目的                                                                      | 事業の概要                                                                                                                                                                                                                                                                               | 成果                                                                         |
|----------|----------|----------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 16       | 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。                                                     | 担当部署からの協議を受け、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。                                                                                                                                                                                                                                         | 顧問弁護士に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。                           |
| 17       | 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。                             | 担当部署への助言や担当部署と顧問弁護士との訴訟の協議等の調整に関する事務を行う。                                                                                                                                                                                                                                            | 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。 |
| 18       | 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。<br>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。 | 条例、規則、告示、訓令等の制定改廃に係る審査並びに指導及び助言を行う。<br>公告式掲示場へ掲示することにより条例等の公布等を行う。                                                                                                                                                                                                                  | 政策の実現に資するための条例、規則等を審査することができた。<br>施行に合わせ掲示し、市民に周知することができた。                 |
| 19       | 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、かす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、かす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。<br>(毎年、歳入である各構成団体の負担する経常経費より支出額が下回っていること、令和2年度から新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止により公平委員会の会議費用が支出減となったことから、公平委員会特別会計に余剰が発生し、結果、基金が増加した。これを解消するため、令和4年度から令和8年度までの負担金(経常経費分)の支出を取り止め、運営のための支出を基金から行うこととした。以上の理由から、公平委員会共同設置負担金支出事業(経常経費分)を休止とするものです。) | つくば市職員からの措置要求に要した経費について支出した。                                               |
| 20       | 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。                                 |

| 通し<br>番号 | 事業<br>番号 | 事務事業名        | 部署名      | 事業の目的                                                                                       | 事業の概要                                                                                                                                                                                                              | 成果                                                                                                                                              |
|----------|----------|--------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21       | 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。                                                        | 職員の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ついての審査請求に対する裁決又は指示に関する事務執行を補助する。<br>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。<br>つくば市、かすみがうら市及びつくばみらい市で公平委員会を共同設置している。                                                                           | 職員の勤務条件に関する措置要求（２件）の審査及び不利益処分についての審査請求（２件）の審査を行った。<br>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。                                         |
| 22       | 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つては、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。<br>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。<br>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。 |
| 23       | 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。<br>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。                            |
| 24       | 55       | 優良建設工事業者表彰   | 総務部工事検査室 | 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事績をたたえ、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。<br>なお、表彰者数は要綱で定められた算式により決定する。<br>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<br><br>特別褒賞：優良工事建設業者褒賞を受けた回数が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。<br>優良工事建設業者褒賞：１４者（１２者１ＪＶ）、特別褒賞２者 計１６者                                                 |
| 25       | 56       | 工事・業務の検査事務   | 総務部工事検査室 | 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。<br>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<br>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<br>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。<br>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。          |

| 通し<br>番号 | 事業<br>番号 | 事務事業名   | 部署名        | 事業の目的                                                           | 事業の概要                                                                                                    | 成果                                                                                                                                                                                           |
|----------|----------|---------|------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26       | 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（２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。                                                                            |
| 27       | 1099     | 組織開発事業  | 総務部組織開発推進室 | 自ら考え行動できる主体的な職員を育成し、コミュニケーションを取りながら心理的安全性の高いチームでゴールを達成する組織を目指す。 | リーダーシップや対話に関する能力を向上させる派遣研修等を活用し、職員の主体性を育成する。また、コーチングの手法を活用することで、職員自らが考え行動するとともに、他者に気づきを与え、更なる行動へとつなげていく。 | 対話型組織構築研修によって、新たに６名の庁内コーチを育成することができた。また、過年度に研修を受講した職員が、庁内コーチとして、庁内コーチングや組織開発意見交換会を実施することができた。これらにより、組織のゴールの達成促進や所属内のコミュニケーションの活発化、各組織の使命を達成するための心理的安全性を高める行動指針を新たに策定するなど、組織開発の取組を推進することができた。 |