

事務事業実績測定調査

事務事業名称	情報公開等制度運営事業											
測定年度	2021(R3)年度			部	総務部			課	コンプライアンス推進課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4						
総合計画体系	基本目標		1.安全で、利便性の高いまち									
	施策目標		3.暮らしに身近な安全が確保されたまち									
	実行計画名											
1. 事務事業の概要												
種類	市民サービス			特性	非選択的的事业			区分	非選択的の事務事業			
事業期間	不明			年度	~				年度まで			
根拠法令等	枚方市情報公開条例											
関係補助金名称								サンセット				
関係附属機関名称	情報公開・個人情報保護審査会、資産等公開審査会											
事業対象	メインターゲット		保有情報の内容を知りたいと思う者									
	サブターゲット		保有情報の管理に従事する職員									
	ターゲットが抱える課題		保有情報の内容を知りたいのに知ることができないことがある。									
	ターゲットが抱える課題		市職員として、保有情報の公開手続き等情報公開制度について、研修等を通じて理解を深める必要がある。									
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	保有する情報が、情報公開条例、個人情報保護条例、市長の資産等公開条例、審議会等会議の公開規程等の規定に則って適正に公開等されている状態。											
事業概要	<input type="checkbox"/> 保有情報公開請求(保有情報公開申出を含む。)を受け付ける。 <input type="checkbox"/> 審議会の会議の公開及び会議録の公表の状況を公表する。											

2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						保有する情報が、情報公開条例、個人情報保護条例、市長の資産等公開条例、審議会等会議の公開規程等の規定に則って適正に公開等されている。				情報公開等制度を運営実施する。			
指標説明						保有情報公開請求等に係る情報の公開率 【算出式:(全部公開件数+部分公開件数)÷(請求等件数-不存在件数-取下げ件数-却下件数)×100】				保有情報公開請求(保有情報公開申出を含む。)の件数			
指標種類		単位				単位 %				単位 件			
指標設定		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
指標数値	目標(見込み)					100	100	100	100	250	250	250	250
	実績					97.70	97.81			213	408		
達成度						98%				163%			
分析						保有情報公開請求等に対し、高い割合で保有情報の公開を行うことができた。				保有情報公開請求等の希望者に対し、窓口や電話で適切に手続を案内した。			

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	1.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	18.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配直をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	9,620	9,570	7,857		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	751	580		
	人件費計	9,620	10,321	8,437		
	物件費計	254	69	97	156	62%
	歳出計	9,874	10,390	8,534		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	26	31	27	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	32	75	76	
	歳入計	0	58	106	103	
	一般財源	9,874	11	▲ 9	53	

5. 総括的分析

総括的分析	<p>指標の達成度については、概ね想定通りであった。 なお、主な事業の実績は以下のとおりである。 ○保有情報公開請求件数:281件 ○保有情報公開申出件数:127件 ○非公開:0件、存否応答拒否:6件 ○保有情報公開(含部分公開)に係る公開率 97.8% (全部公開件数+部分公開件数)÷(請求件数-不存在件数-取下げ件数-却下件数)×100 ○審議会の会議の公開及び会議録の公表の状況を公表した。</p>
-------	---

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	<p>研修等の実施により、情報公開制度の適正な運用の推進を図る。 ・保有情報公開請求・申出の電子申請を拡充する。 ・研修等を通じて、情報公開制度の適正な運用の推進を図る。 ・行政資料コーナーについて、電子化を含めた利便性を高める観点から見直しを行う。 ・研修の実施手法は、オンラインや動画配信の検討を行う。</p>

事務事業実績測定調査

事務事業名称	個人情報保護制度運営事業										
測定年度	2021 (R3) 年度			部	総務部			課	コンプライアンス推進課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4					
総合計画体系	基本目標		1.安全で、利便性の高いまち								
	施策目標		3.暮らしに身近な安全が確保されたまち								
	実行計画名										
1. 事務事業の概要											
種類	市民サービス			特性	非選択的的事业			区分	非選択的の事務事業		
事業期間	不明			年度	~				年度まで		
根拠法令等	枚方市個人情報保護条例										
関係補助金名称	サンセット										
関係附属機関名称	情報公開・個人情報保護審議会										
事業対象	メインターゲット		保有個人情報の本人								
	サブターゲット		保有個人情報の管理に従事する職員								
	ターゲットが抱える課題		自身の保有個人情報が適切に管理されているか不安がある。								
	ターゲットが抱える課題		市職員として、保有個人情報の管理等個人情報保護制度について、研修等を通じて理解を深める必要がある。								
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	保有個人情報が適正に管理されている状態。										
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ○保有個人情報開示等請求を受け付ける。 ○番号法に基づき、特定個人情報保護評価を実施する。 ○保有個人情報保護及び安全管理等に関する研修を実施する。 										

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
					保有個人情報が個人情報保護に関する規定に則って適正に管理され、漏えい等の事案が防止されている。				個人情報保護制度の運営を実施。			
指標設定	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
	指標説明				漏えい等の事案発生件数 ※件数が0件であることが望ましい指標である。				保有個人情報の保護に関する研修の実施回数			
	指標種類				減少することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5			
	達成度				0%				50%			
	分析				事例としては、通知等の送付における宛先の誤りや文書の誤封入が多い状況である。全ての職員が携わる業務の重大さを認識し、事務処理手順を適切に遵守することで、ミス発生を低減させる必要がある。				新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、資料の配付と効果測定により研修を実施した。			
ロジックモデル②	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
					保有個人情報の管理の基準が職員に周知されている。				保有個人情報の保護に関する研修を実施。			
指標設定②	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
	指標説明				保有個人情報の保護に関する研修の効果測定 の正答率 【算出式: 効果測定の合計正答率 / 参加人数 × 100】				保有個人情報の保護に関する研修の受講率 【算出式: 研修を受講した人数 / 個人情報を取り扱う人数 × 100】			
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値				R2 R3 R4 R5				R2 R3 R4 R5			
	達成度				82%				93%			
	分析				概ね想定通りであった。				新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、従来の集合形式ではなく資料の配付と効果測定により研修対象の範囲を狭めることなく、実施できた。			

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	1.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	9,620	9,570	7,857		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	9,620	9,570	7,857		
	物件費計	247	63	69	131	53%
	歳出計	9,867	9,633	7,926		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	32	0	0	
	歳入計	0	32	0	0	
	一般財源	9,867	31	69	131	

5. 総括的分析

総括的分析 インプット指標の達成度については想定通りであったが、アウトプット指標については想定よりも低い達成度となり、改善の必要がある。
 なお、主な事業の実績については、以下のとおりである。
 ○保有個人情報開示等請求件数:102件
 ○非開示(含非訂正、非消去):2件、存否応答拒否:0件
 ○保有個人情報開示等(含部分開示等)に係る開示率97.9% (全部開示件数+部分公開件数)÷(請求件数-不存案件数-取下げ件数-却下件数)×100
 ○番号法に基づき、特定個人情報保護評価を実施した。
 ○保有個人情報保護及び安全管理等に関する研修として、令和3年度は、新規採用職員に対する研修、保有個人情報の取扱いに関する研修を実施した。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	研修等の実施により、個人情報保護制度の適正な運用の推進を図る。 ・保有個人情報漏洩防止については、保有個人情報の安全管理に関する研修の中で事例を共有し、全庁的に注意喚起を行っていく。 ・研修の実施手法については、オンラインや動画配信の検討を行い、理解度を測る効果測定を実施する。

事務事業実績測定調査

事務事業名称														枚方市長職務倫理審査会運営事務													
測定年度				2021(R3)年度				部		総務部				課		コンプライアンス推進課											
市長公約との関係				所信表明				市政運営方針		R2		R3		R4													
総合計画体系				基本目標				6.計画の推進に向けた基盤づくり																			
				施策目標				29.市民との情報の共有化を進めます																			
				実行計画名																							
1. 事務事業の概要																											
種類				内部管理				特性		庶務的事務				区分		庶務的内部管理事務											
事業期間				2016(H28)年度				年度		~				年度まで													
根拠法令等				枚方市長の職務に係る倫理に関する条例、枚方市長の職務に係る倫理に関する条例施行規則																							
関係補助金名称								サンセット																			
関係附属機関名称																											
事業対象				メインターゲット				市長の行為が倫理行動規準違反の疑いがあるとして、調査請求を要求しようとする市民																			
				サブターゲット				枚方市長職務倫理審査会役員の方々																			
				ターゲットが抱える課題				市長の行為が倫理行動規準に違反する疑いがあると認めても、そのことを調査請求する手段がない。																			
				ターゲットが抱える課題				枚方市長職務倫理審査会が円滑に運営できない。																			
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)				市民等からの調査請求に対し、適正に調査・審議を行うことが出来る状態。																							
事業概要				○枚方市長の職務に係る倫理に関する条例の規定により、市長の行為が倫理行動規準に違反する疑いがあるなど市民から調査請求があった場合に、市長の職務に係る倫理の保持に関し、市長の諮問を受けた事項について調査、審議を行う。																							
2. ロジックモデル及び指標設定																											
ロジックモデル				アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)															
指標設定				アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)															
				指標説明																							
				指標種類				単位		単位		単位		単位													
				指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5										
				目標(見込み)																							
				実績																							
達成度																											
分析																											

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	0.00
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	0	0	0		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	0	0	0		
	附属機関委員	0	0	0		
	人件費計	0	0	0		
	物件費計	0	0	0	0	-
	歳出計	0	0	0		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
	一般財源	0	0	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析	令和3年度には、市民からの調査請求はなかった。
-------	-------------------------

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	市民から調査請求があった時には適切に処理を行う。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	ハラスメント防止対策・内部通報制度事務										
測定年度	2021(R3)年度				部	総務部			課	コンプライアンス推進課	
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4			
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	内部管理		特性		内部事務			区分		一般内部管理事務	
事業期間	1999(H11)年度				年度	~				年度まで	
根拠法令等	雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、育児休業、介護休業又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律、労働施策総合推進法、労働安全衛生法、ハラスメント苦情対応委員会学識委員設置要綱、ハラスメント防止指針、公益通報者保護法、枚方市内部通報制度運用規程										
関係補助金名称								サンセット		-	
関係附属機関名称											
事業対象	メインターゲット		枚方市で雇用される全ての職員								
	サブターゲット										
	ターゲットが抱える課題		【ハラスメント防止対策事務】職員の勤労意識が減退し、職務能率が十分に発揮されず、組織全体の士気や能率の低下につながるハラスメントが発生する可能性がある。								
	ターゲットが抱える課題		【内部通報制度事務】不正行為や違法行為等が発生する可能性がある。								
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	【ハラスメント防止対策事務】全ての職員が個人として尊重され、相互の信頼のもとにその能力を十分に発揮できる良好な職場環境が確保され、職務能率の向上が図られている状態。 【内部通報制度事務】不正行為や違法行為等の早期発見、危機回避、事態の極小化が図られている状態。										
事業概要	<p><ハラスメント防止対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ハラスメント苦情対応委員会の運営及びハラスメント苦情相談制度の運用 ○ハラスメント事象の早期発見及び解決を図るためのハラスメント苦情相談制度の周知(「ハラスメント相談のしおり」を作成、配布及び掲示) ○職員の意識向上を図るためのハラスメント防止研修の実施 ○任期付職員、非常勤職員、臨時職員を対象とした職場研修への講師派遣とアンケート調査の実施(随時実施)及び全職員を対象としたアンケート調査の実施(定期的に実施) <p><内部通報制度></p> <ul style="list-style-type: none"> ○内部通報窓口の設置(行政内部:総務部、行政外部:弁護士事務所(ハラスメント相談に係る外部相談窓口を含む。)) ○内部通報審査会における審議を通じた内部通報への適正な対処及び内部通報者の保護 										

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)							
					【ハラスメント防止対策事務】全ての職員が個人として尊重され、相互の信頼のもとにその能力を十分に発揮できる良好な職場環境が確保され、職務能率の向上が図られている。				【ハラスメント防止対策事務】ハラスメント苦情相談制度を運用するとともに、ハラスメント防止啓発として研修等を実施する。							
指標設定	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)							
	指標説明				受講者アンケートで研修内容を理解したと回答した人数				ハラスメント防止研修受講者数							
	単位				単位				単位							
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標							
	R2		R3		R4		R5		R2		R3		R4		R5	
	400		320		330		340		3		400		400		400	
56		291						1		326						
達成度				91%				82%								
分析				想定よりも多くの人に理解してもらえた。				おおむね想定通りであった。								
ロジックモデル②	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)							
					【内部通報制度事務】不正行為や違法行為等の早期発見、危機回避、事態の極小化が図られている。				【内部通報制度事務】内部通報に関する制度を運用する。							
指標設定②	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)							
	指標説明				内部通報制度に係る職員アンケート調査において内部通報制度があることを知っているという回答した人数の割合 【算出式:アンケートにて「内部通報制度があることを知っている」と回答した人数/アンケート回答者数×100】				内部通報制度に係る職員アンケート調査実施回数							
	単位				単位				単位							
	指標種類				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標							
	R2		R3		R4		R5		R2		R3		R4		R5	
	0		70		75		80		0		1		1		1	
0		83						1		1						
達成度				119%				100%								
分析				想定よりも多くの人が理解していた。				想定通りであった。								

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	1.50
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	3.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	14,431	14,355	11,786		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	300	0	0		
	特別職非常勤	—	120	165		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	14,731	14,475	11,951		
	物件費計	796	579	661	905	73%
	歳出計	15,527	15,054	12,612		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
		歳入計	0	0	0	0
	一般財源	15,527	579	661	905	

5. 総括的分析

総括的分析 指標の達成度については概ね想定通りであり、人員配置についても適切であった。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	継続した取り組みを進める。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	不当行為調査等事務										
測定年度	2021(R3)年度			部	総務部			課	コンプライアンス推進課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	R3	R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務
事業期間	2001(H13)年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	公正な職務の執行の確保及び倫理の保持に関する条例				
関係補助金名称					サンセット
関係附属機関名称					

事業対象	メインターゲット	一般職に属する本市の職員
	サブターゲット	
	ターゲットが抱える課題	不当行為と見られる行為が発生する可能性がある。公正な職務の執行の確保及び倫理の保持に関する条例に違反すると見られる職員の行為が発生する可能性がある。
	ターゲットが抱える課題	

めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	公正な職務執行の確保及び倫理の保持が図られている状態。
---------------------------	-----------------------------

事業概要	<p>○市長からの求めに応じて、①不当行為に関する事項②倫理行動規準に反する職員の行為に関する事項③倫理の保持に関する事項について不当行為調査等委員会で調査審議し、及び答申する。</p> <p>○利害関係者との禁止行為の例外申請の收受、協議、許可等</p> <p>紙ベースでの提出を求めている利害関係者との禁止行為の例外許可申請書等の押印欄を廃止し、メールで提出できるよう手続き手法を改める。</p> <p>○職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例関係事務を行う。</p>
------	--

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム (活動効果)	アウトプット (活動結果)	インプット (活動)
		公正な職務執行の確保及び倫理の保持が図られている。	職員の公正な職務執行の確保及び倫理の保持を図るため、市長の求めに応じて不当行為等に関して調査を実施する。

指標設定	指標説明	アウトカム (活動効果)	アウトプット (活動結果)	インプット (活動)
	指標種類	単位	単位 回	単位 件
	指標数値	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5
	目標(見込み)		0 0 0 0	0 0 0 0
	実績		0 0	0 0
	達成度		100%	100%
分析		不当行為調査等委員会に諮る事案はなかった。	不当行為等に関する市長からの諮問はなかった。	

ロジックモデル②	アウトカム (活動効果)	アウトプット (活動結果)	インプット (活動)
		例外許可申請を受け、任命権者の許可を要する行為に該当する場合は許可を行う。	利害関係者との禁止行為の例外許可申請を受け付ける。

指標設定②	指標説明	アウトカム (活動効果)	アウトプット (活動結果)	インプット (活動)
	指標種類	単位	単位 %	単位 件
	指標数値	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5	R2 R3 R4 R5
	目標(見込み)		100 100 100 100	228 1 1 1
	実績		100 -	1 0
	達成度			0%
分析		新型コロナウイルス感染拡大に伴い、例外許可申請はなかった。	新型コロナウイルス感染拡大に伴い、例外許可申請はなかった。	

ロジックモデル③	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
					意見、要望等の記録文書に不相当要求行為に係る事項が含まれていると史料するときは、不当行為調査等委員会に記録文書を提出し調査を求めることにより、適切な運用を図ることができる。				各部署に職務の執行に対する意見、要望等記録条例の適切な運用について周知を行う。					
指標設定③	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
	指標説明				不相当要求行為又は不当要求行為の件数				職務の執行に対する意見、要望等の記録等公表件数(合計)					
	単位				単位 件				単位 件					
	指標種類				減少することが良いとされる指標									
	指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込)						0	0	0	0	1,822	1,800	1,800	1,800
	実績						0	0			2,016	2,199		
達成度				100%				122%						
分析				不相当要求行為又は不当要求行為はなかった。				おおむね想定通りであった。						

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	0.30
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	3,207	3,190	2,357		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	3,207	3,190	2,357		
	物件費計	0	0	0	0	—
	歳出計	3,207	3,190	2,357		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
	一般財源	3,207	0	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析	制度の周知を適切に行った。
-------	---------------

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	公正な職務執行の確保及び倫理の保持が図られるよう、引き続き取り組む。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	文書管理事務												
測定年度	2021(R3)年度				部	総務部				課	コンプライアンス推進課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4					
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり										
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます										
	実行計画名												
1. 事務事業の概要													
種類	内部管理			特性			内部事務			区分			一般内部管理事務
事業期間	不明				年度	~							年度まで
根拠法令等	文書取扱規程、マイクロフィルム文書取扱規程												
関係補助金名称							サンセット						
関係附属機関名称													
事業対象	メインターゲット		全職員										
	サブターゲット		市政の諸活動に関心を持つ市民等										
	ターゲットが抱える課題		市政の諸活動に関する記録が適切に作成され、及び保存されているかどうか不安がある。										
	ターゲットが抱える課題		市職員として、公文書の收受、施行、保存等文書管理制度について、研修等を通じて理解を深める必要がある。										
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	市の諸活動に関する記録が適切に作成、保存され、現在及び将来の市民に対する説明責任が果たされている状態。												
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ○文書管理に関する事務の総括 ○総合文書管理システムの運用 ○長期保存対象文書のマイクロフィルム化 ○廃棄文書の再生処理 ○出先機関等への文書搬送の実施(搬送先:支所、教育委員会、上下水道局等) 												

2. ロジックモデル及び指標設定

		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
ロジックモデル						市の諸活動に関する記録が適切に作成、保存され、現在及び将来の市民に対する説明責任が果たされている。				文書管理業務を実施する。			
	指標説明					文書管理システムへの文書情報の登録件数				文書管理に係る研修等の開催回数			
指標設定	指標種類	単位				単位 件				単位 回			
	指標種類	増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標				増加することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)					300,000	400,000	400,000	400,000	2	2	2	2
	実績					370,665	394,839			1	1		
達成度					99%				50%				
分析					概ね想定通りであった。				概ね想定通りであった。				

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	1.50
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	14,431	16,748	11,786		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	14,431	16,748	11,786		
	物件費計	16,093	19,897	14,610	15,717	93%
	歳出計	30,524	36,645	26,396		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	36	32	0	
		歳入計	0	36	32	0
	一般財源	30,524	19,861	14,578	15,717	

5. 総括的分析

総括的分析 指標の達成度については概ね想定通りであった。
 なお、主な事業の実績については、以下のとおりである。
 ○文書管理システムの運用
 ○長期保存対象文書のマイクロフィルム化(撮影枚数:16mmフィルム=13,002コマ、35mmフィルム=2,653コマ)
 ○保存年限を経過した公文書のうち53.18tを再生処理
 ○市関係機関への文書搬送の実施(搬送先:3支所、教育分館、上下水道局等の25箇所)

6. 今後の方向性

区分	拡充
今後の取組方針	既存書庫の整理を行い、適正文書管理を実現する。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	包括外部監査事務							
測定年度	2021(R3)年度		部	総務部			課	コンプライアンス推進課
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2		R3	R4	
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり					
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます					
	実行計画名							

1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務
事業期間	2006(H18)年度		年度	~	年度まで
根拠法令等	地方自治法				
関係補助金名称				サンセット	-
関係附属機関名称	包括外部監査人選定審査会				
事業対象	メインターゲット	全職員			
	サブターゲット				
	ターゲットが抱える課題	普通地方公共団体の財務に関する事務及び経営に係る事業が適正に執行されていない可能性がある。			
	ターゲットが抱える課題				
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	普通地方公共団体の財務に関する事務及び経営に係る事業が適正に執行された状態。				
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ○包括外部監査契約に基づく監査の実施 ○過年度の監査結果及び意見についての関係課の取り組み状況の進捗管理の実施 ○監査委員への措置結果の通知 ○包括外部監査の指摘事項を活用した全庁的な事務の検証 ○会計、行政、法律等の分野における有識者である委員が、包括外部監査人の候補者の選定に関する審査を行う。 				

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル	アウトカム(活動効果)					アウトプット(活動結果)				インプット(活動)				
		普通地方公共団体の財務に関する事務及び経営に係る事業が適正に執行されている。					包括外部監査制度により受けた指摘を、全庁的に共有する。							
指標設定	アウトカム(活動効果)					アウトプット(活動結果)				インプット(活動)				
	指標説明	照会年度の4月時点での措置等(措置改善予定なし・措置改善済み)完了率 【算出式: 措置改善予定なし・措置改善済みと回答があった件数/包括外部監査による指摘件数×100】					包括外部監査結果及び意見に対する対応状況の進捗管理に係る照会回数							
	指標種類	単位					単位				単位			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	
	日標(見込み)					100	100	100	100	2	2	2	2	
	実績					96	94			2	2			
達成度						94%				100%				
分析						概ね想定通りであった。				概ね想定通りであった。				

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	0.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	5.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	9,620	9,570	5,500		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	48	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	48	0		
	人件費計	9,668	9,618	5,500		
	物件費計	9,107	9,009	9,009	10,028	90%
	歳出計	18,775	18,627	14,509		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
		歳入計	0	0	0	0
	一般財源	18,775	9,009	9,009	10,028	

5. 総括的分析

総括的分析 指標の達成度については概ね想定通りであった。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	適正に進捗管理を行う。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	法規事務													
測定年度	2021(R3)年度				部	総務部				課	コンプライアンス推進課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり											
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	内部管理				特性				内部事務		区分		一般内部管理事務	
事業期間	不明				年度	~						年度まで		
根拠法令等	地方自治法等													
関係補助金名称												サンセット	-	
関係附属機関名称	行政不服審査会													
事業対象	メインターゲット		【活動の概要①～⑤】条例等の制定・改廃及び解釈・運用をする担当課の職員											
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題		【活動の概要①～⑤】担当課において条例等に規定する内容を適正に管理し、運用することが求められる。											
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	【活動の概要①～⑤】担当課において条例等に規定する内容を適正に管理し、運用できている状態													
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ① 条例等の改正案文等の審査及び解釈を行うこと。 ② 公布等を行うこと。 ③ 条例等の改正等の内容を掲載した公報を発行すること。 ④ 訴訟事務の調整を行うこと。 ⑤ 顧問弁護士による法律相談の調整を行うこと。 ⑥ 審理員を指名して市長に対する審査請求を処理すること。 ⑦ 行政不服審査会の運営。 													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)					
					条例等の例規審査の協議に対応する。				条例等の例規審査の協議を受ける。					
指標設定	指標説明		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)			
							条例等の例規審査の協議に対応できている割合 【算出式: 対応できている件数/協議の件数×100】				条例等の例規審査の協議の件数			
			単位				単位				単位			
	指標種類						増加することが良いとされる指標							
	指標数値		R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)						100	100	100	100	330	330	330	330
	実績						100	100			342	280		
達成度						100%				85%				
分析						想定通りであった。				協議の件数は想定を下回った。				

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	2.60
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	5.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	18,439	23,925	20,428		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	95	285		
	人件費計	18,439	24,020	20,713		
	物件費計	12,846	14,345	10,891	11,979	91%
	歳出計	31,285	38,365	31,604		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	2	1	2	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	797	785	797	
	歳入計	0	799	786	799	
	一般財源	31,285	13,546	10,105	11,180	

5. 総括的分析

総括的分析 指標の達成度については概ね想定通りであった。
 なお、ロジックモデルに掲げていない事業概要の実績については、下記のとおりである。
 ② 公布等の件数 条例40件、市長部局に係る規則75件、訓令16件、通達12件、告示690件(保健所長に委任する事務に係る保健所長の告示の件数を含む。)、公告19件
 ③ 公報の発行件数 年12回
 ④ 年度末係属件数 8件
 ⑥ 提起された審査請求の件数 6件

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	担当課において条例等に規定する内容を適正に管理し、運用できている状態を保つため、現状のまま継続する。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	ファイリングシステム・執務環境改善事務										
測定年度	2021(R3)年度			部	総務部			課	コンプライアンス推進課		
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針	R2	○	R3		R4			
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務
事業期間	R3年度(2021年度)		年度	~	年度まで
根拠法令等	公文書等の管理に関する法律、文書取扱規程				
関係補助金名称					サンセット
関係附属機関名称					
事業対象	メインターゲット	全職員			
	サブターゲット	市政の諸活動に関心を持つ市民等			
	ターゲットが抱える課題	適正かつ効率的な事務執行に資するための文書管理・執務環境が求められる。			
	ターゲットが抱える課題	市政の諸活動に関する記録が適切に作成され、及び保存されているかどうか不安がある。			
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	情報共有・検索性に優れた文書分類を構築し、及び執務環境を整えることにより、最適かつ迅速な意思決定が確保されるとともに、市の諸活動に関する記録が市民と共有されている状態。				
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ○発生から廃棄までの各段階における適正文書管理に資するファイリングシステムの導入及び導入後の定着・維持のための支援・助言 ○オフィス改革による業務改善と庁内スペースの創出のための支援・助言 ○書庫の適正な運用 				

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)			
						最適意思決定が確保されるとともに、市の諸活動に関する記録が市民と共有されている。				ファイリングシステムの導入又は導入後の定着・維持のための支援を行う。			
指標設定		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)			
指標設定	指標説明					自己点検における達成度【算出式:(達成できたと回答された設問数)/(総設問数)×100】				ファイリングシステムに係る研修の開催、庁内報の発行その他定着・維持のための活動回数			
	指標種類	単位				単位				%			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	達成度					91%				100%			
	分析					概ね想定通りであった。				概ね想定通りであった。			
	ロジックモデル②	アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)			
						新たなスペースの確保(3密の解消)				ファイリングシステムによる文書管理の実施			
指標設定②		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)			
指標設定②	指標説明					ファイリングシステム導入ブロックにおける新たな執務スペースが確保できた割合【算出式:新たに確保できた執務スペース面積/ファイリングシステム導入ブロックにおける合計面積×100】				ファイリングシステムによる文書管理導入ブロック数			
	指標種類	単位				単位				%			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	達成度					145%				100%			
	分析					概ね想定通りであった。				概ね想定通りであった。			
	指標数値	目標(見込み)					-	15	15	15	-	2	2
指標数値	実績					-	21.68			-	2		

3. 人員体制 (人)

	R3
正職員(再任用)	0.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費 会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	—	—	5,500		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	—	0		
	特別職非常勤	—	—	0		
	附属機関委員	—	—	0		
	人件費計	—	—	5,500		
	物件費計	—	—	7,488	8,773	85%
	歳出計	—	—	12,988		
歳入	国庫支出金	—	—	0	0	
	府支出金	—	—	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	—	—	0	0	
	市債	—	—	0	0	
	その他	—	—	74	0	
	歳入計	—	—	74	0	
	一般財源	—	—	7,414	8,773	

5. 総括的分析

総括的分析 指標の達成度については概ね想定通りであった。
 ファイリングシステムの導入を完了した部署においては、新たな執務スペースを創出するとともに、公文書の組織管理が徹底できる環境づくりが進められた。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度までのファイリングシステムの全庁導入を目指し、引き続き導入支援を行う。 電子文書について、ファイリングシステムに対応した管理方法の検討を行う。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	内部統制制度評価事務等事務管理事務										
測定年度	2021(R3)年度			部	総務部			課	コンプライアンス推進課		
市長公約との関係	所信表明	○	市政運営方針	R2	○	R3		R4			
総合計画体系	基本目標		6.計画の推進に向けた基盤づくり								
	施策目標		31.持続可能な行財政運営を進めます								
	実行計画名										

1. 事務事業の概要

種類	内部管理	特性	内部事務	区分	一般内部管理事務	
事業期間	R3年度(2021年度)		年度	~	継続して実施(終期はありません。)	年度まで
根拠法令等	地方自治法、枚方市附属機関等の設置等に関する規程、枚方市庁内委員会規程					
関係補助金名称					サンセット	-
関係附属機関名称						
事業対象	メインターゲット	全職員				
	サブターゲット					
	ターゲットが抱える課題	事務事業を円滑かつ効率的に行う				
	ターゲットが抱える課題					
めざす姿、あるべき姿(課題が解決した状態)	市における事務の適正な執行が確保された状態。					
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ◆組織目的が達成されるよう導入した内部統制制度の運用状況について、評価を行い、監査委員、市議会への報告を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ○評価及び対応策の整備 ○内部統制評価報告書の作成 ○監査委員、議会への報告 ◆附属機関等における実質的・専門的な審議を確保するため、附属機関等設置構成協議会において、各附属機関等の設置の形式や、委員構成を決定する。また、附属機関等の委員選任における公正性・透明性を高めるため、事前の協議により、各所管部署に選任基準(在任期間、②兼職、③女性比率)の確保を高める。 ◆庁内委員会新設・改廃事務 					

2. ロジックモデル及び指標設定

ロジックモデル		アウトカム(活動効果)				アウトプット(活動結果)				インプット(活動)			
						内部統制制度が有効に機能している。				各課の取り組みについて報告を受け、評価報告書を作成する			
指標説明						内部統制制度の整備上及び運用上の不備の是正数				内部統制制度の整備上及び運用上の不備数			
指標設定	指標種類	単位				単位				単位			
		減少することが良いとされる指標				減少することが良いとされる指標				減少することが良いとされる指標			
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5
	目標(見込み)					-	20	10	5	-	20	10	5
	実績					-	45			-	45		
達成度					-25%				-25%				
分析					想定よりも多くの不備が確認されたが、発生した不備はすべて是正された。				想定よりも多くの不備が確認された。				

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	1.15
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	—	—	9,036		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	—	—	0		
	特別職非常勤	—	—	0		
	附属機関委員	—	—	0		
	人件費計	—	—	9,036		
	物件費計	—	—	50	0	—
	歳出計	—	—	9,086		
歳入	国庫支出金	—	—	0	0	
	府支出金	—	—	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	—	—	0	0	
	市債	—	—	0	0	
	その他	—	—	0	0	
	歳入計	—	—	0	0	
	一般財源	—	—	50	0	

5. 総括的分析

総括的分析 指標の達成度については、初年度のため、想定を大きく超えたため、更なる予防策の周知が必要である。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	制度の主旨及び効果的な活用方法の周知に引き続き取り組む。

事務事業実績測定調査

事務事業名称	コンプライアンス推進課運営事務													
測定年度	2021(R3)年度				部	総務部				課	コンプライアンス推進課			
市長公約との関係	所信表明		市政運営方針		R2	R3		R4						
総合計画体系	基本目標		9.施策体系外											
	施策目標		99.施策体系外											
	実行計画名													
1. 事務事業の概要														
種類	内部管理			特性	庶務的事務				区分	庶務的内部管理事務				
事業期間	不明			年度	~		年度まで							
根拠法令等	決裁													
関係補助金名称									サンゼット					
関係附属機関名称														
事業対象	メインターゲット		【庶務事務】庶務担当者											
	サブターゲット													
	ターゲットが抱える課題		適切かつ効率的に処理することが求められる。											
	ターゲットが抱える課題													
めざす姿、あるべき姿 (課題が解決した状態)	適切かつ効率的に処理できている状態													
事業概要	<input type="checkbox"/> コンプライアンス推進課の庶務事務 <input type="checkbox"/> コンプライアンス意識の向上を図るための職員への研修事務													
2. ロジックモデル及び指標設定														
ロジックモデル	アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)					
指標設定	指標説明		アウトカム (活動効果)				アウトプット (活動結果)				インプット (活動)			
			単位		単位		単位		単位					
	指標種類													
	指標数値	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	R2	R3	R4	R5	
		目標 (見込み)												
	実績													
達成度														
分析														

3. 人員体制 (人)	
	R3
正職員(再任用)	0.70
任期付職員	0.00
会計年度任用職員	0.00
特別職非常勤	0.00
附属機関委員	0.00

※「止職員、再任用、任期付」の人件費については、人員配置をもとに平均人件費を乗算しています。
 ※R2年度から会計年度任用職員制度が創設されたこと等に伴い、R1年度の「人件費_会計年度任用職員」欄については、過去の調書の「非常勤職員人件費」「臨時職員人件費」の合計を転記しています。
 ※「歳入計」欄および「一般財源」欄には物件費に充当されるものを記載していますが、R1年度は人件費に充当されるものも含まれています。
 (千円)

4. 決算額

		R1決算額	R2決算額	R3決算額	(参考)R3予算額	(参考)予算執行率
歳出	人件費					
	正職員、再任用、任期付	8,819	8,773	5,500		
	会計年度任用職員(時間外、交通費等含む)	0	0	0		
	特別職非常勤	—	0	0		
	附属機関委員	—	0	0		
	人件費計	8,819	8,773	5,500		
	物件費計	0	37	0	0	—
	歳出計	8,819	8,810	5,500		
歳入	国庫支出金	0	0	0	0	
	府支出金	0	0	0	0	
	受益者負担(使用料・手数料)	0	0	0	0	
	市債	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	
	歳入計	0	0	0	0	
	一般財源	8,819	37	0	0	

5. 総括的分析

総括的分析 庶務に関する事務については、効率的な運用に向け、引き続き取り組む必要がある。

6. 今後の方向性

区分	現状維持
今後の取組方針	効率化を意識し、引き続き取り組む。