

令和3年度 職員提案（第4次）概要

1. 募集期間

第4次募集 令和4年1月24日 ～ 令和4年3月1日

○テーマ募集（その他提案）

テーマ募集は、提案が必要とされる特定の事項について、期間を定めて募集するもの

- ・テーマ1：『職員提案制度の充実』
- ・テーマ2：『ふるさと納税制度の更なる充実』

○施策・政策提案

市の政策・施策に関するもの（ただし、自らの業務を除く）

○事務改善提案

市の行政事務の改善に関するもの

○アイデア提案

市民サービスの向上に関するもの

2. 提案件数・内訳

・テーマ募集（その他提案）	0件
・施策・政策提案	0件
・事務改善提案	1件
・アイデア提案	0件
合計	1件

3. 提案の審査等

◆令和4年3月11日（金）

職員提案検討推進委員会（市民政策部長・総務課長・財政課長・教育総務課長で構成）において審査を行う。

4. 今後の予定

令和4年3月11日（金）
3月

職員提案検討推進委員会にて審査
市長及び提案者に結果報告
総合調整会議に報告
結果を職員に公開

令和3年度 職員提案（第4次）内容等一覧

提案内容	受理番号	提案件名
	3-3	市の汎用納付書の様式について
	現状及び問題点	
	<p>現在使用している納付書(様式第20号の2)は、手数料、使用料や返還金等で使用されていますが、未だ手書きの様式で、発行件数が多い部署は発行業務に手間がかかっている状況です。また、指定金融機関がない地域へ発送する場合、振込取扱票も付けなければならず、それも手書きとなるため非常に手間がかかります。</p> <p>また、市民から印字が見にくい、字が読みにくい、納付できる金融機関がない等の意見があります。</p>	
	改善案	
	<ul style="list-style-type: none"> ・納付書の様式変更をし(複写式ではないもの)、システム及びデータ発行できるようにする。 ・財務会計システムにおいて、調定入力画面に納付書「有・無」を選択できる機能があるのでその機能を利用して、調定毎にシステムから納付書打ち出すことができるようにする。 ・コンビニ収納ができるようになればなおいい。 	
	期待される効果	
手書き処理が省かれることにより、手間と所要時間が大幅に改善される。		

審査結果	審査結果
	趣旨採用 (全庁的に現状の運用状況を把握し、コスト面での比較も含めて最も合理的と整理された手法で実施していく)
	検討・推進セクション
	会計課、市民政策部 財政課
	委員意見
	<ul style="list-style-type: none"> ・財務会計システムから、調定に連動して納付書を発行する運用を導入した場合、納付書発行ごとに調定の起票が必要となり、その分の手間が増える。一方、財務会計システムから納付書のみ発行する機能があれば、調定発行部分の手間は生じない。 ・手書きからシステム等による出力に変更するメリットの一つとして、コスト削減効果が挙げられる。それについては、発行している全納付書を、手書きした場合とシステム等から出力した場合でそれぞれに要する時間を比較し、その差に標準人件費を当てはめることで人件費面でのコスト削減効果を算出できる。 ・通常の業務の中ですべての納付書を手書きで作成しているのは非効率と言える。一方、窓口での迅速な納付書発行が求められる場面や、財務会計システムを利用できないコミュニティセンター等、手書き納付書が必要と考えられる面もある。また、納付書1枚につき調定票1枚となると、調定等対応にかかる手間が増大するというデメリットもある。システム等から出力する運用を導入するとしても、手書きの運用を残すべきかの検討は必要である。 ・システム改修や収納事務委託業者への改修費用を支出しても、それを上回る効果があると整理できるのであれば積極的に実施すべきである。 ・関係課で議論し、最も合理的とされた方法で実施するべきである。 ・業務の中で納付書を発行している所属にとっては、現状の手書きの納付書が一定負担になっていると思われるので、負担を軽減する方向で検討いただきたい。

職員提案に関する意見書

所属名 会計課

提 案 名 提案番号 (No.3-3)	市の汎用納付書の様式について
提案の実現性について	<input type="checkbox"/> 実現可能である。 <input type="checkbox"/> 実現は難しい。 <input type="checkbox"/> 既に実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (費用と期間の問題をクリアすれば可能)
上記の理由について	<p>財務会計システムから出力するのであれば、現在のシステムで調定票起票時に出力される納付書では、付加すべき文言や配置の変更等が必要となるため、システム改修費や改修に要する期間が必要である。</p> <p>ただし、財務会計システムから出力せず、例えばエクセルで様式を作成し、担当課で納付義務者や年度等納付に係るコード・金額を入力したものを発行するのであれば、実現は可能ではないかと思われる。</p>
そ の 他 (課 題 等)	<p>財務会計システムから出力するのであれば、出先機関等でシステムの無いところ (コミセン等) では使用できない。また、コピー代など急ぎ納付書を発行する場合も想定される。その場合は現在と同様手書き納付書を使用することになる。近隣市でも同様の理由で手書き納付書は引き続き使用されている。</p> <p>また、1 調定で1 納付書の発行となれば、調定票の枚数も現在より増加すると思われる。</p> <p>財務会計システムからの納付書出力であっても、システムを使わず納付書を発行する場合でも、納入済通知書については現在「公金収納サービス (滋賀銀行業務統括部)」にて読み取りまたはパンチ入力にてデータ化されており、そこに確認したところ、新たに様式追加した場合は、テスト期間として最低6 か月 (実施するなら令和5 年度より)、改修費用として最低30 万円との回答をいただいている。</p> <p>また、用紙についてはミシン目入りの専用用紙が必要である。</p>

職員提案に関する意見書

所属名 財政課

提 案 名 提案番号 (No. 3-3)	市の汎用納付書の様式について
提案の実現性について	<input type="checkbox"/> 実現可能である。 <input type="checkbox"/> 実現は難しい。 <input type="checkbox"/> 既に実施している。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (一部実現可能である。)
上記の理由について	現在使用している財務会計システムでは、調定入力の際に納付書発行を選択することができます (ただし、納付書のレイアウト調整や運用方法の確認などシステム提供会社と調整が必要です)。 上記の運用であれば、納付書発行の際に調定入力をするようになるので、調定の起票漏れを無くすという観点からは有用であると考えられるものの、それ以上に本市の運用面において、クリアしなければならない課題が多いのが現状です。
その他 (課題等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栗東市財務規則に納付書の様式が定められているため、改正が必要である。 ・ 納付書発行の多い課 (証明手数料や許可手数料などを扱う土木管理課など) では、1月ごとにまとめて1つの調定を起票している課もある (事後調定)。財務会計システムの納付書発行を運用すると、1つの納付書に対して1つの調定が起票されることが多くなり、調定票発行の手間や調定票の審査件数も増加することが想定され、業務量が増えることが想定される。 ・ 財務会計システムの納付書発行を活用することで、システム改修のコスト、収納事務を委託している金融機関との間のコストが発生する (具体的な金額は現在確認中)。 ・ 現状として、納付書には充当先事業コードを記載する運用とされているため、それに対応できなくなる。

参考_近隣市状況（会計課調べ）

近隣市の状況	草津市	守山市	野洲市	湖南市	栗東市
①汎用納付書はシステムから出力するか？ ワードやエクセルに入力したものを出力するか？	財務会計システムより出力（調定を起票して納付書を発行）	財務会計システムより出力（調定を起票しなくとも納付書のみ出力可能）	財務会計システムより出力（調定を起票しなくとも納付書のみ出力可能）	財務会計システムより出力（調定を起票して納付書を発行）	手書き様式のみ
②手書き納付書は使用しているか？	使用 (納期限が迫っているものや保育料の給食費など)	使用 (出先機関で財務会計システムがない所など)	使用 (出先機関で財務会計システムがない所やコピー代など)	使用 (コピー代やその場で急ぎ渡すものなど)	使用 (A4様式はない)
③汎用納付書用紙は専用紙か？ A4コピー用紙か？	A4ミシン目入り専用紙	A4コピー用紙 (ハサミで切る)	A4ミシン目入り専用紙	A4ミシン目入り専用紙	3枚複写の専用紙
④OCR読み取りは公金収納サードスを利用しているか？	利用している	利用している	利用している	利用している	利用している

人事評価制度の概要(案)

令和4年度から全ての一般職を対象に人事評価制度を実施します。

地方公務員法では、任命権者は、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で人事評価を行い、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とすることとされています。

本市では、すでに管理職員を対象に人事評価制度を目標設定、自己申告、面談や結果開示などの過程を通じて、能力開発につなげるため実施してきました。

その中で、評価結果において著しく不適切な評価実態は見受けられず、職員一人ひとりの職務遂行能力や勤務実績について、可能な限り客観的な把握がなされていたものと判断できることから、現行制度を軸に人材育成を主眼とした、職務遂行能力の向上と行政サービスのさらなる質的向上をねらいとして、令和4年度から全ての一般職を対象とすることや更なる評価結果の活用等を実施します。

なお、会計年度任用職員については、現在の勤務成績評価を引き続き実施します。

1. 人事評価制度の目的

① 能力開発の促進による人材育成の推進

- 人材育成基本方針を軸に共通性のある能力指標の設置
- 仕事ぶりや能力の評価と本人へのフィードバック
- ⇒ **能力開発を図り人材育成に役立てる。**

② 主体的な重点職務の遂行による目標達成レベルの向上

- 職員一人ひとりの重点すべき職務を明確化
- 職員個人のレベルにおける目標管理の手法によりPDCAサイクルを実践
- ⇒ **主体的な職務遂行や自己啓発につなげる。**

③ 適正な人事管理の実現

- 職員一人ひとりの能力や実績を適正に評価
- 評価結果を任用や給与等に反映
- ⇒ **職員のやる気や働きがいを引き出す。**

行政サービスの質的向上

2. 人事評価制度の仕組み

① 2つの評価視点 ～業績評価と能力評価～

業績評価

- 組織目標からのブレイクダウンを中心として、年度単位の職員個人において重点すべき業務目標を設定し、設定した目標の難易度、達成度により業績を評価

能力評価

- 仕事の成果（結果）を出すために、年度内に発揮された能力や職務への取組姿勢（行動）・態度（仕事のプロセス）を評価

$$\text{最終評価} = \text{業績評価合計点} \times \text{割合} + \text{能力評価合計点} \times \text{割合}$$

（※「割合」は、職階に応じて設定）

② 組織目標と個人目標のリンク

- 総合計画、施政方針等を踏まえて、各部局課の組織目標を設定
- 組織目標とリンクした職員個人の目標を設定
 - ⇒ 主体的な業務遂行と職務に対する意欲や向上心を高める。
 - ⇒ 効果的で効率的な組織目標の達成を図る。
 - ⇒ 組織目標以外の様々な課題解決につながる目標も組織管理性を高める。

③ 評価基準の明示

- 評価項目、評価指標、配点等の評価基準を明示
 - ⇒ 評価の公平性・公正性、透明性を高める。

④ 本人評価がベース

- 業務目標ごとの達成状況
- 職務遂行過程における能力の発揮度・取組姿勢
 - ⇒ 職員本人が自己評価を実施する。
 - ⇒ 自己評価と全体的水準を知ることによって適正な自己分析のノウハウを蓄積する。

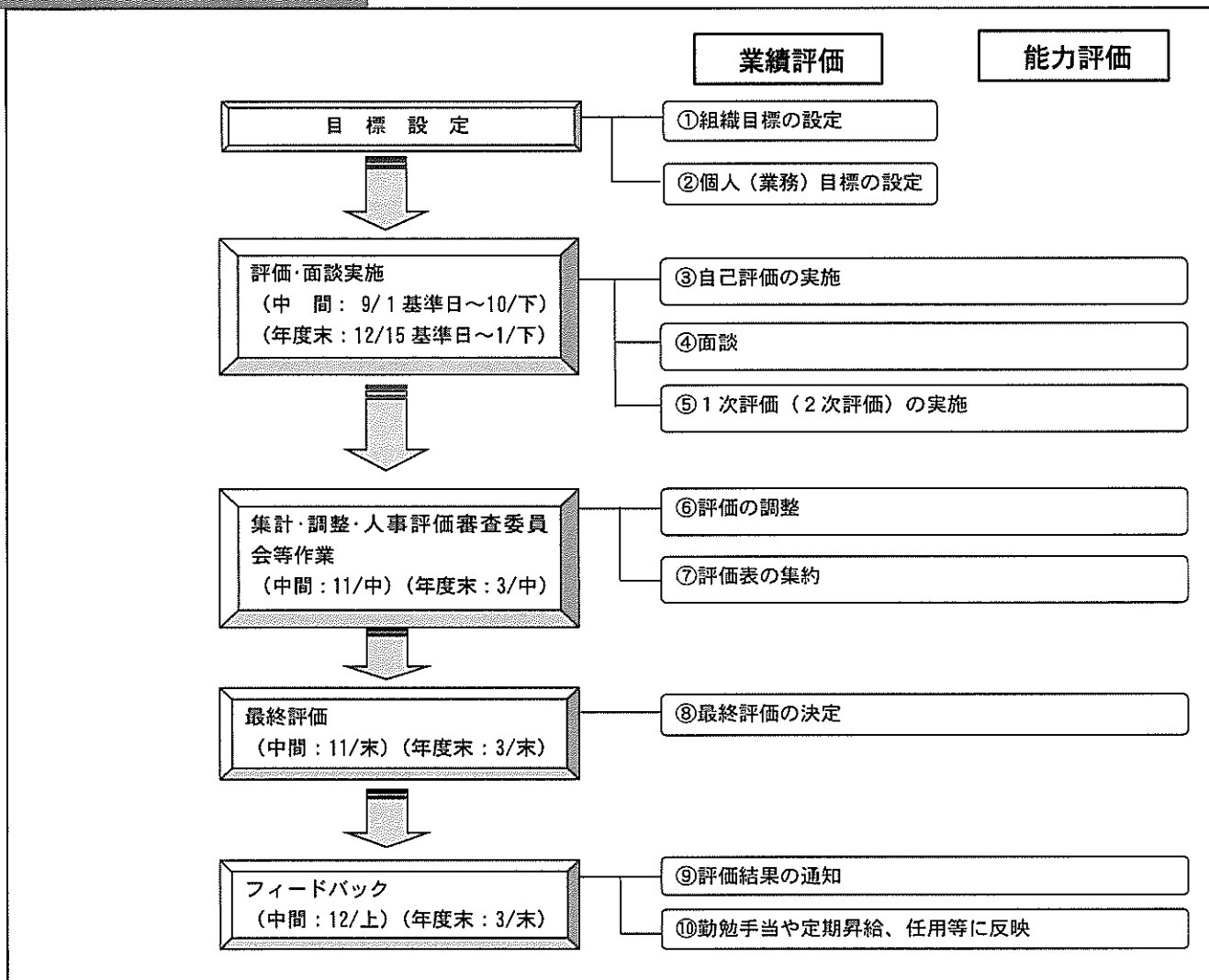
⑤ 評価者面談・評価結果の開示

- 評価者と被評価者が面談し、目標の共有化、業務上の指導・助言を実施
- 被評価者に評価結果のフィードバック
 - ⇒ コミュニケーションを図ることにより、連携した業務遂行を図る。
 - ⇒ 評価の納得性を高め、積極的な人材育成への活用に役立てる。

3. 人事評価制度の運用

- 人事評価は、挙げた業績と職務を遂行するに発揮した能力を比較するものとして、評価基準・設定された目標に照らし、絶対評価により行われる。
- 人事評価制度は、個々人に差をつける自体を目的とするのではなく、組織全体の公務能率やパフォーマンスの向上、人材の活用・育成を目的とするものであり、そのための手段として運用を行っていく。
- 人事評価の仕組みについての理解を深めるとともに、基本的な評価技法を身につけること等を目的として、「評価者研修」を実施する。
- 部局ごとに業務内容、業務量、困難度及び人事配置等が異なることから、「人事評価連絡調整会議」等による意識や評価視点の統一化を図る。
⇒ 各部局における評価結果を統一的な目線で一元的に相対化し、部局間のバランスを調整した上で、任命権者が決定する。
- 人事評価の実施目的である、人材育成及び職員の士気の向上を図るため、職員個人に結果をフィードバックすることで、自分自身を知り自己変革につながるものとする。
- 結果等に関する職員の相談へ対応するため、相談窓口を設置する。

4. 人事評価の流れ



5. 人事評価と人材育成

- 評価基準を明示することにより、職階に応じた期待する人材像を明らかにする。
- 目標管理による業績評価を行うことにより、目標達成のために評価者と被評価者がコミュニケーションを図りながら協力して業務を行い、育成につなげる。
- 本人評価、面談、結果の開示というプロセスを通じて、自己分析や目標の設定、振り返り等が行われ、主体的な能力開発につなげる。
- 評価の実施を通じて、管理職等のマネジメント能力の醸成につなげる。
- 能力評価の評価項目や評価結果については、職員の能力開発への取組として、研修プログラムの設定、改善等に活用する。

6. 業績評価シート (案)

業績評価 (シート1)
令和4年度 個人目標シート

所属	作成者	
職名	氏名	
	1次評価日 (開始日)	2次評価日 (評価日)

A. 目標項目 1. 重要目標項目をベースに5項目程度と する	B. どの内容を 達成が主体又は進行中の段階で、難し、或 是時に測定できるもの	C. どのような方法で (目標を達成するための取組の内容等)	D. いつまでに (取組を行う期間又はスケジュールの概要等)	E. 難易度 (S・A・B・CO・4段階)			F. ウェイト (目標の達成度 により設定 S: 50% B: 30% A: 20%)
				E1. 自己 評価	E2. 1次評価者 評価	E3. 2次評価者 評価	
1				自己	1次	2次	
2				自己	1次	2次	
3				自己	1次	2次	
4				自己	1次	2次	
5				自己	1次	2次	

○ 年度当初に組織目標を踏まえた業務目標を設定し、併せて難易度・ウェイトを設定する。

業績評価シート
令和4年度 中間評価シート

所属	作成者	氏名	作成日
			年 月 日

目標項目	目標水準	自己評価による達成度		1次、2次評価者による達成度		達成度 (5・4・3・2・1の 5段階)	1次評価者所定 2次評価者所定	達成度 (5・4・3・2・1の5段階) 1次評価者 2次評価者	最終決定	評価者 目録別評価 シート (評価者記入)	評価者 目録別評価 シート (評価者記入)
		どの水準まで達成したか	担当者、改善事項等	1次評価者所定	2次評価者所定						
		達成度 (5・4・3・2・1の 5段階)	達成度 (5・4・3・2・1の5段階)	達成度 (5・4・3・2・1の5段階)	達成度 (5・4・3・2・1の5段階)						
1											
2											
3											
4											
5											
											合計

○ 職員があらかじめ設定した業務目標の中間期における達成度により、その業務上の業績を客観的に評価。

業績評価シート
令和4年度 年度末評価シート

所属	年度	令和4年度
職名	氏名	氏名
	評価日	年 月 日

評価項目	自己による達成感評価		1次、2次評価者による評価		評価者 自署長(部長) 7(F100) (専任書記人)
	その水準まで達成したか	本年度に向けての反省点・改善事項等	1次評価者所属 (5・4・3・2・1の5段階)	2次評価者所属 (5段階)	
1			1次		
			2次		
2			1次		
			2次		
3			1次		
			2次		
4			1次		
			2次		
5			1次		
			2次		
					合計値

- 職員があらかじめ設定した業務目標の最終的な達成度(見込)により、その業務上の業績を客観的に評価。

7. 能力評価シート (案)

令和4年度上半期 能力評価表 (部長・次長・課長・園長級用)

評価期間 令和4年4月1日～令和4年9月30日

被評価対象者		部署		課・館・室	
所属					
氏名		1次評価年月日		年 月 日	
職名		2次評価年月日		年 月 日	

評価項目	評価着眼点	本人評価 (a, b, c)	第1次評価者 (5点満点)	第2次評価者 (5点満点)
共通して求められる能力	1 市民満足の思考、広い視野と豊かな感性	市民満足を高めるため、市民の立場で考え、広い視野とさまざまな思いをくみ上げる感性を備えている。 【着眼点】 1. 常に市民サービスの向上を念頭に置きながら、制度・施設の運用や意思決定を行っている。 2. 役所の論議やセクション意識を相手に押し付けず、市民の立場で考え判断を行っている。 3. 社会の動きや時代の変化に対して、アンテナを極めて情報収集している。		
	2 高い使命感と物理解	職務規律を遵守し、率先垂範して部下の模範となる行動をしている。 【着眼点】 1. 公務員としての立場を常に自覚し、他の模範となる行動をとっている。 2. 不正に対して毅然とした態度をとり、厳正に対処する等日頃から公正を重んじた行動をとっている。 3. 問題が発生したときに、他に責任を回譲せず、強い当事者意識と使命感をもって行動している。		
	3 コミュニケーション	適切なコミュニケーション (報告・連絡・相談) を積極的に行い、業務を円滑に遂行する。 【着眼点】 1. 上司・部下と適切なコミュニケーションを図り、報告・連絡・相談や情報伝達を円滑に行っている。 2. 積極発信に積極的で、業務に関する情報を部下や同僚と共有している。 3. 自ら率先して組織内の活性化に努め、コミュニケーション促進の雰囲気づくりを行っている。		
	4 チャレンジ意識と政策形成	常に問題意識を持ち、長期的、広角的視野から施策ビジョン・方針を打ち出し、困難な課題にも果敢にチャレンジしている。 【着眼点】 1. 現状に縛られない柔軟な発想と強い意思を持ち、失敗を恐れず果敢にチャレンジしている。 2. 業務の改善・改革や創造を行い、新たな課題に取り組んでいる。 3. 部課の課題や市の方針・目標を踏まえて、具体的な施策を立案展開している。		
職位ごとに求められる能力	5 決断力	迅速かつ的確に意思決定ができる。 【着眼点】 1. 熟考を怠ることなく、自立的に意思決定している。 2. 前例のない事態や突発的な問題が発生した場合でも、迅速・的確に必要な決定を行う。 3. 部下の話をよく聞き主体的な判断を要し、責任に応じた決定を行っている。		
	6 目標達成力 管理・統率	幹部職員として市の方針・目標を理解し、全庁的な視点で業務を進めている。また、業務の進捗状況を的確に把握し、目標達成に向け組織内の意思統一を図る。 【着眼点】 1. 幹部職員として常に市の政策理念、目標、方針を熟知し、組織経営に取り組んでいる。 2. 目標の達成に向けたスケジュール・プロセスの管理を確実に行っている。 3. 果敢度・従事度による業務の整理並びに上司及び部下と適宜確認を図り、共通認識の確保及び部下への適切な業務配分・協力体制をとっている。		
	7 リーダーシップ	組織目標の達成に向けた方向性を示すとともに、迅速・的確な判断で問題の解決を図る。 【着眼点】 1. 組織の方針・目標と連動した部門目標を部下に徹底できている。 2. 問題の原因を究明し、迅速に対策を判断して、柔軟かつスピーディな問題解決を図る。 3. 自らの利益や一時的な解決策にとらわれず、市民や組織全体から長期的視点から総合的な判断をする。		
	8 対人折衝力	役所内外の折衝において、相手の納得・信頼を得られる交渉や調整を行う。 【着眼点】 1. 市民や職員に対して、感情的にならず、説得力に富んだ話し方ができる。 2. 相手の主張に耳を傾けるとともに、自己の考えを相手に納得するまで粘り強く説明する。 3. 組織内、課室、関連団体等との調整を行い、仕事の計画・基盤作り等の前さばきをする。		
	9 役割認識・責任	自分が果たすべき役割を理解し、職務責任を考へ行動する。 【着眼点】 1. 組織内で果たすべき職務責任を理解し、時機を逸することなく意思決定 (決断) を行う。 2. 危機管理に対する問題意識を持ち、危機発生時の的確な指示や対応をしている。 3. 自己の奮闘やその結果について、責任回避、責任転嫁をしない。		
	10 人材育成力	部下の能力を公平・適切に把握し、人材育成に積極的に取り組んでいる。 【着眼点】 1. 仕事上のアドバイスを適宜行い、自己研鑽機会の付与や能力開発の働きかけを積極的に行う。 2. 方針を明示した上で、部下の能力や実績に応じた業務配分・後援支援を行い、人材育成を図る。 3. 部下の能力や実績を偏りなくとらえ、公正に評価すること。		
		評価点数合計 (100点満点)	0	0

本人評価 着眼点の評価基準	本人評価 着眼点の評価基準	評価点数合計 (100点満点)	
a このような行動が、よく見られる。(傾向が強い。)	5 (aのみ)	0	0
b このような行動が、たまに見られる。(傾向がある。)	4 (aとb)		
c このような行動が、ほとんど見られない。(傾向がない。)	3 (bのみ)、(aとc)、(a, b, c)		
	2 (bとc)		
	1 (cのみ)		
*評価点合計は、各評価者・2名で合計すること			
全体評価	1次評価者	2次評価者	
着眼点の中で特記する事項		着眼点の中で特記する事項	
能力評価における総評		能力評価における総評	

○ 評価項目 (共通的項目と役職別項目) ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価。

令和4年度上半期 能力評価表（課長補佐・係長級用）

評価期間 令和4年4月1日～令和4年9月30日

被評価対象者

所属	部署			課・館・室
氏名	1次評価年月日	年	月	日
職名	2次評価年月日	年	月	日

評価項目	評価着重点	本人評価 (a, b, c)	第1次評価者 (5点満点)	第2次評価者 (5点満点)
共通して求められる能力	1 市民満足の思考、広い視野と豊かな感性 市民満足度を高めるため、市民の立場で考え、広い視野とさまざまな思いをくみ上げる感性を備えている。 【着眼点】 1 常に市民サービスの向上を念頭に置きながら、制度・施設の運用や意思決定を行っている。 2 役所の論理やセクション意識を相手に押し付けず、市民の立場で考え職員を運用している。 3 社会の動きや時代の変化に対して、アンテナを張って情報を収集している。			
	2 高い使命感と倫理観 職務規律を遵守し、率先垂範して部下の模範となる行動をしている。 【着眼点】 1 公務員としての立場を常に自覚し、他の模範となる行動をとっている。 2 不正に対して毅然とした態度をとり、不正に対処する等目標から公正を重んじた行動をとっている。 3 問題が発生したときに、特に責任を回避せず、強い当事者意識と使命感をもって行動している。			
	3 コミュニケーション 適切なコミュニケーション（報告・連絡・相談）を積極的に行い、業務を円滑に遂行する。 【着眼点】 1 上司・部下と適切なコミュニケーションを図り、報告・連絡・相談や情報伝達を円滑に行っている。 2 情報発信に積極的で、業務に関する情報を部下や同僚と共有している。 3 自ら率先して組織内の活性化に努め、コミュニケーション促進の雰囲気づくりを行っている。			
	4 チャレンジ意識と政策形成 常に問題意識を持ち、長期的、広角的視野から施策ビジョン・方針を打ち出し、困難な課題にも果敢にチャレンジしている。 【着眼点】 1 現状に陥れない柔軟な発想と強い意思を持ち、失敗を恐れず果敢にチャレンジしている。 2 業務の改善・改革や創造を行い、新たな課題に取り組んでいる。 3 総論の課題や市の方針・目標を踏まえ、具体的な施策を考案展開している。			
職位ごとに求められる能力	5 リーダーシップ 組織目標の達成に向けた方向性を示すとともに、迅速・的確な判断で問題の解決を図る。 【着眼点】 1 組織の方針・目標と連動した部門目標を部下に徹底させている。 2 問題の原因を究明し、迅速に対処を判断して、柔軟かつスピーディーな問題解決を図る。 3 自らの利益や一時的な解決策にとらわれず、市民や組織全体又は長期的視点から総合的な判断をする。			
	6 目標管理能力・達成力 組織や部課の方針・目標を理解し、チームリーダーの視点で業務を進めている。また、事業や業務の進捗状況を的確に把握し、目標達成に向けた的確な指示や対応策の立案を行う。 【着眼点】 1 組織目標や部課の方針等から目標達成に向けた事業の到達点を明確にしている。 2 目標の達成に向けた事業進捗の効果的なスケジュール・プロセスの管理を行っている。 3 上司及び部下と適宜確認を図り、共通認識の確保及び部下に必要な支援を行っている。			
	7 人材育成力 良好な人間関係を築くとともに、的確な指導、助言を行い、部下の育成に努めている。 【着眼点】 1 仕事上のアドバイスを適宜行っている。 2 部下の能力・適正を把握し、日常的に指導している。 3 部下からの相談に適切に応じるなどして、良好な人間関係を築いている。			
	8 対人折衝力 相手の意図・感情に的確に対応しながら、相互の信頼関係を構築し、業務を円滑に遂行している。 【着眼点】 1 相手の理性や感情に働きかけ、強制的な話し方ができる。 2 自分の考えに固執せず、相手の考えや感情を感じ取り、相手に合わせた対応ができる。 3 相手との対応に誠実さが感じられ、市民・団体から信頼を得ている。			
9 知識・情報力 業務に関する知識・情報等を収集し、業務に活用している。 【着眼点】 1 業務に関する新しい知識や情報に関心をもち、職務に精通し、日頃から情報を収集し活用している。 2 積極的に研修等への参加を行うなど、自らの知識・情報に常に更新を図っている。 3 知識・情報を活用して、担当業務に際して効果的・効率的な業務遂行を行う。				
10 課題解決力 現状に満足せず、業務の改善・改革や創造を行い、新たな課題や困難な課題に挑戦する。 【着眼点】 1 報告や発見された業務上の問題から課題を的確に整理している。 2 課題解決に向け、組織や組織を迅速に整理し対応している。 3 前例や慣習にとらわれず既存業務の刷新を行い、新たな課題や困難な仕事に挑戦する。				
		評価点数合計 (100点満点)	0	0

本人評価 着眼点の評価基準	本人評価 着眼点の評価基準	評価者
a このような行動が、よく見られる。(傾向が強い。)	5 (aのみ)	1次評価者
b このような行動が、たまに見られる。(傾向がある。)	4 (aとb)	
c このような行動が、ほとんど見られない。(傾向がない。)	3 (bのみ) (aとc) (a, b, c)	
	2 (bとc)	
	1 (cのみ)	
全体評価	2次評価者	
着眼点の中で特記する事項	着眼点の中で特記する事項	
能力評価における総評	能力評価における総評	

* 評価者合計は、各評価・2点で合計すること。

令和4年度上半期 能力評価表（主査級・一般用）

評価期間 令和4年4月1日～令和4年9月30日

評価対象者

所属	部局			課・館・室		
氏名	1次評価年月日	年	月	日		
職名	2次評価年月日	年	月	日		

評価項目	評価着眼点	本人評価 (a, b, c)	第1次評価者 (5点満点)	第2次評価者 (5点満点)
共通して求められる能力	1 市民満足の思考、広い視野と豊かな感性 【着眼点】 市民満足度を高めるため、市民の立場で考え、広い視野とさまざまな思いをくみ上げる感性を備えている。 1 常に市民サービスの向上を念頭に置きながら、制度・施設の運用や意思決定を行っている。 2 役所の体感やセクション意識を相手に押し付けず、市民の立場で考え職務を遂行している。 3 社会の動きや時代の変化に対して、アンテナを張って情報収集している。			
	2 高い使命感と倫理観 【着眼点】 公務員としての立場を常に自覚し、他の模範となる行動をとっている。 1 不正に対して毅然とした態度をとり、真正に対処する等日頃から公正を重んじた行動をとっている。 2 問題が発生したときに、他に責任を回せず、強い当事者意識と使命感をもって行動している。			
	3 コミュニケーション 【着眼点】 適切なコミュニケーション（報告・連絡・相談）を積極的に行い、業務を円滑に遂行する。 1 上司・部下と適切なコミュニケーションを図り、報告・連絡・相談や情報伝達を円滑に行っている。 2 情報発信に積極的で、業務に関する情報を部下や同僚と共有している。 3 自ら率先して組織内の活性化に向け、コミュニケーション促進の雰囲気づくりを行っている。			
	4 チャレンジ意識と政策形成 【着眼点】 常に問題意識を持ち、長期的、広角的視野から施策ビジョン・方針を打ち出し、困難な課題にも果敢にチャレンジしている。 1 現状に縛られない柔軟な発想と強い意思を持ち、失敗を恐れず果敢にチャレンジしている。 2 業務の改善・改革や創造を行い、新たな課題に取り組んでいる。 3 課題の課題や市の方針・目標を踏まえて、具体的な施策を考え展開している。			
職位ごとに求められる能力	5 問題解決力 【着眼点】 業務の現状を正しく把握し、問題の解決につながる対応策を立案する。 1 業務遂行上の問題点や不明点を見つけ、現状把握に努めている。 2 問題点を明確に上司や同僚に報告し、問題解決に向けた意思決定に貢献している。 3 問題の解決に向け、経験と視察を積極的に整理して対応している。			
	6 対人接遇・折衝力 【着眼点】 相手の意図・感情に的確に対応しながら、相互の信頼関係を構築し、業務を円滑に遂行している。 1 相手の理性や感情に働きかけ、感情的な話し方ができる。 2 自分の考えに固執せず、相手の考えや感情を感じ取り、相手に合わせた対応ができる。 3 相手との対応に緊張感が感じられ、市民・団体から信頼を得ている。			
	7 知識・情報力 【着眼点】 業務に関する新しい知識や情報に関心をもち、職務に精通し、日頃から情報を収集し活用している。 1 業務に関する新しい知識や情報に関心をもち、職務に精通し、日頃から情報を収集し活用している。 2 積極的に研修等への参加を行うなど、役所外の人・情報に積極的に刺激を受けようとしている。 3 知識・情報を活用して、担当業務に関して効果的・効率的な業務遂行を行う。			
	8 理解力と業務遂行力 【着眼点】 指示や依頼等に対してやるべきことを明確にし、迅速に行動を起こしている。 1 指示や依頼等に対してやるべきことを明確にし、迅速に行動を起こしている。 2 目標の達成やより高い成果に向け、職務遂行に必要な知識・技能の習得に努めている。 3 困難な状況でも、粘りを見据えて投げ出さず粘り強く取り組んでいる。			
能力評価における転評	9 計画性・判断 【着眼点】 明確な判断基準に基づいて職務の優先順位を認識したうえで、時機を逃さず、的確に遂行している。 1 明確な判断基準に基づいて職務の優先順位を認識したうえで、時機を逃さず、的確に遂行している。 2 組織の方針、意思の決定や実行に関し、自らの立場や責任を自覚し、計画的に職務を遂行している。 3 突発的な事象に対し、臨機応変、冷静沈着に判断し行動している。			
	10 チームワーク 【着眼点】 職場や他所属、関係者の立場を理解し、連携や協力を促進している。 1 他の職員からの相談に気軽に応じるなどして、職場や組織内で良好な人間関係を築いている。 2 お互いの共通理解に向け、相手に「何を伝えたか」ではなく「どう伝わったか」を確認して接している。 3 自分の都合や意見ばかりを主張せず、他のメンバーと協力して職務にあたり、チームに貢献している。			
		評価点数合計 (100点満点)	0	0

*評価点合計は、各評価・2点で合計すること。

本人評価 着眼点の評価基準	本人評価 着眼点の評価基準
a このような行動が、よく見られる。(傾向が強い。)	5 : (aのみ)
b このような行動が、たまに見られる。(傾向がある。)	4 : (aとb)
c このような行動が、ほとんど見られない。(傾向がない。)	3 : (bのみ)、(aとc)、(a, b, c)
	2 : (bとc)
	1 : (cのみ)

全体評価	1次評価者	2次評価者
着眼点の中で特記する事項		
能力評価における転評		

令和4年度上半期 能力評価表（再任用用）

評価期間 令和4年4月1日～令和4年9月30日

被評価対象者

所属	部署			課・部・室
氏名	1次評価年月日	年	月	日
職名	2次評価年月日	年	月	日

評価項目	評価ポイント	本人評価 (a, b, c)	第1次評価者 (5点満点)	第2次評価者 (5点満点)
共通して求められる能力	1 市民主体的思考、広い視野と豊かな感性	市民満足を高めるため、市民の立場で考え、広い視野とさまざまな思いをくみ上げる感性を備えている。 【着眼点】 1 常に市民サービスの向上を念頭に置きながら、制度・施設の運用や意思決定を行っている。 2 役所の整理やセッション意識を相手に押し付けず、市民の立場で考え職務を遂行している。 3 社会の動きや時代の変化に対して、アンテナを張って情報収集している。		
	2 高い使命感と倫理観	職務規律を遵守し、率先垂範して部下の模範となる行動をしている。 【着眼点】 1 公務員としての立場を常に自覚し、他の模範となる行動をとっている。 2 不正に対して毅然とした態度をとり、是正に努める等自覚から公正を重んじた行動をとっている。 3 問題が発生したときに、物に責任を回嫁せず、強い当事者意識と使命感をもって行動している。		
	3 コミュニケーション	適切なコミュニケーション（報告・連絡・相談）を積極的に行い、業務を円滑に遂行する。 【着眼点】 1 上司・部下と適切なコミュニケーションをとり、報告・連絡・相談や情報伝達を円滑に行っている。 2 情報伝達に積極的で、業務に関する情報を部下や同僚と共有している。 3 自ら率先して組織内の活性化に向け、コミュニケーション促進の雰囲気づくりを行っている。		
	4 チャレンジ意識と政策形成	常に問題意識を持ち、長期的、広角的視野から施策ビジョン・方針を打ち出し、困難な課題にも果敢にチャレンジしている。 【着眼点】 1 現状に甘んじない柔軟な発想と強い意思を持ち、失敗を恐れず果敢にチャレンジしている。 2 業務の改善・改革や創出を行い、新たな課題に取り組んでいる。 3 経緯の課題や市の方針・目標を踏まえ、具体的な施策を考え展開している。		
	5 計画性・判断	担当する職務の状況を適切に把握し、計画的かつ迅速に遂行している。 【着眼点】 1 明確な判断基準に基づいて職務の優先順位を認識したうえで、時機を逸さず、的確に遂行している。 2 組織の方針、施策の決まりや実行に関し、自らの立場や責任を自覚し、計画的に職務を遂行している。 3 突発的な事態に対し、的確な判断、冷静沈着に判断し行動している。		
	6 知識・情報力と課題対応力	自らが培ってきた知識や技術、経験を業務に活用している。 【着眼点】 1 知識や技術、経験を活かして、他の職員の前となるよう意欲的に業務を遂行している。 2 知識や技術、経験を活かして、担当する業務改善を積極的に提案する。 3 自らが培ってきた知識や技術等を他の職員へ継承している。		
		評価点数合計 (100点満点)	0	0

本人評価	着眼点の評価基準	本人評価	着眼点の評価基準
a	このような行動が、よく見られる。(傾向が強い。)	5	(aのみ)
b	このような行動が、たまに見られる。(傾向がある。)	4	(aとb)
c	このような行動が、ほとんど見られない。(傾向がない。)	3	(bのみ) (aとc) (a, b, c)
		2	(bとc)
		1	(cのみ)

*評価点合計は、各評価・2点で合計すること。

全体評価	
1次評価者	2次評価者
着眼点の中で特記する事項	着眼点の中で特記する事項
能力評価における総評	能力評価における総評

8. 評価者と評価期間

(1) 評価者

- 人事評価は、全ての職員を対象とする。ただし、国及び県教委の職員は目標管理制度の対象とするが、業績評価は行わない。
- 評価者は、被評価者の区分により、次に掲げる職位にある者とする。

本人評価（被評価者）	1次評価者	2次評価者	最終評価者決定者
部長	—		
次長	部長	副市長又は教育長	市長又は教育長
課長、参事（園長含む）	部長		
課長補佐	課長	部長	副市長又は教育長
課長補佐（園長のみ）	幼児保育課長	子ども青少年局長	
係長、再任用職員	課長	部長	総務部長
係員	課長補佐又は係長	課長	
保育士・幼稚園教諭職、 現業職	園長	幼児保育課長	

行政委員会等

本人評価（被評価者）	1次評価者	2次評価者	最終評価者決定者
議事課長	議会事務局長	副市長	市長
会計管理者	総務部長		
農業委員会事務局長	産業経済部長		
監査委員事務局長	総務部長		

(2) 評価期間

- 評価期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとし、その期間内の業績について設定した目標の達成度等の評価を中間及び年度末に行う。

9. 評価の手順と方法

- 別添「人事評価マニュアル（令和4年度）」参照
（3/18日現在、製作中）

龍谷大学連携事業『まちづくり論』（R3年度報告）

1. 日 程 第1回～第15回（令和3年9月30日～令和4年1月13日 木曜日午前）
2. 場 所 オンライン又は龍谷大学瀬田キャンパス
3. 出席者（事務局除く）

【第1回～第14回（ロールプレイ、課題紹介、提案グループワーク）】

（担当講師・コーディネーター）：龍谷大学社会学部 講師 渡邊悟史 氏

（市職員）：まちづくり人材養成プログラム参加者4名

課題担当課紹介者（補助者）2名

ワークショップ・ファシリテーター指導者3名

【第15回（最終報告会）】

（担当講師・コーディネーター・審査員）：龍谷大学社会学部 講師 渡邊悟史 氏

（審査員）：渡邊氏、自治振興課長、元気創造政策課長、総務課参事

（挨拶）：龍谷大学社会学部 准教授 築地達郎 氏（コミュニティマネジメント学科主任）

【学生アシスタント（オンライン体制管理や運営支援）】

社会学部4回生：1名

【履修者（第15回参加者）】

龍谷大学社会学部生：42名（3回生10名、2回生32名）

4. 実施内容

これまでの課題を受けて今年度は、人材育成を中心に下記を目的に実施しました。

- ・本市職員の協働まちづくりに関する人材育成
- ・外部人材の発掘等
- ・学生提案の活用

目的に向け、今年度実施した内容は以下のとおりです。

①職員の協働まちづくりに関する能力の向上（まちづくり人材養成プログラム含む）

⇒本市職員の協働まちづくりに対する知識や理解を深めるために、

- ・地域参画に向け組織的に考えている大学学科主任から考え方などを学ぶ
- ・実際に本市地域で活動されている方、他の地域で活動されている方から直接話を聞き、その思いや活動の経緯、課題などを学ぶ。
- ・実例を基にした地域課題のロールプレイを行い、市職員以外の立場での課題解決に向けた視点を体験する。
- ・模擬実践として、市の課題を外部者へ紹介し、手法やスキルを学ぶ。また、学生のワークショップにファシリテーターとして参加し、指導者の助言を参考にファシリテートスキルを学ぶ。

②インターンシップとの連動

⇒まちづくり論履修者（最終提案者）から希望者を募り、翌年度のインターンシップ事業へ参

加いただき、より実践的なまちづくりの現場を学んでいただき、本市への興味と行政または地域活動への参画のきっかけとする。

⇒希望者の最終提案の内容や個別聞き取りを基に柔軟なインターンシッププログラムを提供する。

③社会学部への働きかけ

⇒まちづくり論などの連携のため、情報共有や意思疎通を図るため、担当講師に限らず、学部長や学科主任、他の関連講師への働きかけにより、学公連携の強化や外部人材としての協力関係の構築を図る。

⇒学生提案の活用に向け、大学内の参画体制や支援体制について働きかけを行う。

④学生提案の活用

- ・大学主体、学生主体の活動に関する提案をしていただき、提案者だけに限らず継続的な活動が可能な提案を回収する。

- ・市の課題解決や魅力向上を目的とした地域参画について、大学として参画できる内容であるかを検証し、学公で目的を共有した地域活動を模索する。

実施内容に対する結果の概要は下記のとおり

①職員の協働まちづくりに関する能力の向上（まちづくり人材養成プログラム含む）

⇒4名の本市正職員に参加いただいた。

⇒実施内容を全て学習、実践いただき、協働まちづくりについて、触れる機会がなかった者もいる中で、どのような活動があり、スキルが必要で、課題があるのかといったことを学んでいただくことにつながった。

⇒今後も継続しての学習や新たな学習機会にも参加いただき、レベルアップを図れるように促していく。

⇒ファシリテーションスキルを有する内部講師であるワークショップ・ファシリテーター指導者3名に関わっていただくことで県域研修以外での本市職員のスキル継承につながった。

⇒担当事業課題について直接紹介又は補助いただいた2名については、関連事業の課題を整理いただくことで、現状の課題と外部への発信方法を考える機会となった。

②インターンシップとの連動

⇒次年度インターンシップに7名の参加希望があった。

⇒当初、行政の仕事に関しての関心がある履修者は僅か(1名ほど)しかなかったが、この事業を通して、本市の状況や取り組みを知り、調査検討いただく中で、本市業務について関心を持つ方が増えた。

⇒現在、個別に希望内容を確認しており、期間や実習内容を個別に異なるため、大学コンソーシアムのインターンシップと連動した8月9月の時期に向け柔軟に調整を進める。

⇒希望者との連絡環境が構築できたため、その中で提案の経緯や学公連携の見え方などについても聞きとり、今後への活用を図っていく。

③社会学部への働きかけ

- ⇒担当講師を介して、学科主任や別講師とも直接お話する機会を多く作ることができた。
- ⇒学科主任は市職員への講師の引受と今後の連携強化に向けた支援をいただける旨を取り付け、別講師は本市職員の学習機会を無償提供いただき、検討されていた活動を栗東市でしていただくことにもつなげていただいた。
- ⇒学生提案について、大学としての実現性を検証いただき、大学実習科目等による実現がどの程度可能かを提示いただいた(別紙)。本市の意見を踏まえて、次年度で更に具体的な検討に入っていただく方向となっている。

④学生提案の活用

- ⇒大学主体や学生主体での活動の提案として、8つの提案があった。
- ⇒最終報告時に審査員により、審査項目を明確にした数値を基に審査を行った。
結果、審査項目による順位付けができ、これを基に提案実現可能性について検証を進める。
- ⇒大学での実現はカリキュラム上、翌々年度からとなるため、次年度で具体化案にして検証し、実施できるかの判断を行う。
- ⇒担当講師から各提案における大学での実現可能性について別途検討いただいた(別紙)。
結果、実現性については審査結果とは異なる内容となった。
- ⇒大学の実現可能性が高い部分は、大学の实習科目として実現するために重要な指標となるため、その点を中心に大学の具体化に対して連携した支援を行う。

各回実施内容概要

【第1回～第6回】(ロールプレイ)

履修対象者が2回生中心であることから、「地域まちづくり現場の模擬体験」や「主体的なまちづくり参画へのイメージづくり」などのため、各回で実例をモチーフとしたロールプレイを行うことで、グループワークや共有を通して地域まちづくりの思考づくりを行った。

【第7回～第10回】(課題紹介)

栗東市まちづくりについての紹介回に移った。市紹介についてはこれまで各分野の事業紹介を中心にしてきたが、今年度は終盤の学生提案のテーマにつなげるため、現行の事業を通して市が現在持つまちづくりの課題について学生に紹介する方法をとった。

特に今回は協働まちづくりによる解決策が想定される課題を中心に選定し紹介することとした。

【第11回～第14回】(提案グループワーク)

第10回までの栗東市まちづくりの課題紹介を通して、履修者に栗東市まちづくりに関して大学や学生が主体的に活動する提案を最終回での報告に向け、グループで検討していただいた。

【第15回】(最終報告会)

第11回～第14回においてグループ検討された提案の最終報告を行った。

報告には審査員(市側と大学側)を設置し、「学術的視点」と「提案実現的視点」により内容評価をする形式をとった。

結果、最優秀提案(第1位)は「白馬の王子様プロジェクト」(ふるさと納税課題)、第2位は「空き家・古民家再生プロジェクト」(大学連携課題)となった。

提案内容に対する大学(学部)側の検討状況について

大学体制上では、第7、第4、第5、第1の実現可能性が高いと推察された。
担当講師としては第7と第4の提案が特に実現性の高さを持たれている。

- ・第7グループ：教育的視点からも実習科目化ができる内容で、内容も「放課後子ども教室」という既存事業に組み込み、現在ある課題に直結するものでもあるので実現性が高い。
- ・第4グループ：教育的視点からも実習科目化ができる内容で、既に担当講師が類似活動の運営に一部関係されていることから、ノウハウなどについても実現しやすい。あとは現地の場所や需要があれば実現性が高くなる。
ただ、安全性を考慮して、目の届きやすい開放的な場所などの制約は考えられる。
- ・第5グループ：祭りの歴史や地域の民俗学的要素を加味した内容にするのであれば、教育的視点からも実習科目化ができる内容で、地域の需要と理解ができれば実現性は高い。
ただ、祭りの歴史や地域の民俗学的要素を組み入れるならば、事前にリサーチなどで知識としての準備も必要になる。
- ・第1グループ：提案そのものを実現する場合は、細かな検証が必要になるが、毎年度一つのジャンルに焦点を絞った内容にすることや現地フィールドワークを混ぜて行うことは可能で、通年化することも可能なため、実現可能性は高い。
ただ、フィールドワークの際は、その回を土曜や補講日に持ってくる必要があるかもしれない。

その他のグループについては以下のとおり

- ・第2グループ：地域の生態環境の調査(バイオブリッツ)を目的にして、付随的な形に変えて実施するのであれば、実習科目としての可能性はある。
また、専門ではないが、メディア論としての撮影スキルに関する学習としても可能性はある。
ただ、今回の提案のようにイベントの調整とSNSを活用した審査のような役割

ただだと、学生の興味や得意内容としては良いと思うが、大学の活動としては難しい。

- ・第3グループ：提案内容や実現後の効果を考えると高い評価になったが、社会学部生はホスピタリティの学習を積んでいるわけではないため、ウエディングプランという重要な役回りを委ねるリスクが高い。
そのため、ウエディングプランナーのフォローや挙式場に関わるなどができれば実現性は高い。
また、馬や場所の確保をどのようにするかもあるので、一旦、候補から外している。
- ・第6グループ：実現性の検討以前に、提案内容の効果面が不明瞭であったり、入りだしから提案に至るまでのプロセスが見えなかったりするため難しい。
また、この活動に関わる学生の面白さがイメージできない。
- ・第8グループ：派遣所運営となるため、登録する学生がどれくらいいるのかに左右され、この形式の場合には学生が集まりにくいかもしれない。
今回は同テーマの第7グループの実現性を比較して挙げていないが、実現性そのものはあると考える。

まちづくり論の今後の対応について

1. これまでの課題

これまで、大学の授業でグループワークされた学生提案を市は政策提案の一つの形として受けとめ、本市で活用を検討する流れとなっていた。また、その流れにおける活用や当事業に関する検討が上手く行われていないことの問題点があった。

2. 今年度の取り組み（改善点）

今年度については、本市地域課題の解決や地域の魅力向上に向けた、大学や学生の活動に関する提案として、大学と市が協力して実現に向けた検討を行う方法を取り、検討材料として「報告会での審査結果」と「大学の実現可能性」の2点を用意することができた。

これにより、学生からの提案内容は大学(学部)へ引き継がれるため、学生提案が宙に浮くことを防ぐことが可能となった。

また、これまでのように本市が提案内容を単独で検討し事業化することも可能であるが、より具体化へ向けて大学との連携で進めることもできることとなった。

3. 今後の対応

まちづくり論による学生提案は、当該事務局（総務課、自治振興課、元気創造政策課）で実現可能性について協議し、自治振興課が主体となって大学側、関係課との連携を図る。具体的な活用策については、総合調整会議で報告する。

○ 大学の実習科目に取り入れる形での協働

- ・当該事務局で協議した実現可能性が高い項目について、「まちづくり論」とは別のカリキュラムとしての実施に向けて調整を行う。
- ・課題が生じる場合は、栗東市龍谷大学連携協議会において調整を図る。

○ 本市事業への活用に向けた検討

- ・当該事務局で協議した項目について関係課に通知し、関係課で今後の施策・事業の参考として活用する。

4. 令和3年度の提案内容（具体的活用に向けて）

・大学の实習科目に取り入れる形での協働

提案7：こどもの居場所作り

⇒放課後子ども教室（生涯学習課）

放課後子ども教室の事業課題において、大学参画が有効となる条件を提示し、大学との協議を行う。

提案4：世代間プロジェクト

⇒無償塾（子育て包括支援センター）

※多様な課題となるため、上記所属と併せて自治振興課において大学と調整

世代間交流の場として、大学参画が有効となる条件を提示し、大学との協議を行う。

令和3年度 龍谷大学連携事業「まちづくり論」最終報告会 審査結果

学術的視点	20点	提案実現的視点	30点
自主性(原案)	2~10点	主体性	2~10点
遂行力(PPF)	1~5点	実現性	1~5点
遂行力(報告書)	1~5点	真実性	1~5点
		課題解決効果	1~5点
		魅力向上性	1~5点

学術的視点 派遣講師×2倍
提案実現的視点 市平均×2倍

グループ 番号	発表順	課題テーマ	プロジェクト名	視点	学20点採30点				学50点採90点		総合結果	順位	審査員コメント(未発言含む)
					自治策興部長	元気創産政策課長	幹務課長	市平均点	派遣講師	視点計			
①	2	龍谷大学連携事業「まちづくり論」を活用した学公連携	空き家・古民家再生プロジェクト	学術的視点	15	12	15	14.0	16	46.0	113.3	2	
				提案実現的視点	24	20	21	21.7	24	67.3			
②	8	市民の主体的な助け合いが生まれる土壌づくり	映え写真を撮ろう	学術的視点	14	12	16	14.0	13	40.0	107.7	3	
				提案実現的視点	23	20	24	22.3	23	67.7			
③	5	ふるさと納税促進策	白馬の王子様プロジェクト	学術的視点	18	13	17	16.0	15	46.0	122.0	1	
				提案実現的視点	27	24	27	26.0	24	76.0			
④	4	子ども・家庭・地域 ともに育つまち	世代間プロジェクト	学術的視点	12	12	14	12.7	12	36.7	97.0	6	
				提案実現的視点	22	19	21	20.7	19	60.3			
⑤	7	文化財を未来につなぐため に...	花笠踊り新たな担い手育成	学術的視点	17	12	14	14.3	12	38.3	105.3	4	
				提案実現的視点	24	22	26	24.0	19	67.0			
⑥	3	栗東で暮らすと「健康になる」まちへ	健康について ～自転車置き出し～	学術的視点	12	12	13	12.3	13	38.3	92.7	8	
				提案実現的視点	21	19	19	19.7	15	54.3			
⑦	1	子どもの居場所づくり	こどもの居場所作り	学術的視点	12	12	13	12.3	11	34.3	95.3	7	
				提案実現的視点	22	23	21	22.0	17	61.0			
⑧	6	子どもの居場所づくり	子どもボランティアスタッフ派遣所	学術的視点	14	13	14	13.7	11	35.7	98.7	5	
				提案実現的視点	22	23	24	23.0	17	63.0			

総合取り組みや大学のポランティアセンターとの連携のリサーチが良かった

もう一段階ターゲットの子どもや家庭事情が考えられる様に構成して良かった

先行事例のリサーチが良かった

自転車置き場が良かった

PPFにディジュアルが良かった

「栗東市役所庁舎等 27 施設電力需給」にかかる一般競争入札（郵便入札）結果

1. 件 名 栗東市役所庁舎等 27 施設電力需給
2. 入札（開札）日時 令和 4 年 2 月 3 日（木）午前 11 時 00 分 不調
令和 4 年 3 月 11 日（金）午前 11 時 00 分 不調
※不調により、関係事業者との協議のうえ、随意契約
3. 担当課 総務部総務課 マネジメント（ISO）推進係
4. 業務概要 栗東市役所庁舎等 27 施設で使用する電気の供給
5. 対象施設及び選定理由
高圧受電施設で、CO₂排出量削減及び電気料金削減可能な施設を選定。

番号	施設名	住 所
1	本庁舎	栗東市安養寺一丁目 13 番 33 号
2	ひだまりの家	栗東市十里 399 番地 I
3	学習支援センター	栗東市安養寺三丁目 1 番 1 号
4	総合福祉保健センター	栗東市安養寺 190 番地
5	葉山中学校	栗東市六地藏 888 番地
6	栗東中学校	栗東市安養寺六丁目 6 番 15 号
7	栗東西中学校	栗東市糺四丁目 13 番 47 号
8	治田小学校	栗東市坊袋 77 番地
9	治田東小学校	栗東市安養寺 147 番地
10	治田西小学校	栗東市小柿一丁目 5 番 21 号
11	葉山小学校	栗東市高野 310 番地
12	葉山東小学校	栗東市小野 320 番地
13	金勝小学校	栗東市御園 911 番地 1
14	大宝小学校	栗東市糺七丁目 14 番 19 号
15	大宝東小学校	栗東市野尻 502 番地 1
16	大宝西小学校	栗東市霊仙寺四丁目 2 番 55 号
17	図書館	栗東市小野 223 番地
18	治田西保育園	栗東市中沢一丁目 4 番 22 号
19	治田西幼稚園	栗東市中沢一丁目 6 番 3 号
20	大宝幼稚園	栗東市糺八丁目 16 番 9 号
21	大宝幼稚園分園	栗東市荻原砂田 1 番地
22	金勝幼児園	栗東市御園 1009 番地 1
23	葉山幼児園	栗東市高野 289 番地
24	歴史民俗博物館	栗東市小野 223 番地 8
25	出土文化財センター	栗東市下戸山 47 番地
26	治田東幼稚園	栗東市安養寺六丁目 7 番 29 号
27	学校給食共同調理場	栗東市高野 100 番地 1

6. 契約期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで（1年間）
※出土文化財センター及び治田東幼稚園については、4月検針日から翌年のその前日まで

7. 契約額 170,383,566円
(内消費税及び地方消費税 15,489,415円)
※ 但し、契約の締結は単価契約により行う。

		①標準単価（関電）	②現単価（F-Power）	③今回単価
基本料金単価（円/kw・月）		1,733.40	553.30	1,733.40
電力量料金単価 （円/kwh）	夏 季	13.69	12.84	13.69
	その他季	12.64	11.77	12.64

8. 契約先 関西電力株式会社 代表取締役 森本 孝
〔大阪市北区中之島三丁目6番16号〕

9. 業務実績 大阪市中央卸売市場本場（市場東棟）ほか
（その他、令和3年度栗東市施設と契約実績あり）

10. 契約経過 現行の契約は令和2年度からの2年契約としており、現行契約時前より液化天然ガスを始めとする燃料価格の高騰が続いています。

その中で、電力供給においても高騰が続いており、特に今年度下半期においては、コロナ禍の動向を踏まえた社会活動の再開などによる電力消費量が急増したことにより、関西電力㈱などの旧一般電気事業者を含む全ての電気小売事業者における電力保有量が枯渇し、電力料金に関しても顕著な高まりが起きています。

今回の入札においても同様の理由により、新電力事業者や旧一般電気事業者において、相次いで入札参加を見送り又は予定価格を超える入札額が提示される結果となりました。

本市が現在契約している事業者については、昨年3月に会社更生手続開始が決定され、事業承継による事業継続が図られているところです。

この事業継続は現行契約に対するものであり、新規契約や更新契約を行わない前提となっているため、本市においても現行契約を継続することができない状態となっています。

そのため、令和4年度からの電力受給について、関係事業者と交渉を行いました結果、本件入札に参加され、安定供給が見込める関西電力㈱に対し、再度の交渉を行いました結果、上記の単価における電力受給契約が可能となったことから、契約を行うものです。

なお、今後の電力供給状況や燃料価格については、ウクライナ情勢の影響もあり、今後の推移が見えないことから1年間の契約により、動向を伺うこととします。