

事務事業名	訴訟・法律相談事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	政策法制係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営			
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり			
	めざす成果					
根拠法令	名 称	行政事件訴訟法				
		民事訴訟法				
		国家賠償法				
当該事業の法令等による義務付けの有無		有				
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間	
	昭和34年度				設定無し	

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費 (単位：千円)			
市の職員（法律相談）、訴訟等の相手方（訴訟等）		31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）
	事業費	4,024	2,645	1,076
	人件費	6,660	8,174	10,403
目 的	総事業費	10,684	10,819	11,479
事業遂行上の問題について、法律相談により、法的解決方法を探ります。また、本市を当事者とする訴訟等法的紛争の解決を図ります。 手段、手法【実施手法：直営】 顧問弁護士による面談、電話等により、法律相談を行います。裁判、調停等により、法的紛争を解決します。また、法律相談により浮かび上がった課題を庁内に周知し、注意喚起します。	3年度事業費（予算額）財源内訳			
	国支出金			0
	県支出金			0
	市債			0
	その他			0
	一般財源			1,076
	合 計			1,076
	3. 活動内容			
	活動指標1	名称	法律相談回数	単位 回
		内容説明	法律相談回数	
		指標値	31年度	2年度（当該年度）
			予 定	15
			実 績	11
成 果（効果・予測） 随時、相談を行える体制を整えることにより、法的課題に迅速に対応することができます。	活動指標2	名称	法律相談件数	単位 件
		内容説明	市職員が顧問弁護士に相談した件数	
		指標値	31年度	2年度（当該年度）
			予 定	25
			実 績	20
	活動指標3	名称	訴訟等件数	単位 件
		内容説明	新規又は係属している訴訟・調停等の件数（市立病院除く。）	
		指標値	31年度	2年度（当該年度）
			予 定	8
			実 績	11
課 題 相談を効率的に進め、容易な事例は弁護士に相談しなくとも判断できるようにするために、過去の相談事例や参考図書などを活用し、職員の法務能力のレベルを上げていかなければなりません。また、増加する訴訟等に対応するとともに、訴訟に至らない紛争等の予防法務や著作権等の現代的な課題についても対応する必要があります。	活動指標4	名称		単位
		内容説明		
		指標値	31年度	2年度（当該年度）
			予 定	
			実 績	

4. 今後の方針等

今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続
	弁護士に相談できる体制を維持する必要があります。					

事務事業名	例規改正事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	政策法制係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	地方自治法			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和34年度				設定無し

2. 事務事業の概要						
対 象		総事業費 (単位：千円)				
市民、議会、職員			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）	
		事業費	2,072	2,005	2,537	
		人件費	17,020	17,091	17,091	
目 的		総事業費	19,092	19,096	19,628	
事業実施の根拠となる条例・規則等を整備します。		3年度事業費（予算額）財源内訳				
		国支出金	0			
		県支出金	0			
		市債	0			
		その他	0			
		一般財源	2,537			
		合 計	2,537			
手段、手法【実施手法：直営】						
・庁内各課のヒアリングを通じて、条例の制定や改廃の議案を作成し、市議会に上程します。						
・事業主管課の起案による、市長が定める規則等の制定や改廃の審査を行います。所定の手続後、市のホームページにおいて公開します。						
成 果（効果・予測）						
市の事務事業の根拠となる条例・規則等が整備されています。 インターネットを利用し、市の条例・規則等を知ることができます。		名称	条例・規則の整備数		単位	本
		内容説明	当該年度の条例・規則の整備数			
		指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
			予 定	110	110	100
		実 績	160	90	— — —	
		名称	要綱の整備数		単位	本
		内容説明	当該年度の要綱の整備数			
		指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
			予 定	80	80	80
		実 績	95	63	— — —	
		名称	議案等審査数		単位	本
		内容説明	当該年度の議案等の件数			
		指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
			予 定	100	90	100
		実 績	94	131	— — —	
課 題						
例規の制定改廃を政策実現の一手段として捉え、コンプライアンスを念頭に置いた有効かつ正確な法制執務を行う必要があります。		名称	公示審査数		単位	本
		内容説明	当該年度の告示（要綱を除く。）・公告の数			
		指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
			予 定	900	900	930
		実 績	953	914	— — —	

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度
				I：現状のまま継続	
職員の法制執務能力向上を図るため、庁内向けの法制執務研修を開催しているほか、例規編集機能を搭載した例規集データベースシステムの運用や庁内イントラネットへの例規整備に係る情報掲載により、より正確な例規制定改廃事務を行う体制を整備していることから、現状を継続することが有効と考えます。					

事務事業名	参考図書管理事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	政策法制係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・人財を活かした行政経営		
	個別目標		職員の能力向上		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	なし			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和34年度				設定無し

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
職員			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）		
		事業費	3,587	3,308	2,018		
		人件費	444	520	446		
目 的		総事業費	4,031	3,828	2,464		
各業務の参考となる図書類を整備します。		3年度事業費（予算額）財源内訳					
手段、手法【実施手法：直営】		図書類の整備です。	国支出金		0		
			県支出金		0		
			市債		0		
			その他		0		
			一般財源		2,018		
			合 計		2,018		
3. 活動内容							
活動指標 1	名称	加除実施日数				単位	回
	内容説明	2 か月に一回加除を実施する。					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度		
		予 定	6	6	6		
		実 績	6	6	－ － －		
活動指標 2	名称					単位	
	内容説明						
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度		
		予 定					
		実 績			－ － －		
活動指標 3	名称					単位	
	内容説明						
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度		
		予 定					
		実 績			－ － －		
活動指標 4	名称					単位	
	内容説明						
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度		
		予 定					
		実 績			－ － －		
課 題							
職員により一層周知する必要があります。							

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度
	Ⅰ：現状のまま継続 加除式図書の電子化サービスを一部導入するほか、現状の参考図書類を一層活用していきます。				

事務事業名	不用紙処理事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	情報公開係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間				
総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・分かりやすい行政経営		
	個別目標	相互理解に基づく行政経営		
	めざす成果			
根拠法令	名 称			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間	
	平成02年度		設定無し	

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
庁舎内等から不用物として排出される紙類			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）		
		事業費	900	1,402	1,241		
		人件費	520	530	743		
目 的		総事業費	1,420	1,932	1,984		
庁舎内等から不用物として排出される紙類をごみと区別し、再生資源として回収することにより、ごみの減量化及び資源の保護を図ります。		3年度事業費（予算額）財源内訳					
		国支出金		0			
		県支出金		0			
		市債		0			
		その他		0			
		一般財源		1,241			
		合 計		1,241			
手段、手法【実施手法：直営・委託】							
庁舎内等から不用物として排出される紙類について、機密性が確保できる処理業者に引き渡します。一般文書及び機密文書とも全て製紙工場に運搬され、溶解処理を実施した上でリサイクルを行います。		3. 活動内容					
		活動指標 1	名称	一般文書・機密文書不用紙の搬出量		単位	Kg
			内容説明	重さ（kg）			
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定	90,000	90,000	90,000
成 果（効果・予測）			実 績	91,750	106,240	— — —	
ごみの減量及び不用紙の再資源化が図れます。		活動指標 2	名称			単位	
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定			
		課 題			実 績		
不用紙の処理に当たっては、今後も継続して、個人情報等の機密情報が漏洩等することのないように注意する必要があります。また、用紙の裏面使用、会議資料の簡素化、不要なコピーの排除、電子データの活用など、紙の使用量全体を減らすことにより、不用紙を減らす取り組みを進める必要があります。		活動指標 3	名称			単位	
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定			
					実 績		
		活動指標 4	名称			単位	
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定			
					実 績		

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度
					I：現状のまま継続
引き続き、個人情報等の機密情報に配慮し、不用紙を適正に処理していきます。また、用紙の全体の使用量を抑制することにより、不用紙処理量の減少につながるよう、用紙の裏面使用、会議資料の簡素化、不要なコピーの排除、電子データの活用など、紙の使用量全体を減らすように周知を図っていきます。					

事務事業名	庁内印刷事業			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	情報公開係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標	機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果			
根拠法令	名 称			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和34年度			設定無し

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費 (単位：千円)			
市民等		31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）
	事業費	25,630	27,292	25,828
	人件費	15,718	15,874	15,874
目 的	総事業費	41,348	43,166	41,702
市民宛の通知、庁内書類等を印刷します。	3年度事業費（予算額）財源内訳			
		国支出金		0
手段、手法【実施手法：直営】 印刷室職員が印刷機器にて印刷を行います。		県支出金		0
		市債		0
		その他		0
		一般財源		25,828
		合 計		25,828

3. 活動内容

活動指標1	名称	印刷総件数		単位	件
	内容説明	印刷依頼に対する総処理件数（冊子物を含む）			
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
		予 定	3,500	3,700	3,500
		実 績	3,662	3,203	――
活動指標2	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
		予 定			
		実 績			――
活動指標3	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
		予 定			
		実 績			――
活動指標4	名称			単位	
	内容説明				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
		予 定			
		実 績			――

4. 今後の方針等

今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続
	予算編成時に各課から提出を受けた年間印刷計画に基づき印刷業務を管理し、印刷計画に掲載されていない印刷物については、各課に印刷経費の負担を求めるなど、さらに効率化を図ります。					

事務事業名	郵便物管理事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	情報公開係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間				
総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標	機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果			
根拠法令	名 称			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和34年度			設定無し

2. 事務事業の概要						
対 象		総事業費 (単位：千円)				
市民、事業者、地方公共団体等			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）	
		事業費	1,900	2,027	2,302	
		人件費	1,560	1,375	2,229	
目 的		総事業費	3,460	3,402	4,531	
各課が発送する郵便物の発送及び市への郵便物の収受を一括して行います。 手段、手法【実施手法：直営】 午前は一括収受した郵便物を各課の棚へ配布し、午後は各課が発送する郵便物を取りまとめ一括発送します。また、午前と午後に郵便専任の会計年度任用職員をそれぞれ1名配置しています。		3年度事業費（予算額）財源内訳				
		国支出金		0		
		県支出金		0		
		市債		0		
		その他		0		
		一般財源		2,302		
		合 計		2,302		
		3. 活動内容				
活動指標 1	名称	郵便物取扱件数			単位	通
	内容説明		郵便物の発送件数及び受取人払い郵便の収受件数			
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	2,000,000	2,000,000	2,000,000	
		実 績	2,034,676	2,366,009	――	
活動指標 2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			――	
課 題						
郵便物の発送・収受において、窓口を一本化することにより、費用的にも作業的にも効率的に行うことができます。						
郵便区内特別等の割引制度を利用するには、郵便物を郵便局のルールに従って差し出すことが必要であり、一部の郵便物において、ルールを遵守せず、割引を受けられないケースもあることから、各課に対して郵便制度を周知していくことが課題です。						

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度 Ⅰ：現状のまま継続
	郵便区内特別等の割引制度を利用するには、郵便物を郵便局のルールに従って差し出すことが必要であり、一部の郵便物において、ルールを遵守せず、割引を受けられないケースもあることから、各課に対して郵便制度の周知を図っていきます。				

事務事業名	統計調査事業			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	政策調整・統計係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・分かりやすい行政経営		
	個別目標		相互理解に基づく行政経営		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	統計法			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和35年度				設定無し

2. 事務事業の概要						
対 象		総事業費 (単位：千円)				
幼稚園から大学までの教育機関、製造業に属する事業所、卸売、小売業など事業所、飲食店、サービス事業所又は市民。			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）	
		事業費	8,176	84,363	8,842	
		人件費	24,050	29,724	7,431	
目 的		総事業費	32,226	114,087	16,273	
統計法に基づく基幹統計調査を適正に実施します。		3年度事業費（予算額）財源内訳				
		国支出金		0		
		県支出金		8,830		
		市債		0		
		その他		0		
		一般財源		12		
		合 計		8,842		
3. 活動内容						
活動指標 1	名称	経常的調査実施数			単位	件
	内容説明	国からの法定受託事務として調査を実施します				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	2	2	1	
		実 績	2	2	— — —	
活動指標 2	名称	臨時的調査実施数			単位	件
	内容説明	国からの法定受託事務として調査を実施します				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	3	1	1	
		実 績	3	1	— — —	
活動指標 3	名称	経常的な調査の対象客体数			単位	件
	内容説明	学校基本調査・工業統計調査				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	400	390	49	
		実 績	390	381	— — —	
活動指標 4	名称	臨時的な調査の対象客体数			単位	件
	内容説明	経済センサスー活動調査、全国家計構造調査他（31年度）				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	11,500	110,000	9,500	
		実 績	11,539	110,276	— — —	
成 果（効果・予測）						
・国の基幹統計については、調査員が客体（対象者）ごとに調査票を配布・収集し（一部オンラインによる回答及び郵送もあり）、調査区ごとに調査票を精査し、国に提出します。ただし、学校基本調査では直接各教育機関に調査を行います。						
・情報公開コーナーでの統計概要（年1回発行）の公開、大和市の人口と世帯（月1回発行）の配布、ホームページへの掲載を行います。						
・国の基幹統計については、集計後、総務省のホームページへの掲載や報告書により順次公表されています。						
・統計調査の結果を整理し、刊行物として刊行するとともにホームページに公開し、市民等が活用できるように提供します。						
課 題						
個人情報保護意識の高まりにより、調査客体からの協力が得られにくくなっています。また、オートロックマンションや単身世帯、夫婦共働き世帯の増加に伴い、調査に関する面接が困難な世帯も増加しています。一方で調査員の高齢化が進んでおり、慢性的な調査員不足が続いています。このように調査環境の厳しい中で統計調査を円滑に実施することが課題です。						

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度
	I：現状のまま継続 調査実施ごとに調査員に登録制度について説明し、調査員確保に努めます。				

事務事業名	行政文書保存事業			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	情報公開係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間				
総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・分かりやすい行政経営		
	個別目標	相互理解に基づく行政経営		
	めざす成果			
根拠法令	名 称			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度		事業期間
	昭和44年度			設定無し

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
行政文書			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）		
		事業費	5,373	5,376	5,467		
		人件費	3,121	3,391	4,459		
目 的		総事業費	8,494	8,767	9,926		
行政文書を適正に管理することにより、事務の効率的な執行と情報公開制度の適正かつ円滑な実施に役立てます。		3年度事業費（予算額）財源内訳					
		国支出金		0			
		県支出金		0			
		市債		0			
		その他		0			
		一般財源		5,467			
		合 計		5,467			
手段、手法【実施手法：直営・委託】							
保存対象の行政文書について、文書分類基本表に基づき保存年限別に分類整理し、書庫に保存します。また、保存年限が満了した文書については、市史編さん資料等を除き、廃棄します。		3. 活動内容					
		活動指標 1	名称	廃棄保存箱数		単位	箱
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定	1,100	1,100	1,200
成 果（効果・予測）			実 績	1,111	1,311	— — —	
行政文書を適正に保存することにより、市民からの公開請求や各課の事務に迅速・確実に対応できます。		活動指標 2	名称	搬入保存箱数		単位	箱
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定	1,200	1,300	1,300
		課 題			実 績	1,286	1,342
文書を保存する書庫が飽和状態にあることに鑑み、書庫を安定的に運用していく体制の整備が課題です。		活動指標 3	名称			単位	
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定			
					実 績		
		活動指標 4	名称			単位	
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定			
					実 績		

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度
				I：現状のまま継続	
今後も保存文書を適正に管理するとともに、書庫スペースの効率的な運用（文書を集約し、保存箱内の空きを減らすなど）に努めていきます。					

事務事業名	情報公開推進事業			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	情報公開係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・分かりやすい行政経営			
	個別目標		相互理解に基づく行政経営			
	めざす成果					
根拠法令	名 称					
当該事業の法令等による義務付けの有無		無				
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間	
	昭和61年度				設定無し	

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費（単位：千円）			
市民等		31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）
	事業費	2,332	2,790	3,062
	人件費	10,220	10,292	11,741
目 的	総事業費	12,552	13,082	14,803
市民の知る権利を尊重し、市と市民との市政に関する情報の共有化を図ります。	3年度事業費（予算額）財源内訳			
	国支出金			0
手段、手法【実施手法：直営】 電子媒体や紙媒体による情報公開・情報提供を進めます。また、情報公開コーナーでは、資料や刊行物を備え、市民の利用に供します。	県支出金			0
	市債			0
	その他			257
	一般財源			2,805
	合 計			3,062

3. 活動内容

活動指標1	名称	情報公開請求件数			単位	件
	内容説明	情報公開請求の件数				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	250	250	250	
		実 績	404	332	―――	
活動指標2	名称	有償刊行物販売冊数			単位	冊
	内容説明	有償刊行物の販売冊数				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	200	150	200	
		実 績	209	220	―――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			―――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			―――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続
	情報公開制度は、市民の知る権利を尊重し、市民との市政に関する情報の共有化を図り、市民への説明責任を果たしていく重要な制度です。そのため、個人情報等の非公開情報を除き、原則公開であり、公開情報については、情報公開請求への対応の他、積極的な情報提供を行っております。今後も引き続き情報公開条例に基づき、適切な運用を図るとともに積極的な情報提供に努めてまいります。					

事務事業名	個人情報保護事業			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	情報公開係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・分かりやすい行政経営		
	個別目標		相互理解に基づく行政経営		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	平成10年度				設定無し

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費 (単位：千円)			
市民		31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）
	事業費	178	174	273
	人件費	10,521	10,608	11,890
目 的	総事業費	10,699	10,782	12,163
個人情報の適正な管理を推進します。	3年度事業費（予算額）財源内訳			
		国支出金		0
手段、手法【実施手法：直営】 個人情報の取扱い制限、適正な維持管理、利用提供の制限、オンライン結合の原則禁止、個人情報取扱事務の登録等により個人情報の保護を図ります。		県支出金		0
		市債		0
		その他		0
		一般財源		273
		合 計		273

活動指標1	名称	個人情報開示請求件数			単位	件
	内容説明	個人情報開示請求の件数				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	80	90	100	
		実 績	103	147	――	
活動指標2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度	I：現状のまま継続
	今後も市民の個人情報保護のため、個人情報の保護と利用のバランスを図り、個人情報保護制度の安定的な運用に努めていきます。また、番号法の趣旨にのっとり、特定個人情報保護評価や特定個人情報の取扱いに関する安全管理措置を着実に実施していきます。					

事務事業名	行政境界管理事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	政策法制係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標		公共施設・公有財産の適正管理		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	地方自治法			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
					設定無し

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
市民、事業者、地方公共団体等			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）		
		事業費	0	0	0		
		人件費	296	223	223		
目 的		総事業費	296	223	223		
市の行政境界の確定をします。		3年度事業費（予算額）財源内訳					
		国支出金			0		
手段、手法【実施手法：直営】		県支出金			0		
		市債			0		
		その他			0		
		一般財源			0		
		合 計			0		
確認書の取り交わし並びに境界の明示及び証明です。		3. 活動内容					
		活動指標 1	名称	協議件数		単位	件
			内容説明	確認申請等を受けて隣接市等と協議・調整した件数			
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定	1	1	1
実 績	0	0	— — —				
成 果（効果・予測）		活動指標 2	名称	証明件数		単位	件
境界確定により、財産の権利関係が明確になります。			内容説明	確認証明申請により諸証明を行った件数			
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定	1	1	1
		実 績	2	3	— — —		
		活動指標 3	名称			単位	
			内容説明				
指標値			31年度	2年度（当該年度）	3年度		
	予 定						
課題		実 績			— — —		
		活動指標 4	名称			単位	
内容説明							
指標値			31年度	2年度（当該年度）	3年度		
	予 定						
		実 績			— — —		

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度
		I：現状のまま継続 適正な事務処理を継続させるとともに、本市の行政境界を日頃把握して隣接市との協議に備えます。			

事務事業名	条例等の整備方針に基づく条例等の整備事務			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	政策法制係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間				
総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・分かりやすい行政経営		
	個別目標	相互理解に基づく行政経営		
	めざす成果			
根拠法令	名 称			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度	事業期間	
			設定無し	

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
市民、議会、職員			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）		
		事業費	0	0	0		
		人件費	1,480	1,486	1,338		
目 的		総事業費	1,480	1,486	1,338		
市の施策がどのような計画でどのような法的根拠に基づいて行われているかを整理し、行政のコンプライアンスと情報公開を図ります。		3年度事業費（予算額）財源内訳					
		国支出金		0			
		県支出金		0			
		市債		0			
		その他		0			
		一般財源		0			
		合 計		0			
		手段、手法【実施手法：直営】					
条例等の整備方針を策定し、同方針に基づき、所管課ごとに全ての例規等の内容や制定形式の確認を行うとともに、情報公開の観点から、条例の逐条解説や告示・公告をホームページに掲載しています。		3. 活動内容					
		活動指標 1	名称	条例の逐条解説		単位	件
			内容説明	条例の逐条解説の作成数			
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定	29	19	20
		成 果（効果・予測）	実 績	18	21	――	
			活動指標 2	名称	庁内の例規等の状況把握・整理		単位
		内容説明		各課等の例規等見直し一覧表の確認・整備の数			
指標値		31年度		2年度（当該年度）	3年度		
	予 定	83		83	82		
課 題	実 績	83	82	――			
	活動指標 3	名称	庁内の行政処分の基準の状況把握・整理		単位	件	
		内容説明	各課等の行政処分一覧表の確認・整備の数				
		指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
予 定			597	618	627		
整備方針に基づく例規等の整備を継続して徹底するとともに、庁内の行政処分の基準について、引き続き整備・把握する必要があります。	実 績	611	627	――			
	活動指標 4	名称			単位		
		内容説明					
		指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
予 定							
	実 績			――			

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	Ⅱ：見直しのうえで継続	31年度	Ⅰ：現状のまま継続	2年度
				Ⅰ：現状のまま継続	
	・ 例規整備及び基準の整備を中心とした進行管理を行う必要があります。 ・ 法令の制定、改正等の状況を注視する必要があります。				

事務事業名	行政不服審査事業			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	政策法制係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間					
総合計画体系	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標		機能的な組織・態勢づくり		
	めざす成果				
根拠法令	名 称	行政不服審査法			
当該事業の法令等による義務付けの有無		有			
事務事業の期間	事業開始年度		事業終了（予定）年度		事業期間
	平成26年度				設定無し

2. 事務事業の概要							
対 象		総事業費 (単位：千円)					
市民			31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）		
		事業費	7	8	304		
		人件費	6,290	5,573	5,053		
目 的		総事業費	6,297	5,581	5,357		
市民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保します。		3年度事業費（予算額）財源内訳					
		国支出金		0			
		県支出金		0			
		市債		0			
		その他		0			
		一般財源		304			
		合 計		304			
手段、手法【実施手法：直営】							
・行政不服審査制度の適正な運用に寄与するため、庁内に対する制度の周知等を行います。 ・審査請求に対する中立公正な審理員審理を行うとともに、大和市行政不服審査会を円滑に運営します。		3. 活動内容					
		活動指標 1	名称	行政不服審査法に基づく審査請求の審査		単位	件
内容説明	審査請求において審理員審理又は審査を行った件数						
指標値			31年度	2年度（当該年度）	3年度		
	予 定		5	5	3		
	実 績		1	0	— — —		
成 果（効果・予測）		活動指標 2	名称	行政不服審査会の開催回数		単位	回
・行政不服審査体制が整備され、公正かつ適正な審査請求の審理及び裁決が行われています。			内容説明	行政不服審査会を開催した回数			
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定	5	5	2
				実 績	0	0	— — —
課 題		活動指標 3	名称			単位	
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定			
				実 績			— — —
・公正かつ適正な審査請求の審理及び裁決を行うために、必要な知識等を持つ職員の育成が求められます。		活動指標 4	名称			単位	
			内容説明				
			指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度
				予 定			
				実 績			— — —

4. 今後の方針等					
今後の方針等	30年度	I：現状のまま継続	31年度	I：現状のまま継続	2年度
	I：現状のまま継続 庁内における行政不服審査体制の適正な運用に努め、中立かつ公正な審査請求の審理を行います。				

事務事業名	新しい生活様式等対応事務（総務部）			
事務事業担当	部 名	課 名	担当名	責任者
	総務部	総務課	政策調整・統計係	篠崎 光義

1. 位置づけ・事務事業の期間

総合計画体系	基本目標	健康な行政経営・即応性の高い行政経営		
	個別目標	公共施設・公有財産の適正管理		
	めざす成果			
根拠法令	名 称			
当該事業の法令等による義務付けの有無		無		
事務事業の期間	事業開始年度	事業終了（予定）年度		事業期間
	令和02年度			設定無し

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費				(単位：千円)	
来庁者等		31年度（決算額）	2年度（決算額）	3年度（予算額）		
	事業費	0	1,331	1,496		
	人件費	0	743	743		
目 的	総事業費	0	2,074	2,239		
新型コロナウイルス感染拡大を予防する「新しい生活様式」に対応します。	3年度事業費（予算額）財源内訳					
手段、手法【実施手法：直営】 市庁舎に新型コロナウイルス感染症の拡大を予防するための用品を設置します。	国支出金		1,496			
	県支出金		0			
	市債		0			
	その他		0			
	一般財源		0			
	合 計		1,496			
	3. 活動内容					
活動指標 1	名称	アルコール購入量		単位	ℓ	
	内容説明	消毒用アルコール				
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定	0	0	1,500	
		実 績	0	1,524	— — —	
成 果（効果・予測） 新型コロナウイルス感染症の拡大を予防します。	名称			単位		
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			— — —	
課 題 新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、予防用品の入手が困難となる場合があります。	名称			単位		
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			— — —	
活動指標 4	名称			単位		
	内容説明					
	指標値		31年度	2年度（当該年度）	3年度	
		予 定				
		実 績			— — —	

4. 今後の方針等

今後の方針等	30年度	—	31年度	—	2年度	I：現状のまま継続
	感染拡大状況を注視しながら対策に努めます。					