

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	渡邊 寛己

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）		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	3,354	5,645	4,739
	人件費	9,012	9,228	9,228
目 的	総事業費	12,366	14,873	13,967
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。	7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		4,739
		合 計		4,739

活動指標1	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	25	25	25	
		実 績	8	16	―――	
活動指標2	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	16	16	16	
		実 績	18	16	―――	
活動指標3	名称	訴訟等への出頭等回数			単位	回
	内容説明	裁判所等への出頭又は傍聴並びに顧問弁護士との打合せ回数				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	30	30	30	
		実 績	33	34	―――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			―――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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	渡邊 寛己

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			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）	
		事業費	2,353	2,235	2,423	
		人件費	18,775	19,225	19,225	
目 的		総事業費	21,128	21,460	21,648	
事業実施の根拠となる条例・規則等を整備します。		7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		2,423		
		合 計		2,423		
3. 活動内容						
活動指標1	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	100	100	180	
		実 績	108	128	――	
活動指標2	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	80	80	80	
		実 績	81	99	――	
活動指標3	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	100	100	100	
		実 績	105	78	――	
活動指標4	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	930	870	860	
		実 績	817	897	――	

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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	渡邊 寛己

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			
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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）		
	事業費	1,299	1,284	1,334		
	人件費	451	461	461		
目 的	総事業費	1,750	1,745	1,795		
各業務の参考となる図書類を整備します。		7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	1,334			
		合 計	1,334			
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		5年度	6年度（当該年度）	7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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7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	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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	渡邊 寛己

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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	733	654	1,254
	人件費	376	385	385
目 的	総事業費	1,109	1,039	1,639
手段、手法【実施手法：直営・委託】	7年度事業費（予算額）財源内訳			
	国支出金			0
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。	県支出金			0
	市債			0
	その他			0
	一般財源			1,254
	合 計			1,254

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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	90,000	90,000	90,000	
		実 績	95,130	85,000	―――	
活動指標2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			―――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			―――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			―――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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	渡邊 寛己

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			5年度（決算額）		6年度（決算額）		7年度（予算額）	
		事業費	24,347		25,474		34,955	
		人件費	9,504		9,296		10,834	
目 的		総事業費	33,851		34,770		45,789	
市民宛の通知、庁内書類等を印刷します。		7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		34,955				
		合 計		34,955				
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		5年度	6年度（当該年度）	7年度			
		予 定	3,500	3,500	3,500			
		実 績	3,533	4,005	－ － －			
活動指標 2	名称						単位	
	内容説明							
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度			
		予 定						
		実 績			－ － －			
活動指標 3	名称						単位	
	内容説明							
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度			
		予 定						
		実 績			－ － －			
活動指標 4	名称						単位	
	内容説明							
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度			
		予 定						
		実 績			－ － －			
課 題		年間印刷計画にある印刷のほか、計画外の印刷や緊急に対応しなければならない印刷が多くあります。それに伴って、業務量が増加していること、また、印刷機器の安定的な運用が求められることから、機器の更新や保守・管理の重要性が高まっています。						

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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	渡邊 寛己

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			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）	
		事業費	1,467	1,769	2,564	
		人件費	3,755	5,383	5,383	
目 的		総事業費	5,222	7,152	7,947	
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。		7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		2,564		
		合 計		2,564		
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。						
3. 活動内容						
活動指標 1	名称	郵便物発送件数			単位	件
	内容説明	郵便物の発送件数（料金後納分）				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	2,000,000	2,000,000	2,000,000	
		実 績	2,129,730	1,773,565	－ － －	
活動指標 2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			－ － －	
課 題						
郵便物は郵便局のルールに従って差し出す必要があることから、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	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6年度	I：現状のまま継続
	郵便物は郵便局のルールに従って差し出すことが必要であるため、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	統計係	渡邊 寛己

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			

2. 事務事業の概要

対 象	総事業費				(単位：千円)		
		5年度（決算額）		6年度（決算額）		7年度（予算額）	
	事業費	9,760		6,754		142,799	
	人件費	11,265		21,148		30,392	
	総事業費	21,025		27,902		173,191	
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。							
統計法に基づく基幹統計調査を適正に実施します。							
手段、手法【実施手法：直営】							
・国の基幹統計調査については、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。							
成 果（効果・予測）							
・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。							

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	国から法定受託事務として調査を実施（経常調査）					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定	1	1	1		
		実 績	1	1	――		
活動指標2	名称	臨時的調査実施数				単位	件
	内容説明	国から法定受託事務として調査を実施（周期調査）					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定	1	2	1		
		実 績	1	2	――		
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					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定	49	49	49		
		実 績	49	49	――		
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	令和6年度：全国家計構造調査、農林業センサス					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定	5,500	738	118,000		
		実 績	5,421	651	――		

課 題

個人情報保護意識の高まりにより、世帯が調査票を記入する前に調査員が聴取することについては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、調査に関する面談が困難な世帯も増加しており、面談できる世帯は限られています。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。そのため、調査方法を見直すなど、調査員事務の負担軽減について検討する必要があります。

4. 今後の方針等				
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続
	6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	渡邊 寛己

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			5年度（決算額）		7年度（予算額）	
		事業費	5,491	5,683	49,534	
		人件費	2,629	8,459	18,456	
目 的		総事業費	8,120	14,142	67,990	
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。		7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		49,534		
		合 計		49,534		
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。						
成 果（効果・予測）						
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。						
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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	1,200	1,200	1,200	
		実 績	1,196	1,227	— — —	
活動指標 2	名称	搬入保存箱数			単位	箱
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	1,300	1,300	1,300	
		実 績	1,303	1,362	— — —	
活動指標 3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			— — —	
活動指標 4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			— — —	
課 題						
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。						

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	渡邊 寛己

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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	3,006	3,468	3,848
	人件費	11,265	11,535	15,380
目 的	総事業費	14,271	15,003	19,228
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。	7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		209
		一般財源		3,639
		合 計		3,848

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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	250	250	250	
		実 績	264	209	―――	
活動指標2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			―――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			―――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			―――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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	情報公関係	渡邊 寛己

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				
		個人情報の保護に関する法律				
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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	273	230	272
	人件費	13,518	13,842	13,842
目 的	総事業費	13,791	14,072	14,114
個人情報の適正な管理を推進します。	7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】 保有個人情報の取扱いに関する各種規律を遵守することにより、個人情報保護制度の趣旨である保有個人情報の保護と利活用の適正なバランスを実現します。		県支出金		0
		市債		0
		その他		0
		一般財源		272
		合 計		272

3. 活動内容

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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	100	100	100	
		実 績	58	75	――	
活動指標2	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標3	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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。					

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	渡邊 寛己

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			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）			
		事業費	0	0	0			
		人件費	225	77	77			
目 的		総事業費	225	77	77			
市の行政境界の確定をします。		7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		
成 果（効果・予測）		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		5年度	6年度（当該年度）	7年度		
			予 定	1	1	1		
			実 績	1	2	――		
		境界確定により、財産の権利関係が明確になります。		活動指標 2	名称	証明件数	単位	件
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				5年度	6年度（当該年度）	7年度		
	予 定			1	1	1		
	実 績			0	6	――		
活動指標 3	名称						単位	
	内容説明							
	指標値				5年度	6年度（当該年度）	7年度	
予 定								
実 績						――		
活動指標 4	名称						単位	
	内容説明							
	指標値				5年度	6年度（当該年度）	7年度	
予 定								
実 績						――		
課 題								
近隣市との境界確定は行われているものの、確定時期が古い境界があり、境界の確認図面が現況と異なっている部分があります。								

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6年度
	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から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	渡邊 寛己

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			5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）		
		事業費	0	0	0		
		人件費	1,352	1,230	1,230		
目 的		総事業費	1,352	1,230	1,230		
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。		7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		5年度	6年度（当該年度）	7年度
				予 定	20	20	20
成 果（効果・予測）	実 績	14	3	— — —			
	活動指標 2	名称	庁内の例規等の状況把握・整理		単位	件	
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			5年度	6年度（当該年度）	7年度		
		予 定	83	81	81		
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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
予 定			630	771	768		
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	771	768	— — —			
	活動指標 4	名称	告示公告のHP掲載		単位	本	
		内容説明	告示や公告をホームページに掲載した数				
		指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
予 定			250	250	250		
	実 績	249	282	— — —			

4. 今後の方針等					
今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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	渡邊 寛己

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		5年度（決算額）	6年度（決算額）	7年度（予算額）
	事業費	13	8	285
	人件費	5,107	5,075	5,075
目 的	総事業費	5,120	5,083	5,360
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。	7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】 ・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。		県支出金		0
		市債		0
		その他		0
		一般財源		285
		合 計		285

3. 活動内容

活動指標1	名称	行政不服審査に係る説明会・研修の開催回数			単位	回
	内容説明	行政不服審査に必要な知識等を提供する説明会等の開催				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	2	2	1	
		実 績	2	2	――	
活動指標2	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		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	3	3	3	
		実 績	0	0	――	
活動指標3	名称	行政不服審査会の開催回数			単位	回
	内容説明	行政不服審査会を開催した回数				
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定	2	2	2	
		実 績	0	0	――	
活動指標4	名称				単位	
	内容説明					
	指標値		5年度	6年度（当該年度）	7年度	
		予 定				
		実 績			――	

4. 今後の方針等

今後の方針等	4年度	I：現状のまま継続	5年度	I：現状のまま継続	6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。					