	令	和6年度	事務事業認	平価表	8963 一般会計
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
尹伤尹未担ヨ	総務部	総務	課	政策法制係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業の期間									
1. 位置 217 平切于2	基本目	 標	健康な行政経	営・即応性の高い行					
総合計画体系	個別目:	漂		機能的な組織・態勢づくり					
	めざす	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
		行政事件訴訟法	Ė						
根拠法令	名 称	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			
予伤争未の別旧		昭和34年度				設定無し			

2.事務事業の概要 対 象												
対 象												
		総重	業費								(単作	立:千円)
市の職員(法律相談)、	訴訟等の相手方 (訴訟等)	11.0. 1	- >1< 3<		5年ほ	天(決	算額)	6年度	(決算額	酒) 7		<u> </u>
	A 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		業費		- 1 /2	(() (3, 354	- 1 /2	1.0 1.0 1	5, 645	<u> </u>	4, 73
			、件費				9,012			9, 228		9, 22
目的			事業費				12, 366			1,873		13, 96
	て、法律相談により、法的解決	1.0		_	書 (予質회	〕財源内	訳		,		
	本市を当事者とする訴訟等法的		, , , ,		国支		R/ WIMNI	ш				
紛争の解決を図ります。					県支							
手段、手法【実施手法	:直営				市債							
	電話等により、法律相談を行い				その	也						
	り、法的紛争を解決します。				一般							4, 73
また、法律相談により浮	かび上がった課題を庁内に周知				合 言							4, 73
し、注意喚起します。		3.3	活動内	P容								
			名称		聿相談	件数					単	位 件
		活動	内容	説明	市暗	銭員が原	顧問弁護士	:に相談し	 た件数			
		指					5年月	度	6年度	(当該年度)	7	/年度
		標	 指標	値	予	定	25			25		25
成 果 (効果・予測)		1	10.10	· II=	実	績	8			16	_	
171	を整えることにより、法的課題		名称	またま	公等件	· 米/r					1	位件
に迅速に対応することが		活	12 17/1	印/下市	ムザコ	*女人					-	
		動	内容	说明	新規	又は位	係属してい	る訴訟・	調停等	の件数(市	立病院	除く。)
		指					5年月	度	6年度	(当該年度)	7	年度
		標 2	 指標	値	予	定	16			16		16
		2			実	績	18			16	_	
		\ <u></u>	名称	訴詞	公等へ	の出頭	頂等回数				単	位回
		活動	内容	説明	裁半	l所等·	への出頭又	は傍聴並	なびに顧	問弁護士と	の打合	せ回数
課題		指					5年月	度	6年度	(当該年度)	7	/年度
	易な事例は弁護士に相談しなく	標	 指標	値	予	定	30			30		30
_ 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	るために、過去の相談事例や参 員の法務能力のレベルを上げて	3			実	績	33			34	_	
	。また、増加する訴訟等に対応		名称								単	位
	らない紛争等の予防法務や著作 いても対応する必要があります	活動	内容	説明								
TEでいたINBYは欧旭に、フ	v くり刈心する必安がめりまり	指					5年)	度	6年度	(当該年度)	-	/年度
		標			予	定	0-77	~				T IX
		4	指標	値	1/	Æ						
i					実	績					-	

4. 今後の方針等 4年度 I:現状のまま継続 I:現状のまま継続 6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。

	令	和6年度 事務事業	評価表	8964 一般会計
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
争伤争未担ヨ	総務部	総務課	政策法制係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業の期間									
	基本目	漂	健康な行政経	営・即応性の高い行	亍政経営				
総合計画体系	個別目:	漂	機能的な組織	機能的な組織・態勢づくり					
	めざす	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
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			
尹衍尹未の別問		昭和34年度				設定無し			

予切予末の利用	昭和34年度										設定無	無し	
2. 事務事業の概要													
対 象		総事	業費								(単	<u>i</u> 位:∃	-円)
市民、議会、職員					5年度	[(決	算額)	6年度	(決算	額)	7年度		
			業費				2, 353			2, 235			2, 423
			件費				18, 775		1:	9, 225		1	9, 225
目 的		総	事業費				21, 128		2	1, 460		2	1, 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				頁)財源内	訳					
					国支出								0
					県支出	出金							C
手段、手法【実施手法		-			市債	d.							
	を通じて、条例の制定や改廃の				その作								0 100
議案を作成し、市議会					一般 計								2, 423 2, 423
	る、市長が定める規則等の制定す。所定の手続後、市のホーム	2	工制力										2, 420
ページにおいて公開し		<u>S.</u>			-i 10	DI on F	\$\tau \tau \tau \tau \tau \tau \tau \tau					34 /T	
マルスのでで 公所し	<i>خ</i> ۶ ۰	活	名称	余化	列・規	.則())	整備数					単位	本
		動	内容	说明	当該	年度	の条例・規	見則の整備	前数				
		指					5年	度	6年度	(当該年度)	7年度	
		標	 指標	沽	予	定	10	0		100		180	
		1	1日1元	: IIL			1.0	0		100			
成果(効果·予測)					美	績	10	8		128			•
市の事務事業の根拠とな	る条例・規則等が整備されます	\-	名称	要約	岡の整	備数						単位	本
。 インターネットを利田!	、市の条例・規則等を知ること	活動	内容	说明	当該	年度	の要綱の整	整備数					
ができます。	(UNDARK) WESTER STORES	指					5年	度	6年度	(当該年度)	7年度	
		標	+15-128	i /击	予	定	80			80		80	
		2	指標	:1但									
					美	績	81	L		99			•
		\ <u></u>	名称	議	を 等審	查数						単位	本
		活動	内容	说明	当該	年度	の議案等の)件数					
		指					5年	度	6年度	(当該年度)	7年度	
	現の一手段として捉え、コンプ	標	11-12	. ,	予	定	10			100		100	
	た有効かつ正確な法制執務を行	3	指標	値								100	
う必要があります。					実	績	10	5		78			-
			名称	公元	示審 查	数						単位	本
		活動	内容		当該	年度	の告示(要	戸綱を除く	.) •	公告の数			
							5年			(当該年度)	7年度	
					予	定	93			870		860	
		標 4	指標	値								000	
					実	績	81	7		897			-

 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。

	令和	和6年度 事務事業	評価表	8966 一般会計
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
争伤争未担ヨ	総務部	総務課	政策法制係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業の期間									
	基本目標			営・人財を活かした行政経営					
総合計画体系	個別目	票	職員の能力向	職員の能力向上					
	めざす♬	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	の有無	無						
車殺車業の期間		事業開始年度		事業終了(予定)年度	事業期間				
事務事業の期間		昭和34年度			設定無し				

2. 事務事業の概要												
対象	総事	業費								1)	単位:	千円)
職員			5年	度	(決	算額)	6年度	(決算額	頁) 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	引訳		<u> </u>			
			医国									0
				を出	金							0
手段、手法【実施手法: 直営 】			市債									0
図書類の整備です。			その									0
			— 舟		源							1, 334
			合	計								1, 334
	3.	活動内容										
	江	名称 力	除実	施日	数						単位	口
	活動	内容説明	2	かり]に-	一回加除を	と実施する	o .				
	指					5年	. 度	6年度	(当該年度)		7年月	ŧ
	標	上 指標値	子	; ;	定	6	3		6		6	
成果(効果·予測)	1		美	Ę ;	績	6	;		6			_
職員が自身の能力を向上させ、業務を遂行していく上で		名称									単位	
の問題解決に役立ちます。	活										—	
	動	内容説明	1									
	指					5年	度	6年度	(当該年度)		7年度	麦
	標。	 指標値	予	,	定							
	2		美	Ę ;	績							_
		名称									単位	
	活動	内容説明	3									
課題	指					5年	度	6年度	(当該年度)		7年月	F
職員により一層周知する必要があります。	標	 指標値	子	; ;	定			1,2				,
	3	7.4 12.4.12	美	Ę ;	績							_
		名称								ı	単位	
	活動	内容説明	1									
	指					5年	度	6年度	(当該年度)		7年月	ŧ
1		 指標値	- 7	;	定							
	4			Ę ;	績							_

4. 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	図書の電子化サービスを一部	『導入する	るほか、現状の参考図書類	を一層活り	用していきます。
今後の方針等						

	令	和6年度 事務事業語	平価表	8967 一般会計
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
争伤争未担 ヨ	総務部	総務課	情報公開係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業の期間										
	基本目標	票	健康な行政経	営・分かりやすい行	亍政経営					
総合計画体系	個別目	票	相互理解に基づく行政経営							
	めざすり	式果								
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							
車殺車業の期間		事業開始年度		事業終了	(予定) 年度	事業期間				
事務事業の期間		平成02年度				設定無し				

T //X 02 T /X									EX AL MI	
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年月	き(決	:算額)	6年度	(決算客	頁) 7	7年度(予算	額)
	事	業費			733			654		1, 254
	人	、件費			376			385		385
目的		事業費	1, 109 1, 039 1, 63							
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			と書(予算家	夏)財源内	訳		<u> </u>		,
し、再生資源として回収することにより、ごみの減量化			国支		207 203013	ш				0
及び資源の保護を図ります。		-	県支							0
手段、手法【実施手法:直営・委託 】		-	市債							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		-	その	他						0
密性が確保できる処理業者に引き渡します。一般文書及			一般							1, 254
び機密文書とも全て製紙工場に運搬され、溶解処理を実			合 言							1, 254
施した上でリサイクルを行います。	3.3	活動内容								
	<u> </u>		如士	t . 1983	密文書不用	紙の抛り	1 島		単位	Kg
	活	12 175				州八〇ノが以口	1里		丰四	ng
	動	内容説明	重さ	kg (kg)					
	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	Ė
	標	110 100 100	予	定	90, 0		90	, 000	90, 0	
	1	指標値],	Æ	30,0	700	30	, 000	30, 0	
成果(効果·予測)			実	績	95, 1	.30	85	, 000		_
ごみの減量及び不用紙の再資源化が図れます。		名称							単位	
	活									
	動	内容説明								
	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	隻
	標	 指標値	予	定						
	2	拍标順								
			実	績						_
		名称							単位	
	活									
	動	内容説明								
課題	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	隻
不用紙の処理に当たっては、今後も継続して、個人情報	標	 指標値	予	定						
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	3		-	4 ±						
要があります。また、用紙の裏面使用、会議資料の簡素			夫	績						_
化、不要なコピーの排除、電子データの活用など、紙の		名称							単位	
使用量全体を減らすことにより、不用紙を減らす取り組	活									
みを進める必要があります。	動	内容説明								
	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	隻
	標	 指標値	予	定						
	4	1日1示10	-							
			美	績						_

 4年度
 I:現状のまま継続
 5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。

	令和	和6年度 事務事業語	平価表	8968 一般会計
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
尹衍尹未担ヨ	総務部	総務課	情報公開係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業	美の期間								
	基本目標	票	健康な行政経	営・即応性の高い行					
総合計画体系	個別目	票	機能的な組織	能的な組織・態勢づくり					
	めざすり								
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						
車殺車業の期間		事業開始年度		事業終了	(予定) 年度	事業期間			
事務事業の期間		昭和34年度							

四和54千 <u>发</u>									政定無し		
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	須)	7年度(予算	(重額)	
	事	業費			24, 347			5, 474		34, 955	
		、件費			9, 504			9, 296		10, 834	
目 的		事業費			33, 851			1,770		45, 789	
市民宛の通知、庁内書類等を印刷します。			事業費(予算額)財源内訳								
			国支		207 703 113 113 11					0	
			県支							0	
手段、手法【実施手法:直営			市債							0	
印刷室職員が印刷機器にて印刷を行います。			その	也						0	
			一般							34, 955	
			合 함	F						34, 955	
	3.3	活動内容									
	Ť		刷総件	数					単位	件	
	活動	内容説明	印品	依頼	 に対する総タ		文 (冊子				
	指				5年度	ŧ	6年度	(当該年度)	7年	度	
	標 1	指標値	予	定	3, 50			500	3, 50		
成果(効果・予測)	'		実	績	3, 53	3	4,	, 005		_	
外部発注よりコストの安い庁内印刷を行うことにより庁		名称							単位		
内全体の印刷費の低減につながっています。	活								7-1-		
	動	内容説明									
	指				5年度	麦	6年度	(当該年度)	7年.	度	
	標	上 指標値	予	定							
	2	10 IX IE	実	績						_	
		名称							単位		
	活動	内容説明									
課題	指				5年度	;	6年度	(当該年度)	7年	度	
年間印刷計画にある印刷のほか、計画外の印刷や緊急に	標	+15.4元 /士	予	 定	0 1 13	~	· 1/2		, , ,	~	
対応しなければならない印刷が多くあります。それに伴	3	指標値		 績						_	
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・			*	小 貝							
定的な連用が水められることから、機器の更新や保守・ 管理の重要性が高まっています。	活	名称							単位		
	動	内容説明									
	指				5年度	ŧ	6年度	(当該年度)	7年.	度	
	標 4	指標値	予	定							
	4		実	績							

 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。

	令和	和6年度 事務事業詞	平価表	8969 #14. △ ⇒ 1.
				一般会計
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
争伤争未担ヨ	総務部	総務課	情報公開係	渡邉 寛己

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

四/H04千/交									政定無し	
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年月	(決	算額)	6年度	(決算額	類)	7年度(予算	算額)
	事	業費			1, 467			1, 769		2, 564
		、件費			3, 755			5, 383		5, 383
目 的		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			事業費(予算額)財源内訳							
一括して行います。		, 1,2,7,7	国支出金							0
4H C 110 1 31 7 0			県支							0
手段、手法【実施手法: 直営 】			市債							0
午前は一括収受した郵便物を各課の棚へ配布し、午後は			その	(出)						0
各課が発送する郵便物を取りまとめ一括発送します。			一般							2, 564
The same of the sa			合計							2, 564
	3	活動内容								_,
	<u> </u>		便物発	2.大作:	*/-				単位	/H-
	活	名	(史物)	达什	双 ————				甲址	件
	動	内容説明	郵便	更物の	発送件数	(料金後約	内分)			
	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	叓
	標	 指標値	予	定	2,000	, 000	2, 00	00,000	2,000,	000
	1		実	績	2, 129	730	1 7	73, 565		_
成果(効果・予測)				小貝	2, 123	, 100	1, 1	10,000		
郵便物の発送・収受において、窓口を一本化することに		名称							単位	
より、費用的にも作業的にも効率的に行うことができませ	活動	内容説明								_
す 。	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	专
	標	15.1±/+	予	定		~	- 1 /2		. 17	~
	2	指標値								
			夫	績						_
	活	名称							単位	
	動	内容説明								
課題	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	变
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	標	 指標値	予	定						
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。	3) I I I I I	実	績						_
7.23 C 7 o		名称			l				単位	
	活	内容説明							+12	
	動指	7 11 11/6/91			5年	伸	6年度	(当該年度)	7年月	
	標	46.J# / *	予	 定	04	汉	0十尺	(山政干及)	74)	×
	4	指標値								
			美	績						_

4. 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。

	令	和6年度 事務事業語	平価表	8976 一般会計
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
争伤争未担ヨ 	総務部	総務課	統計係	渡邉 寛己

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

事物争未の期间	昭和35年度										設定	無し	
2. 事務事業の概要													
対象		総事	業費								<u>í</u>)	单位: -	F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				5年度	. (決	算額)	6年度	(決算額	額)	7年度	(予算	額)
、卸売、小売業など事業所、飲	食店、サービス事業所又は	事	業費				9, 760		(6, 754			2, 799
市民。		人	、件費		11, 265				21, 148			3	0, 392
目的		総	事業費				21, 025		2'	7, 902		17	3, 191
統計法に基づく基幹統計調査を	適正に実施します。		7年度	事業	費(予算額	頁) 財源内	 訳					
					国支出	出金							0
					県支は	出金		142					2, 736
手段、手法【実施手法: 直営	<u> </u>				市債								0
・国の基幹統計調査については	、調査員が客体(対象				そのイ	也						0	
者)ごとに調査票を配布・収	集し(一部オンラインに				一般見							63	
よる回答及び郵送もあり)、訓	周査区ごとに調査票を精			4	計 計	-						14	2, 799
査し、国に提出します。ただ	し、学校基本調査では直	3.3											
接各教育機関に調査を行いま		,	名称 経常的調査実施数								単位	件	
・情報公開コーナーでの統計概開、大和市の人口と世帯(月		活動	内容詞	兑明	国カ	ら法	定受託事務	として調	査を実	施(経常	常調査)		
ムページへの掲載を行います		指					5年月	度	6年度	(当該年	(度)	7年度	
		標	 指標	値	予	定	1	-		1		1	
成 果(効果・予測)		1	10.124		実	績	1			1			_
・国の基幹統計については、集	計後、総務省のホーム		名称	Fig. 18	臨時的調査実施数						単位	件	
ページへの掲載や報告書によ	り順次公表されます。	活									+14	11	
・統計調査の結果を整理し、刊	行物として刊行するとと	動	内容詞	党明	国か	ら法	定受託事務	として調	査を実	施(周昇	朝調査) 		
もにホームページに公開し、	市民等が活用できるよう	指					5年月	度	6年度	(当該年	(度)	7年度	
に提供します。		標 2	指標	値	予	定	1			2		1	
					実	績	1			2			_
		į	名称	経常	常的な	調査の	の対象客体	数				単位	件
		活動	内容詞	兑明	学校	基本	調査						
課題		指					5年月	度	6年度	(当該年	度)	7年度	
個人情報保護意識の高まりによ		標。	 指標	値	予	定	49			49		49	
する前に調査員が聴取すること の協力が得られにくくなってい		3			実	績	49			49			_,
クマンションや単身世帯、夫婦	共働き世帯の増加に伴い		名称	臨日	寺的な	調査の	の対象客体	数			l	単位	件
、調査に関する面談が困難な世 できる世帯は限られています。		活動	内容記	兑明	令和	16年度	E:全国家語	計構造調	 査、農 ^ホ	 木業セン	サス		
進んでおり、慢性的な調査員不			指				5年月			(当該年		7年度	
ように調査環境の厳しい中で統		標	指標	値	予	定	5, 50			738		118, 00	
ことが課題です。そのため、調本員事務の負担軽減について検		4	1日1示	旧		績	5, 42	21		651			
査員事務の負担軽減について検	削りる必安かめりより。					124	, 11	-					

4年度I:現状のまま継続5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。

	令	和6年度 事務事業詞	平価表	8978 一般会計
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
争伤争未担当	総務部	総務課	情報公開係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業	美の期間									
	基本目	基本目標 健康な行政経営・分かりやすい行政経営								
総合計画体系	個別目:	漂	相互理解に基	づく行政経営						
	めざす	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								
根拠法令	名称									
当該事業の法令等によ	る義務付け	5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								
尹伤尹未の刑旧		昭和44年度				設定無し				

	昭和44年度										設定領	悪し
2. 事務事業の概要												
<u></u>		総事	業費								(単	位:千円)
行政文書					5年度	き(決	算額)	6年度	(決算	額)		(予算額)
		事	業費				5, 491			5, 683		49, 53
			、件費				2, 629		:	8, 459		18, 45
目的		総	事業費				8, 120		1.	4, 142		67, 99
	ることにより、事務の効率的な		7年度	事業	費(予算額)財源内	訳				
	正かつ円滑な実施に役立てま				国支							
す。					県支に	出金						
手段、手法【実施手法					市債							
	いて、文書分類基本表に基づき				その							
	、書庫に保存します。また、保				一般							49, 53
	ついては、市史編さん資料等を				合							49, 53
除き、廃棄します。		3.	活動内									
		·-	名称	廃	 集保存	箱数						単位 箱
		活動	内容	兑明								
		指					5年	度	6年度	(当該年周	隻)	7年度
		標	 指標	値	予	定	1, 2	200	1	, 200		1, 200
成果(効果·予測)		1			実	績	1, 1	.96	1	, 227		
	ることにより、市民からの公開		名称	納	人保存	箱数						単位 箱
請求や各課の事務に迅速	・確実に対応できます。	活			Chicia	111 300						70
		動	内容	兌明								
		指					5年	度	6年度	(当該年原	度)	7年度
		標 2	 指標	値	予	定	1, 3	800	1	, 300		1,300
		2			実	績	1, 3	803	1	, 362		
		·T	名称									単位
		活動	内容	兑明								
課題		指					5年	度	6年度	(当該年原	隻)	7年度
文書を保存する書庫が飽	和状態にあることに鑑み、書庫	標	 指標	値	予	定						. ,,
を安定的に運用していく	体制の整備が課題です。	3	1017		実	績						
			名称									単位
		活	内容	英田								·
		動指	1. 1.0.0	76-91			5年	· 唐	6年度	(当該年月	Ė)	7年度
		標			Z	+	υ 4	1文	0十戌	(コ政士)	×/	7十段
		4	指標	値	予	定						
					実						1	

 4年度
 I:現状のまま継続

 5年度
 Ⅱ:見直しのうえで継続
 6年度
 I:現状のまま継続

文書管理事務において、書庫の逼迫状況の改善、起案や閲覧をする際の文書の検索性の向上などを目的として、文書管理システムを導入します。令和8年度当初からの本格運用に向けて、システムの構築や職員への利用説明を進めていきます。

	令	和6年度 事務事業語	平価表	8979 一般会計
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
争伤争未担当	総務部	総務課	情報公開係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業	との期間									
	基本目標	票	健康な行政経	営・分かりやすい行政経営						
総合計画体系	個別目標	票	相互理解に基	相互理解に基づく行政経営						
	めざす♬									
		1								
根拠法令	名 称	ı								
当該事業の法令等によ	る義務付けの	の有無	無							
東政市業の知問		事業開始年度		事業終了(予定)年度	事業期間					
事務事業の期間		昭和61年度			設定無し					

四和01千度										以人	無し	
2. 事務事業の概要												
対 象	総事	業費								<u>(</u>)	単位:	千円)
市民等			Ę	5年度	〔)決	算額)	6年度	(決算額	額)	7年度	(予算	額)
	事	業費				3,006			3, 468			3, 848
	人	、件費				11, 265		1.	1, 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		7年度事	業	費 (-	予算額	〕財源内	訳					
報の共有化を図ります。			[国支は	出金							0
			ļ	見支は	出金							0
手段、手法【実施手法: 直営 】			Ī	市債								0
電子媒体や紙媒体による情報公開・情報提供を進めます				その作								209
。また、情報公開コーナーでは、資料や刊行物を備え、				一般見								3, 639
市民の利用に供します。				計	•							3,848
	3.3	活動内容	字									
	.	名称	情報	公開	請求何	牛数					単位	件
	活動	内容説	明	情報	公開	請求の件数	Ţ					
	指					5年	度	6年度	(当該年)	度)	7年度	Ę
	標 1	 指標値	<u> </u>	予	定	25	0	:	250		250	
成 果(効果·予測)	'			実	績	26	4	:	209			_
様々な方法により市民が行政情報を入手することができ		名称									単位	
、市政情報の共有化と説明責任を果たすことにつながり	活										—	
ます。	動	内容説	明									
	指					5年	度	6年度	(当該年月	度)	7年度	Ę
	標。	 指標値	1	予	定							
	2			実	績							_
		名称						•		'	単位	
	活動	内容説	明									
課題	指					5年	 度	6年度	(当該年原	度)	7年度	Ŧ
公開できる情報については、情報公開請求への対応の他	標	 指標値	<u> </u>	予	定							
、積極的な情報提供を行っていく必要があります。	3	74 174 12		実	績							_
	`\T	名称	•					1		'	単位	
	活動	内容説	明									
	指					5年	度	6年度	(当該年)	度)	7年度	Ę
	標 4	上 指標値	1	予	定							
	4			実	績							_

 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

今後の方針等

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。

	令	和6年度 事務事業語	平価表	8980 一般会計
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
尹仍尹未担ヨ	総務部	総務課	情報公開係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業	1. 位置づけ·事務事業の期間									
	基本目	標	健康な行政経	営・分かりやすい行政経営						
総合計画体系	個別目:	相互理解に基づく行政経営								
	めざす	成果								
		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								
根拠法令	名 称	個人情報の保護	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							
車攻車業の期間		事業開始年度 事業終了(予定)年度 事業期間								
事務事業の期間		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年月	复(決	算額)	6年度	(決算客	頁) 7	年度(予算	
	事	業費			273			230		272
	人	、件費			13, 518		13	3, 842		13, 842
目的	総	事業費			13, 791		14	1,072		14, 114
個人情報の適正な管理を推進します。		7年度事業			頁) 財源内	l訳				
			国支							0
		-	県支							0
手段、手法【実施手法:直営		-	市債							0
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		_	その							0
により、個人情報保護制度の趣旨である保有個人情報の			一般財源							272
保護と利活用の適正なバランスを実現します。			合言	<u> </u>						272
	3.	活動内容								
	活	名称 個	人情幸	開示	請求件数				単位	件
	動	内容説明	個力	(情報	開示請求の	件数				
	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	隻
	標	指標値	予	定	10	0	1	100	100	1
成果(効果・予測)	1		実	績	58	3		75		_
市が保有する個人情報が適正に取り扱われ、個人の権利		名称							単位	
利益が保護されます。	活	内容説明							7-14	
	動指	内台武功			5年	#	6左由	(当該年度)	7年月	=
	標			_	5年	及	0年及	(ヨ該年度)	/ 平):	支
	1 / 2	指標値	予	定						
			実	績						_
	活	名称							単位	
	動	内容説明								
課題	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	复
個人情報保護法制では、個人情報の保護だけではなく、	標	 指標値	予	定						
個人情報の適切な利活用との調整が必要となります。そ	3		宝	 績						_
のため、個人情報が問題となる具体的な事案に照らし、 個人情報の保護と利活用のバランスを図ることが課題と		P 76		小只					22/11	
なります。	活	名称							単位	
6.3 6.7 6	動	内容説明								
	指				5年	度	6年度	(当該年度)	7年月	隻
	標 4	指標値	予	定						
	4		実	績				·		

4. 今後の方針等 4. 年度 1. 日

 4年度
 I:現状のまま継続

 5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。

	令	和6年度 事務事業	评価表	16853 一般会計
事務事業名	行政境界管理事務			
事	部 名	課名	担当名	責任者
事務事業担当	総務部	総務課	政策法制係	渡邉 寛己

1. 位置づけ・事務事業	美の期	間							
	基	本目標	票	健康な行政経	営・即応性の高い行政経	営			
総合計画体系	個	別目標	票	公共施設・公	:有財産の適正管理				
	め	ざす点	t <mark>#</mark>						
			地方自治法						
根拠法令	名	称	1						
当該事業の法令等によ	る義務	付けの	の有無	有					
車双車業の 期間			事業開始年度		事業終了(予定	≧)年度	事業期間		
事務事業の期間							設定無し		

									IX AL MI U	
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	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				
				国支は	出金					0
				県支は	出金					0
手段、手法【実施手法: 直営				市債						0
確認書の取り交わし並びに境界の明示及び証明です。				そのイ	也					0
				一般	け源					0
			2	計	•					0
	3.	舌動内	容							
	江	名称	協請	養件数					単位	件
	活動	内容記	説明	確認	申請領	等を受けて隣接市	お等と協議	調整した	件数	
	指					5年度	6年度	(当該年度)	7年度	Ę
	標	上 指標	値	予	定	1		1	1	
成果(効果·予測)	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。		名称	証明	月件数					単位	件
	活動	内容説明 確認証明申請により諸証明を行った件数								
	指					5年度	6年度	(当該年度)	7年度	Ę
	標 2	指標 指標	値	予	定	1		1	1	
				実	績	0		6		_
	活	名称							単位	
	動	内容記	朔							
課題	指					5年度	6年度	(当該年度)	7年度	Ę
近隣市との境界確定は行われているものの、確定時期が	標	 指標	値	予	定					
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。	3	או בו		実	績					_
HP34 W 35 7 St 7 U		名称							単位	
	活動	内容記	朔							
	指					5年度	6年度	(当該年度)	7年度	Ę
	標	 指標	値	予	定					
	4	75,75		実	績					_

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 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。 今後の方針等

4. 今後の方針等

	令	和6年度 事務事業語	平価表	16974 一般会計
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		
車	部名	課名	担当名	責任者
事務事業担当	総務部	総務課	政策法制係	渡邉 實己

1. 位置づけ・事務事業	まの期間								
	基本目	漂	健康な行政経	営・分かりやすい行政経営					
総合計画体系	個別目:	漂	相互理解に基	相互理解に基づく行政経営					
	めざす	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
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								
尹伤尹未の別旧					設定無し				

事務事業の期間	~			于水水 1 (1元) 1 人						設定無し		
										政人	.m U	
2. 事務事業の概要	A15 -4	طلد علله									224 / L	- F:
対象	総事	業費		- 	- / 14	AT AT	0 ====	/ htt. Arte .	+ ∓\ [単位: 7	
市民、議会、職員	=	- ** #		5年度	5 (决	算額)	0年度	(決算		/年度	(予算	額)
		工業費 、件費				1 250			1 220			1, 230
目的	_	事業費				1, 352 1, 352			1, 230 1, 230			1, 230
ロー門 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	形心		丰 柴	弗 (:	工 笛 刻		ı = □		1, 230			1, 230
いて行われているかを整理し、行政のコンプライアンス		/ 牛皮		<u>貝(</u> 国支b		以 别 派 [4]	门门					0
と情報公開を図ります。				県支出								0
手段、手法【実施手法: 直営	1			市債			0					
条例等の整備方針を策定し、同方針に基づき、所管課ご				その他								
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				一般財源			0					
に、情報公開の観点から、条例の逐条解説や告示・公告			ŕ	음 討	-							C
をホームページに掲載しています。	3.	活動内	容									
		名称	条例の逐		条解	 於解説					単位	件
	活	中容部	400	·								
	動	内容記	てりけ	米79	JV) 125:							
	指標					5年	度	6年度(当該年度)		F度)	7年度	i.
		指標値		予	定	20	20		20		20	
成果(効果・予測)	┨╵			実	績	14	1	3				_
条例等の整備方針に基づき市の条例等が整理され、施策		D Ih	ے مالے			~ 11/20 tm te	#/r=				34 IT	/14
の法的根拠が明確になります。条例の逐条解説等をホー		名称	丁	庁内の例規等の状況把握・整理 単位 件								14-
ムページ上で公表することにより、市民等との情報共有		内容認	朔	治明 各課等の例規等見直し一覧表の確認・整備の数								
が図られます。	指					5年	度	6年度	(当該年	F度)	7年度	
	標	北下地	ı ±	予	定	83			81		81	
	2	指標	1世									
					績	83	53 8		82			_
		名称	庁	庁内の行政処分の基準の状況把握・整理						単位	件	
	活動	内容認	☆88	明 各課等の行政処分一覧表の確認・整備の数								
-m or		P 3 - D	6-21					6年度 (当該年度)			7左虫	
課 題 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	指標			予						F度)	7年度	
金幅が町に差って 内尻等が整備を 松尻して 板底りること もに、庁内の行政処分の基準について、引き続き整備・	3	指標	指標値		定	63	0		771		768	
もに、月内の11政処方の基準について、月さ続さ登開・ 把握する必要があります。	١			実	績	77	1		768			_
		名称 告		告示公告のHP掲載 単位 本							本	
										T 12		
		内容認	明	告示	·や公·	告をホーム	ページに	- 掲載し	た数			
	指					5年	度	6年度	(当該年	F度)	7年度	
	標 4	 指標	値	予	定	25	0		250		250	
		1017		宇	績	24	9		282			
				大	小貝	Z4	J		202			

 4年度
 I:現状のまま継続
 5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。

	令和	和6年度 事務事業語	平価表	38379 一般会計
事務事業名	行政不服審査事業			
車	部 名	課名	担当名	責任者
事務事業担当	総務部	総務課	政策法制係	渡邉 寛己

1.位置づけ・事務事業の期間										
	基本目標		健康な行政経営・即応性の高い行政経営							
総合計画体系	個別目	漂	機能的な組織・態勢づくり							
	めざすり	めざす成果								
		行政不服審查法	去							
根拠法令	名 称									
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				
ず物学未の制制		平成26年度				設定無し				

平成26年度										設定無し		
2.事務事業の概要												
対 象	総事	事業費(単位								(単位:	千円)	
市民				5年月	き(決	算額)	6年度	(決算額	i)	7年度(予算		
	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		7年度	事業	費(予算額	1) 財源内	訳					
営を確保します。				国支							0	
				県支	出金						0	
手段、手法【実施手法: 直営	1			市債							0	
・行政不服審査制度の適正な運用に寄与するため、庁内				その他								
に対する制度の周知等を行います。					一般財源							
・審査請求に対する中立公正な審理員審理を行うととも		T = 1 _		計	<u> </u>						285	
に、大和市行政不服審査会を円滑に運営します。	3.	活動内										
	·_	_ 名称		汝不 朋	審査し	こ係る説明:	会・研修	その開催回	数	単位	口	
	活動	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年月	度	6年度 (当該年度		7年度		
				予	定	2		2		1		
成果(効果·予測)	1 1			実	績	2		2				
・行政不服審査体制が整備され、公正かつ適正な審査請		名称	行	行政不服審査法に基づく審査請求の審査 単位 件							件	
求の審理及び裁決が行われています。	活動	内容記	容説明 審査請求において審理員審理又は審査を行った						た件数			
	指					5年月	叓	6年度	(当該年度	7年度	Ę	
	標	 指標	値	予	定	3		(3	3		
	2	2 1615		実	績	0	0 0			_		
	·_	名称	行	行政不服審査会の開催回数					単位	回		
	動	活 内容説		行政	文不服?	審査会を開	催した回	回数				
課題	指					5年月	变	6年度	(当該年度	7年度	Ę	
・公正かつ適正な審査請求の審理及び裁決を行うため	標 3	指標値		予	定	2		2		2		
に、必要な知識等を持つ職員の育成が求められます。	٥			実	績	0		0			_	
	名称 名称			•						単位		
	古動	活 内容説明										
	指					5年月	叓	6年度	(当該年度	7年度	Ę	
	標 4	 指標	値	予	定							
	4	4		実	績						_	
								1				

4. 今後の方針等 4年度 I:現状のまま継続 I:現状のまま継続 I:現状のまま継続 | 6年度 I:現状のまま継続 | 1 に対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。