

事務事業一覧表

施策コード	事業名称	部局名	所属名	シート区分	ページ
61221	法令等整備事務	総務部	文書法制課	シートA	2
61222	一般統計事務	総務部	文書法制課	シートA	3
61222	調査員確保対策事業	総務部	文書法制課	シートA	4
62331	公文書保存・保管事務	総務部	文書法制課	シートA	5
62331	情報公開・個人情報保護・行政不服審査制度事務	総務部	文書法制課	シートA	6
69999	法令審査・争訟事務	総務部	文書法制課	シートA	7
69999	文書印刷事務	総務部	文書法制課	シートA	8
69999	文書郵送等事務	総務部	文書法制課	シートA	9

令和4年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	法規担当	連絡先	948-6230				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	光宗 弘明	リダー名	主査	山内 保徳	担当者名	主査	藤 和憲	主任	仙波 音子
令和3年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	法規担当	連絡先	948-6230				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	大西 一司	リダー名	主査	山内 保徳	担当者名	主任	仙波 音子	主事	今井 聡子

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(実施コード)	61221	法令等整備事務	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-	
政策	市民参画を推進する			重点プロジェクト	-	
施策	市民参画による政策形成			主な取り組み	-	
主な取り組み	行政情報の発信		市長公約	-		
取り組みの柱	広報紙やホームページ、SNS、パブリシティ活動などとおして、広報活動の充実を図ります。			-		
総合戦略	基本目標	-				
	政策	-				
	施策	-				
総合計画の実施計画掲載有無(R3)		2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し		
根拠法令,条例,個別計画等						
事業の目的(どのような状態にするか)	<ul style="list-style-type: none"> 松山市例規集を作成管理する。 庁内LANにより松山市例規集を全職員の利用に供する。 松山市ホームページにより松山市例規集をインターネットで広く一般の利用に供する。 					
背景(どのような経緯で開始したか)	インターネットの環境の整備に伴い、市民の利便性及び市職員の事務効率を向上させるため。					
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	<ul style="list-style-type: none"> 何人も利用可能 松山市例規集(冊子版)の作製管理(配置、編成、校正、追録印刷等) 松山市例規集(データ版)の管理(編成、校正、入力、システム管理) 					
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合,基準や金額等「無し」の場合,その理由			
始期・終期(年度)		~ 令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期	

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		総務管理費		目	文書費	R3予算措置時期	当初
				項	目	目	目				
				R2年度		R3年度		R4年度			
現計予算額(A)(単位:千円)				11,886		11,886		11,705		11,650	
決算額(B)(単位:千円)				11,250		11,250		11,648		11,650	
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳	国支出金			0		0		0		0	
	県支出金			0		0		0		0	
	市債			0		0		0		0	
	その他			0		0		0		0	
	一般財源			11,250		11,250		11,648		11,650	
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算						手数料 6,221千円 使用料及び賃借料 3,175千円 消耗品費 1,092千円		手数料 6,221千円 使用料及び賃借料 3,102千円 消耗品費 1,140千円			
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等											
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		636		57			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	<ul style="list-style-type: none"> 松山市例規集の編成等 インターネットにより松山市例規集を広く一般の利用に供する。 											
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下			左記の理由として良かった点,悪かった点など			松山市例規集を適切に管理し、インターネットにより提供することができた。				
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している		左記の理由		インターネットにより松山市例規集を広く一般の利用に供し、市民生活の利便性向上に役立っている。							
事業の公共性	必要性	3	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない			公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない				
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし。					環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策			特になし。			
R4年度の目標	<ul style="list-style-type: none"> 松山市例規集を作成管理する。 庁内LANにより松山市例規集を全職員の利用に供する。 松山市ホームページにより松山市例規集をインターネットで広く一般の利用に供する。 					R4年度の主な取り組み内容(予定含む)			<ul style="list-style-type: none"> 松山市例規集の編成等 インターネットにより松山市例規集を広く一般の利用に供する。 			

令和4年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	統計担当	連絡先	948-6209				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	光宗 弘明	リーダー名	主査	清水 茂人	担当者名	主事	鍛本 夏那	主事	加藤 朱里
令和3年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	統計担当	連絡先	948-6209				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	大西 一司	リーダー名	主査	清水 茂人	担当者名	主事	玉尾 雄貴	主事	加藤 朱里

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(実施コード)	61222	一般統計事務				事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】				笑顔プログラム	個別プログラム	-			
政策	市民参画を推進する					重点プロジェクト	-			
施策	市民参画による政策形成					主な取り組み	-			
主な取り組み	行政情報の発信				市長公約					
取り組みの柱	「まつやま市民便利帳」など、市政情報の提供手段の充実を図ります。									
総合戦略	基本目標	-				取組み	-			
	政策	-								
	施策	-								
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し		重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し						
根拠法令,条例,個別計画等										
事業の目的(どのような状態にするか)	統計業務に関する種々の事業を行う。									
背景(どのような経緯で開始したか)	松山市の統計情報をまとめ、各事業や各種団体の基礎資料を提供する。									
対象・事業内容(誰に対して,何をやるのか)	松山市統計書・松山市の人口動態の作成(年1回) 各種統計資料の提供									
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない		「有り」の場合,基準や金額等 「無し」の場合,その理由						
始期・終期(年度)	昭和	49	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期			

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	統計調査費	目	統計調査総務費	R3予算措置時期	当初	R4年度	
											R2年度	R3年度
現計予算額(A)(単位:千円)						46		46				46
決算額(B)(単位:千円)						46		46				46
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳			国支出金			0		0				0
			県支出金			0		0				0
			市債			0		0				0
			その他			0		0				0
			一般財源			46		46				46
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算							負担金 46千円				負担金 46千円	
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等												
予算執行残額(単位:千円)			(A)-(B)			0		0				0

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため,実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	松山市統計書・松山市の人口動態の発行(年1回) 各種統計資料の提供										
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下		左記の理由として良かった点,悪かった点など		予定どおりに事業を実施できた。					
施策への貢献度(目的達成度を含む)	1:貢献している		左記の理由		本事業の実施により,市民や各種団体への統計情報が提供できている。						
事業の公共性	必要性	2	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない			公益性	2	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない			
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特に無し					環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		特に無し			
R4年度の目標	国が実施した統計調査結果及び関係機関から収集した統計資料等を市民に見やすく,分かりやすい構成でホームページ等で公開する。					R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		松山市統計書・人口動態の作成(年1回) 各種統計資料の提供 可能な限り多くの情報をオープンデータサイトに掲載するようになる。			

令和4年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	統計担当	連絡先	948-6209				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	光宗 弘明	リダー名	主査	清水 茂人	担当者名	主事	鍛本 夏那	主事	加藤 朱里
令和3年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	統計担当	連絡先	948-6209				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	大西 一司	リダー名	主査	清水 茂人	担当者名	主事	玉尾 雄貴	主事	加藤 朱里

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(実施コード)	61222	調査員確保対策事業				事業性質	1-4:自治事務(義務規定あり)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】				笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	市民参画を推進する					重点プロジェクト	-		
施策	市民参画による政策形成					主な取り組み	-		
主な取り組み	行政情報の発信				市長公約				
取り組みの柱	「まつやま市民便利帳」など、市政情報の提供手段の充実を図ります。								
総合戦略	基本目標	-			取組み	-			
	政策	-							
	施策	-							
総合計画の実施計画掲載有無(R3)		2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し					
根拠法令,条例,個別計画等	愛媛県統計調査員確保対策事業委託要綱								
事業の目的(どのような状態にするか)	統計調査に必要な調査員を登録し、適任者を常時確保する。								
背景(どのような経緯で開始したか)	国が実施する統計調査に際して、統計調査員の選任が困難となっている状況を改善する。								
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	統計調査員希望者の募集・登録、調査員向けの啓発誌(愛媛県統計協会発行)の配布、調査員の確保及び資質向上を図る。 1. 登録者数 890名(令和4年3月31日現在) 2. 機関紙の配布 調査員より「あゆみ」を登録調査員へ配布								
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない		「有り」の場合,基準や金額等「無し」の場合,その理由					
始期・終期(年度)	昭和	49	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期		

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	統計調査費	目	統計調査総務費	R3予算措置時期	
									当初	
						R2年度	R3年度	R4年度		
現計予算額(A)(単位:千円)						50	50	50		
決算額(B)(単位:千円)						39	35	50		
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳	国支出金			0		0		0		
	県支出金			39		35		50		
	市債			0		0		0		
	その他			0		0		0		
	一般財源			0		0		0		
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算						通信運搬費35千円		通信運搬費45千円		
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等										
予算執行残額(単位:千円)						(A)-(B)	11	15		

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	統計調査員希望者の募集・登録、調査員向けの啓発誌(愛媛県統計協会発行)の配布、調査員研修(愛媛県統計協会主催)への参加呼びかけを行い、調査員の確保及び資質向上を図る。									
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など			予定どおりに事業を実施できた。				
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している		左記の理由		大規模調査以外の調査は登録調査員で対応できている。					
事業の公共性	必要性	3	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない			公益性	3	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない		
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	新型コロナウイルス感染状況を踏まえた調査員の確保					環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		現在の登録調査員に新たな調査員の紹介依頼を行い、より多くの登録調査員確保に努める。		
R4年度の目標	統計調査に必要な調査員を登録し、適任者を常時確保する。					R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		統計調査員希望者の募集・登録、調査員向けの啓発誌(愛媛県統計協会発行)の配布、調査員の確保及び資質向上を図る。		

令和4年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	情報公開担当	連絡先	948-6866			
	部等長名	横本 勝己	課等長名	光宗 弘明	リダー名	主幹	担当者名	主査	藤田 崇義	主事	兵頭 康介
令和3年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	文書担当	連絡先	948-6251			
	部等長名	横本 勝己	課等長名	大西 一司	リダー名	主幹	担当者名	主査	中田 さくら	主任	岡部 美和

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(施策コード)	62331	公文書保存・保管事務	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-		
政策	地方分権社会を推進する			重点プロジェクト	-		
施策	行政情報の適正運用			主な取り組み	-		
主な取り組み	情報公開・個人情報保護の推進		市長公約	-			
取り組みの柱	市の説明責任を果たすとともに、市政への市民参加を推進するため、「松山市情報公開条例」に基づき、情報公開制度の適正な運用や、情報提供制度の対象情報の範囲拡大を図ります。			-			
総合戦略	基本目標	-					
	政策	-					
	施策	-					
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し				
根拠法令,条例,個別計画等	公文書等の管理に関する法律第34条, 松山市文書取扱規則						
事業の目的(どのような状態にするか)	行政の透明性を確保し, 効率的な行政運営を行うため, 公文書を適切に管理する。						
背景(どのような経緯で開始したか)	昭和37年10月に制定した松山市文書保存規則(規則第61号)に基づき, 文書事務を適正かつ円滑に行うことを目的に開始した。 ※現在は, 松山市文書取扱規則(平成16年3月/規則第16号)による。						
対象・事業内容(誰に対して,何をやるのか)	主として市長部局の公文書を対象とする。 (1)保存期間が満了した文書を廃棄し, 新たに文書を書庫に引き継ぐ。 (2)書庫の維持管理 (3)文書管理システムの運用						
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合,基準や金額等 「無し」の場合,その理由				
始期・終期(年度)	昭和	37	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		総務管理費		目	文書費	R3予算措置時期	当初
				項	目	目	目				
				R2年度		R3年度		R4年度			
現計予算額(A)(単位:千円)				40,566		11,244		12,623			
決算額(B)(単位:千円)				39,280		11,353					
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳	国支出金			0		0		0			
	県支出金			0		0		0			
	市債			0		0		0			
	その他			536		522		799			
	一般財源			38,744		10,831		11,824			
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算						委託料 1,731千円 使用料及び賃借料 8,988千円		委託料 2,760千円 使用料及び賃借料 9,015千円			
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等						流用による増あり					
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		1,286		-109			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため,実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	「文書事務の手引」の周知と運用 ・保存文書のライフサイクル管理の周知 ・旧北条市及び旧中島町の合併前文書の整理 ・マイクロフィルム撮影業務の外部委託					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	公文書の作成から廃棄に至るまでの基本的なルールをまとめた「文書事務の手引」による運用ができた。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	文書管理のルールを全庁に周知し,運用することで各課での適正文書業務ができた。			
事業の公共性	必要性	3	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	3	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	年々増加する文書によって執務室等の保管場所が不足している。この状況が続くと,執務スペースが不足し,職場環境の悪化を招くだけでなく,事務効率低下にもつながることになる。		環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策	執務室等の保有文書について,「整理」「整頓」「習慣」の3つの活動(「3S」活動)を実施し,全庁的に不要文書の削減や文書の共有化等を進め,働きやすい職場環境の改善と業務の効率化等を目指す。		
R4年度の目標	執務室等の保有文書について,「整理」「整頓」「習慣」の3つの活動(「3S」活動)を実施し,全庁的に不要文書の削減や文書の共有化等を進め,働きやすい職場環境の改善と業務の効率化等を目指す。		R4年度の主な取り組み内容(予定含む)	・「文書事務の手引」の周知 ・公文書の作成から廃棄までのライフサイクル管理の周知徹底 ・庁内公文書管理研修の実施 ・庁内一斉文書削減(不要文書の廃棄,文書の共有化)の実施 ・職員自己点検チェックシートの実施 ・執務室内の実地検査		

令和4年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	情報公開担当 行政手続担当	連絡先	948-6866 948-6945				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	元宗 弘明 兵藤 宏一	リダー名	主幹 主査	担当者名	主査	藤田 崇義	主査	吉野 宏祐	
令和3年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	情報公開担当 行政手続担当	連絡先	948-6866 948-6945				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	大西 一司 清水 優司	リダー名	主査	担当者名	主査	吉野 宏祐	主事	石川 奈々	

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名 (施策コード)	62331	情報公開・個人情報保護・行政不服審査制度事務					事業性質	1-4:自治事務(義務規定あり)	事業区分	1:直営	
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】					笑顔 プログラム	個別プログラム	-			
政策	地方分権社会を推進する						重点プロジェクト	-			
施策	行政情報の適正運用						主な取り組み	-			
主な取り組み	情報公開・個人情報保護の推進					市長公約					
取り組みの柱	市の説明責任を果たすとともに、市政への市民参加を推進するため、「松山市情報公開条例」に基づき、情報公開制度の適正な運用や、情報提供制度の対象情報の範囲拡大を図ります。										
総合戦略	基本目標	-				取組み	-				
	政策	-									
	施策	-									
総合計画の実施計画掲載有無(R3)		2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)		2:無し						
根拠法令,条例,個別計画等		情報公開条例, 個人情報保護条例, 行政不服審査法									
事業の目的 (どのような状態にするか)	市が保有する情報を情報公開条例に基づき、公開すること。 市が保有する個人情報を個人情報保護条例に基づき保護し、本人に開示すること。 行政不服審査法に基づき、不服申立制度の運用を行うこと。										
背景 (どのような経緯で開始したか)	情報公開と個人情報保護は、全国的な機運の高まりを受け、条例を制定し、制度を構築した。 行政不服審査法は、簡易迅速な手続による国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することを目的としていたところ、公正性の向上、使いやすさの向上、国民の救済手段の充実・拡大の観点から全面改正が行われ、平成28年4月1日から施行された。										
対象・事業内容 (誰に対して,何をするのか)	(誰に対して) 情報公開, 個人情報開示ともに何人でも請求できる。 行政庁の処分又は不作為に不服がある者が審査請求をすることができる。 (何をするのか) 文書法制課で情報公開請求又は個人情報開示請求を受け付ける。行政情報を保有する課が請求書を受出し、対象となる文書を検索し、特定する。行政情報を保有する課が条例に基づき公開, 非公開などを決定し、通知する。文書法制課で請求者に文書の写しなどを交付し、手数料及び費用を徴収する。 審査請求について、審理員による審理手続や第三者機関への諮問手続を経て裁決までの不服申立手続を行う。										
受益者負担の状況	負担の有無	1:有り	「有り」の場合,基準や金額等 「無し」の場合,その理由		写しの交付 白黒1面10円, CD-R 1枚50円など						
始期・終期(年度)	昭和	37	～	令和	4	終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期				

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		総務管理費		目	文書費	R3予算措置時期	当初
				項	目	目	目				
				R2年度		R3年度		R4年度			
現計予算額(A)(単位:千円)				472		472		472			
決算額(B)(単位:千円)				224		328		328			
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳	国支出金			0		0		0			
	県支出金			0		0		0			
	市債			0		0		0			
	その他			666		370		300			
一般財源				-442		-42		172			
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算						委員報酬 274千円		委員報酬 424千円			
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等						流用による増あり					
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		248		144			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	情報公開条例に基づく情報の公開・個人情報保護条例に基づく本人に対する開示と個人情報の保護 行政不服審査法に基づく不服申立制度の運用										
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下		左記の理由として良かった点,悪かった点など			関係法令に基づき適正に対応したことから、当初の目標は達成されたと判断している。				
施策への貢献度 (目的の達成度を含む)	1:貢献している		左記の理由		市が保有する行政情報の公開と個人情報の開示に適切に対応した。 不服申立制度の適正な運用を行った。						
事業の公共性	必要性	3	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない			公益性	1	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない			
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	令和3年5月に、社会全体のデジタル化に対応した「個人情報保護」と「データの利活用」の両立を目的として個人情報保護法が改正され、同法が全国的な共通ルールとして地方公共団体にも適用されることとなった。 環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策										
R4年度の目標	市は、行政活動の説明責任を果たし、市民の市政への参加を推進する観点から、引き続き各種行政情報の提供と適正な公開を推進する。また、保有個人情報の適正な取扱いを確保し、個人の権利利益の保護を図る。 市長に対する審査請求に適切に対応するとともに、市長以外の機関に対する審査請求の対応を支援する。 改正個人情報保護法の施行日(令和5年4月1日)までに、松山市個人情報保護条例等の改廃など、個人情報保護制度に係る運用体制の整備を行う。					R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		改正個人情報保護法の円滑な施行に向けて、例規整備等、必要な対応を行う。 情報公開条例及び個人情報保護条例に基づく適正な情報公開と本人に対する開示及び保有個人情報の保護 行政不服審査法に基づく不服申立制度の運用 松山市個人情報保護条例等の改廃や個人情報ファイル簿の作成等を行う。			

令和4年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	法規担当	連絡先	948-6230				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	光宗 弘明	リダー名	主査	山内 保徳	担当者名	主査	藤 和憲	主任	今井 聡子
令和3年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	法規担当	連絡先	948-6230				
	部等長名	横本 勝己	課等長名	大西 一司	リダー名	主査	山内 保徳	担当者名	主任	仙波 音子	主事	山口 雄之

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(実施コード)	69999	法令審査・争訟事務	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-	
政策	その他			重点プロジェクト	-	
施策	その他		市長公約	主な取り組み	-	
主な取り組み	その他					
取り組みの柱	その他		取組み	-		
総合戦略	基本目標	-				
	政策	-				
	施策	-				
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し			
根拠法令,条例,個別計画等	松山市法令審査委員会要綱					
事業の目的(どのような状態にするか)	<ul style="list-style-type: none"> 市が制定する例規等を適正に審査する。 市が当事者となる争訟に適切に対応する。 職員の法務能力を向上させる。 					
背景(どのような経緯で開始したか)	条例議案・規則・要綱・重要な契約の審査, 市を当事者とする争訟について, 適切に対応するため。					
対象・事業内容(誰に対して,何をするのか)	<ul style="list-style-type: none"> 市が制定する例規等を適切に審査する。 条例案について, 法令審査委員会で審査する。 市を当事者とする争訟について, 顧問弁護士と協議し, 適切に対応する。 研修等を通じて職員の法務能力を向上させる。 					
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合,基準や金額等「無し」の場合,その理由			
始期・終期(年度)	~ 令和 4		終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期		

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費		総務管理費		目	文書費	R3予算措置時期		当初
				項	目	目	目			R2年度	R3年度	
現計予算額(A)(単位:千円)						8,128			6,858			6,806
決算額(B)(単位:千円)						3,651			9,223			
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳			国支出金			0			0			0
			県支出金			0			0			0
			市債			0			0			0
			その他			0			0			0
			一般財源			3,651			9,223			6,806
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算								非常勤職員報酬 2,551千円 委託料 6,600千円 普通旅費 72千円			非常勤職員報酬 2,552千円 委託料 4,000千円 普通旅費 244千円	
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等								流用による増あり				
予算執行残額(単位:千円)			(A)-(B)			4,477			-2,365			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため,実際の額とは異なる場合あり。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	<ul style="list-style-type: none"> 例規等を適正に審査する。 顧問弁護士と協議して争訟に適切に対応する。 研修等を通じて職員の法務能力を向上させる。 					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	例規等の審査, 争訟対応, 職員の法務能力向上の取組について, 支障なく実施することができた。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	例規等の審査, 争訟対応を適切に行っている。			
事業の公共性	必要性	3	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	3	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし。		環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		特になし。	
R4年度の目標	<ul style="list-style-type: none"> 市が制定する例規等を適正に審査する。 市を当事者とする争訟に適切に対応する。 職員の法務能力を向上させる。 国の制度改正に適切に対応する。 		R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		<ul style="list-style-type: none"> 例規等を適正に審査する。 顧問弁護士と協議して争訟に適切に対応する。 研修等を通じて職員の法務能力を向上させる。 国の制度改正に伴う条例改正に適切に対応する。 	

令和4年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	文書担当	連絡先	948-6251			
	部等長名	横本 勝己	課等長名	光宗 弘明	リーダー名	主査	中田 さくら	担当者名	主任	岡部 美和	
令和3年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	文書担当	連絡先	948-6251			
	部等長名	横本 勝己	課等長名	大西 一司	リーダー名	主幹	三好 貴太	担当者名	主査	中田 さくら	主任 岡部 美和

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(施策コード)	69999	文書印刷事務	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-	
政策	その他			重点プロジェクト	-	
施策	その他			主な取り組み	-	
主な取り組み	その他		市長公約	-		
取り組みの柱	その他			-		
総合戦略	基本目標	-				
	政策	-				
	施策	-				
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し			
根拠法令,条例,個別計画等						
事業の目的(どのような状態にするか)	各課の職員が行う印刷や製本などの作業に、迅速かつ柔軟に対応する。					
背景(どのような経緯で開始したか)	各課の職員が印刷に迅速かつ柔軟に対応できるよう、本庁舎内に印刷機等を設置した。					
対象・事業内容(誰に対して、何をやるのか)	全庁の職員を対象とする。 (1)複合機の設置・管理 (2)印刷室(プリントルーム)の運営 (3)賞状等の筆耕業務委託					
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合,基準や金額等「無し」の場合,その理由			
始期・終期(年度)	~ 令和 4		終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期		

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	文書費	R3予算措置時期	当初
				R2年度		R3年度		R4年度		
現計予算額(A)(単位:千円)				2,358		1,979		3,228		
決算額(B)(単位:千円)				1,596		1,792				
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳	国支出金			0		0		0		
	県支出金			0		0		0		
	市債			0		0		0		
	その他			0		0		0		
	一般財源			1,596		1,792		3,228		
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算						筆耕業務委託料 1,194千円		筆耕業務委託料 1,260千円		
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等						流用による減あり				
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		762		187		

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合があります。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	複合機及びプリントルーム設置機器の管理 ・コピー用紙削減の周知啓発					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	職員研修などでコピー用紙削減の周知啓発を行い、職員の意識が向上するように努めた。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	コピー用紙の両面使用率はほぼ目標の60%を達成するなど、職員に省資源化への意識付けができています。			
事業の公共性	必要性	3	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	3	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし。		環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		特になし。	
R4年度の目標	複合機及びプリントルーム設置機器を効率的に運用管理する。 ・コピー用紙削減の取組を継続する。		R4年度の主な取り組み内容(予定含む)		複合機及びプリントルーム設置機器の管理 ・コピー用紙削減の周知啓発 ・タブレット型端末の活用促進	

令和4年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	文書担当	連絡先	948-6251
	部等長名	横本 勝己	課等長名	光宗 弘明	リーダー名	主査	担当者名	主任 岡部 美和
令和3年度	部局等名	総務部	課等名	文書法制課	担当グループ名	文書担当	連絡先	948-6251
	部等長名	横本 勝己	課等長名	大西 一司	リーダー名	主幹	担当者名	主査 中田 さくら 主任 岡部 美和

1. 事業概要【Plan】 ※令和3年度の内容

事務事業名(実施コード)	69999	文書郵送等事務	事業性質	1-1:自治事務(実施規定なし)	事業区分	1:直営
基本目標	市民とつくる自立したまち【自治・行政】		笑顔プログラム	個別プログラム	-	
政策	その他			重点プロジェクト	-	
施策	その他			主な取り組み	-	
主な取り組み	その他		市長公約	-		
取り組みの柱	その他			-		
総合戦略	基本目標	-				
	政策	-				
	施策	-				
総合計画の実施計画掲載有無(R3)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R3)	2:無し			
根拠法令,条例,個別計画等						
事業の目的(どのような状態にするか)	市から発送する郵便や小包等について、郵便割引制度の活用や入札によって経費節減に努める。本庁と出先機関等の間の文書の集配業務を専門業者に外部委託し、経費を節減するとともに安全かつ確実な送達を行う。					
背景(どのような経緯で開始したか)	庁内の郵便物等の收受や発送をとりまとめることで業務を効率的に行うため、また、支所などで受け付けた市民からの申請書等を速やかに担当課に届け、迅速な処理を行うために開始した。					
対象・事業内容(誰に対して、何をとするのか)	松山市役所宛てに届く郵便物等と、松山市役所から発送する郵便物等を対象とする。 (1)松山市役所宛ての郵便物等の收受・配布 (2)松山市役所から発送する郵便物等の集計・差出 (3)松山市役所本庁と出先機関等の間の文書・物品の集配業務委託					
受益者負担の状況	負担の有無	3:負担する性質でない	「有り」の場合、基準や金額等 「無し」の場合、その理由			
始期・終期(年度)	~ 令和 4		終期の種別	2:事業の継続・終了の検討時期		

2. 事業実施に係る資源の投入量【Do】

予算科目	会計	一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	文書費	R3予算措置時期	当初
				R2年度			R3年度			R4年度
現計予算額(A)(単位:千円)				19,239			20,421			24,424
決算額(B)(単位:千円)				15,717			14,048			
内訳(単位:千円) ※R2→R3 決算内訳, R4→予算内訳	国支出金			0			0			0
	県支出金			0			0			0
	市債			0			0			0
	その他			1,261			63			102
	一般財源			14,456			13,985			24,322
主な経費(単位:千円) ※R3→決算,R4→予算				役務費 3,529千円 委託料 10,462千円			役務費 5,500千円 委託料 18,853千円			
特記事項(単位:千円) ※繰越,補正,流用,事業統合等				流用による減あり						
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B) 3,522			6,373			

※決算額(内訳含む。)は四捨五入のため、実際の額とは異なる場合があります。

3. 前年度(R3年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	郵便、小包・メール便の差出 ・本庁と出先機関等の間の文書等集配業務委託					
主な取り組み内容の達成度	→	↑:年度当初目標以上 →:年度当初目標どおり ↓:年度当初目標以下	左記の理由として良かった点,悪かった点など	・小包・メール便の集配業務の入札を行うことで、経費節減ができた。 ・文書等集配業務を専門業者に外部委託することで、経費節減につながるのと同時に、安全で確実な送達を行うことができた。		
施策への貢献度(目的の達成度を含む)	1:貢献している	左記の理由	外部委託を行うことで経費を節減するとともに、文書等を安全かつ確実に送達することができた。			
事業の公共性	必要性	3	1:日常生活に不可欠(必需) 2:日常生活に不可欠ではない(選択) 3:どちらにも該当しない	公益性	3	1:より多くの市民に提供(共同型) 2:特定の個人・団体等に提供(個人型) 3:どちらにも該当しない
R3年度終了までに把握している環境の変化,障害,課題となっている事項	特になし。			環境変化,障害,課題等解決のため,R4年度で取り組む改善策		
R4年度の目標	郵便割引制度の活用や小包・メール便の入札により、経費節減に努める。 ・本庁と出先機関等の間の文書等の集配業務委託により、安全かつ確実な送達を行う。			R4年度の主な取り組み内容(予定含む) ・郵便、小包・メール便の差出し ・小包・メール便の集配業務の入札による経費節減 ・本庁と出先機関等の間の文書等集配業務の入札による経費節減		