

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3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

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	リーダー名	主査	山内 保徳	担当者名	主任	仙波 音子	主事	今井 聡子
令和2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	松本 善雄	課等長名	横山 憲	リーダー名	主査	山内 保徳	担当者名	主任	石本 遼	主事	今井 聡子

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	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	広報活動の充実			-		
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(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	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		文書費		R2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)				R元年度		R2年度		R3年度				
				11,983		11,886		11,705				11,705
決算額(B)(単位:千円)				11,302		11,250						
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→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			11,302		11,250		11,705				11,705
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算				手数料 5,940千円 使用料及び賃借料 3,175千円 消耗品費 1,076千円		手数料 6,221千円 使用料及び賃借料 3,175千円 消耗品費 1,122千円						
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)		681		636				

※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(R2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								
R2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。													
R3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。 			R3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。 			特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策			特になし。	

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
令和2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	松本 善雄	課等長名	横山 憲	リーダー名	主幹	中川 裕之	担当者名	副主幹	山本 慎也	主査	清水 茂人

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	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	市政情報の提供手段の充実									
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(R2)		2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	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	R2予算措置時期	
									当初	
				R元年度		R2年度		R3年度		
現計予算額(A)(単位:千円)						2,806		46		46
決算額(B)(単位:千円)						2,477		46		
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→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					2,477		46		46
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→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)		329		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(R2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(目的の達成度を含む)	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		
R2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。									
R3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。			R3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。		特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策	

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

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	主査	玉尾 雄貴	主事	加藤 朱里
令和2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	松本 善雄	課等長名	横山 憲	リーダー名	主幹	中川 裕之	担当者名	主査	清水 茂人	主事	小山 夕貴

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	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	市政情報の提供手段の充実			-		
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(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	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。 1. 登録者数 840名(令和3年3月31日現在) 2. 機関紙の配布 調査員だより「あゆみ」を登録調査員へ配布 3. 研修への参加 登録調査員を研修に参加させ資質の向上を図る。					
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)	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		統計調査費		R2予算措置時期		当初
				項	目	統計調査総務費	R2年度	R3年度		
				R元年度		R2年度		R3年度		
現計予算額(A)(単位:千円)					50		50			50
決算額(B)(単位:千円)					18		39			
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳			国支出金		0		0			0
			県支出金		18		39			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) ※R2→決算,R3→予算						通信運搬費 39千円			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)		32		11		

※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(R2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	特になし。		
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
R2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					
R3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。		R3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。	特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3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。

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

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 貫太	担当者名	主査	中田 さくら	主任	岡部 美和
令和2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	松本 善雄	課等長名	横山 憲	リーダー名	主査	白石 夕子	担当者名	主事	堀川 七恵	主事	加藤 朱里

1. 事業概要【Plan】 ※令和2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	情報公開制度の適正運用						
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(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	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		文書費		R2予算措置時期	
				項	目	目	当初		
				R元年度	R2年度	R2年度	R3年度		
現計予算額(A)(単位:千円)				10,595		40,566			11,244
決算額(B)(単位:千円)				10,703		39,280			
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→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			573		536			862
一般財源				10,130		38,744			10,382
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						委託料 33,445千円 使用料及び賃借料 5,506千円			委託料 1,881千円 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									
予算執行残額(単位:千円)				(A)-(B)		-108			1,286

※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(R2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」,「文書づくりの手引」及び「電子メール作成の手引」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。 ・マイクロフィルム撮影業務を外部委託することで,運営経費を削減することができた。		
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
R2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。					
R3年度の目標	市政の透明性の確保と効率的な行政運営のため,適正文書管理を行う。		R3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 ・「文書づくりの手引」を活用した分かりやすく,親しみやすい文書づくり ・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		特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策

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	リーダー名 主査	藤田 崇義 大澤 健太郎	担当者名	主査 吉野 宏祐 主事 石川 奈々
令和2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	松本 善雄	課等長名	横山 憲 清水 優司	リーダー名 副主幹 主査	三好 貴太 大澤 健太郎	担当者名	主査 中田 さくら 主任 越智 美香子

1. 事業概要【Plan】 ※令和2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				市長公約	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								
取り組みの柱	情報公開制度の適正運用								
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(R2)	2:無し		重点的取組事業該当有無(R2)	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,何をやるのか)	(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。 処分についての審査請求は, 行政庁の処分不服がある者が審査請求をすることができる。 (何をやるのか) 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受し, 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。 審査庁が受け付けた審査請求について, 審判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書の送達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	項	総務管理費	目	文書費	R2予算措置時期		当初
									R元年度	R2年度	
現計予算額(A)(単位:千円)					2,001			472			472
決算額(B)(単位:千円)					705			224			
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→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				742			666			300
	一般財源				-37			-442			172
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						委員報酬 191千円				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											
予算執行残額(単位:千円)			(A)-(B)			1,296			248		

※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(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取組み内容	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	
R2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	国では, 令和3年9月に新たにデジタル庁を創設し, 国や地方のデジタル業務改革を強力に推進していく方針としており, その一環として, 地方公共団体の個人情報保護制度について全国的な共通ルールを規定する等の個人情報保護制度の見直しが進められている。							
R3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。		R3年度の主な取組み内容 (予定含む)		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		特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策	
				国による個人情報保護制度の見直しに合わせ, 必要となる対応を検討する。				

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

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	リーダー名	主査	山内 保徳	担当者名	主任	仙波 音子	主事	山口 雄之
令和2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	松本 善雄	課等長名	横山 憲	リーダー名	主査	山内 保徳	担当者名	主任	石本 遼	主事	山口 雄之

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	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			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(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	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,何をやるのか)	<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		文書費		R2予算措置時期	
				項	目	目	当初	R3年度	
				R元年度		R2年度		R3年度	
現計予算額(A) (単位:千円)				8,959		8,128		6,858	
決算額(B) (単位:千円)				5,839		3,651			
内訳 (単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→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			5,839		3,651		6,858		
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算				非常勤職員報酬 2,551千円 委託料 1,100千円		非常勤職員報酬 2,551千円 委託料 4,000千円 普通旅費 296千円			
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)		3,120		4,477	

※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(R2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
R2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。					
R3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。 		R3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。 		特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策

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 貫太	担当者名	主査	中田 さくら	主任	岡部 美和
令和2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	松本 善雄	課等長名	横山 憲	リーダー名	主査	白石 夕子	担当者名	主事	堀川 七恵	主事	加藤 朱里

1. 事業概要【Plan】 ※令和2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(R2)	2:無し	重点的取組事業該当有無(R2)	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		総務管理費		文書費		R2予算措置時期		当初
				目	項	目	項	目	項	R2年度	R3年度	
				R元年度		R2年度		R2年度		R3年度		
現計予算額(A) (単位:千円)				2,531		2,358		2,358		1,979		
決算額(B) (単位:千円)				1,934		1,596		1,596		1,979		
内訳 (単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→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			1,934		1,596		1,596		1,979		
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						筆耕業務委託料 1,200千円		筆耕業務委託料 1,232千円				
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)		597		762				

※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(R2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・運営 ・全庁的な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		所属ごとのコピー用紙の使用枚数や両面使用率の実績を定期的に周知したほか、職員研修などで啓発を行い、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						
R2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。												
R3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。			R3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			特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策			特になし。	

令和3年度 松山市 事務事業シート <シートA>

評価実施年度	令和3年度	評価対象年度	令和2年度
--------	-------	--------	-------

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
令和2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	松本 善雄	課等長名	横山 憲	リーダー名	主査	担当者名	主事	堀川 七恵	主事	加藤 朱里

1. 事業概要【Plan】 ※令和2年度の内容

事務事業名(施策コード)	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	-				取組み	-			
	政策	-								
	施策	-								
総合計画の実施計画掲載有無(R2)	2:無し		重点的取組事業該当有無(R2)	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,何をやるのか)	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・差出し (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		総務管理費		文書費		R2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)				R元年度		21,150		R2年度		19,239		20,421
決算額(B)(単位:千円)				R元年度		19,621		R2年度		15,717		
内訳(単位:千円) ※R元→R2 決算内訳, R3→予算内訳	国支出金			0		0		0		0		0
	県支出金			0		0		0		0		0
	市債			0		0		0		0		0
	その他			1,483		1,261		1,261		99		99
一般財源			18,138		14,456		14,456		20,322		20,322	
主な経費(単位:千円) ※R2→決算,R3→予算						役員費 5,370千円 委託料 10,311千円		役員費 5,500千円 委託料 14,861千円				
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)		1,529		3,522				

※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(R2年度)の事業検証・改善【Check・Action】

主な取り組み内容	郵便,小包・メール便の差出し ・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とともに、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				
R2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。										
R3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。			R3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			特に環境変化,障害,課題等解決のため,R3年度で取り組む改善策		