

会計名 一般会計			弁護士等相談事業				担当部	総務部	
款	項	目					担当課	総務文書課	
2	1	1					担当係	文書法規係	
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	市の職員のみでは解決することのできない高度な法的問題を専門家に相談し、事務・事業の円滑な執行を図る。				主たる内容	○顧問弁護士又は他の弁護士等に対する報償等		
	位置づけ								
	関連計画								
	根拠法令								
	対象者	市職員			事業期間	～			
	実施方法	<input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 実施 V	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
相談件数及び回数 28件29回		相談件数及び回数 22件31回		相談件数及び回数 23件26回					
成果		法律関係の諸問題について、顧問弁護士又はその他の弁護士に相談し、事務の円滑化を行った。							
課題									
指標名称（単位）				実績値			目標値		
				元年度	2年度	3年度	4年度	6年度	
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳	
	事業費 ①		1,177	1,210	1,188	1,320	合計		1,188,000 円
	財源	特定財源	0	0	0	0	委託料		1,188,000 円
		一般財源	1,177	1,210	1,188	1,320			
	職員人件費 ②		0	0	0	0			
	総事業費（①+②）		1,177	1,210	1,188	1,320			
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称			
3年度までの累積事業費		0							
5年度以降の事業費見込		0							

会計名		庁舎管理事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	1					1			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	市役所庁舎を適切に維持管理し、来庁される市民が快適に庁舎を利用できる環境を維持する。		主たる内容	空調設備、照明設備等の各種設備の保守管理を始め、清掃、警備等の庁舎に関する維持管理業務を行う。				
	関連計画								
	位置づけ	根拠法令	建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法						
	対象者	来庁者、市職員	事業期間	平成26年度～					
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 O 実施 V	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
		市役所庁舎を適切に管理し、来庁者に利用しやすい環境を保った。		市役所庁舎を適切に管理し、来庁者に利用しやすい環境を保った。		市役所庁舎を適切に管理し、来庁者に利用しやすい環境を保った。		市役所庁舎を適切に管理し、来庁者に利用しやすい環境を保つ。	
成果		適切に維持管理業務を行い、来庁者及び職員が快適に庁舎を利用できる環境を提供した。							
課題		庁舎の設備、機器の保守や利用に関し、安価なサービスの採用について検討し、経費を縮減すること。							
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				元年度	2年度	3年度	4年度	6年度	
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳	
	事業費①		215,476	227,376	231,020	262,491	合計	231,020,271円	
	財源	特定財源	13,785	11,247	14,099	12,633	旅費	6,880円	
		一般財源	201,691	216,129	216,921	249,858	需用費	73,347,486円	
	職員人件費②		7,625	7,839	6,814	7,954	役務費	11,573,590円	
	総事業費（①+②）		223,101	235,215	237,834	270,445	委託料	131,288,817円	
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称			
		3年度までの累積事業費		0		行政財産目的外使用料 土地建物貸付収入（自動販売機）			
5年度以降の事業費見込		0							
						使用料及び賃借料	7,831,680円		
						工事請負費	5,608,900円		
						備品購入費	1,308,120円		
						負担金、補助及び交付金	54,798円		

会計名		フリーアドレス導入事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	1					1			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	職員間のコミュニケーション及び職場指導の向上を推進する。	主たる内容	○執務室における個人の事務机を共用テーブルに変更 ○固定の席を設けないフリーアドレスを導入					
	関連計画								
	位置づけ	根拠法令							
	対象者	職員	事業期間	令和2年度 ~ 令和4年度					
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	B 事業実績 D 実績 O 実績 V	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
				・導入部署 5課		・導入部署 6課		各課等の意向、業務の適合性を見極め、導入を進める。	
成果		職員間のコミュニケーション及び職場指導の向上を推進することができた。							
課題									
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				元年度	2年度	3年度	4年度	6年度	
成果指標		導入部署数（課）			—	5	6	7	
活動指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳	
	事業費 ①		0	1,775	3,799	3,500	合計	3,798,938 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	備品購入費	3,798,938 円	
		一般財源	0	1,775	3,799	3,500			
	職員人件費 ②		0	5,226	4,542	0			
	総事業費（①+②）		0	7,001	8,341	3,500			
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称			
3年度までの累積事業費		0							
5年度以降の事業費見込		0							

会計名		文書管理事務事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	文書法規係	
2	1					5			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	全庁的な文書に関する事務を一括して行うことにより事務の効率化を図る。		主たる内容	○文書保存に係る物品の購入 ○印刷・浄書業務専門員の任用				
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
		対象者	市職員		事業期間	～			
		実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他						
	BDO 事業実績 実施 V	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
		文書保存に必要な物品を整備した。文書の浄書印刷の一部を派遣業務とし、事務の効率化を図った。		文書保存に必要な物品を整備する。文書の浄書印刷の一部を派遣業務とし、事務の効率化を図った。		文書保存に必要な物品を整備する。文書の浄書印刷を行う会計年度任用職員を任用し、事務の円滑化及び効率化を図った。		文書保存に必要な物品を整備する。文書の浄書印刷を行う会計年度任用職員を任用し、事務の円滑化及び効率化を図る。	
成果		文書保存に必要な物品を整備し、かつ、複雑又は大量な文書作成を専門的知識を有する会計年度任用職員が行うことにより事務を効率化した。							
課題									
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				元年度	2年度	3年度	4年度	6年度	
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳	
	事業費 ①		7,049	8,386	6,292	6,997	合計	6,292,058 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	報酬	4,272,612 円	
		一般財源	7,049	8,386	6,292	6,997	職員手当等	639,912 円	
	職員人件費 ②		2,310	2,613	2,650	2,651	旅費	75,240 円	
	総事業費（①+②）		9,359	10,999	8,942	9,648	需用費	779,900 円	
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称			
		3年度までの累積事業費		0					
5年度以降の事業費見込		0							
						役務費	524,394 円		

会計名		文書収配事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	1					5			
PLAN 事業概要 計画	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	全庁的な文書収配に関する事務を一括して行うことによって事務の効率化を図る。		主たる内容	○後納郵便料 ○切手等購入費				
	位置づけ								
	関連計画								
	根拠法令								
	対象者	市職員		事業期間	～				
	実施方法	■直営 □委託 □指定管理 □補助・助成 □その他							
	BDO 事業実績 実施	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
全庁的な文書収配に関する事務を一括して行い、事務の効率化を図った。		全庁的な文書収配に関する事務を一括して行い、事務の効率化を図った。		全庁的な文書収配に関する事務を一括して行い、事務の効率化を図った。		全庁的な文書収配に関する事務を一括して行い、事務の効率化を図る。			
成果		一括して文書集配を実施し、事務の効率化を図った。文書の発送に当たっては適宜取りまとめを行い、経費の縮減を行った。							
課題		・安価に利用できるサービスに関する情報を収集し、経費を縮減すること。							
指標名称（単位）			実績値			目標値			
			元年度	2年度	3年度	4年度	6年度		
指標									
指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳	
	事業費 ①		17,301	7,815	10,595	16,052	合計	10,595,248 円	
	財源	特定財源	187	130	3,099	0	需用費	10,609 円	
		一般財源	17,114	7,685	7,496	16,052	役務費	10,584,639 円	
	職員人件費 ②		2,079	3,360	3,407	3,788			
	総事業費（①+②）		19,380	11,175	14,002	19,840			
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称			
		3年度までの累積事業費		0		新型コロナウイルスワクチン接種体制確保事業費補助金（国）			
5年度以降の事業費見込		0							

会計名		機器管理事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	1					5			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	全庁で共有する浄書印刷機器の管理を一括して行うことによって事務の効率化及び経費の節減を図る。		主たる内容	○浄書印刷機器の保守及び借上げ ○消耗品の購入				
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
		対象者	市職員		事業期間	～			
		実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他						
	B 事業 D 実績 O 実施 V	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
		浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ、消耗品の購入を一括で行うとともに、カラー複写機の更新を行うことにより、事務の効率化を図った。		浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ、消耗品の購入を一括で行うとともに、大型図面印刷機の更新を行うことにより、事務の効率化を図った。		浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ、消耗品の購入を一括で行うとともに、高速電子印刷機の更新を行うことにより、事務の効率化を図った。		浄書、複写及び印刷機器の保守及び借上げ、消耗品の購入を一括で行うとともに、高速電子印刷機の更新を行うことにより、事務の効率化を図る。	
成果		浄書印刷機器を良好な状態に維持管理し、事務の効率化を図った。							
課題		・カラーコピーの使用の抑制により、経費を縮減すること。 ・使用期間が長く、かつ、使用頻度が高い機器を適切に更新すること。							
指標		指標名称（単位）		実績値			目標値		
			元年度	2年度	3年度	4年度	6年度		
	他市との比較検証								
C 事業 コスト	単位：千円		元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳		
	事業費 ①		36,123	32,897	26,261	27,924	合計	26,260,812 円	
	財源	特定財源	169	142	136	142	需用費	12,660,705 円	
		一般財源	35,954	32,755	26,125	27,782	役務費	64,680 円	
	職員人件費 ②		3,697	3,360	3,407	3,788	委託料	1,140,150 円	
	総事業費（①+②）		39,820	36,257	29,668	31,712	使用料及び賃借料	12,395,277 円	
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称			
3年度までの累積事業費		0		コピー代実費徴収金					
5年度以降の事業費見込		0							

会計名			条例・規則等管理事業				担当部	総務部	
一般会計							担当課	総務文書課	
款	項	目					担当係	文書法規係	
2	1	5							
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野	計画推進			主たる内容	○例規システムのデータベース更新、追録作成、ホームページ公開用データ作成及び借上げ ○行政手続情報システムの借上げ ○参考図書購入等		
		基本施策	情報共有						
		施策の内容	電子市役所の推進						
	目的	条例、規則等の制定改廃等の法規事務及び外部への公開並びに法令、条例等を根拠とする行政処分に係る行政手続の事務を円滑に行う。							
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
	対象者	対象者を限定せず		事業期間	～				
	実施方法	<input type="checkbox"/> 直営 <input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 O 実施 V	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
		更新回数 現行法規、判例体系：月2回		更新回数 現行法規、判例体系：月2回		更新回数 現行法規、判例体系：月2回		更新回数 現行法規、判例体系：月1回以上	
成果		市の条例、規則等及び業務に関係する法令、判例を迅速に閲覧、検索できることで、事務の効率化を行った。市民等に市の条例、規則等の情報の提供を行った。							
課題									
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				元年度	2年度	3年度	4年度	6年度	
指標									
指標									
他市との比較検証		各市、法規専門の会社のシステムを利用し、データ更新を委託により運用しており、システムにより可能な事務の範囲、更新の頻度等は、ほぼ同様の状況である。							
C 事業コスト		単位：千円	元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳		
	事業費 ①	7,871	7,669	7,431	8,982	合計	7,430,682 円		
	財源	特定財源	0	0	0	0	需用費	553,306 円	
		一般財源	7,871	7,669	7,431	8,982	委託料	2,816,000 円	
	職員人件費 ②	0	0	0	0	使用料及び賃借料	4,061,376 円		
	総事業費（①+②）	7,871	7,669	7,431	8,982				
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称			
3年度までの累積事業費		0							
5年度以降の事業費見込		0							

会計名			固定資産評価審査委員会事務事業				担当部	総務部	
一般会計							担当課	総務文書課	
款	項	目					担当係	文書法規係	
2	2	1							
PLAN 事業概要 計画	総合計画 施策体系	分野	計画推進						
		基本施策	行政経営						
		施策の内容	効率的な行政運営						
	目的	固定資産課税台帳に登録された価格に対する不服審査申出について、公平中立に審査する固定資産評価審査委員会の運営を円滑に行う。	主たる内容	○研修への参加及び事務用品の購入					
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
	対象者	市職員	事業期間	～					
	実施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 実施	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
		・行政管理講座（委員1人、主事1人） ・固定資産評価審査委員会運営研修会（委員3人、主事1人）		—		・固定資産評価審査委員会運営研修会（委員3人、主任主査1人）		・行政管理講座（主任主査1人） ・固定資産評価審査委員会運営研修会（委員3人、主任主査1人）	
成果		固定資産評価審査委員会を円滑に運営することができた。							
課題									
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				元年度	2年度	3年度	4年度	6年度	
活動指標		研修を受講した委員数（人）			3	0	3	3	3
成果指標		委員1人当たりの受講講座数の平均値（講座）			1.3	0	1	1	1
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳	
	事業費 ①		85	1	4	65	合計	4,000 円	
	財源	特定財源	0	0	0	0	負担金、補助及び交付金	4,000 円	
		一般財源	85	1	4	65			
	職員人件費 ②		123	119	121	121			
	総事業費（①+②）		208	120	125	186			
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称			
		3年度までの累積事業費		0					
5年度以降の事業費見込		0							

会計名		選挙事業				担当部	総務部		
一般会計						担当課	総務文書課		
款	項					目	担当係	総務係	
2	4					2			
PLAN 事業概要 計画 V	総合計画 施策体系	分野							
		基本施策							
		施策の内容							
	目的	衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査を適切に執行する。 ○衆議院小選挙区選出議員選挙 愛知13区 定数1名 ○衆議院比例代表選出議員選挙 東海ブロック 定数21名 ○最高裁判所裁判官国民審査	主たる内容	衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査にかかる各種選挙事務					
	位置づけ	関連計画							
		根拠法令							
	対象者			事業期間	～				
	実施方法	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助・助成 <input type="checkbox"/> その他							
	BDO 事業実績 計画 実施 V	元年度実績		2年度実績		3年度実績		4年度計画	
		――		――		第49回衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査 公示日 令和3年10月19日 選挙日 令和3年10月31日		――	
成果		関係法令に則り、適正に選挙を執行することができた。							
課題									
指標名称（単位）				実績値		目標値			
				元年度	2年度	3年度	4年度	6年度	
活動指標									
活動指標									
他市との比較検証									
C 事業コスト		単位：千円		元年度（決算）	2年度（決算）	3年度（決算）	4年度（予算）	3年度事業費内訳	
	事業費 ①		0	0	41,884	0	合計	41,883,947 円	
	財源	特定財源	0	0	38,653	0	報酬	88,919 円	
		一般財源	0	0	3,231	0	報償費	140,000 円	
	職員人件費 ②		0	0	10,978	0	旅費	9,420 円	
	総事業費（①+②）		0	0	52,862	0	需用費	1,612,920 円	
	建設事業	全体事業費（単位：千円）		0		3年度特定財源名称		役務費	6,002,983 円
3年度までの累積事業費		0		衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判所裁判官国民審査委託金		委託料	22,143,363 円		
5年度以降の事業費見込		0				使用料及び賃借料	4,614,242 円		
						備品購入費	7,272,100 円		