

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					事業後援・広告掲載等对外発信に関する事務	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0001-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
改善

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	事業後援等を希望する者
	受益者	申請者
意図	社会的信頼性を有し、その存在、木曾が明確であり事業遂行能力が十分であると判断した団体の事業趣旨に本町が賛同の意思を示し、その開催に対して援助すること。本町の場合は、名義使用が主な手段である。	
手段	・後援等依頼申請への対応 ・広告掲載等依頼への対応	

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)		
活動指標	事業後援等承諾件数	件	44	52				
	広告掲載依頼承認件数	件	8	13				
成果指標	事業後援等又は広告掲載依頼に対し、掲載期日等までに適切な対応を行う	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	矢巾町名義に関する使用許諾のため
成果に対する「有効性」	A	申請に対し、迅速かつ適切な対応を行っている。広告掲載については予算の範囲内に限られるが、掲載料を支払うことが妥当と思われる事業を選定できている。
事務事業内容の「効率性」	B	毎年度申請がある団体等からの申請であればある程度審査の時間を短縮できるが、初めての団体等の場合調査する必要があり若干時間がかかる。
実施に係る「緊急性」	D	事業開催前または掲載期日までに承認等を行う必要はあるが、他の業務より優先して行うべきものではない。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

課題 (若しくは「問題」等)

・申請団体の事業遂行能力等の調査はある程度行っているが、承諾に関し明確な審査基準等を定めていないため判断に苦慮することがある。

改善改革(案)

妥当と思われる審査基準を作成する。

管理No.	0001-000	名称	事業後援・広告掲載等对外発信に関する事務	予算額 (参考)	277千円	必要人員	0.10/人・年	部署名	総務課 庶務係
<p>定期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年賀広告等の掲載要請受理、審査、承諾 <p>不定期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共催及び後援の申込受理、審査、承諾 ・協賛申込受理、審査、承諾 									
関係する根拠法令等						災害時優先度	特に考慮する必要はない		概要説明資料

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					他課に属さない事務事業に関する事務	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0002-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町民及び町に利害関係のあるもの
	受益者	町が行う事業の対象者
意図	他課に属さない業務であり、担当に該当するかがない業務については総務課が行う。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 突発的な事業等に対する初期対応 平和事業に関する事務 	

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	該当事務件数		1			
成果指標	該当事務の処理	目標値				
		実績値				
		目標値				
		実績値				

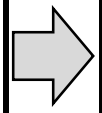
性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	初期的な対応であるため、その後の対応は民間等でも行うことが可能かもしれないが、その判断は町が行う必要がある。
成果に対する「有効性」	B	案件が発生した倍は、速やかに対応を行う。
事務事業内容の「効率性」	B	年間件数が多いこともあり、事務的負担はそれほどでもない
実施に係る「緊急性」	C	緊急で行わなければならない事案は多くはない

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

課題 (若しくは「問題」等)

改善改革(案)



管理No.	0002-000	名称	他課に属さない事務事業に関する事務	予算額 (参考)		必要人員	0.10/人・年	部署名	総務課 庶務係	
<ul style="list-style-type: none"> ・弔慰金以外の戦争に関わる、「平和」や「反核」といった業務。 ・その他突発的にある担当課不明の業務への対応。 										
関係する根拠法令等						災害時優先度	特に考慮する必要はない		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					例規整備事業	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0003-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町民及び庁に利害関係のあるもの
	受益者	町が行う事業の対象者
意図	例規については、町が行う業務に関し、公平性公正性を担保し、規律ある業務が行われるよう整備していかねばならない。また、町民に対し、制限を課すものもあるため、妥当性、他の法令に反していないか、正確性等様々留意したうえで策定しなければならぬものである。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 例規審査委員会の開催 提出された例規案の事前審査 例規告示及び例規集への掲載作業 	

指標 (効果)

				2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	審査件数	件		209	210			
成果指標	審査委員会の開催 (回覧審査を含む)	回	目標値	10	10			
			実績値	27	25			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	町として定めるべき例規に関するものであるため。例規集データ作成等は外部委託している。
成果に対する「有効性」	A	担当課だけではなく、他課職員も確認することでより広い目で妥当性等を確認することが可能。
事務事業内容の「効率性」	B	法改正情報など担当者だけでは収集しきれない情報の提供や公布済み例規のデータ作成のため必要な経費である。
実施に係る「緊急性」	B	業務を行う際の裏付けとなるものであるため適正に事務を行う必要がある。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

課題 (若しくは「問題」等)

- 職員によって例規作成の知識等に偏りがある。

改善改革(案)

- 職員担当と連携して研修の機会を作る。

管理No.	0003-000	名称	例規整備事業	予算額 (参考)	3,630千円	必要人員	0.50/人・年	部署名	総務課 庶務係
<ul style="list-style-type: none"> ・例規審査委員会の開催。(6月、9月、12月及び3月議会の1月前及び案件があり次第随時) ・委員会提出案件の取りまとめ及び内容事前審査、その後委員各位への資料配布等委員会開催準備。 ・審査終了後、指摘事項の修正指導を行い、規則以下は公布の手続きを、条例については議決後に公布の手続きに入る。 ・例規公布後、業務委託をしている株式会社ぎょうせいとシステム搭載に向けた処理を行う。 									
関係する根拠法令等 地方自治法						災害時優先度 特に考慮する必要はない		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					個人情報公開に関する事務	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0004-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町が保有する個人情報の対象者
	受益者	請求者本人
意図	町の実施機関が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益の保護を図る。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報開示請求に対する受理等 訂正および利用停止等自己の個人情報に関する権利行使に関する申出に対する対応 審議会の庶務事務 	

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)		
活動指標	審議会の開催	回/年	1	1				
	個人情報公開請求	件	5	3				
成果指標	HP等による周知	回/年	目標値	1	1	1	1	1
		実績値	1	1				
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	法令に基づいた事務であるため。
成果に対する「有効性」	B	町HPへの掲載等により住民の個人情報公開制度への理解を深める。
事務事業内容の「効率性」	B	諮問事項等又は審査請求等があった場合に即時対応するための委員会報酬であり適切である。
実施に係る「緊急性」	B	規定された処理日数内で、適正に事務を行う必要がある。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

課題 (若しくは「問題」等)

- ・情報公開制度の周知
- ・職員の制度に対する理解・知識等の向上

改善改革(案)

- ・HP等により制度の利用状況等の積極的公開
- ・町内に向けた定期的な周知

管理No.	0004-000	名称	個人情報公開に関する事務	予算額 (参考)	70千円	必要人員	0.20/人・年	部署名	総務課 庶務係
<p>個人情報保護法及び矢巾町個人情報保護条例その他の規則等に規定される業務を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町が実施する個人情報取扱業務の登録 ・本人以外のものへの個人情報提供等事務。 ・町が保有する個人情報に関し、本人からの開示、訂正等の申請に対する対応。 ・矢巾町行政情報公開・個人情報保護不服運営審議会及び矢巾町行政情報公開・個人情報保護不服審査会に係る庶務。 									
<p>関係する根拠法令等 個人情報の保護に関する法律</p>						<p>災害時優先度 特に考慮する必要はない</p>		<p>概要説明資料</p>	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					叙位叙勲等表彰に係る事務	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0005-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町に対し多大な貢献をしたもの
	受益者	受章者
意図	矢巾町において、行政、文化、福祉その他各般にわたって町勢の振興に寄与し、功績が極めて顕著であって、他の模範とするに足ると認められる者又は団体を表彰し、もって町自治の振興を促進する。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・叙位・叙勲に関する潜在候補調査 ・叙位・叙勲上申手続き ・町表彰に関する候補選定及び表彰に関する事務 	

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)		
活動指標	潜在候補者数	人	23	23				
	町表彰対象者	人	4					
成果指標	期限内に余裕を持ち処理を終わらせる	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	90	90			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	町に対し多大な貢献をした者への表彰等であり、また要配慮個人情報を取り扱うこともあるため、町が行う必要がある。
成果に対する「有効性」	A	期限内には処理しているが、期限ぎりぎりの処理になってしまうこともある。
事務事業内容の「効率性」	C	業務が集中する時期は他の業務に手が回りにくいことがあるため、平時からある程度まとめておくなど改善が必要な部分もある。
実施に係る「緊急性」	B	叙位・叙勲に関しては時機を逸してしまうと受章不可になってしまうため、迅速な手続き等が必要。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

課題 (若しくは「問題」等)

・叙位・叙勲上申手続きについて、閣議を経る必要があり、国等とのやり取りもあり手続可能期間がとても短く、事案が発生すると事務が煩雑になる

改善改革(案)

・候補者の功績等について、平時からある程度まとめておく必要がある

管理No.	0005-000	名称	叙位叙勲等表彰に係る事務	予算額 (参考)	114千円	必要人員	0.30/人・年	部署名	総務課 庶務係
<p>定期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・叙位叙勲(春秋年2回のほか危険業務従事、潜在候補者調査及び把握も含む) ・町勢功労表彰及び永年勤続表彰(11月) <p>不定期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・叙位叙勲(高齢者、死亡) <p>例外</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄附等に対する感謝状贈呈(催事は所管課対応だが、消耗品及び筆耕料は総務課負担) 									
関係する根拠法令等						災害時優先度	特に考慮する必要はない		概要説明資料

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					固定資産評価審査委員会運営に係る事務	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0006-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町内に固定資産を所有するもの
	受益者	審査請求人
意図	固定資産課税台帳に登録された価格に関する不服を審査決定するために設置される固定資産評価審査委員会に関する庶務事務を行う。	
手段	・審査請求があった場合等の委員会開催に係る庶務事務	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	委員会の開催	回/年	1	1				
成果指標	研修等の受講	回	目標値	2	1	1	1	1
			実績値	1				
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	法令に基づいた事務である
成果に対する「有効性」	C	研修が県外で行われると参加することが難しく、町の固定資産評価の状況等の確認にとどまる
事務事業内容の「効率性」	C	審査請求があった場合に即時対応するための委員報酬であり必要ではあるが、委員会の内容について充実の必要がある。
実施に係る「緊急性」	B	請求があった場合、定められた期間内で処理を行う必要がある。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

--

課題 (若しくは「問題」等)

10年以上審査請求がない状態であるため、委員及び職員共に知識・経験に乏しい

改善改革(案)

委員候補者の選定の際、知識・経験を有するものの掘り起こしに努め、研修についても積極的に受講する。
--

管理No.	0006-000	名称	固定資産評価審査委員会運営に係る事務	予算額 (参考)	21千円	必要人員	0.10/人・年	部署名	総務課 庶務係
<p>委員会委員については議決事項のため、任期ごとに議会に上程を行う。 不服申し立てがあった場合等に開催される委員会の庶務事務を行う。</p>									
<p>関係する根拠法令等 地方税法</p>						<p>災害時優先度 特に考慮する必要はない</p>		<p>概要説明資料</p>	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					文書管理事業(発送・收受、整理・保存、廃棄)	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.				0007-000	事業コード			

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
改善

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	職員
	受益者	文書を利用する人(町民、職員)
意図	行政機関が持つ文書情報(行政機関の意思決定、活動の歴史的事実、正確な記録、そのために必要とした資料等)を活用することで、現在及び将来における行政運営の適正化・効率化を図り、迅速・適切な意思決定を行う。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 文書分類の見直し 保存文書の引き継ぎ 文書廃棄の実施 新採用職員に対する公文書研修 	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	公文書を適切に保存・廃止し、情報公開請求に対応する
成果に対する「有効性」	B	文書の要否を判断することができる
事務事業内容の「効率性」	B	適切な保存・廃棄を行うことで保存スペースの確保及び適正な文書管理が可能になる
実施に係る「緊急性」	C	都度適正に行う必要はあるが、他の事務に優先するものではない

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	公文書研修開催件数		1	1			
成果指標	適切な文書廃棄	回/年	目標値	1	1	1	1
			実績値	1	1		
		目標値					
		実績値					

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

--

課題 (若しくは「問題」等)

<ul style="list-style-type: none"> 引継ぎがされていない文書や文書以外のものが保存されている。 廃棄年度を超えて保存されている文書がある。 保存庫のどこに文書があるのか明確にできていない。
--

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> 保存庫の定期的な見回り等の管理徹底。 保存文書引継書の作成指導。 廃棄する文書について、各課への確認依頼を重点的に行い、保存年限を延長する場合は、具体的な年度を指定させる。 保存庫の図式化。 文書管理方法の見直し検討 公文書作成能力の向上研修会の開催 文書管理システムの導入

管理No.	0007-000	名称	文書管理事業(発送・收受、整理・保存、廃棄)	予算額 (参考)	20,610千円	必要人員	0.30/人・年	部署名	総務課 庶務係
<p>・発送、收受 電報発信対応とそれに伴う特別職名簿の管理、機密文書収発簿の管理、LGWANメールの受信・転送・保存、切手受払管理、消耗品等必要物品(用紙、インク、封筒、複写機等)の契約や発注、郵便物等送付物の発収管理</p> <p>・整理、保存 保存文書引継事務(周知、受付、保管)、文書分類見直し、消耗品等必要物品(官庁表紙、保存箱等)の契約や発注</p> <p>・廃棄 文書廃棄作業(各課周知や取りまとめのほか、書庫での作業や目録作成を含む)、消耗品等必要物品の契約や発注</p> <p>・その他上記内容の周知を目的とした新採用研修</p>									
関係する根拠法令等 公文書等の管理に関する法律						災害時優先度 特に考慮する必要はない		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					秘書業務	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0009-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	職員、公務の相手方
	受益者	常勤特別職
意図	常勤特別職の公務遂行に支障が生じないよう秘書用務を行い、公務執行に専念できる環境を整える。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・日程等の調整 ・交際費の管理 	

指標 (効果)

				2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	町長交際費	千円		563	656			
成果指標	常勤特別職の公務に支障がない	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
	町長交際費の状況等の公表	月	目標値	12	12	12	12	12
			実績値	12	12			
			目標値					
			実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	常勤特別職の公務に関する事務であり、公費も使用するため、完全に外部委託等を行うのは難しい
成果に対する「有効性」	A	常勤特別職の公務に支障を生じることはなかった。
事務事業内容の「効率性」	B	休日対応が常態化していた事務等の改善を行い、ある程度改善された
実施に係る「緊急性」	B	首長等の対外的な公務に関するものであるため優先度は高い。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

--

課題 (若しくは「問題」等)

・常時ある事務ではあるが、担当者不在時に詳細がわからないことがある

改善改革(案)

・会計年度任用職員を含む職員間での情報共有を密にする。

管理No.	0009-000	名称	秘書業務	予算額 (参考)	1,600千円	必要人員	0.30/人・年	部署名	総務課 庶務係	
<p>随時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日程調整と管理、用務に伴う必要物品や車両手配 ・町長交際費と用務に伴う需用費及び旅費の支出管理 ・各種諸議会負担金の支出 ・電報発信等とそれに伴う各種名簿管理 <p>定期</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日程周知(週1、半月毎、月1、要望都度) ・交際費の公表(月1) 										
関係する根拠法令等						災害時優先度	特に考慮する必要はない		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					行政情報公開事務	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0010-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	
	受益者	請求者本人
意図	町が保有する行政情報の公開を求める住民の権利を保障し、公正で開かれた町政の実現を図り、町の諸活動を住民に説明する責務が全うされるようにする。あわせて、住民の町政参加を一層推進し、町政に対する理解と信頼の確保及び合意の形成の促進を促す。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 行政情報開示請求に対する受理等 審査申出に対する対応 審議会の庶務事務 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	審議会の開催	回/年	1	1				
	行政情報公開請求対応	件	35	38				
成果指標	HP等による周知	回	目標値	1	1	1	1	1
			実績値	1	1			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	法令に基づいた事務であるため。
成果に対する「有効性」	B	町HPへの掲載等により住民の行政情報公開制度への理解を深める。
事務事業内容の「効率性」	B	諮問事項等又は審査請求等があった場合に即時対応するための委員会報酬であり適切である。
実施に係る「緊急性」	B	規定された処理日数内で、適正に事務を行う必要がある。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

課題 (若しくは「問題」等)

- 情報公開制度の周知
- 職員の制度に対する理解・知識等の向上

改善改革(案)

- HP等により制度の利用状況等の積極的公開
- 町内に向けた定期的な周知

管理No.	0010-000	名称	行政情報公開事務	予算額 (参考)	105千円	必要人員	0.20/人・年	部署名	総務課 庶務係
-------	----------	----	----------	-------------	-------	------	----------	-----	---------

町が保有する行政情報について、請求があった際に公開の可否等を判断するもの。
 請求が可能な業務は基本的に行政事務に関わる全てのものであり、請求は何人からでも出すことが可能。
 原則、受理日を含む15日以内に公開の可否について決定しなければならないが、日数内で決定することが不可能な場合は、理由を明示し延長が可能。
 庶務係が総合的な窓口となり、案件により各課に振り分ける。
 手数料については、郵送料及びコピー代といった実費のみを徴収している。

関係する根拠法令等	行政不服審査法	災害時優先度	特に考慮する必要はない	概要説明資料
-----------	---------	--------	-------------	--------

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					行政相談事務	総務課	庶務係	佐々木真史
管理No.		0011-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	行政相談員
	受益者	行政相談員
意図	行政相談は、担当行政機関とは異なる立場から行政に対する苦情や意見、要望を受け、その解決や実現を促進するとともに行政の制度や運営改善に生かすことが目的である。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・総務省からの依頼により相談員の推薦を行う。 ・町民からの行政相談について相談員につなぐ。 ・町に対する行政相談について回答の作成または担当課へつなぐ。 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	町への相談件数	件	4	5				
成果指標	相談があった際適切な対応を行う	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
	広報等による周知	回	目標値	2	2	2	2	2
			実績値	1	1			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	相談員の推薦は総務省からの町への依頼事項であり、相談内容について町に関することは町が回答するもののため。
成果に対する「有効性」	B	相談として町にあげられた事項について速やかに各課照会し対応している。
事務事業内容の「効率性」	B	2年ごとに新たな委員の推薦依頼があった際は、人材の掘り起こしに苦慮するが、通常時は相談良い等へ直接相談がいくため、業務負担はそれほどではない。
実施に係る「緊急性」	C	相談があった際は速やかに回答を行う必要があるが、平時については他業務に優先するものはない。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

課題 (若しくは「問題」等)

・町民への周知についてやや弱い面がある。

改善改革(案)

・各種広報媒体の積極的活用(HP,やはら子等)

管理No.	0011-000	名称	行政相談事務	予算額 (参考)		必要人員	0.10/人・年	部署名	総務課 庶務係	
<ul style="list-style-type: none"> ・毎月第2金曜日の相談所開設に伴う周知活動(10月は強化月間のため開設時間を延長) ・任期2年毎の委嘱事務 ・相談受付窓口(ただしほとんどが相談員又は行政相談センターへ直接かけるため、実績はあまりない) ・相談員からの報告を受理、対応回答 										
関係する根拠法令等						災害時優先度	特に考慮する必要はない		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					職員採用に関する事務	総務課	職員係	白澤 知加子
管理No.		0013-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	採用試験受験者
	受益者	町民
意図	町の円滑な事業運営や公務の効率的な運営を図るため、適正な配置ができるよう職員数を確保するための事業。	
手段	試験及び選考	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	採用試験	回	3	2				
成果指標	採用試験受験者数	人	目標値	60	100	100	100	100
			実績値	57	192			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方公務員法に基づく事務であるため。
成果に対する「有効性」	B	採用試験3回の実施により必要とする人材を確保したが、1回の試験で必要な人材を確保する必要があった。
事務事業内容の「効率性」	B	従来は申込書を紙で配布していたが、ホームページからダウンロードする方法に変更したため、事務の効率化が図られている。
実施に係る「緊急性」	B	1回の試験では必要数に達しなかったため、緊急的に追加で2回の試験を行った。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

なし

課題 (若しくは「問題」等)

・変化する社会情勢に対応可能な優秀な人材を確保するため、受験者数を増やし、多角的な視点から採用試験を実施する必要がある。
--

改善改革(案)

・WEBを利用した申込みとし、第1次試験はSPI3試験を実施。WEBを利用することにより、事務の効率化も図る。

管理No.	0013-000	名称	職員採用に関する事務	予算額 (参考)	144千円	必要人員	0.30/人・年	部署名	総務課 職員係
<p>欠員が生じた場合に随時採用試験を実施。</p> <p>令和2年度実績(令和3年度採用者) 11名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般事務職 5名 ・技術職 3名 ・保健師 2名 ・栄養士 1名 <p>令和3年度実績(令和4年度採用者)9名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般事務職 7名 ・保健師 1名 ・社会福祉士 1名 									
<p>関係する根拠法令等 地方公務員法</p>						<p>災害時優先度</p>		<p>概要説明資料</p>	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					職員人事・給与に関する事務	総務課	職員係	白澤 知加子
管理No.		0016-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	一般職の職員
	受益者	一般職の職員
意図	公務を円滑に行うため、職員の人事・給与の管理を適正に行う。また、業務の状況に応じた効率的かつ適正な配置に努める。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 定数管理、人事記録及び人事評価 勤務時間及び休暇の管理 給与の適正な支給 	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方公務員法に基づく事務であるため。
成果に対する「有効性」	B	時間外勤務や年次休暇が目標値に達していないため、定員増などの対策が必要である。
事務事業内容の「効率性」	B	紙による管理を廃止し、事務の効率化を図る。
実施に係る「緊急性」	C	

指標 (効果)

				2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	正職員	人		179	180			
	会計年度任用職員	人		204	156			
成果指標	時間外勤務平均時間数(正職員)	時間/月	目標値	7	7	7	7	7
			実績値	15	16			
	年次休暇年間平均使用日数(正職員)	日	目標値	10	10	10	10	10
			実績値	7.9	10.1			
	男性の育児休業取得率	%	目標値	10	10	10	10	10
			実績値		33			

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

なし

課題 (若しくは「問題」等)

<ul style="list-style-type: none"> 令和2年度の一人当たり時間外勤務平均時間数が月15時間であり、平成30年度の月8時間から7時間増加している。 男性の育児休業取得者の実績がない。

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> 勤怠管理システムを導入し、時間外勤務の事前申請を強化するとともに、適正な人員配置を行う。定員管理計画策定により必要な人員数を確保し、働き方改革を推進する。 育児休業に関する計画書を作成し、取得できるよう男性職員の所属にも周知を図る。

管理No.	0016-000	名称	職員人事・給与に関する事務	予算額 (参考)	-	必要人員	1.50/人・年	部署名	総務課 職員係
関係する根拠法令等 地方公務員法						災害時優先度	概要説明資料		

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					職員安全衛生に関する事務	総務課	職員係	白澤 知加子
管理No.		0017-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	一般職の職員
	受益者	一般職の職員
意図	職員の安全と健康を確保し、公務能率の増進を図る。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断、ストレスチェック ・安全衛生委員会、健康審査会開催 ・ハラスメント相談 ・長時間労働による産業医面談 	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	労働安全衛生法に基づく事務であるため。
成果に対する「有効性」	B	ストレスチェックは年1回が義務であるが、回数を増やし、職員の気付きを促す必要がある。
事務事業内容の「効率性」	B	紙による処理を廃止し、事務の効率化を図る。
実施に係る「緊急性」	C	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	正職員	人	179	180				
	会計年度任用職員	人	204	156				
成果指標	定期健康診断	回/年	目標値	1	1	1	1	1
			実績値	1	1			
	ストレスチェック	回/年	目標値	1	4	4	4	4
			実績値	1	4			
		目標値						
		実績値						

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

なし

課題 (若しくは「問題」等)

・ストレスチェックは年1回が義務であるが、チェック時期により結果が変わる。また、紙による処理であり、情報の取扱いが難しい。

改善改革(案)

・ストレスチェックはWEBで行う。また、ミニストレスチェックなど簡易的なチェックも年3回行い、職員のセルフケアを推進する。

管理No.	0017-000	名称	職員安全衛生に関する事務	予算額 (参考)	1,478千円	必要人員	0.30/人・年	部署名	総務課 職員係
<p>令和2年度実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断(正職員1月、会計年度任用職員4月) ・ストレスチェック(9月) ・健康審査会開催(6回) <p>令和3年度実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断(正職員1月、会計年度任用職員4月) ・ストレスチェック(9月) ・健康審査会開催(3回) 									
関係する根拠法令等 労働安全衛生法						災害時優先度		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					職員研修に関する事務	総務課	職員係	白澤知加子
管理No.		0022-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	一般職の職員
	受益者	一般職の職員
意図	主体的な探求心を持ち、満足度の高い町民サービスを提供できる職員を育成するため、専門的な知識や技術を習得する。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣研修 ・庁内研修 ・WEB研修 ・職員提案制度 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	正職員	人	179	180			
	会計年度任用職員	人	204	156			
成果指標	WEB研修	回	目標値	5	10	10	10
			実績値	4	16		
		目標値					
		実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方公務員法に基づく事務であるため。
成果に対する「有効性」	B	県外で行われる研修についてもWEBで積極的に受講し、高い専門性を習得した。
事務事業内容の「効率性」	B	WEB研修実施により、旅費支給の事務が減となり、事務の効率化を図った。
実施に係る「緊急性」	C	

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

なし

課題 (若しくは「問題」等)

・新採用職員については、研修のほか各所属のOJTで指導を行ってきたが、フォローが必要である。
--

改善改革(案)

・メンター制度を創設し、新採用職員の人材育成についてフォローを行う。

管理No.	0022-000	名称	研修に関する事務	予算額 (参考)	1,153千円	必要人員	0.30/人・年	部署名	総務課 職員係
<p>令和2年度研修実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣研修 <ul style="list-style-type: none"> 市町村職員研修協議会(階層別研修等) NOMA(著作権講座)、市町村アカデミー(地域づくり人材塾、管理職特別セミナー、長期ビジョンの策定)、国際文化研修所(選挙事務) ・庁内研修 <ul style="list-style-type: none"> 人事評価研修、契約事務研修、著作権講座 ・WEB研修 <ul style="list-style-type: none"> 窓口総合セミナー、障害者差別解消法研修、雇用整備資格講習会 <p>令和3年度研修実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市町村職員研修協議会 各種研修等 ・NOMA(すべてオンライン) ・庁内研修 <ul style="list-style-type: none"> (メンター研修) ・その他WEB研修各種 									
<p>関係する根拠法令等 地方公務員法</p>						<p>災害時優先度</p>		<p>概要説明資料</p>	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					保証賠償事業に係る事務	総務課	管財係	熊谷早葉良
管理No.		0029-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町の過失により損害を受けた者
	受益者	町の過失により損害を受けた者
意図	町の過失により損害を受けた者に対し、その損害を賠償(過失割合による)するもの。	
手段	町村会(保険会社)での認定、その後の示談等により決定した賠償額を対象者へ支払う。	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	町の責任(過失)の確認も含め行う必要がある。
成果に対する「有効性」	C	町として、事件が発生しないことが一番の成果である。しかしながら、発生した事件に対しては丁寧に対応し、穏便に対処することが求められる。
事務事業内容の「効率性」	D	示談締結に向けての事務については、示談代行ができないため、事件が発生した場合には、必ず職員の事務となる。
実施に係る「緊急性」	B	損害を受けたことによる、生活等への負担が発生することから、町としては、可能な限り迅速に対応する必要がある。

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	賠償事件	件	7	11			
成果指標	賠償事件	件以下 目標値	10	10	10	10	10
		実績値	7	11			
		目標値					
		実績値					

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし

課題 (若しくは「問題」等)

町の過失により損害が発生しなければ運用することのない事業であるため、賠償事件を未然に防ぐよう努めなければならない。

改善改革(案)

インフラ関係(道路)や建物の管理瑕疵による賠償が主である。これらを未然に防ぐため、各施設等の担当課へ注意喚起を行う。(都度実施している)
--

管理No.	0029-000	名称	保証賠償事業に係る事務	予算額 (参考)	1000千円	必要人員	1.5人/年	部署名	総務課 管財係
<p>町村会の総合賠償補償の加入手続きを行う。 事案発生時に現場等の確認を行い報告書の作成作成し、町村会へ送付する。(その後、損保ジャパンへ内容等が転送される) 町村会(損保)より過失割合と賠償額の連絡を受け、対象者と示談を行い賠償金の支払いを行う。 総合賠償は、議会へ報告案件のため、報告書の作成を行う。 金額に応じ、専決処分の場合は、示談締結後の直近の議会にて報告する。 賠償金については、町村会の保険から補填されるため、歳入と歳出にそれぞれ同額が計上される。 総合賠償の例)町道の穴ぼこに走行中の車両が落ちタイヤ、ホイールの破損等</p>									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					財産管理事業（登記事務等）	総務課	管財係	阿部 連多
管理No.		0030-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
改善

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	財産管理者
	受益者	財産管理者、隣接財産所有者
意図	財産の取得、処分に伴う登記事務 町有財産との境界査定 未登記物件の処理	
手段	会計年度任用職員による測量 職員による嘱託登記事務	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	本事業は、事案発生から実施する事業となるが、隣接財産所有者への影響等があり、場合によっては、財産所有者の不安要素となること、対象者のスケジュールにも影響する可能性があること、発生主義である本事業は、町等の実施事業に影響を及ぼす可能性がある。適切に実施することで成果は達成している。
成果に対する「有効性」	A	
事務事業内容の「効率性」	C	会計年度任用職員により本事業を実施できており、職員により実施できない部分を業務委託にて補っている。職員が1名であり、本業務量が増大した際には、事務負担となることが容易に想像発生主義である本事業は、その都度解消することで、今後の財産管理の改善に直結する。
実施に係る「緊急性」	C	

指標（効果）

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	登記申請	件	26	54				
成果指標	登記申請	件	目標値	20	20	20	20	20
			実績値	26	54			
				目標値				
				実績値				

住民等からの意見要望（「外部の意見」など）

特になし。

課題（若しくは「問題」等）

会計年度任用職員を雇用することにより経費削減を実施できているが、他自治体では業務委託を中心に執行している専門性が高い業務であり、当該会計年度任用職員が退職した場合に替わる人材は期待できないことから、今後は業務委託に切り替えていくことが前提となる。また登記件数が多くなった場合は、現在の体制では対応できないため、この場合も業務委託での対応を前提とする必要がある。
--

改善改革(案)

他自治体の例を参考に、効率的な業務委託スキームを構築する。

管理No.	0030-000	名称	財産管理事業（登記事務等）	予算額 (参考)	2,608千円	必要人員	2.00／人・年	部署名	総務課 管財係
<p>・町有財産として、新たに取得又は処分する際の所有権移転に伴う登記事務を行う。 現地の調査、必要に応じ隣接者との協議、立会いを行う。 法務局にて必要な書類(公図、登記簿謄本)を取得し、起案を行う。 必要に応じて、相手と契約締結を行う。 登記に必要な書類等を相手から取得し、嘱託登記を行う。 登記完了後、登記識別情報通知を相手に渡し、受領書をもらう。 増減した財産の台帳の整備を行う。</p> <p>・町有財産と民有地の境界査定を行う。 道路住宅課から境界立会いの依頼があり、日程調整後現地にて立会いを行う。</p> <p>・町有地の分筆業務 処分又は取得する予定の土地に対し分筆が必要な場合、法務局から必要な書類を取得し、現地の確認を行う。 確認後、測量図を作成し、現地の測量を行う。 測量完了後、嘱託登記を行う。</p> <p>未登記となっている土地の調査、所有者との交渉及び所有権移転等の登記事務を行う。</p>									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					財産管理に関する事務(町有地の管理)	総務課	管財係	阿部 連多
管理No.				0031-000	事業コード			

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
改善

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町有地の購入希望者
	受益者	購入者、町有地近傍の住民
意図	町有地の適正な管理	
手段	職員による直営での維持管理の実施、業務委託による財産管理の実施	

指標(効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	管理業務(立木草刈り処理)	件	12	6				
	財産台帳変更件数	件	14	26				
	土地売却件数	件	7	8				
成果指標	管理業務(立木草刈り処理)	件以下目標	目標値	15	15	14	14	14
		実績値	12	6				
	土地売却件数	件	目標値	5	2	1	1	1
		実績値	7	8				
		目標値						
		実績値						

性質別評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	庁舎以外の町有財産の管理を目的としているが、常に全町有財産を確認することは困難なため、一部を民間に委託することで、適正な管理に努められている。
成果に対する「有効性」	B	樹木管理に関し、町民から連絡があり次第都度対応しているが、利活用も難しいため、維持管理することが重要視される。
事務事業内容の「効率性」	D	利活用可能財産については、処分等実施し、町管理から離れる形となるが、該当しない財産については、維持するためのコストがかかるのみであり、改善の余地もあまりない。
実施に係る「緊急性」	C	常日頃の管理を実施することで、被害、損害が大きくならずに保っている。

住民等からの意見要望(「外部の意見」など)

立木、雑草の処理依頼がある。

課題(若しくは「問題」等)

遊休地の立木、草刈り等、管理費用、職員の負担が多い。突発的な事象については、計画性もなく、予算の管理が難しい。

改善改革(案)

立木、雑草に関し、可能な範囲で処理回数を削減するよう努める。

管理No.	0031-000	名称	財産管理に関する事務（町有地の管理）	予算額 （参考）	500千円	必要人員	1.00／人・年	部署名	総務課 管財係
<p>役場庁舎以外の財産の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町有財産の光熱水費の支出 毎月の伝票処理及びエネルギー使用量の取りまとめを行う。 ・町有地の草刈 業者発注分については、年度当初に業務委託契約を締結し、定期的に草刈りを実施してもらう。 発注以外については、定期的に現地を確認し、草刈り又は除草剤散布を行う。（年2～3回程度） ・町有財産の修繕 管理財産に修繕の必要が生じた際に、現地を確認を行い、見積を取得し修繕の依頼を行う。 ・立木伐採又は枝打ち 近隣住民より、枝打ち又は伐採の要望があれば、施工業者と現地の確認を行い、処理方法を決定し発注を行う。 ・普通財産処分に伴う不動産鑑定 不動産鑑定士と打ち合わせを行い、発注を依頼する。 ・公共施設の火災保険加入 年度当初に、町村会の保険に加入の手続きを行い、施設管理担当部署ごとに請求額を算定し、請求を行う。 52施設（111物件） ・予算額（参考）は管財係管理町有地の立竹木除去費である。 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					庁舎保守管理事業	総務課	管財係	熊谷、高橋
管理No.		0032-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	施設管理事業者
	受益者	役場庁舎利用者
意図	役場庁舎及び敷地内の保守管理を行う。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費の削減、小破修繕の実施により、施設の維持管理を行う。 ・庁舎設備系については、業務委託により、保守管理を行う。 ・庁舎内備品の更新、経年劣化に伴う設備の更新を行う。 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	保守管理契約	件	14	14				
成果指標	保守管理契約	件	目標値	14	14	14	14	14
			実績値	14	14			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	町の中心施設であり、公共性の高い施設であるため。
成果に対する「有効性」	B	庁舎設備に関し、専門知識、資格等必要な部分については、業務委託により管理を行っている。予算面を考慮し、職員にて可能な部分については償繕を行っている。
事務事業内容の「効率性」	C	コスト面から考えると、町民センター敷地内の芝生管理や庁舎内案内表示については、直営であり、削減できているが、当然、職員の事務負担は増えている。
実施に係る「緊急性」	C	通年実施のもの、季節的に実施のものがああり、年度内に実施し続けることで、翌年度の負担を削減できている。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

無し

課題 (若しくは「問題」等)

<p>庁舎維持管理事業と共通する部分があるが、庁舎設備保守点検により、更新、修繕が発生した場合、想定外の支出が発生する。矢巾町の中核施設であるため、保守点検結果を確認し、計画的に更新、修繕を実施する必要がある。</p>

改善改革(案)

<p>点検簿により劣化か所を随時記録確認し、公共施設総合管理計画及び個別計画により適正時期での予防保全に努める。</p>
--

管理No.	0032-000	名称	庁舎保守管理事業	予算額 (参考)		必要人員	1.00/人・年	部署名	総務課 管財係
<p>役場庁舎の運営 クリーニング代、シュレッダー処理費、清掃業委託費、機械警備、夜勤常駐警備の契約を締結し、毎月の支払いを行う。 光熱水費、通信費の請求書を毎月、各施設管理担当部署ごとに金額を計算し、請求を行う。</p> <p>○役場庁舎の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・火災保険の加入 年度当初に町村会の保険に加入する手続きを行う。 保険適用案件が発生した都度、現場の確認を行い保険の手続きを行う。 ・電気保安業務、機械設備保守点検、消防設備保守点検、エレベーター設備保守点検、自動ドア設備保守点検、議場内放送設備保守点検、電話設備保守点検、芝生管理業務を年度当初に契約を行い、それぞれ実施の手配を行う。 ・その他修繕業務 庁舎内で発生した修繕に対し、自前又は業者へ依頼し対応している。 ・役場消防計画の作成及び防火管理者の選任 人事異動に伴い、消防計画の変更、防火管理者の変更を行う。 ・機構改革及び組織の名称変更による業務 毎年発生する業務とは限らないが、機構改革等の実施により、年度初めにに向けた備品購入、庁舎内のレイアウト等の変更に対応する。 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					庁舎維持補修事業	総務課	管財係	昆、熊谷
管理No.				0033-000	事業コード			

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	施設管理事業者
	受益者	役場庁舎利用者
意図	役場庁舎建物の補修	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・要修繕か所の調査、把握 ・修繕の実施 	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	矢巾町の中核施設である庁舎(行政財産)の維持のため
成果に対する「有効性」	B	庁舎管理事業において、設備更新報告を受けたものへの対応、庁舎内業務へ支障が出ないよう設備更新、修繕を実施し、ランニングコストの削減にもつながっている。
事務事業内容の「効率性」	B	町民センター内施設利用者を考慮し、エアコンの増設、敷地内看板の整備、スロープ整備を実施することで、利用者利便性の向上につながった。
実施に係る「緊急性」	B	上記同様、利用者への配慮や、経年劣化による設備の更新、修繕を実施し、損害の拡大を防いでいる。

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	修繕、施設改善件数	件	3	10				
成果指標	修繕、施設改善件数	件	目標値	3	3	3	3	3
			実績値	3	10			
		目標値						
		実績値						

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

町議会より点検記録の管理を求められている。

課題 (若しくは「問題」等)

現庁舎で事務執行は大きな支障なく実施できることから、移転、建て替え等の計画は無いため、当面の間、現庁舎を使用し続けることとなる。令和3年度時点で、照明をLED化し更新、エアコンを新設、令和3年度に庁舎非常用発電機を更新予定だが、築35年を経過し、コーキングの劣化、雨漏りなどが確認されているほか、管設備の更新も行う必要がある。

改善改革(案)

点検簿により劣化か所を随時記録確認し、公共施設総合管理計画及び個別計画により適正時期での予防保全に努める。

管理No.	0033-000	名称	庁舎維持補修事業	予算額 (参考)		必要人員	2.00/人・年	部署名	総務課 管財係
<ul style="list-style-type: none"> ・庁舎及び旧保健センターの建物及び施設の維持、補修、修繕を行う。 ・今後予想される施設、設備等の更新の計画を作成する。 ・施設の状況を確認し、予防保全を行う。 ・予算額(参考)については、年度により変動が大きいため記載しない。 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					車両運営事業	総務課	管財係	熊谷、小笠原
管理No.				0036-000	事業コード			

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
改善

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	職員、車両関連業者、公用バスの利用者
	受益者	職員、公用バスの利用者
意図	総務課管理の公用車の運行及び維持管理、全体の有料道路通行料や駐車料金等の経理	
手段	公用車リース等の契約、車両の整備・修繕、自動車損害保険の加入運転手の雇用、燃料費、有料道路利用料や駐車料金等の経理、安全運転管理者の設置	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	町として他の事業を行っていくための事業である。
成果に対する「有効性」	B	本事業は町として他の事業を行っていくための事業であり、そもそもが手段である。各車両とも高い稼働率であるが、各担当課で所有する車両も増えてきている。
事務事業内容の「効率性」	C	簡易な整備を運転手が行うことで、経費の削減を行っている。しかし、年数が経過した車両については、修繕も頻発することから買い替え等を検討する必要がある。雇用している運転手よりも、本事業単体ではなく、他の事業によるため、判断は出来ない。
実施に係る「緊急性」	C	

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)		
活動指標	車両台数	12	11					
	運転手人数	4	4					
成果指標	車両台数	台以下	目標値	12	12	11	11	11
		実績値	12	11				
	運転手人数	人以下	目標値	4	4	4	4	4
		実績値	4	4				
		目標値						
		実績値						

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

無し

課題 (若しくは「問題」等)

<ul style="list-style-type: none"> ・町長用務やバス用務においては運転手の待機時間等が長くなり、運転手の負担及び報酬が増えている。 ・運転手の人数に対し、管理車両の方が多く状況であり、要望超過が頻繁に見られる。 ・バスを町で所有していることで、個別でバスレンタルを行うよりも費用を抑えられているが、必要と思われる事業以外からも要望される。 ・大型バスやマイクロバスが古くなってきており、軽微な修繕等が必要となることが増えた。 ・リース車両が増えているが、長期間の利用を想定する場合、車両を購入する
--

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> ・一定以上の修繕費用が必要となる場合には、古い車両の修繕を諦め、廃車とする。 ・バス予定台数を各課で積み上げ、予算計上のうえ、大型バスのスポット需要に対応するための委託費用を計上のうえ、令和3年度に大型バスを廃車し、目標を達成することができた。

管理No.	0036-000	名称	車両運営事業	予算額 (参考)	4,466千円	必要人員	4.50/人・年	部署名	総務課 管財係
<ul style="list-style-type: none"> ・町長車の運行 町長等の日程を確認し、送迎を行う。また、配車依頼に応じ、運転手が必要な場合は送迎を行っている。 運転技士のシフトの管理を行う。 ・大型バス、マイクロバスの運行 他課で使用する日程と運転技士の日程の調整を行う。 ・駐車場の借り上げ 盛岡市内2か所の駐車券の購入及び管理を行う。 駐車券が使用できる以外の駐車場を使用した場合の精算を行う。 ・高速道路通行料の支出 ETCカードの管理と毎月の支払いを行う。 ・自動車借り上げ料の支出(タクシー利用料) 町長等が使用するタクシー券の用意と精算を行う。 ・安全運転管理者の講習 安全運転管理者1名及び副安全運転管理者3名の選任、解任を行う。年度当初の変更となるため、警察署交通課に遅滞なく申請する必要がある。 管理者の講習会参加の手続きを行う。 ・整備管理者の選任 道路運送車両法に基づき、整備管理者を選任する必要がある。 ・運転技士の時間外の管理及び給与の支払いを行う。 ・公用車の法定点検の実施 管理車両の車検整備の手配及び料金の支払い。 法定12ヵ月点検の手配及び料金の支払い。 バスについて行っている3ヵ月点検の手配及び料金の支払い。 ・車両の修繕 修繕が必要な車両の現状を確認し、修理の手配及び支払い。 ・タイヤ等消耗品の交換 劣化がみられる消耗品の現状を確認し、購入、取付けを手配。 ・自動車損害共済(町村会)の加入 各所属にて管理している車両の任意保険を加入するため、来年度の分担金の試算、車両の取得、廃車を把握し、継続加入の手続きを行う。 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					財産管理に関する事務(入札執行)	総務課	管財係	高橋、昆
管理No.		0037-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
改善

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	入札参加事業者、入札対象事業より受益する者
	受益者	入札参加事業者、入札対象事業より受益する者
意図	適正な入札会の運営	
手段	案件に応じ、一般競争入札、指名競争入札を実施し、公共事業の適切な発注管理を行う	

指標(効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	入札件数	件	86	85				
成果指標	入札件数	件	目標値	80	80	80	80	80
			実績値	86	85			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	町発注のため
成果に対する「有効性」	A	目標値以上の入札を実施した
事務事業内容の「効率性」	C	紙ベースの事務となっており、電子入札等の導入により、事務効率化が求められている。
実施に係る「緊急性」	B	社会資本整備のため、入札事務は適正時期に実施しなければならない。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

総合評価型の入札を実施する場合は、受注者及び発注者の負担が少ない、簡易型での実施を受注者から求められている

課題 (若しくは「問題」等)

<ul style="list-style-type: none"> ・事務コスト軽減のため、電子入札化が求められている ・令和4年度より指名台帳が盛岡広域圏市町で共同運用により電子化となる。
--

改善改革(案)

盛岡広域圏市町による電子入札共同運用の導入

管理No.	0037-000	名称	財産管理に関する事務（入札執行）	予算額 (参考)		必要人員	2.00/人・年	部署名	総務課 管財係
<p>・入札の実施 約3週間に1度入札会を実施している。 各課の入札案件の取りまとめを行い、入札審査委員会の資料を作成し開催する。 入札執行伺を起案後、指名通知を発送し、入札会を実施する。 入札顛末報告を作成し、落札業者へ必要書類の提出を求め、落札通知書を渡している。 契約締結伺を行い、契約書の作成及び落札者へ契約保証金の納付を依頼している。</p> <p>・指名台帳の整備 2年に一度指名業者の台帳作成を行うため、申請書類の受付を行い、内容精査后台帳へ入力作業を行う。</p> <p>・他課の設計を伴う工事の実施 技師がいない部署の施設の改修、修繕等の設計を行い、入札を経て現場の施工管理まで行う。</p>									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					予算歳入に関する事務	総務課	管財係	小笠原、熊谷
管理No.		0038-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	庁舎、町有地の借受者など
	受益者	矢巾町
意図	財産収入等、町としての歳入に係る手続き	
手段	土地建物使用料、設置料等の経理 物品や土地等の売払、寄附金の歳入 光熱水費の徴収	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	歳入総額	千円	114,859	104,426				
		件						
		件						
成果指標	歳入の維持	千円	目標値	111,335	7,888	7,888	7,888	7,888
		実績値	114,859	104,426				
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	町が契約主体等となっている事務であり、他に移管できるものではない。
成果に対する「有効性」	A	流通センター内の所管が増えたため、歳入が増加した。
事務事業内容の「効率性」	D	申請や申出による受動的な事務が多く、それぞれ個々の事案であり、また年により頻度も異なるため、効率化を図ることが難しい。
実施に係る「緊急性」	B	町として行う事務であり、申請等があるものを放置することは出来ない。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし

課題 (若しくは「問題」等)

<ul style="list-style-type: none"> 行政財産に関する使用許可事務について、町の規則上、最大1年間となっており、毎年継続するものに関しても毎年事務が生じている。 町の規則上、寄附全般を所管しているが、近年軽微な物品等の寄附が多く寄せられており、事務負担が生じている。 土地売却案件の有無、寄附金の有無により目標値が大きく変動するため、計画を立て難い。
--

改善改革(案)

町規則の改訂等を行い、事務手続き工数の改善を図る。

管理No.	0038-000	名称	予算及び歳入に関する事務	予算額 (参考)		必要人員	0.50/人・年	部署名	総務課 管財係	
<ul style="list-style-type: none"> ・土地建物使用料(行政財産)の収納 年度ごとに申請を提出いただく必要があるため、年度末頃に当年度の申請者に対し、通知文書を送付する。 来年度の継続意向を申請書により確認する。 年度初めに使用許可を申請者に対し提出、使用料が発生する場合は、歳入事務を行う。 ・ATM及び自動販売機設置料(行政財産)の収納 土地建物使用料の事務と同様である。 ・土地貸付収入の収納 年度更新となっている契約の賃貸借料の収納、年度途中に賃貸借契約を行った際の手続きを行う。 ・一般寄附(金員、物品)の手続き 寄付者のご厚意によりいただいた金員、物品の收受手続き、お礼状、感謝状の贈呈を行う。 各施設、業務担当により感謝状贈呈式を行う場合もある。 ・庁舎設置分の設備機器電気料や公衆電話料の収納 毎月初めに設備機器の電気料の検針を行い、歳入事務を行う。また、公衆電話料を集金し、収納する。 										
関係する根拠法令等						災害時優先度	特に考慮する必要はない	概要説明資料		

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					公共施設マネジメントシステムに係る運営等に関する事務	総務課	管財係	小笠原
管理No.		0039-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
9 公共施設等総合管理計画に基づく施設マネジ

事務事業の方向性
拡充

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	職員
	受益者	職員
意図	公共施設の健全度を把握し、将来的にはアセットマネジメント管理を行う。	
手段	公共施設マネジメントシステムへの登録、整備 アセットマネジメント計画の作成 計画に基づく、施設等の補修修繕の実施	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	B	町の施設管理のための事業であり、町有施設の安全管理や町の財政(歳出抑制)のためには、行っていくべき事業である。
成果に対する「有効性」	C	上下水道施設、道路や橋梁といったそれぞれの施設ごとに計画がある。
事務事業内容の「効率性」	C	入札不調により職員による整備となったため、登録作業を行っている最中であり、試行錯誤しながら作業を進めている。
実施に係る「緊急性」	C	将来に向け、実施していくべき事業である。

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	担当者説明会の開催	回	5			
成果指標	アセットマネジメント計画の策定に向けた整備等	目標値	への登録	への登録	への登録	画の策定
		実績値	実施	実施		画の策定
		目標値				
		実績値				

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

議会より点検記録の登録を求められている

課題 (若しくは「問題」等)

整備・運用ともに職員で行うものとなったため、良くも悪くもその時点の施設担当職員に左右される。また、担当職員の多くは事務職であり、専門的知識が乏しい中での運用となるため、どこまで成果が出てくるかの見通しが不明である。 計画を整備中であり、運用していくためにはまだ一定の期間が必要である。

改善改革(案)

--

管理No.	0039-000	名称	公共施設マネジメントシステムに係る運営等に関する事務	予算額 (参考)	1,688千円	必要人員	0.33/人・年	部署名	総務課 管財係
-------	----------	----	----------------------------	-------------	---------	------	----------	-----	---------

システムは、2019年度に導入し、2020年度にはデータ構築・保守点検記録等の登録を開始した。
数年間は、毎年の保守点検等の記録を累積し、施設等の健全度を把握していき、現在の事後修繕(故障したので直す)から予防修繕(耐用年数等の時期になったので直す)といった長寿命化・アセットマネジメントや、修繕費用の平準化に繋げていく予定としている。

関係する根拠法令等	災害時優先度	特に考慮する必要はない	概要説明資料
-----------	--------	-------------	--------

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					常備消防維持業務	総務課	防災安全室	佐々木大喜
管理No.		0040-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-4-8 常備消防の強化と消防団員の減少防止

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	広域消防本部、盛岡南消防署矢巾分署
	受益者	町民、消防署員
意図	消防体制の維持	
手段	広域消防本部及び矢巾関連経費の負担金支払	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	消防組織法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	消防体制の維持
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続していくことが必要

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
活動指標	分署の初動体制の維持	稼働率	100%	100%	100%	100%	100%
	分署の出動件数	件	目標値 1000 実績値 1126	1050	1100	1150	1200
成果指標	消防車両の稼働率	%	目標値 100 実績値 100	100	100	100	100
		%	目標値 100 実績値 100	100	100	100	100
	救急車両の稼働率	%	目標値 100 実績値 100	100	100	100	100
		%	目標値 100 実績値 100	100	100	100	100

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし

課題 (若しくは「問題」等)

将来的に更に交流人口が増加した場合、火災出動や救急出動要請の増加により、矢巾分署の出動体制への影響が懸念される。
--

改善改革(案)

矢巾分署の増強及び広域消防の在り方について検討していく。(将来的な矢巾町の消防体制等)

管理No.	0040-000	名称	常備消防維持業務	予算額 (参考)	27,200千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
<p>◇ 消防の任務 その施設及び人員を活用して、国民の生命、身体及び財産を火災から保護するとともに、水火災または地震等の災害を防除し、及びこれらの災害による被害を軽減するほか、災害等による傷病者の搬送を適切に行うこと。</p> <p>◇ 業務の概要 火災の予防、警戒、鎮圧、救急、救助、災害の防除等、消防防災活動の第一線を担うため、常備消防機関維持のため必要な事務を行うもの。</p> <p>◇ 盛岡消防署矢巾分署の体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 署員数 分署長以下、20名(常時7人1班で3班編成) ◆ 主要装備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 水槽付消防ポンプ自動車 1両 ・ 救急自動車 2両(うち1台は予備車) ・ 広報車 1両 ◆ 出動件数(令和3年度) <ul style="list-style-type: none"> ・ 火災出動 7件(広報やはば掲載件数から算出) ・ 救急出動 1,008件(広報やはば掲載件数から算出) 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	
消防組織法、消防法						発災から24時間以内に業務再開が必要			

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					消防車両更新事務	総務課	防災安全室	佐々木大喜
管理No.		0041-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-4-8 常備消防の強化と消防団員の減少防止

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	矢巾町消防団
	受益者	町民、消防団員
意図	老朽化した消防ポンプ車等の更新を図るもの。	
手段	消防ポンプ車等の更新	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	消防法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	消防体制の維持
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	消防車両の維持	両	16	16	16	16	
	消防ポンプ車の更新	両	1	なし	なし	1	
成果指標	消防ポンプ車稼働率	%	目標値	100	100	100	100
			実績値	100	100		
	消防指令車稼働率	%	目標値	100	100	100	100
			実績値	100	100		
	消防活動車稼働率	%	目標値	100	100	100	100
			実績値	100	100		

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし

課題 (若しくは「問題」等)

矢巾駅周辺の市街地・住宅地周辺の狭小な道路における消防ポンプ車の機動性を向上させる必要がある。また、昨今のエネルギー事情を踏まえ、持続可能な消防車両について検討する必要がある。
--

改善改革(案)

更新する消防ポンプ車両のコンパクト化及びEV化の導入を検討する。

管理No.	0041-000	名称	消防車両更新事務	予算額 (参考)	24,000千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
-------	----------	----	----------	-------------	----------	------	----------	-----	-----------

◇ 趣旨

消防車両を計画的に更新し、消防車両の老朽化に伴うポンプ車両能力の低下及び車両の故障を防止することにより、非常備消防の維持を図るもの。

◇ 消防ポンプ車の使用期限

◆ 使用期限の設定

メーカ(シャシメーカ及び艀装メーカ)により「約23年」と設定されている。

◆ 使用期限設定にあたっての留意事項

- ・ 点検整備を励行し、必要な部品の交換を行うこと。
- ・ 使用時間を加味すること。
- ・ 交換できない主要部品の永年使用による寿命等を考慮すること。

◇ 消防ポンプ車の更新について

◆ 更新にあたっての留意事項

- ・ 使用期限を基準として更新計画を作成すること。
- ・ 各車の定期交換部品を含めた点検整備を確実に行うこと。
- ・ 更新時期は単年度への集中を防止するため、適切に定めること。

◆ 更新計画(概要)

- ・ 使用期限を考慮した現行装備車両の更新は、令和5年度には全13両が一巡する見込みであったが、メーカ側の事情(半導体等の部品調達困難)から、今後の更新について情報収集しつつ再検討することとする。
- ・ 今後の更新にあたっては、近年のエネルギー事情を踏まえEV等車両の導入を検討することとする。
- ・ 次回の更新時期は、令和15年度頃から開始する見込みだが、更新年度には1両ずつの更新を見込み約13年かけて更新を図っていく。

関係する根拠法令等 消防組織法、消防法

災害時優先度 発災から24時間以内に業務再開が必要

概要説明資料

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					消防演習及び消防表彰に関する事務	総務課	防災安全室	佐々木大喜
管理No.		0042-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-4-8 常備消防の強化と消防団員の減少防止

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	矢巾町消防団員
	受益者	矢巾町消防団員
意図	消防団員の資質向上と士気高揚を図るとともに、平素の訓練成果を町民に披露し防火意識の高揚を図る。	
手段	統監(町長)による観閲、消防操法、規律訓練、表彰式などを実施	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	消防組織法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	消防体制の維持
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため規模を縮小し開催

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度		
活動指標	消防操法の実施	特別訓練	特別点検	消防演習	消防演習	消防演習		
	表彰の実施	実施	実施	実施	実施	実施		
成果指標	来場者数	人	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	なし	100			
	表彰者数	人	目標値	95	55	55	55	55
			実績値	95	61			
		目標値						
		実績値						

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

今般の新型コロナウイルス禍を踏まえ、消防演習の内容等について検討してもらいたい。
--

課題 (若しくは「問題」等)

<ul style="list-style-type: none"> 近年の演習の内容が単一的であり、演習前の訓練の実施要領等が団員に対する負担となっている。 新規消防団員確保のため、本来の演習の在り方を抜本的に検討する必要がある。 時期的特性を踏まえ、発生のおそれがある災害種別に応じた演習想定及び演習開催時期について、検討が必要である。

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> 演習の内容について、実践的かつ実際の訓練を取り入れる等により、火災現場における団員個々の更なる対応能力の向上を図る。 演習の実施時期について、季節柄比較的火災が多くなる秋から冬への備え、及び出水期前である春から夏へ備えることを重視して設定する等の工夫を行う。 本演習については、広く地域住民に操法技術等を披露するとともに、新規消防団員の確保のために広報する絶好の機会と捉え、身近な消防団の存在をアピールする。
--

管理No.	0042-000	名称	消防演習及び消防表彰に関する事務	予算額 (参考)	2,262千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室	
<p>◇ 消防演習の目的 消防団員の資質向上と士気高揚を図り、地域住民を含めた防火意識の高揚を図ることを目的とする。</p> <p>◇ 表彰の目的等 消防団員のうち、積極的に消防団活動を実施している団員や活躍している団員に対して、その功績をたたえて表彰を行い団員の士気高揚を図るものであり、消防演習の中で行われる。団長の任期4年に伴い、4年に一度は団長の退任等に伴い、本部や各部長の異動の影響で表彰者が増加する傾向はある。</p> <p>◇ 実施時期 例年6月中旬頃に実施</p> <p>◇ 実施場所 県消防学校</p> <p>◇ 訓練内容(概要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 開会式 ◆ 表彰 ◆ 統監(町長)による観閲 ◆ 機械器具点検 ◆ 規律訓練 ◆ ポンプ操法訓練 ◆ 模擬火炎訓練 ◆ 閉会式 等 										
関係する根拠法令等 消防組織法						災害時優先度	発災から24時間以内に業務再開が必要		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					消防関係団体に係る事務	総務課	防災安全室	佐々木大喜
管理No.		0043-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-4-8 常備消防の強化と消防団員の減少防止

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	少年消防クラブ、婦人防火クラブ、後援会
	受益者	幼児、小学生、婦人防火クラブ、消防団
意図	防火意識の高揚のために実施	
手段	消防団後援会会長連絡協議会の開催及び消防関係団体の消防演習への参加	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	後援会会長連絡協議会	回	2	2	2	2	2	
	消防演習への参加団体	団体	中止	2	2			
成果指標	連絡協議会の開催	回	目標値	2	2	2	2	2
			実績値	1	2			
	関係団体の消防演習への人数	人	目標値	2	2	2	2	2
			実績値	中止	13			
			目標値					
			実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	消防組織法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	消防体制の維持
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため工夫して実施

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし

課題 (若しくは「問題」等)

感染症禍などで行事が行えない場合の幼児、小学生等に対する、防火意識の高揚に係る施策の実施について検討が必要

改善改革(案)

消防演習等が開催できない場合、保育園や小学校における訓練時に消防団員等を派遣して、初期消火の重要性や各種防火教育を行い、防火意識の高揚を図る。

管理No.	0043-000	名称	消防関係団体に係る事務	予算額 (参考)	50千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
<p>◇ 事務の目的 消防演習などに参加して、火災の知識や消火器等を使用した初期消火の方法や応急手当の方法などを学習し、消防関係団体の火災予防や防火、防災意識の高揚を図ることを目的とする。</p> <p>◇ 主な消防関係団体</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 矢巾町消防団後援会連絡協議会 ◆ 幼年消防クラブ ◆ 少年消防クラブ ◆ 婦人防火クラブ 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	
消防組織法						発災から24時間以内に業務再開が必要			

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					消防団の教育訓練に係る事務	総務課	防災安全室	佐々木大喜
管理No.		0044-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-4-8 常備消防の強化と消防団員の減少防止

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町消防団員
	受益者	町消防団員、町民
意図	消防団の能力維持	
手段	消防ポンプ操法訓練、規律訓練、出初式等への参加	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	消防組織法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	消防体制の維持
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため工夫して実施

指標 (効果)

				2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	訓練機会の設定	件数		5	5	5	5	5
成果指標	消防ポンプ操法訓練実施(参加)率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	中止	100			
	規律訓練実施(参加)率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
	出初式実施(参加)率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	縮小	100			

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし

課題 (若しくは「問題」等)

各種訓練の内容について、消防団員の対応能力の更なる向上を焦点に工夫する余地あり。
--

改善改革(案)

各種訓練の中に、実践的かつ実際の訓練内容を取り入れることで、団員個々の自覚の堅持及び能力の向上を図ることが重要である。

管理No.	0044-000	名称	消防関係の教育訓練に係る事務	予算額 (参考)	2,650千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
-------	----------	----	----------------	-------------	---------	------	----------	-----	-----------

- ◇ 消防団の教育訓練の趣旨
消防団員の資質向上と操法技術等能力の向上を図るもの。
- ◇ ポンプ操法訓練
 - ◆ 目的等
 - ・ 平常時において、基本的な手順、ポンプ操法の訓練を実施し、火災消火の基本的な操作の習得を図るために実施
 - ・ 全国規模、県等の消防操法大会への出場も目標の一つとなる。
 - ◆ 実施時期
通年
- ◇ 規律訓練
 - ◆ 目的等
 - ・ 「規律」とは、秩序のもとになるもの、人の行動の基準となるものという意味であり、規律訓練は、その「規律」を身に付けるための訓練という位置づけ
 - ・ 消防団員として必要な機敏な行動、節度ある諸動作、礼儀正しい言動を身に付けることを目的とする。
 - ・ 規律訓練は、集団行動の基本であり、あらゆる活動に影響するもの。
 - ◆ 実施時期
主として、消防演習(6月)に併せて実施
2年に一度、矢巾町規律訓練大会を実施している。(ポンプ操法大会と隔年)
- ◇ 出初式
 - ◆ 目的等
消防関係の仕事始めとしての行事であり、消防士や消防団の設備や技術を地域住民に披露すること、及びこれを通じて地域住民の火災予防に対する意識の高揚を図るもの。
 - ◆ 実施時期
例年1月初旬

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					消防施設維持管理事業	総務課	防災安全室	佐々木大喜
管理No.		0045-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-4-8 常備消防の強化と消防団員の減少防止

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	消防団員、矢巾分署員
	受益者	消防団員、矢巾分署員
意図	消防関係施設等の維持管理を適切に行い、消防の活動基盤を維持する。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 消防関係施設等の定期的な保守点検 要修繕箇所の対応 施設等の更新 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	防災コミュニティセンターの機能維持	施設	維持	維持	維持	維持	維持	
	消火栓の機能維持	基	19	19	19	19	19	
	ポンプ車両の整備	両	16	16	16	16	16	
成果指標	防災コミュニティセンターの稼働率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
	消火栓の稼働率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
	ポンプ車両の稼働率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	消防法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	消防体制の維持
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし

課題 (若しくは「問題」等)

特になし

改善改革(案)

現状維持

管理No.	0045-000	名称	消防施設維持管理事業	予算額 (参考)	11,138千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
-------	----------	----	------------	-------------	----------	------	----------	-----	-----------

<p>◇ 趣旨 消防の活動基盤である消防関係施設等の維持管理を適切に行い、消防力の発揮に資するもの。</p> <p>◇ 主要な業務内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 防災コミュニティセンターの維持管理(主として清掃等) ◆ 消防団各部屯所の維持費 ◆ 消防車両の維持費 <ul style="list-style-type: none"> ・ 車両の点検整備費用 ・ 車両の修繕費 ・ 保険 ・ 租税公課 ◆ 消防無線、防災行政無線の維持費 ◆ 消火栓標識修繕費 									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

関係する根拠法令等	消防組織法	災害時優先度	発災から24時間以内に業務再開が必要	概要説明資料
-----------	-------	--------	--------------------	--------

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					消防団の運営に係る事務	総務課	防災安全室	佐々木大喜
管理No.		0046-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-4-8 常備消防の強化と消防団員の減少防止

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	消防団員
	受益者	消防団員
意図	消防団を適切に運営し、地域防災力の確保を図る。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 消防団定例会議の開催 消防団員手当、出動報酬の支給 必要な装備品等の確保 	

指標 (効果)

				2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	消防団定例会議の開催	回		12	12	12	12	12
	装備品等の確保	件数		2	2	2	2	2
成果指標	消防団定例会議参加率	%	目標値	90	90	90	90	90
			実績値	95	95			
	消防団員充足率	%	目標値	80	82	83	84	85
			実績値	81	81			
			目標値					
			実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	消防法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	消防体制の維持
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

社会福祉施設団体から施設入所者の避難について消防団や地元自治会等と連携したいとの要望有り。

課題 (若しくは「問題」等)

新たな消防団員の確保が困難

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> 社会福祉施設と消防団、自主防災会との間の連絡体制の確保を実施 新消防団員の確保に係る施策を実施
--

管理No.	0046-000	名称	消防団の運営に係る事務	予算額 (参考)	37,956千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
-------	----------	----	-------------	-------------	----------	------	----------	-----	-----------

<p>◇ 趣旨</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 消防団を適切に運営し、消防団による地域の防災力を維持し、併せて、防火・防災啓発、広報活動を実施する。 ◆ 女性消防団の積極的な活用を図る。 <p>◇ 消防団員確保施策の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 有事及び平素における消防団が果たすべき役割について再検討を行う。 ◆ 消防団員の定数380名 ◆ 消防団員の処遇改善に係る具体策の検討・案出及び実行 									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

関係する根拠法令等	消防組織法	災害時優先度	発災から24時間以内に業務再開が必要	概要説明資料
-----------	-------	--------	--------------------	--------

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					矢巾町交通安全対策協議会関係事務	総務課	防災安全室	加藤洋典
管理No.		0047-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-6-13 適切な交通規制の働きかけ

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	矢巾町交通安全対策協議会
	受益者	町民
意図	町内における交通安全対策の推進	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 交通安全施設改善要望の取りまとめ、改善の要望 交通安全運動運動期間等における交通安全啓発活動の実施 飲酒運転絶無に関する活動の実施 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	交通安全施設改善要望受付	件数	55	50	50	50	50	
	交通安全啓発活動	回数	8	8	8	8	8	
成果指標	交通安全施設改善要望	件数	目標値	55	50	50	50	50
			実績値	55	44			
	交通事故(人身事故)	件数	目標値	30	30	30	30	30
			実績値	42	49			
	飲酒運転	件数	目標値	5	5	5	5	5
			実績値	6	9			

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	交通安全対策基本法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	交通事故の抑止
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続していくことが必要

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

交通事故抑止活動を活発化させ、町内の交通事故発生を防止してほしい。

課題 (若しくは「問題」等)

交通安全施設改善要望の実現

改善改革(案)

地域住民の意見を踏まえ、分析しつつ道路管理者及び警察署に対し実効性ある要望を提出
--

管理No.	0047-000	名称	矢巾町交通安全対策協議会関係事務	予算額 (参考)	530千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
<p>◇ 趣旨 町内における交通安全対策を推進し、交通事故の発生及び飲酒運転の絶無を図る。</p> <p>◇ 交通安全施設改善要望の取りまとめ、改善の要望</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 町民の交通安全施設改善要望の取りまとめと、道路管理者、警察に対する改善要望の実施 ◆ 矢巾町交通安全対策協議会構成員、町内各行政区長に対して、交通安全施設改善要望を提出していただき、同内容を協議会において精査の上、協議会として道路管理者、警察に対して要望書を提出する。 ◆ 注意喚起のための看板設置については、各地区交通安全協会または協議会により対応する。 <p>◇ 交通安全運動運動期間等における交通安全啓発活動の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 春と秋の全国交通安全運動、夏と冬の交通事故防止県民運動期間中における啓発活動の実施 ◆ 交通安全運動結団式、黄色い羽根の配布、メインルート活動の実施 ◆ 活動に必要なのぼり旗の購入や、活動者に提供する飲料を協議会が準備 ◆ 他の交通安全関係団体が主催する交通安全活動・行事への協力 ◆ 紫波地区交通安全対策協議会が主催する交通安全フェスティバルの運営や、参加者に配布する啓発物品等を協議会で準備 <p>◇ 飲酒運転絶無に関する活動の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 飲酒運転追放活動、飲酒運転コンクールの実施 ◆ 12月に、矢巾町から飲酒運転を追放する会とともに飲酒運転追放活動を実施 ◆ 2月の行政区長会議において、飲酒運転コンクールを実施し、年間飲酒運転被検挙者が「皆無」だった行政区を表彰実施(表彰状、記念品の授与等) 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	
交通安全対策基本法						発災から24時間以内に業務再開が必要			

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					地域安全に関する事務	総務課	防災安全室	加藤洋典
管理No.		0048-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-6-13 適切な交通規制の働きかけ

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	矢巾町防犯協会
	受益者	町民
意図	町内における防犯対策の推進	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 矢巾町防犯協会の適正な運営 地域安全推進隊の適切な運用 各種地域安全運動の推進 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	非行防止パトロール	回	12	12	12	12	12	
	防犯ブザー配布	人	231	245				
成果指標	刑法犯認知	件数	目標値	60	50	50	50	50
			実績値	68	45			
	少年犯罪	件数	目標値	5	5	5	5	5
			実績値	6	4			
			目標値					
			実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方自治法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	交通事故の抑止
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続していくことが必要

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

町民の安全・安心な生活のために活動を継続してほしい。

課題 (若しくは「問題」等)

地域安全推進隊要員の確保が困難

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> 町内各団体に対して、地域安全推進隊要員希望者の情報提供を依頼 積極的な活動により、地域安全推進隊の活動内容等を町民にアピールし隊員募集につなげる。
--

管理No.	0048-000	名称	地域安全に関する事務	予算額 (参考)	1,175千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
<p>◇ 趣旨 防犯協会の運営及び地域安全推進隊の適切な運用により、町内における防犯対策を推進する。</p> <p>◇ 矢巾町防犯協会の適正な運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 4月に総会を実施した後、町内の各種地域安全活動の資金源となる防犯協会費の納入を各行政区長に依頼 ◆ 12月には歳末特別警戒活動を実施し、年末年始に発生しやすい強盗事件の未然防止や、高齢者が被害に遭いやすい特殊詐欺被害防止啓発活動を実施 <p>◇ 地域安全推進隊の適切な運用</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 矢巾町地域安全推進隊を主体として、町内各学校の長期休み期間中に非行防止パトロールを実施するため、矢巾っ子すくすくネットワーク会議を開催の上、活動内容について協議 ◆ 春、夏、秋まつりにおける町民への啓発活動を積極的に推進 ◆ 他の団体が主催する行事に積極的に参加 ◆ 2年に1度、町からの補助を受けて、東北管内の地域安全団体の実情について視察研修を行い、地域安全に関する知識の研鑽を実施 <p>◇ 各種地域安全運動の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 防犯カメラの適切な管理運用 寄贈を受けて町内に7台設置している防犯カメラ(サザンタウンやはば:5台、南矢幅地下道:2台)の適切な管理運用を実施 ◆ 新一年生に対する防犯ブザーの配布 町内小学校新一年生に対して防犯ブザーを配布し、犯罪者が児童に接近しづらい環境をつくり、子どもが被害となる犯罪の未然防止を図る。 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	
岩手県犯罪のない安全で安心なまちづくり条例						発災から24時間以内に業務再開が必要			

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					防災士育成関連事業	総務課	防災安全室	大坊 陸
管理No.		0049-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
防災士のスキルアップと防災に関する情報発信

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	矢巾町自主防災会
	受益者	町民
意図	地区および地域住民の防災力(自助・共助)の向上を図る。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・防災士養成講座の開催 ・防災士育成講座の開催 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	新防災士の養成	人	10	20	20	20	20	
	防災士育成講座	回	1	1	1	1	1	
成果指標	新防災士の養成	人	目標値	10	20	20	20	20
			実績値	17	21			
	防災士育成講座参加者	人	目標値	42	55	72	72	72
			実績値	45	69			
			目標値					
			実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	災害対策基本法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	地域防災力が向上
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続していくことが必要

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

防災士のスキルアップのため、今後も育成講座を継続してほしい

課題 (若しくは「問題」等)

女性防災士の育成

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災関係法規や施策等の改正や時期的な特性を踏まえた育成講座を複数回設定 ・ 女性防災士育成の必要性について自主防災会やコミュニティに対し機会を捉えてPRを実施
--

管理No.	0049-000	名称	防災士育成関連事業	予算額 (参考)	563千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室	
<p>◇ 趣旨等</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 趣旨 <ul style="list-style-type: none"> 地区および地域住民の防災力(自助・共助)の向上を図る。 ◆ 防災士とは <ul style="list-style-type: none"> ・ 意義 <ul style="list-style-type: none"> さまざまな場面で防災に関する意識、知識及び技能を発揮して、減災や防災力向上のために活動する人 ・ 阪神・淡路大震災の教訓から地域の自助、共助力を向上するために発足し、NPO法人の日本防災士機構が認定(民間資格)するもの。 <p>◇ 防災士の必要性(メリット)について</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 防災士は、発災当初の救助等の有力な手段としての地区における「自助」、「共助」を率先して行い、救助や減災のため活躍できる。 ◆ 日頃からの地区の防災活動に直接貢献することで、コミュニティ会長や自主防災会会長を補佐することができるとともに、地区の防災力の向上に貢献できる。 ◆ 各地区に複数人の防災士誕生を目標とする。 <p>◇ 防災士養成講座の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 新たに防災士の養成を図るもの。 ◆ 県事業との共催により養成講座を開催 ◆ 講習時期 <ul style="list-style-type: none"> 毎年11月上旬の土曜日及び日曜日の22日間 ◆ 開催場所 <ul style="list-style-type: none"> 盛岡市内(県と連携して設定) ◆ 受講者の募集 <ul style="list-style-type: none"> ・ 年度末または年度当初に各地区に対して募集案内を行う。 ・ 案内後、地区からの推薦者の有無について地区と事務局による調整を適時に実施 <p>◇ 防災士育成講座(フォローアップ)の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 養成した防災士の更なるスキルアップを図るもの。 ◆ 講習時期 <ul style="list-style-type: none"> 通年 ◆ 内容の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・ 最新の防災情報等の普及教育により防災士のスキルアップ(講習で岩手大・岩手医大講師、県防災サポーター等を活用) ・ 防災士岩手県支部盛岡分会で計画する勉強会への参加 ・ 地区の防災リーダーとしての指導能力(指導法)の修(習)得 										
関係する根拠法令等 災害対策基本法						災害時優先度	発災から24時間以内に業務再開が必要		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					防災に係る教育訓練事業	総務課	防災安全室	大坊 陸
管理No.		0050-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
防災士のスキルアップと防災に関する情報発信

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	矢巾町自主防災組織
	受益者	町民
意図	防災等に関する教育訓練の実施を通じて、矢巾町に在住する住民の「自助」力及び「共助」力の向上に資する。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> ・矢巾町安全・安心の日の開催 ・矢巾町総合防災訓練の実施 ・自主防災組織育成講座の開催 	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	災害対策基本法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	地域防災力が向上
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続していくことが必要

指標 (効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)		
活動指標	矢巾町安全・安心の日	人	50	100	300	400	500	
	矢巾町総合防災訓練	人	50	50	100	150	200	
	自主防災組織育成講座	人	41	41	41	41	41	
成果指標	矢巾町安全・安心の日の開催	人	目標値	50	100	300	400	500
		実績値	58	132				
	矢巾町総合防災訓練の実施	人	目標値	50	50	100	150	200
		実績値	中止	48				
	自主防災組織育成講座の開催	地区	目標値	41	41	41	41	41
			実績値	41	41			

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

地区での防災訓練の内容が火災想定における避難訓練に限定されていることから、他の災害想定についても取り入れてほしい。

課題 (若しくは「問題」等)

地区における避難所の開設・運営や地区住民の安否確認の実施等に関する具体的な手順、要領が不十分

改善改革(案)

- ・各自主防災会と連携しつつ、当該地区において蓋然性が高いハザードを周知するとともに、訓練内容に関する助言を行う。
- ・地区で企画する防災講話(訓練)等へ出向き、地区における基本的な防災対策について普及を図る。

管理No.	0050-000	名称	防災に係る教育訓練事業	予算額 (参考)	333千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
<p>◇ 趣旨 防災等に関する教育訓練の実施を通じて、矢巾町に在住する住民の「自助」力及び「共助」力の向上に資する。</p> <p>◇ 矢巾町安全・安心の日の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 目的 防災等のため必要な基本的な知識を付与し、防災、交通安全、防犯に係る意識の高揚を図るため、防災、交通安全、防犯に係る講話及び研修会等を行う。 ◆ 「矢巾町安全・安心の日」の制定 令和2年8月9日に、毎年8月9日を「矢巾町安全・安心の日」として制定し、防災意識を高める日として規定 ◆ 実施の概要 毎年8月の第1日曜日に同イベントを開催 <p>◇ 矢巾町総合防災訓練</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 目的 設定する災害のシナリオに基づき、町役場、防災関係機関をはじめ町民参加型の実動訓練や防災関係資機材等の展示・説明等を行う。 ◆ 実施時期 毎年土砂災害防止月間である6月または防災週間が設定される9月を基準に設定 ◆ 実施内容(概要) 町民参加型で防災関係機関と一体となった総合的な防災訓練を行う。 <p>◇ 自主防災組織育成講座の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 目的 地区の自主防災会を対象に育成講座を開催し、地区の防災力向上のために行う。 ◆ 実施の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・ 自主防災会に対する防災講話の実施 ・ 地区避難所の開設・運営訓練 ・ 地区の防災に係る勉強会等 ・ 地区における図上訓練等 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	
災害対策基本法						発災から24時間以内に業務再開が必要			

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					避難所対応事業	総務課	防災安全室	大坊 陸
管理No.		0051-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
防災士のスキルアップと防災に関する情報発信

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	自主防災組織
	受益者	町民
意図	避難所用備蓄品の維持管理を適切に行い、避難所としての能力を担保する。	
手段	避難所用備蓄品の整備	

指標 (効果)

				2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	備蓄品の維持・管理	各自主防災会		41	41	41	41	41
成果指標	備蓄品の管理状況点検実施率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
	備蓄品の使用率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
			目標値					
			実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	災害対策基本法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	地域防災力が向上
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続していくことが必要

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

避難所におけるトイレについて検討してもらいたい

課題 (若しくは「問題」等)

要配慮者(主として障がいのある方)用の備蓄品が不十分

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> 地域における基幹的な避難所及び地区公民館等の避難所における仮設可能なトイレについて検討を実施 要配慮者(主として障がいのある方)用の必要な備蓄品について検討を実施
--

管理No.	0051-000	名称	避難所対応事業	予算額 (参考)	493千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
-------	----------	----	---------	-------------	-------	------	----------	-----	-----------

- ◇ 趣旨
 - 避難所用備蓄品の維持管理を適切に行い、避難所としての能力を担保する。
- ◇ 災害時備蓄品について
 - ◆ 災害等発生時の避難者用の食料や飲料水、生活必需品等の提供を行うため、災害時備蓄品の購入と管理を実施
 - ◆ 備蓄品の保管について
 - ・ 食料や飲料水
町防災倉庫で一括保管
 - ・ 生活必需品等
町防災倉庫のほか、町指定避難所(小・中学校や地区公民館等)
 - ・ 保管にあたっての留意事情
備蓄品は、基本的に補給の中断防止を図るため分散保管することとしており、ある一定の地域が被災した場合に他の地域から備蓄品の移送を実施
- ◇ 災害時備蓄品の管理
 - ◆ 管理にあたっての留意事項
 - ・ 町指定避難所は、常に使えるよう維持管理していくことが必要
 - ・ 災害時備蓄品についてもローリングストック方式により定期的に入れ替えて管理し実効性を高めることが必要
 - ◆ 災害時備蓄品の点検・確認
 - ・ 各地区において、災害時備蓄品を資疏黄した際の記録を実施
 - ・ 地区と事務局が連携して定期的に点検・確認を相互に行い、消耗分を補充する等、常時使用可能な状態を維持
- ◇ 災害時備蓄品の整備
 - ◆ 整備にあたっての留意事項
 - ・ 時代の変化や多様なニーズに対応することが必要(高齢者、女性用及び乳幼児用衛生用品の整備等)
 - ・ 地域の防災力の維持・向上のため、現状維持及び必要に応じた増加を考慮していくことが必要
 - ◆ 災害時備蓄品に関する意見等の提出
 - 災害時備蓄品に関する意見については、随時町役場で受け付けているとともに、定期点検の際に直接聴取することも可能

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					防災ラジオ事業	総務課	防災安全室	大坊 陸
管理No.		0052-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
防災士のスキルアップと防災に関する情報発信

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	町民、公共施設、町内事業所、町内社会福祉施設等
	受益者	町民等
意図	防災ラジオの維持により各種防災情報の提供・周知に資する。	
手段	防災ラジオの維持	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	防災ラジオの普及	台数	100	100	100	100	100	
成果指標	防災ラジオの稼働率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	町民の防災情報の収集手段として必要
成果に対する「有効性」	A	地域防災力(自助、共助の発揮)が向上
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続していくことが必要

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

防災ラジオの購入先を増やして欲しい。

課題 (若しくは「問題」等)

若年層への普及が不十分

改善改革(案)

若年層への普及拡大のため、購入先を役場に限定せず、町有施設での販売について検討し具体化を図る。

管理No.	0052-000	名称	防災ラジオ事業	予算額 (参考)	7,782千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
-------	----------	----	---------	-------------	---------	------	----------	-----	-----------

<p>◇ 趣旨 平素は通常のラジオとして利用でき、町から地域住民に対して連絡事項等がある場合に、コミュニティFM放送局と連携して必要な情報の伝達を可能とするもの。</p> <p>◇ 防災ラジオの特性</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 町における防災情報の伝達手段の一つ ◆ インターネット網に依存しない、緊急情報網の要となる設備 ◆ やはラヂによる情報伝達ツールとして年間を通して稼働 <p>◇ 防災ラジオの普及</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ これまでの普及台数 令和2年3月31日現在で、累計2,019台を普及 ◆ 価格 5,400円/1台 ◆ 普及施策の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和2年9月から65歳以上の高齢者に対して無償貸与を開始 ・ 要配慮者等を対象とする無償貸与等を拡大し、防災ラジオの更なる普及を図る。 									
関係する根拠法令等 矢巾町地域防災計画						災害時優先度 発災から24時間以内に業務再開が必要		概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					水防事業	総務課	防災安全室	佐々木大喜
管理No.		0053-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-4-8 常備消防の強化と消防団員の減少防止

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	矢巾町水防団、盛岡南消防署矢巾分署
	受益者	町民
意図	水防活動により、自然災害や堤防の決壊などによる水害を防止する。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 水防団の運営 水防資機材の整備 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
活動指標	水防活動の実施		情報収集	基本操法	水防訓練	水防訓練	水防訓練	
	水防資機材の整備		救命ボート	土のう	胴長	検討中	検討中	
成果指標	水防訓練参加者	人	目標値	210	210	210	210	210
			実績値	中止	中止			
	河川監視カメラの稼働率	%	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	100	100			
			目標値					
			実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	水防法に基づく市町村事務
成果に対する「有効性」	A	水防体制の維持
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

有事のため土のう(袋)を備蓄してほしい。

課題 (若しくは「問題」等)

北上川沿いの土橋地区における無堤防地帯の存在

改善改革(案)

<ul style="list-style-type: none"> 国や県に対する、無堤防地帯の堤防工事の実施について要望を継続 水防団及び建設協会と連携し土のうを作成、備蓄
--

管理No.	0053-000	名称	水防事業	予算額 (参考)	1,315千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
<p>◇ 趣旨 水防活動を適切に行い、自然災害や堤防の決壊などによる水害を防止する。</p> <p>◇ 水防団の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 水防団を適切に運営し、水防団による地域の防災力を維持する。 ◆ 水防訓練を計画的に実施し、水防団の水防工法等の能力を向上する。この際、北上川上流水防連絡協議会と密接に連携する。 ◆ 防災・減殺のための啓発、広報活動を実施する。 ◆ 水防団員確保施策の実施 有事及び平素における水防団が果たすべき役割について再検討を行う。 <p>◇ 水防資機材の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 例年、土のうの作成、備蓄を継続的に実施し、適切に管理する。 ◆ 河川監視カメラの点検、保守を計画的に実施する。 ◆ 水害等の状況に応じ必要な防災資機材を確保する。 									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	
水防法、矢巾町水防計画						発災から24時間以内に業務再開が必要			

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					交通安全関係団体補助金交付関係事務	総務課	防災安全室	加藤洋典
管理No.		0054-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」
4-6-13 適切な交通規制の働きかけ

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	交通安全協会、交通安全母の会
	受益者	町民
意図	町内、紫波郡内の交通安全関係団体の活動を支援し、町内における交通安全思想の普及啓発を図る。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> 交通安全協会への補助金交付 交通安全母の会への補助金交付 	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	交通安全協会への補助金交付	対象団体	4	4				
	交通安全母の会への補助金交付	対象団体	4	4				
成果指標	交通事故(人身事故)の発生	件数	目標値	30	30	30	30	30
			実績値	42	49			
		目標値						
		実績値						

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	町の交通安全施策の推進のため必要
成果に対する「有効性」	A	交通安全思想の普及啓発、交通安全教育の推進
事務事業内容の「効率性」	A	効率性が非常に高い
実施に係る「緊急性」	A	恒常的に継続していくことが必要

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

交通安全思想の普及のため活発な活動をしてほしい。

課題 (若しくは「問題」等)

特になし

改善改革(案)

活動の実態及び社会情勢に応じた活動に資するため、補助金額の増減について検討する。
--

管理No.	0054-000	名称	交通安全関係団体補助金交付関係事務	予算額 (参考)	1,498千円	必要人員	0.01/人・年	部署名	総務課 防災安全室
-------	----------	----	-------------------	-------------	---------	------	----------	-----	-----------

◇ 趣旨
町内、紫波郡内の交通安全関係団体の活動を支援し、町内における交通安全思想の普及啓発を図るとともに、交通事故防止に資する。

◇ 交通安全協会への補助金の交付

◆ 各交通安全協会に対して活動資金の補助を実施

- ・ 紫波交通安全協会
- ・ 徳田地区交通安全協会
- ・ 煙山交通安全協会
- ・ 不動地区交通安全協会

◆ 各交通安全協会補助金

- ・ 紫波交通安全協会 1,000千円
- ・ 徳田地区交通安全協会 130千円
- ・ 煙山交通安全協会 130千円
- ・ 不動地区交通安全協会 86千円

◇ 交通安全母の会への補助金の交付

◆ 各交通安全母の会に対して活動資金の補助を実施

- ・ 交通安全母の会紫波地区連合会
- ・ 徳田地区交通安全母の会
- ・ 煙山交通安全母の会
- ・ 不動地区交通安全母の会

◆ 各交通安全母の会補助金

- ・ 交通安全母の会紫波地区連合会 41千円
- ・ 徳田地区交通安全母の会 37千円
- ・ 煙山交通安全母の会 37千円
- ・ 不動地区交通安全母の会 37千円

関係する根拠法令等 矢巾町補助金交付規則

災害時優先度 発災から24時間以内に業務再開が必要

概要説明資料