

所属名	事務事業名	ページ番号
総務法制課	平和展事業	2
総務法制課	自治会等振興助成	3
総務法制課	公用車集中管理事業	4
総務法制課	公文書公開請求制度の実施	5
総務法制課	個人情報保護制度の推進	6
総務法制課	例規、主要契約等の審査	7
総務法制課	文書整理事業の推進	8

令和6年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	平和展事業	事業期間	平成 4 ~ 年度
担当部署・係名	総務法制課 総務係	担当課長名	松枝 哲二郎
総合計画における位置づけ	政策	ふるさとに愛着と誇りを持ち、魅力ある人と文化を育むまち	
	施策	26自ら学ぶ生涯学習の推進	
	基本事業	多様な学習機会の提供	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	終戦から79年が経過し戦争の悲惨さを伝え知ることが難しくなっているなか、より多くの市民、特に若い世代である子どもたちに戦争の惨禍を伝え、平和の尊さについて改めて考える機会を提供するため、「佐賀市平和展」を開催する。				
事業の対象者	市民				
令和5年度 主な活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・平成4年から毎年8月に実施。令和5年度で32回目。 ・被災資料・写真パネル等の常設展示、戦争体験者・遺族講話の収録映像上映。 ・佐賀の戦争を伝える演劇の上演。 				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	1,728	1,800	1,710	1,896	
うち佐賀市の負担額	1,728	1,800	1,710	1,896	

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
平和の尊さを再認識できた来場者の割合						%
R2 実績	R3 目標	R3 実績	R4 目標	R4 実績	R5 目標	R5 実績
93	100	96	100	97	100	98

成果指標②						単位
来場者数						人
R2 実績	R3 目標	R3 実績	R4 目標	R4 実績	R5 目標	R5 実績
815	1,000	1,694	1,500	1,781	2,000	1,564

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
② 概ね達成している	来場者のアンケートでは、戦中・戦後の実物資料展示や、遺族の語り部動画が平和の尊さを再認識できた来場者の割合増加につながったと推測する。佐賀の特攻隊を題材にした演劇は来場者の増加につながったが、台風の影響により開催期間後半の来場者が減少した。

成果目標達成に向けた対応策等

<ul style="list-style-type: none"> ・戦争の悲惨さをより感じてもらうために、戦争体験記や遺族の講話、被災資料の展示を盛り込む。 ・来場者を増やすために、毎年異なる企画で飽きのこない内容にする。

令和6年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	自治会等振興助成	事業期間	昭和 51 ~ 年度
担当部署・係名	総務法制課 総務係	担当課長名	松枝 哲二郎
総合計画における位置づけ	政策	互いに尊重し合い、共に創るふれあいのあるまち	
	施策	29参加と協働によるまちづくり	
	基本事業	市民活動団体への支援	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	住民自治の根幹をなす自治会の支援を行うことにより、地域住民の融和、地域の活性化を図り、本市行政組織との密接な連携を形成する。				
事業の対象者	市民、自治会				
令和5年度 主な活動実績	自治会の円滑な運営への支援と加入促進に努め、自治会の運営費等の補助を行うなど、自治会振興への助成を行った。				
決算の推移 (単位 千円) ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	117,739	117,140	117,305	116,909	
うち佐賀市の負担額	117,724	117,119	117,291	116,892	

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
単位自治会における自主活動数						件
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
4,641	5,000 7,944	7,200 9,254	9,600 10,576	12,000		

成果指標②						単位
自治会に加入している世帯の割合						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
79.3	79.8 78.6	80.3 78.6	80.8 77.8	81.3		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
②概ね達成している	各自治会におけるウィズコロナの取組により、単位自治会における自主活動数は徐々に再開され、従前どおりまで回復及び継続されたものと推測される。ただし、自治会に加入している世帯の割合は、世帯数の増加や地域コミュニティの希薄化により、緩やかな減少傾向にある。



成果目標達成に向けた対応策等
佐賀市自治会協議会が作成した自治会加入促進チラシを転入者に配布したり、市報やHPで自治会の役割や活動に関する情報発信を行うことで、自治会への加入促進を強化する。また、自治会運営の継続性を確保しつつ、組織体制を強化できるよう継続して支援をする。

令和6年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	公用車集中管理事業	事業期間	平成 12 ~ 年度
担当部署・係名	総務法制課 総務係	担当課長名	松枝 哲二郎
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	公有財産の適切な取得・管理	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	職員が用務先へ円滑に移動できるよう、佐賀市が保有する公用車を総務法制課で集中管理することにより、遊休車両を減少させ、適正な維持管理をする。車両点検等の適正な維持管理により、保有車両の効率的な運用をすることで、車両数の最適化及び財政負担の軽減を目的とする。				
事業の対象者	用務先で対応する市民・事業者等、市職員、本庁・支所内の公用車両				
令和5年度主な活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・公用車の集中管理及び適正な維持管理を行った。 ・集中管理車入替計画に基づき、5台の入替を行った。新規購入車については、環境に配慮し、次世代自動車（ハイブリッド車5台）を購入した。 				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	55,045	39,342	46,662	48,353	
うち佐賀市の負担額	40,027	36,236	42,269	45,417	

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
集中管理車稼働率（日単位）						%
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
87.3	90 85	90 85	90 87	90		

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
③達成できていない	リモート会議の増加等、働き方の変化により、外出機会が減少しており、稼働率は昨年から微増となった。



成果目標達成に向けた対応策等
<ul style="list-style-type: none"> ・公用車管理システムを導入することで、集中管理車の稼働状況を把握し、保有車両の効率的な運用を行う。 ・現車両は10年以上経過する車両が多く、進歩する環境・安全技術を楽しめない。集中管理車の稼働状況を踏まえ、車両の適正数を検討し、入替が必要な車両については、電気自動車推進の社会的動向に応じた車両の導入を検討していく。

令和6年度 事務事業進捗報告シート

事務事業名	公文書公開請求制度の実施	事業期間	平成 12 ~ 年度
担当部署・係名	総務法制課 情報公開係	担当課長名	松枝 哲二郎
総合計画における位置づけ	政策	互いに尊重し合い、共に創るふれあいのあるまち	
	施策	30情報共有の推進	
	基本事業	適切な情報管理の推進	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	公正で開かれた市政を実現し、市政に対する理解と信頼を深めるため、市が保有する情報を請求する権利を保障し、請求に基づきこれを原則公開する。また、市民に積極的に情報提供することが適当と認められる資料については、行政資料として、総務法制課情報公開係(情報公開コーナー)で一般の利用に供している。				
事業の対象者	市民（請求者）				
令和5年度 主な活動実績	令和5年度中公文書公開請求152件 うち公開件数127件、文書数209 令和5年度中行政資料閲覧者数28人 情報公開審査会の開催（年間2回）				
決算の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業総額	2,433	2,275	2,415	2,409	
うち佐賀市の負担額	2,407	2,204	2,374	2,380	

2 成果指標の目標及び実績

成果指標①						単位
公文書公開件数						件
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		
95	100 114	100 113	100 127	100		

成果指標②						単位
R2 実績	R3 目標 実績	R4 目標 実績	R5 目標 実績	R6 目標 実績		

3 事業成果の振り返り

成果目標の達成状況	成果目標の達成状況に対する分析
②概ね達成している	市政への関心が高い人からの公開請求が増えている。



成果目標達成に向けた対応策等
引き続き迅速な対応と丁寧な説明に努める。

令和6年度 事務事業実績報告シート

事務事業名	個人情報保護制度の推進	事業期間	平成 14 ~ 年度
担当部署・係名	総務法制課 情報公開係	担当課長名	松枝 哲二郎
総合計画における位置づけ	政策	互いに尊重し合い、共に創るふれあいのあるまち	
	施策	30情報共有の推進	
	基本事業	適切な情報管理の推進	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	実施機関が保有する自己の個人情報の開示等を請求する権利を保障し、個人情報の適正な取扱いに関し、個人情報の有用性に配慮しつつ、プライバシーを含む個人の権利利益を保護することを目的とする。				
事業の対象者	市民				
根拠法令等	個人情報の保護に関する法律、佐賀市個人情報の保護に関する法律施行条例等				
決算額の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業費総額	161	252	286	82	
うち佐賀市の負担額	161	252	286	82	

2 事業の活動実績

活動実績①					単位	
個人情報開示件数					件	
R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6実績		
100	58	63	33			
活動実績②					単位	
					件	
R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6実績		

3 活動実績の推移に関する分析及び今後の見込み

<p>・個人情報の取扱いに関する市民の関心は大きくなってきており、今後も同程度は開示請求が行われるものと思われる。</p>

令和6年度 事務事業実績報告シート

事務事業名	例規、主要契約等の審査	事業期間	昭和 40 ~ 年度
担当部署・係名	総務法制課 文書法制室	担当課長名	松枝 哲二郎
総合計画における位置づけ	政策	効果的・効率的で信頼される行政経営が行われているまち	
	施策	33効果的・効率的な行政経営の推進	
	基本事業	経営の仕組みの充実	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	<p>【事業概要】 例規の制定改廃、議案に係る主要な契約等について、各課の起案者から起案の理由、内容の説明等を聴き取りながら、法的確性・法的正当性等の内容面と、表現の正確性等の形式面の両面から審査を行う。また、各課からの法令の解釈・運用に関する相談及び行政に係る法律相談への対応を行う。</p> <p>【事業目的】 例規等の内容が法規範として妥当であり、公正な権力の行使、社会秩序の安定性の確保等の観点から正当性を有したものとすること。また、主要な契約等については、地方自治法、財務規則その他法令を遵守した正確かつ公正なものとする。</p>				
事業の対象者	①本市の行政事務を遂行する上で必要な例規等（条例、規則、訓令、告示及び公告）、議案に係る主要な契約等 ②市職員				
根拠法令等	各種法令、規則等				
決算額の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業費総額	15,849	15,412	16,140	15,459	
うち佐賀市の負担額	15,849	15,412	16,140	15,459	

2 事業の活動実績

活動実績①					単位	
例規等の審査件数					件	
R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6実績		
657	629	593	528			
活動実績②					単位	
R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6実績		

3 活動実績の推移に関する分析及び今後の見込み

佐賀市の実情に応じた独自の政策や施策を実現していくために例規の整備は欠かすことができないものであることから、今後も適正に審査していく。また、地方分権の進展に伴い、地方自治体が自らの判断と責任で地域の問題に取り組む必要性が増加していることから、他市町村の例規等の整備状況についても適宜情報収集を行い、今後さらに適正で効率的な審査事務を行っていく。

令和6年度 事務事業実績報告シート

事務事業名	文書整理事業の推進	事業期間	平成 10 ~ 年度
担当部署・係名	総務法制課 文書法制室	担当課長名	松枝 哲二郎
総合計画における位置づけ	政策	互いに尊重し合い、共に創るふれあいのあるまち	
	施策	30情報共有の推進	
	基本事業	適切な情報管理の推進	

1 事務事業の基本情報

事業概要・目的	【事業概要】 文書倉庫にある保存年限が到来した公文書を廃棄するとともに、執務室にある過年度の公文書を文書倉庫に移管・廃棄する。また、簿冊名、文書件名、保管場所、保存期間等を登録した公文書管理データの整備を行う。 【事業目的】 職員が正しい文書取扱いを認識し、公文書が効率的で整然とした状態で保管されている。				
事業の対象者	①庁内及び各支所等の執務室、文書倉庫又は倉庫に保有する公文書（文書、E13図面、写真、マイクロフィルム等） ②市職員				
根拠法令等	佐賀市文書規程				
決算額の推移（単位 千円） ※職員人件費は含まない					
区分	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
事業費総額	11,584	11,943	11,726	11,439	
うち佐賀市の負担額	11,584	11,943	11,726	11,439	

2 事業の活動実績

活動実績①					単位	
新規に登録した公文書の簿冊数					冊	
R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6実績		
16,520	16,673	16,617	16,250			
活動実績②					単位	
廃棄した公文書の簿冊数					冊	
R2実績	R3実績	R4実績	R5実績	R6実績		
11,227	9,935	10,758	9,484			

3 活動実績の推移に関する分析及び今後の見込み

永久文書の長年の蓄積により本庁の公文書量が増加し、文書倉庫が飽和状態となっていたことを踏まえ、H27年に文書管理システムを導入し、公文書の保管スペースの確保に努めてきた。また、文書管理システムの導入により、データで文書を管理することで、業務の効率化を図ってきたところである。今後も文書管理の適正化及び効率化を継続するとともに、職員への正しい文書取扱いについて更なる周知・徹底を図っていく。