

# 総務局 平成26年度 局運営方針（案）

## 1. 主な現状と課題

危機事案に対し、迅速かつ的確に対応するための危機管理体制を整備するとともに、市民の生命、身体及び財産を保護し、市民生活のさらなる安心と安全を確保したまちづくりを実現することが急務となっています。

急速な高齢化の進展や厳しい経済・雇用情勢、東日本大震災による未曾有の危機などを受け、公務員を取り巻く環境は劇的に変化している状況であり、本市においても、増大する行政需要と厳しい行財政運営の状況から費用対効果を念頭に、地域の実情や市民の信頼に応えられる簡素で効率的な行政体制の整備が求められています。

市政情報の「見える化」と新しい公共を推進するためには、市民に対する説明責任を果たすとともに、市政に関する情報を分かりやすく容易に得られるよう、情報公開制度の一層の整備・充実を図ることにより、市政に対する理解と信頼を深め、市民参加を更に促進することが求められています。

平和の尊さや大切さを国際社会に広く発信し、世界の恒久平和を実現するために、また、根強く残る人権問題を解決するために、事業を展開しさらに、歴史を記録し未来へ継承していくために、市史の編さんにも着手していく必要があります。

### （1）万全な危機管理体制を構築します。

市民生活の安心と安全を確保するため、東日本大震災の教訓や、今後起こりうる可能性のある首都直下地震、大規模テロ等、様々な危機事案に対応できるよう、常設の（仮称）危機管理センターの整備を進めています。

平成25年度に着手している改修工事を引き続き進め、平成26年12月に運用を開始します。

また、工事期間中については、消防庁舎内では災害対応業務が行えないため、代替となるスペースを確保するとともに、資機材を整備します。

#### （仮称）危機管理センター整備スケジュール等

##### <スケジュール>

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| ①平成26年1月～2月  | 危機管理部執務室の移動や資機材の移設など |
| ②平成26年2月     | 改修工事契約               |
| ③平成26年2月～12月 | 改修工事                 |
| ④平成26年12月    | 運用開始予定               |

##### <設置場所>

- ・消防庁舎3階

##### <整備概要>

・災害対策室・オペレーションルーム・関係課会議室・関係機関室・危機管理部執務室・放送室等の諸室を整備するとともに、災害対応に必要な資機材を整備します。

(2) WHOセーフコミュニティの認証取得を目指します。

セーフコミュニティとは、事故やけがは偶然に起こるのではなく、原因を追究することで予防できるという理念の下、行政と地域住民など多くの主体の協働により、安全に安心して暮らすことができるまちづくりを進めていく取組です。

また、セーフコミュニティは、新たに特別な活動を始めるのではなく、これまでの地域活動や事業を活かしながら、「予防」に重点を置き、効果的な工夫や横断的な連携を取り入れていく活動です。

WHO（世界保健機関）地域安全推進協働センターによる、安全・安心の国際基準「セーフコミュニティ」認証取得を目指すことで、「住みたいまち・住み続けたいまち」と市民が思えるまちづくりを進めていきます。

なお、認証取得には、以下の7つの指標を満たす必要があります。

- ①コミュニティにおいて、セーフティ・プロモーションに関連するセクションの垣根を越えた組織が設置され、それらの協働のための基盤がある。
- ②全ての性別、年齢、環境、状況をカバーする長期にわたる継続的なプログラムを実施する。
- ③ハイリスクグループと環境に焦点を当てたプログラム及び弱者とされるグループを対象とした安全性を高めるためのプログラムを実施する。
- ④根拠に基づいたプログラムを実施する。
- ⑤傷害が発生する頻度とその原因を記録するプログラムがある。
- ⑥プログラム、プロセス、そして変化による影響をアセスメントするための評価基準がある。
- ⑦国内及び国際的なセーフ・コミュニティネットワークへ継続的に参加する。

<スケジュール>

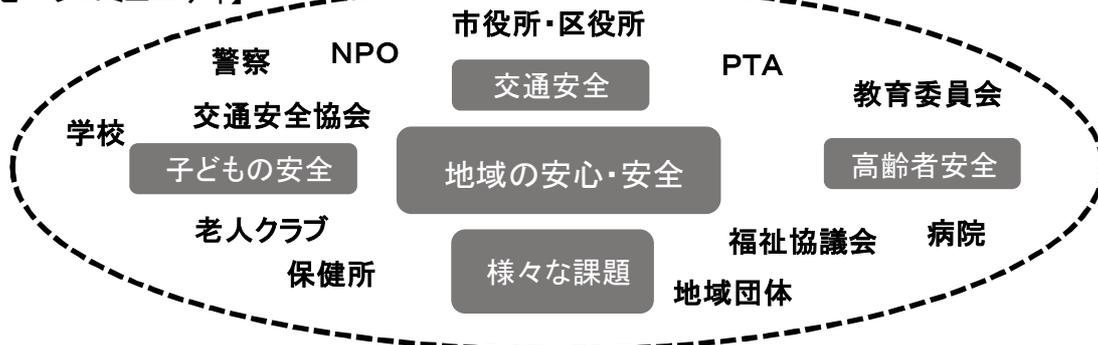
- ・平成26年度 セーフコミュニティ活動開始の宣言、公式表明書簡の提出、セーフコミュニティ活動の展開
- ・平成27年度 セーフコミュニティ活動の展開
- ・平成28年度 認証取得申請書の提出

<イメージ図>

【現行】



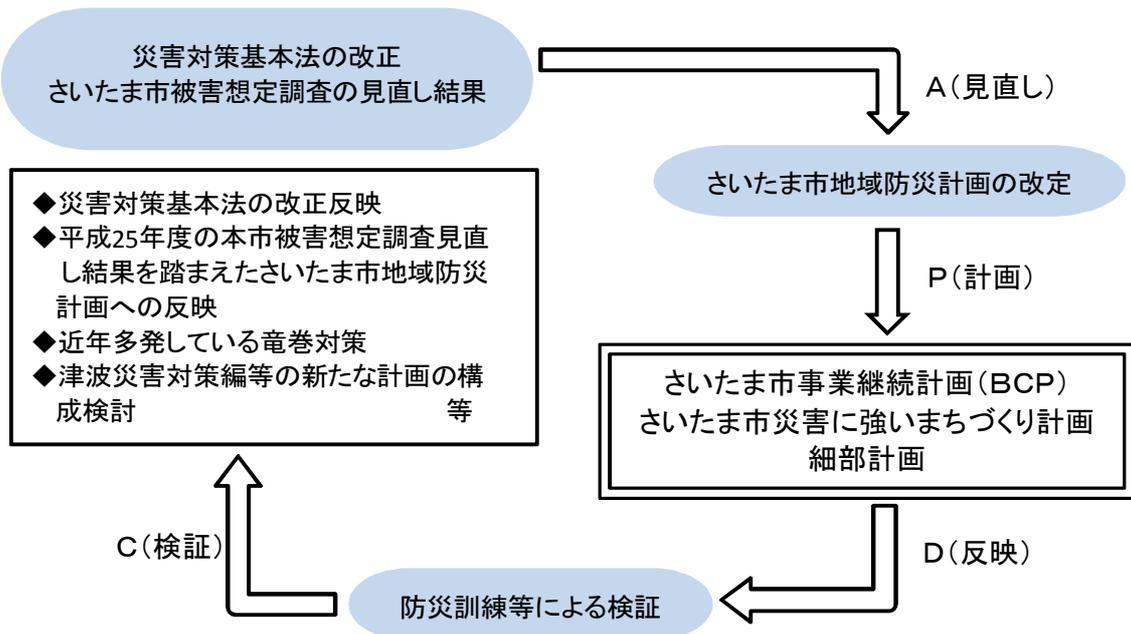
【セーフコミュニティ】



(3) 安心に暮らせるまちづくりを推進します。

今後、首都圏において発生する可能性が高い地震の想定被害等を踏まえるとともに、東日本大震災以降高まっている市民の防災意識を継続し、いつ起きてもおかしくない災害に対処するために、本市は、引き続き緊急かつ必要な防災対策の充実・強化に努め、安全・安心な暮らしを向上させる必要があります。

①平成25年6月の災害対策基本法の改正や、水防法及び河川法の改正等関係法令の改正及び本市被害想定調査の見直しに伴い、さいたま市地域防災計画の修正が必須となる事項の整理及び見直しが必要です。



②東日本大震災の教訓を踏まえて、災害時に通信障害による情報の混乱・途絶が発生した場合は、被害の拡大や2次災害等の発生が予測されることから、迅速かつ確実な現地被害状況の把握、帰宅困難者への対応や避難所の避難者情報等、区役所や避難所との情報伝達手段の確保に関して、独自の通信手段の確立が必要です。

移動系防災行政無線デジタル化再構築整備年度計画

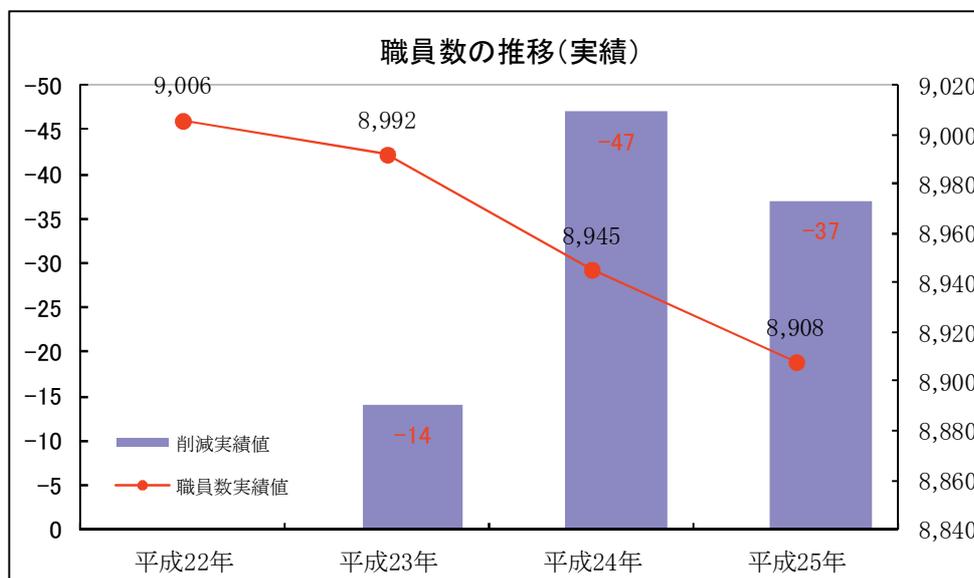
平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
基本構想・設計	実施設計	構築工事	運用開始 (4月)	

(4) 定員管理計画に基づき、簡素で効率的な行政体制の整備を進めるとともに、総人件費の抑制に努めます。

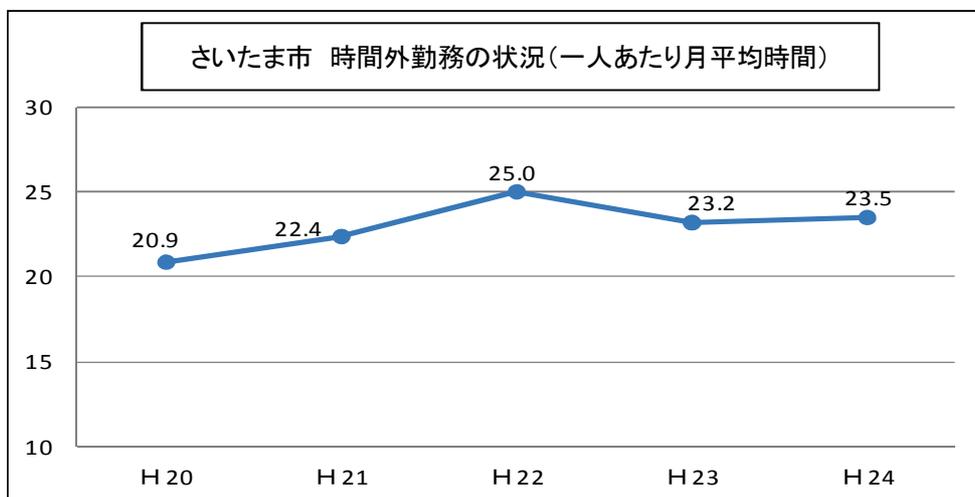
年次別実績

(各年4月1日現在職員数)

区分	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年
職員数(人)	9,006	8,992	8,945	8,908
削減職員数(単年度)		-14	-47	-37
削減率(単年度)		-0.2%	-0.5%	-0.4%
削減職員数(累計)		-14	-61	-98
削減率(累計)		-0.2%	-0.7%	-1.1%



(5) ワークライフバランスに配慮した職場環境の整備、職員の公務能力の向上など、時代の変化に対応した人事諸制度を構築するとともに、組織力の強化を図ります。



(6) 過去を学び、未来を考えることにより、世界の恒久平和の実現に向けて意識の高揚を図ります。

世界で唯一の被爆国である我が国は、次代を担う子どもたちに、戦争の歴史を「学び」平和な未来を「考える」機会を与えることが求められています。平和宣言都市であり、平和首長会議加盟都市である本市は、「さいたま市平和展」や「さいたま市平和図画・ポスターコンクール」など、より多くの人々が、核兵器等の廃絶や世界の恒久平和への関心を高める契機となる事業を展開することにより、平和の尊さや大切さを市内外へ広く発信し、我が国を代表する都市として、国際貢献を果たしてまいります。

(7) 新たな視点で市史を編さんします。

旧市から引き継いだものを含め、膨大な量の歴史資料を収集、保存する一方で、さいたま市の歴史的変遷の過程を記録し、未来へ継承するための取組が求められています。このため、収集した歴史資料をもとに新たな視点で市史を編さんし、地域の歴史や特性に関する情報を内外に発信していくことにより、さいたま市に対する関心と愛着を育み、市民文化の向上を図るとともに、市政発展の方向を示す羅針盤としてまいります。

(8) コンプライアンス意識の一層の向上を図ります。

市民の市政に対する理解と信頼をさらに深めていくためには、公正な職務の執行と不祥事を起こさせない職場作りに取り組むコンプライアンス体制を基盤として、職員一人ひとりがコンプライアンスを実践することが必要です。このため、すべての職員がコンプライアンス意識の向上のための研修を定期的に受講する機会を確保するとともに、日常業務の中でコンプライアンス意識を醸成し、向上させる環境を整備してまいります。

(9) 市民の目線に立った情報公開を総合的に推進します。

情報公開制度を適正に運営し、常に事務事業の実施状況や社会情勢の変化等を考慮して改善を図ります。また、個人情報情報を正確に取扱うとともに、漏えい等による個人の権利利益が害されないように注意喚起を行います。

市政の「見える化」を推進するために、行政サービスの内容や政策の形成過程などを積極的に公開し、提供情報の充実を図ります。

(10) 人権意識の普及高揚を図ります。

様々な人権問題が依然として社会に根強く存在し、基本的人権が完全に保障されていない状況にあります。こうした問題の解決には、市民一人ひとりの人権意識の普及・高揚を図る必要があります。人権啓発講演会や研修会などの開催を通して、人権啓発・教育を推進してまいります。

## 2. 基本方針・区分別主要事業

万全な危機管理体制を構築し、市民生活のさらなる安心と安全を確保したまちづくりを推進するため、災害時における混乱を解消するための情報通信手段を確立するとともに、市民が暮らしやすいまちづくりを推進するため、本市が取り組むべき個別施策を見直します。

また、時代の変化に対応した人事諸制度を構築し、市民の視点に立った「職員の意識改革」を図り、職員の「やる気」を引き出すとともに、働きやすい職場環境づくりを推進することにより、公務能率を高め、市民サービスのより一層の向上を図ります。情報公開制度の適切な運用、行政情報の「見える化」の推進、コンプライアンス推進体制の一層の強化により、市民の市政に対する信頼を深めてまいります。

### (1) 万全な危機管理体制を構築します。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
1	成	(仮称)危機管理センター構築事業 〔安心安全課〕	36,896 (36,896)	8,704 (2,704)	消防庁舎3階を改修し、(仮称)危機管理センターを整備

### (2) WHOセーフコミュニティの認証取得を目指します。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
2	新 倍	WHOセーフコミュニティ認証取得事業 〔安心安全課〕	8,078 (8,078)	0 (0)	市民が安全に安心して暮らせる地域社会を実現するため、WHOが推進する国際セーフコミュニティの認証取得に着手

### (3) 安心に暮らせるまちづくりを推進します。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
3		地域防災計画作成事業 〔防災課〕	16,848 (16,848)	32,000 (32,000)	地域防災計画の改定及び地区別防災カルテの作成
4		防災行政無線整備事業 〔防災課〕	743,581 (81)	551,250 (55,150)	防災行政無線(移動系)デジタル化再構築整備工事

### (4) 簡素で効率的な行政体制の整備を目指し、総人件費の抑制に努めます。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
5		人事管理事務事業 〔人事課〕	102,858 (102,485)	173,928 (173,675)	市民サービスの向上を図るための、職員の採用・退職者管理・定員管理・適材適所の人事配置等職員の適正な人事管理

〔区分〕 新…新規事業 拡…拡大事業 倍…しあわせ倍増プラン2013事業 成…成長戦略事業  
行…行財政改革推進プラン2013事業

\*( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
6		給与管理事業 〔職員課〕	1,684 (1,684)	1,983 (1,983)	民間企業の給与水準と均衡を図り、適正な給与制度を構築し、効率的かつ正確な支給を実施

(5) 働きやすい職場環境づくりを促進するとともに、職員の公務能力の向上と組織力の強化に努めます。

\*( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
7		人事評価事務事業 〔人事課〕	15,909 (15,909)	15,282 (15,282)	職員が職務を通じて発揮した能力や意欲・態度・業績を的確に把握し、適正に評価する人事評価制度により、職員のやる気と満足度を高め、複雑化、多様化、高度化する行政需要に対応できる人材を育成
8		職員安全衛生管理事業 〔人事課〕	127,336 (127,243)	121,200 (121,108)	職員の労働安全衛生と健康確保のための事業を実施
9		職員福利厚生事業 〔職員課〕	1,507 (1,507)	1,521 (1,521)	職員の元気回復や意欲向上を図り、公務能率を増進するための事業を実施
10		職員研修事業 〔人材育成課〕	25,931 (25,791)	26,089 (25,949)	直面する行政課題に的確に対応し、かつ将来に向けて持続的発展を遂げるまちづくりを担う組織の強化と職員の育成のため、基本研修や課題別研修及び派遣研修等を効果的に実施

(6) 過去を学び、未来を考えることにより、世界の恒久平和の実現に向けて意識の高揚を図ります。

\*( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
11		平和推進事業 〔総務課〕	1,628 (1,628)	1,520 (1,520)	さいたま市平和展、さいたま市平和図画・ポスターコンクール等の開催

〔区分〕 新 … 新規事業 拡 … 拡大事業 倍 … しあわせ倍増プラン2013事業 成 … 成長戦略事業  
行 … 行財政改革推進プラン2013事業

(7) 新たな視点で市史を編さんします。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
12	拡	市史編さん事業 〔総務課〕	54,024 (54,004)	25,241 (25,221)	(仮称) さいたま市史編さん審議会を設置し、市史編さんの基本計画を策定するとともに、未整理の状態では保有している歴史資料の整理を実施

(8) コンプライアンス意識の一層の向上を図ります。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
13		コンプライアンス推進事業 〔コンプライアンス推進課〕	1,351 (1,351)	1,339 (1,339)	全ての職員がコンプライアンス意識向上のための研修を定期的に通講する機会を確保するとともに、各局区におけるコンプライアンスの取組を支援

(9) 市民の目線に立った情報公開を総合的に推進します。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
14		情報公開・個人情報保護制度推進事業 〔行政透明推進課〕	2,826 (0)	2,764 (2,003)	情報公開制度及び個人情報保護制度の適正な運用
15		情報提供推進事業 〔行政透明推進課〕	9,580 (4,664)	11,066 (4,766)	公正で開かれた市政運営のため、行政情報の「見える化」を推進

(10) 人権意識の普及高揚を図ります。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	26年度	25年度	説明
16		人権啓発・人権教育推進事業 〔人権政策推進課〕	25,236 (15,533)	24,329 (14,300)	人権啓発講演会・人権問題研修会等を開催し、人権に関する啓発・教育活動を推進

### 3. 見直し事業一覧

(単位：千円)

課名	見直し事業名	見直しの理由及び内容 (代替事業等があれば記載)	コスト削減額
人事課	こころの相談室「リカバリー」委託事業の廃止	こころの相談室「リカバリー」を外部委託して相談窓口を設けていたが、相談件数が少ない等費用対効果が低いことから当該事業を廃止し、今後は従来から実施している庁内の産業医及び管理監督者のためのメンタルヘルス相談医で対応する	△ 807
安心安全課	九都県市危機管理・防災対策委員会業務の削減	新型インフルエンザ対策検討部会及び担当者会の旅費を、平成25年度の開催実績に合わせて見直しする	△ 55
安心安全課	放射線対策専門委員会委員会委員報酬費の削減	放射線対策専門委員会委員の実情及び平成25年度実績を勘案し、委員報酬費の予算額を6名分から5名分とする	△ 32
職員課	臨時職員の配置見直し	業務増等に係る臨時職員の配置を見直し、賃金及び共済費を削減する	△ 9,911

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 式典事務事業			予算額	1,096
局/部/課	総務局/総務部/総務課		〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/1目 一般管理費	予算書P. 75	- 一般財源	1,096
<事業の目的・内容> 新年に、市内各界の代表者と市長が一堂に会し、市勢発展に向けて抱負を語り、情報交換の場とすることを目的とした、「さいたま市新年名刺交換会」を開催します。			前年度予算額 1,290 増減 △ 194	
<主な事業> <b>1 さいたま市新年名刺交換会の開催 1,096</b> 新年に、市内各界の代表者を招待します。 市長と招待者が一堂に会し、新年の抱負を語り、市勢発展に向けて情報交換を行う場を提供します。				

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 平和推進事業			予算額	1,628
局/部/課	総務局/総務部/総務課		〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/1目 一般管理費	予算書P. 75	- 一般財源	1,628
<事業の目的・内容> 「さいたま市平和都市宣言」に基づき、核兵器等の廃絶と世界の恒久平和実現に貢献する取組を展開します。 「さいたま市平和展」及び「さいたま市平和図画・ポスターコンクール」を開催し、戦争の悲惨さやおろかさ、平和の尊さや大切さを後世に伝えるとともに、市民の平和意識の高揚を図ります。			前年度予算額 1,520 増減 108	
<主な事業> <b>1 さいたま市平和展の開催 1,300</b> 戦中・戦後の様子を伝える資料や写真パネルの展示等を行うほか、戦争を体験した方に戦争当時の様子を子どもたちにお話しいただくなど、平和の尊さや大切さを広く市民に伝えていきます。 <b>2 さいたま市平和図画・ポスターコンクールの開催 328</b> 市内小・中学校の児童・生徒に「平和」をテーマとした作品を募集、展示することにより、次代を担う子どもたちの平和への関心を高めます。				

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>コンプライアンス推進事業</b>		予算額	1,351
局/部/課	総務局/総務部/コンプライアンス推進課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/1目 一般管理費	予算書P. 75	- 一般財源 1,351
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 市民に信頼される誠実な行政運営の実現を図るため、庁内のコンプライアンス体制の下、職員のコンプライアンス意識の維持・向上や適正な事務執行の支援等に取り組み、公正な職務の執行と適正な行政運営の確保に努めます。			
		前年度予算額	1,339
		増減	12
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
<b>1 コンプライアンス研修の実施</b>		1,137	
職位別に、コンプライアンス意識の維持・向上のための研修を実施します。			
<b>2 不当要求対応研修等の実施</b>		51	
公正な職務の執行を図るため、不当要求防止責任者講習、不当要求対応研修を実施します。			
<b>3 庁内コンプライアンス体制の推進その他</b>		163	
コンプライアンス委員会等を開催するほか、各局区における事務処理ミス等の再発防止をはじめとしたコンプライアンスの取組を支援します。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>臨時職員等管理事業（職員課）</b>		予算額	335,646
局/部/課	総務局/人事部/職員課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/1目 一般管理費	予算書P. 75	22款 諸収入 5,248
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 緊急若しくは臨時の職又は育児休業等の職員の代替として臨時職員を配置します。		- 一般財源 330,398	
		前年度予算額	340,309
		増減	△ 4,663
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
<b>1 育児休業等の代替に係る配置</b>		144,228	
産休・育児休業等の職員の代替として臨時職員を配置します。			
<b>2 業務増等に係る配置</b>		162,942	
一定の期間に繁忙となる業務や特定の専門的知識等に基づいて職員を補充する業務に従事するため、臨時職員を配置します。			
<b>3 臨時職員に係る共済費</b>		28,476	
臨時職員に係る社会保険料等(事業主負担分)を支出します。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 浄書印刷事業		予算額	88,298						
局/部/課	総務局/総務部/総務課	〔財源内訳〕							
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/3目 事務管理費	予算書P. 77	- 一般財源 88,298						
<事業の目的・内容> 共用複写機を設置して台数や使用枚数を適正に管理すること、比較的簡易な印刷業務を印刷センターへ集中化させて行うこと、及び軽印刷機を使って職員自らが印刷を行うことにより、浄書印刷の経費抑制と事務の効率化を図ります。		前年度予算額 80,180 増減 8,118							
<主な事業> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <b>1 共用複写機の設置・管理</b> 42,747                本庁舎及び各区役所に共用複写機を設置し、庁舎ごとに管理します。             </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <b>4 庁舎間の連絡</b> 7,113                庁舎間で文書をやりとりするため、連絡便を運行します。             </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <b>2 印刷センターの運営・管理</b> 40,343                本庁舎西側の印刷センターにおいて、比較的簡易な印刷業務を集中化させて行います。             </td> <td style="vertical-align: top;"> <b>5 文書のマイクロフィルム化</b> 4,090                閲覧等の利用頻度が高い長期保存文書について、マイクロフィルム化を行います。             </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <b>3 軽印刷機の設置・管理</b> 5,208                職員自らが印刷を行うよう、本庁舎及び各区役所に軽印刷機を設置し、庁舎ごとに管理します。             </td> <td style="vertical-align: top;"> <b>6 公印の管理</b> 334                組織改編による公印の新調や廃止、消耗が著しい公印の改刻を行います。             </td> </tr> </table>				<b>1 共用複写機の設置・管理</b> 42,747 本庁舎及び各区役所に共用複写機を設置し、庁舎ごとに管理します。	<b>4 庁舎間の連絡</b> 7,113 庁舎間で文書をやりとりするため、連絡便を運行します。	<b>2 印刷センターの運営・管理</b> 40,343 本庁舎西側の印刷センターにおいて、比較的簡易な印刷業務を集中化させて行います。	<b>5 文書のマイクロフィルム化</b> 4,090 閲覧等の利用頻度が高い長期保存文書について、マイクロフィルム化を行います。	<b>3 軽印刷機の設置・管理</b> 5,208 職員自らが印刷を行うよう、本庁舎及び各区役所に軽印刷機を設置し、庁舎ごとに管理します。	<b>6 公印の管理</b> 334 組織改編による公印の新調や廃止、消耗が著しい公印の改刻を行います。
<b>1 共用複写機の設置・管理</b> 42,747 本庁舎及び各区役所に共用複写機を設置し、庁舎ごとに管理します。	<b>4 庁舎間の連絡</b> 7,113 庁舎間で文書をやりとりするため、連絡便を運行します。								
<b>2 印刷センターの運営・管理</b> 40,343 本庁舎西側の印刷センターにおいて、比較的簡易な印刷業務を集中化させて行います。	<b>5 文書のマイクロフィルム化</b> 4,090 閲覧等の利用頻度が高い長期保存文書について、マイクロフィルム化を行います。								
<b>3 軽印刷機の設置・管理</b> 5,208 職員自らが印刷を行うよう、本庁舎及び各区役所に軽印刷機を設置し、庁舎ごとに管理します。	<b>6 公印の管理</b> 334 組織改編による公印の新調や廃止、消耗が著しい公印の改刻を行います。								

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 文書管理事業		予算額	494,945						
局/部/課	総務局/総務部/総務課	〔財源内訳〕							
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/3目 事務管理費	予算書P. 77	- 一般財源 494,945						
<事業の目的・内容> 各課における文書事務を統括し、公文書の適正かつ効率的な処理及び管理を行います。		前年度予算額 482,205 増減 12,740							
<主な事業> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <b>1 文書事務の管理・指導</b> 106                文書事務の適正な執行について、管理・指導を行います。             </td> <td style="width:50%; vertical-align: top;"> <b>4 庁舎間の連絡</b> 7,113                庁舎間で文書をやりとりするため、連絡便を運行します。             </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <b>2 郵便物の発送</b> 422,760                各課の郵便物について、庁舎ごとに取りまとめて発送します。             </td> <td style="vertical-align: top;"> <b>5 文書のマイクロフィルム化</b> 4,090                閲覧等の利用頻度が高い長期保存文書について、マイクロフィルム化を行います。             </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <b>3 文書の整理・保存・廃棄</b> 60,542                ファイリング用品や保存箱の購入、民間倉庫への保管及び保存期間満了文書の廃棄を行います。             </td> <td style="vertical-align: top;"> <b>6 公印の管理</b> 334                組織改編による公印の新調や廃止、消耗が著しい公印の改刻を行います。             </td> </tr> </table>				<b>1 文書事務の管理・指導</b> 106 文書事務の適正な執行について、管理・指導を行います。	<b>4 庁舎間の連絡</b> 7,113 庁舎間で文書をやりとりするため、連絡便を運行します。	<b>2 郵便物の発送</b> 422,760 各課の郵便物について、庁舎ごとに取りまとめて発送します。	<b>5 文書のマイクロフィルム化</b> 4,090 閲覧等の利用頻度が高い長期保存文書について、マイクロフィルム化を行います。	<b>3 文書の整理・保存・廃棄</b> 60,542 ファイリング用品や保存箱の購入、民間倉庫への保管及び保存期間満了文書の廃棄を行います。	<b>6 公印の管理</b> 334 組織改編による公印の新調や廃止、消耗が著しい公印の改刻を行います。
<b>1 文書事務の管理・指導</b> 106 文書事務の適正な執行について、管理・指導を行います。	<b>4 庁舎間の連絡</b> 7,113 庁舎間で文書をやりとりするため、連絡便を運行します。								
<b>2 郵便物の発送</b> 422,760 各課の郵便物について、庁舎ごとに取りまとめて発送します。	<b>5 文書のマイクロフィルム化</b> 4,090 閲覧等の利用頻度が高い長期保存文書について、マイクロフィルム化を行います。								
<b>3 文書の整理・保存・廃棄</b> 60,542 ファイリング用品や保存箱の購入、民間倉庫への保管及び保存期間満了文書の廃棄を行います。	<b>6 公印の管理</b> 334 組織改編による公印の新調や廃止、消耗が著しい公印の改刻を行います。								

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 総務管理事業		予算額	3,568
局/部/課	総務局/総務部/総務課	[財源内訳]	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/3目 事務管理費	- 一般財源	3,568
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 市議会及び局・部・課内外との連絡調整等について、効率的かつ効果的な執務環境を整備することにより、円滑な事務の遂行を確保します。		前年度予算額	3,505
		増減	63
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
<b>1 庶務事務</b>			<b>3,568</b>
市議会及び局内の連絡調整や事務遂行に当たり、必要な庶務(旅費の支給、消耗品の購入等)を行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 訟務事務事業		予算額	9,818
局/部/課	総務局/総務部/法制課	[財源内訳]	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/3目 事務管理費	- 一般財源	9,818
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 顧問弁護士による法律相談及び弁護士への訴訟委託を実施し、法的な対応及び判断を明確なものとしします。		前年度予算額	8,273
		増減	1,545
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
<b>1 訴訟事務</b>			<b>4,115</b>
本市に対して訴訟が提起された場合、弁護士へ訴訟事務全般について委託し、所管課と連携しながら的確かつ迅速な対応を行います。			
<b>2 法律相談業務</b>			<b>5,703</b>
行政執務上の法律問題について、顧問弁護士から専門的な助言及び指導を受けます。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 議案作成等事業		予算額	966
局/部/課	総務局/総務部/法制課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/3目 事務管理費	予算書P. 77	- 一般財源 966
<事業の目的・内容> 市議会における審議が円滑に行われるよう、見やすく適切な議案書を作成します。		前年度予算額	939
		増減	27
<主な事業> <b>1 議案書の印刷 966</b> 市議会議案書を外注により印刷します。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 法規事務事業		予算額	14,203
局/部/課	総務局/総務部/法制課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/3目 事務管理費	予算書P. 77	- 一般財源 14,203
<事業の目的・内容> 市の条例、規則等を掲載した例規集について、情報公開コーナー、インターネット等により情報提供を行っています。また、法令参考図書の整備及び他の地方公共団体との情報交換などにより、行政上の諸問題についての調査研究等を行っています。		前年度予算額	14,351
		増減	△ 148
<主な事業> <b>1 例規集の維持管理その他 10,275</b> 例規集の編集・発行(データベース化を含む。)を行うことにより、本市の例規整備を確保し、例規情報を市民等へ提供します。			
<b>2 法令参考図書の整備 3,698</b> 法令参考図書を整備充実するとともに、全庁的な活用を促進します。			
<b>3 大都市法規事務連絡協議会等への参加 230</b> 他の全国の政令指定都市等及び県内市と法規事務について情報交換・意見交換などを促進し、また、外部機関が行う法規事務研修等に参加します。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>人事管理事務事業</b>		予算額	118,767																														
局/部/課	総務局/人事部/人事課	〔財源内訳〕																															
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/5目 人事管理費	予算書P. 77	18款 財産収入 6																														
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 市民サービスの向上を図るために、職員の適正な人事管理を行います。		22款 諸収入 367																															
		- 一般財源 118,394																															
<b>&lt;特記事項&gt;</b> 人事・給与システム機器入替等が終了したことに伴い、前年度予算額から減額しました。		前年度予算額 189,210																															
		増減 Δ 70,443																															
<b>&lt;主な事業&gt;</b> <b>1 人事管理事務事業 102,858</b> 市民サービスの向上を図るために、職員の採用、退職者管理、定員管理、適材適所の人事配置など、職員の適正な人事管理を行います。		<b>年次別実績</b> (各年4月1日現在職員数)																															
<b>2 人事評価事務事業 15,909</b> 職員が職務を通じて発揮した能力や意欲・態度・業績を的確に把握し、適正に評価する人事評価制度により、職員のやる気と満足度を高め、複雑化、多様化、高度化する行政需要に対応できる人材の育成を図ります。		<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>平成22年</th> <th>平成23年</th> <th>平成24年</th> <th>平成25年</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員数(人)</td> <td>9,006</td> <td>8,992</td> <td>8,945</td> <td>8,908</td> </tr> <tr> <td>削減職員数(単年度)</td> <td></td> <td>-14</td> <td>-47</td> <td>-37</td> </tr> <tr> <td>削減率(単年度)</td> <td></td> <td>-0.2%</td> <td>-0.5%</td> <td>-0.4%</td> </tr> <tr> <td>削減職員数(累計)</td> <td></td> <td>-14</td> <td>-61</td> <td>-98</td> </tr> <tr> <td>削減率(累計)</td> <td></td> <td>-0.2%</td> <td>-0.7%</td> <td>-1.1%</td> </tr> </tbody> </table>		区分	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	職員数(人)	9,006	8,992	8,945	8,908	削減職員数(単年度)		-14	-47	-37	削減率(単年度)		-0.2%	-0.5%	-0.4%	削減職員数(累計)		-14	-61	-98	削減率(累計)		-0.2%	-0.7%	-1.1%
区分	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年																													
職員数(人)	9,006	8,992	8,945	8,908																													
削減職員数(単年度)		-14	-47	-37																													
削減率(単年度)		-0.2%	-0.5%	-0.4%																													
削減職員数(累計)		-14	-61	-98																													
削減率(累計)		-0.2%	-0.7%	-1.1%																													

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>職員安全衛生管理事業</b>		予算額	127,336
局/部/課	総務局/人事部/人事課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/5目 人事管理費	予算書P. 77	22款 諸収入 93
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 職員の労働安全衛生と健康管理に係る事業を実施し、意識の向上・安全の確保・健康の保持及び増進を図り、快適な執務環境の整備と事務の効率化を促すことを目的とするものです。		- 一般財源 127,243	
		前年度予算額 121,200	
		増減 6,136	
<b>&lt;主な事業&gt;</b> <b>1 研修の開催及び研修への職員派遣その他 686</b> 職員の健康管理意識の向上や適正な職場環境確保のため、メンタルヘルス研修等の職員研修を開催します。また、安全衛生に関する外部研修への職員派遣、衛生管理者免許取得に係る事務処理等を行います。			
<b>2 各種健康診断・予防接種の実施 106,737</b> 職員の健康維持・管理のため、職員定期健康診断等の一般健康診断、電離放射線健康診断等の特殊健康診断及び破傷風等の予防接種を実施します。			
<b>3 健康相談室等の管理運営 19,913</b> 職員の健康維持及び健康管理上の措置の適正化を図るため、産業医、健康相談員を配置した健康相談室や職員健康審査会等の管理運営を行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>公務災害補償及び認定・審査会事務事業</b>		予算額	105
局/部/課	総務局/人事部/人事課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/5目 人事管理費	予算書P. 77	- 一般財源 105
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 議会の議員又は非常勤職員の公務・通勤災害に対する補償の実施と、認定委員会・審査会を開催・運営し、被災職員の損害に対して必要な補償を行い、職員や遺族の生活の安定と福祉の向上を目的とするものです。		前年度予算額 107 増減 △ 2	
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
<b>1 公務・通勤災害の認定・補償業務</b>		1	
さいたま市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例等に基づき、非常勤職員の公務または通勤上の災害の認定及び療養費等の補償を行います。			
<b>2 認定委員会・審査会の開催・運営</b>		104	
さいたま市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例等に基づき、認定委員会及び審査会の開催、運営を行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>給与管理事業</b>		予算額	1,684
局/部/課	総務局/人事部/職員課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/5目 人事管理費	予算書P. 77	- 一般財源 1,684
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 職員給与について、本市人事委員会勧告等を考慮し、適正な給与制度を構築するとともに、効率的かつ正確な支給を行います。 また、市長等の給料の額等を審議する、さいたま市特別職報酬等審議会の運営を行います。		前年度予算額 1,983 増減 △ 299	
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
<b>1 適正な給与制度の構築</b>			
社会経済情勢の変化や人事委員会勧告等を考慮し、また、国や他団体の制度改正状況も踏まえながら、適正な給与制度を構築します。			
<b>2 給与支給事務</b>			
職員の例月給与、期末手当及び勤勉手当並びに退職手当の支給を行います。			
<b>3 特別職報酬等審議会</b>		510	
市議会議員の議員報酬、市長等の給料の額等を審議する特別職報酬等審議会の運営を行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 職員福利厚生事業		予算額	1,507
局/部/課	総務局/人事部/職員課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/5目 人事管理費	予算書P. 77	- 一般財源 1,507
<事業の目的・内容> 適切な福利厚生事業を実施することにより、職員の元気回復を図り、公務能率の増進に資することを目的とします。			
		前年度予算額	1,521
		増減	△ 14
<主な事業> <b>1 福利厚生事務 119</b> 埼玉県市町村職員共済組合の事業に係る事務を行います。			
<b>2 生命保険料等控除事務 545</b> 職員の給与から控除した保険料を保険会社等へ払い込むための手数料です。			
<b>3 旧職員住宅の管理事務 843</b> 蓮沼・岩槻にある旧職員住宅の建物、敷地の管理等を行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 職員研修事業（人材育成課）		予算額	25,931
局/部/課	総務局/人事部/人材育成課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/5目 人事管理費	予算書P. 77	22款 諸収入 140
<事業の目的・内容> 自治体を取り巻く様々な環境の変化や直面する行政課題に的確に対応できる職員を育成するために、基本研修をはじめ、課題別研修、派遣研修、所属内研修への支援等を実施するものです。		- 一般財源 25,791	
		前年度予算額	26,089
		増減	△ 158
<主な事業> <b>1 基本研修 15,641</b> 階層ごとに求められる知識の習得や能力の向上を目的とした研修を実施します。(マネジメントセミナー・部長研修・課長研修・係長研修・主任研修・新規採用研修等)			
<b>4 所属内研修支援 800</b> 各局・区単位で担当職務に関する能力の向上を図るために実施する集合研修に対するの支援を行います。			
<b>2 課題別研修 2,609</b> 行政課題別の知識習得及び能力の向上を目的とした研修を実施します。(プレゼンテーション研修、クレーム対応研修、OJT実践研修等)			
<b>5 図書資料等購入その他 571</b> 職員の成長を支援するため、参考書籍及び研修運営用の物品を購入します。			
<b>3 派遣研修 6,310</b> 高度な専門的知識の習得と能力向上を目的とした外部研修機関への派遣研修を実施します。(自治大学校、市町村職員中央研修所、彩の国さいたま人づくり広域連合自治人材開発センター等)			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 職員研修センター管理運営事業		予算額	35,951
局/部/課	総務局/人事部/人材育成課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/5目 人事管理費	22款 諸収入	824
<事業の目的・内容> 職員研修の効率的・効果的運営を行うため、職員研修センターの施設及び設備の維持・管理を行います。		- 一般財源	35,127
		前年度予算額	34,782
		増減	1,169
<主な事業> <b>1 職員研修センターの維持・管理 35,951</b> 職員研修の効率的・効果的運営を行うため、職員研修センターの施設及び設備の維持・管理を行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 行政管理事業		予算額	18,576
局/部/課	総務局/総務部/総務課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/9目 行政管理費	- 一般財源	18,576
<事業の目的・内容> 地方自治法の規定に基づき、本市の組織に属さない外部の専門家である公認会計士、弁護士、税理士等と包括外部監査契約を締結し、監査報告を受けることなどにより、適切な行政管理を行います。		前年度予算額	18,060
		増減	516
<主な事業> <b>1 包括外部監査の実施 18,576</b> 本市の財務事務や財政援助団体の事務執行等について、外部監査人が特定のテーマを選定し、監査を実施します。 監査結果(報告書)及び指摘事項に対する措置状況については、監査委員が公表します。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 市史編さん事業		予算額	54,024
局/部/課	総務局/総務部/総務課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/9目 行政管理費	予算書P. 81	18款 財産収入 20
<事業の目的・内容> 本市の歴史の変遷の過程を記録し未来へ継承するため、「さいたま市史」を編さんすることで、本市への関心と愛着を育み、市民文化の向上に寄与するとともに、市政発展の方向を示す羅針盤としてまいります。また、収集した歴史資料を適切に整理・保存するとともに、市民共有の知的資源として活用を図ります。		- 一般財源 54,004	
		前年度予算額 25,241 増減 28,783	
<特記事項> 「さいたま市史編さん基本方針」に基づき、審議会の設置、基本計画・事業計画の策定を行います。なお、歴史資料収集・保存・活用事業を本事業に統合しました。			
<主な事業>			
1 (仮称)さいたま市史編さん審議会の設置	408	4 歴史刊行物の発刊	407
市史編さんに関し必要な事項を調査審議するため、学識経験者等で組織する審議会の設置します。		本市に関する新聞記事を収集・整理し、「新聞記事目録」を刊行します。配布先は、各区役所情報公開コーナー、市立図書館、市立学校、他自治体等で、販売はしていません。	
2 歴史資料の収集・整理・保存等	49,160		
本市に関する古文書や行政文書、写真、刊行物等を収集し、整理・保存を行います。また、歴史資料の状態に応じて、脱酸・修復等の措置を講じます。			
3 歴史資料の活用	4,049		
所蔵している歴史資料を活用し、市民等の問い合わせに対応するとともに、閲覧・貸出し等の利用に供します。また、歴史資料のデジタル化を進め、利便性の向上を図ります。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 情報公開制度推進事業		予算額	12,406
局/部/課	総務局/総務部/行政透明推進課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/9目 行政管理費	予算書P. 81	18款 財産収入 910
<事業の目的・内容> 市民の知る権利を保障する情報開示制度と、市の保有する個人情報の適正な取扱いを確保する個人情報保護制度の事務を行うとともに、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう市政の「見える化」を推進します。また、情報公開・個人情報保護審査会等の附属機関の運営を行います。		22款 諸収入 6,832	
		- 一般財源 4,664	
		前年度予算額 13,830 増減 △ 1,424	
<主な事業>			
1 情報開示制度推進事務	700	4 情報公開・個人情報保護審査会事務	1,312
行政情報開示制度の適正な運用と推進に係る事務を行います。		不開示処分等に対する不服申立てに関する諮問に対し、公平かつ客観的に審査して答申を行います。	
2 個人情報保護制度推進事務	202	5 情報公開・個人情報保護審議会事務	612
市の保有する個人情報について、個人情報保護制度の適正な運用と推進に係る事務を行います。		情報公開制度及び個人情報保護制度をより良い制度へと発展させるための審議、答申等を行います。	
3 情報提供事務	9,498	6 議会資産等公開審査会事務	82
市政の「見える化」を推進するため、各区情報公開コーナーにおいて行政情報を閲覧等に供するほか、附属機関の会議の公開などを推進します。		市議会議員の公表する資産等報告書に疑義がある場合、有権者からの申出に基づき審査を行います。	

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 人権政策推進事業		予算額	12,218
局/部/課	総務局/総務部/人権政策推進課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/16目 人権政策推進費 予算書P. 87	16款 国庫支出金	4,850
<事業の目的・内容> 同和問題をはじめとする様々な人権問題は依然として社会に根強く存在し、基本的な人権が完全に保障されていない状況にあります。こうした問題の解決には、市民一人ひとりの人権意識を高める必要があるため、講演会や研修会を開催するなどして人権啓発を推進します。		- 一般財源	7,368
		前年度予算額	11,711
		増減	507
<主な事業>			
1 講演会、研修会の開催	1,118	4 人権啓発の推進	5,951
企業の社員を対象とした人権同和問題研修会及び市民を対象とした人権啓発講演等を開催します。		人権問題の解決を目指し、人権啓発事業を推進します。	
2 人権啓発冊子・用品の作成	988	[参考]平成26年度の主な講演会、研修会	
人権啓発パンフレット・冊子・用品を作成し、講演会等で配布します。		○人権啓発講演会・研修会	
		○市内企業等人権問題研修会	
		○公正採用選考人人権啓発推進員研修会	
		・浦和・大宮公共職業安定所（共催）	
		○市職員研修（人材育成課共催）	
		・新規職員研修 ・課長補佐職研修	
		・職員人権問題研修	
3 人権擁護委員活動への支援	4,161	○企業・公共団体への研修支援 など	
人権擁護委員が行う人権相談や啓発活動（人権作文の募集審査、人権の花運動、街頭啓発等）に対し会場の提供などを支援します。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 三つ和会館管理運営事業		予算額	13,018
局/部/課	総務局/総務部/人権政策推進課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/16目 人権政策推進費 予算書P. 87	16款 国庫支出金	4,804
<事業の目的・内容> 様々な人権問題に対する理解を深めるための講演会や講座を行う人権啓発の拠点施設として、また、近隣地域住民の交流活動の場として、人権意識の高揚や地域福祉の向上を図ります。		22款 諸収入	49
		- 一般財源	8,165
		前年度予算額	12,618
		増減	400
<主な事業>			
1 人権講演会の開催	108	[参考]平成26年度三つ和会館の主な事業	
会館主催事業として人権問題（同和問題、障害者、子ども等）に係る講演会を年3回開催します。		○人権講演会	
		○ほのぼの交流会	
		○健康づくり教室（実践）	
		○子ども造形教室	
		○編み物教室	
		○絵本読み聞かせ	
		○木目込み人形教室	
		○フラワーアレンジメント教室	
		○文化祭 など	
2 各種講座・教室の開催	404		
会館主催事業として地域福祉と文化の向上を図るため、講座や教室（フラワーアレンジメント、健康づくり教室等）を開催します。			
3 会館施設の提供及び管理運営	12,506		
会館施設を適切に維持管理するため、清掃・警備及び施設の整備点検を行います。住民交流のコミュニティ活動の場として地域住民に会場の貸出しを行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 恩給支給事務事業		予算額	1,890
局/部/課	総務局/人事部/職員課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/19目 恩給及び退職年金費	予算書P. 89	- 一般財源 1,890
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 共済組合制度移行前の永年勤続者の遺族の生活を支えることを目的とします。			
		前年度予算額	2,835
		増減	△ 945
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
1 遺族扶助料支給事務		1,890	
恩給(退隠料)を受給していた永年勤続者が死去した後、扶助料を受給する権利を有する遺族に対して給付を行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 統計事務事業		予算額	6,875
局/部/課	総務局/総務部/総務課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/7項 統計調査費/1目 統計調査総務費	予算書P. 101	17款 県支出金 50
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 登録統計調査員の資質を向上させ、統計事務の研究・改善を図り、調査結果を公表することにより統計調査の重要性を広く認識させます。また、統計データをもとに、市民の所得水準や市の経済構造等を明らかにし、行政計画の策定や政策形成に資するとともに、教育研究機関や民間企業における地域経済の分析等の基礎資料を提供します。		18款 財産収入 92	
<b>&lt;特記事項&gt;</b> 統計調査項目の変更に伴い、前年度予算額から減額しました。		- 一般財源 6,733	
		前年度予算額	11,072
		増減	△ 4,197
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
1 統計調査員確保対策事業		627	4 市民経済計算の作成 57
基幹統計調査等を円滑に実施するため、調査員の確保と資質の向上を目的に調査員研修を実施します。		市民所得水準や市の経済構造等を明らかにする市民経済計算を、より精度の高い推計とするため、資料の収集や研究会への参加などにより作成します。	
2 統計書の刊行		388	5 産業連関表の作成 4,949
本市の自然、人口、経済、社会、教育等の各分野における統計資料を総合的に収録し、市勢の現状及びその推移を数値として知ることのできる統計書を作成します。		平成23年に市内で行われた産業間の取引及び産業と家計、他地域との取引などのデータから生産額等を推計し、5年をかけて産業連関表を作成します。平成26年度は、市内生産額の推計、推計マニュアル作成等の業務を行います。	
3 各種調査結果報告書の作成		150	6 庶務事務 704
基幹統計調査の結果を集計して公表します。		省庁及び各種統計研究会との連絡調整や統計事務遂行に当たり、必要な庶務(旅費の支給、消耗品の購入等)を行います。	

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 基幹統計調査事業		予算額	87,509
局/部/課	総務局/総務部/総務課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/7項 統計調査費/2目 統計調査費	予算書P. 101	17款 県支出金 87,459
<事業の目的・内容> 統計法に基づく国の基幹統計を作成するための調査を実施します。			22款 諸収入 50
		前年度予算額	82,998
		増減	4,511
<主な事業>			
1 学校基本調査	190	4 全国消費実態調査	15,236
幼稚園、小・中学校、専修学校等を対象に、在学者数、教職員数、施設などについて、教育行政施策の検討・策定のための基礎資料を得るために調査を実施します。 ・調査期日 平成26年5月1日		抽出した世帯を対象に、家計の3つの側面(消費・所得・資産)について、生活水準、消費構造及び所得分布等を総合的かつ詳細に明らかにするために調査を実施します。 ・調査期間 平成26年9月から11月まで	
2 工業統計調査	5,198	5 農林業センサス	9,672
製造業に属する事業所を対象に、事業所数、従業者数、製造品出荷額等について、工業の実態を明らかにするために調査を実施します。 ・調査期日 平成26年12月31日		農林業の生産構造、就業構造を明らかにするとともに、農山村の実態を総合的に把握するために調査を実施します。 ・調査期日 平成27年2月1日	
3 経済センサスー基礎調査・商業統計調査	48,550	6 国勢調査調査区設定その他	8,663
全ての事業所を対象に、活動状態について、事業所母集団情報を整備するため、また、商業を営む事業所には、販売額の内訳等の詳細な内容について調査を実施します。 ・調査期日 平成26年7月1日		平成27年度実施の国勢調査の準備として、調査区域を決定するための業務や第3次準備調査を実施します。また、経済センサスでの調査区域の母集団データを最新かつ正確な状態に維持するための業務を行います。	

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 各種統計調査事業		予算額	470
局/部/課	総務局/総務部/総務課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/7項 統計調査費/2目 統計調査費	予算書P. 101	17款 県支出金 470
<事業の目的・内容> 埼玉県統計調査条例等に基づく埼玉県町(丁)字別人口調査、埼玉県住民異動月報を調査作成します。			
		前年度予算額	470
		増減	0
<主な事業>			
1 埼玉県町(丁)字別人口調査	361		
埼玉県内市町村の町(丁)字別の年齢別及び男女別人口を明らかにし、人口に関する小地域別の統計情報を整備し、各種施策の基礎資料を得ることを目的に実施します。 ・調査期日 毎年1月1日			
2 埼玉県住民異動月報	109		
埼玉県内に居住する住民異動状況及び市町村別人口・世帯の実態を把握し、各種行政施策、その他の基礎資料を得ることを目的に実施します。 ・調査期間 毎月			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 危機対策事業		予算額	53,561
局/部/課	総務局/危機管理部/安心安全課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/9項 危機管理費/1目 防災総務費	予算書P. 103	- 一般財源 53,561
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 自然災害や事件・事故・感染症などの市民生活を脅かす危機事案に対し、危機発生時の初動対応を確保するための体制を整備・充実させ、併せて職員の危機管理意識の向上・強化を図ります。併せて、危機管理体制の拠点施設となる(仮称)危機管理センターを整備し、運用を開始します。さらに、市民が安全に安心して暮らせる地域社会を実現するため、セーフコミュニティの取組を進めていきます。			
<b>&lt;特記事項&gt;</b> (仮称)危機管理センター開設に伴い、初度経費等が必要なことから、前年度予算額から増額しました。		前年度予算額	16,091
		増減	37,470
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
1 危機管理体制の拠点施設の整備	36,896	4 放射線対策の推進	160
危機管理体制の拠点施設となる(仮称)危機管理センターの平成26年12月運用開始を目指し、整備を行います。		学識経験者の意見を聴取し、市の取組に反映させるため、さいたま市放射線等対策専門委員会を開催するなど、放射線問題への継続的な対応を図ります。	
2 危機発生時の初動体制の確保	6,149	5 WHOセーフコミュニティ認証取得に向けた取組の推進	8,078
24時間体制で危機事案に対応するため、危機管理待機宿舍の確保、宿日直体制及び連絡体制の維持を図ります。		市民が安全に安心して暮らせる地域社会を実現するため、新たにセーフコミュニティに取り組み、WHO(世界保健機関)地域安全推進協働センターが推進する、「セーフコミュニティ」認証取得を目指します。	
3 国民保護計画関係事業の推進	976	6 危機管理意識の向上その他	1,302
国民保護計画において、特殊標章を市民、職員に周知するとともに、緊急事態に必要な市民の避難や救援が迅速にできるよう、体制の整備を継続的に行います。		職員の危機管理意識の向上を図り、危機発生時の対応を再認識させるための危機管理研修を階層別に継続的に実施します。また、広域的な課題に対応するため、九都県市危機管理・防災対策委員会等との連携を継続的に図ります。	

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 防災対策事業		予算額	1,149,676
局/部/課	総務局/危機管理部/防災課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/9項 危機管理費/1目 防災総務費	予算書P. 103	23款 市債 928,000
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> さいたま市被害想定調査の結果による避難者数を基に、計画的な分散備蓄に努めるとともに、仮設トイレ及び災害用マンホール型トイレを配置します。更に、防災行政無線の電波の統合やデジタル化による機能の拡充を行い、災害に強い無線システムを構築します。また、被災者生活再建支援法が適用されない災害について、埼玉県及び県内市町村による独自の被災者支援制度を創設します。		- 一般財源 221,676	
<b>&lt;特記事項&gt;</b> 平成25年度から平成26年度にかけて実施する、移動系防災行政無線のデジタル化再構築整備工事について、事業進捗に伴い前年度予算額から増額しました。		前年度予算額	923,094
		増減	226,582
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
1 防災行政無線整備事業	799,416	4 帰宅困難者対策事業	2,000
市民への情報伝達手段である同報系防災行政無線の維持管理、職員間の災害情報の収集及び伝達手段である移動系防災行政無線のデジタル化再構築整備を図ります。		大宮駅及び浦和駅周辺帰宅困難者対策協議会の運営を通じた関係機関の連携の強化や民間事業者等の協力による帰宅困難者を受け入れる一時滞在施設の拡充、市内事業者に向け、一斉帰宅抑制の基本方針の周知・啓発を行います。	
2 災害用マンホール型トイレ整備事業	176,753	5 地域防災計画作成事業	
災害発生時の長期にわたる避難生活に不可欠なトイレを、避難場所(市立小中高等学校)に確保するため、災害用マンホール型トイレの整備を行います。		東日本大震災を契機に見直され、改正された災害対策基本法や関連法律の改正、また平成25年度のさいたま市被害想定調査の見直し結果を反映した地域防災計画の改定作業を行います。	
3 災害用備蓄事業	109,416	6 その他	
地域防災計画に基づき、被災者の1日分の食糧、生活用品、資機材等の非常用物資の備蓄を行うとともに、災害救助従事者、帰宅困難者及び災害時に学校に留まる児童生徒を対象にした非常用物資の備蓄を行います。		・防災気象情報提供業務 ・総合防災情報システム事業 ・拠点備蓄倉庫整備事業 ・被災者支援事業費負担金 等	

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>防災訓練事業</b>		予算額	45,443
局/部/課	総務局/危機管理部/防災課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/9項 危機管理費/1目 防災総務費	予算書P. 103	- 一般財源 45,443
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 地域防災計画に基づき、防災体制の充実強化及び防災関係機関相互連携の強化を図るとともに、災害対応能力の向上及び市民等の防災意識の高揚を図ることを目的に関連する訓練を実施します。		前年度予算額	39,753
		増減	5,690
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
<b>1 さいたま市総合防災訓練</b>			
地域住民、自主防災組織、事業所等を主体とした訓練を実施し、自助・共助の更なる充実強化を図るとともに、九都県市及び防災関係機関の相互連携を強化・検証し、災害対応能力の向上及び防災意識の高揚を図ります。			
<b>2 各区避難場所運営訓練</b>			
地域住民等で構成される、避難場所運営委員会を主体とした防災訓練を年1回以上実施し、自助・共助の充実強化を図るとともに、避難場所運営委員会の活性化を図ります。			
<b>3 さいたま市図上訓練</b>			
市職員を対象とした災害対応訓練として、ロールプレイング方式の図上訓練を実施し、市職員の災害対応能力の向上及び地域防災計画の検証を行います。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>自主防災組織育成事業</b>		予算額	147,817
局/部/課	総務局/危機管理部/防災課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/9項 危機管理費/1目 防災総務費	予算書P. 103	- 一般財源 147,817
<b>&lt;事業の目的・内容&gt;</b> 「自分たちのまちは自分たちで守る」というスローガンのもと、災害時において地域住民が団結して地域を守る自主防災組織の結成促進及び育成強化を図ります。また、防災アドバイザー、防災ボランティアコーディネーターに対し継続的なフォローアップ研修を行います。		前年度予算額	142,531
		増減	5,286
<b>&lt;主な事業&gt;</b>			
<b>1 自主防災組織育成</b>		<b>142,727</b>	
自主防災組織への活動支援として、運営補助金、防災訓練補助金、育成補助金の各種補助金を交付します。			
<b>2 防災アドバイザー育成活用</b>		<b>2,614</b>	
自主防災組織の活動、避難場所運営委員会等の活動において、防災アドバイザーが参画し、助言や運営の協力を行うことで、組織の活性化、共助の促進、地域防災力の向上等を図ります。			
<b>3 防災ボランティアコーディネーター育成活用</b>		<b>2,476</b>	
災害ボランティアセンターや防災ボランティアコーディネーターの役割を、スキルアップ研修や訓練を通じて理解してもらい、地域の防災力向上と、活動の迅速化を目指します。			

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 災害応急対策事業		予算額	3
局/部/課	総務局/危機管理部/防災課	[財源内訳]	
款/項/目	2款 総務費/9項 危機管理費/1目 防災総務費	予算書P. 103	
<事業の目的・内容> 災害発生時、被害が発生した場合に応急対策を行い、被害を最小限に食い止めることを目的とします。		- 一般財源	3
		前年度予算額	5
		増減	△ 2
<主な事業>			
1 災害応急対策事業			3
災害発生時において、災害対策用臨時電話の設置や災害応急対策用物品の移送(備蓄品等運搬)を行います。			