

# 総務局 平成25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。

市民の市政に対する信頼を深めるため、また公正で開かれた市政運営を実現するために、情報公開制度の適切な運用、行政情報の「見える化」の推進、コンプライアンス体制のより一層の強化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の取り組み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。

本市の危機管理の初動体制としては、24時間情報収集にあたる宿日直体制と、瞬時に登庁し指示・対応を図る危機管理部幹部職員の待機宿舎制度、さらには市幹部職員を迅速に参集させるための職員参集システムの運用等により、被害を最小限に抑えるべく、市民生活の安心安全の確保に努めているところです。

今後とも、東日本大震災の教訓を踏まえ、災害時等に迅速かつ的確な対応を図るため、全庁的な情報の収集・集約、指示・命令等の機能をつかさどる（仮称）危機管理センターの構築に鋭意取り組んでいるところです。進捗状況については、平成24年11月に基本構想・基本計画等を策定、平成25年2月から実施設計を行います。さらに早期の完成を目指すため、今後とも補正予算等での対応を視野に入れながら改修工事等を行い、平成26年12月の供用開始を予定しています。なお、

（仮称）危機管理センター完成までの間は、消防庁舎3階の講堂に（仮称）危機管理センターの核となるオペレーションルームを暫定的に整備し、即時に対応できるよう、その体制を整えてまいります。

#### （仮称）危機管理センター構築スケジュール

##### <スケジュール>

- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| ①平成24年5月～11月 | 基本構想・基本計画等策定業務    |
| ②平成25年2月～10月 | 実施設計業務（H24.12月補正） |
| ③平成26年2月～11月 | 改修工事（H25.12月補正予定） |
| ④平成26年12月～   | 供用開始予定            |

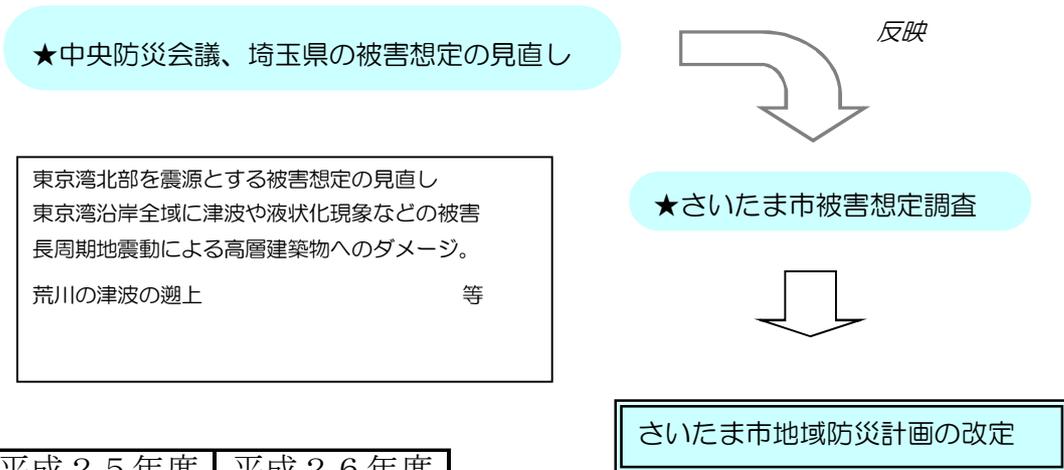
##### <設置場所>

- ・消防庁舎3階

(2) 安心に暮らせるまちづくりを推進します。

東日本大震災以降、首都直下地震の発生確率が高まったといわれるなか、平成24年6月4日に本市地域防災計画の改定を行うとともに、災害に強いまちづくり計画の見直し、事業継続計画の策定、災害用備蓄の充実などを進めているが、震災を経験した市民の防災に対する意識・関心は高まるばかりであり、いつ起きてもおかしくない災害に対処するために、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中央防災会議や埼玉県が最新の知見に基づいた被害想定を公表することから、これらを踏まえて国・県と整合性を持った本市における被害想定の見直し調査を行い、さいたま市地域防災計画の次回改定に反映します。



平成25年度	平成26年度
被害想定	地域防災計画改定

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・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 設置完了場所から 順次運用開始予定	構築工事 設置完了場所から 順次運用開始予定	全局運用開始 (4月)

③拠点備蓄倉庫については、それぞれの地域の人口集中度及び地域性を考慮したうえで、バランスのとれた備蓄の分散化が図れるよう、原則各区に最低1か所設置することとし、未だ設置されていない西区、見沼区への倉庫建設及び旧岩槻区役所からの移設を行います。

また、首都直下地震、東海地震などが発生すると本市が東京都、神奈川県、千葉県方面への支援物資の供給基地となることから、広域的な拠点備蓄倉庫を備える必要があります。

必要とされる拠点備蓄倉庫の仕様(西区拠点備蓄倉庫)

ア必要床面積：250㎡(プラットホームを含め300㎡)

◎主な備蓄内容(250㎡)

毛布や仮設組立トイレ、アルファ米を備蓄予定。

・毛布(15,000枚)……… 100㎡・仮設組立トイレ(50台)…… 50㎡

・アルファ米(4,000箱)……… 50㎡・その他作業スペース……… 50㎡

イ構造

・鉄骨平屋建て、プラットホーム、階高仕様

・出入口扉：両開きでフォークリフトや大型の台車が通過できる幅及び高さとする。

ウ付帯施設

・駐車場：普通車10台分若しくは大型トラック(ウイング車)が横付け可能なスペース

・水道及び排水設備、換気扇、倉庫内及び駐車場への照明設備

平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度
西区 用地買収に伴う鑑定評価	西区 拠点備蓄倉庫建設	見沼区 拠点備蓄倉庫建設	広域拠点備蓄倉庫建設	岩槻区 拠点備蓄倉庫建設
(西区 用地買収倉庫設計)	見沼区 拠点備蓄倉庫設計	広域拠点備蓄倉庫設計	岩槻区 拠点備蓄倉庫設計	

拠点防災倉庫(既存)		広さ ㎡	毛布 (枚)	仮設組立 トイレ(台)	アルファ米 ビスケット (食)
1	本庁舎地下倉庫(浦和区)	105	391	0	0
2	防災センター(大宮区)	242	4,207	7	0
3	大宮災害対策庫(北区)	252	3,090	15	20,000
4	与野災害対策庫(中央区)	134	0	0	13,250
5	北浦和ターミナルビル地下倉庫(浦和区)	206	8,300	20	0
6	武蔵浦和ラムザタワー駐輪場倉庫(南区)	81	4,800	5	0
7	記念総合体育館倉庫(桜区)	263	2,830	7	111,410
8	市営浦和駅東口駐車場倉庫(浦和区)	213	5,000	12	0
9	旧岩槻区役所倉庫(H25取壊予定)(岩槻区)	104	1,400	0	18,500
(既存)小計(a)		1,600	30,018	66	163,160
1	旧岩槻区役所倉庫(H25取壊予定)(岩槻区)	104	1,400	0	18,500
2	北浦和ターミナルビル地下倉庫 地下2F部撤収(浦和区)	103	4,150	10	0
(減少)小計(b)		207	5,550	10	18,500
1	西区 拠点防災倉庫(計画)	250	19,100	10	56,900
2	見沼区 拠点防災倉庫(計画)	250	19,100	10	56,900
3	広域拠点防災倉庫(計画)	300	22,900	10	68,200
4	岩槻区 拠点防災倉庫(計画)	250	19,100	10	56,900
5	サウスピア地下倉庫(南区)(H25.1.4開設)	80	6,100	0	18,200
6	(仮称)浦和美園駅東口駅前複合公共施設(緑区)(予定)	200	14,890	10	45,230
(新設)小計(c)		1,330	101,190	50	302,330
各避難場所倉庫保管量(d)			97,754	597	316,200
合計(a)-(b)+(c)+(d)		2,723	223,412	703	763,190
備蓄計画目標値			223,412	597	763,190

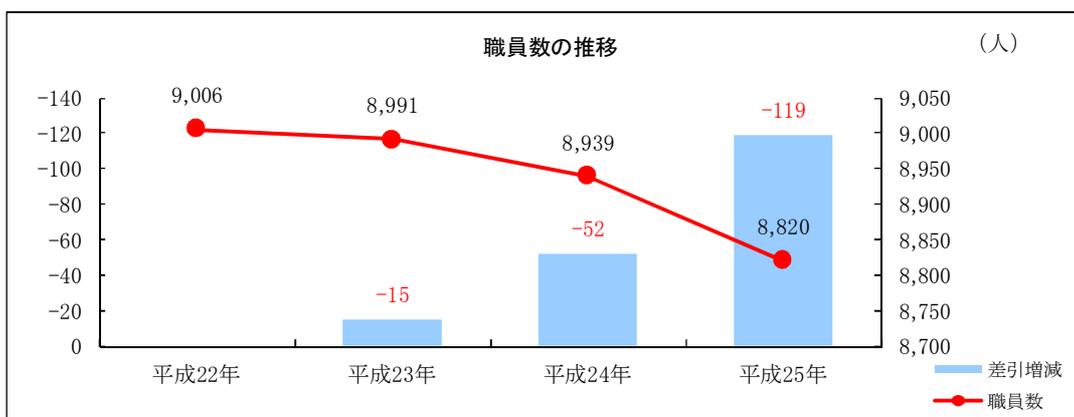
(3) 計画の最終年次を迎える定員管理計画に基づき、簡素で効率的な行政体制の整備を進めるとともに、職員の純減及び総人件費の抑制に努めます。

年次別目標

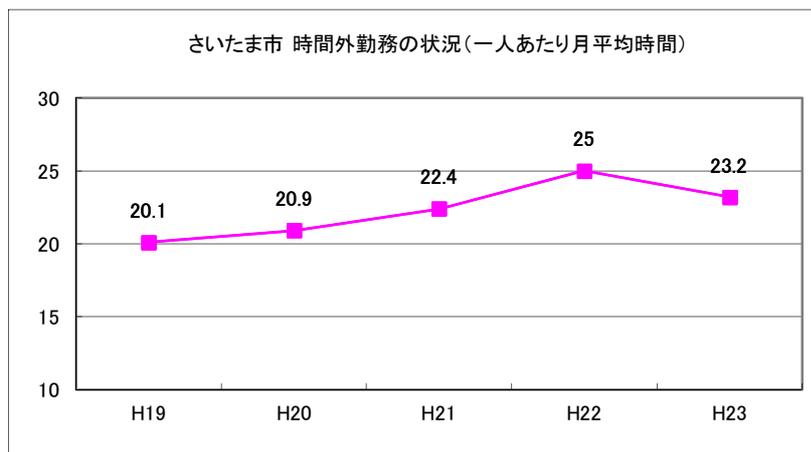
(各年4月1日現在職員数)

区分	平成22年	平成23年	平成24年	平成25年	合計 (平成23～25年)
職員数	9,006	8,991	8,939	8,820	
増員数		121	52	48	221
減員数		-136	-104	-167	-407
差引増減		-15	-52	-119	-186
増減率		-0.2%	-0.6%	-1.3%	-2.1%

※平成22年の職員数は確定数。



(4) ワークライフバランスに考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します。



(5) 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わが国は、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、平和市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、わ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。

(6) 歴史を記録し、未来へ継承します。

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、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み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市史を編さんし、郷土意識の醸成と市民文化の向上を図るとともに、これからの市政発展の羅針盤（温故知新）としてまいります。

(7) コンプライアンス体制を強化します。

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強化することにより、市民の市政に対する理解と信頼をさらに深めていく必要があります。市民に信頼される誠実な行政運営の実現を図るため、職員に対する意識啓発の徹底や研修を拡充し、本市全ての職員が公正な職務執行と不祥事を起こさない職場作りに取り組めます。

(8) 市民の目線に立った情報公開を総合的に推進します。

市政情報の「見える化」と新しい公共を推進するために、市民が市政に関する情報を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。情報公開制度を適正に運営し、常に実施状況や社会情勢の変化等を考慮して改善を図るとともに、個人情報を正確に取り扱い、漏えい等により個人の権利利益が害されないよう、職員に対して注意喚起を行います。また、市政情報の「見える化」を推進するため、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、情報提供の充実を図ってまいります。

(9) 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、人権教育・啓発を推進してまいります。

## 2. 基本方針・施策体系別主要事業

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進めてまいります。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	25年度	24年度	説明
1	拡 総 防	(仮称)危機管理センタ ー構築事業 〔安心安全課〕	8,704 (2,704)	4,800 (4,800)	危機事案発生時の拠点施設となる(仮称)危機管理センターを構築するため、実施設計及び資機材を整備

### (2) 安全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	25年度	24年度	説明
2	拡 防	地域防災計画作成事業 〔防災課〕	32,000 (32,000)	6,615 (6,615)	地域防災計画に反映するため、新たな知見に基づいた被害想定調査を実施
3	拡 総	防災行政無線整備事業 〔防災課〕	606,681 (104,181)	17,500 (17,500)	避難所等との更なる情報伝達手段確保のため、防災行政無線(移動系)デジタル化再構築整備工事を実施
4	新 防	拠点備蓄倉庫建設事業 〔防災課〕	729 (729)	0 (0)	西区拠点備蓄倉庫の用地買収に伴う鑑定評価

### (3) 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	25年度	24年度	説明
5		人事管理事務事業 〔人事課〕	173,928 (173,675)	82,014 (81,812)	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
6		給与管理事業 〔職員課〕	1,983 (1,983)	1,677 (1,677)	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

〔区分〕 新…新規事業 拡…拡大事業 総…総合振興計画新実施計画事業 防…防災、環境・エネルギー対策  
子…高齢者支援、子育て支援、教育の充実 健…健康増進、スポーツ振興 活…地域経済の活性化

(4) 職員の公務能力を高め、働きやすい職場環境づくりを促進します。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	25年度	24年度	説明
7		人事評価事務事業 〔人事課〕	15,282 (15,282)	13,815 (13,815)	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〕	121,200 (121,108)	119,740 (119,642)	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〕	1,521 (1,521)	1,799 (1,218)	職員の元気回復を図り、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〕	26,089 (25,949)	27,432 (27,117)	自治体を取り巻く環境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、課題別研修、派遣研修、所属内研修への支援等を実施

(5) 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	25年度	24年度	説明
11	拡 総	平和推進事業 〔総務課〕	1,520 (1,520)	2,324 (2,324)	「さいたま市平和展」では、戦争体験者によるお話し会の開催や、ビデオ上映会を行うなど、戦争資料や写真パネルの展示に加えて内容を充実

(6) 歴史を明らかにすることにより、郷土意識の醸成と市民文化の向上を図るとともに、市政発展の羅針盤としていきます。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	25年度	24年度	説明
12	新	市史編さん事業 〔総務課〕	16,085 (16,085)	0 (0)	市史編さんの基本方針を策定するとともに、未整理の状態で開催している歴史資料の整理を実施

〔区分〕 新…新規事業 拡…拡大事業 総…総合振興計画新実施計画事業 防…防災、環境・エネルギー対策  
子…高齢者支援、子育て支援、教育の充実 健…健康増進、スポーツ振興 活…地域経済の活性化

(7) コンプライアンス体制を強化します。

\* ( )内は一般財源

(単位:千円)

No	区分	事業名	25年度	24年度	説明
13	拡	コンプライアンス推進事業 〔コンプライアンス推進課〕	1,339 (1,339)	746 (746)	コンプライアンス研修を拡充するほか、コンプライアンス徹底のためのマニュアル等を作成し、各局区におけるコンプライアンスの取組を支援

(8) 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	25年度	24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〕	2,764 (2,003)	2,459 (1,596)	情報公開制度の適切な運用、国の情報公開法改正への対応、個人情報保護制度の適正な取扱
15		情報提供推進事業 〔行政透明推進課〕	11,066 (4,766)	12,145 (11,012)	公正で開かれた市政運営のための行政情報の「見える化」を推進

(9) 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	25年度	24年度	説明
16	総	人権啓発・人権教育推進事業 〔人権政策推進課〕	24,329 (14,300)	25,537 (15,415)	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教育・啓発活動を推進

### 3. 行財政改革への取組

#### (1) 職員の意識改革

- ① あらゆる危機事案を想定した図上訓練等を実施することで、職員一人ひとりの危機管理・防災意識の継続・向上を図ります。〔安心安全課〕

#### (2) 事業の実施方法の見直しによるコスト削減

- ① 総合防災訓練のあり方について、住民主体の体験型訓練を重視することにより地域防災力の向上を図るとともに、経費の削減に努めます。〔防災課〕

#### (3) 総務管理事務の委託化による人員削減と委託業務範囲の拡大

- ① 人事部内の人事、給与、福利厚生事務に関連する業務の一部を民間会社に委託し、平成24年10月より本格稼働したことにより市職員合計6名の人員を削減するとともに、委託業務範囲の拡大を検討していきます。〔人事課・職員課〕

#### (4) 人事評価等システムを活用した人事管理の促進

- ① 情報端末を利用した人事評価等システムが平成24年度より本格稼働したことに伴い、職員の人事管理を更に効率・効果的に実施するとともに、評価結果を反映した昇給制度を構築していきます。〔人事課〕

#### (5) 時代に即した給与制度の構築

- ① 職員給与を民間の給与水準と均衡させるとともに、社会経済情勢の変化等に対応した適正な給与制度を構築します。〔職員課〕

#### (6) 福利厚生事業の見直し

- ① 社会経済情勢に配慮したうえで、職員の元気回復を図り、公務能率を増進するため、有効かつ適正な事業の実施に努めます。〔職員課〕

#### (7) 市政情報の見える化とコスト意識の向上

- ① 事業ごとの直接的な経費に加えて、職員の人件費も含めた総コストを公表するとともにサービス単位あたりのコストも表示します。これにより、市政の透明性の確保と職員のコスト意識の更なる向上を図ります。〔行政透明推進課〕

#### (8) 事務執行の効率化

- ① 事務文書の電子化を進め、紙の使用枚数の抑制に努めることにより、事務執行の効率化を図り、より一層のコスト削減に努めます。〔総務課〕

#### (9) 平和推進事業、人権政策推進事業の推進

- ① 平和都市宣言の精神を生かし、平和推進事業の内容の充実化とコスト削減に努めます。〔総務課〕
- ② 社会に根強く存在する様々な人権問題を解決するため、人権意識の普及・高揚を図りながら、事業の実施にあたっては、一層の効率化を検討します。〔人権政策推進課〕

(10) 既存事業の見直しによるコスト削減の取組

既存事業の見直しによるコスト削減額	46,656 千円
-------------------	-----------

- ① 総合防災情報システムへの移行に伴う効率的な見直しを行いました。  
〔防災課〕（3,335千円）〔安心安全課〕（504千円）
- ② コピー用紙やファイリング用品など、消耗品のストック量を勘案して、購入量を精査しました。〔総務課〕（4,331千円）
- ③ 臨時職員の適正な配置に努めました。〔職員課〕（22,767千円）
- ④ 研修用機器の長期継続契約が満了となるにあたり、新年度以降は現有機器にて対応することで、賃借料の見直しを行いました。〔人材育成課〕（319千円）

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>式典事務事業</b>			予算額	1,290
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕	
予算書P. 75	2款 総務費	1項 総務管理費	1目 一般管理費	- 一般財源	1,290
<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」を実施します。				前年度予算額 716 増減 574	
<主な事業> 1 さいたま市新年名刺交換会の実施 1,290 市勢発展に貢献のある市内各界の代表者を招待する。市長と招待者が一堂に会し、新年の抱負を語り、活発な情報交換を行う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>平和推進事業</b>			予算額	1,520
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕	
予算書P. 75	2款 総務費	1項 総務管理費	1目 一般管理費	- 一般財源	1,520
<事業の目的・内容> 人類共通の願いである世界の恒久平和を実現するため、「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」を実施し、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 2,324 増減 △ 804	
<主な事業> 1 さいたま市平和展の開催 749 戦争の実態と平和の尊さを広くPRするとともに、市民の平和への関心を醸成し、人類共通の願いである世界の恒久平和実現の推進を図る。 戦争に関する資料や写真パネルの展示、戦争体験者によるお話会、戦争関連のビデオ上映会等を実施する。					
2 平和図画・ポスターコンクールの開催 771 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促し、平和教育に資する。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	コンプライアンス推進事業			予算額	1,339		
局/部/課	総務局/総務部/コンプライアンス推進課			〔財源内訳〕			
予算書P. 75	2款 総務費	1項 総務管理費	1目 一般管理費	- 一般財源	1,339		
<事業の目的・内容> 市民に信頼される誠実な行政運営の実現を図るため、職員のコンプライアンス意識の一層の向上を図るとともに、庁内のコンプライアンス体制の下、適正な事務執行を実践し、市政に対する市民の信頼回復に努めてまいります。				前年度予算額 746			
				増減 593			
<主な事業> 1 コンプライアンス研修の実施 1,177 職員のコンプライアンス意識の一層の向上を図るため、コンプライアンス研修を拡充して実施する。 (1) 局区コンプライアンス責任者・副責任者研修 (2) 課長職コンプライアンス研修 (3) 課長補佐・係長職コンプライアンス研修 (4) 階層別公務員倫理研修 (5) 契約事務に係る公務員倫理研修(調達課との共催)						3 不当要求対応研修の実施 (1) 新任課長級対象の研修 (2) 不当要求行為等対策責任者講習  4 庁内コンプライアンス体制の支援 コンプライアンス徹底のためのマニュアル等を作成し各局区におけるコンプライアンスの取組を支援する。	
2 事務処理ミス等の再発防止、未然防止の支援・調整 各局区の取組に対して支援や調整を行う。							

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	臨時職員等管理事業（職員課）			予算額	340,309		
局/部/課	総務局/人事部/職員課			〔財源内訳〕			
予算書P. 75	2款 総務費	1項 総務管理費	1目 一般管理費	- 一般財源	340,309		
<事業の目的・内容> 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。				前年度予算額 363,076			
				増減 △ 22,767			
<主な事業> 1 育児休業等の代替に係る配置 144,417 産休・育児休業等の職員の代替として臨時職員を配置する。							
2 業務増等に係る配置 165,670 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完する業務に従事するため、臨時職員を配置する。							
3 臨時職員に係る共済費 30,222 臨時職員に係る社会保険料等(事業主負担分)を支出する。							

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>浄書印刷事業</b>			予算額	<b>80,180</b>
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	3目 事務管理費	- 一般財源	80,180
<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 85,559	
				増減 △ 5,379	
<主な事業> 1 共用複写機の設置・管理 38,004 本庁舎及び各区役所に共用複写機を設置し、庁舎ごとに管理する。					
2 印刷センターの運営・管理 37,660 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う。					
3 軽印刷機の設置・管理 4,516 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、庁舎ごとに管理する。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>文書管理事業</b>			予算額	<b>482,205</b>
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	3目 事務管理費	- 一般財源	482,205
<事業の目的・内容> 各課における文書事務を統括管理し、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 439,579	
				増減 42,626	
<主な事業> 1 文書事務の管理・指導 133 文書事務の適正な執行について、管理・指導を行う。					
2 郵便物の発送 411,610 各課の郵便物について、庁舎ごとに取りまとめて発送する。					
3 文書の整理・保存・廃棄 59,848 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う。					
4 庁舎間の連絡 庁舎間で文書をやりとりするため、連絡便を運行する。					
5 文書のマイクロフィルム化 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う。					
6 公印の管理 222 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う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>総務管理事業</b>			予算額	<b>3,505</b>
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	3目 事務管理費	- 一般財源	3,505
<事業の目的・内容> 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図ることにより、円滑な事務の遂行を確保します。				前年度予算額 3,585 増減 △ 80	
<主な事業> 1 庶務事務 3,505 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)を行う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>訟務事務事業</b>			予算額	<b>8,273</b>																
局/部/課	総務局/総務部/法制課			〔財源内訳〕																	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	3目 事務管理費	- 一般財源	8,273																
<事業の目的・内容> 行政執務上の法律問題及び訴訟に対して、顧問弁護士制度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 8,296 増減 △ 23																	
<主な事業> 1 訴訟事務委託 4,000 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う。 [参考] 過去の訴訟等発生件数						2 法律相談業務 4,158 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る。 [参考] 過去の法律相談件数															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成21年度</td> <td>19 件</td> </tr> <tr> <td>平成22年度</td> <td>41 件</td> </tr> <tr> <td>平成23年度</td> <td>25 件</td> </tr> </tbody> </table>			年度	件数	平成21年度	19 件	平成22年度	41 件	平成23年度	25 件	<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成21年度</td> <td>100 件</td> </tr> <tr> <td>平成22年度</td> <td>112 件</td> </tr> <tr> <td>平成23年度</td> <td>92 件</td> </tr> </tbody> </table>			年度	件数	平成21年度	100 件	平成22年度	112 件	平成23年度	92 件
年度	件数																				
平成21年度	19 件																				
平成22年度	41 件																				
平成23年度	25 件																				
年度	件数																				
平成21年度	100 件																				
平成22年度	112 件																				
平成23年度	92 件																				

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>議案作成等事業</b>			予算額	<b>939</b>												
局/部/課	総務局/総務部/法制課			〔財源内訳〕													
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	3目 事務管理費	- 一般財源	939												
<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 1,168													
				増減 △ 229													
<主な事業> 1 議案書の印刷 914 市議会議案書を外注により印刷する。 [参考] 印刷部数の推移																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>部数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成21年度</td> <td>870 部</td> </tr> <tr> <td>平成22年度</td> <td>850 部</td> </tr> <tr> <td>平成23年度</td> <td>340 部</td> </tr> <tr> <td>平成24年度</td> <td>340 部</td> </tr> <tr> <td>平成25年度</td> <td>340 部</td> </tr> </tbody> </table>				年度	部数	平成21年度	870 部	平成22年度	850 部	平成23年度	340 部	平成24年度	340 部	平成25年度	340 部
年度	部数																
平成21年度	870 部																
平成22年度	850 部																
平成23年度	340 部																
平成24年度	340 部																
平成25年度	340 部																

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>法規事務事業</b>			予算額	<b>14,351</b>
局/部/課	総務局/総務部/法制課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	3目 事務管理費	- 一般財源	14,351
<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、法律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 15,339	
				増減 △ 988	
<主な事業> 1 例規集の維持管理 10,000 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する。					
2 法令参考図書の整備 3,696 法令参考図書を整備充実するとともに、その全庁的な活用を促進する。					
3 大都市法規事務連絡協議会等への参加 110 他の全国の政令指定都市及び県内他市と法規事務について情報交換・意見交換などを促進する。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	人事管理事務事業			予算額	189,210
局/部/課	総務局/人事部/人事課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	5目 人事管理費	18款 財産収入	6
＜事業の目的・内容＞ 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	247
				- 一般財源	188,957
				前年度予算額	119,192
				増減	70,018

＜主な事業＞

1 人事管理事務事業 173,928  
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う。

2 人事評価事務事業 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て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る。

年次別目標 (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	合計 (平成23～25年)
職員数	9,006	8,991	8,939	8,820	
増員数		121	52	48	221
減員数		-136	-104	-167	-407
差引増減		-15	-52	-119	-186
増減率		-0.2%	-0.6%	-1.3%	-2.1%

※平成22年の職員数は確定数。



(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	職員安全衛生管理事業			予算額	121,200
局/部/課	総務局/人事部/人事課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	5目 人事管理費	22款 諸収入	92
＜事業の目的・内容＞ 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	121,108
				前年度予算額	119,740
				増減	1,460

＜主な事業＞

1 各種安全衛生研修等の開催及び派遣 633  
庁内職員研修として、メンタルヘルス研修や健康管理研修を実施する。また、衛生管理者受験講習会をはじめ、委員などを派遣する。

2 各種健康診断・予防接種の実施 99,920  
職員定期健康診断、深夜業務従事者等を対象とした特殊健康診断及び破傷風などの予防接種を実施する。

3 健康相談及び健康相談室の管理運営 20,647  
産業医や相談員等を配置し、職員が健康相談しやすい環境の整備を図るとともに、各区に設置されている健康相談室の管理運営を行う。

(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	107
局/部/課	総務局/人事部/人事課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	5目 人事管理費	- 一般財源	107
<事業の目的・内容> 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	0
<主な事業> 1 公務・通勤災害による被災職員への補償 1 さいたま市議会の議員又は非常勤の職員が公務又は通勤による災害にあった際、その療養費の補償を行う。					
2 認定委員会・審査会の開催・運営 106 さいたま市議会の議員又は非常勤の職員から公務又は通勤災害認定請求があった際にその災害の認定を行う認定委員会、及び、認定を不服とする際にその内容について審査をする審査会を開催する。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>給与管理事業</b>			予算額	1,983
局/部/課	総務局/人事部/職員課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	5目 人事管理費	- 一般財源	1,983
<事業の目的・内容> 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	1,677
				増減	306
<主な事業> 1 適正な給与制度の構築 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、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する。					
2 給与支給事務 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う。					
3 特別職報酬等審議会の運営 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う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	職員福利厚生事業			予算額	1,521
局/部/課	総務局/人事部/職員課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	5目 人事管理費	- 一般財源	1,521
<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 132,599	
				増減 △ 131,078	
<主な事業> 1 福利厚生事務 119 共済組合等の事業に係る事務を行う。					
2 生命保険料などの控除事務 530 保険会社等へ支払うため、職員の給与から保険料を控除する。					
3 旧職員住宅の管理事務 872 蓮沼・岩槻にある旧職員住宅の建物・敷地の管理等を行う。					

(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	26,089
局/部/課	総務局/人事部/人材育成課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	5目 人事管理費	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 25,949	
				前年度予算額 27,432	
				増減 △ 1,343	
<主な事業> 1 基本研修 13,847 階層ごとに求められる知識の習得や能力の向上を目指す。 ・管理者研修、部長研修、課長研修、課長補佐研修、係長研修、新規採用職員研修等					
2 課題別研修 3,295 行政課題別に知識の習得や能力の向上を目指す。 ・政策形成実践研修、自治体法務研修、交渉力研修、プレゼンテーション研修等					
3 派遣研修 6,899 外部の機関等に職員を派遣し、専門的な知識の習得や能力向上を目指す。 ・自治体大学、政策研究大学院大学、市町村職員中央研修所、自治人材開発センター等					
4 所属内研修支援 1,432 各局・区単位で実施する集合研修に対し、各種支援を実施する。 ・研修会社や講師の紹介、講師謝礼への補助、職員研修センター研修室の貸出し等					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>職員研修センター管理運営事業</b>			予算額	<b>34,782</b>
局/部/課	総務局/人事部/人材育成課			〔財源内訳〕	
予算書P. 77	2款 総務費	1項 総務管理費	5目 人事管理費	22款 諸収入	801
<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・管理運営を行います。				- 一般財源	33,981
				前年度予算額	
				増減	△ 1,533
<主な事業> 1 職員研修センターの管理運営 34,782 職員研修の効率的・効果的運営を行うための職員研修センターの施設及び設備の維持・管理運営を行う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>行政管理事業</b>			予算額	<b>18,060</b>	
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕		
予算書P. 81	2款 総務費	1項 総務管理費	9目 行政管理費	- 一般財源	18,060	
<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		0
<主な事業> 1 包括外部監査委託料 18,050 さいたま市の財務事務や、さいたま市が財政援助等を行っているもののうち、外部監査人が自ら特定のテーマを決めて監査を行う。 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、監査委員が公表する。						

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>歴史資料収集・保存・活用事業</b>			予算額	<b>9,156</b>
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕	
予算書P. 81	2款 総務費	1項 総務管理費	9目 行政管理費	18款 財産収入	20
<事業の目的・内容> 市域に関する古文書や行政文書、写真、刊行物等を収集・整理・保存し、市民の文化的財産として後世に伝えていくとともに、郷土の歴史資料として活用を図ります。				- 一般財源	9,136
				前年度予算額	9,474
				増減	△ 318
<主な事業> 1 歴史資料の収集・整理・保存 8,415 保存期間が満了した行政文書の中から、歴史的価値を有するものを収集し、過去に収集した歴史資料とともに整理・保存を行う。					
3 歴史刊行物の発刊 市域に関する新聞記事を収集・整理し、「新聞記事目録」を刊行する。 配布先 各区役所情報公開コーナー、市立図書館、市立博物館、市立学校、他自治体等(販売はしていない)					
2 歴史資料の活用 66 所蔵している歴史資料を活用し、市民や職員からの問合せに対応するとともに、閲覧・貸出し等の利用に供する。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>市史編さん事業</b>			予算額	<b>16,085</b>
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕	
予算書P. 81	2款 総務費	1項 総務管理費	9目 行政管理費	- 一般財源	16,085
<事業の目的・内容> 本市の歴史的変遷の過程を記録し、未来へ継承するため、市史を編さんし、郷土意識の醸成や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ます。				前年度予算額	0
				増減	皆増
<主な事業> 1 基本方針策定 庁内検討会議を設置し、市史編さんの組織体制、体系、刊行時期などについて協議し、有識者の意見を聴取しながら、事業推進の礎となる基本方針を策定する。					
2 歴史資料整理 8,085 未整理の状態では保有している歴史資料について、市史編さん作業の資料とするための整理を行う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>情報公開制度推進事業</b>				予算額	13,830
局/部/課 総務局/総務部/行政透明推進課				〔財源内訳〕	
予算書P. 81	2款 総務費	1項 総務管理費	9目 行政管理費	18款 財産収入	935
<事業の目的・内容> 市の行政情報の開示を求める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し、自己に関する個人情報の開示等の請求権を保障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に情報を提供することにより、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、情報公開・個人情報保護審議会及び市議会資産等公開審査会の運営を行います。				22款 諸収入	6,126
				- 一般財源	6,769
				前年度予算額	14,604
				増減	△ 774
<主な事業> 1 情報開示制度推進事務 620 行政情報開示制度の適切な運用と推進に係る事務を行う。					
4 情報公開・個人情報保護審査会事務 1,394 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う。					
2 個人情報保護制度推進事務 164 市の保有する個人情報について個人情報保護制度の適切な運用と推進に係る事務を行う。					
5 情報公開・個人情報保護審議会事務 612 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、答申等を行う。					
3 情報提供事務 10,958 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、附属機関等の会議の公開などを推進する。					
6 議会資産等公開審査会事務 82 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う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>人権政策推進事業</b>				予算額	11,711
局/部/課 総務局/総務部/人権政策推進課				〔財源内訳〕	
予算書P. 87	2款 総務費	1項 総務管理費	16目 人権政策推進費	16款 国庫支出金	4,902
<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・教育を推進します。				- 一般財源	6,809
				前年度予算額	12,052
				増減	△ 341
<主な事業> 1 講演会、研修会の開催 1,099 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する。					
2 人権啓発冊子・用品の作成 956 人権啓発パンフレット・冊子・用品を作成し、講演会等で配布する。					
3 人権擁護委員活動への支援 4,144 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、会場の提供などの支援をする。					
平成25年度の主な講演会、研修会 ○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 ・浦和公共職業安定所(共催) ・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 ○企業・公共団体への研修支援 など					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>三つ和会館管理運営事業</b>			予算額	<b>12,618</b>
局/部/課	総務局/総務部/人権政策推進課			〔財源内訳〕	
予算書P. 87	2款 総務費	1項 総務管理費	16目 人権政策推進費	16款 国庫支出金	5,078
<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	
				前年度予算額	13,485
				増減	△ 867
<主な事業> 1 人権講演会の開催 108 平成25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回開催する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○人権講演会</li> <li>○ほのぼの交流会</li> <li>○健康づくり教室(実践)</li> </ul>					
2 各種講座・教室の開催 377 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)を開催する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○子ども造形教室</li> <li>○編み物教室</li> <li>○絵本読み聞かせ</li> <li>○絵手紙教室</li> <li>○木目込み人形教室</li> </ul>					
3 会館施設の提供 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う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○フラワーアレンジメント教室</li> <li>○文化祭 など</li> </ul>					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>恩給支給事務事業</b>			予算額	<b>2,835</b>
局/部/課	総務局/人事部/職員課			〔財源内訳〕	
予算書P. 89	2款 総務費	1項 総務管理費	19目 恩給及び退職年金費	- 一般財源	2,835
<事業の目的・内容> 共済制度移行以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	0
<主な事業> 1 遺族扶助料の支給事務 2,835 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う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>統計事務事業</b>				予算額	11,072
局/部/課 総務局/総務部/総務課				〔財源内訳〕	
予算書P. 101	2款 総務費	7項 統計調査費	1目 統計調査総務費	17款 県支出金	196
<事業の目的・内容> 統計調査を円滑に実施するため、統計調査員の資質を向上させ、統計事務の研究・改善を図ります。また、統計書の刊行や各種統計調査の結果を公表するとともに、調査結果を分析して、市民の所得水準や市の経済構造を明らかにし、新たな行政計画や政策形成にも資することができる基礎資料を提供します。				18款 財産収入	66
				22款 諸収入	21
				前年度予算額	2,147
				増減	8,925
<主な事業> 1 統計調査員確保対策事業 581 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する。					
2 統計書の刊行 399 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明らかにする。					
3 各種調査結果報告書の作成 396 基幹統計調査の結果を集計して公表する。					
4 産業連関表の作成 9,000 平成23年に市内で行われた物やサービスの産業間の取引及び産業と家計、他地域との取引など、500を超える部門ごとのデータから生産額等を推計して、5年をかけて産業連関表を作成する。 平成25年度は作成基本要領の作成、推計資料の収集、市内生産額の推計などを行う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>基幹統計調査事業</b>				予算額	82,998
局/部/課 総務局/総務部/総務課				〔財源内訳〕	
予算書P. 101	2款 総務費	7項 統計調査費	2目 統計調査費	17款 県支出金	82,977
<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	21
				前年度予算額	37,091
				増減	45,907
<主な事業> 1 住宅・土地統計調査 76,854 住宅などの人が居住する建物に関する実態、現住居以外の住宅及び土地の保有状況並びに住宅等に居住している世帯に関する実態を調査し、その現状と推移を全国及び地域別に明らかにすることにより、住宅・土地関連諸施策の基礎資料を得ることを目的に実施する。 ・調査期日 平成25年10月1日 ・調査対象 平成22年国勢調査の調査区から、総務大臣が指定した調査区において抽出した住宅と世帯					
2 工業統計調査 5,343 製造業に属する事業所を対象として、事業所数、従業員数、製造品出荷額等を調査し、工業の実態を明らかにすることにより、工業に関する行政施策の基礎資料を得ることを目的に実施する。 ・調査期日 平成25年12月31日					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>各種統計調査事業</b>			予算額	<b>470</b>
局/部/課	総務局/総務部/総務課			〔財源内訳〕	
予算書P. 101	2款 総務費	7項 統計調査費	2目 統計調査費	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)字別人口調査及び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する。 ・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する。 ・調査期日 毎月					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	<b>危機対策事業</b>			予算額	<b>16,091</b>
局/部/課	総務局/危機管理部/安心安全課			〔財源内訳〕	
予算書P. 103	2款 総務費	9項 危機管理費	1目 防災総務費	23款 市債	6,000
<事業の目的・内容> 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、併せて職員の危機意識の向上・強化を図ります。 また、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実施設計を行います。				- 一般財源 10,091	
				前年度予算額 12,555	
				増減 3,536	
<主な事業> 1 危機発生時の初動体制の確保 2,841 24時間体制で危機事案に対応するため、危機管理直体制や危機管理待機宿舎を整備・充実させる。 2 危機管理体制の拠点施設の整備 8,704 危機事案発生時の拠点施設となる(仮称)危機管理センターを構築するため、施設設計及び資機材等の整備を行う。 3 職員の危機管理意識の向上・強化 496 危機意識の向上を図り、危機発生時の対応を習得させるための危機管理研修を階層別実施する。 4 国民保護計画関係事業の推進 2,742 国民保護計画事業を推進するため、国民保護図上訓練を実施するとともに、特殊標章作成等による体制整備を行う。 5 放射線対策の推進 192 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る。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>防災対策事業</b>				予算額	<b>923,094</b>
局/部/課 総務局/危機管理部/防災課				〔財源内訳〕	
予算書P. 103	2款 総務費	9項 危機管理費	1目 防災総務費	23款 市債	593,900
<事業の目的・内容> 東日本大震災の教訓を踏まえ見直した備蓄計画に基づき、応急的に必要な物資を防災倉庫等へ計画的に分散備蓄するとともに、災害用マンホール型トイレや移動系防災行政無線の整備を進めます。 また、国や県の最新の知見を踏まえ被害想定を見直し、地域防災計画の反映に向け検討します。				- 一般財源	329,194
				前年度予算額	
		増減		80,011	
<主な事業> 1 防災行政無線整備事業 606,681 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る。					
2 災害用マンホール型トイレ整備事業 132,939 災害等の長期にわたる避難生活に備え、災害用マンホール型トイレを避難場所に設置する。					
3 災害用備蓄事業 90,366 東日本大震災の教訓を踏まえた備蓄計画の見直しに基づき、非常用物資の分散備蓄を計画的に行うとともに、災害時に資機材が適切に移動できるよう、保守点検等を実施する。					
4 地域防災計画作成事業 32,000 地域防災計画に反映するため、新たな知見に基づいた被害想定調査を行う。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 <b>防災訓練事業</b>				予算額	<b>39,753</b>	
局/部/課 総務局/危機管理部/防災課				〔財源内訳〕		
予算書P. 103	2款 総務費	9項 危機管理費	1目 防災総務費	- 一般財源	39,753	
<事業の目的・内容> 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実施します。				前年度予算額		47,165
						増減
<主な事業> 1 さいたま市総合防災訓練 22,793 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る。						
2 各区避難場所運営訓練 16,960 地域住民等で構成される避難場所運営委員会を中心とした避難場所の運営訓練を実施し、「自助」・「共助」の充実強化を図る。						

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	自主防災組織育成事業			予算額	142,531
局/部/課	総務局/危機管理部/防災課			〔財源内訳〕	
予算書P. 103	2款 総務費	9項 危機管理費	1目 防災総務費	- 一般財源	142,531
<事業の目的・内容> 「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	138,411
				増減	4,120
<主な事業> 1 自主防災組織育成 139,132 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する。					
2 地域防災力向上スキルアップ 3,399 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するフォローアップ研修を行い、地域防災力の向上を図る。					

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	災害応急対策事業			予算額	5
局/部/課	総務局/危機管理部/防災課			〔財源内訳〕	
予算書P. 103	2款 総務費	9項 危機管理費	1目 防災総務費	- 一般財源	5
<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。				前年度予算額	5
				増減	0
<主な事業> 1 災害応急対策業務 5 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)を行う。					