部かい名	議会事務局
施策目標	

議会事務局

基礎情報 事務事業 事業№	総括フラグ	事務事業名（第2次実施計画）	事務事業の目的・成果（第2次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第2次実施計画） 25年度	26年度	27年度	平成２５年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	事後評価 事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	25年度の取組に対する分析	平成２６年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額	業務計画	経営改善方針の重点事項に係る取組 経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	広域連携に関する取組 広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	予算の方向性
														325,532	325,532							339,058	339,058																
1	継	議会の調査活動の充実	議員の調査研究に資するため	市議会議員	定例定型									15,658			適切に実施し、効果を上げている。	A				17,868		業務計画	位置付けないが取り組みを進める						不可		未	高	高	高	拡大	維持
1		議会の調査活動の充実								正副議長の出張及び常任委員会視察調査旅費等の支出	旅費の支出回数	年２０回	年２８回		2,888				正副議長の出張及び常任委員会視察調査旅費等の支出	旅費の支出回数	年２５回		4,428	業務計画														維持
1		議会の調査活動の充実								政務活動費交付金の支出	交付金の支出回数	年１６ 回	年１９回		12,770				政務活動費交付金の支出	交付金の支出回数	年１４ 回		13,440	業務計画	位置付けないが取り組みを進める	その他	26年度	政務活動費の適正化	26	カプラン・携帯電話代等に係る経費は各々４分の１、上限は各々８千円とする							維持
1		議会の調査活動の充実								政務調査対象市町村との調整、確認	政務調査対象市町村との調整、確認	３０件	２７件						政務活動対象市町村との調整、確認	政務活動対象市町村との調整、確認	３０件			業務計画														予算なし
1		議会の調査活動の充実								議員の調査研究活動のための各種資料等の収集，他市からの照会・回答等に関する事務	資料等の収集件数	年１５０件	年１７３件						議員の調査研究活動のための各種資料等の収集，他市からの照会・回答等に関する事務	資料等の収集件数	年１５０件			業務計画														予算なし
1		議会の調査活動の充実								国、他自治体の動向調査及び意見書等の作成補助	調査結果冊子の作成	年４回	年４回						国、他自治体の動向調査及び意見書等の作成補助	調査結果冊子の作成	年４回			業務計画														予算なし
1		議会の調査活動の充実								議員資料の発行	議員資料の発行回数	年１回	年１回						議員資料の発行	議員資料の発行回数	年１回			業務計画														予算なし
1		議会の調査活動の充実								議会報告会の開催	開催回数	年８回	年８回																										
1		議会の調査活動の充実								市民との意見交換会の開催	開催回数	年８回	年８回																										
1		議会の調査活動の充実																	政策討議における提言書等の作成	提言書等の提出時期	２７年３月			業務計画														予算なし
2	継	会議映像配信システム	本会議場での審議状況を広く市民に広報するため、インターネットを利用して生中継・録画放送を行い、来庁者にも庁舎内で視聴可能とする	市民・市長（関係課）市議会議員	定例定型									939			年間のアクセス数が約６，９００件あり、成果を上げている。	A				1,109		業務計画	なし						不可		未	高	高	高	現状維持	維持
2		会議映像配信システム								会議映像記録媒体の環境整備	システムの使用可能日数	３６５日	３６５日		9				会議映像記録媒体の環境整備	システムの使用可能日数	３６５日		60	業務計画														維持
2		会議映像配信システム								会議録検索システム映像連携業務（委託）	操作を要する定例会議日数	２２日	２２日		300				会議録検索システム映像連携業務（委託）	操作を要する定例会議日数	２０日		389	業務計画														維持
2		会議映像配信システム								会議映像の放映・編集	生中継・録画放映日数	生中継22日録画放映365日	生中継22日録画放映365日						会議映像の放映・編集	生中継・録画放映日数	生中継20日録画放映365日			業務計画														予算なし
2		会議映像配信システム								会議映像配信システム運用保守（委託）	保守回数	本会議前及び随時	５回		630				会議映像配信システム運用保守（委託）	保守回数	本会議前及び随時		660															維持
3	継	議会だより等発行	議会だよりの編集・発行及び市政の概要を作成し、議会の広報を行う	市民・市長（関係課）市議会議員	定例定型									3,913			議会広報の主要な媒体として成果を上げている。	A																				
3		議会だより等発行								議会だよりの編集及び作成、発行等	議会だよりの発行回数	年４回	年４回		3,281																							
3		議会だより等発行								点字議会だよりの作成及び発行	点字議会だよりの発行回数	年４回	年４回		48																							

部かい名	議会事務局
施策目標	

議会事務局

基礎情報 事務事業 事業№	総括フラグ	事務事業名（第2次実施計画）	事務事業の目的・成果（第2次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第2次実施計画） 25年度	26年度	27年度	平成２５年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	事後評価 事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	25年度の取組に対する分析	平成２６年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額	業務計画	経営改善方針の重点事項に係る取組 経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	広域連携に関する取組 広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	予算の方向性
														325,532	325,532							339,058	339,058																
3		議会だより等発行								議会だより臨時号の編集及び作成、発行等	議会だよりの臨時号発行回数	必要に応じて発行	１回		584																								
3	総	議会の広報・広聴活動の推進	議会だよりの発行や、議会報告会・意見交換会の開催等により広報広聴活動を充実させ、わかりやすく、開かれた議会の構築を目指す。	市民・市長（関係課）市議会議員	定例定型																4,196			なし						不可		未	高	高	高	拡大	維持
		議会の広報・広聴活動の推進																	広報広聴機能の検討	広報広聴委員会の開催	年８回			業務計画														予算なし
3		議会の広報・広聴活動の推進																	議会だよりの編集及び作成、発行等	議会だよりの発行回数	年４回		4,137	業務計画														維持
3		議会の広報・広聴活動の推進																	点字議会だよりの作成及び発行	点字議会だよりの発行回数	年４回		59	業務計画														維持
3		議会の広報・広聴活動の推進																	議会だより臨時号の編集及び作成、発行等	議会だよりの臨時号発行回数	必要に応じて発行			業務計画														予算なし
3		議会の広報・広聴活動の推進																	議会報告会の開催	開催日数	年８回			業務計画														予算なし
3		議会の広報・広聴活動の推進																	市民との意見交換会の開催	開催日数	年８回			業務計画														予算なし
4	総	議会図書室の管理運営	議会図書室の維持管理と、必要図書類の購入	市民・市長（関係課）市議会議員	定例定型									275			図書選定及び管理運営を適切に行っている。	A				300		業務計画	なし						不可		未	高	高	高	現状維持	維持
4		議会図書室の管理運営								図書の貸出冊数	貸出冊数	年５０冊	年３５冊						図書の貸出冊数	貸出冊数	年５０冊			業務計画														予算なし
4		議会図書室の管理運営								議会図書室の一般開放	閲覧の回数	年５０回	年６３回						議会図書室の一般開放	閲覧の回数	年７０回			業務計画														予算なし
4		議会図書室の管理運営								図書の選定・購入・管理及び購入費の支出	図書購入費の予算執行額	300千円	275千円		275				図書の選定・購入・管理及び購入費の支出	図書購入費の予算執行額	300千円		300	業務計画														維持
5	総	議会の運営	定例会及び各種委員会等会議録作成事務	市民・市長（関係課）市議会議員	定例定型									4,807			会議を円滑に運営している	A				5,400			位置付けないが取り組みを進める						不可		未	高	高	高	現状維持	維持
5		議会の運営								諸議会の日程調整事務	日程調整回数	必要に応じて	年２５０回						諸会議の日程調整事務	日程調整回数	必要に応じて			業務計画														予算なし
5		議会の運営								議案、請願、陳情、意見書等に関する事務処理	事務処理件数	年２００件	年１８５件						議案、請願、陳情、意見書等に関する事務処理	事務処理件数	年２００件			業務計画														予算なし
5		議会の運営								議会運営委員会の開催事務	議会運営委員会の開催回数	年１５回	年２１回						議会運営委員会の開催事務	議会運営委員会の開催回数	年１２回			業務計画														予算なし
5		議会の運営								定例会の開催事務	定例会本会議の開催日数	年２０日	年１７日						定例会の開催事務	定例会本会議の開催日数	年２０日			業務計画														予算なし
5		議会の運営								臨時会の開催事務	臨時会本会議の開催日数	必要に応じて開催	年３日						臨時会の開催事務	臨時会本会議の開催日数	必要に応じて開催			業務計画														予算なし
5		議会の運営								常任委員会の開催事務	常任委員会の開催回数	年１６回	年１８回						常任委員会の開催事務	常任委員会の開催回数	年１６回			業務計画														予算なし

部かい名	議会事務局
施策目標	

議会事務局

基礎情報 事務事業 事業№	総括フラグ	事務事業名（第2次実施計画）	事務事業の目的・成果（第2次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第2次実施計画） 25年度	26年度	27年度	平成２５年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 325,532	活動ごとの決算額 325,532	事後評価 事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	25年度の取組に対する分析	平成２６年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 339,058	活動ごとの予算額 339,058	業務計画	経営改善方針の重点事項に係る取組 経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	広域連携に関する取組 広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	予算の方向性
5		議会の運営								特別委員会の開催事務	特別委員会の開催回数	年１６回	年１９回						特別委員会の開催事務	特別委員会の開催回数	年１６回			業務計画														予算なし
5		議会の運営								本会議等の傍聴者の受付事務	傍聴の受付事務日数及び傍聴者の人	年５０日（５００人）	年５４日（４８０人）						本会議等の傍聴者の受付事務	傍聴の受付事務日数及び傍聴者の人	年５０日（５００人）			業務計画														予算なし
5		議会の運営								議員の本会議等への出欠席の事務処理	会議出席の処理回数	年８０回	年９４回						議員の本会議等への出欠席の事務処理	会議出席の処理回数	年７５回			業務計画														予算なし
5		議会の運営								会議等の速記事務（委託）	速記を必要とする日数	５９日	年５６日		4,807				会議等の速記事務（委託）	速記を必要とする日数	５６日		5,400	業務計画	位置付けないが取り組みを進める	その他	２６年度	速記を必要とする会議や日数等の見直し	26	議会運営委員会、公共施設整備特別委員会の会議録をテープ反訳に切り替え、委託料の削減を図る。								維持
5		議会の運営								会議録の作成及び公表事務	作成部数	年間４００部	年間４００部						会議録の作成及び公表事務	作成部数	年間４００部			業務計画														予算なし
5		議会の運営								会議における諸般の報告等書類作成	諸般の報告等書類の作成	９００部	９００部						会議における諸般の報告等書類作成	諸般の報告等書類の作成	９００部			業務計画														予算なし
5		議会の運営								全員協議会の開催事務	全員協議会の開催回数	年８回	年１７回						全員協議会の開催事務	全員協議会の開催回数	年８回			業務計画														予算なし
6	総	議長会関連事務	地方自治の本旨にそい、都市の興隆発展を図るため	市議会議員	定例定型									1,281			適切に対応し、支出も適正である。	A				1,312		業務計画	なし						可	湘南２市１町議会議長会での情報の共有、協議、意見書の提出等	未	高	高	高	現状維持	維持
6		議長会関連事務								全国市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年７回	年１回		964				全国市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年１回		964	業務計画														維持
6		議長会関連事務								関東市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年７回	年１回		61				関東市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年１回		75	業務計画														維持
6		議長会関連事務								神奈川県市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年９回	年２回		120				神奈川県市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年２回		121	業務計画														維持
6		議長会関連事務								全国特例市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年３回	年１回		25				全国特例市議会議長会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年１回		39	業務計画														維持
6		議長会関連事務								湘南地方市議会議長会への議長の参加及び事務局職員の参加	会議等への出席回数	年６回	年６回						湘南地方市議会議長会への議長の参加及び事務局職員の参加	会議等への出席回数	年６回			業務計画														予算なし
6		議長会関連事務								全国自治体病院経営都市協議会へ参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年１回	年１回		18				全国自治体病院経営都市協議会へ参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年１回		18	業務計画														維持
6		議長会関連事務								全国市議会議長会研究フォーラムの参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年１回	年1回		10				全国市議会議長会研究フォーラムの参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年１回		10	業務計画														維持
6		議長会関連事務								全国議事記録議事運営事務研修会への参加及び負担金の支出	研修会への参加回数	年１回	年１回		13				全国議事記録議事運営事務研修会への参加及び負担金の支出	研修会への参加回数	年１回		15	業務計画														維持
6		議長会関連事務								神奈川県市議会事務局長会への事務局長の参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年９回	年５回						神奈川県市議会事務局長会への事務局長の参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年４回			業務計画														予算なし
6		議長会関連事務								厚木基地周辺市議会基地対策協議会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年４回	年４回		70				厚木基地周辺市議会基地対策協議会への参加及び負担金の支出	会議等への出席回数	年４回		70	業務計画														維持
6		議長会関連事務																	湘南２市１町議会議長会への議長の参加及び事務局職員の参加	会議等への出席回数	年２回			業務計画														予算なし

課かい名	議会事務局
施策目標	

議会事務局

基礎情報 事務事業 事業№	総括フラグ	事務事業名（第2次実施計画）	事務事業の目的・成果（第2次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第2次実施計画） 25年度	26年度	27年度	平成２５年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計）	活動ごとの決算額	事後評価 事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	25年度の取組に対する分析	平成２６年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計）	活動ごとの予算額	業務計画	経営改善方針の重点事項に係る取組 経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	広域連携に関する取組 広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	予算の方向性
														325,532	325,532							339,058	339,058																
7	継	議会制度の検討	議会制度の見直しに係る会議の開催と、それに伴う議会改革に向けての活動をサポートする。	市議会議員・職員	定例定型												議会制度検討会を必要に応じ開催している。	A						業務計画	なし						不可		未	高	高	高	拡大	予算なし
7		議会制度の検討								議会基本条例の運用の検討等のため議会制度検討会を開催し、制度の見直しを図る	議会制度検討会の開催回数	年２０回	年１５回						議会基本条例の運用の検討等のため議会制度検討会を開催し、制度の見直しを図る	議会制度検討会の開催回数	年１２回			業務計画														予算なし
8	継	議員の報酬及び手当等に関する事務	議員へ報酬・期末手当を支給するとともに共済組合負担金を払い込む	市議会議員	定例定型									294,369			適正に支出している	A				302,281			なし						不可		未	高	高	高	現状維持	維持
8		議員の報酬及び手当等に関する事務								議員報酬及び議員期末手当の支出	報酬及び手当の支給回数	年１４回	年１４回		215,533				議員報酬及び議員期末手当の支出	報酬及び手当の支給回数	年１４回		222,083															維持
8		議員の報酬及び手当等に関する事務								議員共済会事務負担金等の支出	負担金の支出回数	年５回	年５回		78,836				議員共済会事務負担金等の支出	負担金の支出回数	年５回		80,198															維持
9	継	議会の交際等に関する事務	正副議長の各種行事等への適正な対応をする	職員	定例定型									655			適切に対応し、支出も適正である。	A				1,885			なし						不可		未	高	高		現状維持	予算なし
9		議会の交際等に関する事務								正副議長の出張及び常任委員会の視察の事務調整、随行等	市外への出張随行回数	年６０回	年５２回						正副議長の出張及び常任委員会の視察の事務調整、随行等	市外への出張随行回数	年６０回																	予算なし
9		議会の交際等に関する事務								随行職員の出張旅費の支出	旅費の支出回数	年５回	年９１回		655				随行職員等の出張旅費の支出	旅費の支出回数	年９５回		1,885															予算なし
10	継	儀式交際等に関する事務	交際費の支出	市議会議員	定例定型									515			適切に対応し、支出も適正である。	A				790			なし						不可		未	高	高	高	現状維持	維持
10		儀式交際等に関する事務								議長・議員の各種式典への出席調整及び交際費の支出	式典等への出席件数	年１５０回	年１３３回		390				議長・議員の各種式典への出席調整及び交際費の支出	式典等への出席件数	年１５０回		690															維持
10		儀式交際等に関する事務								ゆかりのまち岡崎市との交流事務	交流事業回数	年４回	年４回		125				ゆかりのまち岡崎市等との交流事務	交流事業回数	年４回		100															維持
11	継	議会事務局に関する事務	報償費・需用費・役務費・委託料・使用料及び賃借料備品購入費の支出	市議会議員・職員	定例定型									3,120			適切に対応し、支出も適正である。	A				3,917			位置付けないが取り組みを進める						不可		未	高	高	高	現状維持	維持
11		議会事務局に関する事務								議員名簿、議員履歴台帳等の整理・管理	台帳の整理日数	年１０日	年２０日						議員名簿、議員履歴台帳等の整理・管理	台帳の整理日数	年１０日																	予算なし
11		議会事務局に関する事務								その他、議員の身分証明書の発行等の事務	証明書等の発行件数	年１０回	年０回						その他、議員の身分証明書の発行等の事務	証明書等の発行	随時																	予算なし
11		議会事務局に関する事務								議員の福利厚生に関する事務	その他の事務執行日数	年３０日	年３０日						議員の福利厚生に関する事務	事務執行日数	年３０日																	予算なし
11		議会事務局に関する事務								議員研修会の開催	研修会の開催回数	年１回	年３回		40				議員研修会の開催	研修会の開催回数	年１回		100															維持
11		議会事務局に関する事務								議長賞の依頼の受付・決定及び予算の執行	依頼の受理件数	年９件	年９件		45				議長賞の依頼の受付・決定及び予算の執行	依頼の受理件数	年９件		57															維持
11		議会事務局に関する事務								備品の維持・管理、消耗品の購入等に係る業務及び関係予算の執行	維持管理日数	年間を通じて	年間を通じて		1,140				備品の維持・管理、消耗品の購入等に係る業務及び関係予算の執行	維持管理日数	年間を通じて		1,366															維持
11		議会事務局に関する事務								議長、委員長、局長印の管理、押印申請の受付等	押印手続き件数	年１５０件	年１５０件						議長、委員長、局長印の管理、押印申請の受付等	押印手続き件数	年１５０件																	予算なし

部かい名	議会事務局
施策目標	

議会事務局

基礎情報 事務事業 事業№	総括フラグ	事務事業名（第2次実施計画）	事務事業の目的・成果（第2次実施計画）	対象（顧客）	事業の性質区分	指標・目標 名称	目標値（第2次実施計画） 25年度	26年度	27年度	平成２５年度評価 実績 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	実績値	決算内訳（千円） 当該事務事業全体の決算額（合計） 325,532	活動ごとの決算額 325,532	事後評価 事業の指標の達成状況	事務事業の目的に対する成果の状況	25年度の取組に対する分析	平成２６年度計画 活動 活動	活動量・サービス量 活動指標の名称	目標値	予算内訳（千円） 当該事務事業全体の予算額（合計） 339,058	活動ごとの予算額 339,058	業務計画	経営改善方針の重点事項に係る取組 経営改善方針での位置付け等	経営改善による取り組みの方向性	目標（数値目標等）	目標の定義	改善時期（年度）	具体的な改善内容	広域連携に関する取組 広域連携の実施	広域連携の具体的な内容	今後の事業展開 必要性 ①目的達成	②ニーズ	③成果	④継続性	事業の方向性	予算の方向性
11		議会事務局に関する事務								議決謄抄本の交付申請の受付及び交付	議決謄抄本交付件数	年５０件	年１４件						議決謄抄本の交付申請の受付及び交付	議決謄抄本交付件数	随時																	予算なし
11		議会事務局に関する事務								議場、委員会室等の維持管理	使用可能日数	年間を通じて	年間を通じて						議場、委員会室等の維持管理	使用可能日数	年間を通じて																	予算なし
11		議会事務局に関する事務								他自治体議員等の視察に係る事務調整及び関係予算の執行	視察受入回数	年２０回	年１５回		16				他自治体議員等の視察に係る事務調整及び関係予算の執行	視察受入回数	年２０回		30															維持
11		議会事務局に関する事務								会議録検索システム保守及び会議録検索データ作成（委託）	会議録データ作成頁数	2,000頁	1,942頁		580				会議録検索システム保守及び会議録検索データ作成（委託）	会議録データ作成頁数	2,180頁		554															維持
11		議会事務局に関する事務								議員研修用マイクロバス等の借り上げ	マイクロバス等の借り上げ回数	年１回	年０回		37				議員研修用マイクロバス等の借り上げ	マイクロバス等の借り上げ回数	年１回		100															維持
11		議会事務局に関する事務								正副議長、議員と行政職員との連絡調整事務	正副議長のスケジュール調整	年150件	年２４０件						正副議長、議員と行政職員との連絡調整事務	正副議長のスケジュール調整	年150件				位置付けないが取り組みを進める	その他	25年度中	議員への迅速で的確な連絡体制の確立	25	配信手段を携帯メールまで拡大して、迅速・的確な連絡が行えるようにする。								予算なし
11		議会事務局に関する事務								非常勤嘱託職員報酬	報酬の支出	年１２回	年１２回		1,217				非常勤嘱託職員報酬	報酬の支出	年１２回		1,220															維持
11		議会事務局に関する事務								議員互助会補助金(総合健康診断)の支出	補助金の支出件数	年１回	年１回		45				議員互助会補助金(総合健康診断)の支出	補助金の支出件数	年１回		140															維持
																			ホノルル市現地公式通訳	通訳の採用	年１回		350															維持
888	総	災害応急対策活動	本市域に、地震動・津波等伴う諸現象による同時多発的災害が発生した場合に、被害を把握し、応急対策活動を事務局として迅速的確に対処する。	市民・市議会議員	定例定型																				なし						不可		未	高	中	高	現状維持	予算なし
888		災害応急対策活動								災害応急対策活動マニュアルの検証および見直し等（毎年）	マニュアルの検証および見直し	４月	１０月						応急対策活動マニュアルの充実	マニュアルの見直し	２６年５月																	維持
888		災害応急対策活動								災害情報の収集および局内の連絡体制をとるとともに、応急対策準備に必要な職員を配備（災害発生時）	市議会議員の安否確認及び情報収集並びに議員対応のための初期窓口の設置	随時	実績無し						応急対策業務の実施手順の検証	行動手順書の見直し	２６年８月																	予算なし
888		災害応急対策活動								議会用車両の確保	正副議長並びに緊急の事態（国・県への要望活動）に備え、車両を確保する。	随時	実績無し						所属職員の応急対策業務の実施手順の習熟	所属内での訓練・研修実施	年２回																	予算なし
888		災害応急対策活動																	議員及び事務局職員との災害時における参集実施手順の習熟	議員及び事務局職員との合同の訓練・研修実施	年１回																	予算なし
888	総	庁内共通事務			定例定型																																	
999	総	部内調整事務			定例定型																																	