

整理番号	担当課	担当係	事業コード	事業名	事業目的	事業対象	事業内容	行政が行う事務の概要	自助・共助・公助のあり方 (役割分担)						自助・共助への役割分担の課題	広域行政・広域連携、 国・道が補完するための課題
									住民(家 数)	地域	民間 企業	広域 連携	町	国・道		
	総務部 総務課	契約管財 係	87	町有財産の管理	社会福祉施設(地域福祉館) の維持管理	社会福祉施設(地域住 民)	社会福祉施設(地域福祉館)	職員住宅、町有住宅等の維持・ 管理 財産付表の作成 災害共済事務 放置車両の処理							地域住民自らの協力体制が不可欠 (専門部会意見)町からの補助(支援)はどの程度 あるのか? すべて地域負担となるのか?	
	総務部企画 財政課	企画調整 係	128	うみとやまのふれあい事業	広尾町と芽室町の交流により、 両町相互の産業経済の発展及び 住民の生活・教育文化の向上を 図る。	広尾町民・芽室町民	町内会連合会の交流やイベント での住民同士の交流、議員・町 職員の親睦交流などを行っている ほか、パークゴルフやゲート ボール、少年野球などのスポー ツ交流、子ども会などの青少年 交流、幼児へのサンタメール送 付などの事業を行っている。交 流推進協議会組織を事務局とし て各種団体への補助を行っている。	総会・担当者会議の開催、少年 野球大会の開催、サンタメール 送付事務、交流推進協議会事務 局として各種団体の補助事務、 町に対しての補助金申請事務等						町全体の取り組みとしては、一定の成果もある ことから廃止を含めた見直しが必要であるが、 広尾町との交流継続を望む団体などが独自に交 流を続けていくことはできる。この際の町の支 援は困難と考えられ、財政面・運営面での理解 が得られれば、住民(団体)同士の交流は可 能。 (専門部会意見)団体、NPO等の育成・強化が必要 となる。		
	総務部税務 課	町民税係	219	所得税確定申告受付	帯広税務署の臨時窓口の実施	申告納税者(町民)	税務署より身近な役場で確定申 告書の作成ができる	申告書の受付及び作成 税務署への引き継ぎ						確定申告書は自分で作成し、申告する自書申告 が基本であるため、申告の内容によっては民間 企業等を活用して書類の作成をすることが望ま しい。		
	総務部総務 課	総務係	23 24 44	防災体制 (防災会議・備蓄品 ・防災訓練)	災害に対する予防、応急及び復 旧等の災害対策の実施	芽室町民	防災組織の確立に関すること 災害時の食糧供給等災害応急 対策に関すること 災害復旧に関すること 防災訓練に関すること 防災思想の普及に関すること 地震災害の防災対策に関する こと	防災会議の開催 報酬・費用弁償の支出 地域防災計画の作成 計画的な備蓄品の購入事務、管 理 防災訓練の実施					防災対策の基本である「自らの安全は自らが守 る」を基本とし、 各家庭における災害時の必需品及び備蓄品の 確保 地域自治会を中心とした自主防災組織の設立	狭域的災害等については、現行の西十勝消防 組合又は十勝支庁管内等を基本とした応援体 制の確立		
	総務部総務 課	総務係	12	行政区運営	町行政の進展をはかるため、町 と行政区との連絡調整をはか り、行政の浸透と区内住民の福 祉増進に努める	行政区内住民、行政文書配 付に係る手数料の交付	行政区運営費の支給 行政区長会議の開催	行政区運営費の支出 行政区長会議の開催 行政区異動の通知 行政文書の通知 行政区長との連絡調整 行政区長の委嘱					行政区長制度及び行政区運営費の廃止による 町内会運営に係る財源不足 行政文書配付についても町内会で無償配付 (専門部会意見)広報配布などをどうしても区で できない場合は、郵送料実費負担はどうか?)			
	総務部上美 生出張所		110	移動公民館講座	地域住民の生活文化の向上	上美生出張所所管区域内住 民	講座開設(5講座)、作品展の 開催	講師謝礼の支出 親子書き初め大会の開催 講座申請の受理・審査								
	総務部企画 財政課	企画調整 係	129	国際交流事業	中学生訪問団の派遣、受入れ、 物産交流などを通じて、国際交 流を図る。	本町在住中学生・芽室町国 際交流協会・十勝インター ナショナル協会・一般町民	アメリカ トレーシー市と姉妹 都市提携を結び、中学生同士の 派遣交流や物産交流を行うと ともに、国際交流協会には補助金 を支出、同協会では、外国を もっと知る会や管内在住留学生 との交流などを目的とした事業 などを行っている。	派遣、受入れ事務、物産交流時 の郵送 事務					国際交流協会などが主体となって、国際交流に 関する催しを運営できるよう方向付けることが 課題。また、運営に関する事務的な基盤が必要 となる (専門部会意見)団体、NPO等の育成・強化が必要 となる。			
	総務部企画 財政課	広報広聴 係	163	町内会連合会事業	町内会連合会活動の側面支援	市街地42の単位町内会加入 会員	市街地42の単位町内会の連合 組織である「芽室町市街地町内 会連合会」の事務局としての活 動の側面支援	町内会活動の推進・支援 連合組織の活動推進・支援					行政からの財政支援は平成14年度から0で あるが、事務局の役割を行政から完全に独立す るにはまだ数年は要すると思われる。なお、独立 への足掛かりとしては、事務局を新設すること も念頭に置くことが重要と思われる。			
	総務部税務 課	納税係	201	納税貯蓄組合連合会	納税資金の備蓄と租税の納期 内完納を目的に組合員の納税意 識の高揚を図る	加入組合	納税意識の高揚を図るための 啓蒙活動	街頭啓発 会議の開催 補助金の交付					自主納税、口座振替への助長、自主活動 (追加説明)連合会への補助金の精算方式も検討 したい。			

整理番号	担当課	担当係	事業コード	事業名	事業目的	事業対象	事業内容	行政が行う事務の概要	自助・共助・公助のあり方 (役割分担)						自助・共助への役割分担の課題	広域行政・広域連携、 国・道が補完するための課題
									住民(家 庭)	地域	民間 企業	広域 連携	町	国・道		
	総務部上美 生出張所		106	出張所事務	所管区域内の振興及び住民の福祉増進	所管区域内住民	住民票交付、町税等の徴収、上美生農村環境改善センター維持管理、上美生生活館管理	出張所管理経費及び職員旅費の支出							(追加説明)地域の方の理解・協力が必要。	
	総務部上美 生出張所		109	上美生農村環境改善センター維持管理	地域住民の生活環境改善と生活文化の向上及び福祉の増進	上美生出張所所管区域住民	賃館業務、使用料の徴収、清掃、警備、ボイラー管理と運転、上美生農村環境改善センター周辺環境の保全、整備清掃。	維持管理に係る経費の支出 臨時職員賃金の支出 許可申請の受理と許可書発行 使用料の収納事務、使用料の制定							(追加説明)地域の方の理解・協力が必要。	
	総務部上美 生出張所		107	住民票の交付	上美生出張所所管区域住民サービス	上美生出張所所管区域内住民	住民票の交付	住民票交付申請の受理・交付 手数料の収納								
	総務部上美 生出張所		108	町税等の徴収事務	上美生出張所所管区域住民サービス	上美生所出張所所管区域内住民	町税等の収納及び納付	町税・公営住宅料・簡易水道及び集落排水使用料等の収納事務								
	総務部企画 財政課	情報対策 係	192	地域インターネット事業	* 行政サービスの拡充 * 町民生活の利便性向上 * 町民のまちづくり参画への環境整備 * 町民との情報共有化	町民	インターネット技術を利用して、行政情報の提供や町民からの声をまちづくりに反映させるため、ホームページを開設、更に町内各所に議会中継、図書検索、公共施設利用状況など、町民がいつでも利用できる情報端末機を設置。また、このための主要公共施設間通信設備整備も実施。	通信回線料(インターネット)の支出 保守点検委託料の支出 委託契約の締結 (インターネットに関連する経費)						ホームページの運営、ネットワーク管理、情報提供コンテンツの構築分野で民間委託(アウトソーシング)も可能であるが、役場ネットワークではセキュリティ上外部接続を禁じているので、役場内常駐での委託形態に限定される。		
	総務部企画 財政課	情報対策 係	193	テレホン・ファックスガイドシステム事業	* 誰でも(高齢者でも)扱える、何処にでもある機器での情報提供 * 24時間いつでもサービス	町民	役場窓口での各種手続き方法、福祉健康制度、図書館情報、各種検診日程のお知らせ情報などを、家庭にある電話(携帯電話を含む)やファックスから24時間いつでも情報を聴き、引き出すことができるもので、電話回線3回線と専用サーバー機1台を設置。利用のための電話使用料は利用者(町民)が負担。 平成17年にリース期間が満了し、それ以後の管理経費としては電話回線基本料が年133千円とサーバー機保守料が年193千円の計326千円である。	電話料の支出 委託契約の締結 委託料の支出 リース料の支出 H17.9月-2終了						特別な課題はない。データ作成更新から機器設置管理まで全てにおいて民間委託が可能である。		
	総務部税務課	納税係	200	徴収業務	町独自財源である町税の確保	滞納者	町民の税負担の公平さを保ち、町税収入の確保をする。	各種税の徴収 徴収用車両の管理 滞納処分事務						(2つ の付いてる意味は、徴収業務は民間委託できるが、滞納処分などは引き続き町で行う)		
	総務部企画 財政課	広報広聴 係	153	広報誌発行	行政・地域・住民情報などの公表・公開・紹介	町 民	広報誌の発行	広報誌の編集、配布、発行 広報研修、 広報車の維持管理 一般経費の支出、道広報誌配布委託契約						編集機器の操作や誌面のデザイン・レイアウトは、専門業者への委託により質の向上と経費節減が期待できるが、掲載情報の選定や精査にあたっては、行政実務の知識が必要不可欠であるため、委託先との連携・意志疎通に時間を要することが懸念される。	発行部数が増えると印刷経費は安くなるため、経費削減の面では広域連携によるメリットが期待できるが、印刷に要する時間は従来より長い日程となるため、従来のような発行日に近い時点での突発的な情報の掲載をはじめ、小回りのきく対応が困難となることが懸念される。	

整理番号	担当課	担当係	事業コード	事業名	事業目的	事業対象	事業内容	行政が行う事務の概要	自助・共助・公助のあり方 (役割分担)						自助・共助への役割分担の課題	広域行政・広域連携、 国・道が補完するための課題
									住民(家 数)	地域	民間 企業	広域 連携	町	国・道		
	総務部総務課	総務係	13	開町記念式典	開拓先人の偉業に感謝を捧げるとともに、芽室町の発展に顕著な功績のあった者を表彰する	芽室町民 芽室町の自治・社会福祉・産業・教育等の発展に顕著な功績のあった者	開町記念式典の開催 芽室町の自治・社会福祉・産業・教育等の発展に顕著な功績のあった者の表彰 被表彰者選考委員会の開催	開町記念式典の挙行 芽室町発展に顕著な功績のあった者の表彰 被表彰者選考委員会の開催、委員への報酬支出 選考委員の委嘱 開町記念日に関する条例に関すること								
	総務部総務課	総務係	38 54	定数管理・行政組織・機構	住民の福祉増進を図ること	芽室町民		定数管理台帳作成 職員採用計画 定員管理 男女雇用の実態、身障者雇用 組織・機構変更の手続き 事務調整の手続き								
	総務部総務課	文書法制係	78	情報公開	行政文書の開示を請求する町民の権利を明らかにするとともに、町政に対する理解と信頼を深め、町政参加の一層の推進を図る	町内に住所を有する者、町内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体等	実施機関(町長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会)が行政文書(実施機関が作成し、又は取得した文書、図面及び写真等で、実施機関が管理しているもの)を閲覧に供し、又は行政文書の写しを交付する	審査会の開催 報酬・費用弁償の支出 不服申し立ての審査								
	総務部総務課	文書法制係	79	個人情報保護	個人情報の適正な取扱いを確保し、町の機関が保有する個人情報の開示及び訂正を請求する権利を明らかにするとともに、個人の基本的な人権の擁護と、公正で民主的な町政の推進を図る	町内に住所を有する者、事業を営む法人その他の団体及び事業を営む個人	実施機関(町長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会)が保有する個人情報(個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るもので、文書、図画、写真、フィルム及び磁気テープその他これらに類するものに記録されているもの、又は記録されたもの)を適正に取扱い、申し出により個人情報の開示及び訂正、並びに取扱いの是正を行う	審査会の開催 報酬・費用弁償の支出 不服申し立ての審査								
	総務部総務課	契約管財係	87	町有財産の管理	公有財産の処分、取得、維持、管理	公有財産	公有財産の処分、取得、維持、管理	職員住宅、町有住宅等の維持・管理 財産付表の作成 災害共済事務 放置車両の処理								
	総務部総務課契約管財係	契約管財係	99	地籍管理事業	地籍調査成果(中心標網図・図根点成果簿・地籍図等)の管理	行政機関・町民・芽室町に土地を所有している町外者	地籍調査成果品の維持管理及び交付									
	総務部行政改革推進室	行政改革推進係	117	第7次行政改革大綱	地方分権時代にふさわしい簡素で効率的な行政運営を推進するために必要な事項を示す。	職員	行政改革大綱は方針及び取組事項を具体的に明記している。役場特別職と管理職による行政改革推進本部において策定され、住民公募による行政改革推進委員会に諮問し答申を受けた。	行政改革大綱の策定 行政改革大綱実施計画の策定 計画の進行管理							(追加説明)基本的には町で行うが、民間・住民も含めた専門委員会が必要と考える	

整理番号	担当課	担当係	事業コード	事業名	事業目的	事業対象	事業内容	行政が行う事務の概要	自助・共助・公助のあり方 (役割分担)						自助・共助への役割分担の課題	広域行政・広域連携、 国・道が補完するための課題
									住民(家 数)	地域	民間 企業	広域 連携	町	国・道		
	総務部企画 財政課	企画調整 係	138	町内運行地方バス路線維持事 業	生活の足となる十勝バスの路線 維持・確保のため運行に要する 費用の一部を補助する。	一般町民	住民生活の生活向上や高齢社会 に対応するため、地方バス路線 維持費用の一部を支出し交通の 確保を図る。新得線の廃止・芽 室大谷線を芽室南線に統合した ことで、現運行路線は2路線 (芽室線・芽室南線)十勝バス からの試算表によって予算計上 する。(乗車人数や運行経費等 の推移による)	維持費用の支出、バス会社との 連絡 調整								
	総務部企画 財政課	広報広聴 係	158	地域担当制度	まちづくりに対する地域住民 (行政区単位)の声の集約・反 映	町 民	町職員を町内の各地域に割り 振り、行政に対する意向や要望 ならびに問題などについて、地 域とのパイプ役としての機能を 果たしたり、地域の活動計画な どへのアドバイスと協力ならび に地域活動へ参画したりするな ど住民の皆さんと協働(きょう どう)体制のもとでまちづくり を進めるための制度	地域と行政とのパイプ役 行政の懸案事項、検討事項の発 信・情報提供								
	総務部企画 財政課	広報広聴 係	159	個別広聴 (はがき・メール ・ファクスなど)	まちづくりに対する地域住民 (個人)の声の集約・反映	町 民	はがき・メール・ファクスによ り、まちづくりに住民の声を反 映する制度	広報誌折込ハガキ(ホットボイ ス)などによる町政への反映 日常業務での收受事業 電子メールやFAXによる意見の 町政反映								
	総務部企画 財政課	広報広聴 係	160	ふれあいトーク	まちづくりに対する地域住民 (団体・グループなど)の声の 集約・反映	町 民	5人以上の仲間や団体などを対 象に、町長と直接ひざを交えて 意見交換する制度	特定の課題に関するまちづくり 意見交換								
	総務部企画 財政課	広報広聴 係	161	行政区要望	まちづくりに対する地域住民 (行政区)の声の集約・反映	行政区	行政区の総意として寄せられる 要望を受け付ける制度。通年受 付対応。	行政区の課題・問題の集約								
	総務部企画 財政課	広報広聴 係	162	女性サミット (さわやかトーク)	まちづくりに対する地域住民 (女性)の声の集約・反映	女性団体	町内の各種団体などで活動さ れている女性を対象に、1回の 会議に7~8人程度ずつ出席し ていただき、町長と意見交換す る制度	女性の意見のまちづくりへの反 映								
	総務部企画 財政課	情報対策 係	196	地域情報化計画	*高齢化、適切な保健医療の確 保、福祉増進、防災、産業活性 化など様々なまちづくり課題に 対応し、町民との協働を図り、 双方向での情報共有化を実現す るため情報技術を活用した将来 像の計画を策定。	町民	町民への情報サービス事業を、 総合計画及び地域情報化計画の 実施計画の中で展開。	計画の進行管理								
	総務部税務 課	町民税係	211 213	町民税賦課事務	自主財源の確保	納税者(町民・町内所在法 人)	個人町民税(均等割・所得割)	賦課資料の作成 臨時職員賃金の支出 軽自動車税の納付書・申告書の 印刷 過年度還付事務								
	総務部税務 課	資産税係	227	固定資産税賦課事務	固定資産税の課税	町内の固定資産(土地、 家屋、償却資産)所有者	土地・家屋・償却資産の課税	土地・家屋・償却資産の賦課 国有資産所在市町村交付金の請 求 納付書・課税明細書の発布、減 免に係る調査 還付金の処理、課税台帳作成								

整理番号	担当課	担当係	事業コード	事業名	事業目的	事業対象	事業内容	行政が行う事務の概要	自助・共助・公助のあり方 (役割分担)						自助・共助への役割分担の課題	広域行政・広域連携、 国・道が補完するための課題
									住民(家 数)	地域	民間 企業	広域 連携	町	国・道		
	議会事務局 議事課	総務係	240	議員報酬手当	報酬・期末手当・共済費の支出	町議会議員	町議会議員18人に対して、月額報酬及び6月・12月期末手当の支出及び共済費の支出	報酬、期末手当の支出 共済費の支出								
	議会事務局 議事課	総務係	252	議員の任期及び定数	町議会議員の任期及び定数	町議会議員	地方自治法、公職選挙法、芽室町議会の議員の定数を定める条例に基づき、芽室町議会議員の定数を定め、就任及び退任時の事務を行う。	就任、退任時の事務								
	消防署消防課	消防係	264	災害活動事業 (火災・救急・救助)	町民の生命、財産を守る	町民	消火作業、延焼防止、人命救助	消火作業 延焼防止 人命救助 火災原因調査、道に報告 罹災証明書発行 119番通報の受理								
	消防署予防課	保安・指導係	266	予防活動事業	一般住宅・防火対象物・危険物施設等におけ危険排除、火災予防の推進	町民	・予防活動の計画 ・火災予防運動(春・秋) ・防火対象物査察(指導・警告) ・危険物施設査察(指導・警告) ・危険物安全教育指導 ・一般家庭防火広報 ・防火講習会 幼年消防クラブ育成事業 ・防火管理者教育事業	予防活動の計画 火災予防運動(春・秋) 防火対象物査察(指導、警告)、 危険物施設査察(指導、警告) 一般家庭防火広報 防火講習会、幼年消防クラブ 防火教育、 防火管理者教育事業、危険物安全教育事業								
	消防署消防課	救急救助係	267	救急指導事業	救命率向上のため町民への救急処置技術の指導	希望者	応急処置の実技及び応急処置の指導	講習会のPR、受講希望者の取りまとめ 救急、救命講習会の開催 修了書の交付 救急出動状況の報告								
	消防署庶務課	庶務係	274	訓練活動事業 (消防団)	災害活動の実践に即応するため	消防団員	消防活動を有効適切に行うことができるよう知識及び技術の習得、又、災害現場で職員と連携を図る上で火災防ぎよ、水災防ぎよ等訓練の実施	演習・訓練の計画、実施 出席案内状の送付 団幹部会議への出席 団員への助言・指導 団員の費用弁償支出								
	消防署庶務課	庶務係	278	消防団組織	各種災害の防ぎよと被害の軽減を図り、住民の生命と財産を保護する。	町民	火災の予防、警戒、鎮圧その他の災害防ぎよ	団員の募集 団員の任用・退任事務								