

◇行政区長の活動内容

No.	職務	活動量	その他(補足説明、課題等)
	具体的な内容		
1	市民への伝達に関すること ・使用料の改定等に伴う説明会の日程調整 ・ICT健康づくり事業への周知活動 ・市議会議員と住民との懇談会の日程調整等	年数回 年数回 年2回	市の各課から、様々な事業に関わって住民への周知、住民を召集しての説明会等が行われる。より多く参加させることに苦労がある。
2	文書、広報その他印刷物に関すること ・広報紙の全戸配布 ・当該年度の予算概要の全戸配布 ・岩手県議会だよりの全戸配布 ・岩手県広報紙「いわてグラフ」の全戸配布 ・遠野市社会福祉協議会広報紙「社協だよりの全戸配布 ・福祉団体広報紙の全戸配布 ・市・県民税（国保税）申告手引きの全戸配布 ・遠野市納税貯蓄組合連合会広報紙「納税だよりの全戸配布 ・公売物件にかかるチラシの全戸配布 ・岩手県交通災害共済加入申込書の全戸配布 ・介護予防事業開催案内の配布（対象地区のみ） ・休日急患診療当番医日程表の全戸配布 ・遠野市防犯協会連合会「地域安全ニュース」の全戸配布 ・市民芸術祭開催案内の全戸配布 ・市民の舞台「遠野物語ファンタジー」開催案内の全戸配布 ・市農業委員会「農業委員会だよりの全戸配布 ・市議会広報紙「市議会だよりの全戸配布 ・市議会だよりの臨時号の全戸配布 ・その他、チラシ等	年12回 年1回 年4回 年5回 年4回 年2回 年1回 年1回 年数回 年1回 年数回 年2回 年2回 年1回 年1回 年2回 年4回 4年に1回 年数回	毎月第1・3木曜日を文書配布の日と定めて取り組んでもらっている。 行政区長1人では配達しきれないので、行政区内を何班かに分けて、それぞれの班長から各世帯に配布する仕組みとなっている。
3	市税資料その他調査に関すること ・空き家条例制定に向けた基礎調査 ・合併浄化槽導入に対する協力依頼と設置希望者の取りまとめ ・定住人口拡大のための入居可能な空き家物件の調査	1回 1回 年数回	個人のプライバシーに関わる事項まで調べることに、抵抗感があるという区長の声がある。
4	住民基本台帳に関すること ・世帯異動等確認	随時	区長からの要望があり、全ての区長から誓約書を取り付け、住所、氏名、性別、生年月日、世帯主との続柄を条件を付けて区長に開示している。
5	選挙資格及び調査に関すること ・農業委員会選挙人名簿登録申請書の配布と回収	年1回	
6	公衆衛生組合連合会事業参画によるごみ減量化への取り組み ・各世帯の衛生・掃除点検（春・秋） ・ごみ集積所の管理	年2回 通年	違反したゴミの出し方をなくすことに、いずれの地区でも苦労している。
7	市道の保護に関すること ・道路清掃（4月～10月）	月1回	地区住民の協力により実施。
8	その他市長が必要と認めること ・市保健推進委員の推薦 ・自主防災組織の組織化、研修会参加等 ・赤い羽根共同募金活動への協力	2年に1回 年4回 年1回	さまざまな役職の選出、リーダーの育成には苦労している自治会が多い。
[その他] 行政区長は、行政から市民への依頼先であり、活動自体は自治会組織が主体となって行っている。 行政区長への報酬額は、年間307,000円となっている。			