

令和5年度事業計画

自 令和5年7月 1日

至 令和6年6月30日

基本方針

ここ数年、我々の国民生活に直結する法整備や法改正（民法の一部改正による相続登記の義務化、相続土地国庫帰属法の創設、所有者不明土地関連法、土地基本法の一部改正による土地所有者の責務の規定等）がなされています。これらの国の施策は、我々土地家屋調査士業界にとって業務拡大の追い風になるものと思われま

す。さて、令和4年度は、公益目的事業である「14条地図作成業務」は北九州市では一者落札できましたが、福岡市においては他者との競合の結果落札できませんでした。令和5年度は、入札業務の研究を行うとともに、県業務推進委員会をはじめとする各区域の業務推進で事業収入を維持したいと考えています。

また、業務推進のモチベーションを維持するために、昨年同様、社員へのトータルステーションの点検費を支援します。

ところで、当協会の社員数は公益社団法人設立時（平成24年7月2日登記）には430名でしたが現在300名、11年で130名減少しています。社員の減少及び高齢化に伴い、合併を見据えた組織の見直しを実施しなければならないと考えています。現実にそぐわない規則、規程等の改正を実施します。

我々は、新型コロナウイルス感染症が収束に向かっている今、公益法人として剰余金を解消し安定した財務状況に取り組み、公益目的事業について、国民の要望に応えられる事業を研究し、社員及び官公署を対象とした研修会を実施し、一般市民及び官公署の負託にこたえてまいります。

以上の基本方針を踏まえた今年度の事業計画の詳細は以下の通りです。

令和5年度重点施策

- 1 デジタル化の対応とサイバーセキュリティ対策の両立
- 2 実態に即した協会組織の適正かつ円滑な運営の確保
- 3 研修会等を通じての社員の意識向上及び官公署への協会業務の普及啓発
- 4 県及び市町村への災害支援事業の推進
- 5 財務の安定を目指した方策の研究及び実施
- 6 新たな特定費用準備資金についての研究
- 7 業務管理システムの状況報告記載内容の充実を周知徹底
- 8 積極的な業務推進

各部会における具体的活動

1 総務部

- (1) デジタル化の対応
 - ア セキュリティに関する最新情報を積極的に収集し万全の対策を講じる。
 - イ 時代に適応するために必要な取り組みを行う。
- (2) 関係団体主催講習会への参加
 - ア 講習会に参加して公益法人運営に関する情報を収集する。
- (3) 業務管理システムの保守・管理・研究
 - ア 適切に更新作業を行い、不具合が発生した場合は速やかに対応する。
- (4) ホームページの保守・管理及び利活用
 - ア 最新の情報に随時更新を行う。改善すべき点があれば対応を検討する。
- (5) インターネットを用いた情報管理及び利活用の研究
 - ア ビジネスツールの比較を行い具体的な活用方法について研究する。
- (6) 組織改編の研究
 - ア 実態に即した協会運営の合理化を図るために具体的な検討を行う。
- (7) 諸規則の検討・見直し
 - ア 諸規則の内容を確認し、必要に応じて法改正や社会情勢の変化による見直しが必要であるか検討する。
- (8) 協会事務局・地区事務所の運営管理
 - ア 情報を共有し、適切かつ円滑な協会運営ができるように努める。
 - イ 労働基準法ほか各種法令等に基づき、働きやすい職場環境づくりに取り組む。
- (9) 新入社員研修会の企画・運営
 - ア 公益社団法人の社員としての自覚を持ち、組織の一員としての業務処理ができるように、新入社員研修会を実施する。
- (10) 受託業務実績の社員への配布
 - ア 定時社員総会の際に配布する。
- (11) 適正委員会
 - ア 収集したリスク情報を分析調査して、リスク発生防止に努める。
 - イ 緊急事態が発生した場合は、諸規則に基づき適切に対応する。
 - ウ コンプライアンスを徹底するために必要な方策について検討する。

2 業務部

- (1) 公共嘱託登記に係る受託業務
 - ア 官公署等からの依頼を受けて、不動産登記に係る土地又は家屋に関する調査、測量等を行うとともに、嘱託登記を代理する。
- (2) 地図作成の促進等に係る受託事業
 - ア 地籍調査事業等に係る調査・測量等に携わる。
 - イ 不動産登記法第14条地図作成事業等に携わる。

- (3) 境界や公共嘱託登記に関する知識の普及啓発事業
 - ア 不動産の表示に関する登記の適正かつ迅速な処理に寄与する為、官公署及び一般市民に対する協会業務の啓発活動を行う。
- (4) 地図混乱地区・未登記道路等の情報提供事業
 - ア 地図混乱地区・未登記道路等の情報を官公署等へ提供する。
- (5) 災害支援事業による地域支援
 - ア 県及び市町村への災害支援事業の推進を図る。
- (6) 業務処理
 - ア 報酬額運用基準の研究を行う。
 - イ 成果品及び納品報告要領の研究を行う。
 - ウ 業務処理における事故対応の検討を行う。
- (7) 成果品管理
 - ア 成果品管理の研究を行う。
- (8) 地区の業務推進委員・成果品管理委員の指導
- (9) 研修
 - ア 研修制度の研究及び研修事業の企画運営並びに協会の普及啓発を行う。
 - イ 公益目的事業の企画・運営・研究を行う。
- (10) 必要に応じた委員会の設置

3 経理部

- (1) 公益法人会計基準に基づく適正・迅速な事務処理
- (2) 予算の効率的な執行、財務安定運営のための方策及び次年度予算の検討
- (3) 会計事務に関する規則・規程の検討

4 業務管理委員会

- (1) 業務管理に関する規則・規程の検討
 - ア 運営の適正な合理化を検討し、改正案を提案する。
- (2) 地区業務管理委員会への助言及び指導
 - ア 従たる事務所業務管理規程第2条各号の運用を徹底する。
 - イ 工程管理者の選任方法及び工程管理報告の徹底を行う。
- (3) 業務管理システムにかかる運営方法の検討
 - ア 状況報告記載内容の充実を周知徹底する。
 - イ 年度内業務について管理を徹底する。
- (4) 社員の資質向上のための対応
 - ア 公益法人社員として責務の重要性を協会内に浸透させるための方策を関連部署と協力し、提案する。

5 県業務推進委員会

- (1) 業務推進をより一層行うため、業務部と連携し、官公署へ業務推進を行う。
- (2) まだ発注のない官公署に対しての業務推進を強化し、新たな発注先の官公署の開拓を図る。
- (3) 官公署への業務推進の一環として、WebGISの導入を行う。
- (4) 官公署への分離発注を提言する。