

H23

# 東金市実施計画



#### 《実施計画の見方》

- ※基本事務事業：各課で所管する全ての基本事務事業を掲載しています。
- ※事業概要：当該基本事務事業の具体的内容を記載しています。
- ※事業計画：各年度において、具体的にどんな事業を計画しているかを記載しています。
- ※基本計画：当該基本事務事業が、第3期基本計画（平成23年3月策定）における施策分野別計画のどこに該当するかを示しています。
- ※新/継：当該基本事務事業について、前年度からの継続事業であれば「継」、新規事業であれば「新」と記載しています。

# 1 - 1 企画課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
計画行政推進事業	企画係	基本構想を受け、その将来像を達成するための基本的な施策の体系を示す基本計画の策定、基本計画に定めた目標達成のために実施する事務事業を示す実施計画を作成し、次年度予算及び市政運営方針とともに議会に報告、ホームページ等を通じて市民に情報提供をします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆基本構想は、H32 までに見直しの必要があれば作業に着手</li> <li>◆第3期基本計画の進行管理 目標達成管理・・・市民アンケートなど下記特記事項で。 事業自体の評価 行政評価とのつながりを理論化しながら運用</li> <li>◆実施計画の作成（基本事務事業シートにより管理）、公表（一覧整理して）</li> </ul>	6-3	継
行政評価システム推進事務	企画係	第3期基本計画の進行管理として、まず当該計画において目標設定をし、その目標管理を行い、実績把握と市民にとっての成果の評価の熟度を高め行政評価の構築に努めます。	◆3期計画、実施計画での目標達成管理、事業進捗管理評価を市民視線（市民アンケート結果）による管理をして、「行政評価」への繋ぎを前提に制度の検討	6-3	継
長生山武地方拠点都市地域整備推進事業	企画係	推進協議会として、基本計画に位置付けられた地方拠点都市地域の整備に係る調査、研究及び調整を実施します。	◆協議会 HP の管理、研修会の実施、地域住民への情報発信（季刊紙の発行）	6-4	継
企画政策一般管理事務	企画係	構造改革特区・国、県要望・特命による重要事項の調査研究、企画立案業務を行います。	◆国・県等への要望を取りまとめ、回答する。また特命事項が発生した場合は速やかに調査研究を行う。	—	継
企画内部管理事務	企画係	企画事務を遂行するために必要な消耗品や旅費などの経費や職員の能力向上のための研修や講演会への派遣を行います。	◆消耗品などの経費の管理及び職員研修等への参加	—	継
市民要望把握事業	企画係	市が実施している施策毎に市民が感じている満足度、不満足度と重要度を把握するため市民アンケートを実施、分析し、基本計画に掲げた目標達成管理に活用するとともに、市の施策展開に反映させます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市民アンケート調査の実施及び公表</li> <li>◆第3期基本計画の進行管理 目標達成管理・・・市民アンケートなど下記特記事項で。 事業自体の評価 行政評価とのつながりを理論化しながら運用</li> <li>◆実施計画の作成（基本事務事業シートにより管理）、公表（一覧整理して。このことともに公表）</li> </ul>	6-2	継
地域情報化推進事業	企画係	新たな難視地区対策、空港対策、高速インターネット（光通信）の設置促進、民間 CATV 及び地上デジタル放送の利活用を支援します。	◆H22. 7. 24 地デジ移行に伴い、国に協力して移行支援を行う。	5-4	継
男女共同参画社会実現推進事業	企画係	22年度策定した、東金市男女共同参画プランの進行管理により、目的を維持推進します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆男女協働参画プランの進行管理</li> <li>◆追跡調査</li> </ul>	6-1	継
JR 東金線対策事業	統計調査係	JR 東金線複線化促進協議会へ参加し、JR 東日本旅客鉄道株式会社へ要望活動・市町民号の運行・東金線の緑化事業・PR 活動を行います。また、JR 求名駅において登録制の無料駐車場の貸出を行います。駅の所有者である JR や関係機関との連携、協議を行いながら、駅施設等の整備調査、研究を進めます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆東日本旅客鉄道株式会社への要望活動の実施。</li> <li>◆JR 東金線の利用促進を図るため、東日本旅客鉄道株式会社と連携し、東金線全線 100 周年記念イベントを予定。</li> <li>◆JR 成東駅施設のバリアフリー化を図るため、JR 東金線複線化協議会へ負担金を支出。</li> <li>◆JR 求名駅において無料駐車場の貸出を実施。</li> </ul>	5-1	継
バス路線確保対策事業	統計調査係	福岡地区及び豊成地区と市中心部を結ぶ市内循環バスの運行を行います。また、旧国鉄バス布田線の廃止に伴い代替運行しているバス路線運行事業者に対し、補助金の交付を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆福岡路線については、一般乗合旅客自動車運送事業者と委託契約を行い、委託費を支出する。</li> <li>◆豊成路線については、平成 21 年に委託契約したバス運行事業者に委託費を支出する。また、地元循環バス推進委員会とともに利用促進を図り、バスの運行計画の見直しについて検討を行う。</li> <li>◆旧国鉄バス布田線廃止に伴う代替運行の覚書を締結し、補助金を交付する。</li> </ul>	5-1	継
地域公共交通総合連携計画策定事業	統計調査係	「東金市地域公共交通会議」で議論して計画を策定し、あるべき姿の公共交通の運用がなされるようにします。策定に当たっては、地域公共交通活性化・再生総合事業 1/2 補助を受ける予定（22. 7. 15 申請も採択も未定） また、山武市、大網白里町で実証等もしており、できるだけその結果で参考になるところは採り、必要最小限の調査や実証とします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆地域公共交通会議で検討 ①現状把握、分析 ②課題抽出 ③あるべき体系の策定 ④実証運行交通の需要予測</li> <li>◆コンサルに策定支援（委託料 600 万円）を受けながら策定</li> <li>◆地域公共交通確保維持改善事業補助制度が制度化されたらその補助を活用する（調査費 2000 万円限度）</li> </ul>	5-1	継

託統計調査（基幹統計）事務	統計調査係	国から委託された調査を実施し、行政施策・まちづくりなどに寄与します。	◆経済センサス活動調査 国の調査 初めての調査 24/2/1 調査日 ◆全ての商工業事業所の活動状況調査 2/1と年度押し詰まの調査でありスムーズ、適切性が求められる。	—	継
委託統計調査（県）事務	統計調査係	各年4月1日午前零時現在において、調査事項について集計し、調査票様式に記入のうえ、知事に提出します。また、住民基本台帳及び外国人登録の異動状況について、市民課よりデータの提供を受け、集計し県へ報告します	◆年齢別人口・町丁字別の世帯数及び人口について調査票を作成し千葉県へ提出する。 ◆市民課より住民基本台帳及び外国人登録に関するデータの提供を受け、出生・死亡・県内及び県外への移動等の件数を毎月集計し千葉県へ報告する。	—	継
上水道整備・運営事業	統計調査係	九十九里地域水道企業団と山武郡市広域水道企業団の構成団体として参加し、事業運営に必要な経費の一部として、負担金及び出資金を企業団の請求に基づき支出します。また、上水道未普及地域の住民からの要望を受け、上水道の供給期間である山武郡市広域水道企業団と住民との間の受益者負担などに関する連絡・調整を行います。	◆九十九里地域水道企業団と山武郡市広域水道企業団の会議に参加。 ◆企業団からの請求に基づき出資金及び負担金を支出する。また、住民からの上水道供給要望に基づき、受益者負担に関する協議を行い、調整が図られた場合、協議結果を基に、山武郡市広域水道企業団へ整備の依頼を行う。	5-4	継
統計事務担当職員給与費	統計調査係	統計事務担当職員の給与、各種手当等を支出します。	◆統計事務担当職員2名分の職員給与	—	継
統計調査一般管理事務	統計調査係	非常勤職員の報酬等を支出します。	◆H23 非常勤職員予定なし。	—	継
統計調査員確保対策事務	統計調査係	統計調査員の選任が困難となっている現状を改善するため、あらかじめ統計調査員となる意思を有する者を登録し、統計調査員を確保するとともに資質の向上を図ります。	◆登録調査員へ啓発用冊子・研修会参加への呼びかけ	—	継
統計調査内部管理事務	統計調査係	統計思想の普及、統計事務の改善を図るため、出版物の発行や統計調査員研修会を行います。	◆千葉県統計協会及び千葉農林水産統計協会に対して負担金を支出する。	—	継
市民活動活性化促進事業	市民協働係	市民活動等を行っている方々が情報発信や交換できるよう、活動情報等を掲載した「市民活動ガイド」を隔年おきに作成します。また、市民活動中の事故への対応として保険（賠償責任及び傷害）に加入します。	◆市民活動ガイドの発行するにあたり、掲載希望団体を募集する。また、市民活動中の事故への対応として保険に加入する。	6-1	継
市民との協働の推進	市民協働係	第2期基本計画の協働の反省も踏まえ、市民と行政の協働、市民の地域への社会参加、NPOなど公益活動や市民活動、市民の市政への参画制度など広く捉えて再整理し、市民と対話しながらコミュニティ施策、地域振興策を見出し推進する。 また、市民の市政への参画制度も確立していきます。	◆①企画課内に市民協働係設置 ◆②市民が係っている各部署の現存の事業等の把握と整理、分類 ◆③整理分類した中でどのような支援ができるかや、重点推進ができるか複数効果のものに重点とする視点で。→部署間連携も必須。 そこに協働ということで市民の係りの促進のための支援策の模索も行う。 ◆④協働の方針（体系と内容）を策定・・・推進の定型化に向けて ◆⑤地域座談会の開催（市内の各地区において座談会を開催。市民との対話により、行政の役割、市民団体の役割、地域住民の役割を明確にすることで、今後の協働事業の在り方を検討する。）	6-2	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
東金駅の一日常乗客数	4,530 人	4,700 人	5-1	JR 東金線対策事業
求名駅の一日常乗客数	1,915 人	2,200 人	5-1	JR 東金線対策事業
循環バス一日平均乗客数（福岡路線）	57.3 人	60 人	5-1	バス路線確保対策事業
循環バス一日平均乗客数（豊成路線）	19.5 人	25 人	5-1	バス路線確保対策事業
新たな公共交通の実証運行		新たな公共交通の実証運行	5-1	地域公共交通総合連携計画策定事業
各部署で所管する各委員会・審議会での女性委員の割合	20.2%	25.0%	6-1	男女共同参画社会実現推進事業
地域活動に参加している市民の割合	28.4%	35.0%	6-2	市民との協働の推進
地域活動に参加したい市民の割合	55.7%	57.0%	6-2	市民との協働の推進
過去1年間にボランティア活動に参加した市民の割合	12.0%	16.0%	6-2	市民との協働の推進
ボランティアに参加したい市民の割合	45.5%	50.0%	6-2	市民との協働の推進

# 1 - 2 秘書広報課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
栄典事務	秘書係	審査会を開催し、該当する人を表彰します。	◆市政功労者等の表彰	—	継
市長会等連絡調整事務	秘書係	市長会（市町会）へ参加するため、連絡調整を図ります。 他自治体の長等との情報交換を行います。 国・県に対して種々の要望活動を図ります。	◆市長会（市町会）会議への出席	—	継
市長交際管理事務	秘書係	公的な他団体等との社交に際しての会費・祝儀等について、その必要性を基準に照らし、 適当なものについて支出します。 交際費の使用状況については、情報公開窓口以外にも提供する機会を設けます。	◆基準に照らし、適当なものについて市長交際費を支出する。 ◆交際費の使用状況については、情報公開窓口以外にも提供する機会として HP 利用を行う。	—	継
城西国際大学連絡調整事務	秘書係	市事業への協力や市民との交流を進めます。	◆城西国際大学に関連することで市民及び大学等の問い合わせに対応する。	—	継
秘書一般事務	秘書係	市長及び副市長のスケジュールの連絡・調整を行います。 お客様の面会等要請趣旨を把握し、市長及び副市長との取次ぎを行います。	◆市長及び副市長のスケジュールの連絡・調整 ◆お客様の接遇	—	継
国際交流活動団体助成	広報広聴係	地域の国際交流活動の実施事業の際に、市として可能な範囲で協力し、団体が行う事業 への補助金を交付します。	◆国際交流活動団体が行う事業への支援	1-5	継
国際交流事務	広報広聴係	リュエイク・マルメゾン市と広報紙（広報誌）の交換を行います。又、グリーティングカ ードを送ります。 暮らしの便利帳や「家庭ごみの出し方」の多言語化を、城西国際大学の協力を得て順次 実施します。	◆広報紙（誌）の交換 ◆グリーティングカードの送付 ◆暮らしの便利帳などの多言語化を実施	1-5	継
広聴事務	広報公聴係	原則として毎月1回「こんにちは市長室」・「市長が伺います」を実施し、市長が市民と 面談します。面談した内容については報告書を作成し、改善点等あれば担当課に報告し、 対処します。また、陳情・請願・要望を受理し、庁内における連絡調整を行う窓口業務 を行います。		6-2	継
広報事務	広報広聴係	市役所からのお知らせや、市内で開催される様々な催し物の案内、市民生活に関するこ となどを掲載した「広報とうがね」を作成し、各家庭に配布します。毎月1回（1日） 発行します。 また、市の情報を適時ホームページに掲載します。	◆広報とうがねの発行 ◆ホームページの更新 ◆暮らしの便利帳東金の発行	6-2	継
広報広聴内部管理事務	広報広聴係	広報担当職員研修へ職員を派遣します。 ・NOMA（日本経営協会）広報研修		—	継
東金市史の管理及び販売事 務	広報広聴係	市制施行20周年を記念して昭和48年から平成6年にかけて東金市史（全7巻）の編集事 業が行われました。現在は、印刷製本された市史を保管するとともに、希望者に販売し ています。		—	継

# 1 - 3 医療センター推進課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
地域医療センター推進事業	独立行政法人設立準備室	<p>名称 地方独立行政法人 東金九十九里地域医療センター            運営形態 東金市と九十九里町が設立した一般地方独立行政法人            建設用地 東金市丘山台三丁目6番2ほか            (敷地面積約8ha)            計画規模 病床数:314床 うち救命救急センター20床            医師・看護師宿舎(45戸)            院内保育所(定員20名)            ドクターヘリ・ヘリポート(地上設置型)            駐車場台数 約740台            千葉県医学部附属九十九里地域臨床教育センター(仮称)併設            診療科 22診療科            医師数 56人            事業費 12,854,000千円(開院までの総事業費)</p>	<p>《事業は独立行政法人にて実施する》            ◆実施設計            ◆工事発注準備</p>	2-1	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
東金九十九里地域医療センターにおける体制	—	医師数 42人 看護師数 190人 開設病床 230床	2-1	地域医療センター推進事業

# 1 - 4 情報管理課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
情報セキュリティ対策推進事業	情報管理係	<p>○電算室の空調、電源、非常用電源、耐震、耐火等の設備を適切に管理していきます。また、電算室の入退室管理やデータの持ち出し等に関する管理を徹底します。            ○職員向けのセキュリティ研修を定期的実施します。            ○東金市情報セキュリティポリシーの見直しを行います。</p>	◆7月ごろに職員向け研修を実施	6-5	継
電子自治体推進事業	情報管理係	<p>○サーバ、パソコン、通信機器、ソフトウェア等の適正な管理運用を行います。            ○基幹業務システムの再構築を行い、サービスの向上と事務効率の向上を図ります。            ○新たな技術開発や制度改正等に適切に対応します。</p>	◆平成24年1月本稼働に向けて住基関連業務の独自再構築を実施	6-5	継

# 2 - 1 総務課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
平和推進事業	行政係	戦争や平和に関する資料の展示を行い、啓発事業を実施します。	◆戦争の悲惨さを伝えるため、資料の展示を行う。	1-5	継
自治活動活性化促進事業	行政係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区長をもって組織する連合会の活動を支援します。</li> <li>・東金市、大網白里町及び九十九里町の各区長会連合会をもって組織する連合会の活動を支援します。</li> <li>・コミュニティ会館等の建設に対し補助を行います。</li> <li>・地縁による団体の認可に係る手続並びに当該団体の代表者等に係る印鑑の登録及び証明の事務を行います。</li> <li>・市業務の遂行に係る区の活動に対し、区長活動費等を交付します。</li> <li>・住民自治組織の活動に必要な物品等の購入に係る費用について、(財)自治総合センター主催の補助金を住民自治組織に支給します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆区長をもって組織する連合会の活動を支援する。</li> <li>◆東金市、大網白里町及び九十九里町の各区長会連合会をもって組織する連合会の活動を支援する。</li> <li>◆コミュニティ会館等の建設に対し補助を行う。</li> <li>◆地縁による団体の認可に係る手続並びに当該団体の代表者等に係る印鑑の登録及び証明の事務を行う。</li> <li>◆市業務の遂行に係る区の活動に対し、区長活動費等を交付する。</li> <li>◆住民自治組織の活動に必要な物品等の購入に係る費用について、(財)自治総合センター主催の補助金を住民自治組織に支給する。</li> </ul>	6-1	継
情報公開事務（情報公開事務・個人情報保護事務）	行政係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報公開事務 行政文書開示請求への対応、不服申立てがあった場合の情報公開審査会の開催、制度の施行状況の公表等を行います。</li> <li>○個人情報保護事務 個人情報開示請求への対応、個人情報保護審議会の開催、制度の施行状況の公表等を行います。</li> <li>○市長の資産公開事務 市長の資産等に関する報告書を作成し、一般の方の閲覧に供します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆情報公開事務 行政文書開示請求への対応、不服申立てがあった場合の情報公開審査会の開催、制度の施行状況の公表等を行う。</li> <li>◆個人情報保護事務 個人情報開示請求への対応、個人情報保護審議会の開催、制度の施行状況の公表等を行う。</li> <li>◆市長の資産公開事務 市長の資産等に関する報告書を作成し、一般の方の閲覧に供する。</li> </ul>	6-2	継
行政組合負担金（運営費・電算分等）	行政係	組合運営費及び電算処理に関する費用を負担します。	◆負担金の支出。	6-4	継
議会対応事務	行政係	市議会の招集、議案の審査・編成、議案の提出その他市議会との連絡調整を行います。	◆市議会の招集、議案の審査・編成、議案の提出その他市議会との連絡調整を行う。	—	継
固定資産評価審査委員会運営事務	行政係	審査申出に応じ、固定資産評価審査委員会を開催します。	◆審査申出に応じ、固定資産評価審査委員会を開催する。	—	継
行政区域確定事務	行政係	<ul style="list-style-type: none"> <li>①区画整理事業、宅地開発等により字の区域、名称等の変更が生じる場合、変更に係る調書を作成し、市議会の議決を経て、県に報告、公示します。</li> <li>②民地の開発等が行政境界に関係する場合、査定に立会い、関係市町と行政境界の確認を行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆区画整理事業、宅地開発等により字の区域、名称等の変更が生じる場合、変更に係る調書を作成し、市議会の議決を経て、県に報告、公示する。</li> <li>◆民地の開発等が行政境界に関係する場合、査定に立会い、関係市町と行政境界の確認を行う。</li> </ul>	—	継
行政手続法対応事務	行政係	処分、行政指導及び届出に関する手続に関し、共通する事項を定め、その適正管理を行います。	◆処分、行政指導及び届出に関する手続に関し、共通する事項を定め、その適正管理を行う。	—	継
市民相談事業	行政係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月1回人権相談を実施します。</li> <li>・毎月1回行政相談を実施します。</li> <li>・人権相談や行政相談などを担う人権擁護委員及び行政相談委員の組織体の活動を支援します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆毎月1回人権相談を実施する。</li> <li>◆毎月1回行政相談を実施する。</li> <li>◆人権相談や行政相談などを担う人権擁護委員及び行政相談委員の組織体の活動を支援する。</li> </ul>	6-1	継
情報公開事務（行政文書・公印管理事務）	行政係	公印を必要とする文書の起案等審査を行い、公印を適切に保管します。また施行された行政文書は、適切な場所において一定の保存年限の期間が経過するまで保管します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆公印を必要とする文書の起案等の審査を行い、公印を適切に保管する。</li> <li>◆施行された文書を適切に保管する。</li> </ul>	—	継
訴訟等対応事務	行政係	裁判等において、市の立場から申立て、主張、立証等を行い、市の利益の保護を図ります。また、顧問弁護士への相談業務の統括を行います。	◆裁判等において、市の立場から申立て、主張、立証等を行い、市の利益の保護を図る。(事件があった場合)	—	継
総務担当一般管理事務	行政係	<ul style="list-style-type: none"> <li>①受付業務に従事する非常勤職員に関する事務、OA機器の管理などを行います。</li> <li>②各部署に安全運転管理者を設置し、職員の公用車運転における安全運転を管理・指導します。</li> <li>③山武郡市の自治体間で共通の行政課題について、部会ごとに共同で調査研究し、その解決を図ります。</li> <li>④自衛官募集事務の一部を行います。また、自衛隊協力会連合会の活動を支援します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆受付業務に従事する非常勤職員に関する事務、OA機器の管理などを行う。</li> <li>◆各部署に安全運転管理者を設置し、職員の公用車運転における安全運転を管理・指導する。</li> <li>◆山武郡市の自治体間で共通の行政課題について、部会ごとに共同で調査研究し、その解決を図る。</li> <li>◆自衛官募集事務の一部を行う。また、自衛隊協力会連合会の活動を支援する。</li> </ul>	—	継
庁議開催事務	行政係	政策調整会議及び庁内連絡会議を開催します。	◆政策調整会議及び庁内連絡会議を開催する。	—	継

不当要求防止事務	行政係	不当要求行為等に対する組織的な対応手続を定め、必要により連絡会議に参加して協議検討を行います。	◆不当要求行為等に対する組織的な対応手続を定め、必要により連絡会議を開催して協議検討を行う。	—	継
法規事務	行政係	条例等の立案時に内容及び形式の面から審査し、制定手続を補助するとともに、制定された条例等をデータベースにより管理（委託）する。隔月1回を原則とする研修、日常業務において直面する様々な問題に対し、随時行政法の観点からアドバイスを受けることを内容とします。	◆例規集のデータベース化及び維持管理（業務委託）、及び政策法務アドバイザーに対する相談や研修により、行政運営の問題の解決や職員の法務能力及び意識の向上を図る。	—	継
職員管理事務	職員係	市民への適切、的確な対応等をさらに向上させるため職員の資質向上を図るとともに、職員の採用から退職後の年金支給まで、適正な人事管理を行います。	◆産業医報酬、職員健康管理委託料、人事給与システム借上・保守委託料など	6-3	継
組織編成事務	職員係	事務事業の質、量の変化を把握し、これに対応することができる組織を研究して整備します。	◆事務事業の質、量の変化を把握し、これに対応することができる組織を研究して整備する。	6-3	継
職員給与・手当管理事務	職員係	職員の給料や諸手当の支給などの業務を、条例・規則に則り適正に行います。	◆職員給与	—	継
職員研修事務	職員係	人材育成基本方針に則り、年間計画に沿った研修を実施します。	◆年間計画に沿った研修を実施	6-3	継
総務関係職員給与費	職員係	総務関係職員の給料や諸手当の支給などの業務を、条例・規則に則り適正に行います。	◆総務関係職員 24 名分の給与等の支出	—	継
定員管理事務	職員係	中長期定員管理計画を策定し、計画的に定員管理します。		6-3	継
特別職給与費	職員係	条例・規則に基づき、市長・副市長の給与を支給します。		—	継
特別職報酬等審議会事務	職員係	本市の財政状況や県内各市の議員報酬や市長・副市長の給料の状況を分析し、報酬額について検討します。		—	継
臨時・非常勤職員任用管理事務	職員係	職員が産前・産後休暇や育児休業を取得した場合等に、臨時・非常勤職員を配置し対応します。		—	継
交通安全対策事業	消防安全係	東金交通安全協会東金支部の行う街頭活動・街頭監視や交通安全教室、また、東金地域交通安全活動推進協議会の各種交通安全活動等を支援するとともに、市民の交通事故防止及び交通安全意識の向上を図ります。	◆交通事故防止啓発活動 ◆交通安全協会東金支部・東金交通安全活動推進委員協議会への補助	5-6	継
消防水利整備事業	消防安全係	地域の要望や必要性に応じて、消火栓や防火貯水槽を整備するとともに、災害に対応できるように維持管理を行います。	◆消火栓・防火水槽の設置、維持管理 ◆水利台帳作成	5-6	継
消防団運営支援事業	消防安全係	一般消防団員のほか、機能別消防団員を募集するとともに、消防団員の報酬や出勤手当の支給や、団員の意識の高揚を図るための訓練等の支援を行います。また、市民への火災予防啓発を行うための啓発を行います。	◆消防団員の報酬、手当、活動支援	5-6	継
消防団施設・設備事業	消防安全係	消防車両の購入・維持管理や消防ホースの購入、消防機庫の維持管理を行うこと、平成25年度からの消防無線のデジタル化に備え整備を図ります。	◆消防車両の更新・維持管理及び消防機庫の維持管理など	5-6	継
駐輪場管理運営事業	消防安全係	東金駅駐輪場の管理を行うとともに、市内三駅の放置自転車の撤去・保管後拾得物処理を行います。	◆駐輪場の管理運営	5-6	継
東金市内夜間巡回警邏事業	消防安全係	17時から22時まで防犯パトロール車2台で、駅や公園をはじめとする犯罪発生危険箇所を重点に巡回するとともに、防犯灯の点検を行います。	◆防犯パトロール車による夜間巡回パトロール	5-6	継
防災対策事業	消防安全係	備蓄品の購入や災害時の市民への情報伝達手段の維持・管理をし、災害に備えるとともに、防災訓練の実施や地区自主防災組織への補助などにより防災意識・スキルの向上を図ります。	◆備蓄品購入、無線の管理運用、住民に対する訓練・補助の実施	5-6	継
防犯対策事業	消防安全係	東金市犯罪のない安全で安心なまちづくりの推進に関する条例に基づき防犯施策を企画立案し、防犯環境の整備や自主防犯団体の支援を実施します。	◆防犯施策の企画立案、防犯灯設置及び維持管理、防犯組合支援	5-6	継
行政組合負担金（常備消防）	消防安全係	消防常備職員の人件費及び消防庁舎建設費を負担します。	◆常備消防の共同設置及び消防庁舎建設費負担金	6-4	継
災害対応事務	消防安全係	住民登録をしている市民が、水火災・地震等の災害を受けた際に、被害の状況に応じ見舞金を支給します。また、本市の災害状況について、上位機関への報告を行います。	◆本市において発生した災害の被災者に見舞金を支給する	5-6	継
災害復旧事業	消防安全係	災害箇所の復旧や、市民の避難を支援します。		5-6	継
消防行政企画・立案事務	消防安全係	消防に関する重要事項や、消防団員の服務、待遇及びその他消防の改善に関することについて、審議会により審議を行います。	◆消防審議会の開催	5-6	継
消防事務担当職員給与	消防安全係	消防担当職員の給料や諸手当の支給などの業務を、条例・規則に則り適正に行います。	◆消防事務担当職員 4 名分の給与等	—	継
東金市内 JR 三駅駐輪場整理緊急雇用事業	消防安全係	駐輪場整理員により市内三駅駐輪場及びその周辺のパトロールを行うとともに、整理を行います。	◆東金市内 JR 三駅駐輪場整理業務	5-6	継
有事対応事務	消防安全係	武力攻撃等、有事に対し、警報システムを使用して市民への周知を行います。		5-6	継

消防施設管理台帳整備事業	消防安全係	消防水利施設設置箇所の正確な把握及び地図情報システムの作成により、効率的な管理や施設配置を行う。	◆消防施設（消防水利）の管理データ及び管理図を作成する。	5-6	新
行政改革推進事務	行政改革推進係	市の行財政改革の推進に係る各種取組等について、次期（平成23年度以降）の行財政改革の推進に係る実施計画（名称未定）及び「東金市行財政リフレッシュ推進会議」をはじめとする関係会議における協議・検討内容に基づく推進、またその進行管理を行い、市民生活の向上に繋がる行財政運営となるよう努めるとともに、自立した行財政運営の確立とその維持に努めます。 なお、国における「地域主権改革」の動向を踏まえ、必要により市の行財政改革の推進に係る基本方針である「東金市新行政改革大綱」の改定を行い、それに基づく行財政改革の推進に努めます。	◆行財政改革に係る実施計画の推進・進行管理 ◆行財政改革関連の先進事例等の調査・研究等 ※「行政改革懇談会」は現段階で開催予定なし	6-3	継

### 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
交通事故発生件数	440 件	前年発生件数からの減少	5-6	交通安全対策事業
犯罪認知件数	1,390 件	前年認知件数からの減少	5-6	防犯対策事業
出火件数（建物・林野その他火災）	55 件	前年発生件数からの減少	5-6	消防団運営支援事業
区への加入率	71.7%	70%以上	6-1	自治活動活性化促進事業
次期の行財政改革の推進に係る実施計画における各種目標	-	次期の行財政改革の推進における実施計画において設定するものとします。	6-3	行政改革推進事務

## 2 - 2 財政課

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
財務管理事務	財政係	財務事務を適切、的確に執行します。	◆財務事務を執行する。	6-3	継
地方債管理事務（元金）	財政係	地方債（元金）を償還します。	◆地方債（元金）を償還する。	6-3	継
地方債管理事務（利子）	財政係	地方債（利子）を償還します。	◆地方債（利子）を償還する。	6-3	継
一般会計予備費	財政係	緊急やむを得ない場合に予備費を執行します。	◆緊急やむを得ない場合に予備費を執行する。	6-3	継
基金積立管理事務	財政係	財政調整基金、社会福祉事業基金、育英事業基金、教育衛生基金、みどりのふるさと基金、減債基金について、貸地料、預金利子及び寄附金などの積立を行います。	◆基金の積立を行う。	—	継
共通物品管理事務	管財係	各課で共通的に使用する消耗品について、一括購入します。各課の必要に応じて、配布します。（配布は会計課で実施）	◆一括消耗品を購入する。	—	継
共用公用車管理事務	管財係	共通で使用する公用車の車検整備、燃料の給油等を行い、老朽化した公用車を更新します。	◆共用車の維持管理 ◆リース車両の借上げ(8台)	—	継
庁舎等維持管理事務	管財係	庁舎の清掃・警備、機器の保守点検等を業務委託により行います。	◆本庁舎の設備等の維持管理をする。	—	継
庁舎等整備事業	管財係	庁舎施設の大規模改修などを行います。	—	—	継
土地開発基金事務	管財係	預金利子、貸地料などの運用益を、基金に積立てます。	◆預金利子、賃貸料等の運用益を積み立てる。	—	継
普通財産管理事務	管財係	庁舎別棟などの営繕管理等を行います。 山武保健所、中央消防署敷地等を借ります。 平成25年度に中央消防署脇の建物を解体し、その敷地を地主に返還します。	◆普通財産の管理・貸付・売却 ◆土地の借用	—	継
契約検査担当内部管理事務	契約検査係	契約・入札及び検査事務に関する庁内説明会の開催。また、同事務に関する専門講座の受講をします。	◆消耗品費、通信運搬費	—	継
検査事務	契約検査係	請負者から工事完成（出来形）通知を受け、工事担当課（監督員）及び請負者立会いのもと検査を実施します。その結果について、財務規則に基づき調書として報告します。また、改善箇所があった場合は、指示書により補修又は改造を指示します。	◆工事の完成（出来形・中間を含む）を確認する検査を実施する。	—	継
入札・契約執行事務	契約検査係	入札参加資格審査申請の受付・審査・修正をし、名簿を作成、保管します。 入札参加業者資格審査を開催し、資格要件の設定、落札候補者の審査を行います。 財務規則、その他諸法に基づき適正に契約を締結します。	◆電子調達システム負担金、使用料等	—	継

## 2 - 3 課税課

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
市民税賦課事務	市民税係	税金の申告受付を行い、申告内容等に基づき、市民税を算定して納税義務者等に対して納税通知書を発送します。	<p>&lt;個人市民税&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆年度末に市民税の申告受付をし、申告内容等に基づき、6月に税額を算定し、納税義務者等に対して納税通知書を発送する。</li> <li>◆毎月、所得等の修正をした者等について税額の更正をする。</li> </ul> <p>&lt;法人市民税&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆申告内容に基づき、税額を算定し、法人に対して納税通知書を発送する。</li> </ul>	6-3	継
たばこ税等賦課・収納事務	市民税係	該当事業所からの申告書を受付、毎月末に申告額の調定をたて、たばこ税の納付確認をします。	◆該当事業所からの申告に基づき、毎月末に申告額の調定をたて、たばこ税の納付確認をする。	6-3	継
課税内部管理事務	市民税係	業務上必要な事務機器や事務用品を整え、各税目の納税通知書の印刷・発送等にかかる費用を支出します。 また、業務を円滑に行うため、非常勤職員を雇用します。	◆業務上必要な事務機器や事務用品を整え、各税目の納税通知書の印刷・発送等にかかる費用を支出する。非常勤職員の雇用をする。	—	継
軽自動車税賦課事務	市民税係	軽自動車所有者を把握し、異動（登録、変更、廃車）の処理を行い、5月に納税通知書を送付します。 また、軽自動車のうち、原動機付自転車等については登録等の申請受付を行い、審査のうえ標識の交付や廃車を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆4月1日現在の軽自動車所有者に対し、5月に納税通知書を送付する。</li> <li>◆軽自動車のうち、原動機付自転車等については登録等の申請受付を行い、審査のうえ標識の交付や廃車を行う。</li> </ul>	6-3	継
税務関係職員給与費	市民税係	税務業務に従事する職員の給与、各種手当等を支出します。	◆税務関係職員33名分の給与等	—	継
介護保険料賦課事務	市民税係	賦課期日である年度初日（4月1日）を基準日とし、7月に納付書の作成、調定データの作成をし、納入通知書を発送します。また、毎月、65歳到達者、転入及び転出などの異動を把握し、保険料の更正をし、転入者については賦課に必要な所得情報を把握するために、転入前の住所地に照会をします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆賦課期日である年度初日（4月1日）を基準日とし、7月に保険料を算定し、納入通知書を発送する。</li> <li>◆毎月、65歳到達者、転入及び転出などの異動を把握し、保険料額の更正をする。転入者については賦課に必要な所得情報を把握するために、転入前の住所地に照会をする。</li> </ul>	2-5	継
後期高齢者医療保険料賦課関係事務	市民税係	千葉県後期高齢者医療広域連合が賦課決定した保険料額について、7月（当初賦課）に被保険者へ納入通知書を送付します。また、毎月、更正があった場合は、各月ごとに納入通知書を発送します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆賦課期日である年度初日（4月1日）を基準日とし、7月に千葉県後期高齢者医療広域連合が賦課決定した保険料額について、被保険者へ納入通知書を送付する。</li> <li>◆毎月、75歳到達者、転入者及び転出者などの更正対象者について、納入通知書を送付する。</li> </ul>	2-5	継
国保税賦課事務	市民税係	毎年4月に被保険者のデータを抽出し、税率算定をし、7月に納付書の作成、調停データの作成をし、納税通知書を発送します。また、毎月、世帯の異動を把握し、保険料の更正をし、転入者については課税に必要な所得情報を把握するために、転入前の住所地に照会をします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆賦課期日である年度初日（4月1日）を基準日とし、7月に保険税を算定し、納税通知書を発送する。</li> <li>◆毎月、転入及び転出などの異動を把握し、保険料額の更正をする。転入者については賦課に必要な所得情報を把握するために、転入前の住所地に照会をする。</li> </ul>	2-5	継
資産税等賦課事務	資産税係	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 適正な固定資産の評価を行いません。</li> <li>② 毎年1月1日現在の固定資産の所有者を把握し、適正な課税を行いません。</li> <li>③ ①・②に基づいて固定資産の所有者に対し、納税通知書・納付書を送付し、必要に応じて証明書を発行します。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆①適正な固定資産の評価を行いません。</li> <li>◆②毎年1月1日現在の固定資産の所有者を把握し、適正な課税を行いません。</li> <li>◆①・②に基づいて固定資産の所有者に対し、納税通知書・納付書を送付し、必要に応じて証明書を発行します。 ・航空写真撮影 7,140千円</li> </ul>	6-3	継

# 2-4 収税課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
市税等徴収事務	滞納整理係	滞納者に対し催告書等の送付や臨戸で納付を促します。それでも滞納している者については預金等の調査で資力を十分に確認し、資力があるものに対しては差押等の強制執行を、資力がないと認められるものについては滞納処分の執行を停止します。また、関係機関と連携し、強制換価手続きを開始した執行機関に対して交付要求・参加差押を行います。	◆催告書の送付、臨戸、預金調査、滞納処分、納付相談等	6-3	継
市税等収納管理事務	収税係	口座振替の推進やコンビニ収納を行います。また、賦課更正や重複納付により生じた過誤納金について、還付又は充当の処理を行い、該当者へ通知を行います。また、各期ごとに納期後1ヶ月程度で、未納者を抽出して督促状を発送します。	◆口座振替の推進、コンビニ収納事業の継続、過誤納付金の還付、充当の処理及通知、督促状の発送	6-3	継
市税収納奨励事務	収税係	【納税組合】納税組合の設立・廃止、組合員の加入脱退の管理を行うとともに、年度末に取扱件数などにより奨励金を交付します。 【小学生(高学年)】市内の小学生を対象に、税の意義や役割を正しく理解してもらうため、租税教室を開催します。 【納税者】防災行政無線を活用し、月末において各税各納期のお知らせするとともに、夜間や休日に収納窓口を開設します。	◆納税組合への交付金支出、租税教室の開催、防災無線による税の納期の周知、毎週火曜日と各月最終の土・日に収納窓口の開設	6-3	継
収税内部管理事務	収税係	【収税課職員】千葉県都市税務協議会徴収部会、徴収事務講習会等に積極的に参加します。 【非常勤職員】収納業務の補助を行わせることにより、事務の効率化を図ります。 【国・県等】依頼のあった各種調査の回答をします。	◆職員研修への参加、公用車等の管理、非常勤職員の職務管理、照会回答事務	6-3	継
介護保険料還付金	収税係	賦課更正(死亡、転出等)や重複納付により生じた過誤納金について、還付又は充当の処理を行います。	◆過誤納金の還付又は充当処理を行う。	2-5	継
介護保険料徴収事務	収税係	口座振替の推進やコンビニ収納を行います。また、賦課更正や重複納付により生じた過誤納金について、該当者へ還付又は充当の通知を行います。また、各期ごとに納期後1ヶ月程度で、未納者を抽出して、督促状を発送します。	◆口座振替の推進、コンビニ収納事業の継続、過誤納金の還付又は充当の通知、督促状の発送	2-5	継
一般被保険者保険税還付金	収税係	賦課更正や重複納付により生じた過誤納金について、還付又は充当の処理を行います。	◆過誤納金の還付又は充当処理を行う。	2-5	継
後期高齢者医療保険料還付事務	収税係	賦課更正や重複納付により生じた過誤納金について、還付又は充当の処理を行います。	◆過誤納金の還付又は充当処理を行う。	2-5	継
後期高齢者医療保険料収納関係事務	収税係	口座振替の推進やコンビニ収納を行います。また、賦課更正や重複納付により生じた過誤納金について、該当者への還付又は充当の通知を行います。また、各期ごとに納期後1ヶ月程度で、未納者を抽出して、督促状を発送します。	◆口座振替の推進、コンビニ収納事務の継続、過誤納金の還付又は充当の通知、督促状の発送	2-5	継
国保税収税事務	収税係	口座振替の推進やコンビニ収納を行います。また、賦課更正や重複納付により生じた過誤納金について、該当者への還付又は充当の通知を行います。また、各期ごとに納期後1ヶ月程度で、未納者を抽出して、督促状を発送します。	◆口座振替の推進、コンビニ収納事業の継続、還付又は充当の通知、督促状の発送	2-5	継
国保税納税奨励事務	収税係	納税組合の設立・廃止、組合員の加入脱退の管理を行うとともに、年度末に取扱件数などにより奨励金を交付します。	◆納税組合への交付金を支出	2-5	継
退職被保険者等保険税還付金	収税係	賦課更正や重複納付により生じた過誤納金について、還付又は充当の処理を行います。	◆過誤納金の還付又は充当処理を行う。	2-5	継
保険税過誤納返還補助金	収税係	賦課更正等により、国民健康保険税の資産割に係る過誤納金について、収納データ等を確認し、地方税法の規定により還付できないものに相当する額等について、固定資産課税台帳の保管年限である10年間の範囲内のものを補助金として、納税者に交付する。	◆地方税法の規定では還付できない過誤納金について、補助金として交付する。	2-5	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
国民健康保険税の徴収率	56.3%	57.3%	2-5	国保税収税事務
介護保険料の徴収率	92.8%	93.8%	2-5	介護保険料徴収事務
市税の徴収率	82.4%	86.9%	6-3	市税等徴収事務

# 3 - 1 社会福祉課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
社会福祉課内部管理事務	社会係	各種福祉関係事業を円滑に推進するため、総合福祉システムを運用するとともに補助事務員を雇用します。福祉有償運送団体について審議するため、協議会を開催します。福祉事業の財源としていただいた寄付金の受納事務をします。職員の所掌事務スキルアップのため、各種研修会に参加します。	◆消耗品管理やシステム維持等内部管理及び職員研修等へ参加する。	2-2	継
社会福祉協議会活動推進事業	社会係	社会福祉協議会職員人件費（事務局職員6名+ボランティアコーディネーター3名）と事業費の補助を行います。法外援護などの事業を委託します。	◆社会福祉協議会の人件費及び事業費を補助する。（事業費：ふれあい移動サービス事業、ささえあいサービス事業、ふれあい広場事業） ◆市からの委託事業である法外援護等に係る支出を行う。	2-2	継
社会福祉施策企画・立案事務	社会係	誰もが住み慣れた地域でいきいきと安心した生活を送れるように、地域住民の意見を取り入れながら計画の目標・施策実施の方針を定めるとともに、民間の社会福祉団体である市社会福祉協議会の今後の活動指針となる「地域福祉活動計画」と連携した内容とします。また、計画策定後は推進委員会を設置し、計画の進行管理を行います。	◆地域福祉計画策定の為、庁内検討委員会及び策定委員会を各年3回開催する。 ◆アンケート調査や地域福祉座談会等市民ニーズ調査を実施する。	2-2	継
社会福祉団体支援事業	社会係	戦没者遺族弔慰金・給付金等の事務を行います。戦没者追悼式等の参列について支援します。社会を明るくする運動を保護司会等更生保護団体と協働で実施します。	◆各種団体負担金または補助金を支出する。 [内訳]・山武地区保護司会 224千円 ・山武地区保護司会東金支部 50千円 ・東金市遺族会 290千円	2-2	継
民生児童委員活動推進事業	社会係	民生児童委員及び主任児童委員の活動費をサポートします。民生児童委員協議会を通じ、各種事業の説明会や研修会を開催します。また高齢者の実態調査などを依頼します。各区長等から内推薦のあった被推薦者を審議し、県に進達します。	◆民生児童委員協議会へ補助金を支出し、民生児童委員の活動をサポートする。 ◆民生児童委員に欠員が出た場合は各区長から内推薦を受けた被推薦者を審議するために推薦会を開催する。	2-2	継
災害見舞金等支援事業	社会係	自然災害により死亡（推定されるものを含む）した方の遺族に災害弔慰金を支給、及び一定程度の障害を被った方に災害障害見舞金を支給します。また災害救助法が適用された場合において、被害を受けた世帯で、所得制限額に満たない者の世帯主に対して災害援護資金の貸付を行います。	◆自然災害弔慰金掛金の実施。	2-2	継
社会福祉事務関係職員給与費	社会係	社会福祉業務に従事する職員の給与、各種手当等を支出します。	◆社会福祉事務関係職員15名分の給与等。	—	継
赤十字関係事務	社会係	社資募集事務や救護物資の備蓄事業を行うとともに、災害時において被災者の支援を行います。赤十字奉仕団の行う献血や救護法訓練などの活動を支援します。	◆日本赤十字社東金市地区として、社員増強と社資募集を支援します。また、災害救護活動、血液事業、奉仕団等関係機関の支援及び救急法等講習会の普及事業を行う。	2-2	継
生活保護事務	保護係	生活保護システムの運用、医療扶助に関する各給付要否意見書などの検討申請による保護の要否判定等を行います。	◆生活保護業務執行の事務経費を支出する。	2-5	継
行旅病死者への対応	保護係	市内における事案について、警察署、病院等に連絡保護し、身元照会、引き受けなどの処置を行います。	◆行旅病人、行旅死亡人該当者が発生したら行旅病人及行旅死亡人取扱法に則り対応する。	2-5	継
生活保護事務担当職員給与	保護係	生活保護業務に従事する職員の給与、各種手当等を支出します。	◆生活保護事務担当職員6名分の給与等。	—	継
生活保護扶助事務	保護係	要保護者として認定された者に対し、最低限度の生活を保障するとともに、その自立のために必要な各種扶助を行います。	◆最低限度の生活を保障するとともに、その自立のために必要な各種扶助を行う。	2-5	継
中国残留邦人等支援事業	保護係	永住帰国した中国残留邦人等の自立のために必要な生活扶助、住宅扶助、医療扶助等の各種支援を行います。	◆自立のために必要な生活扶助、住宅扶助、医療扶助等の各種支援を行う。	2-5	継
住宅手当緊急特別措置事業	保護係	本事業の支給対象者の申請に基づき、住宅手当を支給するとともに、就労支援等を実施します。	◆住宅手当の支給及び月2回の就労支援を行う。	2-5	新
ホームヘルパー派遣事業	障害福祉係	主に精神障害者および難病患者に対し、ホームヘルパーを派遣します。	◆主に精神障害者および難病患者に対し、ホームヘルパーを派遣する。	2-2	継
自立支援給付事業	障害福祉係	・障害福祉サービス利用に係る費用を給付します。 ・通所サービス利用者の送迎に関する費用に補助金を交付します。 ・新体系に移行した事業所に補助金を交付します。 ・グループホーム等の運営費（人件費・運営費等）の一部を予算の範囲内で事業所に補助金を交付します。	◆障害福祉サービス利用に掛かる経費を負担する。 ◆グループホーム等の運営費の一部を事業所へ補助金として交付する。	2-2	継

障害者社会参加促進事業	障害福祉係	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉タクシー助成申請書を交付し、初乗り運賃相当額を助成します。</li> <li>有料道路料金の割引措置を行います。</li> <li>市内障害者トイレの設置施設等を掲載したマップを配布します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉タクシー助成申請書(1人12枚)を交付し、初乗り相当額を助成する。</li> <li>有料道路利用料金の割引措置の申請手続きを行う。</li> <li>バリアフリーマップを配布する。</li> </ul>	2-2	継
身体障害者等居宅サービス事業	障害福祉係	<ul style="list-style-type: none"> <li>補装具の交付、修理を行います。</li> <li>緊急通報装置の貸与、紙おむつ等の現物支給、住宅改造費の助成等</li> <li>障害を除去、または、軽減するための通院、入院、手術等に係る医療費等を給付します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>補装具の交付、修理を行う。</li> <li>紙おむつ等の現物給付を行う。</li> <li>自立支援医療(更生医療)の給付を行う。</li> </ul>	2-2	継
地域生活支援事業	障害福祉係	<ul style="list-style-type: none"> <li>在宅障害者が必要とする用具及びその取付工事に要する費用を給付します。</li> <li>業務を委託した障害者支援施設で、障害者(児)を日中の一時的にお預かりし家族の就労支援や外出・休息支援をします。</li> <li>誰もがありのまま、その人らしく地域で暮らすための支援を心がけ、障害者の社会参加や自立に向けた支援をします。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常生活用具や取付費用を給付する。</li> <li>障害児を日中一時的にお預かりし家族の外出や休息を支援する。</li> <li>障害者の地域活動の促進と相談支援を行う。</li> </ul>	2-2	継
福祉手当等支給事業	障害福祉係	<ul style="list-style-type: none"> <li>手当での種別ごとに定められた額を支給します。</li> <li>保険診療の自己負担分、薬剤一部負担金等を助成します。(事前に受給者証の交付を行います)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害児福祉手当を支給する。</li> <li>在宅重度知的障害者、ねたきり身障者福祉手当を支給する。</li> <li>特別障害者手当を支給する。</li> <li>特別児童扶養手当の手続きを行う。</li> <li>重度心身障害者医療費の助成を行う。</li> </ul>	2-2	継
行政組合負担金(障害程度区分審査分)	障害福祉係	障害者の障害程度区分を認定するための障害程度区分審査会にかかる費用を負担します。	◆障害程度区分審査会を山武郡市で実施し、行政組合負担金を負担する。	6-4	継
障害者就労支援事業	障害福祉係	<ul style="list-style-type: none"> <li>18歳以上の在宅の身体障害者及び知的障害者に通所により就労の機会を提供し、生産活動やその他の活動の機会を提供し、知識や能力の向上のため必要な訓練等を行います。</li> <li>障害者やその家族から相談を受け、千葉障害者職業センター等を案内します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉作業所の運営を行う。</li> <li>障害者からの就業相談に千葉障害者職業センター等の案内を行う。</li> </ul>	2-2	継
障害者団体支援事業	障害福祉係	各団体が実施する活動を支援します。	◆各団体の活動費の一部を補助する。	2-2	継
障害者福祉施策調査研究・企画立案事務	障害福祉係	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者計画 計画策定委員会等を設置し、計画の調査・審議を行います。</li> <li>障害福祉計画 現行計画の実績を踏まえ次期の計画を策定します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者計画の進行管理を行う。</li> <li>第3期障害福祉計画の策定を行う。</li> </ul>	2-2	継
障害福祉内部管理事務	障害福祉係	障害者システム等を導入し、福祉事業を推進します。障害者(児)の方への支援やサービス提供を行うために必要な通信費や印刷物等の作成、訪問に係る燃料費などの費用です。各種福祉サービスや支援を受けやすくするための各種障害者手帳の申請を受け付け県へ進達し、県より交付された手帳を窓口にてお渡しし、各種サービスをご案内し福祉の増進を図ります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害者システムを導入し、支援を円滑に行うことが出来るよう体制を整える。</li> <li>各種障害者手帳の交付事務を行い障害者が各種サービスや支援を円滑に受けられるよう支援する。</li> </ul>	—	継
心身障害者扶養年金事業	障害福祉係	心身障害者扶養年金の加入申請、受給要件が発生した場合の支給申請等を行います。また、掛け金の納付事務を行います。	◆心身障害者扶養年金の加入手続き、給付の手続きを行う。	2-2	継
心身障害児通園事業	障害福祉係	肢体不自由児の機能回復、知的障害児の集団生活に適應できるよう、適切かつ効果的な指導及び訓練を行います。	◆簡易マザーズホームの運営を行う。	2-2	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
ボランティアコーディネート相談件数	462 件	500 件	2-2	社会福祉協議会活動推進事業
福祉ボランティア登録者数	2,760 人	3,500 人	2-2	社会福祉協議会活動推進事業
障害福祉サービス(障害者自立支援法)を利用する障害者の割合	17.2%	20.0%	2-2	自立支援給付事業
被保護者のうち働ける能力がある者が就業した人数	32 人	200 人 (目標値は H27 年度までの延べ人数)	2-5	生活保護事務

# 3 - 2 高齢者支援課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画企画・立案事業	介護給付係	サービス利用者の適正な保険給付及び第1号被保険者の保険料設定をするため、高齢者福祉のサービスとともに3年ごとに5年間の事業費等の事業計画を策定するものです。	◆翌年度から3カ年の保険給付費や保険料を設定するため、介護保険法の規定により介護保険事業計画を策定する。	2-4	継
介護保険給付事業	介護給付係	在宅・施設等のサービスに対し保険給付を行うとともに、介護保険サービス利用者への給付状況を把握します。	◆介護サービス利用に対する保険給付を行う。	2-5	継
市町村特別給付事業	介護給付係	通院を必要とする要介護1以上の認定者等に対し、ヘルパーの資格を有するタクシードライバーによるケアタクシーを利用した場合、月額6,000円（人工透析者12,000円）のチケットを交付します。	◆ケアタクシーチケット（月額6,000円）を年4回に分け交付する。	2-5	継
地域密着型サービス事業	介護給付係	保険者として指定申請のあった地域密着型サービス事業所について審査のうえ、地域密着型サービス運営委員会への諮問を経て指定を行いません。また、制度の健全で適正な運営の確保を図るため、事業所に対して指導および必要に応じ監査を行いません。	◆小規模多機能型居宅介護支援事業所及び認知症対応型共同生活介護事業所の指定を行う。 ・3月 地域密着型サービス運営委員会を開催予定。	2-5	継
介護保険事業特別会計繰出金	介護給付係	市が負担すべき額を一般会計から介護保険事業特別会計へ繰出し、歳入として充当します。	◆介護保険事業特別会計の中で市が負担すべき額を一般会計から特別会計へ繰出す。	2-5	継
在宅介護サービス事業	介護給付係	社会福祉法人が提供する介護サービスに係る自己負担額1割のうち、国が定める割合（平成21～平成23年度は28%）を減額します。また、前年度に社会福祉法人が軽減した額について審査をおこない、該当する場合には助成金を支払います。	◆利用者より申請を受け、審査・決定を行い、社会福祉法人が提供する在宅サービス及び施設サービスにかかる自己負担額1割のうち、国が定める割合を軽減する。	2-5	継
介護給付費準備基金積立事業	介護給付係	介護保険料に歳入不足が生じた場合や、3年ごとに改定する保険料を低額にするため、65歳以上の高齢者（第1号被保険者）の介護保険料余剰金を積み立て、適正に管理します。	◆保険給付費における第1号被保険者の介護保険料収納不足に備え、保険料余剰金を積み立てる。	2-5	継
介護従事者処遇改善臨時特例基金積立事業	介護給付係	介護報酬の改定に伴う第1号被保険者介護保険料の増加額を軽減するための財源として設置された当該基金に発生する利子を積み立て適正に管理します。	◆基金に発生する利子を積み立て管理する。	2-5	継
介護審査支払手数料支払事業	介護給付係	介護サービス利用者の利用料について国保連合会において月々審査を行い、不適切な請求を防止します。	◆国保連合会における介護サービス審査支払手数料を負担する。	2-5	継
介護保険一時借入金利子支払事業	介護給付係	介護保険特別会計において歳入不足となり市中銀行から借入をした場合、その借入金に発生する利子を支払います。	◆銀行から借入をした場合の利子を支払う。	2-5	継
介護保険事業内部管理事務	介護給付係	被保険者・サービス受給者管理システムの保守等を行いません。	◆被保険者・サービス受給者を管理するためのシステム保守等を行う。	2-5	継
介護保険事務担当職員給与費	介護給付係	担当職員を配置し、介護保険制度の運営上適切な事務処理を円滑におこなえるようにします。	◆介護保険事務担当職員13名分の給与等。	—	継
介護保険特別会計国県等支出金返還事業	介護給付係	返還すべき額を確定させ、所要の返還手続きをおこないます。	◆前年度に交付された交付金が実績に対する所要額を上回った場合、補正予算にて超過交付額の返還を行う。	2-5	継
介護保険特別会計予備費	介護給付係	介護保険事業特別会計の各事業において必要な支払に不足が生じた場合に予備費を充当します。	◆介護保険事業特別会計において不測の支出の発生時に充当を行う。	2-5	継
高額介護サービス利用者負担軽減事業	介護給付係	利用者が月内に受けた介護サービスの利用者負担が一定額を超えた場合、高額介護サービス費を支給します。	◆介護サービス利用者の自己負担が一定額を超えた分を支給する。	2-5	継
財政安定化基金拠出事業	介護給付係	県に設置された財政安定化基金の財源は、国・県・市町村が書く1/3ずつ負担することになっており、万一の財源不足に備え、定められた額を負担します。負担割合は3年に一度改定されます。	◆県で設置された財政安定化基金へ定められた額を出資する。 ・平成23年度 0円	2-5	継
特定入所者介護サービス等利用者負担軽減事業	介護給付係	施設入所者及び短期入所サービス利用者の食費・居住費について、国の定める基準費用額と負担限度額の差額を給付し、低所得者の負担軽減を行いません。	◆施設入所者・短期入所サービス利用者の食費・居住費が認定された負担限度額を超える場合、差額の補足給付を行う。	2-5	継
地域密着型施設等開設準備支援等事業	介護給付係	地域密着型サービス開設に伴う所要経費を県に申請し、交付される補助金を事業所へ交付します。	◆小規模多機能型居宅介護事業所及び認知症対応型共同生活介護事業所の開設に伴う所要経費を県へ申請し、交付される補助金を事業所へ交付する。	2-5	新
認定事務	介護認定係	要介護認定申請受付後、介護を必要とする高齢者が円滑にサービス利用をしていただくため、迅速・的確な事務処理をします。	◆要介護新規・更新申請受付、訪問調査、主治医意見書作成依頼、認定審査会出席、要介護認定結果通知等の業務を行う。	2-5	継
介護認定審査会共同設置	介護認定係	山武郡市広域行政組合に設置する介護認定審査会運営経費の負担金です。	◆介護認定申請者への介護度合を決定するための認定審査会の業務を行う。	2-5	継

緊急通報体制等整備事業	高齢者支援係	日常生活上の不安感を解消し、急病等の緊急時に迅速かつ適切な対応を図るため、緊急通報装置を貸与します。	◆65歳以上の高齢者のみの世帯若しくは重度身体障害のみの世帯へ緊急通報装置を貸与する。世帯の生活状況に応じて負担金を徴収する。	2-4	継
高齢者就労支援事業	高齢者支援係	市が(社)全国シルバー人材センター協会及び(社)千葉県シルバー人材センター連合会の賛助会員になることで、それぞれの活動が達成されるよう支援するとともに、(社)東金市シルバー人材センターの運営の支援を通じて、高齢者の就業支援及び生きがいの充実、社会参加の推進を図ります。	◆(社)全国シルバー人材センター事業協会及び(社)千葉県シルバー人材センター連合会の賛助会員の会費。 ◆(社)東金市シルバー人材センターの運営事業費の補助。	2-4	継
高齢者生きがい支援事業	高齢者支援係	対象年齢を迎える方に民生委員を通じて敬老祝品を配布します。また、構成市町で山武地区老人クラブ連合会の活動に要する事務の経費を負担するとともに、長寿の会が行う社会活動や健康づくり等の各種活動に対する補助を実施します。	◆対象年齢を迎える方への敬老祝品の配布、構成市町としての山武地区老人クラブ連合会への負担金の支出及び長寿の会連合会への補助金交付を行う。	2-4	継
養護老人ホーム保護措置事業	高齢者支援係	老人ホーム入所判定委員会において入所を要すると判定された高齢者の入所事務、入所者維持管理及び退所事務を行い、入所者から入所者負担金を徴収します。	◆老人ホーム入所判定委員会において入所を要すると判定された高齢者の入所措置を行う。	2-4	継
介護予防事業	高齢者支援係	介護予防事業に係る介護予防教室の送迎や公用車の維持管理をします。	◆介護予防教室の送迎や公用車の維持管理を行う。	2-4	継
成年後見制度利用支援事業	高齢者支援係	市長による成年後見等開始審判申し立てが必要かどうかを判断し、申し立てが必要となった場合はその手続き及び経費の助成、後見人等の報酬の全部又は一部を助成します。	◆成年後見等開始審判申し立てに係る経費及び後見人等の報酬の全部又は一部を助成する。	2-5	継
行政組合負担金(養護老人ホーム・入所判定)	高齢者支援係	山武郡市広域行政組合立養護老人ホーム坂田苑の運営費と建設費を償還します。また、入所判定委員会運営にかかる経費を負担します。	◆山武郡市広域行政組合立坂田苑の運営費及び建設費償還分や、山武郡広域行政組合において広域設置された老人ホーム入所判定委員会に係る経費を、構成市町において負担する。	6-4	継
高齢者福祉内部管理事務	高齢者支援係	高齢者福祉に係る研修等の経費投資により、福祉施策の充実につなげます。	◆高齢者福祉事務を円滑に進めるための事務経費。	2-4	継
在宅高齢者福祉サービス事業	高齢者支援係	鍼灸、按摩、マッサージ等の施術利用者に対する費用の助成、軽度生活援助及び在宅高齢者短期入所事業や、民生委員を通した一人暮らし高齢者の把握を実施します。	◆はり、きゅう、マッサージ等の施術に要する費用の一部助成、軽度生活援助員の派遣及び在宅高齢者の短期入所を実施する。	2-4	継
老人福祉センター維持管理事務	高齢者支援係	施設並びに施設設備の保守点検を行います。また、管理規則にそって、市議会議員、福祉関係者、学識経験者などの運営委員が施設の活動内容、予算、決算などが適正か審議します。	◆高齢者の生きがいづくりを支援するため、施設並びに施設設備の保守点検を行う。また、老人福祉センターの適正な運営を図るために運営委員会を設置する。	2-4	継
老人福祉センター運営事業	高齢者支援係	書道・手芸・ダンス・陶芸教室等を開催します。また、長寿の会が行う社会活動や健康づくり等の各種活動に対する補助を実施します。	◆高齢者の学習の場として各種教室を実施する。また、長寿の会が行う社会活動や健康づくり等の各種活動に対する補助を実施する。	2-4	継
介護家族支援事業	高齢者支援係	給付の決定を受けたねたきり高齢者等に、紙おむつを現物給付します。	◆在宅のねたきり高齢者等に紙おむつを給付し、家族の介護負担を少なくする。	2-4	継
介護予防事業内部事務	高齢者支援係	介護予防事業に係る介護予防教室の送迎や公用車の維持管理をします。	◆介護予防教室の送迎や公用車の維持管理を行う。	2-4	継
地域包括支援センター事業	地域包括支援センター担当	介護予防ケアマネジメント事業、総合相談支援事業、権利擁護事業、包括的・継続的ケアマネジメント事業、指定介護予防支援事業を行います。	◆介護予防ケアマネジメント事業、総合相談支援事業、権利擁護事業、包括的・継続的ケアマネジメント事業、指定介護予防支援事業を実施する。	2-5	継
地域包括支援センター職員給与費	地域包括支援センター担当	保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャーの資格を有する職員を配置し、地域包括支援センター業務を行います。	◆地域包括支援センター担当職員4名分の給与等。	—	継
地域包括支援センター内部管理事務	地域包括支援センター担当	地域包括支援センター運営協議会を開催し、センターの設置等に関する事、運営に関する事、職員確保に関する事等を協議します。	◆センターの設置等に関する事、運営に関する事、職員確保に関する事等を協議するため、年2回の開催を予定。	2-5	継
介護予防支援事業特別会計繰出金	地域包括支援センター担当	市が負担すべき額を一般会計から介護予防支援事業特別会計へ繰出し、歳入として充当します。	◆介護予防支援事業特別会計の中で市が負担すべき額を一般会計から特別会計へ繰出す。	—	継
予防サービス計画作成事業	地域包括支援センター担当	居宅介護支援事業所から定期的に要支援認定者等のケアプランや評価などを書面等により報告を受け、業務が適切に実施されるよう指導、確認をします。	◆委託した居宅介護支援事業所から定期的に書面等により報告を受け、業務が適切に実施されるよう指導、確認する。	2-5	新
予防サービス計画作成職員給与費	地域包括支援センター担当	保健師の資格を有する職員を配置し、ケアプラン作成業務等を行います。	◆予防サービス計画作成職員1名分の給与等。	—	新
予防支援特別会計予備費	地域包括支援センター担当	介護予防支援事業特別会計の各事業において必要な支払に不足が生じた場合に予備費を充当します。	◆介護予防支援事業特別会計において不測の支出の発生時に充当を行う。	2-4	新

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
要支援認定者の介護度の維持改善率	56.0%	60.0%	2-4	介護予防事業
シルバー人材センター登録者数	450人	600人	2-4	高齢者就労支援事業

# 3 - 3 子育て支援課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
ひとり親家庭支援事業	児童家庭係	18歳の年度末までの児童(児童に一定の障害がある場合、20歳まで)を養育している母子家庭の母、父子家庭の父、父母に代わって児童を養育している者、及び児童が疾病等で治療した場合、所得に応じて医療費の一部を助成します。	◆月ごとに医療費助成請求書の提出を受け月末に支給する。	2-3	継
子ども医療費扶助事業	児童家庭係	小学校3年生までの児童の入院、通院及び調剤に対し、医療費の一部を助成します。助成額は、市民税の所得割が課税の場合1回200円・非課税の場合0円を除いた額です。	◆年間64,610件を見込む。	2-3	継
子ども手当支給事業	児童家庭係	国の施策に基づき子ども手当を適切に支給します。(中学校修了前の子ども1人につき月額13,000円の手当を2月、6月、10月に支給します。)	◆支給対象児童数見込み約7,300人 ◆認定請求及び各種届出受付と至急	2-3	継
子育て支援事業	児童家庭係	次世代育成支援行動計画については、26年度までを計画期間として各事業を推進していきます。この中においてファミリー・サポート・センター事業は、育児の援助を受けたい人(依頼会員)と育児の援助を行いたい人(提供会員)からなる会員組織をアドバイザーが管理します。子育てに関する情報、事業をわかりやすく紹介した情報誌を作成して配布します。	◆行動計画の管理 ◆ファミリー・サポート・センター事業アドバイザーの配置 ◆情報誌の発行	2-3	継
児童家庭相談事業	児童家庭係	家庭相談員が、電話、面接等により、家庭での子育てに関する諸相談(不登校相談、児童虐待に関する相談等)に対応します。児童虐待に関しては、通告後の安全確認の徹底を図るとともに、福祉、保健、医療、教育、警察等関係機関で構成する「東金市要保護児童対策地域協議会」を通じて、情報共有と支援の在り方を検討します。	◆家庭相談員の配置 ◆要保護児童の通告受理と地域協議会の運営	2-3	継
児童扶養手当支給事業	児童家庭係	児童扶養手当法に基づき、18歳の年度末までの児童(児童に一定の障害がある場合、20歳の誕生日までの児童)を養育している母子家庭の母、父子家庭の父、父母に代わって児童を養育している者に対して、所得と児童数に応じて手当を支給します。	◆認定請求及び各種届出受付 ◆現況届受付 ◆支払処理	2-3	継
児童遊園維持管理事業	児童家庭係	市内8ヶ所の児童遊園に適切な設備を設置及び維持管理し、児童の遊びに供する。なお、H20・21年度において不適切な遊具や老朽化等により一部遊具の撤去を行ったため標準的な遊具が不足しており、順次遊具を標準規模までに引き上げるものです。(原則として敷地面積330㎡以上、遊具(ブランコ、砂場、滑り台、ジャングルジム)、広場、ベンチ、便所、飲料水設備、ごみ入れ、柵、照明設備を設置する。)	◆既存設備の保守点検 ◆既存設備の撤去、修繕 ◆新規設備の設置	2-3	継
母子福祉対策事業	児童家庭係	・母子自立支援員兼婦人相談員を中心に、養育費相談、千葉県母子寡婦福祉資金の貸付相談、高等技能訓練促進費補助金・自立支援教育訓練給付金の相談に対応します。また、DV被害の相談に対応し、非常時には緊急一時保護を適正に行います。 ・児童福祉法の規定による施設(母子生活支援施設、助産施設)入所措置を適正に行います。	◆母子自立支援員兼婦人相談員への報酬等 ◆母子生活支援施設の入所や一時保護等 ◆自立支援のため訓練給付金の支給	2-3	継
子育て支援事務関係職員給与費	児童家庭係	・児童館を含む子育て支援課に所属する事務系正規職員の給与等の人件費を支出するものです。	◆子育て支援事務関係職員14名分の給与等	—	継
児童手当支給事業	児童家庭係	児童手当法に基づき、3歳未満の児童に月額10,000円、3歳以上小学校修了前の児童には第1子及び第2子にそれぞれ月額5,000円、第3子以降には1人当月額10,000円の手当を過年度分児童手当現況届の提出があった場合に随時支給します。ただし、一定額以上の所得があるときは受けられません。	◆過年度分児童手当現況届の提出があった場合に随時支給する。	2-3	継
児童母子対策管理事務	児童家庭係	業務上必要な物品の購入やシステム保守委託料などを管理しています。	◆児童福祉法、母子福祉法、児童扶養手当法にかかる一般事務費		継
児童館運営事業	児童館	・「親子のびのびハウス」をはじめとするそれぞれのカテゴリーを展開します。 ・児童館の維持、運営に関し必要な経費の支出を行う。	◆各種カテゴリーの事業を実施する。 ◆施設維持管理の実施 ◆児童厚生員の雇用	2-3	継

保育委託事業	保育係	広域入所を委託したり、市内民間保育所への保育の実施委託や特別保育事業・施設整備の補助を行う一方、病後児の保育希望に対応するために病後児保育事業の委託を図るものです。	◆広域入所の委託 ◆市内民間保育所への保育の実施委託や特別保育事業の補助 ◆市内民間保育所施設整備の補助	2-3	継
保育所運営内部事務	保育係	入(退)所の申込み等の審査・決定を行い、それに基づく保育を実施します。また、定められた実施基準を遵守するために必要な人員の確保や研修を行います	◆臨時的任用職員等の雇用(障害児・乳児対応等の保育士・時間外保育士・調理)	2-3	継
保育所管理事業	保育係	保育所給食の提供に当たり、調理業務委託を進めつつ自園方式による調理提供を行います。保育所施設の光熱水費等の経費支出を行います。保育所ヘルパーを雇用し、保育所環境の整備を行います。	◆第1保育所給食調理業務を委託 ◆保育所ヘルパーの雇用	2-3	継
保育所施設維持管理事業	保育係	保育所施設本体や設備類の維持点検を主体に行う一方、施設の修繕やインフラ整備を行います。	◆各保育所の維持管理 ◆設備等の修繕や整備	2-3	継
保育所子育て支援事業	保育係	「一時的保育事業」は、申込みの受付や可否決定等を行い、「子育て支援事業」では園開放等の各種家庭保育者向け事業を行いません。また「地域児童福祉事業調査」に関しては調査の実施と上級庁への報告を行います。	◆主に各園で実施する「子育て支援事業」における家庭保育者向け事業の経費	2-3	継
放課後児童健全育成事業	保育係	東金市立小学校9校の全学区に学童クラブを設置して、主に1年生から3年生までの留守家庭の児童の受入れを行い保育をします。	◆市内13ヶ所で実施する。	2-3	継
保育所関係職員給与費	保育係	市立保育所の正規職員に関する給与等の人件費を支出します。	◆保育所関係職員47名分の給与等	—	新

### 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
ファミリーサポートセンターの会員数	161人	220人	2-3	子育て支援事業
病後児保育事業実施箇所数	0箇所	1箇所	2-3	保育委託事業
保育所入所待機児童数(年度当初)	0人	0人	2-3	保育所運営内部事務
学童クラブ延利用者数	3,781人	現状維持	2-3	放課後児童健全育成事業

## 3-4 市民課

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
外国人登録事務	戸籍係	外国人登録手続き、登録内容の変更、他市町村や入国管理局等との連絡調整のほか、それらの業務遂行に伴う機器、消耗品等の管理及び職員の研修参加などを実施します。	◆外国人登録事務事業	—	継
戸籍事務	戸籍係	法令により、届出に基づいて戸籍を編成し、それに基づく破産者、成年被後見人、既決犯罪者等に関する手続きや関係機関との連絡調整などを行うとともに、必要な機器、消耗品の管理及び職員の研修参加などを実施します。	◆戸籍の一般管理とそれに伴う業務	—	継
戸籍事務担当職員給与	戸籍係	戸籍住民関係業務に従事する職員の給与、各種手当等を支出します。	◆戸籍住民関係職員16名分の給与等	—	継
住民基本台帳ネットワーク事業	市民係	申請に基づき、住民基本台帳カードの発行を行います。またこの住基カードを使用した電子証明書については、市が申請者の本人確認を行い、県が発行します。	◆住基ネットワークシステム及び住基カード発行機の機器借上げ・保守等	—	継
住民基本台帳事務	市民係	住民票や戸籍謄本等の交付、戸籍法に係る届出(婚姻・出生等)の審査受理、住基法に係る届出(転入・転出等)の審査受理、印鑑登録(廃止)受付及び印鑑証明書交付、自動車臨時運行許可、死体埋火葬の許可、住民基本台帳の閲覧、住民登録実態調査など	◆山武電算にて共同処理している住基オンラインシステム機器借上げ費用、臨時職員報酬が主なもの	—	継

# 3 - 5 国保年金課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
国保医療費適正化事務	国保係	レセプト二次点検、及び第三者行為求償事務委託を実施します。	◆レセプト二次点検、第三者行為求償事務を行う。	2-5	継
国保事務	国保係	国保に係る資格管理事務、過誤・再審査事務、各種申請受付事務、及び庶務事務を行います。	◆国保に係る各種事務処理を行う。	2-5	継
国保保険給付事務	国保係	療養給付費、療養費、高額療養費、高額介護合算療養費、移送費、出産育児一時金、及び葬祭費の支給を行います。	◆各種保険給付を行う。	2-5	継
国保特別会計繰出金	国保係	国保特別会計へ法定及び法定外の繰出しを行います。	◆国保特別会計へ法定及び法定外の繰出しを行う。	2-5	継
国保支援金・納付金	国保係	後期高齢者支援金、前期高齢者納付金、老人保健拠出金、介護納付金、高額医療費拠出金、及び保険財政共同安定化事業拠出金を支出します。	◆各種支援金等を支出する。	2-5	継
国保特別会計予備費	国保係	国保特別会計において、緊急かつやむを得ない支出に対し、予備費を充当します。	◆緊急かつやむを得ない支出に対し、予備費を充当する。	2-5	継
国保事務関係職員給与費	国保係	国保に係る資格管理事務、過誤・再審査事務、申請受付事務、給付事務及び庶務事務を行うため、短刀職員の給与を支出します。	◆国保事務関係職員 14 名分の給与等	—	継
後期高齢者医療広域連合納付金	高齢者医療年金係	市が徴収した後期高齢者医療保険料と保険料軽減相当額を広域連合へ納付します。	◆市が徴収した保険料と保険料軽減相当額を広域連合へ納付。	2-5	継
後期高齢者医療事務	高齢者医療年金係	後期高齢者医療被保険者の資格の得喪に係る届出の受付や、高額療養費・葬祭費などの給付に係る支給申請の受付を行います。	◆保険証の引渡しや加入、資格喪失等の各種届出の受付。	2-5	継
後期高齢者医療特別会計繰出金	高齢者医療年金係	法令等により後期高齢者医療保険料の軽減相当額と事務費相当額を後期高齢者医療特別会計へ繰出します。	◆保険料の軽減相当額と事務費相当額を後期高齢者医療特別会計へ繰出す。	2-5	継
広域連合負担金	高齢者医療年金係	法令等により療養の給付に要する費用から一部負担金相当額を差し引いた額の 1/12 を市が負担します。また、広域連合の運営費に充てるため、千葉県後期高齢者医療広域連合規約に定める負担割合に応じ県内 54 市町村がそれぞれ負担します。	◆療養給付費負担金の納付、共通経費負担金の納付。	2-5	継
国民年金事務	高齢者医療年金係	「20 歳加入」「第 2 号・第 3 号被保険者から第 1 号被保険者への種別変更」「任意加入」などの届出の受付、保険料の免除申請の受付、老齢基礎、障害基礎、未支給など、各年金の請求の受付、及び年金事務所への報告を行います。	◆第 1 号被保険者の資格管理、給付請求の受理。	2-5	継
国民年金事務関係職員給与費	高齢者医療年金係	第 1 号被保険者の資格管理および給付に係る請求の受理を適正に行なうため、国民年金担当職員の給与を支出します。	◆国民年金担当職員 2 名分の給与等	—	継
老人保健事業	高齢者医療年金係	旧老人保健受給者の平成 20 年 3 月診療以前分の遅れて提出のあったレセプトや過誤請求に対し給付等を行います。	◆旧老人保健受給者への給付。	2-5	継
後期高齢者医療事務職員給与費	高齢者医療年金係	後期高齢者医療被保険者の資格や給付に係る届出の受付を行うため、後期高齢者医療担当職員の給与を支出します。	◆後期高齢者医療事務担当職員 4 名分の給与等。	—	継
後期高齢者医療特別会計予備費	高齢者医療年金係	後期高齢者医療特別会計の各事業において緊急かつやむを得ない支出に対し、予備費を充当します。	◆後期高齢者医療特別会計の事業において緊急かつやむを得ない支出に対し予備費を充当。	2-5	継
後期高齢者人間ドック助成事業	高齢者医療年金係	後期高齢者医療被保険者で短期人間ドックの受検を希望する方に、申請により、検査に要した費用の 7 割（50,000 円を限度）を助成します。	◆助成対象者数 30 名 を想定。	2-5	継

# 3 — 6 健康増進課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
組合立国保成東病院清算事業	予防係	「組合立国保成東病院の解散に伴う財産処分に関する協議書」及び「組合立国保成東病院の解散に伴う事務の承継等に関する協定書」に基づく金額について負担します。	◆旧成東病院における企業債償還分、千葉県振興資金償還分、債務負担行為分、病院修繕起債償還金及び新病院への救急救急医療支援分を負担する。	2-1	継
予防接種事業	予防係	集団接種・個別接種等により予防接種を実施します。 75歳以上の方を対象に肺炎球菌ワクチン任意予防接種に対する助成を実施します。	◆予防接種・注射針処理・肺炎球菌ワクチン接種助成金・健康被害補償のための経費を支出する。	2-1	継
行政組合負担金(医療機関共同設置分・救急医療分)	予防係	山武郡市医療福祉センターに対する建設費の償還をします。また、夜間急病診療所・休日歯科診療所の運営や病院群輪番制にかかる費用を負担します。	◆医療福祉センター建設費償還分として、急病診療所利用率割・財政力割・人口割によって、救急医療事業費として救急診療所利用率割・二次救急医療利用率割によって構成市町村別に算出された負担金を、年3期に分けて支出する。	6-4	継
健康データ管理事業	予防係	システムを導入して迅速かつ正確な処理をします。	◆9月まででリース終了。その後無償譲渡で運用。 (6ヶ月分のハード及びシステムの借上げ、1年分のハード及びシステムの保守、カートリッジ等消耗品。)	2-1	継
健康意識啓発事業	予防係	予防係・成人保健係・母子保健係の事業内容と、各種検(健)診、予防接種等の直近のスケジュールを掲載いたします。	◆健康増進課で行なっている最新の情報を提供する。	2-1	継
健康増進課内部管理事務	予防係	事業実施に必要な需要費、負担金の負担、研修の実施等を行います。	◆事業実施に必要な需要費、負担金の負担、研修の実施等を行う。	2-1	継
健康増進事務担当職員給与費	予防係	保健衛生関係職員の給与費です。	◆健康増進事務担当職員21名分の給与等。	—	継
保健福祉センター維持管理事務	予防係	警備・清掃・設備の保守点検・光熱水費等の施設維持管理及び保健福祉センター運営協議会の開催をいたします。	◆施設維持管理のための委託費・光熱水費の支出及び保健福祉センターの開催。	—	継
山武郡市予防接種健康被害調査管理費	予防係	接種後、申し出があった場合、県に専門医推薦を依頼し、発生経緯のわかる書類(診断書等)を整えた後、関係市町村の委員に開催通知し、調査会を開会します。	◆事務経費を支出する。	2-1	継
山武郡市予防接種健康被害調査費	予防係	接種後、申し出があった場合、県に専門医推薦を依頼し、発生経緯のわかる書類(診断書等)を整えた後、関係市町村の委員に開催通知し、調査会を開会します。	◆調査経費を支出する。	2-1	継
予備費	予防係	接種後、申し出があった場合、県に専門医推薦を依頼し、発生経緯のわかる書類(診断書等)を整えた後、関係市町村の委員に開催通知し、調査会を開会します。	◆予備費	2-1	継
健康診査事業	成人保健係	総合がん検診(胃・大腸・乳・子宮がん) 個別がん検診(胃・乳・子宮)・特定健診に準ずる健診(生活保護受給者対象)・結核検診(肺がん検診)・骨粗しょう症検診・成人歯科検診・健康相談・健康教育等を実施します。	◆総合がん検診・個別がん検診・特定健診に準ずる健診(生保受給者対象)・結核検診(肺がん検診)・骨粗しょう症検診・成人歯科検診・健康相談・健康教育等	2-1	継
自己健康管理啓発事業	成人保健係	各種検診(健診)の結果、精密検査が必要な方、日常生活に注意が必要な方を対象に健康教育・健康相談を実施します。 特定健診結果から階層化された対象者(生保受給者等)に特定保健指導を実施します。 自己の健康づくりや家族の健康づくり及び食生活改善推進員になるための基礎知識取得の場として健康教室を開催します。 8020運動推進のため高齢者よい歯のコンクールや8020運動普及標語の募集を行います。 食を中心に活動をしている東金市食生活改善協議会とともに生活習慣病の予防に努めます。 生活支援の必要な方に保健師・栄養士・歯科衛生士の訪問指導を実施します。 食育の推進のためスポーツ少年の食育(保護者・児童)事業を実施します。 心の健康づくりとして、うつ病に対する正しい理解の普及啓発のため講演会を平成23年度実施します。(自殺対策)	◆健康教育・健康相談・訪問指導を実施する。 ◆健康教室・8020運動関連審査会・特定保健指導等を実施する。 ◆食生活改善協議会と協働で食育及び生活習慣病予防に取り組む。	2-1	継
保健・衛生施策調査研究・企画立案事務	成人保健係	関係機関、団体等と連携による計画推進に向けた事業を実施します。 年2回東金市健康づくり推進協議会を開催し、プランの進捗状況等を検討します。 健康に関する市民の現状把握調査を平成24年度に実施し、平成25年度にプランの最終評価を行います。	◆健康づくり推進協議会年2回開催。 ◆とうがね健康プラン21進行管理。	2-1	継

自己健康管理啓発事業<<国保>>	成人保健係	動機付け支援対象者には初回面接と6ヵ月後の評価を、積極的支援対象者には月1回程度面接や電話支援を実施し6ヵ月後に目標達成度を評価します。 受診が必要と判定された方に個別で受診勧奨を行います。 からだ元気塾を動機付け支援・積極的支援対象者で希望する方に実施し、生活習慣改善を支援します。	◆特定保健指導実施。 ◆からだ元気塾の開催。	2-1	継
自己健康管理啓発事業<<介護>>	成人保健係	1次予防事業：各地区公民館を会場に歌・軽体操・レクリエーション・地域との交流を通して健康の保持増進を支援します。また、地区からの依頼により介護予備知識の普及を図ります。 2次予防事業：生活機能の低下が見られた方へ運動機能の向上・口腔機能の向上・栄養改善についてのプログラムを提供します。	◆1次予防事業：地区ふれあい教室実施・ボランティア主催教室協力・健康教育等実施。 ◆2次予防事業：運動機能向上教室・口腔機能向上教室・栄養口腔合同教室。	2-1	継
母子健康診査事業	母子保健係	・妊婦、乳児一般健康診査を実施（医療機関委託）し、疾病の早期発見と合併症予防に努めます。 ・幼児健診（1歳6か月児・3歳児健康診査、2歳児歯科健診）を実施し、各時期の疾病及び障害の早期発見のため内科・歯科健診、身体計測、フッ化物塗布、尿検査、視力・聴力検査、保健師等による相談・指導を行い、精神面の発達や疾病等の疑いのあるものには、さらに医療機関に委託し精密検査を行い異常の早期発見に努めます。	◆一人に対する健診実施回数は、妊婦健康診査14回、乳児健康診査2回、1歳6か月・3歳児健康診査及び2歳児歯科健診をそれぞれ1回実施する。	2-1	継
母子健康相談・教育事業	母子保健係	・「新米パパママ教室」を1コース4課年4回実施し、妊娠・出産に必要な知識の普及に努め、妊婦同士の交流及び夫の育児参加を啓発します。 ・「乳幼児健康相談」を月2回実施し、保護者の子育てに関する不安を和らげるとともに、保健師等による保健指導を実施します。 ・「育児教室」を年6回実施し、子育てに関する情報提供と参加者同士の交流を図ります。 ・「ことばと発達相談」を年36回実施し、ことばの発達や精神面、行動面に心配のある幼児に専門家による個別相談を行い、個々の状況に合わせて必要に応じ継続し、心配を早期に改善できるよう支援します。 ・「親子教室」を月1回実施し、言語発達の遅れや行動面で心配のある幼児とその保護者に、親子のふれあいや遊びを通して発達を支援します。 ・「はみがき教室」「親子はみがき教室」等を実施し、幼児期のむし歯予防についての正しい知識の普及に努めます。	◆事業の内容に合わせて、保健師、栄養士、歯科衛生士等が相談や健康教育等を行い、保護者の育児不安の軽減に努める。	2-1	継
母子保健推進員育成事業	母子保健係	母子保健推進協議会の活動計画、予算作り、会議の設定など、後方支援とともに推進員が実施する活動を支援します。 推進員の資質の向上を図るための研修会を実施（年11回）し、家庭訪問や母子保健事業への協力を役立てます。	◆資質向上のため、定期的に研修会を実施し、地域の中で母子の支援ができる推進員を育成する。	2-1	継
保健・衛生一般管理事務	母子保健係	《看護師学生》実習担当者のもと、実習計画による内容で看護師学生の指導をします。 《保健師学生》担当保健師がカリキュラムに沿った教育を行い、保健師としての技術習得ができるよう指導します。	◆家庭訪問や健康教育、市の事業への参加等を交えて指導する。	2-1	継

《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
がん検診受診率	胃がん 13.5% 大腸がん 29.7% 子宮がん 21.7% 乳がん 27.3% 肺がん 29.7%	各 50.0%	2-1	健康診査事業
訪問指導件数	年間延 60 件	年間延 120 件	2-1	自己健康管理啓発事業
「とうがね健康プラン 21」8 分野における目標値	中間評価	「とうがね健康プラン 21」H25 年度における最終目標値	2-1	保健・衛生施策調査研究・企画立案事務
①体重コントロールを実践できる人の割合	71.2%	80.0%以上	2-1	
②適正体重を維持する食事量を理解している人の割合	男性 54.4% 女性 50.0%	男性 58.0% 女性 53.0%	2-1	
③朝食を食べない人の割合	20 代男性 44.7% 20 代女性 40.8%	20 代男性 42.0% 20 代女性 38.0%	2-1	
④現在運動している人の割合	男性 29.0% 女性 25.9%	男性 35.0% 女性 32.0%	2-1	
⑤運動習慣のある人の割合	男性 21.0% 女性 17.5%	男性 25.0% 女性 22.0%	2-1	
⑥最近 1 ヶ月にストレス（不安・苦勞・悩みなど）を感じた人の割合	64.1%	63.0%	2-1	
⑦ストレス解消法を持っている人の割合	64.8%	68.0%	2-1	
⑧睡眠で十分に休養がとれていない人の割合	22.9%	20.0%	2-1	
⑨女性の喫煙率	20 代女性 16.7% 30 代女性 29.4%	20 代女性 12.0% 30 代女性 22.6%	2-1	
⑩多量飲酒する人の割合	5.7%	5.0%	2-1	
⑪未処置歯のある子どもの割合	小学生 41.7% 中学生 27.1%	小学生 37.0% 中学生 23.0%	2-1	
⑫歯肉の状態が 1 及び 2 と判定された小中学生の割合	小学生 18.5% 中学生 33.0%	小学生 15.0% 中学生 28.0%	2-1	
⑬特定検診を受診している人の割合	40.7%	65.0%以上	2-1	
⑭メタボリックシンドロームの内容を知っている人の割合	70.8%	80.0%以上	2-1	
⑮月 1 回以上乳がんの自己検診法を行っている人の割合	4.8%	8.0%	2-1	
1 歳 6 か月児健康診査対象者の把握	93.2%	100.0%	2-1	母子健康診査事業
新米パパママ教室の参加者で交流できた人の割合	-	100.0%	2-1	母子健康相談・教育事業
母子保健推進員研修会の参加者	60.9%	70.0%	2-1	母子保健推進員育成事業
法定予防接種の接種率	-	接種率の向上	2-1	予防接種事業
特定保健指導実施率	27.8%	45.0%	2-1	自己健康管理啓発事業《国保》
ボランティア主導の教室運営の実施を増やす	ボランティア運営教室 ・田間地区れんげの会 2 回 ・正気地区根っこの会 0 回	年間 1 2 回実施している田間及び正気地区でのボランティア運営を各 1 回以上増やす。	2-1	自己健康管理啓発事業《介護》

# 4 - 1 産業振興課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
国県営土地改良事業推進事業	農政係	国営両総用水事業等の円滑迅速な推進を図り、用排水施設の新設及び改修を行い、適正な用水配分を可能として、農業用水の安定供給、排水機能の維持・向上及び維持管理の合理化を推進し、事業費の市負担分の償還を行っていきます。 北総中央用水事業等の啓発・営農に関する調査研究を行い、関係する各自治体により土地改良区の運営費や土地改良事業の共用取水施設となる築造施設の建設費、維持管理費を負担します。	◆両総用水事業推進協議会を通じて両総用水事業等の円滑迅速な推進を図る。 ◆北総中央用水事業の啓発・営農に関する調査研究を行い、関係する各自治体により土地改良区の運営費や土地改良事業の共用取水施設となる築造施設の建設費、維持管理費を負担する。	4-1	継
産業祭実施運営事業	農政係	産業祭を開催し農産物・商工業製品の即売会、各種イベントを実施するために組織された産業祭実行委員会の事務局業務を行います。	◆市内で生産される農産物・商工業製品の展示及び販売	4-1	継
農業振興地域整備計画事務	農政係	東金市農業振興地域整備計画に基づき優良農地の保全を図ります。 また、農業用施設の設置等、農業振興地域整備計画変更願により、必要に応じた計画の変更を行います。	◆農業振興のため、必要な一筆除外及び編入による東金市農業振興地域整備計画の変更を行う。	4-1	継
農用地利用集積事業	農政係	農地を集積するために、農業振興地以内の農用地を農業経営基盤強化促進法に基づく利用権設定等促進事業により、存続期間10年以上の賃借権を設定した借り手に対し、補助金を交付します。	◆農用地等の賃借、売買等の農用地利用集積計画を作成し、農用地の有効利用と経営規模拡大を行う。 ・利用権設定目標(新規・更新) 24ha	4-1	継
経営体育成基盤整備事業	農政係	事業の推進について地元の支援を行います。事業に対する地元意向が固まった段階で、地区の決定等の法手続きを行いません。	◆事業の推進について地元の支援を行う。	4-1	継
実行組合長設置事務	農政係	市と農家の連絡調整役をお願いしています。	◆市と農家の連絡調整、文書回覧、水稲生産実施計画書の配布・回収を実施する。 ◆年2回、実行組合長会議を開催する。	4-1	継
森林の保全事務	農政係	森林保安のための伐採届の受付業務を行います。また保安林を維持するため、下刈り、枝打ちを行います。	◆東金市保有保安林のうち、一部の維持管理を業者委託により実施する。(直営による作業を含む)	4-1	継
農業経営改善関係資金等助成事業	農政係	規模拡大をした農業者が経営規模に見合った農業機械等を導入する場合、補助金を交付します。 農業者が生産施設等の整備拡充を図るため農業近代化資金を貸し付ける融資機関に対し利子補給補助金を交付します。 認定農業者が農業経営の改善を図るために借入れた農業経営基盤強化資金に対して利子補給補助金を交付します。	◆農業近代化資金を貸し付ける融資機関に対し利子補給補助金を交付する。 ◆農業経営基盤強化資金を借入れた農業者に対して利子補給補助金を交付する。	4-1	継
農業施策調査研究・企画立案事務	農政係	農業経営基盤強化促進法第5条の千葉県が定める基本方針等に即し、農業委員会やJA山武郡市の意見を聞きながら育成すべき効率的かつ効果的な農業経営の姿を明らかにする基本構想を策定します。		4-1	継
農政内部管理事務	農政係	他事業に属さない経費の管理を行いません	◆他事業に属さないコピー機等の管理、農政係所管の公用車管理等を行う。	—	継
農林事務担当職員給与費	農政係	農林事務担当職員の給与、各種手当等を支給します。	◆農林事務担当職員15名分の給与等	—	継
緑地保全・緑化推進事業	農政係	千葉県緑化推進委員会へ参加し、緑化活動に関する知識と情報を得るとともに、地域の緑化活動の活性化を図るため、普及啓発等を行います。	◆門松使用による森林伐採を防ぐため、門松カードを回覧により全戸配布する。 ◆緑化普及啓発のために産業祭において、苗木の無料配布を実施する。 ◆森林の保護のため、保安林の下刈り等の整備作業を行う。	3-1	継
家畜衛生指導事業	農林振興係	東部家畜保健衛生所及び山武農業事務所が連携して、家畜の伝染性病害の発生予防及びまん延の防止のための措置を講じます。	◆畜産農家が行う家畜伝染病予防に対する助成	4-1	継
自立農業経営者育成事業	農林振興係	東金農業いきいきプランの取組(田んぼの学校、市民農園など)が自立的に運営出来るよう支援します。	◆東金いきいき農業推進協議会への補助、各種体験農業連絡用通信運搬費	4-1	継
地域農産物販売促進事業	農林振興係	市内の農産物直売所整備に対して補助を行います。	◆農産物直売所の整備に対する助成	4-1	継
農業関係団体支援事業	農林振興係	農商工や観光の連携による生産者と消費者の交流促進のための現緑花木センターに代わる新組織への支援、道の駅的な可能性の検討をはじめ、農業団体が実施する農業生産活動の向上や農村環境の保全などに対する取組みに対して支援を行います。	◆[東金市農業用廃プラスチック対策協議会への支援]農業用廃プラスチック類の処理費への補助(予定数量 塩化ビニール15t、ポリエチレン15t) ◆[東金市農業振興会への支援]市内農業者の経営・農業技術の向上を図るための活動を支援 ◆[農地・水・環境保全向上対策]地域で農地・農業用施設の良好な保全・質的向上を図る地域活動組織への支援(5地区)	4-1	継

林業振興事業	農林振興係	健全な森林を育成するため、森林の下刈り、枝打ち等に補助を行います。また被害木の伐倒・搬出、跡地への植栽のほか、利用可能な原木の加工工場までの運搬に補助を行いません。	◆下刈、枝打ち、被害木の伐倒・搬出、跡地への植栽、被害材の運搬等への助成	4-1	継
鳥獣保護、販売・飼養許可事務	農林振興係	特定の鳥獣の飼養、販売の許可申請を千葉県に行います。	◆市民より提出された許可申請を県に行う。	4-1	継
認定農業者制度事務	農林振興係	山武農業事務所、JAなどの関係機関と連携し、担い手への農地の利用調整活動や必要な調査・研修・情報提供などを支援します。	◆農業経営改善計画の目標達成に向け、関係機関と連携し、担い手への農地の利用集積や必要な調査・研修・情報提供などにより支援する。	4-1	継
農業改良普及事業	農林振興係	県など関係機関との連携のもと、農業経営の向上をはじめとした山武農業改良普及事業協議会が実施する農業振興事業を支援します。	◆協議会等への支援	4-1	継
農業振興内部管理事務	農林振興係	農林振興事務に必要な消耗品費をはじめ内部管理経費を支出します。	◆消耗品費、通信運搬費に係る内部管理経費の支出	—	継
米の需給調整実施事業	農林振興係	水稲作付農家に対して、生産目標数量及び生産目標面積を配分し、現地確認を行い米の需給調整を行います。 また、加工用米を出荷することにより、米の需給調整に取り組む農家に対して補助を行います。	◆加工用米を出荷し、米の需給調整に取り組む農家に対する補助	4-1	継
有害鳥獣駆除事業	農林振興係	有害鳥獣によって農業被害が生じている場合、千葉県知事の許可を受けて有害鳥獣の捕獲を実施します。	◆猟友会と連携・協力し有害鳥獣駆除を実施	4-1	継
工業振興事務	商工振興係	国により実施される調査の基礎資料とするための調査を、県からの調査依頼に基づき、関係各課と調整して報告します。 工業関係の案件について、商工会議所や工業団体と調整を図ります。	◆工場立地を目的とした1,000㎡以上の用地取得について、上期・下期ごとに調査し県に報告する。 ◆工業関係の案件について、商工会議所や工業団体と調整を図る。	4-2	継
元気アップ計画策定事業	商工振興係	「交流人口の増大」を図るため、まちの駅等の具現化をし、潜在的な地域力を引き出し結びつける仕掛けを施したまちづくりを行い、交流促進の受け皿と仕掛けづくりを行います。	◆まちの駅、運営主体の検討と育成 ◆事業内容の詳細検討	4-3	継
商工団体支援事業	商工振興係	国・県と共に商工会議所の運営費補助金を支出します。 八鶴湖及びその周辺環境浄化の啓発手段として、商工会議所青年部が主催するボートカップの運営費の一部を補助します。 交付要綱に基づき、東金商店街連合協同組合の運営費に対し補助金を支出します。	◆国・県と共に商工会議所の運営費補助金を支出する。 ◆八鶴湖及びその周辺環境浄化の啓発手段として、商工会議所青年部が主催するボートカップの運営費の一部を補助する。 ◆交付要綱に基づき、東金商店街連合協同組合の運営費に対し補助金を支出する。 ◆商店街の活性化を図るため、商店街組合等に対して、その所有する街路灯を維持管理する経費について、予算の範囲内において、東金市補助金等交付規則及び東金市商店街街路灯管理費補助金交付要綱に基づき補助金を交付する。 ◆商業関係の案件について、商工会議所や商店会組合と調整を図ります ◆東金商工会議所が発行するプレミアム商品券のプレミアム分10%の補助を行う。	4-3	継
消費生活関連事務	商工振興係	消費生活相談の実施及び消費生活知識の普及に努め、消費者保護の推進を図ります。	◆消費生活苦情相談員を選定し、毎週水曜日に消費生活苦情相談室を開設して、消費者の苦情の処理を行う。 ◆消費生活に関する講演会の開催や啓発用品の配布を行う。 ◆消費生活相談研修会等へ参加する。 ◆法律に基づき、販売店の立ち入り検査を行い、問題があれば指導等を行う。	4-3	継
消費生活相談強化事業	商工振興係	千葉県消費者行政活性化基金を活用し、イベント時や窓口における啓発用品の配布や相談員の配置等を行い、消費者の苦情処理の円滑化を図ります。	◆消費生活苦情相談員を1名増員し、消費者の苦情処理の円滑化を図る。 ◆イベント時や窓口において啓発用品の配布する。	4-3	継
中小企業資金融資事業	商工振興係	財政状況のよくない事業者の救済のため、事業者からの申請に基づき、特定の融資を受ける際に添付資料として必要となる認定書を調査のうえ、発行します。・千葉県信用保証協会へ出資を行います。支出根拠であった第5次基本財産造成計画は平成18年度で終了していますが、今後、第6次財産造成計画が確立される可能性があります。・市内6金融機関に対して、中小企業資金融資制度の融資金原資を預託します。・東金商工会議所等と協力しながら、預託融資制度の運用管理を行います。資金名：運転資金、設備資金、小規模事業資金、独立開業資金、創業支援資金・東金市中小企業資金融資条例に基づく融資及び東金商工会議所融資斡旋取扱規則に基づく県融資を利用して市内事業者に対して、その利子の一部を補給します。・毎年度末に運営委員会を開催し、次年度の中小企業資金融資制度について、各金融機関への預託金の配分・貸付利率を協議します。	◆財政状況のよくない事業者の救済のため、事業者からの申請に基づき、特定の融資を受ける際に添付資料として必要となる認定書を調査のうえ、発行する。 ◆市内6金融機関に対して、当該年度分の融資金原資を年度当初に預託し、年度末に預託金の回収する。 ◆東金商工会議所等と協力しながら、融資申請状況・保証決定状況・融資実行状況・返済状況の把握などにより、制度の運用管理を行う。 ◆預託融資制度等を利用している市内事業者へ、その利子の一部を補給する。 ◆年度末に運営委員会を開催し、次年度の中小企業資金融資制度について、各金融機関への預託金の配分・貸付利率を協議する。	4-3	継
活性化対策事業	商工振興係	本市の産業の振興・地域の活性化に向け研究会を開催します。 地域のコミュニティサロンとして有効活用されている新産業プラザ（UBOX）との連絡調整を密に保ち、地域活性化への情報の発信受信地として連携を図ります。	◆本市の産業の振興・地域の活性化に向け研究会を開催する。 ◆地域のコミュニティサロンとして有効活用されている新産業プラザ（UBOX）との連絡調整を密に保ち、地域活性化への情報の発信受信地として連携を図る。	4-4	継
企業誘致推進事業	商工振興係	交渉企業へのワンストップサービスなどにより企業誘致を積極的にすすめ、企業立地に際しては優良事業所の指定に係る企業誘致審査会を開催し、操業企業への指定事業所奨励金の交付やフォローアップを行います。 ※奨励金は、事業固定資産に係る固定資産税の収納額に相当する額の範囲内の金額を、事業活動を開始した日の属する年度の翌年度から3年間交付します。 市内の空き地となっている工業用地への企業誘致の可能性を調査します。	◆企業へのPR ・DM送付 ・パンフレット作成 ◆企業訪問、現地案内 ◆優良事業所の指定に係る企業誘致審査会の開催	4-6	継

			◆指定事業所奨励金の交付 ◆市内の空き地となっている工業用地への企業誘致の可能性を調査する。		
--	--	--	---	--	--

雇用安定事務	商工振興係	千葉ハローワークが主体となって行う求職者への仕事情報の提供業務に協力しています。市民の雇用や労働に対する相談や事業者の資金の相談に対し、各種情報を提供します。中小企業退職金共済法に基づく中小企業退職金共済事業団または所得税法施行令第73条に規定する特定退職金共済団体である東金商工会議所と退職金共済契約を締結している中小企業者に対して共済金の一部を補助しています。補助額は、被共済者一人につき新規加入後2年間月額200円となります。県主催による研修会参加します。	◆千葉ハローワークが主体となって行う求職者への仕事情報の提供業務に協力する。 ・労働相談：毎月第1・3水曜日 ◆中小企業退職金共済法に基づく中小企業退職金共済事業団または所得税法施行令第73条に規定する特定退職金共済団体である東金商工会議所と退職金共済契約を締結している中小企業者に対して共済金の一部を補助する。 ◆県主催による研修会参加する。	4-6	継
管理一般事務	商工振興係	他事業に属さない経費の管理を行います。大規模小売店舗の立地に際し、届出の内容が適正であるか国や県と協力しながら法律に基づいた各種業務を行います。県からの依頼に基づき、国に提出された鉱業権の設定の出願について、様々な観点からその区域への設定が問題がないか、関係各課と協議し県に回答します。県と市の関係課で現地調査を行い、事業者に対し、各種指導を行うとともに、市としての意見書を県に提出します。県が隔年で行う事業所等の使用する特定計量器の定期検査を支援します。家庭で利用する計量器の正確性を確認するための無料検査を広報等で啓発します。	◆他事業に属さない経費、商工振興係所管の公用車管理等を行う。 ◆大規模小売店舗の立地に際し、届出の内容が適正であるか国や県と協力しながら法律に基づいた各種業務を行う。 ◆県からの依頼に基づき、国に提出された鉱業権の設定の出願について、様々な観点からその区域への設定が問題ないか、関係各課と協議し県に回答する。 ◆県と市の関係課で現地調査を行い、事業者に対し、各種指導を行うとともに、市としての意見書を県に提出する。 ◆特定計量器の定期検査の広報 ◆検査対象となる事業所と特定計量器の事前調査 ◆特定計量器定期検査時の県への協力 ◆特定計量器の所在場所検査への協力 ◆家庭で利用する計量器の正確性を確認するための無料検査を広報等で啓発する。	—	継
商工事務担当職員給与費	商工振興係	商工事務担当職員の給与、各種手当等を支給します。	◆商工事務担当職員7名分の給与等	—	継
観光PR事業	観光係	観光パンフレット・ポスターを作成し各種観光キャンペーンに参加し、配布掲示を行います。また本市観光協会独自の観光キャンペーンも実施します。	◆キャンペーン用ポスターチラシの印刷	4-5	継
観光案内所開設事業	観光係	平成21年秋より観光名所等を案内できる臨時職員を緊急雇用対策制度を用いて配置していますが、平成24年3月で終了することから、それ以降は観光ボランティアガイドを配置できるよう育成します。	◆臨時職員2名を配置に伴う人件費	4-5	継
観光関係機関支援業務	観光係	本市観光協会の桜祭り・やっさまつりをはじめとした行事の支援や、県観光協会等のPR活動を実施するために関係機関の支援を行おうとするもので、新規行事として、家康400年記念事業検討準備の支援を行います。	◆観光協会・やっさ祭り補助金	4-5	継
観光施設維持管理事業	観光係	八鶴湖など観光資源の環境整備をはじめ、進入路や遊歩道等のハード面（除草・剪定・ごみ収集・トイレ、土地借り上げ）や、八鶴湖、山王台公園の桜木などの維持管理を行います。	◆八鶴湖・雄蛇ヶ池の清掃管理、駐車場借り上げ	4-5	継
雄蛇ヶ池環境整備事業	観光係	緊急雇用制度を利用し、湖畔周囲の遊歩道を中心に下草刈りや見通し刈りを行います。平成24年以降は市民ボランティア活動として継続します。	◆下草刈面積約12,000㎡。倒木古木撤去	4-5	継
観光施設整備事業	観光係	八鶴湖・雄蛇ヶ池・岩川池などの進入路、遊歩道等の整備を行います。		4-5	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
各体験農園開設数	8箇所	10箇所	4-1	自立農業経営者育成事業
担い手農業者（認定農業者）数	60経営体	95経営体	4-1	
優良農地面積の割合	87.2%	現状維持	4-1	農業振興地域整備計画事務
農用地利用集積面積	467.9ha	650.0ha	4-1	農用地利用集積事業
森林施業面積（被害森林再生事業）	27.3ha	32.5ha	4-1	林業振興事業
来場者数（緑花木センター）	53,773人	100,000人	4-1	農業関係団体支援事業
年間観光入込数	722千人	750千人	4-5	観光PR事業
地域職業相談室利用者のうち就業した者の人数	910人	1,000人	4-6	雇用安定事務

# 4 - 2 環境保全課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
環境意識啓発教育事業	生活環境係	河川の流域他市町と組織した会に参加し、水質検査、川魚の放流、ポスター展等を行います。東金市街をきれいにする会の事務局業務を行い、市内の各小中学生の環境月間ポスター展やごみゼロ運動等を市とともに実施します。市民の参加意識が持てるような環境イベントを市民団体とともに開催します。	◆東金市街をきれいにする会、真亀川をきれいにする協議会及び美しい作田川を守る会に負担金または補助金を支出する。	3-2	継
ごみ減量化・リサイクル推進事業	生活環境係	資源回収を行う登録団体に対する奨励金の交付・回収保管庫の設置に対する補助金交付、ごみ集積施設の整備の補助金の交付、生ごみ処理機を購入に対する補助金の交付、市役所ロビーにリサイクル情報の掲示、廃棄物原料等推進審議会の運営、リサイクル倉庫による資源ごみの回収と売却を進めます。	◆リサイクル倉庫の管理及び資源ごみの回収と売却をする。 ◆資源回収を行う登録団体に対する奨励金、回収保管庫の設置に対する補助金を交付する。 ◆ごみ集積施設の整備の補助金、生ごみ処理機を購入に対する補助金の交付を行う。 ◆市役所ロビーにリサイクル情報の掲示を行う。	3-3	継
環境行政調査研究・企画立案事務	生活環境係	環境基本計画の実施事項を定期的に評価等しながらすすめます。	◆各担当課から計画の進行管理に活用する指標を提出してもらい評価する。	3-3	継
家庭ごみ収集・処理事業	生活環境係	ごみ指定袋の製造、販売についての承認及び販売実績の集計をします。概ね5年に1度一般廃棄物処理計画を策定します。また毎年度一般廃棄物処理実施計画を策定します。家庭から排出されるごみ、乾電池を適正に処理します。「家庭ごみの出し方」を作成し、配布します。	◆ごみ指定袋を製造、販売し、手数料を徴収する。 ◆家庭から排出されるごみを業者委託により回収する。 ◆「家庭ごみの出し方」の内容を精査検討する。	3-3	継
家庭ごみ集積場維持・整備・管理事業	生活環境係	ごみ集積場の新設（変更、廃止）を行います。ごみ集積場に不法投棄された廃棄物の回収とその処理を行います。	◆ごみ集積場の新設（変更、廃止）を申請により行う。 ◆ごみ集積場に不法投棄された廃棄物の回収とその処理を行う。	3-3	継
東金市外三市町清掃組合負担金	生活環境係	東金市外三市町清掃組合において構成市町とともにごみ処理施設（環境クリーンセンター）を設置し、共同で衛生的に処理しています。カン、ビン類及びペットボトルについては、環境クリーンセンターでは処理できないため、業者委託により処理しています。	◆東金市外三市町清掃組合に負担金を支出する。	3-3	継
一般廃棄物収集・処分業者許可事務	生活環境係	廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び一般廃棄物処理計画に基づき、一般廃棄物収集運搬業の許可（更新許可）・一般廃棄物処分業の許可（更新許可）をします。更新許可については2年に1回です。また、許可業者から毎月提出される実績報告書を集計します。	◆一般廃棄物収集運搬業の許可（更新許可）・一般廃棄物処分業の許可（更新許可）を行う。 ◆許可業者が適正に収集、処分するよう促す。	3-3	継
環境保全課担当職員給与費	生活環境係	環境業務に従事する職員の給与、各種手当等を支出します。	◆環境保全関係職員12名分の給与等。	-	継
環境保全課内部管理事務	生活環境係	年に二回（春・秋）の一斉清掃の実施依頼と集められたごみの収集をします。蜂の巣の駆除用の防護服を無料で貸し出しを行います。	◆年に二回（春・秋）の一斉清掃の実施依頼と集められたごみの収集を行う。 ◆蜂の巣の駆除用の防護服を無料で貸し出しを行う。 ◆ごみの出し方・不法投棄の防止等の啓発と市内の生活環境の美化の維持に必要な事務経費を支出する。	3-3	継
狂犬病予防事業	生活環境係	年に1回（4月から5月）に、市内の公民館等を利用して巡回集合注射を実施します。この会場では、注射の実施と同時に注射済票の交付を行い、また、未登録の犬については、登録することもできます。犬の飼い主が狂犬病予防注射を動物病院で実施して注射済証の交付を受けた場合、申請を受けて、注射済票を交付し、台帳管理します。県から情報を受け、捕獲抑留された犬について掲示します。	◆狂犬病を予防するため、4月に市内の公民館等を利用して巡回集合注射を実施する。 ◆犬の登録及び狂犬病予防注射済票の台帳管理を行う。	3-2	継
公衆便所維持管理・整備事業	生活環境係	市内8ヶ所の公衆便所の清掃作業を実施します。また、故障等があった場合は、修理等を速やかに行います。	◆市内8ヶ所の公衆便所の清掃作業を実施する ◆故障等があった場合は、修理等を速やかに行う。	-	継
山武郡市広域行政組合（し尿収集）	生活環境係	山武郡市広域行政組合において構成市町とともにし尿処理施設（アクアプラント）を設置し、共同で衛生的に処理しています。作業希望者より申請書の受付、帳簿管理、山武郡市広域行政組合のし尿収集委託業者に依頼（申請書を渡す）します。し尿処理手数料の滞納者や納付書紛失者のために山武郡市広域行政組合（アクアプラント）に確認後、納付書等の作成、支払い確認、作業の再開依頼をします。	◆山武郡市広域行政組合に負担金を支出する。	6-4	継
山武郡市広域行政組合（斎場）	生活環境係	山武郡市広域行政組合において構成市町とともに斎場を設置し、共同で運営しています。	◆山武郡市広域行政組合に負担金を支出する。	6-4	継
生活環境保全事業	生活環境係	道路などで轢かれた犬猫を作業員又は職員が回収に行き、処理します。空地等で雑草が繁茂し	◆清潔で美しい街づくりの推進に関する条例による空地等の管理に関する	3-2	継

		ている旨の連絡を受けた後、現地確認し、不適正な管理である場合、土地所有者に雑草除去指導書等を送付し、適正な管理を促します。	規程に基づき、不適切な管理者に対し指導等を行う。 ◆道路などの衛生管理のため、猫等の死体の除去などを行う。		
墓地等経営許可事務	生活環境係	市内に墓地、納骨堂、火葬場の経営をする場合の事前協議、経営許可等の申請に関する事務を行います。	◆墓地等の経営の許可等に関する条例に基づいて、墓地経営の許可等を行う。	3-2	継
公害対策事業	公害対策係	騒音、振動、悪臭、大気汚染、土壌汚染、地盤沈下などの問題について県と協力し防止対策に取り組めます	◆発生源の調査、その解決などの指導や作業を行う。	3-2	継
不法投棄防止事業	公害対策係	不法投棄監視員及び環境保全課職員による市内全域の監視パトロールを実施し、不法投棄物を発見した場合は調査・回収を実施します。	◆不法投棄監視員及び環境保全課職員による市内全域の監視パトロールを実施する。 ◆不法投棄物を発見した場合は調査・回収を実施する。	3-2	継

### 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
環境保全に関する活動団体数	95 団体	100 団体	3-2	環境意識啓発教育事業
公害苦情対処率	-	90%以上	3-2	公害対策事業
不法投棄物の回収件数	531 件 (H14~21 平均)	520 件	3-2	不法投棄防止事業
市民一人1日当たりごみ排出量	992 g	942 g	3-3	ごみ減量化・リサイクル推進事業
ごみのリサイクル率	17.3%	27.0%	3-3	ごみ減量化・リサイクル推進事業
リサイクル倉庫による資源回収量	772 t	811 t	3-3	ごみ減量化・リサイクル推進事業
公共施設（6施設）における電気使用量	2,693,637kWh	2,666,700kWh	3-3	環境行政調査研究・企画立案事務

# 4 - 3 建設課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
幹線道路整備促進事業	管理係	首都圏中央連絡自動車道建設促進期成同盟会に構成員の一員として参加し、活動に関する知識や情報を取得します。	◆圏央道の建設推進の為に必要な各種活動を実施する。	5-2	継
道路橋梁事務	管理係	道路橋梁事務を実施するために必要な経費を計上し、適正に執行します。	◆需用費、保険料、使用料等、道路団体負担金	5-2	継
道路維持管理費	管理係 維持係	市道等の所管施設に対して、安全確保、施設の維持のために必要な経費を計上し、適切に執行します。	◆光熱水費、修繕費、各種委託料、補修用原材料 ・橋梁調査業務(16橋) ・橋梁修繕工事(宮ノ下橋)	5-2	継
道路排水美化事業	管理係 維持係	側溝等に溜まった土砂を浚渫し、併せて側溝内外の除草作業を行います	◆道路側溝内外の除草並びに土砂浚渫等を実施 ・事業期間 6~8月予定	5-2	継
小規模土地改良事業	管理係	農家実行組合等の農業者団体が行う「水路浚渫」や「水路改修」などの維持管理行為に対して、事業費の1/2以内の助成を行うものです。	◆浚渫及び改修 5,000千円	4-1	継
土地改良内部管理事務	管理係	土地改良事業の推進・実施に必要な各種の事務経費を計上し、適切に執行します。	◆土地改良事業の推進・実施に必要な各種の事務経費	4-1	継
土木関係職員給与費	管理係	建設課職員の「給料」「各種手当」「共済費」を計上し、適正に執行します。	◆土木関係職員23名分の給与費等	—	継
土木内部管理事務	管理係	建設課所管の事務を実施するために必要な経費を計上し、適正に執行します。	◆報酬(非常勤)、旅費、消耗品、通信運搬費、各団体負担金	—	継
道路台帳管理事務	管理係	関係法令に基づき、市道認定路線図や台帳等の関連書類を適宜、修正・管理し、市民等に対して、その状況を情報提供するものです。	◆台帳補正委託料、管理システム運用費	—	継
農業施設管理委員会等助成事業	管理係	各施設ごとに組織された維持管理団体に対して、適切な維持管理の実施に必要な経費を助成します。(負担金・補助金・交付金)	◆各施設毎に組織された維持管理団体に対して維持管理に必要な経費を助成する。	4-1	継
境界確認資料電子データ化事業	管理係	過去に実施した膨大な境界確認に関する資料(申請書、立会報告書、境界確定図、同意書など)の情報をスキャナー等により電子化して管理すると共に、道路台帳管理システムに取込むことにより、迅速な情報提供や効率的な管理を行うものです。	◆紙媒体管理の境界確認資料を電子化し、迅速な情報提供及び事務の効率化を図る。	—	継
農業用施設等維持管理事業	管理係 維持係 河川係	市が管理する農業用施設や農林道について、適切な維持管理に必要な各種経費を計上し執行します。	◆農業用施設や農林道の適切な維持管理に必要な各種経費	4-1	継
道路新設改良事業	道路建設係	整備途中である市道(市道0117、0150、0151、0152及び6049号線)の改良工事を促進すると共に、幹線通学路の安全性の向上を主な視点として整備路線(踏切道含む)を選定し事業化を図ります。	◆改良工事 ・0117号線・0150号線・6049号線	5-2	継
農道等整備事業	道路建設係	県及び関係市町と連携し、広域営農団地農道整備事業九十九里地区の農林施行区間の整備を促進します。 また、当市の産業振興施策上で整備が必要な路線が設定された場合、その事業化を図ります。	◆小沼田地先及び他町区間の整備促進	5-2	継
道路舗装等事業	維持係	・舗装道路が老朽化し、亀裂や穴等により通行上支障が生じはじめている道路を舗装補修します ・まだ舗装されていない道路を新たに舗装します ・側溝布設など排水整備を行ないます	◆排水整備工事 ・(松之郷地先) ・(小沼田地先)	5-2	継
急傾斜地崩壊対策内部管理事務	維持係	千葉県と市の規模による役割分担のもと、急傾斜地崩壊対策工事を行います。	◆県事業分・田間 L=60m ◆市事業分・田中 L=15m	5-5	継
治山林道業務	維持係 道路建設係	千葉県と市の規模による役割分担のもと、森林の維持造成や地すべり防止工事を行います。	◆治山林道境界負担金のみ	5-5	継
交通安全施設整備事業	維持係	歩道(局部的)、カーブミラー及び区画線等の交通安全施設の整備を行ないます。	◆区画線 L=1,000m ◆道路反射鏡 N=10基 ◆ガードレール L=50m ◆交通安全施設復旧(標識、ガードレール道路反射鏡等)一式	5-6	継

災害復旧費	維持係 河川係	台風等の豪雨により農業用施設（用排水路及び農道等）が被災した場合、ただちに復旧します。	◆災害が発生した場合に対応。	5-5	継
道路橋梁県負担金事務	維持係	H22年4月に千葉県が直轄事業で実施する工事は、市町村からの地元負担金を徴さないことになりました。よって、県直轄事業以外の本市に直接関係する事業に該当する場合は、千葉県に対し負担金を支払うこととなります。	—	5-2	継
道路橋梁災害復旧事業	維持係	台風等の豪雨により道路施設（市道等）が被災した場合、ただちに復旧します。	—	5-2	継
かんがい排水事業	河川係	主要幹線排水路の改修を行います。	◆宮高倉川護岸補修工事 ◆堀上地区排水路改修工事 ◆上谷地区排水路改修工事	4-1	継
土地改良施設維持管理適正化事業	河川係	老朽化した施設の維持補修工事を行います。	◆連合会への委託工事 ・北幸谷川2号水門補修工事 ◆負担金及び補助金 ・武射田排水機場、13号排水路水門、北幸谷川2号水門、北幸谷川1号水門	4-1	継
河川維持管理事業	河川係	準用河川や地域排水路の維持管理（補修工事）を行います。	◆準用河川及び地域排水施設の維持補修工事	5-5	継
河川改修事業	河川係	準用河川及び地域排水路を構造物等で整備改修を行います。	◆準用河川 ・小野川（関田地区）河道改修工事 ・北幸谷川整備補修工事 ◆地域排水路 ・滝川小野川沈砂池、山口区内線、家徳区内線、水路整備工事	5-5	継
調整池管理事業	河川係	調整池内の除草、フェンス等の修繕及びポンプの点検や非常用発電機等定期的点検を行います。	◆調整池の電気設備及びポンプ施設の点検 ◆調整池管理業務委託 ◆フェンス、ポンプ等修理 ◆燃料及び光熱水費 ◆岩川池安全柵設置工事	5-5	継
農地防災事業	河川係	排水機場等の設置工事を行います。	—	5-5	継
河川災害復旧費	河川係	台風等の豪雨により河川や排水路が氾濫し、被災した場合ただちに復旧します。	◆災害復旧工事	5-5	継
水辺環境改善事業	河川係	河川・水路や調整池等の雑草の除去等を行います。	◆河川・水路や調整池の雑草の除去等を実施	5-5	継

### 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
排水路整備延長	-	400m	4-1	かんがい排水事業
維持補修工事件数	-	10件	4-1	土地改良施設維持管理適正化事業
道路改良延長	-	500m	5-2	道路新設改良事業
農道整備延長	-	250m	5-2	農道等整備事業

# 4 - 4 都市整備課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
屋外広告物規制事務	計画係	屋外広告物を設置する場合は、許可申請書を受理し、内容を審査します。また、違法な立看板等の除却作業の実施や屋外広告物の設置状況の調査を行います。	◆屋外広告物許可申請書を受理及び許可。違法な立て看板等の除却。	5-3	継
宅地開発指導事務	計画係	事前協議の申請を受理してその内容を審査し、関係部署と協議・調整を行います。都市計画法に基づく開発許可の場合は申請書を受理し、千葉県へ副申します。また、租税特別措置法の適用を受ける場合は優良宅地認定の申請を受理し、認定又は千葉県へ副申します。	◆宅地開発事業事前協議の実施及び申請等の受理、県への副申・進達等を行う。	5-3	継
都市計画図等整理・更新・管理事務	計画係	地形図及び都市計画図の更新及び販売を行います。 1/25,000 地形図（東金市全域）、1/10,000 地形図（4 図郭）、1/2,500 地形図（49 図郭） 1/25,000 都市計画図、1/10,000 都市計画図	◆地形図及び都市計画図の販売。	5-3	継
都市施策調査研究・企画立案事務	計画係	既成市街地周辺地区等について、まちづくり検討団体の発足に努め、協議を進めます。また大規模宅地開発が完了した地区については、都市計画（用途地域、地区計画）の決定を行います。都市計画基礎調査を5年毎に実施します。また地籍調査については検討します。	◆都市計画制度を活用して、地域ごとのまちづくりの検討及び都市計画基礎調査を実施。	5-3	継
宅地耐震化推進事業	計画係	1 大規模盛土造成地の変動予測調査（千葉県/平成21年度事業） 2 造成宅地防災区域の指定又は宅地造成工事規制区域における勧告（千葉県知事） 3 大規模盛土造成地活動崩落防止事業（宅地所有者等）	◆説明会等へ参加し、県との協議等を進める。	5-3	継
地価調査・公示事務	計画係	国が1月1日に提示している地価公示価格および、千葉県が7月1日に公表している土地の標準価格を閲覧、又は教示しています。	◆地価公示価格及び標準価格の閲覧の実施。	5-3	継
都市計画事務	計画係	都市計画の決定・変更のために都市計画審議会等を開催します。また、都市計画に関する証明書の交付や、都市計画関係団体の講習会等へ参加します。	◆都市計画審議会等の開催や都市計画に関する証明書の交付及び各種講習会等への参加。	5-3	継
都市計画事務担当職員給与	計画係	都市計画事務に従事する職員の給与、各種手当等を支給します。	◆都市計画事務担当職員10名分の給与等。	—	継
都市計画内部管理事務	計画係	課全体の事務費、公用車の管理、都市計画担当職員研修等	◆課全体の事務費、公用車の管理、都市計画担当職員研修等を行う。	—	継
土地利用規制・誘導事務	計画係	公拡法、国土法に基づく届出書の受理・進達、都市計画法の基づく届出書（第53条の申告書、地区計画の届出書）の受理をします。	◆各種届出書の受理及び進達。	5-3	継
被災宅地危険度判定	計画係	被災宅地危険度判定士（地方公共団体職員、民間人）の認定登録（講習会）を周知します。千葉県、市町村相互の連絡調整のため、被災宅地危険度判定地域連絡協議会に参加します。また、東金市が山武ブロックの幹事市を務めているため、必要に応じてブロック会議を開催します。山武ブロック内市町の連携により、被災宅地の危険度判定に要する備品の整備を進めます。大地震等の発生による派遣要請に備えて、山武ブロック内市町の連絡体制を確保します。	◆連絡協議会の総会、幹事会、講習会への参加を行う。	—	継
緑地保全事務	計画係	緑地保全について一定区域の地権者から良好な環境を確保するため全員の合意をもって協定を締結する場合、市は内容を法令と照合し、法的手続きをとった後認可します。	◆緑地保全について事業所等で協力してもらえる企業については協定により緑地の推進を図る。	5-3	継
路外駐車場届出事務	計画係	駐車場法第13条第1項の期間内に同第2項の事項を届けなければならず、書式については、東金市路外駐車場に関する届出等に関する規則によるものとします。	◆路外駐車場の届出の受理。	5-3	継
まちづくり推進事業	まちづくり推進係	市民と行政による「協働の公園管理」を推進し、管理団体に対して協働作業に必要な資材の支給や費用の助成を行います。	◆協働による公園管理 ・6団体、12公園	3-1	継
みんなの森整備事業	まちづくり推進係	樹林地の草刈や樹木の剪定作業及び枯木の伐採を行います。	◆下草刈り 8,200㎡ ◆樹木剪定 30本 ◆樹木伐採 50本	3-1	継
街路整備事業	まちづくり推進係	都市計画道路の整備方針を検討します。	◆都市計画道路の整備方針を検討する。 ◆研修会等へ参加する。	3-1	継

公園・緑地維持管理事業	まちづくり推進係	公園・緑地の清掃管理業務や遊具等の安全点検業務を行います。また、公園施設の長寿命化計画を策定し、計画的な公園施設の修繕を行います。	◆公園・緑地（70箇所）の清掃管理及び遊具・施設の点検修繕（47公園）を行う。	3-1	継
公園・緑地整備事業	まちづくり推進係	和の内公園（田間）について、防災機能を持たせた施設整備を行います。また、鴫ヶ嶺の森公園について、市民の参画を得ながら苗木の植栽や草刈等の作業を行います。	◆和の内公園整備 ◆鴫ヶ嶺の森公園整備方針策定	3-1	継
公園環境整備事業	まちづくり推進係	園内樹木の剪定や枯枝等の伐採作業を行います。	◆公園・緑地4箇所の樹木剪定 180本	3-1	継
土地区画整理事業一般管理事務	まちづくり推進係	田間土地区画整理事業に対する行政支援として、「東金市田間土地区画整理組合行政支援に関する協定書」に基づき、公共施設管理者負担金及び助成金を支給します。また、耐震性貯水槽の設置や北の小屋踏切の拡幅について検討します。	◆田間土地区画整理事業に対し公共施設管理者負担金及び助成金を支給する。 ◆耐震性貯水槽2基を設置する。	5-3	継
みどりのふるさと基金事務	まちづくり推進班	設立された基金について、市民や事業者等から寄附があった場合に受納し、公園施設の維持管理や緑地保全に活用します。	◆寄附金の受納。	3-1	継
街路・公園事業内部管理事務	まちづくり推進係	街路・公園整備事業の推進及び事業実施に必要な技能等の習得を行います。	◆研修会等への参加。	3-1	継
公園・緑地一般管理事務	まちづくり推進係	公園・緑地に関する調査や報告及び公園使用・占用申請における審査を行います。	◆公園・緑地に関する調査報告。 ◆許可申請に関する審査。	3-1	継
県営住宅事務	施設管理係	道庭団地、求名団地の敷地の一部を借り上げ県営住宅用地として提供します。県営住宅の募集案内を配布します。	◆県営住宅敷地の借り上げを行う。	5-4	継
市営住宅維持管理事業	施設管理係	市営住宅の修繕や保守点検を行ないます。	◆市営住宅（150個）の修繕や保守点検を行う。	5-4	継
耐震改修事業	施設管理係	昭和56年5月31日以前に建築された木造住宅について、耐震診断及び耐震補強設計・監理・工事費（市内業者施工）の費用について補助します。	◆木造住宅の耐震診断に対して、耐震診断料の3分の2の額（4万円を限度）の補助を行う。	5-4	継
建築確認進達事務	施設管理係	提出された確認申請書をパソコンにデータ入力し県に進達します。県で確認後に確認番号及び確認年月日を入力します。	◆パソコン及びシステムの借り上げ及びデータ入力を行う。	5-4	継
公共施設営繕事務	施設管理係	他課からの市有施設整備依頼により、建築工事や改修工事の設計監理を行ないます。	◆市有施設の設計監理を行う。	—	継
市営住宅整備事業	施設管理係	市営住宅の建築工事や改修工事の設計監理を行ないます。	◆施設維持の改修を工事を行う。	5-4	継
住宅建設経済支援事務	施設管理係	平成2年3月31日以前に建築の完了した被害住宅に浸水対策事業を行い、その資金を金融機関から融資を受けた場合、融資の利率の2分の1（融資額500万円、利率7.8%）を利子補給します。	◆浸水対策事業融資に対し利子補給を行う。	5-4	継
住宅建築関係内部管理事務	施設管理係	市営住宅の入居者の選考や管理を行ないます。	◆市営住宅の管理を行う。	5-4	継
住宅建築審議会開催事務	施設管理係	申請に対して、東金市旅館等建築審議会、地区計画審議会、住宅入居者選考委員会を開催し、申請内容の審議を行ないます。	◆申請内容の審議を行う。	5-4	継
住宅需要実態調査事務	施設管理係	市内の無作為に抽出した世帯に調査依頼し、統計を取ります。（5年毎）	—	5-4	継
住宅相談事務	施設管理係	建築物の建設の可否等の相談に対し、建築基準法等の規制の情報提供をします。	◆建築基準法等の規制の情報提供を行う。	5-4	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
公園を地域の憩いの場として協働で管理する市民団体の数	5 団体	8 団体	3-1	まちづくり推進事業
市民一人あたりの都市公園面積	5.3 m <sup>2</sup>	5.5 m <sup>2</sup>	3-1	公園・緑地整備事業

木造住宅耐震化率	80.0%	90.0%	5-4	耐震改修事業
----------	-------	-------	-----	--------

# 4 - 5 下水対策課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
浄化槽維持管理促進事業	管理係	公共下水道や農業集落排水が利用できない地域で、合併処理浄化槽の保守点検、法定検査等を適正に行なった場合、その費用の一部を補助します。	◆先進地視察、実施規則の制定、次年度の予算要求、補助制度のPR	3-2	継
浄化槽設置促進事業	管理係	公共下水道や農業集落排水が利用できない地域で、単独処理浄化槽やくみ取便所から合併処理浄化槽へ切り替える場合、経費の一部を補助します。	◆補助金交付	3-2	継
下水道事業償還元金	管理係	下水道事業建設又は資本費平準化の計画に基づき起債の借り入れを行い、また、返済計画に基づき元金の償還を行ないます。	◆建設事業債及び資本費平準化債の借り入れを行う。また、起債の元金償還を行う。	3-2	継
下水道水洗化普及促進事業	管理係	公共下水道が供用開始され 3 年以内に接続される方に対し水洗便所改造資金の補助を行います。 広報、浄化センターの夏休み親子見学会、産業祭への出展などのPR活動を通じ普及啓発を行います。	◆産業祭出展、未接続世帯戸別訪問、夏休み親子見学会開催	3-2	継
下水道事業特別会計繰出金	管理係	下水道の事業の特性から一般会計が負担すべき額として国が定める基準により算定される額及び歳入不足額について一般会計から下水道事業特別会計への繰り出しを行います。	◆下水道事業特別会計の歳入不足額について一般会計からの繰出しを行う。	3-2	継
農業集落排水事業特別会計繰出金	管理係	農業集落排水事業の特性から一般会計が負担すべき額として国が定める基準により算定される額及び歳入不足額について一般会計から農業集落排水事業特別会計への繰り出しを行います。	◆農業集落排水事業特別会計の歳入不足額について一般会計から繰出しを行う。	3-2	継
下水道維持事務担当職員給与	管理係	担当職員を配置し、公共下水道の既存施設の修繕、改築計画及び施設の適切な稼働等を行います。	◆下水道維持事務担当職員 3 名分の給与等支払い	—	継
下水道管理事務担当職員給与	管理係	下水道特別会計の予算管理、起債借入など経理事務を行います。	◆下水道管理事務担当職員 5 名分の給与等支払い	—	継
下水道建設事務担当職員給与費	管理係	下水道施設の面整備及び既存施設の大規模改築などの計画、設計等を行います。	◆下水道建設事務担当職員 2 名分の給与等支払い	—	継
下水道使用料賦課徴収事務	管理係	下水道利用者から使用料を徴収します。	◆徴収業務委託者への委託料や山武水道への負担金の支払い等を行う。 ◆平成 23 年 8 月よりコンビニ収納を開始する。	—	継
下水道事業償還利子	管理係	返済計画に基づき利子の償還を行ないます。	◆起債の利子償還を行います。	3-2	継
下水道事業地方公営企業法財務適用移行事務	管理係	財務適用に移行するために必要な、職員研修、公共下水道事業の保有する資産の洗い出しを行い固定資産台帳の整備を行います。 複式簿記による企業会計を行うための会計システム、起債管理システムを導入します。 総務省に法適化申請書を提出し、必要な条例、規則等の整備を行います。	◆保有資産の分析・調査を職員により行う。 ◆職員研修を行う。	3-2	継
下水道受益者負担金賦課徴収事務	管理係	受益者負担の原則に基づいて下水道区域内の受益者に整備開始から 5 年間にわたり負担金を賦課徴収します。	◆滞納整理	3-2	継
下水道内部管理事務	管理係	下水道事業を行う上で必要な事務用品の購入や消費税の支払いなどを行います。	◆事務用品、書籍等の購入、研修会等への参加、消費税の支払い	3-2	継
下水道予備費管理事務	管理係	下水道事業特別会計において止む終えない事情により予算外等の支出が生じた場合に充てられます。	◆予備費	3-2	継
農業集落排水維持事務担当職員給与費	管理係	維持管理業務を行うための担当職員を配置します。	◆農業集落排水維持事務担当職員 2 名分の給与費等	—	継
農業集落排水建設事務担当職員給与費	管理係	整備計画、設計等を行うための職員を配置します。	◆農業集落排水建設事務担当職員 1 名分の給与費等	—	継
農業集落排水処理施設使用料徴収事務	管理係	農業集落排水処理施設利用者から使用料を徴収します。	◆徴収業務委託者への委託料や山武水道への負担金の支払い等を行う。 ◆平成 23 年 8 月よりコンビニ収納を開始する。	3-2	継
農業集落排水事業償還元金	管理係	返済計画に基づき元金の償還を行います。	◆起債の元金の償還	3-2	継

農業集落排水事業償還利子	管理係	返済計画に基づき利子の償還を行います。	◆下水道債（農集排分）の利子償還	3-2	継
--------------	-----	---------------------	------------------	-----	---

農業集落排水事業地方公営 企業財務適用移行事務	管理係	財務適用に移行するために必要な、農業集落排水事業の保有する資産の洗い出しを行い 固定資産台帳の整備を行います。 複式簿記による企業会計を行うための会計システム、起債管理システムを導入します。 総務省に法適化申請書を提出し、必要な条例、規則等の整備を行います。	◆職員による保有資産の分析・調査 ◆職員研修	3-2	継
農業集落排水事業内部管理事務	管理係	農業集落排水事業の実施に必要な、書籍、事務用品の購入、職員研修などを行います。	◆事務用品の購入、負担金や公課費等の納付 ◆研修・講習会への参加	3-2	継
農業集落排水事業予備費	管理係	農業集落排水事業特別会計において、止むを得ない事情により予算外等の支出が生じた 場合に充てられます。	◆予備費	3-2	継
下水道計画事務	建設係	千葉県が策定した上位計画を踏まえ本市の実情に合った下水道計画の策定を行います。	◆公共下水道事業計画変更 ・下水道法事業認可設計 ・都市計画法事業認可申請書作成 ・都市計画決定図作成	3-2	継
下水道施設整備事業	建設係	堀上地区の面整備工事を実施します。	◆堀上地区面整備に向けての準備を行う。	3-2	継
浄化センター改築更新事業	建設係	適正な汚水処理を行うため、老朽化した機器や処理施設の改築更新工事を行います。	◆建築工事その17 ◆汚泥処理設備工事その4 ◆電気設備工事その10 ◆実施設計業務委託 ◆長寿命化計画策定業務委託 ◆場内配管工事	3-2	継
農業集落排水施設整備事業	建設係	農業集落排水事業の整備計画書作成、事業採択、処理施設建設工事等を行います。	—	3-2	継
下水道管渠維持管理事業(台帳)	維持係	下水道管理者として下水道施設の状況を的確に把握し、下水道法に基づき、必要に応じて 台帳の補正を行います。	◆公共下水道台帳の整備・補正	3-2	継
下水道管渠維持管理事業	維持係	公共下水道の管渠等を調査し必要に応じて管渠の清掃、修繕等を行います。	◆非常勤職員1名、管渠清掃一式、道路補修工事一式、原材料一式 占用許可申請一式、特定事業場水質検査、中央雨水幹線塗装 L=183m	3-2	継
下水道施設建設事業	維持係	市民に対し下水道管渠の利用が可能であることを知らせるため、供用開始の告示を行いま す。また、面整備工事時に未設置であった公共汚水ますについて、土地所有者側の土 地利用の具体化等により、公共汚水ます設置が必要となる場合に新規に設置します。	◆公共汚水ます設置一式	3-2	継
下水道施設調整事業	維持係	下水道工事後の経年変化によりマンホールやその周辺の道路の高低差の解消を図るた め、補修工事を実施します。また、千葉県道路占用者連絡協議会に構成員の一員として 参加し、道路工事に係る競合工事等の調整を図ります。	◆マンホール高さ調整一式 ◆道路工事調整協議会調整部会4回/年 ◆占用工事等事故防止会1回/年	3-2	継
浄化センター・ポンプ場維持 管理事業	維持係	公共下水道受益者に快適な生活環境を提供しつづけるため、施設の保守点検、維持管理 等を行います。	◆終末処理場1箇所・ポンプ場13箇所の施設の保守点検及び維持管理	3-2	継
農業集落排水管渠維持管理事業	維持係	農業集落排水管渠施設台帳を補正し、マンホールや占用道路の高低差を解消するため補 修工事を実施します。また、排水設備を行うものに対し、排水設備等確認申請書の内容 が適正であるか確認し、現地にて検査を行います。	◆台帳整備、補正一式 ◆マンホール調整、道路補修、原材料一式 ◆排水設備確認業務一式	3-2	継
農業集落排水施設維持管理事業	維持係	農業集落排水事業受益者に快適な生活環境を提供しつづけるため、施設の保守点検、維 持管理等を行います。	◆農集処理場及びマンホールポンプ場(上谷地区・嶺南正気西部地区・松之郷地 区・福岡地区)、FOMA 末端切替工事(松之郷)	3-2	継
農業用施設維持管理事業	維持係	農業用水施設(ポンプ場、用水管等)の修繕箇所の工事を行います。	◆北之幸谷、家徳用水ポンプ及び用水管の修繕と電気料	3-2	継
排水設備維持管理事業	維持係	排水設備・施設の施設の新設等を行う者に対し、それが排水設備等の設置及び構造に関する法 令に適合しているかどうかを書類で確認し、現地にて検査を行います。	◆宅内排水設備申請書の内容確認(約100件/年) ◆現地完了検査、排水設備台帳記載	3-2	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
浄化槽設置促進事業で設置した件数	19.5 基 (H20~21 年度平均)	100 基	3-2	浄化槽設置促進事業
下水道事業認可取得	-	認可面積 903ha	3-2	下水道計画事務
水洗化率	88.8%	91.1%	3-2	下水道水洗化普及促進事業
浄化センター改築更新計画書	-	整備率 100%	3-2	浄化センター改築更新事業

# 5 ガス課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
ガス事業営業管理事務	営業係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガス事業法の改正等に伴い、ガス事業に関する供給約款、条例、規則、規程等の制定・改廃を行います。</li> <li>・市内のガス工事施工において、一定の能力（資格・知識）・技術力及び設備等を備えた業者であるかどうか審査し、東金市指定ガス工事店として指定しています。</li> <li>・市長の諮問に応じ、予算・決算等を含めたガス事業運営に関する必要事項を協議し、意見・提言等を聴取します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ガス事業法改正等に伴い必要に応じ、供給約款、条例等の制定・改廃を行う。</li> <li>◆東金市指定ガス工事店申請に伴い審査・指定等を行う。</li> <li>◆東金市ガス事業運営委員会を開催する。</li> </ul>	5-4	継
ガス事業営業内部管理事務	営業係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(社)日本ガス協会、同関東中央部会、房総ガス協議会にガス供給事業所として参加し、ガス事業の適正な運用に関する知識と情報を得ます。(社)日本ガス協会からはガスの安全使用に関するパンフレットの斡旋等を受けます。また、(社)日本ガス協会関東中央部会ではガスの安全使用に関する説明会等に出席しガス使用者へ安心なガスライフの周知等を図り、房総ガス協議会では千葉県内の公営事業者の研修・会議・交流等を行い、様々な状況に対応できるよう教育を受けます。</li> <li>・房総ガス協議会は山武郡内のガス事業者で構成され、情報収集や研修・意見交換等を行います。</li> <li>・金庫（現金）の保管、公印・領収印等の管理をします。</li> <li>・ガス事業に必要な車両の整備管理を行います。</li> <li>・(社)日本ガス協会、同関東中央部会等の統計調査に対し回答・報告します。</li> <li>・(社)日本ガス協会、房総ガス協議会その他関係団体等へ業務状況の説明や報告等を行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆各協議会の会議・研修会等へ情報収集等のため、参加する。</li> <li>◆金庫（現金）の保管、公印・領収印等の管理</li> <li>◆車両3台車検</li> <li>◆各協議会からの調査等の報告を行う。</li> </ul>	5-4	
ガス需要家サービス事業	営業係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガスの供給開始・中止及び廃止者に対して行うガスメーターの設置及び撤去に伴う在庫管理を行っています。また、需要家のガス使用量を的確に把握しガスを安全に供給するために法定期間を迎えたメーター器の交換や修理等を行います。</li> <li>・市民からのガス内管工事等の申し込みを受け、工務係で設計後工事費の積算を行い、納入通知書により工事費を納入していただきます。（その後、工事、検査を経てガスの開栓を行います。）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ガスメーターの在庫管理、購入・修理829台</li> <li>◆検定有効期間満了メーター取替659件</li> <li>◆内管工事等の執行事務を行う。</li> </ul>	5-4	継
ガス需要家への営業保安事業	営業係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガス事故の未然防止のため24時間体制で需要家等からのガスの漏洩及びガスに関するその他の通報に対し受付を行い、出動の必要がある場合は現地に向かい対応・処理します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ガス漏洩等の通報受付と対応処理を行う。</li> </ul>	5-4	継
ガス料金改定事務	営業係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガスを長期的に安定供給するため、原料となるガスの購入に要する費用や経営状況を勘案し、適切なガス料金を算定し、料金改定を行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆大口供給料金は、原料価格等を勘案し適切なガス料金の改定を行う。</li> </ul>	5-4	継
ガス料金徴収委託事務	営業係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガス使用量の検針、ガス料金の調定・徴収及びガス使用開始・中止申込受付業務等について業者委託をしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆検針・集金業務委託 177,000件</li> </ul>	—	継
ガス事業一般管理事務	経理係	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガス事業法に基づき関東経済産業局のガス事業監査を定期的に受けています。（実地検査3年に一度、他年度は書面監査）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆関東経済産業局のガス事業監査（実地検査）を受検する。</li> </ul>	5-4	継
ガス事業会計経理事務	経理係	<ul style="list-style-type: none"> <li>地方公営企業法・ガス事業法に基づき予算書・決算書を作成します。</li> <li>決算に基づき供給計画を作成します。</li> <li>日々の会計処理を行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆予算・決算、供給計画の作成。日々の会計処理</li> </ul>	—	継
ガス事業内部管理事務	経理係	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガス事業における引当金・減価償却費・除却費・消費税及び地方消費税・その他事業経費・予備費等の予算を計上しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ガス事業における減価償却費等の予算の計上。</li> </ul>	—	継
ガス事業入札・契約執行事務	経理係	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガス事業に関する工事・業務委託及び物品購入に関する入札の執行を行っています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆工事・業務委託・物品購入に関する入札を執行する。</li> </ul>	—	継

ガス供給施設整備事業	工務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>安定したガスを供給するため、老朽化したガス管の入替工事及びガス本支管の新設工事を行っています。</li> <li>他工事（上下水道工事、道路工事、排水工事等）に起因して、既設ガス管が支障となった場合、依頼文書の提出を受け他工事に支障とならないようガス管を移設します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆道庭、田間、松之郷、東新宿、東岩崎、南上宿、台方、堀上、幸田、上谷、砂古瀬、一之袋について入替工事を実施する。L=3,930m</li> <li>◆他工事に起因して、既設ガス管が支障になった場合、ガス管を移設する。</li> <li>◆ガス本支管の新設工事を行う。L=1,020m</li> </ul>	5-4	継
ガス施設維持管理事業	工務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>西中及び丘山台供給所に設置してあるガスホルダー及びその付帯設備等の巡視、点検並びに検査を実施します。また、テレメーターにより送られてきているデータをガス課事務所で監視します。</li> <li>毎週1回ガバナーの巡回を実施し、動作確認、異常の有無、圧力紙の交換を行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆供給所内の計装設備の点検、修理、草刈り、ガスホルダー開放検査を実施する。</li> <li>◆市内に50箇所あるガバナーの巡視点検を行う。</li> <li>◆西中供給所供給監視盤の老朽化した変換器、遮断弁開閉器等の更新工事を行う。</li> </ul>	5-4	継
ガス施設保守点検事業	工務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>道路に埋設されている本支供給管の漏洩検査及び電位測定等の保守点検業務を行い、適正なガス工作物の確保に努めています。</li> <li>ガバナーの分解点検を行い、劣化した部品の交換、作動状況の確認を行います。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市内に埋設されている本支管447kmについて3分割し、市内の1/3の地区についてガス漏れ検知器により漏洩検査を行う。</li> <li>◆市内に設置してある50箇所のガバナーのうち、12箇所について分解点検を行う。</li> </ul>	5-4	継
ガス事業工務内部管理事務	工務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>関東東北産業保安監督部保安課に対して、ガス事業法に定められているガス供給の安全管理、事業運営に関する報告等の連絡事務を行っています。また、保安に関する連絡事項を受けたり、突発的に起きたガス事故等の報告をします。</li> <li>(社)日本ガス協会、房総ガス協議会に入会し、ガス事業に関する調査、報告をするとともに、各講習会及び説明会に参加し職員及び指定ガス工事店の従事者の技能・知識の向上を図り、ガス事業の安全な運営に努めています。</li> <li>国・県・市道におけるガス工事等の実施に関する連絡調整を行っています。</li> <li>道路や河川用地等に埋設するガス設備の占用許可手続（更新も含む）を行っています。</li> <li>東金市ガス保安規程により、職員に必要な知識やガス工事の技術等保安に関する教育をします。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ガス事故年報、消費機器調査結果年報を毎年2月、導管改修状況を毎年6月に作成し関東東北産業保安監督部へ報告する。</li> <li>◆保安に関する連絡を受けたり、突発的に起きたガス事故を関東東北産業保安監督部へ報告する。</li> <li>◆日本ガス協会へガス事業に関するアンケート調査を報告する。また、日本ガス協会が主催する講習会及び説明会に参加する。</li> <li>◆房総ガス協議会主催の技術部会、講習会、研修会に参加する。</li> <li>◆東金市ガス保安規程第28条による保安教育を実施する。</li> <li>◆毎年5月に開催される東金市建設課主催の調整会議に出席し、工事の連絡調整を行う。</li> <li>◆国土交通省主催の調整会議、事故防止会議に出席し、工事の連絡調整を行う。</li> <li>◆道路管理者へ掘削更新申請書、更新申請書を提出する。</li> </ul>	5-4	継
ガス需要家への工務保安事業	工務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>突発的なガス漏洩等のガス事故に対し迅速に処理を行い、24時間体制で保安業務を行っています。</li> <li>3年に1回需要家を訪問し、ガス漏れ検査・ガス器具の設置状況等を調査しています。</li> <li>1日1回供給所において、ガスクロマトグラフにより成分分析を行い、供給ガスが供給規程に定められた熱量であるか確認しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ガス漏れ、ガス出不良、第三者によるガス管破損等に対して迅速に修理を行う。</li> <li>◆夜間、休日において電話の受付、ガス漏れ等の対応を行う。</li> <li>◆3年に1回需要家を訪問し消費機器調査を実施する。不適切な消費機器については、適合するよう改善依頼を通知する。</li> <li>◆西中・丘山台供給所に設置してあるガスクロマトグラフにより1日1回熱量測定を行う。また、年1回ガスクロマトグラフの分解点検及び校正を行う。</li> </ul>	5-4	継
ガス需要家工務サービス事業	工務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民からのガス工事の申込みにより、ガス配管等の設計・検査を行います。また、工事は指定ガス工事店に発注します。</li> <li>ガスの使用がなく中止してある住宅等を開栓する場合、ガス漏れ、ガス機器等の検査を行いガスを安全に使用できる状態にします。また、ガスの安全な使用方法を周知します。</li> <li>家屋の建替え、改築などの伴いガス管に支障がでる場合、供給管を止めガスメーターを撤去します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆内管工事 新築工事 200件、増設工事 200件、その他の工事 150件の設計、監督、検査を行う。</li> <li>◆開栓の申込みを受け内管のガス漏れ検査、ガス機器の設置状況、点火試験、安全使用の周知、マイコンメーターの説明をする。</li> <li>◆灯外内管の切断及びガスメーターの取り外しを行う。</li> </ul>	5-4	継
天然ガス購入事務	工務係	季節により変動するガス供給量を考慮し、購入するガスの受入量を調整する業務を行っています。また、ガス受入量を毎日報告し、ガス購入の要する費用を確定しています。	◆原料ガス購入 15,168 千m <sup>3</sup>	5-4	継

### 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
老朽管入替事業	72.5%	100.0%	5-4	ガス供給施設整備事業

## 6 会計課

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
出納管理事務	会計係	日々の収入・支払事務を行い、日計表、例月出納検査資料等を作成し毎月監査を受け、決算を調製します。 現金・基金等を安全に運用すべく、各金融機関の情報を把握し、有利な積立等を行います。	◆収入・支払事務を行い、日計表、例月出納検査資料等を作成し毎月監査を受け、6月に決算を調製する。 ◆各金融機関の情報を把握し、有利な積立等を行う。	-	継
出納管理内部管理事務	会計係	事務処理に必要な帳票、消耗品等の管理を行います。 また、他自治体との情報交換、連絡調整を図るため、千葉県南部会計管理者連絡会に参加します。	◆事務処理に必要な帳票、消耗品等の管理を行う。 ◆他自治体との情報交換、連絡調整を図るため、千葉県南部会計管理者連絡会に参加する。今年度幹事市。	-	継
千葉県収入証紙事務	会計係	千葉県から収入証紙を預かり、会計課で販売します。売り捌き金は歳計外現金として保管し、毎月7日に千葉県に納入します。	◆千葉県から収入証紙を預かり、会計課で販売し、売り捌き金は毎月7日に千葉県に納入する。	-	継

## 7 議会事務局

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
議員報酬	庶務係	議員報酬は毎月、引去額を確認して、明細を作成し、各議員の口座に振り込みます。 議員共済は、報酬から差し引いた額と市の負担額を合わせて、市議会議員共済会に振り込みます。	◆報酬・手当の支払手続き ◆議員共済会へ掛金・負担金の振込手続き	—	継
市議会開催事務	議事係	議長による説明者の出席要求を提出し、関係資料・会議次第書を作成し、閉会後に会議結果報告書を作成します。また、議会で採択された陳情・請願を、政府又は関係官庁に向けて意見書を作成し、送付します。 議会だよりは、定例会・臨時会の内容の一部を文書化し、内容を編集し、議会報編集委員会に諮り校正等を行います。	◆市議会（定例会・臨時会）等の開催 ◆議会だよりの発行	—	継
市議会関係職員給与費	庶務係	市議会業務に従事する職員の給与、各種手当等を支出します。	◆市議会関係職員6名分の給与費等	—	継
市議会調査活動補助事務	庶務係	交付申請に基づき、半期ごとに交付し、年度終了後、収支報告書（領収書添付）を提出してもらいます。	◆交付申請に基づき半期ごとに交付 ◆年度終了後、収支報告書を受領	—	継
市議会内部管理事務	庶務係	議員（主に正副議長）のスケジュールを管理・調整します。 本会議場、委員会室、控室等の管理をします。 市議会議長会、各種団体との連絡調整や負担金の支払い等を行います。	◆議員のスケジュール管理・調整 ◆議場・控室等の管理等	—	継

## 8 選挙管理委員会事務局

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
参議院議員選挙	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	—	—	継
山武郡中央土地改良区選挙	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	—	—	継
衆議院議員選挙及び最高裁国民審査	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	—	—	継
千葉県議会議員選挙	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	任期満了による平成23年4月10日執行予定。	—	継
千葉県知事選挙	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	—	—	継
選挙管理委員会委員報酬	選挙管理委員会事務局	委員長 月額 27,000 円、委員 3 名 25,000 円	—	—	継
選挙管理委員会内部管理事務	選挙管理委員会事務局	事務処理に必要な帳票類、消耗品類の管理を行います。	—	—	継
選挙啓発事務	選挙管理委員会事務局	東金市明るい選挙推進協議会と連携し啓発事業を行います。	—	—	継
選挙事務担当職員給与費	選挙管理委員会事務局	職員の給料や諸手当の支給などの業務を、条例・規則に則り適正に行います。	選挙事務担当職員 2 名分の給与費等。	—	継
東金市議会議員選挙	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	—	—	継
東金市議会議員補欠選挙費	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	—	—	継
東金市長選挙	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	—	—	継
東金市農業委員選挙	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	任期満了による平成23年7月19日執行予定。	—	継
両総土地改良区総代選挙	選挙管理委員会事務局	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行います。	—	—	継

## 9 監査委員事務局

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
監査委員事務局内部管理事務	-	加盟する各監査委員協議会が開催する会議・研修会・講演会に参加し、決算及び定期監査、財政健全化審査、現金出納検査など各種法定監査を的確に執行します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆例月出納検査を毎月実施。</li> <li>◆定期監査を 11 月、1 月に実施。</li> <li>◆決算審査を 7 月に実施。</li> <li>◆財政健全化審査を 8 月に実施。</li> <li>◆8 月に全国都市監査研修会に出席。</li> <li>◆5 月、11 月、1 月に千葉県市監査委員研修会に出席</li> <li>◆7 月、11 月、12 月に千葉県市監査職員研修会に出席。</li> </ul>	-	継
監査委員報酬	-	監査委員の役務に対する対価として、条例で定められた特別職の報酬を毎月支給します。	◆監査委員の役務に対する対価として、報酬を毎月支給。	-	継
監査事務担当職員給与費	-	監査業務に従事する職員の給与を支給します。	◆監査事務担当職員 2 名分の給与費等	-	継

# 10 農業委員会事務局

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
国有農地事務	農業委員会事務局	国有農地の売却・貸付に関する業務を行います。	◆国有農地の管理事務事業	4-1	継
就農支援事務	農業委員会事務局	新規就農を支援するため、相談内容に応じて制度のお知らせや支援を行う行政機関を紹介し ます	◆行政機関の紹介	—	継
諸証明の発行業務	農業委員会事務局	農業委員会が管理する農地等について手数料 300 円を徴し、証明書を発行します	◆競売参加に必要な農家証明など各種証明の発行	4-1	継
小作料・標準賃金設定事務	農業委員会事務局	3 月の農業委員会総会において標準賃金を設定し、広報します	◆農作業別標準賃金を設定し、公表する	4-1	継
農業委員会一般管理事務	農業委員会事務局	農業委員が一筆ごとに調査をし、農家基本台帳に記録します。	◆農地の実態調査	—	継
農業委員会職員給与費	農業委員会事務局	農業委員会事務局担当職員の給与、各種手当等を支給します。	◆農業委員会職員 4 名の給与等	—	継
農業委員会内部管理事務	農業委員会事務局	農業委員会事務局の内部事務や事業を執行するために必要な報奨金・旅費・需用費・委託料・ 借上料・負担金等の費用管理を行ないます	◆内部事務の執行	—	継
農業委員報酬	農業委員会事務局	会長 月額 49,000 円、委員 月額 39,000 円の報酬を所得税分を差し引いて、本人口座に振り 込みます	◆委員業務への対価支払	—	継
農業者年金事務	農業委員会事務局	農協と連携し、制度普及を図るとともに新規加入を推進します。	◆農業者年金への加入推進事業	4-1	継
農地に関する争議の斡 旋・仲介業務	農業委員会事務局	農地の貸借におけるトラブルに対し、農業委員会は和解仲介を行います	◆農地に係る利用権等のトラブルへの和解仲介業務	4-1	継
農地実態調査・管理事務	農業委員会事務局	周辺農地に著しい支障を及ぼす農地に対し草刈等の必要な措置をとります。	◆保全管理のお願い文書の送付	4-1	継
農地転用等事務	農業委員会事務局	申請案件は農業委員会総会にて審査を行い、意見を付して知事に送付します。	◆農地転用事務事業	4-1	継
農地等集積事務	農業委員会事務局	農業経営規模を縮小・拡大する農家からの申出を受け、農地を集積します	◆農地の利用集積への事務事業	4-1	継
農地制度実施円滑化事業	農業委員会事務局	遊休農地化する農地を所有者に農業委員会として利用状況調査を通じて指導等により耕作を 促し、自給率向上を目指します	◆耕作農地の回復事務事業	4-1	新

# 11-1 教育総務課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
奨学金事務	庶務係	高校・高等専門学校生については、東金市奨学生選考委員会の判定により、奨学生を決定し、月額 10,000 円以内（授業料相当額）の奨学資金を支給します。ただし、高校の授業料の無償化により、現在支給を休止しています。また、石井清一郎奨学基金の信託事務を行う中央三井信託銀行㈱が、「信託事務の委任に関する協定書」により、東金市に委任した委任事務を行います。	◆石井清一郎記念奨学基金の信託事務を行う中央三井信託銀行㈱から委任された委任事務。 4月 申請書の受付 6月 申請者等の所得調査 8月 奨学生のつどいの会場準備 3月 奨学生のつどいの会場準備	1-2	継
小学校運営管理事務	庶務係	小学校の運営管理上必要な予算を財政当局に要求し、適正に執行します。老朽化により使用が困難な児童用の机・椅子を計画的に入替えます。3年に1度専門業者による遊具の点検を行い、遊具の整備を、安全に配慮して計画的に行います。平成25年度は城西小学校新築に伴う備品購入を行います。	◆小学校管理予算編成及び執行業務 ◆施設の保守点検及び管理 ◆机・椅子入替 ◆遊具修繕	1-2	継
中学校運営管理事務	庶務係	中学校の運営管理上必要な予算を財政当局に要求し、適正に執行します。老朽化により使用できなくなった生徒用の机・椅子を計画的に入替えます。	◆中学校管理予算編成及び執行業務 ◆施設の保守点検及び管理、机・椅子入替	1-2	継
幼稚園運営管理事務	庶務係	幼稚園の運営管理上必要な予算を財政当局に要求し、適正に執行します。保育料の未納者へ督促等を行います。3年に1度専門業者による遊具の点検を行い、遊具の整備を、安全に配慮して計画的に行います。園児の不測の事故等による「突然の心停止」に備え、市内幼稚園にAEDを各1台導入します。	◆幼稚園管理予算編成及び執行業務 ◆施設の保守点検及び管理 ◆遊具新設・修繕 ◆AED導入	1-2	継
学校給食関係職員給与費	庶務係	給与・職員手当・職員共済組合負担金を支払います。	◆学校給食関係職員14名分の給与費等	-	継
教育委員会運営事務	庶務係	定例教育委員会の開催、教育委員研修、教育功労者の表彰、委員長交際費の支出等を行います。	◆定例教育委員会の開催、教育委員研修、教育功労者の表彰、委員長交際費の支出	-	継
教育委員会内部管理事務	庶務係	教育委員会事務局として、職務遂行に必要な内部管理事務を行います。教育委員会規則、告示及びその他の規定、教育委員会活動の自己点検・評価を市民に公表します。職員は研修会に参加し、職務に必要な知識や資格等の習得を図ります。	◆教育委員会規則・告示の公示 ◆教育委員会活動の自己点検・評価の公表	-	継
教育委員報酬	庶務係	教育委員長に月額49,000円を、教育委員3名に月額39,000円を支払います。	◆教育委員長、教育委員3名分の報酬	-	継
教育事務委託費	庶務係	大網白里町に学齢児童生徒の小学校及び中学校教育に関する事務を委託するため、毎年4月1日付けで1人当たりの月単価委託料の単価契約を締結し、委託実績人数に基づいて委託費の支払を行います。	◆大網白里町に教育事務の委託	1-2	継
教育事務関係職員給与費	庶務係	給与・職員手当・職員共済組合負担金を支払います。	◆教育事務関係職員18名分の給与費等	-	継
教育長給与費	庶務係	給与・職員手当・職員共済組合負担金を支払います。	◆教育長の給与費等	-	継
行政組合負担金（視聴覚センター・教育相談）	庶務係	山武郡市広域行政組合に事務局を置き、視聴覚教材センター、教育相談及び適応指導教室などを2市4町で共同運営するため、負担金を支出します。	◆視聴覚教材センターの運営、教育相談及び適応指導教室の運営	6-3	継
幼稚園関係職員給与費	庶務係	給与・職員手当・職員共済組合負担金を支払います。	◆幼稚園関係職員47名分の給与費等	-	継
小学校施設整備事業	施設整備係	よりよい教育環境の充実に資するため、学校施設の整備工事（新築、増築、改築、改修等）を行い、引き続き城西小学校の建替え、また、小学校校舎の耐震化への対応を進めます。	◆小学校（9校）の施設整備工事 ◆特殊建築物定期検査 ◆城西小学校校舎建替え及び耐震補強工事設計委託（実施設計） ◆城西小学校校舎建替えに伴う地質調査業務委託	1-2	継
中学校施設整備事業	施設整備係	よりよい教育環境の充実に資するため、学校施設の整備工事（新築、増築、改築、改修等）を行います。	◆中学校（4校）の施設整備工事 ◆放送設備細密点業務委託（東金中・西中）	1-2	継
その他の教育施設整備事業	施設整備係	他課（生涯学習課）より依頼を受け、工事等の設計及び現場監理を行いません。教育施設（学校以外）の営繕、機能強化のための改修をします	◆他課の依頼による工事等	1-2	継
教育施設災害復旧事業	施設整備係	被災した施設の復旧等を行います	◆災害が発生した場合に被災した教育施設を復旧し、安全な施設を提供する。	1-2	継

小学校施設維持管理事業	施設整備係	各学校等で可能な小破営繕以外、設計施工を必要とする維持補修を行います	◆小学校（9校） 1・修繕料、2・施設整備用材料費	1-2	継
中学校施設維持管理事業	施設整備係	各学校等で可能な小破営繕以外、設計施工を必要とする維持補修を行います	◆中学校（4校） 1・修繕料、2・施設整備用材料費	1-2	継
幼稚園施設維持管理事業	施設整備係	各幼稚園で可能な小破営繕以外、設計施工を必要とする維持補修を行います	◆幼稚園（8園） 1・修繕料、2・施設整備用材料費	1-2	継
幼稚園施設整備事業	施設整備係	よりよい教育環境の充実を図る為、幼稚園施設の整備工事（新築、増築、改築、改修等）を行います	◆幼稚園（8園）の施設整備工事	1-2	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
小中学校耐震化の推進	79.6%	90.0%	1-2	小学校施設整備事業 中学校施設整備事業

# 1 1 - 2 学校教育課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
通園通学対策事業	学事係	通学バスを運営している地元運営委員会に補助金を交付します。遠距離通学をしている生徒の保護者に対し補助を行います。	◆バス運営委員会（3団体）のバス運行を確保するため、委託料として支払う一部を補助。また、申請のあった遠距離対象者保護者に年額 10,000 円を支給。	1-2	継
特別支援保育事業	学事係	3歳児を保育するため、補助教諭を配置します。また、運営に支障を来さない程度に、特別な支援を要する園児を保育するため、補助教諭を配置します。	◆3歳児及び特別な支援を要する園児の保育をするため、補助教諭を配置。（27名分）	1-2	継
預かり保育事業	学事係	幼稚園管理基準での保育時間外に遊びを中心とした保育を園で行うために、非常勤職員を配置します。また、必要な消耗品を購入します。	◆保育時間外に遊びを中心とした保育を園で行うために、非常勤職員 8 名を配置。必要な消耗品を購入。	1-2	継
児童生徒安全管理事業	学事係	園児、児童、生徒の保護者に対し、幼稚園、小学校及び中学校からの情報配信のため、携帯メールを使った連絡体制を整備します。また、通学時の安全対策のため、通学路プレート等を作成し、注意喚起を行います。	◆幼稚園、小学校及び中学校の保護者に対し、携帯メールを使った連絡体制を整備、通学路プレート等を作成する。	5-6	継
学校一般管理事務	学事係	教育関係団体に加入して、学校運営に関する知識と情報を習得します。幼稚園 小学校 中学校に共通した管理事務を行います。	◆幼稚園、小学校、中学校に共通した学校の管理事務を行う。	1-2	継
小学校一般管理事務	学事係	小学校経営を円滑に行うために、臨時の用務員を配置します。小学校で使用する出席簿等の諸用紙を購入します。	◆小学校に臨時の用務員 9 名を配置する。出席簿等の諸用紙を購入する。	1-2	継
小学校教育振興事業	学事係	小学校の教育振興活動に対し、消耗品、教材備品等を購入します。また、総合的な学習活動を展開するための経費等の各種交付金を交付します。	◆消耗品、教材備品等を購入する。 ◆総合的な学習活動のための各種交付金を交付する。	1-2	継
小学校児童就学援助事業	学事係	保護者の申請に基づき家庭の収入等を基準に審査し、認定された場合、給食費、学用品費、新入学用品費、修学旅行費などを支給します。	◆認定された場合、給食費、学用品費、新入学用品費、修学旅行費などを支給する。	1-2	継
小学校特別支援学級教育振興事業	学事係	特別支援教育関係団体に加入して、特別支援学級教育活動に関する知識等を習得します。また、特別支援学級に必要な消耗品、備品等を購入します。	◆特別支援学級教育活動に関する知識等を習得する。 ◆消耗品、備品等を購入する。	1-2	継
小学校特別支援教育就学奨励事業	学事係	特別支援学級に在籍する児童の保護者の申請により、家庭の所得等を基準に審査し、認定された場合、給食費、学用品費、新入学学用品費、修学旅行費などを支給します。	◆認定された場合、給食費、学用品費などを支給する。	1-2	継
中学校一般管理事務	学事係	中学校経営を円滑に行うために、臨時の用務員を配置します。中学校で使用する出席簿等の諸用紙を購入します。	◆中学校に臨時の用務員 4 名を配置する。 ◆出席簿等の諸用紙を購入する。	1-2	継
中学校教育振興事業	学事係	中学校の教育振興活動に対し、消耗品、教材備品等を購入します。また、総合的な学習活動を展開するための経費等の各種交付金を交付します。	◆消耗品、教材備品等を購入する。 ◆総合的な学習活動のための各種交付金を交付する。	1-2	継

中学校生徒就学援助事業	学事係	保護者の申請に基づき家庭の収入等を基準に審査し、認定された場合、給食費、学用品費、新入学用品費、修学旅行費などを支給します。	◆認定された場合、給食費、学用品費、新入学用品費、修学旅行費などを支給する。	1-2	継
中学校特別支援学級教育振興事業	学事係	特別支援教育関係団体に加入して、特別支援学教育活動に関する知識等を習得します。また、特別支援学級に必要な消耗品、備品等を購入します。	◆特別支援学教育活動に関する知識等を習得する。 ◆消耗品、備品等を購入する。	1-2	継
中学校特別支援教育就学奨励事業	学事係	特別支援学級に在籍する生徒の保護者の申請により、家庭の所得等を基準に審査し、認定された場合、給食費、学用品費、新入学学用品費、修学旅行費などを支給します。	◆認定された場合、給食費、学用品費などを支給する。	1-2	継
幼稚園一般管理事務	学事係	幼稚園経営を円滑に行うために、臨時の用務員及び育児休業等取得者の代替職員を配置します。幼児教育に関する知識と情報を得るため、各団体等に参加し、研修会等に参加します。	◆臨時の用務員4名及び育児休業等取得者の代替職員1名を配置、幼児教育の研修会等に参加する。	1-2	継
幼稚園教育振興事業	学事係	幼稚園教育に必要な消耗品、教育備品を購入します。また、教育備品の維持管理をします。	◆消耗品、教材備品等を購入する。また教育備品の維持管理をする。	1-2	継
幼稚園就園奨励事業	学事係	東金市在住で私立幼稚園に通園している園児の保護者に対して、市民税額に応じて補助金を交付します。なお、市立幼稚園に通園している場合は、市民税額に応じて保育料を減免します。	◆東金市在住で私立幼稚園に通園している園児の保護者に対して、市民税額に応じて補助金を交付する。市立幼稚園に通園している場合は、市民税額に応じて保育料を減免する。	1-2	継
小学校子どもと親の相談員事業	指導係	各小学校に相談員を配置し、個に応じた身体的支援や不登校やいじめ等の予防や解消に努めます。	◆教育相談員3人を配置する。 29時間/週	1-2	継
小学校特別支援教育支援員事業	指導係	特別な支援を要する児童の増加に伴い特別支援教育支援員を配置し、特別支援教育の充実を図ります。	◆小学校において特別な支援を要する児童に対し、学校生活における日常生活動作の介助を行ったり、発達障害の児童に対し学習活動上のサポートを行ったりする。(14人)	1-2	継
中学校子どもと親の相談員事業	指導係	各中学校に心の教室相談員を配置し、個に応じた身体的支援や不登校やいじめ等の予防や解消に努めます。	◆教育相談員一人を配置する。 29時間/週	1-2	継
中学校特別支援教育支援員事業	指導係	特別な支援を要する生徒の増加に伴い特別支援教育支援員を配置し、特別支援教育の充実を図ります。	◆中学校において特別な支援を要する生徒に対し、学校生活における日常生活動作の介助を行ったり、発達障害の生徒に対し学習活動上のサポートを行ったりする。(5人)	1-2	継
外国人英語指導助手招致事業	指導係	各小中学校にALTを配置し、英語の学習を支援します。平成23年度から小学校学習指導要領が改訂されることに伴い、非常勤講師を配置し、英語の学習を支援します。	◆4人のALTを各中学校に配置。各小学校にALT及び非常勤講師を配置。	1-5	継
学校給食管理事務	指導係	園児、児童、生徒に対し、学校生活の中で栄養のバランスがとれた安全でおいしい給食を提供します。	◆市内小中学校で備品・消耗品の順次買い換えを行う。 ◆中学校4校、小学校7校について給食業務委託を締結し、安全でおいしい給食を提供する。	1-2	継
学校不適応生徒児童支援事業	指導係	小学校で30人以上の低学年学級に週あたり2時間、中学校1年生の学級に週あたり3時間非常勤講師を配置することにより、個のニーズに応じたきめ細かな教育を行います。	◆小学校で30人以上の低学年学級に週あたり2時間、中学校1年生の学級に週あたり3時間非常勤講師を配置する。1週間あたり145時間を5人でまかなう。1人あたり29時間/週×35週(標準授業時数)	1-2	継
小学校コンピュータ事業	指導係	パソコン、パソコンソフト、インターネット接続等の情報機器及び周辺機器を整備します。	◆小学校に配備したパソコンや周辺機器及び教育用ソフトやインターネットの継続活用と整備。	1-2	継
小学校保健事務	指導係	医師、歯科医師、薬剤師に委嘱し、定期健康診断及び入学時健康診断を行います。健診業者と委託契約を締結し、児童、教職員の健康状況を把握するため、各種検査等を実施します。	◆定期健康診断及び入学時健康診断を行う。 ◆各種検査等を実施する。	1-2	継
中学校コンピュータ事業	指導係	パソコン、パソコンソフト、インターネット接続等の情報機器及び周辺機器を整備します。	◆中学校に配備したパソコンや周辺機器及び教育用ソフトやインターネットの継続活用と整備	1-2	継
中学校保健事務	指導係	医師、歯科医師、薬剤師に委嘱し、定期健康診断を行います。健診業者と委託契約を締結し、生徒、教職員の健康状況を把握するため、各種検査等を実施します。	◆定期健康診断、各種検査等を実施する。	1-2	継
幼稚園保健事務	指導係	医師、歯科医師、薬剤師を委嘱し、定期健康診断及び入園時健康診断を行います。健診業者と委託契約を締結し、園児、教職員の健康状況を把握するため、各種検査等を実施します。	◆定期健康診断及び入学時健康診断を行う。 ◆各種検査等を実施する。	1-2	継

## 《課長目標》

指標名	現状値	H27目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
特別支援教育支援員の人数	16人	適正な配置をします。	1-2	小学校特別支援教育支援員事業 中学校特別支援教育支援員事業
不登校児童・生徒の人数	小学校 8人	減少を目指します。	1-2	小学校子どもと親の相談員事業

	中学校 52人		中学校子どもと親の相談員事業
--	---------	--	----------------

# 11-3 生涯学習課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
スポーツ施設維持管理事業	管理係	東金アリーナ・陸上競技場、東金市家徳スポーツ広場、東金青年の森公園野球場・庭球場、東金市トレーニングセンターの改修、修繕を計画的に進めます。	◆施設設備修繕料、火災保険料、駐車場用地借上料等	1-1	継
文化会館管理運営委託事務	管理係	市民が優れた芸術文化に触れる場、市民の文化活動の発表の場として管理運営を指定管理者に委託します。	◆指定管理料、火災保険料	1-4	継
文化施設維持修繕事業	管理係	文化会館施設・設備の計画的な改修を進めます。	◆施設設備修繕料、特殊建築物定期検査業務委託 ◆電話交換機借上料、外壁改修工事等	1-4	継
スポーツ施設管理運営委託事業	管理係	市民スポーツの振興及び市民の健康保持・増進を図ります。	◆体育施設指定管理料	1-1	継
社会体育関係職員給与費	管理係	給与・職員手当・職員共済組合負担金を支払います。	◆社会体育関係職員3名分の給与費等	—	継
生涯学習振興事務担当職員給与	管理係	給与・職員手当・職員共済組合負担金を支払います。	◆生涯学習振興事務担当職員11名分の給与費等	—	継
生涯学習内部管理事務	管理係	社会教育施策を円滑に進めるため、職員（能力と資質の向上）の研修への参加、既存車両の維持管理や事務用消耗品等の購入を適切に行います。	◆公用車管理、事務用消耗品等	1-1	継
家庭教育振興事業	文化学習振興係	市内幼稚園において、保護者及び園児を対象にレクレーションや講演等を行ないます。家庭相談は来室や電話相談を受けます。	◆家庭教育学級・親業訓練講座・家庭教育相談	1-1	継
生涯学習講座・イベント開催事業	文化学習振興係	城西国際大学に委託し、大学教授等による公開講座を年3回、パソコン講座3コースを開催します。新成人による実行委員会を中心に式典及び記念事業を実施します。	◆主に成人式の経費と城西国際大学への委託料	1-1	継
生涯学習情報提供事業	文化学習振興係	市民が生涯学習情報誌「ときめき」、生涯学習データバンク、生涯学習課ホームページなどを通して、生涯学習に関する情報を得、気軽に活動が行なえるようサポートします。	◆主な経費は「ときめき」の印刷費（年3回、各7,500部）	1-1	継
芸術文化支援事務	文化学習振興係	文化祭（文化展・芸能大会）開催において、企画運営を参加者と協働で行ないます。東金市文化団体連絡協議会の活動を支援します。	◆文化祭企画は参加者と協働で実施 ◆文団協の活動を支援	1-4	継
文化財保護事務	文化学習振興係	文化財審議会の協力を得、文化財の調査、歴史講演、文化財説明版の作製、歴史展示を行ないます。無形民俗伝承団体に対し、発表の場を提供し、また支援しています。成東東金食虫植物群落の保護支援、史跡整備市町村協議会と史料保存活用連絡協議会の参加支援を行います。開発に伴う埋蔵文化財の届出事務、埋蔵文化財資料の貸し出しと展示業務を行います。	◆文化財全般の保護と活用を協力支援	1-4	継
社会教育委員会運営事務	文化学習振興係	本市における社会教育・生涯学習の振興を円滑に実施するため、東金市社会教育委員会、山武地方社会教育委員連絡協議会、千葉県社会教育振興大会等を運営・支援します。	◆東金市社会教育委員会、山武地方社会教育委員連絡協議会、千葉県社会教育振興大会等の運営支援	1-1	継
社会教育団体支援事業	文化学習振興係	千葉県社会・家庭教育指導員連絡協議会の会議及び講演会に参加・支援します。東金ユネスコ協会が実施する「平和の鐘を鳴らそう」「私の宝物・絵画展」などの活動、またPTA活動を支援します。	◆千葉県社会・家庭教育指導員連絡協議会、東金ユネスコ協会、山武郡市PTA連絡協議会、東金市PTA連絡協議会等の協議会と協会への支援	1-1	継
生涯学習振興施策企画連携事務	文化学習振興係	生涯学習振興計画の進捗状況を確認・検討し、また図書館及び公民館等関係機関との連携に努め計画的に推進します。	◆生涯学習振興計画の再検討	1-1	継
青少年健全育成協働事業	青少年係	青少年育成団体（子ども会育成協議会・青少年相談員連絡協議会・ジュニアリーダーズクラブ等）への活動に対する補助金の支出及び団体活動実施にあたっての直接的な支援を行うとともに、青少年に係る関係機関の連絡調整を図る青少年問題協議会を実施します。	◆補助金の支出及び活動支援	1-3	継
青少年健全育成主催事業	青少年係	自然体験学習、ジュニアリーダー育成大会等の青少年健全育成事業を実施しま	◆青少年健全育成事業の実施	1-3	継

		す。			
--	--	----	--	--	--

スポーツ教室・イベント実施事業	スポーツ振興係	ニュースポーツ体験の場として「東金市スポレクデー」の開催や郡市民間のスポーツの祭典「郡市民体育大会」の参加、市内8地区参加の市民体育祭を実施します。	◆スポーツレクリエーション祭、市民体育祭の開催と山武郡市民体育大会の参加	1-1	継
学校体育施設開放事業	スポーツ振興係	学校教育に支障のない範囲で、身近な市内小中学校の体育館・武道館・グラウンドを市民スポーツ団体に開放します。	◆学校施設開放利用団体の使用日時の調整及び許可証の発行、照明電気料の徴収	1-1	継
スポーツ振興企画・立案事務	スポーツ振興係	スポーツ振興法第4条第3項の規定に基づいた「市民の誰もがスポーツに親しめる環境づくりを進めながら、スポーツを通じた健康づくりや生きがいの実現を図るための基本計画」の進行管理を行います。	◆見直し及び新規の策定が必要な時に策定作業に着手	1-1	継
スポーツ振興団体支援事業	スポーツ振興係	市のスポーツイベント活動を実施・応援します。具体的には、各種スポーツ大会、スポレクデー、郡市民体育大会、市民体育祭、歩け歩け大会、市民駅伝大会、郡市民駅伝競走大会等を実施します。	◆スポーツ大会の開催と他団体のスポーツ大会の応援	1-1	継
スポーツ振興内部管理事務	スポーツ振興係	スポーツ振興協議会を開催し、市のスポーツ振興施策の参考とします。体育指導委員を委嘱し、スポーツの実技指導や他のスポーツに関する指導・助言を行います。	◆スポーツ振興協議会の開催、体育指導委員会事業計画に基づく事業の実施	1-1	継
生涯スポーツ情報提供事務	スポーツ振興係	指導者を必要としている団体(個人)に専門知識・技術を身につけた成人の方を市スポーツ登録指導者として紹介します。また、登録者の講習会への積極的な参加と情報交換等を行います。	◆スポーツリーダーバンク登録者がスポーツを安全に正しく、スポーツの本質的な楽しさを指導できる講習会の開催と運用	1-1	継

### 《課長目標》

指標名	現状値	H27目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
家庭教育学級の参加者数	913人	930人	1-1	家庭教育振興事業
公開講座の参加者数	139人	150人	1-1	生涯学習講座・イベント開催事業
文化・芸能大会見学者数	2,800人	2,900人	1-4	芸術文化支援事業
まい・舞・はやしフェスタ参加者数	187人	200人	1-4	芸術文化支援事業

## 11-3-1 生涯学習課（公民館）

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23事業計画	基本計画	新/継
公民館施設改修事業	公民館	施設及び設備の修繕を行います。また施設全体の健全化を図るための改修工事を行い、中央公民館の耐震改修工事を進めます。	◆各公民館の修繕	1-1	継
公民館主催事業	公民館	小・中学生を対象とした「夏休み講座」や、成人の方を対象とした「園芸教室」、「野草散歩」など多彩な講座を開催します。	◆様々な教室、講座の開催	1-1	継
公民館運営内部管理事務	公民館	消耗品の購入や公用車の管理を行うとともに、公民館運営審議会の意見をいただきながら円滑な公民館運営を行います。	◆消耗品の購入や公用車の更新	1-1	継
公民館管理運営事業	公民館	各公民館の施設・設備を貸し出します。また中央公民館においてはその対価として使用料を徴します。	◆公民館の貸出	1-1	継
公民館施設維持管理事務	公民館	施設の維持管理に必要な電気、ガス、水道などの維持や、消防設備の点検、消耗品の管理などを行います。	◆市民が快適に利用できるような施設の維持	1-1	継
公民館情報提供事業	公民館	東金市の公式ホームページにより、利用案内・中央公民館からのお知らせ等様々な情報を発信することと、生涯学習情報誌「どきどき」を年2回発行しています。	◆公式HPの作成と情報誌の発行	1-1	継
公民館職員関係給与費	公民館	給与・職員手当・職員共済組合負担金を支払います。	◆公民館関係職員9名分の給与費等	—	継

### 《課長目標》

指標名	現状値	H27目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
-----	-----	--------	--------	------------

中央公民館稼働率	50.8%	52.0%	1-1	公民館主催事業
----------	-------	-------	-----	---------

## 1 1 - 3 - 2 生涯学習課（図書館）

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	事業概要	H23 事業計画	基本計画	新/継
図書館運営事業	図書館	図書館システムの借上げや機械、ソフトウェアの保守を行います。 書誌データの作成を委託します。	◆新サーバに更新、システム借上げ及び保守 ◆書誌データ作成委託	1-1	継
図書館施設維持管理事務	図書館	施設の維持管理に必要な光熱水費やダムウェーター・空調設備・消防用設備・電気保安業務・清掃業務の点検や管理を行い、常に修理箇所の把握をし利用者が快適に利用できるように管理します。	◆利用者が快適に利用できるように施設の維持	1-1	継
図書館施設改修事業	図書館	施設及び設備の修繕を行います。また、施設全体を含めて改修工事を行います。	◆施設及び設備の修繕	1-1	継
図書館資料収蔵事務	図書館	東金市図書館資料収集基準に基づき、選書会議で検討し、図書を購入します。 現行日本法規等の追録を加除し、最新のデータを利用者に提供します。 逐次刊行物の合冊製本や貴重資料を製本保存します。	◆東金市図書館資料収集基準に基づく資料を購入	1-1	継
図書館主催事業	図書館	乳児とその保護者を対象にした「ブックスタート」、各年齢に応じた「おはなし会」、児童を対象にした「一日図書館員」、「としょかんこどもフェスタ」「お楽しみ会」、また、成人を対象にした「教養講座」「本のリサイクル」「大人のためのおはなし会」などを開催します。 業務ボランティアを募集し、利用環境整備を行っていただきます。	◆各種講座やおはなし会等の開催	1-1	継
図書館運営内部管理事務	図書館	図書館運営を円滑に行うため、職員的能力・資質の向上を図るための研修・臨時的任用職員等の雇用・老朽化した公用車の更新や維持管理・消耗品の購入・図書館協議会の開催等を行います。	◆臨時職員の雇用・公用車の維持管理・消耗品の購入等	1-1	継
図書館事務担当職員給与費	図書館	給与・各種職員手当・職員共済組合負担金を支払います。	◆図書館事務担当職員5名分の給与費等	—	継

### 《課長目標》

指標名	現状値	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
図書館資料年間貸出冊数	270,000 冊	281,000 冊	1-1	図書館主催事業