

# H26

## 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。
- ※基本事務事業の概要：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	基本事務事業の概要	H26 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>◆第3期基本計画の進行管理を行う。</li> <li>◆第4期基本計画策定のための意向調査などを実施する。</li> <li>◆次期基本構想策定に向けての検討を行う。</li> <li>◆実施計画の策定及び配付を行う。</li> <li>◆実施計画に基づく実績報告書を作成し、市民周知を図る。</li> </ul>	6-3	継
行政評価システム推進事務	企画係	行政評価におけるPDCAを実践し、第3期基本計画の進行管理を行います。また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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆前年度の事業実績をもとに基本事務事業ごとに内部評価を行う。</li> <li>◆市民アンケート結果や前年度事業実績をもとに、各課における次年度の事業計画策定に向けた方針を策定する。</li> <li>◆事務事業自体の評価を再構築し、予算や人事に関連できるシステムを検討する。</li> </ul>	6-3	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆国・県等への要望を取りまとめ、回答する。</li> <li>◆構造改革特区の導入に向けた検討を行う。</li> <li>◆特命事項が発生した場合に速やかに調査研究を行う。</li> </ul>	—	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆消耗品等の経費を管理する。</li> <li>◆各種研修への参加する。</li> </ul>	—	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>◆市民アンケートを実施し施策の満足度調査を行うことで市民要望を把握する。</li> <li>◆アンケート調査報告書を作成する。</li> <li>◆設問方法の改善を検討する。</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。	◆平成27年3月末に終了するデジアナ変換サービス終了に伴い、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、あらゆる分野で男女が対等な構成員として参画し能力を發揮できるよう維持推進を図ります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆男女共同参画プランの進行管理を行う。</li> <li>◆地域推進員と共に、会議への参加・啓発活動を行う</li> <li>◆各種団体からの研修、講演会等への参加を推進していく。</li> </ul>	6-1	継
上水道整備・運営事業	企画係	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、上水道の供給機関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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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する。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> </ul>	5-4	継
成田空港活用事業	企画係	県内の経済団体、事業者団体(観光、産業、交通その他の団体)、企業、地方自治体で組織する成田空港活用協議会に参加し、地域の活性化のための調査研究等を行います。	◆成田空港活用協議会に参加する。	—	新
市制施行60周年記念事業	企画係	市制施行60周年記念事業の企画、運営を行うとともに、他部署が実施する記念事業の支援を行います。東金市マスコットキャラクター「とっちー」を通して、市の魅力を内外にPRするとともに、着ぐるみの管理やデザインの保護等を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆オリジナルフレーム切手を作成する。</li> <li>◆NHK公開番組(のど自慢)を実施する。</li> <li>◆マスコットキャラクター「とっちー」のPRのため、グッズ等を作成し配布する。</li> <li>◆「とっちー」の商標登録を行う。</li> <li>◆その他市制施行60周年記念事業の企画、運営及び支援を行う。</li> </ul>	—	新
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及び千葉県JR線複線化等促進期成同盟の事業活動において、東日本旅客鉄道株式会社への要望活動・市町民号の運行・JR東金線沿線の緑化事業・その他PR活動を行います。併せて、東日本旅客鉄道株式会社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、研究を進めていきます。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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆JR東金線の利便性の向上を図るため、東日本旅客鉄道株式会社への要望活動を8月に実施する。</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が企画する東金線市町民号へ協力する(6月29,30日予定)。</li> <li>◆JR求名駅において無料駐車場の貸出を実施する。また、維持管理事業として区画を区切っているロープの修繕等を行う。</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を運行します。また、旧国鉄バス布田線の廃止に伴い代替運行している事業者に対して、補助金を交付します。	<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。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。併せて、乗合タクシーの運行開始に伴い、今後の運行形態について協議を進めていく。</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。併せて、乗合タクシーの運行開始に伴い、今後の運行形態について協議を進めていく。</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
総合交通計画推進事業	統計調査係	「東金市地域公共交通会議」の議論を経て交通に関する総合的な計画を策定し、あるべき姿の公共交通の運用がなされるようにします。また、策定した計画に基づき実証し、検証・評価しながら改善に努めます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆総合交通計画に位置付けた目標・整備改善施策の推進と進捗管理を行う。</li> <li>◆デマンド型乗合タクシーの本格運行を開始する。</li> <li>◆地域公共交通会議において、総合交通計画の進捗管理、特にデマンド型乗合タクシーの本格運行について、継続的な改善を進めるとともに、市内循環バスの扱いについて検討し、今後の方針を確立する。</li> </ul>	5-1	継
委託統計調査(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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆学校基本調査：全国全ての学校を対象に、学校数・学級数・在学者数・教職員数などの基本的事項を明らかにする調査(5月1日基準日)</li> <li>◆経済センサス(基礎調査及び商業統計調査)：事業所及び企業の経済活動の状態を明らかにする調査(7月1日基準日)</li> <li>◆全国消費実態調査：全国及び地域別、世帯属性別に世帯の消費・所得・資産に係る水準、構造、分布などの実態を明らかにする調査(9月・10月・11月基準日)</li> <li>◆国勢調査調査区設定：平成 27 年に実施する国勢調査の調査区設定(7月1日基準日)</li> <li>◆工業統計調査：工業(製造業)の製造活動状況などの実態を明らかにする調査(12月31日基準日)</li> <li>◆農林業センサス：農林業の生産構造、就業構造を明らかにする調査(2月1日基準日)</li> </ul>	—	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提出します。また、住民基本台帳の異動状況について、市民課よりデータ提供を受け、集計のうえ報告します	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> <li>◆市民課より住民基本台帳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。</li> </ul>	—	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。	◆各種統計を実施するための統計事務担当職員 2 名分の職員給与	—	継
統計調査一般管理事務	統計調査係	統計調査に関する一般事務として、非常勤職員の報酬等の支出や統計書の発行(3年に1回)等を行います。	◆非常勤職員の報酬等を支出する。	—	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。	◆統計調査員となる意思を有する者を登録し、登録調査員を確保する。	—	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、「市民活動情報コーナー」を設置するとともに活動情報等を掲載した「市民活動ガイドブック」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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市民活動ガイドブックを発行するにあたり、掲載希望団体を募集する。</li> <li>◆市民活動ガイドブック平成 26・27 年度版を発行する。</li> <li>◆市民活動中の事故への対応として保険に加入する。</li> <li>◆市民活動支援制度により機材や会場の貸出を行い、活動支援を行う。</li> </ul>	6-1	継
市民との協働の推進	市民協働係	市民ニーズが多様化・高度化するなか、市民と行政がお互いの能力を活かしながら公共サービスを行うことで、よりきめ細やかな質の高い公共サービスを提供していく「新しい公共」によるまちづくりが求められています。その担い手となる市民と行政との協働を進めていくために、市民の地域への社会参加を広く促し、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します。市民の代表も参加した「協働推進市民会議」により協働事業の更なる検討と共に、地域団体や市民活動団体などによる「市民提案型協働事業」の実施、推進を図ります。また、市民の市政への参画制度も確立していきます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市民提案型協働事業のうちNPO推進型を9団体と実施する。</li> <li>◆市民提案型協働事業の地域活性化型の担い手である「地区まちづくり協議会」の設立支援を行う。</li> <li>◆市民提案型の協働事業推進に向け、協働推進市民会議と共に考え、検討しながら確立する。</li> <li>◆市民活動サポート広場の模様替えを行うとともに、利用促進を図る。</li> <li>◆「協働」の考え方を周知するため市職員の研修及び市民向けの講演を行う。</li> </ul>	6-2	継

《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	H27目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
東金駅の日平均乗客数	4,530人	4,530人(H21実績)	4,530人(H22実績)	4,482人(H23実績)	4,700人	5-1	JR東金線対策事業
求名駅の日平均乗客数	1,915人	1,915人(H21実績)	1,950人(H22実績)	1,880人(H23実績)	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	47.4人	50.5人	49.0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)	19.2人	27.3人	28.7人	28.2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		実証運行をH24.10開始と定めた。	実証運行をH24.10から開始した。	実証運行対象地域を拡大した。	新たな公共交通の本格運行	5-1	総合交通計画推進事業
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%	21.6%	17.4%	15.4%	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%	48.2%	52.0%	48.4%	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%	61.4%	66.1%	60.9%	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%	24.2%	26.8%	20.4%	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%	55.5%	61.1%	54.5%	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	基本事務事業の概要	H26 事業計画	基本計画	新/継
栄典事務	秘書係	市民の功績をたたえるため、市政功労表彰状や市民栄誉賞を交付したり、名誉市民の称号を授与するため、審査会を開催し、該当する人を表彰します。	◆平成26年は市制施行60周年にあたるため、別事業にて実施する。	—	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ホームページ利用を行う。	—	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・調整を行う。 ◆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う。	—	継
市制施行60周年記念事業(記念式典)	秘書係	市民の多年の功績をたたえとともに、式典等により広く市勢を内外に発信します。	◆市制施行60周年を記念し、県内の市長や郡内の首長、また本市に関係する国・県・市議会議員を招待し、功労者の表彰をメインとする記念式典を実施する。	—	新
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。また、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	広報広聴係	「こんにちは市長室」・「市長が伺います」の実施により、市長が市民と面談する機会を設けます。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、広聴の窓口として「市長への手紙・電子メール」や陳情・請願・要望を受理し、庁内における連絡調整や必要に応じた回答の取りまとめを行います。	◆「こんにちは市長室」「市長が伺います」の実施 ◆陳情・請願・要望書を受理し、庁内における連絡調整を行う。	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、市のホームページを管理します。	◆広報とうがねの発行 ◆ホームページの管理 ◆市勢要覧(市制施行60周年記念誌)の作成・発行 ◆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。	◆広報担当職員の研修会への参加	—	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年にかけて編集した東金市史(全7巻)を保管するとともに、希望者に販売します。	◆東金市史の管理及び販売	—	継
国内交流事務	広報広聴係	国内自治体と今後の地域間交流を見据えた人的交流を行います。	◆国内自治体との人的交流	1-5	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	基本事務事業の概要	H26 事業計画	基本計画	新/継
医療センター推進事業		法人名称 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 病院名：東千葉メディカルセンター 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 千葉大学医学部附属病院東金九十九里地域臨床教育センター併設 診療科 23診療科 医師数 57人 事業費 14,043,144千円(開院までの総事業費)	《事業は地方独立行政法人にて実施する》 ◆内科、救急科をはじめ 16 診療科を開設。病床数 146 床(うち ICU10 床・HCU10 床) ◆設立団体として総務省繰出基準に基づき、政策医療、不採算経費について運営費負担をする。	2-1	継
看護師養成修学資金貸付事業		市内の看護師を養成する大学、学校又は養成所に修学する者で、将来地方独立行政法人東金九十九里地域医療センターで看護業務に従事しようとする者に対し、市内における看護師の育成と定着を図るため、市内に在する看護師を養成する大学等に修学する学生に修学資金の貸付けを行います。 貸付金額については、修学金を年額 100 万円、入学支度金 50 万円以内。 貸付期間は、正規の修学期間の入学時から 4 年以内。 貸付期間と同期間以上医療センターに勤務した場合、貸付金の返還を免除します。	◆修学資金の支給 入学支度金については、入学時に 50 万円以内を限度として支給する。修学金については、4 月・9 月に 50 万円ずつ(年額 100 万円)を支給する。 ◆対象者 第 1 期生 15 名、第 2 期生 15 名、第 3 期生 15 名 合計 45 名	2-1	継

## 《課長目標》

指標名	第 3 期基本計画策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
地方独立行政法人東金九十九里地域医療センターによる東千葉メディカルセンターの体制	—	医師数 1人 看護師数 1人 開設病床 0床	医師数 1人 看護師数 15人 開設病床 0床	医師数 30人 看護師数 115人 開設病床 0床	医師数 42人 看護師数 190人 開設病床 230床	2-1	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	基本事務事業の概要	H26 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	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆7月ごろに職員向け研修を実施</li> <li>◆電算室の空調機の点検及び部品の交換</li> </ul>	6-5	継
電子自治体推進事業	情報管理係	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆番号制度導入に係る基幹業務システム改修開始(主に住基関連業務システムを改修)</li> <li>◆田間字変更のシステム対応</li> <li>◆臨時福祉給付金支給システム導入支援</li> <li>◆本庁舎、ふれあいセンター、文化会館、東金アリーナ、図書館に WiFi スポット用アクセスポイント設置</li> <li>◆統合型GIS導入支援</li> </ul>	6-5	継



# 2-1 総務課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆戦争の悲惨さを伝えるため、資料の展示を行う。</li> <li>◆原爆に関する映像を市役所ロビーで上映する。</li> </ul>	1-5	継
自治活動活性化促進事業	行政係	<p>区長をもって組織する連合会の活動を支援します。 コミュニティ会館等の建設に対し補助を行います。 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。 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。 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)自治総合センターが市に交付する助成金を財源として、補助金を住民自治組織に支給します。</p>	<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>◆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>◆区加入促進活動を支援する。</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	<p>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。 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。 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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>◆前年分の資産等補充報告書、市長任期開始時の資産等報告書等を作成し、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。	◆山武郡市広域行政組合に対しての運営費及び電算処理に係る負担金の支出	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆年4回の定例会及び必要に応じ臨時会の招集を行う。</li> <li>◆条例等の議案を審査し、議案書を編成、提出する。</li> <li>◆その他議会との連絡調整を行う。</li> </ul>	—	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
行政区画確定事務	行政係	<p>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、告示します。 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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆東金市田岡区画整理事業の施行に伴う字の区域及び名称の変更について告示する。</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。	◆新規事務や変更のあった事務に関し、審査基準等の整備状況を確認し、とりまとめを行う。	—	継
市民相談事業	行政係	<p>毎月1回人権相談を実施します。 毎月1回行政相談を実施します。 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。</p>	<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>◆人権週間や行政相談週間に、定例相談とは別に特設相談を実施する。</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> <li>◆人権・行政相談についての広報活動を実施する。</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とともに、保存期間が満了した文書を廃棄する。</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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆係争中の裁判について、委任弁護士、担当課職員とともに出席。</li> <li>◆各課より顧問弁護士への相談の依頼があった場合、その調整を行う。</li> </ul>	—	継

総務担当一般管理事務	行政係	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。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。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。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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆受付業務に従事する非常勤職員の勤務・給与等の管理を行う。</li> <li>◆共用のカラー印刷機・拡大印刷機等のOA機器の管理を行う。</li> <li>◆安全運転管理者の選任・報告、講習会への参加等を行う。</li> <li>◆山武自治研究会の評議会・総会・研修会等に参加する。</li> <li>◆自衛官募集について広報掲載する。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。	◆定例(毎月第1・第3月曜日)の政策調整会議及び必要に応じて臨時の政策調整会議・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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> <li>◆県から提供される行政対象暴力対応事例を庁内に情報提供し、対応についての認識を深める。</li> </ul>	—	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)します。政策法務アドバイザーより、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する行政法の観点からの随時のアドバイスを受けます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆例規集データベースを年4回更新するとともに、年1回例規集単行本を発行する。</li> <li>◆必要に応じ、政策法務アドバイザーに対する相談を行う。また、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ため、必要に応じ研修を行う。</li> </ul>	—	継
組織編成事務	行政係	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆各課意向調査・ヒアリングの実施</li> <li>◆事務改善委員会による検討の実施</li> </ul>	6-3	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆人事給与システムにより、職員を適正に管理する</li> <li>◆地方公務員法第42条の規定に基づき、職員に対する福利厚生事業を実施し、健康増進を促進する。</li> <li>◆庶務事務システムを改修し、事務の効率化を図る。</li> </ul>	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。	◆職員給与の支給事務の実施	—	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の実施	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61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。	◆適正な定員管理に努める。	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。	◆条例・規則に基づき市長・副市長に給与を支給する。	—	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。	◆特別職報酬等審議会を開催し、報酬額について検討する。	—	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。	◆職員の病休や育休など、職員の一時的な欠員に伴う市民サービスの低下に対応するため、臨時・非常勤職員を適性に配置し、業務の停滞を防ぐ。(前年比1名増の予算措置)	—	継
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、平成23年度から平成27年度までの5カ年の行財政改革の推進に係る実施計画(東金市行財政リフレッシュプラン)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、国における行政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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆行財政改革に係る実施計画の推進・進行管理</li> <li>◆行財政改革関連の先進事例等の調査・研究等</li> </ul> <p>※「行政改革懇談会」は現段階で開催予定なし。</p>	6-3	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。	◆平成 26 年 12 月実施	—	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。	◆平成 27 年 4 月実施予定の準備事務	—	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	◆選挙管理委員の給与を毎月支給する。	—	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。	◆研修会の参加及び業務に必要な消耗品等の管理	—	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。	◆明るい選挙推進協議会と連携し、有権者への投票率の向上及び意識啓発を行う。	—	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 名分の給与費を支給する。	—	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。	◆平成 26 年 4 月実施	—	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。	◆平成 26 年 7 月実施	—	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

### 《課長目標》

指標名	第 3 期基本計画策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	H27 目標値	計画への記載	対応する基本事務事業
区への加入率	71.7%	71.0%	70.4%	69.3%	70%以上	6-1	自治活動活性化促進事業
有料広告事業	—	68 件	66 件	56 件	広告件数の増	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	基本事務事業の概要	H26 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。	—	継
基金積立管理事務	管財係	財政調整基金、社会福祉事業基金、育英事業基金、教育衛生施設基金、みどりのふるさと基金、減債基金について、預金利子及び寄附金などの積立てを行います。	◆普通預金、定期預金及び有価証券における利子並びに寄付金の積立て	—	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)	◆消耗品を一括購入する。	—	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(車 13 台、うち 4 台リース) ◆リース車両の借上げ(11 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。	◆本庁舎の維持管理 ◆本庁舎の設備等の保守 ◆本庁舎の冷暖房熱源機入替え	—	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、基金に積み立てます。	◆普通、定期預金利子の積立て ◆賃貸料等の運用益を積立て	—	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。 山武保健所敷地を借り上げます。	◆普通財産の維持管理 ◆普通財産の貸付・売却及び賃借	—	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。	◆契約事務に係る消耗品等を管理する。	—	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。	◆入札業務に必要な電子調達システム負担金、使用料等を支出する。	—	継

# 2-3 課税課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 事業計画	基本計画	新/継
市民税賦課事務	市民税係	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>◆申告納付される法人住民税を収納する。</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・発送等を行うとともに、各種税関係証明を交付します。また、業務を円滑に行うため、非常勤職員を雇用します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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・発送を行う。</li> <li>◆非常勤職員を雇用する。</li> <li>◆税に関する証明等を申請者に対して交付する。</li> <li>◆税務統計に関する調査を行い関係機関に対し報告する。</li> </ul>	—	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> <li>◆市制施行60周年を記念し、ご当地ナンバープレートを作成する。</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	介護保険制度の運営のために、第一号被保険者の介護保険料の賦課を行います。また介護保険条例に基づき、該当者に対し保険料の減免を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆第一号被保険者の介護保険料の納入通知を送達する。(年度当初、毎月月次)</li> <li>◆介護保険条例に基づき保険料の減免処理を行う。</li> <li>◆介護保険料の歳入調定処理を行う。</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
鉱産税等賦課・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、鉱産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、鉱産税の納付確認をする。	6-3	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>◆適正な固定資産の評価を行い、毎年1月1日現在の固定資産の所有者を把握し、適正な課税を行う。</li> <li>◆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する。</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	基本事務事業の概要	H26 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の周知を行います。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、過誤納金の還付又は充当の処理及通知、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。 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。 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、夜間や休日に納付相談・納付窓口を開設します。	◆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・日に納付相談・納付窓口の開設	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の周知を行います。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の周知を行います。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の周知を行います。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、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	第3期基本計画策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	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%	56.8%	55.9%	55.8%	57.3%	2-5	国保税収税事務
介護保険料の徴収率	92.8%	93.1%	94.0%	94.1%	94.3%	2-5	介護保険料徴収事務
市税の徴収率	82.4%	86.6%	86.2%	86.5%	86.9%	6-3	市税等徴収事務

# 2-5 消防防災課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 事業計画	基本計画	新/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	5-6	継
消防団運営支援事業	消防安全係	基本消防団員のほか、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、必要な技術を習得するための訓練等の支援を行います。また、市民の火災予防意識の高揚を図るための啓発を行います。	◆消防団員の報酬、手当、活動支援 ◆6月15日に市操法大会を実施	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います。	◆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
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
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。	◆消防防災課職員7名分の給与等	—	継
防災対策事業	防災対策係	備蓄品の購入や災害時の市民への情報伝達手段の維持・管理を行い、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支援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 ◆地域防災計画改定作業	5-6	継
災害対応事務	防災対策係	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	防災対策係	災害箇所の復旧や、市民の避難を支援します。	◆災害箇所の復旧 ◆市民の避難を支援する。	5-6	継

## 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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	315件	329件	255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	1,271件	1,151件	1,195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	49件	30件	44件	前年発生件数からの減少	5-6	消防団運営支援事業





# 3-1 社会福祉課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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。地域福祉の推進をします。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。生活保護経理関係補助事務のため、補助事務員を雇用します。	◆各種福祉関係事業の円滑な推進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、法律相談事業) ◆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て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。	◆計画策定から2年経過するので、地域福祉計画推進委員会を設置し、計画の点検、進行管理を行う。	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 255千円 ・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14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
臨時福祉給付金給付事業	社会係	消費税率の引上げに際し、所得の低い方々への負担の影響に鑑み、暫定的・臨時的な措置として実施します。	◆平成26年度分市町村民税(均等割)が課税されていない方へ一人につき1万円を支給する。 ◆高齢基礎年金、障害者基礎年金、遺族基礎年金等の受給者、児童扶養手当、特別扶養手当、特別障害者手当等の受給者へ5千円を加算する。	—	新
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を行います。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
住宅支援給付事業	保護係	本事業の支給対象者の申請に基づき、住宅支援給付を支給するとともに、就労支援等を実施します。	◆住宅支援給付の支給及び月2回以上の就労支援を行う。	2-5	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。 グループホーム等の家賃の一部を利用者に補助金として交付します。 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。 ◆グループホーム等の家賃の一部を利用者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	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。 有料道路料金の割引措置を行います。 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。	◆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。 ◆有料道路利用料金の割引措置の申請手続きを行う。 ◆バリアフリーマップを配布する。	2-2	継
身体障害者等居宅サービス事業	障害福祉係	補装具の交付、修理を行います。 緊急通報装置の貸与、紙おむつ等の現物支給を行います。 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。	◆補装具の交付、修理を行う。 ◆紙おむつ等の現物給付を行う。 ◆自立支援医療(更生医療、育成医療)の給付を行う。	2-2	継
地域生活支援事業	障害福祉係	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。 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。 誰もがおりそのまま、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。	◆日常生活用具や取付費用を給付する。 ◆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。 ◆障害者の地域活動の促進と相談支援を行う。	2-2	継
福祉手当等支給事業	障害福祉係	手当ての種別ごとに定められた額を支給します。 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)	◆障害児福祉手当を支給する。 ◆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。 ◆特別障害者手当を支給する。 ◆特別児童扶養手当の手続きを行う。 ◆重度心身障害者医療費の助成を行う。	2-2	継
行政組合負担金(障害支援区分審査分)	障害福祉係	障害者の障害支援区分を認定するための障害支援区分認定審査会にかかる費用を負担します。	◆障害支援区分認定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	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。 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。	◆福祉作業所の運営を行う。 ◆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。	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	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。 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。	◆障害者計画、障害福祉計画の進行管理を行う。	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運用し、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。	◆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。	—	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応できるよう、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
障害者虐待防止事業	障害福祉係	事前に障害者支援施設等に依頼し居室の確保を行い、緊急一時保護を要する事案が発生した場合に、虐待を受けた障害者の受け入れについて支援します。	◆事前に障害者支援施設等に依頼し居室の確保を行うとともに、緊急一時保護を要する事案が発生した場合に、虐待を受けた障害者の受け入れについて支援する。	2-2	継

## 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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	403件	453件	418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	2,039人	2,259人	2,509人	3,500人	2-2	社会福祉協議会活動推進事業
障害福祉サービス等を利用する障害者の割合	17.2%	18.5%	18.4%	20.2%	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	11人	26人	20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	基本事務事業の概要	H26 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年ごとに事業費等の事業計画を策定するものです。	◆アンケートによりニーズを把握し、翌年度からの3ヵ年に必要とされる保険給付費を見込み、保険料を設定し介護保険事業計画を策定する。	2-5	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公費負担部分の保険給付を行う。	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を年3回に分け交付し、介護認定者への通院支援を行う。	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ないます。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ないます。	◆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う。 ◆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う。(5月に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、ルール分として一般会計から特別会計へ繰出す。	2-5	継
社会福祉法人等による生計困難者に対する利用者負担額軽減措置事業	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等を積み立て、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
介護保険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ないます。	◆被保険者及び介護保険受給者の管理、介護給付実績の管理を行う。	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14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・市町村が各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。	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ないます。	◆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。	◆認知症対応型共同生活介護事業所のグループホーム増床に係る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。(6月補正予算5,400千円)	2-5	継
地域介護・福祉空間整備事業	介護給付係	地域密着型サービス事業所の施設整備事業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。	◆認知症対応型共同生活介護事業所のグループホーム増床に係る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。(6月補正予算30,900千円)	2-5	継
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・変更申請受付、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(公社)全国シルバー人材センター協会及び(公社)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、(公社)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。	◆(公社)全国シルバー人材センター事業協会及び(公社)千葉県シルバー人材センター連合会の賛助会員の会費。 ◆(公社)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	一次予防事業の支援や、二次予防事業対象者への介護予防教室の実施などの介護予防事業を推進します。	◆一次予防や二次予防事業の各種教室などの介護予防事業への実施支援をする。 ◆特定健診時や個別で、介護予防の基本チェックリストを実施し、二次予防対象事業者を把握する。	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、民生委員を通じ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。 ◆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。 ◆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	要介護4・5の認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	予防給付のケアマネジメント業務を行うとともに、その業務を委託している居宅介護支援事業所に対し、業務が適切に実施されるよう指導、確認をします。	◆予防給付のケアマネジメント業務を行うとともに、その業務を委託している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、適切に実施されるよう指導、確認をする。	2-5	継
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	保健師等の資格を有する職員を配置し、予防給付のケアマネジメント業務を行います。	◆予防給付のケアマネジメント業務担当職員1名分の給与等	—	継
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	継

## 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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%	58.0%	67.0%	68.0%	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	432人	422人	404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	基本事務事業の概要	H26 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3年生までの児童の入院、通院及び調剤及び中学3年生までの児童の入院に対し、医療費の一部を助成します。なお、通院及び調剤に関して、平成26年8月から中学3年生まで拡大します。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74,300件を見込む。	2-3	継
児童手当支給事業	児童家庭係	国の施策に基づき、児童手当を適切に支給します。(子ども1人あたりの月額、3歳未満は一律15,000円、3歳以上小学校修了前は第1子及び第2子がそれぞれ10,000円、第3子以降が15,000円、中学校修了前は一律10,000円。所得制限を超えた場合は、年齢に関わらず一律5,000円。)	◆支給対象児童数見込み約7,030人	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。	◆次世代育成支援行動計画の進捗管理 ◆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、児童の遊びに供します。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、照明設備を設置します。)	◆既存設備の保守点検 ◆既存設備の修繕 ◆施設(設備)の改修工事(1ヶ所)	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・自立支援教育訓練給付金等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の支出 ◆母子生活支援施設の入所や一時保護 ◆DV相談受付や緊急避難一時金の支給 ◆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17名分の給与等	—	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及び一般職の非常勤職員の人件費	2-3	継
子ども・子育て支援事業計画策定事業	児童家庭係	平成25年に実施したニーズ調査を基に、東金市子ども・子育て会議で審議をいただき、5年を一期とする東金市子ども・子育て支援事業計画を策定するとともに、早ければ平成27年度から本格施行される新制度に関する業務を進めます。	◆東金市子ども・子育て会議の開催 ◆東金市子ども・子育て支援事業計画の策定 ◆子ども・子育て支援新制度の本格施行に伴う国の仕様に基づく電子システムの改修	2-3	新

子育て世帯臨時特例給付金	児童家庭係	消費税率の引上げに際し、子育て世帯への影響を緩和するとともに、子育て世帯の消費の下支えを図る観点から、臨時的な給付措置を行うもので、支給対象者は、原則として、基準日(平成26年1月1日)時点の住所地の市町村(特別区を含む。)に対して、支給の申請を行います。申請を受け付けた市町村は、児童手当の受給状況、前年の所得、臨時福祉給付金の受給資格等について審査の上、支給対象者に対して支給を行います。対象児童一人当たり1万円です。今回の給付措置は、臨時特例的に行うものであり、1回限りで支給されます(臨時福祉給付金の対象者及び生活保護の被保護者等は、支給対象者から除かれます)。	◆申請書の発送…平成26年6月末頃(予定) ◆申請受付…平成26年7月1日~10月1日(予定) ◆給付金の支給…平成26年10月以降(予定) ◆給付対象者数…4,000人(見込み) ◆対象児童数…6,000人(見込み)	—	新
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います。	◆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
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。	◆実施箇所 市内13ヶ所 ・空調機設置(豊成)	2-3	継
保育委託事業	保育係	市外に保育所入所を委託したり、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 ◆病後児保育事業の委託	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あたり、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。	◆保育所施設の維持管理費等の支出 ◆第1、2、3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す。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
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50名分の給与等	—	継

## 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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	189人	209人	225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	0箇所	1箇所	1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	10人	46人	6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	3,811人	3,682人	4,293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	基本事務事業の概要	H26 事業計画	基本計画	新/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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆戸籍の管理とそれに伴う業務を適正に行う。</li> <li>◆平成26年中に田間地区区画整理事業が換地になることに伴い、該当区域内にある本籍を更正する。</li> </ul>	—	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14名分の給与等	—	継
中長期在留者住居地届出等事務	戸籍係	本市に居住する中長期在留者及び特別永住者の住居地の変更や、特別永住者証の更新、特別永住許可に関する事務を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆中長期在留者及び特別永住者の住居地変更の受付並びに在留カード、特別永住者証への住居地の記入</li> <li>◆特別永住者証の更新事務</li> <li>◆特別永住者の子孫に対する特別永住許可申請の受付</li> </ul>	—	新
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。	◆住民基本台帳カードの交付、周知	—	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆住民に関する記録の適正な管理</li> <li>◆住民の利便性の増進</li> <li>◆平成26年中に田間地区区画整理事業が換地になることに伴い、該当住民票の更正を行う。</li> </ul>	—	継

# 3-5 国保年金課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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	法定による出産育児一時金等繰出金、保険基盤安定繰出金、職員給与費等繰出金、国保財政安定化支援事業繰出金、及び法定外の一般会計繰出金を国保特別会計へ繰出します。	◆各種繰出金を国保特別会計へ繰出す。	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、担当職員の給与を支出します。	◆国保事務関係職員 12 名分の給与等	—	継
国保保健事務	国保係	特定健康診査、短期人間ドック助成、医療費通知、及び健康優良世帯表彰を実施します。	◆各種健康の保持増進のための事業を行う。	2-5	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する。	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、資格の届出や給付に係る申請などの受付をする。	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(医療費)と共通経費負担金(千葉県後期高齢者医療広域連合の事務経費)を納付する。	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。	◆国民年金第 1 号被保険者の資格管理と老齢基礎年金等の給付請求の受付をする。	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
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 3 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する。	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 100 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	基本事務事業の概要	H26 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。	◆清算事業から、債務負担行為分及び新病院への救急医療支援分を除いた負担を継続して実施する。 ◆9月及び3月に山武市へ負担金を納付する。	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、4,7,10月に山武郡市広域行政組合へ納付する。	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。	◆健康管理システムの借上げ、ハード及びシステムの保守点検業務を委託する。	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。	◆健康増進課で行う事業の実施に必要な消耗品等の購入、負担金の支払い、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26名分の給与等を支給する。	—	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運営協議会(10月)を開催する。	—	継
山武郡市予防接種健康被害調査事業	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。	◆予防接種健康被害調査に係る経費を支出する。	2-1	継
特定健康診査等事業	予防係 成人保健係	特定健康診査・特定保健指導を実施します。	◆5月下旬～7月中旬に特定健康診査(集団健診)を実施する。 ◆5月1日～3月末に特定健康診査(個別健診)を実施する。 ◆特定健康診査の結果に基づき、特定保健指導を実施(通年)する。	2-1	継
健康マイレージ事業	予防係	健康増進課が実施する健診・検診・健康づくりに関する教室や講演、健康づくりに関する自己目標の達成などを対象に、一人1枚のポイントカードにポイントを付与し、一定以上のポイント達成者に記念品や景品を贈呈します。	◆40歳以上の市民の方が、がん検診等各種検診の受診、健康づくりに関する教室や講演会などへの参加、健康づくりに関する自己目標の達成などを行った場合に、健康マイレージポイントカードへポイントを付与し、一定のポイント以上を集めた方に対し、記念品を贈呈する。	2-1	新
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)・特定健康診査に準ずる健診(生活保護受給者対象)・胸部検診(結核・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(10月～12月に25日間予定) ◆個別がん検診(通年) ◆特定健康診査に準ずる健診(生保受給者対象)及び胸部(結核・肺がん)検診(5月～7月に37日間) ◆骨粗しょう症検診及び成人歯科検診(9月・11月に2日間) ◆健康相談・健康教育等(通年)	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。 特定健康審査結果に準ずる健診から階層化された対象者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。	◆健康教育・健康相談・訪問指導を実施する。(通年) ◆健康教室(通年)・8020運動関連審査会(5月)・特定保健指導(通年)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。(通年) ◆心の健康に関する講演会を開催する。	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。	◆「とうがね健康プラン 21(第2次)」の推進及び進行管理を行う。 ◆健康づくり推進協議会を年2回開催する。	2-1	継
自己健康管理啓発事業 《国保》	成人保健係	特定保健指導の対象者のうち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。	◆特定保健指導を実施(通年)する。 ◆からだ元気塾(10月～3月)を開催する。	2-1	継
自己健康管理啓発事業 《介護》	成人保健係	一次予防事業：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、地区からの依頼に応じ、職員による介護予防の知識普及に努めます。 二次予防事業：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・栄養改善を目的とした複合型プログラムを提供し、介護予防に努めます。	◆一次予防事業：地区ふれあい教室実施・ボランティア主催による教室への支援協力・健康教育等実施する。 ◆二次予防事業：運動及び口腔機能の向上、栄養改善の複合型教室を実施する。	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。	◆妊婦・乳児健康診査を医療機関へ委託する。 ◆1歳6か月・3歳児健康診査を実施する。 ◆2歳児歯科健康診査を実施する。 ◆未熟児療育医療の給付を行う。	2-1	継
母子健康相談・教育事業	母子保健係	母性及び乳幼児の健康の保持増進及び保護者の育児不安の軽減を図るため、以下の事業を行います。 「新米パパママ教室」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」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。 「のびのび赤ちゃん教室」4か月を迎えた赤ちゃん全員を対象に、身体計測、保健師による個別相談、子育てに関する情報提供を行い、保護者の不安や疑問を解決できるよう支援するとともに、参加者同士の交流を図ります。 「ことばと発達相談」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」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」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。	◆「新米パパママ教室」を1コース3課、年4回実施する。 ◆「乳幼児健康相談」を月2回実施する。 ◆「のびのび赤ちゃん教室」を月1回実施する。 ◆「ことばと発達相談」を年2回4回実施する。 ◆「親子教室」を月1回実施する。 ◆「はみがき教室」「親子はみがき教室」等を実施する。	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し、家庭訪問や母子保健事業への協力を役立てます。	◆研修会を実施する。 ◆こんにちは赤ちゃん訪問を実施する。	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。	◆3校より、総数8日、17名を受け入れる。	2-1	継

### 《課長目標》

指標名	第3期基本計画 策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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%	16.6% 24.3% 24.5% 30.4% 42.7%	15.9% 22.4% 23.5% 29.3% 37.1%	17.1% 25.3% 23.9% 30.6% 36.8%	各50.0%	2-1	健康診査事業
訪問指導件数	年間延60件	97件	74件	50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」6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实践できる人の割合	71.2%	—	—	73.4%	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%	—	—	51.7% 49.2%	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%	—	—	53.8% 34.9%	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%	—	—	23.2% 25.8%	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%	—	—	21.6% 17.9%	男性 25.0% 女性 22.0%	2-1	
⑥最近1ヵ月にストレス(不安・苦 労・悩みなど)を感じた人の割合	64.1%	—	—	60.5%	63.0%	2-1	
⑦ストレス解消法を持っている人の 割合	64.8%	—	—	60.6%	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%	—	—	20.7%	20.0%	2-1	
⑨女性の喫煙率	20代女性 16.7% 30代女性 29.4%	—	—	19.0% 20.7%	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%	—	—	8.3%	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%	40.5% 25.5%	37.2% 21.7%	34.2% 19.4%	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%	14.3% 38.8%	21.4% 26.0%	15.0% 27.8%	小学生 15.0% 中学生 28.0%	2-1	
⑬特定健康診査を受診している人 の割合	40.7%	38.7%	38.9%	37.2%	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%	—	—	76.1%	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%	—	—	2.8%	8.0%	2-1	
1歳6か月児健康診査対象者の把握	93.2%	98.9%	95.7%	98.0%	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%	93.5%	98.2%	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%	58.6%	54.7%	51.6%	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	BCG 三種混合 四種混合 ポリオ 生ポリオ 不活化ポリオ 麻しん風しん混合 日本脳炎 二種混合 高齢者インフルエンザ Hib 感染症 小児の肺炎球菌感染症 ヒトパピローマウイルス感染症	92.7% 96.3% 74.5% 91.5% 174.3% 97.9% 53.3%	92.9% 108.5% 82.3% 67.5% 150.6% 88.2% 136.9% 97.9% 53.5%	73.0% 24.8% 77.7% 22.4% 92.0% 36.1% 98.3% 53.2%	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%	47.6%	55.7%	46.9%	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 ・正気地区根っここの会 0 回	2回 0回	2回 0回	2回 0回	年間12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	基本事務事業の概要	H26 事業計画	基本計画	新/継
国営営土地改良事業推進事業	農政係	国営両総用水事業及び国営北総中央用水土地改良事業の円滑な事業推進を図るため、事業推進協議会への参画、土地改良区の支援等を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆両総用水推進協議会への参画</li> <li>◆県営かんがい排水事業両総茂原南地区の事業費負担支援</li> <li>◆北総中央用水土地改良事業推進協議会への参画</li> <li>◆北総中央用水土地改良区の運営支援</li> <li>◆北総中央用水共用施設の維持管理の負担支援</li> </ul>	4-1	継
産業祭実施運営事業	農政係	関係機関と連携して産業祭実行委員会事務局運営を行い、本市の産業振興を図るため産業祭を開催します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆産業祭の開催(農産物・商工業製品の展示販売・各種イベントの実施)</li> <li>◆60周年記念イベントの実施。集客数の増加を目指し広告宣伝方法を拡充する。</li> </ul>	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確保・保全を図ります。また、経済的・社会的諸条件に応じた農業振興地域計画の進行管理を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆農業振興地域整備計画の進行管理を行う。</li> <li>◆経済的・社会的諸条件に応じた計画の進行管理を行うため、農業振興地域整備計画変更願いを受け付ける。</li> </ul>	4-1	継
農用地利用集積事業	農政係	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、農業振興地域内の農用地を存続期間10年以上の賃借権を設定した場合、借り手農業者に対し、補助金を交付します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆農用地利用集積計画を作成し、農用地の有効利用、経営規模拡大を促進させ、担い手の育成を図る。</li> <li>利用権設定目標(新規・更新) 32.2ha</li> </ul>	4-1	継
実行組合長設置事務	農政係	市の農業振興を図るため、農家実行組合毎の互選により選出された者を農家実行組合長として委嘱します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆実行組合長会議を開催する。</li> <li>◆市と農家の連絡調整、文書回覧、水稻生産実施計画書の配布・回収を依頼する。</li> </ul>	4-1	継
森林の保全事務	農政係	東金市森林整備計画に基づき機能性の高い森林の維持管理を行います。また、市保有の保安林の維持管理を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> <li>◆宅地に隣接する樹木の剪定・間伐等を実施する。(直営による作業を含む。)</li> </ul>	4-1	継
農業経営改善関係資金等助成事業	農政係	農業制度資金を借入れ農業経営の改善を図ろうとする農業者の支援を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆農業近代化資金、農業経営基盤強化資金を借入れた農業者へ利子補給を行う。</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆農業経営基盤の強化の促進に関する基本的な構想の進行管理</li> </ul>	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す	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆業務を円滑に執行するため、コピー機、公用車等の管理を行う。</li> </ul>	—	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆農林事務担当職員(14名)の給与、手当等支給を行う。</li> </ul>	—	継
緑地保全・緑化推進事業	農政係	千葉県緑化推進委員会の活動に参画し緑化推進活動を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆緑の募金の実施</li> <li>◆緑化推進活動を行う(門松カード・苗木の配布)</li> </ul>	3-1	継
みのりの郷東金維持管理事業	農政係	農工商及び観光が連携し地域活性化を図るとともに、多くの人たちが交流する産業交流拠点施設「みのりの郷東金」の維持管理を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆「みのりの郷東金」に電気自動車充電施設を設置する。</li> </ul>	4-4	新
みのりの郷東金管理運営委託事業	農政係	農工商及び観光が連携し地域活性化を図るとともに、多くの人たちが交流する産業交流拠点施設「みのりの郷東金」の管理運営を指定管理者に委託します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆「みのりの郷東金」の指定管理料を支出する。</li> </ul>	4-4	新
農地中間管理機構	農政係	千葉県が設置した農地中間管理機構(千葉県園芸協会)に対し、機構の集積事業を支援する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆機構が行う農地集積事業に係る事業の支援を行う。</li> </ul>	4-1	新

家畜等衛生指導事業	農林振興係	東部家畜保健衛生所及び山武農業事務所と連携して、家畜の伝染性疾病の発生の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支援	4-1	継
地域農産物生産販売促進事業	農林振興係	園芸産地の生産力を向上させるため、生産用施設・省力機械等の整備や園芸用ハウスの改修等に補助を行います。また、市内の農産物直売所整備に対して補助を行います。	◆経年劣化した園芸施設の改修及び新設に対する助成	4-1	継
農業関係団体支援事業	農林振興係	農業関係団体が実施する農業生産活動や農業経営の向上につながる活動を支援するとともに、農業者等が地域で取り組む農地や農業用施設の維持保全・向上のための活動を支援します。	◆農業関係団体への支援 [東金市農業用廃プラスチック対策協議会]農業用廃プラスチック類の処理費への補助 [東金市農業振興会]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 [東金市植物防疫協会]農作物の病害虫防除への補助 [中山間地域等、農地・水保全管理]多面的機能を支える共同活動及び地域資源(農地・水路・農道等)の質的向上を図る共同活動を支援(10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、間伐及び被害木の伐倒・搬出、跡地への植栽、被害材の運搬への助成	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、販売の登録・許可を行います。	◆鳥獣の飼養登録を行う。	3-1	継
認定農業者制度事務	農林振興係	担い手の育成・確保を図るため、意欲ある農業者が作成する農業経営改善計画を認定するとともに、その計画達成に向けた取組を関係機関とともに支援します。	◆農業経営改善計画の目標達成に向け、関係機関と連携し、農地の利用調整や研修、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林業振興普及協議会が実施する農業振興事業を支援します。	◆協議会が行う農業振興事業への支援	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
水田農業等推進事業	農林振興係	水稻作付農家に対して、生産数量目標及び生産目標面積を配分し、米の需給調整を行うとともに、経営所得安定対策の推進を行います。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業者に対して補助を行います。	◆米や畑作物等に対する直接支払制度の推進 ◆加工用米を出荷し、米の直接支払制度や需給調整に取り組む農業者への補助	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。	◆有害鳥獣駆除の実施	4-1	継
環境保全型農業支援事業	農林振興係	化学合成農薬や化学肥料の低減、有機栽培などの「環境にやさしい農業」に取り組む農業者等に対して支援します。	◆環境保全に効果の高い営農活動を行う農業者等に対する助成	4-1	継
飼料生産拡大整備支援事業	農林振興係	耕作放棄地を再生利用し、飼料作物(稲発酵粗飼料(WCS))の生産量を向上させるため、東金市稲WCS生産機械利用組合が行う共同利用機材費に対して補助を行います。	◆東金市稲WCS生産機械利用組合が行う共同利用機材費(飼料収穫用機械、飼料調整用機械、飼料運搬用機械)に対する助成	4-1	新
人・農地プラン作成業務	農林振興係	農業を取り巻く諸問題を解決するため、集落・地域における人と農地の問題を話し合いによって解決するプラン作成の支援を行います。	◆集落・地域において座談会を開催し、人の農地プランの作成支援を行う。	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
元気アップ計画推進事業	商工振興係	「交流人口の増大」と地域情報の発信、地域内交流・連携を促進する場としての「まちの駅ネットワーク」の支援に努めるとともに、空き店舗の資源化や農商工連携による新たなプラン等により、市民と事業者がともに参加するまちづくりへの仕掛けづくりを行います。	◆東金市元気アップ計画推進委員会において、実施計画の進捗管理等を行う。 ◆まちの駅ネットワークとうがねの活動支援を行う。 ◆駅西口へのにぎわい創出による起業の誘発検討 ◆農商工連携による新たな地域ブランド等の検討	4-3	継
商工団体支援事業	商工振興係	商店街のにぎわい創出・環境整備等、地域経済活性化のため商工団体へ支援を行います。	◆商工業振興のため東金商工会議所に融資業務に関連する補助を行う。 ◆地域活性化のため東金商工会議所青年部が主催する八鶴湖クリーン作戦事業の運営費の一部補助を行う。 ◆東金商店街連合協同組合に運営費補助を行う。 ◆商店街組合等に街路灯の維持管理経費の補助を行う。 ◆東金商工会議所が行うプレミアム商品券事業に補助を行う。	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啓発に努め、消費者保護の推進を図ります。 計量器の検査の普及に努めます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆消費生活センターを立ち上げる。</li> <li>◆消費生活苦情相談員を選定し、消費者の苦情の処理を行う。</li> <li>◆消費生活に関する講演会の開催や啓発用品の配布をする。</li> <li>◆消費生活相談研修会等へ参加する。</li> <li>◆消費生活に関する出前講座を行う。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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行う。</li> </ul>	4-3	継
中小企業資金融資事業	商工振興係	財務状況の悪化している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。 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幹旋取扱規則に基づく融資を利用している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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆セーフティネット保証制度を利用する際に必要となる認定書を事業者からの申請に基づき発行する。</li> <li>◆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、年度末に預託金を回収する。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> </ul>	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交流プラザ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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> <li>◆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交流プラザ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。</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆企業へのPR DM送付・パンフレット作成</li> <li>◆企業訪問、現地案内</li> <li>◆優良事業所の指定に係る企業誘致審査会の開催</li> <li>◆指定事業所奨励金の交付</li> <li>◆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。</li> </ul>	4-6	継
雇用安定事務	商工振興係	地域職業相談室を活用することで、雇用の場を創出し、雇用の安定と拡大に努めます。 労働相談の実施並びに共済制度の加入促進により、就労環境の整備、就業者の福利充実を図ります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ハローワーク千葉南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</li> <li>◆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補助を行う。</li> </ul>	4-6	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
商工内部管理事務	商工振興係	商工事務に必要な内部管理経費を支出します。 国・県や関係機関と連携を図り、各種届出に対して調整を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆内部管理経費の支出、商工振興係所管の公用車管理等を行う。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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、関係各課と協議し県に回答を行う。</li> <li>◆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。</li> </ul>	—	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
観光関係機関支援業務	観光係	本市観光協会の桜まつり・やっさフェスティバル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います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆観光協会に対し補助を行う。</li> <li>◆やっさフェスティバルの実施に向け、推進協議会に対し交付金を交付する。</li> <li>◆八鶴湖の湖底土砂の浚渫を行う。</li> </ul>	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
観光施設整備事業	観光係	八鶴湖・雄蛇ヶ池・山王台公園などの進入路、遊歩道等の整備を行います。	◆八鶴湖・雄蛇ヶ池・山王台公園などを巡回し異常がないか確認する。	4-5	継
まちの駅利用型観光情報発信事業	観光係	観光案内所に臨時職員を配置するとともに、インターネット環境を整備することで市内の観光情報を含め情報発信します。	◆緊急雇用制度が終了したが、土日・祝日の利用者が多く見込まれることから、臨時職員1名を採用し観光案内所にてまちの駅情報・市内観光情報をネット環境を中心に情報発信する。	4-5	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	◆農業経営の実態証明など各種証明の発行	4-1	継
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
農地中間管理機構	農業委員会事務局	千葉県が設置した農地中間管理機構に対し、機構の集積事業を支援する。	◆機構が行う農地集積事業にかかる事業の支援を行う。	4-1	新

## 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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	9箇所	7箇所	7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	63経営体	69経営体	69経営体	95経営体	4-1	認定農業者制度事務
優良農地面積の割合	87.2%	87.5%	87.5%	87.7%	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	467.9ha	497.9ha	521.7ha	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	0.33ha	1.32ha	1.69ha	32.5ha	4-1	林業振興事業
年間観光入込数	722,000人	575,980人	572,127人	460,351人	750,000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	970人	953人	1,073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	基本事務事業の概要	H26 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。年に2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。	◆東金市街をきれいにする会に6月に補助金を支出、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7月に負担金を支出する。 ◆年に2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。	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、生ごみ処理機の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、廃棄物減量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、廃食用油の回収を行います。	◆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、生ごみ処理機の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。 ◆廃食用油の回収を行う。各地区公民館、市役所、ふれあいセンターに回収ボックスの設置をする。	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4月に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(不燃・資源ごみ用)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。ごみ指定袋(可燃ごみ用)を製造、販売し、手数料を徴収し、販売店に販売委託料を支出します。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(不燃・資源ごみ用)の製造、販売についての承認及び販売実績の集計をする。 ◆ごみ指定袋(可燃ごみ用)を製造、販売し、手数料を徴収し、販売店に販売委託料を支出する。 ◆ごみ指定袋(可燃ごみ用)の取扱店の指定(変更・辞退)を申請により行う。 ◆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。 ◆ごみの出し方等の啓発と市内の生活環境の美化の維持に必要な看板等を作成する。	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。(年間4回) ◆担当者・課長会議を通じて、適正な運営を確認する。	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。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:15社予定)・一般廃棄物処分業の許可(更新許可:2社予定)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13名分の給与等。	-	継
環境保全課内部管理事務	生活環境係	課内職員の資質向上のための研修の参加や、事務機器等の適正管理を行います。	◆市町村等廃棄物担当新任職員研修(4月) ◆廃棄物対策清掃事業研修会(7月) ◆各種研修会の参加 ◆消耗品等の経費を管理する。	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)、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票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。 ◆狂犬病予防注射を接種していない犬に対し、12月に督促はがきの送付を行う。	3-2	継

公衆便所維持管理・整備事業	生活環境係	市内 7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 7ヶ所の公衆便所の清掃作業を委託にて実施する ◆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。	◆山武郡市広域行政組合に負担金を支出する。(年間 3 回) ◆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)する。 ◆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、作業の再開依頼をする。 ◆担当者・課長会議を通じて、適正な運営を確認する。	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。(年 3 回) ◆担当者・課長会議を通じて、適正な運営を確認する。	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。蜂の巣の駆除用の防護服を無料で貸し出します。	◆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。 ◆蜂の巣の駆除用の防護服を無料で貸し出す。	3-2	継
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、申請等が行われた際に墓地経営の許可等を行う。	3-2	継
太陽光発電設備導入事業	生活環境係	東金市内の自ら居住する住宅に、住宅用太陽光発電システムを設置する方(世帯の全員が滞納していないこと、住民登録があること、電力受給契約を締結することや発電システムに係る要件有り)に対して、補助金を交付します。	◆住宅用太陽光発電システムを設置する方に対して、発電システムに係る太陽電池の最大出力のキロワット数に 20,000 円を乗じた額(1,000 円未満切り捨て、80,000 円を限度とする)の補助金を交付する。(予定件数 8 0 件)	3-3	継
専用水道等衛生対策事務	生活環境係	市内の専用水道、簡易専用水道、小規模水道及び飲用井戸等の布設及び管理に係る事務を行います。	◆水道法、小規模水道条例等に基づいて、申請等が行われた際に水道施設の確認等を行う。	5-4	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みます。	◆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、環境保全課職員及び委託業者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。監視カメラを設置し、不法投棄の防止に努めます。	◆不法投棄監視員、環境保全課職員及び委託業者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。 ◆監視カメラを適正に管理する。	3-2	継
放射線事故対策事業	公害対策係	放射線量測定器の貸出を行い、必要に応じ、放射線量低減のための技術的支援を行います。	◆千葉県マニュアルに基づき、定期的に放射線量を測定し、市ホームページにおいて測定結果を公表する。 ◆放射線測定器の貸出	5-6	継

## 《課長目標》

指標名	第 3 期基本計画策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	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	95 団体	96 団体	96 団体	100 団体	3-2	環境意識啓発教育事業
公害苦情対処率	-	98.9%	97.0%	99.1%	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)	416 件	284 件	237 件	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	908 g	913 g	916 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%	18.8%	20.3%	19.2%	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	788 t	675 t	661 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	2,550,285kWh	2,539,452kWh	2,588,629kWh	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	基本事務事業の概要	H26 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等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 ◆測量設計業務(橋梁補修詳細設計：4橋) ◆物品購入(LED電球：89個)	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	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、消耗品費、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、管理システム保守委託料	—	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。	◆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
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 0151号線、0152号線、0122号線、0126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。	◆舗装新設工事 3100号線、4517号線、4319号線	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います。	◆道路点検業務(法面、トンネル、標識・照明灯、横断歩道橋) ◆排水整備工事…大豆谷、西中、家徳西町団地 ◆舗装新設工事…小沼田、北之幸谷、田間、菱沼地先 ◆舗装補修工事…家徳、関下、砂郷、家之子、道庭、滝沢地先	5-2	継
治山林道業務	管理係 維持係	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。	◆千葉県治山林道協会負担金	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います。	◆区画線 L=6,000m ◆道路反射鏡 N=16基 ◆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	4-1	継
道路橋梁災害復旧事業	維持係 道路建設係	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。	◆災害が発生した場合に対応	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。	◆北幸谷川護岸補修工事 ◆宮高倉川改修工事 ◆極楽寺地区排水路改修工事 ◆上谷地区排水路改修工事 ◆葉師堂排水路改修工事	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。	◆負担金及び補助金 ・北幸谷川 2 号水門、北幸谷川 1 号水門、小沼田堰塗装、小沼田堰口ラゲート補修、高倉川護岸補修、境川護岸補修工事	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 ・小野川改修工事 ・滝川・小野川沈砂池浚渫工事 ◆地域排水路 ・田中区内線、二之袋区内線、台方区内線、山口区内線、宿区内線、川場区内線、上武射田区内線水路整備工事 ◆委託 ・測量業務委託(田間地先)	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 ◆調整池安全柵設置工事(求名調整池)	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

### 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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	-	88m	578m	1,184m	400m	4-1	かんがい排水事業
維持補修工事件数	-	2件	1件	0件	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	-	270m	237m	66m	500m	5-2	道路新設改良事業
農道整備延長	-	175m	0m	0m	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	基本事務事業の概要	H26 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の受理及び許可。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、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。	◆都市計画制度を活用して地域ごとのまちづくりの検討、都市計画の決定・変更 ◆砂郷地区整備方針(案)の作成	5-3	継
宅地耐震化推進事業	計画係	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) 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) 大規模盛土造成地滑動崩落防止事業(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です。	◆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、都市計画法に基づく届出書(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 ◆景観計画作成に伴う調査研究及び講習会等への参加	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化の推進を図る。	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
地籍調査事業	計画係	土地に関する基礎データ(1筆ごとの所有者、境界、面積等)を明確にするための地籍調査を行います。また調査着手に向けて、2年間は準備期間として、実施計画書、作業規定等の作成や基準点の設置を行い、平成27年度から事業(測量、地積簿・地積図等の作成)に着手する予定です。	◆補助申請 ◆関係部署との協議	5-4	継
民間賃貸住宅借上事業	計画係 施設管理係	市で民間賃貸住宅を借上げ、避難者へ応急仮設住宅として無償で提供します。	◆既入居者分の事業を継続する。 ◆被災地の復興状況により借上げ期間を延長する。(再契約、平成28年3月まで)	—	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」 8 団体 1 4 公園 2 緑地	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。	◆公園・緑地の清掃管理(75 箇所) ◆遊具・施設の点検・修繕(48 箇所)	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について検討します。	◆町名地番変更に伴う事務を行う。	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
鴫ヶ嶺の森公園整備事業	まちづくり推進係	鴫ヶ嶺の森公園の拠点となる箇所の施設整備及び植樹、PR イベントを開催します。	◆上人塚周辺の遊歩道等の施設整備を行う。 ◆セントラルパーク PR 実行委員会を設立し、イベント等を企画・立案・運営を行うことにより、セントラルパーク計画の実現を図る。	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います。	◆市営住宅(147 戸)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 5 6 年 5 月 3 1 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(4 万円を限度)及び耐震補強工事(50 万円を限度)に対して補助を行う。	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。	◆用途廃止に伴う解体工事を行う。	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
被災者住宅再建資金利子補給事業	施設管理係	東日本大震災による被災者の生活再建支援として被災者住宅建替え等の経済支援軽減に向け、金融機関から資金を借入れる被災者に対し借入金の一定額に対して県及び市が共同で利子の一部を助成します。	◆利子補給率は年 2 % 以内 (県が 1 % 以内、市が 1 % 超え 2 % 以内の部分を補給) ◆利子補給期間は返済開始から 5 年間 ◆利子補給対象借入額は 100 万円以上 500 万円以下が対象となる。(借入額が 100 万円未満の場合及び借入額のうち 500 万円を超える部分は利子補給は行わない。)	—	継
住宅リフォーム補助事業	施設管理係	住宅のリフォーム工事を行う者に対し、リフォーム工事を市内建設業者が施工した場合、それに係る費用の一部を補助します。	◆市民及び住宅施工業者に対し、制度の PR を行う。 ◆補助の条件を満たす者に対し、工事費の 10 分の 1 の額(20 万円を限度)を補助する。	5-4	継

## 《課長目標》

指標名	第 3 期基本計画策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	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	6 団体	6 団体	8 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>	5.4 m <sup>2</sup>	5.3 m <sup>2</sup>	—	5.4 m <sup>2</sup>	3-1	公園・緑地整備事業
住宅リフォーム補助件数	—	—	—	56 件	40 件	5-4	住宅リフォーム補助事業

# 4-5 下水対策課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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。	◆補助申請の受付開始(4月から) ◆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 ◆制度周知啓発	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いません。	◆建設事業債及び資本費平準化債の借り入れを行う。 ◆起債の元金償還を行う。	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移動等を行います。	◆下水道維持事務担当職員4名分の給与等の支払いを行う。	—	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4名分の給与等の支払いを行う。	—	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名分の給与等の支払いを行う。	—	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。	—	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いません。	◆起債の利子償還を行う。	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。	◆財務適用移行事務に必要な知識を習得するため、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。	◆受益者負担金の未納について滞納整理を行う。	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、消費税の支払い等を行う。	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。	◆予備費の支出	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名分の給与等の支払いを行う。	—	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。	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。	◆起債の元金の償還を行う。	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)の利子償還を行う。	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。	—	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、書籍等の購入、研修会等への参加、消費税の支払い等を行う。	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。	◆予備費の支出	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。	—	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。	◆水処理設備工事その6 ◆電気設備工事その11 ◆電気設備工事その12 ◆場内配管工事 ◆実施設計業務 ◆長寿命化計画策定	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。	◆既存台帳の補正	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名の報酬の支払を行う。 ◆管渠の清掃 1箇所 ◆道路の補修工事 1箇所 ◆原材料一式の購入 ◆占用許可申請一式の受付 ◆中央雨水幹線草刈業務 ◆中央雨水幹線塗装の補修工事 L=150m ◆南部幹線マンホールの更生 5箇所	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。	◆公共汚水ますの設置 5箇所	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、千葉県道路占用户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。	◆マンホールの高さ調整 5箇所 ◆道路工事調整協議会調整部会への出席 4回/年 ◆占用工事等事故防止会への出席 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続けるため、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。	◆マンホール調整、道路補修 ◆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)の保守点検及び維持管理 ◆機器修繕	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)の故障、破損箇所の修繕工事を行います。	◆北之幸谷、家徳用水ポンプ及び用水管の修繕と電気料の支払を行う。	3-2	継
排水設備維持管理事業	維持係	排水設備・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
農業集落排水機能強化対策事業	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続けるため、過去に整備した施設を修繕と更新することにより施設の長寿命化を図ります。	◆機能診断 (上谷地区、嶺南・正気西部地区、松之郷地区、福岡地区) ◆最適整備構想策定一式	3-2	新

## 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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)	17基	10基	18基	100基	3-2	浄化槽設置促進事業
下水道事業認可取得	-	903ha	-	-	認可面積 903ha	3-2	下水道計画事務
水洗化率	88.8%	89.4%	89.7%	90.0%	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	-	14.8%	27.7%	29.7%	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	基本事務事業の概要	H26 事業計画	基本計画	新/継
ガス事業営業管理事務	営業係	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。 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。 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。	<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	(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参加しガス利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。 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。 金庫(現金)の保管、公印・領収印等の管理をします。 ガス事業に必要な車両の整備管理を行います。 (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。 (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。	<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5台車検</li> <li>◆各協議会からの調査等の報告を行う。</li> <li>◆軽乗用車1台購入</li> </ul>	5-4	継
ガス需要家サービス事業	営業係	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。 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。)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ガスメーターの在庫管理、購入・修理 2,421台</li> <li>◆検定有効期間満了メーター取替 2,154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	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。	<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・処理する。</li> </ul>	5-4	継
ガス料金改定事務	営業係	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。	<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等から適切なガス料金を算定し、必要が生じた際に料金改定を行う。</li> </ul>	5-4	継
ガス料金徴収委託事務	営業係	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆検針・集金業務委託 179,000件</li> </ul>	—	継
ガス事業一般管理事務	経理係	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆関東経済産業局のガス事業監査を受検する。</li> </ul>	5-4	継
ガス事業会計経理事務	経理係	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。 決算に基づき供給計画を作成します。 日々の会計処理を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆5月に前年度決算書を作成する。</li> <li>◆12月から2月にかけて次年度予算を作成する。</li> <li>◆3月に次年度以降3ヶ年の供給計画を作成する。</li> <li>◆日々、会計処理を行う。</li> </ul>	—	継
ガス事業事務担当職員給与費	経理係	職員の人件費です。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ガス料金で賄うべきガス課職員の給与費(15名分)</li> </ul>	—	継
ガス事業内部管理事務	経理係	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。	<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	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。	<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	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。 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。	◆家之子、松之郷、東新宿、求名、川場、道庭、東金、堀上、田間、下谷、二又について入替工事を実施する。L=3,330m ◆供給改善を目的として、本管新設工事を実施する。L=650m ◆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。 ◆武射田製圧器室のガバナー更新工事を実施する。 ◆ガス課事務所に設置されている地震計の更新工事を実施する。	5-4	継
ガス施設維持管理事業	工務係	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。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。	◆供給所内の計装設備の点検、修理、草刈りを実施する。 ◆市内に 50 箇所あるガバナーの巡視点検を行う。	5-4	継
ガス施設保守点検事業	工務係	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。 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。	◆市内に埋設されている本支管 447k m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。 ◆市内に設置してある電位測定箇所 91 箇所の電位を測定する。 ◆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。	5-4	継
ガス事業工務内部管理事務	工務係	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。 (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。 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。 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。 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。	◆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。 ◆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。 ◆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。 ◆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。 ◆東金市ガス保安規程第 28 条による保安教育を実施する。 ◆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。 ◆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。 ◆道路管理者へ掘削更新申請書、更新申請書を提出する。	5-4	継
ガス需要家への工務保安事業	工務係	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。 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。 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。	◆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。 ◆夜間、休日において電話の受付、ガス漏れ等の対応を行う。 ◆3 年に 1 回需要家を訪問し消費機器調査を実施する。不適合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。 ◆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。 ◆本支供給管、内管データをマッピングシステムに入力作業する。	5-4	継
ガス需要家工務サービス事業	工務係	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。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。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。	◆内管工事 新築工事 188 件、増設工事 200 件、その他の工事 350 件の設計、監督、検査を行う。 ◆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。 ◆灯外内管の切断及びガスメーターの取り外しを行う。	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 14,728 千 m <sup>3</sup>	5-4	継

### 《課長目標》

指標名	第 3 期基本計画 策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	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%	79.8%	85.7%	90.0%	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	基本事務事業の概要	H26 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。	-	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	基本事務事業の概要	H26 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。	◆報酬・手当の支払手続き ◆議員共済会へ負担金の振込手続き	-	継
市議会開催事務	議事係	議長は市議会に際し、市長に説明者の出席を要求します。関係資料を作成して議案の検討、一般質問などを行います。議会後に会議結果報告書を作成し、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・送付します。本会議について H25 年 12 月議会より、インターネットにより、生中継・録画配信を行っています。議会だよりは、定例会・臨時会の討議内容、結果などを編集し、議会報編集委員会に諮り発行します。議会だよりは、新聞折込などにより配布します。	◆市議会(定例会・臨時会)等の開催及び映像配信 ◆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 監査委員事務局

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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

# 9-1 教育総務課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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、高等学校等就学支援金制度により、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三井住友信託銀行が、「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三井住友信託銀行(株)から委任された委任事務を行う。 4月 申請書の受付 6月 申請者等の所得調査 7月 運営委員会会場準備 8月 奨学生のつどい会場準備 3月 奨学生のつどい会場準備	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。 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。	◆小学校施設の保守点検及び管理 ◆校舎窓ガラス清掃業務委託 ◆樹木伐採業務委託 ◆机・椅子入替 ◆遊具点検業務	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。	◆中学校施設の保守点検及び管理 ◆校舎窓ガラス清掃業務委託 ◆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。 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。	◆幼稚園施設の保守点検及び管理 ◆遊具点検業務 ◆園舎高窓清掃業務委託 ◆樹木伐採	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 11 名分の給与費等	-	継
教育委員会運営事務	庶務係	教育委員会の運営及び教育委員に関する事務を行います。	◆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 ◆児童・生徒の表彰	-	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	大網白里市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。	◆大網白里市に教育事務の委託	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 22 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 3 市 3 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、教育相談及び適応指導教室の運営費負担金の支出	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 44 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を図る為、学校施設の整備工事(新築、増築、改築、改修等)を行います。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 ◆小学校(5校)校舎の耐震補強工事、非構造部材(ガラス)の耐震化工事及びトイレ改修工事 ◆施設老朽化に対する改修計画策定業務委託	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を図る為、学校施設の整備工事(新築、増築、改築、改修等)を行います。また、東金中学校校舎の建替え及び武道館の耐震補強を行い、耐震化への対応を進めます。	◆中学校(4校)の施設整備工事 ◆東金中学校校舎新築工事及び武道館耐震補強工事 ◆施設老朽化に対する改修計画策定業務委託	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	◆文化会館 高圧遮断機改修工事、屋上防水改修工事 ◆図書館 空調設備改修工事設計業務委託 ◆家徳スポーツ広場 照明点灯装置改修工事	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	学校施設の小破営繕及び設計施工を必要とする維持補修を行います。	◆小学校(9校)の施設補修、維持補修用材料の購入	1-2	継
中学校施設維持管理事業	施設整備係	学校施設の小破営繕及び設計施工を必要とする維持補修を行います。	◆中学校(4校)の施設補修、維持補修用材料の購入	1-2	継
幼稚園施設維持管理事業	施設整備係	幼稚園施設の小破営繕及び設計施工を必要とする維持補修を行います。	◆幼稚園(8園)の施設補修、維持補修用材料の購入	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 ◆施設老朽化に対する改修計画策定業務委託	1-2	継

### 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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	73.6%	79.6%	81.5%	84.9%	100.0%	1-2	小学校施設整備事業 中学校施設整備事業

# 9-2 学校教育課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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。 中学校の自転車通学用ヘルメットを購入する保護者に対し補助を行います。	◆通園・通学バスを運営している源地区通園通学バス運営委員会、公平地区通園バス運営委員会及び源地区北中学校通学バス運営委員会に対し、補助金を交付する。 ◆遠距離通学生徒の負担の軽減を図るため、通学距離が片道 6 km以上の生徒の保護者に対し、年額 10,000 円の補助金を交付する。 ◆中学校生徒自転車通学用ヘルメット購入費補助金として、新たに自転車通学を認められ、ヘルメットを購入した保護者に 1,000 円の補助金を交付する。	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、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、補助教諭を配置する。(28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6名を配置する。 ◆必要な消耗品を購入する。	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する。(小中学校は教育支援ソフトのシステムを活用。) ◆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
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5名及び育児休業等取得者の代替職員4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(ピアノ)の維持管理をします。	◆消耗品、教材備品等を購入する。 ◆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
小学校児童就学支援事業	学事係	東日本大震災及びそれに伴う福島原子力発電所事故により避難を余儀なくされ、東金市立小学校へ転入学し、就学困難と認められる児童の保護者に対し、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。避難児童数 2 人	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。 2 9 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。(23 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 1 人を配置する。 週 4 日 年間 900 時間以内	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 A L T を配置し、英語の学習を支援します。 平成 23 年度に小学校学習指導要領が改訂されたことに伴い、非常勤講師を配置し、英語の学習を支援します。	◆4 人の A L T を各中学校に配置する。 ◆各小学校に 2 名の非常勤講師を配置する。	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 8 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
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を行う。 ◆新たに 2 校にタブレット機器の新規導入を行う。	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、定期健康診断及び就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。	◆定期健康診断及び就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を行う。 ◆中学校 4 校の PC 関連機器の更新を行い、うち 1 校で新たにタブレット機器の導入をする。	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。	◆定期健康診断を行う。 ◆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、薬剤師に委嘱し、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園時健康診断を行う。 ◆各種検査等を実施する。	1-2	継
子ども議会実施事業	指導係	市制施行 6 0 周年の記念事業として、児童生徒が地方自治の根幹である議会制度について学ぶ機会を作るとともに、市政に対して日頃思っている意見を聞く機会をつくるため、小中学校の夏季休暇中に、市内小学校 9 校の 6 年生児童と中学校 4 校の全学年生徒を対象に子ども議会を開催します。	◆小学校 9 校から各 1 人、中学校 4 校各学年から 1 人の計 2 1 人の児童生徒で子ども議会を開催し、会議録と記念写真を作成する。	—	新

## 《課長目標》

指標名	第 3 期基本計画策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	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	18 人	21 人	25 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 中学校 52 人	小学校 4 人 中学校 55 人	小学校 9 人 中学校 51 人	小学校 15 人 中学校 45 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 中学校子どもと親の相談員事業



# 9-3 生涯学習課

## 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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ることで施設を良好な状態に維持します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆家徳スポーツ広場照明点灯装置改修工事</li> <li>◆アリーナ臨時駐車場増設工事</li> <li>◆アリーナ屋外防水劣化改修工事等</li> </ul>	1-1	継
文化会館管理運営委託事業	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及び市民サービスの向上を図るため管理運営を指定管理者に委託します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市制 60 周年記念事業として「中村勘九郎・七之助歌舞伎」等、5 事業を計画。</li> <li>◆その他自主事業 17 事業を計画。</li> </ul>	1-4	継
文化会館維持管理事業	管理係	文化会館施設・設備の改修・修繕を計画的に進めることで施設を良好な状態に維持します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆大ホール舞台照明設備(調光装置)賃貸借料</li> <li>◆高圧遮断機 VCB 改修工事</li> <li>◆1階屋上防水改修工事</li> <li>◆音響機械室パッケージエアコン改修工事</li> <li>◆トイレ改修工事等</li> </ul>	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・増進及び市民サービスの向上を図るため、管理運営を指定管理者に委託します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市制 60 周年記念事業として「ノルディックウォーキング」等、4 事業を計画。</li> <li>◆その他自主事業 15 事業を計画。</li> </ul>	1-1	継
社会体育関係職員給与費	管理係	社会体育事務に携わる職員の給与等を支給します。	◆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	生涯学習振興事務に携わる職員の給与等を支給します。	◆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	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆研修旅費(社会教育主事)</li> <li>◆公用車管理及び購入</li> <li>◆事務用消耗品の購入等</li> </ul>	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・家庭教育相談の実施	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆成人式の開催</li> <li>◆城西国際大学公開講座の開催</li> </ul>	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。	◆生涯学習情報誌「ときめき」を年 3 回発行	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆文化祭(文化展・文化芸能大会)の開催</li> <li>◆文化団体協議会補助金の交付、活動の支援</li> </ul>	1-4	継
文化財保護事務	文化学習振興係	文化財関係者・団体及び協議会の保護活動等を支援します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆文化財審議委員会の開催</li> <li>◆無形民俗文化財伝承保存団体報奨金の交付</li> <li>◆文化財等解説看板の設置</li> <li>◆関寛齋生誕記念展示会等の開催</li> <li>◆市史資料の整理等</li> </ul>	1-4	継
社会教育委員会運営事務	文化学習振興係	社会教育・生涯学習の振興について社会教育委員会から指導・助言を受けます。	◆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	PTA 活動を支援します。	◆山武郡市 PTA 連絡協議会、東金市 PTA 連絡協議会等への支援	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。	◆社会教育委員会において振興計画(案)を検討する。	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。	◆子ども会育成協議会、ジュニアリーダーズクラブ、青少年相談員連絡協議会、ボーイスカウトに対し、補助金等を交付し、事務局として支援する。	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す。	◆7月におとまり合宿、8月にあづみの探検隊、3月に南房総わくわく探検隊を実施する。 ◆青少年育成東金市民会議に交付金を交付する。 ◆青少年問題協議会を開催する。	1-3	継
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。	◆6月上旬にスポーツレクリエーション祭を開催する。 ◆6月下旬から8月下旬山武郡市民体育大会に参加する。 ◆10月上旬に市民体育祭を開催する。 ◆11月中旬にスポ・レク山武2014に参加する。	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、利用停止連絡等を行う。	1-1	継
スポーツ振興企画・立案事務	スポーツ振興係	スポーツ基本法第10条の規定に基づいた「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づくりの実現を図るための基本計画」の進行管理を行うとともに、見直し及び新規の策定が必要なときに策定作業を行います。	◆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	各種スポーツ団体が行うスポーツイベント活動を支援します。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。	◆市・郡体育協会の支援及び山武地方スポーツ推進委員連合会並びに小・中体育連盟に参加し、活動を支援する。 ◆県代表として出場するスポーツ大会の支援	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、スポーツ活動の促進のために必要な施策を講じます。 スポーツ推進委員を委嘱し、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。	◆7月上旬にスポーツ振興協議会を開催する。 ◆スポーツ推進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。	◆学校部活動への外部指導者の派遣、地域スポーツ活動・サークル等への指導者の紹介を行う。 ◆資質の向上を図るために3月中旬に指導者講習会を開催する。	1-1	継

## 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23実績	H24実績	H25実績	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	888人	734人	891人	930人	1-1	家庭教育振興事業
公開講座の参加者数	139人	144人	129人	145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	2,969人	2,926人	3,069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	未実施	178人	未実施	200人	1-4	芸術文化支援事業

## 9-3-1 生涯学習課（公民館）

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 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。	◆老朽化した公民館の修繕	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。	◆郷土歴史学習会など様々な教室、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の作成と公民館情報誌「どきどき」の発行	1-1	継
公民館職員関係給与費	公民館	公民館事務に携わる職員の給与等を支給します。	◆公民館関係職員9名分の給与費等	—	継

### 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	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%	42.8%	45.4%	46.5%	52.0%	1-1	公民館主催事業

## 9-3-2 生涯学習課（図書館）

### 《基本事務事業》

基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H26 事業計画	基本計画	新/継
図書館運営事業	図書館	図書館資料の貸し出しを行います。 読書相談や調べ物のお手伝いをします。 システムの借上げや保守を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆端末借上げ及び保守</li> <li>◆システム借上及び保守</li> <li>◆無断持出防止装置借上及び保守</li> <li>◆利用者用パソコンの購入</li> </ul>	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ォーター・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。	◆施設の適正な維持管理を図り、良好な読書環境を確保する。	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆空調機更新工事の設計業務</li> <li>◆高圧受電設備更新工事に関する経費</li> </ul>	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、図書を購入します。 追録を加除し、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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆東金市図書館資料収集基準に基づく図書</li> <li>◆スチール書架の購入</li> <li>◆法情報データベース使用</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市制施行60周年記念文化講演会の開催</li> <li>◆ブックスター、教養講座等の開催</li> </ul>	1-1	継
図書館運営内部管理事務	図書館	職員の能力・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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆臨時職員の雇用</li> <li>◆移動図書館車の購入及び管理</li> <li>◆消耗品の購入等</li> </ul>	1-1	継
図書館事務担当職員給与費	図書館	図書館事務に携わる職員の給与等を支給します。	◆図書館事務担当職員6名分の給与費等	—	継

### 《課長目標》

指標名	第3期基本計画策定時	H23 実績	H24 実績	H25 実績	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	280,000 冊	281,565 冊	279,517 冊	281,000 冊	1-1	図書館運営事業