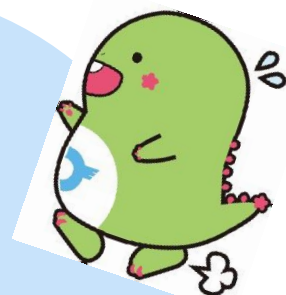


ひと・自然　ときめき交感都市　東金



H28



東金市

実

施

計

画

実施計画とは？

東金市第3次総合計画第4期基本計画（平成28年3月策定）に掲げた施策を年度別に具体化し、行財政運営の中で、どのように実施していくかを明らかにしたものであり、各課ごとにまとめております。

実施計画の見方

※PICK UP

各課において市民の皆様特に周知すべき事業を特出ししたものです。

※基本事務事業名

各課で所管する全ての仕事を基本事務事業としてまとめております。

※基本事務事業の概要

当該基本事務事業の具体的な内容を記載しています。

※事業計画

当該年度において、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。

企画政策部 企画課

企画係 50-1122、統計調査係 50-1296、市民協働係 50-1115

《H28 PICK UP》

- ◇ 移住定住促進パンフレットの作成や、ブックカバー広告などにより、当市への移住定住促進を図ります。
- ◇ サンピア1階スペースに、「東金インフォメーションスペース」を設置し、市の情報の周知などを図ります。
- ◇ 市が所有する公共施設について、老朽化の状況や利用状況、施設等の維持管理・更新等に係る中長期的な経費やこれらの経費に充当可能な財源の見込みなどの今後の見通しを記載した、「公共施設総合管理計画」を、新たに策定します。
- ◇ 当市の地方創生の基本目標である「げんきづくり～魅力あるまちをPRして人を呼び込む～」及び「きずなづくり～地域間連携～」の実現のために、九十九里町と連携して、「観光やグルメ情報を掲載した地域情報誌」を作成します。
- ◇ 「東金市協働のまちづくり指針」に基づき進めてきた市民協働をさらに定着化・普遍化させるために、「地域活性化型」「NPO推進型」に加え、「子どものまちづくり活動」を新たに導入し、市の将来を担う子どもたちとの協働事業を展開します。

《基本事務事業》

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
----	---------	-----	-----------	----------

1-12	東京オリンピック・パラリンピック等事前キャンプ誘致事業	企画係	県や周辺自治体とそれぞれの役割を担いながら連携し、事前キャンプの誘致活動を行います。また、活動の結果によって相手国との国際的・文化的な交流を深めるための行事や、世界トップレベルのアスリートと本市の子どもたちのふれあいのためのイベントを開催します。	◆事前キャンプの誘致活動を、千葉県と協力しながら進める。 ◆施設がオリンピック開催の規格に適合するよう認証取得を行う。
23-7	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。	◆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。 ◆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。 ◆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。 ◆用水供給事業体の統合化について、関係団体と協議を行う
26-3	男女共同参画社会実現推進事業	企画係	平成 27 年度中に策定される第 2 次東金市男女共同参画プランを進行管理することにより、目的を維持推進します。	◆地域推進員と協力し、男女共同参画社会の実現を推進する。 ◆各種団体からの研修、講演会等への参加を推進していく。 ◆講師を招き、庁内職員向けの研修を行う。 ◆啓発グッズを作成し、成人式にて配布する。
27-5	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る。	◆市民アンケートを実施し施策の満足不満足調査を行うことで市民要望を把握する。 ◆アンケート調査報告書を作成する。 ◆設問方法の改善を検討する。
28-1	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。	◆第 4 期基本計画の進行管理を行う。 ◆実施計画の策定及び配付を行う。 ◆実施計画に基づく実績報告書を作成し、市民周知を図る。 ◆総合計画審議会を開催し、市事業の進捗を報告する。 ◆次期基本構想の策定に向けた準備を行う。
28-2	行政評価システム推進事業	企画係	第 4 期基本計画の進行管理として、当該計画において目標設定をし、その目標管理を行い、実績把握と市民にとっての成果の評価の熟度を高め行政評価の構築に努めます。	◆ 4 期計画、実施計画での目標達成管理、事業進捗管理評価を市民視線（市民アンケート結果）による管理をして、「行政評価」への繋ぎを前提に制度の検討する。
31-1	地方創生関連事業	企画係	少子高齢化・人口減少社会の到来に向け、地域課題を抽出しこれを解決するために、地方創生に取り組んでいきます。	◆総合計画審議会を開催し、地方創生事業の進捗を報告する。 ◆移住定住促進パンフレットの作成や、ブックカバー広告を実施する。 ◆サンピア 1 階スペースに、「東金インフォメーションスペース」を設置し、市の情報の周知などを図る。

				◆観光やグルメ情報を掲載した地域情報誌を作成する。 ◆地方創生に資する事業の実現可能性を検討する。
31-2	移住定住ホームページ運用事業	企画係	近隣自治体と共同で移住定住にスポットを当てた web サイトを立ち上げ、情報発信を行います。	◆移住定住を促進するための掲載内容の検討とコンテンツの充実
31-3	マスコットキャラクター活用事業	企画係	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 P R 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。	◆マスコットキャラクター「とっちー」の P R のため、グッズ等を作成し配布する。 ◆着ぐるみの管理やデザインの保護等を行う。
	企画内部管理事務	企画係	企画事務を遂行するために必要な消耗品や旅費などの経費や職員の能力向上のための研修や講演会への派遣を行います。	◆消耗品等の経費を管理する。 ◆各種研修への参加する。
	企画政策一般管理事務	企画係	構造改革特区 国、県要望 特命による重要事項の調査研究、企画立案業務を行います。	◆国・県等への要望を取りまとめ、回答する。 ◆構造改革特区の導入に向けた検討を行う。 ◆特命事項が発生した場合に速やかに調査研究を行う。
	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。
	長生山武地域振興懇話会事業	企画係	長生、山武地域の活性化を図るため、当該地域の自治体等で構成する懇話会について、会員相互の情報交換・連携を図ります。	◆イベント情報誌の作成を行う。 ◆各種会議に参加する。
	公共施設総合管理計画策定事務	企画係	市が所有する公共施設の適正な配置と計画的な管理を行うための計画を策定します。	◆行動計画を策定する。
20-1	J R 東金線対策事業	統計調査係	J R 東金線複線化促進協議会及び千葉県 J R 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・沿線の緑化事業、その他 P R 活動を行います。また、J R 東金線の利用促進を図るため、J R 求名駅において登録制の無料駐車場の貸出しを行います。	◆J R 東金線の利便性向上と複線化の早期実現を期するため、東日本旅客鉄道株式会社への要望活動を実施する。 ◆J R 東金線の利用促進を図るため、市町民号の運行・緑化事業・その他 P R 活動を実施する。 ◆求名駅（東口側）に設置している駐車場の維持管理を行う。
20-2	バス路線確保対策事業	統計調査係	市街地と福岡地区・豊成地区を結ぶ市内循環バスを運行します。 それぞれの地区に設置されている循環バス推進委員会、そして東金市地域公共交通会議の協議	◆市内循環バスについて、一般乗合旅客自動車運送事業者と業務委託契約を締結して運行業務を実施する。 ◆循環バス推進委員会、そして東金市地域公共交通会議において、適切な公共交通ネットワークや運行形態等の方向性を検討して改善を図る。

			を経て、市民の移動の利便性と効率性の向上を確保し、まちづくりの推進に寄与していきます。また、旧国鉄バス布田線廃止に伴う代替措置として、沿線市民・高齢者等の交通を確保するために運行している路線バス（東金駅・上布田間）の運行事業者に対して補助金を交付します。	◆旧国鉄バス布田線廃止に伴う代替措置として運行しているバス路線の運行事業者に対して補助金を交付する。
20-3	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協議を経て、公共交通サービス全体を対象に、適切な公共交通ネットワークや運行形態等を検証して、第2次東金市総合交通計画を推進していきます。そして、地域の特性や利用者ニーズを整理・分析して、総合的な公共交通ネットワークを構築することで、市民の移動の利便性と効率性の向上を確保し、まちづくりの推進に寄与していきます。また、交通不便地域を解消するとともに、東千葉メディカルセンターへの交通アクセスや高齢者等の移動困難者に対するきめ細かな交通を確保するため、デマンド型乗合タクシーを運行します。	◆東金市地域公共交通会議において、地域の特性（移動実態等）や利用者ニーズを調査のうえ、問題点・課題点を整理して、適切な公共交通ネットワークや運行形態等の方向性を検討して改善を図る。 ◆デマンド型乗合タクシーについて、一般乗合旅客自動車運送事業者と業務委託契約を締結して運行業務を実施する。
	委託統計調査（基幹統計）事務	統計調査係	国勢統計、国民経済計算、その他国の行政機関が作成する統計のうち総務大臣が指定する特に重要な統計が基幹統計として位置付けられており、調査を円滑かつ効率的に実施するため、調査事務の一部を法定受託事務として実施します。	◆学校基本調査（学校に関する基本的事項を調査し、学校教育行政上の基礎資料を得る。） ◆工業統計調査（工業（製造業）の製造活動状況等の実態を明らかにし、工業に関する施策の基礎資料を得る。） ◆経済センサスー活動調査（事業所及び企業の経済活動の状況を明らかにし、我が国における包括的な産業構造を明らかにする。）
	委託統計調査（県）事務	統計調査係	住民基本台帳法に基づき住民票に記載され、又は住民票を消除された者について、千葉県からの委託に基づいて調査を実施する。	◆千葉県毎月常住人口調査（千葉県内に常住する人口の動態を明らかにし、各種行政施策の基礎資料を得る。） ◆千葉県年齢別・町丁字別人口調査（市町村における年齢別の人口並びに町又は字における世帯数、年齢3区分別人口の人口を明らかにし、各種行政施策の基礎資料を得る。）
	統計担当職員給与費	統計調査係	統計担当職員の給料・職員手当等を支出します。	◆統計担当職員の給料・諸手当等を支出する。
	統計調査一般管理事務	統計調査係	統計担当職員の定型的事務量の軽減を図るため、非常勤職員を採用する。 調査区設定・調査区地図設定等で構成される各種統計調査事務の事務量の軽減を図るため、統計調査支援システムを運用する。そして、調査	◆統計担当職員の定型的事務量の軽減を図るため、非常勤職員を採用する。 ◆各種統計調査事務の事務量の軽減を図るため、統計調査支援システムを運用する。

			計画・調査方法等の指導に要する時間を確保して、調査精度の向上に寄与する。	
	統計調査内部管理事務	統計調査係	千葉県統計協会及び一般社団法人千葉農林水産統計協会の事業活動において、各種統計資料の発行・統計調査員研修・その他普及活動を実施する。	◆千葉県統計協会及び一般社団法人千葉農林水産統計協会の事業活動において、各種統計資料の発行・統計調査員研修・その他普及活動を実施する。
	統計調査員確保対策事務	統計調査係	統計調査員希望者の登録を行い、その熱意の持続を図るとともに、統計調査に関する実務知識の向上のために必要な措置を講ずる。	◆各種統計調査を円滑に実施するために、統計調査員希望者を登録する。 ◆登録された者に対し、統計調査に対する熱意の保持及び実務知識の付与を図るための資料等を配布する。
26-2	市民活動活性化促進事業	市民協働係	「市民活動情報コーナー」にて情報の発信や交換を図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」を隔年おきに作成するほか、東金市ボランティア・市民活動センターとの連携を図ります。また、市民活動中の事故への対応として保険（賠償責任及び傷害）に加入します。	◆市民活動ガイドブックを発行するにあたり、掲載希望団体を募集する。 ◆市民活動ガイドブック平成28年度版を発行する。 ◆市民活動中の事故への対応として保険に加入する。 ◆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。
27-1	市民との協働の推進	市民協働係	市民と市との協働のまちづくりを「東金市協働のまちづくり指針」に基づき推進します。市民の代表も参加した「協働推進市民会議」にて協働事業の更なる検討と共に、地区まちづくり協議会や市民活動団体などとの「市民提案型協働事業」を実施するほか、市職員研修を実施し庁内に協働を周知します。また、市の将来を担う「子どもたち」との協働事業を検討し、実施します。また、市民の市政への参画制度も確立していきます。	◆市民提案型協働事業《NPO推進型》を実施する。 ◆市民提案型協働事業《地域活性化型》を実施する。 ◆「こどものまちづくり活動」を実施する。 ◆協働に関する職員研修を実施する。 ◆市民活動サポート広場の整備・活用促進を図る。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
国際的なスポーツ大会参加国及び参加競技団体との交流回数	—	延 8 回	1 いつでも学び親しめる生涯学習・生涯スポーツの推進
地域活動に参加している市民の割合	59.6%	62.0%	2 7 市民参画による行政の展開

市民提案型協働事業実施数	13 件	10 件	2 7 市民参画による行政の展開
こどものまちづくり活動実施数	—	3 件	2 7 市民参画による行政の展開
移住定住ホームページへのアクセス件数	—	70,000 アクセス	3 1 地方創生の実現に向けて
転入支援策等の利用件数	—	30 件	3 1 地方創生の実現に向けて
U・Iターンによる移住者数	—	10 件	3 1 地方創生の実現に向けて
年間転入者数	3,210 人	3,300 人	3 1 地方創生の実現に向けて
東金駅 1 日平均利用者数（乗車人員）	4,356 人（H26）	H26 と同水準を維持します。	2 0 市民生活を支える公共交通の充実
求名駅 1 日平均利用者数（乗車人員）	2,029 人（H26）	H26 と同水準を維持します。	2 0 市民生活を支える公共交通の充実
循環バス 1 日平均利用者数（福岡路線）	43 人（H26）	52 人	2 0 市民生活を支える公共交通の充実
循環バス 1 日平均利用者数（豊成路線）	30 人（H26）	36 人	2 0 市民生活を支える公共交通の充実
デマンド型乗合タクシー 1 日平均利用者数	38 人（H26）	46 人	2 0 市民生活を支える公共交通の充実

企画政策部 秘書広報課

秘書係 50-1113、広報広聴係 50-1114、特命プロジェクト担当 50-1194

《基本事務事業》

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
2-1	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ることにより、城西国際大学の発展を支援します。	◆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。
	大学連携強化事業	秘書係	地域の活性化に向けた各種施策の推進にあたり、包括連携協定に基づく連携推進協議会の開催をはじめ、城西国際大学と市の連携を強化します。	◆平成27年度に発足した連携推進協議会を開催し、大学と市が連携する事業を調整・検討する。
	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。
	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
	栄典事務	秘書係	審査会を開催し、該当する人を表彰します。	◆市政功労者等の表彰
	秘書一般事務	秘書係	市長及び副市長のスケジュールの連絡・調整を行います。 お客様の面会等要請趣旨を把握し、市長及び副市長との取次ぎを行います。	◆市長及び副市長のスケジュールの連絡・調整 ◆お客様の接遇
5-1	国際交流事務	広報広聴係	リュエイユ・マルメゾン市と広報紙(広報誌)の交換を行います。又、グリーティングカードを送ります。 「暮らしの便利帳」や「家庭ごみの出し方」の多言語化を、城西国際大学の協力を得て順次実施します。	◆広報紙(誌)の交換 ◆グリーティングカードの送付
5-2	国内交流事務	広報広聴係	友好都市である長野県安曇野市との交流を進めるとともに、国内自治体との人的・物的交流を行います。	◆国内自治体との人的交流

5-3	国際交流活動助成	広報広聴係	地域の国際交流団体の事業実施の際に、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
27-2	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2回（1日・15日）発行します。 また、市のホームページを管理し、約3年周期毎に市民生活に関連の深い行政情報等を市民にお知らせする刊行物「暮らしの便利帳」を官民協働で作成・配布します。	◆広報とうがねの発行（月2回） ◆ホームページの管理
27-3	広聴事務	広報広聴係	「市長への手紙」、「市長へのメール」について、内容確認後に担当課と協議し差出人へ回答します。いただいた意見と回答は誹謗中傷等を除いて、定期的に公開します 「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、改善点等があれば担当課に報告し、対処します。また、陳情・請願・要望を受理し、庁内における連絡調整や必要に応じた回答の取りまとめを行います。	◆市長への手紙、メールを受領し、市長の指示を受け、担当課と協議し回答する。 ◆「こんにちは市長室」、「市長が伺います」の実施。 ◆陳情・陳情・要望書を受理し、庁内における連絡調整を行う。
27-6	出前講座事務	広報広聴係	市民の要請に応じ、市民自らが主催する集会等に市職員を講師として派遣し、市の政策や制度・事業について説明します。	◆出前講座テーマ・内容を各課から取りまとめ、公表し、市民からの要請(利用申込)に応じ、担当課と協議し、担当課職員を派遣する。
27-7	刊行物の管理、販売、配布	広報広聴係	市が発行した刊行物を管理し、配付または販売を行います。 【主な刊行物】 ①市制施行60周年記念誌（市勢要覧2014）＝無料配布 ②戦争体験記＝1部1,000円	◆市が発行した刊行物の管理、配布または販売
	広報内部管理事務	広報広聴係	広報担当職員研修へ職員を派遣します。	◆広報業務に必要な技術習得のため、広報担当職員を研修に派遣
	東金市史管理・販売事務	広報広聴係	市制施行20周年を記念し、昭和48年から平成6年にかけて東金市史（全7巻）の編纂事業が行われ、現在は、印刷製本された市史を保管するとともに、希望者に販売しています。	◆東金市史の管理及び販売

			第 1 巻～第 6 巻＝ 1 冊 6,000 円（1 巻は在庫なし。増刷の予定はない）、第 7 巻＝ 1 冊 7,000 円	
13-6	バイオマス関連事業	特命プロジェクト担当	東金市の地域資源であるサンプスギについて、その多くは非赤枯性溝腐病による被害林となっていることから、森林機能が適切に発揮される健全な森林を育成するために、バイオマス発電等における被害木の有効活用の可能性等を調査・検討します。	◆バイオマス事業の調査・検討

企画政策部 医療センター推進課

医療センター推進担当 50-1253

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
6-1	医療センター推進事業	医療センター推進係	地方独立行政法人法に基づき設立団体が行う中期目標の策定、中期計画の認可、各種届出の受理等の事務を行います。 地方独立行政法人東金九十九里地域医療センター評価委員会を開催し、法人の事業評価等を行います。 地方独立行政法人東金九十九里地域医療センターを共同で設立している九十九里町との連絡調整を行います。 東千葉メディカルセンターが行う救急医療等の政策医療等に関する設立団体が負担すべき経費を病院事業特別会計に繰り出します。	◆地方独立行政法人法に基づき設立団体が行う次期中期目標の策定、各種届出の受理等の事務を行います。 ◆評価委員会を開催し、法人の前年度の事業評価等を行います。 ◆九十九里町との連絡調整を行います。 ◆救急医療等の政策医療等に関する設立団体が負担すべき経費を病院事業特別会計に繰り出します。
6-2	看護師養成修学資金貸付事業	医療センター推進係	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 年以内とします。	◆修学資金の支給 入学支度金については、1 学年時の 4 月に 50 万円以内を限度として支給する。修学金については、年額 100 万円を支給する。※平成 28 年度以降の貸付決定者に係る修学金は年額 120 万円を支給する。 ◆対象者

			貸付期間と同期間以上東千葉メディカルセンターに勤務した場合、貸付金の返還を免除します。 ※平成28年度以降の貸付決定者に係る修学金は年額120万円を支給します。	第2期生 15人、第3期生 15人、第4期生 15人 第5期生 20人、合計 65人
6-3	地方独立行政法人 東金九十九里地域 医療センター事業	医療センタ ー推進係	東千葉メディカルセンターが行う救急医療等の政策医療等に関する設立団体が負担すべき経費を法人に負担します。 東千葉メディカルセンターの設備整備について、法人に長期貸付を行います。	◆東千葉メディカルセンター診療体制 19診療科、205床（ICU10床・HCU10床含む） 医師数42人 看護師数198人 ◆救急医療等の政策医療等に関する設立団体が負担すべき経費を法人に負担する。 ◆東千葉メディカルセンター設備整備
6-10	東千葉メディカル センター整備事業 基金積立金	医療センタ ー推進係	東千葉メディカルセンターの施設設備の整備のために発行した病院事業債（平成23～25年度債）の元利償還金の償還財源を確保するために、平成26～35年度の10年間に交付される千葉県交付金（東千葉メディカルセンター整備事業交付金）、利子等を積み立て、償還財源を確保します。	◆千葉県交付金（東千葉メディカルセンター整備事業交付金）、利子等を基金に積み立てます。
6-11	病院事業償還元金	医療センタ ー推進係	病院事業債の元金を返済します。	◆病院事業債の元金を返済する。
6-12	病院事業償還利子	医療センタ ー推進係	病院事業債の利子を返済します。	◆病院事業債の利子を返済する。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
看護師養成修学資金貸付制度を利用し東千葉メディカルセンターに就職した人数	—	60人（H31）	6 市民の健康を支える保健・医療の充実
地域中核病院の東千葉メディカルセンターを中心とした東金市の医療体制に満足している市民の割合	—	70.0%(H31)	6 市民の健康を支える保健・医療の充実

企画政策部 情報管理課

情報管理係 50-1120

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
30-1	情報セキュリティ対策推進事業	情報管理係	個人情報の流出を徹底して防ぐこと等を目的に、「自治体情報システム強靱性向上モデル」に沿って庁内情報ネットワークの再構築等を行い情報セキュリティのさらなる強化を図ります。 大震災等の非常時においても、住民記録等の行政情報を保全するためにサーバー機器更新時に費用を考慮しつつ、データセンターに移設することを検討します。また、電算室の空調、電源、非常用電源等の設備を適切に管理し、電算室の入退室管理やデータの持ち出しが無い等に関する管理を徹底します。 その他、職員向けのセキュリティ研修を定期的実施します。	◆情報ネットワークセキュリティ強化 ◆8月ごろに職員向け研修の実施 ◆ウイルス対策
30-2	電子自治体推進事業	情報管理係	サーバー機器、パソコン、通信機器、ソフトウェア等の適正な運用管理を行います。 新たな技術開発や制度改正等に対応します。たとえば、個人番号カードを利用した各種証明書コンビニ交付サービスを早期に開始できる様にするほか、個人番号制度導入に伴い平成29年7月より運用開始予定の情報提供ネットワークシステムへの対応を遅滞無く適切に行います。	◆番号制度導入に係る基幹システム改修等（情報提供NWSとの連携運用テスト、番号連携サーバ運用管理、中間サーバ負担金） ◆基幹系業務システム等の運用管理 など

総務部 総務課

行政係 50-1117、職員係 50-1118、行政改革推進係 50-1245

《H28 PICK UP》

- ☆ 行財政改革推進のための実施計画として新たに策定した「**第2次東金市行財政リフレッシュ・プラン**」（計画期間：平成28年度～平成30年度）に基づき、引き続き歳入の確保や歳出の削減に取り組むとともに、公共施設等の最適な在り方について検討を進めます。

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
5-4	平和推進事業	行政係	戦争や平和に関する資料の展示を行い、啓発事業を実施します。	◆戦争の悲惨さを伝えるため、資料の展示を行う。 ◆原爆に関する映像を市役所ロビーで上映する。
26-1	自治活動活性化促進事業	行政係	区長をもって組織する連合会の活動を支援するほか、コミュニティ会館の建設等に対し補助を行います。また、不動産の取得等で必要となる、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。 市業務への協力に係る区の活動に対し、区長活動費等を交付します。また、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、（一財）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。	◆区長をもって組織する連合会の活動を支援する。 ◆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。 ◆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。 ◆区加入促進活動を支援する。 ◆ふるさと納税制度による寄附金を活用し、地区に対し、交付金を交付する。
26-4	市民相談事業	行政係	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。	◆毎月1回人権相談を実施する。 ◆毎月1回行政相談を実施する。 ◆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。 ◆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。 ◆人権・行政相談についての広報活動を実施する。
27-4	情報公開事務（情報公開事務・個人情報保護事務）	行政係	情報公開事務について、行政文書開示請求への対応、審査請求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。また、個人情報保護事務について、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。	◆情報公開事務 行政文書開示請求への対応、審査請求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。 ◆個人情報保護事務 個人情報開示請求への対応、個人情報保護審議会の開催、制度の施行状況の公表等を行う。

			その他、市長の資産公開事務について、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。	◆市長の資産公開事務 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。
28-5	組織編成事務	行政係	事務事業の質、量の変化を把握するため、各部署と協議します。その結果を踏まえて、組織の構成を調整します。	◆各課意向調査・ヒアリングの実施 ◆事務改善委員会による検討の実施
29-1	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
	不当要求防止事務	行政係	不当要求行為等に対する組織的な対応手続を定め、必要により連絡会議に参加して協議検討を行います。	◆不当要求行為等に対する組織的な対応手続を定め、必要により連絡会議を開催して協議検討を行う。 ◆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。
	固定資産評価審査委員会運営事務	行政係	審査の申出に応じ、固定資産評価審査委員会を開催します。	◆審査の申出に応じ、固定資産評価審査委員会を開催する。
	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。
	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。	◆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。 ◆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。
	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。日常業務において直面する様々な課題について、政策法務アドバイザーから、行政法の観点からのアドバイスを受けます。	◆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。 ◆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。
	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。	◆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。 ◆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。 ◆安全運転管理者の選任・報告、講習会への参加等を行う。 ◆山武自治研究会の評議会・総会・研修会等に出席する。

			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。	◆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。
	行政区域確定事務	行政係	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。	◆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、告示する。 ◆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。
	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。
	訴訟等対応事務	行政係	裁判等において、市の立場から申立て、主張、立証等を行い、市の利益の保護を図ります。また、顧問弁護士への相談業務の統括を行います。	◆裁判等において、市の立場から申立て、主張、立証等を行い、市の利益の保護を図る。（事件があった場合） ◆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。
	議会对応事務	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。	◆年４回の定例会及び必要に応じ臨時会の招集を行う。 ◆条例等の議案を審査し、議案書を編成、提出する。 ◆その他議会との連絡調整を行う。
28-4	職員管理事務	職員係	市民への適切、的確な対応等をさらに向上させるため職員の資質向上を図るとともに、職員の採用から退職後の年金支給まで、適正な人事管理を行います。	◆産業医報酬職員健康管理委託、人事給与システム借上・保守委託など
28-8	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。
	職員研修事務	職員係	人材育成基本方針に則り、年間計画に沿った研修を実施します。	◆年間計画に沿った研修を実施
	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。
	特別職給与の支給	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。
	総務関係職員職員給与費	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。	◆総務関係職員分の給与等の支出

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
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。	◆職員が育児休業等を取得した場合、臨時・非常勤職員を配置し対応する。
行政改革推進事務	行政改革 推進係	市長をトップとして市の幹部職員で構成する「行財政リフレッシュ推進会議」において、計画期間を3～5年とする行財政改革の実施計画を策定し、計画に定められた歳入確保・歳出削減等の取組事項が確実に実施されるよう進行管理を行います。	◆行財政改革実施計画の進捗・実績等について行財政リフレッシュ推進会議で報告・協議 ◆行財政改革関連の先進事例等の調査・研究等

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
自治会の加入率	67.4%	70.0%	26 交流と連帯のまちづくり
行財政改革の実施計画における各種目標	—	行財政改革の実施計画において設定します。	28 効果的で効率的な行政運営の推進

総務部 財政課

財政係 50-1124、管財係 50-1208、契約検査係 50-1125

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
28-6	財務管理事務	財政係	財務会計事務を効率的に運用すると共に、財務事務を適正に執行します。	◆財務事務を適正に執行する。 ◆地方公会計の整備に伴う財務会計システムの改修を行う。

28-11	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。
28-12	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。
	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。
	ふるさと納税推進事業	管財係	ふるさと納税制度において東金市に寄附した東金市外在住の個人に対する返礼品を用意し、当該個人にお送りします。	◆ふるさと納税制度による東金市への寄附者に対する返礼品を送付する。
	共用公用車管理事務	管財係	共用公用車の集中管理を行います。 リース車両の借上料を支払います。	◆共用公用車の維持管理（車１２台、うちリース４台） ◆共用公用車（軽自動車）の購入（１台） ◆リース車両の借上げ（１１台）
	共通物品管理事務	管財係	事務用品（文房具、コピー用紙等）及び共用封筒と賞状用紙を一括購入します。	◆市が業務で使用する事務用品や共用封筒等を一括購入することで、購入事務の効率化と経費縮減を図る。
	土地開発基金事務	管財係	預金利子（利息）及び貸地料などの運用益を、基金に積立てます。	◆普通預金、定期預金の利子（利息）及び積立 ◆貸地料等の運用益を基金に積み立てる。
	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及び減債基金について、預金利子（利息）及び寄附金等の積立てを行います。	◆普通預金、定期預金の利子（利息）及び寄附金を基金に積立てる。
	庁舎等維持管理事務	管財係	本庁舎の建築物管理（環境衛生管理、設備管理、建物・設備保全、保安警備業務）を行います。 本庁舎の維持修繕を行います。 光熱水費を支払い、契約更新のあるものについては経費の低減を前提に契約を見直します。	◆本庁舎の建築物管理を行う。
	普通財産管理事務	管財係	庁舎別棟の建築物管理を行います。 保有地の管理を行います。用途廃止された財産の売却を行います。 千葉県機関施設用地の転貸のため土地を借上げます。	◆庁舎別棟の建築物管理を行う。 ◆保有地の管理を行う。 ◆用途廃止された財産の売却を行う。 ◆千葉県機関施設用地の転貸のため土地を借上げる。
	固定資産台帳整備事業	管財係	固定資産台帳を導入することで、新地方公会計制度に対応します。	◆固定資産台帳データのメンテナンスを行う。 ◆固定資産台帳管理システム保守を行う。

			毎年継続的にデータのメンテナンス（購入、無償取得、除売却、科目の振替、減価償却等を含む増減等の記録）を行います。 固定資産台帳のシステム保守を行い、管理システムを適切な状態に保ちます。	
	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、資格要件の設定を行います。また、入札後、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、非常勤人件費等入札・契約事務にかかる費用を支出する。
	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。	◆契約検査事務にかかる消耗品等の管理及び研修参加
	検査事務	契約検査係	受注者から工事完成（出来形）通知を受け、工事担当課（監督員）及び受注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。

総務部 課税課

市民税係 50-1128、資産税係 50-1127

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
10-13	介護保険料賦課関係事務	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。	◆第一号被保険者の介護保険料の納入通知書を発送する。（年度当初、毎月月次） ◆介護保険条例に基づき保険料の減免処理を行う。 ◆介護保険料の歳入調定処理を行う。

10-14	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。	◆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。 ◆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。
10-15	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、保険税の更正をし、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。	◆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。 ◆毎月、転入及び転出などの異動を把握し、保険税額の更正をする。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。
	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。
	市民税賦課事務	市民税係	税の申告受付を行い、申告内容等に基づき、市民税を算定して納税義務者等に対して納税通知書を発送します。	＜個人市民税＞ ◆年度末に市民税の申告を受け付け、申告内容等に基づき税額を算定し、納税義務者等に対して納税通知書を発送する。 ◆特別徴収を実施していない事業所で、一斉指定の条件に該当する事業所を特別徴収義務者に指定し、市民税の給与からの天引きを徹底する。 ◆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。 ＜法人市民税＞ ◆申告納付される法人住民税を収納する。
	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。	◆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。 ◆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。
	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。
	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。	◆税務関係職員の給与等

	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。	◆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。 ◆非常勤職員を雇用する。 ◆税に関する証明等を申請者に対して交付する。 ◆税務統計に関する調査を行い関係機関に対し報告する。
	資産税等賦課事務	資産税係	適正な固定資産の評価を行ないます。 毎年１月１日現在の固定資産の所有者を把握し、適正な課税を行ないます。 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。	◆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。 ◆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。

総務部 収税課

収税係 50-1129、滞納整理係 50-1227

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
10-16	後期高齢者医療保険料徴収事務	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、該当者への還付又は充当の通知を行います。また、各期ごとに未納者へ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
10-17	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。
10-18	介護保険料還付事務	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。
10-19	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	◆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

			ます。また、各期ごとに未納者へ督促状を発送します。	
10-20	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
10-21	一般被保険者保険税還付事務	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。
10-22	退職被保険者保険税還付事務	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。
10-23	保険税過誤納返還事務	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20年間の範囲内のものを補助金として、納税者に交付します。	◆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。
10-24	国保税徴収事務	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、該当者への還付又は充当の通知を行います。また、各期ごとに未納者へ督促状を発送します。	◆口座振替の推進、コンビニ収納事業の継続、還付又は充当の通知、督促状の発送
28-7	市税徴収事務	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、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、未納者へ督促状を発送します。	◆口座振替の推進、コンビニ収納事業の継続、過誤納付金の還付、充当の処理及通知、督促状の発送
28-17	市税納税奨励事務	収税係	【納税組合】納税組合の設立・廃止、組合員の加入脱退の管理を行うとともに、年度末に取扱件数などにより奨励金を交付します。 【小学生(高学年)】市内の小学生を対象に、税の意義や役割を正しく理解してもらうため、租税教室を開催します。 【納税者】防災行政無線を活用し、月末において各税各納期を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、第3火曜日と各月最終の土・日に収納窓口の開設

28-18	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
28-19	市税等滞納整理事務	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財産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滞納処分の執行を、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停止をします。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、財産調査、滞納処分、納付相談(弁護士相談)等

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
国民健康保険税の徴収率	55.3% (H26)	57.0%	1 0 安心して暮らせる社会保障の充実
介護保険料の徴収率	93.8% (H26)	95.0%	1 0 安心して暮らせる社会保障の充実
市税の徴収率	86.2% (H26)	87.0%	2 8 効果的で効率的な行政運営の推進

総務部 消防防災課

消防安全係 50-1119、防災対策係 50-1226

《H28 PICK UP》

- ◇ 災害情報の伝達手段の多様化を図るための体制を整備するとともに、災害発生時の避難所などにおいて、災害情報を受信することが可能となるように防災拠点に**W i - F i アクセスポイント**や**W i - F i ステーション**を設置します。
- ◇ 現行アナログ方式で運用している防災行政無線を、将来的に**デジタル方式へ移行するための設計業務を委託**します。

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
25-1	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。 また、市内要所に防犯カメラを設置し、犯罪の抑止を図ります。	◆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
25-3	消防団施設・整備事業	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。	◆消防車両及び消防機庫の維持管理など 更新車両：C D - I 型
25-4	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動手当の支給や、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
25-5	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
25-6	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	◆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

			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。	
25-8	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
25-10	駐輪場管理運営事業	消防安全係	市内三駅の（東金駅、求名駅、福依駅）駐車場の整理を行います。	◆駐輪場の管理運営
29-3	行政組合負担金（常備消防分）	消防安全係	構成市町広域行政組合負担金（消防常備職員の人件費・消防庁舎建設費の負担）を支出します。	◆常備消防の共同設置及び消防庁舎建設費負担金
	消防事務担当職員給与	消防安全係	消防担当職員の給料や諸手当の支給などの業務を、条例・規則に則り適正に行います。	◆消防事務担当職員 8 名分の給与等
25-2	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 ◆無線デジタル化作業（設計） ◆情報伝達システムの構築
25-11	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。
25-12	災害復旧事務	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

課長目標の指標	第 4 期策定時の現状値	H 3 2 目標値	対応する施策
防犯指導員数	193 人	250 人	2 5 安全な暮らしを支える防災・防犯・交通安全体制の確立
犯罪認知件数	870 件	前年件数からの減少	2 5 安全な暮らしを支える防災・防犯・交通安全体制の確立
消防団員数	517 人	現状維持	2 5 安全な暮らしを支える防災・防犯・交通安全体制の確立

出火件数（建物・林野その他）	41 件	前年件数からの減少	2 5 安全な暮らしを支える防災・防犯・交通安全体制の確立
交通事故発生件数	268 件	前年件数からの減少	2 5 安全な暮らしを支える防災・防犯・交通安全体制の確立

選挙管理委員会事務局

選挙係 50-1179

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
	選挙管理委員会委員報酬	選挙担当	選挙管理委員の報酬を毎月支給します。（委員長 1 人月額 27,000 円 委員 3 人 25,000 円）	◆選挙管理委員の報酬を毎月支給する。
	選挙事務担当職員給与費	選挙担当	職員の給与や諸手当の支給業務を条例規則に則り適正に行います。	◆選挙担当職員の給与を支給する。
	選挙管理委員会内部管理事務	選挙担当	事務処理に必要な帳票類、消耗品類を調達します。	◆研修会への参加や業務に必要な消耗品等の調達。
	選挙啓発事務	選挙担当	東金市明るい選挙推進協議会と連携し、啓発を行います。	◆明るい選挙推進協議会と連携し、有権者への啓発を行う。
	参議院議員選挙	選挙担当	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行う。	◆平成 28 年 7 月執行予定。
	両総土地改良区総代選挙	選挙担当	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行う。	◆平成 28 年 9 月執行予定。
	東金市議会議員選挙	選挙担当	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行う。	◆平成 29 年 3 月執行予定。
	千葉県知事選挙	選挙担当	準備事務及び投票事務並びに開票事務を行う。	◆平成 29 年 3 月執行予定。

市民福祉部 社会福祉課

社会係 50-1233、保護係 50-1166、障害福祉係 50-1167

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
7-6	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・ボランティアコーディネーター）と事業費の補助を行います。また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：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、日常生活自立支援事業、法外擁護） ◆市からの委託事業である戦没者追悼式（3年に一度）に係る支出を行う。
7-15	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。 ◆民生委員改選年度であり、地元区から内推薦を受けた被推薦者を審議するため、審議会を開催する。
7-16	社会福祉内部管理事務	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為、補助事務員を雇用します。	◆社会福祉課業務執行のために必要とする事務経費
7-17	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 256千円 ・山武地区保護司会東金支部 50千円 ・東金市遺族会 290千円
7-18	社会福祉施策企画・立案事務	社会係	誰もが住み慣れた地域でいきいきと安心した生活を送れるように、地域住民の意見を取り入れながら計画の目標・施策実施の方針を定めるとともに、民間の社会福祉団体である市社会福祉協議会の今後の活動指針となる「地域福祉活動計画」と連携した内容とします。また、計画策定後は推進委員会を設置し、計画の進行管理を行います。	◆地域福祉計画策定の為、庁内検討委員会及び策定委員会を3回開催する。 ◆アンケート調査や地域福祉座談会等市民ニーズ調査を実施する。

7-19	赤十字関係事務	社会係	災害に備えて救済物資の備蓄事業を行うとともに、災害時において日本赤十字社千葉県支部と連携をはかり、被災者の支援を行います。また、赤十字事業の活動資金ともなる社資募集事業や赤十字奉仕団の行う献血や救急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する。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。
7-20	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。
10-11	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。
10-12	生活困窮者自立支援事業	社会係	各種相談業務に精通した相談員、就労支援委員が、複雑な課題を抱える生活困窮者に対し、当該者にあった支援プランを作成し、住居確保給付金、就労支援事業の支援を行ないます。	◆市役所にて、相談員、就労支援委員が自立支援相談を行い、生活困窮者に対し、支援プランを作成し、住居確保給付金、就労支援事業等の支援を行ないます。
	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の給与等
	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。	◆行旅死亡人該当者が発生したら行旅病人及行旅死亡人取扱方に則り対応する。
	行旅病死者の保護	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。	◆行旅病人該当者が発生したら行旅病人及行旅死亡人取扱方に則り対応する。
	生活保護事務	保護係	生活保護システム運用による適正な保護費の支給、医師の要否判断・レセプト点検による医療扶助の適正化、就労支援など。	◆生活保護業務執行の事務経費を支出する。
	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。	◆行旅病人該当者が発生したら行旅病人及行旅死亡人取扱方に則り対応する。

7-1	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。 グループホームの家賃の一部を利用者に補助金として交付します。	◆居宅介護、短期入所、就労支援、施設入所、自立訓練、児童デイサービスなどの障害福祉サービス利用に係る費用を給付する。 ◆グループホームの運営費の一部を事業所へ補助する。 ◆グループホームの家賃の一部を利用者へ補助する。
7-2	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。 市内障がい者トイレの設置施設等を掲載したマップを公表します。 障害福祉サービス(生活介護・自立訓練・就労移行支援等)の通所者に対し交通費の一部を助成します。	◆福祉タクシー助成申請書(1人12枚)を交付し初乗り運賃相当額を助成する。 ◆有料道路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市ホームページに公表する。 ◆障害福祉サービス(生活介護・自立訓練・就労移行支援等)の通所者に対し交通費の一部を助成する。
7-3	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します。 障がいを除去、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。
7-4	地域生活支援事業	障害福祉係	在宅障がい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、障がい者(児)を日中の間一時的に預かり家族の就労支援や外出・休息支援をします。 創作的活動や生産活動の機会の提供のほか社会との交流の促進など多様な活動の場を設ける地域活動支援センターの運営を助成します。	◆日常生活用具や取付費を給付する。 ◆障がい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。 ◆障がい者の地域活動の促進と相談支援を行う。
7-5	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、知的障がい児の集団生活への適応できるよう、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。 ◆次期指定管理について検討を行う。
7-7	重度心身障害者医療給付事業	障害福祉係	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。)	◆重度心身障害者医療費の助成を行う。
7-8	福祉手当等支給事業	障害福祉係	手当の種類ごとに定められた要件に応じ、対象となる方に対し、手当を支給します。	◆障害児福祉手当を支給する。 ◆在宅重度知的障害者及び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。
7-9	行政組合負担金・障害支援区分審査審査分	障害福祉係	障がい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。手話奉仕員養成研修事業にかかる費用を負担します。	◆障害支援区分審査会を山武郡市で実施し、行政組合負担金を負担する。 ◆手話奉仕員養成研修を山武郡市で実施し、行政組合負担金を負担する。
7-10	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がい者及び知的障がい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。障がい者やその家族から相談を受け、千葉県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。 ◆障がい者からの就業相談を受けた際に千葉障害者職業センター等の案内を行う。 ◆次期指定管理について検討する。
7-11	障害者団体支援事業	障害福祉係	各団体が実施する活動支援をする。	◆各団体の活動費の一部を補助する。
7-12	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。
7-13	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。 ◆掛金の減免を受けた加入者に対し、補助金の交付を行う
7-14	障害者虐待防止事業	障害福祉係	障害者虐待防止センターを設置し相談・通報等の対応を行い被虐待者について支援します。 障害者支援施設等に居室の確保をし緊急一時保護を要する事案が発生した場合に、虐待を受けた障がい者の受入れについて支援します。	◆障害者虐待虐待防止センターを設置し相談・通報等の対応を行い被虐待者について支援します。 ◆障害者支援施設等に居室の確保をし緊急一時保護を要する事案が発生した場合に、虐待を受けた障がい者の受入れについて支援します。
	障害福祉内部管理事務	障害福祉係	障害者福祉システム等を運用し、福祉事業を推進します。 障がい者(児)の方への支援に伴う必要な通信費や印刷物等の作成を行い各種サービスを提供します。 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付け、県へ進達し、県よ	◆障害者福祉システム等を活用し、支援を円滑に行うことができるよう体制を整える。 ◆各種障害者手帳の交付事務を行い障がい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。

			り交付された手帳を窓口にてお渡しし、各種サービスを案内し福祉の増進を図ります。	
--	--	--	---	--

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
被保護者のうち働ける能力のある者が就業した人数	22人/年（H26）	25人/年	10 安心して暮らせる社会保障の充実
自立相談支援事業による就労者数	10人（H27年度末見込）	15人/年	10 安心して暮らせる社会保障の充実

市民福祉部 高齢者支援課

介護給付係 50-1219、介護認定係 50-1219、高齢者支援係 50-1165、地域包括支援センター 50-1248、

老人福祉センター 52-2920

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
10-1	介護保険給付事業	介護給付係	介護サービス利用に対し保険給付を行うとともに、給付状況を把握し、適正な給付を管理します。	◆介護サービス利用に対し、保険給付を行う。
10-2	特定入所者介護サービス等利用者負担軽減事業	介護給付係	施設入所者及び短期入所サービス利用者の食費・居住費について、国の定める基準費用額と負担限度額の差額を給付し、低所得者の負担軽減を行います。	◆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。
10-3	地域密着型サービス施設等整備事業	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。	◆地域密着型事業所が行う施設整備に伴う所要経費を県へ申請し、交付される補助金を事業所へ交付する。（事業実施年度のみ）

10-4	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事業所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。	◆地域密着型事業所の開設予定がある年度において、開設準備に伴う所要経費を県へ申請し、交付される補助金を事業所へ交付します。
10-5	介護給付適正化事業	介護給付係	介護給付費通知の発送、住宅改修の確認、国保連合会からの縦覧点検等の実施を行います。	◆臨時職員を専任で任用し、国保連合会からの縦覧点検、給付費通知の発送、住宅改修の現場点検等を実施する。
10-27	高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画策定事業	介護給付係	全体人口、高齢者人口、要介護認定率、サービス給付費の推移等を勘案し、介護保険事業計画策定懇話会の意見の集約を経て、事業内容や介護保険料額の設定を行います。	◆事業計画策定にあたり、高齢者のニーズを把握するためのアンケート調査を実施。
10-28	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、月額上限 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回に分けて交付し、要介護認定者への通院支援を行う。
10-29	地域密着型サービス事業	介護給付係	保険者として指定申請のあった地域密着型サービス事業所について審査のうえ、地域密着型サービス運営委員会への諮問を経て指定を行います。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います。	◆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。
10-30	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行い、該当する場合には助成金を支払います。	◆利用者からの申請の審査・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。
10-31	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の上昇を抑制するため、65 歳以上の高齢者（第１号被保険者）の介護保険料の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の収納不足に備え、保険料余剰金を積み立てる。

10-32	介護保険審査支払手数料支払事業	介護給付係	介護報酬の審査・支払い事務を国保連合会に委託し、実績件数に応じ手数料を支払います。	◆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。
10-33	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。
10-34	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や給付管理等を行います。	◆介護保険サービスの受給、実績管理を行う。また地域密着型事業所の適正管理を行う。
10-35	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し、所要の返還手続きを行います。	◆前年度に交付された交付金の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。
10-36	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、必要な支払い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。
10-37	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。
10-38	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。
10-42	地域介護・福祉空間整備事業	介護給付係	既存介護施設におけるスプリンクラー等の整備や耐震化改修に係る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。	◆施設整備に伴う所要経費を県へ申請し、交付される補助金を事業所へ交付する。（事業実施年度のみ）
	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。

	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、介護保険事業の運営について適切な事務処理を円滑に行えるようにします。	◆介護保険事務担当職員の給与等
10-39	認定事務	介護認定係	要介護認定等申請受付後、介護を必要とする高齢者に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。	◆要介護認定等申請受付、訪問調査、主治医意見書作成依頼、認定審査会出席、認定結果通知等の業務を行います。
10-40	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。	◆要介護認定等申請者への介護度を決定するための認定審査会の業務を行います。
9-1	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。
9-2	あんしん電話事業	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、あんしん電話を貸与します。	◆65歳以上の高齢者の世帯へあんしん電話を貸与する。 ◆世帯の生活状況に応じて負担金を徴収する。
9-3	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。
9-4	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。
9-5	在宅高齢者福祉サービス事業	高齢者支援係	鍼灸、按摩、マッサージ等の施術利用者に対する費用の助成、軽度生活援助及び在宅高齢者短期入所事業や、民生委員を通した一人暮らし高齢者の把握を実施します。	◆はり、きゅう、マッサージ等の施術に要する費用の一部助成、軽度生活援助員の派遣及び在宅高齢者の短期入所を実施する。
9-6	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支援を実施する。

9-7	地域包括ケア推進事業	高齢者支援係	地域包括ケアシステム構築をさらに目指し、介護予防や住民主体の支援活動を推進するための生活支援担い手育成研修の実施、認知症高齢者を地域で支えるための体制整備の推進を図ります。	◆健康増進課と連携し、高齢者の機能低下を防ぐための予防事業の各種教室など介護予防事業への実施支援を行う。 ◆ボランティア育成のための研修や本市の特性に見合ったサービスの創出を検討する協議体の会議を開催する。
9-8	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であるかどうかを判断し、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。
9-9	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。
9-10	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、決算などが適正かを審議します。	◆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。
9-11	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。
29-4	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。
9-14	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い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。
10-6	地域包括支援センター事業	地域包括支援センター担当	高齢者の方々が地域で安心して暮らすことができるよう、様々な面から包括的に支援するため、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等を実施します。	◆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等を実施します。
10-7	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。

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の給与等
介護予防支援事業特別会計操出金	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操出し、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り出す。
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	保健師や介護支援専門員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等を行います。	◆予防給付のケアマネジメント業務担当職員の給与等。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
認知症サポーター養成講座受講者数	3,431人（H26）	7,000人	9 生きがいと安心の高齢者施策の充実
シルバー人材センター登録者数	394人（H26）	500人	9 生きがいと安心の高齢者施策の充実

市民福祉部 市民課

戸籍係 50-1132、市民係 50-1131

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
	戸籍事務	戸籍係	法令により、届出に基づいて戸籍を編成し、それに基づく破産者、成年被後見人、既決犯罪者等に関する手続きや関係機関との連絡調整などを行うとともに、必要な機器、消耗品の管理及び職員の研修参加などを実施します。	◆戸籍の管理とそれに伴う業務を適正に行う。

中長期在留者等住居地届出事務	戸籍係	中長期在留者及び特別永住者の住居地等の変更、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。	◆中長期在留者及び特別永住者の住居地変更の受付 ◆在留カード及び特別永住者証の住居地記入 ◆特別永住者証の更新事務 ◆特別永住者の子孫に対する特別永住許可申請の受付
戸籍住民関係事務担当職員給与	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。	◆戸籍住民関係事務担当職員の給与、手当等の支給を行う。
住民基本台帳ネットワークシステム事業	市民係	正確な情報を維持することで年金等の法令利用による対象者の利便性を確保する。住民異動通知を住民基本台帳ネットワークシステムを用い電信で行うことにより迅速性と正確性を確保します。	◆住民基本台帳ネットワークシステムを活用し、事務の迅速性・正確性を確保する。
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、住民基本台帳法に係る届出（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、住民基本台帳の閲覧、住民登録実態調査等の事務を行います。	◆住民に関する記録の適正な管理を行い、市民の利便性の増進を図る。
個人番号カード事務	市民係	国が示した交付手順に沿って実施します。	◆カード交付希望者には申請をしてもらい、J-LIS（地方公共団体情報システム機構）にカード作成を委託する。通知カードの回収及び個人番号カードの交付については、東金市が行う。
死体埋火葬の許可	市民係	死亡届と火葬の許可は極めて関連性が高く、ほぼ全ての方が火葬を必要としているため、死亡届の際に申請してもらい火葬の許可証を受け取れるようにします。	
自動車臨時運行許可申請業務	市民係	運行期間の自賠責保険の有無、運行経路や日付の特定、運行の目的等を精査し、道路運送車両法の条件に基づき許可を行います。	
通知カード事務	市民係	平成 27 年 10 月の初期付番の通知以降、通知すべき住民の異動等があった場合に漏れることのないような措置をとります。	◆付番された方へ通知する。（国外への転出で返納した方が再度入国した場合等を含む）

市民福祉部 国保年金課

国保係 50-1134、高齢者医療年金係 50-1133

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
10-10	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。	◆各種保険給付を行います。
10-48	国保医療費適正化事務	国保係	レセプトの二次点検、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。
10-49	国保事務	国保係	国保に係る資格管理事務、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。
10-50	国保保健事業	国保係	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。
10-51	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。
10-52	国保特別会計予備費	国保係	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。
10-53	国保特別会計操出金	国保係	法定による出産育児一時金等操出金、保険基盤安定操出金、職員給与費等操出金、国保財政安定化支援事業操出金、及び法定外の一般会計操出金を国保特別会計へ操出します。	◆各種操出金を国保特別会計へ繰出す。
	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。	◆国保事務関係職員の給与等
10-8	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。
10-9	国民年金事務	高齢者医療	「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、	◆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します。

		年金係	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。	
10-46	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。
10-47	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 110名を想定
	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。	◆国民年金担当職員の給与等。
	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や徴収等を行うため、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の給与等

市民福祉部 こども課

児童家庭係 50-1202、保育係 50-1203、こども園推進室 50-1229、児童館 50-1235

第1保育所 52-2549、第2保育所 52-2505、第3保育所 58-3908、第4保育所 58-3150、第5保育所 54-1539

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
8-1	子ども医療費扶助事業	児童家庭係	中学3年生までの児童の入院、通院及び調剤の医療費の一部を助成します。助成額は、市民税の所得割が課税の場合1日（回）200円・非課税の場合0円を除いた額です。	◆中学3年生までの児童の入院・通院及び調剤に対し、医療費の一部を助成。 ※助成額は、市民税の所得割が課税の場合1日（回）200円・非課税の場合0円を除いた額。
8-2	子育て支援事業	児童家庭係	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仲介等管理しています。	◆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

			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。	
8-3	家庭児童相談事業	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
8-4	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
8-5	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
8-8	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人あたりの月額額は、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円であり、所得制限を超えた場合は、年齢に関わらず一律5,000円となります。	◆中学修了： 5 2 8 出生： 4 0 0 増減：△1 0 0 児童数：6, 7 0 0
8-14	児童遊園維持管理事業	児童家庭係	市内7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。	◆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)
8-17	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家庭に対し、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。

8-18	母子・父子福祉対策事業	児童家庭係	母子・父子自立支援員兼婦人相談員を中心に、養育費相談、千葉県母子父子寡婦福祉資金の貸付相談、高等職業訓練促進給付金・自立支援教育訓練給付金の相談に対応します。また、ＤＶ被害の相談に対応し、非常時には緊急一時保護を適正に行います。 児童福祉法の規定による施設（母子生活支援施設、助産施設）入所措置を適正に行います。	◆母子・父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
8-19	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の給与等
8-20	児童家庭対策管理事務	児童家庭係	業務上必要な物品の購入やシステム保守・改修委託料などを管理しています。	◆児童福祉法、母子・父子福祉法、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 ◆マイナンバー制度に係るシステム改修（全国連携）
8-22	保育所関係職員給与費	児童家庭係	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。	◆保育所関係職員の給与等
8-6	保育所管理事業	保育係	保育所給食の提供に当たり、調理業務委託を進めつつ自園方式による調理提供を行います。 保育所施設の光熱水費等の経費支出を行います。 保育所ヘルパーを雇用し、保育所環境の整備を行います。	◆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
8-7	保育委託事業	保育係	市外の保育所入所を委託したり、市内民間保育所への特別保育事業・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特別保育事業の補助 ◆病後児保育事業の委託
8-9	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。	◆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。
8-10	子ども・子育て支援給付事業	保育係	教育・保育を利用する子どもについて３つの認定区分が設けられ、これに従って施設型給付等を行います。	◆教育・保育を利用する子どもについて３つの区分が設けられ、認定をし、これに従って施設型給付等を行う。 ◆平成２６年度に策定された東金市子ども・子育て支援事業計画の事業実施状況や、その他の施策について、東金市子ども・子育て会議にて審議する

8-13	保育所内部事務	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）
8-15	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、保護者が昼間家庭にいない小学生の受入れを行い保育をします。	◆実施箇所 市内 14 ヶ所
8-21	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
8-24	家庭的保育事業等認可事業	保育係	関係法令に基づき認可を行います。	◆家庭的保育事業等を行おうとするものが法令の基準に適合するか審査する
8-25	特定教育・保育施設等確認事業	保育係	法令に基づく基準を満たしているかを確認します。	◆学校教育法、児童福祉法等に基づく認可を受けていることを前提に、施設や事業者からの申請に基づき、市が利用定員を定めた上で給付による財政支援の対象となる施設であることを確認する。
8-12	認定こども園推進事業	こども園推進室	幼保一体化による、既存の保育所及び幼稚園の施設を再編し認定こども園化を推進します。 また、認定こども園転換施設が決定した際は、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。なお、平成26年度に策定された東金市子ども・子育て支援事業計画の事業実施状況や、その他施策について、東金市子ども・子育て会議にて審議します。	◆こども園転換施設の検討及び施設整備計画を作成する。 ◆こども園におけるソフト面・運営面を協議するため、教育・保育施設長会議・カリキュラム策定会議・年齢別分科会を開催する。 ◆幼稚園・保育所職員を対象とした各種研修を実施する。 ◆保護者地区説明会を実施する。 ◆広報やホームページ等による啓発を行う。 ◆東金市子ども・子育て会議を開催する。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
ファミリー・サポート・センター会員数	233人（H27.10）	258人	8 安心して生み育てる子育て支援の充実
病後児保育利用者数	61人（H26）	制度のさらなる周知を図ります。	8 安心して生み育てる子育て支援の充実

保育所入所待機児童数（年度当初）	6 人（H27.4）	0 人	8 安心して生み育てる子育て支援の充実
学童クラブ入所待機児童数	27 人（H27.4）	0 人	8 安心して生み育てる子育て支援の充実
認定こども園化の推進	—	子ども・子育て会議や市民ニーズを踏まえながら、認定こども園化を推進します	8 安心して生み育てる子育て支援の充実

市民福祉部 健康増進課

予防係 50-1173、成人保健係 50-1174、母子保健係 50-1234

《H28 PICK UP》

- ◇ 集団がん検診の事前申し込みを**インターネットでも受付け**ます。
- ◇ 健康マイレージ事業は、個人の健康づくりへの取り組みに対する**ポイント付与の配点を高く**します。
- ◇ 特定健康診査で**腎機能検査を実施**し、慢性腎臓病の早期発見に努めるとともに人工透析などの重症化に至らないよう支援します。
- ◇ 母子保健推進員と連携し、**生後4か月までの赤ちゃんの全戸訪問**を行います。

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
6-5	予防接種事業	予防係	定期予防接種は、集団接種・個別接種等により実施します。	◆定期予防接種を実施する。 ◆風しんワクチン接種助成・肺炎球菌ワクチン接種助成を行う。

			風しんワクチン任意予防接種は、妊娠を希望する16歳から50歳未満の女性及び妊婦の夫に対し費用の一部を助成します。	
6-15	健康データ管理事業	予防係	健康管理システムを導入し、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。
6-16	健康マイレージ事業	予防係	各種検(健)診の受診や、健康づくりに関する教室・講座参加者及び健康づくりに関する自己目標の達成などを通じ、「とうがね健康プラン21」の基本理念の普及啓発を図るとともに、自主的かつ積極的な健康づくりへの取り組みを図ります。	◆20歳以上の市民対象に検(健)診受診者、健康づくりに関する教室・講座参加者及び健康づくりへの個人個人の取り組みにポイントを付与し、一定以上のポイント取得者に抽選で記念品を贈呈する。
6-17	健康増進課内部管理事務	予防係	事業実施に必要な需用費、負担金の負担、研修の実施等を行います。	◆事業実施に必要な需用費、負担金の負担、研修の実施を行う。
6-18	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。
6-19	山武郡市予防接種健康被害調査事業	予防係	予防接種の副反応の申出があった場合、調査委員会を開催し予防接種に起因するものであるか調査します。	◆解散及び市単独での設置に向け、郡市内市町村間の調整や各種手続きを行う。
6-21	特定健康診査等事業	予防係	対象者に特定健康診査を実施し、健診結果に応じ特定保健指導を実施します。 なお、特定健康診査の受診率・特定保健指導の実施率は、「特定健康診査等実施計画」において目標を定めるとともに、単年度ごとに実施方法の見直しなどを実施します。	◆5月下旬～7月中旬に集団健診を実施。 ◆5月1日～3月末に個別健診を実施。 ◆健診結果に基づき、特定保健指導を随時実施。
6-22	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。	◆解散に伴う協議書等に基づき、9月及び3月に山武市へ負担金を納付する。
29-5	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及び救急医療事業に係る費用について構成市町別に算出された負担額を、4・7・10月に山武郡市広域行政組合へ納付する。

	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を実施するとともに、計画的な施設修繕を行います。また、保健福祉センターの運営に関する事を審議するため保健福祉センター運営協議会を開催します。	◆施設維持管理のための管理委託費・光熱水費の支出 ◆保健福祉センター運営協議会の開催。
	健康増進事務担当 事務給与費	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 25 名分の給与等を支出する。
6-6	健康診査事業	成人保健係	各種健診（検診）や健診後の結果説明等を実施し、疾病の早期発見、早期治療につなげます。健診の啓発のための講演会などを実施します。未受診者に対して、周知啓発やきめ細やかな受診勧奨をします。	◆集団がん検診（胃・大腸・乳がん・子宮頸がん） ◆個別がん検診（胃・乳がん・子宮頸がん） ◆特定健康診査に準ずる健診 ◆胸部検診（結核・肺がん検診） ◆骨粗しょう症検診 ◆肝炎ウィルス検診 ◆成人歯科検診 ◆健診の啓発のための講演会や健康教育の実施 ◆健診実施後の結果説明 ◆未受診者に対して周知啓発や受診勧奨の実施
6-13	保健・衛生一般管理 事務	成人保健係	各教育機関における教育概要について、指導者から説明を受けます。学生実習の受け入れに当たり実習計画を立案し、それに基づく指導を実施します。反省会や実習後の学生の記録等により今後の学生指導に役立てていきます。	◆看護学生等に健康増進課で実施している保健事業や家庭訪問など実際に見学や体験のできる実習の場を提供し適切な指導を行う。
6-14	保健・衛生施策調査 研究・企画立案事業	成人保健係	とうがね健康プランに基づく健康への取り組みを企画立案し、市民全体の健康レベルの向上をめざします。東金市健康づくり推進協議会を年 2 回開催し、とうがね健康プランの進捗状況の確認および次の方向性を検討します。平成 29 年度はアンケート調査を実施し、平成 30 年度は中間評価と母子保健分野も包含した健康プランを策定します。	◆東金市健康づくり推進協議会を年 2 回開催し、とうがね健康プラン 21（第 2 次）の進捗状況の確認および次の方向性を検討する。
6-23	自己健康管理啓発 事業	成人保健係	生活習慣病の予防や改善に向けて、必要に応じて保健師、栄養士、歯科衛生士等による健康相談、訪問指導等を実施します。	◆健康相談、訪問指導等の実施。 ◆健康教室の実施。 ◆東金市食生活改善推進員の育成および自主的活動への支援。

			市民の健康づくりを進めるため、健康教育などの知識の普及啓発をします。 東金市食生活改善協議会の育成および自主的活動への支援を行います。 心の健康づくりに関する知識の普及啓発のため講演会等を実施します。 高齢者の歯のコンクールや運動普及標語の募集等を実施し、歯・口腔の健康づくりの啓発を行います。	◆東金市食生活改善協議会との協働による健康づくりの推進及び生活習慣病予防への取り組み。 ◆心の健康に関する啓発事業の実施。 ◆歯・口腔の健康づくりの普及啓発。
9-15	介護予防事業	成人保健係	高齢者支援課と連携し、新しく開始される介護予防事業や従来より実施している事業を通して、高齢者の介護予防を推進します。	◆新しい介護予防事業への支援。 ◆ふれあい教室及びてんとうむし教室への支援。
6-7	母子健康相談・教育事業	母子保健係	妊娠・出産に必要な知識の普及に努め、夫の育児参加の必要性を啓発します。 保護者の子育てに関する不安を和らげるため、保健師等が相談を受け必要な助言を行います。 言語発達の遅れや精神面・行動面で心配のある幼児とその保護者に対し、専門家による個別相談を行い、個々の状況に応じた支援を行います。 むし歯予防について、正しい知識の普及に努めます。 思春期の心と体の変化を理解し、思春期以降の課題に適切に対応できるよう正しい知識の普及に努めます。	◆「新米パパママ教室」を実施する。 ◆「乳幼児健康相談」を実施する。 ◆「ことばと発達相談」を実施する。 ◆「親子教室」を実施する。 ◆「はみがき教室」「親子はみがき教室」「ブラッシング指導」を実施する。 ◆「思春期健康教育」を実施する。
6-8	母子健康診査事業	母子保健係	妊婦・乳児一般健康診査を医療機関に委託し、安全な出産と疾病等の早期発見に努めます。 集団による乳幼児健康診査（4か月児・1歳6か月児・2歳児歯科・3歳児）を実施し、各時期の疾病等の早期発見、保健師等の専門職による個別相談を行い、保護者の育児不安の軽減や虐待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。 ◆4か月児・1歳6か月児・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。 ◆未熟児養育医療の給付を行う。
6-9	母子包括支援事業	母子保健係	妊娠・出産期及びその後の子育てを通して切れ目ない支援体制を整備します。 妊娠を希望する夫婦に対し特定不妊治療に対する費用を助成します	◆母子包括支援事業の調査・検討を行う。
6-20	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を設置し、母子保健推進員同士の交流を図ると共に、母子保健推進員の活動を支援します。	◆推進員の資質向上のため、研修会を実施する。 ◆こんにちは赤ちゃん訪問を実施する。

		母子保健推進員の資質向上を図るため研修会を実施し、生後4か月までの乳児家庭全戸訪問事業（こんにちは赤ちゃん訪問）が円滑に実施できるよう支援します。	
--	--	---	--

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
法定予防接種の接種率 （麻しん・風しん混合）	94.3%（H26）	95.0%	6 市民の健康を支える保健・医療の充実
がん検診延べ受診者数 （集団・個別）	21,536人（H26）	25,000人	6 市民の健康を支える保健・医療の充実
年間新規透析導入患者数の抑制	12人（H26）	H26と同水準を維持します	6 市民の健康を支える保健・医療の充実

経済環境部 農政課

農政係 50-1138、農林振興係 50-1137、農業土木係 50-1139、農業委員会担当 50-1177

《H28 PICK UP》

- ◇ 農業委員の選出方法が、公職選挙法に基づくものから**市長が議会の同意を得て任命する方法に変更**となり、また農業委員とは別に各地域において農地利用の最適化を推進する**農地利用最適化推進委員を新たに新設**し、農地利用の最適化（担い手への農地利用の集積・集約化、耕作放棄地の発生防止・解消、新規参入の促進）をより進めて行きます。（移行時期は、現委員の任期満了後）

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
11-6	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。	◆緑の募金の実施 ◆緑化推進活動を行う（門松カード・苗木の配布）
14-1	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により、農業振興地域内の農用地に10年以上の賃貸借権を設定している場合に、借り手農業者に対し補助金を交付します。	◆農用地等の賃借、売買等の農用地利用集積計画を作成し、農用地の有効利用と経営規模拡大を行う。 ◆農地中間管理機構（千葉県園芸協会）が行う農地集積事業に係る事業の支援を行う。
14-2	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。	◆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）
14-3	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、両総土地改良事業完了後8年経過を見据えた計画の見直し（変更）に向けた検討を行います。	◆農業振興地域整備計画の進行管理を行う。 ◆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。
14-12	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。	◆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。
14-13	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。	◆農業の振興に関し、市と農家との緊密な連絡を図るため、農家実行組合長を委嘱し、年2回（5・3月）会議を開催した。
14-14	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。	◆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
14-15	人・農地プラン作成業務	農政係	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・農地プランの作成支援を行う。
14-23	国県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。	◆両総用水推進協議会への参画 ◆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 ◆北総中央用水土地改良事業推進協議会への参画 ◆北総中央用水土地改良区の運営支援 ◆北総中央用水共用施設の維持管理の負担支援

14-24	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。	◆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。また、宅地に近接する樹木の剪定・間伐等を実施する。（直営による作業を含む）
14-36	農業施設管理委員会等助成事業	農政係	各施設毎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するものです。	◆各施設毎に組織された維持管理団体に対して必要な維持管理経費を助成する。
17-2	みのりの郷東金情報発信事業	農政係	「みのりの郷東金」において情報発信コーナーやイベント広場を活用した市民等の情報発信活動の支援を行い、それらの活動の盛り上げにより来場者数の増加や交流の活発化をします。	◆指定管理者との連携により支援を行う。
17-3	みのりの郷東金管理運営委託事業	農政係	農商工、観光及び教育機関が連携して産業振興を行う施設である道の駅「みのりの郷東金」の管理運営を指定管理者に委託し、効率的な運営を目指します。	◆「みのりの郷東金」の指定管理料
17-4	みのりの郷東金維持管理事業	農政係	農商工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。	◆「みのりの郷東金」の維持管理を行います。
	農林事務担当職員給与費	農政係	農林事務担当職員の給与、各種手当等を支給します。	◆農林事務担当職員の給与、手当等との支給を行う。
	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ないます。	◆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。
17-1	6次産業化促進事業	農林振興係	市の特産品等の開発や製造を行うことにより、地域農産物の新たな消費や地域雇用を創造し、交流人口の拡大を図るとともに、地域における自立的な経済波及効果を循環的に継続させることを目的とし、市内農業関係者や教育機関等との連携によって市内の農産物を活用した6次産業化の推進を行います。	◆6次産業化の推進に向けた協議会を設立し、多方面からの意見交換や意見集約を行う。
11-5	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。
14-4	農業関係団体支援事業	農林振興係	農業者の生産技術や経営力の向上と周辺環境に順応した営農活動の促進のため、農業関係団体が実	◆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

			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します。	[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]農作物の病虫害防除への補助
14-5	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等を配分し、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、農地維持の観点からも、米生産のまま生産調整に取り組める、加工用米・飼料用米・WCS 用稲等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 ◆加工用米等を出荷し、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
14-6	農業体験交流等推進事業	農林振興係	田んぼの学校や市民農園、栽培講習会などの東金農業いきいきプランの取組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 ◆栽培講習会の実施
14-7	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・省力機械等の整備等に対する補助を行うとともに、農産物の生産の拡大及び生きがい農業の場の創出や都市と農村の交流の推進を図るため、市内の農産物直売所整備に対しての補助を行います。	◆生産力の強化を図るため、経年劣化した園芸施設の改修及び省力機械等の整備に対する助成
14-8	林業振興事業	農林振興係	病気や気象の影響などによる被害林の再生を促進すると共に、木材の流通により資源の循環を促進することで林業の振興を図り、健全な森林を育成するため、森林の下刈りや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す。	◆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
14-16	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。
14-17	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。
14-19	農用地利用増進機械整備事業	農林振興係	規模拡大をした農業者等が、経営規模に見合った農業機械等を導入する場合に補助金を交付します。	◆規模拡大に伴う経営規模に必要な農業機械を導入する農業者への補助

14-20	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 ◆狩猟免許取得者に対する助成
14-21	多面的機能発揮促進事業	農林振興係 農業土木係	農村集落における農地や農業用施設の維持管理等の共同活動を支援する。また、環境保全効果の高い営農活動等を支援する。	◆多面的機能を支える共同活動を支援するため補助を行う。 （農業土木係） ◆地域資源の質的向上を図る協同活動を支援するため補助を行う。 （農業土木係） ◆環境保全効果の高い営農活動を行う農業者に助成する。 （農林振興係）
14-22	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
	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。支援します。	◆消耗品費、通信運搬費に係る内部管理経費の支出。
14-9	土地改良施設維持管理適正化事業	農業土木係	土地改良事業により造成された農業水利施設の機能の保持と耐用年数の確保を図るため、施設の整備補修を行います。	◆小沼田堰整備補修工事 ◆小沼田堰（塗装・ローゲート補修）、堀上川1号水門、新規水門の整備補修工事 ◆県、土地改良区等実施工事
14-10	かんがい排水事業	農業土木係	主要幹線排水路の改修を行います。	◆主要幹線排水路の改修工事
14-11	農道整備事業	農業土木係	農作業道の舗装新設工事を行います。	◆舗装新設工事
14-34	土地改良内部管理事務	農業土木係	土地改良事業の推進や実施に必要な各種の事務経費を予算計上し、適切に執行します。	◆需用費(消耗品費、燃料費、修繕料) ◆保険料(土地改良賠償保険) ◆使用料等(線路敷占用料、農林積算システム) ◆負担金(農業団体 2 団体)
14-35	小規模土地改良事業	農業土木係	農家実行組合等の地元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。	◆水路の浚渫及び改修(事業費の1/2 補助)
14-37	農業用施設等維持管理事業	農業土木係	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予算計上し執行します。	◆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
14-38	災害復旧事業	農業土木係	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

24-6	治山林道業務	農業土木係	千葉県と東金市による事業規模による役割分担のもと、森林の維持造成や地すべり対策などの関連事業を実施します。	◆千葉県治山林道協会負担金 ◆採択要件に見合う事業が採択となった場合に対応
14-25	国有農地事務	農業委員会担当	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
14-26	標準賃金設定事務	農業委員会担当	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。
14-27	諸証明の発行業務	農業委員会担当	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
14-28	農地に関する争議の斡旋・仲介業務	農業委員会担当	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
14-29	農地実態調査・管理事務	農業委員会担当	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
14-30	農地等集積事務	農業委員会担当	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
14-31	農地転用事務	農業委員会担当	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。	◆農地転用許可申請を受理し、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、また農地パトロール等により無断違反転用を調査し改善・転用申請にむけ指導を行う。
14-32	農地集積・集約化対策事業	農業委員会担当	遊休農地化する農地を所有者に農業委員会として利用状況調査を通じて指導等により耕作を促し、自給率向上を目指します。	◆耕作農地の回復事務事業
14-33	農業者年金事務	農業委員会担当	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
	就農支援事務	農業委員会担当	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
	農業委員会一般管理事務	農業委員会担当	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
	農業委員会内部管理事務	農業委員会担当	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交際費・旅費・需用費・委託料・使用料・負担金等の費用管理を行ないます。	◆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交際費・旅費・需用費・委託料・使用料・負担金等の費用管理を実施

農業委員会職員給与費	農業委員会担当	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。	◆農業委員会職員の給与等
農業委員報酬	農業委員会担当	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	◆農業委員報酬 会長 49,000 円×12 ヶ月 委員 39,000 円×12 ヶ月×23 名
農地の権利移動事務	農業委員会担当	農地の権利移動について、農業委員会総会にて審査を行います。	◆毎月 10 日前後に申請締切 ◆毎月 18 日前後に総会にて審査 ◆毎月 25 日前後に許可書等交付

課長目標の指標	第 4 期策定時の現状値	H 3 2 目標値	対応する施策
体験農園開設数	5 箇所	7 箇所	1 4 生産性の高い農業経営の確立
認定農業者数	105 経営体	110 経営体	1 4 生産性の高い農業経営の確立
みのりの郷東金の来場者数	約 274,000 人	約 500,000 人	1 7 社会経済の変化に対応した新たな産業の展開

経済環境部 商工観光課

商工振興係 50-1155、観光係 50-1242

《H28 PICK UP》

- ◇ 消費生活の安全を確保するため、**東金市消費生活センターを開設**し、消費生活相談を実施します。
- ◇ 労働環境を守るため、**労働相談を実施**します。
- ◇ 雇用の安定を図るため、ハローワーク千葉南と連携して、**地域職業相談室を開設**します。

- ◇ 仕事と生活の調和のとれた働きやすい環境を整えていくことで雇用の安定を図るため、**ワークライフバランス推進事業**を実施します。
- ◇ 観光情報をはじめまちの魅力を国内外に発信していくため、新たに**インターネットラジオ局を開局**し交流人口の拡大を図ります。
- ◇ 観光客に対し観光情報を発信するため、**観光拠点3箇所にW i - F i アクセスポイントやW i - F i ステーションを設置**します。

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
15-1	企業誘致推進事業	商工振興係	企業の誘致や立地環境の形成によって、市内の商業など関連産業への需用の増加、雇用機会の増大や税収の増加などにより市経済の活性化を目的とし、企業誘致を積極的にすすめ、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。また、遊休地となっている工業適地などへの企業誘致の可能性について調査、検討します。	◆企業へのP R ・DM送付 ・パンフレット作成 ◆企業訪問、現地案内 ◆優良事業所の指定に係る企業誘致審査会の開催 ◆指定事業所奨励金の交付 ◆遊休地調査
15-2	工業振興事務	商工振興係	工場立地法に基づき、特定工場の敷地利用に関して、生産施設、緑地、環境施設の設置等に係る届出の審査を行います。 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、工業団体や東金商工会議所と調整を図ります。	◆特定工場の届出について、生産施設、緑地、環境施設の面積率を審査する。 ◆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。
16-1	活性化対策事業	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とうがね」の支援に努めるとともに、創業の相談や支援制度の整備による空き店舗の有効活用や農工商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。	◆まちの駅ネットワークとうがねの活動支援 ◆新たな地域ブランドとして開発した東金黒豆みそ鍋の普及啓発 ◆空き店舗の資源活用 ◆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U B O X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。
16-2	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。 東金商工会議所に対しての預託融資事務に係る補助や、地域産業の振興を目的とした個別事業に対	◆商工業振興のため、東金商工会議所に預託融資事務に係る補助を行う。 ◆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の運営費の一部補助を行う。

			する補助、東金商店街連合協同組合に対する運営費補助を行うほか、東金商工会議所が実施するプレミアム商品券事業に対する補助等を行います。	◆東金商工会議所が行う創業支援事業計画に基づく創業支援セミナーに補助を行う。 ◆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。 ◆東金商工会議所が実施するプレミアム商品券事業に補助を行う。 ◆東金商店街連合協同組合と東金商工会議所が連携して実施する東金駅西口のにぎわいを創出する事業に補助を行う。
16-3	中小企業資金融資事業	商工振興係	事業者からの申請に基づき、特定の融資（セーフティネット保証制度）を受ける際に添付資料として必要となる認定書を調査を行った上で発行するほか、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するとともに、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。 また、東金市中小企業資金融資条例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。	◆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。 ◆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。 ◆東金商工会議所等と協力しながら、融資申請状況・保証決定状況・融資実行状況・返済状況の把握などにより、制度の運用管理を行う。 ◆預託融資制度等を利用している市内事業者へ、その利子の一部を補給する。 ◆年度末に運営委員会を開催し、次年度の中小企業資金融資制度について、各金融機関への預託金の配分・貸付利率を協議する。
16-4	消費生活関連事務	商工振興係	消費生活センターを開設し、消費生活相談、多重債務相談を実施するほか、消費生活知識の普及啓発に努め、消費者保護の推進や適正な商品表示の推進のための立入り検査等を行います。	◆消費生活相談員を選定し、消費者の苦情の処理を行う。 ◆消費生活に関する講演会の開催や啓発用品の配布をする。 ◆消費生活相談研修会等へ参加する。 ◆消費生活に関する出前講座を行う。 ◆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。 ◆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。
19-1	ワークライフバランス推進事業	商工振興係	ワークライフバランス推進コンサルタントの養成による雇用の創出と、コンサルタントによる各企業の取組みにより、企業が育児や介護等で離職する就業者の減少を図り、仕事と家庭の両立をめざすことで、働く環境の整った活力あるまちにしていけます。	◆市内のモデル企業に対し働き方の見直しコンサルティングを実施する。
19-2	雇用安定事務	商工振興係	地域職業相談室を活用して、雇用の安定と拡大に努めます。	◆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。 ◆毎週水曜日に労働相談を実施する。

			また、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。	◆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。
	商工事務担当職員給与費	商工振興係	商工観光事務担当職員の給与、各種手当等を支給します。	◆商工観光事務担当職員の給与等
	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。	◆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。 ◆大規模小売店舗の立地に際し、届出の内容が適正であるか国や県と協力しながら法律に基づいた各種業務を行う。 ◆県からの依頼に基づき、国に提出された鉱業権の設定の出願について、関係各課と協議し県に回答を行う。 ◆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。
18-1	まちの駅利用型観光情報発信事業	観光係	まちの駅の一つである観光案内所に観光客が多く集まる週末に案内人を配置するほか、まちの駅や観光情報を発信するためのインターネット環境の整備を行います。	◆休日の利用者が多く見込まれることから、臨時職員 2 名を採用し、土日・祝日に交替で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。
18-2	インターネットメディア整備推進事業	観光係	インターネットラジオ局（ミニ FM 局）を開設し、八鶴湖周辺を情報発信基地として全国に東金ブランドの発信を行います。	◆インターネットラジオ局を開設し、観光情報や地域情報を発信する。
18-3	観光・防災 W i - F i ステーション整備事業	観光係	観光拠点や防災拠点へ公衆無線 LAN 環境の整備を行います。	◆八鶴湖など自然公園などの観光拠点に公衆無線 LAN 環境を整備する
18-4	観光施設整備事業	観光係	八鶴湖・雄蛇ヶ池などの進入路、遊歩道等の整備を行います。また、八鶴湖周辺に大型バスの駐車場用地を確保し整備を行います。	◆八鶴湖・雄蛇ヶ池・山王台公園などを巡回し異常がないかを確認する。 ◆八鶴湖周辺に駐車場を整備する。
18-5	観光施設維持管理事業	観光係	八鶴湖・山王台公園・雄蛇ヶ池の観光施設の除草・樹木の剪定・ごみ収集などを行ないます。また、景観を維持するため桜などの苗木を植栽します。	◆八鶴湖・雄蛇ヶ池の清掃管理、駐車場借り上げ、八鶴湖湖底土浚渫を行う。

18-6	観光 PR 事業	観光係	観光パンフレット・イベン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。	◆観光キャンペーン用ポスターチラシの印刷、観光パンフレットを作成する。
18-7	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。	◆東金市観光協会及びやっさフェスティバル推進協議会へ補助金等を交付する。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
企業誘致実績件数	—	4箇所	15 豊かなまちをつくる工業の振興
創業相談件数	—	8件	16 魅力とにぎわいのある商業・サービス業の振興
市内事業所数	2,383事業所	2,500事業所	16 魅力とにぎわいのある商業・サービス業の振興
市内事業所の従業者数	23,029人	25,000人	16 魅力とにぎわいのある商業・サービス業の振興
年間観光入込み客	72万人	100万人	18 魅力ある観光レクリエーションの振興
ワークライフバランスに取り組んでいる企業数	—	12社	19 安心して働くための勤労者対策の促進
ワークライフバランスに関するコンサルタント数	—	15人	19 安心して働くための勤労者対策の促進
地域職業相談室利用者のうち就業した人数	1,013人	1,100人	19 安心して働くための勤労者対策の促進

経済環境部 環境保全課

生活環境係 50-1170、公害対策係 50-1171

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
12-13	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、経営許可等に関する事務を行います。	◆墓地等の経営の許可等に関する条例に基づいて、墓地経営の許可等を行う。
12-14	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証の交付を受けた場合、申請を受けて、注射済票を交付し、台帳管理します。県から情報を受け、捕獲抑留された犬について掲示します。	◆狂犬病を予防するため、4月に市内の公民館等を利用して巡回集合注射を実施する。 ◆犬の登録及び狂犬病予防注射済票の台帳管理を行う。 ◆狂犬病予防注射を接種していない犬の飼い主に対し、7月、11月に督促ハガキの送付を行う。
12-15	環境意識啓発事業	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共に実施します。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共に開催します。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月に補助金を支出し、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。
12-16	生活環境保全事業	生活環境係	道路などで轢かれた猫等の死体を作業者又は職員が回収・処分します。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。	◆空地等の不適正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。
13-1	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の交付、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行う。 ◆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を設置する。
13-2	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70件）
13-3	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。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（可燃ごみ袋）を製造、販売し、手数料を徴収し、販売店に販売手数料を支出する。 ◆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。
13-4	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。
13-5	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4回） ◆担当者・課長会議を通じて、適正な運営を確認する。
13-7	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及び一般廃棄物処分業の許可（更新許可）を行います。更新許可については2年に1回です。また、許可業者から毎月提出される搬入量等の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）を行う。 ◆一般廃棄物処分業の許可（更新許可）を行う。 ◆許可業者が適正に収集・処分するよう促す。
13-8	環境行政調査研究・企画立案事務	生活環境係	環境基本計画の実施事項を定期的に評価等しながらすすめます。	◆各担当課から計画の進行管理に活用する指標を提出してもらい評価する。

23-9	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、水道施設の確認等を行う。
29-6	行政組合負担金（し尿分）	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3回） ◆作業希望者より申請書の受付を行い、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、作業の再開依頼を行う。 ◆担当者・課長会議を通じて、適正な運営を確認する。
29-7	行政組合負担金（斎場分）	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。
	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実施する。 ◆故障等があった場合は、修理等を速やかに行う。
	環境保全内部管理事務	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。
	環境保全課担当職員給与費	生活環境係	環境事務に従事する職員の給与、各種手当等を支出します。	◆環境保全関係職員の給与等を支出する。
12-1	不法投棄防止事業	公害対策係	不法投棄監視員及び環境保全課職員による市内全域の監視パトロールを実施し、不法投棄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。	◆不法投棄監視員及び環境保全課職員による市内全域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。 ◆監視カメラを設置し、不法投棄を抑止する。
12-2	公害対策事業	公害対策係	騒音、振動、悪臭、大気汚染、土壌汚染、地盤沈下などの問題について県と協力し防止対策に取り組めます。	◆公害発生源の調査、その解決などの指導や作業を実施する。 ◆公共用水域、地下水、八鶴湖の水質検査を実施する。 ◆自動車騒音測定を実施する。 ◆埋立事業の規制を実施する。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
---------	------------	--------	--------

不法投棄物の回収件数	248 件 (H26)	230 件未満	1 2 水質汚染と公害の防止
公害苦情対処率	95.8% (H26)	95.0%以上	1 2 水質汚染と公害の防止
市民一人当たりのごみ排出量	948g/日 (H26)	932g/日	1 3 環境にやさしい社会システムの確立
ごみのリサイクル率	20.3% (H26)	23.0%	1 3 環境にやさしい社会システムの確立
リサイクル倉庫による資源回収量	633t (H26)	660t	1 3 環境にやさしい社会システムの確立
生ゴミ処理機購入補助金の交付件数	32 基 (H26)	48 基	1 3 環境にやさしい社会システムの確立
資源ゴミ回収運動による回収量	405 t (H26)	500t	1 3 環境にやさしい社会システムの確立
資源ごみ回収運動による奨励金交付団体数	39 団体 (H26)	50 団体	1 3 環境にやさしい社会システムの確立

経済環境部 ガス課

営業係 52-2408、経理係 52-2408、工務係 52-2408

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
23-15	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出席しガス使用者へ安心なガスライフの周知等を図り、房総ガス協議会では千葉県内の公	◆各協議会の会議・研修会等へ情報収集等のため、参加する。 ◆金庫（現金）の保管、公印・領収印等の管理 ◆車検を行う。 ◆各協議会からの調査等の報告を行う。

			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。 房総ガス協議会は千葉県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。	
23-16	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。	◆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。 ◆東金市指定ガス工事店申請に伴い審査・指定等を行う。 ◆東金市ガス事業運営委員会を開催する。
23-17	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。	◆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。
23-20	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向かい対応・処理します。	◆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向かい対応・処理する。
23-21	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付け、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。）	◆ガスメーターの在庫管理、購入・修理を行う。 ◆検定有効期間満了メーター取替を行う。 ◆内管工事等の執行事務を行う。

	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。	◆検針・集金業務委託 180,000 件
23-14	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)	◆関東経済産業局のガス事業監査を受検する。
	ガス事業事務担当職員給与費	経理係	職員の人件費	◆ガス料金で賄うべきガス課職員の給与費
	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。	◆5 月に前年度決算書を作成する。 ◆12 月から 2 月にかけて次年度予算を作成する。 ◆3 月に次年度以降 3 ヶ年の供給計画を作成する。 ◆日々、会計処理を行う。
	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。	◆ガス事業における減価償却費等の予算の計上。
23-5	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、耐震化の施されていない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。	◆本支管の耐震化に伴う入替工事を実施する L=250m ◆ガス本支管の新設工事を実施する。L=875m ◆他工事に起因して既設ガス管支障となった場合、ガス管の移設を実施する。L=500m
23-6	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。また、定期的に需要家を訪問し、ガス漏れ検査・ガス器具の設置状況等を調査しています。	◆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、適合するよう改善以来を通知する。 ◆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。
23-18	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 447km について 3 分割し、市内の 1/3 の地区についてガス漏れ検知器により漏洩検査を行う。 ◆市内に設置してある 50 箇所のガバナーのうち、11 箇所について分解点検を行う。

23-19	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50箇所あるガバナーの巡視点検を行う。
23-22	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、検査を行いガスを安全に使用できる状態にします。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、改築などに伴い、ガス管に支障がある場合、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 150件 増築工事 200件 その他工事 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。
23-23	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、ガス購入に要する費用を確定しています。	◆原料ガス購入 16,000 千m³
	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項を行っています。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、各講習会および説明会に参加し職員及び指定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。 東金市ガス保安規定により、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。

課長目標の指標	第 4 期策定時の現状値	H 3 2 目標値	対応する施策
ガス本支管耐震化工事延長	0m (H27)	2,347m	2 3 快適な暮らしを支える都市基盤の整備

都市建設部 建設課

管理係 50-1145、道路建設係 50-1147、維持係 50-1148、河川係 50-1146

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
21-4	幹線道路整備促進事業	管理係	本地域の幹線道路となる首都圏中央連絡自動車道に関連する事業推進団体に構成員の一員として参加し、本事業の推進活動を実施するとともに、関連情報の収集に努めます。	◆圏央道の整備推進に必要な各種活動を実施する。（要望活動、駅前キャンペーン、県民会議への参加）
21-7	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予算計上し、適正に執行します。	◆需用費（消耗品、燃料費） ◆保険料（道路賠償保険等） ◆使用料（土地借上料） ◆負担金（道路関係団体負担金 7 団体）
	土木関係職員給与費	管理係	設課職員の「給料」「各種諸手当」「共済費」を予算計上し、執行します。	◆建設課所管の職員の給与費等
	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情報を提供するものです。	◆道路台帳補正業務（現地測量、台帳補正） ◆管理システム運用業務
21-8	道路維持管理事業	管理係 維持係	市道等の所管施設に対して、安全確保や機能維持のために必要な維持管理経費を予算計上し適切に執行します。	◆需用費(光熱水費、修繕費) ◆委託料（道路清掃、街路樹管理、道路補修、側溝浚渫、等） ◆原材料費(地元支給資材 外) ◆橋梁調査業務(ネクスコ委託を含む) ◆橋梁補修詳細設計
21-1	災害対応道路整備事業	道路建設係	災害（地震、津波、豪雨、暴風等）に対応するため、国道 128 号（福俵）～市道 0117 号線（福俵～上谷）～市道 0134 号線（上谷～大沼田）～広域農道	◆道路予備設計 延長約 5. 3 k m

			までの道路ネットワークを確立し、順次整備に取り組みます。	
21-2	道路新設改良事業	道路建設係	整備実施中である市道 0151,0152 号線（東中）道路改良、市道 0122 号線（菱沼）、0126 号線（堀上）歩道整備を促進すると共に、通学路の安全性の向上及び道路利用者の安全性、利便性を視点として整備路線を選定し事業化を図ります。	◆市道 0151 号線(東中) 道路改良工事 ◆市道 0152 号線(東中) 道路改良工事・用地買収・補償 ◆市道 0122 号線(菱沼) 歩道整備工事・用地買収・補償 ◆市道 0126 号線(堀上) 歩道整備工事・用地買収・補償
21-5	スマートインターチェンジ整備事業	道路建設係	圏央道の利用促進や経済活性化を図るため、サービリエリア（パーキングエリア）の設置に向けて、国、県及びネクスコ等へ働きかけを行います。	◆国、県及びネクスコ等への働きかけの実施
21-3	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の舗装補修や、まだ舗装されていない道路を新たに舗装します。その他、側溝布設などの排水整備や、橋梁の補修工事を行います。	◆排水整備工事 ◆舗装新設工事 ◆橋梁補修工事 ◆舗装補修工事
21-6	道路橋梁県負担金事務	維持係	H22 年 4 月に千葉県が直轄事業で実施する工事は、市町村からの地元負担金を徴さないことになりました。よって、県直轄事業以外の本市に直接関係する事業に該当する場合は、千葉県に対し負担金を支払うことになります。	◆該当事業が発生した際に負担をする。
21-9	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。
24-1	急傾斜地崩壊対策内部管理事務	維持係	千葉県と東金市の規模による役割分担のもと、急傾斜地崩壊対策工事を行います。	◆採択要件に見合う事業が採択となった場合に対応
25-7	交通安全施設整備事業	維持係	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。	◆区画線設置 ◆道路反射鏡設置 ◆交通安全施設復旧（標識、ガードレール、道路反射鏡等）一式
24-2	河川改修事業	河川係	準用河川や地域排水路の整備改修を行います。	◆水路整備工事の実施（台方、田中、田間、家徳、堀上、山口、北之幸谷）
24-3	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を行います。	◆護岸、フェンス等の修繕 ◆準用河川の除草、浚渫

24-4	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や非常用発電機等の定期点検を行います。	◆除草業務の委託 ◆電気保安業務及びポンプ施設保守点検業務の委託 ◆フェンス等の修繕 ◆田間調整池のポンプ施設補修
24-7	河川災害復旧事業	河川係	台風等の豪雨により河川や排水路が被災した場合、ただちに復旧します	◆災害が発生した場合に対応

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
道路改良延長距離	—	2,000m	2.1 暮らしと産業を支える道路の整備

都市建設部 都市整備課

計画係 50-1154、まちづくり推進係 50-1157、施設管理係 50-1150

《H28 PICK UP》

- ◇ 移住定住促進施策の一環として、若い世代（45歳以下）で市内に戸建て住宅などを取得する方に対し、取得費用の一部について補助する**住宅取得補助事業を新たに創設**します。
- ◇ 八坂台地区及び日吉台地区における**未整備の公園5箇所を順次整備**します。
- ◇ **空家対策**の一環として、状況を把握するための実態調査を実施します。

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
22-2	都市施策調査研究・企画立案事務	計画係	砂郷地区のまちづくりは、今後も地元住民との意見交換を行いながら官民協働によるまちづくりを進めます。また、都市計画基礎調査を実施し、当該	◆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 ◆砂郷地区のまちづくり計画支援

			調査の内容等を踏まえ、まちづくりのために必要となる都市計画（用途地域、地区計画等）の決定や変更を行います。	◆都市計画基礎調査の実施 ◆都市計画マスタープラン策定に向けた準備作業
22-3	地籍調査事業	計画係	土地に関する基礎データ（一筆ごとの所有者、境界、面積等）を明確にするための地籍調査（測量、境界立会、地籍簿や地籍図等の作成）を行います。	◆地籍調査業務（実施面積：1.72k ㎡、約 5,800 筆）
22-4	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及び千葉県が 7 月 1 日に公表している土地の標準価格を窓口で閲覧します。	◆地価公示価格及び標準価格の閲覧の実施
22-5	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。	◆緑地保全について団地等で協力してもらえる住民等については協定により緑化の推進を図る。
22-6	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（設置後 10 日以内）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
22-7	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）の公表による住民への周知 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） 大規模盛土造成地崩落滑動防止事業（宅地所有者等）	◆説明会等へ参加し、県との協議等を進める。
22-10	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。
22-11	土地利用規制・誘導事務	計画係	公拓法、国土法に基づく届出書の受理・進達、都市計画法の基づく申請・届出（第 53 条の申請書・申告書、地区計画の届出書）を受理し、審査若しくは進達します。	◆各種届出書の受理及び進達

	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）を周知や認定の更新を行います。 千葉県と市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。 山武ブロック内の市町の連携により、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。
	屋外広告物規制事務	計画係	申請の必要となる屋外広告物の設置者に対し適切な指導等を行い、許可申請書を受理し、内容の審査をします。 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、無届広告物の調査
	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の給与等
	都市計画内部管理事務	計画係	課全体の事務消耗品の購入をし、都市計画担当職員に必要な研修等に参加させます。	◆課全体の事務費管理、都市計画担当職員研修等を行う。
	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
11-1	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」11団体 17公園 1緑地
11-2	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（81箇所） ◆遊具・施設の点検・修繕（48箇所）
11-3	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PRイベントを開催します。	◆セントラルパーク活性化実行委員会でイベント等の検討を行ない、実施する。
11-4	公園・緑地整備事業	まちづくり	八坂台地区の公園（街区公園、近隣公園）について、施設整備を行います。	◆中山公園（街区公園）の施設整備 A = 1,417 m ²

		推進係		
11-7	まちづくり推進内部管理事務	まちづくり推進係	街路・公園整備、土地区画整理、まちづくり推進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 ◆公用車の管理 ◆土地区画整理事業の推進及び指導
11-8	みどりのふるさと基金事務	まちづくり推進係	市民や事業者等から寄附があった場合に受納し、公園施設の整備や緑地保全に活用します。	◆寄付金の受納
11-9	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
22-1	空家等対策事務	施設管理係	特定空家等の所有者等に必要な措置の指導等を行います。また空家等の利活用、除却等の支援を行います。	◆空家の実態把握の調査業務委託を行う。 ◆空家等対策に関する制度の立案準備を行う。 ◆空家等対策計画の素案の作成を行う。 ◆空家等の対策に関する実施体制を立案する。
23-1	耐震改修事業	施設管理係	昭和56年5月31日以前に建築された木造住宅について、耐震診断及び耐震補強設計・監理・工事費（市内業者施工）の費用について補助します。	◆木造住宅の耐震診断（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。
23-2	市営住宅維持管理事業	施設管理係	市営住宅の修繕や保守点検を行ないます。	◆市営住宅（145戸）の修繕や保守点検を行う。 ◆市営住宅長寿命化計画策定業務委託を行う。
23-3	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。また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。
23-4	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。	◆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。
23-10	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。
23-11	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。

23-12	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。
23-13	市営住宅整備事業	施設管理係	市営住宅の改修工事や用途廃止に伴う解体工事の設計監理を行ないます。	◆施設維持の改修工事や用途廃止に伴う解体工事を行う。
31-4	住宅取得費用補助事業	施設管理係	住宅取得の際に、生活環境や通勤などの条件のほかに、東金市を選びきっかけとして、補助を行います。	◆補助の基本条件を満たす者に対し 20 万円、加算条件を満たす者に対し最大 30 万円を加算し補助を行う。
	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。
	民間賃貸住宅借上事業	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
	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 % 以内の部分の補給） ◆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。）

課長目標の指標	第 4 期策定時の現状値	H 3 2 目標値	対応する施策
公園を地域の憩いの場として、協働で管理する市民団体数	8 団体（H27）	11 団体	1 1 豊かな自然の保護と新たなみどりの空間の創出
地籍調査進捗率	2%	15%	2 2 良好な市街地の形成

都市建設部 下水対策課

管理係 50-1160、建設係 50-1161、維持係 50-1163

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
12-3	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
12-4	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、固定資産台帳システムを導入します。 関係機関に届出を行い、必要な条例、規則等の整備を行います。	◆地方公営企業法適用支援業務委託を行う。 ◆基本計画の策定を行う。 ◆固定資産の調査を行う。
12-5	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、固定資産台帳システムを導入します。 関係機関に届出をし、必要な条例、規則等の整備を行います。	◆地方公営企業法適用支援業務委託を行う。 ◆基本計画の策定を行う。 ◆固定資産の調査を行う。
12-17	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、合併処理浄化槽の維持管理、法定検査を適正に行った場合、その費用の一部を補助します。	◆補助金交付 ◆制度周知啓発
12-18	下水道事業償還元金	管理係	下水道事業の建設計画及び資本費平準化の発行計画に基づき起債の借り入れを行い、また、返済計画に基づき元金の償還を行ないます。	◆建設事業債及び資本費平準化債の借り入れを行う。 ◆起債の元金償還を行う。
12-19	下水道水洗化普及促進事業	管理係	公共下水道が供用開始し3年以内の接続者に対し、水洗便所改造資金を補助します。 広報掲載、懸垂幕掲示、産業祭への出店等により普及啓発を行います。	◆産業祭出展 ◆未接続世帯戸別訪問
12-20	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。	◆徴収業務委託料や山武水道負担金の支払い等を行う。
12-21	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。 ◆受益者負担金の賦課状況を管理する。

12-22	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、消費税の支払いを行う。
12-23	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
12-24	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。	◆徴収業務委託料や山武水道負担金の支払い等を行う。
12-25	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。	◆起債の利子償還を行う。
12-26	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。
12-27	農業集落排水事業予備費管理事務	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
	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出を行います。	◆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を行う。
	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及び起債借入等の経理事務を行います。	◆下水道管理事務担当職員の給与等。
	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の給与等。
	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維持管理を行い、施設の適切な稼働を図ります。	◆下水道維持事務担当職員の給与等。

	下水道事業償還利子	管理係	返済計画に基づき利子の償還を行ないます。	◆起債の利子償還を行う。
	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出を行います。	◆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を行う。
	農業集落排水維持事務担当職員給与費	管理係	担当職員を配置し、施設の保守・修繕等適切な維持管理を行います。	◆農業集落排水維持事務担当職員の給与等。
	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
12-12	下水道施設整備事業	建設係	都市整備課で進めている「砂郷地区まちづくり」と連携しながら砂郷地区の面整備工事を実施します。	
12-28	下水道計画事務	建設係	千葉県が策定した上位計画とも調整を図りながら、本市の実情に合った下水道計画の策定を行います。	◆公共下水道事業計画等変更 ・下水道法事業計画申請書作成 ・都市計画法事業認可申請書作成 ・都市計画決定図書作成
12-33	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、マンホールと道路の段差を解消するため補修工事を実施します。また、宅内排水設備工事を行う者に対し、維持管理上問題無いようにするため、排水設備等確認申請書の内容が適正であるか確認し、現地ににて検査を行います。	◆マンホール調整工事 ◆道路補修工事 ◆排水設備の設計・審査・検査
12-34	農業用施設維持管理事業	維持係	農業用施設（ポンプ場、用水管等）の修繕工事を行います。	◆北之幸谷及び家徳の用水ポンプ・用水管の修繕工事、電気料の支払い等を行う。
12-6	浄化センター・ポンプ場維持管理事業	維持係	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、維持管理等を行ないます。	◆終末処理場 1 箇所・ポンプ場 1 3 箇所の施設の保守点検・維持管理及び設備修繕を行う。

12-7	農業集落排水処理施設維持管理	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、施設の保守点検、維持管理等を行います。	◆農業集落排水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）保守点検及び維持管理・機器修繕を行う。
12-8	下水道長寿命化計画（浄化センター）改築更新事業	維持係	汚水処理を適正に行うため、下水道長寿命化計画（浄化センター）に基づき老朽化した機器や処理施設の改築更新工事を行います。	◆電気設備工事その 13 ◆汚泥処理設備その 6 ◆No.1 濃縮汚泥掻寄機改修工事
12-9	下水道長寿命化計画（中継ポンプ場）改築更新事業	維持係	汚水処理を適正に行うため、下水道長寿命化計画（中継ポンプ場）に基づき老朽化した機器の改築更新工事を行います。	◆実施設計（東金台第 1・東金台第 2・季美の森第 1・季美の森第 2）を行う。
12-10	下水道長寿命化計画（管渠）改築更新事業	維持係	汚水処理を適正に行うため、下水道長寿命化計画（管渠）に基づき老朽化した管渠の調査及び更生工事を行います。	◆事業化に向けて検討。
12-11	下水道汚泥再資源化事業	維持係	発生汚泥の適正処理を行うため、汚泥の縮減や再生利用を図るための手法の詳細検討を行います。	◆各種法的措置に係る調整
12-29	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。	◆下水道台帳の整備・補正
12-30	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。	◆臨時的任用職員 1 名の採用 ◆管渠清掃 ◆道路補修工事 ◆原材料の購入 ◆占用許可一式 ◆中央雨水幹線塗装 L=195m、管内調査 1.8km 管補修 22 ヶ所
12-31	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 5 箇所

			公共污水ます設置が必要となる場合に新規に設置します。	
12-32	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、マンホールとその周辺道路の段差の解消を図るため、補修工事を実施します。 また、千葉県道路占用者連絡協議会に構成員の一員として参加し、道路工事に係る競合工事等の調整を図ります。	◆マンホール高さ調整 5 箇所 ◆道路工事調整協議会 4 回/年 ◆占用工事等事故防止会議 1 回/年
12-35	宅内排水設備新設等確認事業	維持係	宅内排水設備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、現地に於て検査を行います。	◆宅内排水設備申請書の内容確認（約 1 0 0 件/年） ◆現地完了検査 ◆排水設備台帳記載

議会事務局

庶務係 50-1181、議事係 50-1181

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
	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 ◆改選
	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
	市議会開催事務	庶務係	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、インターネットにより、生中継・録画配信を行います。	◆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 ◆改選

			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	◆市議会関係職員の給与費等
	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

会計課

会計係 50-1175

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
	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、決算を調整します。 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。
	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。
	千葉県収入証紙事務	会計係	千葉県からの収入証紙を預かり、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。

監査委員事務局

50-1178

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
	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・講演会等に参加し、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。	◆例月出納検査を毎月実施。 ◆定期監査を11月、1月に実施。 ◆決算審査を7月に実施。 ◆財政健全化審査を8月に実施。 ◆8月に全国都市監査研修会に出席。 ◆5月、11月、1月に千葉縣市監査委員研修会に出席。 ◆7月、11月、12月に千葉縣市監査職員研修会に出席。
	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。	◆監査事務担当職員の給与費等。
	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。

教育部 教育総務課

庶務係 50-1183、施設整備係 50-1207

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
2-12	小学校運営管理事業	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・椅子を計画的に入れ替えます。 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
2-15	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。	◆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

			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。	◆樹木剪定伐採業務 ◆校務用 PC 借上
2-16	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
2-19	奨学金事務	庶務係	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います。 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
2-22	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いを行います。	◆大網白里市に教育事務の委託
29-2	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の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
	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。	◆学校給食関係職員の給与費等
	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の支払います。	◆幼稚園関係職員の給与等
	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の支払います。	◆教育事務関係職員の給与費等

	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。 教育委員会だよりを発行し、委員会の事業及び児童生徒の活動内容を広く市民に発信します。	◆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 ◆教育委員会だよりの発行（年３回）
	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
	教育委員報酬	庶務係	教育委員４名に月額３９,０００円を支払います。	◆教育委員４名分の報酬
	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
2-2	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を行います。	◆小学校（９校）の施設整備工事 体育館トイレ新設１ヶ所、駐車場舗装改修１ヶ所、防犯カメラ設置（９校）、プール塗装改修１ヶ所、校舎トイレ改修１０ヶ所、その他改修
2-2	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を行います。	◆中学校（４校）の施設工事 東金中学校旧校舎解体、外構整備及びグラウンド整備、東中学校音楽室空調新設、その他改修
2-2	幼稚園施設整備事業	施設整備係	より良い教育環境の充実を図る為、幼稚園施設の整備工事を行います	◆幼稚園（８園）の施設整備工事
2-17	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す。 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。	◆教育部内他課依頼工事等の設計及び現場監理
2-18	中学校施設維持管理事業	施設整備係	学校施設の小破修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

2-20	小学校施設維持管理事業	施設整備係	学校施設の小破修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
2-21	幼稚園施設維持管理事業	施設整備係	学校施設の小破修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
2-23	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

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
教育施設の老朽化対策等の改修工事完了割合	12.5% (H27)	60%	2 豊かなこころを育む学校教育の充実
教育施設の室内環境・空調設備等の環境整備完了割合	—	80%	2 豊かなこころを育む学校教育の充実

教育部 学校教育課

学事係 50-1184、指導係 50-1204

東金幼稚園 52-3421、城西幼稚園 52-2519、丘山幼稚園 54-0342、正気幼稚園 58-5047

公平幼稚園 52-3368、源幼稚園 55-9778、嶺南幼稚園 54-1479、大和幼稚園 50-7612

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
----	---------	-----	-----------	----------

2-4	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金を交付します。 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金を交付します。	◆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及び公平地区通園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 円を限度に補助金を交付する。
2-8	特別支援保育事業	学事係	3 歳児及び特別な支援を要する園児を保育するため、補助教諭を配置する。	◆3 歳児及び特別な支援を要する園児の保育をするため、状況に応じ補助教諭を配置し手厚い保育を実施する。
2-11	預かり保育事業	学事係	保育時間終了後に、希望する在園児を保育するため非常勤講師を配置します。また、必要な消耗品を購入します。	◆保育時間外に遊びを中心とした保育を園で行うために、非常勤職員 8 名を配置する。また、必要な消耗品を購入する。
2-13	児童生徒安全管理事業	学事係	児童、生徒及び園児の保護者に対し、小学校、中学校及び幼稚園から情報配信を行うため、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。	◆小学校、中学校及び幼稚園の保護者に対し、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。) ◆通学における安全対策として注意喚起のための通学路プレート等を作成する。
2-24	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又は学校教育法施行令第 22 条の 3 に定める障害の程度に該当し、通常の学級に在籍してい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、認定された場合に給食費、学用品費、新入学学用品費、修学旅行費などを支給します。	◆特別支援学級に在籍又は学校教育法施行令第 22 条の 3 に定める障害の程度に該当し、通常の学級に在籍している児童の保護者の経済的負担を軽減するため、保護者の申請に基づき家庭の所得等を基準に審査し、認定された場合に給食費、学用品費、新入学学用品費、修学旅行費などを支給する。
2-25	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する。また、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。また、出席簿等の諸用紙を購入する。
2-26	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、教材備品等を購入する。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。	◆中学校の教育振興活動に対し必要な消耗品、教材備品等を購入する。また、生徒の進路指導や総合的な学習活動等を展開するための各種交付金を交付する。
2-27	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、認定された場合に給食費、学用品費、新入学学用品費、修学旅行費などを支給します。	◆経済的理由により就学が困難な児童の保護者に対し、円滑に義務教育が受けられるようにするため、保護者の申請に基づき家庭の収入等を基準に審査し、認定された場合に給食費、学用品費、新入学学用品費、修学旅行費などを支給する。

2-28	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する。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する。また、特別支援学級に必要な消耗品、備品等を購入する。
2-29	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又は学校教育法施行令第22条の3に定める障害の程度に該当し、通常の学級に在籍している生徒の保護者の申請に基づき家庭の所得等を基準に審査し、認定された場合に給食費、学用品費、新入学学用品費、修学旅行費などを支給します。	◆特別支援学級に在籍又は学校教育法施行令第22条の3に定める障害の程度に該当し、通常の学級に在籍している生徒の保護者の経済的負担を軽減するため、保護者の申請に基づき家庭の所得等を基準に審査し、認定された場合に給食費、学用品費、新入学学用品費、修学旅行費などを支給する。
2-30	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6人（及び育児休業等取得者の代替職員（2人））を配置する。また、幼児教育の研修会等に参加する。
2-31	幼稚園教育振興事業	学事係	指導要録及び運動会・卒園時の記念品等を購入します。また、教育備品（ピアノ）の維持管理を行います。	◆幼稚園の教育振興活動に対し必要な消耗品、教材備品等を購入する。また、教育備品（ピアノ）の維持管理を行う。
2-32	幼稚園就園奨励事業	学事係	認可私立幼稚園に通園する園児の保護者の教育費の負担を軽減するため、保育料の減免を行った幼稚園の設置者に対し補助を行います。	◆認可私立幼稚園に通園する園児の保護者の教育費の負担を軽減するため、保育料の減免を行った幼稚園の設置者に対し補助を行う。（子ども・子育て支援新制度の適用を受けない私立幼稚園が対象）
2-36	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）
2-37	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。 小学校、中学校及び幼稚園に共通した管理事務を行います。	◆小・中学校及び幼稚園に共通した学校の管理事務を行う。
2-38	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。また、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。
2-39	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、総合的な学習活動等を展開するため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。 ◆総合的な学習活動等のための各種交付金を交付する。

2-40	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、認定された場合に給食費、学用品費、新入学用品費、修学旅行費などを支給します。	◆経済的理由により就学が困難な児童の保護者に対し、円滑に義務教育が受けられるようにするため、保護者の申請に基づき家庭の収入等を基準に審査し、認定された場合に給食費、学用品費、新入学用品費、修学旅行費などを支給する。
2-41	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。	◆特別支援学教育活動に関する知識等を習得する。また、消耗品、備品等を購入する。
2-3	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、児童や保護者の相談にのることで、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。	◆相談員3人を配置し、児童・保護者の相談活動や支援を行う。 ◆相談員3人を配置する。29時間／週
2-3	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、生徒や保護者の相談にのることで、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。	◆相談員1人を配置し、生徒や保護者への相談活動・支援を行う。 ◆教育相談員1人を配置する。24時間／週
2-5	外国人英語指導助手招致事業	指導係	国際理解教育を推進するため、各小中学校にALTを配置し生きた英語の学習を支援します。	◆小中学校各校にALTを配置し、小学校外国語活動と中学校英語科の学習支援を実施する。
2-6	小学校コンピュータ事業	指導係	情報化時代に対応する人材育成のため、タブレットPCを活用した効果的な学習指導研修の実施や、インターネット環境の整備を行い、ICT教育を充実させます。	◆ICT教育推進のため、周辺機器や教育ソフト、及びインターネット接続活用等の整備を行う。 ◆丘山小、福岡小、源小、日吉台小で新たにタブレット機器の導入を行う。
2-6	中学校コンピュータ事業	指導係	情報化時代に対応する人材育成のため、タブレットPCを活用した効果的な学習指導研修の実施や、インターネット環境の整備を行い、ICT教育を充実させます。	◆ICT教育推進のため、中学校に配置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活用の充実を図る。 ◆東金中で新たにタブレット機器の導入を行う。
2-7	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・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。	◆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。
2-7	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児童・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。
2-9	放課後子ども教室	指導係	退職校長会の協力を得て、放課後の時間に児童の学習支援を実施します。	◆放課後に国語と算数を中心に補充・発展学習を実施する。

2-10	コミュニティ・スクール事業	指導係	各小中学校に学校運営懇談会を設置し、委員に「学校・地域・家庭の連携について」「学校安全の協力」「教育課程の協力」等に関し、承認を得て学校・家庭・地域が一体となった学校づくりを推進します。	◆全ての小中学校にコミュニティ・スクールの試行を実施し、成果と課題を整理し、次年度からの導入に備える。
2-14	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・消耗品の順次買い替えを行います。 ◆中学校4校、小学校8校について給食業務委託を締結し、安全で美味しい給食を提供します。
2-33	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。
2-34	中学校保健事務	指導係	医師、歯科医師、薬剤師に委嘱し、定期健康診断を行います。 健診業者と委託契約を締結し、生徒、教職員の健康状況を把握するため、各種検査等を実施します。	◆定期健康診断、各種検査等を実施する。
2-35	幼稚園保健事務	指導係	医師、歯科医師、薬剤師を委嘱し、定期健康診断及び入園時健康診断を行います。 健診業者と委託契約を締結し、園児、教職員の健康状況を把握するため、各種検査等を実施します。	◆定期健康診断及び入園時健康診断を行う。 ◆各種検査等を実施する。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
不登校出現率（在籍児童生徒数に占める不登校児童生徒数の割合）	小学校 0.66% 中学校 2.14% (H26)	低下を目指します。	2 豊かなこころを育む学校教育の充実
特別支援教育支援員の人数	30人 (H27)	適正配置をします。	2 豊かなこころを育む学校教育の充実
英語指導助手の人数	6人 (H27)	10人	2 豊かなこころを育む学校教育の充実

教育部 生涯学習課

文化学習振興係 50-1187、青少年係 50-1205

《H28 PICK UP》

- ◇ 平成 28 年 11 月 1 日（火）～4 日（金）市民が企画運営する**文化祭（文化展・文化芸能大会）**を開催します。
- ◇ 平成 28 年 12 月 4 日（日）伝統芸能祭「**まい・舞・はやしフェスタ**」を開催します。
- ◇ 平成 29 年 1 月 8 日（日）**東金市成人式**を挙行政します。

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
1-8	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。 ◆有料広告の掲載も実施。
1-9	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。	◆成人式に伴うプログラムの印刷製本と会議資料等の消耗品 ◆JIU 公開講座（教養講座 3 回・パソコン講座 3 コース）実施。
1-13	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。親と子どものコミュニケーションを図るための「親業」を行います。家庭相談は来室や電話相談を受けます。	◆市内 8 幼稚園で、保護者への講演などを開催。親と子どものコミュニケーションを高める「親業講演・講座」の実施。家庭教育相談の実施。家庭の教育力の充実を図る。
1-23	社会教育団体支援事業	文化学習振興係	山武郡市 PTA 連絡協議会、東金市 PTA 連絡協議会の支援します。	◆両協議会の事業を協働支援する。

1-24	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。
1-25	芸術文化支援事務	文化学習振興係	参加者が文化振興実行委員となり、打合せ会を経て、芸能大会の企画・運営に務めていただきます。東金市文化団体連絡協議会の活動及び文化祭を支援します。	◆文化祭（文化展・芸能大会）の実施。文団協の活動支援と協働事業の実施。
4-1	文化会館管理運営委託事業	文化学習振興係	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。	◆文化会館の管理運営を指定管理者に委託する。 ◆指定管理者が自主事業を計画。
4-2	文化会館維持管理事業	文化学習振興係	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。	◆大ホール舞台照明設備（調光装置）賃貸借。 ◆文化会館施設・設備の改修工事等。
4-3	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するとともに、文化歴史に関する講座の開催や歴史関係団体等との協働事業の実施、史料の保存・収蔵・調査研究などを行います。	◆無形民俗文化財伝承保存団体報奨金の交付、指定文化財等解説板の設置、関寛齋生誕記念事業の協働開催、市史資料の整理等行う。
4-4	歴史資料館建設推進事業	文化学習振興係	歴史展示、文化歴史の講演及び講座、歴史関係団体等と協働事業、体験学習、史料の保存・収蔵、調査研究などを目的として、歴史資料館の早期の整備に係る検討を行います。	◆歴史資料館建設の事務的業務。
	生涯学習内部管理事務	文化学習振興係	職員の研修への参加（能力と資質の向上）、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。	◆社会教育主事講習の受講。 ◆公用車の維持管理。 ◆事務用消耗品等の購入。
	生涯学習振興事務担当職員給与費	文化学習振興係	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の給与費等を支給する。
3-1	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、ジュニアリーダースクラブ、青少年相談員連絡協議会、青少年育成東金市民会議等に補助金等を交付し、事務局として支援。

3-2	青少年健全育成主催事業	青少年係	自然体験学習（キャンプ事業など）、ジュニアリーダー養成講座などを実施します。	◆夏休み期間中に、あづみの探検隊、春休み期間中に南房総わくわく探検隊を実施。 ◆ジュニアリーダー養成講座の実施。 ◆青少年問題協議会を開催。
-----	-------------	------	--	--

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
家庭教育学級の参加者数	768人（H26）	800人	1 いつでも学び親しめる生涯学習・生涯スポーツの推進
公開講座の参加者数	延 103人（H26）	延 120人	1 いつでも学び親しめる生涯学習・生涯スポーツの推進
まい・舞・はやしフェスタ参加者数	776人（H26）	800人	4 地域に根ざした文化の振興
東金文化祭（文化展・文化芸能大会）参加者数	文化展：1,233人 文化芸能大会：1,058人 （H27）	文化展：1,300人 文化芸能大会：1,100人	4 地域に根ざした文化の振興
東金文化会館利用者数	141,069人（H26）	145,000人	4 地域に根ざした文化の振興

教育部 生涯学習課（図書館）

管理係 50-1190、奉仕係 50-1190

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
1-1	図書館主催事業		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」などを開催します。業務ボランティアを募集し、利用環境整備を行っていただきます。	◆各種事業・講座等の開催。

1-2	図書館施設改修事業		施設及び設備の修繕を行います。また、耐震診断の結果を踏まえて、耐震性の向上、老朽化の改善を図るため、図書館の耐震・大規模改修を行います。	◆耐震改修に向けた検討。
1-3	図書館運営事業		利用者の要求に応じて、図書館資料を提供します。また、読書相談や調べ物のお手伝いをします。図書館資料を適切に管理するためのシステムの借上げや保守を行います。	◆端末借上げ及び保守。 ◆システム借上及び保守。 ◆書誌データ作成委託。 ◆無断持出防止装置借上及び保守。 ◆利用者用コピー機借上。
1-14	図書館施設維持管理事務		施設の維持管理に必要な光熱水費やダムウェーター・空調設備・消防用設備・電気保安業務・清掃業務の点検や管理を行い、常に修理箇所の把握をし利用者が快適に利用できるように管理します。	◆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。
1-15	図書館資料収蔵事務		東金市図書館資料収集基準に基づき図書を購入します。法情報総合データベースを、利用者に提供します。逐次刊行物の合冊製本や貴重資料を製本保存します。	◆東金市図書館資料収集基準に基づく図書等の購入、整理、保存。
1-16	図書館運営内部管理事務		職員的能力・資質の向上を図るための研修・臨時的任用職員等の雇用・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。	◆臨時職員の雇用・公用車の維持管理・消耗品の購入等。
	図書館事務担当職員給与費		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の給与費等。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
図書館資料年間貸出冊数	258,210 冊 (H26)	283,000 冊	1 いつでも学び親しめる生涯学習・生涯スポーツの推進

教育部 生涯学習課（公民館）

中央公民館 50-1191、公平公民館 52-1440、丘山公民館 54-1770、大和公民館 54-1330

正気公民館 58-5046、豊成公民館 58-3905、福岡公民館 52-5360、源公民館 55-9100

《H28 PICK UP》

◇ 中央公民館の耐震補強工事を実施します。

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
1-10	公民館主催事業		小中学生と保護者を対象とした「夏休み講座」や成人を対象とした「年間講座」、体験的な「単発講座」を実施し、幅広い年齢層に対応した講座を行います。また、参加者にアンケートへの協力をいただき、要望に沿った講座を取り入れていきます。	◆様々な講座を開催する。
1-11	公民館施設改修事業		施設及び設備の修繕・工事を行います。また、中央公民館の耐震工事を28年度に行います。	◆地区公民館の修繕、中央公民館の耐震工事を行う。
1-26	公民館情報提供事業		東金市公式ホームページに利用案内・活動サークル情報・主催事業計画を掲載し、公民館情報誌「どきどき」の夏休み講座特集号を6月に、冬休み講座を紹介する臨時増刊号を12月に、年間の事業実施状況を掲載した3月号を発行します。	◆公式HPの更新と公民館情報誌の発行を行う。 ◆6月号と12月号は小中学校の全児童に配布し、3月号は区長回覧により発行する。
1-27	公民館施設維持管理事務		各公民館の電気・ガス・水道の維持、トイレトペーパー・洗剤等の消耗品購入、消防設備・浄化槽等の維持管理業務委託、備品の修繕などを行います。	◆市民が快適に利用できるよう維持管理を行う。 ◆施設の維持や利用に必要な業務を委託する。
1-28	公民館管理運営事業		各公民館の施設・設備の貸出を行います。また、中央公民館はその対価として使用料を徴収します。	◆公民館の貸出を行う。

	公民館職員関係給与費		公民館事務に携わる職員の給与等を支給します。	◆公民館事務従事職員の給与費等を支出する。
	公民館運営内部管理事務		事務用消耗品・備品の購入、公用車の燃料・車検整備など、公民館運営に必要な物品を管理します。また、公民館運営審議委員や地区公民館長、中央公民館非常勤職員、公民館管理人に報酬・手当てを支出し、公民館運営に協力や意見をいただきます。	◆消耗品・備品の購入、公用車の維持管理、報酬・手当ての支出を行う。 ◆公用車3台の車検整備を行う。

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
中央公民館稼働率	42.11% (H26)	50.0%	1 いつでも学び親しめる生涯学習・生涯スポーツの推進

教育部 スポーツ振興課

管理係 50-1186、スポーツ振興係 50-1189

《H28 PICK UP》

- ◇ 平成28年6月5日（日）誰もが気軽に楽しめる、ニュースポーツ体験の場を提供する「**東金市スポレクデー**」を開催いたします。
- ◇ 平成28年10月9日（日）予備日10日（祝・月）市内8地区の対抗で競う、「**東金市民体育祭**」を開催いたします。

番号	基本事務事業名	所管係	基本事務事業の概要	H28 事業計画
----	---------	-----	-----------	----------

1-5	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。	◆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、修繕を行う。
1-6	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、指定管理者に 管理運営を委託します。	◆体育施設の管理運営を指定管理者に委託する。 ◆指定管理者が自主事業を計画。
	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。	◆社会体育関係職員の給与費等を支給する。
1-4	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地区対抗の市民体育祭を 実施します。	◆６月上旬にスポレクデーの開催、６月下旬～８月下旬に開 催される山武郡市民体育大会の参加、１０月上旬に市民体育 祭の開催、１０月下旬にスポ・レク山武２０１６の参加等
1-7	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・武道場・グラウンドを市民スポーツ団 体に開放します。	◆学校体育施設開放の利用団体における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
1-17	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。	◆進捗状況の点検
1-18	スポーツ振興内部 管理事務	管理係 スポーツ 振興係	公用車の維持管理や事務用消耗品等の購入を適切 に行います。 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。	◆公用車の維持管理 ◆事務用消耗品等の購入 ◆７月上旬にスポーツ振興協議会を開催、スポーツ推進委員 会事業計画に基づく事業の実施
1-19	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 ◆県代表として出場するスポーツ大会の支援

1-20	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。
------	--------------	---------	---	--

課長目標の指標	第4期策定時の現状値	H32目標値	対応する施策
東金市スポレクデーの参加者数	397人(H26)	600人	1 いつでも学び親しめる生涯学習・生涯スポーツの推進
体育施設（東金アリーナ・家徳スポーツ広場・青年の森・トレーニングセンター）利用者数	223,922人(H26)	230,000人	1 いつでも学び親しめる生涯学習・生涯スポーツの推進