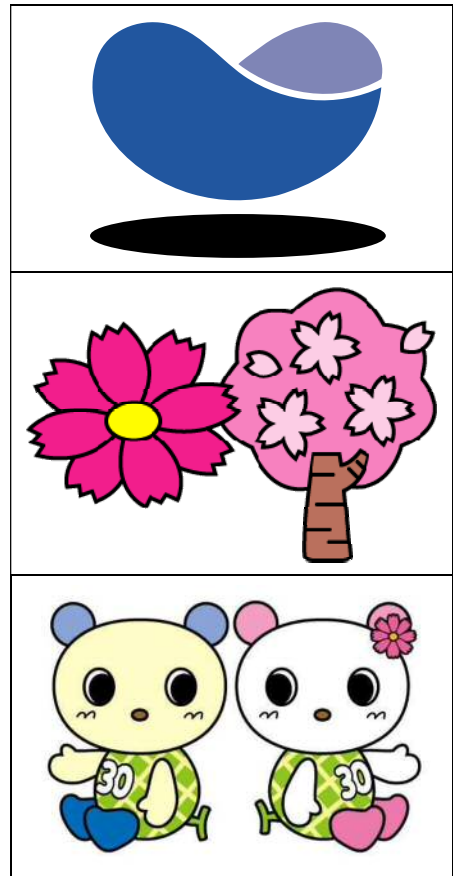


平成 28 年度

宮前区役所 事業概要

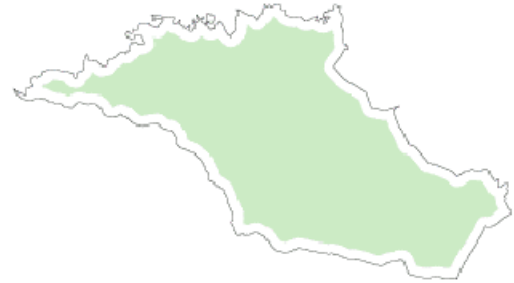
人が好き 緑が好き まちが好き



目 次

1 宮前区のあらまし	1
2 平成 28 年度宮前区役所の組織目標	3
3 宮前区役所に関する主な計画等	5
3-1 川崎市総合計画（宮前区計画）	5
3-2 宮前区地域福祉計画	6
3-3 宮前区地域防災計画	7
3-4 宮前区役所サービス向上アクションプラン	8
3-5 区役所サービス向上指針	11
3-6 平成 28 年度宮前区役所人材育成計画	15
4 平成 28 年度宮前区役所事業概要	24
4-1 宮前区区民会議	24
4-2 平成 28 年度宮前区役所関係予算	29
5 各課の主な事務事業	35
6 統計資料	48
6-1 宮前区の世帯数・人口の推移（各年 10 月 1 日現在）	48
6-2 宮前区の年齢 3 区分別人口の推移と割合（各年 10 月 1 日現在）	49
6-3 宮前区の人口動態の推移	50
6-4 宮前区の産業大分類別 事業所数・従業者数（平成 26 年 7 月 1 日現在）	51
7 宮前区総合庁舎フロア案内・駐車場案内	52

1 宮前区のあらし



宮前区の面積 18.60km²

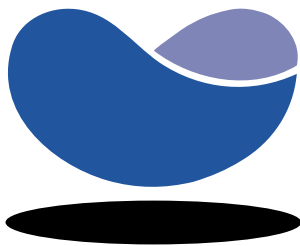
川崎市 144.35km²

●宮前区のあゆみ

宮前区は、川崎市の北西部に位置し、縄文時代の初期から農村地域としての営みが行われてきました。明治22年の市制・町村制の実施により、宮前(みやさき)村と向丘村が生まれ、昭和57年7月1日に高津区から分区し、宮前区となりました。

本区域は、昭和40年代の田園都市線や東名高速道路の開通とそれに伴う東名川崎インターチェンジの開通などにより飛躍的に交通が発達しました。東京都心から30km圏内にある郊外住宅地として開発が進み、今なおマンションの建設を中心とした宅地開発が進行しています。

●宮前区のシンボルマーク



宮前区のイニシャル「M」をハートの形にデザインし、ハートのブルーの色は知性を、黒いだ円は「力強い大地」を表現し、区民の和と英知の結集により未来へ飛躍する姿をイメージしています。

区制10周年を記念して、「個性豊かな、新しい都市生活文化を創造する区」を目指し、区のイメージを高めるとともに、地域の連帯をはぐくみ、宮前区への愛着を深めるために、応募いただいた作品の中から宮前区シンボルマーク選定委員会が選考し、平成5年1月1日に制定しました。

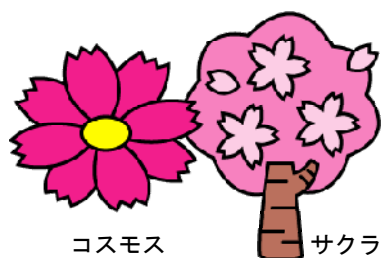
●宮前区のキャッチフレーズ



コミュニティ豊かな区民の和を象徴する「人」、豊かな自然を象徴する「緑」、自然と区民の生活が調和する豊かな地域を象徴する「まち」をイメージして、「人が好き 緑が好き まちが好き」としました。

豊かで活力ある地域社会の実現に向け、区民みんなの連帯を育み、区への愛着を深める象徴として、宮前区キャッチフレーズ制定委員会の選考と宮前区民祭での投票により、シンボルマークに続き、平成6年1月1日に制定しました。

●宮前区の木・花



コスモス

サクラ

平成10年度に区のイメージアップ事業として、宮前区の木・花を制定しました。

区の木「サクラ」は、区内に広く分布し、駅前や公園など名所も多く、また、宮崎台駅周辺や平瀬川流域などでは、桜を基にした「まちづくり」も行われています。桜には、人々を呼び集めてコミュニケーションを活発にする力があり、宮前区もそのような街になればという願いから選ばれました。

区の花「コスモス」は、明るく可憐で繊細なイメージと、コスモスという言葉が持つ宇宙、世界的、国際的という意味が、若々しく未来を感じさせる本区のイメージに合うことなどから選ばれました。

●キャラクター



「カッチちゃん」

平成14年に閉鎖した鷺沼プール跡地に、小学校や広場、フットサル施設、保育園を整備し、平成18年4月に宮前区のシンボルゾーンとして「カッパーク鷺沼」がオープンしました。その後、平成21年4月には小規模特別養護老人ホームが開設されました。

施設名称の「カッパーク鷺沼」とイメージキャラクター『カッチちゃん』はたくさんの応募の中から決定したものです。水のきれいな場所にしか住めないというカッパが住んでくれるような、いつまでも自然あふれる場所であって欲しいという願いが込められています。



「宮前兄妹」

宮前区誕生30周年を祝うため、区名産「宮前メロン」の畑からやってきた「宮前兄妹」。

兄の「メロー」は身体を動かすことが得意な元気いっぱいの男の子。妹の「コスミン」は甘いものが大好きな明るく楽しい女の子。

ふたりは、ジモト宮前区をこよなく愛する、メロンボディがとってもキュートな双子の仲良し兄妹です。



「ぽーたろう」

「みやまえぼ一たろう」は、官民協働で運営する地域ポータルサイトです。街のお店・施設や毎日の暮らしに役立つ情報、おでかけ情報、市民活動の情報など、地域の民間情報と行政情報を一体的に提供しています。宮前区の魅力を宮前区に住んでいるレポーターが紹介する「WEB版ぐるっとみやまえ」や、区内の子育て情報をまとめた「WEB版とことこ」などのページもあります。

●まちづくり連携協定



シンボルマーク

宮前区役所とフロンタウンさぎぬま（「カッパーク鷺沼」にある川崎フロンターレが運営するフットサル施設）は、魅力あるスポーツと健康のまちづくりを進めるために、平成22年12月にまちづくり連携協定を締結しました。

フロンタウンさぎぬまと幅広い分野で連携事業を企画・実施し、誰もがいつでもスポーツに親しめる環境を整備し、魅力ある区づくりを進めます。

2 平成28年度宮前区役所の組織目標

川崎市では、「最幸のまち かわさき」を目指して、効果的かつ効率的な行財政運営を行い、創意工夫を凝らしながら、「対話」と「現場主義」を基本姿勢として、市民生活を支える行政サービスを将来にわたって安定的に提供できるよう、全力を傾けていきます。

これを受け、宮前区役所において平成 28 年度に取り組む目標を設定しました。

目標1 安全で安心なまちづくり

- ① 警察・消防等の各種行政機関との連携や、事業者との協力体制の強化を図り、様々な災害から区民の生命や財産を守る取組を推進する。
- ② 防災知識や技術の普及・啓発に努め、区民による地域防災力の向上を図る。
- ③ 警察や各種団体との連携により、犯罪や交通事故のない安全なまちづくりを推進する。
- ④ 健康危機管理体制や食品・環境衛生施策の充実・強化を図り、暮らしの安全を守る。
- ⑤ 道路・河川・公園等を適切に維持管理し、暮らしの安全を守る。

目標2 誰もが笑顔で健やかに暮らせるまちづくり

- ① 社会保障制度、福祉制度等を適正に運用し、住民福祉を進め、区民の安心な暮らしを支える。
- ② 地域福祉計画に基づき、福祉団体、地域団体、事業者等と共に保健福祉施策を推進する。
- ③ 学校、保育園・幼稚園、こども文化センター、関係機関等と連携して、総合的な子ども・子育て支援を進めるとともに、待機児童対策等の具体的な取組を推進する。
- ④ 誰もがいきいきと自ら望む場所で安心して暮らせるよう、多様な主体の連携による地域包括ケアシステムの構築を推進する。

目標3 区民の参加と協働による魅力あるまちづくり、地域の輪づくり

- ① 歴史・文化、農、自然等の豊かな地域資源を活用しながら、区の魅力を育て、発信し、区民が愛着と誇りを持てるまちづくりを推進する。
- ② コミュニティの活性化を支援しつつ、区民会議提案等も生かして地域課題の解決を図る。
- ③ 身近な公園や街路等を区民と協働で維持管理し、美しいまちづくりを進める。
- ④ スポーツ施策を着実に実施し、より多くの区民がスポーツに親しめる環境づくりを推進する。
- ⑤ 区民による地域活動、まちづくり活動、福祉活動、生涯学習活動を積極的に支援し、様々な分野での学習や活動を通じて、人と人が互いに協力し支えあう温かい関係性を育む。

目標4 将来を見据えたまちづくり

- ① 新たな総合計画のもと、地域特性を生かし、区民が主役のまちづくりを推進する。
- ② 良好な環境や街並みが将来も持続するよう、道路、河川、公園等の都市基盤整備を進める。
- ③ 少子高齢化など社会状況が変化する中でも、多様な手法や工夫を用いて、誰もが快適に暮らし続けられるまちづくりを推進する。
- ④ 地域の公共機関、教育機関、企業、NPO、区民の団体・グループ等の相互の連携を構築・促進して、地域社会のネットワークを確かなものとし、情報や目標を共有しながら、身近なまちづくりに共に取り組む。

目標5 区民の信頼に応える人材育成と質の高い区役所サービスの提供

- ① 職員全員が業務知識や能力の向上に努め、誠実な姿勢・態度で仕事を進め、チームワークを発揮して区役所業務を適正に執行する。
- ② 法令遵守や個人情報保護等の基本的なルールを守り、不祥事を生まない職場を築く。
- ③ 役割や状況に応じて適切に組織をマネジメントし、日頃から業務改善を進め、互いに協力していきいきと働ける職場をつくる。
- ④ 区役所サービス向上指針・アクションプランと人材育成計画を連携させ、区民の信頼に応える人材の育成を図り、質の高い区役所サービスを提供する。

3 宮前区役所に関する主な計画等

宮前区役所では、様々な計画等に基づき、区民サービスの向上や地域課題への取組を進めています。ここでは、そのなかで主なものを紹介します。

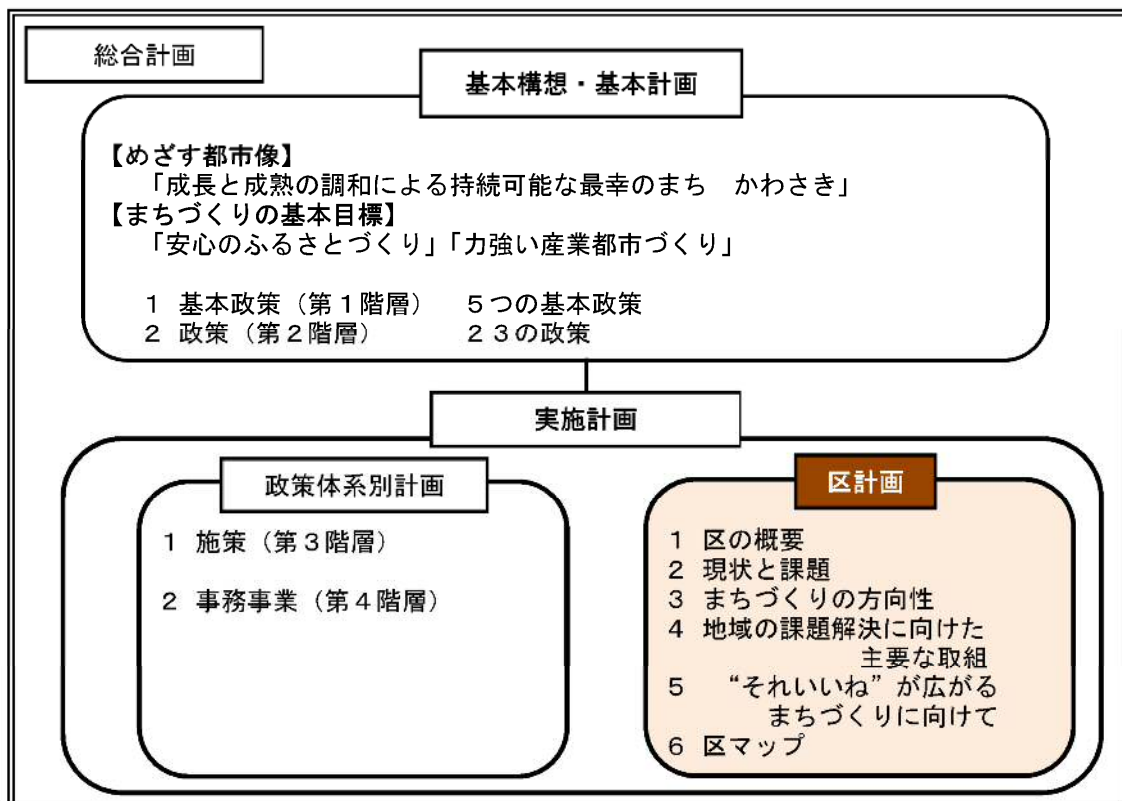
3-1 川崎市総合計画（宮前区計画）

「川崎市総合計画」は、本市がめざす都市像や基本目標等を定めた「基本構想」、政策の方向性を定めた「基本計画」、平成28年度から平成29年度の具体的な施策の取組内容等を定めた「第1期実施計画」の3層で構成されています。

「基本構想」及び「基本計画」は平成27年12月15日に川崎市議会にて議決いただき、平成28年3月、第1期実施計画を含めた「川崎市総合計画」を策定しました。

それぞれの地域が持つ魅力や特性を活かし、市民・地域・行政など多様な主体が連携しながら、地域課題の解決に向けた参加と協働によるまちづくりを進めることを目的として策定した「区計画」は、実施計画の中に位置付けられています。

宮前区役所においても、今後、「宮前区計画」に基づき、着実に取組を進めていきます。

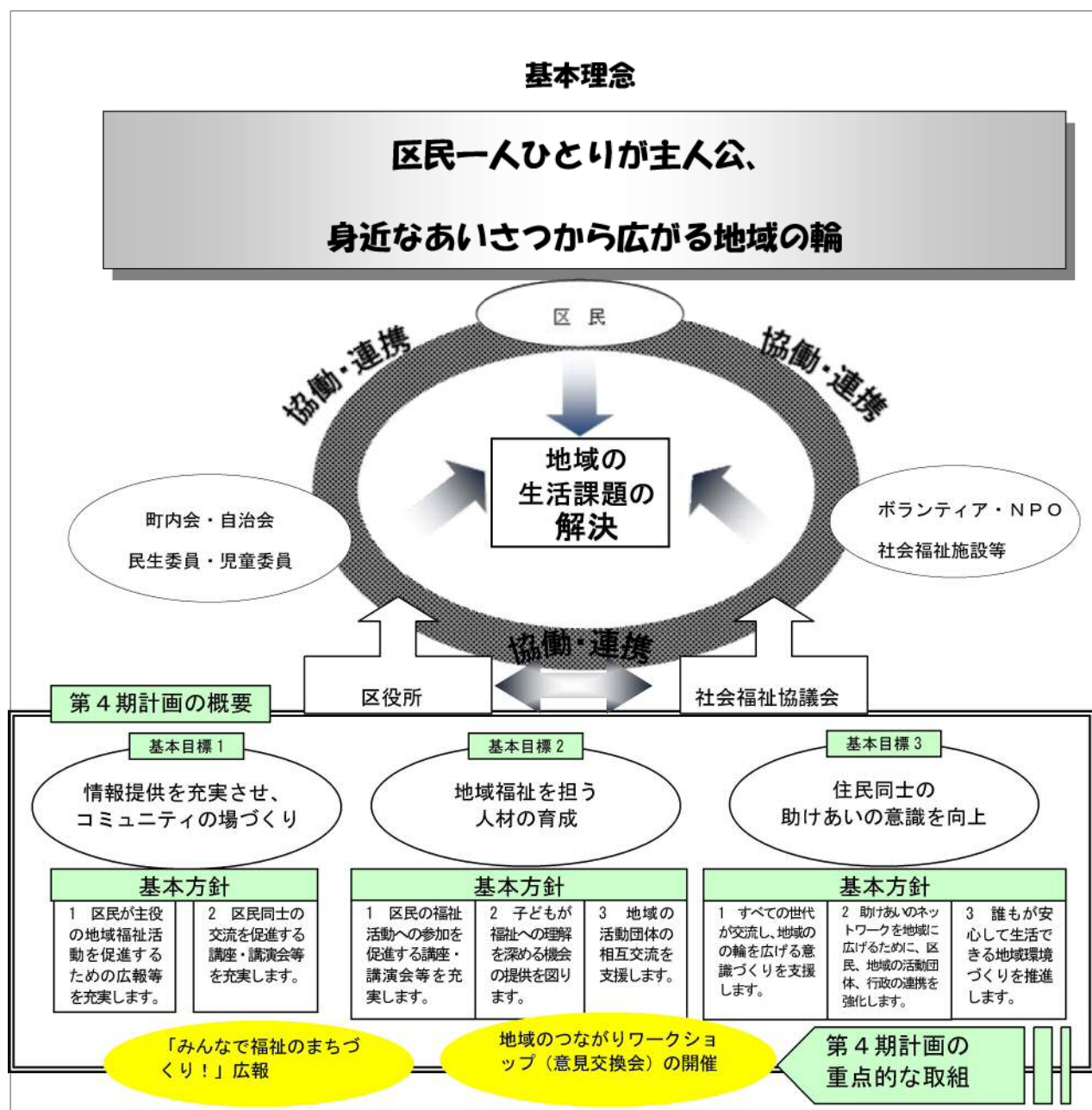


3-2 宮前区地域福祉計画

川崎市では、平成 26 年 3 月に「第 4 期川崎市地域福祉計画」を策定しました（計画期間：平成 26～29 年度）。川崎市地域福祉計画は、全市的に地域福祉を推進するための施策や事業展開を大きなネットとしてつくり、そこに 7 区ごとそれぞれの区域の課題に応じた、住民に身近で具体的な取組を小さなネットとして組み合わせ、より網目の細かいネットをもつ“1 つの地域福祉計画”として策定しています。

宮前区地域福祉計画は、「区民一人ひとりが主人公、身近なあいさつから広がる地域の輪」を基本理念として、3 つの基本目標と 8 つの基本方針、35 の具体的取組から成り立っています。また、このうち『みんなで福祉のまちづくり！』広報「地域のつながりワークショップ（意見交換会）の開催」を第 4 期計画における重点的な取組としています。

【第 4 期宮前区地域福祉計画の理念と概要】



3-3 宮前区地域防災計画

宮前区地域防災計画(以下、「区地域防災計画」という。)は、災害対策基本法第42条の規定に基づき、川崎市防災会議が作成する地域防災に関する計画「川崎市地域防災計画」の個別防災計画です。

平成23年3月11日に発生した東日本大震災を教訓として、川崎市では地震被害想定調査の見直しを行い、市民の安全・安心を確保するため各種防災計画の修正を行いました。区地域防災計画についても、人口の増加や高齢化の進行など社会情勢も変化してきていることや各種計画が改定されたことを受け、平成24年度から26年度にかけて修正を行ってきました。区民にとって身近な災害予防、災害応急対策を総合的に実施することにより、区民一人ひとりの防災意識の向上並びに安全で安心な地域生活環境の確保を図り、地域社会全体における防災力の向上を目的としています。

また、区地域防災計画の策定にあたっては、計画の目的を達成するために必要となる災害時等における区民及び区役所等の責務を明確にし、区の実情や地域特性を踏まえ、区民にわかりやすく提示します。なお、この区地域防災計画は震災及び風水害対策を主な内容としていますが、他の災害等においてもこれを準用することとしています。

(1) 計画の基本方針

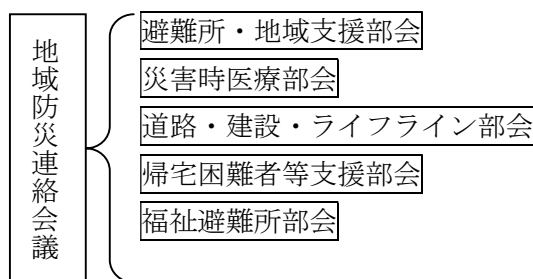
震災や風水害が発生した場合、又は、発生するおそれがある場合、区民の生命、身体及び財産を保護することは、行政の重要な役割の一つですが、行政が行う「公助」とともに区民一人ひとりが、自らの身を守る「自助」という自覚を持って、平常時から災害に備えるとともに、災害時には、自発的に地域での応急活動へ参加するなど、互いに助け合う「共助」が防災においてはとても重要です。

宮前区では区民・事業者・行政の協働により「自助」・「共助」・「公助」の理念に基づいた防災体制を構築し、地域における防災力の向上を図ります。

区 分	基 本 理 念
自 助 (個 人)	「自らの生命は自ら守る」という考えに基づき、市民一人ひとり、企業それぞれが自分自身の生命、身体及び財産を守る。
共 助 (地 域)	「地域のことは地域で守る」という考えに基づき、地域内及び地域同士で連携して地域の安全を守る。
公 助 (行 政)	「総合的な防災対策の推進」という考えに基づき、行政・防災関係機関は個人、地域と連携した防災対策を実施し、市域を守る。

(2) 宮前区地域防災連絡会議

宮前区の防災力向上に向け、防災に関する必要な事項を検討し、情報の共有化を図るため、宮前区を管轄する公共公益機関及び関係団体等で構成する宮前区地域防災連絡会議を、平成24年9月に設置しました。また、災害に関する様々な課題を検討するため部会を設置し協議を進めています。



3-4 宮前区役所サービス向上アクションプラン

(1) 宮前区役所サービス向上基本理念

宮前区役所では、区役所サービス向上指針に定める「区役所サービスの向上によりめざすもの」及び「区役所サービスの理念」を踏まえながら、目指すべき5つの区役所像を「宮前区役所サービス向上基本理念」として掲げて、サービス向上に努めています。

宮前区役所サービス向上基本理念

宮前区役所は、地域における最も身近な行政サービスを提供する拠点として、区民や来庁者の立場に立った便利で快適なサービスを効率的、効果的かつ総合的に提供することにより、市民満足度の一層の向上を図っていきます。

そのために、宮前区役所は…

「5つの区役所」を追求し、

区民とともに暮らしやすい地域社会を築くパートナーとして、区民と区役所との間に信頼関係を築き、深めていくことをめざします。

1 信頼される区役所

親切・丁寧、公平・公正な対応で、区民にとって安心して信頼のできるサービスを提供していきます。

2 ふれあいの区役所

職員、建物、施設などすべてのものから誠意や思いやりが感じられる、ふれあいのあるサービスを提供していきます。

3 迅速な区役所

職員や組織が相互に連携し、速やかで的確なサービスを提供していきます。

4 身近な区役所

最も身近な行政サービスを提供する拠点として、区民の意見を聴きながら、共に各種課題の解決に当たっていきます。

5 積極的な区役所

職員が自ら進んで行動し、実践していくなど、何事にも積極的な対応でサービスを提供していきます。

(2) 宮前区役所サービス向上方針

宮前区役所では、毎年度当初に、区長が区役所における当該年度のサービス向上の取組の基本的な方向性を「宮前区役所サービス向上方針」として定め、これに基づき取組を進めています。平成28年度の向上方針は次のとおりです。

宮前区役所サービス向上方針

1 安心で信頼されるサービス

窓口等における親切・丁寧な応対、個人情報 の適正な管理及び公平・公正で効果的・効率的な事務執行により、区民の皆様にとって満足度の高い、安心で信頼される区役所サービスを提供できる継続的な取組を行います。

2 便利で快適なサービス

区民の皆様の意見・要望等の的確な把握に努め、各組織が相互に連携しつつ業務の改善を図り、便利で快適な区役所サービスを提供できる継続的な取組を行います。

3 質の高いサービス

研修等の充実・強化により、職員の意識・能力の向上及び組織の活性化を進め、質の高いサービスを提供できる区役所づくりを推進します。

平成28年4月

宮前区長 野本 紀子

(3) サービス向上目標

所属長は、毎年度当初に、宮前区役所サービス向上方針や全市統一的な基準である「区役所サービス基準」を踏まえて、具体的な「サービス向上目標」を1つから3つ程度定め、その目標の達成に向けて職場で職員とともに具体的な取組を進めるものとします。

(4) 区役所サービス基準の遵守とレベルアップ

所属長は、区役所サービス基準が所属内で遵守されているか適宜確認し、遵守できていない場合には改善方策を検討・実施します。

(5) ワーキングチーム及び職場集合研修

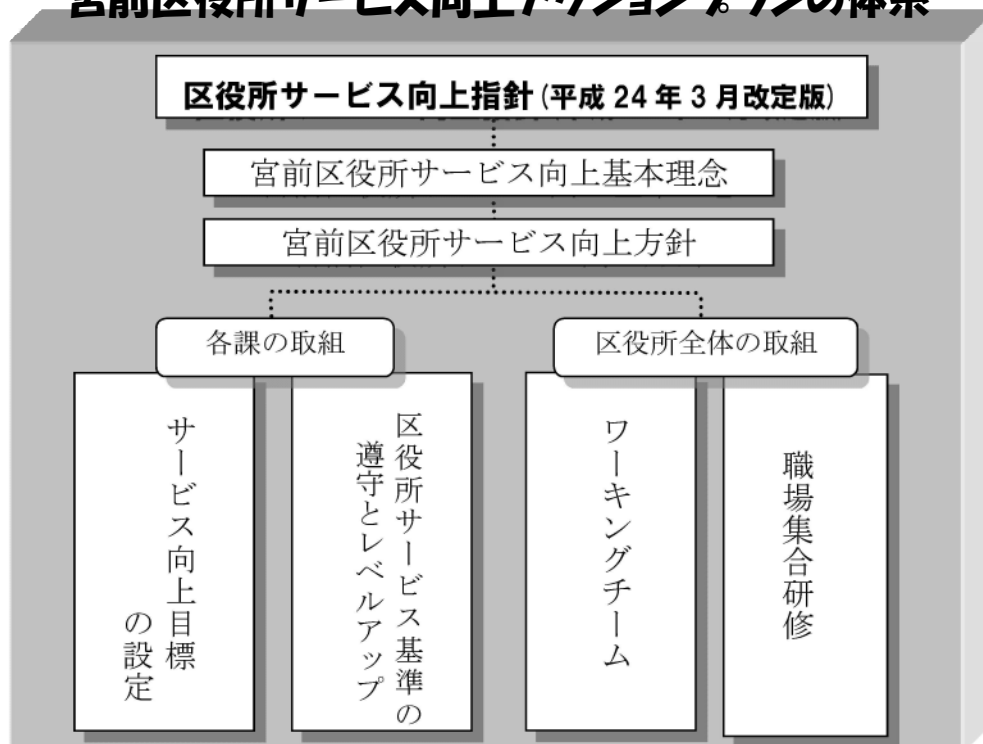
区役所サービス向上の取組として、区役所全体を対象とした取組を行うことも大切です。今年度も「課」という枠を越えて組織する「ワーキングチーム」を設置し、区役所全体のサービス向上策を検討・実施します。

また、人材育成推進委員会と連携して接遇研修を中心とした「職場集合研修」を実施するなど、職員のレベルアップを図っていきます。

(6) 宮前区役所区役所サービス向上委員会

所属長で構成する「宮前区役所サービス向上委員会」のもと、宮前区役所における区役所サービス向上の取組を推進するためのPDCAサイクルをマネジメントしていきます。

宮前区役所サービス向上アクションプランの体系



3-5 区役所サービス向上指針

(1) 区役所サービス向上指針の目的

各区役所ではこれまで、区役所サービス向上に向けた取組を進め、庁舎環境の改善や接遇研修を通じた職員の接遇力向上など、効果を上げてきました。

こうした従来取組をさらに進め、区役所サービスのより一層の向上を図るため、従来の「区役所サービス向上指針」に、「区役所サービスの向上によりめざすもの」や「区役所サービスの理念・基準」などの新たな項目を追加し、区役所サービスを提供し向上を図るうえでの基本的な枠組み・考え方を示すとともに、市政運営の3本柱によって市がめざす地域社会づくりにおいて、区役所サービスの向上が果たすべき役割を改めて整理した今回の指針に基づき、区役所が主体となり、継続的・安定的に区役所サービス向上の取組を進めていくものとします。

(2) 区役所サービスの向上によりめざすもの

区役所サービスを提供する職員は、次の「区役所サービスの向上によりめざすもの」を常に意識し、区役所サービスの改善に取り組むものとします。

【区役所サービスの向上によりめざすもの】

川崎市は、区役所サービスを向上することにより、市民とともに暮らしやすい地域社会を築く協働のパートナーとして、市民と区役所との間に信頼関係を築き、深めていくことをめざします。

本指針では、区役所サービスの向上を通じ市民と区役所との信頼関係が構築された結果として「地域の課題を自ら発見し解決に取り組む市民協働拠点」につながることも視野に入れて、次の考え方により区役所サービス向上をめざすものとします。

【考え方】

協働の前提となる「市民と区役所との相互信頼関係」の構築に向けて、市民サービスの最前線である区役所において適切にサービス提供を行うとともにその向上を継続的に図ることで、市民から区役所が信頼を得ることにつなげていきます。

(3) 区役所サービスの理念

総合計画におけるまちづくりの基本目標「誰もがいきいきと心豊かに暮らせる持続可能な市民都市かわさき」をめざして、区役所サービスの果たすべき役割を明確にするとともに、「区役所サービスを向上することによりめざすもの」を実現するために区役所職員が拠って立つべき区役所サービスの理念を次のとおり定めます。

基本的な使命	公共サービスの責任主体であるという自覚を持ち、全体の奉仕者として正確な情報に基づき公平・公正に区役所サービスを提供します。
市民の視点	市民が自らの課題を解決するためのサポートをしているという姿勢を持ちます。
市民と共感	市民が安心して話しやすい雰囲気をつくり、市民の話をよく聞いて受けとめます。
ニーズの把握	市民が何を求めているのか、市民の話をよく聞いて引き出すことに努めます。
適切なサービス提供	市民が目的を達成するために、すべきことを考え、手間を惜しむことなく誠実に行動し、適切なサービス提供や課題の解決につなげます。
快適な環境	市民が快適さを感じることができるよう、庁舎内施設の環境整備に努めます。
効率的運営	市民・区役所双方のトータルなコスト意識を持って取り組みます。
組織間の連携	職場内・部署間で相互に情報共有を図り連携を良くします。

(4) 区役所サービス基準

区役所では、「サービス向上によりめざすもの」の実現に向け、「サービスの理念」に則ってサービス向上の取組を進めるため、全区役所において守られるべき全市統一の基準としての「区役所サービス基準」を設定します。

【平成 28 年度区役所サービス基準】(14・2・3 は宮前区役所が独自に取り組む項目です)

No	基準	場面
1	市民向けの広報については、幅広い年齢層の方に周知を図るため、ポスター、チラシ、ホームページ、市政だよりなどの様々な媒体を活用してお知らせしています。	お知らせ
2	作成・送付するポスターやチラシ、通知等には、問合せ先の部署名、連絡先を記載しています。	
3	ポスターやチラシ、通知等を送付する際には、誤発送や発送漏れがないようチェックしています。	
4	関連する手続きについては、こちらから御案内しています。	対応
5	御案内や御相談の際には、声の大きさや個人情報の取扱いなどプライバシーに配慮しています。	
6	市民からの質問や疑問点に対しては、責任を持ってお答えし、自分の担当で無い場合には担当へと確実に引き継いでいます。	
7	市民の苦情や要望に応じられない場合には、趣旨まで含めてその理由を丁寧に説明しています。	
8	市民には「です・ます」調を基本に対応しています。	
9	略語の使用は避け、専門用語は、分かりやすい言葉を使用して説明を行っています。	
10	担当者が不在のときを含め、即答できない場合には折り返し、確実に返答しています。	電話
11	電話は3コール以内で受けます。それ以上お待たせする場合には、「お待たせしました。」と一言添えています。	
12	電話を受ける・かける際には相手に対し、こちらが誰であるかを明確にするために「所属」「名前※」を名乗っています。 (※ただし、名前については、業務の性質上やむを得ない場合を除く。)	対面
13	清潔感があり節度ある身だしなみをしています。	
14	来庁された市民に、こちらからお声掛けしています。	
-2	こちらから先に「あいさつ」をしています。	
-3	笑顔でお出迎えをしています。(但し、業務の性質上やむを得ない場合を除く。)	
15	市民からお預かりした書類等をコピーする際には、本人に承諾を得てから行っています。	
16	対応相手にこちらの名前がわかるよう、名札を着用しています。 (※ただし、「川崎市職員服務規程」で認められている場合を除く。)	
17	信頼を得るため、相づちを打つなど相手を見て受け答えをしています。	
18	訪問の際には玄関先での名乗り方にも気を付けるなど、訪問先のプライバシーに配慮しています。	地域訪問
19	制度等の変更があった場合、関係職員で情報を共有・把握することで、市民からの問い合わせに対して適切に説明を行っています。	共通
20	区役所サービスの提供は法令に基づき公正に行っています。	
21	市民と接していない場面でも、常に市民の目を意識して行動しています。	
22	業務で収集、利用した個人情報は「川崎市個人情報保護条例」等に基づき適切に管理しています。	
23	市民が快適さを感じられるか、年に1回、所属の庁舎環境を点検しています。	

〔各課に係る基準〕次の項目については、課として判断する内容です。

No	基準	所管	場面
24	毎月、管理職会議等で、市及び区で開催する行事について情報共有を図っています。	各課	庁内体制
25	区役所への御指摘や苦情については、区役所内の管理職会議にて情報共有を図っています。	各課	

〔特定の課に係る基準〕次の項目については、特定の課において判断する内容です。

No	基準	所管	場面
26	庁舎入口付近に総合案内を配置して、区役所の総合的な案内を行っています。	庁舎管理 担当課	庁舎案内
27	各階にフロア案内図を掲示しています。	庁舎管理 担当課	
28	区役所ごとに、接遇研修指導者を中心に接遇研修を実施しています。	研修 担当課	庁内体制
29	市民ニーズの高い各種証明書は、区役所開庁時間外でも一定の時間、取得できるようにしています。	本庁業務 所管課	
30	市民ニーズの高い届出については、毎月、区役所開庁時間外に日時を決めて区役所で手続きができるようにしています。	本庁業務 所管課	

(5) 区役所サービス向上方針・向上目標と取組

①区役所サービス向上方針の策定

区長は、区役所サービス向上について区役所が一体的に統一感を持って取り組み、各所属において区役所サービス向上の取組を実施するにあたり、その方向付けができるよう、当該年度における「区役所サービス向上方針」を区企画調整会議における協議の結果を踏まえて策定し、区役所の組織目標と関連づけるものとします。

②区役所サービス向上目標の設定

各所属において区役所サービス向上の取組を進めるにあたっては、区長が設定した「区役所サービス向上方針」のもと、各所属長が、「区役所サービス基準」を踏まえて具体的な「区役所サービス向上目標」を1つから3つ程度、毎年度当初に設定し、各所属の組織目標と関連づけるものとします。

「区役所サービス向上目標」は、「市民の立場から見てどうか」という視点で、基準と同じ項目でより高い水準をめざす目標として設定するほか、基準にはない新たな項目も「区役所サービスの理念」を踏まえ目標として設定することも可能とします。

なお、事務事業総点検の目標設定と一体的に進めることで、行政サービス全体の向上を図っていきます。また、人事評価における組織目標や個人の目標設定と可能な限り関連させることにより、個々の職員のやりがいや成長と結びつけた取組としていきます。

③区役所サービス向上の取組

所属長は、既存の「区役所サービス基準」を遵守する一方で、新たに設定した「区役所サービス向上目標」の達成に向けて職場で職員とともに具体的な向上の取組を進めます。

経費が必要となる場合には、原則として次年度の地域課題対応事業での対応となりますが、緊急を要する場合には、当該年度において対応を図るものとします。

(6) 区役所における推進体制

①区役所サービス向上委員会

区役所サービス向上を継続的にマネジメントしていくため、区民サービス部長を委員長とする「区役所サービス向上委員会」を設置し、毎年度、適宜開催するものとします。

「区役所サービス向上委員会」の名称及び構成メンバーについては、各区役所がその実情に応じて定めるものとします。また、人材育成計画との連携や地域課題対応事業の調整などを含め区役所が一体となって区役所サービスを効果的に推進するため、事務局を設置するものとします。このほか、委員長は必要に応じ、区役所庁舎内で業務を行っている区役所以外の組織の所属長をメンバーとすることができるものとします。

さらに、区役所サービス向上に取り組む際の推進組織として、区役所サービス向上委員会のもとに関係職員で構成する部会やワーキング等を設置できるものとします。

②区企画調整会議

区企画調整会議では、区役所サービス向上委員会において検討された内容をもとに、区役所サービスに関する調整や、必要な改善措置等について検討するものとします。

※ 区役所サービス向上委員会と区企画調整会議について

区企画調整会議は、「区における総合行政の推進を図るために必要な事項について、企画及び区役所の内部組織間での調整を行う。」こととされています。また、構成としては、「区長、副区長、区の部長その他区長が必要と認める職員」とされています。

区役所サービスの向上についても、区役所内部における総合調整を図る観点から、企画調整会議において最終的な協議や調整を行うものとし、その前段階における各所属間の情報共有や必要な検討などを行う組織として区役所サービス向上委員会を位置づけるものとします。

3-6 平成28年度宮前区役所人材育成計画

1 基本的な考え方

(1) 人材育成の基本方向

本市では、「成長と成熟の調和による持続可能な最幸のまち かわさき」の実現に向けて、市役所の「質的改革」を進め、社会状況の変化や地域の課題に迅速かつ柔軟に対応できる組織力を高めるために、平成28年3月に「川崎市人材育成基本方針」を策定し、人材ビジョン、職員の行動指針、職場のチーム原則や職員に求められる力等を明示し、これまで以上に人材育成の取組を充実・強化していくこととしています。

また、社会状況の変化などにより、区役所が果たすべき役割が変化し、従来からのサービス提供に加え、地域の課題解決や自助・共助(互助)の促進に向けた地域づくりなども求められてきていることから、今後10年間を見据えて区役所が果たす役割や取組の方向性を明らかにした「区役所改革の基本方針」を平成28年3月に策定したところです。

こうした状況の中、これまでの人材育成の取組に加え、職員ひとり一人の更なる意識改革が必要であり、また、より高度な業務遂行能力も求められていることから、様々な状況に対応できる職員の育成に取り組んでいくため、宮前区では「平成28年度宮前区人材育成計画」を策定しました。この計画においては、人材育成に対する基本的な考え方、重視するポイント、人材育成推進体制について明らかにするとともに、研修や意識改革の取組等の具体的な実施計画と前年度の実施結果を記載しています。

(2) 「区役所改革の基本方針」と区役所職員に求められるもの等

ア 社会状況の変化と区役所の果たすべき役割

「区役所改革の基本方針」では、次のような社会状況の変化を踏まえつつ、これからの区役所は、身近な課題は身近なところで解決するという補完性の原則に基づく地域に密着した行政機関として、これまでも担ってきた行政サービスの提供に加え、地域の実情に応じながら、市民同士のつながりやコミュニティづくりを通じて、市民の主体的な取組を促す役割を担うこととしています。

イ 「めざすべき区役所像」

このような区役所の果たすべき役割や10年後の地域社会を見据え、「めざすべき区役所像」として、次の3つを掲げています。

- ①市民の立場に立った行政サービスを総合的に提供する区役所
- ②共に支え合う地域づくりを推進する区役所
- ③多様な主体の参加と協働により地域の課題解決を図る区役所

また、「めざすべき区役所像」の実現に向けて、行政のプロフェッショナルの育成を推進するとしています。

- ①高い意識と専門性を持つ職員の育成
- ②地域をコーディネートする職員の育成
- ③自ら課題を発見しチームで解決できる職員の育成
- ④局区間調整に関する職員の意識改革

ウ 「めざす職員像」

これらの内容を踏まえ、区役所職員の「めざす職員像」は、次のとおりとします。

- (ア) 市民とも職員とも円滑なコミュニケーションが図れる職員
- (イ) 市民サービスの最前線として高い意識と専門性に基づきサービス提供する職員
- (ウ) 暮らしやすい地域づくりに向けて多様な主体をコーディネートする職員
- (エ) 些細なことにも疑問を持ち、課題を見つけて解決策をみんなで一緒に考える職員

エ 区役所業務に取り組む基本的な姿勢

「めざす職員像」に共通して必要とされる基本的な姿勢が、「めざすべき区役所像」にある「市民の立場に立った行政サービス」です。区役所には窓口等でのサービス提供、地域との協働、施策・事務事業の企画立案など様々な仕事がありますが、いずれについても思考の出発点を市民の立場に置き、そのうえで法令や予算などの行政としての枠組みと照らし合わせて最適な解を追求していくスタンス、言い換えれば「どうやったらできるか」を考え続けることが必要であるといえます。

また、複雑多様化する市民ニーズに的確に対応するため、自らが担当する業務に対する専門性を高める努力を怠らないことのほか、日々の業務であれ地域であれ、些細なことにも疑問を持ち課題を発見し解決策を考えることも、基本的な姿勢として求められています。

オ 区役所職員に求められる力

(ア) 聴く力

市民目線に立って仕事をする上でまず必要となる能力が、聴く力です。市民が何を求めているのか、よく相手の話を聞き正確に理解することが求められます。特に窓口業務については、市民は自分自身で必要としている行政サービスに詳しくない場合があることを念頭に、その市民にとって本当に必要なサービスが何であるのかを聴き出す力も求められます。

(イ) つなげる力

市民にとって必要なサービス等が、自らの業務だけで完結するとは限りません。市民の立場に立てば、関係する制度とその窓口の案内など、他につなげる必要性が生じます。そのためには、自らの業務だけでなく関連する業務はもちろんのこと、直接的な関係はなくても、どの部署でどのような業務を扱っているのか程度の知識を習得していることが望ましいと考えます。

また、多様な主体の参加と協働により地域づくりに取り組む場合、市民等から出たアイデアをはじめ、職員自身が経験上知っている地域人材や地域資源、他都市事例などどううまくつなぎ合わせることで、新たなプロジェクトを生み出していく能力が求められています。

(ウ) 伝える力

市民からの相談に応じたり、サービス提供に付随して行われる説明の際にも市民の立場に立って、分かりやすく伝わるように努力する必要があります。特に、様々な制約から市民の意向に添えない場合にはなおさらです。行政側の論理のみで説明するのではなく、市民の意向を踏まえつつ、意向に添えない場合にはそうなっている理由を明確に伝えます。この場合、例えば「法律で決まっているから」「本庁からの指示で」だけではなく、「なぜそう決まっているのか」をその職員の言葉として説明することが求められています。

(3) 区役所職員の責務

区役所として人材育成を進めていくには、本計画のほか、「区役所改革の基本方針」「区役所サービス向上指針」など、すべての管理職がその重要性を認識し、組織運営のあり方や組織の使命を共有した上で、職員の指導・育成を行うことが必要です。

また、係長以下の職員においても、こうした基本方針を理解し、市民目線で日々の業務改善に取り組むとともに、部下や後輩を育成することは職務の一環であり、自分自身の成長にもつながるという認識を持ち、行動することが必要です。

(4) 宮前区の人材育成のポイント

人材育成の基本方向等で述べた点を踏まえ、宮前区では、次の8つを人材育成のポイントとして重点的に取り組んでいきます。

ア 職場におけるOJTの推進

OJT(On the Job Training=職務遂行を通じた教育訓練)は、具体的な仕事を通じて必要な知識・技術・技能・態度などを身に付けるものであり、人材育成において最も基本的な事項です。

管理・監督者は、職員の年齢・経験・適性等に応じて、人事評価制度や人材育成の手引きなどを活用して、計画的・継続的・意図的に指導・育成を行い、職員の能力と意欲を最大限に引き出す必要があります。

また、そのためには、職場内の円滑なコミュニケーションや業務マニュアルの整備など、OJTを進めるための環境整備を行う必要もあります。

区においても、職場におけるOJTが効果的に行われるように、人材育成部門と連携して、育成担当者となる職員の指導力の強化に向けた研修や、職員同士の情報共有などに取り組んでいきます。

イ 組織マネジメント力向上の取組

組織運営において、重要なのは所属長の役割です。組織の長として、組織の使命、役割を認識した上で、組織の運営方針を自分の言葉として、しっかりと職場内に浸透させ、職員一人ひとりに共通の認識を持たせ職務にあたってもらうことが組織力の向上や職員の育成に繋がります。また、日常的に業務改善を実践する組織風土の醸成、心と身体の健康管理の推進など、所属長に求められる役割は大変重要なものとなります。

区においても、組織マネジメント力の向上に向けて、職場集合研修などに取り組んでいきます。

ウ 職員の改善・改革意識、意欲向上の取組

職員がいきいきと仕事に取り組み、日々の業務改善を進めるには、まず、宮前区が風通しの良い組織であり、職員のチャレンジングな取組や、新しいことを受け入れる組織風土が醸成されている必要があります。

また、職員も自分の担当業務だけ知っていれば良いという考えを持つのではなく、視野を広く持ち、既存概念にとらわれずに市民の立場にたって物事を考えることが重要です。

職員の意識改革を進めるため、管理・監督者が積極的に組織マネジメントを行い、働きやすい、働きがいのある環境づくりを行うことはもちろんですが、区においても、「区長と語る会」や組織を横断したプロジェクトの設置などの取組を実施することで、職員一人ひとりの意欲の向上と、市民の立場に立って日々の業務改善に取り組む意識の醸成を図っていきます。

エ 組織の方針や使命、行動指針等が浸透するための取組

人材育成を効果的に進めて行くためには、市や区などの組織の方針や使命、人材ビジョンや行動指針

などが職場で職員一人ひとりにしっかりと周知をされ、浸透していることが必要となります。

区においても、組織の方針等について、管理職会議等で所属長に周知することに加え、所属でも効果的な周知方法の検討などに取り組み、職員一人ひとりに市や区の考えが浸透するようにこれまで以上に効果的な周知に努めていきます。

オ 人材育成部門が実施する研修等との連携

人材育成の取組を効率よく行うためには、人事評価制度や人材育成シート、人材育成の手引き等のOJT支援ツール、人材育成部門が実施する研修や市町村研修センター等の外部機関が実施する研修を活用したうえで、区としてさらに必要な部分をカバーすることが必要です。こうしたことから、人材育成部門と密に連携を図り、研修等の取組を効率よく実施していくこととします。

また、ウで述べた意識改革の取組についても、人材育成部門で実施する「オフサイトミーティング」や「チャレンジ☆かわさきカイゼン発表会」への参加につなげることで、より効果的な取組としていきます。

カ 新人・局間異動者の育成

新規採用や局間異動等で新たに配属された職員の育成は、基本的には職場単位のOJTで行っていくこととなりますが、宮前区の業務には広範かつ専門的なものが多く、区職員として全員が知っておくべき基礎的な知識があることから、年度当初に新人・局間異動者を対象とした研修を行います

また、年間を通じた育成を行うため、各所属と連携しながら随時状況を確認するとともに、年度途中でフォロー研修を実施します。

キ 専門知識に関する研修の充実

区役所では、まちづくり、保健福祉、道路整備など多くの業務を遂行しており、事務職以外にもさまざまな職種の職員が在籍していますが、専門的な技術や技能を有する分野の知識の継承が課題であることから、職種の枠を超えて、組織内の職員を貴重な人的資源として育成していく必要があります。

このようなことから、専門知識に関する職場集合研修を積極的に開催し、専門知識の共有化を行うとともに、職員を内部講師として活用することで、職員の説明能力の向上等も同時に図っていきます。

ク 地域の課題解決に向けた人材育成の取組

宮前区が抱える地域課題に対し地域が主体となって自らの課題を解決するまちづくりに向けて、地域での「顔の見える関係づくり」や地域包括ケアシステムにおける地域支援などを推進するため、多様な主体をコーディネートできる職員の育成を図っていきます。

(5) 局区横断的な人材育成

ア 専門分野・職種への連携

区役所職員には、専門分野・職種への連携が求められる中、専門分野における課題に対して的確かつ迅速に対応することが重要性を増しているため、それぞれの専門分野を担う関係局と相互に緊密に連携し、効率的、効果的な人材育成の取組を進めていきます。

特に保健・医療・福祉の分野や土木、電気、機械、建築、化学、造園といった技術系の専門職種については、従来の組織単位では十分な人材育成が図れないという課題があったことから、区役所と関係局が特に緊密な連携をしていく必要があります。

イ 関係局との関わり

健康福祉局や建設緑政局などとは、区役所が局事業推進の一翼を担ったり、連携して事業を実施したりと業務上のつながりが強く、また、区役所職場で培われる実務的な知識、技術や技能の共有化や継

承をする必要もあります。

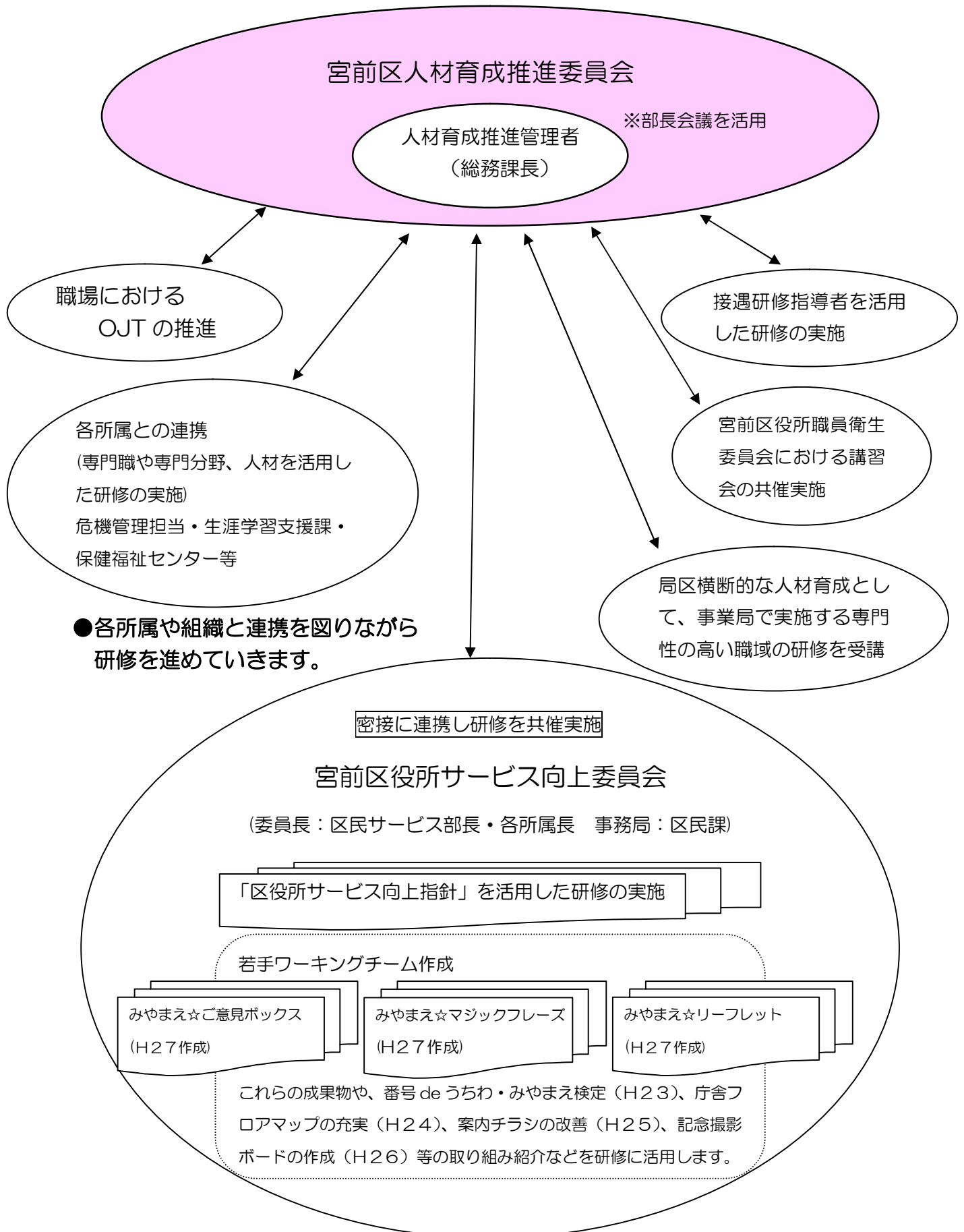
逆に、区役所が地域の身近な窓口として市民と直接ふれあう業務を担っているため、区役所では従来から接遇や市民協働などに対する人材育成に取り組んできたことから、接遇能力や市民協働の分野などでは、区役所から発信して各局と連携した人材育成の取組を進めていきます。

2 宮前区人材育成推進体制

宮前区役所では、宮前区役所の人材育成推進管理者（総務課長）及び人材育成推進主任（庶務係長）を中心に様々な取組を行い、この仕組みをもって全庁的な連携を図ることとしています。

宮前区役所では、人材育成管理者と管理職（部長級）を基本メンバーとした「宮前区役所人材育成推進委員会」を組織し、人材育成計画の進捗管理、人材育成に関する情報共有等を行います。また、「宮前区役所人材育成推進委員会」の内容については、適宜、管理職会議等で報告し、区役所全体で地域に身近な総合行政機関としての人材の育成に向け、積極的に取り組んでいきます。

(職場集合) 研修における宮前区役所内の連携体制



3 研修取組計画

(1) 宮前区の人材育成のポイント

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| ア 職場におけるOJTの推進 | カ 新人・局間異動者の育成 |
| イ 組織マネジメント力向上の取組 | キ 専門知識に関する研修の充実 |
| ウ 職員の改善・改革意識、意欲向上の取組 | ク 地域の課題解決に向けた人材育成の取組 |
| エ 組織の方針や使命、行動指針等が浸透するための取組 | ケ その他（上記に当てはまらないもの） |
| オ 人材育成部門が実施する研修等の連携 | |

(2) 平成28年度 研修取組計画

No	実施課	研修名(主な目的)	対象者	実施予定月	人材育成のポイント
1	総務課	新規採用職員研修(快適な窓口サービスの提供や地域働等に向けた基礎知識の習得につなげ、意識向上を図る)	新規採用職員	5月～6月	ウ・エ・カ
2	総務課	業務改善研修(業務改善や効率化に向けた研修を開催し、職員の能力向上と職場環境の改善につなげる)	課長補佐以下の職員	10月	ウ・ケ
3	☆ 総務課	地域コーディネート能力向上研修(地域の様々な主体(地域資源)のそれぞれの特質を理解し、行政の立場を踏まえた考え方とコーディネートに必要とされるスキルの養成を図る。)	課長補佐以下の職員	10～12月	ク
4	総務課・区役所サービス向上委員会	新規採用職員接遇研修(公務における市民サービスとは何かを考える機会とし、区役所職員としての意識の向上を図る)	新規採用職員	7～8月	ウ・カ
5	総務課・区役所サービス向上委員会	中堅職員接遇研修(実務の中心かつ指導者としての役割を期待されている中堅職員を対象とした、職場全体の向上につなげるための、接遇を中心とした研修)	中堅職員	9～10月	ア・ウ・エ
6	総務課・区役所サービス向上委員会	区役所サービス向上研修(区役所外部評価や、利用者聞き取り調査の結果に基づく研修)	係長級以上の職員	10月	ウ・エ
7	総務課・区役所職員衛生委員会	職員衛生委員会研修会(職場の安全衛生や職員の健康管理に関する講演会・研修会の開催を通じ、快適な職場づくりにつなげる)	職員衛生委員会委員等	未定	イ・ケ
8	地域振興課・危機管理担当	地域振興課・危機管理担当職員研修(業務知識として必要な地域資源、主要施設を視察し、その概要を早期に習得することにより、まちづくり推進業務に活かす)	新任職員(異動者)	4月	ア・ウ・エ・カ・ク
9	生涯学習支援課	「市民対象学級・講座・イベント企画運営マニュアル」の活用研修(講座等の企画立案に関するスキルを学び、市民協働に向けた人材育成を図る)	講座・イベントを担当する職員	8月	キ・ク

No	実施課	研修名(主な目的)	対象者	実施予定月	人材育成のポイント
10	区民課	・児童手当・就学事務 ・住民基本台帳事務 ・戸籍事務 ・証明発行事務	局内職員	6月～11月	ア・カ・キ
11	☆ 保険年金課	保険年金課業務研修(それぞれの業務について知識を共有し、窓口サービスの向上及び各係の連携強化を図るため)	保険年金課職員	4月～6月	ウ・エ・カ
12	☆ 地域ケア推進担当	地域包括ケアシステムの推進に向けた職員研修(本市の地域包括ケアシステムの浸透と、地ケア推進に向けた行政の役割について理解を深める。)	区役所職員	未定	エ・オ・ク
13	保育所等・地域連携担当	乳幼児救急法(保育所職員として必要な一次救命処置について学び、緊急時に対応できる技術を身につける。)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	5月～2月	キ
14	保育所等・地域連携担当	職員研修(保育行政に関する現状を理解し職員の資質の向上を図る。保育内容や保育技術等について学び、質の向上と充実を図る。)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	5月～2月	ア・イ・ウ・エ オ・カ・キ・ク
15	保育所等・地域連携担当	専門実技研修(すぐに実践に活かせる実技研修を行い、専門職としての技術向上を図る。)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	5月～2月	イ・オ・キ・ク
16	保育所等・地域連携担当	事例検討研修(保育場面におけるエピソードをテーマにグループで意見交換を行い色々な視点・考え方を学び、資質の向上を図る。)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	5月～2月	イ・オ・キ・ク
17	保育所等・地域連携担当	公開保育(日常の保育活動を公開し、参加者による意見交換・検討を行う事により保育力の向上を図る。)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	5月～2月	イ・ウ・オ・カ キ・ク
18	保育所等・地域連携担当	園長研修(園長としての管理能力を高める。)	園長	5月～2月	ア・イ・ウ・エ カ・キ・ク
19	児童家庭課	児童家庭課業務研修(保育園、児童扶養手当、各種医療費助成についての理解を深め、業務遂行スキルの向上を図る)	新任・新人職員及び希望する職員	7月～9月	ア・カ・キ
20	児童家庭課	母子保健の親支援グループの役割について(虐待予防にグループ支援が有効と判断されるケースを確実に支援につなげるためにその役割を学ぶ)	母子保健業務に携わる職員及び臨時職員	5月～6月	カ・キ
21	児童家庭課	要保護児童対策協議会について(要対協とは何か、役割や機能について理解し、児童虐待の予防・早期発見、対応に役立てる)	各専門職職員及び非常勤職員	4月～6月	ア・カ・キ
22	児童家庭課	乳幼児児童虐待について対応・考え方	保健師他専門職員及び非常勤、訪問指導員	9月～11月	ア・カ・キ

3 宮前区役所に関する主な計画等

No	実施課	研修名(主な目的)	対象者	実施予定月	人材育成のポイント
23	高齢・障害課	認知症サポーター養成講座(認知症についての理解を深めることにより窓口対応能力の向上を図る)	宮前区役所職員	10月	キ
24	保護課	新任・新人研修	新任・新人職員	5月から7月	ウ・カ
25	保護課	法テラス研修	保護課職員	6月	キ
26	保護課	就労自立支援プログラム	保護課職員	6月・9月	キ・カ
27	保護課	医療・介護研修	保護課職員	7月・11月	キ
28	保護課	面接技能訓練	保護課職員	8月から12月	ア
29	道路公園センター管理課	安全衛生講習会・技術講習会(現場対応・作業や車両の運転、労働安全衛生全般について深い認識と高い知識を与えることにより、職場が一体となって安全衛生環境を整備する)	当センター全職員	年間を通して実施	カ・キ
30	道路公園センター整備課	設計積算担当業務等研修(経験豊富な係長・先輩職員から若手職員への指導助言による設計積算及び監督業務に関する技術力の向上と同業務の担当者による情報共有、不祥事防止に向けた職員の意識向上)	整備課職員	月1回程度 計12回 他	ア・ウ・キ

☆印は、平成28年度からの新規の取組です。

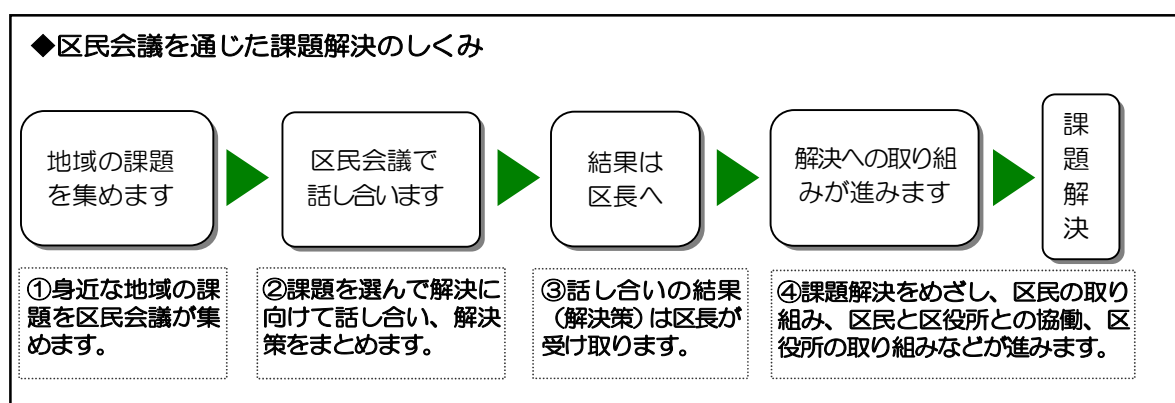
4 平成28年度宮前区役所事業概要

4-1 宮前区区民会議

(1) 区民会議の概要

区民会議は、区民(区内に在住、在勤、在学又は区内で活動する人)によって構成される会議で、参加と協働による地域の課題解決を図るために、川崎市区民会議条例により各区に設置されています。

区民会議は、身近な課題の解決に向けて、地域でできることは何か、区役所と一緒に行動して解決できることは何かなどについて、区民が中心となって話し合うことを特徴としています。区民会議の結果は区長に報告され、区民と区役所との協働や区役所の事業などに活かされます。



※宮前区の区民会議委員は20人で、団体推薦、区長推薦、公募により選出されています。

(2) 宮前区区民会議からの提案

平成18年から19年度の第1期区民会議では、「高齢者福祉」、「子育て支援」、「地域防災」といった特定分野の課題と、「地域コミュニティ」という分野横断的な課題を審議しました。

第2期(平成20年度から21年度)では、地域コミュニティの活性化が地域課題の解決の大きな基盤であると考え、地域のコミュニティづくりを大きなテーマに掲げ、「公園」という場と宮前区の「宝・顔」となる資源を題材に審議しました。

第3期(平成22年度から23年度)でも、宮前区らしさ・地域特性である坂道を活かした地域の活力づくり、コミュニティへの参加を促す雑誌と情報戦略に関する提案を行いました。

第4期(平成24年度から25年度)では、新たな地域人材の発掘や地域参加へのきっかけづくりを課題として捉え、身近な公園の活用や世代間交流の活性化を通じた課題解決について審議を行いました。

第5期(平成26年度から27年度)では、「誰もが住み慣れた地域、本人が望むところで、安心して暮らし続けられるまち」と「宮前区の魅力的な地域資源を、区内外の方々に広く知り、体験してもらえするための情報の発信」をテーマに審議を行いました。その結果、宮前区らしい「地域包括ケアシステム」を実現するための一つの形として、地域住民の出会い、交流、憩い、活動の場などの機能を持つ「ほっとやすらぎステーション」を区内各地に広げることや、あらゆる情報発信手段を集約し、発信する仕組みである「みやまえ魅力探訪ネットワーク」の構築などが提案されました。

第 1 期区民会議からの提案

高齢者福祉

課題	提案内容
・ 地域による高齢者の見守り	提案① ご近所サークルの形成 提案⑤ 地域で高齢者を見守る会議の設置 提案⑥ 団塊の世代による高齢者福祉のサポート 提案⑦ 成年後見制度の普及・啓発 提案⑧ 市営住宅などにおけるひとり暮らし高齢者の見守り
・ 高齢者の健康の維持・増進	提案② 地域ぐるみの散歩活動などの実施 提案③ 出前講座の実施 提案④ 高齢者の学校給食体験の実施

子育て支援

課題	提案内容
・ 子育て情報の収集・発信	提案① 健診時における情報の収集・発信 提案② 町内会組織等を利用した効果的で効率的な地域子育て情報の発信 提案③ 公立保育園の園庭開放などにおける積極的な声かけの実施
・ 子育てにおける場の確保	提案④ 赤ちゃん広場の拡充 提案⑤ 子育て支援センターの拡充 提案⑥ 公立保育園園庭開放の拡充 提案⑦ 地域による公園管理の促進 提案⑧ 子育て関連支援組織による協議会(ネットワーク)の立上げと運営 提案⑨ 地域などへの出前講座の実施

地域コミュニティ

課題	提案内容
・ 多様な主体の連携によるコミュニティの促進	提案① 小学校区単位で地域の特徴を活かしたコミュニティの促進
・ 住民どうしのギャップの解消	提案② 「地域のたまり場」の創出
・ 地域課題の解決の担い手の発掘・育成	提案③ 「地域のつなぎ手」の育成

地域防災

課題	提案内容
・ 防災意識の向上 ・ 住居の耐震性の向上	提案① (仮称)宮前区版「みんなでやろう防災対策」の作成 提案② 防災出前講座の拡充 提案③ (仮称)宮前区防災推進員の育成

第 2 期区民会議からの提案

●公園・地域づくり部会

宮前区内の公園を、「高齢者」「緑」「防災」「青少年」「子育て」などの様々な地域の課題を解決する場として捉え、「世代交流」や「居場所づくり」など、地域住民が集う地域コミュニティの拠点として活用していく取組を審議しました。

提案① 公園を知ってもらおう！ ～公園に掲示板などを設置～	公園内での様々な活動やイベントを広く知ってもらうことで、より多くの区民の参加、地域コミュニティの活性化を目指します。
提案② 「冒険あそび場」 を広めよう！	公園を活用した「冒険あそび場」(宮前区版プレイパーク)を地域主体で実施することで、次世代育成の場を確保します。
提案③ もっと公園を楽しもう！ ～宮前区公園月間の設定～	地域の住民にもっと公園に目を向けてもらうため、広報・呼びかけを展開します。
提案④ 公園・緑地管理運営 協議会をサポートしよう！	公園・緑地管理運営協議会の活性化のための支援を行い、地域コミュニティの担い手としての認識、力を育みます。

●宮前区の宝さがし～ときめき再発見～部会

宮前区の「宝」や「顔」となりうる地域の資源を地域おこしの核として捉え、「シティセールス」「文化・観光」「地域情報」「産業」などの課題を包含する「宮前区らしさ」として、地域で発見・共有・発信していくことで、地域コミュニティを醸成していく取組を審議しました。

提案 宮前区のカルタをつくろう！	カルタの作成を通じて、幅広い世代が「地域資源」を発見、共有します。地域への愛着の涵養、コミュニティの活性化を図ります。
---------------------	---

第3期区民会議からの提案

●活力づくり部会

宮前区の特徴ともいえる坂道を活かし、まちの魅力づくりや健康づくりなどの、地域の活力づくりにつなげるための取組を検討し、2つの提案をまとめました。

提案① 宮前区の坂道を知ってもらおう	◆「みやまえ坂道ウォーク」の作成 歴史的由緒ある坂道や美しい並木道がある坂道など、坂道の魅力を広く紹介するとともに、坂道の起伏を利用した健康づくりについての情報をまとめたガイドブック、「みやまえ坂道ウォーク」を作成します。
提案② 坂道を使ったイベントをしよう	◆坂道ウォーキングイベントの開催 宮前区の坂道への興味を引き、楽しんでもらうとともに、坂道の上り下りで足腰を鍛えて日常的な健康づくりにつなげるために、坂道を活用した「坂道ウォーキングイベント」を開催します。

●地参知笑部会

幅広い意味で「地」域の産物を活かし、地域の魅力を「知」り、地域社会への「参」加につなげ、「笑」顔の広がるまちにしていくための取組を検討し、2つの提案をまとめました。

提案① 宮前区の魅力や楽しみ方を 発信しよう	◆地域コミュニティへの参加を促す雑誌の作成 転入者や川崎郡民が、興味を持って読んで実際に参加してみたいくなるような、魅力的でワクワク感のある雑誌を作成します。
提案② 宮前区の地域情報を戦略的に 発信しよう	◆「みやまえ情報サポーターズ」を結成 さまざまなメディアを使いながら、宮前区の魅力的な地域情報を区民の目線から継続的に発信する「みやまえ情報サポーターズ」を結成します。

第4期区民会議からの提案

●環境を活かした人づくり部会

公園をコミュニティの核として活用することで、地域で活躍する「人づくり」をするため、3つの提案をしました。

<p>提案① 公園の管理・活用活性化に向けた環境整備をする</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆宮前区マイパーク・ネット(仮)の設置 様々な公園関係団体のネットワークを構築。公園に関する意識統一の場として位置づける。 ◆公園に関する情報の発信・共有 広報紙やホームページなどを通じた情報発信・共有により、公園利用者の拡大、コミュニティ活性化、既存取組の拡充などを狙う。 ◆公園のコミュニケーション機能強化支援 テント等活動用品の貸出、公園活用人材育成講座の開催、世代間交流促進など。
<p>提案② 公園を身近なコミュニティ活性化の場として活用する</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆宮前区マイパーク・ネット(仮)を推進していく中で、実現に向けて取り組む。 ◆樹木・草花名プレートの設置・活用 ◆冒険遊び場の推進 ◆公園体操の拡大開催 ◆ネイチャーゲームの普及
<p>提案③ 公園の維持・管理に多くの区民が関わる仕掛けをつくる</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆地域が主体となった公園管理の促進 まちづくり協議会の協力を得て、花壇を通じた公園管理を促進。管理組織未設置の公園について、参加者・協力者募集の案内掲示や、市政だより等を活用した周知・広報。公園愛護会を公園管理運営協議会に移行促進。草刈機など貸出可能な用具について周知。

●心を育てる地域と世代部会

多様な人材・世代が地域で交流し、連携する場を創出することで、健全育成や文化・体験の共有と伝承につなげ、区民の心を育むことを目指すため、4つの提案をまとめました。

<p>提案① 世代間交流に取り組む諸団体へのサポートの実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆世代間交流に資する市民活動へのサポート 広報支援、地域ボランティア募集の支援など、区や団体との調整結果を踏まえてサポートする。第1弾として「風の泉」への支援を行う。
<p>提案② 既存のイベントでの世代間交流のしかけの企画と実践</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆世代間交流のキャンペーン展開 既存の世代間交流に資する活動をまとめ、キャンペーンとして展開し、周知・広報・ネットワーク化の一助とする。
<p>提案③ 世代間の対話につながる新たなプログラムの企画と実践</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆世代間で交流する対話の場を企画 特定分野に知識・見識や技術・経験を持つ成人を核として、子ども達や親子が、体験・対話を共有する場を企画・実施する。
<p>提案④ 活動の記録、区誕生 40 周年・市制 100 周年に向けたアーカイブ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆アーカイブ事業の実施 各学校、施設、地域で行われている「世代間交流の記録」と、写真や文章資料などを募集し郷土史の話などを整理する「宮前区のおゆみの記録」を行う。

第 5 期区民会議からの提案

●誰もがぐらいいやまいちをめざす部会

「誰もが住み慣れた地域、本人が望むところで、安心して暮らし続けられるまち」を実現するための提案をまとめました。

提案 ほっとやすらぎステーションを拡げよう	地域住民の出会い・交流・憩い・活動の場や、福祉・医療などの相談・見守り・つながりの場、などの機能を持つ「ほっとやすらぎステーション」を区内各地に展開する。 ◆相談カード・スタンドの設置 ◆地域福祉情報の受発信 ◆「ほっとやすらぎひろば」(イベント)の企画・開催
提案 稗原ゆ〜ず連絡会の運営支援と他地域への展開	地域の 7 つの自治会と福祉施設・教育機関・医療機関等が集まって結成された「稗原ゆ〜ず連絡会」の運営を支援するとともに、その他の地域での見守り活動やサロン活動の立ち上げを支援し、支え合いの活動が広がる地域社会を構築する。

●みやまえ魅力探訪部会

「宮前区の魅力的な地域資源を、区内外の方々に広く知り、体験してもらえるための情報を発信する」ための提案をまとめました。

提案 みやまえ魅力探訪ネットワークの構築	地域でさまざまな情報を持っている「ひと」と、いろいろな取組を進める地域活動団体の「ひと」が手を結び、あらゆる情報発信手段を集約し、発信する仕組みである「みやまえ魅力探訪ネットワーク」を構築する。
提案 「みやまえ魅力スポット・寄ってこ！ガイド」の設置	スマートフォンやタブレットで二次元コードを読み取ると、最寄りの魅力スポットの紹介や道案内等を行うホームページにつながる「みやまえ魅力スポット・寄ってこ！ガイド」のバス停への設置を進める。
提案 「みやまえハテナノタネ・自由研究の Me！」の発行	学校での地域学習や自由研究、親子での地域体験等に活用できる、謎解き形式で地域資源の魅力に触れていくパンフレット「みやまえハテナノタネ・自由研究の Me！」を発行する。

【参考情報】 区民会議からの提案により、宮前区役所の事業として実施するものは、「平成 28 年度宮前区役所関係予算」で、(区民会議課題)と表示しています。

4-2 平成 28 年度宮前区役所関係予算

① 区役所等管理運営費 298,740千円

② 区民会議開催経費 5,360千円

③ 地域課題対応事業費 88,265千円

◎：新規事業

地域資源活用事業費

8,997千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	地域の魅力発信事業 地域振興課	750	「歴史的遺産」や「農」といった地域資源を活用し、地域を巡るウォーキングイベントの実施や、マップの配布による情報発信を行い、多様な人材の参画による地域づくりを推進する。
(2)	みやまえ太鼓ミーティング開催事業 地域振興課	1,836	区内の和太鼓団体による演奏のほか、地域に伝わる民俗芸能の舞台も取り入れたイベントを行い、文化・伝統の再認識と、保存・継承に向けた次世代の発掘と育成につなげる。
(3)	みやまえの農コミュニティ活性化事業 生涯学習支援課	300	区内産農産物を使った料理コンテストや交流会を開催することにより、区内農産物の活用を広め、地産地消を促進するための環境づくりを進める。
(4)	地域情報発信事業 (区民会議課題) 企画課	3,421	ガイドマップや、地域で行われている伝統行事やイベントを掲載した情報誌、地域の魅力を盛り込んだ冊子の作成等により、地域への関心を高め、コミュニティの活性化を図る。
(5)	宮前区サイン整備計画事業 企画課	72	区内のサイン（看板等）について、適切な維持管理と修繕等を行い、効果的な情報発信につなげる。
(6)	宮前区スポーツ推進事業 地域振興課	2,400	区内スポーツ施設等を活用し、様々な世代がスポーツや健康づくりに親しめる環境づくりを進める。
(7)	みやまえカルタ活用事業 (区民会議課題) 地域振興課	38	地域の魅力を発信する「みやまえカルタ」の活用を通して、世代間・地域間等の交流促進を図り、地域コミュニティの活性化につなげる。

(8)	宮前区ふるさと意識高揚アーカイブ事業 (区民会議課題) 企画課	180	宮前区の歴史や昔の景観を世代間で共有することにより、区民のふるさと意識の向上を図る。
-----	---	-----	--

地域コミュニティ活性化事業費

13,503 千円

	事業名 [担当課]	予算額 (千円)	内容
(1)	花と緑のあふれる住みよいまちづくり事業 (区民会議課題) 地域振興課	1,592	区民自身による花壇管理、整備を推進し、区のイメージアップと、緑化活動団体の交流促進・技術向上等、地域の活性化と人材育成を図る。
(2)	◎みんなの道路・公園事業 (区民会議課題) 道路公園センター整備課	330	住民と協働での樹木への名札の取付けや公園緑地愛護会等の設立支援・活性化等を通じて、地域コミュニティの核として公園の利活用を進める。
(3)	多様な主体が参画する子どもあそびランド事業 生涯学習支援課	500	「夏休み子どもあそびランド」を実施し、遊びを通じて多様な市民の交流を図る。
(4)	地域活動の促進に向けた人材育成及び推進体制の整備事業 生涯学習支援課	308	「宮前区地域人材育成に係る基本指針」に基づき、講座などを活用した地域人材の育成を進める。
(5)	まちづくり推進事業 地域振興課	4,067	宮前区まちづくり協議会を通して、市民活動団体を支援するとともに、団体間の交流や連携を促進し、地域の活性化を図ることにより、区民主体のまちづくりを推進する。
(6)	市民活動支援拠点のネットワーク事業 地域振興課	566	市民活動に必要な活動場所の確保や機能整備等を行い、活動団体の運営支援や情報発信を行うことで、地域コミュニティの醸成につなげる。
(7)	◎町内会・自治会加入促進事業 地域振興課	1,000	地域コミュニティの形成に重要な役割を担っている町内会・自治会の広報活動・加入促進を支援する。
(8)	まちづくり支援事業 地域振興課	2,850	まちづくり協議会の効率的かつ効果的な運営と区民のまちづくり活動に対する支援を行い、区民主体のまちづくりの推進につなげる。

(9)	みやまえスポーツふえすていばる 開催事業 地域振興課	2,017	各種スポーツ大会を企画し実施することで、様々な世代がスポーツに親しむ機会を提供し、区民の健康増進と地域コミュニティの活性化を図る。
(10)	区民祭開催経費 総務課	273	区民祭開催補助金

地域の輪・健康づくり事業費

5,424 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	◎地域包括ケアシステム推進事業 地域ケア推進担当	2,315	地域包括ケアシステムの構築に向け、区民等の意識の醸成と、関係団体の連携強化等の取組を進める。
(2)	健康づくり支援事業 地域支援担当	330	健康づくりに関する情報誌の発行、若年層への健康診断受診勧奨や高齢者への介護予防事業を行う。
(3)	しあわせを呼ぶコンサート開催事業 地域振興課	2,779	障害者が出演するコンサートを開催し、交流と相互理解を深め、心のバリアフリーや、障害者の自立支援・社会参画の拡大をめざす。

総合的な子ども・子育て支援事業費

11,248 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	子育て情報発信事業 (区民会議課題) 地域ケア推進担当	910	ホームページや情報誌等を活用して、子育てに関する必要な情報を効果的に発信し、地域の中で安心して子育てができるよう支援する。
(2)	宮前区子育て支援事業 (区民会議課題) 保育所等・地域連携	1,717	地域とともに子育て支援を実践し、区内保育所などで研修や会議を実施することで、地域の子育て力や人材の育成を促進し、地域で子育てを支えるしくみをつくる。
(3)	子ども支援ネットワーク事業 (区民会議課題) 地域ケア推進担当	704	地域社会全体で子ども・子育てを支えるしくみづくりの促進に向け、地域の情報や課題を共有し、子ども・子育てに係る関係機関、団体等のネットワークの強化を図る。

(4)	子ども包括支援事業 地域ケア推進担当	6,665	「こどもサポート南野川」におけるさまざまな課題を持つ子どもたちの居場所づくりと生活・学習支援、乳幼児と保護者のためのフリースペースの提供と各種イベントの開催など、きめ細やかな子ども子育て支援を行う。
(5)	こども自然探検隊事業 地域ケア推進担当	100	自然観察や里山遊びなど親子で自然体験ができる機会をつくり、自然を大切に作る心を育み、地域に関心を持つきっかけづくりを行う。
(6)	冒険あそび場活動支援事業 (区民会議課題) 地域ケア推進担当	722	地域住民が主体となっていく「冒険遊び場」活動を支援し、次世代育成の場をつくることで、子どもたちのすこやかな成長と地域コミュニティの活性化をめざす。
(7)	友好都市交流事業 地域振興課	430	友好都市である長野県佐久市と、物産・観光交流や、子どもたちが自然体験を行う交流事業を実施する。

安全・安心・快適まちづくり事業費

34,203 千円

	事業名 [担当課]	予算額 (千円)	内容
(1)	防災意識普及啓発事業 (区民会議課題) 危機管理担当	2,724	防災フェアの開催、防災ニュースの発行等を行い、区民の防災意識の向上と地域人材の育成を図る。
(2)	地域防災力向上事業 危機管理担当	3,310	地域防災連絡会議の開催、地域防災計画の推進により、地域防災力の向上を図る。
(3)	安全安心まちづくり推進事業 危機管理担当	1,710	地域の防犯パトロールや、あいさつ運動の推進などにより、安全で安心して暮らせるまちをめざす。
(4)	子ども安全・安心見守り事業 (区民会議課題) 地域ケア推進担当	90	登下校時の子どもたちを犯罪から守り、交通事故を防ぐために、宮前区子ども安全安心協議会の運営・活動を支援し、子どもたちが安全・安心に暮らせるまちの実現をめざす。

(5)	次世代まちづくり・地域交通環境 向上事業 企画課	3,000	宮前区のまちづくりに関する課題解決に必要な対応策等を把握するとともに、関係局と連携して住みやすい・暮らしやすいまちづくりに向けた検討を進める。
(6)	宮前区スポーツ環境整備事業 地域振興課	23,369	既存施設の補修・整備を行うことで、より多くの区民がスポーツに親しみ、健康や体力の維持増進等を図れる環境をつくる。

区役所サービス向上事業費

8,233 千円

	事業名 [担当課]	予算額 (千円)	内容
(1)	区役所庁舎エコ化事業 総務課	1,988	庁舎の省エネルギー化を推進し、身近な省エネの取組として区民への啓発を行うとともに、庁舎利用の快適性と来庁者へのサービスの向上を図る。
(2)	みやまえロビーコンサート開催事業 地域振興課	2,017	区役所ロビー等、区内行政施設においてコンサートを開催することにより、行政施設への親近感や区のイメージアップ、区民サービスの向上を図る。
(3)	宮前区役所BGM配信事業 総務課	45	区役所庁舎内でBGMを流すことにより、区役所のイメージアップと来庁者へのサービスの向上を図る。
(4)	バリアフリー推進事業 総務課	1,762	区役所庁舎及びその周辺のバリアフリー化を推進し、区民が安全に利用できる環境を整える。
(5)	窓口サービス向上事業 区民課	175	区役所庁舎の待合スペースやロビー、窓口の環境整備を行うことなどにより、窓口サービスの向上を図る。
(6)	サービス向上推進事業 総務課	2,246	区役所庁舎内の床材の貼り替え等を行うことにより、快適な利用環境の実現と、サービスの向上を図る。

地域課題対応その他事業費

1,657 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	管理運営費 企画課	1,657	地域課題対応事業費を実施するにあたり必要となる事務諸経費

区の新たな課題即応事業費

5,000 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	区の新たな課題即応事業 企画課	5,000	新たに生じた課題に、適切かつ迅速に対応し、解決に向けた取組を推進する。

5 各課の主な事務事業

平成 28 年度の宮前区役所各課の主な事務事業です。

(全ての事業や制度、手続き等が網羅されているわけではありません)

危機管理担当

(メール:69kikika@city.kawasaki.jp)

◆ 地域防災担当 (電話:856-3114、内線:65361)

- ・ 防災対策…………… 区の危機管理、防災意識の普及啓発、宮前区地域防災計画、要援護者対策、自主防災組織連絡協議会、地域防災連絡会議

◆ 地域安全担当 (電話:856-3137、内線:65352)

- ・ 交通安全…………… 交通安全対策協議会、交通安全母の会、交通安全教室、交通安全運動 (街頭監視など)
- ・ 防犯啓発…………… 宮前防犯連絡協議会、防犯灯電気料・補修費の補助金
- ・ 安全安心まちづくり…………… 区安全・安心まちづくり推進協議会、路上喫煙防止対策

まちづくり推進部 総務課

(メール:69soumu@city.kawasaki.jp)

◆ 庶務係 (電話:856-3123、内線:65111)

- ・ 区の総務・総括 …… 区全体の総務や行事等の総括
- ・ 区役所の人事 …… 異動、昇任、転任、評価
- ・ 職員の人材育成 …… 人材育成計画の実施
- ・ 庁舎の維持管理 …… 敷地内の設備の維持・整備・管理
- ・ 区役所業務の案内等 …… 電話への問合せ対応、来庁者の案内
- ・ 市政資料コーナー …… 庁舎内の配布チラシ・掲示物の管理
- ・ その他 …… 区役所内の他の課に属さないこと

◆ 経理担当 (電話:856-3129、内線:65115)

- ・ 区の予算及び決算 …… 予算及び決算、令達予算の執行管理

◆ 選挙統計担当 (電話:856-3126、内線:65113)

- ・ 選挙 (区選挙管理委員会) …… 選挙に関する事務、選挙結果、選挙に関する啓発
- ・ 統計調査 …… 各種統計調査の実施
- ・ 統計資料 …… 統計資料の閲覧

まちづくり推進部 企画課

(メール:69kikaku@city.kawasaki.jp)

◆ 企画調整担当 (電話:856-3136、内線:65121)

- ・ 区政に関する調査・企画立案 …… 地域課題対応事業の進行管理・予算調整、企画調整会議に関する事務
- ・ 区に関する事務事業の調整 …… 事務事業の推進・進捗管理、レビューの調整、区行政改革の推進
- ・ 区民会議 …… 区民会議の運営、区民会議提案の事業調整
- ・ 広報及び広聴 …… 市政だより (宮前区版) の編集、町内会・自治会回覧の調整、区ホームページの管理、市長への手紙・市民オンブズマンの対応、地域ポータルサイトとの調整
- ・ 市議会・報道対応 …… 市議会・報道への対応

◆ まちづくり支援担当 (電話:856-3170、内線:65123)

- ・ 地区まちづくり支援 …… 地区まちづくり育成条例
- ・ 初動期のまちづくり対応 …… 総合調整条例・紛争調整条例に関する業務、その他初動期のまちづくり対応

まちづくり推進部 地域振興課

(メール:69tisin@city.kawasaki.jp)

- ◆ **地域活動支援係** (電話:856-3135、内線:65351)
 - ・ 地域住民組織の振興 …………… 区全町内・自治会連合会、宮前地区連合町内会
 - ・ 青少年の健全育成 …………… 区青少年指導員連絡協議会、宮前地区青少年指導員会
 - ・ 市民活動の推進 …………… 宮前区観光協会、友好都市交流の実施、区民祭の運営、川崎市美化運動実施宮前支部
- ◆ **地域スポーツ推進担当** (電話:856-3177、内線:65360)
 - ・ 地域スポーツの推進 …………… 宮前スポーツセンター指定管理、区スポーツ推進委員会、宮前地区スポーツ推進委員会、総合型地域スポーツクラブ
- ◆ **まちづくり推進係** (電話:856-3125、内線:65354)
 - ・ 市民活動の推進 …………… 宮前区まちづくり協議会、みやまえ太鼓ミーティングなど
- ◆ **相談・情報担当** (電話:856-3132、内線:65357)
 - ・ 区民相談業務 …………… 各種区民相談、ふれあいネット、しあわせを呼ぶコンサートみやまえロビーコンサート、みやまえカルタ

まちづくり推進部 生涯学習支援課

(メール:88miyasi@city.kawasaki.jp、菅生地区担当:88sugasi@city.kawasaki.jp)

- ◆ **管理担当** (電話:888-3911)
 - ・ 市民館の管理運営 …………… 課の庶務、予算・決算に関する事務、委託契約・支払い等に関する事務、市民館運営審議会の運営に関する事務
 - ・ 他施設との連絡調整 …………… 菅生分館との連絡調整、有馬・野川生涯学習支援施設に関する事務
- ◆ **社会教育振興係** (電話:888-3911)
 - ・ 社会教育振興事業の実施 …………… 識字学習活動、障がい者社会参加学習活動、平和・人権学習、男女平等推進学習、家庭・地域教育学級、市民自主学級、市民自主企画事業などの学級・事業の実施、市民館運営審議会の研究・調査に関する事務、事業の広報・報告書の作成に関する事務、有馬・野川生涯学習支援施設との事業調整に関する事務、PTA等社会教育関連団体との連絡調整事務
- ◆ **菅生地区担当** (電話:977-4781)
 - ・ 菅生分館の管理運営 …………… 分館の庶務、予算・決算に関する事務、委託契約・支払等に関する事務、市民館との連絡調整事務
 - ・ 社会教育振興事業の実施 …………… 男女平等推進学習、家庭・地域教育学級、市民自主学級、市民自主企画事業などの学級・事業の実施

区民サービス部 区民課

(メール:69kumin@city.kawasaki.jp)

◆ 住民記録第1係・窓口サービス向上担当 (電話:856-3144、内線:65233)

- ・ 住所の届出…………… 転入、転出、転居、世帯変更届
- ・ 住民票の写しなど…………… 住民票の写し※、住民票記載事項証明※、戸籍の附票の写し※
- ・ 戸籍の証明…………… 戸籍全部事項証明(とう本)※、戸籍個人事項証明(しょう本)※、戸籍一部事項証明、改製原戸籍とう本、改製原戸籍しょう本、除籍全部事項証明(とう本)、除籍個人事項証明(しょう本)、受理証明、身分証明
- ・ 印鑑登録…………… 印鑑登録、印鑑登録証明書※
- ・ 個人番号カード…………… 公的な本人確認書類及び電子署名の機能を併せ持ったカードの交付
- ・ 国民健康保険等の資格取得・喪失… 国民健康保険、国民年金被保険者の資格取得・喪失
- ・ 住居表示変更証明・土地の名称等の変更証明… 住居表示の実施により住所等の表示が変わった証明、土地の名称等の変更により本籍の表示が変わった証明など
- ・ 市民葬儀葬祭券…………… 市民葬儀利用のための市民葬儀葬祭券の交付

◆ 住民記録第2係 (電話:856-3141、内線:65231)

- ・ 特別永住者…………… 特別永住者の新規登録、変更登録、証明書の切替等に関する手続
- ・ 児童手当…………… 児童手当の申請
- ・ 災害遺児等福祉手当…………… 災害遺児等福祉手当の申請
- ・ 児童及び生徒の就学事務…………… 市立小・中学校への新入学・転入学等に関する手続
- ・ 自動車臨時運行許可…………… 仮ナンバーの貸し出し

◆ 住民記録第3係 (電話:856-3147、内線:65235)

- ・ 戸籍の届出等…………… 出生届、死亡届、婚姻届、離婚届、転籍届
- ・ 埋火葬等の許可…………… 埋葬・火葬及び改葬の許可

「※」は、宮前地区会館及び鷺沼行政サービスコーナーでも取り扱っている証明書発行業務

区民サービス部 保険年金課

(メール:69hoken@city.kawasaki.jp)

◆ 国保資格・賦課係 (電話:856-3156、内線:65676)

- ・ 国民健康保険 …… 加入・喪失の届出、被保険者証・高齢受給者証の交付、被保険者等の届出、国民健康保険料の賦課・減免の相談

◆ 国保給付・医療費助成係 (電話:856-3275、内線:65680)

- ・ 医療費等の給付 …… 高額療養費、葬祭費、療養費、出産育児一時金等
- ・ 福祉医療費の助成 …… 重度障害者医療費助成、小児医療費助成、ひとり親家庭等医療費助成及び各福祉医療の資格認定・医療証発行

◆ 収納係 (電話:856-3151、内線:65671)

- ・ 保険料の納付 …… 国民健康保険料、後期高齢者医療保険料及び介護保険料の納付、納付相談

◆ 後期・介護保険料係 (電話:856-3159、内線:65677)

- ・ 後期高齢者医療 …… 資格得喪の届出、被保険者証等の交付、高額療養費、葬祭費、療養費等の申請受付、保険料の通知、納付相談
- ・ 介護保険料に関する相談等 …… 65歳以上の方の保険料の賦課・減免・資格の異動等、介護保険被保険者証の交付

◆ 国民年金係 (電話:856-3154、内線:65674)

- ・ 国民年金に係る各種申請 …… 国民年金の加入と喪失の届出、国民年金の保険料免除制度、若年者納付猶予制度及び学生納付特例制度の申請受付(前年所得が基準以下の人など)
- ・ 国民年金の給付相談 …… 老齢基礎年金・障害基礎年金・特別障害給付金・遺族基礎年金・寡婦年金などの給付相談

向丘出張所

(メール:69muko@city.kawasaki.jp)

◆ 地域振興担当 (電話:866-6461、内線:75111)

- ・ 地域住民組織の振興…………… 向丘地区連合自治会
- ・ 青少年の健全育成及びスポーツの振興… 向丘地区青少年指導員会、向丘地区スポーツ推進委員会
- ・ 防犯啓発及び交通安全…………… 向丘防犯連絡協議会、防犯灯電気料・補修費補助、区交通安全母の会向丘分会
- ・ 社会福祉団体との連絡調整…………… 向丘地区社会を明るくする運動との連絡調整

◆ 証明サービス担当 (電話:866-6461、内線:75112)

- ・ 住民票の写しなど…………… 住民票の写し、住民票記載事項証明書、戸籍の附票の写し、印鑑登録証明書の発行
- ・ 戸籍の証明…………… 戸籍全部事項証明(とう本)、戸籍個人事項証明(しょう本)、戸籍一部事項証明、除籍全部事項証明、除籍個人事項証明、改製原戸籍とう本、改製原戸籍しょう本、身分証明
- ・ 住居表示証明・土地の名称等の変更証明… 住居の表示が旧地番から新表示に変わった証明、住居表示の実施により本籍の表示が旧地番から新表示に変わった証明など

保健福祉センター 児童家庭課

(メール: 69zidoka@city.kawasaki.jp)

◆ 児童家庭サービス係 (電話:856-3259、内線:65617)

- ・ 保育所…………… 保育所の入所相談・申請手続き
- ・ 児童福祉の実施…………… 児童扶養手当
- ・ 特別乗車証等の交付…………… 市バス特別乗車証、JR通勤定期券割引証
- ・ 医療費助成…………… 特定不妊治療費助成
- ・ 母子及び父子並びに寡婦福祉の実施 母子・父子・寡婦資金貸付

◆ 待機児童対策担当 (電話:856-3158、内線:65642)

- ・ 待機児童対策…………… 待機児童に関わる情報収集・分析、認可外保育施設の情報収集

保健福祉センター 高齢・障害課

(メール:69kourei@city.kawasaki.jp)

- ◆ **高齢者支援係** (電話:856-3242、内線:65626)
 - ・ 高齢者に関する相談 …………… 高齢者虐待、成年後見制度、老人福祉法措置、高齢者の障害者控除
 - ・ 在宅生活支援 (介護保険外) …… 紙オムツ給付、徘徊高齢者SOSネットワーク事業、訪問理美容サービス
 - ・ 生涯現役支援 …………… 老人クラブ、敬老祝事業、高齢者外出支援乗車事業、すこやか福寿手帳、ひとり暮らし等高齢者見守り事業
- ◆ **介護認定給付係** (電話:856-3245、内線:65653)
 - ・ 介護保険の認定申請 …………… 認定申請受付、認定調査、介護認定審査会の開催
 - ・ 介護保険の給付等 …………… 介護給付の申請・相談 (福祉用具・住宅改修・高額介護サービス・負担限度額認定・負担割合証・居宅サービス計画)
- ◆ **障害者支援係** (電話:856-3304、内線:65622)
 - ・ 障害に関する相談 …………… 身体障害・知的障害・精神障害に関する相談
身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の交付
在宅重度障害者等手当、特別児童扶養手当、特別障害者手当、自立支援医療 (更生医療・精神通院医療)、補装具費の支給、日常生活用具の給付、ふれあいフリーパス交付、障害福祉サービスの申請

保健福祉センター 保護課

(メール:69hogo@city.kawasaki.jp)

- ◆ **管理係** (電話:856-3232、内線:65611)
 - ・ 扶助費給付
- ◆ **保護係 (第1～第5係)、面接担当** (電話:856-3241、内線:65637)
 - ・ 面接相談 …………… 生活状況の聴取、制度説明
 - ・ 生活保護の実施 …………… 生活状況調査、各必要扶助の認定、被保護者の自立支援

保健福祉センター 衛生課

(メール:69eisei@city.kawasaki.jp)

◆ 環境衛生係 (電話:856-3269、内線:65563)

- ・ 営業に係る許可・監視指導等……環境営業施設等（理容所、美容所、クリーニング所、コインランドリー、旅館、興行場、公衆浴場、プール、畜舎家禽舎、温泉利用施設）の許認可・届出・廃止、特定建築物の届出、建築物登録業の登録・変更等受付、温泉の掘削許可申請等受付、墓地・納骨堂の新規・変更許可等受付、クリーニング師免許申請受付
- ・ 健康リビングの推進……化学物質による室内空気汚染、カビ・ダニの発生等の住まいと健康に関する相談受付
- ・ 受水槽等の監視指導等……専用水道・簡易専用水道・小規模水道・小規模受水槽水道の監視指導、災害用井戸の指導
- ・ 狂犬病予防……犬の登録、狂犬病予防注射済票交付
- ・ 動物の愛護・管理に関する普及啓発……適正飼養の啓発、猫の不妊及び去勢手術補助金申請、動物取扱業の登録・変更・廃止・監視指導、特定動物の飼養許可申請受付

◆ 食品衛生係 (電話:856-3272、内線:65561)

- ・ 営業に係る許可・監視指導等……飲食店等の許可・変更・廃業、魚介類行商・魚介類加工業・はっ酵乳等販売業の許可・変更・廃業、食品販売業等・給食施設の報告・変更・廃止、ふぐ営業の認証・変更・廃止、ふぐ加工製品販売者の届出・変更・廃止、食品衛生責任者の設置・変更、調理師・ふぐ包丁師・製菓衛生師の試験の願書配布及び免許の申請受付
- ・ 食鳥処理の事業の監視指導等……食鳥処理事業の許可・変更・廃止
- ・ 食の安全・安心の確保推進……食品等の自主回収の報告、食品等輸入事務所等の届出

◆ 感染症対策係 (電話:856-3270、内線:65564)

- ・ 感染症の予防……感染症発生動向調査・情報還元、各種調査、発生時対応、消毒等の指導、結核の療育支援及び結核医療費公費負担申請受付、エイズ検査（H I V抗体検査）の実施など
- ・ ねずみ、衛生害虫等の駆除指導……ねずみ、衛生害虫等に関する相談受付、ねずみ捕獲器・ハチ駆除用防護服の貸し出し
- ・ 医務・薬務に係る手続き……医療法・薬事法に係る申請及び関係免許の書き換えなど
- ・ 肝炎治療医療給付……B型・C型肝炎に係る公費負担申請など

保健福祉センター地域みまもり支援センター 地域ケア推進担当

(メール:69keasui@city.kawasaki.jp)

◆ 管理運営担当 (電話:856-3254、内線:65515)

- ・ 医療・介護の連携 …… 住民への在宅医療に関する啓発等在宅療養の環境づくり
- ・ 社会福祉団体との連絡調整 …… 保護司会、社会を明るくする運動との連絡調整
- ・ 民生委員児童委員 …… 民生委員児童委員の推薦及び連絡調整
- ・ 戦没者遺族援護 …… 特別弔慰金・給付金申請事務、遺族会との連絡調整
- ・ 日本赤十字社 …… 日本赤十字社神奈川県支部宮前区地区の事務局
- ・ 小災害の見舞金交付 …… 比較的規模の小さな災害被災者への見舞金の交付
- ・ 原爆被爆者の援護 …… 被爆者健康手帳の申請、健康管理手当の申請の受付、被爆者のこども健康診断受診証交付申請受付、市バス特別乗車証の交付
- ・ 特定難病医療給付 …… 指定難病等に係る公費負担など
- ・ 公害に係る補償等 …… 公害健康被害に係る補償給付など
- ・ 小児ぜん息・成人ぜん息 …… 小児ぜん息医療費支給、成人ぜん息医療助成事業
- ・ アスベスト対策 …… 石綿健康被害に係る申請など

◆ 企画調整担当 (電話:856-3300、内線:65513)

- ・ 地域包括ケアシステムの推進に向けた企画・調整
……………地域情報の把握、地域包括ケア広報・普及啓発
区社協・地区社協との連携・調整
- ・ 子ども・子育てに関する企画・調整
……………子ども支援ネットワーク事業、子ども安全・安心見守り事業、
子育て情報発信事業ほか
- ・ 区地域福祉計画の策定・推進
……………「みんなで福祉のまちづくり！」広報、地域のつながりワー
クショップ、地域が主体となった高齢者の見守り事業

保健福祉センター地域みまもり支援センター 地域支援担当

(メール:69sienta@city.kawasaki.jp)

- ◆ 地区支援担当 (電話:856-3302、内線:65018)
 - ◆ 地域サポート担当 (電話:856-3309、内線:65710)
- ・ 健康づくり・生活習慣病予防……………健康教育、健康相談、健康手帳交付、訪問指導、たばこ対策、骨粗しょう症予防、健診（検診）の普及啓発、がん検診無料クーポン券再発行申請書受理・問い合わせ、健康づくり推進連絡会議、生活習慣病予防相談、生活習慣病重症化予防事業
 - ・ 歯科保健……………乳幼児・成人の歯科相談、口や歯の健康講座
 - ・ 栄養指導・食育推進……………給食施設指導、食品表示等指導、国民健康・栄養調査等食育推進分科会、食育推進普及啓発
 - ・ 介護予防……………介護予防の普及啓発、地域のボランティア等の人材育成・活動支援
 - ・ 認知症施策の推進……………認知症サポーター養成講座等の開催、認知症の普及啓発、認知症カフェの立ち上げ支援など
 - ・ 母子保健指導・相談……………母子健康手帳発行、母子相談、両親学級、乳幼児特別相談、育児相談、幼児相談、女性の健康相談、入院助産
 - ・ 妊婦・乳幼児健診……………乳幼児健診（1歳6か月児健診、3歳6か月児健診）など
 - ・ 母子訪問指導……………新生児訪問、こんにちは赤ちゃん訪問、未熟児訪問、妊産婦訪問
 - ・ 児童家庭相談……………0歳～18歳の子どもに関する相談
(養護相談、保健相談、障害相談、非行相談、育成相談等)
 - ・ アレルギー疾患の予防啓発……………乳幼児アレルギー相談、ぜん息児健康回復教室、呼吸器疾患予防講演会などの開催
 - ・ 生活保護受給者の健康管理支援
 - ・ 公害健康被害被認定患者療養支援
 - ・ 難病等患者療養・相談支援
 - ・ 地域見守りネットワーク
 - ・ 地域包括支援センター運営支援
 - ・ 生活支援体制整備事業の活用

保健福祉センター地域みまもり支援センター保育所等・地域連携

(メール:45mihoik@city.kawasaki.jp)

◆ 保育所等・地域連携 (こども未来局 宮前区保育総合支援担当)

- ・ 事業調整…………… 幼稚園・保育園・小学校の連携
(電話:856-3271、内線:65706) 公営地域子育て支援センターとの連絡調整 他
- ・ 事業推進…………… 地域の子ども・子育て支援事業の企画、実施、調整
(電話:856-3290、内線:65708) 子どもに関わる関係諸機関との連携・調整
- ・ 民間連携・人材育成…………… 保育の質の向上に向けた民間保育所等との連携・交流、
(電話:856-3285、内線:65707) 保育・子育て支援に関わる人材の育成、地域の実情の把握・
分析、施策の企画

保健福祉センター地域みまもり支援センター学校・地域連携

(メール:88miykyo@city.kawasaki.jp)

◆ 学校・地域連携 (教育委員会事務局 宮前区・教育担当) (電話:856-3178、内線:65703)

- ・ 学校運営支援…………… 学校が抱える様々な問題や課題などの総合的な支援
- ・ 学校・地域連携…………… 学校教育全般に関する相談、学校と地域や家庭、関係諸機関
との連携・調整

道路公園センター 管理課

(メール:69doukan@city.kawasaki.jp)

◆ 庶務係 (電話:877-1661、内線:75511)

- ・ 所の庶務 …… 所の庶務、予算・決算、道路・公園の管理瑕疵の処理、道路パトロールの計画

◆ 利用調整係 (電話:877-1661、内線:75521)

- ・ 許可業務 …… 道路・河川・水路・公園及び緑地の調査、許可 (河川を除く) 及び指導
- ・ 公園利用 …… 公園の一時使用の許可、ふれあいネット関係
- ・ 放置自転車等の対策 …… 放置自転車等の放置防止対策、道路・水路・河川の不法占拠対策、放置自動車及び不法投棄物の撤去

◆ 財産管理係 (電話:877-1661、内線:75531)

- ・ 道路、河川、水路及び公園の管理業務 …… 道路・河川・水路及び公園の境界査定立会、道水路台帳図の閲覧
- ・ 開発等協議 …… 都市計画法32条協議、総合調整条例等協議
- ・ 自費工事 …… 歩道切下げ等承認
- ・ 道水路の認定及び廃止 …… 道水路の寄付及び売払い等に伴う認定及び廃止
- ・ 道路幅員の証明書 …… 道路幅員の証明書の発行
- ・ 私道舗装助成 …… 私道舗装の助成に関すること

道路公園センター 整備課

(メール:69dousei@city.kawasaki.jp)

◆ 土木整備係 (電話:877-1661、内線:75551)

- ・ 道路整備……………市道の道路整備
- ・ 道路補修事業……………管理する道路の維持補修
- ・ 安全施設整備……………歩道バリアフリー化、防護柵設置など
- ・ 橋りょう整備……………橋りょうの維持補修
- ・ 自転車等駐車場事業……………自転車等駐車場の整備、維持補修
- ・ 河川整備……………河川の整備、維持補修
- ・ 水路整備……………水路の整備、維持補修
- ・ 受託事業……………受託工事の設計・監督

◆ 公園整備係 (電話:877-1661、内線:75561)

- ・ 公園、緑地の整備……………近隣公園・街区公園等の整備
- ・ 公園、緑地の維持管理……………公園、緑地の維持補修
- ・ 街路樹の維持管理……………街路樹の維持補修
- ・ 受託事業……………受託工事の設計・監督

◆ 協働推進担当 (電話:877-1661、内線:75560)

- ・ 協働推進事業……………道路、河川、公園、緑地等における市民との協働事業やボランティア活動の支援

6 統計資料

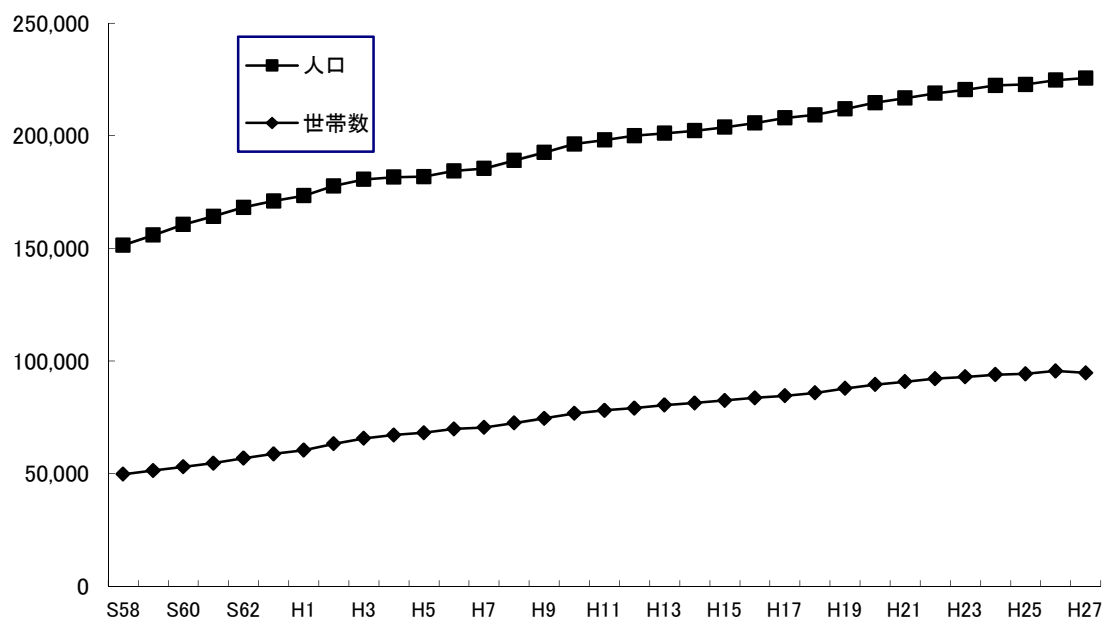
6-1 宮前区の世帯数・人口の推移（各年10月1日現在）

	S57	S58	S59	S60	S61	S62	S63	H1	H2
人口	148,266	151,462	155,922	160,575	164,226	168,173	171,008	173,379	177,742
世帯数	48,551	49,781	51,401	53,050	54,716	56,874	58,783	60,408	63,256

	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10	H11
人口	180,599	181,621	181,868	184,394	185,485	188,990	192,537	196,322	198,086
世帯数	65,666	67,187	68,153	69,920	70,498	72,512	74,570	76,764	78,144

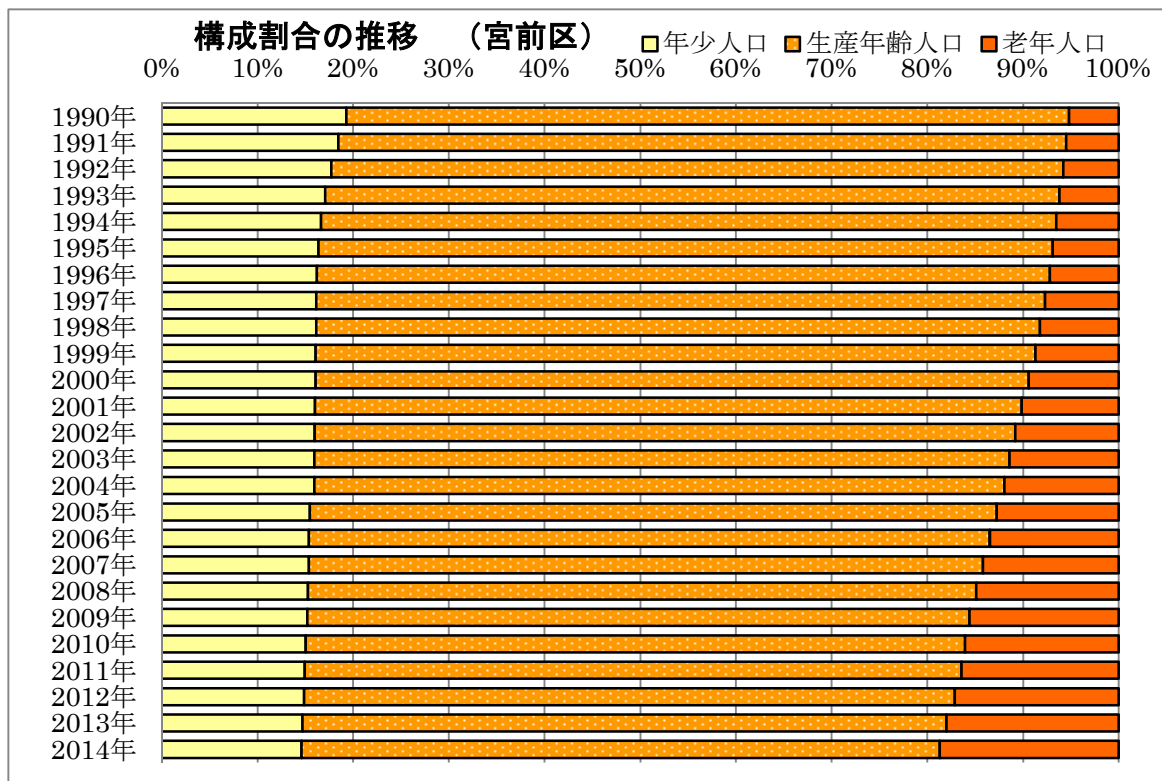
	H12	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20
人口	200,040	201,110	202,205	203,771	205,640	207,895	209,241	211,907	214,682
世帯数	79,086	80,458	81,420	82,558	83,665	84,555	85,892	87,848	89,533

	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27
人口	216,725	218,867	220,448	222,362	222,756	224,648	225,604
世帯数	90,807	92,164	92,971	93,955	94,303	95,622	94,754



[出典：総合企画局統計情報課資料
人口統計 川崎市の世帯数・人口より]
(各年10月1日)

6-2 宮前区の年齢3区分別人口の推移と割合（各年10月1日現在）



注) 年齢「不詳」を含みません

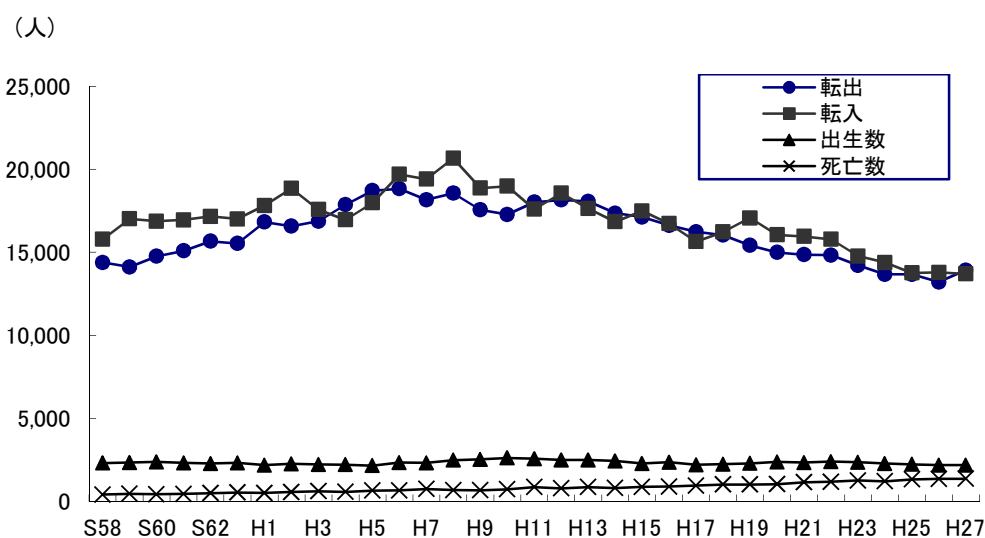
[出典: 総合企画局統計情報課資料
人口統計川崎市年齢別人口より
(各年10月1日)]

6-3 宮前区の人口動態の推移

	S58	S59	S60	S61	S62	S63	H1	H2	H3	H4	H5
転出	14,388	14,114	14,767	15,093	15,672	15,530	16,823	16,578	16,875	17,862	18,710
転入	15,780	17,017	16,872	16,950	17,165	17,008	17,815	18,848	17,577	16,962	17,976
出生数	2,312	2,345	2,378	2,321	2,280	2,327	2,184	2,264	2,230	2,221	2,162
死亡数	413	462	434	450	501	536	514	572	618	577	654
増△減	3,291	4,786	4,049	3,728	3,272	3,269	2,662	3,962	2,314	744	774

	H6	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15	H16
転出	18,833	18,160	18,558	17,557	17,279	18,019	18,158	18,070	17,350	17,120	16,626
転入	19,693	19,405	20,658	18,868	18,986	17,594	18,559	17,631	16,844	17,487	16,728
出生数	2,339	2,325	2,483	2,539	2,626	2,570	2,492	2,496	2,435	2,280	2,361
死亡数	666	754	681	673	737	867	793	872	814	882	893
増△減	2,533	2,816	3,902	3,177	3,596	1,278	2,100	1,185	1,115	1,765	1,570

	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27
転出	16,234	16,039	15,414	14,997	14,860	14,827	14,212	13,676	13,673	13,211	13,924
転入	15,647	16,225	17,064	16,057	15,960	15,786	14,774	14,385	13,756	13,792	13,699
出生数	2,208	2,250	2,290	2,378	2,346	2,397	2,366	2,283	2,232	2,190	2,187
死亡数	957	1,022	1,025	1,045	1,160	1,187	1,268	1,218	1,327	1,364	1,373
増△減	664	1,414	2,915	2,393	2,286	2,169	1,660	1,774	988	1,407	589



[出典:総合企画局統計情報課資料
人口統計 川崎市の人口動態より]

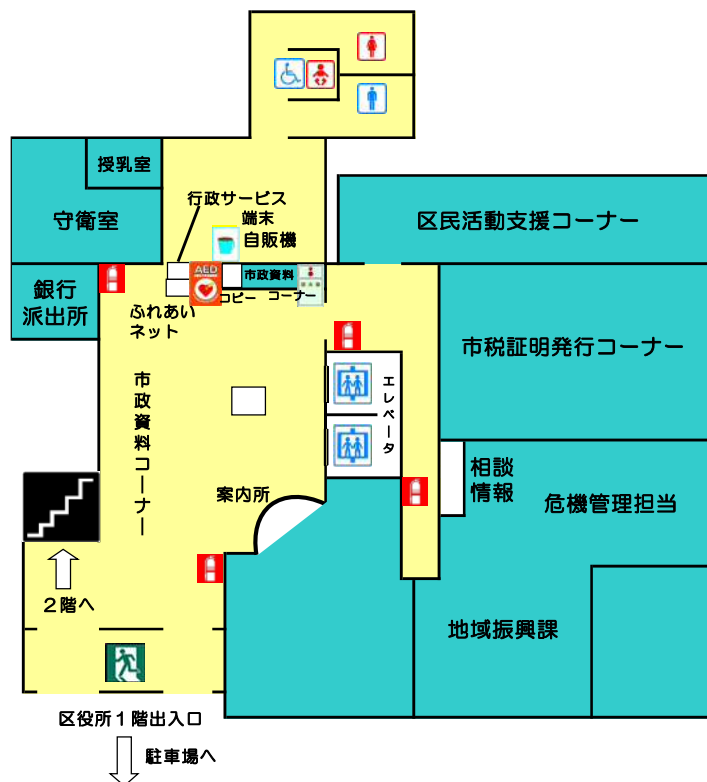
6-4 宮前区の産業大分類別 事業所数・従業者数（平成26年7月1日現在）

産業大分類	事業所数	従業者数		
		男	女	
A～S 総数	4,321	48,779	23,618	25,149
A～B 農業、林業、漁業	13	150	112	38
C 鉱業、採石業、砂利採取業	-	-	-	-
D 建設業	497	3,241	2,629	612
E 製造業	287	2,320	1,432	888
F 電気・ガス・熱供給・水道業	7	114	108	6
G 情報通信業	78	784	608	176
H 運輸業、郵便業	111	2,745	2,251	494
I 卸売業、小売業	959	11,086	5,589	5,497
J 金融業、保険業	44	625	193	432
K 不動産業、物品賃貸業	455	1,755	919	836
L 学術研究、専門・技術サービス業	173	724	433	291
M 宿泊業、飲食サービス業	454	4,913	1,944	2,957
N 生活関連サービス業、娯楽業	348	1,908	886	1,022
O 教育、学習支援業	205	4,377	1,994	2,383
P 医療、福祉	468	10,274	2,346	7,928
Q 複合サービス事業	19	547	325	222
R サービス業(他に分類されないもの)	192	2,410	1,341	1,069
S 公務(他に分類されるものを除く)	11	806	508	298

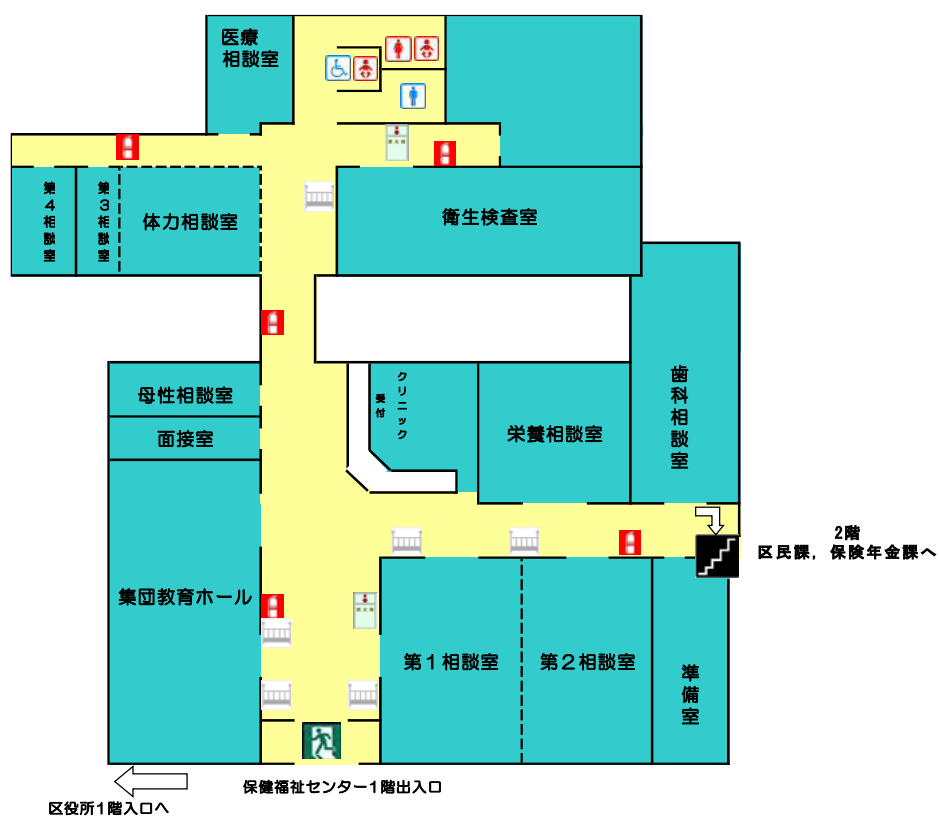
[出典：総合企画局統計情報課資料
産業 経済センサス活動調査(速報)より]

7 宮前区総合庁舎フロア案内・駐車場案内

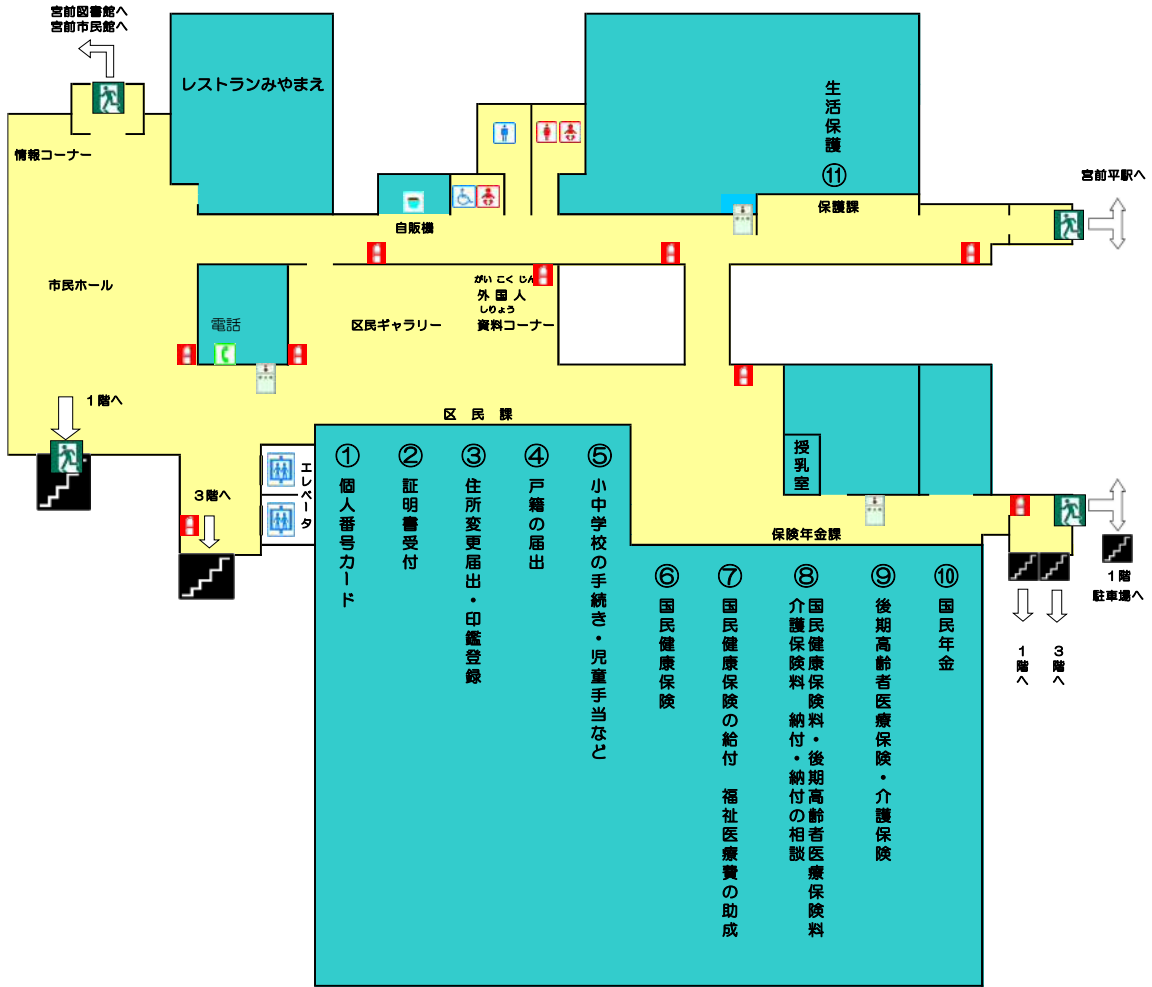
1階（区役所）



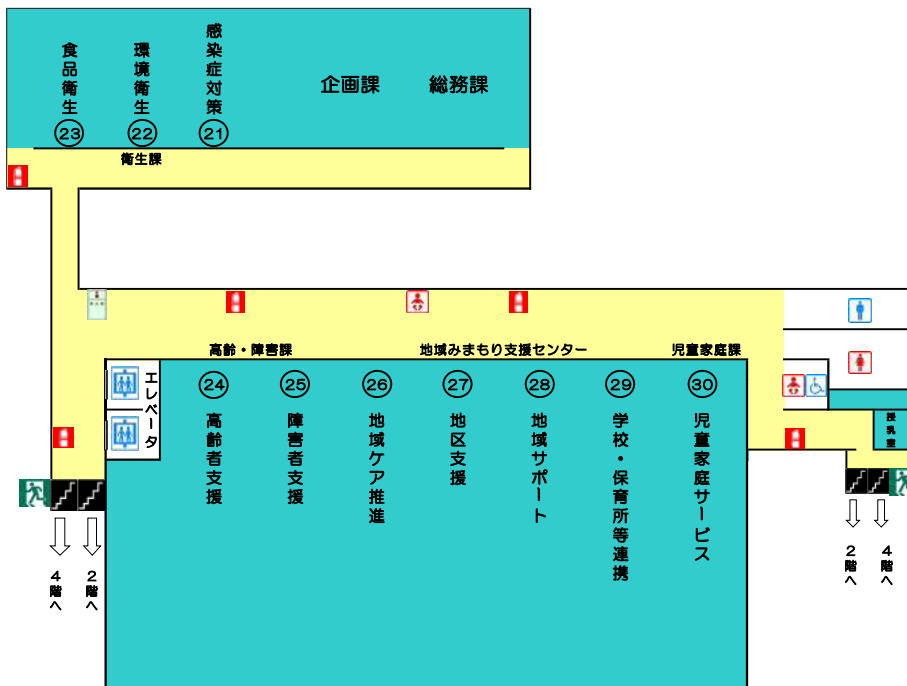
1階（保健所）



2階



3階



4階



駐車場

◆区役所前駐車場

収容台数 18台(うち思いやり駐車スペース1台)
 利用日 全日
 開場時間 24時間

◆市民館・図書館駐車場

収容台数 38台(うち思いやり駐車スペース2台)
 利用日 全日
 開場時間 午前8時30分～午後9時

◆第2駐車場

収容台数 42台
 利用日 全日
 開場時間 午前8時30分～午後9時

注：市民館・図書館駐車場及び第2駐車場は、開場時間外は入出庫できません。



平成 28 年度
宮前区役所事業概要

編集/宮前区役所企画課
〒216-8570

川崎市宮前区宮前平 2-20-5

電話 044-856-3133