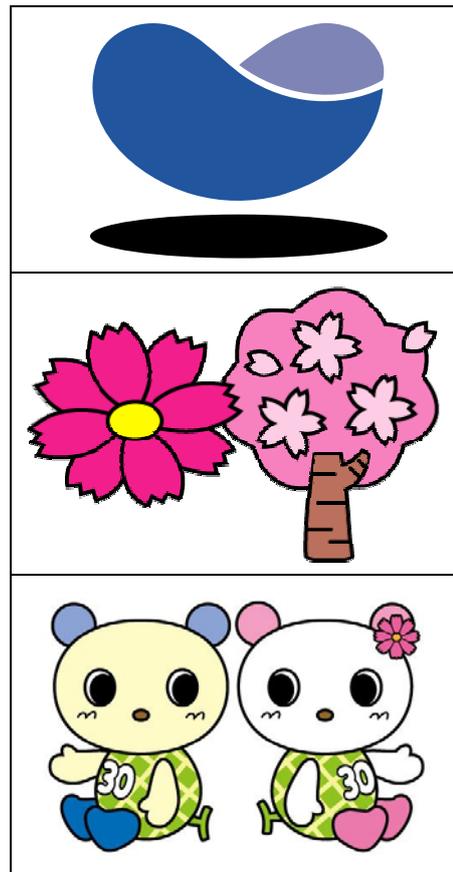


平成 27 年度

# 宮前区役所 事業概要

人が好き 緑が好き まちが好き

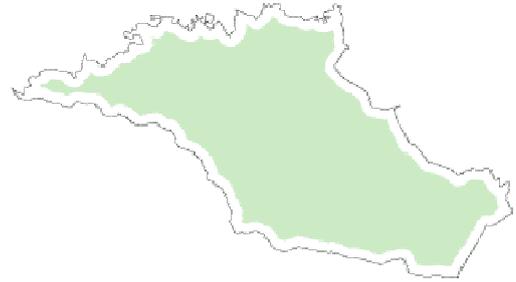
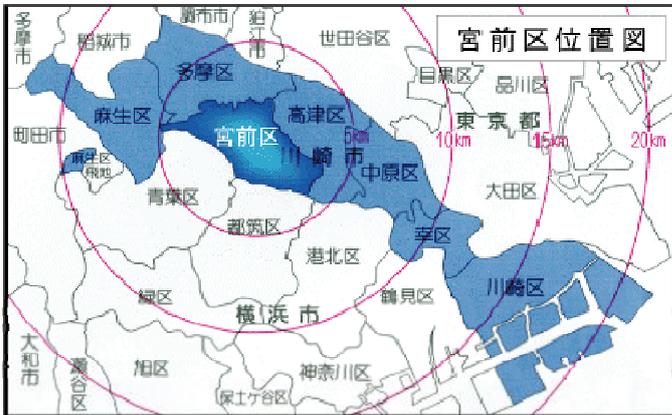




## 目 次

1	宮前区のあらまし	1
2	平成 27 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	アクションプログラム 2015	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	第 3 次宮前区役所人材育成計画	15
4	平成 27 年度宮前区役所事業概要	21
4-1	宮前区区民会議	21
4-2	平成 27 年度宮前区役所関係予算	25
5	各課の主な事務事業	32
6	統計資料	45
6-1	宮前区の世帯数・人口の推移（各年 10 月 1 日現在）	45
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）	46
6-3	宮前区の人口動態の推移	47
6-4	宮前区の産業大分類別 事業所数・従業者数（平成 24 年 2 月 1 日現在）	48
7	宮前区総合庁舎フロア案内・駐車場案内	49
8	参考資料	52

## 1 宮前区のあらし



宮前区の面積 18.60km<sup>2</sup>

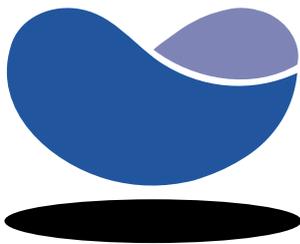
川崎市 144.35km<sup>2</sup>

### ●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日に高津区から区分し、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。

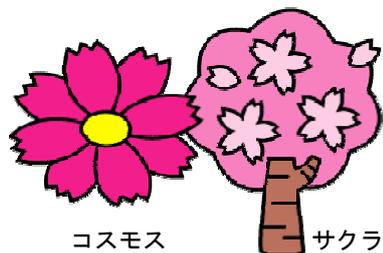
### ●宮前区のキャッチフレーズ



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



「カッチャン」

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『カッチャン』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よし兄妹です。



「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」や宮前区や周辺で開催されるイベントを掲載した「歳時記みやまえ」、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トウんさぎぬま（「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ていくために、平成22年12月にまちづくり連携協定を締結しました。

フロントウん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27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 27 年度に取り組む目標を設定しました。

### 目標1 安全・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取組を推進する。
- 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、地域子育て支援センター、こども文化センター、関係機関等との連携を強化し、総合的な子ども・子育て支援施策を推進する。
- ④ 保育所待機児童対策など、子どもを安心して育てることができるよう具体的な取組を進める。
- ⑤ 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、多様な主体と連携して支援する。

### 目標3 区民の参加と協働による魅力あるまちづくり

- ① 歴史・文化、音楽、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 区民会議を進め、審議結果を尊重した地域課題の解決やコミュニティ活性化に取り組む。
- ③ 身近な公園や街路等を区民が主体的に維持管理できるよう支援する。
- 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、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、人と人と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、地域の輪づくり

- ① 地域特性や区民ニーズを的確にとらえて、新たな総合計画・区計画の策定に取り組む。
- ② 区の特性を活かし、地域と一体となったまちづくりを効果的に推進する区役所をつくる。
- ③ 道路、河川、公園等の都市基盤整備を進め、良好な環境と暮らしやすく住みやすいまちを将来にわたって持続する。
- ④ 人口構造等の社会変化を見据えて、地域包括ケアシステムの構築に取り組む。
- ⑤ 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、地域社会の絆・ネットワークを確かなものとする。

## 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 アクションプログラム2015

これから川崎市がめざす方向について、総合的なビジョンと目標を示す新たな総合計画及び行財政改革に関する計画の策定に向けて、平成26年度から約2年をかけて、策定作業を進めているところです。

宮前区においても、これからの宮前区に何が必要なのかということ、一人ひとりの職場の中でしっかりと確認し、職員一丸となって、新しい計画を作っていきます。また、さまざまな参加の場を設け、区民の皆様の声をよく聴くとともに、私たちのまち・川崎の将来のあり方について、共に考えていきます。

新たな総合計画や、行財政改革に関する計画を策定するまでの間は、施政方針、予算及び、「行財政運営に関する改革プログラム」をもって、市政運営の基本的な方針(アクションプログラム2015)とします。

このアクションプログラムに基づき、5つの基本戦略に沿って「安心のふるさとづくり」と「力強い産業都市づくり」を進め、「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」をめざして取り組んでいきます。

#### 〔アクションプログラムの構成イメージ等〕

年度	施政方針	予算	行財政改革	アクションプログラム
H26(2014)年度	H26年度施政方針	H26年度予算	行財政運営に関する改革プログラム	2014
H27(2015)年度	H27年度施政方針	H27年度予算		2015

H28(2016)年度以降…新たな総合計画及び行財政改革に関する計画の推進

#### 〔5つの基本戦略〕

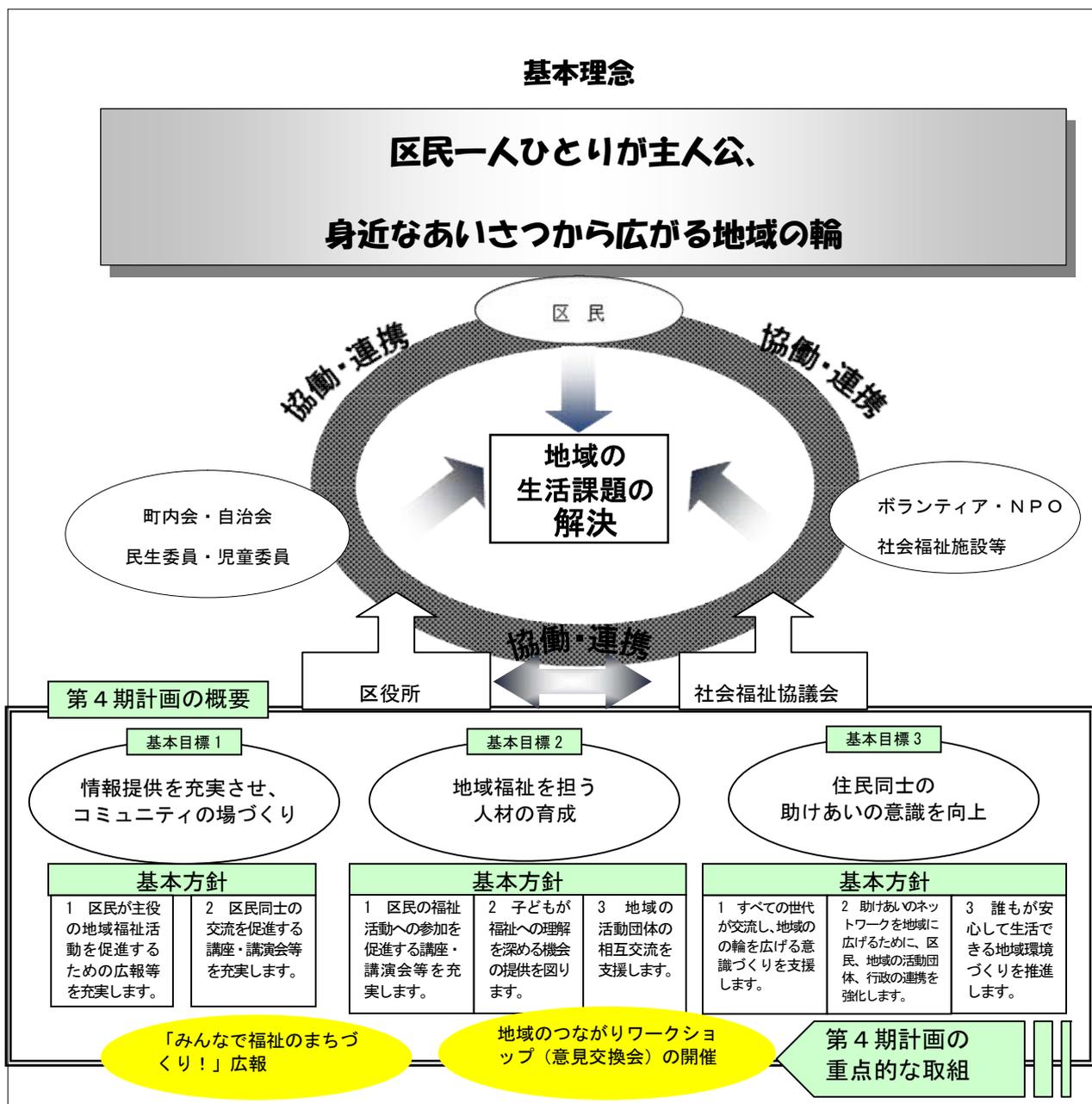
- 基本戦略1 「生命を守り生き生きと暮らすことができるまちづくり」
- 基本戦略2 「子どもを安心して育てることのできるふるさとづくり」
- 基本戦略3 「市民生活を豊かにする都市基盤と環境づくり」
- 基本戦略4 「活力と魅力あふれる力強い都市づくり」
- 基本戦略5 「誰もが生きがいを持てる市民自治の地域づくり」

### 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 の具体的な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から受け、平成24年度、25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

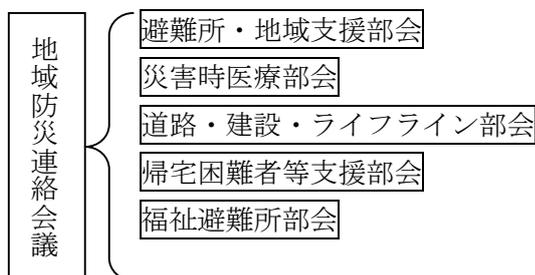
震災や風水害が発生した場合、又は、発生するおそれがある場合、区民の生命、身体及び財産を保護することは、行政の重要な役割の一つですが、行政が行う「公助」とともに区民一人ひとりが、自らの身を守る「自助」という自覚を持って、平常時から災害に備えるとともに、災害時には、自発的に地域での応急活動へ参加するなど、互いに助け合う「共助」が防災においてはとても重要です。

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27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27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。今年度は来庁された市民へのお声掛けに関する項目を新たに追加しています。

## (5) ワーキングチーム及び職場集合研修

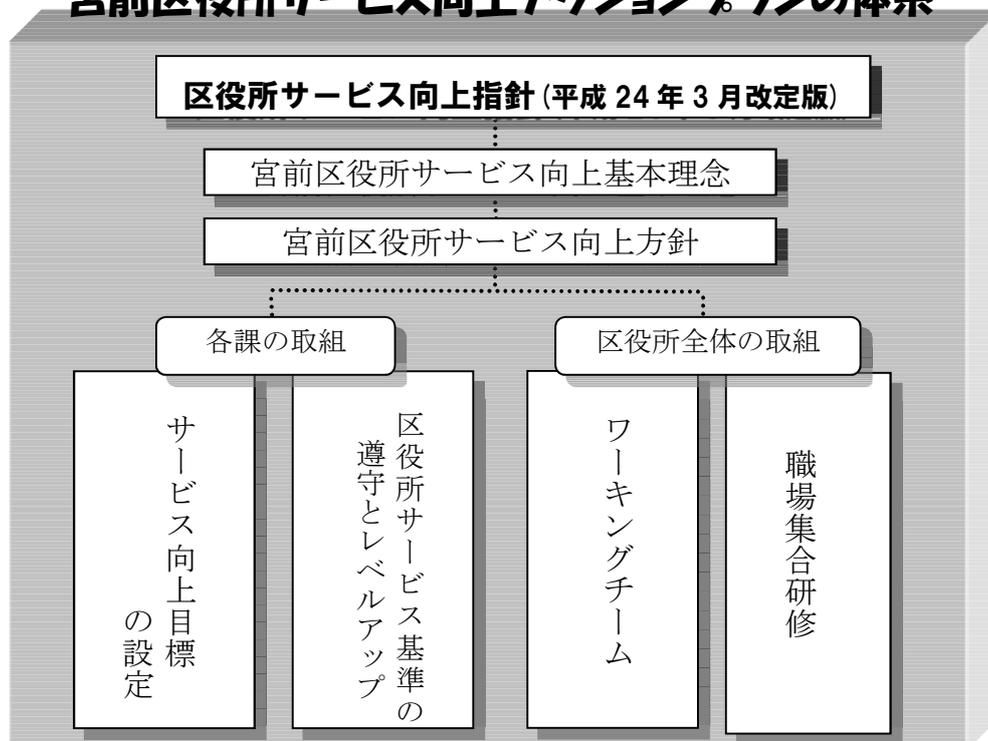
区役所サービス向上の取組として、区役所全体を対象とした取組を行うことも大切です。今年度も「課」という枠を越えて組織する「ワーキングチーム」を設置し、区役所全体のサービス向上策を検討・実施します。

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。

こうした従来の取組をさらに進め、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。

<b>基本的な使命</b>	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。
<b>市民の視点</b>	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。
<b>市民と共感</b>	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。
<b>ニーズの把握</b>	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。
<b>適切なサービス提供</b>	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。
<b>快適な環境</b>	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。
<b>効率的運営</b>	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。
<b>組織間の連携</b>	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 27 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	区役所で作成・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。)	
13	清潔感があり節度ある身だしなみをしています。	対面
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。	地域訪問
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。	
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	業務で使用した個人情報は「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27年度宮前区役所人材育成計画

(1) 平成27年度区役所人材育成計画策定の目的

区役所では、平成18年3月に「区役所人材育成計画」を策定し、人材育成や能力開発に係る取組を進めてきました。

区役所の業務には、区民サービスに直結する窓口業務や、区民や地域団体等と直接対応する業務が多くあります。また、区民生活に係わる広範囲な種類のサービスを提供しており、事業所管局と連携して区民サービスを確実・迅速に行うことが求められています。一方、現場で見えてくる地域の課題を受け止め、職場内で議論しながら課題解決や改善を行い、区民サービスの向上や区民協働の取組を推進することが求められています。

こうしたことを踏まえ、「職員個人の能力向上への取組」とあわせ、職員の能力を結集した「組織力」を効率的・効果的に発揮し、組織として課題に対応する力の向上を図ることを目的として、「平成27年度宮前区役所人材育成計画」を策定しました。

(2) 区役所職員に求められる能力・姿勢・態度

区役所職員に特に求められる能力について、次のとおり整理・追加しました。さらに、こうした能力又は意識を高めるためには、それぞれの職場で、職員の自己啓発を支援する環境をつくり、研修の効果を計る機会や業務に生かす取組を行うなど組織的に人材育成の支援を進めることも必要です。

○基本的な応接能力

公平・公正かつ誠実に応えるために常に身だしなみに留意し、相手の話をよく聞いた上で、求めるものを迅速かつ的確に判断し、親切でわかりやすく説明・案内ができる能力

○対人能力・カウンセリング能力

区民の相談等に対し、まずは、話を聴く態度が重要であり、その上で専門的な知識を有効に活用し、的確な説明ができる能力

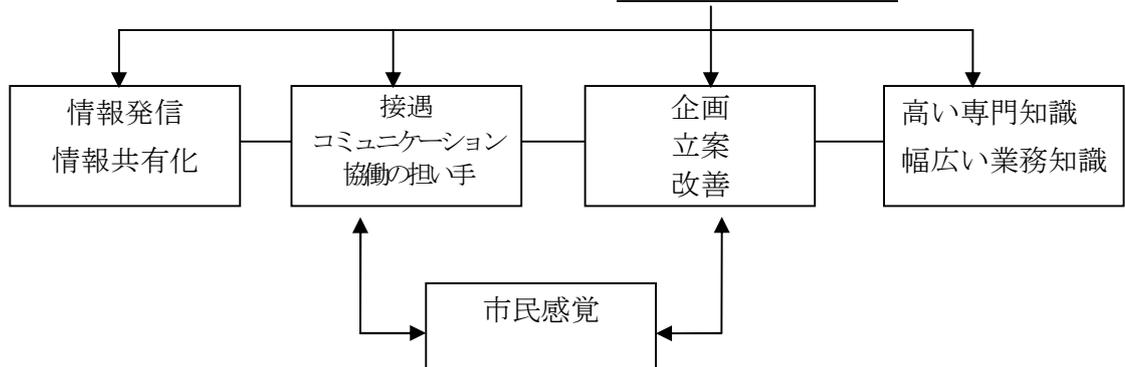
○事務改善能力

自らの業務を積極的に見つめ直して、より良い方法を考え、変えることで、区民サービスの向上を図り、継続的な改善に取り組む能力

○コーディネート能力

協働の担い手として、区民の力を引き出し、区民とともに取組を進めていく能力

○行政サービスを効率的、効果的に提供するための、質の高い業務遂行能力



○情勢適応意識

地域の課題を解決するために、国内外を始め、川崎市全体の方向性や他の区の動向に注視し、課題に敏感に対応・行動していく意識

○区に対する愛着意識

地域の特性、魅力に対する知識の習得を必要とすることから、区の成り立ちや地域の歴史、

文化、伝統を理解し、発展させる意識

### (3) 人材育成のポイント

#### ①所属内における人材育成

- ・「O J T」(On the Job Training=職務遂行を通じた教育訓練)
- ・「O f f - J T」(Off the Job Training=職場外で行われる研修等)
- ・個人が自主的に学ぶ「自己啓発への支援」

以上の3つが、人材育成においては重要な手法です。

O J T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、組織目標を達成するために必要不可欠な訓練であり、人材育成において基本的な事項です。

組織には人事異動や新規採用者といった、業務についての経験や知識が少ない職員が配置されます。このような職員に対して所属長はその組織に必要とされる知識・技術・技能・態度などを身に付けさせ、組織の一員として育成しながら組織目標を達成する必要があります。

#### ②人材育成の具体的な流れ

所属長や係長が新任職員の2週間、1ヶ月などの単位で、身に付ける業務、知識及び技術をその職員の経験や能力を把握した上で段階的な計画を立て、先輩職員や係長が指導者となり、計画に沿った業務にあたり、知識、技術などの習得度合いを確認しながら育成していきます。

#### ③区役所の業務の特徴を生かして

区役所においては、係内で同じ業務を行うことが一般的であるため、係内で先輩職員が新任職員を指導しながら業務を進めています。これは、意識をしなくて自然にO J Tが行われていることです。ここに更に「育成する」という意識を所属長が強く認識することで、業務を推進しながら人材育成がうまく機能していくこととなります。

さらに、知識、能力、技術を高めるために、「接遇能力向上」や「苦情対応」などの職場で直接求められる技術・能力を身に付けられる、職場集合研修を積極的に活用することも大切です。

#### ④所属長の人材育成への意識

所属長は、職員の能力を常に把握し、効果的な時期にその職員に必要な能力が身に付けられる職場集合研修を受講させることも効果的です。この職員にはこうした能力を身に付ける段階であるなど、育成の進捗度を見極め、今後の効果的な研修を選択して受講させることも、人材育成を行う中で重要なことと認識する必要があります。

### (4) 局区横断的な人材育成

区行政改革の実行計画書(2011年度～2013年度)では、区役所を「快適な窓口サービスの提供に加え、地域の課題を自ら発見し解決に取り組む市民協働拠点とすること」を基本的な考え方としています。近年では窓口サービスの質の向上に加え、行政課題の多様化、高度化などにより、職員は専門的な分野の課題に的確かつ迅速に対応することが必要とされており、職場を中心として実務的な人材育成の取組を進めてきました。

一方で、各局ではそれぞれが所管する分野や業務に関する知識、技術や技能などの共有化、研修の実施など、職員が高度に専門的な知識、技術や技能を習得するための取組が行われています。

### (5) 区役所サービス向上の取組と連携した人材育成・能力向上の取組

区役所サービスの向上の取組は、「市民志向」という職員としての基本的な考え方を前提に、便利で快適な行政サービスを提供するために人材育成を必要とする側面と「課題解決」を行動の基本とする職員の育成につなげることができる側面の二つがあると考えられます。

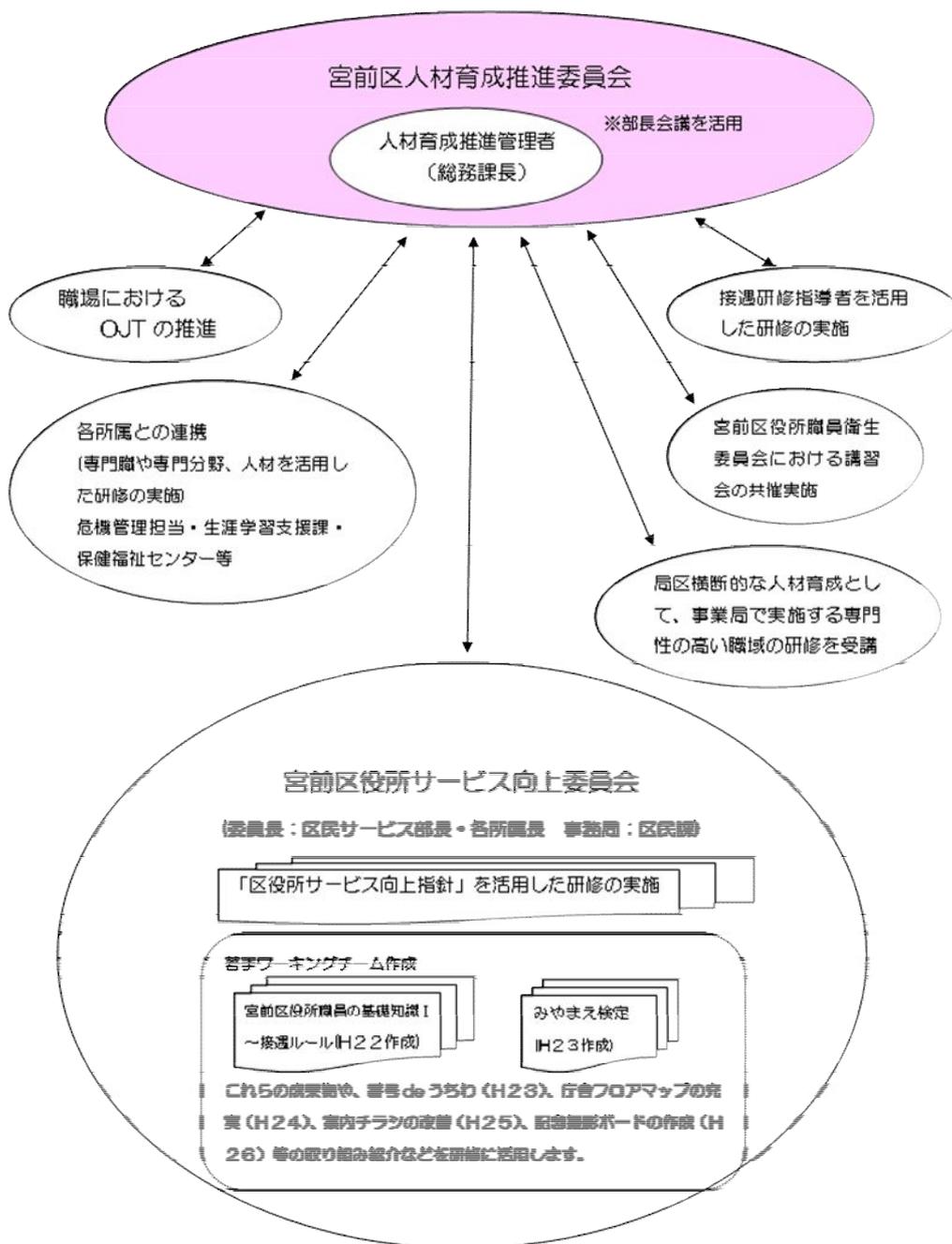
この二つの側面は区役所職員の人材育成において、「区役所人材育成計画」と「区役所サービス向上指針」のめざす共通の取組であることから、区役所サービス向上委員会と密接な連携を図りながら、引き続き具体的な取組を進めていくこととします。

(6) 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



## (7) 区役所として特に求められる能力

## 求められる「力」

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| ① 応接能力           | ⑤ 質の高い業務遂行能力 |
| ② 対人能力、カウンセリング能力 | ⑥ 情勢適応意識     |
| ③ 事務改善能力         | ⑦ 区に対する愛着意識  |
| ④ コーディネイト能力      | ⑧ その他        |

## (8) 平成27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	主な目的 (求められる「力」)
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協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	⑦⑧
2	☆ 総務課	業務改善研修会(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)	宮前区役所職員等	未定	③⑤⑥
3	総務課・区役所サービス向上委員会	接遇研修(新規採用職員向け)(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	8～9月	①②⑥
4	総務課・区役所サービス向上委員会	接遇研修(若手職員向け)(これまでの経験を今後の異動、キャリアプランにつなげていくための接遇研修)	若手職員	10～12月	①②⑥
5	総務課・区役所サービス向上委員会	接遇研修(中堅職員向け)(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接遇研修)	中堅職員	12～2月	①②④
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指針研修(区役所サービス向上指針の理解や意識向上を図り各職場におけるサービス向上の取組につなげる)	人事異動で新たに宮前区役所に配属になった課長級・係長級職員	4月	①②④
7	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)	課長級及び係長級の職員	9月～10月	①②④
8	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	⑤
9	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区内の地域資源、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等に活かす)	異動者、新規採用者	4月～5月	⑤⑦
10	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(市民などを対象とした講座・イベントを日常業務で実施開催する際、マニュアルの活用促進を図る)	講座やイベントの開催を業務としている職員	6月～7月	⑤

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	主な目的 (求められる「力」)
11	区民課	区民課業務研修(新任職員の業務スキルの習得及び希望職員の業務スキルの向上)	新任職員、非常勤職員及びこの研修を希望する職員	5月～8月	⑤⑧
12	地域保健福祉課	平成27年度 保健福祉センター職員研修(保健福祉センターを中心とした区役所職員に対して接遇能力の向上を図る研修を実施することで、区民サービスを向上させる)	区役所内全職員(受講希望者多数の場合は保健福祉センター・こども支援室職員優先)	7月～11月	①
13	児童家庭課	母子保健・母子福祉研修(適切で迅速な母子保健・福祉活動や個別相談・支援が行えるようにする)	正規職員・臨時職員・訪問指導員	10月	①②⑤
14	高齢・障害課	障害者支援係内研修(特別障害者手当、特別児童扶養手当等各種手当業務についての理解を深め、面接や電話等の市民対応の向上を図る)	障害者支援係職員	7月	①⑤
15	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力の向上を図る)	宮前区役所職員	10月	①②
16	☆ 高齢・障害課	高齢・障害課職員メンタルヘルス研修(職員のメンタルヘルスの安定を図り、ひいては市民サービスの向上をめざす)	高齢・障害課職員	5月・11月	②⑥
17	保護課	新任・新人研修(生活保護ケースワーカーとして、早期の戦力化を図る)	新任職員・新規採用職員及び希望する職員	4月～7月	⑤
18	保護課	医療・介護研修(生活保護業務における医療制度・介護給付のスキルアップ)	保護係職員	5月～2月	⑤
19	保護課	面接技術訓練(面接技能訓練)	保護係職員	8月～2月	①
20	保護課	就労支援の研修(地区担当員が就労指導を組織的かつ効率的に実施できるようにするため、就労自立支援プログラムの理解を深める)	新任職員・新規採用職員及び希望する職員	6月、9月	⑤
21	保護課	法テラス研修(法律相談業務、業務説明会による法的支援の普及)	新任職員・新規採用職員	6月、11月	⑤
22	こども支援室	平成27年度宮前区保育園職員・地域子育て支援センター職員研修(乳幼児救急法)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	5月～12月	⑤
23	こども支援室	平成27年度宮前区保育園職員・地域子育て支援センター職員研修(職員研修)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	未定	④⑤⑥⑦
24	こども支援室	平成27年度宮前区保育園職員・地域子育て支援センター職員研修(専門実技研修)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	未定	④⑤

No	実施課	研修名(主な目的)	対象者	実施予定月	主な目的 (求められる「力」)
25	こども支援室	平成27年度宮前区保育園職員・地域子育て支援センター職員研修(事例検討研修)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	未定	④⑤
26	こども支援室	平成27年度宮前区保育園職員・地域子育て支援センター職員研修(公開保育)	宮前区保育園職員 地域子育て支援センター職員	未定	④⑤
27	こども支援室 保育園	園長研修(園長として求められる知識や能力を習得し園長の資質、管理能力を高める)	園長	5月～2月	③④⑤ ⑥⑦⑧
28	向丘保育園	園内研修(保育内容の充実と資質の向上)	全職員	年間を通して実施	⑤
29	有馬保育園	園内研修(職員の育成と保育の質の向上)	全職員(非常勤、臨時職員含む)18名予定	4月～2月	①②④⑤
30	菅生保育園	園内研修～子どもが主体的に遊びこめる環境づくり(保育内容の充実と資質向上)	全職員	4月～3月	①④⑤
31	南菅生保育園	園内研修(保育内容の充実と資質の向上を図る)	全職員	5月～2月	⑤
32	平保育園	園内研修(保育内容の充実と資質の向上を図る)	全職員	年間を通して実施	⑤
33	中有馬保育園	園内研修(全職員の資質の向上と職員の専門性を図り人材育成に生かす)	園職員	年間を通して実施	⑤
34	馬絹保育園	園内研修(保育内容の充実と資質の向上を図る)	全職員	4月～2月	⑤⑧
35	土橋保育園	園内研修(職員の育成と保育の質の向上を図る)	全職員	年間を通して実施	②④⑤⑦⑧
36	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	⑤
37	道路公園センター整備課	設計積算担当業務研修(経験豊富な先輩職員から若手職員へ迅速かつ正確な設計・積算方法を伝授することにより設計積算担当者の知識の向上と担当者相互の情報共有を目的とする)	整備課職員	随時	⑤

☆印は、平成27年度からの新規の取組です。

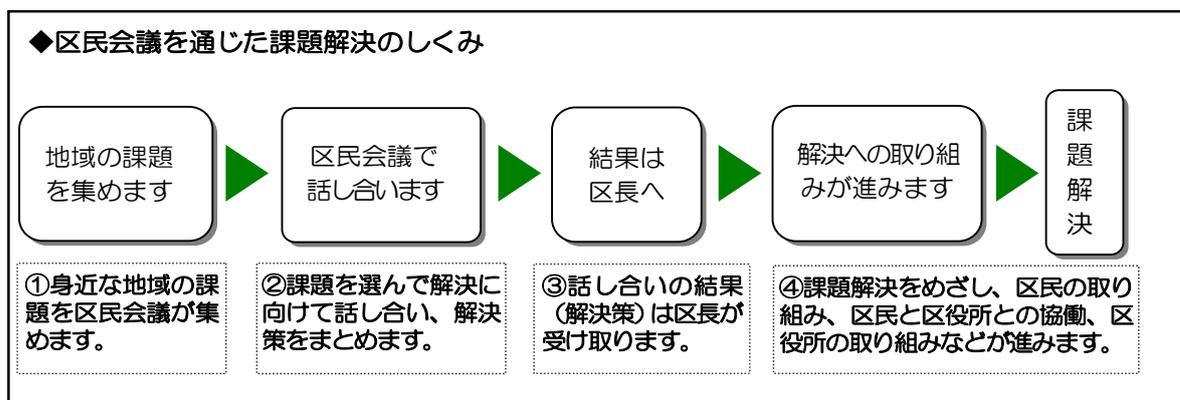
## 4 平成27年度宮前区役所事業概要

### 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。

平成 26 年度からはじまった第 5 期は、誰もが住みなれたまちで暮らし続けられるよう、高齢者・障害者・子育て世帯などが支えあう地域社会づくりを考える「誰もがくらしやすいまちをめざす部会」と、宮前区に数多くある歴史や文化遺産、見どころや名産品などを区内外に広く発信し、地域の活性化を目指す「みやまえ魅力探訪部会」という2つの専門部会を立ち上げ、具体的な提案に向けて、審議を続けています。

## 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"> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> </ul>
<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"> <li>◆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。</li> <li>◆樹木・草花名プレートの設置・活用</li> <li>◆冒険遊び場の推進</li> <li>◆公園体操の拡大開催</li> <li>◆ネイチャーゲームの普及</li> </ul>
<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"> <li>◆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。</li> </ul>

### ●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"> <li>◆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。</li> </ul>
<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"> <li>◆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。</li> </ul>
<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"> <li>◆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。</li> </ul>
<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"> <li>◆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。</li> </ul>

【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 27 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 27 年度宮前区役所関係予算

① 区役所等管理運営費 293,855千円

② 区民会議開催経費 5,246千円

③ 地域課題対応事業費 69,744千円

◎：新規事業

## 安全・安心まちづくり事業

10,953 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	安全安心まちづくり推進事業  危機管理担当	1,429	安全安心に関わる様々な分野の団体が加盟する「宮前区安全安心まちづくり推進協議会」を軸として、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目指す。 小学生に加えて、中学生向けの交通安全教室を実施することによって、交通安全意識の更なる普及啓発を目指す。
(2)	子ども安全・安心見守り事業 (区民会議課題)  こども支援室	154	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・活動を支援することで、子どもたちが安全に安心して暮らせるまちの実現を目指す。
(3)	防災意識普及啓発事業 (区民会議課題)  危機管理担当	2,638	災害に備え区民の防災意識の向上を図るために、防災フェアの開催、防災ニュースの発行を行うほか、防災推進員養成研修及び防災推進員フォロー研修を開催する。
(4)	地域防災力向上事業  危機管理担当	3,732	地域防災連絡会議の開催や、地域防災計画の推進により、地域防災力の向上を図る。
(5)	次世代まちづくり・地域交通環境 向上事業費  企画課	3,000	今後の少子化や超高齢社会の進展を前提として、宮前区のまちづくりに関する課題や課題解決に必要な対応・施策等を把握するとともに、関係局と連携して交通環境の整備と住みやすい・暮らしやすいまちづくりに向けた検討を進める。

## 地域福祉・健康づくり事業

359 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	健康づくり支援事業  地域保健福祉課	359	区民が健康で生き生きと生活していくため、身近な健康づくりや取り組みやすい情報を提供する健康づくり情報誌を発行する。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実施する。

## 総合的なこども支援事業

10,277 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)  こども支援室	1,067	子育て世代に多い育児不安を解消するため、ホームページや情報誌から、子育てに関する必要な情報を効果的に発信し、地域の中でより安心して子育てを楽しめるよう支援する。
(2)	宮前区子育て支援事業 (区民会議課題)  こども支援室	1,804	地域で子育てを支える仕組みをつくるため、地域と共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す。
(3)	子ども支援ネットワーク事業 (区民会議課題)  こども支援室	655	地域社会全体で子ども・子育てを支える仕組みづくりの促進に向け、会議や講演会等を通して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  こども支援室	6,651	「こどもサポート南野川」でのフリースペースの提供と、子育てサロンや子育て相談を実施することで、育児の孤立化の防止や育児不安の解消と、仲間づくりの促進を行う。また、様々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、相談などを実施することで、課題の改善を行う。
(5)	こども自然探検隊事業  こども支援室	100	普段、自然の中で遊ぶ機会の少ない子どもたちに、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、自然を大切に育む心を育み、地域に関心を持つきっかけづくりとしてもらう。

**環境まちづくり事業**

3,952 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	公有地等を有効活用し、区のイメージアップと、区内の緑化活動団体の交流促進、情報共有、技術向上による地域の活性化と人材育成を目的に、花苗の提供等を行い、区民自身による花壇管理、整備を推進する。また、地域により自主管理のされていない区内公園において団体の結成、花壇作成等の活動支援を行う。
(2)	区役所庁舎エコ化事業  総務課	2,360	区役所庁舎の照明のLED化や窓ガラスへの遮熱フィルム施工により、庁舎のエコ化・経費節減につなげ、身近な省エネの取組として区民への啓発を行う。

**地域資源活用事業**

9,026 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	みやまえロビーコンサート開催事業  地域振興課	2,351	区民に親しまれる区役所をめざして、区役所2階ロビーまたは区内の行政施設で、質の高い様々なジャンルの音楽を提供するコンサートを行う。
(2)	みやまえ太鼓ミーティング開催事業  地域振興課	1,959	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・継承に向けて、次世代の担い手の発掘と育成につなげる。
(3)	しあわせを呼ぶコンサート開催事業  地域振興課	2,782	障害者福祉の増進と音楽事業の推進に向け、障害者が出演するコンサートを実施することで、区民の交流と相互理解を深め、バリアフリー社会の構築、障害者の自立支援、社会参画の拡大を目指す。

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(4)	地域の魅力発信事業  地域振興課	1,046	地域の魅力を再認識し、地元への愛着や関心を高めるため、「歴史的遺産」や「農」といった地域資源を活用して、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、多様な人材に地域づくり・まちづくりに対する参画を促していく。
(5)	友好都市交流事業  地域振興課	430	平成 11 年度に交流都市宣言を行った長野県佐久市との交流を促進するため、観光・物産交流や、子どもの自然体験を実際に行い、両市区の交流をさらに深めていく。
(6)	みやまへ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グルメ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整備を進める。
(7)	宮前区サイン整備計画事業  企画課	158	区内の既存サインについて老朽化や情報が古いなどの課題があることから、適正な管理や効果的な情報発信に繋げるため、適切な維持管理と必要に応じた修繕等を行う。

## 地域コミュニティ活性化推進事業

24,605 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	まちづくり推進事業  地域振興課	3,866	区民主体のまちづくりを推進するため、中間支援機能を持つ宮前区まちづくり協議会を通して、市民活動団体を情報面、資金面等から支援するとともに、団体間の交流や連携を促進し、地域の活性化を図る。また、まちづくり協議会自らも地域の課題解決に向けた取り組みを行い、快適で住みよいまちづくりを推進していく。
(2)	まちづくり支援事業  地域振興課	2,866	中間支援機能を持つ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。
(3)	宮前区スポーツ推進事業  地域振興課	2,493	子どもたちの体力向上や高齢者の健康づくり、地域コミュニケーションの場として、フロンタウンさぎぬま等区内施設を活用してトップアスリート等を招聘するなど、気軽にスポーツ等に親しむ機会を提供し、スポーツや健康づくりへの意識向上を図る。
(4)	宮前区スポーツ推進整備事業  地域振興課	6,617	宮前区は、他区と比べ屋外運動施設が少ないため、公益用地などをスポーツ利用が出来るように整備を行うことで、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及び地域コミュニティを図れる環境をつくる。また鷲ヶ峰けやき公園多目的広場について、施設を長時間利用できるようなトイレ設置に向けた設計を行う。
(5)	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	区民の健康・体力の増進と地域コミュニティの活性化を図るため、各種スポーツ大会を企画し実施することで、子どもから高齢者まで様々な世代が年齢に応じたスポーツに参加し、スポーツに親しみ、楽しむことができる機会を創造する。

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(6)	地域情報発信事業 (区民会議課題)  企画課	3,522	地域への関心を高め、自ら参加し、コミュニティの活性化を図るために、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を作成するとともに町内会・自治会への回覧物を一括して送付する。
(7)	多様な主体が参画する子どもあそびランド  生涯学習支援課	500	遊びを通じて子どもと中高生・シニアなど世代間や多様な市民の交流を図るため、「夏休み子ども遊びランド」を実施する。
(8)	地域活動の促進に向けた人材育成及び推進体制の整備  生涯学習支援課	281	地域人材の育成と活用を進めるため、地域人材育成指針に基づき、区役所各課が連携したモデル事業を行う。
(9)	市民活動支援拠点のネットワーク事業  地域振興課	1,073	市民活動の活性化を図るため、基礎となる活動場所の確保と周知、活動の幅を広げる機能の整備と提供を行い、市民活動団体の運営支援や情報発信並びに、地域コミュニティの醸成につなげる。
(10)	みやまえカルタ活用事業 (区民会議課題)  地域振興課	258	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。
(11)	冒険あそび場活動支援事業 (区民会議課題)  こども支援室	758	子どもたちが自らの想像力と創意工夫により思いきり楽しむことができる外遊びの環境を確保するために、身近な公園等を活用して地域住民が主体となって行う「冒険遊び場」活動を支援することで、子どもたちの健やかな成長と、これらの遊びを継承する次世代育成の場づくりや地域コミュニティの活性化を目指す。
(12)	◎宮前区ふるさと意識高揚アーカイブ事業  地域振興課・こども支援室・生涯学習支援課・企画課	67	区民のふるさと意識の向上のため、宮前区の歴史や昔の景観を世代間で共有し活用することを目指す。課題抽出のための試行的な取り組みとして、庁内で所有する記録写真等の整理・保存を行う。
(13)	区民祭開催経費  総務課	287	区民祭開催補助金

**区役所サービス向上事業**

4,867 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	宮前区役所BGM配信事業 総務課	44	庁舎内にBGMを配信し、区役所サービス向上につなげる。
(2)	バリアフリー推進事業 総務課	2,309	市民広場のタイルの劣化を改善し、来庁者が安心して利用できる庁舎環境の整備を行う。
(3)	窓口サービス向上事業 区民課	220	庁舎の待合スペースやロビーの環境整備を行い、快適な待合環境を提供することで、窓口サービスの向上を図る。
(4)	宮前区役所サービス向上推進事業 総務課	2,294	床材の劣化を改善し、来庁者が安心して利用できる庁舎環境の整備を行う。

**区の新たな課題即応事業**

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費 企画課	5,000	区役所が新たな課題に適切かつ速やかに対応するための予算

**その他**

705 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	管理運営費 企画課	705	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

## 5 各課の主な事務事業

平成 27 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 …… アクションプログラムの推進・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)

- ・ 景観・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、各種イベント(みやまえロビーコンサート、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

## 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※
- ・ かわさき市民カード …………… 川崎市行政サービス端末を利用するのに必要な「かわさき市民カード」の発行
- ・ 住民基本台帳カード …………… 公的な本人確認書類として利用できる(写真ありの場合)住民基本台帳カードの発行(～12月)
- ・ 電子署名に係る公的個人認証(電子証明書) … 電子署名に係る公的個人認証利用のための手続き(～12月)
- ・ 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(1月～)
- ・ 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、旧宮前連絡所仮施設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)

### ◆ 国民健康保険係 (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
- ・ 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

### ◆ 長寿・福祉医療係 (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
- ・ 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)

- ・ 国民健康保険料の徴収…………… 保険料の納付、納付相談

### ◆ 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 地域保健福祉課

(メール:69hohuku@city.kawasaki.jp)

### ◆ 地域保健福祉係（電話:856-3252、内線:65511）

- ・ 地域福祉計画…………… 地域福祉計画の策定及び進行管理
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 保健所運営協議会…………… 保健所運営協議会の運営など

### ◆ 地域健康支援係（電話:856-3254、内線:65515）

- ・ 健康診断・検査…………… 一般・事業所健康診断、肝炎検査、39歳までの健診・保健指導など
- ・ 予防接種…………… BCG接種の実施、転入時予防接種予診票の発行など
- ・ 栄養相談…………… 個別相談、栄養講座など
- ・ 歯科保健…………… 乳幼児・成人の歯科相談、口や歯の健康講座など
- ・ 結核…………… 結核の療育支援及び結核医療費公費負担申請受付など
- ・ 性感染症等の予防…………… エイズ検査（HIV抗体検査）の実施など
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 健康づくり・生活習慣病予防…………… 健康教育・セミナー、運動講座、禁煙教室、健康相談、運動普及推進員・食生活改善推進員養成教室、健康づくり推進連絡会議など
- ・ 介護予防事業…………… 把握事業、普及啓発事業（いきいき元気広場、複合プログラム、認知症介護者教室）、活動支援事業など
- ・ アスベスト対策…………… 石綿健康被害に係る申請など
- ・ がん検診…………… がん検診に係る制度の説明及び払戻しの申請、クーポンの再発行申請など

## 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

### ◆ 児童家庭相談サポート担当 (電話:856-3308、内線:65629)

- ・ 子どもの相談全般 …………… 母性、育児、虐待、障害児等
- ・ 医療費助成 …………… 小児慢性特定疾病、育成医療、養育医療
- ・ 母子相談 …………… 入院助産、母子生活支援施設
- ・ 母子保健事業の実施 …………… 母子健康手帳の交付、両親学級、幼児相談等相談・教室事業、  
新生児訪問、こんにちは赤ちゃん訪問等訪問事業、母性・乳  
幼児の健康診査

### ◆ 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)

- ・ 高齢者福祉の実施 …… 老人クラブ、地域包括支援センター、わたしの町のすこやか活動支援、地域ケア連絡会議、敬老祝事業、高齢者外出支援乗車事業
- ・ 介護保険外サービス …… 高齢者在宅サービス、認知症等高齢者支援サービス
- ・ 高齢者援護 …… 災害時要援護者避難支援制度、徘徊高齢者SOSネットワーク、老人福祉法措置、ひとり暮らし等高齢者見守り事業
- ・ 成年後見制度 …… 成年後見制度利用相談

### ◆ 介護保険料係 (電話:856-3172、内線:65651)

- ・ 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・徴収・減免・資格の異動等、介護保険被保険者証の交付

### ◆ 介護認定給付係 (電話:856-3245、内線:65653)

- ・ 介護保険の申請等 …… 認定申請受付、認定調査、介護認定審査会の開催、認定通知
- ・ 介護保険の給付等 …… 各種介護給付(福祉用具・住宅改修・高額介護サービス・負担限度額認定・居宅サービス計画)の相談・申請・助成

### ◆ 障害者支援係 (電話:856-3304、内線:65622)

- ・ 障害に関する相談 …… 身体障害者・知的障害者・精神障害者の福祉についての相談
- ・ 身体障害者福祉 …… 身体障害者手帳、障害児福祉手当、特別障害者手当
- ・ 知的障害者福祉 …… 療育手帳、特別児童扶養手当、心身障害者扶養共済
- ・ 精神保健福祉 …… 精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療

## 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
- ・ 受水槽等の管理指導・検査……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・水質検査、災害用井戸の指導・水質検査

### ◆ 食品衛生係 (電話:856-3272、内線:65561)

- ・ 営業に係る許可・監視指導……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……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
- ・ 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
- ・ 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

## こども支援室

(メール:69kodomo@city.kawasaki.jp)

### ◆ 企画調整担当 (電話:856-3118、内線:65701)

- ・ 子ども施策の企画調整…………… 子どもに関する情報収集・発信・提供、子どもに関する区民ニーズの把握・分析、施策の企画・立案、子どもに関する関係機関・団体と子ども支援に関するネットワークづくり

### ◆ 運営管理担当

- ・ 管理調整…………… 公立保育所の運営指導、民設保育所との連絡調整、  
(電話:856-3271、内線:65706) こども文化センター・わくわくプラザの事業調整
- ・ 運営調整…………… 地域子育て支援センターの事業調整、  
(電話:856-3301、内線:65615) 幼稚園・保育園・小学校の連携
- ・ 事業推進…………… 地域の子ども・子育て支援事業、  
(電話:856-3290、内線:65708) 親子でランチ、保育連続講座、食育講座、健康講座他
- ・ 民間連携・人材育成…………… 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

### ◆ 学校・地域連携担当 (教育委員会 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

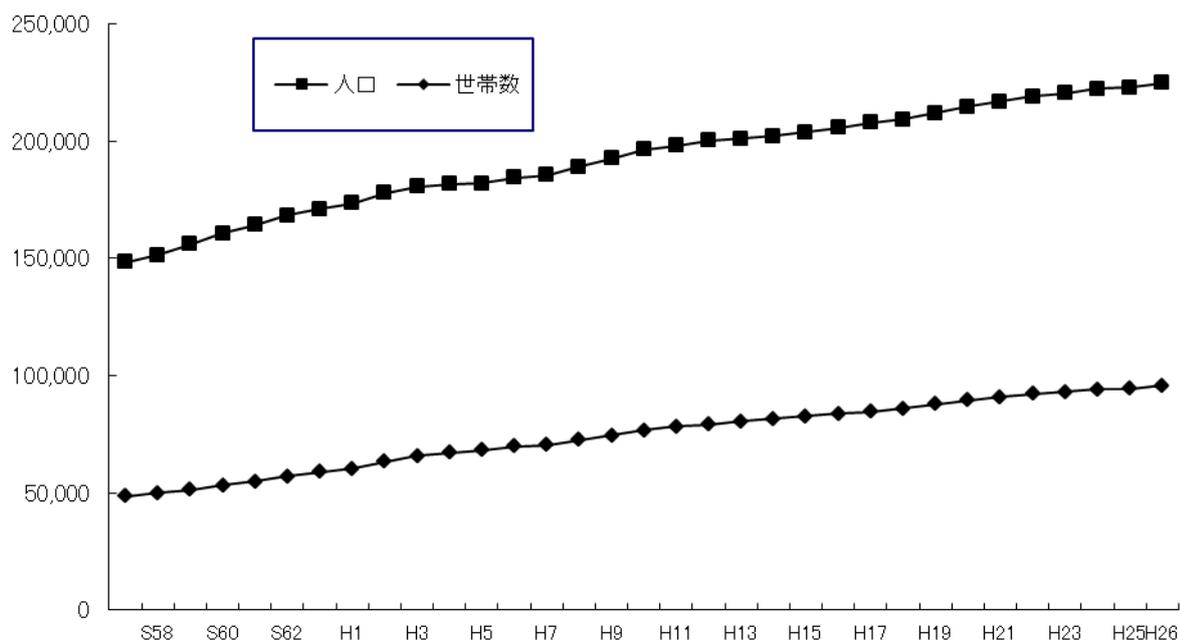
## 6-1 宮前区の世帯数・人口の推移（各年10月1日現在）

	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

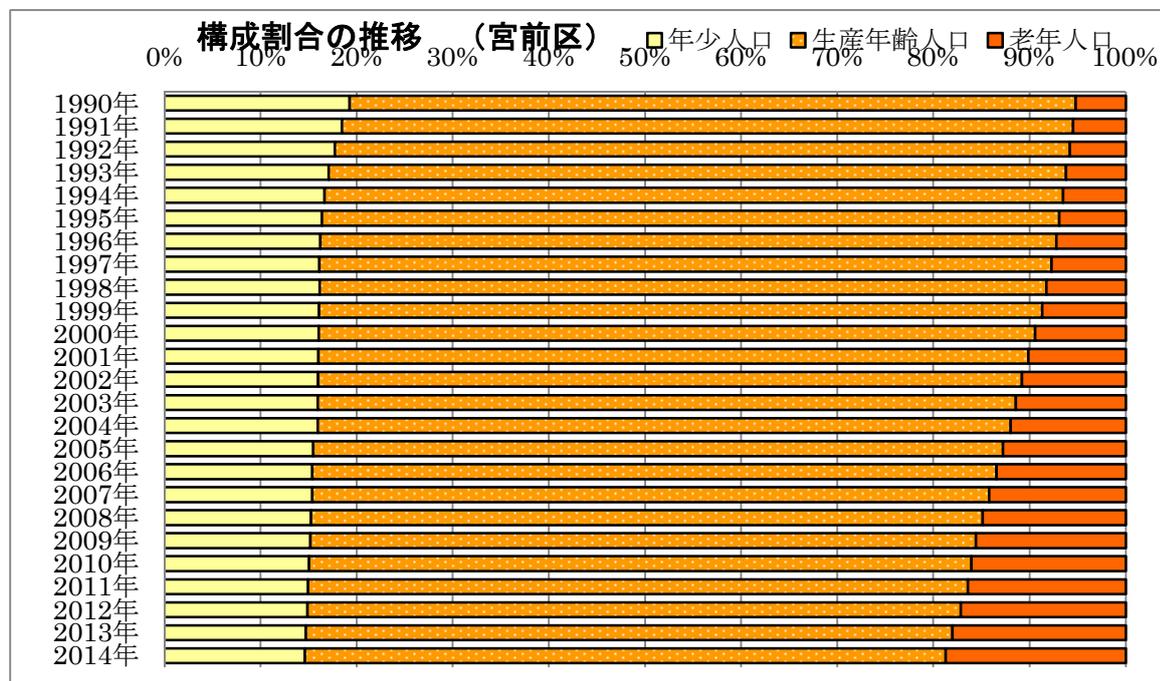
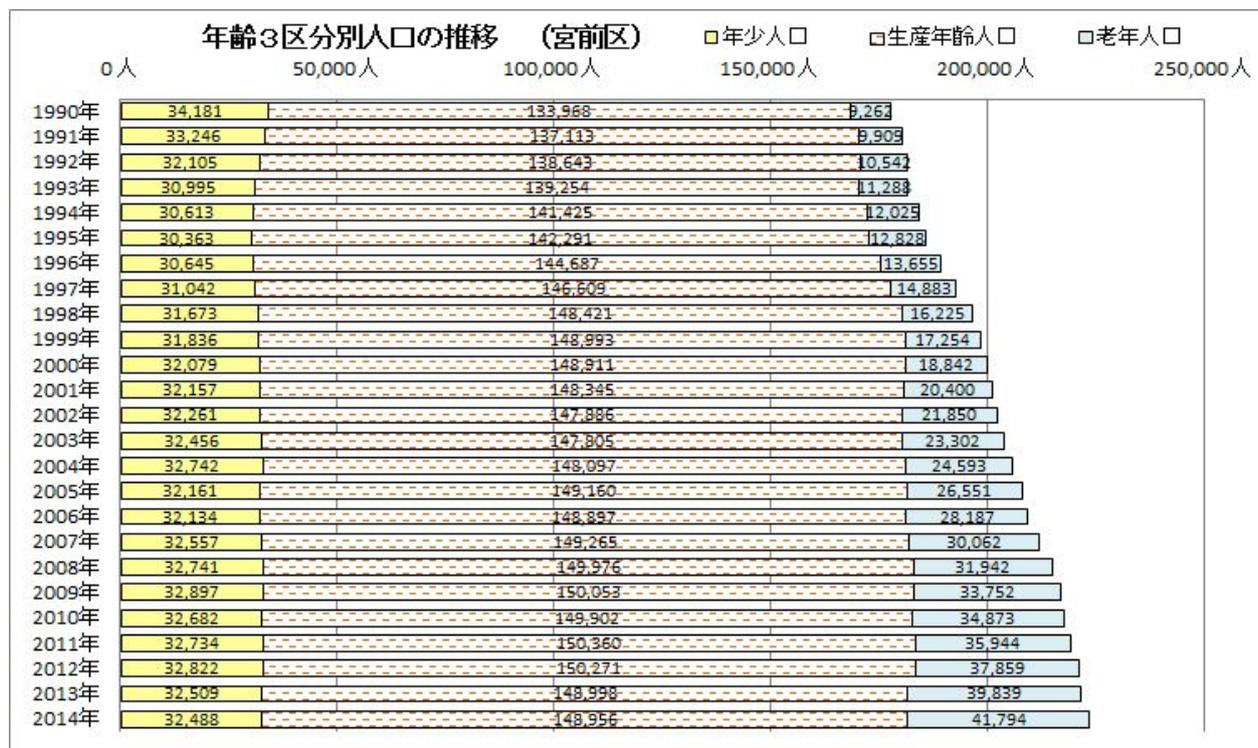
	H12	H13	H14	H15	H16	H17	H18	H19	H20
人口	200,040	201,110	202,205	203,771	205,640	207,895	209,241	211,907	214,682
世帯数	79,086	80,458	81,420	82,558	83,665	84,555	85,892	87,848	89,533

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



[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

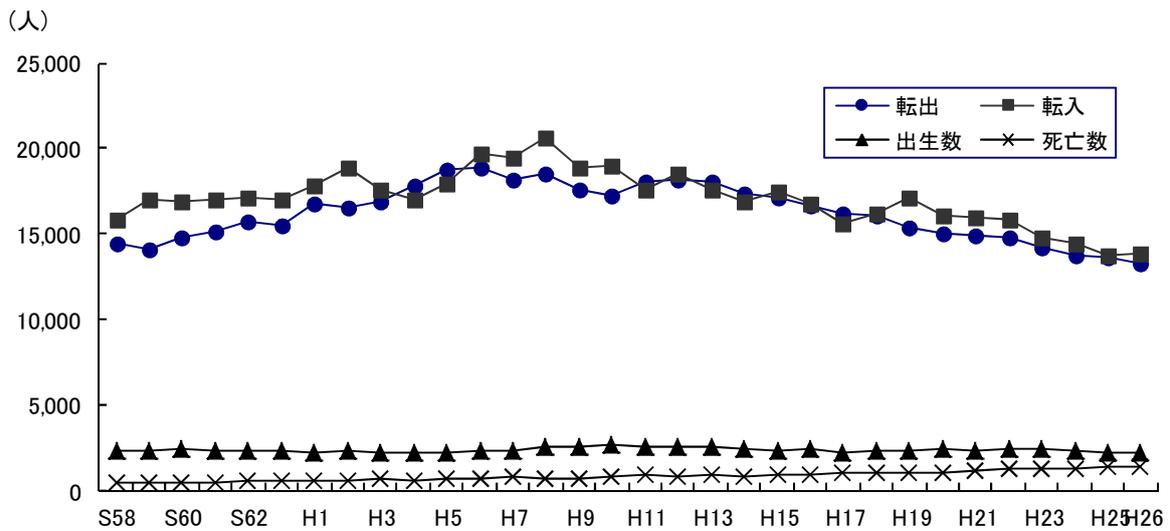
[出典: 総合企画局統計情報課資料  
人口統計川崎市年齢別人口より  
(各年10月1日)]

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



[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24年2月1日現在）

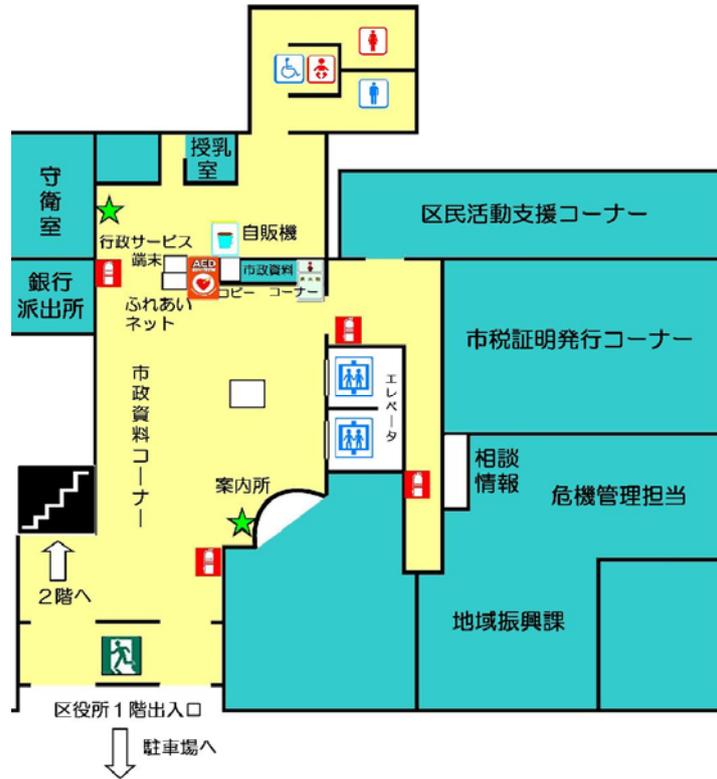
産業大分類	事業所数	従業者数		
		男	女	
<b>A～R 総数</b>	<b>4,118</b>	<b>41,656</b>	<b>20,871</b>	<b>20,279</b>
A、B 農業、林業、漁業	9	66	47	19
C 鉱業、採石業、砂利採取業	-	-	-	-
D 建設業	526	3,273	2,658	615
E 製造業	314	2,862	1,618	1,244
F 電気・ガス・熱供給・水道業	2	11	7	4
G 情報通信業	80	795	608	187
H 運輸業、郵便業	109	2,119	1,761	358
I 卸売業、小売業	971	10,771	5,573	5,172
J 金融業、保険業	47	666	260	406
K 不動産業、物品賃貸業	413	1,995	1,048	947
L 学術研究、専門・技術サービス業	160	632	376	256
M 宿泊業、飲食サービス業	439	4,354	1,541	2,353
N 生活関連サービス業、娯楽業	327	1,685	750	935
O 教育、学習支援業	166	2,916	1,352	1,544
P 医療、福祉	353	7,175	1,905	5,270
Q 複合サービス事業	12	447	272	175
R サービス業(他に分類されないもの)	190	1,889	1,095	794

[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]

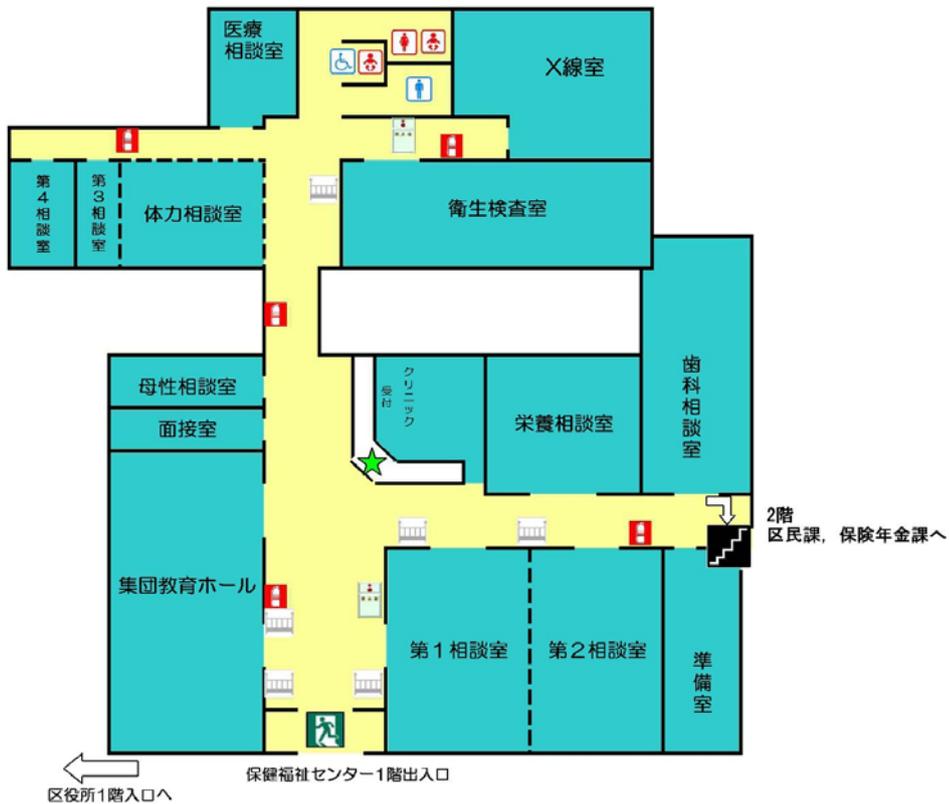
# 7 宮前区総合庁舎フロア案内・駐車場案内

## 1階（区役所）

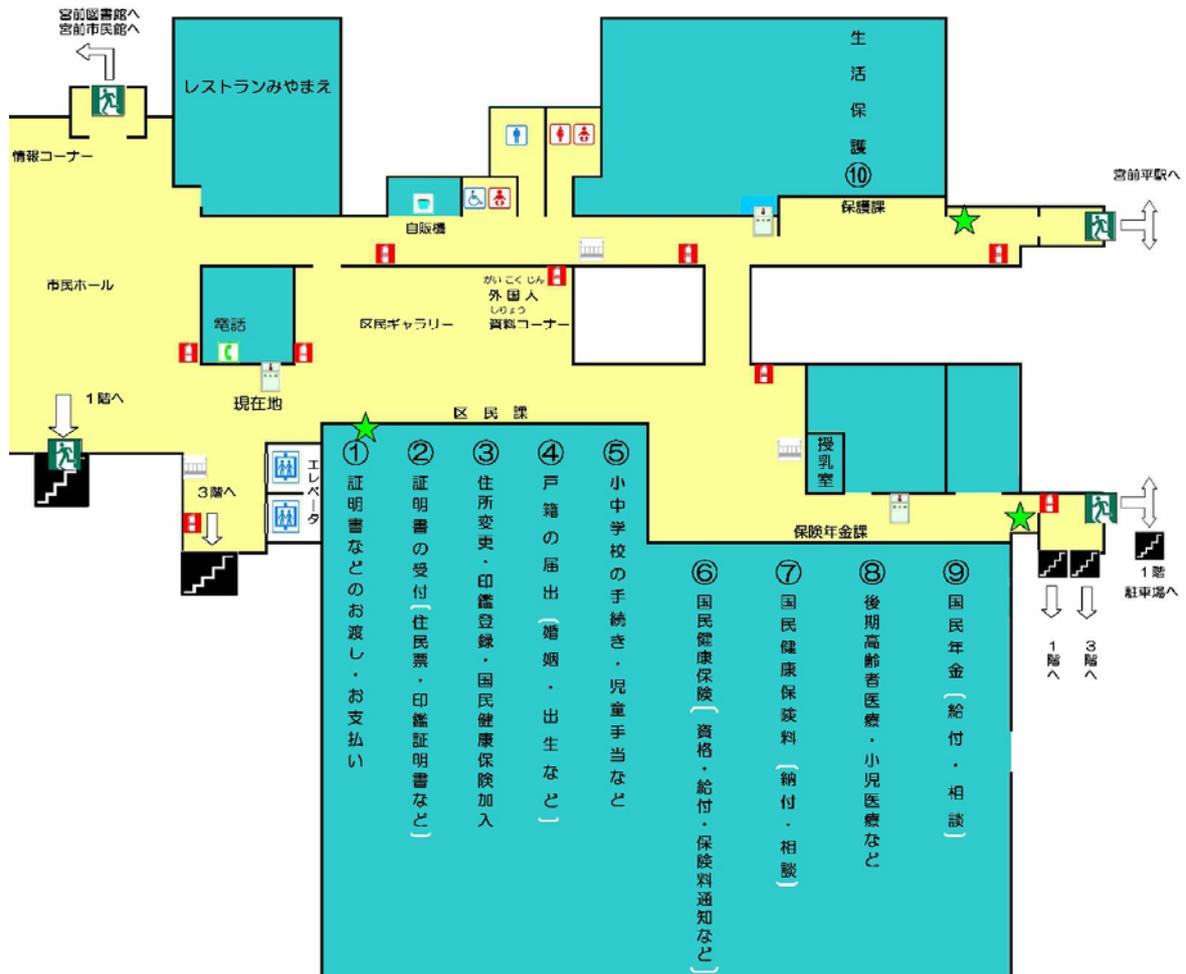
★は駐車券認証機



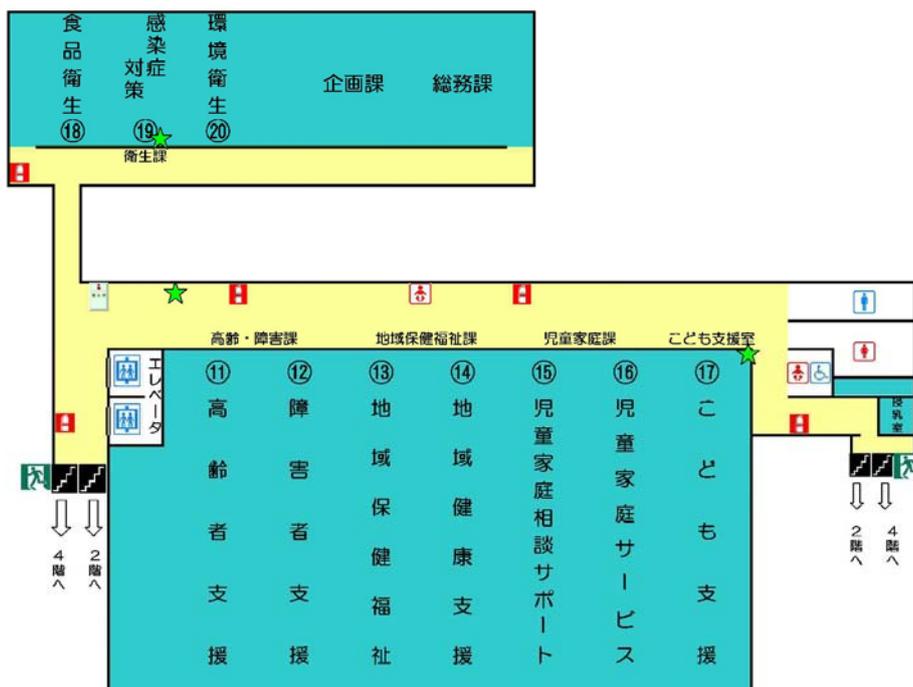
## 1階（保健所）



## 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

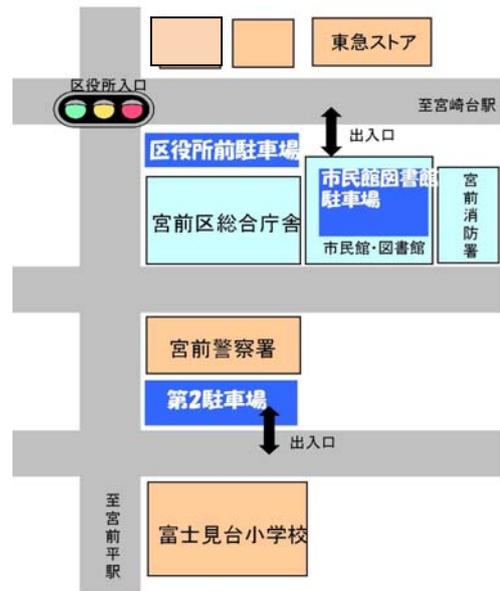
### ◆市民館・図書館駐車場

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。



## 8 参考資料

平成26年12月17日  
報道発表資料

## 宮前区役所で記念撮影しませんか？

結婚、誕生、引越等の届出で、区役所に来られた際に、写真を撮ることができるコーナーが、宮前区役所1階ロビーにできました。かわいい宮前兄妹(宮前区のPRキャラクター:メローとコスミン)の前で記念の一枚を写して、結婚や引越のお知らせハガキにも御活用ください。急な坂道を登って宮前区役所に来庁した記念にも、ぜひどうぞ。



## 1 記念撮影コーナーの設置

場所:宮前区役所1階ロビー

内容:①メローとコスミン、コスモスと桜(区の花と木)、区のシンボルマークをあしらった背景ボード  
②届け出た日付を明示できる小ボードとその設置台(イーゼル)  
③届出書を貼って撮影できる手持ちボード など

## 2 設置の経過

宮前区役所では、若手職員による組織横断的なワーキングチームを中心に、毎年区役所全体のサービス向上に取り組んでいます。今年度は、「区役所ロビーの改善」をテーマに、「来庁者をハッピーにしたい」というコンセプトで検討を進めています。婚姻届を出される方に窓口で、記念写真の撮影を頼まれたことをヒントに、記念撮影コーナーのアイデアが生まれました。

## 3 利用者アンケート

9月から試行的に、ワーキングチームが手作りのコーナーを2階区民課前に設置して、利用された方を対象にアンケートを実施しました。(別紙)

- ①記念撮影コーナーの本格的な設置に圧倒的な支持 → 102人中99人(97%)が肯定的評価
- ②「人目に付かないところに設置して欲しい」要望多数 → 2階区民課前から1階ロビーに移設
- ③ボードの手作り感に好評価ありつつも改善要望も強い → ボード新設や手作り小道具の整備

## "開設記念" クリスマスキャンペーン

期間:12月23日(火・祝)~26日(金)

内容:①新装のボードと小道具  
②クリスマスバージョンのイルミネーション  
③記念撮影用グッズの貸出  
(宮前兄妹のぬいぐるみ、サンタ帽など)

\*貸出を希望する方は同コーナー隣の守衛室までお申し出ください。



川崎市宮前区役所区民サービス部区民課 電話044-856-3115 担当:古村





平成 27 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