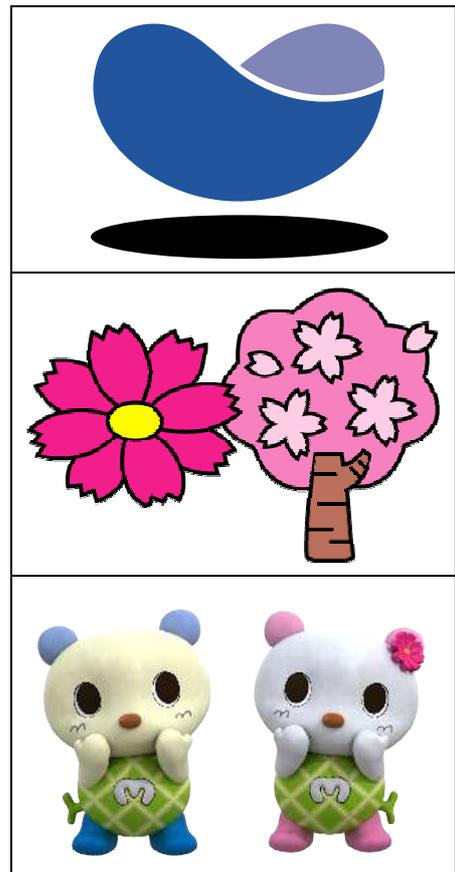


令和7年度

宮前区役所 事業概要

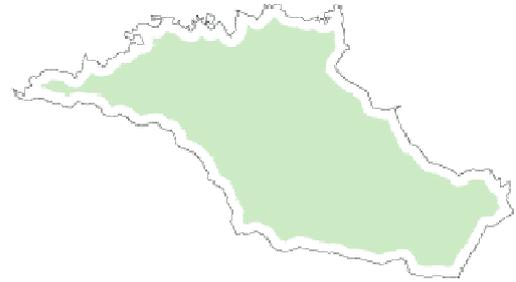
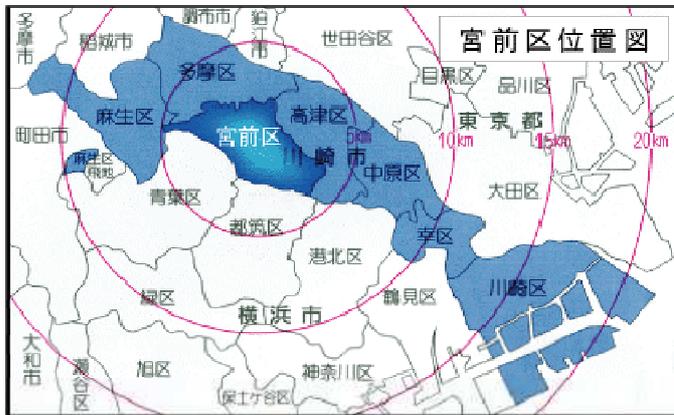
人が好き 緑が好き まちが好き



目 次

1 宮前区のあらまし	1
2 令和7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 区役所サービス向上の取組	8
3-5 令和7年度宮前区役所人材育成計画	10
4 令和7年度宮前区役所関係予算	22
5 各課の主な事務事業	28
6 統計資料	42
6-1 宮前区の世帯数・人口の推移（各年10月1日現在）	42
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）	43
6-3 宮前区の人口動態の推移	44
6-4 宮前区の産業大分類別 事業所数・従業者数（令和3年6月1日現在）	45
7 宮前区総合庁舎フロア案内・駐車場案内	46

1 宮前区のあらし



宮前区の面積 18.60km²

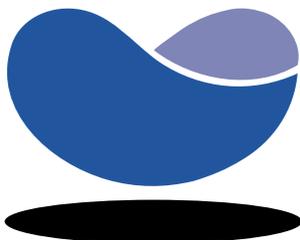
川崎市 144.35km²

●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設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、今なおマンション建設などの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。

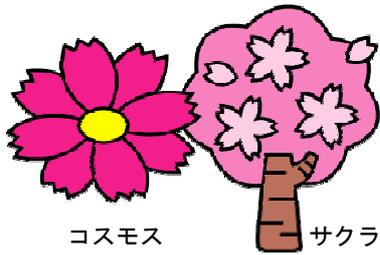
●宮前区のキャッチフレーズ



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」。宮前区が40周年を迎えた日、これからも宮前区にいられるように、メロン畑の女神さまが魔法をかけて、おなかのマークを「30」から「M」に変えてくれました。

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」

「みやまえぼーたろう」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トウンスギぬま（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。

フロントウンスギ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 令和7年度宮前区役所の組織目標

川崎市では、「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」をめざして、地域包括ケアシステムの構築に向けた取組やコロナ後の社会を見据えた取組等を着実に進め、引き続き、「対話」と「現場主義」のもと、「最幸のまち かわさき」の実現に向けて全力を尽くしてまいります。

これを受け、宮前区役所において令和7年度に取り組む目標を設定しました。

目標1 安全・安心で快適に暮らせるまちづくり

- ① 各種行政機関や町内会・自治会、事業者等と連携協力し、区民の防災意識の向上や技術の普及啓発、資機材の配備により、地域防災力の向上を図り、災害に強いまちづくりを推進する。
- ② 警察や各種団体、区民との連携により、防犯や交通安全等の取組を進め、安全で安心して暮らせるまちづくりを推進する。
- ③ 感染症対策など健康危機管理の取組を着実に実施し、暮らしの安全を守る。
- ④ 道路・河川・公園等を適切に維持管理、整備し、安全・快適で良好な都市環境のまちづくりを推進する。

目標2 誰もが笑顔で健やかに暮らせるまちづくり

- ① 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、地域包括ケアシステムの構築に向けて、多様な主体と連携して健康づくりや地域のつながりづくりを推進する。
- ② 区福祉計画に基づき地域福祉を推進する。
- ③ 子育てに関する様々な情報の提供、子どもと子育てに関する支援の充実、子どもたちの居場所づくり等、全ての区民が地域で安心して子育てができる環境づくりに取り組む。
- ④ 心のバリアフリーを進め、障害者の相互理解や、自立支援・社会参加に取り組む。

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、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 「これからのコミュニティ施策の基本的考え方」に基づき、コミュニティや市民活動の活性化を支援し、区民の参加と協働による地域課題の解決に取り組む。
- ③ 町内会・自治会活動の発信による加入促進の取組など、住民自治の支援を推進する。
- ④ 様々な世代がスポーツやパラスポーツに親しめる環境づくりなど、スポーツ施策を着実に推進する。
- ⑤ 区民の生涯学習活動を支援し、学習や活動を通じた地域づくりを推進する。

目標4 将来を見据えたまちづくり

- ① 総合計画第3期実施計画区計画に基づき、地域資源を生かした区民が主役のまちづくりの取組を推進するとともに、第4期実施計画策定に向けた取組を推進する。
- ② 宮前区全体の発展に向けて、「鷺沼駅周辺再編整備に伴う公共機能に関する基本方針」に基づき、「新宮前市民館・図書館・区役所の移転・整備」、「現在の区役所などの施設や用地の活用」、「向丘出張所の活用」等、宮前区のまちづくりにおける公共機能推進の取組、『宮前区のミライづくりプロジェクト』を関係局と連携して進める。

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 「宮前区役所人材育成計画」や「区役所サービス向上指針」に基づき、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。
- ② 職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランスを実現できるよう、役割や状況に応じて適切に組織をマネジメントする。
- ③ 限られた経営資源で行政サービスを継続的に提供するため、業務最適化を進める。
- ④ 法令規則を遵守し、不祥事を起こさない職場を築く。

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。

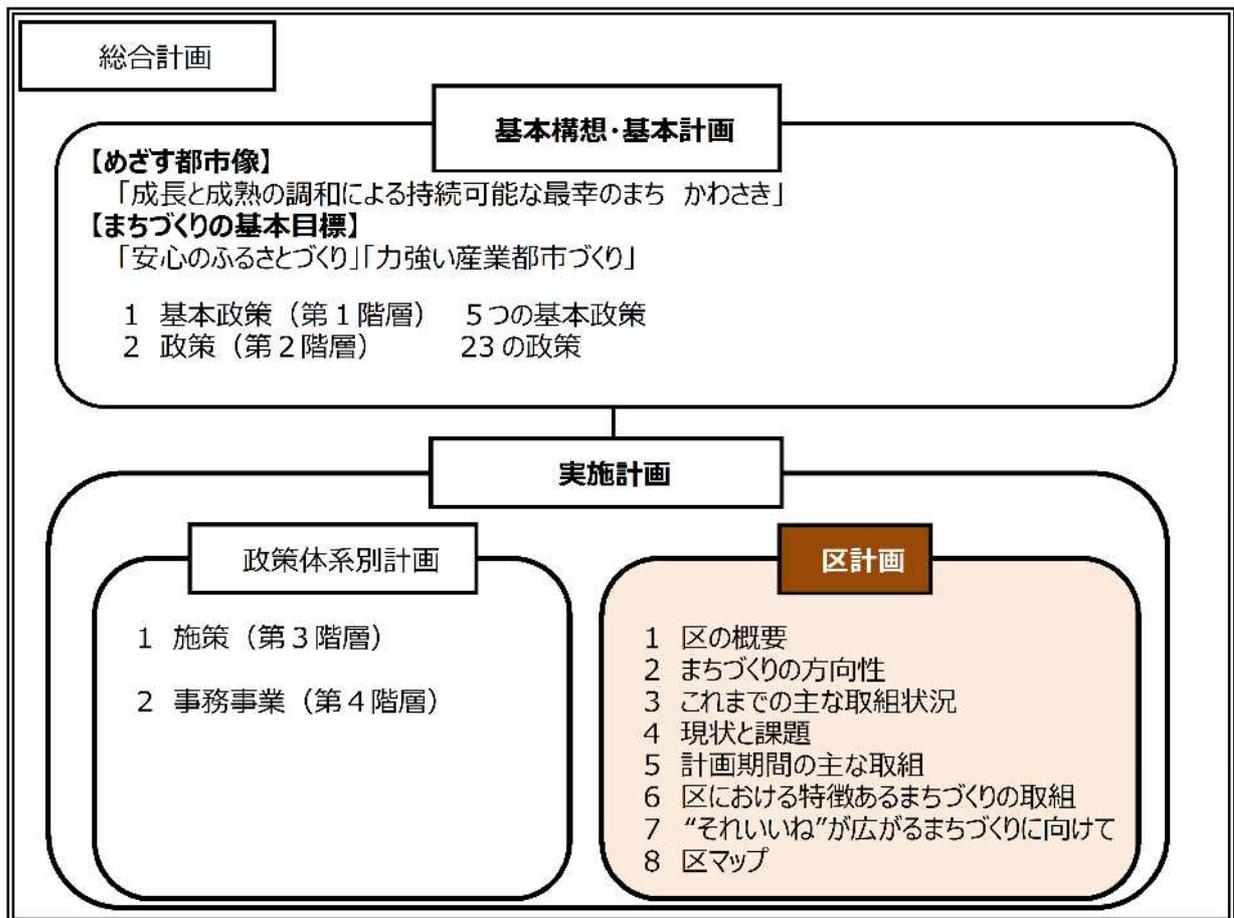
3-1 川崎市総合計画（宮前区計画）

川崎市総合計画は、本市がめざす都市像やまちづくりの基本目標を定めた「基本構想」と、基本構想に定める5つの基本政策を体系的に推進するために政策の方向性を明らかにする「基本計画」、これらのビジョン・方向性に基づき、中期の具体的な取組や目標を定める「実施計画」で構成されています。

令和4年3月に、令和4年度から令和7年度までの4年間の計画期間とする第3期実施計画が策定されました。

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する「区計画」は、実施計画の中に位置付けられています。

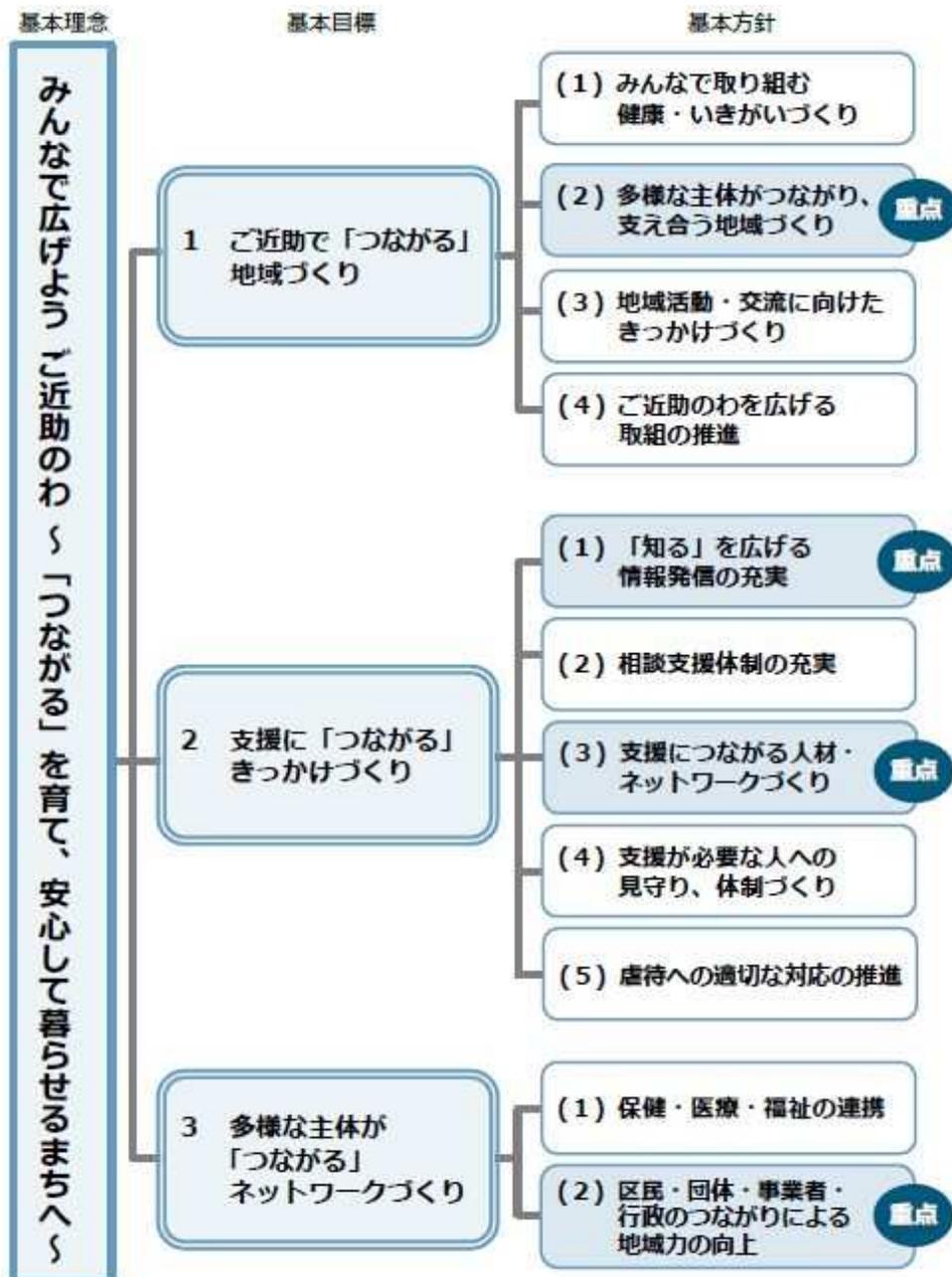
宮前区役所においても、今後、「宮前区計画」に基づき、着実に取組を進めていきます。



3-2 宮前区地域福祉計画

川崎市では、令和6年3月に「第7期川崎市地域福祉計画」を策定しました(計画期間:令和6年度～令和8年度)。川崎市地域福祉計画は、川崎市地域包括ケアシステム推進ビジョンを上位概念とした行動計画の1つとして位置づけられ、さらに7区ごとに、それぞれの区域の課題に応じ、区地域福祉計画を策定しています。

宮前区は、ご近所同士で支え合う地域をめざして、「ご近助」というキーワードで様々な地域福祉の取組を進めており、「第7期宮前区地域福祉計画」は、「みんなで広げよう ご近助のわ ～「つながる」を育て、安心して暮らせるまちへ～」を基本理念に、3つの基本目標、11の基本方針、40の具体的取組で構成しています。また、このうち、「多様な主体がつながり、支え合う地域づくり」「知る」を広げる情報発信の充実」「支援につながる人材・ネットワークづくり」「区民・団体・事業者・行政のつながりによる地域力の向上」の4つを重点的な取組としています。



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、市計画の時点修正等を踏まえ、適宜修正を行っています。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

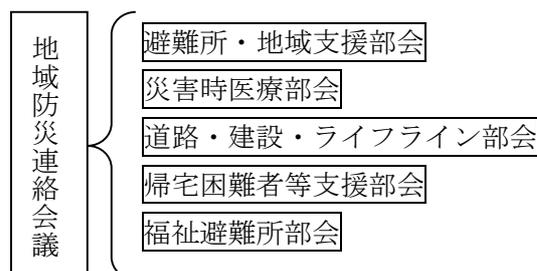
震災や風水害が発生した場合、又は、発生するおそれがある場合、区民の生命、身体及び財産を保護することは、行政の重要な役割の一つですが、行政が行う「公助」とともに区民一人ひとりが、自らの身を守る「自助」という自覚を持って、平常時から災害に備えるとともに、災害時には、自発的に地域での応急活動へ参加するなど、互いに助け合う「共助」が防災においてはとても重要です。

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 区役所サービス向上の取組

宮前区役所では、区民の皆様にとって満足度の高い区役所サービスの提供に向けて、全市的な区役所サービスの指針である「区役所サービス向上指針」に基づき、毎年度「宮前区役所サービス向上方針」を策定するとともに、各課においてもそれぞれ具体的な「区役所サービス向上目標」を設定し、区役所全体での取組を進めています。

(1) 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。今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 安心して信頼されるサービス

市民の目線に立った、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、安心して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。

令和7年4月

宮前区長 齋藤正孝

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 宮前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。

3-5 令和7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。

この基本方針の中では、人材育成の基本的な考え方として、「職務遂行を通じた人材育成」のほか、「人が育つ職場づくり」、「職域ごとの取組の推進」を掲げており、区別人材育成計画による職場実態に即したきめ細かな人材育成の取組や専門性の高い職域等における局区横断的な人材育成の取組を積極的に推進していくこととしています。

令和4年度から令和7年度までは、人材育成基本方針(概ね10年程度)の最後の4年間にあたります。人材育成は、中長期的な視点で取り組む必要があることから、人材育成基本方針における考え方や取組の方向性にに基づきながら、これまでの成果や課題、その他人材育成に関わる様々な本市の計画と国の動向等を踏まえ、必要な見直し、拡充を図り、取組を推進していきます。

平成28年3月に策定した「区役所改革の基本方針」では、「安心のふるさとづくり」に向けて、今後10年間を見据えて、区役所が果たすべき役割(めざすべき区役所像)や取組の方向性を明らかにし、これまで区別人材育成計画や区役所サービス向上指針の考え方等に基づき、職員一人ひとりの能力を最大限に発揮させ、多様な主体をつなぐコーディネート機能の強化や区役所サービスの質の向上を目指して、職員の育成に取り組んできました。

宮前区の主な事業は、多彩な地域資源を活かしたまちづくりの推進や、地域活動の担い手・ネットワーク・場づくりの推進等ですが、社会経済環境の変化に伴い、多様化・増大化する市民ニーズや新型コロナウイルス感染症などを契機とした社会変容に対応するため、変化に柔軟に対応できる組織や組織力の最大限の発揮に向けて、人材育成に計画的に取り組んでいく必要があります。区として人材育成を進めていくには、すべての管理職がその重要性を認識し、区としての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、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、行動することが求められています。

こうしたことを踏まえ、宮前区では「令和7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。

管理職にあつては、本計画を踏まえ、組織の使命を果たす上で、人材育成を自らの重要な責務と認識し、適切な指導・育成や人が育つ職場づくりに積極的に取り組むものとします。

(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 「区役所の果たすべき役割」

「区役所改革の基本方針」では、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し、一人でも多くの市民に自らが住む地域に関心を持ってもらい、市民同士が支え合いながら地域の課題解決に取り組む、地域主体のまちづくりを進めていく役割を基本的な考え方として位置づけています。

新型コロナウイルス感染症の影響による社会変容、デジタル化の急速な進展に伴うライフスタイルの多様化、非対面・非接触型のサービス提供など、今後の社会環境の変化に応じながら、取組を進めていく必要があります。

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を踏まえ、「めざすべき区役所像」として、次の3つを掲げています。

- ①市民目線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こととしています。

- 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

市民との円滑なコミュニケーションは当然ですが、区役所内部においても職場の内外を問わず円滑なコミュニケーションを図り、お互いに顔見知りとなってサポートしあえる関係を築きます。

(イ) 市民サービスの最前線として高い意識と専門性にに基づきサービス提供する職員

少子高齢化が一層進展する中、複雑多様化する市民ニーズに的確に対応するため、常に「市民のために」という意識を忘れることなく、自らが担当する業務に対する専門性を高めて、日々業務を遂行します。

(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

地域が主体となって自らの課題を解決する地域づくりに向けて、多様な主体をコーディネートできる職員として、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を推進します。

(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

日常の業務を遂行する中で、職場においても地域についても些細なことにも疑問を持ち、自ら課題を発見するとともに、その課題を職場で共有し解決策をみんなで考え、できることから実行に移します。

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「市民目線」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目線に置き、その上で法令(平等原則などの一般法理を含む。)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、多様化・増大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、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) 「区役所サービス向上指針」の基本的な考え方

ア 区役所サービス向上によりめざすもの

平成28年4月に改定した「区役所サービス向上指針」では、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こととしています。

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。

区役所は、めざすべき区役所像の一つである「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」に基づき、ある課題の解決という同じ目的に向かって各主体が協働するには、お互いに信頼しあえる関係になっていることが重要であり、市民と区役所とが協働する場合でも同じであると考えています。

イ 区役所サービス向上における区役所職員のあり方

区役所職員には常に区民を協働のパートナーとして捉え、信頼関係を築くことを意識して業務を遂行することが求められます。

そのためには、職員は「区役所サービス基準」や「区役所サービス向上目標」を確実に遵守することはもちろん、常に市民目線から自らの業務や職場を振り返ることで課題を発見し、解決に向けた具体的な行動につなげていく必要があります。

ウ 区役所サービス向上に向けた職員の人材育成

区役所職員には区民との間に信頼関係を築くことを意識して業務を遂行することが求められますが、それは、まさに区役所職員の「めざす職員像」そのものです。

人材育成にあたっては、「区役所サービス向上によりめざすもの」を念頭に置き、区役所サービスの向上が決して窓口職場だけでなく、区役所全体に当てはまる取組であることを管理職が認識した上で、サービス基準やサービス目標の遵守に向け、チームとして取り組む必要があります。

また、サービス向上には決してゴールがあるものではなく、さらには守るべき法令があるものでもありません。言い換えれば、市民の目線に立って改善できればそれがサービス向上なのです。そのためには創意工夫して「楽しく」取り組むことが大事です。

(4) 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・育成を行う必要があります。

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。

(5) 宮前区役所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11項目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し、職場内で共有化し、組織力を向上させることが求められています。

また、テレワークや時差勤務の導入など、多様な働き方が進む状況下においては、管理・監督者を中心に、職場内の円滑なコミュニケーションの工夫や業務マニュアルの整備など、職場の全員が意識的に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る必要があります。また、多様な働き方や突発的な業務に組織として対応するためにも、所属長は、適切かつ柔軟な業務分担を行うことが求められています。他にも、日常的に業務改善を実践する組織風土の醸成、ワーク・ライフ・バランスの実

現に向けた取組、多様な人材が活躍できる環境整備、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、管理職会議での情報共有や意識啓発などに取り組んでいきます。

ウ 職員の改善・改革意識の向上の取組

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、既成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。

また、複雑化・多様化する課題に対応していくためには、職員一人ひとりが自身の担当業務だけでなく、市や区などの組織の方針や他部門の業務などを把握し、幅広い視野を持って課題解決に取り組む必要があります。

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む、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。

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・局区間異動者を対象とした研修を行います。また、育成担当者だけでなく、職員一人ひとりが新規採用職員に関わり、職場全体として、新規採用職員を育成する意識を持つことが必要です。

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、年度途中に

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 事務ミス等防止に向けた内部統制の取組

事務事故・事務ミスを防止し、市民から信頼を得られる組織となるためには、職員一人ひとりが求められる知識や能力などを高めるとともに、「組織が果たすべき役割」を認識し、日々の業務を行政のプロフェッショナルとして責任感を持って自分の役割を果たすことが重要です。

さらには、組織として事務ミス等を防止するための内部統制の取組の浸透も求められています。

そのために、区においても、監査事務局の出前講座の活用などにより、組織全体として、内部統制の取組を推進していきます。

ケ 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。

コ 行財政運営上の課題解決に必要な人材を育成するための取組

多様化・増大化する市民ニーズや市を取り巻く行財政運営上の課題に的確に対応した質の高い行政サービスを提供するためには、そのために 職員に求められる知識・能力が何かを把握し、その向上に向けた取組を推進する必要があります。

複雑化・多様化する課題への対応については、自所属だけでなく他部門と協力し、組織横断的な連携をするとともに、地域の多様な主体との連携・協働なども求められています。

また、人口減少により働き手の大幅な減が見込まれていることから、限られた経営資源の中で持続可能な行政サービスを提供し続けていくため、デジタル技術を活用した業務効率化の視点も必要不可欠です。

このようなことから、区としての課題解決のために職場集合研修を実施し、デジタルデバイスの利用や業務効率化に関する知識・能力の向上に取り組むとともに、日頃から組織横断的な対応に向けた組織風土の醸成と職員の幅広い視野の獲得や調整力の向上等に取り組んでいきます。

サ 災害に備えた職員の育成

震災や風水害が発生した場合、又は、発生する恐れがある場合、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。そのため、職員は、宮前区災害対策マニュアルや宮前区地域防災計画、川崎市業務継続計画等により自身の役割や区全体の活動を理解するとともに、開庁時及

び閉庁時における行動についてイメージし、迅速な初動対応のための準備をしておく必要があります。

こうしたことから、区においては、防災研修や避難所視察などを実施することにより職員の知識とスキルの向上を図っていきます。

(6) 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。

一方で、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 宮前区役所人材育成推進体制

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。

(1) 人材育成推進に係る役割

ア 人材育成推進管理者

総務課長は人材育成計画の実施について、その実施を管理監督し、円滑な推進を図ります。また「宮前区役所人材育成推進委員会」の事務局を統括し、運営を行い、各所属における人材育成の取組を支援します。

イ 人材育成推進主任

総務課庶務係長は人材育成推進管理者のもと、人材育成計画の実施や進捗管理の事務、「宮前区役所人材育成推進委員会」における事務を主に所管します。

ウ 所属長

所属長は人材育成の中心として、所管業務の遂行とその業務に精通した人材を育成するとともに

に、職員の自主的な取組を支援します。

また、職員が研修等に参加しやすい環境を整え、研修等の効果を課内会議等で職場全体に還元するなど、職場環境の整備・職員の意識改革を推進します。

専門分野・職種の人材育成においては、事業局や区役所内での連携・横断的な取組も推進します。

エ 待遇研修指導者

職員の待遇に対する意識の向上、更には区役所サービスの向上を図るため、人材育成推進管理者や区役所サービス向上委員会等は、待遇研修指導者を活用し効果的な研修を実施します。

(2) 人材育成推進体制

ア 宮前区役所人材育成推進委員会

宮前区役所人材育成計画の策定及び改訂、実施状況の確認、実施結果の評価等を行います。また、この計画の実施を確実なものとするため進捗管理を行います。

なお、検討された内容については全職員に公開し、情報の共有を図るとともに、職員から意見や質問のあった場合には、事務局は適切に対応し、計画への反映に努めることとします。

イ その他

・関係所管局との連携を図り、専門・専任職を活用した講師による実効性ある研修を企画又は実施します。

・「区役所サービス向上指針」に基づく区役所サービス向上の取組を行い、課題発見・解決のプロセスを経験することで、人材育成が図れるようにします。

・人材育成部門で実施される研修を把握し、無駄のない効果的な研修を企画し実施します。

(職場集合) 研修における宮前区役所内の連携体制

宮前区役所人材育成推進委員会

※部長会議を活用

人材育成推進管理者

職場における
OJT の推進

接遇研修指導者を活用
した研修の実施

各所属との連携
(専門職や専門分野、人材を活用し
た研修の実施)
危機管理担当・生涯学習支援課・
地域みまもり支援センター等

宮前区役所職員衛生
委員会等における講
習会の共催実施

●各所属や組織と連携を図りながら
研修を進めていきます。

局区横断的な人材育成として、
事業局で実施する専門
性の高い職域の研修を受講

密接に連携し研修を共催実施

宮前区役所サービス向上委員会

(委員長：区民サービス部長・各所属長 事務局：区民課)

「区役所サービス向上指針」を活用した研修の実施

若手ワーキングチーム提案 (1期～15期)

案内表示や写真撮影コーナーの改良、子ども
向けサービス (R5)

「快適で彩のある区役所」をテーマに、案内
表示の改善・二次元コードの活用、待ち
時間を快適にするための装飾など (R6)

3 令和7年度 取組計画

No	取組名	実施部署名	テーマ	目的	講師種別	講師属性	内容	実施日	対象者範囲	専門性	対象者
	新規採用職員・異動者研修	まちづくり推進部総務課	異動者・新規採用職員向け研修	区長との意見交換を実施し、宮前区役所職員としての意識啓発を図る。区の概要や年次計画・体連な窓口サービスの提供等に向けた基礎知識の習得につなげる。	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区長 宮前区役所危機管理担当・総務課・企画課・地域ケア推進課	区長との意見交換、区の事業や施設に関する講義	5月	自局のみ		新規採用職員・異動者
2	ハードクレーム対応研修	まちづくり推進部総務課	接遇・コミュニケーション	クレームに対しての対応方法を学ぶことで、接遇力の向上を図る。	外部講師	【所属】	講義、演習を通じて職場で対応する上で心構えやスキルを学びより良い市民サービスの提供へつなげる。	12月	自局のみ		主に窓口対応をする職員
3	ピボットテーブルを用いたデータの集計分析研修	宮前区役所 まちづくり推進部総務課 高津区役所 まちづくり推進部総務課	デジタル化	Excelを利用した効率的なデータの集計・分析方法を学び、区役所の事務作業等に活用することで事務処理の軽減や事務スピードを上げようとする。	外部講師	【所属】	ピボットテーブルの作成からピボットグラフの作成までを身につけることで短時間でデータの集計・分析の機能について学ぶ。	1月	全庁(自局優先)		若手・中堅職員
4	業務改善研修	まちづくり推進部総務課	業務改善	業務フローの最適化や業務の標準化、コスト削減等の観点から業務改善を図る。また、業務改善の事例から職場での問題発見力を養い業務の効率化につなげる。	外部講師	【所属】	具体的な事例に基づいた実践的な業務効率化のポイントを学ぶ。	1月	全庁(自局優先)		希望する職員
5	新規採用職員接遇研修	まちづくり推進部総務課、区役所サービス向上委員会	接遇・コミュニケーション	公務における市民サービスとは何かを考慮する機会とし、区役所職員としての意識の向上を図る。	内部講師(市職員)	【所属】 局内の接遇研修指導者	接遇に関する講義・グループワーク・ロールプレイ	11月	自局のみ		新規採用職員
6	採用3年目職員研修	まちづくり推進部総務課	その他ビジネススキル	入庁3年目となる若手職員を対象として、区長講話等を行い、これまでの経験や今後の異動等につなげていく。	内部講師(市職員)	【所属】 区長、市職員	区長の講話等	11月	自局のみ		採用3年目職員
7	メンタルヘルス研修	まちづくり推進部総務課、職員衛生委員会、地域まみり支援センター・衛生課職員衛生委員会	メンタルヘルス・健康管理	ストレスや体調不良を感じたときの対応法などを学び、健康で活躍できる職場づくりにつなげていく。	内部講師(市職員)	【所属】 総務企画局職員厚生課職員	ストレスへの対応法、ストレスチェックについて等	5月	自局のみ		職員衛生委員会委員等
8	公用自動車、自転車安全運転転換講習会	まちづくり推進部総務課、職員衛生委員会、地域まみり支援センター・衛生課職員衛生委員会	その他	交通事故を未然に防止するための交通安全教育を学び、安全運転を奨励することで、交通事故の軽減に努める。	外部講師・内部講師	宮前警察署、危機管理担当、総務課職員	交通法規、青色防犯バトロール、公用車の事故事例	11月	自局のみ		職員衛生委員会委員等
9	心肺蘇生法講習会	まちづくり推進部総務課、職員衛生委員会、地域まみり支援センター・衛生課職員衛生委員会	その他	地震等の災害発生時や区役所に来所された区民の体調が悪くなった時に、適切に対応するための応急手当に関する知識と技術を習得する。	外部講師	【所属】 川崎市消防防災指導公社	心肺蘇生法の講習	1月	自局のみ		職員衛生委員会委員等
10	とすまた講習会	まちづくり推進部総務課、職員衛生委員会、地域まみり支援センター・衛生課職員衛生委員会	その他	正当な業務を執行する上で、刃物等を突き付けられるなど暴力等不当な行為に対応するスキルを習得する。	外部講師	【所属】 宮前警察署	護身術講話、盾脱技、必死にあるものを使った護身術とすまた操法	8月	自局のみ		職員衛生委員会委員等
11	宮前区初動対応支援職員研修	危機管理担当	防災・危機管理	震災発生後に区役所に参集した際に、安全確保を図り、電話対応や情報収集等の業務に速やかに取り組むことが出来るようにする。	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所危機管理担当	区役所での活動内容と活動スペースの確認 初動対応マニュアルの説明 地震災害を想定した訓練	5月	特定の部署又は職種のみ		宮前区初動対応支援職員
12	宮前区防災研修	危機管理担当	防災・危機管理	台風接近時等に緊急避難場所を内滞に開設・運営できるよう、職員の知識とスキルの向上を図る。	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所危機管理担当	風水害時における緊急避難場所について 川崎市防災システム・BOSIS(災害対応工程管理システム)の使用方法について	5月	自局のみ		宮前区役所緊急避難場所対応職員
13	風水害時の緊急避難場所視察研修	危機管理担当	防災・危機管理	台風接近時等に緊急避難場所を内滞に開設・運営できるよう、職員の知識とスキルの向上を図る。	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所危機管理担当	担当する緊急避難場所の視察 無線機、特設公衆電話・タブレット等の資機材の解説	6月	自局のみ		宮前区役所緊急避難場所対応職員
14	「宮前区主要施設」研修	まちづくり推進部企画課	組織・職員関連強化	「宮前区のみらいづくりプロジェクト」や「宮前区における今後のコミュニティ施策」など、宮前区役所職員として押さえておくべき重要な施策について理解を深める。	内部講師(市職員)	【所属】 企画課職員等	①概要説明 ②取組状況	2月	自局のみ		区役所全職員
15	区民課業務研修	区民サービス部区民課	所管業務知識向上	区民課業務の基本的な知識を習得し、自己の業務における運用能力及び関係のサポート力の向上を図る。	内部講師(市職員)	【所属】 区民課	住民記録業務、個人番号制度・電子証明書等、各種証明発行業務、戸籍業務、認学事務、児童手当業務等の広範囲に及ぶ業務について適宜テーマをピックアップするなどにより行う。	7月～12月	自局のみ		課内職員のうち業務経験の浅い者及び希望者
16	防災・危機管理研修	区民サービス部保険年金課	防災・危機管理	災害時における役割を認識するとともに課内全体で共通認識を図り、組織の災害対応力を高める。	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所危機管理担当	発災時に活動できるよう災害対応の知識を学ぶ。	9月～2月	自局のみ		課内職員
17	宮前区役所地域まみり支援センター職員研修	地域まみり支援センター 地域ケア推進課	異動者・新規採用職員向け研修	区職員が地域まみり支援センターを担う業務について知り、地域包括ケアシステムの推進につなげる。	内部講師(市職員)	【所属】 地域まみり支援センター職員	地域まみり支援センター各課の業務について所属職員から説明を行い、地域包括ケアシステムについての理解を深め、職員として、また個人として地域で今後どのようなことができるか前向きに考える契機とする。	4月～5月	自局のみ		宮前区役所職員
18	宮前区役所地域まみり支援センター職員研修	地域まみり支援センター 地域ケア推進課	協働・連携	区役所職員が公団体協や地域のカフェ、子育てサロン等の活動を訪問し、宮前区役所地域福祉計画が目指す「ご近所でつながる」地域づくりを肌で感じる。	外部講師	【所属】 地域活動団体等	公団体協や地域のカフェ、子育てサロン等の活動を訪問し、地域の福祉活動の現状を知る。また、訪問先の活動と第7期地域福祉計画の目標との関連性や所属部署の業務との連携の可能性などについて考える。	10月～11月	全庁(自局優先)		宮前区役所職員
19	行政で働く看護職の専門性及び行政力の向上	地域まみり支援センター 地域支援課	所管業務知識向上	乳幼児から高齢者まで幅広い層に対する健康支援のための専門知識取得と共有、行政職員としての基本的な事務処理について学ぶ。	外部講師・内部講師	【所属】 地域支援課	衛生管理研修、災害研修、情報交換、業務統計、研修報告等	毎月1回	特定の部署又は職種のみ	保健師	宮前区役所地域まみり支援センター内看護職
20	母子保健業務における視察について	地域まみり支援センター 地域支援課	所管業務知識向上	母子保健業務における虐待予防としての視察支援グループの役割について学ぶ。	外部講師	【所属】	講話及びグループワーク	6月、2月	特定の部署又は職種のみ	保健師	宮前区役所地域まみり支援センター内看護職
21	母子保健における乳幼児虐待予防について	地域まみり支援センター 地域支援課	所管業務知識向上	母子保健業務における乳幼児虐待予防の基本的知識と対応等について学ぶ。	外部講師	【所属】 県立精神医療センター	講話、事例検討等	9月、12月、2月	特定の部署又は職種のみ	保健師	宮前区役所地域まみり支援センター内看護職
22	認知症サポーター養成講座	地域まみり支援センター 地域支援課	意識向上	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。	外部講師・内部講師	【所属】 市民、市職員	講話「認知症についての理解」 介護者家族の話 認知症の方への接し方	6月	全庁(自局優先)		宮前区役所職員、警察署、消防署

23	児童虐待と女性相談について 地域まもり支援センター 地域支援課	地域まもり支援センター 地域支援課	組織・職員関連強化	児童虐待と女性相談について 正しい知識を知ることにより日常 業務に活かす。	内部講師(市職員)	【所属】 市職員	講話、児童虐待について 講話、女性相談について 対応時の配慮について	10月	特定の部署又は 職種のみ	宮前区役所職員
24	養護児童対策協議会体制 の強化について 地域まもり支援センター 地域支援課	地域まもり支援センター 地域支援課	所管業務知識向上	児童虐待ケース・特定妊婦のア セスメントや関わり方について スーパーバイズを通して学ぶ	外部講師	【所属】さいたまこどもクリ ニック、学識経験者	児童虐待ケース・特定妊婦のアセスメントや 関わり方についてスーパーバイズを通して学 ぶ	10月、12月、2月	特定の部署又は 職種のみ	社会福祉課 宮前区役所地域支援課
25	児童家庭課業務研修 地域まもり支援センター 児童家庭課	地域まもり支援センター 児童家庭課	所管業務知識向上	職員の業務遂行スキルの向上	内部講師(市職員)	【所属】 地域まもり支援セン ター児童家庭課	制度説明及び所管事務の公平・公正な運用 方法等	4月～1月	特定の部署又は 職種のみ	児童家庭課職員
26	宮前区精神保健検討会(精神カ ンファ)第2部 地域まもり支援センター 高齢・障害課	地域まもり支援センター 高齢・障害課	所管業務知識向上	主に地域まもり支援センター 対人支援部署への精神保健に 関する知識、スキルの向上	内部講師(市職員)	健康福祉局総合リハビ テーション推進センター、 中部地域支援室	精神科医等によるスーパーバイズ(※支援へ の助言等のこと)	毎月第二金曜日	自局のみ	・宮前区役所職員 (連携をしている場合)市委 託・指定管理の相談員、市 立教員
27	医療・介護研修 地域まもり支援センター 保護課	地域まもり支援センター 保護課	所管業務知識向上	生活保護業務の医療及び介護 給付のスキルアップ	内部講師(市職員)	【所属】 健康福祉局生活保護自 立支援室	医療・介護等の発券研修や三者協議・病状 調査研修等を実施する。年間を通じ4回程度 実施。	4月～2月	自局のみ	保護課職員
28	新人・新任研修 地域まもり支援センター 保護課	地域まもり支援センター 保護課	異動者・新規採用職員 向け研修	生活保護ケースワーカーとし て、早期の戦力化を図る	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所保護課	「生活保護ケースワーカー業務を始める前に」 「実施責任」など生活保護業務に関する実践 的な研修を月2回程度実施する。	4月～12月	自局のみ	新人・新任職員
29	年金の基礎知識研修 地域まもり支援センター 保護課	地域まもり支援センター 保護課	所管業務知識向上	年金制度の理解を深め、他法 活用に繋げる。	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所保護課	年金制度の基礎的な知識を習得するため3回 に分けて研修を実施する。	5月～12月	自局のみ	保護課職員
30	ハローワーク研修 地域まもり支援センター 保護課	地域まもり支援センター 保護課	所管業務知識向上	雇用保険制度の理解を深め、他 法活用に繋げると共に、就労支 援に関する知識を習得する。	外部講師	【所属】 ハローワーク職員	雇用保険、失業給付等のあるましの解説。	11月	自局のみ	保護課職員
31	個人用防護具の着脱訓練 地域まもり支援センター衛 生課	地域まもり支援センター衛 生課	その他	感染症発生時に患者と対応す る際、自身を感染から守るため のスキルを身に付ける	内部講師(市職員)	川崎市立川崎病院感染 制御部	手袋衛生、個人用防護具(手袋、ガウン、N95 マスク等)の着脱訓練	6月	自局のみ	保健師/感染症 薬剤師 宮前区役所地域まもり支 援センター衛生課/地域支 援課
32	道路・公園パトロール研修(異動 者・新規採用職員向け) 道路公園センター	道路公園センター	異動者・新規採用職員 向け研修	異動者・新規採用職員の専門 知識の習得	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所道路公園セ ンター	道路・公園パトロールの意義や知識、パトロー ルとしての留意点を習得する。	4月～5月	特定の部署又は 職種のみ	宮前区役所道路公園セ ンター職員
33	道路・公園パトロール研修(経験 者向け) 道路公園センター	道路公園センター	意識向上	パトロールに対する意識の向上	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所道路公園セ ンター	管理規程等をもとに、道路・公園パトロー ルの意識向上を図る。	2月～3月	特定の部署又は 職種のみ	宮前区役所道路公園セ ンター職員
34	安全衛生講習会(腰痛防止体験) 道路公園センター	道路公園センター	メンタルヘルス・健康管 理	職員の健康管理意識の向上	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所道路公園セ ンター	腰痛予防のためのストレッチや知識を習得す る。	9月～10月	特定の部署又は 職種のみ	宮前区役所道路公園セ ンター職員
35	タイヤチェーン講習会 道路公園センター	道路公園センター	異動者・新規採用職員 向け研修	職員の専門知識の習得	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所道路公園セ ンター	冬季降雪時の効率的なチェーンの装着着、効 果的な融雪剤の散布方法及び道具の使用方 法を習得する。	12月	自局のみ	宮前区役所職員
36	交通安全講習会 道路公園センター	道路公園センター	防災・危機管理	センター職員の交通安全意識 の向上	外部講師・内部講 師	【所属】 宮前警察署交通課警員	交通安全の重要性及び飲酒運転の怖さを職 員に意識付ける。	11月～12月	特定の部署又は 職種のみ	宮前区役所道路公園セ ンター職員
37	防災研修 道路公園センター	道路公園センター	防災・危機管理	職員の専門知識の習得	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所道路公園セ ンター	災害発生時に備え、防災無線の使用法や 停電時のシャッターの閉鎖方法、発電機の使 用方法などを学ぶ。	1月	特定の部署又は 職種のみ	宮前区役所道路公園セ ンター職員
38	防災無線訓練 道路公園センター	道路公園センター	防災・危機管理	防災無線の使用法の習得	内部講師(市職員)	【所属】 宮前区役所道路公園セ ンター	災害発生時に備え、防災無線を使用し、事務 所へ情報を伝達する。訓練は道路パトロー ルの時間的ななかで実施し、反復して訓練す ること職員への定着を図る。	1月～2月	特定の部署又は 職種のみ	宮前区役所道路公園セ ンター職員
39	設計積算担当業務研修 建設総政局技術監理課	建設総政局技術監理課	所管業務知識向上	設計積算や工事監督業務に係 わる知識と技術力の向上及び 情報共有	内部講師(市職員)	【所属】 建設総政局技術監理課	建設総政局技術監理課職員による設計積算 研修。技術力の向上や情報共有により職員 の意識の向上を図る。	3回程度実施予定	特定の部署又は 職種のみ	土木職/造園職 各区道路公園センター整備 課職員

4 令和7年度宮前区役所関係予算

区役所等管理運営費	311,811千円
地域課題対応事業費	61,962千円

地域資源活用事業費

9,822千円

	事業名 [担当課]	予算額 (千円)	内容
(1)	みやまえ太鼓ミーティング開催事業 地域振興課	1,878	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を取り入れた「響け！みやまえ太鼓ミーティング」を開催し、文化・伝統の再認識と、保存・継承に向けた担い手の発掘と育成につなげる。
(2)	地域の魅力発信事業 地域振興課	673	区内の史跡や農などの地域資源を活用したウォーキングイベントの実施や、宮前区歴史ガイド・農産物直売所ガイド&マップ等の作成・配布、農フォーラムの実施等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促す。
(3)	宮前区スポーツ推進事業 地域振興課	2,416	地域のスポーツ資源を有効活用し、事業を実施することで、子どもから高齢者がスポーツに親しむ機会を提供する。
(4)	地域情報発信事業 企画課	3,033	地域の魅力などをまとめたガイドマップや区 PR キャラクターを含めた各種広報媒体を活用して情報発信を行うことで、地域への愛着を高め、地域活動への参加促進、コミュニティの活性化を図る。
(5)	宮前区ふるさと意識高揚アーカイブ事業 企画課	130	宮前区の歴史や昔の景観を世代間で共有し、区民のふるさと意識の向上を図るため、区ホームページの運営やパネル展を実施する。
(6)	宮前区市民提案型総合情報発信事業 企画課	1,692	区内のさまざまな魅力・情報の発信に向けて、市民活動団体等からの事業提案を募集し、協働による取組を推進する。

地域コミュニティ活性化事業費

12,905千円

	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 地域振興課	2,370	区内の緑化を促進するため、緑化活動団体への花苗の提供や、公園等の自主管理組織への支援を行う。
(2)	まちづくり推進事業 地域振興課	2,572	市民活動団体の支援や団体間の交流・連携を促進し、イベントの実施等を通じて地域の活性化を図ることで、区民主体のまちづくりを推進する。
(3)	みやまえスポーツふえすていばる開催事業 地域振興課	1,994	スポーツを通じた区民同士の交流と健康増進を図るために、各種スポーツ事業を実施するとともに、地域スポーツの活性化を図る。
(4)	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	607	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、「夏休み子どもあそびランド」を実施する。
(5)	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	125	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。
(6)	市民活動支援拠点のネットワーク事業 地域振興課	390	市民活動の活性化を図るため、市民活動拠点の運営支援や情報発信を推進し、地域コミュニティの醸成につなげる。
(7)	みんなの道路公園事業 道路公園センター	821	公園の利活用を推進するため、公園緑地愛護会等の設立支援・活性化を推進するとともに園名板の更新を行う。
(8)	町内会・自治会加入促進事業 地域振興課	1,078	町内会・自治会ガイドブック及び子育て世代向けリーフレットの作成・配布等を通じて、地域コミュニティの形成に重要な役割を果たしている町内会・自治会の加入促進を支援する。
(9)	みやまえご近助さん事業 地域振興課	2,037	様々な地域活動や市民活動の情報を町名ごとに掲載し、身近な暮らしの中でのつながりを応援する宮前区ご近所情報サイト「みやまえご近助さん」。リニューアルを機に、区民に向けた情報発信を積極的に行うことで、地域活動への参加や町内会・自治会への加入促進につなげていく。

(10)	区民祭開催経費 総務課	245	区民祭実行委員会に対する補助金
(11)	向丘出張所活用事業費 向丘出張所	666	向丘地区で行われるイベントや地域情報などを受発信するための広報紙の発行や、出張所を地域の居場所及び活動・交流の場として利用するための取組を推進する。

地域の輪・健康づくり事業費

5,795 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 地域支援課	202	区民の健康づくりの実践を支援するために、健康に関する様々な情報や、地域の活動の場についての情報を発信するとともに、地域主体による健康づくりの取組を支援する。
(2)	地域包括ケアシステム推進事業 地域ケア推進課	2,993	地域のつながり・支え合いの大切さや、ゆるやかにつながり安心して暮らせる地域づくりについて考える機会を提供する講演会・イベント等を開催するとともに、地域のワークショップ等を通じて、地域包括ケアシステムを推進する。
(3)	しあわせを呼ぶコンサート開催事業 地域振興課	2,600	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・社会参画の拡大を目指す。

総合的な子ども・子育て支援事業費

8,013 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 地域ケア推進課	1,406	ホームページやソーシャルメディア、情報誌などの多様な媒体を活用して、子育てに関する情報を効果的に発信し、全ての区民が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 保育所等・地域連携担当	77	子育て世代の育児の孤立化の防止や育児不安の軽減に向け、より効果的な地域支援につなげていけるよう、子育てに関わる施設等に関する情報発信を行い、子育て世代の支援を図る。
(3)	子ども子育て支援事業 地域ケア推進課	171	子育てを地域社会全体で支えるため、子ども・子育てに関わる地域の関係者が集まり相互に連携することにより、区における子育て支援体制の強化を図る。
(4)	子ども包括支援事業 学校・地域連携担当	5,839	こどもサポート南野川において、様々な課題を持つ子どもに居場所を提供し、生活・学習・家族支援及びこれに係る相談業務や情報提供を行い、きめ細やかで切れ目のない子ども支援を図る。
(5)	外遊び活動支援事業 地域ケア推進課	520	身近な公園での「冒険遊び場」活動や、自然と触れ合う活動に参加する親子と活動を担う区民との交流を通じて、地域活動への興味を喚起させることにより、地域コミュニティの活性化を目指す。

安全・安心・快適まちづくり事業費

10,380千円

	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	1,734	地域防犯団体のパトロール活動や落書き消し活動の支援、スケアードストレート方式の交通安全教室の実施等により、安全で安心して暮らせるまちを目指す。
(2)	防災意識普及啓発事業 危機管理担当	2,050	災害に備え区民の防災意識の向上と地域人材の育成を図るために、防災フェア、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。
(3)	地域防災力向上事業 危機管理担当	2,453	宮前区地域防災連絡会議の開催や、災害用簡易エアマット等避難所備蓄物品の充実による避難所の環境整備等を行い、地域防災力の向上を図る。
(4)	宮前区スポーツ環境整備事業 地域振興課	4,143	スポーツ施設の少ない宮前区で、安全に安心して多くの区民がスポーツ等に親しめる環境を整えるため、既存施設の補修整備を実施する。

区役所サービス向上事業費

8,608千円

	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	2,775	区役所庁舎の照明のLED化などにより、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。
(2)	みやまえロビーコンサート開催事業 地域振興課	1,515	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。
(3)	バリアフリー推進事業 総務課	1,458	来庁者が安心して利用できる庁舎整備の一環として、市民広場のタイルを強度が高い路面舗装に改修するとともにノンスリップ化し、通行する区民の安全確保を図る。

(4)	窓口サービス向上事業 区民課	155	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。
(5)	区役所サービス向上推進事業 総務課	2,705	庁舎内の便器を洋式化および暖房便座に改修し庁舎内環境の改善を行うことで利用者の快適性向上を図る。

地域課題対応その他事業費

1,439 千円

	事業名〔担当課〕	予算額 (千円)	内容
(1)	地域課題事業一般経費 総務課	1,439	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 総務課	5,000	年度途中に発生する新たな課題に区長の権限で適切・迅速に対応し、課題解決に向けた取り組みを推進する。

5 各課の主な事務事業

令和7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)
- ◆ 訓練担当 (電話:856-3212、内線:65362)
 - ・ 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
- ・ コミュニティ施策の推進……区における参加と協働の取組の推進
- ・ 広報及び広聴……市政だより(宮前区版)の編集、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
- ・ 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
- ・ 地域活動の支援……川崎市美化運動実施宮前支部、宮前区観光協会

◆ 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……市民活動団体との協働、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、業務委託等に関する事務、社会教育委員会議（宮前市民館専門部会、有馬・野川生涯学習支援施設専門部会）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（指定管理）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・男女平等推進学習、家庭・地域教育学級、青少年教室、高齢者セミナー、市民自主学級、市民自主企画事業、区地域課題対応事業などの学級・事業の実施、社会教育委員会議（宮前市民館専門部会）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、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、業務委託等に関する事務、市民館との連絡調整事務
- ・ 社会教育振興事業の実施 …………… シニアの社会参加支援事業、家庭・地域教育学級、市民エンパワーメント研修などの学級・事業の実施

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
- ・ 市民税・県民税課税額(非課税)証明書・・・最新年度のみ発行

※「宮前区役所向丘出張所の今後の活用に関する方針」が令和4年2月に策定され、活用方針に基づく各取り組みについて推進

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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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

◆ 住民記録第2係 (電話:856-3141、内線:65231)

- ・ 特別永住者…………… 特別永住許可申請・更新等に関する手続
- ・ 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、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
(但し、証明の内容や請求者によって、一部不可)

区民サービス部 保険年金課

(メール:69hoken@city.kawasaki.jp)

◆ 国民健康保険担当 (電話:856-3156、内線:65676)

- ・ 国民健康保険……………国民健康保険加入・喪失の届出及び国民年金加入の届出(住所異動を伴うものを除く)、資格確認書・資格情報のお知らせの交付、国民健康保険料口座振替の届出、国民健康保険料の賦課・減免の相談、高額療養費、葬祭費、療養費、出産育児一時金等

◆ 収納担当 (電話:856-3131、内線:65678)

- ・ 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・医療費助成担当 (電話:856-3159、内線:65677)

- ・ 後期高齢者医療……………資格得喪の届出、資格確認書等の交付、高額療養費、葬祭費、療養費等の申請受付、保険料の通知
- ・ 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
- ・ 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

◆ 国民年金担当 (電話:856-3154、内線:65674)

- ・ 国民年金に係る各種申請……………国民年金の保険料免除制度、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)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

地域みまもり支援センター 地域ケア推進課

(メール:69keasui@city.kawasaki.jp)

◆ 管理運営係 (電話:856-3254、内線:65515)

- ・ 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
- ・ 指定難病医療費助成…………… 指定難病等に係る医療費の助成の申請受付
- ・ 特定医療費(指定難病)医療給付…………… 指定難病等に係る公費負担など
- ・ 公害病被認定者の援護…………… 療養・医療手当など各種給付、変更手続きの受付
- ・ 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

◆ 企画調整係 (電話:856-3300、内線:65513)

- ・ 地域包括ケアシステムの推進に向けた広報・啓発・地域づくり
…………… 地域情報の把握、地域包括ケアシステムの広報・普及啓発
区社協・地区社協等との連携・調整
- ・ 子ども・子育てに関する広報・啓発
…………… 子ども・子育てネットワーク会議の開催、宮前区冒険遊び場
活動支援、みやまえ子育てガイド「とことこ」の発行ほか
- ・ 区地域福祉計画の策定・推進
…………… 多様な主体がつながり支え合う地域づくり、「知る」を広げる
情報発信の充実、支援につながる人材・ネットワークづくり、
区民・団体・事業者・行政のつながりによる地域力の向上

地域みまもり支援センター 地域支援課

(メール:69sienta@city.kawasaki.jp)

◆ 地区支援係 (電話:856-3302、内線:65618)

- ・ 地域包括ケアシステムの推進……啓発活動、地域の活動グループとの連携や立ち上げ支援
- ・ 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、たばこ対策、骨粗しょう症予防、健診(検診)の普及啓発、健康づくり推進連絡会議、生活習慣病予防相談、予防講演会などの開催
- ・ 生活保護受給者の健康管理支援
- ・ 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
- ・ 公害健康被害被認定患者療養支援
- ・ 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
- ・ 難病等患者療養・相談支援
- ・ 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
- ・ 地域における子育て支援の推進…子育てグループの育成支援

◆ 地域サポート係 (電話:856-3308、内線:65629)

- ・ 児童家庭相談……0歳～18歳未満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)
- ・ 要保護児童対策地域協議会……区実務者会議及び連携調整部会の事務局
- ・ 認知症施策の推進……認知症サポーター養成講座、認知症の普及啓発、認知症カフェの立ち上げ支援など
- ・ 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
食育推進分科会、栄養の健康講座、乳幼児・成人の栄養相談
- ・ 歯科保健……乳幼児・成人の歯科相談、口や歯の健康講座

地域みまもり支援センター 児童家庭課

(メール: 69zidoka@city.kawasaki.jp)

◆ 児童家庭サービス第1係 (電話:856-3258、内線:65616)

- ・ 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
- ・ 母子及び父子並びに寡婦福祉の実施 …… 母子・父子・寡婦福祉資金貸付

◆ 児童家庭サービス第2係 (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
- ・ 医療費助成 …… 養育医療・育成医療・小児慢性特定疾病
- ・ 幼児教育・保育の無償化業務 …… 施設等利用給付認定

地域みまもり支援センター 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・老人福祉法措置に関する相談
- ・ 在宅生活支援 (介護保険外) …… 紙おむつの給付、緊急通報システム、訪問理美容サービス、徘徊高齢者等SOSネットワークなどの申請受付
- ・ 生涯現役支援 …… 老人クラブの育成、敬老祝事業、ひとり暮らし等高齢者見守り事業、高齢者特別乗車証の申請案内・かわさき福寿手帳の再交付
- ・ 認知症施策の推進 …… 認知症訪問支援事業
- ・ 地域包括支援センター運営支援

◆ 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 (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)・精神保健係 (電話:856-3262、内線:65625)

- ・ 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

地域みまもり支援センター 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

地域みまもり支援センター 衛生課

(メール:69eisei@city.kawasaki.jp)

◆ 環境衛生係 (電話:856-3270、内線:65564)

- ・ 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・届出等受付、特定建築物の届出等受付、建築物登録業の登録等受付、温泉の掘削等許可、墓地・納骨堂の許可、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、動物取扱業の許可・監視指導

◆ 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、営業届出(弁当や野菜果物等の販売・給食施設等)の受付、行事開催届及び配食等ボランティア届の受付、食品衛生責任者の変更、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、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、食品の自主回収の報告
- ・ 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

◆ 感染症対策係 (電話:856-3265、内線:65518)

- ・ 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、結核の療養支援及び結核医療費公費負担申請受付、結核接触者検診の実施など
- ・ 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・薬機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

地域みまもり支援センター 保育所等・地域連携担当

(メール:45mihoik@city.kawasaki.jp)

◆ 保育所等・地域連携担当 (こども未来局 宮前区保育・子育て総合支援センター)

- ・ 事業調整…………… 幼稚園・保育園・小学校の連携
(電話:856-3271) 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) 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) 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

地域みまもり支援センター 学校・地域連携担当

(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:888-4035、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

(メール 管理担当 : 69doukan@city.kawasaki.jp、整備担当 : 69dousei@city.kawasaki.jp
協働担当 : 69doukyo@city.kawasaki.jp)

【管理担当】

◆ 庶務班 (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・公園パトロールの計画

◆ 利用調整班 (電話:877-1661、内線:75521)

- ・ 占用許可業務……………道路・河川・水路・公園及び緑地の調査、占用許可(河川を除く)及び指導
- ・ 公園利用……………公園の一時使用等の許可、ふれあいネット関係
- ・ 道路等の適正利用……………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

◆ 財産管理班 (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確定立会、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……………道水路の寄附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

【整備担当】

◆ 土木整備班 (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

◆ 公園整備班 (電話:877-1661、内線:75562)

- ・ 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・利活用推進班（電話:877-1661、内線:75561）

- ・ 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、公園緑地の利活用推進

6 統計資料

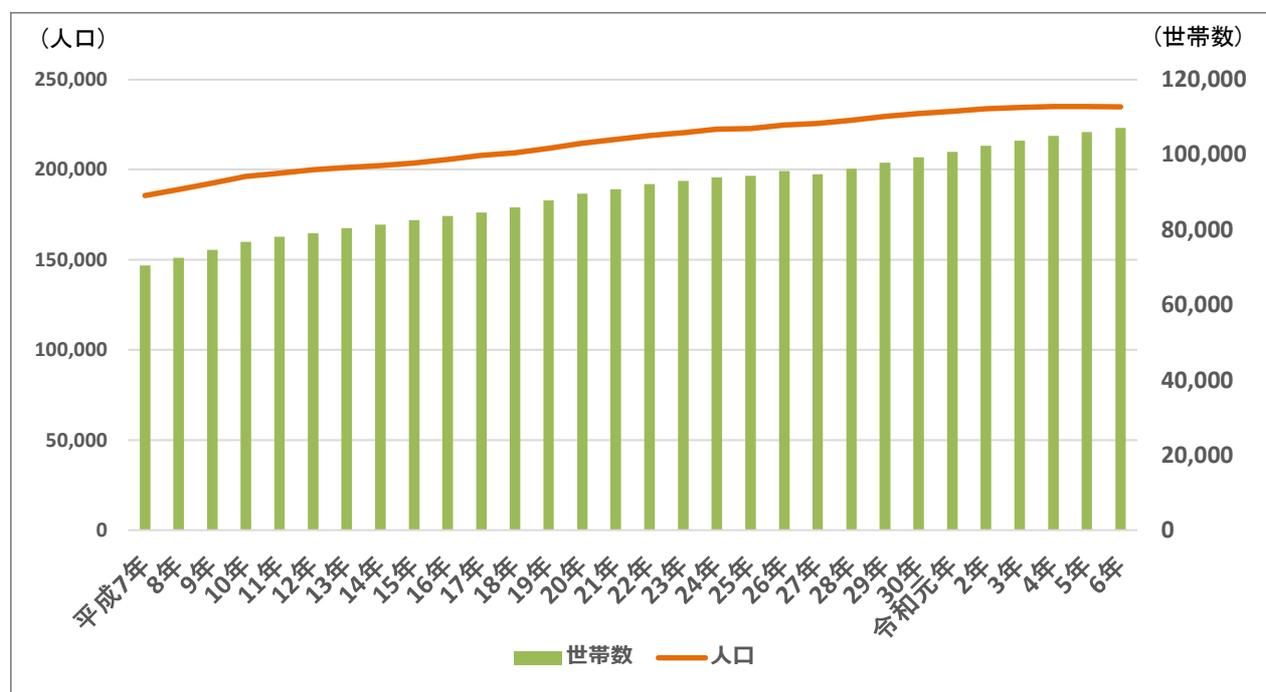
6-1 宮前区の世帯数・人口の推移（各年10月1日現在）

	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15	H16
人口	185,485	188,990	192,537	196,322	198,086	200,040	201,110	202,205	203,771	205,640
世帯数	70,498	72,512	74,570	76,764	78,144	79,086	80,458	81,420	82,558	83,665

	H17	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26
人口	207,895	209,241	211,907	214,682	216,725	218,867	220,448	222,362	222,756	224,648
世帯数	84,555	85,892	87,848	89,533	90,807	92,164	92,971	93,955	94,303	95,622

	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
人口	225,594	227,375	229,481	231,131	232,325	233,728	234,460	234,964	235,002	234,713
世帯数	94,808	96,226	97,839	99,301	100,712	102,317	103,690	105,039	105,993	107,093

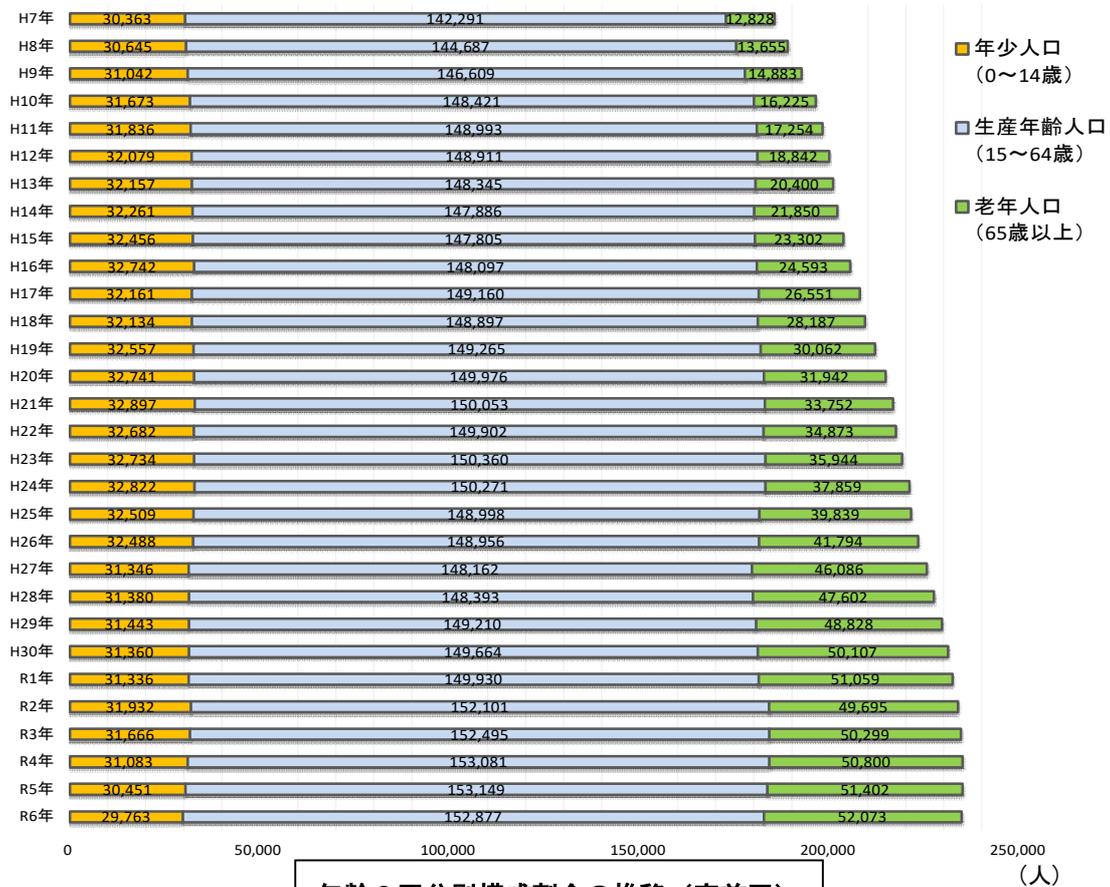
宮前区の世帯数・人口の推移（各年10月1日現在）



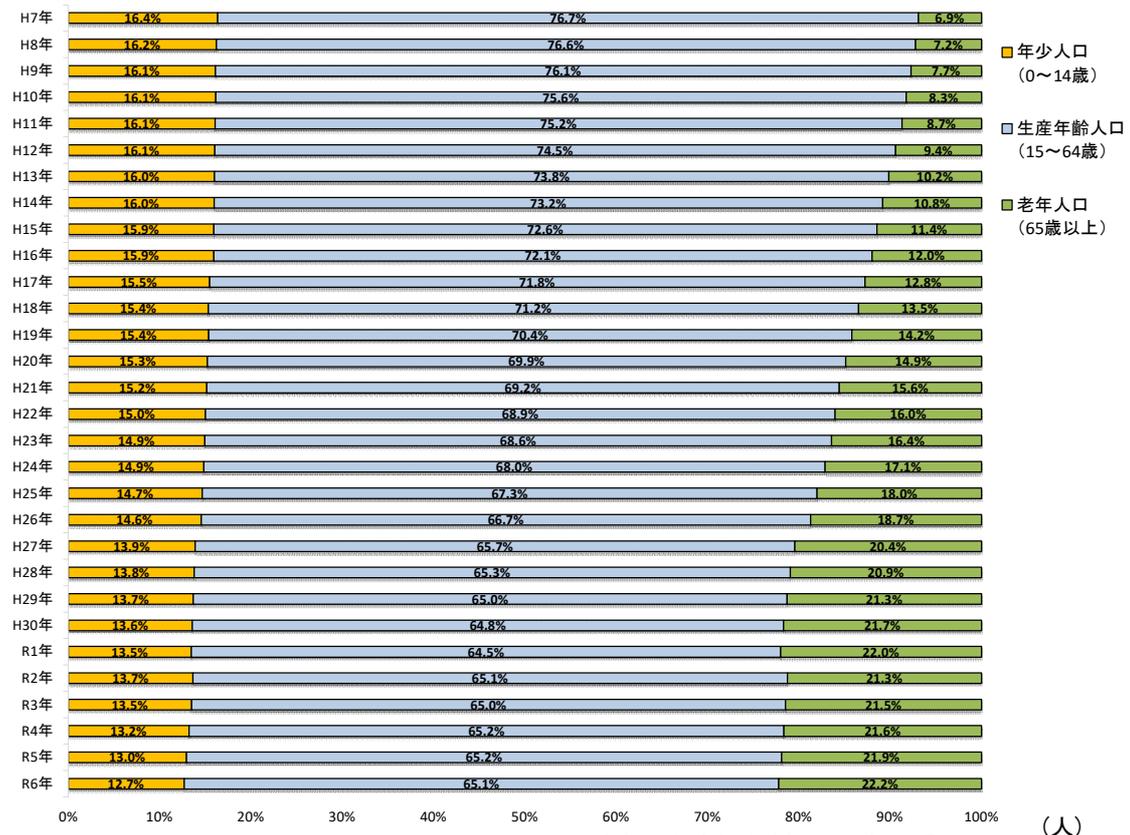
出典：川崎市の世帯数・人口各年10月1日

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）

年齢3区分別人口の推移（宮前区）



年齢3区分別構成割合の推移（宮前区）



注) 年齢「不詳」を含みません

出典: 川崎市年齢別人口 (各年10月1日)

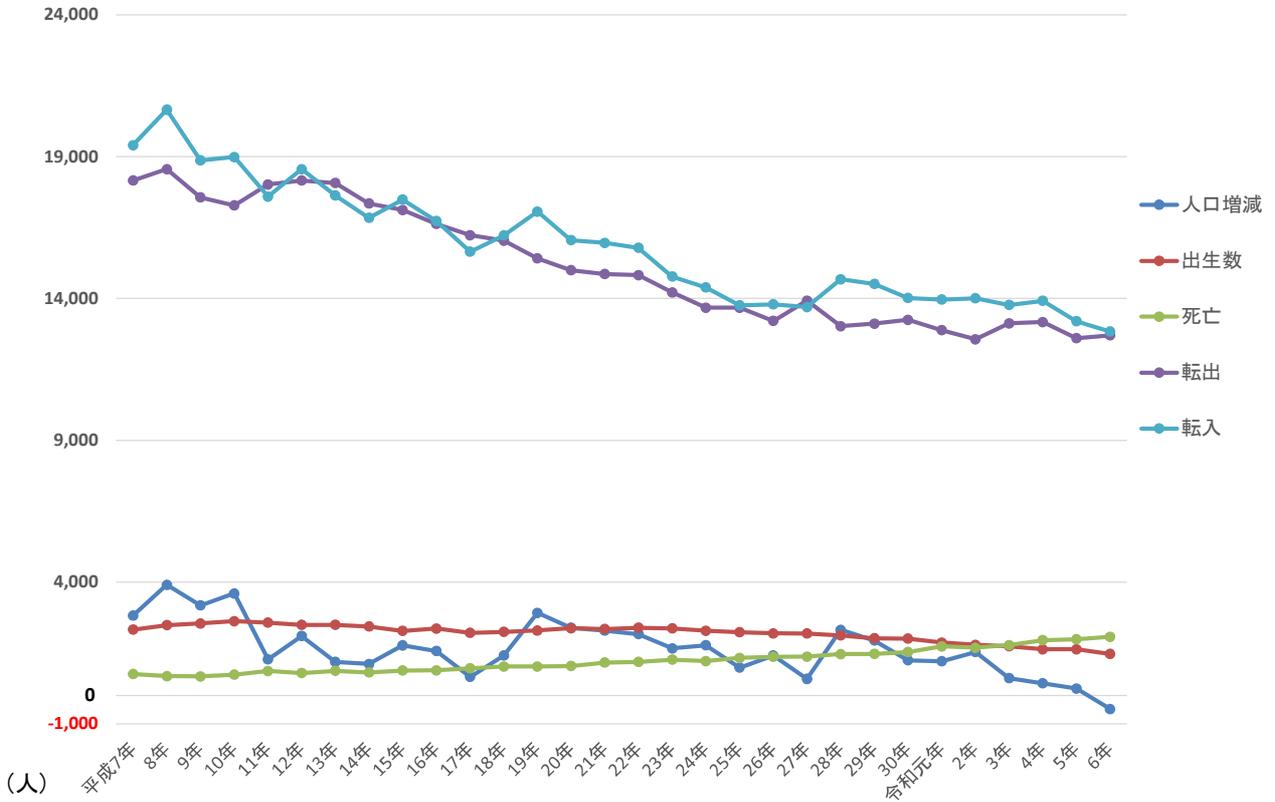
6-3 宮前区の人口動態の推移

(人)

	H7	H8	H9	H10	H11	H12	H13	H14	H15	H16
転出	18,160	18,558	17,557	17,279	18,019	18,158	18,070	17,350	17,120	16,626
転入	19,405	20,658	18,868	18,986	17,594	18,559	17,631	16,844	17,487	16,728
出生数	2,325	2,483	2,539	2,626	2,570	2,492	2,496	2,435	2,280	2,361
死亡数	754	681	673	737	867	793	872	814	882	893
増減	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

	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
転出	13,924	13,020	13,114	13,248	12,886	12,564	13,121	13,167	12,597	12,700
転入	13,699	14,676	14,512	14,016	13,957	14,005	13,772	13,921	13,196	12,830
出生数	2,187	2,115	2,017	2,009	1,867	1,786	1,740	1,631	1,629	1,468
死亡数	1,373	1,458	1,470	1,532	1,730	1,686	1,779	1,951	1,983	2,073
増減	589	2,313	1,945	1,245	1,208	1,541	612	434	245	-475



出典：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（令和3年6月1日現在）

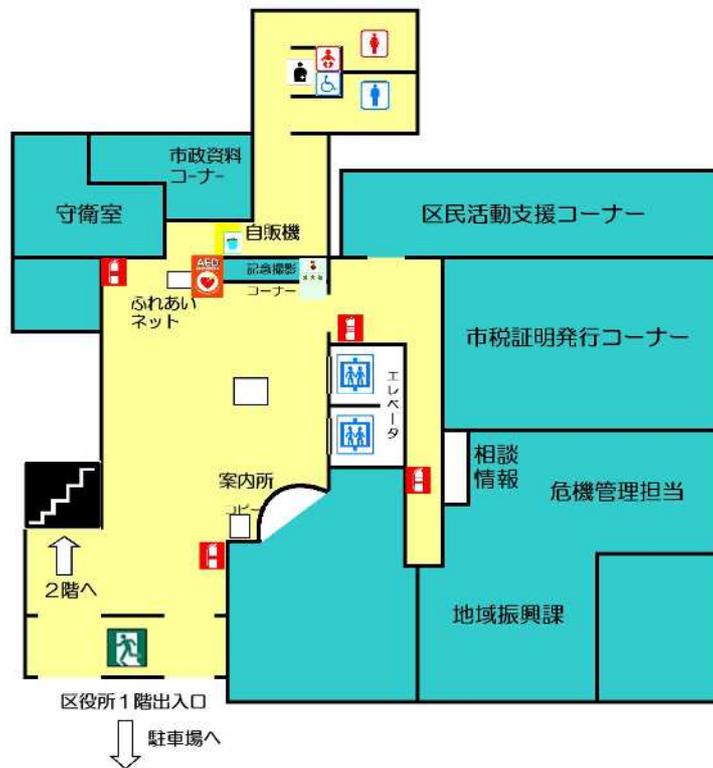
(人)

産業大分類		宮前区			
		事業所数	従業者数		
				男	女
A～R	総数	4,723	49,229	22,826	25,535
A、B	農業、林業、漁業	11	76	49	27
C	鉱業、採石業、砂利採取業	-	-	-	-
D	建設業	600	3,666	2,923	710
E	製造業	263	1,984	1,175	809
F	電気・ガス・熱供給・水道業	4	4	3	1
G	情報通信業	131	867	633	234
H	運輸業、郵便業	100	2,569	2,082	471
I	卸売業、小売業	975	11,928	5,761	6,112
J	金融業、保険業	37	442	118	324
K	不動産業、物品賃貸業	527	1,741	941	800
L	学術研究、専門・技術サービス業	281	847	491	356
M	宿泊業、飲食サービス業	383	4,183	1,632	2,208
N	生活関連サービス業、娯楽業	330	1,655	831	780
O	教育、学習支援業	207	3,414	1,680	1,734
P	医療、福祉	630	12,938	3,053	9,526
Q	複合サービス事業	19	638	331	307
R	サービス業(他に分類されないもの)	225	2,277	1,123	1,136

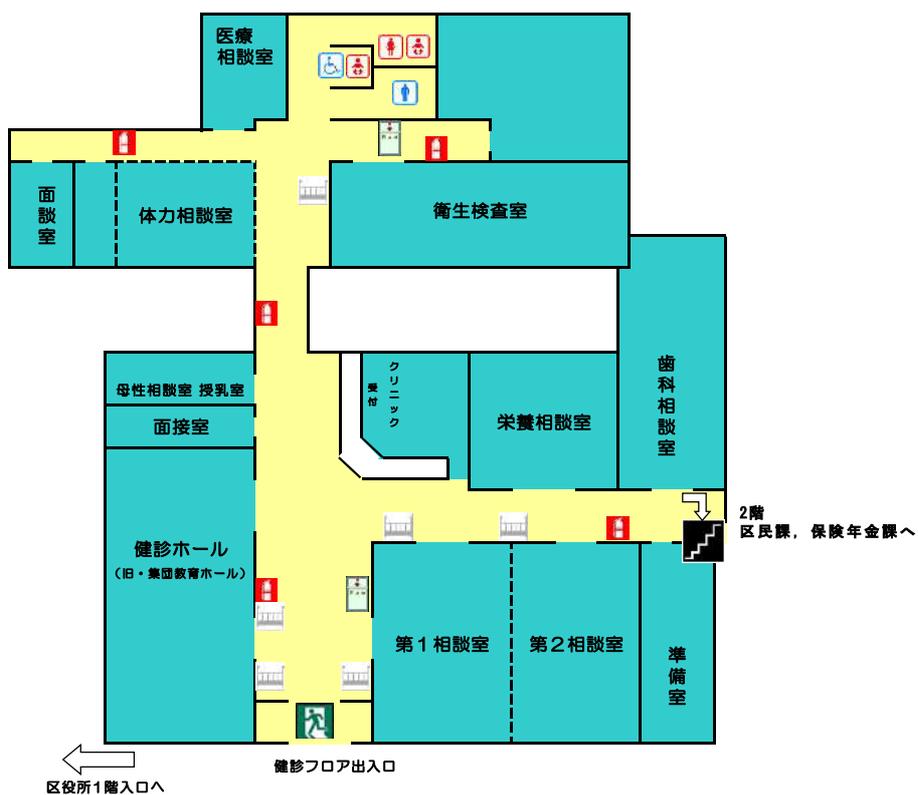
[出典: 経済センサス活動調査(確報)より]

7 宮前区総合庁舎フロア案内・駐車場案内

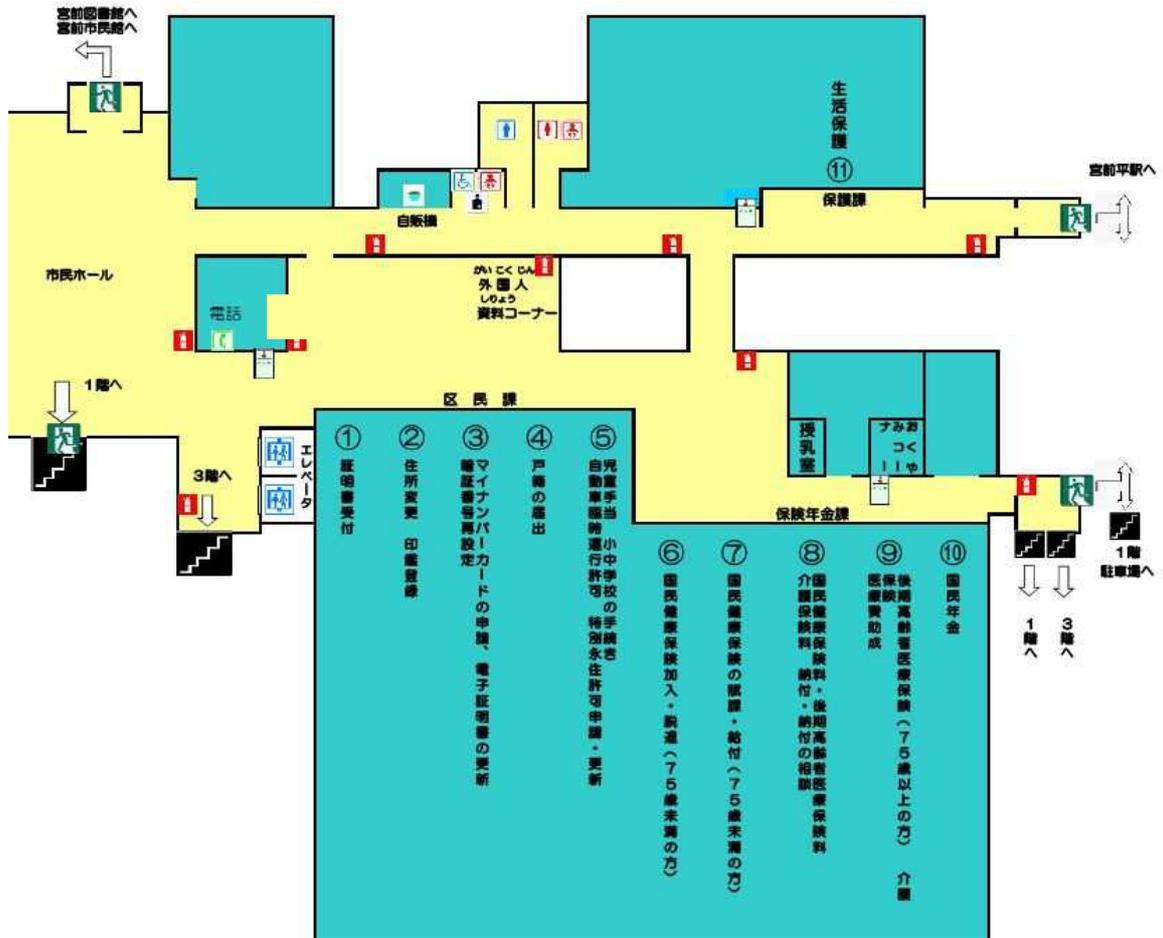
1階（区役所）



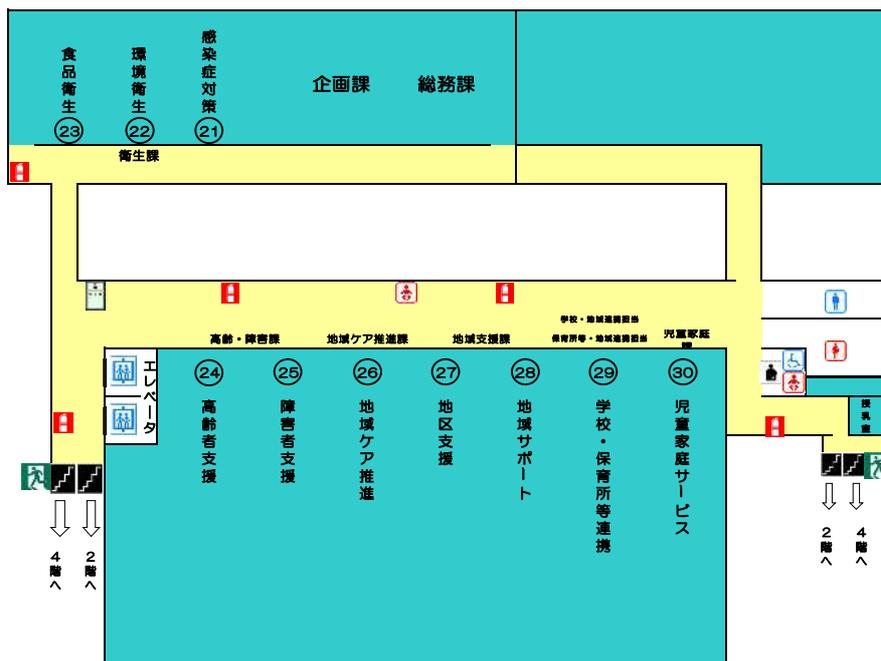
1階（健診フロア）



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。

