

中原区役所企画調整会議要綱

(15 川中区推第 31 号平成 15 年 5 月 1 日区長専決)

(目的)

第 1 条 この要綱は、川崎市区における総合行政の推進に関する規則（平成 18 年規則第 29 号。以下「規則」という。）第 7 条の規定に基づき、中原区役所企画調整会議（以下「企画調整会議」という。）の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(構成及び会議)

第 2 条 企画調整会議は、別表に掲げる職にある者をもって構成する。

2 企画調整会議は、区長が招集しその議長となる。ただし、付議事案の性質、緊急性、その他の事由を勘案の上、議長の判断で中原区役所企画調整会議持ち回り審議書（様式 1）により、持ち回り審議をすることで会議に代えることができる。

3 議長は、調整事案の内容により、企画調整会議に関係職員を出席させることができる。

(調整事案)

第 3 条 企画調整会議で調整する事案は、次のとおりとする。

- (1) 区自主事業の企画立案、協議、決定及び事後評価に関すること。
- (2) 区の主要課題に関すること。
- (3) 区役所サービス向上の企画立案、協議、決定及び事後評価に関すること。
- (4) 市民要望及び市長への手紙等広聴に係る総合調整に関すること。
- (5) 各局事業計画策定等に関連する区に係る事項の検討、協議、調整に関すること。
- (6) その他区長が特に必要と認める事項。

(手続)

第 4 条 区役所各課長は、企画調整会議に諮るべき事案が生じたときは、企画調整会議付議事案調書（様式 2）及び関係資料をまちづくり推進部企画課に提出するものとする。

2 まちづくり推進部企画課は、前項の提出を受けたときは事前調整等を行うとともに、区長に報告するものとする。

3 議長は、会議開催後速やかにその結果を中原区役所企画調整会議結果通知書（様式 3）により所管課長宛て通知するものとする。ただし、報告案件等については省略できるものとする。

(庶務)

第 5 条 企画調整会議の庶務は、まちづくり推進部企画課において処理する。

(その他必要な事項)

第6条 この要綱に定めるもののほか、企画調整会議の運営に関する事項は、
区長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成15年5月1日から施行する。
(中原区役所魅力ある区づくり推進事業等検討委員会設置要綱の廃止)
- 2 中原区役所魅力ある区づくり推進事業等検討委員会設置要綱(14 川中総第
136号区長専決)は廃止する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年12月5日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 25 年 11 月 28 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

別表（第 2 条関係）

区長
副区長（まちづくり推進部長兼務）
区民サービス部長
地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）所長
地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）副所長
道路公園センター所長
まちづくり推進部総務課長
まちづくり推進部企画課長

中原区役所企画調整会議持ち回り審議書

付議年月日	年 月 日					
件 名						
付議内容						
(委員)	まちづくり推進部企画課長	まちづくり推進部総務課長	道路公園センター所長	地域みまもり支援センター副所長	地域みまもり支援センター所長	区民サービス部長
副区長（まちづくり推進部長兼務）	区長					

※必ず資料を添付すること。

(企画課)

(依頼課)

(様式2)

課

企画調整会議付議事案調書

提出日	年 月 日		
事案名			
事案種別	☐ (1) 自主事業(地域課題対応事業を含む)の実施計画等に関する事案 ☐ (2) 区の主要課題に関する事案 ☐ (3) 窓口サービス等市民サービスの向上策に関する事案 ☐ (4) 市民要望、市長への手紙等広聴に係る総合調整に関する事案 ☐ (5) 他局等外部からの要請に係る総合調整に関する事案 ☐ (6) その他		
事案の概要			
予算事業名	☐ 地域課題対応事業費 ☐ _____ 事業費	計画予算額	円
実施時期等	☐ 継続(今年度実施時期____月頃 ~ ____月頃 約____回) (次年度以降年間約____回実施予定) (完結見込み ____年度) ☐ 年度内完結(実施時期____月頃 ~ ____月頃 約____回)		
実施方法等			
効果見込み			
事案の要請元	☐ 法令の改正等に伴うもの ☐ 事務事業改善提案等職員の発意 ☐ 苦情・陳情等市民要望 ☐ 関係団体等の要請 ☐ その他 _____		
調整範囲	☐ 区役所内 (関係課名)_____ ☐ 区役所外 (関係局名)_____ ☐ その他 (関係者名)_____		
添付資料	1 _____ 2 _____ 3 _____		

* 事案の種別により、記入できる項目のみ記入する。

(様式3)

川中企第 号
年 月 日

様

中原区役所企画調整会議議長

中原区役所企画調整会議結果通知書

付議事案について、次のとおり決定しましたので通知します。

所管課名		会議開催日	
事案名			
結 果			