

令和8年3月31日（火）  
午前8時45分～9時30分  
庁議室

## 令和7年度 第34回庁議次第

### 議題

#### ○ 協議事項

- ① 「第2次国分寺市総合ビジョン」中心事業の事業費等の見直しについて

（政策経営課）

- ② 国分寺市交通安全計画見直し検討委員会設置規程の制定について

（交通対策課）

- ③ 「令和8年度国分寺市人材育成実施計画」の決定について

（職員課）

#### ○ 報告事項

- ① 国分寺市カスタマー・ハラスメント対応マニュアルの策定について

（職員課）

- ② 組織改正による国分寺市震災及び風水害活動体制（暫定）

（防災安全課）

#### ○ その他

- 年度末に当たって

## 庁議付議事案申請書

令和 8 年 3 月 31 日

付議番号	7 — 49 号	提出者	政策 部長 村 越 隆 治
1. 件名	「第2次国分寺市総合ビジョン」中心事業の事業費等の見直しについて		
2. 提案の種類 ○をつける。	規程第2条第1項各号	○(1)行財政運営の基本方針に関すること。	
		○(2)重要施策に関すること。	
		(3)条例案、予算案その他の市議会提出議案に関すること。	
		(4)各部課で作成する重要施策方針の調整に関すること。	
		(5)その他市長が命じた事項に関すること。	
3. 提案内容	令和8年度当初予算成立を受けて、「国分寺市ビジョン前期実行計画」（以下「前期実行計画」という。）に定める中心事業の事業費、数値目標等の見直しについて、決定いただきたい。		
4. 提案理由	「前期実行計画」の各施策の目標達成を図るために位置付けた中心事業について、国分寺市総合ビジョン等推進本部における決定を踏まえ、見直しを実施するものである。		
5. 提案までの経過	令和8年1月16日～令和8年1月27日 中心事業の見直しについて庁内照会 令和8年2月27日 国分寺市総合ビジョン等推進本部において見直し内容決定 令和8年3月6日～16日 予算特別委員会に資料提出		
6. 現状と問題点	「第2次国分寺市総合ビジョン」では、中心事業の見直しは毎年度、施策単位での見直しは2年ごとに実施し、また、施策の大きな転換の必要性が生じた場合などは、計画期間内であったとしても必要に応じて全体的に見直すこととしており、今後も社会状況の変化等を的確に捉えながら、見直しを行っていく必要がある。		
7. 関係資料	資料No.1 第2次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画） 中心事業の事業費の見直しについて		
	資料No.2 第2次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画） 中心事業の数値目標等の見直しについて		
	参考資料No.1 第2次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画） 施策担当課一覧		
	参考資料No.2 第2次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画） 「関連する個別計画」の更新について		

意思決定に至るまでの論点整理（採択基準 A…高 B…中 C…低）		採択基準
緊急性		
公共性	特定の者を対象にした計画ではなく、全ての市民・事業者等を対象にしたものであり、公共性は高い。	A
重要性	まちづくりの基本指針となるものであり、市の最上位計画であるため、重要性は高い。	A
公平性	全ての市民・事業者等に関連するものであり、公平性は高い。	A
総合性	まちづくりを推進するために全ての施策を総合的に位置付けたものであり、総合性は高い。	A
将来性	令和10年度までのまちづくりを見据えた計画であり、将来性は高い。	A
経済性	「目指す姿実現のための中心事業」の計画的な実施により、最少の経費で最大の効果を挙げることに資するものであり、経済性は高い。	A
継続性	「国分寺市ビジョン前期実行計画」は令和7年度から令和10年度までを計画期間とし、毎年度施策評価を行うものであり、継続性は高い。	A
関連性	最上位計画として市の全ての中間計画・個別計画に関わるものであり、関連性は高い。	A
連携性	全ての市民・事業者等との協働によりまちづくりを進めるための計画であり、連携性は高い。	A
地域性	市全域を対象とする計画であり、地域性は高い。	A
財源性	行財政運営の施策において、財政規律の維持、財源確保等の取組を位置付けており、また、「目指す姿実現のための中心事業」の事業は予算を踏まえたものであり、財源性は高い。	A
個別課題への対応	個人情報保護	
	市民参加の機会確保	
	パブリックコメント	
	法務の対応	

## 第 2 次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画） 中心事業の事業費の見直しについて

### ■事業費

第 2 次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画）に定める中心事業について、令和 8 年度当初予算を踏まえて事業費を見直すものです。

※令和 7 年度事業費については、決算額確定後に見直します。

分野別の都市像	事業費		
	見直し前	見直し後	差引
①子ども・学び	6,323,125千円	6,918,243千円	595,118千円
②歴史・文化・地域づくり	2,248,000千円	2,184,772千円	▲ 63,228千円
③共生社会・健康・福祉	5,642,496千円	5,723,293千円	80,797千円
④都市環境・安全・安心	11,664,029千円	16,129,922千円	4,465,893千円
⑤公共経営	16,981,055千円	16,709,111千円	▲ 271,944千円
合 計	42,858,705千円	47,665,341千円	4,806,636千円

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

①子ども・学び

【施策No.1 切れ目のない子育て支援】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
切れ目のない子育て支援	①	出産・子育て応援事業	子育て相談室	R7年度	297,377千円	297,377千円		
				R8年度	186,715千円	178,288千円		
				R9年度	186,715千円	178,288千円		
				R10年度	186,715千円	178,288千円		
				<b>総事業費</b>	<b>857,522千円</b>	<b>832,241千円</b>		
切れ目のない子育て支援	②	母子健康教育事業（両親・育児学級）	子育て相談室	R7年度	2,094千円	2,094千円		
				R8年度	2,177千円	2,177千円		
				R9年度	2,203千円	2,203千円		
				R10年度	2,230千円	2,230千円		
				<b>総事業費</b>	<b>8,704千円</b>	<b>8,704千円</b>		
切れ目のない子育て支援	③	母子保健と児童福祉の一体的支援の推進	子育て相談室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
切れ目のない子育て支援	④	地域子育て相談機関の整備	子育て相談室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>866,226千円</b>	<b>840,945千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 25,281千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.2 子育て支援サービス】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
子育て支援サービス	①	子育て応援パートナー、保育コンシェルジュによる利用者支援事業	子育て相談室（子育て応援パートナー事業） 保育幼稚園課	R7年度	22,527千円	22,527千円		
				R8年度	22,833千円	22,361千円		
				R9年度	24,590千円	24,370千円		
				R10年度	25,041千円	24,497千円		
				<b>総事業費</b>	<b>94,991千円</b>	<b>93,755千円</b>		
子育て支援サービス	②	こども誰でも通園事業	保育幼稚園課	R7年度	38,900千円	38,900千円	令和8年4月から国事業である乳児等通園支援事業（こども誰でも通園制度）と組み合わせて実施することとし、事業名を変更した。	
				R8年度	48,625千円	32,963千円		
				R9年度	48,625千円	48,625千円		
				R10年度	48,625千円	48,625千円		
				<b>総事業費</b>	<b>184,775千円</b>	<b>169,113千円</b>		
子育て支援サービス	③	児童発達支援センターにおけるアウトリーチ型支援事業	子育て相談室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
子育て支援サービス	④	児童館及びプレイステーションにおける行事等の充実	子育て支援課	R7年度	68,004千円	68,004千円		
				R8年度	69,277千円	69,209千円		
				R9年度	69,564千円	69,564千円		
				R10年度	70,110千円	70,110千円		
				<b>総事業費</b>	<b>276,955千円</b>	<b>276,887千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>556,721千円</b>	<b>539,755千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 16,966千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.3 子育て環境整備】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
子育て環境整備	①	保育所入所待機児童解消事業	子ども若者計画課 保育幼稚園課	R7年度	97,466千円	97,466千円	令和8年度について、民設民営保育所整備事業（施設整備）を実施するため、事業費が増となった。	
				R8年度	40,432千円	324,237千円		
				R9年度	40,432千円	40,432千円		
				R10年度	40,432千円	40,432千円		
				<b>総事業費</b>	<b>218,762千円</b>	<b>502,567千円</b>		
子育て環境整備	②	基幹型保育所システム事業	保育幼稚園課	R7年度	28,316千円	28,316千円		
				R8年度	28,316千円	30,016千円		
				R9年度	28,316千円	30,016千円		
				R10年度	28,316千円	30,016千円		
				<b>総事業費</b>	<b>113,264千円</b>	<b>118,364千円</b>		
子育て環境整備	③	学童保育所整備事業	子ども若者計画課	R7年度	152,875千円	152,875千円	令和8年度から国分寺市立第二小学校区学童保育所設置事業を実施するため、事業費が増となった。	
				R8年度	188,531千円	201,487千円		
				R9年度	27,513千円	127,513千円		
				R10年度	27,513千円	367,446千円		
				<b>総事業費</b>	<b>396,432千円</b>	<b>849,321千円</b>		
子育て環境整備	④	学童保育所における職員研修の実施	子育て支援課	R7年度	93千円	93千円		
				R8年度	93千円	55千円		
				R9年度	93千円	93千円		
				R10年度	93千円	93千円		
				<b>総事業費</b>	<b>372千円</b>	<b>334千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>728,830千円</b>	<b>1,470,586千円</b>	<b>差引</b>	<b>741,756千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.4 学校教育】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
学校教育	①	児童・生徒を中心に置いた学びの充実事業	学校指導課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
学校教育	②	児童会・生徒会フォーラム事業	学校指導課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
学校教育	③	地域に根ざした国分寺学の充実事業	学校指導課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
学校教育	④	食育の推進事業	学務課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>	<b>差引</b>	<b>0千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.5 教育環境整備】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
教育環境整備	①	特別支援教育の指導・支援、理解啓発事業	学校指導課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
教育環境整備	②	知的障害特別支援学級の新設事業	学校指導課	R7年度	47,509千円	47,509千円		
				R8年度	以降、事業継続	以降、事業継続		
				R9年度	以降、事業継続	以降、事業継続		
				R10年度	以降、事業継続	以降、事業継続		
				<b>総事業費</b>	<b>47,509千円</b>	<b>47,509千円</b>		
教育環境整備	③	普通教室等の空調機の更新事業	教育総務課	R7年度	48,351千円	48,351千円		
				R8年度	62,739千円	60,749千円		
				R9年度	92,853千円	84,594千円		
				R10年度	122,968千円	96,533千円		
				<b>総事業費</b>	<b>326,911千円</b>	<b>290,227千円</b>		
教育環境整備	④	次世代教育系システムの導入・安定稼働による教育ICT環境の推進事業	教育総務課	R7年度	1,363,013千円	1,363,013千円		
				R8年度	811,305千円	795,160千円		
				R9年度	811,305千円	785,524千円		
				R10年度	811,305千円	785,524千円		
				<b>総事業費</b>	<b>3,796,928千円</b>	<b>3,729,221千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>4,171,348千円</b>	<b>4,066,957千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 104,391千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

## ②歴史・文化・地域づくり

### 【施策No.6 歴史】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
歴史	①	文化財愛護ボランティアの自主的な学びや活動支援事業	ふるさと文化財課	R7年度	55千円	55千円	令和8年度について、歴史講演会の外部講師を市職員による講演に変更し、また、ボランティア養成講座受講生の郵便をメールに変更したため、事業費が皆減となった。	
				R8年度	55千円	0千円		
				R9年度	55千円	55千円		
				R10年度	55千円	55千円		
				<b>総事業費</b>	<b>220千円</b>	<b>165千円</b>		
歴史	②	歴史的・学術的価値が高い文化財の指定・保存・活用事業	ふるさと文化財課	R7年度	20,624千円	20,624千円		
				R8年度	20,749千円	21,905千円		
				R9年度	20,749千円	20,749千円		
				R10年度	20,749千円	20,749千円		
				<b>総事業費</b>	<b>82,871千円</b>	<b>84,027千円</b>		
歴史	③	「史跡 武蔵国分寺跡 附東山道武蔵路跡」保存整備事業	ふるさと文化財課	R7年度	515,559千円	515,559千円		
				R8年度	421,339千円	362,251千円		
				R9年度	421,339千円	421,339千円		
				R10年度	277,439千円	277,439千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,635,676千円</b>	<b>1,576,588千円</b>		
歴史	④	新たな国分寺市史編さん事業	市史編さん室	R7年度	14,976千円	14,976千円		
				R8年度	22,903千円	13,879千円		
				R9年度	17,470千円	17,586千円		
				R10年度	18,989千円	18,537千円		
				<b>総事業費</b>	<b>74,338千円</b>	<b>64,978千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>1,793,105千円</b>	<b>1,725,758千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 67,347千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

### 【施策No.7 文化芸術・スポーツ】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
文化芸術・スポーツ	①	ホール施設における鑑賞・体験機会の提供（いずみホール主催事業）	文化課	R7年度	5,500千円	5,500千円		
				R8年度	5,500千円	5,500千円		
				R9年度	6,500千円	6,500千円		
				R10年度	6,500千円	6,500千円		
				<b>総事業費</b>	<b>24,000千円</b>	<b>24,000千円</b>		
文化芸術・スポーツ	②	市民文化祭の開催	文化課	R7年度	1,234千円	1,234千円		
				R8年度	1,234千円	1,234千円		
				R9年度	1,354千円	1,354千円		
				R10年度	1,354千円	1,354千円		
				<b>総事業費</b>	<b>5,176千円</b>	<b>5,176千円</b>		
文化芸術・スポーツ	③	スポーツイベント事業	スポーツ課	R7年度	26,002千円	26,002千円		
				R8年度	26,002千円	17,939千円		
				R9年度	26,002千円	26,002千円		
				R10年度	26,002千円	26,002千円		
				<b>総事業費</b>	<b>104,008千円</b>	<b>95,945千円</b>		
文化芸術・スポーツ	④	障害者スポーツの充実	スポーツ課	R7年度	94千円	940千円	誤記により修正した。	
				R8年度	94千円	940千円		
				R9年度	94千円	940千円		
				R10年度	94千円	940千円		
				<b>総事業費</b>	<b>376千円</b>	<b>3,760千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>133,560千円</b>	<b>128,881千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 4,679千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.8 社会教育】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
社会教育	①	中学校部活動の地域連携・地域展開推進事業	社会教育課	R7年度	6,375千円	6,375千円	国が改訂したガイドラインにおいて「地域移行」から「地域展開」に名称変更されたため、事業名を変更した。	
				R8年度	11,735千円	13,617千円		
				R9年度	19,735千円	20,620千円		
				R10年度	27,735千円	29,420千円		
				<b>総事業費</b>	<b>65,580千円</b>	<b>70,032千円</b>		
社会教育	②	図書館における読書支援推進事業	図書館課	R7年度	2,694千円	2,694千円		
				R8年度	3,404千円	2,122千円		
				R9年度	3,668千円	3,668千円		
				R10年度	3,783千円	3,783千円		
				<b>総事業費</b>	<b>13,549千円</b>	<b>12,267千円</b>		
社会教育	③	循環する学びの支援事業	公民館課	R7年度	350千円	350千円		
				R8年度	350千円	350千円		
				R9年度	350千円	350千円		
				R10年度	350千円	350千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,400千円</b>	<b>1,400千円</b>		
社会教育	④	公民館の学習環境整備事業	公民館課	R7年度	385千円	385千円		
				R8年度	385千円	385千円		
				R9年度	385千円	385千円		
				R10年度	385千円	385千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,540千円</b>	<b>1,540千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>82,069千円</b>	<b>85,239千円</b>	<b>差引</b>	<b>3,170千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.9 シティプロモーション】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
シティプロモーション	①	「国分寺×宇宙」推進事業	文化課	R7年度	2,365千円	2,365千円		
				R8年度	2,365千円	2,379千円		
				R9年度	2,365千円	2,365千円		
				R10年度	2,365千円	2,365千円		
				<b>総事業費</b>	<b>9,460千円</b>	<b>9,474千円</b>		
シティプロモーション	②	観光大使との連携によるシティプロモーション推進事業	広報プロモーション室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	6,000千円	2,943千円		
				R9年度	1,000千円	1,000千円		
				R10年度	1,000千円	1,000千円		
				<b>総事業費</b>	<b>8,000千円</b>	<b>4,943千円</b>		
シティプロモーション	③	アニメ等コンテンツを活用したまちの魅力発信事業	広報プロモーション室	R7年度	7,500千円	7,500千円		
				R8年度	4,500千円	4,076千円		
				R9年度	4,500千円	4,500千円		
				R10年度	4,500千円	4,500千円		
				<b>総事業費</b>	<b>21,000千円</b>	<b>20,576千円</b>		
シティプロモーション	④	体験型マイクロツーリズム事業	広報プロモーション室	R7年度	0千円	0千円	令和8年度について、観光ニーズ・課題把握のため、国分寺・府中観光振興連絡協議会でのモニターツアー実施に切り替えたことにより、事業費が減となった。	
				R8年度	5,000千円	300千円		
				R9年度	5,000千円	5,000千円		
				R10年度	5,000千円	5,000千円		
				<b>総事業費</b>	<b>15,000千円</b>	<b>10,300千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>53,460千円</b>	<b>45,293千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 8,167千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.10 地域連携】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
地域連携	①	自治会・町内会等活性化事業	協働コミュニティ課	R7年度	819千円	819千円		
				R8年度	819千円	819千円		
				R9年度	819千円	819千円		
				R10年度	819千円	819千円		
				<b>総事業費</b>	<b>3,276千円</b>	<b>3,276千円</b>		
地域連携	②	市民活動団体支援事業	協働コミュニティ課	R7年度	708千円	708千円		
				R8年度	708千円	737千円		
				R9年度	708千円	708千円		
				R10年度	708千円	708千円		
				<b>総事業費</b>	<b>2,832千円</b>	<b>2,861千円</b>		
地域連携	③	公民連携事業	市長政策室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
地域連携	④	地域連携支援・推進事業	協働コミュニティ課	R7年度	942千円	942千円		
				R8年度	1,588千円	2,447千円		
				R9年度	1,588千円	1,588千円		
				R10年度	1,588千円	1,588千円		
				<b>総事業費</b>	<b>5,706千円</b>	<b>6,565千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>11,814千円</b>	<b>12,702千円</b>	<b>差引</b>	<b>888千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.11 商工振興・創業】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
商工振興・創業	①	創業セミナー・個別相談等実施事業	経済課	R7年度	1,700千円	1,700千円		
				R8年度	1,700千円	1,770千円		
				R9年度	1,700千円	1,770千円		
				R10年度	1,700千円	1,770千円		
				<b>総事業費</b>	<b>6,800千円</b>	<b>7,010千円</b>		
商工振興・創業	②	商店会・事業承継支援事業	経済課	R7年度	13,621千円	13,621千円		
				R8年度	13,621千円	13,946千円		
				R9年度	13,621千円	13,946千円		
				R10年度	13,621千円	13,946千円		
				<b>総事業費</b>	<b>54,484千円</b>	<b>55,459千円</b>		
商工振興・創業	③	小口事業資金融資あっせん事業	経済課	R7年度	23,670千円	23,670千円		
				R8年度	23,670千円	27,553千円		
				R9年度	23,670千円	27,553千円		
				R10年度	23,670千円	27,553千円		
				<b>総事業費</b>	<b>94,680千円</b>	<b>106,329千円</b>		
商工振興・創業	④	就労支援事業	経済課	R7年度	7千円	7千円	令和8年度に就労支援ガイドを更新するため、事業費が増となった。	
				R8年度	7千円	78千円		
				R9年度	7千円	8千円		
				R10年度	7千円	8千円		
				<b>総事業費</b>	<b>28千円</b>	<b>101千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>155,992千円</b>	<b>168,899千円</b>	<b>差引</b>	<b>12,907千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.12 農業振興】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
農業振興	①	認定農業者支援事業	経済課	R7年度	3,000千円	3,000千円		
				R8年度	3,000千円	3,000千円		
				R9年度	4,000千円	4,000千円		
				R10年度	4,000千円	4,000千円		
				<b>総事業費</b>	<b>14,000千円</b>	<b>14,000千円</b>		
農業振興	②	都市農地貸借推進事業	経済課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
農業振興	③	援農ボランティア養成事業	経済課	R7年度	200千円	200千円		
				R8年度	200千円	200千円		
				R9年度	200千円	200千円		
				R10年度	200千円	200千円		
				<b>総事業費</b>	<b>800千円</b>	<b>800千円</b>		
農業振興	④	こくベジプロジェクト推進事業	経済課	R7年度	800千円	800千円		
				R8年度	800千円	800千円		
				R9年度	800千円	800千円		
				R10年度	800千円	800千円		
				<b>総事業費</b>	<b>3,200千円</b>	<b>3,200千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>18,000千円</b>	<b>18,000千円</b>	<b>差引</b>	<b>0千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

### ③共生社会・健康・福祉

#### 【施策No.13 人権・ジェンダー・平和】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
人権・ジェンダー・平和	①	人権課題に係る啓発事業	人権平和課	R7年度	539千円	539千円		
				R8年度	539千円	615千円		
				R9年度	539千円	539千円		
				R10年度	539千円	539千円		
				<b>総事業費</b>	<b>2,156千円</b>	<b>2,232千円</b>		
人権・ジェンダー・平和	②	男女平等推進事業	人権平和課	R7年度	1,694千円	1,694千円		
				R8年度	1,694千円	1,628千円		
				R9年度	1,694千円	1,694千円		
				R10年度	1,694千円	1,694千円		
				<b>総事業費</b>	<b>6,776千円</b>	<b>6,710千円</b>		
人権・ジェンダー・平和	③	DV防止及び犯罪被害者等相談支援事業	人権平和課	R7年度	1,213千円	1,213千円		
				R8年度	1,213千円	1,293千円		
				R9年度	1,213千円	1,213千円		
				R10年度	1,213千円	1,213千円		
				<b>総事業費</b>	<b>4,852千円</b>	<b>4,932千円</b>		
人権・ジェンダー・平和	④	平和推進事業	人権平和課	R7年度	1,883千円	1,883千円		
				R8年度	1,883千円	1,948千円		
				R9年度	1,883千円	1,883千円		
				R10年度	1,883千円	1,883千円		
				<b>総事業費</b>	<b>7,532千円</b>	<b>7,597千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>21,316千円</b>	<b>21,471千円</b>	<b>差引</b>	<b>155千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

#### 【施策No.14 多文化共生・都市間交流】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
多文化共生・都市間交流	①	外国人市民のコミュニケーション・生活・教育支援事業	人権平和課	R7年度	8,401千円	8,401千円		
				R8年度	8,401千円	10,638千円		
				R9年度	8,401千円	8,401千円		
				R10年度	8,401千円	8,401千円		
				<b>総事業費</b>	<b>33,604千円</b>	<b>35,841千円</b>		
多文化共生・都市間交流	②	国際理解・国際交流推進事業	人権平和課	R7年度	1,011千円	1,011千円		
				R8年度	1,011千円	1,027千円		
				R9年度	1,011千円	1,011千円		
				R10年度	1,011千円	1,011千円		
				<b>総事業費</b>	<b>4,044千円</b>	<b>4,060千円</b>		
多文化共生・都市間交流	③	姉妹都市・友好都市交流促進事業	人権平和課	R7年度	465千円	465千円		
				R8年度	465千円	520千円		
				R9年度	465千円	465千円		
				R10年度	465千円	465千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,860千円</b>	<b>1,915千円</b>		
				R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>39,508千円</b>	<b>41,816千円</b>	<b>差引</b>	<b>2,308千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.15 健康づくり】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
健康づくり	①	特定健康診査・特定保健指導事業	健康課	R7年度	98,824千円	98,824千円		
				R8年度	99,431千円	95,248千円		
				R9年度	100,016千円	95,801千円		
				R10年度	100,582千円	96,338千円		
				<b>総事業費</b>	<b>398,853千円</b>	<b>386,211千円</b>		
健康づくり	②	成人健康教育事業	健康課	R7年度	455千円	455千円		
				R8年度	455千円	455千円		
				R9年度	455千円	455千円		
				R10年度	455千円	455千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,820千円</b>	<b>1,820千円</b>		
健康づくり	③	予防接種事業	健康課	R7年度	443,045千円	443,045千円		
				R8年度	511,022千円	503,664千円		
				R9年度	538,140千円	529,266千円		
				R10年度	566,697千円	556,169千円		
				<b>総事業費</b>	<b>2,058,904千円</b>	<b>2,032,144千円</b>		
健康づくり	④	健康行動促進に向けた健康アプリ導入事業	健康課	R7年度	4,573千円	4,573千円		
				R8年度	6,193千円	6,166千円		
				R9年度	7,975千円	7,813千円		
				R10年度	9,757千円	9,757千円		
				<b>総事業費</b>	<b>28,498千円</b>	<b>28,309千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>2,488,075千円</b>	<b>2,448,484千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 39,591千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.16 地域福祉】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
地域福祉	①	重層的支援体制整備事業	地域共生課	R7年度	38,217千円	38,217千円		
				R8年度	38,217千円	38,143千円		
				R9年度	38,217千円	38,143千円		
				R10年度	38,217千円	38,143千円		
				<b>総事業費</b>	<b>152,868千円</b>	<b>152,646千円</b>		
地域福祉	②	権利擁護センター事業	地域共生課	R7年度	32,161千円	32,161千円		
				R8年度	32,161千円	39,343千円		
				R9年度	32,161千円	39,343千円		
				R10年度	32,161千円	39,343千円		
				<b>総事業費</b>	<b>128,644千円</b>	<b>150,190千円</b>		
地域福祉	③	若者支援地域ネットワーク会議事業	子ども若者計画課	R7年度	2,341千円	2,341千円		
				R8年度	2,341千円	2,341千円		
				R9年度	2,341千円	2,341千円		
				R10年度	2,341千円	2,341千円		
				<b>総事業費</b>	<b>9,364千円</b>	<b>9,364千円</b>		
地域福祉	④	ヤングケアラー支援事業（啓発・支援体制構築）	子育て相談室	R7年度	42千円	42千円		
				R8年度	42千円	42千円		
				R9年度	42千円	42千円		
				R10年度	42千円	42千円		
				<b>総事業費</b>	<b>168千円</b>	<b>168千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>291,044千円</b>	<b>312,368千円</b>	<b>差引</b>	<b>21,324千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.17 高齢福祉】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
高齢福祉	①	在宅医療・介護連携推進事業	地域包括ケア課	R7年度	6,227千円	6,227千円		
				R8年度	6,227千円	6,087千円		
				R9年度	6,227千円	6,087千円		
				R10年度	6,227千円	6,087千円		
				<b>総事業費</b>	<b>24,908千円</b>	<b>24,488千円</b>		
高齢福祉	②	認知症対策事業	地域包括ケア課	R7年度	14,521千円	14,521千円		
				R8年度	14,521千円	14,465千円		
				R9年度	14,521千円	14,465千円		
				R10年度	14,521千円	14,465千円		
				<b>総事業費</b>	<b>58,084千円</b>	<b>57,916千円</b>		
高齢福祉	③	介護支援専門員等研修費用助成事業	地域包括ケア課	R7年度	432千円	432千円		
				R8年度	444千円	480千円		
				R9年度	456千円	480千円		
				R10年度	468千円	480千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,800千円</b>	<b>1,872千円</b>		
高齢福祉	④	地域介護予防活動支援事業	地域包括ケア課	R7年度	922千円	922千円		
				R8年度	922千円	870千円		
				R9年度	922千円	870千円		
				R10年度	922千円	870千円		
				<b>総事業費</b>	<b>3,688千円</b>	<b>3,532千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>88,480千円</b>	<b>87,808千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 672千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.18 障害福祉】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
障害福祉	①	障害者差別解消推進事業	障害福祉課	R7年度	0千円	0千円	令和8年度に設置する障害者差別解消支援地域協議会の委員謝礼の謝礼額及び委員人数、啓発グッズの個数及び単価を見直したことにより、事業費が減となった。	
				R8年度	623千円	257千円		
				R9年度	933千円	288千円		
				R10年度	833千円	288千円		
				<b>総事業費</b>	<b>2,389千円</b>	<b>833千円</b>		
障害福祉	②	相談支援体制の充実・強化事業	障害福祉課	R7年度	48,002千円	48,002千円		
				R8年度	50,352千円	56,820千円		
				R9年度	52,964千円	59,615千円		
				R10年度	55,555千円	62,550千円		
				<b>総事業費</b>	<b>206,873千円</b>	<b>226,987千円</b>		
障害福祉	③	障害者地域自立支援協議会運営事業	障害福祉課	R7年度	1,095千円	1,095千円		
				R8年度	1,095千円	1,112千円		
				R9年度	1,095千円	1,112千円		
				R10年度	1,095千円	1,112千円		
				<b>総事業費</b>	<b>4,380千円</b>	<b>4,431千円</b>		
障害福祉	④	一般就労・福祉的就労支援事業	障害福祉課	R7年度	544,413千円	544,413千円		
				R8年度	559,718千円	572,513千円		
				R9年度	575,483千円	598,289千円		
				R10年度	591,721千円	626,489千円		
				<b>総事業費</b>	<b>2,271,335千円</b>	<b>2,341,704千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>2,484,977千円</b>	<b>2,573,955千円</b>	<b>差引</b>	<b>88,978千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.19 生活福祉】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
生活福祉	①	生活困窮者自立促進支援事業	生活福祉課	R7年度	49,802千円	49,802千円		
				R8年度	49,802千円	50,927千円		
				R9年度	49,802千円	50,927千円		
				R10年度	49,802千円	50,927千円		
				<b>総事業費</b>	<b>199,208千円</b>	<b>202,583千円</b>		
生活福祉	②	生活保護被保護者自立支援プログラム策定事業	生活福祉課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
生活福祉	③	生活保護被保護者就労支援事業	生活福祉課	R7年度	940千円	940千円		
				R8年度	940千円	850千円		
				R9年度	940千円	850千円		
				R10年度	940千円	850千円		
				<b>総事業費</b>	<b>3,760千円</b>	<b>3,490千円</b>		
生活福祉	④	ひとり親家庭自立支援給付金等支給事業	生活福祉課	R7年度	6,532千円	6,532千円		
				R8年度	6,532千円	8,262千円		
				R9年度	6,532千円	8,262千円		
				R10年度	6,532千円	8,262千円		
				<b>総事業費</b>	<b>26,128千円</b>	<b>31,318千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>229,096千円</b>	<b>237,391千円</b>	<b>差引</b>	<b>8,295千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

#### ④都市環境・安全・安心

##### 【施策No.20 市街地整備】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考
					見直し前	見直し後	
市街地整備	①	都市計画マスタープラン見直し事業	都市計画課	R7年度	0千円	0千円	
				R8年度	17,292千円	14,690千円	
				R9年度	18,612千円	18,612千円	
				R10年度	10,857千円	10,857千円	
				総事業費	46,761千円	44,159千円	
市街地整備	②	国分寺駅南口駅前広場再整備事業	駅周辺整備課	R7年度	14,190千円	14,190千円	令和10年度以降は再整備工事実施段階に入る見込みであることから、事業費が増となった。
				R8年度	15,070千円	14,960千円	
				R9年度	15,400千円	15,180千円	
				R10年度	100,000千円	250,000千円	
				総事業費	144,660千円	294,330千円	
市街地整備	③	西国分寺駅周辺まちづくり推進事業	駅周辺整備課	R7年度	25,570千円	25,570千円	令和10年度の事業手法決定に伴い、事業計画及び権利関係の調査や交渉等の業務が増大することから事業費が増となった。
				R8年度	38,280千円	38,223千円	
				R9年度	41,690千円	45,770千円	
				R10年度	40,000千円	80,000千円	
				総事業費	145,540千円	189,563千円	
市街地整備	④	まちづくりの担い手となる人材育成事業	都市づくり課	R7年度	4,936千円	4,936千円	
				R8年度	4,930千円	4,930千円	
				R9年度	5,000千円	5,000千円	
				R10年度	5,000千円	5,000千円	
				総事業費	19,866千円	19,866千円	
小計				356,827千円	547,918千円	差引	191,091千円

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

##### 【施策No.21 道路整備・交通安全】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考
					見直し前	見直し後	
道路整備・交通安全	①	都市計画道路整備事業	道路建設課	R7年度	1,116,916千円	1,116,916千円	事業認可期間の延長を見据え、土地価格・物件補償費・工事費の調整を行った結果、事業費が増となった。
				R8年度	4,921,280千円	1,088,964千円	
				R9年度	0千円	1,012,650千円	
				R10年度	0千円	5,714,062千円	
				総事業費	6,038,196千円	8,932,592千円	
道路整備・交通安全	②	道路等の維持管理事業	道路建設課	R7年度	259,140千円	637,260千円	国分寺市橋りょう長寿命化修繕計画に基づく橋りょうに関する委託費等を含めた費用の精査を反映したことにより、事業費が増となった。
				R8年度	190,000千円	655,000千円	
				R9年度	190,000千円	330,000千円	
				R10年度	197,600千円	437,600千円	
				総事業費	836,740千円	2,059,860千円	
道路整備・交通安全	③	交通安全啓発推進事業	交通課	R7年度	3,358千円	3,358千円	
				R8年度	23,000千円	22,854千円	
				R9年度	4,000千円	4,000千円	
				R10年度	4,000千円	4,000千円	
				総事業費	34,358千円	34,212千円	
道路整備・交通安全	④	放置自転車対策事業	交通課	R7年度	21,789千円	21,789千円	
				R8年度	22,000千円	22,500千円	
				R9年度	22,000千円	22,000千円	
				R10年度	22,000千円	22,000千円	
				総事業費	87,789千円	88,289千円	
小計				6,997,083千円	11,114,953千円	差引	4,117,870千円

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.22 公園・緑地整備】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
公園・緑地整備	①	都市公園（新町一丁目緑地）の整備事業	公園緑地課	R7年度	255,647千円	255,647千円	令和7年度に予定していた用地取得について、東京都国分寺市土地開発公社による先行取得としたことにより、令和8年度に用地買戻しするため、事業費が増となった。	
				R8年度	18,680千円	250,469千円		
				R9年度	71,727千円	55,806千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>346,054千円</b>	<b>561,922千円</b>		
公園・緑地整備	②	都市公園（西町五丁目緑地）の整備事業	公園緑地課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	39,708千円	46,529千円		
				R9年度	12,762千円	10,611千円		
				R10年度	67,168千円	47,007千円		
				<b>総事業費</b>	<b>119,638千円</b>	<b>104,147千円</b>		
公園・緑地整備	③	公園・緑地の総合的な維持管理事業	公園緑地課	R7年度	11,688千円	11,688千円		
				R8年度	11,688千円	16,330千円		
				R9年度	11,688千円	11,688千円		
				R10年度	11,688千円	11,688千円		
				<b>総事業費</b>	<b>46,752千円</b>	<b>51,394千円</b>		
公園・緑地整備	④	公園サポート等市民協働事業	公園緑地課	R7年度	207千円	207千円		
				R8年度	207千円	323千円		
				R9年度	207千円	323千円		
				R10年度	207千円	323千円		
				<b>総事業費</b>	<b>828千円</b>	<b>1,176千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>513,272千円</b>	<b>718,639千円</b>	<b>差引</b>	<b>205,367千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.23 環境保全】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
環境保全	①	自然環境と生物多様性の保全・活用推進事業	ゼロカーボン課	R7年度	0千円	0千円	アプリを使用した市民参加型生きもの調査及び生物多様性に配慮した緑化の手引作成を見送ったことにより令和8年度事業費が減、令和9年度事業費が増となった。	
				R8年度	6,757千円	83千円		
				R9年度	10,000千円	17,751千円		
				R10年度	14,000千円	14,000千円		
				<b>総事業費</b>	<b>30,757千円</b>	<b>31,834千円</b>		
環境保全	②	環境保全に向けた行動変容を促す学習機会の充実	ゼロカーボン課	R7年度	309千円	309千円		
				R8年度	309千円	228千円		
				R9年度	309千円	309千円		
				R10年度	309千円	309千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,236千円</b>	<b>1,155千円</b>		
環境保全	③	公害調査測定等事務事業	環境課	R7年度	22,826千円	22,826千円		
				R8年度	22,826千円	18,861千円		
				R9年度	22,826千円	22,826千円		
				R10年度	22,826千円	22,826千円		
				<b>総事業費</b>	<b>91,304千円</b>	<b>87,339千円</b>		
環境保全	④	空き家・空き地適正管理事業	都市づくり課	R7年度	1,069千円	1,069千円	令和8年度は、相続人不存在の空き家に関する相続財産清算人の選任申立てを行う予定がないことから、申立てに係る予納金等の経費が減となった。	
				R8年度	1,069千円	54千円		
				R9年度	1,069千円	1,055千円		
				R10年度	1,069千円	1,055千円		
				<b>総事業費</b>	<b>4,276千円</b>	<b>3,233千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>127,573千円</b>	<b>123,561千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 4,012千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.24 循環型社会】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
循環型社会	①	(仮称) リサイクルセンター建設事業	環境課	R 7年度	70,598 千円	70,598 千円	清掃センター工場棟他解体撤去工事事業者を選定した結果、全体の総事業費は抑えられたが、工事期間である令和8年度から令和10年度までの工事進捗予定が明らかになったため、進捗に応じた事業費の振り分けを行った結果、年度毎の増減が生じた。	
				R 8年度	602,773 千円	783,010 千円		
				R 9年度	1,715,555 千円	980,476 千円		
				R 10年度	344,310 千円	725,595 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>2,733,236 千円</b>	<b>2,559,679 千円</b>		
循環型社会	②	家庭系ごみ減量推進事業	ごみ減量課	R 7年度	1,231 千円	1,231 千円		
				R 8年度	1,231 千円	1,393 千円		
				R 9年度	1,231 千円	1,393 千円		
				R 10年度	1,231 千円	1,393 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>4,924 千円</b>	<b>5,410 千円</b>		
循環型社会	③	生ごみたい肥化推進事業	ごみ減量課	R 7年度	22,411 千円	22,411 千円		
				R 8年度	22,411 千円	24,704 千円		
				R 9年度	22,411 千円	24,704 千円		
				R 10年度	22,411 千円	24,704 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>89,644 千円</b>	<b>96,523 千円</b>		
循環型社会	④	事業系一般廃棄物収集関係事業	環境課	R 7年度	7,154 千円	7,154 千円		
				R 8年度	7,154 千円	7,423 千円		
				R 9年度	7,154 千円	7,423 千円		
				R 10年度	7,154 千円	7,423 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>28,616 千円</b>	<b>29,423 千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>2,856,420 千円</b>	<b>2,691,035 千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 165,385千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.25 防災】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
防災	①	耐震診断・耐震改修等補助事業	都市づくり課	R 7年度	61,326 千円	61,326 千円		
				R 8年度	61,326 千円	53,636 千円		
				R 9年度	61,326 千円	53,636 千円		
				R 10年度	61,326 千円	53,636 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>245,304 千円</b>	<b>222,234 千円</b>		
防災	②	市民防災推進委員育成事業	防災安全課	R 7年度	890 千円	890 千円		
				R 8年度	890 千円	1,214 千円		
				R 9年度	890 千円	1,214 千円		
				R 10年度	890 千円	1,214 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>3,560 千円</b>	<b>4,532 千円</b>		
防災	③	災害時におけるトイレ確保事業	防災安全課	R 7年度	4,144 千円	4,144 千円	東京都の補助金を活用し計画を前倒して目標数量を備蓄するため、令和8年度以降の事業費が変更となった。	
				R 8年度	4,048 千円	11,050 千円		
				R 9年度	4,432 千円	1,034 千円		
				R 10年度	4,432 千円	762 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>17,056 千円</b>	<b>16,990 千円</b>		
防災	④	同報系防災行政無線デジタル化整備事業	防災安全課	R 7年度	15,433 千円	15,433 千円	実施設計を反映し、整備スケジュールを変更したため、令和8年度以降の事業費が変更となった。	
				R 8年度	169,400 千円	200,116 千円		
				R 9年度	188,100 千円	443,001 千円		
				R 10年度	141,900 千円	0 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>514,833 千円</b>	<b>658,550 千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>780,753 千円</b>	<b>902,306 千円</b>	<b>差引</b>	<b>121,553千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.26 暮らしの安全（防犯・消費生活）】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
暮らしの安全（防犯・消費生活）	①	防犯まちづくり委員育成事業	防災安全課	R 7年度	1,076 千円	1,076 千円		
				R 8年度	1,076 千円	955 千円		
				R 9年度	1,076 千円	1,076 千円		
				R 10年度	1,076 千円	1,076 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>4,304 千円</b>	<b>4,183 千円</b>		
暮らしの安全（防犯・消費生活）	②	地域団体による防犯カメラ設置支援事業	防災安全課	R 7年度	11,798 千円	11,798 千円		
				R 8年度	8,191 千円	7,715 千円		
				R 9年度	1,591 千円	1,591 千円		
				R 10年度	4,513 千円	4,513 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>26,093 千円</b>	<b>25,617 千円</b>		
暮らしの安全（防犯・消費生活）	③	消費者見守りネットワーク推進事業	経済課	R 7年度	179 千円	179 千円		
				R 8年度	179 千円	181 千円		
				R 9年度	179 千円	181 千円		
				R 10年度	179 千円	181 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>716 千円</b>	<b>722 千円</b>		
暮らしの安全（防犯・消費生活）	④	消費生活相談室機能強化事業	経済課	R 7年度	247 千円	247 千円		
				R 8年度	247 千円	247 千円		
				R 9年度	247 千円	247 千円		
				R 10年度	247 千円	247 千円		
				<b>総事業費</b>	<b>988 千円</b>	<b>988 千円</b>		
※事業費には、職員に係る人件費を含みません。				<b>小計</b>	<b>32,101 千円</b>	<b>31,510 千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 591千円</b>

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

⑤公共経営

【施策No.27 デジタル化推進】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
デジタル化推進	①	行政手続オンライン化推進事業	DX・行政改革室	R7年度	28,239千円	28,239千円		
				R8年度	19,989千円	21,709千円		
				R9年度	1,839千円	3,559千円		
				R10年度	1,839千円	3,559千円		
				<b>総事業費</b>	<b>51,906千円</b>	<b>57,066千円</b>		
デジタル化推進	②	バックヤード業務の改善事業	DX・行政改革室	R7年度	9,260千円	9,260千円		
				R8年度	9,260千円	13,606千円		
				R9年度	9,260千円	13,606千円		
				R10年度	9,260千円	9,260千円		
				<b>総事業費</b>	<b>37,040千円</b>	<b>45,732千円</b>		
デジタル化推進	③	地域課題解決に向けたデータ利活用事業	DX・行政改革室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
デジタル化推進	④	情報セキュリティ対策事業	DX・行政改革室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>88,946千円</b>	<b>102,798千円</b>	<b>差引</b>	<b>13,852千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.28 脱炭素】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
脱炭素	①	脱炭素化に向けた多様な主体との連携・協働事業	ゼロカーボン課	R7年度	418千円	418千円		
				R8年度	418千円	165千円		
				R9年度	418千円	418千円		
				R10年度	418千円	418千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,672千円</b>	<b>1,419千円</b>		
脱炭素	②	再生可能エネルギー導入促進事業	ゼロカーボン課	R7年度	19,950千円	19,950千円		
				R8年度	19,950千円	12,000千円		
				R9年度	19,950千円	19,950千円		
				R10年度	19,950千円	19,950千円		
				<b>総事業費</b>	<b>79,800千円</b>	<b>71,850千円</b>		
脱炭素	③	公共施設における再生可能エネルギー等優先調達事業	ゼロカーボン課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
脱炭素	④	公共施設におけるLED化推進事業	ゼロカーボン課	R7年度	0千円	0千円	令和8年度に公共施設照明の現況の把握とLED化実施手法等の検討などを行い、公共施設LED化に向けた基礎資料の作成及びLED化対応方針の検討を行うため、令和8年度事業費が増となった。	
				R8年度	0千円	14,784千円		
				R9年度	32,310千円	32,310千円		
				R10年度	32,310千円	32,310千円		
				<b>総事業費</b>	<b>64,620千円</b>	<b>79,404千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>146,092千円</b>	<b>152,673千円</b>	<b>差引</b>	<b>6,581千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.29 公共施設マネジメント】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
公共施設マネジメント	①	公共施設マネジメント推進事業	公共施設マネジメント室	R7年度	305,306千円	305,306千円		
				R8年度	408,695千円	561,279千円		
				R9年度	1,313,918千円	1,800,883千円		
				R10年度	1,224,898千円	961,452千円		
				<b>総事業費</b>	<b>3,252,817千円</b>	<b>3,628,920千円</b>		
公共施設マネジメント	②	包括施設管理事業	公共施設マネジメント室	R7年度	353,156千円	353,156千円		
				R8年度	367,707千円	381,775千円		
				R9年度	369,338千円	391,929千円		
				R10年度	396,686千円	419,692千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,486,887千円</b>	<b>1,546,552千円</b>		
公共施設マネジメント	③	旧庁舎用地利活用事業	公共施設マネジメント室 複合公共施設準備室	R7年度	439,998千円	439,998千円	事業者が決定し、設計と建設にそれぞれ要する期間など事業全体の工程が示されたことにより、各年度の事業費を見直した。また、令和10年度については、什器類や備品購入費、付帯工事費等を見込んだことにより増額となった。	
				R8年度	1,513,301千円	745,545千円		
				R9年度	5,005,810千円	1,234,941千円		
				R10年度	1,224,034千円	6,689,170千円		
				<b>総事業費</b>	<b>8,183,143千円</b>	<b>9,109,654千円</b>		
公共施設マネジメント	④	学校施設の大規模改造工事及び更新事業	教育総務課	R7年度	275,382千円	275,382千円	単年度の事業重複を避けるため、施設の劣化度を踏まえ、急を要さない工事を後年度に送り、平準化を行った結果、事業費の減額となった。	
				R8年度	324,499千円	368,314千円		
				R9年度	1,289,097千円	508,751千円		
				R10年度	1,888,600千円	963,955千円		
				<b>総事業費</b>	<b>3,777,578千円</b>	<b>2,116,402千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>16,700,425千円</b>	<b>16,401,528千円</b>	<b>差引</b>	<b>▲ 298,897千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.30 市民参加・協働・情報共有】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
市民参加・協働・情報共有	①	子ども・若者市民参加促進事業	市長政策室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
市民参加・協働・情報共有	②	協働推進に向けた市職員、市民活動団体への研修・講座事業	協働コミュニティ課	R7年度	665千円	665千円		
				R8年度	665千円	697千円		
				R9年度	665千円	665千円		
				R10年度	665千円	665千円		
				<b>総事業費</b>	<b>2,660千円</b>	<b>2,692千円</b>		
市民参加・協働・情報共有	③	オープナー運営事業	総務課	R7年度	660千円	660千円		
				R8年度	660千円	660千円		
				R9年度	660千円	660千円		
				R10年度	660千円	660千円		
				<b>総事業費</b>	<b>2,640千円</b>	<b>2,640千円</b>		
市民参加・協働・情報共有	④	広報力向上事業	広報プロモーション室 DX・行政改革室	R7年度	298千円	793千円	市民サービスデジタル化推進事業の実施に伴い、令和8年度以降の事業費が増となった。	
				R8年度	298千円	2,261千円		
				R9年度	298千円	2,278千円		
				R10年度	298千円	2,278千円		
				<b>総事業費</b>	<b>1,192千円</b>	<b>7,610千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>6,492千円</b>	<b>12,942千円</b>	<b>差引</b>	<b>6,450千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

【施策No.31 行財政運営】

施策項目名	中心事業No.	中心事業名	中心事業担当課	事業費			備考	
					見直し前	見直し後		
行財政運営	①	行政評価制度推進事業	DX・行政改革室	R7年度	2,354千円	2,354千円		
				R8年度	2,354千円	2,376千円		
				R9年度	2,354千円	2,376千円		
				R10年度	2,354千円	2,376千円		
				<b>総事業費</b>	<b>9,416千円</b>	<b>9,482千円</b>		
行財政運営	②	BPR推進事業	DX・行政改革室	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
行財政運営	③	人材育成にかかる職員研修事業	人事課	R7年度	7,421千円	7,421千円		
				R8年度	7,421千円	7,425千円		
				R9年度	7,421千円	7,421千円		
				R10年度	7,421千円	7,421千円		
				<b>総事業費</b>	<b>29,684千円</b>	<b>29,688千円</b>		
行財政運営	④	公債費の抑制	財政課	R7年度	0千円	0千円		
				R8年度	0千円	0千円		
				R9年度	0千円	0千円		
				R10年度	0千円	0千円		
				<b>総事業費</b>	<b>0千円</b>	<b>0千円</b>		
				<b>小計</b>	<b>39,100千円</b>	<b>39,170千円</b>	<b>差引</b>	<b>70千円</b>

※事業費には、職員に係る人件費を含みません。

※備考は、大幅な事業費の増減、中心事業の変更等があった場合のみ記入しています。

第2次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画） 中心事業の数値目標等の見直しについて

令和8年3月31日  
 庁議付議資料No.2  
 政策経営課

■数値目標

※網掛け部分は見直し箇所

施策No.	施策項目名	中心事業	事業名	見直し	数値目標		見直し理由	担当課
					指標名	目標値		
						令和10年度		
2	子育て支援サービス	②	こども誰でも通園事業	見直し前	未就園児の定期的な預かり事業を実施している施設	—	令和8年4月から国事業である乳児等通園支援事業と組み合わせて実施することとし、事業名を変更したため。	保育幼稚園課
				見直し後	こども誰でも通園事業を実施している施設	—		
8	社会教育	①	中学校部活動の地域連携・地域展開推進事業	見直し前	地域連携・地域移行された種目の割合	—	国が改訂したガイドラインにおいて「地域移行」から「地域展開」に名称変更されたため。	社会教育課
				見直し後	地域連携・地域展開された種目の割合	—		
30	市民参加・協働・情報共有	③	オープナー運営事業	見直し前	情報提供システムの年間利用者数	1,000人	現時点で令和10年度の目標値の1,000人を超えており、目標値の上方修正を行うため。	総務課
				見直し後	情報提供システムの年間利用者数	3,000人		

■事業名及び事業内容

※網掛け部分は見直し箇所

施策No.	施策項目名	中心事業	見直し	事業名	事業目標	事業内容	見直し理由	担当課
2	子育て支援サービス	②	見直し前	未就園児の定期的な預かり事業	—	—	令和8年4月から国事業である乳児等通園支援事業と組み合わせて実施することとし、事業名を変更したため。	保育幼稚園課
			見直し後	こども誰でも通園事業	—	—		
8	社会教育	①	見直し前	中学校部活動の地域連携・地域移行推進事業	—	—	国が改訂したガイドラインにおいて「地域移行」から「地域展開」に名称変更されたため。	社会教育課
			見直し後	中学校部活動の地域連携・地域展開推進事業	—	—		
21	道路整備・交通安全	①	見直し前	都市計画道路整備事業	—	高度な防災都市の実現や地域のまちづくりへの貢献の視点から「東京における都市計画道路の整備方針（第四次事業化計画）」に基づき、都市計画道路の整備を推進します。また、整備に当たっては、無電柱化、道路のバリアフリー化及び自転車通行空間の確保を同時に推進していきます。	令和8年3月に新たな整備方針が策定されたため。	道路建設課
			見直し後	都市計画道路整備事業	—	高度な防災都市の実現や地域のまちづくりへの貢献の視点から「東京における都市計画道路の整備方針」に基づき、都市計画道路の整備を推進します。また、整備に当たっては、無電柱化、道路のバリアフリー化及び自転車通行空間の確保を同時に推進していきます。		
30	市民参加・協働・情報共有	④	見直し前	広報力向上事業	全職員が広報に対する高い意識を持ち、効果的な情報発信に取り組めます。	全職員を対象とした広報研修等を実施し、職員個々の広報スキルを培います。研修等で身につけたスキルを生かし、全ての人に分かりやすく伝わりやすい情報発信を推進します。広報力の更なる向上を目指し、広報指針の策定に向けた検討を進めます。	市公式LINEの開始に伴い、デジタル媒体の活用について追記するため。	広報プロモーション室
			見直し後	広報力向上事業	全職員が広報に対する高い意識を持ち、デジタルツールを積極的に活用しながら、効果的な情報発信に取り組めます。	全職員を対象とした広報研修等により、職員個々の広報スキルを培います。研修等で身につけたスキルを生かし、A1にも情報源として活用され、多くの人に伝わる分かりやすい情報を発信します。また、幅広い世代に情報が届くよう、市LINE公式アカウントやショート動画等のデジタルツールを活用した情報発信を推進します。		

第2次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画） 施策担当課一覧

※ 網掛け部分は見直し箇所

分野	施策No.	施策項目名	主担当課	担当課
子ども・学び	1	切れ目のない子育て支援	子育て相談室	—
	2	子育て支援サービス	子育て支援課	子ども若者計画課、保育幼稚園課、子育て相談室
	3	子育て環境整備	子ども若者計画課	保育幼稚園課、子育て支援課、子育て相談室
	4	学校教育	学校指導課	学務課
	5	教育環境整備	教育総務課	学校指導課
歴史・文化・地域づくり	6	歴史	ふるさと文化財課	市史編さん室
	7	文化芸術・スポーツ	文化課、スポーツ課	—
	8	社会教育	社会教育課	公民館課、図書館課
	9	シティプロモーション	広報プロモーション室	文化課
	10	地域連携	協働コミュニティ課	市長政策室
	11	商工振興・創業	経済課	—
共生社会・健康・福祉	12	農業振興	経済課	—
	13	人権・ジェンダー・平和	人権平和課	—
	14	多文化共生・都市間交流	人権平和課	—
	15	健康づくり	健康課	地域共生課、保険年金課、子育て相談室
	16	地域福祉	地域共生課	子ども若者計画課、子育て相談室
	17	高齢福祉	高齢福祉課、地域包括ケア課	—
	18	障害福祉	障害福祉課	地域共生課、子育て相談室
都市環境・安全・安心	19	生活福祉	生活福祉課	—
	20	市街地整備	都市計画課	都市づくり課、駅周辺整備課
	21	道路整備・交通安全	道路建設課	道路管理課、交通課
	22	公園・緑地整備	公園緑地課	—
	23	環境保全	ゼロカーボン課	都市づくり課、公園緑地課、環境課
	24	循環型社会	環境課	ごみ減量課
	25	防災	防災安全課	建築指導課、都市づくり課
	26	くらしの安全（防犯・消費生活）	防災安全課	経済課
公共経営	27	デジタル化推進	DX・行政改革室	総務課
	28	脱炭素	ゼロカーボン課	—
	29	公共施設マネジメント	公共施設マネジメント室	複合公共施設準備室、教育総務課
	30	市民参加・協働・情報共有	市長政策室	協働コミュニティ課、総務課、広報プロモーション室、DX・行政改革室
	31	行財政運営	DX・行政改革室	財政課、人事課

## 第2次国分寺市総合ビジョン（国分寺市ビジョン前期実行計画） 「関連する個別計画」の更新について

国分寺市ビジョン前期実行計画の「関連する個別計画」について、計画期間の満了に伴う新たな計画の策定等を踏まえ、計画名・計画期間を以下のとおり更新します。

分野	施策No.	施策項目名	計画名	期間【更新後】
子ども・学 び・文化	5	教育環境整備	第5次国分寺市特別支援教育基本計画（義務教育時）	令和8年度～令和15年度
歴史・文化・ 地域づくり	12	農業振興	第四次国分寺市農業振興計画	令和8年度～令和14年度
都市環境・安 全・安心	21	道路整備・交通安全	東京における都市計画道路の整備方針	令和8年度～令和22年度
都市環境・安 全・安心	25	防災	国分寺市耐震改修促進計画	令和8年度～令和17年度

## 庁議付議事案申請書

令和 8 年 3 月 31 日

付議番号	7 — 50 号	提出者	建設環境 部長	島崎 進一
1. 件名	国分寺市交通安全計画見直し検討委員会設置規程の制定について			
2. 提案の種類 ○をつける。	規程第2条第1項各号	(1)行財政運営の基本方針に関すること。		
		○ (2)重要施策に関すること。		
		(3)条例案、予算案その他の市議会提出議案に関すること。		
		(4)各部課で作成する重要施策方針の調整に関すること。		
		(5)その他市長が命じた事項に関すること。		
3. 提案内容	交通安全対策基本法第26条に規定する市町村交通安全計画として令和4年に「国分寺市交通安全計画（令和4年度～令和8年度）」を策定した。5か年計画の最終年度となる令和8年度に見直しを行う検討委員会を設置する。			
4. 提案理由	見直しにあたっては、建設環境部門だけでなく、施策が様々な部門にわたることから、関係部署との調整検討を行うための検討委員会を設置する必要がある。			
5. 提案までの経過	令和8年3月26日の条例等審査委員会において本規程について審議			
6. 現状と問題点	交通安全に係る施策は様々な部門にわたることから、この推進にあたっては関係各課の共通認識のもとに進めていく必要がある。このため、計画見直しの際には関係各課の合意形成を図る必要がある。			
7. 関係資料	資料1 国分寺市交通安全計画見直し検討委員会設置規程（案）			
	資料2 「国分寺市交通安全計画（令和9年度～令和13年度）」 策定スケジュール（案）			

意思決定に至るまでの論点整理（採択基準 A…高 B…中 C…低）		採択基準
緊急性	来年度の見直しにあたり、早急に立ち上げ、検討を行う必要がある。	A
公共性		
重要性	市の陸上交通の安全に関する総合的かつ長期的な施策の大綱として策定する計画であり、様々な部門に関係する計画となることから、重要である。	A
公平性		
総合性		
将来性		
経済性		
継続性	国分寺市総合ビジョンに位置付けられている施策のため、継続性が高い。	A
関連性		
連携性	交通安全に関する部門すべてに関係する計画のため、庁内の連携が欠かせない。	A
地域性		
財源性	庁内職員により構成する組織であり、新たに財源の確保は不要である。	A
個別課題への対応	個人情報保護	
	市民参加の機会確保	
	パブリックコメント	
	法務の対応	本規程については、令和8年3月26日の条例等審査委員会において審議

## 国分寺市交通安全計画見直し検討委員会設置規程（案）

### （設置）

第1条 国分寺市交通安全計画（令和4年3月策定）の見直しに関し必要な事項を検討するため、国分寺市交通安全計画見直し検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

### （任務）

第2条 委員会は、国分寺市交通安全計画の見直しに関する事項について検討し、その結果を市長に報告する。

### （組織）

第3条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 財政法務部法務課長
- (2) 総務部防災安全課長
- (3) 市民部協働コミュニティ課長
- (4) 福祉部障害福祉課長
- (5) 福祉部高齢福祉課長
- (6) 子ども家庭部保育幼稚園課長
- (7) 都市企画部都市計画課長
- (8) 建設環境部道路建設課長（以下「道路建設課長」という。）
- (9) 建設環境部道路管理課長
- (10) 建設環境部交通課長
- (11) 教育部学務課長（以下「学務課長」という。）

### （任期）

第4条 委員の任期は、第2条の規定による報告をもって終了する。

### （委員長及び副委員長）

第5条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長は道路建設課長、副委

員長は学務課長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会は、委員長が招集し、委員長は、会議の議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(書面等による会議)

第7条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合で第2条の規定による検討に支障がないと認められるときは、書面又は電子メール（以下「書面等」という。）により会議を行うことができる。

- (1) 書面等により会議を開催することについてあらかじめ委員会の決定があるとき。
  - (2) 委員会の招集が困難であると認められるとき。
  - (3) 軽微な事案であると認められるとき。
- 2 前項の規定による書面等による会議は、全ての委員からの書面等による回答をもって成立するものとする。
  - 3 前条第3項の規定は、第1項の規定による書面等による会議について準用する。この場合において、同条第3項中「出席委員」とあるのは、「委員」と読み替えるものとする。

(意見の聴取等)

第8条 委員会は、会議の運営上必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その意見を聴き、又は委員以外の者に対し、資料の提

出を求めることができる。

(庶務)

第9条 委員会の庶務は、建設環境部交通課において処理する。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

	令和7年度	令和8年度												令和9年度
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
議会						建設環境委員会【閉会中】(素案報告)			建設環境委員会【閉会中】(原案報告)					
議会 (ポスティング)										パブコメ実施報告			パブコメ実施報告	計画決定報告
取組の意思決定														
庁内	庁議	庁議3/31(見直し検討委員会設置規程付議)								庁議11/17(パブコメ実施付議)			庁議2/12(パブコメ実施結果・計画策定付議)	
	財政課との協議													
	条例等審査委員会	設置規定条例審3/26												
	政策法務課との調整		調整											
	検討会等		4/1設置規程施行	関係各課への調査	第2回開催(素案確定・協議会諮問、その他意見聴取について)				第3回開催(パブコメ原案決定)			第4回開催(パブコメ意見反映・最終案決定)		
				第1回開催(スケジュール・骨子案審議)		7/15~8/15関係機関意見聴取							市長報告起案	
										実施決裁	12/15~1/15パブコメ実施		結果公表決裁	
市民の意見反映	パブリック・コメント										意見考慮			
	市報掲載								11/15依頼	12/15パブコメ実施・市民説明会市報掲載		3/15依頼	4/15パブコメ結果公表	
	ホームページ掲載								実施予告	12/15案公表			決定後～次年度末結果公表	
	施設備え付け								施設調整	配付	12/15案公表	返却	決定から市報公表後30日結果公表	
	附属機関 (交通安全対策協議会)							第1回開催(素案報告)					第2回開催(最終案報告)	
	条例検討会													
	説明会／公聴会										市民説明会2回開催			

## 庁議付議事案申請書

令和 8 年 3 月 27 日

付議番号	7 — 51 号	提出者	総務 部長	宮本 学
1. 件名	「令和8年度国分寺市人材育成実施計画」の決定について			
2. 提案の種類 ○をつける。	規程第2条第1項各号	(1)行財政運営の基本方針に関すること。		
		○(2)重要施策に関すること。		
		(3)条例案, 予算案その他の市議会提出議案に関すること。		
		(4)各部課で作成する重要施策方針の調整に関すること。		
		(5)その他市長が命じた事項に関すること。		
3. 提案内容	「国分寺市人材育成基本方針（第3期）」に基づく人材育成に係る取組を実施するため、その具体的な内容を定めた「令和8年度国分寺市人材育成実施計画」（以下、「計画」という。）を決定したい。			
4. 提案理由	本計画は全職員の人材育成に係る内容であることから、全庁で取り組む必要があり、庁議においてより多角的かつ大局的な視点で検討いただくため提案する。			
5. 提案までの経過	計画案策定にあたり、国分寺市人材育成推進委員会において必要な調査・検討を行い、委員会案としてまとめた。その後、計画案に係る職員意見募集を実施し、その結果職員7人から8件の意見があった。そのうち計画案に反映すべき内容があったため、委員会の計画案に反映のうえ最終案とし、この度付議するものである。			
6. 現状と問題点	計画記載の各取組を確実に実施し、その評価、改善を行うPDCAサイクルにより、人材育成施策を推進していく必要がある。			
7. 関係資料	令和8年度人材育成実施計画（案）（資料1）			
	令和8年度人材育成実施計画（案）に係る職員意見募集の結果について（資料2）			
	令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）の庁内意見反映箇所（資料3）			

※提出部数……6部

意思決定に至るまでの論点整理（採択基準 A…高 B…中 C…低）		採択基準
緊急性	市民の生命・財産・権利が侵害されるような緊急事態に対応するものではないが、市政運営を担う職員の育成に係るものであるため、計画的かつ継続的に取組む必要がある。	A
公共性	市政運営を担う職員の人材育成に関することであり、公共性が高い。	A
重要性	市政運営を担う職員の人材育成に関することであり、重要性が高い。	A
公平性		
総合性		
将来性	職員の人材育成を計画的・継続的に実施することは、将来の市政運営上重要である。	A
経済性		
継続性	市政運営を担う職員の人材育成に関することであり、継続性が高い。	A
関連性		
連携性		
地域性		
財源性		
個別課題への対応	個人情報保護	個人情報を取り扱う計画ではない。
	市民参加の機会確保	職員の人材育成に係る内容のため、計画案策定にあたり市民参加は経ていない。
	パブリックコメント	上記同様、パブリックコメントは実施していない。
	法務の対応	例規・要綱・規程等の新規制定・改正は伴わない。

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本の見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を支援する		視点	I 職員・職場の活性化		施策		1 情報共有化と組織目標管理	
	達成目標	現状	取組内容	実施予定	実施主体	評価	実施状況		
① 市、組織及び個人の目標・課題の把握									
1	各職員が市の目標・課題・置かれた状況を常に理解・把握している。	各所属長は庁議案件等の周知を行っている。また人事考課制度において、各職員は組織目標展開整理表を活用し、組織の目標や課題を把握している。	各所属長は、所属職員が市の目標・課題・置かれた状況等の理解・把握ができるよう、庁議案件等の周知を行う。また、組織目標展開整理表を活用し、所属職員に対し、組織の目標や課題を示す。職員は、組織目標展開整理表を活用し、組織の目標や課題を把握する。	B	各所属長 全職員				
	人事考課制度により、部・課・係そして職員個人の課題と目標を定め、組織及び個人として目標管理を行っている。	組織目標展開表を活用し、組織目標が個人の目標として展開・整理され、組織及び個人として目標管理を行っている。	各所属長は、期初に組織の目標設定を行い、期末には職員が設定した目標について評価を実施する。職員は、人事考課制度により自己の目標管理と自己評価を行う。	B	各所属長 全職員				
		目標設定から評価、次期に向けての改善等、人事考課の一連のPDCAサイクルが確立している。	人事考課のPDCAサイクルの適切な運用がなされるよう、人事課において人事考課業務の進行管理を行う。	B	人事課				
② 組織内での情報の分析・活用・共有化									
3	すべての職員が庁内イントラを積極的に活用し、情報の共有化が推進されている。	イントラネットの掲示板機能やスケジュール機能を活用し、情報の共有が行われている。	各所属において、イントラネットを活用した情報共有を行う。	B	全職員				
	係・課・部間の連携が図られている。	朝礼、課内会議、部課長会議等を活用し情報共有を行い、係内、課内、部内、部間の連携に取り組んでいる。	日常の報・連・相はもとより、朝礼、課内会議、部課長会議等を活用し情報共有を行い、係内、課内、部内、部間の連携を図る。	B	全職員				
	全庁的に取り組むものは、庁議等で情報共有を行い、協力・連携が図られている。	職員は、必要な事項について庁議への付議・報告を行っている。	「庁議付議事案申請書」を活用し、必要な事項について庁議への付議を行う。また、必要に応じて庁議への報告を行う。	B	全職員				
③ 適切なリーダーシップの発揮									
6	各リーダーは会計年度任用職員を含めた職員に対するマネジメント能力の向上に努めている。	各リーダーが組織目標の達成に向け、職員に対するマネジメントに取り組んでいる。	各リーダー（同僚や部下をまとめる管理職・係長・主任）や、将来的にリーダーとして業務を遂行することが想定される者は、マネジメント能力の向上に向け、研修の受講などを通じて研鑽を図る。	B	全職員				
④ 業務のマニュアル化への取組									
7	各課で業務マニュアルが作成され、効率的に仕事が進められ、OJTにも役立っている。	業務マニュアルについては、制度改正や業務フローの見直しを踏まえ、適宜見直しを行っている。	職員は、業務マニュアルの整備、更新に取り組むとともに、OJTにも活用する。行政改革の一環として取り組んでいるBPRの推進により、業務フローを可視化し、業務マニュアル整備に活用する。人事課は、業務マニュアルの整備を早期から職員に意識づけるため、庁内新任研修等の際に、研修テーマと関連付けてマニュアル整備を促す。	B	全職員 人事課				

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本の見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を支援する		視点	I 職員・職場の活性化	施策	2 良好な職場環境の形成		
	達成目標	現状	取組内容	実施予定	実施主体	評価	実施状況	
① 良好なコミュニケーションの形成								
8	執務時間内に、効率的・効果的なコミュニケーションが図られている。	執務時間内に、課内会議、仕事の指導、フォローを通じ、コミュニケーションを図っている。	執務時間内における、課内会議、仕事の指導、フォローを通じ、ロゴチャット等のツールの活用も含め、職員同士のコミュニケーションを行う。	B	全職員			
	人事考課の面談がコミュニケーションのひとつとして活用されている。	人事課は人事考課評価者研修等で面談シートの利用の周知を図っている。各管理職は、面談シートを活用し、面談を実施している。	人事課は、面談シートの周知を図る。管理職は、面談シートを活用し、面談を通じて各職員とのコミュニケーションを行う。	B	人事課 各管理職			
② 学びやすい職場環境づくり（研修・自己啓発）								
10	職場において学ぶことの重要性が共通の認識として共有され、職場研修が充実している。	職場研修（職場内での勉強会等の研修）を、人事課と連携し実施している。	職場研修を、必要に応じて人事課と連携して実施する。	B	各所属長			
	各職員が幅広く仕事を理解するため、十分な話し合いを経て職場内での担当のローテーションが実施されている。	必要に応じて、職場内で担当のローテーションを実施している。	各職員が仕事への理解を深めるため、また担当者の異動による業務の遅滞を防ぐためにも、必要に応じ職場内で担当のローテーションを実施する。	B	各所属長			
	各職員が多様化する社会環境に柔軟に対応するため、業務上必要となる資格を積極的に取得している。	令和8年度より「業務に活かせる資格取得サポート事業」を導入し、職員の自己啓発の支援を行う。	人事課にて資格取得助成にかかる周知や取得促進を行い、人材育成推進委員会の意見も聞きながら、業務上必要となる資格の検討や検証を行う。	A	人事課			
③ ハラスメントのない職場環境づくり								
13	「ハラスメントの防止等に関する指針」の内容の周知、またハラスメントをしない・させない意識が醸成されている。	管理職向け、全職員向けそれぞれにハラスメント防止研修を実施している。	管理職向け、全職員向けそれぞれにハラスメント防止研修を実施する。	B	人事課			
	各種ハラスメントの相談体制が確立されている。	ハラスメント相談員が相談を受ける体制を整えるとともに、ハラスメント防止等に関する指針の周知が図られている。	個別の相談案件については迅速に対応する。ハラスメント相談員による相談体制について周知を図る。	B	人事課			

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本的見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を支援する		視点	Ⅱ ワーク・ライフ・バランスの推進	施策	3 メリハリのある働き方の実現		
	達成目標	現状		取組内容	実施予定	実施主体	評価	実施状況
① 計画的な仕事の進め方の習得								
15	効率・効果的な仕事の進め方の手法が職場で確立している。	効率・効果的な仕事の進め方の手法を学ぶ研修を実施している。		効率・効果的な仕事の進め方の手法を学ぶ研修を実施する。	B	人事課		
② ノー残業デーの徹底								
16	ノー残業デーの徹底により、定時退庁などの取組が実施されている。	人事課では、各課の超過勤務抑制の方法について総務委員会において報告するとともに各所属長あて周知を図っている。		管理職は、各所属の状況を見ながら定時退庁を促すとともに、各職員はBPRの視点を持ち効率化を図る。	B	管理職		
17	組織内で、ワーク・ライフ・バランスの意識が醸成されている。	ワーク・ライフ・バランス研修等を実施し、仕事と生活の調和についての意識の醸成を図っている。		ワーク・ライフ・バランス研修を実施する。	B	人事課		
③ 福利厚生制度の理解と利用促進								
18	福利厚生制度について、職員の理解と利用促進が図られ、多くの職員が望む制度となっている。	利用方法や福利厚生制度の内容をイントラネット上で周知し、利用促進を図っている。		利用方法や福利厚生制度の内容をイントラネットで周知し、利用促進を図るとともに、互助会理事会や評議員会において職員の意向を踏まえつつ検討を行い、決定された福利厚生事業を実施する。	B	人事課		
④ 出産・育児・介護等の制度の活用と理解								
19	出産・育児・介護等の状況になっても、職員が働き続けることができるよう支援が実施されている。また、周囲の理解が得られている。	イントラネットで休暇制度を周知している。		出産・育児・介護等休暇制度の相談を人事課で受け付ける。また、出産・育児・介護等休暇制度をイントラネットに掲示するなど周知を図り、休暇制度の利用について周囲の理解が得やすくなるようにする。	B	人事課		
20		出産・育児・介護休暇制度の取得を必要とする職員への説明を実施している。		引き続き、男性の育児休業取得促進のため、イントラネット等で事例紹介を行う等、意識啓発となる取組を実施する。所属長は、休暇制度についての手引を活用し、所属職員への周知を図る。	B	人事課 各所属長		
21	代替職員が適切に配置されている。	職場の状況に応じて育児休業の代替職員に、常勤職員または会計年度任用職員を配置している。		状況に応じて常勤職員、会計年度任用職員を適切に配置する。	B	人事課		
22	定期的に国分寺市特定事業主行動計画が見直しされ、これに基づいた取組が進められている。	現行の第6期国分寺市特定事業主行動計画に基づく取組を実施している。		国分寺市特定事業主行動計画に基づく取組を実施する。	B	人事課		

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本的見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を支援する	視点	Ⅱ ワーク・ライフ・バランスの推進	施策	4 健康管理体制の充実			
達成目標	現状	取組内容		実施予定	実施主体	評価	実施状況	
① 健康管理の推進・研修の実施・相談の充実								
23	職員は自己の心身の健康管理に努めている。管理職は各職員のメンタルヘルズに配慮している。	健康診断・人間ドック受診徹底のため、人事課から未受診者の所属長を通じ受診勧奨している。 メンタルヘルズ研修を実施している。	健康診断・人間ドックの受診を徹底するための周知を行う。 全職員を対象にセルフケア研修を実施する。管理職にはラインケア研修を実施する。ラインケア研修の内容は、メンタルヘルズの維持向上のため職員間で共有する。	B	人事課			
24		ストレスチェックを実施し、職員の健康保持の取組に活用している。	ストレスチェックを実施する。 職員が積極的にストレスチェックを受けられるような情報提供及び環境整備を行うとともに、健康保持の取組に活用する。	B	人事課			
25	相談を必要とする職員が、外部機関でも相談することができる体制となっている。	外部相談窓口を紹介する制度を継続している。健康相談日の情報をイントラネットの「掲示板」及び「各課資料」に掲載している。	外部相談窓口を紹介する制度を継続する。 健康相談日の情報を、イントラネットの各課資料及び今日の行事予定へ掲載する。	B	人事課			
② 労働安全衛生委員会からの意見の尊重								
26	職場の快適な環境づくり、健康づくりが推進されている。	産業医、臨床心理士及び保健師による健康相談、職場環境改善のための各事業場労働安全衛生委員会による職場巡視、衛生管理者による職場点検を実施している。	産業医、臨床心理士及び保健師による健康相談や、職場環境改善のための各事業場労働安全衛生委員会による職場巡視、衛生管理者による職場点検を実施する。	B	人事課			
27	労働安全衛生に関して、職員の情報の共有化が図られている。	労働安全衛生ニュース等や労働安全衛生委員会の議事録をイントラネットで掲載し、職員間の労働安全衛生に関する情報共有を図っている。	労働安全衛生ニュースや労働安全衛生委員会の議事録をイントラネットに掲載し、職員間の労働安全衛生に関する情報共有を図る。	B	人事課			

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本的見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を育てる		視点	Ⅲ 職場研修制度の充実	施策	5 研修制度の充実・定着		
	達成目標	現状	取組内容		実施予定	実施主体	評価	実施状況
① 研修情報の提供と相談業務の充実								
28	職員が主体的に研修計画を組み立てている。	年度当初に国分寺市職員研修体系・研修計画の組み立て方法などの特色を周知している。	国分寺市職員研修体系・研修計画の組み立て方法の周知を実施する。		B	人事課		
29		希望者（会計年度任用職員を含む）に研修履歴カードを配付し、各職員が自己の研修受講について点検している。受講必修年次以外の研修受講申込がある。	必修研修の受講の有無について各自点検し、未受講のものは受講申込みをするなど主体的に研修を受講する。		B	全職員		
30	職員が計画的に研修に参加している。	公務都合による研修のキャンセルが見受けられるもの、おおむね計画的に研修に参加している。	人事課は、年度別研修計画の計画・周知を行う。 職員は、自主的に自身の研修計画の組み立てを実施する。 管理職は、所属職員の研修受講を促す。		B	人事課 全職員 各管理職		
31		職層別研修等一部の研修を除き、庁内研修では基本的に会計年度任用職員も受講対象としている。	人事課は、庁内研修のうち必要な研修について、会計年度任用職員も対象として募集を行う。 所属長は、受講対象を確認し、会計年度任用職員にも受講を勧奨する。		B	人事課 各所属長		
32	自分が不得意とする分野はもちろん、自分の伸びたい方向も含め、能力アップを図れる仕組みが構築されている。	所属長から所属職員へ研修情報を提供できるよう、人事課より研修実施についてインターネットに掲載し周知を図っている。	所属長は、所属職員へ研修情報を提供する。 研修担当は、職員からの相談に対応する。		B	各所属長 人事課		

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本の見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を育てる		視点	Ⅲ 職場研修制度の充実	施策	5 研修制度の充実・定着		
	達成目標	現状		取組内容	実施予定	実施主体	評価	実施状況
② 各種研修の充実								
33	研修に関する情報が職員へ提供されている。職員が研修内容を理解した上で、主体的に研修に参加している。	人事課は、年度当初に研修計画の周知を図っている。		人事課は、年度当初に研修計画を周知し研修についての理解を促す。	B	人事課 全職員		
34	技術の進歩や最新の知識を学ぶだけでなく、それを活用するための発想力・提案力を身に付けている。	研修にもよるが、知識・技術の活用のための発想力・提案力の習得ができるものもある。		ICT・法務・財務研修などの内容の点検・見直しを実施し、常に最新の内容の研修を実施する。また、知識・技術の活用にとどまらず、発想力・提案力を養える研修内容を企画する。研修実施及び外部研修派遣にあたっては、Web会議システムの活用を検討し、研修生がICT機器を活用する機会を設ける。	B	人事課 全職員		
35		デジタル人材の育成・確保の必要性が国から示されている。業務におけるデジタル技術の活用について、BPRIに関する研修を実施している。		業務におけるデジタル技術の活用について、その必要性や業務分析から企画立案等まで、システム調達に関する一連の流れを効果的に進める研修内容を企画する。	A	DX・行政改革室 人事課		
36	職員の能力向上や人事交流を目的として、他団体等への職員の派遣、外部派遣研修などが実施されている。	引き続き他団体への派遣を継続している。		他団体への派遣を継続する。	B	人事課		
37		外部派遣研修として総務省統計研修などの派遣希望職員を募集し派遣している。		人事課は、職員の人材育成に有効な外部派遣研修の周知を図り、職員を派遣する。所属長は、職員からの受講希望があった場合は、派遣を行う方向で可能な限り調整に努める。	B	人事課 各所属長		
38	研修の効果測定が実施され、研修受講の効果明確になっている。	研修復命書により研修の効果を確認している。		引き続き、復命書により研修効果測定を実施する。また、研修効果測定の手法について、人材育成推進委員会で研究する。	C	人事課		
39	時流に合わせた職員研修体系となっている。	人材育成推進委員会は、次年度の研修体系を検討し、人事課はそれに基づき研修体系を策定している。		研修体系に基づいた研修の評価を確認する。次年度の研修体系の見直しが必要か検討し、必要に応じて変更する。	C	人事課		
40	研修生の感想や意見を反映させた研修計画となっている。	人事課において、研修実施後アンケート・研修復命書を集計し、職員の意見を把握し、より効果的な研修を実施している。		研修実施後アンケートや研修復命書により、研修に対する職員の意見を集約し、研修の企画立案に活かす。	B	人事課		
③ 庁内講師の育成・活用								
41	職員が庁内研修や職員研修所の講師として登壇している。	庁内研修や職員研修所研修に登壇予定の職員を講師養成研修へ派遣している。職員が庁内講師として登壇している。		職員研修所の登壇講師育成も視野に入れ、講師養成研修への職員の派遣を継続する。また、庁内研修については可能な限り職員の登壇機会を確保し、講師としての能力向上を図る。庁内研修及び研修所研修に登壇する職員を計画的に育成するため、講師台帳を整備し、計画的な育成の方法についても検討する。	D	人事課		

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本の見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を育てる	視点	Ⅲ 職場研修制度の充実	施策	5 研修制度の充実・定着		
達成目標	現状	取組内容		実施予定	実施主体	評価	実施状況
④ 自主研修制度の見直し							
42	市町村職員研修所・庁内独自研修以外にも、職場研修や通信教育等多くの研修自己研鑽の機会が提供されている。	福利厚生制度で実施しているe-ラーニング制度に加え、各種団体のオンライン研修やe-ラーニング制度の周知を図り、職員は興味を持った科目について受講している。	人事課及び各担当課は職員の人材育成に有効なオンライン研修やe-ラーニング制度について周知を図る。職員は、興味を持った科目を受講する。	B	人事課 各担当課 全職員		

柱	職員を育てる	視点	Ⅲ 職場研修制度の充実	施策	6 職場研修（OJT）の推進		
達成目標	現状	取組内容		実施予定	実施主体	評価	実施状況
① 計画的・組織的な職場研修の実施							
43	計画的・組織的に職場研修が実施されている。	各課において、計画的な職場研修を実施している。	所属職員が必要な研修を受講できるよう、新年度予算に必要な予算を計上し、計画的な職場研修を実施する。	B	各所属長		
44	新任職員及び異動してきた職員へのOJTが実施され、早い時期に基本的な知識・技能を習得している。	OJTハンドブックについて庁内へ周知している。	OJTハンドブックを周知し、各課においてOJTの取組を進める。現場・窓口指導及び指導経験の共有・継承を意識づける。課内会議や係内会議において、資料準備、会議録の作成、発言機会の付与等により、OJTの取組を進める。	B	人事課		
② 職場における研修意識の醸成							
45	課内会議・係内会議がOJTの場として活用されている。	課内会議や係内会議がOJTの場として活用できるという意識の醸成が図られている。	職員は、課内会議・係内会議をOJTの場として捉え活用する。	B	人事課 全職員		

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本の見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を育てる 職員を活かす		視点	Ⅳ 幅広い人材の確保と活用	施策	7 男女共同参画の推進		
	達成目標	現状				取組内容	実施予定	実施主体
① 性別にとらわれない職員配置								
46	自己申告制度やジョブローテーションの結果を尊重した、性別にとらわれない適材適所の職員配置が行われている。	可能な限り、性別にとらわれない適材適所の職員配置を念頭においた人事異動を行っている。		人事異動に関する自己申告制度やジョブローテーションの結果を尊重した、性別にとらわれない適材適所の職員配置を継続する。	B	人事課		
② 女性職員の昇任試験受験者数増加に向けた取組								
47	女性職員の昇任試験受験者数が増加し、女性係長・管理職が増加している。	女性も含め管理職については、昇任試験により昇任させている。		課長・係長昇任試験の受験の動向を把握するとともに、昇任への意欲が高まる研修を設けるなどの取組を実施する。また、研修生の意見を踏まえるなどしながら、昇任意欲の向上に向けた取組を実施する。	D	人事課		
48	男性・女性とも、昇任者がモチベーションを維持し、その役職を務め続けることができる。	人事課で、課長・係長昇任者への研修を実施している。		新規昇任者への研修を継続して実施する。	D	人事課		
③ 性別のバランスに配慮した委員等の選出								
49	市の附属機関や検討委員会等の委員選出にあたり、両性の意見が適切に反映される委員構成となっている。	各所属で、委員選出にあたり、男女のバランスを意識した選出が行われている。		委員選出にあたり、両性の意見が反映されるよう、委員構成に配慮する。	B	全職員		

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本的見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を育てる 職員を活かす		視点	Ⅳ 幅広い人材の確保と活用	施策	8 職員の経験と能力の活用				
	達成目標	現状	取組内容	実施予定	実施主体	評価	実施状況			
① あらゆる年代のバランス良い人員配置										
50	年齢や経験などバランスよく職員配置がされている。	若手の配属が多い職場など一部に年齢のかたよりもあるが、可能なかぎりバランスのとれた職員配置を行っている。	可能な限り年齢や経験のバランスを考慮した職員配置を行う。	B	人事課					
51	すべての年代において、必要な能力を実現するための能力開発が行われている。	庁内研修及び東京都市町村職員研修所の「中堅職員の役割」「ベテラン職員の役割」研修への派遣により能力開発に取り組んでいる。	引き続き、すべての年代における能力開発に取り組む。東京都市町村職員研修所の「中堅職員の役割」「ベテラン職員の役割」研修へ職員を派遣し、能力開発に取り組む。	B	人事課					
② 再任用・再雇用制度の活用										
52	退職職員の長年培われた知識と経験を有効に活用できる再任用・再雇用制度となっている。	個々の職員の知識と経験を活用できる配置をしている。	引き続き、長年培われた知識と経験を活用できる再任用・再雇用制度を運用する。	D	人事課					
③ 職員採用選考方法の充実										
53	職員採用試験の実施方法が充実し、より優秀な職員が採用されている。	筆記試験の方法、面接方法を見直しながら、より優秀な職員の採用に取り組んでいる。	改善や新たな視点を持って職員採用試験の実施方法の充実を図る。	B	人事課					
54	民間企業経験者も含め、様々な知識や経験を持つ多様な人材が確保され、即戦力として活躍している。	幅のある年齢要件とし、民間企業経験者も応募することができる。また、必要に応じて経験者採用を実施している。	民間企業経験者も含め様々な人材が応募できる仕組みを継続し、また必要に応じて経験者採用を実施する。一般事務については、引続き年齢上限を40歳とした職員採用試験を実施する。	B	人事課					
④ ボランティア等の情報の提供										
55	各課で実施する行事・業務等に係るボランティアの募集情報が共有され、相互に応援・支援することができる。	各所属で、イントラネットを活用した募集が行われている。	引き続き、必要に応じ市主催イベントのボランティア職員の募集を行う。	B	全職員					
56	各所属が把握する地域のイベント情報がイントラネットに共有されている。	市が実施する市民向け行事等の情報がイントラネットに掲載され、職員はボランティアに取り組んでいる。また、各職員は地域イベント等に参加している。	職員は、職場外活動の情報や地域のイベント情報を、イントラネットに掲載し、それらに可能な範囲で参加する。また、ボランティアも含め業務以外の分野にも目を向けることが、自治体職員として広い視野を獲得することにつながるものであることを意識して業務にあたる。	B	全職員					
57	ボランティア休暇について、職員の理解及び利用促進が図られるとともに、活用に対する周囲の理解が深まり、職員が気兼ねなく利用できている。	イントラネット等で休暇制度を周知している。	必要な職員が利用できるよう、定期的にイントラネットに掲載するなど周知徹底を図る。	B	人事課					

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本の見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を活かす	視点	V 計画的な人事配置と異動基準の整備	施策	9 人事ルートの多様性の確保			
達成目標	現状	取組内容	実施予定	実施主体	評価	実施状況		
① ショブローテーションの適正な運用								
58	入職後概ね10年間で3つの職域や職務を経験するショブローテーションが適正に運用され、職員の総合的な能力が高められている。	可能な限り入職後概ね10年間で3つの職域・職務を経験出来るようショブローテーションを実施している。	入職後概ね10年間で3つの領域・職務を経験するショブローテーションを実施する。	B	人事課			
② 転職制度の積極的な運用								
59	「職員の転職に関する基準を定める規程」に基づき転職制度が運用されている。	「職員の転職に関する基準を定める規程」に基づいた転職制度を運用している。また、転職選考の実施について、庁内に周知を行っている。	「職員の転職に関する基準を定める規程」に基づき転職制度を運用する。また、転職選考の実施について庁内に周知を行う。	B	人事課			
③ 庁内公募制度の充実								
60	検討委員会や庁内プロジェクトチームについて、職員公募が実施され、職員が主体的に意欲を持って応募する。	委員募集等の際に、庁内での公募が実施されている。	職員は、所管の委員募集にあたって職員の公募を実施する。また、可能な限り公募に応じる。	B	全職員			

柱	職員を活かす	視点	V 計画的な人事配置と異動基準の整備	施策	10 自己申告制度の尊重			
達成目標	現状	取組内容	実施予定	実施主体	評価	実施状況		
① 自己申告制度の適正な運用								
61	自己申告制度が、職員の希望に添えるような制度であり、職員はこの制度を利用して自己の進路を見据え、申告している。人事課はその運用状況を公表している。	必要な職員は、自己申告制度を活用し、申告を行っている。また、人事課は自己申告制度の運用状況を公表している。	職員は、自己の進路を見据え、人事異動に関する自己申告制度を積極的に活用する。人事課は、制度の実施状況を毎年公表する。	B	全職員 人事課			
② 人事考課の面談の活用								
62	人事考課制度における面談が、自己の進路を考える機会となっている。	各所属長は進路を意識した面談を実施している。職員は、面談が自己申告の機会であると捉え活用している。	管理職は、所属職員の適性・能力・意欲を確認し、今後進みたい方向や異動希望を確認するとともに、進路を意識し、人材育成を見据えた面談を実施する。職員は、面談が自己申告の機会であると捉え活用する。	B	各管理職 全職員			
③ 選択的人事ルートの確保								
63	適性や希望を活かした人事ルートを選択することができる制度が確立されている。	自己申告制度において、自己の人事ルートに関する希望を申告できるようになっている。	異動希望自己申告書における、ルートの希望を申告する仕組みを継続する。	B	人事課			

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本の見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を活かす	視点	Ⅵ 人事・給与の制度設計	施策	11 人事考課制度の充実		
達成目標	現状	取組内容		実施予定	実施主体	評価	実施状況
① 期初・期末時の面談の確実な実施							
64	期初・期末時の面談が確実に実施されている。	人事課は、人事考課のスケジュールについて庁内周知をしている。また、期初・期末時の面談が確実に実施されるよう、面談実施要領（面談シート）を周知している。	人事課は、「人事考課制度の手引」の庁内周知を継続する。各管理職は、所属職員の適性・能力・意欲を確認し、今後進みたい方向や異動希望を確認するとともに、人材育成を見据え面談を実施する。	B	人事課 各管理職		
② 人材育成に活かせる人事考課の実施							
65	人事考課評価者研修を実施し、考課者の資質向上が図られ、適正な考課が実施されている。	人事課は人事考課評価者研修を実施している。	人事課は、人事考課評価者研修を実施する。また、考課の一層の精度向上と納得性のある考課の実現のため、一般職及び主任職を対象に、人事考課被考課者研修を引き続き実施する。	B	人事課		
66	業績評価・能力評価が人材育成に活かされている。	所属長は、業績・能力について、「考課者からの所見欄」に記載し、その内容を開示している。	人事課は、考課結果を人材育成につなげるため、「考課者からの所見欄」を開示する。職員は、この所見を活用し、自己の能力向上に努める。	B	人事課 全職員		
③ 考課結果の処遇への反映							
67	人事考課結果が昇給や昇任に反映され、職員の士気が高まっている。	前年度の人事考課結果を勤奨手当、昇給及び昇任に反映している。	人事考課結果の勤奨手当、昇給及び昇任への反映を継続する。	B	人事課		
④ 考課結果の開示・苦情処理の仕組みの運用							
68	苦情処理の仕組みが構築され、苦情発生時に速やかな解決が図られている。	「国分寺市職員の人事考課の苦情等の取扱いに関する規程」に基づき、苦情等発生時に速やかな対応がとれる体制を整えている。	苦情発生時には「国分寺市職員の人事考課の苦情等の取扱いに関する規程」に基づき、速やかに対応する。	B	人事課		

# 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本の見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	C 人事任用制度の充実	視点	VII 人事・給与の制度設計	施策	12 昇任に関する制度の充実			
達成目標	現状	取組内容		実施予定	実施主体	評価	実施状況	
① 昇任試験の透明性・公平性・客観性の確保								
69	昇任に関して透明性・公平性・客観性が確保されている。	昇任試験において、評価結果開示希望者が不合格の場合の結果開示を継続して実施している。	昇任試験において、評価結果開示希望者が不合格の場合に結果を開示する。	B	人事課			
② 昇任試験に関する情報の公開								
70	昇任試験に関する情報が公開されている。	昇任試験の記述試験のテーマ、実施要領、合格者数を公表し、情報を公開している。	昇任試験の記述試験のテーマ、実施要領、合格者数等を公表する。	B	人事課			
③ 昇任試験制度の検証								
71	職員のやる気・昇任への意欲が充実し、昇任試験の受験率が向上している。昇任予定者が確保され、安定した組織運営がなされている。	主任職、係長職、課長職昇任試験が実施されている。	人事課は、人材育成推進委員会での意見及び主任職、係長職及び課長職の昇任試験の実施状況を踏まえ、職員の昇任への意欲向上を図る。管理職は、OJT等を通じて部下の昇任意欲の向上につながる指導を行えるよう周知を図る。	B	人事課 各管理職			

## 令和8年度人材育成実施計画（案）に係る職員意見募集の結果について

意見の募集期間 令和8年3月9日（月）から3月17日（火）まで

※反映状況の表記について  
有：計画案に反映する意見  
無：計画案に反映しない意見

■意見をお寄せいただいた方の数 7人  
■いただいた意見の件数 8件  
■計画に反映する意見の件数 1件

No.	項目	いただいた意見の概要	担当課の考え方	反映状況
1	項目2	取組内容に「各所属長は、期初に組織の目標設定を行い、期末には職員が設定した目標について評価を実施する。職員は、人事考課制度により自己の目標管理と自己評価を行うとあります。現状の評価方法について、以下の課題があるかと考えますので、提出します。 ①例年期末面談が1月頃に実施されていますが、それですと年度末を目標達成期限としている場合、遂行途中での評価となり最終的な達成度合いでの評価ができていません。 ②年度末に突発の事案が発生した場合に、その対応が評価に反映されません。 ③年度途中で異動した場合は異動先での評価となり、異動元での実績が評価されません。 ④能力評価が長年同じ場所に在籍する職員（担当職務の理解など）や、該当の課題があるような部署（折衝がある場合や複雑な説明事案等がある場合）が有利となっています。	人材育成実施計画（案）に触れられている取組内容ですが、人事考課制度全体に関する御意見として受け止めさせていただきます。	無
2	項目2	個人の価値観や強みを整理し、主体的にキャリアについて考えられる対話の機会を設けることは非常に重要だと考えます。 特に、育成・評価の段階にある職員にとっては、これにより役割意識や目標の明確化を図り、職員のエンゲージメントを高めることができます。 市役所の業務特性上、職員一人ひとりの自律性と主体性が重要と思われれます。個別の対話を通じて、職員の成長意欲を引き出すことが望ましいと感じています。 また、採用の段階においては、ミスマッチの予防と早期離職の防止につながります。 組織文化を踏まえて応募者の適性を丁寧に見極めることにも活用でき、合わせて応募者側でも十分に検討いただくことで、採用後のスムーズな定着が期待できます。 さらに、職員が悩みを抱える段階では、相談の機会は転職を前提とするものではなく、組織の中での納得感や役割意識を高めることにもつながり、結果として離職の防止に寄与する可能性があると考えています。 市役所は長期勤務が期待できる組織であり、職員の定着は重要な課題かと思えます。 以上のように、人材育成の各段階において、個別の相談体制を整備し、職員一人ひとりのキャリア設計を支援することが有効だと考えます。 個人の特性に寄り添った対話の機会を設けることで、市役所の組織運営にも大きなメリットがあると思えます。ご検討いただければ幸いです。	職員のキャリア形成について、令和7年度よりキャリアビジョン研修の実施概要を大きく見直し、対象を「係長向け」、「主任職以下」に細分化して実施するとともに、従来、研修生を女性職員のみとしていたものを、男性職員も受講出来るようにした結果、研修生評価が非常に高い研修となっております。 今後も、職員のキャリア形成に資する、質の高い研修を実施してまいります。	無
3	項目8	「ロゴチャットの活用など」を例示的に書き込むことはできないか。 こちらの項目の主旨が、コミュニケーションに重きを置いているならば、省いてもいいですが、「効率的、効果的ならば」入れても良いのではないかと思います。	現状の取組等を踏まえ、頂いた御意見を反映します。	有

No.	項目	いただいた意見の概要	担当課の考え方	反映状況
4	項目12	自治体法務検定の受検やテキスト購入についての補助をお願いします。 (これまでに自主勉強会を開催し、有志が自費で購入したテキストを貸し出すなどしています。)	今後の社会環境や職員ニーズ等を踏まえて、補助対象とする資格の範囲は対象経費等について検討してまいります。	無
5	項目12	常勤職員は雇用保険における教育訓練給付を受けることができないので、資格取得時の補助も必要と考えますが、いわゆる士業については、登録後に登録料を支払い続けていると聞きます。業務上必要となる資格については、その資格に関する実務を担う部署に配属されている者に対しては、登録料に対する補助も検討されるとよいかと考えます(個人の支払う登録料を補助する法人があると聞いています。) また、業務に必要な又は業務に活かせる資格取得者や検定合格者の異動希望を優先することにより、資格取得への意欲や資格取得後のさらなる研鑽につながっていくと考えています(資格を取得しても実務ができなければ、職員への補助や自己研鑽の意欲向上という本来の目的は果たせないと考えます。)	令和8年度より実施する「業務に活かせる資格取得サポート事業」においては、資格取得時の受験料及び登録料を助成対象としております。	無
6	項目47	昇任意欲を高める研修も重要ですが、それに加えて昇任試験への心理的ハードルを下げる取組も必要だと考えます。 例えば、実際に昇任した職員の働き方(日経woman等の雑誌によくあるような、1日のタイムスケジュールetc.)を紹介するなど、身近なロールモデルを示すことで昇任後の姿を具体的にイメージできるようにすることが、受験者増加につながると思います。能力があっても家庭との両立などへの不安から受験をためらう職員もいると思いますので、そうした不安を解消できる職場環境づくり(管理職による理解や後押し)も重要だと思います。	職員のキャリア形成については、先述のとおりキャリアビジョン研修の実施などにより推進しているところでありますが、現状として係長昇任試験を受験する女性職員が少ないという課題があります。 昇任試験を受講するにあたっての心理的負担が一定あることは認識しており、その要因分析を行うとともに、御提案頂いた内容も含めた様々な検討が必要と考えております。	無
7	項目54	アルムナイ採用制度を導入してほしいです。能力があるにもかかわらず家庭の事情等により一度退職した職員に即戦力として戻ってきてもらうということ以外にも、職員に既存の研修派遣・自治体派遣以外で多様な経験を積ませる手段として、有用であると思います (現在のところ、市業務に役立てる目的で他所で1～3年程度経験を積み国分寺市役所に戻って来たいと考えても、一度退職するしかないようであるため。)	多様な経験を積ませる手法の検討や、様々な事情により退職した職員を再度採用する手法について検討してまいります。	無
8	項目60	「職員を活かす」という柱を太くするためには、バランスや多様性、万能性を考慮した人員配置の一方で、業務の専門性や継続性に対する課題、要請に対応できる人材配置も重要である。庁内公募制度をさらに充実させ、庁内PT等に留まらず特定の業務に対しては通常の異動年限の枠外として、他自治体での実施状況やデメリットも検証した上で「庁内公募スペシャリスト制」を検討してはどうか。	令和8年度より実施する民間企業との人事交流について、より意欲のある職員を選抜するため、庁内公募を実施しました。 また、令和6年度から「異動希望自己申告書」の様式を変更し、自らがどのような部署をどのような理由で希望するかなど、具体的に申告できる制度に変更し、職員の意欲や能力を活かせる人員配置を実施しています。	無

## 令和8年度国分寺市人材育成実施計画（案）の庁内意見反映箇所

■実施予定の分類 A：取組を新規実施、B：取組を継続実施、C：人材育成推進委員会で取組を検討、D：実施主体で取組を検討

■評価の分類 1：現状のまま進めるのが適当である、2：規模・内容等進め方に改善が必要である、3：抜本的見直しが必要である、4：廃止、5：早急な検討が必要である

柱	職員を支援する	視点	I 職員・職場の活性化	施策	2 良好な職場環境の形成		
	達成目標		現状		取組内容	実施予定	実施主体
① 良好なコミュニケーションの形成							
8	執務時間内に、効率的・効果的なコミュニケーションが図られている。	執務時間内に、課内会議、仕事の指導、フォローを通じ、コミュニケーションを図っている。	執務時間内における、課内会議、仕事の指導、フォローを通じ、ロゴチャット等のツールの活用も含め、職員同士のコミュニケーションを行う。	B	全職員		

下線部の内容を加筆

令和8年3月31日  
庁議報告資料  
職員課

## 国分寺市

# カスタマー・ハラスメント対応マニュアル



令和8年4月



## 目次

1 総論.....	- 1 -
(1) カスタマー・ハラスメント対策の背景.....	- 1 -
(2) カスハラ対策の必要性.....	- 2 -
(3) マニュアルの位置付け.....	- 2 -
(4) カスハラの実義と行為類型.....	- 3 -
(5) 公務職場での対応における留意事項.....	- 5 -
2 カスハラへの対応.....	- 6 -
(1) 対応フロー.....	- 6 -
(2) 初期対応（組織対応の基本的なポイント）.....	- 7 -
(3) カスハラの実断・その後の対応.....	- 9 -
(4) 対応終了.....	- 10 -
(5) 退去要求（警察との連携）.....	- 12 -
(6) 発生後の職員へのメンタルケア.....	- 12 -
(7) 組織対応（相談・報告体制を含む。）.....	- 12 -
3 庁内の相談・報告窓口.....	- 13 -
4 職員自身のカスハラの実断.....	- 13 -
5 その他.....	- 14 -
(1) カスハラの実断防止・再発防止のために.....	- 14 -
(2) その他市の取り組みについて.....	- 14 -
6 関係法令.....	- 15 -

# 1 総論

## (1) カスタマー・ハラスメント対策の背景

### ① 地方公共団体の職員に対するカスタマー・ハラスメントの実態

総務省の「地方公共団体における各種ハラスメントに関する職員アンケート調査報告書（令和7年4月公表）」によると、過去3年間にカスタマー・ハラスメント（以下「カスハラ」といいます。）を受けた経験（受けたと感じた経験を含む。）があると回答した地方公共団体の職員は35.0%にのぼり、厚生労働省の「職場のハラスメントに関する実態調査（令和5年度）」による民間での同様の数値（10.8%）を大きく上回っています。

また、カスハラのかきかけとなった理由については、「行政サービスの利用者・取引先の不満のはけ口・嫌がらせ」が72.5%、「行政サービスの利用者・取引先の誤認等が一因」が57.1%、「職員の対応が一因」が17.5%となっています。

### ② 東京都カスタマー・ハラスメント防止条例の制定等

東京都では、カスハラのない公正かつ持続可能な社会を目指した「東京都カスタマー・ハラスメント防止条例」（以下「都条例」といいます。）が、令和7年4月に施行され、都内で事業を行う事業者に対して、カスタマー・ハラスメントの防止に向けた措置を講ずることが求められました。カスハラを防止を目的とした条例の制定は、全国初であり、都条例では、「何人も、あらゆる場において、カスタマー・ハラスメントを行ってはならない。」と規定しています。

また、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」が、令和8年10月に施行される予定であり、事業主に対して、カスハラにより労働者の就業環境が害されないよう、雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられます。



## (2) カスハラ対策の必要性

行政サービスの利用者等による意見や要望は、業務改善や行政サービスの向上につながるものであり、これに丁寧かつ真摯に対応する必要があります。

しかし、職員に対するカスハラは、職員に精神的・身体的苦痛を与え、その尊厳や人格を傷つける行為です。

質の高い行政サービスを継続的に提供するために、職員に対するカスハラに対し、組織として毅然と対応し、職員一人ひとりを守るとともに、カスハラの防止に主体的かつ積極的に取り組むことが必要です。

## (3) マニュアルの位置付け

国分寺市（以下「市」といいます。）では、都条例の施行を受けて、「国分寺市職員に対するカスタマー・ハラスメントの防止に関する基本方針」（以下「市基本方針」といいます。）を令和7年6月に策定しました。

また、都条例及び市基本方針に基づき、東京都職員向けのカスハラ対策を参考としつつ、市職員向けの「カスタマー・ハラスメント対応マニュアル」を策定することとしました。本マニュアルは、職員のカスハラに対する理解促進と対処能力の向上を目的としています。

実際の対応に当たっては、本マニュアルを基本とし、業務の内容や現場ごとの特質、その時の状況を十分に考慮し、一律的な対応とならないよう、個別の事案に応じて、適切に対応することが必要です。



#### (4) カスハラの実態と対応

##### ① カスハラの実態

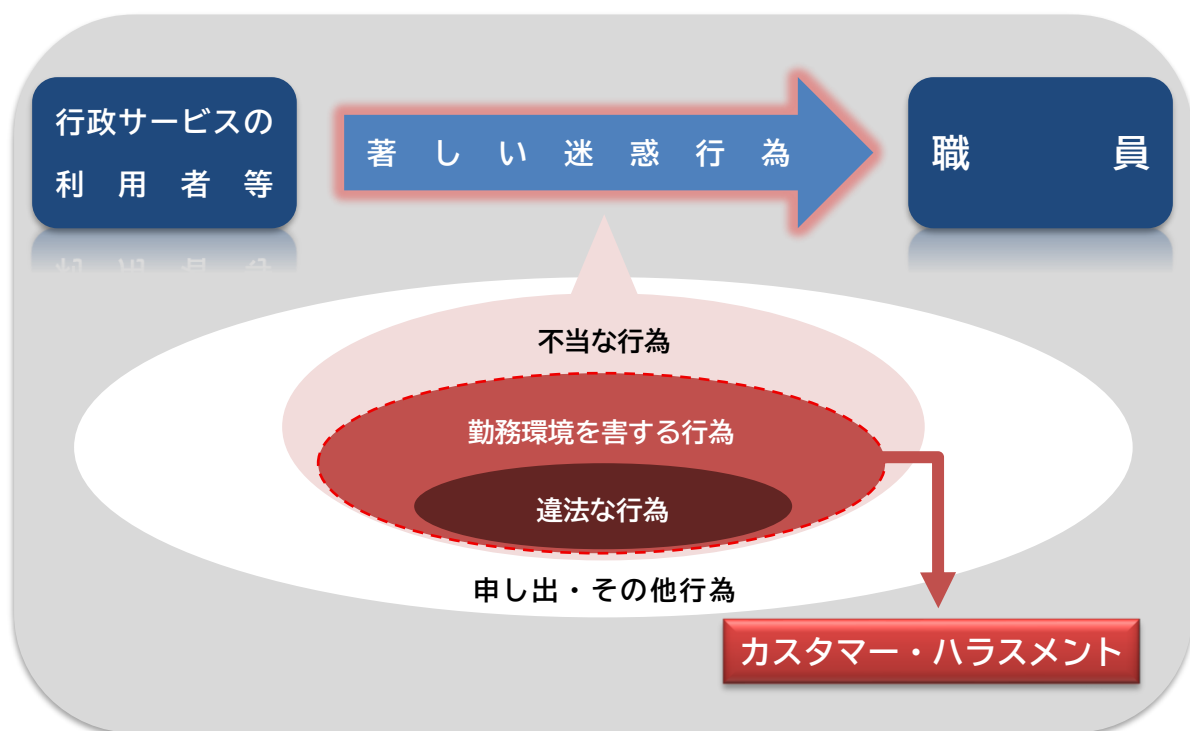
職員に対するカスハラとは、「行政サービスの利用者等」から職員に対し、その業務に関して行われる「著しい迷惑行為」であって、「職員の勤務環境を害する」ものをいいます。

ア 「行政サービスの利用者等」とは、市から行政サービスの提供を受ける者又は市の業務に密接に関係する者であって、職員が対応する全ての人をいいます。

具体的には、住民、施設利用者、在勤者、来庁者、保護者などの幅広い関係者が挙げられます。

イ 「著しい迷惑行為」とは、暴行、脅迫その他の違法な行為又は正当な理由がない過度な要求、暴言その他の不当な行為をいいます。

ウ 「職員の勤務環境を害する」とは、職員が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、勤務環境が不快なものとなったため、職員が業務を遂行する上で看過できない程度の支障が生じることをいいます。



## ② 行為類型

カスハラに該当し得る行為は、次のとおりです。

ただし、これらはいくまで例示であり、これらに限られるものではありません。

行為類型	具体的な行為
<u>身体的な攻撃</u>	物を投げつける、唾を吐く、殴る、蹴るなどの暴行
<u>精神的な攻撃</u>	暴言、脅迫、人格を否定するなどの侮辱的な言動、 大声で執拗に責め立て金銭等を要求する行為、 危害を加えるような言動
<u>威圧的な言動</u>	威嚇、にらむ、声を荒らげる、物や机を叩く、 高圧的に要求を主張する、揚げ足を取り責める
<u>土下座の要求</u>	謝罪の手段として土下座を強要する
<u>執拗な言動</u>	必要以上に長時間にわたり厳しい叱責を繰り返す、 何度も電話をして要求を繰り返す
<u>拘束する行動</u>	長時間の居座りや電話等で拘束、 個室等で拘束し長時間にわたり執拗に要求を繰り返す
<u>差別的な言動</u>	人種・職業・性的指向等に関する侮辱的な言動
<u>性的な言動</u>	わいせつな言動や行為、つきまとい行為
<u>個人への攻撃や嫌がらせ</u>	職員を名指しした誹謗中傷を SNS 等へ投稿する、 職員の顔や名札等を撮影した画像や動画を許諾なく SNS 等で公開する、服装や容姿等に関する誹謗中傷
<u>その他</u>	社会通念上相当な範囲を超える対応の強要、 合理性を欠く不当・過剰な要求、過度な謝罪の要求

## (5) 公務職場での対応における留意事項

### ① 公務職場特有の事情

公務職場では、全ての住民に対し、公平・公正に行政サービスを提供することが求められます。行政サービスは、民間企業が提供する商品やサービスと異なり、住民が自由に選択できるものではありません。また、行政サービスの利用者等からの職員に対する要求等が、生命、財産に関わる問題を背景とする場合も想定されます。

このため、それぞれの業務の内容、現場ごとの特質、その時の状況を十分に考慮した上で、個別の事案に応じて、カスハラの判断やその対応をする必要があります。その際には、行政サービスの利用者等の権利を不当に侵害しないよう留意する必要があります。

一方で、公務職場においても、暴力や暴言などの行為に耐える必要はないことは当然です。公務職場において、公平・公正に行政サービスを提供するためにも、職員に対するカスハラを放置せず、組織として毅然と対応することが重要です。

行政サービスを受ける側・提供する側双方の人権が尊重され、住民福祉と職員の心身の健康が並び立つ対応が必要です。

### ② 行政サービスの利用者等の特性に応じた対応（障害のある人への合理的配慮等）

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（以下「障害者差別解消法」といいます。）では、事業者による障害のある人への合理的配慮の提供を義務付けています。また、「国分寺市職員の障害を理由とする差別解消推進対応要綱」では、職員に対して、障害者差別解消法の趣旨を理解し、障害のある人への不当な差別的取扱いの禁止と合理的配慮の提供を義務付けています。

また、障害だけでなく、高齢や病気等、様々な要因からコミュニケーションを十分に取れない場合や、こうした事情が行為の要因となる場合もあるため、通常よりも説明時間を長く設けるなど、行政サービスの利用者等の特性に応じた対応を検討します。

ただし、相手にどのような背景や事情があっても、暴力や暴言などの行為に耐える必要はありません。

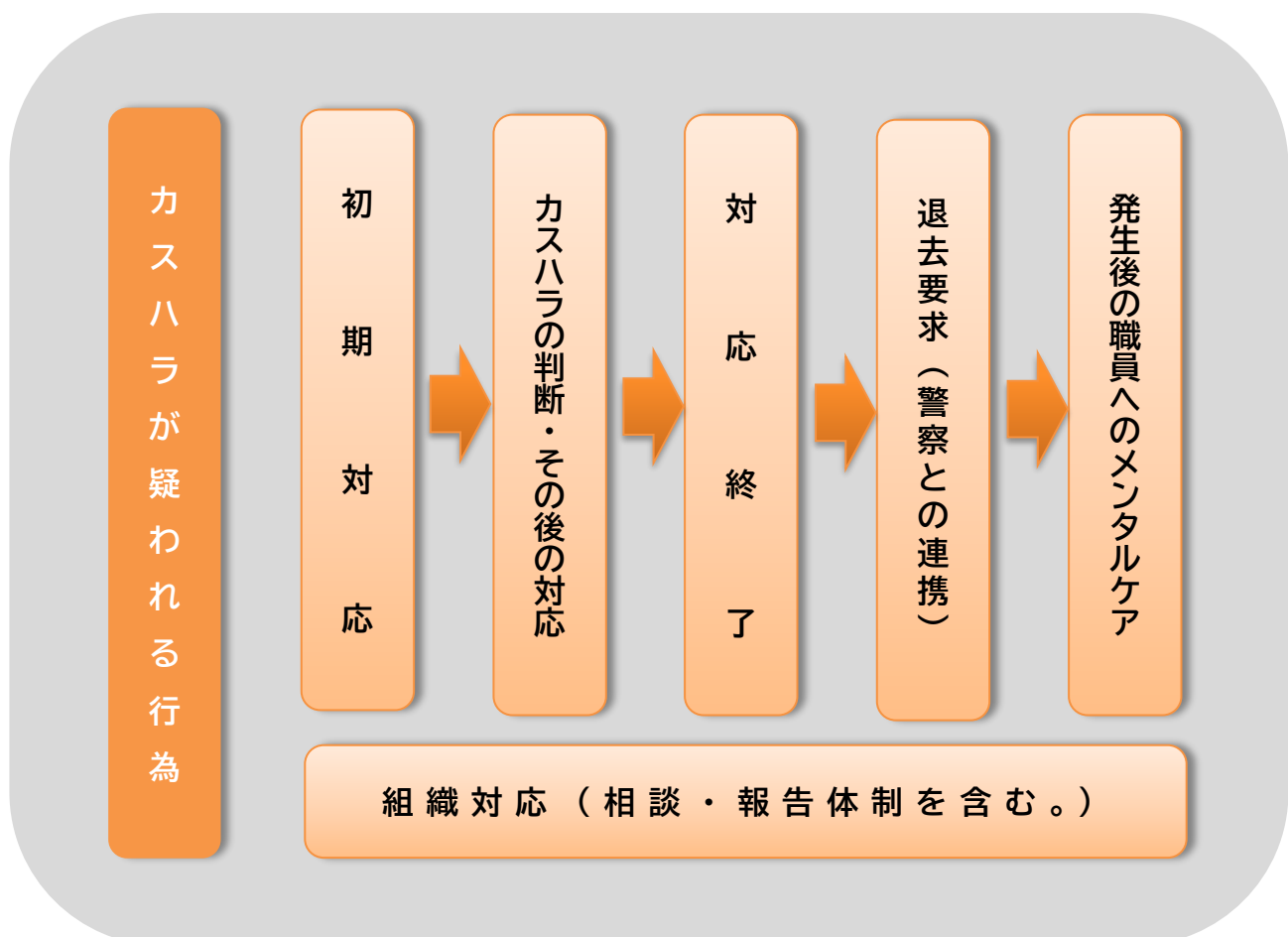
## 2 カスハラへの対応

### (1) 対応フロー

① カスハラが疑われる行為に対しては、以下のフローを参考に対応します。

なお、カスハラの態様は様々であり、事案によっては、直ちにカスハラと判断すべきケースや、即座に警察に通報すべきケース、順を追った対応ができないケースもあります。

実際の対応に当たっては、前述の「公務職場での対応における留意事項」に留意した上で、業務の内容や現場ごとの特質、その時の状況を十分に考慮し、個別の事案に応じて、適切に対応してください。



## (2) 初期対応（組織対応の基本的なポイント）

カスハラが疑われる行為に対しては、組織での対応を基本とします。

カスハラが疑われる行為を受けた職員は、一旦中座するなどして、速やかに上司へ相談・報告します。所属長は、相談・報告の内容を踏まえて組織対応に移行します。

なお、明らかな犯罪行為があるなど、危険性や緊急性が伴う場合は、直ちに警察へ通報します。

### ア 複数人で対応

組織で対応することを明確にするため、所属長は複数人での対応を指示します。

相手の人数	対応する職員の数
1人	2人（対応者と記録者で役割分担）
複数人	同数以上の複数
多数の場合は、必要最小限の人数（当事者・代表者など）に制限	同数以上の複数

※電話対応では、複数人が同時に応対することはできませんが、通話中の指示、対応職員の交代などを通じて、組織として複数人が関与します。

### イ 相手の主張の傾聴

行政サービスの利用者等が意図せず感情的な発言をすることも想定されます。また、こちらの冷静さを欠いた感情的な発言が相手のカスハラ行為につながる可能性もあります。

相手の主張を傾聴し、時には寄り添いながら相手の主張を正確に聴き取ります。傾聴することで、相手が置かれた状況・背景を丁寧に把握することが大切です。

ただし、暴力や暴言などの行為を許容するものではなく、職員がこれに耐える必要はないことは当然です。

## ウ 要求内容の特定

適切な解決策を提示する、又は要求に応じるかを判断するためには、行政サービスの利用者等が何を求めているのかを特定する必要があります。

初期対応では、まずは話を聴いた上で、要求内容を特定することが重要です。また、議論が拡散しないよう、要求内容を特定した上で、議論を限定することは有効です。

## エ 事実関係の確認

問題の本質を明確にした適切な対応を行うため、5W1H（いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どのように）により正確な事実関係を確認します。提供した行政サービスの瑕疵・過失の有無や、提供する行政サービスの内容との関係性の有無は、カスハラか否かを判断する上でも必要です。

## オ 対応内容の記録・情報共有

行政サービスの利用者等との対応内容を可能な限り詳細に記録します。記録する内容は、5W1Hをしっかり意識した上で、時系列に記録します。初期対応以後、その場の対応の終了や退去要求等を行った場合もその経緯を詳細に記録します。記録は、所属内及び関係部署で情報共有します。



### (3) カスハラのパ判断・その後の対応

初期対応から個別の事情に十分配慮し、真摯かつ丁寧に対応しているにもかかわらず、カスハラが疑われる行為が続く場合、所属長は、対応職員や周囲の職員から聴き取りを行う、対応内容の記録を確認するなどにより、事実関係を確認し、カスハラに該当するか判断します。

判断に当たっては、① 手段・態様、② 要求内容、③ 時間・回数・頻度に着目し、職員の勤務環境を害する行為であるかを検討します。

#### ① 手段・態様

要求内容を実現するための手段・態様が社会通念上不相当である。

(例) 侮辱的な暴言、差別的・性的な言動、暴行や脅迫を伴う苦情は、社会通念上、正当なクレームの範囲を逸脱している。

#### ② 要求内容

行政サービスの利用者等の主張に関して、事実関係や因果関係を踏まえて、要求内容が妥当性を欠く。

(例) 土下座での謝罪要求は社会通念上、度を越えた要求である。

#### ③ 時間・回数・頻度

時間・回数・頻度が、社会通念上、不相当である。

(例) 生命・財産に関わる緊急時を除く早朝・深夜の苦情（業務時間内である場合を除く。）や、長時間の拘束は、社会通念上、適切ではない。

なお、これらは絶対的な基準ではなく、機械的な運用や判断とならないよう留意が必要でず。

業務の内容や現場ごとの特質、その時の状況、公務職場特有の事情等を踏まえ、①②③を総合的に考慮した結果、職員の勤務環境が害されるといえる場合は、カスハラと判断します。

## (4) 対応終了

初期対応から個別の事情に十分配慮し、真摯かつ丁寧に対応したにもかかわらず、カスハラ行為が続き、このまま対応を継続すると業務に支障が生じると所属長が判断した場合、以下の手順を踏んでその場の対応を終了します。その際は、相手の挑発に乗らず、冷静・沈着に対応することが重要です。

また、その場の対応を終了する際は、「カスタマー・ハラスメント」という用語を使用せず、相手方が行った迷惑行為に対し、これ以上の対応ができない旨を説明してください。

### ① 対応終了の手順

#### ア 対応終了を検討する

組織的な判断とするため、所属長を含めた複数人で検討します。

#### イ 相手に迷惑行為の中止を要請する

迷惑行為をやめるよう相手に伝えます（複数回繰り返す。）。

#### ウ 警告する

カスハラ行為が継続するのであれば、相手に対し、その場の対応を終了する旨を警告します（複数回繰り返す。）。

#### エ 対応を終了する

その場の対応を終了し、その旨を相手に伝えます。

#### オ 情報を共有する

その場の対応の終了を行った後は、相手関係部署に来庁や電話をすることも想定されるため、適宜、関係部署に情報共有を行います。

## ② 対応終了までの目安時間

所属長は、その場の対応終了までの目安時間を設定します。その際には、業務の内容や現場ごとの特質を考慮し、前述の「公務職場での対応における留意事項」を踏まえ、以下の例を参考に職場の状況に応じて設定します。

### 【対応終了までの目安時間 例】

いずれの場合も、その場の対応終了までの間に、カスハラ判断や対応終了までの手順を踏みます。

ただし、危険性や緊急性を伴う場合は安全の確保を最優先に対応します。

以下の時間はあくまで目安であり、個別の事案に応じて柔軟に対応します。

対応終了を検討する場合	目安となる時間
長時間の拘束	事態が膠着してから 30 分程度
暴言・威圧的な言動	行為から 15 分程度
侮辱的・差別的・性的な言動、 明らかに違法な行為	行為後、直ちに

※既に一度対応し、説明を尽くしている相手には「対応開始から〇分」と時間を設定することも考えられます。

## ③ 対応終了時の留意事項

実際にその場の対応を終了する際には、業務の内容や現場ごとの特質、その時の状況を十分に考慮し、目安どおりの時間で対応を終了してよいか、個別の事案に応じた、適切な判断が必要です。

また、その場の対応を終了する場合は、別の機会・手段を設けることなども含め、個別の事案に応じて、適切に対応することが必要です。

## (5) 退去要求（警察との連携）

### ① 退去要求の流れ

相手がカスハラ行為をやめず、施設の秩序維持に支障が生じる場合、所属長又は各施設の施設管理責任者に報告し、所属長又は各施設の施設管理責任者が現認等により、公務の円滑な遂行に支障が生じることを確認した上で、行為者に退去を要求します。また、相手が速やかに退去しない場合に備え、各施設の施設管理責任者に連絡し、警察対応の必要性を検討します。

### ② 警察への通報

退去要求を行っても相手が従わない場合は、所属長又は各施設の施設管理責任者が判断の上、警察に通報します。

また、初期対応と同様に、明らかな犯罪行為があるなど、危険性や緊急性が伴う場合は、直ちに警察へ通報します。

※退去要求に従わない行為は、不退去罪（刑法第130条）に該当します。

## (6) 発生後の職員へのメンタルケア

所属長は、カスハラを受けた職員のメンタルケアに取り組みます。

カスハラを受けた職員にメンタル不調の兆候がある場合、産業保健スタッフ（産業医、保健師、臨床心理士）への相談や専門の医療機関への受診を勧奨してください。

## (7) 組織対応（相談・報告体制を含む。）

初期対応から発生後の対応までのいずれの段階においても、カスハラには組織で対応することが重要です。

カスハラが疑われる行為を受けた職員は、速やかに上司へ相談・報告し、所属長は、その報告を踏まえて組織対応に移行し、カスハラに該当するかの判断を行います。

また、所属長は、周囲の職員に協力を求めるほか、関係部署へ相談・報告等を行うなど、各職員・各所属が連携し、組織としてカスハラに対応します。

また、カスハラへの対応に当たり、法的な問題点、疑義が生じた場合は、市の顧問弁護士等への法律相談を行い、法的措置の必要性を検討します。

### 3 庁内の相談・報告窓口

前述のとおり、カスハラには組織で対応することが重要です。

カスハラ対応のフローでは、関係部署へ相談・報告等を行うなど、各職員・各所属が連携し、組織として対応します。

#### 【庁内の相談・報告窓口】

相談等の内容	関係部署
総合的な相談・報告窓口	⇒ 総務部人事課人事係 (内線 4101)
顧問弁護士等への法律相談	⇒ 財政法務部法務課法務担当 (内線 4401)
行政対象不当行為対応マニュアル	⇒ 総務部契約管財課管財係 (内線 4201)
職員研修	⇒ 総務部人事課人材開発担当 (内線 4102)
職員のメンタルケア（健康相談）	⇒ 総務部人事課厚生係 (内線 4103)

### 4 職員自身のカスハラの禁止

職員は、受託事業者などとの関係において、「顧客等」になる場合があります。職員が、業務の受託事業者等である「就業者」に対して、過剰な要求や威圧的な言動などを取ることはカスハラに該当するものであり、行ってはいけません。

都条例では、「何人も、あらゆる場において、カスハラを行ってはならない」と規定しており、職員はカスハラへの対応について理解を深め、自らがカスハラの行為者とならないよう行動しなければなりません。

なお、「職員がその業務に関してカスハラを行うこと」については、市基本方針で禁止されているとともに、地方公務員法に規定する信用失墜行為に該当し、懲戒処分に付される可能性があります。

## 5 その他

### (1) カスハラの未然防止・再発防止のために

総務省の「地方公共団体における各種ハラスメントに関する職員アンケート調査報告書（令和7年4月公表）」によると、カスハラのかげとなった理由の1つとして「職員の対応が一因」があり、その割合は17.5%となっています。

市では、市民等とのコミュニケーションを図るうえで欠かせない「接遇」に関する正しい知識の習得と実践を目的とした「国分寺市 接遇マニュアル」を平成31年3月に作成し、職員の接遇スキルの向上に取り組んできました。

引き続き、職員研修の実施を通じて、職員の接遇スキルの向上、職員のカスハラへの理解促進と対処能力の向上に努めることにより、カスハラのかげ防止・再発防止に取り組めます。

### (2) その他市の取り組みについて

市では、行政の公平性や中立性を保つことを目的とした「国分寺市行政対象不当行為対応マニュアル」を平成17年4月に作成し、行政対象不当行為に対して、全庁的な組織的対応に取り組んできました。

また、市政運営における公正性と市民の信頼の確保を目的とした「国分寺市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」を平成19年10月に施行し、公正な職務の執行を損なう行為に対して、公正な職務の執行を確保するために必要な措置を講じてきました。

いずれの取り組みも内容が重なる部分がありますが、本マニュアルにおける対応については、職員に対するカスハラに対し、組織として毅然と対応し、その後のケアも含め、職員を守ることに主眼を置いています。

また、職員自らがカスハラのかげ者とならないように取り組むことは新たな視座となっています。



## 6 関係法令

カスハラは、以下のような罪が成立する可能性があります。

職員がカスハラに起因する物質的・精神的損害を被った場合には、不法行為に基づく損害賠償請求が可能となります。

行 為 類 型	罪 名
<u>身体的な攻撃</u>	暴行罪（刑法第 208 条） 傷害罪（刑法第 204 条）
<u>精神的な攻撃</u>	脅迫罪（刑法第 222 条） 恐喝罪（刑法第 249 条） 名誉毀損罪（刑法第 230 条） 侮辱罪（刑法第 231 条）
<u>威圧的な言動</u>	脅迫罪（刑法第 222 条） 威力業務妨害罪（刑法第 234 条）
<u>土下座の要求</u>	強要罪（刑法第 223 条）
<u>執拗な言動</u>	威力業務妨害罪（刑法第 234 条） 偽計業務妨害罪（刑法第 233 条）
<u>拘束する行動</u>	監禁罪（刑法第 220 条） 不退去罪（刑法第 130 条） 威力業務妨害罪（刑法第 234 条） 偽計業務妨害罪（刑法第 233 条）
<u>差別的な言動</u>	名誉毀損罪（刑法第 230 条） 侮辱罪（刑法第 231 条）
<u>性的な言動</u>	不同意わいせつ罪（刑法第 176 条） ストーカー行為に対する罰則 （ストーカー行為等の規制等に関する法律）
<u>個人への攻撃や嫌がらせ</u>	名誉毀損罪（刑法第 230 条） 侮辱罪（刑法第 231 条）

組織改正による国分寺市震災及び風水害活動体制（暫定）

頁	現行			暫定体制（案）		
3-6	<b>第 1 節 災害対策本部等の組織・運営</b> 7 各部の分掌事務			<b>第 1 節 災害対策本部等の組織・運営</b> 7 各部の分掌事務		
	部	班	分掌事務	部	班	分掌事務
	各部	各班共通	1. 班の庶務に関する事 2. 本部長、関係機関及び他の班との連絡・調整に関する事 3. 班内職員の動員、配備に関する事 4. 所管する職員の状況把握に関する事 5. 市民からの所管業務に関する問合せ対応に関する事 6. 班の所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報のとりまとめ、及び本部長への報告に関する事 7. 他班への応援に関する事 8. 班の活動状況、所管事項に係る被害状況の撮影、記録に関する事 9. 復興事業の実施に関する事	各部	各班共通	1. 班の庶務に関する事 2. 本部長、関係機関及び他の班との連絡・調整に関する事 3. 班内職員の動員、配備に関する事 4. 所管する職員の状況把握に関する事 5. 市民からの所管業務に関する問合せ対応に関する事 6. 班の所管事項に関する被害状況及び災害対策活動等の情報のとりまとめ、及び本部長への報告に関する事 7. 他班への応援に関する事 8. 班の活動状況、所管事項に係る被害状況の撮影、記録に関する事 9. 復興事業の実施に関する事
	災対総務政策部	本部班 ◎防災安全課 ○秘書課 ○災害初動要員 （本部担当）	1. 本部長室の庶務に関する事 2. 非常配備態勢その他本部長命令の伝達に関する事 3. 震度観測並びに気象情報の收受及び伝達に関する事 4. 災害情報の収集、整理、集約に関する事 5. 災害時のドローンの運用に関する事 6. 防災会議の庶務に関する事 7. 東京都、防災関係機関、NPO、民間団体、応援自治体等との連絡調整に関する事 8. 自衛隊及び応援部隊の対応に関する事 9. 他の市区町村との連絡調整及び通信連絡の統括に関する事 10. 都防災情報システムの維持管理に関する事 11. 防災行政無線、IP無線機の統制及び維持管理に関する事 12. 避難の指示等に関する事務に関する事 13. 避難所及び二次避難所の開設指示、期間延長、統合・廃止に関する事 14. 災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）その他の法規の適用に関する事	<b>災対総務政策財政            法務部</b>	本部班 ◎防災安全課 ○ <b>秘書室</b> ○災害初動要員 （本部担当）	1. 本部長室の庶務に関する事 2. 非常配備態勢その他本部長命令の伝達に関する事 3. 震度観測並びに気象情報の收受及び伝達に関する事 4. 災害情報の収集、整理、集約に関する事 5. 災害時のドローンの運用に関する事 6. 防災会議の庶務に関する事 7. 東京都、防災関係機関、NPO、民間団体、応援自治体等との連絡調整に関する事 8. 自衛隊及び応援部隊の対応に関する事 9. 他の市区町村との連絡調整及び通信連絡の統括に関する事 10. 都防災情報システムの維持管理に関する事 11. 防災行政無線、IP無線機の統制及び維持管理に関する事 12. 避難の指示等に関する事務に関する事 13. 避難所及び二次避難所の開設指示、期間延長、統合・廃止に関する事 14. 災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）その他の法規の適用に関する事

頁	現行		暫定体制（案）	
		<p>15. 災害対策本部の活動記録の作成に関する事 16. 本部長及び副本部長の秘書業務に関する事 17. その他災害対策の総合調整に関する事</p> <p>人員管理班 ◎職員課</p> <p>1. 職員の安否の確認及び配属等に関する事 2. 職員の寝食に関する事 3. 職員の服務及び給与または賃金に関する事 4. 職員の健康管理に関する事 5. 災害時の他自治体からの受援受け入れ態勢に関する事</p> <p>資源管理班 ◎契約管財課 ○公共施設マネジメント課</p> <p>1. 庁舎及び公共施設の維持管理に関する事 2. 緊急通行車両の確認申請事務に関する事 3. 車両の配備に関する事 4. 市営住宅の安全確保及び応急修理に関する事 5. 災害時における緊急的な契約事務に関する事 6. 災対総務政策部の庶務に関する事</p> <p>広報班 ◎市政戦略室 ○政策法務課 (政策法務担当課長含む) ○デジタル行政推進室</p> <p>1. 広報活動に関する事 2. 市民からの問合せ対応に関する事 3. 報道機関への情報提供及び報道機関との連絡調整に関する事 4. 災害の記録に関する事 5. イン트라ネットの確認復旧に関する事</p> <p>財務班 ◎財政課 ○会計課 ○政策経営課</p> <p>1. 災害対策に係る予算その他財務に関する事 2. 災害対策に関する現金の出納及び保管に関する事 3. 財政方針の策定に関する事 4. 災害復興本部に関する事 5. 震災復興基本方針及び震災復興基本計画の策定に関する事 6. 災害復興に係る総合調整に関する事 7. 災害復興のための財政措置に関する事 8. 応急仮設住宅の供給要請に関する事 9. 他班への応援に関する事</p> <p>被害認定調査班 ◎課税課 ○納税課</p> <p>1. 恋ヶ窪駅、国分寺駅、西国分寺駅、国立駅周辺の被害状況把握に関する事 2. 恋ヶ窪駅、国分寺駅、西国分寺駅、国立駅の滞留者の避難誘導等に関する事 3. 帰宅困難者一時滞在施設の運営の支援に関する事 4. 被災家屋調査に関する事 5. 罹災台帳の作成に関する事 6. 罹災証明書の発行に伴う判定結果への説明に関する事 7. 市税等の延期及び減免に関する事</p>		<p>15. 災害対策本部の活動記録の作成に関する事 16. 本部長及び副本部長の秘書業務に関する事 17. その他災害対策の総合調整に関する事</p> <p>人員管理班 ◎<b>人事課</b></p> <p>1. 職員の安否の確認及び配属等に関する事 2. 職員の寝食に関する事 3. 職員の服務及び給与または賃金に関する事 4. 職員の健康管理に関する事 5. 災害時の他自治体からの受援受け入れ態勢に関する事</p> <p>資源管理班 ◎契約管財課 ○<b>公共施設マネジメント室</b></p> <p>1. 庁舎及び公共施設の維持管理に関する事 2. 緊急通行車両の確認申請事務に関する事 3. 車両の配備に関する事 4. 市営住宅の安全確保及び応急修理に関する事 5. 災害時における緊急的な契約事務に関する事 6. 災対総務政策部の庶務に関する事</p> <p>広報班 ◎<b>広報プロモーション室</b> ○<b>法務課</b> (法務担当課長含む) ○<b>DX・行政改革室</b></p> <p>1. 広報活動に関する事 2. 市民からの問合せ対応に関する事 3. 報道機関への情報提供及び報道機関との連絡調整に関する事 4. 災害の記録に関する事 5. イン트라ネットの確認復旧に関する事</p> <p>財務班 ◎財政課 ○会計課 ○<b>市長政策室</b> (総合調整担当課長含む)</p> <p>1. 災害対策に係る予算その他財務に関する事 2. 災害対策に関する現金の出納及び保管に関する事 3. 財政方針の策定に関する事 4. 災害復興本部に関する事 5. 震災復興基本方針及び震災復興基本計画の策定に関する事 6. 災害復興に係る総合調整に関する事 7. 災害復興のための財政措置に関する事 8. 応急仮設住宅の供給要請に関する事 9. 他班への応援に関する事</p> <p>被害認定調査班 ◎課税課 ○納税課</p> <p>1. 恋ヶ窪駅、国分寺駅、西国分寺駅、国立駅周辺の被害状況把握に関する事 2. 恋ヶ窪駅、国分寺駅、西国分寺駅、国立駅の滞留者の避難誘導等に関する事 3. 帰宅困難者一時滞在施設の運営の支援に関する事 4. 被災家屋調査に関する事 5. 罹災台帳の作成に関する事 6. 罹災証明書の発行に伴う判定結果への説明に関する事 7. 市税等の延期及び減免に関する事</p>

頁	現行		暫定体制（案）	
	<p>議会班 ◎議会事務局 （議長会等担当課長含む）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>市議会災害対策支援本部との連絡調整に関する事</li> <li>議員の安否確認及び被災状況の把握に関する事</li> <li>議員からの照会等への対応に関する事</li> </ol>	<p>議会班 ◎議会事務局</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>市議会災害対策支援本部との連絡調整に関する事</li> <li>議員の安否確認及び被災状況の把握に関する事</li> <li>議員からの照会等への対応に関する事</li> </ol>
	<p>東京経済大学地区防災センター運営班 ◎情報管理課 ○災害初動要員（地区防災センター担当※72時間を目的に任務解除）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>東京経済大学地区防災センターの開設及び運営に関する事</li> <li>避難所及び要配慮者保護スペースの開設及び運営に関する事</li> <li>応急給水栓の設置及び運営に関する事</li> <li>避難所運営組織の運営支援に関する事</li> <li>避難所における活動の記録に関する事</li> <li>避難者名簿の整理に関する事</li> <li>避難所における救援物資の要請及び受入れに関する事</li> <li>避難者の生活に関する事</li> <li>避難者の衛生対策に関する事</li> <li>避難所におけるボランティア活動への指示等に関する事</li> <li>避難者等への食事の提供に関する事</li> </ol>	<p>東京経済大学地区防災センター運営班 ◎<b>総務課</b> ○災害初動要員（地区防災センター担当※72時間を目的に任務解除）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>東京経済大学地区防災センターの開設及び運営に関する事</li> <li>避難所及び要配慮者保護スペースの開設及び運営に関する事</li> <li>応急給水栓の設置及び運営に関する事</li> <li>避難所運営組織の運営支援に関する事</li> <li>避難所における活動の記録に関する事</li> <li>避難者名簿の整理に関する事</li> <li>避難所における救援物資の要請及び受入れに関する事</li> <li>避難者の生活に関する事</li> <li>避難者の衛生対策に関する事</li> <li>避難所におけるボランティア活動への指示等に関する事</li> <li>避難者等への食事の提供に関する事</li> </ol>
	<p>国分寺高校地区防災センター運営班 ◎選挙管理委員会事務局 ○監査委員事務局 ○災害初動要員（地区防災センター担当※72時間を目的に任務解除）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>国分寺高校地区防災センターの開設及び運営に関する事</li> <li>避難所及び要配慮者保護スペースの開設及び運営に関する事</li> <li>応急給水栓の設置及び運営に関する事</li> <li>避難所運営組織の運営支援に関する事</li> <li>避難所における活動の記録に関する事</li> <li>避難者名簿の整理に関する事</li> <li>避難所における救援物資の要請及び受入れに関する事</li> <li>避難者の生活に関する事</li> <li>避難者の衛生対策に関する事</li> <li>避難所におけるボランティア活動への指示等に関する事</li> <li>避難者等への食事の提供に関する事</li> </ol>	<p>国分寺高校地区防災センター運営班 ◎選挙管理委員会事務局 ○監査委員事務局 ○災害初動要員（地区防災センター担当※72時間を目的に任務解除）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>国分寺高校地区防災センターの開設及び運営に関する事</li> <li>避難所及び要配慮者保護スペースの開設及び運営に関する事</li> <li>応急給水栓の設置及び運営に関する事</li> <li>避難所運営組織の運営支援に関する事</li> <li>避難所における活動の記録に関する事</li> <li>避難者名簿の整理に関する事</li> <li>避難所における救援物資の要請及び受入れに関する事</li> <li>避難者の生活に関する事</li> <li>避難者の衛生対策に関する事</li> <li>避難所におけるボランティア活動への指示等に関する事</li> <li>避難者等への食事の提供に関する事</li> </ol>
<p>災対健康福祉部</p>	<p>救護支援班 ◎健康推進課（保健活動チーム含む） ○子育て相談室（母子保健係）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>災害医療コーディネーターの補佐に関する事</li> <li>医師会災害対策本部の設置及び運営の支援に関する事</li> <li>医療救護所の設置及び運営に関する事</li> <li>医療資器材、医薬品等の調達に関する事</li> <li>医療救護に関する事</li> <li>被災者の健康管理、感染予防等に関する事</li> <li>避難所等における食品の衛生管理と栄養指導に関する事</li> <li>遺体収容所の開設及び運営に関する事（市民生活班に属する業務を除く）</li> <li>他班への応援に関する事</li> </ol>	<p>災対健康福祉部</p> <p>救護支援班 ◎<b>健康課</b>（保健活動チーム含む） ○子育て相談室（母子保健係）</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>災害医療コーディネーターの補佐に関する事</li> <li>医師会災害対策本部の設置及び運営の支援に関する事</li> <li>医療救護所の設置及び運営に関する事</li> <li>医療資器材、医薬品等の調達に関する事</li> <li>医療救護に関する事</li> <li>被災者の健康管理、感染予防等に関する事</li> <li>避難所等における食品の衛生管理と栄養指導に関する事</li> <li>遺体収容所の開設及び運営に関する事（市民生活班に属する業務を除く）</li> <li>他班への応援に関する事</li> </ol>

頁	現行			暫定体制（案）		
	避難行動要支援者班 ◎地域共生推進課 ○保険年金課 ○生活福祉課 ○障害福祉課 ○高齢福祉課（地域包括ケア担当課長含む）		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 避難行動要支援者の安否の確認、避難の介助その他安全の確保に関する事</li> <li>2. 地区防災センター内要配慮者の保護スペースの運営に関する事</li> <li>3. 所管する二次避難所の開設及び運営に関する事</li> <li>4. 福祉団体等の状況把握及び連絡調整に関する事</li> <li>5. 福祉避難所（高齢者施設・障害者施設）の運営支援に関する事</li> <li>6. 社会福祉施設の復旧等に関する事</li> <li>7. 被災者生活実態調査（被災者センサス）の実施に関する事</li> <li>8. 総合相談窓口の運営に関する事</li> <li>9. 災害援護資金に関する事</li> <li>10. 災害弔慰金・見舞金に関する事</li> <li>11. 被災者生活再建支援金に関する事</li> <li>12. 生活福祉資金の周知に関する事</li> <li>13. 義援金の募集、配分に関する事</li> <li>14. 生活保護対策に関する事</li> <li>15. 災対健康福祉部の庶務に関する事</li> </ol>		避難行動要支援者班 ◎ <b>地域共生課</b> ○保険年金課 ○生活福祉課 ○障害福祉課 ○高齢福祉課 ○ <b>地域包括ケア課</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 避難行動要支援者の安否の確認、避難の介助その他安全の確保に関する事</li> <li>2. 地区防災センター内要配慮者の保護スペースの運営に関する事</li> <li>3. 所管する二次避難所の開設及び運営に関する事</li> <li>4. 福祉団体等の状況把握及び連絡調整に関する事</li> <li>5. 福祉避難所（高齢者施設・障害者施設）の運営支援に関する事</li> <li>6. 社会福祉施設の復旧等に関する事</li> <li>7. 被災者生活実態調査（被災者センサス）の実施に関する事</li> <li>8. 総合相談窓口の運営に関する事</li> <li>9. 災害援護資金に関する事</li> <li>10. 災害弔慰金・見舞金に関する事</li> <li>11. 被災者生活再建支援金に関する事</li> <li>12. 生活福祉資金の周知に関する事</li> <li>13. 義援金の募集、配分に関する事</li> <li>14. 生活保護対策に関する事</li> <li>15. 災対健康福祉部の庶務に関する事</li> </ol>
	災対子ども家庭部 保育・子育て支援班 ◎子ども子育て支援課 ○子ども若者計画課（注2） ○保育幼稚園課 ○子育て相談室（子ども発達支援担当課長含む。母子保健係を除く） 子ども庶務班 ◎子ども若者計画課（注1）		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 園児・児童の保護に関する事</li> <li>2. 所管する二次避難所・補助施設の開設及び運営に関する事</li> <li>3. 福祉団体等の状況把握に関する事</li> <li>4. 福祉避難所（保育園）の運営支援に関する事</li> <li>5. 応急保育の実施及び保育園・学童保育所の再開に関する事</li> <li>6. 園児・児童のメンタルヘルスケアに関する事</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災対子ども家庭部の庶務に関する事</li> </ol>	災対子ども家庭部 保育・子育て支援班 ◎ <b>子育て支援課</b> ○子ども若者計画課（注2） ○保育幼稚園課 ○子育て相談室（子ども発達支援担当課長含む。母子保健係を除く） 子ども庶務班 ◎子ども若者計画課（注1）		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 園児・児童の保護に関する事</li> <li>2. 所管する二次避難所・補助施設の開設及び運営に関する事</li> <li>3. 福祉団体等の状況把握に関する事</li> <li>4. 福祉避難所（保育園）の運営支援に関する事</li> <li>5. 応急保育の実施及び保育園・学童保育所の再開に関する事</li> <li>6. 園児・児童のメンタルヘルスケアに関する事</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 災対子ども家庭部の庶務に関する事</li> </ol>

頁	現行			暫定体制（案）		
	部	班	分掌事務	部	班	分掌事務
	災対市民生活部	市民生活班 ◎市民課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市民対応窓口の開設及び運営に関する事</li> <li>2. 遺体収容所の開設及び運営に関する事（救護支援班に属する業務を除く）</li> <li>3. 遺体の処理・埋火葬に関する事</li> <li>4. 罹災証明書の発行に関する事</li> <li>5. 応急仮設住宅等の入居者募集及び管理に関する事</li> <li>6. 災対市民生活部の庶務に関する事</li> </ol>	災対市民部	市民生活班 ◎市民課 ○複合公共施設準備室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市民対応窓口の開設及び運営に関する事</li> <li>2. 遺体収容所の開設及び運営に関する事（救護支援班に属する業務を除く）</li> <li>3. 遺体の処理・埋火葬に関する事</li> <li>4. 罹災証明書の発行に関する事</li> <li>5. 応急仮設住宅等の入居者募集及び管理に関する事</li> <li>6. 災対市民生活部の庶務に関する事</li> </ol>
		物資調達班 ◎経済課 ○スポーツ振興課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 物資の輸送に関する事</li> <li>2. 食料、物資の必要量の把握に関する事</li> <li>3. 協定団体に対する物資等の供給要請に関する事</li> <li>4. 公衆浴場の状況把握に関する事</li> <li>5. 消費生活相談に関する事</li> <li>6. 中小企業、農業振興施策等に関する事</li> <li>7. 所管する物資集積所の開設及び運営に関する事</li> <li>8. 救援物資の受入れ、仕分及び管理に関する事</li> </ol>		物資調達班 ◎経済課 ○スポーツ課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 物資の輸送に関する事</li> <li>2. 食料、物資の必要量の把握に関する事</li> <li>3. 協定団体に対する物資等の供給要請に関する事</li> <li>4. 公衆浴場の状況把握に関する事</li> <li>5. 消費生活相談に関する事</li> <li>6. 中小企業、農業振興施策等に関する事</li> <li>7. 所管する物資集積所の開設及び運営に関する事</li> <li>8. 救援物資の受入れ、仕分及び管理に関する事</li> </ol>
		避難対策班 ◎人権平和課 ○文化振興課 ○協働コミュニティ課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所管する帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営に関する事</li> <li>2. 所管する二次避難所の開設及び運営に関する事</li> </ol>		避難対策班 ◎人権平和課 ○文化課 ○協働コミュニティ課	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 所管する帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営に関する事</li> <li>2. 所管する二次避難所の開設及び運営に関する事</li> </ol>
	災対教育部	学校管理・運営班 ◎教育総務課 ○学務課（指定された職員） ○学校指導課（学校教育担当課長含む）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 児童及び生徒の保護に関する事</li> <li>2. 地区防災センターへの人員の調整に関する事</li> <li>3. 所管する地区防災センターの維持管理に関する事</li> <li>4. 応急教育の実施及び学校教育の再開に関する事</li> <li>5. 学用品の調達及び支給に関する事</li> <li>6. 教育相談に関する事</li> <li>7. 児童生徒のメンタルヘルスケアに関する事</li> <li>8. 災対教育部の庶務に関する事</li> </ol>	災対教育部	学校管理・運営班 ◎教育総務課 ○学務課（指定された職員） ○学校指導課（学校教育担当課長含む）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 児童及び生徒の保護に関する事</li> <li>2. 地区防災センターへの人員の調整に関する事</li> <li>3. 所管する地区防災センターの維持管理に関する事</li> <li>4. 応急教育の実施及び学校教育の再開に関する事</li> <li>5. 学用品の調達及び支給に関する事</li> <li>6. 教育相談に関する事</li> <li>7. 児童生徒のメンタルヘルスケアに関する事</li> <li>8. 災対教育部の庶務に関する事</li> </ol>
		小中学校地区防災センター運営班 ◎学務課 ○図書館課 ○ふるさと文化財課（史跡整備担当課長含む） ○市史編さん室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小中学校地区防災センター開設及び運営に関する事</li> <li>2. 避難所及び要配慮者保護スペースの開設及び運営に関する事</li> <li>3. 応急給水栓の設置及び運営に関する事</li> <li>4. 避難所運営組織の運営支援に関する事</li> <li>5. 避難所における活動の記録に関する事</li> <li>6. 避難者名簿の整理に関する事</li> </ol>		小中学校地区防災センター運営班 ◎学務課 ○図書館課 ○ふるさと文化財課（史跡整備担当課長含む） ○市史編さん室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 小中学校地区防災センター開設及び運営に関する事</li> <li>2. 避難所及び要配慮者保護スペースの開設及び運営に関する事</li> <li>3. 応急給水栓の設置及び運営に関する事</li> <li>4. 避難所運営組織の運営支援に関する事</li> <li>5. 避難所における活動の記録に関する事</li> <li>6. 避難者名簿の整理に関する事</li> </ol>

頁	現行			暫定体制（案）		
	○社会教育課 ○災害初動要員（地区防災センター担当※72時間を目途に任務解除） ○小中学校職員	7. 避難所における救援物資の要請及び受入れに関する事 8. 避難者の生活に関する事 9. 避難所の衛生対策に関する事 10. 避難所におけるボランティア活動への指示等に関する事 11. 避難者等への食事の提供に関する事 12. 被災文化財に関する事		○社会教育課 ○災害初動要員（地区防災センター担当※72時間を目途に任務解除） ○小中学校職員	7. 避難所における救援物資の要請及び受入れに関する事 8. 避難者の生活に関する事 9. 避難所の衛生対策に関する事 10. 避難所におけるボランティア活動への指示等に関する事 11. 避難者等への食事の提供に関する事 12. 被災文化財に関する事	
	公民館班 ◎公民館課	1. 所管する帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営に関する事 2. 所管する二次避難所の開設及び運営に関する事		公民館班 ◎公民館課	1. 所管する帰宅困難者一時滞在施設の開設及び運営に関する事 2. 所管する二次避難所の開設及び運営に関する事	
	<b>部</b>	<b>班</b>	<b>分掌事務</b>	<b>部</b>	<b>班</b>	<b>分掌事務</b>
	災対まちづくり部	都市対策班 ◎まちづくり計画課 ○環境経営課 ○まちづくり推進課（西国分寺駅等周辺まちづくり担当課長含む） ○建築指導課 ○公共施設マネジメント課（指定職員） ○駅周辺整備課	1. 公共施設の応急危険度判定に関する事 2. 一般建築物の応急危険度判定に関する事 3. 被災宅地の危険度判定に関する事 4. 家屋被害概況の把握に関する事 5. 都市復興基本方針等の策定に関する事 6. 建築制限の実施に関する事 7. 復興対象地区の設定等に関する事 8. 復興相談所の設置及び運営に関する事 9. 自立再建に対する支援に関する事 10. 被災住宅の応急修理への対応に関する事 11. 一時提供住宅の把握及び確保に関する事 12. 応急仮設住宅建設工事に係る協力に関する事 13. 災対まちづくり部の庶務に関する事	<b>災対都市企画部</b>	都市対策班 ◎都市計画課 ○ゼロカーボン課 ○都市づくり課（西国分寺駅等周辺担当課長含む） ○建築指導課 ○公共施設マネジメント室（指定職員） ○駅周辺整備課	1. 公共施設の応急危険度判定に関する事 2. 一般建築物の応急危険度判定に関する事 3. 被災宅地の危険度判定に関する事 4. 家屋被害概況の把握に関する事 5. 都市復興基本方針等の策定に関する事 6. 建築制限の実施に関する事 7. 復興対象地区の設定等に関する事 8. 復興相談所の設置及び運営に関する事 9. 自立再建に対する支援に関する事 10. 被災住宅の応急修理への対応に関する事 11. 一時提供住宅の把握及び確保に関する事 12. 応急仮設住宅建設工事に係る協力に関する事 13. 災対まちづくり部の庶務に関する事
	災対建設環境部	都市建設班 ◎道路管理課 ○建設事業課（街路整備担当課長含む） ○交通対策課 ○緑と公園課	1. 緊急輸送道路等の被害状況把握に関する事 2. 道路等復旧方針等の策定に関する事 3. 交通障害物の除去に関する事 4. 道路、橋梁の応急復旧に関する事 5. 用地確保利用計画の策定に関する事 6. 応急仮設住宅用地等の確保に関する事 7. 災対建設環境部の庶務に関する事	災対建設環境部	都市建設班 ◎道路管理課 ○道路建設課（街路整備担当課長含む） ○交通課 ○公園緑地課	1. 緊急輸送道路等の被害状況把握に関する事 2. 道路等復旧方針等の策定に関する事 3. 交通障害物の除去に関する事 4. 道路、橋梁の応急復旧に関する事 5. 用地確保利用計画の策定に関する事 6. 応急仮設住宅用地等の確保に関する事 7. 災対建設環境部の庶務に関する事
		上下水道班 ◎下水道課	1. 下水道施設の被害状況把握に関する事 2. 下水道施設復旧方針等の策定に関する事 3. 下水道施設の応急復旧に関する事 4. 応急給水に関する事 5. 飲料水の安全確保に係る協力に関する事		上下水道班 ◎下水道課	1. 下水道施設の被害状況把握に関する事 2. 下水道施設復旧方針等の策定に関する事 3. 下水道施設の応急復旧に関する事 4. 応急給水に関する事 5. 飲料水の安全確保に係る協力に関する事

頁	現行			暫定体制（案）																			
3-18	環境保全班 ◎環境対策課 （清掃施設担当課長含む） ○ごみ減量推進課		1. 清掃施設の被害状況把握及び復旧に関する事 2. ごみ収集・集積計画の策定に関する事 3. ごみの臨時収集に関する事 4. 災害廃棄物処理に関する事 5. し尿処理に関する事	環境保全班 ◎環境課 （清掃施設担当課長含む） ○ごみ減量課		1. 清掃施設の被害状況把握及び復旧に関する事 2. ごみ収集・集積計画の策定に関する事 3. ごみの臨時収集に関する事 4. 災害廃棄物処理に関する事 5. し尿処理に関する事																	
	国分寺市消防団	消防団	1. 消防、水防及び人命の救助に関する事 2. 災害復旧に対する協力に関する事 3. 各分団詰所の被害状況調査及び安全確保に関する事 4. 警戒活動に関する事 5. 行方不明者の捜索の協力に関する事 6. 避難行動要支援者の安否の確認、救護、避難誘導その他安全の確保に関する事	国分寺市消防団	消防団	1. 消防、水防及び人命の救助に関する事 2. 災害復旧に対する協力に関する事 3. 各分団詰所の被害状況調査及び安全確保に関する事 4. 警戒活動に関する事 5. 行方不明者の捜索の協力に関する事 6. 避難行動要支援者の安否の確認、救護、避難誘導その他安全の確保に関する事																	
(注1) 課長職を含む (注2) あらかじめ指定した者のみ			(注1) 課長職を含む (注2) あらかじめ指定した者のみ																				
<b>第3節 職員の活動体制</b>			<b>第3節 職員の活動体制</b>																				
1 職員の配備態勢			1 職員の配備態勢																				
(略)			(略)																				
2 職員の服務			2 職員の服務																				
(略)			(略)																				
3 勤務時間外に震度5弱以上の地震が発生した場合の体制			3 勤務時間外に震度5弱以上の地震が発生した場合の体制																				
(1) 専門的業務以外			(1) 専門的業務以外																				
(略)			(略)																				
(2) 専門的業務			(2) 専門的業務																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>班</th> <th>構成</th> <th>分掌事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>救護支援班</td> <td>健康推進課 子育て相談室(母子保健係)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>避難行動要支援者班</td> <td>地域共生推進課 生活福祉課 障害福祉課 高齢福祉課 保険年金課</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	班	構成	分掌事務	救護支援班	健康推進課 子育て相談室(母子保健係)	(略)	避難行動要支援者班	地域共生推進課 生活福祉課 障害福祉課 高齢福祉課 保険年金課	(略)			<table border="1"> <thead> <tr> <th>班</th> <th>構成</th> <th>分掌事務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>救護支援班</td> <td>健康課 子育て相談室(母子保健係)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>避難行動要支援者班</td> <td>地域共生課 生活福祉課 障害福祉課 高齢福祉課 保険年金課 地域包括ケア課</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	班	構成	分掌事務	救護支援班	健康課 子育て相談室(母子保健係)	(略)	避難行動要支援者班	地域共生課 生活福祉課 障害福祉課 高齢福祉課 保険年金課 地域包括ケア課	(略)		
班	構成	分掌事務																					
救護支援班	健康推進課 子育て相談室(母子保健係)	(略)																					
避難行動要支援者班	地域共生推進課 生活福祉課 障害福祉課 高齢福祉課 保険年金課	(略)																					
班	構成	分掌事務																					
救護支援班	健康課 子育て相談室(母子保健係)	(略)																					
避難行動要支援者班	地域共生課 生活福祉課 障害福祉課 高齢福祉課 保険年金課 地域包括ケア課	(略)																					

頁	現行			暫定体制（案）														
	東京経済大学 地区防災セン ター運営班 国分寺高校地 区防災センタ ー運営班 小中学校地区 防災センター 運営班	情報管理課 監査委員事務局 選挙管理委員会事 務局 学務課 社会教育課 ふるさと文化財課 図書館課 災害初動要員	(略)	東京経済大学 地区防災セン ター運営班 国分寺高校地 区防災センタ ー運営班 小中学校地区 防災センター 運営班	<b>総務課</b> 監査委員事務局 選挙管理委員会事 務局 学務課 社会教育課 ふるさと文化財課 図書館課 災害初動要員	(略)												
	都市対策班	まちづくり計画課 環境経営課 まちづくり推進課 建築指導課 公共施設マネジメ ント課（指定職員） 駅周辺整備課	1. 公共施設の応急危険度判定に関する事 2. 一般建築物の応急危険度判定に関する事 3. 被災宅地の危険度判定に関する事 4. 家屋被害概況（復興検討）の把握に関する事	都市対策班	<b>都市計画課</b> <b>ゼロカーボン課</b> <b>都市づくり課</b> 建築指導課 <b>公共施設マネジメ            ント室（指定職員）</b> 駅周辺整備課	1. 公共施設の応急危険度判定に関する事 2. 一般建築物の応急危険度判定に関する事 3. 被災宅地の危険度判定に関する事 4. 家屋被害概況（復興検討）の把握に関する事												
	都市建設班	道路管理課 交通対策課 建設事業課 緑と公園課	(略)	都市建設班	道路管理課 <b>交通課</b> <b>道路建設課</b> <b>公園緑地課</b>	(略)												
	上下水道班	下水道課	(略)	上下水道班	下水道課	(略)												
	環境保全班	環境対策課 ごみ減量推進課	(略)	環境保全班	<b>環境課</b> <b>ごみ減量課</b>	(略)												
6-4	<b>第2節 水防連絡会</b> <b>1 設置の発令</b> (略) <b>2 水防連絡会の組織・運営</b> <table border="1" data-bbox="305 1562 1492 1835"> <tr> <td data-bbox="305 1562 638 1608">部長級</td> <td data-bbox="638 1562 1492 1608">総務部長（責任者）、建設環境部長、まちづくり部長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="305 1608 638 1793">課長級 （水防指定課）</td> <td data-bbox="638 1608 1492 1793">防災安全課長、建設事業課長、街路整備担当課長、道路管理課長、交通対策課長、下水道課長、緑と公園課長、まちづくり計画課長、環境経営課長、まちづくり推進課長、西国分寺駅等周辺まちづくり担当課長、建築指導課長、駅周辺整備課長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="305 1793 638 1835">その他</td> <td data-bbox="638 1793 1492 1835">(略)</td> </tr> </table>			部長級	総務部長（責任者）、建設環境部長、まちづくり部長	課長級 （水防指定課）	防災安全課長、建設事業課長、街路整備担当課長、道路管理課長、交通対策課長、下水道課長、緑と公園課長、まちづくり計画課長、環境経営課長、まちづくり推進課長、西国分寺駅等周辺まちづくり担当課長、建築指導課長、駅周辺整備課長	その他	(略)	<b>第2節 水防連絡会</b> <b>1 設置の発令</b> (略) <b>2 水防連絡会の組織・運営</b> <table border="1" data-bbox="1584 1562 2772 1835"> <tr> <td data-bbox="1584 1562 1917 1608">部長級</td> <td data-bbox="1917 1562 2772 1608">総務部長（責任者）、建設環境部長、<b>都市企画部長</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1584 1608 1917 1793">課長級 （水防指定課）</td> <td data-bbox="1917 1608 2772 1793">防災安全課長、<b>道路建設課長</b>、街路整備担当課長、道路管理課長、<b>交通課長</b>、下水道課長、<b>公園緑地課長</b>、<b>都市計画課長</b>、<b>ゼロカーボン課長</b>、<b>都市づくり課長</b>、<b>西国分寺駅等周辺担当課長</b>、建築指導課長、駅周辺整備課長</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1584 1793 1917 1835">その他</td> <td data-bbox="1917 1793 2772 1835">(略)</td> </tr> </table>			部長級	総務部長（責任者）、建設環境部長、 <b>都市企画部長</b>	課長級 （水防指定課）	防災安全課長、 <b>道路建設課長</b> 、街路整備担当課長、道路管理課長、 <b>交通課長</b> 、下水道課長、 <b>公園緑地課長</b> 、 <b>都市計画課長</b> 、 <b>ゼロカーボン課長</b> 、 <b>都市づくり課長</b> 、 <b>西国分寺駅等周辺担当課長</b> 、建築指導課長、駅周辺整備課長	その他	(略)
部長級	総務部長（責任者）、建設環境部長、まちづくり部長																	
課長級 （水防指定課）	防災安全課長、建設事業課長、街路整備担当課長、道路管理課長、交通対策課長、下水道課長、緑と公園課長、まちづくり計画課長、環境経営課長、まちづくり推進課長、西国分寺駅等周辺まちづくり担当課長、建築指導課長、駅周辺整備課長																	
その他	(略)																	
部長級	総務部長（責任者）、建設環境部長、 <b>都市企画部長</b>																	
課長級 （水防指定課）	防災安全課長、 <b>道路建設課長</b> 、街路整備担当課長、道路管理課長、 <b>交通課長</b> 、下水道課長、 <b>公園緑地課長</b> 、 <b>都市計画課長</b> 、 <b>ゼロカーボン課長</b> 、 <b>都市づくり課長</b> 、 <b>西国分寺駅等周辺担当課長</b> 、建築指導課長、駅周辺整備課長																	
その他	(略)																	

頁	現行	暫定体制（案）																																										
6-5	<p><b>第3節 警戒本部</b></p> <p>1 設置の発令 (略)</p> <p>2 警戒本部の組織・運営</p> <table border="1" data-bbox="305 411 1492 821"> <tr> <td>本部長</td> <td>危機管理監（副市長）</td> </tr> <tr> <td>副本部長</td> <td>総務部長</td> </tr> <tr> <td>警戒本部員</td> <td>議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○危機管理監（副市長）が不在のときは、第1副市長が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部の設置場所は原則として災害対策本部室とする。</td> </tr> </table> <p>3 配備態勢と主な活動内容</p> <p>(1) 配備態勢 (略)</p> <p>(2) 活動内容</p> <table border="1" data-bbox="290 1087 1537 1946"> <thead> <tr> <th>担当課</th> <th>対応職員</th> <th>主な活動内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○防災安全課 ○災害初動要員（本部班）</td> <td>全職員</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>○建設事業課 (街路整備担当課長含む) ○道路管理課 ○交通対策課 ○下水道課 ○緑と公園課</td> <td rowspan="2">管理職及び所要人員</td> <td rowspan="2">1. 市民等の通報に基づく対応 2. 危険箇所の巡視 3. 所管施設における水防活動</td> </tr> <tr> <td>○まちづくり計画課 ○環境経営課 ○まちづくり推進課 (西国分寺駅等周辺まちづくり担当課長含む) ○建築指導課 ○駅周辺整備課</td> </tr> <tr> <td>○市政戦略室 ○政策法務課 ○デジタル行政推進室</td> <td>管理職及び所要人員</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	本部長	危機管理監（副市長）	副本部長	総務部長	警戒本部員	議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長	その他	○危機管理監（副市長）が不在のときは、第1副市長が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部の設置場所は原則として災害対策本部室とする。	担当課	対応職員	主な活動内容	○防災安全課 ○災害初動要員（本部班）	全職員	(略)	○建設事業課 (街路整備担当課長含む) ○道路管理課 ○交通対策課 ○下水道課 ○緑と公園課	管理職及び所要人員	1. 市民等の通報に基づく対応 2. 危険箇所の巡視 3. 所管施設における水防活動	○まちづくり計画課 ○環境経営課 ○まちづくり推進課 (西国分寺駅等周辺まちづくり担当課長含む) ○建築指導課 ○駅周辺整備課	○市政戦略室 ○政策法務課 ○デジタル行政推進室	管理職及び所要人員	(略)	<p><b>第3節 警戒本部</b></p> <p>1 設置の発令 (略)</p> <p>2 警戒本部の組織・運営</p> <table border="1" data-bbox="1584 411 2772 821"> <tr> <td>本部長</td> <td>危機管理監（副市長）</td> </tr> <tr> <td>副本部長</td> <td>総務部長</td> </tr> <tr> <td>警戒本部員</td> <td>議会議務局長、<b>政策経営部長</b>、<b>財政法務部長</b>、<b>市民部長</b>、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、<b>都市企画部長</b>、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○危機管理監（副市長）が不在のときは、第1副市長が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部の設置場所は原則として災害対策本部室とする。</td> </tr> </table> <p>3 配備態勢と主な活動内容</p> <p>(1) 配備態勢 (略)</p> <p>(2) 活動内容</p> <table border="1" data-bbox="1570 1087 2816 1946"> <thead> <tr> <th>担当課</th> <th>対応職員</th> <th>主な活動内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○防災安全課 ○災害初動要員（本部班）</td> <td>全職員</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>○<b>道路建設課</b> (街路整備担当課長含む) ○道路管理課 ○<b>交通課</b> ○下水道課 ○<b>公園緑地課</b></td> <td rowspan="2">管理職及び所要人員</td> <td rowspan="2">1. 市民等の通報に基づく対応 2. 危険箇所の巡視 3. 所管施設における水防活動</td> </tr> <tr> <td>○<b>都市計画課</b> ○<b>ゼロカーボン課</b> ○<b>都市づくり課</b> (<b>西国分寺駅等周辺担当課長含む</b>) ○建築指導課 ○駅周辺整備課</td> </tr> <tr> <td>○<b>広報プロモーション室</b> ○<b>法務課</b> ○<b>DX・行政改革室</b></td> <td>管理職及び所要人員</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	本部長	危機管理監（副市長）	副本部長	総務部長	警戒本部員	議会議務局長、 <b>政策経営部長</b> 、 <b>財政法務部長</b> 、 <b>市民部長</b> 、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、 <b>都市企画部長</b> 、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長	その他	○危機管理監（副市長）が不在のときは、第1副市長が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部の設置場所は原則として災害対策本部室とする。	担当課	対応職員	主な活動内容	○防災安全課 ○災害初動要員（本部班）	全職員	(略)	○ <b>道路建設課</b> (街路整備担当課長含む) ○道路管理課 ○ <b>交通課</b> ○下水道課 ○ <b>公園緑地課</b>	管理職及び所要人員	1. 市民等の通報に基づく対応 2. 危険箇所の巡視 3. 所管施設における水防活動	○ <b>都市計画課</b> ○ <b>ゼロカーボン課</b> ○ <b>都市づくり課</b> ( <b>西国分寺駅等周辺担当課長含む</b> ) ○建築指導課 ○駅周辺整備課	○ <b>広報プロモーション室</b> ○ <b>法務課</b> ○ <b>DX・行政改革室</b>	管理職及び所要人員	(略)
	本部長	危機管理監（副市長）																																										
	副本部長	総務部長																																										
	警戒本部員	議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長																																										
その他	○危機管理監（副市長）が不在のときは、第1副市長が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部の設置場所は原則として災害対策本部室とする。																																											
担当課	対応職員	主な活動内容																																										
○防災安全課 ○災害初動要員（本部班）	全職員	(略)																																										
○建設事業課 (街路整備担当課長含む) ○道路管理課 ○交通対策課 ○下水道課 ○緑と公園課	管理職及び所要人員	1. 市民等の通報に基づく対応 2. 危険箇所の巡視 3. 所管施設における水防活動																																										
○まちづくり計画課 ○環境経営課 ○まちづくり推進課 (西国分寺駅等周辺まちづくり担当課長含む) ○建築指導課 ○駅周辺整備課																																												
○市政戦略室 ○政策法務課 ○デジタル行政推進室	管理職及び所要人員	(略)																																										
本部長	危機管理監（副市長）																																											
副本部長	総務部長																																											
警戒本部員	議会議務局長、 <b>政策経営部長</b> 、 <b>財政法務部長</b> 、 <b>市民部長</b> 、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、 <b>都市企画部長</b> 、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長																																											
その他	○危機管理監（副市長）が不在のときは、第1副市長が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部の設置場所は原則として災害対策本部室とする。																																											
担当課	対応職員	主な活動内容																																										
○防災安全課 ○災害初動要員（本部班）	全職員	(略)																																										
○ <b>道路建設課</b> (街路整備担当課長含む) ○道路管理課 ○ <b>交通課</b> ○下水道課 ○ <b>公園緑地課</b>	管理職及び所要人員	1. 市民等の通報に基づく対応 2. 危険箇所の巡視 3. 所管施設における水防活動																																										
○ <b>都市計画課</b> ○ <b>ゼロカーボン課</b> ○ <b>都市づくり課</b> ( <b>西国分寺駅等周辺担当課長含む</b> ) ○建築指導課 ○駅周辺整備課																																												
○ <b>広報プロモーション室</b> ○ <b>法務課</b> ○ <b>DX・行政改革室</b>	管理職及び所要人員	(略)																																										

頁	現行			暫定体制（案）			
	○職員課 ○契約管財課 ○公共施設マネジメント課	管理職及び所要人員	(略)	○ <b>人事課</b> ○契約管財課 ○ <b>公共施設マネジメント室</b>	管理職及び所要人員	(略)	
○子育て相談室 ○地域共生推進課 ○保険年金課	管理職及び所要人員	(略)	○子育て相談室 ○ <b>地域共生課</b> ○保険年金課	管理職及び所要人員	(略)		
○協働コミュニティ課 ○人権平和課 ○文化振興課		(略)	○協働コミュニティ課 ○人権平和課 ○文化振興課		(略)		
○公民館課		(略)	○公民館課		(略)		
○課税課 ○納税課		(略)	○課税課 ○納税課		(略)		
○教育総務課 ○学務課（指定された職員） ○学校指導課		(略)	○教育総務課 ○学務課（指定された職員） ○学校指導課		(略)		
小中学校地区防災センター運営班 ○学務課 ○図書館課 ○ふるさと文化財課 ○市史編さん室 ○社会教育課 ○災害初動要員（地区防災センター担当）		配置職員	(略)		小中学校地区防災センター運営班 ○学務課 ○図書館課 ○ふるさと文化財課 ○市史編さん室 ○社会教育課 ○災害初動要員（地区防災センター担当）	配置職員	(略)
国分寺高校地区防災センター運営班 ○選挙管理委員会事務局 ○監査委員事務局 ○災害初動要員（地区防災センター担当）		配置職員	(略)		国分寺高校地区防災センター運営班 ○選挙管理委員会事務局 ○監査委員事務局 ○災害初動要員（地区防災センター担当）	配置職員	(略)
東京経済大学地区防災センター運営班 ○情報管理課 ○災害初動要員（地区防災センター担当）	配置職員	(略)	東京経済大学地区防災センター運営班 ○ <b>総務課</b> ○災害初動要員（地区防災センター担当）	配置職員	(略)		
国分寺市消防団	消防団員	(略)	国分寺市消防団	消防団員	(略)		

頁	現行	暫定体制（案）																
6-8	<p><b>第4節 災害対策本部</b></p> <p>1 設置の発令 (略)</p> <p>2 警戒本部の組織・運営</p> <table border="1" data-bbox="305 411 1507 863"> <tr> <td>本部長</td> <td>市長</td> </tr> <tr> <td>副本部長</td> <td>第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長</td> </tr> <tr> <td>災害対策本部員</td> <td>議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、総務部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○本部長（市長）が不在のときは、危機管理監（副市長）が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部長室の設置場所は原則として災害対策本部室とする。</td> </tr> </table> <p>3 配備態勢と主な活動内容</p> <p>(1) 配備態勢 (略)</p> <p>(2) 活動内容 (略)</p>	本部長	市長	副本部長	第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長	災害対策本部員	議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、総務部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長	その他	○本部長（市長）が不在のときは、危機管理監（副市長）が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部長室の設置場所は原則として災害対策本部室とする。	<p><b>第4節 災害対策本部</b></p> <p>1 設置の発令 (略)</p> <p>2 警戒本部の組織・運営</p> <table border="1" data-bbox="1584 411 2786 821"> <tr> <td>本部長</td> <td>市長</td> </tr> <tr> <td>副本部長</td> <td>第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長</td> </tr> <tr> <td>災害対策本部員</td> <td>議会議務局長、<b>政策経営部長</b>、<b>財政法務部長</b>、総務部長、<b>市民部長</b>、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、<b>都市企画部長</b>、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>○本部長（市長）が不在のときは、危機管理監（副市長）が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部長室の設置場所は原則として災害対策本部室とする。</td> </tr> </table> <p>3 配備態勢と主な活動内容</p> <p>(1) 配備態勢 (略)</p> <p>(2) 活動内容 (略)</p>	本部長	市長	副本部長	第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長	災害対策本部員	議会議務局長、 <b>政策経営部長</b> 、 <b>財政法務部長</b> 、総務部長、 <b>市民部長</b> 、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、 <b>都市企画部長</b> 、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長	その他	○本部長（市長）が不在のときは、危機管理監（副市長）が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部長室の設置場所は原則として災害対策本部室とする。
本部長	市長																	
副本部長	第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長																	
災害対策本部員	議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、総務部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長																	
その他	○本部長（市長）が不在のときは、危機管理監（副市長）が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部長室の設置場所は原則として災害対策本部室とする。																	
本部長	市長																	
副本部長	第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長																	
災害対策本部員	議会議務局長、 <b>政策経営部長</b> 、 <b>財政法務部長</b> 、総務部長、 <b>市民部長</b> 、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、 <b>都市企画部長</b> 、建設環境部長、教育部長、会計管理者、消防団長、防災安全課長																	
その他	○本部長（市長）が不在のときは、危機管理監（副市長）が本部長の職務を代理する。 ○本部の運営に係る事務局は、防災安全課が行う。 ○本部長室の設置場所は原則として災害対策本部室とする。																	
6-10	<p><b>第5節 災害対策即応本部</b></p> <p>1 設置の発令 (略)</p> <p>2 警戒本部の組織・運営</p> <table border="1" data-bbox="305 1493 1507 1724"> <tr> <td>本部長</td> <td>市長</td> </tr> <tr> <td>副本部長</td> <td>第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長</td> </tr> <tr> <td>災害対策即応本部員</td> <td>議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、総務部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、防災安全課長</td> </tr> </table> <p>3 主な活動内容 (略)</p>	本部長	市長	副本部長	第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長	災害対策即応本部員	議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、総務部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、防災安全課長	<p><b>第5節 災害対策即応本部</b></p> <p>1 設置の発令 (略)</p> <p>2 警戒本部の組織・運営</p> <table border="1" data-bbox="1584 1514 2786 1745"> <tr> <td>本部長</td> <td>市長</td> </tr> <tr> <td>副本部長</td> <td>第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長</td> </tr> <tr> <td>災害対策即応本部員</td> <td>議会議務局長、<b>政策経営部長</b>、<b>財政法務部長</b>、総務部長、<b>市民部長</b>、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、<b>都市企画部長</b>、建設環境部長、教育部長、会計管理者、防災安全課長</td> </tr> </table> <p>3 主な活動内容 (略)</p>	本部長	市長	副本部長	第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長	災害対策即応本部員	議会議務局長、 <b>政策経営部長</b> 、 <b>財政法務部長</b> 、総務部長、 <b>市民部長</b> 、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、 <b>都市企画部長</b> 、建設環境部長、教育部長、会計管理者、防災安全課長				
本部長	市長																	
副本部長	第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長																	
災害対策即応本部員	議会議務局長、政策部長、公共施設マネジメント部長、総務部長、市民生活部長、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、まちづくり部長、建設環境部長、教育部長、会計管理者、防災安全課長																	
本部長	市長																	
副本部長	第1副市長、第2副市長（危機管理監）、教育長																	
災害対策即応本部員	議会議務局長、 <b>政策経営部長</b> 、 <b>財政法務部長</b> 、総務部長、 <b>市民部長</b> 、健康部長、福祉部長、子ども家庭部長、 <b>都市企画部長</b> 、建設環境部長、教育部長、会計管理者、防災安全課長																	