

# 総務委員会

## 庶務報告

### 総務部

- 特別児童扶養手当等の支給に関する法律36条1項、同26条の5  
(1) 及び同11条に基づく処分の差止め請求事件に係る訴えの変更申立てについて (総務課長)
- (2) 工事契約について (契約管財課長)

### 施設部

- (1) 旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画（素案）について (施設管理課長)
- (2) 令和8年度の営繕工事について (営繕課長)

### 地域振興部

- (1) マイナンバーカード交付等の状況改善に向けた取組について (戸籍住民課長)

庶務報告 No. 1
総務部
令和8年4月7日

特別児童扶養手当等の支給に関する法律36条1項、同26条の5及び同11条に基づく処分の差止め請求事件に係る訴えの変更申立てについて

総務課

次のとおり、特別児童扶養手当等の支給に関する法律36条1項、同26条の5及び同11条に基づく処分の差止め請求事件に係る訴えの変更申立てがあったため、報告するもの

#### 1 原告の主張（変更前）

被告が原告に対し令和6年3月28日付けでした特別障害者手当認定処分のうち、「障害の程度についての認定の適正を期するため、必要に応じ期間を定めて認定すること」の有期認定の「必要」は認められず、当該有期認定は著しく不合理で裁量を明らかに逸脱し違法である。

そして、当該有期認定の期限の到来により行われる再認定に係る障害認定診断書の提出命令及び当該命令に従わないことを理由に特別障害者手当を支給しないこととする処分は、違法な当該有期認定に起因する一連の流れであって、全て同一目的・同一効果を有するものであるから、著しく不合理で裁量を明らかに逸脱し違法である。

#### 2 原告の主張（変更後（下線部が変更部分））

被告が原告に対し令和6年3月28日付け及び令和8年1月7日付けでした特別障害者手当認定処分のうち、「障害の程度についての認定の適正を期するため、必要に応じ期間を定めて認定すること」の有期認定の「必要」は認められず、当該有期認定は著しく不合理で裁量を明らかに逸脱し違法である。

そして、当該有期認定の期限の到来により行われる再認定に係る障害認定診断書の提出命令及び当該命令に従わないことを理由に特別障害者手当を支給しないこととする処分は、違法な当該有期認定に起因する一連の流れであって、全て同一目的

・同一効果を有するものであるから、著しく不合理で裁量を明らかに逸脱し違法である。

### 3 訴訟の内容

(1) 事件名 [REDACTED] 特別児童扶養手当等の支給に関する法律36条1項、同26条の5及び同11条に基づく処分の差止め請求事件

(2) 裁判所 東京地方裁判所

(3) 原告

[REDACTED]  
[REDACTED]

(4) 被告

葛飾区

(5) 請求の趣旨（変更前）

ア 被告が原告に対し令和6年3月28日付けでした特別障害者手当認定処分につき、そのうち「有期認定」「有（2年）」「令和7年10月に再度障害の状態を確認する必要があります」との認定が無効であることを確認する

イ 被告は、原告に対し、被告の原告に対する特別児童扶養手当等の支給に関する法律36条1項に基づく特別障害者手当の再認定に係る障害認定診断書の提出命令に原告が従わないことを理由として、特別児童扶養手当等の支給に関する法律26条の5が準用する同法11条に基づき、令和7年11月から特別障害者手当を支給しない処分をしてはならない

ウ 訴訟費用は被告の負担とする

との判決を求める。

(6) 請求の趣旨（変更後（下線部が変更部分））

ア 被告が原告に対し令和6年3月28日付けでした特別障害者手当認定処分につき、そのうち「有期認定」「有（2年）」「令和7年10月に再度障害の状態を確認する必要があります」との認定が無効であることを確認する

イ 被告が原告に対し令和8年1月7日付けでした特別障害者手当認定処分につき、そのうち「有期認定」「有（3年）」「令和11年1月に再度障害の状態を確認する必要があります」との認定が無効であることを確認する

もしくは

被告が原告に対し令和8年1月7日付けでした「有期認定」「有（3年）」  
「令和11年1月に再度障害の状態を確認する必要があります」との特別障害者  
手当認定処分にもかかわらず、原告が被告に対し、令和11年1月に特別児童扶  
養手当等の支給に関する法律36条1項に基づく書類その他の物件を提出する義  
務がないことを確認する

ウ 被告は、原告に対し、被告の原告に対する特別児童扶養手当等の支給に関する法律36条1項に基づく特別障害者手当の再認定に係る障害認定診断書の提出命令に原告が従わないことを理由として、特別児童扶養手当等の支給に関する法律26条の5が準用する同法11条に基づき、令和11年1月から特別障害者手当を支給しない処分をしてはならない

エ 訴訟費用は被告の負担とする

との判決を求める。

#### 4 事件の経過

- (1) 令和7年10月3日 訴えの提起（葛飾区へ訴状が送達されたのは、同年11月6日）
- (2) 令和7年12月4日 第1回口頭弁論期日
- (3) 令和8年2月19日 第2回口頭弁論期日
- (4) 令和8年3月19日 第3回口頭弁論期日（原告による訴えの変更申立て）

#### 5 区の方針

引き続き、特別区人事・厚生事務組合法務部と協力して応訴する。

工事契約について

契約管財課

報告番号	工事件名 (工事箇所)	工事概要	契約の方法 契約金額(円)	契約の相手	契約年月日 工 期
1	奥戸五丁目道路修繕(舗装・L形)工事  (奥戸五丁目6番先から8番先まで ほか1箇所)	車道舗装工事 面積: 1,561.00㎡	公募型指名競争入札  54,538,000	葛飾区水元 一丁目15番11号  株式会社錦江  代表取締役  岩切 壽三郎	令和8年3月9日  令和8年9月16日
2	東水元小学校受変電設備改修その他工事  (東水元五丁目38番1号)	高圧引込設備工事  受変電設備工事  幹線設備工事  電灯コンセント設備工事	公募型指名競争入札  118,580,000	葛飾区高砂 六丁目16番11号  共栄電設工業株式会社  代表取締役  桜井 純一	令和8年3月9日  令和9年2月26日
3	葛飾区立道上小学校外構整備機械設備工事  (亀有四丁目35番1号)	衛生器具設備工事  給水設備工事  排水設備工事  換気設備工事	公募型指名競争入札  62,260,000	葛飾区東堀切 三丁目24番5号  有限会社松原工業  代表取締役  建部 祐輔	令和8年3月27日  令和9年2月26日
4	都市計画道路補助第276号線(隅田橋)・補助第279号線(新金線)整備(その5)及び排水施設(その3)工事  (高砂七丁目2番先から7番先まで)	歩道舗装工事 面積: 1,956.00㎡  管渠布設工事 延長: 98.60m	公募型指名競争入札  72,270,000	葛飾区西水元 四丁目9番6号  株式会社ワイオリ  代表取締役  野口 祥二郎	令和8年3月27日  令和8年11月16日

報告 番号	工 事 件 名 (工 事 箇 所)	工 事 概 要	契約の方法 契約金額 (円)	契 約 の 相 手	契 約 年 月 日 工 期
5	上平井中学校防火設備改修 その他工事  (東新小岩四丁目2番1号)	防火設備改修工事  床、壁及び天井改修工 事  電気設備改修工事  機械設備改修工事	公募型指名競 争入札   49,863,000	葛飾区東金町 五丁目36番6号  JBS株式会社  代表取締役  玉山 和治	令和8年3月27日    令和8年9月30日
6	中川かわまちづくり金町拠 点照明設備等整備工事  (新宿六丁目1番先)	電気設備工事  土木工事	公募型指名競 争入札   60,607,800	葛飾区水元 三丁目9番11号  株式会社大洋電設  代表取締役  穴澤 辰幸	令和8年3月27日    令和8年8月31日

工事契約報告事項  
工事箇所図

6 中川かわまちづくり金町拠点照明設備等整備工事  
新宿六丁目1番先

2 東水元小学校受変電設備改修その他工事  
東水元五丁目38番1号

3 葛飾区立道上小学校外構整備機械設備工事  
亀有四丁目35番1号

4 都市計画道路補助第276号線（隅田橋）・補助第279号線（新金線）整備（その5）  
及び排水施設（その3）工事  
高砂七丁目2番先から7番先まで

5 上平井中学校防火設備改修その他工事  
東新小岩四丁目2番1号

1 奥戸五丁目道路修繕（舗装・L形）工事  
奥戸五丁目6番先から8番先まで ほか1箇所

令和7年度

入札経過調書

案件番号	0000002959
件名	奥戸五丁目道路修繕（舗装・L形）工事
履行場所	東京都葛飾区奥戸五丁目6番先から8番先まで ほか1箇所
工期	令和8年3月10日から令和8年9月16日まで 125日間
入札方法	公募型指名競争入札
資料配付日	令和8年2月16日
開札日時	令和8年3月6日 13時30分 電子入札
落札者名	株式会社錦江 代表取締役 岩切 壽三郎 東京都葛飾区水元一丁目15番11号
落札金額	54,538,000 円

項番	企業名	第1回目 入札価格（円）	第2回目 入札価格（円）	第3回目 入札価格（円）	第4回目 入札価格（円）	備考
1	株式会社歩土建工業					辞退
2	株式会社錦江	54,538,000				落札
3	有限会社小針土木					最低制限価格割れ
4	株式会社マルトシンケン					最低制限価格割れ
5	有限会社丸和建设工業					辞退
6	株式会社ワイオリ	55,220,000				
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※表示価格は、全て税込みである。

予定価格	60,341,600 円
------	--------------

令和7年度

入札経過調書

案件番号	0000002955
件名	東水元小学校受変電設備改修その他工事
履行場所	東京都葛飾区東水元五丁目38番1号
工期	令和8年3月10日から令和9年2月26日まで
入札方法	公募型指名競争入札
資料配付日	令和8年2月16日
開札日時	令和8年3月6日 13時30分 電子入札
落札者名	共栄電設工業株式会社 代表取締役 桜井 純一 東京都葛飾区高砂六丁目16番11号
落札金額	118,580,000 円

項番	企業名	第1回目 入札価格 (円)	第2回目 入札価格 (円)	第3回目 入札価格 (円)	第4回目 入札価格 (円)	備考
1	安食電設工業株式会社					辞退
2	上原電気株式会社					辞退
3	共栄電設工業株式会社	118,580,000				落札
4	工藤電業株式会社					辞退
5	国弘電設株式会社					辞退
6	有限会社KH Yテクノ					入札不参
7	大豊電設株式会社					辞退
8	株式会社大洋電設					辞退
9	高野電気工業株式会社					辞退
10	株式会社テクノサイジング					辞退
11	有限会社中村電気					辞退
12	株式会社良電社 東京営業所					辞退
13						
14						
15						

※表示価格は、全て税込みである。

予定価格	119,020,000 円
------	---------------

令和 7 年度

入札経過調書

案件番号	0000002839
件名	葛飾区立道上小学校外構整備機械設備工事
履行場所	東京都葛飾区亀有四丁目35番1号
工期	令和8年3月30日から令和9年2月26日まで
入札方法	公募型指名競争入札
資料配付日	令和8年1月27日
開札日時	令和8年2月16日 14時30分 電子入札
落札者名	有限会社松原工業 代表取締役 建部 祐輔 東京都葛飾区東堀切三丁目24番5号
落札金額	62,260,000 円

項番	企業名	第1回目 入札価格 (円)	第2回目 入札価格 (円)	第3回目 入札価格 (円)	第4回目 入札価格 (円)	備考
1	上下水道促進工業株式会社					辞退
2	有限会社松原工業	62,260,000				落札
3	株式会社水元設備	62,315,000				
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※表示価格は、全て税込みである。

予定価格	62,331,500 円
------	--------------

令和7年度

入札経過調書

案件番号	0000002995
件名	都市計画道路補助第276号線（隅田橋）・補助第279号線（新金線）整備（その5）及び排水施設（その3）工事
履行場所	東京都葛飾区高砂七丁目2番先から7番先まで
工期	令和8年3月30日から令和8年11月16日まで 150日間
入札方法	公募型指名競争入札
資料配付日	令和8年3月6日
開札日時	令和8年3月26日 13時30分 電子入札
落札者名	株式会社ワイオリ 代表取締役 野口 祥二郎 東京都葛飾区西水元四丁目9番6号
落札金額	72,270,000 円

項番	企業名	第1回目 入札価格（円）	第2回目 入札価格（円）	第3回目 入札価格（円）	第4回目 入札価格（円）	備考
1	尾花興業株式会社					辞退
2	株式会社錦江					辞退
3	株式会社英組	73,326,000				
4	株式会社マルトシンケン	72,600,000				
5	株式会社ワイオリ	72,270,000				落札
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※表示価格は、全て税込みである。

予定価格	78,956,900 円
------	--------------

令和 7 年度

入札経過調書

案件番号	0000002990
件名	上平井中学校防火設備改修その他工事
履行場所	東京都葛飾区東新小岩四丁目 2 番 1 号
工期	令和 8 年 3 月 30 日から令和 8 年 9 月 30 日まで
入札方法	公募型指名競争入札
資料配付日	令和 8 年 3 月 6 日
開札日時	令和 8 年 3 月 26 日 13 時 30 分 電子入札
落札者名	J B S 株式会社 代表取締役 玉山 和治 東京都葛飾区東金町五丁目 36 番 6 号
落札金額	49,863,000 円

項番	企業名	第1回目 入札価格 (円)	第2回目 入札価格 (円)	第3回目 入札価格 (円)	第4回目 入札価格 (円)	備考
1	小金建工株式会社	49,863,000				
2	小松建設株式会社	50,083,000				
3	サワ建工株式会社					最低制限価格割れ
4	J B S 株式会社	49,863,000				落札 (くじ引き)
5	株式会社大和建设	49,940,000				
6	株式会社東葛長谷工務店	50,380,000				
7	永井建設株式会社	53,900,000				
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※表示価格は、全て税込みである。

予定価格	54,321,300 円
------	--------------

令和7年度

入札経過調書

案件番号	0000002993
件名	中川かわまちづくり金町拠点照明設備等整備工事
履行場所	東京都葛飾区新宿六丁目1番先
工期	令和8年3月30日から令和8年8月31日まで
入札方法	公募型指名競争入札
資料配付日	令和8年3月6日
開札日時	令和8年3月26日 13時30分 電子入札
落札者名	株式会社大洋電設 代表取締役 穴澤 辰幸 東京都葛飾区水元三丁目9番11号
落札金額	60,607,800 円

項番	企業名	第1回目 入札価格 (円)	第2回目 入札価格 (円)	第3回目 入札価格 (円)	第4回目 入札価格 (円)	備考
1	共栄電設工業株式会社					辞退
2	工藤電業株式会社					辞退
3	国弘電設株式会社					辞退
4	有限会社KHYTEK					辞退
5	大豊電設株式会社					辞退
6	株式会社大洋電設	60,607,800				落札
7	高野電気工業株式会社					辞退
8	株式会社テクノサイジング					辞退
9	有限会社中村電気					辞退
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※表示価格は、全て税込みである。

予定価格	60,607,800 円
------	--------------

庶務報告 No. 1
施設部
令和8年4月7日

旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画（素案）について

施設管理課

1 趣旨

旧小谷野小学校の敷地活用については、令和7年4月8日総務委員会において、敷地活用の骨子となる基本コンセプト（案）を報告した。

その後、基本コンセプトをもとに、地域の意見を伺うとともに庁内において議論を重ねてきたところである。

このたび、導入機能やゾーン配置などを整理した「旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画（素案）」を作成したため、報告するもの

2 旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画（素案）概要版

別紙1のとおり

3 旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画（素案）

別紙2のとおり

4 今後の予定

令和8年5月 「旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画（素案）」  
地域説明会の開催

令和8年7月 「旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画（案）」  
総務委員会報告

「旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画」の策定

令和9年～11年 基本設計・実施設計

令和12年～14年 校舎解体、建設工事

令和14年 施設開設

旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画（素案）  
概要版

基本構想

1 基本構想・基本計画の策定について

旧小谷野小学校は平成 13 年 3 月に廃校となり、現在は施設開放や総合型地域スポーツクラブの活動拠点、保育園として活用されています。しかし、校舎が建てられてから築 60 年以上が経過し、施設の老朽化などが課題となっており、区では旧小谷野小学校の効果的・効率的活用方法について検討してきました。

2 計画地及び周辺地域の概況

所在地	葛飾区堀切四丁目 60 番 1 号
敷地面積	約 7,260 m <sup>2</sup> （小谷野しょうぶ児童遊園約 748 m <sup>2</sup> 含む）
建築面積	校舎：1,137 m <sup>2</sup> 体育館：601 m <sup>2</sup>
竣工年度	校舎 A 棟～D 棟 1963 年～1983 年
構造	地上 3 階・RC 造
用途地域	準工業地域
防火・準防火地域	準防火地域
高度地区	第 2 種高度地区
地区計画	堀切二丁目周辺及び四丁目地区防災街区整備地区計画
防災的位置付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第 1 順位避難所</li> <li>・ 洪水緊急避難建物</li> <li>・ 防災活動拠点（小谷野しょうぶ児童遊園）</li> </ul>



< 計画地の位置図 >



< 現在の施設配置図 >

3 敷地活用の方向性

地域の課題の解決に向けた敷地活用の方針は以下のとおりです。

地域の課題	活用方針
<p><b>■ 激甚化する自然災害への対応</b> 激甚化する自然災害に備えた施設の整備や地域の防災力、防災意識の向上が求められています。</p>	<p>強しなやかに まちを支える</p>
<p><b>■ 様々なライフスタイルが受け入れられる社会の実現</b> 年齢、性別、国籍、障害の有無等にかかわらず、誰もが生き生きと、豊かさを実感でき、地域で暮らし続けることができる社会の実現が求められています。</p>	<p>堀切・小菅ライフ を応援する</p>
<p><b>■ 地域コミュニティの活性化</b> 様々な活動の担い手を増やすことで地域活動やコミュニティを活性化するとともに、地域において継続的な賑わいを創出していくことが求められています。</p>	<p>人と地域の つながりを育てる</p>

## <基本理念・基本コンセプト>

本敷地活用の基本理念を「まちとひとの元気をつくり続ける」とします。

また、堀切・小菅地域の人々が、ここでつながり、未来に向かって進んでいくコミュニティの新たな拠点を目指し、本施設の基本コンセプトを「こやのリビング・ハブ」とします。

### 【基本理念】

異常気象がもたらす災害や地震などに対する災害に強いまちづくりの拠点

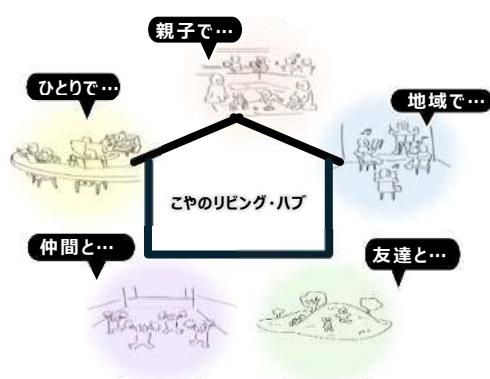
誰にとっても拠り所となり、ここに来れば元気になれる、みんなの未来を応援する拠点

社会の変化に対応して、コミュニティを活性化し賑わいを生む、地域の多様なつながりを育む拠点

まちとひとの元 気 を つ くり つ づ け る

### 【基本コンセプト】

こやのリビング・ハブ  
～地域みんなの居場所～

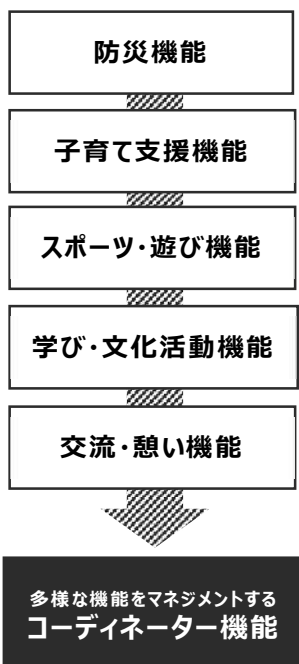


## 基本計画

### 1 ゾーン構成と必要諸室

基本理念及び基本コンセプトの実現に向けて以下に示す機能を導入します。既存の旧学校施設で行われている活動の継続や、地域の声も踏まえ、ゾーン毎の規模を以下のとおり設定しました。新施設の規模（延床面積）は約 3,800 m<sup>2</sup>と想定します。なお、設定した面積はあくまで目安であり、今後の検討により変更する可能性があります。

#### 【導入機能】



#### 【施設規模想定】



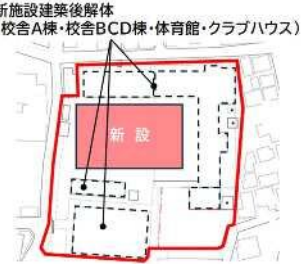
ゾーン	諸室	面積
屋内交流ゾーン	交流スペース	500 m <sup>2</sup>
屋内スポーツゾーン	多目的ホール	650 m <sup>2</sup>
個別活動ゾーン	スタジオ	450 m <sup>2</sup>
	音楽練習室	
	多目的室①	
	多目的室②	
	多目的室③	
親子・子どもゾーン	多目的室④	270 m <sup>2</sup>
	赤ちゃんの駅	
	すくすくルーム（乳幼児専用室）	
	相談室①	
保育園ゾーン	相談室②	930 m <sup>2</sup>
	活動室（間仕切り可）	
	保育園	
管理諸室	交流保育室	1,000 m <sup>2</sup>
	事務室、機械室、倉庫、更衣室等	
共用部分	トイレ、通路、階段、エレベーター等	
施設合計面積（延床面積）		3,800 m <sup>2</sup>

## 2 施設配置計画

### <整備パターン>

計画地は、接する道路の幅員が狭いため、東京都建築安全条例の規制により高さや施設規模に制約が生じます。一括整備・一括解体案（参考）は既存建物を全て残した状態で整備する案ですが、法的制約により望ましい施設の規模が整備できません。

このため、今後の検討においてはⅠ案、Ⅱ案を候補とすることとします。

	Ⅰ 段階解体・一括整備案	Ⅱ 段階解体・段階整備案	一括整備・一括解体案(参考)
イメージ			
概要	校舎A棟を解体後、新施設を整備する。その後、校舎BCD棟、体育館、クラブハウスを解体撤去し、屋外を整備する。	校舎A棟を解体し、新施設の1期部分を整備する。その後校舎BCD棟を解体し、新施設の2期部分を整備。新施設の1期部分と2期部分を連結させた後、体育館及びクラブハウスを解体撤去し、屋外を整備する。	新施設の建物を整備後に、既存校舎、体育館、クラブハウスを解体撤去し、屋外を整備する。
	建物高さ：2階建て 約15m	建物高さ：2階建て 約15m	建物高さ：3階建て 約20m
活動の継続性	保育園及び体育館における活動の継続が可能。	保育園及び体育館における活動の継続が可能。	保育園及び体育館における活動の継続が可能。
施設の利用性	平面形状が複雑化するため、各フロアの諸室配置の自由度に制約が生じる。	平面形状の自由度が高いため、利用性の高い各フロアの諸室配置が可能である。	建築面積が限られているため、誰もが利用しやすい1階の諸室配置が限定的となる。
(※) 工事期間	約28ヶ月	約31ヶ月	
(※) 概算整備費	約34.0億円	約35.3億円	

(※) 工事期間及び概算整備費は現段階での試算であり、確定値ではありません。今後の検討状況や物価変動に応じて変更となる可能性があります。

## ＜ゾーン配置イメージ＞

ゾーン配置の考え方を具体化した施設の配置イメージの例は以下のとおりです。なお、今後の設計段階において各諸室の詳細な調整を行うため、ゾーン配置が以下に示した例から変更になる場合があります。



## 3 管理方法

新施設は子育て支援機能やスポーツ・遊び機能など複数の機能を有する複合施設です。各機能の連携による相乗効果の創出に向けて、それぞれの機能の調整を行うコーディネーター機能を配置します。施設内の調整と併せて、施設全体を使ったイベントや、ワークショップの開催等を通じて地域との連携も図ります。

## 4 今後の進め方

### ＜今後整理が必要な事項＞

#### 工事期間中の事業継続

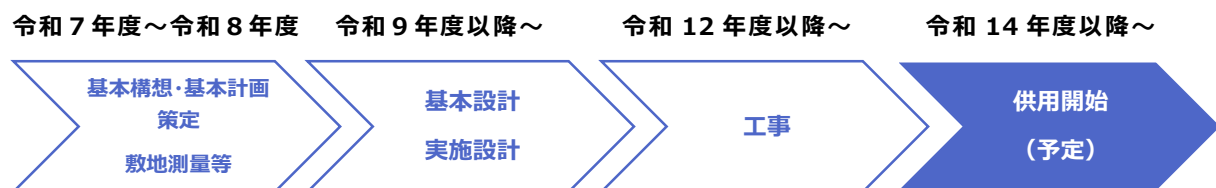
可能な限り、工事期間中も既存校舎・体育館等の活動を継続できるよう、段階的な解体など効率的な整備方法を検討します。

#### 法的条件（東京都建築安全条例 第10条の2）

新施設には屋内スポーツ機能を設ける予定です。条例では「体育館」用途の建築物は、幅員6m以上の道路に接し、その道路に自動車出入口を設ける必要があります。

現状、周辺道路は幅員6m未満のため、道路拡幅など周辺環境整備を実施します。ただし書き（知事が安全上支障なしと認めた場合の例外）の適用も視野に入れ、通行・防火・避難上の安全を確保した施設計画を進めます。

### ＜整備スケジュール＞



# 旧小谷野小学校敷地活用

## 基本構想・基本計画（素案）

令和8年4月

葛飾区

## 目 次

### 基本構想

<b>1 基本構想・基本計画の策定について</b> .....	<b>2</b>
(1) これまでの経緯.....	2
(2) 子ども未来プラザの整備.....	2
(3) 基本構想・基本計画策定の目的.....	2
<b>2 計画地及び周辺地域の概況</b> .....	<b>3</b>
(1) 計画地の現況.....	3
(2) 既存施設の現況.....	4
(3) 人口推移.....	5
(4) 関連計画の整理.....	7
<b>3 敷地活用の方向性</b> .....	<b>8</b>
(1) 地域における現況の整理.....	8
(2) 新しい施設が解決すべき課題.....	8
(3) 活用方針.....	9
(4) 基本理念.....	10
(5) 基本コンセプト.....	11
(6) 導入機能.....	12
(7) 地域の意見.....	14

### 基本計画

<b>1 ゾーン構成と必要諸室</b> .....	<b>20</b>
(1) 施設整備の基本的な考え方.....	20
(2) ゾーン構成について.....	21
(3) 導入機能とゾーン構成の関係.....	22
(4) ゾーン毎の導入諸室と考え方.....	23
(5) 施設規模想定.....	26
<b>2 施設配置計画</b> .....	<b>27</b>
(1) 施設配置の考え方.....	27
(2) 整備パターン.....	28
(3) ゾーン配置の考え方.....	30
(4) ゾーン配置イメージ.....	31
<b>3 管理運営</b> .....	<b>32</b>
(1) 管理運営の基本的な考え方.....	32
<b>4 今後の進め方</b> .....	<b>33</b>
(1) スケジュール.....	33
(2) 今後整理が必要な事項.....	33

# 基本構想

# 1 基本構想・基本計画の策定について

---

## (1) これまでの経緯

旧小谷野小学校は平成 13 年 3 月に廃校となり、現在は施設開放や総合型地域スポーツクラブの活動拠点、保育園として活用されています。しかし、校舎が建てられてから築 60 年以上が経過し、施設の老朽化などが課題となっており、区では旧小谷野小学校の効果的・効率的活用方法について検討してきました。

## (2) 子ども未来プラザの整備

葛飾区では子どもや若者、子育て世帯への支援を区政の重要施策の一つに位置付け、令和 6 年に「葛飾区子ども・若者基本構想」を策定し、子ども・若者や子育て支援に関する事業を推進してきました。子ども未来プラザは、同構想において総合的な子育て支援施設としての役割を担うものとされ、区内 7 か所への整備を進めています。

本地域では、当初、旧小菅保育園・旧小菅児童館跡地に（仮称）子ども未来プラザ小菅の整備が計画されていましたが、同敷地の地中にアスベストが含有していたことから、旧小谷野小学校敷地内に整備する方向にしました。

## (3) 基本構想・基本計画策定の目的

旧小谷野小学校は堀切菖蒲園駅に近く利便性の高い立地にあり、葛飾菖蒲まつりの開催や防災活動の実施など地域のつながりが強い堀切地域に位置していることから、新たなコミュニティの中心地として、様々な活動を支える場となる可能性を秘めており、地域からその活用方法に高い関心が寄せられています。

このため、基本理念や基本コンセプトを踏まえ、地域や関係者の意見を伺いながら、導入機能等を整理した「旧小谷野小学校敷地活用基本構想・基本計画」を策定します。

## 2 計画地及び周辺地域の概況

### (1) 計画地の現況

所在地	葛飾区堀切四丁目 60 番 1 号	敷地面積	約 7,260 m <sup>2</sup> (小谷野しょうぶ児童遊園約 748 m <sup>2</sup> 含む)
アクセス	京成線「堀切菖蒲園駅」から徒歩 5 分 京成バス東京「堀切五丁目」から徒歩 5 分 京成バス東京「小菅二丁目」から徒歩 4 分		
用途地域	準工業地域		
防火・準防火地域	準防火地域		
高度地区	第 2 種高度地区		
地区計画	堀切二丁目周辺及び四丁目地区防災街区整備地区計画		
防災的位置付け	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第 1 順位避難所</li> <li>・ 洪水緊急避難建物</li> <li>・ 防災活動拠点 (小谷野しょうぶ児童遊園)</li> </ul>		



図 1 計画地の位置図

## (2) 既存施設の現況

旧小谷野小学校の敷地内には、校舎及び体育館が立地しているほか、総合型地域スポーツクラブ「こやのエンジョイくらぶ」の活動拠点であるクラブハウスがあります。また、小谷野しょうぶ保育園が敷地内で運営しています。

既存の校舎及び体育館は旧学校施設開放としてスポーツや文化活動で利用されており、小谷野しょうぶ児童遊園は防災活動拠点に位置付けられています。

竣工	校舎A棟 昭和 38 年 (1963 年) 校舎B棟 昭和 42 年 (1967 年) 校舎C棟 昭和 46 年 (1971 年) 校舎D棟 昭和 58 年 (1983 年) 体育館 昭和 40 年 (1965 年)
構造	校 舎：RC 造 3 階建て 体育館：SRC 造 平屋建て
敷地面積	約 7,260 m <sup>2</sup> (小谷野しょうぶ児童遊園約 748 m <sup>2</sup> 含む)
建築面積	校 舎：1,137 m <sup>2</sup> 体育館：601 m <sup>2</sup>
耐震改修	実施済



旧小谷野小学校 校舎



小谷野しょうぶ保育園



小谷野しょうぶ児童遊園



旧小谷野小学校 体育館



こやのエンジョイくらぶ  
クラブハウス

### (3) 人口推移

#### ① 堀切・小菅地区の人口推移予測

堀切・小菅地区の人口は2030年までやや増加し、その後減少に転じると推測されています。なお、変化の傾向は、区全体と同様です。

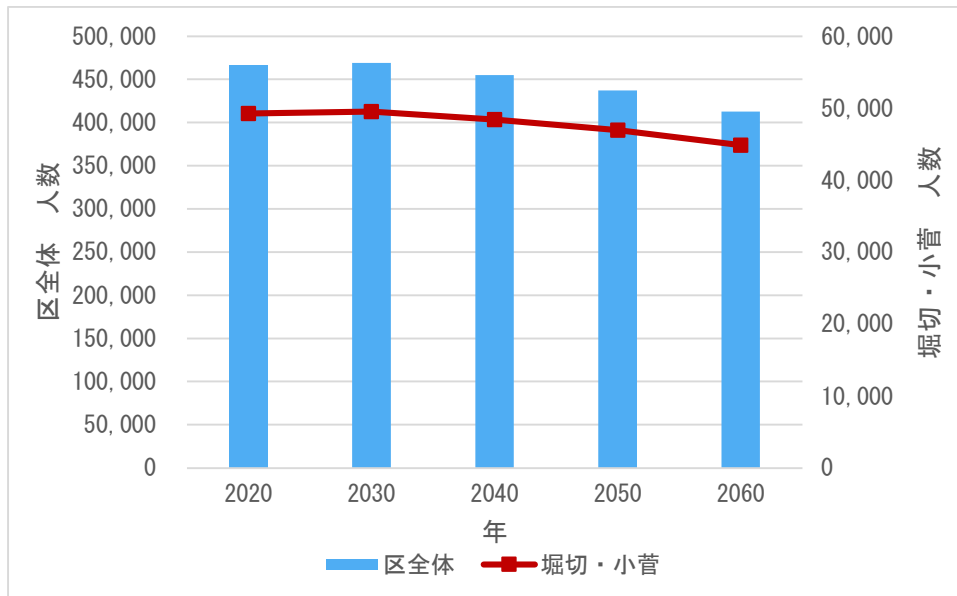


図2 葛飾区及び堀切・小菅地区 人口推計

人口のピークは、2020年の45～49歳から、2040年には40～44歳、2060年には60～64歳に移動する見込みです。また、0～19歳までの人口減少よりも、40～54歳の中堅年代の人口減少が大きいと推測されています。

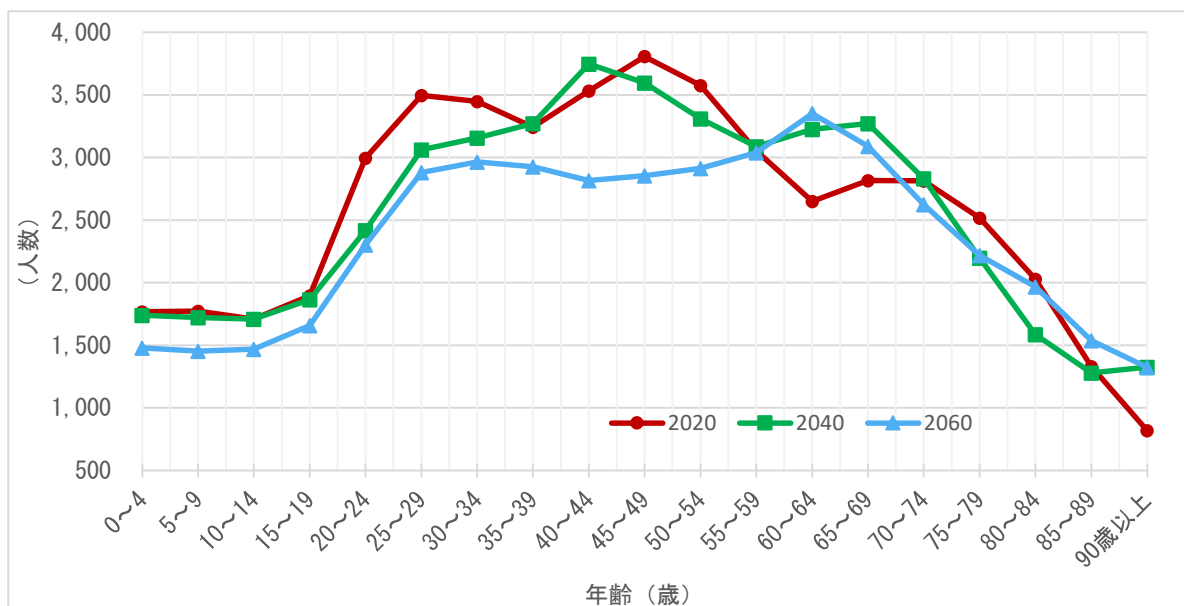


図3 堀切・小菅地区の年代別の増減

## ② 年齢割合の変化

15～64歳の生産年齢人口の割合が低下し、65歳以上の割合が高まっていますが、その変化は40年間で約2～4%程度と緩やかです。また、0～14歳の割合はほぼ変化しない見込です。

活動の担い手として期待される中堅年代の割合がやや低下することから、シニア世代の一層の活躍が期待されることとなります。

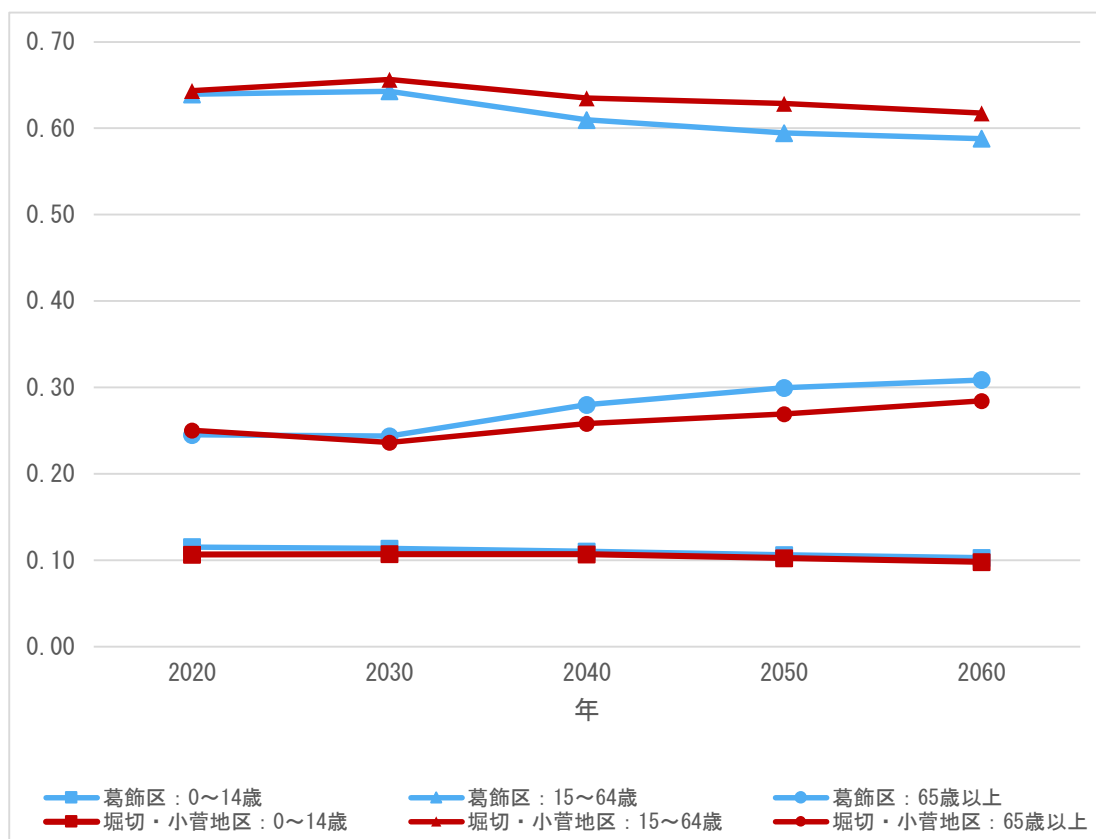


図4 葛飾区及び堀切・小菅地区の年齢3区分割合の変化 ※3区分合計を1として

#### (4) 関連計画の整理

旧小谷野小学校の敷地活用にあたり、関係する関連計画は以下のとおりです。敷地活用は、以下の関連計画の内容に整合させた上で進めていきます。

計画名称	策定（改定）年月	関連する主な内容
葛飾区基本構想 葛飾区基本計画	令和3年	・長期的な目標である将来像として「みんなでつくる、水と緑と人情が輝く暮らしやすいまち・葛飾」を掲げています。
		・14の「葛飾・夢と誇りのプロジェクト」の中の「公共施設の魅力向上プロジェクト」における取り組みとして、「利用者目線での区民サービスの提供」、「安全に快適に使える施設の整備」を掲げています。
葛飾区公共施設等経営基本方針	令和5年 (改定)	・将来人口や地域の特性、今後の区民ニーズなどを踏まえながら、施設の適正規模を検討することとしています。 ・建物の高断熱化や再生可能エネルギーの導入などを検討し、持続可能な施設にしていくことが必要としています。
葛飾区地域防災計画	令和6年 (修正)	・旧小谷野小学校が第1順位避難所、一時集合場所として指定されています。 ・旧小谷野小学校に隣接する小谷野しょうぶ児童遊園が、防災活動拠点に指定されています。 ・荒川が氾濫した際の旧小谷野小学校周辺の浸水深は、最大規模として3m～5m浸水することが想定されています。
葛飾区都市計画マスタープラン	令和5年 (改定)	・亀有・小菅・堀切・お花茶屋地域の将来像を「広域拠点を中心に世代を越えた人々が集い、商業の賑わいと安全・快適で住み続けたい、自然と歴史を残すふるさとのみち」としています。
堀切地区まちづくり構想	平成22年	・まちの将来像として「生まれたときからお年寄りになっても、誰もが地域の中でつながりやいきがいをもちながら暮らし続けられるまち」、「地域の自然、歴史、文化など、誰もが今ある魅力を楽しめるまち」、「災害による被害を受けにくく、誰もが安心・安全に住み続けられる、生き残れるまち」を掲げています。

### 3 敷地活用の方向性

---

#### (1) 地域における現況の整理

##### ① 災害リスクが高い地域特性

旧小谷野小学校が立地している堀切地域は、木造建築物の密集による震災時の火災リスク、荒川の氾濫による浸水リスクなどが想定され、自然災害に対する防災面に課題を抱えています。このため、地域の防災に対する意識は高く、災害に強い街づくりが求められています。

##### ② 少子高齢社会におけるライフスタイルの変化

当面の間、人口の変化は小さいものの、15～64歳の生産年齢人口の割合がやや減少すると想定されており、「堀切地区まちづくり構想」においても、将来のまちの活力を担う住民が増えないことが心配事として挙がっています。

今後、まちの活力を持続していくためには、年齢構成や国籍などを超え、誰もが住み続けたいと思い、豊かさを実感できる暮らしを実現できる地域とすることが必要です。

##### ③ 地域活動の場の必要性

堀切地域は花菖蒲の名所として知られ、花菖蒲が見頃を迎える5月下旬頃から6月中旬頃には毎年多くの観光客が訪れます。このため、葛飾菖蒲まつりなど地域のイベントが多く開催されており、こうしたイベントをきっかけに地域の交流を活発なものとするために、多様な活動を支える場が必要です。

また、旧小谷野小学校は総合型地域スポーツクラブの「こやのエンジョイくらぶ」や学校施設開放等の活動の場として活用されています。敷地活用を検討していくに当たっては、既存団体の活動の継続も考慮していく必要があります。

#### (2) 新しい施設が解決すべき課題

旧小谷野小学校の敷地活用を通じて、解決すべき課題を以下の3つのとおり整理しました。

##### 激甚化する自然災害への対応

激甚化する自然災害等に備えて安全性を高め、快適で安心して生活できる地域が求められています。

##### 様々なライフスタイルが受け入れられる社会の実現

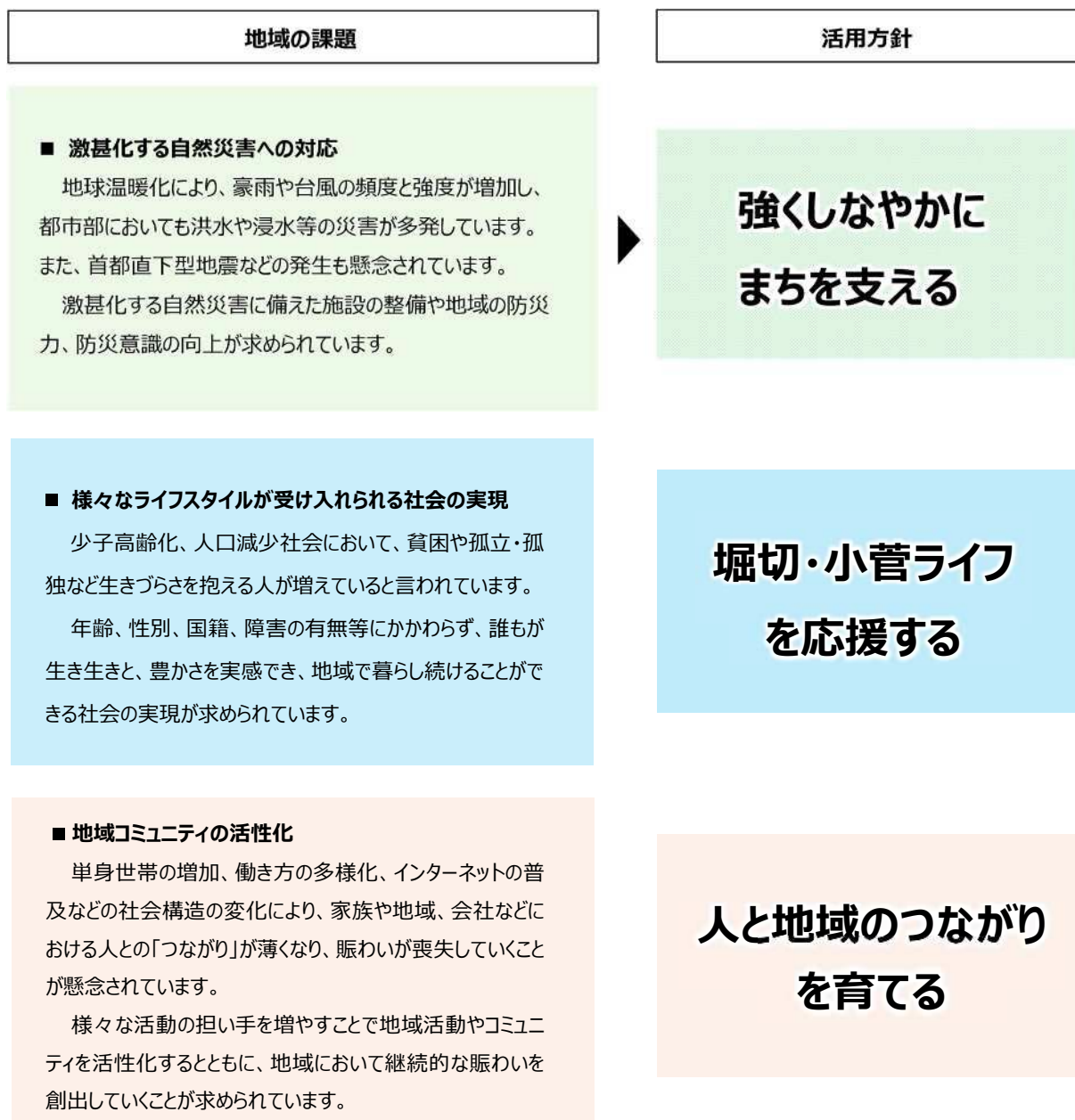
誰もが、お互いの個性や違いを認め、自分らしく健康に、地域での暮らしを享受できる社会が求められています。

##### 地域コミュニティの活性化

地域の様々な取組を育み、地域で過ごす人々を増やすことで、賑わいや活力を高めていくことが求められています。

### (3) 活用方針

地域の課題の解決に向けた敷地活用の方針は以下のとおりです。



#### (4) 基本理念

##### 街の元気

### 強くしなやかにまちを支える

異常気象がもたらす災害や地震などに対する  
災害に強いまちづくりの拠点

地域の最大の関心事は、安全・安心なまちづくりであり、激甚化する災害への備えを充実させることです。敷地活用においては、住民がいざという時に安心して過ごすことができる避難所としての機能を備えるとともに、地域の防災活動をこれまで以上に充実していくための「災害に強いまちづくり」の拠点を目指します。

##### 人の元気

### 堀切・小菅ライフを応援する

誰にとっても拠り所となり、ここに来れば元気になれる、  
みんなの未来を応援する拠点

少子高齢化が進む中、高齢者の健康寿命の延伸・健康づくりに加え、若い世代の定住率を高めていくことも必要です。ライフステージに応じた支援を充実させることで、子どもから高齢者まで堀切・小菅に住み続けたいと思える地域にしていくための「みんなの未来を応援する」拠点を目指します。

##### コミュニティの元気

### 人と地域のつながりを育てる

社会の変化に対応して、コミュニティを活性化し  
賑わいを生む、地域の多様なつながりを育む拠点

地域の防災力向上にも、子育て支援や高齢者の健康づくりに、コミュニティの力は欠かせません。ライフスタイルが多様化する中、地縁のコミュニティをはじめ、様々なテーマのコミュニティなど新たなコミュニティの活性化も図り、地域の中で多様なつながりがネットワークのように広がっていく中心として「多様なつながりを育む」拠点を目指します。

活用方針を踏まえた本敷地活用の基本理念は以下のとおりです。

**まちとひとの元気をつくり続ける**

## (5) 基本コンセプト

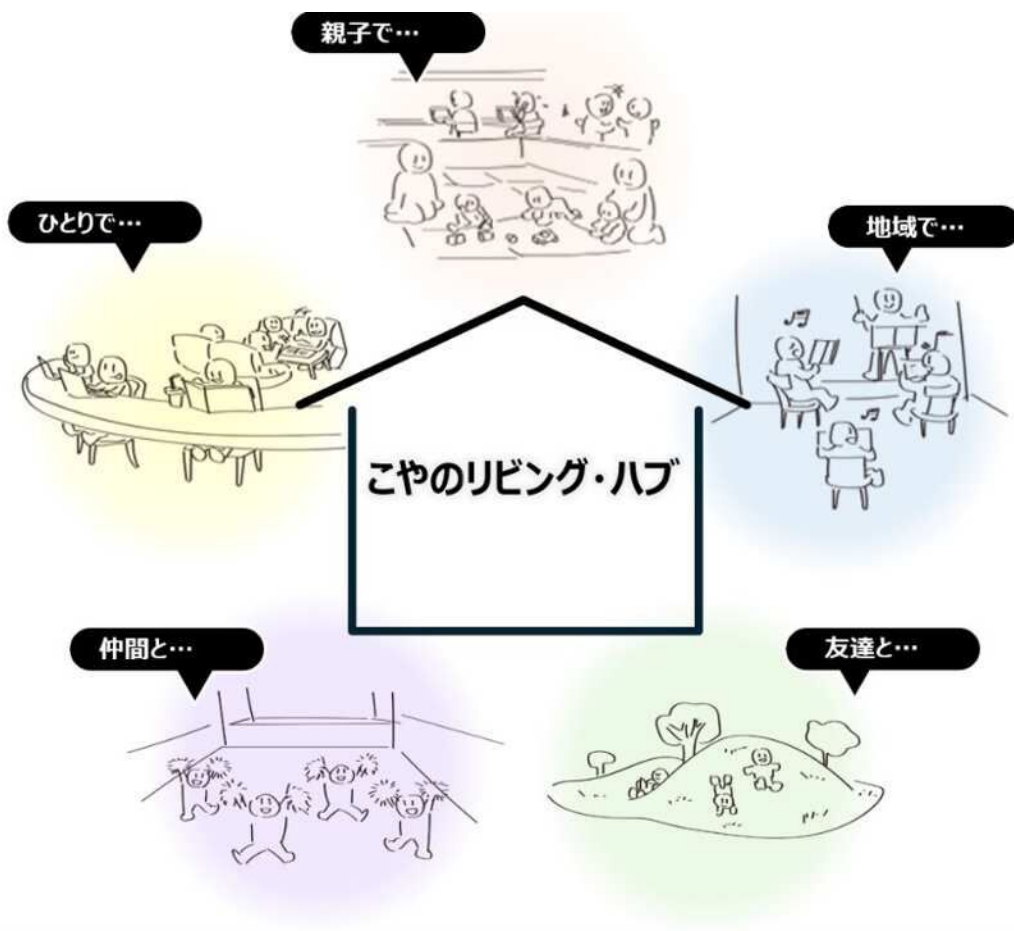
いつでも（平常時も、災害時も）、ひとりでも、仲間とでも、訪れることができる、誰にとっても安心・安全に過ごせる、困った時にも頼りになる場所。

多くの人が立ち寄りやすい立地を生かし、住む人・働く人・学ぶ人、多様な人々の居場所となり、思い思いの過ごし方ができる家のリビングルームのような場所。

たくさんの“ひと”や“こと”を繋ぐ拠点（ハブ）となり、同じ場所にいることで、人や情報がつながり、新たな取組や賑わいが生まれ、堀切・小菅地域を元気にする場所。

堀切・小菅地域の人々が、ここでつながり、未来に向かって進んでいくコミュニティの新たな拠点を目指し、本施設の基本コンセプトを「こやのリビング・ハブ」とします。

### こやのリビング・ハブ ～地域みんなの居場所～



## (6) 導入機能

### ① 導入機能案

基本理念及び基本コンセプトの実現に向けた機能として、以下に示す機能を導入します。



## ② 導入機能の考え方

各機能において以下の視点を踏まえた整備を行うことにより、子どもから高齢者まで安心して利用することができ、利用者の多様なニーズに応えることができる施設を目指します。

導入機能	概要	必要となる諸室等の例
防災機能	地震や水害等の自然災害に対し、地域住民の避難所として、食料や水などの備蓄、非常用電源などを備える。屋外には、平時にも防災訓練等に利用でき、また災害時には各種災害対応活動に利用できるスペース、設備を整備する。	災害時に避難所となる諸室 (平時は他用途で使用) 防災活動拠点 備蓄倉庫
子育て支援機能	子どもが思い切り遊べる場や乳幼児専用室など、子育て世代が安心して利用できる多機能な場とする。	子ども未来プラザ (保育園・乳幼児専用室等)
スポーツ・遊び機能	こやのエンジョイクラブの活動のほか、これまでも行われてきた区民の多様な活動の場として、屋外には多目的広場や遊具、屋内でもスポーツが可能な場を整え、利用者が安全に楽しめる環境を提供する。	多目的ホール 屋外広場
学び・文化活動機能	学習や講座、ワークショップ等の開催を可能とし、地域の生涯学習や文化活動を支える場とする。	多目的室 図書・学習スペース
交流・憩い機能	地域住民にとって居心地の良い空間、思い思いの過ごし方ができる空間として、多世代が快適に過ごせる場とする。	多目的に利用できるフリースペース (ラウンジやコワーキングスペースなど)
コーディネーター機能	複合施設として、施設内の多様な機能の相乗効果を高め、また区民同士のつながりをつくるきっかけづくりなどを企画・推進していくコーディネーターを行う。	コーディネーター

## (7) 地域の意見

地域で活動されている団体の代表者で構成された敷地活用検討懇談会を開催し、意見交換を行いました。また、既存施設利用者をはじめ、旧小谷野小学校近隣で活動している団体などを対象としたアンケート調査を実施し、敷地活用に関する意見をいただきました。

### ① 旧小谷野小学校 敷地活用検討懇談会

実施時間	令和7年7月～11月（全4回）	場 所	堀切地区センター ホール
委員構成 (順不同)	堀切東町会、堀切西町会、堀切四丁目中町会、堀切四丁目北町会、西亀有二丁目ときわ自治会、小菅西自治会、小菅東自治会、堀切五丁目親交自治会、堀切中央商店街振興組合、堀切地区民生委員児童委員協議会、南綾瀬地区民生委員児童委員協議会、青少年育成堀切地区委員会、青少年育成南綾瀬地区委員会、NPO 法人こやのエンジョイくらぶ 各団体の代表者 合計 18名		



旧小谷野小学校敷地活用検討懇談会の様子

敷地活用検討懇談会における各回のテーマと主な意見

第1回	日程	令和7年7月10日(木)	テーマ	これまでの検討経過
	概要	旧小谷野小学校敷地活用の検討状況についての共有と意見交換		
	主な意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存校舎の「床材の劣化やトイレの給排水設備の老朽化」を課題とする意見がありました。</li> <li>・子ども未来プラザを含む複合施設として、「子どもから高齢者までが日常的に集い、交流できる拠点となることへの期待」が示されました。</li> <li>・地域の課題として「近隣の地区センターでは収容しきれないイベントがある」、「災害に備えた避難所の必要性」といった意見がありました。</li> </ul>		
第2回	日程	令和7年8月7日(木)	テーマ	活用方法、空間イメージ
	概要	区内外の施設の事例を参考にした、望ましい施設の使い方や空間のあり方についての意見交換		
	主な意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内交流スペースについて「世代を分けず柔軟に利用できる空間」、「飲食の持ち込みやカフェ等の飲食店の導入」を期待する意見がありました。</li> <li>・諸室については「防音機能を備えた部屋」、「利用目的や人数に応じて区切ることができる多目的室」の必要性について意見がありました。</li> <li>・防災機能については「備蓄倉庫は上層階に設置が必要」、「水害時の止水対策」といった水害対策に関する意見がありました。</li> </ul>		
第3回	日程	令和7年9月25日(木)	テーマ	諸室構成案・ゾーニングイメージ
	概要	具体的な諸室やゾーニングのイメージについての意見交換		
	主な意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内交流スペースについて「仕切りすぎず視線が通る開放的な空間」、「充実した図書が揃ったライブラリーコーナー」など、多世代が使いたくなるような工夫に関する意見がありました。</li> <li>・屋外スペースについては「駐輪場や駐車場の設置」、「スポーツ利用」、「自由に出入りできる公園のような場所」といった屋外の有効活用に向けた意見がありました。</li> <li>・ゾーニングについては「利用者の利便性を考慮すると保育園は1階が良い」、「スポーツ利用する諸室を2階に配置した場合、階下の諸室は騒音が懸念される」といった意見がありました。</li> </ul>		
第4回	日程	令和7年11月27日(木)	テーマ	懇談会意見のまとめ
	概要	これまでの懇談会で出された意見の振り返りと整理結果の共有、整備の方法についての意見交換		
	主な意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整備案について「屋外空間の使い方」、「災害時の飲料水の確保」など、整備に関する具体的な視点からの意見がありました。</li> <li>・「多目的室の広さ」や「屋上スペースの有効活用」など、今後の設計に向けた検討を求める意見がありました。</li> </ul>		

## ② 地域アンケート調査

アンケート期間	令和7年10月	アンケート方法	アンケート用紙配布 WEB フォーム
アンケート対象 団体・施設 (順不同)	NPO 法人こやのエンジョイくらぶ、堀切地区センター、南綾瀬地区センター、小菅憩い交流館、旧小谷野小学校学校開放登録団体、小菅保育園、小菅東保育園、堀切保育園、南堀切保育園、小谷野しょうぶ保育園、ういず堀切菖蒲園駅前保育園、HOPPA 堀切菖蒲園、明昭第二幼稚園、堀切小学校、こすげ小学校、西小菅小学校、南綾瀬小学校、東綾瀬小学校、綾南小学校、堀切中学校、綾瀬中学校、小菅児童館、堀切児童館ほか		
回答者数	922 名 (用紙回答 129 名/WEB 回答 793 名)		

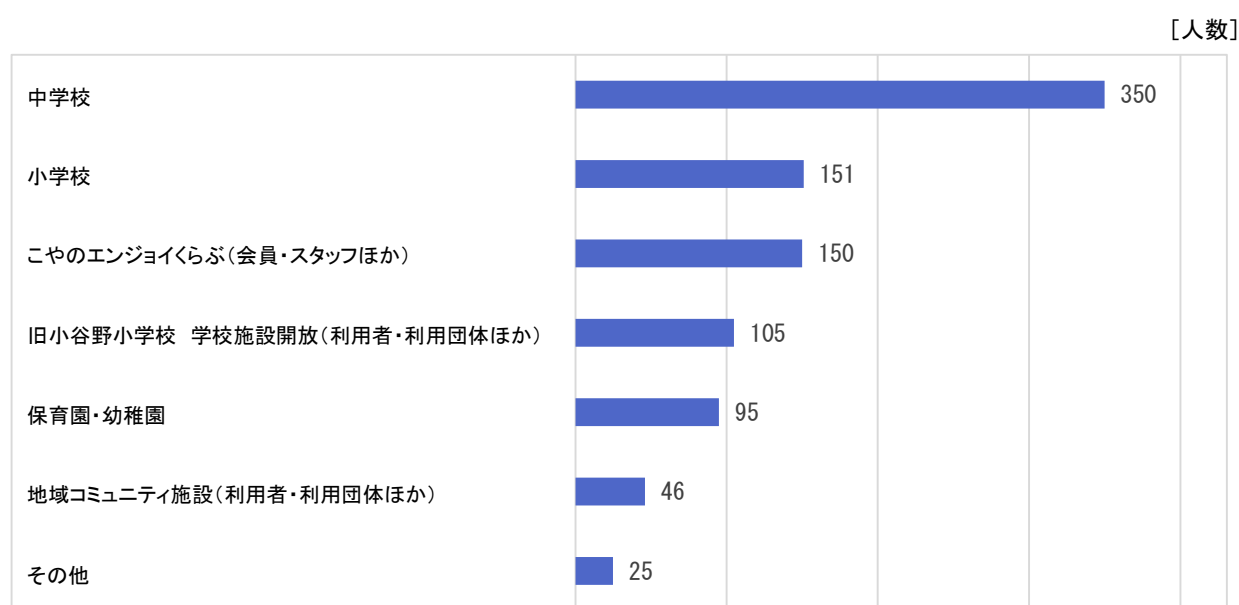


図5 アンケート回答者 属性毎の人数

## ■ 施設全体として必要なものや取り組んでもらいたいことについて

最も多い要望は「⑥スポーツができるような広場やグラウンドを設ける」で、回答者の半数近くが要望していました。次いで多い要望としては、「⑤：大地震や水害等の災害に備えて、防災機能を強化した施設にする」でした。

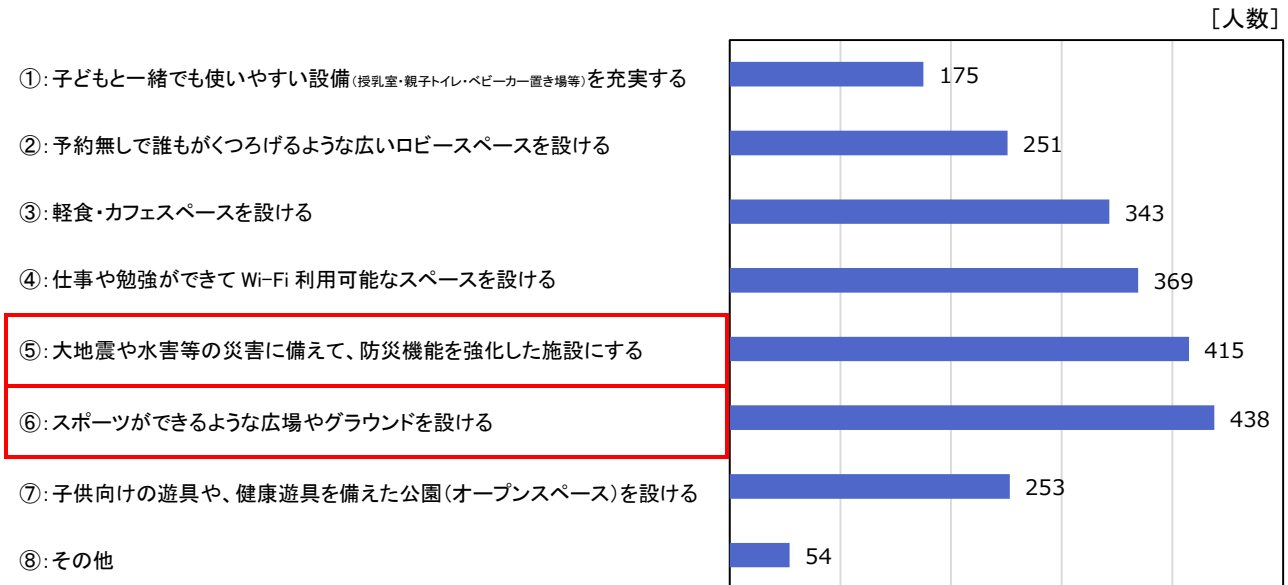


図6 施設全体として必要なものや取り組んでもらいたいこと（複数回答）

## ■ 施設として特に必要だと思う部屋について

「⑦バスケやバドミントン等のスポーツができる体育室」は、半数以上の回答者から要望があり、属性を問わず最もニーズの高い部屋となりました。



図7 施設として特に必要だと思う部屋（複数回答）

## ■ 自由回答について

旧小谷野小学校の敷地活用について、自由意見として多くの回答をいただきました。自由意見について類似した回答内容を分類し、以下のとおりまとめました。

<p>全体的な傾向</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の日常的な居場所機能と防災拠点としての安全・安心の確保を求める声が多く寄せられています。</li> <li>・特に、「誰もが気軽に利用できる開放的なスペース」や「多世代が交流できる環境整備」への需要が高い結果となっています。</li> </ul>
<p>計画地に求める機能</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予約不要で「気軽に立ち寄れる開放的な居場所」への期待があります。</li> <li>・子どもから高齢者までの多世代が共存できる滞在空間のニーズが多く見られます。</li> <li>・町会・団体活動・サークル・イベントなど、地域コミュニティの拠点として利用したいという意向が多数あります。</li> <li>・出店や文化活動などによる賑わいの創出と地域活性化への期待が大きく、回遊や経済循環を促す仕掛けが求められています。</li> <li>・防災拠点としての避難所機能や災害対応に対する要望があります。</li> </ul>
<p>施設への要望</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもがのびのびと活動できる屋外・屋内の運動・遊び空間が求められています。</li> <li>・グラウンド（ナイター設備）や体育館、屋内運動施設など、活動の受け皿となる場所への要望が多くあります。</li> <li>・学習スペースや、放課後・休日に子どもが安心して過ごせる居場所づくりについて、複数の要望が寄せられています。</li> <li>・カフェや飲食、休憩機能、屋内多目的室など、滞在性を高め交流を生み出す施設が求められています。</li> </ul>
<p>付帯設備・周辺設備への要望</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バリアフリー対応、トイレ、駐車場、防犯対策、日除け、情報案内等の環境整備が求められています。</li> </ul>
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・既存の校舎や校庭でこれまで行われてきた活動の継続を望む声が多くあります。</li> <li>・地域の未来にとって前向きな活用を望む意見が多く、「地域の拠点として再生してほしい」「地域の価値を高める場所にしてほしい」といった声が寄せられています。</li> <li>・まちの賑わいや交流を生み出す公共空間として整備することへの期待が寄せられています。</li> </ul>

# 基本計画

# 1 ゾーン構成と必要諸室

---

## (1) 施設整備の基本的な考え方

基本構想にて取りまとめた基本理念及び基本コンセプト、地域の意見を踏まえ、旧小谷野小学校の敷地活用に向けた施設整備の基本的な考え方を以下のとおり整理しました。

### ① 堀切・小菅地区の新たなにぎわい・交流拠点の形成

- ・ 旧学校施設から、新しい施設に生まれ変わることで、様々な目的を持った区民が集い、交流するための拠点となります。地域の交流を育む場として、誰でも気軽に立ち寄ることができる施設にします。
- ・ 駅から近い立地を踏まえると多くの利用が期待されます。予約不要で気軽に利用することができるラウンジやライブラリーコーナー等の共用スペースを設け、「地域みんなの居場所」として滞在したくなるような居心地のよい空間を形成します。
- ・ 地域の様々な活動やイベントに対応できるような場の整備を通じて交流の機会を創出し、地域が親しみを感じやすい環境づくりを図ります。施設の利用者が様々な地域の活動に触れることにより、自分が住んでいる地域に愛着を持つきっかけづくりができる施設とします。

### ② 誰もが利用しやすく、利便性が高い施設づくり

- ・ 子どもや高齢者、障害のある方まで、多様な区民の利用を想定し、すべての人が快適に安心して利用することができるように、バリアフリーに対応し、ユニバーサルデザインに配慮した施設とします。
- ・ 多様なニーズに柔軟に対応することが可能な諸室や設備等を設けます。
- ・ 開放的で入りやすく、施設のエントランスを通じて各機能にアクセスしやすいゾーニングや動線とします。

### ③ 各機能の連携が図りやすい施設配置計画

- ・ 可能な限り諸室の共用利用を図り、運用や維持管理の面で効率的な諸室構成を計画します。
- ・ 各機能の相互の往来や回遊性を考慮し、施設内で自然と融合しやすい配置を計画します。

### ④ 安心・安全への配慮

- ・ 防災機能向上を図り、地震や水害等の自然災害に対して必要な備えのある施設を計画します。
- ・ 保育園のセキュリティを確保するため、出入口や動線の分離し園児の安全を確保します。また、子どもの活動を見守ることができるように、死角が生じにくく、大人の目が行き届きやすい施設配置を計画します。

### ⑤ 環境への配慮

- ・ 建物の高断熱化や高効率設備機器の導入、再生可能エネルギー設備の導入などによる、エネルギー消費削減策について検討し、環境に配慮した施設を計画します。

## (2) ゾーン構成について

新しい施設は複数の機能が備わります。それぞれの機能の連携による相乗効果を発揮しやすい配置を検討するため、施設を構成する要素を以下の6つのゾーンに分類しました。



屋内交流ゾーン	読書、学習、研究、デスクワークなど、住民が自宅の居間のように好きなことをして過ごせるスペースを配置します。飲食が可能なエリアを設け、静かなエリアからおしゃべりなどでやや賑やかに過ごせるエリアまでを含む、広い受け皿となるゾーンとします。
屋内スポーツゾーン	バスケットボールやバレーボール、チアダンスなどの各種スポーツ活動にも利用できる施設を配置します。
個別活動ゾーン	会議やワークショップ、サークル活動などで利用できる多目的室のほか、軽運動やフィットネスプログラム、ダンスなどが行える鏡や音響を備えたスタジオ、音楽演奏などを行う専用設備を備えた部屋を配置します。
親子・子どもゾーン	子ども未来プラザの諸機能を中心に、乳幼児が保護者と一緒に過ごすための乳幼児専用室や、小・中・高校生世代が過ごすことができる活動室を配置します。
保育園ゾーン	セキュリティを確保するため、独立したゾーンとして保育園を配置します。また、屋外の園庭を配置します。
屋外広場ゾーン	既存の児童遊園や校庭に相当するグラウンドのほか、区民が交流・憩うことができる広場も配置します。また、災害時に利用できる防災関係設備を備えます。

### (3) 導入機能とゾーン構成の関係

機能	必要な空間・使い方	屋内交流ゾーン	屋内スポーツゾーン	個別活動ゾーン	親子・子どもゾーン	保育園ゾーン	屋外広場ゾーン
防災機能	避難所として使用する諸室	○	○	○	○		○
	備蓄物資の収納スペース		○	○			
	防災・災害対応活動ができる屋外スペース						○
子育て支援機能	保育園					○	
	子ども未来プラザ事業		○		○		
	子どもの遊び場	○	○	○	○		○
スポーツ・遊び機能	スポーツなどができる屋内のスペース		○	○			
	スポーツなどができる屋外のスペース						○
	テーブルゲームなどで遊べるスペース	○		○			
学び・文化活動機能	音楽練習などを行う専用のスペース			○			
	文化・芸術のサークル等の活動スペース	○		○			
	読書や学習を行うスペース	○					
交流・憩い機能	地域活動の会議などを行うスペース	○		○			
	一人でのんびりと過ごすスペース	○					○
	知人、友人と会話を楽しむスペース	○			○		○
	地域イベントなどのスペース	○	○				○

#### (4) ゾーン毎の導入諸室と考え方

ゾーンを構成する諸室とその考え方については以下のとおりです。

##### ① 屋内交流ゾーン

多様な人々が交流できるコミュニティ形成の拠点として、世代や分野を超えた交流を促す開放的な共有スペースとします。気軽に立ち寄り、読書、学習、おしゃべり、デスクワークなど、利用者が自宅のリビングのように思い思いのやりたいことをして過ごせる諸室を配置します。

諸室	概要・考え方
ラウンジ	自由に座ってくつろげるスペース。イベントやワークショップなど多目的に活用できる。
カフェスペース	気軽に飲食が楽しめるスペース。来訪者同士の交流や休憩の場としても利用される。
ギャラリー	アート作品の展示や地域情報の発信などに活用できるスペース。
キッズスペース	未就学児が保護者と一緒に靴を脱いで安心して遊べるスペース。
アトリエ	絵画や工作などの創作活動ができるスペース。子どもから大人まで幅広い世代がものづくりを楽しむことができる。
コワーキングスペース	リモートワークや学習、打合せなどに利用できるスペース。子どもを預けている合間の利用や地域活動の拠点としても活用できる。
スタディコーナー	学生や社会人が学習や作業を行うことができるスペース。
ライブラリー	雑誌や郷土に関する本などが用意された閲覧スペース。気軽に読書を楽しむなど、くつろぎながら情報に触れることができる。

##### ② 屋内スポーツゾーン

バスケットボールやバレーボールなど、さまざまなスポーツ活動に対応できる施設を配置します。室内運動やレクリエーションのほか、地域イベントの会場としても活用でき、災害時に避難所として利用できるように計画します。また、利用目的に応じて空間を区切って柔軟に運用できる構造・設備とします。

諸室	概要・考え方
多目的ホール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様々なスポーツ活動に対応した広さと天井高を確保する。</li> <li>・ 講演会や会合等で活用できるように、可動ステージの設置を検討する。</li> <li>・ 避難所としての利用も想定。水害による浸水深を考慮し、施設の上層階に配置する。</li> </ul>

### ③ 個別活動ゾーン

地域住民の学びや文化活動、ワークショップなど、多様な活動を支える場とします。可動間仕切りなどを活用した様々な用途に対応した多目的室を中心に、学習・創作・地域活動の拠点となる空間とします。音楽演奏などにも対応できる防音スペースを確保し、世代や目的を問わず柔軟に利用できる環境を整えます。

諸室	概要・考え方
スタジオ	・防音仕様で壁面に鏡を設置し、ダンスや体操等で使いやすい諸室とする。
音楽練習室	・楽器、音響機材を備えた諸室。 ・バンド等の音楽活動の練習場所としての利用を想定。
多目的室	・活動に応じて選択できるように、広さの異なる部屋を整備する。 ・部屋を分割利用できるように、広い諸室には可動間仕切りを備える。 ・会議、講演会、軽運動など、様々な内容での利用を想定。

### ④ 親子・子どもゾーン

妊娠期から子どもが成人するまでを対象とした、総合的な子育て支援機能を備えた子ども未来プラザに必要となる諸室を設けます。子どもの遊びや学びを拡充させつつ、親子や保護者同士のつながりを育む場として、「子ども未来プラザガイドライン」の設計指針に基づく構成とします。

諸室	概要・考え方
赤ちゃんの駅	・おむつ替えや授乳ができる諸室。すくすくルーム(乳幼児専用室)付近に配置する。 ・調乳用の給湯設備を設置する。
すくすくルーム (乳幼児専用室)	・乳幼児親子が1日を通して利用でき、保護者同士が交流できるスペースとする。 ・クッション性を有し、衛生的な床材とし、床暖房を設置する。
相談室	・プライバシーに配慮した部屋で、複数組対応できるよう2部屋以上確保する。
活動室	・主に、乳幼児健康診査や就学期以降の事業展開に活用できるようにする。 ・事業内容に応じて部屋を分割利用できるように、可動間仕切りを備える。

## ⑤ 保育園ゾーン

既存の保育園機能を継承しつつ、安心して子どもを預けられる落ち着いた環境とします。セキュリティを確保するために、独立したゾーンとして設置します。

諸室	概要・考え方
保育園	<ul style="list-style-type: none"> <li>不特定利用者が保育園に入らないように、単独の出入口を設ける。</li> <li>クッション性を有し、衛生面を考慮した床材とする。</li> </ul>
交流保育室	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育園での集団保育を体験することができる諸室。</li> <li>クッション性を有し、衛生面を考慮した床材とする。</li> </ul>
園庭	<ul style="list-style-type: none"> <li>不審者が侵入しないようにセキュリティを確保する。</li> <li>子どもの遊びの幅を広げる遊具を複数設置する。</li> <li>日照を確保できる位置に配置するとともに、日陰ができる環境づくりに努める。</li> </ul>

## ⑥ 屋外広場ゾーン

スポーツや、地域イベントに対応するグラウンド、子どもの遊び場や日陰でゆったりと過ごせるオープンスペースを整備し、地域の憩いと賑わいを生む屋外空間とします。また、災害時には一時集合場所として機能するほか、防災活動拠点としての役割も担います。

	概要・考え方
多目的グラウンド	<ul style="list-style-type: none"> <li>球技等のスポーツや遊びに対応したグラウンドとする。</li> <li>周囲への安全配慮のため、防球フェンスの設置を検討する。</li> </ul>
オープンスペース	<ul style="list-style-type: none"> <li>子ども達が自由に遊べる遊具を設置するほか、地域のイベント開催にも適したスペースを検討する。</li> <li>防災活動拠点としての機能を想定し、防災倉庫やかまど兼用ベンチ等の防災関係設備の整備を検討する。</li> </ul>

## ⑦ その他（管理諸室・共用部分）

諸室	概要・考え方
管理諸室	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務室、機械室、倉庫（備蓄倉庫含む）、更衣室等。</li> <li>水害に備え、施設の上層階に備蓄倉庫や機械室を配置。</li> </ul>
共用部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>トイレ、通路、階段、エレベーター等。</li> <li>利用目的に応じた、分かりやすい受付場所の設定。</li> </ul>

## (5) 施設規模想定

各諸室における考え方を踏まえ、ゾーン毎の広さを以下のとおり設定しました。なお、設定した面積はあくまで目安であり、今後の検討により変更となる可能性があります。

ゾーン	諸室	面積
屋内交流ゾーン	交流スペース	500 m <sup>2</sup>
屋内スポーツゾーン	多目的ホール	650 m <sup>2</sup>
個別活動ゾーン	スタジオ	450 m <sup>2</sup>
	音楽練習室	
	多目的室①	
	多目的室②	
	多目的室③	
親子・子どもゾーン	赤ちゃんの駅	270 m <sup>2</sup>
	すくすくルーム（乳幼児専用室）	
	相談室①	
	相談室②	
	活動室（間仕切り可）	
保育園ゾーン	保育園	930 m <sup>2</sup>
	交流保育室	
管理諸室	事務室、機械室、倉庫、更衣室等	1,000 m <sup>2</sup>
共用部分	トイレ、通路、階段、エレベーター等	
施設合計面積（延床面積）		3,800 m <sup>2</sup>

## 2 施設配置計画

---

### (1) 施設配置の考え方

施設を安心して快適に利用できるように、利用者の安全性及び利便性を考慮し、敷地の利用における基本的な考え方を以下のとおり設定しました。

#### ① オープンスペースの確保

- ・ 地域の日常的な賑わいの場、またイベントの開催等を通じた交流の場を創出するために、屋外広場ゾーンとして、敷地内にオープンスペースを設けます。また、地域の憩いの場として機能できるように、緑化の推進や日陰の確保についても考慮します。
- ・ オープンスペースは発災時に一時的に避難できる場所とするほか、防災倉庫、かまど兼用ベンチ等を設けることにより、防災活動拠点として機能できるように検討します。
- ・ 効果的な敷地活用を行うために、隣接する小谷野しょうぶ児童遊園を含めた一体整備を検討します。

#### ② 駐車場・駐輪場の配置

- ・ 自動車の出入りに伴う歩行者の安全を確保するため、幅員が比較的広い西側道路に面して駐車場を設けます。
- ・ 駐輪場については、子ども未来プラザの整備に伴う中高生などの利用増を想定した駐輪可能台数を用意しつつ、利便性や安全性の観点から適切な位置に配置します。

#### ③ 通行上の安全の確保

- ・ 歩行者と車両の動線が交わらないように、施設内の歩車道を分離し、安全な動線を設定します。
- ・ 施設外の歩行者の安全性を高めるため、西側道路に面して歩道状空地を確保します。

#### ④ 隣地や周辺住民への配慮

- ・ 近隣住宅のプライバシーに配慮した施設配置を検討します。
- ・ 北側斜線制限、日影規制に基づき、近隣住宅と必要な離隔を確保します。
- ・ 防火上の安全を確保するために、耐火建築物等で、敷地北側に接する隣地との間隔を確保します。

#### ⑤ 工事期間中における保育園等の運営継続

- ・ 仮園舎の建設は行わず、既存の運営場所において運営継続できる整備手法を検討します。また、旧小谷野小学校で活動しているその他の既存の利用団体についても、可能な限り活動を継続できるような整備手法を検討します。

## (2) 整備パターン

前項で整理をした考え方のもと、工事期間中においても既存の活動を継続しながら整備を進めるためには、既存建物を全部または一部残置し新施設を建設することが必要となります。

そのうえで、完成時に必要な施設規模を確保するためには、新施設の整備パターンについては、以下の3つの案が考えられます。

- I 段階解体・一括整備 案
- II 段階解体・段階整備 案
- 一括整備・一括解体（参考）案



図8 旧小谷野小学校 建物配置図

計画地は、接する道路の幅員が狭いため、東京都建築安全条例により高さや施設規模に制約が生じます。一括整備・一括解体案（参考）は既存建物を全て残した状態で整備する案ですが、想定している規模の施設が整備できません。

このため、今後の検討においてはI案、II案を候補とすることとします。

	I 段階解体・一括整備案	II 段階解体・段階整備案	一括整備・一括解体案（参考）
イメージ			
概要	校舎A棟を解体後、新施設を整備する。その後、校舎BCD棟、体育館、クラブハウスを解体撤去し、屋外を整備する。	校舎A棟を解体し、新施設の1期部分を整備する。その後校舎BCD棟を解体し、新施設の2期部分を整備。新施設の1期部分と2期部分を連結させた後、体育館及びクラブハウスを解体撤去し、屋外を整備する。	新施設の建物を整備後に、既存校舎、体育館、クラブハウスを解体撤去し、屋外を整備する。
	建物高さ：2階建て 約15m	建物高さ：2階建て 約15m	建物高さ：3階建て 約20m
継続性の活動	保育園及び体育館における活動の継続が可能。	保育園及び体育館における活動の継続が可能。	保育園及び体育館における活動の継続が可能。
施設の利用性	平面形状が複雑化するため、各フロアの諸室配置の自由度に制約が生じる。	平面形状の自由度が高いため、利用性の高い各フロアの諸室配置が可能である。	建築面積が限られているため、誰もが利用しやすい1階の諸室配置が限定的となる。
(※) 工事期間	約28ヶ月	約31ヶ月	
(※) 概算整備費	約34.0億円	約35.3億円	

(※) 工事期間及び概算整備費は現段階での試算であり、確定値ではありません。

今後の検討状況や物価変動に応じて変更となる可能性があります。

### (3) ゾーン配置の考え方

新しい施設は、子ども未来プラザ、屋内スポーツ、個別活動機能など複数のゾーンを有する複合施設であることから、各ゾーンの特性を踏まえつつ、安全性・利便性を確保し、相互の連携や交流が生まれる空間構成とすることが重要となります。

ゾーニングの検討に当たっては、屋内交流ゾーンを施設全体の中心的な核とし、親子・子どもゾーン、屋内スポーツゾーン、個別活動ゾーン、屋外広場ゾーンが緩やかにつながる構成を基本としました。

保育園ゾーンは園児の安全確保およびセキュリティの観点から、他ゾーンと出入口を区分しますが、親子・子どもゾーンをはじめとした他のゾーンとの連携方法を検討します。

屋内スポーツゾーンの下階には保育園を配置せず、音環境に配慮したゾーニングとします。利用頻度の高い保育園および屋内交流ゾーンは、利便性を考慮し、1階への配置を基本とします。

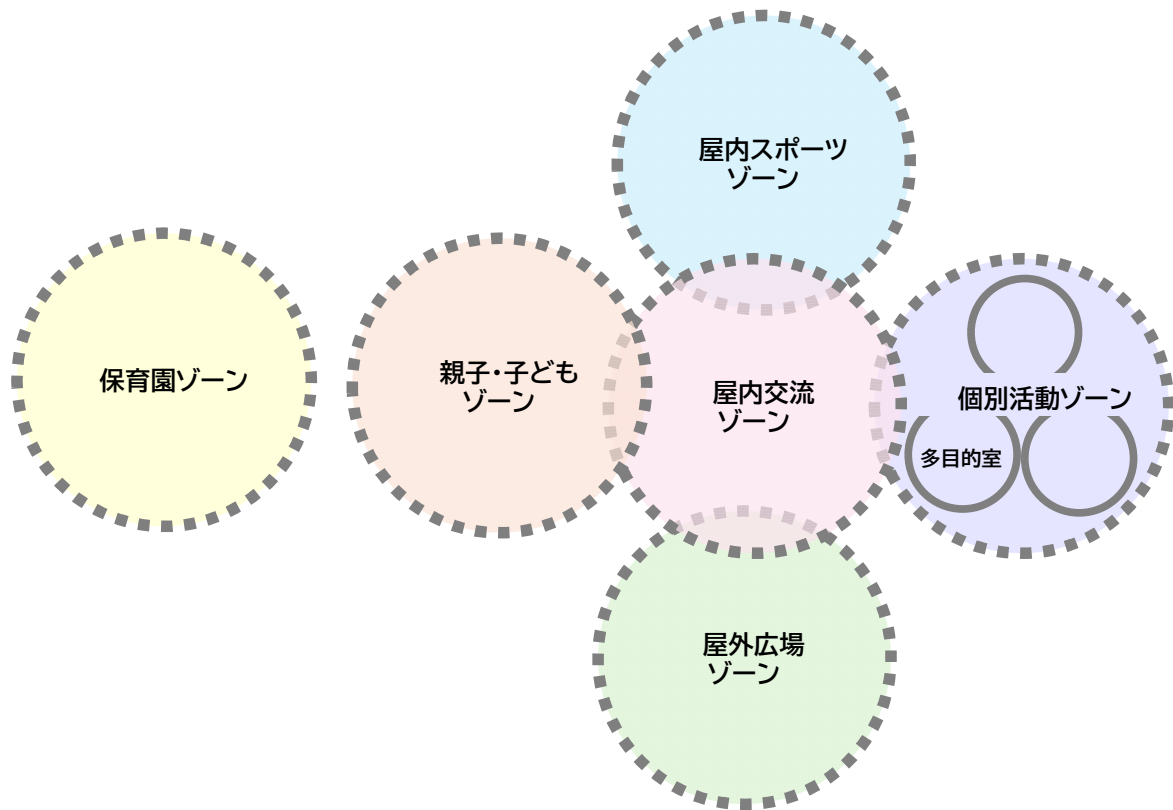


図9 ゾーン配置の考え方

#### (4) ゾーン配置イメージ

ゾーン配置の考え方を具体化した施設の配置イメージの例は以下のとおりです。

なお、今後の設計段階において各諸室の詳細な調整を行うため、ゾーン配置が以下に示した例から変更になる場合があります。

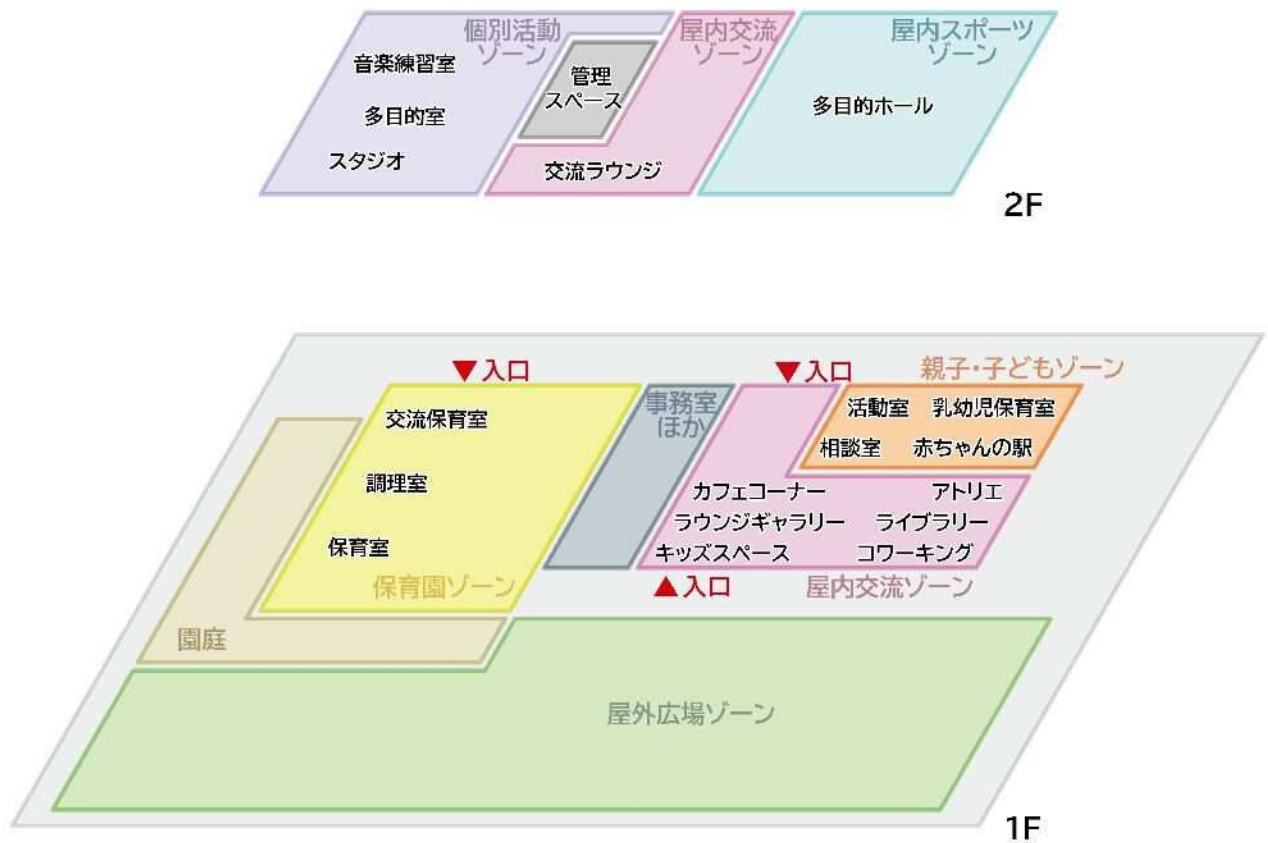


図 10 ゾーン配置のイメージ

## 3 管理運営

---

### (1) 管理運営の基本的な考え方

管理運営に当たっては、誰もが利用しやすい施設環境の整備や利便性の向上に努め、地域のニーズや社会情勢の変化に柔軟に対応できる体制とします。

#### ① 管理方法

専門性が求められる施設の維持管理業務や、定型的な日常業務について業務委託を適切に活用することで、サービス水準の確保と効率的な施設運営を目指します。

#### ② コーディネーター機能

新施設は子育て支援機能やスポーツ・遊び機能など複数の機能を有する複合施設です。新施設の運営に当たっては、それぞれの機能が適切に連携することで、質の高い区民サービスの提供を図る必要があります。

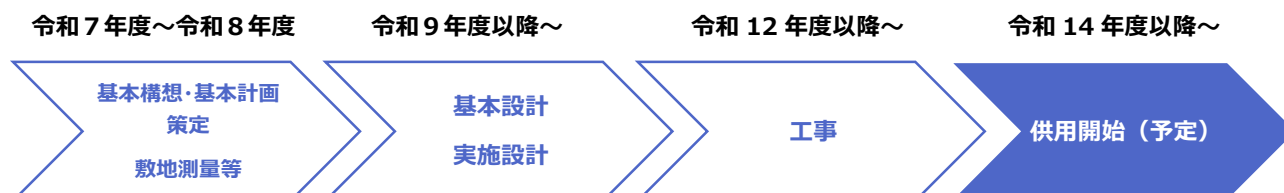
各機能の連携による相乗効果の創出に向けて、それぞれの機能の調整を行うコーディネーター機能を配置します。コーディネーター機能は、施設内の調整及び機能連携役を担うだけでなく、地域における多様な主体との連携も視野に入れ、施設全体を使ったイベントや、ワークショップの開催等を通じて、地域とのつながりを形成する窓口となれるように運用します。



## 4 今後の進め方

### (1) スケジュール

現時点で想定している整備スケジュールは以下のとおりです。整備方法によって期間は前後しますが、令和14年度での供用開始に向けて整備を進めます。



### (2) 今後整理が必要な事項

#### ① 工事期間中の事業継続

工事期間中、既存校舎や体育館等における活動を継続できるようにするため、段階的な既存校舎の解体など、効果的な整備方法を検討します。

#### ② 法的条件について（東京都建築安全条例第10条の2）

新しい施設にはスポーツができる屋内諸室を備える予定です。東京都建築安全条例第10条の2では、「体育館」の用途に供する特殊建築物の敷地は、幅員6m以上の道路に接し、かつ、当該道路に面して当該敷地の自動車の出入口を設ける必要があることを定めています。旧小谷野小学校の周辺道路の幅員は6mに満たない状況のため、道路の拡幅など周辺環境の整備に取り組みます。

なお、同条ただし書きにより、建築物の周囲の空地の状況その他土地及び周囲の状況により知事が安全上支障がないと認める場合は、建築が可能となります。このため、新施設の整備に当たっては、ただし書きの適用も想定し、通行上や防火上、及び避難上の安全などを確保した施設を計画します。

庶務報告 No. 2
施設部
令和8年4月7日

## 令和8年度の営繕工事について

営繕課

### 1 施工時期の平準化

#### (1) 概要

営繕工事における施工時期の平準化については、これまで、債務負担行為の活用や積算の前倒し等の取組を土木・造園工事とともに実施してきた。

しかし、最近の建設業を取り巻く環境は、担い手不足を背景とした人件費の高騰や資材価格の上昇に加え、「2024年問題」と呼ばれる時間外労働の上限規制の適用などの課題が重なり、結果として「入札不調・不落」が発生している。

こうした状況は、単に建設業界の課題にとどまらず、学校等の社会インフラの整備・維持や災害時の応急復旧など、行政運営にも直結する。

また、国からは、公共工事の入札及び契約を適正に実施し、円滑かつ適切な執行を図るため、公共工事の円滑な施工確保についての要請が通知され、様々な取組の推進が求められている（資料1参照）。

このうち、施工時期の平準化は、年間を通じた工事量の安定による従事者の処遇改善や、人材・資機材等の効率的な活用促進による建設業者の経営の健全化、公共工事の品質確保など円滑な施工確保に資するものである。

現在、5件の新築・改築等工事が令和9年、10年の履行期限で稼働しており、令和8年度には、新たに4件の新築・改築工事を予定している。新たな4件の工事のうち、3件が同時期の着工となり、大型の営繕工事が集中することが想定されるため、施工時期の平準化を図るものである。

## (2) 施工時期の平準化の対象工事

工事件名	当初	変更後
(仮称) お花茶屋地区屋内温水プール 建築工事	令和8年10月着工	令和9年1月着工
(仮称) お花茶屋地区屋内温水プール 電気設備工事	令和9年1月着工	令和9年4月着工
(仮称) お花茶屋地区屋内温水プール 給排水衛生設備工事	令和9年1月着工	令和9年4月着工
(仮称) お花茶屋地区屋内温水プール 空調設備工事	令和9年1月着工	令和9年4月着工

## (3) 今後の進め方

今後も、建設業界における様々な課題の解決に向け、社会情勢の変化にアンテナを張り、関係部局と連携を図りながら、公共工事の円滑な施工確保等に取り組んでいく。

## 2 工事現場における熱中症対策について

### (1) 概要

熱中症による労働災害は、例年多く発生しており、全国における過去5年間（令和2年～令和6年）の業種別の死傷者数は、建設業が最も多い状況となっている\*。

また、令和7年6月1日から改正労働安全衛生規則が施行され、職場における熱中症対策の強化が求められている。

こうした状況を踏まえ、令和8年度から、猛暑により作業を一時的に中止したことによる工期延伸等が必要となった場合は、工事請負契約約款に基づく発注者との協議の対象とする。

なお、土木・造園工事については、令和5年10月から、工期の設定において不稼働日数の天候等による作業不能日に猛暑日による割増し補正等を適用している。

※厚生労働省 令和6年職場における熱中症による死傷災害の発生状況（確定値）

(2) 猛暑により作業を一時的に中止したことによる工期延伸（以下、「猛暑による作業不能日数」という）の考え方

ア 猛暑による作業不能日数の算定の対象

猛暑による作業不能日数の算定の対象は、定時の現場作業時間のうち、環境省が観測し公表する工事場所近傍の観測地点におけるWBGT値（気温、湿度、日射、輻射を考慮した暑さ指数）が31以上となった時間とする。

イ 工期の変更

工期中に発生した猛暑による作業不能日数は、当該現場における定時の現場作業時間において、上記アに該当し、かつ受注者が契約工事単位で全作業を中断し、又は現場を閉所した時間を算定し、日数に換算したものとする。

この日数について、受発注者間において協議し必要と認められる場合は、工期及び契約金額を変更する。

(3) 今後の予定

今後は、(2)の考え方を示した運用指針を策定し、建設団体への資料の配布や区ホームページへの掲載により、周知を図っていく。

総行行第 5 3 2 号  
国不建第 1 1 5 号  
令和 7 年 1 2 月 1 7 日

各都道府県知事 殿  
（市区町村担当課、財政担当課、契約担当課扱い）  
各都道府県議会議長 殿  
（議会事務局扱い）  
各指定都市市長 殿  
（財政担当課、契約担当課扱い）  
各指定都市議会議長 殿  
（議会事務局扱い）

総務省自治行政局長  
（公印省略）

国土交通省不動産・建設経済局長  
（公印省略）

### 公共工事の円滑な施工確保について

公共工事に対する国民の信頼の確保や建設業の健全な発達を図るとともに、防災・減災、国土強靱化対策の加速化等、国民の安全・安心を確保する取組を推進するためには、令和 7 年 1 2 月 1 6 日に成立した令和 7 年度補正予算も含め、今後の公共工事の入札及び契約を適正に実施し、円滑かつ適切な執行を図ることが重要です。

このため、各地方公共団体におかれては、「強い経済」を実現する総合経済対策（令和 7 年 1 1 月 2 1 日閣議決定）や「第 1 次国土強靱化実施中期計画」（令和 7 年 6 月 6 日閣議決定）の趣旨及び「公共工事の入札及び契約の適正化並びに円滑な施工確保に向けた取組について」（令和 7 年 4 月 1 0 日付け総行行第 1 0 7 号・国不入企第 1 号）において要請した内容を踏まえ、下記の措置を適切に講じることにより、今後の公共工事の円滑な施工確保を図っていただくよう、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 1 2 年法律第 1 2 7 号。以下「入契法」という。）第 2 1 条第 2 項に基づき、要請します。

各都道府県及び各指定都市におかれましては、本要請が庁内の公共工事発注担当部局に対して広く周知徹底され、一部の部局のみならず、庁内の公共工事発注担当部局すべてにおいて本要請に即した措置が適切に講じられるよう改めて

庁内関係部局の連携と情報共有について徹底いただくとともに、各都道府県におかれましては、貴都道府県内の市区町村（指定都市を除く。）の長及び議会の議長に対しても、本要請の周知をお願いします。

## 記

### 1. 計画的な発注や中長期的な公共工事の発注の見通しの作成・公表について（適正化指針 第2-5 (2)）

公共工事の適正な施工を確保するためには、良好な労働環境の整備等により工事に従事する技能労働者の育成及び確保が図られることが重要であり、そのためには、技能労働者の適切な賃金水準の確保を図ることはもとより、建設企業が将来の見通しをもちながら技能労働者等の安定した雇用・就業環境の形成を図ることができるよう、公共投資の安定的・持続的な見通しの確保を図ることが必要である。

このため、各地方公共団体におかれては、計画的な社会資本整備や防災・減災、国土強靱化対策等の実施のみならず、社会資本整備の担い手となる技能労働者の育成及び確保の観点からも、中長期的な見通しのもとで、安定的・持続的な公共投資の確保を図るとともに、各工事における諸手続にかかる期間等も考慮しつつ、計画的な発注や中長期的な公共工事の発注の見通しの作成及び公表に努めること。

### 2. 適正な価格による契約について

#### (1) 適正な予定価格の設定について（適正化指針 第2-4 (1)）

予定価格の設定に当たっては、適切に作成された仕様書及び設計書に基づき、経済社会情勢の変化を勘案し、賃金の上昇や資機材価格の高騰などを含む市場における労務及び資材等の最新の実勢価格を適切に反映させつつ、建設発生土や建設廃棄物等の建設副産物の運搬・処分等に要する費用や、法定福利費、公共工事に従事する者の業務上の負傷等に対する補償に必要な金額を担保するための保険契約の保険料、災害協定に基づき発注者がその実施を要請する災害応急対策工事等に係る保険契約の保険料、安全衛生経費、建設業退職金共済制度の掛金等、実際の施工に要する通常妥当な経費について、適切な積算を行うこと。

加えて、予定価格に起因した入札不調・不落により再入札に付するときや入札に付そうとする工事と同種、類似の工事で入札不調・不落が生じているとき、災害その他の特別な事情により通常の積算の方法によっては適正な予定価格の算定が困難と認めるときその他必要があると認めるときは、入札に参加する者から当該入札に係る工事の全部又は一部の見積書を徴すること、週休2日の確保等の必要性に鑑み、実態を踏まえた補正を行うこと等も含め、必要となる経費を適正に計上することその他の方法により積算を行うこと

により、適正な予定価格を定め、できる限り速やかに契約を締結するよう努めること。また、積算に用いる歩掛等が現場実態と合わないと認められる場合においては、見積書を徴すること等により、適切な歩掛等を設定するなど、適正な予定価格の設定のために必要な措置を講ずるよう努めること。

なお、予定価格を設定する際に適切な積算に基づく設計書金額の一部を控除するいわゆる歩切りについては、公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号。以下「品確法」という。）第7条第1項第1号の規定に違反すること、公共工事の品質や工事の安全の確保に支障をきたすとともに建設業の健全な発達を阻害するおそれがあることから、これを厳に行わないこと。また、見積り等を参考にする場合において、見積価格やメーカー等の販売希望価格に対して発注者が妥当性を確認していない独自の乗率等を考慮して価格を設定する運用は、公平性・透明性を損なうおそれが高く、ひいては、実質的に歩切りと類似する結果を招くおそれがあることから、これを厳に行わないよう徹底すること。

## (2) ダンピング対策の強化について（適正化指針 第2 4 (3)）

低入札価格調査制度又は最低制限価格制度の適切な活用を徹底することにより、ダンピング受注（その請負代金の額によっては公共工事の適正な施工が通常見込まれない契約の締結をいう。以下同じ。）を排除すること。低入札価格調査制度又は最低制限価格制度のどちらも未導入の地方公共団体にあつては、早急に制度導入に向けた検討を行うこと。

また、令和4年3月に「工事請負契約に係る低入札価格調査基準中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデル」が見直されたことを踏まえ、低入札価格調査の基準価格（以下「調査基準価格」という。）及び最低制限価格について、必要に応じてその算定方式の改定等により適切に見直すこと。また、入札金額に応じて調査基準価格等を設定することは、過度な価格競争を引き起こす要因となり得ることに留意すること。特に、ダンピング受注による問題が生じていると疑われる場合には、算定方式の見直しについて速やかに検討すること。低入札価格調査制度及び最低制限価格制度の対象工事について、一定額（以下「適用下限額」という。）以上の工事に限定している団体も見受けられるが、ダンピング対策の強化・徹底という観点からは、低入札価格調査等の対象については幅広く捉えることが適切であり、適用下限額の引き下げを含めた適切な対応に努めること。

加えて、適正な水準の労務費を確保する観点や低入札価格調査制度における調査基準価格を下回った金額で入札した者に対する調査の適切な実施の観点から、「労務費ダンピングを防止するための公共発注者向けガイドライン」（令和7年12月国土交通省不動産・建設経済局建設業課）も参照の上、入契法第13条第1項の規定に基づく労務費等の内訳が記載された入札金額内訳書の確認の実施等を徹底すること。なお、同法第12条の規定に反する入札金額内訳書の様式を定めている場合は、速やかに適切な様式へ変更すること。

(3) 施工条件の適切な明示と必要となる経費の計上について（適正化指針 第2 5 (4)）

工事の円滑な施工を確保するためには、工事目的物の仕様のほか、工事の施工条件を設計図書に適切に明示し、関係者間の責任関係が明確化された対等な関係のもとで工事が適正に施工されることが重要である。

このため、工事に必要な施工条件（自然条件を含む。）等を設計図書に適切に明示すること。あわせて、必要となる経費を適切に計上することにより、明示した施工条件と積算内容との整合を図ること。特に猛暑日については工期に見込んである日数を仕様書等で明示するとともに、見込んである以上に猛暑日等があり、かつ、作業を休止せざるを得なかった場合には、工期の延長及びその日数に応じた請負代金の変更に必要な変更契約を適切に締結すること。さらに、工事現場における熱中症対策の観点から、共通仮設費や現場管理費における必要な費用計上を行うよう努めること。また、近年の過酷な夏の暑さを踏まえ、受注者から現場環境に鑑みた休工や時間変更等の猛暑対策の申し出があった場合には適切に対応すること。

(4) 設計変更・契約変更等の適切な実施について（適正化指針 第2 5 (4)）

発注者・受注者間の対等性を確保し、公共工事の適正な施工を確保するためには、必要があると認められるときに設計図書の変更を適切に行い、かつ、施工に必要な費用や工期が適切に確保されることが重要である。

このため、設計図書に示された施工条件と実際の工事現場の状態が一致しない場合、用地取得等、工事着手前に発注者が対応すべき事項に要する手続の期間が超過するなど設計図書に示されていない施工条件について予期することができない特別な状態が生じた場合、災害の発生などやむを得ない事由が生じた場合その他の場合において必要があると認められるときは、適切に設計図書の変更を行うこと。

さらに、工事内容の変更が必要となり、工事費用や工期に変動が生じた場合等には、施工に必要な費用や工期が適切に確保されるよう、公共工事標準請負契約約款に沿った契約約款に基づき、必要な変更契約を適切に締結するものとし、この場合において、工期が翌年度にわたることとなったときは、繰越明許費の活用その他の必要な措置を適切に行うこと。特に、発注者からの指示等に基づき施工が進められており、設計図書の変更及びこれに伴って請負代金の額や工期の変更が必要と認められる場合にもかかわらず、請負代金の変更見込金額が当初の請負代金額と比較して一定の割合を超えたことのみをもって設計変更に応じない、若しくは設計変更に伴って必要と認められる請負代金の額や工期の変更を行わないことは、厳に慎むこと。

また、変更手続きを円滑に実施するため、設計変更が可能となる場合やその手続き等について設計変更に関する指針（設計変更ガイドライン）の策定・公表に努めること。策定した指針の内容は、特記仕様書に契約事項として取扱う旨を記載するなどの方法により、指針の適正な履行が図られるよう努めること。

### 3. 適正な工期設定について（適正化指針 第2-5 (1)）

「工期に関する基準」（令和2年7月中央建設業審議会決定・勧告、令和6年3月最終改定）等に基づき、工事の規模及び難易度、地域の実情、自然条件、工事内容、施工条件のほか、工事に従事する者の休日、準備期間、後片付け期間、降雨日や猛暑日などの作業不能日数等を考慮するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）に定められた労使協定を結ぶ場合でも上回ることをできない罰則付きの時間外労働の上限規制（以下「時間外労働規制」という。）の遵守を前提とした、適正な工期の設定に努めること。この際、猛暑日の考慮については、工期に関する基準において、工期の設定に当たり、夏期におけるWBGT値が31以上の場合における不稼働等を考慮することとされていることに留意すること。国土交通省直轄土木工事の工期設定にあたっては、「工期設定支援システム」（参考1）を活用しているため、参考にされたい。

公共工事の円滑かつ適切な執行のためのみならず、建設産業が魅力的な産業として将来にわたってその担い手を確保していくためにも、長時間労働の是正や週休2日の推進は不可欠である。このため、週休2日工事の確実な実施やその対象工事の拡大に努めること。特にこれまでに週休2日工事を実施していない発注者においては、早急にその導入を行うこと。既に実施をしている発注者においては、対象工事の範囲等を見直すなど全工事に対する週休2日工事の達成割合が向上するよう努めるとともに、工期を通じた週休2日のみならず、月単位や週単位での週休2日についても、地域の実情を踏まえ、対応を充実するよう努めること。

さらに、都道府県においては、著しく短い工期による請負契約を締結した発注者に対して建設業法（昭和24年法律第100号）第19条の6第2項に基づく勧告を行う建設業許可部局とも連携し、管内市区町村その他発注者による適正な工期の設定の取組を促進すること。

また、労働力や資材・機材等の確保のため、実工期を柔軟に設定できる余裕期間制度の活用など、契約上の工夫を行うよう努めること。

（参考1）

○国土交通省HP「働き方改革・建設現場の週休2日応援サイト」

[https://www.mlit.go.jp/tec/tec\\_tk\\_000041.html](https://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000041.html)

### 4. 施工時期の平準化について（適正化指針 第2-5 (2)）

施工時期の平準化は、円滑な施工確保に資することに加え、年間を通じた工事量の安定による工事に従事する者の処遇改善や、人材・資材・機材等の効率的な活用促進による建設業者の経営の健全化、工期に関する基準に基づく時間外労働規制を遵守した適正な工期の確保等に寄与し、ひいては公共工事の品質確保につながるものである。このため、1. でも述べた計画的な発注や中長期的な公共工事の発注の見通しの作成及び公表のほか、余裕期間制度の活用などによる柔軟な工期の設定、積算の前倒し、工期が1年以上の公共工事の

みならず工期が1年に満たない公共工事についての繰越明許費や債務負担行為の活用による翌年度にわたる工期設定などの措置を講ずることにより、繁忙期の解消を含め、施工時期の平準化を図ること。

その際、公共工事品質確保法第30条の規定に基づき、財政部局と各発注担当部局等が緊密に連携して、施工時期の平準化を図るために必要な取組を進めること。

#### 5. 急激な物価変動等を反映した適正な請負代金の設定や適正な工期の確保等について（適正化指針 第25（4））

積算に用いる資材単価については、物価資料の毎月の改定にあわせて、月毎など適時に改定を行う、資材単価の設定に当たっての調査頻度を増加させるなどの対応をとること等により、地域の実情や市場における最新の実勢価格を適切に反映できるよう努めるとともに、最新の公共工事設計労務単価が公表された際の早期活用や発注手続き中の工事への適用を行うことにより、市場における労務の取引価格等を的確に反映するよう努めること。

資機材の納期を勘案した工期の設定を行うほか、受注者の責によらない事情により納期が遅れる場合には、工期延期等により必要な工期が確保されるよう措置を講ずるとともに、その際に必要となる経費の計上を行うこと。

契約後の資材や労務費の高騰等の変動に備えたいわゆるスライド条項（公共工事標準請負契約約款第26条）の運用基準を策定するとともに、当該基準について受注者・建設企業とあらかじめ共有するよう努めること。特にスライド条項の運用基準を未策定の発注者においては、品確法第7条第1項第13号において発注者の責務とされていることも踏まえ、早急に当該基準を策定すること。その際、下記のウェブページ（参考2）に国土交通省における運用基準等が掲載されているので、参考にされたい。このうち、特に、いわゆる単品スライド条項（同条第5項）については、購入価格が適当な金額であることを証明する書類を提出した場合は、「実際の購入価格」の方が「購入した月の物価資料の単価」より高い場合であっても、「実際の購入価格」を用いて請負代金額を変更することを可能とする運用を講じているところであり、これを参考に運用の見直しを図る等の適切な対応に努めること。

入契法第13条第2項において、各発注者は、公共工事について、主要な資材の供給の著しい減少、資材の価格の高騰等の事象が発生した場合において、公共工事の受注者が請負契約の内容の変更について協議を申し出たときは、誠実に当該協議に応じなければならないこととされている。各発注者においては、「発注者・受注者間における建設業法令遵守ガイドライン」（国土交通省不動産・建設経済局建設業課）も参照の上、当該協議に対し、誠実かつ適切な対応を講ずること。なお、この場合における誠実な協議については、公共工事標準請負契約約款に沿った契約約款に基づき適切に対応を行うことを前提とするものであるが、例えば、予算の不足や過去の変更契約実績がないことを理由に協議に応じないことは同項に違反するおそれがあるため、これを厳に行わないこと。

(参考2)

○国土交通省HP「各種スライド条項（全体スライド、単品スライド、インフレスライド）について」

[https://www.mlit.go.jp/tec/tec\\_tk\\_000101.html](https://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000101.html)

## 6. 技術者・技能者等の効率的活用について

### (1) 技術者の専任等に係る取扱い等について（適正化指針 第2-5 (5)）

建設業法第26条第3項ただし書による専任の特例による監理技術者の兼務、同法第26条の5による特例による特定営業所技術者と監理技術者の兼務、監理技術者等の専任を要しない期間の設定等を含む監理技術者等の専任に係る取扱いや現場代理人の常駐義務緩和に関する運用等については、「監理技術者制度運用マニュアル」（令和7年1月28日付け国不建技第147号）や「現場代理人の常駐義務緩和に関する適切な運用について」（平成23年11月14日付け国土建第161号）を参考として、適切に対応すること。

### (2) 情報通信技術の活用について（適正化指針 第2-5 (6)）

入契法第17条第2項の規定に基づき、建設業法第25条の28第3項による「情報通信技術を活用した建設工事の適正な施工を確保するための基本的な指針」を踏まえ、建設工事の適正な施工を確保するために必要な情報通信技術の活用に関する措置が適確に講じられるよう、下請業者も含む建設業者によるシステムの活用に当たっての支援、建設業者向け研修会の開催、公共工事の施工における関係者の円滑な連携の促進等の援助など、当該建設業者に必要な助言、指導等の援助を行うよう努めること。

### (3) 地域の実情等に応じた適切な規模での発注について（適正化指針 第2-2 (1)）

工事の発注量や労務の需給に係る状況等から技術者や技能労働者の不足が懸念される地域では、技術者等を有効活用するため、複数の工区をまとめて発注するなど、品確法第7条第1項第7号も踏まえ、地域の実情等に応じて適切な規模での発注を行うこと。

なお、復旧・復興事業による工事量の増大が見込まれる被災地域等においては、当該地域における建設業者数や技術者数等を踏まえ、適切な規模での発注が行われるよう特に配慮するとともに、状況に応じた適切な地域要件の設定、後述するJV制度の活用等、必要な対策を機動的に講じること。

### (4) JV制度の活用について（適正化指針 第2-2 (1)）

共同企業体（JV）は工事の安定的施工の確保を図る上で有効なものである。一方で過去にその弊害も指摘されていることから、活用に当たっては、共同企業体運用準則（「共同企業体の在り方について」（昭和62年8月17

日付け建設省中建審発第12号、最終改正令和4年5月20日付け国土交通省中建審第6号)第二)に従った共同企業体運用基準を各団体において策定及び公表した上で、これに基づき活用すること。また、大規模災害の被災地域における施工体制の確保を図る場合に活用する復旧・復興建設工事共同企業体について、品確法第7条第1項第9号も踏まえ、大規模災害発生時の技術者・技能者の不足や建設工事需要の急増等への対応として、被災地域の地元の建設企業の施工力を強化するために必要な場合には、適宜これを活用すること。

## 7. 書類の簡素化・電子化等の推進、情報の公表について(適正化指針 第26(2)等)

公共工事における受発注者双方の業務負担の軽減、生産性向上や働き方改革を推進するため、入札及び契約に関する書類や工事関係書類の簡素化等に努めること。

公共工事に係る手続きや書類の電子化を推進し、各種情報の効率的な交換やペーパーレス化による事務の簡素化を図るため、電子入札システム、電子契約システムやASP等の情報共有システムなどの必要なシステムの整備等に努めること。特に工事関係書類の簡素化や電子化に関する取組については、関東地方整備局において「土木工事電子書類スリム化ガイド」を策定し、公表しているほか、各地方整備局においても、「土木工事書類作成マニュアル」等を策定(参考3)し、運用しているため、こうした取組も参考に、工事関係書類の簡素化・IT化(電子化)に努めること。

また、入契法第7条及び第8条に基づく、入札及び契約に係る情報の公表を確実に実施するとともに、その公表に当たっては、原則としてインターネットを利用する方法を用いること。なお、当該情報の公表が行われていない状態は法律に違反している状態であり、直ちに是正すること。

### (参考3)

- 北海道開発局「土木工事書類作成マニュアル(案)、工事書類の簡素化 Q&A」  
<https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/koujikanri/ud49g700000012w9.html>
- 東北地方整備局「土木工事書類作成マニュアル、工事関係書類簡素化のポイント」  
<https://www.thr.mlit.go.jp/bumon/b00097/k00910/kyoutuu/tokkibetten.html>
- 関東地方整備局「土木工事電子書類スリム化ガイド、土木工事電子書類作成マニュアル」  
<https://www.ktr.mlit.go.jp/gijyutu/gijyutu000000037.html>
- 北陸地方整備局「土木工事現場必携 [土木工事書類作成マニュアル編]」  
<https://www.hrr.mlit.go.jp/gijyutu/index.html>
- 中部地方整備局「土木工事書類作成提出要領、土木工事電子書類スリム化ガイド」

- <https://www.cbr.mlit.go.jp/architecture/kensetsugijutsu/index.htm>
- 近畿地方整備局「土木工事書類作成マニュアル（案）、土木工事書類作成スリム化ガイド」
- [https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/technical\\_information/gijutsukanri/index.html](https://www.kkr.mlit.go.jp/plan/jigyousya/technical_information/gijutsukanri/index.html)
- 中国地方整備局「土木工事書類作成マニュアル、土木工事書類スリム化の手引き」
- <https://www.cgr.mlit.go.jp/corporate/manual/index.html>
- 四国地方整備局「土木工事書類作成マニュアル、工事関係書類等の適正化指針」
- [http://www.skr.mlit.go.jp/etc/tutatu/03\\_kensa.html](http://www.skr.mlit.go.jp/etc/tutatu/03_kensa.html)
- 九州地方整備局「土木工事書類省力化ガイド」
- [http://www.qsr.mlit.go.jp/for\\_company/kensetu\\_joho/koujisekou.html](http://www.qsr.mlit.go.jp/for_company/kensetu_joho/koujisekou.html)
- 内閣府 沖縄総合事務局 開発建設部「土木工事書類作成マニュアル(案)」
- <https://www.ogb.go.jp/kaiken/koji/007771>

## 8. 入札契約手続の迅速化等について（適正化指針 第2-2 (1)）

入札契約手続の迅速化等を通じた着実な事務の執行を図るため、入札公告等の準備行為の前倒し、総合評価落札方式における提出資料の簡素化や技術審査・評価業務の効率化、事業執行の迅速化や効率化に資する適切な規模での発注、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第8号に基づく随意契約（いわゆる不調随契・不落随契）の活用等により、事務の改善及び効率化に努めること。

特に災害復旧事業については、手続きの透明性・公正性等にも配慮しつつ、相当数の事業に係る入札及び契約を短期集中的に行う必要があることから、平成29年7月に国土交通省において策定された「災害復旧における入札契約方式の適用ガイドライン」も参考として、応急復旧事業や緊急度が極めて高い本復旧事業について随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第5号）を、それ以外の復旧事業について指名競争入札方式を活用する等により、可能な限り手続に要する期間の短縮に努めること。

## 9. 地域の建設業者の受注機会の確保について（適正化指針 第2-2 (1)）

品確法第7条第1項第7号及び官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和41年法律第97号）に基づく「令和7年度中小企業者に関する国等の契約の基本方針」（令和7年4月22日閣議決定）を踏まえ、地域の建設業者の活用により円滑かつ効率的な施工が期待できる工事等の発注に当たっては、適切な地域要件の設定、地域への精通度等の適切な企業評価、分離・分割発注などの適切な規模での発注に努めるなど、引き続き地域の建設業者の受注機会の確保に努めること。

#### 10. 就労環境の改善について（適正化指針 第24（1）等）

令和7年12月16日に成立した令和7年度補正予算等による経済効果の早期発現のためには、発注者から元請企業、下請企業を通じて技能労働者に至るまで適切に支払が行われることが重要である。そのため、適切な価格での契約に努めるとともに、「建設業における社会保険等未加入対策について」（平成28年6月16日付け総行第123号・国土入企第6号）、「公共工事における社会保険等未加入対策について」（平成29年2月28日付け国土入企第26号）、「請負代金内訳書における法定福利費の明示による法定福利費の適切な支払いのための取組について」（令和3年12月1日付け総行第419号・国不入企第33号）及び「技能労働者への適切な賃金水準の確保について」（令和7年2月17日付け国不入企第49号）を踏まえ、社会保険等未加入業者の排除や法定福利費を内訳明示した請負代金の内訳書の提出の促進とその適切な確認等の取組により技能労働者等への適切な水準の賃金や法定福利費の支払等を促進すること。また、前払金・中間前払金の活用、適正な工期の設定や柔軟な設計変更などにより技能労働者の就労環境の改善に努めること。加えて、外国人、女性や若者をはじめとする多様な人材の確保のための環境整備のため、公共工事の入札及び契約に際し、例えば、若手技術者や女性技術者などの登用を考慮して施工実績の要件を緩和した競争参加資格の設定、快適トイレの活用を含んだ仕様書の作成等、必要な措置を適切に講ずるよう努めること。

#### 11. 公共工事に関する調査等の円滑な実施について（適正化指針 第25（4））

災害時をはじめとして、公共工事の円滑な施工確保のためには、公共工事に関する測量、地質その他の調査及び設計の円滑な実施が重要な役割を果たすものであることから、調査等の発注に当たっては、公共工事と同様に、適正な予定価格の設定、ダンピング対策の強化、適切な条件明示と必要な経費の計上、設計変更等の適切な実施、適正な履行期間の設定、実施時期の平準化、災害復旧事業における入札契約手続の迅速化、地域の業者の受注機会の確保、資金調達の円滑化のための取組、技術者等の就労環境の改善等に努めること。また、工事施工段階での手戻りを防止する観点から、特に設計をはじめ、完了した調査等が適正に実施されているかどうかの確認やその成果の的確な評価に努めること。

#### 12. 建設業者の資金調達の円滑化のための取組について（適正化指針 第3）

建設企業が公共工事を円滑に実施するためには、当該建設企業が着工に必要な人員・資機材等を円滑に確保できるよう、前金払（中間前金払を含む。以下同じ。）を適切に実施することが重要であることから、未導入の団体については早急にその導入を図り、導入済の団体についても支払限度額を見直すとともに、地方自治法施行令等の規定により前金払をすることができる工事について

は、受注者である建設企業の意向も踏まえ、できる限り速やかに前金払を行うほか、中間前金払制度の手続の簡素化・迅速化など、前金払の迅速かつ円滑な実施に努めること。

また、地域建設業経営強化融資制度について、引き続き積極的な活用に努めるとともに、本制度の趣旨を踏まえ、債権譲渡の承諾手続の迅速な運用に努めること。

### 1 3. 地域の建設業団体等との緊密な連携について（適正化指針 第4 3）

地域の建設企業が円滑に施工を行うことができる環境の整備により「第1次国土強靱化実施中期計画」等による事業の着実な実施が図られるよう、地域の建設業団体等との意見交換等を通じた緊密な連携を図ることにより、公共工事の受注環境等の把握に努め、工事の円滑な発注や入札・契約の適正化等に努めること。

マイナンバーカード交付等の状況改善に向けた取組について

戸籍住民課

1 概要

令和8年4月4日から開始した区役所1階のマイナンバーカード休日交付窓口の拡大に伴う予約状況と更なる改善に向けた取組について報告するもの

2 現状

(1) マイナンバー制度の経緯

- 平成28年1月 マイナンバーカードの交付開始
- 令和2年9月 第1弾マイナポイント事業の実施
- 令和3年10月 健康保険証としての利用開始
- 令和4年1月 第2弾マイナポイント事業の実施
- 令和7年3月 運転免許証としての利用開始

(2) 本区におけるマイナンバーカード保有枚数及び保有率（令和8年2月末時点）

保有枚数：364,178枚  
保有率：77.5%

(3) 交付予約枠

年間79,960枠

（区役所1階：年間42,784枠、区民事務所6か所：年間37,176枠）

(4) 今後想定される交付申請件数及び必要な予約枠数

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
想定される交付申請件数	85,000件	87,000件	61,000件	67,000件	93,000件
必要な予約枠数	102,000枠	104,400枠	73,200枠	80,400枠	111,600枠

※必要な予約枠数：想定される申請件数の1.2倍

### 3 区役所1階の休日交付窓口拡大による予約状況等の報告

#### (1) 5月の交付予約状況（令和8年3月25日現在）

	予約枠数	予約済数	予約率 (%)
区役所1階	3,356	2,285	68.1
金町区民事務所	462	462	100
亀有区民事務所	462	435	94.2
新小岩区民事務所	462	462	100
高砂区民事務所	462	386	83.5
堀切区民事務所	462	312	67.5
水元区民事務所	462	369	79.9
合計	6,128	4,711	76.9

#### (2) マイナンバーカード申請件数及び交付件数の推移

	令和7年			令和8年	
	10月	11月	12月	1月	2月
申請件数 (件)	8,345	8,964	8,119	6,468	6,494
交付件数 (件)	5,567	5,270	5,978	5,762	5,608

#### (3) 分析

区役所1階の休日交付窓口の拡大を実施したことにより、区役所1階の予約率は68.1%と比較的空きがある中で休日枠から先に予約が埋まっていく傾向がある。

一方で、金町区民事務所や新小岩区民事務所などのJRの駅に近い区民事務所については予約が取れない状況が続いている。

また、マイナンバーカードの申請件数については、令和7年11月をピークに減少に転じ、令和8年1月以降は横ばいとなっている。この傾向の要因として、健康保険証としての利用、e-TAXによる確定申告及び東京アプリ生活応援事業等に係るマイナンバーカードの申請が一定程度落ち着いてきていることが考えられる。

しかしながら、区民事務所の予約率は依然として高く、身近な場所でマイナンバーカードの交付が受けられることに対する需要は大きいため、区民事務所における交付予約枠の拡大が課題となっている。

#### 4 状況改善に向けた取組

##### (1) 区民事務所における予約枠の拡大

課題である区民事務所の交付予約枠拡大のため、金町、亀有、高砂、堀切及び水元区民事務所については、運営方法を見直すことにより予約枠を拡大する。

また、新小岩区民事務所については、開庁している平日夜間、土曜日及び日曜日（祝日除く）もマイナンバーカードの交付を実施することで予約枠を拡大する。

現状の予約枠数と拡大後の予約枠数（年間）

	現状の予約枠数	拡大後の予約枠数	拡大枠数
区役所1階	42,784	42,784	±0
金町区民事務所	6,196	9,076	+2,880
亀有区民事務所	6,196	9,076	+2,880
新小岩区民事務所	6,196	15,150	+8,954
高砂区民事務所	6,196	9,076	+2,880
堀切区民事務所	6,196	9,076	+2,880
水元区民事務所	6,196	9,076	+2,880
合計	79,960	103,314	+23,354

##### (2) マイナンバーカード申請補助業務の郵便局委託

現在、区役所1階で行っている申請書の記入補助や写真撮影などの申請補助業務を葛飾新宿郵便局、葛飾郵便局及び区民事務所最寄りの6か所の郵便局（葛飾東金町二郵便局、葛飾細田郵便局、葛飾堀切郵便局、葛飾水元郵便局、亀有駅前郵便局、新小岩駅前郵便局）に委託することで、より身近な場所でマイナンバーカードの申請のサポートを受けることができる環境を整える。

#### 5 取組により期待される効果

区民事務所でのマイナンバーカード交付予約枠の拡大により、区役所1階の交付窓口と合わせて予約枠が103,314枠まで拡大し、令和8年度における必要予約枠数である102,000件は確保できる。引き続き、予約が取りにくい金町区民事務所の更なる予約枠の拡大や、令和9年度以降、特に令和12年度における必要予約枠数の確保に向けて検討を進めていく。

6 今後の予定

- 令和8年6月 区民事務所における交付予約枠の拡大を実施  
第2回区議会定例会において補正予算案の提出
- 令和8年10月 申請補助業務の郵便局委託を開始予定

政策経営部 幹部職員名簿

令和8年4月1日

No.	職 名	氏 名	備 考
1	政策経営部長	長 南 幸 紀	
2	事業推進担当部長	中 島 恵美子	
3	政策経営部 政策企画課長 兼務 SDGs 推進担当課長	今 関 政 治	
4	〃	経営改革担当課長	野 刈 広 介
5	〃	協働推進担当課長 兼務 健康推進都市担当課長	橋 本 絵 美
6	〃	スタジアム構想担当課長	大 澤 靖 之
7	〃	文化的景観調整担当課長	— 事業推進担当部長事務取扱
8	〃	財政課長	羽佐田 浩 介
9	〃	D X戦略課長	小 原 竹 志

総務部 幹部職員名簿

令和8年4月1日

No.	職 名	氏 名	備 考
1	総務部長	今 井 直 紀	
2	総合庁舎整備担当部長	泉 山 省 吾	
3	総務部 総務課長	佐 藤 秀 夫	総務部参事
4	〃	総合庁舎推進担当課長	森 裕 之
5	〃	総合庁舎技術担当課長	寺 崎 諭
6	〃	秘書課長	川 浦 勝 義
7	〃	広報課長 兼務 すぐやる課長	小野塚 正 浩
8	〃	人権推進課長	笥 美 紀
9	〃	人事課長	竹 田 信
10	〃	契約管財課長	五十嵐 徹
11	〃	収納対策課長	三 山 覚
12	〃	税務課長	浅 野 和 成
13	〃	副参事（法規担当）	金 子 宰 慶

### 施設部 幹部職員名簿

令和8年4月1日

No.	職 名		氏 名	備 考
1	施設部長		橋 口 昌 明	
2	施設部	施設管理課長 兼務 施設維持課長	岡 部 紘 明	
3	〃	営繕課長	目 黒 朋 子	施設部参事
4	〃	施設整備担当課長	木 村 敬 利	

### 地域振興部 幹部職員名簿

令和8年4月1日

No.	職 名		氏 名	備 考
1	地域振興部長		下 村 聖 二	
2	危機管理・防災担当部長		吉 本 浩 章	
3	地域振興部	地域振興課長	藤 井 明 美	
4	〃	戸籍住民課長	江 川 泰 輔	
5	〃	危機管理課長	伊 藤 宏	
6	〃	運用訓練担当課長	高 根 徳 通	
7	〃	地域防災担当課長	近 藤 寛	
8	〃	生活安全担当課長	眞 保 博 行	
9	〃	文化国際課長	菊 岡 秀 昌	

### 産業観光部 幹部職員名簿

令和8年4月1日

No.	職 名		氏 名	備 考
1	産業観光部長		宅 間 大 介	
2	産業観光部	産業経済課長	橋 本 幸 夫	産業観光部参事
3	〃	商工振興課長	泉 谷 昭 裕	
4	〃	観光課長	矢 内 健 二	

会計管理者及び会計管理室 幹部職員名簿

令和8年4月1日

No.	職 名	氏 名	備 考
1	会 計 管 理 者	生井沢 良 範	
2	会 計 管 理 課 長	—	会計管理者事務取扱

監査事務局 幹部職員名簿

令和8年4月1日

No.	職 名	氏 名	備 考
1	監 査 事 務 局 長	小野村 守 宏	

選挙管理委員会事務局 幹部職員名簿

令和8年4月1日

No.	職 名	氏 名	備 考
1	選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局 長	久 保 克 彦	

政策経営部係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
1	政策企画課 企画担当係長	一般事務	黒川隆昭	
2	政策企画課 企画担当係長	一般事務	鳥海郷史	
3	政策企画課 企画担当係長	一般事務	伊藤久美子	
4	政策企画課 企画担当係主査	一般事務	北原一輝	
5	政策企画課 企画担当係長	一般事務	本宮史	
6	政策企画課 企画担当係長	一般事務	足立真佐樹	
7	政策企画課 企画担当係主査	一般事務	大木郁巳	
8	政策企画課 企画担当係長	一般事務	加藤信輔	
9	政策企画課 経営改革担当係長	一般事務	本間晶子	
10	政策企画課 経営改革担当係長	一般事務	望月敦	
11	政策企画課 統計調査係長	一般事務	関俊憲	
12	財政課 財政担当係長	一般事務	吉野智哉	
13	財政課 財政担当係主査	一般事務	阿部渚	
14	財政課 財政担当係主査	一般事務	熊谷健司	
15	財政課 財政担当係主査	一般事務	羽田野博資	
16	財政課 財政担当係主査	一般事務	藤原玄	
17	財政課 財政担当係主査	一般事務	松谷俊泰	
18	D X 戦略課 管理係長	一般事務	小野寺舞美	
19	D X 戦略課 システム調整係長	一般事務	安藤晴文	
20	D X 戦略課 システム調整係主査	一般事務	及川司	
21	D X 戦略課 D X 推進係長	一般事務	佐々木康文	
22	D X 戦略課 D X 推進係主査	一般事務	大島章広	
23	D X 戦略課 D X 推進係主査	一般事務	小野喜充	
24	D X 戦略課 D X 推進係主査	一般事務	田口真依子	

## 総務部係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
1	総務課長 総務係	一般事務	遠藤 聖也	
2	総務課長 総務係主査	一般事務	四之宮 佑介	
3	総務課長 区政情報係	一般事務	高橋 由香	
4	総務課長 法規担当係	一般事務	小沼 篤史	
5	総務課長 法規担当係主査	一般事務	小林 拓真	
6	総務課長 総合庁舎整備担当係	一般事務	石倉 由紀子	
7	総務課長 総合庁舎整備担当係	建築技術	木村 友彦	
8	秘書課長 秘書担当係	一般事務	山崎 亜希	
9	秘書課長 秘書担当係	一般事務	田中 大悟	
10	秘書課長 秘書担当主幹	一般事務	羽鳥 秀明	
11	広報課長 広報係	一般事務	永山 亜紀子	
12	広報課長 広報係主査	一般事務	松谷 慎之佑	
13	広報課長 シテイセールス係	一般事務	五十嵐 一也	
14	広報課長 広報担当係	一般事務	月村 尚也	
15	広報課長 すぐやる係	一般事務	小宮 浩貴	
16	広報課長 すぐやる担当係	一般事務	村上 貴寛	
17	人権推進課長 人権施策推進係	一般事務	成岡 朋輝	
18	人権推進課長 人権施策推進係主査	一般事務	関 駿介	
19	人権推進課長 男女平等推進係	一般事務	阿部 英理子	
20	人事課長 人事係	一般事務	南木 貴志	
21	人事課長 人事係主査	一般事務	渡邊 卓巳	
22	人事課長 給与福利係	一般事務	角田 成美	
23	人事課長 定数管理担当係	一般事務	立石 尚彬	
24	人事課長 調整担当係	一般事務	浅沼 佳宏	
25	人事課長 調整担当係	—	—	人事課長事務取扱
26	人事課長 調整担当係主査	一般事務	山本 卓也	
27	人事課長 育成推進係	一般事務	原山 勇人	
28	人事課長 安全衛生係	—	—	人事課長事務取扱
29	人事課長 安全衛生係主査	一般事務	小嶋 竜太	

総務部係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
30	人事課 人事担当主幹	一般事務	須藤 義和	
31	人事課 人事担当係長	一般事務	平石 健太郎	
32	契約管財課 契約係長	一般事務	福島 崇泰	
33	契約管財課 契約係主査	一般事務	斎藤 優佑	
34	契約管財課 用地管財係長	一般事務	板倉 由香	
35	契約管財課 品質確保促進担当係長	一般事務	山崎 和則	
36	収納対策課 収納対策係長	一般事務	石川 昌	
37	収納対策課 収納対策係主査	一般事務	岸 優太	
38	収納対策課 徴収第一係長	一般事務	長尾 潤	
39	収納対策課 徴収第一係主査	一般事務	飯田 亜理紗	
40	収納対策課 徴収第二係長	一般事務	内田 陽	
41	収納対策課 徴収第二係主査	一般事務	黒澤 大輔	
42	収納対策課 徴収第二係主査	一般事務	郡司 優子	
43	収納対策課 徴収第二係主査	一般事務	菱沼 百合香	
44	税務課 税務係長	一般事務	羽左間 歩	
45	税務課 課税第一係長	一般事務	戸上 忠明	
46	税務課 課税第二係長	一般事務	政所 誠	
47	税務課 課税第二係主査	一般事務	穴戸 剛史	
48	税務課 課税第三係長	一般事務	小嶋 秀明	
49	税務課 税務担当係長	一般事務	高梨 由美	

## 施設部係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
1	施設管理課 施設調整係長	一般事務	野中靖之	
2	施設管理課 施設調整係主査	一般事務	鈴木優輔	
3	施設管理課 保全計画係長	建築技術	雨宮直樹	
4	営繕課 工務係長	一般事務	菌部宏	
5	営繕課 技術管理係長	建築技術	井上稔之	
6	営繕課 建築第一係長	建築技術	原田諭	
7	営繕課 建築第一係主査	建築技術	岸友貴	
8	営繕課 建築第一係主査	建築技術	宮本純一	
9	営繕課 建築第二係長	建築技術	五十嵐浩	
10	営繕課 建築第二係主査	建築技術	池貝亮一	
11	営繕課 建築第三係長	建築技術	鈴木亜希子	
12	営繕課 電気設備係長	電気技術	宮下正幹	
13	営繕課 機械設備係長	機械技術	根本国幸	
14	営繕課 機械設備係主査	機械技術	堤孝治	
15	営繕課 機械設備係主査	機械技術	堀内春秋	
16	営繕課 営繕担当係長	電気技術	小山博之	
17	営繕課 営繕担当係長	建築技術	中井一朗	
18	施設維持課 庁舎維持係長	一般事務	八木澤誠司	
19	施設維持課 施設維持担当係長	一般事務	松浦寛之	
20	施設維持課 施設維持担当係長	一般事務	若林豊	

## 地域振興部係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
1	地域振興課 管理係 係長	一般事務	澤柳幸伸	
2	地域振興課 管理係 主任査	一般事務	鈴木賢哉	
3	地域振興課 地域活動推進係 係長	一般事務	人見優音	
4	地域振興課 立石地区センター 係長	一般事務	篠崎昭男	
5	地域振興課 東立石地区センター 係長	一般事務	木村光孝	
6	地域振興課 東四つ木地区センター 係長	一般事務	仲川 聡	
7	地域振興課 四つ木地区センター 係長	一般事務	小西健司	
8	地域振興課 堀切地区センター 係長	一般事務	森 光	
9	地域振興課 南綾瀬地区センター 係長	一般事務	石橋智博	
10	地域振興課 お花茶屋地区センター 係長	一般事務	松田公志	
11	地域振興課 亀有地区センター 係長	一般事務	小関和男	
12	地域振興課 青戸地区センター 係長	一般事務	齊藤章弘	
13	地域振興課 新小岩北地区センター 係長	一般事務	松尾浩伸	
14	地域振興課 新小岩地区センター 係長	一般事務	鈴木正洋	
15	地域振興課 奥戸地区センター 係長	一般事務	安藤 仁	
16	地域振興課 高砂地区センター 係長	一般事務	竹本真澄	
17	地域振興課 柴又地区センター 係長	一般事務	島田和則	
18	地域振興課 新宿地区センター 係長	一般事務	小原英之	
19	地域振興課 金町地区センター 係長	一般事務	遠藤雅之	
20	地域振興課 東金町地区センター 係長	一般事務	藤岡 隆	
21	地域振興課 水元地区センター 係長	一般事務	山中一郎	
22	地域振興課 西水元地区センター 係長	一般事務	田中直樹	
23	地域振興課 新小岩地域活動 センター 係長 (主幹)	一般事務	柴田賢司	
24	戸籍住民課 管理係 係長	一般事務	加藤律子	
25	戸籍住民課 住民記録係 係長	一般事務	石井裕之	
26	戸籍住民課 住民記録係 主任査	一般事務	相川友洋	
27	戸籍住民課 戸籍届出係 係長	一般事務	久下宗良	
28	戸籍住民課 戸籍届出係 主任査	一般事務	平野元喜	

## 地域振興部係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現 任 職	職務名	氏 名	備 考
29	戸籍住民課 マイナンバーカード 担当係長	一般事務	宮 澤 奈津美	
30	戸籍住民課 戸籍住民担当係長	一般事務	岡 英 輔	
31	戸籍住民課 金町区民事務所長	一般事務	櫛 引 礼 子	
32	戸籍住民課 亀有区民事務所長	一般事務	秋 田 こずえ	
33	戸籍住民課 亀有区民事務所主査	一般事務	設 楽 一 弘	
34	戸籍住民課 亀有区民事務所主査	一般事務	寫 田 光 伸	
35	戸籍住民課 新小岩区民事務所長	一般事務	藤 島 一 郎	
36	戸籍住民課 新小岩区民事務所主査	一般事務	小谷中 俊 作	
37	戸籍住民課 新小岩区民事務所主査	一般事務	坂 田 祐 香	
38	戸籍住民課 高砂区民事務所長	一般事務	由 衛 賢 一	
39	戸籍住民課 高砂区民事務所主査	一般事務	鈴 木 貴 幸	
40	戸籍住民課 高砂区民事務所主査	一般事務	牟 田 圭 吾	
41	戸籍住民課 堀切区民事務所長	一般事務	篠 崎 正 樹	
42	戸籍住民課 堀切区民事務所主査	一般事務	桂 木 和 則	
43	戸籍住民課 堀切区民事務所主査	一般事務	宮 島 純 一	
44	戸籍住民課 水元区民事務所長	一般事務	佐 藤 正 史	
45	危機管理課 管理係長	一般事務	香 月 幸太郎	
46	危機管理課 計画係長	一般事務	村 上 友 樹	
47	危機管理課 運用訓練担当係長	一般事務	氷 室 祐 季	
48	危機管理課 自助・共助係長	一般事務	島 田 徹	
49	危機管理課 訓練係長	一般事務	森 河 勝 登	
50	危機管理課 生活安全係長	一般事務	末 平 真 登	
51	危機管理課 防犯強化係長	一般事務	須 田 秀 之	
52	文化国際課 文化国際担当係長	一般事務	尾 形 紀 子	
53	文化国際課 文化国際担当係長	一般事務	結 城 庸 介	

### 産業観光部係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
1	産業経済課 経済企画係長	一般事務	渡邊裕淳	
2	産業経済課 経営支援係長	一般事務	石田瑞恵	
3	産業経済課 消費生活センター所長	社会教育	甘利光一	
4	産業経済課 産業経済担当係長	一般事務	豊田進	
5	商工振興課 工業振興係長	一般事務	鈴木貴大	
6	商工振興課 商業振興係長	一般事務	阿部陽子	
7	観光課 観光担当係長	一般事務	江口輝	
8	観光課 観光担当係長	一般事務	中村隆明	
9	観光課 観光担当係長	一般事務	花澤利久	

### 会計管理課係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
1	会計管理課 会計管理係長	一般事務	平川由紀子	
2	会計管理課 出納係長	一般事務	川岸大	

### 監査事務局係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
1	監査事務局 監査担当係長	一般事務	菊池嘉昭	
2	監査事務局 監査担当係長	一般事務	和田美奈子	
3	監査事務局 監査担当係長	一般事務	篠崎靖恵	
4	監査事務局 監査担当係長	土木技術	北川敬彦	

### 選挙管理委員会事務局係長級職員名簿

令和8年4月1日

NO	現任職	職務名	氏名	備考
1	選挙管理委員会事務局 選挙担当係長	一般事務	小永吉利昭	

令和8年度 組織別事務分掌一覧

令和8年4月1日 現在

政策経営部  
事業推進担当部長

政策企画課 経営改革担当課長 協働推進担当課長 SDGs推進担当課長 スタジアム構想担当課長 健康推進都市担当課長 文化的景観調整担当課長	企画担当係	区政の総合的な企画・調整、基本構想・基本計画・実施計画、区民・事業者との協働の推進、行政評価、SDGsの推進、その他特命事項、部課内庶務
	経営改革担当係	行財政改革に係る企画・調整、事務改善、行政組織、地方分権
	統計調査係	統計・調査
財政課	財政担当係	財政計画その他財務、予算の編成・執行統制、財政状況の公表、地方消費税交付金等の収納、課内庶務
DX戦略課	管理係	情報システム等に係るセキュリティ、課内庶務
	システム調整係	情報システムに係る構築・運用管理
	DX推進係	DX政策の推進・調整、情報システムガイドライン

総務部  
総合庁舎整備担当部長

総務課 総合庁舎推進担当課長 総合庁舎技術担当課長	総務係	区議会、名誉区民、区史の編集発行、庁中取締り・宿直、行政委員会との連絡、行政区域、部事務事業の調整・進行管理、ボランティア保険、自治体総合賠償責任保険、総合庁舎・付属施設の管理、代表電話、庁用自動車の管理等、部課内庶務
	区政情報係	情報公開、個人情報の保護、情報セキュリティ（他の部課に属するものを除く。）、行政不服審査会、区政資料の収集・提供、文書の受領・配布・発送、文書の交換、公文書の管理、文書書庫・複合機の管理（総合庁舎内に設置されている複合機に限り、他の部課に属するものを除く。）
	法規担当係	公印、文書等の審査、条例・規則等の立案、訴訟・和解・法律相談・行政不服審査（行政不服審査会に関するものを除く。）、行政手続法・葛飾区行政手続条例に係る苦情の受付・審査・指導、公告式、例規集の編集発行、法規図書室の管理
	総合庁舎整備担当係	総合庁舎の整備
秘書課	秘書担当係	区長・副区長の秘書、儀礼・交際、その他特命事項、課内庶務
広報課	広報係	広報紙・便利帳等の編集発行、公共サインの表示情報の管理、ラジオ広報等の制作・活用、掲示板・掲示物の掲出・その管理、防災行政無線の一般放送、課内庶務
	シティセールス係	報道機関への情報提供・連絡調整、ホームページ等の運営、コールセンター、区のイメージ向上に係る各課の連携・調整・情報発信、映像広報の制作・活用
すぐやる課	すぐやる係	区政についての要望等の緊急処理・連絡調整、区民の要望・苦情についての相談・あっせんその他処理、陳情、世論調査、各種区民相談（他の部課に属するものを除く。）、その他区民の意見を聴くこと、課内庶務
人権推進課	人権施策推進係	人権施策の推進・総合調整、同和問題、人権擁護委員、他の部に属さない人権、課内庶務
	男女平等推進係	男女平等推進施策・総合調整、庁舎の施設設備の維持管理、区立図書館が所蔵する図書資料・視聴覚資料・郷土資料・行政資料の館外貸出、葛飾区公共施設予約システムによる受付

人事課	人事係	職員の任免・表彰その他人事、課内庶務
	給与福利係	職員の給与、職員の退職手当、職員の福利厚生施設、職員の共済組合・互助組合、その他職員の福利厚生
	定数管理担当係	職員の定数管理
	調整担当係	職員団体、職員の分限・懲戒・服務
	育成推進係	職員の育成・能力開発
	安全衛生係	職員の安全衛生管理、職員の公務災害、職員の健康管理、オフィスサポーター
契約管財課	契約係	売買・貸借・請負その他の契約、契約制度、課内庶務
	用地管財係	公有財産の総合調整・管理、用地取得基金に属する用地の管理、財産価格審議会、公有財産管理運用委員会、葛飾区土地開発公社に対する指導・助言・連絡調整、都市計画事業用地等の取得に伴う事業用代替地の処分
	品質確保促進担当係	契約の検査、公共工事等の品質の確保
収納対策課	収納対策係	収納対策方針の策定、保険料（国民健康保険料及び後期高齢者医療に係る保険料をいう。）・徴収金の収納・管理、保険料・徴収金の過誤納、口座振替、保険料・住民税の照会・調査・回答、保険料の証明、納付勧奨、課内庶務
	徴収第一係	滞納整理方針、保険料・徴収金の徴収計画、保険料・徴収金の滞納整理・滞納処分、保険料・徴収金以外の債権の保全・取り立て、保険料・徴収金の囑託・受託
	徴収第二係	
税務課	税務係	税制、軽自動車税の賦課、軽自動車税の証明、特別区たばこ税・入湯税の賦課、納税貯蓄組合、課内庶務
	課税第一係	住民税の賦課、住民税の証明
	課税第二係	
	課税第三係	

## 施設部

施設管理課	施設調整係	施設の有効活用の推進・調整、部課内庶務
	保全計画係	施設の保全計画・改修計画
営繕課 施設整備担当課長	工務係	工事関係書類の作成・工事費その他の経理、課内庶務
	技術管理係	工事の進行管理、技術管理、施設の点検・情報管理、施設の耐震診断等、施設における工事実施計画・修繕計画等の技術的事項
	建築第一係	施設の建築・改修
	建築第二係	
	建築第三係	
	電気設備係	施設の電気設備
機械設備係	施設の機械設備	
施設維持課	庁舎維持係	総合庁舎・付属施設の維持管理（総務課に属するものを除く。）、課内庶務
	施設維持担当係	施設の状況調査・点検、施設の小規模修繕

地域振興部  
危機管理・防災担当部長

地域振興課	管理係	部事務事業の調整・進行管理、保養施設、自動車臨時運行の許可、専修学校・各種学校、諸証明の交付、他の部に属さない区民サービス、葛飾区地域コミュニティ施設の整備・管理運営、葛飾区公共施設予約システムによる受付、部課内庶務
	地域活動推進係	地域活動の推進・地域との連絡調整、地縁による団体の認可等、地域美化、地域貢献活動を行う団体との協働・地域貢献活動の推進（他の部課に属するものを除く。）
	地区センター	地区の地域活動の推進、葛飾区地域コミュニティ施設の管理運営、葛飾区公共施設予約システムによる受付
	新小岩地域活動センター	地域活動の推進（地区センターに属するものを除く。）、新小岩地域活動センター・子ども発達センター新小岩分室・上平井保育園・子ども未来プラザ西新小岩・新小岩保健センターの事業連携、新小岩地域活動センターの管理運営、葛飾区公共施設予約システムによる受付
戸籍住民課	管理係	区民事務所、住民基本台帳の閲覧、人口統計（人口動態調査に関するものを除く。）、犯罪人名簿、課内庶務
	住民記録係	住民基本台帳の整備、個人の印鑑登録、住民票の写し等の交付、個人の印鑑登録証明書の交付、戸籍の証明書の交付・届書の閲覧、住民税の証明、国民健康保険資格確認書・介護保険被保険者証・乳幼児医療証・子ども医療証・高校生等医療証の交付申請の受付・作成・交付（住民票の異動の届出に伴うものに限る。）、後期高齢者医療資格確認書の交付申請の受付（住民票の異動の届出に伴うものに限る。）、児童手当の申請の受付（住民票の異動の届出に伴うものに限る。）、戸籍の届出に伴う国民健康保険資格確認書・介護保険被保険者証・乳幼児医療証・子ども医療証・高校生等医療証の作成・交付、出入国管理・難民認定法に規定する住居地の届出、入管特例法に規定する住居地の届出、入管特例法に規定する特別永住許可申請・特別永住者証明書の交付等
	戸籍届出係	戸籍の届書の受付、戸籍の記載・編製、戸籍の附票の記載・作成、戸籍の照会・調査・回答、国民健康保険資格確認書・後期高齢者医療資格確認書・介護保険被保険者証・乳幼児医療証・子ども医療証・高校生等医療証の交付申請の受付（戸籍の届出に伴うものに限る。）、児童手当の申請の受付（戸籍の届出に伴うものに限る。）、埋火葬・改葬の許可、人口動態調査、入管特例法に規定する特別永住許可申請のうち出生を事由とする申請の受付
	マイナンバーカード担当係	公的個人認証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に規定する個人番号の指定・通知・個人番号カードの交付等、住民記録システム・住民基本台帳ネットワークシステムの運用管理、証明書自動交付サービスの企画・運営・調整
	区民事務所	地域活動の推進、区民サービスコーナー、区民サービススポット、区民に対する周知、住民基本台帳、個人の印鑑登録・証明、出生届・死亡届の受付・戸籍に係る証明、埋火葬許可証・区民葬儀券の交付、自動車臨時運行許可、特別区民税・都民税の申告受付・徴収・証明、国民健康保険の資格得喪届の受付・資格確認書の交付・保険料の徴収、後期高齢者医療の事務のうち資格得喪届の受付・資格確認書の交付・保険料の徴収、国民年金関係申請書等の受付、介護保険の資格得喪届の受付・被保険者証の交付・保険料の徴収、児童手当・乳幼児医療証・子ども医療証・高校生等医療証の申請受付、畜犬登録、小中学校学齢児童生徒の入学手続、公的個人認証、出入国管理・難民認定法に規定する住居地の届出、入管特例法に規定する住居地の届出、個人番号カードの交付等

危機管理課 運用訓練担当課長 地域防災担当課長 生活安全担当課長	管理係	危機管理の総合調整・対策、災害対策本部・国民保護対策本部・緊急対処事態対策本部・新型インフルエンザ等対策本部・危機管理対策本部の装備品の管理、食糧等の備蓄、自衛官の募集、課内庶務
	計画係	災害対策本部・国民保護対策本部・緊急対処事態対策本部・新型インフルエンザ等対策本部・危機管理対策本部（他の係に属するものを除く。）、災害応急対策の連絡調整、災害時通信網の整備・運用、防災会議・国民保護協議会、地域防災計画・国民保護計画・新型インフルエンザ等対策行動計画の企画立案・調整、受援計画・搬送計画・国土強靱化地域計画、業務継続計画の管理・運営、災害時要配慮者支援の協議・調整
	運用訓練担当係	災害対策本部・国民保護対策本部・緊急対処事態対策本部・危機管理対策本部の訓練・本部運営マニュアル、災害対策本部・国民保護対策本部・緊急対処事態対策本部・危機管理対策本部の協定団体との連携
	自助・共助係	避難所・避難場所の整備、防災施設等の整備・運用、消防団、防災資器材等の助成
	訓練係	地域の防災訓練、避難所運営訓練、地域別地域防災会議、防災意識の普及啓発
	生活安全係	地域安全活動の推進、防犯意識の普及啓発、犯罪予防
	防犯強化係	防犯設備の助成、防犯活動に対する助成・支援
	文化国際課	文化国際担当係

#### 産業観光部

産業経済課	経済企画係	部事務事業の調整・進行管理、産業政策の企画・調査、産業振興に係る施設、大規模小売店舗出店の届出、産業関係団体、農業委員会、国有農地、農業振興、区民農園、消費生活センターとの連絡調整、雇用対策の推進、内職相談あっせん事業、部課内庶務
	経営支援係	中小企業の経営支援、中小企業融資、中小企業勤労者生活資金融資、経営相談・下請相談・受注のあっせん、創業支援、中小企業勤労者等の福利厚生、勤労福祉会館
	消費生活センター	消費生活に関する情報の収集・提供・資料展示・講座の開設・相談・苦情の処理・あっせんその他の措置、消費者被害の救済・消費者訴訟の援助、個人情報取扱いに関する相談・苦情の処理、消費者活動の援助・育成
商工振興課	工業振興係	工業振興、産業との交流・ふれあいの推進、伝統産業の保護育成、課内庶務
	商業振興係	商業振興、商店街振興組合、公衆浴場の支援
観光課	観光担当係	観光振興、観光プロモーション、観光振興に係る施設、課内庶務

#### 環境部

環境課 みどりと花のフェア担当課長	環境計画係	環境基本計画の推進、環境保全の啓発事業の推進、地球温暖化対策実行計画の推進、温暖化防止機器の助成事業等、地球温暖化対策地域協議会、エネルギーの使用の合理化、再生可能エネルギーの利用の推進、部事務事業の計画・調整・進行管理、環境審議会、部課内庶務
	自然環境係	生物多様性に関する取組の推進・関係機関との連絡調整、河川浄化対策
	公害対策相談係	公害の相談・指導、工場の認可・立地に係る届出・調査・騒音等の指導、指定作業場の届出・調査・騒音等の指導、特定施設の届出、特定建設作業の規制・届出、指定建設作業の規制、土壌汚染・化学物質対策、地下水の揚水規制、大気汚染・水質・交通騒音・交通振動の調査、環境影響評価、深夜営業・飲食店等の騒音等の指導、解体工事等に伴うアスベスト飛散防止対策、空間放射線量の測定、健康部に属しない放射線対策
	緑と花のまち推進係	民間緑化事業の推進、緑化の指導・啓発、あき地の管理の適正化
	みどりと花のフェア担当係	全国みどりと花のフェアかつしか・全国「みどりの愛護」のつどいの開催に関すること

リサイクル清掃課	計画調整係	リサイクル・清掃行政の企画・調整、清掃事務所との連絡調整、東京二十三区清掃一部事務組合・東京二十三区清掃協議会その他関係機関との連絡調整、作業計画、清掃車両、廃棄物の排出指導、一般廃棄物処理基本計画・分別収集計画の策定・推進、ごみ量の推計・排出実態調査、リサイクル清掃審議会、課内庶務
	ごみ減量推進係	ごみ減量・リサイクルの普及啓発・推進、かつしかエコライフプラザ
清掃事務所	管理係	所の文書管理・予算・決算・会計・経理、清掃協力会、所内庶務
	作業係	廃棄物の収集・運搬、廃棄物排出量の算定、廃棄物処理手数料等、廃棄物の排出指導、収集・運搬に係る作業統計、作業用庁用自動車の管理・修理、自動車事故・作業実施上等の事故の処理、拠点回収、資源・ごみ集積所の新設・廃止・分散・移動、し尿の収集、その他清掃作業の実施
	事業調整係	資源の持ち去り対策、事業系一般廃棄物の適正処理の推進、一般廃棄物処理業等の許可、一般廃棄物処理業許可手数料等、浄化槽、廃棄物処理手数料等、廃棄物の排出指導、集団回収、粗大ごみの中継作業

## 福祉部

※の組織が福祉事務所

福祉管理課 災害要配慮者支援担当課長	企画係	人にやさしいまちづくり、高齢者保健福祉計画、その他福祉（児童福祉を除く。）に係る計画・調整等、福祉サービス苦情調整委員、福祉事務所、保健所との連絡調整、部事務事業の総合調整・進行管理、部課内庶務
	施設整備法人指導係	高齢者福祉施設・介護老人保健施設等の整備・助成、社会福祉法人の認可等・指導監査、福祉サービスの第三者評価事業の推進
	地域福祉係	民生委員・児童委員、民生委員推薦会、社会福祉協議会、かつしかボランティアセンターの管理運営、葛飾区公共施設予約システムによる受付、赤十字奉仕団、生業資金の償還等、災害弔慰金の支給・災害援護資金、旧軍人軍属・戦没者遺族等の援護・引揚者、旧軍人軍属等の定例叙勲・戦没者の叙勲、行旅死亡人、その他の福祉厚生
	生活支援臨時給付担当係	低所得者への生活支援に係る臨時給付
	災害要配慮者支援担当係	避難行動要支援者名簿の作成・更新・管理（他の部課に属するものを除く。）、避難行動要支援者の個別避難計画の作成・更新・管理（他の部課に属するものを除く。）、福祉避難所の運営支援、福祉施設の業務継続計画策定支援（他の部課に属するものを除く。）
くらしのまるごと相談課	企画調整係	課の経理、包括的な支援体制の整備に係る事業の企画・調整・研修、重層的支援体制整備事業実施計画、地域福祉計画、生活困窮者自立支援事業に係る企画・調整、子どもの学習・生活支援事業、課内庶務
	支援係	くらしのまるごと相談窓口に係る相談・受付、包括的な支援体制の整備に係る事業、重層的支援体制整備事業の推進・関係機関との調整、生活困窮者自立支援事業に係る相談・支援
高齢者支援課 地域包括ケア担当課長	管理係	地域包括支援センター、シニア活動支援センターとの連絡調整、課内庶務
	在宅サービス係	ひとり暮らし高齢者等の自立生活の支援、在宅高齢者の生活援護、敬老事業
	※相談係	高齢者の相談・訪問調査、福祉事務所高齢者支援課の経理、高齢者虐待の防止・高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく措置、認知症事業
	介護予防係	介護保険法に基づく住民主体サービス、運動習慣推進ブラチナフィットネス事業、シニア版ポニースクール事業、高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施、地域包括ケアシステムに関する連絡調整
	シニア活動支援センター	シニアの社会参加に対する支援、健康の維持・増進、教養の向上・レクリエーション、日常生活、健康等についての相談・指導、シニア活動支援センターの利用等センター内庶務

障害福祉課	管理係	課の経理、障害者施策推進計画・障害福祉計画・障害児福祉計画、障害者団体との連絡調整、障害者福祉施設との連絡調整、障害者福祉施設を運営する社会福祉法人の育成・助成、障害者施設の建設・整備、課内庶務
	事業者係	障害者施策に係る関係機関との連絡調整(他の係に属するものを除く。)、障害福祉サービス事業者の指導・育成支援、障害者総合支援法の規定による指定特定相談支援事業者の指定・児童福祉法の規定による指定障害児相談支援事業者の指定、児童福祉法の規定による指定障害児通所支援事業者・指定障害児入所施設の指定、障害者総合支援法の規定による介護給付費等に係る費用の事業者への支払等(精神障害者(知的障害者を除く。))・難病患者等に係るものを除く。)、児童福祉法の規定による障害児給付費等に係る費用の事業者への支払等、障害者総合支援法・児童福祉法に係る国庫支出金・都支出金等
	※障害事業係	心身障害者福祉手当、心身障害者の医療費の助成、心身障害者に対する在宅福祉・援護、身体障害者手帳・愛の手帳、福祉総合システムの開発・運用及び調整
	審査係	障害者総合支援法の規定による障害支援区分の調査・認定、障害福祉サービス給付認定審査会、障害者総合支援法の規定による介護給付費等・児童福祉法の規定による障害児通所給付費等に係る支給決定、移動支援事業
	相談係	身体障害者・知的障害者に対する相談、障害者に対する差別の解消の推進、障害者権利擁護窓口の運営、障害者に対する自立支援・相談支援事業、児童福祉法の規定による障害児通所給付費等に係る給付
	※援護係	身体障害者・知的障害者に対する指導・訪問調査、身体障害者相談員、知的障害者相談員、障害者総合支援法の規定による介護給付費等(移動支援事業に関するものを除く。)に係る給付、児童福祉法・身体障害者福祉法・知的障害者福祉法・障害者総合支援法に基づく扶助費の支払、児童福祉法・身体障害者福祉法・知的障害者福祉法・障害者総合支援法に係る国庫支出金・都支出金等、福祉事務所障害福祉課の経理、障害者福祉に係る広報・啓発活動
	就労支援係	障害者の一般的就労の促進・相談・職場開拓・定着支援、障害者の福祉的就労の推進、障害者を雇用する事業者の支援
障害者施設課	管理係	障害者福祉センターの管理、障害者福祉センターの事業・運営の総括、障害者福祉センターの利用団体等との連絡調整、課内庶務
	地域活動支援係	地域活動支援センター、自立訓練事業所、障害者に対する地域生活支援
	通所施設係	障害者生活介護事業所、特別支援学校・区内の通所施設等との連絡調整
	発達支援第一係	子ども発達センター、知的障害児等に対する療育支援・知的障害児等に対する指導内容の保育園等との調整
	発達支援第二係	
	発達支援第三係	
発達支援第四係		
国保年金課	管理係	国民健康保険事業の企画・調査・統計、国民健康保険事業の趣旨の普及、国民健康保険運営協議会、国民健康保険団体連合会その他の団体との連絡調整、国民健康保険事業の保健事業、国民健康保険事業特別会計・後期高齢者医療事業特別会計、国民年金事務に係る国庫支出金、課内庶務
	資格係	国民健康保険被保険者の資格の得喪、国民健康保険資格確認書等、国民健康保険料の賦課、保険料の減免
	長寿医療係	後期高齢者医療の事務のうち被保険者の資格に係る届出等、東京都後期高齢者医療広域連合との連絡調整
	給付係	療養の給付・療養費等、出産育児一時金・葬祭費・移送費、高額療養費資金の貸付け、第三者行為・公害補償に係る求償、一部負担金の減免・徴収猶予、給付の不正・不当利得・過誤調整、後期高齢者医療の事務のうち療養の給付等に係る届出等
	国民年金係	福祉年金、拠出年金の給付・相談、国民年金保険料の免除、国民年金保険被保険者の資格の得喪・適用審査事務、特別障害給付金の支給
	保健事業係	国民健康保険制度等の調整、特定健康診査等の実施、特定健康診査等実施計画の策定

※の組織が福祉事務所

介護保険課	管理係	介護保険事業計画、介護保険事業審議会、介護保険事業の企画・調整・統計、趣旨の普及、予算、介護保険の給付、償還払の給付、高額介護サービス費等の貸付け、利用者負担金の減免、居宅介護住宅改修費等の申請受付、国民健康保険団体連合会との連絡調整、介護保険に係る給付の適正化、介護保険法に基づく訪問型サービス・通所型サービス（住民主体サービスを除く。）・介護予防支援事業、課内庶務
	事業者係	介護サービス事業者の指導・育成支援、特別養護老人ホームの入所に係る運用、地域密着型サービス事業者の指定、居宅介護支援事業者の指定
	審査係	介護認定審査会
	調査係	要介護認定の申請受付、要介護認定の調査
	資格収納係	介護保険被保険者の資格管理、介護保険被保険者証、介護保険料の賦課、保険料の収納・滞納整理・還付・充当、保険料の減免、介護保険事業に係るシステムの開発・運用・調整
西生活課	※管理係	課・福祉事務所西生活課の経理、生活保護等に係る法外援護費の支払等、生活保護法に基づく扶助費・措置費の支払等、生活保護法に係る医療費の支払基金等への払込み、生活保護法に係る国庫支出金・都支出金等、区長が必要と認める個別的援護事務、課内庶務
	※相談係	受付・面接相談、女性福祉
	※生活第一係	生活保護等に係る法外援護事務の調査
	※生活第二係	
	※生活第三係	
	※生活第四係	
	※生活第五係	
	※生活第六係	
	※生活第七係	
※自立支援担当係	生活保護等に係る被保護者の自立支援、生活保護システムの開発・運用・調整	
自立支援センター調整担当係	自立支援センター設置に係る調整	
東生活課	※管理係	課・福祉事務所東生活課の経理、庁舎の維持管理、生活保護等に係る法外援護費の支払等、生活保護法に基づく扶助費・措置費の支払等、区長が必要と認める個別的援護事務、課内庶務
	※相談係	受付・面接相談、女性福祉
	※生活第一係	生活保護等に係る法外援護事務の調査
	※生活第二係	
	※生活第三係	
	※生活第四係	
	※生活第五係	
	※生活第六係	
	※自立支援担当係	生活保護等に係る被保護者の自立支援
中国帰国者支援担当係	中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律に基づく支援	

健康部  
次長

◎の組織が保健所

地域保健課	◎庶務係	部内・保健所との連絡調整、部・保健所の予算・決算の総括、部・保健所の施設設備の維持管理の総括、薬物乱用防止の普及啓発、休日応急診療、保健衛生医療事務連絡会、健康危機管理、献血等の普及啓発、骨髄移植ドナー支援、部課内庶務
	地域医療係	地域保健医療制度、地域医療連携、公害健康被害の認定・補償、公害健康被害者認定審査会、公害健康被害補償診療報酬審査会、公害健康被害に係る調査・事業、大気汚染に係る障害者の認定、大気汚染障害者認定審査会、災害医療
生活衛生課	◎生活衛生係	課所掌事業に係る課の予算・決算の総括、課所掌事業に係る課の経理事務、生活衛生事業の企画立案、化製場等、食品衛生・環境衛生の事務、興行場法・旅館業法・公衆浴場法運営協議会、課内庶務
	◎医薬担当係	医事・薬事に関する保健所との連絡調整、毒物・劇物に関する保健所との連絡調整
	◎環境衛生担当係	環境衛生に関する保健所との連絡調整
	◎食品衛生担当係	食品衛生に関する保健所との連絡調整
健康推進課 歯科保健担当課長	◎健康推進係	課所掌事業に係る課・保健センターの予算・決算の総括、課所掌事業に係る課・保健センターの経理事務、医師会・歯科医師会等との連絡調整、健康づくり、健康増進事業、成人保健対策、食育推進に関する計画・調整、喫煙対策（分煙化対策を含む。）、健康づくりに係る保健センターとの連絡調整、要介護認定の申請受付、診療放射線に関する保健所との連絡調整、課内庶務
	◎医務担当係	医務（母子保健に関するものを除く。）
	◎栄養推進担当係	栄養推進（母子保健に関するものを除く。）
	◎歯科保健担当係	歯科保健（母子保健に関するものを除く。）、ねたきり高齢者・障害者の歯科診療
保健予防課	◎保健予防係	課所掌事業に係る課・保健センターの予算・決算の総括、課所掌事業に係る課・保健センターの経理事務（感染症対策係及び感染症予防係に属するものを除く。）、精神保健福祉及び難病対策に関する企画・保健センターとの連絡調整、難病患者福祉手当、難病に係る医療費助成等、肝炎の治療に係る医療費助成、小児慢性特定疾病、障害者総合支援法に基づく扶助費の支払い（身体障害者及び知的障害者に係るものを除く。）、障害者総合支援法の規定による介護給付費等に係る費用の事業者への支払い等（身体障害者及び知的障害者に係るものを除く。）、障害者総合支援法の規定による介護給付費等に係る支給決定（身体障害者及び知的障害者に係るものを除く。）、障害者総合支援法の規定による障害支援区分の調査及び認定（身体障害者及び知的障害者に係るものを除く。）、精神保健（保健所に属するものを除く。）、心身障害者福祉手当（身体障害者及び知的障害者に係るものを除く。）、心身障害者の医療費の助成（身体障害者及び知的障害者に係るものを除く。）、自殺対策、課内庶務
	◎医務担当係	医務に関する保健所との連絡調整
	◎感染症対策係	感染症対策係及び感染症予防係の経理事務、感染症対策に関する保健所との連絡調整
	◎感染症予防係	感染症予防に関する保健所との連絡調整
青戸保健センター	◎保健サービス係	保健センターの予算・決算、保健センターの経理事務、地域の保健サービス、健康づくり事業、公害認定患者家庭療養事業、課内庶務
	◎新小岩保健センター 保健サービス係	地域の保健サービス、医療費公費負担事業、要介護認定の申請受付、健康づくり事業、公害認定患者家庭療養事業
	母子保健係	母子保健、母子保健に係る医療費助成
金町保健センター	◎保健サービス係	地域の保健サービス、医療費公費負担事業、要介護認定の申請受付、健康づくり事業、公害認定患者家庭療養事業、課内庶務
	◎水元保健センター 保健サービス係	地域の保健サービス、医療費公費負担事業、要介護認定の申請受付、健康づくり事業、公害認定患者家庭療養事業

子育て支援部

※の組織が福祉事務所

子育て政策課 子ども・若者担当課長	管理係	区立児童福祉施設等の管理運営総括、児童福祉関係の国庫支出金・都支出金等の総括、児童館・区立学童保育クラブの管理運営、子ども未来プラザの管理運営、部事務事業の調整・進行管理、妊娠届の受付・母子健康手帳の交付、区立学童保育クラブの入会・使用料の徴収、区立学童保育クラブの間食費の助成、部課内庶務
	施設整備係	公立子育て支援施設の整備方針、子ども未来プラザの整備
	子ども政策係	子ども・若者支援施策の推進・総合調整、子ども・若者総合計画、児童福祉審議会
	子ども・若者事業係	子ども・若者育成支援に係る事業の実施
	児童館	施設の利用公開、児童福祉・児童文化に関する資料の収集・整理・展示・利用・交換、児童福祉に関する行事、児童の健全な育成についての相談、児童厚生施設・児童の福祉を増進することを目的とする組織等との連絡
	子ども未来プラザ	地域子ども・子育て支援事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、子どもの健全育成の支援、子どもの健全育成の支援に係る関係機関との連携・調整、配慮を必要とする子ども・保護者に対する支援、地域の子育て支援体制の強化
子育て応援課	子育て応援係	子育て家庭に対する助成・支援、ファミリーサポートセンターの運営、課内庶務
	児童手当係	児童手当・児童扶養手当・特別児童扶養手当・児童育成手当、ひとり親家庭等の医療費助成、子どもの医療費助成
	※ひとり親家庭相談係	福祉事務所子育て応援課の経理、母子・父子福祉資金・母子・父子福祉応急小口資金の貸付・償還等・女性福祉資金の償還等、母子・父子福祉、児童福祉法に基づく助産の実施・母子保護の実施に要する費用の支払・自己負担金の徴収、母子・父子寡婦福祉法・児童福祉法に係る国庫支出金・都支出金等、養育費の受け取り支援に係る助成、助産施設・母子生活支援施設の設置認可等
子育て施設支援課	施設支援係	私立保育所・私立幼稚園等からの総合的な相談、特定教育・保育施設・特定地域型保育事業者の認可・内容変更・確認等、私立保育所等の整備・改修・助成、特定子ども・子育て支援施設・放課後児童健全育成事業の届出、課内庶務
	私立保育所係	私立保育所等との連絡調整、私立保育所等の運営に係る補助金等、私立保育所等の利用者に対する補助金等
	私立幼稚園係	私立幼稚園等との連絡調整、私立幼稚園等の運営に係る補助金等、私立幼稚園等の利用者に対する補助金等
	就学前教育支援係	私立保育所・私立幼稚園等に対する幼児教育の推進の支援
	指導検査係	特定教育・保育施設、特定地域型保育事業者、特定子ども・子育て支援施設の指導検査、児童福祉施設の指導検査（福祉部に属するものを除く。）、放課後児童健全育成事業の指導検査
保育課	保育管理係	区立保育所の管理運営、課内庶務
	入園相談係	保育の必要性の認定、保育施設等の利用調整、保育の実施・保育料等の徴収
	保育所	保育を必要とする乳児・幼児その他の児童の保育

児童相談部

■の組織が児童相談所

児童相談課 相談援助担当課長 児童保護担当課長 児童相談法務担当課長	■管理係	部内・児童相談所との連絡調整、部・児童相談所の予算・決算の総括、児童相談所の土地・施設設備の維持管理、児童相談所体制に係る事業の企画・調整・研修、児童相談所事業概要の作成、部課内庶務
	■事業係	児童養護施設・乳児院・児童心理治療施設・児童自立支援施設・児童家庭支援センターの設置認可等、児童自立生活援助事業・小規模住居型児童養育事業の届出等・養子縁組あっせん事業の許可等、児童相談システム、児童福祉施策に関する広報と啓発活動（他の部課に属するものを除く。）
	■相談係	児童虐待等に係る相談・援助及び心理に関する事業の企画及び調整、児童虐待等に係る相談の受付（警察からの通告に限る。）、児童相談所の業務統計
	■援助第一係	児童虐待等に係る相談の受付（警察からの通告を除く。）、児童虐待等に係る援助に関する児童相談所との連絡調整
	■援助第二係	
	■心理第一係	児童虐待等に係る心理に関する児童相談所との連絡調整
	■心理第二係	
	■保護第一係	一時保護に関する児童相談所との連絡調整、一時保護に係る管理事務
	■保護第二係	一時保護に関する児童相談所との連絡調整
	■保護第三係	
子ども家庭支援課	管理係	子ども総合センターの管理、課の経理、課内庶務
	子ども家庭第一係	子ども及びその家庭に係る総合的な相談・支援（子どもの発達障害に係る相談及び支援に関するものを除く。）
	子ども家庭第二係	
	金町子どもセンター係	金町子どもセンター、子ども総合センターの事業連携
	発達相談係	子どもの発達相談、子どもの発達障害に係る保育園等の巡回・訪問指導、子どもの発達障害に係る関係機関との連絡調整、障害者総合支援法・児童福祉法に規定する相談支援事業、5歳児健康診査事業

都市整備部

交通政策担当部長

都市施設担当部長

街づくり担当部長

調整課 かわまちづくり担当課長	事務係	社会資本整備総合交付金システムの総合調整、部課内庶務
	事業調整担当係	部事務事業に係る部内・他の部との調整、部事務事業に係る関係機関との連絡調整、部の事業計画・進行管理、水防、雨水流出抑制計画の指導、土木の技術管理
	かわまちづくり担当係	かわまちづくり事業の推進・関係機関との調整、河川空間の利活用の推進
交通政策課 新交通推進担当課長 交通安全対策担当課長	交通計画係	交通計画の立案・関係機関との連絡調整、交通政策に係る技術管理、課内庶務
	新交通推進担当係	新金線を活用した新交通整備事業
	交通安全対策係	交通安全対策、自転車の活用推進、自転車の安全利用、自転車駐車場の整備に係る調整、自転車駐車場・自転車置場・自転車保管場所の管理、民営自転車等駐車場の整備に係る助成、路上の放置自転車等の対策、駐車場整備計画、公共駐車場の設置・管理、駐車場の整備に係る助成、路外駐車場の届出、違法駐車等の対策

都市計画課 街づくり推進担当課長 新小岩街づくり担当課長 金町街づくり担当課長 立石駅北街づくり担当課長 立石駅南街づくり担当課長 高砂・鉄道立体担当課長 密集地域整備担当課長	事務係	課内庶務
	都市計画係	建築審査会、都市計画審議会、都市計画に係る許可・届出等、国土利用計画、区画整理等の開発に係る認可、公有地の拡大の推進
	街づくり計画担当係	都市計画の基本方針、道路・公園等の全体の方針、都市景観の基本方針、水辺の全体方針、葛飾区区民参加による街づくり推進条例に基づく手続、都市復興
	地域街づくり担当係	市街地整備の企画・調整、都市再生整備計画、街づくりの啓発・街づくり組織の支援、街づくり事業の調査・計画、街づくり事業・密集地域整備事業に係る技術管理
	市街地開発担当係	市街地整備の企画・事業推進、市街地整備に係る街づくりの啓発・街づくり組織の支援
	密集地域整備第一係	密集住宅市街地整備事業、住宅密集地域における市街地の整備、その他防災都市づくり事業
	密集地域整備第二係	
	密集地域整備第三係	
	新小岩街づくり担当係	新小岩駅周辺街づくり事業の調査・計画、新小岩駅周辺街づくりの啓発・街づくり組織の支援
	金町街づくり担当係	金町駅周辺街づくり事業の調査・計画、金町駅周辺街づくりの啓発・街づくり組織の支援
	立石駅南街づくり担当係	立石駅南口地区街づくり事業の調査・計画、立石駅南口地区街づくりの啓発・街づくり組織の支援
	立石鉄道立体担当係	京成押上線の鉄道立体事業の促進
	高砂地域整備担当係	高砂駅周辺街づくり事業の調査・計画、高砂駅周辺街づくりの啓発・街づくり組織の支援
	高砂鉄道立体担当係	高砂駅付近の鉄道立体化の推進
立石駅周辺地区街づくり事務所	立石駅北口地区街づくり事業の調査・計画、立石駅北口地区街づくりの啓発・街づくり組織の支援	
住環境整備課	企画管理係	住宅政策の推進、住宅基本計画、分譲マンションの適正管理の推進等、空き家の相談、空家等対策の推進に関する特別措置法に基づく措置・空家等対策計画の作成、空き家の有効活用、公共住宅の建設に係る協議・調整、課内庶務
	住宅運営指導係	区営住宅、区民住宅、コミュニティ住宅、高齢者・障害者向け住宅の整備、高齢者・障害者の住宅支援事業、区営住宅・区民住宅・コミュニティ住宅に係る使用料等の徴収・滞納整理、都営住宅等の入居者募集、都営住宅の区移管、住宅用家屋証明、葛飾区居住支援協議会
	開発指導係	開発行為等、宅地造成及び特定盛土等規制法に基づく宅地造成等に関する工事の許可等、道路位置の指定等、既存道路の調査、集合住宅等の建築指導・優良認定、特定施設に係る高齢者・障害者等に配慮した施設整備の推進、優良宅地の認定、分譲マンションに係る維持管理・建替えの相談、建築紛争調整
	細街路整備係	建築物の建替え等に伴う細街路の拡幅整備・用地処理、細街路の拡幅整備・宅地開発に係る技術管理、私道整備の助成、私道排水設備の助成、水洗便所の助成
建築課	事務係	建築に関する各種申請等の受付、住宅用家屋証明を除く諸証明の発行、建築計画概要書の閲覧、住居表示、町区域の変更、建築行政共有データベースシステムの運用管理、指定確認検査機関からの報告、課内庶務
	計画指導係	建築技術に係る計画・調整、建築の技術管理、建築許可・違反建築処分の公聴会、建築物の防音対策、違反建築物等の是正措置、建築物の調査・報告・指導
	審査係	建築確認、建築許可申請等の審査・検査・指導、建築物に関する認定・届出等の審査・指導、長期優良住宅の認定、建築相談
	構造設備係	建築確認、建築許可申請等の建築物の構造の審査・検査・指導、特殊な構造方法を用いる建築物、建築工事に係る危害防止、特定建築物等の報告・指導、建築確認・建築許可申請等の建築設備の審査・報告・検査・指導、建築物に関する認定・届出等の建築設備の審査・指導、都市の低炭素化の促進に関する法律に基づく低炭素住宅の認定、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく建築物エネルギー消費性能向上計画等の認定・適合性判定等
	建築安全係	建築物の耐震、建築物の液状化対策、ブロック塀等の安全対策、アスベスト対策、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律に基づく建築物の解体

道路管理課	管理係	道路・公共溝渠等の管理、車両制限、道路等の認定・改廃、法定外公共物等の調査・譲与、民有道路敷等の用地処理（細街路整備に係るものを除く。）、道路等の用地の寄附受領等、道路等の証明等、道路情報、課内庶務
	占用監察係	道路・公共溝渠等の占用・使用の許可、道路管理システム、道路工事調整協議会、屋外広告物の許可・取締り、道路掘削工事等の調整指導、自費工事の承認、沿道掘削の指導、道路・公共溝渠等の不法占用・不法使用の処理
	測量係	道路台帳の調製・保管、道路・これに準ずる区有地の境界確認、地籍調査事業、測量標等の設置・管理、道路工事に伴う事業施行区域の指導、沿道工事に伴う道路区域等の指導、地理情報システム、道路管理等の技術管理
道路建設課	事業推進係	都市計画道路等の事業計画・進行管理、電線類の地中化に係る事業計画、都市計画道路等の事業認可・国庫補助金、都市計画道路等に係る用地の調査、課内庶務
	工事係	都市計画道路等の設計・工事の施行、電線類の地中化工事の設計・施行、都市計画道路事業等に係る技術管理
	用地第一係	都市計画事業用地等の評価・物件の補償、都市計画事業用地の取得、市街地整備用地等の取得、土地収用法に基づく収用、土地の収用に係る関係機関との連絡調整
	用地第二係	
	用地第三係	
用地第四係		
道路補修課	工務係	道路・橋梁・公共溝渠・公衆便所等の維持管理業務の計画・進行管理、道路保全事務所との連絡調整、関係機関との調整、道路・公共溝渠等の新設改良工事等の計画・進行管理、道路・公共溝渠等の調査・修繕改修計画の策定、道路・橋梁等の維持管理に係る技術管理、課内庶務
	道路照明係	街路灯の修繕改修工事の設計・施行、街路灯の維持管理に係る業務委託、私道防犯灯の助成
	工事第一係	道路・公共溝渠等の修繕改修工事の設計・施行、道路・公共溝渠等の新設改良工事等の設計・施行、受託復旧工事の設計・施行、交通安全施設設置工事の設計・施行、歩道勾配改善事業
	工事第二係	
	橋梁係	橋梁の架け替え・新設・改修等の事業計画・進行管理、橋梁の架け替え・新設・改修等の工事の設計・施行
	街路樹係	街路樹の維持管理計画・維持管理工事の設計・施行、街路樹の維持管理に係る業務委託、自然再生区域の植物の管理
	道路保全事務所	区内道路施設等の維持補修等、水防作業等
公園課	工務係	公園・児童遊園・管理河川・排水場の計画・調整・進行管理、公園・児童遊園等事業の国庫補助金等、公園管理所との連絡調整、宅地開発に伴う公園整備、公園・児童遊園等事業に係る技術管理、課内庶務
	建設係	公園・児童遊園・管理河川の新設改良工事、排水場施設の撤去工事、新設改良工事・撤去工事に伴う関係機関・区民との調整
	施設再生係	公園・児童遊園の施設再生事業、公園・児童遊園・管理河川・排水場の維持工事、施設再生事業に伴う関係機関・区民との調整
	管理運営係	公園・児童遊園・金魚展示場の管理運営、管理河川・排水場の管理、公園・児童遊園・管理河川・排水場の占用・使用、静観亭、民間遊び場
	公園管理所	公園施設の維持管理、水防作業等

## 会計管理者

### 会計管理室

会計管理課	会計管理係	会計事務・物品管理事務の指導、支出負担行為の確認、収入通知・支出命令の審査、決算、物品の出納保管・需給調整、課内庶務
	出納係	収入通知・支出命令の執行、現金・有価証券・担保物の出納保管、支払資金、会計資料、歳入・歳出の簿記、指定金融機関

教育委員会事務局  
教育次長  
学校教育担当部長

教育総務課	教育総務係	委員会の庶務、公印、事務局職員その他職員の人事、学校職員の人事・福利厚生、文書の収受・発送・配布・保存、奨学資金、私立高等学校等入学金融資あっせん、事務局・課内庶務
	教育企画係	委員会の会議、委員会事務事業の企画・調整・進行管理、文書の審査、法規・庁規、請願・陳情、委員会の予算・決算の調整、調査・統計、教育広報・教育相談、葛飾区教育振興基本計画の調整・推進
	学校施設開放係	学校施設の社会教育その他公共のための利用
学校施設課 学校施設整備担当課長	学校施設係	区立学校等・校外施設・教職員宿舍の財産管理、区立学校・校外施設の有効利用、区立学校・校外施設・教職員宿舍の用地取得計画等、区立学校・校外施設・教職員宿舍の用途変更・用途廃止、移動教室（校外施設で執行する分に限る。）、区立学校等・校外施設・教職員宿舍の整備、区立学校等・校外施設・教職員宿舍の設置・廃止、区立学校等・校外施設・教職員宿舍の維持管理、国庫補助金等の申請、課内庶務
	学校施設整備担当係	区立学校の改築、学校施設環境の整備に係る調整
学務課	学事係	学齢児童・生徒の就学、通学区域、区立小学校・中学校・幼稚園の学級編制、区立学校の教材・教具の整備、その他区立学校の運営、就学の援助、課内庶務
	給食保健係	学校給食、学校保健衛生、学校管理下における児童・生徒の災害共済給付、学校保健委員会、学校医・学校専門医・学校歯科医・学校薬剤師
教育指導課 学校教育推進担当課長	教育振興係	教科書採択、林間学校・臨海学校・移動教室（学校施設課学校施設係が所掌する事務を除く。）、区立学校の連合行事等、教職員の旅費、科学教育センターの維持管理、科学教育センターの事業、課内事業の調整、教育振興に係る特命事項、課内庶務
	事務係	教職員の身分取扱い・服務・給与（旅費を除く。）・福利厚生、東京都教育委員会との連絡・補助執行
	いじめ対策担当係	いじめ防止の対策等
	教育情報係	学校教育の情報化施策、学校教育総合システム、学校ICT環境の整備
	教育環境調整係	水泳指導に係る調整
	幼児教育担当係	幼児教育
	指導主事	教育課程、学校の学習指導・進路指導等、教職員の研修、教材の取扱い、教科書採択、いじめに関すること
総合教育センター教育支援課 総合教育センター管理担当課長	管理係	総合教育センターの施設の維持管理、課の予算・決算の総括、地域集会施設等の使用、特別支援教育・不登校支援・日本語指導・生活指導等に関わる学校の環境整備、総合教育センター会計年度任用職員の任免・その他人事、総合教育センターのICT環境の整備、総合教育センター内庶務
	特別支援教育係	特別支援教育の推進、特別支援教室の学級編制、専門家チームの派遣、知能検査
	教育支援係	不登校対策、日本語指導、健全育成、生活指導、総合教育センターの教育相談、指導主事の補佐
	就学相談係	特別な支援を必要とする児童・生徒等の就学相談、特別な支援を必要とする児童・生徒等の就学決定等、区立学校の特別支援学級等の学級編制、保田しおさい学校の学級編制、区立学校の医療的ケア、副籍制度
	指導主事	特別支援教育・日本語学級に関わる教育課程、特別支援教育・不登校対策・日本語指導・健全育成・生活指導等、特別支援教育・不登校対策・日本語指導・健全育成・生活指導等の教職員研修、特別支援教育・不登校対策・日本語指導・健全育成・生活指導等の教材の取扱い、特別支援学級の特別支援教育に関わる教科書採択
地域教育課	青少年育成係	青少年教育、青少年委員、青少年団体の育成指導、青少年問題協議会、青少年育成地区委員会、学校支援に係る地域人材、課内庶務
	地域家庭連携係	地域教育・家庭教育の推進、学校・家庭・地域の連携、学校地域応援団

放課後支援課	放課後支援係	私立学童保育クラブの整備、私立学童保育クラブの整備・運営に係る国庫支出金・都支出金、私立学童保育クラブの運営に係る補助金、私立学童保育クラブの入会調整、その他私立学童保育クラブ、課内庶務
	放課後子ども事業係	放課後子ども事業の運営
	放課後事業推進係	放課後支援事業の調整
生涯学習課	生涯学習係	生涯学習の調整、課内庶務
	学び支援係	社会教育計画、社会教育委員、生涯学習情報の提供、区民の学習・交流、各種講座・教室等の実施、社会教育関係団体の育成・支援、生涯学習・社会教育に係る指導・助言
	区民大学係	かつしか区民大学
	文化的景観係	葛飾柴又の文化的景観
	博物館管理係	博物館の施設の利用・管理・運営・計画策定、文書の受発・編集・保存、予算・会計事務、職員の給与・サービス、館内庶務
	博物館事業係	郷土と天文に関する資料の収集・保管・展示、利用に関する必要な説明・助言・指導、資料の調査研究・刊行物の発行、講演会・講習会・研究会等、郷土・天文に関する普及啓発、教育・学術・文化に関する諸施設・団体との連携、学習活動、文化財の保護・調査・登録・指定、登録文化財・指定文化財の管理・保存事業の助成、文化財の活用・文化財に対する愛護思想の啓発
	生涯スポーツ課	管理係
	事業係	区民のスポーツ振興、スポーツ推進委員、社会体育団体、社会体育事業（ランフェスタ係に属するものを除く。）
	ランフェスタ係	かつしかふれあいRUNフェスタの開催、社会体育事業のうちランニング事業
中央図書館	管理係	公印、職員の給与・サービス、文書の受発・編集・保存、予算・会計事務、中央館の施設の維持管理、地域館、区立図書館基本計画、図書館施設整備計画調査、館の改修・開設、図書サービスカウンター・図書返却ポストの開設、館内庶務
	事業推進係	情報システムによる図書館資料の管理・利用、図書資料・視聴覚資料の選定・発注・装備・受入れ、区立図書館事業に係る計画・調整、統計・広報・研修、図書館資料の調査相談、図書資料の収集・整理・保存、図書資料の館内利用・館外貸出し・団体貸出し、図書資料の相互貸借、視聴覚資料の収集・整理・保存・利用、読書室・対面朗読室・録音室等の利用、読書案内・読書相談、郷土資料・行政資料の収集・整理・保存・利用、読書会・研究会・映写会等の開催・奨励、葛飾区男女平等推進センターの図書資料・視聴覚資料・行政資料等の貸出し
	地域図書館	公印、職員のサービス、文書の受発・編集・保存、図書資料の収集・整理・保存、図書資料の館内利用・館外貸出し、図書資料の相互貸借、視聴覚資料の収集・整理・保存・利用、読書室等の利用、読書案内・読書相談、読書会・研究会・映写会等の開催・奨励、地区館・図書サービスカウンターの図書資料の貸出し・運営、図書返却ポストの運営、地域館の所管する施設の維持管理、男女平等推進センターの図書資料・視聴覚資料・行政資料等の貸出し

#### 監査事務局

事務局長	監査担当係	定期監査、行政監査、財政援助団体等監査、決算審査、例月出納検査、住民監査請求、事務局内庶務
------	-------	---

#### 選挙管理委員会事務局

事務局長	選挙担当係	各種選挙の管理・執行・啓発、直接請求等に係る署名審査、解散・解職請求に係る審査・投票事務、国民投票の執行・啓発、検察審査員・裁判員候補者予定者名簿の調製、事務局内庶務
------	-------	---

区議会事務局  
事務局長

次長	庶務係	文書・公印、職員の人事・給与、予算・決算・経理、議長・副議長の秘書、儀礼・交際、議員の報酬・費用弁償、議員共済会、議場・委員会室等、議会の傍聴、事務局内庶務
	議事調査担当係	本会議、委員会、議案の調査・立案、会議録・会議記録、請願・陳情等、議決事項の処理、議事関係法規・先例、資料の収集・統計、議会広報、議会図書室、その他会議・調査