



平成28年
(2016年)

3月号

毎月10日発行



ハッピーごまちゃん®



●発行/八潮市 ●編集/広聴広報課 〒340-8588八潮市中央1-2-1
TEL 048(996)2111(代表) ホームページ <http://www.city.yashio.lg.jp/>
FAX 048(995)7367 Eメール kochokoho@city.yashio.lg.jp

やしお840メール配信中

空メール画面になるので何か一文字を入れて送信してください。

QRコード



東日本大震災から5年

大地震の教訓を生かしましょう

東日本大震災の発生から3月11日で5年になります。今後、東京湾北部を震源とする首都直下地震の発生が懸念され、市では震度6強が想定されています。過去の震災の経験を教訓として、日ごろからの備えを万全にしましょう。

問 交通防災課 ☎305

東日本大震災の災害発生状況

市では震度5弱を記録し、塀や建物の一部損壊する被害がありました。また、鉄道の運行停止により帰宅困難者が発生するなどの混乱が生じました。なお、皆さんから届けられた災害救助用物資は、ボランティアなどが仕分けを行い被災地へ搬送されました(写真左)。



自身でできる4つの備え

備え1 家具の転倒防止対策

阪神・淡路大震災でのけがの原因(内部被害)の約50パーセントは、家具などの転倒落下によるものでした。



タンス、冷蔵庫、テレビなどの家具を固定しましょう。



備え2 家族で非常時の連絡方法を決めておく

東日本大震災では、固定電話や携帯電話が、つながりにくい状態が続きました。



家族などの安否確認には、災害用伝言ダイヤル(☎171)、災害用伝言板、災害用伝言板web171(<https://www.web171.jp/>)が有効ですので、利用しましょう。

備え3 水・食料の備蓄

東日本大震災では、交通事情の混乱により物流が一時的に停止し、水・食料品などが不足しました。



水は1人1日3リットル、最低3日分、できれば7日分、食料も7日以上を備蓄しましょう。

普段から食べ慣れた食料を用意して、定期的に古いものから食べ、食べた分を買い足す方法(ローリングストック法)もありますので、活用しましょう。



備え4 地域のコミュニティ活動への参加

阪神・淡路大震災で家の下敷きになった方の多くを助けたのは、家族や近所の方でした。



災害時には、助け合うコミュニティが重要です。町会・自治会に加入し、地域防災力を向上させましょう(12面に関連記事あり)。

4月1日から

「草加八潮消防局」がスタートします

市民の皆さんの安全・安心な暮らしを守るため、八潮市と草加市の消防業務を共同で行うこととなります。消防の広域化によるメリットや各種届け出の窓口についてお知らせします。問 消防本部総務課 ☎996-0119



最新鋭の防災機器で日夜住民の安全を守ります。

各種届け出の窓口

- 各種届け出の窓口
 - ・火災と紛らわしい煙が出る行為の届け出
 - ・少量危険物貯蔵取り扱い
 - ・火災に係る罹災証明
 - ・救急搬送証明申請交付
 - ・消防訓練のほか、署見学や各種救命講習の受付など
- 問 八潮消防署 ☎996-0119
- その他の窓口
 - ・危険物貯蔵取り扱いの許認可
 - ・防火管理などに関すること
 - ・開発行為の協議など
- 問 草加八潮消防局 ☎924-0119
- ※消防車や救急車を呼ぶ際は、八潮市と草加市には同じ町名があるので、住所は「八潮市」から伝えてください。



消防の広域化によるメリット

消防の広域化は、消防組織法の一部改正により、消防力の強化による住民サービスの向上や行財政運営の効率化とその基盤強化を図るためのものです。

消防の広域化によるメリットは、次のとおりです。

- 災害出動体制が強化
- 災害活動現場で、初期の段階から

- 多くの消防力を投入できます。
- 災害現場などで活動する隊員の増強が可能
- 総務や予防など事務部門の統合により効率化され、災害現場で活動する隊員を増強できます。
- 高度な資機材の整備と専門業務に対応する職員の育成
- 大規模災害時における人命救助などに、効果的に対応できる資機材を整備できます。

- また、火災予防や救急救命などの専門的な知識と技術をもつ人材をより多く育成できます。
- 緊急車両の到着時間の短縮
- 管轄区域の見直しにより、現場に一番近い緊急車両を出場させるなど、多くの部隊を効率的に運用できます。

市の人口と世帯数

平成28年(2016年)2月1日現在		前月比
人口	86,123人	(+2人)
男	44,739人	(+7人)
女	41,384人	(-5人)
世帯	38,072世帯	(+50世帯)

今月の主な内容

市役所の組織の一部が変わります/八潮市優良技術者・技能者表彰	2	人事行政の運営等の状況	5
第5次八潮市総合計画を策定④/やしお市民大学・大学院学生募集	3	おしらせHOTコーナー 案内・催し・募集	6~9
平成26年度決算による連結財務書類を作成	4	4月各種無料相談/840伝言板	11
		町会・自治会に加入しましょう	12

市役所の組織の一部が変わります

平成28年4月1日から、市の行政組織を改正します。

平成28年4月1日から10年間を計画期間とする第5次八潮市総合計画が始まります。

この計画では、「共生・協働」「安全・安心」を基本理念に位置付け、将来都市像である「住みやすさナンバー1のまち 八潮」の実現に向け、市民、議会、行政が一体となりまちづくりを進めていきます。

今回の組織改正は、第5次八潮市総合計画を効率的かつ効果的に推進するとともに、限られた経営資源を有効に活用し、質の高い行政サービスを提供できるよう、組織体制を整備したものです。

この改正により、まちづくり企画部と税財政部を再編成

平成28年度八潮市行政組織

企画財政部	企画経営課
	秘書広報課
	人権・男女共同参画課
	財政課
総務部	アセットマネジメント推進課
	総務人事課
	市民税課
	資産税課
ふれあい福祉部	納税課
	社会福祉課
	長寿介護課
	子育て支援課
健康スポーツ部	保育課
	障がい福祉課
	国保年金課
生活安全部	健康増進課
	スポーツ振興課
	環境リサイクル課
市民活力推進部	危機管理防災課
	交通防犯課
	市民課
建設部	市民協働推進課
	商工観光課
都市デザイン部	都市農業課
	道路治水課
都市デザイン部	下水道課
	営繕・市営住宅課
都市デザイン部	都市計画課
	公園みどり課
都市デザイン部	開発建築課
	区画整理課
工事検査課	
会計課	
水道部	経営課
	施設課
議会事務局	議事調査課
監査委員事務局	
公平委員会	
選挙管理委員会	
農業委員会	
固定資産評価審査委員会	
教育総務部	教育総務課
	社会教育課
	文化財保護課
学校教育部	学務課
	指導課
	小中一貫教育推進室

※ 部分は改正のあった組織

組織改正のポイント

第5次八潮市総合計画を推進し、将来都市像の実現や将来目標人口の達成を目指すため、重要施策を強力に遂行する組織とします。

組織改正の主な仕事

- 市長、副市長の秘書
- 広報紙の発行
- シティセールスの推進
- 市民広聴に関すること
- アセットマネジメント推進課
- 公共施設の総合的な維持管理
- 保育所・学童保育所の管理・運営
- 防災計画の企画・推進
- 地域防災力の推進
- 草加八潮消防組合との連絡調整
- 景観まちづくり、空家等対策の調査、研究、推進
- 北部拠点まちづくりの推進
- 公園、緑地、遊歩道などの調査・計画、整備、維持管理
- 土地区画整理事業の整備促進、調整
- 水道事業経営管理
- 水道料金の調定・徴収

交通防犯課

交通安全に関する企画立案、教育

適切な公共サービスの提供と持続可能な財政運営とを両立するため、全庁横断的・計画的に施設の補修、更新を行うアセットマネジメントを推進する組織とします。

都市農業課

経営体への支援

市有建築物の維持・修繕に係る設計、積算、工事監理

都市計画課

都市計画の調査、決定、変更

公園みどり課

公園、緑地、遊歩道などの調査・計画、整備、維持管理

区画整理課

土地区画整理事業の整備促進、調整

水道事業経営管理

水道事業経営管理、水道料金の調定・徴収

八潮市優良技術者・技能者表彰

市内の産業における技術者・技能者の発掘とその技術・技能の継承、後継者の育成を図るため、市では、平成15年度から優良技術者・技能者を表彰しています。



内原 勲さん (株)内原製作所

内原さんは、建築金物などの製造に従事し、金属プレス加工の技術が優れている点や、新規学卒者の積極的採用など、後進の育成に力を注いでいることなどが評価され表彰されました。



高山 成一郎さん (株)寿技研

高山さんは、RCタイヤや腹腔鏡手術のトレーニング用品の製造に従事し、企画・設計から製造までの全工程を1人で行うことができる技能を有していることなどが評価され表彰されました。

受賞者から一言

「おかげさまで、40年以上八潮市で仕事を続けています。企業体質の強化に努め、より一層技術を磨き、良質な製品を製造していきます」



受賞者から一言

「人とのつながりを大切に、仕事に対して、誠実に向き合っています。今後もより良い製品の開発に努めて、社会に貢献していきたいです」



第5次 八潮市総合計画を策定 ④

広報やしお2月号に続き、計画の概要をお知らせします。

今回は、基本計画の6分野のうち都市基盤・環境と新公共経営における分野別将来目標と、その将来目標を実現するための各施策についてお知らせします。

問企画経営課 ☎ 476

第5章 都市基盤・環境 ～快適でやすらぎと潤いのあるまち～

【将来目標】

10年後の八潮市では、道路、公園、上下水道等の都市基盤及び公共交通の整備や、自然と調和した良好な環境と景観に配慮した街並みの形成が進み、やすらぎと潤いを感じながら、市民が安全・快適に暮らしています。

また、市民が、主体的に美化活動や環境活動等に取り組み、地域の生活環境を守るまちとなっています。

【施策】

- ①自然と調和した都市空間づくり (土地利用)
- ②快適で住みやすい市街地づくり (市街地形成)
- ③快適で便利な道路・交通網づくり (道路・交通)
- ④水と緑ゆたかな都市景観づくり (景観、公園・緑地)
- ⑤安全な水を供給する体制づくり (上水道)
- ⑥治水と水循環によるまちづくり (治水・下水道)
- ⑦安全で良質な住環境づくり (住宅・住環境)
- ⑧環境にやさしいまちづくり (環境保全)
- ⑨清潔できれいなまちづくり (環境衛生)



第6章 新公共経営 ※1 ～協働で経営する自主・自律のまち～

【将来目標】

10年後の八潮市では、まちづくりの主役である市民と行政とが情報を共有し、協働することにより、まちづくりが進められています。また、市内の企業・団体と力を合わせるとともに、近隣の自治体等とも連携を図り、自主的、自律的な運営が行われています。

行政が経営資源を最大限に活かし、民間企業の経営手法等も積極的に取り入れながら、健全な行財政運営を行っています。

【施策】

- ①市民との協働によるまちづくり (協働・自治の推進)
- ②市民に開かれたまちづくり (情報共有)
- ③健全で計画的・効率的な行政の体制づくり (行財政運営)
- ④公共施設資産の管理体制づくり (アセットマネジメント※2)
- ⑤広域的な連携体制づくり (広域行政)

※1…民間企業の経営理念、方式、成功事例などを行政に適用し、効率化・活性化を図る手法のこと
 ※2…本市が所有または使用する公共資産(アセット)に対して最も費用対効果が高く効率的で適切な管理(マネジメント)を推進すること



やしお市民大学 やしお市民大学大学院 学生募集

八潮のまちについて学びたい方を募集します。

問社会教育課 ☎ 365、やしお市民大学運営事務局 ☎ 951-0521



授業の様子



学外研修

やしお市民大学卒業生から寄せられた感想

- 入学して新しい価値観が生まれました。
- 八潮市をより身近に感じ、八潮の行事に関心をもつようになりました。
- 八潮のまちづくりに、学んだことを役立てていきたいです。
- 2年間同じ仲間と学び、なんでも話せる友達できました。

	やしお市民大学 第14期生	やしお市民大学大学院 第10期生
期 間	5月～平成30年3月(2年間) 月3回、主に土曜日・全60回 (1学年30回、2学年30回) 午後1時30分～4時30分(ホームルームを含む)	5月～平成29年3月(1年間) 土曜日・全13回 午前9時30分～11時30分
場 所	やしお生涯学習館・八潮メセナなど	
対 象	市内在住・在勤で、年間を通じて学習できる方 (中学生以下を除く)	やしお市民大学を卒業した方
内 容	〈1学年〉 総合計画・商工業観光・福祉・歴史・教育、健康ストレッチ・暮らしの法律など 〈2学年〉 八潮市の財政・環境・都市デザイン・水道事業、地域とコミュニティ、学長講話、自主研究など 〈1・2学年共通〉 学生企画公開講座、学外研修など	大学教授などによるゼミ5回 自主研究5回 合同懇談会2回 研究発表会(公開)1回
定 員	30人(申込順)	15人(申込順)
費 用	1学年につき1万円 4月1日から18日までに、振り込み(振込用紙はやしお市民大学運営事務局で配布)	1万円
申し込み	3月14日から4月16日まで。申込書は、やしお市民大学運営事務局で配布。 申込書をやしお市民大学運営事務局(やしお生涯学習館内、受付=午前9時30分～午後4時30分、火・日曜日および祝日を除く)へ	

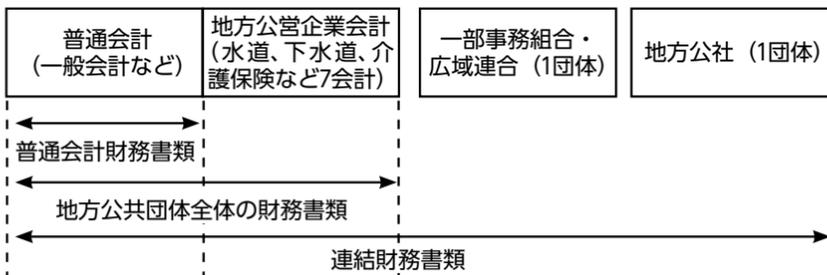
平成26年度決算による連結財務書類を作成



市では、国の指針に基づき自治体の会計の透明性を高めるため、連結財務書類4表を作成しました。
問財政課 ☎306

連結財務書類4表とは？

財務書類とは、民間企業の考え方を基に作成した市の決算書です。財務書類にはいくつかの作成方法がありますが、市では「総務省方式改訂モデル」に基づき作成しています。財務書類は、右図のように「普通会計財務書類」「地方公共団体全体の財務書類」「連結財務書類」の3つに分けられます。連結財務書類では、市だけではなく出資法人などの関係団体も含まれます。財務書類4表とは、1.行政コスト計算書、2.資金収支計算書、3.純資産変動計算書および4.貸借対照表を指します。



【連結対象】普通会計／公営事業会計（国民健康保険、公共下水道、介護サービス、宅地造成、介護保険、後期高齢者医療、上水道）／一部事務組合（東埼玉資源環境組合）／地方公社（八潮市土地開発公社）

1.行政コスト計算書

行政コスト計算書は、平成26年度に八潮市と関係団体がサービスを提供するために費やしたヒト・モノ・カネの状況を示しています。経常収益には公営住宅の家賃などサービスの対価だけが計上され、税金は計上されません。

経常行政コスト 411億9千万円

内訳	①人にかかるコスト (職員給料、議員報酬、平成26年度に増えた退職金の金額など)	54億円
	②物にかかるコスト (消耗品費、臨時職員の人件費や委託料など)	116億6千万円
	③移転支出的なコスト (社会保障給付、補助金など)	224億4千万円
	④その他のコスト (公債費の利子など)	16億9千万円

経常収益 (使用料、手数料など) 139億1千万円

純経常行政コスト (経常行政コスト－経常収益) 272億8千万円

2.資金収支計算書

資金収支計算書は、現金の流れを示しています。

期首資金残高 (平成25年度末の手持ち資金) 53億7千万円

当期収支 (①+②+③) 8億8千万円

①経常的収支	76億8千万円
②公共資産整備収支	△21億1千万円
③投資・財務的収支	△46億9千万円

期末資金残高 (平成26年度末の手持ち資金) 62億5千万円

(期首資金残高+当期収支)

3.純資産変動計算書

純資産変動計算書は、1年間に純資産がどのように増減したかを示しています。

期首純資産残高 (平成25年度末純資産額) 1,189億5千万円

+

当期変動高 (平成26年度中の資産の増減)

①純経常行政コスト	△272億8千万円
②一般財源等(市税、地方交付税など)	180億9千万円
③補助金等収入	116億6千万円
④臨時損益	△4千万円
⑤資産評価替・無償受入	△1億7千万円
⑥その他	△72億4千万円
合計	△49億8千万円

||

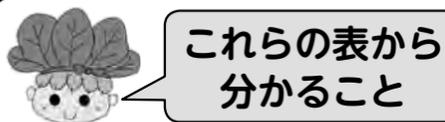
期末純資産残高 (平成26年度末純資産額) 1,139億7千万円

(期首純資産残高+当期変動高)

4.貸借対照表

貸借対照表は、どれだけ資産や現金があるか、その資産がどのような財源で構成されているのかを示しています。下の表は左に市の資産、右に負債と純資産を示しています。

資産		負債	
1,880億円		740億3千万円	
※現在、市が保有している財産		※借入金など、将来世代が負担する金額	
内訳		内訳	
①公共資産 (道路、学校、公園など)	1,553億1千万円	①固定負債 (市債など)	655億2千万円
②投資等 (基金、出資金など)	137億3千万円	②流動負債 (翌年度償還金など)	85億1千万円
③流動資産 (手持ち資金62億5千万円、未収金など)	189億6千万円	純資産	
合計		1,139億7千万円	
1,880億円		※これまでの世代がすでに負担した金額で次世代に引き継ぐ正味価値の総額	
合計		合計	
1,880億円		1,880億円	



これらの表から分かること

- 経常行政コストでは、社会保障給付など福祉のコストが約57.2パーセントを占める高い割合になっています。
- 市民1人当たりの資産は約219万円、負債は約86万円です。

人事行政の運営等の状況

市の人事行政の運営等の状況について公表します。

問総務人事課 ☎253

1 職員の給与の状況

(1) 人件費の状況

歳出額(A)	30,088,478千円
人件費(B)	5,166,148千円
人件費率(B)/(A)	17.1%

※人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含む

(2) 平成26年度普通会計

職員給与費の状況

区分	給与費				1人当たり給与費(B)/(A)
	職員数(A)	給料	職員手当	期末勤勉手当	
八潮市	568人	2,124,405千円	441,587千円	792,784千円	5,913千円
国					

※職員数は、平成27年4月1日現在の人数
※職員手当には、退職手当を含まない

(3) 平成26年度普通会計
平均年齢の状況

区分	一般行政職	
	平均給料月額	平均年齢
八潮市	315,593円	40.5歳
埼玉県	335,158円	43.3歳
国	334,283円	43.5歳

(4) フスパイレース指数

区分	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
ラスパイレース指数(※1)	99.2	101.6	111.5(※2) (103.0)	110.5(※2) (102.0)	102.3

※1 国家公務員の給料を100とした場合、八潮市の給料水準がどのくらいを示す指数
※2 東日本大震災の復興財源を捻出するため、国家公務員の給料は平成24年度から2年間、平均7.8パーセント減額する特例措置を実施している。減額を実施した後の低い額と比較した結果の数値のため、大幅に上昇した数値となっている
()は、上記の特例措置がなかった場合の額と比較した数値

(5) 職員の経験年数別、学歴別
平均給料月額の状況

区分	学歴	経験年数7~9年	経験年数10~14年	経験年数15~19年
		平均給料月額	平均給料月額	平均給料月額
一般行政職	大学卒	236,589円	292,933円	335,000円
	高校卒	—	—	298,825円
技能労務職		—	—	—

※「—」は、該当者なし

(6) 職員の初任給の状況

区分	一般行政職	
	八潮市	国
大学卒	183,300円	176,700円
高校卒	154,300円	144,600円

(7) 職員手当の状況

区分	期末手当・勤勉手当(平成26年度支給割合)		退職手当(平成26年度支給割合)	
	期末手当	勤勉手当	自己都合	勸奨・定年
八潮市	6月期	1.225月分	勤続20年	21.6200月分
	12月期	1.375月分	勤続25年	31.0500月分
	計	2.6月分	勤続35年	43.7000月分
	職制上の段階、職務の級等による加算措置	あり	最高限度額	52.4400月分
国	本市と同じ		本市と同じ	

(8) 一般行政職の級別職員数の状況

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計	
標準的な職務内容	主事技師	主事技師	主任	係長	副課長	課長	副部長	部長	—	
職員数(人)	47	79	64	79	28	32	13	12	354	
構成比(%)	13.3	22.3	18.1	22.3	7.9	9.0	3.7	3.4	100	
(参考)構成比(%)	1年前	10.3	19.7	18.2	26.8	8.8	8.8	4.0	3.4	100
	5年前	6.3	9.9	31.1	28.7	8.3	8.8	3.9	3.0	100

(9) 特別職の報酬等の状況

区分	給料月額	区分	報酬月額	期末手当
市長	704,000円	議長	440,000円	平成26年度支給割合 6月期 1.90月分 12月期 2.20月分 計 4.1月分
副市長	675,000円	副議長	400,000円	
教育長	665,000円	議員	380,000円	

※市長、副市長、教育長の給料月額は特例条例によりそれぞれ20パーセント、10パーセント、5パーセントの減額をしており、減額後の金額

別表 部門別職員数の状況と主な増減理由(各年4月1日現在)

区分	職員数(人)		対前年増減数(人)	主な増減理由	
	平成26年	平成27年			
一般行政部門	議会	6	6	0	
	総務	120	122	2	業務増による増員
	税務	44	44	0	
	民生	124	128	4	業務増による増員
	衛生	38	36	△2	業務の統廃合縮小
	労働	6	6	0	
	農林水産	5	5	0	
	商工	5	6	1	業務増による増員
	土木	76	72	△4	業務の統廃合縮小
	小計	424(17)	425(23)	1	
特別行政部門	教育	48	47	△1	改正地方教育行政法の施行
	消防	94	96	2	業務増による増員
	小計	142(2)	143(5)	1	
公営企業等会計部門	水道	23	23	0	
	下水道	14	13	△1	業務の統廃合縮小
	その他	37	36	△1	業務の統廃合縮小
	小計	74(1)	72(5)	△2	
合計	640(20)	640(33)	0		

※平成26年職員数は、教育長・休職者・派遣職員などを含み、特別職、臨時および非常勤職員を除く
※平成27年職員数は、休職者・派遣職員などを含み、特別職、臨時および非常勤職員を除く
※()内は、再任用短時間勤務職員で、それぞれの計に含まない

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の概要
左の別表のとおり
(2) 勤務時間の概要
左の別表のとおり

(3) 勤務時間の概要
左の別表のとおり

4 分限および懲戒処分の状況

(1) 分限の状況
平成26年度の分限処分を受けた職員は延べ14人。懲戒処分を受けた職員はいない

(2) 懲戒処分の状況
平成26年度の懲戒処分を受けた職員はいない

5 職員の服務の状況

(1) 職員の服務の状況
平成26年度の「勤務条件に関する措置要求」および「不利益処分に関する不服申し立て」はない

(2) 職員の服務の状況
平成26年度の「勤務条件に関する措置要求」および「不利益処分に関する不服申し立て」はない

6 職員の研修および勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修および勤務成績の評定の状況
1週間当たり38時間45分。原則、毎週月～金曜日、午前8時30分～午後5時15分。年次有給休暇、病気休暇など

(2) 職員の研修および勤務成績の評定の状況
1週間当たり38時間45分。原則、毎週月～金曜日、午前8時30分～午後5時15分。年次有給休暇、病気休暇など

7 職員の福祉および利益の保護の状況

(1) 職員の福祉および利益の保護の状況
共済制度は、埼玉県市町村職員共済組合で実施。福利厚生事業は、市が外部委託。その他、互助組織として「職員互助会」を組織

(2) 職員の福祉および利益の保護の状況
共済制度は、埼玉県市町村職員共済組合で実施。福利厚生事業は、市が外部委託。その他、互助組織として「職員互助会」を組織

8 その他

(1) その他
平成26年度の「勤務条件に関する措置要求」および「不利益処分に関する不服申し立て」はない

(2) その他
平成26年度の「勤務条件に関する措置要求」および「不利益処分に関する不服申し立て」はない

