

令和5年度

## 総務部 事務事業概要

### I 部の事務事業概要

#### 部目標

各部局の事務事業を下支えするとともに、部局間の連携を促進させ、区を取り巻く喫緊の課題に遺漏なく取り組んでいく。  
合わせて、あらゆるリスクに備え、各課が業務遂行することで、区民や地域の安全・安心を確保する取り組みを一層強化する。

#### 重点項目

##### 1 職員能力の強化について

社会情勢の変動に柔軟に対応できる人材を育成するため、人事制度との連携を図りながら、効果的な研修を実施する。また、職員の主体的な学びとOJT等を支援し、高度化する課題に即応できるよう一層の能力強化を図る。

##### 2 性の多様性の尊重について

令和4年11月に東京都パートナーシップ宣誓制度の開始、令和5年6月のLGBT理解増進法案の成立などの社会状況の変化に伴い、性的マイノリティ等に関する理解啓発に努める。

##### 3 内部統制の着実な推進について

「リスクコントロール表」を活用したリスク対策など、これまでの実施内容を検証・反映した取り組みを進めるとともに、職員が主体的に取り組み、事業課における手引・マニュアル等の環境整備とリスク管理体制の強化を図り、内部統制の段階的なレベルアップを目指す。

##### 4 ふるさと納税による減収対策の検討について

ふるさと納税制度の仕組みや現状に係る区民への情報発信の強化、魅力ある大田区らしい返礼品の拡充について、庁内横断的に検討を進め、税の流出への歯止め及び流入の更なる確保の両面から収減対策に取り組んでいく。

##### 5 大田区における災害対策について

令和元年東日本台風の教訓や新型コロナウイルス感染症対策の検証から、各関係機関や地域と連携して災害対策をより強化する。地域防災計画やマイ・タイムラインの普及・啓発を継続し、区民の安全・安心を確保できるよう取り組んでいく。

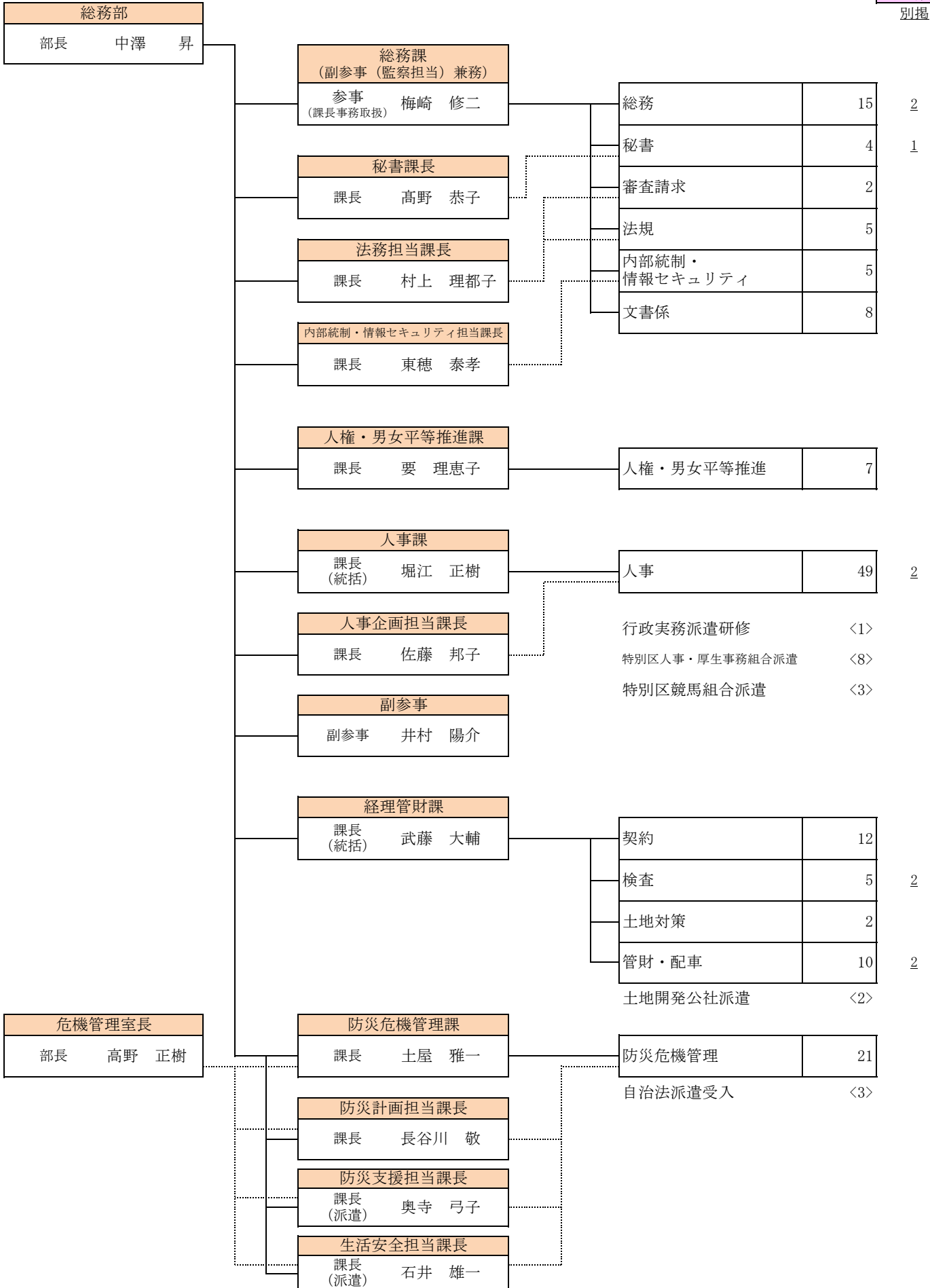
##### 6 大田区における防犯対策について

「子供を犯罪から守る」、「特殊詐欺対策」、「自転車盗対策」の3点に重点を置き、区各部局、警察や自治会・町会などとの連携をさらに強化した防犯施策を実施し、安全で安心なまちづくりを実現する。

## II 組織及び職員配置状況

### 1 組織及び職員数（令和5年5月1日現在）

再任用  
〈短時間〉  
別掲



2 職員配置状況（令和5年5月1日現在） ※（ ）は令和4年10月1日現在

		部長	課長	係長	その他の職員	合計	(別掲) 再任用 〈短時間〉
総務課	配置数	1 (1)	4 (4)	12 (12)	27 (28)	44 (45)	3 (2)
	定数	1 (1)	4 (4)	12 (11)	23 (23)	40 (39)	
人権・男女平等 推進課	配置数	0 (0)	1 (1)	3 (3)	4 (4)	8 (8)	0 (0)
	定数	0 (0)	1 (1)	3 (3)	3 (3)	7 (7)	
人事課	配置数	0 (0)	3 (3)	8 (8)	41 (42)	52 (53)	2 (3)
	定数	0 (0)	3 (2)	8 (8)	33 (33)	44 (43)	
経理管財課	配置数	0 (0)	1 (1)	12 (12)	17 (17)	30 (30)	4 (5)
	定数	0 (0)	1 (1)	11 (7)	17 (18)	29 (26)	
防災危機管理課	配置数	1 (1)	2 (2)	7 (5)	15 (16)	25 (24)	0 (0)
	定数	1 (1)	2 (2)	5 (5)	14 (14)	22 (22)	
合 計	配置数	2 (2)	11 (11)	42 (40)	104 (107)	159 (160)	9 (10)
	定数	2 (2)	11 (10)	39 (34)	90 (91)	142 (137)	

上記表において

- 配置数、定数に含めるもの … 再任用フルタイム
- 配置数に含めないもの … 会計年度任用職員（行政サービス支援員を含む）、派遣職員

定数算定管理職

令和5年度

- 総務課 … 総務部長、総務課長、秘書課長、法務担当課長、  
内部統制・情報セキュリティ担当課長
- 人権・男女平等推進課 … 人権・男女平等推進課長
- 人事課 … 人事課長、人事企画担当課長、副参事
- 経理管財課 … 経理管財課長
- 防災危機管理課 … 危機管理室長、防災危機管理課長、防災計画担当課長、  
防災支援担当課長（派遣）、生活安全担当課長（派遣）

令和4年度

- 総務課 … 総務部長、総務課長、秘書課長、法務担当課長、  
情報セキュリティ対策担当課長
- 人権・男女平等推進課 … 人権・男女平等推進課長
- 人事課 … 人事課長、研修担当課長、
- 経理管財課 … 経理管財課長
- 防災危機管理課 … 危機管理室長、防災危機管理課長、防災計画担当課長、  
防災支援担当課長（派遣）、生活安全担当課長（派遣）

### Ⅲ 各課の事務事業概要

#### 総務課

#### 1 主な課題

##### (1) 本庁舎の計画的な修繕について

長期修繕計画に基づき、財政負担を考慮した効率的な設備等の改修・維持修繕を行い予防保全により施設の長寿命化を図っていく。

##### (2) 情報セキュリティ体制の整備について

情報セキュリティ委員会において情報共有と全体統括を行うとともに、「セキュリティ事故対応マニュアル」に基づき事故対応の徹底を図る。また、発生した事故の傾向やセルフチェックの結果を踏まえた具体的な対策案の提示や各種研修など、事故の抑止を図る。

##### (3) 産業廃棄物の電子マニフェスト本格運用について

区施設から搬出する産業廃棄物において、令和3年度から一部施設分で電子マニフェストを試行導入し検証を行ってきた。令和5年度からは全施設分で電子マニフェストを導入し本格運用することで、業務の適正化・効率化、ペーパーレス化の推進を図る。

【新】5年度新規  
【重】新おおた重点プログラム  
【庁】庁議指定  
【部】部局重要

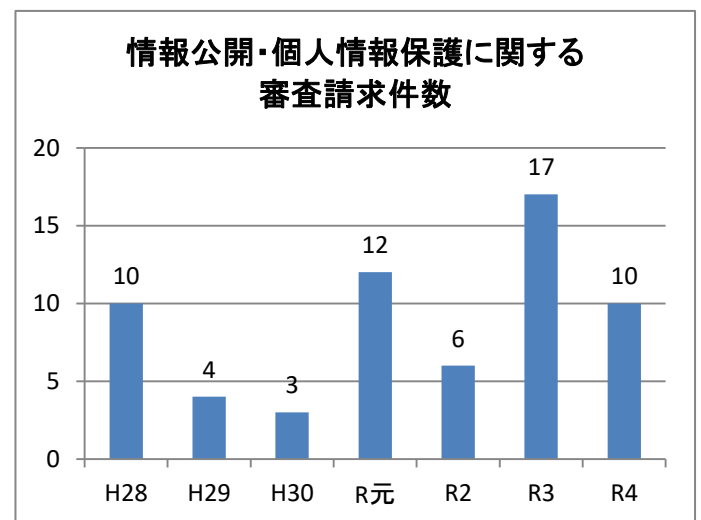
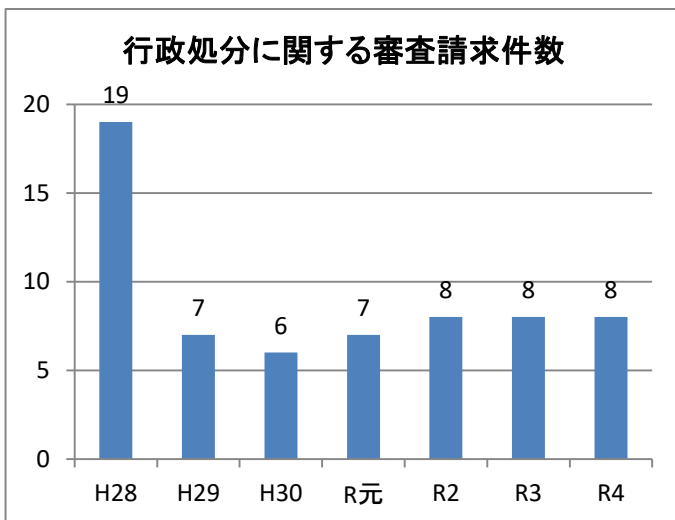
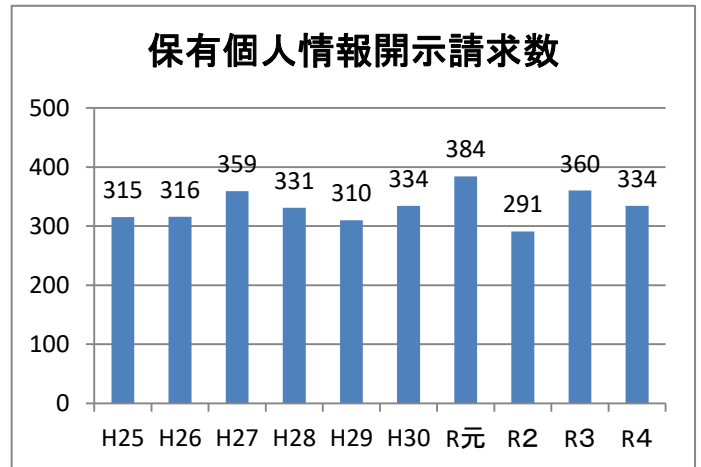
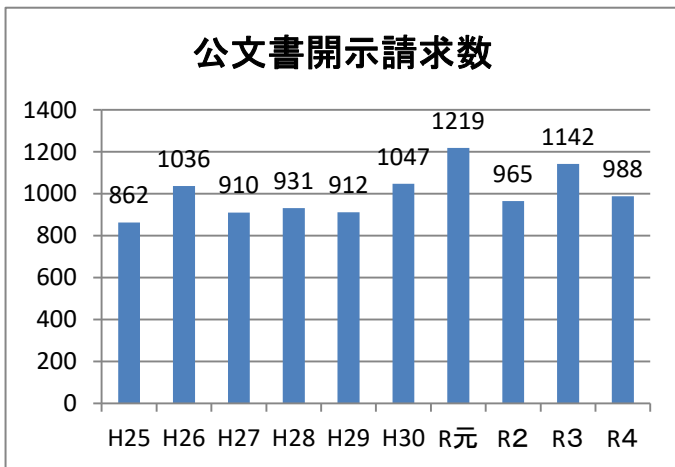
#### 2 主な事務事業と予算・執行済額

	事務事業名・概要	5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	<p><b>本庁舎（分室等を含む）</b></p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>本庁舎は、竣工より30年が経過しており、経常的な庁舎管理経費等のほか、工事請負費については、大規模改修に向け関係各所と情報共有しながら工事内容の精査を行い対応する。</p>	1,193,836	1,349,690
2	<p><b>文書保管庫</b></p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>統合後の校舎活用施設の次期活用計画案により、取壊し予定である「ふれあいはすぬま」の文書保管室分を移行する。書庫容量を拡張し、文書保存書庫の空きスペースのひっ迫を解消、本庁舎書庫の縮小に活用することで本庁舎の執務環境整備につなげていく。</p>	271,837	110,196

事務事業名・概要		5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	一般廃棄物等処理及び資源回収委託事業	243,115	218,536
	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要 区の施設から排出される廃棄物の収集運搬・廃棄を委託により行っている。今年度から産業廃棄物において全施設分で電子マニフェストを導入する。また、令和4年度から区立小中学校の給食残さ収集運搬リサイクル事業を総務課で対応している。		

### その他の事務事業

保護司会等、社会を明るくする運動経費、区政運営費、特別区長会事務局分担金等、  
 区政功労者表彰等、特別職報酬等審議会経費、文書事務、  
 原付自転車及び自転車集中管理等、総務事務費、外部監査制度、  
 情報公開・情報セキュリティ対策事務、特定個人情報保護評価事務



# 人権・男女平等推進課

## 1 主な課題

### (1) 男女平等推進センター管理運営費

指定管理者により男女平等推進センターの管理代行及び男女共同参画推進事業を実施し、効率的な施設の管理運営を目指す（部局重要事務事業である「ワーク・ライフ・バランスの啓発」を含む。）

### (2) 配偶者暴力相談支援センターの管理運営

配偶者暴力被害者が抱える問題解決のため、関係部局及び関係機関との連携体制の更なる強化を図る。

### (3) 様々な人権問題に対する啓発

LGBT等を始めとした様々な人権問題に関して、関係機関と連携し区民や事業者等へ継続的に啓発を行い適切な救済につなげる。また、現状を把握しより効果的な啓発につなげるため、人権に関する意識調査を行う。

## 2 主な事務事業と予算・執行済額

【新】5年度新規  
 【重】新おおた重点プログラム  
 【庁】庁議指定  
 【部】部局重要

	事務事業名・概要	5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	<p style="text-align: right;"><b>【重】</b></p> <p><b>男女平等推進センター管理運営費</b></p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>指定管理者により男女平等推進センターの管理代行及び男女共同参画推進事業を実施し、効率的な施設の管理運営を目指す（部局重要事務事業である「ワーク・ライフ・バランスの啓発」を含む。）</p>	66,567	60,478
2	<p style="text-align: right;"><b>【部】</b></p> <p><b>事業費</b></p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input checked="" type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>「第8期男女共同参画推進プラン」に基づき、男女共同参画推進区民会議や女性のための相談事業、ワーク・ライフ・バランス講演会、情報誌の発行などを実施する。</p>	20,405	15,438

	事務事業名・概要	5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	<b>啓発事業</b> <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要  人権啓発事業として、人権啓発パネル展の実施、区報人権特集号の発行、人権啓発冊子の作成等を行う。	17,731	9,042

### 主な啓発事業の実績【令和4年度】

#### ◇人権・同和対策関係

人権講演会		
※新型コロナウイルス感染症の影響により中止		
大田区報 啓発記事掲載		1日号、特集号
人権関係部局と連携して啓発記事を掲載		1日号 5回 特集号 1回
人権週間啓発用懸垂幕の掲出		5月、12月
憲法週間、人権週間に合わせて本庁舎へ掲出	本庁舎	2か所
パネル展		通年
人権啓発に関するパネル展示及び冊子等の配布	本庁舎1階ロビー他 12か所	12回開催
人権啓発ポスター作成・配布		3月
児童・生徒による人権啓発作品(ポスター、標語)を用いてポスターを作成・配布		900枚作成 136か所配布
人権啓発冊子作成・配布		11月
人権全般の啓発冊子(20ページ)を作成・配布		5,500部作成

#### ◇男女共同参画関係

エセナフォーラム		10月(3日間)
講演会・展示・ワークショップ等を実施	エセナおおた	200人
エセナフェスタ		2月(3日間)
利用団体による発表・交流等	エセナおおた	428人
男女共同参画に関する意識啓発事業		5月～2月
男女共同参画に関する講座を開催	エセナおおた オンライン	2講座 91人 ※隔年実施
ワーク・ライフ・バランス等普及事業		5月～12月
男性の家庭参画及びワーク・ライフ・バランスの普及等に関する講座、企業向け講演会を開催	エセナおおた	5講座 132人
パネル展		通年
男女共同参画、ワーク・ライフ・バランスに関するパネル展	エセナおおた等	3回開催

# 人事課

## 1 主な課題

### (1) 働き方改革の推進

職員が働きやすく働きがいのある環境づくりを行い、質の高い区民サービスの提供に繋げるため、「大田区働き方改革取組計画（令和5年度～7年度）」における各施策を推進し、職員の意識醸成を図る。

### (2) 男性職員の育児休業取得率向上

令和3年4月に「2021-2025職員のワーク・ライフ・バランス推進プラン」を策定し、令和7年度までに男性職員の育児休業取得率30%以上をめざすとした。男性の育児休業取得促進は官民共通の課題であり、女性の育児負担を軽減するだけでなく、就業継続にもつながることから、今後の国の政策等を踏まえ取り組みをさらに推進する。

### (3) 持続可能な自治体経営を担う職員の育成

エビデンスに基づく政策立案能力を強化する研修を通じ、持続可能な自治体経営を担う職員を育成する。また、働き方改革推進に向けたマネジメント研修等を実施し、職員の意識改革及び質の高い区民サービスの提供を図る。

## 2 主な事務事業と予算・執行済額

【新】5年度新規  
 【重】新おおた重点プログラム  
 【庁】庁議指定  
 【部】部局重要

	事務事業名・概要	5年度予算額 <単位：千円>	4年度執行済額 <単位：千円>
1	<b>一般健康診断</b> <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要 労働安全衛生法に基づく定期健康診断を実施する。職員の健康状況を把握し、適切な就業上の措置や保健指導を行い、職員の健康の保持増進を図る。 区内病院へ業務を委託し、健診センターと病院との連携により、健診の充実と職員のより一層の健康管理に努める。	72,000	64,980
2	<b>オフィス・サポーターの任用</b> <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要 障がいのある会計年度任用職員（オフィス・サポーター）が、障がい者支援員から仕事の段取りなど指導・助言を受けながら、各所属から依頼された業務を行う。 障がいのある職員と共に働くことにより、区職員の共生社会の意識の醸成及び障がいのある職員の活躍を推進する。	40,123	33,408



	事務事業名・概要	5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	<p style="text-align: right;"><b>【重】【部】</b></p> <p><b>職場外研修</b></p> <p><input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input checked="" type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>区政を取り巻く環境変化を踏まえた職層研修や、時代の潮流を捉えた職務研修を効果的に実施することにより、職員自らが考え、行動しようとする意欲を最大限に引き出し、職員の能力強化を図る。</p>	11,099	8,973

### その他の事務事業

給与事務、特殊健康診断、その他の健康診断、公務災害事務、福利厚生事業、職員被服、職員住宅の維持管理、職員システムの運営管理、自己啓発支援、職場研修支援

**vol. 4**  
R 5 . 4 . 19

## オフィス・サポート・センター通信

オフィス・サポート・センターへ業務を依頼した**所属の声**（アンケート内容）

**アンケート組み込み・入力【企画課】**

当初は、課の応援体制等の手段を考えておりましたが、オフィスサポートセンターの皆様にお手伝いいただいた結果、アンケート結果をどう活用するかなど、検討の時間をより費やすことが出来ました。

**封入作業【子ども家庭支援センター】**

宛先の確認を一件ずつ丁寧に封入していただくことで、そのまま郵便局へ発送することができました。

満足度

**4.75/5.0**

**資機材への付番・印付作業【建築調整課】**

資機材への付番・印付作業を代理で行って頂けたことで、その時間を他の業務に割け、他の業務の完成度を上げることが出来た。

**乾式オフィス製紙機の運転補助作業【環境計画課】**

当課担当の事務効率が格段に向上している。作業中の疑問点なども随時確認してもらうので業務精度も向上している。作業に係る移動のための時間も少なくなった。

**業務実績**（令和3・4年度）

**依頼元の業務削減時間**

従前、所属職員が要していた時間（見込みを含む）

令和3年度	5464時間
令和4年度	7930時間

**文書交換用封筒の集約・再配布**

オフィス・サポート・センターでは、所属にある必要以上の文書交換用封筒を集約し、必要な所属へ再配布を行っています。

**【再配布枚数】**

令和3年度	20,797枚
令和4年度	<b>28,248枚</b>

**業務の依頼から納品までの流れ**（オフィス・サポート・センターで作業を行う場合）

業務相談

事前確認

起案決定

正式依頼

業務物品持ち込み

納品

新規依頼は 業務依頼書を 調整後、業務 発番入りの 指定日時に 業務完了後、  
 事前に人事課 作成し、起案前 依頼書を 業務依頼書 業務物品を 所属へ納品※2  
 へ連絡 に送付※1 起案（決定） を送付 持ち込み

※1…主担当のほかサブ担当職員（係長含む）を宛先に追加し、メッセージで送付してください。  
 ※2…状況によっては、依頼元の所属へお引き取りをお願いする場合がございますので、予めご了承ください。

総務部 人事課 人事担当（庶務） 5744-1157（内線2283）  
 オフィス・サポート・センター 5744-1755（内線2288）

# 経理管財課

## 1 主な課題

### (1) 入札不調防止対策

JV要綱や指名基準、総合評価方式による評価基準等を適切に運用するほか、工事の発注時期の分散化・平準化に努めるなど、技術者不足等公共工事を取り巻く環境も考慮した入札を実施することで、入札不調防止を図る。

### (2) 未利用地の管理

普通財産としての未利用地を適切に管理するとともに、企画経営部及び所管部局における利活用の方針が定まった際には、これに沿った所要の措置を講じる。

### (3) 計画的な用地取得

行政需要に応じ、公共用地の計画的な取得を目指す。その際、財産価格審議会を通じた適正な価格評価に基づくとともに、対象地の土壌汚染調査、対策を徹底するなどし、瑕疵のない状態での取得に努める。

## 2 主な事務事業と予算・執行済額

【新】 5年度新規  
 【重】 新おおた重点プログラム  
 【庁】 庁議指定  
 【部】 部局重要

	事務事業名・概要	5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	<p><b>庁有車維持管理</b></p> <p><input type="checkbox"/> 新規   <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定   <input type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>庁有車の運行業務に当たり、安全運転の徹底を図るとともに適切な配車を行う。</p>	44,127	40,328
2	<p><b>公有財産の管理経費</b></p> <p><input type="checkbox"/> 新規   <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定   <input type="checkbox"/> 部局重要</p> <p>区の公有財産について、財産台帳の必要な資料を整理整備し、適正な管理を行う。</p>	24,837	25,079

	事務事業名・概要	5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	<b>用地買取に伴う事務費</b> <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要  不動産鑑定評価及び財産価格審議会で適正な価格評価を受け、公共用地の取得を行う。	11,440	4,205

### その他の事務事業

契約事務費 検査事務費 普通財産撤去工事  
 土地開発公社関係費 借地料 [総務費(池上会館)、教育費(池上小学校、野辺山学園)]  
 積立基金 [公共施設整備資金積立基金、福祉事業積立基金、自転車等駐車場整備資金積立基金、  
 新空港線整備及びまちづくり資金積立基金、羽田空港対策積立基金、地域力応援基金、  
 勝海舟基金、防災対策基金、文化振興基金、子ども生活応援基金、大学等進学応援基金、  
 新型コロナウイルス感染症対策利子補給基金]

### 令和4年度 普通財産(土地)リスト

(経理管財課所管:令和5年4月1日現在)

No.	土地名称	地番	登記地積(m <sup>2</sup> )	取得年月日
1	(旧) 研修施設用地	那須塩原市板室字白湯山1173-774 外5筆	11,567.00	昭和49年9月27日
2	旧中央二丁目自転車駐車場	中央二丁目510-2 外1筆	197.83	昭和59年3月7日
3	(旧) 本庁舎第二分室	中央二丁目573-1 外1筆	203.03	昭和63年8月4日
4	(旧) 大田区教職員仲池上住宅	仲池上二丁目500	772.01	昭和36年11月15日
5	(旧) 伊豆高原学園(旧伊豆高原荘)	伊東市八幡野1151-36	11,788.42	昭和41年3月29日
6	(旧) 産学連携研究開発支援施設	中央八丁目112 外1筆	390.48	昭和35年2月1日

### 令和4年度 普通財産(建物)リスト

(経理管財課所管:令和5年4月1日現在)

No.	建物名称	住居表示	構造	階層	延床面積(m <sup>2</sup> )	経過年数
1	(旧) 大田区教職員仲池上住宅	仲池上二丁目5-6	鉄筋コンクリート造	地上3階	923.73	53
2	(旧) 伊豆高原荘(宿舍棟)	静岡県伊東市八幡野1151-36	鉄筋コンクリート造	地上2階 地下1階	3017.79	55
3	(旧) 産学連携研究開発支援施設	中央八丁目28-12	鉄筋コンクリート造	地上3階	471.04	36

# 防災危機管理課

## 1 主な課題

### (1) 大田区地域防災計画の修正

令和4年5月に「首都直下地震等による東京の被害想定」が10年ぶりに更新、本年5月には「東京都地域防災計画震災編」の修正も公表された。これらを踏まえ大田区地域防災計画の修正を行う中で、区の防災対策上の課題と今後の対応を整理する。

### (2) 災害時情報通信体制の強化

地震や風水害などの大規模災害に備え、災害対策本部機能及び情報発信体制の強化を引き続き進める。大田区防災ポータル及び防災アプリをさらに多言語するとともに、防災行政無線（同報系）の放送卓更新に合わせ、放送内容をアプリ上でも確認できるようシステム改修を実施し、より多くの災害関連情報伝達を図る。

### (3) 特殊詐欺対策の強化

大田区では令和4年に186件、総額約3億4千万円の特殊詐欺の被害が発生しており、23区中で2番目に多い。自動通話録音機の無料貸与や啓発・広報活動を通じ、特殊詐欺被害の撲滅をめざす。

## 2 主な事務事業と予算・執行済額

【新】5年度新規  
 【重】新おおた重点プログラム  
 【庁】庁議指定  
 【部】部局重要

	事務事業名・概要	5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
1	<div style="text-align: right;"><b>【庁】</b></div> <b>防災会議</b> <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input checked="" type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要  新たな被害想定と都地域防災計画の修正を踏まえ、大田区地域防災計画の修正を行う。修正にあたっては防災会議委員に知見を求めるほか、パブリックコメントを実施し、幅広く意見を聴取する。	1,022	5,296
2	<div style="text-align: right;"><b>【重】【部】</b></div> <b>本部体制</b> <input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input type="checkbox"/> 庁議指定 <input checked="" type="checkbox"/> 部局重要  引き続き「総合防災情報システム」を活用した災害対策本部の強化に取り組むほか、「被災者生活再建システム」をセキュリティが強化された新システムへ移行し、被災者支援の一層の効率化、迅速化を促進する。	109,942	80,090

	事務事業名・概要	5年度予算額 ＜単位：千円＞	4年度執行済額 ＜単位：千円＞
3	<b>生活安全関係事務</b> <input type="checkbox"/> 新規 <input checked="" type="checkbox"/> 新おおた重点プログラム <input checked="" type="checkbox"/> 庁議指定 <input type="checkbox"/> 部局重要 【重】【庁】	85,065	99,652
	高齢者の特殊詐欺被害や自転車盗難等を防止するため、警察等の関係機関と連携し、防犯啓発活動を行い、犯罪を未然に防ぐ。		

### その他の事務事業

総合防災訓練、防災意識の高揚及び防災行動力の向上、防災市民組織・消火隊の充実、消防団に対する助成、災害時要援護者対策の推進、災害情報伝達手段の維持管理、備蓄倉庫管理、備蓄物品の維持管理、消火設備の設置及び井戸水の運用、防犯カメラ・地域安全安心パトロール活動等に対する助成、青色回転灯パトロールカーによるパトロール、客引き・客待ち防止等指導員によるパトロール

