

## 年間スケジュール（土木要望の基本的な流れ）

役割／凡例・・・市（市役所）：土（土木常設員）：町（町会長）

時期	役割			内容
	市	土	町	
4月上旬	○	○		<b>土木常設員会</b> ・土木要望の流れの説明、申請様式の配布等
4月中旬 ～5月上旬			○	<b>町内の土木要望を取りまとめて、土木常設員へ伝える</b> ・5月に行われる市と土木常設員とのヒアリングまでに、土木常設員に土木要望を伝える
5月中旬		○		<b>土木常設区の土木要望を取りまとめ、市へ提出</b> ・町会長からの要望をとりまとめて、ヒアリングまでに、市へ要望書を提出
5月下旬	○	○		<b>土木常設員ヒアリング（市役所にて）</b> ・関係課と土木常設員が要望内容について確認 ・実施の可否、優先順位について協議
6月以降 （随時）	○	※		<b>現地確認</b> ※必要に応じ土木常設員にも立会いを依頼
				<b>要望対応／工事施工</b> ※必要に応じ土木常設員にも立会いを依頼
9月下旬	○		中 間 報 告	<b>土木常設員に伝達（中間実施状況を書面にて）</b> ・市から土木常設員に「土木要望対応一覧表」を配布
10月上旬		○		<b>各町内会へ伝達</b> ・土木常設員から各町会長に、「土木要望対応一覧表」を配布
10月中旬		○		<b>要望者へ伝達</b> ・町会長から要望者へ報告
1月下旬	○	○	実 績 報 告	<b>土木常設員に伝達（実績報告会を開催／市役所にて）</b> ・市から土木常設員に、町内ごとの「土木要望対応一覧表」を配布
2月上旬		○		<b>各町内会へ伝達</b> ・土木常設員から各町会長に、「土木要望対応一覧表」を配布
2月中旬		○		<b>要望者へ伝達</b> ・町会長から要望者へ報告
3月下旬		○		<b>次年度土木常設員の報告</b> ・土木常設員を選任し、市へ報告書を提出
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記スケジュールは基本的な流れです。</li> <li>・要望の取りまとめ期間を設けておりますが、要望は随時受け付けます。</li> <li>・緊急を要するもの（道路陥没、街路灯球切れ等）については、直接、土木管理課にご連絡ください。</li> <li>・年間1000件以上の要望があるため、すべての要望を実施することは困難です。</li> <li>・緊急性、重要度を考慮し、土木常設員と協議のうえ、実施の可否、優先順位を決定します。</li> <li>・時期、予算の都合上、要望したその年に実施できない場合もあります。 （例えば、規模により高額な工事になる時は、何年かにわけて施工する場合があります。）</li> <li>・実施できない要望については、実績報告会にて理由をつけて報告します。</li> </ul>			