

小平市業務継続計画  
(新型インフルエンザ等編)

【資料編】

各課の業務一覧  
(令和5年4月1日現在)

議会事務局			
課	担当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
議会事務局	議会	○ 議員の身分、資格得失、報酬等に関する事。	A
		○ 議員の研修に関する事。	C
		○ 議員共済及び議員の福利厚生に関する事。	B
		○ 儀式、交際及び接待に関する事。	B
		○ 職員の任免及び研修に関する事。	B
		○ 規則、訓令及び公示に関する事。	A
		○ 議長会等に関する事。	A
		○ 資料の収集及び調査に関する事。	B
		○ 議会図書の整備に関する事。	B
		○ 議会報の編集及び発行に関する事。	A
		○ 定例(臨時)会、常任(特別)委員会及び諸会議に関する事。	A
		○ 議案、請願等の受理及び処理に関する事。	A
		○ 会議通知及び質問等発言通告に関する事。	A
		○ 傍聴に関する事。	A
		○ 会議録及び委員会の要録の調製に関する事。	B
		○ 議決事項の処理及び諸般の報告に関する事。	A
		○ 議会改革に関する事。	B
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 局内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 局内の文書及び物品等の管理に関する事。	A
	○ その他、議会事務に関する事。	B	
	議会改革推進	○ 議会改革推進に関する事。	B
		○ その他、議会事務に関する事。	B

企画政策部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
政 策 課	政 策	○ 長期総合計画及び各個別計画の調整に関すること。	B
		○ 市政の重要な施策の企画、調査及び総合調整に関すること。	A
		○ 特命事項の調査及び調整に関すること。	C
		○ 一般質問・代表質問の調整に関すること。	A
		○ 市民参加の総合調整に関すること。	B
		○ 庁議等に関すること。	A
		○ 政策研究及び政策法務に関すること。	C
		○ 多摩北部都市広域行政圏協議会及び多摩六都科学館組合に関すること。	B
		○ 自治基本条例に関すること。	C
		○ 行政評価に関すること。	B
		○ 総合教育会議に関すること。	B
		○ 教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱に関すること。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 部の施策の総合調整に関すること。	B
		○ 部及び課内の連絡調整に関すること。	A
○ その他、部内他課担当に属さないこと。	B		
行 政 経 営 課	行 財 政 改 革	○ 行政組織及び事務分掌に関すること。	B
		○ 職員の定数及び定員の管理に関すること。	B
		○ 事案決裁に関すること。	A
		○ 自治体経営方針に関すること。	C
		○ 職員提案制度に関すること。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
	○ その他、課内他担当に属さないこと。	B	
	統 計	○ 統計調査の企画及び総合調整に関すること。	C
		○ 国勢調査等基幹統計調査の執行及び地方集計に関すること。	A
		○ 統計台帳及び統計資料の管理に関すること。	C
		○ 統計書等の発行に関すること。	C
○ 統計調査員の確保対策に関すること。		C	
○ 東京都市統計協議会に関すること。	C		

企画政策部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
秘書広報課	秘 書	○ 市長及び副市長の秘書に関する事。	A
		○ 交際に関する事。	B
		○ 市長会に関する事。	A
		○ 叙勲に関する事。	B
		○ 各種委員の任命及び委嘱に関する事。	B
		○ 表彰及び感謝状に関する事。	B
		○ 名誉市民に関する事。	C
		○ 市長の資産公開に関する事。	C
	広 報	○ 市報などの編集及び発行に関する事。	A
		○ 小平市ホームページなどに関する事。	A
		○ 行政広報の調査研究に関する事。	C
		○ 市政案内に関する事。	C
		○ 報道機関との連絡に関する事。	A
		○ なるほど出前講座「デリバリーこいだいら」の実施に関する事。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
○ その他、課内他担当に属さないこと。	B		
情報政策課	計 画	○ 情報化に関する企画、調査及び調整に関する事。	C
		○ 情報処理システムの企画及び開発に関する事。	C
		○ 電子市役所に関する事。	B
		○ 契約管理に関する事。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	B
	推 進	○ 中央電子計算組織によるデータ処理の管理及び運営に関する事。	A
		○ 住民情報システムの共同利用(自治体クラウド)の管理及び運営に関する事。	A
		○ 情報ネットワークの運用に関する事。	A
		○ 情報処理研修に関する事。	C
		○ 情報セキュリティに関する事。	A
		○ 情報化に関する企画、調査及び調整に関する事。	C
		○ 情報処理システムの企画及び開発に関する事。	C
デジタルトランスフォーメーション推進担当		○ デジタルトランスフォーメーションの推進に関する事。	C
		○ 情報政策課デジタルトランスフォーメーション推進担当の業務に関する事。	C
	デジタルトランスフォーメーション推進	○ デジタルトランスフォーメーションの推進に関する事。	C

企画政策部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
財 政 課	財 政	○ 財政計画に関すること。	A
		○ 予算編成に関すること。	A
		○ 予算の配当及び執行管理に関すること。	A
		○ 市債、総合交付金及び地方交付税に関すること。	B
		○ 地方譲与税及び利子割交付金等に関すること。	B
		○ 収益事業に関すること。	C
		○ 財政状況の公表に関すること。	A
		○ 寄附金の取扱いに関すること。	A
		○ 財務会計システムに関すること。	A
		○ 資金計画及び一時借入金に関すること。	B
		○ 決算統計等各種財政分析及び調査報告に関すること。	A
		○ 決算に関すること。	A
		○ 公会計の総合調整に関すること。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A

企画政策部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
公 共 施 設 マネジメント課	施設マネジメント	○ 公共施設マネジメントの総合調整に関すること。	C
		○ 中央公民館、健康福祉事務センター及び福祉会館の更新等に係る総合調整に関すること。	C
○ (仮称)地区交流センターの検討に係る総合調整に関すること。		C	
○ 指定管理者制度の総合調整に関すること。		B	
○ 公共施設等総合管理計画の総合調整に関すること。		C	
○ 市有建築物のマネジメント体制構築に関すること。		C	
○ 市有建築物の保全管理における台帳整備に関すること。		C	
○ 市有建築物の保全に関すること。		C	
小 川 駅 西 口 新 公 共 施 設 開 設 準 備 財 産	施設	○ 小川駅西口新公共施設等の整備に係る総合調整に関すること。	B
		○ 小川駅西口新公共施設の開設準備に関すること。	B
	産	○ 公有財産の総合調整に関すること。	C
		○ 公有財産台帳の整備・保管に関すること。	B
		○ 普通財産の管理に関すること(他課に属するもの及び他課に引き続き管理させることとしたものを除く。)	B
		○ 行政財産の貸付、使用許可の取りまとめに関すること。	B
		○ 借地等(一時借用を除く。)に関すること。	B
		○ 公有地の拡大の推進に関する法律に関すること。	A
		○ 財産表の作成に関すること。	B
		○ 固定資産台帳の総合調整に関すること。	B
		○ 市の境界に関すること。	B
		○ 全国市有物件災害共済会に係る保険手続きに関すること。	B
		○ 全国市長会市民総合賠償保険に係る保険手続きに関すること。	B
		○ 市民災害補償保険に係る保険手続きに関すること。	B
		○ 不動産の取得及び処分に関すること。	B
		○ 不動産の登記に関すること。	B
		○ 特定建築物(学校施設を除く。)の定期調査に関すること。	B
		○ 小平市土地開発公社に関すること。	B
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
○ 課内の連絡調整に関すること。	A		
○ その他、課内他担当に属さないこと。	B		

総務部			
課	担当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
総務課	総務	○ 議会(招集、調整、請願等処理、その他)に関する事。	A
		○ 儀式(式典)に関する事。	C
		○ 後援名義に関する事。	C
		○ 東京市町村総合事務組合に関する事。	C
		○ 私立専修学校・各種学校に関する事。	A
		○ 同和に関する事。	C
		○ 庁用車の管理に関する事。	A
		○ 庁内報の編集発行に関する事。	C
		○ 日本善行会に関する事。	C
		○ 庁舎及び付属施設の維持管理並びに警備宿日直に関する事。	A
		○ 電話交換・案内・庁内放送に関する事。	A
		○ 庁舎の消防計画及び自衛消防組織に関する事。	A
		○ 部の施策の総合調整に関する事。	B
		○ 部及び課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、部内他課担当に属さない事。	B
		○ その他、他部の所管に属さない事。	B
		文書法制	○ 公文書の管理に関する事。
	○ 議案に関する事。		A
	○ 条例、規則等の文書審査及び指導に関する事。		C
	○ 公印(管理、取扱等)に関する事。		A
	○ 文書の收受、配布及び交換便に関する事。		A
	○ 図書資料室の管理に関する事。		C
	○ 印刷用紙類の配布管理に関する事。		A
	○ 庁内印刷等に関する事。		B
	○ 事務機器の管理に関する事。		A
	○ 公告式に関する事。		B
	○ 情報公開に関する事。		C
	○ 個人情報保護に関する事。		B
	○ 訴訟及び審査請求に関する事。		B
	○ 固定資産評価審査委員会に関する事。		B
	○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。		A
	○ 課内の文書及び物品管理に関する事。		A

総務部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
契 約 検 査 課	契 約	○ 工事又は製造の請負、物品の購入その他の契約(他課に属するものを除く。)に関する事。	A
		○ 工事又は製造の請負、物品の購入その他の契約に伴う競争入札参加資格審査に関する事。	A
		○ 財務会計システムの契約管理に関する事。	A
		○ 入札・契約制度の見直しに関する事。	C
		○ 重要物品の不用品の処分に関する事。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	B
検 査 担 当		○ 工事又は製造の請負契約の検査に関する事。	A
		○ 物品の購入その他の契約の検査(他課に属するものを除く)に関する事。	A
		○ 契約検査課検査担当の業務に関する事。	A
	検 査	○ 工事又は製造の請負契約の検査に関する事。	A
		○ 物品の購入その他の契約の検査(他課に属するものを除く)に関する事。	A



総務部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
職 員 課	人 事	○ 職員の任命、分限、懲戒及び服務に関すること。	B
		○ 職員の配置に関すること。	B
		○ 職員の給与の決定及び認定に関すること。	A
		○ 職員の費用弁償に関すること。	A
		○ 職員等からの公益通報に関すること。	A
		○ その他、人事に関すること。	B
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	B
	人 財 育 成	○ 職員研修の計画及び実施に関すること。	C
		○ 職場研修等の指導・助言に関すること。	C
労 務 ・ 人 事 制 度 担 当		○ 職員団体に関すること。	B
		○ 特別職報酬等審議会に関すること。	C
		○ 公平委員会に関すること。	B
		○ 人事給与制度に関すること。	C
		○ その他、労務に関すること。	B
		○ 職員課給与厚生担当の業務に関すること。	A
		○ 職員課健康管理担当の業務に関すること。	A
	給 与 厚 生	○ 職員の給与の支給に関すること。	A
		○ 被服貸与に関すること。	C
		○ 東京都市町村職員共済組合等に関すること。	B
		○ 職員互助会に関すること。	C
		○ 公務災害補償に関すること。	C
		○ 職員の安全衛生に関すること。	B
		○ 特別職報酬等審議会の事務に関すること。	C
健 康 管 理	○ 職員の健康管理に関すること。	A	

総務部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
防災危機管理課	防災危機管理	○ 防災の総合的な企画、調整及び調査に関すること。	B
		○ 防災訓練の実施に関すること。	B
		○ 緊急初動態勢に関すること。	B
		○ 防災行政無線、防災倉庫等の防災設備・施設の維持・管理に関すること。	B
		○ 災害対策用備蓄品の購入・管理に関すること。	B
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 防災証明書等の発行事務に関すること。	A
		○ 新型インフルエンザ業務に関すること。	A
		○ 防災の相談及び啓発に関すること。	B
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	B
		消 防	○ 委託消防に関すること。
	○ 消防団施設及び備品に関すること。		B
	○ 消防団庶務事務に関すること。		B
	○ 消防関係団体に関すること。		B
	○ 消防水利の設置及び維持管理に関すること。		B
	○ 消防団員等災害補償等に関すること。		B
	○ 火災り災者一時収容に関すること。		A
	○ 地域配備消火器の維持管理及び助成に関すること。		B
	○ 公印の管守に関すること。		A
	防 災	○ 国民保護計画に関すること。	A
		○ 国民保護協議会に関すること。	A
		○ 防災会議に関すること。	A
		○ 総合防災訓練に関すること。	C
		○ 災害協定の締結に関すること。	C
		○ 震災対策用井戸の指定、修理費補助金の交付及び水質検査に関すること。	B
		○ 自主防災組織等の支援・育成に関すること。	B
		○ 災害医療対策に関すること。	A
	計 画 調 整	○ 危機管理に係る調整に関すること。	A
		○ 地域防災計画に関すること。	B
		○ 業務継続計画(BCP)に関すること。	A
		○ 都市型災害(風水害等)への総合的対応に関すること。	B
○ 防災計画実行マニュアルの策定に関すること。		B	
○ 避難所開設準備委員会に関すること。		B	

総務部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
地 域 安 全 課	地 域 安 全	○ 防犯の総合的な企画、調整及び調査に関すること。	C
		○ 防犯の意識啓発に関すること。	C
		○ 空き家等の適正な管理に関すること。	B
		○ 小平防犯協会に対する補助金の交付に関すること。	B
		○ 地域団体が設置する防犯カメラ等の補助金交付に関すること。	B
		○ 自主防犯組織等の支援・育成に関すること。	C
		○ 市職員による防犯パトロールに関すること。	C
		○ 地域防犯講座に関すること。	C
		○ 防犯の相談に関すること。	B
		○ こども110番のいえに関すること。	B
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A

市民部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
市 民 課	管 理	○ 動く市役所に関すること。	C
		○ 都営住宅の募集に関すること。	B
		○ 自衛官の募集に関すること。	C
		○ 住居表示維持管理に関すること。	B
		○ 住居表示整備に関すること。	C
		○ 住居表示整備審議会に関すること。	C
		○ マイナンバーカードの交付等に関すること。	C
		○ 公的個人認証に関すること。	C
		○ マイナンバーカードによる証明書交付機に関すること。	B
		○ 課の窓口サービス改善に関すること。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 部の施策の総合調整に関すること。	B
		○ 部及び課内の連絡調整に関すること。	A
		○ その他、部内他課担当に属さないこと。	B
	窓 口	○ 住民基本台帳及び印鑑登録に関する届の受付並びに諸証明の交付(マイナンバーカードによる証明書交付機を含む。)に関すること。	B
		○ 戸籍に関する届の受付に関すること。	A
		○ 住民基本台帳閲覧に関すること。	C
		○ 転出証明書の交付に関すること。	A
		○ 印鑑の原票及び除原票等の整備保管に関すること。	A
		○ マイナンバーカードの交付促進に関すること。	C
		○ マイナンバーカードの交付等及び管理、住民票の写しの広域交付、特例転入・特例転出届等住民基本台帳ネットワークシステムに係る届の受付、証明の交付等に関すること。	A
		○ 公的個人認証に関すること。	B
		○ 証明作成に関すること。	A
		○ 郵便による諸証明の交付に関すること。	A
		○ 自動車臨時運行許可に関すること。	B
		○ 市民税・都民税関係の課税・非課税証明の発行に関すること。	C
		○ 市税の納税証明の発行に関すること。	C
		○ 国民健康保険に係る諸届の受付に関すること(住民異動を伴うものに限る。)	C
		○ 転入学通知に関すること(住民異動を伴うものに限る。)	C
		○ 公印の管守に関すること。	A
		○ マイナンバーカードによる証明書交付機に関すること。	B
		○ 課の窓口サービス改善に関すること。	C

市民部				
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止	
市 民 課	事 業 推 進	○ マイナンバーカードの交付促進に関すること。	C	
		○ マイナンバーカードの交付及び管理、住民票の写しの広域交付、特例転入・特例転出届等住民基本台帳ネットワークシステムに係る届の受付、証明の交付等に関すること。	A	
		○ 公的個人認証に関すること。	B	
		○ マイナンバーカードによる証明書交付機に関すること。	B	
		○ 課の窓口サービス改善に関すること。	C	
	記 録	○ 住民基本台帳及び印鑑登録に関する届の受付並びに諸証明の交付(マイナンバーカードによる証明書交付機を含む。)に関すること。	A	
		○ 戸籍の附票の作成及び整備・保管に関すること。	A	
		○ 住民基本台帳の整備・保管に関すること。	A	
		○ 人口統計及び各種統計に関すること。	C	
		○ 在留関連事務に関すること。	A	
		○ 特別永住許可事務に関すること。	A	
		○ 課内情報システムの整備に関すること。	A	
		○ 戸籍の附票及び住民基本台帳(住民基本台帳ネットワークシステムに係る本人確認情報等を含む。)の通知に関すること。	A	
		○ 住民実態調査に関すること。	C	
		○ マイナンバーカードの交付等に関すること。	C	
		○ 公的個人認証に関すること。	B	
		○ マイナンバーカードによる証明書交付機に関すること。	B	
		○ 課の窓口サービス改善に関すること。	C	
		戸 籍	○ 戸籍に関する届の受付に関すること。	A
			○ 戸籍証明書の作成に関すること。	A
	○ 埋火葬許可証及び改葬許可証の交付に関すること。		A	
	○ 市民葬儀券交付に関すること。		A	
	○ 戸籍簿及び除籍簿の作成及び整備・保管に関すること。		A	
	○ 人口動態統計調査に関すること。		B	
	○ 犯罪人名簿等の整備・保管に関すること。		A	
	○ 相続税法第58条による通知に関すること。		A	
	○ 戸籍の通知に関すること。		A	
	○ マイナンバーカードの交付等に関すること。		C	
	○ 公的個人認証に関すること。		B	
	○ マイナンバーカードによる証明書交付機に関すること。		B	
	○ 課の窓口サービス改善に関すること。		C	

市民部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
市 民 課	出 張 所	○ 行政証明の発行又は交付(マイナンバーカードによる証明書交付機を含む。)に関する事。	A
		○ 戸籍に関する届の受付に関する事。	A
		○ 埋火葬許可証及び改葬許可証の交付に関する事。	A
		○ 住民基本台帳の届出の受付に関する事。	A
		○ 印鑑登録に関する事。	A
		○ マイナンバーカードの交付等に関する事。	A
		○ 公的個人認証に関する事。	B
		○ マイナンバーカードによる証明書交付機に関する事。	B
		○ 課の窓口サービス改善に関する事。	C
		○ 税務に関する受付及び市税の収納に関する事。	A
		○ 手数料その他税外収入の収納に関する事。	A
		○ 国民健康保険に係る諸届の受付に関する事。	A
		○ 国民年金に係る諸届の受付に関する事。	A
		○ 社会福祉に係る諸届の受付に関する事。	A
		○ 転入学通知に関する事。	A
		○ 集会室(東部市民センター)の使用に関する事。	C
		○ その他、市役所一般の軽易な業務に関する事。	C
		○ 公印の管守に関する事。	A
市民サービス担当		○ 窓口サービスに関する事。	B
		○ 市民相談に関する事。	A
		○ 消費生活に関する事。	A
		○ 広聴に関する事。	A
		○ 市民課市民サービス担当の業務に関する事。	A
		○ 市民課市民相談担当の業務に関する事。	A
	市民サービス	○ 窓口等サービス改善に関する事。	A
	市 民 相 談	○ 市政一般相談に関する事。	A
		○ 法律、税務、交通事故、相続・暮らしの手続、登記・成年後見、住宅・不動産、年金・労務、行政、人権・身の上及び家庭の特別相談に関する事。	A
		○ 市政に関する要望、苦情等の受付・処理に関する事。	A
		○ 市長への手紙に関する事。	A
		○ 市政への提言に関する事。	A
		○ 市民と市長のタウンミーティングに関する事。	C
		○ 世論調査に関する事。	C
		○ 市政資料コーナーの管理運営に関する事。	B
		○ 情報公開、個人情報開示の受付に関する事。	A
		○ 市民等からの公益通報に関する事。	A
		○ 消費生活センターに関する事。	A
○ 消費者教育に関する事。		C	
○ 消費者団体に関する事。	C		
○ 東京都市町村民交通災害共済に関する事。	A		
○ その他、市民相談に関する事。	B		

市民部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
税 務 課	庶 務	○ 法人に係る市民税の賦課及び減免に関する事。	A
		○ 軽自動車税の賦課及び減免に関する事。	A
		○ 市たばこ税の賦課に関する事。	A
		○ 入湯税の賦課に関する事。	A
		○ 税務統計(他課に属するものを除く。)に関する事。	B
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 市税に係る部内の予算等のとりまとめに関する事。	B
		○ 市税関係の証明(納税証明を除く。)に関する事。	A
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	B
	市 民 税	○ 個人に係る市民税及び都民税の賦課及び減免に関する事。	A
		○ 賦課資料の調査に関する事。	B
		○ 課税台帳等の整備・保管に関する事。	A
		○ 市民税・都民税関係の証明(納税証明を除く。)に関する事。	A
	土 地	○ 土地の評価に関する事。	B
		○ 固定資産税(土地)及び都市計画税(土地)の賦課及び減免に関する事。	A
		○ 土地課税台帳及び名寄帳等の整備・保管に関する事。	A
		○ 特別土地保有税に関する事。	B
		○ 国有資産等所在市町村交付金に関する事。	B
		○ 固定資産税関係の証明(納税証明を除く。)に関する事。	A
		○ 固定資産課税台帳等の閲覧に関する事。	A
		○ 公図等の管理及び写しの交付に関する事。	B
	家屋・償却資産	○ 家屋の評価に関する事。	B
		○ 固定資産税(家屋)及び都市計画税(家屋)の賦課及び減免に関する事。	A
		○ 家屋課税台帳及び名寄帳等の整備・保管に関する事。	A
		○ 固定資産税(償却資産)の賦課及び減免に関する事。	A
		○ 償却資産課税台帳の整備・保管に関する事。	A
		○ 償却資産の調査に関する事。	B
		○ 固定資産税関係の証明(納税証明を除く。)に関する事。	A
		○ 固定資産課税台帳等の閲覧に関する事。	A
	○ 公図等の管理及び写しの交付に関する事。	B	

市民部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
収 納 課	管 理	○ 市税の歳入経理に関する事。	A
		○ 督促状の発付に関する事。	A
		○ 過誤納金の還付及び充当に関する事。	B
		○ 市税の歳入決算資料の作成に関する事。	B
		○ 徴収実績報告及び統計に関する事。	A
		○ 市税の口座振替に関する事。	A
		○ 市税の納税証明等に関する事。	A
		○ 滞納者の実態調査(照会)に関する事。	B
		○ 納税思想等の普及啓発に関する事。	B
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、課内他担当に属さない事。	B
	収 納	○ 市税徴収金に関する事。	B
		○ 市税の滞納整理に関する事。	B
	特別滞納整理	○ 市税徴収金に関する事。	B
		○ 市税の滞納整理に関する事。	B
○ 公売に関する事。		B	



地域振興部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
市民協働・男女参画推進課	コミュニティ	○ コミュニティの総合推進に関する事。	C
		○ 市民まつりに関する事。	C
		○ 市民憲章の推進に関する事。	C
		○ 自治会に関する事。	A
		○ 市民菜園に関する事。	C
		○ 市民葬儀に関する事。	B
		○ 住宅修改築等業者のあっせん事業に関する事。	B
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、課内他担当に属さない事。	B
		○ 部の施策の総合調整に関する事。	A
		○ 部及び課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、部内他課担当に属さない事。	B
	市民協働	○ 市民協働の推進に関する事。	C
		○ 市民活動団体の支援に関する事。	C
		○ 市民活動支援センターに関する事。	C
		○ ボランティア及びNPOに関する事。	C
		○ 地域自治に関する事。	C
		○ 大学連携に関する事。	C
	男女共同参画	○ 男女共同参画推進条例に関する事。	C
		○ 男女共同参画推進計画(小平アクティブプラン21)に関する事。	C
		○ 男女共同参画推進事業に関する事。	C
		○ 男女共同参画推進審議会に関する事。	C
		○ 男女共同参画推進本部に関する事。	C
		○ 男女共同参画推進実行委員会に関する事。	C
		○ 男女共同参画センターの管理・運営に関する事。	C
		○ 女性及び性的少数者相談事業に関する事。	B
	地域センター	○ 地域センター等の管理・運営に関する事。	C
		○ 市立集会室に関する事。	C
		○ 小平元気村おがわ東の管理・運営に関する事。	B

地域振興部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
産 業 振 興 課	農 業 振 興	○ 農業振興に関すること。	A
		○ 農業団体の育成に関すること。	B
		○ 農地の保全及び整備に関すること。	B
		○ 農業調査に関すること。	A
		○ 農業費の予算、決算及び経理に関すること。	A
	商 工	○ 商工業振興に関すること。	A
		○ 商工業団体に関すること。	B
		○ 工場立地法に基づく届出に関すること。	A
		○ 中小企業等経営強化法に基づく計画認定に関すること。	A
		○ 中小企業信用保険法に基づく保証認定に関すること。	A
		○ 小口事業資金の融資に関すること。	A
		○ 計量器検査の事前調査に関すること。	A
		○ 中・大型小売店舗に関すること。	A
		○ 技能功労者表彰に関すること。	C
		○ 地域の就業支援に関すること。	A
		○ 創業支援に関すること。	B
		○ 商工費の予算、決算及び経理に関すること。	A
	観 光 ま ち づ くり	○ 観光まちづくりの推進に関すること。	B
		○ こだいら観光まちづくり協会との連絡調整に関すること。	B
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
○ 課内の連絡調整に関すること。		A	
○ その他、課内他担当に属さないこと。		B	

地域振興部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
文化スポーツ課	文 化 振 興	○ 文化スポーツ推進計画に関すること。	C
		○ 国際交流等施策に関すること。	C
		○ 姉妹都市等交流事業に関すること。	C
		○ ふれあいの森林事業に関すること。	C
		○ 小平市民文化会館に関すること。	B
		○ 小平ふるさと村に関すること。	B
		○ 公益財団法人小平市文化振興財団に関すること。	B
		○ 圏域美術家展に関すること。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	B
		ス ポ ー ツ 推 進	○ スポーツの総合企画、立案及び総合調整に関すること。
	○ スポーツ関係団体の育成及び支援に関すること。		C
	○ スポーツ推進委員に関すること。		C
	○ 学校施設のスポーツ開放に関すること。		C
	○ スポーツイベント等の企画立案、開催及び奨励に関すること。		C
	○ スポーツ指導者及びスポーツボランティアの養成に関すること。		C
	○ その他、スポーツ事業の実施に関すること。		C
	○ スポーツ施設の管理・運営及び連絡調整に関すること。		B
	○ 小平市民総合体育館に関すること。		B
	○ スポーツに係る調査、統計及び広報に関すること。		C
	○ スポーツ資料の編集及び発行に関すること。		C
	○ スポーツ上必要な施設、設備、器材及び資料の提供に関すること。		B
	○ その他、スポーツ振興に関すること。	C	
	ス ポ ー ツ 施 設 更 新	○ 東部公園プール、萩山公園プールに関すること。	C
		○ スポーツ施設の更新に関すること。	C
	平 櫛 田 中 彫 刻 美 術 館	○ 平櫛田中彫刻美術館の管理・運営に関すること。	B
		○ 斎藤素巖の作品に関すること。	C
	文 化 財	○ 文化財の調査、研究、保護に関すること。	C
		○ 文化財保護審議会の事務に関すること。	C
		○ 文化財関係団体に関すること。	C
		○ 鈴木遺跡資料館の管理・運営に関すること。	B
○ 国史跡鈴木遺跡保存活用計画及び整備に関すること。		C	
○ 埋蔵文化財の調査、保護及び公開に関すること。		C	
○ 民具等郷土資料の収集、整理、保存及び公開に関すること。		C	

子ども家庭部				
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止	
子育て支援課	子 育 て 支 援	○ 子ども・子育て支援事業計画に関する事。	C	
		○ 子育て支援施策の企画及び調整に関する事。	C	
		○ 子ども広場事業に関する事。	B	
		○ その他子育て支援に関する事。	C	
		○ 子ども・子育て審議会に関する事。	C	
		○ 児童館の経理及び営繕に関する事。	B	
		○ 児童館の管理・運営に関する事。	B	
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A	
		○ 部の施策の総合調整に関する事。	B	
		○ 部及び課内の連絡調整に関する事。	A	
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A	
		○ その他、部内他課担当に属さないこと。	B	
		手 当 助 成	○ 児童手当に関する事。	B
	○ 児童育成手当に関する事。		B	
	○ 小平市心身障害児福祉手当に関する事。		B	
	○ 児童扶養手当に関する事。		B	
	○ 特別児童扶養手当に関する事。		B	
	○ 幼児養育費補助に関する事。		B	
	○ ひとり親家庭の医療費の助成に関する事。		B	
	○ 乳幼児の医療費の助成に関する事。		B	
	○ 義務教育就学児の医療費の助成に関する事。		B	
	学 童	○ 学童クラブの整備計画に関する事。	C	
		○ 学童クラブの経理及び営繕に関する事。	B	
		○ 学童クラブの管理・運営に関する事。	B	
		○ 学童クラブの会計年度任用職員に関する事。	B	
		○ 学童クラブ費の徴収及び経理に関する事。	B	
	家 庭 支 援 担 当		○ 子ども・若者及び家庭の支援に関する事。	B
			○ 小平市いじめ問題調査委員会に関する事。	C
			○ 子育て支援課子ども家庭支援センター担当の業務に関する事。	B
			○ 子育て支援課子ども・若者支援担当の業務に関する事。	C
			○ 子育て支援課相談支援担当の業務に関する事。	B
		子ども家庭支援 セ ン タ ー	○ 子ども家庭支援センターに関する事。	B
			○ 児童虐待防止対策に関する事。	A
○ 要保護児童対策地域協議会に関する事。			B	
○ 子ども家庭在宅サービス(子どもショートステイ)事業に関する事。			B	
子ども・若者支援		○ 子ども・若者計画に関する事。	C	
		○ 子ども・若者支援施策の総合調整に関する事。	C	
		○ 青少年問題協議会に関する事。	C	
		○ ファミリー・サポート・センター事業に関する事。	B	

子ども家庭部				
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止	
家 庭 支 援 担 当	相 談 支 援	○ 母子父子・女性福祉資金貸付相談・受付に関する事。	B	
		○ 母子父子・女性福祉資金貸付及び償還事務に関する事。	B	
		○ 母子父子家庭自立支援給付金事業に関する事。	B	
		○ 母子父子家庭の就労・学習支援に関する事。	C	
		○ ひとり親家庭ホームヘルパー派遣に関する事。	B	
		○ 母子・父子自立支援に関する事。	B	
		○ 母子父子・婦人相談に関する事。	B	
保 育 課	保 育 政 策	○ 保育政策の総合調整に関する事。	A	
		○ 国の待機児童解消計画に関する事。	B	
		○ 市立保育園の民間移行に関する事。	B	
		○ 待機児童解消に向けた緊急対策に関する事。	B	
		○ 関係団体への補助金に関する事。	A	
		○ 私立保育園等の助成及び設置・認可・指導等に関する事。	A	
		○ 病児・病後児保育に関する事。	B	
		○ 定期利用保育に関する事。	B	
	庶 務	○ 市立保育園の基幹園に関する事。	B	
		○ 市立保育園の営繕に関する事。	A	
		○ 市立保育園の庶務及び経理に関する事。	B	
		○ 市立保育園の第三者評価受審業務に関する事。	B	
		○ 私立保育園等の助成・経理に関する事。	A	
		○ 延長保育等の保育事業に関する事。	A	
		○ 緊急一時保育に関する事。	A	
		○ 一時預かりに関する事。	C	
		○ 認定こども園への移行に関する事。(認可保育園)	C	
		○ 認可保育所の広報に関する事。	B	
		○ 認可保育所の巡回相談に関する事。	B	
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A	
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A	
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A	
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	C	
		入 園 ・ 認 定	○ 認可保育園等の入所に関する事。	A
			○ 認定証の交付に関する事。	A
			○ 緊急一時保育の相談受付に関する事。	A
	○ 認可保育園の利用者負担額(保育料)の徴収経理に関する事。		A	

子ども家庭部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
保 育 課	幼 稚 園 ・ 認可外保育施設	○ 認証保育所、認定家庭福祉員等に係る補助金に関する事。	A
		○ 認可外保育施設の指導等に関する事。	C
		○ 認証保育所等の第三者評価受審業務に関する事。	B
		○ 認定こども園への移行に関する事。(幼稚園、認可外保育施設)	B
		○ 私立幼稚園に関する事。	A
		○ 私立幼稚園の巡回相談に関する事。	C
		○ 認定こども園・幼稚園の認可等手続きに関する事。	A
		○ 家庭的保育事業等の認可に関する事。	B
		○ 保育施設及び利用者の保健衛生指導、健康相談に関する事。	C
保 育 指 導 担 当		○ 市立保育園及び学童クラブの保育指導に関する事。	C
		○ 子育て支援事業に関する事。	B
		○ 認証保育所及び認定家庭福祉員の保育指導に関する事。	C
		○ 子育て相談に関する事。	C
		○ 子ども家庭支援センターに関する事。	B
		○ 児童虐待防止対策に関する事。	A
		○ 栄養指導に関する事。	C
		○ 保育課栄養指導担当の業務に関する事。	B
		○ 保育課地域支援担当の業務に関する事。	B
		○ 保育園の業務に関する事。	A
	栄 養 指 導	○ 市立保育園の給食計画及び調理指導に関する事。	A
		○ 市立保育園の栄養指導及び食育に関する事。	C
		○ 市立保育園の給食賄材料の契約に関する事。	B
		○ 市立保育園の食品衛生に関する事。	A
		○ 私立保育園・地域型保育事業・認証保育所・認定家庭福祉員の栄養・給食指導に関する事。	C
	地 域 支 援	○ 基幹園に関する事	B
		○ 市立保育園職員の研修に関する事	C
		○ 市内保育施設の連携及び支援に関する事。	B
	保 育 園	○ 市立保育園の保育に関する事。	B
		○ 市立保育園の管理及び運営に関する事。	A
		○ 子育て支援事業に関する事。	C
		○ 市内保育施設の連携及び支援に関する事。(基幹園(大沼・小川西))	B

健康福祉部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
生活支援課	地域福祉	○ 戦傷病者及び戦没者遺族の援護の進達に関する事。	C
		○ 戦没者追悼式に関する事。	C
		○ 生業資金に関する事。	B
		○ 災害弔慰金の支給等に関する事。	B
		○ 赤十字地区事業に関する事。	C
		○ 民生委員・児童委員(社会福祉協力委員)に関する事。	B
		○ 社会福祉協議会との連絡調整に関する事。	A
		○ 訪問介護員養成研修の修了証再交付等に関する事。	C
		○ 地域福祉推進補助事業に関する事。	B
		○ 社会を明るくする運動に関する事。	C
		○ 被爆者の援護の進達に関する事。	A
		○ 地域福祉振興事業助成金の意見書交付に関する事。	B
		○ その他、社会福祉に関する事。	B
		○ 保護司に関する事。	C
		○ 福祉有償運送の推進に関する事。	B
		○ 部の施策の総合調整に関する事。	A
		○ 部内の連絡調整に関する事。	A
	○ その他、部内各課担当に属さないこと。	A	
	計画調整	○ 福祉保健施策の企画及び総合調整に関する事。	C
		○ 福祉のまちづくりの推進に関する事。	C
		○ 地域保健福祉計画の推進に関する事。	C
		○ 避難行動要支援者避難支援体制の整備事業に関する事。	A
		○ 成年後見制度の推進及び福祉サービス総合支援事業に関する事。	B
		○ 地域福祉推進区市町村包括補助事業に関する事。	B
		○ 低所得者対策事業に関する事。	A
		○ 生活困窮者自立支援事業(学習支援・就労準備支援)に関する事。	A
	○ 相談支援包括化推進事業に関する事。	A	
	管理指導	○ 健康福祉事務センターの施設、設備及び備品の管理に関する事。	A
		○ 福祉の窓口に関する事。	A
		○ 社会福祉法人設立認可等事務及び指導監査に関する事。	B
		○ 介護サービス事業所の指導監査に関する事。	B
		○ 私立保育園等の指導監査に関する事。	B
		○ 福祉サービス第三者評価の推進に関する事。	B

健康福祉部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
生活支援課	支 援 庶 務	○ 生活保護統計に関すること。	B
		○ 生活保護費の支払に関すること。	A
		○ 医療・介護事務及び嘱託医に関すること。	A
		○ 助産施設及び母子生活支援施設の入所及び経理に関すること。	A
		○ 中国残留邦人等支援に関すること。	A
		○ 生活困窮者自立支援事業(自立相談支援・家計改善支援)に関すること。	A
		○ 公印の管守及び専用車両の管理に関すること。	A
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
	○ その他課内他担当に属さないこと。	A	
	保 護	○ 生活保護法の保護に関すること。	A
		○ 行旅病人及び行旅死亡人取扱法に関すること。	A
	面 接	○ 面接相談に関すること。	A
		○ 精神保健福祉法にもとづく市長同意に関すること。	A
○ 生活困窮者自立支援事業(住居確保給付金)に関すること。		A	
高齢者支援課	計 画	○ 高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画に関すること。	C
		○ 利用状況実態調査に関すること。	C
		○ 介護保険運営協議会に関すること。	C
		○ 介護サービス事業所連絡会に関すること。	C
		○ 特別養護老人ホーム等の福祉施設整備と補助金に関すること。	B
		○ 高齢社会対策区市町村包括補助事業に関すること。	B
		○ 広報活動に関すること。	C
		○ 介護サービス事業者及び介護保険施設に関すること。	A
		○ 介護相談員に関すること。	C
		○ 介護職員資格取得支援に関すること。	C
		○ 公印の管守に関すること。	A
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
	○ 課内の連絡調整に関すること。	A	
	○ その他、課内他担当に属さないこと。	C	
	介 護 保 険	○ 被保険者の資格に関すること。	A
		○ 介護保険料の賦課及び徴収に関すること。	A
		○ 給付制限に関すること。	C
		○ 高額介護サービス費に関すること。	B
		○ 高額医療・高額介護合算制度に関すること。	B
○ 低所得者負担軽減事業に関すること。		B	
○ 介護保険負担割合証に関すること。		A	
○ 介護保険システムに関すること。	A		



健康福祉部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
高齢者支援課	認 定	○ 要介護等認定に関する事。	A
		○ 介護認定審査会に関する事。	A
		○ 介護認定審査会支援システムに関する事。	A
		○ 障害者控除対象者認定に関する事。	B
		○ おむつ代医療費控除に係る介護保険主治医意見書確認事務に関する事。	B
	給 付 指 導	○ 介護保険の住宅改修・福祉用具に関する事。	B
		○ 介護報酬請求に関する事。	B
		○ 介護サービス事業所の指定・更新に関する事。	A
		○ 介護サービス事業所の給付指導に関する事。	B
		○ 介護給付費適正化事業に関する事。	C
		○ 介護予防・日常生活支援総合事業の事業所の指定・更新に関する事。	A
		○ 東京都国民健康保険団体連合会との過誤申立て等の連絡に関する事。	B
		○ 居宅(介護予防)サービス計画の自己作成に関する事。	B
		○ 基準該当事業者の登録に関する事。	B
地域包括ケア 推 進 担 当		○ 地域包括ケアに関する事。	C
		○ 地域支援事業に関する事。	B
		○ 高齢者施策に関する事。	B
		○ 高齢者支援課保健・医療・介護連携担当の業務に関する事。	B
		○ 高齢者支援課地域支援担当の業務に関する事。	B
		○ 高齢者支援課事業推進担当の業務に関する事。	B
	保 健 ・ 医 療 ・ 介 護 連 携	○ 保健・医療・介護連携に関する事。	B
		○ 認知症施策に関する事。	B
		○ 認知症サポーター養成講座に関する事。	C
		○ 地域包括ケアに関する事。	C
		○ 在宅医療・介護連携の推進に関する事。	C
		○ 在宅医療・介護連携を支援する相談窓口に関する事。	A
		○ 高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施に関する事。	C

健康福祉部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
地域包括ケア 推進担当	地 域 支 援	○ 介護予防・日常生活支援総合事業に関する事。	A
		○ 地域包括支援センターに関する事。	A
		○ 福祉総合窓口に関する事。	C
		○ 高齢者の総合相談・苦情相談窓口に関する事。	C
		○ 地域ケア会議の運営に関する事。	C
		○ 認知症総合支援事業に関する事。	C
		○ 生活支援体制整備事業に関する事。	B
		○ ケアプラン指導研修に関する事。	C
		○ 家族介護教室等に関する事。	C
		○ 認知症高齢者見守り事業に関する事。	C
		○ 高齢者健康音楽教室に関する事。	C
		○ 介護予防見守りボランティア事業に関する事。	C
		○ 高齢者等見守り協定に関する事。	C
		○ 認知症及び精神疾患等を抱える高齢者への支援に関する事。	B
		○ 保健指導に関する事。	A
		○ 高齢者の虐待防止事業に関する事。	A
		○ 高齢者緊急一時保護事業に関する事。	A
		○ 老人福祉法の援護に関する事。	A
		○ 高齢者の成年後見制度・権利擁護支援事業に関する事。	C
		○ 高齢者自立支援日常生活用具の給付に関する事。	C
		○ 高齢者自立支援住宅改修給付に関する事。	C
		○ 高齢者生活支援ヘルパーの派遣に関する事。	C
		○ 救急代理通報システムに関する事。	B
		○ 訪問給食サービスに関する事。	C
	○ 訪問理・美容サービスに関する事。	C	
	○ 共通入浴券交付事業に関する事。	C	
	○ ねたきり高齢者おむつ支給等事業に関する事。	C	
	事 業 推 進	○ 高齢クラブ及び高齢クラブ連合会の助成及び育成に関する事。	B
		○ 福祉会館(老人福祉センター、集会室の貸出・管理)に関する事。	C
		○ シルバー人材センターの助成及び育成に関する事。	B
		○ 高齢者館(ほのぼの館、さわやか館)の運営に関する事。	C
		○ 高齢者交流室運営事業に関する事。	C
		○ 高齢者の住宅に関する事。	A
		○ 東京都シルバーパスに関する事。	C
○ 敬老のお祝いに関する事。		C	
○ 老人のための明るいまち推進事業に関する事。		C	
○ 「高齢者のしおり」の編集及び発行に関する事。		C	
○ 高齢者福祉大会に関する事。	C		
○ 老人憲章の推進に関する事。	C		
○ 在日外国人等高齢者・障がい者福祉給付金支給に関する事。	A		

健康福祉部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
障がい者支援課	事業推進	○ 障がい者の各種手当に関する事。	A
		○ 心身障害者医療費の助成に関する事。	A
		○ 身体障害者自動車改造費補助及び運転免許取得費補助に関する事。	B
		○ 福祉バス(リフト付)の運行に関する事。	A
		○ 福祉タクシー利用料金補助に関する事。	B
		○ 心身障がい者自動車ガソリン費補助に関する事。	B
		○ 交通機関の優遇措置に関する事。	B
		○ 心身障害者扶養年金共済事務に関する事。	A
		○ 手話通訳者養成等に関する事。	B
		○ たいよう福祉センターとの業務連携に関する事。	B
		○ あおぞら福祉センターとの業務連携に関する事。	B
		○ 障害者団体等の育成及び補助に関する事。	B
		○ 心身障害者(児)通所訓練事業に関する事。	A
		○ 身体障害者・知的障害者相談員に関する事。	B
		○ 障がい者のしおり等、広報活動に関する事。	B
		○ 障がい者作品展及び障がい者運動会に関する事。	C
		○ 障がい者の就労・生活支援センターとの業務連携に関する事。	B
		○ 障がい者地域自立生活支援センター等との業務連携に関する事。	B
		○ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「障害者総合支援法」という。)等の経理に関する事。	A
		○ 公印の管守に関する事。	A
	○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A	
	○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A	
	○ 課内の連絡調整に関する事。	A	
	○ その他、課内他担当に属さないこと。	B	
	サービス支援	○ 身体障害者福祉法の援護に関する事。	A
		○ 知的障害者福祉法の援護に関する事。	A
		○ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律の援護に関する事。	A
		○ 児童福祉法の障害児の援護に関する事。	A
		○ 障害支援区分判定等審査会の運営に関する事。	A
		○ 身体障害者福祉電話に関する事。	C
		○ 在宅重度心身障害者入浴サービスに関する事。	C
		○ 重度脳性麻痺者介護に関する事。	C
		○ 重度身体障がい者等救急通報システムの設置に関する事。	C
		○ 小児精神障害者入院医療費助成に関する事。	A
		○ 障害者総合支援法の支援・援護に関する事。	A
		○ 自立支援医療(更生医療・精神通院医療)費助成に関する事。	A
○ 障がい者自立生活サポート事業に関する事。		C	
○ 障害者虐待防止法に関する事。		A	
○ その他、法令による支援・援護に関する事。		B	

健康福祉部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
障がい者支援課	相談支援制度	○ 障がい者の相談支援制度に関する事。	C
		○ 障害者総合支援法の円滑な施行に関する事。	C
		○ 障害福祉計画、障害児福祉計画の策定及び進行管理に関する事。	C
		○ 障がい者福祉計画の策定及び進行管理に関する事。	C
		○ 地域自立支援協議会に関する事。	C
		○ 障害者福祉施設の指定管理方針に関する事。	C
		○ 地域の障がいネットワークの構築に関する事。	C
		○ 発達障がい者・児の支援の仕組み及び児童発達支援センターに関する事。	C
		○ 基幹相談支援センターに関する事。	C
		○ 障がい者就労施設等からの物品・役務の調達方針に関する事。	C
		○ 障害者差別解消法に関する事。	C
		○ 障害福祉サービス指導検査に関する事。	C
		○ 地域生活支援拠点に関する事。	C
		健康推進課	庶 務
○ 歯科医療連携推進事業に関する事。	B		
○ 献血推進事業に関する事。	C		
○ 骨髄移植ドナー支援事業奨励金に関する事。	B		
○ 難病等に係る医療費助成に関する事。	A		
○ 養育医療の助成に関する事。	A		
○ 自立支援医療(育成医療)の助成に関する事。	A		
○ 昭和病院企業団に関する事。	B		
○ がん精密検査助成に関する事。	C		
○ 妊婦健康診査費等助成に関する事。	C		
○ 健康センターの管理・運営に関する事。	A		
○ 課の予算、決算及び経理に関する事。	A		
○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A		
○ その他、課内他担当に属さない事。	B		

健康福祉部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
健康推進課	予 防	○ 保健衛生施策の企画及び調査に関すること。	B
		○ 予防接種に関すること。	A
		○ 特定健康診査の実施及び後期高齢者を対象とした健康診査の実施に関すること。	B
		○ 健康増進法に係る健康診査に関すること。	B
		○ 肝炎ウイルス検診に関すること。	B
		○ がん検診に関すること。	B
		○ 胸部健康診断に関すること。	B
		○ 骨粗しょう症検診に関すること。	B
		○ 前立腺がん検診(PSA検査)に関すること。	B
		○ 成人・妊婦歯科健診に関すること。	B
		○ 健康手帳及び母子健康手帳の交付に関すること。	A
		○ 感染症予防の消毒に関すること。	A
		○ 休日(医科・歯科)応急診療に関すること。	A
		○ 準夜(医科)応急診療に関すること。	A
		○ 関係医療機関との連絡調整に関すること。	B
		○ 健康づくりの促進及び啓発に関すること。	C
	○ AED(自動体外式除細動器)に関すること。	C	
	○ 課内の連絡調整に関すること。	A	
	保 健 指 導	○ 保健指導施策の企画及び調整に関すること。	B
		○ 乳幼児健康診査(一般・歯科)に関すること。	B
		○ 幼児歯科相談事業に関すること。	B
		○ 新生児・妊産婦訪問指導事業(乳児家庭全戸訪問事業)に関すること。	B
		○ 子育て世代包括支援センター事業(母子保健型)に関すること。	B
		○ 新生児聴覚検査等に関すること。	B
		○ 健康教育(母子・成人)に関すること。	B
		○ 健康相談(母子・成人)に関すること。	B
		○ 栄養指導(母子・成人)に関すること。	B
		○ 特定保健指導の実施に関すること。	B
○ 保健師地区活動に関すること。		B	
○ 学生実習の受入れに関すること。		B	
健 康 推 進	○ 健康増進計画(こだいら健康増進プラン)に関すること。	C	
	○ 受動喫煙防止対策に関すること。	B	
	○ 自殺対策に関すること。	B	
	○ 薬物乱用防止に関すること。	C	
	○ 保健事業連絡協議会の運営に関すること。	C	
新型コロナウイルス ワクチン接種		○ 新型コロナウイルスワクチンの接種に関すること。	A
		○ 健康推進課新型コロナウイルスワクチン接種担当の業務に関すること。	A
	新型コロナウイルス ワクチン接種	○ 新型コロナウイルスワクチンの接種に関すること。	A

健康福祉部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
保 険 年 金 課	国民健康保険	○ 国民健康保険事業の企画及び運営に関すること。	B
		○ 国民健康保険事業特別会計の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 被保険者の資格に関すること。	A
		○ 保険給付に関すること。	A
		○ 保健事業に関すること。	A
		○ 特定健診・特定保健指導に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理(高齢者医療・年金担当に属するものを除く。)に関すること。	A
		○ 国民健康保険運営協議会に関すること。	B
		○ 国民健康保険事業費納付金に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
		○ 公印の管守に関すること。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	B
		保 険 税	○ 国民健康保険税の賦課及び減免に関すること。
	○ その他、国民健康保険税に関すること。		B
	高齢者医療・年金	○ 後期高齢者医療制度に関すること。	A
		○ 後期高齢者医療保険料の徴収に関すること。	B
		○ 保健事業に関すること。	A
		○ 後期高齢者医療特別会計の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 国民年金の適用及び給付に関すること(法定受託事務に限る。)	A
		○ 福祉年金に関すること。	A
		○ 特別障害給付金に関すること。	A
		○ 年金生活者支援給付金に関すること。	A
	○ 国民年金の予算、決算及び経理に関すること。	A	

環境部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
環境政策課	計 画 推 進	○ 環境基本条例に関する事。	B
		○ 環境審議会に関する事。	B
		○ 環境基本計画に関する事。	B
		○ 地域エネルギービジョンに関する事。	B
		○ 生物多様性ビジョンに関する事。	B
		○ エコダイラ・オフィス計画に関する事。	B
		○ 環境施策推進本部に関する事。	B
		○ 環境施策の推進及び総合調整に関する事。	B
		○ 環境配慮指針の普及及び啓発支援に関する事。	B
		○ 環境学習に関する事。	B
		○ 部の施策の総合調整に関する事。	B
		○ 部及び課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、部内他課担当に属さないこと。	B
		環 境 対 策	○ 各種環境調査に関する事。
	○ 公害に係る手続き及び相談に関する事。		A
	○ 放射能に関する事。		B
	○ 有害鳥獣及び衛生害虫等対策に関する事。		B
	○ 災害時等の防疫に関する事。		A
	○ 畜犬登録事務等に関する事。		A
	○ 狂犬病予防注射事務等に関する事。		A
	○ ペットの適正飼育に関する事。		B
	○ 飼い主のいない猫に関する事。		B
	○ あき地管理の適正化指導に関する事。		B
	○ 専用水道事務等の事務委託に関する事。		B
	○ 環境美化の推進及びまちの環境美化条例に関する事。		B
	○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。		A
	○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A	
○ その他、課内他担当に属さないこと。	B		

環境部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
資源循環課	管 理	○ 家庭ごみの有料化及び戸別収集に関する事。	B
		○ 分別、収集に関する事。	A
		○ 事業系廃棄物処理の指導監督に関する事。	C
		○ 廃棄物の不法投棄に関する事。	B
		○ 集積所跡地の管理に関する事。	C
		○ 集積所跡地の売却に関する事。	C
		○ し尿に関する事。	A
		○ 一般廃棄物処理業及び浄化槽清掃業の許可に関する事。	B
		○ 一般廃棄物の処理に関する基本計画、実施計画の策定及び実施の調整に関する事。	C
		○ 小平・村山・大和衛生組合、湖南衛生組合及び東京たま広域資源循環組合に関する事。	A
		○ 廃棄物手数料(事業系)に関する事。	B
		○ 小平・村山・大和衛生組合及び3市との連携によるごみ処理事業推進に関する事。	C
		○ 3市ごみ処理事業に関する事。	C
		○ ごみの排出指導に関する事。	C
		○ ごみ等の排出方法に係る広報に関する事。	C
		○ ごみ実態調査等に係る統計に関する事。	C
		○ ごみの収集及び処分に関する事。	A
		○ ごみ収集及び処分業務の委託及び管理に関する事。	A
		○ ごみの組成分析に関する事。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A		
○ 課内の連絡調整に関する事。	A		
○ その他、課内他担当に属さない事。	B		



環境部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
資源循環課	推 進	○ 資源物の収集及び処分に関する事。	B
		○ 資源物収集、処分等業務の委託及び管理に関する事。	A
		○ 資源物の分別収集計画の策定及び実施の調整に関する事。	C
		○ ごみ減量及び発生抑制の施策に関する事。	C
		○ 廃棄物減量等推進審議会に関する事。	C
		○ 廃棄物の減量及び発生抑制に関する事。	C
		○ 資源循環の施策に関する事。	C
		○ 資源物の売り払い業務に関する事。	B
		○ 廃棄物減量等推進員に関する事。	C
		○ 資源回収団体等補助事務に関する事。	B
		○ 生活用品の再利用に関する事。	C
		○ 食品廃棄物の資源化に関する事。	C
		○ 資源物等の店頭、拠点回収に関する事。	C
		○ 資源の選別、保管等に関する事。	B
		○ リサイクル関連団体の連絡調整に関する事。	C
		○ ごみ減量及びリサイクル事業イベントに関する事。	C
		○ 市民協働の仕組みづくりに関する事。	C
		○ その他3R(発生抑制、再使用、再生利用)推進施策に関する事。	C
		○ 粗大ごみに関する事。	A
		○ 災害廃棄物に関する事。	A
		○ 廃棄物処理手数料の減免に関する事。	A
○ 見学・環境学習機能の計画に関する事。	C		
○ リサイクルセンターの管理及び運営等に関する事。	A		
○ リサイクルセンター運営モニタリング等に関する事。	C		

環境部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
水と緑と公園課	管 理	○ 公園及び緑地等の維持管理に関すること。	B
		○ 公園台帳に関すること。	C
		○ 公園の占用及び行為の許可等に関すること。	B
		○ 公園等のボランティア・アダプト活動団体に関すること。	B
	緑 政	○ 公園及び緑地等の整備に関すること。	B
		○ 緑道に関すること。	B
		○ 保存樹木等の指定及びその他緑の保護に関すること。	B
		○ 緑化推進団体に関すること。	C
		○ 小生物の保護に関すること。	B
		○ プレーパークの施設に関すること。	C
		○ 特別緑地保全地区における行為の許可に関すること。	C
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
	○ その他、課内他担当に属さないこと。	B	
	用 水	○ 用水路の活用計画に関すること。	C
		○ 用水路の整備及び維持管理に関すること。	B
		○ 用水路の占用等に関すること。	B
		○ 湧水及び雨水利用に関すること。	C
		○ 河川関係の団体に関すること。	C
		○ 雨水浸透施設設置助成に関すること。	B
	緑 化 推 進	○ みどりの基本計画に関すること。	C
		○ 緑化の推進及び調整に関すること。	C
		○ 都市計画公園に関すること。	B

環境部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
下 水 道 課	庶 務	○ 下水道使用料に関する事。	A
		○ 下水道事業に伴う借地及び補償の契約に関する事。	B
		○ 水洗化の促進に関する事。	C
		○ 流域下水道の負担金に関する事。	A
		○ 起債借り入れに関する事。	A
		○ 下水道事業会計の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、課内他担当に属さない事。	B
	計 画	○ 下水道事業の計画に関する事。	A
		○ 下水道事業の認可及び変更に関する事。	A
		○ 開発行為又は自費工事に係る下水道計画の協議に関する事。	A
		○ 下水道老朽化対策に関する事。	A
		○ ふれあい下水道館の施設の管理・運営に関する事。	C
		○ 下水道の普及啓発に関する事。	C
	下 水 工 務	○ 下水道の建設、維持に係る設計及び工事監理に関する事。	A
		○ 下水道工事に伴う占用申請に関する事。	A
		○ 下水道工事に伴う借地及び補償の交渉に関する事。	B
	設 備 維 持	○ 下水道の維持管理に関する事。	A
		○ 公共樹の設置に関する事。	A
		○ 排水設備の届出等に関する事。	A
		○ 開発行為又は自費工事に係る下水道工事の協議及び監理に関する事。	A
		○ 指定下水道工事店の指導及び指定に関する事。	A
		○ 下水道台帳の作成及び管理に関する事。	A
		○ 下水道施設の寄付に関する事。	B
		○ 下水道の水質管理に関する事。	A
○ 市所有給水管に関する事。		C	

都市開発部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
都市計画課	計 画	○ 都市計画の決定及び変更に関する事。	B
		○ 都市計画審議会に関する事。	B
		○ 生産緑地法に関する事。	A
		○ 国土利用計画法に基づく届出に関する事。	A
		○ 都市計画マスタープランに関する事。	B
		○ 地区計画等の立案及び調整に関する事。	B
		○ 都市景観に関する事。	B
		○ 地区まちづくり審議会に関する事。	B
		○ 都市計画関係の証明に関する事。	A
		○ 住宅施策全般に関する事。	B
		○ 分譲マンションに関する事。	B
		○ 都民住宅の供給計画に関する事。	C
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 部の施策の総合調整に関する事。	A
		○ 部及び課内の連絡調整に関する事。	A
	○ その他、部内他課担当に属さないこと。	C	
	開 発 指 導	○ 開発行為及び建築行為の指導に関する事。	A
		○ 都市計画関係の証明に伴う現地確認に関する事。	B
		○ 土地利用審議会に関する事。	B
		○ 宅地開発等審査会の開催に関する事。	B
		○ 東京都開発指導調整会に関する事。	B
		○ 墓地等の経営許可等に関する事。	A
		○ 都営住宅の建替え等に関する事。	C
		○ 都営住宅建設等審査会の開催に関する事。	C
		○ 地区計画の指導に関する事。	A
○ 都市計画に関する建築等の許可に関する事。		A	
○ 風致地区内の建築等の許可に関する事。	A		

都市開発部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
建 築 指 導 課	管 理	○ 建築確認申請等の受付、保管及び確認済証等の交付に関する事。	B
		○ 建築確認申請等に係る手数料の徴収に関する事。	B
		○ 建築計画概要書、台帳、位置指定道路図の閲覧、証明及び保管等に関する事。	B
		○ 建築審査会及び建築基準法に基づく公開による意見の聴取に関する事。	B
		○ 中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関する事。	B
		○ 建築に係る統計に関する事。	C
		○ 指定確認検査機関との調整等に関する事。	B
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
	○ その他、課内他担当に属さない事。	C	
	監 察	○ 違反建築物の防止、指導、及び是正等に関する事。	B
		○ 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届出の受付、指導等に関する事。	A
		○ 建築基準法に基づく道路の位置の指定及び指定の変更並びに取消しに関する事。	A
		○ 狭あい道路の整備に関する事。	A
○ 建築物の防災等の維持管理に関する事。		C	

都市開発部				
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止	
建築確認担当		○ 建築基準法及び関係条例に関すること。	A	
		○ 建築指導課審査担当の業務に関すること。	A	
		○ 建築指導課構造・設備担当の業務に関すること。	A	
	審 査	○ 建築確認申請等に係る相談、審査及び指導に関すること。	A	
		○ 建築物等の検査に関すること。	A	
		○ 建築基準法その他関係法令に基づく許可、認定、指定等に関すること。	A	
		○ 建築協定等の許可に関すること。	C	
		○ 日影規制に係る審査及び指導に関すること。	A	
		○ 中高層建築物の建築に係る紛争の予防と調整に関すること(技術的事項に関することに限る。)	B	
		○ 特定建築物の定期報告の審査及び改善指導に関すること。	C	
		○ 指定確認検査機関との調整、指定確認検査機関への措置、指示等に関すること。	B	
		○ 高齢者、障がい者等の移動等の円滑化に関する法律に基づく審査及び計画の認定に関すること。	A	
		○ 福祉のまちづくり条例の届出に関すること。	B	
		○ 駐車場法に基づく建築物に附置する駐車施設の審査及び指導に関すること。	A	
		○ 建築物の仮使用の認定に関すること。	A	
		構 造 ・ 設 備	○ 建築確認申請等に係る構造、設備、昇降機等及び工作物の審査指導に関すること。	A
			○ 建築構造、建築設備及び工作物の検査に関すること。	A
	○ 特定建築物、防火設備及び昇降機その他の建築設備の定期報告の受付、審査及び改善指導に関すること。		A	
	○ 応急危険度判定員の体制整備に関すること。		C	
	○ 建築物の耐震改修の促進に関する法律に基づく計画の認定、指導等に関すること。		A	
	○ 長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づく認定等に関すること。		A	
	○ 都市の低炭素化の促進に関する法律に基づく計画の認定等に関すること。		A	
	○ 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適合性判定、届出、認定等に関すること。		A	
	○ マンションの建替え等の円滑化に関する法律に基づく認定等に関すること。		A	
	○ 駐車場法に基づく建築物に附置する駐車施設の建築構造の審査及び指導に関すること。		A	
	○ 東京における緊急輸送道路沿道建築物の耐震化を推進する条例に基づく補強設計及び耐震改修に関すること。		B	
	○ 特定緊急輸送道路沿道建築物の耐震化費用に対する補助金の交付に関すること。		B	
	○ 耐震化事業における耐震化に向けた普及啓発、木造住宅の耐震診断及び改修並びにブロック塀等の撤去及び改善に関すること。		B	
	○ ブロック塀撤去・改良費用に対する補助金の交付に関すること。		B	
	○ 木造住宅の耐震化費用に対する補助金の交付に関すること。		B	

都市開発部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
公共交通課	公共交通	○ コミュニティバス(にじバス)に関すること。	A
		○ コミュニティタクシー(ぶるべー号)に関すること。	A
		○ 公共交通機関に係る企画、調査及び調整に関すること。	B
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
地域整備支援課	地域整備支援	○ 市街地再開発事業(都市基盤整備事業を含む。)の計画、推進及び調整に関すること。	B
		○ 土地区画整理事業の計画、推進及び調整に関すること。	B
		○ マンションの建替え等の円滑化に関する法律に基づくマンション建替事業に関すること。	B
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
道路課	計 画	○ 道路、橋りょう等の計画、整備及び維持管理に関すること。	A
		○ 私道補助に関すること。	B
		○ 課及び施設整備課の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	B
	政	○ 道路の認定及び廃止に関すること。	B
		○ 幅員証明の交付に関すること。	A
		○ 道路の占用及び掘削の許可並びに復旧の立会、検査に関すること。	A
		○ 道路、橋りょう及び附属施設の管理並びに監察に関すること。	A
		○ 道路の受入れに関すること。	B
		○ 屋外広告物の許可等に関すること。	A
		○ 開発道路の指導に関すること。	A
	管 理	○ 里道の利用計画及び財産管理に関すること。	B
		○ 里道の証明・閲覧に関すること。	B
	建設事業所	○ 市道等の維持及び補修等に関すること。	A
		○ 建設事業所、資材置場及び車両等機材の維持管理に関すること。	B
		○ その他、現場作業に関すること。	B

都市開発部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
公 共 工 事 担 当		○ 道路等の設計、工事監理及び測量に関すること。	A
		○ 道路課設計担当の業務に関すること。	B
		○ 道路課工事担当の業務に関すること。	B
		○ 道路課測量担当の業務に関すること。	B
	設 計	○ 都市計画事業(下水道事業を除く。)による工事の設計に関すること。	B
		○ 道路、橋りょう及び附属施設の新設、改良工事の設計に関すること。	B
		○ その他、土木工事の設計に関すること。	B
	工 事	○ 都市計画事業(下水道事業を除く。)による工事の工事監理に関すること。	B
		○ 道路、橋りょう及び附属施設の工事監理に関すること。	B
		○ その他、土木工事の監理に関すること。	B
	測 量	○ 公共用地等の測量に関すること。	B
		○ 公共用地等の確定に関すること。	A
		○ 道路台帳の整備・保管に関すること。	B
		○ 区域及び境界証明の交付に関すること。	A
		○ 街区境界調査に関すること。	B
		○ その他、測量付随業務に関すること。	B
都 市 計 画 道 路 担 当		○ 都市計画道路事業の整備促進に関すること。	B
		○ 市街地開発事業等による都市計画道路の事業調整に関すること。	B
		○ 道路と鉄道の立体化に係る調査及び調整に関すること。	C
		○ 東京都施行都市計画道路の事業調整に関すること。	B
		○ 都市計画道路関係協議会等に関すること。	C
		○ 道路課都市計画道路担当の業務に関すること。	B
		○ 道路課都市整備担当の業務に関すること。	B
	都 市 計 画 道 路	○ 東京都施行都市計画道路の事業に関すること。	B
		○ 都市計画道路事業に関すること。	B
		○ 都市計画道路の決定及び変更に関すること。	B
		○ 市街地開発事業等による都市計画道路の整備に関すること。	B
		○ 道路と鉄道の立体化に係る調査等に関すること。	C
		○ 都市計画道路関係協議会等に係る事務に関すること。	C
	都 市 整 備	○ 都市計画道路事業の技術面に関すること。	B
		○ 市街地開発事業等による都市計画道路の技術的整備に関すること。	B
		○ 道路と鉄道の立体化に係る技術面の調査等に関すること。	C



都市開発部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
交通対策課	交通安全	○ 交通安全対策の企画、調整及び実施に関すること。	B
		○ 交通安全意識の普及・啓発に関すること。	B
		○ 交通安全施設の整備及び維持管理に関すること。	A
		○ 交通安全関係団体に関すること。	B
		○ 特殊車両通行許可及び認定に関すること。	B
		○ 交通安全計画に関すること。	B
		○ 路外駐車場の設置の届出に関すること。	B
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
	○ その他、課内他担当に属さないこと。	C	
	自転車対策	○ 放置自転車対策の企画、調整及び実施に関すること。	B
		○ 自転車放置の防止に関すること。	B
		○ 自転車駐車場及び撤去自転車保管所の整備並びに管理・運営に関する こと。	A
		○ 放置自転車の撤去、保管及び返還に関すること。	A
		○ 放置自転車の売却、供与及び廃棄処分に関すること。	B
		○ 民営自転車等駐車場補助に関すること。	B
施設整備課	整 備	○ 建築物営繕工事の設計及び工事監理に関すること。	A
		○ 市有建築物の耐震調査及び補強に関すること。	A
	設 備	○ 建築設備営繕工事の設計及び工事監理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	C

会計管理者			
課	担当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
会計課	会計	○ 現金及び有価証券の出納保管並びに基金に属する現金の運用に関する こと。	A
		○ 現金及び財産の記録管理に関すること。	A
		○ 収入及び支出の執行に関すること。	A
		○ 小切手の振出に関すること。	A
		○ 公印の管守に関すること。	A
		○ 決算の調製に関すること。	C
		○ 担保物件及び保証金委託の取扱いに関すること。	C
		○ 指定金融機関及び収納代理金融機関に関すること。	C
		○ 金銭出納員及び現金取扱員に関すること。	C
		○ 財務会計システムに関すること。	C
		○ 公会計に関すること。	C
		○ 物品の管理に関すること。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ 課内の連絡調整に関すること。	A
		○ その他、課内他担当に属さないこと。	C
	審査	○ 支出負担行為の確認に関すること。	B
		○ 収入及び支出の審査に関すること。	B
	出納窓口	○ 出納窓口その他の会計事務に関すること。	A
		○ 出納業務に関し、指定金融機関との連携に関すること。	C

教育部				
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止	
教育総務課	総 務	○ 事務局機構及び事業の基本計画の策定に関すること。	B	
		○ 各種委員の推薦に関すること。	B	
		○ 事務局職員及び教育機関に勤務する職員(都費負担教職員を除く。)の人事に関すること。	B	
		○ 学校事務会計年度任用職員(都費負担学校事務会計年度任用職員を除く。)の指導に関すること。	B	
		○ 教育委員会の会議及び秘書事務に関すること。	A	
		○ 校長会議の開催に関すること。	B	
		○ 公告式に関すること。	A	
		○ 条例、規則等の文書審査及び指導に関すること。	A	
		○ 公印の管守に関すること。	A	
		○ 儀式、表彰及び感謝状に関すること。	C	
		○ 叙勲に関すること。	A	
		○ 委員会、連合会、教育長会、協議会等関係団体との連絡に関すること。	B	
		○ 特命事項の調査及び企画に関すること。	C	
		○ 訴訟、和解、審査請求及び請願に関すること。	A	
		○ 教育行政の情報、資料の収集及び整理に関すること。	C	
		○ 広報に関すること。	C	
		○ 教育行政相談に関すること。	C	
		○ 課内の予算、決算及び経理に関すること。	A	
		○ 課内の文書及び物品管理に関すること。	A	
		○ 事務局、機関内事務及び予算、決算の総合調整並びに連絡に関すること。	C	
	○ 教育委員会事務の自己点検・評価に関すること。	C		
	○ その他、学校教育に関する他課担当に属さないこと。	C		
	施設管理	施 設 管 理	○ 学校施設の営繕及び環境整備等に関すること。	B
			○ 学校施設の管理業務に関すること。	B
			○ 学校施設に係る補助金等に関すること。	C
			○ 教育財産(学校施設に関する不動産)の取得処分についての連絡調整及び学校施設の財産管理に関すること。	C
			○ 学校設備の使用に関すること。	C
○ 学校施設の調査及び統計に関すること。			C	
○ 校具備品の整備に関すること。			C	
施設更新担当		○ 学校施設の更新等の総合調整に関すること。	C	
		○ 施設更新担当の業務に関すること。	C	
	施 設 更 新	○ 学校施設の更新等の総合調整に関すること。	C	

教育部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
学 務 課	学 事 保 健	○ 児童、生徒の就学、転学、その他学籍に関する事。	A
		○ 通学区域、指定学校変更及び区域外就学等に関する事。	A
		○ 学級編制に関する事。	A
		○ 要保護及び準要保護児童、生徒に係る就学援助に関する事。	A
		○ 就学奨励に関する事。	A
		○ 教具備品の整備に関する事。	B
		○ 育英資金に関する事。	B
		○ 学校の予算(令達を含む。)及び決算に関する事。	B
		○ 学校及び教育人口等の調査及び統計に関する事。	C
		○ 学校保健の総合的な計画及び実施に関する事。	A
		○ 学校医等に関する事。	A
		○ 児童・生徒の健康診断及び健康管理並びに就学時健診に関する事。	A
		○ 学校環境の衛生管理に関する事。	A
		○ 日本スポーツ振興センター災害共済給付に関する事。	B
		○ 全国市長会学校災害賠償補償保険に関する事。	B
		○ 小平市学校保健会の事務局に関する事。	C
		○ 保健に係る備品等の整備に関する事。	C
		○ 小学校移動教室の支援等に関する事。	C
		○ 通学路に関する事。	C
		○ 学校通学路の防犯カメラに関する事。	B
	○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A	
	○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A	
	○ 課内の連絡調整に関する事。	A	
○ その他、課内他担当に属さない事。	C		
	教 育 I C T	○ 教育に係るICTの整備に関する事。	B
		○ 教育用コンピュータの借上げ及び保守に関する事。	A

教育部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
学 務 課	学 校 給 食 セ ン タ ー	○ 共同調理場の総合企画、立案及び運営に関する事。	A
		○ 共同調理場運営委員会に関する事。	C
		○ 共同調理場及び中学校配膳室の物品管理に関する事。	B
		○ 小学校調理業務の計画に関する事。	A
		○ 小学校給食に係る備品等の整備に関する事。	B
		○ 小学校給食の献立の指導及び栄養管理に関する事。(栄養指導)	A
		○ 中学校給食の献立の作成、食材購入及び栄養管理に関する事。(栄養指導)	A
		○ 共同調理場及び小学校給食の衛生管理に関する事。(栄養指導)	A
		○ 共同調理場における調理、配送及び配膳に関する事。(栄養指導)	B
		○ 小学校調理従事者の配置計画及び実施に関する事。(栄養指導)	A
		○ 小平市公立小学校給食研究会に関する事。(栄養指導)	C
		○ 給食従事職員の研修等に関する事。(栄養指導)	C
		○ 給食に係る予算、決算及び経理に関する事。	C
		○ 給食費に係る予算、決算及び経理に関する事。	C
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 共同調理場の文書及び物品管理に関する事。	B
		○ 給食に関する調査及び統計に関する事。	C
		○ その他、給食の業務に関する事。	C

教育部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
指 導 課	管 理	○ 教育課程の管理に関する事。	A
		○ 所管に係る研究報告、調査、統計及び資料作成等に関する事。	C
		○ 教科用図書の採択及び無償給与並びに教材の取扱いに関する事。	A
		○ 児童・生徒の事故の届出に関する事。	A
		○ 道徳及び特別活動の指導に関する事。	C
		○ 安全指導及び生活指導に関する事。	A
		○ 進路指導に関する事。	A
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、課内他担当に属さない事。	C
	教 職 員	○ 都費負担教職員(以下「教職員」という。)の任免、分限及び懲戒の内申並びに服務に関する事。	A
		○ 教職員の給料、手当、旅費等の給与支給に関する事。	A
		○ 教職員の福利厚生に関する事。	B
		○ 教職員の研修及び研究に関する事。	C
		○ 再任用教職員及び非常勤教員に関する事。	A
		○ 非常勤講師に関する事。	A
		○ 教職員に係る調査及び統計に関する事。	C
		○ 教職員の健康診断及び健康管理に関する事。	A
	教 育 施 策 推 進 担 当		○ 特別支援教育の企画・立案及び調整、推進に関する事。
○ 学校評価及び学校経営支援に関する事。			B
○ 学校に係る教育施策の計画及び推進に関する事。			C
○ 情報教育の推進に関する事。			A
○ 不登校等の対策に関する事。			A
○ 教育機関(大学)との連携に関する事。			C
○ その他、市の教育施策に関する事。			B
○ 指導課教育支援担当の業務に関する事。			B
○ 指導課統括指導主事の業務に関する事。			B
教 育 支 援		○ 教育相談に関する事。	B
		○ あゆみ教室の管理、運営に関する事。	A
		○ 日本語指導講師に関する事。	C
		○ 特別支援教育の推進に関する事。	A
		○ 就学支援委員会及び就学相談に関する事。	A
統 括 指 導 主 事		○ 指導主事の指導及び育成に関する事。	A
		○ 学校における教育課程、学習指導その他学校教育に関する高度の専門的事項(教育相談等)に関する事。	C
		○ 副読本の見直し・作成等に関する事。	C

教育部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
地域学習支援課	生涯学習	○ 生涯学習(他課・館に属するものを除く。)の推進に関する事。	C
		○ 社会教育委員に関する事。	C
		○ 社会教育に係る調査、統計及び広報に関する事。	C
		○ 学校施設の学習・文化開放及び遊び場開放に関する事。	C
		○ 小平青少年吹奏楽団の支援に関する事。	C
		○ 生活会議連絡会活動に関する事。	C
		○ ホッとHOTこだいらファミリーデイに関する事。	C
		○ 課内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 課内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 課内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、生涯学習及び社会教育に関する他課・館に属さないこと。	B
	事業推進	○ 青少年の健全育成(他課・館及び課内他担当に属するものを除く。)に関する事。	C
		○ 青少年委員に関する事。	C
		○ 青少年対策地区委員会に関する事。	C
		○ 青少年リーダー養成講座に関する事。	C
		○ 姉妹都市小平町との青少年少女交歓交流に関する事。	C
		○ 二十歳の集いに関する事。	C
		○ よさこいスクールダンスフェスティバルに関する事。	C
		○ 多摩六都ヤング・ダンスフェスティバルに関する事。	C
		○ 生涯学習上必要な備品及び資料の提供に関する事。	C
	支 援	○ 小平地域教育サポート・ネットに関する事。	C
		○ 放課後子ども教室の運営に関する事。	C
		○ 小平市子ども会育成者連絡協議会の支援に関する事。	C
		○ PTA活動に関する事。	C
		○ 非核平和学習事業に関する事。	C

教育部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
公 民 館	管 理	○ 公民館の総合企画、立案及び運営に関する事。	C
		○ 公民館運営審議会に関する事。	C
		○ 公民館連絡協議会等関係機関に関する事。	C
		○ 調査、統計に関する事。	C
		○ 施設、設備及び備品の管理に関する事。	B
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 館内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 館内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 館内の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、館内他担当に属さない事。	C
	事 業	○ 学級及び講座の開催に関する事。	C
		○ 公民館事業企画委員会に関する事。	C
		○ 講演会、音楽会、展示会、映画会、討論会等の開催に関する事。	C
		○ 講座等の保育に関する事。	C
		○ 利用者の援助に関する事。	C
		○ 視聴覚ライブラリーに関する事。	C
		○ 分館事業の調整に関する事。	C
		○ 公民館利用者団体の連絡等に関する事。	C
		○ 公民館資料の収集、整理及び提供に関する事。	C
		○ 広報に関する事。	C
		○ 子ども向け事業に関する事。	C
		○ その他、公民館事業の実施に関する事。	C
	分 館	○ 講座等事業の開催に関する事。	C
		○ 公民館事業企画委員会に関する事。	C
		○ 利用者の援助に関する事。	C
		○ 利用者団体の連絡等に関する事。	C
		○ 施設、設備及び備品の管理に関する事。	B
		○ 館内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 子ども向け事業に関する事。	C
		○ 図書館資料の利用及び貸出に関する事。(仲町公民館)	C



教育部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
図 書 館	庶 務	○ 図書館の総合調整に関する事。	A
		○ 図書館の総合計画の企画・立案及び調整に関する事。	C
		○ 図書館協議会に関する事。	C
		○ 図書館情報システムの維持管理及び運用に関する事。	C
		○ 図書館サービスの利用統計及び調査に関する事。	C
		○ 図書館のPR及び広報に関する事。	C
		○ 図書館職員の研修に関する事。	C
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 広域利用の調整に関する事。	C
		○ 図書館実習生等の受入に関する事。	C
		○ 施設、設備及び備品の維持管理に関する事。	A
		○ 予算、決算、契約及び経理に関する事。	A
		○ 館内の文書及び物品の管理に関する事。	A
		○ 各担当及び地区図書館の連絡調整に関する事。	A
		○ その他、館内他担当及び地区図書館に属さない事。	B
	サ ー ビ ス	○ 総合カウンターのサービス及び運営に関する事。	C
		○ 図書館資料の利用及び貸出に関する事。	C
		○ 利用者登録に関する事。	C
		○ 図書館資料の相互貸借及びリクエストに関する事。	C
		○ 児童サービスに関する事。	C
		○ ハンディキャップサービスに関する事。	C
		○ 図書館行事(講座、講演会、おはなし会、展示会等)の開催に関する事。	C
		○ 分室の運営に関する事。	C
		○ 関係機関との連絡及び調整に関する事。	C
		○ 市内の学校及び子ども文庫との連携に関する事。	C
		○ 図書館ボランティアに関する事。	C
		○ 子ども読書活動の推進に関する事。	C
	○ その他、館内他担当及び地区図書館に属さない図書館サービスに関する事。	C	
	資 料	○ 蔵書計画に関する事。	C
		○ 図書館資料の発注及び受入並びに参考資料及び地域資料を除く図書館資料の選定、収集及び整理に関する事。	C
		○ 図書館資料の維持管理、補修、除籍、廃棄及びリサイクルに関する事。	C
		○ 図書館資料の受贈及び受託に関する事。	C
		○ 開架及び閉架書庫の資料管理に関する事。	C
○ 図書館ボランティアに関する事。		C	

教育部			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
図 書 館	調 査	○ 参考室カウンターのサービス及び運営に関する事。	C
		○ 参考調査及び読書相談に関する事。	C
		○ 参考資料及び地域資料の選定、収集及び整理に関する事。	C
		○ 参考資料及び地域資料の維持管理、補修、除籍及び廃棄に関する事。	C
		○ 特別文庫に関する事。	C
		○ 古文書及び古書の受贈及び受託に関する事。	C
		○ 古文書及び古書の整理、調査、出版、展示等に関する事。	C
		○ 市史編さんの資料管理に関する事。	C
		○ 図書館ボランティアに関する事。	C
	歴 史 公 文 書	○ 歴史公文書に関する事。	C
		○ 特定歴史公文書の収集、整理及び保存に関する事。	C
		○ 特定歴史公文書の利用請求に関する事。	C
	地 区 図 書 館	○ 図書館資料の利用及び貸出に関する事。	C
		○ 図書館資料の購入に係る資料作成に関する事。	C
		○ 図書館資料の選定、収集、整理及び保存に関する事。	C
		○ 図書館資料の廃棄に係る資料作成に関する事。	C
		○ 図書館資料の相互貸借に関する事。	C
		○ 地域資料に関する事。	C
		○ 読書会、講演会、お話し会、鑑賞会、資料展示会、その他集会に関する事。	C
		○ 読書相談及び参考調査に関する事。	C
		○ 図書及び書架の整備に関する事。	C
		○ 調査、統計及び広報に関する事。	C
		○ 施設、設備及び備品の維持管理に関する事。	B
		○ 地区図書館内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ 集会室の貸出に関する事。(喜平図書館、上宿図書館)	C
		○ 学校図書館との連携推進に関する事。	C
		○ 仲町公民館の受付事務並びに学級及び講座の事務に関する事。(仲町図書館)	C

選挙管理委員会事務局

課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
選挙管理委員会事務局	選挙	○ 選挙管理委員会委員に関する事。	B
		○ 職員の任免及び研修に関する事。	B
		○ 選挙管理委員会の会議に関する事。	B
		○ 選挙人名簿の調製及び保管に関する事。	A
		○ 各種選挙の管理執行に関する事。	A
		○ 投票人名簿の調製及び保管に関する事。	A
		○ 国民投票の管理執行に関する事。	A
		○ 選挙啓発に関する事。	C
		○ 選挙に関する調査、記録及び統計に関する事。	B
		○ 選挙争訟及び審査請求に関する事。	A
		○ 明るい選挙推進協議会に関する事。	C
		○ 全国市区選挙管理委員会連合会、東京都市選挙管理委員会連合会及び東京都市明るい選挙推進協議会連合会に関する事。	B
		○ 直接請求に関する事。	A
		○ 検察審査員候補者の予定者の選定に関する事。	A
		○ 裁判員候補者の予定者の選定に関する事。	A
		○ 訓令及び公示に関する事。	A
		○ 公印の管守に関する事。	A
		○ 局内の予算、決算及び経理に関する事。	A
		○ 局内の文書及び物品管理に関する事。	A
		○ その他、選挙管理委員会事務局に関する事。	C

監査事務局			
課	担 当	通常時の分掌事務	優先度 A=継続 B=縮小 C=休止
監 査 事 務 局	監 査	○ 監査委員に関すること。	B
		○ 職員の任免及び研修に関すること。	B
		○ 訓令及び公示に関すること。	B
		○ 監査、検査及び審査の計画の立案並びに実施に関すること。	B
		○ 監査、検査及び審査の諸資料の作成並びに収集に関すること。	B
		○ 監査、検査及び審査の結果報告、送付並びに公表に関すること。	B
		○ 全国都市監査委員会、関東都市監査委員会及び東京都市監査委員会に関すること。	B
		○ 審査請求に関すること。	B
		○ 公印の管守に関すること。	A
		○ 局内の予算、決算及び経理に関すること。	A
		○ 局内の文書及び物品管理に関すること。	A
		○ その他、監査事務に関すること。	B