

# 宇都宮市新型インフルエンザ業務継続計画

平成22年7月

宇 都 宮 市

# 目 次

## I 総 論

1	計画の趣旨	1
2	計画の位置付け	2
3	被害の想定	3
4	業務継続の基本方針	4
5	業務分類の考え方	5
6	計画の発動及び解除	6
7	実施体制の確保	6
8	指定管理者等への対応	6
9	感染防止策	7
10	計画の見直し	7

## II 各 論 ～各部局の継続業務, 休止・延期業務の一覧～

○	各部局の概要	8
1	行政経営部	11
2	総合政策部	16
3	理財部	21
4	自治振興部	27
5	市民生活部	55
6	保健福祉部	61
7	子ども部	76
8	環境部	82
9	経済部	86
10	検査室	92
11	建設部	93
12	都市整備部	99
13	出納室	108
14	消防本部	109
15	上下水道局	111
16	議会事務局	119
17	教育委員会事務局	122
18	選挙管理委員会事務局	130
19	監査委員事務局	131
20	農業委員会事務局	132

# I 総論

## 1 計画の趣旨

新型インフルエンザは、過去、およそ10年から40年の周期で発生している感染症であり、ほとんどの人がウイルスに対する免疫を持っていないため、容易に人から人に感染し、世界的な大流行（パンデミック）が引き起こされ、大きな健康被害とこれに伴う社会的・経済的な影響が生じると懸念されている。

平成21年4月には、中等度の毒性を持った新型インフルエンザ（A/H1N1）が発生し、世界的に流行したところであるが、鳥から人に感染する鳥インフルエンザウイルスが突然変異し、人から人に感染するようになる強毒型の新型インフルエンザについても、近い将来の発生が危惧されている。

強毒型の新型インフルエンザが発生した場合、政府の新型インフルエンザ行動計画において、全人口の25%が罹患、医療機関を受診する者が1,300万人～2,500万人、死亡者数が17万人～64万人と推計しており、中等度の新型インフルエンザを上回る大きな被害を及ぼすものと考えられている。

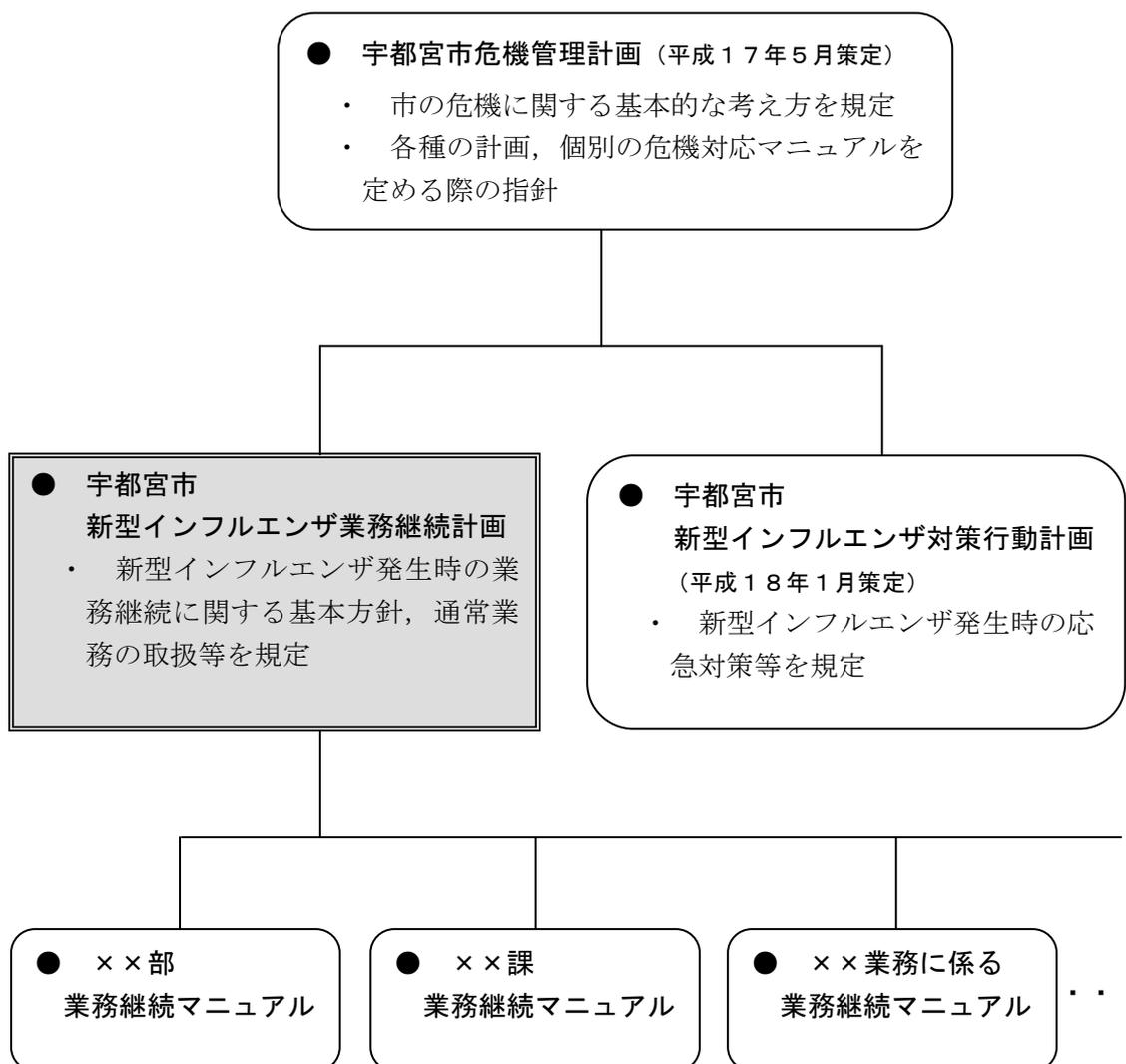
本市においても、職員やその家族の間での感染や、学校・保育園の休業等により、職員の出勤率が低下することが予想され、平常時と同様の業務遂行が困難になるおそれがある。

しかし、どのような状況下でも、新型インフルエンザ対策を実施し、市民への感染拡大を可能な限り抑制しつつ、市民生活の維持に必要な不可欠な行政サービスを適切に提供していく必要があり、そのためには、平常時の業務の一部を休止、延期していく必要がある。

「宇都宮市新型インフルエンザ業務継続計画」は、新型インフルエンザ発生時においても、市の業務執行に支障が生じないように、市として継続しなければならない業務や、一時的に休止・延期する業務をあらかじめ明らかにするため策定するものである。

## 2 計画の位置付け

本計画は、宇都宮市危機管理計画に基づき、新型インフルエンザ発生に係る業務継続に関する基本的な事項について定める。

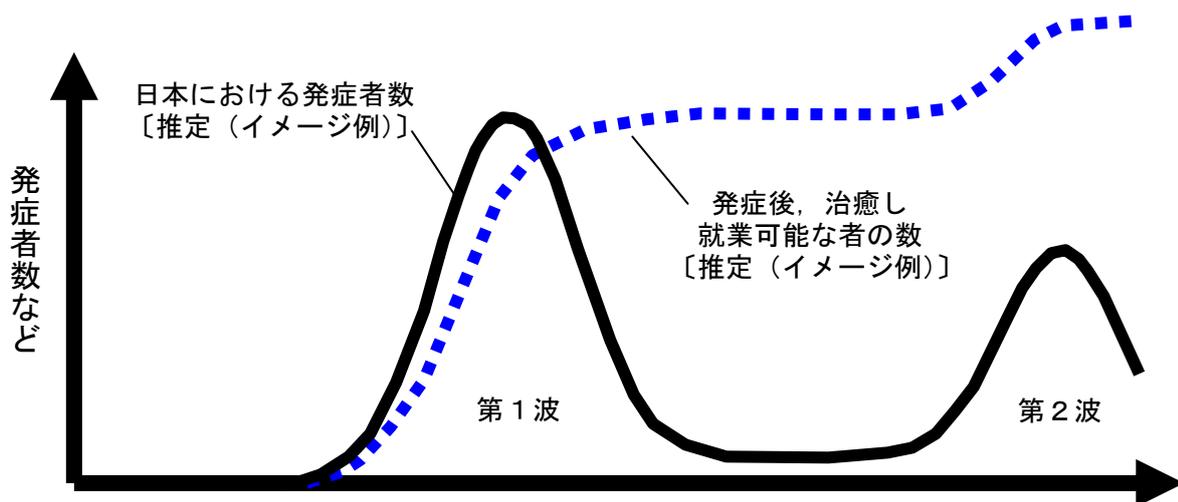


### 3 被害の想定

本計画は、近年、東南アジアを中心に流行している鳥インフルエンザ（H5N1）が変異したもの又はこれと同程度の毒性の新型インフルエンザ発生を前提としており、その場合の被害、流行規模については、国や市の新型インフルエンザ対策行動計画に基づき、以下のとおり想定する。

- 全人口の25%が罹患する。（罹患者の致死率2.0%）
- 流行が約8週間続く。
- 職員本人の罹患やその家族の看病等により、職員の40%程度が出勤できなくなる。

〔イメージ図〕



未発 生期	第一 段階	第二 段階		第三段階 (まん延期)	第三段階 (回復期)	第四段階 (小康状態)	再燃期
----------	----------	----------	--	----------------	---------------	----------------	-----

▲ 世界で  
感染者  
発見

▲ 日本で  
感染者  
発見

第三段階  
(感染拡大期)

← 2ヶ月程度 →

← 2ヶ月程度の流行が2～3回程度発生する可能性あり →

厚生労働省「事業所・職場における新型インフルエンザ対策ガイドライン」より抜粋

## 4 業務継続の基本方針

新型インフルエンザは、今までに人が感染したことの無い新しいタイプのインフルエンザで、ほとんどの人が免疫をもっていないため、流行規模や症状・致死率は季節性のインフルエンザとは別のものとの認識が必要であり、り患した場合、人命や身体に重大な被害を及ぼすおそれがある。したがって、その流行に伴い本市においても、職員の間で感染が広がり、出勤率が低下することで業務が停滞することが予想される。

しかし、このような状況下においても、**感染の拡大をできる限り抑制しつつ、市民生活を混乱させないように、必要不可欠な業務を継続する必要がある。**

このようなことから、本市は業務継続を図るため、以下の方針に基づき必要な措置を講じる。

### (1) 市民生活の維持に必要不可欠な業務を継続する。

新型インフルエンザ発生時において市民生活の維持に必要不可欠な業務は、通常どおり又は規模縮小、取扱方法を変更した上で継続する。(以下「**継続業務**」という。)

### (2) 継続業務以外は休止・延期する。

人同士の接触を減らすことにより感染拡大を防止し、また限られた職員で継続業務を実施するため、継続業務以外の業務は休止・延期する。(以下「**休止・延期業務**」という。)

### (3) 継続業務は、感染予防対策を講じ適切に実施する。

継続業務を実施するにあたっては、来庁者及び職員等へ感染を拡大させないように、十分な感染防止策を講じる。

## 5 業務分類の考え方

業務継続の基本方針を踏まえ、本市の全ての業務をA～Cに分類する。

### 継続業務（下表のA，B業務）

①～④の業務については、感染防止策を講じた上で、継続して実施する。

- ① 休止・延期することが市民の生命・身体・財産に重大な影響を及ぼす業務
- ② 休止・延期することが市民生活に重大な影響を及ぼす業務
- ③ 法令，条例，計画等により処理期限や実施の義務付けのある業務のうち、休止・延期することにより市民や市に重大な影響を及ぼす業務
- ④ その他，継続しなければならない業務

### 休止・延期する業務（下表のC業務）

継続業務以外の業務は、業務遂行が感染の拡大につながらないように、また、継続業務へ人員を集中させられるよう、休止・延期する。

	区分	業務内容
継続業務	A：通常どおり実施する業務  （市民生活に重大な影響があるため、縮小等をせず、従来どおりの内容で実施しなければならない業務）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消防・救急</li> <li>・ 上下水道事業</li> <li>・ 医療・感染症対策</li> <li>・ ごみ処理</li> <li>・ 斎場</li> <li>・ 庁舎管理</li> <li>・ 住民情報システムなどの運用</li> <li>・ 本市の重要な意思決定に必要な業務 など</li> </ul>
	B：規模縮小や取扱方法を変更した上で実施する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各種窓口業務（申請書の受付業務等）</li> <li>・ 各種相談業務</li> <li>・ 支払い業務 など</li> </ul>
休止・延期業務	C：休止・延期する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集会・イベント・地域振興</li> <li>・ 貸館業務</li> <li>・ 企画・政策立案</li> <li>・ 研修</li> <li>・ 調査 など</li> </ul>

## 6 計画の発動及び解除

本計画の発動、解除及びそれらに関し必要な事項については、新型インフルエンザの感染状況や被害状況を踏まえ、新型インフルエンザ対策本部において決定する。

## 7 実施体制の確保

### (1) 各部局の業務継続マニュアルの整備

各部局は、計画発動に備え、市民生活の維持に必要不可欠な業務を確実に実施できるよう、部単位、課単位、特定の業務に係るマニュアルを策定し、実施体制を確保する。

### (2) 相互支援体制の構築

感染拡大時においては、職員の出勤率が低下し、継続業務の遂行に支障をきたすことが考えられるため、庁内の相互支援体制を構築し、継続業務を実施するための体制を確保する。

## 8 指定管理者等への対応

本市は、施設運営やごみ収集など一部業務を、指定管理者や民間事業者への委託により行っている。これらの業務のうち、市民生活の維持に必要不可欠な業務については継続し、これ以外の業務については休止・延期する必要がある。

このようなことから、指定管理者等が行う業務についても、本計画に基づき的確に業務が継続または休止・延期されるよう、指定管理者等と事前に協議を十分行うなど、適切に対応する。

## 9 感染防止策

継続業務を実施するにあたり、国内において新型インフルエンザの発生が確認されるなどした場合は、適宜、以下の感染防止策を講じる。

### (1) 最新情報の収集

新型インフルエンザの基礎知識を備えるとともに、厚生労働省や保健所からの提供情報や国内外のニュースなど最新情報の収集に努める。

### (2) 健康管理

十分な栄養や睡眠・休養をとり、自身の健康管理に努めるとともに、うがい・手洗いを習慣化し、マスクを着用するなど健康管理に十分配慮する。

また、通勤手段の見直しや不要な外出を控えるなど、感染予防に努める。

### (3) り患が疑われる場合、り患した時の対処

発熱症状のある職員や、同居する家族等が新型インフルエンザにり患した職員は休暇を取得するなどし、職員間の感染防止に努める。

## 10 計画の見直し

現時点において、新型インフルエンザについては不確定要素が多く、発生時の状況についても流動的な点が多いことから、常に最新情報の収集に努め、新たな知見や国や市の行動計画等の見直しがされた場合には、本計画も必要に応じて見直しを行う。

○ 各部署の概要

各部署の業務区分の合計		
A：通常どおり実施する業務	820 (14.2%)	5,751 業務
B：規模縮小や取扱方法を変更した上で実施する業務	2,713 (47.2%)	
C：休止・延期する業務	2,218 (38.6%)	

<b>1 行政経営部</b>		法規や予算編成，給与等の業務は通常どおり継続する。
A	35	議会に関する事務，文書管理システム，行政手続に関する事務，法規に関する事務，市長の日程調整，危機発生時の情報収集
B	98	予算編成・執行管理に関すること
C	122	調査，研究，普及啓発等
<b>2 総合政策部</b>		庁内情報ネットワークシステムの運用など全庁的な業務遂行上必要な業務は通常どおり継続する。
A	28	庁議運営，ホストコンピュータの運用，ホームページ管理
B	68	市民相談業務，広報うつのみや
C	158	総合計画実施計画の改定（総括），統計調査
<b>3 理財部</b>		入札執行・契約締結事務や課税・収納に関する業務は通常どおり継続する。
A	100	庁舎管理，入札執行・契約締結事務，課税・収納に関すること
B	118	税証明の発行，納税相談
C	58	課税客体調査，各種研修
<b>4 自治振興部</b>		各地域行政機関の業務は，業務本課と同様の扱いとし，戸籍事務等の業務は通常どおり継続する。各種証明発行事務等の窓口業務は，規模縮小や取扱方法を変更した上で継続する。
A	145	住民基本台帳・戸籍事務，各種証明発行（出張所）
B	735	各種証明発行（地区セン），一般健康相談（窓口）
C	513	地域まちづくり推進事業，貸館業務
<b>5 市民生活部</b>		火葬，諸証明の窓口受付・交付事務は通常どおり継続する。
A	31	火葬業務，諸証明の受付・交付・手数料の徴収，小災害援助に関する事務，端末管理
B	116	郵送による証明請求，消費生活相談業務
C	113	企画・調整等推進業務
<b>6 保健福祉部</b>		扶助費の支出，緊急時の対応等の業務は通常どおり継続する。各種相談業務は，通常どおり若しくは規模縮小や取扱方法を変更した上で継続する。
A	196	電話・窓口相談業務，災害時要援護者支援事業，感染症検査，生活保護法に基づく扶助費の経理等，情報システム運用管理，電算処理
B	304	個別支援（電話），訪問徴収，健康相談・訪問指導
C	281	個別支援（家庭訪問・面接），電話催告・休日臨戸，収納対策，出前講座，健康診査・がん検診・特定健診等

<b>7 子ども部</b>		家庭児童相談室、施設の管理に関する業務は通常どおり継続する。各種相談業務、申請受付事務は規模縮小や取扱方法を変更した上で継続する。
A	15	家庭児童相談室に関する業務（電話・面接・相談指導）、施設の管理に関すること
B	153	青少年総合相談窓口、訪問相談・支援事業に関する業務、一般健康相談・地区の栄養相談（電話対応）、各種申請書受理、手当支給
C	76	イベントの開催、出前講座、協議会に関する事務保育士による訪問指導事業、幼児ムシ歯予防事業運営
<b>8 環境部</b>		ごみ収集運搬業務や工場・施設の運転業務は通常どおり継続する。
A	9	ごみ収集運搬業務、工場・施設の運転
B	90	大気・河川等環境調査、廃棄物処理業許可申請等受付業務、各工場・施設の修繕・保守点検
C	81	イベントの開催、出前講座等環境教育・啓発、ISO関連業務
<b>9 経済部</b>		大谷石採取場跡地安全対策業務、卸売市場等の施設の維持管理は通常どおり継続する。
A	19	大谷石採取場跡地安全対策、市営駐車場の管理運営、市場の維持管理
B	127	労働相談、施設の維持管理
C	127	各種イベント開催業務等
<b>10 検査室</b>		公共工事に関する検査等は、規模縮小や取扱方法を変更した上で継続する。
A	0	
B	6	公共工事に関する検査等
C	0	
<b>11 建設部</b>		道路施設設備等の維持管理、緊急時対応建物の修繕工事業務は通常どおり継続する。
A	26	道路施設設備等の維持管理、水防・地域防災に係る事務、緊急時対応建物の修繕工事、団地管理業務の委託
B	145	会計検査、道路保全業務委託、所管事業関係工事契約
C	102	現地調査、住宅相談、計画に関すること
<b>12 都市整備部</b>		住民の財産等に影響を及ぼす許認可等は通常どおり継続する。
A	62	各種審議会・審査会の運営、建築基準法による許可・認定、公園警備業務
B	213	都市計画の縦覧に関する事務、委託業務の入札・契約
C	135	地元説明会等、イベントの開催、計画策定
<b>13 出納室</b>		出納（支出・収納）に関する業務は規模縮小や取扱方法を変更した上で継続する。
A	0	
B	28	支出負担行為の確認・支出命令書の審査に関する業務、口座振込・口座振替に関する業務、指定金融機関等に関する業務
C	6	会計事務研修、マニュアルの整備

<b>14 消防本部</b>		火災・救急・救助の業務は通常どおり継続する。
A	29	消防隊・救急隊・救助隊の運用・出動に関すること
B	20	消防同意・検査，許可申請等受付事務，火災予防に関すること
C	11	各種訓練指導に関すること
<b>15 上下水道局</b>		水道水の供給，下水の処理については通常どおり継続する。
A	99	入札執行・契約締結事務に関すること，電算システムの運用，水源・導水・浄水・送水・排水施設の維持管理
B	221	計量業務受託者の指導・監督，上下水道の開栓・休止・変更等の受付事務
C	79	技術の指導講習会に関する業務，施設見学に関すること
<b>16 議会事務局</b>		本会議運営に関する業務は取扱方法を変更した上で継続する。
A	0	
B	33	本会議運営，議会運営委員会・常任委員会運営，各種会議等の出席調整（本会議等の議会内会議を含む），委託契約事務
C	63	会議・行事等出席の際の随行，行政視察の受け入れ，議場見学の受け入れ，常任委員会等行政視察
<b>17 教育委員会事務局</b>		学校施設の維持管理等の業務は通常どおり継続する。
A	13	学校施設の維持管理・修繕要望に関すること，学校事故に関すること，感染症に関すること，図書館コンピュータシステムの運用
B	173	給与支払い業務，嘱託員の給与・服務，学校給食の民間委託に関すること，臨時職員に関すること，児童生徒・教職員の健康診断に関すること，図書館資料の利用・調査相談
C	231	教育委員会・栃木県市町村教育委員会連合会の運営，イベント，貸館業務
<b>18 選挙管理委員会事務局</b>		選挙管理委員会に関する業務は通常どおり継続する。
A	10	選挙管理委員会に関する事務
B	3	選挙の調査・記録等に関する事務
C	6	選挙の常時啓発及び宣伝に関する事務
<b>19 監査委員事務局</b>		住民監査請求，公文書公開等については通常どおり業務を継続する。
A	3	住民監査請求，公文書公開，外部監査に係る監査委員協議
B	13	一般・特別会計決算審査，定例監査
C	11	監査方針・監査計画，出先監査，行政監査
<b>20 農業委員会事務局</b>		農地法に関する申請受付・審査等にかかる事務は規模縮小した上で継続する。
A	0	
B	49	農業委員会選挙人名簿搭載申請書にかかる事務，総会・全員協議会，運営委員会の開催・運営，農業委員に関する事務
C	45	調査に関する事務

# 1 行政経営部

## ● 行政経営課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理・文書 G	グループの総括	B	
	議会に関する事務	A	
	附属機関に関する事務	B	
	文書管理システムに関する事務	A	
	文書の管理、保存及び廃棄に関する事務	A	
	文書取扱規程の見直しに関する事務	C	
	文書事務ハンドブックの見直しに関する事務	C	
	文書收受、発送に関する事務	A	
	公示令達文書の受付処理に関する事務	A	
	印刷依頼受付・管理に関する事務	B	
	印刷関係機器に関する事務	B	
	公印に関する事務	A	
	外部監査に関する事務	C	
	定例監査に関する事務	C	
	合併、廃置分合、行政界に関する事務	C	
	他執行機関との連絡調整に関する事務	A	
	公益通報制度、特命による事務検査に関する事務	C	
	行政手続に関する事務	A	
	慣例（市章、宇都宮の歌等）に関する事務	C	
	後援名義に関する事務	C	
	表彰状等の浄書管理に関する事務	C	
	市史頒布に関する事務	C	
	部局調整会議に関する事務	C	
	行政評価に関する事務	C	
課の庶務に関する事務	B		
法務 G	グループの総括	B	
	法規事務	A	
	訴訟に関する事務	A	
	事故対策委員会に関する事務	B	
	顧問弁護士に関する事務	C	
	特別法律相談に関する事務	C	
	地方自治法制度研究会に関する事務	C	
	訟務事務協議会に関する事務	C	
	例規審査委員会に関する事務	A	
	例規データベースの運用に関する事務	A	
	情報公開制度に関する事務	A	
	情報公開審査会に関する事務	B	
	個人情報保護制度に関する事務	A	
	個人情報保護運営審議会に関する事務	B	
	個人情報保護審査会に関する事務	B	
	グループの庶務	B	
	人権・平和 G	グループの総括	B
人権研修に関する事務		C	
人権擁護委員に関する事務（人権擁護委員の推薦に関する事務を除く。）		C	
人権擁護委員の推薦に関する事務		A	
平和のつどいに関する事務		C	
平和親善大使広島派遣事業に関する事務		C	
平和語り部・語り継ぎ事業に関する事務		C	
北方領土に関する事務		C	
全国公平委員会連合会及び関東支部に関する事務		C	
栃木県公平委員会連合会に関する事務		C	
宇都宮市公平委員会に関する事務		A	
公平委員の選任に関する事務		A	

● 行政改革課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
行政改革G	グループの総括	B	
	中核市市長会に係る事務	C	
	地方分権改革の推進(都市制度・第二期分権改革・権限移譲を含む)	C	
	第4次行政改革大綱の推進に係る事務	C	
	外部委託の推進(外部委託推進計画の策定, モニタリング等)	C	
	指定管理者制度への対応(制度の運用及び見直し, 選定事務)	B	
	出資法人等の経営改革の推進(経営改革計画の進行管理)	C	
	経営品質協会, 関東中核市課題研究会	C	
	グループの総括	B	
事務改善G	仕事量削減に向けた取組	C	
	行政経営システムの見直し・改善 (行政評価との連携・強化, 会議のあり方等)	C	
	職員提案制度の推進(制度の見直し)	C	
	事務チェック体制の推進(基本事務マニュアル等)	C	
	窓口サービス向上の推進(ワンストップ窓口・向上宣言等)	C	
	ネーミングライツ制度の導入・推進	C	
	自治基本条例に係る事務	C	
	包括外部監査指摘への対応	C	
	都市事務能率会議(東大阪市)	C	
	二役協議実施にあたっての所管課支援	C	
	文書, 予算, 決算, 監査	B	
	主要事業, 部重点課題, 議会答弁 等	C	

● 財政課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
予算G	グループの総括	B	
	予算編成及び執行管理に関すること	B	
	予算編成手法の見直しに関すること	C	
	予算編成過程の公表に関すること	C	
	補正予算に関すること	B	
	予算関係議案の公表に関すること	C	
	予算の繰越事務に関すること	B	
	財政構造の改革に関すること	C	
	決算見込み調べの作成に関すること	B	
	決算統計の作成に関すること	B	
	収納対策の強化に関すること	C	
	補助金の見直しに関すること	C	
	事務事業の見直しに関すること	C	
	会計間の繰出, 繰入に関すること	B	
	公共事業執行状況調査に関すること	C	
	内部管理システムの運用に関すること	C	
	国, 県及び他市町からの照会・回答に関すること	C	
財務G	グループの総括	B	
	決算書, 主要な施策の成果報告書等の作成に関すること	B	
	財政分析の高度化に関すること	C	
	財務諸表4表の作成に関すること	C	
	市債の借入, 適正管理に関すること	B	
	基金の適正管理に関すること	C	
	財政事情, 財政白書など, わかりやすい財政情報の公表に関すること	C	
	財政健全化法に関すること	C	
	普通交付税, 特別交付税に関すること	B	
	譲与税, 交付金事務に関すること	C	
	使用料, 手数料の見直しに関すること	C	
	広告事業の推進に関すること	C	
	ふるさと宇都宮応援寄付金に関すること	C	
	公金管理(資金収支, 一時借入など)に関すること	B	
	住民参加型市場公募債の発行に関すること	C	
課の文書及び物品管理その他庶務に関すること	B		

● 人事課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
組織 G	グループの総括	B		
	組織定員方針（全体）の策定に関する事	B		
	組織定員計画（全体）の策定に関する事	B		
	採用に関する事	B		
	再任用・再雇用に関する事	B		
	臨時非常勤・派遣に関する事	C		
	外部委託等に関する事	C		
	例規の管理に関する事	B		
	定員管理調査に関する事	B		
	労務対策に関する事	B		
	内部管理システムの運用に関する事	B		
	照会・回答に関する事	C		
	契約・支払いに関する事	B		
	グループ内庶務	B		
人事 G	グループの総括	B		
	採用試験に関する事	C		
	昇任試験に関する事	C		
	人事異動に関する事	B		
	再任用・再雇用に関する事	B		
	派遣職員に関する事	B		
	分限・懲戒処分に関する事	B		
	職員表彰に関する事	C		
	労務対策に関する事	B		
	子育て応援計画に関する事	C		
	人事給与システムに関する事	A		
	庶務事務システムに関する事	A		
	人事管理制度に関する事	C		
	服務に関する事	B		
	特別職の任免に関する事	B		
	選挙事務に関する事	A		
	職員録の作成に関する事	C		
	人事部会・八市協議会に関する事	C		
	人事行政の公表に関する事	C		
	照会・回答に関する事	C		
	契約・支払いに関する事	B		
	グループ内庶務	B		
	人材育成 G	グループの総括	B	
研修事業の進行管理に関する事		C		
職員研修計画に関する事		C		
職員研修推進委員会に関する事		C		
効果測定運営委員会に関する事		C		
海外派遣研修選考委員会に関する事		C		
人材育成ホームページに関する事		C		
インターンシップに関する事		C		
OJTサポーター、CAアドバイザー制度に関する事		C		
職員採用パンフレット作成に関する事		C		
自治研修協議会、公務研修協議会に関する事		C		
栃木県市町村職員研修協議会に関する事		C		
関係団体研修受入に関する事		C		
研修評価に関する事		C		
所属研修計画に関する事		C		
基本研修の実施に関する事		C		
派遣研修の実施に関する事		B		
照会・回答に関する事		C		
契約・支払いに関する事		B		
グループ内庶務		B		
給与 G		グループの総括	B	

	給与実態調査に関すること	B	
	退職職員（再任用含む。）の給与に関すること	A	
	臨時・非常勤職員の給与に関すること	A	
	例規の管理に関すること	B	
	労務対策に関すること	B	
	初任給に関すること	B	
	昇給・昇格・降格に関すること	B	
	復職時調整（休職者の管理）に関すること	B	
	手当の認定及び入力に関すること	B	
	給与計算に関すること	A	
	所得税・住民税に関すること	A	
	期末・勤勉手当の支給に関すること	A	
	子ども手当の支給に関すること	A	
	退職手当の支給に関すること	A	
	派遣職員の給与の支給に関すること	A	
	予算・決算に関すること	B	
	退職手当基金の管理に関すること	B	
	時間外勤務手当の執行管理に関すること	C	
	旅費制度に関すること	C	
	バス回数券に関すること	C	
	被服の貸与に関すること	C	
	給与の公表に関すること	C	
	給与証明に関すること	C	
	特別職報酬等審議会に関すること	C	
	決算監査に関すること	B	
	照会・回答に関すること	C	
	課・グループ内の庶務に関すること	B	
福利 G	グループの総括	B	
	共済組合の長期に関すること	B	
	共済組合の貸付・物資・貯金事業に関すること	B	
	共済組合の短期に関すること	A	
	職員の共済費に関すること	B	
	遺族扶助料に関すること	B	
	温旧会に関すること	B	
	職員会館に関すること	C	
	労働安全衛生に関すること	C	
	安全管理に関すること	B	
	健康管理に関すること	—	
	・各種健診等	C	
	・健康相談室健康相談	B	
	公務、通勤災害に関すること	B	
	非常勤職員・臨時職員の労災に関すること	B	
	非常勤職員・臨時職員の社会保険等に関すること	A	
	互助会の支援に関すること	C	
	生協の支援に関すること	C	
	照会・回答に関すること	C	
	契約・支払いに関すること	B	
	グループ内庶務	B	

● 秘書課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
秘書 G	グループの総括	B	
	市長の日程調整、随行	—	
	・市長の日程調整	A	
	・市長の随行	B	
	副市長の日程調整、随行	—	
	・副市長の日程調整	B	
	・副市長の随行	C	
	挨拶文等の作成	B	
	寄稿文等の作成	B	

交際費管理	B	
表彰事務	B	
情報公開に関すること	B	
市長会に関すること	B	
課の庶務に関すること	B	
市長車運転業務	B	
副市長車運転業務	B	

● 危機管理課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
危機管理G	グループの総括	B	
	危機管理計画に関する事務	—	
	・危機管理計画の総括（計画の推進等）	C	
	・危機発生時の情報収集・連絡調整に関する事務	A	
	・危機管理用携帯電話の管理に関する事務	A	
	・各課の危機管理マニュアル作成等の支援	C	
	・危機管理に係る研修の企画	C	
	・危機管理本部会議に関する事務	C	
	・危機管理体制の検討に関する事務	C	
	防災計画に関する事務	—	
	・防災計画の総括（計画の推進等）	C	
	・防災会議に関する事務	B	
	・無線整備に関する事務	C	
	・防災機器の管理に関する事務	A	
	・災害協定締結の推進に関する事務	C	
	・防災に関する知識の普及啓発に関する事務	C	
	国民保護に関する事務	—	
	・国民保護計画の総括（計画の推進等）	C	
	・国民保護協議会に関する事務	B	
	・国民保護に係る知識の普及啓発に関する事務	C	
	訓練に関する事務	—	
	・総合防災訓練に関する事務	C	
	・関係機関との合同訓練、職員訓練に関する事務	C	
	国・県・市災害対策連絡協議会に関する事務	—	
	・連絡協議会に関する事務	C	
	・自衛隊との連絡調整に関する事務	B	
	・警察との連絡調整に関する事務	B	
	・消防との連絡調整に関する事務	B	
	災害時の対応体制の整備に関する事務	—	
	・庁内及び関係機関との連携の確保に関する事務	A	
	不当要求等の防止対策に関する事務	—	
	・不当要求等防止対策の総括	C	
	・不当要求等防止対策委員会に関する事務	C	
	・不当要求等に係る相談支援・情報集約に関する事務	B	
	消防広域化に関する事務	C	
	行政評価に関する事務	C	
	その他の事務（照会・回答、事件・事故、災害に係る情報の集約、庶務等）	B	

## 2 総合政策部

### ● 政策審議室

グループ名	分担事務	業務分類	備考
計画行政 G	グループの総括	B	
	第5次総合計画実施計画の推進及び改定準備	C	
	総合計画実施計画の改定（総括）	C	
	行政評価制度の運用・構築	C	
	庁議運営	A	
	予算化要望	C	
	総合計画主要事業の進行管理	C	
	議会答弁の進行管理	C	
	防衛補助関係	C	
	合併市町村基本計画の進行管理	C	
	特区・地域再生・元気再生	C	
	広域行政推進	C	
	首都圏県都市長懇話会	C	
	定住自立圏に係る研究	C	
	道州制・政令指定都市に係る研究	C	
	社会資本整備総合交付金関係	C	
	公共施設等の更新対策	C	
	公共施設等の有効活用	C	
	大学に関する事務	C	
	各種の窓口事務（ネクスコ等）	C	
	市民討議会の開催支援	C	
	ブラチナ社会研究会	C	
	大谷スマートIC調査関係事務	C	
日本一施策・事業の創出（進行管理）	C		
コンパクトシティに係る研究	C		
みやみらい21カンファレンス（事務補助）	C		
情勢分析 G	グループの総括	B	
	各種計画立案に係る情報収集、分析、管理	C	
	政策分析手法に関すること	C	
	統計調査の実施（国勢調査等）	C	
	各種窓口業務等	C	
	統計調査の普及推進に関すること	C	
	行政情報センターに関すること	B	
	都市統計事務研究会に関すること	C	
室の文書、予算、庶務に関すること	B		
市政研究センター	市政研究センターの統括	C	
	政策・施策の調査・研究及び立案支援	C	
	大学関連の支援に関すること	C	
都市ブランド推進室	都市ブランド戦略業務の統括	C	
	宇都宮ブランドの推進	C	

### ● 地域政策室

グループ名	分担事務	業務分類	備考
地域計画 G	グループの総括	B	
	実施計画に関すること	C	
	行政評価に関すること	C	
	土地利用に関すること	C	
	宇都宮駅西口周辺地区整備に関すること	C	
	岡本駅周辺整備に関すること	C	
	東武宇都宮駅周辺整備に関すること	C	
	首都圏都市開発区域関係都市協議会に関すること	C	
	日光線沿線、新駅設置に関すること	C	
	文化の森に関すること	C	

	その他特命による企画及び調査に関すること	C	
	予算、文書、庶務に関すること	B	
地域振興G	グループの総括	B	
	テクノポリス計画関連事業に関すること	C	
	市街地調整区域の振興に関すること（板戸地区、古賀志地区）	C	
	市街地開発組合との調整に関すること	C	
	都市機構との調整に関すること	C	
	プロスポーツチームとの連携・支援に関すること	C	
	「とちぎ暮らし」に関すること	C	
都心部活性化担当	都心部ランドデザインの更新に関すること	C	
	中心市街地活性化基本計画の推進に関すること	C	
	まちづくり交付金（中央地区）に関すること	C	
	社会資本整備総合交付金に関すること	C	
	宇都宮まちづくり推進機構との連携に関すること	C	
	馬場通り西地区再開発事業に関連すること	C	
	関係団体との調整に関すること	C	
駅東口整備室 事業G	グループの総括	B	
	立地施設整備の推進に関すること	—	
	・公共公益施設整備の推進に関すること	C	
	・民間活力の導入に関すること	C	
	・土地建物の権利関係に関すること	C	
	・関係機関・団体との調整に関すること	C	
	まちづくり交付金事業等に関すること	—	
	・東西自由通路袴線部改修工事に関すること	C	
	・南街区暫定駐輪場整備工事に関すること	C	
	・北街区駐輪場屋根設置工事に関すること	C	
	・駅前広場整備工事に関すること	C	
	・国や県・JRなど関係機関との調整に関すること	C	
	・宇都宮駅周辺地区都市再生整備計画に関すること	C	
	地区内の工事実施に関すること	C	

## ● 交通政策課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
公共交通G	グループの総括	B	
	バス交通	C	
	地域内交通の推進	C	
	上河内地域代替バス	C	
	県央地域公共交通利活用促進協議会	C	
	市民の意識啓発	C	
	タクシー	C	
	交通バリアフリー	C	
	文書・予算・その他庶務	B	
交通計画G	グループの総括	B	
	都市交通戦略	C	
	交通需要マネジメント施策の推進	C	
	自転車のまち推進計画策定	C	
	自転車モデル事業に関すること	C	
	駐輪場・自転車道の整備等に関すること	C	
	大規模店舗立地法に基づく出店計画書	C	
	中心市街地計画	C	
	鉄道（交通結節点）	C	
	公共交通に関する統計書の作成	C	
	交通に関する照会・回答	B	
	総合計画・実施計画・行政評価	C	
新交通システム推進室 企画G	グループの総括	B	
	市民理解の促進	C	
	県央地域における新交通システム導入促進協議会	C	
	関係機関との協議・調整	C	
	事業化計画の検討	C	
	都市計画決定の準備	C	

軌道特許取得準備	C	
----------	---	--

● 情報政策課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
情報化G	グループの総括	B	
	情報化に係る施策立案及び総合調整に関する事務	—	
	・行政運営におけるIT活用方針策定に関する事務	C	
	・情報セキュリティの確立に関する事務	C	
	・システムの最適化に関する事務	C	
	地域情報化の推進に関する事務	—	
	・地域情報化計画・行動計画の進行管理に関する事務	C	
	・地域情報化推進本部の運営に関する事務	C	
	・地域情報化専門会議の運営に関する事務	C	
	・ケーブルテレビ活用推進に関する事務	C	
	・地域情報活動拠点の整備・充実にに関する事務	C	
	・地上デジタル放送への対応	B	
	・職員の情報リテラシー向上に関する事務	C	
	・総合行政ネットワーク推進に関する事務	C	
	・汎用受付システム導入に関する事務	C	
	・地理情報システム整備推進に関する事務	C	
	・市民への情報提供の充実（HP等）に関する事務	B	
	・各部局の情報化推進支援及び相談、その他に関する事務	C	
	庁内情報ネットワークシステムの運用管理に関する事務	—	
	・ネットワークの管理に関する事務	A	
	・パソコンの配備計画に関する事務	C	
	・グループウェアの運用に関する事務	B	
	・インターネットシステムの運用に関する事務	A	
	・総合行政ネットワークの運用に関する事務	A	
	課の庶務に関する事務（文書・予算その他の庶務、課業務の進行管理、総合計画関連業務（行政評価を含む）等）	B	
	情報システムG	グループの総括	B
ホストコンピュータ管理		—	
・電子計算組織に係る予算及び執行、庶務		B	
・電子計算組織及び関連機器の運用管理、調整		A	
・電子計算組織の高度利用、スケジュール、運用実績等の管理		B	
・電算職員等のコンピュータ教育研修、計画策定		C	
・オペレーション		A	
・庁内データエントリ		B	
ホストコンピュータ運用		—	
・住民基本台帳ネットワークシステムの運用		A	
・住民基本台帳、印鑑登録、戸籍オンラインシステムの運用		A	
・外国人オンラインシステムの運用		A	
・自動交付機システムの運用・拡充		A	
・税オンラインシステムの統括		A	
・共通宛名		A	
・市県民税・法人・軽自オンラインシステムの運用		A	
・資産税オンラインシステムの運用		A	
・収納・滞納・諸税・事業所税オンラインシステムの運用		A	
・国民健康保険税オンラインシステムの運用		A	
・国民年金オンラインシステムの運用		A	
・総合福祉オンラインシステムの運用		A	
・後期高齢者システムの運用に関すること		A	
・介護保険システム及び関連システムの運用支援		A	
・その他のシステムの運用に関すること		B	
汎用機の課題研究・検討		C	
内部管理システム		内部管理システムの開発及び運用管理	—
	・庶務事務システムの開発	A	
	・文書管理システムの開発（年次処理、ファイルサーバ）	B	
	・財務情報・会計・契約管理システムの運用管理	A	
	・人事・給与・職員総合システムの運用管理	B	

・文書管理・電子決裁システムの運用管理	B	
・グループウェア・公用車・会議室管理システムの運用管理	A	
・職員認証基盤・職員ポータル・ICカードシステムの運用管理	A	
・システム用機器の運用管理	A	

● 広報広聴課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
広聴G	グループの総括	B		
	まちづくり懇談会	C		
	ふれあいトーク	C		
	市長とランチでトーク	C		
	施設めぐり	C		
	世論調査の企画及び委託	C		
	パブリックコメント制度	C		
	ふれあい通信、投書の処理	B		
	市長への電子メールの処理	B		
	課あてのメールの処理	B		
	市長へのFAXの処理	B		
	広聴事案処理の進行管理	B		
	市民の声データベース（事案集計）	C		
	市民の声の作成	C		
	国、県主催広聴事業（事案処理含む）	B		
	市民相談業務	B		
	役所のこと何でも相談	C		
	無料法律相談の運営、委託	C		
	無料法律相談受付（電話予約、当日受付）	C		
	各種相談団体との連絡調整	C		
	相談のしおりの作成	C		
	予算編成、決算、監査	B		
	予算執行、財務情報システム処理	B		
	行政評価、事務改善	C		
	市民相談業務の統計	C		
	グループ月間行事スケジュール作成	C		
	外部からの照会・回答	C		
	コールセンター設置に関すること	C		
	課の庶務	B		
	他のグループ員に属さないこと	B		
	広報G	グループの総括	B	
		広報うつつのみや全般	B	
		広報うつつのみや（保存）	C	
広報うつつのみや（庶務）		B		
声の広報（テープ版）		B		
声の広報（CD版）		B		
点字広報		B		
今日の報道		B		
月・週・日行事		B		
広報広聴主任者会議		C		
とちぎテレビ		B		
宇都宮ケーブルテレビ		B		
栃木放送（職員出演）		B		
栃木放送（市政情報）		B		
エフエム栃木（市政情報）		B		
ラジオ市長出演		B		
ホームページ（管理）		A		
ホームページ（改編）		C		
ホームページ（動画配信）		C		
携帯電話による広報		A		
記者クラブ		A		
暮らしの便利帳（日本語版）		C		
暮らしの便利帳（外国語版）		C		

うつのみやマップ	C	
電光表示板	B	
広報塔	C	
航空写真	C	
都広研、県広報協会	C	
スタジオ・録音室の管理	B	
写真撮影、写真・フィルム整理	B	
エンドレステープダビング	C	
有料広告	B	
コスト表示	C	
ブランド	C	
グループの庶務	B	
照会・回答	B	
職場研修指導（写真・ホームページ）	C	
職場研修指導（広報紙など）	C	
ふれあいトーク	C	
市長とランチでトーク	C	
施設めぐり	C	
世論調査の企画及び委託	C	
パブリックコメント制度	C	
ふれあい通信、投書の処理	B	
市長への電子メールの処理	B	
課あてのメールの処理	B	
市長へのFAXの処理	B	
広聴事業処理の進行管理	B	
市民の声データベース（事案集計）	C	
市民の声の作成	C	
国、県主催広聴事業（事案処理含む）	B	
市民相談業務	B	
役所のこと何でも相談	C	
無料法律相談の運営、委託	C	
無料法律相談受付（電話予約、当日受付）	C	
各種相談団体との連絡調整	C	
相談のしおりの作成	C	
予算編成、決算、監査	B	
予算執行、財務情報システム処理	B	
行政評価、事務改善	C	
市民相談業務の統計	C	
グループ月間行事スケジュール作成	C	
外部からの照会・回答	C	
コールセンター設置に関すること	C	
課の庶務	B	
他のグループ員に属さないこと	B	

### 3 理財部

#### ● 管財課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理 G	グループの総括	B	
	本庁舎の管理	—	
	・警備	A	
	・清掃	B	
	・空調関係	A	
	・駐車場・駐輪場	A	
	・総合案内	B	
	物品の管理に関すること	B	
	拾得物の処理に関すること	B	
	課の庶務に関すること	B	
財産 G	グループの総括	B	
	行政財産の管理等の連絡調整	—	
	・財産台帳	B	
	・境界協定	B	
	・目的外使用	B	
	・火災共済	A	
	普通財産の管理及び処分	A	
	土地及び建物の賃貸借契約	A	
	法定外公共物の処分	B	
車両 G	グループの総括	B	
	安全運転対策の実施（啓発、指導、講習等）	B	
	安全運転対策委員会の運営に関すること	B	
	市有車の交通事故の処理に関すること	A	
	市有車の点検整備等に関すること	A	
	運行に伴う燃料に関すること	A	
	貸出し用共用車両の維持管理に関すること	A	
	公用車の運転業務に関すること	A	

#### ● 契約課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理 G	グループの総括及び他課との連絡調整	B	
	入札制度の調査研究に関すること	C	
	入札制度検討委員会の運営に関すること	C	
	入札制度適正化委員会の運営に関すること	C	
	入札参加資格者の登録及び入札参加資格審査委員会に関すること	A	
	指名停止に関すること	B	
	損害賠償に関すること	C	
	課の庶務に関すること	B	
工事契約 G	グループの総括及び他課との連絡調整	B	
	入札執行事務に関すること	A	
	入札契約制度の改善に関すること	C	
	入札参加者の指名等の審議に関すること（指名委員会）	B	
	入札参加者の指名等の審議に関すること（指名選考委員会）	B	
	電子入札の運用に関すること	A	
	財務情報システムの運用に関すること	A	
	低入札価格調査委員会に関すること	B	
	契約締結事務に関すること	A	
物品契約 G	グループの総括及び他課との連絡調整	B	
	入札執行事務に関すること	A	
	入札契約制度の調査研究に関すること	C	
	入札参加者の指名等の審議に関すること（指名委員会）	B	
	入札参加者の指名等の審議に関すること（指名選考委員会）	B	
	物品の集中購買に関すること	B	
	売り払いに関すること	C	

電子入札の運用に関すること	A	
財務情報システムの運用に関すること	A	
契約締結事務に関すること	A	

● 用地課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理G	グループの総括	B	
	篠井販売促進検討会に関する事務	C	
	土地開発公社経営改革計画に関する事務	C	
	土地開発基金の管理に関する事務	B	
	宇都宮市土地開発公社の管理に関する事務	B	
	宇都宮市土地開発公社の経理に関する事務	B	
	公有地の拡大の推進に関する法律（公拡法）に基づく届出等事務	B	
	課の文書、予算その他の庶務に関する事務	B	
	その他の事務（照会・回答）	B	
	篠井ニュータウン現地販売会に関する事務（公社）	B	
用地G	グループの総括	B	
	一般会計、及び土地開発基金・土地開発公社・都市開発資金特別会計等に係る用地の取得に関する事務	C	
	土地取得に伴う損失補償及び損失補償額の調整に関する事務	C	
	用地取得計画に関する事務	B	
	用地取得調査に関する事務	B	

● 税制課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
税制G	グループの総括に関すること	B		
	税制に関すること（条例改正・税財源）	—		
	・条例改正	A		
	・その他税制に関すること	C		
	市税における中期財政計画の総括に関すること	C		
	市税の調定管理に関すること	A		
	固定資産評価審査委員会の事務に関すること	C		
	税務関係団体に関すること	C		
	栃木県都市税務協議会に関すること	C		
	租税教室に関すること	C		
	広報広聴活動に関すること	B		
	照会回答	C		
	研修に関すること	C		
	課の庶務に関すること	B		
	予算、決算に関すること	—		
	・歳出予算の執行管理に関すること	B		
	・歳出予算及び決算の取りまとめに関すること	C		
	監査に関すること	B		
	税の新しい施策事業に関すること	C		
	宛名管理に関すること	A		
	有料広告に関すること	C		
	税務概要に関すること	C		
	市税のしおりに関すること	C		
	議会、庁議に関すること	A		
	納税貯蓄組合連合会に関すること	C		
	税ポスター表彰に関すること	C		
	前納報奨金に関すること	C		
	他グループの主管に属さないこと	B		
	諸税証明G	グループの総括に関すること	B	
		市たばこ税、鉱産税、入湯税及び事業所税の賦課に関すること	A	
諸税の調定管理及び各種調べに関すること		A		
軽自動車税の賦課に関すること		A		
原動機付自転車等の標識交付、廃車受付に関すること		B		
税証明及び固定資産に係る証明の発行、同証明手数料の徴収に関すること	B			

来簡に関する事	B	
公用証明に関する事	B	
証明データの作成に関する事	C	
証明手数料の日計・月計に関する事	A	
市税の完納確認に関する事	B	
税オンラインに関する事	A	
広報広聴に関する事	B	
グループの予算・決算及び監査に関する事	B	
グループの庶務に関する事	B	

● 納税課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
納税管理 G	グループの総括	B		
	歳入予算・決算に関する事	B		
	コンビニ収納に関する事	A		
	市税収入額調に関する事	A		
	申告税、郵便振替納付書の整理等消込に関する事	A		
	県民税の送納に関する事	A		
	市県民税（配当割、譲渡割額）の還付に関する事	A		
	過誤納金の還付に関する事	A		
	返還金の還付に関する事	A		
	県民税還付に係る県報告に関する事	A		
	市税口座振替に関する事	A		
	口座振替の電送化に関する事	A		
	税オンラインに関する事	A		
	帳票管理システムに関する事	A		
	課、グループの庶務に関する事	B		
	広報広聴事案に関する事	A		
	広報に関する事（ホームページに係るもの含む）	B		
	監査に関する事	B		
	歳出予算・決算に関する事	B		
	特殊文書の取扱に関する事	A		
	前納報償金の支出に関する事	A		
	経理に関する事	A		
	徴収支援 G	グループの総括	B	
		徴収金納入に係る領収書の確認について	A	
嘱託員制度の管理運用に関する事		B		
嘱託員の指導及び復命に関する事		A		
嘱託員対応数の調整と担当地区に関する事		B		
徴収嘱託員の服務に関する事		B		
徴収嘱託員報酬及び実績統計に関する事		A		
嘱託員の庶務に関する事		B		
徴収嘱託員の研修及び会議に関する事		C		
徴収嘱託員の復命に関する事		A		
納税催告センターに関する事		A		
納付委託に関する事		A		
夜間収納窓口の徴収金管理に関する事		A		
滞納整理支援システムの管理、運用に関する事		A		
滞納整理支援システムの更新に関する事		B		
滞納整理の統計に関する事		B		
督促状、定時催告に関する事		A		
次週分催告書等準備に関する事		A		
不明公示に関する事		A		
収納関係研修会の企画、開催に関する事		C		
徴収関連追録集の管理に関する事		B		
手書用納付書の管理に関する事		A		
預貯金調査に関する事		A		
倒産企業の負債額、滞納額に関する事		B		
栃木県特別収納対策室との連携に関する事		B		
広聴事案に関する事		A		

	グループの予算、決算に関すること	B	
	グループの庶務に関すること	B	
徴収第1.2.3G	グループの総括	B	
	滞納者の納税相談・滞納処分に関すること	B	
	徴収の猶予に関すること	B	
	収納対策（全庁・課税課支援、休日訪問）に関すること	C	
	呼出催告に関すること	C	
	電話催告に関すること	B	
	県外分の滞納整理に関すること	B	
	郵送による納税に関すること	A	
	実態調査に関すること	B	
	所得税還付金に関すること	A	
	自動車税還付金に関すること	A	
	電話加入権調査に関すること	B	
	電算の管理運営に関すること	A	
	統計・分析に関すること	B	
	徴収に係る文書の配布、送達に関すること	A	
	徴収に係る研修に関すること	C	
	他課からの資料配布に関すること	B	
	他グループとの連絡調整に関すること	A	
	グループの予算、決算に関すること	B	
	グループの事務日程作成に関すること	A	
グループの庶務に関すること	B		
滞納処分G	グループの総括	B	
	県地方税徴収特別対策室との連携に関すること	B	
	納税相談及び徴収並びに処分等に関すること	B	
	換価及び換価の猶予に関すること	B	
	公売事務の総括に関すること	A	
	不動産公売事務に関すること	A	
	自動車公売事務に関すること	A	
	動産公売事務に関すること	A	
	電話加入権公売に関すること	A	
	統計・決算事務に関すること	B	
	所得税還付金に関すること	A	
	執行停止等の処理に関すること	A	
	新公会計制度に関すること	A	
	電算等システム運用に関すること	A	
	照会・回答に関すること	B	
	課内研修に関すること	C	
	予算資料作成、管理に関すること	B	
	決算資料作成に関すること	B	
	グループの庶務に関すること	B	
	特別収納対策室	滞納者の納税相談及び滞納処分に関すること	—
・市税		B	
・介護保険料		B	
・後期高齢者医療保険料		B	
・国民健康保険税		B	
・保育費扶養者負担金		B	
・農業集落排水事業分担金		B	
収納対策本部に関すること		C	
収納対策の調査・研究に関すること		C	
非強制徴収債権の研修等に関すること		C	
強制徴収債権の研修に関すること		C	
不明公示に関すること		A	
差押財産の公売に関すること		A	
室の庶務に関すること		B	

● 市民税課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
法人市民税G	グループの総括	B	

	法人市民税の調査及び賦課	—	
	・法人市民税の申告受付及び課税入力に関すること	A	
	・法人市民税現年度及び過年度の修正・更正処理に関すること	A	
	・法人市民税の調定に関すること	A	
	・法人市民税課税客体の把握に関すること（未申告調査含む）	C	
	・法人市民税のオンラインシステムに関すること	A	
	・法人市民税の予算に関すること	B	
	・普通交付税検査の算定資料の作成に関すること	B	
	・中期財政計画（法人市民税）に関すること	C	
	・法人市民税の電子申告に関すること	B	
	課の庶務に関すること	—	
	・税制改正に関すること	A	
	・電子申告の推進に関すること	A	
	・市税の検査及び犯則事件処理の調整に関すること	B	
	・中期財政計画に関すること	C	
	・市民税の調定管理に関すること	A	
	・課税状況等の調に関すること	A	
	・課の文書・予算・決算・契約・人事・監査に関すること	B	
	・他市町村からの照会・回答に関すること	B	
	・青色申告会に関すること	C	
	・その他、課の庶務に関すること	C	
個人市民税 第1・2・3・4G	グループの総括	B	
	グループの庶務に関すること	—	
	・税務署との連絡調整に関すること	B	
	・個人市民税の予算に関すること	B	
	個人市民税の調査及び賦課	—	
	・個人市民税・県民税の申告に関すること	A	
	・個人市民税・県民税の課税資料の入力に関すること	A	
	・個人市民税課税客体の把握に関すること（未申告調査含む）	C	
	・個人市民税の調定に関すること	A	
	・公示送達に関すること	A	
	・地方税の電子化に関すること	A	
	・課税ファイリングシステムに関すること	A	
	・他市町村からの照会・回答に関すること	B	
	特別徴収事務	—	
	・公的年金からの特別徴収に関すること	A	
	・給与からの特別徴収に関すること	A	
	税オンラインに関すること	—	
	・個人市民税のオンラインシステムに関すること	A	

## ● 資産税課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理G	グループの総括に関する事務	B	
	固定資産税の賦課・更正・減免に関する事務	A	
	共通宛名に関する事務	C	
	窓口事務	B	
	課の庶務に関する事務	—	
	・歳出の取りまとめ・経理に関する事務	B	
	・照会・回答に関する事務	C	
土地評価G	グループの総括に関する事務	—	
	・評価替え・下落修正に関する事務	A	
	・路線価の公開に関する事務	B	
	区画整理事業地内の調査・評価事務	C	
	地籍調査事業地内の調査・評価事務	C	
	評価に関する事務	C	
土地調査G	電算システムの運用事務	B	
	グループの総括に関する事務	—	
	・更正・減免に関する事務	A	
	・登記済通知書の処理に関する事務	B	
	土地改良事業地内の調査・評価事務	C	

	14条地図地内の調査・評価事務	C	
	区画整理事業地内の調査・評価事務	C	
	共用土地の宛名に関する事務	C	
家屋第1G	グループの総括に関する事務	—	
	・更正・減免に関する事務	A	
	・登記済通知書の処理に関する事務	B	
	家屋（木造・プレハブ）の調査・評価事務	C	
	家屋（非木造）の調査・評価事務	C	
家屋第2G	グループの総括に関する事務	—	
	・更正・減免に関する事務	A	
	・登記済通知書の処理に関する事務	B	
	家屋（木造・プレハブ）の調査・評価事務	C	
	電算システムの運用事務	B	
償却資産G	グループの総括に関する事務	—	
	・更正に関する事務	A	
	・新規事業所の情報収集に関する事務	B	
	償却資産申告書の発送・受付事務	C	
	償却資産の調査事務	C	
	電算システムの運用事務	B	

## 4 自治振興部

### ● 地区行政課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
地区行政 G	グループの総括	B	
	地区行政推進計画の改定に関すること	C	
	・地域における団体自治に関する整理	C	
	・住民自治の推進に関すること	C	
	・地区行政推進委員会、推進員説明会の開催	C	
	地域行政機関の機能整理に関すること	C	
	・地域で実施する業務の執行体制についての整理 (地域行政機関での執行と本課の出先等での執行についての考え方を整理)	C	
	・地域振興に係る調整業務の具体化と組織体制、担当エリア等の整理	C	
	・拠点エリアの考え方の整理、具体的エリアの整理	C	
	・地域行政機関の施設規模等の考え方整理	C	
	・地域行政機関の総合調整機能の具体化に関すること	C	
	地域行政機関の取扱業務の見直しに関すること	C	
	・取扱業務の見直しに係る各課等との調整	C	
	上河内・河内エリアのまちづくりと生涯学習の一体化に関すること	C	
	・施設内容、施設規模、整備時期等の検討	C	
	窓口サービス機能とまちづくり・生涯学習支援機能の統合に関する こと	C	
	・施設整備時期等の検討	C	
	市民協働推進計画の改定に関すること	C	
	・公共の概念の整理、地域協働とテーマ協働に区分した計画内容の 検討	C	
	住民代表組織の位置付けの明確化に関すること	C	
	・具体的な制度の内容の検討、ガバナンスの強化策の検討	C	
	・地域まちづくり組織との役割の違いや関係性等を踏まえた自治会 議あり方の整理	C	
	地域総意の位置付けの明確化、形成プロセスの確立に関すること	C	
	・具体的な制度の内容の検討、地域の意思形成プロセスの検討	C	
	地域総意の尊重・反映手法の確立に関すること	C	
	・総意を反映させる予算制度（地域予算制度）の具体的内容の検討	C	
	・市民と行政の役割分担の考え方整理、基準の策定	C	
	地域自治制度の運用支援に関すること	C	
	・地域自治会議の運営支援	C	
	管理 G	グループの総括	B
総量管理による組織定数への反映に関すること		—	
・事務量把握方法の見直し（バンパ出張所における業務管理方法等 を含む）		C	
・窓口業務の総量管理		C	
計画的な人材育成に関すること		—	
・チューター制度の運用		C	
・職員研修		C	
地域行政機関と業務本課との連絡調整、業務連携の強化に関する こと		—	
・窓口担当者会議の開催（ワーキンググループ活動支援）		C	
・保健福祉担当者会議の開催		C	
事務事業の調整、業務連携の強化（取扱事務一覧の作成を含む）		—	
・事務事業の調整		B	
・業務連携の強化（取扱事務一覧の作成を含む）		C	
・住民基本台帳法・外国人登録法改正に伴う事務		C	
・バンパ出張所取扱業務に係る管理・調整		B	
データ分析に関すること		—	
・収集データの精査及び活用策の検討		C	

	・ 例月集計事務	C	
	窓口サービス提供体制の見直しに関すること	—	
	・ 効果・効率的な窓口サービス提供体制の検討（自動交付機導入、嘱託員の活用等を含む）	C	
	地域行政機関の計画的な整備・修繕に関すること	—	
	・ 地域行政機関の維持修繕	B	
	・ 地域行政機関の修繕計画の作成・見直し	C	
	・ 駅東出張所の移転	C	
	・ 地域行政機関の営繕	B	
	出張所・コミュニティプラザの施設利用に関すること	C	
	課の文書、予算、その他庶務に関すること	—	
	・ 照会・回答	B	
	・ 窓口業務嘱託員の配置調整	A	
	・ 公有財産の管理	B	
	広報・広聴に関すること	B	
	市民相談・まちづくり懇談会	—	
	・ 市民相談	B	
	・ まちづくり懇談会	C	
	・ 広報誌・ホームページ	B	
	地域行政機関の運営調整に関すること	—	
	・ 地域行政機関の危機管理	A	
	・ 地域行政機関におけるAEDの管理及び防災訓練等の実施支援	C	
	・ 有料広告事業	C	
	（仮称）第3図書館関連事務に関すること	C	
宝木・陽南・駅東 バンパ出張所共通	各種証明発行に関すること	A	
	戸籍に関すること	A	
	住民基本台帳に関すること	A	
	印鑑登録に関すること	A	
	埋火改葬の許可に関すること	A	
	外国人登録に関すること【バンパのみ】	A	
	旅券事務に関すること【バンパのみ】	B	
	臨時運行許可に関すること	B	
	国民健康保険に関すること	B	
	国民年金に関すること	B	
	後期高齢者医療制度に関すること	B	
	介護保険に関すること	B	
	保健と福祉の申請に関すること	B	
	原動機付自動車及び小型特殊自動車の標識交付に関すること	B	
	就学事務に関すること	B	
	各種申請受付に関すること	B	
	選挙に関すること	A	
	市税及び税外収入金の収納に関すること	B	
	会議室の貸出に関すること【宝木・陽南のみ】	C	
	その他の事務に関すること（各種月報）	C	
	その他の事務に関すること（庶務等）	B	
岡本・田原事務所 共通	各種証明発行に関すること	A	
	戸籍に関すること	A	
	住民基本台帳に関すること	A	
	印鑑登録に関すること	A	
	施設管理に関すること	B	
	会議室等の貸出に関すること	C	
	図書の貸出等に関すること	C	
	その他の事務に関すること（各種月報）	C	
	その他の事務に関すること（庶務等）	B	

## 上河内地域自治センター

### ● 地域経営課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
地域経営G	グループの総括及び進行管理事務	B	

	事務事業の企画・調整事務	C	
	センター予算作成・執行管理事務	B	
	センターの組織・定員計画（資料作成等）事務	C	
	事務事業評価事務	C	
	センター施設等の維持管理事務	B	
	公用車の維持管理事務	B	
	センター防災・防犯訓練事務	C	
	事務文書の適正な管理事務	B	
	課及びグループ内の庶務事務	B	
総務 G	グループの総括及び進行管理事務	B	
	自治会議の運営	C	
	防災行政無線の維持管理	B	
	地域防災の充実・強化	C	
	選挙事務	A	
	情報公開請求事務	C	
	国民保護計画の啓発事務	C	
	小災害援助事務	C	
	人権啓発事務	C	
	元町議会議員との連絡調整事務	C	
	他の課の主管に属さない事務	B	

### ● 地域づくり課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
地域づくり G	グループの総括	B	
	地域のイメージアップ・情報発信に関すること	—	
	・ イメージアップ案内看板の維持管理	C	
	・ 地域代替バス（循環バス）運行に関すること	C	
	・ 地域情報紙の作成、ホームページの管理	C	
	・ 消費者への情報提供に関すること	C	
	市民の主体的なまちづくり活動の支援に関すること	—	
	・ 地域まちづくり活動の支援に関すること	C	
	・ 地区内各種団体との連絡調整（総括）に関すること	C	
	・ 自治会の育成支援に関すること	C	
	・ 地域集会所建設補助・融資・家賃補助に関すること	C	
	・ 補助金交付請求書受付	C	
	・ 補助金交付申請書受付	C	
	・ 地縁団体法人認可に関すること	C	
	・ 市民ボランティア保険に関すること	B	
	地域の安全・安心なまちづくりに関すること	—	
	・ 防犯ネットワーク化（組織）に関すること	C	
	・ 青色防犯パトロールに関すること	C	
	・ 防犯灯設置及び管理に関すること（補助金申請書の受付・交付）	B	
	・ 交通安全運動に関すること	C	
	・ 交通安全に関する情報の提供等に関する事務	C	
	・ 街頭啓発活動等の実施に関すること	C	
	・ 交通安全推進協議会の設立に関すること	C	
	・ 自主防災組織に関すること	C	
	地域の美化推進・意識啓発に関すること	—	
	・ 一斉清掃・ごみゼロ運動に関すること	C	
	・ 資源ごみ集団回収推進に関すること	B	
	・ 団体登録に関すること	B	
	・ 報奨金の申請受付に関すること	B	
	・ リサイクル推進に関すること（推進員制度含む）	C	
	・ ごみ減量推進啓発に関すること	C	
	・ ごみ減量化・資源化取組支援に関すること	B	
	・ 資源物・ごみ適正排出指導に関すること	B	
	・ ごみ処理手数料の減免に関すること	B	
	・ し尿収集運搬業務に関すること	A	
	・ 家庭用生ごみ処理機器普及に関すること	B	
	・ 家庭用生ごみ処理機器設置補助金交付請求書受付事務	B	

・家庭、事業者への環境配慮行動の誘導、促進に関すること	C	
・事業系ごみ減量化促進に関すること	C	
地域の環境・保全に関すること	—	
・散在性廃棄物対策に関すること	B	
・住民等による不法投棄監視に関すること	B	
・空き地の適正管理指導に関すること	B	
・ごみステーションの相談に関すること	B	
・ごみ収集に係る相談に関すること	A	
・環境美化意識啓発(各種イベント)に関すること	C	
・各種公害苦情相談対応に関すること	B	
・各種法律に基づく立入検査等に関すること	C	
・浄化槽法に基づく事務(合併処理浄化槽設置補助等含む)	B	
・住宅用太陽光発電システム設置費補助に関すること	B	
地域の保健・衛生向上に関すること	—	
・衛生害虫の駆除指導・啓発	B	
・犬・ねこの苦情相談	B	
・飼い犬・ねこの不妊・去勢手術費助成	B	
・犬の登録・鑑札の交付	A	
・犬の狂犬病予防注射済票の交付	A	
就学事務に関すること	—	
・就学事務(転入学手続き)に関すること	B	
・就学事務(編入学手続き)に関すること	B	
・就学事務(就学指定校変更申請書)の受付に関すること	B	
・教育(就学)相談の案内に関すること	B	
幼稚園就園に関すること	—	
・奨学金貸付申請書の配布に関すること	B	
スポーツ振興に関すること	—	
・スポーツ教室に関すること	C	
・各種スポーツ大会の開催に関すること	C	
・地区体育大会に関すること	C	
・スポーツ・レクリエーション用具の貸出に関すること	C	
町史(村史)の活用・管理及び販売に関すること	C	
窓口G		
グループの総括	B	
証明書等の作成交付及び証明等手数料の徴収に関すること	A	
自動車の臨時運行に関すること	B	
自動交付機に関すること	B	
公的個人認証電子証明サービスに関すること	A	
戸籍事務(戸籍届出の受付、入力)に関すること	A	
戸籍事務(犯歴・後見人・破産者名簿)に関すること	A	
住民基本台帳事務に関すること	A	
戸籍附票に関すること	B	
住民基本台帳ネットワークシステムに関すること	A	
印鑑登録に関すること	A	
住居表示関係受付事務に関すること	B	
外国人登録に関すること	A	
自衛官募集に関すること	C	
保険証の交付に関すること	B	
保険給付に関すること	B	
出産育児一時金及び葬祭費の支給に関すること	B	
出産費及び高額療養費貸付に関すること	B	
第三者行為の求償に関すること	C	
前期高齢者の管理及び高齢受給者証の交付に関すること	B	
年金裁定請求の受付等に関すること	B	
年金保険料納付促進に関すること	B	
軽自動車の課税登録・標識交付に関すること	B	
各種税の減免申請に関すること	B	
納税相談に関すること	B	
税務関係諸証明の発行	B	
霊園に関すること	C	

課共通事務	埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	A	
	斎場の使用許可に関する事	A	
	市税および税外収入の収納に関する事	B	
	地区体育大会の開催	C	
	地区文化祭(生涯学習センター)への協力	C	

● 保健福祉課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
福祉G	グループの総括	B	
	恩給援護に関する事	B	
	相談・申請受付(生活保護)に関する事	A	
	申請受付(介護保険)に関する事	B	
	サービス給付に関する事(住宅改修・福祉用具購入・高額介護)	B	
	市町村特別給付に関する事	B	
	利用者負担軽減に関する事(介護保険負担限度額認定申請・その他)	B	
	はいかい高齢者等家族支援に関する事	B	
	成年後見制度市長申立てに関する事	C	
	在宅高齢者家族介護慰労金	B	
	訪問指導に関する事	C	
	介護予防教室に関する事	C	
	食の自立支援に関する事	B	
	サービス提供事業者の指定に関する事	B	
	第1号被保険者保険料の収納に関する事(口座振替依頼・納付確認書・還付請求受付)	B	
	家族介護教室に関する事	C	
	緊急通報装置給付貸与に関する事	A	
	高齢者住宅改修補助に関する事	B	
	無料入浴券交付に関する事	C	
	敬老会開催支援に関する事	C	
	生きがい対応型デイサービスに関する事	C	
	高齢者等ホームサポートに関する事	C	
	保険適用外はり、きゅう、マッサージ施術料助成に関する事	C	
	ひとり暮らし高齢者等日常生活用具給付に関する事	C	
	老人福祉電話の設置に関する事	C	
	老人福祉補聴器交付に関する事	C	
	高齢者地域活動実践塾の設置に関する事	C	
	高齢者外出支援(バスカード購入助成)に関する事	C	
	養護老人ホーム入所措置に関する事	B	
	高齢者短期宿泊に関する事	A	
	ひとり暮らし高齢者等の安心ネットワークシステムの構築に関する事	C	
	敬老祝金に関する事	C	
	老人クラブ活動費助成に関する事	C	
	シルバー大学校入学願書受付に関する事	B	
	窓口収納に関する事	B	
	災害時要援護者支援事業に関する事	C	
	高齢者に対する緊急初動体制の運用に関する事	A	
	民生委員児童委員との連絡調整に関する事	A	
	上河内地域福祉研究会の支援に関する事	C	
	高齢者虐待防止ネットワークの支援に関する事	A	
	地域包括支援センターに関する事	A	
	後期高齢者医療の申請・受付等に関する事	B	
	身体障がい者手帳の認定・交付に関する事	A	
	療育手帳交付に関する事	A	
	障がい福祉サービスに関する事	A	
	障がい福祉サービス支給決定に関する事	A	
	高額障がい福祉サービス費支給に関する事	B	
	移動支援事業に関する事	B	

	日中一時支援事業に関する事	B	
	地域活動支援センターに関する事	B	
	措置事務に関する事	A	
	障がい者日常生活用具給付・貸与に関する事	A	
	補装具交付・修理に関する事	A	
	重度身体障がい者住宅改造費助成に関する事	B	
	重度身体障がい者福祉電話設置に関する事	B	
	身体障がい者自動車運転免許取得費助成に関する事	B	
	身体障がい者自動車改造費助成に関する事	B	
	身体障がい者補助犬支援に関する事	B	
	訪問入浴サービスに関する事	B	
	重度心身障がい者タクシー料金助成に関する事	B	
	知的障がい者等交通費助成に関する事	B	
	戦傷病者特別援護法による補装具等給付に関する事	A	
	在宅心身障がい者デイケアに関する事	A	
	成年後見制度市長申立てに関する事	B	
	福祉マップ作成に関する事	C	
	緊急通報装置給付貸与に関する事	A	
	重度心身障がい者医療費助成に関する事	B	
	自立支援医療（更生医療）に関する事	B	
	心身障がい者、特定疾患患者福祉手当に関する事	B	
	特別障がい者手当、経過的福祉手当に関する事	B	
	精神障がい者タクシー料金助成に関する事	B	
	精神障がい者交通費助成に関する事	B	
	精神障がい者保健福祉手帳交付に関する事	B	
	自立支援医療（精神通院医療）助成に関する事	B	
	精神障がい者通院医療費公費負担に関する事	B	
	心身障がい者扶養共済受付進達に関する事	B	
	身体障がい者補助犬給付受付進達に関する事	B	
	公共料金等減免に関する事（有料道路料金、NHK受信料）	B	
	障がい者控除認定書交付に関する事	B	
	窓口収納に関する事（施設利用負担金）	B	
	障がい児福祉手当、特別児童扶養手当に関する事	B	
	母子寡婦福祉資金貸付（貸付事務）に関する事	B	
	児童手当（国・県）に関する事	B	
	児童福祉手当（単独）に関する事	B	
	遺児手当に関する事	B	
	児童扶養手当に関する事	B	
	母子家庭等援護費に関する事	B	
	母子家庭等児童入学祝金に関する事	B	
	ひとり親家庭医療費に関する事	B	
	こども医療費助成に関する事	B	
	妊産婦医療費助成に関する事	B	
	保育所入退所受付に関する事（保育費負担金・口座振替・納付書徴収）	A	
	保育料徴収に関する事	B	
	子育て支援短期利用に関する事	B	
	乳幼児健康支援デイサービスに関する事	B	
保健 G	グループの総括	B	
	保健センター管理運営に関する事務	B	
	成人の健康診査に関する事（電話受付）	B	
	成人に対する訪問指導に関する事	B	
	地区の健康教育に関する事	C	
	梵天の湯健康相談について	C	
	在宅歯科診療に関する事	C	
	健康手帳の交付に関する事	B	
	糖尿病予防に関する事	C	
	学生実習に関する事	C	
	健康づくり実践活動の推進に関する事	C	
	健康づくり推進組織に関する事	C	

食生活改善推進員協議会に関すること	B	
結核患者の登録・管理に関すること	B	
訪問相談・指導に関すること（結核）	C	
訪問相談・指導に関すること（精神保健）	B	
地域在宅療養支援に関すること	C	
市外受診者予防接種助成に関すること	B	
高齢者インフルエンザ予防接種に関すること	B	
難病患者等居宅生活支援に関すること	B	
臓器移植の普及啓発に関すること	C	
こんには赤ちゃん事業に関すること	B	
受動喫煙対策の推進に関すること	C	
未熟児養育医療費扶助に関すること	B	
不妊治療費助成に関すること	B	
小児慢性特定疾患治療研究事業に関すること	B	
自立支援医療費扶助に関すること	B	
療育医療費扶助に関すること	B	
妊産婦の歯科健康診査に関すること	B	
2歳児歯科健康診査に関すること	B	
母子健康手帳の交付に関すること	B	
すくすく広場に関すること	C	
妊婦一般健康診査及び二次（精密）健康診査に関すること	B	
一般健康相談に関すること（母子）	B	
地区における栄養相談に関すること	B	
訪問指導に関すること（母子）	B	
養育支援訪問指導に関すること（母子）	B	
地区における健康教育に関すること（母子）	C	
すこやか親子講座（子育て講座）に関すること	C	
離乳食教室に関すること	C	
1歳6か月児・3歳児健康診査に関すること	B	
1歳6か月児二次（精密）健康診査に関すること	B	
3歳児二次（精密）健康診査に関すること	B	
ママ・パパ学級に関すること	C	
保健と福祉の総合相談に関すること	B	
敬老会開催に関すること	C	
特定高齢者把握事業に関すること	C	
通所型介護予防事業に関すること	C	
訪問型介護予防事業に関すること	C	

● 産業土木課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
産業G	グループの総括	B	
	観光・地域資源に関する事務	—	
	・観光施設【羽黒山憩いの森、ゆず園、桜堤】維持管理に関すること	C	
	・観光情報に関すること	C	
	イベントに関する事務	—	
	・サマーフェスティバルの開催に関すること	C	
	・梵天祭りの開催に関すること	C	
	・産業祭開催に関すること	C	
	農政に関する事務	—	
	・地産地消推進に関すること（生産者との連絡調整）	B	
	・直売所の整備に関する地域調整、関係者間の協議	B	
	・碎石・陸砂利採取に関すること	B	
	・農業団体等の運営事務に関すること	B	
	農業振興に関する事務	—	
	・戸別所得保障制度モデル事業、水田農業推進に関すること	B	
	・農業振興地域整備計画の適正管理に関すること	B	
	・土地改良に関すること	B	
	・土地利用型農業生産施設等整備に関すること	B	
	・農地・農業用施設災害復旧に関すること（受付、現地調査）	B	

	・農作物被害調査に関する事（被害の現地調査，本庁への報告）	B	
	農産園芸に関する事務	—	
	・園芸作物生産施設等整備に関する事（事業実施申請書の受付，補助金交付申請書の受付）	B	
	・園芸作物生産振興対策に関する事（事業実施申請書の受付，補助金交付申請書の受付）	B	
	農村整備に関する事務	—	
	・環境保全型農業に関する事	B	
	・環境保全型農業生産施設等整備に関する事（事業実施申請書の受付，補助金交付申請書の受付）	B	
	・有害鳥獣駆除に関する事	B	
	・農道整備に関する事（県・市単独改良区等からの要望受付）	B	
	・農地・水・環境保全向上対策に関する事（要望受付，地元説明会，組織活動支援）	B	
	・県営ふるさと農道緊急整備に関する事（現地調査）	B	
	・市町営ふるさと農道緊急整備に関する事（現地調査）	B	
	森林整備に関する事務	—	
	・とちぎの元気な森づくり事業（団体支援）に関する事	B	
	・伐採及び伐採後の造林届受理に関する事（伐採届の受付）	B	
	・林道整備に関する事（県・市単独事業の現地調査立会い，工事進行管理・完了検査等）	B	
	・市管理林道の日一維持管理に関する事（林道のパトロール等維持管理等）	B	
	庶務・経理に関する事務	—	
	・庶務・経理に関する事務	B	
農地G	グループの総括	B	
	農地に関する事務	—	
	・農地法事務（農地関係相談の受付，転用届の受付・書類審査・受理通知書の交付）	B	
	・農家・農地基本台帳システムに関する事務（耕作証明書等発行，農家・農地基本台帳管理）	B	
	・遊休農地対策事務	B	
	・農地の相続税及び贈与税の納税猶予事務（納税猶予適格者証明受付，現地調査等）	B	
	・農地流動化事務（農地流動化申請内容調査，送致）	B	
	農政に関する事務	—	
	・農政対策事務	B	
	・農地関係諸証明の発行事務（申請書の受付・調査・確認・発行）	B	
	・農業委員会委員選挙人名簿処理に関する事務（選挙人名簿申請書の受付・審査・調整・集計）	B	
	・家族経営協定推進事務	B	
	・農業経営基盤強化促進事務	B	
	・農業・農村男女共同参画推進事務	B	
	・農業青色申告会運営事務（簿記記帳指導開会再通知送付，参加希望の受付，開催）	B	
	農業者年金に関する事務	—	
	・農業者年金事務（現況届の受付・調査，年金受給相談）	B	
土木G	グループの総括	B	
	土木管理に関する事務	—	
	・法定外公共物の占用に関する事（申請書受付，許可書交付，占用料算定，占用台帳管理）	B	
	・市道の占用に関する事（許可，申請書受付，許可書交付）	B	
	・道路台帳の調製・閲覧に関する事（収集・取りまとめ）	B	
	・道路の維持修繕に関する事（要望等受付，設計書作成，小規模修繕の入札，生活道路の簡易な新設改良）	B	
	・道路維持管理に関する事（設計書作成，入札契約・完了検査，パトロール，小規模修繕）	B	

・道路施設管理に関すること（資料収集・取りまとめ、設計書作成、入札契約・完了検査）	B	
・交通安全施設整備工事に関すること（要望等受付、設計書作成、小規模修繕の入札等）	B	
・狭あい道路整備に関すること（現地調査）	B	
・市道認定・廃止・変更に関すること（事前調査、該当路線詳細調査、認定理由書作成等）	B	
・放置自転車の防止対策に関すること（警告札添付）	B	
・放置自動車対策に関すること（通報受付、現地調査、警告書添付、現況調査書作成）	B	
・橋りょうの維持修繕に関すること（要望等受付、現地調査、設計書作成）	B	
・河川維持管理に関すること（巡回、要望等受付、現地調査、軽微な維持修繕）	B	
・急傾斜地対策に関すること（巡回・点検・危険箇所把握、要望受付、現地調査）	B	
・決定図書の閲覧に関すること（照会・回答、建築指導図等縦覧・説明）	B	
・建築指導図の作成に関すること（地権者、地元説明）	B	
・事業認可図書の閲覧に関すること（閲覧、説明等）	B	
・財産管理(管理台帳)に関すること(データ整理、境界確認申請書受付、現地確認)	B	
公園管理に関する事務	—	
・利用管理(占用・使用許可)に関すること(申請受付、許可審査・決定)	B	
・施設運営管理(有料施設等)に関すること(使用申請受付、許可書交付等)	B	
・公園緑地の維持修繕に関すること(維持管理計画策定、相談・要望等対応)	B	
・公園緑地の保守点検に関すること(巡回点検、都市公園の修繕工事)	B	
・市民による管理団体(公園愛護会)に関すること(設立支援、補助金等の交付)	B	
都市整備に関する事務	—	
・地価公示制度に関すること（窓口対応）	B	
・都市公園の整備計画に関すること(緑の配置・分布状況現状分析等)	B	
・都市公園の新設整備に関すること(ワークショップ、設計積算、施工監理)	B	
・都市公園の再整備(バリアフリー等)に関すること(整備箇所確定、施工監理)	B	
都市公園の事前調査(自然環境調査等)に関すること(アドバイザー会議開催)	B	
・用途地域、区域区分の証明に関すること（受付・確認・交付）	B	
・都市計画マスタープランに係る地域内調整に関すること	B	
・都市計画施設区域内の建築等の許可（法53条）に関すること（申請書受付、調査、許可書等交付）	B	
・都市計画事業区域内（区画整理事業区域内を除く）の建築等の許可（法65条）に関すること（申請書受付、調査、許可書等交付）	B	
・都市緑化の普及啓発に関すること(配布児童数調査、被表彰候補選定)	B	
・緑地保全・都市緑化の状況調査に関すること(調査表送付、回収)	C	
・都市緑化(助成)に関すること(申込受付、引換券引渡し、連絡等)	B	
・里親・オーナー制度に関すること(申込・寄附金受付、認証式・銘板配布等)	B	
・緑地保全に関すること(自然観察会開催、緑地の保全管理委託)	C	

	・緑の維持管理に関すること(ボランティア派遣ニーズ把握, 事業推進支援)	C	
	・市民・ボランティアによる緑地保全活動に関すること(地域活動支援)	C	

## 河内地域自治センター

### ● 地域経営課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
地域経営G	グループの総括	B	
	区域における施策の企画立案に関すること	C	
	センターの事務事業の進行管理に関すること	B	
	センターの事務事業の評価, 事務改善に関すること	C	
	センターの予算及び決算に関すること	B	
	センターの内部管理(組織・定員・人事)に関すること	B	
	センターの施設管理に関すること	B	
	文書の受領, 配送及び差出に関すること	B	
	事務機器, 物品の管理に関すること	B	
	公用車の管理に関すること	B	
総務G	グループの総括	B	
	自治会議の運営に関すること	C	
	情報公開・個人情報保護に関すること	A	
	地域防災に関すること	B	
	市民相談に関すること	B	
	課の文書, その他庶務に関すること	B	
	選挙事務(ポスター掲示場設置等)	A	
	衛生委員会に関すること	C	
	センタースケジュール表作成に関すること	C	
	元町議との連絡調整	C	
センターの他の課の所管に属さないこと	B		
課共通	選挙事務(期日前投票)	A	

### ● 地域づくり課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
地域づくりG	グループの総括	B	
	自治会育成に関すること(自治会等活動育成・支援等)	C	
	地域集会所等建設補助・融資・家賃補助に関すること(補助相談, 補助金申請の受付, 融資相談, 融資申請の受付)	C	
	地縁団体法人認可に関すること(申請受付, 証書発行)	C	
	地域のまちづくり活動の支援に関すること	C	
	地区内団体との連絡調整に関すること	C	
	地域情報の発信(ホームページの管理を含む。)に関すること(地域の自主性に基づいて実施)	C	
	市民ボランティア保険に関すること(事故後の受付)	B	
	消費者への情報提供に関すること(啓発冊子の配布)	C	
	青色防犯パトロールに関すること(青色防犯灯パトロールの実施)	C	
	防犯灯に関すること	B	
	交通安全に関すること(交通安全運動期間中の街頭啓発)	C	
	小災害援護に関すること(被災現地調査・見舞金支給, 汲取り指示)	A	
	自主防災組織に関すること(補助金交付申請の受付, 地区防災訓練の支援等)	C	
	青少年団体の活動支援(まちづくり活動への参画)に関すること(活動事業の指導・助言等)	B	
	青少年の交流や場の確保(居場所づくり)に関すること(居場所づくりコーディネート等)	C	
	就学事務(転入学手続き)に関すること(許認可等が必要ない転入学通知書発行・入学案内等)	B	
	教育(就学)相談の案内に関すること(案内)	B	
	奨学金貸付申請書の配布に関すること(申請書配布)	B	

	スポーツ・レクリエーション用具の貸出に関する事（使用申請・許可、貸出、返却）	C	
	スポーツ教室に関する事（会場・指導員確保、要項決定、参加者募集、教室開催）	C	
	地区体育大会に関する事（スポーツ大会の開催、体育祭の開催）	C	
	各種スポーツ大会の開催に関する事（会議開催、大会開催）	C	
生活環境 G	グループの総括	B	
	散在性廃棄物対策（横断幕の掲出、実態調査）	B	
	合併処理浄化槽設置補助に関する事（申請の受付、事前調査、完成届の受付、完成検査、請求書受付）	B	
	浄化槽法に基づく事務に関する事（各種届出書の受付、審査、立入検査・指導等）	B	
	空き地の適正管理指導に関する事（苦情・相談等の受付、現地調査・所有者調査等）	B	
	一斉清掃・ごみゼロ運動に関する事（ポスター掲示依頼・送付、地域単位での清掃等）	B	
	各種公害苦情相談対応に関する事（依頼・相談等の受付、現地調査等、発生源への指導等）	B	
	各種法律に基づく立入検査等に関する事（届出書の受付、苦情相談に伴う立入検査等）	B	
	環境保全意識啓発(各種イベント)に関する事（環境関連イベントの企画・実施等）	B	
	家庭、事業者への環境配慮行動の誘導、促進に関する事（制度周知・PR、参加申込受付）	C	
	資源ごみ集団回収推進に関する事（団体の登録受付、団体・業者実績報告書の受付）	B	
	リサイクル推進に関する事（廃食用油リサイクル石けん製造（事業実施・施設管理））	C	
	ごみ減量化・資源化取組支援に関する事（地域等での減量化、資源化取組支援）	C	
	資源物・ごみ適正排出指導に関する事（違反シールの添付、違反ごみ排出者への指導等）	C	
	ごみステーション申請に関する事（申請の受付、現地確認等）	B	
	ごみ収集運搬業務に係る苦情処理に関する事（苦情の受付・内容確認等）	B	
	し尿収集運搬業務に関する事（業務に係る問い合わせ等回答・説明）	B	
	住民等による不法投棄監視に関する事（住民の意向確認、説明会開催支援等）	B	
	住宅用太陽光発電システム設置費補助に関する事（住民周知、相談対応、申請書の受付等）	B	
	家庭用生ごみ処理機器普及に関する事（申請書の受付、書類審査等）	B	
ごみ減量推進啓発に関する事（市民ホールでの展示、地域での意識啓発活動）	C		
リサイクル推進員制度に関する事	C		

● 窓口課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
窓口 G	グループの総括	B	
	戸籍事務（届出の受付、入力）に関する事	A	
	戸籍事務（犯歴、後見人等）に関する事	A	
	戸籍附票に関する事	B	
	住民基本台帳事務に関する事	A	
	住民実態調査に関する事	C	
	住民基本台帳ネットワークシステムに関する事	A	
	印鑑登録に関する事	A	
	住居表示関係受付事務に関する事	B	
	外国人登録に関する事	A	
	自衛官募集に関する事	C	
	保険証の交付に関する事	B	

保険給付に関する事	B	
出産育児一時金及び葬祭費の支給に関する事	B	
前期高齢者の管理及び高齢受給者証の交付に関する事	A	
年金保険料納付促進に関する事	B	
年金裁定請求の受付等に関する事	B	
軽自動車の課税登録・標識交付に関する事	B	
霊園の運営に関する事	C	
埋葬、火葬及び改葬の許可に関する事	A	
納税相談に関する事	B	
市税等の収納に関する事	B	
課の庶務に関する事	B	
証明書等の交付及び証明等手数料の徴収に関する事	A	
自動車の臨時運行に関する事	B	
自動交付機に関する事	B	
公的個人認証電子証明サービスに関する事 (e-TAx)	A	
税務諸証明の発行に関する事	B	
郵送請求 (来翰)	B	

● 保健福祉課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
福祉G	グループの総括及び進行管理に関する事	B	
	保健と福祉の総合相談に関する事	B	
	恩給援護に関する事	B	
	相談・申請受付 (生活保護) に関する事	A	
	身体障がい者手帳の認定・交付に関する事	A	
	療育手帳交付に関する事	A	
	障がい福祉サービスに関する事	A	
	障がい福祉サービス支給決定に関する事	A	
	高額障害福祉サービス費支給に関する事	B	
	移動支援事業に関する事	B	
	日中一時支援事業に関する事	B	
	地域活動支援センターに関する事	B	
	障がい者日常生活用具給付・貸与に関する事	A	
	補装具交付・修理に関する事	A	
	重度身体障がい者住宅改造費助成に関する事	B	
	重度身体障がい者福祉電話設置に関する事	B	
	身体障がい者自動車運転免許取得費助成に関する事	B	
	身体障がい者自動車改造費助成に関する事	B	
	身体障がい者補助犬支援に関する事	B	
	訪問入浴サービスに関する事	B	
	重度心身障がい者タクシー料金助成に関する事	B	
	知的障がい者等交通費助成に関する事	B	
	戦傷病者特別援護法による補装具等給付に関する事	A	
	緊急通報装置給付貸与に関する事	A	
	重度心身障がい者医療費助成に関する事	B	
	自立支援医療 (更生医療) に関する事	B	
	心身障がい者福祉手当, 特定疾患患者福祉手当に関する事	B	
	特別障がい者手当, 経過的福祉手当に関する事	B	
	精神障がい者タクシー料金助成に関する事	B	
	精神障がい者交通費助成に関する事	B	
	精神障がい者保健福祉手帳交付に関する事	B	
	自立支援医療 (精神通院医療) 助成に関する事	B	
	精神障がい者通院医療費公費負担に関する事	B	
	心身障がい者扶養共済受付進達に関する事	B	
	身体障がい者補助犬給付受付進達に関する事	B	
	公共料金等減免に関する事	B	
	障がい者控除認定書交付に関する事	B	
	とちぎ子育て応援事業 (県事業) に関する事	B	
	障がい児福祉手当, 特別児童扶養手当に関する事	B	
	母子寡婦福祉資金貸付 (貸付事務) に関する事	B	

	子ども手当(国・県)に関すること	B	
	児童福祉手当(単独)に関すること	B	
	遺児手当に関すること	B	
	児童扶養手当に関すること	B	
	母子家庭等援護費に関すること	B	
	母子家庭等児童入学祝金に関すること	B	
	ひとり親家庭医療費に関すること	B	
	こども医療費助成に関すること	B	
	妊産婦医療費助成に関すること	B	
	保育所入退所に関すること	A	
	子育て支援短期利用に関すること	B	
	乳幼児健康支援デイサービスに関すること	B	
	難病患者専用マーク交付に関すること	B	
	グループ内の庶務	B	
高齢介護G	グループの総括及び進行管理に関すること	B	
	申請受付(介護保険)に関すること	B	
	サービス給付に関すること	B	
	市町村特別給付に関すること	B	
	利用者負担軽減に関すること	B	
	はいかい高齢者等家族支援に関すること	B	
	在宅高齢者家族介護慰労金に関すること	B	
	訪問指導に関すること	C	
	介護予防教室に関すること	C	
	食の自立支援に関すること	B	
	介護支援専門員等への情報提供に関すること	B	
	サービス提供事業者の指定に関すること	B	
	第1号被保険者保険料の収納に関すること	B	
	家族介護教室に関すること	C	
	緊急通報装置給付貸与に関すること	A	
	高齢者住宅改修補助に関すること	B	
	無料入浴券に関すること	C	
	生きがい対応型デイサービスに関すること	C	
	高齢者等ホームサポートに関すること	B	
	保険適用外はり、きゅう、マッサージ施術料助成に関すること	B	
	ひとり暮らし高齢者等日常生活用具給付に関すること	B	
	老人福祉電話の設置に関すること	B	
	老人福祉補聴器交付に関すること	B	
	高齢者地域活動実践塾の設置に関すること	C	
	高齢者外出支援(バスカード購入助成)に関すること	C	
	高齢者短期宿泊に関すること	A	
	ひとり暮らし高齢者等の安心ネットワークシステムの構築に関する こと	C	
	敬老祝金に関すること	C	
	老人医療給付・支給に関すること(※後期高齢者医療へ徐一に移 行)	B	
	老人クラブ活動費助成に関すること	C	
	シルバー大学校入学願書受付に関すること	B	
	窓口収納に関すること	B	
	災害時要援護者支援事業に関すること	B	
	特定高齢者把握事業に関すること	C	
	通所型介護予防事業に関すること	C	
	訪問型介護予防事業に関すること	C	
	地域ケア会議、地域包括支援センターの支援に関すること	A	
	後期高齢者医療の申請・受付等に関すること	B	
	課及びグループ内の庶務	B	
	その他のグループに属さないこと	B	
保健G	グループの総括及び進行管理に関すること	B	
	健康づくり実践活動の推進に関すること	C	
	健康づくり推進組織に関すること	C	
	食生活改善推進員協議会に関すること	B	

受動喫煙対策の推進に関すること	C	
母子健康手帳の交付に関すること	B	
妊婦一般健康診査及び二次（精密）健康診査に関すること	B	
妊産婦の歯科健康診査に関すること	C	
地区における健康教育（母子）に関すること	C	
ママパパ学級に関すること（地域展開）	C	
すこやか親子講座（離乳食含む）に関すること	C	
一般健康相談（母子）に関すること	B	
思春期相談に関すること	C	
地区における栄養相談に関すること	B	
親子の食生活相談に関すること（3歳児肥満事後指導）	C	
母子に対する訪問指導に関すること	B	
こんにちは赤ちゃん事業に関すること	B	
母子に対する養育支援訪問指導に関すること	B	
1歳6か月児健康診査に関すること	B	
1歳6か月児二次（精密）健康診査に関すること	B	
3歳児健康診査に関すること	B	
3歳児二次（精密）健康診査に関すること	B	
2歳児歯科健康診査に関すること	B	
成人の健康診査に関すること（電話受付等）	B	
地区における健康教育（成人）に関すること	C	
生活改善教室に関すること	C	
一般健康相談（成人）に関すること	B	
成人に対する訪問指導に関すること	B	
在宅歯科診療に関すること	C	
健康手帳の交付に関すること	B	
小児慢性特定疾患治療研究事業に関すること	B	
未熟児養育医療費扶助に関すること	B	
自立支援医療費扶助（育成）に関すること	B	
療育医療費扶助に関すること	B	
不妊治療費助成に関すること	B	
臓器移植の普及啓発に関すること	C	
結核患者の登録・管理に関すること	B	
精神保健に係る訪問相談及び指導に関すること	B	
難病に係る地域在宅療養支援に関すること	B	
市外受診者予防接種助成に関すること	B	
高齢者インフルエンザ予防接種に関すること	B	
衛生害虫の駆除指導・啓発に関すること	B	
犬・ねこの苦情相談に関すること	B	
飼い犬・ねこの不妊・去勢手術費助成に関すること	A	
犬の登録・鑑札の交付に関すること	A	
犬の狂犬病予防注射済票の交付に関すること	A	
保健センター維持運営に関すること	B	
学生指導に関すること	B	
グループ内の庶務	B	
地域ケア会議、地域包括支援センターの支援に関すること	A	
高齢者に対する訪問指導に関すること	B	
保健と福祉の総合相談に関すること	B	

● 産業課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
産業G	グループの総括及び進行管理に関すること	B	
	河内ふるさと産業まつりに関すること	C	
	土地改良事業に関すること	C	
	農地・農業用施設災害復旧に関すること	A	
	農作物被害調査に関すること	A	
	農事集会所に関すること	C	
	農業構造改善センターに関すること	C	
	農村体験交流館に関すること	C	
	河内ふれあい市民農園に関すること	C	

	農地・水・環境保全向上対策に関する事	C	
	農村自然環境整備事業関連施設に関する事	C	
	農道整備に関する事	C	
	林務整備に関する事	C	
	有害鳥獣駆除・捕獲許可事務に関する事	C	
	農業集落排水事業に関する事	C	
	畜産に関する事	C	
	土地利用型農業生産施設等整備に関する事	C	
	園芸作物生産振興対策に関する事	C	
	認定農業者の確保・育成に関する事	C	
	農林産物ブランド化推進に関する事	C	
	地産地消推進に関する事	C	
	しば焼きに関する事	C	
	農業団体に関する事	C	
	体験農園に関する事	C	
	水田農業構造改革に関する事	B	
	水田農業推進協議会に関する事	B	
	農業振興地域整備計画に関する事	B	
	農業金融対策に関する事	B	
	水稲病害虫防除事業に関する事	B	
	チャレンジ自然inかわちに関する事	C	
	都市農村交流事業に関する事	C	
	課及びグループ内の庶務	C	
農地G	グループの総括及び進行管理に関する事	B	
	農地法に関する事	B	
	農家・農地基本台帳システムに関する事	B	
	農業委員会委員選挙人名簿に関する事	B	
	農業者年金に関する事	B	
	農地の相続税及び贈与税の納税猶予に関する事	B	
	農地関係諸証明の発行に関する事	B	
	青色申告会運営に関する事	B	
	農業経営基盤強化促進法に関する事	B	
	家族経営協定に関する事	B	

● 土木課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
土木G	グループの総括及び進行管理に関する事	B	
	法定外公共物の占用に関する事（申請書受付、許可書交付、占用料算定、占用台帳管理）	B	
	自転車駐車場の管理に関する事	B	
	道路愛護事業の推進に関する事	B	
	市道の占用に関する事（許可、申請書受付、許可書交付）	B	
	道路台帳の調製・閲覧に関する事（収集・取りまとめ）	B	
	道路の維持修繕に関する事（要望等受付、設計書作成、小規模修繕の入札、生活道路の簡易な新設改良）	B	
	道路維持管理に関する事（設計書作成、入札契約・完了検査、パトロール、小規模修繕）	B	
	道路施設管理に関する事（資料収集・取りまとめ、設計書作成、入札契約・完了検査）	B	
	交通安全施設整備工事に関する事（要望等受付、設計書作成、小規模修繕の入札等）	B	
	狭あい道路整備に関する事（現地調査）	B	
	市道認定・廃止・変更に関する事（事前調査、該当路線詳細調査、認定理由書作成等）	B	
	放置自転車の防止対策に関する事（警告札添付）	B	
	放置自動車対策に関する事（通報受付、現地調査、警告書添付、現況調書作成）	B	
	橋りょうの維持修繕に関する事（要望等受付、現地調査、設計書作成）	B	

河川維持管理に関すること（巡回、要望等受付、現地調査、軽微な維持修繕）	B	
河川愛護に関すること（愛護グループ受付、清掃用品配布、事業活動費交付・清算）	B	
急傾斜地対策に関すること（巡回・点検・危険箇所把握、要望受付、現地調査）	B	
地価公示制度に関すること（窓口対応）	B	
決定図書の見直しに関すること（照会・回答、建築指導図等縦覧・説明）	B	
用途地域、区域区分の証明に関すること（受付・確認・交付）	B	
都市計画マスタープランの策定に関すること（ワークショップ、説明会）	B	
都市計画施設区域内の建築等の許可（法53条）に関すること（申請書受付、調査、許可書等交付）	B	
建築指導図の作成に関すること（地権者、地元説明）	B	
都市計画事業区域内（区画整理事業区域内を除く）の建築等の許可（法65条）に関すること（申請書受付、調査、許可書等交付）	B	
事業認可図書の閲覧に関すること（閲覧、説明等）	B	
公園管理情報システムに関すること（新設・再整備公園等入力データ整理）	B	
利用管理（占用・使用許可）に関すること（申請受付、許可審査・決定）	B	
施設運営管理（有料施設等）に関すること（使用申請受付、許可書交付等）	B	
公園緑地の維持修繕に関すること（維持管理計画策定、相談・要望等対応）	B	
公園緑地の保守点検に関すること（巡回点検、都市公園の修繕工事）	B	
都市公園の整備計画に関すること（緑の配置・分布状況現状分析等）	B	
都市公園の新設整備に関すること（ワークショップ、設計積算、施工監理）	B	
都市公園の再整備（バリアフリー等）に関すること（整備箇所確定、施工監理）	B	
都市公園の事前調査（自然環境調査等）に関すること（アドバイザー会議開催）	B	
財産管理（管理台帳）に関すること（データ整理、境界確認申請書受付、現地確認）	B	
市民による管理団体（愛護会等）に関すること（設立支援、補助金等の交付）	B	
都市緑化の普及啓発に関すること（配布児童数調査、被表彰候補選定）	B	
緑地保全・都市緑化の状況調査に関すること（調査表送付、回収）	B	
都市緑化（助成）に関すること（申込受付、引換券引渡し、連絡等）	B	
里親・オーナー制度に関すること（申込・寄附金受付、認証式・銘板配布等）	B	
緑地保全に関すること（自然観察会開催、緑地の保全管理委託）	B	
緑の維持管理に関すること（ボランティア派遣ニーズ把握、事業推進支援）	B	
市民・ボランティアによる緑地保全活動に関すること（地域活動支援）	B	
課内の庶務	B	

● 平石地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括	B	
	グループ業務の進行管理	B	
	予算・決算に関すること	B	

	住民参画型事業の推進に関すること	—	
	・コミュニティスクール、子どもコミュニティスクール	C	
	・子どもコミュニティスクール（夏休み1日体験）	C	
	・ロビーコンサート	C	
	・ふれあいコンサート	C	
	・作品ロビー展	C	
	・地域情報紙（有料広告含む）	C	
	青少年の居場所づくり事業の支援に関すること	C	
	親子の広場「はぐはぐ」に関すること	C	
	各種団体活動の支援に関すること	C	
	各種団体定期総会に関すること	C	
	敬老会に関すること	C	
	体育祭に関すること	C	
	文化祭に関すること	C	
	成人式に関すること	C	
	鬼怒川沿川地域振興連絡会に関すること	C	
	市民活動ボランティアに関すること	B	
	小災害援護に関すること	A	
	集会所建設等に関すること	B	
	防犯灯設置及び管理に関すること	B	
	リサイクル推進員の任免関係書類の受付に関すること	C	
	資源ごみ集団回収関係書類の受付に関すること	B	
	コンポスト容器、機械式生ごみ処理機設置補助金関係書類の受付に関すること	B	
	公園愛護会関係書類の受付に関すること	B	
	住宅用太陽光発電システム設置費補助金交付請求書の受付に関する こと	B	
	地域内交通の支援に関すること	C	
	災害時要援護者支援班の支援に関すること	B	
	市民総ぐるみ環境点検活動	C	
	地域防犯ネットワーク	C	
	山下川沿いの保存整備に関すること	C	
	平石塾（どんど焼き）	C	
	柳田緑地クロコムラサキ愛護会の支援に関すること	C	
	不法投棄対策事業の支援に関すること	C	
	ワークショップ手法による街区公園整備事業の支援に関すること	C	
	地域と連携した学校づくりと地域教育力向上事業の支援に関する こと	C	
	各種教室・講座の開催に関すること（別紙）	C	
	行政相談に関すること	B	
	施設の管理に関すること	B	
	施設の使用許可に関すること（鬼怒中夜間開放含む）	C	
	施設の有料広告に関すること	C	
	施設利用団体に関すること	C	
	図書の管理に関すること	C	
	館内放送、館内掲示物の整理に関すること	C	
	事務事業評価・事務改善に関すること	C	
	事務概要の作成	C	
	ISOに関すること	C	
	全庁掲示板、メール等の文書管理に関すること	B	
	センターの庶務、及び他に属さない事項（別紙）	B	
	センター管理業務の委託契約	B	
	選挙に関すること	A	
	危機管理に関すること	A	
	河川清掃用品申請書類の受付・配布	C	
窓口G	グループの総括	B	
	グループ業務の進行管理	B	
	各種申請受付、証明発行に関すること	B	
	住民基本台帳、戸籍に関すること	A	
	国民健康保険、国民年金に関すること	B	

	来かん，その他窓口業務に関する事	B		
	保健と福祉に係わる申請受付に関する事	B		
	印鑑登録に関する事	A		
	原付等ナンバー・仮ナンバーに関する事	B		
	住基ネット等端末管理に関する事	A		
	現金出納事務に関する事	B		
	行政相談に関する事	B		
	センターの庶務（文書）に関する事	C		
保健福祉G	グループの総括	B		
	グループの進行管理	B		
	地域における保健福祉サービスの提供に関する事	C		
		(清原)	C	
		同上 (平石)	C	
		同上 (石井)	C	
		同上 (陽東)	C	
		同上 (瑞穂野)	C	
		母子保健サービス全般の連絡・調整に関する事	C	
		・一般健康相談（窓口），訪問指導事業	B	
		成人保健サービス全般の連絡・調整に関する事	C	
		・健康相談（窓口），訪問指導事業	B	
		健康づくり実践活動の連絡・調整に関する事	C	
		結核，精神，難病の訪問指導の連絡・調整に関する事	C	
		子育て支援に関する事	C	
		親子の広場「はぐはぐ」に関する事	C	
		東部地域の保健福祉サービスの地域展開に関する連絡・調整に関する事	C	
		保健情報システムの報告・統計に関する事	C	
		グループの庶務，文書管理に関する事	B	

● 清原地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括	B	
	地域団体との連絡調整，指導に関する事	C	
	生涯学習事業に関する事	C	
	地域振興事業に関する事	C	
	地域指導者研修会に関する事	C	
	まちづくり人材養成に関する事	C	
	成人教育事業に関する事（出前講座）	C	
	地域と連携した学校づくり，地域教育力向上事業の支援に関する事	C	
	青少年教育事業及び青少年関連事業支援に関する事	C	
	文化祭・農業祭に関する事	C	
	成人式に関する事	C	
	窓口業務の支援に関する事	B	
	地域内交通の支援に関する事	B	
	ホームページに関する事	C	
	リサイクル推進員の支援に関する事	C	
	水辺の楽校の支援に関する事	C	
	施設の維持・管理及び業務委託契約に関する事	B	
	利用団体に関する事	C	
	新春賀詞交歓会に関する事	C	
	河川，道路，土砂災害危険箇所，公園点検実施の支援に関する事	A	
	小災害に関する事	A	
	防犯灯設置補助事務に関する事	B	
	公有財産・有料広告に関する事	C	
	行政相談に関する事	B	
	選挙事務に関する事	A	
	危機管理に関する事（防犯・防災）	A	
	夜間開放事業に関する事	C	
	貸館業務に関する事	C	

窓口G	図書事務に関すること	C	
	文書收受に関すること	B	
	庶務・経理に関すること	B	
	グループ統括	B	
	窓口業務全般に関すること	B	
	現金分任出納員に関すること	B	
	国保・年金・介護保険に関すること	B	
	転校の手続きに関すること	B	
	グループ内の庶務に関すること	B	
	文書收受・受付書類の発送に関すること	B	
	来かん・公用請求等に関すること	B	
	コンポスト等購入等に関すること	B	
	新規拡充事業及び事業の検討に関すること	B	
	選挙に関すること	A	
	軽自標識交付・臨時運行許可事務に関すること	B	
	出納事務に関すること	B	
	住基ネットワークシステムに関すること	A	
	職場懇談会に関すること	C	
	他課よりの文書に関すること	B	
	戸籍事務に関すること	A	
	印鑑登録事務に関すること	A	
	通知入力に関すること	A	
	住民基本台帳事務に関すること	A	
高齢者向けインフルエンザ予防接種に係る事務に関すること	B		
おもいやり駐車スペースに関すること	B		

● 横川地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括	B	
	各種団体活動の支援事務	C	
	地域振興に関する事務	C	
	生涯学習に関する事務	C	
	文化祭の開催に関する事務	C	
	成人式の開催に関する事務	C	
	協働の地域づくり補助に関する事務	B	
	リサイクル推進員活動事務	C	
	市民ボランティア活動保険に関する事務	B	
	小災害援護に関する事務	A	
	集会所建設補助・融資事務	B	
	ワークショップ公園整備事務	C	
	防犯灯設置及び管理に関する事務	B	
	地縁団体法人認可に関する事務	B	
	生涯学習団体の登録事務	C	
	夜間開放関係事務	C	
	情報化推進に関する事務	C	
	ISO14001に関する事務	C	
	施設の維持管理、委託に関する事務	B	
	車両管理に関する事務	B	
	センターの庶務及び経理に関する事務	B	
	行政相談に関する事務	B	
	施設の貸出し管理に関する事務	B	
	図書の貸出しに関する事務	C	
	小中学校転入学に関する事務	B	
	夜間照明回数券販売事務	C	
	資源ごみ関係書類受付事務	B	
	コンポスト容器等関係書類受付事務	B	
	公園愛護会関係書類受付事務	B	
	公園内行為申請受付事務	B	
	不法投棄対策支援事務	C	
	河川清掃用品配布	C	

窓口G	グループの総括	B	
	諸証明の交付	B	
	現金出納管理に関する事務	B	
	戸籍に関する事務	A	
	住民基本台帳に関する事務	A	
	市税及び税外収入金の収納事務	B	
	国保、年金、各種手当に関する事務	B	
	福祉に関する事務	B	
	軽自動車に関する事務	B	
	臨時運行許可に関する事務	B	
	印鑑登録	A	
	選挙に関する事務	A	
	庶務関係事務（窓口グループ）	B	
	広報活動	B	
	公用らいかん	B	
	証明申請集計	B	
畜犬登録	A		

● 瑞穂野地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括	B	
	まちづくり組織活動の促進・支援	C	
	協働の地域づくり事業の支援	B	
	みずほの自然の森公園に関する事業	C	
	地域展開事業（地域内交通）	C	
	予算に関すること	B	
	文化祭事業の支援	C	
	成人式の開催	C	
	生涯学習講座の開催	C	
	体協・育成会の支援	C	
	業務委託に関すること	B	
	センターの庶務に関すること	B	
	事務事業評価、事務改善に関すること	C	
	チャレンジウィークに関すること	C	
	有料広告事業に関すること	C	
	小災害援護に関すること	A	
	鬼怒川沿川地域振興連絡会に関すること	C	
	施設の貸出及び利用状況に関すること	C	
	図書の貸出・返却に関すること	C	
	社協・老人会・婦人会の支援	C	
	公園愛護会・河川愛護会の支援	B	
	リサイクル推進員・不法投棄対策に関すること	C	
	防犯等補助金に関すること	B	
	クラブ友の会の支援	C	
	生涯学習利用団体に関すること	C	
	施設及び公用車の維持・管理	B	
地域情報の発信事務	C		
窓口G	グループの総括	B	
	グループの進行管理	B	
	各種申請受付、証明書発行	B	
	住民基本台帳、印鑑登録、戸籍に関すること	A	
	国民健康保険、国民年金に関すること	B	
	各種手当の受付	B	
	保健福祉の申請に関すること	B	
	来かん、その他窓口業務に関すること	B	
	現金出納に関すること	B	
	選挙事務に関すること	A	
	センター共通事務	施設の貸出	C
図書の貸出・返本		C	
繁忙期、繁忙時の窓口業務		B	

行政相談	B	
------	---	--

● 城山地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括	B	
	地区体育祭の開催	C	
	地区文化祭の開催	C	
	成人式の開催	C	
	地域振興推進事業の進行管理	C	
	地区内団体との連絡調整	C	
	団体活動支援(担当団体別添参照)	C	
	協働の地域づくり事業の支援	B	
	市民活動ボランティアに関すること	B	
	小災害救護に関する事務	A	
	集会所建設等に関する事務	B	
	地域カルテ(まちづくりマップ)の作成	C	
	防犯灯設置及び管理に関すること	B	
	地域の情報誌の発信(HPの管理を含む)	C	
	行政相談に関する業務	B	
	人材育成支援に関する事務	C	
	各種教室・講座の開催	C	
	講座等利用団体関係事務	C	
	施設の使用許可事務	C	
	図書の貸出事務	C	
	事務事業評価, 事務改善に関すること	C	
	事務概要の作成	C	
	センターの庶務に関すること(財務, 給与他)	B	
委託業務に関すること	B		
選挙に関すること	A		
窓口G	グループの総括	B	
	各種申請受付・証明発行に関すること	B	
	住民基本台帳, 戸籍に関する事務	A	
	国民健康保険, 国民年金に関する事務	B	
	その他窓口に関すること	B	
	現金出納事務	B	
	選挙に関すること	A	

● 国本地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括	B	
	地域振興事業の調整に関すること	C	
	成人式に関すること	C	
	敬老会に関すること	C	
	くにもとまつりに関すること	C	
	地域各種団体の育成・支援に関すること	C	
	施設及び図書の貸し出しに関すること	C	
	防犯灯設置申請及び補助に関すること	B	
	生涯学習講座の企画・実施に関すること	C	
	施設及び公用車の維持管理に関すること	B	
	囑託員に関すること	B	
	庶務に関すること	B	
	行政評価に関すること	C	
	契約に関すること	B	
	予算・決算・監査に関すること	B	
	選挙事務に関すること	A	
	地域の広報広聴に関すること	B	
窓口G	グループの総括	B	
	各種証明発行に関すること	A	
	住民基本台帳に関すること	A	
	戸籍に関すること	A	

印鑑登録に関すること	A	
国民健康保険、国民年金に関すること	B	
各種手当等の申請受付に関すること	B	
臨時運行許可事務に関すること	B	
軽自動車の登録に関すること	B	
畜犬登録に関すること	A	
転入学に関すること	B	
市税・税外収入の収納に関すること	B	
行政相談等の受付に関すること	B	

● 富屋地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括	B	
	地区体育祭の開催	C	
	文化祭の開催	C	
	ふるさとまつり開催実行委員会に関する事務	C	
	敬老会	C	
	成人式の開催	B	
	地域振興推進事業の進行管理	C	
	学校校庭夜間開放事業に関すること	C	
	地区内団体との連絡調整	C	
	団体活動の支援	C	
	協働の地域づくり事業の支援	C	
	市民活動ボランティアに関すること	B	
	小災害援護に関する事務	A	
	集会所建設等に関する事務	C	
	地縁団体法人認可に関する事務	C	
	防犯灯設置及び管理に関すること	B	
	施設の維持管理に関すること	B	
	地域情報の発信(HPの管理を含む)	C	
	行政相談の総括に関すること	B	
	人材育成支援に関する事務	C	
	ISO14001に関すること	C	
	各種教室・講座の開催	C	
	サークル等利用団体関係事務	C	
	施設利用に関すること	C	
	図書事務の連絡調整に関すること	C	
	事務事業評価、事務改善に関すること	C	
	事務概要の作成	C	
	他のグループに属さない月例報告	C	
	課の庶務に関すること	B	
	窓口G	グループの総括	B
戸籍に関する事務		A	
住民基本台帳に関する事務		A	
印鑑登録事務		A	
住民票、印鑑証明書自動交付機に関すること		B	
国民健康保険に関する事務		B	
国民年金に関する事務		B	
住民基本台帳ネットワークシステムに関すること		A	
4市町広域交付に関する事務		B	
証明発行に関すること		B	
コンポスト容器等設置補助金及び資源ごみ集団回収関係書類の受付		B	
自動車臨時運行許可事務		B	
軽自動車に関する事務		B	
後期高齢者医療制度事務に関すること		B	
こども福祉・医療に係る申請受付に関すること		B	
高齢福祉に係る申請受付に関すること		B	
障がい福祉・医療に係る申請受付に関すること		B	
畜犬登録、予防注射等に関すること		A	
夜間照明利用券交付		C	

	粗大ごみ証紙交付	A	
	就学事務に関すること	B	
	現金出納事務（収納金締め上げ事務）	A	
	税等収納事務	A	
保健福祉 G	グループの総括、進行管理、地区展開に関する連絡調整	B	
	富屋まちづくり連絡協議会「保健福祉部会」に関すること	C	
	保健と福祉に係る相談及び申請の受付に関すること	B	
	地域における保健福祉サービスの提供に関すること （篠井・富屋・国本・城山）	C	
	母子保健サービス	—	
	・一般健康相談（窓口）	B	
	・地区における健康・栄養相談（地区市民センター）	B	
	・すこやか親子講座	C	
	・地区における健康教育	C	
	・ママパパ学級	C	
	・訪問指導事業	B	
	成人保健サービス	—	
	・地区の健康教育	C	
	・健康相談（窓口）	B	
	・訪問指導事業	B	
	結核・精神・難病の訪問指導	C	
	総合相談の報告・統計事務	—	
	地域における健康づくり活動推進事業	C	
	グループ内の庶務	—	

● 豊郷地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
まちづくり支援 G	グループの総括	B		
	グループの進行管理	B		
	地区文化祭の開催	C		
	成人式の開催	C		
	地区体育祭の開催	C		
	まほろばの道歩け歩け大会の開催	C		
	地区内団体との連絡調整、活動の支援	C		
	まほろばの道保全活動に関すること	B		
	協働の地域づくり事業の支援	B		
	小災害援護に関する事務	A		
	集会所建設等に関する事務	B		
	地域ビジョンの策定	C		
	防犯灯設置及び管理に関すること	B		
	地域情報の発信（HPの管理を含む）	C		
	行政相談に関する業務	B		
	わくわく体験教室の開催	C		
	とよさと元気塾の開催	C		
	子育て広場の開催	C		
	ニュースポーツ入門の開催	C		
	まほろば探検塾	C		
	就学事務	B		
	利用団体関係事務	B		
	施設の使用許可申請	C		
	施設管理に関すること	B		
	図書の管理	C		
	事務事業評価、事務改善に関すること	C		
	事務概要の作成	C		
	課の庶務に関すること	B		
	窓口 G	グループの総括	B	
		公金収納	B	
		戸籍に関する事務	A	
		住民基本台帳に関する事務	A	
住民基本台帳ネットワークシステム		A		

	印鑑登録に関する事務	A	
	公用（来輸）に関する事務	B	
	臨時運行許可に関する事務	B	
	軽自動車標識受付に関する事務	B	
	国保・年金に関する事務	B	
	児童福祉・高齢福祉・障害福祉に関する事務	B	
	申請書等報告・送付に関する事務	B	
	保健所（畜犬・インフルエンザ）に関する事務	A	
	選挙に関する事務	A	
	諸証明作成受付に関する事務	B	
	庶務に関する事務	B	
センター共通事務	地区団体等の事業支援	C	
	選挙事務に関すること	A	

● 篠井地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの統括	B	
	グループの進行管理	B	
	地区文化祭の開催に関すること	C	
	成人式の開催に関すること	C	
	秋祭り・うどん祭りの開催に関すること	C	
	地域振興推進事業の進行管理に関すること	C	
	地区内団体との連絡調整に関すること	C	
	団体活動の支援に関すること	C	
	協働の地域づくり事業の支援に関すること	C	
	市民活動ボランティアに関すること	B	
	集会所建設等に関する事務	B	
	地域情報の発信（HPの管理を含む）	C	
	人材育成支援に関する事務	C	
	各種教室・講座の開催に関すること	C	
	講座等利用団体に関する事務	C	
	施設の維持・管理に関すること	B	
	施設の貸出業務	C	
	図書の貸出業務	C	
	事務事業評価、事務改善に関すること	C	
	不法投棄対策事業支援に関すること	C	
包括補助金及び団体等補助金の交付事務	B		
窓口G	グループの総括	B	
	グループの進行管理	B	
	各種申請受付、証明発行に関すること	B	
	住民基本台帳、戸籍に関すること	A	
	国民健康保険、国保年金に関すること	B	
	各種手当の受付に関すること	B	
	保健福祉の申請に関すること	B	
	その他窓口業務に関すること	B	
	行政相談に関すること	B	
	市民相談に関すること	B	
	防犯灯設置及び管理に関すること	B	
	現金出納に関する事務	B	
	選挙に関する事務	A	
	課の庶務に関する事務	B	
各種補助金・助成等関係書類受付事務	B		

● 姿川地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括に関すること	B	
	グループの進行管理に関すること	B	
	文化祭の開催	C	
	成人式の開催	C	
	敬老会に関する事務	C	

	地区各種団体との連絡調整、活動の支援	B	
	協働の地域づくり事業の支援	B	
	市民活動ボランティアに関すること	B	
	小災害援護に関する事務	A	
	集会所建設等に関する事務	B	
	防犯灯設置及び管理に関すること	B	
	地域情報の発信(HPの管理を含む)	B	
	行政相談に関する業務	B	
	親子エンジョイセミナーの開催	C	
	ライフアップセミナー、パソコン教室の開催	C	
	女性専科・少年ふるさと教室の開催	C	
	高齢者セミナーの開催	C	
	利用団体関係事務	C	
	施設管理に関すること	C	
	施設の貸出に関すること	C	
	図書の貸出に関すること	C	
	夜間照明に関すること	C	
	公用車に関すること	B	
	事務事業評価、事務改善に関すること	B	
	課の庶務に関すること	B	
窓口G	グループの総括	B	
	証明書の交付事務	—	
	・住民票、戸籍謄・抄本、印鑑証明の交付	A	
	・埋火証明の交付	A	
	・税証明の交付など	B	
	届出・許可に関する事務	—	
	・住民異動届、戸籍届、印鑑登録証の受付	A	
	・仮ナンバーの許可申請の受付など	B	
	国民健康保険関係事務	—	
	・資格の取得・喪失届の受付	B	
	・高額療養費支給申請の受付など	B	
	国民年金関係事務	—	
	・資格取得・喪失届の受付	B	
	・保険料免除・納付猶予申請の受付など	B	
	高齢者福祉関係事務	—	
	・後期高齢者被保険者資格取得・喪失等の受付	B	
	・敬老祝金申請、バスカード購入費助成申請の受付など	C	
	介護保険関係事務	—	
	・介護保険要介護・要支援認定請求申請の受付	B	
	・居宅介護・支援サービス等支給申請の受付など	B	
	障がい者福祉関係	—	
	・重度心身障がい者医療費助成申請の受付	B	
	・自立支援医療(更生医療)費助成申請の受付など	B	
	保健予防課関係	—	
	・新型インフルエンザ予防接種の自己負担免除申請の受付	B	
	・難病患者専用マークの交付など	B	
	生活衛生課関係	—	
	・犬の登録申請・死亡届等の受付	A	
	・犬の狂犬病予防注射済票の交付など	A	
	母子保健・児童福祉事業関係	—	
	・子ども手当の申請・現況届の受付	B	
	・子ども医療費、妊産婦医療費助成申請の受付など	B	
	教育委員会関係	—	
	・転入学通知書の交付など	B	
	その他	—	
	・市税等の出納事務	B	
	・グループの庶務など	B	
保健福祉G	グループの総括	B	
	グループの進行管理	B	
	地区展開に関する連絡調整	B	

保健と福祉に係る相談及び申請の受付に関すること	B	
地域保健福祉の報告に関すること	C	
母子保健サービスに関すること	—	
・一般健康相談（窓口）	B	
・地区における健康・栄養相談（地区市民センター）	C	
・すこやか親子講座	C	
・地区における健康教育	C	
・ママパパ学級	C	
・訪問指導事業	B	
成人保健サービス	—	
・地区の健康教育	C	
・健康相談（窓口）	B	
・訪問指導事業	B	
結核・精神・難病の訪問指導	C	
地域における健康づくり活動推進事業	C	
グループ内の庶務	B	

● 雀宮地区市民センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
まちづくり支援G	グループの総括	B	
	センター庶務及び経理事務	B	
	予算編成及び決算事務	B	
	選挙事務に関すること	A	
	ISO14001事務	C	
	まちづくり支援グループの統括	B	
	市民センター等の業務委託	B	
	市民センターの維持管理（小破修繕）	B	
	市民センターの維持管理（備品修繕）	B	
	図書室の業務補助及び施設管理	C	
	南館の業務補助及び施設管理	B	
	公有財産使用許可，有料広告	C	
	生涯学習センター利用団体の登録事務	C	
	貸館に関すること（調整会議含む）	C	
	南館・窓口グループ嘱託員，臨時職員に関すること	B	
	管理業務嘱託員に関すること	B	
	夜間照明施設使用料	C	
	消防訓練に関すること	C	
	ロビー展	C	
	協働の地域づくり（補助事業）に関すること	B	
	まちづくり推進協議会に関すること	C	
	総務企画部会	C	
	雀宮駅周辺整備推進部会	C	
	リサイクル推進部会	C	
	地域づくり事業に関すること	C	
	むらづくり事業に関すること	C	
	文化祭事業に関すること	C	
	防犯活動に関すること	C	
	地域広報紙	C	
	ホームページ	C	
	災害時要援護者支援	C	
	地域内交通	C	
	自治会連合会に関すること	C	
	地域団体の育成・指導監督（自治会関係）	C	
	自主防災会に関すること	C	
	地域振興事業に関すること（生涯学習事業）	C	
	成人式	C	
	市民ボランティア保険事務事業	B	
	地域集会所等建設費補助事業（家賃補助含む）	B	
	地域集会所建設資金融資事業	B	
地縁団体法人認可に関すること	B		

	防犯灯設置・管理補助金交付事業	B	
	小災害援護事業(見舞金及び特別清掃)	A	
	車両維持管理に関すること	B	
	公園愛護会・ワークショップ支援事業	C	
	青色燈パトロール・不審者情報	C	
	施設の貸し出し・管理	B	
	行政相談	B	
	夜間照明回数券販売	C	
	窓口サービス事業	B	
	小・中学校転入学・編入学事務	B	
	公園愛護会届出書、公園内行為許可申請書の受付	B	
	河川清掃用品申請書類の受付	C	
窓口G	グループの総括	B	
	現金出納事務	B	
	窓口Gの統計事務	B	
	諸証明事務	B	
	諸証明事務(自動交付機)	B	
	戸籍事務	A	
	住民基本台帳事務	A	
	国保・年金関係事務	B	
	福祉関係事務	B	
	保健関係事務	B	
	その他の所管事務	B	
	軽自動車事務	B	
	臨時運行許可事務	B	
	窓口G庶務	B	
	文書管理(廃棄)	C	
	情報化推進事務(推進主任)	C	

● みんなでまちづくり課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
管理・調整G	グループの総括	B		
	地域まちづくり推進事業の企画・立案	—		
	・地域まちづくり計画の策定に関すること	C		
	・地域予算制度の具体化に関すること	C		
	・地域づくり支援事業補助金に関すること	C		
	・地域まちづくり組織の位置づけの明確化に関すること	C		
	地域まちづくり推進の総合調整に関すること	—		
	・地域展開事業の総合調整に関すること	C		
	・まちづくり支援担当職員の機能強化・支援に関すること	C		
	・まちづくり担当者会議に関すること	C		
	・コミュニティ機能(貸館業務等)に関すること	C		
	・総合コミュニティセンター業務に関すること	C		
	市民協働推進計画の改定に関すること	—		
	・改定に向けた準備に関すること	C		
	地域まちづくり組織・自治会支援に関すること	—		
	・地域まちづくり組織連絡会議に関すること	C		
	・栃木県自治会連合会(全自連を含む)に関すること	C		
	・宇都宮市自治会連合会の支援に関すること	C		
	・自治会加入促進策に関すること	C		
	・地域集会所補助・融資に関すること	C		
	・地縁団体法人認可に関すること	C		
	まちづくり懇談会に関すること	C		
	地域コミセンの整備、管理体制に関すること	—		
	・建設・実施設計・コミュニティ助成に関すること	C		
	・指定管理方針等のあり方に関すること	C		
	・有料広告のあり方に関すること	C		
	庶務業務(所管施設の管理支援や各種支払い業務を含む)	B		
	市民活動G	グループ業務の総括に関すること	B	
		グループの業務の進行管理に関すること	B	

	市民協働推進計画の改定に関すること	—	
	・みんなでまちづくり会議に関すること	C	
	・協働事業評価に関すること	C	
	協働事業提案制度に関すること	B	
	市民活動サポートセンターに関すること	—	
	・企業の社会貢献等（四者交流）に関すること	C	
	まちづくりセンターに関すること	C	
	市民活動助成事業に関すること	B	
	ボランティア活動補償制度に関すること	B	
	まちづくり講習会に関すること	C	
	NPO法に関すること	B	
	市民憲章推進協議会に関すること	—	
	・啓発物品に関すること	C	
	市民の日実行委員会に関すること	C	
	歩け歩け大会実行委員会に関すること	C	
	市民憲章推進協議会・市民の日実行委員会・歩け歩け大会実行委員会のあり方の整理に関すること	C	
	グループの庶務、予算に関すること	B	
市民活動センター	まちづくり支援に関する業務（地域まちづくり組織）	—	
	・地域づくり支援事業補助金に関する業務	C	
	・地域まちづくり活動（事業）の支援に関する業務	C	
	・地域コミュニティセンター管理の支援に関する業務	C	
	まちづくり支援に関する業務（自治会）	—	
	・自治会加入の促進に関する業務	C	
	・地域集会所建設の相談に関する業務	C	
	・地縁団体法人認可の相談に関する業務	C	
	・防犯等に関する業務	C	
	まちづくり支援に関する業務（その他の団体）	C	
	まちづくり支援に関する業務（地域まちづくりに係る地域と行政との調整）	—	
	・市発案のまちづくり事業の地域への橋渡しに関する業務	C	
	・地域発案のまちづくり事業の市への橋渡しに関する業務	C	
	相談業務（小災害援護、コンポスト設置、ボランティア保険など）	C	
	庶務業務	B	
	施設管理に関する業務	—	
	・施設の維持・修繕に関する業務	B	
	貸館・備品の貸出に関する業務	—	
	・使用申請に関する業務	C	
	・使用料の収受に関する業務	C	
	・使用許可に関する業務	C	

● 宇都宮市民プラザ

グループ名	分担事務	業務分類	備考
	宇都宮市民プラザの管理運営に関すること	—	
	・うつのみや表参道スクエア管理組合との調整業務	A	
	・施錠等、館内の安全確認に関する業務	A	
	・支払い業務など	B	
	宇都宮市民プラザ会議室・多目的ホールの貸館に関すること	C	
	その他宇都宮市民プラザに関すること	C	

## 5 市民生活部

### ● 生活安心課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
生活安心G	行政評価、事務改善に関する事務	C		
	事務概要の作成事務	C		
	課の経理及び庶務に関する事務	B		
	3警察署との連絡調整及び懇談会に関する事務	C		
	小災害援助に関する事務	A		
	悠久の丘の指定管理者との連絡調整、業務監視に関する事務	—		
	・火葬業務に関わる事務	A		
	・業務監視に関する事務	B		
	悠久の丘地元振興策に関する事務	C		
	悠久の丘に係る情報公開・審査に関する事務	C		
	悠久の丘対価の支払い（モニタリング）に関する事務	B		
	旧斎場跡地の整理に関する事務	C		
	路上喫煙に関する事務	C		
	廃屋に関する事務	C		
	霊園・市営墓地の管理に関する事務	—		
	・納骨に関する事務	B		
	・各種申請手続き（承継・住所変更・工事申請等）	C		
	・施設管理に関わる委託業務事務	B		
	・霊園管理手数料収納管理システムの管理（例月処理・消し込み）	B		
	霊園の使用者募集に関する事務	C		
	霊園の建設整備・再整備に関する事務	C		
	新墓園管理システムの導入に関する事務	C		
	霊園の管理手数料収納対策に関する事務	C		
	市営霊園の指定管理契約に関すること（支払い・年度協定）	—		
	・管理手数料の支払い事務	B		
	・モニタリングによる四半期評価事務	B		
	・年度協定に関する事務	B		
	防犯G	防犯に関する広報・啓発に関する事務	C	
		犯罪発生情報等の提供に関する事務	B	
		防犯講習会に関する事務	C	
		防犯ブザーの貸与に関する事務	C	
		地域防犯ネットワークに関する事務	C	
		全市一斉防犯活動に関する事務	C	
防犯活動リーダー育成講習会に関する事務		C		
青色防犯パトロールに関する事務		C		
各防犯協会に関する事務		C		
犯罪被害者等支援に関する事務		B		
環境点検活動に関する事務		C		
防犯灯補助に関する事務		B		
防犯カメラに関する事務		C		
公共施設の防犯性の向上に関する事務		C		
情報分析に関する事務		C		
推進体制の整備に関する事務		C		
交通安全G		交通安全計画策定	C	
	交通安全審議会	C		
	交通安全運動に関すること	C		
	交通安全教育に関すること	C		
	交通安全教育指導員に関すること	C		
	高齢者の交通安全対策に関すること	C		
	世代間交流教室に関すること	C		
	高校生の交通事故現場診断に関すること	C		
	交通安全広報啓発に関すること	C		
	交通安全啓発ポスターコンクールに関すること	C		
	交通事故多発地点の安全性向上事業に関すること	C		

	交通事故発生マップに関する事	C	
	子ども自転車免許事業に関する事	C	
	自転車の安全利用に関する事	C	
	オリオン通り街頭活動に関する事	C	
	G Rリボンの普及に関する事	C	
	暴走族対策に関する事	C	
	交通指導員に関する事	B	
	宇都宮市交通安全推進協議会連合会に関する事	C	
	交通安全協会に関する事	C	
	交通安全母の会に関する事	C	
	交通指導員連絡協議会に関する事	C	
	交通安全に係る市民要望の処理に関する事	C	
	交通事故統計書に関する事	C	
消費生活センター	消費者行政の企画立案・進行管理	C	
	消費者啓発・情報提供	—	
	・消費生活展の開催	C	
	・消費者月間事業、その他啓発の実施	C	
	・消費生活講演会の開催	C	
	・広報紙等、ホームページ、AMラジオ、自治会回覧等	C	
	・生活関連商品小売価格調査	C	
	消費者教育	—	
	・消費生活出前講座の開催	C	
	・小学生向け副読本の配布	C	
	・夏休み親子リサイクル教室の開催	C	
	消費者団体の活動促進	—	
	・消費生活リーダー養成講座	C	
	・消費生活協議会の開催	C	
	消費生活相談	—	
	・相談業務（消費生活相談）	B	
	・多重債務相談	B	
	・P I O - N E Tシステムの管理（入力情報の決裁・システムの更新）	C	
	・消費者安全法に基づく消費者事故等の通知	B	
	・消費生活専門委員（相談において、相談員や職員に対して指導・助言を行う）	C	
	・相談員連絡調整会議	C	
	・関係機関との連携	C	
	消費者取引適正化	—	
	・消費生活審査会（条例に違反した事業者等に対する勧告又は公表において意見を述べる）	C	
	・三者（相談者・事業者・センター）協議、事業者のセンター訪問	C	
	・家庭用品品質表示法に基づく立入検査	C	
	・消費生活用製品安全法に基づく立入検査	C	
	・電気用品安全法に基づく立入検査	C	
	計量器の検査、商品量目の検査、指導	—	
	・定期検査	C	
	・立入検査	C	
	・商品量目検査	C	
	計量の普及	—	
	・計量協会に関する事	C	
	・計量記念日事業、その他啓発事業	C	
	・関東甲信越ブロック会議に関する事	C	

## ● 市民課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画G	グループの統括	B	
	課内業務の連絡調整	B	
	諸証明の統計・調定に関する事	B	
	住居表示管理（付番・証明等）に関する事	A	
	住居表示等実施計画に関する事	B	

	鶴田第1地区に関すること	B	
	下栗・平松本町地区に関すること	B	
	宇都宮テクノポリスセンター地区に関すること	B	
	住居表示調査に関すること	B	
	自衛官募集に関すること	C	
	旅券事務に関すること	B	
	その他の事務（文書管理，法令管理，照会・回答，実施計画，庶務）	B	
証明G	諸証明の交付に関する事務（窓口事務）	—	
	・ 諸証明の受付・作成・交付・手数料の徴収	A	
	・ 手数料の収納に関する事務	B	
	諸証明の交付に関する事務（来翰（郵送）・公用による請求）	—	
	・ 来翰（郵送）・公用による証明書の受付・作成・交付	B	
	・ 手数料の収納に関する事務	B	
	臨時運行許可に関する事務	B	
	2市2町広域交付に関する事務	B	
	ワンストップ窓口に関する事務	—	
	・ 国民健康保険に関する事務	C	
	・ 児童福祉に関する事務	C	
	・ 小中学校転校に関する事務	C	
	公的個人認証サービス・電子証明に関する事務	A	
	自動交付機に関する事務	—	
	・ 自動交付機の維持管理に関する事務	B	
	・ 自動交付機の配置計画に関する事務	C	
	情報公開・個人情報開示請求に関する事務	B	
	住民基本台帳の支援措置に関する事務	B	
	電算関係の調整に関する事務	A	
	不正請求防止対策に関する事務	—	
	・ 不正請求防止申請の受付・処理	B	
	・ 不正請求防止対策の充実強化に関する事務	C	
	広告付き封筒（窓口業務用）に関する事務	C	
	グループ内企画調整・人事・予算・契約に関する事務	—	
	・ グループ内企画調整に関する事務	C	
	・ グループ内人事に関する事務	B	
	・ グループ内予算・支出に関する事務	B	
	・ グループ内契約に関する事務	B	
	・ グループ内照会・回答に関する事務	B	
	事務見直しに関する事務	—	
	・ 住民基本台帳法改正に伴う事務見直しに関する事務	B	
	・ 窓口改善に関する事務	C	
戸籍G	法務局との連絡	B	
	戸籍事務連絡協議会関係	B	
	法務局その他の統括事務	B	
	犯歴情報管理（身上調査，身上照会）	A	
	破産，成年彼後見人等入力事務	A	
	月例会の届書整理	B	
	照合及び決裁	A	
	本人確認	B	
	届書送付，送達確認	A	
	出張所分の届書審査・入力	A	
	窓口受付分の届書審査・入力	A	
	送付分の審査・入力	A	
	戸籍訂正	A	
	照会回答	B	
	不受理申出事務	A	
	裁判所・法務局からの通知	A	
	人口動態	B	
	お悔やみ情報提供	B	
	電算・外字	B	
	当直分の届書処理	B	

	埋火葬・改葬関係	A	
	統計事務	B	
	帳票担当（58条）	B	
	住居表示関係	B	
	弔辞、誕生証書、届書管理、発注等事務	B	
	要領等の整備及び法務局への報告事務	A	
	ホームページ作成	A	
	届書整理（全部終了）	B	
	休日囑託員担当	B	
	書類管理及び現地指導	B	
住民G	グループ所管事業の計画立案及び進行管理に関する事務	B	
	法改正に関する事務	B	
	窓口改善に関する事務	C	
	地区行政課及び地域行政機関との連絡調整に関する事務	B	
	外部委託に関する事務	B	
	アレフ（オウム真理教）の対応に関する事務	B	
	グループ所管の電算運用に関する事務	B	
	システム改修に関する事務	—	
	・処理依頼、端末使用延長 他	B	
	システム管理に関する事務	—	
	・LAN指示、テスト	B	
	・端末管理	A	
	住基データ利用申請に関する事務	B	
	職員研修に関する事務（課内、関係課、セキュリティ）	B	
	住民登録に関すること	—	
	・受付・入力全般の管理	A	
	・異動届書管理、違反通知	B	
	・リスト整理、世帯主リスト管理	B	
	・郵送での転出届、転入通知未着処理	B	
	・窓口配付資料、しおり管理	B	
	・外字登録、バッチ処理	B	
	・マニュアル管理	B	
	・通知	A	
	・転入通知	A	
	・実態調査	C	
	・閲覧	B	
	・住居表示	B	
	・統計	B	
	住基ネットに関すること	A	
	印鑑登録に関すること	—	
	・受付・入力全般の管理	A	
	・登録情報管理	A	
	・印鑑登録証、消耗品の管理	B	
	・マニュアル管理	B	
	附票に関すること	—	
	・戸籍内容点検	B	
	・葉書、通知、リスト管理	B	
	・マニュアル管理	B	
	在外選挙人に関する事務	B	
	成年被後見人に関する事務（收受・通知）	A	
都市協議会、住基研修会に関する事務	B		
個人情報に関する事務	B		
グループ所管事業の広報に関する事務	B		
予算、決算、契約に関する事務	B		
グループの庶務に関する事務	B		
郵便料に関する事務	B		
書庫の管理に関する事務	B		
照会回答に関する事務（市民・県・他市・捜査関係事項）	B		
通送に関する事務	B		
臨時窓口に関する事務（年度末・繁忙期）	C		

外国人登録G	外国人登録に関する事務	—	
	・受付及び入力に関する事務	A	
	・登録原票記載事項証明書の作成に関する事務	A	
	・申請書及び原票の処理に関する事務	B	
	・外国人登録原票の閉鎖に関する事務	B	
	・照会・回答に関する事務	B	
	・外国人登録証明書調製用台紙の作成及び調製依頼に関する事務	B	
	・住居表示に伴う原票等の処理に関する事務	B	
	・外国人の転入に伴う送付に関する事務	B	
	・弁護士等の登録原票記載事項証明書の交付に関する事務	B	
	・外国人の転出に伴う受領に関する事務	B	
	・外国人登録確認申請等の勸奨通知に関する事務	B	
	・登録証明書の受領、点検及び作成に関する事務	B	
	・入管への月例報告に関する事務	B	
	・系の統計に関する事務	B	
	・委託費、供用物品及び入管への定期報告（期報・年報・異動報告）に関する事務	B	
	・地域自治センター及びバンパ出張所に係る連絡・調整・指導に関する事務	B	
住基法等改正に関する事務	B		
外国人登録事務協議会全国連合会（外国人登録事務研修会）に関する事務	B		

### ● 男女共同参画課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
事業計画G	男女共同参画の推進に係る企画・調整に関すること	C	
	第2次男女共同参画行動計画、DV対策基本計画の進捗管理、年次報告の作成に関すること	C	
	男女共同参画審議会・推進委員会に関すること	C	
	ワーク・ライフ・バランス推進事業に関すること	C	
	DVの総合的対策に関すること	C	
	男女共同参画の調査研究に関すること	C	
	男女共同参画の広報に関すること	C	
	結婚相談所の見直しに関すること	B	
	総合計画に関すること	C	
	事務事業評価に関すること	C	
	その他の事務（照会・回答、庶務等）	B	
男女共同参画推進センター	団体育成・指導・支援に関すること	C	
	チャレンジ支援事業に関すること	C	
	参画会議の開催に関すること	C	
	男女共同参画啓発講座に関すること	C	
	海外派遣に関すること	C	
	DV防止啓発講座に関すること	C	
	ファザーリングフェスタに関すること	C	
	結婚相談に関すること	C	
	推進センターの管理運営に関すること	C	
	その他の事務（照会・回答、庶務等）	B	
女性相談所	女性にかかる家庭、身上、法律等の相談に関すること	B	
	配偶者からの暴力の防止及び暴力被害者の支援に関すること	A	
	その他女性の援護に関すること	A	

### ● 国際交流プラザ

グループ名	分担事務	業務分類	備考
国際化推進G	国際化施策に関すること	C	
	国際化推進計画の推進管理に関すること	C	
	姉妹・文化友好都市との連絡調整に関すること	B	
	国際交流プラザの運営に関すること	B	
	補助金事務に関すること	C	
	多文化共生の地域づくりに関すること	C	
	在住外国人の自立化支援に関すること	B	

国際交流・外国人支援団体に関すること	C	
多文化共生意識の醸成に関すること	C	
委託事務に関すること	C	
表敬訪問に関すること	C	
予算に関すること	B	
庶務に関すること	B	

## 6 保健福祉部

### ● 保健福祉総務課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画 G	グループの総括に関する事	B	
	グループの総括（補佐）に関する事	B	
	課内連絡会議に関する事	C	
	課の予算・決算に関する事	B	
	社会福祉協議会に関する事	C	
	行政評価の部内とりまとめに関する事	C	
	庁内及び庁外からの各種照会のとりにまとめに関する事	B	
	福祉のまちづくり推進計画に関する事	C	
	地域福祉コーディネーターネットワーク推進事業に関する事	C	
	保健と福祉の地域展開に関する事	C	
	社会福祉審議会（地域福祉専門分科会含む）に関する事	C	
	市民福祉の祭典に関する事	C	
	福祉のまちづくり公共的施設整備費補助事業に関する事	B	
	総合福祉センターに関する事	B	
	出前保健福祉講座に関する事	C	
	災害時要援護者支援事業に関する事	—	
	・平常時の要援護者の支援体制の整備に関する事	C	
	・災害時の要援護者への情報伝達等に関する事	A	
	こころのユニバーサルデザイン運動の推進に関する事	C	
	苦情解決制度に関する事	C	
	課の庶務全般（予算執行を含む）に関する事	B	
	寄附受入・社会福祉基金・表彰に関する事	—	
	・寄附受入に関する事	B	
	・社会福祉基金・表彰に関する事	C	
	災害における各種義援金取りまとめ（日赤栃木県支部）に関する事	B	
	法人・施設 G	グループの総括	B
グループの進行管理		B	
指導監査の実施に関する事		C	
連絡調整会議に関する事		C	
指導監査実施要綱及び事務処理要領に関する事		C	
指導監査実施方針及び年間計画の作成に関する事		C	
指導監査日程表（従事割当表）の作成に関する事		C	
指導監査実施通知に関する事		C	
管理台帳の整理及び指導監査結果の集計に関する事		C	
指導監査の公表に関する事		C	
法人等に対する資料配布及び広報に関する事		C	
厚生労働省（社会・援護局）との連絡調整に関する事		B	
厚生労働省（老健局）との連絡調整に関する事		B	
厚生労働省（雇用均等・児童家庭局）との連絡調整に関する事		B	
照会回答に関する事		B	
社会福祉法人・施設長研修会の開催に関する事		C	
障がい福祉（法人認可・整備・補助等）に関する事		B	
老人福祉（法人認可・整備・補助等）に関する事		B	
児童福祉（法人認可・整備・補助等）に関する事		B	
その他補助金等（小規模、貸付金、利子補給）に関する事		B	
社会福祉施設の公募に関する事		C	
社会福祉法人及び社会福祉施設の審査会に関する事		C	
現況報告書に関する事		C	
各種計画策定及び計画に係る報告等に関する事		C	
グループの予算及び庶務に関する事		B	
介護事業者指導 G		グループの総括に関する事	B
	権限移譲に関する事	C	
	行政評価に関する事	C	
	介護事業者の指定（更新）等に関する事	B	

	介護事業者の实地指導・監査の企画及び総括に関すること	C	
	介護事業者の实地指導・監査等の実施に関すること	—	
	・实地指導	C	
	・営利法人への監査	C	
	・監査（問題案件等）	B	
	勧告・聴聞・行政処分に関すること	C	
	介護事業者の集団指導に関すること	—	
	・集団指導	C	
	・事業者への情報提供（衛生指導を含む）	A	
	地域密着型サービス事業者の集団指導に関すること	—	
	・集団指導	C	
	・事業者への情報提供（衛生指導を含む）	A	
	業務管理体制に関すること	B	
	地域密着型サービス事業者選定委員会に関すること	C	選定時期はB
	地域密着型サービス運営委員会等に関すること	C	選定時期はB
	地域密着型サービス事業者の公募等に関すること	C	締切時期はB
	介護老人保健施設に関すること	C	
	国県からの補助金・交付金に関すること	C	
	地域密着型サービス事業所建設等の進捗に関すること	C	
	グループの庶務に関すること	B	
	グループの予算・決算に関すること	B	
総合相談担当	保健と福祉に係る総合相談の総括に関すること	B	
	保健と福祉に係る総合相談に関すること	—	
	・総合相談の周知・広報に関すること	C	
	・担当内業務の調整に関すること（福祉関係）	C	
	・担当内業務の調整に関すること（保健関係）	B	
	・総合相談マニュアルの整備に関すること	C	
	・電話相談業務	A	
	保健と福祉に係る総合相談及び申請の受付に関すること	B	
	・医療費等の受給申請に係ること	A	
	・前項以外の申請に係ること	C	
	担当内の庶務に関すること（支払い業務）	B	
	中央部における保健福祉サービス提供活動に関すること	—	
	中央部における保健福祉サービス提供活動に関すること（母子保健事業）	—	
	・個別支援（家庭訪問、面接）	C	
	・個別支援（電話）	A	
	・幼児健診に関すること	C	
	・子育て支援に関すること	C	
	・母子の個別継続支援の連絡調整に関すること	C	
	・健康教育（ママパパ学級、離乳食教室）に関すること	C	
	中央部における保健福祉サービス提供活動に関すること（成人保健事業）	—	
	・個別支援（家庭訪問、面接）	C	
	・個別支援（電話）	B	
	中央部における保健福祉サービス提供活動に関すること（結核患者管理）	—	
	・結核発生業務	A	
	・結核管理業務	B	
	・精神保健福祉に関する相談業務	B	
	・特定疾患地域在宅療養の支援業務	B	
	中央部における健康づくり活動推進に関すること	C	
	看護学生等の臨地実習に関すること	C	
衛生環境試験所	試験所の所掌事務の総括に関すること	B	
	試験所の業務の進行管理に関すること	B	
	食品、家庭用品の理化学検査に関すること	C	
	食品添加物、食品汚染物質試験検査に関すること	C	
	残留農薬検査に関すること	C	
	食品微生物検査に関すること	C	
	食中毒に係る衛生検査に関すること	A	

食品苦情に係る衛生検査に関すること	A	
精度管理、業務管理基準に関すること	B	
感染症検査に関すること	A	
臨床検査に関すること	B	
環境の理化学検査に関すること	—	
・工場排水、地下水、河川水等理化学検査	C	
・異常水等理化学検査	A	
産業廃棄物等の試験検査に関すること	C	
環境農業等検査に関すること	C	
事業場及び工場の煙道排ガス測定調査に関すること	C	
揮発性有機化合物(VOC)排ガス測定調査に関すること	C	
臭気測定調査に関すること	C	
騒音振動測定調査に関すること	C	
環境精度管理に関すること	C	
試験所の庶務に関すること	B	
予算編成・執行・決算、監査に関すること	B	
地方衛生研究所協議会等に関すること	C	
健康危機管理等に関すること	A	
毒物、劇物の管理に関すること	A	
特別管理産業廃棄物に関すること	C	

### ● 生活福祉課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理G	グループの総括	B	
	庶務に関すること	B	
	生活保護法に基づく扶助費の経理	A	
	生活保護法に基づく債権管理	B	
	戦没者遺族等に対する援護	B	
	戦没者追悼式の開催に関すること	B	
	遺族会に関すること	B	
	社会を明るくする運動の開催に関すること	B	
	中国残留邦人に関すること	A	
	厚生労働大臣表彰及び1号表彰に関すること	A	
	社会福祉現場研修実習生の受入に関すること	B	
	社会福祉統計調査に関すること	B	
	保護第1～4G	グループの総括	B
生活保護法に定める要保護者の面接及び調査に関すること		A	
要保護者に対する保護の決定及び実施に関すること		A	
要保護者の生活指導に関すること		A	
行旅病人及び行旅死亡人の取扱いに関すること		A	
医療・介護券の発行に関すること		A	
医療・介護機関等の指定に関すること		A	
医療・介護扶助に係る診療報酬の審査に関すること		A	
無縁故者納骨堂に関すること		B	
「住宅手当緊急特別措置事業」に関すること	A		

### ● 高齢福祉課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画G	グループの統括	B	
	課の文書、その他の庶務に関すること	B	
	一般会計、介護保険事業特別会計に関すること	B	
	課業務の進行管理に関すること	C	
	高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画に関すること	A	
	ちとせ寮・松原荘の再整備に関すること	A	
	認知症対策に関すること	C	
	みやシニア活動センターに関すること	C	
	社会福祉審議会高齢者福祉専門分科会に関すること	C	
	社会福祉統計に関すること	C	
	その他	—	
	・議会対応に関すること	A	

	・軽費老人ホーム利用料補助金に関する事	B	
	・「みや介護ネット」の運用に関する事	B	
	・訪問介護員養成研修に関する事	B	
	・福祉有償運送に関する事	B	
	・出前保健福祉講座に関する事	C	
相談支援G	グループの統括	B	
	高齢者相談に関する事	B	
	地域包括支援センターに関する事	—	
	・地域包括支援センター事業（委託）	A	
	・各地域包括支援センターとの連絡調整、研修等	C	
	・地域包括支援センターの周知・広報に関する事務	C	
	訪問指導事業に関する事	C	
	食の自立支援事業に関する事（委託）	B	
	ひとり暮らし高齢者等安心ネットワーク事業に関する事	B	
	高齢者短期宿泊事業に関する事。（委託）	A	
	養護老人ホーム等に係る措置・入所者に関する事	—	
	・養護老人ホーム等の入所措置に関する事務	B	
	・養護老人ホーム等の入所負担金徴収に関する事務	B	
	・養護老人ホーム等の入所判定委員会に関する事務	C	
	・養護老人ホーム等の措置費支弁に関する事務	B	
	介護予防に事業に関する事	C	
	高齢者の虐待防止・権利擁護に関する事	—	
	・高齢者虐待対応に関する事務	A	
	・成年後見制度利用申立に関する事務	B	
	・成年後見制度の啓蒙啓発に関する事務	C	
災害時要援護者支援事業に関する事	C		
生活援助員派遣事業に関する事（委託）	B		
福祉サービスG	グループの統括	B	
	高齢者の生きがいづくり事業に関する事	C	
	高齢者の自立生活支援事業に関する事	—	
	・緊急通報システム事業に関する事	A	
	・その他の高齢者の自立支援事業に関する事	C	
	敬老事業に関する事	C	
	シルバー人材センターに関する事	C	
	老人クラブに関する事	C	
老人福祉センター及び健康交流センターに関する事	C		
介護サービスG	グループの統括	B	
	介護保険の給付に関する事	B	
	介護サービス利用に関する事	—	
	・居宅介護支援事業者等の研修に関する事務	C	
	・介護サービス事業者への情報提供に関する事務（インフルエンザほか最新情報提供）	B	
	・介護サービス事業者連絡協議会に関する事務	C	
	・居宅介護支援事業連絡協議会に関する事務	C	
	・事故報告に関する事務	B	
	・市民相談や苦情に関する事務	B	
	・市民等への介護サービスに係る情報提供	C	
	・介護サービス事業者名簿作成に関する事務	C	
	・窓口受付事務	B	
	介護給付適正化に関する事	C	
	介護相談員派遣事業に関する事	C	
	その他	—	
	・訴訟に関する事務	A	
・介護保険システム契約、維持管理に関する事務	A		
認定審査G	グループの統括	B	
	介護認定審査会に関する事	B	
	主治医意見書に関する事	B	
	訪問調査に関する事	B	
	認定情報提供に関する事	B	
介護保険料G	グループの総括	B	

	介護保険料の賦課に関すること	—	
	・電算処理	A	
	・納付書発送（当初，例月更正，再交付）	A	
	・減免処理	B	申請受付はA
	・生活保護情報登録	A	
	・所得照会	B	簡易申告書処理はC
	・調定表作成（財務処理含む）	C	
	介護保険料の収納に関すること	—	
	・電算処理	A	ただし以下の処理はC
	収納テーブル更新，不納欠損フラグ追加	A	・口座確認書印刷
	特別徴収・郵便振替・口座振替の消込及びエラー修正	A	・催告書リスト
	還付通知及び振込データ作成，公金支払通知作成	A	
	口座振替データ作成，口座開始通知発行	A	
	口座振替不納通知発行，生活保護代理納付消込	A	
	督促状発行，随時納付書作成，公金振替更正	A	
	・還付処理	A	
	・口座振替処理	A	
	・口座振替不納通知発送	A	
	・口座振替開始通知発送	A	
	・口座振替確認書発送	C	
	・督促状発送	A	
	・訪問徴収（職員，嘱託員）	B	
	・電話催告（全庁，部内，課内，休日臨戸）	C	
	・滞納処分，徴収猶予	C	
	・不納欠損処理	B	調書作成レベルはC
	・公示送達	C	
	・給付制限	C	
	・窓口（相談）業務	A	
	・照会及び他市町村からの照会に対する回答	C	現況確認調査はA
	・領収証書及び領収簿の管理	C	
	・現金出納整理簿の作成	C	
	・徴収吏員証，滞納処分吏員証，嘱託員証の発行	A	
	介護保険者の資格管理に関すること	—	
	・電算処理（65歳到達処理）	A	
	・被保険者証発送	A	
	・届出書類処理（喪失，住所地特例，他市町村住所地特例，適用除外，異動届，市民課からの異動情報）	A	一般の喪失届処理はB
ちとせ寮	寮内の総括	B	
	入所者の苦情処理，生活指導に関すること	C	
	入所者の生活指導，入所退所，金銭管理，行事計画に関すること	B	
	入所者の健康管理，医療，保健衛生に関すること	A	
	給食献立，栄養指導，食品衛生の保管に関すること	A	
	服務，予算編成，予算執行，その他庶務，調査統計に関すること	B	
	寮母職業務の進行管理の統括。	C	
	寮母職業務の進行管理及び調整に関すること	C	
松原荘	入所者の処遇，施設清掃に関すること	A	
	所内の総括	B	
	入所者の生活指導，生きがいつくり，使用料の徴収及び記録の管理に関すること	—	
	・入居者の生活指導	B	
	・生きがいつくりに関すること	C	
	・使用料の徴収，記録の管理に関すること	B	
	所内の文書・服務・予算・庶務等に関すること	B	
	入所者の健康管理，医療機関・家族との連携に関すること	A	
入所者の生活支援に関すること	A		

● 障がい福祉課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画G	グループの総括	B	
	議会に関すること	A	
	総合計画・実施計画に関すること	C	
	行政評価に関すること	C	
	障がい者福祉プランに関すること	C	
	部内重点事業進行管理に関すること	C	
	課の予算・決算に関すること	B	
	課の人事・服務等その他庶務に関すること	B	
	盲導犬ふれあい教室に関すること	C	
	社会福祉審議会障がい者専門分科会に関すること	C	
	民生委員・児童委員協議会障がい者福祉分科会に関すること	C	
	障がい者福祉ゾーンに関すること	C	
	障がい者週間啓発事業等の実施に関すること	C	
	自立支援G	グループの総括	B
事業者、団体との相談に関すること		B	
障がい者就労支援センター、かすが園・若葉園の跡地利用に関する こと		C	
災害時要援護者支援事業に関すること		C	
障がい者自立支援特別対策事業に関すること		B	
廃食用油の再資源化モデル事業に関すること		C	
市施設の管理運営に関すること（障福センター、雀宮、若草、泉が 丘）		C	
ふれあい文化祭、カルフルとちぎに関すること		C	
授産品創造・開発プロジェクトUに関すること		C	
自立支援協議会に関すること		C	
障がい福祉サービス計画に関すること		C	
授産活動支援事業に関すること		C	
障がい者アート作品コンクールに関すること		C	
国庫負担金・補助金交付申請事務に関すること		B	
相談支援G	グループの総括	B	
	障がい者自立支援特別対策事業に関すること	B	
	障がい者（児）の相談支援に関すること	A	
	障がい福祉サービス等の相談・申請に関すること	B	
	身体障がい者及び知的障がい者の措置に関すること	A	
	障がい程度区分審査会の運営に関すること	B	
	障がい福祉サービスの認定調査、支給決定に関すること	B	
	療育手帳に関すること	A	
	自立支援協議会に関すること	C	
	地域生活支援事業の実施に関すること	A	
	地域生活支援事業の台帳管理・利用者負担助成金に関すること	B	
	相談体制の再構築に関すること	C	
	権利擁護体制の構築に関すること	C	
	自立支援給付費支払審査事務に関すること	B	
デイケア事業に関すること	A		
福祉サービスG	グループの総括	B	
	障がい者団体に関すること	C	
	障がい者交流促進事業に関すること	C	
	精神障がい者保健福祉手帳に関すること	B	
	自立支援医療助成に関すること	A	
	身体障がい者手帳に関すること	A	
	重度心身障がい者医療費助成に関すること	B	
	コミュニケーション支援事業に関すること	B	
	サン・アビリティーズの管理運営に関すること	C	
	補装具及び日常生活用具給付に関すること	A	
	災害時要援護者に関すること	C	
	各種手当ての支給に関すること	B	
	各種助成に関すること	B	
	各種減免、割引、控除等に関すること	B	

福祉専門分科会審査部会に関すること	B	
-------------------	---	--

● 保険年金課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
管理G	グループ事務の企画調整, 進行管理	B		
	療養給付費等負担金	A		
	財政調整交付金	A		
	高額医療費共同事業負担金	A		
	基盤安定負担金	A		
	その他国庫補助金	A		
	共同事業拠出金 (交付金)	A		
	国保連合会負担金等	A		
	広報委員会(国保連)	C		
	国保連合会宇都宮支部の運営等	C		
	療養給付費等交付金 (退職)	A		
	前期高齢者交付金 (納付金)	A		
	後期高齢者支援金	A		
	介護納付金	A		
	老人保健拠出金	A		
	国保運営協議会の運営	C		
	国保財政の健全化策の進行管理等	B		
	国保事業状況報告 (月報・年報)	A		
	統計資料作成	C		
	予算編成及び管理	B		
	決算	B		
	条例, 規則等の改廃手続	A		
	総合計画	B		
	行政評価	B		
	広報	B		
	照会文書	B		
	庶務・差引	B		
	国保給付G	グループ事務の企画調整, 進行管理	B	
		各種申請書の窓口受付	B	
		特定健診 (健診) に関すること	B	
特定健診 (保健指導) に関すること		B		
療養給付費の支給及び管理		B		
療養費の支給		B		
療養費の支給 (柔整)		B		
高額療養費の支給決定		B		
高額療養費の貸付		B		
高額介護合算制度に関すること		B		
出産育児一時金の支給		B		
出産資金の貸付及び償還		B		
葬祭費の支給		B		
限度額適用・標準負担額減額認定証の発行		A		
特定疾病療養受療証の発行		A		
特定疾患治療研究事業等の照会に関すること		B		
高齢受給者証に関すること		A		
医療費通知の実施		B		
レセプトの資格・内容点検及び管理		C		
返納金の適正な執行		C		
第三者行為による求償事務		C		
地方単独事業の執行		B		
給付制限の通知及び解除通知		C		
退職医療制度への切替, 振替更正		B		
レセプトの公開		A		
高額医療共同事業		A		
電算処理に関すること		A		
人間ドックに関すること		B		
保険者事務共同電算処理事業運営委員会(国保連)		C		

国保税G	第三者行為損害賠償求償事務共同処理事業運営委員会(国保連)	C		
	グループ事務の企画調整, 進行管理	B		
	国保税の調定管理・統計	C		
	国民健康保険税申告	B		
	減免	B		
	他市町村所得調査	B		
	国保税の賦課相談受付	B		
	国民健康保険税納付書の送付事務	A		
	送付先変更	A		
	口座振替	A		
	前納報奨金	A		
	過誤納金処理	A		
	還付口座入力	A		
	不明調査(納付書・保険証)	B		
	公示送達	B		
	国保資格の取得・喪失・窓口受付	B		
	資格の電算入力及び確認	A		
	生活保護世帯の資格管理	A		
	住所地特例の管理	B		
	在鑑証明及び在鑑期間の照会・回答	B		
	DV被害者の住所地特例	B		
	国保資格の適正化	B		
	地区市民センターからの送信FAX管理	B		
	保険証の一斉更新, 発送管理	A		
	学生保険証の発行・管理	B		
	国保税の電算処理	A		
収納G	グループ事務の企画調整, 進行管理	B		
	収納対策の企画立案	C		
	収納対策日程表の作成	C		
	滞納者の分析	C		
	市税等収納対策本部事業	C		
	収納額の諸統計(予測, 収入額調べ・日報報告)	A		
	滞納整理支援システムの管理	A		
	納税コールセンターの管理	B		
	マルチペイメント等, 新収納方法の検討	C		
	夜間・休日窓口業務のスケジュール設定	C		
	電話催告	C		
	臨戸訪問, 休日・夜間臨戸訪問	C		
	公示送達	B		
	郵便物の返戻処理, 居所不明調査	B		
	督促状・催告書の発送	A		
	納付書の発送(分割, 郵便振替, 延滞金納付書)	A		
	過誤納金処理	A		
	申請等の管理(分割, 延滞金等)	B		
	短期証と資格証の見直し	B		
	短期被保険者証の交付	A		
	資格証明書の交付	A		
	徴収嘱託員との連絡調整	B		
	保険料(税)収納率向上支援事業連絡協議会(国保連)	C		
	滞納整理G	グループ事務の企画調整, 進行管理	B	
		収納対策の企画立案	C	
		収納対策日程表の作成	C	
滞納者の分析		C		
納税コールセンターの管理		B		
マルチペイメント等, 新収納方法の検討		C		
短期証と資格証の見直し		B		
収納額決算		B		
執行停止・不納欠損		B		
実態調査の照会及び回答		B		
収入金消し込み		A		

	窓口徴収及び管理	A	
	納付委託	A	
	預貯金調査	B	
	特別催告（カラー催告）	B	
	給与差押	A	
	不動産差押	B	
	預貯金，その他債権，動産等の差押	B	
	差押後の換価・公売・解除	A	
	交付要求	B	
	交付要求後の換価・解除	A	
後期高齢者医療G	グループ事務の企画調整，進行管理	B	
	被保険者証の発送：年達分	A	
	被保険者証の発送：更新分	A	
	被保険者証の不明調査	B	
	障がい認定に関すること	A	
	生活保護に関すること	A	
	負担区分管理に関すること	A	
	その他資格管理に関すること	A	
	限度額適用・標準負担額減額認定証	A	
	高額医療・高額介護合算制度対応	B	
	健康診査・人間ドック・脳ドック	B	
	その他給付に関すること	B	
	特別徴収	A	
	特徴通知，納付書等の発送	A	
	不明調査，公示送達，送付先管理	B	
	所得調査及び簡易申告の実施	B	
	期割処理に関すること	A	
	その他賦課に関すること	A	
	文書催告の実施	C	
	電話催告の実施	C	
	訪問徴収（随時）	C	
	休日徴収等の企画・実施	C	
	納付相談（分割納付，減免等）	B	
	分割納付者の管理	B	
	口座振替（納付方法の変更含む）	A	
	過誤納金の還付・充当	A	
	月計，日計	A	
	納付済確認証等に関すること	A	
	保険料の収納消し込みに関すること	A	
	過年度分の徴収計画立案	C	
	短期被保険者証の交付・管理	B	
	資格証明証の交付・管理	B	
	短期証・資格者証判定	C	
	徴収嘱託員との連絡調整・管理	C	
	嘱託員徴収結果の後処理	C	
	滞納整理（差押・不納欠損）に関すること	C	
	その他収納・滞納に関すること	C	
	各種申請書の受付	B	
	各種申請書の広域連合への送付等	B	
	窓口業務の統括	B	
	後期高齢・広域連合Sの運用・改修	A	
	電算帳票の管理	A	
	日次，月次連携	A	
	各種業務のデータ整理及び統括，集計	A	
	全般的な広域連合との連絡調整	A	
	国・県・支払基金等の申請	A	
	医療費の支給	B	
	医療費支給費の支給	B	
	過誤調整	C	
	その他（レセプト，第三者行為等）	C	

	国庫補助, 交付金に関すること	A	
	予算編成・決算 (一般, 後期)	B	
	予算編成・決算 (老健)	B	
	予算執行・財政計画 (一般, 後期)	B	
	予算執行・財政計画 (老健)	B	
	各種統計に関すること	C	
	議会・広報に関すること	A	
	照会・回答 (市民相談等含む)	B	
	条例・規則などに関すること	A	
	グループの庶務に関すること	B	
	地域行政機関との連絡調整	B	
国民年金 G	グループ事務の企画調整, 進行管理	B	
	国民年金に関する受付相談	B	
	免除・納付猶予申請	B	
	20歳加入・学生特例申請	B	
	国民年金資格異動届の入力データ確認	A	
	老齢基礎年金	B	
	障がい・遺族基礎年金	B	
	未支給・死亡一時金	B	
	特別障がい給付金	B	
	高齢任意加入	B	
	現況届等	B	
	出張所受付異動届のデータ入力	A	
	老齢福祉年金	B	
	被保険者データ整備	C	
	海外転出者・転入者の資格整備	B	
	被保険者職権適用及び所得調査等	B	
	国民年金事務交付金	A	
	日本年金機構との連絡調整	B	
	日本年金機構へのデータ送付	B	
	電算処理	A	
	予算編成, 管理及び差引き簿	B	
	決算	B	
	行政評価	C	
	広報	B	
	照会文書	B	
	統計資料作成	C	
	庶務	B	

● 保健所総務課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画 G	医療資格者免許申請事務	A	
	人口動態等統計事務	A	
	保健所施設の管理運営	A	
	初期救急医療体制整備	A	
	二次救急医療体制整備	A	
	小児二次救急医療整備	A	
	宇都宮市医療保健事業団	A	
	医療関係団体への支援	A	
	看護学校等運営補助金	A	
	保健衛生施設等補助	A	
	グループの総括, 課業務の進行管理に関すること	B	
	文書, 予算, その他庶務に関すること	B	
	所内連絡会議	B	
	献血事業	C	
	公衆衛生表彰関係	C	
	衛生部局長会議関係	C	
	保健衛生審議会の運営	C	
	国民生活基礎調査等	C	
	消防訓練	C	

医事業事 G	健康危機管理対策	C	
	グループの総括	B	
	医事許認可事務	A	
	薬事許認可事務	A	
	毒物劇物等健康被害対策	A	
	医療相談窓口	B	
	薬事監視	B	
	医師臨床研修	C	
	薬物乱用防止対策	C	
	医療監視	C	
	試験検査の信頼性確保	C	

● 健康増進課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
健康づくり G	グループの総括	B	
	総合計画実施計画	C	
	健康うつのみや 2 1	—	
	・健康うつのみや 2 1 計画の進行管理	C	
	事務事業評価・施策評価	C	
	食育	—	
	・食育推進計画の進行管理	C	
	・各種食育講座	C	
	・朝食コンクール	C	
	・食育指導者研修会	C	
	・情報誌等による普及啓発	C	
	健康増進事業（教育・相談・訪問等）	—	
	・健康相談・訪問指導	B	
	・地区における健康教育	C	
	・生活習慣病予防講座の開催	C	
	・ピンクリボンキャンペーンの実施	B	
	・女性の健康力アップ講演会の開催	C	
	健康づくり実践活動支援・推進	C	
	運動の推進	—	
	・ウォーキングの推進	C	
	・出前講座	C	
	健康づくりネットワーク	—	
	・職域への情報提供	C	
	・地域職域連携推進会議（県東地域）出席等	C	
	禁煙分煙の普及啓発	—	
	・出前講座	C	
	石綿健康被害救済	A	
	食生活改善推進員	B	
	糖尿病予防事業	C	
	腎臓病予防事業	C	
	栄養の教育・相談・指導	B	
	・病態別栄養相談	C	
	・給食施設指導	C	
	・食品の栄養表示相談	B	
	栄養士免許の申請受付・交付	B	
国民健康栄養調査	A		
保健センターの施設管理	B		
学生指導	A		
食育フェア	C		
歩け歩け大会	C		
課の庶務	B		
健康診査 G	グループの総括	B	
	健康診査・がん検診等各種検診事業	—	
	・後期高齢者健康診査	C	
	・心電図・貧血・眼底検査	C	
	・がん検診	C	

・肝炎ウイルス検診	C	
・骨粗しょう症検診	C	
・歯周病検診	C	
特定健康診査・特定保健指導事業	—	
・特定健康診査	C	
・特定保健指導	C	
各種検討委員会	—	
・健診のあり方検討会	C	
・胃がん検診検討委員会	C	
・マンモグラフィー検診検討委員会	C	
健診関係事務	—	
・受診券発送業務	C	
・健診受付業務	C	
・健診関係事務（データ入力、委託料支払、広報等）	B	
・補助金関係事務	B	
・次年度健診年間計画・委託関係事務	B	
受診率向上対策	—	
・電話勧奨	C	
・イベント・キャンペーン等での周知啓発	C	
・その他受診率向上対策業務	C	
歯科保健事業	—	
・在宅歯科診療事業	C	
・高齢者よい歯の表彰式	C	
保健情報管理システム	—	
・保健情報システムの運用管理	A	
健康手帳の交付	—	
・健康手帳の交付関係事務	B	

● 保健予防課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
感染症予防G	グループの総括	B	
	結核対策事業	—	
	・結核患者登録管理	A	
	・接触者健康診断	A	
	・感染症診査協議会（結核担当分科会）	A	
	・結核発生動向調査事業	A	
	・結核医療費公費負担	A	
	・DOTS事業、結核特別対策事業	B	
	・結核予防費補助金	B	
	・結核予防週間等普及啓発	C	
	エイズ・性感染症・肝炎対策事業	—	
	・エイズ予防教育出前講座	C	
	・エイズ・性感染症・肝炎検査相談	B	
	・世界エイズデー等普及啓発	C	
	感染症対策事業（結核以外）	—	
	・発生動向調査事業	A	
	・感染症診査協議会（感染症担当分科会）	A	
	・浸水地域の防疫	A	
	・動物由来感染症対策	A	
	・感染症発生時の疫学調査	A	
	新型インフルエンザ対策事業	A	
	予防接種事業	—	
	・集団予防接種（ポリオ）	C	
	・個別予防接種	B	
	・予防接種費助成	B	
	・幼児インフルエンザ補助金	B	
	・健康被害給付金	A	
	・予防接種委員会	A	
	その他の保健サービス	—	
	・原爆被害者援護事務（健康診断）	B	

	・肝炎医療費助成事務	B	
	・臓器移植等普及啓発	C	
	・骨髄バンク登録会	C	
	その他の窓口業務	B	
	その他の教育相談訪問業務（出前講座等）	C	
	課の庶務	B	
保健対策G	グループの総括	B	
	精神保健福祉法に基づく事業	—	
	・通報、措置業務	A	
	・精神科病院実地指導・実地審査	C	
	・法定報告	B	
	・精神障がい者の入院に係る市長同意	B	
	・精神障害者社会適応訓練事業	C	
	・アルコールに関する相談事業	B	
	・自殺企図者等緊急を要する対応	A	
	・自殺予防・こころの健康づくり対策（ネットワーク会議、キャンペーン）	B	
	・うつスクリーニング事業	B	
	・うつ予防教室	B	
	・地域生活移行支援事業	B	
	・精神保健活動報告	B	
	・援護会、患者会など自助グループ育成	C	
	・精神保健福祉相談	B	
	・心の健康づくり講座・広報紙掲載	C	
	・精神保健家族教室	C	
	・精神保健受理会議	C	
	・事例検討会、援助見直し検討会	C	
	・アルコール健康教育	C	
	・こころの健康を考える会	C	
	医療観察法に関する業務	C	
	難病対策要綱に関する業務	—	
	・一般特定疾患治療研究事業	B	
	・難病患者等居宅生活支援事業	B	
	・医療生活相談会	C	
	・訪問相談指導事業、難病受理会議	C	

● 生活衛生課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
環境衛生G	グループの総括	B	
	墓地、埋葬等に係る経営許可・指導	—	
	・許可、届出に係る事務	A	
	・監視・指導及び苦情相談業務	B	
	公衆浴場、興行場の許可及び監視	—	
	・許可、届出に係る事務	A	
	・監視・指導及び苦情相談業務	B	
	動物の愛護及び管理	—	
	・犬ねこの引き取り業務	A	
	・負傷動物の収容業務	A	
	・啓発指導及び苦情相談業務	B	
	・譲渡事業	C	
	・適正飼養講習会	C	
	化製場及び死亡畜獣取扱場の許可・指導	—	
	・許可、届出に係る事務	A	
	・監視・指導及び苦情相談業務	B	
	飼い犬等の不妊（去勢）手術費の補助	B	
	狂犬病予防法	—	
	・登録等届出に係る事務	A	
	・啓発指導及び苦情相談業務	B	
	専用水道、簡易専用水道及び小規模水道に係る確認・指導	—	
	・確認、届出に係る事務	A	

	・監視・指導及び苦情相談業務	B	
	そ族昆虫の駆除指導	B	
	動物の苦情相談	B	
	特定建築物の衛生的環境の確保	—	
	・届出に係る事務	A	
	・監視・指導及び苦情相談業務	B	
	理容所, 美容所, クリーニング所の確認及び監視	—	
	・開設確認, 届出に係る事務	A	
	・監視・指導及び苦情相談業務	B	
	生活衛生同業組合の指導	B	
	プールの衛生指導	B	
	犬の登録及び注射に係る電算処理	A	
	動物関係の各種届出等	A	
	その他上記業務に付随する事務（庶務事務を含む）	B	
食品衛生 G	グループの総括	B	
	食品の許認可事務	—	
	・許可, 届出に係る事務	A	
	・監視・指導及び苦情相談業務	B	
	食品団体の育成	B	
	総合衛生管理製造過程承認施設等	B	
	食品衛生自主管理認証制度	B	
	専門監視指導	B	
	市場食品衛生	B	
	食品の収去検査	B	
	不良食品の調査, 自主検査	A	
	旅館営業	—	
	・許可, 届出に係る事務	A	
	・監視・指導及び苦情相談業務	B	
	食中毒調査及び食中毒情報の提供	A	
	食品危害情報の提供	A	
	食品安全情報の提供	B	
	食品安全ウォッチャー	C	
	食品安全講習会, リスクコミュニケーション	C	
	食品安全フェア, 食品安全消費者講習会等	C	
	食品安全懇話会, 専門委員会	C	
	食品安全行政連絡会議, 食品安全関係団体連絡会議	C	
	衛生教育	C	
	集団給食施設監視指導	B	
	食品各種届出及び各種証明	A	
	その他上記業務に付随する事務	B	

### ● 食肉衛生検査所

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理 G	グループの総括	B	
	許認可等事務	—	
	・変更届等に係る事前相談に関する事務	A	
	・構造設備等の変更届の受理に関する事	A	
	BSE検査に関する事	—	
	・BSE検査の実施及び検査キット管理に関する事	A	
	・BSE検査体制の有り方の検討に関する事	C	
	・BSE検査結果の国等への報告事務	A	
	・BSE国庫補助手続き事務	A	
	国庫補助に関する事	—	
	・申請・変更届・報告等の手続き事務	A	
	・調定等歳入手続き及び関係機関等との調整事務	C	
	総合計画・事務事業評価に関する事	—	
	・行政評価に係る事務事業評価シート等の作成事務	C	
	検査機器の整備及び管理	—	
	・検査機器整備計画の策定に関する事	C	
	・検査機器の購入・保守点検・修繕対応に関する事	B	

	全国食肉衛生検査所協議会に関すること	—	
	・全国食肉衛生検査所協議会に関する事務	C	
	・関東甲信越ブロック食肉衛生検査所協議会に関する事務	C	
	・全国食肉衛生検査所協議会各分会(病理・理化学・微生物分会)に関する事務	C	
	食肉衛生検査情報処理システム管理	—	
	・と畜検査記録の入力	C	
	・と畜検査結果の情報還元データの作成	C	
	・保守点検とシステムの更新	C	
	・情報セキュリティに関すること	B	
	各種証明書の発行事務	—	
	・と畜検査結果証明願いに関する事務	B	
	・その他各種証明願いに関する事務	B	
	対外研修、試験研修への協力に関すること	—	
	・対外研修の企画・調整・実施に関すること	C	
	・試験研究の協力依頼に対する調整事務等	C	
	課の経営改革に関すること	C	
	所の人材育成に関すること	C	
	課の庶務に関すること	—	
	・予算・決算・監査・議会等に関すること	B	
衛生指導 G	グループの総括	B	
	と畜検査業務	—	
	・と畜検査及び精密検査に関する業務	A	
	・と畜検査及び精密検査に関する事務	A	
	枝肉等衛生検査計画、管理	—	
	・枝肉等衛生検査計画の企画調整及び集計事務	B	
	・枝肉等の微生物汚染実態調査	B	
	・牛枝肉のグリア繊維性タンパクの残留量調査	B	
	・残留有害物質モニタリング	B	
	・と畜場施設設備等の微生物汚染実態調査	B	
	食肉衛生推進連絡協議会に関すること	—	
	・食肉衛生推進連絡会議の調整	C	
	・食肉衛生推進連絡会議に関する事務	C	
	と畜場の衛生管理及び作業衛生指導	—	
	・と畜場の衛生管理及び作業衛生指導に関する企画調整	B	
	・と畜場の衛生管理及び作業衛生指導に関する事務	B	
	・と畜場の構造設備の基準に基づく立入検査	B	
	・と畜場の施設設備の衛生保持に関する立入検査	B	
	・とさつ解体作業工程における立入検査	B	
	・牛特定部位取扱いにおける立入検査	B	
	と畜場の衛生管理及び作業衛生教育	—	
	・と畜場の衛生管理及び作業衛生教育に関する企画調整	C	
	・と畜場の衛生管理及び作業衛生教育に関する事務	C	
	・衛生講習会に関する講師派遣	C	
	枝肉輸送車等への衛生指導	—	
	・枝肉輸送車等の衛生指導に関する企画調整	C	
	・枝肉輸送車等の衛生指導に関する事務	C	
	・枝肉輸送車等の実態調査	C	
	・枝肉輸送車等の微生物汚染調査	C	
	動物質原料輸送車の衛生指導	—	
	・動物質原料輸送車に関する企画調整	C	
	・動物質原料輸送車に関する事務	C	
	・動物質原料輸送車の実態調査	C	
	衛生統計及び還元事業	—	
	・衛生統計に関する事務(厚生労働省報告)	B	
	・衛生統計に関する事務(その他)	C	
	・と畜検査結果情報還元に関する事務	C	
	事業概要作成	C	
	ホームページの作成、管理	C	

## 7 子ども部

### ● 子ども未来課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
企画 G	グループの総括	B		
	「宮っこ 子育て・子育て応援プラン」に関すること	—		
	・計画の周知・啓発に関する事務	C		
	・計画の進行管理に関する事務	B		
	・庁内推進組織に関する事務	B		
	・社会福祉審議会児童福祉専門分科会に関する事務	C		
	・青少年問題協議会に関する事務	C		
	次世代育成に関すること	—		
	・「子育て支援総合コーディネート事業」の検討に関する事務	C		
	・「(仮称)子ども条例」の検討に関する事務	C		
	・赤ちゃんの駅に関する事務	B		
	・次世代育成ソフト交付金に関する事務	B		
	・とちぎ笑顔つぎつぎカード(栃木県)に関する事務	B		
	青少年健全育成に関すること	—		
	・次世代人材づくり事業に関する事務	B		
	・JICAの表敬訪問に関する事務	B		
	宇都宮ジュニア未来議会に関すること	—		
	・事前研修会、ジュニア未来議会の開催に関する事務	C		
	・報告書作成に関する事務	C		
	青少年表彰に関すること	—		
	・表彰者推薦に関する事務	C		
	・表彰式開催に関する事務	C		
	子育て・子育てに関する総合的な情報提供に関すること	—		
	・「宮っこ子育て応援ナビ」に関する事務	B		
	・「青少年育成のしおり」の発行に関する事務	C		
	・「青少年育成だより」の発行に関する事務	C		
	・子ども部出前講座に関する事務	C		
	課の庶務に関すること	—		
	・総合計画実施計画に関する事務	B		
	・主要事業、重点課題の進行管理に関する事務	B		
	・課の予算、決算、監査に関する事務	B		
	・民生委員児童委員協議会における児童福祉部会に関する事務	C		
	・民生委員児童委員協議会における主任児童委員部会に関する事務	C		
	・課の庶務、広報に関する事務	B		
	・行政評価に関する事務	B		
	・各会派からの予算化要望に関する事務	B		
	・後援依頼に関する事務	B		
	健全育成 G	グループの総括	B	
		青少年育成市民会議に関する事務	—	
		・意見交換会、研修会の企画に関する事務	C	
		・地区青少年育成会活動支援に関する事務	B	
・各部会の開催に関する事務		C		
青少年の居場所づくりに関する事務		—		
・意見交換会、研修会の企画に関する事務		C		
・居場所運営団体への支援に関する事務		B		
・新規開設に向けた設置促進に関する事務		C		
・居場所の広報に関する事務		C		
ふれあいのある家庭づくりの推進に関する事務		—		
・ふれあいのある家庭づくりの作品コンクールに関する事務		C		
・地域・企業・学校等と連携した事業展開に関する事務		C		
宮っこフェスタ事業に関する事務		—		
・実行委員会及び各部会開催に関する事務		C		
・フェスタ開催に向けた会場設営・周知に関する事務	C			
・宮っこフェスタの開催	C			

	児童館に関する事務	—	
	・児童館の運営に関する業務	A	
	ゆうあいひろばの運営に関する事務	—	
	・ゆうあいひろばの指導に関する事務	A	
	・子どもたちのあそび広場・青少年エリア等の運営に関する事務	A	
	・ファミリーサポートセンターの運営に関する業務	A	
	・協力会員の増加に向けた手法の検討に関する業務	C	
	青少年活動センターの運営に関する事務	—	
	・指定管理者導入による指導、監督に関する事務	A	
	青少年の仲間づくり推進事業に関する事務	—	
	・意見交換会や交流会の企画に関する事務	C	
	・仲間づくりの広報に関する事務	C	
	チビッコ広場事業に関する事務	—	
	・チビッコ広場の管理に関する事務	B	
	・自治会との確認書締結に関する事務	C	
	・チビッコ広場の修繕や撤去に関する委託締結事務	B	
青少年自立支援センター	非行の未然防止に関すること（青少年巡回指導活動）	—	
	・青少年巡回指導員に関する業務	B	
	・青少年巡回指導活動に関する業務	B	
	非行の未然防止に関すること（環境浄化活動）	—	
	・立入調査に関する業務	B	
	・非行防止講演会に関すること	C	
	非行の未然防止に関すること（啓発活動）	—	
	・一日巡回指導体験に関する業務	C	
	・「宇都宮市社会を明るくする運動・青少年の非行問題に取り組む運動」強調月間推進市民のつどいに関する業務	C	
	・宇都宮市青少年のためのよりよい環境づくり強調月間に関する業務	C	
	栃木県青少年指導センター連絡協議会に関すること	B	
	宇都宮市青少年巡回指導員連絡協議会への支援に関すること	B	
	自立支援事業に関すること	—	
	・青少年の総合相談窓口に関する業務	B	
	・訪問相談・支援事業に関する業務	B	
	・勤労観 就労観醸成講座に関する業務	C	
	・若者自立支援合同相談会に関する業務	C	
	・高校生のための職業観育成講座に関する業務	C	
	・子どもの10年後を想像する講座に関する業務	C	
	・青少年自立支援ネットワーク会議に関する業務	B	
	広報に関する事務	C	
	その他の事務（照会、回答、庶務等）	B	

## ● 子ども家庭課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
子ども相談G	グループの総括	—	
	・グループの庶務に関すること	B	
	児童虐待防止対策に関すること	—	
	・児童虐待対策会議に関すること	A	
	・宇都宮市児童虐待ネットワーク会議に関すること	C	
	・児童虐待未然防止等推進事業に関すること	C	
	・児童虐待防止の周知・啓発に関すること	C	
	要保護児童に関すること	—	
	・家庭児童相談室に関する業務（電話・面接・相談指導）	A	
	・児童自立支援生活援助事業に関すること	B	
	里親登録申請に関すること	B	
	保育士による訪問指導事業に関すること	C	
	養育支援訪問事業に関すること	A	
	子育て支援短期入所事業に関すること	C	
	課の庶務に関すること	B	
すこやか親子G	グループ事務分担の総括	—	
	・医療機関等との連絡調整	C	

	・発達支援児保育審査会に関すること	C	
	・学生等の指導に関すること	C	
	・グループ内の庶務に関すること	C	
	・委託料など支払い業務	B	
	宮っ子子育て・子育て応援プラン（母子保健分野）の総括（母子保健事業にかかる統計・報告・調整・資料作成事務）	C	
	宮っ子子育て・子育て応援プラン（母子保健分野）の総括（地区拠点における母子保健に関する事務）	—	
	・ママパパ学級運営事務	C	
	・すこやか親子講座運営事務	C	
	・地区の健康教育運営事務	C	
	・訪問指導	B	緊急を要するものはA
	宮っ子子育て・子育て応援プラン（母子保健分野）の総括（妊産婦対策の調査研究に関すること）	C	
	宮っ子子育て・子育て応援プラン（母子保健分野）の総括（マタニティマークの普及啓発に関すること）	C	
	歯科保健（母子）に関すること	—	
	・幼児ムシ歯予防（フッ化物塗布）事業運営事務	C	
	・よい歯のコンクールに関する事務	C	
	・2歳児歯科健康診査運営に関する事務	B	
	・妊産婦歯科健診に関すること	C	
	思春期保健対策に関すること	—	
	・性と健康に関する思春期の健康教育に関する事務	C	
	妊婦一般健診に関すること	—	
	・妊娠届出の受理および母子健康手帳の交付に関すること	B	
	・妊婦一般健康診査に関する事務	B	
	乳幼児健診に関すること	—	
	・乳児健康診査の運営に関する事務	B	
	・幼児健康診査の運営に関する事務	B	
	・乳幼児二次健診に関する事務	B	
	・先天性股関節脱臼検診の運営に関する事務	B	
	・未受診者対策に関すること	C	
	・宮っ子ふれあいブックに関すること	C	
	子ども総合相談に関すること	—	
	・子ども総合相談運営に関する事務	B	
	・一般健康相談・地区の栄養相談に関する事務	B	
	・親子の食生活相談に関する事務	C	
	未熟児支援に関すること	—	
	・養育支援訪問指導に関する事務	B	
	・タートルキッズクラブの運営事務	C	
	こんにちは赤ちゃん事業に関すること	—	
	・こんにちは赤ちゃん訪問	B	緊急を要するものはA
	・事業運営に関する事務	C	
子育て手当G	グループ事務分担の総括	—	
	・グループの庶務に関すること	B	
	母子家庭自立支援事業に関すること	—	
	・母子家庭及び寡婦自立促進事業に関すること	B	
	・母子家庭等日常生活支援事業に関すること	B	
	・母子家庭等生活強化事業に関すること	B	
	・母子家庭自立支援教育訓練給付金事業	B	
	・母子家庭高等技能訓練促進費事業	B	
	・母子自立支援プログラム策定事業に関すること	B	
	母子家庭等の相談に関すること	—	
	・母子家庭等援護費に関すること	B	
	・母子生活支援施設に関すること	B	
	・身元保証人確保対策事業に関すること	B	
	・助産施設に関すること	B	
	母子寡婦福祉資金貸付に関すること	B	
	児童扶養手当に関すること	—	
	・新規申請、各種申請書受理及び審査に関すること	B	

	・手当支給に関する事務	B	
	・手当に関する問い合わせ対応	B	
	特別児童扶養手当・障がい児福祉手当に関すること	—	
	・新規申請, 各種申請書受理及び審査に関すること	B	
	・手当支給に関する事務	B	
	・手当に関する問い合わせ対応	B	
	子ども手当に関すること	—	
	・手当受給申請, 各種申請書受理及び審査に関すること	B	
	・手当支給に関する事務	B	
	・手当に関する問い合わせ対応	B	
	児童福祉手当・遺児手当に関すること	—	
	・新規申請, 各種申請書受理及び審査に関すること	B	
	・手当支給に関する事務	B	
	・手当に関する問い合わせ対応	B	
医療費助成 G	グループの総括	—	
	・グループの庶務に関すること	B	
	子ども医療費助成に関すること	—	
	・受給資格者証発行事務	B	
	・各種申請書（内容変更・再発行）受理	B	
	・医療費助成支払事務	B	
	・医療費助成に関する問い合わせ対応	B	
	妊産婦医療費助成に関すること	—	
	・受給資格者証発行事務	B	
	・各種申請書（内容変更・再発行）受理	B	
	・医療費助成支払事務	B	
	・医療費助成に関する問い合わせ対応	B	
	ひとり親医療費助成に関すること	—	
	・資格認定, 受給資格者証発行事務	B	
	・各種申請書（内容変更・再発行）受理	B	
	・医療費助成支払事務	B	
	・医療費助成に関する問い合わせ対応	B	
	自立支援医療（育成医療に関すること）	—	
	・資格認定, 受給資格者証発行事務	B	
	・各種申請書（内容変更・再発行）受理	B	
	・医療費助成支払事務	B	
	・医療費助成に関する問い合わせ対応	B	
	・公費負担システムに関すること	B	
	養育医療に関すること	—	
	・資格認定, 受給資格者証発行事務	B	
	・各種申請書（内容変更・再発行）受理	B	
	・医療費助成支払事務	B	
	・医療費助成に関する問い合わせ対応	B	
	・公費負担システムに関すること	B	
	療育医療に関すること	—	
	・資格認定, 受給資格者証発行事務	B	
	・各種申請書（内容変更・再発行）受理	B	
	・医療費助成支払事務	B	
	・医療費助成に関する問い合わせ対応	B	
	・公費負担システムに関すること	B	
	小児慢性特定疾患治療研究事業に関すること	—	
	・資格認定, 受給資格者証発行事務	B	
	・各種申請書（内容変更・再発行）受理	B	
	・医療費助成支払事務	B	
	・医療費助成に関する問い合わせ対応	B	
	・公費負担システムに関すること	B	
	不妊治療費助成に関すること	—	
	・医療費助成申請書受理	B	
	・医療費助成支払事務	B	
	・医療費助成に関する問い合わせ対応	B	

● 保育課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
管理 G	グループの総括	B		
	課の庶務に関すること	B		
	保育所等の運営・指導に関すること	A		
	「保育所等の整備方針・整備計画」に関すること	—		
	・公立保育園の民営化事業の実施	B		
	・認定こども園に関すること	B		
	・保育所の新設に関すること	B		
	公立保育園の施設整備及び管理(修繕等)	B		
	幼稚園就園奨励費の助成	B		
	私立幼稚園運営補助に関すること	B		
	事業所内保育施設設置促進事業補助金に関すること	B		
	保育 G	グループの総括	B	
		保育所の入退所	A	
保育者扶養者負担金の徴収		C		
民間保育所運営費の支給		B		
民間保育所への運営の助成		B		
家庭的保育事業に関すること		A		
事業支援 G	グループの総括	B		
	子育て支援事業の総括	—		
	・子育てサロン講座・イベント等	C		
	・その他の支援	C		
	病児・病後児保育事業に関すること	—		
	・病児・病後児保育実施	A		
	民間保育所の運営費(補助金)に関すること	—		
	・補助金事務	B		
	発達支援児保育事業に関すること	B		
	栄養指導(献立)・衛生管理指導・研修及び食育に関すること	—		
	・栄養指導(献立)	A		
	・衛生管理指導	B		
	・研修及び食育に関すること	C		
	子育て支援事業の企画調整に関すること	C		
	子育てサークル指導支援に関すること	C		
育児相談に関すること	B			

● 子ども発達センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
交流・管理 G	グループの進行管理に関すること	B	
	予算・決算に関すること	B	
	総合計画・実施計画に関すること	B	
	施設の管理に関すること	A	
	通園施設に係る県負担金の請求に関すること	B	
	サービス・給与に関すること	B	
	ここ・ほっと交流事業	C	
	物品、文書に関すること	B	
	給食に関すること	A	
相談 G	グループの進行管理に関すること	B	
	子ども発達相談室に関すること	B	
	5歳児発達相談事業に関すること	B	
	乳幼児発達健診事業に関すること	B	
	家族支援事業に関すること	C	
	障がいの理解・啓発に関すること	C	
	発達支援ネットワーク推進事業	C	
	サポートファイルに関すること	B	
	受理会議	B	
	ケース検討会議	B	
	学生指導	C	
その他の事務(照会・回答、庶務等)	B		
発達指導 G	グループの進行管理に関すること	B	

	診療検査事業に関する事	B	
	専門相談事業に関する事	B	
	早期療育支援事業に関する事	B	
	子育て学習会	C	
	保護者会	C	
	障がい児療育事業に関する事	B	
	保育園等訪問相談事業に関する事	B	
	重症心身障がい児プール活動支援事業に関する事	B	
	きょうだい支援事業に関する事	B	
	リハビリテーション相談事業に関する事	B	
	通園療育に関する事	B	
通園G	グループの進行管理に関する事	B	
	個別の支援計画に関する事	B	
	通園児の健康管理に関する事	B	
	交流事業に関する事	C	
	実習生の受け入れ指導に関する事	C	
	肢体不自由児通園施設事業に関する事	B	
	知的障害児通園施設事業に関する事	B	
	T E A C C Hに関する事	B	

## 8 環境部

### ● 環境政策課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
環境計画 G	グループの統括	B	
	環境審議会の運営	C	
	環境基本計画の推進	—	
	・計画の進行管理, 報告書の作成・公表	C	
	・環境配慮指針による配慮誘導	C	
	第2次環境基本計画の策定	C	
	地球温暖化対策の推進	—	
	・地球温暖化対策地域推進計画の推進	C	
	・省エネルギー施策の推進	C	
	・新エネルギー施策の推進	C	
	・宮っこ共同発電所事業の推進	C	
	・カーボンアクション事業の推進	C	
	・住宅用太陽光発電システム設置費補助事業	B	
	・住宅用高効率給湯器設置費補助金	B	
エコ活動 G	グループの統括	B	
	もったいない運動の推進	—	
	・もったいない運動市民会議の運営	C	
	・もったいないフェアの開催	C	
	・もったいないポスター・川柳の募集	C	
	・もったいない運動の全国ネットワークづくり	C	
	・もったいない運動推進本部の運営	C	
	・もったいない絵本の作製配布	C	
	環境学習の充実	—	
	・環境学習センターの機能強化	C	
	・うつのみや環境行動フォーラムの支援	C	
	・幼児環境学習の推進	C	
	・みやエコ園認定制度の推進	C	
	・環境出前講座の管理運営	C	
	・他団体主催イベントへの参画	C	
	環境マネジメントシステムの推進	—	
	・ISO14001の推進, 拡大	C	
	・学校版環境ISOの推進	C	
	・家庭版環境ISOの推進	C	
	・事業所への環境マネジメントシステムの普及支援	C	
	「宇都宮市役所“ストップ・ザ・温暖化”プラン」の推進	—	
	・プランの進捗管理	C	
	・宇都宮市グリーン調達推進方針の推進	C	
・改正省エネ法の推進	C		

### ● 環境保全課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
環境整備 G	グループの統括	B	
	開発行為等に伴う事前協議等	B	
	生活環境保全推進計画の推進	C	
	環境情報システムの構築	C	
	環境保全意識啓発(出前講座を含む)	C	
	生活排水処理基本計画の推進	C	
	浄化槽設置整備事業	B	
	浄化槽法に関する事務	B	
	自然環境保全事業対策の推進	C	
	空き地の適正管理指導	B	
	市中小企業環境保全対策資金融資事務	B	
	宇都宮市環境協定の推進	C	
	調査指導 G	グループの統括	B

大気汚染防止法等に関する事務	B	ただし、立入検査はC
水質汚濁防止法等に関する事務	B	〃
土壌汚染対策法等に関する事務	B	
地下水汚染対策に関する事務	B	
ゴルフ場の指導等に関する事務	C	
騒音規制法及び振動規制法等に関する事務	B	
悪臭防止法に関する事務	B	
ダイオキシン類対策措置法等に関する事務	B	
化管法（PRTR制度）に関する事務	B	
環境調査（常時監視、有害大気、アスベスト）	B	
環境調査（河川・地下水調査）	B	
環境調査（自動車、新幹線、航空機）	B	
環境調査（ダイオキシン類調査）	B	
異常水質対応に関する事務	B	
公害苦情等に関する事務	B	
特定建設作業届出に関する事務	B	
地下水揚水施設に係る指導等に関する事務	B	
公害防止管理者法に関する事務	B	
自主管理報告に関する事務（大気・水質）	B	

### ● 廃棄物対策課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
審査・計画G	グループの統括	B	
	廃棄物処理業の許可事務	—	
	・一般廃棄物処理基本・実施計画に関する業務	C	ただし委託についてはB
	・一般廃棄物収集運搬許可申請受付業務	B	
	・産業廃棄物収集運搬許可申請受付業務	B	
	・ごみのないきれいなまちづくり事業に関する業務	B	
	・土砂条例（特定事業等許可申請）受付業務	B	
	・産廃処理業実績報告書に関する受付業務	B	
	・自動車・建設リサイクル法に関する受付業務	B	
	・廃棄物減量等推進審議会	C	
指導G	グループの統括	B	
	不法投棄の早期発見・未然防止	—	
	・廃棄物処理指導要綱に関する業務	B	
	・廃棄物処分業許可申請受付業務	B	
	・廃棄物処理施設設置許可申請受付業務	B	
	・不法投棄未然防止推進計画に関する業務	B	
	・県外産廃の最終処分場搬入に関する業務	B	
	・不適正処理事案（不法投棄）に関する業務	B	
	・地域住民による不法投棄監視に関する支援	B	
	・PCB関連（報告書受付業務）	B	

### ● ごみ減量課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
発生抑制G	グループの統括	B	
	リサイクル推進員への活動支援事業	—	
	・リサイクル推進部会等の活動支援（地区文化祭等）	C	
	・研修会の開催、情報誌の発行	C	
	・施設見学会	C	
	ごみ組成分析調査	—	
	・委託業務関連事務	B	
	・分析調査、集計、とりまとめ	C	
	分別強化推進事業	—	
	・地域講習会の実施支援	C	
	・自治会未加入者対策（学生、不動産管理業者含む）	C	
	・広報紙、ホームページでの周知、啓発パンフ作成	C	
	・各種イベント等での周知	C	
	エコショップ等認定事業	—	
	・エコショップ認定店の拡大	C	

	・エコレストラン認定店の普及	C	
	レジ袋有料化推進事業	—	
	・レジ袋有料化実施事業者の拡大	C	
	・意見交換会・部会等の設置、運営	C	
	環境教育支援事業	—	
	・社会科補助教材の作成	C	
	・環境出前講座	C	
	清掃事業協力者褒章事業	C	
	ごみ処理基本計画の策定支援	C	
	課業務の進行管理	C	
	事務事業評価	C	
	議会関係(予算化要望等)	C	
	総合計画関係	C	
	予算、決算	B	
	文書、その他庶務	B	
	I S O関係	C	
資源化G	グループの統括	B	
	廃食用油の資源化事業	—	
	・契約、支払い関連事務	B	
	・作業関連(スケジュール調整・関係団体との調整含む)	B	
	・余剰廃食用油の利用先検討	C	
	事業系ごみ減量化推進事業	—	
	・大規模事業所への減量等計画書の提出依頼、集計	B	
	・個別訪問調査・指導	B	
	・庁舎ごみの減量化・資源化指導	C	
	・通報等に基づくごみ調査・指導	B	
	・廃棄物管理責任者研修会の開催	C	
	・ごみステーション夜間パトロール業務委託	B	
	・事業系ごみ関係資料の作成・配付	C	
	・事業系ごみ出前講座	C	
	・嘱託員への業務指示・連絡調整等	B	
	家庭用生ごみの減量化・資源化事業	—	
	・補助申請等、普及関連事務	B	
	・資源化ルートの構築	C	
	・コンポストアフターフォロー事業	B	
	資源物集団回収推進事業	—	
	・実績報告受付入力、支払い事務	B	
	・集団回収団体、業者登録等事務	B	
	民間主導による事業系生ごみの資源化支援事業	B	
	生ごみ等の新たな資源化方策の調査・研究	C	
	大規模小売店立地法関連事務	B	
	各種リサイクル法の周知等	C	
収集指導G	グループの統括	B	
	ごみ収集運搬業務委託	—	
	・ごみ収集運搬業務委託	A	
	・粗大ごみ電話受付及び収集運搬業務委託	A	
	・動物死体収集業務委託	A	
	特別清掃指導班の業務	—	
	・狭隘道路におけるごみの収集	A	
	・収集漏れなどの緊急対応	A	
	・他課依頼などの対応	B	
	資源物持去り防止対策	—	
	・防止パトロール	C	
	きれいなごみステーションの推進	—	
	・ごみステーションの申請受付業務	B	
	・ごみステーション管理台帳に関すること	C	
	電話による苦情排出指導	—	
	・必要、緊急性のあるもの	A	
	・後日対応が可能なもの	C	
	し尿処理収集運搬・し尿処理券販売業務委託	A	

● 廃棄物施設課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理調整 G	グループの総括	B	
	・連絡調整, 進行管理	B	
	・情報収集, 調査	C	
	・課題研究, 企画立案	C	
	・議会対応	B	
	・労働安全衛生, 研修企画	C	
	関係団体との連絡調整	—	
	・連絡調整, 協議会の開催等	B	
	・地元対策, 周辺整備等	C	
	予算・決算・監査に関する管理, 対応	B	
	資源物の売却に関する事務	B	
	廃棄物処理手数料の徴収・管理	B	
	不燃ごみ・無価値物の処理委託の管理	B	
	地域下水処理施設等の使用料賦課徴収	B	
	公衆便所の維持管理	—	
	・公衆便所の清掃	C	
	・公衆便所の修繕, 保守点検	B	
	公有財産, 税外収入の管理	B	
	廃棄物処理手数料の減免申請処理	B	
	放置自動車の処理に関する事務	C	
	庶務に関すること	—	
	・行政評価, 総合計画, 分別収集計画	C	
	・契約事務	B	
	・広報公聴, 情報公開請求	B	
	・その他各種照会回答	B	
	施設維持 G	グループの総括	B
○清掃工場		B	
・南清掃センター		C	
・北清掃センター		C	
・クリーンパーク茂原		B	
○リサイクル施設		C	
・クリーンパーク茂原		—	
リサイクルプラザ		A	
・エコプラセンター下荒針		B	
○最終処分場		B	
・長岡最終処分場		C	
・エコパーク板戸		—	
○排水処理施設		A	
・地域下水処理施設		B	
・工業団地排水処理施設		—	
庶務に関すること		—	
・データ処理, 維持管理月報等の作成		C	
・契約事務		B	
・広報公聴		B	
・その他各種照会回答		B	

## 9 経済部

### ● 産業政策課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
産業育成G	グループの総括	B	
	ものづくり産業振興ビジョンの進行管理	C	
	調査研究体制整備	C	
	定額給付金に関する事務	B	
	高度技術産業集積の促進	—	
	・負担金、補助金関係業務	B	
	・その他	C	
	産学連携の推進	C	
	次世代モビリティ産業の集積促進	C	
	(WRO地区大会の実施)	C	
	(体験見学会実施)	C	
	産業振興機能強化	C	
	産業情報化推進(ユビキタス)	B	
	(地域産業情報化)	C	
	(見える化)	C	
	チャレンジャーのまち・うつのみや推進事業	B	
	宇都宮ベンチャーズの運営	C	
起業家育成支援施設の維持管理・運営	B		
課の庶務に関すること	B		
大谷地域振興G	グループの総括	B	
	大谷地域振興の促進	C	
	大谷石採取場跡地安全対策の促進	—	
	・採石法認可関連事務	A	
	・採取場跡地等巡回監視業務	A	
	・陸砂利等採取場・採取場跡地監視業務(嘱託員)	A	

### ● 商工振興課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
商工振興G	グループの統括	B	
	中心商店街景観整備支援事業	B	
	中心市街地拠点広場管理運営事業	B	
	商工団体事業補助	B	
	魅力ある商店街等支援事業	B	
	中小企業高度化設備設置の支援	B	
	宇都宮版CSRの推進	C	
	制度融資事務	A	
	金融制度	B	
	市営駐車場の管理運営	A	
	宮のものづくり達人制度の推進	B	
	伝統工芸品産業の振興	C	
	大規模小売店舗立地法事務	B	
	工場立地法に基づく受付	B	
	企業誘致関係	C	
	課の庶務に関すること	B	
	労政G	グループの統括	B
雇用支援対策基金の運用		B	
雇用促進啓発の推進		C	
求人企業合同面接会		C	
中小企業退職金共済制度加入の促進		C	
労働相談の推進		B	
中小企業等勤労者福利厚生資金貸付制度の運用		B	
勤労者福利厚生への支援		B	
勤労者福祉施設の利用促進		C	
宇都宮共同高等産業技術学校運営への支援		B	

	緊急雇用, ふるさと雇用創出事業	B	
課共通事務	総合計画関係事務	C	
	関係団体等との連絡調整	B	

● 観光交流課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
観光G	グループの総括	B		
	観光施策の企画立案	—		
	・観光動態調査業務	B		
	観光資源の開発・整備	—		
	・観光施設整備事業（まちかど観光体験館整備等補助金の支出）	B		
	・大谷観光景観形成事業（美観事業並びに植栽事業の補助金の支出）	B		
	・氏家大橋下のイベント広場整備	B		
	観光の宣伝	—		
	・観光宣伝用ポスター及び観光パンフレット等の作成	B		
	・首都圏開催イベント等への参加（観光PRブースの設置等）	C		
	・旅行雑誌への記事掲載（企画立案や取材の同行等）	B		
	・宇都宮くちコミ特派員事業（定期的な観光情報提供等）	B		
	・広域観光宣伝事業（各種協議会への負担金の支出, 事業参加等）	B		
	・ふるさと宇都宮応援事業寄附金事業	B		
	観光事業の支援	—		
	・宇都宮観光コンベンション協会事業（補助金等の支出など）	B		
	・インディブレイブメント等の開催（補助金の支出, イベント開催業務等）	C		
	・フェスタin大谷の開催（交付金の支出, イベント開催業務等）	C		
	・熱気球大会の開催（補助金の支出, イベント開催業務等）	C		
	・ふるさと宮まつりの開催支援（補助金の支出, 開催運営補助等）	C		
	・うつのみや花火大会の開催支援（補助金の支出, 開催運営補助等）	C		
	おもてなし運動の推進	—		
	・おもてなし推進委員会運営事業（負担金の交付等）	B		
	・宮のもの知り達人検定の実施	C		
	・観光ボランティアの育成	C		
	課の庶務担当に関すること	B		
	農村交流G	グループの総括	B	
		農業農村ふれあい交流事業	—	
		・ふれあい交流事業（イベント等の実施）	C	
		・ふるさと里家事業	B	
		・市民農園の管理	B	
		農林業祭の開催	C	
		さつき&花フェアの開催	C	
活力あるむらづくり推進事業		—		
・各地域のむらづくりのイベント等		C		
農林公園の管理		—		
・ろまんちっく村の開園		C		
上河内地域交流館の管理		—		
・梵天の湯の開館		C		
観光施設の維持管理		—		
・各ハイキングコース		B		
・羽黒山展望台		B		
・観光ゆず園		B		
・栗谷沢ダム		B		
・河内さくら堤	B			
課共通事務	イベント開催におけるPR活動	C		

● 農業振興課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画G	グループの総括	B	
	食料・農業・農村基本計画の進行管理に関すること	C	
	宇都宮農業振興地域整備計画の管理に関すること	B	
	農業施設の管理に関すること	C	

	課の庶務に関する事	B	
担い手支援 G	グループの総括	B	
	担い手（認定農業者・集落営農組織等）の確保・育成に関する事	B	
	経営構造対策事業に関する事	B	
	農業制度資金に関する事	B	
	地区農業協力員に関する事	C	
	（財）農業公社に関する事	B	
	耕作放棄地の解消に関する事	C	
水田農業 G	グループの総括	B	
	水田農業推進協議会に関する事	B	
	水田経営の安定化に関する事	B	
	施設・機械の導入補助事業等に関する事	B	
	農地・水・環境保全向上対策に関する事	B	
	米粉の普及に関する事	C	
	営農支援等に関する事	B	
園芸畜産 G	グループの総括	B	
	野菜園芸の振興に関する事	B	
	果樹園芸の振興に関する事	B	
	花き花木の振興に関する事	B	
	畜産の振興、家畜伝染病予防対策事業に関する事	B	
	特用林産物の生産振興に関する事	B	
	環境保全型農業の推進に関する事	B	
	農作物災害の補助事業に関する事	B	
	バイオマスタウン構築事業に関する事	C	
	菜の花プロジェクトに関する事	B	
	淡水魚養殖の振興、伝染病予防に関する事	B	
農産物 マーケティング G	グループの総括	B	
	農産物のブランド化、販売戦略に関する事	C	
	地産地消の推進に関する事	C	
	「食の街道」推進に関する事	C	
	うつのみやアグリネットワークに関する事	C	
	アグリファンクラブに関する事	C	

## ● 農村整備課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理指導 G	グループの総括	B	
	特別会計の執行	B	
	一般会計の執行	B	
	農業集落排水事業	C	
	土地改良事業	C	
	土地改良区等に関する事	C	
	農地・水・環境保全向上対策	C	
	課の総括的事務に関する事	B	
	農業集落排水施設の維持管理	B	
	農業集落排水区域外接続の指導	B	
土地改良 G	グループの総括	B	
	調査・計画	C	
	圃場整備地区の見直し	C	
	林地開発の技術指導・支援	C	
	圃場整備地区の推進	C	
	県営事業、市直営事業	C	
	県単独補助事業	C	
	災害復旧事業	B	
	農地・水・環境保全向上対策	C	
	土地改良施設維持管理適正化事業	C	
	原材料支給・コスト縮減関係	C	
農業集落排水工事の技術指導	C		
森林整備 G	グループの総括	B	
	とちぎの元気な森づくり事業総括	C	
	森林整備加速化事業総括	C	

その他林務事務（計画・活性化等）	C	
森林整備関係緊急雇用創出事業総括	C	
林地開発届出事務	C	
伐採届に関すること	C	
保安林事務	C	
市有林・分収林の管理	C	
森林・林業振興協議会事務	C	
林業団体	C	
生産事業者等の登録	C	
各種イベントに関すること	C	
民有林の振興	C	
森林施業計画	C	
林業担い手対策，ボランティア育成	C	
林道，治山治水	C	
自然保護事務・鳥獣保護管理関係事務	C	
林野保護事業	C	
林業振興会に関すること	C	

● 中央卸売市場

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理G	グループの総括	B	
	企業会計システムに関する事務	B	
	決算及び決算統計に関する事務	C	
	例月現金出納検査に関する事務	C	
	公有財産に関する事務	C	
	保証金に関する事務	B	
	中期財政計画に関する事務	C	
	定例監査に関する事務	B	
	予算の執行（支出）に関する事務	B	
	市場運営協議会，代表者会議，市場連絡会議に関する事務	C	
	全中協，公設卸売市場協議会に関する事務	C	
	議会に関する事務	C	
	例規等に関する事務	C	
	総合計画策定に関する事務	C	
	整備計画に関する事務	C	
	国庫補助金（交付金）に関する事務	C	
	農水省の定例報告に関する事務	B	
	予算編成に関する事務	B	
	市場施設の使用指定（許可）に関する事務	C	
	使用料の調定・徴収・消込に関する事務	B	
	予算の執行（収入）に関する事務	B	
	行政評価システムに関する事務	C	
	関連事業者に関する事務	C	
	市場協力会，場内ゴミ問題に関する事務	B	
	市場の防災計画に関する事務（危機管理マニュアルの整備を含む）	C	
	市場施設整備の維持管理委託及び修繕等の契約に関する事務	B	
	ホームページ，広報・広聴連絡に関する事務	B	
	視察・見学・講座に関する事務	C	
	市場施設の有効活用に関する事務	C	
	市場開放策の導入に関する事務	C	
	サービス・給与に関する事務	B	
	物品の購入，管理に関する事務	C	
	文書の管理・保存・収受に関する事務	C	
	照会・回答に関する事務	B	
	市場概要，年報，月報その他市場の統計に関する事務	A	
	場内車両に関する事務（駐車場利用の見直しを含む）	C	
	市場社員の異動届に関する事務	C	
	拾得物，場内放送，会議室の貸し出し（使用料の徴収）に関する事務	C	

施設 G	グループの総括	B	
	電気設備の維持管理に関する事務	A	
	土地、建物の維持管理及び環境衛生の維持管理に関する事務	B	
	市場施設の原状変更に関する事務	B	
	工事請負に関する事務	C	
	小破修繕に関する事務	B	
	施設の維持管理業務委託の設計及び監督に関する事務	—	
	・設計に関する事務	C	
	・監督に関する事務	B	
	施設に関する部分の総合計画策定に関する事務	C	
	施設に関する部分の予算編成資料の作成に関する事務	C	
	整備計画の施設に関する事務	C	
	各冷蔵施設及びバナナ醗酵所の管理に関する事務	A	
	給排水及び機械設備の維持管理に関する事務	A	
	電気設備の保安業務に関する事務	A	
	業務 G	グループの総括	B
市場制度改正に関する事務（青果部）		C	
青果部卸売業者に関する事務		C	
青果部仲卸売業者に関する事務		C	
売買参加者に関すること（青果部）		B	
市場月報処理に関する事務（青果部）		B	
卸売業者立入検査に関する事務（青果部）		B	
連絡会議青果部会に関する事務		C	
卸売業者・仲卸業者・売買参加者の業務指導に関する事務		C	
照会・回答及び調査に関する事務		C	
文書の整理及び保管に関する事務		C	
青果・水産物部関係業者間の連絡調整に関する事務		B	
職場研修に関する事務		C	
取引に係る市況の公表に関する事務		A	
買出人の登録及び指導に関する事務		B	
市場制度改正に関する事務（水産物部）		C	
水産物部卸売業者に関する事務		C	
水産物部仲卸売業者に関する事務		C	
売買参加者に関する事務（水産物部）		B	
市場月報処理に関する事務（水産物部）		B	
卸売業者立入検査に関する事務（水産物部）		B	
連絡会議水産部会に関する事務		C	
卸売場の秩序保持に関する事務		A	
卸売予定数量の把握に関する事務		A	
適切なせり運営の指導に関する事務		A	
事故処理に関する事務		A	
業務グループ職員の事務補助に関する事務（各種申請書の整理等）	C		

● 公営事業所

グループ名	分担事務	業務分類	備考
経理 G	グループの総括	B	
	予算・決算に関すること。収益の確保	B	
	臨時従事員に関すること	B	
	従事員の配置、服務、賃金の支払に関すること	B	
	適正人数の確保。臨時従事員65歳雇用止め見直し	C	
	課の庶務に関すること。事務の効率化	B	
	選手賞金ほか予算差引に関すること	B	
	場外車券売場開設に関すること	A	
	受託場外車券売場に関すること	A	
	場外基本協定の締結及び貸付に関すること	A	
事業 G	グループの総括	B	
	使用料及び賃借料に関すること	B	
	開催準備金、償還金に関すること	—	
	・開催準備資金、償還金の資金前渡及び精算に関すること	B	
	・非開催日、平日払戻に関すること	B	

	広告宣伝に関すること	B	
	競輪事業活性化に関すること	C	
	委託業務全般に関すること	B	
	特別競輪及び記念競輪のイベント実施	C	
	ファンサービスに関すること	C	
施設 G	グループの総括	B	
	施設・設備（機械）の維持管理に関すること	B	
	整備基本計画に基づく施設整備の実施	B	
	施設・設備（電気）の維持管理に関すること	B	
	ランニングコスト低減の調査	C	
	場内・庁舎の警備に関すること	A	
	地域社会への貢献（多目的利用）の推進	C	
	サービス施設としての高質化の実施	C	
	施設・設備の維持管理に関すること	B	

## 10 検査室

グループ名	分担事務	業務分類	備考
	・ 公共工事に関して適性に執行されているかの検査を実施する。	B	
	・ CALS/EC・公共工事のコスト削減の推進	B	
	・ 工事関係書類の整理	B	
	・ 室の庶務に関すること	B	
	・ 工事現場の安全管理に関すること	B	
	・ 電子成果物のチェック等	B	

# 1 1 建設部

## ● 土木管理課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画 G	グループの総括	B	
	予算及び決算に関する事務	B	
	課の庶務に関する事務（契約事務を含む）	B	
	各種道路期成同盟会の事務及び窓口に関する事務	C	
	国道事務所との連絡調整	C	
	宇都宮土木事務所との連絡調整	C	
	要望に関する事務（補助・措置・政党等の予算化）	B	
	道路見える化計画の推進に関する事務	C	
	上河内スマート I C 地区協議会に関する事務	C	
	道路愛護事業に関する事務	C	
	防災行政無線の維持管理に関する事務	A	
所管の行政財産の管理に関する事務	C		
管理 G	グループの総括	B	
	市道の認定・廃止に関する事務	C	
	道路台帳の補正・調製事務	C	
	道路台帳管理システムの運用	B	
	道路施行承認・占用許可等に関する事務	B	
	開発行為の事前協議等に関する事務	B	
	私道の受け入れに関する事務	C	
	市道、法定外公共物の管理瑕疵に関する事務	B	
	不法占用の指導	C	
	車両制限令に係る照会・回答	B	
境界確認 G	グループの総括	B	
	境界確認事務	B	
	境界訴訟事務	A	
	境界確認管理システムの運用	B	
	境界協定図交付事務	B	
道路登記 G	グループの総括	B	
	未登記道路整理事業の推進	B	
	私道等の登記事務	B	
	法定外公共物の譲与事務	B	
	都市計画法施行前団地内道路の受入	B	
	法定外公共物の用途廃止・用途確認	B	
	開発道路の帰属処理	B	

## ● 道路建設課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
整備計画 G	グループの統括及び重要案件に関すること	B	
	予算の執行及び決算に関すること	B	
	道路計画に係る企画・調整に関すること	C	
	総合計画・実施計画に関すること	C	
	主要道路整備の進行管理に関すること	C	
	国庫補助事業に関すること	C	
	会計検査に関すること	B	
	完了検査に関すること	B	
	契約事務等に関すること	B	
	服務・課の文書・その他庶務事務に関すること	B	
	幹線道路用地 G	グループの統括	B
幹線道路用地の取得		C	
土地の取得に伴う損失補償		C	
都市計画道路用地 G	グループの統括	B	
	都市計画道路用地の取得	C	
	土地の取得に伴う損失補償	C	
東部地区道路整備 G	グループの統括	B	

	幹線、生活道路整備等の企画、調査、工事	C	
西部地区道路整備 G	グループの統括	B	
	幹線、生活道路整備等の企画、調査、工事	C	
都市計画道路整備 G	グループの統括	B	
	都心部道路景観整備等の企画、調査、工事	C	
都心部道路整備 G	グループの統括	B	
	都市計画道路整備等の企画、調査、工事	C	

### ● 道路維持課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理調整 G	グループの総括	B	
	予算・決算及び予算の執行管理	B	
	課の庶務に関すること	B	
	交通対策市民要望に関すること	B	
	契約事務に関すること	A	
	道路維持管理の計画策定	C	
	総合計画に関すること	C	
	事務事業評価に関すること	C	
	道路施設設備等の維持管理	A	
	道路管理及びパトロール	A	
自転車駐車対策 G	グループの総括	B	
	放置自転車防止対策及び撤去・返還業務	B	
	放置自動車撤去業務	B	
	違法駐車防止業務	B	
	駐輪施設の整備、修繕に関すること	C	
維持 G	グループの総括(東地区)	B	
	グループの総括(西地区)	B	
	道路維持管理の計画策定	C	
	総合計画に関すること	C	
	事務事業評価に関すること	C	
	道路の維持修繕工事の測量設計及び監督	B	
	交通安全施設設備の測量設計及び監督	B	
	橋梁維持修繕工事の測量設計及び監督	B	
	側溝・路面の清掃業務委託	B	
	保全業務委託	B	
	街路樹等の維持管理	B	
	除草業務委託	B	
	道路後退用地整備 G	グループの総括	B
	後退用地整備の企画・調査	B	
	後退用地敷地の登記及び助成	B	

### ● 河川課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画 G	グループの総括	B	
	河川愛護会事業	C	
	河川環境基金事業	C	
	河川環境学習	C	
	各種河川改修期成同盟会の運営	C	
	河川行政に係る企画、調整	C	
	課業務の進行管理	C	
	所管事業に係る契約事務	B	
	課の文書、予算、その他の庶務	B	
	河川管理 G	グループの総括	B
	洪水ハザードマップの作成	C	
	土砂災害ハザードマップの作成	C	
	法定河川、都市下水路の占用許可	B	
	法定河川の境界確認	B	
	河川の開発行為に係る事前協議	B	
	河川の除草、修繕、浚渫等維持管理	B	
	都市下水路の維持管理	B	

	水防・地域防災に係る事務	A	
	急傾斜地及び、土砂災害に係る事務	B	
	河川台帳の管理	C	
河川用地 G	グループの総括	B	
	河川改修に伴う土地の取得	B	
	土地の取得に伴う損失補償	B	
都市河川 G	グループの総括	B	
	・実施計画の作成	B	
	・予算編成	B	
	・説明会の開催	B	
	都市基盤河川改修	—	
	・現地調査	C	
	・関係機関との協議	C	
	・設計書作成	B	
	・請負業者との打合せ	B	
	・現場監督	B	
	・完成検査	B	
河川整備 G	グループの総括	B	
	・実施計画の作成	B	
	・予算編成	B	
	・説明会等の開催	B	
	準用・普通河川改修の調査、計画、設計、工事	—	
	・現地調査	C	
	・関係機関との協議	C	
	・設計書及び変更設計書作成事務	B	
	・請負業者との打合せ	B	
	・現場監督	B	
	・工事完成検査	B	

● 雀宮駅東口周辺整備室

グループ名	分担事務	業務分類	備考
事業 G	グループの総括	B	
	土地取得、損失補償	C	
	土地改良区の財産処分	C	
	施設管理に関する全体調整	C	
	施設管理に関する例規制定	C	
	総合計画、事務事業評価	C	
	まちづくり交付金に関すること	C	
	予算、監査、庶務に関すること	B	
建設 G	グループの総括	B	
	工事施工に関すること	C	
	民間事業者、関係機関との調整	C	
	地元団体との調整	C	
	課題進行管理に関すること	C	

● 建築保全課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
計画保全 G	グループの総括	B	
	課業務関係の資料作成及び照会・回答、調査等に関すること	B	
	課の予算・決算等に関すること	B	
	課内見積り合わせ及び所管事業関係契約に関すること	—	
	・課内見積り合わせ及び所管事業関係契約に関すること	B	
	・緊急時対応修繕工事の課内見積り合わせ及び所管事業関係契約に関すること	B	
	・支払い事務に関すること	B	
	庶務事務に関すること	—	
	・庶務事務に関すること	B	
	・支払い事務に関すること	B	
	保全に関する工事関係書類の管理に関すること	C	
	建物の計画保全に関すること	C	

	建物（機械設備）の計画保全に関すること	C	
	建物（電気設備）の計画保全に関すること	C	
	計画保全支援システムの管理・運用に関すること	C	
	施設の修繕計画の作成・技術的な支援に関すること	C	
	建築基準法の規定に基づく建物及び設備の定期点検に関すること	C	
	公共建築物の長寿命化及び定期点検の関係事務に関すること	C	
	公共建築物保全連絡会議の運営等に関すること	C	
施設管理 G	グループ（建物）の総括	B	
	建物の修繕工事	—	
	・ 建物の修繕工事	C	
	・ 緊急時対応建物の修繕工事	A	
	グループ（電気機械設備）の総括	B	
	建物の電気設備の修繕工事	—	
	・ 建物の電気設備の修繕工事	C	
	・ 緊急時対応建物の電気設備の修繕工事	A	
	建物の水道、ガス、冷暖房、衛生、機械等各設備の修繕工事	—	
	・ 建物の水道、ガス、冷暖房、衛生、機械等各設備の修繕工事	C	
	・ 緊急時対応建物の水道、ガス、冷暖房、衛生、機械等各設備の修繕工事	A	
	市営住宅の維持管理等業務委託（電気設備）	C	
市営住宅の維持管理等業務委託（機械設備）	C		
施設マネジメントの実態調査	C		
課共通事務	営繕工事に係る技術の調査研究	C	
	保全だよりの発行	C	
	施設所管課へ維持保全に関する助言指導	C	
	修繕計画に関すること	C	

## ● 建築課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
建築施設 G	グループ全般に関する総括	B	
	建物の設計、現場監理等に関すること	C	
	所管課との調整に関すること	B	
	特定優良賃貸住宅の供給に係る建築技術に関すること	B	
	総合計画、予算の見積り依頼に関すること	B	
	所管事業関係工事契約に関すること	B	
	課の庶務に関すること	B	
電気機械 G	グループ所管事務全般に関する総括	B	
	建物の電気設計、現場監理に関すること	C	
	建物の水道、ガス、冷暖房、衛生、機械等各設備の設計、現場監理等に関すること	C	
土木施設 G	グループ所管事務全般に関する総括	B	
	体育施設の建設工事に関すること（都市公園に係るものを除く）	C	
	建物に係る土木事業及び他課の主管に属さない土木事業に関すること	C	

## ● 住宅課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
住宅計画 G	グループの統括	B	
	市営住宅建替えに関すること	C	
	中心市街地の居住促進に関すること	C	
	地優賃の建設補助に関すること	B	
	特優賃・高優賃・地優賃の家賃補助に関すること	B	
	若年夫婦世帯家賃に関すること	A	
	市営住宅管理業務の外部委託化に関すること	C	
	社会資本整備総合交付金（地域住宅交付金）に関すること	B	
	計画修繕に関すること	B	
	住宅相談に関すること	C	
	住宅資金融資等利子補給に関すること	B	
	予算編成・決算に関すること	B	
	予算執行・管理に関すること	B	

住宅管理G	課の庶務に関すること	B	
	グループの統括	B	
	苦情処理に関すること	B	
	入居者の募集・入退去に関すること	—	
	・募集に関すること	A	
	・入居事務に関すること	A	
	・退去事務, 入居承諾, 同居申請, 世帯異動届等に関すること	A	
	・連帯保証人に関すること	A	
	・各種証明に関すること	A	
	使用料に関すること	—	
	・使用料の調停, 決算に関すること	B	
	・納入通知書の送付に関すること	A	
	・口座振替に関すること	A	
	家賃の決定に関すること	A	
	家賃の減免に関すること	A	
	駐車場使用料について	A	
	高額所得者の認定及び明け渡しに関すること	B	
	市営住宅管理業務の外部委託化に関すること	C	
	収入報告に関すること	B	
	国への報告及び補助金に関すること	B	
	電算システムに関すること	A	
	団地管理業務の委託に関すること	A	
	団地防災計画に関すること	C	
	公有財産管理, 使用許可に関すること	C	
	住宅管理人に関すること	C	
	専用駐車場に関すること	C	
	退去時の修繕調査に関すること	A	
	小破修繕に関すること	A	
	予算, 決算, 執行管理に関すること	B	
	要望, 照会, 会計検査に関すること	B	
	住み替えに関すること	C	
	住宅改造に関すること	B	
	市営住宅条例及び同施行規則の検討に関すること	B	
各要綱・要領・基準の検討に関すること	B		
滞納整理G	グループの統括	B	
	滞納整理事務の進行管理に関すること	C	
	予算・決算に関すること	B	
	明け渡し・支払請求訴訟に関すること	A	
	民事調停に関すること	C	
	強制執行(明渡・債権差押)に関すること	C	
	徴収嘱託員に関すること	C	
	不納欠損処理に関すること	C	
	電算システムに関すること	A	
	生活保護受給者の代理納付に関すること	B	
	少額訴訟に関すること	C	
	連帯保証人催告に関すること	B	
	督促状・催告書の発布に関すること	B	
	無断退去者の調査及び処理に関すること	B	
	現金受領管理, つり銭管理に関すること	B	

● 地籍調査課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理G	グループの総括	B	
	地籍調査の推進に係る計画の策定に関する事務	—	
	・国庫・県費補助に関する事務	B	
	・事業計画及び新規地区の検討	C	
	・総合計画, 実施計画, その他計画に関する事務	B	
	地籍調査測量成果に関する事務	—	
	・地籍調査成果データに係る事務	B	
	・不明土地所有者等の調査	C	

	都市再生街区基本調査に関する事務	B	
	課業務の進行管理に関する事務	—	
	・ 予算, 決算, 事業費の執行管理	B	
	・ 入札, 契約	B	
	その他の事務 (照会・回答, 文書管理, 現金出納, 庶務等)	B	
調査 G	グループの総括	B	
	地籍調査に係る土地の調査, 測量に関する事務	—	
	・ 関係機関・庁内各課との連絡協議	B	
	・ 地元自治会との連絡調整	B	
	・ 現地調査の実施	C	
	・ 境界確認に関する資料調査・収集	C	
	・ 地籍調査推進協力員の研修, 実務	C	
	地籍調査業務委託に関する事務	—	
	・ 委託業者への研修・指導	C	
	・ 委託業務の設計	C	
	・ 地籍調査成果品の点検, 検査	B	
	地籍調査成果に関すること	—	
	・ 地籍調査成果閲覧の実施	B	
	・ 調査成果の送付事務	C	
	・ 地籍調査成果修正	C	
	・ 地籍調査基準点の保全	B	
	その他の事務 (測量機器の管理保全, 公用車の管理等)	B	

## 12 都市整備部

### ● 都市開発課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
都市計画G	グループの総括	B	
	合理的な土地利用の推進に関する事務	B	
	都市計画マスタープラン改定等に関する事務	B	
	都市計画（土地利用、都市施設、市街地開発事業等）の決定・変更に関する事務	A	
	都市交通計画に関する事務	C	
	都市計画データの活用	C	
	都市計画の縦覧に関する事務	B	
	都市計画施設区域内の建築等の許可	B	
	総合計画策定及び行政評価	C	
	国土利用計画法に係る事務	B	
	地価公示価格等の閲覧に関する事務	B	
	課の庶務に関すること	B	
都市景観G	グループの総括	B	
	魅力ある都市景観づくり事業に関する事務	B	
	景観審議会の運営に関する事務	A	
	屋外広告物条例及び業の登録等に関する事務	B	
	景観教育に関する事務	C	
	景観形成支援制度に関する事務	B	
	景観啓発事業に関する事務	B	
	違反広告物は正に関する事務	B	
	公共施設のデザイン調整に関する事務	B	
開発指導G	グループの総括	B	
	開発許可等の審査に関する事務	B	
	開発許可に係る工事の検査に関する事務	B	
	建築許可に関する事務	B	
	宅地造成許可等に関する事務	B	
	開発審査会の運営に関する事務	A	
	違反物件の指導等に関する事務	B	
	公共施設受入に関する事務	B	
	租税特別措置法に規定する優良宅地の認定に関する事務	B	
	開発許可事務等の情報化に関する事務	C	
	被災宅地危険度判定に関する事務	B	

### ● 市街地整備課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理G	グループの総括	B	
	公共施行土地区画整理事業の調整に関すること	—	
	・国県からの調査、国庫補助関係のとりまとめ	B	
	テクノポリスセンター地区に関すること	—	
	・国県からの調査、国庫補助関係のとりまとめ	B	
	土地区画整合法76条の許可事務に関すること	B	
	組合等の許認可に関すること	—	
	・組合等施行の土地区画整理事業の許認可関係	B	
	陽北地区に関すること	C	
	完了地区に関する資料の閲覧及び写しの交付	B	
	完了地区に関する意見・相談に関すること	B	
	駅2・駅3の清算徴収に関すること	B	
	県連合会・県連合協議会に関すること（住宅フェア等）	C	
	予算編成・決算、庁内照会・回答	B	
	人事、服務、給与関係処理	B	
	課題進行管理に関すること	C	
	事務事業評価に関すること	C	
	まちづくり交付金評価委員会に関すること	C	

企画 G	グループの総括	B	
	市街地整備の調査，研究に関すること	—	
	・まちづくり戦略の策定に関する事務	C	
	小幡・清住地区に関すること	—	
	・地元説明会など地元合意形成に関する事務	C	
	・事業用地の先行取得に関する事務	C	
	・都市計画道路の変更に関する事務	C	
	宇都宮東部地区に関すること	—	
	・地元説明会など地元合意形成に関する事務	C	
	社会资本整備総合交付金に関すること	—	
	・庁内及び関係機関との連絡調整に関する事務	B	
	まちづくり交付金に関すること	—	
	・都市再生整備計画の策定・変更に関する事務	B	
	・交付金申請等に関する事務	B	
	総合計画実施計画に関すること	—	
	・実施計画策定等に関する事務	B	
	・進行管理等に関する事務	C	
都市計画法第53条に基づく許可事務に関すること	—		
・申請書の受理・許可書の交付	B		
エリアマネジメントに関すること	—		
・清住通り検討部会の運営支援	C		
整備 G	グループの総括	B	
	下栗・平松本町土地区画整理事業に関すること	—	
	・組合運営及び指導事務	B	
	・各種証明書発行事務	B	
	・理事会，総代会の開催	C	
	・換地処分に向けた事務（関係機関協議など）	C	
	雀宮駅西口沿道整備街路事業に関すること	—	
	・公共施設整備に関する事務	C	
	・建物等移転権利者交渉に関する事務	C	
	・各種証明書発行事務	B	
	・地元説明会の開催	C	
	陽北地区に関すること	—	
	・公共施設整備に関する事務	C	
	個人施行地区の指導に関すること	—	
・施行者への指導事務	B		
再開発室 事業推進 G	グループの総括	B	
	例規の整備	C	
	再開発方針の調査，計画	C	
	再開発事業に関する認可，監督等	B	
	総合計画に関すること	B	
	事務事業評価，課題進行管理に関すること	C	
	議会に関すること	B	
	広報広聴，再開発関係情報の収集，PR	C	
	予算，決算，監査に関すること	B	
	再開発事業推進地区への助言，指導	B	
再開発室 事業指導 G	グループの総括	B	
	補助事業，交付金に関すること	B	
	関係機関・団体との調整（県，警察等）	C	
	予算化要望に関すること（陳情等）	C	
	栃木県建築まちづくり事業担当者会議	C	
	宇都宮駅西口準備会	C	
	再開発事業推進地区への助言，指導	B	

● 建築指導課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理 G	グループの総括	B	
	課の文書，予算その他の庶務	—	
	・庶務に関すること	B	
	・文書管理に関すること	C	

	・ 予算に関すること	B	
	課業務の進行管理	—	
	・ 庁外対応関係	B	
	・ 市民対応関係	A	
	・ 庁内対応関係	C	
	景観法による届出	A	
	屋外広告物許可	A	
	建設リサイクル法届出	—	
	・ 届出受付業務	A	
	・ パトロール	C	
	建築物の耐震の推進	—	
	・ 補助申請関係	A	
	・ 啓発事務	C	
	建築物のアスベスト対策の推進	—	
	・ 補助申請関係	A	
	・ 啓発事務	C	
	確認申請等の収入金の調定	A	
指導 G	グループの総括	B	
	建築基準法による許可、認定	A	
	道路位置指定	A	
	建築監視の業務	B	
	建築審査会に関すること	A	
	建築基準法による定期報告	B	
	中高層建築物の届出	A	
	省エネ法の届出	A	
	駐車場法の届出等	A	
	自転車及び自動車駐車場の附置義務条例の届出及び検査	A	
審査 G	グループの総括	B	
	建築基準法による建築確認等に関する審査業務及び検査業務	A	
	地区計画の建築行為に関すること	A	
	バリアフリー法による特定建築物の認定、指導等	A	
	福祉のまちづくり条例に基づく届出	A	
	建築基準法に関する建築相談及び事前協議	A	

● 緑のまちづくり課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
計画 G	グループの総括	B		
	課業務の進行管理に関すること	C		
	緑の基本計画に関すること	C		
	緑地保全に関する計画の策定	C		
	都市緑化に関する計画の策定	C		
	緑地保全業務に関すること（管理業務委託含む）	C		
	グリーントラストうつつのみや事務局運営支援	C		
	緑地管理機構に関する事務	C		
	とちぎ元気な森づくり事業に関すること	C		
	もったいないの森長岡植樹祭に関する事務	C		
	もったいないの森長岡植樹祭の開催	C		
	風致地区に係る許認可事務	B		
	自然公園法に係る許認可事務	B		
	緑地協定に関する事務	B		
	公園整備に係る指針・計画に関すること	C		
	公園の配置に関する事務（区画整理・開発行為に伴う協議含む）	B		
	公有地拡大に関する法律及び公園用地の寄付に関すること	B		
	公園・緑地に係る旅館業法・風営法に関する事務	B		
	有償借地公園に関する事務	C		
	整備前の公園用地の管理に関すること	C		
	きよはら水辺の楽校協議会の支援に関すること	C		
	事業 G	グループの総括	B	
		各種記念樹及び花苗プランター配付に関すること	C	
樹木の里親及びオーナー制度（新規を含む）に関すること		C		

	中心市街地緑化事業に関する事	C	
	緑化ボランティア養成講座及び活動支援に関する事	C	
	駅前公共花壇、市民花壇等の維持管理に関する事	C	
	宇都宮市花と緑のまちづくり推進協議会に関する事	C	
	花と緑のフェスティバルに関する事務	C	
	花と緑のフェスティバルの開催	C	
	都市緑化基金及び各種顕彰に関する事	C	
	緑化関連団体の支援等に関する事	C	
	緑の相談所に関する事	C	
	予算、決算、監査に関する事	B	
	物品購入、人事、服務及び給与に関する事	B	
	委託業務の入札及び契約に関する事	B	
	工事関連の入札、契約及び公共事業執行管理に関する事	B	
	起債事業の申請に関する事	B	
	小学校理科補助教材、普及啓発物の作成・管理に関する事	C	
整備 G	グループの総括	B	
	身近な公園の整備に関する事	C	
	拠点公園の整備に関する事	C	
	他課配当による整備工事・修繕工事に関する事	C	
	既設公園の大規模修繕に関する事	C	
	国庫補助申請に係る事務	B	

● 公園管理課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画 G	グループ事務の総括	B	
	公園管理手法の検討に関する事	C	
	指定管理者制度導入の検討	C	
	H23指定管理者選定に関する事	B	
	宇都宮城址公園土塁内及び2期計画に係る長期的視点による検討	C	
	庶務（物品購入、人事、服務及び給与等）に関する事	B	
	総合計画実施計画に関する事	C	
	課題進行管理・事務事業評価等に関する事	C	
	議会・条例に関する事	B	
	庁内関係機関との調整に関する事	C	
	他都市等からの照会・回答に関する事	C	
	ISO14001の推進に関する事	C	
	文書收受及び照会等の庶務に関する事	C	
	情報化推進及び広報広聴に関する事	C	
	事務概要の作成に関する事	C	
	予算、決算、監査に関する事	C	
	起債事業の申請に関する事	C	
	委託業務の入札及び契約等の事務処理に関する事	B	
	工事関連の入札、契約及び公共事業執行管理等の事務処理に関する事	B	
	小破修繕工事の事務処理に関する事	B	
工事前原材料・消耗品購入の事務処理に関する事	B		
その他公園管理に係る占用料・光熱費等の事務処理に関する事	B		
管理 G	グループの総括	B	
	業務委託等	—	
	・業務委託の執行管理に関する事（とりまとめ）	B	
	・除草・剪定業務（病害虫駆除含む）	B	
	・清掃業務（便所、公園内、ゴミ収集・処理）	B	
	・警備業務	A	
	・八幡山公園運営業務（交通公園・展望台・動物舎）	B	
	・宇都宮城址公園運営業務（清明館）	B	
	・徒渉池清掃業務	B	
	・宇都宮城址公園堀清掃業務	B	
	・みずほの自然の森公園市民協働型業務委託	B	
	・業務委託に関する積算基準の整理	C	
	・森林公園における指定管理者との業務調整・指導	B	

法令事務	—	
・公園内行為許可に関する事	B	
・占用許可事務に関する事	B	
・占用料の出納事務に関する事	B	
・違法占有物件の除去、管理に関する事	B	
・有料施設使用許可事務に関する事	C	
・八幡山公園 ゴーカート・展望台	C	
・宇都宮城址公園 清明館	C	
・みずほの自然の森公園 イベントスペース(パーキング-広場は事務所)	C	
・使用料の出納事務に関する事	C	
・公園施設設置・管理許可に関する事	B	
・兼用工作物の告示に関する事	B	
・その他都市公園法・公園条例の規定事務に関する事	B	
・占用・公園内行為・有料施設使用許可基準の見直しに関する事	C	
・公園内の独占使用に関する事(フレイク・交通政策関連等)	C	
・諸手続き不明物件調査に関する事	C	
・開発許可事前協議に関する事	B	
財産管理	—	
・公園の境界確認に関する事	B	
・国有地の借地・占用公園に関する事	B	
・宮原運動公園の目的外使用に関する事	C	
・鬼怒川河川敷の占用に関する事	B	
・鬼怒ふれあいビーチ廃止関係(周知, 名称変更, 告示)	B	
・県有地の借地(使用許可含む)公園に関する事	B	
・民有地の借地公園に関する事	B	
・公園台帳の管理	B	
・財産管理に関する問題・課題の整理及び対応	C	
・新設公園の管理引継に関する事(開発行為に伴う公園も含む)	B	
新設公園の公有財産手続き・告示に関する事(開発行為に伴う公園も含む)	B	
その他公園の運営関係事務	—	
・公園愛護会に関する事	B	
・公園愛護会活動に関する指導, 支援に関する事	B	
・公園愛護会の設立支援に関する事	C	
・補助金の支払事務に関する事	B	
・公園愛護会制度の見直しに関する事	C	
・八幡山公園の運営全般に関する事(上記の業務委託・法令事務以外)	B	
・観桜期間に関する事(街商組合関係, 臨時駐車場関係, その他)	C	
・八幡山公園観桜期間のボンボリ設置・撤去業務	C	
・動物舎の動物の管理に関する事	B	
・その他全般に関する事(企画G所管事務以外)	B	
・宇都宮城址公園の運営全般に関する事(上記の業務委託・法令事務以外)	B	
・利用・活用の促進に関する事	C	
・貸出要望, 相談に関する関係課との調整に関する事	B	
・「よみがえれ宇都宮市民の会」の支援に関する事	B	
・市民の会の今後の方向に関する事	C	
・宇都宮城址まつりに関する事	C	
・市民参加促進事業に関する事	C	
・情報収集, 提供に関する事	C	
・愛護会に関する事	C	
・会計, 経理に関する事	B	
・その他, 市民の会に関する事	C	
・その他全般に関する事(企画G所管事務以外)	B	
・不法投棄の処理に関する事	C	
・鬼怒川クリーン作戦の対応に関する事	C	
・きよはら水辺の楽校の支援に関する事(計画Gの支援)	C	
維持G		
グループの総括	B	

	公園施設長寿命化計画の策定	C	
	バリアフリー化工事の実施	B	
	八幡山公園大型遊具改修工事の実施	B	
	維持修繕工事の実施	B	
	公園情報管理システムの構築	C	
公園管理事務所	事務所各業務の進行管理に関する事	B	
	みずほの自然の森公園に係る管理運営事務の総括	B	
	公園の巡回修繕に係る管理運営に関する事	B	
	人事・サービス・給与に関する事	C	
	物品購入及び備品・消耗品の管理に関する事	B	
	所内の事務連絡に関する事	C	
	八幡山有料施設の使用料に関する事	C	
	展望塔・ゴーカート・動物舎の日報の收受及び課への送付	C	
	文書收受及び照会・回答に関する事	C	
	直営工事材料の購入・検収に関する事	B	
	ISO推進に関する事	C	
	OA推進担当	C	
	他に属さない事務に関する事	C	
	公園施設（みずほの自然の森公園除く）の直営対応による維持管理に関する事	B	
	公園施設の修繕に係る課公園管理グループとの連絡調整に関する事	B	
	所内巡回班・修繕班への業務指導及び監督に関する事	B	
	直営工事材料及び諸機材の管理に関する事	B	
	小破修繕業務の発注・処理に関する事	B	
	みずほの自然の森公園施設の直営対応による維持管理に関する事	B	
	みずほの自然の森公園利用者の案内・誘導及び施設利用貸し出しに関する事	B	
	みずほの自然の森公園有料施設の許可・使用料収納及び利用指導に関する事	C	
	みずほの自然の森公園行為許可に関する事	B	
	みずほの自然の森公園現業職への業務指導及び監督に関する事	B	
	みずほの自然の森公園の諸機材の管理に関する事	B	

● 東部区画整理事業課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
平松本町第3G	グループの総括	B	
	事業認可及び事業計画に関する事	B	
	国庫補助事業及び県費補助事業に関する事	B	
	予算、決算に関する事	B	
	公共施設の整備計画及び工事に関する事	B	
	建物等の移転計画に関する事	A	
	建物等調査・算定に関する事	B	
	換地設計及び仮換地指定に関する事	A	
	業務委託設計監理に関する事	B	
	街区画地の測量に関する事	B	
	供給事業者等との協議に関する事	B	
	法76条に規定する建築制限に関する事	A	
	法90条に規定する同意に関する事	B	
	事業に係る申告及び申請の処理に関する事	B	
	事業のPR及び周知に関する事	C	
	土地区画整理審議会及び評価員に関する事	A	
	課の庶務に関する事	B	
	地域づくり会に関する事	C	
地域づくりニュース発行に関する事	C		
宇大東南部第1G	グループの総括	B	
	事業認可及び事業計画等の策定に関する事	B	
	国庫補助事業及び県費補助に関する事	B	
	公共施設の整備計画に関する事	B	

	建物等の移転計画に関すること	A	
	建物等調査・算定に関すること	B	
	換地設計及び仮換地指定に関すること	A	
	業務委託設計監理に関すること	B	
	街区画地の測量に関すること	B	
	法90条に規定する同意に関すること	B	
	移転補償及び休耕補償に関すること	A	
	事業に係る申告及び申請の処理に関すること	B	
	工事の設計及び監理に関すること	B	
	供給事業者等との協議に関すること	B	
	総合計画実施計画，事務事業評価に関すること	B	
	予算，決算に関すること	B	
	法76条に規定する建築制限に関すること	A	
	事業のPR及び周知に関すること	C	
	占用許可に関すること	B	
	土地区画整理審議会及び評価員に関すること	A	
	出前相談会の開催に関すること	C	
	区画整理だより発行に関すること	C	
	仮設住宅に関すること	B	
	保留地処分及び保留地管理に関すること	B	
	各種証明書に関すること	B	
宇大東南部第2G	グループの総括	B	
	事業認可及び事業計画等の策定に関すること	B	
	国庫補助事業及び県費補助事業に関すること	B	
	予算，決算に関すること	B	
	公共施設の整備計画に関すること	B	
	建物等の移転計画に関すること	A	
	建物等調査・算定に関すること	B	
	換地設計及び仮換地指定に関すること	A	
	業務委託設計監理に関すること	B	
	街区画地の測量に関すること	B	
	工事の設計及び監理に関すること	B	
	換地設計及び仮換地指定に関すること	A	
	移転補償及び休耕補償に関すること	A	
	法76条に規定する建築制限に関すること	A	
	法90条に規定する同意に関すること	B	
	供給事業者等との協議に関すること	B	
	占用許可に関すること	B	
	事業に係る申告及び申請の処理に関すること	B	
	事業のPR及び周知に関すること	C	
	土地区画整理審議会及び評価員に関すること	A	
	仮設住宅に関すること	B	
	各種証明書に関すること	B	
	保留地処分及び保留地管理に関すること	B	
	区画整理だよりに関すること	C	

● 西部区画整理事業課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
鶴田第1G	グループの総括	B	
	事業計画に関する事務	A	
	換地処分に関する事務	A	
	清算金の徴収交付に関する事務	A	
	審議会及び評価委員に関する事務	A	
	工事に関する事務	A	
	移転補償に関する事務	A	
	各種証明・申請等に関する事務	B	
	その他の事務(照会・回答，課の文書，予算・決算，契約，庶務等)	B	
	鶴田第2G	グループの総括	B
事業計画に関する事務	—		
	・執行管理，予算・決算に関する事務	B	

・総合計画、事務事業評価に関する事務	B	
・国庫補助申請に関する事務	B	
換地設計、仮換地の指定に関する事務	—	
・仮換地修正、指定に関する事務	A	
・従前地分筆、測量に関する事務	A	
・換地部会に関する事務	C	
移転補償に関する事務	—	
・建物等移転補償に関する事務	A	
・補償部会に関する事務	C	
工事・測量に関する事務	—	
・工事現場監督に関する事務	A	
・施工区域内の安全パトロールに関する事務	A	
・工事部会に関する事務	C	
保留地処分に関する事務（不動産鑑定他）	B	
審議会及び評価委員に関する事務	A	
出前相談会に関する事務	C	
各種証明・申請等に関する事務	B	
その他の事務（照会・回答、グループの庶務他）	B	

● 北部区画整理事業課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
岡本駅西・中里原G	グループの総括	B	
	事務執行に関すること	—	
	・市総合計画実施計画に関すること	B	
	・区画整理事業計画、実施計画の変更に関すること	A	
	・補助金申請・繰越申請・完了実績等に関すること	A	
	・部・所の執行管理に関すること	C	
	・月別執行状況報告に関すること	C	
	換地に関すること	—	
	・審議会運営に関すること	A	
	・仮換地調整・交渉・保留地・土地の引渡しに関すること	A	
	・街区・画地確定測量、出来形確認測量、基準点測量等に関すること	B	
	・各種証明（底地、仮換地、分割登記、地積更生等）及び権利（土地・建物登記・借地申告）等の異動内容の管理に関すること	A	
	・法76条受付・審査に関すること	A	
	・保留地の契約、代金収納に関すること	A	
	・換地部会	C	
	補償に関すること	—	
	・物件調査・算定（コンサル、権利者対応）に関すること	A	
	・移転交渉・契約・監理等に関すること	A	
	・休耕補償、101条補償に関すること	A	
	・水道補償に関すること	A	
	・補償部会	C	
	工事に関すること	—	
	・工事の執行及び監理に関すること	A	
	・東電・N T T電柱電線の移設に関すること	B	
	・道路位置指定申請（建築基準法第42条第1項第4号）に関すること	B	
	・仮設住宅の管理（入居・退去・維持管理）に関すること	B	
	・道路・調整池など公共施設の詳細設計に関すること	B	
	・公共施設の維持管理及び市関係機関等との調整に関すること	B	
	・工事部会	C	
	庶務に関すること	—	
	・予算、決算及び庶務全般に関すること	B	
	・「区画整理だより」の作成・配布に関すること	B	
	・ホームページの運営・作成に関すること	B	
	組織経営に関すること	—	
	・各種研修会、研修計画等、人材の育成に関すること	C	
	・各種事務事業間の連携、共有に関すること	C	
	その他	—	

・会計実地検査対応	B	
・市議会対応	B	
・行政不服審査に関する事	B	
・清算及び登記に関する事	B	
・各種調査照会等	B	
・まち交事後評価	C	

### 13 出納室

グループ名	分担事務	業務分類	備考
審査G	グループの総括	B	
	支出負担行為の確認及び支出命令書の審査に関する事	B	
	決算の調製に関する事	B	
	都市会計管理者会に関する事	C	
	支出命令権者・経理担当者の報告管理等に関する事	—	
	・支出命令権者の報告管理	B	
	・経理担当者の報告管理	B	
	・出納員等の領収印の作製・補修及び台帳管理	B	
	・廃印（公印）の收受・保管・廃棄	C	
	会計事務研修等に関する事	—	
	・会計事務研修	C	
	・会計事務及び審査マニュアルの整備	C	
	・財務情報システムの運用	B	
	庶務に関する事	B	
出納G	グループの総括	B	
	現金の出納及び保管に関する事	—	
	・歳計現金の管理・運用に関する事	B	
	・歳計外現金に関する事	B	
	・基金に属する現金の出納・保管	B	
	・歳入日計表の作成・整理	B	
	・ゆうちょ銀行口座の受払及び金券等受領処理	B	
	・別段振込の仕分・消し込み処理	B	
	・口座振替に関する事	B	
	・公金の窓口収納事務に関する事	B	
	・支出証拠書の仕分け・点検整理	B	
	・口座振込に関する事	B	
	・歳出日計表の作成	B	
	有価証券の出納及び保管に関する事・小切手を振出す事	—	
	・有価証券の出納・保管	B	
	・小切手の振出処理	B	
	物品の出納及び保管に関する事	—	
	・証紙に関する事務	B	
	・財産に関する調書の作成	B	
	現金及び財産の記録管理に関する事	—	
	・現金出納検査に関する事	B	
	・公金出納日計表	B	
	・収納委託団体の検査	C	
	指定金融機関等に関する事	—	
	・金融機関に係る告示	B	
	・収入に係る金融機関等への事務連絡	B	
	現金出納員に関する事	—	
	・現金出納員等の任免に関する事	B	
	・現金出納員の検査	C	

## 14 消防本部

### ● 総務課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
全G共通	消防組織及び事務分掌に関すること	A	
	他の主管に属しないこと	C	
	「宇都宮市消防本部の組織に関する規則第4条」に定める事務のうち、上記以外のもの	C	
	グループの総括	B	
管理G	職員及び施設の衛生管理に関すること	A	
	消防長会に関すること	A	
	職員の公務災害の補償に関すること	B	
経理G	職員及び施設の衛生管理に関すること	A	
	物品の取得、貸借、修繕その他契約に関すること	A	
	本部の予算及び決算の総括事務に関すること	A	
消防団	消防団及び団員に関すること	A	

### ● 予防課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
全G共通	「宇都宮市消防本部の組織に関する規則第5条」に定める事務のうち、上記以外のもの	C	
	グループの総括	B	
予防G	火災及び危険物災害等の調査に関すること	A	
	自主防災組織等防火関係団体に関すること	C	
	火災統計及び火災情報に関すること	C	
指導G	建築物の確認及び同意等に関すること	B	
	消防用設備等の設置・維持及び検査・指導に関すること	B	
	防火対象物の使用開始に関すること	B	
	消防対象物の査察、違反是正、火災予防に係る規制・指導に関すること	B	
危険物G	火災及び危険物災害等の調査に関すること	A	
	危険物製造所等の許可、査察・指導に関すること	B	
	液化石油ガス設備工事届出・煙火の消費の許可に関すること	B	

### ● 警防課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
全G共通	救急隊、救助隊、消防隊の運用・出動に関すること	A	
	「宇都宮市消防本部の組織に関する規則第6条」に定める事務のうち、上記以外のもの	C	
	グループの総括	B	
警防G	非常招集に関すること	A	
	職場及び職員の安全管理に関すること	A	
	火災その他の災害現場の業務指導及び広報に関すること	A	
	消防相互応援協定に関すること	A	
救急G	救急医療情報の収集に関すること	A	
	救急医療機関との連絡及び調整に関すること	A	
装備G	燃料に関すること	A	
	災害活動用の被服及び資材に関すること	A	
	消防機械器具に関すること	B	

### ● 通信指令課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
第1G・第2G	グループの総括	B	
	水火災、救急その他災害の受報及び出動指令に関すること	A	
	各種警報及び情報に関すること	A	
	非常招集の伝達に関すること	A	
	消防部隊の統制的運用及び応援要請に関すること	A	
	消防通信施設の維持管理に関すること	A	

消防通信の計画，配慮，運用及び改善に関すること	B	
通信員の通信技術の訓練指導に関すること	C	

● 各消防署

グループ名	分担事務	業務分類	備考
全 G 共通	署員の配置及び勤務に関すること	A	
	資器材，機械の保守管理に関すること	A	
	救急隊，救助隊，消防隊の編成・活動に関すること	A	
	消防相談に関すること	B	
	統計及び情報に関すること	C	
	「宇都宮市消防署の組織に関する規程第 4 条」に定める事務のうち，上記以外のもの	C	
	グループの総括	B	
庶務 G	消防施設の保守管理に関すること	A	
予防 G	火災その他災害の調査に関すること	A	
	消防用設備等の設置・維持及び検査・指導に関すること	B	
	立入検査及び防火指導に関すること	B	
	火災予防に係る諸届出及び液化石油ガスの防災指導に関すること	B	
警防 G	水火災の警戒防ぎよに関すること	A	
	消防警備に関すること	B	
	水道の断滅水，道路工事等の届出に関すること	B	
	自主防災組織等防火関係団体に関すること	C	
救急 G	救急指導に関すること	C	

## 15 上下水道局

### ● 経営企画課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画財政広報G	グループの総括	B	
	上下水道基本計画の推進	C	
	生活排水処理業務の一元化	C	
	財務会計システムの構築	B	
	広報公聴活動計画の推進	B	
	上下水道料金の改定	C	
	アセットマネジメント	C	
	予算編成、執行管理等	B	
	企業債関係事務	B	
	繰出金・負担金関係事務	B	
	経営方針の策定	C	
	経営会議の運営	C	
	財政構造改革の進行管理	C	
	基本計画実施計画	C	
	I S O T C 2 2 4	C	
	広報関係事務（広報紙の発行、HP、お届けセミナー、イベント等）	B	
情報関係事務（局内情報化計画）	A		
議会関係	B		
経理G	グループの総括	B	
	出納業務（水道事業）	B	
	出納業務（下水道事業）	B	
	決算業務（水道業務）	B	
	決算業務（下水道業務）	B	
	出納・収納取扱金融機関関係事務	C	
	経営分析（水道事業）	C	
	経営分析（下水道事業）	C	
	外部監査に関すること	B	
	財務会計システムに関すること	B	
	照会回答（水道事業）	C	
	照会回答（下水道事業）	C	
	課の庶務に関すること	B	

### ● 企業総務課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
組織人事G	グループの統括、秘書に関すること	B	
	人事、組織、定員、労務管理に関すること	B	
	職員の表彰に関すること	C	
	給与、服務、非常勤嘱託員、臨時職員に関すること	B	
	福利厚生、被服の貸与に関すること	B	
	危機管理及び防災に関すること	A	
	課の予算編成及び執行管理に関すること	B	
	生活排水一元化に関すること	C	
	人材育成方針の推進に関すること（研修を含む）	C	
	旅費に関すること	B	
	条例及び規程の制定、改廃に関すること	B	
	情報公開及び個人情報保護に関すること	B	
	訴訟に関すること	B	
	業務改善に関すること	C	
	I S O 9 0 0 1に関すること	B	
	文書管理に関すること（公印管理を含む）	B	
	安全衛生委員会に関すること	B	
	広報公聴ワーキング等に関すること	C	
	窓口向上委員会に関すること	C	
	日本水道協会に関すること	B	

管理契約G	管理契約グループの総括	B	
	公有財産に関すること	—	
	・境界協定	B	
	・目的外使用	B	
	・普通財産の管理及び処分	A	
	・土地及び建物の賃貸借契約	A	
	庁舎の維持管理に関すること	—	
	・警備	A	
	・清掃	B	
	・空調関係	A	
	庁舎等の光熱水費に関すること	A	
	安全運転に関すること	—	
	・安全運転対策の実施（啓発・指導・講習等）	B	
	・安全運転対策会議の運営に関すること	B	
	・市有車の交通事故の処理に関すること	A	
	車両の管理に関すること	A	
	共済契約（建物）に関すること	A	
	共済契約（車両）に関すること	A	
	入札契約制度の調整に関すること	C	
	入札・契約事務に関すること	—	
	・入札執行事務に関すること	B	
	・契約締結事務に関すること	B	
	・電子入札の運用に関すること	B	
	指名選考委員会に関すること	B	
印刷物発注，物品購入に関すること	A		
日本下水道協会に関すること	C		

## ● サービスセンター

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
営業G	グループの総括	B		
	上下水道加入促進に関すること	B		
	電算システムの運用に関すること	A		
	予算編成及び決算に関すること	B		
	予算執行に関すること	B		
	庶務に関すること	B		
	企画に関すること	C		
	統計及び統計資料作成に関すること	C		
	広報広聴に関すること	B		
	広告に関すること	C		
	照会・回答に関すること	B		
	情報管理に関すること	B		
	文書管理に関すること	B		
	ISO14001に関すること	B		
	上下水道料金の調定管理に関すること	B		
	課に属する契約事務全般に関すること	B		
	定例監査に関すること	B		
	料金G	グループの総括	B	
		収入金の日計処理に関すること	A	
		料金の口座振替に関すること	B	
料金の充当，還付に関すること		B		
下水道受益者負担金の賦課，収納等に関すること		B		
使用受付G	グループの総括	B		
	上下水道の開栓・休止・変更等の受付事務	B		
	水道使用開始申込書による受付処理事務	B		
	FAX・郵送・メールによる受付処理事務	B		
	下水道の開始・休止・変更処理事務	B		
	休止精算用納付書等の送付処理事務	B		
	委託業務（電話受付・開栓休止）事務	B		
	井戸水使用に係る下水道新規登録及び開栓・休止・変更事務	B		

	農業集落排水処理に係る下水道新規登録及び開栓・休止・変更処理事務	B	
計量G	グループの総括	B	
	新JIS基準への適用	C	
	メーター契約方式の検討	C	
	排水量認定の統一	B	
	使用水量の審査及び認定	B	
	使用水量に係る苦情処理	B	
	無断転居等の調査	C	
	井水に係る検針及び減額申請	B	
	計量業務受託者の指導及び監督	B	
	水道メーターの維持管理	B	
	検満メーター取替工事	B	
	不正使用者の取締り及び処理	C	
	各戸検針の申請及び認可	B	
収納G	グループの総括	B	
	収納率向上計画に関する事	B	
	未収金整理（訪問催告）に関する事	B	
	催告状の配布に関する事	B	
	給水停止予告通知書の配布に関する事	B	
	停水処分の執行に関する事	B	
	電話催告に関する事	B	
	暴力対策協議会に関する事	C	
	法的措置（差押等）に関する事	B	
	破産債権届，交付要求に関する事	A	
	分納誓約に関する事	B	
	督促状の発送に関する事	A	
	不納欠損・徴収停止に関する事	B	

## ● 工事受付センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理指導G	グループの総括	B	
	センターの庶務に関する事	B	
	給・配水管路の図面管理に関する事	C	
	下水道管路の図面管理に関する事	C	
	宅地開発における給水工事に係る事	B	
	宅地開発における下水道施設に関する事	B	
	下水道施設の接続に関する事	B	
	公共樹設置工事（市負担）に関する事	B	
	物件設置工事（個人負担）に関する事	B	
	区域外下水の放流の許可に関する事	B	
	給水要望に関する事	B	
	既存団地における給水工事に係る事	C	
	接続工事受付G	グループの総括	B
給水装置工事及び排水設備工事の受付審査		B	
給水装置工事及び排水設備工事の検査・監督		B	
指定給水装置工事事業者の指定等		A	
排水設備指定工事店の指定等		A	
指定給水装置工事事業者及び排水設備指定工事店の指導及び処分		B	
給水装置工事及び排水設備工事完工届の受付及び処理		B	
排水設備工事に係る各種申請の受付及び処理		B	
水栓番号及び納付書管理		B	
貯水槽水道の管理指導		C	
直結給水の拡大		C	
融資あっせん，生活扶助世帯の補助		B	
地域下水，農業集落排水等の受託契約		B	
雨水貯留施設設置の補助		B	
各戸検針契約の受付及び処理		B	
道路占用許可申請の受付及び処理		B	
道路占用申請台帳の管理		C	

給水装置工事・排水設備工事統計業務	C	
水道加入金, 手数料等の管理	B	
給水装置工事・排水設備工事台帳管理	C	

● 配水管理センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
管理G	グループの総括	B		
	各浄水場間の連絡調整に関する事	A		
	予算・決算に関する事	B		
	水源施設・導水施設・浄水施設・送水施設・配水施設（配水管を除く）の維持管理に関する事	A		
	電気施設の保安に関する事	A		
	施設関係, 図面, 図書の作成及び整理保管に関する事	C		
	水道統計に関する事	C		
	予算・決算・監査・文書に関する事	B		
	・予算作成に関する事	B		
	・決算書作成に関する事	B		
	・監査に関する事	B		
	・文書に関する事	C		
	配水管理センター庶務に関する事	B		
	配水G	グループの総括	B	
		水源施設・導水施設・浄水施設・送水施設・配水施設（配水管を除く）の維持管理に関する事	A	
施設の修繕工事の計画施工に関する事		B		
水運用計画に関する事		A		
電気施設の保安に関する事		A		
浄・配水関係の統計に関する事		C		
危険物の取扱に関する事		A		
配水制御施設の管理に関する事		A		
水源保全・河川上流巡視に関する事		A		
配水コントロールに関する事		A		
場内整備作業に関する事		B		
維持G		グループの総括	B	
	グループの予算に関する事	B		
	給・配水管の維持管理全般に係るグループ員の指導に関する事	B		
	漏水修理技能技術講習会に関する事	C		
	防災訓練に関する事	C		
	苦情及び要望の処理に関する事	A		
	照会及び調査依頼の回答に関する事	C		
	有収率向上対策に関する事	B		
	修繕工事の受付に関する事	A		
	近接工事の事故防止に係る助言指導に関する事	B		
	給・配水管の修繕委託に係る管理監督に関する事	A		
	他企業工事関連の立会い依頼に係る受付, 渉外, 現地立会い等に関する事	A		
	近接工事の事故防止に係る助言指導に関する事	B		
	国, 県, 市道路調整会議及び五企業部会の出席及び窓口に関する事	C		
	工事等情報の集中管理（情報の收受）に関する事	B		
	配水管等占用更新事務に関する事	C		
	修繕用材料の管理及び購入に関する事	A		
	耐震貯水槽, 減圧弁等の点検に関する事	C		
	弁栓類の取替え調整工事に関する事	B		
	切廻し工事（無料）の調査等に関する事	B		
	給水管布設替工事に関する事	B		
	路面舗装復旧工事に関する事	B		
	事業用水量の統計, 集計, 分析に関する事	B		
	漏水調査に関する事	B		
	パトロール業務に関する事	B		
	管末の水質に関する事	A		

	給・配水管の修繕委託に関すること	A	
	修繕業務費の算出及び支払いに関すること	B	
	修繕業務費の算出等に関すること	B	
	修繕業務の統計に関すること	C	
	修繕及び待機業務委託契約に関すること	B	
	給・配水管破損事故に伴う、修繕費全費の請求及び徴収に関すること	B	
	グループの庶務に関すること	B	
	修繕工事の指導監督に関すること	A	
	緊急修繕工事に関すること	A	
	弁栓類の調査点検に関すること	B	
	仕切弁操作に関すること	A	
	水圧測定に関すること	B	
	他企業工事に係る事故防止対策のための指導監督に関すること	A	
	出水不良、濁り水対策等の苦情処理に関すること	A	
	防災用具等の点検整備に関すること	B	
水質管理室	水質検査及び評価に関すること	A	
	水質管理に関する計画策定に関すること	B	
	水質管理に関する調査、試験及び統計に関すること	B	
	水質検査施設の維持管理に関すること	A	
	水安全計画に関すること	A	
	水道GLPIに関すること	A	
松田新田浄水場	取水施設・導水施設・浄水施設・配水施設（配水管を除く）の維持管理に関すること	A	
	施設の修繕工事の計画施工に関すること	B	
	電気施設の保安に関すること	A	
	浄水関係の統計に関すること	C	
	施設関係、図面、図書の作成及び整理保管に関すること	C	
	危険物、ボイラーの取扱に関すること	A	
	排水施設の維持管理に関すること	A	
	場内整備作業に関すること	B	
	汚泥処理に関すること	A	
	ISO9001の維持運営に関すること	A	
	水源保全・河川上流巡視に関すること	A	
今市浄水場	取水施設・導水施設・浄水施設・送水施設の維持管理に関すること	A	
	施設の修繕工事の計画施工に関すること	B	
	浄水関係の統計に関すること	C	
	汚泥処理に関すること	A	
	場内整備作業に関すること	B	
	水源保全・河川上流巡視に関すること	A	

### ● 水道建設課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
計画G	グループの総括	B	
	拡張事業の企画調査に関すること	—	
	・計画に係る水需要の検討業務	C	
	水源開発に関すること	—	
	・湯西川ダム建設負担金に係る業務	A	
	・湯西川ダム水源地域対策特別措置法に係る業務	A	
	・利根川、荒川水源地域対策基金事業に係る業務	A	
	・湯西川ダム建設促進協力会に係る業務	C	
	・湯西川ダム水源地交流事業	C	
	国庫補助要望、申請、請求に関すること	—	
	・補助申請、実績報告等に係る業務	A	
	・補助事業等に係る照会業務	B	
	起債に関すること	—	
	・申請、実績報告に係る業務	A	
	総合計画、基本計画実施計画、予算に関すること	—	
	・資料作成、取りまとめ、関係課との連絡調整業務	B	
	工事・設計委託に関すること	—	

	・工事請負，業務受託に係る支払い業務	A	
	・執行，変更契約，検査，完了に係る業務	A	
	課の予算及び決算事務	—	
	・予算執行状況の適正管理	A	
	・決算事務の適正な処理	B	
	・補正予算等に係る業務	B	
	水道施設耐震化に関すること	—	
	・基本計画策定に係る業務	B	
	・耐震化診断業務に係る業務	B	
	今市浄水場施設更新基本構想に関すること	—	
	・基本構想策定に係る業務	B	
	湯西川ダム公金支出差止訴訟に関すること	—	
	・訴訟に係る事務および対応策の検討	B	
	課の庶務に関すること	—	
	・服務，給与関係，備消耗品の管理に関すること	B	
	その他	—	
	・教育機関，技術者講習会への講師参加	C	
	・災害発生時の危機管理計画に基づく対応	A	
新設工事 G	グループの総括	B	
	白沢浄水場施設整備工事	—	
	・施設整備工事の調査・設計書作成業務	B	
	・施設整備工事の監督及び検査業務	B	
	・施設整備工사용資材の検査業務	B	
	松田新田浄水場施設整備工事	—	
	・施設整備工事の調査・設計書作成業務	B	
	・施設整備工事の監督及び検査業務	B	
	・施設整備工사용資材の検査業務	B	
	未給水，幹線整備に伴う配水管布設工事	—	
	・配水管布設工事の調査・設計書作成業務	B	
	・配水管布設工事の監督及び検査業務	B	
	・配水管布設工사용資材の検査業務	B	
	水道建設費に伴う施設整備工事	—	
	・施設整備工事の調査・設計書作成業務	B	
	・施設整備工事の監督及び検査業務	B	
	・施設整備工사용資材の検査業務	B	
	設計積算システム管理に関すること	—	
	・単価改定作業	B	
	予算編成	—	
	・関係課との連絡調整，資料・予算書作成業務	B	
改良工事 G	グループの総括	B	
	老朽配水管更新工事の実施	—	
	・老朽配水管更新工事の調査・設計書作成業務	B	
	・老朽配水管更新工事の監督及び検査業務	B	
	・老朽配水管更新工사용資材の検査業務	B	
	配水管更新工事の実施（出水不良）	—	
	・配水管更新工事の調査・設計書作成業務	B	
	・配水管更新工事の監督及び検査業務	B	
	・配水管更新工사용資材の検査業務	B	
	他企業工事による配水管付設替工事の実施	—	
	・配水管付設替工事に係る他企業との連絡調整業務	B	
	・配水管付設替工事の調査・設計書作成業務	B	
	・配水管付設替工事の監督及び検査業務	B	
	・配水管付設替工사용資材の検査業務	B	
	予算編成	—	
	・関係課との連絡調整，資料・予算書作成業務	B	

● 下水道建設課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
計画 G	グループの総括	B	
	雨水貯留・浸透施設設置補助制度の普及促進	C	

	国庫補助金に関すること	A	
	工事契約に関すること	B	
	課の庶務に関すること	C	
建設改良 G	グループの総括	B	
	公共下水道（管渠）の設計及び工事監理	B	
	処理場及びポンプ場の建設に関すること	C	
	事業の損失補償に関すること	C	
	下水道事業団との連絡調整	C	
	老朽管渠改築・更新事業	C	
特環整備 G	グループの総括	B	
	特環公共下水道の設計及び工事監理	B	
	事業の損失補償に関すること	C	
雨水整備 G	グループの総括	B	
	公共下水道（雨水）の設計及び工事監理	B	
	公共下水道（合流式下水道改善）の設計及び工事管理	B	
	事業の損失補償に関すること	C	

● 下水道施設管理課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理指導 G	グループの総括	B	
	局内の連絡調整に関すること	A	
	予算・決算・総合計画等に関すること	—	
	・ 予算要求, 予算執行, 決算管理に関すること	B	
	・ 重点課題等の進行管理に関すること	C	
	・ 総合計画に関すること	C	
	鬼怒川上流流域下水道中央処理区促進協議会に関すること	C	
	下水道資源化工場に関すること	B	
	水質検査・監視・指導に関すること	—	
	・ 特定事業場の水質監視・指導業務に関すること	B	
	・ 特定事業場の水質検査に関すること	B	
	・ 下水の水質に係る調査・研究に関すること	C	
	・ 法令等に基づく関連機関への定期報告	A	
	契約に関すること	—	
	・ 委託・修繕等の契約事務および支払いに関すること	B	
	・ 課内入札に関すること	B	
	占用許可に関すること	C	
	課の庶務に関すること	—	
	・ 財産管理に関すること	B	
	・ 資格取得に関すること	C	
	・ 給与・サービスおよび文書管理に関すること	B	
	・ 情報公開に関すること	B	
	施設 G	グループの総括	B
予算に関すること		B	
水再生センターの連絡調整に関すること		A	
施設見学に関すること		C	
照会文書等に関すること		—	
・ 国・県等からの照会文書		A	
・ 他都市からの照会文書		B	
清原・上河内・河内水再生センターの維持管理に関すること		—	
・ 法令等に基づく関連機関への定期報告		A	
・ 資源化工場, コンポスト施設への汚泥の搬入調整		A	
・ 処理場の水質検査に関すること		A	
・ 維持管理委託業者への契約履行および連絡指導に関すること		A	
・ 施設修繕工事に関すること		B	
・ 点検, 清掃等の委託業務設計・施工・検査に関すること		B	
・ 電気工作物の保安管理業務に関すること		A	
・ 小破修繕に関すること		A	
・ 薬品・材料・消耗品等の発注に関すること		A	
・ 非常時対応		A	

	ポンプ場の維持管理に関すること	—	
	・維持管理委託業者への契約履行および連絡指導に関すること	A	
	・施設修繕工事に関すること	B	
	・点検、清掃等の委託業務設計・施工・検査に関すること	B	
	・電気工作物の保安管理業務に関すること	A	
	・小破修繕に関すること	A	
	・材料・消耗品等の発注に関すること	A	
	・非常時対応	A	
管渠維持G	グループの総括	B	
	予算・総合計画に関すること	B	
	有収率向上計画実施計画に関すること	C	
	下水道管渠修繕計画に関すること	C	
	受託工事に関すること	B	
	管渠・雨水幹線の維持管理に関すること	—	
	・修繕工事の設計、施工、監督、検査	B	
	・維持管理業務委託の設計、施工、監督、検査	B	
	・管渠・取付管・人孔等破損箇所修繕	A	
	・修繕に伴う舗装復旧	A	
	・下水道施設に伴う道路陥没復旧作業	A	
	・管渠・取付管等閉塞箇所清掃作業	A	
	・雨水渠スクリーン点検清掃作業	B	
	・合流スクリーン点検清掃作業	B	
	・巡回パトロール	B	
	・苦情処理対応	A	
	・非常時対応	A	
	・下水道台帳システムの管理に関すること	B	
	既設団地の移管に関すること	C	
	移設工事等の調整および協議に関すること	C	
	照会回答に関すること	B	
	境界協定に関すること	C	
	原材料の検収に関すること	B	
川田水再生センター	庶務に関すること	B	
	予算に関すること	B	
	本課との連絡調整に関すること	A	
	施設見学に関すること	C	
	照会文書等に関すること	—	
	・省エネ法に基づく定期報告	A	
	・国・県等からの照会文書	A	
	川田・下河原水再生センターの水処理・汚泥処理に関すること	—	
	・法令等に基づく関連機関への定期報告	A	
	・資源化工場への汚泥・焼却灰の搬入調整	A	
	・処理場の水質検査に関すること	A	
	川田・下河原水再生センターの包括委託業務の監督・指導に関すること	A	
	川田・下河原水再生センターの施設修繕工事に関すること	B	
	川田水再生センターの電気主任技術者に関すること	A	

## ● 技術管理室

グループ名	分担事務	業務分類	備考
	検査業務に関する事務	—	
	・建設工事に係る検査資料の確認・実施検査に関する業務	A	
	・業務委託に係る検査資料の確認・検査に関する業務	A	
	・積算資料・単価改正に関する業務	A	
	・技術委員会・技術の指導講習会に関する業務	C	
	・優良建設工事表彰の局内事務	C	
	・会計検査に関する連絡窓口事務	A	
	・その他各課に係る通達等の周知事務	B	

## 16 議会事務局

### ● 議会事務局総務課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
秘書管理G	グループの総括	B	
	正副議長の秘書業務	—	
	・各種会議等の出席調整（本会議等の議会内会議含む）	B	
	・会議・行事等出席の際の随行業務	C	
	・会議等の挨拶文の作成事務及び電報の発送事務	C	
	・議長交際費に関する事務	C	
	・執行部からの報告に関すること（受付・調整等）	C	
	正副議長の日程管理	—	
	・システム管理・日程変更	C	
	・日程表・週間予定表の作成・配布	C	
	正副議長車の運転業務	—	
	・正副議長の会議出席等の際の送迎（自宅送迎含む）	C	
	議員の報酬、共済、身分等に関すること	—	
	・議員報酬、費用弁償、その他給与に関すること	B	
	・議員の共済（年金等）に関すること	B	
	・政務調査費に関すること	C	
	・各種届出事務に関すること	B	
	・議員退任、死亡等の際の各種手続きに関すること	B	
	・各種表彰（叙勲、全国市議会議長会表彰等）に関すること	C	
	・議員履歴、台帳、各種名簿の管理に関すること	C	
	・人間ドック、肖像画作成委託に関すること	C	
	・姉妹都市等友好親善訪問に関すること	C	
	・会派行政視察の支援に関すること	C	
	各種議長会に関すること	—	
	・議長等の各種議長会関係会議への出席	C	
	・各種議長会関係会議の開催市となった場合の事務	C	
	議場、議会各室の維持管理に関すること	—	
	・議場、議員控室等の修繕	C	
	・改選・会派再編に伴う議席変更・表示・控室レイアウト等の変更、物品準備	C	
	事務局職員の人事、給与等に関すること	—	
	・組織、定員、人事（異動・任免）に関すること	B	
	・給与に関すること（非常勤嘱託員含む）	B	
	・時間外勤務手当に関すること	B	
	・服務（出勤簿整理及び休暇届・通勤届等の作成保管等）に関すること	B	
	・福利厚生、研修、履歴管理に関すること	C	
	文書、経理、予算その他の庶務に関すること	—	
	・文書の收受、発送、保存、管理に関すること	C	
	・議会規則、規程等の制定及び改廃に関すること	C	
	・情報公開に関すること	C	
	・予算、決算、監査に関すること	B	
	・公印に関すること	C	
	・委託契約事務に関すること	B	
	・消耗品、図書等の購入に関すること	C	
	・備品購入及び備品管理に関すること	C	
	・局内連絡会議に関すること	C	
	・事務局の所属内研修に関すること	C	
	・事務局所管財産に関すること	C	
	・全庁・事務局全体に係る調整に関すること	C	
	・議会史の管理に関すること	C	
	議会広報G	グループの総括	B
議会報の編集発行に関すること		—	
・広報委員会の運営		C	

・議会報の発行準備事務	C	
・議会報の発行	C	
点字・音声版議会報の発行に関すること	—	
・点字・音声版議会報の発行準備事務	C	
・音声ボランティアの録音	C	
・点字・音声版議会報の発行	C	
ホームページの管理	—	
・本会議に関する更新業務	B	
・その他更新業務	C	
インターネット配信、ケーブルテレビ中継	—	
・本会議中継業務	B	
行政視察に関すること	—	
・行政視察の受け入れ	C	
・会派行政視察の派遣	C	
議場ジャズコンサートの開催	—	
・コンサートの開催	C	
・コンサートの開催準備事務	C	
宇都宮ジュニア未来議会の開催	—	
・未来議会の開催	C	
・事前研修の運営	C	
その他議会広報に関すること	—	
・議場見学の受け入れ	C	
・議会要覧、ようこそ市議会、事務提要、市政概要の作成	C	

● 議事課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
議事 G	グループの総括	B	
	本会議に関すること	—	
	・本会議運営	B	
	・本会議準備事務	B	
	・議決議案の送付	B	
	・事務概況書、議事件名簿作成	C	
	・議決証明（議決謄抄本交付）	C	
	常任委員会・特別委員会に関すること	—	
	・会期中の常任委員会運営・準備	B	
	・閉会中の常任委員会運営・準備	C	
	・常任委員会行政視察・準備	C	
	・調査特別委員会運営・準備	C	
	・調査特別委員会行政視察・準備	C	
	・決算審査特別委員会・企業会計決算審査特別委員会運営・準備	B	
	議会運営委員会に関すること	—	
	・議会運営委員会運営	B	
	・議会運営委員会準備事務	B	
	各会派代表者会議に関すること	—	
	・各会派代表者会議運営	B	
	・各会派代表者会議準備事務	B	
	議員協議会に関すること	—	
	・議員協議会運営	B	
	・議員協議会準備事務	B	
	会議録・委員会記録に関すること	—	
	・本会議録調製事務	C	
	・常任委員会・特別委員会会議録調製事務	C	
	・会議録検索システム事務（本会議、委員会）	C	
	請願・陳情の処理に関すること	—	
	・請願・陳情の受付事務	B	
	・請願・陳情の手続事務	C	
	本会議・委員会の傍聴に関すること	—	
	・傍聴受付事務	B	
	各種委員に関すること	—	
	・各種委員の割り振り事務	B	

政務調査G	・各種委員の推薦事務	B	
	その他議事に関すること	—	
	・議員案作成等事務	B	
	グループの総括	B	
	議員の政策立案機能の支援に関すること	—	
	・議員研修会の開催	C	
	・議員政策提案に関する各種調査	C	
	議員調査活動の支援に関すること	—	
	・議員受託調査	B	
	・調査資料の作成	C	
	議会図書室の管理に関すること	—	
	・議会図書選定会議の開催, 図書の充実	C	
	・議会図書室の図書等の管理	C	
	各種照会・回答に関すること	—	
	・他都市からの照会, 回答受付	C	
	・他都市からの照会, 回答処理	C	
	その他政務調査に関すること	—	
	・新聞スクラップ(配付)	C	
	・各種資料の収集, 整理, 保存	C	

# 17 教育委員会事務局

## ● 教育企画課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画 G	グループの総括	B	
	人づくりビジョン啓発・実践	C	
	人間力向上フォーラムの開催	C	
	家庭教育の手引き作成	C	
	宮っ子の誓いの普及・活用	C	
	キャリア教育推進システムの構築	C	
	私立小中学校等との連携	C	
	宇都宮大学教育学部との連携協議会の運営	C	
	教育委員会の運営	C	
	教育委員会評価の実施	C	
	教育懇談会の運営等教育委員会の活性化	C	
	通学区域の変更（審議会運営含む）	C	
	小規模特認校、隣接校との弾力化	C	
	学校の設置廃止（9年制教育学校、豊郷台学校用地）	C	
	中核市教育長会	C	
	栃木県市町村教育委員会連合会の運営	C	
	総合計画、実施計画	C	
	児童生徒数推計調査	C	
	広報広聴（教育行政相談、情報収集、ホームページ）	C	
	照会・回答	C	
管理 G	グループの総括	B	
	人事	C	
	給与	B	
	研修	C	
	服務関係事務	C	
	社会保険・労災保険・公務災害関係事務	B	
	契約事務	B	
	条例及び規則その他の規程等の立案及び審査並びに法規等の整理保管（情報公開含）	C	
	事務事業評価	C	
	事務改善	C	
	育英事業	B	
	知ってもらふ運動の推進	C	
	予算・決算	B	
	文書收受	B	
	秘書業務	B	
	議会対応	B	
	I S O関係	C	
	監査・会計検査関係事務	B	
	危機管理	A	
	教育要覧(白書)	C	
	課及びグループの庶務	B	
	照会・回答	C	
	その他他課に属さない事務	C	
地域学校園 G	グループの総括	B	
	全市実施に向けた環境整備	C	
	モデル地域学校園への支援と検証	C	
	教職員研修の実施	C	
	周知啓発（教職員、保護者、地域等）	C	
	調査研究（全国連絡協議会等）	C	
	照会・回答	C	
	グループの庶務	C	

● 学校管理課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理 G	グループの総括	B	
	学校運営予算の管理及び経理	B	
	学校物品の取得、処分、貸付及びその管理	C	
	学校物品の損害保険	C	
	教科用図書の給付	C	
	学校業務嘱託員の任免	C	
	学校業務嘱託員の給与・服務	B	
	学校文書の送送に関する事	B	
	学校物品の寄附受け入れ	C	
	学校情報化の推進	C	
	もったいない運動の推進	C	
	学校図書館図書の整備充実	C	
	頑張る学校プロジェクト交付金に関する事	C	
	課の予算・決算	B	
課の庶務	B		
就学 G	グループの総括	B	
	児童生徒学籍管理	B	
	就学事務手続, 相談受付	B	
	就学援助事務	B	
	特別支援教育就学奨励事務	B	
	学校事務システムの運用・管理	B	
	教科書無償供与	B	
学校施設 G	グループの総括	B	
	文部科学省所管補助事業	B	
	防衛省所管補助事業	B	
	学校施設の維持管理, 修繕要望に関する事	A	
	学校業務における班長の指揮監督に関する事	B	
	その他学校業務の遂行に関する事	B	
	学校の環境整備に関する事	B	

● 学校教育課

グループ名	分担事務	業務分類	備考	
教職員 G	グループの総括	B		
	教職員の任免に関する事務	C		
	校長・教頭選考試験に関する事務	C		
	職員団体に関する事務	C		
	社会体験研修に関する事務	C		
	傷病休暇, 休職に関する事務	C		
	非常勤講師に関する事務	C		
	教職員の表彰に関する事務	C		
	サービスの管理に関する事務	C		
	・教員の事件に関する事務	A		
	中央研修, 内地留学, 大学院派遣に関する事務	C		
	規則改正に関する事務	B		
	指導助手に関する事務	C		
	学級編成に関する事務	C		
	教育実習に関する事務	C		
	教職員評価に関する事務	C		
	叙位・叙勲に関する事務	A		
	課の予算編成と執行に関する事	B		
	指導 G	グループの総括	B	
		いきいき学校プランの推進	C	
教育課程の編成と管理		C		
各教科等及び各種教育の指導助言及び事務		C		
校長会議に関する事		C		
課の庶務に関する事		B		
課の予算の編成と執行に関する事		B		

	A L T, 指導助手の庶務に関する事務	—	
	・ALT・指導助手等の給与支払	B	
学校いきいきG	グループの総括	B	
	学校経営の支援	C	
	課の予算の編成と執行に関すること	B	
	企画・調整（総合計画・行政評価・予算化要望）に関すること	C	
	児童生徒指導に関する指導助言	C	
	学校事故（児童生徒）に関すること	A	
	学校事故（他課に属さないもの）に関すること	A	
	児童生徒の問題行動対策に関すること	B	
	教職員の公務災害に関すること	B	
	メンタルヘルスに関すること	C	

● 学校健康課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
管理G	グループの総括	B	
	課の予算・決算・監査に関すること	B	
	学校給食の民間委託に関すること	B	
	給食調理員の給与・サービス・福利厚生に関すること	B	
	非常勤嘱託員の採用事務に関すること	C	
	非常勤嘱託員の報酬・サービスに関すること	B	
	臨時職員に関すること	B	
	給食費滞納対策に関すること	C	
	学校給食用牛乳供給事業補助金に関すること	B	
	米飯給食委託加工補助金に関すること	B	
	学校給食（施設整備・修繕、備品、消耗品）に関すること	C	
	学校配当予算（消耗品、修繕、備品）に関すること	C	
	学校給食用燃料費、光熱水費に関すること	B	
	照会・回答に関すること	C	
	課の庶務に関すること	B	
学校食育G	グループの総括	B	
	「宮っこ、食べっこ、元気っこプラン」の進行管理に関すること	C	
	食の指導に関すること	C	
	学校給食の栄養・衛生に関すること	B	
	標準献立作成に関すること	B	
	学校食育研究会議等の運営に関すること	C	
	学校給食（栄養士、調理員）研修会に関すること	C	
	学校給食管理システムの運用に関すること	C	
	米飯給食委託加工補助金に関すること	B	
	食物アレルギー対策に関すること	C	
	学校給食における地産地消に関すること	C	
	県等関係機関との連絡調整に関すること	C	
	学校給食安全衛生委員会の運営に関すること	C	
	学校給食の巡回指導に関すること	C	
学校食育ホームページの運営に関すること	C		
学校保健体育G	グループの総括	B	
	保健体育科教育に関すること	C	
	体育科教育に関すること	C	
	小学校体育連盟に関すること	C	
	中学校体育連盟に関すること	C	
	児童生徒の健康診断に関すること	B	
	教職員の健康診断に関すること	B	
	各種検診に関すること	B	
	体力向上に関すること	C	
	運動部活動に関すること	C	
	学校保健に関すること	C	
	性教育に関すること	C	
	薬物乱用防止教育に関すること	C	
	学校環境衛生に関すること	B	
	感染症に関すること	A	

養護教諭に関すること	C	
各種大会・実技講習会・研修会等に関すること	C	
学校安全に関すること	B	
通学路の要望等に関すること	C	
就学時の健康診断に関すること	B	
学校保健会に関すること	C	
日本スポーツ振興センターに関すること	B	

● 生涯学習課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
生涯学習 G	グループの総括	B	
	地域教育推進計画の推進	C	
	生涯学習センター事業等の総合調整	B	
	人権ほか社会教育の推進	C	
	社会教育関係団体の育成支援	C	
	成人式の統括	B	
	社会教育委員の委解嘱及び会議の運営	C	
	成人教育のあり方の研究・事業化	C	
	生涯学習及び周知・啓発に係る啓発・広報・情報提供	C	
	国・県・河内教育事務所との連絡調整	B	
	社会教育主事の活用	C	
	高等教育機関・民間学習機関との連携	C	
	総合計画実施計画，行政評価	C	
	照会・回答・調査	C	
グループ内の予算・庶務	B		
管理 G	グループの総括	B	
	教育委員会の付議案件	C	
	条例規則の制定・改廃	C	
	生涯学習センター及び図書館との連絡調整	B	
	照会・回答	C	
	非常勤職員の委解嘱	B	
	生涯学習センターの整備，維持修繕，施設管理	B	
	行政財産の管理	B	
	広報に関すること	C	
	課の庶務・経理	B	
第3図書館 G	グループの総括	B	
	庁用器具・備品購入計画	C	
	庶務・経理	B	
	事業計画・資料選定・購入	C	
	電算システム等の検討開発	C	
	(仮称)第3図書館建設推進委員会	C	
	指定管理者導入等に関する各種業務	B	
	国庫補助関係事務	B	
	建設工事の監理	B	
子どもの読書活動の推進	C		
家庭・地域連携 G	グループの総括	B	
	放課後子ども教室事業の企画・実施	C	
	親力向上支援プランの推進	C	
	子どもの家等事業の企画・実施	B	
	子どもの家等の施設整備・維持管理	B	
	子どもの家子育て支援事業の企画・実施	C	
	魅力ある学校づくり地域協議会の支援	C	
	親学情報誌の発行	C	
	学校支援地域本部事業の実施	C	
	子ども情報センターに関すること	C	
	青少年指導員に関すること	C	
	国庫補助等関係事務	B	
	グループ内の予算・庶務	B	
	地域人材育成 G	グループの総括	B
家庭教育支援に係る人材育成事業に関すること		C	

	学校と地域の連携に係る人材育成事業に関すること	C	
	成人教育に係る人材育成事業に関すること	C	
	青年及び青少年教育に係る人材育成事業に関すること	C	
	情報提供事業に関すること	C	
図書館 管理G	文書、予算その他庶務に関すること	B	
	業務の進行管理に関すること	B	
	統計及び広報に関すること	C	
	施設及び設備の管理に関すること	B	
	宇都宮市図書館協議会に関すること	C	
	東図書館、上河内図書館及び河内図書館との連絡調整に関すること	B	
図書館 館内奉仕G	図書館資料の収集、整理及び保管に関すること	B	
	図書館資料の利用及び調査相談に関すること	B	
	図書館資料の予約・リクエストに関すること	C	
	図書館資料の寄贈及び寄託に関すること	C	
	読書活動の推進に関すること	C	
	研究会、講演会、資料展示会等に関すること	C	
	図書館コンピューターシステムの運用に関すること	A	
	その他館内奉仕に関すること	C	
図書館 館外奉仕G	図書館図書の収集、整理及び保管に関すること	B	
	図書館図書の利用及び調査相談に関すること	B	
	図書館資料の団体貸し出しに関すること	C	
	図書館資料の郵送貸し出しに関すること	B	
	生涯学習センター図書室の図書館資料に関すること	B	
	子ども読書活動の推進に関すること	C	
	子どもの読書関係団体の育成及び連絡調整に関すること	C	
	研究会、講演会、資料展示会等に関すること	C	
	図書館等施設間の図書館資料の集配に関すること	B	
	学校図書館の図書館利用及び連絡調整に関すること	C	
	資料の音訳・点訳に関すること	C	
	その他館外奉仕に関すること	C	
東図書館	文書、予算その他庶務に関すること	B	
	業務の進行管理に関すること	B	
	統計及び広報に関すること	C	
	施設及び設備の管理に関すること	B	
	図書館資料の利用及び調査相談に関すること	B	
	図書館資料の収集、整理及び保管に関すること	B	
	図書館資料の予約・リクエストに関すること	C	
	図書館資料の寄贈及び寄託に関すること	C	
	ビジネス情報サービスに関すること	C	
	生活支援サービスに関すること	C	
	児童図書サービスに関すること	C	
	図書館資料の団体貸し出しに関すること	C	
	研究会、講演会、資料展示会等に関すること	C	
	読書関係団体の育成及び連絡調整に関すること	C	
	図書館コンピューターシステムの運用に関すること	A	
	その他、図書館奉仕に関すること	C	
視聴覚ライブラリー	文書・予算その他庶務に関すること	B	
	業務の進行管理に関すること	B	
	統計及び広報に関すること	C	
	施設の使用許可に関すること	B	
	視聴覚に関する調査、研究、協力及び指導助言に関すること	C	
	視聴覚機材・教材の貸し出しに関すること	B	
	視聴覚機材・教材の点検、整備及び補修に関すること	C	
	視聴覚機材・教材の制作、収集、整理及び保管に関すること	C	
	視聴覚機材・教材の寄贈及び寄託に関すること	C	
	録音及び録画教材の制作等にかかる技術援助に関すること	C	
	研修会、講習会及び映写会に関すること	C	
	映写ボランティアの育成及び活動に関すること	C	
	ビデオボランティアの育成に関すること	C	
	その他視聴覚教育に関すること	C	

上河内・河内図書館	文書・予算その他庶務に関すること	B	
	業務の進行管理に関すること	B	
	統計及び広報に関すること	C	
	施設及び設備の管理に関すること	B	
	図書館等関係機関との連絡調整に関すること	B	
	図書館資料の収集、整理及び保管に関すること	B	
	図書館資料の予約・リクエストに関すること	C	
	図書館資料の利用及び調査相談に関すること	B	
	図書館資料の団体貸し出しに関すること	C	
	図書館資料の寄贈及び寄託に関すること	C	
	読書活動の推進に関すること	C	
	研究会、講演会、資料展示会等に関すること	C	
	図書館コンピューターシステムの運用に関すること	A	
	その他図書館奉仕に関すること	C	
上河内・河内 生涯学習センター	生涯学習及び社会教育事業の推進に関すること	C	
	生涯学習センターの文書、予算、その他庶務に関すること	B	
	生涯学習センターの業務の進行管理に関すること	B	
	生涯学習の相談及び支援に関すること	C	
	成人式に関すること	B	
	生涯学習に関する講座の開催に関すること	C	

## ● 文化課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
文化振興G	グループの総括	B	
	文化振興基本計画の見直しに関すること	C	
	市民芸術祭の企画・運営に関すること	B	
	市民芸術祭の事業実施に関すること	C	
	うつのみやジュニア芸術祭の企画・運営に関すること	B	
	うつのみやジュニア芸術祭の事業実施に関すること	C	
	ジャズのまちづくり事業の企画・運営に関すること	B	
	ジャズのまちづくり事業の実施に関すること	C	
	宇都宮エスペール文化振興事業に関すること	B	
	百人一首の普及にかかる企画・運営に関すること	B	
	百人一首市民大会の実施に関すること	C	
	日本舞踊教室・劇団四季ミュージカル鑑賞会に関すること	C	
	伝統文化子ども教室に関すること	C	
	文化協会に関すること	B	
	芸術文化事業の後援に関すること	B	
	芸術文化団体の補助金に関すること	B	
	うつのみや文化創造財団に関すること	B	
	文化会館に関すること	B	
	うつのみや文化の森・美術館に関すること	B	
	妖精ミュージアム事業の企画・運営に関すること	B	
	妖精ミュージアムの事業の実施に関すること	C	
	妖精ミュージアム文化ボランティアに関すること	C	
	うつのみや妖精の会に関すること	C	
	市民ギャラリーの貸出に関すること	C	
	総合計画実施計画・行政評価	C	
	照会・回答に関すること	B	
会計検査に関すること	B		
課の予算・庶務に関すること	B		
文化財保護G	グループの総括	B	
	文化財施設改修計画の策定に関すること	C	
	宇都宮市文化財保護審議委員会に関すること	C	
	彫刻・絵画等の調査に関すること	C	
	天然記念物の調査・管理に関すること	C	
	史跡・考古資料の調査・管理に関すること	C	
	歴史的建造物の調査・管理に関すること	C	
	歴史資料の調査・管理に関すること	C	
	民俗文化財の調査・管理に関すること	C	

大谷の名勝・文化的景観保存整備事業の推進に関する事	C	
宇都宮市文化財調査員に関する事	C	
伝統文化継承事業の推進に関する事。	C	
史跡整備市町村協議会に関する事	C	
埋蔵文化財包蔵地の照会・届出・指導・管理に関する事	B	
指定文化財（認定・登録）に関する事。	B	
文化財めぐりの企画・実施に関する事	C	
歴史・文化財活用ネットワーク・情報化推進に関する事	C	
文化財に関する資料の貸出及び照会回答に関する事	B	
文化財関係の出版物の刊行・販売に関する事	C	
城址公園歴史展示施設の管理運営に関する事	B	
宇都宮市文化財ボランティア協議会に関する事	C	
飛山城史跡公園の管理・運営に関する事。	B	
うつのみや遺跡の広場の管理・運営に関する事。	B	
旧篠原家住宅の管理・運営に関する事。	B	
上河内民俗歴史資料館の管理・運営に関する事	B	
E F 5 7 ー 7 号機の維持管理と公開に関する事。	C	
文化財防火デー・予防査察に関する事	B	
文化財表示板の維持・管理に関する事。	C	
陽東、河内、陽南倉庫等収蔵品の管理・活用に関する事	C	
立会・確認・発掘調査等の執行管理・調整に関する事	B	
上神主・茂原官衙遺跡の発掘調査に関する事	C	
下上遺跡（道路）の発掘調査に関する事	B	
宇都宮テクノポリスセンター地区の発掘調査に関する事	B	
並塚遺跡（道路）の発掘調査に関する事	B	
鳥井戸（道路）の発掘調査に関する事	B	
雀宮条里遺跡の発掘に関する事	B	
下西原遺跡の発掘調査に関する事	B	
岡本城跡の確認調査に関する事	C	
発掘調査出土品の整理及び管理に関する事	C	
発掘調査報告書の発刊に関する事	C	
グループの予算・庶務に関する事	B	
会計検査に関する事	B	
愛護団体との調整に関する事	C	

## ● スポーツ振興課

グループ名	分担事務	業務分類	備考
企画 G	グループの総括	B	
	スポーツ振興審議会に関する事	C	
	スポーツ振興基本計画の進行管理に関する事	C	
	スポーツ施設整備計画の進行管理に関する事	C	
	体育施設等の管理・整備・修繕に関する事	B	
	体育文化振興公社に関する事	C	
	学校校庭夜間開放に関する事	C	
	スポーツ広場整備補助金に関する事	C	
	宇都宮大学との連携事業に関する事	C	
	スポーツ施設の予約システムに関する事	B	
	課の庶務に関する事	B	
市民スポーツ G	グループの総括	B	
	ジャパンカップサイクルロードレースに関する事	C	
	宇都宮市体育協会に関する事	C	
	大会開催・出場補助金に関する事	B	
	市民体育大会開催に関する事	C	
	宇都宮市スポーツ少年団支援に関する事	C	
	宇都宮市体育指導委員会に関する事	C	
	スポーツ情報の提供に関する事	B	
全国スポーツ・レクリエーション祭準備室	全国スポーツ・レクリエーション祭の総括	B	
	全国スポーツ・レクリエーション祭実行委員会に関する事	C	
	種目別大会（年齢別テニス）に関する事	C	
	種目別大会（壮年サッカー、年齢別バドミントン）に関する事	C	

	種目別大会（マスターズ陸上，壮年ボウリング）に関すること	C	
	種目別大会（ソフトバレーボール）に関すること	C	
	予算・決算に関すること	B	
	広報事業に関すること	C	
	室内庶務に関すること	B	
	交流事業（おもてなし）に関すること	C	
課共通事務	地域スポーツクラブに関すること	C	
	プロスポーツチームへの支援に関すること	C	

● 教育センター

グループ名	分担事務	業務分類	備考
情報・研修G	グループの総括	B	
	教職員研修の実施	B	
	調査研究の推進	C	
	情報教育の推進	B	
	情報教育実践研修の実施	B	
	教育情報システムの運用管理	A	
	施設の貸出し	C	
	所の庶務に関すること	B	
相談G	グループの総括	B	
	教育相談の実施	B	
	教育相談関係研修の実施	B	
	就学相談の実施	B	
	特別支援教育の推進	B	
	特別支援教育関係研修の実施	B	
	就学指導委員会の運営	A	
	不登校対策	B	
	適応支援教室の運営	A	

## 18 選挙管理委員会事務局

グループ名	分担事務	業務分類	備考
総務広報 G	選挙管理委員会に関する事務	A	
	公印の保管に関する事務	C	
	規程等の制定、改廃に関する事務	C	
	人事、給与及び研修等に関する事務	C	
	文書の收受、発送、編さん及び保管に関する事務	C	
	物品の出納保管に関する事務	C	
	選挙の常時啓発及び宣伝に関する事務	C	
	検察審査会法に関する事務	A	
	選挙 G	選挙有権者の資格調査に関する事務	A
選挙人名簿の登録、縦覧及び修正等に関する事務		A	
投票区、開票区及び選挙区の設定、改廃に関する事務		A	
選挙の調査、記録等に関する事務		B	
直接請求に関する事務		A	
異議の申出及び訴訟に関する事務		A	
裁判員法に関する事務		A	
共通	グループの総括	B	
	各種選挙の執行に関する事務	A	
	滞在地不在者投票の受付に関する事務	A	
	政治活動に関する問い合わせに関する事務	B	

## 19 監査委員事務局

グループ名	分担事務	業務分類	備考
定例監査 G	グループの総括	B	
	監査方針・監査計画	C	
	定例監査	B	
	一般・特別会計決算審査	B	
	中央卸売市場事業会計決算審査	B	
	出先監査	C	
	健全化法審査	B	
	現金出納検査（中央卸売市場）	B	
	監査委員に関する事務	B	
	全国・関東・栃木県都市監査委員会の事務	C	
	関東都市監査委員役員会・総会準備事務	C	
	予算及び経理	B	
	事務提要	C	
	文書，その他の庶務	B	
行政監査 G	グループの総括	B	
	住民監査請求	A	
	行政監査	C	
	上水道事業会計決算審査	B	
	下水道事業会計決算審査	B	
	財政援助団体等監査	C	
	工事監査	C	
	現金出納検査	B	
	定例監査	B	
	出先監査	C	
	現地調査	C	
	公文書公開	A	
	外部監査に係る監査委員協議	A	
	照会・回答	C	

## 20 農業委員会事務局

グループ名	分担事務	業務分類	備考
農政対策G	グループの総括	B	
	総会、全員協議会、運営委員会等の開催・運営に関する事務	—	
	・総会、全員協議会、運営委員会の開催・運営に関する事務	B	
	・会議案の作成等に関する事務	B	
	・議事録の作成及び公表に関する事務	C	
	・農政部会、第1・2対策部の開催に関する事務	B	
	・会議案の作成等に関する事務	B	
	・議事録の作成及び公表に関する事務	C	
	農業の振興に関する業務（法6条2項関係）	—	
	・農業経営支援事業（パソコン簿記講習会の開催）に関する事務	C	
	・農業経営支援事業（簿記帳簿指導）に関する事務	C	
	・家族経営協定推進に関する事務	C	
	・家族経営協定締結に関する事務	C	
	・任意の専門委員会の開催に関する事務	C	
	・農業委員会報の発行	C	
	意見の公表、建議等に関する業務（法6条3項関係）	—	
	・農林業施策の建議・要望等にかかる事務	C	
	・農業委員の活動計画等の作成に関する事務	C	
	・農業委員委員会活動計画等の実績の公表に関する事務	C	
	・農林業の税制改正要望に関する事務	C	
	・農政懇談会の開催に関する事務	C	
	・議事録の作成及び公表に関する事務	C	
	農業の振興に関する業務（その他）	—	
	・農業後継者結婚推進に関する事務	C	
	・結婚推進イベントの開催に関する業務	C	
	・農作業賃金等の標準額の作成事務	B	
	選挙人名簿に関する事務	—	
	・農業委員会選挙人名簿搭載申請書にかかる事務	B	
	農業者年金等に関する業務	—	
	・農業者年金加入・脱退に関する事務	B	
	・老齢年金裁定請求に関する事務	B	
	・経営移譲年金裁定請求に関する事務	B	
	・現況届けの受付に関する事務	B	
	・脱退、死亡一時金、未支給年金にかかる事務	B	
	・年金の相談等に関する業務	B	
	・加入推進に関する業務	B	
	農業経営に関する業務	—	
	・農業青色申告会に関する事務	C	
	・宇都宮農業青色申告会運営事務	C	
	・指導会、相談会の開催業務	C	
	農政対策協議会に関する事務	—	
	・総会、役員会開催（JAの補助）に関する事務	C	
	・要望に関する事務	C	
	・農政情報発行に関する事務	C	
	基本台帳システムに関する業務	—	
	・農家・農地基本台帳システム管理・運営に関する業務	B	
	・農家基本台帳の写しの交付に関する業務	B	
	・耕作証明の交付に関する業務	B	
	・その他諸証明の発行事務	B	
	・各種証明手数料の収入調停に関する業務	B	
	庶務関係事務	—	
	・予算・決算	B	
	・農業委員会補助金等の申請・報告	B	
・条例、規定の制定及び改廃	B		
・農業委員に関する事務	B		

	・事務局職員に関する事務	B	
	・文書の保存、管理	C	
	・行事予定の調整事務	B	
	・事務概要の作成	C	
	・事務事業評価表の作成	C	
	・監査資料の作成	B	
	その他事務	—	
	・米の生産調整事務	C	
	・全国農業新聞関連事務	C	
農地調整 G	グループの総括	B	
	農地部会等に関する事務	—	
	・農地部会等の開催・運営に関する事務	B	
	・議案書等の作成に関する業務	B	
	・議事録の作成及び公表に関する事務	C	
	・現地調査の実施に関する事務	C	
	農地法 3 条許可に関する事務	—	
	・相談に関する事務	B	
	・許可申請受理に関する事務	B	
	・調査に関する事務	C	
	・その他、法 3 条に関する事務	C	
	農地法 4 条 5 条許可に関する事務	—	
	・相談に関する事務	B	
	・許可申請受理に関する事務	B	
	・調査に関する事務	C	
	・その他、法 4 条 5 条に関する事務	C	
	栃木県農業会議諮問等に関する事務	—	
	・栃木県農業会議諮問事務	B	
	・他法令との調整事務	B	
	・許可指令に関する事務	B	
	農地等の利用関係の調整（農地法の許可）事務	—	
	・裁判所等からの照会回答事務	B	
	・調査及び回答に関する事務	B	
	市街化区域の農地転用届出の受理	—	
	・市街化区域の農地転用届出の受理に関する業務	B	
	・裁判所等からの照会回答事務	B	
	遊休農地対策に関する業務	—	
	・農地パトロール等遊休農地の調査に関する事務	C	
	・解消対策に関する事務	C	
	・国等への実績報告に関する事務	B	
	無断転用防止及び違反転用是正指導に関する業務	—	
	・農地パトロール等現地調査の実施に関する事務	C	
	・防止対策の実施に関する事務	C	
	・違反案件是正指導に関する事務	C	
	農地等に係る贈与税及び相続税の納税猶予事務	—	
	・相談に関する事務	B	
	・農地等に係る税猶予に関する事務	B	
	・農政部会用議案書作成事務	B	
	農地流動化に関する事務	—	
	・相談に関する事務	B	
	・農用地利用集積計画案の作成事務	B	
	その他事務	—	
	・庁外からの照会回答に関する事務	B	
	・庁内からの照会回答に関する事務	B	
	・諸証明に関する事務	B	
	・農業生産法人に関する事務	C	
	・国有農地に関する事務	C	
	・地籍調査に関する事務	C	
	・農地基本台帳システムに関する事務	C	
	・小作台帳に関する事務	C	
	・新規就農に関する相談事務	C	

・情報公開に関する事務	B	
・米の生産調整事務	C	