

事業概要

令和5年(2023年)6月

中野区

目 次

○中野区組織	1	○地域支えあい推進部	74
○区議会事務局	7	地域活動推進課	
○企画部	10	地域包括ケア推進課	
企画課		介護・高齢者支援課	
資産管理活用課		○健康福祉部	85
財政課		福祉推進課	
広聴・広報課		スポーツ振興課	
○総務部（DX推進室）	16	障害福祉課	
総務課		生活援護課	
職員課		保健企画課	
施設課		保健予防課	
契約課		生活衛生課	
防災危機管理課		○環境部	101
情報システム課		環境課	
新区役所整備課		ごみゼロ推進課	
○区民部	36	○都市基盤部	106
区民サービス課		都市計画課	
戸籍住民課		道路管理課	
税務課		道路建設課	
保険医療課		公園課	
産業振興課		建築課	
文化振興・多文化共生推進課		交通政策課	
○子ども教育部、教育委員会事務局	50	住宅課	
子ども・教育政策課		○まちづくり推進部	120
保育園・幼稚園課		まちづくり計画課	
子ども教育施設課		まちづくり事業課	
子育て支援課		中野駅周辺まちづくり課	
育成活動推進課		○会計室	126
子ども・若者相談課		○選挙管理委員会事務局	128
児童福祉課		○監査事務局	131
指導室			
学務課			

※記載内容は、令和5年（2023年）4月1日現在（基準日が異なる場合は、その旨記載）

中野区組織

議決機関

区議会	区議会事務局 局長 堀越 恵美子	次長 林 健
-----	---------------------	--------

執行機関

区長 酒井 直人	副区長 青山 敬一郎 横山 克人	企画部 部長 岩浅 英樹	企画課	企画部企画課長（企画部参事事務取扱） 森 克久 企画部ユニバーサルデザイン推進担当課長心得 国分 雄樹
			資産管理活用課	企画部資産管理活用課長 瀬谷 泰祐
			財政課	企画部財政課長 竹内 賢三
			広聴・広報課	企画部広聴・広報課長 矢澤 岳
				企画部秘書担当課長 矢澤 岳
			総務部 部長 海老沢 憲一 防災危機管理担当 部長 石崎 公一	総務課
		総務部特別定額給付金担当課長心得 保積 武範		
		総務部法務担当課長 尾関 信行		
		職員課		総務部職員課長 吉沢 健一
				総務部人事政策・育成担当課長 石橋 一彦
		施設課		総務部施設課長 大須賀 亮 総務部新区役所建築担当課長 天野 伸哉

		新区役所建築担当 部長 豊川 士朗	契約課	総務部契約課長 原 太洋
			防災危機管理課	総務部防災危機管理課長（総務部防災危機管理担当部長事務取扱） 石崎 公一
				総務部防災担当課長 福嶋 和明
				総務部生活・交通安全担当課長 阿部 靖
		DX推進室長 滝瀬 裕之	情報システム課	総務部DX推進室情報システム課長 伊東 知秀
				総務部DX推進室基幹システム標準化担当課長心得 保積 武範
			新区役所整備課	総務部DX推進室新区役所整備課長 中村 洋
				総務部DX推進室庁舎管理担当課長 天野 伸哉
		区民部 部長 高橋 昭彦 新区役所窓口 サービス担当部長 高橋 昭彦 文化・産業振興 担当部長 高村 和哉	区民サービス課	区民部区民サービス課長 小堺 充
				区民部新区役所窓口サービス担当課長 小堺 充
			戸籍住民課	区民部戸籍住民課長 白井 亮
				区民部マイナンバー活用推進担当課長 白井 亮
			税務課	区民部税務課長 滝浪 亜未
			保険医療課	区民部保険医療課長 宮脇 正治
			産業振興課	区民部産業振興課長心得 松丸 晃大
			文化振興・多文化 共生推進課	区民部文化振興・多文化共生推進課長心得 富士縄 篤
区民部シティプロモーション担当課長（区民部文化・産業振興担当部長事務取扱） 高村 和哉				
子ども教育部 部長 濱口 求	子ども・教育政策課	子ども教育部子ども・教育政策課長 渡邊 健治		
		子ども教育部子ども政策担当課長 青木 大		
	保育園・幼稚園課	子ども教育部保育園・幼稚園課長 半田 浩之		
		子ども教育部保育施設利用調整担当課長 藤嶋 正彦		
		子ども教育部幼児施設整備担当課長 藤嶋 正彦		
子ども教育施設課	子ども教育部子ども教育施設課長 藤永 益次			

	子ども家庭支援 担当部長 子ども・若者支援 センター所長 小田 史子	子育て支援課	子ども教育部子育て支援課長 原 拓也	
		育成活動推進課	子ども教育部育成活動推進課長 細野 修一	
		子ども・若者相談課	子ども・若者支援センター子ども・若者相談課長 菅野 多身子	
			子ども・若者支援センター児童福祉課長（子ども教育部参事事務取扱） 古川 康司	
			児童相談所長（子ども教育部参事事務取扱） 古川 康司	
			児童相談所副所長 神谷 万美	
		児童福祉課 （児童相談所）	児童相談所一時保護所長 神谷 万美	
			児童相談所児童福祉課長（子ども教育部参事事務取扱）古川 康司	
		地域支えあい推進部 部長 石井 大輔	地域活動推進課	地域支えあい推進部地域活動推進課長 高橋 英昭
				地域支えあい推進部区民活動推進担当課長 池内 明日香
	地域支えあい推進部中部地区担当課長 河田 達彦			
	地域支えあい推進部北部地区担当課長心得 関田 勇介			
	地域支えあい推進部南部地区担当課長 田邊 敏幸			
	地域支えあい推進部鷺宮地区担当課長 村田 佳生			
	地域支えあい推進部地域包括ケア推進課長 河村 陽子			
	地域包括ケア推進 担当部長 石井 大輔	地域包括ケア推進課	地域支えあい推進部すこやか福祉センター調整担当課長 鈴木 宣広	
			地域支えあい推進部中部すこやか福祉センター担当課長 鈴木 宣広	
			地域支えあい推進部北部すこやか福祉センター担当課長 荒井 弘巳	
			地域支えあい推進部南部すこやか福祉センター担当課長 伊藤 廣昭	
			地域支えあい推進部鷺宮すこやか福祉センター担当課長 平田 祐子	
中部すこやか福祉センター所長 鈴木 宣広				
北部すこやか福祉センター所長 荒井 弘巳				
南部すこやか福祉センター所長 伊藤 廣昭				
鷺宮すこやか福祉センター所長 平田 祐子				

		介護・高齢者支援課	地域支えあい推進部介護・高齢者支援課長 古本 正士 地域支えあい推進部高齢者支援担当課長 古本 正士
	健康福祉部	福祉推進課	健康福祉部福祉推進課長 中谷 博
	部長 鳥井 文哉	スポーツ振興課	健康福祉部スポーツ振興課長 鈴木 康平
		障害福祉課	健康福祉部障害福祉課長 辻本 将紀 健康福祉部障害福祉サービス担当課長 大場 大輔
		生活援護課	健康福祉部生活援護課長 葉山 義彦 健康福祉部生活保護担当課長 只野 孝子
	保健所長 佐藤 壽志子	保健企画課	健康福祉部保健企画課長 中村 誠 健康福祉部地域医療連携担当課長（保健所長事務取扱） 佐藤 壽志子
	保健所次長 杉本 兼太郎	保健予防課	健康福祉部保健予防課長 鹿島 剛 健康福祉部新型コロナウイルスワクチン接種担当課長 中村 誠
		生活衛生課	健康福祉部生活衛生課長 秦 友洋
	環境部	環境課	環境部環境課長 永見 英光
	部長 松前 友香子	ごみゼロ推進課	環境部ごみゼロ推進課長 阿部 正宏 清掃事務所長 阿部 正宏
	都市基盤部	都市計画課	都市基盤部都市計画課長 塚本 剛史
	部長 豊川 士朗	道路管理課	都市基盤部道路管理課長 高田 班
		道路建設課	都市基盤部道路建設課長 高田 班
		公園課	都市基盤部公園課長 村田 賢佑
		建築課	都市基盤部建築課長 石原 千鶴
		交通政策課	都市基盤部交通政策課長 宮澤 晋史
		住宅課	都市基盤部住宅課長 落合 麻理子

		まちづくり推進部 部長 角 秀行	まちづくり計画課	まちづくり推進部まちづくり計画課長 安田 道孝 まちづくり推進部野方以西担当課長 桑原 大輔
			まちづくり事業課	まちづくり推進部まちづくり事業課長 小倉 芳則
				まちづくり推進部まちづくり用地担当課長 酒井 雅勝
				まちづくり推進部街路用地担当課長 石井 修
				まちづくり推進部新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり担当課長 近江 淳一
		まちづくり推進部防災まちづくり担当課長 青木 隆道		
		中野駅周辺まち づくり担当部長 千田 真史	中野駅周辺 まちづくり課	まちづくり推進部中野駅周辺まちづくり課長 小幡 一隆
				まちづくり推進部中野駅新北口駅前エリア担当課長 小幡 一隆
				まちづくり推進部中野駅地区・周辺基盤整備担当課長 井上 雄城
				まちづくり推進部中野駅周辺地区担当課長 山本 光男
まちづくり推進部中野駅周辺エリアマネジメント担当課長 井上 雄城				

会計室	室長（会計管理者） 志賀 聡
-----	-------------------

教育委員会	教 育 長 入野 貴美子	教育委員会事務局 次長 濱口 求	子ども・教育政策課	教育委員会事務局子ども・教育政策課長 渡邊 健治	
				教育委員会事務局学校再編・地域連携担当課長 渡邊 健治	
				教育委員会事務局子ども政策担当課長 青木 大	
		参事 (子ども家庭支援担当) 小田 史子	子ども教育施設課	保育園・幼稚園課	教育委員会事務局保育園・幼稚園課長 半田 浩之
				指導室	教育委員会事務局指導室長 齊藤 光司
				学務課	教育委員会事務局学務課長 佐藤 貴之
				子ども教育施設課	教育委員会事務局子ども教育施設課長 藤永 益次

選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局 局長 永田 純一
---------	------------------------

監査委員 (常勤) 高橋 信一	監査事務局 局長 吉村 恒治
-----------------------	-------------------

※上記表については、令和5年（2023年）6月1日現在

区議会事務局（庶務係、議事調査担当係長）

事 務 分 掌	事 務 の 内 容						
<p>庶務係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 公印の管守に関する事。 2 職員の人事に関する事。 3 文書の収発、編さん、保存に関する事。 4 予算、決算及び会計に関する事。 5 議員の諸記録に関する事。 6 議員の議員報酬及び費用弁償に関する事。 7 政務活動費に関する事。 8 諸証明（議決事項の証明を除く。）に関する事。 9 議場の警衛ならびに区議会関係各室の管理に関する事。 10 傍聴人に関する事。 11 その他他の係に属さない事。 	<p>正・副議長印、各種委員長印及び事務局長印の保管・管理事務 事務局長印の保管・管理事務 事務局職員の人事に関する事務 事務局に到着した文書の收受及び事務局から発する総ての文書の発送並びに編さん・保存事務 議会費の予算、決算についての事務及び議会活動に要する経理事務 議会人事及び議員の諸記事の記録に関する事務 議員報酬、費用弁償の支給事務</p> <p>政務活動費の交付、請求、収支報告等に関する事務 議決された議案に関する証明を除く諸証明に関する事務</p> <p>本会議場及び各種委員会室の警備並びに各会派控室の管理</p> <p>本会議場及び各種委員会等の傍聴受付に関する事務 その他、議事調査担当係長に属さない事務</p>						
<p>議事調査担当係長</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 本会議に関する事。 	<p>本会議開会、議事日程の作成及び議会運営に関する事務 令和4年における本会議開会数（4年1月～4年12月）</p> <table border="1" data-bbox="887 1187 1606 1286"> <thead> <tr> <th>定例会</th> <th>臨時会</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20</td> <td>2</td> <td>22</td> </tr> </tbody> </table>	定例会	臨時会	計	20	2	22
定例会	臨時会	計					
20	2	22					

事 務 分 掌	事 務 の 内 容																																																						
<p>2 委員会に関すること。</p> <p>3 議会の人事に関すること。</p> <p>4 議案の調査及び立案に関すること。</p> <p>5 請願及び陳情に関すること。</p> <p>6 会議録及び委員会記録の調製、編さん及び保存に関すること。</p> <p>7 区政関係の調査に関すること。</p> <p>8 各種法規の調査研究に関すること。</p> <p>9 資料の収集、整理、保存及び統計に関すること。</p>	<p>議会運営委員会、常任委員会、特別委員会等の開会及び運営に関する事務</p> <p>令和4年における常任、特別委員会等の開会数（4年1月～4年12月）</p> <table border="1" data-bbox="896 268 2024 563"> <thead> <tr> <th>総務</th> <th>区民</th> <th>厚生</th> <th>建設</th> <th>子 文 教</th> <th>駅周 ・ 沿線 特</th> <th>情報 特</th> <th>危機 ・ 感染 特</th> <th>予 算</th> <th>決 算</th> <th>議 運</th> <th>議 運 協</th> <th>広 報</th> <th>改 善</th> <th>合 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td> <td>16</td> <td>19</td> <td>16</td> <td>19</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>33</td> <td>32</td> <td>4</td> <td>13</td> <td>221</td> </tr> </tbody> </table> <p>議会の役職人事及び各種附属機関委員等の推せんに関する事務</p> <p>議案等の調査及び議員提出議案等の作成等に関する事務</p> <p>請願、陳情の受理及び要望書等の整理・保管</p> <p>令和4年における請願・陳情の審査結果（4年1月～4年12月）</p> <table border="1" data-bbox="884 804 1769 1058"> <thead> <tr> <th></th> <th>採 択</th> <th>不採択</th> <th>取下げ</th> <th>継続審査</th> <th>合 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>請 願</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>陳 情</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table> <p>本会議、委員会等の記録の編さん・保存並びに関係者への配布</p> <p>議会活動に必要な区政に関する調査</p> <p>各種法規等の調査研究</p> <p>各種議会活動に関する資料の収集及び保存</p>	総務	区民	厚生	建設	子 文 教	駅周 ・ 沿線 特	情報 特	危機 ・ 感染 特	予 算	決 算	議 運	議 運 協	広 報	改 善	合 計	25	16	19	16	19	8	8	8	10	10	33	32	4	13	221		採 択	不採択	取下げ	継続審査	合 計	請 願	0	0	0	0	0	陳 情	4	4	0	1	9	計	4	4	0	1	9
総務	区民	厚生	建設	子 文 教	駅周 ・ 沿線 特	情報 特	危機 ・ 感染 特	予 算	決 算	議 運	議 運 協	広 報	改 善	合 計																																									
25	16	19	16	19	8	8	8	10	10	33	32	4	13	221																																									
	採 択	不採択	取下げ	継続審査	合 計																																																		
請 願	0	0	0	0	0																																																		
陳 情	4	4	0	1	9																																																		
計	4	4	0	1	9																																																		

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>1 0 議会の広報に関すること。</p> <p>1 1 議会図書室に関すること。</p> <p>1 2 議決事件の処理に関すること。</p> <p>1 3 議決事項の証明に関すること。</p> <p>1 4 特命事項に関すること。</p> <p>1 5 その他会議に関すること。</p>	<p>(1) 「中野区議会だより」の発行</p> <p>(2) 議会中継に関する事務</p> <p>(3) 中野区議会ホームページに関する事務</p> <p>(4) 各報道機関との連絡</p> <p>議会図書室の図書購入及び保管管理</p> <p>議決議案の送付、会議結果の報告、議決書の保管・管理の事務</p> <p>議決事案の証明に関する事務</p> <p>(1) 議会の特命に関する事項の調査研究</p> <p>(2) 議員の行政視察に伴う対応</p> <p>諸会議に関する事務</p>

企 画 部

(企画課、ユニバーサルデザイン推進担当課長、資産管理活用課、財政課、広聴・広報課、秘書担当課長)

企 画 課

(企画係、企画調整係、債権管理担当係長、平和・人権・男女共同参画係、男女共同参画センター)
 【ユニバーサルデザイン推進担当課長(平和・人権・男女共同参画係の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
企画係 1 部の予算、決算及び会計の総括に関する こと。 2 部の経理に関すること。 3 部の組織、人事及び職員の育成に関する こと。 4 部内各課の連絡調整に関すること。 5 課内の庶務及び経理に関すること。 6 区政運営の基本に関すること。 7 指定管理者制度に関すること。 8 部内他の課及び課内他の係に属しない こと。	部の予算、決算及び会計に関する取りまとめ 部の契約、検査及び財産管理に関する事務の調整 部の組織、人事及び職員の育成に関する事務の調整 (1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 (1) 目標と成果による区政運営の推進 (2) 各部が定める目標の調整及び策定支援 指定管理者制度の運用における各部調整及び支援に関する事務
企画調整係 1 政策の企画及び調整に関すること。 2 基本計画に関すること。 3 区政の構造改革に関すること。 4 行政評価に関すること。	計画や予算で位置付けられている取組の調整 基本計画の進行管理、基本計画の後期(令和5年度～令和7年度)の取組の具体化 構造改革実行プログラムの進捗管理や調整 事業の評価、事業の継続・改善・統廃合の判断

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>債権管理担当係長</p> <p>1 債権管理の総合調整及び未収金対策に関すること。</p> <p>平和・人権・男女共同参画係 (ユニバーサルデザイン推進担当課長所管)</p> <p>1 平和に関すること。</p> <p>2 人権擁護に関すること。</p> <p>3 男女共同参画に関すること。</p> <p>4 ユニバーサルデザインの推進に関すること。</p>	<p>債権管理対策会議の開催や研修の実施等、各債権所管部の収入率向上に向けた適切な債権管理のための指導、支援等</p> <p>(1) 平和の意義を広く区民に普及させるための事業実施 (2) 平和資料展示室の運営</p> <p>(1) 人権擁護委員による啓発活動や推進事業の活動支援 (2) 各課の人権施策についての総合調整及び区民に対する人権意識の啓発事業実施 (3) 中野区人権施策推進審議会の運営 (4) パートナーシップ宣誓制度の運営</p> <p>(1) 男女共同参画基本計画に基づく男女共同参画施策の啓発、推進、情報提供及び学習支援 (2) 男女共同参画基本計画の改定、進捗管理 (3) 男女平等基本条例に基づく苦情等の申出制度・権利擁護 (4) 男女共同参画センターの運営</p> <p>(1) ユニバーサルデザイン推進計画に基づくユニバーサルデザインの普及、理解促進のための事業実施 (2) ユニバーサルデザイン推進計画の改定、進捗管理</p>

資産管理活用課

(資産管理活用係、資金管理担当係長)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>資産管理活用係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 公有財産の管理、取得及び処分に関する こと。</p> <p>3 土地開発公社事業に関すること。</p> <p>4 区有施設整備計画に関すること。</p> <p>5 施設使用料に関すること。</p> <p>6 庁有車の使用及び管理に関すること。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 公有財産の現状把握及び適正管理</p> <p>(2) 財産管理に係る指導及び調整</p> <p>(3) 用地取得、処分、用地委員会及び財産価格審議会に関する事務</p> <p>(4) 公有地の拡大の推進に関する法律に基づく届出及び申出に関する事務</p> <p>(1) 公共用地又は公用地等の取得、管理、処分等に係る事務</p> <p>(2) 中野区土地開発公社の運営に係る資金の貸付・返還事務</p> <p>(1) 区有施設整備計画の進行管理に関する事務</p> <p>(2) 区有施設整備計画に基づく事業の検討及び調整に関する事務</p> <p>施設使用料の算定等の統括</p> <p>(1) 庁有車の管理及び任意保険、車両及び燃料の調達に係る事務</p> <p>(2) 貸出車の貸出及び管理に係る事務</p>
<p>資金管理担当係長</p> <p>1 資金管理及び積立基金の運用に関する こと。</p>	<p>資金運用会議の開催等、基金の運用に関する事務</p>

財 政 課

(財政担当係長(5))

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>財政担当係長(5)</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 財政計画及び予算に関すること。</p> <p>3 都区財政調整に関すること。</p> <p>4 区債の発行及び償還に関すること。</p> <p>5 決算分析に関すること。</p> <p>6 地方公会計に関すること。</p> <p>7 財政状況の公表に関すること。</p> <p>8 事務手数料に関すること。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 中長期的な財政フレームの作成、起債・基金計画の策定</p> <p>(2) 区の予算編成(当初、補正)の統括</p> <p>(3) 予算執行方針等に基づく予算管理(予算の配当、予備費の充用等)</p> <p>(4) 財政調整基金・減債基金・特定目的基金の積立・繰入</p> <p>都区財政調整制度及び特別区財政調整交付金にかかる事務</p> <p>地方債の発行及び償還</p> <p>普通会計と企業会計的手法による区の決算状況の分析と財政白書等の公表</p> <p>中野区の新公会計改革基本方針に基づく財務書類を作成、事業別・施設別のコスト分析の実施</p> <p>(1) 地方自治法第243条の3及び中野区財政状況の公表に関する条例に基づく財政状況の公表</p> <p>(2) 地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条に基づく財政の健全化判断比率の公表</p> <p>事務手数料の算定等の統括</p>

広聴・広報課

(広聴係、広報係、秘書係)

【秘書担当課長(秘書係の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>広聴係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 区民の声に関すること。</p> <p>3 区民と区長のタウンミーティングに関すること。</p> <p>4 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 区民の声担当に寄せられる意見等の処理に関する事務</p> <p>(2) 団体からの申し入れによる対話集会の開催に関する事務</p> <p>(3) 区政への具体的提案の募集と回答に関する事務</p> <p>(4) 中野区自治基本条例に基づく意見交換及びパブリック・コメント手続の総合調整 区民と区長のタウンミーティングの実施</p>
<p>広報係</p> <p>1 広報紙発行に関すること。</p> <p>2 区政情報の提供に関すること。</p> <p>3 広報設備等管理運営に関すること。</p>	<p>「なかの区報」の発行事務</p> <p>(1) 区政情報を提供するためのホームページを管理運営する事務</p> <p>(2) ツイッター、フェイスブックなど SNS を活用した地域情報を提供する事務</p> <p>(3) 区政情報誌(「なかの生活ガイド」)の発行事務</p> <p>(4) パブリシティ(区長定例記者会見、報道機関への区政情報の提供・取材窓口)に関する事務</p> <p>(5) 区政資料センター運営に関する事務</p> <p>(1) 「中野区お知らせ板」、「区民のひろば」の管理運営に関する事務</p> <p>(2) 中野駅ガード下ギャラリーの管理運営に関する事務</p> <p>(3) 歩行者案内板サインの管理運営に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
秘書係 (秘書担当課長所管) 1 秘書に関すること。 2 表彰等に関すること。	区長、副区長秘書に関する事務 区政功労者への表彰等関係事務

総務部

(総務課、特別定額給付金担当課長、法務担当課長、職員課、人事政策・育成担当課長、施設課、新区役所建築担当課長、契約課、防災危機管理課、防災担当課長、生活・交通安全担当課長)

【防災危機管理担当部長（防災危機管理課の事務を所管）、新区役所建築担当部長（新区役所整備に係る建築に関する事務を所管）】

DX推進室

(情報システム課、基幹システム標準化担当課長、新区役所整備課、庁舎管理担当課長)

【DX推進室長（DX推進室の事務(新区役所整備課庁舎管理系の分掌事務に属するものを除く。)を所管)】

総務課

(総務係、復興協働担当係長、サンプラザ事業担当係長、特別定額給付金担当係長、文書・情報公関係、法務・法制係、審査請求・争訟担当係長、統計係)

【特別定額給付金担当課長（特別給付金担当係長の事務を所管）、法務担当課長（審査請求・争訟担当係長の事務を所管)】

事務分掌	事務の内容
総務係	
1 部の予算、決算及び会計の総括に関する こと。	部の予算、決算及び会計に関するとりまとめ
2 部の経理に関すること。	部の契約、検査及び財産管理に関する事務の調整
3 部内各課の連絡調整に関すること。	
4 課内の庶務及び経理に関すること。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務
5 庁議に関すること。	庁議の運営。内容：区政の重要方針、重要施策の確認、庁内周知、区政運営の進行管理
6 区議会及び行政委員会との連絡調整に 関すること。	区議会及び行政委員会との連絡調整
7 副区長、教育委員会の教育長及び委員並 びに監査委員の選任に関すること。	副区長、教育委員会の教育長及び委員並びに監査委員の選任事務
8 区議会議員の報酬及び区長等の給料に 関すること。	区議会議員の報酬並びに区長、副区長、教育長及び常勤の監査委員の給料等に関する事務 区議会議員の報酬の額及び区長等の給料の額の適否及び定め方については、特別職報酬等審議会 を開催し意見を聞く。

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>9 行政委員会の委員及び監査委員の報酬等に関すること。</p> <p>10 行政不服審査会に関すること。</p> <p>11 総合教育会議に関すること。</p> <p>12 他の部並びに部内他の課及び課内他の係に属しないこと。</p> <p>復興協働担当係長</p> <p>1 復興協働に関すること。</p> <p>サンプラザ事業担当係長</p> <p>1 サンプラザ事業に関すること。</p> <p>特別定額給付金担当係長 (特別定額給付金担当課長所管)</p> <p>1 特別定額給付金等の支給に関すること。</p> <p>文書・情報公開係</p> <p>1 文書の管理に関すること。</p> <p>2 公印等の管理に関すること。</p> <p>3 公告式に関すること。</p>	<p>教育委員、選挙管理委員、非常勤の監査委員の報酬等に関する事務</p> <p>審査庁からの諮問に応じて開催する行政不服審査会の事務局 中野区総合教育会議の運営。構成員：区長、教育委員会</p> <p>(1) 官公庁等代表者会議、賀詞交歓会の開催 (2) 特別区関係団体（特別区協議会、特別区人事・厚生事務組合、特別区競馬組合等）との連絡調整 (3) 自治体総合賠償責任保険事務 など</p> <p>被災地の復興協働推進に関する事務</p> <p>株式会社まちづくり中野21及び株式会社中野サンプラザとの連絡調整</p> <p>特別定額給付金等の支給事務</p> <p>(1) 文書事務に関する相談及び指導 (2) 文書管理システムの操作指導、運用に関する基準等の作成、システムの機能検証等 (3) 文書の保存及び廃棄</p> <p>(1) 公印の新調及び改刻、区長印等の保管及び使用承認、区長印等のなつ印文書の審査 (2) 地方公共団体組織認証基盤に係る IC カードの発行等</p> <p>条例及び規則の公布、告示、公示、公告の掲示</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>4 文書の受領、発送及び交換に関すること。</p> <p>5 文書の印刷及び複合機等の管理に関すること。</p> <p>6 個人情報保護の総合調整に関すること。</p> <p>7 情報公開の総合調整に関すること。</p> <p>8 個人情報保護審議会及び情報公開・個人情報保護審査会に関すること。</p>	<p>(1) 郵便物の受領及び発送、郵便料金の徴収</p> <p>(2) 各部署の郵便物等の収集及び配付。交換便車による庁外職場の文書交換及び都庁交換</p> <p>(1) 庁内印刷の実施、印刷費用の徴収</p> <p>(2) 複合機等の設置、複写費用の徴収</p> <p>個人情報保護についての相談及び指導</p> <p>情報公開についての相談及び指導</p> <p>(1) 個人情報の適正な取扱いを確保するため、諮問事項の審議等を行う個人情報保護審議会の事務局</p> <p>(2) 不服申立ての公正な処理を行うため、諮問に応じて開催する情報公開・個人情報保護審査会の事務局</p>
<p>法務・法制係</p> <p>1 区議会の招集に関すること。</p> <p>2 議案の提出に関すること。</p> <p>3 条例の公布に関すること。</p> <p>4 条例、規則及び訓令の制定及び改廃に関すること。</p> <p>5 要綱の制定及び改廃並びに登録に関すること。</p> <p>6 行政手続制度の総合調整に関すること。</p>	<p>区議会の招集事務</p> <p>議案の提出事務</p> <p>条例の公布事務</p> <p>条例、規則及び訓令の制定及び改廃に関する支援</p> <p>要綱の制定及び改廃に関する支援並びに登録</p> <p>行政手続制度の運用に関する総合調整</p>
<p>審査請求・争訟担当係長 (法務担当課長所管)</p> <p>1 訴訟事件、調停事件等に関すること。</p> <p>2 行政不服審査に係る審査請求に関すること。</p>	<p>訴訟事件、調停事件等に係る手続</p> <p>行政不服審査法に基づく審査請求の受付、審理手続及び裁決に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
	(2) 統計情報の整理・公表 「中野区統計書」の編集・発行、各月の人口・世帯や将来人口推計等に関するデータの整理・公表

職員課

(人事係、人事調整担当係長、組織・定数担当係長、服務担当係長、給与係、人材育成係、福利・健康管理係)

【人事政策・育成担当課長(人事係の分掌事務のうち職員の採用、勤務条件、人事評価等の制度、基準等に係る見直し、企画及び立案に関する事並びに組織・定数担当係長、人材育成係の事務を所管)】

事務分掌	事務の内容
人事係	
1 職員の任用に関する事。	(1) 職員の採用及び退職に関する事務、職員の昇任・昇格に関する事務 (2) 職員の休暇管理・勤怠管理等に関する事務 (3) 職員の現員管理に関する事務、職員の人事異動に関する事務
人事調整担当係長	
1 課内の庶務及び経理に関する事。 2 職員団体に関する事。 3 課内他の係に属しない事。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 職員団体と勤務条件等の措置要求に対する交渉に関する事務
組織・定数担当係長	
(人事政策・育成担当課長所管)	
1 組織に関する事。 2 職員の定数管理に関する事。	組織整備に関する事務 職員定数の適正管理に関する事務
服務担当係長	
1 職員の服務に関する事。	職員の懲戒分限及び身分・服務勤怠に関する事務
給与係	
1 職員の給与に関する事。	(1) 職員の給料計算及び支給事務 (2) 職員の諸手当(扶養手当・住居手当・通勤手当等)の認定支給事務

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 職員の旅費に関すること。</p>	<p>(3) 職員の児童手当の認定及び支給事務 (4) 職員の退職手当の計算及び支給事務 (5) 職員の所得税・住民税の控除事務 (6) 職員の所得税の年末調整事務 (7) 非常勤職員・会計年度任用職員の報酬計算及び支給事務 職員の旅費の審査及び支給事務</p>
<p>人材育成係 (人事政策・育成担当課長所管)</p> <p>1 職員の育成及び研修に関すること。</p>	<p>(1) 職層研修・実務研修・区政課題研修等の企画、立案及び実施に関する事務 (2) 特別区職員研修所、国・都、民間教育機関等において実施される研修の受講者の派遣等に関する事務 (3) 各部等の職場研修・O J Tの支援に関する事務 (4) 人材育成に係る計画の策定及び進行管理に関する事務</p>
<p>福利・健康管理係</p> <p>1 職員の福利厚生に関すること。</p> <p>2 職員の健康管理に関すること。</p> <p>3 職員の公務災害に関すること。</p>	<p>(1) 職員の共済組合員資格取得・喪失及び被扶養者の認定事務 (2) 職員の共済年金の東京都職員共済組合への進達事務 (3) 職員の財産形成の団体取扱事務 (4) 職員が業務上必要な被服の貸与に関する事務 (5) 再任用職員・非常勤職員・会計年度任用職員の社会保険資格取得・喪失事務 (6) 特別区職員互助組合に関する事務 (7) 中野区職員互助会に関する事務</p> <p>(1) 疾病の予防及び早期発見のための健康診断の実施 (2) 職員健康管理室の管理及び運営に関する事務</p> <p>(1) 職員の公務上及び通勤途上の災害に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
	(2) 非常勤職員・会計年度任用職員の公務上及び通勤途上の災害に関する事務

施設課

(施設整備係、施設整備建築担当係長(3)、施設整備機械担当係長、施設整備電気担当係長、管理係)
 【新区役所建築担当課長(施設整備の契約等(新区役所整備に係る建築に関することに限る)に関する事務を所管)】

事務分掌	事務の内容
<p>施設整備係</p> <p>1 施設整備事業の連絡調整、相談に関する事 こと。</p> <p>2 施設整備事業の計画、設計、工事に関 すること。</p>	<p>区有施設の整備事業の調整、技術的な相談及び支援</p> <p>区有施設の整備事業の計画、設計、工事に係る調整及び進行管理</p>
<p>施設整備建築担当係長(3)</p> <p>1 施設整備事業(建築)の連絡調整、相 談に関する事 こと。</p> <p>2 施設整備事業(建築)の計画、設計、 工事に関する事 こと。</p>	<p>区有施設の整備事業(建築)の調整、技術的な相談及び支援</p> <p>区有施設の整備事業(建築)の計画、設計、工事に係る調整及び進行管理</p>
<p>施設整備機械担当係長</p> <p>1 施設整備事業(機械)の連絡調整、相 談に関する事 こと。</p> <p>2 施設整備事業(機械)の計画、設計、 工事に関する事 こと。</p>	<p>区有施設の整備事業(機械)の調整、技術的な相談及び支援</p> <p>区有施設の整備事業(機械)の計画、設計、工事に係る調整及び進行管理</p>
<p>施設整備電気担当係長</p> <p>1 施設整備事業(電気)の連絡調整、相 談に関する事 こと。</p> <p>2 施設整備事業(電気)の計画、設計、 工事に関する事 こと。</p>	<p>区有施設の整備事業(電気)の調整、技術的な相談及び支援</p> <p>区有施設の整備事業(電気)の計画、設計、工事に係る調整及び進行管理</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
管理係 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 施設整備に係る契約に関すること。 3 課内他の係に属しないこと。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 区有施設の工事及び委託の契約に関する事務

契 約 課

(契約係、検査担当係長、契約指導担当係長)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>契約係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 契約に関すること。</p> <p>検査担当係長</p> <p>1 契約の履行に係る検査に関すること。</p> <p>契約指導担当係長</p> <p>1 公契約に関すること。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に係る事務</p> <p>(1) 売買、貸借、請負その他の契約の締結事務（部長及び所長に委任しているものを除く）</p> <p>(2) 中野区入札監視委員会の開催</p> <p>(3) 東京電子自治体共同運営の電子調達サービスに登録する事業者の資格審査事務</p> <p>契約の履行に係る検査事務（部長及び所長に委任しているものを除く）</p> <p>(1) 公契約に関する施策の総合的な策定及び実施に関する事務</p> <p>(2) 中野区公契約審議会の開催</p>

防災危機管理課

(防災危機管理係、防災計画担当係長、防災対策係、地域防災係、災害対策担当係長、生活・交通安全係、生活・交通安全担当係長)

【防災担当課長(地域防災係、災害対策担当係長の事務を所管)、生活・交通安全担当課長(生活・交通安全係、生活・交通安全担当係長の事務を所管)】

事務分掌	事務の内容
<p>防災危機管理係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 危機管理の調整に関すること。</p> <p>3 法令遵守事務に関すること。</p> <p>4 内部統制に関すること。</p> <p>5 公益通報に関すること。</p> <p>6 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 危機管理等対策会議の開催など全庁的な危機についての調整</p> <p>(2) 危機管理に関する計画、ガイドライン、個別マニュアル等の整備</p> <p>(3) 行政運営上のリスク管理や危機管理情報の管理</p> <p>(4) 職員や組織のリスク管理力・危機管理力の向上のための研修や訓練の実施</p> <p>(1) 職員の法令遵守に関する事務</p> <p>(2) 不当要求行為に関する事務</p> <p>(3) 法令遵守審査会の開催</p> <p>内部統制推進会議の開催、各種監査指摘事項や伝達注意事項等への対応</p> <p>公益通報に関する事務</p>
<p>防災計画担当係長</p> <p>1 防災会議に関すること。</p> <p>2 地域防災計画の策定に関すること。</p>	<p>(1) 防災会議の運営</p> <p>(2) 防災対策連絡協議会の運営</p> <p>(1) 地域防災計画の策定</p> <p>(2) 地域防災計画に位置付けられた事業の実施にあたっての庁内、関係機関等との連携調整</p> <p>(3) 中野区災害医療連携会議の運営</p> <p>(4) 災害用医薬品等の備蓄及び管理</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
3 避難所の整備計画に関する事。	(1) 施設再編等に伴う避難所機能の確保 (2) 広域避難場所の指定に係る調整・区民周知
4 帰宅困難者対策に関する事。	(1) 中野区帰宅困難者対策協議会の運営 (2) 帰宅困難者対策の普及啓発 (3) 帰宅困難者一時滞在施設の確保
5 災害時における各種協定に関する事。	災害時における各種協定の締結及び実効性の確保 ① 他自治体相互支援協定 ② 防災関係機関等協定 ③ 学校施設利用協定 ④ 食料品・給水等物資優先供給協定 ⑤ 応急対策活動（消毒）業務協定 ⑥ 緊急輸送業務（車両）協定 ⑦ 民間施設利用協定
6 国民保護に関する事。	(1) 中野区国民保護計画に基づく体制の整備 (2) 中野区国民保護協議会の運営
防災対策係	
1 災害対策組織に関する事。	(1) 災害対策組織の整備 (2) 防災マニュアルの整備
2 災害対策本部に関する事。	(1) 災害対策本部の運営 (2) 避難所運営本部会議の運営支援
3 防災行政無線等に関する事。	(1) 防災センターの運営 (2) 防災無線（2系統）の維持管理及び運用 ・ 防災行政無線（同報系） ・ 防災行政無線（移動系）
4 災害情報システムに関する事。	(1) 地震計システムの維持管理

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>5 備蓄及び給水体制に関すること。</p> <p>6 避難所設備に関すること。</p> <p>7 小災害対応に関すること。</p> <p>8 災害対策組織の運用訓練の調整に関すること。</p>	<p>(2) 高所カメラの維持管理及び運用</p> <p>(3) 情報システムの管理及び運用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員参集システム(「レスキューナウ」) ・ 防災情報メールマガジン ・ 緊急防災情報提供システム <p>① 全国瞬時警報システム(Jアラート) ② 緊急情報ネットワークシステム(Em-Net)</p> <p>③ 安否情報システム ④ 東京都災害情報システム(DIS) ⑤ 災害情報システム</p> <p>⑥ 被災者生活再建支援システム</p> <p>(4) 洪水、土砂災害ハザードマップ</p> <p>(1) 備蓄倉庫の整備</p> <p>(2) 備蓄物資の管理及び更新</p> <p>(3) 防災井戸の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 生活用水防災井戸(防災広場等) ・ 浴場井戸 ・ 民有(協定)井戸 <p>(4) 給水用ウォータータンクの維持管理</p> <p>(1) 避難所資機材等の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 発電機、投光機、炊飯釜等の点検、整備 <p>(2) 防災井戸の維持管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 避難所設置の生活用水防災井戸の維持管理 <p>(1) 夜間、休日における火災の被害状況調査、一時避難所へのり災者の収容</p> <p>(2) 中野区災害見舞金等支給要綱に基づく見舞金の支給</p> <p>(1) 職員震災図上訓練の調整</p> <p>(2) 風水害対応訓練の調整</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>地域防災係 （防災担当課長所管）</p> <p>1 防災意識の普及啓発に関する事 こと。</p> <p>2 地域の自主訓練及び活動支援に関する こと。</p> <p>3 総合防災訓練に関する事 こと。</p> <p>4 災害時避難行動要支援者に関する事 こと。</p> <p>5 初期消火設備、防災設備等の確保に関する 事 こと。</p>	<p>(1) 防災リーダーフォローアップ講座の実施</p> <p>(2) 普及啓発広報紙の発行</p> <p>(3) 消火器・防災用品のあっせん</p> <p>(4) 防災体験デーの実施</p> <p>(5) 防災青年リーダー養成講習会の実施</p> <p>(6) 防災パネル展の実施</p> <p>(1) 訓練用資機材の提供</p> <p>(2) 起震車の運行、震度体験指導</p> <p>(3) 初期消火機器操法大会支援</p> <p>(4) 地域防災住民組織活動助成</p> <p>総合防災訓練（災害医療救護訓練含有型、公助連携型）</p> <p>(1) 災害時避難行動要支援者に関する情報提供等</p> <p>(2) 防災ベッド設置助成</p> <p>(1) 街頭消火器の設置・維持管理</p> <p>(2) 大型消火器の設置・維持管理</p> <p>(3) 防火水槽の維持管理</p> <p>(4) 軽可搬消火ポンプの配置</p> <p>(5) スタンドパイプの配置</p> <p>(6) 防災広場の維持管理</p> <p>(7) 防災資材倉庫及び資器材の設置</p>
<p>災害対策担当係長 （防災担当課長所管）</p> <p>1 災害対策組織の運用訓練に関する事 こと。</p>	<p>(1) 職員震災図上訓練</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 消防団等の活動支援に関すること。</p> <p>3 要配慮者利用施設の避難確保計画に関すること。</p>	<p>(2) 風水害対応訓練</p> <p>(1) 消防団運営委員会の運営</p> <p>(2) 消防団員の任免</p> <p>(3) 消防団への助成</p> <p>(4) 操法大会等の支援</p> <p>(1) 避難確保計画の作成指導</p> <p>(2) 避難確保計画に基づく避難訓練の実施指導</p>
<p>生活・交通安全係 (生活・交通安全担当課長所管)</p> <p>1 地域の防犯活動及び防犯活動団体の支援に関すること。</p> <p>2 交通安全対策事業(他の部に属するものを除く。)及び交通安全啓発に関すること。</p>	<p>(1) 青色灯防犯パトロールカーの運行</p> <p>(2) 交差点防犯カメラの運用・管理</p> <p>(3) 犯罪被害防止啓発活動の実施</p> <p>(4) 防犯パトロール団体に対する防犯資機材等の支給、保険料助成金の交付、団体交流会の実施</p> <p>(5) 防犯設備(防犯カメラ等)の整備及び維持管理経費に関する補助金交付</p> <p>(6) 生活安全情報の提供(安全・安心メールの配信)</p> <p>(7) 新小学校1年生への防犯ブザーの支給</p> <p>(8) 中野・野方防犯協会に対する補助金の交付</p> <p>(9) 高齢者に対する自動通話録音機の貸与</p> <p>(1) 春・秋の交通安全運動の推進等交通安全啓発の実施</p> <p>(2) 生活道路の交通安全対策の実施(交通安全啓発看板等の設置及びバリケードの貸出、警察調整等)</p> <p>(3) 中野区交通安全対策協議会の運営</p> <p>(4) 自転車安全利用の啓発及び講習会等の実施</p> <p>(5) 中野・野方交通安全協会に対する補助金の交付</p> <p>(6) 自転車点検整備費用の助成</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>生活・交通安全担当係長 (生活・交通安全担当課長所管)</p> <p>1 地域の防犯活動及び交通安全対策事業 (他の部に属するものを除く。)における 関係機関との連絡調整等に関する事。</p>	<p>(1) 警察との連絡調整 (2) 交差点防犯カメラに関する映像開示請求機関との調整 (3) サイバーセキュリティ意識向上に関する広報啓発活動</p>

情報システム課

情報政策推進係、情報基盤係、情報基盤整備担当係長、基幹システム標準化係、住民情報システム係)
 【基幹システム標準化担当課長（基幹システム標準化係、住民情報システム係の事務を所管）】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>情報政策推進係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 情報政策の推進に関すること。</p> <p>3 情報システムの調達への支援及び評価に関すること。</p> <p>4 情報セキュリティの推進に関すること。</p> <p>5 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 地域情報化政策の推進及び地域情報化に伴う区民支援</p> <p>(2) 東京電子自治体共同運営サービス等の汎用電子申請サービスの運用</p> <p>(3) マイナンバー制度の運用に関する各部調整</p> <p>(4) 特定個人情報保護評価の適切な実施支援</p> <p>(5) 全庁的な情報化推進のための人材育成（e-ラーニング等）</p> <p>(1) 情報システムによる事務改善及び効果的な情報システム構築のための支援</p> <p>(2) 情報システム調達ガイドラインの運用</p> <p>(1) 情報安全対策基本方針、情報安全対策基準の運用</p> <p>(2) I S M S 認証による情報安全対策の推進</p>
<p>情報基盤係</p> <p>1 情報基盤に関すること（課内他の係に属するものを除く。）。</p>	<p>(1) 統合仮想サーバ環境の運用</p> <p>(2) 統合ネットワークの運用</p> <p>(3) 庁内情報ネットワークシステムの運用</p>
<p>情報基盤整備担当係長</p> <p>1 新区役所における情報基盤整備に関すること。</p>	<p>(1) 新区役所における統合ネットワークの導入</p> <p>(2) 多機能ユニファイド・コミュニケーションの導入</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>基幹システム標準化係 (基幹システム標準化担当課長所管)</p> <p>1 自治体情報システム標準化・共通化に関する こと。</p> <p>2 住民情報連携基盤システムに関する こと。</p> <p>3 二要素認証システムに関する こと。</p> <p>住民情報システム係 (基幹システム標準化担当課長所管)</p> <p>1 住民情報システムに関する こと。</p>	<p>自治体情報システム標準化・共通化の 推進</p> <p>(1) 住民情報連携基盤システムの運用・改善 (2) 住民情報連携基盤システムと連携するシステムとの調整 (3) 住民情報連携基盤システムサーバ環境の運用 (4) 住民情報連携基盤システムの標準化への対応 (5) 自治体中間サーバの運用</p> <p>二要素認証システムの運用</p> <p>(1) 住民情報システムの運用・改善 (2) 住民情報システムと連携するシステムとの調整 (3) 住民情報システムのシステム標準化への対応 (4) 新区役所への住民情報システムの移設に関する こと</p>

新区役所整備課

(新区役所整備係、新区役所整備担当係長、新区役所業務推進係、庁舎管理係)

【新区役所建築担当課長（新区役所整備に係る建築に関する事務を所管）、庁舎管理担当課長（庁舎管理係に関する事務を所管）】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
新区役所整備係 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 新区役所整備に関すること（課内他の係に属するものを除く。） 3 課内他の係に属しないこと。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 (1) 新区役所の設計・建設工事に関する事務 (2) その他、新区役所整備に係る業務全般
新区役所整備担当係長 1 新区役所整備に係る設計及び建設工事に関すること。	(1) 新区役所の設計・建設工事に関する事務 (2) その他、新区役所整備に係る業務全般
新区役所業務推進係 1 新区役所における業務推進に関すること。	(1) 新区役所における窓口サービスの検討 (2) ペーパーレス等新しい職員の働き方の検討
庁舎管理係 (庁舎管理担当課長所管) 1 庁舎の管理に関すること。 2 庁舎の維持保全・補修工事及び各種設備点検に関すること。	庁舎の使用許可等、清掃・警備、電話交換業務、空調管理、配置調整、公共料金業務、防火・防災管理、宿日直業務、新区役所の管理に関する業務 庁舎の維持保全業務、各種設備の保守点検

区民部

(区民サービス課、新区役所窓口サービス担当課長、戸籍住民課、マイナンバーカード活用推進担当課長、税務課、保険医療課、産業振興課、文化振興・多文化共生推進課、シティプロモーション担当課長)
 【新区役所窓口サービス担当部長（新区役所窓口サービス担当課長の事務を所管）、文化・産業振興担当部長（マイナンバーカード活用推進担当課長、産業振興課及び文化振興・多文化共生推進課の事務を所管）】
 【マイナンバーカード活用推進担当課長（個人番号カードの活用の推進に関する事務を所管）】

区民サービス課

(庶務係、区民相談係、消費生活センター、新区役所窓口サービス準備係)
 【新区役所窓口サービス担当課長（新区役所窓口サービス準備係の事務を所管）】

事務分掌	事務の内容
庶務係 1 部の予算、決算及び会計の総括に関する こと。 2 部の経理に関すること。 3 部の組織、人事及び職員の育成に関する こと。 4 部内各課の連絡調整に関すること。 5 課内の庶務及び経理に関すること。 6 部内他の課及び課内他の係に属しない こと。 区民相談係 1 来庁者に対する案内に関すること。 2 区民の日常生活に係る問合せに対する 案内等及び専門相談に関すること。	部の予算、決算及び会計に関する取りまとめ 部の契約、検査及び財産管理に関する事務の調整 部の組織、人事及び職員の育成に関する事務の調整 (1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 各階フロア窓口への案内及び戸籍住民フロア案内等 (1) 一般相談 日常生活における諸問題に関する手続などの案内

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>消費生活センター</p> <p>1 消費生活における被害の防止及び消費者の自立の支援に関すること。</p> <p>新区役所窓口サービス準備係 (新区役所窓口サービス担当課長所管)</p> <p>1 新区役所における窓口サービスの準備に関すること。</p>	<p>(2) 専門相談</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法律相談 ・ 不動産相談 ・ 税務相談 ・ 暮らしの手続と書類の相談 ・ 行政相談 ・ 登記・境界相談 ・ 社会保険・労務管理相談 <p>(1) 消費生活相談</p> <p>(2) 消費生活情報の収集、提供</p> <p>(3) 消費者活動支援</p> <p>(4) 消費者事故等の情報通知</p> <p>新区役所における窓口サービスの準備に関する事務</p>

戸籍住民課

(管理運営係、戸籍係、住民記録係、マイナンバーカード交付係、証明係、地域事務所)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>管理運営係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 人口調査等に関すること。</p> <p>3 地域事務所の運営支援に関すること。</p> <p>4 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 各種統計処理、報告 地域事務所間の運営支援、調整</p>
<p>戸籍係</p> <p>1 戸籍事務及び戸籍の届出に伴う各種届出等に関すること。</p> <p>2 埋火葬及び改葬許可に関すること。</p> <p>3 人口動態調査に関すること。</p> <p>4 民刑事務及び死亡又は失踪に係る税務署長への通知に関すること。</p>	<p>(1) 戸籍に係る各種届出の受理、編製及び付帯事務</p> <p>(2) 戸籍情報総合システム及び戸籍コンビニ交付システムの管理運営 埋火葬及び改葬許可申請の受理、埋火葬及び改葬許可証の交付 人口動態調査票の作成</p> <p>(1) 民事処分及び刑事処分の通知の整理及び照会回答に関する事務</p> <p>(2) 相続税法第58条の規定に基づく税務署長への通知</p>
<p>住民記録係</p> <p>1 住民基本台帳事務及び住民異動届に伴う各種届出等に関すること。</p> <p>2 印鑑登録事務に関すること</p> <p>3 住居表示に関すること。</p> <p>4 在留関連事務及び特別永住許可事務に関すること。</p>	<p>(1) 転入、転出、転居及び世帯変更の届出の受理並びに住民票への記載等</p> <p>(2) 住所の異動に伴う国民健康保険の資格に係る届出の受付等、介護保険被保険者証の交付等</p> <p>(3) 住民基本台帳ネットワークシステムの管理運営</p> <p>(4) システム標準化に関する事務</p> <p>印鑑登録に係る届出の受理、印鑑登録証の交付等</p> <p>住居番号の届出の受理、街区の管理、街区表示板の維持、新旧住所の照会等に関する事務</p> <p>住所地届出の受理、特別永住許可申請の受理、特別永住許可証の交付</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>マイナンバーカード交付係</p> <p>1 個人番号の通知及び個人番号カードの交付に関すること。</p> <p>2 電子証明書の交付に関すること。</p> <p>証明係</p> <p>1 住民基本台帳、印鑑登録、戸籍等に係る各種証明書の交付に関すること。</p> <p>2 住民基本台帳の閲覧及び閲覧制限等支援措置に関すること。</p> <p>地域事務所 (南中野、東部、江古田、野方、鷺宮)</p> <p>1 窓口サービス等に関すること。</p>	<p>(1) 個人番号の通知</p> <p>(2) 個人番号カードの交付及び普及促進 公的個人認証に関する事務</p> <p>(1) 住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍に係る証明書、特別区税に係る証明書等の交付</p> <p>(2) 各種証明書のコンビニ交付システムの管理運営 住民基本台帳の閲覧及び支援措置の受付</p> <p>(1) 住民基本台帳、印鑑登録、戸籍に係る各種届出の受理</p> <p>(2) 住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍に係る証明書、特別区税に係る証明書等の交付</p> <p>(3) 国民健康保険・国民年金に係る届出、児童手当等各種窓口サービスに係る受付、取次</p> <p>(4) 特別区税、国民健康保険料等の公金収入</p>

税 務 課

(税務管理係、税制担当係長、課税係、課税調整担当係長、課税計画担当係長、課税第一担当係長、課税第二担当係長、納税係、納税調整担当係長、納税相談担当係長、滞納整理担当係長、特別徴収担当係長、収納係、諸税係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>税務管理係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 税務事務の連絡調整及び税務広報に関すること。</p> <p>3 納税貯蓄組合に関すること。</p> <p>4 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 税の仕組みや制度改正の広報</p> <p>(2) 課税システム及び納税システムの運用・開発の統括 納税貯蓄組合への補助金の交付</p>
<p>税制担当係長</p> <p>1 税制及び税務統計に関すること。</p>	<p>(1) 税制度改正に関する手続き及び納税者への周知、関係部門への情報提供等</p> <p>(2) 特別区税の歳入見込み、税務調査・税務統計</p>
<p>課税係</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の賦課に係る事務の総括に関すること。</p> <p>2 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の調定に関すること。</p> <p>3 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の証明に関すること(区民部戸籍住民課に属するものを除く。)</p>	<p>特別区民税、個人都民税及び森林環境税の賦課、納税通知書の送付</p> <p>特別区民税、個人都民税及び森林環境税の課税証明書・納税証明書の発行に関する事務 (区民部戸籍住民課に属するものを除く。)</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>課税調整担当係長</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の課税に係る事務の総合調整に関すること。</p>	<p>課税システムの計画・開発・改修及び運用管理</p>
<p>課税計画担当係長</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の課税計画に関すること。</p>	<p>(1) 課税の計画、当初・経常課税の進行管理 (2) 課税研修の計画及びマニュアルの整備</p>
<p>課税第一担当係長</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の賦課に関すること。</p>	<p>(1) 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の賦課、通知、異動処理 (2) 未申告者、扶養の調査及び法定調書に関する事務</p>
<p>課税第二担当係長</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の賦課に関すること。</p>	<p>(1) 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の賦課、通知、異動処理 (2) 未申告者、扶養の調査及び法定調書に関する事務 (3) 特別徴収に係る賦課に関する調整</p>
<p>納税係</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の納税の相談に係る事務の連絡調整に関すること。</p> <p>2 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の滞納金の徴収及び滞納処分に係る事務の総括に関すること。</p>	<p>納税部門の総括・調整</p> <p>納税システムの計画・開発・改修及び運用管理</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>納税調整担当係長</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の納税に係る事務の総合調整に関すること。</p> <p>納税相談担当係長</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の納税の相談に関すること。</p> <p>滞納整理担当係長</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の滞納整理に関すること。</p> <p>特別徴収担当係長</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の特別徴収に関すること。</p> <p>収納係</p> <p>1 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の収納に関すること。</p> <p>2 特別区民税、個人都民税及び森林環境税の還付、口座振替、収納集計及び決算に関すること。</p> <p>3 個人都民税及び森林環境税の払込みに関すること。</p>	<p>(1) 年間徴収計画等の作成</p> <p>(2) 納税研修の計画及びマニュアルの整備</p> <p>普通徴収納税者の相談・交渉</p> <p>普通徴収の滞納整理及び滞納処分</p> <p>特別徴収義務者の相談・交渉、特別徴収の滞納整理及び滞納処分</p> <p>特別区民税、個人都民税及び森林環境税の収納に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
諸税係 1 軽自動車税、特別区たばこ税、鉱産税及び入湯税の賦課徴収に関すること。 2 特別区税に係る照会に関すること。	(1) 軽自動車税及び特別区たばこ税の賦課徴収 (2) 原動機付自転車・小型特殊自動車・ミニカーの登録及び廃車手続き

保険医療課

(国保運営係、資格賦課係、滞納整理係、国保収納係、国保給付係、国民年金係、後期高齢者医療係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>国保運営係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 国民健康保険制度の広報に関すること。 3 国民健康保険の調査及び統計に関すること。 4 国民健康保険運営協議会の運営に関すること。 5 課内他の係に属しないこと。 	<ol style="list-style-type: none"> (1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 <p>国民健康保険事業の趣旨普及のための区報掲載及び国保だより、国保ガイド等の発行 国・都からの交付金の算定に係る統計資料等の作成</p>
<p>資格賦課係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 国民健康保険被保険者の資格に関すること。 2 国民健康保険の被保険者証及び高齢受給者証の交付に関すること。 3 国民健康保険料の賦課に関すること。 	<p>国民健康保険被保険者の資格取得・喪失の届出の受付、審査及び相談</p> <p>国民健康保険の被保険者証及び高齢受給者証の交付・更新</p> <p>国民健康保険料の賦課及び軽減</p>
<p>滞納整理係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 国民健康保険料の納付の相談に関すること。 2 国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料(後期高齢者医療係の分掌事務に属するものを除く。)の滞納処分に関すること。 	<p>国民健康保険料及び後期高齢者医療保険料の滞納整理及び滞納処分 (後期高齢者医療係の分掌事務に属するものを除く。)</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>国保収納係</p> <p>1 国民健康保険料の収納、還付及び口座振替に関すること。</p> <p>2 国民健康保険料の滞納金の徴収に関すること。</p> <p>国保給付係</p> <p>1 国民健康保険の保険給付に関すること。</p> <p>2 高額療養費資金及び出産資金の貸付けに関すること。</p> <p>国民年金係</p> <p>1 国民年金の届出等の受理に関すること。</p> <p>2 国民年金の手続等の相談に関すること。</p> <p>後期高齢者医療係</p> <p>1 東京都後期高齢者医療広域連合との連絡調整に関すること。</p> <p>2 後期高齢者医療制度の広報に関すること。</p> <p>3 後期高齢者医療の届出等の受理及び被保険者証の交付に関すること。</p>	<p>(1) 国民健康保険料の督促状の発付、催告</p> <p>(2) 国民健康保険料の滞納金の徴収</p> <p>(1) 療養給付（医科、歯科、調剤等の療養給付）、調査確認、過誤調整</p> <p>(2) 療養費（柔道整復、施術料等）、高額療養費、出産育児一時金、葬祭費の支給</p> <p>(3) 国民健康保険の限度額適用・標準負担額減額認定証等の交付・更新</p> <p>(1) 国民年金の被保険者の資格に係る届出の受付</p> <p>(2) 国民年金保険料の免除に係る申請の受付</p> <p>(3) 国民年金の給付に係る申請の受付</p> <p>後期高齢者医療制度の趣旨普及のための区報掲載及びリーフレット等の発行</p> <p>(1) 後期高齢者医療制度被保険者の資格取得・喪失の審査及び相談</p> <p>(2) 後期高齢者医療制度の被保険者証及び限度額適用・標準負担額減額認定証等の引渡し</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>4 後期高齢者医療保険料の収納、還付及び口座振替に関すること。</p> <p>5 後期高齢者医療保険料の滞納金の徴収及び滞納処分に関すること。</p>	<p>(3) 療養費(柔道整復、施術料等)、高額療養費、葬祭費の支給</p> <p>(4) 後期高齢者葬祭費及び後期高齢者入院時負担軽減支援金の支給</p> <p>(1) 後期高齢者医療保険料の督促状の発付、催告及び納付相談</p> <p>(2) 後期高齢者医療保険料の滞納金の徴収、滞納整理及び滞納処分</p>

産業振興課

(管理係、産業係、商業係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>管理係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 課内他の係に属しないこと。</p> <p>産業係</p> <p>1 産業の振興に関すること。</p> <p>2 産業振興センターに関すること。</p> <p>商業係</p> <p>1 商業の振興に関すること。</p> <p>2 なかの里・まち連携に関すること。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 経営支援・創業支援（融資あっ旋・利子補給、ビジネスフェア出展補助、経営・創業相談、伝統工芸活動支援等）</p> <p>(2) 雇用創出支援（就職面接会・説明会等の開催）</p> <p>(3) 中小企業福利厚生支援（勤労者サービスセンター運営補助）</p> <p>産業振興センターの管理及び指定管理に関する事務</p> <p>(1) 地域商業の振興</p> <p>(2) 商店街組織基盤の強化</p> <p>(3) 中野にぎわいフェスタの開催支援</p> <p>連携自治体（福島県喜多方市、茨城県常陸太田市、群馬県みなかみ町、千葉県館山市、山梨県甲州市）との経済交流、観光・体験交流の推進</p>

文化振興・多文化共生推進課

(文化振興・多文化共生推進係、文化財係、シティプロモーション係)

【シティプロモーション担当課長(シティプロモーション係の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
文化振興・多文化共生推進係 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 文化の振興に関すること。 3 文化施設の運営に関すること。 4 国際化の推進に関すること。 5 多文化共生の推進に関すること。 6 生涯学習に関すること。 7 課内他の係に属しないこと。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 (1) 文化振興に関する施策の推進 (2) 文化芸術事業の実施 文化施設(もみじ山文化センター、野方区民ホール、なかの芸能小劇場)の管理及び指定管理に関する事務 (1) 国際化推進事業の実施 (2) 友好都市、姉妹都市、諸外国との交流 (1) 多文化共生に関する施策の推進 (2) 外国人支援、国際交流事業等に係る中野区国際交流協会との連携及び支援 (1) 生涯学習事業の実施 (2) 生涯学習情報の提供 (3) 区内大学との事業連携(共催による公開講座等) (4) 社会教育相談・活動支援
文化財係 1 文化財の保護に関すること。 2 埋蔵文化財の発掘調査等に関すること。 3 歴史民俗資料館に関すること。	(1) 文化財保護(文化財の調査、国・都・区の文化財の登録・指定・保護)及び補助金に関する事務 (2) 文化財保護審議会の運営 (1) 開発事業者からの照会・相談受付及び諸手続きに関する事務 (2) 立会調査・試掘調査・本発掘調査の実施及び諸手続きに関する事務 (1) 歴史民俗資料館の施設管理及び事業運営管理

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>シティプロモーション係 (シティプロモーション担当課長所管)</p> <p>1 シティプロモーション及び観光に関すること。</p>	<p>(2) 区内の考古・歴史・民俗資料の収集・保管及び展示や各種事業等を通じた活用</p> <p>(1) 「中野を元気にする活動とそのPR」をテーマとした区内事業者と中野区によるワークショップの開催（「ナカノミライプロジェクト」）</p> <p>(2) クラウドファンディングを活用したシティプロモーション事業助成</p> <p>(3) 補助ツールによる情報発信等（「中野大好きナカノさん」による情報発信、イメージ使用等）</p> <p>(4) 壁画による名所創出と身近な文化芸術活動の促進（「ナカノミューラルプロジェクト」）</p> <p>(5) 観光事業の推進</p> <p>(6) ふるさと納税事業の推進</p>

子ども教育部・教育委員会事務局

(子ども・教育政策課、学校再編・地域連携担当課長、子ども政策担当課長、保育園・幼稚園課、保育施設利用調整担当課長、幼児施設整備担当課長、子ども教育施設課、子育て支援課、育成活動推進課、子ども・若者相談課、児童福祉課、指導室、学務課)
 【子ども家庭支援担当部長(教育委員会事務局参事、子ども・若者支援センター所長)(子ども政策担当課長、子育て支援課、育成活動推進課、子ども・若者相談課、児童福祉課の事務を所管)】

子ども・教育政策課

(庶務係、教育委員会係、企画財政係、子ども計画担当係長、子どもシステム調整係、図書館運用支援係、学校再編・地域連携係、子ども政策調整係、子ども相談係)
 【学校再編・地域連携担当課長(学校再編・地域連携係の事務を所管)、子ども政策担当課長(子ども計画担当係長、子ども政策調整係、子ども相談係の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
庶務係 1 部(事務局)及び課の庶務に関すること。 2 教育委員会及び子育てに関する広報に関すること。 3 私学事務に関すること。 4 児童福祉審議会に関すること。 5 部(事務局)内他の課及び課内他の係に属さないこと。	(1) 部(事務局)及び課の人材育成、組織・定数及び人事の調整等に関する事務 (2) 訴訟・和解・行政不服審査への対応、事故見舞金の支給、中野区教育振興会補助、危機管理等 子育て支援ハンドブック・教育要覧の発行、教育記事の調整、ホームページの管理等 専修学校及び各種学校の設置、廃止及び設置者変更等の許認可及び学校の名称、位置又は学則変更についての届出受理等 児童福祉審議会の運営に関する事務
教育委員会係 1 教育委員会に関すること。	(1) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づく教育委員会の運営及び秘書 教育長、教育委員4人 (2) 教育委員会の規則及び訓令の制定・改廃並びに要綱の登録

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>企画財政係</p> <p>1 子ども教育行政上の基本的な計画の策定及び推進に関すること。</p> <p>2 部、事務局の予算、決算及び事務事業の調整等、部の企画・財政に関すること。</p> <p>3 区立小・中学校、幼稚園の経理に関すること。</p> <p>子ども計画担当係長 (子ども政策担当課長所管)</p> <p>1 子ども・子育てに係る基本的な計画の策定及び推進に関すること。</p> <p>子どもシステム調整係</p> <p>1 子育て相談支援システムの運用に関すること。</p> <p>2 母子保健・乳幼児健診システムの運用に関すること。</p> <p>図書館運用支援係</p> <p>1 図書館の企画管理に関すること。</p> <p>2 指定管理者運営に関すること。</p>	<p>(3) 教育委員会表彰に関すること</p> <p>中野区教育ビジョン（第4次）の進行管理、評価</p> <p>(1) 子ども教育費予算の編成、予算執行に伴う調整・管理、決算調整</p> <p>(2) 部の区政目標、事業見直し等の調整、教育に関する事務の点検及び評価</p> <p>(1) 校割予算の編成・決算及び電話料、廃棄物処理等</p> <p>(2) 特別教室等備品の計画的な整備</p> <p>(3) 幼稚園の教材用消耗品・備品の購入等</p> <p>中野区子ども総合計画の進行管理・評価、改定及び中野区子ども・子育て会議の運営</p> <p>子ども総合窓口及び各すこやか福祉センターで利用する子育て相談支援システムの運用・管理に係る事務</p> <p>各すこやか福祉センター及び子ども総合窓口で利用する母子保健・乳幼児健診システムの運用・管理に係る事務</p> <p>図書館に関する計画の策定</p> <p>中野区立図書館指定管理者との総合調整</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>学校再編・地域連携係 （学校再編・地域連携担当課長所管）</p> <p>1 区立学校再編に関すること。 2 学校と地域の連携、支援に関すること。</p> <p>子ども政策調整係 （子ども政策担当課長所管）</p> <p>1 子ども政策に係る総合調整に関すること。</p> <p>子ども相談係 （子ども政策担当課長所管）</p> <p>1 子ども相談室に関すること。 2 子どもの権利に係る普及啓発に関すること。</p>	<p>区立小中学校の再編（統合及び通学区域の変更）に関する事務</p> <p>(1) 学校支援ボランティア制度の運営 (2) P T A 連合会主催の研修会への講師派遣等の P T A 活動支援 (3) 家庭教育支援講座の開催 (4) 中野区コミュニティ・スクールの導入支援</p> <p>(1) 子ども政策の調整 (2) 中野区子どもの権利に関する条例の推進</p> <p>子ども相談室の運営等 子どもの権利の普及啓発</p>

保育園・幼稚園課

(幼児施策調整係、区立保育園係、私立施設給付係、運営支援係、保健衛生担当係長、給食・栄養担当係長、幼稚園・認可外保育係、教育・保育支給認定係、保育入園係、保育システム係、保育企画調整係、認可・指導検査係)
 【保育施設利用調整担当課長(教育・保育支給認定係、保育入園係、保育システム係の事務を所管)、幼児施設整備担当課長(保育企画調整係、認可・指導検査係の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
幼児施策調整係 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 幼児施策計画調整に関すること。 3 制度管理に関すること。 4 課内他の係に属しないこと。	課の予算・決算、連絡調整など課内の庶務 保育計画の策定、行政評価 区立保育園・幼稚園のあり方検討、子ども・子育て支援事業計画の見直し、子ども・子育て会議に関すること
区立保育園係 1 区立保育園の運営に関すること。	区立保育園職員の人事・労務、庶務、サービス、契約、経理事務、区立保育園会計年度任用職員採用等
私立施設給付係 1 教育・保育施設への給付に関すること。 2 地域型保育事業者への給付に関すること。 3 認証保育所の運営費に関すること。 4 保育施設等設置者補助に関すること。 5 保育人材の確保に関すること。	教育・保育施設の給付費の支払い、区立保育園の管外受託費請求事務 地域型保育事業者への給付費の支払い 認証保育所の運営費の支払い キャリアアップ補助金の支払い、保育サービス推進・保育力強化事業補助金等の支払い 保育従事職員宿舍借り上げ支援事業補助金等の支払い
運営支援係 1 保育施設等の指導に関すること。	認可保育園、認定こども園、地域型保育事業者及び認証保育所の保育、研修の計画及び実施、保育の質ガイドライン、保育ソーシャルワーク事業に関すること

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
2 保育施設等の運営支援に関すること。	認可保育園、認定こども園、地域型保育事業及び認証保育所への運営支援、連携施設設定の推進、代替保育に関すること
3 障害児支援に関すること。	児童発達調査・判定会・審査会・医療的ケア児受入れに関すること
保健衛生担当係長	
1 保健衛生の指導に関すること。	保育施設等の保健衛生指導に関すること
給食・栄養担当係長	
1 給食・栄養の指導に関すること。	保育施設等の給食・栄養指導に関すること
幼稚園・認可外保育係	
1 区立幼稚園に関すること。	区立幼稚園の入園管理、保健衛生、一般管理経費等の支払い、一時預かり事業の管理等
2 私立幼稚園に関すること。	一時預かり事業の推進、私立幼稚園連合会等への補助金の支払い
3 私立幼稚園等保護者補助に関すること。	私立幼稚園等入園料等補助金の支払い、保護者補助金及び施設等利用費の支払い、施設型給付園特定負担額補助金の支払い
4 私立幼稚園等設置者補助に関すること。	私立幼稚園等預かり保育補助金の支払い、幼稚園型一時預かり事業補助金の支払い、特別支援教育補助金の支払い等
5 認証保育所等保護者補助に関すること。	認証保育所等保護者補助金の支払い、幼児教育無償化に伴う保護者補助
6 ベビーシッター利用支援事業に関すること。	ベビーシッター利用支援事業（ベビーシッター事業者連携型）
教育・保育支給認定係	
（保育施設利用調整担当課長所管）	
1 教育・保育給付支給認定に関すること。	幼稚園、保育園等の入園に係る給付支給認定
2 現況調査に関すること。	幼児教育無償化に伴う認定に係る現況調査、保育園等入園後の給付支給認定に係る現況調査

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>保育入園係 （保育施設利用調整担当課長所管）</p> <p>1 保育園等の入園に関する事 こと。</p> <p>保育システム係 （保育施設利用調整担当課長所管）</p> <p>1 子ども・子育て支援システムに関する事 こと。</p> <p>2 休日保育に関する事 こと。</p> <p>3 保育料に関する事 こと。</p> <p>4 保育所等A I 入所選考システムの運用 に関する事 こと。</p> <p>保育企画調整係 （幼児施設整備担当課長所管）</p> <p>1 幼児施策計画調整に関する事 こと。</p> <p>2 教育・保育施設の認可及び確認の変更並 びに定員管理に関する事 こと。</p> <p>3 教育・保育施設の新規開設支援に関する 事 こと。</p> <p>認可・指導検査係 （幼児施設整備担当課長所管）</p> <p>1 給付施設の検査に関する事 こと。</p> <p>2 保育施設等の認可等に関する事 こと。</p>	<p>保育園、認定こども園、地域型保育事業への入園事務、入園相談業務</p> <p>子ども・子育て支援システムの開発及び運用管理</p> <p>休日における保育事業の登録及び利用申請 保育施設等、区立幼稚園保育料の決定及び徴収 保育所等A I 入所選考システムの運用管理</p> <p>幼児施策計画調整に関する事 教育・保育施設等の認可変更・確認変更事務並びに定員管理</p> <p>教育・保育施設誘致・新規開設支援、認可外保育施設の認可化移行支援、地域型保育事業新設支援 等</p> <p>給付施設の事業・財務検査 保育施設等の認可・認定</p>

子ども教育施設課

(子ども教育施設保全係、子ども教育施設整備係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>子ども教育施設保全係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 学校施設の財産管理(中野区立小中学校施設整備計画に係るものを除く。)に関すること。 3 学校施設の維持管理及び施設整備(中野区立小中学校施設整備計画に係るものを除く。)に関すること。 4 子ども施設の維持管理及び施設整備に関すること。 5 教育施設の施設整備に関すること。 6 課内他の係に属しないこと。 	<p>課の予算・決算、会計の統括、連絡調整など課内の庶務 教育財産の用途廃止、教育財産のうち学校施設(区立小学校、中学校)の管理、使用許可</p> <p>学校施設の維持補修工事、保守点検など維持管理、施設整備工事(主に安全対策、環境改善に係るもの)</p> <p>子ども施設(区立保育園、幼稚園)の維持補修工事、保守点検など維持管理、施設整備工事(主に安全対策、環境改善に係るもの)</p> <p>教育施設(区立図書館、教育センター分室、少年自然の家)の施設整備工事のうち大規模なもの</p>
<p>子ども教育施設整備係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学校施設の財産管理(中野区立小中学校施設整備計画に係るものに限る。)に関すること。 2 学校施設の施設整備(中野区立小中学校施設整備計画に係るものに限る。)に関すること。 	<p>教育財産のうち学校施設の用途廃止、管理、使用許可(主に改築に係るもの)</p> <p>学校施設の施設整備計画策定、施設整備工事(主に改築に係るもの)</p>

子育て支援課

(管理運営係、子育てサービス係、子ども・子育て支援係、子ども医療助成係、児童手当係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>管理運営係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 子ども総合窓口の運営に関すること。</p> <p>3 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課の予算の編成、予算執行に伴う調整・管理、決算調整</p> <p>(2) 区政目標、行政評価、事業見直し、各計画等の課内及び他課との連絡調整</p> <p>(3) 職員の勤怠管理及び人材育成計画に係る事務</p> <p>(1) 子ども総合窓口の運営に係る事務</p> <p>(2) 子育て応援メールに係る事務</p>
<p>子育てサービス係</p> <p>1 子育てサービスに関すること。</p>	<p>(1) 一時的な預かりサービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 区立・私立保育園等における一時保育事業に係る事務 ・ 病児・病後児保育事業に係る事務 ・ 年末保育事業に係る事務 <p>(2) ファミリー・サポート事業に係る事務</p> <p>(3) 子育て家庭ホームヘルプサービス事業に係る事務</p> <p>(4) ベビーシッター利用支援事業（一時預かり利用支援）に係る事務</p>
<p>子ども・子育て支援係</p> <p>1 ひとり親家庭支援に関すること。</p> <p>2 子どもの貧困対策の推進に関すること。</p>	<p>(1) ひとり親家庭支援に係る相談、関連給付金等に係る事務等</p> <p>(2) 母子生活支援施設に係る事務</p> <p>子どもの貧困対策の推進</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>子ども医療助成係</p> <p>1 子ども医療費助成に関すること。</p> <p>2 ひとり親家庭等医療費助成に関すること。</p> <p>3 出産・育児支援の推進に関すること。</p> <p>4 母子保健医療に関すること。</p> <p>5 妊婦健康診査に関すること。</p> <p>6 乳幼児健康診査委託に関すること。</p>	<p>0歳から18歳に到達後最初の3月31日までの子どもの医療費（保険診療自己負担分のうち入院時食事療養標準負担額を除く）の助成に係る事務</p> <p>ひとり親家庭等に対する医療費（保険診療の自己負担分から一部負担金等を除く）の助成に係る事務</p> <p>出産・育児支援の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不妊相談、妊娠・出産支援に関する事務 ・ サポートファイル配布事業に関する印刷物の発注及び経理事務 <p>母子保健医療</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 養育医療、自立支援医療(育成医療)、療育医療給付、妊娠高血圧症候群等の医療費助成及び保健指導票の交付に係る事務 ・ 小児慢性特定疾病医療費助成に係る申請受理、認定審査及び医療費助成に係る事務 ・ 小児慢性特定疾病児日常生活用具給付に係る申請受理及び経理事務 ・ 中等度難聴児発達支援事業に係る申請受理及び経理事務 ・ 不妊検査等助成金、特定不妊治療費助成金交付に係る経理事務 ・ 母子保健事業に係る各種補助金に関する国及び都等への申請及び実績報告等 <p>妊婦健康診査、妊産婦歯科健康診査事業に係る経理事務</p> <p>乳幼児の健康診査等に係る経理事務</p>
<p>児童手当係</p> <p>1 児童手当に関すること。</p> <p>2 児童育成手当に関すること。</p> <p>3 児童扶養手当に関すること。</p> <p>4 特別児童扶養手当に関すること。</p> <p>5 実質ひとり親家庭への子育て世帯給付金に関すること。</p>	<p>中学校第3学年修了前の児童の養育者（父母等）に対する児童手当に係る事務</p> <p>父子・母子等の世帯や障害のある児童の養育者（父母等）に対する児童育成手当に係る事務</p> <p>父子・母子等の世帯に対する児童扶養手当に係る事務</p> <p>20歳未満で一定の障害がある児童の養育者（父母等）に対する特別児童扶養手当に係る事務</p> <p>離婚調停中の実質ひとり親家庭に対する給付金に係る事務</p>

育成活動推進課

(地域子ども施設調整係、若者活動支援係、地域子ども施設計画担当係長、児童館、キッズ・プラザ、学童クラブ、ふれあいの家)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>地域子ども施設調整係</p> <p>1 課内の経理に関すること。</p> <p>2 地域子ども事業の調整に関すること。</p> <p>3 地域子育て支援に関すること。</p> <p>4 民間運営の地域子ども施設の管理に関すること。</p> <p>5 地域子ども施設の整備及び運営に関すること。</p>	<p>課の経理に関する事務</p> <p>児童館、キッズ・プラザ、学童クラブ等の運営に関する調整及び学童クラブ保育料収納管理</p> <p>子育てひろば事業の運営</p> <p>(1) キッズ・プラザ、学童クラブ運営委託</p> <p>(2) 民間学童クラブ整備・運営費補助</p> <p>(3) 乳幼児親子支援活動助成</p> <p>児童館、キッズ・プラザ、学童クラブ等の施設管理</p>
<p>若者活動支援係</p> <p>1 課内の庶務に関すること。</p> <p>2 若者活動支援に関すること。</p> <p>3 育成活動支援に関すること。</p> <p>4 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>課の予算・決算及び連絡調整等課内の庶務</p> <p>(1) 若者育成支援事業（ハイティーン会議、若者会議等）</p> <p>(2) 健全育成事業（二十歳のつどい等）</p> <p>(1) 地域の健全育成・子育て支援活動への支援</p> <p>(2) 中野区次世代育成委員に関する活動支援</p> <p>(3) 地区懇談会、青少年育成地区委員会に関する活動支援</p>
<p>地域子ども施設計画担当係長</p> <p>1 地域子ども施設の計画に関すること。</p>	<p>(1) キッズ・プラザの整備に関する調整</p> <p>(2) 子育てひろば事業の推進</p> <p>(3) 児童館及び学童クラブの適正配置</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>児童館、キッズ・プラザ、学童クラブ、ふれあいの家</p> <p>1 地域子ども施設の利用及び管理運営に関すること。</p>	<p>(4) 児童館、キッズ・プラザ、学童クラブ等の施設営繕</p> <p>児童館、キッズ・プラザ、学童クラブ等の運営</p>

子ども・若者相談課

(庶務係、総合相談係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>庶務係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 子ども・若者支援センターの施設管理及び運営に関すること。 3 児童福祉推進に関すること。 4 子ども・若者支援センター内他の課及び他の係に属しないこと。 <p>総合相談係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 総合相談窓口の運営に関すること。 2 若者相談事業に関すること 3 入院助産に関すること。 4 養育支援サービスに関すること。 5 要保護児童対策地域協議会に関すること。 	<p>課の予算・決算、連絡調整など課内の庶務</p> <p>子ども・若者支援センター等複合施設の管理運営に関する事務</p> <p>児童相談所設置市が実施する各種補助事業に関する事務</p> <p>18歳未満の子ども及びその家庭に関する相談事業</p> <p>(1) 義務教育終了後から39歳までの若者に関する相談事業</p> <p>(2) 若者相談フリースペースの管理運営に関する事務</p> <p>出産費用に困窮する世帯の助産施設入所に関する事務</p> <p>養育支援ヘルパー派遣事業、子どもショートステイ事業、子ども配食事業</p> <p>要保護児童対策地域協議会の運営</p>

児童福祉課

(管理係、企画調整係、医療連携担当係長、相談係、支援第一係、支援第二係、心理係、一時保護係、保護児童支援担当係長)

【児童相談所長(企画調整係、医療連携担当係長、相談係、支援第一係、支援第二係、心理係の事務を所管)、児童相談所副所長(児童相談所長の補佐、管理係の事務を所管)、一時保護所長(一時保護係、保護児童支援担当係長の事務を所管)】

事務分掌	事務の内容
<p>管理係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 課内の庶務に関すること。 2 課の予算、決算及び会計の統括に関すること。 3 課の経理に関すること。 4 課の統計及び調査に関すること。 5 児童入所施設措置費等の管理に関すること。 6 里親の経理に関すること。 7 課内のシステムの管理に関すること。 8 一時保護所の施設管理に関すること。 9 課内他の係に属しないこと。 	<p>課内の連絡調整、文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>課内の予算・決算、会計事務</p> <p>課内の契約、経理事務</p> <p>児童相談所の各種統計調査事務</p> <p>児童入所施設措置費に係る支払等の各種事務</p> <p>里親委託等に係る各種会計事務</p> <p>児童相談所システム等、課内で使用するシステムの管理</p> <p>一時保護所の施設管理</p>
<p>企画調整係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 法務等の専門的対応が必要な相談援助業務に係る調整及び支援に関すること。 2 里親支援に関すること。 3 施設等の措置及び家庭復帰に関すること(支援第一係及び支援第二係に属するものを除く。) 4 研修企画及び調査研究に関すること。 	<p>法的対応支援、司法機関との連絡調整</p> <p>里親支援、里親制度運営</p> <p>施設等入所調整、施設等の措置ケースの進行管理・対応支援</p> <p>研修人材育成、調査・研究協力、大学連携</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>医療連携担当係長</p> <p>1 医療等の専門的対応が必要な相談援助業務に係る調整及び支援に関すること。</p> <p>相談係</p> <p>1 児童虐待に係る相談の受付、調査及び社会診断並びに児童等に対する助言等に関すること。</p> <p>2 一時保護の調整に関すること(支援第一係及び支援第二係に属するものを除く。)</p> <p>支援第一係、支援第二係</p> <p>1 相談受付(児童虐待以外)、調査、社会診断及び判定・助言に関すること。</p> <p>2 相談に対する継続支援に関すること。</p> <p>3 一時保護の調整に関すること。(相談係に属するものを除く。)</p> <p>4 施設等の措置及び家庭復帰に関すること(企画調整係に属するものを除く。)</p> <p>5 地域支援及び家族支援に関すること。</p> <p>心理係</p> <p>1 心理診断に関すること。</p> <p>2 心理アセスメント、心理ケア、コンサルテーション等の心理支援に関すること。</p>	<p>(1) 医療機関との連絡調整、医学診断の調整・進行管理</p> <p>(2) 児童相談所と一時保護所に係る医療連携調整</p> <p>児童虐待相談受付、調査、社会診断、判定・助言</p> <p>一時保護前の調査、所轄警察連携</p> <p>相談受付(児童虐待以外)、調査、社会診断、判定・助言</p> <p>在宅ケースの継続支援</p> <p>一時保護前の調査、保護後の支援</p> <p>施設措置・里親委託・家庭復帰ケースの対応</p> <p>養育支援サービス等地域支援の調整</p> <p>児童及び保護者等への相談援助活動における心理診断の実施</p> <p>児童、保護者等及び関係機関等からの相談に応じた心理検査・心理療法等の実施並びに心理学的側面からの専門的な知識・技術の提供及び助言</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>一時保護係</p> <p>1 児童の一時保護、生活支援、学習支援、行動観察及び行動診断に関すること。</p> <p>2 一時保護を行っている児童の健康管理に関すること。</p> <p>保護児童支援担当係長</p> <p>1 一時保護を行っている児童の特別な支援に係る調整に関すること。</p>	<p>一時保護児童の生活支援、学習支援、行動観察、行動診断</p> <p>一時保護児童の健康管理</p> <p>特別な支援を必要とする一時保護児童に係る各種調整</p>

指 導 室

(指導主事、事務係、教職員係、教育センター)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>指導主事</p> <p>1 学校の教育課程、学習指導、生活指導及び進路指導その他教育活動に関すること。</p>	<p>(1) 学校訪問</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 年間の計画に基づいた学校訪問（授業参観、教育活動及び教育環境の実態把握と研究協議） ② 各学校個別の課題解決に向けた指導主事による学校訪問 <p>(2) 学校教育向上事業（中野区の教育課題について課題解決に向けた学校の取組を支援するため、研究指定校を指定する。指定期間は原則2年間とする。）</p> <p>(3) 東京都等における研究校の指定</p> <p>(4) 区教育相談員・スクールカウンセラー・心の教室相談員・スクールソーシャルワーカー</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 区教育相談員 <p>教育相談の専門的な知識や技術・経験を有し、中野区の関係機関に熟知した教育相談室の教育相談員を各中学校区に配置し、児童・生徒のカウンセリング、保護者への相談・指導、教員のカウンセリングマインドの向上を図るとともに、各中学校区における教育相談のマネジメントを行う。 (令和3年度から各中学校区に原則1名配置)</p> ○ スクールカウンセラー <p>児童・生徒の臨床心理に関して高度に専門的知識・経験を有する者をスクールカウンセラーとして全小・中学校に配置し、児童・生徒のカウンセリング、保護者への相談・指導、教員のカウンセリングマインドの向上を図る。</p> ○ 心の教室相談員 <p>児童・生徒が悩み等を気軽に話せ、ストレスを和らげることのできる第三者的な存在となる者を心の教室相談員として全小・中学校に配置する。</p> ○ スクールソーシャルワーカー <p>社会福祉の専門的な知識や技術を用いて、いじめや不登校、児童虐待等の問題を抱える児童・生徒が置かれた環境への働きかけ、関係機関とのネットワークの構築及び保護者、教職員等に対する支援・相談等を行う。</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 補助教材に関すること。</p> <p>3 学校行事の指導に関すること。</p> <p>4 教職員の研修に関すること。</p> <p>5 教育相談に関すること。</p> <p>6 不登校対策に関すること。</p> <p>7 特別支援教育に関すること。</p> <p>8 日本語適応事業に関すること。</p>	<p>(5) 区独自の教材及び研究紀要等の発行</p> <p>(6) 任期付短時間勤務教員の配置 各小・中学校に1人を配置（ただし、学級数の多い小学校には2人を配置） 補助教材の届出の受理及び指導 各種行事：入学式、卒業式、運動会、学芸会、音楽会、作品展、文化発表会、合唱コンクール、遠足、社会科見学、移動教室、修学旅行等</p> <p>(1) 教育委員会主催の研修会</p> <p>(2) 研究の助成 幼稚園教育研究会、小学校教育研究会、中学校教育研究会、特別支援教育研究協議会、教育研究実践奨励</p> <p>教育相談室の運営 教育相談スーパーバイザーの指導のもとに、非常勤の専門相談員による面接相談、電話相談、訪問相談等の実施</p> <p>(1) 教育支援室 小学校第3学年から中学校第3学年の不登校児童・生徒を対象にした適応指導</p> <p>(2) 教育支援室巡回支援 小学校及び中学校の不登校児童・生徒を対象にした巡回支援</p> <p>特別支援教育コーディネーター連絡協議会・教員研修の運営、就学相談の充実、副籍交流の推進等の特別支援教育全般</p> <p>(1) 日本語指導員派遣 日本語の理解が十分でない外国人の児童・生徒等が在籍する学校に対し、一定期間、日本語指導員・通訳者を派遣することにより、対象児童・生徒が日本の学校に適応できるよう援助する。</p> <p>(2) 外国人児童・生徒等編入学支援 児童・生徒またはその保護者に対して「外国語版入学のしおり」を用いて日本の学校生活の説明学校での事前打ち合わせ及び編入学初日に同行し円滑な編入学に向けた支援</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>9 教育課題の解決・推進に関すること。</p> <p>10 教科書事務に関すること。</p> <p>11 就学前教育推進に関すること。</p> <p>事務係</p> <p>1 学校教育事業調整に関すること。</p>	<p>(3) 外国人児童・生徒向け学習支援 教育支援室・分室における各学校での学習の補充や進路相談</p> <p>(1) 人権教育の推進 人権教育の普及・啓発活動、人権教育推進資料の作成</p> <p>(2) 一人ひとりの確かな学力の定着・向上 区独自の学力調査の実施・分析、個に応じた指導の充実、任期付短時間勤務教員の配置</p> <p>(3) 心の教育の充実 いじめ等、児童・生徒間の問題の未然防止と早期発見のためのアンケート調査の実施 学校サポートチーム、教育相談、スクールソーシャルワーカーの派遣</p> <p>(4) 健康や体力の向上 全学年体力テストの実施、体力向上プログラムの策定・実施、中野スタンダードの設定</p> <p>(5) 保幼小中連携教育の推進 保幼小中連携教育検討委員会の設置、小中連携教育の実施、保幼小連絡協議会の開催（年1回）</p> <p>(6) ICT教育の推進 ICT研修の運営・ICT教育推進リーダーの育成 デジタル教材の選定</p> <p>(1) 教科書採択の実施 毎年度、翌年度使用教科書を採択（ただし、採択替えは4年に1度） 採択替えの年は、教科用図書選定調査委員会及び調査研究会を設置（令和5年度小学校全教科、令和6年度中学校全教科）</p> <p>(2) 教科書展示会の開催</p> <p>(3) 教科書無償給与事務 保育園と幼稚園の合同研究の支援、保幼小連携の推進、就学前教育プログラムの策定等</p> <p>指導室の予算・決算及び会計の総括、連絡調整など指導室内の庶務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
2 指導室各種事業の経理等に関する事。	<ul style="list-style-type: none"> (1) 日本語適応事業にかかる経理 (2) 教育研究助成にかかる経理 (3) 教員の人材育成にかかる経理 (4) 学力の向上にかかる経理 (5) 教科書採択・副読本等にかかる経理 (6) 学校図書館指導員にかかる経理 (7) スクールカウンセラー・心の教室相談員等にかかる経理 (8) 国際理解教育にかかる経理 (9) 教育センター施設維持管理、施設運営委託等 (10) 教育相談室にかかる経理 (11) 不登校対策支援事業等にかかる経理
3 区立学校に配置する会計年度任用職員の任免に関する事。	<ul style="list-style-type: none"> (1) 副校長補佐、スクールサポートスタッフの配置 (2) 部活動指導員の配置 (3) エデュケーション・アシスタントの配置 (4) その他補助職の配置
4 指導室及び教育センターに配置する会計年度任用職員の任免に関する事。	<ul style="list-style-type: none"> (1) スクールソーシャルワーカー、教育研究調査員の配置 (2) 教育相談員、学校包括支援員の配置
5 区立小・中学校の教職員及び区立幼稚園教諭の給与等に関する事。	区立小・中学校の都費負担教職員及び区立幼稚園教諭の給与・福利厚生事務
6 任期付短時間勤務教育職員の給与等に関する事。	区立小・中学校の区費で採用する任期付短時間勤務教育職員（教諭）の給与・福利厚生事務
7 臨時的任用教員及び時間講師の給与等（報酬）に関する事。	区立小・中学校の臨時的任用教職員（産・育休代替教職員、期限付任用教員）及び時間講師の給与・福利厚生事務
8 教職員庶務事務システムの運用に関する事。	区立小・中学校に対する教職員庶務事務システム（旅行管理）の操作方法等に関する支援
9 室内他の係に属しない事。	

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>教職員係</p> <p>1 学校教職員の身分取扱等の人事に関する事。</p> <p>2 任期付短時間勤務教育職員の人事に関する事。</p> <p>3 臨時的任用教職員及び講師の人事に関する事。</p> <p>4 教職員庶務事務システムの運用に関する事。</p> <p>教育センター（所長 指導室長）</p> <p>1 教育センターに関する事。</p>	<p>区立小・中学校の校長、副校長、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、都費事務・栄養職員の任免関係内申事務及び区立幼稚園園長、副園長、教諭の人事事務</p> <p>区立小・中学校の区費で採用する任期付短時間勤務教育職員（教諭）の人事事務</p> <p>区立小・中学校の臨時的任用教職員（産・育休代替教職員）及び講師の任免関係内申事務並びに区立幼稚園教諭の臨時的任用教員（産・育休代替教員）の人事事務</p> <p>区立小・中学校に対する教職員庶務事務システム（出退勤管理）の操作方法等に関する支援並びに長時間労働者に対する在校等時間に関する情報の通知及び医師による面接指導の実施</p> <p>(1) 教育についての調査、研究及び普及に関する事</p> <p>(2) 教育関係職員の研修に関する事。</p> <p>(3) 教科書及び教育資料の整備と活用に関する事</p> <p>(4) 教育相談に関する事</p> <p>(5) 不登校対策支援に関する事</p> <p>(6) 日本語指導が必要な児童・生徒の支援に関する事</p>

学 務 課

(学校経営支援係、教育情報システム担当係長、学事係、学校健康推進係、体験学習係、特別支援教育係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>学校経営支援係</p> <p>1 学校支援に関すること。</p> <p>2 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>3 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 働き方改革推進の進捗管理</p> <p>(2) 区立小・中学校、幼稚園の卒業・入学式、周年行事及び閉校・開校式の連絡調整</p> <p>(3) 学校用務業務委託</p> <p>課の予算・決算、会計の総括、連絡調整など課内の庶務</p>
<p>教育情報システム担当係長</p> <p>1 学校 I C T 環境の運用支援に関すること。</p>	<p>学校における I C T 機器の管理運営</p>
<p>学事係</p> <p>1 児童・生徒の就学に関すること。</p> <p>2 区立学校の学級編制に関すること。</p> <p>3 就学奨励に関すること。</p> <p>4 外国人学校保護者補助に関すること。</p> <p>5 遊び場開故事業に関すること。</p> <p>6 学校安全に関すること。</p>	<p>(1) 児童・生徒就学通知、学齢簿の編製</p> <p>(2) 区域外就学・指定校変更に関する事務</p> <p>(3) 学級数・在校者数等及び義務教育修了者の進路状況調査等学校基本調査に関する事務</p> <p>東京都教育委員会の定める基準による学級編制に関する事務</p> <p>就学援助要保護・準要保護認定の保護者に対する義務教育に要する経費の援助</p> <p>外国人学校保護者補助金の交付事務</p> <p>区立小学校校庭の遊び場開放に係る事務</p> <p>(1) 通学路防犯カメラの運用・管理</p> <p>(2) 登下校時における安全指導員の配置調整（通学路児童見守り業務）</p> <p>(3) 学校情報配信システムの運用</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>学校健康推進係</p> <p>1 区立学校の保健衛生に関すること。</p> <p>2 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師に関すること。</p> <p>3 就学時健康診断に関すること。</p> <p>4 学校給食に関すること。</p> <p>5 日本スポーツ振興センター災害共済給付に関すること。</p>	<p>(1) 定期健康診断等の実施</p> <p>① 定期健康診断 身長・体重測定、学校医（内科・耳鼻科・眼科・歯科）による健診</p> <p>② 各種健診・検査（結核健診、心臓病・腎臓病検診、貧血検査、生活習慣病予防健診、脊柱側弯検診等）</p> <p>(2) 学校環境衛生検査等の実施</p> <p>飲料水、プールの水質検査、空気環境検査</p> <p>(3) 医療扶助</p> <p>区立小・中学校の要・準要保護児童・生徒の疾病に対する医療費の補助</p> <p>学校医（内科・耳鼻科・眼科・精神科）、学校歯科医、学校薬剤師の配置</p> <p>翌年度小学校入学予定者に対する健康診断を実施</p> <p>(1) 学校給食管理運営</p> <p>① 標準献立の作成</p> <p>② 学校給食における栄養管理及び衛生管理の指導</p> <p>③ 学校給食における食育推進の支援</p> <p>④ 栄養業務委託・調理業務委託</p> <p>⑤ 衛生講習会の実施</p> <p>⑥ 学校給食運営委員会及び給食費算定委員会の開催</p> <p>(2) 給食室内の環境整備</p> <p>① 厨房備品の買替・整備</p> <p>② 厨房備品の保守、ガス器具類の安全点検等</p> <p>③ 下水管、枡の清掃</p> <p>(3) 食器の改善・充実</p> <p>学校管理下における災害、疾病に対する給付取次事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>体験学習係</p> <p>1 区立学校の行事に関すること。</p> <p>2 宿泊事業に関すること。</p> <p>3 区立少年自然の家に関すること。</p> <p>4 学校行事等への支援に関すること。</p>	<p>(1) 連合行事</p> <p>① 小学校連合運動会 小学校 21 校を 7 ブロックに分け実施</p> <p>② 小学校連合音楽会 音楽の発表</p> <p>③ 小学校連合作品展 各校児童の作品展示</p> <p>④ 中学校連合作品展 各校生徒の作品展示</p> <p>⑤ 中学校連合文化発表会 連合演劇発表会、連合音楽会、英語学芸会の発表</p> <p>⑥ 中学校総合体育大会 陸上競技等の競技大会の実施</p> <p>(2) 音楽鑑賞教室</p> <p>(1) 移動教室（校外学習）の実施に伴う輸送・給食・健康管理の体制整備等</p> <p>(2) 海での体験事業の実施</p> <p>軽井沢少年自然の家の施設維持管理</p> <p>都会育ちの子どもたちに、自然の中での学習や生活を体験させるために設けた校外施設で、小・中学校の移動教室に使用するほか、区内青少年団体、社会教育団体の研修やスポーツなど野外活動の拠点としても開放</p> <p>(1) プールの外部指導員に関する事務</p> <p>(2) 職場体験に関する事務</p> <p>(3) 社会科見学に関する事務</p>
<p>特別支援教育係</p> <p>1 特別支援教育の推進に関すること。</p>	<p>(1) 巡回相談</p> <p>医師・公認心理士等からなる支援スタッフを設置し、幼稚園、小・中学校を巡回して、子どもたち一人ひとりの教育的ニーズに応じた支援方法を学校へ助言する。</p> <p>(2) 都立特別支援学校との副籍制度</p> <p>都立特別支援学校の小・中学部に在籍する児童・生徒が、居住する地域の小・中学校（＝地域指定校）に副次的な籍（副籍）をもち、様々な交流を通じて地域とのつながりの維持・継続を図る。</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 就学相談に関すること。</p> <p>3 特別支援学級の運営に関すること。</p> <p>4 特別支援教室の運営に関すること。</p>	<p>(3) 特別支援教育にかかる支援員の配置 特別支援学級及び通常の学級への特別支援教育にかかる支援員の配置</p> <p>(4) 特別介助員の配置 校外学習及び小・中学校夏季プール時等の特別介助員の配置</p> <p>(5) 関係機関の連携に関する事務 障害のある子ども及び医療的ケアを必要とする子どもが、発達の状況や障害等の状態に応じた適切な教育を受けるための相談事務</p> <p>(1) 就学相談：次年度4月に小・中学校へ入学予定である障害のある子ども及び医療的ケアを必要とする子どもやその心配のある子どもの適切な就学先について保護者とともに考える相談</p> <p>(2) 転学相談：特別支援学級や都立特別支援学校に関する転学の相談 特別支援学級の開設及び運営</p> <p>(1) 知的障害特別支援学級（小学校6校・中学校3校に設置）</p> <p>(2) 難聴・言語障害特別支援学級（通級）（小学校1校に設置）</p> <p>(3) 宿泊学習や連合運動会に関する事務</p> <p>特別支援教室の開設及び運営</p> <p>(1) 巡回指導拠点校の教員が巡回し、各小・中学校に設置された特別支援教室で指導を行う。 （小学校拠点校5校・中学校拠点校2校）</p> <p>(2) 特別支援教室利用に関わる事務</p>

地域支えあい推進部

(地域活動推進課、区民活動推進担当課長、中部地区担当課長、北部地区担当課長、南部地区担当課長、鷺宮地区担当課長、地域包括ケア推進課、すこやか福祉センター調整担当課長、中部すこやか福祉センター担当課長、北部すこやか福祉センター担当課長、南部すこやか福祉センター担当課長、鷺宮すこやか福祉センター担当課長、介護・高齢者支援課、高齢者支援担当課長)

【地域包括ケア推進担当部長（地域包括ケア推進課、介護・高齢者支援課の事務を所管）】

地域活動推進課

(庶務係、地域支えあい企画・財政調整担当係長、地域施設係、地域支えあい活動支援係、地域自治推進係、区民活動センター調整担当係長、公益活動推進係、事業運営担当係長、地区担当係)

【区民活動推進担当課長（地域支えあい活動支援係、地域自治推進係（地域活動の支援に関するものを除く）、区民活動センター調整担当係長、公益活動推進係、事業運営担当係長の事務を所管）、中部地区担当課長、北部地区担当課長、南部地区担当課長、鷺宮地区担当課長（地区担当係の事務を所管）】

事務分掌	事務の内容
庶務係 1 部の経理に関する事。 2 部の組織及び人事に関する事。 3 部内各課の連絡調整に関する事。 4 課内の庶務及び経理に関する事。 5 部内他の課及び課内他の係に属しない事。	部の契約、検査及び財産管理に関する事務の調整 部の組織及び人事に関する事務の調整 (1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務
地域支えあい企画・財政調整担当係長 1 部の予算、決算及び会計の総括に関する事。 2 地域支えあい推進に係る政策調整に関する事。	部の予算、決算及び会計に関するとりまとめ 各種計画の調整、地域支えあい推進に係る政策調整

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>3 部の職員の育成に関すること。</p> <p>地域施設係</p> <p>1 地域活動施設の整備等に関すること。</p> <p>地域支えあい活動支援係 (区民活動推進担当課長所管)</p> <p>1 民生委員及び児童委員に関すること。</p> <p>2 地域支えあいネットワークの調整に関すること。</p> <p>3 災害時避難行動要支援者支援に関すること。</p> <p>地域自治推進係</p> <p>1 地域活動の支援に関すること。 (区民活動推進担当課長所管)</p> <p>2 老人クラブに関すること。</p> <p>3 日本赤十字社東京都支部中野地区及び中野区赤十字奉仕団に関すること。</p> <p>4 中野区募金委員会に関すること。</p> <p>5 保護司会に関すること。</p> <p>6 再犯防止推進に関すること。</p>	<p>地域支えあい推進部職員の人材育成に関する事務</p> <p>すこやか福祉センター及び区民活動センター等の整備及び施設営繕</p> <p>(1) 民生委員及び児童委員に関する事務、活動支援 (2) 高齢者調査に関する事務</p> <p>(1) 地域見守り支えあい活動の推進に関する事務 (2) 要支援者台帳システムの運用に関する事務</p> <p>災害時避難行動要支援者名簿及び災害時個別避難支援計画の管理</p> <p>(1) 町会・自治会の行う公益活動事業への助成 (2) 町会・自治会の組織強化支援</p> <p>老人クラブ、老人クラブ連合会への助成及び活動支援</p> <p>日本赤十字社東京都支部中野地区及び中野区赤十字奉仕団体の活動支援</p> <p>中野区募金委員会の活動支援</p> <p>保護司会の活動支援</p> <p>再犯防止推進計画の推進</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>区民活動センター調整担当係長 （区民活動推進担当課長所管）</p> <p>1 区民活動センターに係る総合調整に関すること。</p> <p>公益活動推進係 （区民活動推進担当課長所管）</p> <p>1 区民公益活動の推進に関すること。</p> <p>事業運営担当係長 （区民活動推進担当課長所管）</p> <p>1 なかの生涯学習大学事業の運営に関すること。</p> <p>地区担当係 （地区担当課長所管）</p> <p>1 地域づくり、区民活動センターの運営及び地区の調整に関すること。</p>	<p>区民活動センターに係る総合調整に関する事務</p> <p>(1) 区民公益活動に関する助成、業務委託の提案制度、区民公益活動推進協議会に関する事務 (2) 公益活動団体の活動支援</p> <p>なかの生涯学習大学の実施</p> <p>地域の自治活動及び公益活動の推進、当該活動を行う団体の連携の促進並びに施設の提供及び管理運営に関する事務</p>

地域包括ケア推進課

(地域包括ケア推進係、事業創出担当係長、在宅療養推進係、基幹型包括支援担当係長、すこやか福祉センター企画調整係、地域保健政策担当係長、地域福祉政策担当係長、アウトリーチ推進係、管理担当係長、高齢者会館長(管理担当係長兼務)、保健福祉包括ケア係、地域子育て支援担当係長、地域健康推進担当係長)

【すこやか福祉センター調整担当課長(すこやか福祉センター企画調整係、地域保健政策担当係長、地域福祉政策担当係長の事務を所管)】

【中部すこやか福祉センター担当課長、北部すこやか福祉センター担当課長、南部すこやか福祉センター担当課長、鷺宮すこやか福祉センター担当課長(アウトリーチ推進係、管理担当係長、高齢者会館長、保健福祉包括ケア係、地域子育て支援担当係長、地域健康推進担当係長の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
地域包括ケア推進係	
1 課内の庶務及び経理に関すること。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務
2 地域包括ケア体制の推進に関すること。	(1) 地域包括ケアの推進に係るネットワークづくり、普及・啓発 (2) 地域包括ケア推進会議の運営
3 課内他の係に属しないこと。	
事業創出担当係長	
1 地域包括ケア総合アクションプランの推進に関すること。	地域包括ケアシステム総合アクションプランの進捗管理
2 重層的支援体制の整備に関すること。	(1) 重層的支援体制の整備の推進 (2) ひきこもり支援事業、ヤングケアラー支援事業の実施
3 産学官の共同基盤の整備に関すること。	地域包括ケア体制の充実に向けた産学官の共同基盤(コンソーシアム)の整備
在宅療養推進係	
1 在宅療養の推進に関すること。	(1) 在宅療養の体制整備 (2) 在宅療養に関する相談体制の強化 (3) 在宅医療介護情報連携の体制整備
2 認知症対策の推進に関すること。	(1) 認知症の理解を深める普及・啓発

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>基幹型包括支援担当係長</p> <p>1 地域包括支援センターの機能強化に関すること。</p> <p>すこやか福祉センター企画調整係 (すこやか福祉センター調整担当課長所管)</p> <p>1 すこやか福祉センターに係る総合調整に関すること</p> <p>2 すこやか福祉センターの職員の育成に関すること。</p> <p>地域保健政策担当係長 (すこやか福祉センター調整担当課長所管)</p> <p>1 すこやか福祉センターに係る地域保健政策に関すること</p> <p>地域福祉政策担当係長 (すこやか福祉センター調整担当課長所管)</p> <p>1 すこやか福祉センターに係る地域福祉政策に関すること</p>	<p>(2) 早期発見・早期診断促進事業</p> <p>(3) 認知症支援多職種連携の強化</p> <p>(1) 総合相談窓口機能充実</p> <p>(2) 地域包括支援センター運営協議会の運営</p> <p>(3) 認知症初期集中支援チーム事業</p> <p>すこやか福祉センターに係る総合調整</p> <p>すこやか福祉センター職員の人材育成に関する事務</p> <p>すこやか福祉センターに係る地域保健政策に関する事務</p> <p>すこやか福祉センターに係る地域福祉政策に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>すこやか福祉センター (すこやか福祉センター担当課長所管) アウトリーチ推進係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 総合相談に関する事。 2 アウトリーチ活動に関する事。 3 地域支えあいに関する事。 <p>管理担当係長</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 センター内の庶務に関する事。 2 地域支えあい拠点施設の運営に関する事。 3 センター内他の係に属しない事。 <p>保健福祉包括ケア係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 総合相談及び個別支援に関する事。 <p>地域子育て支援担当係長</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 地域子育て支援に関する事。 	<p>総合相談に関する事務</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) アウトリーチ活動の推進 (2) すこやか地域ケア会議及び地域ケア個別会議の運営 <p>地域支えあいネットワークの推進</p> <p>すこやか福祉センターの施設管理 高齢者施設の運営</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 保健・福祉・医療に関する相談等 (2) 障害者相談支援 (3) 高齢者相談支援 (4) こころのクリニック等精神保健相談・支援 (5) 精神障害回復者社会生活適応訓練事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 地域育児相談、養育支援・発達支援等地域子ども家庭支援 (2) 妊娠届受理、母子健康保健手帳交付時等妊産婦保健指導、妊娠・出産・子育てトータルケア事業 (3) 3か月児・1歳6か月児・3歳児健康診査及び経過観察指導、子育て専門相談、1歳6か月児・3歳児歯科健康診査、環境保健サーベイランス調査等

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>地域健康推進担当係長</p> <p>1 地域健康推進に関すること。</p>	<p>(4) 妊婦栄養講習会、離乳食講習会等栄養指導</p> <p>(1) 健康講座、口腔健康講座、食育講習会等地域健康活動支援</p> <p>(2) 出前相談、依頼講座等地域健康学習支援</p> <p>(3) 介護予防普及啓発事業</p> <p>(4) 健康・生きがいづくり事業</p> <p>(5) 家族介護支援</p>

介護・高齢者支援課

(管理係、計画担当係長、介護資格保険料係、介護認定係、介護給付係、介護事業者係、高齢者サービス係、高齢者支援基盤整備係、介護予防推進係)

【高齢者支援担当課長(高齢者サービス係、高齢者支援基盤整備係、介護予防推進係の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>管理係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 介護保険制度に関すること。</p> <p>3 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 介護保険特別会計、介護給付費準備基金等の管理・運営、介護保険に係る各種統計事務、介護保険制度についての啓発・広報活動等介護保険制度の推進</p> <p>(2) 介護保険システムの運用・改善</p> <p>(3) 介護保険に係る施策、事業等の調査・研究</p>
<p>計画担当係長</p> <p>1 高齢者保健福祉計画に関すること。</p> <p>2 介護保険事業計画に関すること。</p>	<p>高齢者保健福祉計画の策定・進行管理</p> <p>介護保険事業計画の策定・進行管理</p>
<p>介護資格保険料係</p> <p>1 介護保険被保険者の資格に関すること。</p> <p>2 介護保険料の賦課及び徴収に関すること。</p> <p>3 介護保険料の収納管理に関すること。</p>	<p>(1) 被保険者資格の管理(資格の取得・喪失、住所地特例、適用除外施設入所者)</p> <p>(2) 被保険者証、資格者証の交付</p> <p>(1) 介護保険料の賦課</p> <p>(2) 保険料未収金の徴収及び滞納処分</p> <p>(3) 保険料の徴収猶予・減免、減額</p> <p>介護保険料の収納、口座振替、還付</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>介護認定係</p> <p>1 介護認定に関すること。</p> <p>2 介護認定調査に関すること。</p> <p>3 介護認定審査会の運営に関すること。</p>	<p>(1) 要介護認定、要支援認定（申請の受付、結果の通知）</p> <p>(2) 要介護認定、要支援認定情報の提供</p> <p>(1) 介護認定審査会資料の作成（認定調査の実施、主治医意見書の依頼・点検等）</p> <p>(2) 認定調査員研修の実施</p> <p>(1) 介護認定審査会委員の委嘱</p> <p>(2) 介護認定審査会の運営事務局（全体会、認定審査会長会議の実施、介護認定審査会従事）</p> <p>(3) 介護認定審査会委員研修の実施</p>
<p>介護給付係</p> <p>1 介護給付事務に関すること。</p> <p>2 介護保険給付に関すること。</p> <p>3 介護保険サービス利用者支援に関すること。</p>	<p>(1) 利用者負担金の減額・免除の申請受付・審査・決定通知</p> <p>(2) 居宅介護サービス計画作成依頼書の受理、管理</p> <p>(3) 負担割合証の交付</p> <p>(1) 介護報酬の審査、支払い</p> <p>(2) 福祉用具購入、住宅改修他償還払分に関する給付申請の受付・審査・支給</p> <p>(3) 過誤申し立て及び取り下げの受付、処理</p> <p>(4) 高額介護サービス費等の受付・審査・支給</p> <p>(5) 高額医療費合算介護サービス費等の受付・審査・支給</p> <p>(1) 生計困難者に対する利用者負担軽減に関する申請受付・審査・決定</p> <p>(2) 利用者負担軽減を行う社会福祉法人等に対する補助金申請受付・審査・交付</p>
<p>介護事業者係</p> <p>1 介護事業者の指導に関すること。</p> <p>2 介護事業者の指定に関すること。</p>	<p>介護サービス事業者への調査及び指導</p> <p>地域密着型サービス事業者、居宅介護支援事業者、介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者の指定に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>3 介護サービスに係る苦情調整及び事故報告に関すること。</p> <p>高齢者サービス係 (高齢者支援担当課長所管)</p> <p>1 高齢者健康支援事業に関すること。</p> <p>2 高齢者安心生活自立支援事業に関すること。</p> <p>高齢者支援基盤整備係 (高齢者支援担当課長所管)</p> <p>1 介護サービス事業所の第三者評価に関すること。</p> <p>2 介護サービス事業者の支援に関すること。</p> <p>3 介護基盤整備に関すること。</p> <p>4 介護保険施設の運営等に関すること。</p>	<p>(1) 介護サービスに係る苦情調整</p> <p>(2) 介護サービス提供上の事故報告の受付・管理</p> <p>(1) 高齢者健康支援事業に関する事務</p> <p>(2) シルバーパスの案内及び更新会場に関する調整等の事務（東京都事務）</p> <p>(1) 高齢者安心生活自立支援事業に関する事務</p> <p>(2) 徘徊高齢者探索サービスに関する事務</p> <p>(3) 紙おむつサービスに関する事務</p> <p>受審費用助成等第三者評価制度の推進</p> <p>(1) 介護サービス提供責任者、介護支援専門員等介護サービス事業従事者の研修等の実施</p> <p>(2) 介護保険事業者連絡会への情報提供・収集</p> <p>(3) 介護従事者の定着支援事業等の実施</p> <p>(1) 認知症高齢者グループホーム等地域密着型サービス及び都市型軽費老人ホームの整備・誘導並びに同施設の整備補助等</p> <p>(2) 特別養護老人ホーム、特定施設等介護保険施設の整備・誘導等</p> <p>(1) かみさぎ・しらさぎ・小淀ホーム及び併設の在宅サービスセンター等の運営補助に関する事務</p> <p>(2) P F I 法に基づく、江古田の森保健福祉施設の運営モニタリング等に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>介護予防推進係 （高齢者支援担当課長所管）</p> <p>1 介護予防体制の整備に関する事。</p> <p>2 生活支援体制の整備に関する事。</p> <p>3 ケアプラン点検等適正化事業の推進に関する事。</p>	<p>(1) 介護予防・日常生活支援総合事業推進</p> <p>(2) 住民主体サービス、短期集中予防サービス（なかの元気アップセミナー、なかの元気アップ訪問）等の介護予防事業の実施、高齢者会館介護予防事業統括等の介護予防体制強化</p> <p>住民主体サービス補助制度の実施、地域人材養成・立ち上げ支援講座の開催等の住民活動支援</p> <p>ケアプラン質の向上検討会の開催、ケアプラン点検及び軽度者福祉用具貸与点検等</p>

健康福祉部

(福祉推進課、スポーツ振興課、障害福祉課、障害福祉サービス担当課長、生活援護課、生活保護担当課長、保健企画課、地域医療連携担当課長、保健予防課、新型コロナウイルスワクチン接種担当課長、生活衛生課)

【保健所長(保健企画課、地域医療連携担当課長、保健予防課、新型コロナウイルスワクチン接種担当課長、生活衛生課の事務を所管)、保健所次長(保健所長の補佐、新型コロナウイルス対策、その他保健所長が指定する事務を所管)】

福祉推進課

(庶務係、健康福祉企画係、高齢者専門相談係、地域福祉推進係、社会福祉法人指導係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
庶務係	
1 部の予算、決算及び会計の総括に関する こと。	部の予算、決算及び会計に関する事務
2 部の経理に関すること。	部の契約、検査及び財産管理に関する事務の調整
3 部の組織及び人事に関すること。	部の組織及び人事に関する事務の調整
4 部内各課の連絡調整に関すること。	部内各課の連絡調整に関する事務
5 課内の庶務及び経理に関すること。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務
6 高齢・障害福祉業務管理システムの調達 等に関すること。	高齢・障害福祉業務管理システムの調達及び維持管理
7 福祉サービス苦情調整委員に関するこ と。	福祉サービス苦情調整委員に関する事務
8 部内他の課及び課内他の係に属しない こと。	
健康福祉企画係	
1 地域福祉計画に関すること。	地域福祉計画の策定及び進行管理に関する事務
2 健康福祉審議会に関すること。	健康福祉審議会の運営に関する事務
3 部の職員の育成に関すること。	(1) 専門職(福祉職、保健師、衛生監視職)の人材育成計画の策定及び進行管理に関する事務

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>高齢者専門相談係</p> <p>1 高齢者の虐待等の相談支援に関すること。</p> <p>2 区長による高齢者の後見等の審判の請求に関すること。</p> <p>地域福祉推進係</p> <p>1 地域福祉活動の推進に関すること。</p> <p>2 権利擁護の推進に関すること。</p> <p>3 戦没者及び戦傷病者遺族に対する特別弔慰金等に関すること。</p> <p>4 公衆浴場に対する助成に関すること。</p> <p>5 犯罪被害者等の相談支援に関すること。</p> <p>社会福祉法人指導係</p> <p>1 社会福祉法人の指導監査及び認可等に関すること。</p> <p>2 社会福祉連携推進法人の指導監査及び認定等に関すること。</p>	<p>(2) 健康福祉部主催研修及び民間派遣研修に関する事務</p> <p>(1) 高齢者虐待防止に関する事務</p> <p>(2) 高齢者成年後見制度利用支援に関する事務</p> <p>(3) 高齢者施設措置に関する事務</p> <p>区長による高齢者の後見等の審判の請求に関する事務</p> <p>(1) 地域福祉活動支援に関する事務</p> <p>(2) 社会福祉会館の維持管理、社会福祉協議会に対する援助及び連絡調整</p> <p>(1) 権利擁護事業支援に関する事務</p> <p>(2) 成年後見制度推進事業に関する事務</p> <p>戦没者及び戦傷病者遺族に対する特別弔慰金の支給等に関する事務</p> <p>公衆浴場に対する助成に関する事務</p> <p>犯罪被害者等の相談支援に関する事務</p> <p>社会福祉法人の指導監査及び認可等に関する事務</p> <p>社会福祉連携推進法人の指導監査及び認定等に関する事務</p>

スポーツ振興課

(スポーツ活動係、スポーツ環境整備係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>スポーツ活動係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 スポーツ施策に関すること。</p> <p>3 スポーツ団体の支援に関すること。</p> <p>4 各種スポーツ事業に関すること。</p> <p>5 スポーツを行うための学校施設開放事業に関すること。</p> <p>6 スポーツ推進委員に関すること。</p> <p>7 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 スポーツ・健康づくり推進計画に関する事務</p> <p>(1) 都民体育大会等代表選手の派遣、支援</p> <p>(2) 各種スポーツ団体が行う各種競技会等への支援</p> <p>(1) 障害者に対するスポーツ指導・スポーツ教室、水泳教室の実施</p> <p>(2) 大学等との連携事業の実施</p> <p>(1) 小学校校庭・体育館開放の実施</p> <p>(2) 中学校校庭・体育館・温水プール開放の実施</p> <p>スポーツ基本法に基づくスポーツ推進委員の委嘱、活動支援</p>
<p>スポーツ環境整備係</p> <p>1 スポーツ施設の整備及び管理運営に関すること。</p> <p>2 地域スポーツクラブに関すること。</p> <p>3 施設予約システムの調達等に関すること。</p>	<p>(1) 中野区立総合体育館の管理運営及び指定管理者との調整</p> <p>(2) 中部・南部・鷺宮スポーツ・コミュニティプラザの管理運営及び指定管理者との調整</p> <p>(3) 上高田公園運動施設(野球場・庭球場)、哲学堂公園運動施設(野球場・庭球場・弓道場)、妙正寺川公園運動広場の管理運営及び指定管理者との調整</p> <p>地域スポーツクラブの運営</p> <p>施設予約システムの管理運営</p>

障害福祉課

(障害者施策推進係、在宅福祉係、認定給付係、障害者相談係、障害者支援係、基幹相談支援係、障害者施設係、子ども発達支援係)
 【障害福祉サービス担当課長（在宅福祉係、障害者施設係、子ども発達支援係の事務を所管）】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>障害者施策推進係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 障害者施策の調査、企画及び調整に関すること。</p> <p>3 障害者の社会活動の支援に関すること。</p> <p>4 障害を理由とする差別解消の推進及び障害者理解の啓発に関すること。</p> <p>5 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 中野区障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画の策定及び進行管理に関する事務</p> <p>(2) 障害者自立支援協議会に関する事務</p> <p>(1) 障害者福祉事業団の運営助成等に関する事務</p> <p>(2) 障害者社会活動センターの管理及び運営に関する事務</p> <p>(3) 障害者の就労支援に関する事務</p> <p>(4) 手話講習会、手話通訳者・要約筆記者派遣、代筆・代読支援及び失語症者等意思疎通支援に関する事務</p> <p>(5) 障害福祉のしおり発行等に関する事務</p> <p>(1) 障害者差別解消推進に関する事務</p> <p>(2) ヘルプカード及びヘルプマークの普及等、障害者理解の啓発に関する事務</p>
<p>在宅福祉係 (障害福祉サービス担当課長所管)</p> <p>1 障害者の各種手当に関すること。</p> <p>2 障害者の地域生活支援に関すること。</p> <p>3 障害者医療費助成等に関すること。</p>	<p>特別障害者手当、障害者福祉手当及び難病患者福祉手当等に関する事務</p> <p>重度脳性麻ひ者介護、在宅障害者（児）緊急一時保護（介護人派遣）、重症心身障害児（者）等在宅レスパイト、福祉タクシー・福祉ガソリン券、都営交通無料乗車券等事業、移動支援、重度障害者（児）日常生活用具給付、重度訪問介護利用者の大学等修学支援、重度障害者等就労支援その他地域生活支援事業に関する事務</p> <p>難病医療費助成の受付及び心身障害者医療費助成に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>認定給付係</p> <p>1 障害福祉サービスの支給に関すること。</p> <p>2 障害者の障害支援区分に係る審査及び判定等に関する審査会に関すること。</p>	<p>(1) 障害者総合支援法に係る介護給付・訓練等給付、補装具給付及び自立支援医療（更生医療）給付及び児童福祉法に係る障害児通所給付、障害児入所給付に関する審査、指導、支払等に関する事務</p> <p>(2) 高額障害福祉サービス等給付費の還付に関する事務</p> <p>(3) 共同生活援助・短期入所都加算分及びグループホーム家賃助成等の支払に関する事務</p> <p>(4) 指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定に関する事務</p> <p>(1) 介護給付・訓練等給付の支給決定に関する事務</p> <p>(2) 障害支援区分認定に関する認定調査及び審査会等に関する事務</p>
<p>障害者相談係</p> <p>1 障害者の相談等に関すること。</p>	<p>(1) 福祉サービスの申請受付等の障害福祉に係る総合相談に関する事務</p> <p>(2) 身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳及び自立支援医療（精神通院）受給者証交付に関する事務</p>
<p>障害者支援係</p> <p>1 障害福祉サービスの利用調整、関係機関との連携に関すること。</p>	<p>(1) 身体・知的障害者（児）の福祉サービスの利用支援に関する事務</p> <p>(2) 障害者地域自立生活支援センターの運営に関する事務</p>
<p>基幹相談支援係</p> <p>1 障害者基幹相談支援センター事業に関すること。</p> <p>2 地域移行に関すること。</p> <p>3 障害者の権利擁護に関すること。</p>	<p>地域の相談支援体制の強化に関する事務</p> <p>地域移行及び精神障害者を対象とした地域生活支援拠点の運営に関する事務</p> <p>障害者の虐待防止及び成年後見推進事業に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
障害者施設係 (障害福祉サービス担当課長所管) 1 障害者施設の基盤整備に関すること。 2 障害者施設の運営に関すること。 3 障害者等の歯科医療に関すること。	(1) 障害者が地域生活を送るために必要な障害者施設の整備検討、整備計画及び基盤整備に関する事務 (2) 区内における障害者グループホーム等の整備相談及び支援に関する事務 (3) 日中活動系サービス事業所等に対する経営支援に関する事務 (4) 日中一時支援事業及び通所施設利用者時間外タイムケア事業に関する事務 (5) 障害者福祉作業施設の管理に関する事務 (1) 指定管理施設の運営支援（障害者福祉会館、かみさぎこぶし園、仲町就労支援事業所、弥生福祉作業所）に関する事務 (2) 精神障害者地域生活支援センターの運営に関する事務 (3) 障害者福祉会館送迎バスの運行管理に関する事務 スマイル歯科診療所の運営に関する事務
子ども発達支援係 (障害福祉サービス担当課長所管) 1 発達相談支援に関すること。 2 障害児支援施設に関すること。	(1) 障害児及び発達に課題がある児童とその保護者の相談体制の整備に関する事務 (2) 障害児及び発達に課題がある児童とその家庭への理解の推進に関する事務 (3) 児童福祉法に定める障害児通所給付等に関する事務 (1) 指定管理施設の運営支援（療育センターアポロ園、重度・重複障害児通所支援施設、知的・発達等障害児通所支援施設、南部障害児通所支援施設）に関する事務 (2) 民間障害児通所支援事業所の支援に関する事務 (3) 障害児通所支援事業者の指定及び指導検査に関する事務

生活援護課

(生活保護(西部、中西部、北部、中部、東部、南部)係、高齢者保護係、施設保護係、給付(第一、第二)係、生活保護医療・介護係、生活援護推進係、生活援護調整係、新規・調査係、生活相談係、自立支援係)
 【生活保護担当課長(生活保護(西部、中西部、北部、中部、東部、南部)係、高齢者保護係、施設保護係の事務を所管)】

事務分掌	事務の内容																		
<p>生活保護(西部、中西部、北部、中部、東部、南部)係 (生活保護担当課長所管)</p> <p>1 被保護者との面談、関係機関との連絡調整及び援助方針に関すること(課内他の係に属するものを除く。)</p> <p>高齢者保護係 (生活保護担当課長所管)</p> <p>1 高齢者居宅介護支援事業に係る被保護者との面談、関係機関との連絡調整及び援助方針に関すること。</p> <p>施設保護係 (生活保護担当課長所管)</p> <p>1 住所不定及び長期入院等に係る被保護者との面談、関係機関との連絡調整並びに援助方針に関すること。</p> <p>給付(第一、第二)係</p> <p>1 一時扶助に係る申請、審査及び給付に関すること。</p>	<p>生活保護(西部、中西部、北部、中部、東部、南部)係、高齢者保護係、施設保護係の担当区域</p> <table border="1" data-bbox="871 568 2056 1123"> <thead> <tr> <th>係</th> <th>担当区域</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>生活保護西部係</td> <td>若宮全域、白鷺全域、鷺宮全域、上鷺宮全域</td> </tr> <tr> <td>生活保護中西部係</td> <td>沼袋4丁目、丸山1・2丁目、野方2～6丁目、大和町2～4丁目</td> </tr> <tr> <td>生活保護北部係</td> <td>上高田3丁目、新井5丁目、沼袋1・2丁目、松が丘2丁目、江原町全域、江古田全域</td> </tr> <tr> <td>生活保護中部係</td> <td>本町6丁目、中央4・5丁目、中野2～5丁目、上高田2丁目、新井1～4丁目、沼袋3丁目、野方1丁目、大和町1丁目</td> </tr> <tr> <td>生活保護東部係</td> <td>本町1・3丁目、中央1～3丁目、東中野全域、中野1・6丁目、上高田1・4・5丁目、松が丘1丁目</td> </tr> <tr> <td>生活保護南部係</td> <td>南台全域、弥生町全域、本町2・4・5丁目</td> </tr> <tr> <td>高齢者保護係</td> <td>区内全域</td> </tr> <tr> <td>施設保護係</td> <td>住所不定、長期入院・入所</td> </tr> </tbody> </table> <p>一時扶助に係る申請書の受理、審査、給付等</p>	係	担当区域	生活保護西部係	若宮全域、白鷺全域、鷺宮全域、上鷺宮全域	生活保護中西部係	沼袋4丁目、丸山1・2丁目、野方2～6丁目、大和町2～4丁目	生活保護北部係	上高田3丁目、新井5丁目、沼袋1・2丁目、松が丘2丁目、江原町全域、江古田全域	生活保護中部係	本町6丁目、中央4・5丁目、中野2～5丁目、上高田2丁目、新井1～4丁目、沼袋3丁目、野方1丁目、大和町1丁目	生活保護東部係	本町1・3丁目、中央1～3丁目、東中野全域、中野1・6丁目、上高田1・4・5丁目、松が丘1丁目	生活保護南部係	南台全域、弥生町全域、本町2・4・5丁目	高齢者保護係	区内全域	施設保護係	住所不定、長期入院・入所
係	担当区域																		
生活保護西部係	若宮全域、白鷺全域、鷺宮全域、上鷺宮全域																		
生活保護中西部係	沼袋4丁目、丸山1・2丁目、野方2～6丁目、大和町2～4丁目																		
生活保護北部係	上高田3丁目、新井5丁目、沼袋1・2丁目、松が丘2丁目、江原町全域、江古田全域																		
生活保護中部係	本町6丁目、中央4・5丁目、中野2～5丁目、上高田2丁目、新井1～4丁目、沼袋3丁目、野方1丁目、大和町1丁目																		
生活保護東部係	本町1・3丁目、中央1～3丁目、東中野全域、中野1・6丁目、上高田1・4・5丁目、松が丘1丁目																		
生活保護南部係	南台全域、弥生町全域、本町2・4・5丁目																		
高齢者保護係	区内全域																		
施設保護係	住所不定、長期入院・入所																		

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 返還金等に係る債権管理に関すること。</p> <p>生活保護医療・介護係</p> <p>1 被保護者に係る医療給付、介護給付等に関すること。</p> <p>2 被保護者に係る医療券発行、医療機関との連絡調整、嘱託医並びに医療扶助及び介護扶助に関すること。</p> <p>生活援護推進係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 保護費の支払及び返還並びに補助金等の申請に関すること。</p> <p>3 生活保護世帯への法外援護による金品の支給に関すること。</p> <p>4 災害弔慰金の支給等に関すること。</p> <p>5 課内他の係に属しないこと。</p> <p>生活援護調整係</p> <p>1 生活保護法（昭和25年法律第144号）に規定する現業事務に関する情報収集及び資料提供並びに現業員相互間の連絡調整に関すること。</p>	<p>生活保護費の返還金及び徴収金に係る決定事務及び債権管理事務</p> <p>被保護者に係る医療給付、介護給付等に関する事務</p> <p>(1) 被保護者に係る医療券発行事務 (2) 医療機関との連絡調整事務 (3) 嘱託医並びに医療扶助及び介護扶助事務</p> <p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>生活保護法による保護費の支払及び返還並びに補助金等の申請事務</p> <p>生活保護世帯への法外援護による金品の支給事務</p> <p>災害弔慰金の支給等に関する事務</p> <p>現業事務に関する情報収集及び資料提供並びに現業員相互間の連絡調整に関する事務</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 生活保護システムの運用及び管理に関すること。</p> <p>3 中国残留邦人等支援事業に関すること。</p> <p>4 生活保護業務の総合調整に関すること。</p> <p>5 課内他の係に属しない生活保護業務に関すること。</p>	<p>生活保護システムの運用及び管理に関する事務</p> <p>中国残留邦人等支援事業に関する事務</p> <p>生活保護業務の総合調整に関する事務</p>
<p>新規・調査係</p> <p>1 生活保護の新規開始事務に関すること。</p> <p>2 生活保護受給者の資産調査に関すること。</p> <p>3 行旅死亡人等に関すること。</p>	<p>生活保護申請が受理された申請者への調査実施及び開始事務</p> <p>(1) 動産、不動産及び債権等の資産状況の調査</p> <p>(2) 扶養義務者に対する調査</p> <p>(3) 年金、手当等の受給権に関する調査</p> <p>行旅死亡人・病人に関する事務</p>
<p>生活相談係</p> <p>1 生活相談に関すること。</p> <p>2 女性相談及び婦人相談並びに緊急一時保護に関すること。</p> <p>3 路上生活者への援護に関すること。</p>	<p>(1) 面接員による来訪者の各種相談及び助言</p> <p>(2) 生活保護申請書の受理</p> <p>(1) 女性相談員による相談及び助言</p> <p>(2) DV被害等により緊急避難を求める女性・母子緊急一時保護</p> <p>(1) 各種相談、助言及び情報提供</p> <p>(2) 緊急一時保護施設等への入退所対応</p> <p>(3) 都区共同事業調整</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
自立支援係 1 就労等自立支援に関すること。 2 自立生活資金等に関すること。	(1) 自立支援プログラム等を活用した就労支援の実施 (2) 生活困窮者自立支援制度関連事業の実施 (1) 自立生活資金（災害、医療、葬儀等）に関する事務 (2) 資産活用福祉資金に関する事務 (3) 東京都母子及び父子福祉資金に関する事務 (4) 受験生チャレンジ支援貸付（学習塾代や高校・大学等の受験費用等）に関する事務

保健企画課

(保健企画係、区民健診係、保健事業係、医療連携係)

【地域医療連携担当課長(保健企画係及び医療連携係の分掌事務のうち、地域医療連携に係る関係機関との連絡調整等に関する事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
保健企画係 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 健康づくりに関すること。 3 生活習慣病の予防に関すること。 4 課内他の係に属しないこと。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 (1) 健康づくりの普及啓発 (2) 健康づくり事業の実施 (3) 「中野区民の健康づくりを推進する会」の運営 (4) 食育の推進・普及啓発 (5) 受動喫煙防止対策に関する事務 (1) 生活習慣病予防に関する事務 (2) 糖尿病予防対策事業の実施
区民健診係 1 区民の健診に関すること。	(1) 長寿(後期高齢者)健診の実施 (2) 子宮頸がん、乳がん、胃がん、大腸がん検診の実施 (3) 眼科検診、成人歯科健診、肝炎ウイルス検査、胃がんハイリスク診査の実施 (4) 健康づくり健診の実施 (5) 精密検査受診結果の把握に関する事務
保健事業係 1 特定健康診査及び特定保健指導に関すること。	特定健康診査及び特定保健指導の実施

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 国民健康保険保健事業実施計画に関すること。</p> <p>医療連携係</p> <p>1 休日診療、休日歯科診療及び休日調剤に関すること。</p> <p>2 地域保健事業の連絡調整に関すること。</p> <p>3 地域医療体制の整備に関すること。</p>	<p>国民健康保険保健事業の実施</p> <p>(1) 休日診療、休日歯科診療、休日薬局、歯科医療拠点事業の実施</p> <p>(2) 準夜間小児初期救急医療の実施</p> <p>(3) 小児初期救急医療推進協議会の運営</p> <p>(1) 保健師業務に係る総合調整及び支援（統括保健師の業務）</p> <p>(2) 保健師の人材育成</p> <p>(3) 中野区医師会、中野区歯科医師会、中野区薬剤師会との連絡調整</p> <p>地域医療体制の整備に関する事務</p>

保健予防課

(保健予防係、新型コロナウイルスワクチン接種担当係長、結核・感染症予防係、精神保健支援係)

【新型コロナウイルスワクチン接種担当課長(新型コロナウイルスワクチン接種担当係長の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
保健予防係 1 課内の庶務及び経理に関すること。 2 健康危機管理に関すること。 3 衛生統計等に関すること。 4 予防接種に関すること。 5 大気汚染医療費助成に関すること。 6 課内他の係に属しないこと。	(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 (3) 実習生の受入れに関する事務 (1) 新型インフルエンザ等対策(患者や接触者に対する疫学調査や防疫対応)に関する事務 (2) 骨髄移植ドナー支援事業の実施 (1) 出生・死亡等人口動態調査業務の実施 (2) 国民健康・栄養調査の実施 (3) 特定給食施設等適正指導に関する事務 (1) 予防接種法による定期予防接種に関する事務 (2) 任意予防接種の接種費用助成等に関する事務 (3) 予防接種健康被害救済制度に関する事務 大気汚染医療費助成に関する事務
新型コロナウイルスワクチン接種担当係長 (新型コロナウイルスワクチン接種担当課長所管) 1 新型コロナウイルス感染症に係るワクチンを使用する予防接種に関すること。	新型コロナウイルスワクチン接種に関する事務
結核・感染症予防係 1 感染症診査協議会に関すること。	(1) 感染症診査協議会の運営事務

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 結核の予防対策に関すること。</p> <p>3 結核医療及び結核患者支援に関すること。</p> <p>4 感染症対策に関すること。</p>	<p>(2) 結核患者への入院勧告の実施</p> <p>(3) 結核患者の治療等医療に関する診査の実施</p> <p>(1) BCGワクチン接種等に関する事務</p> <p>(2) 日本語学校学生の健診等結核対策推進事業の実施</p> <p>(3) 結核患者発生に伴う積極的疫学調査及び接触者に対する健診の実施</p> <p>(1) 結核医療費の公費負担支払に関する事務</p> <p>(2) 結核患者の療養支援、服薬支援事業の実施</p> <p>(1) 感染症発生動向調査の実施</p> <p>(2) 感染症流行予測調査の実施</p> <p>(3) 感染症患者調査及び患者家族等関係者の健康調査の実施</p> <p>(4) エイズ等性感染症予防普及啓発の実施</p> <p>(5) エイズ及び性感染症の相談・検査の実施</p> <p>(6) 肝炎ウイルス検査の実施</p>
<p>精神保健支援係</p> <p>1 自殺対策審議会に関すること。</p> <p>2 自殺対策計画に関すること。</p> <p>3 自殺対策の推進に関すること。</p> <p>4 精神保健医療に係る地域連携に関すること。</p>	<p>中野区自殺対策審議会の運営に関する事務</p> <p>中野区自殺対策計画の策定及び進行管理に関する事務</p> <p>自殺対策の推進に関する事務</p> <p>(1) 精神障害者の相談支援等の体制整備に関する事務</p> <p>(2) 医療保護入院（区長同意）に関する事務</p> <p>(3) 精神保健法第23条通報（警察官通報）受理及び東京都への連絡事務</p>

生活衛生課

(衛生環境係、食品衛生係、医薬環境衛生係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>衛生環境係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 有害生物の防除に関すること。</p> <p>3 狂犬病の予防及び畜犬登録に関すること。</p> <p>4 動物の愛護及び適正飼養に関すること。</p> <p>5 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) カラス、ハクビシン、スズメバチ、ネズミ等の有害生物防除相談、普及啓発</p> <p>(2) あき地の管理適正化指導</p> <p>(1) 犬の登録、鑑札の交付、畜犬登録の普及啓発</p> <p>(2) 狂犬病定期集合注射の実施、狂犬病予防注射済票の交付、狂犬病予防の普及啓発</p> <p>(3) 咬傷犬の届出受理</p> <p>(1) 犬・猫の適正飼養講習会の実施、終生飼養等の普及啓発</p> <p>(2) 愛護動物に関する相談受付、指導</p> <p>(3) 飼い主のいない猫対策事業に関する事務</p> <p>保健所庁舎の維持管理等</p>
<p>食品衛生係</p> <p>1 食品衛生に関すること。</p> <p>2 食品の安全確保対策に関すること。</p>	<p>(1) 食品衛生に関する事務</p> <p>食中毒の防止及び調査に関すること、食中毒防止のための衛生教育、食中毒発生時の原因調査と被害拡大の防止、食品の収去検査等食品衛生監視指導等</p> <p>(2) 食品の営業許可等に関する事務</p> <p>食品の製造、調理、加工、販売業等の営業許可及び指導等</p> <p>食品衛生推進員事業の運営及び食のリスクコミュニケーションの推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食品安全に関する相談や普及啓発 ・ 事業者自身による自主管理推進活動への支援

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>医薬環境衛生係</p> <p>1 医務薬事衛生に関すること。</p> <p>2 環境衛生に関すること。</p> <p>3 衛生検査に関すること。</p>	<p>(1) 医療施設等の許認可及び監視指導</p> <p>(2) 薬局・医薬品販売業等の許認可及び監視指導</p> <p>(3) 毒物劇物販売業・業務上取扱者の登録等、監視指導</p> <p>(4) 麻薬小売業への免許申請に対する審査交付及び監視指導</p> <p>(5) 医療機器の販売・貸与等の届出受理・許可監視指導</p> <p>(6) 有害物質を含有する家庭用品の監視指導</p> <p>(7) 薬物乱用防止推進活動の支援に関する事務</p> <p>(8) 医療従事者等免許申請受付 医師、薬剤師、保健師及び看護師等の免許申請等の受理・経由事務</p> <p>(9) 衛生統計調査 医療従事者調査、医療施設静態調査</p> <p>(1) 許認可及び監視指導に関する事務 旅館、住宅宿泊事業、興行場、公衆浴場、温泉、プール、墓地、理容所、美容所、クリーニング所等の許認可及び届出の受理、衛生基準の保持に係る検査、指導等</p> <p>(2) 特定建築物の届出受理及び検査、指導等</p> <p>(3) 水道関係施設の衛生及び飲料水に関する事務 専用水道、簡易専用水道及び小規模給水施設の設置者に対する衛生管理指導</p> <p>(4) コインランドリー営業施設等の衛生管理に関する事務 コインランドリー営業施設、コインシャワー営業施設の届出受理及び衛生管理指導</p> <p>(1) 赤痢菌、腸管出血性大腸菌等病原菌、ノロウイルス等の感染症患者及び関係者の検査の実施</p> <p>(2) 食品衛生法に基づく収去食品の食中毒菌、添加物等の検査の実施</p> <p>(3) レジオネラ等水質検査（公衆浴場、社会福祉施設等）の実施</p>

環境部 (環境課、ごみゼロ推進課、清掃事務所)

環境課 (環境企画係、環境企画調整担当係長、環境・緑化推進係、環境公害係)

事務分掌	事務の内容
環境企画係 1 部の予算、決算及び会計の総括に関する こと。 2 部の経理に関すること。 3 部の組織、人事及び職員の育成に関する こと。 4 部内各課の連絡調整に関すること。 5 課内の庶務及び経理に関すること。 6 区有施設のエネルギー管理、省エネルギ ー対策等に関すること。 7 部内他の課及び課内他の係に属しない こと。	部の予算、決算及び会計に関するとりまとめ 部の契約、検査及び財産管理に関する事務の調整 部の組織、人事及び職員の育成に関する事務の調整 (1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 (1) 地球温暖化対策地方公共団体実行計画（事務事業編）の策定及び進行管理 (2) 区有施設エネルギー使用状況・温室効果ガス排出状況の把握 (3) 区役所本庁舎及び区有施設における環境マネジメントシステムの運用
環境企画調整担当係長 1 環境基本計画に関すること。 2 環境施策の企画調整に関すること	「環境基本計画」の策定及び進行管理 (1) 中野区環境審議会の運営 (2) 環境施策の総合調整
環境・緑化推進係 1 環境施策の推進に関すること。	(1) 「地球温暖化防止条例」の推進 (2) なかのエコポイントの推進

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 環境学習に関すること。</p> <p>3 みどりの基本計画に関すること。</p> <p>4 緑化の推進に関すること。</p> <p>5 緑化の指導に関すること。</p> <p>6 緑の保護に関すること。</p>	<p>(3) なかの里・まち連携自治体とのカーボン・オフセット事業の推進</p> <p>(4) 省エネルギー・再生可能エネルギー利用の促進 環境交流事業バスツアーの実施 みどりの基本計画の進行管理</p> <p>(1) 緑化計画の受付、審査、指導、検査</p> <p>(2) 緑化の普及、啓発 生け垣等設置助成 樹木、樹林、生け垣の保護指定と助成</p>
<p>環境公害係</p> <p>1 公害防止に係る事業所の規制、指導及び監視に関すること。</p> <p>2 騒音規制法（昭和43年法律第98号）等に基づく公害に係る申請、届出等に関すること。</p> <p>3 公害に係る各種調査等に関すること。</p> <p>4 生活環境に関する公害等の苦情及び相談に関すること。</p> <p>5 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）に基づく届出、分別解体に関すること。</p>	<p>工場・指定作業場等に係る規制、指導、監視及び啓発</p> <p>(1) 工場等特定施設及び特定建設作業に係る届出の受理、審査、立入検査及び指導</p> <p>(2) 特定粉じん排出等作業に係る届出の受理、審査、立入検査及び指導</p> <p>(3) 工場・指定作業場に係る認可、届出の受理、審査、立入検査及び指導</p> <p>(1) 区内12主要道路の自動車交通による騒音・振動及び交通量の調査</p> <p>(2) 神田川、妙正寺川の水質調査</p> <p>(3) 光化学スモッグ緊急時通報連絡</p> <p>工場・指定作業場、建設作業、「ごみ屋敷」等、その他の公害等に係る苦情処理及び相談対応</p> <p>(1) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第10条の届出、第11条の通知の受理及び指導</p> <p>(2) 建設工事における分別解体等に関する規制、立入検査及び指導</p>

ごみゼロ推進課

(ごみ減量推進係、資源回収推進係、清掃事務所(管理係、作業係、南中野事業所))

【清掃事務所長(清掃事務所の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>ごみ減量推進係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 ごみ減量の企画調整に関すること。</p> <p>3 ごみ減量の普及啓発に関すること。</p> <p>4 一般廃棄物処理業の許可及び指導に関すること。</p> <p>5 清掃事業に係る統計及び調査に関すること。</p> <p>6 リサイクル展示室に関すること。</p> <p>7 清掃事業に従事する職員の勤務条件に係る調整に関すること。</p> <p>8 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(3) 東京二十三区清掃一部事務組合及び東京二十三区清掃協議会との連絡・調整</p> <p>(1) 廃棄物の減量・処理の計画策定、調整及び推進</p> <p>(2) 事業系廃棄物収集届出制度の運用</p> <p>(1) 廃棄物減量に係る普及啓発(出前講座の実施、中野区ごみ分別アプリの配信等)の推進</p> <p>(2) 食品ロス削減の推進</p> <p>一般廃棄物処理業及び浄化槽清掃業の許可・指導</p> <p>清掃事業に係る統計及び調査</p> <p>リユース品の提供、ごみ・資源に関する情報の展示等</p> <p>清掃事業従事職員の勤務条件等に係る調整</p>
<p>資源回収推進係</p> <p>1 資源回収事業に係る計画、統計及び調査に関すること。</p> <p>2 集団回収に関すること。</p> <p>3 びん、缶及びペットボトルの回収に関すること。</p>	<p>資源回収事業に係る計画、統計及び調査</p> <p>集団回収(新聞、雑誌、段ボール、古布等)の実践団体への支援(用具の貸与・支給、情報提供)等</p> <p>(1) びん・缶及びペットボトルの集積所回収(回収・運搬、選別・再商品化委託)</p> <p>(2) ペットボトルの自動回収機による回収</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>4 資源の拠点回収に関すること。</p> <p>5 陶器・ガラス・金属の資源化に関すること。</p> <p>6 金属含有粗大ごみの資源化に関すること。</p> <p>清掃事務所 (清掃事務所長所管)</p> <p>管理係</p> <p>1 所内(南中野事業所を除く。)の庶務に関すること。</p> <p>2 管理係内の経理に関すること。</p> <p>3 所の施設の維持管理に関すること。</p> <p>4 所属職員の労働安全衛生に関すること。</p> <p>5 廃棄物処理手数料に関すること。</p> <p>6 所内他の係及び事業所に属しないこと。</p> <p>作業係</p> <p>1 作業係内の経理に関すること。</p> <p>2 廃棄物の収集、運搬及び処分に関すること。</p> <p>3 廃棄物の適正処理及び排出指導に関すること。</p>	<p>(3) 集合住宅リサイクル資源集積所設置指導等</p> <p>乾電池、使用済小型家電、廃蛍光管、廃食用油の拠点回収(回収・運搬、資源化处理委託)等 ごみ集積所で収集した「陶器・ガラス・金属ごみ」の資源化</p> <p>「粗大ごみ」に含まれる金属の資源化</p> <p>清掃事務所内(南中野事業所を除く。)の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>管理係内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>清掃事務所庁舎の維持管理</p> <p>清掃事務所職員(南中野事業所職員含む)の労働安全衛生活動</p> <p>有料ごみ処理券(事業系ごみ、粗大ごみ)の徴収管理</p> <p>作業係内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 燃やすごみの収集・運搬</p> <p>(2) 陶器・ガラス・金属ごみの収集・運搬</p> <p>(3) 粗大ごみの収集・運搬</p> <p>(4) 動物死体処理</p> <p>(1) 集積所対応及び改善</p> <p>(2) 大規模建築物の廃棄物保管場所設置に関する指導</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>4 廃棄物手数料の減額及び免除に関する こと。</p> <p>5 作業の統計に関すること。</p> <p>6 作業用軽自動車の運営及び管理に関する こと。</p> <p>7 プラスチック製容器包装の回収及び運 搬に関すること。</p>	<p>(3) 事業系大規模建築物排出事業者等への排出指導</p> <p>(4) 環境学習の実施</p> <p>粗大ごみ、火災ごみの減額及び免除</p> <p>収集作業にかかる各種統計</p> <p>庁有車の運営・管理</p> <p>プラスチック製容器包装の回収・運搬</p>
<p>南中野事業所</p> <p>1 事業所内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 事業所の施設の維持管理に関すること。</p> <p>3 作業用自動車(作業用軽自動車を除く。)の 運営及び管理に関すること。</p>	<p>(1) 事業所内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 事業所内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>事業所庁舎の維持管理</p> <p>事業所作業用庁有車の運営・管理</p>

都市基盤部

(都市計画課、道路管理課、道路建設課、公園課、建築課、交通政策課、住宅課)

都市計画課

(庶務係、建築調整係、都市計画係、都市施設担当係長)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
庶務係 1 部の予算、決算及び会計の総括に関する こと。 2 部の経理に関すること。 3 部の組織、人事及び職員の育成に関する こと。 4 部内各課の連絡調整に関すること。 5 課内の庶務及び経理に関すること。 6 都市計画審議会に関すること。 7 部内他の課及び課内他の係に属しない こと。	部の予算、決算及び会計に関する事務の調整 部の契約、検査及び財産管理に関する事務の調整 部の組織、人事及び職員の育成に関する事務の調整 (1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 中野区都市計画審議会の運営
建築調整係 1 建築審査会に関すること。 2 中高層建築物に係る紛争の予防と調整 に関すること。 3 国土利用計画法（昭和49年法律第9 2号）に基づく届出の受理に関するこ と。	中野区建築審査会の運営（審査請求の裁決、許可案件の同意） (1) 中高層建築物に係る紛争の予防と調整に関する条例に基づく「標識設置届」等の受理 (2) 建築主と近隣住民の中高層建築物に係る紛争の「相談」、「あっせん」及び「調停」 (3) 中野区建築紛争調停委員会の運営 土地の売買等届出書の受理・都知事への送付

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>4 地価公示及び基準地価格図書の閲覧に関すること。</p> <p>都市計画係</p> <p>1 都市計画法（昭和43年法律第100号）に基づく調査、指導及び手続に関すること。</p> <p>2 開発許可に関すること。</p> <p>3 震災都市復興に関すること。</p> <p>4 都市景観に関すること。</p> <p>都市施設担当係長</p> <p>1 都市計画法等に基づく都市施設の指導及び手続に関すること。</p> <p>2 都市施設の計画及び調整に関すること。</p> <p>3 中野区バリアフリー基本構想に基づく特定事業の推進に関すること。</p>	<p>地価公示・基準地価格の閲覧、照会に対する回答</p> <p>(1) 都市計画の基本方針に関すること</p> <p>(2) 都市計画に関する総合調整</p> <p>(3) 都市計画決定の手続きに関する事務</p> <p>(4) 都市計画に関する照会に係る回答</p> <p>(5) 土地区画整理事業及び市街地再開発事業の手続きに関する事務</p> <p>都市計画法第29条に基づく開発行為に関する指導、許可等</p> <p>震災時の市街地復興に関するマニュアル策定等の事務</p> <p>区の景観計画の策定等に関する事務</p> <p>都市施設に係る指導及び都市計画決定に関する事務</p> <p>道路、公園、河川など都市施設に関する計画、調整</p> <p>中野区バリアフリー基本構想の重点整備地区内等におけるバリアフリー化の進捗管理</p>

道路管理課

(土木事業調整係、道路管理情報担当係長、道路占用係、道路監察係、道路境界係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>土木事業調整係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 土木事務調整、技術調整及び進行管理に関すること。</p> <p>3 土木の統計に関すること。</p> <p>4 水防、除雪及び雨水流出抑制の管理、計画等に関すること。</p> <p>5 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 東京都等が実施する土木事業の事務調整、技術調整、進行管理</p> <p>(2) 中野区工事施行規程で定める基準等の改正及び調整</p> <p>各種統計・調査のとりまとめ</p> <p>風水害及び雪害の対策、災害復旧の事務調整及び雨水流出抑制施設の計画・設置指導</p>
<p>道路管理情報担当係長</p> <p>1 道路管理業務の情報化の推進及び調整に関すること。</p>	<p>道路管理業務の情報化の推進及び調整</p>
<p>道路占用係</p> <p>1 道路、橋梁、河川及び公共溝渠の管理に関すること。</p> <p>2 道路、河川及び公共溝渠の占用許可に関すること。</p> <p>3 屋外広告物の許可に関すること。</p> <p>4 道路の掘削復旧に関すること。</p> <p>5 車両制限に関すること。</p> <p>6 道路掘削工事の調整に関すること。</p>	<p>(1) 道路、橋梁、通路、河川及び公共溝渠の使用許可</p> <p>(2) 道路管理者以外の者が行う工事の承認及び沿道掘削の届出受理</p> <p>道路、河川、公共溝渠の占用許可及び占用料の徴収</p> <p>屋外広告物の許可</p> <p>占用物件の設置・撤去等の掘削復旧費清算及び自費・受託の復旧工事の監督</p> <p>特殊車両の通行認定・通行許可</p> <p>上・下水道、ガス、電気及びN T T事業等の道路工事と土木事業計画との調整</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>道路監察係</p> <p>1 道路の監察及び不法占用の排除に関する こと。</p> <p>2 河川及び公共溝渠の監察並びに不法占 用の排除に関すること。</p> <p>3 屋外広告物の取締りに関すること。</p> <p>4 道路上の吸い殻、空き缶等の散乱及び歩 行喫煙の防止等に関すること。</p>	<p>道路の監察及び不法占用物件の是正措置</p> <p>河川及び公共溝渠等の監察並びに不法占用物件の是正措置</p> <p>道路、河川及び公共溝渠等の違反屋外広告物の是正措置</p> <p>(1) 吸い殻、空き缶等の散乱防止及び路上美化清掃・啓発活動</p> <p>(2) 歩行喫煙防止及び路上喫煙禁止の啓発活動</p>
<p>道路境界係</p> <p>1 区道、区有通路等の認定及び廃止に関す ること。</p> <p>2 道路敷地、公共溝渠等の交換及び寄附に 関すること。</p> <p>3 区道、区有通路等の境界確定及び管理区 域の証明に関すること。</p> <p>4 道路台帳に関すること。</p> <p>5 開発行為の技術的事項の審査及び工事 検査に関すること。</p> <p>6 地籍調査に関すること。</p> <p>7 区道、認定外道路等国有地及び所有地の 譲与に関すること。</p>	<p>道路法、区有通路条例に基づく路線認定、区域変更及び路線廃止</p> <p>国有財産法、道路法に基づく財産の譲与、交換及び用途廃止</p> <p>境界確定、官民境界及び管理区域の調査</p> <p>道路台帳の調製・保管</p> <p>開発行為に伴う公共施設管理者としての協議、技術的事項の審査及び工事検査の実施</p> <p>国土調査法に基づく地籍調査（官民境界等先行調査）の実施及び公共基準点の維持管理</p> <p>国有・所有道路用地の譲与</p>

道路建設課

(道路維持係、狭あい道路整備係、道路整備係、無電柱化推進係、無電柱化整備担当係長、新設道路整備係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>道路維持係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 道路、橋梁、河川及び公共溝渠の維持補修に関すること。</p> <p>3 私道舗装及び私道排水設備の助成に関すること。</p> <p>4 道路等の附属物の設置工事及び補修に関すること。</p> <p>5 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 区道、区有通路等及び橋梁の維持及び補修</p> <p>(2) 河川及び公共溝渠等の維持及び補修</p> <p>(3) 東京都下水道局との協定に基づく道路維持工事に関する下水道施設の受託工事</p> <p>(4) 主要道路、雨水枿、道路反射鏡、河床等の清掃及びへい死動物処理</p> <p>私道舗装及び私道排水設備の助成</p> <p>(1) 各種交通安全施設等の設置及び補修</p> <p>(2) 工事区画線及び通学路等の標示及び補修</p> <p>(3) 街路灯の設置、撤去等の維持管理</p>
<p>狭あい道路整備係</p> <p>1 狭あい道路拡幅整備事業の推進に関すること。</p> <p>2 狭あい道路拡幅整備工事に関すること。</p>	<p>狭あい道路拡幅整備事業についての調査及び協議</p> <p>(1) 狭あい道路の拡幅整備工事の測量、調査、設計及び工事</p> <p>(2) 東京都下水道局との協定に基づく狭あい道路の拡幅整備工事に関する下水道施設の受託工事</p>
<p>道路整備係</p> <p>1 道路、橋梁、河川及び公共溝渠の設計及び積算に関すること。</p>	<p>(1) 道路、橋梁、河川等の調査及び維持管理計画の作成</p> <p>(2) 維持管理計画に基づく、道路舗装及び橋梁等の工事に関する測量、設計及び積算</p> <p>(3) 河川等の工事に関する測量、設計及び積算</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 道路、橋梁、河川及び公共溝渠の工事及び工事監督に関すること。</p> <p>無電柱化推進係</p> <p>1 無電柱化の推進に関すること。</p> <p>無電柱化整備担当係長</p> <p>1 無電柱化の設計及び積算に関すること。</p> <p>2 無電柱化の工事及び工事監督に関すること。</p> <p>新設道路整備係</p> <p>1 新設道路の整備に関すること。</p> <p>2 新設道路の設計及び積算に関すること。</p> <p>3 新設道路の工事及び工事監督に関すること。</p>	<p>(4) 交通安全施設、道路のバリアフリー化工事に関する測量、設計及び積算</p> <p>(5) 執行委任による道路の新設・拡幅工事に関する測量、設計及び積算</p> <p>(6) 東京都下水道局との協定に基づく道路工事に関する下水道施設の受託工事の測量、設計及び積算</p> <p>(1) 維持管理計画に基づく、道路舗装及び橋梁等の工事及び工事監督</p> <p>(2) 河川等の工事及び工事監督</p> <p>(3) 交通安全施設、道路のバリアフリー化工事及び工事監督</p> <p>(4) 執行委任による道路の新設・拡幅工事及び工事監督</p> <p>(5) 東京都下水道局との協定に基づく道路工事に関する下水道施設受託工事及び工事監督</p> <p>(1) 無電柱化の推進に関する協議及び調整</p> <p>(2) 無電柱化推進計画の進行管理</p> <p>(3) 無電柱化に関する電線管理者等との協議及び調整</p> <p>(4) 無電柱化推進計画に基づく、無電柱化工事に関する測量、設計及び積算</p> <p>(5) 無電柱化推進計画に基づく、無電柱化工事及び工事監督</p> <p>無電柱化推進計画に基づく、無電柱化工事に関する測量、設計及び積算に関する指導及び調整</p> <p>無電柱化推進計画に基づく、無電柱化工事及び工事監督に関する指導及び関係機関との連絡調整</p> <p>まちづくり等の事業計画に基づく新設道路の工事に関する協議及び調整</p> <p>まちづくり等の事業計画に基づく新設道路の測量、設計及び積算</p> <p>まちづくり等の事業計画に基づく新設道路の工事及び工事監督</p>

公園課

(公園維持・管理係、公園整備係)

事務分掌	事務の内容
<p>公園維持・管理係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 公園等の財産管理及び管理運営に関すること。</p> <p>3 公園等の維持管理に関すること。</p> <p>4 課内他の係に属しないこと。</p> <p>公園整備係</p> <p>1 公園整備事業に関すること。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 公園の財産管理に関する事務</p> <p>(2) 公園の占用(使用)許可及び運営に関する事務</p> <p>(1) 公園の維持管理、修繕等</p> <p>(2) 公衆便所の維持管理、修繕等</p> <p>(3) 街路樹の維持管理等</p> <p>公園整備の計画、設計、工事</p>

建 築 課

(管理調整係、建築審査係、道路判定係、建築安全・安心係、耐震化促進係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>管理調整係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 建築確認申請等に係る事務手数料の徴収及び収納に関すること。</p> <p>3 住宅用家屋証明等その他諸証明に係る審査及び発行に関すること。</p> <p>4 建築計画概要書等の閲覧及び写しの交付に関すること。</p> <p>5 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務 建築確認・許可等、諸証明の事務手数料の収納</p> <p>住宅用家屋証明申請の審査及び受付簿記載事項証明書等の交付</p> <p>建築計画概要書等の閲覧、写しの交付</p>
<p>建築審査係</p> <p>1 建築基準法（昭和25年法律第201号）等に基づく指導、確認、許可及び認定に関すること。</p> <p>2 長期優良住宅の普及の促進に関する法律（平成20年法律第87号）に基づく認定に関すること。</p> <p>3 低炭素建築物新築等計画の認定に関すること。</p> <p>4 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）に基づく宅地及び建物の認定に関すること。</p>	<p>(1) 建築基準法令等に係る建築物の指導及び相談、建築確認（計画変更含む）並びに許可申請書等の審査</p> <p>(2) 地区計画に伴う届出の受付及び審査</p> <p>長期優良住宅の認定申請の相談、受付及び審査</p> <p>低炭素建築物新築等計画の認定申請の審査</p> <p>優良宅地・住宅の認定申請の審査</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>5 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）に基づく指導及び認定に関すること。</p> <p>6 建築物等の工事監理の指導及び検査に関すること。</p> <p>7 建築基準法に基づく特例許可に関すること。</p> <p>8 建築審査業務に係る調査、審査請求事件等に関すること。</p> <p>9 指定確認検査機関に係る指導に関すること。</p> <p>10 集合住宅等の建築指導に関すること。</p> <p>11 福祉のまちづくり指導に関すること。</p>	<p>バリアフリー法・東京都建築物バリアフリー条例に基づく建築物の相談、指導及び認定</p> <p>建築物等の完了検査及び中間検査並びに工事監理等の指導</p> <p>建築基準法上の特例許可に係る相談及び指導</p> <p>法令の改正及び審査基準等に係る情報収集、建築基準法に係る審査請求の対応並びに訴訟事件に係る調査・資料の作成</p> <p>指定確認検査機関からの照会事項の回答及び確認事案及び中間・完了検査事案の調査・通知・指導</p> <p>中野区集合住宅の建築及び管理に関する条例に基づく指導</p> <p>東京都福祉のまちづくり条例、中野区福祉のまちづくりのための環境整備要綱に基づく指導</p>
<p>道路判定係</p> <p>1 建築基準法に基づく道路種別及び中心線位置の判定に関すること。</p> <p>2 道路位置指定に関すること。</p> <p>3 道路判定業務に係る調査、審査請求事件等に関すること。</p>	<p>(1) 建築基準法上の道路種別の判定と閲覧及び同法42条2項道路の中心線位置の判定等</p> <p>(2) 道路位置指定申請図面の写しの交付</p> <p>建築基準法42条1項4号又は第5号の規定による位置の指定</p> <p>(1) 道路判定業務に係る調査及び審査請求の対応</p> <p>(2) 道路判定業務に起因する訴訟事件に係る調査及び資料の作成</p>
<p>建築安全・安心係</p> <p>1 違反建築物の是正指導及び取締りに関すること。</p> <p>2 雑居ビル等の安全対策に係る関係機関との連携に関すること。</p>	<p>(1) 違反建築物等についての相談対応、調査、是正のための各種指導</p> <p>(2) 関係機関との連携</p> <p>(1) 飲食店・風俗店への防災・安全指導</p> <p>(2) 関係機関との連携</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>3 老朽家屋等の調査及び指導に関すること。</p> <p>4 特定建築物等の定期調査報告に関すること。</p> <p>5 建築基準法等に基づくエレベーター等設備の確認審査等に関すること。</p> <p>6 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）に基づく指導に関すること。</p> <p>7 建築工事現場の危険防止に関すること。</p>	<p>老朽家屋、ブロック塀についての相談対応、調査、是正のための各種指導</p> <p>定期報告書（特定建築物・建築設備・防火設備・昇降機）に関する事務処理及び相談対応</p> <p>建築設備・昇降機等についての相談対応、各種指導、確認審査及び工事検査</p> <p>建築物省エネルギー法に基づく届出等の審査及び各種指導</p> <p>建築工事に係る工事現場の危険防止のための調査及び指導</p>
<p>耐震化促進係</p> <p>1 建築基準法等に基づく指導及び確認に関すること。</p> <p>2 建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成7年法律第123号）に基づく指導、認定等に関すること。</p> <p>3 建築物及び宅地の応急危険度判定に関すること。</p> <p>4 木造住宅の耐震診断に関すること。</p> <p>5 非木造住宅の耐震化助成に関すること。</p> <p>6 緊急輸送道路等沿道建築物等の耐震化助成に関すること。</p> <p>7 木造住宅の建替え助成等に関すること。</p>	<p>(1) 建築基準法令等（構造規定）に係る建築物及び工作物の指導及び相談</p> <p>(2) 建築基準法令等（構造規定）に係る確認申請等の審査及び検査</p> <p>(3) 建築基準法令等（構造規定）に係る建築工事施工計画書の審査及び指導</p> <p>建築物の耐震改修の促進に関する法律に基づく建築物の指導、認定申請の審査及び相談等</p> <p>被災建築物応急危険度判定員講習会及び被災宅地危険度判定員講習会の受付等</p> <p>昭和56年以前建築の2階建て以下の木造住宅を対象にした簡易耐震診断及び一般耐震診断のための区登録耐震診断士の派遣</p> <p>昭和56年以前建築の非木造住宅を対象にした耐震化に要する費用の助成</p> <p>昭和56年以前建築の緊急輸送道路等沿道の建築物の耐震診断及び耐震改修等費用の助成</p> <p>震災時に発生する火災、倒壊等の危険性が高い木造住宅の建替え等に要する費用の助成</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>8 コンクリートブロック塀等の撤去助成に関すること。</p> <p>9 区登録耐震診断士及び改修施工者の活用に関すること。</p> <p>10 家具転倒防止器具取付助成に関すること。</p> <p>11 耐震化促進事業の啓発に関すること。</p>	<p>道路等に面した高さ1.2mを超えるコンクリートブロック塀等の撤去等に要する費用の助成</p> <p>区の耐震診断士、耐震改修施工者の登録制度を活用した紹介及び派遣</p> <p>高齢者等の世帯を対象にした地震時家具転倒防止器具取付けのための区登録施工者の派遣</p> <p>チラシの配布、ホームページ、区報掲載等及び中野区耐震改修促進協議会主催の耐震フォーラムを活用した事業啓発</p>

交通政策課

(交通政策係、自転車対策係)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>交通政策係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 公共交通に関すること。</p> <p>3 自転車の利活用に関すること。</p> <p>4 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>(1) 交通政策に関する方針・計画の検討、推進</p> <p>(2) 新たな公共交通サービスに関する導入の検討、推進</p> <p>(3) 交通政策推進協議会の運営</p> <p>(1) 自転車利活用に関する計画の検討、推進</p> <p>(2) シェアサイクル事業の運営・検証</p>
<p>自転車対策係</p> <p>1 自転車の放置防止指導に関すること。</p> <p>2 放置自転車の撤去等に関すること。</p> <p>3 自転車駐車場に関すること。</p> <p>4 路外駐車場に関すること。</p>	<p>放置自転車クリーンキャンペーン事業等の実施</p> <p>放置自転車の撤去、保管、返還及び処分</p> <p>(1) 自転車駐車場の管理・運営</p> <p>(2) 自転車駐車場設置義務に係る届出の受理、是正措置</p> <p>路外駐車場設置に係る届出の受理</p>

住 宅 課

(住宅政策係、居住支援担当係長、空家等住宅ストック対策担当係長)

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>住宅政策係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 住宅施策の調整に関すること。</p> <p>3 区営住宅に関すること。</p> <p>4 福祉住宅に関すること。</p> <p>5 高齢者・身体障害者アパートの廃止に伴う退去者の支援に関すること。</p> <p>6 住宅の整備及び誘導に関すること。</p> <p>7 住宅施策に係る計画に関すること。</p> <p>8 課内他の係に属しないこと。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>住宅施策に関する東京都や他区等との連絡、調整</p> <p>区営住宅の運営</p> <p>福祉住宅の運営</p> <p>退去者への居住支援</p> <p>(1) 民間事業者が運営する高齢者向け優良賃貸住宅への補助事業</p> <p>(2) 都営住宅・住宅供給公社住宅の建替えに関する協議</p> <p>住宅マスタープランの改定、進捗管理</p>
<p>居住支援担当係長</p> <p>1 住み替えの支援に関すること。</p> <p>2 住宅確保要配慮者入居支援事業に関すること。</p> <p>3 居住支援協議会の運営支援に関すること。</p>	<p>住宅確保要配慮者の民間賃貸住宅等への住み替え相談</p> <p>(1) 住宅確保要配慮者入居支援事業の運用</p> <p>(2) セーフティネット住宅普及促進</p> <p>居住支援協議会の運営支援</p>
<p>空家等住宅ストック対策担当係長</p> <p>1 空家等対策の推進に関すること。</p> <p>2 分譲マンション支援に関すること。</p>	<p>(1) 空家等対策基本計画に基づく事業の推進</p> <p>(2) 空家の適正管理の啓発</p> <p>(1) 分譲マンションの適正な管理に関する制度運用・啓発</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
	(2) マンション建替え等の円滑化に関する法律に基づく建替組合等の認可事務

まちづくり推進部

(まちづくり計画課、野方以西担当課長、まちづくり事業課、まちづくり用地担当課長、街路用地担当課長、新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり担当課長、防災まちづくり担当課長、中野駅周辺まちづくり課、中野駅新北口駅前エリア担当課長、中野駅地区・周辺基盤整備担当課長、中野駅周辺地区担当課長、中野駅周辺エリアマネジメント担当課長)
【中野駅周辺まちづくり担当部長（中野駅周辺まちづくり課の事務を所管）】

まちづくり計画課

(庶務係、まちづくり計画係、防災まちづくり計画担当係長、野方以西まちづくり係、野方以西まちづくり調整担当係長)
【野方以西担当課長（野方以西まちづくり係、野方以西まちづくり調整担当係長の事務を所管）】

事務分掌	事務の内容
庶務係 1 部の予算、決算及び会計の総括に関する こと。 2 部の経理に関すること。 3 部の組織、人事及び職員の育成に関する こと。 4 部内各課の連絡調整に関すること。 5 課内の庶務及び経理に関すること。 6 部内他の課及び課内他の係に属しない こと。	部の予算、決算及び会計に関するとりまとめ 部の契約、検査及び財産管理に関する事務の調整 部の組織、人事及び職員の育成に関する事務の調整 (1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務 (2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務
まちづくり計画係 1 まちづくりの企画及び調整に関するこ と。 2 連続立体交差事業に係る総合調整に関 すること。	(1) まちづくりに関する企画・調整 (2) 東中野駅周辺まちづくりの推進 (3) 地区まちづくり条例による区民等が主体的に参加するまちづくり活動への支援 (1) 連続立体交差事業の実施に伴う費用の負担等に関する調整 (2) 西武新宿線踏切渋滞解消促進期成同盟の運営支援

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>防災まちづくり計画担当係長</p> <p>1 防災まちづくりの計画及び調整に関すること。</p> <p>野方以西まちづくり係 (野方以西担当課長所管)</p> <p>1 野方以西のまちづくりに関すること。 2 連続立体交差事業(野方駅以西)に関すること。</p> <p>野方以西まちづくり調整担当係長 (野方以西担当課長所管)</p> <p>1 野方以西のまちづくりの調整に関すること。 2 連続立体交差事業(野方駅以西)の調整に関すること。</p>	<p>(1) 防災まちづくりに関する企画・調整 (2) 新たな防火規制導入に関する検討・調整 (3) 若宮地区における防災まちづくりの推進</p> <p>野方駅・都立家政駅・鷺ノ宮駅各駅周辺のまちづくりの推進 連続立体交差事業(野方駅以西)と区のまちづくりとの調整</p> <p>野方駅・都立家政駅・鷺ノ宮駅各駅周辺の基盤施設計画の調整 連続立体交差事業(野方駅以西)と区の基盤施設計画との調整</p>

まちづくり事業課

(管理係、街路整備係、区画街路第4号線沿道まちづくり担当係長、まちづくり用地係、街路用地担当係長、新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり係、拠点整備担当係長、新井薬師前駅周辺まちづくり担当係長、防災まちづくり係、弥生町防災まちづくり担当係長、大和町まちづくり担当係長)

【まちづくり用地担当課長(まちづくり用地係の事務を所管)、街路用地担当課長(街路用地担当係長の事務を所管)、新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり担当課長(新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり係、拠点整備担当係長、新井薬師前駅周辺まちづくり担当係長の事務を所管)、防災まちづくり担当課長(防災まちづくり係、弥生町防災まちづくり担当係長、大和町まちづくり担当係長の事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>管理係</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 課内他の係に属しないこと。</p> <p>街路整備係</p> <p>1 連続立体交差事業に関する都市計画道路事業の調整及び整備に関すること。</p> <p>2 大和町地区の避難道路の整備に関すること。</p> <p>区画街路第4号線沿道まちづくり担当係長</p> <p>1 区画街路第4号線沿道のまちづくりに関すること。</p> <p>まちづくり用地係 (まちづくり用地担当課長所管)</p> <p>1 まちづくり用地の取得に関すること。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>都市計画道路(補助第220号線、区画街路第3号線(交通広場)、区画街路第4号線)の整備推進</p> <p>優先整備路線(避難道路1・2号線)の整備</p> <p>区画街路第4号線沿道の取得用地活用にかかる検討・調整</p> <p>(1) 都市計画道路(補助第220号線、区画街路第3号線)の用地取得</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>街路用地担当係長 (街路用地担当課長所管)</p> <p>1 街路用地の取得に関する事。</p> <p>新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり係 (新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり担当課長所管)</p> <p>1 新井薬師前駅周辺及び沼袋駅周辺まちづくりの総合調整に関する事。</p> <p>2 沼袋駅周辺のまちづくりに関する事。</p> <p>拠点整備担当係長 (新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり担当課長所管)</p> <p>1 市街地再開発事業に関する事。</p>	<p>(2) 木造住宅密集地域整備(大和町避難道路1・2号線)及び地区計画の避難道路(平和の森公園周辺地区)の用地取得</p> <p>(1) 都市計画道路(区画街路第4号線)の用地取得</p> <p>(2) 地区計画の避難道路(南台一・二丁目地区、南台四丁目地区、弥生町三丁目周辺地区)の用地取得</p> <p>新井薬師前駅周辺及び沼袋駅周辺まちづくりの総合調整</p> <p>(1) 沼袋駅周辺の拠点地区における市街地再開発事業の検討・調整</p> <p>(2) 沼袋駅周辺の防災まちづくりの推進</p> <p>(1) 新井薬師前駅周辺の拠点地区における市街地再開発事業の検討・調整</p> <p>(2) 西武新宿線(中井駅～野方駅間)連続立体交差事業と区のみちづくり事業との連絡・調整</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>新井薬師前駅周辺まちづくり担当係長 (新井薬師前・沼袋駅周辺まちづくり担当課長所管)</p> <p>1 新井薬師前駅周辺のまちづくりに関すること。 2 上高田の防災まちづくりに関すること。</p> <p>防災まちづくり係 (防災まちづくり担当課長所管)</p> <p>1 防災まちづくり事業の総合調整に関すること。 2 地区計画による防災まちづくり事業に関すること。 3 まちづくり事業住宅に関すること。</p>	<p>新井薬師前駅周辺のまちづくりの調整</p> <p>上高田一・二丁目及び三丁目周辺地区の防災まちづくりの推進</p> <p>防災まちづくり事業の総合調整</p> <p>地区計画による防災まちづくりの推進（南台一・二丁目地区、南台四丁目地区、平和の森公園周辺地区） まちづくり事業住宅の管理</p>
<p>弥生町防災まちづくり担当係長 (防災まちづくり担当課長所管)</p> <p>1 弥生町の防災まちづくりに関すること。 2 弥生町三丁目周辺地区の不燃化特区に関すること。</p>	<p>(1) 弥生町三丁目周辺地区の防災まちづくりの推進 (2) 弥生町二丁目19番地区防災街区整備事業の推進</p> <p>弥生町三丁目周辺地区における不燃化特区等による不燃化促進</p>
<p>大和町まちづくり担当係長 (防災まちづくり担当課長所管)</p> <p>1 大和町のまちづくりに関すること。 2 大和町地区の不燃化特区に関すること。</p>	<p>大和町地区のまちづくりの推進、補助第227号線（都施行路線）に関する調整 大和町地区における不燃化特区等による不燃化促進</p>

中野駅周辺まちづくり課

(中野駅周辺まちづくり担当係長(8))

【中野駅新北口駅前エリア担当課長(中野駅新北口駅前エリアに関する事務を所管)、中野駅地区・周辺基盤整備担当課長(中野駅地区・周辺基盤整備に関する事務を所管)、中野駅周辺地区担当課長(中野駅周辺地区に関する事務を所管)、中野駅周辺エリアマネジメント担当課長(中野駅周辺エリアマネジメントに関する事務を所管)】

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>中野駅周辺まちづくり担当係長(8)</p> <p>1 課内の庶務及び経理に関すること。</p> <p>2 中野駅周辺のまちづくりに関すること。</p> <p>3 中野駅周辺の地区整備に関すること。</p> <p>4 中野駅周辺の基盤整備に関すること。</p>	<p>(1) 課内の文書事務、各種調査回答等の庶務事務</p> <p>(2) 課内の収入、支出及び物品管理に関する事務</p> <p>中野駅周辺まちづくりの総合調整(中野駅周辺まちづくりグランドデザインを踏まえた取組調整、各プロジェクト進捗の総合管理)</p> <p>【中野駅周辺まちづくり課長所管】</p> <p>(1) 中野四季の都市(まち)北東エリアのまちづくり推進</p> <p>(2) 中野四丁目新北口西エリア(中野四丁目西地区)のまちづくり推進</p> <p>【中野駅新北口駅前エリア担当課長所管】</p> <p>(3) 中野駅新北口駅前エリアのまちづくり推進</p> <p>(4) 中野五丁目地区のまちづくり推進</p> <p>【中野駅地区・周辺基盤整備担当課長所管】</p> <p>(5) 中野駅西側南北通路・橋上駅舎整備の推進</p> <p>(6) 中野駅周辺における交通施策の推進</p> <p>(7) 中野駅周辺の基盤整備に係る計画調整及び工事調整</p> <p>(8) 中野駅地区整備に関連する工事の実施</p> <p>【中野駅周辺地区担当課長所管】</p> <p>(9) 囲町地区のまちづくり推進</p> <p>(10) 中野二丁目地区のまちづくり推進</p> <p>(11) 中野三丁目地区のまちづくり推進</p> <p>【中野駅周辺エリアマネジメント担当課長所管】</p> <p>(12) 中野駅周辺のエリアマネジメント推進</p>

会計室

(会計管理係、審査係、出納係)

事務分掌	事務の内容
<p>会計管理係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 物品の出納及び保管に関すること。 2 不用品の管理及び処分に関すること。 3 備品の記録に関すること。 4 財産（基金に係る事務を除く。）の記録管理に関すること。 5 決算の調製に関すること。 6 財務会計の改善及び指導に関すること （会計室内他の係に属するものを除く。） 7 公印の管理に関すること。 8 その他室長の定める事務 	<ol style="list-style-type: none"> (1) 物品出納事務の指導 (2) 交付物品の出納、管理 不用品の所属換、あっ旋、棄却、売却 備品記録の管理 財産（基金に係る事務を除く。）の記録管理 決算書の作成及び決算説明書のとりまとめ (1) 会計処理に関する連絡、調整 (2) 会計事務の適正な執行についての調査、指導 専用公印の管理
<p>審査係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 支出命令等の審査に関すること。 2 財務会計の改善及び指導に関すること （会計室内他の係に属するものを除く。） 3 その他室長の定める事務 	<ol style="list-style-type: none"> (1) 支出負担行為の法令遵守等の審査、確認 (2) 債務の確定等支出根拠の審査、確認 (1) 会計処理に関する連絡、調整 (2) 会計事務の適正な執行についての調査、指導
<p>出納係</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 現金及び有価証券の出納及び保管に関すること。 	<p>現金及び有価証券の出納、保管</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>2 指定金融機関等による出納の手続に関する事 すること。</p> <p>3 小切手の振出しに関する事 こと。</p> <p>4 現金及び財産（基金に係る事務に限る。） の記録管理に関する事 こと。</p> <p>5 収入の通知及び支出命令の執行に関する 事 こと。</p> <p>6 財務会計の改善及び指導に関する事 （会計室内他の係に属するものを除く。）。</p> <p>7 その他室長の定める事務</p>	<p>(1) 指定金融機関からの歳入の受入事務</p> <p>(2) 指定金融機関を通じた小切手、現金、口座振替等による債権者に対する支払事務</p> <p>(3) 指定金融機関の検査（定期検査年1回） 指定金融機関への支払資金払出しのための小切手の振出し</p> <p>現金及び財産（基金に係る事務に限る。）の記録管理</p> <p>(1) 調定に基づく納入済通知書等による歳入金の収納手続き</p> <p>(2) 審査済の支出命令に基づく支払手続き</p> <p>(1) 会計処理に関する連絡、調整</p> <p>(2) 会計事務の適正な執行についての調査、指導</p> <p>監査委員の行う例月出納検査に必要な資料の作成等</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>選挙係</p> <p>1 委員会に関すること。</p> <p>2 選挙人名簿に関すること。</p> <p>3 中野区明るい選挙推進協議会に関すること。</p>	<p>委員会の運営に関する事務</p> <p>委員の任期は4年で、現在の委員は、令和6年3月2日まで</p> <p>(1) 選挙人名簿登録事務</p> <p>選挙人名簿への登録は、毎年3月、6月、9月、12月（定時登録）及び選挙を行う場合（選挙時登録）に実施する。</p> <p>登録は、年齢満18年以上の日本国民で、住民票の届け出がされた日から引き続き3箇月以上住民基本台帳に記録されている者について行う。</p> <p>令和5年3月1日現在の登録者は、次のとおりである。</p> <p>男 142,028人 女 140,796人 計 282,824人</p> <p>(2) 在外選挙人名簿登録事務</p> <p>登録は、年齢満18年以上の日本国民で、</p> <p>① 国内の最終住所地の市区町村の選挙人名簿に登録されている者が、転出届提出後、転出予定日までに、直接、市区町村の選挙管理委員会の窓口で申請した場合において、領事館が国外に住所を有することを確認した後、申請のあった者について行う。（出国時申請）</p> <p>② 引き続き3箇月以上その者の住所を管轄する領事館の管轄区域内に住所を有する者で申請のあった者、又は在留届と同時に提出した場合において、領事館が3箇月以上住所を有したことを確認した後、申請のあった者について行う。（在外公館申請）</p> <p>令和5年3月20日現在の登録者数は、次のとおりである。</p> <p>男 323人 女 378人 計 701人</p> <p>(1) 中野区明るい選挙推進協議会</p> <p>昭和32年に都及び区市町村に設けられた団体で、明るい選挙の推進運動を行っている。</p> <p>令和5年4月1日現在、22人の委員で構成。（地区推進委員会の代表者15人含む）</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容																																															
<p>4 各種選挙の執行管理に関すること。</p> <p>5 選挙の啓発に関すること。</p>	<p>(2) 話しあい指導員 明るい選挙推進委員の話しあい活動に対し、助言、指導を行うほか、推進協議会委員としても活動。</p> <p>(3) 明るい選挙推進委員 明るい選挙推進協議会の委嘱を受け、明るい選挙推進活動（主として、話しあい活動及び明るい選挙推進協力者獲得運動）を行うほか、選挙時における街頭啓発など選挙管理委員会が実施する啓発事業に協力。令和5年4月1日現在、137人。</p> <p>最近執行された選挙は次のとおりである。（投票率は全て中野区投票率）</p> <table border="1" data-bbox="869 571 2056 1117"> <thead> <tr> <th>種 別</th> <th>執 行 年 月 日</th> <th>投 票 率</th> <th>執 行 年 月 日</th> <th>投 票 率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>衆議院議員(選7)</td> <td rowspan="4">R 3. 10. 31</td> <td>56.82%</td> <td rowspan="4">H29. 10. 22</td> <td>52.88%</td> </tr> <tr> <td>衆議院議員(選10)</td> <td>56.62%</td> <td>53.23%</td> </tr> <tr> <td>衆議院議員(比例7)</td> <td>56.80%</td> <td>52.86%</td> </tr> <tr> <td>衆議院議員(比例10)</td> <td>56.61%</td> <td>53.22%</td> </tr> <tr> <td>参議院議員(都)</td> <td rowspan="2">R 4. 7. 10</td> <td>55.32%</td> <td rowspan="2">R 元. 7. 21</td> <td>50.77%</td> </tr> <tr> <td>参議院議員(比例)</td> <td>55.30%</td> <td>50.75%</td> </tr> <tr> <td>都 議 会 議 員</td> <td>R 3. 7. 4</td> <td>43.56%</td> <td>H29. 7. 2</td> <td>50.72%</td> </tr> <tr> <td>都 知 事</td> <td>R 2. 7. 5</td> <td>55.76%</td> <td>H28. 7. 31</td> <td>58.14%</td> </tr> <tr> <td>区 議 会 議 員</td> <td>R 5. 4. 23</td> <td>42.00%</td> <td>H31. 4. 21</td> <td>40.46%</td> </tr> <tr> <td>区 長</td> <td>R 4. 5. 22</td> <td>33.72%</td> <td>H30. 6. 10</td> <td>34.42%</td> </tr> </tbody> </table> <p>選挙常時啓発事務 公職選挙法第6条により選挙管理委員会は、選挙が公明、かつ適正に行われるように、常に、あらゆる機会を通じて選挙人の政治常識の向上に努めなければならないとされており、毎年次の事業を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 明るい選挙ポスターコンクール・ポスター展 : 区審査会9月 令和4年度応募作品375点 	種 別	執 行 年 月 日	投 票 率	執 行 年 月 日	投 票 率	衆議院議員(選7)	R 3. 10. 31	56.82%	H29. 10. 22	52.88%	衆議院議員(選10)	56.62%	53.23%	衆議院議員(比例7)	56.80%	52.86%	衆議院議員(比例10)	56.61%	53.22%	参議院議員(都)	R 4. 7. 10	55.32%	R 元. 7. 21	50.77%	参議院議員(比例)	55.30%	50.75%	都 議 会 議 員	R 3. 7. 4	43.56%	H29. 7. 2	50.72%	都 知 事	R 2. 7. 5	55.76%	H28. 7. 31	58.14%	区 議 会 議 員	R 5. 4. 23	42.00%	H31. 4. 21	40.46%	区 長	R 4. 5. 22	33.72%	H30. 6. 10	34.42%
種 別	執 行 年 月 日	投 票 率	執 行 年 月 日	投 票 率																																												
衆議院議員(選7)	R 3. 10. 31	56.82%	H29. 10. 22	52.88%																																												
衆議院議員(選10)		56.62%		53.23%																																												
衆議院議員(比例7)		56.80%		52.86%																																												
衆議院議員(比例10)		56.61%		53.22%																																												
参議院議員(都)	R 4. 7. 10	55.32%	R 元. 7. 21	50.77%																																												
参議院議員(比例)		55.30%		50.75%																																												
都 議 会 議 員	R 3. 7. 4	43.56%	H29. 7. 2	50.72%																																												
都 知 事	R 2. 7. 5	55.76%	H28. 7. 31	58.14%																																												
区 議 会 議 員	R 5. 4. 23	42.00%	H31. 4. 21	40.46%																																												
区 長	R 4. 5. 22	33.72%	H30. 6. 10	34.42%																																												

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>6 直接請求に関すること。</p> <p>7 検察審査会法及び裁判員の参加する刑事裁判に関する法律に関すること。</p> <p>8 国民投票に関すること。</p> <p>9 事務局の庶務に関すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 若年層向け啓発冊子の作成、二十歳のつどいでの啓発映像の上映 ・ 地域まつりにおける街頭啓発の実施 ・ 小・中学校、高等学校における模擬選挙等の実施及び政治教養教育の推進 <p>直接請求に関する署名簿の審査事務等</p> <p>(1) 検察審査員候補者予定者選定事務 選挙人名簿に登録されている者の中から「検察審査員候補者予定者」をくじにより選定（令和4年度84人）し、検察審査員候補者予定者名簿を検察審査会事務局へ送付する。</p> <p>(2) 裁判員候補者予定者選定事務 選挙人名簿に登録されている者の中から「裁判員候補者予定者」をくじにより選定（令和4年度686人）し、裁判員候補者予定者名簿を地方裁判所へ送付する。</p> <p>日本国憲法の改正手続に関する法律により実施される、国民投票の執行に関する事務等</p>

監査事務局（監査担当係長4）

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
<p>1 監査委員に関すること。</p> <p>2 監査、検査及び審査の計画の立案並びに調整に関すること。</p> <p>3 監査等諸資料の作成、収集及び整理保存に関すること。</p> <p>4 その他庶務に関すること。</p>	<p>地方自治法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律の規定に基づき、下記の監査等を行う。</p> <p>(1) 定期（財務）監査 財務に関する事務が、法令等に従い適正かつ効率的に執行され、また、事務処理が最少の経費で最大の効果が挙げられているかという経済性を主眼として実施する。</p> <p>(2) 定期（工事）監査 工事に関する事項（工事計画、設計、積算、契約事務、施工、検査等）が、法令等に従い適正かつ効率的に執行され、また、合理的かつ経済的に執行されているかを主眼として実施する。</p> <p>(3) 行政監査 区の事務又は事業が、法令等に従い適正かつ効率的に執行され、また、合理的かつ経済的に執行されているかを主眼として実施する。</p> <p>(4) 財政援助団体等に対する監査 財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が、適正かつ効率的に執行されているかを主眼として実施する。</p> <p>(5) 公金の収納又は支払事務に関する監査 指定金融機関等に対し、必要があると認めるとき又は区長の要求に基づき、公金の収納又は支払の事務が、法令等の規定及び指定契約の約定のとおり執行されているかを主眼として実施する。</p> <p>(6) 住民の直接請求に基づく監査 請求に係る事務の執行について実施する。</p> <p>(7) 議会の請求に基づく監査 請求に係る事務の執行について実施する。</p> <p>(8) 区長の要求に基づく監査 要求に係る事務の執行について実施する。</p> <p>(9) 住民監査請求に基づく監査 請求の内容について実施する。</p>

事 務 分 掌	事 務 の 内 容
	<p>(10)区長の要求に基づく職員の賠償責任に関する監査 要求に係る事実の有無等について実施する。</p> <p>(11)例月出納検査 毎月末現在の会計管理者の保管する現金の現在高及び出納関係諸表等の計数の確認をするとともに、現金の出納事務が適正に執行されているかを主眼として実施する。</p> <p>(12)決算審査 決算その他関係書類が法令に適合し、かつ、正確であるかを審査するとともに、予算の執行が適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施する。</p> <p>(13)基金の運用状況審査 基金の運用状況を示す書類の計数が正確であり、基金の運用が确实かつ効率的に行われているかを審査する。</p> <p>(14)健全化判断比率等審査 決算で示された健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率）や、その算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ、正確であるか、また、財政の健全化が保たれているかを審査する。</p>

事業概要

令和5年（2023年）6月

発行 中野区総務部総務課
3228-8811(ダイヤルイン)

文書番号 5中総総第761号