

**埼玉県 権限移譲対象事務 事務概要調書
(保健・医療・福祉分野)**

埼玉県 企画財政部 地域政策課 総務・自治連携担当

No	事務の名称	No	事務の名称	No	事務の名称
44	障害児福祉サービス事業者の指定等	61	照射録の提出、検査に関する事務	81	介護老人保健施設の開設許可等
45	指定障害児事業者等に対する勧告等	62	あへの輸入等の許可申請の受理等	82	感染症発生動向調査事業の指定届出機関等の指定
46	指定障害児入所施設の設置者等に対する報告徴収等	63	医薬品販売業の許可等	83	障害福祉サービス事業・障害者支援施設等の指定等
47	乳幼児の一時預かり事業の届出受理等	64	地域密着型サービス事業等の届出受理等 重点	84	指定障害福祉サービス事業者に対する勧告等
48.1	児童福祉施設（保育所・児童館）の設置認可等（保育所）	65	老人居宅生活支援事業開始の届出受理等	85	指定障害者支援施設等の設置者に対する勧告等
48.2	児童福祉施設（保育所・児童館）の設置認可等（児童館）	66	老人デイサービスセンター等設置の届出受理等	86	指定一般相談支援事業者等に対する勧告等
49	認可外保育施設の報告徴収等	67	養護老人ホーム・特別養護老人ホームの設置認可等	87	ふぐ処理施設の認定等
50	認可外保育施設の届出受理等	68	有料老人ホームの設置届出等	88	埼玉県受動喫煙防止条例に関する届出受理等
51	あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等の施術所開設に係る事務	69	戦傷病者に対する補装具の支給等		
52	民生委員の指揮監督	70	母子及び父子並びに寡婦福祉資金の貸付		
53	病院の開設許可等	71	母子家庭等日常生活支援事業の届出受理		
54	診療所の病床の設置許可等	72	柔道整復師の施術所の届出受理等		
55	医療法人の設立認可等	73	建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録等		
56	死体保存の許可	74	動物取扱業の登録等		
57	身体障害者手帳の再交付	75	動物の飼養等に係る生活環境保全の勧告等		
58	郵便による不在者投票制度の障害程度の証明	76	特定動物の飼養許可等		
59	精神障害者保健福祉手帳の再交付	77	野犬の收容等		
60.1	社会福祉事業の許可等（社会福祉事業）	78	動物による事故の届出受理等		
60.2	社会福祉事業の許可等（軽費老人ホーム等）	79	喀痰吸引等事業者の登録		
60.3	社会福祉事業の許可等（地域子育て支援拠点、ファミリー・サポート・センター、利用者支援事業）	80	介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等		

事務の概要

根拠法令	児童福祉法
事務内容	児童福祉法に基づく障害児通所支援事業及び障害児入所施設の指定、更新、変更、廃止、指定の取消等及び、指定等の公示を行う。
主な移譲権限のR5年度処理件数	障害児通所支援事業の指定（法第21条の5の15第1項） 142件 障害児通所支援事業の変更申請（法第21条の5の20） 885件 指定の取消（法第21条の5の24） 0件 障害児住所施設等の指定（法第24条の2第1項） 0件 障害児入所施設等の指定の取消（法第24条の17） 0件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	市が移譲権限と関連権限をまとめて活用することで総合行政を展開できる。地域の実態を熟知している市町村が処理することで迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	指定障害児事業者に対する勧告命令及び立入検査等（事務No.45） 指定障害児入所施設の設置者等に対する報告命令及び立入検査等（事務No.46）
想定される事務量（年間処理件数）	障害児通所支援及び障害児入所施設の指定については、年140件程度。
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	1名以上（他の業務との兼務可）
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	個別対応
事務処理マニュアル	埼玉県障害者支援課HPに、指定の手引きや申請書類等を掲載
人的支援（職員派遣等）	個別対応
移譲後のフォローアップ	個別対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	第2項第1、2、4号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲38市）
県担当課（本庁）	福祉部 障害者支援課 地域生活・医療的ケア児支援担当（048-830-3317）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	児童福祉法
事務内容	児童福祉法に基づき、指定障害児通所支援事業者等に対して、法令違反があるときに必要な勧告、命令等を行う。
主な移譲権限のR5年度処理件数	指定障害児通所支援事業所等に関する勧告（法第21条の5の23第1項） 0件 勧告に従わなかった時の公表（法第21条の5の23第2項） 0件 勧告に係る措置を取るべきことの命令（法第21条の5の23第3項） 0件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	市が移譲権限と関連権限をまとめて活用することで総合行政を展開できる。 地域の実態を熟知している市町村が処理することで迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	障害児福祉サービス事業者の指定等（事務No.44） 指定障害児入所施設の設置者等に対する報告徴収等（事務No.46）
想定される事務量（年間処理件数）	指定基準違反や不正請求等の事案が生じた場合に事務が発生
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	2名以上（他の業務との兼務可）
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	個別対応
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	個別対応
移譲後のフォローアップ	個別対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	第2項第1、4号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲38市）
県担当課（本庁）	福祉部 福祉監査課 総務・障害施設・事業担当（048-830-3554） 福祉部 障害者支援課 地域生活・医療的ケア児支援担当（048-830-3317）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	児童福祉法
事務内容	児童福祉法に基づき、指定障害児入所施設の設置者等に対して報告や帳簿書類の提出等を求めること及び職員に対する質問、事業所への立ち入りを行い、法令違反があるときに必要な勧告、命令等を行う。
主な移譲権限のR5年度処理件数	指定障害児入所施設の設置者等に対する報告徴収（法第24条の15第1項）0件 指定障害児入所施設の設置者に対する勧告（法第24条の16第1項）0件 勧告に従わなかったときの公表（法第24条の16第2項）0件 勧告に係る措置を取るべきことの命令（法第24条の16第3項）0件 命令をした旨の公示（第24条の16第4項）0件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	市が移譲権限と関連権限をまとめて活用することで総合行政を展開できる。地域の実態を熟知している市が処理することで迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	障害児福祉サービス事業者の指定等（事務No.44） 指定障害児事業者等に対する勧告等（事務No.45）
想定される事務量（年間処理件数）	定期的な実地指導 1件～数件 その他の検査 指定基準違反や不正請求等の事案が生じた場合に事務が発生
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	2名以上（他の業務との兼務可）
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	個別対応
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	個別対応
移譲後のフォローアップ	個別対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	第2項第1、4号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市（1市）
移譲済市町村（条例）	1市（和光市）
県担当課（本庁）	福祉部 福祉監査課 総務・障害施設・事業担当（048-830-3554） 福祉部 障害者支援課 地域生活・医療的ケア児支援担当（048-830-3317）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	児童福祉法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○一時預かり事業を行う事業者からの届出に対し、関係法令等（設備運営基準を規定）に適合していることを確認して受理する。 ○設備運営基準を維持するため、事業者に対する報告徴収又は立入検査等を必要に応じて実施する。 ○設備運営基準違反に対する必要な措置命令、不当な行為があった場合の事業制限・停止命令を行う。
主な移譲権限のR4年度処理件数	一時預かり事業の届出 82件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> <pre> graph LR A[施設] -- 届出 --> B[市経由] B -- 届出 --> C[県(受理)] </pre> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> <pre> graph LR D[施設] -- 届出 --> E[市(受理)] </pre> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	一時預かり事業は、「地域子ども・子育て支援事業」として位置付けられ、子ども・子育て家庭を対象とする事業として、市町村が地域の実情に応じて実施している（子ども・子育て支援法第59条）。このことから、届出受理をはじめ、報告徴収や立入検査等の権限について市町村へ移譲することで、一貫した対応が迅速かつ的確にできる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<p>【事務の名称】No.48児童福祉施設（保育所）の設置認可等</p> <p>【理由】一時預かり事業は、保育所等の専門性を活かして保護者の育児に伴う心理的、肉体的負担を解消するものである。ひいては、その保育所に係る広範な権限を有することが適当である。</p>
想定される事務量（年間処理件数）	届出受理 0～数件
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	保育主管課の職員で対応可能
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	個別相談
事務処理マニュアル	
人的支援（職員派遣等）	
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時対応する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	第2項第3号
条例移譲の目安	市町村（40市22町1村）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市（3市）
移譲済市町村（条例）	7市1町（未移譲 29市21町1村）
県担当課（本庁）	福祉部 子ども支援課 保育政策担当（048-830-3328）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	児童福祉法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○設置認可申請に対し、関係法令及び県条例（最低基準を規定）に適合していることを確認して認可する。 ○最低基準を維持するため、設置者に対する報告徴収又は立入検査等を必要に応じて実施する。 ○最低基準違反に対する改善勧告・命令、児童に著しく有害な場合の事業停止命令等を行う。 ○児童福祉法及び同法に基づく命令又は処分に違反した場合に設置認可の取消を行う。
主な移譲権限のR4年度処理件数	・ 保育所の設置認可 14件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	<p>保育所については、市町村における保育の必要量に基づいて整備している。また、平成27年度から「子ども・子育て支援新制度」が始まり、市町村が保育所について、委託費を支払う施設として確認（子ども・子育て支援法第31条）を行っている。このことから、保育所の設置認可等の権限について市町村へ移譲することで、一貫した対応が迅速かつ的確にできる。</p>
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<p>【事務の名称】No.47乳幼児の一時預かり事業の届出受理等 【理由】一時預かり事業は、保育所等の専門性を活かして保護者の育児に伴う心理的、肉体的負担を解消するものである。その届出受理等を同時に実施することが適当である。</p>
想定される事務量（年間処理件数）	<p>設置認可 0～数件 施設監査・運営指導 0～数件</p>
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	<p>保育主管課の職員で対応可能</p>
必要な条例・規則等	<p>施設設備等の基準は県条例による。 児童福祉審議会設置条例を制定していない市は、当該条例の制定が必要である。 児童福祉法施行細則（届出書や認可書の様式等を規定）の制定が必要である。（設置認可に関する基準については、要綱等で定める必要がある）</p>

市町村への支援

説明会・研修会等	個別相談
事務処理マニュアル	「保育所設置認可申請書作成の手引」 「埼玉県保育所認可基準」 「埼玉県社会福祉施設等指導監査実施要綱」
人的支援（職員派遣等）	
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時対応する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	2項5号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市（3市）
移譲済市町村（条例）	4市（未移譲 32市）
県担当課（本庁）	福祉部 こども支援課 保育政策担当（048-830-3328）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	児童福祉法		
事務内容	<p>○児童福祉法は、次代の社会の担い手である児童の健全育成と福祉の積極的増進を基本精神とする、児童福祉に関する基本的な法律。</p> <p>○この法律に基づき、児童福祉施設（民設児童館）の設置認可、報告徴収、質問及び立ち入り検査、停止命令、設置認可の取消を行うことができる。</p>		
主な移譲権限のR4年度処理件数	0件		
主な事務の処理フロー	<table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>移譲前</p> <p>設置認可、報告徴収、質問及び立ち入り検査 業務停止命令、設置認可の取消</p> <p>県 → 民設児童館</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>移譲後</p> <p>設置認可、報告徴収、質問及び立ち入り検査 業務停止命令、設置認可の取消</p> <p>市 → 民設児童館</p> </td> </tr> </table>	<p>移譲前</p> <p>設置認可、報告徴収、質問及び立ち入り検査 業務停止命令、設置認可の取消</p> <p>県 → 民設児童館</p>	<p>移譲後</p> <p>設置認可、報告徴収、質問及び立ち入り検査 業務停止命令、設置認可の取消</p> <p>市 → 民設児童館</p>
<p>移譲前</p> <p>設置認可、報告徴収、質問及び立ち入り検査 業務停止命令、設置認可の取消</p> <p>県 → 民設児童館</p>	<p>移譲後</p> <p>設置認可、報告徴収、質問及び立ち入り検査 業務停止命令、設置認可の取消</p> <p>市 → 民設児童館</p>		
移譲による市町村のメリット	児童厚生施設については、市町村が経営又は委託を行っているものがほとんどであるため、市町村に権限を移譲することにより、迅速で適切な対応ができる。		
一体的に処理することが効果的な移譲事務			
想定される事務量（年間処理件数）	児童厚生施設の立入検査 1件程度		
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	1名の人員配置（兼務）		
必要な条例・規則等	施設設備等の基準は県条例による。児童福祉審議会設置条例を制定していない市は、当該条例を制定することが必要である。また、移譲を受けるすべての市において児童福祉法施行細則の制定が必要である（届出の様式等を規定）。		

市町村への支援

説明会・研修会等	市町村児童福祉主管課長会議等で説明。
事務処理マニュアル	
人的支援（職員派遣等）	
移譲後のフォローアップ	事務処理にあたっての相談等に、随時対応する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	2項6号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市（1市）
移譲済市町村（条例）	7市（未移譲 32市）
県担当課（本庁）	福祉部 こども支援課 放課後児童クラブ担当（048-830-3322）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	児童福祉法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○児童の福祉のため必要があると認めるときは、認可外保育施設の設置者又は管理者から報告徴収又は立入調査を実施することができる。 ○報告徴収又は立入調査の結果、必要があると認めるときは、施設又は運営の改善等の勧告を実施することができる。 ○運営改善等の勧告に従わない場合は、その旨を公表することができるほか、必要があると認めるときは事業の停止又は施設の閉鎖を命ずることができる。 ○運営改善等の勧告又は事業の停止又は施設の閉鎖の命令をするために必要があると認めるときは、他の都道府県知事に情報の提供を求めることができる。 ○事業の停止又は施設の閉鎖の命令をした場合には、その旨を公表することができる。
主な移譲権限のR4年度処理件数	0件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div> <pre> graph LR subgraph "移譲前" F[施設] end subgraph "移譲後" M[市町村] K[県] end F -- 報告 --> M M -- 報告 --> K K -- 指導 (立入調査等) --> M M -- 相談 --> K </pre>
移譲による市町村のメリット	地域の実情を熟知し、保育行政の主体である市町村が認可外保育施設に対する権限を有することにより、迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	保育所の設置認可等に係る事務の移譲を併せて受けることで、保育行政を総合的に行うことができる。
想定される事務量(年間処理件数)	指導監督は認可外保育施設の全数に対して実施する。 問題事案等が発生した場合は、報告徴収又は立入調査を必要に応じて実施する。
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	保育主管課の職員で対応可能
必要な条例・規則等	児童福祉審議会設置条例を制定していない市町村は、当該条例の制定が必要である。

市町村への支援

説明会・研修会等	個別相談
事務処理マニュアル	「認可外保育施設指導監督の指針」（指導監督を実施するに当たり必要な手続き等を定めたもの） 「認可外保育施設指導監督基準」（指導監督に必要なノウハウ及び関係様式を定めたもの）
人的支援（職員派遣等）	
移譲後のフォローアップ	事務処理にあたっての相談等に、随時対応する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	2項7号
条例移譲の目安	市町村（40市22町1村）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市（3市）
移譲済市町村（条例）	36市22町1村（未移譲なし）
県担当課（本庁）	福祉部 子ども支援課 保育政策担当（048-830-3328）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	児童福祉法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○施設から開設届、変更届、休止・廃止届を受理する。 ○施設の設置者が報告を義務付けられている運営状況の報告を徴収する（年1回）。 ○毎年、当該報告に係る施設の運営の状況等を公表する。
主な移譲権限のR4年度処理件数	・施設からの運営状況の報告 509件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div> <pre> graph LR A[施設] -- 届出 --> B[市町村] B -- 報告 --> C[県] </pre>
移譲による市町村のメリット	地域の実情を熟知し、保育行政の主体である市町村が認可外保育施設に対する権限を有することにより、迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	保育所の設置認可等に係る事務の移譲を併せて受けることで、保育行政を総合的に行うことができる。
想定される事務量（年間処理件数）	当該市町村内に存在する認可外保育施設から提出された届出を受理する。毎年1回、当該報告に係る施設の運営状況等の報告を求め、公表する。
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	保育主管課の職員で対応可能
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	個別相談
事務処理マニュアル	「認可外保育施設指導監督の指針」（指導監督を実施するに当たり必要な手続き等を定めたもの）
人的支援（職員派遣等）	
移譲後のフォローアップ	事務処理にあたっての相談等に、随時対応する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	2項8号
条例移譲の目安	市町村（40市22町1村）
移譲済市町村（法令）	指定都市・中核市（4市）
移譲済市町村（条例）	36市22町1村（未移譲なし）
県担当課（本庁）	福祉部 こども支援課 保育政策担当（048-830-3328）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律	
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○【施術所の開設及び届出事項の変更】 施術所を開設した者は、開設後10日以内に届出をしなければならず、当該届出を受理する事務を行う。また、届出事項の変更の際も同様とする。 ○【施術所の休止、廃止及び再開】 施術所を休止、廃止、及び再開した場合は、その日から10日以内に届出をしなければならず、当該届出を受理する事務を行う。 ○【出張による業務の開始、休止若しくは廃止または再開】 専ら出張によって業務に従事する施術者は、その業務を開始したときは、届出をしなければならず、当該届出を受理する事務を行う。その業務を休止若しくは廃止または再開した場合も同様とする。 ○【立入検査】 必要な報告を提出させたり、構造設備もしくは衛生上の必要な措置がなされているかを立入検査できる。 	
主な移譲権限のR4年度処理件数	<ul style="list-style-type: none"> ○【施術所の開設及び届出事項の変更】 543件 ○【施術所の休止、廃止及び再開】 141件 ○【出張による業務の開始、休止若しくは廃止または再開】 128件 ○【立入検査】 10件 	
主な事務の処理フロー	<p>移譲前</p>	<p>移譲後</p>
移譲による市町村のメリット	<p>地元市町村が窓口となることで、開設者（事業者）の手続きに係る負担を軽減できる。 地域の実情を熟知する市町村が指導権限を持つことで、迅速な対応が可能になる。</p>	
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<p>・柔道整復師の施術所の届出受理等 理由：業務の関連性が極めて高いため、合わせて移譲を受けることで施術所開設に係る総合的な指導が可能になる。</p>	
想定される事務量（年間処理件数）	<ul style="list-style-type: none"> ○施術所開設届の受理、変更届の受理 10件～20件程度 ○施術所の休止、廃止及び再開の届出受理 5件程度 ○出張による業務の開始、休止若しくは廃止又は再開の届出の受理 5件程度 	
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	<p>人員：保健・衛生担当に他業務との兼務で1名配置 資格・機器等：特になし</p>	
必要な条例・規則等	あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師等に関する法律施行細則	

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認の上、個別に対応する。
事務処理マニュアル	毎年4月に実施している新任担当者研修会の資料をマニュアルとして配布する。
人的支援（職員派遣等）	県職員派遣の必要性は低い。 実務研修職員の受入れについては、移譲先市と協議の上、対応を検討する。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は随時対応する。 毎年4月、新任担当者研修（県職員と合同）を開催する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	3項
条例移譲の目安	施行時特例市（4市）
移譲済市町村（法令）	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 医療整備課 医務・医療安全相談担当（048-830-3539）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 地域保健推進担当

事務の概要

根拠法令	民生委員法
事務内容	民生委員の指揮監督
主な移譲権限のR4年度処理件数	63市町村
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> <pre> graph LR A[県] -- 指揮監督 --> B[市町村] B -- 指導 --> C[民生委員] </pre> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> <pre> graph LR A[市町村] -- 指揮監督 --> B[民生委員] A -- 相談・報告 --> C[県] </pre> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	市町村は、民生委員法第17条第2項に基づき民生委員に対し、職務に関し必要な指導をすることができることとなり、「指揮監督権限」を移譲することにより、市町村による一体的かつ機動的な指導助言が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	
想定される事務量(年間処理件数)	民生委員に関する苦情通報に対する対応 2~3件
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	現行体制のままでも事務処理可能
必要な条例・規則等	特になし

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲済のため特になし
事務処理マニュアル	随時相談に応じる。
人的支援（職員派遣等）	特になし
移譲後のフォローアップ	随時相談に応じる。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	8項
条例移譲の目安	全市町村（40市22町1村）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	36市22町1村（未移譲なし）
県担当課（本庁）	福祉部 社会福祉課 総務・社会福祉担当（048-830-3221）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	医療法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○【病院の開設許可等に関する事務】（法第7条第1項）：病院を開設しようとする者は、県の許可を受けなければならない。 ○【病院の変更許可】（法第7条第2項）：病院の病床数、病床の種類等を変更しようとする場合、県の許可を受けなければならない。 ○【病院のエックス線装置の設置等届出受理】（法第15条第3項）：病院にX線装置等を備えた場合は、県に届け出なければならない。 ○【病院の使用前検査及び許可証の交付】（法第27条）：病院の構造設備について検査を受け、許可証の交付を受けた後でなければ、これを使用してはならない。 ○【病院の開設許可事項一部変更届受理】（施行令第4条第1項）：病院の開設者の住所、氏名等の変更が生じた場合は、その日から10日以内に県に届け出なければならない。 ○【病院開設届の受理】（施行令第4条の2条第1項）：病院の開設許可を受けた者は、開設後10日以内に、開設年月日、管理者の住所及び氏名等の所定事項を県に届け出なければならない。 ○【病院開設届出事項変更届の受理】（施行令第4条の2条第2項）：開設届出事項の管理者の住所及び氏名等変更が生じた場合は、その日から10日以内に県に届け出なければならない。
主な移譲権限のR4年度処理件数	<ul style="list-style-type: none"> ○【病院の開設許可等に関する事務】（法第7条第1項） 4件 ○【病院の変更許可】（法第7条第2項） 327件 ○【病院のエックス線装置の設置等届出受理】（法第15条第3項） 315件 ○【病院の使用前検査及び許可証の交付】（法第27条） 217件 ○【病院の開設許可事項一部変更届受理】（施行令第4条第1項） 67件 ○【病院開設届の受理】（施行令第4条の2条第1項） 5件 ○【病院開設届出事項変更届の受理】（施行令第4条の2条第2項） 25件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p style="text-align: center;">移譲前</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>移譲後</p> <p>※ 移譲前: 県保健所 移譲後: 市保健所</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	<p>地元市町村が窓口となることで、開設者（事業者）の手続きに係る負担を軽減できる。 地域の実情を熟知する市町村が指導権限を持つことで、迅速な対応が可能になる。</p>
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<p>次の移譲対象事務を合わせて移譲を受けることで、地域医療に係る指導を総合的に行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 診療所の病床の設置許可等に関する事務 ・ 医療法人の設立認可等
想定される事務量（年間処理件数）	未移譲市なし
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	未移譲市なし
必要な条例・規則等	施設、従業者等の基準は県条例による。手数料条例、医療法施行細則

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市町村の意向を確認の上、個別に対応する。
事務処理マニュアル	毎年4月に実施している新任担当者研修会の資料（医務関係事務処理マニュアル含む）を配布
人的支援（職員派遣等）	県職員派遣の必要性は低い。 実務研修職員の受入れについては、移譲先市と協議の上、対応を検討する。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時対応する。 毎年度4月、新任担当者研修（県職員と合同）を開催する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	13項1号、2号
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	指定都市（病院の開設許可のみ）
移譲済市町村（条例）	【未移譲なし】指定都市（地域医療支援病院の名称承認のみ）、中核市
県担当課（本庁）	保健医療部 医療整備課 医務・医療安全相談担当（048-830-3539）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 地域保健推進担当

事務の概要

根拠法令	医療法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○ 【診療所の病床設置許可】 : 診療所に病床を設けようとする際の許可 ○ 【病床を有する診療所の変更許可】 : 病床を有する診療所の病床数、医師数等を変更しようとする際の許可 ○ 【診療所の病床設置届出の受理】 : 例外的に許可を得ないで診療所に病床を設置できる場合の、病床設置届の受理（分娩や小児医療等を扱う診療所の病床などが該当）
主な移譲権限のR4年度処理件数	<ul style="list-style-type: none"> ○ 【診療所の病床設置許可】 2件 ○ 【病床を有する診療所の変更許可】 0件 ○ 【診療所の病床設置届出の受理】 1件
主な事務の処理フロー	移譲前
	移譲後
移譲による市町村のメリット	<p>地元市町村が窓口となることで、開設者（事業者）の手続きに係る負担を軽減できる。 地域の実情を熟知する市町村が指導権限を持つことで、迅速な対応が可能になる。</p>
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<p>次の移譲対象事務を合わせて移譲を受けることで、地域医療に係る指導を総合的に行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 病院の開設許可等に関する事務 ・ 医療法人の設立認可等
想定される事務量（年間処理件数）	未移譲市なし
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	未移譲市なし
必要な条例・規則等	施設、従業者等の基準は県条例による。手数料条例、医療法施行細則

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市町村の意向を確認の上、個別に対応する。
事務処理マニュアル	毎年4月に実施している新任担当者研修会の資料（医務関係事務処理マニュアル含む）を配布
人的支援（職員派遣等）	県職員派遣の必要性は低い。 実務研修職員の受入れについては、移譲先市と協議の上、対応を検討する。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時対応する。 毎年度4月、新任担当者研修（県職員と合同）を開催する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	13項3号
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	指定都市
移譲済市町村（条例）	【未移譲なし】中核市（3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 医療整備課 医務・医療安全相談担当（048-830-3539）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 地域保健推進担当

事務の概要

根拠法令	医療法	
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○ 【医療法人設立認可】 : 医療法人を新規に設立する際の認可 ○ 【定款変更認可】 : 医療法人の定款（又は寄附行為）の変更認可 ○ 【事業報告書、監査報告書等の受理】 : 医療法人は、毎会計年度終了後3ヶ月以内に事業報告書等を提出せねばならず、当該報告書を受理する。 ○ 【登記事項変更登記完了届の受理】 : 医療法人の登記事項に変更があった場合の届出の受理 ○ 【役員変更届の受理】 : 医療法人の役員に変更がある場合の届出の受理 	
主な移譲権限のR4年度処理件数	<ul style="list-style-type: none"> ○ 【医療法人設立認可】 69件 ○ 【定款変更認可】 198件 ○ 【事業報告書、監査報告書等の受理】 2,491件 ○ 【登記事項変更登記完了届の受理】 2,532件 ○ 【役員変更届の受理】 1,518件 	
主な事務の処理フロー	<p>移譲前</p>	<p>移譲後</p>
	<p>移譲による市町村のメリット</p> <p>当該市町村で諸手続きが終了するため、申請者（届出者）の負担が軽減される。県への文書の送付等の時間が削減されることにより、事務処理全体の処理に要する時間の短縮が図れる。</p>	<p>一体的に処理することが効果的な移譲事務</p> <p>医療機関への指導権限（以下の移譲対象事務）と、医療機関の開設者である医療法人への指導権限を合わせて移譲を受けることにより、地域医療に係る指導を総合的に行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院の開設許可等に関する事務 ・診療所の病床の設置許可等に関する事務
想定される事務量（年間処理件数）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 【医療法人設立認可】 5件程度 ○ 【定款変更認可】 5件～20件程度 ○ 【事業報告書、監査報告書等の受理】 100～200件程度 ○ 【登記事項変更登記完了届の受理】 80件～200件程度 ○ 【役員変更届の受理】 40件～100件程度 	
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	<p>人員：保健・衛生担当に他業務との兼務で1名配置</p> <p>資格・機器等：特になし</p>	
必要な条例・規則等	医療法施行細則	

市町村への支援

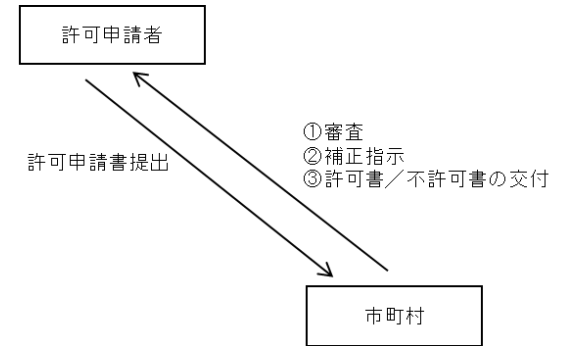
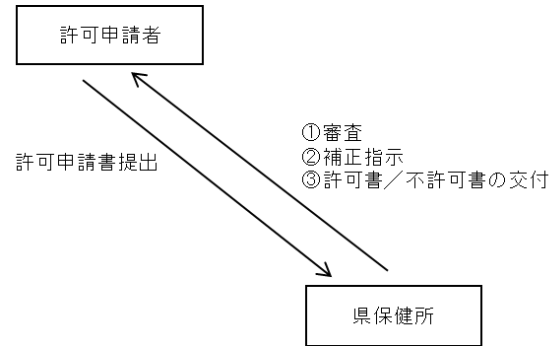
説明会・研修会等	移譲予定市町村の意向を確認の上、個別に対応する。
事務処理マニュアル	毎年4月に実施している新任担当者研修会の資料等をマニュアルとして配布。
人的支援（職員派遣等）	移譲先市と協議の上、対応を検討する。（さいたま市への権限移譲時には実務研修職員の受入れを実施）
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時対応する。 毎年度4月、新任担当者研修（県職員と合同）を開催する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	13項4号
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲 3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 医療整備課 医務・医療安全相談担当（048-830-3534）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 地域保健推進担当

事務の概要

根拠法令	死体解剖保存法
事務内容	死体を保存する場合の許可を行う。
主な移譲権限のR4年度処理件数	○ 【死体保存の許可】 0件
主な事務の処理フロー	移譲前
	移譲後
移譲による市町村のメリット	地元の市町村が窓口となることで、許可申請者（地元事業者）の事務に係る負担を軽減することができる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	病院の開設許可等に関する事務
想定される事務量（年間処理件数）	0～1件
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	人員：保健・衛生担当に他業務との兼務で1名配置 資格・機器等：特になし
必要な条例・規則等	手数料条例



市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認の上、個別に対応する。
事務処理マニュアル	事案発生時、随時相談に応じる。
人的支援（職員派遣等）	県職員派遣、実務研修職員受入れともに必要性は低い。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は随時対応する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	16項1号
条例移譲の目安	施行時特例市（4市）
移譲済市町村（法令）	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 医療整備課 医務・医療安全相談担当（048-830-3539）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 地域保健推進担当

事務の概要

根拠法令	身体障害者福祉法施行令		
事務内容	破損、汚損、紛失に係る身体障害者手帳の再交付		
主な移譲権限のR4年度処理件数	1293件		
主な事務の処理フロー	<table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>移譲前</p> <p>再交付申請 ・申請書、写真、旧手帳(除紛失)</p> <p>↓</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>審査 県</p> <p>・手帳交付状況を確認</p> <p>・手帳記載内容変更の有無を確認</p> </div> <p>↓</p> <p>手帳再交付</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>移譲後</p> <p>再交付申請 ・申請書、写真、旧手帳(除紛失)</p> <p>↓</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>審査 市町村</p> <p>・手帳交付状況を確認</p> <p>・手帳記載内容変更の有無を確認</p> </div> <p>↓</p> <p>手帳再交付 ・県あて処理件数の報告</p> </td> </tr> </table>	<p>移譲前</p> <p>再交付申請 ・申請書、写真、旧手帳(除紛失)</p> <p>↓</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>審査 県</p> <p>・手帳交付状況を確認</p> <p>・手帳記載内容変更の有無を確認</p> </div> <p>↓</p> <p>手帳再交付</p>	<p>移譲後</p> <p>再交付申請 ・申請書、写真、旧手帳(除紛失)</p> <p>↓</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>審査 市町村</p> <p>・手帳交付状況を確認</p> <p>・手帳記載内容変更の有無を確認</p> </div> <p>↓</p> <p>手帳再交付 ・県あて処理件数の報告</p>
<p>移譲前</p> <p>再交付申請 ・申請書、写真、旧手帳(除紛失)</p> <p>↓</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>審査 県</p> <p>・手帳交付状況を確認</p> <p>・手帳記載内容変更の有無を確認</p> </div> <p>↓</p> <p>手帳再交付</p>	<p>移譲後</p> <p>再交付申請 ・申請書、写真、旧手帳(除紛失)</p> <p>↓</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>審査 市町村</p> <p>・手帳交付状況を確認</p> <p>・手帳記載内容変更の有無を確認</p> </div> <p>↓</p> <p>手帳再交付 ・県あて処理件数の報告</p>		
移譲による市町村のメリット	住民に身近な自治体が事務を行うことによって、再交付申請受理から再交付までの事務処理期間が短縮され、迅速な交付が可能である。		
一体的に処理することが効果的な移譲事務			
想定される事務量(年間処理件数)	1市町村あたり平均22件程度		
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	兼務、必要な資格なし、必要機器なし		
必要な条例・規則等	なし		

市町村への支援

説明会・研修会等	全対象へ移譲済み
事務処理マニュアル	
人的支援（職員派遣等）	
移譲後のフォローアップ	
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	17項
条例移譲の目安	市町村（40市22町1村）
移譲済市町村（法令）	指定都市（1市）、中核市（3市）
移譲済市町村（条例）	36市22町1村（未移譲なし）
県担当課（本庁）	福祉部 障害者福祉推進課 障害福祉・自立支援医療担当（048-830-3315）
県担当課 （地域政策機関）	埼玉県総合リハビリテーションセンター 障害認定担当（048-725-0216）

事務の概要

根拠法令	公職選挙法施行令
事務内容	公職選挙法施行令第59条の2第1項及び第59条の3の2第1項の規定に基づき、身体障害者福祉法第4条に規定する身体障害者について、両下肢等の障害の程度を証明する事務を行うもの。
主な移譲権限のR4年度処理件数	85件
主な事務の処理フロー	移譲前
	移譲後
	<pre> graph TD A[申請者] --> B[市町村選挙管理委員会] B --> C[市町村(福祉事務所等)] A --> C </pre> <p>①申請者は、郵便による不在者投票(代理記載)を行いたい旨申請。 ②選挙管理委員会は、申請者の両下肢等の障害程度を手帳で確認できない場合、障害程度等の証明書の添付を求める。 ③申請者は、証明書を添付して郵便による不在者投票(代理記載)を行いたい旨申請。 ④申請者は、②の場合に両下肢等の障害の障害程度等の証明書の発行を求める申請を行う。 ⑤市町村(福祉事務所等)は、当該証明書を申請者に発行。</p>
移譲による市町村のメリット	県の福祉事務所からの証明書発行を経ずに各市町村内部での事務処理が可能となり、経由にかかる事務量の軽減、スピードアップが図れる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	
想定される事務量(年間処理件数)	処理時間 1件2時間程度
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	なし
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	特になし
事務処理マニュアル	様式等について、県で使用していた様式等を参考に提供
人的支援（職員派遣等）	特になし
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談は随時対応する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	18項
条例移譲の目安	全市町村
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	59市町村（未移譲なし）
県担当課（本庁）	福祉部 障害者福祉推進課 社会参加推進担当（048-830-3309）
県担当課 （地域政策機関）	福祉事務所 地域福祉担当

事務の概要

根拠法令	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令
事務内容	○市町村窓口において、精神障害者保健福祉手帳を破損又は紛失した者から、手帳の再交付申請書を受理した場合に手帳の再交付を行う。
主な移譲権限のR4年度処理件数	908件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> <pre> graph LR A[申請者] -- 申請 --> B[市町村] B -- 進達 --> C[精神保健福祉センター] C -- 送付 --> B B -- 交付 --> A </pre> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> <pre> graph LR A[申請者] -- 申請 --> B[市町村] B -- 報告 --> C[精神保健福祉センター] C -- 交付 --> A </pre> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	申請日に手帳が再交付され、住民サービスの向上に寄与する。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	
想定される事務量(年間処理件数)	0件～150件程度 件当たり 時間程度
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	福祉担当部局に、他業務と兼務で1名を配置
必要な条例・規則等	特に、条例・規則の制定の必要性はないが、市町村内部で事務処理要領を定めることが必要。(埼玉県事務処理要領を参照) 行政手続法に基づく審査基準・標準処理日数の設定

市町村への支援

説明会・研修会等	年度当初に事務説明会を開催
事務処理マニュアル	埼玉県精神障害者保健福祉手帳事務処理要領を配布
人的支援（職員派遣等）	精神保健福祉センターによる研修 2日間
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時対応する。また、年度当初に説明会を開催する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	19項
条例移譲の目安	全市町村（指定都市を除く）
移譲済市町村（法令）	指定都市
移譲済市町村（条例）	62市町村（未移譲なし）
県担当課（本庁）	福祉部 障害者福祉推進課 障害福祉・自立支援医療担当（048-830-3295）
県担当課 （地域政策機関）	精神保健福祉センター 管理業務部 審査担当（048-723-6802）

事務の概要

根拠法令	社会福祉法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○市又は社会福祉法人が行う第一種社会福祉事業の届出の受理 ○国、県、市及び社会福祉法人以外が行う第一種社会福祉事業の許可 ○国及び県以外が行う第二種社会福祉事業の届出の受理 ○社会福祉事業を営む者に対する社会福祉事業の調査 ○社会福祉事業に対する制限、停止又は取消
主な移譲権限のR4年度処理件数	<ul style="list-style-type: none"> ・第二種社会福祉事業の開始、変更、廃止届出の受理【社会福祉法第69条】 80件 ・社会福祉事業の調査【社会福祉法第70条】 30件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> <p>社会福祉事業の許可、調査、制限等</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> <p>社会福祉事業の許可、調査、制限等</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	地元で活動する社会福祉法人の活動状況の把握が容易となり、市福祉行政の向上に資することが可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	
想定される事務量（年間処理件数）	<p>0～5件程度</p> <p>※ 多くの社会福祉事業の許可等の事務は、他の法律で規定されており、社会福祉法第74条により、適用除外となっている。</p>
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	1名の人員配置（兼務）
必要な条例・規則等	県に準じて施行細則を定めることが望ましい。

市町村への支援

説明会・研修会等	特になし
事務処理マニュアル	特になし
人的支援（職員派遣等）	特になし
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は随時受け付ける。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	第26項第1,2号
条例移譲の目安	市
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	和光市、入間市、加須市（3市）（未移譲33市）
県担当課（本庁）	福祉部 社会福祉課 総務・社会福祉担当（048-830-3221）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	社会福祉法										
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・軽費老人ホームの設置者（社会福祉法人）に対し事前相談、事前協議を行った後、経営届を受理する。 ・軽費老人ホームの設置者（社会福祉法人以外）に対し事前相談、事前協議を行った後、経営を認可する。 ・軽費老人ホームの設置者から届出（許可）事項に関する変更届が提出された場合は、変更内容を確認し、変更届を受理する。 ・軽費老人ホームの設置者からの事業廃止届を受理する。 ・軽費老人ホームの設置者に対し、施設の運営に関し、書面等による報告や実地による検査を実施する。 ・軽費老人ホームが施設基準に適合しないと認められる場合には、設置者に対し改善措置を命じる。 ・軽費老人ホームの設置者が法律等に違反した場合や入所者の不当な行為を行った場合等には事業の制限、停止又は許可を取り消す。 										
主な移譲権限のR4年度処理件数	<ul style="list-style-type: none"> ・設置届 1件 ・調査 0件 ・実地指導 25件 										
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>										
移譲による市町村のメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・市が軽費老人ホームの許可等を行うことで、市の高齢者福祉計画や介護保険等の財政的な影響を考慮した高齢者福祉施策の総合的・効率的な推進や、地域の実情に合った施設との連携、指導が可能となる。 										
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<ul style="list-style-type: none"> ・老人居宅生活支援事業開始の届出受理等、老人デイサービスセンター等設置の届出受理等、養護老人ホーム・特別養護老人ホームの設置認可等、有料老人ホーム設置の届出受理等（以上パッケージ方式による事務「（10）高齢者福祉」） ・介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等、介護老人保健施設の開設許可等（以上パッケージ方式による事務「（11）介護」） 										
想定される事務量（年間処理件数）	<table border="0"> <tr> <td>経営届出受理・経営認可</td> <td>0件</td> </tr> <tr> <td>変更届出受理・変更許可</td> <td>0件</td> </tr> <tr> <td>廃止届出受理</td> <td>0件</td> </tr> <tr> <td>実地指導</td> <td>0～2件</td> </tr> <tr> <td>事業停止・許可取り消し</td> <td>0件</td> </tr> </table>	経営届出受理・経営認可	0件	変更届出受理・変更許可	0件	廃止届出受理	0件	実地指導	0～2件	事業停止・許可取り消し	0件
経営届出受理・経営認可	0件										
変更届出受理・変更許可	0件										
廃止届出受理	0件										
実地指導	0～2件										
事業停止・許可取り消し	0件										
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	人員1名（介護保険施設関係事務兼務 0.01割程度）										
必要な条例・規則等	施設基準は県条例による。届出様式を規則等で整備する必要がある。										

市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	未移譲
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	未移譲
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254） 福祉部 福祉監査課 高齢施設担当（048-830-3446）
県担当課 （地域政策機関）	各福祉事務所 介護保険・施設整備担当

事務の概要

根拠法令	社会福祉法		
事務内容	<p>○社会福祉法は社会福祉に関わる事業（社会福祉事業）の種別や事業主体の制限（社会福祉法人）を定めた法律。 ○この法律に基づき、第二種社会福祉事業の開始の届出の受理及び報告の徴収・検査、事業経営の制限、停止命令を行うことができる。</p>		
主な移譲権限のR4年度処理件数	地域子育て支援拠点事業（開始・変更・廃止）届【社会福祉法69条】 5件 利用者支援事業（開始・変更・廃止）届【社会福祉法69条】 8件		
主な事務の処理フロー	<table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>移譲前</p> <p>第二種社会福祉事業の開始届出</p> <p>報告徴収・検査、経営の制限、停止命令</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>移譲後</p> <p>第二種社会福祉事業の開始届出</p> <p>報告徴収・検査、経営の制限、停止命令</p> </td> </tr> </table>	<p>移譲前</p> <p>第二種社会福祉事業の開始届出</p> <p>報告徴収・検査、経営の制限、停止命令</p>	<p>移譲後</p> <p>第二種社会福祉事業の開始届出</p> <p>報告徴収・検査、経営の制限、停止命令</p>
<p>移譲前</p> <p>第二種社会福祉事業の開始届出</p> <p>報告徴収・検査、経営の制限、停止命令</p>	<p>移譲後</p> <p>第二種社会福祉事業の開始届出</p> <p>報告徴収・検査、経営の制限、停止命令</p>		
移譲による市町村のメリット	事業実施主体である市町村に権限を移譲することにより、迅速で適切な対応ができる。		
一体的に処理することが効果的な移譲事務	次の事務も合わせて移譲を受けることで社会福祉法人の設置等に関する事務を総合的に行うことができる。 児童厚生施設の設置認可等		
想定される事務量（年間処理件数）	第二種社会福祉事業の開始、変更及び廃止の届出の受理、報告徴収・立入検査等		
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	1名の人員配置（兼務）		
必要な条例・規則等	条例・規則の整備は必要なし		

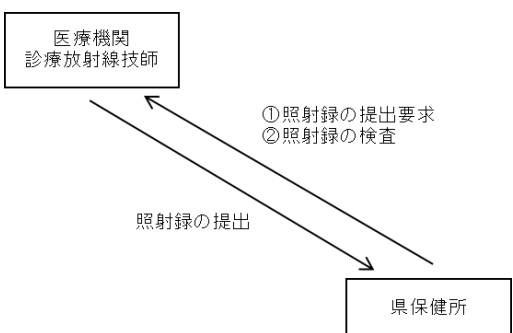
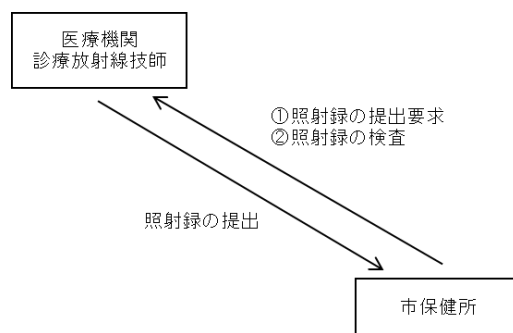
市町村への支援

説明会・研修会等	市町村児童福祉主管課長会議等で説明。
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	事務処理にあたっての相談等に、随時対応する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none"> ・準備経費（権限移譲特別推進交付金） ・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	26項2, 3, 4, 5号
条例移譲の目安	市町村
移譲済市町村（法令）	指定都市（1市）・中核市（3市）
移譲済市町村（条例）	地域子育て支援拠点事業：14市（未移譲22市22町1村） ファミリー・サポート・センター事業：12市（未移譲24市22町1村） 利用者支援事業：7市（未移譲29市22町1村）
県担当課（本庁）	福祉部子ども支援課放課後児童クラブ担当（048-830-3322） 利用者支援事業母子保健型は保健医療部健康長寿課母子保健担当（048-830-3561）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	診療放射線技師法
事務内容	照射録の提出要求及び検査
主な移譲権限のR4年度処理件数	○ 【照射録の提出、検査】 0件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p>  </div> </div>
	移譲による市町村のメリット
一体的に処理することが効果的な移譲事務	・病院の開設許可等に関する事務 理由：合わせて移譲することで効率的な医療機関の指導が可能となる。
想定される事務量(年間処理件数)	0件
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	保健・衛生担当に他業務との兼務で1名配置
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認の上、個別に対応する。
事務処理マニュアル	毎年4月に実施している新任担当者研修会の資料をマニュアルとして配布
人的支援（職員派遣等）	県職員派遣の必要性は低い。 実務研修職員の受入れについては、移譲先市と協議の上、対応を検討する。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は随時対応する。 毎年4月、新任担当者研修（県職員と合同）を開催する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	28項1号
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	なし
移譲済市町村（条例）	4市（未移譲なし）
県担当課（本庁）	保健医療部 医療整備課 医務・医療安全相談担当（048-830-3539）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 地域保健推進担当

事務の概要

根拠法令	あへん法						
事務内容	あへん法第44条第2項の規定に基づき、けし栽培者、麻薬製造業者、麻薬研究者その他の関係者から必要な報告を求め、けしの栽培地、あへんの乾燥若しくは保管の場所、けしがらの保管の場所、麻薬の製造所若しくは研究施設その他あへん又はけしがらに関係ある場所に立ち入り、帳簿その他物件を検査し、関係者に質問し又は無償であへん又はけしがらを収去する。						
主な移譲権限のR4年度処理件数	植えてはいけない「けし」の抜去 153件 12,918本						
主な事務の処理フロー	<table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">移譲前</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">移譲後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> ①県保健所職員によるけし栽培者等への立入検査及び違反発見時の立入検査 ↓ 県への報告 </td> <td style="text-align: center;"> ①市保健所職員によるけし栽培者等への立入検査及び違反発見時の立入検査 ↓ 県への報告 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ②自生等の植えてはいけない「けし」通報発見に伴う抜去 ↓ 県への数量報告 </td> <td style="text-align: center;"> ②自生等の植えてはいけない「けし」通報発見に伴う抜去 ↓ 県への数量報告 </td> </tr> </tbody> </table>	移譲前	移譲後	①県保健所職員によるけし栽培者等への立入検査及び違反発見時の立入検査 ↓ 県への報告	①市保健所職員によるけし栽培者等への立入検査及び違反発見時の立入検査 ↓ 県への報告	②自生等の植えてはいけない「けし」通報発見に伴う抜去 ↓ 県への数量報告	②自生等の植えてはいけない「けし」通報発見に伴う抜去 ↓ 県への数量報告
移譲前	移譲後						
①県保健所職員によるけし栽培者等への立入検査及び違反発見時の立入検査 ↓ 県への報告	①市保健所職員によるけし栽培者等への立入検査及び違反発見時の立入検査 ↓ 県への報告						
②自生等の植えてはいけない「けし」通報発見に伴う抜去 ↓ 県への数量報告	②自生等の植えてはいけない「けし」通報発見に伴う抜去 ↓ 県への数量報告						
移譲による市町村のメリット	住民に身近な保健所が住民からの植えてはいけない「けし」の発見又は疑いのあるものに関する問い合わせなどに対応ができる						
一体的に処理することが効果的な移譲事務							
想定される事務量(年間処理件数)	立入検査 30~50件程度(年により差が大きい) 違反発見時の県への通報 不正大麻けし撲滅運動の報告 半期ごとに立入検査数の報告						
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	2人(兼務)(薬事監視員・薬剤師)						
必要な条例・規則等	なし						

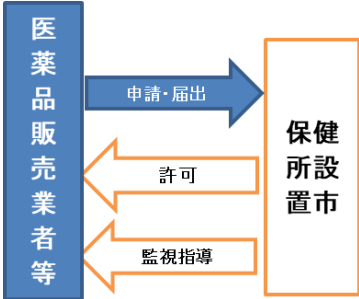
市町村への支援

説明会・研修会等	保健所設置市担当者も出席する業務担当者研修会等での説明 麻薬関連植物に関する講習会（国主催）への参加呼びかけ
事務処理マニュアル	特になし（国より植えてはいけない「けし」の見分け方の冊子あり：現在も送付済み）
人的支援（職員派遣等）	個別協議（越谷市、川口市への職員派遣あり）、研修会の開催
移譲後のフォローアップ	打合せ会議の開催、その他随時対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	未移譲
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	なし
移譲済市町村（条例）	なし（未移譲 4市）
県担当課（本庁）	保健医療部 業務課 薬物対策・献血担当（048-830-3633）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 生活衛生・薬事担当

事務の概要

根拠法令	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医薬品販売業等の許認可業務（新規・更新）・・・申請受付・実地検査・許可証交付 ・ 医薬品販売業者等の休廃止及び変更届の受理 ・ 医薬品販売業等の監視指導業務等
主な移譲権限のR4年度処理件数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医薬品販売業の許可（卸売販売業又は薬種商販売業に限る）【法第24条第1項】172件 ・ 第10条第1項準用（休廃止等及び変更の届出の受理（卸売販売業に係るものに限る））【第38条第2項】564件 ・ 医薬品の販売業者（卸売販売業者、薬種商販売業者又は再生医療等製品販売業者に係るものに限る）の報告の徴収、立入検査等【第69条第2項】309件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p>  </div> </div>
移譲による市町村のメリット	許可申請及び届出等の手続きを、住所地を管轄する保健所で受理することができる。また、監視指導においても、より迅速な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	
想定される事務量（年間処理件数）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 許可：新規 約5件／更新 約10件 ・ 変更・休廃止等：約80件 ・ 監視指導：約40件
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	3～5人（専任又は兼務）、薬事監視員（薬剤師等）、許認可及び監視管理データベース
必要な条例・規則等	<p>手数料条例（埼玉県手数料条例 第2条）</p> <p>医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律施行細則（県施行細則）</p> <p>市長の権限に属する事務の一部を〇〇市保健所長に委任する規則</p> <p>申請に対する処分に係る審査基準及び標準処理期間等</p> <p>行政手続法に基づく処分基準の設定・公表処分取扱要領</p> <p>薬局等許可の審査基準及び指導基準</p> <p>薬局・医薬品販売業等監視指導要領</p>

市町村への支援

説明会・研修会等	個別相談、文書提供等
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	県職員の派遣、実務研修生の受け入れ
移譲後のフォローアップ	打合せ会議の開催及び個別案件については随時協議、相談対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	45項第1号
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	
移譲済市町村（条例）	保健所設置市（4市・未移譲なし）
県担当課（本庁）	保健医療部 薬務課 販売指導担当（048-830-3622）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	老人福祉法	
事務内容	老人居宅生活支援事業等を行う事業者から老人福祉法に定められた事業開始届等を受理する。（ただし、地域密着型、又は第一号訪問事業及び第一号通所事業に限る）	
主な移譲権限のR4年度処理件数	156件	
主な事務の処理フロー	移譲前	移譲後
	<p style="text-align: center;">開始(設置)届、変更届、廃止・休止届の受理</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">老人居宅生活 支援事業者等</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">県</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">開始(設置)届、変更届、廃止・休止届の受理</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">老人居宅生活 支援事業者等</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">市</div> </div>	
移譲による市町村のメリット	介護保険法における地域密着型サービス事業所等、第一号訪問事業、第一号通所事業の指定は市町村が行っている。移譲を受けた市が老人福祉法における事業の開始届等も受理することにより、当該市内の地域密着型介護サービス事業所等の一元的な指導が可能となる。	
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業の許可等（軽費老人ホーム）、老人居宅生活支援事業開始の届出受理等、老人デイサービスセンター等設置の届出受理等、養護老人ホーム・特別養護老人ホームの設置認可等、有料老人ホーム設置の届出受理等（以上パッケージ方式による事務「(10)高齢者福祉」） ・介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等、介護老人保健施設の開設許可等（以上パッケージ方式による事務「(11)介護」） 	
想定される事務量（年間処理件数）	事業開始、設置届の受理	数件
	変更届の受理	数件
	廃止、休止届の受理	0件
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	なし（すでに市町村が行っている介護保険事業者の指定等の事務処理で対応可）	
必要な条例・規則等	なし	

市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	51項第1,2号
条例移譲の目安	市町村
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	【地域密着型】20市3町 【第一号訪問・通所】10市3町
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	老人福祉法						
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・老人居宅生活支援事業を行う事業者から開始届を受理する。 ・老人居宅生活支援事業者から開始届出事項に関する変更届が提出された場合は、変更内容を確認し、変更届を受理する。 ・老人居宅生活支援事業者から廃止又は休止の届出がなされたときは、廃止届又は休止届を受理する。 ・老人居宅生活支援事業者に対し、事業所の運営に関し、書面等による報告や実地による検査を実施する。 ・老人居宅生活支援事業者が規程に違反した場合や利用者の処遇に不当な行為があったと認められる場合には事業の制限又は停止を命じる。 ・事業の制限や停止を命じる場合は、社会福祉審議会に諮問する。 						
主な移譲権限のR4年度処理件数	59件						
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> <p>開始届、変更届、廃止・休止届の受理</p> <p>報告の聴取、実地監査、改善命令、業務の制限・休止命令</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> <p>開始届、変更届、廃止・休止届の受理</p> <p>報告の聴取、実地監査、改善命令、業務の制限・休止命令</p> </div> </div>						
移譲による市町村のメリット	介護保険法に基づく指定居宅サービス事業所の指定等の移譲を受けた市が老人福祉法における事業の開始届等も受理することにより、当該市内の介護サービス事業所等の一元的な指導が可能となる。						
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業の許可等（軽費老人ホーム）、老人デイサービスセンター等設置の届出受理等、養護老人ホーム・特別養護老人ホームの設置認可等、有料老人ホーム設置の届出受理等（以上パッケージ方式による事務「（10）高齢者福祉」） ・介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等、介護老人保健施設の開設許可等（以上パッケージ方式による事務「（11）介護」） 						
想定される事務量（年間処理件数）	<table border="0"> <tr> <td>事業開始届の受理</td> <td>数件</td> </tr> <tr> <td>変更届の受理</td> <td>数件</td> </tr> <tr> <td>廃止、休止届の受理</td> <td>数件</td> </tr> </table>	事業開始届の受理	数件	変更届の受理	数件	廃止、休止届の受理	数件
事業開始届の受理	数件						
変更届の受理	数件						
廃止、休止届の受理	数件						
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	人員1名（介護保険サービス事業者指定事務との兼務 0.1割）						
必要な条例・規則等	届出様式を規則等で整備する必要がある。						

市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	51項3号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254）
県担当課 （地域政策機関）	各県福祉事務所（介護保険・施設整備担当）

事務の概要

根拠法令	老人福祉法						
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・老人デイサービスセンター等を行う事業者から設置届を受理する。 ・老人デイサービスセンター等の事業者から設置届出事項に関する変更届が提出された場合は、変更内容を確認し、変更届を受理する。 ・老人デイサービスセンター等の事業者から廃止又は休止の届出がなされたときは、廃止届又は休止届を受理する。 ・老人デイサービスセンター等の事業者に対し、事業所の運営に関し、書面等による報告や実地による検査を実施する。 ・老人デイサービスセンター等の事業者が規程に違反した場合や利用者の処遇に不当な行為があったと認められる場合には事業の制限又は停止を命じる。 ・事業の制限や停止を命じる場合は、社会福祉審議会に諮問する。 						
主な移譲権限のR4年度処理件数	37件						
主な事務の処理フロー	<p style="text-align: center;">移譲前</p> <p style="text-align: center;">設置届、変更届、廃止・休止届の受理</p>						
	<p style="text-align: center;">移譲後</p> <p style="text-align: center;">設置届、変更届、廃止・休止届の受理</p>						
移譲による市町村のメリット	介護保険法に基づく指定居宅サービス事業所の指定等の移譲を受けた市が老人福祉法における事業の開始届等も受理することにより、当該市内の介護サービス事業所等の一元的な指導が可能となる。						
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業の許可等（軽費老人ホーム）、老人デイサービスセンター等設置の届出受理等、養護老人ホーム・特別養護老人ホームの設置認可等、有料老人ホーム設置の届出受理等（以上パッケージ方式による事務「(10) 高齢者福祉」） ・介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等、介護老人保健施設の開設許可等（以上パッケージ方式による事務「(11) 介護」） 						
想定される事務量（年間処理件数）	<table border="0"> <tr> <td>事業開始届の受理</td> <td>数件</td> </tr> <tr> <td>変更届の受理</td> <td>数件</td> </tr> <tr> <td>廃止、休止届の受理</td> <td>数件</td> </tr> </table>	事業開始届の受理	数件	変更届の受理	数件	廃止、休止届の受理	数件
事業開始届の受理	数件						
変更届の受理	数件						
廃止、休止届の受理	数件						
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	人員1名（介護保険サービス事業者指定事務との兼務 0.1割）						
必要な条例・規則等	届出様式を規則等で整備する必要がある。						

市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	51項4号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254）
県担当課 （地域政策機関）	各県福祉事務所（介護保険・施設整備担当）

事務の概要

<p>根拠法令</p>	<p>老人福祉法</p>
<p>事務内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・養護老人ホーム又は特別養護老人ホーム設置者に対し事前相談、事前協議を行った後、設置を認可する。 ・養護老人ホーム又は特別養護老人ホーム設置者から設置認可事項に関する変更届が提出された場合は、変更内容を確認し、変更届を受理する。 ・養護老人ホーム又は特別養護老人ホーム設置者から廃止、休止、入所定員の増減の申請がなされたときは、内容を確認し認可する。 ・養護老人ホーム又は特別養護老人ホーム設置者に対し、施設の運営に関し、書面等による報告や実地による検査を実施する。 ・養護老人ホーム又は特別養護老人ホームの設置者が法律等に違反した場合や施設基準に適合しなくなったときは改善措置、事業の停止・廃止を命じ、又は認可を取り消す。 ・事業の廃止を命じる場合や認可を取り消す場合には、地方社会福祉審議会に諮問する。
<p>主な移譲権限のR4年度処理件数</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・設置認可 2件 ・変更届 169件 ・立入り調査 12件 ・養護老人ホームの実地指導 4件 ・特別養護老人ホームの実地指導 111件
<p>主な事務の処理フロー</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
<p>移譲による市町村のメリット</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・養護老人ホームや特別養護老人ホームの設置について、市の高齢者福祉計画や介護保険等の財政的な影響を考慮したうえで、地域の需要や実情に見合った、事業者との設置の調整や指導を行うことができる。
<p>一体的に処理することが効果的な移譲事務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業の許可等（軽費老人ホーム）、老人デイサービスセンター等設置の届出受理等、養護老人ホーム・特別養護老人ホームの設置認可等、有料老人ホーム設置の届出受理等（以上パッケージ方式による事務「（10）高齢者福祉」） ・介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等、介護老人保健施設の開設許可等（以上パッケージ方式による事務「（11）介護」）
<p>想定される事務量（年間処理件数）</p>	<p> 設立認可 0～1件 変更届の受理 20件程度 入所定員の増減認可 0件 廃止、休止認可 0件 運営指導（実地指導） 0～10件（施設数による） </p>
<p>必要な組織体制等（人員・資格・機器等）</p>	<p>人員1名（介護保険サービス事業者指定事務との兼務 0.1割）</p>
<p>必要な条例・規則等</p>	<p>施設基準は県条例による。申請様式を規則等で整備する必要がある。</p>

市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	特別養護老人ホーム設置の手引（県ホームページに掲載）
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	51項5号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254）、施設整備担当（048-830-3260） 福祉部 福祉監査課 高齢施設担当（048-830-3446）
県担当課 （地域政策機関）	各県福祉事務所（介護保険・施設整備担当）

事務の概要

根拠法令	老人福祉法								
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・有料老人ホーム設置者に対し事前相談、事前協議を行った後、設置届を受理する。 ・有料老人ホーム設置者から設置届出事項に関する変更届が提出された場合は、変更内容を確認し、変更届を受理する。 ・有料老人ホーム設置者から廃止又は休止の届出がなされたときは、理由を確認し廃止届又は休止届を受理する。 ・有料老人ホーム設置者に対し、ホームの運営に関し、書面等による報告や実地による検査を実施する。 ・有料老人ホーム設置者が法令に違反した場合や入所者の処遇や利益を害する行為があったと認められる場合には改善措置を命じる。 ・有料老人ホーム設置者が法令に基づく命令や処分違反した場合で入所者保護のために必要であると認めるときは事業の制限又は停止措置を命じる。 ・事業停止措置、改善措置を命じた時には、その旨を公示する。 								
主な移譲権限のR4年度処理件数	357件								
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>								
移譲による市町村のメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・市が有料老人ホーム設置届の受理等を行うことで、市の高齢者福祉計画や介護保険等の財政的な影響を考慮した高齢者福祉施策の総合的・効率的な推進や、地域の実情に合った事業所との連携、指導が可能となる。 								
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業の許可等（軽費老人ホーム）、老人居宅生活支援事業開始の届出受理等、老人デイサービスセンター等設置の届出受理等、養護老人ホーム・特別養護老人ホームの設置認可等（以上パッケージ方式による事務「(10) 高齢者福祉」） ・介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等、介護老人保健施設の開設許可等（以上パッケージ方式による事務「(11) 介護」） 								
想定される事務量（年間処理件数）	<table border="0"> <tr> <td>設置届の受理</td> <td>数件</td> </tr> <tr> <td>変更届の受理</td> <td>数件</td> </tr> <tr> <td>廃止、休止届の受理</td> <td>数件</td> </tr> <tr> <td>実地指導（介護保険適用外）</td> <td>数件</td> </tr> </table>	設置届の受理	数件	変更届の受理	数件	廃止、休止届の受理	数件	実地指導（介護保険適用外）	数件
設置届の受理	数件								
変更届の受理	数件								
廃止、休止届の受理	数件								
実地指導（介護保険適用外）	数件								
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	人員1名（兼務 1割～5割程度）								
必要な条例・規則等	設置基準は県の指針による。届出様式を規則等で整備する必要がある。								

市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	埼玉県有料老人ホーム設置運営指導要綱、埼玉県有料老人ホーム設置運営指導指針、有料老人ホーム設置の手引き（いずれも県ホームページに掲載）
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	51項6
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254）、施設整備担当（048-830-3260）
県担当課 （地域政策機関）	

市町村への支援

説明会・研修会等	援護恩給事務研修会を開催（年1回）
事務処理マニュアル	上記研修会で資料を配布
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	相談等は、随時対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	53項1号
条例移譲の目安	市町村（40市22町1村）
移譲済市町村（法令）	
移譲済市町村（条例）	40市22町1村（未移譲なし）
県担当課（本庁）	福祉部 社会福祉課 援護恩給担当（048-830-3286）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	母子及び父子並びに寡婦福祉法	
事務内容	母子家庭の母子、父子家庭の父子及び寡婦の経済的自立や扶養している子の福祉増進のために必要な資金を貸し付ける。	
主な移譲権限のR4年度処理件数	1,453件（移譲済の4市を除く県貸付分のみ）	
主な事務の処理フロー	移譲前	移譲後
	相談 → 申請書受理 → 面接 → 審査 → 貸付決定 → 借用書受理 → 貸付金交付	相談 → 申請書受理 → 面接 → 審査 → 貸付決定 → 借用書受理 → 貸付金交付
移譲による市町村のメリット	市町村で、母子家庭等支援策の有効な手段として活用できる。地域の実態を熟知している市町村で処理することにより、迅速できめ細かい対応が可能になる。また、身近な地域でサービスが受けられるので、住民の負担が軽減される。	
一体的に処理することが効果的な移譲事務		
想定される事務量（年間処理件数）	1市当たり20件程度	
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	1～2名の人員配置（兼務）	
必要な条例・規則等	事務処理方法について規則を定めていることが望ましい。	

市町村への支援

説明会・研修会等	説明会・研修会を開催する。
事務処理マニュアル	随時、配布する。
人的支援（職員派遣等）	市の意向を確認の上、対応を検討する。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時受け付ける。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	未移譲
条例移譲の目安	市（36市）
移譲済市町村（法令）	指定都市（1市）、中核市（3市）
移譲済市町村（条例）	未移譲
県担当課（本庁）	福祉部 子ども政策課 ひとり親支援担当（048-830-3204）
県担当課（地域政策機関）	各福祉事務所 地域福祉担当

事務の概要

根拠法令	母子及び父子並びに寡婦福祉法	
事務内容	母子家庭の母等に乳幼児の保育等の生活支援を行う。	
主な移譲権限のR4年度処理件数	125件	
主な事務の処理フロー	移譲前	移譲後
	相談 → 申請書受理 → 審査 → 届出受理	相談 → 申請書受理 → 審査 → 届出受理
移譲による市町村のメリット	市町村で、母子家庭支援策の有効な手段として活用できる。地域の実態を熟知している市町村で処理することにより、迅速できめ細かい対応が可能になる。また、身近な地域でサービスが受けられるので、住民の負担が軽減される。	
一体的に処理することが効果的な移譲事務		
想定される事務量（年間処理件数）	1市当たり2～3件程度	
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	1～2名の人員配置（兼務）	
必要な条例・規則等	事務処理方法について規則を定めていることが望ましい。	

市町村への支援

説明会・研修会等	個別相談
事務処理マニュアル	随時、情報提供等を行う。
人的支援（職員派遣等）	市の意向を確認の上、対応を検討する。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時受け付ける。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	第54項第1項
条例移譲の目安	市
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	2市（所沢市、戸田市）
県担当課（本庁）	福祉部 子ども政策課 ひとり親支援担当（048-830-3204）
県担当課 （地域政策機関）	各福祉事務所 地域福祉担当

事務の概要

根拠法令	柔道整復師法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ○【施術所の開設及び届出事項の変更】 施術所を開設した者は、開設後10日以内に届出をしなければならず、当該届出を受理する事務を行う。また、届出事項の変更の際も同様とする。 ○【施術所の休止、廃止及び再開】 施術所を休止、廃止、及び再開した場合は、その日から10日以内に届出をしなければならず、当該届出を受理する事務を行う。 ○【立入検査】 必要な報告を提出させたり、構造設備もしくは衛生上の必要な措置がなされているかを立入検査できる。
主な移譲権限のR4年度処理件数	<ul style="list-style-type: none"> ○【施術所の開設及び届出事項の変更】 562件 ○【施術所の休止、廃止及び再開】 116件 ○【立入検査】 6件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	<p>地元市町村が窓口となることで、開設者（事業者）の手続きに係る負担を軽減できる。 地域の実情を熟知する市町村が指導権限を持つことで、迅速な対応が可能になる。</p>
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<p>・あん摩マッサージ指圧師・はり師・きゆう師等の施術所の届出受理等 理由：業務の関連性が極めて高いため、合わせて移譲を受けることで施術所開設に係る総合的な指導が可能になる</p>
想定される事務量（年間処理件数）	<ul style="list-style-type: none"> ○施術所開設届の受理、変更届の受理 15件～25件程度 ○施術所の休止、廃止及び再開の届出受理 5件程度
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	<p>人員：保健・衛生担当に他業務との兼務で1名配置 資格・機器等：特になし</p>
必要な条例・規則等	柔道整復師法施行細則

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認の上、個別に対応する。
事務処理マニュアル	毎年4月に実施している新任担当者研修会の資料をマニュアルとして配布する。
人的支援（職員派遣等）	県職員派遣の必要性は低い。 実務研修職員の受入れについては、移譲先市と協議の上、対応を検討する。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は随時対応する。 毎年4月、新任担当者研修（県職員と合同）を開催する。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	65項
条例移譲の目安	施行時特例市（4市）
移譲済市町村（法令）	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 医療整備課 医務・医療安全相談担当（048-830-3539）
県担当課 （地域政策機関）	各福祉事務所 地域福祉担当

事務の概要

<p>根拠法令</p>	<p>建築物における衛生的環境の確保に関する法律</p>
<p>事務内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・登録の申請を受理、審査し、登録証明書を交付する。 ・営業所の名称、所在地、責任者の氏名、業務に用いる機械器具等の変更や事業の廃止の届出の受理・審査を行う。 ・立入検査を行い、法令基準の遵守状況を確認する。
<p>主な移譲権限のR4年度処理件数</p>	<p>事業の登録（法12条の2第1項）：161件 登録の取り消し（法12条の4）：0件 登録業者に対する報告の徴収及び立入検査（12条の5第1項）：182件</p>
<p>主な事務の処理フロー</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
<p>移譲による市町村のメリット</p>	<p>県で当該事務を実施する場合よりも、市の窓口の方が関係書類の提出等で足を運びやすくなり、事務をスムーズに進めることができる。</p>
<p>一体的に処理することが効果的な移譲事務</p>	
<p>想定される事務量（年間処理件数）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業登録の届出受理 10件～30件 ・登録業者に対する報告の徴収及び立入検査 10件～50件 ・各種届け出の受理 3件
<p>必要な組織体制等（人員・資格・機器等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・生活衛生営業6法に係る業務と兼務で1～2名配置 ・立入調査に際しては、環境衛生監視員（法令職）の身分が必要
<p>必要な条例・規則等</p>	<p>特に条例・規則の制定は必要ないが、保健所設置市内部で行政処分基準、事務処理要領等を定めることが必要。</p>

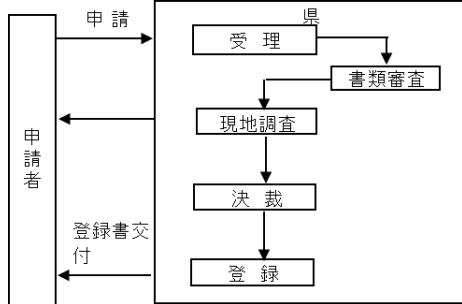
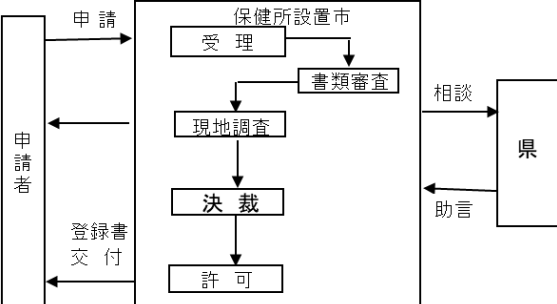
市町村への支援

説明会・研修会等	個別相談に応需している。
事務処理マニュアル	・建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく事務取扱要領・建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録事務の手引き
人的支援（職員派遣等）	具体的な支援策は未定。必要であれば保健所設置市と協議を行う。
移譲後のフォローアップ	事務処理に当たっての相談等は、随時対応する。 毎年度5月頃、新任担当者研修（県職員と合同）を開催する。
財政支援	・準備経費（権限移譲特別推進交付金） ・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	66項
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	
移譲済市町村（条例）	4市（未移譲なし）
県担当課（本庁）	保健医療部 生活衛生課 環境衛生・ビル監視担当（048-830-3606）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 生活衛生・薬事担当

事務の概要

<p>根拠法令</p>	<p>動物の愛護及び管理に関する法律</p>	
<p>事務内容</p>	<p>【動物取扱業の登録及び通知】（法第10条1項、第11条1・2項） 【登録の拒否】（法第12条） 【変更の届出】（法第14条） 【登録簿の閲覧】（法第15条） 【廃業等の届出、登録の抹消】（法第16条、第17条） 【登録の取消し等】（法第19条） 【勧告・措置命令】（法第23条） 【報告要求、立入検査】（法第24条） 【第二種動物取扱業の届出】</p> <p>：ペットショップ等の動物取扱業を営む際の登録及び登録完了後の申請者あて通知 法第13条における準用含む ：動物取扱業の登録申請について、基準に適合しない場合の登録拒否 ：業務内容等の変更に係る届出の受理 ：一般への動物取扱業者登録簿の閲覧 ：事業廃止等に係る届出の受理及び動物取扱業者登録簿からの抹消 ：動物の管理基準又は施設の構造基準に適合しなくなった場合の登録の取消し等 ：動物の管理方法等が基準に適合しないと認めた場合の勧告又は措置命令 ：必要に応じ動物取扱業者から報告を求め、又は関連施設への立入検査を行う ：非営利で動物の譲渡等を行う際の届出</p>	
<p>主な移譲権限のR4年度処理件数</p>	<p>・勧告・措置命令【法第23条】 0件 ・立入検査【法第24条】 1, 191件</p>	
<p>主な事務の処理フロー</p>	<p>移譲前</p>  <pre> graph TD A[申請者] -- 申請 --> B[受理] B --> C[書類審査] C --> D[現地調査] D --> E[決裁] E --> F[登録] F -- 登録書交付 --> A </pre>	<p>移譲後</p>  <pre> graph TD A[申請者] -- 申請 --> B[受理] B --> C[書類審査] C --> D[現地調査] D --> E[決裁] E --> F[許可] F -- 登録書交付 --> A G[県] -- 相談 --> B G -- 助言 --> E </pre>
<p>移譲による市町村のメリット</p>	<p>保健所設置市に事務移譲することで、市民は利便性が向上し、市は地域の実情に反映した事務を執り行うことができる。</p>	
<p>一体的に処理することが効果的な移譲事務</p>	<p>なし</p>	
<p>想定される事務量（年間処理件数）</p>	<p>動物取扱業の登録申請：30～40件</p>	
<p>必要な組織体制等（人員・資格・機器等）</p>	<p>獣医師など動物の適正な飼養及び保管に関して専門的な知識を有する職員（動物愛護担当職員）の配置 ※動物愛護管理法第37条の3に規定</p>	
<p>必要な条例・規則等</p>	<p>市の手数料条例等による申請手数料の設定</p>	

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認のうえ、個別に対応
事務処理マニュアル	特になし
人的支援（職員派遣等）	越谷市に平成27年度から県職員を派遣、川口市に平成30年度から県職員を派遣
移譲後のフォローアップ	定期研修会を実施
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	76項1号
条例移譲の目安	保健所設置市
移譲済市町村（法令）	指定都市（1市）
移譲済市町村（条例）	中核市（3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 生活衛生課 総務・動物指導担当（048-830-3612）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 生活衛生・薬事担当

事務の概要

根拠法令	動物の愛護及び管理に関する法律
事務内容	【周辺の生活環境の保全に係る勧告・措置命令】（法第25条） 多数の動物の飼養・保管に起因して周辺の生活環境が著しく損なわれる事態が生じた際、飼養者に対し必要な措置を講じるよう勧告又は命令できる。
主な移譲権限のR4年度処理件数	・勧告・措置命令【法第25条】 0件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	保健所設置市に事務移譲することで、地域の実情に反映した事務を執り行うことができる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	なし
想定される事務量(年間処理件数)	勧告・措置命令：0～1件
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	獣医師など動物の適正な飼養及び保管に関して専門的な知識を有する職員（動物愛護担当職員）の配置 ※動物愛護管理法第34条に規定
必要な条例・規則等	特になし

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認のうえ、個別に対応
事務処理マニュアル	特になし
人的支援（職員派遣等）	越谷市に平成27年度から県職員を派遣、川口市に平成30年度から県職員を派遣
移譲後のフォローアップ	定期研修会を実施
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	76項1号
条例移譲の目安	保健所設置市
移譲済市町村（法令）	指定都市（1市）
移譲済市町村（条例）	中核市（3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 生活衛生課 総務・動物指導担当（048-830-3612）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 生活衛生・薬事担当

事務の概要

<p>根拠法令</p>	<p>動物の愛護及び管理に関する法律</p>
<p>事務内容</p>	<p>【特定動物の飼養・保管の許可】（法第26条1項） 【変更の許可】（法第28条1項） 【軽微な変更の届出】（法第28条3項） 【許可の取消し】（法第29条） 【措置命令】（法第32条） 【報告要求、立入検査】（法第33条）</p> <p>：特定動物（サルや毒ヘビなど人に害を加えるおそれがある動物）を飼養等する際の許可 ：特定動物の数や飼養施設の構造・規模等を変更する際の許可 ：省令で定める軽微な内容の変更をする際の届出受理 ：特定動物の飼養方法又は飼養施設の構造・規模が基準に適合しなくなった場合の許可の取消し ：特定動物による人への侵害防止のため、飼養方法等に改善の必要があると認めた場合の措置命令 ：必要に応じ特定動物飼養者から報告を求め、又は関連施設への立入検査を行う。</p>
<p>主な移譲権限のR4年度処理件数</p>	<p>・措置命令【法第32条】 0件 ・立入検査【法第33条】 112件</p>
<p>主な事務の処理フロー</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
<p>移譲による市町村のメリット</p>	<p>保健所設置市に事務移譲することで、市民は利便性が向上し、市は地域の実情に反映した事務を執り行うことができる。</p>
<p>一体的に処理することが効果的な移譲事務</p>	<p>なし</p>
<p>想定される事務量（年間処理件数）</p>	<p>特定動物の飼養許可件数：1～2件</p>
<p>必要な組織体制等（人員・資格・機器等）</p>	<p>獣医師など動物の適正な飼養及び保管に関して専門的な知識を有する職員（動物愛護担当職員）の配置 ※動物愛護管理法第34条に規定</p>
<p>必要な条例・規則等</p>	<p>市の手数料条例等による申請手数料の設定</p>

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認のうえ、個別に対応
事務処理マニュアル	特になし
人的支援（職員派遣等）	越谷市に平成27年度から県職員を派遣、川口市に平成30年度から県職員を派遣
移譲後のフォローアップ	定期研修会を実施
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	76項1号
条例移譲の目安	保健所設置市
移譲済市町村（法令）	指定都市（1市）
移譲済市町村（条例）	中核市（3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 生活衛生課 総務・動物指導担当（048-830-3612）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 生活衛生・薬事担当

事務の概要

<p>根拠法令</p>	<p>埼玉県動物の愛護及び管理に関する条例</p>
<p>事務内容</p>	<p>【野犬等の収容】（条例第9条）：飼養されていない犬や係留されていない犬の収容 【収容犬の公示等】（条例第10条1項）：飼い主の判明しない野犬等を収容した際、2日間の公示を行う。 【野犬等の処分】（条例第10条3項）：公示満了後も引取りのなかった野犬等について処分を行う。 【野犬等の掃とう】（条例第12条）：緊急を要する場合、区域・期間を定めて薬物を使用した掃とうを行う。</p>
<p>主な移譲権限のR4年度処理件数</p>	<p>・野犬等の収容【条例第9条】 412件</p>
<p>主な事務の処理フロー</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
<p>移譲による市町村のメリット</p>	<p>保健所設置市に事務移譲することで、市は地域の実情に反映した事務を執り行うことができる。</p>
<p>一体的に処理することが効果的な移譲事務</p>	<p>なし</p>
<p>想定される事務量(年間処理件数)</p>	<p>野犬等の収容：約25件</p>
<p>必要な組織体制等(人員・資格・機器等)</p>	<p>野犬等を収容する施設、収容した野犬等を運搬する車</p>
<p>必要な条例・規則等</p>	<p>市の手数料条例等による申請手数料の設定</p>

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認のうえ、個別に対応
事務処理マニュアル	特になし
人的支援（職員派遣等）	越谷市に平成27年度から県職員を派遣、川口市に平成30年度から県職員を派遣
移譲後のフォローアップ	定期研修会を実施
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	76項3号
条例移譲の目安	保健所設置市
移譲済市町村（法令）	独自条例制定市（1市）
移譲済市町村（条例）	中核市（3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 生活衛生課 総務・動物指導担当（048-830-3612）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 生活衛生・薬事担当

事務の概要

<p>根拠法令</p>	<p>埼玉県動物の愛護及び管理に関する条例</p>
<p>事務内容</p>	<p>【多数の動物の飼養に係る届出】(条例第7条の2) 【飼い犬又は特定動物による事故の届出】(条例第15条1項) 【飼い犬又は特定動物に係る措置命令】(条例第16条) 【報告要求、立入検査】(条例第17条1項)</p> <p>: 多数の動物飼養に係る届出等の受理 : 飼い犬又は特定動物が人に危害を加えた際の届出の受理 : 違反状態により飼養されている犬又は特定動物の飼い主に対する必要な措置の命令 : 必要に応じ飼い主から報告を求め、又は関連施設への立入検査を行う。</p>
<p>主な移譲権限のR4年度処理件数</p>	<p>・ 飼い犬による事故の届出【条例第15条1項】 279件</p>
<p>主な事務の処理フロー</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
<p>移譲による市町村のメリット</p>	<p>「動物の飼養等に係る生活環境保全の勧告等」、「特定動物の飼養許可等」、「野犬の収容等」に係る事務であり、市は地域の実情に反映した事務を執り行うことができる。</p>
<p>一体的に処理することが効果的な移譲事務</p>	<p>なし</p>
<p>想定される事務量(年間処理件数)</p>	<p>「動物の飼養等に係る生活環境保全の勧告等」、「特定動物の飼養許可等」、「野犬の収容等」に係る事務であり、市は地域の実情に反映した事務を執り行うことができる。</p>
<p>必要な組織体制等(人員・資格・機器等)</p>	<p>狂犬病予防法(3条、6条)の規定に準じた狂犬病予防員及び狂犬病予防技術員に相当する職員の配置</p>
<p>必要な条例・規則等</p>	<p>特になし</p>

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市の意向を確認のうえ、個別に対応
事務処理マニュアル	特になし
人的支援（職員派遣等）	越谷市に平成27年度から県職員を派遣、川口市に平成30年度から県職員を派遣
移譲後のフォローアップ	定期研修会を実施
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	76項3号
条例移譲の目安	保健所設置市
移譲済市町村（法令）	独自条例制定市（1市）
移譲済市町村（条例）	中核市（3市）
県担当課（本庁）	保健医療部 生活衛生課 総務・動物指導担当（048-830-3612）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 生活衛生・薬事担当

事務の概要

根拠法令	社会福祉士及び介護福祉士法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士に喀痰吸引等を行わせる事業所の登録 ・認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等を行わせる事業所の登録 ・事業所の登録に付随する変更等の届出の受理、登録の更新
主な移譲権限のR4年度処理件数	喀痰吸引等業務の登録（附則20条による特定行為業務の登録を含む）【法48条】 27件 喀痰吸引等業務の更新登録（特定行為業務の更新登録を含む）【法48条】 1件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	<ul style="list-style-type: none"> ・市が指定、指導権限を有する介護事業者等については、市が喀痰吸引等事業所の登録事務を併せて行うことで、喀痰吸引等の適切な実施について、より効果的な指導に資する。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等、介護老人保健施設の開設許可等
想定される事務量（年間処理件数）	事業者登録の申請・登録 2～5件 変更届出受理 数件 更新登録（喀痰吸引等の行うことができる業務の変更等） 1件程度
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	人員1名（介護保険施設関係事務兼務 0.01割程度）
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	81項
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	未移譲
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲39市）
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	介護保険法
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> 居宅サービス事業等を行う事業者から指定申請を受理し、指定を行う。 居宅サービス事業者等から指定の更新申請を受理し、指定の更新を行う。 居宅サービス事業者等から変更届が提出された場合は、変更内容を確認し、変更届を受理する。 居宅サービス事業者等から事業廃止又は休止の届出がなされたときは、廃止届又は休止届を受理する。 居宅サービス事業者等に対し、適正な事業運営や業務管理体制の整備について改善措置の勧告、公表を行う。 居宅サービス事業者等が不正請求や基準違反があった場合等には指定の取消又は効力の停止を行う。 指定（許可）・辞退・取消等の行った場合には公示する。 居宅サービス事業者等から業務管理体制の届出を受理する。
主な移譲権限のR4年度処理件数	新規指定 348件 指定更新 943件 変更届 5488件 廃止、休止届 231件 運営指導【介護保険法第24条】 912件 集団指導（年2回 内容：事業者がサービスを行う上で必要な情報の提供）
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> <p>指定申請、変更届、廃止・休止の届出 業務管理体制の届出</p> <p>事業所の指定、届出受理、実地監査、改善命令、指定の取消等</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> <p>指定申請、変更届、廃止・休止の届出 業務管理体制の届出</p> <p>事業所の指定、届出受理、実地監査、改善命令、指定の取消等</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	市が事業所指定等を行うことで、市の高齢者福祉計画や介護保険等の財政的な影響を考慮した高齢者福祉施策の総合的・効率的な推進や、地域の実情に合った事業所との連携、指導が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	
想定される事務量（年間処理件数）	指定：0～20件 指定の更新：0～40件 変更届の受理：0～100件 廃止・休止届の受理：数件 指定の取消・効力の停止 数件 業務管理体制の届出受理 0～10件
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	人員 必要数（老人福祉法届出等事務兼務 0.9割）
必要な条例・規則等	指定基準は県条例による。申請書様式を規則等で整備する必要がある。

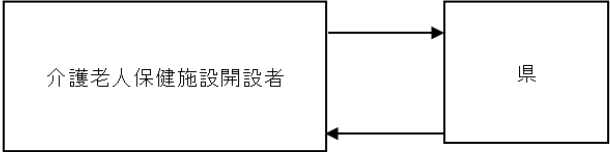
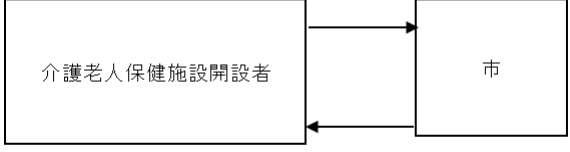
市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	介護保険事業者指定の手引（概要編）（申請編） 【県ホームページに掲載】
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none"> ・準備経費（権限移譲特別推進交付金） ・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	85項1,2,4号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254）、施設整備担当（048-830-3260） 福祉部 福祉監査課 介護保険施設担当（048-830-3239）、高齢施設担当（048-830-3446）、介護事業第一担当（048-830-3259）、介護事業第二担当（048-830-3257）
県担当課（地域政策機関）	各県福祉事務所 介護保険・施設整備担当

事務の概要

<p>根拠法令</p>	<p>介護保険法</p>	
<p>事務内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設開設者から開設許可申請を受理し、許可を行う。 ・介護老人保健施設開設者から更新許可申請を受理し、指定の更新を行う。 ・介護老人保健施設開設者から変更許可申請が提出された場合は、変更内容を確認し、変更許可を行う。 ・介護老人保健施設開設者から許可事項以外の変更届出や施設再開の届出が提出された場合は、変更内容を確認し、受理する。 ・介護老人保健施設開設者から施設廃止又は休止の届出がなされたときは、廃止届又は休止届を受理する。 ・介護老人保健施設開設者に対し、適正な事業運営や業務管理体制の整備について改善措置の勧告、公表を行う。 ・介護老人保健施設開設者が不正請求や基準違反があった場合等には許可の取消又は効力の停止を行う。 ・許可・辞退・取消等を行った場合には公示する。 ・介護老人保健施設開設者から業務管理体制の届出を受理する。 	
<p>主な移譲権限のR4年度処理件数</p>	<p>更新 8件 管理者承認 26件 変更届 103件 介護保険法第24条第1項の規定による実地指導 41件 集団指導（年2回 内容：事業者がサービスを行う上で必要な情報の提供）</p>	
<p>主な事務の処理フロー</p>	<p style="text-align: center;">移譲前</p> <p style="text-align: center;">開設許可申請、変更許可申請、廃止・休止の届出 業務管理体制の届出</p>  <p style="text-align: center;">開設・変更許可、届出受理、実地監査、改善命令、指定の取消等</p>	<p style="text-align: center;">移譲後</p> <p style="text-align: center;">開設許可申請、変更許可申請、廃止・休止の届出 業務管理体制の届出</p>  <p style="text-align: center;">開設・変更許可、届出受理、実地監査、改善命令、指定の取消等</p>
<p>移譲による市町村のメリット</p>	<p>・市の高齢者福祉計画や介護保険等の財政的な影響を考慮したうえで、地域の実情に応じた事業者との調整、指導を行うことができ、高齢者福祉の総合的・効率的な運営が可能となる。</p>	
<p>一体的に処理することが効果的な移譲事務</p>	<p>・社会福祉事業の許可等（軽費老人ホーム）、老人居宅生活支援事業開始の届出受理等、老人デイサービスセンター等設置の届出受理等、養護老人ホーム・特別養護老人ホームの設置認可等、有料老人ホーム設置の届出受理等（以上パッケージ方式による事務「（10）高齢者福祉」） ・介護保険サービス事業者（老健施設を除く）の指定等（以上パッケージ方式による事務「（11）介護」）</p>	
<p>想定される事務量（年間処理件数）</p>	<p>開設許可：0件 許可の更新：0～1件 変更許可：0件 変更届の受理：数件 廃止・休止届の受理：0件 許可の取消・効力の停止：0件 業務管理体制の届出受理：0件</p>	
<p>必要な組織体制等（人員・資格・機器等）</p>	<p>人員 必要数（介護保険サービス事業所関係事務兼務）</p>	
<p>必要な条例・規則等</p>	<p>指定基準は県条例による。申請書様式を規則等で整備する必要がある。</p>	

市町村への支援

説明会・研修会等	個別説明
事務処理マニュアル	介護保険事業者指定の手引（概要編）（申請編） 【県ホームページに掲載】
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	個別案件に対する相談・助言
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	85項3号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 高齢者福祉課 施設・事業者指導担当（048-830-3254） 福祉部 福祉監査課 介護保険施設担当（048-830-3239）
県担当課 （地域政策機関）	各県福祉事務所 介護保険・施設整備担当

事務の概要

根拠法令	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律
事務内容	<p>【第14条第1項】 定点把握対象感染症の患者発生状況を地域及び県全体から把握できるように、人口及び医療機関の分布などを勘案し、医師会等の協力を得て指定届出機関を選定し指定する。</p> <p>【第14条第6項】 指定届出機関が規定に違反したとき又は届出を担当するについて不適当であると認められるときに指定の取消しを行う。</p> <p>【第14条の2第1項】 政令で定める五類感染症（季節性インフルエンザ）の病原体の検出状況を地域及び県全体から把握できるように、人口及び医療機関の分布などを勘案し、医師会等の協力を得て指定提出機関を選定し指定する。</p> <p>【第14条の2第8項】 指定提出機関が規定に違反したとき又は届出を担当するについて不適当であると認められるときに指定の取消しを行う。</p>
主な移譲権限のR4年度処理件数	11件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	
一体的に処理することが効果的な移譲事務	
想定される事務量（年間処理件数）	指定届出・提出機関の任期は2年。2年に1回、人口及び医療機関の分布などを勘案した定点数を指定する。
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	人員（兼務）、必要な資格・免許：なし、機器等：なし
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	個別相談、文書提供等
事務処理マニュアル	埼玉県感染症発生動向調査事業実施要綱 埼玉県病原体サーベイランス実施要領
人的支援（職員派遣等）	未定
移譲後のフォローアップ	個別相談等
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	87項
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	
移譲済市町村（条例）	保健所設置市（2市）
県担当課（本庁）	保健医療部 感染症対策課 感染症担当
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
事務内容	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、指定障害福祉サービス事業及び障害者支援施設の指定、更新、変更、廃止、指定の取消等及び指定等の公示を行う。
主な移譲権限のR5年度処理件数	指定福祉サービス事業者等及び障害者支援施設の指定（法第29条第1項） 183件 指定福祉サービス事業者の変更等の届出（法第46条第1項） 3,092件 指定障害福祉サービス事業者に対する指定の取消等（法第50条第1項） 0件 一般相談支援事業者の指定（法第51条の14第1項） 9件 一般相談支援事業者の指定の取消（法第51条の29第1項） 0件
主な事務の処理フロー	<p>The flowchart is divided into two parts: '移譲前' (Before Transfer) and '移譲後' (After Transfer). In the 'Before Transfer' section, a box labeled '指定障害福祉サービス事業者' (Designated Disability Welfare Service Provider) is on the left and a box labeled '県' (Prefecture) is on the right. An arrow labeled '指定申請' (Designation Application) points from the provider to the prefecture. A return arrow labeled '指定・取消' (Designation/Revocation) points from the prefecture back to the provider. In the 'After Transfer' section, a box labeled '指定障害福祉サービス事業者' (Designated Disability Welfare Service Provider) is on the left, a box labeled '市' (City) is in the middle, and a box labeled '県' (Prefecture) is on the right. An arrow labeled '指定申請' (Designation Application) points from the provider to the city. A return arrow labeled '指定・取消' (Designation/Revocation) points from the city back to the provider. A separate arrow labeled '助言' (Advice) points from the prefecture to the city.</p>
移譲による市町村のメリット	市町村が移譲権限と関連権限をまとめて活用することで総合行政を展開できる。地域の実態を熟知している市町村が処理することで迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	障害福祉サービス事業者に対する勧告命令及び立入検査（事務No.84） 障害者支援施設の設置者等に対する勧告命令及び立入検査（事務No.85）
想定される事務量（年間処理件数）	障害福祉サービス事業者、障害者支援施設及び一般相談支援事業者の指定については、年49件程度 変更、廃止等は、年295件程度
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	1名以上（他の業務との兼務可）
必要な条例・規則等	なし（事業及び施設基準は県条例による。）

市町村への支援

説明会・研修会等	個別対応
事務処理マニュアル	埼玉県障害者支援課HPに、指定の手引きや申請書類等を掲載
人的支援（職員派遣等）	個別対応
移譲後のフォローアップ	個別対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	97項第1,2号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 障害者支援課 地域生活・医療的ケア児支援担当（048-830-3317）、施設支援担当（048-830-3314）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
事務内容	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、指定障害福祉サービス事業者に対し、法令違反があるときに必要な勧告、命令等を行う。
主な移譲権限のR5年度処理件数	指定障害福祉サービス事業者に対する勧告（法第49条第1項）0件 勧告に従わなかったときの公表（法第49条第3項）0件 勧告に係る措置を取るべきことの命令（法第49条第4項）0件 命令をした旨の公示（法第49条第5項）0件
主な事務の処理フロー	<p>移譲前</p> <p>指定障害福祉サービス事業者 ← 指導 ← 県</p> <p>県 → 改善 → 指定障害福祉サービス事業者</p> <p>移譲後</p> <p>指定障害福祉サービス事業者 ← 指導 ← 市</p> <p>市 → 改善 → 指定障害福祉サービス事業者</p> <p>県 → 助言 → 市</p>
移譲による市町村のメリット	市町村が移譲権限と関連権限をまとめて活用することで総合行政を展開できる。地域の実態を熟知している市町村が処理することで迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	障害福祉サービス事業・障害者支援施設等の指定等（事務No.83） 指定障害者支援施設等の設置者に対する勧告等（事務No.85）
想定される事務量（年間処理件数）	指定基準違反や不正請求等の事案が生じた場合に事務が発生
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	2名以上（他の業務との兼務可）
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

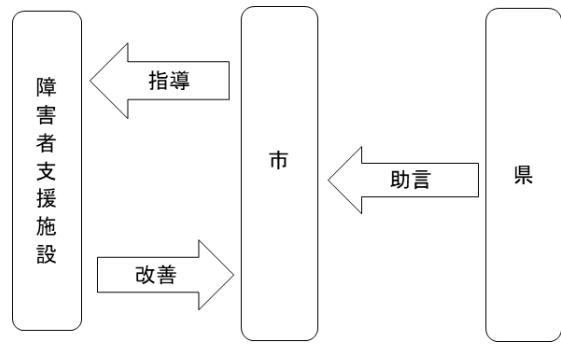
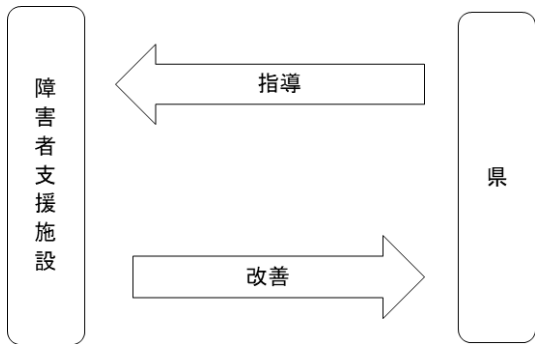
説明会・研修会等	個別対応
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	個別対応
移譲後のフォローアップ	個別対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	97項第1,2号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 福祉監査課 総務・障害施設・事業担当（048-830-3554） 福祉部 障害者支援課 地域生活・医療的ケア児支援担当（048-830-3317）、施設支援担当（048-830-3314）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
事務内容	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、指定障害者支援施設等の設置者に対して、法令違反があるときに必要な勧告、命令等を行う。
主な移譲権限のR5年度処理件数	指定障害者支援施設等の設置者に対する勧告、命令 0件
主な事務の処理フロー	移譲前
	移譲後
移譲による市町村のメリット	市町村が移譲権限と関連権限をまとめて活用することで総合行政を展開できる。地域の実態を熟知している市町村が処理することで迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	障害福祉サービス事業・障害者支援施設等の指定等(事務No.83) 指定障害福祉サービス事業者に対する勧告等(事務No.84)
想定される事務量(年間処理件数)	指定基準違反や不正請求等の事案が生じた場合に事務が発生
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	2名以上(他の業務との兼務可)
必要な条例・規則等	なし



市町村への支援

説明会・研修会等	個別対応
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	個別対応
移譲後のフォローアップ	個別対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	97項第1号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 福祉監査課 総務・障害施設・事業担当（048-830-3554） 福祉部 障害者支援課 地域生活・医療的ケア児支援担当（048-830-3317）、施設支援担当（048-830-3314）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
事務内容	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づき、指定一般相談支援事業者に対して、法令違反があるときに必要な勧告、命令等を行う。
主な移譲権限のR5年度処理件数	指定一般相談支援事業所等に対する勧告（法第51条の28第1項） 0件 勧告に従わなかったときの公表（法第51条の28第3項） 0件 勧告に係る措置を取るべきことの命令（法第51条の28第4項） 0件 命令をした旨の公示（法第51条の28第5項） 0件
主な事務の処理フロー	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>移譲前</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>移譲後</p> </div> </div>
移譲による市町村のメリット	市町村が移譲権限と関連権限をまとめて活用することで総合行政を展開できる。地域の実情を熟知している市町村が処理することで迅速で的確な対応が可能となる。
一体的に処理することが効果的な移譲事務	指定障害福祉サービス事業・障害者支援施設等の指定等（事務No.83）
想定される事務量（年間処理件数）	指定基準違反や不正請求等の事案が生じた場合に事務が発生
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	2名以上（他の業務との兼務可）
必要な条例・規則等	なし

市町村への支援

説明会・研修会等	個別対応
事務処理マニュアル	なし
人的支援（職員派遣等）	個別対応
移譲後のフォローアップ	個別対応
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	97項第1,2号
条例移譲の目安	市（40市）
移譲済市町村（法令）	指定都市、中核市
移譲済市町村（条例）	1市（未移譲35市）
県担当課（本庁）	福祉部 福祉監査課 総務・障害施設・事業担当（048-830-3554） 福祉部 障害者支援課 地域生活・医療的ケア児支援担当（048-830-3317）
県担当課 （地域政策機関）	

事務の概要

根拠法令	埼玉県ふぐの取扱い等に関する条例	
事務内容	ふぐ処理施設の認定事務及び、立入検査等、営業禁止・停止等の処分を行う	
主な移譲権限のR4年度処理件数	ふぐ取扱施設の認定、認定書交付 5件 専任ふぐ調理師変更届の受理 0件 廃止届の受理及び認定書の返納 14件	
主な事務の処理フロー	移譲前	移譲後
	<pre> graph LR subgraph "移譲前" A[施設設置者] -- 申請 --> B[県] subgraph B B1[審査] B2[認定書等] end B -- 交付 --> A end subgraph "移譲後" C[施設設置者] -- 申請 --> D[市] subgraph D D1[審査] D2[認定書等] end D -- 交付 --> C end </pre>	
移譲による市町村のメリット	迅速な対応が可能となる。	
一体的に処理することが効果的な移譲事務		
想定される事務量(年間処理件数)	申請、変更届、廃止届の受理、立入検査等 10件程度	
必要な組織体制等(人員・資格・機器等)	食品衛生監視員	
必要な条例・規則等	県条例による	

市町村への支援

説明会・研修会等	移譲予定市町村の意向を確認の上、個別に対応する。
事務処理マニュアル	埼玉県ふぐの取扱い等に関する条例等に係る事務処理要領
人的支援（職員派遣等）	市町村との協議によって支援内容を決める。
移譲後のフォローアップ	事務処理にあたっての相談等は、随時受け付ける。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	113項1号
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	なし
移譲済市町村（条例）	4市（未移譲なし）
県担当課（本庁）	保健医療部 食品安全課 食品保健・監視担当（048-830-3608）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 生活衛生・薬事担当

事務の概要

根拠法令	埼玉県受動喫煙防止条例		
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙可能室を設置する飲食店からの届出（従業員がいない旨、又は、全ての従業員からの承諾を得ている旨）を受理する。また、定期的な報告を受理する。 ・利用者等から条例違反の通報等があった飲食店に対し、改善の指導・助言、勧告、公表、命令の対応を行う。 ・必要な報告の徴収・立入検査、関係者への質問を行う。 ・喫煙可能室設置に係る要件等、飲食店からの相談・問合せに対応するとともに、周知啓発を行う。 		
主な移譲権限のR4年度処理件数	喫煙可能室設置施設届出受理【条例第9条第1項】 418件		
主な事務の処理フロー	移譲前		
	移譲後		
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 喫煙可能室設置施設届出書（設置時）の受理 ・ 喫煙可能室設置施設報告書（定期報告時）の受理 ・ 条例違反の改善の指導・助言 ・ 喫煙可能室廃止の勧告 ・ 勧告に従わない旨の公表 ・ 勧告に係る措置の命令 ・ 必要な報告の徴収・立入検査、関係者への質問 ・ 身分を示す証明書の作成 ・ 飲食店からの相談・問合せ対応、周知啓発 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 喫煙可能室設置施設届出書（設置時）の受理 ・ 喫煙可能室設置施設報告書（定期報告時）の受理 ・ 条例違反の改善の指導・助言 ・ 喫煙可能室廃止の勧告 ・ 勧告に従わない旨の公表 ・ 勧告に係る措置の命令 ・ 必要な報告の徴収・立入検査、関係者への質問 ・ 身分を示す証明書の作成 ・ 飲食店からの相談・問合せ対応、周知啓発 </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 喫煙可能室設置施設届出書（設置時）の受理 ・ 喫煙可能室設置施設報告書（定期報告時）の受理 ・ 条例違反の改善の指導・助言 ・ 喫煙可能室廃止の勧告 ・ 勧告に従わない旨の公表 ・ 勧告に係る措置の命令 ・ 必要な報告の徴収・立入検査、関係者への質問 ・ 身分を示す証明書の作成 ・ 飲食店からの相談・問合せ対応、周知啓発 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 喫煙可能室設置施設届出書（設置時）の受理 ・ 喫煙可能室設置施設報告書（定期報告時）の受理 ・ 条例違反の改善の指導・助言 ・ 喫煙可能室廃止の勧告 ・ 勧告に従わない旨の公表 ・ 勧告に係る措置の命令 ・ 必要な報告の徴収・立入検査、関係者への質問 ・ 身分を示す証明書の作成 ・ 飲食店からの相談・問合せ対応、周知啓発
<ul style="list-style-type: none"> ・ 喫煙可能室設置施設届出書（設置時）の受理 ・ 喫煙可能室設置施設報告書（定期報告時）の受理 ・ 条例違反の改善の指導・助言 ・ 喫煙可能室廃止の勧告 ・ 勧告に従わない旨の公表 ・ 勧告に係る措置の命令 ・ 必要な報告の徴収・立入検査、関係者への質問 ・ 身分を示す証明書の作成 ・ 飲食店からの相談・問合せ対応、周知啓発 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 喫煙可能室設置施設届出書（設置時）の受理 ・ 喫煙可能室設置施設報告書（定期報告時）の受理 ・ 条例違反の改善の指導・助言 ・ 喫煙可能室廃止の勧告 ・ 勧告に従わない旨の公表 ・ 勧告に係る措置の命令 ・ 必要な報告の徴収・立入検査、関係者への質問 ・ 身分を示す証明書の作成 ・ 飲食店からの相談・問合せ対応、周知啓発 		
移譲による市町村のメリット	健康増進法上の喫煙可能室設置に係る届出を受理している市町村が処理することで、受動喫煙防止対策を一体的に推進することができる。		
一体的に処理することが効果的な移譲事務			
想定される事務量（年間処理件数）	喫煙可能室設置施設届出書受理件数 94件（保健所設置市4市合計）		
必要な組織体制等（人員・資格・機器等）	健康増進法に対応する職員が併せて対応。資格、機器は不要。		
必要な条例・規則等	埼玉県受動喫煙防止条例施行規則		

市町村への支援

説明会・研修会等	令和3年度移譲予定の4市に対し、令和2年3月に情報提供。4月以降、随時、相談・調整を行うとともに、毎年3月に事務説担当者会議を開催
事務処理マニュアル	令和2年度中に県が事務処理マニュアルを作成し、4市に提示
人的支援（職員派遣等）	なし
移譲後のフォローアップ	事務担当者会議等を開催し、円滑な事務遂行を図ることとする。
財政支援	<ul style="list-style-type: none">・準備経費（権限移譲特別推進交付金）・事務処理経費（埼玉県分権推進交付金）

基礎データ

事務処理特例 条例別表	116項
条例移譲の目安	保健所設置市（4市）
移譲済市町村（法令）	なし
移譲済市町村（条例）	4市（未移譲なし）
県担当課（本庁）	保健医療部 健康長寿課 健康増進・食育担当（048-830-3582）
県担当課 （地域政策機関）	各保健所 保健予防推進担当