

## 保健所移行実践検討チーム・各ワーキンググループの取組状況

平成29年6月1日

鳥取市が総務大臣へ中核市の指定の申出を行うにあたり、4月12日に、市長が知事に地方自治法の規定に基づく県知事の同意の申入れを行った。

この申入れを受け、6月定例県議会における「同意の議案」の提案に向けて、これまでの取組をより具体的に進めるため、現場における実務体験・訓練等を体系的に実施することとし、4月13日に県市で「保健所移行実践検討チーム」及び8分野のワーキンググループを設置した。

## (1) 体制

## ① 保健所移行実践検討チーム

県から市へ保健所移行後もより良い住民サービスが提供できるよう、市職員の移管事務の習得、スキルアップのための研修方針を決定する。ワーキンググループにおける研修等の状況を確認し、必要な見直しを実施する。

【構成】 チーム長：(県) 福祉保健部長

副チーム長：(県) 生活環境部長、(市) 健康子ども部長

メンバー：(県) 鳥取保健所長、東部福祉保健事務所長、東部生活環境事務所長  
(市) 環境下水道部長、福祉部長

## ② ワーキンググループ (WG)

移管する8つの事務分野(福祉支援、災害医療対策、医薬・疾病対策、障がい者支援、食品衛生、動物愛護、環境衛生、廃棄物対策)ごとに、ワーキンググループを設置し、市の職員が県の保健所の現場で実践研修を行う。

## (2) 取組状況

4月26日 第1回チーム会議を開催

・計画作成方針を決定するとともに、今後の進め方を確認。

4月下旬～ 各ワーキンググループで計画作成(内容、時期、期間、方法等)と課題整理

5月26日 第2回チーム会議

・各ワーキンググループで作成した実践計画の実施を決定。

⇒市の事務実態に照らし、見直し等を行いながら研修・訓練を行っていく。

・電子決裁システム、情報共有等の方法など共通課題の確認。

・実務を行っていくことにより、明らかになった課題、制度変更や体制整備の必要なものについては、移行支援PT及び部会において課題整理・検討できるよう提案していくこととした。

5月下旬～ 各ワーキンググループにおいて、計画に基づき研修・訓練等を実施

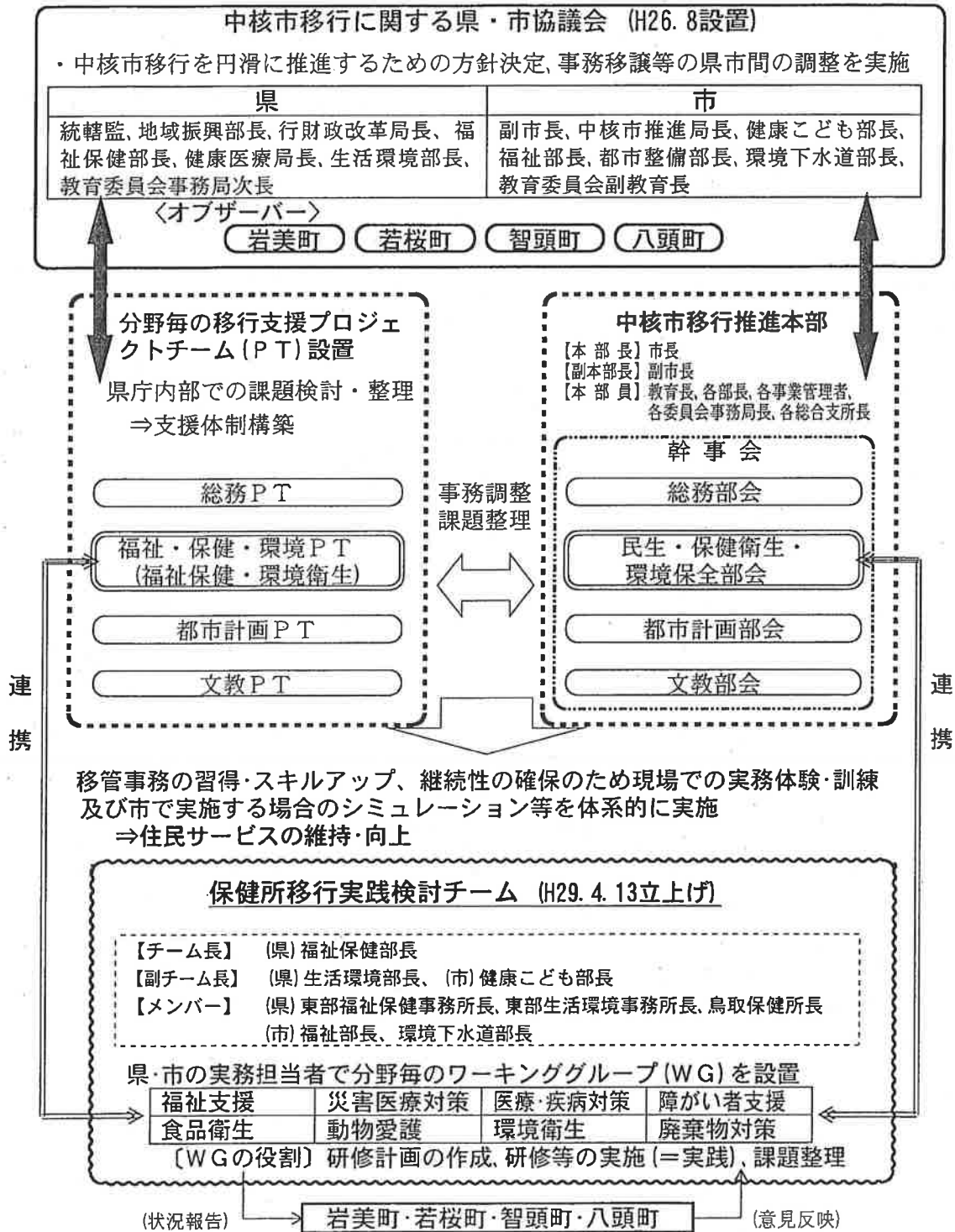
## (3) 今後の予定

研修・訓練等の状況を踏まえ、7月下旬を目安に第3回チーム会議を開催。

実践の状況、共通課題の整理状況の確認や必要に応じ計画の見直し等を行う。

保健所移行実践検討チーム及びワーキンググループの設置について

これまで、中核市移行に関する県・市協議会や県のプロジェクトチーム(P T)、市の部会において移管・移譲事務等について整理、協議調整を踏まえ、各分野で現場での研修や人事交流を交えながら実践を行い、保健所移行後もより良い住民サービスが提供できるよう「保健所移行実践検討チーム」を4月13日に設置した。



各ワーキンググループの開催概要について

H29. 5. 26

4月26日の第1回保健所移行実践検討チーム会議での議論を踏まえ、8分野のワーキンググループにおいて県市で検討調整を行い、実践計画（案）の作成を行った。

【実践に向けた基本方針】

円滑・確実な事務引継ができるよう準備を進め、住民サービスの維持向上を図る。

⇒市における事務実態に照らした事務等の流れを確認・シミュレーション等の実施

⇒県の中部、西部圏域の保健所との連携、業務の標準化 等

1 ワーキンググループの開催状況

(1) 福祉保健関係

WG	開催日時	概要
福祉支援	H29. 5. 15(月) 13:30~15:00	対象事務の概要説明を行い、その後、介護、障がい、児童のグループ毎に意見交換し、実践計画（案）を作成。
医薬疾病対策	H29. 5. 10(水) 13:30~15:00	県が示した実践計画（素案）を基に意見交換し、実践計画（案）を作成。
災害医療対策	H29. 5. 10(水) 13:30~15:00	県が示した実践計画（素案）を基に意見交換し、実践計画（案）を作成。
障がい者支援	H29. 5. 10(水) 10:00~11:10	県が示した実践計画（素案）を基に意見交換し、実践計画（案）を作成、その他年度末事務処理等今後検討すべき課題の情報交換を行った。

(2) 生活環境関係4WG（食品衛生、動物愛護、環境衛生、廃棄物対策）

①日時 5月9日（火）16:00~17:15 ※4WG合同開催

②概要

- ・県が作成した4分野の実践計画（案）をもとに意見交換を実施。
- ・市から、検査機関との連携、海岸漂着物が漂着した際の対応、大気汚染防止法の常時監視の対応等についての研修要請を受け、WGでの実践や勉強会の中で対応することとした。
- ・実践計画の「市受講予定者」や県と市の事務の差異に係る今後の対応策等について、市からの回答を受け（5/15㈬）、実践計画（案）を完成することとした。

2 県の現状と市における今後の対応

項目	県の現状	今後の対応方針（案）
電子決裁システム	・基本的に電子決裁により事務を管理執行	・市においても電子決裁システムの積極的活用を検討
電子会議室（情報共有）	・電子データで庁内関係者（中部・西部を含む）に情報共有がなされており、過去の事例や指導支援等の経過、課題・懸案事項など検索・活用がしやすい。	・県の情報（データ）等を市で継続的に活用する効率的な方法について検討 ・市における電子会議室的なシステム（情報共有の仕組み）の活用を検討 ・県との情報共有方法を検討
決裁権限 決裁権者の重要案件の状況把握と緊急対応	・決裁権限を法令条項等ごとに詳細に規定。 ・決裁権者と事務処理者とは同一庁舎内で完結。	・移譲事務に係る決裁権限の規定整備 ・庁舎が分散する暫定期間中は、決裁権者への情報伝達、検討協議、緊急対応、決裁が滞ることのないよう、方策を検討
手数料の取扱い（PT・部会で調整中）	・基本的に鳥取県証紙による収納。	・現金収納の事務フロー及び収納事務処理について確認
事務引継	・基本的に、人事異動発表後、発令日までに事務引継を実施。	・早期の人員体制、職員配置の決定による県市の担当者間の円滑な事務引継の実施

※H29.5.26 第2回保健所移行実践検討チームで決定

保健所移行実践計画

WG	実践項目	事務・訓練等において留意する内容	方法	実施時期・期間												回数	市(受講者)	県(対応者)	備考
				5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	回数				
福祉支援 医療疾病 対策	老人福祉施設指導監査の同 行	老人福祉施設に対する指導監査	指導監査同行												5日	高齢社会課 (事務)	福祉企画課	留意事項等	
	介護保険サービス事業所の 実地指導	介護保険サービス事業所に対する実地指導	実地指導同行												適宜	高齢社会課 (事務)	福祉企画課	市における実地指導との日程 調整要	
	児童福祉施設指導監査の同 行	児童福祉施設に対する指導監査の手順、指導監 査上の留意点、講評時の留意事項等の習得	指導監査同行												数回/月 (合計51施設)	こども家庭課 (事務)	福祉企画課	給付施設が設置されている保育園 等については、市派遣の管理栄養 士が同行	
	児童福祉サービス等事業者 の指導監査の同行	指導監査の手順、指導監査上の留意点、講評 時の留意事項等の習得	指導監査同行												数回/月	障がい福祉課 (事務)	福祉企画課		
	医療機関・薬局などの許 可事務	開設、変更の許可、届出事務	申請受付、交付、デー タ入力等												3~5日	保健所課原室 (事務等)	健康支援課		
	医療監視	病院・診療所に対する指導	監査同行 報告書まとめ												5日	保健所準備室準 中央保健センター (保健師、栄養士) 保健所準備室(準 事務等)	健康支援課		
	医療従事者の免許交付	医師、看護師等の免許申請の受付、交付 事務 ・原簿事務の推進、栄養士の受付、交付 事務 ・受給者証の申請受付、更新、医療機関の追加 等 ・医療費助成(横遺払い)	申請受付、交付、デー タ入力等												1~2日	保健所準備室準 中央保健センター (保健師、栄養士) 保健所準備室(準 事務等)	健康支援課	申請が集中する年度末の対 応について確認	
	①難病 ②小児慢性特定疾患 ③肝炎患者を対象とした 事務		事務の一連の流れ、 (受付事務) 償還払い事務												①難病 3日程度 ②小児 2日程度 ③肝炎 1日程度	①難病、情報課準 中央保健センター (保健師、栄養士) 子ども家庭課準 中央保健センター(保 健師)	健康支援課	実際の窓口対応を研修に含 めるかは業務によって検討	
	難病疾患地域支援対策	難病医療相談会(年4回)、神経難病者等在宅支 援連絡会(年4回)及び患者会支援(ALS)イベント、 患者の要望、患者会との連携等	相談会、会議、イベント 等への参加												3~5日	障がい福祉課(保 健師) 中央保健センター(保 健師)	健康支援課		
	歯科	歯科保健業務全般	各事業の企画、実施 ・歯科医師会等の関係 団体との協議、調整												3~5日	中央保健センター (歯科衛生士)	健康支援課		
不妊治療	不妊治療助成・人工授精助成・不妊検査助成 の受付、助成及び助成額の決定	申請受付、交付決定、 支払、データ入力等												3~5日	中央保健センター (事務)	健康支援課	実際の窓口対応を研修に含 めるかは業務によって検討		
がん対策	①がん検診推進パートナー企業認定事業 ・企業への啓発活動 ・認定事務 ②がん患者の社会参加加齢支援事業補助制度 ③地域のがん対策の推進 ④健康づくり応援施設認定	①企業訪問、啓発活動 ・認定事務 ・受診車の向上等認定 後のフォロー ②申請受付、補助金等 事務 ③キャンペーン、予防 教室等の普及啓発事 業への参加、事前準備 ④健康づくり応援施設 認定事務												5~7日	中央保健セン ター(保健師)	健康支援課	実際の窓口対応を研修に含 めるかは業務によって検討		

WG	実践項目	事業・訓練等において 習得する内容	方法	実施時期・期間												回数等	実施予定者	留意事項等	
				5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
災害医療 対策	SCUの立ち上げのための準備	SCUの資機材の確認(場所、資機材の種類、数量等)	同行														1日	市(受託者)・県(対応者) 保健所(受託者)(事務)、健康支援課 中央保健センター(保 健師)	
	医療教養対策支那の立ち上げ・運営訓練	・訓練計画の作成 ・職員役割分担 ・資機材の確認、活用 ・EMIS等への接続、入力訓練	・訓練計画作成 ・訓練参加														2日	保健所(受託者)(事務)、健康支援課 中央保健センター(保 健師)	市版の指針・マニュアルへ 反映
	各種研修への参加	・医療従事者研修 ・災害医療コアインテグレーション研修 ・DHEAT(災害時危機管理支援チーム)研修への参加 ・DMAT(災害時危機管理支援チーム)研修への参加 ・透析医療ネットワークの整備、活用 ・関係者連絡会議への参加	研修参加														1~2日間×4回程度	保健所(受託者)(事務)、健康支援課 中央保健センター(保 健師)	
	透析医療体制の整備	・関係機関連絡会議への参加 ・空港訓練への参加	①会議参加 ②訓練参加														4日 1日	保健所(受託者)(事務)、健康支援課 中央保健センター(保 健師)	市版の活動指針へ反映
障がい者 支援	感染症発生時の対応	・新型インフルエンザ、鳥インフルエンザ及びエボラ出血熱に対応した訓練の実施(計画作成、訓練参加)	・計画作成 ・訓練参加														3日	中央保健センター (保健師)	県担当は獣医師、保健師も 可 市版の計画・マニュアルへ 反映
	精神保健業務全般	・保健師の担当業務全般について概要を把握 ・身体障害者手帳の交付等事務 ・システム入力の流れを把握しながら習得	事業の概要説明 意見交換														1回	障がい福祉課(保健 師) 保健所(事務) 中央保健センター (保健師)	
	身体障害者手帳の交付等事務	・身体障害者手帳の申請、決定、交付、システム入力の流れを把握しながら習得	実務実践														10日間×3回程度	障がい福祉課 (事務)	
	療育手帳の交付等事務	・療育手帳の申請、決定、交付、システム入力の流れを把握しながら習得	実務実践														3日×1(2)回	障がい福祉課 (事務)	
	精神障害者保健福祉手帳の申請、決定、交付、システム入力の流れを把握しながら習得	・精神障害者保健福祉手帳の申請、決定、交付、システム入力の流れを把握しながら習得	申請実践 申請書類の作成 申請書類の提出 申請書類の受付 申請書類の審査 申請書類の決定 申請書類の交付														各10日×3回程度	障がい福祉課 (事務)	
	自立支援医療受給者証の交付等事務	・自立支援医療受給者証の申請、決定、交付、システム入力の流れを把握しながら習得	申請実践 申請書類の作成 申請書類の提出 申請書類の受付 申請書類の審査 申請書類の決定 申請書類の交付														各10日×3回程度	障がい福祉課 (事務)	
	措置入院等手続き事務	・措置申請、通報受理、調査、措置診断、入院、退院支援、措置解除、措置後支援の流れを把握しながら習得	措置申請・通報受理時の 審査時、意見聴取時、結 果説明時														随時	中央保健センター(保健 師) 障がい福祉課(保健 師)	事前研修(説明) 5月末~6月中旬
	退院請求等手続き事務	・退院請求申請受理、調査、意見聴取立案、結果説明の流れを把握しながら習得	退院請求申請受理後の 審査時、意見聴取時、結 果説明時														随時	障がい福祉課 (保健師)	事前研修(説明) 5月末~6月中旬
	精神科病院実地指導・実地 審査	・精神科病院実地指導・実地審査を受験しながら習得	実務実践														実地指導 1日 実地審査 1日	障がい福祉課 (保健師)	事前研修(説明) 5月末~6月中旬
	アルコール家庭教室 アルコール専門相談	・アルコール家庭教室・アルコール専門相談運営について実践しながら習得	実務実践														随時 2~3回	中央保健センター(保健 師) 障がい福祉課(保健 師)	事前研修(説明) 5月末~6月中旬
その他各種業務 ・精神保健業務全般 ・自然災害 ・地域移行・地域定着 支援事業等	・各種業務の概要、課題、方針等を理解 (障がい福祉課、精神保健福祉センター、各種福祉 事業所(局))	会議出席														各2~3回 適宜相談	障がい福祉課 適宜相談	事前研修(説明) 5月末~6月中旬	

※会議史料版:実務研修者は、職種のみ記載

【生活環境関係】

WG	実施項目	業務・訓練等において 留待するの内容	方法	実施時期・期間												回数・回数等	実施予定者 市(受講者)：県(対応者)	備考 留意事項等
				5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
食品衛生	食品営業施設の監視指導の 同行	許可更新調査、食品取寄に同行する際に食品営業施設の監視指導方法を実施しながら留待	実務実践															食品衛生監視員の資格を有する者が望ましい
	食品取法の同行 *1	収去品目・施設の選定、収去、検体搬送、検査結果の通知等の流れを実施しながら留待	実務実践															食品衛生監視員の資格を有する者が望ましい
	食品営業許可等の事務の留待	事前相談、申請受付、施設調査、査察、交付、システム入力等の流れを実施しながら留待	実務実践															
	食品衛生責任者養成研修会への参加	毎月1回管内で開催される研修会に参加し、食品衛生責任者に必要とされる知識を知る。	研修会受講															
	HACCP研修への参加 *2	県産業技術センターが主催するHACCPに関する研修会等に参加し、HACCPの導入方法等を理解する。	研修会受講															
	鳥取県食品衛生監視指導計画や鳥取県が行う食の安全施策に関する事項の審議を傍聴することにより、市の施策の参考にする。	鳥取県食品衛生監視指導計画や鳥取県が行う食の安全施策に関する事項の審議を傍聴することにより、市の施策の参考にする。	会議傍聴															
	食中毒予防啓発活動への参加	食品衛生月間を実施する食中毒予防啓発活動に参加し、啓発方法を実践しながら留待	実務実践															
	食品衛生行政全般	食品衛生行政に関する基礎知識と業務全般の知識	勉強会への参加															
	動物取扱業登録施設、特定動物許可施設、特定動物許可施設の監視指導の同行。動物取扱業の登録等留待	動物取扱業登録施設、特定動物許可施設、特定動物許可施設の監視指導の同行。監視指導方法を実施しながら留待。事前相談、申請、交付、登録、システム入力まで一連の登録事務を留待	実務実践															
	放浪犬監視ハットロールの同行	放浪犬の標識から保護、取替、公示、返還、飼い主指導等の流れを実施しながら留待	実務実践															
動物保護	大管理所での飼養動物の管理の同行	大管理所での飼養動物の管理方法(ワクチン接種、健康管理等)を実践しながら留待	実務実践															
	動物取扱責任者研修会の参加	7~8月に開催される研修会に参加し、動物取扱責任者に必要とされる知識を知る。	研修会受講															
	動物適正保護講習会への参加	10~2月に環境省が開催する講習会に参加し、動物の適正な飼養管理、保護方法などを留待	講習会受講															
	動物保護フェスティバル/アミティエ/フェスタへの参加	県が動物保護センター機能を委託している「アミティエ」が動物保護週間開催する動物保護フェスティバルに参加し、動物の適正飼養の啓発方法を留待	実務実践															
動物保護管理行政全般	動物保護管理法に基づき策定された「鳥取県動物保護管理推進計画」や動物保護管理行政に係る県の要綱等の内容を理解する。	勉強会への参加																

WG	実践項目	事務・訓練等において 留得するの内容	方法	実施時期・期間					回数等	実施予定者	備考							
				5月	6月	7月	8月	9月				10月	11月	12月	1月	2月	3月	
環境衛生	理・美容所、クリーニングの開設届出に伴う事務と現地確認	理・美容所、クリーニングの開設条件、現地での検査の仕方(チェックポイント、方法、留意すべき点等)	検査同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2~3回程度	保健所準備室 環境・循環推進課	環境衛生監視員の資格を有する者が望ましい	
	ビル営業等の登録申請に伴う事務と現地確認 ※3	登録条件、現地での検査の仕方(チェックポイント、方法、留意すべき点等)	検査同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2~3回程度	保健所準備室 環境・循環推進課	環境衛生監視員の資格を有する者が望ましい	
	宿泊施設の営業許可申請に伴う事務と現地確認	宿泊施設の営業許可条件、現地での検査の仕方(チェックポイント、方法、留意すべき点等)	検査同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2~3回程度	保健所準備室 環境・循環推進課	環境衛生監視員の資格を有する者が望ましい	
	公衆浴場の監視	公衆浴場の監視・指導の仕方(チェックポイント、方法、留意すべき点等)	検査同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2~3回程度	保健所準備室 環境・循環推進課	環境衛生監視員の資格を有する者が望ましい	
	石綿関係事務と撤去作業の立入検査	石綿除去する場合の手続き、撤去する際に留意すべき点(チェックポイント)	立入検査同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2~3回程度	保健所準備室 環境・循環推進課	環境衛生監視員の資格を有する者が望ましい	
	環境衛生関係研修会、説明会等(事業者等を対象としたもの)	関係法令等の知識	研修会、説明会への参加	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2回程度	環境・循環推進課	環境衛生監視員の資格を有する者が望ましい	
	衛生六法関係行政全般(理容師法、美容師法、旅館業法、公衆浴場法、クリーニング業法、同行場法)	衛生六法に関する基礎知識と県業務全般の知識	勉強会への参加	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2回程度	保健所準備室 環境・循環推進課	環境衛生監視員の資格を有する者が望ましい	
	事業者が行う廃棄物処理施設設置に係る住民説明の傍聴	施設を設置する場合の手続き、住民説明における行政の関わり方	住民説明会の傍聴	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2回程度	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
	不法投棄対策連携協議会に出席	協議会の運営の仕方	協議会に出席	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2回程度	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
	使用済み物品関係事務と保管場所の現地確認	使用済み物品関係事務と保管場所の現地確認の仕方(チェックポイント、方法、留意すべき点等)	現地確認同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	3回程度	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
廃棄物 対策	廃棄物処理施設への定期立入検査	廃棄物処理施設の構造基準、立入検査の仕方(チェックポイント、方法、留意すべき点等)	検査同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	7回程度	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
	不法投棄監視ハトローリ	不法投棄のハトローリの仕方、発見した際の対応の仕方	ハトローリ同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2回程度	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
	不法投棄及び使用済み物品回収業者後回(兵庫県との合同)	兵庫県・県警等との連携の仕方、後回の仕方、不正を発見した際の対応の仕方	後回同行	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	1回	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
	廃棄物関係研修会、説明会等(事業者や県等を対象としたもの)	関係法令等の知識	研修会、説明会への参加	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	3回程度	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
	3事務所(周)の合同研修会	廃棄物処理施設等の立入検査の仕方(チェックポイント、方法、留意すべき点等)	研修会への参加	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	1回	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
	廃棄物審議会等の傍聴	審議会の運営の仕方	審議会の傍聴	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	※県審議会の開催にあわせて調整 2回程度	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
	産業廃棄物行政全般の勉強会	産業廃棄物に関する基礎知識と県業務全般の知識	勉強会への参加	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	2回程度	生活環境課	廃棄物処理行政の経験者が望ましい	
					5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
					5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
					5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			

※会議資料版:実務研修者は、職種のみ記載

\*1 食品収去: 食品衛生法に基づく食品や容器包装の抜き取り検査。  
 \*2 HACCP: 安全で衛生的な食品を製造するための高度な衛生管理の手法。  
 ※3 ビル業者: 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」(略称:ビル管法)に基づき管理を行っている専門業者(例えば、清掃業者、ねずみ害虫等防除業者など)のうち県の登録を受けた者