

No.10

平成29年度業務棚卸表(個表)

担当課:市民課

基本目標	2.健康で元気に暮らせるまち【保健・福祉・医療・社会教育】
政策名	1.適度な運動や正しい食生活でみんなが健康なまちづくり

施策名(大分類)		事業名(中分類)		詳細事業名(小分類)		事務名(小小分類)	
1	検診事業の実施によりみんなの健康を維持します 時間 419	11	特定健診・特定保健指導事業 時間 419	111	受診券・健診結果の発送 時間 60	受診券の発送 時間 50	健診結果の発送 時間 10
				112	他機関及び健康づくり課との連携 時間 105	小笠医師会との連絡調整 時間 35	保健師との連絡調整 時間 35
						総合検診との同時実施 時間 35	
				113	庁内事務 時間 125	データ処理事務 時間 70	決済・補助金等事務 時間 55
				114	チラシ・ポスターの配架 時間 15	チラシ・ポスターの作成 時間 5	市内医療機関・JA・商工会等への配架依頼 時間 10
				115	広報紙及び広報車両を使った広報活動 時間 26	広報紙への掲載依頼 時間 6	車両広報の実施 時間 20
				116	集団健診の実施 時間 88	未受診者への案内通知 時間 25	集団健診の実施 時間 63

No.49

平成29年度業務棚卸表(個表)

担当課:市民課

基本目標	5.まちづくりに市民と行政が共に取り組むまち【コミュニティ・自助・共助・公助】
政策名	3.性別、国籍を超えた共生社会を推進するまちづくり

施策名(大分類)		事業名(中分類)		詳細事業名(小分類)		事務名(小小分類)			
1	人権擁護を推進します	時間	890	11	人権擁護活動推進事業	時間	890		
				111	幼保・小・中学校等での人権教室	時間	160		
							人権擁護委員活動	時間	160
				112	人権啓発活動	時間	460		
							人権標語・ポスター・作文の募集	時間	70
							人権講演会事業	時間	250
							人権擁護委員の委嘱	時間	40
							人権擁護委員活動	時間	100
				112	人権擁護委員協議会	時間	270		
							掛川人権擁護委員協議会に係る業務	時間	130
							掛川人権擁護委員協議会菊川地区研究会定例会・研修会	時間	140

No.54

平成29年度業務棚卸表(個表)

担当課:市民課

基本目標	5.まちづくりに市民と行政が共に取り組むまち【コミュニティ・自助・共助・公助】
政策名	4.未来に向かって行財政機能をもつまちづくり

施策名(大分類)		事業名(中分類)		詳細事業名(小分類)		事務名(小小分類)	
1	ICT(情報通信技術)を活用し効率的な行政運営をします	時間	130	11	マイナンバーカードの多目的利用	時間	130
				111	マイナンバーカードを利用したコンビニ交付の導入検討	時間	130
						時間	40
						時間	40
						時間	50

No.68

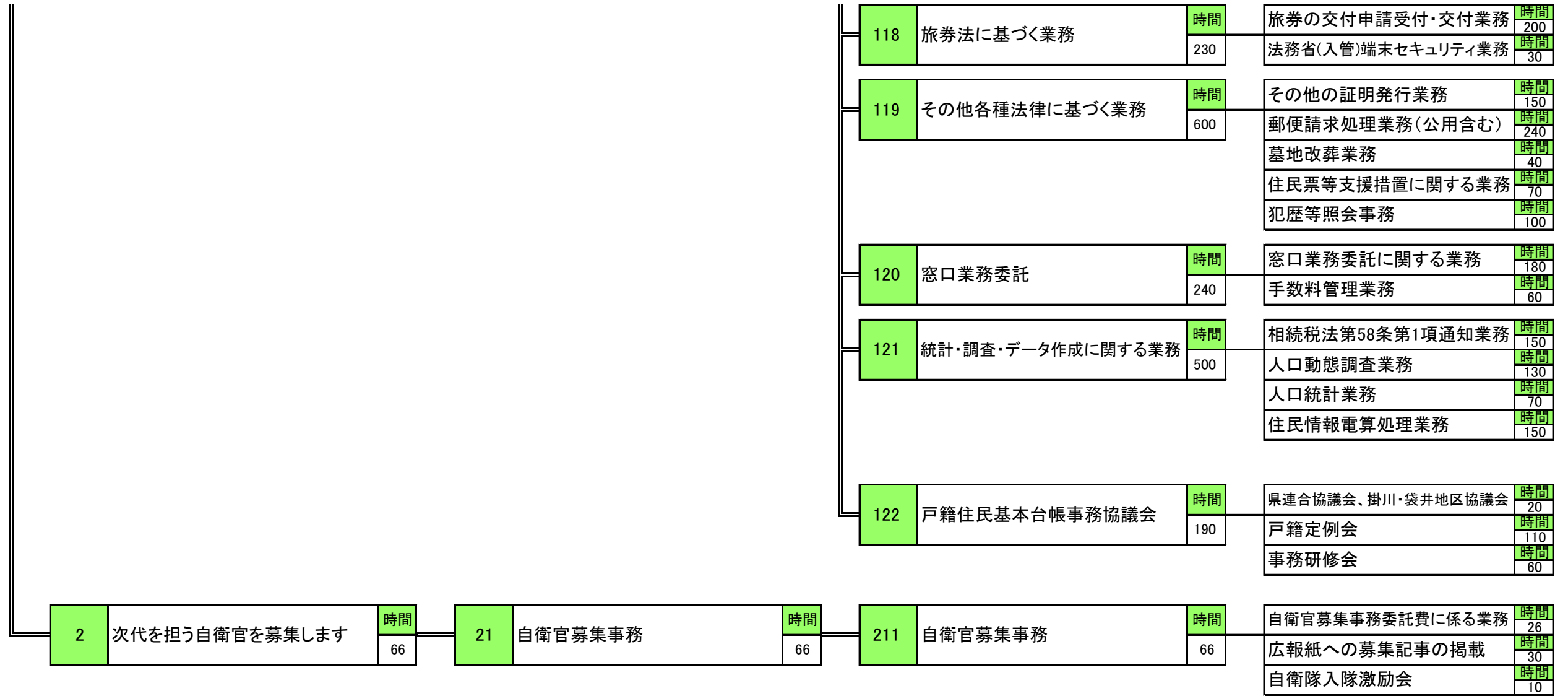
平成29年度業務棚卸表(個表)

担当課:市民課

任務目的 快適で満足度の高い窓口サービスの提供を行う

大分類		中分類		小分類		小小分類	
1	快適で満足度の高い窓口サービスを提供します 時間 10330	11	正確・迅速な本人確認と申請書類の内容確認 時間 10330	111	戸籍法に基づく業務 時間 3470	戸籍受付・記載業務 時間 3000	戸籍証明発行業務 時間 300
						戸籍システム保守業務 時間 90	戸籍副本システム保守業務 時間 40
						戸籍システムセキュリティ業務 時間 40	
				112	住民基本台帳法に基づく業務 時間 1520	住基受付・記載事務 時間 800	住基証明発行業務 時間 300
						住基閲覧業務 時間 50	住基法に基づく調査・職権消除 時間 350
						住基システムセキュリティ業務 時間 20	
				113	在留管理制度に基づく業務 時間 1200	在留管理制度事務 時間 1200	
				114	印鑑条例等に基づく業務 時間 260	印鑑登録業務 時間 120	印鑑証明書発行業務 時間 120
						地縁団体の印鑑登録・証明書発行業務 時間 20	
				115	マイナンバー制度及び住基ネットに関する業務 時間 1810	マイナンバー通知カード関連業務 時間 600	マイナンバーカード交付関連業務 時間 700
						マイナポータル関連業務 時間 400	住基ネットワークシステム保守業務 時間 50
						住基ネットワークセキュリティ業務 時間 60	
				116	税関係証明発行に関する業務 時間 250	税関係証明発行業務 時間 250	
				117	原付登録・廃車受付、自動車臨時運行許可申請に関する業務 時間 60	自動車臨時運行許可申請業務 時間 30	原付登録・廃車受付業務 時間 30

【様式】個表(総合計画基本目標に紐付くシート)



No.69

平成29年度業務棚卸表(個表)

担当課:市民課

任務目的 社会保障制度に係る事務の適正執行

大分類		中分類		小分類		小小分類	
1	国民健康保険及び国民年金事務を適正に執行します	11	医療費の適正化	111	療養の給付	療養給付費支払事務	40
	時間 11295		時間 1665		時間 755	療養費支払事務	220
						高額療養費支払事務	485
						高額療養費貸付事務	10
				112	診療報酬明細書の適正化	レセプトの縦覧点検	100
					時間 150	レセプトの再審査請求	50
				113	第三者行為の求償	該当者の調査	20
					時間 65	受付事務	25
						損害賠償請求権代位取得	20
				114	減額査定通知の実施	減額査定通知作成・発送	10
					時間 10		
				115	国保資格の確認	保険資格の確認	163
					時間 685	レセプト返戻事務	196
						資格遡及喪失者等保険給付費の請求	138
						診療報酬過誤調整	138
						医療機関との連絡調整	50
		12	国民健康保険特別会計の健全運営	121	制度の周知	広報紙への掲載	30
			時間 2809		時間 115	チラシの作成・配布	85
				122	負担金・補助金の申請	国庫負担金・補助金事務	916
					時間 1526	県負担金・補助金事務	310
						退職者交付金・負担金事務	40
						後期高齢者支援金事務	30
						前期高齢者交付金・納付金事務	30
						一般会計繰入金事務	100
						共同事業交付金事務	100

【様式】個表(総合計画基本目標に紐付くシート)

13	国民健康保険税の公平化	時間 601	123	運営協議会	時間 260	委員の委嘱	時間 50						
						協議会の開催	時間 210						
						124	報告書の作成	時間 830	月報・年報の作成	時間 500			
									国保実態調査事務	時間 80			
									医療費実態調査事務	時間 50			
									適用適正化調査事務	時間 200			
						125	財産管理	時間 78	診療報酬支払準備基金の管理	時間 50			
									高額療養費貸付基金の管理	時間 28			
						131	収納率向上対策	時間 601	滞納世帯への催告	時間 185			
									滞納者の納税相談	時間 126			
									短期被保険者証の発行	時間 105			
									資格証明書の発行	時間 85			
徴収担当との連絡調整	時間 100												
14	国民健康保険資格の適正化	時間 3006	141	資格の適正化	時間 3006	加入・喪失の申請受付	時間 1888						
						被保険者証の発行	時間 286						
						居所不明世帯の調査	時間 20						
						高齢受給者証の発行	時間 126						
						限度額適用・標準負担額減額認定証の発行	時間 286						
						特定疾病受給者証の発行	時間 40						
						退職被保険者資格の職権適用	時間 150						
						国保台帳の管理	時間 35						
						基準収入額適用申請の受付・処理	時間 115						
						資格喪失者への届出勧奨	時間 60						
						15	保健事業の充実	時間 684	151	人間ドック補助事業の実施	時間 301	医療機関との連絡調整	時間 37
												補助申請の受付・確認・発送・支払	時間 264
												152	重複頻回受診者事務
健康づくり課との連携	時間 5												
153	医療費通知・ジェネリック差額通知の実施	時間 220	医療費通知の作成・発送	時間 170									
			ジェネリック差額通知の作成・発送	時間 50									
154	健康教室の実施	時間 150	対象者の抽出・通知の発送	時間 75									
			健康教室の実施	時間 75									

【様式】個表(総合計画基本目標に紐付くシート)

16	国民健康保険システムの管理運営	時間	161	データ管理の適正化	時間	国保システムの保守管理	時間	
		50			50	20		
						国保システムの改修	時間	
						国保システムによるバッチ等の電算処理	時間	
							10	
17	国民年金制度の維持	時間	171	国民年金資格の異動	時間	資格取得事務	時間	
		1530			620	302		
						資格喪失事務	時間	
			302					
						任意加入事務	時間	
								16
				172	国民年金請求事務	時間	老齢基礎年金請求事務	時間
			328			50		
						老齢障害基礎年金請求事務	時間	
						60		
				未支給年金請求事務	時間			
						116		
						年金手帳再発行事務	時間	
						102		
				173	国民年金保険料免除申請事務	時間	国民年金保険料免除申請事務	時間
	217	92						
		国民年金保険料学生納付特例申請事務	時間					
		80						
		国民年金未納者対策所得情報提供事務	時間					
				15				
				国民年金法定免除事務	時間			
				30				
		174	国民年金制度の周知	時間	年金関係広報への掲載	時間		
	15			15				
			175	関係機関への申請・報告	時間	基礎年金等事務委託金申請	時間	
	350	50						
		基礎年金等事務委託金報告			時間			
		60						
		年金関係の調査回答			時間			
		80						
		年金資格の照会・回答	時間					
				80				
				各市町への所得情報の照会・回答	時間			
				80				
18	国民年金システムの管理運営	時間	181	データ管理の適正化	時間	年金システムの保守管理	時間	
		80			80	15		
						年金システムの改修	時間	
25								
				年金システムによるバッチ等の電算処理	時間			
						40		
19	国保広域化への対応	時間	191	広域化対応	時間	情報の収集・会議への出席	時間	
		870			870	320		
						システム改修対応・連携テスト	時間	
230								
				納付金等データの作成	時間			
						320		

【様式】個表(総合計画基本目標に紐付くシート)



【様式】個表(総合計画基本目標に紐付くシート)

