

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
							人権擁護委員活動
				112	人権啓発活動	時間	460
							人権標語・ポスター・作文の募集
							人権講演会事業
							人権擁護委員の委嘱
							人権擁護委員活動
				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
							掛川人権擁護委員協議会菊川地区研究会定例会・研修会

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

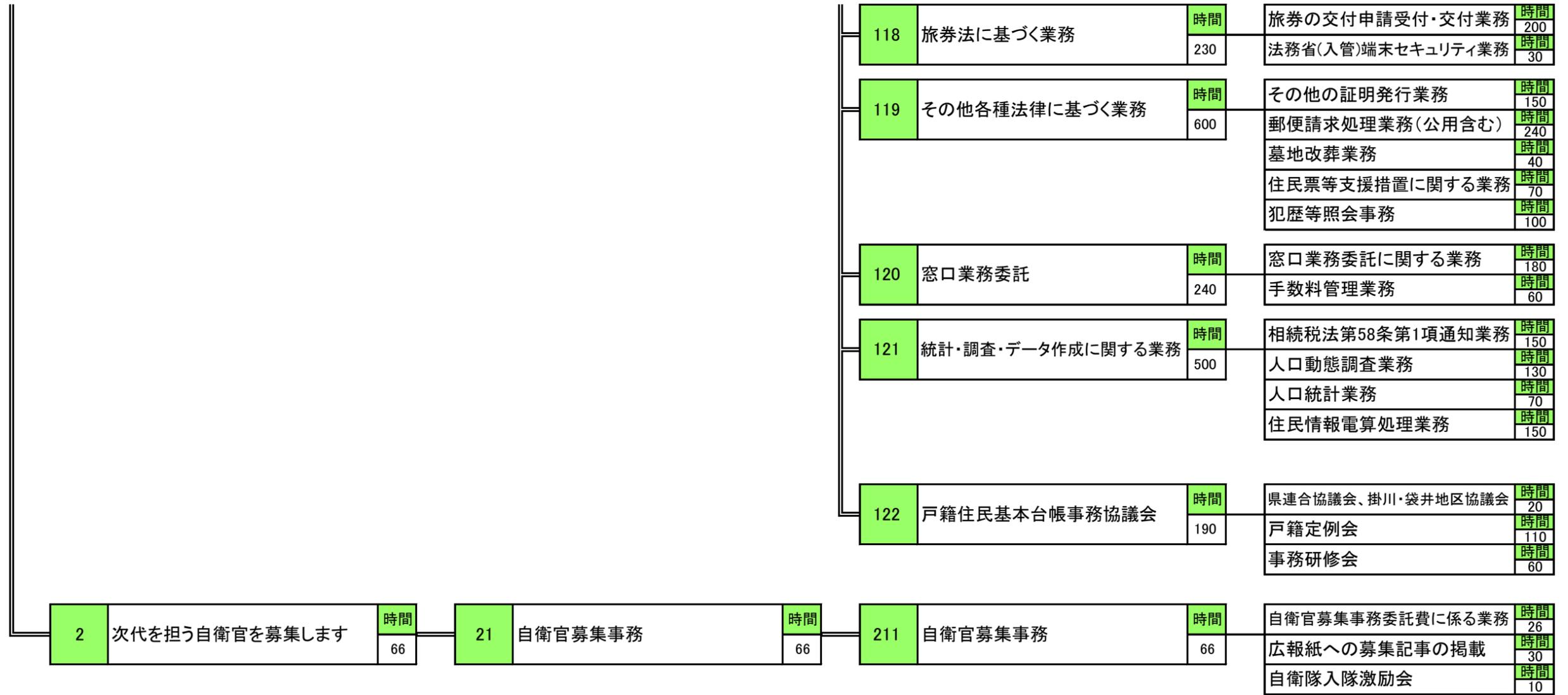
平成29年度業務棚卸表(個表)

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

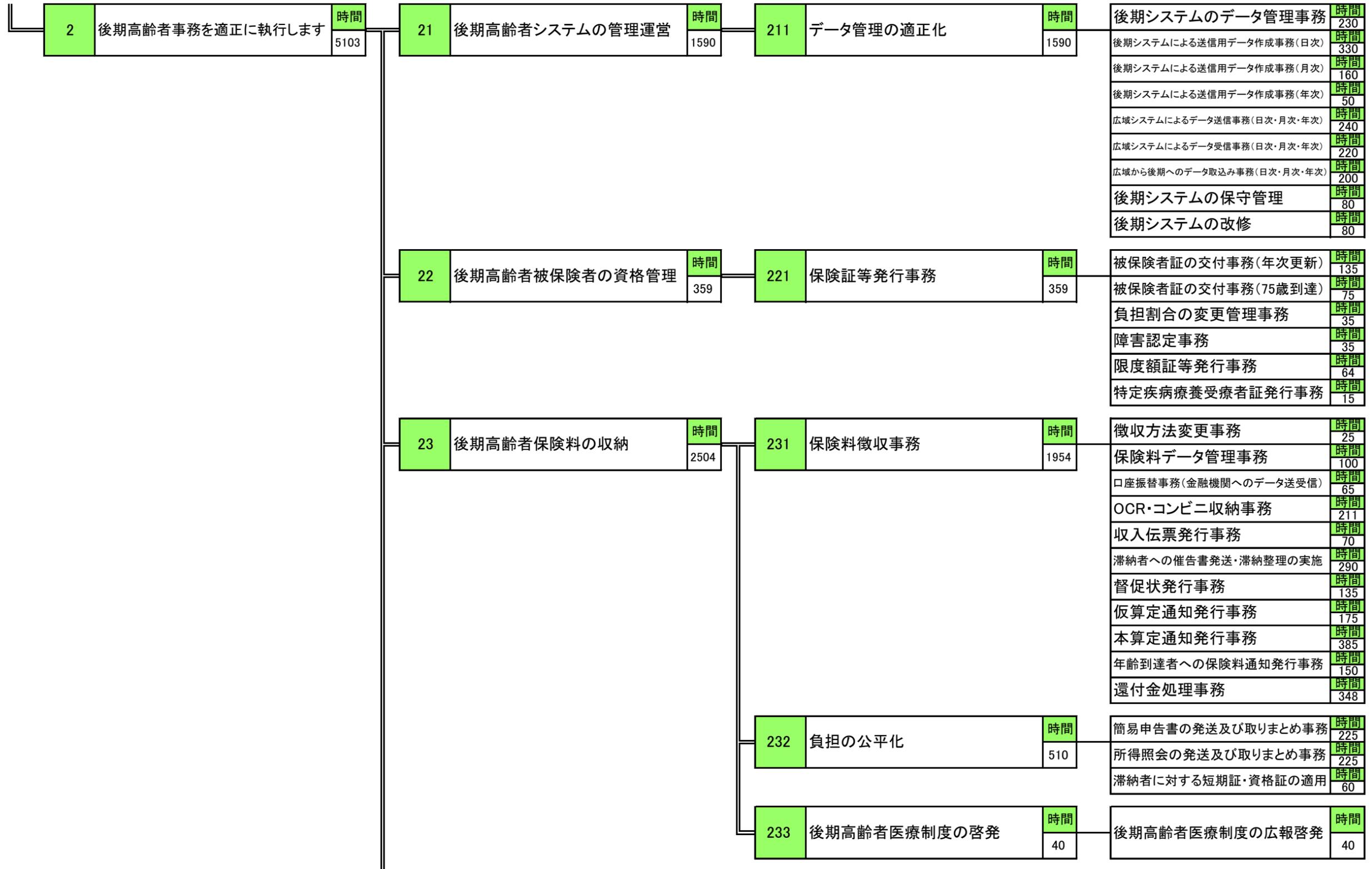
【様式】個表(総合計画基本目標に紐付くシート)

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						
						302	302						
						資格喪失事務	時間						
						302	302						
						任意加入事務	時間						
						16	16						
						172	国民年金請求事務	時間	328	国民年金請求事務	時間	老齢基礎年金請求事務	時間
												50	50
												老齢障害基礎年金請求事務	時間
												60	60
						未支給年金請求事務	時間						
							116	116					
						年金手帳再発行事務	時間						
						102	102						
						173	国民年金保険料免除申請事務	時間	217	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
92	92												
国民年金保険料学生納付特例申請事務	時間												
80	80												
国民年金未納者対策所得情報提供事務	時間												
15	15												
国民年金法定免除事務	時間												
30	30												
174	国民年金制度の周知	時間	15	年金関係広報への掲載	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	350	基礎年金等事務委託金申請	時間	基礎年金等事務委託金申請	時間						
						50	50						
						基礎年金等事務委託金報告	時間						
						60	60						
						年金関係の調査回答	時間						
						80	80						
年金資格の照会・回答	時間												
80	80												
各市町への所得情報の照会・回答	時間												
80	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						
						15	15						
						年金システムの改修	時間						
25	25												
年金システムによるバッチ等の電算処理	時間												
40	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						
						320	320						
						システム改修対応・連携テスト	時間						
230	230												
納付金等データの作成	時間												
320	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)

