

平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 **1906**

組織名 **東区役所総務課**

平成25年度組織の事業に係る経費総額【事業費(予算)+概算人件費】(千円)

総額 A+B	事業費A	概算人件費B			
297,874	205,574	92,300	9.0	8.0	2.0

※課長等の組織管理に係る経費は除く

番号	事務事業名	事務事業等の概要	事業区分						事業費 (千円)	概算人件費			実施状況	自己点検(今後の方向性)		担当	
										職員数(人)				備考	(5年後)		説明
				正職	非常勤	臨時											
1906001	区の事務事業のとりまとめに関すること	区の事務事業の調整・取りまとめなど	01	02					790	0.1			1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 総務係 025-250-2710	
1906002	庶務業務	区・課の庶務業務【人件費予算、人事管理、文書事務、広報など】	02						13,140	0.6	3.0	1.0	1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 総務係 025-250-2710	
1906003	福利厚生事務	職員駐車場の管理ほか	02						790	0.1			1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 総務係 025-250-2710	
1906004	研修関係事務	東区独自研修の企画と実施、窓口サービス向上の取り組みなど	12	05					3,950	0.5			3一部委託等	研修業務を一部委託	6市(現行通り)	区職員の資質の向上のため	東区役所 総務課 総務係 025-250-2710
1906005	情報関係事務	情報資産の管理、セキュリティの保持など	03	02					790	0.1			1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 総務係 025-250-2710	
1906006	臨時・非常勤職員の雇用関係事務	臨時職員・非常勤職員の採用、期中管理、退職事務	02	09					3,160	0.4			1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 総務係 025-250-2710	
1906007	衛生委員会事務	東区衛生委員会の運営	09	02					1,580	0.2			1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 総務係 025-250-2710	
1906008	東区選挙管理委員会事務局事務	選挙の執行、啓発、東区選挙管理委員会の運営など	17	06					7,900	1.0			1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 総務係 025-250-2710	
1906009	自主防災組織の育成指導に係る事務	自主防災組織の結成や活動に係る助成及び自主防災訓練に係る東消防署との連絡調整や訓練当日の指導を行い、地域住民の防災意識の浸透を図る。	06	07	08	11	12	3,188	4,740	0.6			1直営	8予算再配当等	防災課より	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720	
1906010	地域防災体制の強化に係る事務	県の災害想定見直しをうけ、区の各地域ごとの災害特性や建造物等の実情に則した避難地図を、地域住民との協働により作製する。 防災マニュアルの充実や広報啓発により、自主防災組織を含む地域住民の防災意識・知識の高揚を図る。	05	06	14			3,100	6,320	0.8			3一部委託等	ワークショップ等の一部事務委託予定	6市(現行通り)	避難地図作成については2年程度で終了予定	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720

平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 **1906**

組織名 **東区役所総務課**

平成25年度組織の事業に係る経費総額【事業費(予算)+概算人件費】(千円)

総額 A+B	事業費A	概算人件費B			
297,874	205,574	92,300	9.0	8.0	2.0

※課長等の組織管理に係る経費は除く

番号	事務事業名	事務事業等の概要	事業区分					事業費 (千円)	概算人件費			実施状況	自己点検(今後の方向性)		担当	
									(千円)	職員数(人)			備考	(5年後)		説明
正職	非常勤	臨時														
1906011	災害対応に係る事務	自然災害及び危機事象発生時に迅速に対応できるよう防災全般(津波避難ビル・避難所運営計画等)に関する事務を行う。 東日本大震災の被災者に対して、個別訪問・個別相談や被災者交流会開催などの支援を行う。	03	06	07	09	12	50	3,380	0.2		1.0	1直営	8予算再配当等	防災課より	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906012	交通事故多発解消モデル事業	東区内の交通事故「ゼロ」を目指すため、地域住民や警察署等の関係機関で構成する検討委員会を設置し、交通事故が多発する危険箇所の把握や対応策を検討する。	01	05				2,000	1,580	0.2			1直営	5市(改善)	見直しも含め、事務の効率化を検討	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906013	交通安全教室の開催に係る事務	東区内の保育園・幼稚園・小学校・老人クラブ等において交通安全教室を実施、反射材の着用や交通規則等の安全教育、事故防止の呼びかけを行う。	06	07				868	5,630	0.1	2.2		1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906014	交通安全に係る事務	各校区交通安全推進協議会と連携し、校区内の危険箇所での交通安全を推進する。 秋の全国交通安全運動及び夏・冬の新潟県交通事故防止運動など、旬間において新潟市各区で交通安全の啓発活動として行事を実施する。 高齢者の運転免許自主返納促進に係る事務を行う。	06	07				711	3,690	0.3	0.6		1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906015	校区交通安全推進協議会育成にかかる事務	校区交通安全推進協議会の育成を目的とした補助金交付に係る事務を行う。	07	08	11	12		1,877	790	0.1			1直営	8予算再配当等	市民生活課より	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906016	交通災害共済に係る事務	新潟県市町村組合の運営する新潟県交通災害共済の加入促進及び加入申込みや見舞金請求に係る事務全般を行う。	06	07	08	11	13	143	2,810	0.3	0.2		1直営	新潟県市町村組合総合事務組合からの委託事務 6市(現行通り)	事務組合及び市全体の方向性による	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906017	地域安全マップづくりの支援事業	安全教育の意識向上及び相互的・継続的に目を向け合う地域の構築を目指し開催した地域安全マップづくりについて、今年度より地域が自主的に開催できるよう支援する。	06	12				300	790	0.1			1直営	6市(現行通り)	実施主体を地域に移し、事業継続のための支援が必要	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906018	防火防犯に係る事務	管轄の警察署や消防署と連携して防火・防犯活動(パトロール)の実施や講習会の開催など、防犯全般に関する事務を行う。	06	14				353	790	0.1			1直営	8予算再配当等	市民生活課より	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906019	津波避難困難地区調査事業	津波からの避難が困難な地区について、緊急避難場所となる高台の確保にあたり、津波浸水想定データ・建築物データなどを基礎資料に避難困難地区を割り出し、有効な避難場所について検討する。	05	06				2,000	790	0.1			3一部委託等	5市(改善)	本庁事業と重複する部分があるため、事業内容を検討	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720
1906020	災害時の避難・誘導対策推進事業	災害に強いまちづくりを目指し、地域の実情にあった避難計画「災害時の避難誘導対策推進計画書」の作成を行う。	05	06				1,600	790	0.1			3一部委託等	5市(改善)	本庁事業と重複する部分があるため、事業内容を検討	東区役所 総務課 安心安全係 025-250-2720

平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 **1906**

組織名 **東区役所総務課**

平成25年度組織の事業に係る経費総額【事業費(予算)+概算人件費】(千円)

総額 A+B	事業費A	概算人件費B			
297,874	205,574	92,300	9.0	8.0	2.0

※課長等の組織管理に係る経費は除く

番号	事務事業名	事務事業等の概要	事業区分				事業費 (千円)	概算人件費			実施状況	自己点検(今後の方向性)		担当	
								職員数(人)	正職	非常勤		臨時	備考		(5年後)
1906021	区の予算決算・収納	区の予算及び決算の総括を行う。 現金の収納に関する事務を行う。	02	13			7,900	1.0							
1906022	財産管理事務	東区役所、山の下まちづくりセンター及び大形連絡所の庁舎の維持管理を行う。 公用車、物品及び不用品等の管理や取得、処分等の事務を行う。 東区総務課の公有財産管理に係る事務を行う。 総務課が所管する東区庁舎等の貸付業務(テナントを含む)を行う。	02	03			189,384	9,480	1.2		3一部委 託等	庁舎の維持管 理の委託	6市(現 行通り)	可能なものは 既に民間委託 を行っている。	東区役所 総務課 管理財務係 025-250-2730
1906023	契約事務	工事請負契約、工事に係る設計・測量等の委託契約事務を行う。 工事材料の購入や、小規模工事契約登録事務を行う。 区発注の建設工事等の入札参加資格要件の審査を行う委員会の事務局事務を行う。	02	06			6,320	0.8			1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	東区役所 総務課 管理財務係 025-250-2730	
1906024	総合案内業務	来庁者に対し、東区役所、東区プラザ等の施設全体の案内を行う。	03	07			4,400		2.0		1直営	6市(現 行通り)	民間活力活 用の可能性もあ り	東区役所 総務課 管理財務係 025-250-2730	