

平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 2002

組織名 中央区区民生活課

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			
676,591	147,891	528,700	53.0	50.0	0.0

※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 備考	自己点検(今後の方向性)		担当	
								(千円)	職員数(人)			(5年後)	説明		
									正職	非常勤					臨時
2002001	区民窓口業務	住民票の写し等、印鑑証明、戸籍の謄抄本、戸籍届書の記載事項証明、広域住民票、住民基本台帳カード、公的個人認証サービス電子証明等交付事務や住民異動届に係る審査、入力事務	7				2,413	152,640	15.2	14.8		1直営	8予算再 配当等	市民生活課よ り	中央区役所 区民生活課 区民窓口チー ム 025-223-7106
2002002	郵送証明業務	住民票の写し、戸籍の謄抄本等の郵便請求や公用請求処理業務	7				1,206	41,300	3.0	8.0		1直営	8予算再 配当等	市民生活課よ り	中央区役所 区民生活課 区民窓口チー ム 025-223-7106
2002003	人権擁護委員・行政 相談委員推薦業務	人権擁護委員候補者、行政相談委員候補者の推薦業務	17				0	790	0.1			1直営	8予算再 配当等	広聴相談課よ り	中央区役所 区民生活課 区民窓口チー ム 025-223-7106
2002004	庶務事務	課の庶務事務、予算・決算業務、課所有車両の維持管理業務	2				250	5,970	0.7	0.2		1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	中央区役所 区民生活課 区民窓口チー ム 025-223-7106
2002005	連絡所等業務	入舟連絡所、閑屋行政サービスコーナーにおける窓口業務	7				367	13,200		6.0		1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	中央区役所 区民生活課 区民窓口チー ム 025-223-7106
2002006	戸籍に関する業務	戸籍届の受付、審査、入力、決裁、送付を行い、戸籍等を整理、保管する。相続税法第58条の規定に基づき相続人等を調査し、管轄する税務署長へ通知する。埋火葬及び改葬並びに火葬場の利用に係る許可申請書の受理及び許可書を交付する。出生、死亡、死産、婚姻、離婚届について、人口動態調査票を作成し、管轄する保健所へ送付する。	7				1,833	93,500	11.0	3.0		1直営	8予算再 配当等	市民生活課よ り	中央区役所 区民生活課 戸籍係 025-223-7139
2002007	国民健康保険(資格・ 給付)に関する業務	国民健康保険に係る資格の異動等の事務処理並びに国民健康保険に係る給付の受付及び支給に関する事務処理を行う。	7	10			131,995	34,420	3.8	2.0		1直営	8予算再 配当等	保険年金課よ り	中央区役所 区民生活課給付 係 025-223-7149
2002008	老人医療費助成事業 に関する業務	新潟市老人医療費助成規則に基づき、医療費助成の事務処理を行う。	7	10	11		0	1,580	0.2			1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による。	中央区役所 区民生活課給付 係 025-223-7149
2002009	後期高齢者医療制度 (資格・給付)に関する 業務	後期高齢者医療制度に係る資格及び給付について、受付等の事務処理を行う。	7	10			562	8,520	0.8	1.0		1直営	8予算再 配当等	保険年金課よ り	中央区役所 区民生活課給付 係 025-223-7149
2002010	国民年金に関する業 務	国民年金に係る資格及び給付について、受付等の事務処理を行う。	7	10			163	21,780	2.2	2.0		1直営	8予算再 配当等	保険年金課よ り	中央区役所 区民生活課給付 係 025-223-7149

平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 2002

組織名 中央区区民生活課

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		
676,591	147,891	528,700	53.0	50.0 0.0

※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)	説明	
2002011	国民健康保険料の賦課及び徴収に関する業務	国民健康保険料を賦課するために被保険者の資格履歴を確定し、収入申告書や市外照会書を発送・受理・入力する。確定された保険料を保険年金課が通知し、保険料係では市民からの問い合わせに対し、内容説明を行う。保険料の収納業務を行う。減免申請書を受理し、処理をする。滞納者に対しては文書発送や電話・訪問などによる催告、納付相談を行う。	7	13				1,588	79,500	7.0	11.0		1直営	8予算再配当等	保険年金課より	中央区区民生活課 保険料係 025-223-7154		
2002012	後期高齢者医療保険料の賦課及び徴収に関する業務	後期高齢者医療保険料を賦課するために被保険者の資格履歴を確定する。確定された保険料を保険年金課が通知し、保険料係では市民からの問い合わせに対し、内容説明を行う。保険料の収納業務を行う。減免申請書を受理し、処理をする。滞納者に対しては電話、訪問などによる催告、納付相談を行う。	7	13				0	5,050	0.5	0.5		1直営	予算再配当は全額給付係へ	8予算再配当等	保険年金課より	中央区区民生活課 保険料係 025-223-7154	
2002013	介護保険料の賦課及び徴収に関する業務	介護保険課が送付した確定通知書について市民からの問い合わせに対し、内容説明を行う。保険料の収納業務を行う。減免申請書の受理をし、処理をする。未納者に対しては文書発送や電話、訪問などによる催告、納付相談を行う。	7	13				324	5,050	0.5	0.5		1直営	8予算再配当等	介護保険課より	中央区区民生活課 保険料係 025-223-7154		
2002014	自動車臨時運行許可業務	道路運送車両法第34・35条に基づき、臨時運行許可証及び臨時運行許可番号票の交付を行う。	7	8					2,370	0.3			1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168		
2002015	住居表示に関する業務	住居表示の設定や、住居表示・町名変更等にかかる各種証明書を発行する。	7	8				105	3,950	0.5			1直営	8予算再配当等	市民生活課より	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168		
2002016	空き家・空き地の相談対応業務	市民から所有者不明の空き家・空き地について苦情や相談があった場合、所有者を調べ、相談者の苦情内容を記載した「お知らせ」文書を送付する。	7	12					7,900	1.0			1直営	5市(改善)	空き家の実態把握を基に、全市的な空き家対策が必要	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168		
2002017	鳥獣保護・自然環境保全等に関する業務	市民からの依頼により、傷病鳥獣を保護する。また、鳥獣の保護及び適正化に関する法律に基づき、鳥獣捕獲等の許可を行う。自然環境の保全に関する啓発等を行う。海岸保安林内の野鳥水飲場の清掃を行う。	6	7	8	9	12	62	3,950	0.5			3一部委託等	野鳥水飲場の清掃業務を委託	6市(現行通り)	市全体の方向性による	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168	
2002018	公害防止・苦情処理業務	騒音・振動・大気汚染・水質汚濁・悪臭等の公害未然防止のため、各種届出の受理、審査や、苦情発生事業所等への立ち入り調査・指導等の苦情処理を行う。	7	8	9	12			15,800	2.0			1直営	5市(改善)	騒音測定は業者委託可能な部分あり	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168		
2002019	一般廃棄物に関する業務	ごみの分別指導・ごみ減量・資源リサイクル等の推進・啓発を行う。各種補助金申請の受付・審査を行う。し尿処理届出書の受理・データ入力等を行う。一般廃棄物等の収集運搬・処理に関する苦情・相談の対応を行う。ごみ集積所に関する各種届出・補助金申請等の受け付けを行う。不法投棄の対応・対策を行う。	6	7	9	12	13		16,900	2.0	0.5		1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168		
2002020	動物愛護に関する業務	犬の登録及び、狂犬病の集団予防注射業務を行う。犬やねこの引取り、負傷動物の収容を行う。	7	13					133	2,680	0.2	0.5		3一部委託等	狂犬病予防注射の受付、テント等の運搬をシルバー委託	8予算再配当等	環境衛生課より	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168

平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 **2002**

組織名 **中央区区民生活課**

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		
676,591	147,891	528,700	53.0	50.0
			0.0	0.0

※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 (千円)			実施状況 備考	自己点検(今後の方向性)		担当
			6	7	12	13	15		正職	非常勤	臨時		(5年後)	説明	
2002021	環境衛生に関する業務	生活環境の改善整備や衛生害虫等の相談や指導を行う。駆除薬剤及び駆除用器具補助金交付申請の受理を行う。新潟市住みよい郷土推進協議会中央区支部の事務局の事務を行う。	6	7	12	13	15	2,370	0.3			1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168
2002022	地域清掃に関する業務	鳥屋野潟一斉清掃や海岸清掃などを年4回実施する。	6	7	12	14	15	599	3,950	0.5		3一部委託等	一斉清掃の際のごみ収集運搬を業者委託 6市(現行通り)	市全体の方向性による	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168
2002023	公衆便所維持管理業務	区内6箇所の公衆便所の維持管理を行う。	3					3,291	1,580	0.2		3一部委託等	清掃業務を業者委託 6市(現行通り)	市全体の方向性による	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168
2002024	とやの物語《セカンドステージ》(特色ある区づくり事業)	自然環境の大切さを啓発するとともに、鳥屋野潟の未来をみんなで考え、語り合う機会として「とやの物語」を実施する。また、県の鳥屋野潟整備実施計画の進捗に合わせ、現行の「とやの物語実行委員会」をベースとした新たな組織を立ち上げる。新組織は「とやの物語」の運営のほか、実施計画の着実な推進や整備後の鳥屋野潟の有効活用に貢献すべく、多角的な活動に取り組む。	2	6	14	15		3,000	3,950	0.5		4その他	実行委員会へ負担金として支出し事業を実施 6市(現行通り)	区独自事業(特色ある区づくり事業)	中央区区民生活課生活環境係 025-223-7168