

平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 2302

組織名 南区役所区民生活課

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		
	224,301	98,921	125,380	14.2	6.0

※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
2302001	区民窓口業務	住民票の写し等、印鑑登録証明、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(郵便請求、公用請求を含む)や住民異動届に係る審査、入力事務、住居表示に関する業務	07				1,577	20,200	2.0	2.0		1直営		8予算再 配当等		
2302002	人権擁護委員・行政相談委員推薦業務・法律相談業務	人権擁護委員候補者、行政相談委員候補者の推薦を行うとともに、各委員の活動を補助する。また、月2回弁護士による無料法律相談を開催している。	17				60	1,580	0.2			1直営	8予算再 配当等	南区総務課より	南区役所 区民生活課 区民係 372-6105	
2302003	戸籍に関する業務	各種戸籍届の受付、審査、入力、決裁、送付、保存事務、他市区町村からの送付された戸籍届・不受理申出書の受付・処理事務、死亡届に係る相続税法第58条の規定による相続人等の調査に対する回答及び埋火葬許可申請や遺骨を移動する際に改葬許可申請を受理し、許可書を発行する事務、出生、死亡、婚姻、離婚、死産届等の入力の際に必要な事項を入力し、毎月2回保健所に人口動態調査を報告している。	07				672	23,700	3.0			1直営	8予算再 配当等	市民生活課 より	南区役所 区民生活課 区民係 372-6105	
2302004	国民健康保険業務(資格・給付)に関する業務	国民健康保険に係る資格の異動処理及び給付の受付・支給の関する事務処理を行う。	07	10			48,407	12,210	1.1	1.6		1直営	8予算再 配当等	保険年金課より	南区役所 区民生活課 保険年金係 372-6135	
2302005	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。	07	10	11		0	790	0.1			1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	南区役所 区民生活課 保険年金係 372-6135	
2302006	後期高齢者医療業務(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。	07	10			232	5,840	0.6	0.5		1直営	8予算再 配当等	保険年金課より	南区役所 区民生活課 保険年金係 372-6135	
2302007	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。	07	10			163	8,300	0.8	0.9		1直営	8予算再 配当等	保険年金課より	南区役所 区民生活課 保険年金係 372-6135	
2302008	国民健康保険料に関する業務	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・受理する。確定された保険料を保険年金課が通知し、保険年金係では市民からの問い合わせに内容説明を行う。減免要件に該当する者から減免申請書を受理する。未納者に対しては文書や電話での催告、訪問徴収などの督促業務を行う。	07	13			0	16,590	2.1			1直営	8予算再 配当等	予算再配当は「資格・給付に関する業務」計上額に含まれる	保険年金課より	南区役所 区民生活課 保険年金係 372-6135
2302009	後期高齢者医療保険料の徴収及び滞納整理に関する業務	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、保険年金係では市民からの問い合わせに内容説明を行う。減免要件に該当する者から減免申請書を受理する。未納者に対しては文書や電話での催告、訪問徴収などの督促業務を行う。	07	13			0	3,950	0.5			1直営	8予算再 配当等	予算再配当は「資格・給付に関する業務」計上額に含まれる	保険年金課より	南区役所 区民生活課 保険年金係 372-6135
2302010	介護保険料(普通徴収に係るものに限る。)の徴収及び滞納整理に関する業務	介護保険課が通知した保険料通知書についての市民からの問い合わせに内容説明を行う。減免要件に該当する者から減免申請書を受理する。未納者に対しては文書や電話での催告、訪問徴収などの督促業務を行う。	07	13			205	3,950	0.5			1直営	8予算再 配当等	介護保険課より	南区役所 区民生活課 保険年金係 372-6135	

# 平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 **2302**

組織名 **南区役所区民生活課**

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		
	224,301	98,921	125,380	14.2	6.0

※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) (5年後)		担当	
									正職	非常勤	臨時		説明			
2302011	課庶務担当業務	課の庶務業務、予算・決算業務	17					0	2,370	0.3		1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	南区役所 区民生活課 保険年金係 372-6135	
2302012	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「お願い」文書を送付する。	07	12				0	3,950	0.5		1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	南区役所 区民生活課 生活環境係 372-6145	
2302013	鳥獣保護・自然環境 の保全等に関する業 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。	08	09	12			0	790	0.1		1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	南区役所 区民生活課 生活環境係 372-6145	
2302014	公害防止・苦情処理 業務	騒音・振動・大気汚染・水質汚染・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。	09					177	1,580	0.2		1直営	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	南区役所 区民生活課 生活環境係 372-6145	
2302015	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。ごみ集積場に関する各種届出・補助金申請等の受付を行う。不法投棄の対応・対策を行う。	07					1,556	13,260	1.4	1.0	3一部委 託等	小動物死骸回 収・し尿収集運 搬を業者委託	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	南区役所 区民生活課 生活環境係 372-6145
2302016	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。	07	12				124	1,580	0.2		1直営	8予算再 配当等	保健所環境衛 生課より	南区役所 区民生活課 生活環境係 372-6145	
2302017	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。市街地等衛生害虫駆除を業者委託で行う。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南区支部の事務局の事務を行う。	07	09	12			2,803	1,580	0.2		3一部委 託等	市街地衛生害 虫駆除を業者 委託	6市(現 行通り)	市全体の方向 性による	南区役所 区民生活課 生活環境係 372-6145
2302018	白根斎場の管理運営 業務	白根斎場の施設管理運営業務を行う。	03					42,945	3,160	0.4		2全部委 託等	8予算再 配当等	保健所環境衛 生課より	南区役所 区民生活課 生活環境係 372-6145	