

■ 2 課・3 課（案）のグループ編成について

○ 第 5 回支所のあり方検討委員会での検討結果

・ 2 課・3 課（案）のグループ編成について、事務局案を提示してもらい再度検討する。

○ 支所に必要とする機能・業務（第 5 回委員会了承事項）

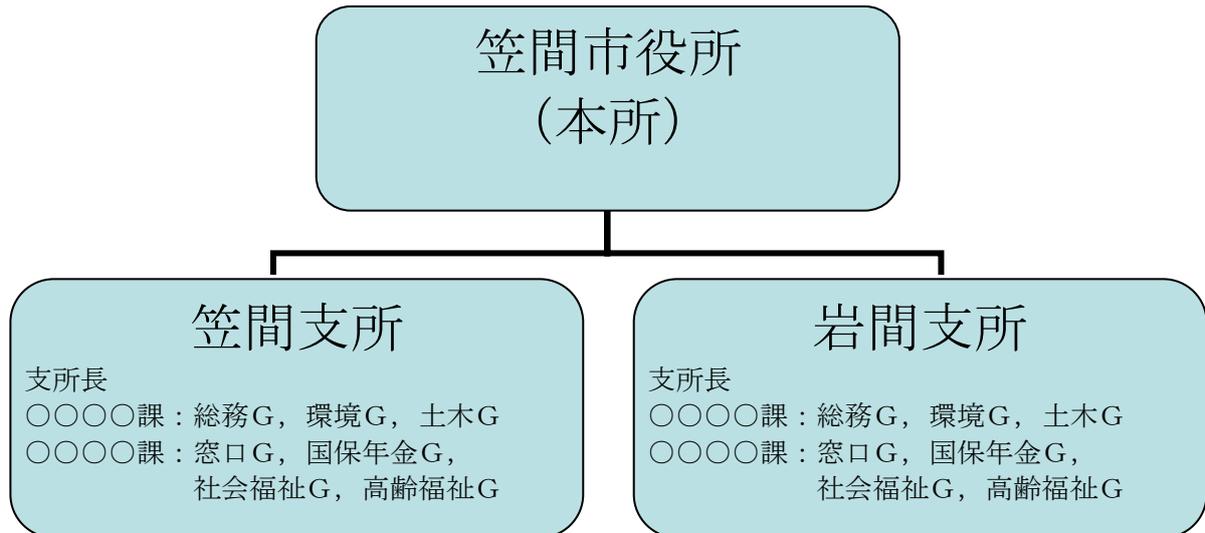
番号	機能	内容	備考
①	庶務，収納	・ 庁舎管理，各種料金収納	
②	住民関係	・ 住民基本台帳，戸籍，印鑑登録 ・ 交通，防災，防犯 ・ 税務 ・ 転入学など	住民関係(住基，戸籍，税務)を主とし，福祉・年金等についての窓口機能を有する
③	国保，年金	・ 国民健康保険 ・ 国民年金	
④	福祉，健康	・ 社会（障害，生活保護等）・子ども・高齢福祉 ・ 医療，老人保健，母子保健，介護保険	
⑤	環境衛生	・ 一般廃棄物（家庭ごみ），公害（騒音・悪臭），鳥獣	日常生活に支障が出ることに対応する現場機能を有する
⑥	土木	・ 道路維持管理 ・ 上下水道，公園，市営住宅	

○ 支所に必要な業務

機能	主な業務内容
①庶務，収納	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支所庁舎の維持管理（地域総務課） ・ 行政区に関すること（地域総務課） ・ 収納業務（会計課分室） ・ 各種申請，苦情・要望等の受付の取次ぎ業務 ※ 自主防災組織，地域振興については，本所への取次ぎ ・ 税証明書発行，原動機付自転車等の標識の交付・廃車手続（税務課分室） ・ 県民交通災害共済受付（生活課）
②住民関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸籍，住民基本台帳，印鑑証明，埋火葬許可（市民窓口課） ・ 転入学（市民窓口課）
③国保，年金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国民健康保険（市民窓口課） ・ 後期高齢者医療保険の申請受付（市民窓口課） ・ 医療福祉費（マル福）の申請受付（市民窓口課） ・ 国民年金（市民窓口課）
④福祉，健康	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者手帳の申請受付，補装具等申請受付，生活保護相談（福祉課） ・ 日赤，民生委員児童委員（福祉課） ・ 保育所・放課後児童クラブ入退所受付，子ども手当（福祉課） ・ 地域包括支援センター，高齢者への支援，敬老事業，介護保険認定申請受付（福祉課）
⑤環境衛生	<ul style="list-style-type: none"> ・ 家庭ごみの収集（生活課） ※ 不法投棄対策，公害防止対策（騒音・悪臭等の対応）については，苦情等の受付のみ。 ・ 飼い犬の登録（生活課） ・ 上下水道等の各種受付（生活課）
⑥土木	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道路関係の取次ぎ窓口（道路整備課） ・ 道路の維持管理（道路整備課）

支所2課のグループ編成（イメージ）

※ あくまでも議論をするためのイメージであり、今後このようになるというものではありません。

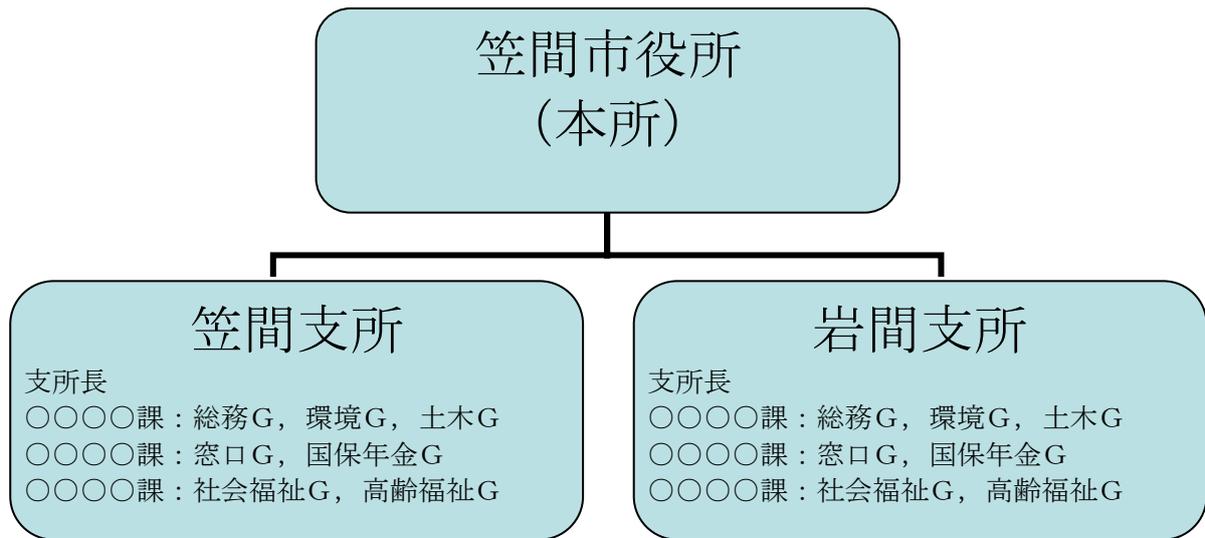


○支所で行う行政サービスの主な業務内容（想定人数：36人）

課名	主な業務内容
支所長：1人 ※兼務あり 〇〇〇〇課 (14人) 課長：1人 補佐：1人 課員：12人	○総務グループ <u>庶務</u> ・支所庁舎の維持管理，行政区に関すること ※ 自主防災組織，地域振興については，本所への取次ぎ <u>税務</u> ・税証明書発行（納付書の再発行），原動機付自転車等の標識の交付・廃車手続 <u>収納</u> ・現金の出納
	○環境グループ <u>環境衛生</u> ・県民交通災害共済受付，各種相談受付・取次ぎ，有害鳥獣苦情受付，飼い犬の登録，上下水道等の各種受付 ※ 不法投棄対策，公害防止対策（騒音・悪臭等の対応）については，苦情等の受付のみ
	○土木グループ <u>土木</u> ・生活道路の維持管理（苦情の受付や相談等。工事が必要なものは本所で対応），各種照会，本所への取次ぎ
〇〇〇〇課 (21人) 課長：1人 補佐：1人 課員：19人	○窓口グループ <u>住民</u> ・戸籍，住民基本台帳，印鑑証明，埋火葬許可
	○国保年金グループ <u>国保，年金</u> ・国民健康保険，後期高齢者医療保険の申請受付，国民年金，医療福祉費（マル福）の申請受付
	○社会福祉グループ <u>福祉，健康</u> ・日赤，保育所・放課後児童クラブ入退所受付，子ども手当，障害者手帳の申請受付，生活保護相談，補装具等申請受付，民生委員児童委員
	○高齢福祉グループ ・地域包括支援センター，高齢者への支援，敬老事業，介護保険認定申請受付

支所3課のグループ編成（イメージ）

※ あくまでも議論をするためのイメージであり、今後このようになるというものではありません。



○支所で行う行政サービスの主な業務内容（想定人数：38人）

課名	主な業務内容
支所長：1人 ※兼務あり 〇〇〇〇課 (14人) 課長：1人 補佐：1人 課員：12人	○総務グループ <u>庶務</u> ・支所庁舎の維持管理，行政区に関すること ※ 自主防災組織，地域振興については，本所への取次ぎ <u>税務</u> ・税証明書発行（納付書の再発行），原動機付自転車等の標識の交付・廃車手続 <u>収納</u> ・現金の出納
	○環境グループ <u>環境衛生</u> ・県民交通災害共済受付，各種相談受付・取次ぎ，有害鳥獣苦情受付，飼い犬の登録，上下水道等の各種受付 ※ 不法投棄対策，公害防止対策（騒音・悪臭等の対応）については，苦情等の受付のみ
	○土木グループ <u>土木</u> ・生活道路の維持管理（苦情の受付や相談等。工事が必要なものは本所で対応），各種照会，本所への取次ぎ
〇〇〇〇課 (11人) 課長：1人 補佐：1人 課員：9人	○窓口グループ <u>住民</u> ・戸籍，住民基本台帳，印鑑証明，埋火葬許可
	○国保年金グループ <u>国保，年金</u> ・国民健康保険，後期高齢者医療保険の申請受付，国民年金，医療福祉費（マル福）の申請受付
〇〇〇〇課 (12人) 課長：1人 補佐：1人 課員：10人	○社会福祉グループ <u>福祉，健康</u> ・日赤，保育所・放課後児童クラブ入退所受付，子ども手当，障害者手帳の申請受付，生活保護相談，補装具等申請受付，民生委員児童委員
	○高齢福祉グループ ・地域包括支援センター，高齢者への支援，敬老事業，介護保険認定申請受付