

## 事務処理内容調査票

## 3 保健福祉課

担当部署	大区分(分掌事務)	業務内容	業務量及び影響度							件数等説明	本庁担当課コメント (課題・問題点・調整項目等)	打合せ後の 移行の可否	打合せ内容等	備考					
			河北	雄勝	河南	桃生	北上	牡鹿	合計										
健康部	健康推進課	(1) 医師会等との調整に関する事。																	
	1 胃がん検診実施に伴う医師立会いに関する事	・桃生郡医師会、牡鹿病院へ立会い医師の依頼文送付。回答を受け担当医師へ健診日、時間等の案内通知を発送。 ・その後に対がん協会に結果報告する。	件数等	2	1	1	2	3	3	12	開催日数	検診日程における準備等のスケジュールについては、各総合支所で違うと思うので、現状のとおりとしたい。	△	本庁で年度初めに一括で医師会に依頼し、その後の調整は総合支所で行う。 医師会等への依頼送付は移行(割合人数5%)					
			職員割合人数	0.015	0.018	0.098	0.004	0.002	0.030	0.167									
			本庁集約による効率度	3	5	4	3	5	1	3.50									
			住民サービス影響度	3	1	2	1	1	3	1.83									
	2 乳幼児健診の日程調整等事務	・河南ブロック(河南・桃生地区)、河北ブロック(河北・北上・雄勝地区)の乳幼児健診の日程調整(他地区、従事医師、会場との調整)。小児科医、歯科医への執務依頼文書の送付事務。	件数等			1	0	3	3	7	開催日数	検診日程における準備等のスケジュールについては、各総合支所で違うと思うので、現状のとおりとしたい。	△	素案を本庁で作成し、総合支所で調整を行い、通知の発送は本庁で集約して行う。 医師への依頼送付は本庁移行(割合人数5%)					
			職員割合人数	0.003	0.022	0.030	0.000	0.020	0.002	0.077									
			本庁集約による効率度	5	3	4	3	5	2	3.67									
			住民サービス影響度	1	2	2	3	1	1	1.67									
健康部	健康推進課	(6) 成人保健、母子保健及び精神保健に関する事。																	
	7 (成人)生活習慣病予防、各種健康教室に関する事	・生活習慣病予防セミナーの開催 周知、当日の受付業務	件数等	1	1	1	1	0	1	5	セミナー開催数 対象者通知数	通知発送は健康推進課。今後も周知や取りまとめ、当日の従事等はお願いしたい。	△	全市対象のセミナー。 周知や当日の従事は総合支所も行うが、通知発送は本庁で集約して行う。 通知発送移行(職員割合5%)	5%				
			件数等		1	34	9	1	0	45									
			職員割合人数	0.000	0.051	0.010	0.008	0.140	0.005	0.214									
			本庁集約による効率度	3	2	5	5	3	5	3.83									
	13 (母子)妊婦・乳児一般健康診査に関する事	・受診結果をシステム入力など事務処理 (妊婦健診→本庁で入力、乳児健診→各支所で入力)	件数等	70	4	257	65	22	12	430	入力件数	本庁で入力します	○	今年度から本庁に集約済み					
			職員割合人数	0.020	0.007	0.024	0.201	0.020	0.005	0.277									
			本庁集約による効率度	5	4	5	5	5	5	4.83									
			住民サービス影響度	1	2	1	1	1	1	1.17									
健康部	健康推進課	(7) 歯科保健に関する事。																	
	1 成人歯科検診に関する事	・歯科健診(対象者管理、周知) ・歯科検診委託料支払事務	件数等	29	1	40	11	3	5	89	検診受信者数	今後も本庁で実施し、問い合わせがあった場合のみ対応をお願いしたい。	○	規則の事務分掌から削除					
			職員割合人数	0.000	0.009	0.001	0.000	0.000	0.005	0.015									
			本庁集約による効率度	5	5	5	5	5	5	5.00									
			住民サービス影響度	3	2	1	1	2	2	1.83									
	2 妊婦の歯科検診に関する事	・歯科検診(対象者管理、母子手帳交付時周知)	件数等	17	1	38	10	1	1	68	検診受信者数	今後も本庁で実施し、母子手帳交付時の周知と、問い合わせがあった際に対応をお願いしたい。	○	規則の事務分掌から削除					
			職員割合人数	0.005	0.008	0.051	0.012	0.025	0.001	0.102									
			本庁集約による効率度	3	2	5	5	5	4	4.00									
			住民サービス影響度	3	5	1	1	1	3	2.33									
健康部	健康推進課	(8) 保健推進員に関する事。																	
	3 報酬等支払事務に関する事	・本庁代表者会議出席者への費用弁償支払事務 ・年1回年度末に報酬支払い事務	件数等	42	12	38	25	19	15	151	対象者数	今後検討が必要	△	年1回の年度末の報酬支払について、本庁に集約し行うが相手方登録の確認を総合支所で行う。 ※職員移行割合2割程度					
			職員割合人数	0.010	0.008	0.011	0.034	0.003	0.005	0.071									
			本庁集約による効率度	5	5	5	5	5	5	5.00									
			住民サービス影響度	1	2	1	1	1	1	1.17									
健康部	介護保険課	(10) 要介護認定及び要支援認定に関する事。																	
	1 認定・更新・区分変更申請の受付及び認定調査に関する事	・要介護申請の受付 ・認定訪問調査(直営) ・認定調査(他市・業者委託契約) ・審査会審査依頼	件数等	674	161	1,008	436	179	219	2,677	申請受付件数 認定調査件数	【申請の受付】申請者やケアマネジャー、施設・病院等との連絡調整が煩雑となり、市民サービスが低下する。 【認定訪問調査】離島も含め遠距離地域への異動に時間を要し効率的でない。現在調査員のない総合支所への新規調査員配置については、経験の無い調査員が単独で事務を行なうことで事務の停滞を招くおそれがある。 【調査の他市委託等】本庁にて委託料支払いを行なっていることから委託契約、調査依頼も本庁で行なえば効率的と考える。 【審査会審査依頼】本庁に集約した場合、審査依頼の際、本庁を経由することでかえって審査判定まで時間を要することになる。また審査会からの問い合わせにも手間がかかり効率的でない。	△	【一部移行】 ・調査員の育成・体制づくりが検討課題 ・調査委託先選定は総合支所、契約書作成事務は本庁へ集約 ・契約書作成の職員割合の移行分は無し。					
			件数等	694	167	1,021	399	177	224	2,682									
			職員割合人数	1.961	0.574	2.808	1.001	0.136	0.863	7.343									
			本庁集約による効率度	1	2	1	2	5	1	2.00									
			住民サービス影響度	4	4	5	5	2	5	4.17									
健康部	介護保険課	(20) 介護用品支給事業に関する事。																	
	1 介護用品支給申請書受付、審査	・介護用品支給申請書受付、審査 ・支給決定、支給券発行 ・非該当者について社会福祉協議会へ通知	件数等	55	21	57	25	13	10	181	申請受付件数	完全移行すると住民サービスが低下する。 審査等一部業務の本庁集約は可能。	△	【一部移行】 ・受付と配布のみ総合支所で、審査は本庁へ移行 ・事務移行に係る職員割合5割程度	人員割 5割減				
			職員割合人数	0.104	0.006	0.100	0.030	0.065	0.063	0.368									
			本庁集約による効率度	1	4	1	2	3	3	2.33									
			住民サービス影響度	5	2	5	4	3	3	3.67									
健康部	介護保険課	(21) 家族介護慰労金支給の事業に関する事。																	
	1 本庁集約(本庁で対象者抽出、支給)		件数等	0			0	0	0	0	申請受付件数		○	・集約済み ・規則からの削除で検討					
			職員割合人数	0.000	0.000		0.000	0.000	0.000	0.000									
			本庁集約による効率度	5					5	5.00									
			住民サービス影響度	1					1	1.00									
福祉部	子ども保育課	(52) 保育所の入所・退所の受付、相談及び決定に関する事。																	
	1 保育所入所退所に関する事	・申請受付、システム入力、決定通知	件数等	150	11	160	97	81	21	520	申請受付件数	・申請受付については、住民サービスの観点から各総合支所での受付が必要である。 ・決定通知の作成については、既に子ども保育課で作成し、印刷を各総合支所へ依頼している状況であることから、事務移行は可能である。 ・システム入力については、子ども保育課の人員が増員されれば可能である。	△	【一部移行】 ・受付のみ各総合支所に残し、事務処理(システム入力、通知作成・印刷)はすべて本庁へ移行 ※マンパワー不足を解消できるなら可能 ・職員移行3割程度					
			職員割合人数	0.199	0.034	0.250	0.100	0.030	0.051	0.664									
			本庁集約による効率度	3	4	5	4	3	3	3.67									
			住民サービス影響度	2	2	2	3	4	4	2.83									
福祉部	子ども保育課	(55) 放課後児童クラブに関する事。																	
	1 放課後児童クラブ入所退所に関する事	・利用申請受付、システム入力、決定通知	件数等	92	0	550	91	0	36	769	申請受付件数	・利用申請受付時に単純な受付作業のみならず、相談が多く伴い、本庁のみとした場合の住民サービスの低下と子ども保育課職員の負担の増加が大きい。 ・クラブとのやりとりにも地域性が薄くなり、連携が不足する懸念と、全体でのクラブ数増加の影響が業務量の増加に出る。	△	【一部移行】 ・受付のみ各総合支所 ・システム入力、通知は本庁集約 ・職員移行7割程度					
			職員割合人数	0.185	0.001	0.340	0.160	0.055	0.048	0.789									
			本庁集約による効率度	3	3	4	4	4	3	3.50									
			住民サービス影響度	2	3	1	3	2	4	2.50									