

住民異動繁忙期における窓口業務の時間延長及び土日開庁について

1 目的

窓口業務における更なるサービスの向上を図るため、平成28年3月下旬から4月上旬までの異動繁忙期対応として、転出入等の異動処理に関連する窓口業務関係課において、窓口業務の時間延長及び土日開庁を昨年に引続き試行として実施する。

2 実施期間

平成28年3月28日(月)から4月8日(金)まで 12日間

3 実施時間

平日：午後5時から午後7時まで 土日：午前9時から午後5時まで

4 対応部署・業務・配置職員数

部・課 (連絡先内線)	対 応 業 務 内 容	配 置 職 員 数	※H26 取 扱 件 数	※H27 取 扱 件 数
生活環境部市民課 2313	戸籍・住民票の異動処理及び証明書交付処理業務	平7名 休10名	298	343
健康部保険年金課 2512	異動処理及び異動に伴う関連業務	平2名 休2名	29	30
福祉部子育て支援課 2352	児童手当の異動処理に伴う業務	平1名 休2名	20	10
教育委員会教育総務課 5018	住所異動に伴う学区外通学相談等 ※休日は電話予約があったときに限り対応	平1名 休0名	3	0
総務部情報システム課 4263	住基系システム群、税系システム群稼働維持等業務	自動 切替	—	—
5課		平11名 休14名	350件	383件

※ 実施は本庁各課のみにおいて行う。

※ 他市区町村や他の行政機関等への確認が出来ないことにより、当日対応できない事務もある。

5 実施体制

時間外勤務及び振替休暇とする。対応場所は通常の各部署とし各自の業務を行いながら、該当者が来た時に関係課と連携を取り業務処理を行う。

6 管理体制

非常時の対応として、窓口業務担当課長(市民課、保険年金課)が交替で付く。

7 周知方法

3月号市報、4月号市報、ホームページ(3月1日～4月5日掲載)、庁舎内への掲示 等