

区再編後の東・南区役所庁舎での事務の提供体制について

区再編後、東・南区役所庁舎において、当面、庁舎を活用した市民サービスの提供を行う。

1 取扱事務

区分	事務内容	配置方法
区役所事務	①区協議会の部会に係る事務	区振興課の出先グループとして配置
	②自治会との連絡調整	
	③防災に係る事務	
	④庁舎管理事務	
	⑤市民サービスセンター事務（戸籍・住民基本台帳等の窓口業務）	区民生活課の出先グループとして配置
福祉事業所事務	⑥生活保護に係る相談窓口	福祉事業所の出先グループとして配置
	⑦障害者福祉に関する窓口事務	
	⑧児童福祉に関する窓口事務	
	⑨保育に関する窓口事務	
	⑩高齢者福祉に関する窓口事務	
	⑪介護保険に関する窓口事務	
	⑫国民健康保険、国民年金に関する窓口事務	
保健センター事務	⑬保健サービスに関する窓口事務	保健センターの出先グループとして配置

2 職員数

各区役所で50名程度（非正規職員を含む）を想定

3 体制

東区・南区役所に職員を管理監督する管理職として各1名を配置する。

【参考】2区案の場合の削減効果額 (千円)

人件費	庁舎維持管理費	事務経費	計
908,500	0	14,175	922,675

備考 人件費について、東・南区役所庁舎活用に係る人件費の増を職員2名分として想定。

【参考】

東・南区役所庁舎における提供サービスの例

分野	業務の内容
陳情要望	要望の受付
区協議会	区協議会の部会に係る事務
住民自治	自治会との連絡調整
	地縁団体の認可等
防災	防災の拠点
	自主防災隊補助金申請の受付
地域振興	地域力向上事業に係る事務
住民票	転入届、転出届の受付
	住民票の写しの受付交付
戸籍	出生届、死亡届、婚姻届の受付
	証明書の受付交付
印鑑登録	印鑑登録申請の受付
	印鑑登録証明書の交付
年金	国民年金資格異動届の受付
	保険料免除・納付猶予申請の受付
国民健康保険	加入・脱退届の受付
	高額療養費支給申請の受付
後期高齢者医療	高額療養費支給申請の受付
介護保険	要介護認定・要支援認定申請書の受付
	高額介護サービス費支給申請書の受付
生活保護	生活保護申請の受付
高齢者福祉	総合相談
	元気はつらつ教室の受付
障害者福祉	障害者手帳の申請の受付
	重度心身障害者医療費助成申請の受付
児童福祉	児童手当の請求、現況届の受付
	児童扶養手当の請求、現況届の受付
	家庭児童相談室
保育	保育所等への入所受付
保健	母子健康手帳の交付

※上記内容は、現在精査中である。