

課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

庶務担当

| | | | | | | | |
|-----|----------|-------|-------|-------|--------|------|-------|
| 年度 | 16 | 部局 | 課所室 | 担当(係) | 作成者(職) | (氏名) | (連絡先) |
| 作成日 | H16.8.10 | 市民生活部 | 国保年金課 | 庶務担当 | - | - | - |

| | |
|--------|-----------|
| 棚卸表コード | No. |
| 2市国 07 | 市民生活 - 17 |

| 業務名称 | 国民健康保険事業の庶務業務 | 成果指標 | 実績(H15) | 目標(H17) | 人工数(人) | 予算(千円) |
|--------|--|---------------|-----------|---------|--------|-----------|
| 上位目的 | 被保険者の健康保持・増進等のため、国民健康保険事業の健全かつ適正な運営を図る | 財政の健全化(単年度収支) | 397,982千円 | 黒字 | 38 | |
| 担当業務目的 | 各担当間の連絡調整を図り、適切な給付がなされているか監督する | 適正処理 | | | 6 | 6,990,728 |

| 活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル)) | | | 実績(H15) | 目標(H17) | 事業費(千円) | 備考欄 |
|--|-----------------------|------|---------|---------|---------|-----|
| 活動における指標 | | | | | | |
| 担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル) | | | | | | |
| 01 国保事業会計の経理及び庶務関係業務 | | | | | | |
| | | 適正処理 | 適正処理 | | | |
| 伝票処理を正確かつ迅速に行う 文書整理を的確に行う 各担当との連携を密にする。 | | | | | | |
| 02 法に基づく拠出金及び負担金等を支出する | | | | | | |
| | | 適正処理 | 適正処理 | | | |
| 老人医療拠出金を支出する。 共同事業拠出金を支出する。 介護納付金を支出する。 国保連合会への負担金を支出する。 資格給付関係電算委託料を支出する。 | | | | | | |
| 03 国保事業の運営の適正を図るため国民健康保険運営協議会を開催する。 | | | | | | |
| | 運営のあり方等に関する会長の評価(3段階) | A | 維持 | | | |
| 開催日の決定と委員に対して通知をする。 委員に対して的確な情報を提供する。 簡潔明瞭な説明資料を作成する。 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |