

資料：時間外実績その1

承認	総務部長	人事課長	主幹	課長補佐	主査	係

申請	福祉部長	長寿介護課長	主幹	主査	担当
				坂上	島田

平成 30 年 5 月 2 日

休日・時間外勤務変更計画兼実績報告書

支部	分会

福祉部 長寿介護課

期 間	平成 30 年 4 月 1 日から平成 30 年 4 月 30 日
人 員	34 人（勤務職員等別紙のとおり）
	延べ 2028 時間
作 業 内 容	<p>①老人クラブ連合会総会準備業務②老人クラブ連合会補助金申請確認業務 ③高齢者移動支援業務④お互いさまのまちづくり関係業務 ⑤老人福祉センター等管理事務⑥経理業務⑦シルバー優待カード関係業務 ⑧新年度準備業務⑨RUN 伴打合せ⑩歯科フェス打合せ⑪介護予防事業準備 ⑫連絡会 45 出席⑬介護予防事業準備⑭視察対応⑮医師会打合せ ⑯大清水支え合いの会総会出席⑰との会出席⑱年度切替事務 ⑲申請書入力事務⑳介護保険給付業務㉑保険料事務㉒認定審査会開催事務 ㉓委託支払い事務㉔保険料関係事務㉕審査会事務 ㉖グループホーム負担軽減補助金受付業務㉗給食サービス支払業務 ㉘給食サービス申請受付㉙家族介護用品給付関係業務 ㉚軽費老人ホーム補助金関係業務㉛ケアハウスかなだ運営費補助金関係事務 ㉜生活介護支援サポーター養成講座支払業務 ㉝高齢者移動支援事業関係業務㉞高齢者相談対応㉟事業者連絡会資料作成 ㊱施設整備補助金関係事務㊲地域包括支援センター運営委託事務 ㊳調査員関係事務㊴審査会資料作成業務㊵認定調査依頼書作成業務 ㊶年度当初事務関係㊷介護保険事業者指定関係事務㊸介護保険仮算定発送準備 ㊹介護保険料月次発送準備㊺主事意見書作成業務 ㊻認定審査会研修出席（名古屋市）㊼審査会開催日程表作成 ㊽介護保険給付関係事務マイナンバー関係事務 ㊾通知文作成業務㊿公文書公開業務(51)マニュアル作成業務</p>
休日勤務及び 時間外勤務を 必要とする理由 (詳細に記入のこと)	<p>窓口・電話対応と平行し業務を行わなければならない、時間内に対応しきれず、 時間外に業務を行わざるを得ないため →①、②、③、④、⑤、⑥、⑦、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬、⑭、⑮、⑰、⑲、⑳ ㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖、㉗、㉘、㉙、㉚、㉛、㉜、㉝、㉞、㉟、㊱、㊲、㊳、㊴、㊵、㊶、㊷、 ㊸、㊹、㊺、㊻、㊼、㊽、㊾、㊿、(51) 時期的に事務が集中し、平常時間内に処理ができないため →⑧、⑩、⑬ 業務の性質による（会議、イベント、夜間審査会等） →⑫、⑯、⑰、㉕、㉖</p>

	総務部長	人事課長	課長補佐	主査	担当
承認					

	福祉事務 所長	障害福祉 課長	課長補佐	主査	担当
申請					

平成30年5月10日

休日・時間外勤務実施計画書

支部	分会

福祉部障害福祉課

期 間	平成30年4月1日 から 平成30年4月30日		
人 員	19名 (勤務職員等別紙のとおり)		
	延 1,029 時間		
業 務 内 容	①国保連請求チェック業務 ②指定事務 ③会計検査 ④年度切替業務 ⑤福祉行政報告例 ⑥日常生活用具 ⑦手帳・手当・扶助料 ⑧自立支援給付 ⑨社会参加支援事業 ⑩コミュニケーション条例 ⑪精神手帳、自立支援受給者証進達・発送業務 ⑫タクシー券案内送付準備 ⑬新年度準備業務 ⑭地域生活支援事業請求チェック業務 ⑮放課後等デイサービス報酬処理業務 ⑯共同生活援助事業費補助金業務 ⑰虐待議事録まとめ		
休日勤務及び 時間外勤務を 必要とする理由 (詳細に記入のこと)	①～⑰別紙のとおり		
予 算	科 目	所 要 額	配 当 予 算 残 額
	3・1・1・1	1,191,038 円	117,329,581 円
	計	1,191,038	117,329,581

(様式第2)

全庁一斉定時退庁実施状況報告書

平成 30年 4月分

福祉部 障害福祉課

1 全庁一斉定時退庁未実施状況

グループ名	職氏名	超過勤務実施日 及び終了時刻	用務内容及び勤務事由
管理・指定 グループ	主事 [REDACTED]	4月4日(水) 20時45分	会計実施検査に合わせ書類の確認を 行うため
福祉サービス グループ	主事 [REDACTED]	4月4日(水) 20時45分	虐待議事録まとめ業務のため
身体・療育 グループ	主査 [REDACTED]	4月4日(水) 21時00分	社会参加支援事業業務のため
身体・療育 グループ	主事 [REDACTED]	4月4日(水) 19時00分	自立支援給付業務のため
身体・療育 グループ	主事 [REDACTED]	4月4日(水) 20時45分	日常生活用具業務のため
管理・指定 グループ	主査 [REDACTED]	4月11日(水) 18時45分	指定事務のため
管理・指定 グループ	主事 [REDACTED]	4月11日(水) 18時45分	指定事務のため
身体・療育 グループ	主査 [REDACTED]	4月18日(水) 21時15分	コミュニケーション条例業務のため
身体・療育 グループ	主事 [REDACTED]	4月18日(水) 19時15分	タクシー券案内送付準備のため
身体・療育 グループ	主事 [REDACTED]	4月18日(水) 19時15分	タクシー券案内送付準備のため
身体・療育 グループ	事務員 [REDACTED]	4月18日(水) 18時45分	タクシー券案内送付準備のため
精神保健 グループ	主査 [REDACTED]	4月18日(水) 19時00分	タクシー券案内送付準備のため

精神保健 グループ	主事 [REDACTED]	4月18日(水) 19時00分	タクシー券案内送付準備のため
身体・療育 グループ	主事 [REDACTED]	4月25日(水) 18時15分	手帳・手当・扶助料業務のため

2 今後の改善策及び課独自の超過勤務縮減策

休日勤務及び時間外勤務を必要とする理由

平成30年4月分

業 務 内 容	理 由
① 国保連請求チェック業務	請求事務のスケジュールがタイトなため。
② 指定事務	加算・変更届処理のため。
③ 会計検査	会計実地検査に合わせ書類の確認を行うため。
④ 年度切替業務	年度切替業務のため。
⑤ 福祉行政報告例	福祉行政報告例業務のため。
⑥ 日常生活用具	日常生活用具業務のため。
⑦ 手帳・手当・扶助料	手帳・手当・扶助料業務のため。
⑧ 自立支援給付	自立支援給付業務のため。
⑨ 社会参加支援事業	社会参加支援事業業務のため。
⑩ コミュニケーション条例	コミュニケーション条例業務のため。
⑪ 精神手帳、自立支援受給者証進達・発送業務	3月30日までに申請受付した書類を4月10日までに、4月13日までに申請受付した書類を4月24日までに県へ送るため、各約300件の確認、進達業務を行うため。 4月9日、4月20日に精神手帳、自立支援受給者証関係が県から届き、各約300件の到着後1週間以内に受給者へ発送できるように事務処理をするため。
⑫ タクシー券案内送付準備	タクシー券案内送付準備のため。
⑬ 新年度準備業務	新年度準備業務のため。

⑭ 地域生活支援事業請求チェック業務	地域生活支援事業請求チェック業務のため。
⑮ 放課後等デイサービス報酬処理業務	放課後等デイサービス報酬処理業務のため。
⑯ 共同生活援助事業費補助金業務	共同生活援助事業費補助金業務のため。
⑰ 虐待議事録まとめ	虐待議事録まとめ業務のため。