

別紙 15 行政サービスセンター等業務内容

◆行政サービスセンター (大沢野行政サービスセンター 1階)

| 課 | 主な業務 |
|-------|---|
| 総務課 | 住民の地域活動の支援に関する事務、税金の収納業務、自治振興、庁舎管理、シルバータクシー等 |
| 地域福祉課 | 生活保護相談、民生委員との連絡調整、児童福祉、母子・父子寡婦福祉、こども・妊産婦・ひとり親家庭等医療費助成、保育所入所等の申請受付・審査・決定、後期高齢者医療、障害者・高齢者福祉の申請受付・審査・決定、要介護認定等申請受付、地域包括支援センター、国民年金・国民健康保険の届出・申請受理等 |
| 市民生活課 | 住民票、戸籍、印鑑登録・証明、マイナンバーカード交付等、税証明の発行、住民自治の推進、市民相談、消費生活、ボランティア、地区センターとの連絡調整、交通安全、防犯、女性・青年団体活動支援、おでかけ定期券、高齢者運転免許自主返納、環境保全等 |

◆保健福祉センター (大沢野行政サービスセンター 1階)

| 課 | 主な業務 |
|-------------|---|
| 大沢野保健福祉センター | 各種健康診査及び健康相談の実施、訪問指導、栄養相談及び指導、福祉に関する相談等 |

◆教育行政センター (大沢野行政サービスセンター 2階)

| 課 | 主な業務 |
|-------------|--|
| 大沢野教育行政センター | 奨学金の受付、学校管理運営、学校施設小規模修繕、就学指定校の変更申請受付、生涯学習の普及・推進、生涯学習施設の管理運営、社会教育関係団体の支援等 |

◆上下水道局 (大沢野行政サービスセンター 2階)

| 課 | 主な業務 |
|---------------|---|
| 東上下水道サービスセンター | 料金収納、給水停止、使用開始・廃止届の受付、取水・浄水施設及び給排水施設の維持管理、処理場等の維持管理 |

◆農林事務所

(大沢野行政サービスセンター 2階)

| 課 | 主な業務 |
|-------|--|
| 農業振興課 | 農業・畜産業の振興、園芸作物・特産品の生産振興、穀物等の計画的生産・消費の推進、農業経営の相談並びに農業の担い手育成及び指導、農業団体育成、中山間地域の振興、市民農園 |
| 農地林務課 | 森林整備、林業振興、林道整備、治山事業、鳥獣対策、自然保護、森林公園等の管理、土地改良事業、農道の管理、農地・農業用施設災害復旧事業、地積調査、多面的機能支払交付金事業 |

◆土木事務所

(大沢野行政サービスセンター 3階)

| 課 | 主な業務 |
|-----|--|
| 管理課 | 市道の境界立ち合い、土木工事に係る分別解体等の届出、道路・河川の占用許可、道路・河川台帳 |
| 建設課 | 道路・橋りょう新設・改良工事、交通安全施設設置工事、河川・都市排水路の新設・改良工事、市営住宅の維持管理、街灯、道路除雪、消融雪装置、道路・河川・交通安全施設の管理・維持修繕、都市公園・地域広場の維持管理 |