

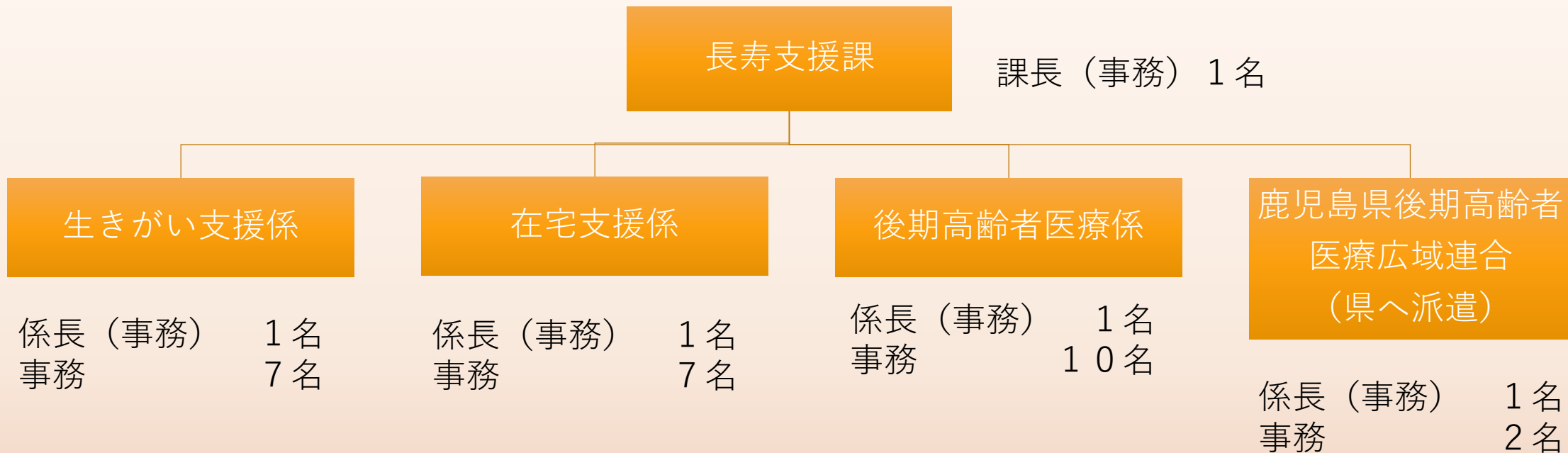
長寿支援課のお仕事

(一般事務職)



組織体制

※R6.4.1時点



主な業務① 敬老祝事業

概要

市内に居住する満88歳、満100歳、男女最高齢者に敬老祝金（長寿者祝金）・祝状を贈呈する。

やること

- ①対象者の調査
- ②案内文の送付
- ③申請分の贈呈準備
- ④お祝金・お祝状の贈呈

担当者談

お祝金やお祝状を受け取った市民の方々から感謝のお言葉をいただき、心が温まります。
高齢者が増える中で処理も大変ですが、お問い合わせがあった際はゆっくり、はっきりお答えすることを心掛け、安心してお手続きいただけるように頑張っています！



主な業務②敬老パス発行

概要

市内に住む満70歳以上の方に、交通機関や公衆浴場で利用できる敬老パスを発行する。



やること

- ①申請の受付
- ②パスの発行
- ③使い方の説明



担当者談

窓口業務は大変だと思われがちですが、市民の方と直接ふれあうことができ、また、敬老パスを手にして笑顔になる市民の方を見ると、私たちも元気をもらえます！

日々勉強の毎日ですが、やりがいを感じられる職場です！



主な業務③後期高齢者医療制度の運営

概要

75歳以上の方（または65歳～74歳の一定の障害がある方）が加入する後期高齢者医療制度の運営をする。

※病院を受診する際に使用する保険証に関する業務。

やること

- ①後期高齢者医療制度に係る申請受付
- ②後期高齢者医療被保険者証等の引渡しや納入通知書等の発送
- ③後期高齢者医療保険料の徴収及び還付
- ④後期高齢者の保健事業に関すること（健康診断の案内等）

担当者談

高齢者の皆さまが、心身ともに健康な生活を少しでも長く送るためのお手伝いができる業務です。難しい業務もありますが、職員全員で協力して取り組んでいます。



職員からひとこと！



長寿支援課は新規採用職員からベテラン職員まで幅広く在籍する職場です。知識豊富な先輩方から多くのことを学べます。窓口業務もあり、にぎやかです。一緒に楽しく働きましょう！

