

平静25年度業務棚卸表(個表)

作成担当
財政課 契約管財係

目的(総合計画)	
—	
任務目的(係の目的)	
円滑な行政運営を図るため、安全で快適な庁舎の管理を行う	
業務概要	
円滑な行政運営を図るため、安全で快適な庁舎を維持するとともに、適正な管理を行う	時間数 3,162

2桁 大分類	時間数	4桁 中分類	時間数	6桁 小分類	時間数
01 適正な庁舎管理	1,295	0101 本庁舎・北館の管理業務	1,295	010101 空調設備保守点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
				010102 環境衛生管理業務に係る契約・支払(本庁舎)	30
				010103 消防設備点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
				010104 浄化槽保守点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
				010105 自家用電気工作物保安管理に係る契約・支払(本庁舎)	30
				010106 電話設備保守業務契約・支払・庁内電話番号(外線・内線)の管理	30
				010107 エレベーター保守点検に係る契約・支払(本庁舎)	30
				010108 自動ドア保守点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
				010109 庁舎警備業務に係る契約・支払(本庁舎・北館・菊川文庫)	30
				010110 リサイクル資源回収業務に係る契約・支払	30
				010111 庁舎内樹木管理業務に係る契約・支払	30
				010112 床・ガラス清掃業務に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
				010113 ボイラーばい煙測定業務に係る契約・支払(本庁舎)	30
				010114 灯油タンク配管漏洩検査に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
				010115 モップ・玄関マット設置業務に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30
				010116 LPG購入に係る単価契約・支払(年2回)	30
				010117 冷暖房用灯油購入に係る単価契約・支払(年4回)	30
				010118 庁舎敷地内除草業務に係る契約・支払	30
				010119 特殊建築物定期検査業務契約・支払・立会(本庁舎)隔年	30
				010120 特殊建築物定期検査業務契約・支払・立会(本庁舎・北館)	30
				010121 本庁舎外壁改修に係る調査・検討	120
				010122 突発的な庁舎修繕に係る契約・支払	200
				010123 庁舎に係る光熱水費・通信代の支払	30
				010124 蛍光灯の取替え	25
				010125 庁舎掲示物の許可・行政財産使用審査、許可	10
				010126 市有建物の保険手続き	70
				010127 本庁舎空調設備改修に係る調査・設計	130
				010128 庁舎省エネルギーの推進	40
				010129 本庁舎受電設備の改修	60
				010130 エコアクション21認証更新のための取組み	10
02 運営に必要な事務用品の購入	140	0201 備品・消耗品の購入と管理	140	020101 事務用備品購入業務(契約・支払)	10
				020102 備品の管理業務	30
				020103 複写機・印刷機の賃貸借、保守に係る契約・支払	100
03 適正な公用車管理	740	0301 公用車管理業務	740	030101 本庁共有車両の鍵の管理	40
				030102 全庁公用車の記録簿の管理	70
				030103 本庁共有車両の点検・車検申請・支払	460
				030104 本庁共有車両の突発的な修繕に係る契約・支払	60
				030105 車両更新業務に係る契約・支払	20
				030106 公用車の保険手続き	60
				030107 公用車省エネルギーの推進	30
03 適正な公用車管理	615	0302 市有マイクロバス管理業務	615	030201 マイクロバス利用受付・許可・運行	470
				030202 マイクロバスの点検・車検申請・支払	75
				030203 マイクロバスの突発的な修繕に係る契約・支払	60
				030204 運転手雇用事務	10
99 その他業務	372	9901 その他業務	372	990101 議会・監査対応	100
				990102 予算作成	102
				990103 条例等改正	20
				990104 文書管理(ファイリング)	90
				990105 行政評価事務	15
				990106 人事評価事務	15
				990107 課内庶務	30

平成25年度予算	事業費
<ul style="list-style-type: none"> ■2.1.5.1 庁舎管理費 48,352 ■2.1.5.4 庁舎北館管理費 2,582 ■2.1.1.81 一般管理総務費・廃棄物引取手数料 420 	
<ul style="list-style-type: none"> ■2.1.1.81 一般管理総務費(財政課) 6,037 ・消耗品費 ・修繕料 ・印刷機保守委託料 ・複写機借上料 ・印刷機借上料 	
<ul style="list-style-type: none"> ■2.1.1.60 公用車管理費 9,439 ■2.1.1.81 一般管理総務費(財政課) 680 ・有料道路等使用料 	
<ul style="list-style-type: none"> ■2.1.5.61 マイクロバス管理費 1,878 	
合計	69,388