

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 |
|--|--------|
| ■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 |
| ■2.1.1.81 一般管理総務費(財政課) ・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 | 6,037 |
| ■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) ・有料道路等使用料 | 680 |
| ■2.1.5.61 マイクロバス管理費 | 1,878 |
| 合計 | 69,388 |