

業務棚卸表(個表)

作成担当
小笠総合サービス課 総務福祉係

目的(総合計画)	2桁 大分類	時間数	4桁 中分類	時間数	6桁 小分類	時間数	平成23年度予算	事業費
—	01 小笠支所の適正な庁舎管理	1,550	0101 庁舎の安全性の確保	381	010101 庁舎維持補修調査・計画 010102 庁舎における警備業務の委託	147 234	■2.1.1.81 一般管理総務費(支所) ・普通旅費 ・消耗品費 ・修繕料 ・通信運搬費 ・廃棄物引取手数料 ・複写機借上料 ・印刷機借上料	1,821
任務目的(係の目的) 小笠支所の存在意義を踏まえ、支所ならではの市民サービスを実現する								
業務概要		5,800						
小笠支所の適正な管理・運営を行うとともに、本庁部署との連携により、小笠地区住民の利便性の向上を図る。また、地域が抱える課題の相談窓口としての役割を果たし、地域住民主体のまちづくりを支援する								
	0102 庁舎の維持管理	942	010201 清潔な庁舎の維持管理 010202 庁舎設備の維持管理	429 513	010201 清潔な庁舎の維持管理 010202 庁舎設備の維持管理	429 513	■2.1.5.2 小笠支所庁舎管理費	13,289
	0103 その他庁舎管理	227	010301 会議室・駐車場・公用車の貸出・管理 010302 その他庁舎管理	57 170	010301 会議室・駐車場・公用車の貸出・管理 010302 その他庁舎管理	57 170	■2.1.1.61 公用車管理費(支所)	380
	02 本庁部署との効果的な連携	1,196	0201 防災対策の強化	187	020101 各種資機材の点検・管理 020102 災害対策本部南支部の設置・運営 020103 自主防災会との連絡調整	56 60 71		
			0202 同報無線放送(小笠地区)の実施	584	020201 同報無線放送の維持管理 020202 放送ボランティアの育成	454 130		
			0203 選挙事務に伴う連携	160	020301 会場の資機材準備及び設営・運営 020302 選挙管理委員会との連絡調整	100 60		
			0204 コミュニティバス運営に伴う連携	143	020401 地域支援課との連絡調整 020402 時刻表配布	103 40		
			0205 その他の連携	122	020501 相談及び苦情対応の報告 020502 まちづくり懇談会の調整	98 24		
	03 地域住民(小笠地区)主体のまちづくり支援	296	0301 自治会・コミュニティ協議会への支援	296	030101 地域に関する相談・苦情対応 030102 定例会・臨時会への出席 030103 各種申請受付	62 60 174		
	04 快適で満足度の高い窓口サービスの提供	1,504	0401 正確・迅速な説明と申請書類内容確認	1,504	040101 長寿介護・健康づくり課関係申請受付及び相談 040102 福祉課関係申請の受付及び相談 040103 こどもみらい課関係の申請及び相談 040104 窓口受付の委託分申請書確認 040105 その他申請受付と相談	386 227 368 296 227		
	99 その他業務	1,254	9901 その他業務	1,254	990101 受付書類の本庁・けやき・教育委員会各課への送達 990102 議会・監査対応 990103 予算作成 990104 条例等改正 990105 文書管理(ファイリング) 990106 行政評価事務 990107 市民係業務の補助 990108 課内庶務	227 60 50 10 60 48 113 686		
							合計	15,490