

作成担当
小笠総合サービス課 市民福祉係

目的(総合計画)	
—	
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、窓口サービスに努める。	
業務概要	
正確、敏速なサービスに努め、小笠地区住民の利便性の向上を図る。また、本庁部署との連携により小笠支所の適正な管理・運営を行うとともに、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	9,080

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	小笠支所の適正な庁舎管理	1190	0101	庁舎の安全性の確保	330	010101	庁舎維持補修調査・計画	265
						010102	庁舎における警備業務の委託	65
			0102	庁舎の維持管理	490	010201	清潔な庁舎の維持管理	220
						010202	庁舎設備の維持管理	270
			0103	その他庁舎管理	370	010301	会議室・駐車場・公用車の貸出・管理	60
						010302	その他庁舎管理	310
02	本庁部署との効果的な連携	1188	0201	防災対策の強化	96	020101	各種資機材の点検・管理	15
						020102	災害対策本部南支部の設置・運営	40
						020103	自主防災会との連絡調整	41
			0202	同報無線放送(小笠地区)の実施	623	020201	同報無線放送の維持管理	455
						020202	放送ボランティアの育成	168
			0203	選挙事務に伴う連携	56	020301	会場の資機材準備及び設置・運営	25
						020302	選挙管理委員会との連絡調整	31
			0204	各課との連携(連絡・調整)	238	020401	安全課・環境推進課・地域支援課・建設課との連携(連絡・調整)	200
						020402	他課との連携(連絡・調整)	38
			0205	その他の連携	175	020501	相談及び苦情対応の報告	155
						020502	まちづくり懇談会の調整	20
03	地域住民(小笠地区)主体のまちづくり支援	340	0301	自治会・コミュニティ協議会への支援	340	030101	地域に関する相談・苦情対応	50
						030102	定例会・臨時会への出席	30
						030103	各種申請受付	260
04	快適で満足度の高い窓口サービスの提供	4479	0401	正確・迅速な説明と申請書類内容確認受付、相談	4,479	040101	長寿介護・健康づくり課関係申請受付及び相談	365
						040102	福祉課関係(児童福祉係を除く)申請の受付及び相談	308
						040103	児童福祉係関係の申請及び相談	380
						040104	窓口受付の委託分申請書確認	340
						040105	その他申請受付と相談	216
						040106	戸籍法に基づく届出受付・証明発行業務	1770
						040107	住基法に基づく届出受付・証明発行業務	400
						040108	その他の証明発行・届出受付業務	35
						040109	国保・年金委託以外の発行・確認業務	25
						040110	住基カード発行業務	25
						040111	税務関係の届出受付業務	135
						040112	その他の申請・届出受付と相談対応	100
						040113	委託分申請・届出の確認	300
						040114	収納業務委託分の確認	80
99	その他業務	1883	9901	その他業務	1,883	990101	受付書類の本庁・けやき・教育委員会各課への送達	300
						990102	議会・監査対応	55
						990103	予算作成	95
						990104	条例等改正	48
						990105	文書管理(ファイリング)	160
						990106	行政評価事務	65
						990107	課内庶務	1160

平成26年度予算	事業費
■2.1.1.0102852 一般管理総務費(支所)	815
・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	
■2.1.5.0102030 小笠支所庁舎管理費	11,425
■2.1.10102801 公用車管理費(支所)	283

合計	12,523
----	--------