

001.平成27年度業務欄卸表

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。 | 3,588 |

| 2桁 | 大分類     | 時間数   | 4桁   | 中分類         | 時間数   |
|----|---------|-------|------|-------------|-------|
| 01 | 適正な庁舎管理 | 1,550 | 0101 | 本庁舎・北館の管理業務 | 1,550 |

| 6桁     | 小分類                            | 時間数 |
|--------|--------------------------------|-----|
| 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(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2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                | 100 |
| 010122 | 突発的な庁舎修繕に係る契約・支払               | 100 |
| 010123 | 庁舎に係る光熱水費・通信代の支払               | 30  |
| 010124 | 不具合などの対応                       | 30  |
| 010125 | 庁舎掲示物の許可・行政財産使用審査、許可           | 30  |
| 010126 | 市有建物の保険手続き                     | 30  |
| 010127 | 本庁舎空調設備改修・施行管理業務委託に係る契約・支払     | 600 |
| 010128 | 庁舎省エネルギーの推進                    | 20  |
| 010129 | 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 | 80 | 0201 | 備品・消耗品の購入と管理 | 80 |
|----|---------------|----|------|--------------|----|

|        |                        |    |
|--------|------------------------|----|
| 020101 | 事務用備品購入業務(契約・支払)       | 10 |
| 020102 | 備品の管理業務                | 20 |
| 020103 | 複写機・印刷機の賃貸借、保守に係る契約・支払 | 50 |

|    |          |       |      |         |       |
|----|----------|-------|------|---------|-------|
| 03 | 適正な公用車管理 | 1,561 | 0301 | 公用車管理業務 | 1,561 |
|----|----------|-------|------|---------|-------|

|        |                       |     |
|--------|-----------------------|-----|
| 030101 | 本庁共有車両の鍵の管理           | 30  |
| 030102 | 全庁公用車の記録簿の管理          | 100 |
| 030103 | 本庁共有車両の点検・車検申請・支払     | 510 |
| 030104 | 本庁共有車両の突発的な修繕に係る契約・支払 | 40  |
| 030105 | 車両更新業務に係る契約・支払        | 50  |
| 030106 | 公用車の保険手続き             | 46  |
| 030107 | 公用車省エネルギーの推進          | 20  |
| 030108 | マイクロバス利用受付・許可・運行      | 620 |
| 030109 | マイクロバスの点検・車検申請・支払     | 70  |
| 030110 | マイクロバスの突発的な修繕に係る契約・支払 | 65  |
| 030111 | マイクロバス運転手雇用事務         | 10  |

|    |       |     |      |       |     |
|----|-------|-----|------|-------|-----|
| 99 | その他業務 | 395 | 9901 | その他業務 | 395 |
|----|-------|-----|------|-------|-----|

|        |              |     |
|--------|--------------|-----|
| 990101 | 議会・監査対応      | 100 |
| 990102 | 予算作成         | 105 |
| 990103 | 条例等改正        | 10  |
| 990104 | 文書管理(ファイリング) | 90  |
| 990105 | 行政評価事務       | 20  |
| 990106 | 人事評価事務       | 20  |
| 990107 | 課内庶務         | 50  |

| 平成27年度予算                   |  | 事業費     |
|----------------------------|--|---------|
| ■2.1.5.102029 庁舎管理費        | ・需用費<br>・役務費<br>・委託料<br>・使用料及び賃借料<br>・工事請負費      | 160,646 |
| ■2.1.5.102031 庁舎北館管理費      |  | 2,216   |
| ■2.1.1.102851 一般管理総務費(財政課) | ・廃棄物引取手数料  | 659     |
| ■2.1.3.102854 財政管理総務費      | ・普通旅費  | 6       |
| ■2.1.5.102029 庁舎管理費        | ・備品購入費   | 227     |
| ■2.1.1.102851 一般管理総務費(財政課) | ・消耗品費<br>・修繕料<br>・印刷機保守委託料<br>・複写機借上料<br>・印刷機借上料 | 5,865   |
| ■2.1.1.102800 公用車管理費(財政課)  |  | 10,684  |
| ■2.1.1.102851 一般管理総務費(財政課) | ・有料道路等使用料  | 891     |
| 合計                         |  | 181,194 |