001.平成27年度業務棚卸表

No.41

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。	11,146 (160)

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27年度予算	事業費
01	小笠支所の適正な庁舎管理	1,625 (160)	0101	庁舎の安全性の確保	100	010101	庁舎維持補修調査・計画	75	■2.1.1.102852　一般管理総務費(支所) ・普通旅費 ・消耗品費	788
						010102	庁舎における警備業務の委託	25		
			0102	庁舎の維持管理	580	010201	清潔な庁舎の維持管理	250	■2.1.5.102030　小笠支所庁舎管理費	10,584
						010202	庁舎設備の維持管理	330		
			0103	その他庁舎管理	395	010301	会議室・駐車場・公用車の貸出・管理	135	■2.1.1.102801　公用車管理費(支所)	271
						010302	その他庁舎管理	260		
			0104	小笠支所移設業務	550 (160)	010401	小笠支所移設における連絡調整	550 (160)	■2.1.5.102040　小笠支所移転整備事業費	13,723
02	本庁部署との効果的な連携	600	0201	防災対策	275	020101	各種資機材の点検・管理	155		
						020102	災害対策本部南支部における連絡調整	90		
						020103	自主防災会との連絡調整	30		
			0202	選挙事務に伴う連携	30	020201	会場の資機材準備及び設営・運営	25		
						020202	選挙管理委員会との連絡調整	5		
			0203	各課との連携(連絡・調整)	250	020301	危機管理課・環境推進課・地域支援課・建設課との連携(連絡・調整)	100		
						020302	他課(上記以外の)との連携(連絡・調整)	150		
			0204	その他の連携	45	020303	相談及び苦情対応の報告	45		
03	地域住民(小笠地区)主体のまちづくり支援	495	0301	自治会・コミュニティ協議会への支援	495	030101	地域に関する相談・苦情対応	45		
						030102	各種申請受付	450		
04	快適で満足度の高い窓口サービスの提供	6,405	0401	正確・迅速な説明と申請書類内容確認受付、相談	6,405	040101	長寿介護課・健康づくり課 関係申請受付及び相談	360		
						040102	福祉課関係 (児童福祉係を除く) 申請の受付及び相談	490		
						040103	児童福祉係 関係の申請及び相談	390		
						040104	窓口受付の委託分申請書確認	800		
						040105	その他 福祉課 関係申請受付と相談	400		
						040106	戸籍法に基づく届出受付・証明発行業務	560		
						040107	住基法に基づく届出受付・証明発行業務	470		
						040108	住基カード発行業務	45		
						040109	その他 市民課 市民係 の証明発行・届出受付業務	430		
						040110	国保・年金委託以外の発行・確認業務	540		
						040111	その他 市民課 国保年金係 の申請・届出受付と相談対応	400		
						040112	税務課 関係の届け出受付業務	480		
						040113	委託分申請・届出の確認	380		
						040114	収納業務委託分の確認	660		
99	その他業務	2,021	9901	その他業務	2,021	990101	受付書類の本庁・けやき等への送達	530		
						990102	議会・監査対応	45		
						990103	予算作成	170		
						990104	条例等改正	25		
						990105	文書管理(ファイリング)	280		
						990106	人事評価	110		
						990107	行政評価事務	50		
						990108	課内庶務	811	合　計	25,366