

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)	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 適正な庁舎管理	1,205	0101 本庁舎・北館の管理業務	1,205	010101 空調設備保守点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30	■2.1.5.1 庁舎管理費	37,325
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				010102 環境衛生管理業務に係る契約・支払(本庁舎)	30	■2.1.5.4 庁舎北館管理費	2,597
					010103 消防設備点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30	■2.1.1.80 一般管理総務費	420
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	4,521			010104 浄化槽保守点検に係る契約・支払(本庁舎・北館)	30	・廃棄物引取手数料	
					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	280		
					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	20		
					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	20		
					010126 市有建物の保険手続き	80		
	02 運営に必要な事務用品の購入	230	0201 備品・消耗品の購入と管理	230	020101 事務用備品購入業務(契約・支払)	20	■2.1.1.80 一般管理総務費	7,031
					020102 備品の管理業務	90	・消耗品費	
					020103 複写機・印刷機の買貸借、保守に係る契約・支払	120	・修繕料	
							・印刷機保守委託料	
							・複写機借上料	
							・印刷機借上料	
	03 適正な公用車管理	2,171	0301 公用車管理業務	1,301	030101 本庁共有車両の鍵の管理	60	■2.1.1.60 公用車管理費	8,981
					030102 全庁公用車の記録簿の管理	120	■2.1.1.80 一般管理総務費	680
					030103 本庁共有車両の点検・車検申請・支払	835	・有料道路等使用料	
					030104 本庁共有車両の突発的な修繕に係る契約・支払	166		
					030105 車両更新業務に係る契約・支払	30		
					030106 公用車の保険手続き	90		
			0302 市有マイクロバス管理業務	870	030201 マイクロバス利用受付・許可・運行	720	■2.1.5.61 マイクロバス管理費	213
					030202 マイクロバスの点検・車検申請・支払	70		
					030203 マイクロバスの突発的な修繕に係る契約・支払	70		
					030204 運転手雇用事務	10		
	99 その他業務	915	9901 その他業務	915	990101 体育施設使用許可受付	490	■2.1.3.80 財政管理総務費	6
					990102 議会・監査対応	110	・普通旅費	
					990103 予算作成	122		
					990104 条例等改正	20		
					990105 文書管理(ファイリング)	100		
					990106 行政評価事務	24		
					990107 人事評価事務	18		
					990108 課内庶務	31		
合 計								57,253