

課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)	棚卸表コード	No.
作成日	7月22日	水道局	総務課	管財係	-	-	-	2水総04	4

業務名称	契約業務	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	健全な企業経営(財務、人事、工事信頼性)ができる	市民反応(信頼、好感)				
担当業務目的	健全な経営を行うため、適正な契約事務を行う	完全履行率	100% (不可抗力を除く)	100%	3.5人	

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費 (千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)			
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01 公正な入札の確保					下水道部との統合に伴い、業者登録・入札は基本的に平成17年度より市長部局で実施。 なお業務委託に関わる入札は上下水道局で実施。 下水道分の業務委託入札については平成17年4月1日から上下水道局で実施。
業者の登録を行う 適切な業者を選定する。 入札に関する情報を提供する。 入札を適正に行う 指名停止の措置をする。					
02 適正な契約の確保					契約関係業務は平成17年度より市長部局に委任。 業務委託契約に関しては上下水道局で実施。 下水道分の業務委託契約については平成17年4月1日から上下水道局で実施。
契約書を作成する。 契約関係資料を作成する。 定期監査・外部監査経対応する。 照会及び回答を行う					
03					
04					