

令和5年度12月補正 債務負担行為補正 資料

《一般会計》

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
1	公用車リース料 (令和5年度その3)	管財課他	一般	R5~R14	21,439	別紙参照
2	事務用機器使用料 (令和5年度その3)	社会福祉課 他	一般	R5~R11	12,201	別紙参照
3	議会電子書棚及び電子採決システム使用料	議会事務局	一般	R5~R8	2,970	各種議会関係資料のペーパーレス化、審議・審査、表決、オンライン会議の実施や調査活動をスムーズに行うためのシステム使用料
4	議会会議録作成支援システム保守点検業務委託	議会事務局	一般	R5~R6	1,056	会議録作成支援システムに伴うパッケージソフト及び関連機器の保守点検業務委託
5	議会会議録検索システム使用料	議会事務局	一般	R5~R6	608	議会会議録を検索・閲覧できるようにするためのシステム使用料
6	広報印刷業務委託	魅力とりで 発信課	一般	R5~R6	9,851	「広報とりで」の印刷製本、校正、新聞販売店への配送等の業務委託
7	取手庁舎管理業務委託	管財課	一般	R5~R6	27,080	取手庁舎の管理業務委託 ・清掃管理（日常清掃、定期清掃、特別清掃） ・電気衛生設備運転管理業務 ・環境衛生管理業務 ・ウォーターサーバー設置管理

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
8	取手庁舎夜間警備業務委託	管財課	一般	R5～R6	7,788	取手庁舎夜間警備業務委託 <ul style="list-style-type: none"> ・勤務体制：17:15～8:40（常駐1名） ・庁舎出入者確認 ・外線対応 ・庁舎内外巡察 ・戸籍法に基づく各種届出の受領 ・郵便物の受領 ・当直室清掃 ・国旗・市旗の掲揚 ・災害等非常事態への対応等
9	市役所電話交換業務委託及び総合案内業務委託	管財課	一般	R5～R6	18,150	市役所電話交換業務委託及び総合案内業務委託 <ul style="list-style-type: none"> ①電話交換業務 ・勤務体制：8:15～17:30（4名） ②総合案内業務 ・勤務体制：8:30～17:15（1名）
10	電話発着信履歴検索装置使用料	管財課	一般	R5～R11	1,731	発信履歴及び着信履歴が確認できる発着信履歴検索装置使用料
11	市バス等運転業務委託	管財課	一般	R5～R6	4,202	市所有大型バス1台、マイクロバス1台、議長車1台の計3台の運転業務において、管財課所属運転手1名の日程に調整がつかない場合の運転代行業務委託
12	藤代庁舎管理業務委託	藤代総合窓口課	一般	R5～R6	8,661	藤代庁舎管理業務委託 <ul style="list-style-type: none"> ・機械設備保守点検 ・環境衛生維持管理
13	藤代庁舎夜間警備業務委託	藤代総合窓口課	一般	R5～R6	6,424	藤代庁舎夜間警備業務委託 <ul style="list-style-type: none"> ・勤務体制：17:15～8:40（常駐1名） ・庁舎出入者確認 ・庁舎内外巡察 ・戸籍法に基づく各種届出の受領 ・郵便物の受領 ・国旗・市旗の掲揚等

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
14	藤代庁舎清掃管理業務委託	藤代総合窓口課	一般	R5～R6	6,000	藤代庁舎の清掃管理業務委託 ・清掃管理（日常清掃、定期清掃、特別清掃） ・植栽樹木管理（除草作業、樹木殺虫剤散布） ・ウォーターサーバー設置管理
15	サイクルステーションとりで管理業務委託	安全安心対策課	一般	R5～R6	43,996	サイクルステーションとりでの管理業務委託 ・勤務体制：4:00～25:00（常駐2名、7:00～8:30のみ1名追加） ・機械式駐車場維持管理 ・定期部品交換 ・エレベーター保守点検 ・清掃管理 ・機械警備 ・植栽管理 ・消防点検 ・自家用発電機設備点検
16	市税収納業務取扱手数料	納税課	一般	R5～R6	市税収納業務取扱に係る収納1件当たりの単価に収納件数を乗じて得た額に基本料金を加えた額	以下の業務の取扱手数料 ・コンビニエンスストア収納代行サービス ・スマートフォン決済アプリケーション収納代行サービス
17	固定資産評価システム業務委託	課税課	一般	R5～R8	90,508	固定資産評価システム業務委託（令和9年度評価替え用） ・評価図データ更新 ・土地評価業務 ・税務地図情報システム更新 ・時点修正検証 ・住宅用地検証 ・鉄軌道用地評価額算出 ・家屋異動判読調査
18	マイナンバーカードオンライン窓口業務委託	市民課	一般	R5～R6	8,748	タブレット端末を窓口に設置し、オペレーターを通じてマイナンバーカード交付申請等のサポートを行う業務委託
19	保育所業務支援システム業務委託	子育て支援課	一般	R5～R10	6,600	公立保育所4箇所の事務処理効率化に資するシステムの設定及び管理委託 ・登園・降園管理 ・欠席・遅刻連絡 ・その他（お知らせ配信、連絡帳、アンケート、写真共有等）

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
20	保育所機械警備業務委託	子育て支援課	一般	R5～R10	1,850	公立保育所4箇所の機械警備業務及び防犯カメラ管理業務委託 ・機械警備、防犯カメラ、非常通報装置の設置
21	保育所（井野なないろ・久賀）給食調理業務委託	子育て支援課	一般	R5～R7	98,691	保育所の給食調理業務委託 ・実施場所（井野なないろ保育所・久賀保育所） ・給食調理、配膳、食器具等の洗浄・消毒・保管、残飯等の処理 ・施設内の清掃業務、日常点検業務等
22	戸頭地域子育て支援センター清掃業務委託	子育て支援課	一般	R5～R6	670	戸頭地域子育て支援センターの清掃業務委託 ・日常清掃（15日/月）及び施設内床のワックス清掃、窓ガラスの清掃等を行う特別清掃（年1回）
23	妊産婦・子育て女性の運動教室運営業務委託	健康づくり推進課	一般	R5～R6	569	妊産婦・子育て女性のための運動教室運営委託（令和6年4月～5月分） ・運動教室運営委託（ホームページ・受付システム管理、運動教室指導） ・相談会の実施、講師派遣の調整） ・講師派遣業務委託（オンライン・オンサイト教室への講師派遣）
24	取手駅西口及び藤代駅南口公衆トイレ清掃業務委託	環境対策課	一般	R5～R6	5,456	取手駅西口・藤代駅南口に設置している公衆トイレ及び取手駅東西口・藤代駅南北口に設置している喫煙施設の清掃業務委託 ・公衆トイレ2箇所及び喫煙施設4箇所の日常清掃（年364日、元日を除く） ・箒、ブラシ、トイレトーパー等の消耗品の点検、交換
25	浸水検知システム管理業務委託	管理課	一般	R5～R6	386	浸水検知システム（双葉地区5箇所）のシステム費用及び点検費用 ・メール配信システム ・地図表示システム ・通信料 等

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
26	取手駅東西口駅前広場・ギャラリーロード・歩行者デッキ清掃業務委託	管理課	一般	R5～R6	12,870	取手駅東西口駅前広場・ギャラリーロード及び歩行者デッキの清掃業務委託 ・日常清掃（2回／日、元日を除く） ・特別清掃（西口ペDESTリアンデッキ・ギャラリーロード、年1回）
27	藤代駅自由通路等清掃業務委託	管理課	一般	R5～R6	1,320	藤代駅自由通路等の清掃業務委託 ・日常清掃（1日3時間、元日及び土日祝日は除く） ・床清掃（年2回） ・窓清掃（年1回）
28	分庁舎清掃管理業務委託	都市計画課	一般	R5～R6	569	分庁舎の清掃管理業務委託 ・日常清掃（週1回：共用部分、2階都市整備部内、エレベーター前通路） ・定期清掃（年1回：床面ワックス掛け、ガラスサッシ清掃、空調機フィルター清掃、換気扇清掃）
29	北浦川緑地清掃及び巡視点検業務委託	水とみどりの課	一般	R5～R6	3,647	北浦川緑地の清掃及び巡視点検業務委託 ・園内清掃、トイレ清掃、巡視点検（各2回／週） ・門扉開閉（年未年始を除く毎日実施）
30	防火衣リース料（令和5年度）	消防本部	一般	R5～R12	5,684	消防職員が着用する防火衣の使用料 ・リース数：15人分（前契約期間満了による更新：6人、令和6年度新規採用職員分：9人）
31	消防庁舎清掃管理業務委託	消防本部	一般	R5～R6	1,980	消防庁舎（4署）の清掃管理業務委託 ・実施施設（取手消防署、戸頭消防署、吉田消防署、櫛木消防署） ・定期清掃（年1回：床面、窓ガラス、照明器具、排水柵等清掃） ・厨房オイルトラップ清掃（年6回：清掃及び産業廃棄物処理）
32	小中学校基本ソフトウェア使用料	学務課	一般	R5～R6	5,830	小中学校基本ソフトウェアの使用料 ・教員や児童生徒、教育委員会が使用するマイクロソフトオフィス製品の使用料 ・契約ライセンス数は640 ・契約数は教員数のみで、児童生徒分は無償で附帯する契約

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
33	ICT活用教育支援スタッフ業務委託	学務課	一般	R5～R6	28,031	ICT活用教育支援スタッフ業務委託 ・業務場所（教育委員会、各小中学校、図書館、給食センター、教育総合支援センター） ・授業支援、研修会支援、校務支援、環境整備支援 ・年間延べ220日×5人
34	校務用パソコン使用料	学務課	一般	R5～R12	244,800	教職員等が校務で使用するパソコンの使用料 ・端末台数600台 プリンター20台
35	採点支援システム使用料	指導課	一般	R5～R6	759	PC上での採点を支援するシステムの使用料 ・各中学校6校に令和5年度より導入（継続）
36	小学校外線電話機使用料	学務課	一般	R5～R13	9,233	各小学校で使用する外線電話機の使用料
37	小学校（永山小・取手西小・高井小・取手東小・白山小）給食調理業務委託	保健給食課	一般	R5～R7	189,772	小学校給食調理業務委託 ・実施場所（永山小・取手西小・高井小・取手東小・白山小） ・食材料の検収、調理業務、配食及び運搬、食器の洗浄、残菜処理等
38	中学校外線電話機使用料	学務課	一般	R5～R13	4,305	各中学校で使用する外線電話機の使用料
39	中学校（取手一中・永山中・戸頭中）給食調理業務委託	保健給食課	一般	R5～R7	114,084	中学校給食調理業務委託 ・実施場所（取手一中・永山中・戸頭中） ・食材料の検収、調理業務、配食及び運搬、食器の洗浄、残菜処理等
40	取手音楽の日事業業務委託	文化芸術課	一般	R5～R6	3,200	ジャズのアマチュア無料公演とプロ有料公演予定の取手ジャズフェスティバルの屋外ステージ設営、イベント運営、プロモーター・出演者・設備業者との調整等を委託

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
41	IT基礎技術講習会用パソコン使用料	生涯学習課	一般	R5～R12	17,821	IT基礎技術講習会で使用しているパソコンの使用料 ・藤代、井野、寺原、白山、永山、戸頭で使用 ・総台数76台
42	放課後子どもクラブ緊急通報システム使用料	子ども青少年課	一般	R5～R10	4,805	放課後子どもクラブ緊急通報システムの使用料 ・全14箇所
43	放課後子どもクラブ（取手東小・高井小・藤代小）運営業務委託	子ども青少年課	一般	R5～R9	221,015	放課後子どもクラブ運営業務委託 ・実施場所（取手東小、高井小、藤代小） ・プロポーザルによる業者選定
44	図書館（取手・ふじしろ）清掃管理業務委託	図書館	一般	R5～R6	6,456	取手・ふじしろ図書館の清掃管理業務委託 ・日常清掃（各館1日5時間、各館年12回） ・定期清掃（床洗浄・ワックス 各館年2回） ・特別清掃（窓ガラス・照明器具等清掃、害虫駆除 各館年1回）
45	本陣一般公開管理業務委託	生涯学習課	一般	R5～R6	4,549	旧取手宿本陣の一般公開に関する受付や清掃業務委託 ・週3回（金～日）
46	藤代スポーツセンター施設管理業務委託	スポーツ振興課	一般	R5～R6	3,687	藤代スポーツセンターの施設管理業務委託 ・藤代スポーツセンター屋外施設管理（野球場・テニスコート・多目的グラウンド・ピクニック広場・クレア広場） ・除草作業
47	藤代スポーツセンター屋外施設管理業務委託	スポーツ振興課	一般	R5～R6	5,368	藤代スポーツセンターの屋外施設管理業務委託 ・野球場の内野整備 ・野球場外野、多目的グラウンド・ピクニック広場の芝生土壌処理剤、芝用除草剤散布及び肥料施肥 ・テニスコートの整備（清掃、ブラシ工、砂散布）

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
48	藤代スポーツセンター総合体育館設備保守・清掃業務委託	スポーツ振興課	一般	R5～R6	11,449	藤代スポーツセンターの総合体育館設備保守・清掃業務委託 ・夜間受付・警備業務17:00～21:30 ・日常清掃業務(週4日) ・定期清掃業務(ワックス年3回・ガラス年2回) ・各設備機器等管理保守点検業務
49	藤代スポーツセンター庭園管理業務委託	スポーツ振興課	一般	R5～R6	8,426	藤代スポーツセンターの庭園管理業務委託 ・野球場、多目的グラウンド、ピクニック広場、エントランス等の 除草・刈草処分業務
50	藤代武道場管理業務委託	スポーツ振興課	一般	R5～R6	5,479	藤代武道場の受付管理業務委託 ・受付業務8:30～21:15 ・日常清掃業務(ロビー・更衣室・トイレ・師範室)
51	学校給食センター賄材料費(令和6年4月分)	保健給食課	一般	R5～R6	10,349	令和6年4月分の食材を3月に発注するための賄材料費
52	給食運搬業務委託	保健給食課	一般	R5～R10	81,675	給食センターで調理した給食を配送・回収する業務委託 ・藤代地区の小学校6校、中学校2校、幼稚園1園が対象
	合 計				1,392,798	

《取手市取手駅西口都市整備事業特別会計》

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
1	CADシステム使用料	区画整理課	西口	R5～R10	1,345	CADシステムの使用に係る機器賃貸借料及びソフトウェア使用料
2	土木積算システム使用料	区画整理課	西口	R5～R10	5,505	土木積算システムの使用に係る機器賃貸借料、ソフトウェア使用料及び歩掛かりデータ使用料
3	土木積算システム保守点検委託	区画整理課	西口	R5～R10	795	土木積算システム運用上必要な保守点検業務委託 ・改良版ソフトウェアの提供 ・ソフトウェアの運用指導 ・ソフトウェアの障害処理
	合 計				7,645	

《国民健康保険事業特別会計》

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
1	国民健康保険税収納業務取扱手数料	納税課	国保	R5～R6	国民健康保険税収納業務取扱に係る収納1件当たりの単価に収納件数を乗じて得た額	以下の業務の取扱手数料 ・コンビニエンスストア収納代行サービス ・スマートフォン決済アプリケーション収納代行サービス
2	集団健診予約管理業務委託(令和6年度)	国保年金課	国保	R5～R6	集団健診予約管理業務委託に係る予約受付1件当たりの単価に予約受付件数を乗じて得た額	国民健康保険の被保険者が、集団健診を受診する際の、電話又はWEBによる予約受付管理業務 ・電話及びWEBでの健診予約受付管理業務 ・予約受付後の予約票作成及び発送業務 ・希望調査票(事前予約票)の作成及び発送業務

《後期高齢者医療特別会計》

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
1	集団健診予約管理業務委託 (令和6年度)	国保年金課	後期	R5～R6	集団健診予約管理業務委託に係る予約受付1件当たりの単価に予約受付件数を乗じて得た額	後期高齢者医療制度の被保険者が、集団健診を受診する際の、電話又はWEBによる予約受付管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ・電話及びWEBでの健診予約受付管理業務 ・予約受付後の予約票作成及び発送業務 ・希望調査票（事前予約票）の作成及び発送業務
2	後期高齢者医療保険料収納業務取扱手数料	国保年金課	後期	R5～R6	後期高齢者医療保険料収納業務取扱に係る収納1件当たりの単価に収納件数を乗じて得た額	以下の業務の取扱手数料 <ul style="list-style-type: none"> ・コンビニエンスストア収納代行サービス ・スマートフォン決済アプリケーション収納代行サービス

《介護保険特別会計》

(追加)

(単位：千円)

No.	債務負担行為設定項目	担当課	会計	期間	限度額	説明
1	公用車リース料（令和5年度 その3）	高齢福祉課	介護	R5～R8	411	別紙参照
2	介護保険料収納業務取扱手数料	高齢福祉課	介護	R5～R6	介護保険料収納業務取扱に係る収納1件当たりの単価に収納件数を乗じて得た額に基本料金を加えた額	以下の業務の取扱手数料 <ul style="list-style-type: none"> ・コンビニエンスストア収納代行サービス ・スマートフォン決済アプリケーション収納代行サービス
	合 計				411	

別紙 令和5年度12月補正 債務負担行為補正 資料

【一般会計】

公用車リース料（令和5年度その3）の内訳

No	所管課	車種 (予定)	限度額 (千円)	年度額計 (千円)	積算根拠（税抜）	債務負担行為設定期間支出予定額（千円）									リース期間（予定）
						R6 年度額	R7 年度額	R8 年度額	R9 年度額	R10 年度額	R11 年度額	R12 年度額	R13 年度額	R14 年度額	
1	管財課	ADバン	3,168	3,168	30,000円 × 96ヶ月 × 1台	132	396	396	396	396	396	396	396	264	R6.12.1~R14.11.30 新規8年リース
2	管財課	アクア	3,312	3,312	35,800円 × 84ヶ月 × 1台	355	473	473	473	473	473	473	119		R6.7.1~R13.6.30 新規7年リース
3	管財課	ダイナ	4,280	4,280	40,500円 × 96ヶ月 × 1台	401	535	535	535	535	535	535	535	134	R6.7.1~R14.6.30 新規8年リース
4	管財課	キャラバン	3,857	3,857	36,500円 × 96ヶ月 × 1台	282	482	482	482	482	482	482	482	201	R6.9.1~R14.8.31 新規8年リース
5	管財課	クラウン	1,057	1,057	40,000円 × 24ヶ月 × 1台	472	528	57							R6.5.10~R8.5.9 2年再リース
6	管財課	プリウス	529	529	20,000円 × 24ヶ月 × 1台	175	264	90							R6.8.3~R8.8.2 2年再リース
7	環境対策課	ハイゼットカーゴ	397	397	15,000円 × 24ヶ月 × 1台	182	198	17							R6.5.1~R8.4.30 2年再リース
8	環境対策課	ハイゼットトラック	374	374	14,100円 × 24ヶ月 × 1台	187	187								R6.4.1~R8.3.31 2年再リース
9	管理課	ハイゼットカーゴ(4WD)	2,320	2,320	21,900円 × 96ヶ月 × 1台	193	290	290	290	290	290	290	290	97	R6.8.1~R14.7.31 新規8年リース
10	指導課	ハイゼットカーゴ	2,145	2,145	20,300円 × 96ヶ月 × 1台	224	268	268	268	268	268	268	268	45	R6.6.1~R14.5.31 新規8年リース
合計			21,439	21,439		2,603	3,621	2,608	2,444	2,444	2,444	2,444	2,090	741	

【介護保険特別会計】

公用車リース料（令和5年度その3）の内訳

No	所管課	車種 (予定)	限度額 (千円)	年度額計 (千円)	積算根拠（税抜）	債務負担行為設定期間支出予定額（千円）									リース期間（予定）	
						R6 年度額	R7 年度額	R8 年度額	R9 年度額	R10 年度額	R11 年度額	R12 年度額	R13 年度額	R14 年度額		
1	高齢福祉課	タント	411	411	15,500円 × 24ヶ月 × 1台	154	205	52								R6.7.1~R8.6.30 2年再リース
合計			411	411		154	205	52								

【一般会計】

事務用機器使用料（令和5年度その3）の内訳

No	所管課	機器		限度額	年度額計	積算根拠（税抜）	債務負担行為設定期間支出予定額（千円）						備考（設置予定場所等）
		種類	台数	（千円）	（千円）		R6 年度額	R7 年度額	R8 年度額	R9 年度額	R10 年度額	R11 年度額	
1	社会福祉課	ファクシミリ	1	315	315	4,750円 × 60ヶ月 × 1台	63	63	63	63	63		福祉部内
2	道路建設課	A0プリンタ	1	4,516	4,516	68,400円 × 60ヶ月 × 1台	828	903	903	903	903	76	道路建設課内
3	生涯学習課	複合機	7	7,370	7,370	15,950円 × 60ヶ月 × 7台	1,474	1,474	1,474	1,474	1,474		公民館 （小文間・白山・寺原・戸頭・ 相馬・相馬南・久賀）
合 計				12,201	12,201		2,365	2,440	2,440	2,440	2,440	76	