

総務局

【款：総務費 項：総務管理費 目：一般管理費】

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <p>(1) <u>電子計算関係事業費</u><br/>                 市政情報センターに設置した汎用電子計算機システムを活用し、事務処理の効率化と経費節減等を図るとともに、正確性・容易性・迅速性等を向上させ、行政の情報化推進と行政サービスの向上を図る。</p>  | <p>1,059,508<br/>                 (1,088,878)</p> |     |
| <p>(2) <u>インターネット活用事業費</u><br/>                 インターネット上に開設した本市ホームページを通じて、積極的な情報の提供と説明を行うことにより、市民と行政の情報共有化を図る。</p>  | <p>6,160<br/>                 (6,274)</p>         |   |
| <p>(3) <u>行政情報化推進事業費</u><br/>                 行政の情報化を推進し、事務の効率的な執行を目指す行政事務支援システムの運用を通じて、内部管理業務の総合化及びネットワーク化を図る。また、外部専門家を活用し、情報システム投資案件の精査を行うことにより、より一層の情報システム費用の透明化を目指す。</p>  | <p>239,865<br/>                 (249,044)</p>     |   |
| <p>(4) <u>被服貸与事業費</u><br/>                 事務職等を除く本市職員に対し、被服を貸与する。(夏期用・冬期用)</p>   | <p>3,332<br/>                 (8,302)</p>         |   |
| <p>(5) <u>職員情報システム事業費</u><br/>                 人事、研修、給与、職員厚生等業務に関し、情報を一元化し共有することにより、全庁的な事務改善、公務能率の向上に視点を置いた職員情報管理を行う。</p>   | <p>42,188<br/>                 (55,899)</p>       |   |
| <p>(6) <u>庶務事務システム事業費</u><br/>                 出勤、休暇、超過勤務等の勤務管理や通勤・住居等の届出申請、出張の際の旅費請求など職員に係る庶務事務についてシステムを活用することにより、全庁的な事務の効率化を図る。</p>   | <p>31,976<br/>                 (31,976)</p>       |   |
| <p>(7) <u>例規検索システム事業費</u><br/>                 行政事務支援システムを活用した庁内イントラネット及びインターネット上で稼動する例規検索システムにより、本市の例規を職員及び市民等の閲覧等に供する。</p>  | <p>2,631<br/>                 (3,269)</p>         |   |
| <p>(8) <u>本庁舎維持管理事業費</u><br/>                 竣工年 昭和 37 年(中館、南館、議事堂)、昭和 57 年(議会新棟)<br/>                 昭和 59 年(北館) (東七松町 1 丁目 23 - 1)<br/>                 構造等 鉄骨鉄筋コンクリート造地下 2 階地上 9 階建て、<br/>                 延べ床面積 32,264.28 m<sup>2</sup>、<br/>                 敷地面積 18,400 m<sup>2</sup><br/>                 管 理 直営管理</p> | <p>346,095<br/>                 (374,520)</p>     |  |

(9)	<u>本庁舎整備事業費</u> 庁舎設備の機能を維持するための整備工事等を行う。	59,983 (41,380)
(10)	<u>職員表彰等事業費</u> 信賞必罰の職員管理が求められるなか、職員の職務に対する意欲の向上、組織の活性化を図るため職員表彰等を行う。	228 (237)
(11)	<u>職員採用事業費</u> 職員採用試験を実施する。	7,498 (8,004)
(12)	<u>包括外部監査関係事業費</u> 地方自治法で義務付けられた包括外部監査を、公認会計士等の外部の専門家から自ら選定したテーマについて実施する。	14,800 (15,110)
(13)	<u>市町村職員共済組合業務等委託事業費</u> 兵庫県市町村職員共済組合等に係る窓口業務等を委託することで、事務の効率化を図る。	8,997 (8,757)
(14)	<u>自動車管理事業費</u> 尼崎市車両管理規程に基づく、公用車の維持・管理及び保険加入等の事務を行う。	47,592 (50,066)
(15)	<u>訴訟賠償等事務経費</u> 訴訟着手金及び謝金、各種賠償責任保険に係る保険料並びに交通事故その他の事故の発生に伴う損害賠償金の支払を行う。	45,352 (48,066)
(16)	<u>入札監視委員会関係事業費</u> 弁護士等の外部の専門家の意見等を取り入れることにより、入札及び契約手続等における公平性、透明性の向上を図る。	125 (125)
(17)	<u>電子入札システム事業費</u> インターネットを利用した電子入札システムを他市と共同で運用することにより、入札の競争性・公正性・透明性等の向上を図る。	6,013 (6,310)
(18)	<u>発注者支援データベースシステム活用事業費</u> システムの活用により、工事実績及び技術者の専任配置の確認を行い、工事の適正な施工の確保、不良不適格業者の排除を図る。	158 (263)
(19)	<u>職員旅費</u> 職員の出張旅費及び囑託員の費用弁償	4,894 (5,508)
(20)	<u>公共用地先行取得事業費会計繰出金</u> 土地開発公社から買い戻した土地の市債元金・利子償還金に係る公共用地先行取得事業費会計への繰出金	218,212 (221,406)

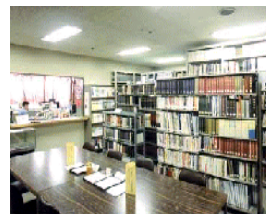
(21) <u>安全運転管理者講習会出席者等負担金</u>	393
道路交通法に基づき安全運転管理者等に対して行われる講習会を受講するための負担金等	(389)
<b>【款：総務費 項：総務管理費 目：文書費】</b>	
(22) <u>文書の收受発送事業費</u>	148,229
到達文書の受取・配付及び郵便物の発送並びに本庁・各出先機関の文書等の集配業務を行う。	(144,700)
(23) <u>浄書印刷等事業費</u>	30,087
各種文書の複写機による印刷から製本までの一括処理等を行う。	(30,142)
(24) <u>文書管理システム事業費</u>	19,983
システムを利用し、收受、起案、決裁、施行、保管、引継、保存、廃棄、情報公開にいたるまでの一連の事務処理の効率化を図る。	(19,029)
(25) <u>保存文書管理事業費</u>	8,042
保存文書を集中管理することにより、文書管理の効率化を図る。	(8,222)
<b>【款：総務費 項：総務管理費 目：厚生費】</b>	
(26) <u>衛生管理事業費</u>	3,250
職員の安全衛生の管理や健康のための指導・講演会等を実施する。	(3,156)
(27) <u>定期健康診断業務等関係事業費</u>	48,862
職員の健康状態について、定期的に把握・管理を行い、疾病予防及び早期発見・早期治療についての指導を行う。	(49,264)
(28) <u>尼崎市職員厚生会補助金</u>	10,029
尼崎市職員厚生会の行う福利厚生事業の経費を補助する。	(11,354)
(29) <u>労働基準協会等負担金</u>	70
労働安全衛生に係る資格取得や能力向上を目指し、各種研修会に参加するための出席者負担金等	(70)
<b>【款：総務費 項：総務管理費 目：地域研究史料館費】</b>	
(30) <u>史料館紀要発行事業費</u>	548
尼崎及び歴史的関連地域に関する歴史論文、回想、聞き取り、史料紹介などを掲載する地域研究史料館紀要『地域史研究』を発行する。	(549)



(31) 史料館管理事業費 10,500  
(10,600)

【本館】

竣工年 昭和50年、尼崎市総合文化センター  
(昭和通2丁目7-16)  
構造等 鉄筋コンクリート造9階建ての  
7階の一部、使用床面積308㎡  
管 理 直営管理



【分室】

竣工年 昭和37年、旧大庄西中学校体育館(大島3丁目9)  
構造等 鉄骨造、延べ床面積1,089.12㎡  
管 理 直営管理

(32) 史料等整備事業費 509  
(564)  
尼崎及び歴史的関連地域に関する古文書・近現代文書、図書などを収集・整理・保存し、尼崎市の貴重な文化遺産として後世に伝えとともに市民・研究者等に公開し、歴史資源として活用する。

(33) 地方史研究協議会等負担金 47  
(47)  
全国の史料保存機関(文書館施設)の協議会である全国歴史資料保存利用機関連絡協議会に入会し、地域研究史料館事業実施上必要な情報を得る。

(34) 史料館分室移転事業費 1,733  
(9,863)  
地域研究史料館分室を北城内47-2(市立城内高等学校北側校舎東側部分)から大島3丁目9(旧大庄西中学校体育館)へ移転することにより発生する旧分室の廃棄物処理経費

【款：総務費 項：総務管理費 目：研修費】

(35) 研修事業費 13,061  
(12,154)  
職員が現在及び将来の担当職務を遂行し、その責任を果たしていくために必要な知識、技能及び問題解決能力等を修得させる。

(36) 各種研修参加等負担金 779  
(819)  
各種研修機関の研修に参加するための出席者負担金

【款：総務費 項：総務管理費 目：防災対策費】

(37) 防災対策等事業費 6,271  
(2,870)  
地域防災計画等の作成や防災総合訓練の実施等により、防災体制の充実を図る。



(38)	<u>防災情報通信設備整備事業費</u>	28,400
新規	防災行政無線屋外拡声器を津波の危険性の高い国道43号以南の居住地域に拡充設置する。また、本庁舎の地下発電機が浸水により使用不能となった場合に備え、可搬式発電機を設置し、防災情報通信設備の機能維持を図る。	(0)
(39)	<u>防災情報伝達事業費</u>	2,978
	災害時優先携帯電話等を活用し、災害時における市組織間の情報伝達の充実にを図る。	(2,978)
(40)	<u>防災情報ネットワーク事業費</u>	1,575
	携帯電話のメール機能を活用した防災関連情報の発信等、災害時における市民等への情報伝達体制の充実にを図る。	(1,575)
(41)	<u>防災行政無線関係事業費</u>	2,490
	災害時及び平常時における行政情報の収集及び広報を行い、市民等に情報の周知を図る。	(2,058)
		
(42)	<u>防災フォーラム開催事業費</u>	1,000
	尼崎市の今後の防災対策等について市民とともに、議論を深め、防災意識の向上を図る。	(0)
		
(43)	<u>地域における防災力向上事業費</u>	2,000
新規	市内の自主防災組織及び本市関係職員を対象に「地域における防災力向上講座」を開講し、地域での避難訓練の実施を促進することにより、市民と職員が共に学びながら地域防災力の向上を図る。	(0)
(44)	<u>災害時要援護者支援事業費</u>	11
新規	災害時要援護者支援対策を推進するため、当事者団体、社会福祉協議会、民生児童委員協議会連合会、NPO等の団体で構成する連絡会を設置し、連携体制の強化を図る。	(0)
【款：総務費 項：統計調査費 目：統計調査費】		
(45)	<u>就業構造基本調査等委任統計事業費</u>	2,360
	就業構造基本調査、教育統計調査等委任統計調査を実施する。	(9,780)
(46)	<u>統計調査員確保対策事業費</u>	163
	統計調査員を登録・確保し、その資質の向上を図る。	(163)

(47)	<u>市政統計事業費</u>	422
	統計刊行物の発行及び各種研修会等への参加による統計職員の資質の向上を図る。	(438)
(48)	<u>行政資料収集整理事業費</u>	270
	行政資料を収集整理し、市民等に提供する。	(272)
(49)	<u>兵庫県統計協会負担金</u>	60
	国・県に対する要望、都市間での統計技術の研究や情報交換等により、統計に関する事業の充実や発展を図るため、負担金を支出する。	(60)