

水道局発注案件に係る契約事務担当課について

入札参加者の利便性向上や事務の効率化を図るため、平成 20 年 4 月に契約窓口が一元化されました。これにより、水道局が発注する工事、物品・委託案件の契約事務担当課は次のとおりとなっています。

契 約 種 別	契約事務担当課 ※①②④のうち、緊急を要する契約は水道局経理課		
①工事又は製造（物品の製造を除く。）の請負	財政局契約第一課		
②物品の調達等（購入、修繕、製造（印刷を含む。）、借入れ）	30 万円以上	原則として、財政局契約第二課 ※水道局経理課担当案件 ・ 図書及び官報、公報、新聞、雑誌その他これらに類する印刷物の購入 ・ 写真の現像、焼付及び引伸並びに青写真の焼付及びこれに伴う製本 ・ 横浜市物品規則（令和 6 年 3 月横浜市規則第 27 号）第 10 条第 1 号及び第 3 号に定める物品（第 3 号に定める物品のうち印刷物を除く。）の購入 ・ 職員用の机、椅子、脇机及び更衣ロッカーの購入（1 件 1,000,000 円未満の契約に限る。） ・ 交通事故、故障等に伴う車両の部品取替えその他修繕のうち緊急を要する契約（当該車両の代替手段がなく、かつ、当該車両を必要とする業務について中断、延期等ができない場合に限る。） ・ 横浜市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 19 年 12 月横浜市条例第 59 号）第 2 条第 1 号に基づく契約におけるリース期間満了後の対象物品の再リース又は買取り ・ 地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号）第 21 条の 13 第 1 項第 3 号及び第 4 号に基づく物品の調達等の契約 ・ 水道メーターの購入 ・ 給水車の購入	
		30 万円未満	水道局各課
③不用品の売払い	財政局契約第二課		
④委託（注 1）	第 1 類委託	200 万円以上	財政局契約第二課
		30 万円以上 200 万円未満	水道局経理課
	30 万円未満	水道局各課	
	第 2 類委託	30 万円以上	水道局経理課
		30 万円未満	水道局各課

(注1) 第1類委託、第2類委託の区分

第1類委託	第2類委託
<p>1 庁舎等の維持管理業務</p> <ul style="list-style-type: none">ア 機械器具類の保守点検（運転を含む。）イ 清掃業務ウ 樹木保護管理業務エ 害虫駆除業務オ その他の庁舎等の維持管理委託業務 <p>2 物の運搬業務</p> <ul style="list-style-type: none">ア 廃棄物の運搬業務イ その他の運送業務 <p>3 廃棄物処理業務</p> <p>4 クリーニング業務（寝具乾燥を含む。）</p> <p>5 会場設営業務</p> <p>6 検査・測定業務（大気、水質等の測定、分析に限る。）</p> <p>7 警備業務</p>	<p>1 工事（製造を含む。）の施行に係る委託</p> <ul style="list-style-type: none">ア 設計、監理監督業務イ 地質調査業務ウ 測量業務エ その他の工事関係業務委託（コンサルタント業務を含む。） <p>2 その他の委託</p> <ul style="list-style-type: none">ア コンピュータ業務（システム開発、処理業務を含む。）イ 統計、調査、研究業務ウ 企画デザイン業務エ 写真撮影業務オ 映画、ビデオ等の制作業務カ 広告業務キ 不動産鑑定業務ク 公の施設運営業務ケ 健康診断、臨床検査等業務コ その他の委託業務