

物品納入事業者のみなさまへ

「庶務デスク」に関するお知らせ①

横浜市では、新市庁舎移転を契機として、次のとおり、物品購入事務手続きを変更します。

★「庶務デスク」における物品購入事務★

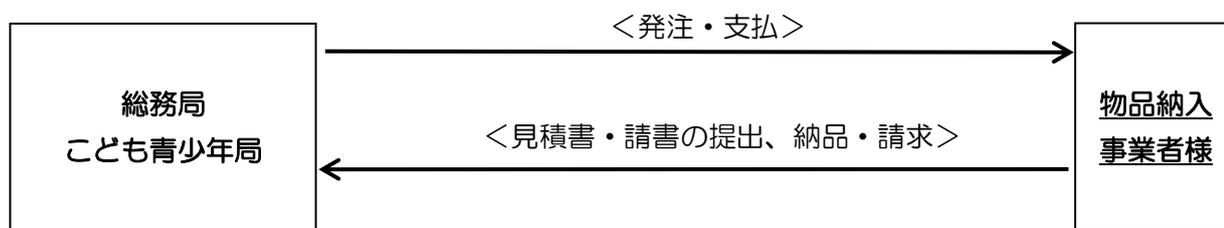
平成 32 年度から、各局各課で購入する一定の金額以下の物品について、「発注」、「見積書の徴収」、「納品検査」及び「支払い」などの手続きを、「庶務デスク」に集約し、一括処理することとします。（物品供給契約を対象とし、印刷製本、修繕、賃貸借及び委託の契約は除きます）。

そこで、本格運用に先立ち、31 年度は、総務局及びこども青少年局で購入する一部の物品についての契約等の手続きを総務局行政・情報マネジメント課で一括処理します（これ以外は、現行どおり財政局契約部で入札・契約の手続きを行います）。

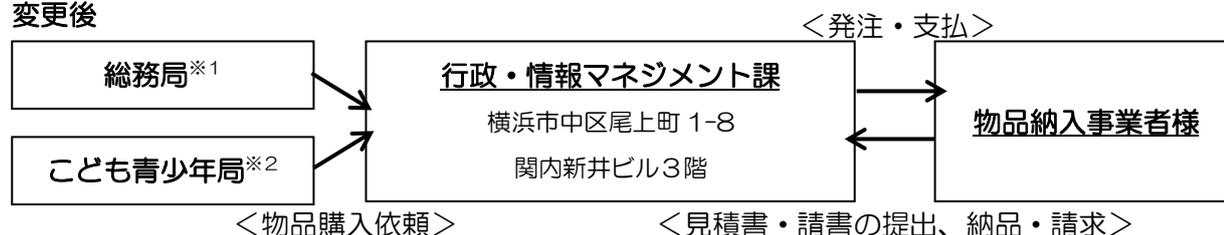
○変更のポイント

- ・ 総務局及びこども青少年局の各課からの見積依頼は、行政・情報マネジメント課が行います。
- ・ 事業者様は行政・情報マネジメント課に見積書を提出します。
- ・ 行政・情報マネジメント課から事業者様に契約決定の連絡をします。
- ・ 事業者様は行政・情報マネジメント課に請書を提出します。
- ・ 事業者様は行政・情報マネジメント課に物品を納品し、納品書及び請求書を提出します。
- ・ 行政・情報マネジメント課が支払い手続きを行います。

変更前



変更後



※1 職員共済組合、職員厚生会を除く

※2 青少年相談センター、児童相談所等各施設を除く

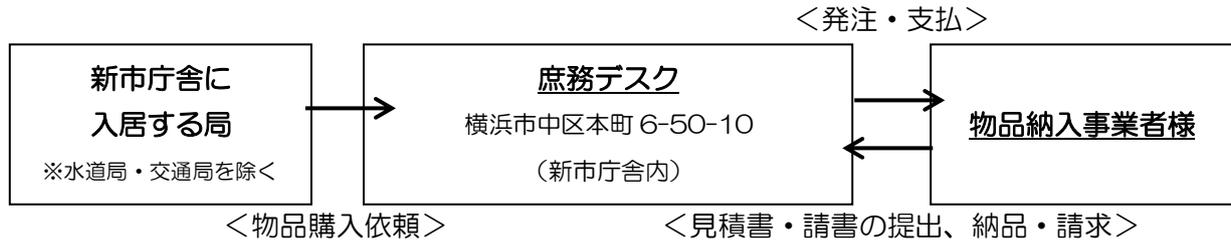
○対象物品

1 件 10 万円未満の物品供給及び物品製造の契約

○実施時期

平成 31 年 4 月 1 日から

★32年度「庶務デスク」設置に伴う物品購入事務の変更点★ ※現時点での予定です。
庁舎移転後、本格運用を開始します。



○変更のポイント

32年4月以降（予定）、対象が新市庁舎に入居する局に拡大します。集約部署が行政・情報マネジメント課から「庶務デスク」に変更となります。詳細は、横浜市ホームページ等で改めてお知らせします。

（お問合せ先）横浜市総務局行政・情報マネジメント課 辻、山本
電話：045-307-0309 | Eメール：so-naibukanri@city.yokohama.jp