

## 業務説明資料

### 1 件名

横浜市下水道事業会計決算事務改善業務委託

### 2 履行期限

契約締結日から令和2年2月28日まで

### 3 履行場所

横浜市中区真砂町2丁目22番地 関内中央ビル 横浜市環境創造局経理経営課

### 4 業務目的

本業務は、環境創造局経理経営課企業会計担当における決算業務処理期間（3月～6月）の「決算業務処理工程の見直し」及び「決算業務手法の効率化」等、効果的な業務執行方法及び体制のあり方を整理検討し、下水道事業全体の決算業務の効率化を図るとともに迅速かつ正確な事務処理を推進することを目的とする。

### 5 業務概要

#### (1) 調査対象業務

環境創造局経理経営課企業会計担当決算業務（担当者2～3名）

（決算整理、決算金額確定、決算報告書その他財務諸表等作成、公営企業会計決算審査資料作成、公営企業会計繰越概要及び公営企業決算書等作成 等）

#### (2) 委託内容

##### ア 決算業務の課題調査

局経理経営課実地調査・ヒアリング（合計で24時間を想定。）から、決算業務処理工程、決算業務手法及び執行体制における課題の調査を行う。

##### イ 他都市及び民間の先進事例調査

社内等の内部調査、現地調査、インターネット調査等により他都市及び民間における、処理工程及び手法の調査を行う。

##### ウ 業務分析・課題解決策の検討・報告書作成

ア～ウから業務分析を行い、課題を抽出、整理し①ICT技術の導入等も踏まえて、②業務執行方法を見直し、③業務改善策を報告書としてまとめる。

（ア）報告書は中間報告書、全体報告書の2段階で報告する。

（イ）中間報告書では、業務フロー図を提出するとともに、ICTの導入等、費用が多く見込まれる課題解決策について報告する。

（ウ）全体報告書は中間報告書の内容に加え、各種調査から導かれる、課題及びその解決への提案を報告する。

6 スケジュール  
別紙のとおり

7 成果品

(1) 成果品の提出については、次のとおりとする。

ア 中間報告書

イ 全体報告書

ウ 先進事例調査結果報告書

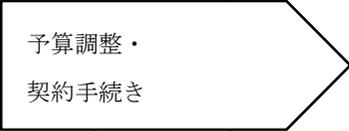
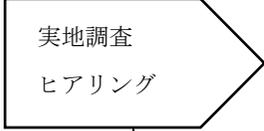
エ 業務のフロー図、工数一覧表（(ア)中間報告書と同時提出）

オ 課題・改善一覧

(2) 上記成果品は、電子データを記録したものをあわせて提出することとする。

(3) 本業務によって生じた成果品等の著作権は委託者に帰属するものとし、受託者は委託者の承認を得ずに使用又は公表しないこと。

(4) 成果品の提出先は、横浜市環境創造局経理経営課とする。

取組項目		説明	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
	【委託準備】	環境創造局で予算調整・プロボ契約手続き										
①	現場調査等	ア 決算業務の課題調査 ・実地調査 ・ヒアリング  イ 他都市及び民間の先進事例調査  ウ 業務分析・課題解決策の検討 ・業務分析・課題抽出 ・課題解決策の検討(ICT 導入等) ・業務執行方法の見直し										
②	報告書作成	「中間報告書」「全体報告書」として報告する。				