

## 業 務 説 明 資 料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

### 1 件名

新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想策定支援業務委託

### 2 履行期限

契約の日から平成 32 年 3 月 31 日（火）まで

### 3 履行場所

横浜市中区港町 1 丁目 1 番地 横浜市役所 4 階

財政局財政部財政課 他

### 4 業務目的

本市では 2020（平成 32）年度の新市庁舎移転の契機とした働き方改革による取り組みを進めている。この中では多様で柔軟な勤務形態の導入とともに、ICT を活用した業務の効率化や、市民サービスや利便性の向上を図ることとしている。

こうした中で、市役所業務の中心の一つである予算編成や執行管理、決算業務（財政局所管）、事務事業評価（総務局所管）（以下、「財政事務等」という。）については、当該業務を所管する財政局・総務局の職員はもとより、各事務事業の推進や市民への窓口サービス等を担う全区局の職場・職員に共通する相当な事務量となっており、財政事務等の現状の課題を洗い出し、ICT を活用し、事務改革を図ることは、本市が目指す「現場主義の行政運営と市民サービスの向上」という目標に照らし、その効果は極めて大きいと推察される。

また、予算編成、執行管理、決算業務の業務所管課である財政局財政課では、これまでも様々な事務改善等に取り組み、長時間労働の抑制に可能な限り努めているものの、財政事務を進める上での「集計・分析」や「印刷・公表」、「資料・データの保管・保存」といった業務の基礎的・根幹的部分に係るシステム的な見直しについては、これまで抜本的な事務改革にチャレンジするという領域にまでは至っておらず、本市が目指す働き方改革を着実に実現していくためには、この領域の改革に本格的に取り組むことが急務である。その際には、ICT の活用は不可欠であり、財政事務のシステム基盤でもあり、会計室が所管している財務会計システムについて、財政課が検討主体の中心となりつつ会計室など関係局とも連携しながら見直しを実施しなければならない。加えて、財政事務と関係性が極めて強い総務局所管の事務事業評価事務についても、区局の職場・職員の目線に立った改革として、総務局とともに、評価事務の作業フローやデータの管理・活用などを新たな財務会計システムの中に組み込むといった見直しを進める必要がある。

一方、これからの市政運営や政策形成という重要な側面から、本市が目指すデータ活用・オープンイノベーションという視点からの検討も欠かせない。社会のデジタル化が進展し、ビッグデータ解析など、より効果的なデータの分析・活用ができる環境が整い、分野横断的なデータの活用により、新たな価値・サービスの創出が期待できる時代が到来した。こうした中で、本市は、

平成 29 年 3 月に全国の市町村で初めて「官民データ活用推進基本条例」を制定し、30 年 5 月には「官民データ活用推進基本計画」を策定し、市役所業務の様々な場面でのデータ活用を基本的な取組姿勢とし、組織全体でよりデータを重視した政策形成を進めることとしている。この中においては、エビデンスに基づく政策評価や事務事業評価についてより研究・検討していくことが求められている。

この一環として、まず例えば、新たな財務会計システムへの反映も考えられる仕組みとして、予算計上した事務事業の執行時や会計年度終了後の事務事業評価時等における、事務事業単位でのコスト管理を基礎とした「経営の可視化」の枠組みや考え方等について、これからの本市データマネジメント改革の全体的な枠組みも考慮に入れながら、新たな財務会計システム化の方向性を検討する必要がある。

こういった 2 つの組織的要請を新たな財務会計システム構築に向けた委託検討の基本軸に据えながら、支払い遅延や入金漏れ等を未然に確実に防止し、適正経理の推進を系統的に担保するといった財務会計面でのコンプライアンス強化についても、この機を捉え、実施していくべきである。

そこで、本委託では、これからより求められる「業務効率化」「経営」「コンプライアンス」といった「3つの視点」から、下記に明記した「8つのポイント」に掲げた目標とその達成に向け、ICT を活用した業務環境と経営基盤を整えることを目指し、30 年度にまとめた財政事務等の改善・改革の方向性をはじめ引き続き実施していくプロジェクト推進会議等での議論、さらには全庁的なデータ利活用の推進に向けたこれからの展開等の動きとの整合も図りながら、新たな財務会計システムの構築に必要な新業務モデルやシステム化の対象範囲、構築手法、要件定義などといった基本構想を策定し、次年度の設計に向けた前提条件の整理を行うことを目的とする。

#### **ポイント1** 財政事務等の業務の効率化

##### 【目標】

予算編成、執行管理、決算管理の各フェーズで、職員の業務が迅速かつ効率化されている。

##### 【現状認識と課題解決に向けて】

財政事務等の業務では、事業計画書や予算審査書、事業評価書をはじめ様々な資料（※）を作成している。一方、現状では、同一の情報であっても様式毎に入力する必要があるなど、事務作業に重複が多いことが大きな課題となっている。また、紙文書中心の資料管理という状況についても、スペース面はもとより、適正文書管理や迅速な集計、職員の仕事スタイル改革という面からも抜本的な見直しが必要である。

こうした財政事務等の現状を、ICT を積極的に活用して事務改革に取り組み、予算編成、執行管理、決算、事務事業評価の各フェーズにおいて、職員の業務効率化を刷新するとともに、適正・迅速かつ効率的な文書管理を実現していく。

##### （参考）現在作成している書類

- ・ 予算編成  
事業計画書、事業審査書、議案書、事項別明細書、性質別予算集計表、経費別予算集計表、その他調書（補助金調書、予算編成プロセス関係調書）。
- ・ 執行管理  
仮決算調書（歳入執行状況表、歳出執行状況表、財源充当調書、主要事業執行状況表）、仮決算集計資料（歳出局別・総括、歳入局別・総括、財産収入の状況、財源充当調書）。
- ・ 決算管理  
事業別決算書（監査事務局調書（第 1 号様式から第 23 号様式））、歳入歳出決算書、決算事項別明細書、決算調書（歳入・歳出調書、財源充当調書、増減収額調書、不用額調書、前年度比較調書、用地取得執行状況調書）、決算集計資料（歳出局別・総括、歳入局別・総括、財産収入の状況、財源充当調書）補助金調書、中小企業振興基本条例報告書対応調書、事業評価書。
- ・ 財務書類等  
貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書、事業別・施設別行政コスト計算書。
- ・ その他（国報告）

# 新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想策定支援業務委託

総務省普通会計決算統計調査、官公需契約実績額等取りまとめ表。

## ポイント2 財政事務と事務事業評価の連動（事務事業評価書の作成）

### 【目標】

予算編成時に作成された事業計画書と連動して、決算時の事業評価書が効率的に作成される。

### 【現状認識と課題解決に向けて】

事務事業評価書の作成は、事業計画書等と重複する情報があるにも関わらず、現状では事業計画書等と事務事業評価書に体系的な関連性を持たせていないため、事務事業評価書の作成が、独立した一つの業務となっている。

PDCAをより重視した市政運営の推進や、効率的効果的な業務執行により仕事スタイル改革を進めていく上では、事務事業評価書についても、それだけを取り出して一つの業務としているような画一的な現状を改善していかなければならない。すなわち、「予算編成→執行管理→決算→事務事業評価」を一連の業務サイクルとして、予算編成時の目標入力値が、執行管理、決算管理に継承され、常にも実績と対比して、決算時には事業評価書となる仕組みが必要である。こうして、組織・職員一人ひとりがしっかりと捉え、限られた財源の中で、コストの軽減と成果の重視をこれまで以上に実践していくことができる仕組みへと、業務環境を変えていくことが必要である。

## ポイント3 地方公会計への対応

### 【目標】

財務4表及び事業別・施設別行政コスト計算書が適切かつ効率的に作成される。

### 【現状認識と課題解決に向けて】

28年度決算から、統一的な基準による財務書類（※）の作成・公表を開始した。これにより、固定資産台帳の整備なども含め自治体共通の基準により財務書類が提供されることになり、現金主義では捉えにくかった財政状況の見える化（事業別行政コスト計算書・施設別行政コスト計算書などのセグメント分析も含む）や、保有資産の利活用の推進、公共施設の保全・更新に活用されることが期待されている。

現在、本市の財務書類は、国から提供された地方公会計システムと既存の財務会計システムの支出データを関連づけながら自動仕訳を行いつつ、一部手仕訳も取り入れているほか、28年度に整備した固定資産台帳に資産登録を行うことを通じて作成している。これからも適正な財務書類の作成を進めながら、同時に、一層の効率性を高めること、さらには、財政状況の見える化としての事業別・施設別のセグメント分析への対応等を考慮していく必要がある。

（※）財務書類：貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書、純資産変動計算書

## ポイント4 適切な経費支出・入金等管理のさらなる推進

### 【目標】

支出や入金の管理が、漏れなくミスなく適切に実施されている。

### 【現状認識と課題解決に向けて】

経費の支出は、法令や規則等の規程等に基づき、適正かつ遅滞なく実施していかなければならない。現状では経費支出を支える基盤として、これまで「歳出管理システム（昭和63年整備、昭和63年から平成18年まで運用）」や「財務会計システム（平成17年整備、18年3月から運用中）」を構築し、運用・活用している。また、不適正経理の根絶を図るため、総務局コンプライアンス推進室や財政局総務課適正経理担当を中心に、全区局を対象とした継続的な研修の徹底等についても、鋭意、取り組んでいる。

また、現状では各業務所管課で独自の管理となっている税・保険料以外の未収金について、財務会計システムでの管理に移行することも検討する必要がある。

これからも引き続き市民の信頼を確保した市政運営を推進していくためにも、この度の財政事務等の事務改革の機を捉え、経費の支出や入金・未収金の管理といった業務面においても、ICTを活用した必要な改革に取り組み、適切な経費支出・入金等管理の仕組みを強化していくことが必要である。

## ポイント5 内部統制への対応

### 【目標】

内部統制に対応した財政事務が実施されている。

### 【現状認識と課題解決に向けて】

地方公共団体の事務執行の適正を確保するため、都道府県知事及び指定都市の市長は、財務に関する事務（地方自治法第150条第1項第1号）を対象とした内部統制に関する方針を定め、同方針に基づき必要な体制を整備することが義務付けられた（平成29年地方自治法改正、平成32年4月1日施行）。方針を策定した長は、毎会計年度、内部統制評価報告書を作成し、議会に提出することになるなど、行政サービスの提供等の事務上のリスクを評価・コントロールし、事務の適正執行を確保する体制を整えることとなり、本市においても、総務局コンプライアンス推進室を中心に、制度的な枠組み等の検討が進められているところである。

この法改正を踏まえた内部統制への対応は、この度の財政事務等改革の実行期より一足先に対応が開始されることになるが、先行する制度的対応を新たな財務会計システムに反映させることが必要である。

**ポイント6** 執行管理に必要な経営情報の提示（進捗の可視化）

【目標】

事務事業ごとの支出の推移や、契約・支払時期など、執行管理に必要な情報が提示される。

【現状認識と課題解決に向けて】

予算に計上された事業はその効果が早期に市民・企業に還元されるよう、適切かつ早期に執行していくことが事業執行の基本である。同時に、予算執行段階においてもより効率的効果的な執行方法を絶えず追求し、コストを重視した事業運営に努めていかなければならない。この点について本市は、中期4か年計画2018～2021において、「職員一人ひとりがコスト意識を持ち、経費の縮減や財源確保が徹底されていること」を財政目標の一つに掲げ、財政運営における重要な取組みとして位置付けている。

執行管理におけるマネジメントを強化し、PDCAへとつなげていくためには、会計毎の歳入歳出執行状況や収支状況の自動化された定期的な進捗管理はもとより、事務事業単位での管理として、例えば、予算やスケジュール等の事前の計画に対してどれだけ実行が図られているかといった期中管理という視点から、工事費や運営費等といった直接執行経費の発生時点（契約時点）での入力に加え、事業毎に割り当てられた職員の状況や間接費も加えたコストを把握し、事業進捗・出来高と対比させながら、事業の遅れや実施方法の修正を図っていくことが必要である。こうして、現場の部長・課長が、各事業を時間軸で逐次把握でき、適切に執行管理できるような経営情報を提供する必要がある。

また、こうした発生主義による入力は、月次での決算や支出予定の予測精度を向上させるのに不可欠であり、未払いや未収金などの事故の解消にも効果的である。さらに、事務事業単位での職員の日々の状況把握は、職員の労働力が集中または分散している事務事業を可視化し、出来高の対比と合わせて、増員または効率化すべき事務事業が特定でき、業務の平準化・改善に役立つ。

**ポイント7** 資産等、債権・債務情報の活用と管理

【目標】

不動産、動産、現金などの財産、借入金などの資産・債務が、明確に可視化され適切に管理されている。

【現状認識と課題解決に向けて】

本市が保有する土地・建物等の資産や、投資及び出資等に係る債権、市債残高等の債務は、各業務主管課においてシステム運用やエクセル管理等を通じ適切に管理されているとともに、残高等の状況については、財産に関する調書等の法定の資料や、財務書類における貸借対照表を通じて、公表されている。また、統一的な基準による財務書類の作成にあわせ整備された固定資産台帳から得られる土地情報については、さらなる公民連携による資産活用のためのツールとして、昨年12月に公表した。

このように、現状において、資産等の債権・債務の適正管理の仕組みや環境は、各業務主管課を中心に一定の水準で確保されている状況にある。一方、これからの自治体経営を考える上では、債権・債務に係る情報（データ）は、政策立案や財政分析、公会計の財務書類において重要な経営情報であり、これらの経営情報を必要な時に適切に利活用できる仕組みを整えていくことも必要である。各業務所管課（現場）での債権・債務情報を日常的に適切に管理・運用される仕組みを引き続き維持しながら、同時に一覧として可視化しその現在価値を把握するために、その情報を財務会計システムの中にも取り入れ、経営に活用・管理できるように検討する必要がある。

**ポイント8** 経営判断に必要なデータ・指標の提示、データの活用

【目標】

各業務システム、税務システム、人事給与システムとも連動して、事業の評価に必要な指標である事業ごとのインプット（直接執行経費、人件費等の間接費）、出来高（アウトプット）、成果（アウトカム）、効果（インパクト）、効率（パフォーマンス）が提示され、費用対効果や効率などの可視化による経営判断、戦略の立案が可能となっている。

また、データの二次利用による庁内および庁外のデータ活用が可能となっている。

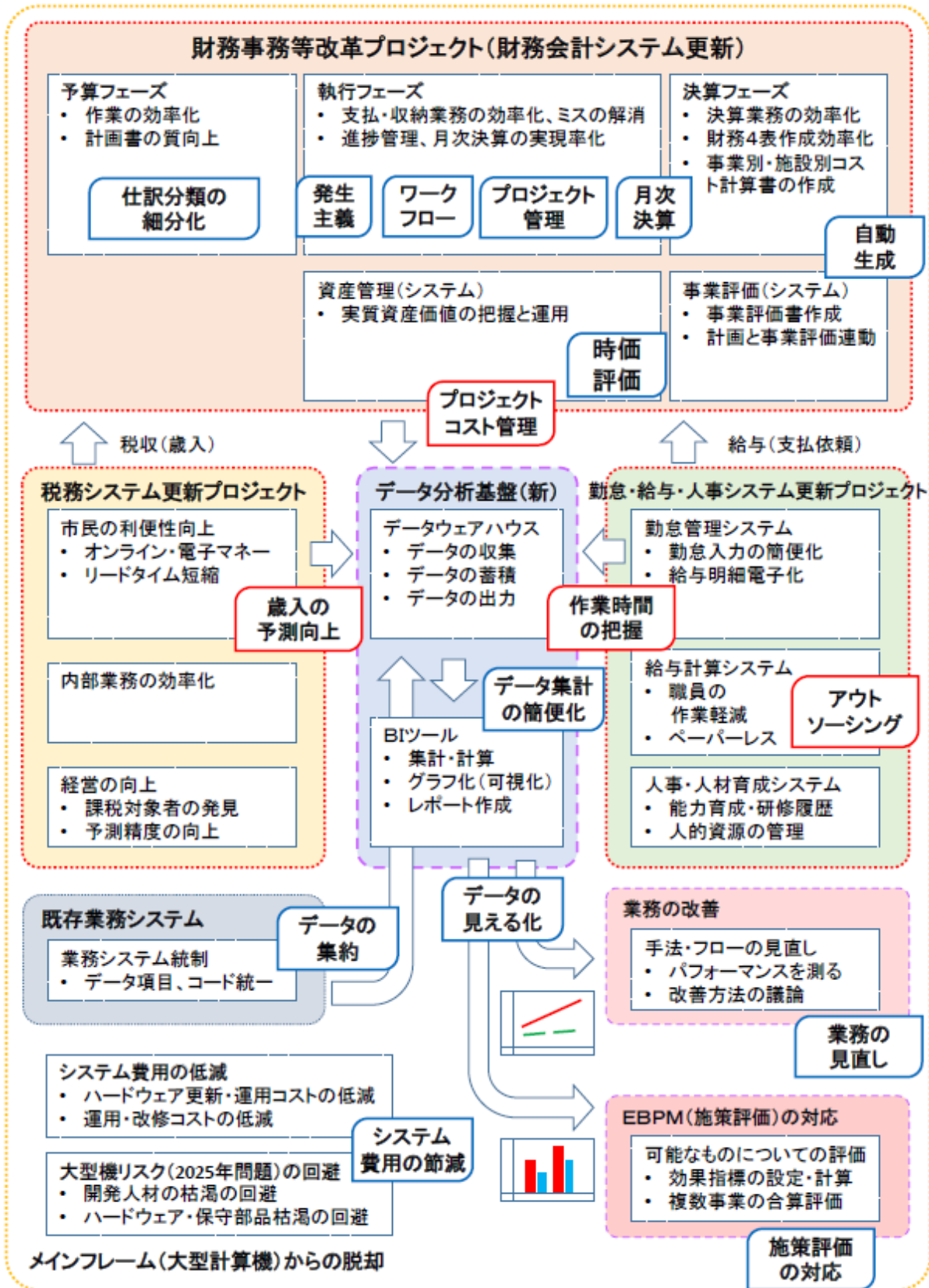
【現状認識と課題解決に向けて】

「予算編成－執行管理－決算－事務事業評価」の財政事務等の改革は、業務の効率化や事務の適正化を推進するものであるが、本市の経営判断基盤をさらに強化していく仕組みを検討していく上での、重要な機会である。それは、本市においても、少子高齢化のさらなる進展や人口減少による税収の減少が想定されるなか、これからも将来にわたって市民生活の安全・安心の充実と市内経済の活性化を図りながら、財政の健全性の維持も両立していくには、「官民データ活用推進基本条例」や「官民データ活用推進計画」の趣旨に沿って、本市が保有する様々なデータを総合的にマネジメント（データマネジメント）し、データを活用したエビデンスに基づく政策評価・事務事業評価を通じた政策立案や、客観的な指標等を踏まえた財政運営に活かしていくことが必要になるからである。

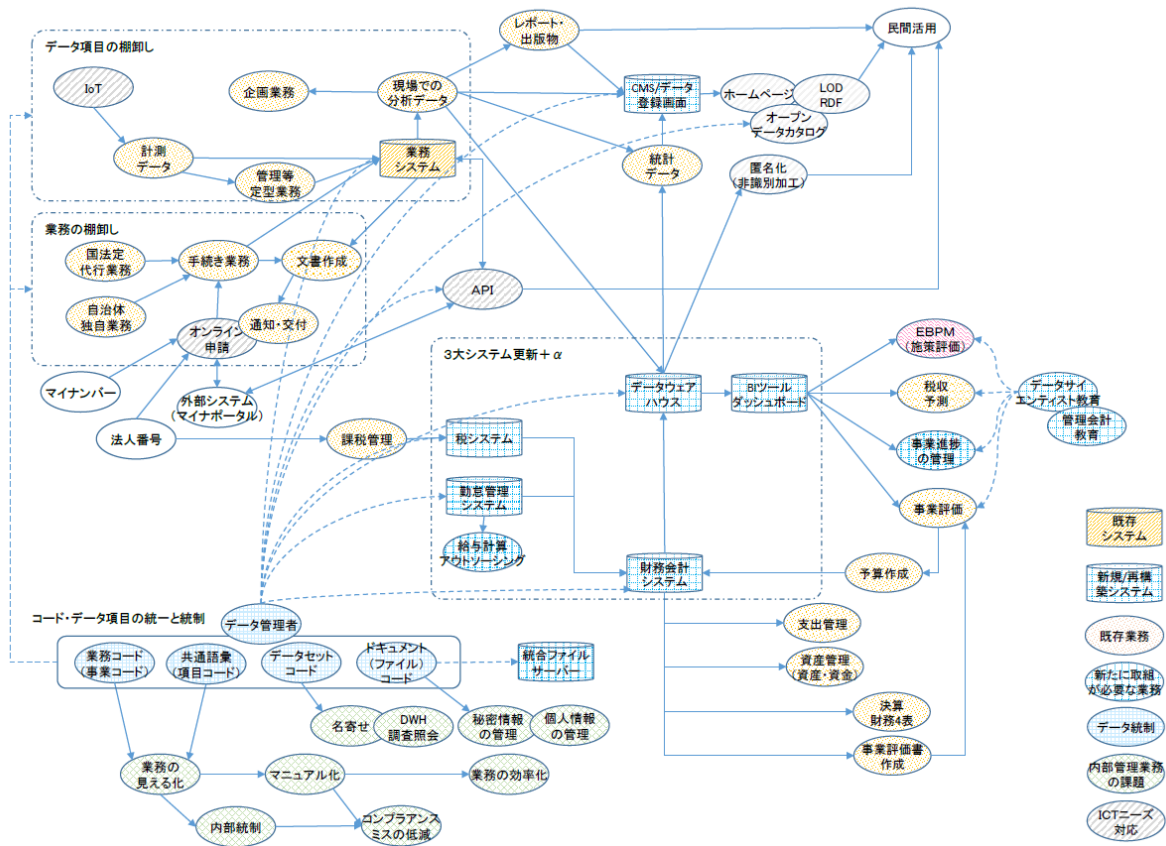
この度の財政事務等の改革方針と新たな財務会計システムの再構築を検討する中では、検討の方向性の一つとして、人事給与システムとも連動して財務会計システムから、事務事業評価に必要な指標である事業毎の「インプット（直接執行経費や人件費等の間接費）」を出力し、各業務システム、税務システムから出力される「出来高（アウトプット）」、「成果（アウトカム）」、「効果（インパクト）」、「効率（パフォーマンス）」と合わせて、データウェアハウスやビジネスインテリジェンスツールなどの仕組みを経て、費用対効果や効率性などの経営判断情報を可視化できるような仕組みを構築することが考えられる。あわせて、「官民データ活用推進基本条例」の趣旨に沿って、財務会計システムが保有するデータについて、庁内利用や市民や企業への提供により二次利用できるという点も進めていく必要がある。

【参考1】

財務・税・人給システムの更新・連携でできること(イメージ)



【参考2】



5 業務概要

本市が新たな財務会計システムの構築に着手するために、構築に必要な新業務モデルやシステム化の対象範囲、構築手法、要件定義などといった基本構想を策定する。仕様の詳細については、別紙「新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想策定支援業務委託仕様書」を確認すること。

現在想定しているシステム構築の全体スケジュールは、以下の図のとおり。

	H30年度	H31年度	H32年度	H33年度	H34年度
財務会計システム	調査・検討① 現行業務可視化 課題抽出	基本構想策定 調査・検討② 要件定義①	要件定義② 調達仕様書 作成	設計・開発管理支援	
				システム開発	

設計

平成32年度に予定している業務委託については、業務の継続性を担保する観点から、本契約の受託者と随意契約を締結する予定がある。

なお、この全体スケジュールは、現時点での想定であり、実際のスケジュールは、本業務の調査結果等も踏まえ、改めて検討する予定である。また、構築の実施についても決定事項ではない。

## 新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想策定支援業務委託仕様書

## 1 名称

新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想策定支援業務委託

## 2 目的

本市では、新市庁舎移転を契機とした働き方改革による取り組みを進めている。この中では多様で柔軟な勤務形態の導入とともに、ICT を活用した業務の効率化や、市民サービス・利便性の向上を図ることとしている。

こうした中、財政局が所管している予算編成-執行管理-決算業務や、総務局が所管している事務事業評価業務といった事務（以下、「財政事務等」という。）については、全区局の職場・職員に共通する事務であり、同時に、現状では大きな事務量になっていることから、財政局では全庁的に働き方改革を推進するこの機を捉え、関係局と連携しながら事務改善・改革に取り組むこととしている。

この実現に向け、平成 30 年度、財政局に「財政事務等改革プロジェクト」を設置し、財政事務等の現況調査と課題抽出を行い、改善・改革の方向性をまとめた。

本件業務は、平成 30 年度に実施した調査・検討内容を踏まえ、新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想を策定し、次年度以降の設計・開発に向けた前提条件の整理を目的とする。

## 3 履行期間

契約締結の日から平成 32 年 3 月 31 日まで

## 4 履行場所

横浜市中区港町 1 丁目 1 番地 横浜市役所 4 階

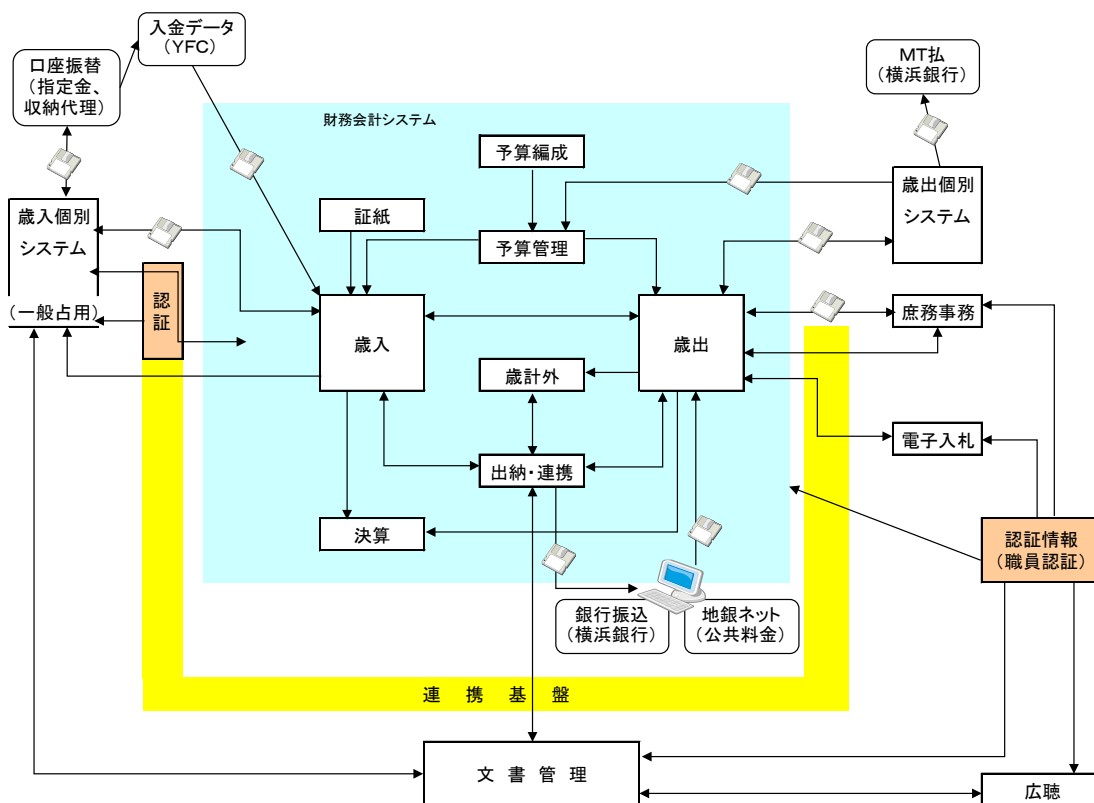
横浜市財政局財政部財政課 他

5 現状の財務会計システム等の概要

現行の「財務会計システム」は、以下のサブシステム群から構成されている。

サブシステム名	機能概要
① 予算編成	各局への財源配分、予算案の作成など。
② 予算管理	予算登録、令達、配付・配当、予算流用、予備費充当、繰越、照会、事業別予算・執行管理、予算情報分析、資料作成など
③ 歳入管理	調定、収納・債権消し込み、督促、戻出、戻入、振替、照会、不納欠損、納入通知書作成、入金管理、収入日計表作成など
④ 歳出管理	執行伺、発注伺、支出命令、支払、戻入、振替、照会、公共料金支払など
⑤ 歳入歳出外現金管理	歳入歳出外現金の受入・払出、保管、整理、繰越、受払簿作成、整理簿作成など
⑥ 決算管理	決算調整、予算繰越、決算集計、決算法定書類作成、事業別決算資料作成など
⑦ 証紙管理	発売、抹消、在庫管理、棚卸など

(現行財務会計システムの全体像)





## 6 財政事務等改革プロジェクトの調査・検討結果

別紙1 「「予算編成-執行管理-決算-事務事業評価」における事務改革に関する調査委託報告書」のとおり

## 7 庁内検討体制（案）

本事業における横浜市側の検討体制は以下を想定している。

- (1) 予算・執行管理・決算ワーキング（事業評価、市債、財務書類・事業別行政コスト作成、コードの設計を含む）
- (2) 経費支出・入金管理ワーキング
- (3) 契約ワーキング
- (4) 債権管理ワーキング（未収金管理）
- (5) 資産管理・資産活用ワーキング
  - ア 固定資産・公共建築物グループ
  - イ 物品・基金・有価証券グループ
- (6) 集計効率化ワーキング（中期4か年計画、官公需、保全更新費等の集計）
- (7) 業務共通ワーキング（システム環境整備、教育・研修、運用・保守など）

## 8 業務内容

本業務は、平成30年度に財政事務等改革プロジェクトが実施した調査・検討内容を踏まえ、新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想を策定し、次年度の以降の行動計画、そのための予算、新たな財務会計システムの要件、設計・開発業者の選定・発注に向けた前提条件整理などの業務支援を行うものである。

当該支援においては、特定のITベンダ独自の技術・製品の利用を前提とせず、平成32年度以降に想定する新たな財務会計システムの構築の設計・開発において特定の事業者が有利な内容とならないものとする。

### (1) 新たな財政事務等モデルの検討

平成30年度に実施した調査で明らかになった財政事務等業務の課題に対する解決の方針検討を行う。

解決にあたっては、業務効率化に向けた、業務範囲の見直し、業務プロセスの見直し、一元処理、集約化、簡素化、並列・分散処理、アウトソーシング、廃止・縮小、ペーパーレス化、自動化など、業務の抜本的な見直しも含み、それらを前提としたシステム化の検討を行うものとする。

また、合わせて、財政事務等業務における、コンプライアンスおよび内部統制の達成に向けた事務業務の見直し、それらを前提としたシステム化の検討を行うものとする。

さらに、財政事務等で扱われる情報を経営に有効に活用するために必要な、事務業務の見直し、データ項目の見直し、他システムとの連携、それらを前提としたシステム化の検討を行うものとする。

検討にあたっては、「7 庁内検討体制（案）」において、事務局と共に参加し、必要な資料の提供と協議を行いながら進めるものとする。（7種類のワーキングで、各10回程度を想定）

## （2）システム化にあたっての調査・情報収集

### ア システム化にあたっての調査の実施

上記（1）をシステム化に向け、事務局の要請に応じて必要な調査・ヒアリング等を実施する。（年5~10回・団体程度）

### イ 情報提供招請（RFI）の実施支援

システム開発事業者等への情報提供招請（RFI）案を作成し、再構築手法、実現性及び構築および運用費用の概算費用等の調査結果をとりまとめる。RFIは、平成31年8~9月頃と11~12月頃の2回実施することを想定している。

### ウ 現行システムについての調査の実施

上記（1）を現行システムの改修により実現する場合の対応の可否及び構築費用および運用・保守費用の概算費用の調査を行う。

## （3）システム化対象範囲の検討

上記（1）を実現するのに必要な、システム化の対象範囲および、システム化の単位（サブシステム群、機能ブロック群）の検討を行う。検討にあたっては、（2）の情報も参考にしつつ、（2）において必要な情報の収集を行うこと。

システム化の単位は、機能性だけでなく、開発性、可用性、処理能力、効率性、拡張性、メンテナンス性、費用だけでなく、AI-OCRやRPAなど将来の技術的進歩に伴う代替や入れ替えなど、多様な視点から最適な組み合わせを提案すること。

また、既存の各種業務システムや、並行してシステム構築が検討されている勤怠・給与計算・人事システム、税務システム等との連携や機能分担についても配慮すること。

なお、システムの開発単位は、後述の「（4）構築手法の検討」「（5）機能要件等の検討」にも深く関係があり、構築の順番など「（6）行動計画の検討」内容にも大きな影響を与えるため、その旨留意すること。

## （4）構築手法の検討

上記（1）、（3）を想定し、システム化の単位ごとに、各システムの構築手法について検討を行う。検討にあたっては、パッケージ導入、フルスクラッチ開発など多様な手段のなかから、最適な組み合わせを提案すること。また、既存のウォーターフォール型だけでなく、プロトタイピング、アジャイル開発など、本事業に最適な新たな開発手法があれば提案することも可能とする。

検討にあたっては、(2)の情報も参考にしつつ、(2)において必要な情報の収集を行うこと。

#### (5) 機能要件等の検討

上記(1)、(3)を想定し、システム化の単位ごとに、各システムに求められる機能について検討を行う。また、処理能力(性能)、信頼性、セキュリティ等のシステムに求められる各種要件についても検討を行う。

(検討すべき機能の例)

ア 財政事務等業務機能(入出力帳票の一覧を含む)

イ システム管理機能(運用管理・データメンテナンス等)

ウ 他システムや外部機関とのデータ連携機能(入出力データの一覧を含む) など

#### (6) 行動計画の検討

上記(1)～(5)の内容を踏まえ、新たな財務会計システムの稼働・移行完了までに必要な作業項目(WBS)とそのスケジュールの検討を行う。また、稼働後以降の運用に必要な作業項目の検討を行う。その中では、システムの開発・構築に関する事項だけでなく、新たな財政事務等モデルが有効に可動するために必要な全庁的な納得感の醸成、システム稼働前段階での職員向け研修等事前の準備や体制の整備など、新たな財務会計システムを職員が活用して効率的・効果的・正確に業務が実施されることの実現に必要なあらゆる作業項目を含む。

また、これらの作業項目の中間報告を平成31年10月4日(金)までに行う。

#### (7) 予算費用の検討

上記(3)～(6)の内容を踏まえ、新たな財務会計システムの稼働・移行完了までに必要な予算の費目と費用の概算を行う。また、稼働後以降の運用に必要な予算の費目と費用の概算を行う。

また、これら費目と費用の中間報告を平成31年10月4日(金)までに行う。

#### (8) 基本構想の策定

上記(1)～(7)までの結果を取りまとめ、新たな財務会計システム構築に向けた次年度の以降の行動計画、システム構築の方針、スケジュール(調達スケジュール、開発スケジュール)、費用、効果、実施体制等を含めた基本構想として、とりまとめる。

### 9 本業務の遂行にあたり本市が提供する資料

業務の遂行にあたり必要となる資料及びデータの提供については、受託者からの要望に基づき、本市が妥当とする範囲で提供する。

### 10 納品物及び納品日

#### (1) 中間報告書

ア 納品物

基本構想策定までの中間報告として、構築手法ごとに必要とされる条件、効果、費用等を比較し整理したもの。

また、当該報告書を作成するために収集・作成した資料についても、本市の求めに応じて納品すること。

イ 納品日

平成 31 年 10 月 4 日（金）

(2) 新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想

ア 納品物

新たな財務会計システムの構築における新財務事務業務モデル、システム化対象範囲とシステム化単位、構築手法、機能要件、行動計画、予算費用などの基本構想および設計に向けた前提条件の整理

イ 納品日

平成 32 年 3 月 31 日（火）

(3) 業務実施結果報告書

ア 納品物

契約期間中に実施した業務をまとめたもの

イ 納品日

平成 32 年 3 月 31 日（火）

(4) その他横浜市が必要と認めるもの

ア 納品物

本市が、新たな財務会計システムの構築に向けた検討に必要と認めるもの

イ 納品日

本市が指定する日

(5) その他

ア 提出先は、横浜市財政局財政課とする。

イ 納品物、作成した資料及びその著作権は横浜市の所有とする。

ウ それぞれの納品部数及び納品形態については、別途調整することとする。

11 作業全般に係る要件

(1) 横浜市にとって適切な提言・支援及び効果的な成果物が作成されるよう、横浜市の立場に立って業務を遂行すること。また必要な事項については、積極的に提案すること。

- (2) 本業務の進め方、手法については、横浜市と打ち合わせをして実施すること。
- ア 受託者は、委託期間中は定期的に、決められた回数以上、担当者打合せを実施すること。また、必要に応じて、電話・電子メール等でやり取りを行うこと。
- イ 受託者は、本市と連絡を密に取りながら、誠実に業務を履行すること。
- ウ 受託者は、本市から指導・助言を求められた際は、速やかに対応すること。
- (3) 調査等の実施に際しては、横浜市関係各課と連携をとること。
- (4) 受託者が横浜市と協議する場所は、横浜市が用意する。作業場所は横浜市と協議して決定する。
- (5) 秘密保持に係る誓約書、入室に要する届けなど、書面の提出が必要となる場合については、横浜市の指示により提出すること。
- (6) ヒアリングの内容や時期等については、横浜市と協議して決定する。
- (7) 本業務において打ち合わせ及びヒアリング等を行った場合は、速やかに議事録を作成し提出すること。
- (8) 本業務委託の成果物においては、平成 32 年度以降に想定するシステム設計・開発に関する業務を含む特定の事業者が有利になることがないよう、競争性、公平性を確保すること。
- (9) 受託者は、業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約期間満了後においても同様とすること。
- (10) 受託者は、業務の全部を再委託することはできない。
- (11) 平成 32 年度に予定している業務委託については、業務の継続性を担保する観点から、本契約の受託者と随意契約を締結する予定がある。
- (12) 本件業務委託を受託した者は、平成 32 年度以降に想定するシステム設計・開発に関する業務については、受託することができない。
- (13) 協議及び成果物に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (14) その他、業務の実施に必要な事項については、横浜市と受託者が協議して定めるとする。

## 12 遵守事項

受託者は本業務委託を実施するにあたっては、「委託契約約款」及び関係法令を遵守すること。

## 13 疑義の解釈

この仕様に定めのない事項および疑義が生じた場合は、双方誠意をもって協議し、決定する。