

財務会計トータルシステム見直しに係る情報提供の依頼

現在、北海道（以下「道」という。）で運用している財務会計トータルシステム（以下「現行システム」という。）では、平成6年4月からの稼働開始以来、「システムの老朽化」「運用経費の高騰」「システム改修費の増大」「システム操作の煩雑化」などの問題が長期に渡り顕在化しています。

一方で、行政のデジタル化が急速に進展し、ICT 利活用による業務の効率化やテレワーク推進など時間や場所に制限されない柔軟な働き方への対応、ペーパーレス化等が求められていますが、現行システムでは機能が不足していることが明らかになっています。

また、プログラム使用言語に起因し、今後開発人材が減少することから運用経費の上昇や運用自体の継続性が課題となっています。

つきましては、次期財務会計システム（以下「次期システム」という。）の仕様検討に必要な情報収集や、開発費及び運用経費について把握するため、下記のとおり情報提供を依頼します。

1. 現行システム見直しの視点・目指すところについて

現行システム見直しの検討にあっては、次の3つの視点で、4つの方向性を目指し検討しています。

3つの 視点	独自性の排除	道独自制度を排除し、パッケージソフトの活用とベンダーロックインの回避
	必要な制度の見直し	システムに合わせ必要な制度を見直し、パッケージソフトを最大限活用。
	使い勝手の追求	職員アンケートなど現場の声をシステムに反映し、使い勝手の向上。
4つの 方向性	電子決裁機能の搭載	紙決裁から脱却し、ペーパーレス化やテレワーク環境を充実させる。
	システムの統合・集約化	システムの軽量化を図り、開発費及び運用経費を低減させる。
	ICT を活用した機能付加	自動化・機械化により、業務の効率化や人的ミスの回避を図る。
	直感的操作の導入	操作性の向上により作業時間を短縮し、業務の効率化を図る。

2. 現行システム見直しの目的について

「1. 現行システム見直しの視点・目指すところについて」を背景とし、現行システム及び関連するシステムを含め財務会計事務全体について、業務のあり方や進め方から抜本的に見直すとともに、紙による処理から電子による処理への事務処理の見直しや ICT 利活用を念頭に見直しすることで、長期に渡り、安定的かつ効率的な業務運用を目指します。

＜現行システム見直しの主な目的＞

- ・ 目的① 業務の見直し及び効率化（手続きの簡素化・合理化、ICT 利活用）
- ・ 目的② ライフサイクルコストの低減（運用経費・改修費の削減、システムの簡素化）
- ・ 目的③ システム操作の簡素化（作業負担の軽減）
- ・ 目的④ 適正な財務会計事務執行の確保（不適正な財務会計処理の防止）
- ・ 目的⑤ 多様な働き方への対応（財務文書の電子化・電子決裁化・ペーパーレス化）

また、現行システムの見直しに当たっては、パッケージソフト及びクラウドサービス（以下「パッケージソフト等」という。）の導入を検討します。ただし、パッケージソフト等の導入検討に当たっては、現行システム範囲外の業務を含めた財務会計事務全般について、業務の廃止・軽減も念頭にパッケージソフト等を導入するとともに、カスタマイズ率の低減を目指し、開発コストを抑制することを目標としています。

3. 情報提供依頼の目的

「2. 現行システム見直しの目的について」を実現するための検討を行うために、以下について把握することを本情報提供依頼の目的とします。

- ・ 今後の検討に有効なパッケージソフト等の製品情報及び市場の最新情報
- ・ 道が検討中の「次期システム構築に向けた構築方針に係る各論点」に対するパッケージソフト等の適合性
- ・ パッケージソフト等で適合する対象業務・システム、財務会計事務全般において活用可能な ICT 技術を用いたサービス等に関する情報
- ・ 次期システムの開発費及び運用経費

(1) 情報提供の内容

パッケージソフト等を最大限活用し、業務の廃止・軽減も念頭に置いていることから、パッケージソフト等で提供する標準的な機能や業務フロー等を把握したうえで検討を進める必要があるため、パッケージソフト等に係る詳細情報を収集したいと考えており、下記に示す情報提供をお願いします。

なお、情報提供いただいた内容に対しての質問や、必要に応じてヒアリングをさせていただく場合がありますので、予めご了承ください。

また、本件に対するご質問がある場合、「5. 資料の提供方法、問い合わせ先 (4)」に記す内容でご連絡ください。

表 1 情報提供依頼項目

No	情報提供依頼項目	依頼概要
1	貴社に係る情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貴社に係る以下の情報。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 会社概要 ✓ 財務会計システムに係る品質管理体制 ✓ 財務会計システムの自治体等への導入実績 ✓ 保有資格 等

No	情報提供依頼項目	依頼概要
2	パッケージソフト等に 係る情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貴社が提案可能なパッケージソフト等に関する以下の情報。なお、複数パッケージソフト等でご提案の場合、全てのパッケージソフト等に対して情報提供をお願いします。 ✓ パッケージソフト等の特徴、導入形態 ✓ 標準的な業務フロー ✓ 標準的な機能概要及び機能一覧 ✓ 標準的なバッチ一覧 ✓ 標準的な画面一覧 ✓ 標準的な帳票一覧 ✓ 標準的な操作マニュアル（イメージを把握することが目的であり一部抜粋も可。） ✓ 標準的な内部統制・監査に資する機能及び仕組み ✓ 実現可能な外部システムとの連携方法（例、WebAPI 連携、ファイル連携、等） ✓ 『中間標準レイアウト仕様』への対応状況 ✓ ユーザビリティ（画面遷移・操作性・視認性等）に関するコンセプト・考え方 ✓ 次期システム運用開始後の将来的な機能改修・追加（拡張性）に関するコンセプト・考え方・容易性等 ✓ 「見直しの対象となる業務システムの範囲（表2）」に示す業務システム毎に適合するパッケージソフト等の製品名及び機能 ✓ 「見直しの対象となる業務システムの範囲（表2）」に記す以外でパッケージソフト等にて実現している機能及び対応する製品名 ✓ 「次期システムとの連携方法等の検討が必要なシステム（表3）」に示す業務システム毎に適合するパッケージソフト等の製品名及び機能
3	オールインワンパッケージ に係る情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貴社が提供可能な財務会計システムがオールインワンパッケージソフト等の場合、財務会計以外の業務範囲の情報。 （例）庶務事務、人事給与、文書管理、グループウェア、公営企業会計、調達事務、入札事務、申請事務
4	パッケージソフト等紹介 動画	<ul style="list-style-type: none"> ・ パッケージソフト等の画面イメージ、操作性等が分かる動画説明。（貴社において準備可能な場合、提供を依頼する）

No	情報提供依頼項目	依頼概要
5	「次期システム構築に向けた構築方針に係る各論点」に対するパッケージソフト等の適合性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 道から提示する別紙『「次期システム構築に向けた構築方針に係る各論点」に対するパッケージソフト等の適合性』及び別紙『リスク評価シート』内に示す内容に対して貴社が提供可能な財務会計システムの適合性に係る以下の情報。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ パッケージ機能確認 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 該当する説明資料 ➤ 実現するあたりのコンセプト・考え方 ✓ パッケージソフト等による実現方法、費用感等の確認 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 実現可否 ➤ 実現方法区分 ➤ 具体的な実現方法 ➤ 費用感（※） ➤ 概算見積計上有無 ➤ 該当する説明資料 ➤ 実現不可の場合の理由 ➤ 実現不可の場合の業務運用における提案内容 <p>なお、各論点の提出順序を別紙『「次期システム構築に向けた構築方針に係る各論点」に対するパッケージソフト等の適合性』内に記しています。順序毎の提出期限は「表 5 資料の提供期限」を参照いただき、ご提供ください。</p> <p>※費用感を記入する際、以下に留意いただくようお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 提出順序にて「第一弾」と記している論点を対象とすること。
6	システム構築のマスタスケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約から稼働まで（必要に応じて、並行稼働期間や稼働開始後の課題・障害対応期間、段階移行等を含む）に実施する作業、スケジュール、マイルストーン 等 <p>なお、道と同等規模（都道府県、政令市）、或いは、大規模自治体での実績があれば合わせてご提供ください。</p>

No	情報提供依頼項目	依頼概要
7	関連システム・外部サービスとの連携方法	<ul style="list-style-type: none"> 「次期システムと連携を予定している関連システム・外部サービス（表4）」に係る以下の情報。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 貴社が提供可能な財務会計システムと各関連システム・外部サービス毎の親和性 ✓ 各関連システム・外部サービス毎の自治体等での連携実績 連携実績がある場合は、連携方法等について、提供可能な情報がありましたら、合わせてご提供ください。 ✓ 対応可能な場合、連携にあたり制約等あれば併せてご提示ください。
8	ICT技術(例.AI等)を用いたサービス等に係る情報	<ul style="list-style-type: none"> 「見直しの対象となる業務システムの範囲（表2）」及び「財務会計事務」において業務の見直し及び効率化に寄与する活用可能なICT技術を用いたサービス等に関する以下の情報。なお、提案可能な「財務会計事務」のデジタル化に係る他社サービスとの連携など幅広くご提案ください。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ ICT技術を用いたサービス等の名称 ✓ サービス等の特徴 ✓ 他自治体における活用事例（実証実験中のものを含む）

表 2 見直しの対象となる業務システムの範囲

システム名	システムの業務概要
財務会計トータルシステム	
予算編成支援サブシステム	予算要求情報の登録、集計等
予算執行管理サブシステム	予算配当の登録、執行状況確認等
歳入管理サブシステム	歳入管理、債務者管理等
歳出管理サブシステム	歳出管理、債権者管理等
資金運用管理サブシステム	支出予定情報の登録等
旅費支給サブシステム	旅行命令、交通費路程管理、旅行者管理等
物品管理システム	備品管理等
財産管理システム	道有財産の管理等
決算管理サブシステム	各種決算資料の作成等

表 3 次期システムとの連携方法等の検討が必要なシステム

No.	業務名（個別システム名）	連携有無（※）	連携方法（※）
1	給与支給事務（給与システム）	有	ファイル
2	退職手当支給事務(退職手当計算システム)		
3	児童手当支給事務(児童手当支給システム)		
4	道税収入管理事務(道税総合情報処理システム)		
5	道税交付金支出事務(道税総合情報処理システム)		
6	母子福祉資金等貸付償還事務(母子福祉資金等貸付償還システム)		
7	心身障害者扶養共済掛金徴収事務(心身障害者扶養共済保険運営管理システム)		
8	児童扶養手当支給事務(児童扶養手当支給管理システム)		
9	道立高等看護学院授業料等徴収事務（－）		
10	高等技術専門学院授業料等徴収事務（－）		
11	農業大学校授業料等徴収事務（－）		
12	漁業研修所研修受講料等徴収事務（－）		
13	道路占用料徴収事務(道路占用システム)		
14	河川利用料徴収事務(河川利用システム)		
15	海岸占用料徴収事務(海岸占用システム)		
16	道営住宅家賃及び駐車場使用料徴収事務(道営住宅管理システム)		
17	公金キャッシュレス収納事務（公金キャッシュレスシステム）		
18	道立高等学校授業料等徴収事務(道立高等学校授業料等徴収管理システム)		
19	放置違反金徴収事務(放置駐車違反管理システム)		
20	文書管理事務（総合文書管理システム）	無	未連携
21	電子調達・入札事務（電子調達システム）		
22	電子申請事務（電子申請システム）		

※現行システムにおける連携有無、連携方法を示している。

表 4 次期システムと連携を予定している関連システム・外部サービス

No.	サービス名	概要
1	電子契約サービス	契約書をサービス上にアップロードし、押印の代わりに電子署名及びタイムスタンプにより契約を締結し、契約書を電子化するサービス（令和4年度実証実験済）
2	請求書オンライン受領サービス	発行者の請求書送達方法（郵送・FAX・電子メール・請求書発行サービスからのダウンロード）を問わず、受託者が道に代わり請求書を受領し、請求書から必要な情報（取引先社名・金額・支払期日・支払方法・支払口座など）をA I - O C R機能 + オペレーター補正で読み取り・データ化しクラウド上のデータベースに保管、さらにその仕組みの中で請求書の内容確認・検索・承認・CSV形式で出力など請求書処理業務に必要な作業を一括して行うことができるサービス
3	公共料金支払サービス	スマートフォンで電気料等公共料金の納付書（金融機関やコンビニエンスストアの窓口で現金により支払うための伝票）を読み取り、自己の口座から引き落とし、代理で支払いを行うサービス
4	経費精算サービス	小口現金（道においては前渡資金制度）の処理に当たり、領収書やレシートをスマートフォンで撮影した写真データをサービスにアップロードし、サービスがA I - O C R機能等で読み取り、自動で仕訳や月締めをするサービス
5	契約管理サービス	物品等の調達契約について、見積・発注・検収・請求までの一連の業務をサービス上で管理できるサービス
6	旅費手配サービス	本道では、出張旅行に係る交通費及び宿泊費について、旅費手配業務を委託しており、その受託者が用意する旅費手配サービスを使用して予約・発注を行っているところであるため、公共交通機関及び宿泊施設の空き情報を確認し、道の規則で定める宿泊料上限から宿泊できる施設を検索し、手配できるサービス
7	プラットフォーム	現在道の財務会計トータルシステムでサブシステムとしている業務を個別システム化した場合や他部所管の個別システムを疎結合化した場合において、疎結合したシステムからの情報が集まり、財務会計システムのポータルとして役割を果たすシステム又はサービス
8	自動審査機能	請求書をA I - O C Rで読み取り、読み取った事項から支出の命令へ情報をデータ連携することで、支出命令の入力を省略するとともに、請求書データと支出命令データの整合性をチェックすることができるなど支出審査が自動化できる機能。本道の規則等で定める様式の文言と、各職員が当該様式を事業目的に合わせ作成した文言を自動でチェックし、条項漏れや文言誤り等を検出するサービス

No.1 は GMO グローバルサイン・ホールディングス株式会社の GMO サイン。No.2～8 は現時点では導入未定であるが、次期システムと連携すること等により、見直しの目的を達することが可能と想定される外部サービスを列挙している。

(2) 概算見積依頼の内容

「4.道からの提示資料」に示す内容を前提に、以下の対応をお願いします。

- ・ 別紙『概算見積内訳書』の様式での概算見積の作成をお願いします。
- ・ 別紙『概算見積内訳書』で作成いただく対象は、「見直しの対象となる業務システムの範囲（表2）」とし、作成をお願いします。
- ・ 別紙『概算見積内訳書』に記入する経費は、カスタマイズを見込んだ概算見積額でご記入ください。なお、カスタマイズは以下を想定しています。
 - ・ 別紙『「次期システム構築に向けた構築方針に係る各論点」に対するパッケージソフト等の適合性』及び別紙『リスク評価シート』内に示す内容に対する実装

- ・ 上記以外に対する実装
別紙『基礎情報』や貴社が道と同等規模（都道府県、政令市）、或いは、大規模自治体での実績等を考慮して記入ください。
- ・ 別紙『概算見積内訳書』は、必要に応じて見積区分を詳細化してご記入ください。
- ・ 別紙『概算見積内訳書』とは別に、様式任意で概算見積の前提条件（実現範囲、スケジュール、等）を併せてご提示ください。
- ・ 「見直しの対象となる業務システムの範囲（表2）」以外でパッケージソフト等にて実現している機能及び対応する製品の利用に必要な参考価格情報の概算見積の作成（初期費用、サービス利用料、課金単位、オプション費用、左記以外に係る費用、等）を任意様式にて提供をお願いします。

4. 道からの提示資料

情報提供依頼に際して、ご回答を頂ける場合、道から以下の資料を提示します。

なお、道での検討途中の資料も含まれるため、貴社関係者限りの取扱注意としてください。

- ①（様式）概算見積内訳書
- ②（様式）「次期システム構築に向けた構築方針に係る各論点」に対するパッケージソフト等の適合性
- ③（様式）リスク評価シート
- ④ スケジュール（案）
- ⑤ 財務会計システムが遵守すべきセキュリティ対策
- ⑥ 基礎情報（利用者・業務・データの情報、等）

5. 資料の提供方法、問い合わせ先

(1) 資料の提供期限

以下を期限としてご提供ください。

なお、お示しの期限での提出が困難な場合、事前にご連絡ください。その上で、両者協議での期限調整をお願いします。

表 5 資料の提供期限

No	資料の提供期限	「表 1 情報提供依頼項目」との対応	提供対象資料
1	令和 5 年 9 月 22 日（金） 17 時まで	<ul style="list-style-type: none"> ・ No.1 ・ No.2 ・ No.3 ・ No.4 ・ No.5 ※『概算見積内訳書』は、本資料 3 (2)が該当。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貴社に係る情報 ・ パッケージソフト等に係る情報 ・ オールインワンパッケージに係る情報 ・ パッケージソフト等紹介動画 ・ 「次期システム構築に向けた構築方針に係る各論点」に対するパッケージソフト等の適合性（第一弾） ・ 概算見積内訳書
2	令和 5 年 10 月 6 日（金） 17 時まで	<ul style="list-style-type: none"> ・ No.5 ・ No.6 ・ No.7 ・ No.8 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「次期システム構築に向けた構築方針に係る各論点」に対するパッケージソフト等の適合性（第二弾） ・ システム構築のマスタスケジュール ・ 関連システム・外部サービスとの連携方法 ・ ICT 技術(例.AI 等)を用いたサービス等に係る情報

(2) 提出方法

直接持参、郵送又は E メールによる送付のいずれでも可とします。各種資料については、Excel 形式等の編集可能な電子ファイルでの提出をお願いします。また、別途内容のご説明をお願いすることがあります。

(3) 資料の提出先

北海道出納局総務課財務システム企画室開発係（担当：西、奥澤）
〒060-8588 札幌市中央区北 3 条西 7 丁目
TEL：011-204-5928（直通）
Email：zaimushisutemukanrisha@pref.hokkaido.lg.jp

(4) 本件に対する質問先

本件に対するご質問がある場合、「5. 資料の提供方法、問い合わせ先 (3)」まで E メールにてご連絡ください。なお、件名は以下でお願い致します。

- ✓ 【道財務】情報提供依頼(RFI)：質問の送付について(貴社名)

6. 【参考】現在想定している今後のスケジュール

変更になる可能性があります。現在想定しているスケジュールを参考までに以下に示します。

- ① 概算見積結果の纏め：2023 年 9 月下旬
- ② 予算要求：2023 年 10 月中旬

7. 特記事項

- ・ 提供いただいた資料等は、貴社に断りなく外部（業務委託先であるグラビス・アーキテクト株式会社を除く）への提供はいたしません。
- ・ 情報提供に係る一切の経費については、貴社側の負担とします。
- ・ 情報提供された書類等は、貴社から明確な指示があったものを除き、原則返却しません。
- ・ 提出された書類等について、北海道情報公開条例（平成 10 年 3 月 31 日条例第 28 号）に基づく開示請求があったときは、同条例の定めるところにより開示する場合があります。