

沖縄市財務会計システム再構築業務
企画提案書等作成要領

令和5年8月

沖縄市役所 企画部 財政課

1 様式及び留意事項

- ①企画提案書の表紙の表題は「沖縄市財務会計システム再構築業務に係る企画提案書」とし、提案者の企業名称と提案日を記載すること。
- ②用紙はA4版で統一し、縦置き横書き（左綴じ）両面印刷で製本すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差支えない。
- ③文字のポイントは、原則として11ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。また、頁番号を連番で記載すること。
- ④提案見積書は、「様式4 見積書」を使用し、代表者印を押印して提出すること。
また、貴社指定の見積書を別添し、金額の合計は「様式4 見積書」と同額となるよう作成し提出すること。
- ⑤作成要領の記載項目ごとに対象とする提案を行い、当該項目内で完結すること。
- ⑥使用する言語は日本語を原則とし、通貨単位は円に統一すること。
- ⑦企画提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として記載すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示し混同する可能性を排除すること。
- ⑧提案にあたっては、仕様書の要件について、すべてを満たすこと。

2 企画提案書

(1) 企画提案書記載項目

以下に示す項目順番を遵守して提案内容等を記載すること。

①提案するシステム(ソフトウェア)の内容・実績

提案するシステムのパッケージ名、開発元（販売元）、基本性能、概要などを記載すること。また、提案するシステムの導入実績を記載すること。（自治体名、稼働年月、システムバージョンなどを記載）

②財務会計システム再構築業務に関する取り組み方

これまでの導入実績と経験をもとに、財務会計システム再構築業務を行なうにあたり、特に留意すべき点や重点的に取り組むべき事項を記載すること。

③現行システムからのデータ移行の考え方

データ移行手法、移行データの種類、過年度データへの対応、移行しないデータの保存方法及び閲覧方法について具体的に記載すること。また、効率的にデータ移行を進めるための手法やツール等を具体的に記載すること。

④運用支援（システム稼働前）

運用支援の手法について具体的に記載すること。

⑤運用保守（システム稼働後）

本稼働後のシステム運用サポートについて、具体的に記載すること。（運用サポートデスク設置、決算・決算統計・繰越処理などの年次処理サポートなど）

⑥情報セキュリティ

情報セキュリティ対策の手法を具体的に記載すること。

⑦作業体制

仕様書に示す「作業体制及び作業方法」に基づき、具体的に記載すること。また、本業務に携わる従事者について、下記の項目を記載すること。

【記載項目】

氏名、所属、役職、経験年数、本業務における役割、本業務における関わり度合（「専任又は兼務」）

⑧作業管理方法

作業プロセスにおける「1. システム要件定義の手順」、「2. 作業進捗管理の方法」、「3.

作業進捗遅延が発生した際のリカバリ方法」、「4. システム稼働検証の方法」を具体的に明記すること。

⑨作業スケジュール

作業スケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。また、貴社と本市の作業内容（分担）を明確にして、重要ポイントとその説明を分かりやすく記載すること。特に、本市の作業負荷が大きくなるポイントについては作業の詳細も記載すること。

⑩自治体 DX に関する提案

電子決裁・電子審査、電子請求、オープンデータの推進等、自治体 DX の推進を見据えた、業務改善につながる提案を記載すること。

⑪業務改善提案

別紙「沖縄市財務会計業務資料」が本市の現行業務フローであることを考慮したうえで、業務改善に繋がる提案があれば記載すること。

⑫自由提案

提案費用の範囲内で実現可能な提案を記載すること。

③ システム機能

(1) システム機能要件一覧表（本市様式）

「沖縄市財務会計業務資料」にある「5. システム機能要件一覧表」について、機能毎に対応の可否を対応可否欄に「○・△・×」のいずれかを記入して提出すること。また、機能を使用するための前提条件、その機能自体の制限事項等がある場合は、その内容を備考欄に簡潔に記入すること。

対応可否が○以外の場合は、備考欄に追加費用や代替実現方法の具体的な内容を簡潔にわかりやすく記載すること。また、部分的に実現可能な場合は、実現可能な部分と不可能な部分を具体的に記載すること。

【記入基準】

			基準	回答
提案額内	システム保守対象	パッケージ実装機能	・現在のパッケージ機能で実現可能	○
		上記に準ずる機能	・上記以外でパッケージに準ずる取扱いが可能な機能として実現可能 ・パッケージの一体として操作できる代替機能（アドオン、別ツール等）で実現可能	△
			・代替機能（EUC、アドオン、別ツール等）で実現可能 ※具体的な方策を提案すること。 ※EUCで実現する場合は、導入時にパラメータを設定しておくなど、職員負荷がかからないようにすること	
			・現在は機能を有していないが、運用開始時にはパッケージ機能で実現可能	
	・1つの要件で求められている機能について、部分的に実現可能			
提案額外	保守外	実現不可機能	・要件を実現できない。	×
		追加費用発生機能	・実現可能であるが、追加費用が発生する。	

(2) システム機能一覧（任意様式）

提案するシステムがどのような機能を有しているかについて、任意の様式（各業務に応じて機能説明付き）にて機能一覧を提出すること。

4 帳票出力機能一覧及びサンプル帳票（任意様式）

提案するシステムからどのような帳票が出力されるかについて、任意の様式（帳票の種類ごとに活用方法の説明があったほうが望ましい）にて機能一覧を提出すること。また、サンプル帳票についても2部提出すること。

5 データ出力機能一覧（任意様式）

提案するシステムからどのようなデータが出力されるかについて、任意様式（データの種類ごとに活用方法等の説明があったほうが望ましい）にて機能一覧を提出すること。

6 見積書（本市様式及び任意様式）

沖縄市財務会計システム再構築業務にあたり、必要となる費用について「様式4 見積書」と「貴社様式による詳細見積書」を税込み価格で提出すること。なお、「貴社様式による詳細見積書」については、単価や数量が明確に分かるような詳細見積もりとすること。（一式等による見積もりとならないこと）

（1）導入経費（システム再構築業務委託）

システムを導入して正常に稼働させるために必要な経費を見積もること。

（2）使用料（システム使用）

システムの使用料（60か月分）について見積もること。

（3）保守料（システム保守委託）

仕様書に示す運用保守を考慮して、システムの正常な維持管理に努めるための経費（60か月分）を見積もること。

7 契約期間満了に伴うシステム更新について

本再構築業務後の次回システム更新時には、提案するパッケージシステムのデータを中間標準レイアウトに変換するツールについて無償提供すること。