

財務会計システム基本構想策定委託業務
企画提案説明書

1 業務概要

(1) 委託事業名

財務会計システム基本構想策定委託業務

(2) 業務の目的

現在、本道で運用している財務会計トータルシステムは平成6年4月より稼働開始し、「システムの老朽化」や「運用経費の高騰」など問題が顕在化していることに加え、働き方改革等による環境変化に対応することが困難であることから、財務会計トータルシステムの見直しの検討に着手し、令和10年4月を目途に新たな財務会計システムの稼働開始を目指している。

本委託業務では、高度な知識及びノウハウを有している事業者には、システム構築に必要な新業務フロー（業務モデルやシステム機能など）やシステム化対象範囲、構築手法などといった「基本構想＝道として目指すべき財務会計システムの構想・考え方」を委託して策定し、次年度以降のシステム設計・開発に向けた前提条件の整理を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「財務会計システム基本構想策定委託業務企画提案指示書」による。

(4) 委託期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月29日（金）まで

(5) 発注者

北海道

2 企画提案しようとする者に必要な資格

(1) 複数の法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）、単独法人又は法人以外の団体であること。

(2) コンソーシアムの構成員、単独法人又は法人以外の団体は、次の要件を全て満たしていること。

ア 令和5年度に有効な道の競争入札参加資格のうち情報システムの開発の資格を有すること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

エ 北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成4年9月11日付け局総第461号）第2第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。また、指名停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。

オ 暴力団関係事業者等ではないこと。また、暴力団員関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。

カ コンソーシアムの構成員が単独法人、法人以外の団体又は他のコンソーシアムの構成員として、このプロポーザルに参加する者でないこと。

3 企画提案の審査基準

(1) 実施体制・業務遂行能力【30点】

ア 本委託業務の目的及び背景を十分に理解し、業務を遂行する上で、具体的な取組方針・必要な専門知識・技術を有した十分な業務処理体制が整っているか。

本委託業務について、受託に関する基本的な考え方や取組方針を示すとともに、財務会計トータルシステム見直しの目的を達成するために、重要・必要と考える事項について示すこと。

なお、指示命令系統が明確となっており、本委託業務を円滑に遂行できるような「実施体制図」を示すとともに、本委託業務に従事させることを想定している要員をどのように本委託業務に活かすかについて説明できること。原則、委託期間中の体制変更は行わないが、やむを得ない場合は事前に道の了承を得ること。

また、道やその他関係者と意思疎通を図る能力について示すこと。

イ 過去の業務実績から本委託業務を遂行することが期待できるか。

過去5年間において、都道府県又は市町村（中核市以上の大規模自治体 ※政令指定都市又は特別区の実績であることが望ましい。）における財務会計事務関係の業務システムの開発、再構築、基本構想策定業務又は要件定義業務を担当した実績（公営企業会計に係るものは含まない。）又は業務改善（BPR）を伴う業務システムの開発、再構築、基本構想策定業務又は要件定義業務を担当した実績があるか。

なお、過去の業務実績がある場合は、契約金額の高い順から5件まで示すこととし、当該業務内容について契約書（写）等で示すこと。

また、過去の業務実績から、本委託業務に通じると思われる課題及び解決策や活かせる事例等の内容及び理由を示すこと。

財務会計事務に係る業務のシステム	想定システム（例）
①財務会計を総合的に統括するシステム	「財務会計トータルシステム」と同等システム
②予算～収入・支出～決算までを一連で管理するシステム	－
③財務会計の個別業務に特化したシステム ※個別業務とは、予算、決算、収入、支出、財産（公有財産、物品、債権）など地方自治法で規定する財務に係る業務とする。	予算、決算、収入、支出、県税、旅費、物品（発注・管理）、地方公会計、公有財産管理に係る各種システム など

業務改善（BPR）の内容	業務内容（例）	想定システム（例）
①各種業務のデジタル化やテレワーク体制の構築	地方自治体の各種業務に係るデジタル化やテレワーク体制の提案・支援・構築	<ul style="list-style-type: none"> ・「財務会計トータルシステム」と同等のシステム ・財務会計の個別業務に特化したシステム ・財務会計によらない各種業務に特化したシステム
②各種業務のペーパーレス化推進	地方自治体の各種業務において、ペーパーレス化の提案・支援・構築	
③ICT利活用による業務改善	地方自治体の各種業務において、ICT利活用によるものの提案・支援・構築	

ウ 業務を効率的かつ効果的に実施できるスケジュールとなっているか。

委託業務開始から完了まで、効率的かつ効果的に業務を実施できるよう、委託実施期間の業務全体スケジュール及び委託業務内容毎のスケジュールを「業務処理計画書（案）」及び「WBS」により示すこととし、作業各工程における道と受託者の役割分担及び作業内容を明確にすること。

(2) 企画提案、業務遂行の妥当性【65点】

業務の実施手法等について、別紙「財務会計システム基本構想委託業務企画提案指示書」により、財務会計トータルシステム見直しの目的を達成する観点から、業務内容に対する提案の考え方やそれぞれどのように進めるのか、実施内容及び効果等について提案すること。

なお、道の実施体制は、専任体制ではなく、通常業務と兼務して実施するため、限られた時間の中でより効率的かつ効果的に作業するための方法を、受託者としてそれぞれの委託業務内容をどのように実施するのか具体的に示すこと。

(3) その他【5点】

(1) 及び (2) のほか、業務を遂行する上で企画提案者が考える追加提案事項がある場合、その業務内容、目的及び効果等について示すこと。

4 手続き等

事業の委託に当たり、企画提案参加希望者から事前に参加表明書を徴取して資格の有無を随時審査し、2の資格を有する者に企画提案書の提出及びヒアリングへの出席を要請する。

(1) 担当組織

北海道出納局総務課財務システム企画室開発係

〒060-8588 札幌市中央区北3条西7丁目

電話番号 011-204-5928

(2) 参加表明書の提出期限、提出場所及び方法

提出期限 令和5年（2023年）6月19日（月）午後5時必着

提出場所 (1) に同じ

提出方法 持参又は郵送による。ただし、郵送する場合は配達記録の残る書留郵便等を利用すること。

(3) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

提出期限 令和5年(2023年)7月3日(月)午後5時必着

提出場所 (1)に同じ

提出方法 持参又は郵送による。ただし、郵送する場合は配達記録の残る書留郵便等を利用すること。

5 企画提案書の作成上の留意事項

別紙「財務会計システム基本構想委託業務企画提案書作成要領」(以下「企画提案書作成要領」という。)による。

なお、企画提案に必要な別途資料(例:スケジュール、前提条件チェックリスト、個別検討論点の内容が分かるものなど)は、2の資格を有する者に企画提案書の提出及びヒアリングへの出席要請時に配付する。

6 最良の提案者の決定方法

公募型プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)において、企画提案者から企画提案内容や考え方の説明(ヒアリング)を受け、審査基準に従った配点の上、順位点及び特記事項等を勘案した審査を行い、最良の提案をした者(以下「特定者」という。)を選定する。

なお、適正な履行を確保する観点から、各審査項目の合計得点が40点を超えた審査委員が過半数を超え、かつ、審査委員の過半数が選定に合意していることを特定者選定の条件とする。

また、企画提案書の提出が多数ある場合に、企画提案書の内容審査及び評価を行い、当該業務内容に適すると認められる概ね5者のヒアリング参加者を選定することとし、書面により選定結果を通知する。

7 委託契約の方法及び根拠

(1) 契約方法

随意契約

(2) 契約の根拠

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)第11条第1項第1号

8 契約書及び業務処理要領

選定された企画提案書を作成した者に対して、別途作成及び提示をする。

9 契約に関する基本事項

(1) 提案内容の修正

採択された企画提案の内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

(2) 見積書の提出

審査会で選定された企画提案者に対して、所定の手続きを経た上で、当該事業に関する見積書の提出を依頼する。

(3) 契約保証金

契約金額の100分の10以上とする。ただし、北海道財務規則(昭和45年4月1日北海道規則第30号)第171条の規定に該当する場合は免除する。

(4) 再委託の禁止

業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

(5) 成果物及び構成素材に関わる知的財産権等の取扱い

成果物及び構成素材に含まれる第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受託者が納品前に処理を行うこととし、その経費は委託費に含む。

なお、本委託業務に関する著作権(制作過程で作られた素材等の著作権も含む。)その他の権利は、全て北海道に帰属するものとする。

10 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本円
- (2) 無効となる参加表明書及び企画提案書
 - ア 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの
 - イ 企画提案書作成要領に指定する作成様式及び作成上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - オ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) 企画提案参加者及び企画提案の非選定通知
企画提案参加者の資格を有していない者及び企画提案参加者のうち企画提案内容を選定されなかった者に対して、その旨を書面により通知する。
- (4) 企画提案書に関するヒアリング
審査会において、ヒアリングを実施する（ヒアリングの日時、場所は別途通知する。）。
なお、審査会でのヒアリングの際の説明事項は、企画提案書に基づくものとするが、当日口頭等で補足した内容で、企画提案書に記載がない事項については、審査会終了後、2開庁日以内に書面により提出し、道の確認を受けること。
- (5) その他
 - ア 参加表明書及び企画提案書の作成・提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。
 - イ ヒアリングに参加しなかった場合の企画提案は無効とする。
 - ウ 別に道が示す前提条件を満たさない企画提案は失格となる場合がある。
 - エ 提出された参加表明書は、企画提案参加者の選定以外に、また、企画提案書は企画提案書の選定以外には、企画提案者に無断で使用しない。
 - オ 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
 - カ 提出された参加表明書及び選定された企画提案書は返却しない。ただし、選定されなかった企画提案書（企画提案者名が記載されていないもののみ）は、企画提案書の提出時に返却を希望した者に限り返却する。
 - キ 企画提案参加者として選定された者を公表できるものとする。
 - ク 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとする。
 - ケ 企画提案書作成のために北海道から受領した資料は、北海道の了解なく公表・使用することはできない。