

福島県財務会計事務のあるべき姿及び次期財務会計システム基本構想策定支援業務 委託仕様書

1 業務名

福島県財務会計事務のあるべき姿及び次期財務会計システム基本構想策定支援業務

2 業務の目的

福島県においては、県民・事業者の利便性の向上、業務の効率化・省力化及び事務の適正執行を目的とし、財務会計事務の抜本的な見直しを行うこととしている。

本業務においては、この見直しのために県が行う次の取組を確実かつ効果的なものとなるよう専門的知見に基づき支援することを目的とする。

(1) 財務会計事務のあるべき姿の策定

財務会計事務の見直しの方針及び方策等を決定するため、現在の財務会計事務の課題を洗い出し、業務プロセスの改善や最新のデジタル技術の活用、外部サービスの導入など、必要な施策の検討を行い、目指すべき将来像を明確化する。これらを踏まえ、その実現に向けたスケジュール等を示した移行計画を含めて、「財務会計事務のあるべき姿」（以下「あるべき姿」という。）として策定する。

(2) 次期財務会計システム基本構想の策定

あるべき姿を踏まえて、現行の財務会計システムの更改に向けた基本方針を定めたうえで、システム構成、他システムとの効率的な連携方法等を検討し、情報提供依頼によりその実現可能性を検証する。これらを踏まえ、必要なシステムを期限内に公正かつ適正に調達し、効率的で安定した運用を実現するための計画を「次期財務会計システム基本構想」（以下「基本構想」という。）として策定する。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務の背景

本業務の前提となる福島県の財務会計事務における現状と課題や今後の見直しの進め方に係る基本的な考え方は次のとおりである。

なお、これに係る参考資料（福島県の組織体制（業務・システム所管課等を示したものを含む。）、福島県財務会計関連システムの概要及び相関図、現時点で想定している具体的な取組項目等）は、企画提案参加者に別途交付する。【募集要領4（3）エ参照】

(1) 現状と課題

福島県においては、全国的な傾向と同様に、少子高齢化や人口減少などの影響により、職員の確保が年々困難になっており、今後、限られた人員で東日本大震災か

らの復興や地方創生などの行政課題に対応していくためには、公務能率の向上や多様な働き方の確保に資する行政のDX推進が急務となっている。

財務会計事務においては、平成4年度に現行の財務会計システムの運用を開始し、随時アップデートを行ってきたものの、紙ベースでの業務運用は30年以上にわたり変わっておらず、予算を執行する各機関（以下「執行機関」という。）は所管の出納機関へ書類を持ち込まなければならないなど、職員の負担や移動コストが発生している現状がある。

また、財務会計システムと予算編成支援システムなどの関連システムとの連携が十分でないため、二重入力や照合作業が生じており、業務効率の低下や事務処理ミスの原因となっている。

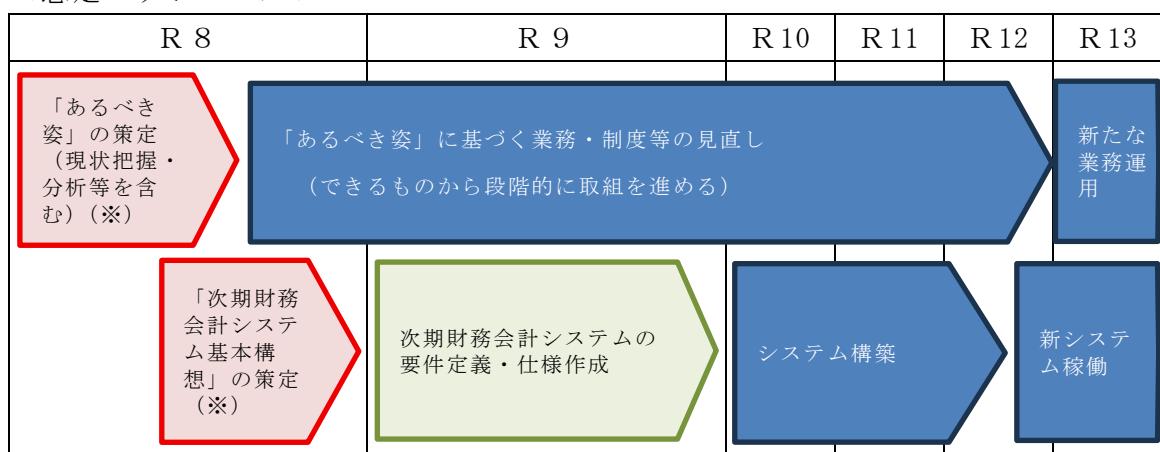
こうした財務会計事務における諸課題を解決するために、最新のデジタル技術を活用しながら、県民・事業者の利便性の向上、業務の効率化・省力化、事務の適正執行が図られるよう、業務・制度・システムの一体的な見直しを進める必要がある。

(2) 見直しの進め方

業務の課題把握・改善検討の対象は、予算事務、支出事務（契約事務、審査事務を含む。）、決算事務及び物品管理事務とし、これらの業務の現状を把握したうえで、今後、事務処理ミスの未然防止や業務効率化のために目指すべき業務フローや具体的な取組事項等をあるべき姿としてまとめ、このあるべき姿に基づき、業務・制度・システムに係る具体的な見直しを進めていくものとする。

システムに関しては、あるべき姿を踏まえたうえで、必要な機能の搭載、関連システムとの連携強化が図られるよう、現行の財務会計システムの機器更新時期に併せてシステムの更改に取り組むものとする。

<想定スケジュール>



※本業務での支援の範囲

5 対象事務及びシステム

各業務において、対象とする事務及びシステムは以下のとおりとする。

なお、対象の組織は知事部局、教育庁、警察本部、議会及び各行政委員会とし、公営企業会計を適用している企業局、病院局は対象外とする。

No.	本業務	対象事務・システム
1	財務会計事務のあるべき姿の策定支援	<ul style="list-style-type: none"> • 予算事務 • 支出事務（契約事務、審査事務を含む。） • 決算事務 • 物品管理事務
2	次期財務会計システム基本構想の策定支援	<p>○主たる検討対象となるシステム</p> <ul style="list-style-type: none"> • 財務会計システム • 予算編成支援システム <p>○上記システムとの効率的な連携方法等を検討する対象となる主なシステム等</p> <ul style="list-style-type: none"> • 公有財産管理システム • 公会計システム • 庶務システム • 文書管理システム • グループウェア • 入札関連システム（電子入札システム、建設業管理システム、電子閲覧システム） • 農林事業管理システム（農林水産部） • 事業執行管理システム（土木部） • 内部業務管理システム（警察本部） • 電子契約システム等

6 業務内容

業務内容は概ねこの項に記載するところによることを想定しているが、企画提案に当たり、目的を達成するためにより効果的な方策がある場合の提案を妨げるものではない。

(1) 財務会計事務のあるべき姿の策定支援

ア 現状分析及び課題整理

- (ア) 既存資料を基に県の関連規則、組織体制及び審査体制を把握したうえで、執行機関や業務所管課へのアンケートやヒアリングを実施し、業務量の把握と現行業務フローの作成を行うとともに現行業務の課題を整理すること。
- (イ) 業務量の把握に際しては、定量的なデータ（書類作成件数、審査時間、移動時間等）を収集し、業務負担の数値化を行うこと。

イ 改善施策の検討及び将来像の提示

- (ア) 業務見直しとデジタル変革（DX）の両面から、ペーパーレスやデジタルファーストを前提にシステム化すべき業務や見直すべき業務等を検討したうえで、効率的な業務プロセスを再設計し、主たる業務ごとの変更後の業務フロー

(新業務フロー)を含む目指すべき将来像を提示すること。なお、システム化の検討に際しては、候補となる事業者や製品等の調査も行うこと。

- (イ) 将来像を提示する際には、規則やルール改定等を含む改善施策の方向性を具体的に示し、他自治体の事例等、参考となる資料を提供すること。なお、規則の変更文案等の詳細な検討は県が行うものとする。

ウ 移行計画案の作成

改善施策の実施に向けて、今後の作業内容、スケジュール、実施効果等を整理した移行計画案を作成すること。

なお、移行計画案には以下を含むものとする。

- ・想定される業務負担軽減や経費削減の定量的效果（例：移動時間○時間・燃料費○円削減、審査時間○時間短縮、コピー用紙○枚・○円削減）
- ・目標達成のための具体的な施策
- ・実現可能性の検証基準（例：技術的制約、予算的制約、職員の習熟度）

エ 財務会計事務あるべき姿案の作成

上記アからウの内容を取りまとめ、あるべき姿案（概要版を含む）として作成すること。

(2) 次期財務会計システム基本構想の策定支援

ア 現状分析及び課題整理

上記（1）アの結果を踏まえつつ、基本構想案の作成に当たり不足する事項について、執行機関や関連システム所管課へのアンケートやヒアリング等を通して、現状分析・課題の整理を行うこと。

イ 次期財務会計システム基本構想素案の作成

上記（1）及び（2）アを踏まえ、下記ウ（イ）の前提となる、次期財務会計システムの基盤、必要な機能、連携すべきシステムとその連携方法等、次期財務会計システムの全体像や基本方針について提案すること。

なお、検討に当たっては、次の点に留意すること。

- (ア) システム構築の方式については、パッケージの利用を基本としながらも、スクラッチ開発による可能性も排除せずに検討すること。
- (イ) パッケージの利用を検討するに当たっては、パッケージに合わせて現行制度・業務を見直すか、又は現行制度・業務に合わせてパッケージをカスタマイズするか等についての対応方針を提案すること。なお、部分的にパッケージ等の活用以外の方法が適当と考えられる場合には、他の方法による再構築の提案を行うこと。
- (ウ) 業務効率化の観点に加え、システムの安定運用と十分なセキュリティが確保されるように検討すること。

ウ 次期財務会計システム導入に当たっての調査

（ア） 対象ベンダーに係る調査

財務会計事務の効率化、ペーパーレス化等、県が想定するシステム更改に向けた課題を解決する製品等について、調査すること。

（イ） 情報提供依頼案作成

基本構想の策定にあたっては情報提供依頼を実施するものとする。

上記イを踏まえ、上記（ア）で候補となった事業者を中心に次の内容について情報提供依頼を実施するため、「情報提供依頼書一式」を作成すること。

- a 県が求める機能との Fit&Gap
- b 導入スケジュール
- c 導入及び運用に係る概算費用 等

（ウ）情報提供依頼の実施結果の整理

情報提供依頼を通じて収集した提案内容を整理し、次期システム導入に向けた関係資料に反映すること。収集した情報については、次の観点で整理すること

- a 提案内容の実現可能性
- b コスト効率
- c 技術的優位性
- d リスクとその対応策 等

エ 次期財務会計システム基本構想案の作成

上記アからウを踏まえて、財務会計システムの更改に向けた基本方針やシステム構成、他システムとの連携方法、調達単位、スケジュール、推進体制等を検討し、次期財務会計システム基本構想案（概要版を含む）を作成すること。

基本構想案には、以下の項目を含むこと。

- (ア) 基本構想策定の目的等
 - (イ) 財務会計システム（関連システムを含む）の現状と課題
 - (ウ) 基本方針（次期財務会計システム構築に向けた方向性）
 - (エ) システム化の対象、連携システムなどの構築範囲
 - (オ) 財務会計システム（関連システムを含む）の機能概要及び全体構成図
 - (カ) システム構成案
 - (キ) 他システムとの連携方法
 - (ク) 調達単位（コスト見込みを含む）
 - (ケ) 構築スケジュール
 - (コ) 推進体制

（3）プロジェクト計画・管理

ア 本業務の業務開始に当たり、県と協議のうえ業務計画書を作成し、計画どおりに業務が遂行されるようプロジェクト管理を行うこと。

なお、県における意思決定の想定スケジュールは次のとおりである。

- (ア) あるべき姿 令和8年9～10月頃
- (イ) 基本構想 令和9年3月

イ 本業務の進捗や課題等について、定期的に県へ報告すること。進捗状況報告は月1回以上とし、個別の課題に対する協議を含め、適宜必要に応じて会議を開催すること。

ウ 必要に応じて、県の合意形成に係る会議（財務会計関連業務 DX 推進庁内検討会や関係部署との会議等）に参加し、必要な支援を行うこと。

エ 本業務の実施結果を整理した業務実施報告書を作成し提出すること。業務実施報告書には次の内容を含むこと。

- (ア) 業務全体の成果物一覧
- (イ) 各成果物の内容とその実施効果
- (ウ) 今後の課題および対応方針（具体的な改善提案を含む）
- (エ) 業務遂行中に発生したリスクとその対応結果（業務進捗に直接関連するものに限定）
- (オ) 福島県の行政の DX の推進に向けた提言（業務遂行中に得られた知見を基にしたもの）

7 成果物

(1) 成果物一覧

以下の成果物を提出すること。なお、提出期限は以下を基準とするが、成果物の内容及び提出期限の詳細については、県と協議し決定すること。

No	本業務	成果物	提出期限
1	財務会計事務のあるべき姿の策定支援	現行の業務フロー・業務量・課題等	令和 8 年 8 月
2		あるべき案（新業務フロー・改善施策・移行計画を含む）	令和 8 年 9 月
3		あるべき案（概要版）	
4	次期財務会計システム基本構想の策定支援	財務会計システムの現状分析・課題の整理結果	令和 8 年 9 月
5		基本構想素案	令和 8 年 12 月
6		情報提供依頼書一式	
7		情報提供依頼実施結果報告書	
8		基本構想案	令和 9 年 2 月
9		基本構想案（概要版）	
10	プロジェクト計画・管理	業務計画書（責任者及び担当者等の氏名を含む）	業務開始後 10 日以内
11		進捗管理資料、会議資料、議事録	隨時（少なくとも月 1 回の報告を含む）
12		業務実施報告書	令和 9 年 3 月
13	全体	その他本業務において作成した資料	隨時

(2) 成果物に係る留意事項

成果物は、特に指示がない場合は、紙媒体及び電子媒体とし、紙媒体での提出書類は、A4 判又は A3 判のとじ込み折りとすること。電子媒体のデータは Word、Excel 又は PowerPoint のいずれかの形式とし、DVD-R に格納して納品すること。これ以外の形式を利用する必要がある場合は、県と相談すること。

8 契約に関する条件等

(1) 機密保持

- ア 本業務で知り得た個人情報や県の内部情報、関係事業者の企業情報は、本業務の遂行以外の目的で使用又は流用しないこと。また、契約期間中、契約終了後を問わず、業務上知り得た情報を一切漏らしてはならないこと。
- イ 本業務で提供を受けたデータ等は、本業務に従事する者以外に、漏洩がないよう厳格に管理を行い、本業務終了後には速やかに消去又は返還すること。
- ウ データ等のセキュリティ管理については、県の指導に従い、求めに応じて状況を報告すること。

(2) 再委託について

業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、契約の一部（主たる部分を除く。）を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、県の承認を得ることとし、その際は、予め再委託の相手方の商号又は名称及び住所、並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を提出すること。

9 その他

- (1) 成果品の著作権は県に帰属する。
- (2) 県は必要がある場合には、委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。
- (3) この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める業務の実施に当たって疑惑が生じた場合は、遅滞なく県と協議しこれを定める。