

財務会計システム再構築に係る設計・開発及び運用・保守業務 質問回答

項番	資料名	該当頁	章・項目	質問内容	回答
1	調達仕様書	5	表1-2 再構築後のシステム機能構成と系統の分類	電子決裁・電子審査が予算系の稼働時期となっているのはなぜでしょうか？執行系と同じタイミングでの稼働ではないのでしょうか？	札幌市では 文書の電子化及び電子決裁を推進しており、財務会計システムにおいても、支出負担行為や支出命令等だけではなく、予算要求、予算編成の事務において使用する可能性があるので、このように記載しています。ただし、必ずしも予算系で電子決裁を使うことが決定している訳ではありません。また、別添4. 次期システム機能要件一覧『電子決裁・電子審査』-『電子決裁』のNo.100で示している汎用的な電子申請・電子決裁も予算系のタイミングから利用する可能性もあります。なお、電子審査は執行系で使用する機能というご認識で間違いありません。
2	提案書作成要領	2	4(3) 機能要件対応表の作成要領	提案書作成要領の他、調達仕様書、要件定義書においても、機能要件対応表の回答に対するエビデンスは求められていません。貴市が最良の提案を採用するために、画面ハードコピー等の証跡による実現方法や実績の確認は必須と考えておりますが、機能要件対応表回答に対する機能の実現確認はどのように行いますでしょうか？	本市においてエビデンスが必要と考えているものは、提案書作成要領4(4)に記載のとおり、システム紹介動画にて紹介を求めています。また、機能要件回答他、本市にて提案内容の確認が必要と判断したものは、提案書作成要領の「6. その他-⑦提案者は、本市から提出書類について説明を求められた場合には、速やかにこれに応じること。」に基づき、プレゼンテーションの質疑応答等で説明を求める場合がございます。
3	別紙1_要件定義書	35	(13)移行に関する事項 イ.移行対象システム及びデータ	決算系本稼働時(令和5年4月本稼働予定)の要件に「令和5年度予算に対する決算関係事務のうち、決算見込等の令和5年度中に行う事務のために必要なデータを移行する。」との記載がありますが、令和5年4月の時点で決算見込等で必要となるデータは何を想定されていますでしょうか。	令和5年度の予算データは新システムにて作成するため、令和5年度決算見込みに係るデータ移行は基本的に発生しない想定ですが、受託者が導入するシステム等によってデータ移行が必要となった場合を想定した記載としております。したがって、ご質問における「必要となるデータ」については、受託者が導入するシステム等によって左右されるため、要件定義書では具体的な記載をしておりません。
4	別紙1_要件定義書	42	3.(15) ウ.(ア) 集合研修	5月25日送付質問 5項の追加質問です。 ・弊社で準備する会場は最大参加人数30名程度の場所となります。 表3-16に記載される参加人数に対応するため、回数を増やしての提案は可能でしょうか？	研修の実施回数を増やすことは、ある程度可能と考えますが、新型コロナウイルスの影響が少なからず残ると思われ、利用制限人数ギリギリの密接した環境での研修は実施困難となるかも知れず、想定していなかった状況となっています。よって、研修の回数のみならず実施方法(動画研修など)も含め、札幌市と受託者との間で、別途、協議が必要となる見込みです。

5	別紙1_要件定義書	42	3.(15) ウ.(ア) 集合研修	<p>表3-16についてです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4項 全庁会計業務研修(出納員等)で想定されている研修内容をご教示願います。 ・5項 全庁会計業務研修(学校職員等)で想定されている研修内容をご教示願います。 ・8項 全庁管理者向け研修(電子決裁等)における管理者とは管理職を想定されていますでしょうか？また、想定されている研修内容をご教示願います。 ・8項 全庁管理者向け研修(電子決裁等)で想定されているタイミングは予算系稼働時、執行系稼働時で各々6回、合計で6回のどちらでしょうか？ 	<p>研修内容の詳細は決まっていますが、出納員等は、これまで以上に慎重な支出負担行為の確認と支出命令の審査が必要になるため、歳出管理と電子決裁・電子審査を中心に、現行と今後の事務の違いの説明と、実際のシステムの動きを体感できる操作研修を想定しています。</p> <p>また、学校職員等は、少額物品の調達件数が他の部所と比べて非常に多く、かつ、調達に係る支出命令までの一連の事務を、各学校に配置されているごく少数の学校事務職員が処理するため、正確な事務を確保するためにも、より丁寧な研修が必要と考えています。</p> <p>管理者ですが、認識のとおり管理職のことを指します。係長職から局長職まですべての方を想定している研修であり、電子決裁の基本的な操作方法や考え方等といった管理職全般が利用する機能説明を想定します。</p> <p>研修回数は合計で6回と想定していました。予算系と執行系をまとめるというパターンもあるため、最適な研修形態は、上記項番5の回答内容も考慮しながら、別途、受託者と協議する予定です。</p>
6	別添4_次期システム機能要件一覧 04_機能要件一覧_予算編成	1	予算要求 No.13	<p>「小事業内の細事業毎の予算や決算の状況をシステムで参照できること。」と記載がありますが、歳出科目は小事業までしかありません。</p> <p>予算編成も小事業単位の入力でよいでしょうか。</p>	<p>同一小事業の中でも複数の事柄(便宜上、細事業と表現しました)があるため、小事業の節ごとに入力している内容に細事業との紐づけ情報を追加することを想定しています。</p>
7	別添4_次期システム機能要件一覧 04_機能要件一覧_予算編成	5	予算要求 No.80	<p>債務負担行為について、システム管理できること。</p> <p>1:債務負担台帳の作成ができること。</p> <p>債務負担台帳が「別添5_次期システム帳票一覧」にありませんが、どのような内容を入力すればよいでしょうか。</p>	<p>予算説明書の「債務負担行為に関する調書」の作成に足りる情報が必要で、以下の内容を想定しています。(現在システム外で使用している「補足資料_債務負担行為調書」もご参考ください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・債務負担行為の事項名及び内容の詳細 ・担当部(局) ・前年度末までの支出(見込み)額及び期間 ・当年度以降の支出予定額、財源内訳及び期間 ・契約予定年月 ・履行完了予定年月 <p>なお、別添5. 次期システム帳票一覧には、現時点で想定される帳票を一覧にして掲載していますが、その他にも別添4. 次期システム機能要件一覧他、調達仕様書に示す要件を満たすために帳票が必要と判断されるものは対応いただく必要があります。</p>

8	別添4_次期システム機能要件一覧 13_機能要件一覧_基金管理	4	支出 No.31	別添1_対象業務一覧、13_財務会計TOBE業務フロー_基金管理を確認しますと、基金の払出時(基金処分・取崩)に公金振替命令書の出力が必要と思われる。基金の機能要件一覧内には、公金振替に関する記載が見受けられませんが、基金管理において、払出の公金振替業務および命令書が必要な認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、本件は『歳出管理』-『公金振替』に包括しておりますが、基金管理業務メニューとして業務追加する形が良いかどうかは、補足資料「利用者にとって使いやすい・分かりやすいシステムの考え方」に示す考え方も踏まえて本業務の中で検討する認識です。
9	別添4_次期システム機能要件一覧 13_機能要件一覧_基金管理	7	随時 No.4	補足資料「基金管理状況報告様式」は、現行事務において、どのように作成されていますでしょうか。 ・財務会計システムが保有するデータを参考に算出されていますでしょうか。その場合、どの業務を参照されていますでしょうか。 ・財務会計システム外の情報を参照されている場合、どのような資料、形式(EXCELなど)を参照されていますでしょうか。 帳票項目ごとに、ご教示いただけますでしょうか。 また、補足資料「基金管理状況報告様式」の合計行に、セルコメントで、「基金地の状況シートと一致」とあります。 「基金地の状況シート」とは、どの帳票、データを指していますでしょうか。	・「管理状況報告様式」の基金地に関する部分以外については、財務会計システムで「基金別・日別残高情報出力」、「運用別・日別残高情報出力」、及び「運用状況確認表出力」のCSVファイルを出力し、Excelに手作業で転記して作成しています。 ・「管理状況報告様式」の基金地に関する部分については、財務会計システムで「基金地各種データ抽出」からデータを出力し、手作業でExcelに転記して「基金地の状況」という資料を作成した後、さらに「管理状況報告様式」に転記して作成しています。資料「基金地の状況」については「補足資料_基金地の状況」をご参照ください。 ・財務会計システム外の情報は参照しておりません。
10	別添4_次期システム機能要件一覧 15_機能要件一覧_公会計 (日々仕訳)	1	No.12	「行政評価機能にて、歳入・歳出に加え、非現金コスト(減価償却、人に関するコスト等)を閲覧できること。 人件費については、各事業へ配賦できること。」 の記載について、「別添4_次期システム機能要件一覧『中期計画策定、行政評価』-『行政評価』 No.3」に同様の内容が記載されているため、行政評価の機能として実現する理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 なお、インプットとなる公会計側で仕訳の仕組みが必要と想定しており、当該記載をしております。具体的な実現方法についてはご提案ください。
11	別添4_次期システム機能要件一覧 15_機能要件一覧_公会計 (日々仕訳)	2	No.30	「固定資産台帳に登録する複数の資産に関連する支出である場合には、関連する資産ごとの直接工事費の額を登録し、システム上で自動処理による按分計算ができること。」 の記載について、 按分の対象は資本的支出のうち直接費に該当しない間接費が対象でしょうか。 また、自動処理すべき按分計算の方法について、按分元・按分先の範囲を踏まえてご教示願います。	ひとつの工事に係る資本的支出について、主体構造・耐用年数等が異なるものに分類して建物台帳に登録するために、当該工事の直接工事費を用いて按分します(例:(工事名)●●小学校衛生設備工事の資本的支出→「給排水設備」、「衛生設備」、「冷暖房設備」に按分)。この直接工事費は、操作者が工事原議等を見ながらシステムに手入力することを想定しています。按分元は工事の総支出金額、按分先は、建物台帳の「取得価格」及び「台帳価格」です。
12	別添4_次期システム機能要件一覧 15_機能要件一覧_公会計 (日々仕訳)	3	No.65	「システム内で本勘定への按分処理を行うことができ、処理履歴を管理できること。」について、按分は、振替自動計算するのではなく、1つの建設勘定資産を複数の財産等の固定資産台帳に登録可能とすることを想定されているでしょうか。按分処理の具体的な考え方についてご教示願います。	本勘定振替時に直接工事費での按分が必要になりますので、振替時は直接工事費の按分処理へ移行することを想定しています。

13	別添4_次期システム機能要件一覧 15_機能要件一覧_公会計 (日々仕訳)	5	No.99~108	公会計(日々仕訳)の機能要件対応表No.99~108に備品管理連携の記載がありますが、備品管理の機能要件対応表がありません。固定資産台帳に掲載する備品の登録は財産管理もしくはインフラ資産管理等で登録する方法でも差し支えないでしょうか。	差し支えありません。
14	別添4_次期システム機能要件一覧 16_機能要件一覧_決算管理	1	No.14	「細区分ごとに枠内・枠外の情報を持たせて紐づけることができること」とは具体的にどのような管理機能を要望されているでしょうか。	同一小事業内にも原局においてマネジメントを行う「枠内」の予算と「枠外」の予算が混在しているため、項目8にも記載したとおり、小事業内に細事業(細区分)の情報を持たせ、細区分ごとに枠内と枠外を分けることで、それぞれの予算編成、予算執行の状況を把握できるようにするものです。