

## 「新たな財務会計システム(予算執行システム)構築及び提供業務」契約結果

新たな財務会計システム(予算執行システム)構築及び提供業務について、公募型プロポーザル方式で、受託候補者を特定し、次のとおり契約しました。

- 1 件名 新たな財務会計システム(予算執行システム)構築及び提供業務
- 2 委託内容 予算執行システムの構築及び提供業務におけるプロジェクト管理、業務の要件分析、基本設計、詳細設計、実装、テスト、環境設計、構築、設定、運用設計、データ移行、操作研修、受入テスト支援、庁内調整支援、システムの提供
- 3 契約の相手方 富士通Japan・富士通リース横浜市  
財務会計システム(予算執行)  
構築及び提供業務共同企業体
- 4 契約金額 2,399,997,600円
- 5 契約日 令和3年10月1日
- 6 評価結果

提案者	評価点数
富士通Japan・富士通リース横浜市 財務会計システム(予算執行)構築及び提供業務共同企業体	15,065/21,600

### 7 評価基準・評価委員会開催経過等

委員会開催日時及び開催場所	令和3年7月29日 午後1時10分～午後3時20分 市庁舎18階共用会議室さくら14
評価委員の出席状況「○」出席・「×」欠席	評価委員8人出席(充足率 8/8)
事務局	財政局財政部財政課 市川 稲葉 古澤 本間
議事内容	評価の実施(業務実績及び提案内容のヒアリング、評価・審議)
評価基準	別紙のとおり

- 8 問い合わせ先 財政局財政部財政課 稲葉、本間  
電話 045-671-2237  
FAX 045-664-7185  
E-mail za-newzaimu-sys@city.yokohama.jp

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配点	配点 小計
1 提案の要旨	(1) 要旨	提案内容の要旨を示すこと。	提案内容の要旨が、体系的に整理され、簡潔かつ明確に示されているか。	業務説明資料 全体 【様式5-1】	100	100
2 提案者について	(1) ワーク・ライフ・バランスに関する取組	以下に示す認定等の取得状況を示すこと。 ①次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみんマーク、プラチナくるみんマーク)の取得 ②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定(えるぼし)の取得 ③若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール)の取得 ④よこはまグッドバランス賞	取得数に応じて評価。	-	40	100
	(2) 障害者雇用に関する取組	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%の達成状況を示すこと。 ・達成している(従業員45.5人以上)、又は障害者を1人以上雇用している(従業員45.5人未満)	達成状況に応じて評価	-	40	
	(3) 健康経営に関する取組	以下に示す認定等の取得状況を示すこと。 ①健康経営銘柄、健康経営優良法人(大規模法人・中小規模法人)の取得 ②横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証	取得状況に応じて評価	-	20	
3 全体に関する理解・対応	(1) 本業務の背景及び目的に対する理解	業務説明資料を踏まえ、本業務の背景と目的に対し、どのように理解しているか、それに対する考えとともに示すこと。	本業務の背景、目的及び効果について正しく理解していることが、提案者の考えとともに明確に示されているか。	業務説明資料 第2 1~4 別紙1「横浜市 新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想」全体 【提案全体】	200	200
4 計画・体制・管理	(1) 計画	本業務の開始からシステム稼働に至る具体的なスケジュール及び作業工程を提案すること。特に、関連する3システム(予算・財務情報管理システム、資産管理システム、未収債権管理システム)との仕様調整を確実にを行うために、どのような対応を想定しているか具体的に説明すること。	開発規模や、試験・修正期間を考慮した場合に、実現性が見込めるスケジュール及び作業工程が示されているか。関連する3システムとの仕様の整合性を確保するための効果的な工夫が示されているか。	【様式10】	100	500
	(2) 体制図	本業務を推進する貴社の実施体制について、各作業工程に携わる従事者の役割・想定人数とともに提案してください。特に、開発プロジェクトを適切に管理するための体制上の工夫や、技術的な課題が発生した際の支援体制の工夫を中心に説明すること。	各作業工程に十分な従事者が割り当てられているか。開発プロジェクトを適切に管理するための体制上の工夫及び技術的な課題が発生した場合の支援体制の工夫が明確に示されているか。	【様式8-1及び8-2】	100	
	(3) 管理者の能力・実績	本業務全体を管理する「管理者」の能力及び実績について、本業務と業務内容や規模が類似している案件での実績を踏まえ、説明すること。	管理者は、本業務と同等規模のシステム開発の管理者又はそれに準ずる役割の経験があるか。広い視野で全体最適を考え、本市やシステム開発事業者等の意思統一を図る能力を期待できるか。コミュニケーション能力は十分か。	【様式9】	100	

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配点	配点 小計
	(4) 主な 従事者の能力・実績	本システムの機能仕様及び実現方式を統括する主な従事者の能力及び実績について、本業務と業務内容や規模が類似している案件での実績を踏まえ、説明すること。なお、提案者が想定する本業務の体制において、機能仕様を統括する従事者と、実現方式を統括する従事者が異なる場合は、それぞれについて説明すること。	機能仕様を統括する従事者は、財務会計システムの開発における要件分析及び設計リーダー相当の経験はあるか。システム全体の機能仕様を本市と調整し、受託者のチーム内に浸透させる能力を期待できるか。 実現方式を統括する主な従事者は、パッケージを構成する各種技術に精通しているか。システム全体を俯瞰して最適な実装方式を設計する能力を期待できるか。	【様式9】	100	
	(5) 管理 方法	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画、その他プロジェクト管理に必要な実施項目を提案してください。特に、本市がプロジェクト状況を正確に把握し、必要なアクションを適切なタイミングでとれるようにするために、どのような工夫を設けているかを中心に説明してください。	進捗管理、リスク管理、問題管理、ToDo管理、成果物の品質管理、変更管理の実施方法、本市とのコミュニケーション計画が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。 追加提案（提案者が「その他プロジェクト管理に必要な実施項目」と考えること）を含めた提案内容が、大規模プロジェクトであることを踏まえたものであり、プロジェクトのQCD（品質、コスト、納期）を満たせることを、理由や根拠とともに明確に説明できているか。	【様式11】	100	
5 システム 化要件の実 現	(1) 機能 要件 必須 項目	様式12「機能要件対応表」に必須項目の対応可否を記載すること。	必須項目の機能を全て実現できるか。なお、必須項目に実現不可の項目が一つでもある場合、失格とする。	業務説明資料 第3-1(1)、 (2) 別紙2「システム機能要件 一覧」全体 別紙3「機能 要件補足資 料」全体 【様式12】	100	800
	(2) 機能 要件 任意 項目(重要)	様式12「機能要件対応表」に任意項目(重要)の対応可否を記載すること。	任意項目(重要)の機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。	業務説明資料 第3-1(1)、 (2) 別紙2「システム機能要件 一覧」全体 別紙3「機能 要件補足資 料」全体 【様式12】	200	

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配点	配点 小計
	(3) 機能要件 任意項目	様式10「機能要件対応表」に任意項目の対応可否を記載すること。	任意項目の機能をどこまで実現できるか。実現できる割合に応じて評価。	業務説明資料第3-1(1)、(2) 別紙2「システム機能要件一覧」全体 別紙3「機能要件補足資料」全体 【様式12】	100	
	(4) 他システム連携	他システムとのデータ連携の実現に向けた調整の考え方と進め方を、本市において対応が必要な内容も含め提案すること。	連携先システムの業務所管課との調整など、本市において対応が必要な内容も加味された調整方法が示され、かつ、本市の負担軽減を図ることが考慮されているか。 本業務システムのクラウド環境への構築に向けて、オンプレミス環境に構築された既存システムとの連携や異なるクラウド環境(SaaS等)との連携に対応することが示されているか。	業務説明資料第3-1(2) 別紙2「システム機能要件一覧」全体 別紙6「連携概要フロー図」全体 【様式18】	100	
	(5) 先端技術(AI・RPA等)の活用	別紙2「システム機能要件一覧」に示した要件の実現やその他追加の提案において、業務量削減効果、コスト、開発期間及び市民および職員のユーザビリティなどの観点で先端技術の活用が妥当と貴社で考える事項について提案すること。なお、RPAの提案については、システム機能による対応(バッチ処理等)とするもの、RPAによる対応とするものを区分するための考え方を合わせて示すこと。	実施方法が、先行事例等の説明を踏まえた実現性があるものであり、効果的であることが理由・根拠とともに示されているか。 提案の質、量により評価。	業務説明資料第3-1(3) 【様式17】	100	
	(6) 業務効率化に資する機能の実装	本業務システムの導入により、データ入力などの作業効率が高まることを期待している。以下の例を参考に業務効率化に資する機能を提案すること。 □複数画面(照会画面と登録画面など)を表示し、処理できること。 □リストボックスからの選択、登録画面におけるコード検索からの選択結果の反映、日付指定の際のカレンダー機能の活用など、入力の手助け機能を有すること。 □過去に出力した帳票の取り出し(再出力)が可能なこと。 □適切でない入力の入力拒否または警告が表示されること	実現性があり、効果的である機能であることが理由・根拠とともに示されているか。 提案の質、量により評価。	業務説明資料第3-1(3) 【様式17】	100	
	(7) 業務のアウトソーシング可能な機能の実装	本業務システムを使った業務を庁外の事業者に出注する可能性が想定される。以下の例を参考に業務のアウトソーシングが可能となる機能を提案すること。 【例示】 □利用者による表示画面(業務・機能)の制限、検索、出力、印刷の制限 □電話・メール・チャットなどコミュニケーションツールとの連携 □操作ログの取得 など	「利用者による表示画面(業務・機能)の制限、検索、出力、印刷の制限」や「操作ログの取得」など、アウトソーシングの実施にあたり必須となるセキュリティ関連の機能が提案されており、実現性、効果とも十分なものであるか。 その他のアウトソーシングを行うにあたり、効果が期待できる機能の提案があり、実現性、効果とも十分なものであるか。	業務説明資料第3-1(3) 【様式17】	100	

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配 点	配点 小計
6 業務要件 の実現	(1) 開発 効率の確保	本業務と同等以上のシステム提供実績を持ち、大規模システムの提供に関する知見を有しているか。	都道府県または市区町村に導入実績のある財務会計のパッケージソフトの提供実績がいくつあるか。	【様式7-1、7-2】	100	700
	(2) 本市 が確認しや すい要件分 析や設計の 進め方	本市と要件を齟齬なく合意するための工夫や本市が完成イメージを早期に確認できる工夫など、情報システムの専門知識を持たない本市職員と確実に認識を合わせるためにどのような対応を取るのか、貴社が考える具体的な進め方を提案すること。	専門知識を持たない本市担当者と確実に認識を合わせるための考慮点や対応方法が具体的に示されているか。	業務説明資料 第4-1、2、3 【様式13】	100	
	(3) 本市 の負担を考 慮した構築・ テストの進 め方	構築・テストにあたり、本市の費用及び負担の軽減を考慮し、効率的かつ経済的に作業を進めるための工夫等を提案すること。なお、本業務の要件を考慮し、「クラウド環境を利用することにより、本市の用意するクラウド基盤の利用期間を必要最小限にすることで費用負担が抑えられること」や「機能数が多い大規模システムを導入するため、開発事業者によるテスト結果を本市担当者に報告するとともに、事業者のテストと本市の受入テストの区分を明確化することで、本市職員の負担軽減や手戻りの防止につなげること」、「テストツールの導入やRPAの活用による自動化」などが考えられる。	本市の負担軽減となる工夫等が、提案者の考えとともに具体的かつ明確に示されているか。	業務説明資料 第4- 【様式14】	100	
	(4) 運用 設計	本件業務にて構築したシステムの稼働後の年間運用費用は構築費総額の2.5%程度目処として上限を設定する予定です。上記を考慮し、安定運用を図るために必要と考える運用保守サービスの内容、サポート体制のほか、運用コストの低減に資する構築上の工夫を提案すること。また、全国的な制度変更や利用するソフトウェアのバージョンアップ対応など、システム改修を伴う対応について、工数低減を実現する構築上の工夫があれば、提案すること。	安定運用を図る運用保守内容を提案しているか、また、運用コストの低減に資する構築上の工夫が示されているか。全国的な制度変更や利用するソフトウェアのバージョンアップ対応など、システム改修を伴う対応について、工数低減を実現するための工夫が提案されているか。	業務説明資料 第4-5 【様式15】	300	
	(5) データ 移行	データ移行について、職員の負担が最小限となる方法で行えるよう、移行対象となるデータの整備も含め、実施方法を提案すること。	移行に伴うリスクを想定した上で、適切な対策を講じているか。移行対象となるデータの収集やデータクレンジングの進め方など、移行データを整備するための方法が、具体的かつ明確に示されているか。	業務説明資料 第4-6 【様式16】	100	
7 デジタル 化推進への 対応	(1) 対応 に向けた考 え	国の「デジタル・ガバメント実行計画」及び業務説明資料に記載している「行政手続きのオンライン化の推進」、「新たな情報セキュリティ対策への対応」、「データ利活用の推進」についての考慮が提案上になされているか。	国の「デジタル・ガバメント実行計画」や業務説明資料の記載に対する理解及び対応が、提案者の考えとともに明確に示されているか。本業務の契約の中で、情勢の変化に柔軟に対応する意向が示されているか。	業務説明資料 第2 5 【様式21】	150	300

大項目	小項目	提案書記載内容	評価基準	主な関連資料 該当箇所	配点	配点 小計
	(2) APIへの対応	<p>「行政手続きのオンライン化の推進」や「データ利活用の推進」を強  力に進めるためには、官民の異なる複数システムを連携させることが  必要と考える。国の「デジタル・ガバメント実行計画」においても、「利  用者中心の行政サービスを提供し、プロジェクトを成功に導くために  必要となるノウハウ」として示したサービス設計12箇条の第8条にお  いて、「過剰な機能や独自技術の活用を避け、API連携等によってほ  かへ利用されることを考慮し、共有できるものとするよう心掛ける」と  定めている。</p> <p>そこで、今後の行政のシステム整備において重要な役割を持つと考  えられる「APIの整備」について、本業務における導入・実装・活用方  法などについて、貴社の考えを提案すること。</p>	<p>APIの導入を提案しているか。電子  契約・電子請求など財務会計と関  連する具体的な業務とのAPI連携  を提案しているか。民間での事例も  含め、先行事例等の説明を踏まえ  た実現性があるものであり、効果的  であることが理由・根拠とともに示  されているか。</p>	<p>業務説明資料  第2-5  【様式22】</p>	150	
合計点						2700