

財務事務支援サービス

構築・運用保守に係る RFI 実施要領

令和 7 年 7 月

大阪市デジタル統括室

目次

1. 本業務の背景と目的	1
1.1. バックオフィス DX の取組	1
1.2. 財務事務支援サービス導入の目的	1
2. 財務事務支援サービスの考え方	1
2.1. 概要	1
2.2. 財務事務支援サービスのポイント	2
2.3. 構築スケジュール	3
3. 本件 RFI について	3
3.1. 新たな財務事務系システム実現のパターン	3
3.2. RFI の狙い	4
3.3. パターンの主な違い	4
4. 機能要件	5
5. 非機能要件	5
6. 運用保守要件	5
7. 提供を求める情報及び RFI 回答について	5
8. 情報提供の方法	6
8.1. 回答様式	6
9. 本件 RFI に係る質問	7
10. 留意事項	7

1. 本業務の背景と目的

1.1. バックオフィス DX の取組

大阪市（以下、「本市」という。）は、少子高齢化や労働力不足を始めとした様々な社会課題に対応するために、2023年3月に「Re-Design おおさか〜大阪市 DX 戦略〜」を策定しました。この戦略は、デジタル技術を活用して市民サービスや行政のあり方を再デザインし、生活の質（QoL）を向上されることを目指している。

こうした中で、職員・組織のパフォーマンス向上をめざし、本市のバックオフィス業務を DX するため、令和5年度に「大阪市バックオフィス DX グランドデザイン」（以下「グランドデザイン」という。）を策定し、令和6年度に更新（最新の検討内容・情報を反映）した。

グランドデザインでは、2030年までの達成目標として「内部管理業務を全体最適化し、業務改革（DX）を実現することで、組織全体のパフォーマンスと業務品質を向上させ、新たなニーズへの対応が実現できていること」を掲げている。また、KGIを達成するためのKPIとして、「多重入力箇所（の削減）」、「業務負担軽減時間」、「事業者負担軽減時間」、「生産性向上率」、「職員のやりがい向上」を設定している（「図表1 バックオフィス DX の KPI・KGI」を参照のこと）。

図表1 バックオフィス DX の KPI・KGI

2030年までの達成目標（KGI）

アウトカムの視点

アクションプラン－バックオフィス（内部管理業務）DXの実現

内部管理業務を全体最適化し、業務改革（DX）を実現することで、組織全体のパフォーマンスと業務品質を向上させ、新たなニーズへの対応が実現できていること
 データ連携・自動化などのシステムの全体最適化を進め、事務処理に係る負担が最小化されていること

バックオフィスグランドデザインKPI

必要な成果

作業品質の向上

手作業等により発生しているミスが削減され、作業品質が向上する

業務の効率化

本市・事業者にかかる負担が軽減されコア業務に注力できる

働きやすい職場環境の構築

職員一人ひとりが働きやすい職場環境となる

KPI	多重入力箇所	作業削減時間	事業者負担軽減時間	生産性向上率	職員のやりがい向上（※3）
2030年（2023年比）	0 箇所	（※1）110万時間	（※1）12万時間	10.3% up	80.0%
2040年（2023年比）	0 箇所	212万時間	34万時間	（※2）20.0% up	95.0%

上記KPIの他に、定性評価のため職員意識調査等を実施し、職員の業務改善・負担軽減の実感を測る。

1.2. 財務事務支援サービス導入の目的

本市が財務事務支援サービスを導入する目的は、組織やシステムによってサイロ化されている財務事務についてシステムを通じて整流化することで、業務効率化・進捗管理、内部統制の強化を達成することである。

また、財務事務支援サービスの導入は、単なる業務効率化に留まらず、業務基盤を抜本的に強化するという変革を伴うものであり、この変革を通じて、EBPM（証拠に基づく政策立案）の基盤となる財務データを整備し、将来的にはBI（ビジネスインテリジェンス）の構築に繋げることが可能となる。

これにより、市民へのより効果的なサービスの提供と、より透明性の高い持続可能な市政運営を実現することを志向している。

2. 財務事務支援サービスの考え方

2.1. 概要

財務事務支援サービスとは、予算編成から決算までの一連の財務事務に関連する各システム間のデータを連携し、一気通貫に業務フローを管理することで、効率的な業務執行・マネジメントを可能とするアプリケーションである。

2.2. 財務事務支援サービスのポイント

財務事務支援サービスのポイントについては、「図表 2 財務事務支援サービスのポイント」のとおり。

図表 2 財務事務支援サービスのポイント

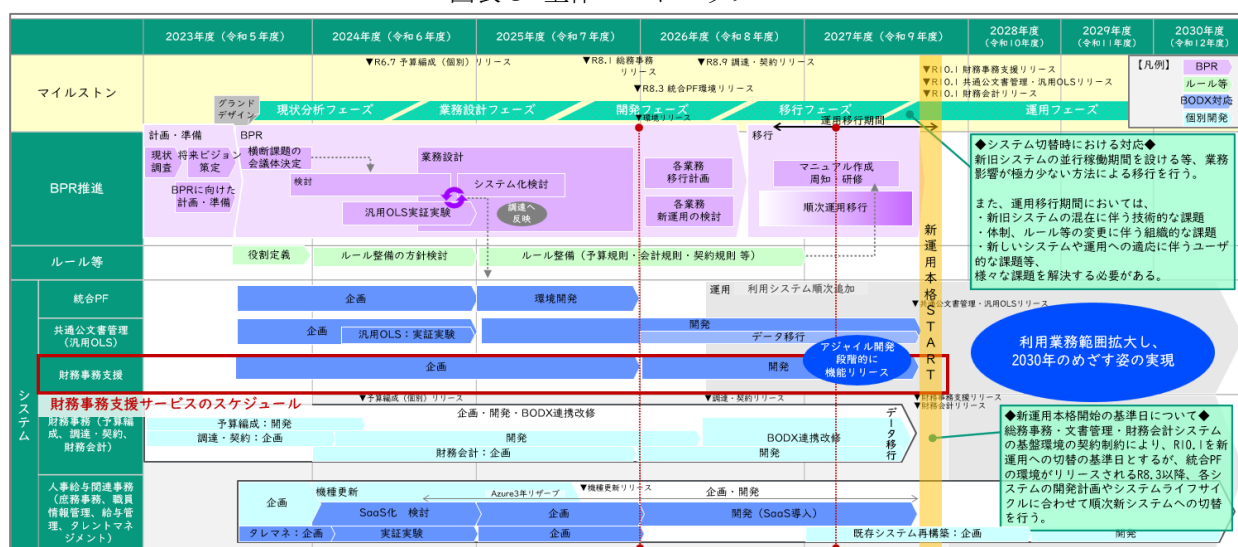
#	ポイント	目標	課題	対策
1	データ連携による業務効率化	予算管理、予算執行管理など、財務会計業務の迅速化・効率化	事務の重複（同一情報重複入力など）、管理のための手作業（資金計画入力など Excel による個別管理）、計画と実績対比が手作業、現状と進捗が不明瞭	予算の編成・進捗・実績について現場の業務を見直し簡素化し、業務事務間で整合性と即時性を持って連携できるように整流化したうえで、予算の編成・進捗・実績のデジタル化、業務進捗に連動した資金計画、マスタ情報の共通化を通してシステム間で一貫したデータによる業務を実現。
2	一気通貫の仕組み	予算～執行～会計の一気通貫の管理	予算から執行、執行から会計で情報が連携できない	全ての予算執行を「案件」としてデータ化し、周辺システムや支出負担行為決議・調定、納入通知・支出命令まで同一の案件 ID で管理。これを財務会計まで一元化する。予算の課題と見通しを可視化して対策を早期化し、また予算編成の精度を向上。
3	内部統制の強化	内部統制対象事務を的確に行える環境を整備し処理漏れなどによる不適切な事態を防ぐ	支出および収入手続きの誤り、漏れ、支払・収納の遅延・漏れ	支出負担行為決議情報などエビデンスの連携によるチェックと誤り防止、ワークフローによる処理漏れの警告などのポイントで事故を防止。
4	データ活用基盤の構築	将来の EBPM の基礎となる財務データを整備して効果的な市政運営の基盤を確立する	システム間でデータの定義や粒度が不統一、データ連携の即時性の欠如、マスタデータの共通化が不十分	将来の BI（ビジネスインテリジェンス）構築につながるデータの定義の統一、連携の強化、マスタ共通化を進め、データ

				活用の基礎を整える。
--	--	--	--	------------

2.3. 構築スケジュール

財務事務支援サービスは令和10年1月のリリースを見据え、令和7年度に企画、令和8年度からの開発を想定している。

図表3 全体ロードマップ



3. 本件 RFI について

3.1. 新たな財務事務系システム実現のパターン

現行、本市では、財務系のシステムとして、財務会計システムが稼働しているが、そこに財務事務支援サービスを加えて財務事務系システムとし、財務と会計の事務を刷新する。

なお、本市では、バックオフィスDXを実現する基盤として、ServiceNow社のNowPlatformによる「大阪市統合プラットフォーム」（以下「統合PF」という。）の開発・導入を別途実施しており、財務事務支援サービスについては、統合PF上に構築を行う。

財務事務系システムを実装する方法として2つのパターンを検討しており、RFIの回答を得て、いずれのパターンで実装すべきかを決定する。

このシステム（財務事務支援サービス及び財務会計システムともに）の本番稼働目標は、令和10年1月とする。

■パターン①：

- ・財務事務系の予算管理、予算執行管理（歳出・歳入）、を統合PF上に構築
- ・財務事務系の業務案件を関係システムと紐づけ、予算情報や執行管理情報を連携した、進捗（タスク）管理機能を実装

- ・出納管理を新たな財務会計パッケージで実装

■パターン②：

- ・現在の財務会計システムの範囲を新財務会計パッケージで実装
- ・財務事務系の業務案件を関係システムと紐づけ、進捗（タスク）管理機能を統合PF上に構築

【参考】

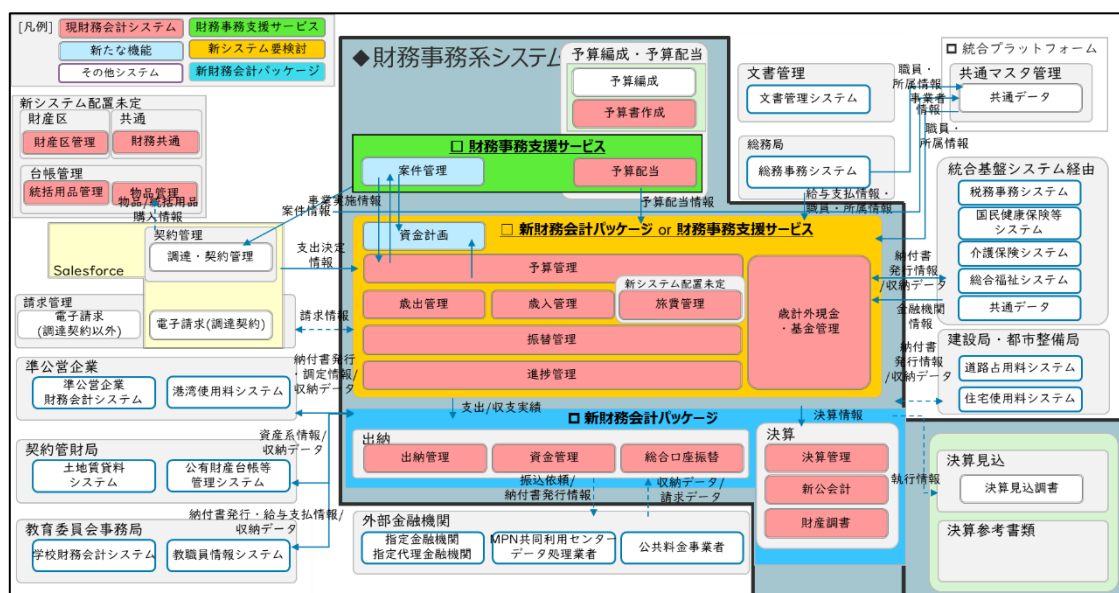
- ① 「統合PF」とはServiceNowで作成する業務プラットフォーム。財務事務支援サービスはこのプラットフォームに構築する想定。

※統合PF上でのサービスの開発、運用及び保守を行う場合に、事業者が予め把握しておくべき

基本情報や制約事項、遵守すべき非機能要件やガバナンス関連の役務を別紙6「統合PF利用時の前提及び要求事項」に整理しているため、参照すること。

- ② 下記の構成図のアプリケーションで運用する想定
- 緑色の部分は両パターンとも統合PFに構築、青色の部分は両パターンとも財務会計パッケージ
 - オレンジ色の部分はパターン①では統合PFに構築、パターン②では財務会計パッケージ

図表4 構成図



3.2. RFI の狙い

各パターンにおける以下の情報を求めている。

- ① 統合PF上に構築する部分について
「機能要件一覧」の項目毎に、構築可能、可能だがService Nowの想定外の規模もしくは仕様の開発が必要、過大なユーザ負荷・システム負荷が発生、構築不可などの検討の結果、各パターンの評価（致命的な欠点があるか等）。
- ② 財務会計パッケージで実装する部分について（参考、本件RFIでは対象外）
「機能要件一覧」の項目毎または纏まりに対して、設定のみで可能、Add-onプログラムが必要、ソースコードの改変が必要、外部に仕組みを付加、過大なユーザ負荷・システム負荷が発生、実装不可などの検討の結果、各パターンの評価（致命的な欠点があるか等）。
- ③ 両パターンで令和10年1月に導入可能な構築・導入の方法
 - R10.1に導入可能とするための条件
 - プロジェクトの組み方の提案
- ④ 両パターンでの構築・導入の難易度、必要な技術者と工数
- ⑤ 両パターンの実装費用

3.3. パターンの主な違い

両パターンはシステム目的を実現する実装方法は異なるが、達成する狙いは同一である。

【狙い】

- ① 予算編成から決算まで一気通貫で通す管理

その仕組みが、予算の最小粒単位である「積算」で予算管理し、複数の「積算」が予算執行（調達、支払いなど）に連携され、更に歳出・歳入管理につなぐ（予算編成システムにおいて、予算情報を事業・事項・積算の三層構造にてデータ管理している）。

【パターン①の想定】予算管理、予算執行、歳出・歳入管理を「案件」で連携。

- ② ①のように、予算編成、予算管理、案件管理、他システムを含む進捗可視化、歳出・歳入管理に繋がるプロセスの一体化とエビデンスを保持し、出納まで同じ単位でつなぐ。

【パターン①の想定】予算を「積算 ID」で案件に連携、その後は「案件 ID」で連携。

- ③ 支出・収納の実績が予算にフィードバックされて予実管理ができること。

【パターン①の想定】出納から案件 ID を付した支払・納付実績情報を「案件管理」「予算管理」へ連携。

【違い】

パターン① 予算管理を統合 PF で構築する

予算編成システムから予算情報の連携を受けて以降、予算管理、案件管理、歳出・歳入管理まで予算にかかわる仕組みは統合 PF 上に実装する。運用の標準化の類型を自作する仕組みで、自由度が高い。出納以降の会計に関わるシステムは財務会計パッケージで設定する。定型業務を実行する仕組みで、確実な実行を担保する。

パターン② 予算管理を財務会計パッケージで設定する

予算管理、歳出・歳入管理、出納、決算に関わるシステムは、確実性を重視して財務会計パッケージで設定する。他システムと柔軟に連携できるよう、タスク管理は統合 PF 上に構築する。

4. 機能要件

別紙3「機能要件一覧」を参照すること。

タスク管理に関しては、パターン①・②にて求める機能要件が異なるため、それぞれのシートを参照いただきたい。4章1節「新たな財務事務系システム実現のパターン」に記載の通り、パターン①では現行財務会計システムで具備している機能を財務事務支援サービスで担うことを想定している。そのため、現行財務会計システムの機能要件を抜粋し、財務事務支援サービスで実現する要件として記載している。今後パターン①・②等の構築方針が決定次第、必要に応じて財務事務支援サービス向けの要件として詳細化予定だが、本件 RFI においては当該要件を基にパターン①の検討及び見積等をいただきたい。

また、マスタ管理に関しては、別紙5「要件補足資料」に共通マスタの定義等を補記しているため、当該資料の内容も踏まえて検討すること。

5. 非機能要件

別紙4「非機能要件一覧」を参照すること。

また、本市のネットワーク構成及び他システム連携における前提については、別紙5「要件補足資料」に記載の内容を踏まえ検討すること。

6. 運用保守要件

別紙6「統合プラットフォーム利用時の前提及び要求事項」及び別紙7「統合プラットフォームの機能・非機能要件一覧」を参照し、財務事務支援サービスを運用保守にかかる費用をパターンごとに算出し、様式8「見積書」に記載すること。

7. 提供を求める情報及び RFI 回答について

本件 RFI において、具体求める情報は次のとおり。

- ・パターン①及び②ごとの情報提供
- ・両パターン以外の方法で実現できる場合、その方法

財務事務支援サービスの調達・構築に向けて、実現性及びコスト、スケジュールについて提案いただき、システム要求事項及び開発計画の精緻化のための参考資料とする。

令和7年7月下旬から同年10月下旬にかけて、提案内容についての質問・ヒアリングを実施させていただく場合があるため、御協力をいただきたい。

また、本件 RFI と並行して、財務会計システムの再構築に係る準備を進めている。この再構築は財務事務系システムとして密接に関係するものであるが、プロジェクトの規模や採用するソリューションのカバー範囲、本市内の所掌事務の範囲の関係から分けて実施するものである。

よって、両パターンの比較のためには、財務事務系システム両方の情報を得ることが本市の希望であるが、財務事務系システムの全てを網羅的に把握し、回答することが困難な場合があると想定している。

については、本件 RFI への回答のために必要に応じ、財務会計システムの再構築にかかる資料提供が可能である。

8. 情報提供の方法

8.1. 回答様式

次表の指定様式を基本に回答いただきたい。なお、回答内容が網羅されていれば、任意の様式にて回答いただいて構わない。また、回答項目等が不足している場合は、必要に応じて追記いただきたい。

全ての依頼事項への対応が困難な場合は、貴社が対応可能な範囲を踏まえ、相談いただきたい。

様式	様式の説明
様式3「事業者への質問事項」	本市から各事業者等に確認したい事項を一覧にしているため、回答いただきたい。
様式4「機能要件一覧」 様式5「非機能要件一覧」	機能要件一覧及び非機能要件一覧に記載の各要件について、その実現性を回答いただきたい。 ○：実現可（課題無し） △：一部実現可（課題有り若しくは実現不可機能が存在） ×：実現不可 また、一部実現可能及び実現不可と想定される場合はその理由を備考欄に記載いただきたい。
様式6「導入スケジュール案」	貴社が提案する導入スケジュールを記載いただきたい。 令和10年度1月のリリースや主要マイルストーンをめざした際に、前提条件があれば記載いただきたい。
様式7「システム構成案」	統合PFの共通機能・開発ツールを活用して財務事務支援サービスの機能群を開発することを見据え、それぞれのすみ分け及び関係性について表現していただきたい。
様式8「見積書」	本件に係る導入、維持に関する費用を回答いただきたい。 また、本市に有益となるオプション等の費用があれば、提案いただきたい。

	運用保守費用は、システム稼働後から令和 14 年度までの期間で回答いただきたい。 見積様式は貴社フォーマットでの回答でも構わない。
--	---

※ 様式 3～8 については、参加申込み後に関係資料として提供する。

9. 本件 RFI に係る質問

本件 RFI について御質問がある場合は、様式 9「情報提供依頼に関する質問票」に記載し、担当あてに電子メールでお送りいただきたい。質問票に記載の担当者へ回答する。

回答については、RFI 実施期間内に回答する想定をしているが、RFI 実施期間末頃に質問された場合や質問内容が本件と関連が無い場合等は回答できないため、了承いただきたい。なお、回答できない旨は質問票に記載の担当者へ連絡する。

10. 留意事項

本件 RFI に関する回答、提案等については、当該目的以外には使用しない。また、今後の調達の実考等に一切関係ないものとする。

本件 RFI の実施に要する費用は、事業者の負担とする。

提出いただいた資料に関しては返却することができないため、御了承いただきたい。

以上