

質問回答書

回答日：令和8年2月25日

案件名称：大阪市統合プラットフォームを活用した案件管理・連携サービス(財務事務)構築及び運用保守業務委託

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
1	資料2_業務委託仕様書	4	1.3.1. 統合プラットフォーム	「図表6」に関して、「共通部品」は貸与資料の一覧が最新の認識でよろしいでしょうか。今後、本システムの構築期間に追加される可能性がありますでしょうか。 また、共通部品を新たに作成依頼した場合の対応可否、および対応可能な場合に提供までにかかる期間の目安をご教示頂けますでしょうか。	貸与資料に記載の共通部品一覧は現時点での最新版です。ただし、構築期間中に追加される可能性があります。新たに共通部品の作成を依頼する場合の対応については、貸与資料「統合プラットフォーム開発標準ルール_補足資料」に基づき、以下のいずれかの方式により対応します。 ① サービス構築事業者が自ら構築する場合 ② 統合プラットフォーム事業者が構築する場合 よって、提供までの期間をお示しすることはできません。
2	資料2_業務委託仕様書	17	4.6. 本業務委託の遂行における留意すべき全般的事項	運用保守において、バージョンアップや制度改正に伴いプログラム改修等のシステム変更が必要となった場合には、別途見積提示を行い本委託契約とは別契約で対応する認識でよろしいでしょうか。	「資料2_業務委託仕様書」の33ページに記載のとおり、本契約の中で対応いただきます。
3	資料2_業務委託仕様書	27	7.1.5. コミュニケーション管理	各作業部会は個別調整会議の場として理解していますが、本部会でも「進捗管理表、品質管理表、リスク管理票、スケジュール」を個別に作成する必要はございますでしょうか。 ※上記ドキュメントは「進捗会議」にてご提示する想定です。	進捗会議に提出する進捗、品質、リスク、課題、日程計画等の報告書が作業部会での報告の内容と詳細さを満たしていれば、二重に作成する必要はありません。ただし、各作業部会の個別会議ではその領域と論点に絞る必要があり、進捗会議での報告は全体を把握できる必要があることから、両者を同時に満たす工夫が必要です。
4	資料2_業務委託仕様書	29	7.1.5. コミュニケーション管理 (3) 円滑な会議運営に関する考慮	「本市テナントのMicrosoft Teamsへの受注者参加も可」との記載がございますが、受託者からの再委託業者も参加可能の認識でよろしいでしょうか。	本市テナントのMicrosoft Teamsへの参加については、本市が必要であると判断した場合に参加可能となります。原則として再委託業者の参加は許可しておりませんが、業務の履行上やむを得ないため参加の必要があると判断された場合は、事前に本市に対し再委託業者の参加について相談を行ってください。
5	資料2_業務委託仕様書	31	7.3.2. テストデータ	職員/所属データは統合PFの共通マスタで管理している認識のため、開発環境上での開発/テストを実施するにあたり、本データをマスキングして貸与頂くことは可能でしょうか。 また、その他データに関しても、テストデータを作成するにあたってサンプルデータをご提供頂くことは可能でしょうか。	いずれも可能です。詳細については別途協議のうえ対応いたします。
6	資料2_業務委託仕様書	32	7.5. 研修・教育の委託要件	「職員への研修は本市職員が主体となって実施」との記載がございますが、受託者側作業はカリキュラム作成・各種ドキュメント作成の上、貴市の研修講師となる方へのレクチャーを実施する(研修自体は貴市研修講師にて実施)という理解でよろしいでしょうか。	職員への研修は本市職員が主体となって実施します。研修にあたって必要な支援内容は、提案に委ねるものとします。 なお、具体的な支援内容については、研修内容の詳細化に伴い調整するものとします。
7	資料2_業務委託仕様書	32	7.5. 研修・教育の委託要件	上記に関連して、座学研修を受託者側で実施する必要がある際には、以下条件をご教示頂けますでしょうか。 ①研修対象者の想定人数 ②対面での集合研修かオンライン形式のいずれを想定しているか ③対面での集合研修の場合会議室は貴市準備の想定でよいのか その際の1回あたりの受講者の上限数	項番6の回答をご参照ください。
8	資料2_業務委託仕様書	33	9. 保守要件	「関係システム・サービス側で改修が行われた場合、必要に応じて連携インターフェースや画面の変更対応」との記載がございますが、この場合は別途見積提示を行い本委託契約とは別契約で対応する認識でよろしいでしょうか。	実施内容に応じ、保守契約内での実施可否等、判断のうえ対応することとします。

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
9	別紙2_他システム連携要件一覧	-	No.5 予算科目連携	「別紙8 案件管理・連携サービス(財務事務)移行方針書」の4ページ目では移行対象として「予算科目情報(予算編成システム・財務会計システム)」の記載がある一方で、「別紙2 他システム連携要件一覧」では予算編成からの連携のみが記載されています。そのため、予算科目情報(財務会計)については、初期セットアップ時にデータ登録は必要となるが、運用時には案件管理・連携サービス(財務事務)に連携不要の認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり、R10.1以降の運用時には、財務会計システムのみで保持する予算科目情報(財務会計システムで管理している予算科目に関連する情報等)は案件管理・連携サービス(財務事務)に連携不要です。
10	別紙3_機能要求事項一覧	-	共通マスタ管理 No.10 アクセス制御の設定	「レコード(調達・契約、調達・契約以外)ごとに、レベルで操作権限(登録・削除・更新)を制御できること。」との記載がありますが、「レベルで操作権限」の意味合いをご教示頂けますでしょうか。	No.10「アクセス制御の設定」の予算科目マスタにおける記載と同様に、「ユーザ単位でロールによって操作権限(登録・削除・更新)を制御できること。」と読み替えてください。
11	別紙3_機能要求事項一覧	-	共通マスタ管理 No.13 データの世代管理	「登録されたマスタ情報を世代管理し、復元ができること。」との記載がございますが、何世代までの管理を想定しているかをご教示頂けますでしょうか。	現時点では未定ですが、具体的な世代管理のスコープ・頻度については、要件定義等の工程において検討するものと想定しています。
12	別紙5_非機能要求事項一覧	-	C. 規模に関する事項 No.11 データ量	「データ量の見積り及び設計を行うこと。」及び「データ量増加へ容易に対応可能な拡張性を有すること。」と記載頂いておりますが、「別紙4 取得するライセンス一覧」にデータ容量追加のライセンスオプションの記載がないことから、ご提案金額に含める必要はない(必要に応じて貴市にて別途調達される)認識でよろしいでしょうか。 また、ご提案金額に含める必要がある場合は以下2点も追加でご教示いただけますでしょうか。 1) 統合プラットフォームに標準付与される2TBは利用できない前提でよろしいでしょうか。(利用可とする場合、残りの容量が不明のため適切に見積りできません。) 2) 本ご提案時の想定容量から、要件定義や設計等を経て追加が必要であることが明らかとなった場合、追加分においては別途調達にて手配いただける理解でよろしいでしょうか。	統合プラットフォームのデータ量が不足した場合、必要に応じて本市にてデータ容量追加オプションを用意するため、本提案および見積にはライセンスオプションの契約を含める必要はございません。
13	別紙5_非機能要求事項一覧	-	P. 運用に関する事項 No.76 問合せ回答・調査	ヘルプデスクの設置場所から案件管理・連携サービス(財務事務)の保守環境への接続は可能でしょうか。 ※例えば利用者様からの画面操作等の問合せがあった際に、保守環境にアクセスしシステム画面を確認しながら内容確認・回答することを想定しています。	当該ヘルプデスク設置場所や作業環境におけるセキュリティ対策要件などの条件を満たしている場合には、接続可能です。詳細については別途協議とします。
14	別紙5_非機能要求事項一覧	-	Q. 保守に関する事項	案件管理・連携サービス(財務事務)の本番環境に対して、保守作業(資産リリース等)を実施する際、弊社作業場所等からリモートで作業することは可能でしょうか。	当該作業環境におけるセキュリティ対策要件など、条件を満たしている場合には接続可能です。詳細については別途協議いたします。
15	別紙7_システム要求事項一覧	-	資金管理 No.8 収支実績報告	案件管理・連携サービス(財務事務)への要求事項(1列)が「-」となっておりますが、本要件は機能実装対象外の認識でよろしいでしょうか。	収支実績報告については、会計室から財政局にシステム外で報告を行うため、案件管理・連携サービス(財務事務)上での機能実装は不要と想定しております。
16	別紙7_システム要求事項一覧	-	共通マスタ管理	機能要求事項一覧との突合(K列)欄に「#15」の記載がございますが、機能要求事項一覧の「共通マスタ管理」シートには「#15」がないため、実際に対応する機能要求の項目をご教示頂けますでしょうか。	「別紙7_システム要求事項一覧」の「共通マスタ管理」シートK列に記載の「#15」については、「#14」(「他システムとのデータ連携」機能)と読み替えてください。
17	別紙8_案件管理・連携サービス(財務事務)移行方針書	4	資金計画	「ヘッダ部」および「どのように(How)」を拝見するとデータ移行不要と思われる一方で、「何を(What)」を拝見するとデータ移行が必要のように見受けられるのですが、資金計画に係るデータ移行の要否をご教示頂けますでしょうか。	データ移行は必要となります。
18	資料2_業務委託仕様書	22	図表18 受注者体制に係る役割(業務遂行責任者)	もし、兼任について「良い点はあるが悪い点はない(もしくは悪い点より良い点が多い)」と判断できる場合には、兼任を認めていただくことは可能でしょうか。 仮に兼任が難しい場合には、兼任不可とされている具体的な根拠や懸念点についてご教示いただけないでしょうか。	仕様書に記載のとおり、兼任は不可です。本件の業務領域、開発方式、組織間の連携関係の複雑性から、兼任では適時適切に対応できると客観的に評価しがたいため、専任としています。
19	資料2_業務委託仕様書	30	7.3.1 テスト方法	「総合テストの実施は、実際の業務環境と同じ状態でテストを実施する。」と記載がございますが、テストで使用するPC(ユーザが使用しているPCと同等のスペック、設定のもの)は必要台数分貸与いただける認識で相違ないでしょうか。	総合テストにおいて、本市が所有する端末及び作業場所を貸与する予定はございません。ただし、性能の検証・実測のために必要があるときは本市立ち合いのもと、本市指定場所にて一時的に貸与します。
20	資料2_業務委託仕様書	30	7.3.1 テスト方法	総合テストにおける作業場所は貴市にて確保いただける認識で相違ないでしょうか。	項番19の回答をご参照ください。

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
21	資料2_業務委託仕様書	P42	特記仕様書 債務負担行為に基づく 契約の特則 第3条	「業務委託料のうち運用保守業務分の各会計年度別内訳の算出に際しては、業務委託料(運用保守業務分)を「債務負担行為に基づく契約における特約条項」第1条第3項で定める運用保守業務の履行期間の総月数で除した額を月額相当額とし、当該月額相当額に各会計年度における運用保守業務の実施月数を乗じた金額により算出いたします。なお、実施期間が1か月に満たない月については、当該月における実施日数を30で除した値を実施月数として扱い、計算の過程で1円未満の端数が生じた場合には切り捨て処理を行います。」と記載がございます。運用保守金額の総額を総月数で算出し、支払額を均等化する目的と理解しましたが、稼働直後の初期稼働対応など、対象保守期間に対して保守工数にはバラつきが発生するケースが考えられます。適正な納品・請求管理を行うため、受託者の費用内訳書などの提案に基づき、契約協議させて頂く事は可能でしょうか。	各会計年度における運用保守費用の算出方法については、「資料2_業務委託仕様書」の特記仕様書「債務負担行為に基づく契約の特則」のとおりとなり、こちらを前提として契約を締結することとなります。特定の月の運用保守費用を増減させるといった対応はできません。
22	資料2_業務委託仕様書	P42	特記仕様書 債務負担行為に基づく 契約の特則 第2条	業務委託料について、構築業務分について、各会計年度における支払限度額は、受注者の提案に基づき、発注者との協議により定める。ただし、令和8年度の支払限度額は業務委託料(当初契約金額)の34.07%とする。なお、令和8年度の支払額の算出において1円未満の端数が生じた場合は、当初年度の支払金額に端数を含めるものとする。と記載がありますが、令和9年度以降について、業務委託料に対する割合の指定は無いという理解で正しいでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、運用保守業務分の業務委託料の算出方法は、「資料2_業務委託仕様書」の特記仕様書「債務負担行為に基づく契約の特則」第3条に記載のとおりですのでご留意ください。
23	資料4_提案書作成要領	P3	2-1 提案書に係る留意事項 (1)	「総ページ数は、1. 1(1)提案書本編を70ページ以内とすること。(表紙はページ数に含む。1. 1(2)仕様書別紙3「機能要求事項一覧」及び1. 1(3)補足資料はページ数に含まない。印刷した際に35枚以内となるようにすること。)」と記載がありますが、1. 1(1)提案書本編の総ページ数は、70ページ以内で印刷した際に35枚以内。1. 1(2)仕様書別紙3「機能要求事項一覧」及び1. 1(3)補足資料はページ数に含まないという理解で問題ないでしょうか?	お見込みのとおりです。
24	資料4_提案書作成要領	P3	2. 1 提案書に係る留意事項 (11)	資料4_提案書作成要領より、(11) 1. 1(1)～(3)には入札金額が分かるような記載をしないこと。と記載がございます。今回、費用内訳書の指定様式はございませんが、適正な納品・請求管理を行うため、入札書の添付資料として任意様式にて、費用内訳書を提出しても問題ないでしょうか。費用内訳の補足説明がある場合、入札時の添付資料として提出するでよいでしょうか。それとも、2. 1 提案書に係る留意事項(11)の記載内容に基づき作成するため、入札金額がわかるような記載は行わないため、1.1(3)提案書の補足資料に含めて提出しても問題ないでしょうか。	費用内訳に関する資料については、「資料2_業務委託仕様書」の「11.4. 業務委託料内訳書の提示」に記載のとおり、契約締結後に本市から指示のあった様式により提出してください。
25	別紙2_他システム連携要件一覧	-	#14 支出決議(予定額)情報連携①	『支出決議(予定額)情報(もしくは出張命令情報)を案件管理・連携サービス(財務事務)から財務会計システムに連携する』について、トリガーが『「財務Sys登録開始ボタン」押下』となっています。本処理は多重入力を防止するために、案件管理・連携サービス(財務事務)から財務会計システムに初期入力値を連携する処理イメージでよいでしょうか。その場合、案件管理・連携サービス(財務事務)上では、案件のステータスや先行する関連タスクの処理状況に関わらず、常にボタンは押下可能とする想定です。連携するための関連情報が入力されていない場合や連携した情報が事後に訂正された場合は、連携先システム側で手動補正される前提で良いでしょうか。	お見込みのとおり、多重入力の防止の観点から、案件管理・連携サービス(財務事務)から財務会計システムに初期入力値を連携することを想定しています。 案件管理・連携サービス(財務事務)上では、連携するための関連情報(案件名、積算ID等)の入力がされていることを条件として、「財務会計Sys登録開始ボタン」を押下可能とする想定です。 また、案件管理・連携サービス(財務事務)から財務会計システムへの情報の連携後は、案件管理・連携サービス(財務事務)側で編集不可とすべき項目(科目情報等)が存在し、財務会計システム上の更新情報については財務会計システムから案件管理・連携サービス(財務事務)に再度連携することを想定しています。
26	別紙2_他システム連携要件一覧	-	#7 配付情報連携	『配付情報を財務会計システムから案件管理・連携サービス(財務事務)に連携する』と記載がございます。「配付情報」とは、予算流用・再配当・令達を指す理解でよろしいでしょうか。本案件における配付情報の対象範囲についてご教示ください。	配付とは、自所属が所管する予算について、その執行を他所属に依頼することを指します。 財務会計システムで配付元所属・配付先所属・配付金額などの配付情報を入力し、これを案件管理・連携サービス(財務事務)に連携することを想定しています。
27	別紙2_他システム連携要件一覧	-	#8 振替情報連携	振替情報連携について、『振替情報を財務会計システムから案件管理・連携サービス(財務事務)に連携する』と記載がありますが、振替元・振替先の区分や振替内容の組み合わせにより、業務ルールの考え方が異なるパターンが複数発生するものと認識しております。本案件において想定すべき振替パターン数を教示いただけますでしょうか。 例) 振替元 : 歳入、歳出、歳入歳出外現金 3パターン 振替先 : 歳入、歳出、歳入歳出外現金 3パターン 振替内容: 支払(還付)額、戻入(収入)額 2パターン 合計: 3×3×2=18パターン など	財務会計システムにおける振替は次の9パターンであり、振替情報の連携は全て行う想定です。 ・元: 歳入還付 ⇒ 先: 歳入収入 ・元: 歳入還付 ⇒ 先: 歳計外・基金収入 ・元: 歳入還付 ⇒ 先: 歳出戻入 ・先: 歳出戻入 ⇒ 元: 歳出支出 ・元: 歳出支出 ⇒ 先: 歳入収入 ・元: 歳出支出 ⇒ 先: 歳計外・基金収入 ・元: 歳計外・基金支出 ⇒ 先: 歳入収入 ・元: 歳計外・基金支出 ⇒ 先: 歳計外・基金収入 ・元: 歳計外・基金支出 ⇒ 先: 歳出戻入

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
28	別紙2_他システム連携要件一覧 別紙5_非機能要求事項一覧	-	# 1~6、8、9、29-31 No 11-13	「別紙5_非機能要求事項一覧」のNo11~13に、『※別紙2「他システム連携要件一覧」も参照し、データ量の見積り及び設計を行うこと』と記載がありますが、「別紙2_他システム連携要件一覧」に関連する件数が提示されていません。実績件数または想定件数についてご教示いただけますでしょうか。	案件管理・連携サービス(財務事務)に係る実績件数及び想定件数については、「別紙5_非機能要求事項一覧」のNo.11:データ量、No.12:アクセス数、No.13:処理件数に記載のとおりです。 また、連携APIごとの具体的な通信量やデータ項目等については、要件定義等の工程において検討するものと想定しています。
29	別紙2_他システム連携要件一覧	-	#9 予算執行情報連携	予算執行情報連携について、配付情報(予算流用・再配当・令達等)により更新された内容も予算執行情報としても連携が必要でしょうか。これらを含める場合、執行額の算定方法や反映タイミング、例外時の取扱い等により設計・テスト工数に影響するかと考えておりますが、本案件における考え方や留意事項があれば併せてご教示ください。	配付の流れについては項番26の回答をご参照ください。 財務会計システムから案件管理・連携サービス(財務事務)に対しては、配付情報そのものの連携が必要です。 連携後、配付元所属が配付情報と予算情報(予算編成システムより連携されるもの)の関連付けを行う想定です。
30	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#10 収入・支出情報の登録	『案件管理・連携サービス(財務事務)での収入・支出関連情報の入力機能は、障害時や例外的な代替運用の認識ですが、財務会計システムと同等の入力機能が必要でしょうか。単に、財務会計システムとは非同期のレコードとしてフォーム入力ができればよい程度の簡易的な機能でしょうか。』	お見込みのとおり、案件管理・連携サービス(財務事務)の主機能としては、各システムから連携される情報・ステータスの集約管理(予算/執行情報を集計表示等)となります。 一方で、「収入・支出関連情報」には支払/収納等の実績のみならず、支出決議・収入決議等の起案情報を含んでおり、多重入力の解消の観点から、一部の情報(支出決議等の起案に必要な科目情報、金額情報等)については案件管理・連携サービス(財務事務)で入力機能を持ち、入力情報を財務会計システムに連携する想定です。(障害時や例外的な代替運用ではなく、平常時の運用を想定するものであり、案件管理・連携サービス(財務事務)と財務会計システム間で情報の整合性を担保する必要があります。) なお、財務会計システム固有の項目については、案件管理・連携サービス(財務事務)上で入力機能を持つ必要はなく、財務会計システムと同等の入力機能を求めるものではありません。
31	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#11 案件データ修正	『案件のステータスにより修正できる項目を制御できること』とありますが、案件のステータスほどのレベルでのステータス管理を想定されていますでしょうか。案件より下位の子タスク等のレベルでステータス管理する場合、条件分岐や制御パターン数が増え、仕様が複雑化するのとともに対応工数が増大することを懸念しております。	ご質問の内容については、要件定義等の工程において詳細検討するものと想定しています。
32	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#15 予算データ登録・更新	財務会計システムから「配付情報」、「支払/収納情報」、「振替等の情報」が連携される、と記載がありますが、財務会計システムからはその時点の最新データ形式または差分データのどちらが提供される想定でしょうか。	財務会計システムから連携されるデータは、原則として差分データ(前回連携以降に追加・更新・取消となった分)を提供する想定です。なお、初回連携よりカバリ/再同期が必要な場合には、例外的に最新データ形式での提供を行う可能性があります。
33	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#32 調達・契約システムへの遷移	調達・契約システムへの画面遷移について、『登録された案件が調達・契約に係る案件だった場合に、案件管理・連携サービス(財務事務)上で調達・契約システムの案件登録画面のURLが表示され、画面遷移ができること。』と記載がありますが、調達・契約システムへ案件IDのみを渡すことで遷移先画面を一意に決定し、遷移できる想定でよろしいでしょうか。画面ごとに追加の個別パラメータ(利用者種別、画面種別、日付等)を渡す必要がある場合、遷移制御の設計・実装範囲が大きく変わるため、その必要有無を確認したいものです。	画面遷移時に調達・契約システムへ引き渡す情報は、原則として案件IDのみを想定しています。 調達・契約システムに登録されている事業の案件を登録する場合、案件管理登録画面で調達・契約システムの契約IDを入力して調達・契約システムに既に入力された情報を取り出して表示し、案件管理・連携サービス(財務事務)で案件IDと追加情報を入力して、調達・契約システムに遷移します。 調達・契約システムに事業が登録されていない場合、案件管理・連携サービス(財務事務)で案件IDと案件情報を入力して、調達・契約システムに遷移します。
34	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#33 調達・契約システムへの遷移	財務会計システムへの画面遷移について、『案件管理・連携サービス(財務事務)上で業務区分に応じて、財務会計システムの各種登録画面のURLが表示され、画面遷移ができること。』と記載がありますが、財務会計システムへ案件IDのみを渡すことで遷移先画面を一意に決定し、遷移できる想定でよろしいでしょうか。画面ごとに追加の個別パラメータ(利用者種別、画面種別、日付等)を渡す必要がある場合、遷移制御の設計・実装範囲が大きく変わるため、その必要有無を確認したいものです。	画面遷移時に財務会計システムへ引き渡す情報は、原則として案件IDのみを想定しています。 遷移先(財務会計システムのどの登録画面に遷移するか)は、案件管理・連携サービス(財務事務)側で業務区分等に基づき判断し、画面IDを埋め込んだURLを生成したうえで、案件IDを付与して画面遷移します。 また、画面遷移後は財務会計システムからのWebAPI呼び出しを案件管理・連携サービス(財務事務)側で受け付け、必要に応じて案件ID以外の情報を連携します。財務会計システムは取得した情報を用いて画面の初期表示を行う想定です。
35	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#14 支出命令の審査時に必要な情報の一覧表示	支出命令の審査「等」とありますが、他に何が想定されるでしょうか。また、画面に表示すべき情報(審査等に必要の情報)は、各システムから連携された情報を全て表示する、もしくは表示対象のフラグ等を付与して連携いただける想定でしょうか。それとも案件管理・連携サービス(財務事務)側でそれぞれの要件に合わせた個別画面の設計・開発が必要でしょうか。	支出命令の審査等とは、所属出納員等による「支出負担行為に関する確認」と、会計室による「支出命令情報の審査」を指します。 詳細の表示項目や表示方法については、要件定義等の工程において検討するものと想定しておりますが、各システムから連携された情報のうち、案件管理・連携サービス(財務事務)上で表示対象の項目に絞って表示することを想定しております。

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
36	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#29 プロセスの遷移	プロセスの遷移について、 『業務プロセスのテンプレートとして、各タスクの開始条件・完了条件を設定できること。また、開始条件が設定されるタスクについては、開始条件を満たしたときに、該当のタスクが開始可能となること。』と記載がありますが、これは各タスクの実施順序を制御する必要があるという理解でよいでしょうか。 開始条件、完了条件の具体的なイメージや想定についてご教示いただけますでしょうか。 例えば、タスクが A → B の順で設定されている業務プロセスにおいて、タスクA が未実施(実施待ち)の状態 でタスクB に該当する連携が到達した場合、タスクB の連携は受け取らず、エラーとする(もしくは処理しない)という理解でよいでしょうか。 また、業務プロセス上に定義されていないタスクC に該当する連携が到達した場合も、同様に処理対象外としてスキップする(受け取らない)という理解でよいでしょうか。	基本的には、各タスクの実施順序は制御せず、各タスクの未完了/完了のすべてを管理することを想定しております。 ただし、明確に前後関係があるタスク(A.請求書受理→B.支出命令等)のみ、前段のタスクAが完了していることを、タスクBの開始条件とする想定です。 なお、具体的な制御方法については、要件定義等の工程において検討するものと想定しています。
37	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#34 共通公文書管理サービスへの遷移	『案件管理・連携サービス(財務事務)から共通公文書管理サービスに必要情報を連携のうえ、起案を開始できること。』と記載がありますが、案件管理・連携サービス(財務事務)から共通公文書管理サービスへの起案を前提とする場合、案件管理・連携サービス(財務事務)停止時に後続業務(起案・承認等)が停止する懸念がございます。 大前提として、単一の障害点を作らず、業務の代替性を担保する必要があると理解していますが、この場合は、共通公文書管理サービス上で起案操作を行い、一部の多重入力は許容しつつ、起案処理を進めるという理解で相違ないでしょうか。	お見込みのとおり、案件管理・連携サービス(財務事務)が停止した等の理由により起案連携ができない場合は、共通公文書管理サービス上で起案操作を行う必要があります。
38	別紙3_機能要求事項一覧	-	タスク管理#18 保証金データ管理	『案件情報に紐づいて、入力・連携される保証金受払情報が一覧およびダッシュボード等で表示されること。』と記載がありますが、保証金受払簿の帳票出力は不要でしょうか。	形式を指定した帳票出力は不要です。 但し、システム内の保証金受払情報が出力できることが必要となります。(csv, excelなど)
39	別紙6_【タスク管理】歳出事務_業務フロー	P10	【歳出-A-1】案件登録(1/1)	一例として、該当ページのフローには、案件管理・連携サービス(財務事務)以外の連携(調達・契約システムから共通公文書管理サービスへの連携)が記載されております。 これらは、全体のデータフロー理解やスコープの切り分けのために、関連システムを含めて整理いただいている認識ですが、他システムや他サービスの処理に関して、本案件受注者に求められている役割や作業について、想定を教えてください。 端的に言えば、要求事項については「別紙3_機能要求事項一覧」「別紙7_システム要求事項一覧」に転記の上、全て列挙されている認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおり、案件管理・連携サービス(財務事務)への要求事項(2026年1月時点)については、「別紙3_機能要求事項一覧」「別紙7_システム要求事項一覧」に列挙しております。(業務フロー上は、業務全体の流れを可視化する目的で、関連システムにおける連携を含めております。) なお、2026年2月以降の業務要件定義の詳細検討の結果、「別紙3_機能要求事項一覧」「別紙7_システム要求事項一覧」の記載内容に一部変更等が生じる可能性があります。
40	別紙7_システム要求事項一覧	-	共通マスタ管理シート #20 債権者情報入力	『案件管理・連携サービス(財務事務)上で債権者情報を登録する』と記載がありますが、実施者とデータのアウトプットは以下の理解で正しいでしょうか。 ・実施者:「事業者」ではなく「会計室担当者」 ・データのアウトプット:「債権者情報(調達・契約システム)」ではなく「債権者情報(案件管理・連携サービス(財務事務))」	お見込みのとおり、実施者は「会計室担当者」、アウトプットは「債権者情報(案件管理・連携サービス(財務事務))」と読み替えてください。
41	別紙8_案件管理・連携サービス(財務事務)移行方針書	P8	3. 移行方針 3-1. データ移行の方針	資金管理情報の移行元は「財務会計システム」となっています。移行対象のデータ量(参考)は約10,000件とのことですが、これは移行対象となるR10年1月～3月の資金計画データ件数でしょうか。もしくはR9年度(R9年4月からR10年1月までの)データ件数でしょうか。 可能であれば、現行データ構造やレイアウトについても具体的な情報の提示をお願いいたします。 また、現在財務会計システムにて資金管理の運用をされているようですが、データ移行後は財務会計システム側の資金管理の運用は止めるという理解で合っておりますでしょうか。	資金計画データに関しては、令和9年度分の資金計画データが移行対象となり、移行対象データの件数の目安として、令和5年度の年間実績値である約10,000件を参考値として記載しております。(令和8年度分以前の過去データは含めない想定です。) 現行データ構造やレイアウトについては、本調達の契約後に提供いたします。 また、令和10年1月の新運用開始後は、財務会計システムに具備する資金管理機能のうち、資金計画機能は案件管理・連携サービス(財務事務)に移管され、財務会計システム上での資金計画の登録運用は廃止されます。ただし、資金管理に関連するその他の機能群は財務会計システムに残存します。
42	別紙8_案件管理・連携サービス(財務事務)移行方針書	P8	3. 移行方針 3-1. データ移行の方針	予算科目情報のデータ移行対象には、備考に記載されている「各システム個別に管理している予算科目」も含まれるでしょうか。 「各システム個別に管理している予算科目」も移行対象となる場合(検討が必要な場合)、各システムベンダが主担当となって検討を進め、案件管理・連携サービス(財務事務)の受注者は、検討支援やデータ移行の実作業を行う程度と考えてよいでしょうか。 もしくは案件管理・連携サービス(財務事務)の受注者が主体的かつ横断的に移行の検討・取りまとめを行うべきでしょうか。	予算科目マスタの移行対象データには、「各システム個別に管理している予算科目」情報として、主に財務会計システムで管理している予算科目に関連する情報等も含まれます。 また、移行に係る責任分界については、「別紙8_案件管理・連携サービス(財務事務)移行方針書」に記載している「3-4. データ/業務/システム移行における責任分界」のとおりとなります。 より詳細な役割分担・責任分界については、本市及び対向システムのベンダーと協議の上で確定することを想定しています。

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
43	別紙8_案件管理・連携サービス(財務事務)移行方針書	P10	3. 移行方針 3-3. システム移行の方針: 令和10年度案件の登録について	基本的に案件管理についてはデータ移行が発生しないが、①で登録された案件については、例外的な対応が必要、と記載されています。 この例外対応については、以下のイメージで相違ないでしょうか。 (1)案件管理・連携サービス(財務事務)側で案件を作成 (2)案件IDを調達・契約システムに取り込んでいただく (3)調達・契約システム側で案件IDを紐づける (4)通常の連携処理(API等)を実行する形で初期登録を行う	項番33「調達・契約システムに登録されている事業の案件を登録する場合」と同様、案件管理登録画面で調達・契約システムの契約IDを入力して調達・契約システムに既に入力された情報を取り出して表示し、案件管理・連携サービス(財務事務)で案件IDを追加情報を入力する。 具体的な流れについては今後検討します。
44	別紙2_他システム連携要件一覧	-	セキュリティクラウドを利用したファイル連携について	財務会計システムや統合基盤システムから本サービスへのデータ連携について、庁内データブリッジを利用せず、大阪府セキュリティクラウドを経由する想定しております。 一方で、以下の総務省が公表しているセキュリティクラウドの機能要件には、通信内容を検閲する要件があり、通信が遮断されるリスクも考えられます。 参考: https://www.soumu.go.jp/main_content/000702974.pdf 庁内から大阪府セキュリティクラウドを経由してインターネット上にあるSaaSへのデータ連携は問題なく実施できることを貴市でご確認いただいている認識でよいでしょうか。	庁内から大阪府セキュリティクラウドを経由してインターネット上にあるSaaSへデータ連携する場合は、ご認識のとおり許可できる通信とできない通信があります。 許可できない通信については庁内データブリッジを経由いただくことで通信が可能と想定しております。
45	資料2_業務委託仕様書	29	7.2.1 構築方法	P.8に「情報システムの知見が乏しい職員でも直感的に利用できる UI/UX に優れたシステム設計及び ServiceNow の Workspace による開発を厳守すること。ただし、マスタメンテナンス画面など、一部のシステム管理者向け画面については構築・保守工数削減の観点から Core UI による開発を許容する。」とありますが、職員が利用することが想定される以下2つのマスタ画面は、Workspace による開発を厳守する対象に入りますでしょうか。 ・業者・債権者マスタ ・金融機関情報マスタ	当該マスタ画面については、Core UI による開発で差し支えありません。
46	資料5別紙_提案書評価表		1.1.2 案件管理・連携サービス(財務事務)の実現方針	提案書評価表1.1.2「案件管理・連携サービス(財務事務)の実現方針」の評価観点2において、「統合PPでの構築を前提とした案件管理・連携サービス(財務事務)の活用拡大方針などの将来性が、根拠をもって記述されているか。」とありますが、仮に他事例を用いた実績が乏しい場合、論理立てて根拠を記述する認識で問題ないでしょうか。	評価観点に記載のとおりです。
47	資料5別紙_提案書評価表		2.1.2 導入実績 2.2.1 業務推進体制・責任者 2.2.2 本市と事業者との役割分担/作業分担 3.2.1 機能要件の実現方法 3.2.3 運用保守 3.3.1 プロジェクト計画・管理	提案書評価表の左記小項目において、「他事例との比較優位性」について具体的な根拠をもって記述することが求められており、他事例とは弊社内での類似事例を想定しておりますが、弊社内での類似事例がない場合は一般的な類似事例との比較で問題ないでしょうか。	提案書評価表の記載に基づき、ご記述ください。
48	資料5別紙_提案書評価表	2	3.2.3 運用保守	提案書評価表 3.2.3「運用保守」の評価観点において、BCP方針の具体性が求められていると認識しております。本サービスは、別事業者により構築・運営されている ServiceNow 上の統合PPを基盤として、その上に構築されるアプリケーションであると理解しております。この前提に立った場合、本業務委託において求められるBCPの対象範囲は、当該アプリケーションおよびその運用保守に限定され、基盤となる統合PPや ServiceNow 自体のBCPについては、本業務委託の範囲外との認識で差し支えないでしょうか。本業務委託においてBCPとして求められる範囲についてご教示いただけますでしょうか。	本業務委託の役務範囲内で構築するアプリケーションとその運用保守の範囲です。
49	資料5別紙_提案書評価表	2	3.2.1 機能要件の実現方法	提案書評価表 3.2.1「機能要件の実現方法」の評価観点において、「1. 当該要件に関して、実現方法(標準機能、カスタマイズ、代替案等)が具体的に記述され、根拠が示されているか。」とありますが、ここで求められる根拠は ①他プロジェクトでの弊社提供実績 ②ServiceNow(標準機能、カスタマイズ)または代替案で要件を実現できることの根拠 のどちらを想定されていますでしょうか。(もしくは①②以外の根拠も想定されていますでしょうか。)	②を指します。
50	資料5別紙_提案書評価表	1	3.4.1 研修・教育	提案書評価表 3.4.1「研修・教育」の評価観点3において、「FAQやマニュアル、研修等を通じて、問い合わせを減らし、職員自身が疑問を解決できる仕組み(構成・検索性・更新方法等)が具体的に記述されているか。」とありますが、職員自身がFAQやマニュアルを更新することを想定されていることでしょうか。	FAQやマニュアルの更新体制については、ご提案の内容を踏まえて評価させていただきます。受託者による更新のほか、職員が自身で更新できる仕組みなど、運用保守における実効的な対応方法をご提案ください。
51	別紙2_他システム連携要件一覧	連携要件一覧	調達情報連携①	業務フロー内では案件管理・連携サービス(財務事務)内で調達情報を入力するパターンが存在しておりませんが、どのパターンにおいて本インターフェースの利用を想定されていますでしょうか。	歳入等のパターンにおいて、案件登録時に案件管理・連携サービス(財務事務)上で科目・金額情報を入力し、これらの情報を調達情報として財務会計システムに連携する想定です。

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
52	別紙3_機能要求事項一覧	機能要件 #5	資金計画の詳細画面に関する機能要件について	「登録された資金計画の収入/支出予定日に対し、相当するタスクが本サービス上で所定期日までに登録されない場合、アラートを表示できること。」とありますが、「相当するタスク」とは、資金計画にある支出予定日に対して支出命令の起案がされていない等の事態を指しているのでしょうか。具体的に想定されている事態をご教示いただけますでしょうか。	お見込みのような事態を想定しています。
53	別紙3_機能要求事項一覧	資金計画	14	出力を想定している帳票について、年間何枚程度の出力を想定しているかご教示いただけますでしょうか。また、当該帳票は貴市の既存フォーマットに則ることを想定されていますでしょうか。 ServiceNow標準機能で出力不可なフォーマットである場合、「SVF Cloud for ServiceNow」が必須となる、かつ出力枚数によってライセンス費が異なるためご教示いただけますでしょうか。	現時点では、数種類程度の帳票を年間合計で数百枚程度を本市指定のフォーマットで作成する想定です。 また、いずれもCSV出力に加えExcel形式の出力が必要です。
54	別紙3_機能要求事項一覧	資金計画	14	共通公文書管理サービスにて帳票要件があると想定され、同様に「SVF Cloud for ServiceNow」を利用していると考えておりますが、当該ソフトウェアを本案件でも共用することは可能でしょうか。	本業務委託において当該ソフトウェアを使用する場合は、別途ライセンス契約が必要です。
55	別紙5_非機能要求事項一覧	34	IPアドレスの固定化について	ServiceNow単体では送信元IPの固定化が困難であり、追加でMIDサーバの導入が必要となりますが、対向サービスの要件に送信元IPアドレスの固定化があった場合でも認証方式を強固にすることによって、IPの固定化を回避することは可能でしょうか。	ServiceNowは、製品の仕様上、送信元IPアドレスを1つに完全に固定することができません。ただし、各データセンターごとに、あらかじめ決められた範囲のIPアドレス(複数)からのみ通信が行われる仕様となっており、「この範囲からしか通信しない」という形での運用は可能です。対向システム側でこの範囲を許可いただく対応が、現実的な選択肢の一つと考えております。 なお、当該IPアドレスの範囲はServiceNow社の判断により変更される可能性があります。その際は、変更後の情報を対向システム側に改めて登録いただく必要があります。 ご質問にある「認証方式の強化による代替」については、IPアドレスによるアクセス制御とは目的・仕組みが異なるものであり、代替可能かどうかは連携先のシステムを所管する部署のセキュリティ方針によります。そのため、連携先との個別協議が必要となります。
56	別紙5_非機能要求事項一覧	34	証明書をを用いた通信について	「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(令和7年3月版)」ii-32「(10)外部ネットワークとの制限事項等」では、「インターネットを介して転送される情報の盗聴および改ざんの防止のため、すべての情報に対して暗号化および電子証明書による認証の対策を講じなければならない」と記載されています。これを踏まえすと庁内の財務会計システムとの通信における証明書の検証方式として ①TLSもしくはmTLS ②証明書ピンニング の2種類があげられると考えています。そのうち弊社では①の方式での実現を検討しておりますが問題ないでしょうか？ (ServiceNow では②証明書ピンニングによる通信の実現が困難と考えており①の方式を採用したいと考えておりますが、もし貴市セキュリティポリシー上のご懸念事項等ございましたらご教授ください) 「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(令和7年3月版)」 https://www.soumu.go.jp/main_content/001001336.pdf	①の方式について、特段の支障や制限はありません。ただし、通信プロトコルによっては許可できない場合があります。
57	別紙6【タスク管理】歳入事務_業務フロー	18	財務会計システムを利用せずに調定を行う場合のフローについて	別紙6【タスク管理】歳入事務_業務フローの財務会計システムを利用せずに調定を行う場合のフローについて確認させていただきます。本フローでは案件登録にて、歳入A3の業務プロセスをたどるとの記載がありますが、当該業務フロー図を見る限り、財務会計システムを利用しているように読み取れます。歳入A3案件登録の業務プロセスにおいて、財務会計システムの利用有無および正しい業務フローについてご教示いただけますでしょうか。	「別紙6【タスク管理】歳入事務_業務フロー」(財務会計システムを利用せずに調定を行う場合)のフローは正しいです。本件は、調定そのものは財務会計システムでは実施せず、別途確定した調定結果のみを財務会計システムの登録機能(「調定金額登録(月次)」)で登録し、登録内容に対して決裁(承認)を行うフローとなります。 なお、「歳入A3の業務プロセスをたどる」は、財務会計システム上で調定処理を行うことを意味するのではなく、調定結果の登録～決裁に係る工程を指しています。
58	別紙6【資金計画】業務フロー	3	資金計画のTo-Be業務フロー(①案件登録前に資金計画を登録するケース)	案件登録前に資金計画を登録した後、案件との紐づけが必要なケース、あるいは不要なケースがそれぞれどのような業務かご教示いただけますでしょうか。	原則として案件との紐づけは必要ですが、準公営・公営企業会計及び歳計外現金(一部を除く)については案件を登録しないため、資金計画のみの登録となります。 また、R9年度予算分は一般会計も案件が存在しないため、資金計画のみとなります。
59	02_20260128_大阪市統合プラットフォーム統合設計ガイドライン(コンセプト編)案	17	統合プラットフォーム内のTaskHubsに関する図表	案件管理・連携サービス(財務事務)の1案件IDに対して、汎用OLSでは基本的に1フォルダとなる認識が良いでしょうか。また、複数フォルダが出来る場合のユースケースをご教示いただけますでしょうか。	「親案件」に対する案件フォルダは1つの想定です。なお、子、孫案件において案件フォルダを自動作成するか否かは業務内容により異なります。

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
60	02_20260128_大阪市統合プラットフォーム統合設計ガイドライン(コンセプト編)案	18	財務HUBの案件登録を行うタイミング(案件IDの付番タイミング)に関する記載	「子・孫案件:親案件の配下に、「事業実施」「調達」「支出」などのプロセス(子)とタスク(孫)を登録する旨の記載がありますが、資料2_業務委託仕様書のP8においては、「案件単位に案件 ID を付番」する旨の記載があります。プロセス及びタスクについても「案件」として管理する必要があるかご教示いただけますでしょうか。	「親案件」に係る案件IDを他システムとの共通のキーとする想定です。
61	03_20260128_大阪市統合プラットフォーム統合設計ガイドライン(設計編)案	44	共通公文書管理サービスからの決裁情報の取得について	本資料の「付録3 関連文書一覧の実装(定義済み関連リスト)」において、関連文書一覧に表示する決裁情報を共通公文書管理サービスの文書テーブルを直接閲覧することで取得する方式が記載されています。本サービスが共通公文書管理サービスから決裁情報を取得する際は、共通公文書管理サービスが持つ「文書情報取得API」を打鍵して取得せずに、文書テーブルから直接決裁情報を取得する方式で実施しても問題ないでしょうか。	現時点で実装方法は未定です。
62	FinanceHubMock		案件フォルダタブ	モック画面の「案件フォルダ」タブにboxの画面が存在していますが、ServiceNowにてbox画面を埋め込むと工数増になる可能性があります。そのため、「03_20260128_大阪市統合プラットフォーム統合設計ガイドライン(設計編)案」P.42の「付録3 関連文書一覧の実装(定義済み関連リスト)」に記載されている関連文書一覧を実装する方針を採用してもよいでしょうか。	関連文書一覧は決裁・供覧・保管文書の一覧(共通公文書管理サービスの文書レコード参照リスト)であり、汎用OLSの案件フォルダを参照する機能ではありません。案件管理画面から案件フォルダへの動線については要件定義等の工程において検討するものと想定しています。なお、本モックは仕様ではありません。
63	FinanceHubMock		案件フォルダタブ	モック画面の「案件フォルダ」タブにあるboxの画面に「アップロード用」というタブが確認できます。本タブは本サービスから文書を共通公文書管理サービスへ起案するためにboxへのファイルのアップロードを実施するための機能であると推察しており、本機能を実装した場合、工数増に繋がる可能性があると考えております。そのため、業務フローのとおり、共通公文書管理サービスへの起案は財務会計システムと調達契約システムから実施されるものとし、本サービスからboxへ文書をアップロードすることを不要としてもよいでしょうか。	当該アップロード用UI Elementsに関しては、案件フォルダへのファイルアップロード(請求書・納品書等のドキュメントや作業用ファイル等)を想定しており、決裁に添付するファイルに限定するものではありません。案件管理画面から案件フォルダへの動線については要件定義等の工程において検討するものと想定しています。なお、本モックは仕様ではありません。