

横浜市
新たな財務会計システム構築における
プロジェクト管理委託
業務説明資料

令和3年4月
横浜市 財政局 財政課

目次

第1 基本事項	1
1 件名	1
2 総則	1
3 本業務の目的	1
4 履行期間	1
5 履行場所	1
6 支払条件	1
第2 システム導入の考え	2
1 本業務に関する基本構想	2
2 「新たな財務会計システム」の全体像	2
3 基本構想で整理した主要論点と本業務の関係	4
4 横浜市におけるデジタル化方針	5
5 システム構築スケジュール	6
第3 業務内容	7
1 前提条件	7
2 令和3年度委託業務	7
3 令和4年度委託業務	9
4 令和5年度委託業務	10
第4 納品物	11
1 納入期限	11
2 インспекション	11
3 納入場所	11
4 納品物一覧	11
第5 情報セキュリティ対策	12
第6 その他	14
1 入札制限	14
2 その他留意事項等	14

【業務説明資料 別紙一覧】

- 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」
- 別紙2 個人情報取扱特記事項
- 別紙3 委託契約約款
- 別紙4 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
- 別紙5 連携概要フロー図

第 1 基本事項

1 件名

新たな財務会計システム構築におけるプロジェクト管理委託

2 総則

横浜市（以下「本市」という）が「新たな財務会計システム構築におけるプロジェクト管理（以下「本業務」という）」を委託するにあたり、本業務の受託者（以下「受託者」という）は、本業務説明資料および別紙 2「個人情報取扱特記事項」、別紙 3「委託契約約款」、別紙 4「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、本件調達における提案資料において提示した内容に基づき業務を行うこと。

3 本業務の目的

(1) 新たな財務会計システム構築プロジェクト（以下「本プロジェクト」という）を円滑かつ計画的に進めるため、必要な管理、助言、支援等を行うこと。

(2) その他付随する作業を実施すること。

4 履行期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日まで。

5 履行場所

(1) 横浜市財政局財政課（横浜市中区本町 6 丁目 50 番地の 10）

(2) 委託者の指定する横浜市内の場所

(3) その他委託者が認めた場所

6 支払条件

部分払あり（各年度ごとの請求に基づき支払）

各年度ごとの支払額については、契約締結に際し受託者・委託者の協議の上、決定する。

第2 システム導入の考え

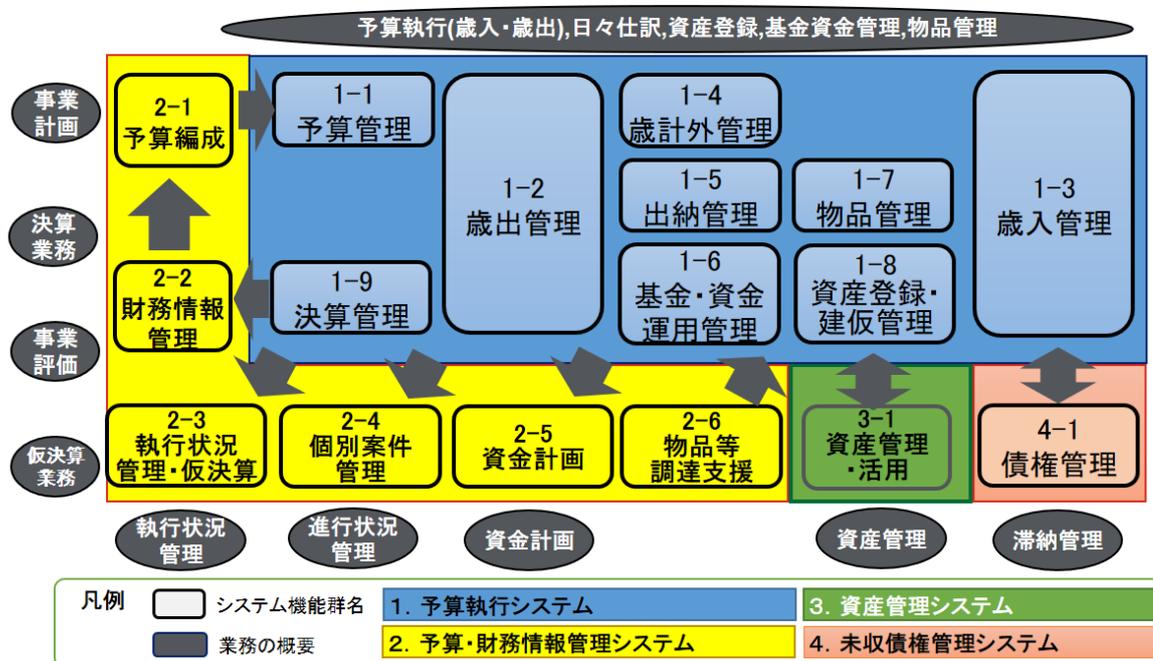
1 本業務に関する基本構想

横浜市では、「横浜市中期4か年計画2018～2021」に基づき、財政事務等改革に取り組んできており、その検討結果及び目指す姿を別紙1「新たな財務会計システムの構築に向けた基本構想」にまとめている。基本構想の内容をよく理解し、本業務を実施すること。

2 「新たな財務会計システム」の全体像

「新たな財務会計システム」の全体像を以下に示す。

新たな財務会計システムの全体像(調達単位別のシステム機能群の概要)



「新たな財務会計システム」では、単一のシステムを導入するのではなく、機能別に4つのシステムを組み合わせる方式を採用する。各システムの概要を以下に示す。

(1) 予算執行システム

歳入管理・歳出管理などの予算執行と、それらに連動した財務書類等の作成を行うシステム。

「(2) 予算・財務情報管理システム」から、予算編成結果の情報を受け取り、また、予算を執行した結果を「(2) 予算・財務情報管理システム」に受け渡す。また、資産に関連する予算執行時に、「(3) 資産管理システム」へ資産情報を連携する。

(2) 予算・財務情報管理システム

事業計画・予算編成、事業評価、事業および契約案件の進行状況などを管理するシステム。

具体的には、エクセルベースで実施していた予算・決算手続き、契約案件管理、予実管理などをシステム上で集中管理することで、重複入力防止や迅速な情報集約を実現する。

変化に柔軟に対応するため、ローコードプラットフォームを採用する。他の3システムに不足する機能の補完にも活用することを予定している。

(3) 資産管理システム

固定資産台帳、公有財産台帳、公共建築物マネジメント台帳の情報を保持し、施設の維持管理・活用に資するシステム。

(4) 未収債権管理システム

複数業務の未収債権を管理するシステム（市税や国民健康保険料など、専用システム内に債権管理機能を有する業務は除く）

「(1) 予算執行システム」において執行され未収となった情報を連携する。また、その他の債権管理システム「例：生活支援システム、子ども子育て支援システム（市立保育所主食提供収入など）」とも連携し、未収債権を管理する。

3 基本構想で整理した主要論点と本業務の関係

基本構想では「新たな財務会計システム」の主要論点を整理している（別紙1の16ページ、21ページから25ページを参照）主要論点別の目指すべき方向性と調達単位別の関係性を以下に示す。

■基本構想の主要論点・目指すべき方向性と調達単位の関係

基本構想と調達単位・システム機能群の関係		凡例	
		1 予算執行システム	3 資産管理システム
基本構想 主要論点		2 予算・財務情報管理システム	4 未収債権管理システム
		調達単位別に求める機能	
① PDCAの強化	事務事業の定義・統一化とコード体系の構築・管理 事業計画書と事業評価書の連動 事業別・施設別の行政コスト計算書の作成	①-1 新たな事業コード体系管理、施策と事業の紐づけ管理 ①-2 事業計画書・積算書作成のシステム化・見える化 ①-3 事業評価書作成のシステム化・見える化 ①-4 過年度財務情報の管理(セグメント別など含む)	①-5 構造化されたデータに紐づく予算執行 ①-6 事業別、施設別財務書類作成のシステム化
② プロセスの最適化	案件ごとの進捗状況の管理 処理遅延防止等のリスク管理強化	②-1 決裁進行状況管理 ②-2 処理遅延アラート発報	
③ 執行管理強化	期中の執行管理強化 効率的な日々仕訳導入	③-1 予算執行状況管理(財源充当状況の把握・仮決算)	③-2 財源充当情報の登録 ③-3 自動化された日々仕訳への対応
④ 公共施設の管理・活用	資産情報と執行情報の連携 資産情報の一元化と資産情報の見える化、 公共施設マネジメントの強化	④-1 効率的な資産登録・建設仮勘定管理(重複入力の解消) ④-2 資産と執行情報の紐づけ管理 ④-3 資産情報の一元管理 ④-4 統合型GISとの連携(ベース・レジストリ)	
⑤ 未収債権の管理強化	未収債権の全体管理 個別未収債権管理の強化	⑤-1 未収債権情報管理に必要な項目管理 ⑤-2 督促状作成、延滞金計算、欠損処理等 ⑤-3 財務会計及び他システムからの情報連携	
⑥ 契約手続等の電子化推進	電子入札範囲拡大 契約に係る事業者情報と支払に係る 事業者情報の一元化 電子契約・電子請求の導入	⑥-1 電子入札システムとの連携強化 ⑥-2 事業者情報の一元化 ⑥-3 電子契約、電子請求、キャッシュレス決済の導入に向けた対応	
⑦ BPRの推進	システム化・データ化による業務負荷軽減 ペーパーレス推進、他システム連携強化 先端技術と外部化の導入	⑦-1 物品管理、基金管理等(システム外処理)のシステム化 ⑦-2 文書管理システム等との連携強化 ⑦-3 先端技術の活用(振込エラーチェックなど) ⑦-4 脱エクセル(WebDB、LowCode開発の導入)	

4 横浜市におけるデジタル化方針

本市では、横浜市におけるデジタル・ガバメント実現に向け、国の「デジタル・ガバメント実行計画¹」を踏まえながら、令和3年度に「デジタル化推進計画（仮称）」を策定する予定である。

本プロジェクトは、策定した全体計画と整合を取りつつ進める必要がある。現時点では、まだ策定されていないため、全体計画は、契約後、作成され次第、受託者に提供する。

なお、現時点で特に留意が必要と考える事項を以下に示す。

(1) 行政手続きのオンライン化の推進

「デジタル・ガバメント実行計画」では、「行政手続きの利用者と行政機関のフロント部分のデジタル化だけではなく、行政機関内のバックオフィスを含めたプロセスの再設計を行うことが重要」と記載されており、今後、本市においても、既存システムの更新・改修や新たなシステム導入が行われることが見込まれる。

「新たな財務会計システム」は、歳出・歳入の管理や財務書類（地方公会計）の作成など、多くの業務・システムと連携が必要な機能を多く有している。そのため、デジタル化による業務・システムの変更に柔軟に対応していく必要がある。

(2) 新たな情報セキュリティ対策への対応

「デジタル・ガバメント実行計画」では、『いわゆる「三層の対策」により情報セキュリティ対策の抜本的強化が図られたが、行政手続きのオンライン化、テレワーク、クラウド化など新たな時代の要請を踏まえ、業務の利便性・効率性の向上を目的とした見直しを行い、「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」を改定する』と記載されている。そのため、今後のセキュリティ対策の見直しに的確に対応する必要がある。

(3) データ利活用の推進

「デジタル・ガバメント実行計画」では、「オープンデータ及び行政内部でのデータ活用を推進することが望ましい」と記載されている。財務会計システムで扱うデータについても、その利活用を考慮し、データの設計・運用などを行う必要がある。

本市では基本構想に定めた論点・目的を達成するため、「(1) 予算・財務情報管理システム」において、「(2) 予算執行システム」から連携されたデータを活用した事業の評価、契約案件の管理などを行う。また、経営に関する様々なデータを蓄積し、各施策・事業が効果的・効率的に行われているかの内部での確認や検討、外部への財政情報発信や公民連携の掘り起こしにも活用していく。資産管理システムにおいては、予算執行システムの資産情報登録に基づき、ベースレジストリとしての資産管理およびGIS等の他システム

¹ デジタル・ガバメント実行計画 <https://cio.go.jp/digi-gov-actionplan>

との連携を想定している。このため、関連する財務会計システム3システムとの連携設計については、特に留意されたい。

5 システム構築スケジュール

本市が想定するスケジュールは次のとおりである。今後、各システムの開発事業者が決まり次第、具体的なスケジュールを決定する。

(1) 予算執行システム

- ・令和3年5月～令和3年8月 : 調達手続き、契約
- ・令和3年9月～令和4年6月 : 要件定義、基本設計
- ・令和4年7月～令和5年11月 : システム開発（詳細設計・開発・テスト）
- ・令和5年12月～令和6年2月 : 受入テスト
- ・令和6年3月 : システム稼働
- ・令和5年5月～令和6年2月 : システム操作研修（システム開発と並行実施）

(2) 予算・財務情報管理システム

- ・令和3年8月～令和3年11月 : 調達手続き、契約
- ・令和3年12月頃～令和5年6月 : 要件定義、基本設計、システム開発、受入テスト
- ・令和5年7月 : システム稼働

(3) 資産管理システム

- ・令和3年9月～令和3年12月 : 調達手続き、契約
- ・令和4年1月頃～令和6年2月 : 要件定義、基本設計、システム開発、受入テスト
- ・令和6年3月 : システム稼働

(4) 未収債権管理システム

- ・令和3年9月～令和3年12月 : 調達手続き、契約
- ・令和4年1月頃～令和6年2月 : 要件定義、基本設計、システム開発、受入テスト
- ・令和6年3月 : システム稼働

第3 業務内容

1 前提条件

本プロジェクトは、多くの関係者と連携し、事務とシステムの両面から抜本的な見直しに取り組むものであり、リスクへの適切な対処がプロジェクトの成否に繋がると考えられる。具体のリスク要因を以下に示す。

- ・別々の契約で導入する複数のシステムを連携させ、「新たな財務会計システム」を構成する
- ・ローコードプラットフォームを採用し、予算編成事務等をエンドツーエンドでデジタル化することを目指している
- ・デジタル化などの情勢の変化に、プロジェクト期間を通じて対応していく必要がある

これらを踏まえ、本業務の実施にあたり、受託者は、プロジェクト管理委託を単に「状態を管理すること」と捉えることなく、遅延や課題発生などのリスクの発現に対し、「解決に向けて関係者間の議論や調整をリード」したり、「時には委託者を支援し、また代わりとなり、直接事態を収拾」したりするなど、リスクの解消に向けて、「状態を変える行動を取る」ことを期待している。

そのため、受託者は、次に示す委託業務の内容に加え、自らの専門知識と経験から、本プロジェクトの成功に必要と判断したものについては、積極的に提案し、委託者と協議の上、実行すること。

2 令和3年度委託業務

受託者は、多数の関係者が関わる本プロジェクトを円滑に立ち上げるため、「全体計画や管理プロセスの策定」などを行うこと。各システムの要件定義が円滑に進むよう「会議のファシリテート」などを行うこと。

(1) 全体計画の策定

本プロジェクト全体の計画を策定すること。策定にあたっては、特に次の要件に留意すること。また、委託者が行う作業（市役所内部の調整など）も含めること。

なお、各システムの開発事業者が決定するごとに、計画の見直しや細分化などを行うこと。

- ア 「新たな財務会計システム」として実現すべきシステムアーキテクチャに基づき、個々のシステムの開発が行われるようにすること
- イ 複数のシステムが関連する業務について、各システム開発事業者（業務所管課含む）の調整が円滑に行われ、業務が確実に実現できるようにすること
- ウ 業務要件やデジタル化の情勢を踏まえ、適切なクラウド利用が図られること

(2) 管理プロセスの策定

本プロジェクトを円滑に進めるため、リスクや課題の管理・解決方法、コミュニケーションルールなどのプロジェクトの進め方をわかりやすく整理すること。

(3) プロジェクト管理の実施

策定した全体計画、管理プロセスに基づき、プロジェクト管理を行うこと。

(4) 会議のファシリテート

システム開発の専門家ではない本市職員が、要件定義等のシステム開発の打ち合わせにおいて、要件や課題の提示など、発注者としての役割を主体的に行えるよう、議論の見える化や選択肢の提示などを行い、会議をファシリテートすること。

(5) 4システムのドキュメント確認支援

システム開発における各種ドキュメントについて、妥当性を評価する観点を委託者に教授する、特に技術的な知識が必要なものを中心に内容をレビューするなど、委託者がドキュメントの品質を確保できるように支援すること。必要に応じて、委託者と共に、4システムの開発事業者にも品質改善その他の要求をすること。そのほか、複数のシステムが関係するドキュメント（データ連携関係等）について、委託者と相談のうえ、各システム開発事業者が作成した資料の取りまとめを行うこと。

(6) ローコードプラットフォームにおけるドキュメント体系の検討

本市は、本プロジェクトにおいて、初めて大規模にローコードプラットフォームを導入する。従来のシステム開発手法とは異なるため、今後の開発・運用（本プロジェクト以降の改修・拡張も含む）を適切かつ効率的に行うにあたり、どのような設計・開発・管理ドキュメント体系とするべきか、委託者と共に検討すること。

(7) システムの調達支援

委託者が「新たな財務会計システム」（予算執行システム、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）の構築業務の調達を行うにあたり、適切に調達を行えるよう技術的な助言などの支援を行うこと。

(8) 4システム間の調整支援

「新たな財務会計システム」を構成する4システムは、「4システム間で頻繁にデータ連携を行う」、「ローコードプラットフォームを利用し、各システムに不足する機能を補完する」、「一部機能を共同利用する（既存の庁内システムとのデータ連携に必要な連携サーバ等を想定）」など関係性が深く、連携を密にして構築に取り組む必要がある。

4システムでの連絡調整会議や、データ連携等の打ち合わせに参加するなど、4システム間で適切な調整が図られるよう、必要な管理・助言・支援等を委託者と共に行うこと。

(9) クラウドサービス選定の支援

「新たな財務会計システム」では、サーバ等のハードウェアを購入せず、クラウドサービス（IaaSを想定）を利用する想定である。導入時期は4年度の夏以降を予定しており、国のデジタル化の動きや、技術的な動向を踏まえ、委託者が適切なクラウドサービス（IaaSを想定）を選定・運用できるよう必要な支援を行うこと。

なお、本市では、インターネット利活用推進に向けた庁内ネットワークの再整備を予定しており、本プロジェクト期間中に、庁内ネットワークの構成が変更される可能性があることに留意すること。

(10) 既存システムとのデータ連携要件整理支援

「新たな財務会計システム」は、多数の既存システムとも、データ連携を行う必要がある（別紙5「連携概要フロー図」を参照）。既存システムの中には、「新たな財務会計システム」と連携を行うにあたり、システム改修が必要なものもあり、予算編成の時期なども意識し、必要な管理・助言・支援等を委託者と共に行うこと。

(11) 次年度に向けた支援内容の見直し

当該年度の活動等を踏まえ、必要に応じて、次年度の支援内容の見直しを行うこと。次年度は、見直した内容に沿って委託業務を行うこと。

3 令和4年度委託業務

前年度に引き続き、要件定義、設計、開発などが円滑に進むよう必要な支援を行うこと。クラウドの導入や、他システムとのデータ連携の構築が確実に進めるよう、必要な支援を行うこと。

(1) 全体計画・管理プロセスの見直し

必要に応じて、全体計画および管理プロセスの見直しや細分化などを行うこと。

(2) プロジェクト管理の実施

令和3年度に引き続き、プロジェクト管理を行うこと。

(3) 会議のファシリテート

令和3年度に引き続き、会議のファシリテートを行うこと。

(4) 4システムのドキュメント確認支援

令和3年度に引き続き、ドキュメントの確認支援を行うこと。

(5) 4システム間の調整支援

令和3年度に引き続き、4システム間で適切な調整が図られるよう、必要な管理・助言・支援等を委託者と共に行うこと。

(6) クラウドサービス導入・運用の支援

クラウドサービス（IaaS を想定）の導入・運用に向けて、委託者等に技術的な助言等、必要な支援を行うこと。

(7) 既存システムとのデータ連携構築に向けた支援

令和3年度に引き続き、既存システムとのデータ連携に関して、必要な管理・助言・支援等を行うこと。令和4年度からは、既存システム側の改修も含め、データ連携の構築に向けた設計・開発を行うことになる。既存システム（システム所管課職員および開発事業者）と打ち合わせ等を行うにあたり、円滑に調整が進むよう、特に技術的な点を中心に、必要な支援や作業を行うこと。

(8) データ移行支援

「新たな財務会計システム」では、主に、予算・財務情報管理システムおよび資産管理システムにおいて、大量のデータ移行（初期データのセットアップ含む）が発生する想定である。データ移行が効率的に行われるよう、計画作成やデータクレンジング、移行データ作成などに関して助言するなど、必要な支援を行うこと。なお、委託者とシステム開発事業者双方にとって効率のよい進め方を提言するよう留意すること。

(9) システム移行支援

令和5年度のシステム稼働が円滑に行えるよう必要支援を行うこと。令和4年度は、研修や受入テストの計画策定などを予定している。

4 令和5年度委託業務

令和5年度は、夏に「令和6年度予算編成に必要な機能」を稼働させ、その後、年度末の全面稼働に向けて、順次、システムの稼働を行う必要がある。計画通りに確実にシステムを稼働させるため、必要な支援を行うこと。

(1) 全体計画・管理プロセスの見直し

必要に応じて、全体計画および管理プロセスの見直しや細分化などを行うこと。

(2) プロジェクト管理の実施

令和4年度に引き続き、プロジェクト管理を行うこと。プロジェクト期間の終了を意識し、運用フェーズへの引継ぎ内容の整理など、

(3) 会議のファシリテート

令和4年度に引き続き、会議のファシリテートを行うこと。

(4) 4システムのドキュメント確認支援

令和4年度に引き続き、ドキュメントの確認支援を行うこと。

(5) 4 システム間の調整支援

令和4年度に引き続き、4システム間で適切な調整が図られるよう、必要な管理・助言・支援等を委託者と共に行うこと。

(6) データ移行支援

令和4年度に引き続き、データ移行が効率的かつ円滑に行われるよう、助言などの必要な支援を行うこと。

(7) システム移行支援

システム稼働が円滑に行えるよう必要支援を行うこと。令和5年度は、研修や受入テストの実施や、システム稼働に向けた最終確認などを予定している。

(8) 運用準備作業の支援

障害発生時の対応や、日々のシステム間連携の監視などを確実にするなど、「新たな財務会計システム」を一体のシステムとして運用していくにあたり、必要な運用準備作業を、委託者と共に行うこと。

第4 納品物

1 納入期限

令和6年3月31日他

(各年度の納品物は、各年度の3月31日を納入期限とする)

2 インспекション

納品物は本プロジェクトのメンバーによるインспекション結果を反映したうえで、納品すること。

3 納入場所

横浜市役所（神奈川県横浜市中区本町6丁目50番地の10）他

4 納品物一覧

本業務では、次に示す成果物を納めること。

(1) 令和3年度

- ア 全体計画書
- イ 支援結果報告書
- ウ ドキュメント確認支援の結果資料・取りまとめ資料
- エ クラウド選定に向けた整理資料

オ データ連携構築に向けた整理資料

(2) 令和4年度

- ア 全体計画書（更新があった場合のみ納品すること）
- イ 支援結果報告書
- ウ ドキュメント確認支援の結果資料・取りまとめ資料
- エ クラウド導入に向けた整理資料
- オ データ連携構築に向けた整理資料

(3) 令和5年度

- ア 全体計画書（更新があった場合のみ納品すること）
- イ 支援結果報告書
- ウ ドキュメント確認支援の結果資料・取りまとめ資料
- エ 運用準備作業支援資料
- オ データ移行支援資料

第5 情報セキュリティ対策

(1) 目的外利用及び提供の禁止

受託者は業務に関して知り得た情報を本仕様書の業務履行にのみに利用し、他の目的に使用しないこと。本市の承諾なしに第三者に提供してはならず、受託者の社内においても、本件業務に関わる者以外には秘密とすること。また、受託者は受託者の従業員その他受託者の管理下にて業務に従事する者に対し、受託者と同様の秘密保持義務を負担させるものとする。

(2) 情報セキュリティマネジメント全般

受託者は、ISO/IEC27001 または JIS Q 27001 に準拠した管理、または同等の情報セキュリティ管理を実施していること。

同等の情報セキュリティ管理を実施しているとは、組織としての情報セキュリティ方針、情報セキュリティ管理体制が制定され、リスク対応計画立案・管理策の実施、情報セキュリティマネジメントの運用などについて、文書化された手順に従って実行されていること。および、内部監査、教育が実施されていることを言う。

(3) 情報セキュリティ対策の実施

受託者は、業務に関して知り得た情報の紛失、滅失、改ざん、き損、漏えい、その他の情報セキュリティ事故を防止するために必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(4) 情報の受取り

本市が一時的に電子ファイル等を受託者に預ける場合は、預かり証に受託者（作業員等を含む）の押印あるいは署名を求める場合があるので応じること。

(5) 情報のやり取り

本市と通信回線を経由して電子ファイル等のやり取りを行う場合は、万一の事故に備えてパスワード付与や暗号化などの必要な措置をとること。また、最新のパターンファイルが適用されたウイルス検出ソフトで検査し、問題がないことを確認してから送付すること。

(6) 資料・情報の保管

受託者は、業務のために本市から提供を受け、又は受託者自らが作成した情報が記録された資料を、適切に施錠管理された場所に保管すること。

電子ファイルの場合は適切なアクセス制御が行われたフォルダーに保管すること。また本市が特に指定した場合は暗号化などの対応をとること。

(7) 資料の返却・情報の消去等

受託者は、業務のために本市から提供を受け、又は本市自らが作成した情報が記録された資料は、業務完了後直ちに本市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、本市が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(8) 自己点検ならびに立入調査

本市は業務や情報の取扱いが適切に行われていることを確認するため、受託者に対して定期的な報告や自己点検を求めるとともに立入調査を行うことができるものとする。自己点検や立入調査の結果、改善が必要な点が見つかった場合、受託者は改善計画を立て本市に提出するものとする。

(9) 情報セキュリティ事故発生時における報告

受託者は、情報セキュリティ事故、又はそのおそれのあることを知ったときは、速やかに本市に報告し、本市の指示に従うものとする。

(10) 委託の制限

- ・ 受託者は本市が書面で承諾した場合を除き、本件業務の全体または一部を第三者に委託してはならない。受託者は第三者に委託するときは、責任を持って情報セキュリティの適切な管理を行う能力を有する者を選定するものとする。

- ・ 選定した委託先に対しては、情報セキュリティに関し受託者が履行すべき義務と同等の義務を負わせるものとし、受託者及び受託者の委託先との間で締結する契約書にその旨を明記するものとする。また、必要に応じて、本市に契約書等を提出するものとする。
- ・ 受託者は委託先の情報セキュリティマネジメント全般、業務実施体制、情報セキュリティに関する点検・調査の受け入れ義務等の状況について、あらかじめ本市に書面で提出するものとする。受託者の委託先が再委託を行うとき以降も同様とする。

第6 その他

1 入札制限

調達の公平性を確保するため、受託者は、以下に示す事業者並びにこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないこと。

- (1) 予算執行システムに係る設計開発等業務、ハードウェア製品等の導入・賃貸借・保守業務、クラウド提供、ネットワーク構築・運用・保守業務並びに運用・保守業務の受託者
- (2) 予算・財務情報管理システムに係る設計開発等業務、ハードウェア製品等の導入・賃貸借・保守業務、クラウド提供、ネットワーク構築・運用・保守業務並びに運用・保守業務の受託者
- (3) 資産管理システムに係る設計開発等業務、ハードウェア製品等の導入・賃貸借・保守業務、クラウド提供、ネットワーク構築・運用・保守業務並びに運用・保守業務の受託者
- (4) 未収債権管理システムに係る設計開発等業務、ハードウェア製品等の導入・賃貸借・保守業務、クラウド提供、ネットワーク構築・運用・保守業務並びに運用・保守業務の受託者

2 その他留意事項等

- (1) 受託者は、作業の実施に当たっては、常に火災、盗難及びその他の事故の発生することのないよう十分に注意を払うこと。
- (2) 業務中の事故等（人身事故を含む。）については、委託者に過失がある場合を除き、一切を受託者の責において処理すること。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たり、受託者の作業員に対する労働基準法、労働安全衛生法及びその他関連法規に関する一切の責を負うこと。
- (4) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じたときは、委託者と速やかに協議のうえ対応すること。

