

# 尼崎市電子請求書等システム導入及び運用業務に係る

## 公募型プロポーザル仕様書

### 1. 業務の概要

#### (1) 業務名

尼崎市電子請求書等システム導入及び運用業務

#### (2) 導入の背景

現状、見積、納品及び請求など支払に関する各業務手続における尼崎市と取引事業者とのやり取りは紙書類を直接持参、郵送、メールで行っており、以下のような課題を抱えている。

- ① 尼崎市、取引事業者の双方においてペーパレス化が進まず手間やコストが掛かっている。
- ② 取引事業者から提出された紙またはデータをもとに尼崎市が財務会計システムに手入力し、支出負担行為決議書、支出負担兼支出命令書、支出命令書等を作成し支払に関する処理を実施しているため、入力ミスや入力の稼働が生じている。

これらの課題を解決すべく、取引事業者の各社が共通で利用することができる電子請求書等システムの導入及び運用に関する調達を行い、取引事業者は無料(インターネット通信費除く)で電子請求等システムを通じて見積書、納品書及び請求書を発行し、オンラインかつシームレスに尼崎市にデータ提出できるとともに、尼崎市は提出されたデータを基に財務会計システムへ自動入力することで取引事業者と尼崎市の双方において業務のデジタル化を推進し、効率化とコスト削減を図る。

なお、現在の財務会計システムは他のシステムとの API 連携や CSV 等のファイル連携を行うことができず、電子決裁機能もないことから、財務会計システムを更改するまでの間は電子請求書等システムによって作成された見積書、納品書及び請求書を API 連携やファイル連携以外の RPA 等の手法により自動転記する業務改革に止まるが、将来的には財務会計システムを更改し、電子請求等システムとの連携の選択肢を広げるとともに、電子決裁の実現を図り、会計業務全般の DX を推進する予定である。

#### (3) 導入目的

取引事業者及び尼崎市の双方における会計事務の効率化及びペーパレス化の促進並びに事務処理ミスの防止

#### (4) 履行期間

契約締結日(令和 8 年 4 月 1 日予定)から令和 9 年 3 月 31 日まで

ただし、双方において問題ないと確認されるとともに、当該業務に関する予算が成立した場合は令和 11 年度(令和 12 年 3 月 31 日)まで、毎年度ごとに随意契約を締結することを可能とする。

#### (5) 履行場所及び利用組織

##### ① 履行場所

尼崎市役所

##### ② 利用組織

尼崎市市長事務部局、尼崎市議会事務局、尼崎市選挙管理委員会、尼崎市監査事務局、尼崎市公平委員会、尼崎市農業委員会、尼崎市教育委員会事務局、尼崎市消防局

## 2. 前提となる環境条件

本市の環境等について以下の通り示す。

### (1) 尼崎市ネットワーク

総務省「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」を念頭におき、本市は三層分離(βダッシュモデル)で運用している。本構築するシステムはインターネット系ネットワークを利用する。

### (2) 本件システムを使用する職員数

職員数:1500人程度 ※増減あり

### (3) 職員が使用しているパソコン

#### ア 尼崎市教育委員会事務局以外の職員

OS:Windows 11 Pro (日本語版 64bit 版) バージョン 24H2

ブラウザ:Microsoft Edge、Google Chrome

CPU:第12世代 Intel Core i5-1235U、メモリ:16GB

※なお、OSについては年1回程度 Feature Update を予定している。

#### イ 尼崎市教育委員会事務局の職員

OS:Windows 10 Pro、Windows 11 Pro

ブラウザ:Microsoft Edge、Google Chrome

CPU:第 8 世代 Intel® Core m3 プロセッサ以上、メモリ:8GB

## 3. 作業範囲(必須業務)

下記の全てを満たすこと。なお、業務の一部を別の事業者に再委託することも可能とするが、再委託する際も見積額の範囲内かつ、再委託事業者も事業者募集要項の参加条件(①~⑨)を満たす必要があるとともに、本仕様「11再委託について」を遵守すること。

- (1) 本構築業務に係るプロジェクトの全体管理(進捗管理・課題管理等)
- (2) システム全体の導入設計(要件定義、基本設計、詳細設計、テスト計画等)
- (3) 本調達に係るプロジェクトの全体管理及び報告(課題整理及び最終報告)
- (4) 取引事業者が無料(インターネット通信費除く)で見積書、納品書及び請求書を作成しオンラインで尼崎市に提出できるシステムの提供
- (5) 尼崎市の現行財務会計システムは API 連携や CSV 等のファイル連携により他のシステムと連携ができないことから、API 連携や CSV 等のファイル連携以外の RPA 等の手法により、本件システムと財務会計システムを連携し、本件システムから作成された見積書・納品書・請求書の情報を基に財務会計システムで作成する「支出負担行為決議書」・「支出命令書」・「支出負担行為兼支出命令書」に自動転記できるシステムの提供
- (6) 本件システムは操作が容易で画面表示、展開が分かりやすいものとし、基本的な機能操作は、初めてであっても操作マニュアル等を参照することなく行えること
- (7) 職員・取引事業者向け操作研修(最低1回) ※Web 研修でも可。(令和8年度限定の可能性がある)
- (8) 職員・取引事業者向け操作及びトラブル時サポート ※Web フォームでも可。
- (9) 取引事業者向け操作及びトラブル時電話サポート(本件システムリリース日から起算して最低4ヶ月)(令和8年度限定の可能性がある)

- (10) 職員・取引事業者からの問い合わせ内容をカテゴリー別(ログイン情報が不明・請求書作成の操作方法が不明等)に集計し、尼崎市に半年ごとに報告すること(尼崎市が本件システムにアクセスし、容易に集計できる場合でも可)
- (11) 職員・取引事業者向けの操作マニュアル(データ)の納品(取引事業者向けの操作マニュアルは尼崎市のホームページ等により公表できること)
- (12) 使用職員等のユーザー情報登録
- (13) 本件システムで必要となる機器等の調達及び設定作業
- (14) 本件システムを使用する上で必要となる取引事業者側の設定作業
- (15) 機能確認書において対応可と回答したもの及び当該作業範囲(必須業務)に係る運用支援・保守
- (16) 完成図書の作成及び納品

#### 4. システム要件

- (1) 基本要件
  - ① システム導入の目的を十分に理解し、業務に支障をきたす事のないよう安全かつ安心なシステムの構築及び稼働が行えるシステムの導入に努めること。
  - ② 「2. 前提となる環境条件」を満たした提案となっていること。
  - ③ 本仕様書に記載している事項が実現可能のこと。
  - ④ その他の項目については、別紙「機能確認書」を確認すること。

※機能ごとに「○(対応可)」「△(見積額には含まれない別のカスタマイズにより対応可)」「×(カスタマイズを問わず、対応不可)」を回答すること。

※将来開発予定等の不確定事項である場合は対応不可とし、対応可とするものはサービスリリース(令和8年7月予定)までに実現できるものに限ること。

※「対応可」のものは見積額の範囲内で行うものとし、カスタマイズが必要な場合も見積額の範囲内で対応可能なものは「対応可」とすること。

※代替案での対応や対応状況に補足説明がある場合は「対応状況内容説明」にその旨を記載すること。なお、記載内容によっては、尼崎市から回答の補正を求める場合がある。
- (2) 機器等
 

機器等は、クラウドサービス(SaaS)の利用を想定しており、当該機器等は本調達に含まれる。

#### 5. 運用保守について

保守についても見積額に含めること。

#### 6. 取引事業者が本件システムを通じて発行する請求書等の件数(想定)

帳票	令和8年度	令和9年度以降(1年度あたり)
見積書	10,000 件	16,000 件
納品書	6000 件	10,000 件
請求書	15,000 件	25,000 件

#### 7. 完成図書及び手順書等について

- (1) システム仕様書、システム一覧(ライセンス一覧等)、システム構成図、議事録、保守体制図及び保守問い合わせ先、システム利用手順書等の完成図書を作成し、紙媒体及びデータにて各1部提出すること。
- (2) 納入後に設定変更等を行った場合は、その都度既存の図書をベースにして部分修正するものとし、修正

- 分の差し替え作業を実施すること。
- (3) 完成図書及びシステム利用手順書、システム管理手順書等に過不足があった場合、運用保守の中で対応すること。

## 8. スケジュール

- (1) 本業務における想定スケジュールは、以下のとおり。

区分	令和8年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約	▶											
設計		▶										
導入・テスト			▶									
職員向け操作説明会				▶								
運用開始					▶							
取引事業者向け操作説明会					▶							
取引事務者及び尼崎市向け操作サポート(Webフォーム)					▶							
取引事業者向け操作電話サポート(コールセンター)					▶							

- (2) 令和9年度以降の参考スケジュールは、以下のとおり。なお、新財務会計システムの更改は予定であり、確定ではない。

また、本件システムに係る令和9年度以降の契約は提案事業者及び尼崎市において合意できる場合は令和11年度まで、毎年度契約を締結することができる方針とするが、その場合の契約金額は尼崎市の財務会計システムの更改等に伴う再設定など尼崎市を起因とする変動要素がない場合、見積額の範囲内とする。

区分	令和9年度				令和10年度				令和11年度			
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
本件システム運用 (提案事業者及び尼崎市の双方において合意できる場合は令和11年度まで毎年度契約を締結) ※新財務会計システムとの連携に係る費用等は別途協議					▶							
現行財務会計システム (API連携不可/ファイル連携等不可/電子決裁機能なし)		▶										
新財務会計システム (API連携可能予定/電子決裁機能実装予定)					▶							

## 9. 準拠する法令等

本業務実施に当たっては、本仕様書によるほか、下記に示す関連法令及び規定等に準拠して行うものとする。

- (1) 尼崎市財務規則
- (2) 個人情報保護法等その他関連法令及び条例
- (3) 尼崎市情報セキュリティ基本方針及び尼崎市情報セキュリティ対策基準のほか、情報セキュリティに関する関係法令等(以下「情報セキュリティポリシー」という。)

## 10. 法律の厳守等

受託者は、契約の履行に当たり、本業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高の技術を発揮するととも

に、委託者の指示を厳守し、誠実に実施しなければならない。

(1) 受託者は、本業務の実施に当たり関連する法律等を遵守しなければならない。

なお、これらの諸法規の運用適用は受託者の負担と責任において行う。

(2) 受託者は、常に中立性を保持しなければならない。

(3) 受託者は、本業務において知り得た事項について、守秘義務を負うとともに、業務内容、成果等を委託者の許可なく使用又は、利用してはならない。

## 11. 再委託について

(1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託(第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。)することができる。

(3) 受託者は、再委託の契約を締結した第三者(以下「再委託先」という。)に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。

(4) 前号ただし書きを適用する場合、第2号の規定を準用する。

(5) 受託者は、委託者に対して、再委託先(二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。)が第2号(第4号で準用する場合を含む。)で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務(以下「再委託業務」という。)を履行するに当たり行った、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(6) 再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

## 12. 業務実施上の義務

受託者は、業務を実施するに当たり、業務委託契約書及びこの仕様書に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 業務実施に係る責任者、作業者、作業場所について管理体制を当市に書面をもって報告すること。

(2) データ類を漏えいし、滅失し、き損し、又は改ざんしないよう、その取扱いについては細心の注意を払うとともに、委託者の事務処理に支障が生じないようにすること。

(3) データ類を委託者が指定した用途以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。

(4) 委託者が管理しているデータ類の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製しないこと。

(5) 従事者に対し、データ類を保護する重要性を深く認識させるとともに、データ類を保護することを誓約させ、誓約書を委託者に提出すること。

(6) 従事者に対し、業務委託の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、隨時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること

(7) 履行場所から、個人情報が記載されている書類等は、持ち出さないこと。また、鍵付き書庫等で保管すること。保管の必要がなくなった個人情報が記載されている書類等は、委託者が指定する手順により、速やかに滅却すること。

(8) システムの安全性及び信頼性を高める設計とすること。

(9) 委託の本旨に従い、善良なる管理者の注意義務をもって業務を実施すること。

## 13. その他

(1) プライバシーマークまたは ISMS 認証を取得していること。

(2) 事業実施に当たっては、関連する法令及び実施要領のほか、国が示す実施要領、Q & A等及び委託者の指示

に従いながら進める。

- (3) 委託者は、事業の実施状況について、報告を求めることができる。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の間で協議のうえ決定するものとする。

#### 14. 問合せ先

担当課 :尼崎市 総務局 行政マネジメント部 デジタル推進課  
担当者 :藤原  
住所 :660-0051 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号 市政情報センター  
TEL :06-6489-6202(直通)  
e-mail :zyoho\_seisaku@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上