

令和 8 年度 泉佐野市財務事務サポート業務仕様書

1 業務名

令和 8 年度 泉佐野市財務事務サポート業務

2 業務目的

泉佐野市財務事務サポート業務（以下「本業務」という。）は、少子高齢化や職員数減少が進む中で、会計事務の業務プロセスを見直し、効率化と品質向上を図ることを目的としている。これにより、事務負担やヒューマンエラーを削減し、創出した人員リソースを政策立案や住民サービスなどの重要業務へ振り向け、市全体の行政サービス向上につなげることを目指す。

本業務では、まず伝票件数が多い教育総務課を対象に、請求書受領から会計伝票の起票や確認など一連の会計事務に係る業務プロセスの再構築（BPR）と電子化を進めるとともに会計伝票素案作成を外部委託する。翌年度以降は教育総務課以外にも対象を拡大して実施するものとする。

3 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

4 履行場所

泉佐野市教育部教育総務課、会計課

5 業務内容

（1）会計事務に係る業務プロセスの再構築（BPR）

教育総務課における請求書受領から会計伝票の起票や確認など一連の会計事務に関する現状把握、課題分析、改善策を整理し、新業務フロー（案）を作成すること。また、ローコードツール等を用いた改善策も提案し、ツール選定、導入方針策定、プロトタイプを設計し、実証した上で実施すること。

令和 8 年 12 月から新業務フローによる運用開始できるよう、職員研修等を行うこと。運用開始後は利用状況をモニタリングし、導入効果を測定し、次年度の改善計画を策定すること。

（2）会計処理に関する指導・助言及び会計伝票素案の作成

教育総務課において作成する令和 8 年 10 月～令和 9 年 3 月の会計伝票について、会計処理に関する指導・助言及び会計伝票素案の作成を行うこと。また、素案を作成する方法を業務マニュアルとして取りまとめ、市へ提出を行うこと。

【1 支出負担行為書の素案作成】

事業者から入手した見積書、契約書等に基づき、支出負担行為書の素案を作成すること。

【2 支出命令書及び支出負担行為兼命令書の素案作成】

事業者から入手した請求書等に基づき、支出命令書及び支出負担行為兼命令書の素案を作成すること。

(3) 会計伝票の確認や審査の効率化に資する先進的技術の検討

(ア) 会計伝票の素案の職員による確認、会計課及び会計管理者による会計伝票の審査の効率化に繋がる AI を活用した業務改善を積極的に検討することとし、AI のソリューションのトライアル利用を含む複数パターンの改善後の業務フローにおける実証業務を実施すること。実施方法は、改善後の業務フローの試行的実施やデジタルツールのプロトタイプの使用による実施及び検証を基本とする。業務実施に要する経費は、本業務の費用に含まれるものとし、泉佐野市（以下「本市」という。）追加の費用負担を行わない。

(イ) 業務実施後の結果は、実現可能性・運用への適合性・各種ドキュメントの正確性・費用対効果の精緻化などの検証目的ごとに、結論と検討過程をとりまとめ、報告すること。

6 会計伝票素案作成期限

5「業務内容」(2)に関する会計伝票素案作成期限は、市が見積書等を提出後、通常開庁日の3日以内に提出することを原則とするが、追加確認事項・追加提出物がある場合等、都度協議を行い、本市と合意を得てから作成を進めることとする。ただし、本市の事務遅延等により作成期限を超過した場合は、本市の責任において財務事務の遂行を果たすものとする。

7 成果品

5「業務内容」で定められた各素案のほか、本件業務の全体的な実施状況をとりまとめた業務実施報告書

8 特記事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項や本業務に疑義が生じた場合は、本市と受託者との間で協議のうえ、その決定に従うものとする。
- (2) 本業務において受託者が実施する業務は各種書類の素案の提供であり、各種書類の作成責任及びその正確性を担保する責任は本市が負うものとする。また、当該作成される素案は、本市の判断を代替するものではないこと。

- (3) 受託者は、本業務の内容に関して、本市の履行場所の部署以外の第三者に対して説明を行う責任を負わないこと。
- (4) 本業務には、弁護士業務及び税理士業務その他業務独占資格が必要な業務は含まれないこと。
- (5) 受託者が本業務に関して負う責任の範囲については、契約及び本仕様書に規定する内容に限定されるものであり、受託者は本市の決算書に対して、一般に公正妥当と認められる監査基準又は適用されるその他の専門家の基準に従う監査証明業務を履行するものではなく、何らかの保証を付与したり、意思表示を行ったりするものではないこと。
- (6) 本業務には、本市の会計帳簿への記帳作業を含まないこと。また、本市は、本業務を通じて導かれた全ての数値・金額を本市の責任により検討、承認すること。
- (7) 本市は、内部統制上の問題点、誤謬又は不正を発見する目的で本業務に依拠しないが、適切な助言を求めることがある。
- (8) 受託者は、本市の文書記録又は規程についての法的助言の提供及び法的レビューを行わないこと。
- (9) 受託者は、本業務遂行のために本市から提供された情報が真実かつ正確であるとの前提に基づいて本業務を遂行するものであり、当該情報の真実性及び正確性について検証する義務を負わないものとする。
- (10) 本委託業務に係る成果物及び報告書等の著作権又は所有者等の権利は、すべて本市に帰属するものとする。
- (11) 受託者が必要とする資料等については、本市担当者を通じて適宜貸与する。
- (12) 受託者が一定期間取引データ等業務の履歴に関する情報を調書として保管・管理することができる。ただし、取引データ、帳票等の原本は本市が保有する。
- (13) 本業務の受託者（再委託又は下請け等の者を含む。）は、本市の入札参加資格等を停止されている者が受託することができない。
- (14) 本業務の受託者は、泉佐野市暴力団排除条例の規定を遵守すること。
- (15) 契約満了後は、本市は受託業務に関連して追加での指示や作業を行わず、受託者は情報又は役務を提供することを含め一切の義務を負わない。