

事務処理の効率化等に関する業務委託仕様書

第1 目的及び基本方針

1. 目的

公益財団法人佐賀県産業振興機構（以下、「機構」という。）において、システムの更新や新規導入により事務処理の効率化を図るとともに、機構全体の業務内容を検証し、デジタルトランスフォーメーション（以下、「DX」という。）の実現に向けた業務改善計画案を取りまとめることを目的とする。本仕様書は、本業務に必要な要件を定めるものである。

2. 基本方針

ITツールの更新又は新規導入を含む業務プロセスの見直しにより、業務の工数削減と堅確性の向上を図るとともに、テレワーク等の多様な働き方への対応や意思決定の迅速化に取り組む。機構が想定するシステム及び改善方針を別紙に記す。但し、本業務を実施した結果、より最適なツールや手法がある場合は、この限りではない。

3. スケジュール

本業務で想定するスケジュールは以下の通り。

- (1)財務・会計システムの更新・・・令和7年4月1日使用開始
- (2)グループウェア・勤怠・給与・精算・人事管理等、各種システムの提案及びDX実現のための業務改善計画案の取りまとめ・・・令和7年9月30日迄

第2 委託内容

本業務の目的達成に向け、以下の内容を実施すること。なお、本業務実施によるITツールや業務改善計画案の提案は、公益法人会計基準に則ったものであること。

1. 現状把握と課題整理

- ・本業務委託仕様書の他、必要な情報について適宜現場のヒアリングを実施し、現状の運用を可視化し、管理方法やシステムによって発生している問題点を整理する。

2. システム導入

- ・財務・会計システムについては、ツールの要件定義やイニシャルコストやランニングコストの比較検証とあわせて、今後の拡張性を考慮して最適と思われるツールを提案すること。
- ・システム構築にあたって個々のシステムベンダーが異なる場合は各社間の調整を図ること。
- ・ツール導入時のデータ登録や各種設定、マニュアル作成、オペレーター訓練を実施すること。
- ・導入準備として、必要なタスクの確認、スケジュール調整、全体の導入計画作成、ベンダー調整等を行うこと。

3. DX 推進計画案の策定

- ・機構と適宜協議を行い、課題を解決するための具体的な業務改善計画案を立案し、全体ロー

ドマップを策定すること。

- ・要件を満たさない場合、業務フローの変更や別手段で解決できるか検証し、コスト面や操作性なども比較検証すること。

4. 業務フローの再設計・マニュアル化

- ・業務の再設計、業務のフロー、ルールの再構築、マニュアルを整備すること。

第3 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た企業秘密等を他に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、配置する職員に対して、業務に当たり知り得た企業秘密等を厳守させるため、関連企業等の求めに応じて、誓約書の提出など秘密保持のための措置を取らせることができる。

第4 事業の報告について

委託業務完了後、速やかに委託業務完了報告書を冊子及びデータで提供するものとする。

第5 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで。

第6 成果物等

受託者は、次に掲げる成果物を、電子ファイルで納入期限までに納めるものとする。

なお、成果物の帰属は、業務委託契約書による。

- (1) 実績報告書
- (2) 本業務において作成した資料等
- (3) その他機構と受託者が合意の上、成果品として提出を求めるもの

第7 その他

- (1) 本事業に関する事務は、受託者が行う。
- (2) 受託者が、本業務委託により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む）は、機構に帰属するものとし、機構は、これらの制作物（写真、イラスト、文章、ホームページ画面、データ等）を無償で自由に二次利用できるものとするともに、制作者は機構に対して著作人格者権を行使しないものとする。
- (3) 制作物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、それぞれの著作権者と協議の上、利用を行うこととする。二次利用についても同様とする。
- (4) 制作物に係る著作権・肖像権処理等に関して第三者と紛争が生じたときは、受託者は直ちにこれを機構に報告し、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。
- (5) 本事業の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ機構に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法、その他必要な事項を報告し、承認を得ること。
- (6) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。

- (7) 本仕様書に記載のない事項については、機構と受託者で協議し、決定する。また、業務の実施に当たっては責任者を明確にし、機構の職員等関係者と連絡を密にし、遺漏の無いようにすること。
 - (8) 訪問先との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。
 - (9) 受託者は、本業務に係る契約の終了に伴い、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じたと機構が判断した場合には、機構の指示を仰ぎながら事前に必要な措置を講じるとともに、円滑な引継ぎを行うものとする。
- なお、具体的な内容については、受託者と機構の協議によることとする。

別紙：本業務で検討するシステム及び改善方針

① 財務・会計システム

現状使用している会計ソフトは、他システムとのデータ連携はしておらず、都度手入力を実施している。また支出や収入に係る各種伺文書を各事業担当者が会計システム上で入力・作成し、決裁用に紙で出力しているため、これを電子決裁に改めたい。

4 拠点の計 80 名の職員の PC に会計ソフトをインストールしており、システムへの同時接続数は 4 拠点合わせて 25 となっている。

但し、現状では 4 拠点間のデータ連携はしておらずそれぞれ個別に使用しているため、更新に伴い統合を図りたい。このためシステム更新に伴いインストール数や同時接続数の見直しも可とする。

各種伺文書の作成については、更新に伴い会計システムとデータ連携するグループウェア等に移行することも可とするので、その場合はグループウェア等とあわせて拡張性も含めた提案を求めたい。

② グループウェア

現状のグループウェアでは、職員ポータル及び電子メール、スケジュール管理、日報管理、施設予約、出張申請・精算、マニュアル等掲示等の機能を使用しているが、最新のクラウドサービスへの更新を検討したい。電子メールやスケジュール管理についても利便性を向上したい。

③ 給与計算・支払システム

現状、他システムとの連携はしておらず、都度手入力を実施している。全銀協フォーマットでの振込データ登録のほか、今後は勤怠システムや財務・会計システムとのデータ連携を図りたい。

④ 勤怠管理システム

現状、クラウドサービスを利用中であるが、今後他システムとのデータ連携を図りたい。また、フレックス勤務等の多様な働き方に対応したい。

⑤ 経費支払システム

未導入であり、出張旅費精算の効率化を図りたい。

⑥ 人事・労務管理システム

令和 6 年 11 月から人事労務管理に関するクラウドサービスを 4 拠点で導入予定。より効率化が図れるシステムがあれば提案を求めたい。

⑦ クラウドサービス

本業務で更新又は新規導入する I T ツールはクラウドサービスの利用を前提とし、これに併せて機構内の 4 拠点間のシステム統合を図りたい。

参考資料：（公財）佐賀県産業振興機構 組織概要

拠点名	所在地	職員数
佐賀県産業イノベーションセンター	佐賀市鍋島町八戸溝 114	64 うち総務担当者 8 (他業務委託職員 51)
九州シンクロトン光研究センター	鳥栖市弥生が丘 8-7	30 うち総務担当者 7
さが県産品流通デザイン公社	佐賀市城内 1-1-59 (佐賀県庁 9 階)	25 うち総務担当者 4
RYO-FU BASE	佐賀市白山 2-1-12 (佐賀商工ビル 4 階)	15 うち総務担当者 2
合計		134 うち総務担当者 21 (他業務委託職員 51)

※令和 6 年 10 月 18 日現在