

公立大学法人宮城大学新財務会計システム（仮称）

企画・開発業務の概要

1 システム構築の目的

大学の会計処理においては、財政状態及び運営状況の開示並びに業績評価の基準となる情報の開示等を行なうために、従来までの単式簿記による予算・執行管理に代わり、法人として企業会計原則に則した複式簿記を導入した財務会計処理や予算管理を行う必要がある。

また、新たに財務諸表等に財務状況をまとめるための本システムを整備することによって、各種システムとのデータの連携を図りながら財務会計制度に関する事務処理を正確かつ効率的に行い、大学が自主的・自律的な大学運営を行う基盤として構築するものである。

さらに、関連する仕組みとして購買管理や職員の旅費計算に機能を備え、支出管理を行うとともに、資産管理を含めた公立大学法人の会計基準である「地方独立行政法人会計基準」(以下「独法会計基準」という。)及び「地方独立行政法人会計基準注解」(以下「注解」という。)に対応した財務会計処理業務全般に関する状況の把握、関連データの引き渡し及び各種印刷帳票等の作成ができる仕組みを構築するものである。

2 調達物品及び構成内訳

調達物品名及び数量 財務会計システム 一式

- ・設計書等関連ドキュメント
- ・ハードウェア
- ・ソフトウェア 他

(納入期限)

平成 21 年 3 月 31 日

現時点の作業スケジュールの想定は別表のとおり

(ただし、ハードウェア及びソフトウェアについては平成 20 年 10 月 31 日)

本システムの構成品の調整、業務プログラムとの調整等が終了した後、平成 20 年 11 月中旬から平成 21 年 2 月下旬の間で試験を実施する。

3 到達目標

- 独法会計基準及び注解に対応した財務会計事務を処理できるシステムであること。
- ・平成20年度内にシステム構築及びデータ移行作業を12月までに終了すること。
 - ・操作研修を平成21年1月末までに終了すること。
 - ・本システムの運用に当たっては効率性，信頼性，安全性（セキュリティ）を確保するための方策が施されていることとし，本システム運用に当たって過大な費用や労力負担が生じない有効性，採算性が図られたものであること。

4 システム化の範囲

本システムの範囲は次のとおりである。

システムの機能	備考
予算執行管理	
収入，未収金管理	注1
購買，未払金管理	注2
契約，購買事務	
固定資産管理	
給与支払結果（給与計算を実装しない）	注3
旅費計算	注4
外部資金 （寄付金，受託研究，科学研究費等）	
財務諸表作成	

システムについては，予算管理（単式簿記）とともに”会計（複式簿記）の独立した科目構成・管理”から”購買管理・旅費計算”までの債権・債務の管理及び収入・支出等の業務をシステム化の範囲とする。

収入管理，支出管理及び決算処理が必要となることから，関連システムと相互連携の仕組みを持つとともに，アクセス権（実行可能な処理）を利用者ごと，部署ごとに設定できる個人認証の仕組みを併せて構築する。

注1 授業料システムは当面既存のものを使いながら，データを連動させ運用する。

注2 教員が財源別予算を確認しながら，購入依頼を入力する。

注3 給与計算は臨時職員，非常勤職員を含め外部委託の結果を取込み反映する。

注4 旅費の旅程に基づく計算の仕組みを併せて構築する。

5 効果

本システムの導入により期待される効果は以下のとおりである。

- (1) 独法会計基準及び注解に対応した財務会計事務を処理できる。
- (2) 予算管理(単式簿記)と会計(複式簿記)の独立した科目構成・管理機能を持ち、相互円滑な連携性を図った会計処理が行える。
- (3) 大学の財務会計を一元的に管理できる。
- (4) 日常の会計事務に関する処理が、迅速に行える。
- (5) 入力されたデータに基づき会計処理、予算、決算、資産管理等に関連する帳票が迅速に作成できる。
- (6) 契約・支出管理、収入管理、財務処理、支払管理、決算管理の業務範囲、中期計画期間(6年)の統計処理が行える。
- (7) 次期中期計画の策定時に必要なデータの引き渡しが行える。
- (8) 契約、収入支出管理、財務処理段階の伝票ファイルは、各処理段階の経過を残す業務処理の信頼性を証明するとともに、稼働期間の想定業務量を満たす明細データを保持することで関係資料の透明性が確保できる。
- (9) 収入支出契約・債務計上入力いずれの業務段階から作業に従事しても適正な事務処理が行える。
- (10) 収入支出契約・決議、財務処理、出納データは業務処理の経過が一元的に把握可能となる。必要に応じ、前処理段階データから引用連携による明細単位に連携することで管理する職員の事務負担が軽減される。
- (11) 予算計数、財務計数について、即時性の高い集計を行えることで、事務処理の状況の掌握・管理が可能となる。
- (12) 日次・月次等の一括単位だけでなく、伝票単位についても遡及可能とすることで、業務運営の実情に応じた事務処理が可能となる。
また、収入支出契約・決議、財務処理等の各段階に応じた遡及を可能とすることで円滑な事務処理が行える。
- (13) 開発プログラムの保守を委託し試行運用期間について運用の支援を得ることで円滑な運営を行える。適切な事務処理が可能となる。

6 体制図

現時点の発注者側の想定する体制図は別添のとおりである。

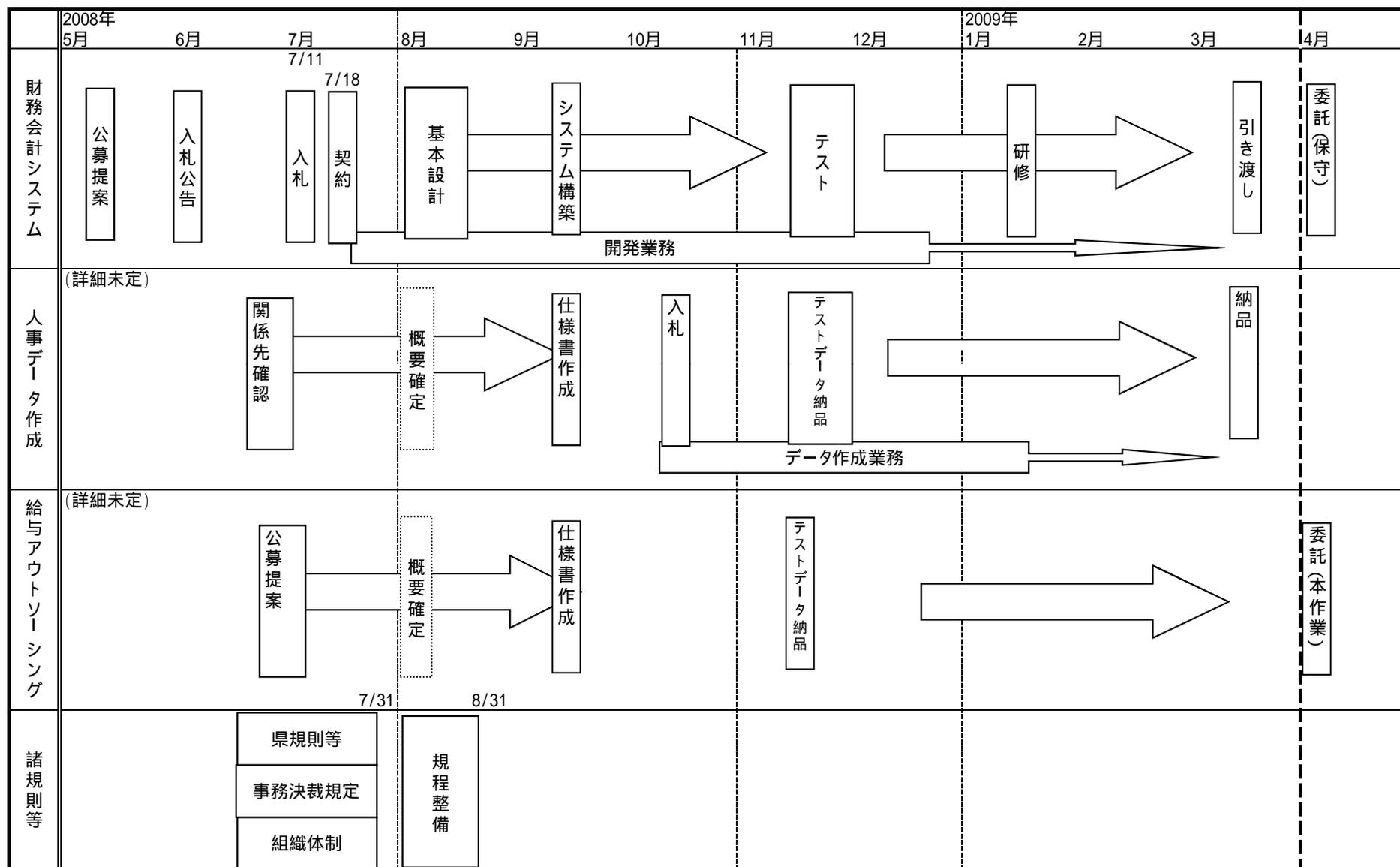
なお、以下の点を遵守すること。業務の受注先は本システムの構築等の作業に当たって、作業開始に先立ち以下のアイウについて、発注者側の了解を得ること。

ア 受託者側の本調達に係るプロジェクトリーダーを選任し届け出ること。プロジェクトリーダーは基本設計から、開発、導入設置の完了まで実質的な業務統括者として継続的に担当できること。

-
- イ システム構築に係る体制を届け出るものとし、本稼動が確認できるまで要員を確保できること。
- ウ 業務の一部をやむを得ず再委託しようとするときは、予め発注者の書面による承諾を得ること。
- エ 問い合わせ窓口は1本化し、供給者間の技術的問題は内部で調整すること。
- オ 導入作業の過程で発注者により技術的知識または経験不足のため、作業品質が低いと判断された担当者については、発注者の要請に応じて代替の担当者を新たに準備すること。
- カ 受託者は、財務会計システム導入、稼動が確認できるまでの間、その進捗状況の報告及び作業の確認、問題点の協議・解決が円滑に行えるような連絡の場を設置すること。

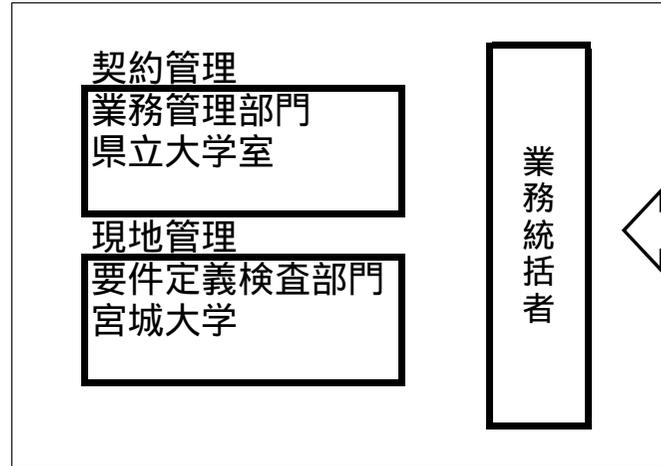
別表

システム開発関係作業スケジュール(案)

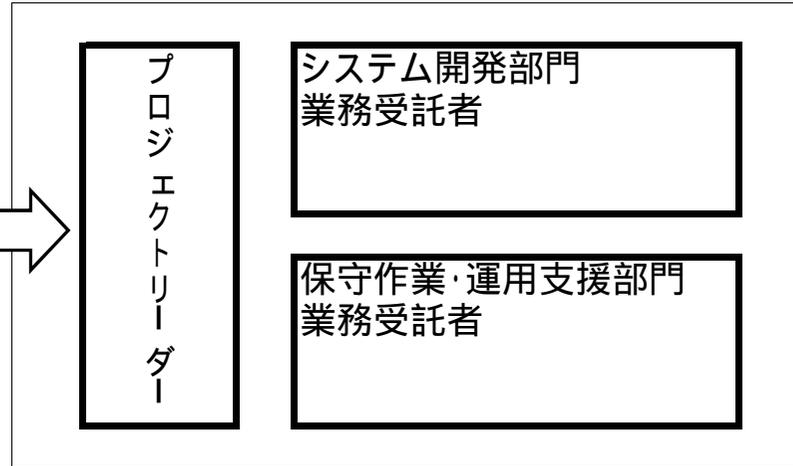


別添

体制図
発注側



受注側



企業連合も受託可能とする
受託者側で進捗状況の連絡の場を設置
すること。

公立大学法人 宮城大学 財務会計等システム機能別構成想定イメージ

別紙

