

第6世代仙台市財務会計システム構築及び運用保守業務委託 デモンストレーション審査評価項目

No.	機能名	内容	シナリオ（業務フロー） （XX_機能名の「シート名（※）」） ※ 機能名は除く	配点		割当時間 （分）	
				効率性・ 機能性	視認性・ 操作性	審査会場 ①	審査会場 ②
全般				30	30	35	
1		・EUCの実施方法、出力結果の表示	—				
2		・オンラインヘルプの視認性・操作性	—				
3		・メニュー画面からの画面遷移の操作性	—				
4		・複数画面を起動し、複数の業務や同一の業務について複数処理を行う際の挙動	—				
5		・文書管理機能による起案・文書管理方法	—				
電子審査				30	30	25	—
6		・電子審査実施の方法（差戻処理も含む）	05_歳出管理の「審査」				
予算編成				30	30	—	35
7		・予算要求の登録方法（予算要求の要求上限額の設定を含む）	01_予算編成の「予算要求」				
8		・予算査定の方法及び予算資料の作成方法	01_予算編成の「予算査定」				
9		・予算書等の作成方法	01_予算編成の「予算書」				
予算管理				30	30	—	35
10		・予算執行計画の登録方法	03_予算管理の「事前準備」				
11		・配当（配当留保も含む）及び再配当の方法	03_予算管理の「予算配当」				
12		・予算流用・予備費充用の方法	03_予算管理の「執行中の運用」				
13		・繰越の方法	03_予算管理の「事前準備」				
相手方管理				20	20	20	—
14		・債権債務者の登録・変更・廃止の処理方法（CSVによる一括入力の場合・直接手入力の場合）	12_相手方管理の「債権者登録・変更・廃止」 12_相手方管理の「資金前渡取扱者及び債務者登録」				
歳入管理				30	30	35	—
15		・調定の処理方法	04_歳入管理の「調定（単件_事前調定）」 04_歳入管理の「調定（個別）」				
16		・収納の処理方法	04_歳入管理の「収納②（収納システム利用無）」 04_歳入管理の「収納②（収納システム利用有）」				
17		・調定変更の処理方法	04_歳入管理の「調定変更（単件）」				
18		・還付の処理方法	04_歳入管理の「還付（単件）」				
歳出管理				30	30	45	—
19		・執行同～支出負担行為の処理方法	05_歳出管理の「支出負担行為（工事_予定・決定）」 05_歳出管理の「支出負担行為（委託_予定・決定）」				
20		・支出命令の処理方法 ※ 電子決裁の処理も含む	05_歳出管理の「支出命令」				
21		・支出負担行為兼支出命令の処理方法	05_歳出管理の「支出負担行為兼支出命令（旅費）」				
22		・支払の処理方法	05_歳出管理の「支払（納付書払）」 05_歳出管理の「支払（口座振替）」 05_歳出管理の「出金」				
23		・変更支出負担行為の処理方法	05_歳出管理の「精算（随時前渡・概算払・前払金）」				
24		・資金前渡払や概算払時の精算の処理方法	05_歳出管理の「変更支出負担行為」				
歳入歳出外現金管理				30	30	30	—
25		・歳入歳出外現金受入の処理方法	07_歳入歳出外現金管理の「受入」				
26		・歳入歳出外現金払出の処理方法	07_歳入歳出外現金管理の「払出」				
27		・源泉徴収事務の処理方法	07_歳入歳出外現金管理の「源泉徴収事務（受入）」 07_歳入歳出外現金管理の「源泉徴収事務（その他事務）」				
振替管理				30	30	30	—
28		・収入更正の処理方法	06_振替管理の「歳入振替（収入更正）」				
29		・支出更正の処理方法	06_振替管理の「歳出振替（支出更正）」				
30		・繰替払の処理方法	06_振替管理の「歳出歳入振替（繰替払）」				
資金管理				30	30	30	—
31		・月間収入予定の入力方法	09_資金管理の「資金収支予測」				
32		・月間支出予定の入力方法	09_資金管理の「資金収支予測」				
33		・一時流用の処理方法（「一時流用伺書」のバーコード読取を行わない場合）	09_資金管理の「預金払出（有利子）」				
検索				20	20	15	
34		・伝票検索の実施・出力方法・内容	—				
日次月次				20	20	25	—
35		・収納金の検索方法（エラー分の収納金の検索）	10_決算管理の「日次月次（毎日処理_収入日計報告書作成）」				
36		・収入調定の修正方法	10_決算管理の「日次月次（毎日処理_収入日計報告書作成）」				
37		・現金出納簿等の出力方法・内容	10_決算管理の「日次月次（例月出納検査）」				
38		・歳入簿、歳出簿、支払方法別日計表の出力方法・内容	—				
決算管理				30	30	—	35
39		・各課による決算見込みの作成方法	10_決算管理の「決算見込」				
40		・財政課による決算見込みの取りまとめ方法	10_決算管理の「決算見込」				
41		・各課による決算関係資料の出力（未整理リスト等）方法・内容	10_決算管理の「決算書作成」				
42		・決算額の集計方法	10_決算管理の「決算書作成」				
43		・各種決算様式の出力方法・内容	10_決算管理の「決算書作成」				
44		・決算説明書の作成・出力方法・内容	10_決算管理の「決算説明書（主要事務事業概要）作成」				
決算統計				20	20	—	25
45		・決算統計マスタの出力方法・内容	11_決算統計の「決算統計資料作成」				
公会計連携				20	20	—	25
46		・公会計システム連携データの出力方法・内容	—				
備品管理				30	30	—	25
47		・備品の登録方法	02_備品管理の「登録」				
48		・備品の異動処理方法	02_備品管理の「保管転換」				
業者管理				20	20	—	15
49		・業者登録・更新・削除の処理方法	—				