

## 第7章 推進にあたって

## 7.1 システム導入費用

平成18年度までのシステム導入費用(概算)は、以下のようになります。

表 システム導入費用

単位:千円(税抜き)

事項		平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	計
企画	電子調達システム	1,800	0	0	0	0	1,800
	新業者管理システム	3,000	0	0	0	0	3,000
	新工事契約システム	3,225	0	0	0	0	3,225
開発	電子調達システム	15,000	63,779	179,893	17,722	0	276,394
	新業者管理システム(システム連携)	0	14,676	12,830	0	0	27,506
	新業者管理システム(再構築)	0	121,734	0	0	0	121,734
	新工事契約管理システム(システム連携)	0	7,848	16,155	0	0	24,003
	新工事契約管理システム(再構築)	0	60,022	140,135	0	0	200,157
	総合試験	2,700	25,844	36,920	11,076	0	76,540
	プロジェクト管理費	6,750	8,960	13,440	6,720	0	35,870
運用	実証実験	0	3,692	9,693	0	0	13,385
	運用(職員向けヘルプデスク)	0	19,194	32,904	32,904	32,904	117,906
	説明会	12,900	20,200	22,964	9,632	1,960	67,656
保守	ハードウェア・基本ソフトウェア	0	2,097	8,013	21,407	33,365	64,882
	平成14年度開発分	0	2,097	4,193	4,193	4,193	14,676
	平成15年度開発分	0	0	3,820	15,280	15,280	34,380
	平成16年度開発分	0	0	0	1,934	1,934	3,868
	平成17年度開発分	0	0	0	0	11,958	11,958
	開発ソフトウェア	0	4,526	12,096	22,710	22,710	62,042
	平成14年度開発分	0	4,526	7,570	7,570	7,570	27,236
	平成15年度開発分	0	0	4,526	7,570	7,570	19,666
	平成16年度開発分	0	0	0	7,570	7,570	15,140
	電子入札コアシステム(H14は購入のみ)	20,000	3,000	3,000	3,000	3,000	32,000
	単発保守(システム改修費)	0	9,230	9,230	9,230	9,230	36,920
据付調整費	4,950	11,187	150	11,850	11,187	39,324	
資料作成費等諸経費	975	0	0	0	0	975	
機器貸借料		3,378	18,420	58,262	78,859	78,859	237,778
	平成14年度開発分	3,378	7,051	7,051	7,051	7,051	31,582
	平成15年度開発分	0	11,369	45,476	45,476	45,476	147,797
	平成16年度開発分	0	0	5,735	5,735	5,735	17,205
	平成18年度開発分	0	0	0	20,597	20,597	41,194
計	74,678	394,409	555,685	225,110	193,215	1,443,097	

## 7.2 システム導入効果

### (1) 透明性・客観性、競争性の面で想定される効果

#### 透明性・客観性

##### ア. 不当な圧力や行為等の防止

###### a 開札まで入札参加業者名を知ることができない仕組みの実現

大阪府では、探り行為など職員への不当な圧力や行為等を防止するために、入札参加業者名の公開を行っていますが、どの業者が入札に参加するかを事前に公開することは、業者にとって談合準備が容易な環境にあるともいえます。

電子化の利点を活かし、開札までは職員ですら入札参加業者名が分からないシステムとすることで職員への探り行為を物理的に防止できるため、入札参加業者の公表を事後とし、談合準備が容易にできない環境にすることができます。

###### b 業者と接触する機会の減少

平成14年1月より現場説明会は原則として廃止されていますが、設計図書配布時や書面・対面での質疑応答等が残っており、入札参加業者同士が接触する機会を全く除外できるとはいえません。

工事の詳細情報はホームページ上で公開し、質疑応答もインターネットを通じて行い、設計図書もインターネットを介して電子配布する等、入札参加業者同士が顔を合わせる機会をなくするとともに、職員と業者の接触の機会もなくなるために不正行為の発生も抑えられ公正性を高めることができます。

#### イ. 情報公開の推進

行政の透明性を確保し、府民の府政への参加をより一層推進するため、情報公開の推進が望まれています。また、単に情報を公開するだけでなく、迅速に公開を行い、その情報を容易に入手できることが求められています。

透明性・客観性の向上のためには情報公開の促進が重要です。電子調達システムを利用することにより、工事情報や入札・落札情報について、庁内の掲示に加えてインターネット活用した公開を行うことができ、公開の迅速性と入手の利便性向上が実現できます。さらに、情報公開を推進することによって、公共工事発注への信頼性が高まります。

## 競争性

## ア. 競争性の一層の向上によるコスト縮減

一般競争入札方式・公募型指名競争入札方式は、透明性が高いため不正がおきにくく、競争性が確保される仕組みです。競争性が確保されるため、落札価格の低減によるコスト削減も期待できます。

しかし、これらの入札方式は、入札参加資格審査事務量が增大するというデメリットがあります。

電子入札システムの実現によって事務量を軽減できるため、一般競争入札方式・公募型指名競争入札での発注を増やすことが可能となります。

また、インターネット等で幅広く工事等の情報を開示することにより、業者の入札参加の可能性を拡大できます。参加業者の増加、透明性の確保等により競争が促進され、落札価格の低下が期待できます。

## (2) 事務の効率化の実現の面で想定される効果

現在各部署で個別に行っている事務を標準化し、システム利用を中心とした新しい事務を行います。このことにより、事務を効率化し事務量を削減することが可能となります。

また、事務を共通化することにより、職員が人事異動をしても以前と同様に事務ができるようになります。事務の効率化が期待される具体的な内容について、以下の表に示します。

表 事務の効率化の実現の面で想定される効果(1 / 6)

【凡例】 :事務の効率化効果(小)  
:事務の効率化効果(中)  
:事務の効率化効果(大)

大項目	中項目	項目	説明	効果
入札参加資格申請	受付	FD変更受付作業の軽減	FD受付を廃止することにより、従来のようにFDを持参した業者に対する対応作業が不要となる	
		パスワード問い合わせ・再周知作業の削減	従来のID・パスワード方式ではなく、ICカードによる認証となることで、パスワード配布が不要となる。	
		ICカードによる新規業者受付	ICカードにより新規業者のインターネット受付が可能となる	
		企業情報の重複入力削減	ICカードと企業情報のリンク付けができるので、別途登録する必要がなくなる	
		随時受付による作業の平準化	随時受付が可能となるので、ピーク時の作業が軽減できる	
		郵送書類受付作業の削減	全ての申請書類を電子化することにより、郵送処理を削減し、郵送書類の受付・宛先確認・受付終了通知等の処理を削減する	
格付	格付	格付シミュレーション作業の内部化	現在はシステムが整備されていないため、シミュレーションを外部委託しており、委託費用が発生している。これをシステム化することにより作業を職員が効率的に行うことができ、外部委託費用の削減につながる	
		企業情報確認作業の軽減	最新の企業情報を反映した格付ができるため、情報確認作業を軽減できる	
	格付確認	格付通知の郵送作業の削減	従来は格付の通知方法を業者に選択させ、郵送を希望している業者には通知書を郵送しているが、この処理をメールによる自動通知とすることで、作業を削減する。	
		格付結果公開による問い合わせ対応作業の軽減	格付結果をホームページで自動公開することにより、業者が容易に自身の格付結果を確認することができ、府職員への問い合わせが減る	
データベース連携	各種情報サービスとの連携	企業情報サービスのデータ取り込み作業の削減	現在は取り込みツールを使って毎日データ同期を取っているが、データベースを自動連携することにより取り込み作業が不要となる。	
		建設業情報管理システムとの連携による審査業務の効率化	建設業情報管理システムとの連携により、建設業許可情報等の最新データを確認することができる	
		信用情報の確認作業の軽減	帝国データバンクのデータとの連携により、信用情報の確認ができる	
		CORINS端末操作作業の削減	現在は専用端末でのみアクセスできるCORINS情報を新業者管理システムに連携することで、専用端末を操作する作業を削減できる	
		不良・不適格業者の確認作業の軽減	不良・不適格業者排除促進コラボレーションシステムとの連携により、不良・不適格業者の排除が可能となる	
		工事実績・施行状況の確認作業の軽減	工事契約管理システムとの連携により、全庁の工事実績・施行状況が確認できる	

表 事務の効率化の実現の面で想定される効果(2 / 6)

大項目	項目	説明	効果
建築都市部以外の部局への業者情報提供	業者情報の一括取り込み作業の削減(年1回)	現在は建築都市部以外の部局は業者管理システムのデータをCSVで取り込み、部局個別システムへ再入力しているが、新システムでは業者情報が一元化されるため、取り込み作業が不要となる。	
	変更された業者情報の取り込み作業の削減(都度)	現在は変更された業者情報を各部局にメール通知し、各部局は手入力等によりデータを反映しているが、それらの作業が不要となる	
	業者管理業務のシステム化( 現行システムの無い部局)	各部局の業者情報参照・検索・修正等の業務を一元的にシステム化することで、効率的に業者管理業務を行える	

表 事務の効率化の実現の面で想定される効果(3 / 6)

大項目	中項目	項目	説明	効果
要望～ 予算登録	概算	概算業務のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	概算業務をシステム化することで、効率的に概算業務を行える	
		概算資料の決裁の電子化	現在は概算資料を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
		事務所予算の積み上げ作業の軽減	費目ごとの事務所予算の積み上げが可能となる	
	技術協力 依頼	技術協力依頼業務のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	技術協力依頼業務をシステム化することで、効率的に技術協力依頼業務を行える	
		技術協力依頼の決裁の電子化	現在は技術協力依頼を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
	認可入力	認可入力業務のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	認可入力業務をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に認可入力業務を行える	
		認可設計書の決裁の電子化	現在は認可設計書を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
	予算割当て/ 発注計画	予算割当て業務のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	予算割当てをシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に予算割当て業務を行える	
		予算割当て(配当通知書)の決裁の電子化	現在は予算割当て(配当通知書)を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
	施行伺	積算	積算システムからのデータ連携	積算システムからのデータ連携により、積算情報の登録作業を削減する
施行伺		施行伺業務のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	施行伺業務(実施設計書作成・事業執行計画更新・予定価格決定等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に施行伺業務を行える	
		施行伺の決裁の電子化	現在は施行伺を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
		財務会計システムへの入力削減	現在は負担行為予定を財務会計端末に投入しているが、システムが自動連携することでこの作業が削減できる	
会場予約		入札会場予約のシステム化	現在手作業で行っている入札会場の予約をシステム化することで、作業を効率化する	

表 事務の効率化の実現の面で想定される効果(4 / 6)

大項目	中項目	項目	説明	効果
入札	発注予定 情報公表	発注見通しのインターネット 公開作業の自動化	現在は発注予定情報を手作業で作成しホームページに掲載しているが、これらの一連の作業を電子化することにより作業を効率化できる	
	入札説明 書交付	入札説明書作成作業の削減	工事契約管理システムに登録した情報により自動的に入札説明書を作成し、作成業務を削減できる	
		入札説明書交付作業の軽減	入札説明書を対面ではなくホームページで自動配布することにより、配布作業を軽減する	
	入札準備	入札参加受付業務	入札参加資格申請を対面ではなくホームページで自動受付することにより、受付作業を軽減する	
		参加資格審査業務	入札資格審査をシステムが自動的に行う事により、審査業務を省力化する	
		指名部会用資料作成業務の 軽減 ( 公募・指名・実績)	指名内申書・指名調書等の作成業務をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に施行何業務を行える	
		審査結果通知作業の削減	現在は各業者に電話で通知しているが、これをシステム化することにより、業務を効率化できる	
		指名調書等の決裁の電子化 ( 公募・指名・実績)	現在は指名調書等を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
		指名業者選定の自動化 ( 指名) (指名業者自動選考支援システム利用時)	指名業者選考をシステムによる自動化にすることで、選考業務・決裁等の削減が可能となる	
	設計図書 配布	設計図書(及び指名通知書) の配布業務の削減	設計図書を自動配布することにより、窓口での対応作業を削減する	
	質問回答	質問回答の自動化	現在は紙等により質問を受け付け、回答案を作成した上で、業者に書面・メール等で通知しているが、これらをシステム化することにより質問の取りまとめや回答入力作業が効率化できる	
	予定価格 決定	予定価格公表業務の軽減	現在は予定価格調書で庁内掲示しているが、インターネットによる自動公表とすることで、業務を省力化する	
	入札	入札立会い業務の軽減	電子的な入札となるため、立会いが不要(もしくは人数の削減が可能)となる	
低入調査	低入調査業務の軽減	帝国データバンクのデータとの連携により、信用情報の確認が出来ることで、調査を効率化する		
開札・結果 公開	落札結果公表作業の軽減	現在は落札結果情報を手作業で作成しホームページに掲載しているが、これらの一連の作業を電子化することにより作業を効率化できる		

表 事務の効率化の実現の面で想定される効果(5 / 6)

大項目	中項目	項目	説明	効果
契約	技術者届出確認	技術者専任性確認業務の軽減	現在はCORINS端末により技術者専任性を逐一確認しているが、システム化により自動的に確認できるようになる	
	当初契約	当初契約のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	当初契約をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に概算業務を行える	
		財務会計端末への入力作業削減	当初契約情報が財務会計システムに自動連携するため、入力作業を削減できる	
監督員選任	監督員選任業務のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	監督員選任をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に監督員選任業務を行える		
前金払	工事内容確認	工事内容確認のシステム化	工事内容確認(工事カルテ作成、受領書確認等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に工事内容確認業務を行える	
	前金払	財務会計端末への入力作業削減	前金払情報が財務会計システムに自動連携するため、入力作業を削減できる	
		前金払の決裁の電子化	現在は前金払資料を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
変更	工事延期	工事延期のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	工事延期(設計書甲号、変更結果報告等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に工事延期業務を行える	
		工事延期資料(変更同)の決裁の電子化	現在は変更同を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
	内容変更	内容変更のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	内容変更(設計書甲号、配当額登録等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に内容変更業務を行える	
		内容変更資料(変更同)の決裁の電子化	現在は変更同を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
	届出変更	届出変更のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	届出変更をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に届出変更業務を行える	



表 事務の効率化の実現の面で想定される効果(6 / 6)

大項目	中項目	項目	説明	効果
検査	中間検査	中間検査のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	中間検査(検査予定登録等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に中間検査業務を行える	
		中間検査資料の決裁の電子化	現在は各種伺を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
	指定検査	指定検査のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	指定検査(検査予定、設計書甲号、検査調書、検査合格書、部分払算出等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に指定検査業務を行える	
		指定検査資料の決裁の電子化	現在は各種伺を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
	完成検査	完成検査のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	完成検査(検査予定、検査調書(完成)、検査復命、検査合格書、支払等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に完成検査業務を行える	
		完成検査資料の決裁の電子化	現在は各種伺を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
	出来高検査	出来高検査のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	出来高検査(設計書甲号、検査調書、部分払等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に出来高検査業務を行える	
		出来高検査資料の決裁の電子化	現在は各種伺を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
繰越	繰越	繰越のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	繰越(設計書甲号、変更結果報告等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に繰越業務を行える	
		繰越資料(変更伺)の決裁の電子化	現在は変更伺を作成し紙で打ち出した上で決裁を行っているが、これらの作業を電子化し、行政文書管理システムによる電子決裁とすることで、業務を省力化する	
工事進捗	工事進捗	工事進捗のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	工事進捗(進捗チェックリスト等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に工事進捗業務を行える	
会計検査	会計検査	会計検査のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	会計検査(会検調書等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に会計検査業務を行える	
工事監査	工事監査	工事監査のシステム化 ( 現行システムの無い部局)	工事監査(監査内容、監査進捗、監査箇所一覧等)をシステム化することで、データの二重登録を省き、効率的に工事監査業務を行える	
決算	決算帳票作成	決算帳票作成業務の軽減	新財務会計システムとの連携により、支払い状況等を確認した決算帳票が即座に作成できる	

## 7.3 開発体制

### (1) プロジェクト体制

#### 全体構成

大阪府電子調達システムは大阪府の発注に関連する全ての部局が利用するため、仕様検討にあたっては全部局の要望を反映させるとともに最終的には要望を集約することが必要です。そのため、全庁一元的に意思伝達を集約できる体制が不可欠です。

具体的には、大阪府電子調達システムの構築を行うために必要な権限を委譲された事務局を設置し、全庁調整を一元的に行うことが必要です。

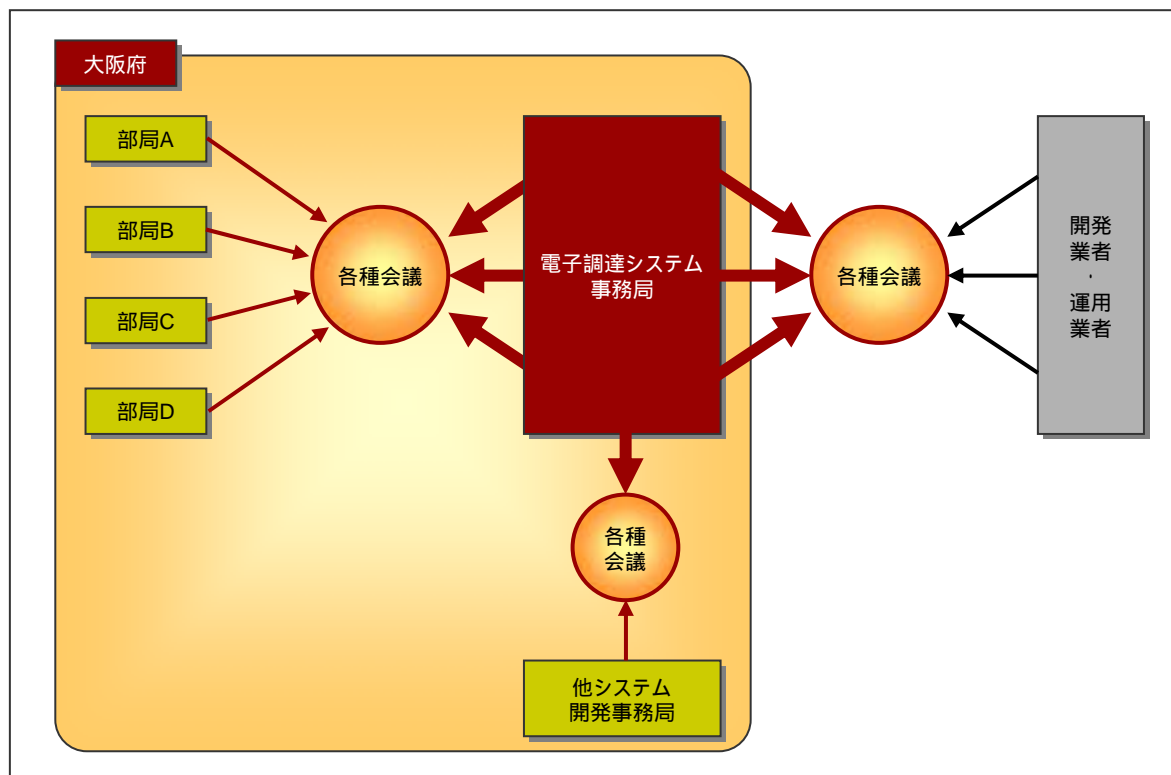


図 プロジェクトの全体構成

上図の体制の中で事務局が全庁調整を効率的に行うために、以下のような体制を整備することが望まれます。

#### ア. 事務局のメンバー確保

システム開発規模が大きいため、仕様検討等にあたっては多くの議題について調整・検討する必要があります。そのため、事務局メンバーとして専任もしくは専任に近い形でシステム開発に携われる職員を、少なくとも10名程度確保することが望まれます。

またメンバーの選任にあたっては、現場の業務に精通した職員を数名確保することが望まれます。仕様を検討し決定する過程では現行業務での業務知識が必須ですが、事務局メンバーに業務経験がなければ仕様の各項目において現場に照会する必要が発生し、非効率的です。現場の業務に精通した職員を事務局に配置することで、現場のニーズに合った仕様を効率的に完成させることができます。

## イ. 各部局との連携/部局窓口の設置

事務局メンバーは特定の部局に偏らず、電子調達システムを利用する主要部局からそれぞれメンバーを選任することが望めます。各部局からメンバーが集まることにより、部局間の連携が密になり、全庁一元的な検討を進めやすくなります。

さらに、大阪府電子調達システムを利用する部局(発注部局)の全てに、連絡先となる窓口担当者を配置します。各システムの仕様確定にあたっては様々な項目に関して各部局の合意をとりつけることが必要ですが、事務局はその都度、各部局の窓口担当者に懸案事項を連絡します。窓口担当者は責任を持って各自の部局に懸案事項を連絡し、部局としての回答を行います。

このような階層的な意思伝達システムにより、事務局は効率的に全庁の意見を集約することが可能となります。

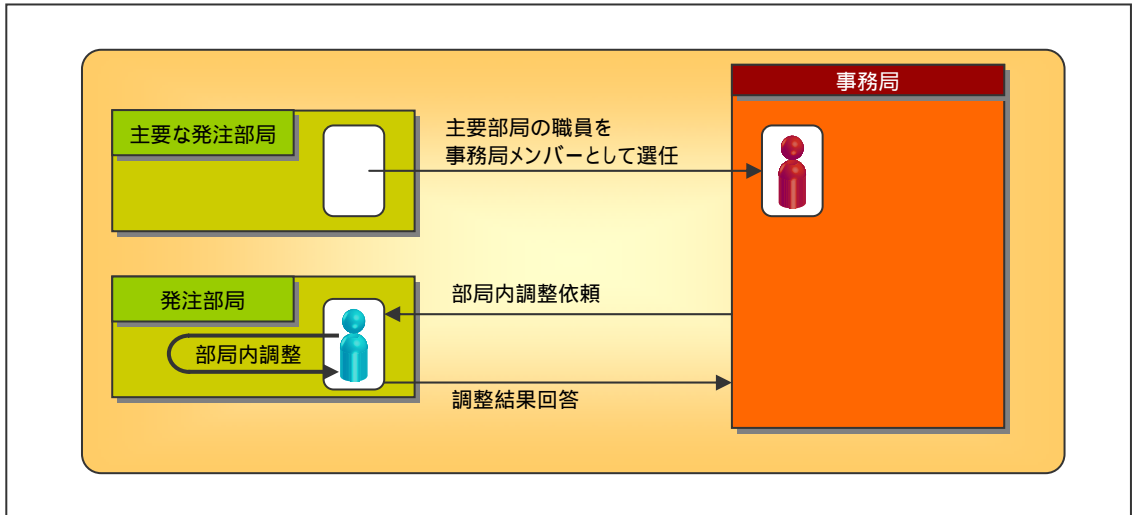


図 各部局との連携による事務局業務の効率化

## ウ. 他システム開発事務局との連携

大阪府電子調達システムは、新財務会計システム、行政文書管理システム、CALS/ECの関連システム等、様々な庁内システムと連携することが予定されています。これら連携先のシステムも大阪府電子調達システムと並行して検討を進めているため、これらの開発事務局と密に連携をとることが不可欠です。

他システム開発事務局と定期的に打ち合わせの機会を持つとともに、進捗状況や各種アウトプットを交換する仕組みを確立することが望めます。

## 事務局の構成

事務局のメンバーは少なくとも10名程度になると想定されるため、事務局内で各メンバーの役割分担と責任を明確にし、事務局全体として効率的な運営を図ることが必要です。

事務局の役割を、以下の6つのグループで分担することを提案します。

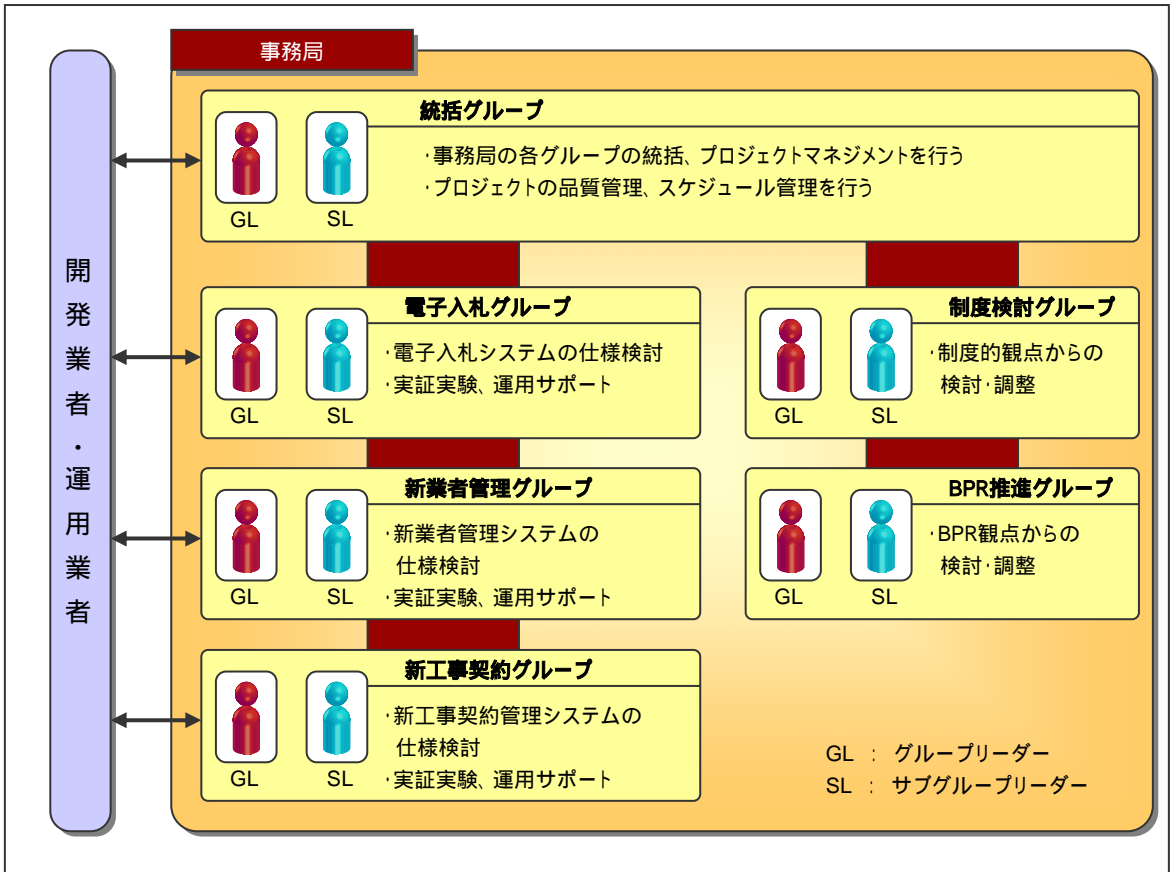


図 事務局内の役割分担

## ア. 統括グループ

開発プロジェクトの全体を管理するためのグループです。統括グループは上記であげた全てのグループを束ね、プロジェクトの品質およびスケジュールの管理を行います。また各グループで挙げられた課題等について最終的な判断を行い、意思決定を行います。

## イ. 電子入札グループ / 新業者管理グループ / 新工事契約グループ

大阪府電子調達システムは大きくは電子入札システム、新業者管理システム、新工事契約管理システムの3システムから構成されるため、専門性の観点からもこれらのシステムに特化した3グループを作ることが望ましいといえます。これらの各グループは各システムの仕様検討・庁内調整を行うとともに、システムの完成後はその運用業務をサポートすることが必要とされるため、メンバーを長期的観点から選任することが望まれます。

## ウ. 制度検討グループ

大阪府電子調達システムの主要な目的である「透明性・客観性、競争性の一層の向上」の観点から、新システムの導入に伴って入札・契約制度をどのように変革していくかについて継続的な議論を行うとともに、必要に応じて大阪府の各種規定を変更することが必要です。このような制度的観点の検討・調整を行う制度検討グループを設けることが望まれます。

## エ．BPR推進グループ

大阪府電子調達システムのもう一つの主要な目的である「事務の効率化の実現」を図るため、事務局内にBPRを推進するグループを独立に設けることを提案します。

一般的に、システムの仕様を具体的に検討する過程では、現状業務の変化を嫌うあまりに抜本的な新業務への移行が困難になる場合があります。新しいシステムの導入によるBPR効果を確保するために、BPR推進グループは新しい業務の在り方を定義し、仕様策定状況を把握しながら各グループに必要なアドバイスをすることが望まれます。

BPR推進グループは、プロジェクトの初期に「BPR実施計画」を策定し、BPR効果の数値的な目標を設定します。システムの仕様が策定される段階で、BPR推進グループはその仕様を確認し、BPR効果の目標値が達成できるシステム化となっているかについて随時確認を行います。目標値の達成が困難と思われる場合には、その原因究明と対策立案を行った上で統括グループ等に報告します。対策を実施するかどうかは、統括グループが最終的に判断します。

人間的な観点からは、各グループにおいてGL(グループリーダー)とSL(サブグループリーダー)を配置します。

各グループの責任範囲はそれぞれ大きいため、一人の職員が複数のGLを兼任することは困難です。そのためGLは全て専任者を配置します。GLは各グループの管理全般を行います。

また、打ち合わせその他でGLが現場を離れることは多々あると想定されるため、各グループに必ずSLを配置します。SLについても専任者を割り当てることが望ましいですが、人員数に制限がある場合は他グループと兼任することも可能です。SLはGLの補佐的活動を行います。

## (2) プロジェクト運営

前項で説明した体制を効果的に運営するためには、各種の会議を設置し各グループ間の意思伝達を効率的に行うことが必要です。

プロジェクトを運営するための会議の在り方について、以下に提案します。

## 定例会議

## ア. 会議の種類と内容

定例的に行う会議としては、以下のものがあります。

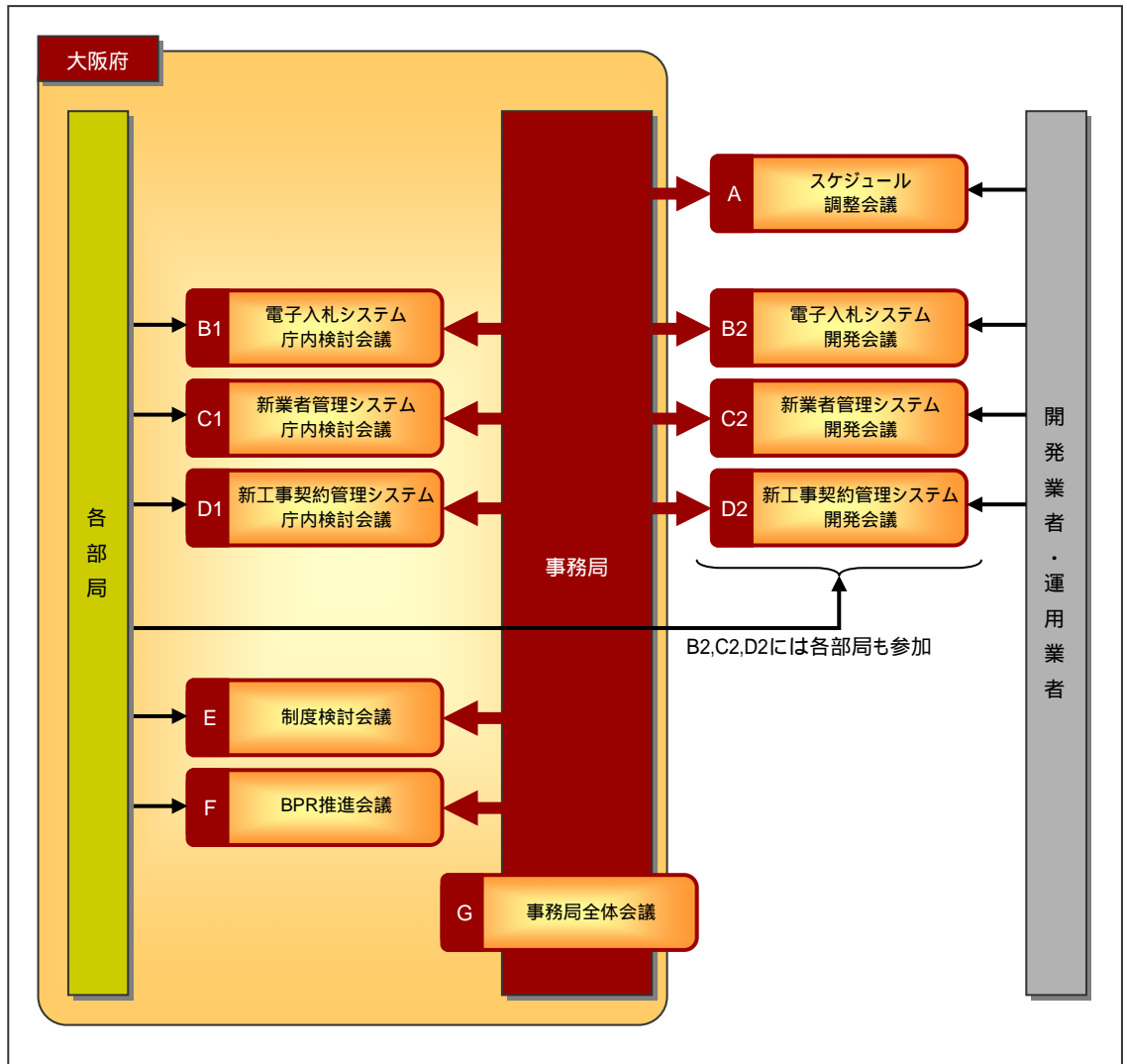


図 定例会議の種類

## A スケジュール調整会議

システム開発の進捗状況について、事務局と開発業者間での意思決定を行う会議です。

事務局と開発業者の代表者により行われ、この会議での決定事項が事務局と開発業者間で合意されたスケジュールとなります。

決定事項については各グループリーダーによりグループ内の意識統一を図ります。

## B1 電子入札システム庁内検討会議

電子入札システムの開発・運用について、大阪府内(事務局と各部局の代表者)での意思決定を行う会議です。

事務局と各部局の代表者により行われ、この会議での決定事項が大阪府方針となります。決定事項については各部局窓口により部局内の意識統一を図ります。

## B2 電子入札システム開発会議

電子入札システムの開発・運用について、事務局と開発業者間での意思決定を行う会議です。事務局およびB1(同・庁内検討会議)に出席している各部局の代表者と、開発業者の代表者により行われ、この会議での決定事項が事務局と開発業者間で合意された方針となります。

決定事項については電子入札グループリーダーがG(事務局全体会議)に諮り、事務局全体での意識統一を図ります。

## B1 新業者管理システム庁内検討会議

新業者管理システムの開発・運用について、大阪府内(事務局と各部局の代表者)での意思決定を行う会議です。

事務局と各部局の代表者により行われ、この会議での決定事項が大阪府方針となります。決定事項については各部局窓口により部局内の意識統一を図ります。

## B2 新業者管理システム開発会議

新業者管理システムの開発・運用について、事務局と開発業者間での意思決定を行う会議です。

事務局およびB1(同・庁内検討会議)に出席している各部局の代表者と、開発業者の代表者により行われ、この会議での決定事項が事務局と開発業者間で合意された方針となります。

決定事項については新業者管理グループリーダーがG(事務局全体会議)に諮り、事務局全体での意識統一を図ります。

## C1 新工事契約管理システム庁内検討会議

新工事契約管理システムの開発・運用について、大阪府内(事務局と各部局の代表者)での意思決定を行う会議です。

事務局と各部局の代表者により行われ、この会議での決定事項が大阪府方針となります。決定事項については各部局窓口により部局内の意識統一を図ります。

## C2 新工事契約管理システム開発会議

新工事契約管理システムの開発・運用について、事務局と開発業者間での意思決定を行う会議です。

事務局およびB1(同・庁内検討会議)に出席している各部局の代表者と、開発業者の代表者により行われ、この会議での決定事項が事務局と開発業者間で合意された方針となります。

決定事項については新工事契約管理グループリーダーがG(事務局全体会議)に諮り、事務局全体での意識統一を図ります。

## E 制度検討会議

大阪府の入札・契約制度について、大阪府全体の意思決定を行う会議です。  
各部局の代表者により行われ、この会議での決定事項が大阪府方針となります。  
決定事項については制度検討グループリーダーがG(事務局全体会議)に諮り、事務局全体での意識統一を図ります。

## F BPR推進会議

大阪府の業務改善について、大阪府全体の意思決定を行う会議です。  
各部局の代表者により行われ、この会議での決定事項が大阪府方針となります。  
決定事項についてはBPR推進グループリーダーがG(事務局全体会議)に諮り、事務局全体での意識統一を図ります。

## G 事務局全体会議

電子調達システム全般の開発、運用について、事務局全体の意識統一を行う会議です。  
事務局の全グループの代表者により行われ、グループ間にまたがる事項について意思決定を行います。この会議での決定事項が大阪府全体方針となります。  
決定事項については各グループリーダーによりグループ内の意識統一を図ります。

## イ. 会議の開催周期

本プロジェクトを運営するには、様々な側面での検討、決定を行う必要があり、各グループ間の意識あわせが非常に重要となります。それを実現するためには会議により、それぞれの検討と全体の意識統一が必要です。

また、これらの会議を効率的に実施する必要があります。今回提案する運用イメージでは、定例で開催する必要がある会議が10種類ありますが、これらを1週間サイクルで定例的に開催した場合、複数の会議に出席する職員は会議の出席に多くの時間をとられ、個々の会議内容の十分な検討が消化できない可能性があります。このため、上記の定例会議については2週間サイクルで定例的に開催することを提案します。2週間サイクルの中で、電子入札・新業者管理・新工事契約管理の各システム関連の会議については、1週目に開発業者を交えたシステム開発会議を行い、2週目に庁内メンバーのみの庁内検討会議を開催することを提案します。



非定例会議

ア. 会議の種類と内容

定例的に行う会議としては、以下のものがあります。

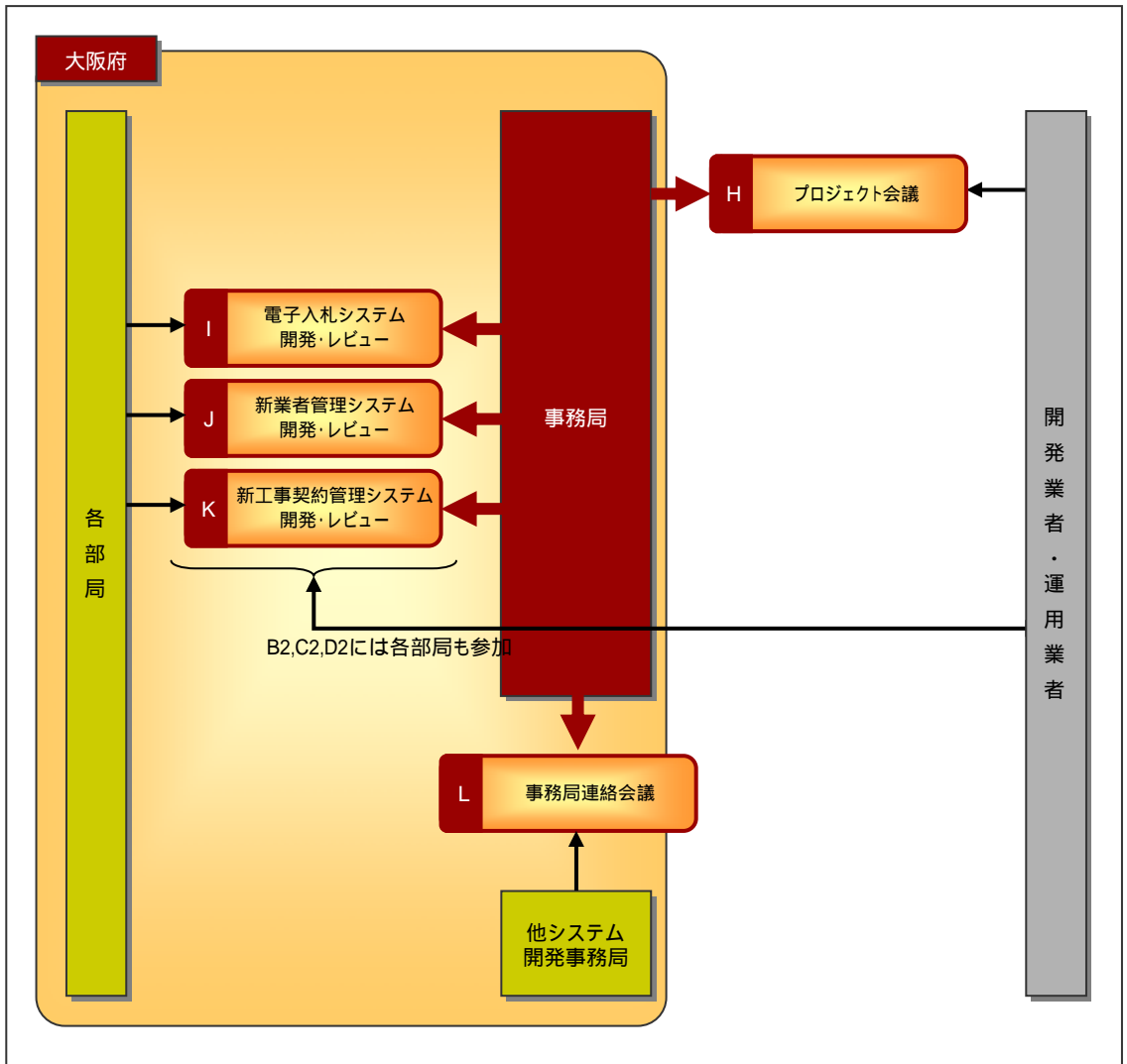


図 定例会議の種類

H プロジェクト会議

電子入札システム、新業者管理システム、新工事契約管理システムの開発全般について、事務局と開発業者間での意思決定を行う会議です。

事務局と開発業者の代表者により行われ、この会議での決定事項が事務局と開発業者間で合意された方針となります。

決定事項については各グループリーダーによりグループ内の意識統一を図ります。

## I 電子入札システム開発・レビュー

電子入札システムの開発状況について、事務局より大阪府内全体に対して報告するレビューです。このレビューにて、電子入札システムの各フェーズにおける完了報告および次フェーズ方針の報告が行われ、大阪府全体で合意された方針となります。

## J 新業者管理システム開発・レビュー

新業者管理システムの開発状況について、事務局より大阪府内全体に対して報告するレビューです。このレビューにて、電子入札システムの各フェーズにおける完了報告および次フェーズ方針の報告が行われ、大阪府全体で合意された方針となります。

## K 新工事契約管理システム開発・レビュー

新工事契約管理システムの開発状況について、事務局より大阪府内全体に対して報告するレビューです。このレビューにて、電子入札システムの各フェーズにおける完了報告および次フェーズ方針の報告が行われ、大阪府全体で合意された方針となります。

## L 事務局連絡会議

e-ふちょうアクション・プランに基づく各システム開発プロジェクトの方針について、電子調達システムプロジェクトと他プロジェクト間での意思決定を行う会議です。

各システム開発プロジェクトの代表者により行われ、この会議での決定事項が各プロジェクト間で合意された大阪府全体方針となります。

決定事項については、総括グループリーダーにより事務局全体会議にて意識統一を図ります。

## イ. 会議の開催周期

これらの非定例会議は基本的には必要な時期に随時行うものであり、定められた周期はありません。しかし一般的には、2～3ヶ月に一度の程度で上記の会議を行うことが望まれます。

またH(プロジェクト会議)については、1ヶ月に1回程度で開催し、大阪府の代表者と開発業者の代表者との間で進捗状況や懸案事項について確認することで、両者の意識を合わせておくことが望まれます。

## 会議外の情報共有手法

プロジェクト全体として数多くの会議が開催されるため、これらの会議資料を一元的にまとめ、必要な人が必要な情報にアクセスできる環境を整備することが望まれます。

具体的には、ファイルサーバ上のドキュメント・フォルダに各資料をまとめ、必要な権限を持った人が資料にアクセスできるようにします。保管するドキュメントについては様式を定め、プロジェクト全体で共通の様式を用いるようにします。またファイルサーバの運用規則および管理責任者を定め、会議を開催すれば必ず資料を保存することを徹底します。

また、メンバー間の連絡にメール及びメーリングリストを活用することを推奨します。メールの活用により、事務局の連絡担当者の作業が軽減されるとともに、メンバー間の情報共有を推進することができます。

定例会議の種類と会議出席者

各会議に参加するメンバーは、以下の表のようになります。

表 定例会議の種類と会議出席者

		事務局												各部署			他事務局	開発業者
		統括G		入札G		業者G		工事G		BPR-G		制度G		A	B	C		
		G L	S L	G L	S L	G L	S L	G L	S L	G L	S L	G L	S L					
定例会議	A	スケジュール調整会議																
	B1	電子入札システム 庁内検討会議																
	B2	電子入札システム 開発会議																
	C1	新業者管理システム 庁内検討会議																
	C2	新業者管理システム 開発会議																
	D1	新工事契約管理システム 庁内検討会議																
	D2	新工事契約管理システム 開発会議																
	E	制度検討会議																
	F	BPR推進会議																
	G	事務局全体会議																
非定例会議	H	プロジェクト会議																
	I	電子入札システム 開発・レビュー																
	J	新業者管理システム 開発・レビュー																
	K	新工事契約管理システム 開発・レビュー																
	L	事務局連絡会議																

【凡例】  
 : 会議を主催する  
 : 会議に参加する

## (3) システム監査の必要性

## システム監査の概要

システム監査とは、監査対象である情報システムについて、独立かつ客観的立場のシステム監査人が、総合的に点検および評価し、システムが置かれている状況を客観的に把握できる資料をトップマネジメントへ提供することです。システム監査人は、開発部門及び利用部門から独立していることが必要となるため、一般的には庁内他部門やシステム監査を専門に行っている企業へ委託することとなります。庁内他部門による実施と比べて、外部の企業に委託する場合はコストがかかる反面、完全な客観性を確保できることや、専門技術を保有していること等のメリットがあります。

## システム監査の必要性

大阪府電子調達システムは、そのサービスが停止すると、職員のみならず入札参加業者や府民にわたるまで広い範囲に影響が及びます。そのため、電子調達システムの開発においては信頼性や安全性、運用要件などの妥当性について確認し、システムのサービスレベルを確保することが重要です。

また、電子調達システムが扱う業務の性質上、システム内部の構造が視覚的に確認できないことから不信感を抱く利用者もいると想定されるため、システムの正当性について第三者の観点から評価し、証明することで、業者および府民に対する透明性の確保にもつながります。

JACICにおいても、JACICコアシステムを活用した開発を行う場合については、システム監査の実施を推奨しています。

7.4 システム開発スケジュール

(1) 全体開発スケジュール

平成17年度までの開発スケジュールは、以下のようになります。

年度ごとに新業者管理システム、新工事契約管理システムの開発を進めるとともに、各システム間の連携、14年度に開発した電子調達システムの機能拡張を行います。なお、新工事契約管理システムについては新業者管理システムと密接に連携するため新業者管理システムと同じく15年度より開発(要件定義)を開始します。

		平成14年度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度
大阪府 電子調達システム	電子入札システム	開発 基本検討	準備・試行 自動審査 拡大	準備・試行 入札方式 拡大	運用開始	運用開始
					運用開始	運用開始
					運用開始	運用開始
					全入札案件対応	運用開始
新業者管理システム	基本検討	開発	準備・試行	運用開始		
	基本検討		開発	運用開始		
開発工程等		第一期開発		第二期開発		

(2) 平成15年度開発スケジュール

表 平成15年度主要開発機能

開発年度	開発システム名および主要機能
平成15年度	【電子入札システム】 ・新業者管理システムとの連携 ・自動審査対象項目の追加 ・コアシステムV3へのバージョンアップ
	【新業者管理システム】 ・新業者管理システム新規開発 ・電子申請機能開発 ・電子入札システムとの連携 ・関連システムとの連携 [発注者支援データベース・システム(CE財団)、CORINS(JACIC)]
	【新工事契約管理システム】 ・新工事契約管理システム新規開発(要件定義まで)

表 平成15年度開発スケジュール

工程		平成15年度				平成16年度
工程区分	詳細項目	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	
全体工程			要件定義	システム開発	試験 研修 運用準備	試行
		試行運用支援(実証実験)				
電子入札	要件定義・設計		■			
	開発			■		
	試験				■	
	運用準備				■	
新業者管理	要件定義・設計		■			
	開発			■		
	試験				■	
	運用準備				■	
新工事契約管理	要件定義・設計		■			
	開発		■			
	試験		■			
	運用準備		■			
付帯業務	ハードウェア調達			■		
	ソフトウェア調達			■		
	環境整備				■	
	研修				■	■
	試行運用支援(実証実験)	■ (前年度開発システムおよび機能について)				■

(3) 平成16年度開発スケジュール

表 平成16年度主要開発機能

開発年度	開発システムおよび主要機能
平成16年度	【電子入札システム】 ・対応入札方式の追加 ・新工事契約管理システムとの連携 ・関連システムとの連携 【物品調達システム、行政文書管理システム】 ・コアシステムV4へのバージョンアップ
	【新業者管理システム】 ・新工事契約管理システムとの連携 ・関連システムとの連携 【物品調達システム、新財務会計システム、行政文書管理システム】
	【新工事契約管理システム】 ・新工事契約管理システム新規開発 ・指名業者選考支援機能開発 ・電子入札システム、新業者管理システムとの連携 ・関連システムとの連携 【新財務会計システム、企業会計システム、行政文書管理システム、電子納品・情報共有システム、土木積算システム】

表 平成16年度開発スケジュール

工程		平成16年度				平成17年度
工程区分	詳細項目	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	
全体工程		要件定義	システム開発	試験	運用準備 研修	試行
		試行運用支援(実証実験)				
電子入札	要件定義・設計	■				
	開発		■			
	試験				■	
	運用準備					■
新業者管理	要件定義・設計	■				
	開発		■			
	試験				■	
	運用準備					■
新工事契約管理	要件定義・設計	■				
	開発	■	■			
	試験				■	
	運用準備					■
付帯業務	ハードウェア調達			■		
	ソフトウェア調達			■		
	環境整備				■	
	研修					■
	試行運用支援(実証実験)	■	■	■	■	■
		(前年度開発システムおよび機能について)				

(4) 平成17年度開発スケジュール

表 平成17年度主要機能

開発年度	開発システム名および主要機能
平成17年度	【電子入札システム】 ・FAQ機能開発 ・ハードウェア機器増強

表 平成17年度開発スケジュール

工程		平成17年度				平成18年度
工程区分	詳細項目	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	
全体工程		要件定義	システム開発	試験	運用	
			HW設計	運用準備	研修	
電子入札	要件定義・設計	■				
	開発		■			
	試験			■		
	運用準備				■	
ハードウェア 基盤整備	システム設計			■		
	調達			■		
(電子入札)	導入				■	
	試験				■	
付帯業務	研修	■				■



## 7.5 今後の課題

大阪府電子調達システムの追加開発にあたって、以下の課題について整理・検討する必要があります。

### (1) 制度の改善

電子入札システムの構築と合わせて、新しい入札制度を導入するための制度的な検討が必要です。

入札制度については、発注の中心的な方式である指名競争入札方式について見直しを行い、指名業者選考支援システムを用いた自動的な選考を実現することが有効だと考えられます。この仕組みを実現することで、業者名を職員も知ることができない状態で、指名競争入札を実現することができます。また、工事希望型指名競争入札を導入し、業者の希望に沿った工事発注を実現することも効果的です。

さらに、業者管理の方法についても、新たな仕組みを準備することが必要です。一般競争入札等で幅広く業者の参加を求めるためには、入札参加資格登録を随時に電子申請できるようにすることが必要となります。また、業者の格付についても、現在の5業種だけでなく格付対象を増やし、適正な業者指名を行えるようにすることが効果的です。

これらの制度改善の可否について、今後の検討が必要です。

### (2) 業務の統一化

大阪府電子調達システムの構築にあたって、各部局の業務を標準化します。この標準化を実現するためには、各部局が現在行っている業務を統一化することが必要です。

例えば、入札参加資格確認時に行う自動審査の内容について、各部局で審査している内容を統一化することが効果的です。(ただし、案件毎に特有の審査項目については別途自動審査する必要があります。)

また、業務の流れの詳細な差異についても、標準化することが効果的です。例えば、予定価格公表の時期について、現在は2つのパターンがありますが、これを統一化することが効果的です。

さらに、データベースのコード体系や、各種帳票類についても、システム化を機会として統一化することが効果的です。

これらの業務統一化の可否について、今後の検討が必要です。

### (3) 電子自治体化への対応

近年、政府のe-JAPAN戦略に基づいて、国・自治体の業務の電子化が進められています。大阪府電子調達システムは、電子自治体化の流れに沿って庁内・外部の様々なシステムと連携し、効率的な業務推進を実現します。そのため、今後の電子自治体化に対しても、適宜対応していくことが必要です。

例えば、電子契約について国土交通省を中心に検討が進められていますが、大阪府で電子契約に対応した業務を実施することが決まれば、大阪府電子調達システムでも電子契約にすることが求められます。

自治体アウトソーシングの推進として、電子入札システム・業者登録などを県・市町村の共同運用の取組みが進んでいます。

これらの電子自治体化への対応の要否について、今後の検討が必要です。

### (4) 業者への配慮

電子入札の対象を拡大するためには、業者側の環境整備(パソコンの導入、ネットワーク環境の充実、ICカードの保持、等)と情報リテラシー(コンピューター操作能力)の向上が必要です。そのため、電子入札の対象拡大が業者にとって過度の負荷とならないように、システム化を推進していく必要があります。

具体的には、業者の対応状況に配慮したスケジュール策定や、業者への周知方法等について、今後の検討が必要です。