

勝浦市財務会計システム導入業務仕様書

1 業務の概要

1. 1 業務の目的

現行の財務会計システム（以下「現行システム」という。）の賃貸借契約期間終了に伴い、次期財務会計システム（以下「次期システム」という。）を導入し、5年間の運用をする。

なお、基本的には、事業者の提供する行政向け財務会計システムの機能を優先し、カスタマイズは必要最小限にとどめるものとする。

1. 2 業務の範囲

本業務で実施する業務範囲の概要は以下のとおりとする。

なお、各業務における委託範囲の詳細については、各業務の仕様に記述する。

(1) 財務会計システム導入業務（以下「導入業務」という。）

パッケージシステムの調達

ハードウェア（サーバ及び周辺機器）の調達

環境設定

データの移行（移行データの照合・確認及び修正作業を含む。）

操作研修 等

(2) 財務会計システム運用・保守管理業務（以下、「運用・保守管理業務」という。）

システム運用支援

障害対応

ソフトウェア・アプリケーション保守

ハードウェア保守 等

1. 3 履行期間

(1) 導入業務

システム構築 令和8年4月1日～令和9年3月31日まで

賃貸借開始予定期限 令和9年4月1日

(2) 運用及び維持管理業務

システム稼動から5年間（令和9年4月1日～令和14年3月31日まで）

1. 4 納期及びスケジュール

賃貸借開始の予定期限及びスケジュール策定時の留意事項は次のとおりとし、

詳細については別途協議の上、決定する。

なお、本業務については、業務の特性や繁忙期、職員の負担等を考慮した上で、最も効率的で確実なスケジュールを策定すること。

(1) 本稼動年月日 令和9年4月1日

(2) スケジュール策定時の留意事項

- ① 契約締結後、研修までのスケジュール案を明記すること。
- ② 工程及び作業名ごとに、本市との役割分担を明確にすること。

1. 5 成果物及び納入物件

以下のとおりとする。

- ① 本システムに係るハードウェア・ソフトウェア一式
- ② システム設計書・機能仕様書
- ③ テスト計画書・結果報告書
- ④ 議事録
- ⑤ 運用・操作マニュアル
- ⑥ 業務完了届
- ⑦ その他必要書類 別途協議

2 業務実施条件

本業務の実施において、次の条件をみたすこと。

2. 1 事業者の条件

- (1) 提案システムを含め、自治体業務システムの開発（構築）・導入・運用・維持管理・保守業務において、十分な経験と実績を有すること。
- (2) 関係法令・制度に精通し、最新情報の提供や各種助言・提案を行うことができる

こと。

2. 2 実施条件

- (1) システムの開発（構築）・導入においては、業務に精通したSEが対応し、本市担当課職員及び必要に応じ、情報部門担当職員との十分な協議を行った上で行うこと。
- (2) 打ち合わせ・協議等の際には、議事録を作成し、本市の承認を受けること。
- (3) 本市からの問い合わせ等に対しては、迅速かつ適切な回答を行うこと。また、要望等には誠実に対応すること。
- (4) 本業務の遂行に要する諸費用（設備費・人件費・消耗品等・通信運搬費等）のうち、本市が負担する経費については、全て本業務の契約金額に含むものとする。

2. 3 瑕疵担保責任

本市が承認した事業者作成の成果物と仕様書に不一致が発見された場合は、本市関係職員と協議の上、事業所は無償では正措置を行うこと。
なお、瑕疵担保責任期間は契約期間満了日までとする。

2. 4 機密保持

事業者（再事業者、退職者等を含む。）は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。

2. 5 業務の引継ぎ

本業務の契約期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず、事業者は、本市が本業務を継続できるよう誠意をもって協力すること。

3 導入業務

3. 1 システム要件

- (1) 県内自治体で導入実績のあるパッケージシステムであること。
- (2) 本市にサーバを設置する方式（以下、「オンプレミス方式」という。）若しくは事業者が府外に設置したサーバ等を利用し、本市がサービス提供を受ける方式（以下、「クラウド方式」という。）で運用するものであること。
- (3) システムの機能については、システム機能要件対応表を参照すること。
- (4) 定期的なバージョンアップ（機能修正や新規機能追加）を積極的に実施し、常に最新のシステムを利用できる状態とすること。また、その経費は本業務の契約金額に含むものとする。

3. 2 システムの範囲

主なシステムの導入範囲は以下の通りとする。サブシステム同士が互いにデータのやり取りを行い、全体としてまとまった働きをするシステムとする。

- (1) 全サブシステム・運用管理。職員コミュニケーション
職員、予算科目等のシステムが共通して利用する情報を管理する機能を有すると共に、組織変更等に柔軟に対応できるシステムであること。
- (2) 予算編成
歳入歳出予算要求（歳出は事業別）、予算査定及び執行引継ぎ等の一連の業務を行う

機能を有すると共に、各種照会機能や予算書等の関係帳票及び分析データの出力機能を有するシステムであること。

(3) 予算管理

予算配当管理及び予算流用、予備費用充用等の予算現額全般の管理を行う機能を有すると共に、各種照会機能や関係帳票の出力機能を有するシステムであること。

(4) 財務共通・歳入管理・歳出管理・出納管理

予算執行業務における歳入歳出処理及び収入、支払いに関する全般の管理（日計処理、月計処理、公金振替、歳計外及び債権債務者管理を含む）機能及び各種照会機能や伝票及び監査用の整理資料等の状況分析用の関係帳票や分析データの出力機能を有するシステムであること。

(5) 決算管理

決算書作成や関係帳票及び分析データの出力機能を有すると共に、各種照会機能を有するシステムであること。

(6) 決算統計

決算統計業務における端数処理・分類・充当及び決算統計調査表作成機能を有すると共に、照会機能や関係帳票及び分析データの出力機能を有するシステムであること。

(7) 起債管理

起債台帳の管理及び決算統計表の作成機能を有すると共に、償還台帳や現在高調書の出力機能を有するシステムであること。

(8) その他

現在、本市において、稼働している他のシステムについても、システム連動が必要な場合や改修が必要な場合は、担当課及びシステムベンダーと協議の上、可能な限り対応すること。

3. 3 ハードウェア等要件

(1) 庁内サーバ方式の場合

①サーバ要件

サーバの種類や数量、OS・CPU・メモリなどのスペックについては、システムの安定稼動を必須条件とし、以下の要件を満たすこと。

- A) ディスク容量は過去10年間以上のデータ容量を確保し、今後5年間のデータ容量を格納できる容量とすること。
- B) ディスプレイ装置、キーボード及びマウスを有すること。
- C) バックアップ機能を有すること。
- D) 停電時に安全に自動シャットダウンできること。
- E) クライアントパソコンのOSのバージョンアップ等に対応できること。
- F) サーバに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。

②サーバの設置場所

本市の指定する場所に設置すること。

③周辺機器

業務上必要と思われる周辺機器の調達についても、本業務の範囲に含めること。

(2) クラウド方式の場合

データセンターは事業者で用意することとし、次の要件を満たすこと。なお、サーバ等の機器は本市資産とはせず、データセンター内に設置し、LGWAN-ASP 方式により本市にサービス提供すること。

①設置場所

設置場所は日本国内とする。

②セキュリティ

- A) データセンター及びデータセンター内のサーバ等設置室の出入りは権限を持つのみに限り、IC カード等による認証を行うこと。
- B) データセンター及びサーバ等設置室の出入口は、常に監視・記録されていること。

③災害対策

- A) 地震対策がとられていること。
- B) 風水害（浸水等）対策がとられていること。
- C) 防火・消火対策がとられていること。
- D) 落雷対策がとられていること。

④電源設備等

- A) システムを安定稼働させるため、UPS 装置を設置していること。
- B) 非常用発電機を備えていること。
- C) システムを安定稼働させるための空調設備を備えていること。

3. 4 ソフトウェア要件

- (1) データベースは、マルチプロセッサ対応、信頼性の高さ、安定性、出荷実績、製品の継続サポートなどを考慮したものを選定すること。
- (2) データベース以外のシステムを構成するソフトウェアについても、将来にわたって信頼性及び能力が保証されていること。
- (3) パッケージの開発言語については、短期間に効率よく開発・修正が行える開発ツールを使用すること。

3. 5 クライアント要件

クライアントパソコン及びプリンタは、既設の機器を使用するものとする。システムを利用するクライアントパソコンの数は 227 台、最大同時接続数は 200 台程度とする。ただ

し、稼働後において一定数の増設もあり得るものとする。クライアントパソコンの設定等が必要な場合は、本業務範囲内として実施すること。

それぞれのスペックについては以下のとおりであるため、配慮すること。

(1) クライアントパソコン

OS Windows 11 Enterprise LTSC 24H2

OS ビルド 26100.2605

CPU Intel Core i5-1335U 1.30GHz

メモリ 12GB

オフィスソフト Just Government 5

ブラウザ Microsoft Edge Ver.122.0.2365.106

ディスプレイサイズ（解像度） 15.6型（1366×768）及び14型（1920×1080）

(2) レーザープリンタ

用紙サイズ A4、A3

用紙の種類 普通紙

3. 6 ネットワーク要件

- (1) 「府内サーバ方式」「クラウド方式」共に本市 LGWAN 接続系ネットワークと接続し、既設の機器を使用すること。
- (2) 「クラウド方式」の場合はインターネット回線を用いず、LGWAN-ASP が提供するサービスによりネットワークを構築すること。
- (3) 「府内サーバ方式」「クラウド方式」共に、導入機器に接続するために必要となるケーブル類や設定・配線工事等も本業務範囲内として実施すること。

3. 7 データ移行要件

(1) 移行データ

本市の既存システム等に保有するデータは、原則として全て移行するものとする。

なお、データの移行方法は事業者の任意とする。

(2) 役割分担

- ① 事業者が主体となって移行作業を行うこと。
- ② 本市の役割は、確認作業等必要最低限とすること。
- ③ 事業者が本市のデータ移行の台帳等を利用する場合は、本市の許可を受けること。
- ④ 本市が提供するデータは、事業者側において導入システムのフォーマットに変更し、移行すること。
- ⑤ データ移行による不足するデータは、原則として事業者側でパンチ入力等により補完すること。

(3) 作業場所

セキュリティを考慮した上で、原則事業者が用意すること。本市内部での作業が必要な場合は、本市の指示により実施すること。

3. 7 研修要件

(1) 初動時立会い

システムの稼動開始時は、担当 SE が立会い、稼動確認及び操作説明等の職員サポートを行うこと。

(2) 職員研修

システムの利用及び管理の必要な事項についての説明及び教育を行うこと。
また、その際、操作マニュアルを用意すること。

4 運用・保守管理業務

4. 1 保守管理要件

導入業務が終了し、稼動を開始したシステムを対象とし、次のとおり保守管理業務を行うこと。

- (1) 大幅な制度改正等によるシステムの改修以外は、バージョンアップ等を含め、通常の保守の範囲で、特段の経費を要することなく行うこと。
- (2) 円滑なシステムの稼動を確保するために必要な機能修正や変更等の保守管理作業を行うこと。

4. 2 障害対応

ハードウェア、ソフトウェア、データセンター（クラウド方式の場合）を問わず、障害発生時には、速やかに対応し、迅速に復旧させること。

また、復旧後は障害の原因について職員に説明し、対策を協議すること。

4. 3 サポート要件

職員からの問い合わせ・質問等については、誠意をもって対応すること。

問い合わせの対応については、本市開庁時間内を原則とする。

ただし、業務上の都合により、通常時間を越えてサポートの必要が生じたときは、協議の上、これに対応するものとし費用は本業務の契約金額に含むものとする。

5 その他留意事項

関係法令及び本市条例その他の例規を遵守すること。

本仕様書に記載のない事項に関し、必要と思われるものは別途協議の上、決定する。