

加古川市上下水道局公営企業会計システム更新業務仕様書

1 業務の名称

加古川市上下水道局公営企業会計システム更新業務

2 業務の概要

- (1) 導入スケジュール策定
- (2) 会計システムの構築・導入（必要なカスタマイズ作業を含む）
- (3) 会計システムの稼働に必要な機器の構成設計・設定及び設置
- (4) データ移行
- (5) 会計システムに関する研修及び各種マニュアル作成
- (6) 会計システムの保守 5年
- (7) 運用支援 5年

3 調達する会計システムの範囲

- (1) 日次・月次・決算に関する会計処理（同時接続数：30台）
- (2) 予算編成に関する処理（同時接続数：30台）
- (3) 固定資産管理に関する処理（同時接続数：5台）
- (4) 企業債管理に関する処理（同時接続数：5台）

4 稼働時期

- (1) 令和7年度当初予算編成業務：令和6年 9月15日
※予算編成開始までに操作研修を完了すること。
- (2) 日次伝票登録業務 : 令和7年 4月1日
※上記は日次処理部分の稼働とし、月次、決算、予算編成処理については各処理に合った時期に操作説明を行うものとする。

5 本業務に関する事項

(1) 基本的事項

- ①受託者は、会計システムの機能が十分に発揮できるよう、本仕様書その他の関係書類（現場説明を含む。）に基づき、誠実に業務を遂行すること。
- ②受託者は、業務の実施にあたり、条例、規則及び関連する各種法令等を遵守すること。個人情報の保護についても含める。
- ③受託者は、業務上知り得た事項を一切漏らしてはならない。
- ④受託者は、業務記録等業務の履行または確認に必要な書類を整備し、発注者が提出を求めた場合は速やかに提出すること。
- ⑤受託者は、業務の履行に関する報告書等を指定された期日までに発注者へ提出すること。

- ⑥受託者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務を実施する上で当然必要な業務等は良識ある判断に基づいて行うこと。
- ⑦受託者は、本業務の実施にあたり、作業の一部を第三者に委託する場合、その旨を事前に発注者に申請し、承認を得ること。変更が発生した場合も同様とする。

(2) 業務実施場所

業務実施は、発注者が指定もしくは承認した場所にて実施すること。

(3) 業務従事者等

受託者は、適正な体制のもと業務を遂行するため、次の業務従事者を確保して、加古川市上下水道局（以下「局」という。）に届け出るものとする。

①管理技術者（管理責任者）

ア 管理技術者（管理責任者）は、上下水道事業にかかる営業業務、会計業務に精通し、かつ、会計システムの構築・導入等に習熟し、業務の統括・計画・指導を行うもので、本仕様書に基づき、業務に関する技術上の一切の事項を処理すること。

イ 担当技術者（担当者）

の指揮・監督を行い、業務にあたるとともに、仕様書その他の関係書類により、業務の目的、内容を十分に理解し、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。

ウ 過去5年以内に、会計システム再構築業務の経験を有すること。

②担当技術者（担当者）

担当技術者（担当者）は、会計システムの構築・導入等に習熟し、業務の円滑、迅速な進行を図ることとし、業務を適切かつ正確に行うことができること。

(4) 業務計画

受託者は、作業の開始前に業務の内容、体制、スケジュール等を記載した業務計画書を作成し、発注者に提出し、承認を得たうえで作業に着手すること。

また、緊急時等に備え、連絡先を発注者に提示すること。リスクや課題を早期に検知し、対策を講じることで会計システムへの影響を回避すること。さらに、会計システムの品質に常に留意し、品質保持のための十分な体制及び適正な管理方法で行うこと。

(5) 納品・検収

本業務に係る納品については、下記のとおりとし、受託者は指定された期間内に関係書類を提出し、承認を得るものとする。

①受託者は、あらかじめ成果品ならびに関係資料等を備え、検収を受けること。

現在、納品物は下記を想定しているが、発注者と協議の上で確定させること。

ア 会計システム 一式

イ 業務計画書（作業工程表、担当者名簿、体制図など）

ウ 要件定義書（カスタマイズ実施箇所に限る）

エ 納入機器一覧表

オ 操作マニュアル

カ 打合せ議事録等

キ 業務完了報告書

②受託者は、業務終了時に業務完了報告書等を提供し、発注者の検収を受けること。

③受託者は、納品後であっても過失または遺漏等に起因する誤りがあった場合は、ただちに受託者の負担により訂正すること。

6 機器仕様（下記に記載する機器仕様は局が要求する最低限の仕様とする）

クライアント端末は、局の職員端末を利用することとする。職員端末のスペックは下表のとおりである。

なお、サーバについてはクラウド環境を利用することを想定している（LGWAN-ASP）。

クライアント機器要件

OS	Windows 10 Pro ※Windows 11 Pro にも対応できること。
CPU	Intel(R) Core(TM) i5-8250U CPU
メモリ	8.0GB
ディスプレイ	15.6型液晶ディスプレイ等
SSD	128GB
CDドライブ	内蔵DVD-ROM
LAN	ギガビットイーサネット
ブラウザ	Microsoft Edge
その他ソフトウェア等	Office ProPlus 2019/Office Standard 2019 Adobe Acrobat Reader

※クライアント機器要件については、現時点での利用状況であり、変更する可能性がある。

7 ネットワーク要件

ネットワーク配線及び機器は、既存のものを使用する。ネットワークは、局内のLGWANに接続可能な回線を使用する。

8 データセンター

データセンターは、収容する会計システムを安定して稼働する環境が確保できるものとし、運用及び管理、障害への耐性等の観点から以下の内容を満たすものとする。

- (1) データセンターは、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のホスティングサービス事業者として登録されていること。
- (2) LGWAN回線を用いて通信を行うこと。
- (3) データをバックアップする仕組みを備えていること。
- (4) 会計システムのバックアップデータは、最低7日間保持し、障害に備えること。
- (5) クライアント端末のOSのバージョンアップ等に対応できること。
- (6) 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。
- (7) データセンターの要件については、最低限、以下の要件を満たすこと。

① 日本国内にあること。

- ② 24時間365日の監視及び入退室管理がされており、その記録が一定期間保管されている。
- ③ 監視カメラによる監視及び録画がされている。
- ④ 入退室には、ICカードによる認証のほか、静脈認証等の生体認証がされている。
- ⑤ 情報漏洩対策として④による制限をするなどの人的セキュリティ対策が十分である。
- ⑥ ネットワーク及びサーバ機器の冗長化
- ⑦ Tierレベル3以上である。
- ⑧ 震度6強に耐えられる耐震構造である。
- ⑨ 活断層及び液状化現象への対応がされている。
- ⑩ 建築基準法及び消防法に準拠している。
- ⑪ 耐火、消火、火災報知システム、避雷針、アース設置等が十分である。
- ⑫ 電力システムを二重化するなどの冗長化がされている。
- ⑬ 停電等へのバックアップ機器の設置及び自家発電装置の燃料備蓄体制が十分である。
- ⑭ 空調設備の冗長化、フリーアクセス、静電気対策が十分である。
- ⑮ 電子錠ラック等を備えている。
- ⑯ ISO/IEC27001を取得するなど情報セキュリティ対策が十分である。

9 会計システムの構成に対する要求機能

- (1) Web方式のシステムであること。また、会計システムを利用する職員端末では他の業務用システムも稼働しているため、端末への他のソフトウェアやアドオンのインストールは認めない。
- (2) 現行システムで行っている業務は、新システムでも同様の業務を行えるよう、システムパラメータの調整等に対応すること。
- (3) 別紙2「システム機能要件回答書」に記載の機能を搭載していること。機能確認書に記載の内容はすべて必須の機能とし、パッケージ標準機能で対応できない場合はカスタマイズまたは代替案にて対応すること。その場合、カスタマイズ費用及び代替案の内容を機能確認書に記載すること。
- (4) 以下の帳票は、局が指定するレイアウトで出力できるように調整すること。
 - ・収入予算現計表
 - ・支出予算現計表
 - ・支出予算執行状況表
 - ・納付書
 - ・当初予算要求書
 - ・補正予算要求書
- (5) 会計システムのセキュリティの要件については、最低限、以下の要件を満たすこと。
 - ①他の職員による不正利用を防ぐため、ID・パスワードによるログイン等不正利

用の防止策がされていること。

- ②権限設定をすることができ、不必要な業務画面が表示されないこと。
- ③不正利用があった場合、ログ管理等による追跡・調査できる機能があること。
- ④データをバックアップする仕組みを備えていること。
- ⑤データセンターにバックアップされているデータによる復旧ができること。

10 データ移行

- (1) 現行システムのデータを有効に利用し、新システムのマスターデータを作成すること。
現行システムからの移行対象データは、下記に記載のデータすべてとする。

【移行対象データ】

取引先情報、予算科目及び会計科目情報、伝票決裁欄情報、金融機関情報、伝票情報（※）、予算編成情報（算出基礎データ、決算見込みデータ、仕訳データ、予算書データ）、固定資産情報（過去明細含む）、企業債データ

※伝票情報は、現在の各伝票項目すべてとし、新システムにてすべての伝票データを参照及び複写することができ、複写した伝票データを利用して新規伝票を作成できること。

- (2) 現行システムのデータは、インデックスを付したCSV形式で抽出し、提供するものとする（局から紙媒体での提供は行わない）。データの提供については、計3回抽出したデータを提供することとする。なお、移行データの対象件数が膨大であることや、データ移行の確実性の観点から、手入力でのデータ移行は認めない。
- (3) 現行システムのデータ抽出に係る費用（既存業者との打合せに係る費用も含む）については、既存業者から見積もりを受領し本業務の提案金額に含めること。

※既存業者：株式会社フューチャーイン 関西支店

担当者及び連絡先：松本 庸佑

078-325-8415

ys-matsumoto@futureinn.co.jp

11 保守内容

導入後、5年間分の保守費用を見積りに含むこと。保守要件は下記のとおりとする。なお、保守については本業務終了後、別途契約することとする。

- (1) 会計システム保守は、問い合わせ対応による保守と障害対応における訪問保守を実施すること。また、導入したソフトウェアに機能モジュール追加等が発生した場合は、そのモジュールの無償提供を行うこと。プログラムバグなどの改修についても保守の範囲内とする。
- (2) 遠隔保守が可能であること。
- (3) 会計システム稼動後は、システム使用者が適正かつ円滑に事務遂行できるように、システムの操作方法や会計業務（経理の処理方法や実務内容など）の問い合わせにも対応可能であるヘルプデスクを設けること。
- (4) ヘルプデスクは問い合わせの一次窓口として設置し、常駐のスタッフを設置するこ

と。

- (5) 局から問い合わせを行った内容は適切に管理し、後日関連した問い合わせを別スタッフが担当しても回答できる体制を整備すること。
- (6) よくある問い合わせ内容とその回答を確認できるサポートサイトを有すること。
- (7) 導入する会計システムに対して、下記の内容に関する e ラーニングを実施すること。
なお、受講するのに要する費用等については保守に含めるものとし、無償で受講できること。
 - ① 初心者向け操作説明（簿記の仕組みや日次、月次伝票の作成について）
 - ② 決算業務担当者向け操作説明（決算業務の流れについて）
 - ③ 予算編成業務担当者向け操作説明（予算編成業務の流れについて）

以上