

# 公営企業会計システム更新業務委託仕様書

宮崎市上下水道局

令和5年6月

## 目次

1	適用範囲	1
2	業務の目的	1
3	業務委託内容	1
	(1) システムの設計から導入まで	1
	(2) データ移行とセットアップ	1
	(3) 業務移行	1
	(4) 操作研修	1
	(5) 保守、運用支援	1
	(6) その他	1
4	新システムの機能	2
5	履行期間	2
6	基本要件	2
7	システム運用要件	3
	(1) ハードウェア	3
	(2) サーバ要件	3
	(3) ネットワーク	4
	(4) ハードウェア設定作業等	4
	(5) データバックアップ要件	4
	(6) システム運用時間	4
8	クライアント端末要件	4
	(1) 既存資源の有効活用	4
	(2) クライアント端末のシステム利用要件	4
	(3) システム用クライアント端末台数	4
9	セキュリティ要件	4
	(1) 職員認証	4
	(2) アクセスログ取得・管理	4
	(3) ウイルス対策	4
10	システム開発体制	5
11	データ移行要件	5
12	他システムとのデータ連携	6
13	操作研修等	6
	(1) 操作研修	6
	(2) システム管理者向け操作説明	6
	(3) マニュアルについて	6
14	保守・運用支援	6
15	成果物	7
	(1) システム一式	7
	(2) プロジェクト管理に関する納品物	7
	(3) 環境設定・機器設置に関する納品物	8
	(4) 操作研修に関する納品物	8
16	著作権の扱い	8
17	遵守義務	8
18	業務引継ぎ等に関する事項	9
19	その他	9

## 1 適用範囲

本仕様書は、宮崎市上下水道局（以下「発注者」という。）が実施する公募型プロポーザルにて受託候補者並びに契約相手方となった者（以下「受注者」という。）へ委託する「公営企業会計システム（以下「新システム」という。） 更新業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

## 2 業務の目的

発注者は、水道事業、工業用水道事業、公共下水道事業及び農業集落排水事業の4会計について、システムにより経理処理を行っている。

新たにパッケージシステムを選定して更新することにより、予算管理、経理処理、会計処理業務の円滑な実施と、固定資産、企業債データ等の確実な管理と有効活用を図ることで、業務の効率化及び適切な経営に資することを目的とする。

## 3 業務委託内容

業務委託の範囲は下記のとおりとする。なお、ハードウェア及び付随するソフトウェア等の調達の本業務の範囲に含まない。ただし、別途調達するハードウェアへのソフトウェア等のセットアップ及びシステムのインストール作業は本業務の範囲内とする。

### (1) システムの設計から導入まで

- ① 現在の事務処理の流れを鑑みながら、発注者の今後の業務を考慮した新システムを構築するものとする。
- ② 本仕様書及び機能確認書の内容に基づき、発注者に最適な新システムの設計・開発・検証を行うものとする。

### (2) データ移行とセットアップ

現行システムからのデータ移行、データ取込み及び新システムの稼働に必要な全てのデータセットアップを行うこと。なお、提案する新システムが稼働するために必要となるマスタ等については、発注者と協議のうえ、受注者にて作成すること。

### (3) 業務移行

新システムの稼働を計画的かつスムーズに実施させるため、業務移行時期、方法及び手順等を受注者が作成し、発注者と協議のうえ、実施すること。

### (4) 操作研修

システム管理者及び利用者向け研修の計画並びに実施を行うこと。研修に必要なマニュアル等は受注者が作成すること。

### (5) 保守、運用支援

円滑な業務遂行のため、システムの保守・運用支援を行うこと。

### (6) その他

仕様書等に記載のない詳細な部分については、導入実績のある公営企業会計システム等と同等あるいはそれ以上の対策を講じること。

業務の実施に当たっては、発注者のほか関係者と協力及び調整をすること。

#### 4 新システムの機能

新システムは以下の各業務機能を有するものとし、詳細については「機能確認書」の機能を備えるものとする。

- ① 予算編成業務
- ② 支払業務
- ③ 調定・収納業務
- ④ 日次・月次処理業務
- ⑤ 決算・決算統計業務
- ⑥ 消費税計算関連業務
- ⑦ 固定資産管理業務
- ⑧ 貯蔵品管理業務
- ⑨ 契約管理業務
- ⑩ 企業債管理業務

※上記は、受注者により業務名称及び範囲が異なるため、これらの機能を有するシステムであれば、ここに示したとおりに業務が区別されている必要はないものとする。

#### 5 履行期間

予算編成業務は契約締結日の翌日から令和6年9月30日まで

予算編成業務を除く全ての業務は契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

ただし、令和7年度当初予算にかかる予算編成業務については試用期間を令和6年9月1日から令和6年9月30日まで、予算編成業務を除く全ての業務は試用期間を令和7年3月1日から令和7年3月31日まで設けること。

#### 6 基本要件

- (1) クライアント端末には特殊なソフトウェアを組み込まなくても、マルチブラウザが組み込まれていれば、利用できるWeb型のシステムであること。
- (2) システムは庁舎内にサーバを設置する自庁型のシステムとすること。
- (3) データ保持も含め稼働後10年以上は安定した利用ができるシステムを提案すること。  
稼働後10年間は受注者による新システムの保守体制が確保できること。また、将来のハードウェア更新にも容易に対応できること。
- (4) 新システム導入等については、発注者の業務担当職員と豊富な開発経験を持つ業務に精通したSEとの間で十分な協議を行い、発注者の要望を十分に考慮しパッケージシステムの導入を基本とし、必要な修正・追加についてはカスタマイズが可能であること。
- (5) クライアント端末は、発注者既存の業務用PCにて運用可能であること。また、クライアント端末の増設、移設、更新、入れ替え等が発生した場合でも、設定作業等に掛かる費用が発生しないこと。

システムを使用するクライアント端末及びプリンタ等の機器については、試用期間中に必

要な設定変更等を行うこと。

- (6) 新システムの稼動時期については既述のとおりとし、稼動までに職員によるシステム検証、操作研修等の全てを終了し、万全の体制がとれるようスケジュール計画を立てること。
- (7) ネットワーク通信レスポンスは、業務上支障のない性能を保証すること。
- (8) システムから出力される帳票を宮崎市上下水道事業会計規程に則した様式にカスタマイズすること。
- (9) 効率的に業務を遂行できることに重点を置き、可能な限りリスクの少ない提案をすることともに、職員の通常事務に負荷のかからない方式を最大限検討すること。
- (10) 導入するにあたり、発注者の既存の運用とのフィットアンドギャップ分析を行いギャップが発生する場合には発注者と相談のうえ、そのギャップを解消すること。なお、それにかかる費用は本業務に含むこと。
- (11) 各テスト工程は、実施スケジュール、品質管理指標、テスト項目、項目抽出基準等を設定した計画を策定し実施すること。テスト実施後は、速やかに品質評価を行い、工程の完了判定のうえで次工程に着手すること。また、テスト結果を踏まえて必要な改善を行うこと。
- (12) 新システムの機能等において法令等により変更が必要となった場合、保守範囲内として対応することを原則とする。なお、大規模改修となる場合には、発注者と受注者が協議のうえ対応すること。
- (13) 将来の拡張や組織の改編も考慮に入れ、それらに柔軟に対応可能で且つ拡張性に優れたシステムであること。

## 7 システム運用要件

新システムの導入に必要なサーバ等機器及び付随するソフトウェアについて提案すること。

### (1) ハードウェア

新システムにて使用するサーバ機器は全国の自治体に多数の導入実績があり、メーカー・機種・開発者依存度、採用技術の特異性が低く、国際的な標準に基づく技術を採用した運用保守が容易である機器を提案すること。

### (2) サーバ要件

- ① 同時接続100台にて安定稼働が可能な機器の仕様及び構成とすること。
- ② サーバ構成については、提案システムに合わせたものとすること。
- ③ 汎用性を考慮し、ネットワークプロトコルはTCP/IPとすること。
- ④ 電源の冗長化・UPSを備えた構成とすること。
- ⑤ ラックマウント型サーバとすること。(コンソール装置を含む。)
- ⑥ サーバラックは既存のものを使用すること。(サイズは19インチラックとする。)
- ⑦ ハードディスクにはRAIDを採用していること。
- ⑧ ハードディスクの容量は、システム運用期間を十分考慮した容量を確保すること。サーバのデータ保存年限は8年以上とし、データ量の増加及びクライアント端末が増加しても安定的レスポンスが確保できること。

- ⑨ ウイルス対策ソフトをサーバへセットアップすること。
  - ⑩ 製品として十分に検証・確認されたものであり、安定して動作すること。
  - ⑪ その他安定稼働させるために必要な装置を提案すること。
- (3) ネットワーク
- ネットワークについては、発注者既存のネットワーク環境を利用すること。なお、ネットワークの接続に関しては、発注者及びネットワーク保守業者と調整のうえ、スムーズな接続を実施すること。
- (4) ハードウェア設定作業等
- サーバ及び関連機器の設定作業等も本業務に含むこと。
- (5) データバックアップ要件
- ① データバックアップに必要なハードウェア、ソフトウェアを提案すること。
  - ② データバックアップは、業務時間に影響を及ぼさない時間帯、環境にて実行される構成・設定とし、バックアップ処理を自動化すること。
- (6) システム運用時間
- メンテナンス等の計画的停止の間を除き、運用が可能であること。

## 8 クライアント端末要件

- (1) 既存資源の有効活用
- 既存の業務用PC及びプリンタ環境を活用することにより、初期導入コスト削減と現行機器等の有効活用を図ること。
- (2) クライアント端末のシステム利用要件
- クライアント端末の利用環境について、OSはWindows10以降、ブラウザはMicrosoft Edge、又はGoogle Chromeが使用できること。
- また、OSは複数のバージョンの混在が可能であること。
- (3) システム用クライアント端末台数
- 新システムに接続するクライアント端末数は、200台（同時接続100台を想定）で稼働できること。また、稼働後において一定数の増設もあり得るものとする。

## 9 セキュリティ要件

- (1) 職員認証
- システム情報の機密保持・安全確保のために、職員ごとのパスワード管理が可能なこと。
- また、各機能へのアクセス権限の設定を可能とすること。なお、突発的な職員権限変更や人事異動に伴う職員権限変更についても、システム管理者が容易に設定できる仕組みとすること。
- (2) アクセスログ取得・管理
- 個人情報の内部漏洩を防ぐ仕組みとして、アクセスログの管理が可能なこと。
- (3) ウイルス対策
- 本業務において導入する全てのサーバ機器に対して、発注者が用意するウイルス対策ソフト

ト (WatchGuard EPDR Ver8.0.20.0001) をインストールすること。したがって、受注者が提案する機器等は同ソフトをインストールしても支障なく動作すること。

ウイルス対策ソフトの定義ファイルは常に最新で運用できること。

## 10 システム開発体制

(1) プロジェクトマネージャとして本業務と同等プロジェクトの管理経験者を置くこと。プロジェクトリーダーとメンバーに関する責任と権限及び本業務への参画度・参画時期を明確にした体制図(業務経歴を含む。)を提案時に提出すること。

やむを得ない理由によりメンバーの交代が必要になる場合は、あらかじめ発注者に書面による届出をし、承認を受けなければならない。

(2) 打合せ、会議等は、発注者施設内、又はWebで実施するものとし、会議室の会場は発注者が準備する。打合せの日程は、発注者と協議のうえ、調整すること。

(3) 打合せに使用する資料等は、基本的に受注者が作成すること。また、打合せ後に議事録を受注者が作成し、発注者の承認を得ること。

(4) プロジェクトマネージャが、責任を持って進捗管理、課題管理、品質管理等を行うこと。また、問題解決、情報共有、状況把握を目的とした会議を必要に応じ適時実施すること。

## 11 データ移行要件

(1) 受注者は、既存のデータ移行をスムーズに実施すること。また、費用対効果の高い、より職員負担軽減を考慮したデータ移行を実施すること。

(2) 新システムに移行するデータは発注者から提示する。従って、現行システムからのデータ抽出作業は本業務の対象外とする。

(3) データ移行範囲、見込件数については、以下のとおりとする。

・ 予算科目データ	2,500 件
・ 勘定科目データ	2,200 件
・ 債権、債務者データ	3,500 件
・ 金融機関データ	56,000 件
・ 業者データ	1,500 件
・ 貯蔵品データ	1,600 件
・ 固定資産データ	38,000 件
・ 企業債データ	300 件
・ 令和5年度決算データ	
・ 令和6年度予算データ	
・ その他必要なデータ	

※会計伝票データは移行を行わない。

(4) データ移行の具体的な方法については発注者と受注者が協議を行って決定するが、抽出データを新システムへ取り込む際に必要な加工、変換については原則として受注者が実施すること。

- (5) データ移行は現行システムの保守業者と協力のうえ、実施すること。
- (6) データ移行を行うもののうち、移行が困難なものについては発注者に保管されている既存の紙資料を参照し、データ入力すること。その作業に要する人員及び経費も全て本業務に含むこと。
- (7) 移行しないデータを含む現行システムで行う業務と新システムで行う業務を整理し、それらの運用について支援すること。

## 1 2 他システムとのデータ連携

以下のシステムデータ連携を実施すること。データ連携に関する全ての作業は本業務に含むものとし、毎年の実施が必要な作業についても保守作業範囲内とし、追加費用が発生しないこと。

データレイアウトについては、受注者が現行システムのレイアウトに合わせることを。

- ・エレクトロニックバンキングサービスへの支払いデータの出力
- ・人事給与支出データの取込み
- ・上下水道料金システムからの収納データの取込み

## 1 3 操作研修等

### (1) 操作研修

予算編成業務、各業務の本番稼働前にそれぞれ機能及び操作方法の説明を行うこと。

なお、操作説明の対象人員は、100名程度を想定しており、1回の研修当たり25名程度の参加人数とする。

研修会場、研修用PC（25台程度）、電源、ネットワーク環境は発注者にて用意する。

### (2) システム管理者向け操作説明

各業務の本番稼働前に、システム機能及び操作方法の説明をシステム管理者に行うこと。また、ハードウェアの機能及び操作方法の説明を行うこと。

### (3) マニュアルについて

操作研修マニュアル及び運用マニュアルは、受注者側で準備すること。

## 1 4 保守・運用支援

新システムの運用保守については本業務の完了後に、別途システム運用保守業務委託契約（以下「保守契約」という。）を年度ごとに行う。

- (1) 業務委託期間中、システムによる業務が滞りなく実施できるよう、最適な保守を実施すること。
- (2) 保守窓口は、一つの連絡先に統合すること。
- (3) 受付時間は、祝休日及び発注者の定める休業日を除き、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、不具合対応については、時間外でも対応すること。
- (4) 導入した新システム及び機器に関する障害及び操作方法等の問合せ（電話・メール等）に



- については機器の受注業者と連携して対応すること。重大なバグや脆弱性が発見された場合は速やかに発注者に連絡し対応すること。
- (5) システム運用方法に対する相談に応じ、代替案や運用フローを提示すること。また、それに伴いシステム設定の変更が必要な場合には受注者にて実施するか、発注者が実施できる事項であればその方法について説明を行うこと。
  - (6) 原則、オンサイトでの保守作業とすること。
  - (7) 新システムのバージョンアップ等の作業はシステムの運用に支障のないよう発注者と協議のうえ、決定すること。なお、帳票名、管理者名、文書記号の変更のような微細なプログラム修正を含むものとする。過大なものは別途協議する。
  - (8) 新システムのバージョンアップ等で機器等の操作手順が変更となり、かつ、提出した操作マニュアルと操作内容に明らかな差異がある場合は、操作マニュアルを更新し、発注者へ提出すること。
  - (9) システム保守について、法改正等の軽微な更新はシステム保守契約の範囲内で対応すること。なお、通常の保守では更新できない大幅な変更が必要となった場合は別途協議するものとする。
  - (10) 発注者の要望に応じて、予算時期や決算時期に発注者に直接訪問し予算、決算支援業務を行う体制が構築できること。
  - (11) 発注者の庁舎法定点検等に伴う停電によるサーバ停止を行う際は、必要に応じて対応すること。また、起動時に障害が発生した場合は翌開庁日のシステム稼働に支障が無いよう、迅速な対応を行うこと。
  - (12) 新システムの本稼動前までに運用説明書を作成し、発注者の了承を事前に得ること。
  - (13) 運用説明書に基づいた運用管理を行い、発注者に対して毎月の定期報告及び随時の報告を行うこと。
  - (14) その他、必要な運用支援については保守契約時に、発注者と受注者が協議のうえ、改めて定める。

## 1 5 成果物

下記の成果物を納品すること。なお、納品物のドキュメントについては、各工程の終了時に納品を行うこと。

- (1) システム一式
  - パッケージシステム
- (2) プロジェクト管理に関する納品物

No.	成果品の名称	納品時期
1	プロジェクト計画書	プロジェクト計画策定時点
2	要件定義書 及び要件定義承認に係る議事録	要件定義終了時点
3	概要設計書	概要設計終了時点

4	詳細設計書	詳細設計終了時点
5	結合テスト仕様書	結合テスト開始前
6	結合テスト結果報告書	結合テスト終了時点
7	総合テスト仕様書	総合テスト開始前
8	総合テスト結果報告書	総合テスト終了時点

(3) 環境設定・機器設置に関する納品物

- ① サーバ設定書
- ② 運用説明書

(4) 操作研修に関する納品物

操作員研修用テキスト

※上記以外の必要書類については、契約後に打合せで決定する。

※正本 1 部、副本 1 部及び電子媒体（DVD-ROM または CD-ROM）2 部を納品すること。

1.6 著作権の扱い

成果物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、受注者又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、発注者が受注者に委託料を支払ったときに、受注者から発注者へ移転する。なお、受注者は発注者に対して著作者人格権を行使しない。

1.7 遵守義務

受注者は、本業務の実施に当たり、「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）及びその関連法令、「宮崎市個人情報保護条例」を遵守すること。

受注者はプライバシーマーク JIS Q15001、ISO9001、ISO/IEC27001 のいずれかの認証を取得していること。

発注者から知り得た情報（公表している情報を除く。）は、本システムの提案、契約、構築及び運用の目的以外に使用せず、契約終了後においても機密として保持し、いかなる理由を問わず第三者に開示又は漏洩しないよう必要な措置をとること。

また、情報セキュリティの取扱いについては、発注者のセキュリティポリシーに準拠するとともに、機密保持及びデータ取扱いについて、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

- (1) 発注者の情報を目的外に使用しないこと。
- (2) 発注者の情報を複製、複製する場合には発注者の許可を事前に得ること。
- (3) 発注者の情報を外部記憶媒体等で持ち出す場合、紛失及び盗難を避けるため厳重に保管すること。また、データは必ず暗号化をすること。
- (4) 受注者は、本業務に伴い取得した情報（貸与資料等を含む。）の漏えい、き損、紛失又は盗難等の損害が発生した場合は、直ちにその旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い必要な措置を講じること。

- (5) 発注者は、業務履行中必要に応じて情報セキュリティに関する監査・検査を行うことができるものとする。
- (6) 受注者は、本業務に伴い取得した情報（貸与資料等及び複製したものを含む）について、目的が達成された時は、直ちに発注者に返却しなければならない。ただし、発注者が廃棄方法を指定した上で、返却不要の旨を指示したものを除く。

#### 1 8 業務引継ぎ等に関する事項

- (1) 将来、システムの再構築の際には、受注者は業務引継ぎに必要なデータ移行等について、誠意を持って対応すること。
- (2) 業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、受注者は発注者が指定する移行用フォーマットにより速やかに提供すること。また、将来のシステム構築業者が本業務の受注者でない場合であっても移行データの抽出、移行用フォーマットへの変換作業費用は、本業務の受注者が保守契約の範囲で実施すること。

#### 1 9 その他

本仕様書に記載されていない事項については、両者が別途協議のうえ、実施することとする。