

令和 4 年度  
遠軽地区広域組合財務会計システム更新業務委託  
仕 様 書  
(案)

令和 4 年 6 月  
遠軽地区広域組合

## 目次

1	業務名	2
2	基本方針	2
3	全体仕様	2
(1)	業務の概要	2
(2)	更新対象業務	2
(3)	履行予定期間	3
(4)	納期及びスケジュール	3
(5)	成果物	3
(6)	制度改正の対応	4
(7)	レベルアップとバージョンアップ	4
(8)	データの抽出・移行	4
(9)	契約不適合責任	4
(10)	秘密保持	4
(11)	再委託	4
(12)	権利の帰属	4
(13)	その他留意事項	5
4	本業務仕様	5
(1)	システム要件	5
(2)	ハードウェア要件	5
(3)	ソフトウェア要件	6
(4)	クライアント要件	6
(5)	ネットワーク要件	6
(6)	セキュリティ要件	6
(7)	データ移行	7
(8)	研修要件	7
5	財務会計システム保守・維持管理業務仕様	7
(1)	サービス利用要件	7
(2)	保守管理要件	7
(3)	障害対応	8
(4)	サポート要件	8
(5)	各種マニュアルの整備	8

## 1 業務名

本業務は、「令和4年度 遠軽地区広域組合財務会計システム更新業務委託」とする。

## 2 基本方針

平成28年度から運用を開始している遠軽地区広域組合（以下「当組合」という。）の財務会計システムは、本年度で約6年が経過し、庁舎内に設置している機器の更新時期を迎えたことを踏まえ、法令及び地方公会計への対応、及び業務改善に対応したシステムへの最適化を図ることを目的として、システムの更新を図るものである。

なお、当組合では平成28年度に地方公共団体情報システム機構より提供された地方公会計標準ソフトウェアを利用してきたところであるが、当該ソフトウェアが令和3年度末（令和4年3月31日）をもってサービスを終了したことを受け、更新にあたっては、財務書類の作成や固定資産台帳の整備等と連携した公会計システムの機能を有するものとし、当組合の構成町である遠軽町、湧別町、佐呂間町との連結財務書類等の対応の効率化を図るとともに、最小の投資で最大の効果を得られるよう基本的にはカスタマイズは行わずに標準パッケージシステムとして運用することができる、安定的なシステムの導入を実施するものとする。

## 3 全体仕様

### (1) 業務の概要

本業務は、次の業務を包括的に受託者に委託するものとする。

#### ①財務会計システム更新業務

- ア 財務会計システムの他、関連するシステムの調達と環境構築
- イ ハードウェア（システムを利用するための周辺機器等）の調達と環境構築
- ウ 環境設定データの移行（現行システムからの抽出したデータの変換と次期システムへのデータ取り込み及びシステム移行時のサポート）
- エ 職員への操作研修

#### ②財務会計システム提供業務

- ア システム運用管理業務
- イ 障害対応
- ウ ソフトウェア・アプリケーション保守、ハードウェア保守
- エ 法改正等に伴うシステム改修

※なお、システム提供業務については、別途契約締結するものとする。

### (2) 更新対象業務

更新となるシステムの範囲は次のとおりとする。なお、各業務に要求する機能は別紙「財務会計システム機能要件書」のとおりとする。

No	対 象 業 務
1	予算編成
2	予算執行歳入歳出外現金管理
3	決算管理
4	決算統計
5	公会計処理
6	固定資産管理
7	源泉徴収管理

(3) 履行期間

①財務会計システム更新・導入業務

契約日から令和5年3月31日まで

令和5年度予算入力に関しては、令和4年10月より運用を開始する。

令和5年度予算執行に関しては、令和5年3月末から運用を開始する。

②財務会計システム提供業務

各年度4月1日から翌年3月31日まで

(4) 納期及びスケジュール

本稼働予定年月日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し、提案すること。

①本稼働予定年月日 令和5年3月末

②スケジュール策定時の留意事項

ア 契約締結後、研修までのスケジュール案を明記すること。

イ 工程及び作業名ごとに、当組合との役割分担を明確にすること。

ウ 工程におけるマイルストーンを明記するとともに、工程の名称・期間、定例報告等の予定も明記すること。

エ ソフトウェア・ハードウェア導入時期、テスト期間、業務テスト期間、研修テスト、ユーザー教育等について、その時期を明記すること。

オ 納品物の納入時期を明記すること。

(5) 成果物

①納品場所

遠軽地区広域組合事務局総務課

②成果物

次のとおりとする。

No	対 象 業 務	紙	電子
1	本システムに係るハードウェア・ソフトウェア一式	—	—
2	ハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク構成図	1	1
3	パッケージシステム関連機能仕様書	1	1
4	システム導入適用報告書	1	1
5	研修テキスト	15	1
6	各種マニュアル	1	1
7	研修報告書	2	—
8	その他必要書類	別途協議	

③検査、支払い条件

ア 検査

導入・開発が完了しテストで不備が無いことを受託者が確認したものを検査対象とし、当組合にて指定した成果物の確認と受入試験を実施し、合否を決定する。また、当組合が検査を行うために必要な機材等は、受託者が準備するものとし、検査に必要な費用は、全て受託者の負担とする。

イ 導入・開発の遅延等に伴う当組合への補償

本システムの導入・開発について、当組合に対して事前にその内容が通知されないまま遅延し、システム稼働開始に影響を与えた場合、又は事前通知

があった場合であっても、社会通念上明らかに受託者の瑕疵によるときは、当組合の業務に与えた影響に対し、当組合は受託者に補償を求めるものとする。

ウ 本業務遂行の際の主な費用負担に関して、以下に示す。

a 人件費・諸手当等

本業務の遂行にあたり必要となる受託者の全ての人件費、出張旅費、諸手当等の費用は、全て契約金額に含まれるものとする。

b 消耗品

当組合との打ち合わせをはじめとする各種会議等で使用する印刷物作成や成果物の納品に関わる電子媒体等、研修等で使用するテキスト作成等に要する消耗品の費用は、全て契約金額に含まれるものとする。

c 通信運搬費

当組合との連絡調整に必要となる電話・郵便等の通信運搬費など、受託者から当組合に向け発信、発送したものについては、全て契約金額に含まれるものとする。

(6) 制度改正の対応

本業務の契約期間中において、制度改正が行われる場合、受託者提供のパッケージシステムのレベルアップやカスタマイズなど機能追加により対応するものとし、その費用に関しては、契約金額に含まれるものとする。（制度改正による影響が大きい場合は別途協議の上、費用が必要かどうかを決定する）

(7) レベルアップとバージョンアップ

本業務の契約期間中における機能改善等によるレベルアップは、必要に応じて行うこと、その費用に関しては、全て契約金額に含まれるものとする。

また、本業務の契約終了後における機能改善や基本ソフト等が更改される場合などのバージョンアップについては、内容等を当組合と協議の上、柔軟に対応すること。

(8) データの抽出・移行

一定期間の運用後、当組合が他社の新システムに更改することとなった場合は、データの抽出や移行、各データのレイアウト仕様書、その他必要な帳票類の提出など、当組合と協議のうえ、柔軟に対応すること。

(9) 契約不適合責任

新システムの不具合が本稼働後に発見された場合は是正措置を行うこと。

詳細については委託契約締結時に取り交わす契約約款にて規定する。

(10) 秘密保持

受託者は、本業務において知り得た全ての情報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ものとし、そのために必要な措置をとるものとする。

(11) 再委託

業務の一部を第三者に委任、又は請け負わせようとするときは、その内容について、当組合にあらかじめ通知し承認を得ること。

詳細は、委託契約締結時に取り交わす契約約款にて規定する。

(12) 権利の帰属

ア 当組合は、対象ソフトウェア開発により受託者から当組合に納入された成果物につき、自らの業務処理に対象ソフトウェアを用いるために必要な範囲で、自ら著作権法に基づく利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいう。以下同じ。）を行うことができる。

- イ 成果物の著作権は、著作権法に従い受託者に帰属するものとする。ただし、成果物に、当組合の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属する。
- ウ 成果物以外に受託者が対象ソフトウェア開発の過程で当組合に提供した資料、プログラム等（以下「受託者提供資料等」という）に関する著作権は受託者に留保されるものとするが、当組合は、当該受託者提供資料及び対象ソフトウェアを自らの業務処理に用いるために必要な範囲で使用できる。
- エ 本業務により開発されたアイデア、ノウハウ、コンセプト等については、当組合及び受託者はそれぞれ秘密保持義務の負担及び対価の支払をすることなく自由に使用できる。
- オ 以上の権利又は著作権法に基づく利用の許諾等の対価は、本調達の対価に含まれており、当該許諾等に伴って、本調達の対価とは別の費用が当組合に発生することはない。

(13) その他留意事項

本仕様書に定めのない事項、又は業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、当組合と受託者の協議によりその解決を図るものとする。

#### 4 本業務仕様

財務会計システムの導入にあたり、以下の要件を満たすこと。

(1) システム要件

- ア 最新の地域情報プラットフォーム標準仕様に準拠するとともに、当組合がシステムを利用する上で必要な機能を有し、業務を滞りなく運用できることを前提とする。
- イ パッケージシステムを前提とするが、当組合の業務運用効率化に効果が高いと思われるものについては、導入後の法改正・機能強化等を考慮しつつカスタマイズを行う。  
また、法改正・機能強化・カスタマイズ等を行う場合、必ずテスト環境での適用、確認を行った後、本番環境への適用を行うものとする。
- ウ 定期的なレベルアップ（機能修正及び新規機能追加）を実施し、常に最新のシステムを利用できる状態とすること。

(2) ハードウェア要件

①サーバ要件

- ア 本業務によるシステム運用は、クラウド環境を利用した運用を想定するものとし、クラウドの種類については制約しないが、OS・CPU・メモリなどのスペックについては、本システムが稼働に必要となるスペックを十分確保すること。ただし、システムの安定稼働を必須とする。
- イ 運用データの保存容量は過去のデータ（導入年度当初予算・債権者データ等）と本稼働後10年分の容量を十分確保できること。ただし、10年以上経過したものについても閲覧ができるように対応をすること。
- ウ 自動バックアップ機能を有すること。
- エ 停電時に安全に自動シャットダウンできること。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 良質なサービスを提供するための設備と機能を備え、運用管理が実施されること。

②周辺機器

業務遂行上必要と思われる周辺機器及びその設定作業等については、本業務の範囲内で用意すること。

(3) ソフトウェア要件

パッケージシステムを稼働させる為のデータベース他、各種ソフトウェアについては、信頼性、安定性、保守容易性、効率性等を考慮した市場標準規格の製品とすること。

(4) 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、既存の機器を使用するものとする。それぞれのスペックについては以下のとおりであるので、配慮すること。財務会計システムについては同時接続数20台（全台数の約30%）を基本とする。

また、導入するパッケージシステムについて、クライアントパソコン及びプリンタに設定作業等が必要な際は、本業務の範囲内として実施すること。

①クライアントパソコン

利用台数：68台

端末要件

No	項目	スペック
1	OS	Windows 10
2	CPU	Core i3 3.70GHz または 3.60GHz
3	メモリ	4GB
4	ハードディスク	484GB または 930GB
5	ブラウザ	IE11、Edge
6	主な搭載ソフトウェア	Office standard 2016、Acrobat reader

②プリンタ

汎用的なレーザープリンタから出力できること。

なお、別途クライアント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。

No	メーカー名	機種
1	Canon	LBP221、LBP251、LBP6300
2	富士フイルムビジネスイノベーション	DocuCentre-VI C4471

(5) ネットワーク要件

ア 既存の社内ネットワークを使用するものとし、提案するシステムを適切に利用するために新たな機器及び回線が必要な場合は、見積に含むこと。

イ 既設の社内ネットワークのアドレス体系に準じたネットワーク設定を行うこと。

ウ 出張所等の出先機関との接続については、商用通信回線を利用していることから、ネットワークの回線接続方式等について最適な方式を提案すること。

(6) セキュリティ要件

ア 受託者は、実施体制の中に情報セキュリティ責任者を設置するなどして、ドキュメント等の管理を徹底し、情報漏えい防止対策を万全に行うこと。また、緊急時の対処方法についても、あらかじめ策定しておくこと。

イ 本業務実施にあたり、業務実施担当者に対しては、個人情報の取り扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。

ウ ウイルス感染のリスクに対処するための仕組みを装備すること。なお、既設クライアントのウイルス対策については、当組合が指定する製品を使用す

るものとする。

#### (7) データ移行

既存システムからの移行データは、原則CSV形式で当組合から提供するものとする。

代表的なデータ範囲は以下に示すが、契約締結後に移行が必要なデータについて調査や調整用資料の作成など、データ移行に関する計画を立案し、当組合と協議の上決定する。

##### ①役割分担

ア 受託者が主体となって移行作業を行うこと。

イ 当組合の役割は、CSVデータの抽出、提供及び属性資料の提供、移行後の確認作業とする。

ウ 当組合が提供するデータは、受託者側において導入システムのフォーマットに変更し、移行することとするが、詳細については協議の上、決定する。

エ データ移行により不足するデータが発生した場合は、受託者との協議により最適なシステムへの入力方法を決定する。

##### ②作業場所

セキュリティを考慮した上で、原則受託者が用意すること。

ただし、関連書類の閲覧等、当組合内部での作業が必要な場合は、当組合の指示により実施すること。

##### ③代表的なデータ範囲

ア 令和4年度予算科目

イ 債権者データ及び付随する口座情報等

ウ 固定資産台帳データ及び償却データ等

エ 物品台帳データ及び公有財産台帳データ

#### (8) 研修要件

##### ①稼働時立合い

システムの稼働開始時は、担当SEが立会い、稼働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に必要な事項についての説明および教育を行うこと。

また、その際、研修テキストを用意すること。

研修用端末や会場のネットワーク機器の準備、会場確保は当組合で行う。

### 5 財務会計システム提供業務

次の業務を行うこと。

#### (1) サービス利用要件

ア システムの利用時間は、当組合業務の稼働要件により24時間運用を基本とし、この間のサービス提供を保証すること。

イ システムのバージョンアップ等で利用時間に制限が必要な場合は、事前に申し出・業務調整を実施することとし、作業実施前後は作業開始報告、作業完了報告を行うこと。

#### (2) 保守管理要件

導入業務が終了し、稼働を開始したシステム（ハードウェア・ソフトウェア等システム構成・稼働に係る一切）を対象とし、次のとおり保守管理業務を行うこと。

ア 大幅な制度改正等によるシステムの改修以外は、レベルアップ等を含め、

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。

イ 円滑なシステムの稼働を確保するために必要な機能修正や変更・交渉修理、部品交換等の保守管理作業を行うこと。

ウ 機器の移設や当組合の業務内容の変更により、クライアントおよびサーバ等に設定変更が生じた場合は、当組合の指示に従い、適切に対応すること。

エ クライアントパソコンの入れ替えに伴い、システムの再セットアップが必要になる場合は、当組合の指示に従い、協議のうえ適切に対応すること。

オ 保守作業を行った際は、保守作業実績報告書を作成し、当組合に報告すること。なお、報告書の内容及び当組合への報告方法の詳細は、別途協議するものとする。

### (3) 障害対応

ハードウェア・ソフトウェアを問わず、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報告を行い、対策を協議すること。

### (4) サポート要件

クラウドサービスに関する問い合わせ窓口を設け、原則として開庁日の勤務時間内は問い合わせに対応するものとし、システム運用支援、ソフトウェア保守を含め一本化した問い合わせ窓口とすること。

また、業務内容やシステム機能に関する問合せなど、柔軟に対応すること。

なお、年次処理などの重要なイベントにおいては担当SEが立ち会う、もしくは、事前に十分な準備を行い、異動等で業務担当者が替わっても問題なく処理を行うことができるサポート体制をとること。

### (5) 各種マニュアルの整備

受託者は、システムの円滑な運用を目的として、当組合と協議の上、システム管理者用及び一般職員用のマニュアルを作成すること。

また、マニュアルについては、常に最新状態を保持することとし、当組合及び受託者内部で人事異動が発生した場合であっても、短期的に円滑な業務の引継ぎを行える内容のものであること。