

1. 件名

財務会計システム更新業務委託

2. 目的

本業務は、太子町（以下、「本町」）で現在運用中の財務会計システム（以下「現システム」）について、構築から5年が経過し、最新環境への対応と内部事務のより一層の業務効率化を推進するシステムへの更新を目的とする。

3. 基本方針

(1) 財務会計システムの更新

現在実装できている機能は継続利用することを原則とし、更なる業務効率化に資する機能を積極的に採用し、総合内部事務システムとしての拡張性に優れたパッケージとする。また将来的なペーパーレス化も想定し、電子決裁への業務移行もオプションの追加契約で対応可能なシステムパッケージとする。

(2) システム間連携

データ連携による事務の効率化を図るため、下記の業務システム間連携が実現できること。

・ 人事給与→財務会計

月例給与情報、期末勤勉手当情報、委員報酬の情報、共済費関連情報、予算情報

・ 財務会計⇔公会計

仕訳情報、起債情報

公会計システム PPP に連携するために、連携用のデータを出力できること。

4. 業務の概要

(1) 導入するシステムの範囲

導入するシステムは以下の通りである。

財務会計システム	予算編成
	予算管理
	執行管理
	決算管理
	決算統計
	起債管理

(2) 本町の基礎情報

- ① 稼働台数：185 台
- ② 使用予定の端末スペックは以下の通りである。

OS：windows11

ブラウザ：Microsoft Edge

③現行システム

- ・人事給与システム：e-Activestaff(株式会社内田洋行)
- ・財務会計システム：e-Activestaff(株式会社内田洋行)

(3) 本町のネットワーク環境

LGWAN 系ネットワーク上でシステムを利用する想定である。また本町が契約している LGWAN 回線は、100Mbps の帯域保証型で、府ノードを経由して LGWAN に接続している。

(4) システムの提供形態

LGWAN-ASP で提供できることとする。今回の提案ではクラウド型のサービス利用を前提としており、オンプレミス型のシステム構築は原則認めない。

(5) 契約

契約については以下の通りとする。

構築業務を含めた契約締結日の翌日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 か年間の運用・保守の長期継続契約を締結することを予定している。そのため、構築及び運用・保守等、本業務に係る一切の費用を見積りに含むこと。また、別紙「機能要件回答書」に記載している仕様に基づいたカスタマイズ費用も見積りに含むこと。なお、構築業務に係る費用（令和 8 年度分）については、令和 9 年度に執行するものとする。

5. 導入スケジュール

本町が想定している構築～運用までのスケジュールは以下の通りである。ただし、詳細な日程については、本町と協議のうえ決定するものとする。

- ・令和 8 年 7 月：業者決定・新システム構築開始
- ・令和 9 年 10 月：予算編成システム稼働
- ・令和 10 年 4 月：予算執行他システム稼働

6. 調達内容

(1) 導入に関する基本要件

- ① 本町情報セキュリティポリシー及び関連法令等を遵守できること。
- ② 構築コスト低減、高品質、安定稼働、専門のサポート体制の享受等を実現するため、提案するシ

システムについて、地方公共団体で5団体以上稼働実績があること。

- ③ 現行の設定を基に協議のうえ、新システムを設計すること。
- ④ 操作マニュアル、操作画面等は日本語で表記されていること。
- ⑤ 本システムに利用するソフトウェアは、原則として導入時の最新バージョンを導入すること。
- ⑥ 職員の利用するクライアント端末及びプリンターは本町が導入している機器が利用可能であること。
- ⑦ システムは、本町担当職員が利用しやすく、運用が容易なシステムであること。
- ⑧ 5年間、問題なく運用可能であること。
- ⑨ 本システムに過大な負荷がかからないよう、余裕を見込んだ機器構成であること。
- ⑩ ハードウェアは、本システムが問題なく稼働できる最適の機種とすること。
- ⑪ サーバの耐障害性を考慮すること（ハードディスク及びSSDのRAID構成・バックアップ等）。
- ⑫ システム全体及びデータのバックアップを実施し、日中の業務に支障を与えないようにすること。
- ⑬ サーバのウイルス対策を実施すること。
- ⑭ ウイルス対策ソフトウェアのパターンファイル等の更新を定期的実施すること。
- ⑮ 瞬電・停電対策を実施すること。
- ⑯ 国際規格（ISO 9001）を認証基準とする品質マネジメントシステムの認証を受けていること。
- ⑰ 国内規格（ISO Q 27001）または国際規格（ISO/IEC 27001）を認証基準とした情報セキュリティマネジメントシステムの認証を受けていること。
- ⑱ 国際規格（ISO/IEC 27017）を認証基準としたクラウドサービスセキュリティ管理策の認証を受けていること。
- ⑲ 一般社団法人日本クラウド産業協会（ASPIC）のクラウドサービス情報開示認定を取得していること。

（2）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 予算書、決算書、源泉徴収などの帳票については、xlsx形式やcsv形式で出力できること。

（3）システム要件

① 導入するシステム及びその機能

ア. 今回導入するシステムの範囲は、「4. 業務の概要—4. 1. 導入するシステムの範囲」で示した通りとする。

イ. システムの機能については、別添「機能要件一覧」を参照すること。

② 法改正対応

ア. 保守契約を締結することで、基本的に法改正対応を行える柔軟なシステムであること。

ただし、大規模な法改正は別途協議とする。

③ バージョンアップ

イ. 保守契約を締結することで、追加費用なしに製品のマイナーバージョンアップが受けられること。ただし、大規模なバージョンアップは別途協議とする。

(4) データセンター要件

データセンターは受託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町の資産とはせず、データセンター内に設置し、LGWAN 回線により本町にサービスを提供すること。なお本システムは、日本データセンター協会が定める Tier3 要件を満たすデータセンターにて運用されることを前提とする。

①設置場所等

ア. 設置場所は日本国内とする。

②セキュリティ

ア. 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者のみに限り、IC カード等による認証を行うこと。

イ. 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。

ウ. 本町が利用するサーバのラックについては、関係者以外の者が操作できないよう、施錠等の措置が講じられていること。

③災害対策

ア. 地震対策がとられていること。

イ. 風水害（浸水等）対策がとられていること。

ウ. 防水・消火対策がとられていること。

エ. 落雷対策がとられていること。

④電源設備等

ア. 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。

イ. 非常用発電機を備えていること。

ウ. 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。

7. 作業内容

(1) プロジェクト管理

① 本作業の遂行に当たっては、プロジェクト計画書等に定めた事項を遵守し、PMBOK (Project Management Body of Knowledge) 又はこれに類するプロジェクト管理体系に準拠したプロジェクト管理を行うこと。

② プロジェクト管理の実施においては、進捗管理、品質管理、課題管理、変更管理、リスク管理、文書管理、情報セキュリティ管理、コミュニケーション管理、障害管理、構成管理並びに体制管理等を実施すること。

③ 受託者は、進捗状況報告書及び各種管理表等を作成し、会議体等を通じて、適宜、本町に進捗状況の報告を行うこと。なお、工程管理報告等により本町の承認を受けた成果物や作業範囲等の変更を行う際には、プロジェクト計画書にて定義した変更管理の手順に基づき、スケジュールや費用等の影響範囲

を明確にし、本町の承認を得た上で変更を行うこと。

④ 全体会議等の打ち合わせ内容については、打ち合わせ後に議事録を作成し、提出すること。議事録は双方で決裁・承認の上保存する運用とすること。

(2) 設計

① 要件定義

ア. 調達仕様書・提案書等をもとにシステムの機能要件、稼働環境、業務運用、サービス内容を決定するため、要件定義を実施すること。

イ. 要件定義の結果に基づき、画面や帳票など、本町から見える仕様及び他システム等との連携の仕様を決定すること。

② 基本設計

ア. 要件定義の内容を踏まえ、基本設計書を作成すること。

③ 詳細設計

ア. 要件定義、基本設計の内容を踏まえ、詳細設計書を作成すること。

(3) 構築・テスト

① プログラム開発

ノンカスタマイズでの導入を基本とするが、一部カスタマイズ機能の対応が必要となる場合、プログラム作成に必要な開発環境および開発ツール等を整備すること。

また、基本設計書、詳細設計書(カスタマイズがある場合)を元に、本町の要求事項との齟齬が無いかレビューを実施し、事前に本町の承認を受けた上で作業すること。

② テスト

ア. 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。

イ. 受託者は本町及び関連する他システムに係る受託者等との作業調整を行うこと。

ウ. 各テスト工程は、本町の関係者に対する作業負担を抑える工夫をした計画を立てること。

エ. 本町に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。

オ. 各テストを行うため、一連のテストケース（入力、出力及びテスト基準）、テストシナリオ（例外処理を含む。）、テストデータ、テスト評価項目及びテスト手順を各テスト実施前に整理し、「テスト」として作成の上、本町の承認を得ること。

カ. 各テスト終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等について、本町と協議の上、「テスト結果報告書」を作成すること。

キ. テスト時に使用した不要なデータ、ユーザアカウント、プロセス及びサービス等は本番運用開始前には完全に削除し、削除したことを示す記録を上記(6)の「テスト結果報告書」に含め、提出すること。

(4) データ移行

本システムの導入にあたり、既存の財務会計システムからのデータ移行をすべて受託者の責において実施し、その費用も本見積りに含めること。データ移行作業（新規データを含む）は、システムの運用方法に基づき関係者と協議の上決定し、実施計画を作成して実施すること。

① 移行対象データ

現在使用しているすべてのデータを対象とする。

下記に代表的な移行データを記載する。

システム	対象データ
財務会計 (予算編成)	・ 部署、職員、歳入科目、歳出科目、節細節科目 ・ 予算データ (科目マスタ、当初予算額、積算データ)
財務会計 (執行管理)	・ 債権者・債務者データ 約 3,800 件 ・ 伝票データ
財務会計 (決算統計)	・ 決算統計 (統計科目、性質)
財務会計 (起債管理)	・ 台帳データ
共通	・ 銀行マスタ

また、予算書・決算書・伝票類のレイアウトは現在使用のレイアウト様式にあわせること。

② 移行実施計画書等の整備

ア. 移行実施計画書の作成

受託者は行った設計を基に、リハーサルを含めた移行全体に係る詳細なスケジュール、移行環境、移行方法、体制及び役割その他関係者と調整すべき事項などを取りまとめた「移行実施計画書」を作成し、本町の承認を得ること。

イ. 移行実施手順書の作成

データ等の移行作業の内容、移行データの整合性の確認方法、判定基準及び問題発生時の対応内容及びタイムスケジュール等を記載した「移行実施手順書」を作成し、本町の承認を得ること。

③ 移行

ア. 受託者は、移行実施計画書等に基づき、移行リハーサル、移行作業及び移行後のデータに関する正当性を確認する作業を実施し、「移行結果報告書」を作成し、実施結果を報告すること。

(5) 操作研修・マニュアル

① 導入支援体制を構築し、進捗状況について定期的に報告を行うこと。

② システムの操作方法について、全庁職員を対象とした利用者用研修を行うこと。

(6) 運用支援保守、障害対応

① 保守対応

ア. 各業務主管課が問合せ可能なヘルプデスクを設置すること。

イ. 問合せの対応時間は、原則として平日午前9時から午後5時15分までとする。

ウ. 新規機能追加や既存機能の拡張・改善を含む機能的なマイナーバージョンアップを適宜実施すること。(大規模なバージョンアップは別途協議)

② 障害対応

ア. 障害対応

障害の連絡を受けた場合は迅速に対応を行うこと。

イ. 対応要員

障害の切り分け、復旧等に必要な情報・人員を提供すること。

ウ. 対応時間

対応時間は、原則として平日午前9時から午後5時15分までとする。緊急対応を要する場合等においては、本町の求めに応じて柔軟に対応すること。翌開庁日の運用停止が見込まれる場合は、対応時間外であっても必要に応じて対応すること。

エ. 再発防止策の検討

発生した障害について、再発防止策の検討を行うこと。

(7) 成果物

予定する成果物は、次に掲げるとおりとする。なお、成果物の内容の詳細については、本町と協議の上決定するものとする。

① ソフトウェア納品物がある場合は、当該ソフトウェア納品物及びライセンス一式（システム運用に必要なライセンス証書等を含む。）

② 次に掲げる書類（電子データで納品すること。）

No.	成果物	媒体
1	プロジェクト計画書	電子 (CD 等)
2	要件定義書	電子 (CD 等)
3	基本設計書	電子 (CD 等)
4	詳細設計書 (カスタマイズがある場合)	電子 (CD 等)
5	テスト計画書	電子 (CD 等)
6	テスト結果報告書	電子 (CD 等)
7	移行実施計画書	電子 (CD 等)
8	移行手順計画書	電子 (CD 等)
9	移行結果報告書	電子 (CD 等)
10	システム操作マニュアル	電子 (CD 等)

11	WBS 進捗管理表	電子 (CD 等)
12	課題管理表	電子 (CD 等)

ただし、最終提示する成果物は受託者と協議するものとする。

8. セキュリティ要件

(1) 情報セキュリティ対策

① 情報セキュリティ対策

構築および本稼働期間において、以下のセキュリティ対策を実施するとともに、その他必要に応じて万全なセキュリティ構成を保持するための対応を行うこと。

- ア. 情報セキュリティ対策は、「太子町情報セキュリティポリシー」に準拠し、その内容と整合性を取る。なお、セキュリティポリシーは非公開であるため、総務省が公表している「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、詳細は双方で協議のうえ、セキュリティ対策を施すこと。
- イ. 運用開始後のセキュリティリスクの見直し範囲は、本調達範囲全体とし、セキュリティリスクの対応範囲は、洗い出した脅威全体とすること。運用開始後のセキュリティリスクの見直し（セキュリティホールや脆弱性、新たな脅威の調査等）は、セキュリティに関するイベントの発生時（ウイルス感染、不正侵入、DoS 攻撃、情報漏えいなどの情報システムに関するインシデントが発生した時のこと）を含め、万全なセキュリティ構成を保持が必要が生じた場合に実施すること。
- ウ. 本業務で納品される機器、ソフトウェアの各種ログ（端末を除く）を確実に記録し、万一事故が発生した場合に追跡のための基礎情報として利用可能とすること。取得対象のログは、不正な操作等を検出するためのログイン/ログアウト履歴（成功/失敗）、操作ログ等とすること。また、ログへのアクセスは管理者のみに限定し、暗号化すること。

(2) 個人情報保護

個人情報の取扱いについては、契約書の別添において定めるものとする。

9. 作業体制

(1) 作業体制

ア. 本業務には以下の役割を持つ要員を配置すること。

(ア) プロジェクト責任者

本業務に関わる業務従事者及び関係者全てを統括し、プロジェクト運営における責任を負う者

(イ) プロジェクトマネージャー

本町との総合窓口となり、受託者におけるプロジェクト管理を行う者であり、業務に関わる業務従事者及び関係者全ての作業及び成果物の管理を行うこと。

(ウ) 品質管理者

本事業における品質を管理する者。

10. 将来的な拡張性

将来的に統合性のある内部総合システムを利用し、事務の効率及び紙資源の節約を図るため、自社で人事給与・庶務事務・文書管理・電子決裁・行政評価・契約管理システムを保有していること。

11. その他

(1) 決算統計事務に向けたデータセットアップ

令和10年6月に実施する令和9年度決算データに対する決算統計事務を行うため、新システムに決算データ等をセットアップし、当該決算統計事務が実施できる状態とすること。

ただし、本作業に係る費用は本件調達費用には含めないものとし、別途契約により実施する。

(2) 本仕様書に記載されていない事項については、本町と協議の上実施すること。