

千葉県市町村総合事務組合財務会計システム構築及び運用業務基本仕様書

1 総則

本仕様書は、千葉県市町村総合事務組合が導入する財務会計システム（以下「システム」という。）の仕様を定めたものである。

2 業務の基本方針

本仕様書による業務は、新システム構築、現行システムからのデータ移行及び関連ソフトウェア調達、保守業務等を行うものとし、システムの安定的、効率的な運用を実現するため、本仕様書等に記載されている内容を基準とし、構築作業に努めること（以下「本業務」という。）とする。

また、システムで対応できない内容については、パッケージの保持する標準機能を有効活用することを原則とし、カスタマイズ対応は極力抑制して、業務の運用手法等による解決策を具体的に提案し、今後のバージョンアップや制度改正等の維持運用に要する費用及び保守費用の抑制を図るよう努める。

3 業務の範囲

本業務で実施する業務範囲の概要は、次のとおりとする。

1 導入関連業務	<ul style="list-style-type: none">① システム構築業務 システムの構築に必要な調査、設計、導入② システム移行業務 現行のシステムから抽出したデータの変換とシステムへのデータ取込及びシステム移行時のサポート③ 機器の設定 システムを利用するために必要な機器の搬入・設定④ 職員研修の実施⑤ 本組合の運用に即したマニュアル等の提供
2 運用保守業務	<ul style="list-style-type: none">① 実施体制の構築 システム利用に関する問い合わせ窓口の設置及び対応② システム運用・保守 システムに係るハードウェア及びソフトウェアの運用保守③ 障害発生時の対応④ 職員研修の実施（人事異動時）

4 構築対象システム

構築対象のシステムは、次のとおりとする。

構築システム	仕様	システム化の業務範囲
	財務会計機能	予算編成、予算管理、歳入管理、歳出管理、出納管理、歳計現金管理、債権・債務者管理、決算管理、決算統計
	電子決裁機能 (※)	起票（ファイル添付）、決裁、引き上げ、引き戻し、後閲処理

※ 電子決裁対応は導入当初は不要であるが、将来的に導入する場合に最低限必要な機能を記載している。

5 システム要件

(1) 動作環境

① クライアントパソコン等に係る条件

クライアントパソコン及びプリンタは、インターネットに接続された既存の機器を使用するものとし、本組合内に設置された機器を使用すること。

ア クライアントパソコンの仕様

OS Windows10及びWindows11 (OSのバージョンアップに無償で対応すること。)

ブラウザソフト Microsoft Edge

オフィスソフト Microsoft Office365 apps for business

ウイルス対策ソフト ウイルスバスターコーポレートエディション
(最新版)

資産管理ソフト SKYSEA Client View

イ プリンタの仕様

用紙のサイズ A3・A4

用紙の種類 普通紙、ミシン目用紙

(2) 庁内LANとの協調性

① 基本要件

ア 庁内LAN及びクライアントパソコン等での動作を保証すること。

イ 稼働に当たっては、庁内LANの仕様の変更を行わないこと。

ウ クライアントパソコンに新たなソフトウェアのインストールが必要な場合、その導入は受託者が行うこと（クライアントパソコンの初期化・入替時の対応も含む。）。

なお、ソフトウェアの内容、インストール方法等については、本組合と協議の上、決定すること。

- エ 財務会計システム以外のシステムの動作に不具合を生じさせないこと。
- オ システムの稼働及び運用に必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受託者が用意すること。

② 規模要件

システム利用職員数、端末数等は次のとおりとする。

利用者数（端末数）	47台
同時接続数（端末数）	30台
システム利用団体	本組合外3団体（計4団体）

(3) サービス提供方式、システム設置場所

① サービス提供方式

ア サービス提供方式については、クラウドシステムをデータセンターに設置し、インターネット回線又は受託者が用意する専用の回線での接続とすること。

イ WEB型のアプリケーション方式であること。

(4) データセンター

データセンターについては、次の要件を全て満たし、セキュリティ対策や安全性等が十分に確保されていること。

ア 国内に施設があり、自然災害の影響を受けにくい場所に立地していること。

イ 障害発生時にも、当初報告から復旧に至るまでの連絡体制が構築できること。

ウ 定期的に機器の目視点検が可能なこと。

エ 施設への立入りは許可された者のみとし、入退室記録は24時間365日記録されること。

(5) システム機能要件

① 必須な機能要件

必須な機能要件は、以下のとおりとする。

ア 地方財政法等に準拠した地方公共団体において必要な機能を有すること。

イ 1システムで本組合及び関係団体の財務会計処理ができること。

ウ 会計毎に異なる口座情報を設定し、会計毎の口座振込データを作成できること。

② 性能に関する要件

ア 本システムは、本組合職員（以下「ユーザー」という。）が快適かつ十分に財務事務が行えるよう、必要十分な性能を有するものとする。

イ 操作における応答時間は、ユーザーにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること。

ウ 画面遷移、表示はアクセス集中時においても、概ね5秒以内とすること。

エ 運用期間中の保存データファイルが保存できる十分な容量を整備すること。

6 セキュリティ要件

① セキュリティ教育

本業務にあたり、本業務に係る社員に対しては、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。

② ウイルス対策

ア クライアントパソコンは既存のウイルス対策ソフト（5（1）①ア参照）を使用するものとする。

イ データセンター設備（サーバ含む。）については、受託者においてウイルス対策を講じること及びそのパターンファイルは常に最新の状態を保持すること。

③ 職員（部署）認証

ア システム管理者権限とユーザー権限を設定し、システム管理者権限を持ったユーザーのみハードウェアの設定を変更できること。

イ 必要に応じて、操作ログの取得等、データが第三者から閲覧されないような対策を講じること。特に、クライアントパソコンからサーバ側へのアクセスログ（ユーザーID、端末情報等）の記録が可能なこと。

ウ システム管理者がシステム利用時間を任意に設定できること。

④ その他

ア ハードディスク障害からデータの保護が可能であること。

イ 障害が発生した場合に、迅速なデータ復旧を可能とするため、データバックアップ時のディスクイメージまでのデータの復元を可能とすること。また、バックアップ作業は、メディア交換等を要しない自動運用を前提とし、スケジューリング機能を有すること。

ウ 提案するシステムにおいては、データの変更、削除等の処理者、処理内容等の履歴情報を保持し、随時参照を可能とすること。

エ メンテナンス等の必要な時間を除いて、原則平日の朝7時から夜0時まで安定して稼働できる環境を構築すること。

オ ハードディスク障害時には、システム稼働中(継続的に業務を実施)においても、ディスク交換を可能とし、極力業務に対し支障をきたさないこと。

7 運用・保守に関する要件

(1) 運用・保守業務基本要件

ア 運用保守業務の範囲は、導入システム等の本提案によって調達したすべてのハードウェア・ソフトウェアとし、セキュリティに関する事項も含むこと。

イ 障害対応及び保守対応時に必要な媒体、パソコン等を外部から持ち込む場合は、事前に届出を行い、処理開始内容、開始する旨を本組合に連絡し、承認を受けてから処理を開始すること。

ウ 運用保守体制を文書により明確にし、電話、FAX、電子メール等による問い合わせが発生した場合には、担当者が連絡を受け、導入システム、ハードウェア等の障害切り分けを本組合と共同で行い、担当部門に連絡する体制を構築すること。

エ ハードウェアにおいては、必要となる性能・容量に不足が生じる場合は、保守料の範囲内で拡張を行うこと。

オ 業務主管課からシステムに関する問い合わせ受け付けるためのサポートデスクを用意し、障害等や通常業務対応にかかる一次受付窓口を設けること及びサポートデスクは受託者の社員または、完全子会社の社員が実施すること。

カ 本稼働開始後、通常業務における各機能等の正常な運用が確認できるまでの間は、受託者は、本組合の求めに対して即時対応可能な支援体制を構築し、稼働立会いを行うこと。

キ 月次など定期的な訪問サポートを実施すること。

ク 法改正に係る改修は原則システムの利用料の範囲内で対応すること。

ケ パッケージシステムのバージョンアップ等のシステム保守作業は、システムの運用に支障のないよう当組合と協議の上、実施すること。

コ 操作研修及びマニュアル整備について、職員が戸惑うことなくシステム運用を行うため、研修を実施することとする。さらに、人事異動時により新たに担当となった職員への研修等を、当組合からの要請によりシステム運用期間も継続して実施すること。なお、システムの操作研修会場は本組合で用意し、研修及び操作練習のできる環境は受託者が準備すること。

(2) 障害対応

ア 障害発生時には、原則として翌業務開始時間までにシステムを復旧すること。ただし、17時15分以降に障害が発生した場合は、緊急性を要する場合を除き、翌日中の復旧も可とする。

イ 障害対応完了時には、障害内容、対応方法、再発防止策等について速やかに報告すること。

8 成果物

本業務における成果物は、受託者が作成し、本組合に提出すること。

なお、成果物の内容については、以下のとおりとする。

成果物		成果物の内容
プロジェクト計画書	プロジェクト計画書	データ移行、研修及びマニュアル整備、運用保守までを対象とした計画書。体制・スケジュール関連等
その他	議事録・課題整理表	全体進捗管理会議、システム打ち合わせ等の議事録、Q&A一覧表

9 その他

(1) システム利用終了時のデータ移行

システムの利用を終了する場合、本組合の指示に従って、業務引き継ぎに必要なデータを、システムから無償で出力して本組合に提供すること。提供するデータ形式は、中間標準レイアウト仕様の最新版の形式とする。無償で提供できない場合は、本組合の職員がシステムから同様の形式でデータを出力できる機能を備え、その利用方法を開示すること。

なお、中間標準レイアウトに対応できないデータが存在する場合は、レコードレイアウト等必要なドキュメントと合わせて無償提供すること。

(2) 契約不適合責任

システムの本稼動日から起算し、1年以内に契約不適合と認められる不具合が生じた場合、受託者の責任において、迅速に対応すること。

(3) 秘密保持

受託者は、本事業において知り得た全ての情報を本事業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。組合が許可した再委託先についても守秘義務を遵守する契約を締結し、受託者の責任において管理・監督を行うこと。また、契約終了後も同様とする。

(4) その他

その他、本仕様書に定めのない事項については、本組合受託者協議のうえ定めるものとする。