

上富良野町財務会計システム更新業務  
事業者選定プロポーザル仕様書

平成 30 年 6 月

上富良野町役場総務課財政管理班

## 1. 本事業の目的及び概要

### 1-1 目的

現在の財務会計システムは平成 16 年から運用しており、予算編成から執行管理までの財務会計に関する業務を管理している。導入から約 12 年が経過し、最新環境、法令及び地方公会計への対応及び業務改善を図るため、財務会計システムの更新を行う。

また、今回構築するシステムにおいては、データセンターで提供するクラウド環境上にシステムを構築し、カスタマイズを最小限に抑えたシステムの導入を前提に長期に渡る TCO の削減を推進するとともに、安定的なシステム運営を実現するものである。

### 1-2 本事業概要

#### (1) 財務会計及び関連システムのデータ移行・システム構築

データセンターを活用としたクラウドシステムへのデータ移行・システム構築業務

#### (2) 運用保守業務

システム運用期間における運用・保守業務

#### (3) 研修業務

職員向け研修、マニュアルの提供業務

### 1-3 業務期間

業務期間は、次のとおりとする。

- ・システム更新・構築・研修 契約日～平成 31 年 3 月 31 日
- ・システム運用・保守 平成 31 年 4 月 1 日～平成 36 年 3 月 31 日

### 1-4 業務構築及び保守運用費

上記業務期間における経費の総額は、合計 3 千万円（税込）を上限とする。

## 2. 構築対象業務システム

財務会計システムは、財務会計機能と公会計機能を一体的に行う「公会計対応システム」とする。

構築システム	仕様	システム化の業務範囲
公会計対応の 財務会計システム	公会計機能	財務書類作成、連結財務書類作成、固定資産台帳システム、公有財産台帳システム、資産更新必要額に関する抽出機能
	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、支払通知、歳計現金管理、債権・債務者管理、決算管理、決算統計、源泉徴収管理

## 3. データ移行

(1) システム共通データ

新システムを起動させるために必要なデータを対象とする。

会計名称、所属名称、歳入科目名称、歳出科目名称、現金運用科目、歳計外科目、事業名称、金融機関情報、債権者情報 等

(2) 予算編成システムデータ

前年度予算額データ、前々年度決算額データ

(3) 公会計に関するデータ

## 4. システム要件

### 4-1 システム前提条件

- (1) 再構築するシステムは、導入後 5 年以上は安定した利用ができること。
- (2) 稼動時点での法律、条例、規則等がシステムに反映されていること。また法改正等へ柔軟かつ、迅速に対応可能であること。
- (3) システム導入等については、本町の情報担当職員及び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、当方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つつも必要な修正・追加については反映可能なこととする。
- (4) クライアント PC は、本町既存の業務用全 PC にて運用可能であることとする。また、クライアント PC の増設、移設、更新、入れ替え等が発生した場合でも、設定作業等を業者に委託する必要がなく、追加費用を必要としないものであることとする。
- (5) 役場本庁舎内のネットワークについては、既存ネットワークを活用し、本システムに必要なサーバー及び周辺機器を接続し、本システムと既存システムとの並行利用を可能にして安全かつ円滑に運用できること。

### 4-2 システム基本条件

- (1) クライアントには専用のプログラムを組み込まなくても、Internet Explorer 及び Adobe Reader が組み込まれていれば、システムの端末として利用できる Web 型のシステムであることとする。
- (2) 個々のハードウェア、ソフトウェア等は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。
- (3) システムを構成するハードウェア、ソフトウェア等はシステム全体としてセキュリティ対策や災害に対する対策を十分に考慮したシステムであること。
- (4) 各サーバーのバックアップを毎日行い、非常時のシステム環境回復、データ復元に備えること。
- (5) システム障害、機器障害、ネットワーク障害等に備えハードウェアの冗長化等の対策を講じること。
- (6) オンラインレスポンスは、業務上支障のない性能を保証すること。

- (7) システム処理要件として、保守作業を除き原則 24 時間体制で運用可能であること。
- (8) 現行業務を妨げることなく、既存システムから新規システムへの移行が可能であること。  
また、その場合、各業務の作業スケジュールを考慮した計画であること。
- (9) システムの稼働までに、法令改正等に伴い、新規にシステムが必要になった場合、あるいは改修が必要になった場合については、その費用は全てシステム構築費に含み、別途追加 費用を必要としないこと。
- (10) また、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、かつ、拡張性に優れたシステムであること。
- (11) ソフトウェアについては、合理的なライセンス購入（官公庁向けのライセンス購入等）と すること。
- (12) コンピュータウィルス対策を講じること。
- (13) 保守体制を完備し、特にシステムが安定稼働するまでは、迅速に対応できる体制を整える こと。
- (14) サーバー機器等についてはデータセンターに設置し、通信回線については、LGWAN 回線又は同等程度のセキュリティを確保した専用回線を利用すること。
- (15) データセンターは、本業務の受託事業者が確保するものとする。

#### 4-3 クライアント要件

##### (1) クライアントの新システム利用要件

クライアント端末の利用環境について、OS は Windows 7 以降、Internet Explorer は 11 以降、Adobe Reader は X 以降に対応していること。また、OS、Internet Explorer は、複数のバージョンの混在が可能であること。

##### (2) 新システム用クライアント台数

新システムに接続するクライアント数は、100 台（同時接続 20 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。

### 5. 業務アプリケーション機能

#### (1) パッケージの有する機能については、提案書及び機器のデモ等により提示すること。

システム構築に必要な要件は、別紙“機能要件一覧”を参照すること。

なお、機能要件一覧には、以下のとおり、回答を記入し提出すること

##### ① 機能要件一覧

“回答” 欄：

◎：パッケージ標準で実現できる

○：代替案（無償）により実現できる

△：有償によるカスタマイズにより実現できる

×：実現できない

“カスタマイズ費用” 欄：

上記△を記入した項目について、カスタマイズに必要な費用を記入する。ここで記入した費用の合計を費用明細に 計上すること。

## 6. 操作研修等

### (1) 導入時操作説明・研修

#### ①一般職員向け操作研修

全庁職員向けに新システムの機能及び操作方法の説明を行うこと。なお、操作説明の対象人数は、以下を想定している。

予算編成：100 名程度

予算執行：100 名程度

※各研修の人数は 30～40 名程とする

操作研修会場、研修用 PC、電源、ネットワーク環境は本町にて用意する。

#### ②管理職員向け操作説明

新システムの初期稼動時や各サブシステムの稼動時に、システム機能及び操作方法の説明を行うこと。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。

### (2) 稼動後の支援体制

稼動後の安定的な運用を確保するために、電話等による問合せに対応できる要員を配置すること。

## 7. 保守・運用支援

### (1) 基本要件

①業務委託期間中、新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、勤務時間（平日 8:30～17:15）を原則とするが、問い合わせ内容によっては、時間外でも対応すること。

④導入した機器及びソフトウェアに関する機能・操作方法等の問い合わせ（電話・メール等）に対応すること。

⑤導入した機器及びソフトウェアに重大なバグや脆弱性が発見された場合は、速やかに本町に連絡し、対応を別途調整すること。

⑥本町が今後計画する事業において、本事業に関係すると思われる内容についての問い合わせ（電話・メール等）に対して、技術的支援を行うこと。

⑦通信回線を使用した遠隔操作による保守を可能とするものとし、この方法で対応できない場合は出張訪問して対応するものとする。なお、遠隔操作に必要な回線工事費用、機器費用、月額費用（通信費等）、その他必要な費用を見積書に含めること。

### (2) 機器保守

①60 ヶ月間常に完全な機能を保つため、対象の機器、対象のソフトウェア等の保守作業を実施すること。また、障害発生時の早急な復旧を行うための保守体制を確立すること。

②原則、オンサイトでの保守作業とする。

③本調達で導入する機器に通常の使用で障害が発生した場合、部品の修理、交換等は特段の定めがあるものを除き全て無償で行うこと。

④61 ヲ月目以降の機器保守については、別途協議のうゑ機器延長保守等を行う場合がある。

(3) 障害発生時の保守

①本町からの障害発生との連絡後、概ね 4 時間以内に本町に到着できる体制とすること。

②ハードウェア障害の復旧作業は、部品の修理、交換等を含めて作業開始から 1 日以内に終わらせること。

③障害復旧が完了した場合、本町に完了報告を行うこと。

## 8. 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

①パッケージシステム

②必要とされるハードウェア、ミドルウェア

(2) プロジェクト管理に関する納品物

①プロジェクト体制図

②マスタースケジュール

③全体進捗状況報告書

④システム別詳細スケジュール

⑤基本設計書（要件一覧、業務概要、業務フロー、帳票・伝票レイアウト、区分・コード設計書）

⑥打合せ議事録

(3) 環境設定・機器設置に関する納品物

①サーバー設定書、運用書

(4) 操作研修に関する納品物

①操作研修用テキスト

(5) その他

①検討課題表

## 9. 著作権の扱い

(1) 本業務の納入成果物は基本的に本町が著作権を有するものとする。

(2) 納入成果物のうち、従前より受託者又はその仕入先が著作権を有するものについては著作権は留保されるが、その翻案等により発生した二次的著作物の著作権は本町に譲渡されるものとする。

(3) 著作権の所在にかかわらず、データベースのテーブル構成及びデータ項目については開示すること。

## 10. 守秘義務

受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）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えいしてはならない。

## 11. 業務引継ぎ等に関する事項

- (1) 本契約の契約期間の満了、契約の全部又は一部の解除、その他契約の終了事由のいかんに関わらず、本業務が終了する場合は、受託者は業務引き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、受託者は本町が指定するフォーマット（以下「移行用フォーマット」という。）により速やかに提供すること。また、次回システム構築業者が、本業務の受託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、本業務の受託者負担とする。

## 12. その他

本仕様書に記載されていない事項については、両者が別途協議の上、実施することとする。本使用を満たすクラウドサービスによる提案も可とする。