

東串良町水道事業公営企業会計システム 更新等業務仕様書

1. 業務名

東串良町水道事業公営企業会計システム更新等業務（以下「本業務」という。）

2. 目的

本町の水道事業会計公営企業会計システムが令和 9 年 3 月に保守契約満了を迎えることから、事務処理の効率化による職員の事務負担軽減が図られる更新を行うことを目的とする。

3. 法令等の遵守

本業務の発注を受けた者（以下、「受注者」という。）は、本業務の履行にあたり、本仕様書、地方公営企業法、同法施行令、同法施行規則、その他の関係法令・通達、東串良町水道事業関係条例及び関係規則、東串良町情報セキュリティポリシー等を遵守すること。

4. 業務範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

（１）公営企業会計システム更新業務

- ① 打合せ・協議
- ② システム設計及びシステムの構築（カスタマイズを含む。）
- ③ システムを利用するためのデータセンター環境（サーバ及び周辺機器）の整備
- ④ ソフトウェアのインストール
- ⑤ 動作確認及び検証作業
- ⑥ 操作研修等システム導入に付帯する業務
- ⑦ システムの提供
- ⑧ 現行システムから新システムへのデータ移行
- ⑨ その他更新に必要な附帯的な業務

（２）公営企業会計システム運用保守業務

- ① ソフトウェア及びアプリケーション保守
- ② 予算・決算システム作成支援
- ③ データセンター利用（クラウド環境の場合）
- ④ システム障害対応
- ⑤ 業務支援及びシステム運用に附帯する業務

5. 業務期間

業務期間は以下のとおりとする。

(1) 公営企業会計システム更新業務

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までとし、本稼働は令和 9 年 4 月 1 日とする。ただし、令和 9 年度当初予算編成業務は現行システムにて行うこととし、本稼働前に新システムへデータを移行することとする。

(2) 公営企業会計システム運用保守業務

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）とする。

6. 契約及び支払

システム更新業務に関する導入経費は、令和 9 年 3 月末に一括支払いとして、システム運用保守経費は、システム本稼働から 5 年間の年払いを想定しているが、契約及び支払い方法等の詳細は本町と受注者との協議により定めることとする。

7. 成果品

(1) 成果品は次のとおりとする。

- ① 公営企業会計システム 一式
- ② システム構成設計書 一式
- ③ 研修用資料 一式
- ④ システム機能マニュアル 一式
- ⑤ システム操作マニュアル 一式
- ⑥ その他本業務に関する報告書類等 一式

8. システム機能

(1) 新システムは、以下の各業務機能を有するものとし、詳細については標準機能仕様書の内容を達成できるよう構築するものとする。

- ① 予算編成業務（予算要求、予算査定の登録等）
- ② 予算書作成業務（予算書の作成及び出力等）
- ③ 繰越予算業務（予算繰越管理）
- ④ 執行管理業務（調定、収納、支出負担、支出命令の出力等）
- ⑤ 日次・月次管理業務（例月監査資料の出力等）
- ⑥ 決算管理業務（消費税の算定、決算書の作成及び出力等）
- ⑦ 決算統計業務（決算統計の作成及び出力等）

- ⑧ 固定資産管理業務（固定資産の管理、減価償却費の算定等）
- ⑨ 企業債管理業務（企業債の管理、企業債台帳の入出力等）

9. システム更新基本要件

- （１）システムの整備にあたっては、東串良町庁内 LAN に構築している仮想サーバー（以下「本町仮想サーバー」という。）上への導入、またはデータセンターを活用したクラウド環境上への導入のいずれも可能とする。

【納入場所及び稼働場所】

- ① 本町仮想サーバーへ導入する場合
東串良町役場２階（所在地：鹿児島県肝属郡東串良町川西 1543 番地）
 - ② データセンターを活用したクラウド環境上へ導入する場合
受託事業者が確保したデータセンター
- （２）新システムは、令和 9 年 4 月 1 日までに本稼働させること。
 - （３）WEB 上の環境で稼動するシステムであること。
 - （４）新システムのインストール及び納入ソフトウェアに関するインストール、セットアップを行うこと。
 - （５）新システムに関しては、提案業者自らがサポート可能なこと。
 - （６）常に最新のシステムが使用できること。
 - （７）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。
 - （８）本稼働後のアフターサポート（予算書作成や決算書作成等）については、直接訪問対応できるサポート支援体制ができること。
 - （９）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は、発注者と受注者が協議のうえ対応すること。
 - （10）将来の拡張や組織の改編等も考慮に入れ、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）クライアント端末は最大 5 台で運用することを想定し、クライアント端末及びプリンターは既設の職員端末を利用することとする。
 - （12）クライアント端末の OS のバージョンアップ等に対応できること。

10. 動作環境等

- (1) クライアント端末及びプリンターは、既設のものを利用することとする。参考に、システム利用予定のクライアント端末のスペックを以下に示す。

【クライアント端末】

No.	区分	内容
1	物理端末	・ OS : Microsoft Windows11 Pro 64bit ・ CPU : インテル Core i5-8400 以上 ・ メモリ : 8GB ・ HDD : 512GB ・ 対応ブラウザ : Microsoft Edge (IE モードのみは不可)

11. 体制

本業務を確実に遂行できる体制を構築するため、各工程において連絡を密にできるよう万全な協力体制をもって臨むものとし、公認会計士など地方公営企業会計に関する専門的知識を有する者を配置すること。

- (1) 本業務の着手に先立ち、プロジェクト体制図を発注者に提出し承認を得ること。やむを得ない理由により交代が必要となる場合は、事前に発注者と協議のうえ承諾を得ること。
- (2) 本業務に配置される受注者側担当者は、公営企業の実務経験を有するなど、会計実務を熟知していること。
- (3) 打合せや会議等は、東串良町役場内又は WEB 会議により実施するものとし、会議場所や打合せ日程は、協議のうえ調整すること。
- (4) 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、打合せ後に受注者が議事録を作成し、発注者の承認を得ること。
- (5) システム稼動前後については、職員研修や業務管理面及びシステム運用面で支援体制を講じること。また、本稼動後のアフターサポート（予算書作成や決算書作成等）については、直接訪問するサポート支援ができること。

12. 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、可能な限りリスクの少ない方法を採用するとともに、移行時における職員負担軽減を考慮した方法で実施すること。

- (2) 令和9年度予算編成業務は現行システムで処理を行い、当該データの移行は新システム稼働前に行うものとする。
- (3) 令和8年度決算業務は現行システムで処理を行い、当該データの移行は新システム稼働後に行うものとする。
- (4) 本業務のデータ移行範囲等は以下のとおりとする。
- ① 予算科目データ
 - ② 勘定科目データ
 - ③ 債権、債務者、金融機関データ
 - ④ 固定資産データ
 - ⑤ 企業債データ
 - ⑥ 令和8年度決算残高データ
 - ⑦ その他必要な情報
- ※ 債権、債務者、金融機関データ件数
 - ・水道事業会計：約 3,400 件
 - ※ 固定資産データ件数
 - ・水道事業会計：約 220 件
 - ※ 企業債データ件数
 - ・水道事業会計：約 15 件
- (5) 現行システムから移行対象となるデータの提供は発注者が行うこととする。
- (6) データ移行の具体的な方法については協議を行って決定するが、移行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。
- (7) 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側に保管されている既存の紙資料等を参照し、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。
- (8) 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。

13. 研修業務等

研修業務等の内容は以下のとおりとする。

- (1) 新システムの本番稼働前に操作説明会及び研修を実施することとし、内容は以下のとおりとする。

- ① 予算編成及び予算書作成の操作にかかる研修
- ② 予算執行（収入・支出）関係の操作にかかる研修
- ③ 決算関連、消費税計算関連業務の操作にかかる研修
- ④ 固定資産関連業務の操作にかかる研修
- ⑤ 企業債関連業務の操作にかかる研修

（２）操作マニュアル及び運用マニュアルを提供すること。

（３）その他発注者が求めた場合は、説明資料を作成し別途研修を行うこと。

（４）本番稼働前の操作説明会及び研修は、現地対応とする。その他の研修等はオンラインや動画による対応も可能とするが、方法等については、別途協議を行って決定する。

14. システム保守要件

（１）保守対応体制・窓口

- ① 業務履行期間中、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 保守対応は、受注者が窓口となり、発注者からの連絡の一本化が図れること。
- ③ 受付時間は、月曜日から金曜日（祝休日・休業日除く）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、時間外でも随時対応を行うこと。
- ④ 障害・重大なバグ・脆弱性発見時は、速やかに発注者へ報告し対応すること。
- ⑤ システム操作に関するヘルプデスク対応（コールセンター）ができること。

（２）保守業務の実施方法

- ① 原則としてオンサイトで保守作業を行うものとする。ただし、軽微な事項についてはリモートによる保守作業も可能とする。
- ② バージョンアップやプログラム修正、法改正などに伴う軽微な更新は保守範囲で対応すること。なお、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。
- ③ システムのバージョンアップや操作手順変更時は、最新の操作マニュアル、運用説明書を都度更新し納品すること。
- ④ システムのバージョンアップ等の作業や保守作業はシステム運用に支障のない日程・方法を発注者と協議のうえ決定すること。
- ⑤ 東串良町の庁舎法定点検等に伴う停電によるサーバー停止を行う際は、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の無いよう迅速な対応を行うこと。

(3) サポート・運用支援

- ① システム操作方法、エラー回避方法、運用方法の問い合わせに随時対応し、必要に応じて代替案や運用フローを提示すること。
- ② 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こと。ただし、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。
- ③ 発注者の要望に応じ、予算・決算時など繁忙期には、直接訪問による作業支援を行うこと。
- ④ 公営企業に関する法令改正や制度変更、経理処理及びシステム運用に係る実務上の相談・問合せについて、適切に対応すること。

(4) 障害対応・復旧

システム障害が発生した場合は、直ちに原因究明・対応を行うとともに、状況及び復旧見込みを発注者に連絡し、進捗についても必要に応じて報告すること。また、緊急時には、特段の事情がない限り当日中に現地を訪問し復旧にあたること。

(5) 定期報告等

- ① 運用管理については毎月の定期報告（必要に応じ臨時報告含む）を行い、適切な情報共有を行うこと。
- ② その他、必要な保守・運用支援については、契約時に協議のうえ改めて定める。

15. 個人情報の保護

受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）、東串良町情報セキュリティポリシー、東串良町情報セキュリティ実施手順その他関係法令等に基づき、東串良町個人情報等の取り扱いに関する特記仕様書を遵守しなければならない。

16. データ所有権等

- (1) サービス利用型によるシステムのカスタマイズプログラムを含む全てのアプリケーション、その他ソフトウェアにおける全ての著作権はサービス提供者に帰属し、その使用权は本水道事業に帰属する。
- (2) サービス利用型による本業務における成果物のうち、提供されたドキュメントにおける一切の知的財産権に関して、著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利を含む全ての著作権は、サービス提供者に帰属し、その使用权は本水道事業に帰属する。

(3) サービス利用型によるパッケージに附属するドキュメント・マニュアル等の原本そのものの著作権は、サービス提供者に帰属する。

(4) その他、本業務で得られた成果物の取扱い等に関する事項は、協議のうえ決定する。

17. 特記事項

(1) 本業務に必要な手続き、書類の作成等は、提案事業者が自己の費用負担において、迅速かつ確実に行うこと。

(2) 提案事業者は、利用を許可していない機器やソフトウェアを持ち込み、発注者のネットワークに接続してはならない。

業務上やむを得ずソフトウェア等を持ち込む必要が生じる場合には、受発注者間で協議のうえ実施すること。

(3) この仕様書に掲げるもののほか、業務の履行に必要とされる一切の経費を見積金額に含めることとし、導入システムの稼働及び一連の業務が運用可能となることを保証すること。

(4) 今後、国からの標準化仕様の提示やガバメントクラウドの移行等の動きがある場合、その情報提供や、今後の対応等を受発注者間で協議すること。

18. 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、受注者は再構築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) 再構築引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、受注者は構築するシステムから移行用データ出力ができる仕組みを用意しておくこと。

19. その他

本業務の実施に際しては、仕様書に記載の事項及び記載されていない事項を含めて、改めて受発注者間で協議を行い、仕様書を調整した上で、契約を締結するものとする。