

佐野市財務会計システム更新等業務委託
基本仕様書

令和2年9月

栃木県佐野市

目 次

1. 業務名.....	3
2. 業務の概要.....	3
(1) 目的.....	3
(2) 適用業務のシステム範囲.....	3
(3) 業務の範囲.....	3
(4) 業務の期間.....	4
(5) 基本方針.....	4
3. システム要件.....	6
(1) ソフトウェア.....	6
(2) セキュリティ向上事項.....	7
(3) 庁内設置型（オンプレミス）の要件.....	7
(4) サービス利用型の要件.....	8
(5) システム利用端末.....	9
(6) システム利用端末ネットワーク環境.....	9
4. 開発要件.....	9
(1) 開発場所.....	9
(2) 開発体制.....	10
(3) 他システムとの連携.....	10
(4) 打合せ.....	10
5. 保守・運用要件.....	10
(1) 基本事項.....	10
(2) 保守体制.....	10
(3) ハードウェア及びソフトウェア保守（オンプレミスの場合）.....	11
(4) 障害発生時の対応.....	11
6. データ移行要件.....	11
(1) 基本事項.....	11
(2) 移行範囲.....	12
7. 操作研修.....	13

8. 秘密保持等.....	1 3
9. 納品成果物.....	1 3
(1) 開発資産（オンプレミスの場合）	1 3
(2) 環境設定・機器設置に関する納品物.....	1 4
(3) 操作研修に関する納品物.....	1 4
(4) 業務管理に関する納品物.....	1 4
(5) その他.....	1 4
10. その他の要件.....	1 4
(1) データ所有権等.....	1 4
(2) 特記事項.....	1 5
(3) その他.....	1 5

1. 業務名

佐野市財務会計システム更新等業務委託

2. 本業務の概要

(1) 目的

本業務は、本市における新たな財務会計システム(以下、新システムという。)の導入を行うものである。

新システムは、予算編成、執行管理、決算処理等の機能に加え、総務省の統一基準に基づく財務諸表の作成機能、行政評価との連携等を包括した一体的なシステム構築を目指している。また、豊富な機能、分かりやすい操作性及び安定的な運用管理、さらには、職員の業務効率化や重複を排除することによるトータルコストの削減も実現できるものとする。

※既存の財務会計システムについては、平成17年2月の市制施行時から運用している。

(2) 適用業務のシステム範囲

適用業務のシステム範囲は、次のとおりとする。なお、各業務の機能は、「(別記)佐野市財務会計システム機能要件書」のとおりとする。

- ① 予算編成
- ② 予算執行(出納管理含む)
- ③ 起債管理
- ④ 決算統計
- ⑤ 備品管理
- ⑥ 公有財産管理(固定資産台帳管理含む)
- ⑦ 公会計
- ⑧ 行政評価

(3) 業務の範囲

① 導入業務

- ・ 庁内設置型のシステム構築またはクラウドサービスの提供
- ・ 新システムの動作環境を確保するためのサーバ室及びクライアント端末、ネットワーク環境等の改修整備
- ・ 現行システムから新システムへのデータ移行
- ・ システム別の職員向け研修及び操作マニュアルの提供

② 運用保守業務

- ・ システム運用期間におけるシステム保守(サービス利用型の場合は協議の

上 SLA の締結を想定している。)

- ・システム運用期間における業務の運用支援

(4) 業務の期間

業務の期間及び各システムの稼働時期は、次のとおりとする。提案事業者は、この期間に則り、システムの設計、開発、データ移行等を行い、システムの本稼働・利用を可能とすること。

また、安全かつ確実にシステム移行ができるような詳細なスケジュール案を提示するとともに、稼働テストや操作研修などについても十分な時間的配慮を行うこと。

さらに、令和3年度業務（出納整理期間を含む予算の執行、決算統計、決算書作成等）の全ては原則現行システムで行い、新システムの全ての業務における対応年度は令和4年度からとなるので、その調達範囲等に留意すること。

① 業務の期間

- ・導入業務 契約の日から令和4年3月31日
- ・運用保守 令和3年7月1日から令和9年3月31日

② システム稼働時期

- ・令和2年中 契約締結、新システム構築開始
- ・令和3年7月 行政評価システム先行稼働
- ・令和3年10月 予算編成システム先行稼働
- ・令和4年4月 システム本稼働

(5) 基本方針

新システムは信頼性の高いパッケージシステムを活用し、安定稼働を最優先にシステム構築を行い、かつ個人情報等のセキュリティ面や操作性にも十分考慮したシステムであること。

なお、新システムは、「佐野市財務会計システム更新事業業務委託 基本仕様書」の該当事項を満たすこと。

① 基本要件

ア クライアント管理の容易性や将来的に検討される他システムとの連携を考慮して親和性の高い Web 技術により構築されたパッケージを採用する。財政部門や会計部門等の管理部門しか利用しない機能も含め、全ての機能が Web 型で実現可能とし、クライアントには財務会計専用のプログラムを組み込まなくても、Web ブラウザ及び PDF 閲覧ソフト、オフィスソフトが組み込まれていれば、財務会計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。

- イ 新システムは提案事業者が自らパッケージ開発したソフトウェアまたはクラウドサービスであり、開発、納品、稼働後の保守及びそれらに付帯する打合せ等についても、自社の正社員にて対応すること。
- ウ 新システム導入にあたっては、本市の情報担当職員及び各サブシステム担当職員と、業務に精通した SE 等との間で十分な協議を行い、本市の要望に考慮したシステムの導入を基本としつつ、必要な修正等について反映可能であること。
- エ 処理方式については、専用物理サーバを用意してシステムを構築し、その上で処理が完結する、庁内設置型（オンプレミス）もしくはデータセンター等を活用したクラウドシステムによるサービス提供であること。
- オ 将来の電子決裁など、電子自治体の推進を見据えた高機能な業務システムであること。各業務については、データの重複管理を極力排除し、相互にデータ連携が可能なシステムであること。
- カ 職員数の増加、データ量の増加、出先機関の増加に対応できるシステム・サービスであること。ただし、増加に対応するための費用は、この業務に含めないものとする。
- キ クライアント端末は、庁内情報 LAN (LGWAN 接続系) に接続された、本市既存の業務用全端末にて運用可能であること。また、クライアント端末の増設、移設、更新、入替等が発生した場合においても、追加費用を必要としないものであること。
- ク 新システムを利用する利用者数、クライアント台数については、約 1,200 台を想定すること。また、同時接続数は最大で約 300 台を想定すること。
- ケ クライアント端末の OS は Windows8.1 以降、ブラウザは Internet Explorer11 以降を利用しているが、今後リリースされるバージョンにも適宜対応し、長期にわたって利用できるシステムであること。
- コ クライアント端末の OS 及びブラウザは、複数のバージョンの混在が可能であること。
- サ 令和 4 年度決算より、総務省の統一的な基準による地方公会計の財務書類（以下、新公会計制度という）が作成できることとし、仕訳方式については日々仕訳とする。※技術的に可能であれば、令和 3 年度決算についても（期末一括方式になってしまうが）、新システムで作成を行えると、なお良い。
- シ 新公会計制度への対応は、自社で開発したシステムであることとし、標準ソフトウェアを用いずとも、単独で財務書類の作成が可能であること。
- ス 新システムの稼働時期については既述のとおりとし、稼働までに職員

によるシステム検証、操作研修など全て終了し、万全の体制をとれるようスケジュール計画を立てること。

② バックアップ処理

ア バックアップ機能を有し、障害等が発生した際には直近の状態に復旧可能であること。

イ バックアップ処理の自動化が可能なこと。

ウ バックアップの時間変更など柔軟に対応できる仕組みを構築すること。

③ バッチ処理

ア 年度の切替処理や予算連動処理などの処理を実行する際、システムを停止する必要がないこと。

イ その他の財務会計上の業務を実行する際に、システムを停止する必要がないこと。

④ セキュリティ対策

ア 利用者のログイン認証を行い、アクセスログを収集すること。

イ ユーザ ID とパスワードの一元管理が可能な仕組みを備え、ユーザ ID ごとのアクセスコントロールが可能なシステムであること。

ウ サーバ機の庁内設置を提案する場合において、そのマルウェア対策は、本市の情報担当職員との協議によるものとし、セキュリティソフトの調達及びライセンス費用は本市の、セットアップ作業は提案事業者の費用負担として、見積金額に含めること。

エ マイナンバーに対応したパッケージシステムであること。マイナンバーは、暗号化や操作・閲覧権限の設定等、セキュリティに考慮した管理を行うこと。

3. システム要件

システムの導入により事務の効率化を図るため、提案業務は次の要件を満たすほか、各システムの機能要求事項については、別紙「佐野市財務会計システム機能要件書」のとおりとする。

(1) ソフトウェア

① 安定性及び操作性

理解しやすい画面構成、直感的な操作性に配慮するとともに、常に安定した動作を保証するシステムであること。各画面への展開及び検索時の応答もスムーズであること。

② ソフトウェアのカスタマイズ

法律や全国的な流れに沿った標準的なシステムを基準とする。ただし、既

存システムの運用上、やむを得ない部分での本市からの要望がある場合、修正、追加については反映可能であること。

③ 帳票

帳票については、クライアントからオンラインで参照でき、PDF 形式等に変換して出力できること。出力帳票は、原則 A 4 版とする。

④ 情報更新の形態

各所属クライアントから実行した情報の更新が即時処理され、照会、作表等に反映できるシステムであること。

⑤ 各業務のデータ連携及び一元管理

各業務間で使用するデータは一元的に管理が可能であり、データの重複登録や入力漏れ及び同期ずれを防ぐことができること。

⑥ 過年度及び履歴管理機能

該当年度を指定することで、現年・過年の該当データの照会、出力ができること。また、過去の履歴データを管理して経年データの照会ができること。

⑦ 運用支援機能による利便性向上

自動運転機能、効率的な入出力対応、一括処理の容易性、効率性を有するシステムであること。

(2) セキュリティ向上事項

① アクセスコントロール

利用者の ID を利用して、業務機能のアクセス制限をコントロールでき、操作権限を持たない業務機能は画面に表示させないよう設定できること。また、アクセス制限の管理（権限の追加、修正、削除など）は権限管理機能の権限を有する職員が容易に管理できること。

さらに、複数部門を兼務するユーザ情報を管理することができ、かつログインしなおすことなく、部門を変更することができ、各権限に応じた業務機能の利用が可能であること。

② ログインパスワードの暗号化

ログインパスワードのシステム内での管理は、暗号化されていること。

③ アクセスログの管理

アクセスログの履歴が確認できること。

(3) 庁内設置型（オンプレミス）の要件

新システムの導入に必要なサーバ等機器、ミドルウェアについては、本業務の調達範囲とする。また、稼働後の状況に応じ、増設できる拡張性を有し、令和 7 年度会計事務が完了する令和 9 年 3 月末までの使用を保証、保守するも

のとし、契約期間中にサポートが終了するとあらかじめ公表されたソフトウェア、ハードウェア等は選定しないこと。

① データ保存年限

新システムサーバのデータ保存年限は原則5年とし、データ量の増加及び接続端末が増加しても安定的レスポンスが確保できるようなスペックを有すること。

② ハードウェア、ミドルウェアの汎用性

新システムにて使用するサーバは全国の自治体に多数の導入実績があり、メーカー、機種、開発者依存度、採用技術等の特異性が低く、国際的な標準に基づく技術を採用した運用保守が容易である機器を提案すること。

③ ハードウェア設置作業等

ハードウェアの庁内ラックへの設置作業を調達範囲に含めること。また、システム利用にあたり、クライアント端末にプラグイン等のインストールが必要となる場合は、全て受託者が実施すること。

④ サーバ要件

ア サーバ構成については、機能要件に合わせた提案をすること。

イ データバックアップは、業務時間に影響を及ぼさない時間帯、環境にて実行される構成、設定とすること。また、バックアップデータの復旧作業は、必要に応じて構築業者（保守受託業者）が実施すること。

ウ 機器設置場所は、佐野市役所6階のサーバ室とする。

エ 提案するにあたっては、現サーバ室環境を調査のうえ、必要となる経費を全て見積もること。必要となる経費とは、電源の確保、配線工事、既存設定の変更、機器の搭載作業等に係る経費を指す。

オ 無停電電源装置（UPS）等を設置すること。

カ データバックアップに必要なハードウェア及びソフトウェアも、調達範囲に含めること。

(4) サービス利用型の要件

① システム運用時間

ア 月曜日から金曜日まで（日本国の祝日及び本市の指定する休業日を除く）午前8時から午後6時まで。ただし、業務繁忙期は、事前に申請を行うことで、土、日、祝日を含めてシステム運用時間の延長が可能であること。延長時は運用監視等を目的とした有人による監視は必須としない。

イ 緊急対応等のメンテナンスのためにシステム停止を伴う場合は、本市と協議の上、時間内の停止を許可するものとする。

② データセンターの要件

- ア データセンターは国内に存在すること。
- イ 24時間365日警備体制が確立されていること。
- ウ 建物の入退出時にICカード等による認証が行われること。
- エ 入室時には、携行品の検査が行われ、カメラの持込み等が禁止されており、録画が行われていること。また、録画されたデータは、6ヶ月間以上保存が行われること。
- オ セキュリティ事故と疑われる事案が発生し、発注者が閲覧を必要と認めた場合には、閲覧可能であること。
- カ 耐震、防火、耐火、防煙、防水、防塵等の対策がされていること。
- キ 適切な空調管理がされること。主力の空調設備が故障した場合でも空調能力に支障を来たすことがないようにバックアップ設備を有すること。
- ク 24時間365日のサーバ監視設備を有すること。
- ケ 72時間以上動作可能な自家発電装置を有すること。
- コ マルウェア、サイバー攻撃等の危険に対する万全の体制があること。

③ ネットワークの要件

専用線又はLGWAN-ASPサービス等での利用を前提とし、行政情報セキュリティ強化の趣旨に則り、インターネット回線と分離すること。

(5) システム利用端末

① 既存資源の有効活用

職員の利用するクライアント端末、及びプリンタは本市が導入している機器を利用するものとする。

② 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Windows8.1以降、インターネットエクスプローラは11以降、Adobe Readerに対応していること。また、OS、インターネットエクスプローラは、複数のバージョンの混在が可能であること。

(6) システム利用端末ネットワーク環境

ネットワークについては、本市既存のネットワーク環境(LGWAN接続系)を利用すること。なお、ネットワークの接続に関しては、本市情報担当職員及び関連業者と調整のうえ、スムーズな接続を実施すること。

4. 開発要件

(1) 開発場所

開発作業は、提案事業者内での作業とする。ただし、個人情報等の取り扱いについては、本市の定めるセキュリティポリシーを遵守するものとする。また、導入作業等で本市での作業を実施する場合は、作業スケジュールを本市と協議すること。

(2) 開発体制

開発責任者、担当技術者を明確にし、進捗管理、品質管理等を行うこと。また、開発体制図を提案時に提出すること。

(3) 他システムとの連携

他システムとのデータ連携を実施すること。データ連携に関する全ての作業は調達範囲に含むものとし、毎年の実施が必要な作業についても保守作業範囲内とするなど追加費用が不要であること。データレイアウトについては、新システム受託者側が現システムのデータレイアウトに合わせること。

なお、想定される他システムは次のとおり。

- ① 指定金融機関等への口座振込支払データ
- ② 人事給与システムからの人件費支払データ
- ③ 収納管理システムからの収納データ

(4) 打合せ

問題解決、情報共有、状況把握を目的とした打合せを必要に応じ適時実施すること。打合せは、本市施設内で実施するものとし、その日程は、本市と協議のうえ調整すること。打合せに使用する資料等は、基本的に構築業者が作成すること。また、打合せ後に議事録を構築業者が作成し、本市の承認を得ること。

5. 保守・運用要件

(1) 基本事項

- ① 提案事業者は、システム運用期間において本仕様書の要件を満たす品質、性能等を継続して提供すること。
- ② 関係法令等の改正、システムの機能強化その他のバージョンアップについて、適宜情報提供と適用対応を行うこと。その際、毎年決算統計や軽微な改正における費用は、個別に発生しないこと。

(2) 保守体制

- 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 保守受付窓口や操作方法等の問合せ窓口は一元化すること。
- ③ 保守の受付は、平日 9 時～17 時を原則とするが、問合せ内容によっては、時間外でも対応すること。ただし、メールの場合は、365 日 24 時間の受付が可能であること。
- ④ システムが常に安定稼働する状態を保つため、対象機器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。
- ⑤ オンプレミスの場合、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開設費用、機器費用、月額費用(通信費など)、その他必要な費用を見積書に含めること。
- ⑥ 本市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合せ（電話・メール等）に対して、技術的支援を行うこと。

(3) ハードウェア及びソフトウェア保守（オンプレミスの場合）

- ① 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、速やかに本市に連絡し、対応を別途調整すること。
- ② 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、特段の定めがある場合を除き全て無償で行うこと。
- ③ 保守契約対象機器に対し、定期的に点検、清掃、調整及び報告を行うこと。

(4) 障害発生時の対応

- ① ハード障害発生時に、速やかに障害を検知し、回復に向けた必要な対応が取れるよう、監視環境及び運用・保守手順等を整備すること。
- ② 障害復旧が完了した場合、原因分析と再発防止策をあわせて、本市に完了報告を行うこと。

6. データ移行要件

(1) 基本事項

- ① 提案事業者は、新システムへのデータ移行及び移行後の論理チェックを行うこと。
- ② 移行結果の検証により確認された欠損データは、本市職員が情報を提供し、提案事業者がデータの補完を行うこと。
- ③ 新システムが必要とする項目で、現行システムで管理されていない等の不足する情報は、本市が情報を提供し、提案事業者がデータの入力を行うこと。
- ④ 現行システムからのデータ出力作業費については、本市の費用負担で保守

業者に依頼することとするため、本業務委託の見積りに含めないこと。

(2) 移行範囲

データ移行の範囲は、次に指定する情報とし、指定のないシステムについては、原則、移行を要さないものとする。ただし、システム構築中において本市が必要と認める場合は、提案事業者と協議のうえ、指定する情報を追加することができるものとし、その際に必要となる費用は、本業務委託の見積りには含めないこと。

① 予算編成

令和3年度予算科目及び処理制限の権限設定に用いる職員及び所属ID

② 予算執行（出納管理含む）

債権者情報、登録口座及び金融機関コード

令和4年1月～3月支払分、源泉徴収票・支払調書のデータを移行し、令和4年分源泉徴収票・支払調書を新システムで発行すること。

③ 起債管理

平成17年度以降に借り入れた地方債、令和2年度末において未償還残高を有する地方債及び令和3年度において地方交付税に参入された地方債の全部のうち、本市が指定する情報

④ 備品・公有財産管理

令和4年3月31日現在における土地、建物、備品及びその他公有財産台に登録されている資産の全部のうち、本市が指定する情報

⑤ 固定資産台帳

固定資産台帳は、総務省標準ソフトウェアにて管理している内容の移行を想定しているが、基準モデル時に整理した固定資産台帳（以下、旧台帳という。）から総務省標準ソフトウェアへのデータ移行項目が不足している。※今後、公有財産と固定資産のデータについては、一元的な管理を実施していく予定である。

今回の移行に合わせ、総務省標準ソフトウェアで管理している固定資産台帳に、旧台帳で管理している項目を追加して移行すること。総務省標準ソフトウェアの固定資産台帳と、旧台帳の固定資産の番号は一致させており、データの同定はできる状況である。総務省標準ソフトウェアの固定資産台帳と、旧台帳の双方をデータにて提供するため、旧台帳からの不足項目の追加は提案事業者側にて実施すること。同定できないデータ等が発生した際には、対応方法を市と協議の上追加費用なく移行を実現すること。

⑥ 公会計

令和2年度、令和3年度決算における一般会計等、全体、連結の各財務書

類のうち、本市が指定する情報

⑦ 行政評価

第2次佐野市総合計画前期基本計画に掲げる施策体系及びそれに付帯する事務事業のうち、本市が指定する情報

7. 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研修会（3日間程度）を行うこと。操作説明の内容及び対象人数は、提案事業者と協議のうえ決定するが、次のようなことを想定している。なお、操作研修会場、研修用PC、電源、ネットワーク環境は本市で用意するものとし、研修で使用する資料や操作マニュアルは提案事業者が用意するものとする。

① 全職員向け（600名程度）

- ・ 予算編成及び執行
- ・ 行政評価
- ・ 資産・備品管理

② 財政担当職員向け（10名程度）

- ・ 財務書類
- ・ 起債管理

③ 財政担当、公営企業担当職員向け（30名程度）

- ・ 決算統計

④ 会計担当職員向け（10名程度）

- ・ 出納管理

8. 秘密保持等

委託業務の実施における個人情報の取扱いについては、本市のセキュリティポリシーを遵守すること。また、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人の権利利益を侵害することがないよう必要な措置を講じること。

さらに、本市から知りえた情報（周知の情報を除く。）は、本システムの提案、契約、構築、運用の目的以外に使用せず、契約終了後についても機密として扱い、第三者に開示もしくは漏えいしないように必要な措置を講じること。

9. 納品成果物

(1) 開発資産（オンプレミスの場合）

- ① パッケージシステム 一式
- ② 必要とされるハードウェア、ミドルウェア

(2) 環境設定・機器設置に関する納品物

- ① サーバ設定書、運用書（オンプレミスの場合）
- ② 設計図面、電源系統図、接続図（電算室含む）

(3) 操作研修に関する納品物

- ① 操作研修用テキスト
- ② 操作マニュアル

(4) 業務管理に関する納品物

- ① 業務体制図
- ② マスタースケジュール
- ③ システム別詳細スケジュール
- ④ 基本設計書
（要件一覧、業務概要、帳票・伝票レイアウト、コード設計書等）
- ⑤ カスタマイズ機能仕様書
- ⑥ 各種構成図（オンプレミスの場合）
（システム、ハードウェア、ネットワーク等）

(5) その他

- ① 進捗状況報告書
- ② 打合せ議事録

10. その他の要件

(1) データ所有権等

- ① オンプレミスにより本業務で作成したプログラム及びドキュメントの著作権は市に帰属する。ただし、本業務より前に提案事業者又は第三者が保有していた著作権は市に帰属しない。
- ② サービス利用型による新システムのカスタマイズプログラムを含むすべてのアプリケーション、その他ソフトウェアにおけるすべての著作権はサービス提供者に帰属し、その使用权は本市に帰属する。
- ③ 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すべての著作権は、サービス提供者に帰属し、その使用权は本市に帰属する。
- ④ サービス利用型によるパッケージに付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。

- ⑤ 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、本市と提案事業者が協議のうえ決定する。

(2) 特記事項

- ① 業務を他に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ② 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、迅速かつ確実にを行うこと。
- ③ 一定期間の運用後、本市が他社のシステムに更改する場合、必要なデータ移行については、特段の費用を要せず本業務の範囲内で実施すること。
- ④ 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、本市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、本市と協議のうえ実施すること。
- ⑤ 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り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。

(3) その他

本業務の実施にあたり、仕様書に記載されていない等の理由で疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議のうえ、必要な措置を講じるものとする。