

白石市財務会計システム運用業務  
仕様書

令和5年1月

白石市

---

## 1 概要

### 1.1 業務名及び業務場所

業務名 白石市財務会計システム運用業務  
業務場所 白石市大手町 地内 ほか

### 1.2 業務の目的

白石市財務会計システムについては、現行システムが令和 5 年 10 月にソフトウェアのサポートが終了することから、次期システムへの更新が必要となっている。

現行システムは、庁舎内にサーバを設置するオンプレミス方式により運用してきたが、次期システムについては、職員のシステム管理体制の負担を軽減すること、より適切で安全なサーバ設置環境を確保すること、トラブル時の円滑な対応を可能とすること等を考慮し、庁舎内にサーバを設置せず、データセンターやクラウドサービスを活用したシステム運用（ハウジング・ホスティング・LWAN-ASP）を想定している。

また、システム更新の際は、更新後の運用、システム改修等が簡便で、経費及び職員の負担が抑制できるよう、カスタマイズは極力実施しないことを想定しており、行政改革のより一層の推進を図りつつ、安定的で効率的なシステム運用を前提に更新を行うものである。

なお、本業務の対象外ではあるが、今後、効率的な内部事務を実施できるよう、勤怠情報等を管理する庶務事務システム、人事情報や給与計算等を管理する人事給与システム等の導入の可否について検討していることから、これらのシステムとの連携やデータ取込等が円滑に実施できる機能を有するシステムであることが望まれる。

### 1.3 業務の基本方針

システム更新にあたって求める基本的な方針を以下のとおりとする。

- (1) 導入実績及び稼働実績を有しているパッケージシステムを採用する。
- (2) 提案事業者者にて十分な体制が確保され、システム稼働後のサポートが受けられる提案であること。
- (3) システムの保守はセキュリティ及び運用面の観点から、提案事業者及び協力事業者にて完結する提案を採用する。
- (4) バージョンアップや法改正等を考慮し、拡張性を維持するため、パッケージシステムのノンカスタマイズでの導入を原則とする。カスタマイズを実施する場合は、必要最小限にとどめる工夫等が実施されていること。また、現時点で見込める法改正や制度改正（インボイス制度等）については、別途費用徴収せず、見積の範囲内で対応すること。
- (5) 財務会計システムは、多くの職員が日々利用するシステムであることから、職員の業務効率化が期待できる機能及びシステム構成が実装されていることが望ましい。
- (6) 上記(1)から(5)を十分に理解し、受託者となった場合においてもこれらを達成するために、本市のパートナーとして共に協力していく意識を持った提案を採用する。

### 1.4 本業務の範囲

- (1) 本業務に必要な財務会計システムの主な機能は、次のとおりとする。（機能の詳細は、機能要件一覧（別紙 1）を参照。）

項番	名称（参考）	概要
1	システム共通	基本機能
2	予算編成	予算要求、予算査定、予算書作成
3	予算執行	予算管理、歳入管理、歳出管理、債権者管理、源泉徴収管理、執行状況照会、資金管理、公共料金一括登録
4	決算	決算管理、決算統計
5	電子決裁	決裁管理、ルート管理、代行管理
6	起債管理	償還計画管理

7	備品管理	備品登録、備品台帳
8	総合計画管理	事業評価
9	その他	上記以外の提案事業者による提案

- (2) システム構築（要件定義、設計、開発、テスト、導入）
- (3) ハードウェア導入（設置するハードウェアの選定、調達、設置、初期設定）
  - ・データセンター設置側のサーバについては、本市のシステム導入範囲や実績を踏まえ、スムーズな運用が実現できるよう提案すること。
  - ・その他、提案事業者が提案するパッケージシステムの機能により必要となるハードウェアについては、適宜追加を行い、見積りに含めると同時に明確に記載すること。
- (4) ネットワーク導入・運用
  - ・本庁舎・データセンター間のネットワークを導入・運用すること。
  - ・基本的には本庁舎、各施設では、現行システムにおいて使用しているネットワーク（ハブ、スイッチ、配線等）を使用すること。
- (5) システム運用・保守
  - ・各種バージョンアップ・パッチ適用に伴う動作検証、職員研修を含む。
- (6) 操作問合せ対応
  - ・操作マニュアル、FAQ・Q&A 集の整備等を含む。

### 1.5 業務の契約期間

契約締結日から令和 10 年 9 月 30 日までとする。

※システム稼働開始時期は、予算編成に必要な機能については令和 5 年 10 月 1 日から（令和 6 年度当初予算の要求及び編成等に関する業務を開始）、その他の機能については令和 6 年 4 月 1 日から（令和 6 年度予算の執行等に関する業務を開始）とする。

## 2 本業務の要件等

### 2.1 新システムの要件概要

新システムは、パッケージシステムをノンカスタマイズで導入することを前提とし、LGWAN 接続系のネットワークで稼働するもので、データセンターやクラウドサービスを活用したシステム運用（ハウジング・ホスティング・LGWAN-ASP）とする。

### 2.2 成果品及び納品場所

受託者となった場合は、契約締結後、当該仕様書「7 成果物」に定める成果品等、必要なドキュメント等を作成し、納品すること。なお、納入期限は、本市及び受託者の双方が協議の上、決定する。また、必要と認める場合は、適宜追加作成し、納品すること。

### 2.3 システム利用形態

- (1) 利用対象職員数は 330 人を想定しており、会計年度任用職員数は 150 人（うちフルタイム 50 人、パートタイム 100 人）であり、既存端末数は約 300 台である。
- (2) 同時アクセス件数は、170 台程度を想定している。
- (3) Web ブラウザで動作する Web システムであること。利用ブラウザは、Microsoft Edge 又は Google Chrome とする。
- (4) クライアント環境には、アプリケーション専用のソフトウェアをインストールしなくても動作すること。ただし、実行環境として、.NET Framework、Java の使用は可とする。

### 2.4 システム構築形態

- (1) パッケージシステム適用を原則とし、本市用に独自開発する提案は不可とする。
- (2) 本市独自のカスタマイズは極力行わず、代替できる機能・運用方法での対応を優先す

---

る。

## 2.5 個人番号制度対応

個人番号制度に対応したパッケージシステムとし、個人番号は業務システムとは異なるデータベースで管理すること。

## 2.6 ネットワーク（ハウジング又はホスティングの場合）

ネットワーク構成に関して、以下の事項に留意すること。

- (1) 導入範囲
  - ・本庁舎とデータセンター間のネットワークを導入、運用すること。
- (2) 冗長化
  - ・メイン回線とバックアップ回線で二重化すること。
  - ・各回線は、異なる回線網を使用すること。
- (3) セキュリティ
  - ・第三者によるアクセスを確実に遮断することを目的とするため、閉域網とする。

## 2.7 機能要件

本市がシステムに求める機能概要は、機能要件一覧（別紙 1）のとおりである。提案事業者が提案するパッケージシステムでの対応の可否を記述すること。

なお、区分が「必須」の機能については、「E：対応不可」とすることは認めない。

また、以下に示す機能については、担当職員の業務効率化・事務負担軽減に資するものであることから、重要視している。その他の機能についても、事務負担軽減等に資する機能があれば提案を求める。

- (1) 業務一覧がツリー構造等の使い易い造りになっており、使用したい業務をすぐに呼び出せること。（機能要件一覧（システム共通）項番 8）
- (2) 処理メニューの検索が可能で、使用したい業務メニューに含まれる一部の文字を入力することでその業務メニューを呼び出すことができ、ワンクリックで処理を開始できること。（同項番 9）
- (3) 頻繁に利用する業務機能だけを選択して表示する、利用者ごとのメニューカスタマイズ機能があること。（同項番 10）
- (4) 日付入力に直接入力できるだけでなく、カレンダーから選択できること。（同項番 13）
- (5) 入力必須項目は、一目で判断できること。（同項番 14）
- (6) 処理を実行した際、入力・設定内容のチェックが行われ不備があった場合エラーメッセージが表示されること。メッセージはエラー該当項目を知らせる内容であること。また、メッセージを閉じても、エラー該当項目が明示的あること。（同項番 15）

## 2.8 構成要件

- (1) サーバ
  - ・5 年間以上安定的かつ効率的な運用を可能とする、十分な性能と容量を有する機器構成とすること。
  - ・データ消失を防ぐために、冗長化構成とすること。
  - ・データセンターは日本国内に所在するものとし、安全かつ高度な運用管理を行うためのファシリティ要件（入退室管理、無停電電源装置、自家発電装置、空調設備、消火設備等）を備えていること。また、必要に応じて本市職員の現地視察又はオンラインによる施設確認等が可能であること。
- (2) クライアント
  - ・現行の端末及びプリンタを利用すること。（現行端末については、財務会計システムを稼働させるパソコンの主な仕様（別紙 2）を参照のこと）
  - ・OS は、Windows10 又は Windows11 のいずれでもシステムが稼働すること。
  - ・一台のクライアントに、すべての提案システムが共存できること。システム毎にク

---

ライアントを設置することは想定しない。

- (3) ネットワーク
  - ・本市とデータセンター間のネットワーク回線は異なるキャリアによる冗長化を図ること。費用は見積に含めること。
  - ・既設ネットワークのL3スイッチへの接続を想定しているため、ファイアウォールを準備し接続作業を実施すること。費用は見積に含めること。
  - ・本業務で構築するシステムはL2WAN 接続系のネットワークで稼働すること。
  - ・データセンターと本市を接続する通信回線は、盗聴などのリスク対策および可用性を高める対策を施すこと。
- (4) ソフトウェア
  - ・システムを利用する上で必須となるソフトウェアは全て見込むこと。
  - ・データバックアップ、サーバ機器のウイルス対策等に必要なソフトウェアを見積に含めること。

## 2.9 セキュリティ要件

- (1) 操作履歴
  - ・提案システムの操作履歴を記録することができ、必要な場合には参照できること。
- (2) データバックアップ
  - ・サーバのデータバックアップを1日に1回取得し、システム障害が発生した場合でも、バックアップ取得時の状態に復旧できること。
- (3) ウイルス対策
  - ・サーバを対象とし、ウイルスを検知できるように対策すること。

## 3 システム構築

### 3.1 プロジェクト管理

- (1) 本市と十分に認識を合わせた上で、プロジェクト実施計画書を作成し、本市の承認を得ること。
- (2) プロジェクト実施計画に基づき、システム構築を行うこと。
- (3) 作業の進捗確認、問題点の共有化のため、定例的に会議を開催すること。

### 3.2 構築体制

- (1) プロジェクトマネージャーは、プロジェクト全体を統括し、本事業における交渉や作業の管理を行うこと。
- (2) 品質担当者は、成果物の品質を維持するために活動し、品質に責任を持つこと。

## 4 システム移行

### 4.1 システム移行計画

- (1) 業務特性を考慮し、業務毎に適切な稼働時期を提案すること。
- (2) 必要に応じて、仮稼働時期を設定すること。

### 4.2 データ移行

- (1) 新システムの稼働に必要なデータは全て移行すること。ただし、伝票データは移行の対象外とする。本市からのデータはCSVファイル等にて提供する。提供を想定している主なデータは以下のとおりであるが、必要に応じて加除する場合がある。
  - ・ユーザー（職員）情報（約330件）
  - ・所属情報（約70件）
  - ・債権者（個人、法人）情報（約6,300件）
  - ・歳入歳出科目情報（歳入科目約1,900件、歳出科目の事業数約1,000件、細々節約3,300件）
  - ・地方債の台帳情報、償還年次情報（約1,200件）
  - ・資金運用情報（約50件）
  - ・歳入歳出外現金の情報（約120件）

- 
- (2) 提案事業者の経験から適切なデータ移行範囲、具体的なデータ移行手法について、職員負担軽減を考慮し提案すること。

## 5 運用・保守

### 5.1 運用保守体制

- (1) メンテナンス作業時を除き、基本的に 24 時間 365 日利用できること。（営業時間外（夜間・休日・祝日）の運用保守対応を求めるものではない）
- (2) ソフトウェア・ハードウェアを問わず、迅速に対応するための体制を確保すること。
- (3) 本市に來訪することなく、遠隔操作による運用保守が可能となる体制を確保すること。
- (4) 障害発生時は提案事業者が一次窓口となって、直ちに障害原因の切り分けを実施すること。

### 5.2 制度改正や機能改善への対応

- (1) 保守期間中の法改正や制度改正等への対応は、大規模なものを除いて通常保守の範囲内とすること。難しいケースが想定される場合は、提案者の考え方を記載すること。
- (2) 複数自治体が利用するパッケージシステムの採用を前提とするため、システムが機能改善した場合には、保守の範囲として定期的に本市システムへも反映させること。

## 6 教育訓練

- (1) システム更新が円滑に実施できるように、適切な職員研修を計画すること。
- (2) 研修は、財政担当職員向け、会計担当職員向け、一般職員向けに分けて行うこと。
- (3) 研修が円滑に進むように、研修資料や操作マニュアル、FAQ・Q&A 集等を用意すること。

## 7 成果物

- (1) システム一式
- (2) ハードウェア一式
- (3) プロジェクト実施計画書
- (4) 打合せ議事録、課題管理一覧表
- (5) カスタマイズ設計書、テスト結果報告書（カスタマイズを実施する場合）
- (6) 研修資料、操作マニュアル、FAQ・Q&A 集等
- (7) 運用マニュアル

※すべての納品物について、納品形態及び数量は、「紙 各 1 部」及びすべての納品物をデータとして格納した「光学メディア（DVD-R 等）1 部（1 枚の光学メディアに格納できない容量の場合は複数枚）」とする。

## 8 その他

- (1) 仕様書に記載のない事項は、本市と提案事業者が協議し決定の上、対応する。
- (2) 仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、本市と提案事業者が協議の上、対応する。