

角田市財務会計システム更新業務に係る仕様書

令和6年1月

角田市

1. 名称

角田市財務会計システム更新業務（以下、「本業務」という。）

2. 目的

本業務は、令和2年度に導入した統合内部情報システムの契約満了に伴い、システムの更新を行うもの。更新にあたり、業務担当者の負担軽減及び業務の最適化を図るとともに全庁的な決裁事務において電子化及びペーパーレス化を推進し、本市における行政事務のデジタル化を実現することを目的とする。

3. 本業務の範囲

- (1) システムの導入に係るすべての作業（設計、調達、構築、設定、データ移行、他システム間連携、ネットワーク構築、テスト等）
- (2) システムの運用に必要なハードウェア、ソフトウェア等の保守、データのバックアップ、各種バージョンアップ、パッチ適用及び対象業務の運用支援
- (3) 操作マニュアル等の提供及び職員向け研修

4. 適用業務のシステム範囲

適用業務のシステム範囲は、以下のとおりとする。なお、各業務の機能は、「機能要件適応表」のとおりとする。

- ① 予算編成
- ② 予算執行(旅費管理も含む)
- ③ 起債管理
- ④ 契約管理(業者管理及び宮城県電子入札システム共同運営連携を含む)
- ⑤ 検査管理
- ⑥ 実施計画・行政評価
- ⑦ 決算統計
- ⑧ 備品管理
- ⑨ 固定資産管理
- ⑩ 公有財産管理
- ⑪ 債務負担管理
- ⑫ 源泉徴収管理
- ⑬ 公会計
- ⑭ 電子決裁

5. 本業務の期間

- ・システム構築・職員研修業務 契約日（令和6年3月中予定）～令和7年3月31日
- ・システム運用・保守業務 令和6年10月1日～令和12年9月30日

※予算編成システムは令和6年10月から、それ以外のシステムは令和7年4月から本稼働開始を予定としているが、操作研修も含めた仮稼働の期間については、最低でも本稼働の1か月前を想定している。

6. 基本方針

(1) システム要件

- ① Windows 11 を搭載したクライアントで動作するシステムであり、WEB ブラウザで動作する WEB 型システムとすること。利用ブラウザは、Microsoft Edge 又は Google Chrome とし、IE モードは不可とする。
- ② クラウドシステムによるサービス提供を原則とする。ただし、自庁設置型と比較し、費用が高額となる場合は、この限りではない。
- ③ 自庁設置型の場合は、ラックマウントタイプのサーバを選定し、必要に応じラックも調達すること。
- ④ 「【別紙】システムサービスレベル定義表」を満たすこと。
- ⑤ バックアップは、午前 0 時から午前 5 時までに実行すること。
- ⑥ バーコードリーダーは 4 台以上調達とすること。
- ⑦ Windows のバージョンや仮想デスクトップに変更した場合でも制限なく動作すること。
- ⑧ 要望を取り入れ、機能改善や機能拡張に対応できること。
- ⑨ 国の自治体施策・法改正等に対し、費用は必要最小限に抑え、かつ、柔軟に対応できること。
- ⑩ システム内のデータをすべて CSV データで出力でき、EUC や BI ツールで活用できること。原則カスタマイズは行わない。やむを得ずカスタマイズする場合は必要最小限にとどめること。無償カスタマイズした機能は標準パッケージの一部とし、法改正等の改修の際はカスタマイズを理由に費用を余分に徴収しないこと。
- ⑪ 自治体情報システム標準化・共通化対象の 20 業務のシステムと連携する場合は、標準仕様書に準拠した連携とすること。

(2) セキュリティ要件

- ① サーバのウイルス対策、マルウェア対策を講じること。
- ② 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、かつログインし直すことなく、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。
- ③ データのバックアップは最低 1 日に 1 回取得すること。障害があった場合等について対策を講じること。
- ④ 最低 6 年間はデータを保存できるよう十分な容量を確保すること。
- ⑤ 東日本大震災級の災害が発生しても、業務を継続または早期に復旧できるシステムであること。

(3) システム利用対象数及び PC 台数

- ① クライアント PC は LGWAN 接続系 PC400 台とする。
- ② 同時接続数は 200 以上とする。
- ③ 財政部門、会計部門及び決裁者（課長職）が優先的に使用できる仕組みをとること。
- ④ PC スペック

OS	Windows11 Pro
----	---------------

メモリ	8GB
ブラウザ	Microsoft Edge
オフィスソフト	Microsoft Office2021 Std
PDF ソフト	Adobe Reader DC
ウイルス対策	ESET
プリンタ	Ricoh SP 8400

7. ネットワーク要件

- ①パブリッククラウドでサービスを提供する場合は、閉域網で接続し、回線、ルータ、ファイアウォールを調達すること。
- ②LGWAN 接続系だけでなく、マイナンバー利用事務系からもアクセスする可能性があるためアクセス可能な設定を行うこと。
- ③本システムを稼働させるにあたり、庁内のネットワークに変更が生じる場合や機器が必要な場合はその費用も本調達に含めること。

8. 移行要件

- ①稼働までに既存データをスムーズに移行すること。
- ②既存システムからの移行は角田市から提供する。
- ③データ移行範囲は、基本的に以下のとおりとする。
 - ・システム共通データ
 - 職員情報、会計名称、予算科目、事業、業者情報、金融機関情報、債権者等のマスタ情報
 - ・予算決算データ
 - 令和 6 年度の予算データ、令和 5 年度、令和 6 年度決算データ
 - ・実施計画データ
 - 令和 6 年度策定分データ
 - ・起債データ
 - 起債台帳の全データ
 - ・備品公有財産データ
 - 備品、公有財産台帳の全データ
 - ・源泉徴収データ
 - 新システム稼働前の令和 7 年 1 月～3 月分データ
 - ・その他
 - システムを稼働する上で必要となるデータ

9. テスト要件

テストの実施計画及び実施方法については、本市と協議のうえ、決定すること。

10. 職員研修

本市が円滑にシステムを運用できるよう、全職員向けに操作研修を行うこと。また、業務担当部門向け専門研修も併せて行うこと。

対象：予算執行・電子決裁約 300 名 実施計画・予算編成約 200 名
財政部門約 10 名 出納業務部門約 5 名 契約管理部門約 4 名 実施計画部門 4 名
年度切り替え担当 10 名

場所：角田市役所 301 会議室

時間：1 回 2 時間程度

研修実施時期等については、契約後協議とするが、研修で使用する資料は、提案業者にて用意すること。
なお、資料に係る費用を見積りに含めること。

1 1. 保守・運用支援体制

- ①本稼働までの間は月 1 回程度の進捗報告を行うこと。
- ②クライアントを増設した場合は、必要な支援を行うこと。
- ③ネットワークやクライアントの更新があった場合は、必要な支援を行うこと。
- ④組織改編、人事異動等あった場合は、異動作業に関して必要な支援を行うとともに、その異動作業を委託することが可能なこと。
- ⑤ハード障害等があった場合、一時費用が発生することなく復旧させること。その後障害の発生原因、復旧方法、今後の対応等を報告すること。
- ⑥本市からの機能・操作方法等問い合わせに迅速、適切かつ丁寧な回答を行うこと。また問合せはメールだけでなく電話でも受け付け、内容によっては現地で対応すること。
- ⑦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（国等から補助金が交付されるもの）を除いて通常保守の範囲内とすること。

1 2. 連携システム

- ①収納管理システム
- ②金融機関伝送システム
- ③人事給与システム

※人事給与システムとのデータ連携については、原則データの受け側のシステムにおいて、データを取り込めるよう対応すること。

本事業で調達するシステムが他の既存システムと連携を行う場合は、本事業で調達するシステム側で改修を行い、連携に不備がないようにすること。

1 3. 成果物

以下の成果物を A4 版（必要に応じて A3 版も可とする）で紙媒体 6 部、電子媒体 1 部納品すること。

- ①実施計画書
- ②利用者向けマニュアル
- ③管理者向け運用マニュアル（年度切り替え、クライアント設定、計画停电対応含む）
- ④研修資料、FAQ 集
- ⑤システム仕様書
- ⑥納入機器一覧表
- ⑦システム構成図（NW 構成、IP アドレス一覧、ラック構成含む）

⑧その他本市が必要とする資料

14. その他

- ①本事業において知りえた情報を目的以外に使用し、又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。
- ②本事業の仕様は、現在本市が最低限必要と考えているものである。受注者の専門的な立場から他市の事例や今後の技術革新を見据え、本事業の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。
- ③本仕様書に記載されていない事項については、協議のうえ実施することとする。

以上

以下余白

【別紙】システムサービスレベル定義表

項目	基準
利用可能時間	24 時間 365 日（計画停止、バックアップ、定期保守を除く） 8 時～24 時までは確実にシステムが利用できること。
稼働率	99.5%以上
システム停止に関する事前連絡	1 か月前
問合せ可能時間	8 時 30 分～17 時 30 分 ※緊急時は臨時対応すること。
1 次回答期限	問合せを受けてから 60 分以内
障害対応受付時間	8 時 30 分～17 時 30 分 ※緊急時は臨時対応すること。
1 次報告期限	障害報告を受けてから 60 分以内
復旧完了期限	翌日 8 時まで
バックアップ頻度	1 回／日
バックアップ保存期間	7 日以上