

# 加須市財務会計システム構築等業務 調達仕様書

令和8年6月

加須市 総合政策部 財政課

## 1 業務名

加須市財務会計システム構築等業務（以下「本業務」という。）

## 2 履行期間

### (1) システム構築等

契約日から令和10年3月31日（金）まで

※ 現行業者のみ現行機器リース契約の観点から契約日から令和11年1月31日（水）とする。

各機能については以下のスケジュールで本番稼働予定とする。

予算編成機能                      令和9年9月1日（水）

上記以外                              令和10年4月1日（土）

※ 現行業者のみ全機能を令和11年2月1日（木）に本番稼働とする。

### (2) システム運用等

令和9年9月1日（水）から令和14年8月31日（火）まで

※ 現行業者のみ現行機器リース契約の観点から令和11年2月1日（木）から令和16年1月31日（火）とする。

## 3 業務の目的

現在、加須市（以下「本市」という。）にて稼働している財務会計システムに、電子決裁機能を追加した次期財務会計システムの再構築を行うものである。

本業務では、予算編成、予算執行や公会計事務のより一層の効率化を図ることを目的とする。

## 4 業務の概要

### (1) 本システムの機能

本システムの主な機能は、次のとおりとする。

- ・ 予算編成
- ・ 予算執行
- ・ 決算統計
- ・ 起債管理
- ・ 公会計
- ・ 決算管理
- ・ 源泉徴収情報管理
- ・ 行政評価
- ・ 公有財産・物品管理
- ・ 電子決裁

また、本調達システム内で、広域利根斎場組合でも利用できる仕組みを提供すること。

主な機能は、予算編成、予算執行、公会計、決算管理、源泉徴収情報管理とする。

## (2) 動作環境

L GWAN接続系ネットワーク上でシステムを利用するものとする。システムの利用は、以下の端末スペック及び数量を想定しているため、パッケージやアプリケーション等のソフトウェアについて、必要となるライセンス数を準備すること。

OS	Microsoft Windows11Pro
CPU	Intel(R) Core(TM) i5
メモリ	8.00GB
ディスク	SSD
ブラウザ	Microsoft Edge
主要事務用ソフト	Microsoft Office (Microsoft365 Apps for Enterprise)、PDF、DocuWorks

利用者数：約 700 人、端末数：約 900 台、同時接続数：150 セッション

※同時接続数とは、同時にシステムを利用（ログイン）する端末数を指す。

## (3) 連携システム

### ア 財務会計システムにデータを取り組むシステムとデータ

No	システム	データ
1	人事給与システム	給与データ
2	住民情報システム	口座支払データ
3	公共料金事前通知サービス	公共料金支払データ
4	AGS(株)地方公共団体向けサービス	財務消込データ

### イ 財務会計システムのデータを提供するシステムとデータ

No	システム	データ
1	りそな決済システム	口座振替データ

## 5 調達要件

### (1) 基本要件

ア L GWAN接続系ネットワーク上でシステムを利用できること。

イ クライアント端末に専用のソフトウェアをインストールすることなく、Web ブラウザ (Microsoft Edge) で使用できること。

ウ 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。

エ 安定的な稼働を確保するため、過去 10 年間 (平成 28 年度から令和 7 年度まで) において、本市と同規模以上の地方自治体での導入・運用実績を複数有しているシステムであること。

オ システム全体及びデータのバックアップを実施し、本市の開庁時間内の業務に支障

を与えないようにすること。

## (2) システム要件

- ア 本システムに求める要件は、別添「機能要件一覧」のとおりとする。
- イ 本業務の目的達成上当然に必要なと認められる機能があれば、それら機能の導入に係る経費について無償か有償か示し、有償の場合であっても、「加須市財務会計システム構築等業務プロポーザル実施要領」の想定事業費に示す金額以内とすること。
- ウ 「3-(3) 連携システム」に加え、システム連携することで、事務の効率化が図れると思われる機能があれば提供すること。

## 6 稼働環境要件

クラウドサービス (LGWAN-ASP 等) 又はオンプレミスのいずれかを選択し、その理由と実現方針を提案すること。

### (1) クラウドサービスを提案する場合

データセンターは以下の要件を満たすものとする。

#### ア 基本要件

- ・データセンターは、日本国内に立地していること。
- ・水防法 (昭和24年法律第193号) に基づく浸水想定区域に指定されていないこと。
- ・建築基準法 (昭和25年法律第201号) に基づく避雷針機能の設置を実施していること。
- ・機器設置場所は、有人受付などにより、許可されていない者の立入を排除する等のセキュリティ対策を行っていること。
- ・24時間365日運用を行っていること。なお、計画停止期間を除き、やむを得ない事情でシステムの全部又は一部を停止する場合は、2週間前までに本市へ連絡すること。

#### イ 耐震性

- ・建築基準法で規定されている耐震性能を満足すること、若しくは、I s 値 (構造耐震指標) 0.60以上の耐震強度を有すること。
- ・建物骨組みに取り付けた制震装置等の対策により地震エネルギーを吸収し、建物の揺れを小さくするなどの地震対策を行っていること。
- ・震度6強の地震において倒壊しない制震ラックを採用すること。

#### ウ 耐火性

- ・建築基準法に規定されている耐火建築物又は準耐火建築物であること。
- ・自動火災報知システムが適切に設置されていること。
- ・機器に影響を与えない自動消火設備 (窒素ガス消火設備等) を有し、消火活動時にシステムを最大限保護する設計であること。

#### エ 電源性能

- ・主電源は電力会社から複数系統で受電されていること。
- ・電力供給の完全バックアップを無瞬断で実現していること。

#### オ セキュリティ対策

- ・サーバや通信機器等のハード機器類については、冗長化等のハード障害に対応できる体制としていること。
- ・データの消失や不具合に備えて以下のバックアップを実施すること。
  - ・フルバックアップは、原則、週次で実施すること。
  - ・差分バックアップは、1週間のうち、フルバックアップ実施日を除く6日実施すること。
  - ・フルバックアップ及び差分バックアップは、3世代以上を保存しておくこと。

### (2) オンプレミスを提案する場合

サーバは以下の要件を満たすものとする。

#### ア 基本要件

- ・サーバは、Web方式に対応していること。
- ・サーバの種類、数量、OS、CPU、メモリ、ストレージ容量などのスペックについては、本仕様を満たし、かつ十分にレスポンスを考慮した提案構成とし、調達を行うものとする。しかし、システム稼働後に著しくレスポンス低下が発生した場合には、受注者の責任としての対応をすること。なお、繁忙期の同時接続数は150セッションを想定し、パフォーマンスの低下を起ささないこと。
- ・ストレージ容量については、同規模の自治体への導入実績を参考とし、システムを5年間運用することを想定した上で、必要十分な容量を提案すること。
- ・データベースソフトはOracle、SQL Server等、世界的な標準のソフトウェアを採用すること。

#### イ セキュリティ対策

- ・サーバ等のハード機器類については、冗長化等のハード障害に対応できる体制としていること。
- ・データの消失や不具合に備えて以下のバックアップを実施すること。
  - ・フルバックアップは、原則、週次で実施すること。
  - ・差分バックアップは、1週間のうち、フルバックアップ実施日を除く6日実施すること。
  - ・フルバックアップ及び差分バックアップは、3世代以上を保存しておくこと。

#### ウ 設置環境

- ・サーバ、バックアップ装置等は、庁内サーバ室に設置すること。
- ・19インチラックに格納可能なラックマウント型のサーバを採用すること。

#### エ 電源管理・BCP対策

- ・無停電電源装置の設置を必須とし、停電時には安全に自動シャットダウン、復旧時には自動起動ができる機能を備えること。

#### オ ネットワーク要件

- ・ネットワークは、既存の市内LANを經由した運用とすること。
- ・市内通信速度（拠点間）10～100Mbps、TCP/IP プロトコルでの運用に最適化されていること。
- ・ネットワーク基盤そのものの構築は本業務の範囲外とするが、サーバ側での通信最適化設定等は受注者の責任範囲とすること。

## 7 データ移行

- (1) 現行システムのデータを次期システムへ移行するにあたり必要となるデータは、本市から渡すものとする。受注者は、当該データを基に新システムを構築すること。原則として移行データはCSV形式とする。
- (2) 安全かつ確実に移行するための方策を講じ、具体的な実施方法（移行計画、スケジュール、整合性確認方法等）を提案書に記載すること。
- (3) 移行対象となる主なデータは、以下のとおりとする。データ移行の範囲は、十分協議の上実施すること。
  - ・令和9年度予算科目と予算額及び予算見積（積算）内容等
  - ・債権者データ及び付随する口座情報等
  - ・公債台帳情報データ及び行政評価データ等
  - ・固定資産台帳データ及び減価償却データ等
  - ・物品台帳データ及び公有財産台帳データ等
  - ・源泉徴収データ（令和10年1月～3月分）
  - ・平成28年度以降の財務書類データ

#### 【移行範囲の要件】

- ・現行業者が提案を行う場合：上記データを含めた、現行システムに蓄積された全データを移行すること。
  - ・上記以外の業者が提案を行う場合：上記データを必須移行対象とする。その他のデータについては、移行範囲を提案すること。
- (4) 移行できないデータや不整合が発生した際は、原因と対応方法を速やかに報告し、本市と協議すること。
  - (5) データ移行完了後、本市職員立ち会いのもとで最終確認を行うこと。
  - (6) データ移行作業（データ加工・変換・取込・テスト等）に要する費用は、本提案見積りに含め、内訳を記載すること。
  - (7) 現行業者との調整や仕様確認は、受注者の責任において行うこと。現行システムの照会先は以下のとおりとする。

#### 【現行システム照会先】

現行業者：ジャパンシステム株式会社

担当者：公共事業本部 営業部 山本 英治

連絡先：電話 03-5309-0310 メール eiji.yamamoto@japan-systems.co.jp

## 8 導入計画・研修

- (1) 本業務の実施にあたって、受注者は、作業着手前に本市と十分な打ち合わせを行い、次に掲げる事項を記載した業務実施計画書を提出し、承認を受けなければならない。また、変更する場合においても同様とする。

ア 作業の順序及び方法

イ 作業の工程及び工程毎の責任者名

ウ その他必要な事項

- (2) システムの操作研修を行うこととし、当該研修の実施方法、開催回数、対象者等については、本市と協議の上、実施すること。なお、研修会場は、本市で用意する。
- (3) システムの操作方法等を解説したマニュアルを作成し、納品すること。

## 9 運用保守

- (1) ハードウェア、ソフトウェアを含めたシステム全体の保守管理を行うこと。
- (2) 使用者にストレスを与えず業務に支障のないレスポンスを提供すること。
- (3) 保守時間は、原則平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、緊急対応を要する場合等においては、本市の求めに応じて柔軟に対応すること。
- (4) 保守体制図等を作成し、保守に関する窓口を一元化すること。
- (5) 障害発生時は、直ちに障害情報を報告し、速やかに正常な状態に回復させること。
- (6) 軽微な更新及び制度改正対応については、保守内で対応すること。なお、通常の保守では更新できない程度の大幅な変更が必要である場合は、別途協議すること。

## 10 成果物

予定する成果物は、次のとおりとし、本市が指定する期日までに電子データで納品しなければならない。なお、成果物の内容については、本市と協議の上、決定するものとする。

- (1) プロジェクト計画書
- (2) 基本設計書
- (3) 詳細設計書
- (4) システム操作マニュアル
- (5) 課題整理表
- (6) 打ち合わせ議事録
- (7) 保守体制図
- (8) 業務完了報告書

## 11 守秘義務及び情報セキュリティ等の確保

受注者及び業務従事者は、情報セキュリティ対策及び個人情報保護に精通し、外部への

情報漏洩が無いよう徹底した管理を実施すること。

また、本業務において知り得た情報に関する秘密や、その他本市の事務に関する秘密事項等を第三者に漏洩してはならない。本業務終了後も同様とする。なお、本業務は、秘匿性の高い情報を含む貸与資料を取り扱うため、原則、受注者は業務遂行に必要な以下の資格を有するものとし、各基準規程に基づく管理を行い、業務着手前に資格証の写しを本市に提出しなければならない。

- (1) JIS Q 27001 (ISO27001、ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム)
- (2) JIS Q 15001 (プライバシーマーク：個人情報セキュリティ)
- (3) JIS Q 9001 (ISO9001：品質マネジメントシステム)

## 1 2 その他

- (1) 受注者は、業務を円滑に遂行するため必要事項について、必要な段階ごとに進捗状況を随時報告する打合せの他、本市の指示により十分な打合せを行い、作業の手戻りや遺漏の防止に努めること。受注者は、打合せの実施ごとに記録簿を随時2部作成し、本市・受注者が各1部ずつ保管するものとする。
- (2) 本仕様書に明記していない事項でも、本業務の目的達成上当然に必要と認められるものは、受注者の責任において実施するものとする。
- (3) 本仕様書に記載している内容に加え、本業務の効率化や質の向上に有益と思われる独自の提案がある場合は、積極的に提案すること。なお、当該提案に要する経費については、本契約とは別枠とし、参考見積として内訳を添付するものとする。
- (4) 電子決裁機能について、現在本市において稼働している文書管理システムと連携し、電子決裁を行う方法を提案する場合、文書管理システム業者との調整や仕様確認は、受注者の責任において行うこと。また、文書管理システム側の経費は、本契約とは別枠とし、参考見積として内訳を添付するものとする。  
(参考：文書管理システムは「株式会社シナジーのActiveCity」)
- (5) 本業務の主たる部分（初期設定、運用・保守）に関する再委託は原則として認めないものとする。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときはこの限りではない。
- (6) システム利用契約終了後は、保有データの提供ののち、速やかにシステムから消去すること。消去においては、復元不可能な状態にし、その結果を書面にて報告するものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は、本市と受注者との協議によって決定するものとする。