

仕様書

1 案件名

宝塚市上下水道局会計システム更新業務

2 調達目的

宝塚市上下水道局(以後本局とする。)では、システム更新時期を迎えるにあたり、電子決裁機能を備えたクラウド型公営企業会計システム(以下、「新システム」という。)の導入を検討している。

新システムでは業務の効率化とデータ管理の安全性の向上を実現するため、電子決裁機能の導入、クラウド型会計システムの導入を行うものである。

3 本調達の概要

(1)調達に関する基本的な考え方

以下の要件を満たすシステムの導入を行う。

- ア 全国の自治体で広く使用されている地方公営企業会計の最新のソフトウェアを短期間で着実に導入できるとともに、安定して長期間稼働するシステムであること。
- イ 地方公営企業法、同法施行令、同法施行規則等に基づくものであり、将来の法制度改正等への対応としてバージョンアップやシステムの改修・拡張が可能であるシステムであること。
- ウ 専門知識がなくても容易に操作でき、事務処理の迅速化と正確性の向上が図れるシステムであること。
- エ LGWAN回線を利用したクラウド型のシステムであること。
- オ 十分なセキュリティ対策が講じられたシステムであること。
- カ 公営企業会計システムにおいて、電子決裁システムとの連携が取れるシステムであること。

(2)調達する会計システムの機能

調達する会計システムの機能は以下のとおり。

- ア 予算編成機能(予算編成、予算管理)
- イ 会計基本処理機能(調定・収納業務、支払業務、日次・月次処理業務、決算業務)
- ウ 決算統計機能
- エ 固定資産管理機能
- オ 契約管理機能
- カ 工事台帳管理機能
- キ 企業債管理機能
- ク 電子決裁機能。

(3)システムの開発方針

本システム導入においては、スクラッチ開発を行わず、パッケージを基本としたシステムを構築すること。また可能な限りパッケージ標準機能での導入を行い、カスタマイズは極力実施しない。

(4)本業務の範囲

本業務では、システム構築(要件定義、基本設計、詳細設計、プログラム開発、テスト、本番移行)、データ移行、運用・保守のすべての工程及び会計システムに関する研修並びに各種マニユア

ル作成を対象とする。なお、契約期間満了後のシステム更新に伴うデータ抽出を含む。

4 成果物・納品物

(1)本業務に係る成果物・納品物については、以下を想定している。受託者は指定された期間内に関係書類を提出し、承認を得るものとする。現在、成果物・納品物は下記を想定しているが、発注者と協議のうえ確定させること。

- ア 会計システム 一式
- イ 業務計画書(作業工程表、担当者名簿、体制図など)
- ウ 要件定義書(カスタマイズ実施箇所に限る)
- エ 操作マニュアル(運用・操作手順書等)
- オ 打合せ議事録等
- カ 業務完了報告書

(2)受託者は、業務終了時に業務完了報告書等を提供し、発注者の検収を受けること。

(3)受託者は、納品後であっても過失または遺漏等に起因する誤りがあった場合は、ただちに受託者の負担により訂正すること。

5 稼働時期

本稼働時期は、令和8年4月1日とする。よって、令和8年度当初予算情報については、新システムで参照できる必要がある。そのため、受託者は令和7年9月ごろ導入を予定している本局の職員端末(詳細は別紙2「宝塚市上下水道局環境仕様」参照)に、予算編成に関する機能のみ先行して本稼働を開始するか、または、現行システムで入力した当初予算情報(予算要求、当初予算書情報)を新システムに移行する対応を行うこと。なお、令和7年10月以降に新システムで予算編成処理の入力を行う場合は、当該予算編成処理までに操作に関する研修を完了すること。

6 作業場所

業務は、発注者が指定もしくは承認した場所にて実施すること。

7 体制

会計システムの調達を実施する体制の設定においては、次の事項に留意すること。

- ア 会計システムの構築を確実に履行できる体制を確立すること。受託者は、作業の開始前に業務内容、体制、スケジュール等を記載した業務計画書を作成し、発注者に提出し、承認を得たうえで作業に着手すること。なお、進捗管理の上で重要となるポイントや時期について記述すること。
- イ 業務責任者を定め、会計システムの構築が完了し、安定稼働するまでの間は原則として専任とすること。なお、安定稼働するまでの間とは、通常の保守が開始するまでの間を想定しており、専任とは、何かあった際に速やかに対応いただける状況であることを想定している。
- ウ 原則としてプロジェクト体制の変更は行わないものとする。ただし、やむを得ない場合は事前に本市と協議のうえ承諾を得ること。
- エ 会計システムの構築に従事する要員は、上下水道事業にかかる会計および契約業務に精通し、実務経験を有していること。
- オ 業務責任者は、会計システムの構築・導入等に習熟し、業務の統括・計画・指導を行う者で、本仕様書に基づき、業務に関する一切の事項を処理すること。

カ 会計システムの構築に係る主要担当者及び業務責任者については、資格、経歴・実績、経験年数、氏名を明らかにし、業務着手前に本局へ提出すること。また、緊急時等に備え、連絡先を発注者に提出すること。

8 会計システムの要件

(1)機能要件

「様式9 機能・帳票要件一覧」に記載する機能要件を満たすこと。カスタマイズは極力実施しない方針であることに留意すること。

標準パッケージで対応できずカスタマイズ対応となる機能は、実現方法の欄に「カスタマイズ対応(△)」と記載し、右欄にカスタマイズ費用を記載すること。その費用は、後年度の保守料も勘案した上で、提案募集要綱に記載の参考予算上限額の範囲内で見積額に含めること。

なお、本調達においては、要件がBの機能について、本業務受託者の判断で「カスタマイズ対応(△)」とすることは妨げない。

判定項目がAの場合は、全ての機能が搭載できる必要があることに留意すること。

(2)電子決裁

内部統制の強化やペーパーレス化等の推進を目的として、電子決裁を導入する。

現行の会計システムは電子決裁機能がないため、紙決裁による書類のやり取りに時間を要し、書類の改ざんや紛失のリスクがある。また、書類の整理や文書の検索等の業務効率にも課題がある。電子決裁によりプロセスを可視化することで、意思決定の迅速化、行政文書の管理の適正化を図る。

(3)EUCによるデータ抽出機能

業務データとして管理されている情報から汎用的な条件設定による抽出を行い、報告資料や統計帳票等様々な業務に活用することを想定している。業務テーブルに管理されている広範囲のデータに対してデータ抽出が行えることを望んでいるため、積極的に提案すること。

(4)制度改正への対応

法改正・制度改正への対応については、会計システムが稼働するまでに確定している改正内容は調達の範囲内での対応とする。また、稼働後の法改正・制度改正への対応については、原則として保守の範囲内で実施することとする。なお、やむを得ずカスタマイズが発生する場合は、別途協議するものとする。

(5)今後の運用変更に対応できる柔軟性

今後、上下水道事業の収納業務については公金収納のデジタル化に対応するなど、さまざまな変化が見込まれることから、取り巻く環境の変化に対応できる柔軟性のあるシステムであること。

9 移行要件

現行システムより出力されたCSVファイルもしくはテキストファイルを、新システムに機械的に取り込むことを基本とする。提供するデータは、対象の絞り込みや抽出項目の変換などを行わず、常に同じ手順により全件データ抽出・データ提供とするため、前回提供データから今回提供データまでの差分把握やコード変換、レイアウト変換、新システム側に特化したデータ加工は、本業務受注者

で行うこと。また、データの移行作業にあたり上下水道局の作業が必要最小限になるよう努めること。

移行対象データについては、所属・職員情報、予算科目/勘定科目、契約業者・債権者・金融機関情報、固定資産情報、企業債情報を想定している。

なお、これら以外のデータについても、できる限り現会計システムに保有する全てのデータを移行できることが望ましいため、想定対象外のデータについても参考予算上限額の範囲内で移行可能な場合は、双方協議のうえデータの移行を行うものとする。

情報名等	移行件数(一例)		
	水道事業	下水道	合計
固定資産台帳情報	約 2,000 件	約 8,000 件	約 10,000 件
企業債台帳情報	約 200 件	約 250 件	約 450 件
科目数	約 300 件	約 300 件	約 600 件
取引数	約 15,000 件	約 5,500 件	約 20,500 件

10 非機能要件

(1)利用規模

新システムでは、以下の利用者数を想定している。

利用端末数 クラウド型公営企業会計システム 90台(※1・2)

電子決裁システム 90台(会計システムと別のシステムの場合)

(※1)会計システムについて、同時接続分のライセンスのみで良い場合は、下記を想定している。

- ・日次・月次・決算に関する会計処理(同時接続数:10台)
- ・工事台帳に関する会計処理(同時接続数:10台)
- ・予算編成に関する処理(同時接続数:10台)
- ・固定資産管理に関する処理(同時接続数:5台)
- ・企業債管理に関する処理(同時接続数:5台)
- ・決算統計に関する処理(同時接続数:1台)
- ・契約に関する処理(同時接続数:10台)
- ・電子決裁に関する処理(同時接続数:45 台)

(※2)使用場所としては、上下水道局第二庁舎内 77 台のほか、出先機関である小浜浄水場 3 台、惣川浄水場 3 台、水質検査室 7 台を想定している。

(2)性能要件・信頼性要件

原則として、以下の性能要件・信頼性要件を想定している。

性能要件	指標
オンライン性能	通常の入力画面:5 秒以内に応答があること。 一括入力画面(データ取込・出力等):入力後、15 秒以内に応答があること。※1
印刷性能	通常印刷:印刷ボタン押下後、10 秒以内にプリンタから印刷が開始されること。

(※1)データ一括取込・出力等の機能が、オンライン処理及び性能に対して干渉を行わないように考慮したシステム設計を行うこと。

(3)拡張性要件

運用・保守の期間内で想定されるデータ量の増加に対して、安定した稼働が確保できるよう、拡

張性を保持しておくこと。

(4)ソフトウェアのサポート要件

提案するソフトウェアは、構築時において可能な限り最新の製品であること。また、納品後の運用・保守・バージョンアップ等のサポート(定期的なメンテナンスを含む)を迅速かつ継続的に保証できる製品を選定すること。

(5)セキュリティ要件

ア 監査証跡の取得

会計システムの導入に際しては、適正な業務運用が図られているか厳正に監視する仕組みを構築することが不可欠である。オンライン処理については、登録・更新・削除・参照(検索)処理毎に処理者、処理内容、処理日時等についてログが取得できること。

イ データセンター要件

データセンターは、収容するシステムを安定して稼働する環境が確保できるものとし、運用及び管理、障害への耐性等の観点から以下の内容を満たすものとする。

- ① データセンターは、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)のホスティングサービス事業者として登録されていること。
- ② LGWAN 回線を用いて通信を行うこと。
- ③ データをバックアップする仕組みを備えていること。
- ④ システムのバックアップデータは、障害に備え、最低7日間程度の保持が望ましい。
- ⑤ データセンターの要件については、最低限、以下の内容を満たすこと。

項目	要件
立地	地震、津波、洪水、土砂災害等による被災予測区域に立地していないこと。
電力供給	複数系統から受電しており、万一の停電においても速やかに電力が供給されること。
空調管理	常時適切な温度・湿度で管理すること。
入退室管理	入退室管理が行われていること(24 時間 365 日)。
システムリソース状況監視	異常を検知した場合には、即座に障害復旧に当たる体制を整えていること。システムの安定動作を確認するため、システムのリソース状況をチェックし、通常とは異なる傾向値が出ていないか確認すること。

11 インフラ要件

(1)ネットワーク構成

ネットワーク配線及び機器は既存のものを使用する。ネットワークは、上下水道局内のLGWANに接続可能な回線を使用する。そのため、ネットワーク機器(LANケーブル・ネットワークハブ等)の調達及びネットワーク工事・配線作業は不要である。

なお、本業務受託者が、システムを安定的に稼働させるために必要であると判断する場合は、安定稼働するために必要な内容を提案し、提案した内容を見積額に含めること。

(2)端末機器・プリンタ

会計システムの稼働のために必要な端末機器(基本ソフトウェアを含む)とフロアプリンタにつ

いては、本局に令和 7 年 9 月設置予定の機器を利用すること。機器仕様については、別紙 2「宝塚市上下水道局環境仕様」参照すること。

会計システムを動作させるにあたり、各端末機器及びフロアプリンタに個別設定が必要な場合は、本調達範囲内で対応を行うこと。

また、オペレーティングシステムの変更やブラウザのバージョンアップ等に影響されない、または無償で対応できるものとする。

(3)互換性等

新規で調達予定の端末は、令和12年(2030年)9月末でリースアップの予定となっており、保守期間内に機器の入れ替えが必要な状況である。また、フロアプリンタについても、更新が見込まれる。これらの端末の入れ替えに伴い、新環境で正常動作するために必要な作業(関連作業を含む)は、全て本業務の調達範囲内とし、特定の端末及びプリンタに依存しない設定とすること。

12 構築業務

(1)構築要件

会計システムの構築要件として、以下を想定している。

管理項目	管理内容
進捗管理	導入、調査及びテストの日程及び方法等については、あらかじめ本局と協議して了承を得ること。 上記により了承を得た計画スケジュールに基づく進捗管理を実施すること。なお、進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合には、その原因及び対策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、本局と協議の上、改めて了承を得ること。 テストにあたっては、テスト計画書を作成の上、本局の了承を得ること。なお、利用者側のテストが十分な期間と内容で行えるよう、支援すること。
課題管理	課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本局と協議の上、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別した上で、本局と協議の上対応方針を確定すること。

13 運用保守

(1)運用要件

ア 会計システム操作・稼働時間

会計システムの導入に際しては、適正な業務運用が図られているか厳正に監視する仕組みテレワークやフレックスタイム制の導入、繁忙期の対応、業務継続性等の観点から、会計システムのオンライン稼働時間は、原則、24時間365日が望ましい。ただし、サーバのバックアップ等により稼働しない時間帯がある場合は、その時間を示すこと。

イ 監視等要件

ネットワーク、ソフトウェア等のパフォーマンスの把握、リソースの把握等を行うこと。また、システムのリソース状況(メモリやストレージの使用率など)を定期的に(月1回程度)報告すること。

ウ データ管理要件

定期的にデータのバックアップを行うこと。バックアップのリストアが、通常通り行えるようテストを行うこと。

(2)保守要件

本格導入後、5年間分の保守費用を見積りに含むこと。要件は下記のとおりとする。

ア システム保守は、問い合わせによる保守と場合によっては障害対応における訪問保守を実施すること。プログラムバグなどの改修についても保守の範囲内とする。

イ 原則として、遠隔保守が可能であること。

ウ システム稼働後は、システム使用者が適正かつ円滑に事務遂行できるように、システムの操作方法や会計業務(経理の処理方法や実務内容など)の問い合わせにも対応可能であるヘルプデスクを設けること。

エ 会計システムで管理するデータ及びデータレイアウト表、コード表の一式を、本局及び次回システム再構築事業者に提供すること。提供に係る費用は本調達に含まれること。

14 サポート体制・研修に係る要件

(1)操作マニュアルの提供を行うこと。

(2)本局職員教育・研修などの導入支援を行うこと。具体的な研修方法や回数については受託者の提案によるものとするが、本局職員がシステムの操作を一通り理解し、習得できるような内容・形式で実施すること。また、研修実施により、本局職員に過度な負担がかからない方策を提案すること。

15 本業務に関する特記事項

(1) 受託者は、システムの機能が十分に発揮できるよう、本仕様書その他の関係書類(現場説明含む。)に基づき、誠実に業務を遂行すること。

(2) 受託者は、業務の実施にあたり、条例、規則及び関連する各種法令等を遵守すること。

(3) 受託者は、業務上知り得た事項を一切漏らしてはならない。

(4) 受託者は、業務記録等業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、発注者が提出を求めた場合は速やかに提出すること。

(5) 受託者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務を実施するうえで当然必要な業務等は良識ある判断に基づいて行うこと。

(6) 受託者は、本業務の実施にあたり、作業の一部を第三者に委託する場合は、その旨を事前に発注者に申請し、承認を得ること。変更が発生した場合も同様とする。