

一部事務組合設立に伴う財務会計システム導入業務 仕様書

1 業務名称

一部事務組合設立に伴う財務会計システム導入業務

2 目的

新たに設立する一部事務組合（南伊豆地域清掃施設組合。以下「組合」という。）に財務会計システムを導入し、事務の効率化を図ることを目的とする。

3 導入対象システム

予算編成、執行管理、決算管理、起債管理、公会計

4 稼働までのスケジュール

令和5年3月 事業者決定、契約締結

令和5年4月 一部事務組合設立（業務開始）

令和5年7月 財務会計システム稼働

5 業務委託期間

委託期間は、契約締結日の翌日から令和5年6月30日までとする。

（運用・保守は、令和5年7月1日から令和10年6月30日まで）

6 基本要件

- （1）クライアント側に専用ソフトウェアを必要とせず、既存のクライアントを利用できるWeb型のシステムであること。
- （2）令和5年7月1日より、新システムによる予算の執行が行えること。
- （3）データ保持も含め、稼働後5年以上利用できるシステムを提案すること。
- （4）パッケージが保有する標準機能を有効に活用することを原則とし、カスタマイズ対応を極力抑制することで導入、運用、保守等のコスト低減が図れるシステムであること。
- （5）EUC機能等により、操作者の権限の範囲内で、財務会計データを検索、抽出、CSV形式等でダウンロードできる機能を有すること。
- （6）クライアントPCは、既存の業務用PC（4台）で運用可能であること。また、クライアントPCの増設、更新、入替等が発生した場合でも、設定作業等を委託する必要がなく、追加費用を必要としないものであること。
- （7）情報セキュリティマネジメント（ISMS）認証又はプライバシーマークの付与を受けていること。
- （8）導入形態は、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。
- （9）業務効率化、事務改善など、組合に有益となる案があれば提案すること。

7 システム導入要件

- (1) 「財務会計システム等機能要件書」の内容を可能な限りパッケージにて対応していること。組合が業務遂行上必要とする機能（必須項目）に係る仕様を満たさない場合は、代替案の提示（代替案は備考欄に記載すること。）又はカスタマイズ等により対応ができること。
- (2) 機器について
クライアント端末及びプリンタ機は、既存機器を有効活用すること。
- (3) 操作研修について
- ① 日々利用する機能に関する研修のほか、稼働後初回のイベントごとにおける操作立会い等を実施すること。
 - ② 操作研修時には、必要な資料等を用意の上研修前に納品すること。また、研修に必要な機器（PC等）のレンタルについても、本業務範囲に含めること。
 - ③ 研修は、組合が指定する場所で行うこと。
- (4) 保守体制については、不具合発生時等における即時対応可能な体制を構築すること（目安として、復旧までの時間を4時間以内とし、重度の不具合に際しても24時間以内を復旧の目標とする。）。また、メンテナンス体制（システム・ソフトウェア）が明確に分かるように、体制図（企画提案書に明記）を提出すること。
- (5) 業務の範囲

契約締結から システム稼働まで (システム準備期間)	① システム導入業務 ・システムの導入に必要な調査、設計、構築、導入 ・職員向け操作研修、運用研修の開催 ② 機器及び接続回線の設定
システム稼働後 (システム提供期間)	① システムサービス提供 ② 問合せ対応 ・システム利用に関する組合からの問合せを総合的に受け付ける窓口の設置及び対応 ③ システム運用・保守 ・システムに係るソフトウェアの運用保守 ・障害発生時の調査分析、復旧支援 ・法改正等に伴うシステム改修 ・職員要請による現地訪問対応 (要望等打合せ、最新情報提供とアドバイス)

(6) システム導入に係る支援作業及び成果品

- ① 導入開始支援作業内容
 - ア 本業務推進計画の策定
 - イ ネットワークへの接続支援
 - ウ 運用テスト及び発見された不具合の修正

- エ クライアント端末調整
- オ 利用者・管理者に対する操作・運用研修
- カ パッケージに合わせた業務改善支援
- キ その他導入開始に必要な作業

② 成果に係る提出物

- ア システム導入に係るソフトウェア一式
- イ 本業務推進計画書
- ウ その他 特記仕様書のとおり

8 システム要件

- (1) 理解しやすい画面構成や操作性に配慮するとともに、安定した動作を保證するシステムであること。また、各画面展開や検索時の応答もスムーズであること。
- (2) 法律や全国的な流れに沿った標準的なシステムを基本とする。ただし、必要な修正・追加について反映可能であること。
- (3) 帳票は、クライアントからオンラインで参照でき、PDF形式等で出力できること。なお、出力帳票は、A4判を原則とする。
- (4) 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、出力等ができること。
- (5) 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。
- (6) バックアップは、スケジュール化により毎日自動で実行されること。また、月次、年次等の処理前に手動でバックアップが取れる仕組みを備えていること。

9 サービス利用型（クラウド）の要件

(1) データセンターに関する要件

- ① 土日祝日を含めてシステム運用が可能であること。ただし、運用保守に必要なデータバックアップ、メンテナンス等でシステムを停止する場合は、協議の上実施すること。
- ② データセンターは、国内に存在すること。
- ③ 24時間365日稼働のサーバ監視設備及び警備体制が確立されていること。
- ④ 建物の入退室時にICカード等による認証が行われ、操作時等の録画がされるなど適正なセキュリティ対策が取られていること。
- ⑤ 外部からの侵入に対し、検知できる仕組みを備えていること。
- ⑥ 耐震、防火、耐火、防災、防水、防塵等の対策がなされていること。
- ⑦ 72時間以上動作可能な自家発電装置が備わっていること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 適切な空調管理がされていること。主力の空調設備が故障した場合でも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。

(2) セキュリティ対策

クラウドサービスの利用にあたり、組合と外部のデータセンターを接続する回

線は閉域網VPN方式とすること。VPN接続による外部との特定通信としての設定がされており、かつ、IP-VPN等の閉域網で接続されなければならない。事前に回線速度について調査し、業務上支障がないレスポンスを維持できるものとする。なお、回線速度が業務上支障をきたすレベルにある場合は、事業者の責任において改善を行うこと。

(3) 成果に係る提出物について

成果に係る提出物のうち、ネットワーク構成図などデータセンターのセキュリティ規則に反する可能性がある場合は、成果物一覧から除外することも可とする。

10 システム利用環境

(1) ユーザー数、利用端末台数

登録ユーザー数：5人程度

利用端末台数：4台

(2) 回線（ネットワーク）要件

組合のネットワークは原則として既存の回線を使用し、提案するシステムを適切に利用するために新たな機器及び回線が必要な場合は、見積りに含むこと。

11 システム運用・保守の要件

(1) 基本事項

① 提案者は、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、毎年の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 業務期間中、導入する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 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。

(3) ソフトウェア保守

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、速やかに組合に連絡し、対応を別途調整すること。

(4) 障害発生時の対応

① 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併せて、組合に完了報告を行うこと。

12 その他事項

(1) 実績

組合を構成する1市3町(下田市・南伊豆町・松崎町・西伊豆町)のいずれかの団体、又は県内の一部事務組合に提供した実績あるシステム(過去バージョンを含む。)の導入を行うこと。