

委 託 名 公営企業会計システム更新業務委託

委託場所 五條市 都市整備部 都市計画課 内

仕様書

令和8年9月

五 條 市

目次

	ページ
1. 基本事項	1
2. 業務の概要	1
3. 本業務に関する事項	1
4. 調達システム	3
5. 契約期間等	3
6. ハードウェア要件	3
7. システム要件	4
8. ネットワーク	5
9. システム構築	5
10. データ移行	6
11. 研修・マニュアル整備	6
12. 保守・運用業務	7
13. 次回更新時サポート業務	8
14. 参考情報	8

1. 基本事項

本仕様書は、公営企業会計システム（以下「会計システム」という。）更新業務について、五條市都市整備部都市計画課（以下「委託者」という。）が、実施事業者（以下「受託者」という。）に要求する仕様について定めるものである。

本仕様書に記載された要求事項は、原則として全て実現すべきものであるが、受託者が代替案を提示し委託者がこれを了承した場合は、要件を満たしたものと見なす。

2. 業務の概要

（1）業務の名称

公営企業会計システム更新業務委託（以下、「本業務」という。）

（2）業務内容

本業務は、クラウド方式（L G W A N－A S P）の業務パッケージシステム調達を目的とする。

範囲は、構築・導入に必要となる技術基盤（ハードウェア・ソフトウェア（ミドルウェアを含む。)) の調達を含めるものとする。

本業務の概要については、次のとおりとする。

- ① 会計システムの構築・導入（必要なカスタマイズ作業を含む。）
- ② 会計システムの機器の構成設計・設定及び設置
- ③ データ移行
- ④ 会計システムの動作確認
- ⑤ 会計システムに関する研修及び各種マニュアル作成
- ⑥ その他関連する業務

また、本業務終了後には別途受託者と保守契約を締結する。保守の範囲は、企業会計システムおよびハードウェアを対象とする。

3. 本業務に関する事項

（1）基本的事項

- ① 受託者は、本仕様書その他の関係書類に基づき、システムが要求仕様どおりの性能を発揮できるよう適切に構築し、誠実に業務を履行しなければならない。
- ② 受託者は、業務の実施にあたり、委託者条例、規則、関連する各種法令等を遵守しなければならない。
- ③ 受託者は、業務の履行又はその確認に必要な業務記録等の書類を整備し、委託者が提出を求めた場合は速やかに提出しなければならない。
- ④ 受託者は、業務の履行に関する報告書等を指定された期日までに委託者に提出しなければならない。
- 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のある判断に基づいて行わなければならない。

（2）契約方法

- ① LGWAN-ASP型公営企業会計システムの構築・導入業務 及び 本稼働日である令和9年4月1日から60ヶ月の間のシステム保守及びデータセンター利用料一式の合計額を記載して提出された入札書を比較し、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者として、完了期限である令和9年3月30日までの構築・導入業務にかかる業務委託契約を締結する。
- ② 本稼働日である令和9年4月1日から60ヶ月の間、本システムの保守とデータセンター利用を行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約を締結する。契約を締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の削減又は減額があった場合は、契約を解除することがある。

（3）計画準備

- ① 受託者は、契約締結後速やかに委託者と協議を行い、システム構築に関するプロジェクト計画書を作成すること。また、構築期間内はプロジェクト計画書に従いタスク管理、リスク管理等を行うこと。
- ② 受託者は、作業工程に変更が生じた場合は速やかに変更工程表を提出し、委託者からその承認を得なければならない。
- ③ 受託者は、おおむね月1回程度の頻度で報告会を開催し、業務の進捗状況や課題などを委託者に報告すること。

ただし、委託者が認めた場合は報告書の提出をもって報告会に代えることができる。

また、その他必要に応じて随時会議を開催して委託者と情報共有及び課題検討を行うこと。なお、委託者側の職員が参加する会議については、原則として委託者庁舎内で行うものとするが、オンライン会議方式を適宜取り入れての開催も可能とする。

（4）業務従事者等

- ① 受託者は、本業務と類似のプロジェクトに参加したことがある人員をプロジェクト責任者として配置すること。また、本業務を計画どおりに遂行するために、作業工程書に基づき必要とされる人数および技術要件を満たす人員を適切に配置すること。
- ② プロジェクト発足以降に人員を変更する場合は、委託者の了承を得るとともに、変更後の人員が前任者と同等以上の能力・経験を有することを担保すること。

（5）一括再委託等の禁止

本業務を一括して再委託等することは禁止する。ただし、委託者に申し入れを行い承認された場合はこの限りではない。

（6）契約不適合責任

受託者は、成果品の引き渡し後にシステムの障害等及び本仕様書記載事項との相違等が生じた場合は、直ちに是正措置を行うこと。なお、是正に係る費用等の一切は受託者の負担とする。

（7）個人情報の保護

- ① 受託者は、委託者個人情報保護条例、その他個人情報の保護に関する諸法令を遵守すること。また、本業務に従事する者に対して上記諸法令等に係る研修を実施し、正しい

知識を持って本業務を遂行すること。

- ② 受託者は、業務上知り得た個人情報的一切漏らしてはならない。また、本業務の履行期間満了後も同様とする。
- ③ その他必要に応じて委託者と協議を行い個人情報の適正管理のために必要な措置を講じるものとする。

4. 調達システム

(1) 対象

次に掲げるシステムを調達する。なお、導入形態は、単独構築するものとする。

① 会計システム

地方公営企業法等を遵守した会計事務を適正に行えるクラウド方式（L G W A N – A S P）の業務パッケージシステムであり、効率的な業務が行えること。

(2) 範囲

① 会計システム

(ア) 日次・月次・予算・決算・決算統計に関する会計処理（同時接続数：2台）

(イ) 固定資産管理に関する処理（同時接続数：2台）

(ウ) 企業債管理に関する処理（同時接続数：2台）

なお、本市のシステム利用端末のセットアップ対象台数は2台とする。

5. 契約期間等

本業務の提供に係る契約は、委託者と受託者が締結する。

(1) 契約期間

① システム構築期間： 契約締結日 から 令和9年3月30日 まで

なお、運用・保守期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までを予定する。

(2) システム構築期間

履行期限： 令和9年3月30日

この期間において、業務パッケージの適合・設計、開発、既存システムからのデータ移行、テスト等を行い、令和9年4月1日からの本稼働に向けて新システムの更新を行うこと。

※ 試用稼働期間を含む。なお令和8年度の決算は、現在契約中のTKC社システムを令和9年9月30日まで継続する予定なのでそちらで実施する。当事業会計は小規模であるため令和9年4月1日から数カ月の間に予算編成等を徐々に本稼働することとして構わない。

6. ハードウェア要件

(1) 基本構成

各機器の仕様については、以下によること。

機器名	数量	数量要求仕様
クライアント端末	2 台	(1)本市職員に標準貸与される庁内情報用ノート型端末機を使用して稼働すること。 現在は富士通社 LIFEBOOKA5513/RX (Corei5 1335U メモリ 16GB) を貸与されている。 (2)OS は Windows11 Pro である。 (3)Microsoft Office LTSC Standard 2024 がインストールされている。 (4)Microsoft Edge 139.0 および Google Chrome139.0 がインストールされている。 (5)IE モードや JAVA はインストールされていない。 ※IE モードは Edge に設定して当面使用することは可能であるが、Microsoft のサポート終了期限があるので、期限までに使用しない仕様に移行することを前提とする。
モノクロレーザープリンタ	1 台	(1)本市職員が標準使用する庁内情報用無線 LAN 接続プリンタ複合機(A3 縦送りまで)を使用すること。 現在は、京セラ社製 TASKalfa 5054ci (J)である。

(2) 設置場所

設置場所	設置機器	数量
五條市役所本庁舎 2 階 (五條市岡口 1 丁目 3 番 1 号)	クライアント端末	2 台
	モノクロレーザープリンタ	1 台

7. システム要件

(1) 基本方針

- ① 導入システムは、クラウド方式 (L G W A N - A S P) の業務パッケージシステム調達を目的としている。設置場所の狭隘・通信環境・電源逼迫等諸事情により、委託者庁内にサーバを設置するいわゆるオンプレミス型や Internet-ASP 型の導入は認めない。
 - ② 業務パッケージはノンカスタマイズを原則とするが、やむを得ずカスタマイズする場合は、バージョンアップ等を考慮し、拡張性を維持するため、極力業務パッケージの根幹に対する改修を避けるものとする。
 - ③ 信頼性の確保と短期間での着実な統合、安定稼働を目的として、委託者で稼働中の業務システムのデータ移行を確実に行う。
 - ④ システムはシリーズで全国で 2 0 0 事業以上の導入実績があること。
- ※ 令和 3 年度～令和 7 年度の 5 カ年度における稼働実績で判断する。当該システムの最新ブランドの旧シリーズ・派生を含む。上水 1、下水 1、医療 1、ガス 1、交

通1などと公営企業会計の事業数を積み上げる。企業団や病院局は傘下の都道府県市町村においてインストールし稼働している団体数を換算して計上してよいものとする。

- ⑤ 転記、照会、記帳等に要する時間を短縮し、重複事務や職員の介在する作業を減らすことにより、事務処理の迅速化や正確性の向上を図る。
- ⑥ OS、データベース、通信プロトコル、ハードウェア等は標準的なものを採用し、オープン化を推進する。
- ⑦ ソフトウェアの相性等により発生する不具合を極力防止するため、クライアントに特別なソフトウェアをインストールせずに使用できるシステムであること。
- ⑧ 個人情報保護及びセキュリティ対策に配慮したシステムとする。
- ⑨ 職員の事務の効率化及び経費の節減を図るため、非定型処理についてはEUC（エンドユーザコンピューティング）による対応を可能とする。

(2) 業務内容

本業務の対象システム（ソフトウェア）の業務内容は以下のとおりとする。

- ① 日次・月次・予算・決算・決算統計に関する会計処理
- ② 固定資産管理に関する処理
- ③ 企業債管理に関する処理

(3) システム要件

- ① 機能の詳細は別紙「機能確認書」を参照すること。
- ② データセンターは、収容する会計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) 会計システムのバックアップデータは、最低7日間保持し、障害に備えること。
 - (5) クライアント端末のOSのバージョンアップ等に対応できること。
 - (6) 日本データセンター協会のデータセンターファシリティスタンダード基準項目でティア3以上であること。
 - (7) 24時間365日の監視及び入退室管理がされており、その記録が一定期間保管されていること。

8. ネットワーク

LGWAN回線および庁舎内ネットワークは委託者にて用意する。またシステム利用に係る庁舎内設定費用があれば委託者が別途負担する。

9. システム構築

- (1) システム構築、データ移行に関する各種協議録を作成し、協議後1週間以内に提出する

こと。

- (2) 作業は他の自治体において豊富な構築経験があり、本業務に精通した者により行われること。
- (3) 現行システム事業者との調整事項が生じた場合は、委託者を介して対応すること。

10. データ移行

本業務のデータ移行は以下のとおりとする。

番号	内容
1	現行システムから抽出したデータを新システムに移行すること。移行にあたっては、正確かつ効率的に作業が進められる方法、手順で実施すること。
2	新システムへのデータ移行について、データ移行の確認作業や確認方法を含め、データ移行の漏れや変換誤り等の検証及び新システムでの動作検証を実施すること。
3	現行システムからのデータ抽出作業は既存ベンダーが行うこととし、その費用は委託者が別途負担するため、データ抽出に係る経費およびデータ移行に関する質問回答経費は考慮しなくてよい。
4	提供データについては、科目データ、残高データ、取引先データ、金融機関データ、固定資産データ、企業債データを提供する。なお、提供データのファイルレイアウトは協議のうえ決定するが、既存ベンダーにて移行用レイアウトが存在する場合は極力それに従うこと。
5	原則として、抽出した現行システムのデータは全て新システムに移行するものとする。ただし、委託者が不要と認めたものについてはこの限りではない。
6	過去の起票データは移行せず、期末残高を移行することとする。なお、固定資産データについても同様に期末残高を移行することとし、過去の償却明細については移行不要とする。企業債については償還明細についても移行すること。
7	現行システムデータの提供回数は、データ分析用、テスト用、本番用の計3回とする。
8	提供データ形式はCSV形式、文字コードはシフトJISとする。
9	提供データと合わせて、ファイル設計書、コード一覧表、外字ファイルも提供する。

11. 研修・マニュアル整備

- (1) 職員等によるシステム操作に支障が生じないよう、受託者は委託者と協議の上で研修計画を作成し、研修（操作説明会）を実施すること。
- (2) 研修については、資料等を使用した机上研修だけでなく、研修用端末を使用した操作研修も行うこと。
- (3) 研修会場は原則として委託者庁舎内で行うこととする。
- (4) 研修資料、研修用端末その他研修に必要な機材は受託者が準備すること。
- (5) 受託者は、システム管理者向けマニュアルを2部以上、各システム利用者向けマニユア

ルをそれぞれ2部以上提供すること。また、運用開始後のシステム改修やバージョンアップ等があった場合は、速やかに各マニュアルの更新を行うこと。

1 2. 保守・運用業務

(1) システムの保守期間

システムの保守期間は、システムの本稼働から60ヶ月とするが、ハードウェアのサポートバック期間と保守期間が合致しない場合は、サポートバックが適用されない期間については、受託者の負担において同等の保守を行うこと。

(2) 保守・運用体制

システム稼働開始前に、受託者側の保守・運用体制（連絡窓口、連絡先、担当者など）について委託者に報告すること。

なお、対応窓口の開設時間は平日午前8時30分～午後5時15分とする。

(3) 運用業務

① 問合せ等対応

委託者側職員からのシステム運用・操作に関する問合せ等に対応すること。

また、システム稼働開始直後や年度更新時期は問合せ件数が増加することが見込まれるため、委託者が提示する業務量に基づき必要と判断される人数およびスキルを有する要員を配置すること。

② 監視作業

システム稼働状況を監視し、パフォーマンス管理、リソース管理、アクセスログ管理等を行うこと。

また、監視作業によって検知した問題については、速やかに委託者に報告し、改善提案を行うこと。

③ データ修正等への対応

委託者の誤入力、変則的な事例等に関するデータ修正に対応すること。

(4) 保守業務

① 監視作業等によって障害の予兆を検知した場合は、委託者に報告するとともに、速やかに障害原因を除去するための保守を行うこと。

② 障害が発生した場合は、迅速に対応すること。また、復旧後は速やかに再発防止のための保守を行うこと。

③ システムで使用する全てのソフトウェア（基本ソフトウェア等を含む）に関するバージョンアップ（リビジョンアップ含む）、バグフィックス、セキュリティパッチの適用等については、システム全体への影響を十分に調査・検討し、委託者と協議をした上で必要に応じて行うこと。

④ 外部環境の変化（法改正、元号改正、消費税率改正等）に伴う適応保守については、業務に支障が生じないよう迅速に対応すること。有償／無償の判断は別途協議により行う。

⑤ システムに関係するソフトウェアのメーカーから、修正プログラムが公開された場合

は、必要性及び影響を調査し、委託者へ報告すること。また、修正プログラムの適用は、委託者と協議した上で行うこと。

1 3. 次回更新時サポート業務

当初運用予定期間終了後（令和 1 4 年度以降）におけるシステム運用・調達方針を検討するために必要なサポートを行うこと。なお、この検討は令和 1 3 年度以降に行うことを想定している。具体的には以下の項目について資料提供・助言等を行うこと。

- (1) ソフトウェア継続使用の可否
- (2) ハードウェア更新を伴うソフトウェア継続使用の可否

1 4. 参考情報

委託者の事業規模及び各システムに関する情報については以下のとおりである。なお、各項目については原則として令和 7 年度の数値を記載している。

また、システム管理者・使用者人数は単年度におけるユーザー数の目安であり、システムに登録できる利用者数の上限を示すものではない。

(1) 事業規模

項目	内容
公共下水道事業 処理人口	1 1, 5 5 0 人

(2) その他件数

項目	内容
年間調定件数	2 3 7 件
年間支出件数	4 6 4 件（支出負担行為伝票除く）
年間伝票総発行件数	9 2 3 件（決算整理伝票や振替伝票を含む）
固定資産件数	下水道事業：9 3 7 件
企業債件数	下水道事業：1 6 6 件
システム管理者	1 人
システム使用者	1 人