

熊本県後期高齢者医療広域連合財務会計システム
再構築業務仕様書

令和5年12月

熊本県後期高齢者医療広域連合

目次

1	業務名	1
2	概要	1
3	基本方針	1
4	全体仕様	1
	（1）業務内容	
	（2）委託期間	
	（3）納期及びスケジュール	
	（4）成果物	
	（5）納品場所	
	（6）検査及び支払に関する条件	
	（7）制度改正への対応	
	（8）レベルアップとバージョンアップ	
	（9）データ抽出	
	（10）契約不適合責任	
	（11）秘密保持	
	（12）その他留意事項	
5	再構築対象システムの導入業務の仕様	4
	（1）再構築対象システム	
	（2）ソフトウェア	
	（3）クライアント	
	（4）ネットワーク	
	（5）データセンター	
	（6）セキュリティ	
	（7）データ移行	
	（8）操作研修	
6	システム構築導入後の保守及び運用サポート業務の仕様	7
	（1）サービス利用	
	（2）保守管理	
	（3）障害対応	
	（4）サポート	
	（5）各種マニュアルの整備	
7	参加申込手続	7

・別紙「財務会計システム機能要件確認書」

1 業務名

熊本県後期高齢者医療広域連合財務会計システム再構築業務

2 概要

熊本県後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）で運用している現在の財務会計システムは、令和元年4月に導入し、令和6年3月31日をもって保守契約を終える。

よって、広域連合で行う財務会計事務が、一層の事務効率化、行政の透明化及び高度化を実現することを目的とし、令和6年4月から運用する財務会計システムを導入することとする。

3 基本方針

導入するシステムは、最小の経費で最大の効果を得るべく、多くの地方公共団体に稼働実績のある標準パッケージシステムとし、基本的にカスタマイズは行わない。

また、導入形態については、広域連合がソフトウェアやハードウェア等を保有しないクラウドサービスを採用する。

ただし、詳細なアクセス権限の設定やログ管理をはじめとするセキュリティ対策を十分考慮したシステムであることや広域連合が目的とする事務の効率化及び高度化等に対応したシステムであることを条件とする。

よって、システム再構築に際しては、業者決定までに各社が保有する標準パッケージシステムの十分な比較検討を行い、評価することとし、企画提案書及び見積金額を総合的に判断し、決定する方針である。

4 全体仕様

(1) 業務内容

本業務は、財務会計、公会計、固定資産管理（以下、「再構築対象システム」という。）について、次の業務を包括的に受託者へ委託するものである。

なお、各業務における詳細な委託範囲については、それぞれの仕様へ記述する。

ア 再構築対象システムの導入業務

(ア) システムの導入及び構築

(イ) システム利用に関する環境構築

(ウ) 環境設定データの移行（移行データの照合・確認及び修正作業を含む。）

(エ) システム導入後の操作研修

イ システム構築導入後の保守及び運用サポート業務

(ア) システム運用管理

(イ) 障害対応

(ウ) アプリケーションの保守

(エ) ハードウェアの保守

(2) 委託期間

ア 再構築対象システム導入業務

(ア) 財務会計、公会計、固定資産管理

令和6年4月1日 本稼働開始 ※詳細は、別途協議の上決定する。

(イ) 既存システムとの並行運用期間

令和6年度予算業務 再構築システムで令和6年4月1日から実施

令和5年度決算業務 既存システムで令和6年9月30日まで実施

イ 再構築対象システム運用・維持管理業務

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（60月間）

(3) 納期及びスケジュール

納期及びスケジュール策定時の留意事項を次のとおり定め、詳細については別途協議を行い、決定する。

なお、本業務については、特性や繁忙期、職員の負担等を考慮した上で、最も効率的で確実なスケジュールを策定すること。

ア 本稼働予定日

記「4(2)」のとおりとする。

イ スケジュール策定時の留意点

(ア) 契約締結後、業務着手から操作研修までのスケジュール案を明記すること。

(イ) 工程及び作業名毎に、広域連合との役割分担を明確にすること。

(ウ) 工程における各中間地点における目標値を示し、各工程の名称、期間、目的、管理項目及び定例報告の予定を記載すること。

(エ) ソフトウェア及びハードウェア等の導入時期、テスト期間、業務遂行テスト期間等の実施時期をそれぞれに記載すること。

(4) 成果物

成果物は、以下のとおりとする。

番号	項目	媒体	部数
1	ハードウェア及びソフトウェア一式	*パッケージ導入	
2	ネットワーク構成図	紙及び電子	各1部
3	システム設計書及び機能仕様書		
4	テスト計画書及び結果報告書		
5	議事録（打合会議等）		
6	操作研修テキスト		
7	各種マニュアル		
8	操作研修報告書		
9	その他必要書類	*別途協議	

(5) 納品場所

〒862-0911

熊本県熊本市東区健軍二丁目4番10号

熊本県市町村自治会館 2 階

熊本県後期高齢者医療広域連合事務局 総務課企画財務班

電話番号 096(368)6511 / E-Mail koukikoureisya@kumamoto-kouiki.jp

(6) 検査及び支払に係る条件

ア 検査

開発及び導入が完了し、テストで不備がないことを受託者が確認したものを検査対象とし、広域連合が指定した成果物の確認と受入試験を実施し、検査の合否を決定する。

また、広域連合が検査を行うために必要な機材等は、受託者が準備するものとし、検査に必要な費用は、全て受託者の負担とする。

イ 開発及び導入の遅延等に伴う広域連合への補償

本システムの開発及び導入（システム要件仕様書において、無償カスタマイズ対応とした場合を含む。）について、広域連合に対して事前にその内容が通知されないまま遅延し、システム稼働開始に影響を与えた場合、又は事前通知があった場合であっても、社会通念上明らかに受託者に瑕疵がある場合は、広域連合の業務に与えた影響に対し、広域連合は受託者との契約に基づき、補償を求める。

ウ 業務遂行に係る主な費用負担

次の費用については、全て受託者の負担とする。

(ア) 業務遂行に当たり、必要となる受託者の全ての人件費、出張旅費、諸手当

(イ) 広域連合との打合わせをはじめとする各種会議等で使用する印刷物や成果物の納品に関わる電子媒体等、また、研修で使用するマニュアル作成等に要する消耗品費

(ウ) 広域連合との連絡調整に必要となる電話・郵便等の通信運搬費

(エ) 開発及び導入に要する机、椅子等の事務用品、パソコン、プリンタ等の機器類等の備品購入費

(7) 制度改正への対応

契約期間中において、制度改正が行われる場合、受託者提供のパッケージシステムのレベルアップやカスタマイズなど機能追加を行い、対応すること。その費用に関しては、広域連合との協議により決定する。このカスタマイズ等により、ソフトウェアの保守業務に影響を及ぼすおそれがある場合は、その影響を事前に広域連合に通知し、承認を得た上でカスタマイズ等を実施すること。

なお、制度改正の対応を行う前にテスト環境で問題が無いことを必ず確認し、本番環境に導入適用すること。

(8) レベルアップとバージョンアップ

契約期間中における機能改善等によるレベルアップは、必要に応じて行うこと。その費用に関しては、事前に協議すること。

(9) データ抽出

契約期間終了後、広域連合が他社の新システムに更改した場合、データ抽出

や移行、各データのレイアウト仕様書、その他必要な帳票類のデータ抽出を行い、広域連合の指示に従い、提出すること。

(10) 契約不適合責任

再構築システムの不具合が本稼働後に発見された場合は、受託者は無償で是正措置を行うこと。

(11) 秘密保持

受託者は、本業務において知り得た全ての情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じなければならない。また、契約終了後も同様とする。

(12) その他留意事項

本仕様書に定めのない事項、又は業務遂行に当たり疑義が生じた場合には、広域連合と受託者との間で協議し、その解決を図るものとする。

5 再構築対象システムの導入業務の仕様

再構築対象システムの導入に当たり、以下の基本的な要件を満たさなければならない。

(1) 再構築対象システム

ア 最新の地域情報プラットフォーム標準仕様に準拠するとともに、広域連合がシステムを利用する上で必要な機能を有し、業務を滞りなく運用できること。

イ 標準パッケージシステムを前提とするが、広域連合の業務運用効率化に効果が高いと思われるものについては、導入後の法改正・機能強化等を考慮してカスタマイズすること。なお、法改正・機能強化に伴うカスタマイズを行う場合は、必ずテスト環境での適用、確認を行った後に本番環境へ適用すること。

ウ システムの詳細な機能要件については、別紙「財務会計システム機能要件確認書」に記載の内容を最低限満たしていること。

エ 定期的なレベルアップ（機能修正や新規機能追加）を実施し、常に最新のシステムで利用できる状態にすること。

(2) ソフトウェア

パッケージシステムを稼働させる為のデータベースの他、各種ソフトウェアについては、信頼性、安定性、保守容易性、効率性等を考慮したデファクトスタンダードな製品とすること。

(3) クライアント

クライアントパソコン及びプリンタは、広域連合事務局の庁内LAN若しくは関係施設のIX回線で接続された既存の機器を使用する。なお、クライアントパソコンは、財務会計システムについては同時接続数40台を基本とする。

ただし、稼働後において一定数の増設もあり得る。

また、導入するパッケージシステムについて、クライアントパソコン及びプリンタに設定作業等が必要な時は、契約の範囲内として対応すること。

ア クライアント数

対象となるクライアント数は、以下のとおりである。

対象クライアント	クライアント数
情報系ネットワーク配下のクライアント	40台

イ クライアントパソコンのスペック

項目	最低スペック
メモリ	2.0GB
HDD	212GB
CPU	Intel Celeron 2.60Ghz
OS	Windows10Pro 64ビット版
ブラウザ	Microsoft Edge
関連アプリケーション	Microsoft Office Home and Business 2016

※ 令和6年度中にクライアントパソコン更新し、各項目のスペックをバージョンアップする予定。

ウ プリンタ

情報系ネットワーク配下にある既存のプリンタから出力できることとし、別途クライアントの設定等が必要な場合は、契約の範囲内として設定を行うこと。

なお、既存のプリンタのメーカー名、機種名は以下のとおりである。

番号	場所	台数	メーカー	機種名
1	事務局内	1台	富士ゼロックス	ApeosPort-V6080
2	事務局内	1台	RISO	ORPHIS FW5230

(4) ネットワーク

ア 既設庁内LANのIX回線を使用すること。また、ネットワークプロトコルは原則TCP/IPとすること。

イ 既設庁内ネットワークのアドレス体系に準じたネットワーク設定を行うこと。

ウ データセンターとの接続においては、セキュリティを確保すること。新たに接続回線を開設する必要がある場合、回線費用についても契約の範囲とすること。また回線については、通信の死活監視が可能であること。

エ 導入機器に接続するために新たなケーブル類の配線工事や設定を行う場合は、その費用を契約の範囲とすること。

(5) データセンター

ア 区画された独立スペースであり、将来の拡張性への対応も可能であること。

イ 良質なサービスを提供するための設備と機能を備え、運用管理が実施されていること。

ウ 情報セキュリティマネジメントシステム適合評価制度（ISO・IEC 27001）の認証を取得していること。

エ 制限区画を定め、入退室管理設備による管理と監視カメラシステムによる

監視記録が一定期間保存されていること。

オ 耐震（免震）構造であり、震度6強に対しても倒壊・崩壊しないこと。

カ 火災報知システムや消火設備を有し、建築基準・消防法準拠での点検が実施されていること。

キ 商用電源停止時、電源供給可能なバックアップ電源が提供されていること。

ク 設定機器等による発熱を抑えるのに十分な容量の空調が提供されていること。

ケ 広域連合の要請があった場合、立ち入り検査を受け入れること。

(6) セキュリティ

ア 受託者は、実施体制の中に情報セキュリティ責任者を設置し、業務実施メンバーの入退室や取り扱うドキュメント等の管理を徹底し、情報漏えい防止対策を万全に行うこと。また、緊急時の対処方法についても、あらかじめ策定しておくこと。

イ 業務実施に当たり、実施メンバーに対しては、個人情報の取扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。

ウ サーバのウイルス対策は受託者において責任を持ち、機器使用期間中は定義ファイル等の必要な更新を行うこと。ただし、定義ファイルの更新については、インターネットに接続して自動的に取得するものではなく、定義ファイルを記録した記録媒体等を利用して行うこと。

(7) データ移行

広域連合の既存システム等に保有するデータは、可能な限り移行すること。

ア 役割分担

(ア) 受託者が主体となって移行作業を行うこと。

(イ) 広域連合の役割は、CSVデータの抽出提供及び属性資料の提供、移行後の確認作業のみとする。

(ウ) 受託者は、広域連合が提供したデータを受託者側において導入システムのフォーマットに変更し、移行すること。

(エ) データ移行により不足するデータが発生した場合は、受託者との協議により最適なシステムへの入力方法を決定する。

イ データ移行内容

(ア) 財務会計

令和6年度当初予算編成、執行から必要となる以下のデータ。

○ 令和6年度予算科目と予算額

○ 債権者データ及び付随する口座情報等

(イ) 固定資産管理

令和6年4月1日の本稼働開始までに広域連合が提供した資産データ及び償却データ。

(8) 操作研修

ア 稼働時立会い

システム稼働開始時には、担当 S E が立会い、稼働確認及び操作説明等などのサポートを行うこと。

イ 職員に対する操作研修

広域連合職員に対して、導入後及び各年度初めにシステムの利用及び管理に必要な操作研修を行うこと。

6 システム構築導入後の保守及び運用サポート業務の仕様

再構築システムの保守及び運用サポートに当たり、以下の基本的な要件を満たさなければならない。

(1) サービス利用

稼働時間は、午前 8 時から午後 6 時まで（平日のみ）を基本とするため、この間のサービス提供を保証すること。また、稼働時間は柔軟に変更できること。

(2) 保守管理

導入業務が終了し、稼働を開始したシステム（ハードウェア・ソフトウェア等システムの構成・稼働に係る一切）の保守管理業務を徹底すること。

(3) 障害対応

障害発生時には速やかに対応し、迅速に復旧させること。また、復旧後は障害の原因を報告し、今後の対策を協議すること。

(4) サポート

職員からの問合せや質問等（業務内容やシステム機能に関する問い合わせの他、一般的な操作方法）に対して、誠意をもって対応すること。

なお、問合せ時間は広域連合開庁時間内（平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分）を原則とする。

また、年次処理などの重要なイベントにおいては、担当 S E の立会い若しくは事前に十分な準備を行い、異動等で担当者が替わっても問題なく処理を行うことができるサポート体制とすること。

(5) 各種マニュアルの整備

受託者は、システムの円滑な運用を目的として、広域連合と協議の上、次のマニュアルを作成すること。

また、マニュアルは、常に最新の状態を保持し、広域連合内部で人事異動が発生した場合であっても、短期的に円滑な業務の引継ぎが行える内容となっていること。

ア 運用マニュアル

イ 操作マニュアル（管理者用及び一般職員用）

ウ 障害復旧マニュアル

7 参加申込手続

詳細は、熊本県後期高齢者医療広域連合財務会計システム再構築業務企画提案実施要綱を参照すること。

【別紙】

財務会計システム機能要件確認書

1 共通

- ア 地方財政法に準拠したシステム処理が可能であること。
- イ 金額は、千億の桁まで「入力」・「表示」・「帳票出力」が可能であること。
- ウ 過去に作成した伝票の「検索」・「複写」・「修正（決裁前に限る。）」の処理が可能であること。
- エ 所属課、所属班、職員毎に権限を設定することが可能であること。
- オ 伝票の種類に応じて専決設定が可能であること。
- カ 債権者や金融機関情報の追加及び修正等の処理が可能であること。
- キ システムの更新に対応できること。

2 システム管理

- ア 予算編成、予算統計、執行管理、決算処理、決算統計、歳入歳出歳計外管理、固定資産管理、財務書類作成の機能を有すること。
- イ データを5年以上保存可能であること。
- ウ 新たにプログラムを組むことなく、ブラウザからシステムが利用できるWeb型のシステムであること。
- エ 画面操作や入力については、マウス及びキーボードの併用が可能であること。
- オ ユーザーごとにID及びパスワードが設定できること。
- カ 長時間操作が無ければセッションを自動で切断させることができること。
- キ システムの障害、運用状況について監視が行えること。
- ク データのバックアップは、原則、毎日自動的に実施し、必要に応じてデータの復旧が行えること。
- ケ データや帳票をCSV形式で出力し、データの編集が可能であること。
また、帳票の印刷イメージの表示が可能であること。
- コ 原則、帳票はA4版であること。
- サ ヘルプ機能を有していること。
- シ システム管理者は全ての処理状況を確認できること。

3 予算編成

- ア システムにおいて、予算要求、査定、予算書（総括表及び事項別明細書を含む。）の作成が行えること。
- イ 会計別に款、項、目、節、細節の管理が容易に行えること。
- ウ 当初予算編成及び補正予算編成の時期が重なっても予算要求及び査定処理が可能であること。
- エ 専決処分を含む複数回の補正予算を処理できること。
- オ 会計毎に当初・補正予算（号数）を管理できること。

- カ 年度途中においても、科目の新設及び修正ができること。
- キ 予算要求書の財源が国県支出金、地方債、その他の財源で印字できること。
- ク 経常、臨時等の経費区分が設定でき、経費区分別の集計ができること。
- ケ 予算書にページ番号を印字できること。
- コ 予算書（歳入歳出予算事項別明細書）の説明欄の出力パターンをカスタマイズすることなく自由に記載できること。
- サ 積算基礎入力による自動計算、集計方式及び直接入力方式の双方ができること。

4 予算執行管理

- ア 日付入力補助機能として、カレンダーから日付を選択できること。
- イ 会計年度内において、伝票起票日、伝票決裁日の遡及処理ができること。
- ウ 過去に起票した伝票の内容をもとに新規に伝票を作成できること。
- エ 歳入歳出伝票において、起票者を印字できること。
- オ 全ての伝票入力において、年度・伝票種別・科目・金額により決裁区分を自動的に判断できること。
- カ 一度出力した伝票を再印刷できること。
- キ 収支間振替を処理できること。また、歳計外、基金についても同じく、歳計外、基金の歳入歳出間処理ができること。
- ク 伝票及び納付書をバーコードリーダーで読み込むことができること。
- ケ 支出負担行為、支出命令、支出負担行為兼支出命令、戻入、精算、支出更正、公金振替等の処理が可能であること。
- コ 給与、報酬等の支払時には、所得税や社会保険料、雇用保険料、住民税等の控除が可能なこと。
- サ 科目と金額により、支出負担行為兼支出命令書の利用判断チェックが行えること。
- シ 歳入歳出共に執行状況が確認できること。
- ス 全国銀行協会フォーマット対応の口座振込データの作成ができること。
- セ 全国銀行協会の統一コードによる金融機関の管理が可能であり、金融機関の合併に対応できること。
- ソ 支払予定日以外での臨時払いの処理ができること。
- タ 伝票検索、執行状況、予算差引簿等を容易に確認でき、帳票出力が行えること。

5 決算統計

- ア 予算編成及び執行管理からデータの連動ができること。
- イ 決算統計システム上でデータを操作した場合、他システム等のデータに影響を及ぼさないこと。
- ウ 歳出分析において、伝票単位に臨経、性質、目的別の分析ができること。
- エ 調査表の金額を修正した場合、表内及び表間の検算ができること。

6 公会計

- ア 総務省「統一的な基準による地方公会計マニュアル」に準拠したシステムであること。
- イ 財務会計と連動し、かつ複式簿記に対応したシステムとし、総務省から示されている財務書類の作成が可能であること。
- ウ 固定資産の登録、管理等が可能であり、公会計システムと連携し、減価償却の自動計算や財務諸表への反映等が可能であること。
- エ 固定資産台帳の出力が可能であること。