

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仕様書

2018年11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) 業務の概要	
	(2) 履行予定期間	
	(3) 納期及びスケジュール	
	(4) 成果物	
	(5) 検査及び支払条件	
	(6) 制度改正の対応	
	(7) レベルアップとバージョンアップ	
	(8) データの抽出・移行	
	(9) 瑕疵担保責任	
	(10) 秘密保持	
	(11) その他留意事項	
5	再構築システム導入業務仕様	5
	(1) システム要件	
	(2) ハードウェア要件	
	(3) ソフトウェア要件	
	(4) クライアント要件	
	(5) ネットワーク要件	
	(6) データセンター要件	
	(7) セキュリティ要件	
	(8) データ移行	
	(9) 研修要件	
6	再構築システム運用・維持管理業務仕様	8
	(1) サービス利用要件	
	(2) 保守管理要件	
	(3) 障害対応	
	(4) サポート要件	
	(5) 各種マニュアルの整備	
7	企画提案書作成要件	9
8	経費総括表作成要件	9
	・別紙「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。）で運用している財務会計システムは、2007年4月に導入し、現在12年目を迎えている。ハードウェアについては、耐用年数を経過し、また、サーバのOS（Windows Server 2008）についても2020年の1月でサポートを終了することが決定しており、早期のシステム再構築の必要がある。

本業務では、財務会計システムの再構築により、今後、より一層の事務の効率化及び行政の透明化・高度化を実現するため、総務省が公表した「統一的な基準による地方公会計マニュアル（2015年1月）」に対応した財務会計システム等の導入及び運営を検討し、広域連合における電算システムの全体的な再構築を行うことを目的としている。

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で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こととする。

また、導入運営形態については、自治体がソフトウェアやハードウェアを保有し運営する庁舎内運営形態（以下「オンプレミス方式」という。）や自治体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やデータセンターを利用する運営形態（以下、「クラウド方式等」という。）については問わないこととする。

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）業務の概要

本業務は、財務会計、公会計（統一モデル）、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に委託するものとする。

なお、各業務における委託範囲の詳細については、各業務の仕様に記述する。

① 再構築対象システム導入業務

ア システムの調達

イ ハードウェア（周辺機器等）の調達

※ ただし、クラウド方式等の場合は、システム提供に際し庁舎内に設置する必要の

ある機器のみ。

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 操作研修等

② 再構築対象システム運用・維持管理業務

ア システム運用管理

イ 障害対応

ウ ソフトウェア・アプリケーション保守

エ ハードウェア保守（オンプレミス方式のみ）

(2) 履行予定期間

① 再構築対象システムの構築業務

ア 財務会計、公会計、固定資産管理

2019年4月1日 … 本稼働開始 ※ 詳細は別途協議の上決定

② 既存システムとの並行運用期間

ア 財務会計

2019年度予算業務 … 再構築システムで、2019年4月1日から行う。

2018年度決算業務 … 既存システムで、2019年9月30日まで行う。

③ システム保守・運用支援業務

ア 財務会計、公会計、固定資産管理

2019年4月1日から2024年3月31日まで（60ヵ月）

(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は次のとおりとし、詳細については別途協議のうえ決定する。

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

① 本稼働予定年月日

4(2)①のとおりとする。

② スケジュール策定時の留意事項

ア 契約締結後、研修までのスケジュール案を明記すること。

イ 工程及び作業名ごとに、広域連合との役割分担を明確にすること。

ウ 工程におけるマイルストーンを明記するとともに、工程の名称・期間・目的・管理項目、定例報告及びレビューの予定も明記すること。

エ オンプレミス方式、クラウド方式等によるソフトウェア・ハードウェア等の導入時期、テスト期間、業務走行テスト期間、研修テキスト及びユーザー教育等について、その時期を明記すること。

(4) 成果物

① 納品場所

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
熊本市東区健軍2丁目4番10号

② 成果物

以下のとおりとする。

No.	項目名	媒体 (部数)
1	ハードウェア・ソフトウェア一式	—
2	ハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク構成図	紙面(1)、電子(2)
3	システム設計書・機能仕様書	紙面(1)、電子(2)
4	テスト計画書・結果報告書	紙面(1)、電子(2)
5	議事録(打合せ・協議確認書)	紙面(2)
6	研修テキスト	紙面(35)、電子(2)
7	各種マニュアル	紙面(1)、電子(2)
8	研修報告書	紙面(2)
9	その他必要書類	別途協議

(5) 検査及び支払条件

① 検査

導入・開発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、広域連合にて指定した成果物の確認と受入試験を実施し、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。

なお、検査で合格となった後、業務委託に係る費用を支払うものとするが、支払方法については別途協議を行うこととする。

② 導入・開発の遅延等に伴う広域連合への補償

本システムの導入・開発(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、また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の瑕疵による場合は、広域連合の業務に与えた影響に対し、広域連合は受託者に補償を求めるものとする。この場合において、受託者は広域連合と協議した補償額を支払うものとする。

③ 本業務遂行の際の主な費用負担

ア 人件費・諸手当等

本業務の遂行にあたり必要となる受託者のすべての人件費、出張旅費、諸手当等の費用は、すべて契約金額に含まれるものとする。

イ 消耗品

広域連合との打ち合わせをはじめとする各種会議等で使用する印刷物作成や成果物の納品に関わる電子媒体等、研修等で使用するテキスト作成等に要する消耗品の費用はすべて契約金額に含まれるものとする。

ウ 通信運搬費

広域連合との連絡調整に必要な電話・郵便等の通信運搬費など、受託者から広域連合に向け発信、発送したのものについては、全て契約金額に含まれるものとする。

エ 備品

導入・開発に要する机、椅子等の事務用品、パソコン、プリンタ等の機器類の費用は、全て契約金額に含まれるものとする。

(6) 制度改正の対応

本業務の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により対応すること。その費用に関しては、協議を行うものとする。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、承認を得たうえ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際は、事前に必ずテスト環境で問題が無いことを確認した後に、本番環境に導入適用すること。

(7) レベルアップとバージョンアップ

本業務の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、協議を行うものとする。

また、本業務の契約終了後における機能改善や基本ソフト等が更改される場合などのバージョンアップについては、内容等を広域連合と協議のうえ、柔軟に対応すること。

(8) データの抽出・移行

一定期間の運用後、広域連合が他社の新システムに更改する場合、データの抽出や移行、各データのレイアウト仕様書、その他必要な帳票類の提出については、広域連合と協議のうえ柔軟に対応することとし、その費用に関しては、契約金額に含まれるものとする。

(9) 瑕疵担保責任

再構築システムの不具合が本稼働後に発見された場合には、受託者は無償で是正措置を行うこと。なお、瑕疵担保期間はシステム本稼働後1年間とする。

(10) 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、また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とるものとする。また、契約終了後も同様とする。

(11) その他留意事項

本提案仕様書に定めのない事項、または業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、広域連合と受託者の協議によりその解決を図るものとする。

5 再構築システム導入業務仕様

再構築システムの導入にあたり、以下の基本的な要件を満たすこと。

(1) システム要件

- ① 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うえで必要な機能を有し、業務を滞りなく運用できることを前提とする。
- ② 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つつカスタマイズを行うこと。その際の実費については協議を行うものとする。また、法改正・機能強化・カスタマイズ等を行う場合は、必ずテスト環境での適用、確認を行った後、本番環境への適用を行うものとする。
- ③ システムの詳細な機能要件については、別紙「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。
- ④ 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を利用できる状態とすること。

(2) ハードウェア要件

① サーバ要件

設置する機器については、本仕様書に記載した事項を踏まえ、データ量の増加や法制度改正対応等によるシステム試算の増大等を考慮し、以下を参考とすること。

また、クラウド方式等でのシステム提供の場合に庁舎内設置が必要な機器に関しても、同様とする。

- ア サーバの種類や数量、OS・CPU・メモリなどのスペックについては、受託者の提案によるものとする。ただし、冗長化構成等、システムの安定稼働を必須とする。
- イ ディスク容量は過去のデータ（前年度当初予算・債権者・起債データ等）と本稼働後5年分の容量を十分確保できること。
- ウ 自動バックアップ機能を有すること。
- エ 停電時に安全にシャットダウンできること。
- オ クライアントパソコンのOSのバージョンアップ等に対応できること。
- カ サーバに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。

② 周辺機器

業務遂行上必要と思われる周辺機器及びその設定作業等については、本業務の範囲内として提案すること。

(3) ソフトウェア要件

パッケージシステムを稼働させる為のデータベース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。

(4) クライアント要件

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ものとする。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際は、本業務の範囲内として実施すること。

① 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。

対象となるクライアント	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

② クライアントパソコンのスペック

既存クライアントPCの最低スペックは以下のとおりである。

	メモリ	HDD	CPU
最低スペック	2.0GB	212GB	Intel Celeron 2.60Ghz

③ ソフトウェア

既存クライアントPCのOS及びInternet Explorerのバージョンは以下のとおりである。

Windows OS	Internet Explorer	台数
Windows7Pro SP1 32ビット版	IE11	35台
Windows10Pro 64ビット版	IE11	2台

④ 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とし、別途クライアントの設定等が必要な場合は、本業務の範囲内として実施すること。

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。

No.	場所	台数	メーカー	機種名
1	事務局	1台	富士ゼロックス	DC-V6080
2	事務局	1台	富士ゼロックス	DC-V5575
	計	2台		

(5) ネットワーク要件

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 クラウド方式等による提案の場合、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本業務範囲として含めること。

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のケーブル類や設定・配線工事等も本業務の範囲内として実施すること。

(6) データセンター要件（クラウド方式等の提案時のみ）

ア 区画された独立スペースであり、将来の拡張性も対応できること。

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・IEC27001）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、消化設備を有し、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を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要領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は立ち入り検査を受け入れること。

(7) セキュリティ要件

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 本業務実施にあたり、業務実施メンバーに対しては、個人情報の取り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 サーバのウィルス対策は受託者側で用意し、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。

(8) 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。

① 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

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。

② データ移行内容

ア 財務会計

2019年度当初予算編成、執行から必要となる以下のデータを移行すること。

- ・ 2019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

2019年4月1日の本稼働開始までに必要となる以下のデータを移行すること。

なお、既存の固定資産台帳データに2018年度中に取得した資産データを広域連合が整備したうえで、提供することとする。

- ・ 資産データ及び償却データ

(9) 研修要件

① 稼働時立会い

システム稼働開始時は、担当SEが立会い、稼働確認及び操作説明等の職員等のサポートを行うこと。

② 職員研修

システムの利用及び管理に必要な事項についての説明及び教育を行うこと。

研修用の端末（4台を想定）やネットワーク機器の準備については、本業務の範囲内とするが、会場確保や周知等について広域連合で行うこととする。

6 システム運用・維持管理業務仕様

再構築システムの運用、維持管理にあたり以下の業務を行うこと。

(1) サービス利用要件

稼働時間は、平日8:00～18:00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) 保守管理要件

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）を対象とし、次のとおり保守管理業務を行うこと。

(3) 障害対応

ハードウェア・ソフトウェア等を問わず、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について報告を行い、対策を協議すること。

(4) サポート要件

職員からの問い合わせ・質問等については、誠意をもって対応すること。

業務内容やシステム機能に関する問い合わせのほか、一般的なパソコンの操作方法やOSに関する問い合わせについても、柔軟に対応すること。

なお、問合せ時間は広域連合開庁時間内（平日 8：30～18：00）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SEが立ち会う、もしくは事前に十分な準備を行い、異動等で業務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をとること。

ただし、業務上の都合により、通常時間を超えてサポートの必要が生じたときは、協議のうえ、これに対応するものとし費用は本業務の契約金額に含むものとする。

(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、広域連合と協議のうえ、次のマニュアルを作成しなければならない。

また、マニュアルについては、常に最新の状態を保持することとし、広域連合及び受託者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を行える内容のものであること。

ア 運用マニュアル

イ 操作マニュアル（管理者用・一般職員用）

ウ 障害復旧マニュアル

7 企画提案書作成要件

詳細は、企画提案実施要項の5(2)①を参照すること。

8 経費総括表作成要件

詳細は、企画提案実施要項の5(2)②を参照すること。

別紙

システム機能要件確認書

共通

- ・ 地方財政法に準拠したシステム処理が行えること。
- ・ 金額等の数値入力時は千億の桁まで入力・表示・帳票出力可能であること。
- ・ 過去に作成した伝票の検索・複写・修正等の処理が行えること。
- ・ 広域連合の事務決裁訓令に応じて決裁欄の決裁区分の判定を行い、また、自由編集が可能なこと。
- ・ データや帳票を Excel や CSV 形式で出力でき、データの編集等が可能なこと。
- ・ 課、係、職員毎等に権限設定が可能なこと。
- ・ 伝票の種類に応じて専決設定が可能なこと。
- ・ 債権者や金融機関情報の追加、修正等の処理が可能なこと。

予算編成

- ・ システム上で予算要求、査定、予算書、総括表、事項別明細書の作成のためのデータ入力・出力が行えること。
- ・ 会計、款、項、目、節、細節の管理が容易に行えること。

予算管理

- ・ 繰越予算登録、流用、充当等の処理が可能なこと。

歳入管理

- ・ 調定、還付、収入金更正、不納欠損等の可能なこと。

歳出管理

- ・ 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なこと。
- ・ 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。

歳計外

- ・ 調定、支出等が可能なこと。

照会処理

- ・ 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。

会計処理

- ・伝票や納付書等にはバーコードが印刷され、そのバーコードを読み取ることによって、伝票の決裁処理や納付書の消し込み処理等を迅速に行えること。
- ・ビジネスインターネットバンキングにて指定金融機関に転送する全銀フォーマットに対応した支払データが作成可能なこと。

決算処理

- ・日計、月計、歳入歳出決算書、監査資料等確認帳票出力可能なこと。

決算統計

- ・歳入歳出データを元に決算統計表作成、帳票出力までの処理が行えること。

公会計

- ・国から示された統一的な基準による地方公会計マニュアル(2015年1月23日)に則した、財務書類の作成が可能なシステムであること。
- ・財務会計システムと連動し、かつ複式簿記に対応したシステムとし、決算時には総務省から示されている財務書類(様式第1号から第5号まで)が作成可能なこと。
- ・総務省が無償提供する地方公会計標準ソフトウェアを導入することなく、提案システムの機能として、上記の運用が可能なこと。

固定資産管理

- ・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なこと。
- ・固定資産台帳の出力が可能なこと。