

資料2

浦添市財務会計システム更新業務 仕様書

令和元年12月
浦添市 財務部 財政課

1. 件名

浦添市財務会計システム更新業務

2. 基本要件

- (1) カスタマイズ期間及びコストの削減を図るため、本市と同規模以上の市で稼働実績のあるパッケージシステムであること。
- (2) 法令等（浦添市予算規則、会計規則及び事務決裁規程等を含む。）に適合可能なシステムであること。
- (3) 特定のクライアント端末を必要とせず、既存のパソコンで使用できる標準的なソフトウェアを利用した Web 方式であること。
- (4) すべての機能をクラウドサービスで提供できること。
- (5) データセンターと庁舎間は専用回線や VPN 等を利用するなどセキュリティの高い回線を利用すること。また、データセンターについては、地震、停電及び不正侵入等に対するセキュリティ対策をすること。
- (6) 将来のシステム拡張に対応が可能であること。
- (7) 本番環境とは別に研修用環境を設けること。
- (8) システムで保持している全データの出力が可能であること。

3. システム要件

- (1) システムの範囲は次のとおりとし、詳細は機能仕様書のとおりとする。
 - ① 予算編成
 - ② 執行管理
 - ③ 決算管理
 - ④ 統計
 - ⑤ 公有財産管理
 - ⑥ 起債管理
 - ⑦ 旅費管理
 - ⑧ 源泉徴収管理
 - ⑨ 法定調書
 - ⑩ 備品管理
 - ⑪ 基金管理

(2) システムの稼働時期

予算編成関連 : 令和2年10月1日～

本格稼働 : 令和3年4月1日～

※上記日程は若干変動する可能性もあるため、受託者は、本市の指示に従い、稼働時期を柔軟に設定できるよう配慮すること。

4. 運用要件

(1) 既設クライアント端末については、概ね次のとおりである。

- ・メモリ 4GB
- ・SSD 256GB
- ・CPU Core i3-4005U 1.70GHz

(2) ユーザー数、利用端末台数については、概ね次のとおりである。

登録ユーザー数	900人程度
既設クライアント端末数	900台程度
最大同時接続端末数	100台程度

(3) 利用時間及び時間帯

24時間365日利用可能とする。

(4) ユーザーの利用場所

本庁及び外部施設（消防本部、図書館、美術館、公民館、学校等）
本庁以外の施設からもストレスなく利用できること。

5. ソフトウェア要件

(1) 既設クライアント端末の主なソフトウェア構成は、次のとおりである。

- ・OS Microsoft Windows10
- ・Office ソフト Microsoft Office 2013以降のバージョン
- ・PDF ソフト AdobeReader11以降のバージョン
- ・ウイルス対策ソフト ESET Endpoint Antivirus

(2) 使用するブラウザについては次のいずれかに対応すること。

- ・ Google Chrome
- ・ Microsoft Edge
- ・ Mozilla Firefox

6. ネットワーク要件

- (1) 本市の既存の情報系LANを使用したWeb形式とすること。
- (2) ネットワークプロトコルはTCP/IPとすること。
- (3) 導入システムを適切に利用するために新たな機器が必要な場合は、費用に含むこと。

7. セキュリティ要件

- (1) 各ユーザーの役割に応じて、必要最小限の操作しかできないように配慮し、操作ミスや情報漏洩等の危険性を可能な限り低減させること。また、人事異動に伴うユーザーの役割変更に対応できること。
- (2) システム利用時に、利用者はユーザーIDとパスワード等により本人認証される仕組みを備えること。
- (3) システム管理者がユーザーの所属、役職、システム機能の権限、氏名等の情報管理を個別に設定可能であること。
- (4) ユーザーごとに操作ログが取得できること。
- (5) クラウドサービスにおいて十分なセキュリティ対策が講じられていること。
- (6) 情報セキュリティ対策については、総務省が公表している「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、詳細については双方協議の上、セキュリティ対策を講じること。
- (7) クラウドサービスを提供するデータセンターにおいて、十分な管理体制が講じられていること。

8. システム導入体制

- (1) プロジェクトマネージャを業務責任者とする体制をとること。また、プロジェクトマネージャ、担当技術者を明確に記載した体制図を提案書に盛り込むこと。
- (2) 導入作業等で本市において作業を実施する場合は、作業スケジュール等を本市と協議すること。

- (3) 協議等に使用する資料等は、基本的に受託者が作成すること。また、協議終了後には議事録を受託者が作成し、本市の承認を得ること。

9. データ移行要件

- (1) 現行システムから移行するデータは下表に掲げるデータとする。現行システムからCSV形式で提供するデータを新システムに移行すること。なお、現行システムからのデータ抽出に係る経費は、見積額には計上しないこと。
- (2) 移行データについては、十分な検証を行い、移行漏れ等のミスが発生しないよう確実に移行作業を実施すること。また、データの移行完了後にデータ移行結果報告書（任意様式）を提出すること。

区分	項目	備考
財務会計基本	歳入科目データ	会計、款～説明（細々節）
	歳出科目データ	会計、款～説明（細々節）
	歳出共通節・細節データ	
	基金・歳計外科目データ	
	所属データ	
	予算データ	平成 27 年度以降
	積算基礎データ	
	債権者データ	
	金融機関データ	
	債権者口座データ	
	専決区分データ	
	ログインユーザ ID データ	
	サブシステム オプション	収納連動環境設定
起債データ		
借入先マスタデータ		
旅費職員データ		
職員等級（職名）データ		
日当マスタデータ		
宿泊料マスタデータ		
備品データ		
決算データ	決算データ	平成 27 年度以降

10. 他システムとのデータ連携

- (1) 次のシステムとのデータ連携を実施すること。データ連携に関するすべての作業は調達範囲に含まれるものとし、限度額に含まれるものとする。
 - ①総合振込（財務会計システム→指定金融機関）
 - ②給与（人事給与システム→財務会計システム）
 - ③収納連動（収納代理機関→財務会計システム→各課システム）

11. 運用支援・保守要件

- (1) 本市が円滑にシステムを運用ができるように、システムの稼働前にシステムの基本操作、運用等に関する研修及びシステム管理者向けの研修を行うこと。なお、研修用パソコンについては、受託者にて用意すること。

対象者	予算編成	150人（5回）程度
	予算執行	150人（5回）程度
時 間	1回3時間程度	
場 所	本庁内会議室	

- (2) 保守については、契約期間5年間実施すること。（令和2年10月1日～令和7年9月30日）
- (3) 保守体制については、保守対応者や連絡先等が記載された体制図を本市へ提出し、内容に変更が生じる際には、原則、事前に本市の承認を得ること。
- (4) 保守対応は、原則、土日祝祭日を除く平日8時30分から17時15分までとする。ただし、緊急を要する場合は、双方協議の上、可能な限り対応を行うものとする。
- (5) システムについての操作方法、トラブルなどについての問い合わせ窓口を設置し、窓口を一本化すること。
- (6) 導入した機器及びソフトウェア等に重大なバグや脆弱性が発見された場合は、直ちに本市に連絡し、対応を図ること。
- (7) 障害の現象を正確かつ完全に記録・管理し、障害内容を分析の上、再発防止策を取りまとめ、本市に報告すること。
- (8) 軽微なプログラム変更やパラメータ変更について対応すること。
- (9) 打ち合わせや仕様等の変更を行った際は、議事録等を作成し、本市に提出すること。

12. 成果物

- (1) プロジェクト体制図
- (2) マスタースケジュール
- (3) 全体進捗状況報告書
- (4) システム別詳細スケジュール
- (5) データ移行結果報告書
- (6) 管理運用・操作・障害対応マニュアル
- (7) 研修用テキスト
- (8) 議事録・調整用資料

13. その他

本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、実施することとする。