

国保大網病院企業会計システム構築業務仕様書

大網白里市立国保大網病院で現在稼働している「企業会計システム」について、以下の事項を基本方針として企業会計システムの更新等を行う。

1. 総則、基本方針

1.1 本業務の企業会計システム（以下、次期システムという。）の構築期間及び運用・保守期間

本業務のシステム構築期間は、契約締結日の翌日から令和8年9月30日までとする。

運用・保守期間は令和8年10月1日から令和13年9月30日までとする。

1.2 準拠する法令、規定等

本業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本仕様書によるほか、次の各号に掲げる関係法令等を遵守して行うものとする。

- (1) 地方公営企業法・地方公営企業法施行令・地方公営企業法施行規則・地方公営企業資産再評価規則
- (2) 地方公営企業法及び同法施行令に関する命令の実施についての依命通達
- (3) 地方自治法・地方自治法施行令
- (4) 地方財政法・地方財政法施行令
- (5) 消費税法・消費税法施行令ほか関係規則等
- (6) 個人情報保護に関する法律
- (7) 大網白里市病院事業会計規則
- (8) 地方公営企業が会計を整理するに当たりよるべき指針（総務省）
- (9) 公営企業及び病院事業に係る繰出基準及び同運用通知
- (10) 公営企業の経理の手引き（地方公営企業制度研究会編）
- (11) クラウドサービス利用・提供における適切な設定のためのガイドライン、その他総務省から発出されている指針等
- (12) 発注者が制定及び予定をしている条例等
- (13) その他の関係法令、規程、規則等

1.3 品質管理と情報セキュリティ対策

受注者は、次の各号に掲げる資格及び認証等について、登録証及び許諾証の写しを発注者に提出しなければならない。

- (1) 情報セキュリティマネジメントシステム（JISQ27001） 若しくは

(ISO/IEC27001)、またはプライバシーマーク (JISQ15001)

- (2) 情報セキュリティ対策は、「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」に準拠し、その内容と整合性を取ることを。

2. 公営企業会計システムの構成等

本業務にて導入するシステム機能及びクライアントのライセンス数等は次のとおりとする。

なお、地方公共団体情報システム機構(以下、「J-LIS」という。)における総合行政ネットワーク(以下、「LGWAN」という。)を利用したクラウド型システム(以下、「LGWAN-ASP」という。)とし、クライアントPCやプリンタは当院既設置のものを使用する。

○機能：予算編成、執行管理、固定資産管理、起債管理

○機能詳細：機能要件書のとおり

(機能要件書の各項目に「○」「△」「×」により回答すること。○をつけた項目のうち、カスタマイズ項目となるものについては、その費用を見積額に含めると共に、備考欄に見積額を記載すること)。

○ライセンス数：3ライセンス

2.1 システム要件

- (1) 運用開始日からの業務遂行に支障が生じないように、動作テストなどを十分に実施した上で納品を行うこと。
- (2) 「地方公営企業法」等の関係諸法令に基づいたシステムであること。
- (3) 平成 26 年度施行の地方公営企業新会計制度に基づいたシステムであること。
- (4) 受注者自身が開発・販売を行うシステムであること。
- (5) J-LIS における LGWAN を利用した LGWAN-ASP であること。
- (6) 経費の二重投資等を防止し、無駄のない経済的な構築を行うこと。
- (7) 災害時にも業務を継続できるよう、遠隔地へデータをバックアップする仕組みを備えていること。
- (8) 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。
- (9) クライアントPCのOSのバージョンアップ等に対応できること。
- (10) 出力帳票は、プレビュー機能、PDF、CSV または Excel 出力機能を備えていること。

2.2 データセンター等の要件

データセンターは、収容するシステムを安定して稼働する環境が確保できるものと、費用面、運用及び管理、障害への耐性等の観点から最も適切である内容であること。

1. システムは総合行政ネットワーク ASP アプリケーション及びコンテンツサービスとして登録されていること。
2. データセンターは総合行政ネットワーク ASP ファシリティサービスとして認定されているものであること。また、データセンター提供者は災害対策基本法指定公共機関として登録されているものであること。
3. データセンター側の回線は、総合行政ネットワーク ASP アプリケーションが快適に稼働する帯域を確保すること。
4. 災害時にも業務を継続できるよう、遠隔地へデータをバックアップする仕組みを備えていること。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。

2.3 クライアント PC の仕様

本稼働時に利用予定のクライアント PC のスペックは以下を予定している。
ただし、変更となる可能性があることに留意すること。

項目	状況
OS	Windows11 Pro
CPU	Intel(R) Core(TM) i5-120U
SSD	256GB
メモリ	8GB RAM

2.4 プリンタからの出力

次期システムの帳票等の出力は、ネットワーク経由で庁舎既設置のプリンタから出力できるようにすること。

項目	備考（注）
レーザープリンタ	CANON LBP 851C

2.5 システム導入に関する作業

- (1) 次期システムを使用するクライアント PC に対して、次期システムを使

用するために必要なソフトウェアのインストール及びセットアップを行うこと。

(2) セグメント別の入力・出力・必要な帳票の作成について協議し、必要な場合には設定を行うこと。

(3) データ移行等

ア 現行システムからのデータ抽出については見積対象外とする。

イ 受注者側は、提供されたデータから、分析、確認、新システムへの格納、テスト等必要な作業を主体となって実施すること。

移行対象データ		
会計基本システム	・ 合計残高試算表 ・ 予算科目マスタ ・ 業者マスタ（債権債務者・金融機関等） ・ 伝票決裁欄マスタ	現行システムからデータを抽出し提供 ※紙面提供の場合あり
予算編成	・ 予定仕訳マスタ	
固定資産	・ 固定資産台帳（約 1,000 件）	
企業債	・ 起債台帳（償還予定）	
	・ その他システム動作に必要なデータ及びマスタの構築	

現行システムに保有している伝票データの移行は不要とする。

上記以外にも提供可能なデータがある場合は、必要に応じ移行作業を行うこと。

(4) 提供データ仕様

ア エクセル又は CSV 形式等

イ データ移行用媒体：吸い上げ用媒体（HDD 等）は事業者側で用意をすること

3. 運用・保守要件

本システムの運用・保守については、迅速かつ的確なサポートを実施し、誠意ある対応ができること。

(1) 運用

ア 国保大網病院企業会計システムの利用・・・常時。（ただし、保守作業中は除く）

イ LGWAN-ASP サービスの利用・・・常時。（ただし、保守作業中は除く）

(2) 保守業務

ア ソフトウェアの維持管理・・・受付時間：平日 8:30～17:15。

- ①アプリケーションの構成、状況管理
- ②障害発生時の迅速な復旧支援
 - ・誤作動によるデータ喪失時のリカバリ
- ③運用サポート
 - ・操作方法等の対応窓口
 - ・法改正、制度改正等に伴う対応

4. セキュリティ要件

- (1) 次期システムに必要なソフトウェア並びにネットワークの導入設定にあたっては、セキュリティ対策及び災害に対する対策を十分に考慮し、安全性及び信頼性のあるシステムを構築しなければならない。
- (2) システムには、非公開情報等の情報の漏えい、データの盗難・改ざんの防止、動作状況の監視、障害回復等に対する十分な機能を備えるものとする。
- (3) システムは、指定したクライアントPCのみがアクセスできるものとし、指定外の機器及び運用関係者以外の第三者からアクセスできない仕組みを構築すること。
- (4) ミドルウェア及び各種アプリケーションについては、納入時点で最新のセキュリティパッチを適用すること。

5. 職員研修

- (1) 受注者は、発注者の職員が次期システムを利用して円滑に事務を処理することができるよう、次の研修を実施すること。
 - ①各種マスタ設定に関する研修
 - ②伝票作成事務に関する研修
 - ③予算編成事務に関する研修
 - ④決算事務に関する研修
 - ⑤固定資産管理に関する研修
 - ⑥企業債管理に関する研修
 - ⑦その他発注者が必要と認める研修
- (2) 人事異動等による発注者の担当職員の変更時には、当該職員が保守契約の範囲で、円滑に事務を処理することができるよう、保守業務の範囲で十分な研修を行うこと。

6. マニュアル

(1) 受注者は、次の各マニュアルを作成すること。

① 操作マニュアル

業務処理、研修教材及び機能紹介に十分利用できるものとして、各機能単位に操作の手順、入力方法及びメッセージ等の説明を明確に記述したシステム使用者向けの操作マニュアルを作成すること。なお、記述内容は、事務の執行に支障が無いよう、発注者の運用に合わせた内容となっていること。

② 運用マニュアル

導入するシステムに関して、管理担当職員が行うべき作業の定義と内容及び作業スケジュール、操作方法等に関する説明を記述した運用管理担当者向けの運用マニュアルを作成すること。なお、本マニュアルには、障害時の連絡方法、緊急対処方法等についても必ず明記すること。

(2) 前項の各マニュアルは、一般的知識を持つ職員に向けたものとし、極力専門用語を用いない記述とすること。

(3) システム稼働後にシステムに変更を加えた場合は、速やかに変更内容を反映した最新版を提供するものとする。

7. 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。なお、提出方法及び提出期限は、発注者と受注者の協議により決定する。

① 業務報告書、打合せ議事録 一式

② 公営企業会計システム 一式

③ 操作・運用マニュアル 一式

④ その他発注者と受注者が協議の上、決定した資料等 一式

※ 資料は原則、印刷物 1 部、DVD-ROM（電子データ）1 部を提出すること。

8. 期間満了時の扱い

(1) 業務期間満了後は双方で協議のうえ、本業務に伴い納品されたソフトウェア・パッケージソフト等の一切を、受注者の費用負担により引き上げるものとする。

(2) データセンター上のデータは受注者の責任をもって削除し、データの削除が完了したときは、これを完了したことの報告書を発注者に提出するものとする。

(2) 業務期間満了後も事業が継続できるように、受注者は誠意をもって、次々期システムの業務稼働に必要となるデータ提供を行うこと。

また、発注者が定めた期限内に、業務を無理なく継続及び移行するため実施体制、実施内容（スケジュールを含む）等を定めた実施計画書を提出し、承諾を得ること。

データ提供については、提出された実施計画書に基づき、適宜システム運用の変更を反映した履歴を含む最新の全てのデータを抽出すること。提供方法については、発注者、受注者で協議のうえ決定すること。

9. 現行システム

公営企業会計システム「勘定頭」((株)千葉測器)

10. その他

本業務期間満了後、延長利用となった場合について、参考として、見積額（年額）を様式7に記載し提示すること。

11. 任意提案

本業務と同時期に、給与計算システムの切り替えを検討しており、システムの一元化等、以下の課題がある。下記により提案できるものがある場合は提案すること。

(1) 現行システムについて

- ・現在、給与システムについては、「給与奉行 i11B」スタンドアロン ((株)オービックビジネスコンサルタント ((株)千葉測器を通じて、1ライセンス購入) を使用している。
- ・本業務における、クライアント PC においては ((株)オービックビジネスコンサルタントにおける次期システム「給与奉行 i クラウド」(インターネットクラウド) は導入不可。

(2) 使用状況

- ・非常勤医師給与支給（金額計算、振込データ作成）
- ・給与明細発行
- ・源泉徴収票作成
- ・現在登録個人データ：200名程度（退職者含）
年間30～40名程度の増加を想定。
- ・対象個人データ：住所、氏名、生年月日、個人番号、振込先口座情報

※賞与支給、年末調整等は使用していない。

(3)抽出・提供可能データ

- ・マスタデータ
- ・社員情報データ
- ・給与賞与データ 等

(4)想定

- ①「LGWAN-ASP」に対応したシステムへの移行。「インターネットクラウド」は不可。1ライセンス。
 - ②他のシステム（スタンドアロン）への移行。システムライセンス（1ライセンス）及び業務用PCの購入。
 - ③保守支援も導入検討。
- ※本市の想定に関わらず、新たな提案、限定的な提案をすることも可能とする。（データ移行は不可、など）
- ※任意提案については、本業務の見積書による評価には含めない（対象外）とするが、参考として導入・保守含め見積額（期間等は60ヶ月を想定しているが、年額の見積でも可）を提示すること。