

大網白里市ガス事業公営企業会計システム更新業務要求仕様書

大網白里市ガス事業で現在稼働している「公営企業会計システム」について、以下の事項を基本方針として公営企業会計システムの更新等を行う。

1. 総則、基本方針

1.1 本業務の公営企業会計システム（以下、次期システムという。）の構築期間及び稼働・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7年3月31日までとする。

稼働・保守期間は令和7年4月1日から令和12年3月31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) ガス事業法・ガス事業法施行令・ガス事業法施行規則
- (7) 個人情報保護に関する法律
- (8) 大網白里市ガス供給条例・大網白里市ガス事業会計規則
- (9) 大網白里市個人情報保護条例・大網白里市個人情報保護条例施行規則
- (10) 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）
- (11) 公営企業及びガス事業に係る繰出基準及び同運用通知
- (12) 公営企業の経理の手引き（地方公営企業制度研究会編）
- (13) 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
- (14) 発注者が制定及び予定をしている条例等
- (15) 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。)の場合、クライアントPCやプリンタは庁舎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

○ライセンス数：2ライセンス

公営企業会計システム詳細機能については、様式「公営企業会計システム機能仕様回答書」の機能を基本的に備えるものとし、記入方法は、各項目に対して、「○」、「△」、「×」付けることとする。

※「△」を付けた項目で、カスタマイズ費用が発生する場合、その費用を見積額に含めること。

2.1 システム要件

- (1) 本稼動日からの業務遂行に支障が生じないよう、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) WEB環境で動作するシステムであること。
- (3) 「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。
- (4) 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。
- (5) 受注者自身が開発・販売を行うシステムであること。
- (6) 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。) であること。
- (7) クライアントPCやプリンタは発注者の庁舎既設のものを使用すること。
- (8) 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。
- (9) 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。

- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 本契約満了時以降も事業が継続できるように、受注者は誠意をもって協力し、次期システムの業務稼働に必要となるデータを提供するために必要となる業務一式の経費を本契約額に含めること。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。その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全てのデータを抽出し、発注者及び次期システム受注者の指定した方法で提供をすること。提供データに関する資料（ファイルレイアウト、コード定義書、ファイル関連表、件数表等）についても、適宜契約期間中の変更を反映した最新版とすること。提供データ等に伴う質疑等についても、委託の指示に従い文書による回答や会議への参加等により対応すること。

2.2 データセンター等の要件

- (1) データセンターは、本業務の受注者が確保する。
- (2) 要求事項は「データセンター要件書」のとおりとするが、原則、下記の要件を全て満たしていること。
 - ① 国内に施設があり、自然災害の影響を受けにくい場所に立地していること。
 - ② 震度6強の地震が発生しても倒壊しない耐震性能を有し、被災後も利用継続が可能であること。
 - ③ 停電時にサービス提供を継続するための非常用自家発電装置を備えており、24時間継続運転が可能な燃料容量を備えていること。
 - ④ 非常用自家発電装置が安定的に起動するまでの間、瞬断することなくサーバ等の機器に十分な電力供給が可能な無停電電源装置が設置されていること。
 - ⑤ サーバルームの機器等に対して十分な空調能力があること。
 - ⑥ 消防法、建築基準法等の関連法規の要件を満たしていること。
 - ⑦ 施設への立ち入りは許可された者のみとし、全ての入退室記録が一定期間保管可能であること。
 - ⑧ 施設内に監視カメラが設置され、24時間365日監視し、映像記録が一定期間保管可能であること。

- ⑨発注者のデータセンターの立ち入り等が困難な場合、発注者の求めに応じ、データセンターの運用状況を報告できること。
- (3)操作処理及び更新時間において、レスポンスの水準が一定以上であること（通常の操作処理であれば、3秒以内の更新時間を目安とする）。
- (4)サービス品質保証（以下、「SLA」という。）
サービス品質向上を目的とした、リアルタイムサービス状況の把握を行うことができること。分析・評価結果に基づきSLAの見直しを含めた運用の改善を行うこと。
- (5)データセンターが自社設備でない場合、運用方法、管理体制等の詳細が分かる資料を発注者の求めに応じ提出すること。

2.3 クライアントPCの仕様

次期システムにて使用する庁舎既設置のクライアントPCの仕様は、以下のとおり。

項目	状況
OS	Windows10 Pro
CPU	Core-i5-6300U~Core-i5-8265U (OSC17×××~OSC19×××)
メモリ容量	4GB
Office	Microsoft Office 2013 2016 または Just Government4
ブラウザ	Microsoft Edge バージョン 92.0.902.67
資産管理	SKYSEA Client View
ウイルス対策	トレンドマイクロ Apex One

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	RICOH SP C840 注) 既存の使用プリンタは CANON LBP422

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

① 原則として、発注者の現行システムに登録されている以下の全てのデータを移行すること

(A) 固定資産台帳データ

(B) 相手方（債権者）データ

注1）発注者が提供する固定資産台帳マスタからデータ出力される項目は以下のとおり。なお、項目のみ存在し、データが空白（ブランク）となっているものも含まれる。

注2）固定資産台帳について、受注者が提供するパッケージシステムを原則カスタマイズせず運用する予定だが、データ移行の可否の判断については十分な協議の上、対応すること。

<項目一覧>

「端末番号」「SEQ」「台帳番号」「事業所」「事業所名称」
「部門区分」「部門名称」「項」「項名称」「目」「目名称」
「節」「節名称」「取得年度」「編集後取得年度」「取得日付」
「編集後取得日付」「数量」「単位」「単位名称」「資産コード」
「資産名称」「住所コード」「住所」「摘要コード」「摘要」「起工区分」
「工事番号」「工事枝番」「工事取得原価」「事務費按分額」
「取得価格」「その他1」「その他2」「その他3」「控除合計額」
「償却対象額」「開始日付」「編集後開始日付」「償却不要」
「償却方法」「償却方法名称」「耐用年数」「償却率」「年間償却額」
「残存区分」「残存区分名称」「残存価格」「所管課区分」
「所管課名称」「取得区分」「取得名称」「施設区分」「施設名称」
「旧コード」
「明細 SEQ」「管種区分」「管種名称」「型式名称」「口径」「延長数」
「単位」「単位名称」「金額」「単価」「構造区分」「構造名称」
「業者コード」「業者名称」
「処理日付」「編集後処理日付」「増加数量」「増加金額」
「減少数量」「減少金額」「残高数量」「残高金額」「累計減少」
「当期償却額」「期末償却累計額」「期末帳簿価格」「処分価格」

「処分損益」「摘要」「増加長期前受金」「減少長期前受金」
「長期前受金」「直前割合」「減少収益化累計額」「当期収益化額」
「期末収益化累計額」「期末償却未済高」
「目的」「通称区分」「通称名称」「登記所」「登記所名称」
「登記年月日」「編集後登記年月日」「地目年月日」
「編集後地目年月日」「地目区分」「地目区分名称」「地目名称区分」
「地目名称」「地積年月日」「編集後地積年月日」「地積区分」
「地積名称」「地目面積」「地目単位」「地目単位名称」「現用年月日」
「編集後現用年月日」「用途区分」「用途名称」「現用面積」
「現用単位」「現用単位名称」「前所有者氏名」「前所有者住所」

- ②本稼働までに全国銀行協会の金融機関マスターを受注者が調達し、本店コード及び支店コードに対応させること。その際、金融機関または本支店の統廃合により対応不可のデータを抽出し、発注者へ一覧表等を提出すること。
- ③次期システムが稼働するために不可欠なマスタを作成すること。

移行対象データ	
組織、職員	現行システムからデータ抽出または発注者からデータ提供
予算、勘定科目	現行システムからデータ抽出または発注者からデータ提供
月例監査、決算帳票	現行システムからデータ抽出または発注者からデータ提供
仕訳パターン	現行システムからデータ抽出または発注者からデータ提供
金融機関、債権者	現行システムからデータ抽出または発注者からデータ提供
勘定残高	現行システムからデータ抽出または発注者からデータ提供
固定資産	現行システムからデータ抽出または発注者からデータ提供。減価償却計算に支障がないようにすること。 注) 令和6年4月1日から令和7年3月31日までの異動履歴も含める。

- ④受注者が主体となって作業を行うこと。
- ⑤発注者の役割は、確認作業等必要最低限とし、その内容を予め提示すること。
- ⑥発注者が提供するデータは、受注者において次期システムのフォーマットに変更し移行すること。
- ⑦発注者の現行システムは令和7年9月末をもって返却する予定のため、以後の業務を滞りなく実施できるようにすること。

3. 保守要件

次期システムの必要とする保守は、下記のとおりとする。

- (1) ハードウェア、ソフトウェアを問わず障害時の問い合わせ窓口を一元化し、問題の切り分けを行うこと。
- (2) システム全体が停止するような障害の場合、当日中に対応すること。
- (3) 問い合わせやシステム障害発生時に、連絡体制が整備されていること。
システムの操作方法などの対応窓口としてヘルプデスク等の体制をとっており、対応方法として電話・メールによる対応がとれ、システム操作方法等の問い合わせには、当日中に回答が可能なこと。
- (4) システム稼働後は訪問及びリモートの両者によるサポートが可能であること。また、発注者から要請があった場合、訪問により立会作を行うこと。
- (5) 常に最新の状態となるようにシステムのバージョンアップを行うこと。また、法改正等によりシステム機能が陳腐化する場合に、未だに回収をおこなうこと。
- (6) システムの操作方法、エラー回避方法、設定の変更方法等について、発注者からの照会に対応すること。
- (7) 本稼働後、人事異動等に伴う職員に対する操作説明を実施すること。
- (8) システムの運用上、毎年必然的に発生する法改正（元号改定等を含む）や市の機構改革等、事務処理要領の改定や人事異動に伴い発生する、データベース・画面・帳票のデータ項目等の修正に対応すること。
- (9) 消費税率の変更等、国が主導する法改正によるシステムの改修に関しては、原則、無償で対応すること。
- (10) システム稼働後にクライアントPCの更新や追加があった場合は、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。

4. セキュリティ要件

- (1) 次期システムに必要なハードウェア及び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 例月資料に関する研修
 - ⑧ 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ハードウェア・ソフトウェア（システムソフトウェア、データベース等の一切を含む。）製品 一式（※）納入場所はデータセンター
 - 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) 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協力し、次々期システムの業務稼働に必要となるデータを提供するために必要となる業務一式の経費を本契約額に含めること。

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。

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全てのデータを抽出し、発注者及び「次々期システム」受注者の指定した方法で提供をすること。