

松島町公会計システム賃貸借 仕様書

松島町 企画調整課デジタル推進室

1. 基本事項

松島町における現状稼働中の公会計システムを更新することにより一層の業務の適正化及び効率化を図るとともに、統一的な基準による財務書類に対応した仕訳や、財務会計の電子決裁等の新しい需要に対応し、且つシステム運用のコスト抑制に努める必要がある。

本業務については、「クラウドシステムの活用」、「高品質なパッケージシステムによる業務標準化」を方針として実施することとし、事業者の選定については、システムの品質のみならず、専門性、実施方針、技術提案等の総合的な見地から最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式にて実施する。

2. 調達範囲

(1) 調達概要

- ①財務会計システム（旅費管理含む）の提供
 - ②①に係る電子決裁機能の提供
 - ③人事給与システム（源泉徴収管理含む）の提供
 - ④起債管理システムの提供
 - ⑤業者・契約管理システムの提供
 - ⑥その他付随する各種ハードウェア・セットアップ業務等
- ※①～⑤はその機能を備えていればよく、必ずしも個別のシステムである必要はない。

(2) 対象業務の範囲

- ①業務分析・導入支援・パッケージ適用・データセットアップ
- ②必要事項のカスタマイズ（予算書備考欄・決算書備考欄・その他）
- ③運用試験・操作研修（関連する旅費交通費含む）
- ④ハードウェア設定・設置等

(3) ハードウェア（システムの構築に必要なものを除く）

- ①カラーページプリンタ（A3 対応）※5 年オンサイト保証、年 1 回定期点検・・・11 台
- ※クライアント PC は町で用意するものとする。

（OS は Windows11、ブラウザは Microsoft Edge または Google Chrome を利用）

No	機種名	機能	数量	備考
1	カラーページプリンタ（A3 対応）	両面印刷 トレイ 2 段 （オプション対応可）	11 台	5 年オンサイト保証 年 1 回定期点検

(4) ソフトウェア

「財務会計システム機能仕様書」、「人事給与システム機能仕様書」を参照

3. 事業実施期間

(1) システム構築期間

システム構築期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。契約事業者はこの期間においてシステムの導入に係る設計、開発等を行うものとするが、順次、令和7年10月（予算入力）及び令和8年4月（執行その他全機能）の稼働開始を実現するようシステムの構築を行うこと。また安全かつ確実にシステム移行ができるようなスケジュール案を提示するとともに、テストや操作研修などについても十分な時間的配慮を行うこと。

(2) システム運用期間

システム運用期間は、令和7年10月1日から令和12年9月30日までとする。

- ・ソフトウェア ①：予算入力6か月 ②：①に加え、執行その他全機能54か月
- ・ハードウェア（プリンター） 60か月

4. システム仕様

(1) システム構築

システム構築にあたっては、以下に要求事項を示す。

①機器設置等

システムを構成するプリンタ等の利用者環境側の機器については、稼働開始を迎える前に、設定を行うこととする。また機器の搬入と設置においては、場所、電源事情、搬入と搬出のルート等を考慮し、本町と協議の上、実施する。

②カスタマイズ

1) カスタマイズの基本方針

予算書・決算書については既存レイアウトを踏襲するカスタマイズを行う。ただし、システムの性質上発生する差違については、町と協議した上で許容する場合がある。

その他の帳票については、都度協議を行うため本業務には含まない。

2) データ移行

既存データの移行費用は別途検討するため本業務には含まないが、企画提案書内に別途記載を求め、企画提案の評価対象とする。また、本業務内で移行することを妨げるものではない。

3) データ移行範囲

別途検討するデータ移行範囲は、既存システムが保有する全データであり、今回調達システムでデータ参照できることとする。全データとは、予算・執行・起債・業

者・契約内容・人事給与などの機能利用における町が入力した全てのデータであり、帳票データや各種レイアウト等、既存システムに紐付くものを除く。既存システムと提案システムを比較し、既存システムにのみ存在する項目が発生した場合は、その部分について町へ報告し、移行を不要とする。

③本業務以外の他システムとのデータ連携

現在は想定していないが、将来的な連携に備え、入力データについては CSV 等加工可能なデータ形式での出力を必須とする。詳細は「財務会計システム機能仕様書」、「人事給与システム機能仕様書」を参照すること。

(2) 運用保守

これまでの本町における電算担当部門の役割は、システム全般の管理、ネットワーク管理、各課とシステム業者との事務調整、今後の情報化施策の立案・推進等の企画を主として実施しており、各業務のバッチ処理等のオペレーションやシステムメンテナンス（プログラム修正等）は、実施していない。このため、提案するシステムは、各業務担当職員が主体となって運用可能なシステムを前提とする。

①運用

受託事業者は、システム運用期間において本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続して提供するために、システムの更新およびバージョンアップ等を行い、正常な稼働を保証すること。

1)稼働期間および時間

基本稼働時間は、本町の開庁時間にあわせて平日 8 時 30 分から 17 時 30 分とする。システムの起動・終了時間は自動化でき、柔軟に変更できること。

2)データセンター

データセンターにおける運用管理は、24 時間 365 日体制で有人監視し、異常を予兆段階で早期に発見する等して障害を未然に防ぐこと。

3)品質・性能管理

- a. ハードウェアにおいては、必要となる性能・容量について予測を行い、十分な性能・容量をあらかじめ確保しておくこと。
- b. 照会機能のレスポンスは、使用者にストレスを与えず業務に支障のないレスポンスを提供すること。
- c. 万一、性能および品質が満たされない事象が発生した場合は、速やかに本町へ報告し、協力的かつ速やかに問題の解決を行うこと。

4)サポート

- a. 業務主管課からシステムに関する問い合わせを受け付けるための連絡先を用意すること。
- b. サポートは受託事業者の社員が実施すること。また障害等の一次受付窓口を兼

ねること。

- c. 本町の業務稼働時間では、電話受付を行い、それ以外の時間帯においてもメールによる受付を行うこと。

5) 障害対応

- a. 業務や住民サービスに影響を与える障害発生時においては、障害検知時から 30 分以内に本町へ通知すること。
- b. システムの障害等における復旧対応作業について、必要な機関への指示及び全体の進捗管理をおこなうこと。
- c. 自然災害等にて機器等の障害が発生した場合には、本町と協議をすること。

② 保守

1) ソフトウェア保守

- a. パッケージシステムの保守を行うこと。特に、パッケージシステムにおける最新 OS や Web ブラウザへの適合は、本業務内で実施すること。
- b. 法制度変更によるシステム改修は、適合基準日までに原則利用料の範囲内で対応すること。なお、法制度の新設もしくは抜本的な法制度改正に伴い、通常のバージョンアップでは更新が実施できない程度的大幅な改定が生じた場合は、別途追加費用を支払うものとする。

2) ハードウェア保守

ハードウェアの故障に関しては、交換等故障復旧作業を行うこととする。

③ 研修及びマニュアル整備

1) 研修

システム切替えに際して、職員が戸惑うことなくシステム運用を行うため、職員向け操作研修を実施することとする。また操作研修前に、研修計画書を提出し、本町の了承を得ること。さらに人事異動時により新たに担当となった職員への研修をシステム運用期間も継続して実施すること。

なお、システム稼働前の操作研修会場は本町で用意し、マニュアル等の研修環境は受託事業者が準備すること。

2) マニュアル整備

a. マニュアル

システムの操作方法を解説した操作マニュアルを提供すること。

b. 法制度改正やバージョンアップ時のマニュアル

法制度改正やシステムのバージョンアップを行った場合は、変更点の操作マニュアルを提供すること。

5. 成果物

本業務の受託事業者は、成果品等、必要なドキュメント等を作成し、本町が指定する場所に納品すること。なお、納入期限は本町及び受託事業者の双方が協議の上、決定する。

6. 秘密保持

本町から知り得た情報（周知の情報を除く）は、本システムの提案、契約、構築、運用の目的以外に使用せず、契約終了後についても機密として保持し、第三者に開示もしくは漏えいしないように必要な措置をとること。

7. その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本町及び受託事業者の双方が協議の上で対応方法を決定する。

以 上