三浦市財務会計システム更新事業仕様書

１　事業名称

三浦市財務会計システム更新事業

２　事業目的

現行の財務会計システムは、平成31年より運用を開始しており、予算編成から決

算統計までの財務会計に関する業務を管理している。しかしながら、導入から約５年が経過し、ハードウェアの老朽化等により、安定した保守が困難な状況になることが想定される。

財務会計システムは全庁の共通事務に利用するものであり、日々の業務において欠かさず使用するシステムである。当該システムに求められる機能としては、使いやすさはもとより、より一層の事務処理の効率化が図られ、かつ、適正な財務処理の推進を可能とする機能が求められる。

また、依然として厳しい財政状況が続いている本市においては、経費の削減を図ることも必要になっているため、更新にあたっては、極力パッケージの標準機能を採用する方針とした上で、システム更新やシステム保守の在り方を精査する必要がある。

こうしたことを踏まえ、この度、最新の環境へ移行し、安全で安定した運用と経年的な費用削減を実現するため、新たな財務会計システムへの更新を図る。

３　システム利用期間

令和７年10月１日から令和12年９月30日まで

４　システムの基本方針

1. Web版パッケージシステム

　　　　・システムの前提条件として、本事業はオンプレミス型もしくはクラウド型（LGWAN-ASP）いずれかにて提案をすること。

　　　　・クライアント管理の容易性や将来的に検討される他システムとの連携を考慮し

　　　　て親和性の高いWeb技術により構築されたパッケージを採用する。構築するパッケージはWebブラウザ型であることとし、クライアント端末に専用のソフトウェアをインストールすることは認めない。

1. 同種類似事業実績

・令和２年度から令和５年度までの間において、市町が発注した新たな財務会計システムの導入（開発等）実績を３件以上有すること。（Web版パッケージシステムの実績とする。）

1. 自社パッケージシステム

・提案システムは、企画提案公募参加事業者若しくはそのグループ会社が自ら

パッケージ開発したソフトウェアであり、打合せ・開発・納品作業及び稼働後

の保守作業についても自社の正社員（プロジェクトマネージャ・プロジェクト

リーダ・各サブシステムの打合せ担当SE，保守担当SEは正社員必須）にて対応

するものとする。ただし、自社開発以外のソフトウェアであっても、前述した

体制により十分なサービス提供とサポート体制の構築が可能な場合は、これを

認めることとする。

1. 地域情報プラットフォーム準拠

・将来の他システム連携の柔軟性の観点から提案システムは、地域情報プラッ

トフォーム標準仕様に準拠しており、準拠登録番号を取得していることとす

る。

５　提案システム基本要件

1. 予算編成支援機能

　　　　 ・歳入・歳出の予算要求処理が各課で行えること。

　　　　 ・予算査定が行えること。

　　　　 ・予算書の版下作成がPDFで作成できること。

(2) 起債管理支援機能

　　　　 ・起債台帳、償還明細が管理でき、決算統計とのデータ連携ができること。

　 (3) 決算統計支援機能

　　　　 ・総務省システムへのデータ連携ができること。

　 (4) 予算執行支援機能

　　　　 ・各種伝票発行処理を行い予算の執行処理が可能なこと。

　　　　 ・歳入・歳出の差引簿が出力可能なこと。

　 (5)　 金銭会計支援機能

　　　　 ・決算管理が行えること。

・日計表等の帳票が出力可能なこと。

　 (6) 公会計への対応

・「PPP」対応の執行データを抽出できること。（地方公会計と一体となった財務会計システムの場合はこの限りではない）

・上記を基本要件とするが、本市に利益となる機能等（提案システムで財務書類が作成できる機能等）については提案可とする。

　 (7)　 その他

・予算書・決算書については、現在本市で運用している帳票の項目やレイアウト等を網羅していること。

・財務情報の高度利用によって、事務の効率化を図るため、操作者が与えられた権限の範囲内で財務情報を検索、抽出し、ＣＳＶ形式等でデータをダウンロードすることができ、表計算ソフト等でデータを加工する等の二次利用が可能な機能を実現すること。

６　提案システム機能要件

　　財務会計システムで実現すべき機能要件は、別紙「三浦市財務会計システム機能要件一覧表」に示すとおりとする。

なお、一覧表に示す機能以外においても、財務会計処理業務を遂行する上で有効と思

われる機能があれば、その提案を求める。提案にあたっては、それら機能の導入に係る経費について無償か有償か示すこと。なお有償の場合であっても、一覧表に示す機能の導入経費との合計は募集要項に示す金額以内とすること（金額を超えた場合は、採点の対象としない。）。

７　システム更新（導入）要件

　 (1) システム更新（導入）要件

・システム更新（導入）についてはパッケージをベースとすることを前提とする。また、事前に更新（導入）計画を作成し、本市の承認を得たうえで以下の作業を実施すること。

ア　マスタースケジュール、詳細スケジュール作成

イ　設計書（システム要件定義）の作成

ウ　仕様要件を満たすために必要なカスタマイズ作業

エ　パッケージシステムの適用

オ　単体、結合、総合テスト及び検証

カ ドキュメントの作成

キ　打合せ資料の作成、議事録作成

ク　システム操作研修

　 (2) システム更新（導入）体制

更新（導入）時における責任所在の明確化並びにデータ流出等のセキュリティ

面より、第三者への全面委託は禁止する。打合せ・開発・納品作業及び稼働

後の保守作業についても自社の正社員（プロジェクトマネージャ・プロジェクト

リーダ・各サブシステムの打合せ担当SE、保守担当SEは正社員必須）にて対応す

るものとする。

　 (3) システム更新（導入）スケジュール

・スケジュール案は、システム本稼働までの各種工程の期間、目的を提案書に

記述すること。

・ハードウェア、ソフトウェア導入時期、システムテスト期間、業務並行テス

ト期間、職員検証期間、システム操作研修時期、その他必要なスケジュールを

記述すること。

８　システム稼働スケジュール

　 (1)　 システム稼働時期

　　　 ア　予算執行　令和８年４月１日（令和8年度予算執行より稼働）

・令和７年度予算執行については、並行稼働を予定する現行システムにて

対応する。令和８年度予算執行のうち、令和８年３月25日から令和８年４

月１日付け以降の収入・支出の運用に対応できること。

　　　　 イ　予算編成　令和７年10月１日

　　　　 　　 ・令和８年度当初予算編成については、新システムにて対応する。

　　　 ウ　起債管理　令和８年４月１日

　　　　　　 ・令和７年度発行の起債管理については、現行システムにて対応する。

　　　　 エ 決算統計　令和８年４月１日

　　　　　　 ・令和７年度決算統計については、現行システムにて対応する。

　　　　 ・上記のほか、提案システムにその他の機能（公会計等）を有する場合は、稼働時期を提案すること。

９　導入支援

　 (1) システム操作研修

　　　　 ・予算執行支援系システムに係る管理者及び一般職員向けの研修

対象職員：70名程度を想定

・予算編成支援系システムに係る管理者及び一般職員向けの研修

対象職員：70名程度を想定

・起債管理支援系、金銭会計支援系及び決算統計支援系システム研修

対象職員：５名程度を想定

・上記のいずれも更新事業者が考える最も効率的な研修内容・研修方法、実施

回数等を提案すること。また、操作マニュアルについては、電子ファイル及

び紙媒体の両方で作成し、紙媒体については必要な部数を用意すること。

・操作研修会場、電源は本市にて用意する。その他の研修用端末など、必要な

備品については、更新事業者が用意する。また、必要に応じて、テスト環境等を提供する。

１０　データ移行

　 (1) データ移行の基本的な考え方

　　・移行データの抽出作業については、本市にて対応を行う。

・更新事業者は本市から提供されたＣＳＶ形式データを基に新システムにデータ

移行を行う。

・移行作業にあっては、安全かつ確実に移行するための方策を講じることとす

る。

・移行データに不備があった場合は、本市及び現行保守システム事業者と十分協

議をした上で、更新事業者が責任をもって対応すること。

・移行できないデータが発生した際は、その原因と対応方法を報告すること。

・データ移行の最終確認は、本市職員同席の上で更新事業者が行うこと。

(2) 移行データ

　 ・原則として、新システムの稼働に必要なデータはすべて対象とする。

・現行財務会計システムで管理する移行対象となる主要なデータは以下のとおり

とする。提案時点において、移行できないと考えられるデータがある場合はその内容及び理由等を示すこと。

ア　予算データ（部署、予算科目、予算額、財源充当、歳入概要、事業概要）イ　運用管理（科目マスタ、所属課マスタ、利用者マスタ）

ウ　予算編成（予算見積、査定、分析、予算書等）

エ　歳入（歳入予算、調定、収入、執行状況）

オ　歳出（歳出予算、負担行為、支出命令、支払い、相手方、執行状況等）

カ　歳計外・基金・決算・公金振替（受入・払出、公金振替、日計処理、月計

処理）

キ　決算統計（決算集計、決算振分・分析、決算統計表）

ク　起債管理システム全データ

ケ　債権者登録全データ

１１ 文書管理システムとの連携について

　　本システムの本稼働時、現在本市において稼働している文書管理システムとの連携を可能とするため、以下の要件及び機能要件を満たすこと。

・文書管理システムとのAPI（Application Programming Interface）連携機能を持つこと。

　　・文書管理システム製品名

　　　ActiveCity 文書管理システム（株式会社シナジー）

　　　構成（稼働形態）：クラウド（LGWAN-ASP）型

なお、本市は稼働している文書管理システムとの連携を基本要件とするが、代替案がある場合は、電子決裁及び会計審査業務の電子化（電子審査）について「機能要件一覧表　文書管理システム連携」の備考欄に記載するほか簡潔に提案すること。

１２ 契約終了時のデータ抽出作業

　　本業務の運用期間終了時に、既存システムで保有する全データの抽出作業を依頼する。抽出作業については本業務に含めず、作業に係る費用についても提案金額に含めないものとする。

なお、抽出にあたっての主な前提条件については、以下の通りとする。

・CSV形式にて電子ファイルで提出すること。

・データ提供はテスト２回、本番抽出１回とする。

・データ内容の問い合わせは、３回までとする。

１３ 稼働環境

　 (1) サーバ要件

・サーバはWeb方式に対応したものとする。

・サーバの種類、数量、OS、CPU、メモリ、容量（ストレージ）などのスペック

については、本仕様を満たし、かつ十分にレスポンスを考慮した提案構成とし、調達を行うものとする。しかし、システム稼働後に著しくレスポンス低下が発生した場合には、更新事業者の責任としての対応をすること。なお、クライアント台数は約450台を想定している。通常時は約50台で、繁忙期は約150台を想定する。同時利用があってもパフォーマンスの低下を起こさないものとする。また、容量（ストレージ）については、同規模の自治体への導入実績を参考とし、システムを５年間運用することを想定した上で、必要十分な容量を提案すること。

・冗長構成でバックアップ機能を有すること。

・データベースソフトはOracle、SQL Sever等の世界的な標準のソフトウェアを

利用すること。

・無停電電源装置を設置し、電源の投入/切断を自動化、並びに停電時には安全

に自動シャットダウンできること。

・サーバ、バックアップ装置等は、サーバ室に設置すること。サーバ機器については、ラックに格納可能なラックマウントサーバにすること。なお、オンプレミス型で構成する場合、サーバ本体は、19インチラック収納タイプを採用すること。

　　　　 ・ネットワークは現行ＬＡＮを経由した運用とする。

・庁内通信速度（拠点間）は10～100Mbps、通信プロトコルはTCP/IPを利用して

いる。

　　　　 ・ネットワーク整備については、本システム構築の範囲外である。

（2） データセンター要件（クラウド型の場合）

1. 施設・マシンルーム

・建物は耐震あるいは免震等の構造を備えていること。

・建築基準法あるいは消防法に適合した火災報知器（防災）システム又は室内環境の変化を感知し、火災予兆を検知できるシステムが導入されていること。

・消火設備はガス系消火設備であること。

・建物への出入り口を2箇所以上設けていること。

・ラック機器等の搬出入エレベーターが設置されていること。

・マシンルームは防火扉で区画されていること。

・マシンルームは外部から内部を見通せない構造とすること。

・独立した区画を提供すること。又は、他の利用者と混在しないようラック単位で施錠できること。

1. 立地条件

・地震による被害の恐れが少ない地域であること（既知の活断層が直近に存在しないこと、過去に液状化被害を受けた地域でないこと）。

・国土交通省や自治体が公開しているハザードマップ等で危険地域と指定されていないこと。

・津波、高潮等による出水の危険性を指摘されていないこと。

・半径200ｍ以内に消防法における指定以上の危険物製造施設や高圧ガス製造施設がないこと。

・障害発生の際に機器等の保守業者のサポートの拠点から120分以内でアクセス可能であること。

・複数の公共交通機関が利用できるなど、運用要員の移動ルートを考慮すること。

1. 電源・空調条件

・受電設備は法定点検時も完全無停止であること。

・無停電電源装置（ＵＰＳ）を備えていること。

・２系統以上の給電経路・方式で電源の引き込みを図り、施設内は二重化等の冗長性を有していること。

・空調設備は二重化等の冗長性を有していること。

1. セキュリティ条件

・建物への入館とマシンルームへの入室に係るセキュリティ認証機能を有し、それぞれ独立した制御が可能であること。

・建物入口において有人警備を含むセキュリティ対策が施されていること。

・監視カメラ、入退室管理システム等の機械警備システムが導入されていること。

・常駐警備員又は機械警備システムによる入退室管理が２４時間３６５日実施されていること。

・建物への入退室管理としてＩＣカードや生体認証装置等による本人確認を行えること。

・共有部及びマシンルーム等に監視カメラが設置されていること。

・ティア３相当のファシリティ基準を有した高いセキュリティ環境を完備していること。ティア４以上のファシリティ基準を有した高いセキュリティ環境を完備していることが望ましい。

1. ネットワーク環境

・システムを利用するクライアントが接続するLGWAN接続系ネットワークはインターネットから分離されているため、インターネットから隔離された環境においても動作を保証すること。

　 (3) クライアント及びプリンタ要件

・既存のクライアントを活用するものとする。クライアントにはWeb閲覧用のMicrosoft Edge帳票印刷確認用のAdobeReaderを用意する。

・クライアント仕様は下表のとおりだが、これに加えて、将来公開されるMicrosoft社製のOS及びブラウザ、Adobe Systems 社製のPDFビューアを使用　しての動作を保証すること。

|  |  |
| --- | --- |
| クライアント仕様 | |
| OS | MS Windows 11 Pro |
| メモリ | 8GB |
| ブラウザ | Microsoft Edge、Google Chrome |
| Pdfビューア | Adobe Acrobat Reader DC以上 |

・会計課用として、プリンタ１台を提案に含めることとする。（予備用として

最低15,000枚印刷ができる純正品のトナーを１個含めることとする。）また、バーコードリーダーを３台提案に含めること。

１４ 運用保守

　 (1) 運用要件

　　　　 ・保守作業による停止を除き、年間を通じて毎日運用できること。

　　　 ・原則システム稼働時間は、８時から24時までとする。ただし、バックアップ

時間は稼働時間外とする。

・本市の予算サイクルは基本的には次のとおりである。

　 当初予算：４月、補正予算：６月、９月、12月、３月

・本市の出納整理期間は以下のとおりである。

　 ４月１日から５月31日まで

　 出納整理期間は過年度分と現年度分を並行して稼働すること。

・本市の会計は以下のサイクルで集計表を必要とする。

　 日次・月次・年次・随時

　 (2) 保守

　　　 ・システムの操作や事象に関する問合せについて、原則として平日９時から17

時、常時受け付けた上、速やかに対応・回答すること。

・保守は容易かつ迅速に対応できるものとし、故障時間を短縮すること。

・財政部門、会計部門等の繁忙期においては、本市と協議のうえ、上記以外の

時間も保守対応を実施すること。なお、本対応について、様式９-２　経費見積書（内訳書）の保守に係る経費内で対応すること。

　 (3) リモート対応

　　　 ・緊急を要する際にも迅速な保守対応が可能なリモートメンテナンス対応を行

えること。ただし、使用する回線は、VPN等セキュリティに考慮したものを使

用する。なお、遠隔保守のために必要な回線工事費用、機器費用、通信費

用、その他必要な費用を経費見積書に含めること。

１５ システム利用終了時

　 システム提供期間満了後（再リースした場合はその期間終了後）は、サーバ内に保存されたデータについては、専用ソフトやデータ消去機を用いた上書き消去等により論理的に削除するか、または物理破壊により復元不可能な状態にすること。