

## 柳川市財務会計システム更新業務仕様書

### 1 業務の目的

柳川市財務会計システム(以下「本システム」という。)は、システム機器の性能劣化や保守サポートの問題等により事業運営に支障をきたす恐れがあることから、次期システムの構築及び運用を、高度な技術と豊富な経験を持つ民間事業者を求めるものである。特に現行の紙媒体による事務をデジタル化し、より一層、事務処理の効率化、利便性、操作性の向上が図れるシステムを円滑に構築できる事業者を選定して導入するものとする。本仕様書は、柳川市財務会計システム更新業務(以下「本業務」という。 )に係る契約の相手方となる受託者の選定のため必要な事項を定めるものとする。

### 2 遵守事項

本システムの発注を受けた者(以下「受託者」という。)は、本業務の履行にあたっては、本仕様書、地方自治法(昭和22年法律第67号、同法施行令(昭和22年政令第16号)、同法施行規則(昭和22年内務省令第29号)、その他の関係法令・通達、柳川市の条例及び規則、規程、セキュリティポリシー等を遵守するとともに、柳川市の指定する職員の指揮監督に従い、誠実に行わなければならない。

### 3 本業務の基本方針

本業務の実施にあたっては、次の事項を基本方針とする。

#### (1)クラウドサービスの利用

クラウドサービスを通じて提供される製品を利用する。

#### (2)機能追加等カスタマイズの抑制

法改正、制度改正等への円滑な対応及び設計、開発コスト・維持管理コスト等の抑制を図るため、カスタマイズは極力行わない形で導入する。

#### (3)業務の効率化

入力したデータは、PDF 形式による帳票出力、CSV 形式や Microsoft Excel データへの出力等により有効活用し、業務の効率化を図る。

### 4 本業務の範囲

#### (1)主な業務区分と主な機能

主な業務区分	主な機能
予算編成	マスタ管理、予算要求入力、予算要求書作成、予算査定
予算管理	執行計画、予算配当、流用・充当、予算繰越
歳入管理	起票全般、調定決議、納付書、収入消込、還付・戻入、各種照会
歳出管理	起票全般、支出負担行為、支出命令、精算・戻入命令、職員給与処

	理、源泉管理、公共料金、伝票検索、各種照会
歳計外管理	事前準備(科目)、起票全般、納付書作成(受入れ)、収入消込、還付命令(戻出命令)、還付精算・還付戻入、支出命令(払出)、精算命令・戻入命令、科目更正・振替命令、伝票検索・照会、歳計外整理簿照会、歳計外執行状況照会、年度切替
出納管理	収入消込、審査確定、日(月)次作表
決算・決算統計	決算書、決算統計、地方単特事業(ソフト)に関する調査
備品管理	備品登録、ラベル印刷、異動処理、機構改革
電子決裁	決裁・承認、文書保管、監査向け機能
公金収納対応	eL-QR 付き納付書発行・消込

## (2)システム構築後の初日作業

システム構築後の下記項目に係る初日作業については、技術者の訪問支援を必須とする。

項目	時期(予定)	支援対象課
電子決裁	令和9年4月	総合政策課・会計課
源泉徴収	令和9年12月	会計課
決算	令和10年5月	財政課
決算統計	令和10年6月	財政課

## 5 本システムの概要

- (1) パッケージシステムに関しては、受託者が自ら調達し、自らがサポート可能であること。
- (2) 本システムはセキュリティが担保されたデータセンターからのクラウドサービスで提供すること。
- (3) 別紙「財務会計システム機能要件書」に基づきシステムを構築すること。
- (4) 本システムと基幹システムで管理する収納及び還付データと連携が可能であること。
- (5) 本システムは、システム管理者及び利用者のみがアクセスできるものとする。ただし、サポート環境からのアクセスは可とする。また、24時間365日(メンテナンス・バックアップ時間を除く)稼働できること。基本稼働時間は平日8時30分から17時30分までとするが、稼働時間は発注者が調整できるものとする。
- (6) システムの利用記録、例外事象の発生に関するログが取得できること。

## 6 本システムの要件

### (1) 共通事項

別紙「財務会計システム機能要件書」の内容に基づき構築を行うこと。要件を満たせない場合にはカスタマイズないしは代替運用の提案を行い、その経費は本見積額に含めること。

### (2) データ移行

現行システムからのデータの抽出は現行システムの受託者が行い、CSV形式のデータにて提供

する。受託者は提供を受けたデータを本システムに移行すること。なお、現行システムの情報は以下のとおりである。

パッケージ名称 : NEC製 GPRIME 財務会計システム

### (3) データ連携

本システムと基幹系システムで管理する収納及び還付データと連携を行うにあたり、必要な経費は受託者が現行システムに確認のうえ費用に含めること。

パッケージ名称 : NEC製 COKAS-R for Gov-Cloud

サポートベンダー : 株式会社BCC

担当者 : 第一パブリックソリューション事業本部 営業部 営業G 牧瀬 進也

連絡先 : Tel 092-672-4567 Mail [makise@bcc-net.co.jp](mailto:makise@bcc-net.co.jp)

### (4) システム利用終了時のデータ移行

本件に基づき導入したシステムの利用を終了する場合、本市の指示に従って、業務引き継ぎに必要なデータを、システムから無償で出力して最低 3 回提供すること。なお、提供するデータ形式は、総務省が定める中間標準レイアウト仕様の最新版の形式とする。また、中間標準レイアウトに対応できないデータが存在する場合は、必要なドキュメントと合わせて提供すること。

## 7 接続ライセンス

クライアント端末数 : 750台

同時接続最大数 : 約400台

## 8 既設クライアント端末情報

新規にクライアント端末を調達せずに既設を利用すること。スペック情報は以下のとおりである。

項目	内容
OS	Microsoft Windows 10 Microsoft Windows 10 Pro Microsoft Windows 11
CPU	Intel® Core™ i5-6300U CPU 2.50GHz
メモリ	4.00GB
ディスク	256GB
ブラウザ	・Microsoft Edge ・Google Chrome ・Internet Explorer
アプリケーション	・Microsoft Office ・Adobe PDF Reader
ウイルス対策	TrendMicro ウイルスバスターコーポレートエディション

## 9 回線(ネットワーク)要件

クラウドサービスの利用にあたり、本市と外部のデータセンターを回線等で接続する場合は、SSLによる暗号化でセキュリティを担保しVPN接続を行うこと。

## 10 セキュリティ要件

### (1)不正アクセス対策

システム利用時に、利用者はユーザ ID とパスワード等で本人認証される仕組みを備えること。また、ログイン・ログアウトの履歴はログ情報として保管され、事後に参照できること。

### (2)利用機能制限

管理者及び一般利用者に応じた権限設定が可能であること。

### (3)アクセスログ

全ての操作は、ログに記録されなければならない。また、記録されたログは、不正に消去・改ざんされないような仕組みを有さなければならない。さらに、アクセスログは、操作者、操作内容、アクセスされたものなどをキーとして、検索ができること。また、アクセスログは、最低5年間保存ができること。

## 11 文字コード要件

(1)外字は、既存の Windows 標準の外字ファイルを使用する。

(2)想定されるアクセス環境(デバイス、ブラウザ、EUC 等)において、文字コードに起因した文字化けを起こさないこと。

(3)基幹システムとのデータ連携における文字コード変換等留意すること。

## 12 システム品質

### (1)基本動作方式

システムの基本動作方式は、現在及び将来に向けての技術動向を踏まえた、陳腐化しにくい構造に基づいていること。

### (2)標準適合性

システムで採用するハードウェア、ソフトウェア及び通信プロトコル等の規則類は、国際標準又は業界標準に準拠したものであること。

### (3)障害許容性

単一障害がシステム全体の停止に及ばないよう、適切な冗長対策を備えること。

### (4)回復性

障害発生時、速やかにシステム復旧ができるようバックアップ・リカバリのための適切な装置及びソフトウェア機能を備えること。データベースのリカバリは、障害発生時点の直前の操作までデータ回復が可能な構成にすることが望ましい。なお、本要件を実現するために必要なシステム運用作業については、システム運用管理マニュアルとして文書化すること。

### 13 拡張性

パッケージシステムの利用範囲拡大等、今後のシステム要件追加を考慮し柔軟に対応ができる体制を整えること。

### 14 性能確保

システム全体として適正な性能を発揮するよう、システムの構成設計及び資源設計を行うこと。契約締結の際、本市と調整の上、契約等の手段により SLA(Service Level Agreement: サービスレベルの合意)を行うこと。SLA に含まれる内容としては、以下のような項目を想定しているが受託者と協議の上決定するものとする。

サービス分類	サービスレベル項目	サービスレベル要求水準
データセンターシステム運用	サーバ可用性	99.8%以上
	アプリケーション可用性	99.8%以上
	基準応答時間達成率	93%以上(基準時間3秒)
	定時バックアップ率	100%
	顧客への障害通知遵守率	100%(障害発生後15分以内)
	重大障害の件数	2回/年以内
	障害復旧時間	24時間以内
ネットワーク	ネットワーク可用性	99.9%以上
	重大障害の件数	2回/年以内
	障害復旧時間遵守率	95%以上(4時間以内)
	障害復旧時間	24時間以内
セキュリティ	ウイルス情報の把握	ベンダー通知後1時間以内
	パターンファイルの更新	ベンダーリリースから6時間以内
	重大障害の件数	0回/年
	障害復旧時間	6時間以内
	障害復旧時間遵守率	95%以上(4時間以内)
ヘルプデスク	回答時間(平均)	5分以内
	一次回答率	80%以上
	問題解決率	95%以上(1日以内)

### 15 プロジェクト管理

#### (1) プロジェクト実施計画書の策定

システム変更に伴うデータ移行リスクを最小化するため、現行システムからの移行対象範囲、整合性検証手法、および新旧システム並行稼働時のプロジェクト実施計画書を具体的に提示し、移行作業の確実性と職員の業務負担軽減を担保すること。

またデータ移行における人為的ミスを防止するため、移行データの自動照合機能や新旧比較を効率化する仕組みを提案すること。また、並行稼働期間中の業務影響を最小限に抑えるための具体的な移行工程および運用支援体制を明示すること。

#### (2) プロジェクト管理

定期的に定例会議を開催し、プロジェクトの進捗状況を報告すること。また、「議事録」を作成し提出すること

#### (3) プロジェクト実施体制

スケジュールを遵守でき、更新するシステムの品質が守れるよう十分な体制を整えること。受託者は本業務に取り組む体制を明らかにし、各担当者の本業務に関連したプロジェクトの実績及び所有資格を示すこと。

### 16 研修について

以下の内容に沿って研修プログラム計画すること。研修実施にあたり、対面又はオンライン形式の実施可否は受託者と協議し決定するものとする。

- ① 管理者向け研修
- ② 利用者向け研修
- ③ 各種処理作業における研修
- ④ その他必要な研修

### 17 保守要件

#### (1) 問い合わせ対応

- ① 問合せ窓口を設け、原則として本市開庁日の勤務時間内(8時30分から17時00分)は問い合わせに対応すること(勤務時間外についても対応するよう努めること)。
- ② 問合せ窓口は、クラウドサービス保守、ソフトウェア保守を含め一本化すること。

#### (2) 障害切り分け

- ① システムに関係があると思われる障害が発生した場合に、その原因がシステムの範囲にあるか、あるいはその他のシステム(ネットワーク等インフラを含む)にあるのか切り分け作業を行うこと。
- ② 障害発生連絡を受けた場合又は障害発生を検知した場合は、原則、即時対応すること。
- ③ 障害状況、障害調査状況について速やかに報告すること。

#### (3) アプリケーションの障害対応

- ① アプリケーション障害発生時に、状況確認(影響範囲等)や原因究明を行い、復旧作業を行うこと。
- ② 障害発生連絡を受けた場合又は障害発生を検知した場合は、原則、即時対応すること。
- ③ 障害状況、障害調査状況について速やかに報告すること。
- ④ 再発防止策の検討を行い、報告すること。

#### (4) データの整合性確認と復旧

アプリケーション障害等によりデータの不整合等が生じた場合は、必要に応じてデータの復旧作業を行うこと。

#### (5) アプリケーションの変更管理

① アプリケーションプログラムの修正等を行った場合は、テスト・稼働確認を行い、本市の承認を得た上で、システムに適用すること。

② 上記の場合、関連する設計書等の改訂を行うとともに、修正履歴をドキュメントとして整備すること。

#### (6) クラウドサービスにおける各種監視・管理業務

システムの安定稼働に必要な監視作業及び管理作業を行うこと。また、年次処理等の際し、本市の依頼に応じて立ち会いや問い合わせ窓口での待機等を行うこと。

#### (7) CSVやMicrosoft Excel形式等の出力支援

システム稼働後、入力データの全部又は一部について CSV や Microsoft Excel 形式等での出力が可能な EUC 機能を備えること。

### 18 契約について

優先交渉事業者決定後、受託候補者と具体的な事業内容を協議した上で、随意契約の方法により委託契約を締結する。

< 初期導入 > 契約締結日から令和9年3月31日

< サービス利用 > 令和9年4月1日から令和14年3月31日

### 19 成果物

以下のものを成果物として電子媒体で納品すること。

- ① プロジェクト実施計画書
- ② 操作マニュアル
- ③ 打合せ議事録
- ④ 各種設計書
- ⑤ データ移行計画書、データ移行結果報告書

### 20 その他

本仕様書に定めのない事項については、事業者と本市が協議の上定めるものとする。