

# 登別市財務会計システム構築等業務委託仕様書

## 1 委託等名

登別市財務会計システム構築等業務委託

## 2 目的概要

本市の現行の財務会計システムが更新時期を迎えるため、令和8年度からの本格稼働を目指し新たな財務会計システムの構築等業務を委託するもの。

なお、今回構築する新システムは、インターネットクラウド環境上に構築し、カスタマイズを最小限に抑えたシステムの導入を基本とし、予算編成や予算執行事務のより一層の効率化及び生産性の向上を図ることを目的とする。

## 3 履行期間

### (1) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### (2) システム稼働日

令和8年度予算の執行が可能となるよう令和8年3月15日より新システムを稼働させること。

なお、令和8年度予算編成（要求）に係る機能については、令和7年10月10日までに新システムを稼働させること。

その際、安全かつ確実なシステム移行に留意し、テスト運用や操作研修などについても十分に余裕をもったスケジュール設定により進捗管理を行うこと。

## 4 事業費上限額（システム構築及び保守運用等費）

26,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模を示すものである。見積書を作成する際は、この事業費上限額を超えてはならない。

## 5 業務の範囲

本業務は、次のシステムに関連する業務を委託する。

- ①財務会計システム構築業務
- ②既存財務会計システムから新たな財務会計システムへの一部データ移行業務
- ③システム運用・保守業務（令和7年度）
- ④システム操作研修業務（職員向け研修、操作マニュアルの提供）

## 6 業務概要

### (1) システム構築の基本方針

- ①登別市が本システムを利用し業務を遂行するうえで、自治体業務が滞りなく運営できるシステムとすること。

- ②自治体業務に支障をきたすことのないよう、安全かつ確実なシステム更新を最優先事項とし、市職員の負担の軽減についても十分に配慮した更新業務を行うこと。
- ③容易に操作及び運用ができ、ビジュアル的に見やすく簡素なものであること。
- ④機構改革や人事異動等による組織改編にも容易に対応できるシステムであること。
- ⑤システム情報の機密保持・安全確保のために、ユーザーごとのパスワード管理等のセキュリティ機能を有すること。
- ⑥個人情報保護対策として職員の利用、情報検索、情報更新などのアクセスログが残ること。
- ⑦システムの速度性能は、日常業務運用において業務の効率的な進行に支障がないものとする。
- ⑧関係法令等を遵守すること。

## (2) システム稼働環境に係る要件

### ①基本的事項

- ・ 現行のクライアントでの動作を保証し、設定マニュアル書により容易に職員がクライアントのセットアップができること。
- ・ 市が用意するシステム稼働環境を除くシステムに必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受託者が用意すること。

### ②クラウド方式に係る要件

- ・ 本市の環境において十分な性能、容量を有する機器を納入すること。
- ・ データバックアップについては、ネットワーク速度に遅延が生じず、業務に支障のない時間帯としたスケジューリングによりバックアップ内容や頻度、保管世代などを協議したうえで処理を自動化すること。

### ③データセンターに係る要件

- ・ 日本国の法律が及ぶ地域であること。
- ・ 回線についてはシステムがストレスなく稼働する接続環境を整えること。
- ・ 漏水センサー等による漏水対策が図られていること。
- ・ 不活性ガス消火設備の設置及び超高感度煙センサーにより火災対策が図られていること。
- ・ 監視カメラ及びデジタルレコーダーによる防犯監視が行われていること。
- ・ 生体認証等による関係者以外の侵入防止対策が行われていること。

## (3) システム提供範囲

システム提供範囲は、次のとおりとする。

各業務の詳細な機能は、別紙「登別市財務会計システム構築等業務委託 仕様書別紙 機能要件等一覧表」のとおりとする。

※本「登別市財務会計システム構築等業務委託 仕様書別紙 機能要件等一覧表」に対応の可否等を回答し提出すること。

【システム提供範囲】

| 必須要件機能（左欄）                              | 推奨要件機能（右欄）        |
|-----------------------------------------|-------------------|
| ①予算編成機能                                 | ①契約管理機能           |
| ②予算執行機能                                 | ②通知機能（電子決裁等）      |
| ③決算統計機能                                 | ③インボイス制度対応機能      |
| ④収納処理機能                                 | ④固定資産台帳機能         |
| ⑤資金管理機能                                 | ⑤起債管理機能           |
| ⑥業者登録・管理機能                              | ⑥源泉徴収機能           |
| ⑦ユーザー管理機能                               | ⑦シングルサインオン機能      |
| ⑧金融機関管理機能                               | ⑧API連携機能          |
| ⑨電子決裁機能（紙決裁出力機能含む）                      | ⑨その他提案に基づく事務補助機能等 |
| ⑩支払処理機能（全銀フォーマットによる振込データの作成及び支払関係帳簿の出力） |                   |
| ⑪地方公会計機能（日々仕訳機能）※                       |                   |
| ⑫eLTAX（地方税ポータルシステム）対応機能※                |                   |
| ⑬現財務会計システムから新財務会計システムへの全データ移行※          |                   |

（※）表記のある項目については必須要件とするが、標準またはオプション機能がない場合であっても本プロポーザルの参加要件を満たすものとする。また、必須要件機能を円滑に運用するために推奨要件の機能を要する場合は、その機能を必須要件に読み替える。

（４）各機能要件

別紙「登別市財務会計システム構築等業務委託 仕様書別紙 機能要件等一覧表」により回答することとし、記載方法は次のとおりとする。

また、全ての項目を実現できない場合であっても企画提案は可能であり、標準対応や無償カスタマイズでの対応が不可の場合であっても、代替案を含む記載を可能とする。

なお、対応可否については、原則、企画提案時点で標準対応や無償カスタマイズが実現可能かにより判断すること。

対応可否の回答は、次のとおりとする。

○：標準機能で対応可能

×：対応不可（代替案等がある場合は備考欄に記入すること。また、今後のバージョンアップにより、標準機能を予定する場合は、備考欄に時期（年度等）を明記すること。ただし、有償と無償の別を記入すること。）

※代替案を含む機能要件等回答書は評価の対象とする。

（５）システム動作環境

①インターネット回線を基本とすること。

②クライアント端末及びプリンタは、インターネット回線またはLGWAN回線に接続された既存の機

器を使用し、動作要件については次に示す仕様で動作可能とすること。

- ・OS：Windows11 Pro(64bit)（日本語）
- ・ブラウザ：GoogleChromeまたはMicrosoft Edgeに対応すること。
- ・PDF：Adobe Acrobat Reader

③システムの利用は、600ユーザー（同時接続数：100）を想定しており、パッケージやアプリケーション等のソフトウェアについて、必要となるライセンス数を準備すること。なお、システム稼働台数の増設の可能性があることに留意すること。

④システムの自動ログアウトについては、市と協議のうえ決定すること。

#### （６）セキュリティ対策

- ①「登別市情報セキュリティポリシー」等を参考にセキュリティ対策を講じること。
- ②特定個人情報の取り扱いについては、国の個人情報保護委員会が策定した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」を参考にセキュリティ対策を講じること。
- ③民法、刑法、著作権法、不正アクセス禁止法及び個人情報の保護に関する法律等の関係法令を遵守すること。

#### （７）調達範囲

- ①調達の範囲は、本システムが稼働するために必要となるシステム整備及び提供、既存システムからのデータ移行とする。
- ②データ移行の範囲については次の内容を基本とするが、詳細については受託候補者の選定後両者協議のうえ決定する。また、移行作業にあたっては、本市と別途協議のうえ対応すること。
  - ・令和7年度予算科目、予算額及び予算見積（積算）内容
  - ・債権者データ及び付随する口座情報等
  - ・金融機関情報
  - ・職員（ユーザー）データ
  - ・各帳簿の様式

#### （８）データ容量

データ容量は、同規模の自治体への導入実績等を参考とし、必要十分な容量を確保すること。

また、容量不足は発生しない前提であるものの、一部機器の増設で容量不足に対応可能な拡張性のある構成とすること。

#### （９）システムの操作性・機能性

操作者が、コンピュータに関する特別な知識や経験が無くても、簡単に画面遷移や操作項目を選択できる機能（テンキーやマウスの使用、編集補助）を確保するとともに、特に、業務目的の情報又は処理に到達できるよう効率的な画面遷移を取り入れるほか、過度な装飾等によって画面展開が遅延しないように配慮すること。

また、画面の文字は拡大等が可能な操作者に配慮した機能を有すること。さらに、マニュアルレスを目指し、帳票イメージを画面で確認し、電子ファイル保存又は帳票出力ができるものとするこ

と。

## 7 運用・保守

### (1) システム運用に関する要件

- ①提供するシステムは、原則24時間365日稼働を基本とし、利用制限が生じるメンテナンスがある場合は、事前に連絡のうえ、業務終了後を基本とし、市と協議のうえ実施すること。
- ②性能及び品質が満たされない事象が発生した場合は、速やかに報告し、協力的かつ速やかに問題の解決に対応すること。
- ③システム所管部署からシステムに関する問合せを受け付けるためのサポートデスク等を提供し、障害等や通常業務対応に係る対応を行うこと。  
本市からの問合せへの対応時間は、次のとおりとする。
  - ・電話受付：平日9時00分から17時30分まで（土・日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く）
  - ・メール受付：24時間365日
- ④障害発生時の対応について、指定された営業時間中は受付から即時に対応を開始すること。また、対応した結果は速やかに本市へ報告すること。
- ⑤将来のシステム移行時に移行データを輕易に出力できる構成であること。  
なお、データレイアウトについては移行先システムに整合することを基本とするが、データ出力に支援が必要な場合、その費用は契約金額に含むものとする。

### (2) システム運用支援

- ①本事業の契約期間中における機能改善等によるバージョンアップは、必要に応じて行うこと。  
その費用に関しては、全て契約金額に含むものとする。
- ②法・制度改正やバージョンアップへの対応は、大規模なものを除いて、可能な限り本業務の範囲に含めること。
- ③システム操作等のマニュアルを作成し、本マニュアルを基に本システム稼働日までに職員に対する基本操作の研修会を複数回実施すること。職員への教育・研修については、本番環境で実施するとともに、研修の規模・方法については、本市と協議のうえ実効性の高い内容で実施すること。また、システムの基本的な操作等については、システム導入後も継続してサポートを行える体制を構築すること。
- ④本番環境に至るまでテスト環境（プレ環境）の提供により、システムを所管する部署等と操作に係る調整を図ること。
- ⑤法制度改正等による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。

### (3) システム保守に関する要件

- ①システムの安定稼働に伴うサポート、障害時の対応、質疑対応、年度切り替え等の支援を実施すること。
- ②全てのソフトウェアは、受託者又はメーカーが保守対象としているバージョンを使用するとともに

に、サービスパックやパッチについては、セキュリティに関して重要な修正を含むものを業務への影響を抑えつつ、できるだけ速やかに適用すること。また、保守に必要な操作を極力自動化する等、保守費用を抑えること。

#### (4) 瑕疵担保責任

瑕疵と認められる不具合が生じた場合は、受託候補者の責任において、迅速に対応すること。この場合の瑕疵とは、プログラムのバグや設計段階では考慮されていたが実装されていない、又は実現できていない機能とする。

### 8 成果物

本業務における成果物は、受託候補者が作成し、本市にデータ（PDF形式等）で提出すること。なお、成果物の内容については、次のとおりとする。

| 成果物             | 内容                                                                                      |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| システム導入計画書       | ・システムの適合設計から開発、テスト、データ移行、研修、マニュアル整備及び運用・保守までを対象とした計画書<br>・プロジェクト推進体制<br>・プロジェクトスケジュール 等 |
| システム導入作業報告書     | システム導入にあたり実施した作業内容を記載した報告書                                                              |
| システム操作マニュアル     | 管理者及び担当者がシステムを操作する際のマニュアル                                                               |
| 各種ライセンス         | システム構築及び運用するにあたり必要となるライセンス                                                              |
| カスタマイズ機能概要書・仕様書 | 既存システムとの差異分析によるカスタマイズ機能概要書及びカスタマイズ機能仕様書（説明書）                                            |
| その他             | ・プロジェクト全体の進捗管理会議の議事録<br>・システム打合せ等の議事録<br>・Q&A一覧表<br>・その他、両者協議により決定する資料                  |

### 9 秘密保持

- (1) 仕様書に基づく全ての作業において、本市が提供した業務上の情報を第三者に開示し、または漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を行うこと。
- (2) 本市が提供する資料は、原則として閲覧のみとし、複写及び第三者への提供は行わないこと。  
なお、提供資料及び複写した資料は、作業終了後、本市に返却すること。

### 10 その他

- (1) 本委託業務の成果物に関する著作権等は、本市に帰属する。
- (2) 本委託業務で知り得た情報及び本委託業務に係る内容を第三者に漏らしたり、その他の目的に活用してはならない。
- (3) 機密保持及び資料の取り扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、本市が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

- (4) 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務遂行上必要な業務等は、良識のある判断に基づいて行わなければならない。
- (5) 本仕様書は、受託候補者選定に係る提案募集のため、最低限の仕様を示すものであり、受託候補者の選定後、提案内容により発注仕様書を定めるものとする。
- (6) 本仕様書に定めた要件以外で、本システム構築の目的に資する仕様及び機能がある場合は提案すること。本仕様書に定めのない事項については、本市と協議のうえ決定する。