

黒石市上下水道事業公営企業会計システム更新業務仕様書

1 業務名

黒石市上下水道事業公営企業会計システム更新業務

2 業務委託内容

- (1) システム導入スケジュールの策定
- (2) システムの構築・導入（必要なカスタマイズ作業を含む。）
- (3) システムの稼働に必要な機器の構成設計、設定及び設置
- (4) データ移行とセットアップ
- (5) システムに関する操作方法等の研修及び各種マニュアルの作成
- (6) システム稼働テストの実施
- (7) システム稼働後の保守・運用支援

3 新システムの機能

- (1) 新システムを導入する会計は、以下の通りとする。
 - ア 水道事業会計
 - イ 公共下水道事業会計
 - ウ 農業集落排水事業会計
- (2) 導入する新システムは、下記に掲げる機能を有するものとし、詳細については別紙「黒石市上下水道事業公営企業会計システム機能要件書」に記載する機能を備えるものとする。
 - ア 会計（予算・執行・消費税計算・決算等）機能（同時接続数：5台）
 - イ 固定資産管理機能（同時接続数：5台）
 - ウ 企業債管理機能（同時接続数：5台）
 - エ 契約管理機能（同時接続数：10台）

4 システム構築期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

ただし、令和9年度当初予算編成を実施するため、予算関連業務は、令和8年10月1日から運用開始できること。

5 基本要件

- (1) ネットワーク配線及び機器は、既存のものを使用する。また、ネットワークは、庁内のL G W A N－A S Pに接続可能な回線を使用すること。
- (2) 会計システムの導入等については、発注者の業務担当職員と、豊富な開発経験を持つ業務に精通したS Eとの間で協議を行い、発注者の要望を十分に考慮したパッケージシステムの導入を基本とし、必要な修正又は追加についてはカスタマイズが可能であること。
- (3) クライアント端末は、既存の業務用P Cにて運用可能であること。また、クライアント端末の増設、移設、更新、入替え等が発生した場合でも、設定作業等に係る費用が発生しないこと。また、システムを使用するクライアント端末及びプリンタ等の機器については、試用期間中に必要な設定変更等を行うこと。
- (4) 新システムの構築期間は前述のとおりとし、稼働までにシステムの検証や市職員への操作方法等の研修を全て終了し、万全の体制がとれるようなスケジュール計画を立てること。
- (5) 効率的に業務を遂行できることに重点を置き、可能な限りリスクの少ない提案をするとともに、職員の通常業務に負荷のかからない手法を最大限検討すること。
- (6) 各テスト工程は、実施スケジュール、品質管理指標、テスト項目、項目抽出基準等を設定した計画を策定し、実施すること。テスト実施後は速やかに品質評価を行い、工程の完了を判定したうえで次工程に着手すること。また、テスト結果を踏まえて必要な改善を行うこと。
- (7) 会計システムの稼働前後については、職員研修や業務管理面及びシステム運用面で充実した支援体制を講じることが可能であること。
- (8) 新システムの機能等について、法令改正等により変更が必要となった場合は、原則として保守の範囲内で対応すること。なお、大規模改修となる場合は、発注者と受注者が協議の上対応すること。

6 データセンター要件

データセンターは、収容する企業会計システムを安定して稼働する環境が確保できるものとし、運用及び管理、障害への耐性等の観点から以下の内容を満たすものとする。

- (1) L G W A N回線を用いて通信を行うこと。
- (2) データをバックアップする仕組みを備えており、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。

7 クライアント端末要件

- (1) システム利用予定のクライアント端末のスペックは以下のとおり。
 - OS : Windows10 Enterprise LTSC 2019 (64ビット)
 - CPU : 第4世代以降の Intel Core i3 プロセッサ
 - HDD : 空き容量100GB以上
 - メモリ : 8GB以上
- (2) クライアント端末は、契約管理機能システムにおいては最大10台、それ以外のシステムにおいては最大5台で同時接続することを想定し、サーバーに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。
- (3) クライアント端末のOSのバージョンアップ等に対応できること。

8 データ移行

- (1) データ移行は現行システムの保守業者と協力の上、実施すること。また、現行システムと新システムを並行して運用する期間があるため、いずれにも支障がないよう移行作業を実施すること。
- (2) 新システムに移行するデータは以下のとおり
 - 予算科目データ、勘定科目データ、取引先データ、金融機関データ、予算及び決算データ、固定資産データ、企業債データ
- (3) データ移行の具体的な方法については、発注者と受注者が協議を行って決定するが、抽出したデータを新システムへ取り込む際に必要な加工や変換については、原則として受注者が実施すること。

9 導入体制

- (1) 本システムの導入に向けた作業を統括する統括業務責任者を配置すること。また、統括業務責任者の下に、実作業に従事する担当者を複数名配置すること。
- (2) 契約締結後14日以内に、本業務に関する作業工程表、作業内容及び体制図（統括業務責任者及び担当者の業務経歴を含む。）を提出し説明を行うこと。
- (3) 本システムの導入にあたり、会議等を定期的に行い、業務計画書に対する作業の進捗状況や課題等を確認し、共有すること。
- (4) 会議に使用する資料等は原則として受注者が作成すること。また、受注者は、会議後に議事録を作成し、発注者の承認を得ること。

- (5) 統括業務責任者が、責任をもって業務の進捗管理、課題管理、品質管理等を行うこと。また、問題解決、状況把握等を目的とした会議を必要に応じ随時開催すること。

10 保守・運用支援

新システムの運用保守については、本業務の完了後に別途システム運用保守業務委託契約（以下「保守契約」という。）を年度ごとに行う。

(1) 保守・運用支援体制

- ・運用及び操作等に関する問い合わせに、速やかに電子メールや電話等で対応できる体制を構築するとともに、必要に応じて担当者が直接訪問し、相談に応じること。
- ・障害及び障害を招き得る事象を検知した場合、直ちに状況の把握を行うとともに、速やかに発注者に報告すること。また、必要に応じ、障害個所の特定、影響範囲の調査、即時対応及び現状復旧作業を行うこと。
- ・障害対応完了後は、速やかに障害の原因、対応内容及び再発防止策を明記した報告書を発注者に提出すること。

(2) 保守の範囲

- ・システムの運用方法に対する相談に応じ、代替案や運用フローを提示すること。また、それに伴いシステム設定の変更が必要な場合は、受注者にて実施するか、発注者が実施できる事項であればその方法について説明を行うこと。
- ・年1回以上のシステムバージョンアップを行うこと。バージョンアップ等の作業は、システムの運用に支障のないよう発注者と協議の上、実施すること。なお、帳票名や管理者名の変更のような軽微なプログラム修正を含むものとし、過大な修正がある場合は別途協議する。
- ・新システムのバージョンアップ等で操作手順等が変更となり、かつ提出した操作マニュアルの内容と明らかな差異がある場合は、操作マニュアルを更新し、発注者へ提出すること。
- ・サポート保守は、当市訪問も含み、回数に際限なく定額にて対応すること。
- ・人事異動等による新任職員への操作研修を実施できること。
- ・その他必要な運用支援については、保守契約時に発注者と受注者が協議の上、定める。

1 1 成果物

- ・受注者は、下記の成果物を指定の期日までに納品すること。

(1) システム一式

(2) プロジェクト管理に関する納品物

No.	成果品の名称	納品時期
1	業務計画書（作業工程表、担当者名簿、体制図等）	業務計画策定時点
2	要件定義書及び要件定義の承認に係る議事録 （カスタマイズ実施個所に限る。）	要件定義終了時点
3	概要設計書及び詳細設計書 （カスタマイズ実施個所に限る。）	概要・詳細設計終了時点
4	業務完了報告書	業務終了時点

- ・受注者は、本業務終了時に業務完了報告書を提出し、発注者の検収を受けること。
- ・受注者は、納品後であっても過失又は遺漏等に起因する誤りがあった場合は、ただちに受注者の負担により訂正すること。

1 2. 遵守義務

- (1) 受注者は、本業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏えい又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり個人情報等を取り扱う場合は、管理に最善の注意を払うものとし、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及びその他関連法令を遵守すること。
- (3) 受注者は、本業務の実施に伴い取得した情報（貸与資料などを含む。）の漏えい、き損、紛失又は盗難等の損害が発生した場合は、ただちにその旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い必要な措置を講じること。

1 3. その他

本仕様書に記載されていない事項については、発注者及び受注者が別途協議の上、実施することとする。