岸和田市貝塚市清掃施設組合
財務会計システム構築業務、利用保守業務　仕様書

1　業務名

岸和田市貝塚市清掃施設組合財務会計システム構築業務、利用保守業務（以下「本業務」という。）

2　業務の目的及び基本方針

本業務は、岸和田市貝塚市清掃施設組合（以下「組合」という。）で現在運用中の財務会計システム（以下「現システム」という。）について、構築から５年が経過し、最新環境への対応と内部事務のより一層の業務効率化を推進し、優れた操作性・機能性を備えた費用対効果の高いシステムへの更新を目的とし、以下の方針に基づいて本業務を履行する。

（１）　地方自治法及び関連法令に準拠し、組合がシステムを利用するうえで必要な機能を有し、業務を滞りなく運用できるシステムであること。また、運用において不都合が発生しないよう、稼働に向けて、データ移行も含め、スムーズな導入を実現すること。

（２）　開発経費の削減、開発期間の短縮などから、導入するパッケージシステムのカスタマイズは帳票等の名称変更や様式変更など必要最小限に留めること。ただし、組合より要望があった場合には別途協議のうえ、カスタマイズが可能なシステムであること。

3　業務の概要

財務会計システム構築、利用保守業務

（１）　SaaS（Software as a Service）方式でのクラウド型システムの導入

（２）　新システムの稼働に必要な調査、テスト、環境設定、データ移行、操作研修等

（３）　新システム稼働後の利用保守業務

4　基本情報

新システムの稼働台数及びシステム使用環境は以下のとおり。

（１）　運用場所

岸和田市貝塚市清掃施設組合

大阪府岸和田市岸之浦町１番地の２

（２）　稼働台数　　30 台

（３）　使用環境

OS	Windows 11
利用ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome

5　履行期間

事業者は、安全かつ確実にシステム移行ができる詳細なスケジュール案を提示するとともに、稼働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。

なお、令和８年度業務（決算統計、決算書作成等）までは、現システムで行う。

（１） 構築業務　契約締結日から令和９年３月 31 日まで

① 予算編成システムの構築、予算編成時に必要なデータ移行
令和８年９月 30 日まで

② その他の機能の構築、データ移行
令和９年１月 31 日まで

③ データ移行後の確認作業、システムの検証・確認作業
令和９年３月 31 日まで

（２） 利用保守業務　システム稼働月から 60 ヶ月

① 令和８年 10 月１日から予算編成機能稼働。

6　業務範囲と業務内容

本業務の範囲は、新システムを利用できるためのシステム導入、テスト、データ移行、運用支援、各種付帯作業一式、保守とする。本構築業務に関する基本的な作業は本仕様書に基づいて行うものとするが、特に定めのない事項については組合と協議のうえ、実施するものとする。

本業務の業務範囲と業務内容は以下のとおりとする。なお、各業務の機能は、「財務会計システム機能要件一覧表（様式⑥）」とする。

（１） 業務範囲

① 財務会計システムソフトウェア（予算編成、執行管理、決算管理、決算統計）の導入

② 組合の仕様を満たすためのソフトウェアの適用作業、カスタマイズ作業

③ 新システムの稼働に必要な調査、テスト、環境設定の実施

④ 現システムからのデータ移行（現システムから抽出したデータの変換と新システムへのデータ取り込み）

⑤ システム操作研修及び操作マニュアルの整備

⑥ 新システム稼働後の利用保守業務

（２） 業務内容

① 財務会計システムソフトウェアの導入
ソフトウェアの提供及び導入、組合要件に基づいたカスタマイズ

② テスト実施による品質の確保
導入した財務会計システムソフトウェアが問題無く稼働し、予定しているサービスの提供を行うために各種テスト（単体・結合・システム等）を実施し、新システムの品質の確認を行う。

③ データ移行作業
組合とあらかじめ調整を行ったうえで、現システムのデータを新システムへ移行す

ること。組合の役割は、現システム事業者より受け取った移行データの提供、移行後の確認作業とする。必要となるデータは、現システム事業者が抽出したＣＳＶ形式のデータをそのまま組合から提供する（組合でデータの加工はしません。）。そのため、現システムからのデータ抽出費用は本業務の見積書の対象外とする。ただし、データ移行の際に必要となるプログラム作成や変換作業等の費用、不足項目等で発生する入力費用は、受託事業者の負担とし、追加費用を一切発生させないこと。受託事業者はデータ（ファイルレイアウトは現システム事業者指定のものとする。）を基に新システムを構築すること。移行データについては、十分な検証を行い、移行漏れ等のミスが発生しないよう安全かつ確実に実施すること。なお、現システムは(株)内田洋行製「e-Activestaff」である。データ移行の対象範囲については、７（５）データ移行要件を参照すること。

④　運用設計・マニュアル作成

運用設計を実施し、業務運用に即した各種マニュアルを整備する。

(ア) システム操作者及びシステム管理者等を対象とする必要な教育・研修を実施する。

(イ) 新システムを使用し、伝票の起票等を行う各課職員に対して必要な研修を実施する。

(ウ) 新システムを使用し、予算編成を行う各課職員に対して必要な研修を実施する。

⑤　運用支援

新システム稼働後、システム操作・利用に関する各種問合せに対応すること。また、ソフトウェアの不具合や障害発生時に、組合職員と連携し対応に当たること。

(ア) 障害発生の連絡を受けた場合は、速やかに対応に当たること。

(イ) 現段階で想定される法制度改正の対応については、システムの標準保守サービスの範囲において対応を行うこと。

７　新システムの要件

（１）　システム基本要件

提案するシステムは、以下に示すシステム基本要件に準じたシステムを構築すること。

①　会計処理を正確かつ事務の効率化が図れるものとする。

②　システムの導入費用の軽減、構築期間の短縮等の効率化を図るため、複数の地方公共団体において稼働実績のある地方公共団体向けパッケージシステムを基本とする。

③　新システムは、データセンターを活用した SaaS 方式でのクラウド型によるものとする。

④　新システムは、ユーザが容易に操作・運用でき、利用しやすいものとする。

（２）　機能要件

新システムに要求する機能要件について記載する。

①　業務システム

業務システムに要求する機能については「財務会計システム　機能要件一覧表（様式⑥）」を参照し、実現の可否及びカスタマイズ費用、代替案の内容等について回

答すること。

② 帳票・伝票類（予算書、決算書を含む。）

システム出力可能帳票・伝票レイアウト集を提出すること。

帳票・伝票類については、可能な限りパッケージ標準のものを使用したいと考えているが、現システムの帳票類と比較し、表示される情報量に不足がある場合は、必要上の都合により改修を求める場合がある。予算書、決算書については、事業別の費用が確認でき、エクセル形式でのデータ出力が可能であること。帳票類の改修にかかる費用については、企画提案書等作成要領 1 企画提案書等の記載上の留意事項（8）提案価格内訳書（様式⑧）について①を参照すること。

③ ＥＵＣ機能

システム利用者による基本的な情報の加工・流用を想定し、ＥＵＣ（End User Computing）機能を設けること。サーバで管理しているデータを、ＣＳＶ形式等で指定された場所にダウンロードが可能な機能を提供すること。

（3） クラウドサービス・サーバ要件

処理方式については、SaaS 方式でのクラウド型とすること。ハウジングは不可とする。また、新システム稼働用端末機や帳票発行用のプリンタ及びクラウドに接続するインターネット回線は組合既設のものを使用すること。

① クラウドサービス要件

(ア) クライアントとサーバ間の通信は暗号化されていること。

(イ) グローバル IP アドレスによるアクセス制限の設定が可能なこと。

(ウ) ファイアウォールの設置等、不正アクセス対策がとられていること。

(エ) サーバ、アプリケーションの死活監視を随時行うこと。

(オ) OS、ミドルウェア、アプリケーションのパッチを定期的に更新し、システムを最適な状態に保つこと。

(カ) 物理サーバに障害が発生した際に、自動的に他の物理サーバに切り替え、再起動を実施すること。

(キ) ソフトウェアに障害が発生した場合は、速やかに組合に通知を行うとともに最善の対応策を協議すること。

(ク) サーバにウイルス対策を行うこと。また利用期間内は随時パターンファイルの更新を行うものとする。

② サーバ要件

(ア) 職員数 30 人規模程度の使用に耐えられるものとして、仕様及び構成を提示すること。

(イ) サーバ構成については、提案システムに合わせた提案をすること。

③ サーバ搭載ハードディスク要件

サーバへのデータ保存年限の考え方は５年を基本とし、ハードディスクの容量について十分考慮した容量を確保すること。

（4） データセンター要件

データセンターは以下の対策がとられていること。

① データセンターの所在地は国内であること。
② データセンター専用建物であること。
③ 建物は免震構造、耐震構造の対応がとられていること。
④ サーバルーム及び館内、建物外周を監視するための監視カメラを設置していること。
⑤ 停電時に自家発電機が起動するまでに、瞬断することなくサーバ機器に十分な電力供給が可能な容量を持つ無停電電源装置（ＵＰＳ）が設置されていること、かつ、ＵＰＳの冗長化がされていること。
⑥ 非常用電源が確保され、連続稼働時間は 48 時間以上であること。また非常用電源設備も冗長化されていること。
⑦ 別の変電所を経由した給電ルートが２系統以上確保されていること。
⑧ 直撃雷対策、誘導雷対策がなされていること。
⑨ 重大な災害時にも事業継続のためのバックアップ体制を確保すること。

（５） データ移行要件

① データ移行範囲

原則以下のとおりとするが、詳細については、事業者決定後、組合と協議の上決定する。

(ア) マスタデータ

・職員情報（約 50 件）
・所属情報（約 10 件）
・債権者（個人、法人）情報（約 1,350 件）
・歳入科目（約 90 件）
・歳出科目の事業数（約 60 件）
・歳計外（約 40 件）
・細節（約 80 件）
・金融機関情報（約 350 件）

(イ) 令和８年度予算編成データ（歳入・歳出予算額情報、積算データを含む。）

(ウ) 令和８年４月～令和８年 12 月までの伝票データ（約 4000 件）

新システムにおいて、予算執行業務（令和９年４月１日）を行う際、新規伝票起票時に伝票複写機能を利用することを目的としている。令和８年度の決算書、決算統計までは現システムで作成、出力をおこなうため、令和９年１月から令和９年３月までの伝票データは不要とする。

② データ移行期間

令和９年度の予算編成業務（令和８年 10 月１日）及び予算執行業務（令和９年４月１日）に支障がないように、新システムの構築期間内にすべての移行を完了すること。なお、職員負担を軽減するためのスケジュールや確認作業の効率的な実施に留意し、工程表、手順書を策定のうえ、実施すること。

③ データ移行費用

データ移行の際に不足項目等で発生する入力費用、また、必要となるプログラム作成や変換作業等で発生する費用についても、全て提案価格に含め、追加費用を一切

発生させないこと。

（６） 安全性要件

認証・アクセス要件

① ユーザの認証はユーザＩＤ及びパスワードの組み合わせた仕組みとすること。

② ユーザ情報の登録・変更・削除が行え、システム管理者のみ実施可能とすること。

③ 利用権限の設定は、ユーザに応じてメニュー単位でも設定できること。

セキュリティ対策（安全性）

① 「情報セキュリティマネジメント（ISMS）」認証または「プライバシーマーク」いずれかを取得していること。

② 新システムの情報セキュリティ対策は、「岸和田市貝塚市清掃施設組合情報セキュリティポリシー」に準拠し、その内容と整合性を取ること。

③ 外部からの脅威や脆弱性に対する対策（不正アクセス防止（不正な通信の感知・防御、定期的な改ざんの確認等）、不正操作防止、不正持ち出し防止、ウイルス対策）を講じていること。

④ 運用開始後のセキュリティリスクの見直し範囲は、新システム全体とし、セキュリティリスクの対応範囲は、精査した脅威全体とすること。運用開始後のセキュリティリスクの見直し（セキュリティホールや脆弱性、新たな脅威の調査 等）は、セキュリティに関するイベントの発生時（ウイルス感染、不正侵入、 DDoS 攻撃、情報漏えいなどの情報システムに関するインシデントが発生した時のこと）を含め、万全なセキュリティ構成を保つ必要が生じた場合に実施すること。

⑤ ソフトウェアの各種ログ（端末を除く。）は確実に記録し、万一事故が発生した場合に追跡のための基礎情報として利用可能とすること。取得対象のログは、不正な操作等を検出するためのログイン／ログアウト履歴（成功／失敗）、操作ログ等とすること。また、ログへのアクセスは管理者のみに限定すること。

⑥ 新システムの各種操作ログの保管は５年とすること。また、保管期間を満了していないログを、ＤＶＤ－Ｒ等の一般のＰＣで読み込み可能なメディアに保存し組合の要求に応じて参照できるようにすること。

（７） 耐障害性要件

バックアップ対策

① データバックアップは、業務時間に影響を及ぼさない時間帯、環境にて毎日実行される構成・設定とすること。世代管理は３世代以上とすること。

② バックアップデータの復旧作業は、必要に応じて構築業者（保守受託事業者）が実施すること。

③ 障害対策に必要となるバックアップデータを過不足なく取得すること。

④ バックアップ機能は、データの圧縮機能を有し、重複排除の機能を有し、冗長構成にすること。

（８） システム運用要件

システムのメンテナンス時を除き、原則 365 日 24 時間の運用が可能であること。

8　成果物

（1） システム一式

（2） プロジェクト管理に関する納品物

ア．プロジェクト体制図

イ．マスタースケジュール

ウ．全体進捗状況報告書

エ．システム別詳細スケジュール

オ．基本設計書

└ 要件一覧

└ 業務概要

└ 業務フロー

└ 帳票・伝票レイアウト（予算書、決算書を含む。）

└ 区分・コード設計書

カ．議事録

（3） システム設計に関する納品物

ア．基本設計書及び詳細設計書

イ．テスト計画書

ウ．テスト仕様書／実施結果報告書

エ．操作・運用マニュアル（研修用テキスト含む。）　電子データ及び書面（２部）

9　ネットワーク

ネットワークについては、組合既存のネットワーク環境を利用するものとする。

なお、ネットワークの接続に関しては、組合及び関連業者と調整のうえ、スムーズな接続を実施すること。

10　システム開発

（1） 開発場所

開発作業は、受託事業者での作業とする。ただし、個人情報等の取扱いについては、関係法令を遵守するものとする。

また、導入作業等で組合での作業を実施する場合は、作業スケジュール等を組合と協議すること。

（2） 開発体制

プロジェクトマネージャを業務責任者とする体制とすること。また、プロジェクトマネージャ、担当技術者を明確に記載した体制図を提案時に提出すること。

（3） 打合せ

打合せ、会議などは、組合施設内で実施すること。

打合せの日程は、組合と協議のうえ調整すること。

打合せに使用する資料等は、基本的に受託事業者が作成すること。また、打合せ後に議事録を受託事業者が作成し、組合の承認を得ること。

（４） プロジェクト管理

プロジェクトマネージャが、責任を持って進捗管理、品質管理等を行うこと。

問題解決、情報共有、状況把握を目的とした会議を必要に応じ適時実施すること。

11　操作研修

（１） 導入時操作説明・研修

操作研修

組合職員向けに新システムの機能及び操作方法の説明を行うこと。なお、操作説明の対象人数は、以下を想定している。

- 財務会計（予算編成）：５名程度
- 財務会計（予算執行等）：30 名程度

操作研修の時期、会場、研修用の環境の構築については、組合と協議のうえ決定することとする。

（２） 稼動後の支援体制

① 稼動後の安定的な運用を確保するために、電話等による問合せに対応できる要員を配置すること。

② 受託事業者は、新システム操作について組合職員が初めて操作する場合でも理解できるよう、わかりやすい操作説明資料等を電子データ及び書面で２部提出すること。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、随時改定し、常に最新の状態を保持すること。

12　保守・運用支援

（１） 基本要件

① 業務委託期間中、新システムによる業務が滞りなく実施できるよう、最適な保守を実施すること。

② 保守窓口は、一つの連絡先に統合すること。

③ 受付時間は、平日の午前９時から午後５時を原則とするが、システム停止・運用停止が伴う問合せについては、時間外でも対応すること。

④ ソフトウェアに関する機能・操作方法などの問合せ（電話・メール等）に対応すること。

⑤ ソフトウェアにバグや脆弱性が発見された場合は、速やかに組合に連絡し、無償で対応すること。

⑥ システムパッケージのパッチ提供やバグフィックス等のリビジョンアップがあった場合は無償で行うこと。

⑦ 組合が今後計画する事業において、本事業に関係すると思われる内容についての問合せに対して、技術的支援を行うこと。

⑧ 決算統計の対応など、毎年定例的に行われる小規模な制度改正については保守の範囲で対応を行うこと。これ以外の大幅な改正については、別途協議する。

（２） 稼働後のサポート体制

操作方法などの各種問合せに対応すること。

（３） ソフトウェアの保守

① 60 ヶ月間常に完全な機能を保つため、対象のソフトウェア等の保守作業を実施すること。また、障害発生時の早急な復旧を行うための保守体制を確立すること。

② 61 ヶ月目以降のソフトウェアの保守については、別途協議のうえソフトウェアの延長保守等を行う場合がある。

（４） 障害発生時の保守

① 組合からの障害発生の連絡後、概ね２時間以内に対応できる体制とすること。

② クラウドサービスに障害発生時は速やかに一次切り分けを行い、障害の復旧を行うこと。

③ 障害復旧が完了した場合、組合に完了報告を行うこと。

13 業務の引継ぎに関する事項

本業務の契約履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約の終了事由のいかんを問わず、本業務が終了となる場合には、受託事業者は組合の指示のもと、本業務終了日までに組合が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、他者の（次期）システムに移行する作業の支援を行うこと。契約期間満了後に係る費用については、企画提案書等作成要領 １ 企画提案書等の記載上の留意事項（８）提案価格内訳書（様式⑧）について②③を参照すること。

（１） 他者の（次期）システムへのデータ移行

業務引継ぎに伴いデータ移行等が発生する場合、組合又は新規受託事業者に対して誠意を持って協力すること。移行のために必要となるデータを汎用的なデータ形式（ＣＳＶ等）に加工し提供すること。データ移行範囲は「仕様書」の７ 新システムの要件（５）に記載のデータと同様とする。

（２） 使用期間延長にかかる利用保守業務

システムの使用は５年間を予定しているが、今回の契約期間満了後、他者の（次期）システムに更新する場合、契約終了年度の決算業務については新システムで行う必要が生じるため、契約期間満了後に使用期間延長を行った場合は、利用保守業務の延長が可能であること。

14 その他特記事項

（１） 再委託の禁止

① 業務の全部及び主要業務を一括して第三者に再委託することは禁止する。

② 受託事業者は、やむを得ない事情により再委託を行う場合には、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を委託者に提出し、承認を受けること。

③ 受託事業者は、再委託した業務についてもすべての責任を負うこと。

（２） 守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

（3） 著作権

① 組合は、対象ソフトウェア開発により受託事業者から組合に納入された成果物につき、自らの業務処理に対象ソフトウェアを用いるために必要な範囲で、自ら著作権法に基づく利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいい、以下同じ。）を行うことができる。

② 成果物の著作権は著作権法に従い受託事業者に帰属するものとする。ただし、成果物に組合の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変（コンバージョンを含む。）したものを含む。）の著作権は従前からの著作権者に帰属する。

③ 受託事業者は、組合に著作権法に基づく利用が許諾された成果物に関し、著作者人格権を行使しない。

④ 成果物以外に受託事業者が対象ソフトウェア開発の過程で組合に提供した資料、プログラム等（以下「受託事業者提供資料」という。）に関する著作権は受託事業者に留保されるものとするが、組合は、当該受託事業者提供資料及び対象ソフトウェアを自らの業務処理に用いるために必要な範囲で使用できるものとする。

⑤ 本業務により開発されたアイディア、ノウハウ、コンセプト等については、組合及び受託事業者はそれぞれ秘密保持義務の負担及び対価の支払をすることなく自由に使用できるものとする。

⑥ 以上の権利又は著作権法に基づく利用の許諾等の対価は、本契約記載の対価に含まれており、当該許諾等に伴って、本契約記載の対価とは別の費用が組合に発生することはない。

⑦ 受託事業者は、成果物が第三者の有する著作権を侵害するものではないことを組合に対して保証すること。

⑧ 受託事業者は、成果物が第三者の有する著作権を侵害した場合において、当該第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託事業者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

（4） 契約不適合責任期間

組合は、引き渡された成果物が仕様書の内容に適合しないものである場合において、検査期間終了後１年以内にその旨を受託事業者に通知しなかったときは、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、組合が成果物の引き渡しを受けた時点において、受託事業者がその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

（5） その他留意事項

本仕様書に記載されていない事項については、組合と協議のうえ実施すること。