

鈴鹿市上下水道局企業会計システム更新業務委託

仕様書

第1章 事業の概要

1 事業の名称

本事業の名称は、「鈴鹿市上下水道局企業会計システム（以下「新システム」という。）更新業務委託」といい、機能要件確認表の諸条件を満たす会計基本システムを中心とした各システムを更新する。

なお、主な会計（事業）とシステムは以下のとおりとする。

(1) 会計（事業）

ア 水道事業会計

イ 下水道事業会計

 a 公共下水道事業

 b 農業集落排水事業

(2) システム

ア 会計基本システム（執行管理・決算管理）

イ 工事台帳システム

ウ 予算編成システム

エ 固定資産システム

オ 決算統計システム

カ 消費税等に対応できるシステム

※ 運用保守業務は、本委託の受注者と別途契約を締結する。

2 新システムの導入目的

本業務は、現在、鈴鹿市上下水道局で稼働中の企業会計システム（AMAS11）使用期限が令和10年3月までとなるため、より高度な機能をもつ最新のパッケージシステムに移行し、更なる事務効率や業務の正確性を実現するものである。

3 新システムの導入方針

上記の目的を達成するため、新システムの導入にあたっては次に掲げる方針により実施する。

- (1) 災害やトラブルが発生しても業務が継続でき、早期に復旧できるシステムであること。
- (2) 公営企業会計処理に係る一連の業務が十分に遂行でき、現在も同規模自治体において実績のあるパッケージシステムであること。

- (3) 新システムは、L G W A Nを用いたL G W A N-A S Pサービスであり、パッケージシステムの標準機能を使用し、円滑な事務作業が行えること。また、鈴鹿市行政情報ネットワーク上（L G W A N 環境）で稼働し、本市における他システムの改修（原則、クライアントの設定変更は不可）をすることなく運用できること。
- (4) 国の施策・法改正等に対して円滑に対応できること。常に最新システムが使用でき、本市からの要望や社会情勢への対応等、必要に応じたシステムバージョンアップを実施すること。
- (5) 本市及び受注者の職員が異動しても、問題のないシステム構築及びサポート体制を提案すること。また、本市職員への研修や業務管理面、運用面で充実した支援体制を講じられること。なお、システム稼働後のサポートについては、直接、本市まで訪問すること。
- (6) システムの構築・運用・保守にかかる情報セキュリティ及び個人情報の保護については、「鈴鹿市情報セキュリティ基本方針」及び「情報セキュリティ対策基準」を遵守し、技術的な対策とともに人的な対策も含めた総合的な仕組みを構築すること。

第2章 構築業務

1 新システム稼働時期

- (1) 予算編成機能の本稼働
令和9年9月1日までに完了すること。
- (2) 予算編成機能以外の本稼働
令和10年3月31日までに完了すること。
※令和9年度決算は更新後の新システムで実施できること。
※構築期間内に本稼働が開始できる場合には、本稼働から令和10年3月31日までの運用保守費用を構築費用内に含めること。
- (3) 仮稼働期間（練習入力期間）
必要なデータ移行を完了したシステム環境にて、本市職員による操作習熟のため、それぞれの機能について1か月以上の仮稼働期間を設けること。
- (4) データ移行のタイミング
令和9年度データの移行は、決算書作成スケジュールを本市と事前に確認のうえ、決算書作成に影響を及ぼさないよう速やかに実施すること。
なお、令和9年度の伝票データの作成については、令和9年度中の新旧システムの並行稼働を想定している。
- (5) 導入スケジュール作成及び調整
全体スケジュールを作成し、計画的に進めること。なお、稼働日が多少前後する可能性があるため、受注者は本市の指示に従い、柔軟に稼働日を設定・調整できる体制を整えること。

2 システム構築（更新）業務の共通要件

(1) システム構築（更新）業務の共通要件

システムの設計、プログラム作成から環境設定、テスト、データ移行などシステムの実運用までの全ての工程における作業を行うこととし、月1回、進捗報告を行うとともに、本市から進捗状況の報告を求められた場合にも、直ちに報告を行うこと。なお、導入打ち合わせ中において、本市と協議を行った場合は、議事録を作成し、本市の承認を得ること。

各システムの共通要件は以下のとおりとする。

- ・全国の市町村において豊富な稼働実績があるシステムであること。
- ・システム形態は、WEB型とし、システム導入後も随時カスタマイズ対応等が可能であること。
- ・各業務共通で使用するデータは一元管理でき、かつ統一したコード体系を有し、各業務間のデータ連携が可能なこと。
- ・EUC機能が装備され、表計算ソフト等で活用できる（エクセル変換時に計算等ができる）データ出力が可能であること。
- ・出力帳票は、A4版出力を基本とし、出力前にプレビュー表示ができること。
- ・別紙の企業会計システム機能要件確認表に示す機能を有すること。
- ・eL-QRの導入時期については現時点で未定ではあるが、導入する際のeL-TAXに対応するための総合連動試験や機能性確認、設定作業など想定されるすべての費用について、今回の構築費用に含めること。

(2) データ移行に関する要件

ア 移行対象データ

移行対象データは、以下のとおりとする。CSV形式をCD-R等の媒体で、テスト用、本番移行用の2回データを提供する。レイアウトは既存システムベンダー指定の形式とする。なお、旧システムで作成した令和9年度の伝票データ（支出、収入、調定、振替等）は、新システムにおいて本市が再作成を行うことを想定している。

- ・移行対象データ

① 共通

取引先データ、金融機関データ、職員データ、所属コード、科目テーブル（支出節テーブル含む）

② 会計基本

予算執行テーブル、会計執行テーブル、資金執行テーブル

③ 予算編成（※令和9年度予算以降分）

当初予算テーブル、補正予算テーブル、算出基礎テーブル、決算見込テーブル、決算見込み算出基礎テーブル、既決予定テーブル

④ 固定資産（※全データ）

償却資産データテーブル、償却明細データテーブル、財源別償却明細データテーブル、非償却資産データテーブル、非償却明細データテーブル、各種マ

スタテール

イ データ移行時の留意点

- ・安全かつ確実なデータ移行を行うこと。
- ・既存システムからのデータ抽出作業は本市と既存システム導入業者が行うものとする。また、既存システムから提供されるデータのフォーマットは既存システムが指定する形式とし、受注者の責任において移行取り込みを行うこと。
- ・既存システムから抽出するデータで、新システムを運用するために不足する項目等がある場合は、本市と協議の上、稼働後の運用に支障がでないよう可能な限り対策を講じること。また、新システムへの移行作業費用については、受注者負担とする。
- ・データ移行の際に必要なとなるプログラム作成や既存システムからのコンバート作業等については、全て今回の提案金額に含め、追加費用を一切発生させないこと。
- ・移行項目、移行方法、移行スケジュールについては、本市に説明の上、作業を実施すること。また、移行データ確認、移行後システム検証等の作業については、本市が再作成することを想定しているものも含み、職員の負担を軽減できるよう配慮すること。
- ・データ移行は、予算編成機能の本稼働前に本番データを抽出し、データ提供を行う。なお、既存システムからのデータ移行を実施する際には、既存システムベンダーと十分な調整を図り、受注者の負担と責任において実施すること。全移行データ（本市が再作成することを想定しているものを含む）において、既存システムデータとの一致を受注者が担保すること。

(3) 操作説明（研修）

新システムを管理する経理課及びシステムを利用する各職員に、新システムによる事務処理を習熟させるため、必要な操作説明を実施すること。

なお、操作マニュアル（研修用テキスト）は、電子媒体により提供することとし、本市は、必要な範囲で、複製、翻案することができるものとする。

(4) 機器の調達

ア サーバ機器

今回構築するシステムは LGWAN-ASP として提供するサービス形態とするため、新たにサーバを購入することは必須としないが、受注者は指定するライセンス数及び登録者数が快適なレスポンスで利用できることを前提に必要な機器を調達し、将来的にも追加費用が発生しないように今回の見積りに全て含めること。

イ クライアント及びプリンタ等

クライアント及びプリンタについては新たにハードウェアを購入する必要はないが、本仕様書に記載している既存のハードウェア機器の性能を考慮の上、本市環境に適合する最適なパッケージを選定すること。

なお、クライアント及びプリンタについては本市に設置済みのものを使用す

ること。

(5) ライセンス数

利用するユーザー数は以下数量を想定しているため、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は必要となるライセンス数を準備すること。

ユーザー数 最大40名（すべてユーザー権限で利用）

(6) 稼働後の運用支援

稼働日以降は安全かつ確実な運用を維持するため、システムトラブル等に備え、十分な支援体制を構築・維持すること。特に稼働初日から4日間は、システムトラブルや問い合わせ対応が可能な担当者を鈴鹿市上下水道局に配置し、対応を行うこと。（平日9:00～17:00 予定）

3 ソフトウェア要件

新システムで利用するOSやミドルウェアについて、特に本市からは特定のものを規定しないが、デファクトスタンダードかつ性能・品質要件を満たす最適なものを選択し、新システムが継続的に利用できるよう提案事業者の責任においてOS及びミドルウェアのインストール、バージョンアップを行うこと。

4 性能要件

新システムにおけるキャパシティについては、仕様書に記述されている業務内容を踏まえ、最適なものとする。

5 拡張性要件

各業務における処理件数や利用者等の増大に備え、予め適切な拡張性を確保し、稼働後最低5年間の運用に支障をきたすことが無いようにすること。

また、システムの拡張が必要となった場合に、システムの再構築などの大規模な作業ではなく、ハードウェア増設やソフトウェアの設定変更等により対応できる構成とすること。

6 次回更新時のデータのエクスポート

将来のシステム更新等による業者変更時は、蓄積されたすべての企業会計情報について、以下のとおり無償で作成し、納品すること。

(1) 対象データ

ア 共通

取引先データ、金融機関データ、職員データ、所属コード、科目テーブル（支出節テーブル含む）

イ 会計基本

予算執行テーブル、会計執行テーブル、資金執行テーブル

ウ 予算編成

当初予算テーブル、補正予算テーブル、算出基礎テーブル、決算見込テーブル、決算見込み算出基礎テーブル、既決予定テーブル

エ 固定資産（※全データ）

償却資産データテーブル、償却明細データテーブル、財源別償却明細データテーブル、非償却資産データテーブル、非償却明細データテーブル、各種マスタテーブルデータ定義書及び項目説明資料の提供

オ 伝票データ

移行当年度分、移行前年度分、移行前々年度分

カ 工事台帳データ

移行当年度分、移行前年度分、移行前々年度分

(2) 対応内容

変更先業者が移行作業に利用できるデータの作成（CSV データ等）

テスト用データ（1 回目）

本番移行用データ（2 回目）

第3章 システム運用保守業務

1 システム運用保守の要件

ソフトウェアとハードウェアに対して、システムの安定的な稼働に必要な業務を行うこと。

業務を円滑に進めるため、システムが対象としている業務やシステムの機能などに関して、本市と受注者が相互に共通の認識が持てるよう、受注者は、適切な資料を作成するとともに本市と十分な協議を行うこと。

ア 共通事項

- ・運用保守期間 令和10年4月1日から令和15年3月31日
(長期継続契約予定)
- ・保守対応窓口は受注者に一本化すること。
- ・新システムの稼働時間及び基本保守時間は、次のとおりとする。

システム	稼働時間	基本保守時間
会計基本システム (執行管理・決算管理)	24時間365日 (メンテナンス時間、 バックアップ・サーバ 再起動時間を除く)	緊急時を除き、 平日（年末年始の閉庁 時を除く）の午前8時 30分から午後5時1 5分まで
工事台帳システム		
予算編成システム		
固定資産システム		
決算統計システム		
消費税等に対応できる システム		

- ・障害等の原因の切り分けが困難な場合は受注者が納入したか否かに関わらず、

その原因の切り分けに協力すること。

- ・問い合わせ、障害等の連絡の後、1時間以内に一次対応を行い、状況を報告すること。また、システム障害等の解消後、対応結果、今後の改善対策について対応・報告をすること。
- ・新システムのバックアップは、自動、手動の手法は問わないが、週7日の世代管理にてバックアップを行い、万一のハードウェア障害の発生の際にもバックアップ媒体から前日の状態にデータの復旧が行えること。
- ・保守に必要な機器等が必要な場合は、その経費も全て見積ること。
- ・保守作業実績等の報告をすること。
- ・構築期間中に新システムに関連するソフトウェアのバージョンアップが行われた場合は、バージョンアップの是非を検討の上、必要があれば速やかに対応すること。また、リビジョンアップが行われた場合は、速やかに対応すること。
- ・各業務の内容と各システムに精通し、システムの構築実績がある技術者を有するとともに、当該技術者によるサポートを経常・継続的に提供できること。
- ・操作マニュアルを整備すること。また、マニュアルは、随時差し替えを行い、常に最新の状態を保持すること。

イ ソフトウェア保守

- ・各ユーザー職員からの各種問い合わせ・相談の対応を行うこと。
- ・障害からの復旧を行うこと。
- ・プログラム等ソフトウェア資産の管理を行うこと。

ウ ハードウェア保守

- ・故障部品の切り分け、交換等を行うこと。
- ・OS、ミドルウェアに関する保守を行うこと。

エ 問い合わせ対応

システムの操作方法や毎日の会計業務（経理の処理方法や実務内容など）の問い合わせに対応できるよう、システムエンジニア等企業会計システムに精通した者や、公営企業会計の経理や実務に精通した者で、保守業務経験を5年以上有した専任担当者1名以上を配置し、次のとおりサポート保守を行うこと。

- a システムの最新版へのバージョンアップ及びその作業
- b システムの操作方法や毎日の会計業務（経理の処理方法や実務内容等）についての問い合わせ対応や運用相談
- c 公営企業関係法令や条例、法改正に関する問い合わせ対応
- d 問い合わせ窓口を設置し、問い合わせへの回答は当日中に行うこと。
- e システムの操作方法や公営企業の実務、経理、事例等への職員教育や職員研修の機会を設け、定期的実施すること。

オ 消費税等の法制度改正対応

構築期間及び保守期間に実施されるインボイスや税率改正などの消費税関連の法改正へのシステム対応については、追加費用を発生させずにシステム保守費用の中で対応を行うこと。

なお、新システムの構築期間中に制度の運用が開始され、システム対応が必要となる改正についても、一切の費用を見積の範囲内とすること。

2 データセンター要件

利用するデータセンターは「別紙 データセンター要件」の要件を満たすこと。また、データセンター使用料や回線費用が追加で発生しないように今回の見積に全て含めて提案すること。

第4章 システムの動作環境

新システムで使用するクライアントは、職員が利用しているパソコンとする。クライアントの性能等は、以下のとおりである。

1 ハードウェアの台数・スペック

既存クライアントの令和8年8月現在の標準スペックは以下のとおり。

スペック		
CPU : AMD Ryzen 5 7535HS	メモリ : 16GB	SSD : 256GB
OS : Windows11 Pro 64bit 版 ブラウザ : Microsoft Edge		
業務ソフト :		
・ワード、エクセル、パワーポイント (Office LTSC 2024 64bit 版)		
・アクセス (Office 2013 32bit 版)		

2 OS及びブラウザ

既存クライアントのOSであるMicrosoft Windows 11への対応は当然ながら、Windowsの大型アップデートにも適宜対応し、長期（導入後10年）に渡って新システムの利用を保証すること。また、ブラウザはMicrosoft Edgeに対応していること。

3 パッチ適用への対応

各クライアントには、セキュリティ対策としてOSやブラウザなどへのパッチ適用が行われる。新システムの導入にあたり、クライアントのソフトウェア構成を制限することなく、安定した稼動を保証するとともに、運用保守に大きな負担をかけない処理方式の提供とすること。

第5章 セキュリティ

新システムの構築にあたっては、「鈴鹿市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。セキュリティに関する事項については、業務を進める中で確認を行うこととする。なお、提案するデータセンターは、外部機関による定期的なセキュリティ監査により、セキュリティの品質維持に努めること。

1 アクセス管理

新システムでは、ログイン画面にてユーザーID、パスワードを入力し、認証行為を

行う。なお、システムへアクセスする際のアカウント管理、パスワード管理は以下のルールに基づき設定を行うこと。

(1) アカウント管理

保守業務の従事者のユーザーIDは、本市の指定するものを使用する。IDの設定にあたっては、「root」や「administrator」など初期値で設定されているものは極力使用しないこととするほか、従事者の変更などによるIDの改廃も適切に行うこと。

また、システム管理者等の特権を持つユーザーについても、できる限り権限を特定するものとする。

(2) パスワード管理

ア ユーザーID管理

ユーザーIDは、システムを利用するすべての職員に対し、原則、職員単位に設定することとし、共有使用は認めないこととする。

イ パスワード管理

パスワードは、個々の職員がパスワード変更などを行えるように考慮すること。

2 アクセスログ

システムの安定的な稼動を妨げる定義変更やセキュリティ上のリスクである不正なデータの変更や抽出などを把握するため、一般ユーザーが行った処理や保守作業において実施した内容をアクセスログとして系統的に取得し、記録すること。

また、随時不正なアクセスがないか確認すること。

3 ウイルス対策

クラウド環境において標準的かつ適切なウイルス対策及びセキュリティ対策を講じ、システムの安全性を確保すること。

4 個人情報の保護

本業務に係る事務を処理するための個人情報の取扱いについては、「(別記) 個人情報取扱特記事項 (委託)」を遵守すること。

第6章 成果物

1 システム構築業務に関する成果物

システム構築業務の全工程の作業で作成される以下の成果物を、各システムの本稼動前までに納品すること。各マニュアルは、原本を電子媒体 (CD-R 又は DVD-R) で納品すること。

- ・完了報告書
- ・公営企業会計システム
- ・公営企業会計システム操作マニュアル (研修用テキスト含む)
- ・公営企業会計システム業務マニュアル等

(会計業務、予算編成等、業務の流れに沿った内容のもの。)

- ・プロジェクト計画書
- ・要件定義書
- ・システムテスト計画書、成績書
- ・データ移行計画書、結果報告書
- ・各工程における議事録

2 運用保守業務に関する成果物

運用保守業務の実施にあたり作成される以下の成果物を、適時、納品すること。

- ・完了報告書
- ・定例保守業務スケジュール
- ・保守業務実施状況報告書（随時）
- ・連絡体制表（平常時・緊急時）
- ・公営企業会計システムアクセスログ及び検証結果報告書
- ・データセンター管理状況報告書

3 機器調達に関する成果物

機器等の調達に関する以下の成果物を、納品すること。ただし、調達機器がない場合には提出不要とする。

- ・調達機器一覧表

第7章 支払条件

1 支払について

新システムの導入構築に係る費用は、令和9年度中に本市による完了検査を行った後請求し、30日以内に支払うものとする。

60か月の運用保守費については、契約期間中変動しない定額制とし、毎年度末の請求をもって30日以内に当該期分を支払うものとする。

2 追加費用について

(1) カスタマイズ費用

本仕様書、データセンター要件及び機能要件確認表の条件を満たすための費用を見積もり、見積書（様式11及び様式11-1）以外の費用は発生しないものとする。

第8章 その他

- ・契約書の標準契約条項は本市が指定する。