

常陸大宮市公営企業会計システム構築業務仕様書

1 総則

(1) 業務の名称

常陸大宮市公営企業会計システム構築業務委託

(2) 目的

本仕様書（以下「仕様書」という。）は、常陸大宮市公営企業会計システム（以下「システム」という。）の構築業務（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、常陸大宮市（以下「本市」という。）がシステム構築の受託予定者（以下「受託者」という。）に求める事項を定めたものである。

(3) システムの稼働時期

平成 30 年 8 月 1 日から稼働するものとする。

(4) 法令等の順守

本業務の実施にあたっては、仕様書によるほか、関係する法令等を順守するものとする。

(5) 地方公営企業法適用への対応について

下水道事業について、平成 31 年 4 月 1 日から地方公営企業法を適用するものとする。

2 本業務及びシステム概要

本業務は、システムを構築し、円滑に稼働させるため、既存システムのデータ移行及び関連する業務を実施するものである。

(1) 本業務実施に関する事項は、下記のとおりである。

ア. 多くの導入実績を有する水道事業向けシステムを利用し、仕様書及び別紙の機能要件書を満たすための追加及び変更等を行うこと。

イ. 本市既存システムのデータを確実に移行すること。

ウ. システムを稼働させるにあたり必要なテスト及び検証を行うこと。

エ. 本市の指定する金融機関と口座振込依頼のテストを実施すること。

オ. 本市の要望や社会情勢に対応するため適宜システムのバージョンアップを行い、常に最新システムを使用できるようにすること。

カ. 可能な限りリスクの少ない提案をするとともに、移行時における職員の通常業務に負荷のかからない方式を最大限検討すること。

キ. システム運用のサポート及び保守は、受託者自らが行うこと。

ク. リモートメンテナンスは可能とし、迅速なサポートが行えること。なお、実施する場合は、十分なセキュリティを確保すること。

ケ. システムの操作が容易であること。

コ. 本市が希望する業務の追加及び帳票類の変更等, システムのカスタマイズが容易に行えること。

サ. 作成済帳票類の保存記録が容易であること。(紙ベース並びに電子的媒体保存等)

シ. 紙資源の削減のため, 全帳票にプレビュー機能が搭載されていること。

ス. 利用マニュアルが提供できること。(紙ベース並びに電子媒体両方)

セ. 適切な体制のもと本業務を遂行するため, 下記のとおり主任開発技術者, 担当開発技術者及び開発技能者を定めて, 本市に届け出ること。

- ・主任開発技術者は, 上下水道事業に係る営業事務に精通し, かつシステム構築, 導入等の作業に習熟し, 本業務の総括・計画・指導を行うもので, 仕様書に基づき, 本業務に関する技術上の一切の事項を処理するものとする。

- ・担当開発技術者は, システム構築, 導入等の作業に習熟し, 本業務に関する事項を処理するとともに, 常に本市と緊密な連絡を取り, 業務の円滑な進行を図るものとする。

- ・開発技能者は, 本業務に関する作業を適切かつ正確に行うことができる技能を有するものとする。

(2) 受託者に要求する事項は, 下記のとおりである。

ア. 受託者は, システムの機能が十分発揮できるよう, 仕様書その他関係書類に基づき, 本業務を誠実に履行すること。

イ. 受託者は, 業務記録等の業務の履行又は確認に必要な書類を整備し, 本市が提出を求めた場合は速やかに提出しなければならない。ただし, 打ち合わせ事項については, その都度議事録を提出すること。

ウ. 受託者は, 常陸大宮市個人情報保護条例ほか関係条例を順守し, 業務の履行に際して知り得た個人情報その他の事項を第三者に開示又は不当な目的で使用してはならない。

エ. 受託者は, 仕様書に基づき, 全体作業の工程その他諸状況を勘案し, 適切な作業班を編成するとともに確実な作業計画を立案したうえで, 本業務に着手すること。

オ. 受託者は, 本業務を一括して再委託してはならない。ただし, 業務の一部について, 本市の承諾を得た場合を除く。

3 既存システム処理状況

水道事業の既存システムデータ件数及び年間伝票発行枚数は, 下記のとおり。

下水道事業については, 見込みとする。

既存システムデータ件数	水道事業	下水道事業
予算科目 (末端科目)	約 1,000 件	約 1,000 件
勘定科目 (末端科目)	約 800 件	約 800 件
債権者	約 610 件	約 610 件

金融機関（本支店合計）	約 660 件	約 660 件
固定資産台帳	約 2,300 件	約 4,400 件
企業債台帳	約 300 件	約 600 件
貯蔵品（在庫有り）	約 130 件	0 件

年間伝票発行枚数	水道事業	下水道事業
調定伝票，収入伝票	約 3,900 枚	約 4,000 枚
支出命令票，支払伝票	約 2,450 枚	約 2,500 枚
振替伝票	約 730 枚	約 800 枚
支出負担行為何書	約 550 枚	約 600 枚
流用伝票	約 110 枚	約 100 枚
その他の伝票	約 660 枚	約 700 枚

4 データ移行

- （１）受託者は、既存システムのデータ移行に際し、本市と協力して実施すること。
- （２）受託者は、データ移行に関する仕様及び工程等について、既存システム受託者と協議し、確実に実施すること。
- （３）既存システムのデータ抽出は、本市が実施するものとする。ただし、既存システム受託者が引き続き受託者となった場合は、既存システムから新規システムへのデータ移行及び返還に伴う費用は受託者の負担とする。
- （４）データ移行後は、各種データの突合を行い、実機での一連業務の検証作業を実施すること。
- （５）データ移行の内容については、下記のとおり。
 - ア．予算科目・勘定科目：全て移行
 - イ．債権者・金融機関：全て移行
 - ウ．固定資産・企業債：全て移行
 - エ．貯蔵品：全て移行
 - オ．繰越予算額：全て移行
 - カ．各種伝票：当年度分のみ移行
 - キ．当初予算（補正予算含む）：当年度分のみ移行
 - ク．予算残高・勘定残高：移行した伝票から計算

5 機器仕様（サーバ・クライアント等）

システム構築は、クライアントサーバ方式のシステムを採用し、使用するデータベースは、Oracle とすること。

(1) サーバ

- ア. LAN インターフェイスは、1000BASE-T とすること。
- イ. 無停電電源装置の接続可能保有時間は、20 分以上とすること。
- ウ. ディスプレイは 17 インチ以上 (省電力型) で、キーボード・マウス付とすること。
- エ. ハードディスクは、10 年間以上のデータを保存できる容量を確保し、RAID5 以上とする。
- オ. バックアップ装置は、ハードディスクの総容量を確実に保存し、データが破損した場合にも迅速に復旧できるものとすること。また、バックアップ用メディア (NAS 等) を用意すること。
- カ. 省スペース・省エネルギー・静音性・耐震対策に優れ、かつ既存料金調定システムとの併用稼働が可能なサーバであること。

(2) クライアント

- ア. パソコン 4 台 (システム使用者数 30 名)
- イ. クライアントの OS は、Windows10 64bit とすること。
- ウ. ウィルス対策ソフトは、5 年間のライセンスを含むこと。また、パターンファイルの更新方法は、各端末起動時に自動更新を可能にすること。
- エ. システムソフトウェアライセンスは、サーバを含めて 5 ライセンスとする。

(3) プリンタ

リコーイマジオ MP4000 (既存機器使用)

(4) その他機器

HUB・ルーター等のシステムを稼働させるために必要な機器は、全て受託者の負担とする。

(5) 機器設置場所

上記機器類は、全て常陸大宮市水道管理事務所に設置すること。

(6) 機器類の撤去

契約終了後による機器等の撤去費用については受託者の負担とする。また、撤去の際は機器内の個人情報情報を消去し、復元されない手段を講じること。

6 システムに関する要求機能

別紙「常陸大宮市公営企業会計システム構築業務委託機能要件書」による。

7 運用サポート

- (1) システム概要説明書及び操作説明書を作成すること。
- (2) 運用開始前に職員及び水道料金等徴収業務委託受託者 (検針員を含む) に対して、システム運用に必要な操作説明を実施すること。
- (3) 人事異動に伴い新任職員が配置された場合は、本市の求めに応じ、操作説明を実施

すること。

- (4) 効率的な決算・予算処理の支援のため、定期訪問（年 6 回以上）を実施すること。
- (5) 瑕疵担保期間（納品から 1 年間）経過後の瑕疵に対応すること。
- (6) 法令等の改正による地方公営企業会計制度の変更の際は、パッケージの修正により無償での対応が可能であること。
- (7) 下水道事業について、平成 31 年 4 月 1 日から地方公営企業法を適用するにあたり、システム対応に係るサポート業務を実施すること。

8 保守

- (1) ハードウェアの定期点検（年 1 回以上）を実施し、障害の予防保守を行うこと。
- (2) パッケージプログラムのバージョンアップ（改修・修正）は、保守の範囲内で行うこと。
- (3) システム障害発生時の復旧業務において、マニュアルに対応方法が記載されている場合であっても、本市が対応を求めたときは作業の支援を行うこと。
- (4) ソフトウェアの障害は、速やかに調査を開始し、原則として当日復旧すること。
- (5) サーバは、当日対応オンサイト保守を行うこと。
- (6) システムの操作方法やトラブル等に関する問い合わせは、原則電話対応（内容により電子メール）とし、受託者が窓口となり、本市からの連絡等の一本化を図ること。対応時間は平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までを基本とするが、緊急を要する場合は、この限りではない。
- (7) 水道料金等徴収業務委託受託者がシステムの正常な運用を維持するための問い合わせをした場合は、迅速に対応すること。

9 その他

- (1) 仕様書に定めのない事項及び仕様書に疑義が生じた場合は、本市と協議し、その指示に従うこと。また、仕様書に明記されていない事項であっても、本業務を履行するうえで当然必要な事項については、良識ある判断に基づいて実施すること。
- (2) やむを得ない事由により仕様書の変更を要する場合は、本市の承認を得て変更することができるものとする。ただし、変更に伴い発生する経費は受託者の負担とする。
- (3) 本業務における全てのデータは、本市に帰属するものとする。