

豊橋市上下水道局公営企業会計システム構築業務仕様書

1 業務名

豊橋市公営企業会計システム構築業務（以下「本業務」という。）

2 目的

豊橋市上下水道局（以下「本市」という。）では平成19年度より現行の公営企業会計システムを導入し、上下水道局の財務事務全般に使用しているが、業務の効率化及びデータ管理の安全性の向上の実現をするため、公営企業会計システムを再構築し、現行のオンプレミス型からクラウド型への移行及び電子決裁機能の導入を行うものである。

3 業務履行期間及び稼働時期

(1) 業務期間

契約締結時～令和7年3月31日（月）

(2) 稼働予定

令和7年4月1日（火） 予定

4 業務実施場所

本市が指定した場所とする。

5 前提条件

(1) システム導入の前提条件及びシステム環境

ア Webシステムであること。

イ 発注者調達のクライアントPCで使用のWebブラウザMicrosoftEdge（IEモード）で動作すること、もしくは、システム利用に必要なソフトウェアを導入することで、システムが動作することとする。この場合、必要となるライセンスの調達については、受託者が手配すること。

ウ Webブラウザの仕様にあたって、クライアントPCに別途アドイン等を導入する場合には、システム利用における有効性を報告した上で可能とする。この場合、必要となるライセンスの調達については、受託者が手配すること。

エ 発注者調達のクライアントPCは、業務上必要なソフトウェアをインストールしている。その機能の停止をまたは設定変更等は、基本的に認めない。ただし導入前に協議し、発注者が認めた場合はその限りではない。

オ パッケージソフトを基本とし、本市の特性に適合させるが、システムの根幹に関わるカスタマイズは原則実施しないこととする。

カ 他システムとの連携は、CSV形式及びTXT形式ファイルのデータ取込及びデータ出力によるものを想定している。

キ 本業務には公営企業会計システムへのデータセットアップは含むが、現行システムからのデータ抽出は含まない。ただし、データ抽出業務担当者（職員又はベンダ等）と連携して作業することとする。

ク 電子決裁機能を有すること

(2) システム構成

システム環境については、総合行政ネットワーク（以下「LGWAN」という。）で利用できるクラウド環境による提供とし、詳細については以下のとおりとする。

ア データセンター環境は、収容するシステムの安定稼働を確保するものとし、費用面、運用及び管理、障害への耐性等の観点から最も適切である内容であること。

イ システムはLGWAN-ASPアプリケーション及びコンテンツサービスとして登録されていること。

ウ データセンターはLGWAN-ASPファシリティサービスとして認定されているものであること。

エ データセンター側の回線は、LGWAN-ASPアプリケーションが快適に稼働する帯域を確保すること。

オ 災害時にも業務を継続できるよう、遠隔地へデータをバックアップする仕組みを備えていること。

カ システムの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。

キ クライアントパソコンのOSのバージョンアップ等に対応できること。

ク サーバ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。

コ その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。

(3) ユーザ環境

ア 職員数 約200人（会計年度任用職員含む）

イ 部局課数 上下水道局 6課（庁外施設あり）

ウ 端末台数 約160台

エ 端末基本スペック

項目	
OS	Windows10
Office ソフト	Microsoft Office 2016
ブラウザ	Microsoft Edge 105.0.1343.33 Internet Explorer 11.789.19041.0

ただし、実際に使用するクライアントPCのバージョン及びスペックは、本稼働までに変更されることがある点に留意すること。

オ 接続回線

場所	回線種類 (LWAN)	速度 (帯域保証)
上下水道局庁舎 (豊橋市牛川町字下モ田29-1)	TEES光 (ケーブルテレビ)	100Mbps
浄水課 (庁外施設) (豊橋市東小鷹野二丁目9-3)	TEES光 (ケーブルテレビ)	100Mbps
下水道施設課 (庁外施設) (豊橋市神野新田町中島75-2)	NTTワイドLAN	10Mbps

(4) 業務範囲

本業務の委託範囲を以下に示す。この具体的な要件は本仕様書6(2)に示す。なお、本仕様書に明示していない業務であっても、公営企業会計システムのために必要なものがある場合には、これを本業務の範囲とする。

- ア 実施計画書作成業務
- イ プロジェクト管理業務
- ウ システム開発業務
- エ データ移行及びデータセットアップ業務
- オ 導入・調整及びテスト業務
- カ 運用支援及び保守業務
- キ 研修業務
- ク 開発・運用ドキュメント作成業務

6 業務における各種要件

(1) システム要件

ア 機能要件

導入する公営企業会計システムの対象業務は以下に掲げるものとし、詳細については「豊橋市上下水道局公営企業会計システム構築業務 機能要件確認表」の機能を有するものとする。

(ア) 公営企業会計

- ・ 予算編成準備、予算見積、予算要求、予算査定
- ・ 査定後予算の執行管理
- ・ 債権者、債務者の口座情報等の管理
- ・ 複式簿記に対応した伝票入力、発行
- ・ 収入処理、支払処理
- ・ 消費税資料の作成
- ・ 決算処理 等

(イ) 固定資産管理

- ・有形及び無形の固定資産の登録・除却
- ・減価償却費、長期前受金の管理、計算
- ・固定資産の財源情報管理 等

(ウ) 起債管理

- ・起債情報の管理
- ・借入、償還のシミュレーション
- ・繰上げ償還への対応
- ・決算統計用の統計資料作成 等

(エ) 契約事務

- ・入札情報、変更契約を含む契約情報の管理
- ・契約情報と予算執行管理の連携 等

(オ) 貯蔵品管理

- ・入庫、出庫、棚卸し等の在庫管理
- ・入出庫伝票の作成 等

(カ) 電子決裁

- ・調定、収入、支出、振替等の財務帳票の電子決裁 等

イ 他システムとのデータ連携要件

以下のシステムデータ連携を実施すること。データ連携に関する全ての作業は本業務に含むものとし、毎年の実施が必要な作業についても保守作業範囲内とし、追加費用が発生しないこと。

データレイアウトについては、受注者が現行システムのレイアウトに合わせること。

(ア) インターネットバンキングサービスへの支払いデータの出力

(イ) 総合収納システム及び上下水道局料金システムからの収納データの取込

※収納データの取込については、別紙「システム間データ連携の概要（収納連携機能）」を参照すること。

ウ 非機能要件

(ア) 可用性要件

- ・オンライン処理の各業務に係わるレスポンスタイムは、照会処理、更新処理含め2～3秒以内を想定している。
- ・システムを構成する主要機器のハードウェアに起因する障害等が発生しても、業務に大きな影響を及ぼさない構成とすること。
- ・IT等の専門知識を有しない利用者であっても、短期間で操作習熟が可能な優れた操作性、ユーザーインターフェースを具備していること。

(イ) 性能・拡張性要件

- ・パッケージシステムとしての業務追加やOSのバージョンアップ時の円滑な移行などシステムの拡張性、柔軟性を有していること。

(ウ) 運用・保守性要件

- ・システムを安定的に稼働できるように、保守、運用、維持管理が容易に行えること。
- ・本システムは、午前7時から午後11時30分まで、365日運用可能とすること。ただし、緊急時及び一括処理や保守点検等による計画停止時間は除くものとする。

(エ) セキュリティ要件

- ・物理面及び技術面における十分な情報セキュリティ対策を施すこと。

(オ) システムの設置環境要件

- ・サーバ機器等の設置及びネットワークについて、システムを安定稼働させるための十分な構成としていること。
- ・公営企業会計システムに接続するためのネットワーク環境については、LGWANを利用することを前提とし、本市内部の環境を変更することなく、十分なレスポンスが得られ、機密性を確保した構成とすること。
- ・サービス提供機器の設置場所については、事業継続性の観点よりサーバ及びその周辺機器はデータセンターへ設置することとする。以下の要件を満足するデータセンターに設置すること。

No.	要件
1	建物及び室は、火災、水、落雷、電界、磁界及び空気汚染の被害を受ける恐れのない場所に設けること。
2	設置場所であることの所在を明記しないこと。
3	外部及び共用部分に面する窓は、防災、防犯の措置及び外光による影響を受けない措置を講ずること。
4	出入口は、不特定多数の人が利用する場所を避けるとともに、入退室の管理を行うこと。
5	建物及び室は、建築基準法に規定する耐火性能を有すること。
6	建物及び室は、水の被害を防止する措置を講ずること。
7	建物及び室の内装、什器・備品は、不燃、防災性能を有する材料を用いるとともに静電気による影響を防止する措置を講ずること。
8	建物及び室は、避雷設備、火災報知設備、消火設備、非常照明設備、避難器具、小動物被害防止設備等の建築設備を設置すること。
9	設置場所は、一般の事務室、居室とは分離した独立した部屋であること。
10	情報漏えい、記録媒体の盗難防止措置を講ずること。
11	機器の所要電力を安定的に供給できること。
12	電源設備は、専用の分電盤又は専用の電源配線によるコンセントを設けること。
13	機器の動作環境に配慮し適切な空気調和設備を設置すること。
14	空気調和設備は、防災、防犯及び水漏れ防止の措置を講ずること。
15	建物及び室の人の出入り、防災設備及び防犯設備の作動、電源設備及び空気

	調和設備の稼働状況について適切な監視が可能であること。
1 6	建物及び室は地震の被害の恐れのある場所、位置を避けて設置すること。
1 7	建物は、建築基準法に規定する耐震構造とすること。
1 8	開口部、内装、設備、什器・備品は、落下、転倒及び振動等地震による被害を防止する措置を講ずること。
1 9	日本国の法律が及ぶ範囲に設置すること。

(カ) 検証用環境

- ・本システムが稼働する本番環境とは別に、事業者検証用（開発）用環境、職員検証用環境を構築すること。

(2) 業務実施要件

本業務の実施についての要件は、以下のとおりである。

ア 実施計画書作成業務

公営企業会計システムの導入にあたっては、実施計画書を作成し、契約締結後10営業日以内に提出すること。事業の目標、作業範囲及び目的達成指標等を定義すること。実施計画書の内容についてはマスタスケジュール、詳細スケジュール、プロジェクト管理方法、進捗管理方法、設計開発の進め方、会議体（設計に必要な会議及び打合せ並びに進捗状況を報告する報告会等）、リスク管理方法及び疑義等が生じた場合のやり取り方法等（Q&Aのやり取り方法及びテスト時の障害等の連絡票等のやり取り方法等）、受託者の方針を具体的に記述した計画書とし、本市と協議し合意した内容とすること。特に進捗遅延については、遅れの期間に応じた対処方法を明記すること（例：予定から2週間以上の遅延の場合はプロジェクトマネージャから原因と具体的な対応方法、回復予定時期を提示等）。

イ プロジェクト管理業務

本仕様書に規定した実施計画書に基づき、適切にプロジェクトのマネジメントを実施すること。

(ア) プロジェクト運営に係わる会議体について、適切な頻度で実施すること。会議においては、進捗状況とスケジュール遅延工程についての原因、回復へのアクション、回復時期を明示すること。また、懸案事項やリスクへの対応状況、成果物品質の管理状況を併せて報告すること。

(イ) 会議体の議事進行や資料作成については、受託者が行うとともに議事録の作成を行うこと。この際、懸案事項管理番号やリスク管理番号とのリンクを行うこと。

(ウ) 議事録については会議及び打合せ等の終了後1週間以内に必ず提出すること。

ウ システム開発業務

(ア) 本仕様書に示すシステム要件を満たす公営企業会計システムを構築するにあたり、必要となる要件定義、設計及びシステム開発を行うこと。

(イ) 本業務はパッケージシステムの導入を基本とするが、個別機能の観点から必要なものについて、カスタマイズを行うものとし、以下の工程で実施するものとする。

- ① カスタマイズ要件のヒアリング
- ② 受託者によるカスタマイズ要件書の作成
- ③ カスタマイズ内容の協議と確定
- ④ 受託者によるカスタマイズプログラムの製造、テスト
- ⑤ カスタマイズプログラムの納品及びテスト稼働

(ウ) 業務にあたっては、使用形態を十分に考慮した上でコストパフォーマンスに優れたシステムを構築するとともに、長期的な運用に耐え、維持管理費用が低廉となるようライフサイクルコストを考慮すること。

エ データ移行及びデータセットアップ業務

(ア) 現行システムから抽出されたデータについて、新システムへのデータセットアップを行うこと。提供データについては、発注者よりデータレイアウト情報を含めCSVファイルにて提供する。提供するデータレイアウトの指定は不可とする。

(イ) データ移行対象とするものは、以下のとおりとする。

区分	データ名称	備考
予算	予算科目	
予算	勘定科目	
予算	仕訳パターン	
会計	債権者・債務者	約 4,000 件。口座情報、適格請求者登録番号を含む。
会計	勘定科目開始残高情報	
固定資産	固定資産基本データ	約 17,000 件
固定資産	償却・除却履歴データ	
固定資産	構造等明細情報	
貯蔵品	貯蔵品名称	
貯蔵品	棚卸データ	約 200 件
貯蔵品	在庫データ	約 200 件
契約事務	業者データ	約 2,000 件
企業債	企業債基本情報	約 400 件
企業債	企業債償還情報	

移行済みデータの確認時期及び本マスタ以外の内容については、発注者及び受託者協議の上決定するものとする。

オ 導入・調整及びテスト業務

本仕様書 5 の「前提条件」を踏まえ、システムのサービス提供に必要なハードウ

ウェア及びソフトウェア等の導入、調整ならびにネットワークへの設定・接続など、システム稼働に必要な環境設定及びテストを行うこと。

- (ア) ハードウェアについては、システム稼働に支障がないよう性能等について充分考慮し、必要以上に過剰なスペックとならないように留意すること。
- (イ) システムの開発及び運用に支障がないよう開発元及び販売元から安定的な支援が受けられるように留意し、システムに障害が起こっても業務が継続できるよう、障害時の運用切り替えができるなど障害対策を考慮したシステム構成とすること。
- (ウ) バージョンアップや制度改正等があった場合でもシステムを停止することなく業務時間中にテストが実施できるようテストサーバ等を設置するなどシステム構成に留意すること。
- (エ) システムの稼働後5年間の利用を想定し、その間のデータ量増加見通しも受託者の経験を踏まえ、システム構成に留意すること。
- (オ) 導入、調整及び試験は、受託者の負担と責任において実施すること。
- (カ) 導入、調整及びテストの日程及び方法等については、あらかじめ本市と協議し了承を得ること。
- (キ) テストにあたっては、テスト計画書を作成の上、本市の了承を得ること。なお、利用者側のテストが十分な期間と内容で行えるよう、支援すること。

カ 運用支援及び保守業務

システム導入に伴って支援業務として、次の業務を実施すること。

- (ア) 機能検証及びデータ検証に係る支援業務
- (イ) 稼働に伴うシステム運用支援業務
- (ウ) その他システム導入に関する業務

稼働後のシステム運用支援業務及び保守業務について、業務内容、サービスレベル、実施体制等について提案すること。

キ 研修業務

担当課職員及びシステム管理課（総務課）職員のシステム利活用を円滑に行うため、運用及び管理に関する職員向け研修計画を策定し、研修を実施すること。

研修の内容、日時及び場所等については、発注者と協議すること。

ク 開発・運用ドキュメント作成業務

システムの稼働及び運用にあたり、以下のドキュメント類の作成を行う。なお、ドキュメント類は全て日本語表記のものとする。また、以下に示す以外のドキュメント類が必要な場合には、これを本業務の範囲とし作成すること。

- (ア) 基本・詳細設計書
- (イ) テスト計画書及びテスト結果報告書
- (ウ) 操作マニュアル

(3) 実施体制

ア 主要要員

本業務の要員は、プロジェクト責任者、プロジェクトマネージャ、プロジェクトリーダー及び業務に精通し経験を豊富に有する技術者等から構成され、主要な要員はできる限り本業務に専任であることが望ましい。

稼働後の保守体制についても、業務が円滑に行える体制とすること。

イ 要員サポート

上記アの要員のほかパッケージ対応を円滑に行うための開発要員や受託者のプロジェクト状況を客観的に把握し、プロジェクトへの指導を行う受託者内の PMO 組織など業務を円滑に行うサポートメンバーが要所で参加できる体制とすること。

(4) 品質、セキュリティ管理体制

組織として、品質及びセキュリティを管理する体制を有しており、本業務を適切に管理できること。

7 検収及び成果物

(1) 検収

本市が承認したテスト計画書に基づく合格結果及び成果物の納入をもって検収とする。

(2) 納入期限

納入期限については、本市と協議しスケジュール等の調整をすること。

(3) 成果物

以下のものを納めること。

成果物	品名及び数量等	納入期限
プログラム	ソースプログラム及びロードモジュール等 (カスタマイズ分) 各1式	令和7年3月 15日(スケジ ュール等の調整 に従い、必要と なるものを順次 納めること。)
実施計画書	製本2部(正副)及びDVD-R2部(正副)	契約後10営業 日以内
基本・詳細設計書	製本2部(正副)及びDVD-R2部(正副)	スケジュール等 の調整に従い、 必要となるもの を順次納めるこ と。
テスト計画書	製本2部(正副)及びDVD-R2部(正副)	
テスト結果報告書	製本2部(正副)及びDVD-R2部(正副)	
操作マニュアル	製本2部(正副)及びDVD-R2部(正副)	
議事録及び懸案事項管理表(まとめたもの。)	製本2部(正副)及びDVD-R2部(正副)	
その他資料	製本2部(正副)及びDVD-R2部(正副)	

注) 製本についてはA4ファイルに綴じて納品すること(A3についてはA4に調整し、綴じこむこと)。DVD-Rには成果物の電子データを収めること。電子データは、Microsoft社製のWord、Excel、PowerPoint(それぞれバージョン2016で利用できるもの。)で作成すること。

(4) 納入場所

本市が指定する場所へ納入すること。

8 その他業務実施に係る要件

(1) 守秘義務

受託者はいかなる場合においても、この契約の履行中に知り得た業務に関わる事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。

(2) 著作権等

受託者は、作成する成果物に係る権利(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。)及び成果物の所有権を、当該成果物引渡し時に本市と共有する。ただし、成果物のうち、従前より受託者が著作権を有する著作物の著作権は、引き続き受託者のみに留保される。

受託者は、当該留保された部分について、本市に対して使用を許諾し、また、本市に対して著作人格権を行使しない。本市は、著作権法第20条第2項に該当しない場合でも、前項で著作権の譲渡を受けた著作物を必要に応じて改変することができる。

上記の想定は基本的なパッケージソフト及びそのカスタマイズ、ドキュメントについてであるが、カスタマイズ部分の標準機能への取り込み等の案件については別途協議する。

(3) 特許権等の仕様

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(4) 個人情報の保護

受託者はこの契約の業務を処理するための個人情報の取り扱いについて、別記の「別記 個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(5) 瑕疵担保責任

受託者は導入パッケージソフトのほか、カスタマイズ実施部分又は新しく開発したプ

プログラムに瑕疵があった場合、納品日より1年間は瑕疵担保責任を負うものとする。

(6) 協議事項

上記のほか、システムの設計開発にあたり、仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議すること。