

令和6年度三木町財務会計システム更新業務仕様書

第1章 業務の概要

1 業務の名称

本業務の名称は、「令和6年度三木町財務会計システム（以下「新システム」という。）更新業務」という。

2 新システムへ向けた基本方針

本業務にあたって、以下の基本方針に基づき、最適なシステム構築・運用方法を提案すること。

(1) 自治体DXの推進

DX推進に関する動向を踏まえ、将来展望を十分に考慮したシステムであり、電子決裁システムを内包したものであること。全国に豊富な実績を持ち、完成度の高い全国標準型パッケージを採用し、カスタマイズを最小限に抑えたパッケージ導入を前提に業務最適化を図り、長期に渡りITコストの抑制を実現できること。国が進める「地方公共団体への公金収納のデジタル化」に対応し、令和8年9月までにeL T A Xを活用した公金収納を開始できるようにすること。

(2) 保守費用等の抑制

自治体間で業務に差異が想定される内容についても、パラメータによる制御等により、カスタマイズを極力行わずに運用することができる全国標準的なパッケージシステムであること。なお、当該パッケージシステムは、地方公共団体（都道府県を除く）に対し、複数の納入実績がある開発元が構築したものであり、法制度改正等における保守費用や職員負担の軽減が実現できること。

(3) システム調達の自由度の確保

ハードウェアとソフトウェアの個別調達などシステム調達の自由度を確保するため、クライアントとして使用する情報系ネットワークパソコンには、既存のシステムに影響を与えるソフトウェアのインストールや特別な環境設定をすることなく使用できるものであること。

(4) 容易な操作性と情報資源の活用

容易な操作により事務が執行できるシステムであり、また、各業務においてデータベース上に蓄積された情報については、特別な知識がなくとも、

情報の検索や表計算ソフト等に加工ができる状態で抽出ができる仕組みを有すること。

(5) 安全・確実な構築・保守体制

システム構築においては経験豊富な技術者を配置するなど、十分な人材を提供できること。また、保守体制については、不慮の事故等が生じた場合にも迅速な対応が取れる体制が整備されていること。

(6) 職員事務の効率化

システム構築及び本稼働後の運用においては、職員の負荷を軽減する策が考慮されていること。

第2章 新システムの構築業務等の詳細

1 新システムの対象業務及び稼働時期

各システムは、次に掲げる業務システムにより構成し、以下の稼働時期を厳守し稼働させること。なお、職員の運用効率化に寄与する最適なスケジュールがある場合、提案すること。

システム	機 能	稼働時期
財務会計システム	令和7年度予算管理、執行管理、決算管理及び決算統計	令和7年10月1日
	令和8年度予算編成	令和7年10月1日
	令和8年度予算管理、執行管理、決算管理及び決算統計	令和8年4月1日
電子決裁システム	電子決裁	令和8年4月1日

※ 令和8年度予算編成は、令和8年度予算当初要求入力時からの稼働とする。

※ 現行財務会計システムは、令和7年9月30日までの稼働となる。

※ 令和7年度の出納整理期間（令和8年4・5月）中に発行する伝票は、紙媒体への押印による決裁が可能なこと。

2 機能要件

別紙「財務会計システム機能要件一覧表」に記載した機能項目については、すべての項目について必ず回答を行うこと。

3 システム更新業務の共通要件

(1) システム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、三木町から進捗状況の報告を求められた場合には、直ちに報告を行うこと。なお、導入打ち合わせ中において、三木町と協議を行った場合は、議事録を作成し、関係各課の承認を得ること。各システムの共通要件は以下のとおりとする。

- ・ ハードウェアとソフトウェアの個別調達などシステム調達の自由度を確保するため、クライアントには、専用のソフトウェアのインストールや特別な環境設定をすることなく使用できること。
- ・ EUC 機能が装備され、CSV 形式でデータ出力が可能であること。
- ・ 出力帳票は、出力前にプレビュー表示ができること。
- ・ 別紙「財務会計システム機能要件一覧表」に示す機能を有することが望ましい。
- ・ 財政担当・会計担当・各課担当などで利用する機能の操作性が統一されており、人事異動の際にも混乱なく操作できるよう配慮されていること。
- ・ 日々の繰り返し業務となる伝票作成時には、複写作成機能があること。
- ・ 予算／執行データはリアルタイムで更新し、常に最新の情報で照会や帳票作成ができること。

(2) 非機能要件

ア 画面構成

- ・ 業務上不要な情報、デザインを排し、できる限りシンプルでわかりやすい画面構成にすること。
- ・ 業務画面には業務名称が表示されること。
- ・ 業務の頻度や業務上の処理手順に考慮し、作業効率を考慮した画面構成、画面遷移にすること。
- ・ 各画面のレイアウト、色合い、構成は統一性を持ち、利用者がわかりやすく使いやすい設計であること。
- ・ 画面上に表示する操作の指示や説明、メニュー、用語等は、ユーザに誤解を生じさせないよう正確かつ直感的に理解できる用語を使用し、システム全体で一貫性を持たせること。
- ・ 画面の初期表示時に、入力項目や選択項目に適切な初期値を設定すること。

イ 操作方法

- ・ ユーザの作業負担軽減のために、ユーザの操作手順を考慮した画面遷

移とし、最小限の操作、入力等でユーザが作業できるようにすること。

- ・画面上で入力、クリックやチェックができる項目とできない項目の区別を明確にし、ユーザが直感的に判別しやすいようにすること。
- ・「Tab」キーによる画面上のフォーカスの移動順序について、ユーザが操作しやすい順序とすること。
- ・新システムはキーボードとは別にマウスの利用も想定しているが、「Enter」キー、「Tab」キーや「Function」キー等を利用し、キーボードのみでも容易に操作や入力を実施できるよう考慮すること。

ウ 指示や状態のわかりやすさ

- ・新システムで利用できるメニューは操作者が利用できるもののみを表示すること。
- ・入力必須項目と任意入力項目の表示方法を変える等、項目の区分や重要度をユーザが直感的に判別しやすいようにすること。
- ・各コードは、ダイアログボックス等で容易に検索できること。
- ・色の違いを識別しにくいユーザを考慮し、ユーザへの情報伝達や操作指示を促す手段はメッセージを表示する等、できる限り色のみで判断するようなものは用いないこと。
- ・画面サイズをウェブブラウザの設定等により拡大・縮小でき、拡大表示した際も問題なく画面表示、操作ができること。

エ エラーの防止と処理

- ・登録、更新や削除等の処理の前に確認画面を用意し、ユーザが行った操作のやり直し、取り消しができるようにすること。

(3) データ移行に関する要件

ア データ移行時の留意点

- a 安全かつ確実なデータ移行を行うこと。
- b 既存システムからのデータ抽出作業は本業務に含む。なお、既存システムからのデータ抽出作業は以下に示す既設業者が担当するため、既設業者から見積を取得した上で、その経費を提供価格に含むこと。ただし、当該経費は本プロポーザルにおける採点の対象外とする。

【既存システム】

I P KNOWLEDGE 財務情報 V 2

【既設業者】

扶桑電通株式会社四国支店

担当者 亀岡（電話番号 087-835-0557）

- c 既設業者は本プロポーザルの参加予定者の求めに応じ、速やかに必要

な資料を提供するなど誠実に対応すること。

d 既存システム側から提供されるデータのフォーマットは既存システム導入業者指定の形式とし、受注者の責任において移行取り込みを行うこと。

e 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。

f 移行データの確認や、データ移行後のシステム検証等の作業については、三木町職員の負担を軽減できるよう配慮すること。

g 本プロポーザルで採点に使用するため、システムを他社へ移行することになった場合のデータ提供費を提示すること。ただし、積算根拠は以下のとおりとする。

- ・ 移行データは CSV 形式とし、調査用（仮移行）と本番移行用で 2 回提供する。
- ・ 新システムへ取り込む際のデータ加工は新システムの構築業務者側の作業とするため、データの加工は不要とする。
- ・ ファイルレイアウト（属性・桁数等の記載あり）とコード表を提供する。
- ・ 文字コードは Shift-JIS とする。
- ・ Q A 対応は合計 20 回以内とする。
- ・ 提示するデータ提供費は積算時点のものとし、将来の物価の変動等は考慮しないものとする。

イ 移行対象データ

既存の財務会計システムから提供される以下のデータ等を新システムに移行すること。

システム	移行対象データ	移行元情報
財務会計システム	職員情報、所属情報、各種マスタ情報（予算科目、債権債務者、金融機関）、令和 7 年度予算額、令和元年度から 7 年度までの執行データ（平成 30 年度以前執行データの移行が難しい場合は、CSV、Excel データの提供も可とする）	CSV・Excel データ

(4) 操作説明（研修）

新システムを管理する政策課、出納室及びシステムを利用する各課ユーザ職員に、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、三木町は、必要な範囲で、複製、翻案することができるものとする。

(5) 機器の調達

ア Webパッケージシステム

システムの前提条件として、オンプレミス型、クラウド（LGWAN-ASP）型のどちらでも可とする。

オンプレミス型を選択する場合、サーバラック等について事前に三木町に確認すること。停電やスケジュール計画に沿ったシャットダウンに備えて、適切な無停電電源装置（UPS）を設置すること。

クラウド型を選択する場合、データセンターにおいて他自治体とのシェア型としてもよいが、必ずセキュリティ対策を施すこと。

イ クライアント及びプリンタ

クライアント及びレーザー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、三木町の環境に適合する最適なパッケージを選定すること。

(6) ライセンス数

現行の財務会計システムのサーバOSはWindowsServer2019、2022となっており、最新のOSを導入する場合のCALについては300台分程度のライセンスが必要となる。利用する職員数及びクライアント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。

- ・ 登録利用者数 300名程度
- ・ 端末利用者数 300名程度
- ・ 台数 300台程度

4 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動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、三木町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三木町と十分な協議を行うこと。

(1) 共通事項

- ・ 保守対応窓口は受注者または受注者が指定するものに一本化すること。
- ・ 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。ただし、サービス時間外であっても可能な限り電話等により対応を行うこと。

稼働時間	基本保守時間
年末年始（12／29 から 1／3 まで）を除き、原則 6 時から 24 時まで	緊急時や年末年始（12／29 から 1／3 まで）を除き、平日の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで

- ・ 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、2 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、週 2 日の世代管理にて自動で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、その経費も全て提案金額に含めること。
- ・ 保守作業実績等の報告をすること。
- ・ 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・継続的に提供すること。
- ・ 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。
- ・ 軽微な制度改正（決算統計等）については追加費用を発生させずに、システムの保守契約の中で対応すること。
- ・ 法制度改正（決算統計等）については、三木町が催促しなくても、法制度改正の概要とシステムの対応方針が事前に通知され、三木町の担当職員が余裕を持って処理できるよう迅速な改正対応を行うこと。また、機能の追加・改善、及び不具合の改修等におけるバージョンアップ等を行う際は、システムの運用に支障がないように実施すること。

(2) ソフトウェア保守

- ・ 各ユーザ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。

(3) 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。

5 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、特に三木町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業務者の責任においてOS及びミドルウェアのバージョンアップを必要に応じて行うこと。

6 人事給与システムとの連携要件

現在稼働している人事給与システム側の対応ではなく、新システムにおいて人事給与システムのデータレイアウト等に合わせたデータの連携をさせること。

7 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年以上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。

第3章 内部情報系システムの動作環境

1 設置場所の条件

オンプレミス型を選択する場合は、新システムに必要となるサーバ機器類は三木町が指定する場所に設置すること。クライアントには提案システム専用のプログラムを予めインストールすることなく、Web ブラウザ（Chromium 版 Edge）にて動作するシステムであること。また、三木町のLGWAN 接続系ネットワーク用端末で動作するものとし、現行のネットワーク環境及びクライアント端末での動作を保証すること。稼働後において端末の増設、移設、更新、入替等が発生した場合においても、追加費用を要しないものとする。

2 クライアント

新システムで使用するクライアントは、調達の状況に応じて対応すること。

クライアントの性能等は、以下のとおりである。

(1) ハードウェアのスペック

既存のクライアントの令和6年12月現在の最低スペックは以下のとおりである。

スペック
メモリ：8GB
記憶領域：256GB（SSD）

(2) インストールされているソフトウェア

Microsoft Windows11 以上へ対応し、長期に渡って新システムの安定した利用を保証すること。また、クライアントに共通して搭載されているソフトウェアは、原則、以下のとおりである。新システムにあたっては、どのクライアントでも同様のサービスを利用できるように構築するものとする。

メーカー	ソフトウェア名称（バージョン等）
Adobe	Acrobat Reader
Microsoft	Access
	Office2021
	.NET Framework3.5、4.0
(株)SKY	SKYSEA
(株)アドバンスト・メディア	AmiVoice

(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4章 セキュリティ

新システムの構築にあたっては、「個人情報の保護に関する法律」及び「三木町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。

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ID、パスワードを入力し、認証を行う。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IDは、委託者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についても、できる限り権限を特定するものとする。個人番号が照会・修正可能なユーザも制限できること。

(2) パスワード管理

ユーザ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。

2 システムログ

システムの操作ログが管理できること。ログイン、データの登録・参照・削除等のアクセスログを残すことができ、管理者はいつでもシステムより参照できること。

3 ウイルス対策

(1) ウイルス検出ソフトウェア

ウイルス等への対策として、新システムの全てのサーバにはウイルス検出ソフトを導入し、定期的にパターンファイルを更新することで、常に最新のウイルス検出ソフトウェアによってウイルスチェックが行われること。なお、三木町ではTrend Micro社のApex Oneを導入しており、その配信サーバ等を利用することも可とする。

(2) 外部からのデータ・ソフトウェア

インターネットなどから入手したデータやソフトウェア、他者から入手したデータ等を新システムに適用する場合は、事前に、新システムとは分離された環境において、最新のウイルス検出ソフトウェア等を使用して

チェックすること。

第5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。

- ・ プロジェクト計画書
- ・ 要件定義書
- ・ ネットワーク構成図、電源図、ラック登載図
- ・ 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
- ・ 操作マニュアル（研修用テキスト含む）

2 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。

- ・ 調達機器一覧表

第6章 契約及び支払条件

1 契約について

本業務は、新システム・機器等の導入業者を決定するもので、導入業者を決定した後、新システム・機器等については、別途リース業者と三木町が賃貸借契約を締結するものとする。賃貸借契約方法は、「三木町長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」に基づくものとする。なお、賃貸借業者の選定において、業者決定に至らない場合は、本提案による決定も無効とする。また、業者決定に至った場合は、提案者と保守業務契約を締結するものとする。

2 追加費用について

(1) カスタマイズ費用

本仕様書の条件を満たすための費用を見積り、見積書以外の費用は発生しないものとする。また、財務会計システム機能要件一覧表に記載してい

る仕様に基づいたパッケージシステムを導入する形とするが、この仕様は機能レベルで記載しており、細部に渡って三木町が要望する仕様をすべて記載できている状態ではないことを十分に認識し、仕様の協議の際に変更（帳票の追加、変更など）が生じた場合は別途協議とする。

(2) 法制度改正対応等について

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は、一切の費用を見積の範囲内とすること。ただし、それ以外の新制度の創設等にかかる場合は別途協議とする。