

下水道事業公営企業会計システム更新等業務
仕様書

令和8年6月

北本市都市整備部建設課

1 システム更新の目的

本市では、平成28年10月1日に稼働した下水道事業公営企業会計システム（以下、「本システム」という。）の使用許諾期間が、令和10年9月30日までであることから、新システムの調達を行う必要がある。

現在の本システムは、サーバのオンプレミス（自庁設置）であるが、可用性を高めるとともに、セキュリティの確保を図るため、新システムは、L G W A N回線を利用したL G W A N－A S Pサービスとする。

本システムの更新にあたっては、次の各号を満たす、総合的かつ効率的に業務を支援できるシステムを導入する。

- (1) 正確性の向上等、事務の効率化が図れること
- (2) 法改正等への迅速な対応が行えるものであること
- (3) 高い安全性と信頼性及び十分な耐久性を有し、維持管理が容易であること
- (4) 高い自由度と利便性を備えたものであること
- (5) 北本市情報セキュリティポリシーを遵守し、セキュリティ対策が講じられること
- (6) 軽微な法改正及びマイナーバージョンアップは通常保守の範囲内で行うこと
- (7) 本市と同規模程度の地方公共団体または同規模以上の地方公共団体への導入実績を有するシステムであること
- (8) システムのライフサイクルコストの削減が図られること

2 更新業務の範囲

本システムの更新業務の範囲は、本システムの設計、構築、テスト、データ移行、運用支援・保守、各種付帯作業一式とする。

本システムの更新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、本市と協議のうえ、実施するものとする。

以下に本システムの範囲を示す。

- ・ 予算管理業務
- ・ 執行管理業務
- ・ 資金管理業務
- ・ 決算管理及び決算統計業務
- ・ 消費税及び地方消費税計算業務
- ・ 支払業務
- ・ 調定及び収納業務
- ・ 日次及び月次処理業務
- ・ 固定資産管理業務

3 業務期間

業務期間は、次のとおりとする。ただし、詳細な日程については、本市と協議のうえ、決定するものとする。

- (1) システム更新・構築業務：契約締結日から令和9年7月31日まで
- (2) システム運用・保守業務：令和9年8月1日から令和15年9月30日まで

4 システム要件

(1) 更新に関する基本条件

- ア 北本市情報セキュリティポリシー及び関連法令等を遵守できること。
- イ 構築コスト低減、高品質、安定稼働、専門のサポート体制の享受等を実現するため、提案するシステムについては、地方公共団体において構築実績があること。
- ウ 現行の設定を基に協議のうえ、新システムを設計するとともに、上記「2 更新業務の範囲」に掲げる業務を行うために必要な帳票の出力が可能であること。
- エ 運用操作マニュアル、操作画面等は日本語で表記されていること。
- オ 本システムに利用するソフトウェアは、原則として更新時の最新バージョンを導入すること。
- カ システムから出力されるデータ及び帳票は、本市が現在使用しているMicrosoft 365 Apps for Enterprise 32bit Excelに対応できること。
- キ 費用低減を目的に科目や仕訳など、マスタデータを職員にて容易に変更が可能なこと。
- ク 追加費用なしに製品のバージョンアップが受けられること。
- ケ 基本的な法改正対応を行える柔軟なシステムであること。ただし、大規模な法改正は別途協議とする。大規模な法改正とは、補助金等の有無により判断するものとする。
- コ 追加費用なしに元号改正に対応すること。
- サ 本システムは、受注者が開発、保持し、管理するソフトウェア機能を、データセンターを使用してネットワーク経由にて本市が利用する、クラウドサービス型のシステムとすること。
- シ 総合行政ネットワークASP（LGWAN-ASP）サービス上で稼働するシステムとすること。
- ス クラウドサービスは、年末年始（12月29日～1月3日）を除き、午前8時30分から午後8時の間は利用できること。ただし、業務繁忙期等においては、双方協議のうえ、変更できる。
- セ クライアント端末は、既存の職員用パソコンを使用し、予定台数は20台以

- 内とする。
- ソ 本システムは、本市担当職員が利用しやすく、運用が容易なシステムであること。
- タ 保守性の向上のために、パッケージシステムの導入を基本とする。ただし、支払先に対する振込通知等については、本市指定の共通圧着はがき（別紙1）に印刷できるようにすること。
- チ 印刷設定について、ユーザーごとに、手差し印刷をデフォルト設定にするなどの選択ができる機能を有すること。
- ツ 本システムは、本市の任意により、本番環境を複製してテスト環境を設けることができ、かつ、当該テスト環境において、本番環境に影響を与えずに、起票による仕訳や固定資産の減価償却費の試算などのシミュレーションを行うことができる機能を有すること。
- テ クラウド利用に係るサービス内容やサービス品質については、事前に協議した合意内容をS L A（Service Level Agreement）として締結できること。
- ト クラウド上のサーバ等の機器は、本システムが問題なく稼働できる最適の機種とすること。
- ナ 契約期間内、問題なく運用可能であること。
- ニ システム全体及びデータのバックアップを実施し、日中の業務に支障を与えないようにすること。
- ヌ 本仕様書に記載がない事項でも、本業務の作業において当然実施すべき事項であれば、提案者は、本市に問い合わせ等を行い、協議をすること。

（2）利用環境

- ア L G W A N接続系ネットワークセグメントに接続された庁内20クライアントで利用できること。
- イ 同時接続台数は、20台以内とする。
- ウ ネットワークは、既存の庁内ネットワークを使用する。既存L G W A N接続系ネットワークの回線速度は、以下のとおりである。ただし、帯域を保証するものではない。

回線速度場所	回線速度
本庁舎内	1GB
北本市役所－LGWAN網	主系回線 帯域保証 100Mbps 従系回線 ベストエフォート 100Mbps

- エ クライアントPC及びプリンタは、本市が現在使用している既存のものを利用するので、これらに対応できること。参考までにシステム利用予定のクライ

アントP Cのスペックを以下に示す。ただし、実際に利用するクライアントP C及びO Sのバージョン並びにスペックは本稼働までに変更される可能性がある点に留意すること。

(ア)クライアントP C

Dell製P C (12台)

- ・OS: Microsoft Windows11 Enterprise 64bit Ver.23H2
- ・CPU: 11th Gen Intel Core(TM) i5 1135G7 @2.40GHz 1.38GHz
- ・SSD: 256GB
- ・メモリ: 8GB
- ・ウイルス対策ソフト: Trend Micro Apex One

Dynabook製P C (3台)

- ・OS: Microsoft Windows11 Enterprise 64bit Ver.23H2
- ・CPU: 13th Gen Intel Core(TM) i5 1334U @2.40GHz 1.30GHz
- ・SSD: 256GB
- ・メモリ: 16GB
- ・ウイルス対策ソフト: Trend Micro Apex One

(イ)プリンタ(複合機)

- ・機種: FUJIFILM Apeos

※ApeosWare Management Suite による認証システムを利用

ブラウザを利用するシステムの場合は、Edgeに対応していること。

原則、本市既設のプロキシサーバを経由して、システムが利用可能なこと。

原則、L G W A Nルータやファイアウォール等の本市既設のネットワーク機器にポート開放などの設定変更をせず、システム利用が可能なこと。

(3) 機能仕様

ア 基本的な公営企業会計事務管理機能(パッケージシステム)

- ・公営企業会計システム

(予算管理業務、執行管理業務、資金管理業務、決算管理及び決算統計業務、消費税及び地方消費税計算業務、支払業務、調定及び収納業務、日次及び月次処理業務、固定資産管理業務)

イ システム連携

- ・現行システムにおける職員給与関係経費の支出伝票は、人事給与システム(株式会社石川コンピュータ・センター製C O U S) から出力される連携データ(D A Tファイル)を取り込むことによって処理している。更新後の新シス

テムについても、当該人事給与システムから出力されたデータを取り込める連携機能を有すること。ただし、当該人事給与システムは本稼働までに変更される可能性がある点に留意し、その変更等に対応すること。また、連携データ（DATファイル）のコード等については、別添の「連携サンプルデータ」を参照すること。

- ・支払業務において、金融機関の口座に振り込むためのEBデータを出力できる機能を有すること。また、複数の支払を、同一口座に振り込む場合は、振込が1回にまとめられる機能を有すること。
- ・上記（3）アの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ものとする。

ウ セキュリティ対策

- ・ユーザー名、パスワードを用いたログイン操作によりユーザー認証を行うセキュリティ機能を有するシステムであること。
- ・システム管理者がユーザーの所属、役職、権限、氏名等の情報を統合管理でき、操作資格により業務を制限できるシステムであること。

エ 操作性

- ・パソコンに不慣れな職員でも容易に操作できるよう、画面上に職員向けのナビゲーションやガイダンス等を表示し、操作マニュアルを見なくても直感的な感覚で操作可能なシステムであること。

オ 全般

- ・機能要件書（様式8）に記載している仕様に基づいたシステムであること。なお、対応不可の項目がある場合は、実施要領5（2）により質問事項として本市に確認すること。
- ・長時間画面を見続けてもストレスや疲労感を与えないよう配慮したシステムであること。

5 調達内容

調達内容は、本システムの設計、構築、テスト、データ移行、運用支援・保守、各種付帯作業一式とする。本システム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、本市と協議のうえ、実施するものとする。

（1）設計

本作業は、本システムを導入するにあたり、システム導入計画の立案・システム設計を行うものである。また、システム導入、本番稼働等の作業内容、スケジュールの計画立案を行う。

(2) 構築

ア LGWANでアクセス可能なデータセンターにシステム構築すること。サービスレベルの遵守として、以下を参考指標とする。

- ・区画された独立スペースであり、将来の拡張性もあること。
- ・良質なサービスを提供するための設備と機能を備え運用管理が実施されること。
- ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001）適合性評価制度の認証を取得していること。
- ・制限区画を定め入退室管理設備による管理と監視カメラシステムによる監視記録が一定期間保存されていること。
- ・耐震（免震）構造であり、震度6強までの地震に対しても倒壊・崩壊しないこと。
- ・火災通知システム及び消火設備を有し、建築基準法・消防法準拠での点検スケジュールを実施すること。
- ・商用電源停止時・電源供給可能なバックアップ電源を提供すること。
- ・設置されている機器等による発熱を抑えるのに十分な容量の空調を備えていること。
- ・要請により立入監査を受け入れること。
- ・設置場所が日本国内であること。

イ システムへの接続など、クライアントPCの動作確認を行うこと。

ウ システムを利用するための本市のネットワーク設定に関する支援を行うこと。

エ 操作マニュアル、運用マニュアル、障害対応等マニュアルを提供すること。

(3) テスト

ア 移行データを用いて、新システムで内容の検証を十分に行うこと。

イ 各種テストが必要な際は、テスト計画書と作業完了報告書を提示すること。

(4) データ移行

現行システムからの移行に必要な全てのデータを現行システムの仕様にて提供する。また、データ移行に関しては、可能な限りリスクの少ない方法を採用するとともに、移行時における職員の通常事務に負荷のかからない方式で行うこと。

(移行データの提供は、分析用データ、テスト用データ、本番用データの大きく3回を想定。また、現行システムも稼働中であるため、別途、各年度に本

番用データの移行が必要となる。なお、移行データに関するQ Aは5回程度の課題管理表等によるメール対応を想定。）

なお、令和8年度決算管理業務及び固定資産管理業務並びに令和9年度決算管理業務及び固定資産管理業務は現行システムで処理を行うため、各年度分の決算及び固定資産データの確定がそれぞれ翌年度中になることから、この分のデータ移行は新システム稼働後に行うものとし、通常の運用保守の範囲内で行うこと。また、令和9年度予算管理業務は現行システムで処理を行うため、同様に、この分のデータ移行は新システム稼働後に行うものとし、通常の運用保守の範囲内で行うこと。なお、新システムが稼働する令和9年8月1日から令和10年度予算管理業務を処理できる環境とすること。

現行システム名称	導入ベンダー（開発元）	パッケージ名称
公営企業会計システム	(株)ジーシーシー（同左）	e-SUITE 公営企業会計システム
移行範囲の目安（令和8年4月時点の参考件数）		
<ul style="list-style-type: none"> ・最下位（末端）レベルの予算科目及び勘定科目データ（1年度あたり約330件） ・取引先（債務者・債権者）データ（約680件） ・金融機関データ（全国銀行協会の最新データとする） ・固定資産データ（過去の償却明細、除却明細、財源情報を含む償却資産及び非償却資産すべて（約1,380件）） ・勘定科目の残高データ ・財務諸表データ ・積算内容データ ・予算査定額データ ・利用者マスタ 		

（5）運用支援（稼働前）

ア 本システム本番稼働前に、担当職員約15人に対して、予算編成開始前（令和9年7月予定）にシステムの基本操作・運用に関する研修を行うこと。研修会場は本市で会議室を用意し、1回90分程度とし、適宜、複数回に分けて行うものとする。なお、研修用マニュアルについては、事業者で対象人数分用意すること。

イ 本システム本番稼働前に、システム管理者機能を利用する部署（建設課）に対して、システム管理者向け研修を行うこと。

ウ 研修の内容及びマニュアル等の資料については、事前に本市と協議し、了解を得ること。

エ 研修では講師及び補助講師を派遣し、研修用資料は電子データで本市へ提供すること。

オ 本システム専用のヘルプデスク（問い合わせ窓口）を置き、操作方法、トラブルなどについて迅速・適切に対応すること。

カ 操作・運用マニュアルを提供し、担当職員が負担なく運用ができるようにすること。なお、マニュアル作成にあつては、操作性が高いものとなるよう、よく協議すること。

（6）運用支援・保守（稼働後）

ア 本システム本番稼働後に、担当職員約15人に対して、予算執行開始前（令和10年3月予定）にシステムの基本操作・運用に関する研修を行うこと。研修会場は本市で会議室を用意し、1回90分程度とし、適宜、複数回に分けて行うものとする。なお、研修用マニュアルについては、事業者で対象人数分用意すること。

イ 運用支援・保守は、原則、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。執務時間外や休日の対応については、別途協議とする。

ウ システム障害時は迅速に対応し、現状復帰させること。

エ システム障害時に現状復帰まで2時間以上かかることが予想される場合、現状復帰見込みの時間を報告すること。

オ 問い合わせ窓口を設置し、窓口を一本化すること。

カ 必要に応じてオンサイトで対応すること。

キ 障害の切り分け作業を行うこと。

ク 本システムについて、以下のサポートを行うこと。

（ア）人事異動・利用者変更・機構改革等の対応支援については、通常の運用保守の範囲内で実施すること。

（イ）必要と思われるOS、ソフトウェア、ミドルウェア、ドライバ、パッチ等の改良版の提供及びバージョンアップ等の定期的なシステム保守（本市との協議のうえ、実施すること）

（ウ）法改正対応（4-（1）-ケに基づく）

（エ）データ修正等が職員対応の場合であっても、必要な支援をすること。支援の範囲等については、協議のうえ、決定すること。

（オ）その他、簡易な設定変更作業

(7) 成果物

受注者が納める本業務の成果物は、次のとおりとする。

マニュアルその他の図書等（紙及び電子媒体にて納品すること）

品 目	個数（紙媒体）
プロジェクト実施計画書	2部
構築及び保守体制図	2部
打ち合わせ議事録	2部
要件定義書	2部
基本設計書	2部
詳細設計書	2部
操作マニュアル	2部
運用設計書	2部
運用マニュアル	2部
各種テスト計画書	2部
各種テスト報告書	2部
障害対応等マニュアル（障害時対応連絡手順書）	2部
機器設定シート（型番、シリアル、保守先など）	2部

(8) 現行システムベンダーとの調整作業

システム導入・構築にあたっては、本システムに影響を及ぼす内容について、現行システムベンダーと十分に調整のうえ、調査・分析し、報告すること。

6 事業継続性要件

- (1) 運用時間は、年末年始（12月29日～1月3日）を除き、午前8時30分から午後8時とし、計画停止以外のシステム停止は行わない（データバックアップ作業時間は、運用時間に含まない）。なお、業務繁忙期等においては、双方協議のうえ、変更できる。
- (2) 計画停止を行う際は、作業内容及びシステム停止日時・停止時間等を記載した文書を作成・提出し、本市の承認を得たうえで実施すること。また、作業終了後には、作業内容及び作業後のテスト結果を記載した文書を作成・提出すること（ここでいう「計画停止」とは、職員の利用に何らかの影響のある機能等が、計画的に停止されることを指す）。
- (3) 業務停止を伴う障害が発生した場合、RPO（目標復旧地点）は障害発生時点

(日次バックアップ + アーカイブからの復旧) を目標とする。

(4) 大規模災害が発生した際のシステム再開目標は1日以内を目標とする。ただし、ライフラインの復旧を前提とする。

(5) クラウド利用に係るSLAについては、受注者が提供するサービスの範囲・内容、利用料金、サービス品質の評価、利用者の義務や免責事項などを明確に記述したうえで、サービス品質の要求水準と客観性の高い評価方法を規定すること。

7 情報セキュリティ要件

(1) 権限要件

ア 各ユーザーの役割に応じて、必要最小限の操作しかできないように配慮し、操作ミスや情報漏えい等の危険性を低減すること。

イ システム管理者がユーザーの所属、役職、氏名、権限等の情報を統合管理でき、操作資格により業務を制限できるシステムであること

ウ 人事異動等によるユーザーの役割変更が容易に対応できること。

エ 認証については、最低限、ユーザー名、パスワードによる認証を必須とする。

(2) 情報セキュリティ対策

構築及び本番稼働期間において、次のセキュリティ対策を実施するとともに、その他必要に応じて万全なセキュリティ構成を保つための対応を行うこと。

ア 情報セキュリティ対策は、「北本市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。なお、セキュリティポリシーは受注者のみに公開するため、総務省が公表している「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、詳細は双方で協議のうえ、セキュリティ対策を施すこと。

イ 運用開始後のセキュリティリスクの見直し範囲は、本システム全体とし、セキュリティリスクの対応範囲は、洗い出した脅威全体とすること。

なお、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、D o S 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。）を含めて、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。

ウ 本業務で納品される機器、ソフトウェアの各種ログを確実に記録し、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。

エ 本システムの各種ログの保管期間は、契約期間中とすること。

8 作業体制

(1) 本業務には次の役割を持つ要員を配置すること。

ア 業務実施責任者

本市との総合窓口となり、受注者におけるプロジェクト管理を行う者であり、本業務に関わる業務従事者及び関係者全てを統括するとともに、本契約に定める全ての交渉、作業及び成果物の管理を行うこと。

イ 品質管理責任者

プロジェクトの全工程において、品質のチェックを行い、成果物の適切な品質を維持する者

ウ セキュリティ管理責任者

プロジェクトにおける情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際にセキュリティに関する手順が遵守されているかチェックし、セキュリティの管理を行う者

エ 業務担当リーダー

業務担当リーダーを置き、進捗管理や各要員との情報共有をスムーズに行うこと。

オ データ移行責任者

現行システムからのデータ移行を行う際、本市との窓口となり、業務パッケージ毎に、データ移行計画を基にデータ移行作業及び移行データの確認作業の管理を行う者

(2) 要員は、参加表明書提出期限（令和8年7月9日（木））から起算して過去5年間に類似の業務を経験し、当該役割を担ううえで必要な業務実績を有する者を配置すること。なお、上記アの業務実施責任者は、上記イからオの要員の役割を兼ねることができる。

(3) 要員は、原則、構築作業期間中は固定すること。ただし、本市が要員の資質に疑義を唱え、双方で合意を得た場合はこの限りではない。なお、要員を変更する場合には、あらかじめ書面により本市の承諾を得なければならない。

(4) 受注者は、配置する要員の氏名・在職年数・類似の業務を行った地方公共団体名及び携わった地方公共団体業務名・有する資格等をプロジェクト実施計画書に記載すること。

9 業務実施方法

- (1) 本業務遂行に関する本市からの要請、指示等の受理及び本市への依頼、その他日常的な相手方との連絡、確認等は、原則として業務実施責任者を通じて行うものとする。
- (2) 本業務に伴う作業を開始するにあたり、本市と受注者側の作業体制や作業方針、作業の進め方、ルール、スケジュール、作業体制を明確化するため、事前にそれらを記載した「プロジェクト実施計画書」及びWBS（作業分解構成図）に則った「実施スケジュール」を作成・提出し、本市の了承を得たうえで作業を開始すること。
- (3) 提案内容をもとに、業務処理フロー、詳細仕様分析を行い、本市と協議のうえ、「要件定義書・基本設計書・詳細設計書」を作成・提出し、本市の了承を得たうえで、構築作業を開始すること。
- (4) 構築作業期間中は、作業の進捗状況の確認、問題点の共有化及び解決策の検討を図り、本市と受注者が共通の問題意識を持って課題に対応するため、必要に応じて会議を持つこと。
- (5) 各会議には必ず業務実施責任者が出席し、進捗状況等を説明すること。
- (6) 構築作業の進捗状況の確認にあたっては、必ずWBS（作業分解構成図）に則った「プロジェクト進捗管理表」を提示し、行うこと。
- (7) 打ち合わせの日程は本市の指示に従うこととし、打ち合わせを行った際は「打ち合わせ議事録」を作成し、速やかに提出すること。
- (8) 稼働後は、本仕様書にて示す運用支援・保守の要件に基づき、作業を行うこと。
- (9) 受注者が、本契約期間中にインタフェース等の関係で、他の事業者との連携が必要となる場合は、本市の承認を得て、相互に協調を保ち、作業の便宜と進捗を図ること。また、事業者間で打ち合わせ等を行った場合、その内容は「会議議事録」として記録し、速やかに本市に報告すること。

連絡先

北本市都市整備部建設課 下水道業務担当 横塚

電話番号 048-594-5555（直通）

F A X 048-592-4925

E-mail:a03800@city.kitamoto.lg.jp



水に濡れているときは、乾燥させてから開封してください。

●この案内は内側にあります。こちらゆっくりとはがしてください。

