

財務会計システム導入及び統一的な基準による  
地方公会計支援業務  
仕様書

令和5年5月

行橋京都メディカルセンター組合

## 1. 業務名

財務会計システム導入及び統一的な基準による地方公会計支援業務

## 2. 本業務の概要

### (1) 目的

本業務は、行橋市・苅田町・みやこ町の1市2町を構成団体とする行橋京都メディカルセンター組合（以下「組合」という。）の財務会計システム（以下「システム」という。）の導入を行うものである。

システムは、予算編成、執行管理、決算処理等の機能を有するものとし、分かりやすい操作性及び安定的な運用管理によるトータルコストの削減を実現できるものとする。

また、決算統計及び公会計を予算編成に活かせるよう、作業効率化や早期作成化、さらには、分析手法の確立や知識の補填も支援できるシステム・事業者を決定する。

### (2) 適用業務のシステム範囲

適用業務のシステム範囲は、次のとおりとする。なお、各業務の機能は別紙「財務会計システム機能要件書」のとおりとする。

- ① 予算編成
- ② 予算執行（出納管理含む）
- ③ 決算統計
- ④ 公会計財務書類作成（固定資産管理含む）

※公会計財務書類作成（固定資産管理含む）は令和6年度の歳入歳出執行以降、自動仕訳変換を設定できる日々仕訳を前提とする。

### (3) 業務の範囲

- ① 導入業務
  - ・システムの導入に必要な調査、設計、構築
  - ・職員向け研修及び操作マニュアルの提供
- ② 運用保守業務
  - ・システムサービス提供
  - ・システム運用期間におけるシステム保守
  - ・システム運用期間における業務の運用支援
- ③ 公会計支援業務
  - ・開始時固定資産台帳の内容精査業務
  - ・財務書類及び附属明細書等の作成業務
  - ・固定資産台帳の更新業務

#### (4) 業務の期間

業務の期間及びシステムの稼働時期は、次のとおりとする。提案事業者は、この期間に則り、システムの設計、開発等を行い、システムの本稼働・利用を可能とすること。

また、安全かつ確実にシステム稼働ができるような詳細なスケジュール案を提示するとともに、稼働テストや操作研修などについても十分な時間的配慮を行うこと。

##### ① 業務の期間

- ・導入業務 契約の日から令和6年3月15日（金）
- ・運用保守業務 令和5年11月1日（水）～令和10年10月31日（火）
- ・公会計支援業務 契約の日から令和6年3月29日（金）

##### ② システム稼働時期

令和5年11月1日（水）

#### (5) 基本方針

システムはパッケージシステムを活用し、安定稼働を最優先にシステム構築を行い、かつ個人情報等のセキュリティ面や操作性にも十分考慮したシステムであること。

なお、システムは「財務会計システム導入及び統一的な基準による地方公会計支援業務」の該当事項を満たすこと。

##### ① 基本要件

ア クライアント管理の容易性や将来的に検討される他システムとの連携を考慮して親和性の高い Web 技術により構築されたパッケージを採用する。財政部門や会計部門等の管理部門しか利用しない機能も含め、全ての機能が Web 型で実現可能とし、クライアントには財務会計専用のプログラムを組み込まなくても、Web ブラウザ及び PDF 閲覧ソフト、Microsoft オフィスソフトが組み込まれていれば、システムの端末として利用できる Web 型のシステムであること。

イ システム導入にあたっては、担当職員と十分な協議を行い、組合の要望に考慮したシステムの導入を基本としつつ、必要な修正等について、反映可能であること。

ウ 処理方式については、データセンター等を活用したクラウドシステムによるサービス提供であること。

エ 各業務については、データの重複管理を極力排除し、相互にデータ連携が可能なシステムであること。

オ 職員数の増加、データ量の増加に対応できるシステム、サービスであること。ただし、増加に対応するための費用は、この業務に含めないものとする。

カ クライアント端末は、インターネットに接続された業務用端末において運用が可能であること。また、クライアント端末の増設、移設、更新、入替等が発生した場合においても、追加費用を必要としないものであること。

キ システムを利用する利用者数は6名、クライアント台数については6台を想定すること。

ク クライアント端末のOSはWindows10及びWindows11、ブラウザはMicrosoft Edge（Chromium版）の利用を前提とするが、今後リリースされるバージョンにも適宜対応し、長期にわたって利用できるシステムであること。

ケ システムについては、地方公会計の財務書類作成・固定資産台帳管理ができること。

コ システムの稼働時期については既述のとおりとし、稼働までに職員によるシステム検証、操作研修などすべて終了し、万全の体制をとれるようスケジュール計画を立てること。

## ② バックアップ処理

ア バックアップ機能を有し、障害等が発生した際には直近の状態に復旧可能であること。

イ バックアップ処理の自動化が可能なこと。

ウ バックアップの時間変更など柔軟に対応できる仕組みを構築すること。

## ③ 更新処理

ア 年度の切替処理や予算連動処理などの処理を実行する際、システムを停止する必要がないこと。

イ その他の財務会計上の業務を実行する際に、システムを停止する必要がないこと。

## ④ セキュリティ対策

ア 利用者のログイン認証を行い、アクセスログを収集すること。

イ ユーザIDとパスワードの一元管理が可能な仕組みを備え、ユーザIDごとのアクセスコントロールが可能なシステムであること。

## 3. システム要件

システムの導入により業務の効率化を図るため、提案業務は次の要件を満たすほか、各システムの機能要求事項については、別紙「財務会計システム機能要件書」のとおりとする。

### （1）ソフトウェア

#### ① 安定性及び操作性

理解しやすい画面構成、直感的な操作性に配慮するとともに、常に安定した動作を保証するシステムであること。各画面への展開及び検索時の応答もスムーズであること。

#### ② ソフトウェアのカスタマイズ

法律や全国的な流れに沿った標準的なシステムを基準とする。ただし、システムの運用上やむを得ない部分で組合からの要望がある場合、修正、追加についてはカスタ

マイズ可能であること。

③ 帳票

帳票については、クライアントからオンラインで参照でき、PDF 形式もしくは EXCEL 形式等に変換して出力できること。

④ 情報更新の形態

実行した情報の更新が即時処理され、照会、作表等に反映できるシステムであること。

⑤ 各業務のデータ連携及び一元管理

各業務間で使用するデータは一元的に管理が可能であり、データの重複登録や入力漏れ及び同期ずれを防ぐことができること。

⑥ 過年度及び履歴管理機能

該当年度を指定することで、現年・過年の該当データの照会、出力ができること。

⑦ 運用支援機能による利便性向上

効率的な入出力対応、一括処理の容易性、効率性を有するシステムであること。

(2) セキュリティ

① アクセスコントロール

利用者の ID を利用して、業務機能のアクセス制限をコントロールでき、操作権限を持たない業務機能は画面に表示させないように設定できること。また、アクセス制限の管理（権限の追加、修正、削除等）は権限管理機能の権限を有する職員が容易に管理できること。

② ログインパスワードの暗号化

ログインパスワードのシステム内での管理は、暗号化されていること。

③ アクセスログの管理

アクセスログの履歴が確認できること。

(3) 要件

① システム運用時間

計画停止中や緊急対応等のメンテナンスのためにシステム停止を伴う場合を除き、全日利用可のとする。

② データセンターの要件

ア データセンターは国内に存在すること。

イ 24時間365日警備体制が確立されていること。

ウ 建物の入退出時に IC カード等による認証が行われること。

エ 入室時には、携行品の検査が行われ、カメラの持込み等が禁止されており、録画が行われていること。

オ セキュリティ事故と疑われる事案が発生した場合、発注者の求めに応じて、アクセスログを開示すること。

カ 耐震、防火、耐火、防煙、防水、防塵等の対策がされていること。

キ 適切な空調管理がされること。主力の空調設備が故障した場合でも空調能力に支障を来すことがないようにバックアップ設備を有すること。

ク 24時間365日のサーバ監視設備を有すること。

ケ 停電時にも電気が途切れないようにバックアップ電源を有すること。

コ マルウェア、サイバー攻撃等の危険に対する万全の体制があること。

#### (4) システム利用端末

① 職員の利用するクライアント端末及びプリンターは組合に既設の機器を利用するものとする。

② クライアントの端末の利用環境について、OSはWindows10及びWindows11、ブラウザはMicrosoft Edge（Chromium版）に対応していること。

#### (5) システム利用端末ネットワーク環境

ネットワークについては、組合の既設ネットワーク環境で利用できること。

### 4. 開発要件

#### (1) 開発場所

開発作業は、提案事業者内での作業とする。ただし、個人情報等の取り扱いについては、組合の定めるセキュリティーポリシーを遵守するものとする。また、導入作業等で組合での作業を実施する場合は、作業スケジュールを組合と協議すること。

#### (2) 開発体制

開発責任者、担当技術者を明確にし、進捗管理、品質管理等を行うこと。また、開発体制図を提案時に提出すること。

#### (3) 打合せ

問題解決、情報共有、状況把握を目的とした打合せを必要に応じ適宜実施すること。打合せは、組合施設内で実施することを基本とするが、職員と協議のうえ、WEB会議、TV会議を利用することもできるものとする。なお、その日程は、組合と協議のうえ調整すること。打合せに使用する資料等は、基本的に構築業者が作成すること。

### 5. 保守・運用要件

#### (1) 基本事項

- ① 提案事業者は、システム運用期間において本仕様書の要件を満たす品質、性能等を継続して提供すること。
- ② 関係法令等の改正、システムの機能強化その他のバージョンアップについて、適宜情報提供と適用対応を行うこと。その際、毎年の決算統計や軽微な改正における、追加の費用発生がないこと。

## (2) 保守体制

- ① 委託業務期間中、システムによる業務が滞りなく実施できるよう、最適な保守を実施すること。
- ② 保守受付窓口や操作方法等の問い合わせ窓口は一元化すること。
- ③ 保守の受付は、月曜日から金曜日（土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始その他の乙の定める休業日を除く）の9時から17時を原則とする。ただし、電子メールの場合は、365日24時間の受付が可能であること。
- ④ システムが常に安定稼働する状態を保つため、対象機器のソフトウェア等の保守作業を実施すること。また、障害発生時の早急な復旧を行うための保守体制を確立すること。
- ⑤ 組合が今後計画する事業において、本事業に関係すると思われる内容についての問い合わせ（電話・メール等）に対して、技術的支援を行うこと。

## (3) 障害発生時の対応

- ① ハード障害発生時に、速やかに障害を検知し、回復に向けた必要な対応が取れるよう、監視環境及び運用・保守手順等を整備すること。
- ② 障害復旧が完了した場合、原因分析と再発防止策をあわせて、組合に完了報告を行うこと。

## 6. 操作研修

職員向けにシステムの機能及び操作方法の研修会を行うこと。操作説明の内容は、提案事業者と協議のうえ決定するが、次のようなことを想定している。なお、操作研修会場、研修用PC、電源、ネットワーク環境は組合で用意するものとし、研修で使用する資料や操作マニュアルは提案事業者が用意するものとする。

- ・運用設定
- ・予算編成
- ・予算執行
- ・決算統計
- ・公会計

## 7. 統一的な基準による地方公会計支援業務

組合が財務書類を作成するにあたり、以下の支援を行うこと。

財務会計システムの稼働は令和5年11月の予算編成からを予定している為、令和5年度の地方公会計支援業務は受託者の用意する公会計システムを使用すること。なお、令和6年度決算の公会計業務より財務会計システム上で財務書類を作成できること。

### (1) 令和5年度業務

#### ① 開始貸借対照表に係るデータの登録作成（令和3年度末時点）

令和3年度末時点で所有している固定資産やその他の資産、負債の情報について評価や取りまとめを行い、受託者の公会計システムに登録すること。資産や負債の評価方法において協議が必要な場合、組合に確認をすること。

#### ② 異動固定資産台帳の整備（令和4年度決算分）

・当該年度に係る有形固定資産、無形固定資産の異動の確認

1. 執行データより抽出を行った異動資産(有償取得、売却)については、受託者自身が直接訪問し、本組合が予め収集した関連する契約書や設計書等工事資料を目視、確認の上判別し、名称、取得日、構造等固定資産台帳に登録する情報を受託者側にて入力、補完する。

2. 執行データで把握できない異動資産(寄付、交換、除却等)については、別途調査し、再調達原価等の評価を実施する。

#### ③ その他の資産の確認及び評価・負債の確認及び評価（令和4年度決算分）

・金融資産等及び負債の確認

1. 有形固定資産、無形固定資産以外の資産及び負債について、当該年度中の増減を確認する。

2. 有形固定資産、無形固定資産以外の資産及び負債について、当該年度末金額を確認する。

3. 各種引当金の評価及び計算を実施し、確認する。

#### ④-1 財務書類の作成（一般会計等財務書類4表）（令和4年度決算分）

・変換ルール設計

1. 前年度変換ルールを基に、当該年度変換ルールの設計を行う。

・執行データの確認

1. 当該年度の歳入歳出執行データの加工及び歳入歳出決算書との整合を確認する。

・決算整理仕訳の作成

1. ②で確認した資料を基に、以下の決算整理仕訳を作成する。

2. 歳入、歳出科目だけでは勘定科目が特定できないデータに関する仕訳

3. 未収金、未払金の処理等に関する仕訳

4. 歳入、歳出データに含まれない非資金取引に関する仕訳

④-2 財務書類の作成（全体財務書類 4 表）（令和 4 年度決算分）

- ・会計内の資金移動や資産負債についての相殺仕訳を作成する。

④-3 財務書類の作成（附属明細書等の作成）（令和 4 年度決算分）

- ・附属明細書の作成

1. 「統一的な基準による地方公会計マニュアル（令和元年 8 月改訂）」の「財務書類作成要領」様式第 5 号に基づいて、当該年度分の附属明細書を作成する。

- ・資産負債内訳簿の作成

1. 「統一的な基準による地方公会計マニュアル（令和元年 8 月改訂）」の「財務書類作成要領」別表 4 に基づいて、当該年度分の資産負債内訳簿を作成する。

④-4 財務書類の作成（注記の作成）（令和 4 年度決算分）

- ・「統一的な基準による地方公会計マニュアル（令和元年 8 月改訂）」の「財務書類作成要領」31 ページの「V 注記」に基づいて、当該年度分の注記を作成する。

（2）業務実施及び履行体制

- ① 業務は、本仕様書に基づき実施すること。
- ② 受託者は、業務実施にあたって、法令及び組合の関係規定等を順守すること。
- ③ 本業務では、地方公共団体の財務会計事務を理解し、かつ発生主義会計及び複式簿記に関する専門知識を有する必要があるため、税理士又は公認会計士の有資格者が必要に応じて監修できる体制を有していること。
- ④ 受託者は、本業務を遂行するために必要とされる資格・業務経験を有し、統一的な基準に精通し、本業務に関する業務の実績を有する者を従事させることができる組織、人員を有すること。
- ⑤ 受託者は、必要に応じ、作業者を担当として組合に訪問させ、組合における調査業務を効率的に遂行できる体制を有していること。
- ⑥ 受託者は、組合と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置の下で業務を実施すること。

7. 秘密保持等

委託業務の実施における個人情報の取扱いについては、組合のセキュリティーポリシーを遵守すること。また、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人の権利利益を侵害することがないように必要な措置を講じること。

さらに、組合から知りえた情報（周知の情報を除く。）は、本システムの提案、契約、構築、運用の目的以外に使用せず、契約終了後についても機密として扱い、第三者に開示もしくは漏えいしないように必要な措置を講じること。

## 8. 納品成果物

### (1) 開発資産に関する納品物

- ① 財務会計マスタ設定データ一覧
- ② 公会計マスタ設定データ一覧

### (2) 操作研修に関する納品物

- ① 操作マニュアル

### (3) 業務管理に関する納品物

- ① 業務体制図
- ② マスタースケジュール

### (4) 公会計支援に関する納品物

- ① 財務書類等一式（令和4年度決算分）
- ② その他関連資料一式

## 9. その他の要件

### (1) データ所有権等

- ① システムのカスタマイズプログラムを含むすべてのアプリケーション、その他ソフトウェアにおけるすべての著作権はサービス提供者に帰属し、その使用权は、組合に帰属する。
- ② 本業務における成果物のうち、提供されたドキュメントにおける一切の知的財産権に関して、著作権法第21条から第28条までに定める権利を含むすべての著作権は、サービス提供者に帰属し、その使用权は組合に帰属する。
- ③ パッケージに付属するドキュメント・マニュアル等の原本そのものの著作権は、サービス提供者に帰属する。
- ④ その他、本業務で得られた成果物の取扱い等に関する事項は、組合と提案事業者が協議のうえ決定する。

### (2) 特記事項

- ① 業務を他に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ組合の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ② 本業務に必要な手続き、書類の作成等は、提案事業者が事故の費用負担において、迅速かつ確実に行うこと。
- ③ 提案事業者は、利用を許可していない機器やソフトウェアを持ち込み、組合のネットワークに接続してはならない。業務上やむを得ずソフトウェア等を持ち込む必要が

生じる場合には、組合と協議のうえ実施すること。

- ④ この仕様書に掲げるもののほか、業務の履行に必要とされる一切の経費を見積金額に含めることとし、導入システムの稼働及び一連の業務が運用可能となることを保証すること。

### (3) その他

本業務の実施にあたり、仕様書に記載されていない等の理由で疑義が生じた場合は、速やかに組合と協議のうえ、必要な措置を講じるものとする。