

舞鶴市上下水道事業
公営企業会計システム更新業務仕様書

令和4年9月

舞鶴市上下水道部経営企画課

目 次

| | | |
|-------------|-------|---|
| 1. 基本事項 | | 2 |
| 2. 本システムの内容 | | 2 |
| 3. 動作環境 | | 4 |
| 4. データセンター | | 4 |
| 5. セキュリティ要件 | | 5 |
| 6. 成果物 | | 5 |
| 7. その他 | | 5 |
| 8. 照会先 | | 6 |

1. 基本事項

(1) 業務名

舞鶴市上下水道事業公営企業会計システム更新業務

(2) 目的

舞鶴市上下水道事業公営企業会計システム更新業務（以下、「本業務」という。）は、舞鶴市水道事業及び下水道事業において、会計業務の効率化及び適切な経営を支援する公営企業会計システム（以下、「本システム」という。）の構築、運用保守を行う業務である。

(3) 遵守事項

ア. 本システム一式の発注を受けた者（以下、「受注者」という。）は、本業務の履行にあたっては、本仕様書、地方公営企業法、同法施行令、同法施行規則、その他の関係法令・通達、舞鶴市条例及び規則、舞鶴市上下水道部文書取扱規程、舞鶴市水道事業及び下水道事業会計規程、舞鶴市情報セキュリティポリシー等を遵守しなければならない。

イ. 本システムは、公営企業の経理の手引き（財）地方財務協会発行に適合し、別紙「舞鶴市上下水道事業 公営企業会計システム機能要件書」に記載の要件を実現できるものとする。

(4) 業務の範囲

システム構築業務

- ア. クラウドサービスを利用するためのセットアップ作業
- イ. 本システムへの旧システムからのデータ移行業務
- ウ. 本システムを利用するための研修業務

システム運用保守業務

- ア. 本システムの運用・保守業務

(5) 業務の期間

ア. システム構築業務 : 契約日から令和5年3月31日

イ. システム運用保守業務 : 令和5年4月1日から令和10年3月31日

※利用期間はあくまで予定で期間を確約するものではない

2. 本システムの内容

(1) システムの構成要件

- ア. 会計基本（予算・執行・決算）システム
- イ. 固定資産管理システム

(2) システムの基本要件

- ア. 本システムはデータセンターで提供するクラウド環境上に構築し、LGWAN 回線を利用した LGWAN-ASP 方式とする。
- イ. 本システムは総合行政ネットワーク 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. 本システムは下記の各業務機能を有するものとし、詳細については別紙「舞鶴市上下水道事業 公営企業会計システム機能要件書」を参照のこと。なお、機能要件書に掲げられていない機能で、標準機能として有する機能は削除しないものとする。また、法制度上求められる機能については、機能要件書に明記されていない場合でもシステムを導入するうえで当然備えるべきものとして、機能要件に含まれるものとする。

- ① 予算編成業務
- ② 予算書作成業務
- ③ 繰越予算業務
- ④ 支出管理業務
- ⑤ 収入管理業務
- ⑥ 日次・月次監査資料作成業務
- ⑦ 決算管理業務
- ⑧ 決算統計業務
- ⑨ 固定資産管理業務

(3) データ移行

データ移行の範囲は以下の通りとする。現システムからの移行に必要なデータ抽出・提供までは本市が行う。

- ア. 勘定・予算科目
- イ. 債権者
- ウ. 固定資産
- エ. その他（移行に伴うデータクレンジング作業など）

(4) 研修業務

研修業務の内容は以下の通りとする。

- ア. システムの操作にかかる研修
- イ. システムマスタ関連の作成に係る研修操作マニュアル・運用マニュアルの提供

(5) 運用・保守業務

受注者は、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ために、システム更新及びバージョンアップを行い、正常な稼働を保証すること。

- ア. 本システムの運用時間は24時間365日常時とする。ただし、システム保守等のため運用停止時間が必要となる場合には、事前に本市へ申し入れること。
- イ. 各機器からシステムを利用するにあたっては、特定のソフトウェアを利用せず、Webブラウザによる利用であること。
- ウ. システムのバージョンアップがある場合には、事前に通知を行うこと。
- エ. 利用端末のOSやWebブラウザのバージョンアップに随時対応すること。

- オ. 国の関連法令等に従いシステムのメンテナンスを行うこと。
- カ. 本市の要望に応じて、決算時、予算時等重要作業については、直接訪問し、運用や操作、経理等を支援するサポート体制が構築できること。(年6回程度)
- キ. 本市からの問い合わせは、電話、電子メール等により対応すること。対応時間は、平日の9時から17時までとすること。なお、システム障害を含む緊急を要する問合せに対しては、早急に対応すること。
- ク. 本システムに関する窓口を一本化した体制を整えること。
- ケ. 受注者側の都合によるハードウェアの更新等があった場合でも、システム運用保守業務期間中の利用料を値上げしないこと。
- コ. システム運用保守業務契約として、令和5年4月1日から5年間を想定しているが、契約については単年契約とする。

3. 動作環境

- (1) Windows10以降のOSに対応すること。また、本市が使用するクライアント及びプリンターに対応すること。
- (2) 本システムを利用する場所は、庁内LANが接続されている施設とし、クライアント及びプリンターはLGWANのネットワーク環境で利用する。
クライアント及びプリンターの仕様は以下の通り。
 - ア. クライアント
 - ・OS: Windows10EnterpriseLTSC 2019
 - ・ブラウザ: MicrosoftEdge GoogleChrome ※IEは不可
 - イ. 認証プリントシステム
 - ・メーカー: 株式会社 CEC 社製
 - ・システム: SmartSESAME SecurePrint!
- (3) システムの利用台数は10台とする。
- (4) クライアントにはソフトウェア等のインストールをせずにシステムが利用できるようにすること。

4. データセンター

- (1) データセンターは、収容するシステムを安定して稼働する環境が確保できるものとし、下記の要件を満たすとともに、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な内容とすること。
 - ア. 日本国内に所在し、日本国の法律が適用される専用施設であること。
 - イ. 災害時にも業務を継続できるよう、システムを導入しているデータセンター内及び他のデータセンターの2箇所にデータをバックアップする仕組みを備えていること。

ウ．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。

5. セキュリティ要件

- (1) セキュリティ上の脆弱性でシステムの安定稼働に影響を及ぼす不具合等が生じた場合には、システム本体に対する影響の有無や対応の要否を含めて速やかに本市に報告し、早急にパッチの適用・対応をすること。
- (2) データセンター設備については、ウイルス対策を使用するとともに、ファイヤーウォールを設置する等、コンピュータウイルスの侵入等を防止する対策に万全を期すること。
- (3) 提供するシステムは、電子証明書をを用いた認証により、特定の端末以外からの接続を防止すること。証明書による認証に対応していない場合は、グローバル IP による接続制限が最低限できることを条件とする。

6. 成果物

以下のものを成果物として納品すること。

- ア．操作・運用マニュアル（紙媒体及び電子データで納品）
- イ．保守体制図
- ウ．設計資料（紙媒体及び電子データで納品）

7. その他

(1) 資料等の提供および返還

- ア．発注者は受注者に対し、本業務に必要な資料等（以下、「資料等」という。）の開示、貸与等を行うものとする。
- イ．受注者は、発注者から提供を受けた資料等を善良なる管理者の注意義務を持って管理する。
- ウ．資料等の提供に係る費用は、受注者が負担する。

(2) 業務における情報の取扱い

- ア．受注者は、本業務に伴い取得した情報（貸与資料等を含む。）を搬送する時は、施錠された鞆等を用いるとともに、保管に際しては施錠可能な保管庫に施錠して保管する等、情報の漏えい、き損、紛失又は盗難等が発生しないよう厳重に管理しなければならない。
- イ．受注者は、本業務に伴い取得した情報（貸与資料等を含む。）の漏えい、き損、紛失又は盗難等の損害が発生した場合は、直ちにその旨を発注者に報告し、発注者の指示に従い必要な措置を講じなければならない。
- ウ．受注者は、発注者の承認を得ず第三者へ本業務に伴い取得した情報（貸与資料等を含む。）を提供、契約目的外の利用、複写又は廃棄等を行ってはならない。
- エ．ア～ウまでは、契約期間の終了後又は契約解除後においても同様とする。
- オ．受注者は、本業務に伴い取得した情報（貸与資料等及び複写したものを含む。）につい

て、目的が達成された時は、直ちに発注者に返却しなければならない。ただし、発注者が廃棄方法等を指定した上で、返却不要の旨を指示したものを除く。

(3) 業務引継ぎ等について

- ア. 次回のシステム更新によりシステムが変更になった際には、受注者は業務引継ぎに必要なデータ移行等について、誠意を持って対応すること。
- イ. 業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、全てのデータがエクスポートできる機能があること。もし機能が無い場合は無償でデータ抽出作業を行うこと。

8. 照会先

| | |
|---------|-----------------------------|
| 住 所 | 〒625-8555 舞鶴市北吸 1044 番地 |
| 担 当 部 署 | 舞鶴市上下水道部経営企画課 |
| 担 当 者 | 佐々木、井崎 |
| 電 話 番 号 | 0773-62-1633 (直通) |
| メールアドレス | jg-keiei@city.maizuru.lg.jp |