

公営企業会計システム導入業務 提案仕様書

1 業務の目的

鴨川市、南房総市、鋸南町、三芳水道企業団（以下「企業団等」という。）は、令和8年4月から、企業団等の末端給水事業を統合し、安房郡市広域市町村圏事務組合（以下「本組合」という。）が当該事業を行うものとしている。

本業務は本組合において、新たな公営企業会計システム（以下「新システム」という。）を構築し、現在、企業団等で個別に運用するシステムのデータを統合・一元化を行い、水道事業の継続的な運営を確保することを目的とするものである。

2 業務の概要

(1) 業務内容

業務の内容は、以下のとおりとする。

- ① 新システムの設計及び開発並びにカスタマイズ等
- ② 新システムのセットアップ、環境構築
- ③ 現体制のデータ統合（各マスタデータ、予算及び決算値、固定資産、貯蔵品、企業債）
- ④ 動作テスト
- ⑤ 納入ドキュメント等の整備
- ⑥ 職員に対する新システムの教育及び操作研修

(2) 業務の期間

契約期間は契約締結日から令和8年3月31日までとし、業務内容の個々の対応については、以下の期間を目安に本組合の指示により行うものとする。

- ①新システム設計・開発・データ統合期間：契約締結日～令和8年3月14日

新システム稼働に必要なマスタや固定資産等のデータ統合を実施すること。

- ② 導入機器準備期間：契約締結日～令和8年2月27日

パソコン及びプリンタ機器のキッティングを行うこと。

※別途行う事業統合用ネットワークの構築状況によって、上記期間については変動することがある。

(3) 業務の範囲

令和8年3月31日までの期間に発生するシステム保守料及びサービス利用料（データセンター使用料、システム使用料）については、本業務に含めるものとし、提案金額に合算し提案するものとする。

なお、令和8年4月1日以降のシステム保守料及びサービス利用料については、本業務の提案とあわせて、5年間分の見積金額等の詳細を提出するものとする。

ただし、上記見積金額については、本業務の企画提案の審査のための資料であり、令和8年度以降の業務金額を確定するものではない。

(4) 予算限度額(消費税及び地方消費税額を含む)

本業務予算限度総額 46,816 千円

3 システム導入に関する基本方針

安房地域における水道事業の令和8年度からの事業統合に併せ、経理処理の円滑化、固定資産・貯蔵品・起債データ等の確実な管理及び有効活用を図ることで、会計事務の効率化に資することを目的とし、以下の事項を基本方針としてクラウド型の新システムの導入を行う。

- ① 令和8年4月現在の法令等を前提に、高度な専門性を必要とする地方公営企業会計制度や会計統合について、総務省「経営・財務マネジメント強化事業アドバイザー登録者又は公認会計士という有識者の配置と精通したスタッフにより必要な支援を行うこと。
- ② 地方公営企業法、地方公営企業法施行令、地方公営企業法施行規則、本組合が規定する会計規則等各種規程に基づいたシステムであること。
- ③ 現在、企業団等が運営する水道事業会計ごとの区分経理(セグメント)に対応したシステムであること。そのため、予算書、執行管理、決算書、月次監査資料、貯蔵品管理、固定資産管理等については、区分経理(セグメント)単位での作成ができること。
- ④ 予算管理は所属課別配当とし、所属課別管理とセグメント管理のそれぞれで管理できること。所属とセグメントを別管理できること。
- ⑤ 固定資産の減価償却費につき、セグメントで集計を行うことができること。
- ⑥ 伝票起票時に、共通経費については2市1町1企業団ごとの按分入力ができること。按分入力時には給水人口按分、有収水量按分など科目の性質によるパターンを事前に登録・呼び出しすることで自動按分できること。
- ⑦ 「公営企業会計システム」は、令和8年4月1日までに令和8年度予算確定値の入力を行い、令和8年4月1日より執行管理機能を稼働させること。
- ⑧ 将来的に電子決裁機能を導入するための拡張性を有すること。
- ⑨ 将来的に水道標準プラットフォームの活用が必要となった場合は、プラットフォームに準拠するデータやデータ定義書の提供について積極的に協力すること。
- ⑩ 常に最新のシステムが使用でき、要望や社会情勢への対応など年1回程度のシステムバージョンアップを実施すること。
- ⑪ 「事業統合後に本組合が効率的に業務を遂行できること」に重点を置き、可能な限りリスクの少ない提案をするとともに、職員の通常事務に負荷のかからない方式を最大限検討すること。
- ⑫ 新システム稼動前後については、職員研修や業務管理面及びシステム運用面で充実した

支援体制を講じられることが可能であること。また、稼動後のアフターサポートについては、直接、本組合に訪問するサポートとリモートメンテナンスによるサポートの両方に対応できること。

- ⑬ 経費の二重投資等を防止し、無駄のない構築を行うこと。
- ⑭ PC及びプリンタは以下の要件を満たす機器を手配すること

【要件】

A) パソコン：18台（デスクトップ16台、ノート2台）

- ・ OS：Windows 11 以上
- ・ CPU：Core i5（第13世代以降）と同等程度
- ・ メモリ：8GB 以上
- ・ HDD：SSD 256GB 以上
- ・ ディスプレイサイズ（フルHD、23.8インチ以上）
※ノートPCの場合はフルHD、15.6インチ以上
- ・ 鍵式セキュリティワイヤー
- ・ キーボード
- ・ 光学式マウス
- ・ 5年間当日オンサイト保守
- ・ LAN ケーブル（5メートル）
※カテゴリ6以上であること。
- ・ ソフトウェア
 - ・ Microsoft Office Standard
 - ・ ウィルスバスター ビジネスセキュリティと同等程度

B) プリンタ：6台

- ・ カラーレーザープリンタ
- ・ 両面印刷
- ・ A3 対応
- ・ 拡張給紙カートリッジ1台
- ・ 5年間当日オンサイト保守

C) その他

- ・ 外付け光学ドライブ2台（DVD+RW以上）

- ⑮ パッケージソフトを活用する等、極力経費の削減を図るための工夫がなされていること。
- ⑯ データの検索及び集計等を確実かつ迅速に行うことができる等、事務作業の効率化、簡素化を図るための工夫がなされていること。
- ⑰ エラーやデータ集計漏れ等のない安定したシステムであること。
- ⑱ 既存システムからのデータ移行やデータ整備が必要になることから、現体制別にデータ分析を

行い、データ移行及びデータ整備について指導及び支援を行うこと。

- ⑭ 事務の効率性や安定性を追求するため、予算書、決算書、決算統計資料及び消費税の納税計算資料等の作成を全てシステムで行うことができること。
- ⑮ 地方公営企業会計制度や公営企業会計実務に関し、相談対応及び情報提供を行い、円滑に新システムが導入できるように支援すること。

1. 調達内容の詳細

(1) データセンター

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、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。

- ① データセンター提供者は災害対策基本法指定公共機関として登録されているものであること。
- ② データセンター側の回線は、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。
- ③ 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。
- ④ 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 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。

(2) ソフトウェア

- ① その他システムを稼働させるために必要なソフト

(クライアントにインストールする必要があるソフトウェアがある場合は、有償・無償を問わず、当該ソフトウェアを貴社にて準備してください。)

(3) パッケージシステム

下記に掲げるシステムを導入すること。

- ① 基本（予算・執行・決算）システム
- ② 固定資産償却管理システム
- ③ 貯蔵品管理システム
- ④ 企業債管理システム

(4) システム機能要件

- ① 新システムにおける業務内容は、次の表のとおりとする。

業務内容		
共通業務	当初/補正予算編成業務	当初/補正予算書作成業務
繰越予算/継続費業務	予算流充用業務	予算執行管理業務
	起票/勘定管理業務	例月監査資料作成業務
決算/納税計算業務	決算統計業務	固定資産管理業務
企業債管理業務	貯蔵品管理業務	

- ② 新システムは、統一システムで利用するが、原則、共通経費を除き、2市1町1企業団単位で処理を行うものとする。そのため、全ての業務において2市1町1企業団のデータが混在することがないようにセグメント構築すること。
- ③ 共通経費は、決算時においても有収水量や事業量等により按分するため、按分結果値を2市1町1企業団(各セグメント)へ振替する機能を用意すること。また、その振替結果を確認するCSVデータ出力を可能にすること。ただし、支払の執行時は自動按分機能を用意すること。
- ④ 全ての出力帳票は、レーザープリンタで出力可能とし、プレビュー機能、CSV出力機能、PDF出力機能を備えていること。
- ⑤ セグメント管理で必要な帳票は別紙「セグメント帳票一覧」のとおりとする。不足する帳票はカスタマイズ開発を行い、その経費を本業務へ含めること。
- ⑥ EUC機能等により、容易にCSV等データ受渡しができること。
- ⑦ 受託者は、定期的に本組合と打ち合わせを行い、課題についての協議を行うとともに、その課題に対する業務改善提案を行うこと。その際、システム運用イメージの確認を行いながら、実務が把握できるような提案及び協議とすること。また、打ち合わせ経緯については議事録を作成し、本組合の了承を得ること。

(5) セキュリティ要件

新システムで取扱う情報に対しては、漏えい等を防止するために、以下の方法等により適正な保護及び管理対策を行うこと。

- ① 利用者権限以外の者が利用できないように、パスワード等を設定すること。また、パスワード変更期日の設定や英数字の混在、大小文字の制限を指定できること。
- ② 利用者権限を業務単位かつ機能単位かつプログラム単位で設定することができること。
- ③ 新システム内で行った入力処理についてアクセスログの採取ができること。アクセスログは、「職員コード」「入力画面」「処理モード(登録、訂正、削除)」「利用日付」「処理時間」が管理できること。

(6) システム導入に関する作業

基本的な詳細仕様は、以下のとおりとする。

① システムインストール

(ア) 公営企業会計システムのインストールを行うこと。

(イ) 納入ソフトウェアに関するインストール・セットアップを行うこと。

②データ構築・データ移行

- (f) システムを稼働させるために必要なデータ構築を行うこと。なお、提案する公営企業会計システムが稼働するために必要なマスタ等については、本組合と協議の上、提案者にて作成すること。
- (g) データ移行に必要な情報は、本組合より CSV 形式にて提供する。
- (h) 固定資産及び企業債台帳データにつき、データ統合を前提としたデータ移行を実施すること。またデータ統合案については、提案者にて作成すること。
- (x) 伝票データの移行は不要とする。

③システムインテグレート

- (f) 打ち合わせ、SE 派遣、教育研修等システム導入に併せて必要な事項を実施すること。

④上記以外で公営企業会計システムが本稼働するまでに必要な作業を行うこと。

(7) 成果品

- ① 業務工程表
- ② 打合せ議事録
- ③ 研修マニュアル（紙）※参加人数分
- ④ 操作マニュアル（電子）※製本 1 部及び電子ファイルをメディアに記録したもの 2 部

以上