

高砂市病院事業会計システム更新業務仕様書

高砂市病院事業会計で現在稼働している「企業会計システム」について、次の事項を基本方針として企業会計システムの更新等を行う。

1 総則、基本方針

1.1 更新等に係る企業会計システム（以下「次期システム」という。）の構築期間及び運用・保守期間

次期システムの構築期間は、契約を締結する日の翌日から令和8年9月30日までとし、運用・保守期間は、令和8年10月1日から令和9年3月31日までとする。

なお、契約期間満了後は、発注者と受注者で契約期間を協議する。

1.2 準拠する法令、規程等

次期システムの構築に係る業務（以下「本業務」という。）の実施に当たっては、業務委託契約書及びこの仕様書によるほか、次に掲げる関係法令等を遵守して行うものとする。

- (1) 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）、地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）、地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）、地方公営企業資産再評価規則（昭和27年総理府令第74号）
- (2) 地方公営企業法及び地方公営企業法施行令に関する命令の実施についての依命通達
- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (4) 地方財政法（昭和23年法律第109号）、地方財政法施行令（昭和23年政令第267号）
- (5) 消費税法（昭和63年法律第108号）、消費税法施行令（昭和63年政令第360号）ほか関係規則等
- (6) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (7) 高砂市病院事業会計規程（昭和63年高砂市病院事業管理規程第16号）
- (8) 地方公営企業が会計を整理するに当たりよるべき指針（平成24年総務省告示第18号）
- (9) 公営企業及び病院事業に係る繰出基準及び同運用通知
- (10) 公営企業の経理の手引き（地方公営企業制度研究会編）
- (11) クラウドサービス利用・提供における適切な設定のためのガイドライン
その他総務省から発出されている指針等

(12) 発注者が制定及びその予定をしている条例等

(13) その他関係法令、規程、規則等

1.3 品質管理と情報セキュリティ対策

受注者は、プライバシーマーク（JIS Q 15001）又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001）のうち、いずれかの認証を取得し、これを証明する書面の写しを発注者に提出しなければならない。

受注者は、情報セキュリティ対策については、「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」に準拠し、その内容と整合性を取らなければならない。

2 公営企業会計システムの構成等

本業務において導入する次期システムのシステム機能及びクライアントのライセンス数等は、次のとおりとする。

なお、地方公共団体情報システム機構の総合行政ネットワークを利用したクラウド型システム（以下「LGWAN-ASP」という。）とし、クライアントパソコンやプリンタについては、当院既設置のものを使用する。

○機能：予算編成、執行管理、固定資産管理、起債管理

○機能詳細：機能要件書のとおり（機能要件書の各項目に「○」「△」「×」により回答すること。また、○を付けた項目のうち、カスタマイズ項目となるものについては、その費用を見積額に含めるとともに、備考欄に見積額を記載すること。）

○同時接続数：10台

2.1 システム要件

(1) 運用開始日からの業務遂行に支障が生じないように、動作テストなどを十分に実施した上で納品を行うこと。

(2) 地方公営企業法等の関係諸法令に基づいたシステムであること。

(3) 平成26年度施行の地方公営企業新会計制度に基づいたシステムであること。

(4) 受注者自身が開発・販売を行うシステムであること。

(5) LGWAN-ASPであること。

(6) 経費の二重投資等を防止し、無駄のない経済的な構築を行うこと。

(7) 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。

(8) システムのバックアップデータを最低7日間保持し、障害に備えること。

(9) 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。

(10) 出力帳票は、プレビュー機能又はPDF、CSV若しくはExcelでの出力機能を備えていること。

2.2 データセンター等の要件

データセンターは、次期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、運用面、管理面、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。詳細は、次のとおりとする。

- (1) システムが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。
- (2) 総合行政ネットワークASPファシリティサービスとして認定されているものであること。また、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。
- (3) データセンター側の回線は、総合行政ネットワーク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。
- (4) 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。
- (5) システムのバックアップデータを最低7日間保持し、障害に備えること。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) その他必要な関連機器を過不足なく選定することができること。

2.3 クライアントパソコンの仕様

本稼働時に利用予定のクライアントパソコンのスペックは、次表に定めるものを予定している。ただし、変更となる可能性があることに留意すること。

項目	状況
OS	Windows 11 Pro
CPU	Intel (R) Core (TM) i5-1235U
SSD	238GB
メモリ	8GB RAM

2.4 プリンタからの出力

次期システムの帳票等の出力は、ネットワーク経由で次表に定める当院既設置のプリンタから出力できるようにすること。

項目	備考
レーザープリンタ	EPSON LP-S4290

2.5 システム導入に関する作業

- (1) 次期システムを使用するクライアントパソコンに対して、次期システムを使用するために必要なソフトウェアのインストール及びセットアップを行うこと。
- (2) セグメント別の入力、出力及び必要な帳票の作成について協議し、必要な

場合には設定を行うこと。

(3) データ移行等

ア 現行システムからのデータの抽出及び提供は当院で行うため、見積対象外とすること。

イ 受注者は、次表に定める提供されたデータから、分析、確認、新システムへの格納、テスト等必要な作業を主体となって実施すること。

移行対象データ		
会計基本システム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 合計残高試算表 ・ 予算科目マスタ ・ 業者マスタ(債権債務者、金融機関等) ・ 伝票決裁欄マスタ 	現行システムからデータを抽出し、提供 ※紙面提供の場合あり
予算編成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 予定仕訳マスタ 	
固定資産	<ul style="list-style-type: none"> ・ 固定資産台帳(約 1, 700 件) 	
企業債	<ul style="list-style-type: none"> ・ 起債台帳(償還予定) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ その他システム動作に必要なデータ及びマスタの構築 	

※現行システムに保有している伝票データの移行は、不要とする。

※上記以外にも提供可能なデータがある場合は、必要に応じ移行作業を行うこと。

(4) 提供データ仕様

ア Excel 又は CSV 形式等

イ データ移行用媒体及び吸い上げ用媒体 (HDD 等) は、事業者側で用意をすること。

3 運用・保守要件

次期システムの運用・保守については、次のとおり迅速かつ的確なサポートを実施し、誠意ある対応ができること。

(1) 運用

ア 高砂市病院事業会計システムの利用：常時 (ただし、保守作業中を除く。)

イ LGWAN-ASP サービスの利用：常時 (ただし、保守作業中を除く。)

(2) 保守業務

ア ソフトウェアの維持管理

① アプリケーションの構成、状況管理

② 障害発生時の迅速な復旧支援

・ 誤作動によるデータ喪失時のリカバリ

③ 運用サポート

- ・操作方法等の対応窓口
- ・法改正、制度改正等に伴う対応

受付時間：月曜日から金曜日までの8時30分から17時15分まで

4 セキュリティ要件

- (1) 次期システムに必要なソフトウェア及びネットワークの導入設定に当たっては、セキュリティ対策及び災害に対する対策を十分に考慮し、安全性及び信頼性のあるシステムを構築すること。
- (2) 非公開情報等の情報の漏えい、データの盗難・改ざんの防止、動作状況の監視、障害回復等に対する十分な機能を備えること。
- (3) 指定したクライアントパソコンのみがアクセスできるものとし、指定外の機器及び運用関係者以外の第三者からアクセスできない仕組みを構築すること。
- (4) ミドルウェア及び各種アプリケーションについては、納入時点で最新のセキュリティパッチを適用すること。

5 職員研修

- (1) 受注者は、発注者の職員が次期システムを利用して円滑に事務を処理することができるよう、次に掲げる研修を実施すること。
 - ア 各種マスタ設定に関する研修
 - イ 伝票作成事務に関する研修
 - ウ 予算編成事務に関する研修
 - エ 決算事務に関する研修
 - オ 固定資産管理に関する研修
 - カ 企業債管理に関する研修
 - キ その他発注者が必要と認める研修
- (2) 人事異動等による発注者の担当職員の変更時には、当該職員が円滑に事務を処理することができるよう、保守契約の範囲内で十分な研修を行うこと。

6 マニュアル

- (1) 受注者は、次のとおり各マニュアルを作成すること。
 - ア 操作マニュアル
業務処理、研修教材及び機能紹介に十分利用できるものとして、各機能単位での操作の手順、入力方法及びメッセージ等の説明を明確に記述したシステム利用者向けの操作マニュアルを作成すること。
なお、記述内容は、事務の執行に支障がないよう、発注者の運用に合わせた内容となっていること。
 - イ 運用マニュアル
導入する次期システムに関して、管理担当職員が行うべき作業の定義と内容

及び作業スケジュール、操作方法等に関する説明を記述した運用管理担当者向けの運用マニュアルを作成すること。

なお、運用マニュアルには、障害時の連絡方法、緊急対処方法等についても必ず明記すること。

- (2) 前項の各マニュアルは、一般的知識を持つ職員に向けたものとし、極力専門用語を用いない記述とすること。
- (3) 次期システム稼働後にシステムに変更を加えた場合は、速やかに変更内容を反映した最新版を提供するものとする。

7 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。

なお、提出方法及び提出期限は、発注者と受注者の協議により決定する。

- (1) 業務報告書及び打合せ議事録 一式
- (2) 公営企業会計システム 一式
- (3) 操作マニュアル及び運用マニュアル 一式
- (4) その他発注者と受注者が協議して決定した資料等 一式

※資料は、原則、印刷物1部及びDVD-ROM（電子データ）1部を提出すること。

8 期間満了時の取扱い

- (1) 業務期間満了後は、発注者と受注者で協議の上、本業務に伴い納品されたソフトウェア、パッケージソフト等の一切を、受注者の費用負担により引き上げるものとする。
- (2) データセンター上のデータは、受注者の責任をもって削除し、データの削除が完了したときは、これを完了したことの報告書を発注者に提出するものとする。
- (3) 業務期間満了後も発注者が業務を継続できるように、受注者は誠意をもって次期システムの次の公営企業会計システムの稼働に必要なデータ提供を行うこと。また、発注者が定めた期限内に、業務を無理なく継続及び移行するための実施体制、実施内容(スケジュールを含む。)等を定めた実施計画書を提出し、承諾を得ること。

データ提供については、提出された実施計画書に基づき、適宜システム運用の変更を反映した履歴を含む最新の全てのデータを抽出するものとし、提供方法については、発注者と受注者で協議の上、決定すること。

9 現行システム

公営企業会計システム「SuperPulis 公営病院用システム」(株式会社日本経営情報システム)

10 その他

業務期間満了後に延長利用となった場合について、参考として見積額（年額）を様式7に記載し、提示すること。