

## 浅町水道事業会計システム更新業務仕様書

### 1. 業務名

湯浅町水道事業会計システム更新業務

### 2. 業務の目的

令和7年11月末をもって、現行の水道事業会計システムの使用許諾契約期間が満了するにあたり、会計業務のより一層の効率化を図るとともに、当町の業務運用を向上させるための水道事業会計システムの構築を目的とする。

### 3. 業務内容

本業務は、当町水道事業会計システム(以下、「システム」という。)の構築を対象作業の範囲とする。また、本業務と関連し、受注者と別途保守契約を締結する。保守の範囲は、本仕様書及び「湯浅町水道事業会計システム更新業務プロポーザル実施要領」に示す事項を対象とする。

本業務の概要については、下記のとおりである。

- (1)システムの構築・導入(必要なカスタマイズ作業を含む)
- (2)システムの稼働に必要な機器の構成設計・設定及び設置
- (3)データ移行
- (4)会計システムに関する研修及び各種マニュアル作成

### 4. 構築するシステムの範囲

- (1)日次・月次・決算に関する会計処理(同時接続数:3台)
- (2)予算編成に関する処理(同時接続数:3台)
- (3)固定資産管理に関する処理(同時接続数:3台)
- (4)貯蔵品管理に関する処理(同時接続数:3台)
- (5)企業債管理に関する処理(同時接続数:3台)
- (6)決算統計に関する処理(同時接続数:3台)

なお、端末のセットアップ対象台数は5台とする。

### 5. 稼働時期

・日次伝票登録業務・予算編成業務:令和7年4月1日

※予算編成業務については、令和7年度補正予算からとする。ただし、現行ベンダーのシステムを継続利用することとなった場合は、令和7年12月1日とする。

※令和6年度決算業務については現行ベンダーのシステムを利用する。

・固定資産管理、貯蔵品管理、企業債管理:令和7年10月1日

### 6. 本業務に関する事項

#### (1)基本的事項

- ①受注者は、システムの機能が十分に発揮できるよう、本仕様書その他の関係書類

(現場説明を含む。)に基づき、誠実に業務を遂行すること。

- ②受注者は、業務の実施にあたり、条例、規則及び関連する各種法令等を遵守すること。個人情報の保護についても含める。
- ③受注者は、業務上知り得た事項を一切漏らしてはならない。
- ④受注者は、業務記録等業務の履行または確認に必要な書類を整備し、発注者が提出を求めた場合は速やかに提出すること。
- ⑤受注者は、業務の履行に関する報告書等を指定された期日までに発注者へ提出すること。
- ⑥受注者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務を実施する上で当然必要な業務等は良識ある判断に基づいて行うこと。
- ⑦受注者は、本業務の実施にあたり、作業の一部を第三者に委託する場合、その旨を事前に発注者に申請し、承認を得ること。変更が発生した場合も同様とする。

## (2)業務実施場所

業務実施は、発注者が指定若しくは承認した場所に実施すること。

## (3)業務従事者等

受注者は、適正な体制のもと業務を遂行するため、次の業務従事者を確保して、当町に届け出るものとする。

### ①業務責任者

(ア)業務責任者は、上水道事業に係る営業業務、会計業務に精通し、かつ、会計システムの構築・導入等に習熟し、業務の統括・計画・指導を行うもので、本仕様書に基づき、業務に関する技術上の一切の事項を処理すること。

(イ)業務従事者の指揮・監督を行い、業務にあたるとともに、仕様書その他の関係書類により、業務の目的、内容を十分に理化し、業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。

(ウ)過去5年以内に、会計システム更新業務の経験を有すること。

### ②業務従事者

業務従事者は、会計システム更新業務・導入等に習熟し、業務の円滑、迅速な進行を図ることとし、業務を適切かつ正確に行うことができること。

## (4)業務計画

受注者は、作業の開始前に業務の内容、体制、スケジュール等を記載した業務計画書を作成し、発注者に提出し、承認を得たうえで作業に着手すること。

また、緊急時等に備え、連絡先を発注者に提示すること。リスクや課題を早期に検知し、対策を講じることでシステムへの影響を回避すること。さらに、会計システムの品質に常に留意し、品質保持のための十分な体制及び適正な管理方法で行うこと。

## (5)納品・検収

本業務に係る納品については、下記のとおりとし、受注者は指定された期間内に関係書類を提出し、承認を得るものとする。

- ①受注者は、あらかじめ成果品ならびに関係資料等を備え、検収を受けること。  
現在、納品物は下記を想定しているが、発注者と協議の上で確定させること。
  - (ア)システム一式
  - (イ)業務計画書(作業工程表、担当者名簿、体制図等)
  - (ウ)要件定義書(カスタマイズ実施個所に限る)
  - (エ)操作マニュアル(電子媒体)
  - (オ)ハードウェア機器構成表
  - (カ)打合せ記録簿(打合せの都度提出)
  - (キ)現地作業報告書(当町での作業の都度提出)
  - (ク)業務完了届(任意様式)
- ②受注者は、業務終了時に業務完了届を提供し、発注者の検収を受けること。
- ③受注者は、納品後であっても過失等に起因する誤りがあった場合は、直ちに受注者の負担により訂正すること。

## 7. 機器仕様

### (1)サーバ

提案システムが安定稼働するサーバ機を提案すること。なお、サーバの調達については本業務の範囲に含まず、受注者が提案する機器構成にて別途リース入札を行う予定である。よって、提案者は提案書に推奨する機器構成を記載すること。ただし、入札は機器調達のみとなり、機器のセットアップ作業は受注者が行うこと。また、ハードウェア入札上限額は360万円(リース総額:税込)を予定しており、令和7年1月末までに調達予定である。なお、ハードウェアの機器構成については、入札上限額を超えない範囲で提案すること。

### (2)クライアント機器

クライアント端末は、当町既設端末を利用することとする。職員端末のスペックは下記のとおりである。

OS	※Windows 10 Pro
CPU	※Core i5-4590 等
メモリ	※4.0GB 等
ディスプレイ	※17 型 SXGA 液晶ディスプレイ等
HDD	※300GB
CDドライブ	※内蔵 DVD-ROM
LAN	※ギガビットイーサネット
ブラウザ	※Microsoft Edge

その他ソフトウェア等	※Office Personal 2019 等 ※Adobe Acrobat Reader
------------	--

※OSについては、現時点での想定であり、変更する可能性がある。

※ブラウザについては Chromium 版 Microsoft Edge の通常版(ネイティブモード)で動作するシステムを導入することとし、IE 互換モードの使用は認めない(運用期間中である 2029 年中度に Microsoft 社のサポートが終了するため)。また、稼働開始後の障害発生リスクを防ぐため、提案時点においてネイティブモードで稼働している実績を有しているシステムを導入すること。ただし、一部の端末については、現時点で Chromium 版の Microsoft Edge が搭載されていない端末もあるため、その端末については Internet Explorer でのシステム利用とする。なお、Chromium 版の Microsoft Edge が未搭載の端末についても、2029 年までに端末を更新する見込みである。更新後は Chromium 版の Microsoft Edge を利用する予定であるため、その際に複雑な設定作業やシステム改修が発生しないこと。また、端末更新後のブラウザ変更に伴う費用発生は認めない。

### (3)プリンタ

プリンタは当町既設のものを利用することとする。

## 8. ネットワーク要件

ネットワーク配線及び機器は、既存のものを使用する。ネットワークは当町水道料金システム系ネットワークを利用する。

## 9. システムの構成に対する要求機能

(1)Web 方式のシステムであること。また、システムを利用する端末ではほかの業務用システムも稼働しているため、端末への他のソフトウェアおよびアドオンのインストールを認めない。

(2)別紙「湯浅町水道事業会計システム機能要件確認書」(以下「機能要件確認書」という。)に記載の機能を要求機能とし、パッケージ標準機能で対応できない場合はカスタマイズまたは代替案にて対応すること。その場合は、カスタマイズ費用及び代替案の内容を機能要件確認書に記載すること。

## 10. データ移行・マスタ設定

(1)以下のデータを新システムに移行すること。なお①②については令和7年3月31日までに、また、③④⑤については令和7年9月30日までに移行を完了すること。

- ①科目データ(件数:約2,500件)
- ②債権者、債務者データ(件数:約500件)
- ③固定資産データ(件数:約670件)
- ④貯蔵品情報(件数:約430件)
- ⑤企業債情報(件数:約10件)

なお、現行システムで起票している過去伝票データ、過去の予算値・決算値データ、

固定資産の追加・除却等の履歴データについては移行対象外とする。

#### 11. 導入支援

ユーザー教育などの導入支援を行うこと。支援内容としては、以下のとおり行うこと。

導入支援内容
各種マスタ設定等、共通的な処理に関する支援
日次処理(伝票入力等)に関する支援
月次処理に関する支援
決算処理に関する支援(初回決算処理時の立会い含む)
決算統計処理に関する支援
予算編成処理に関する支援(予算要求～決算見込処理～当初予算書作成)
固定資産管理に関する支援
貯蔵品管理に関する支援
企業債管理に関する支援

#### 12. 保守内容

導入後、5年間分の保守費用を見積に含むこと。保守要件は下記のとおりとする。なお、保守については、システムの稼働時期に合わせ、受注者と別途保守契約を締結する。

- (1)システム保守は、問い合わせ対応による保守と障害対応における訪問保守を実施すること。プログラムバグなどの改修についても保守の範囲内とする。
- (2)システム稼働後は、システム使用者が適正かつ円滑に事務遂行できるように、システムの操作方法や会計業務(経理の処理方法や実務内容など)の問い合わせ対応可能であること。
- (3)システム導入を実施した受注者を通して、公営企業会計に精通している会計事務所等に質疑応答が可能であること。

#### 13. その他

この仕様書に記載されていない事項については、導入が決定した受注者と当町の間で協議の上、定めるものとする。

以上