

青梅市下水道公営企業会計システム構築委託仕様書

1 件名 青梅市下水道公営企業会計システム構築委託

2 目的

青梅市下水道公営企業会計システム（以下、企業会計システム）の更新に伴い、下水道事業の適切かつ正確な財務処理の実現のほか、企業会計システムのクラウド化や電子決裁などDX化を促進する機能の導入などにより、事務効率の向上や事務負担の軽減を図った公営企業会計システムを構築することを目的とする。

なお、この仕様書は、業務の内容等発注者が成果として求める必要最低限の内容を示したものであり、受注者の技術提案を制限するものではない。

3 業務内容

本業務において実施する業務は次のとおりである。

(1) 公営企業会計システムの構築

- ア 日次、月次処理
- イ 決算、決算統計処理
- ウ 消費税計算処理
- エ 予算編成処理
- オ 固定資産管理
- カ 企業債管理
- キ 決算統計機能
- ク 経営分析管理
- ケ 財政計画管理
- コ 電子決裁処理

(2) ソフトウェア・ミドルウェアの調達

(3) データセンタの構築

4 システム運用条件

現行システムにおける運用条件は以下の通りとし、本積算においてもこの条件をもとに積算をすること。

- (1) システム利用者数 48人
- (2) クライアント台数 48台
- (3) 同時接続台数 48台
- (4) 利用所属 下水道課・会計課・監査事務局・財政課

5 パッケージソフトの活用

企業会計システム構築にあたっては、他自治体・公共機関等において運用実績のあるパッケージソフトを活用し、システムの安定稼働を確保するとともに、構築・保守・運用管理にかかるコストの削減を図ること。

6 対象事業

(1) 公共下水道事業

(2) 浄化槽事業

7 システム稼働時期（予定）

(1) システム準備期間：契約締結の日から令和9年3月31日まで

(2) システム稼働時期：令和9年4月1日から

※予算編成システムは令和8年10月から先行稼働

8 システムの運用形態

(1) Web方式のシステムを導入することとし、使用するブラウザは、Windows標準搭載のMicrosoft Edgeであること。「Edge IEモード」や「thinforie」「Biz Browser」「SVF for Client」などといった専用ブラウザの使用は不可とする。

(2) 導入システムは、LGWAN-ASPサービスが利用可能なデータセンタで管理すること。

(3) パソコン、プリンタは、当市既存の機器を活用すること。

(4) Windows 11（64bit）に対応したシステムであること。

(5) ネットワークは、既存の設備を最大限利用した上で、必要なものを用意することとし、その経費は本業務に含めること。

9 システムの仕様

(1) 企業会計システム

別紙1「企業会計システム機能要件」および別紙2「企業会計システム帳票要件」の記載内容を満たすこと。

なお、企業会計システム機能要件と同等または代替となる機能が備わっている場合、および企業会計システム帳票要件と同等または代替となる帳票が備わっている場合は、その要件を満たすものと判断する。

(2) システム構築方法

予実管理にあたり、適切なマネジメント方式を採用すること。

(3) データセンタ

別紙3「データセンタ要件」に記載されている内容を満たすこと。

(4) 運用支援及び保守業務

別紙4「運用支援及び保守要件」に記載されている内容を満たすこと。

10 ハードウェアの仕様

企業会計システムの利用にあたり、以下のハードウェアは当市既設のものを使用するため、調達範囲外とする。その他システムの動作に必要なハードウェアがある場合には、提案事業者が調達すること。

(1) 当市職員端末環境情報

- ア CPU
Intel (R) Core (TM) i5-8365U C
PU相当
- イ SSD
250GB以上
- ウ メモリ
8GB (DDR3 SDRAM) 以上

(2) プリンタ

モノクロレーザープリンタ
(Kyocera ECOSYS P4060dn)

11 データセンタの仕様

LGWAN-ASPサービスの提供におけるサーバの種類、台数、CPU、OS等については、本仕様を満たし、かつ十分にレスポンスを考慮した構成とすること。ただし、本業務に伴わない当市のLGWAN環境に起因するネットワーク障害等については、発注者により対応策を講じるものとする。詳細は別紙3のとおりとする。

12 運用支援および保守業務の仕様

(1) 導入支援

システム導入時、職員教育などの導入支援（操作指導）を行うこと。それぞれの操作指導は、業務を行うタイミングや発注者が希望した時期に合わせて行うこと。

(2) 保守対応

ア システム稼働後に発注者が円滑な業務運用を行えるようヘルプデスクが開設されており、電話、メール、FAX等によるサポートが受けられること。また、サポート要員が常駐していること。

イ 障害発生時の迅速な復旧支援を行うこと。

ウ 最新のシステムを定期リリース（バージョンアップ）すること。

エ その他、常に安定して稼働し、業務に支障をきたすことの無いよう定期的にシステム保守を行うこと。

なお、保守内容の詳細については、別紙4のとおりとする。

13 データ移行およびデータ設定

別紙5「データ移行一覧」に記載されている項目について新システムへ移行を行うこと。（本番移行を含む3回を想定）

移行対象データは、発注者より紙面もしくはデータにて提供し、提供した資料をもとに移行作業を実施すること。

なお、伝票データの移行は対象外とする。

14 成果物

成果物は以下のとおりとし、電子データで提出すること。

項 番	成 果 物	納 期
1	プロジェクト計画書（業務計画書）	契約締結後、15日以内
2	打ち合わせ議事録	随時
3	作業報告書	随時
4	課題管理表	随時
5	要件定義書（機能確認書）	要件定義工程完了時
6	テスト計画書及び仕様書	テスト工程開始時
7	システム操作マニュアル	操作研修実施時
8	企業会計システムプログラム	システムセットアップ時

15 その他

(1) 業務引継ぎについて

将来、企業会計システム運用終了後において、次期システムへ移行するため、発注者が指定する日以後において、発注者の指定したデータ抽出を低コストかつ効率的に実施できる体制を整えること。費用については、別途契約となり、発注者が負担する。その際、抽出データの仕様および方法等については、発注者と別途協議を行うこと。

(2) この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定するものとする。