

# 桜川市公営企業会計システム導入業務仕様書

## 1 業務の名称

令和8年度 桜川市公営企業会計システム導入業務委託

## 2 業務の目的

桜川市下水道事業及び病院事業において現在稼働している会計システムを、以下の掲げる課題への対応及び今後の事務の効率性向上を図るため、会計システム及びその他必要なシステム(以下「システム」という。)の導入・構築を行うものである。

- ・帳票類の修正を含むカスタマイズ
- ・既存のシステム内の予算・決算データ、執行中の予算等データ等の移行
- ・オンプロミス型からクラウド型への移行

## 3 システム導入期間及び稼働・保守期間

システムの導入期間及び稼働・保守期間は、以下のとおりとする。また、本稼働前に運用テストを設けること。

### (1) 導入期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※システム構築が完了した後は、令和9年3月31日まで仮稼働とすること。

### (2) 稼働・保守期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

### (3) システム稼働時期

#### ア 公営企業会計システム

執行:令和9年4月1日(令和9年度予算編成)

決算:令和9年4月1日

#### イ 固定資産管理

固定資産管理:令和9年4月1日

#### ウ 起債管理

起債管理:令和9年4月1日

#### エ 電子決裁システム

電子決裁:令和9年4月1日

#### 4 システム導入の概要

システム導入に係る主な作業項目は、次に掲げるとおりとする。

- (1) パッケージソフトの調達
- (2) 帳票の作成
- (3) ネットワークとの接続
- (4) 既存システムからのデータインポート及び初期データの作成
- (5) 運用テスト
- (6) 操作及び運用に係るマニュアルの作成
- (7) 担当職員に対する研修
- (8) 令和9年3月31日までの仮稼働
- (9) 上記のほか、システム構築に必要な作業

#### 5 システム導入業務概要

業務の内容は次のとおりとする。この仕様書に記載されていない機能であっても、パッケージに標準搭載されている機能等については、削除せず使用できるものとする。

下水道事業と病院事業ごとにシステムを構築すること。構築が完了した後は令和9年3月31日までを仮稼働とし、令和9年度予算及び固定資産台帳システム、起債管理システムが登録可能な状態とすること。

##### 下水道事業

- ・基本会計(日次/月次処理、決算管理(決算書)、消費税計算)
  - ・予算編成(当初/補正予算編成・管理、予算財務諸表)
  - ・固定資産台帳(減価償却計算・除却、減価償却額累計額)
  - ・電子決裁
  - ・マスタ管理、その他業務に付随するもの
- \* 下水道事業会計においては、セグメントとして公共下水道事業・農業集落排水事業があるため、各セグメントごとのデータの作成や管理が可能であること。勘定科目の詳細については、「9.(参考資料)下水道事業会計勘定科目一覧」を参照とすること。

##### 病院事業

- ・基本会計(日次/月次処理、決算管理(決算書)、消費税計算)
- ・予算編成(当初/補正予算編成・管理、予算財務諸表)
- ・固定資産台帳(減価償却計算・除却、減価償却額累計額)
- ・企業債台帳(企業債明細書、償還予定表)
- ・マスタ管理、その他業務に付随するもの

## 6 システムの運用形態・導入環境

- (1) 地方公共団体情報システム機構(以下、「J-LIS」という。)における総合行政ネットワーク(以下、「LGWAN」という。)を利用したクラウド型システム(以下、「LGWAN-ASP」という。)であること。
- (2) ライセンス数は下水道事業と病院事業ごとにおいて、3(同時ライセンス数)以上とすること。
- (3) クライアント端末、プリンタ及びネットワークは、本市で使用している既存の機器を利用すること。本システムの動作が庁内ネットワーク及び他のシステム等の動作に影響を及ぼさないようにネットワーク設計を行うこと。
- (4) 本市が実施する各種設定変更やメンテナンス作業等により、本システムを使用するためにクライアント端末に設定変更等が必要となった場合は、システム保守費用の範囲内で対応すること。
- (5) 庁内ネットワークに接続されているクライアント端末の設定変更や個別ソフトウェアのインストールは原則として認めないが、やむなく必要となる場合は、発注者及び本市市長公室企画課と事前に協議し、作業等の指示を受けること。
- (6) クライアント端末が修理等で本システムを使用するための再設定が必要になった場合は、システム保守費用の範囲内で対応すること。
- (7) クライアント端末からはユーザー権限でシステムの利用が可能であること。
- (8) 発注社が指定したクライアント端末のみからアクセスできるのとし、指定外のクライアント端末及び外部からアクセスできない仕組みで構築すること。
- (9) 本システムはインターネットに接続しないこと。

## 7 クライアント端末

参考として、本稼働時に利用予定のクライアントPCのスペックを示す。

ただし、変更となる可能性があることに留意すること。

- ・ OS : Windows11 Pro
- ・ CPU : AMD Ryzen 5(TM) 7530U (6コア、16MB、5GHz)
- ・ SSD : 256GB
- ・ メモリ : 8GB

## 8 検証用環境

稼働後、システムやデータの更新、バッチ処理等を行う場合、本番環境に適用又は実行する前に、運用中のシステムと同様の検証用環境を用いて影響等の確認を行うことができる仕組みであること。

## 9 システムの仕様

### (1) 公営企業会計システム

「13 会計システム機能要件」に記載の内容を満たすこと。  
カスタマイズを行った場合、カスタマイズ部分を含みソフトウェア保守の対象とすることとし、制度改正対応などにも柔軟に対応すること。  
ただし、要求する仕様がないものであっても、パッケージソフトに標準搭載されている機能等については、削除せず使用できるものとする。

### (2) 運用支援

「11 導入支援、運用及び保守業務」に記載の内容を満たすこと。

### (3) データセンター

「14 データセンター機能詳細」に記載の内容を満たすこと。

## 10 データ移行及びマスタ構築

### (1) 移行データ及び提供方法

#### ア 会計基本システム

- ① 合計残高試算表(データ提供)
- ② 予算科目マスタ(データ提供)
- ③ 業者マスタ(データ提供)
- ④ 伝票決裁欄マスタ(紙面提供)
- ⑤ 決算書、予算書の各種構成マスタ(紙面提供)
- ⑥ その他システム動作に必要なデータ及びマスタの構築(紙面提供)

#### イ 予算編成

- ① 予定仕訳マスタ(紙面提供)

#### ウ 固定資産

- ① 固定資産台帳(データ提供)  
固定資産データ数  
下水道事業:約 4,200 件

病院事業:約 360 件

エ 企業債

① 起債台帳（償還予定表）（エクセルデータ提供）

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。

(2) 提供データ仕様

ア データ移行用媒体:吸い上げ用媒体(HDD 等)は事業者側で用意をすること

イ エクセル又は CSV 形式等

(3) その他

ア 現行システムからのデータ移行作業(抽出)の実施主体は、現行システムのベンダーが行う。受注者側は、現行システムのベンダーからのデータ提供により、データの分析、確認、新システムへの格納、テスト等必要な作業を実施すること。

## 11 導入支援、運用及び保守業務

本システムの運用・保守については、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) 導入支援

ア システム導入時、職員に対する操作指導及び研修を行うこと。操作画面や操作方法の説明等、業務運用に支障が出ないように、十分な対応を必ず実施すること。

具体的な実施スケジュールについては、本市と別途協議して決定するものとする。

イ システム導入後は令和9年3月31日まで仮稼働とし、令和9年度予算及び固定資産台帳システム、起債管理システムが登録可能な状態にし、操作方法の対応等の運用サポートを行うこと。

(2) 運用

ア 企業会計システムの利用・・・常時。(ただし、保守作業中は除く)

イ LGWAN-ASP サービスの利用・・・常時。(ただし、保守作業中は除く)

(3) 保守業務

ア ソフトウェアの維持管理・・・受付時間:平日 8:30～17:15。

①ハードウェアの構成管理

②アプリケーションの構成、状況管理

③ハードウェアの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

④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

## 12 成果物

本業務の成果物は、以下のとおりとする。

- (1) 公営企業会計システム 一式
- (2) システム操作マニュアル 一式
- (3) 運用管理マニュアル(マスタ等の設定やバックアップ手順等)
- (4) 作業工程スケジュール表
- (5) 作業報告書

## 13 会計システム機能要件

### (1) 全般

1. 地方公営企業法、及び同法令関係法令に準拠したシステムであること。また、適格請求書等保存方式(いわゆるインボイス制度)を含め、最新の制度に沿ったシステムであること。また、法令・規則等の改正があった場合には、速やかに対応できること。
2. 基本的に、このシステムを使用するにあたっては、既存の庁内 LAN 配線を利用し業務を行うものとする。
3. 次期システム更新の際、他メーカーへのシステム移行を考慮し、管理する全データを Excel 又は CSV 形式のデータとして取り出すことができること。
4. 科目の新設や改廃、事業の統合や分割等に対し、前年度データ等の移行や比較が可能であること。
5. システムのバージョンアップ等の作業に際しては、クライアント側での作業が発生しないこと。発生する場合は、業者側の費用負担で行うこと。
6. 作者が企業会計に未熟な場合でも、入力できるような工夫がなされていること。

### (2) セキュリティ機能

1. ユーザーID、パスワードの入力でログインすることにより、システムを使用可能とすること。
2. システム管理者がログを取得できる仕組みが用意されていること。
3. 個人情報保護並びに情報漏えいへの対策について、格段の配慮を行うこと。

### (3) 基本会計業務—会計共通業務

1. 予算科目体系は、款・項・目・節・細節の5段階以上に、対応できること。
2. 予算額、執行済額、執行残額等は、節単位で表示及び差引されること。
3. 支出予算科目の予算執行管理を節単位または細節単位を任意に指定できること。

4. 流用(充用)伝票が起票できること。流用(充用)の伺いができること。
5. 調定伝票、支出負担行為票・振替伝票・収入伝票・支出伝票等(以下、各種伝票という。)は、A4縦サイズとする。
6. 各種伝票におけるデータの連携が取れていること。(予定負担行為→負担行為→支出命令、調定決議書→収入命令決議書)
7. 各種伝票において、新規伝票を起票する際、過年度分含め既に入力済みの伝票を複写する機能を有すること。
8. 各種伝票の登録において、当該予算科目の予算情報(当初予算額・執行済額・予算残高等)を画面で確認することができること。
9. 勘定科目の仕訳パターンを予め登録しておくことで、伝票入力時には仕訳パターンを使用することができること。
10. 仕訳パターンは追加登録、変更ができること。また、伝票区分ごとのパターンが登録できること。
11. 消費税率の複数設定ができること。設定した消費税率に基づき、基本的に伝票ごとの消費税額は自動的に算出されるものとし、また、手入力による税率の変更も可能とすること。
12. 適格請求書発行事業者については、番号の登録ができること。また、伝票起票時は登録した番号を自動参照すること。適格請求書発行事業者ではない業者と取引する際は、控除割合の自動判別又は指定ができること。
13. 消費税に関する資料として、消費税集計表や消費税一覧表(伝票ごとの明細)の作成ができること。又、税率ごとに作成できること。

#### (4) 基本会計業務－収入・支出関連業務

1. 調定伝票の起票、納入通知書の発行、金融機関から納入通知、入金処理、収入伝票起票の収入の事務運用の流れに対応できること。
2. 支出の事務運用の流れに対応できること。支出負担行為の起票、振替伝票の起票(未払い)、支出伝票の起票、支払業務(口座振込データの作成、債権者への振込通知等)の支出の事務運用の流れに対応できること。
3. 予定負担、負担行為、支出命令で複数品目や単価契約物品の詳細管理(品名、規格、数量、単価、金額等)ができること。
4. 支出命令で前払い、部分払い、精算、未払いの管理ができること。
5. 支出予算整理簿がプレビュー・印刷できること。
6. 支出負担行為書及び支出命令書に債権者の表示ができること。
7. 戻入が発生した湯場合に、戻入処理ができること。
8. 資金前渡・概算払の場合は、精算処理ができること。精算書が発行できること。また、未精算状況が把握できること。

9. 口座振替対象のデータから口座振込の電子データを全銀協フォーマットに則った形式で出力し、口座振込依頼処理を金融機関の指定する方法(データ伝送等)に行うことが可能であること。
10. 支出命令書の支出区分(一括、部分、前払い、精算)の表示ができること。
11. 過誤納が発生した調定に対し、還付処理ができること。

#### (5) 基本会計業務一日次・月次帳票・決算関連業務

1. 決算書類として、決算報告書、損益計算書、貸借対照表、剰余金計算書、収益費用明細書、資本的収支明細書(収益費用明細書と同じ様式で、資本的収入・支出について表示した明細書)が作成できること。
2. 決算時の消費税の計算において、最終的には申告用の確定消費税まで自動計算で求めることができること。
3. 半期ごとの決算資料(合計残高試算表、損益計算書、貸借対照表等)が作成可能であること。
4. 直接法と間接法のキャッシュフロー計算書が作成できること。
5. キャッシュフロー計算書は、月次・年次単位で作成できること。
6. 損益計算書、貸借対照表、剰余金計算書、キャッシュフロー計算書の項目設定はマスタ化されており、職員にて任意に設定が可能なこと。
7. 下水道事業においては、合計残高試算表・決算報告書・損益計算書・貸借対照表・剰余金計算書・キャッシュフロー計算書を、公共下水道事業・農業集落排水事業の各セグメントごとに作成できること。

#### (6) 固定資産管理業務

1. 償却方法は、資産ごとに定額法・定率法のいずれかが選択可能であること。
2. 償却計算は、基本的に取得年月日、耐用年数等の情報を入力することにより償却履歴を自動作成すること。
3. 建物や建築物等の償却資産、土地などの非償却資産のいずれも管理できること。無形固定資産は直接方法による償却ができること。
4. 決算帳票として、固定資産明細書が出力できること。
5. 公共下水道事業・農業集落排水事業の各セグメントごとに作成できること。また、公共下水道事業・農業集落排水事業・市設置型浄化槽整備事業の部門別にもデータが出力できること。

#### (7) 起債管理業務 \*病院事業のみ導入

1. 企業債台帳の作成、管理ができること。
2. 繰上償還、利率等見直しの登録・計算ができること。

3. 償還方法について、年賦、半年賦、月賦償還管理ができること。また、月賦設定する場合には、月末償還にも対応していること。
4. 登録済台帳について、繰上償還や借換、利率見直しの設定ができること。これらの情報については、変更した履歴として一覧情報を出力できること。
5. 企業債明細書を作成できること。
6. 償還予定表を作成できること。台帳単位の内訳となる明細表の作成も行えること。
7. 企業債台帳や集計資料については、帳票による出力の他、PDF ファイルの出力や CSV ファイルの出力ができること。

#### (8) 電子決裁機能 \*下水道事業のみ導入

1. 調定、収入、支出、振替等の財務帳票の電子決裁機能を有すること。
2. 申請された伝票に対して、承認(中間)・決裁(最終)・差戻ができること。
3. 決裁すべき職員が休暇等で決裁ができない際に、後閲または代決ができること。
4. 帳票ごとに決裁を紙または電子のどちらで行うかをユーザが判断し、選択した方の決裁を行うことが可能なこと。
5. 決裁結果を会計担当者が閲覧可能なこと。

## 14 データセンター機能詳細

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. 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。
2. データセンターは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は、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については、過不足なく選定すること。

## 1 5 見積項目

- (1) システム導入費用（既存システムデータの移行費用含む）
- (2) LGWAN-ASP 初期費用
- (3) LGWAN-ASP 利用料
- (4) システム仮稼働費用
- (5) 企業会計システム使用料
- (6) 企業会計システム保守料

(1)～(3)の導入に関わる費用は、システム導入完了後に本市の中間検査を経てから請求をすること。ただし、請求金額は契約金額の10分の9以内の額とする。

(4)のシステム仮稼働に関わる費用及び(1)～(3)の導入に関わる費用の残額分は、令和9年3月31日の本業務完了後に本市の検査を得てから請求をすること。

(5)～(6)の次期システム利用・保守に関する費用は、契約額を60か月で按分した額を月額とし、本稼働後翌月の初めに請求すること。

## 1 6 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本仕様書によるほか、関係法令及び施行規則、桜川市情報セキュリティポリシー等に準拠し実施すること。また、これらに明記なき事項については、発注者の監督員と協議の上、その指示を受けるものとする。
- (2) 受注者は市職員と連携し、進捗報告を行うこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項は協議の上決定すること。
- (4) 履行期間満了時の引継ぎ対応  
契約満了時または次回システム更新時に変更がある場合、受注者は次期受注者への引継ぎに誠実に対応する。また、次期受注者が指定するデータレイアウトにより、システム移行に必要な全データを提供すること。