

成田市下水道事業公営企業会計システム導入業務及び借上 業務要求仕様書

1. 成田市下水道事業公営企業会計システム導入業務に関する基本方針

成田市下水道事業の行政事務及び事業サービスの全般が安定的かつスムーズに新しい会計システムへ移行させる必要があることから、以下の事項を基本方針として公営企業会計システムの導入を行う。

- (1) 本稼動は平成30年10月1日からとする。同日からの稼働に支障が生じないよう、動作テストなどを十分に実施した上で納品を行うこと。また、平成31年度の予算は今回導入する公営企業会計システムにて行う。
- (2) 将来の拡張性を考慮し、5年間の使用に耐え得る能力及び仕様であること。
- (3) WEB上の環境で稼動するシステムであること。
- (4) 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。
- (5) データ移行に重点を置き、可能な限りリスクの少ない提案をするとともに、移行時における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。
- (6) 公営企業会計システム稼動前後については、職員研修、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。
- (7) 稼動後のアフターサポートについては、直接、成田市へ訪問してのサポートが可能であること。また、システムが停止した際には、翌営業日までに復旧できるよう最大限努めること。
- (8) 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。また、導入時点での最新機器を導入するよう努めること。

2. ハードウェア

- (1) 公営企業会計システムが安定稼動するものとする。
- (2) 基本的な詳細仕様は、以下のとおりとする。

(ア) タワー型サーバー(台数=1台)

OS Windows 2016 Server

CPU 3.0GHz 以上

メモリ 8GB 以上

HDD 300GB×2 (RAID5、SAS)

バックアップ装置 (RDX) 及び無停電電源装置を備えること

また、RDX用のカートリッジ (320GB 以上) を1本用意すること。

カラー液晶ディスプレイ・17インチ

(イ) クライアントマシン

デスクトップ型パソコン 1 台

OS Windows 10

必須ソフト：Microsoft Office Personal 2016

フロッピーディスクドライブ×1

カラー液晶ディスプレイ・17インチ

※公営企業会計システムが稼働するために必要なスペックであること。

※クライアントに必要なソフトウェア（Adobe Reader 等）をインストールして納入すること。

(ウ) プリンタ

レーザービームプリンタ 1 台（両面印刷機能を有すること）

500枚ペーパーフィーダ

すべての出力帳票を出力できること

※貴社システムで稼働保証が取れているものとする

(エ) その他ネットワーク必要機器

HUB（8ポート） 1台

LANケーブル（4m） 4本

- (3) 基本仕様に記載されていないもので貴社システムを稼働させるために必要なものについては、上記に含めること。ただし、電源工事費及びLAN工事費は、含めないものとする。
- (4) ソフトウェア、パッケージソフト、サーバー機器、無停電電源装置、ディスプレイ、レーザープリンタ（トナー交換も含む）については保守を行うものとする。また、そのための経費を見積額に含めること。また、保守についても現地対応ができる保守体系とすること。

3. ソフトウェア

- (1) データベースソフト(貴社システムの設計に準じるもので信頼性を備えたもの)
- (2) サーバー電源管理ソフト
- (3) その他システムを稼働させるために必要なソフト

4. パッケージソフト

- (1) 公営企業会計システムを導入するものとする。
- (ア) 公営企業会計・基本(財務)システム
- (イ) 公営企業会計・固定資産償却管理システム
- (2) 公営企業会計システムとは、下記業務内容を含むものとする。
- 予算編成・予算書作成業務、支払業務、調定・収納業務、日次・月次処理業務、決算・決算統計業務、固定資産管理業務
- (3) 公営企業会計システム詳細機能については、様式4「公営企業会計システム機能仕様回答書」の機能を基本的に備えるものとする。

- (4) 今回導入する公営企業会計システムは、基本的にパッケージソフトを使用すると考えているが、上記パッケージソフトの業務内容を満たさない場合や様式4「公営企業会計システム機能仕様回答書」の機能を満たさない場合で、カスタマイズ対応可能な場合はその経費を見積額に含めること。
- (5) 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出力機能及びPDF変換機能を備えているものとする。
- (6) 公営企業会計システムにおいてEUC機能により容易にMicrosoft EXCELに出力ができるものとする。
- (7) 見積書に併せて、様式4「成田市公営企業会計システム機能仕様回答書」を提出すること。記入方法は、各仕様項目に対して、標準機能、カスタマイズ又は対応不可のそれぞれを判断し、該当する行に「○」印を付けることとする。カスタマイズに「○」を付けた項目は、その費用を見積額に含めること。

5. システム導入に関する作業

- (1) 基本的な詳細仕様は、以下のとおりとする。
 - (ア) 対象とする事業
 - 下水道事業
 - (イ) システムインストール
 - ① 公営企業会計システムのインストールを行うこと。
 - ② 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。
 - ③ セグメント別の入力・出力・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。
 - (ウ) データ作成等
 - ① 基本システムに関して、提案する公営企業会計システムが稼働するために不可欠なマスタを作成すること。なお、作成における不明点については、本市、受注者で確認すること。主なものとして、予算・勘定科目・仕訳パターン・金融機関・債権者・固定資産等
 - ② 役割分担
 - ・受注者が主体となって作業を行うこと。
 - ・本市の役割は、確認作業等必要最小限とし、その内容を予め提示すること。
 - ・本市が提供するデータは、受注者側において導入システムのフォーマットに変更し移行すること。
 - (エ) データ連携
 - 成田市役所にて導入済の契約事務システムと連携するため、以下のデータ仕様に基つき、CSVデータを出力できるようにすること。

① 所属課マスタデータレイアウト

No.	項目名	型	項目長	備考
1	会計区分	半角文字	2	会計区分
2	年度	半角文字	4	年度
3	所属課コード	半角文字	6	所属課コード
4	所属課名称	全半角文字	100	所属課名称

② 予算科目マスタデータレイアウト

No.	項目名	型	項目長	備考
1	会計区分	半角文字	2	会計区分
2	年度	半角文字	4	年度
3	当年度予算科目コード	半角文字	12	款(2)-項(2)-目(2)-節(3)-細節(3)
4	当年度予算科目名称	全半角文字	100	科目名称
5	前年度予算科目コード	半角文字	12	款(2)-項(2)-目(2)-節(3)-細節(3)
6	前年度予算科目名称	全半角文字	100	科目名称

③ 予算執行状況データレイアウト

No.	項目名	型	項目長	備考
1	会計区分	半角文字	2	会計区分
2	年度	半角文字	4	年度
3	所属課コード	半角文字	6	所属課コード
4	当年度予算科目コード	半角文字	12	款(2)-項(2)-目(2)-節(3)-細節(3)
5	予算額 (現計)	半角数字	12	現計予算額
6	負担執行額累計額	半角数字	12	負担執行額累計額
7	予算執行額累計額	半角数字	12	支出予算執行累計額
8	予算残額	半角数字	12	予算額 (現計) - 予算執行額

※ TAB 区切り、ダブルコーテーションなし、可変長、SJIS 方式

(オ) システムインテグレート

打ち合わせ、SE 派遣等システム導入に併せて必要な事項を実施すること。

(カ) 職員研修

システムの稼働及び職員の異動の際には、研修を行うこと。

研修内容	
システム管理	システム管理者向けに、法定停電等に対応するためにシステム管理に必要な事項を研修すること。 (2 時間程度)
システム操作	予算、執行、決算業務に係るシステム操作を研修すること。 (各業務 2 時間程度)

(キ) マニュアル

システム管理及び操作に関するマニュアルを納品すること。

(ク) 機器搬入設置・現地調整

ハードウェア機器の搬入設置及び現地調整を行うこと。

(ケ) 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。

6. 期間満了時の扱い

借上期間満了後は速やかに、本借上契約に伴い納品されたハードウェア・ソフトウェア・パッケージソフト等の一切を、受注者の負担により引き上げるものとする。

以上