

国頭地区行政事務組合財務会計システム導入業務委託仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名称

国頭地区行政事務組合財務会計システム導入業務

(2) 目的

国頭地区行政事務組合（以下「当組合」という。）では、現在の財務会計業務が複雑化していく今後の対応とし、業務改善を含め財務会計システム（以下「財務会計システム」という。）の導入を行う。

(3) 導入場所

施 設 名	所 在 地
国頭地区行政事務組合消防本部総務課	沖縄県国頭郡国頭村字辺土名 1727
国頭地区行政事務組合衛生課	沖縄県国頭郡国頭村字字嘉 1179-416

(4) 業務の範囲

本業務は、以下の3つの情報システムに関連する業務を委託するものである。

①財務会計システム導入

インターネットでアクセスしデータセンタを活用としたクラウドシステムの導入

②運用保守業務

システム運用期間における運用・保守業務

③研修業務

職員向け研修、マニュアルの提供業務

2. 想定するシステム利用期間

(1) 導入期間

契約日（令和7年9月予定）から各システムの本稼働日前日まで

(2) 本稼働予定時期

令和8年 4月1日～システム本稼働

3. システム化の対象範囲及び機能

対象となるシステム化の必須対象範囲は、以下のとおりとする。

(1) 予算編成（当初予算、補正予算）

(2) 執行管理（予算管理、歳入管理、歳出管理、会計管理（歳計外含む）

(3) 決算管理（日次/月次、決算書作成、決算統計）

- (4) 決算統計（統計表、dat ファイルの作成）
- (5) その他 別紙「財務会計システム機能要件書」のとおり

4. 利用開始支援に係る作業内容及び成果品

(1) 利用開始支援作業内容

- ①本業務推進計画の策定
- ②ネットワークへの接続支援
- ③運用テスト及び発見された不具合の修正
- ④利用者・管理者に対する操作・運用研修
- ⑤クライアント端末調整業務
- ⑥パッケージにあわせた業務改善支援
- ⑦その他利用開始作業に必要な作業

(2) 成果に係る提出物

以下に示すドキュメント及び記憶媒体を納品すること。

- ①財務会計システム等に係るハードウェア・ソフトウェア一式
(必要に応じて導入手順書を含む)
- ②本業務推進計画書
- ③会議議事録
- ④その他 別紙「財務会計システム導入業務委託特記仕様書」のとおり

5. システム導入要件

(1) 「機能仕様書」を原則としてパッケージ対応していること。

当組合が業務遂行上必要とする機能（必須項目）に係る仕様を満たさない場合はカスタマイズ、パッケージ機能強化又は代替案の提示等により対応ができること。

(2) 令和8年4月1日より、財務会計システムによる予算の執行が行えること。

(3) 財務会計システムの形態はクラウド（SaaS等）方式で原則としてWeb形式であること。

(4) 総務省電子調査票システムへの決算統計データ出力機能を備えること。

(5) 機器について

- ①当組合とデータセンタを結ぶ回線についてはインターネット回線を利用し、十分なセキュリティ対策を施し接続すること。（回線使用料が発生する場合は、システム保守料に含むこと）。なお、財務会計システムについてはユーザ数3、同時接続最大ユーザ数3を想定しており、それを実現するのに必要な機器や媒体等があればその調達も本業務に含めること。
- ②サーバ機器は、日々のバックアップが行えること。仕様については、システムが快適に稼働する仕様及び台数であること。サーバ機は設置から最低5年間は安定して稼働する仕様であること。
- ③サーバ機器には、ウィルス対策ソフトを導入済みであること。
- ④サーバ機器 OS は、システムが安定稼働するものであること。

- ⑤クライアント端末及びプリンタ機は増設を行わず、原則として既存設置機器を活用すること。
- (6) 現システムデータの移行について
財務会計システム稼働に必要なデータについて、現 Excel データを利用し提供したデータの取り込みを行うこと。対象は予算データ、債権者データ、予算科目データ、金融機関データ所属データ、口座データ、組織データ等を予定している。
- (7) ネットワークについて
サーバ機／クライアント機／プリンタ機を接続する際に、必要な HUB 空きポート及び UTP ケーブルが必要か調査し、必要であれば見積に計上すること。
- (8) 操作研修について
 - ①日々利用する機能に関する研修のほかに財政（編成、統計）、会計（執行、決算）に特化した内容や稼働後初回のイベント毎における操作立ち会い等を実施すること。
 - ②操作研修時には、必要な資料等を用意のうえ研修前に納品すること。
また、研修に必要な環境提供についても、本業務範囲に含めること。
 - ③研修は、当組合が指定する場所で行うこと。
- (9) 保守について
保守体制については、不具合発生時等における即時対応可能な体制を構築すること（目安として、復旧までの時間を4時間以内とし、重度の不具合に際しても24時間以内を復旧の目標とする）。また、メンテナンス体制（システム・ハードウェア）が明確にわかる様に、体制図（提案書に明記）を提出すること。

6. 見積要件

見積金額の範囲は下記のとおりとし、下記要件全てを含めた金額を要件ごとの内訳を明記して見積明細書（任意様式）に記入すること。また、消費税は別枠で表示すること。

- (1) 導入一時経費
 - ①サーバセットアップ費用
 - ②本仕様書要件を満たすために必要なカスタマイズ費用
 - ③財務会計システムに係るクライアント及び周辺機器設定費用
 - ④ネットワーク構築費用
 - ⑤財務会計システムに係る操作研修費用
 - ⑥その他、財務会計システムを円滑に導入するために必要と思われる諸費用
 - ⑦導入経費については、システム稼働後5カ年間の月賦払とすること。
- (2) 導入から5年間分の経常経費
 - ①パッケージソフトウェア利用料
令和8年度から令和12年度までの間、財務会計システムの利用に係る費用
 - ②システム及び機器保守料令和8年度から令和12年度までの間、財務会計システムを円滑に稼働させ、その機能を保持させることを目的とする費用
 - ③その他、財務会計システムを円滑に導入するために必要と思われる諸費用

7. 業務引継ぎ等に関する事項

- (1) 本契約の契約期間の満了、契約の全部又は一部の解除、その他契約の終了事由のいかんに関わらず、本業務が終了する場合は、受託者は業務引き継ぎに必要なデータ移行等について、誠意を持って対応すること。
- (2) 業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、受託者は速やかに提供すること。
また、次回更新のシステム受託事業者が、本業務の受託者でない場合であっても移行データの抽出、変換作業費用は、本業務の受託者負担とする。