

山添村事務統合システム導入等業務に係る

基本仕様書

山添村総務課

目次

1	業務の名称	1
2	本業務の範囲	1
3	基本方針	1
4	提案を希望するシステム一覧	2
5	システムの提供形態	2
6	システム構築要件	2
7	データ関係	3
8	プロジェクト管理	3
9	システム構築業務における作業概要	4
10	本業務の成果品	4
11	本業務の履行期間	6
12	本業務の費用	7
13	現行システムの概要	7
14	データセンターに関する要件	8
15	ソフトウェア要件	8
16	ネットワーク要件	8
17	サービスレベル要件	9
18	情報セキュリティ要件	9
19	運用・保守要件	9
20	データ移行要件	10
21	各システムの要件	11
22	既存システム（参考）	12
23	契約不適合責任	13
24	特記事項	14

1 業務の名称

山添村事務統合システム導入等業務

2 本業務の範囲

現在、本村が利用している財務会計システム、庶務事務システム及び人事給与システムに加え、文書管理システム及び電子決裁システムの機能を加えた統合的な内部システムの導入等を行うものとする。

本業務の実施範囲は、導入設計、環境構築、データ移行、研修、テスト運用等とし、システムの円滑な稼働に必要な業務一式とする。

3 基本方針

山添村事務統合システムとして、以下の(1)～(5)の基本方針に沿ったシステムを選定する。

(1) 電子決裁の導入

統合型のシステムとして処理する全ての業務フローを電子決裁で処理し、事務の効率化及び紙資源の節約を図る。

(2) スムーズなデータ連携

統合システムとして情報を一元化し、上流システムからスムーズなデータ連携による事務の効率化を図る。

(3) 共通データの一元管理

統合システムとしてアカウント情報等の共通データを一元管理することで、機構改革や人事異動等スムーズな切り替えを実現する。

(4) インターフェ이스の統一

統合システムとして統一したインターフェ이스を備え、事務の効率化を実現する。

(5) クラウド型パッケージシステムの活用による運用負荷及び運用経費の削減

地域情報プラットフォームに準拠した LGWAN-ASP を基本形態とし、直近5年以内に同規模以上の自治体で稼働実績のある標準パッケージを原則ノンカスタマイズで活用することで、業務継続・運用負荷の軽減・運用経費の削減を実現する。

4 提案を希望するシステム一覧

提案を希望するシステムは以下のとおり。各システムの機能については、「別紙Ⅰ 機能要件一覧表」を参照のこと。標準パッケージで実装していない機能については、対応方法を提案書に明記すること。

システム名	主な機能
財務会計システム（更新）	予算編成、予算執行、決算統計、起債管理
庶務事務システム（更新）	出退勤管理、時間外・休暇管理、勤務管理
人事給与システム（更新）	組織管理、人事管理、給与管理、予算管理、 会計年度任用職員管理、研修管理
文書管理システム（新規）	収受、起案、電子決裁、施行・発送、保存、 引継・廃棄、文書分類、ファイリング、文書検索
電子決裁システム（新規）	電子決裁、ワークフロー

【利用職員数】 正規職員 100 人、会計年度任用職員 50 人

5 システムの提供形態

上記各システムを LGWAN-ASP で提供できること。

なお、今回の提案ではクラウド型のサービス利用を前提としており、オンプレミス型のシステム構築は原則認めない。ただし、一部のシステムについてオンプレミス型で提案をする場合は、そのシステム・機能の内容及びオンプレミス型で提案しなければならない理由の詳細を提案書に記載すること。

統合システムの基盤となるハードウェア、OS、ミドルウェア、パッケージソフトウェア、ネットワーク、データセンター設備、回線等の環境構築に加え、本稼働に向けた打合せ、操作研修、稼働後の保守サポート（パッケージソフトウェアの導入・運用経験を有する SE による保守サポート）を含めた全ての業務を一体のサービスとして提供すること。

6 システム構築要件

（Ⅰ）業務パッケージ要件

ア 全国標準型の最新業務パッケージの導入を基本とし、カスタマイズは最小限に

抑える。

標準パッケージでカバーできない業務範囲については、サブシステムの利用を可とするが、費用は最小限に抑えること。

イ 本仕様書で要求する機能仕様について実現すること。また、実現できない場合は、代替手段を提案すること。（機能要件は、別紙Ⅰを参照のこと。）

(2) 定期的にバージョンアップを行い、最新の状態を維持すること。

(3) 軽微な法制度改正や定期的に行われる法制度改正における費用は、運用保守費の範囲内で対応すること。

(4) 株式会社システムディ社製地方公会計システム PPP と連携できること。

(5) 今後予定される公金収納に対応できるシステムであること。公金収納の対応は、選定事業者と別途契約を締結する予定。

7 データ連携

以下のシステム間データ連携を行うこと。

(1) 財務会計システムから金融機関へのデータの出力（振替等）

(2) 財務会計システムからシステムディ社製公会計システム『PPP』へ会計、部門、科目、執行情報の連携

(3) その他、本村にとって有益と思われる連携項目があれば本業務の中で提供すること。

8 プロジェクト管理

受注者は、下記のプロジェクト管理を行うものとする。

(1) 進捗管理

ア プロジェクトマネージャー（プロジェクト責任者）を置くこと。

イ プロジェクトマネージャーは、自治体へ同等程度システム構築経験を有する等、十分なスキル、経験及びノウハウを有するものを選任すること。事前に業務経歴を本村に提示し承認を得ること。

ウ 各種作業工程について、受注者及び本村側作業工程をスケジュール上に明示すること。

エ 定期的な進捗定例会を設け、進捗状況の報告をすること。

オ 作業遅延等問題が発生した場合、問題点及び対策を明確にし、早期改善を図ること。

(2) 品質管理とリスク管理

ア テスト等重要な工程については、事前に内容を説明し、高い品質管理に努めること。

イ リスク、課題、問題を定義し、十分な進捗管理に努めること。

ウ 定期的にはリスクを評価し、問題発生を未然に防止すること。

9 システム構築業務における作業概要

受注者は、下記の構築業務を実施するものとする。

No.	工程	主な作業概要
1	導入設計	現状把握（課題分析/整理）
		基本設計/概要設計/詳細設計/製造
		結合テスト/総合テスト
2	環境構築	本番環境構築、テスト
3	データ移行	データ移行
		データ移行結果の確認
4	研修（操作・運用）	研修手順の策定
		研修テキストの作成
		操作・運用研修テキストの作成
		操作研修、運用研修
5	テスト運用	テスト計画の策定
		テスト項目一覧の作成
		テスト運用
		テスト結果報告
6	検収	検収

10 本業務の成果品

(1) システム構築業務工程における成果品

受注者は、下記に示す成果品等必要なドキュメント等を作成し、本村が指定する場所に納入するものとする。

No.	工程	主な成果品	数量	納入期限
1	設計	プロジェクト計画書	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部	協議の上、適切な時期を設定する
2	環境構築	ソフトウェア構成図	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部	協議の上、適切な時期を設定する
		ハードウェア構成図		
		導入完了報告書		
		稼働確認チェックシート		
3	データ移行	データ移行計画書	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部	協議の上、適切な時期を設定する
		データ移行設計書		
		データ移行手順書		
		データ移行結果報告書		
4	研修 (操作・運用)	研修計画書	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部 研修テキスト等の部 数は別途協議する。	協議の上、適切な時期を設定する
		研修テキスト		
		操作・運用マニュアル		
5	テスト運用	テスト計画書	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部	協議の上、適切な時期を設定する
		テスト項目票		
		テスト結果報告書		
6	検収	引渡書	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部	協議の上、適切な時期を設定する
7	その他	議事録・課題整理表	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部	協議の上、適切な時期を設定する

※様式は任意とし、電磁的記録媒体の形式は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint、PDF のいずれかとする。

(2) システム運用支援及び保守工程における成果品

受注者は、下記に示す成果品等必要なドキュメント等を作成し、本村が指定する場所に納入するものとする。

No.	工程	主な成果品	数量	納入期限
1	定例報告	定例報告書（システム運用支援記録、運用サポート記録等）	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部	協議の上、適切な時期を設定する
2	随時報告	報告書（作業報告書）	電磁的記録媒体1部 製本したもの2部	協議の上、適切な時期を設定する

※様式は任意とし、電磁的記録媒体の形式は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint、PDF のいずれかとすること。

1.1 本業務の履行期間等

- (1) 契約期間 契約日から令和8年3月31日までを事前導入準備期間とし、令和8年4月1日から5年間の長期継続契約による情報サービス利用契約とする。

(2) システム稼働日

ア 財務会計システム（予算編成）本稼働予定日：令和7年11月1日

イ 人事給与システム本稼働予定日：令和8年1月

ウ 財務会計システム（予算編成以外）及びその他のシステム本稼働予定日
：令和8年4月1日

ただし、本稼働予定日は業務状況等で変更となる可能性があるため、詳細なスケジュールについては協議の上決定し、受注者は柔軟な稼働日設定が行えること。また、本稼働時においては、システムトラブル等に備え、安全確実な運用が行えるよう、十分な支援体制で臨むこと。

原則、上記稼働日で想定するが、できない場合は、代替スケジュール案を提案書に記載すること。特に、財務会計システムについては、令和8年4月には必ず稼働することができ、令和8年度予算編成に係るデータ移行等のスケジュール及び業務内容を明確にすること。

(3) システム運用・保守期間

ア 受注者は、システムの構築に引き続き、システムの運用支援、ハードウェア及びソフトウェアの保守を一貫して行うこと。

イ システム運用支援及び保守期間は、システム本稼働（令和8年4月1日）から

令和 13 年 3 月 31 日までとする。

ウ 受注者は上記期間経過後においても、状況に応じて、本村が求めるシステム運用支援及び保守を行うものとする。その場合、費用負担等の必要な事項については、本村及び受注者の双方が協議の上、決定するものとする。

1 2 本業務の費用

(1) システム構築費用

システム構築時に要する費用を各項目別に明確にすること（見積書は、様式 4-1 を参照のこと）。

(2) システム運用保守費用

システム本稼働後の運用保守に要する 5 年間の費用を明確にすること（見積書は、様式 4-1 を参照のこと）。

また、運用保守の作業内容と体制も明確にすること。

1 3 クライアントに関する要件

ア クライアント端末（LGWAN 系）

既存のクライアント端末は基本的に Windows10 を搭載した PC であり、順次 Windows11 に更新予定。端末数に応じてライセンスが必要なシステムは 150 台のライセンス費用を総額に含めること。

イ 複合機

LGWAN 系のネットワークで共同利用している複合機は以下のとおりである。また、以下の共同利用複合機又はスキャナー等により、紙媒体の文書のスキャンが全ての所属で可能となっている。

メーカー名	型式	設置台数
KYOCERA	TASKalfa 6054ci	3 台

ウ ネットワーク（LGWAN）

本村が契約している LGWAN 回線は、100Mbps の帯域確保型で、県ノードを経由して LGWAN に接続している。令和 9 年以降に第 5 次 LGWAN への対応を予定している。

エ 強靱化対策

LGWAN 系のネットワークとインターネットを分離している。LGWAN 系のネットワークから直接インターネットへ接続することはできないため、Windows Update、ウイルス対策ソフトのパターンファイル等の更新データについては、専用サーバを設置して対応している。なお、インターネット系の更新データについては、各事業者のダウンロードサイトから直接取得している。

本村のインターネット通信は電子メールを含めて、全て県のセキュリティクラウドを経由している。

これらの強靱化対策を踏まえ、LGWAN 系とインターネット系の分離を意識した提案を行うこと。

Ⅰ 4 データセンターに関する要件

本システム環境を構築するデータセンターは、日本国内に存在する施設であること。

データセンターのファシリティー基準は、日本データセンター協会（JDCC）のティア 3 相当を推奨とし、ティア 3 に準拠できていない項目については提案書に詳細を記載すること。

Ⅰ 5 ソフトウェア要件

- (1) データベースは、マルチプロセッサ対応、信頼性の高さ、安定性、出荷実績、製品の継続サポートなどを考慮したものを選定すること。
- (2) データベース以外のシステムを構成するソフトウェアについても、将来にわたって信頼性および能力が保証されていること。
- (3) パッケージの開発言語について、短期間に効率よく開発・修正が行える開発ツールを使用すること。
- (4) 既存のグループウェア(デスクネッツ)からシングルサインオンで起動できること。

Ⅰ 6 ネットワーク要件

- (1) 各業務システムは、既存の LGWAN 系ネットワークを利用すること。LGWAN 系ネッ

トワークの変更が伴う場合には、本業務範囲内で対応すること。

- (2) 既存ネットワークのアドレス体系に準じたネットワーク設定を行うこと。なお、既存ネットワーク機器に設定変更が必要な場合は、その費用も本業務範囲内とすること。

Ⅰ 7 サービスレベル要件

- (1) 端末からの処理要求に対し全運用時間帯において遅滞なく応答する処理能力を有すること。
- (2) SLA について提案し、システム運用開始までに各項目や設定値の調整を行い、SLA を締結すること。

Ⅰ 8 情報セキュリティ要件

- (1) 利用者、システム、端末毎に利用記録（ログ）の管理ができること。
- (2) 任意のユーザ、グループ毎に、業務及び機能のアクセス権を設定できること。
- (3) ユーザ ID およびパスワードの管理ができること。
- (4) データ移行時におけるデータの管理徹底を図ること。
- (5) バックアップを適正に行うこと。

Ⅰ 9 運用・保守要件

- (1) システムは 24 時間 365 日利用できること。開庁時間内は稼働率 99.5%を維持すること。ただし、バックアップや点検・保守のための計画的な停止は除く。
- (2) 法改正に対応するためのバージョンアップを定期的に行い、パッケージを最新の状態に維持すること。
- (3) 運用・保守期間中は、システム運用にかかる定例会を実施し、システムを利用する職員からの要望を取りまとめ、機能改善に努めること。
- (4) システム運用開始までに運用計画書を作成し、本村の了解を得ること。システム運用開始後は運用計画書に基づいた運用管理を行うこと。
- (5) システムリソースの運用監視を行い、システムの安定稼働に努めること。
- (6) 障害等の発生時は、受注者を主体とした下記に掲げる対応が可能なこと。
 - ア 障害等発生の連絡受付又は検知から 90 分以内に応答可能であること。

- イ 障害等発生連絡受付又は検知から 3 時間以内に対応方針の連絡があること。
- ウ 障害等発生連絡受付又は検知から 8 時間以内に最低限の機能を復旧すること。

(7) 本村の業務遂行上必要となるシステム操作支援及びマニュアル・手引書の提供においては、明瞭かつ丁寧な対応に努めること。

(8) 運用・保守期間中は、担当職員からの問い合わせ等に対し回答できる体制をとり、支援すること。

20 データ移行要件

(1) データ移行の対象

各システムの移行対象データは、本仕様書に記載している機能に必要なすべてのデータとする。

なお、データ抽出に係る費用については、見積額に含めないこと。

以下に移行に必要なデータを例示する。

なお、例示したデータのうち、移行できないものがある場合は、代替案を示すこと。

【共通】

- ・ 職員、所属情報
- ・ 各種コード情報
- ・ その他必要となる情報

【財務会計】

- ・ 歳入歳出科目情報（令和 6 年度）
- ・ 債権者・債務者情報
- ・ 金融機関情報
- ・ 起債情報
- ・ その他必要となる情報

【庶務事務】

- ・ 年休情報
- ・ その他必要となる情報

【人事給与】

- ・ 人事基本情報 ※退職者含む
- ・ 人事履歴情報（辞令歴、給与歴等） ※退職者含む
- ・ 給与基本情報（給料、固定手当支給根拠、法定・法定外控除、口座情報等）
- ・ 扶養手当、所得税被扶養者、年末調整申請情報
- ・ 児童手当支給根拠情報（受給者、被扶養者、所得制限情報）
- ・ 給与支給履歴情報（過去の支給控除根拠・支給明細）
 ※過去 7 年間（過去遡及計算が出来る情報）
- ・ 年末調整結果情報（源泉徴収票） ※過去 7 年間
- ・ その他必要となる情報

(2) 「データ移行計画書」を作成し、作業手順について本村の了解を得ること。

(3) 現行事業者以外の新規事業者が受注し作業に当たる際は、データ抽出回数やデータレイアウト等、現行事業者、新規事業者、本村の三者にて十分な協議を行い円滑かつ確実なデータ移行を実施すること。

【現行事業者】

株式会社 南大阪電子計算センター 公共営業グループ

担当 浅芝 尚志

TEL 0745-69-1200

E-mail asashiba@mcc-osaka.co.jp

(4) データは、システム更新時におけるデータ移行費用の縮減と更新期間の短縮を図るため、次期システム更新時においてシステムから EUC 機能を利用して排出できること。

2 1 各システムの要件

(1) 各システムの共通要件

各システムに共通の要件は以下のとおりとする。

ア シングルサインオン

シングルサインオンの設定が可能であり、ID+パスワード認証に対応可能なシステムであること。

原則既存グループウェアシステムとの連携を想定するが、できない場合は分け

るメリットを提案書に記載すること。

イ アクセス権限の制御及び設定変更

役職や所属に応じて、操作・閲覧等の機能を制御することが可能なシステムであること。

ウ 特定個人情報

①「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」に準じた運用が可能なシステムであること。

②マイナンバーを扱える職員のみ権限設定が可能なシステムであること。

③マイナンバーの運用状況に関するログを収集し、確認することが可能なシステムであること。

エ ログの収集

システムログ、アプリケーションログを収集・保存し、システム利用者の操作内容を確認することができること。

オ 画面構成

①統合性としての共通性の高いインターフェイスを備えていること。

②画面のウィンドウサイズについては自由に変更可能であること。

③画面の倍率についても拡大縮小が可能であること。

カ EUC

①システム利用者が条件を指定してデータベースから CSV 形式等でデータを抽出できること。

②抽出したデータを再利用できるように項目や内容を職員が分かる状態とすること。

③マイナンバーの抽出については取扱いが可能な職員に限定できること。

2.2 既存システム（参考）

（1）既存システムの概要

現在、本村で稼働しているシステムは以下の3システム。

【財務会計システム】

・日本電気株式会社のパッケージシステム「GPRIME 財務会計システム」を利用している。

- ・南大阪電子計算センターのクラウド環境を構築し LGWAN 端末から大和路情報ハイウェイを経由し、システムを利用している。
- ・システム利用者は正規職員＋一部の会計年度任用職員（約 150 名）
- ・各業務に関する管理権限は担当部署に付与している。（例：予算編成、科目変更、流用等に関する権限は総合政策課の職員に付与）

【人事給与システム】

- ・株式会社大和総研インフォメーションシステムズ「LAPiS」を利用している。
- ・南大阪電子計算センターのクラウド環境を構築し LGWAN 端末から大和路情報ハイウェイを経由し、システムを利用している。
- ・システムの利用者は総務課職員の 3 名

【グループウェアシステム】

- ・株式会社ネオジャパン社の「desknetsNEO」を利用している。
- ・本村のサーバ室にオンプレミスで環境を構築し、LGWAN 端末からシステムを利用している。
- ・システム利用者は正規職員＋一部の会計年度任用職員（約 150 名）

2.3 契約不適合責任

- (1) 本村へ引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその契約不適合に関する補正を請求し、又は補正に代え、若しくは補正とともに損害の賠償を請求することができる
- (2) (1)において受注者が負うべき責任は、本村が行う検収に合格したことをもって免れるものではない。
- (3) (1)の規定による契約不適合を理由とした補正又は損害賠償の請求は、本村へ引渡しを受けた日から 3 年以内に、行わなければならない。
- (4) (3)の規定にかかわらず、成果物の契約不適合が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことができる期間は、引渡しを受けた日から 5 年とする。
- (5) 本村は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、(1)の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関す

る補正又は損害賠償の請求をすることができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

- (6) (1)の規定は、成果物の契約不適合が仕様書の記載内容、本村の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

2.4 特記事項

(1) 情報の取り扱い

本業務で取り扱うデータの機密性を十分認識し、高度なセキュリティ対策を講じたうえで、安全・確実に作業を実施すること。

(2) 著作権等一般事項

ア 本システムに係わる成果品（以下「成果品（マニュアル関係を除く）」という。）

については、成果品に関する著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む）及び所有権を含めて、すべて本村に帰属するものとする。

ただし、成果品に含まれる受注者が従来権利を有している固有の知識及び技術に関する権利等については、受注者に留保されるものとし、受注者がこれらを利用し、成果品に類似した製品等を作成することを妨げない。

イ 受注者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保障し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責において解決するものとする。

ウ 受注者は、本業務の実施にあたって、本村または第三者に損害を及ぼしたときは、本村及び損害を受けた第三者の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負うものとする。

(3) 疑義に関する協議

本仕様書に記載されていない事項、法令により義務付けられている事項及びその他の事項についても、業務上当然に必要な事項については、受注業務の範囲に含まれるものとする。

なお、疑義の生じた場合には、本村と受注者で協議し取り決めるものとする。