

人事給与・財務会計システム賃貸借事業
仕様書

令和6年4月

匝瑳市横芝光町消防組合

目次

第1 総則

1	趣旨	1
2	事業名	1
3	事業概要	1
4	人事給与・財務会計システムの範囲	1
5	新システムの提供形態	1
6	基礎情報	2
7	契約	2
8	スケジュール	2

第2 諸要件

1	基本要件	3
2	システム要件	3
3	データセンター要件	3
4	セキュリティ要件	4

第3 作業内容

1	プロジェクト管理	5
2	設計	6
3	構築及びテスト	6
4	データ移行	7
5	操作研修、マニュアル作成等	8
7	成果物の納品	8

第4 保守業務

1	保守体制	9
2	ファームウェア更新、バージョンアップ支援等	9
3	障害対応	10

第5 留意事項

1	損害賠償	10
2	守秘義務	10
3	瑕疵担保責任	11
4	事故報告	11
5	その他	11

第1 総則

1 趣旨

本仕様書は、匝瑳市横芝光町消防組合（以下「本組合」という。）が令和6年度に実施する人事給与・財務会計システム賃貸借事業（以下「本事業」という。）に際して導入及び構築するシステムの範囲、諸要件、本事業における作業内容等に関し必要な事項を示すものとする。

2 事業名

匝瑳市横芝光町消防組合人事給与・財務会計システム賃貸借事業

3 事業概要

(1) 人事給与・財務会計システム賃貸借

人事給与・財務会計システムの導入及び構築（インターネットクラウド上）並びに当該システムの賃貸借

(2) 人事給与・財務会計システム保守業務

賃貸借期間中における人事給与・財務会計システムの保守業務

4 人事給与・財務会計システムの範囲

本事業において導入及び構築する人事給与・財務会計システム（以下「新システム」という。）の範囲は、以下のとおりとする。

(1) 人事給与システム

- ア 組織管理
- イ 人事管理
- ウ 給与管理
- エ 福利厚生
- オ 予算管理

(2) 財務会計システム

- ア 予算編成
- イ 予算執行
- ウ 決算管理
- エ 決算統計管理
- オ 起債管理

5 新システムの提供形態

新システムは、本組合におけるインターネット系ネットワーク上で利用するものとし、当該新システムの提供形態は、インターネットク

クラウドでの提供に限るものとする。

6 基礎情報

- (1) 職員数 110人(令和6年4月1日時点)
- (2) 端末数 57台
- (3) クライアントPC標準構成
 - OS: Windows 10 Pro (64bit) (日本語版)
 - CPU: Core i3-8145U プロセッサ (2.10GHz 4MB) 以上
 - メモリ: 8GB 以上
 - ストレージ: SSD 256GB 以上
 - ブラウザ: Microsoft EdgeもしくはChrome
 - オフィスソフト: Office Standard 2019

7 契約

本事業における一切の経費については、5年間(60か月)の長期継続契約(賃貸借契約)によるものとする。

- (1) 人事給与・財務会計システム賃貸借(新システム導入、構築等に係る費用を含む。)
 - ア 契約方法 長期継続契約(賃貸借契約)
 - イ 賃貸借期間 令和7年1月1日～令和11年12月31日
- (2) 人事給与・財務会計システム保守業務
 - ア 契約方法
人事給与・財務会計システム賃貸借契約(長期継続契約)を含むものとする。
 - イ 委託期間 令和7年1月1日～令和11年12月31日

8 スケジュール

新システムの導入、構築等に係るスケジュールは、以下のとおりとする。ただし、詳細な日程については、本組合と協議の上、決定するものとする。

- (1) 新システム導入及び構築期間
契約日の翌日から令和6年12月31日まで
- (2) 新システム稼働日
 - ア 財務会計システム
令和7年1月1日
 - イ 人事給与システム

令和7年1月1日。ただし、新人事給与システムにおける職員の給与計算が適切に処理されていることを確認するため、当該給与計算と既存人事給与システムにおける職員の給与計算を新システム稼働日前までに2か月以上照合していること。

第2 諸要件

1 基本要件

- (1) 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン及び関連法令等を遵守できること。
- (2) 既存システムの設定を基に本組合と協議の上、新システムを設計すること。
- (3) 運用操作マニュアル、操作画面等は日本語で表記されていること。
- (4) 新システムに利用するソフトウェアは、原則として導入時の最新バージョンを導入すること。
- (5) 新システムは、本組合担当職員が利用しやすく、運用が容易なシステムであること。
- (6) 5年間、問題なく運用可能であること。
- (7) 新システム全体及びデータのバックアップを実施し、日中の業務に支障を与えないようにすること。
- (8) 本仕様書に記載がない事項でも、本事業の作業において当然実施すべき事項であれば、受注者は、本組合に問い合わせ等を行い、協議をすること。

2 システム要件

(1) 新システムの機能

新システムの機能については、別紙「機能要件一覧」を参照すること。

(2) 法改正対応

保守契約の締結により、法改正対応を行える柔軟なシステムであること。ただし、大規模な法改正は別途協議とする。

(3) マイナーバージョンアップ

保守契約の締結により、追加費用なしに製品のマイナーバージョンアップが受けられること。

3 データセンター要件

データセンターは、受注者で用意することとし、以下の要件を満た

すこと。

なお、サーバ等の機器については本組合の資産とはせず、データセンター内に設置し、インターネット回線により本組合にサービスを提供すること。

(1) 設置場所等

- ア 設置場所は、日本国内とすること。
- イ 建物は、データセンター専用であること。
- ウ 建物は、耐震構造、制震構造又は免震構造であること。
- エ 建物は、震度6強の地震でも致命的な被害を受けない耐震性能を有すること。
- オ データセンターは、津波及び水害の影響を考慮した場所に設置されていること。

(2) セキュリティ対策

- ア データセンター内のサーバ等設置室は、ICカード照合、生体認証等による個人認証システムにより、入退室が管理及び記録がれていること。
- イ データセンター及びサーバ等設置室の出入口は、常に監視及び記録がされていること。
- ウ データセンター内のハードウェアは全て冗長化されていること。
- エ データは二重化され、ディスク障害発生時には自動的に障害復旧が行えること。
- オ 物理サーバに障害が発生した際に、自動的に他の物理サーバに切り替え、自動的に再起動を実施すること。

(3) 災害対策

- ア 地震対策がとられていること。
- イ 風水害（浸水等）対策がとられていること。
- ウ 防水及び消火対策がとられていること。
- エ 落雷対策がとられていること。

(4) 電源設備等

- ア システムを安定稼働させるため、UPS装置を設置していること。
- イ 非常用発電機を備えていること。
- ウ システムを安定稼働させるための空調設備を備えていること。

4 セキュリティ要件

(1) 情報セキュリティ対策

構築及び賃貸借期間において、以下のセキュリティ対策を実施す

るとともに、その他必要に応じて万全なセキュリティ構成を保つための対応を行うこと。

ア 運用開始後のセキュリティリスクの見直し範囲は、本事業範囲全体とし、セキュリティリスクの対応範囲は、洗い出した脅威全体とすること。運用開始後のセキュリティリスクの見直し（セキュリティホールや脆弱性、新たな脅威の調査等）は、セキュリティに関するイベントの発生時（ウイルス感染、不正侵入、DoS 攻撃、情報漏えい等の情報システムに関するインシデントが発生した時のことをいう。）を含め、万全なセキュリティ構成を保つ必要が生じた場合に実施すること。

イ 本事業で納品される機器、ソフトウェアの各種ログ（端末を除く。）を確実に記録し、万一事故が発生した場合に追跡のための基礎情報として利用可能とすること。取得対象のログは、不正な操作等を検出するためのログイン・ログアウト履歴、操作ログ等とすること。

また、ログへのアクセスは管理者のみに限定し、暗号化すること。

（2）個人情報保護対策

個人情報の取扱いについては、個人情報保護法及び匠瑤市横芝光町消防組合個人情報保護法施行条例を遵守するとともに、当該取扱いに際し、必要な措置を講じること。

第3 作業内容

1 プロジェクト管理

（1）作業の遂行

本作業の遂行に当たっては、プロジェクト計画書等に定めた事項を遵守し、PMBOK（Project Management Body of Knowledge）又はこれに類するプロジェクト管理体系に準拠したプロジェクト管理を行うこと。

（2）プロジェクト管理の内容

プロジェクト管理の実施においては、進捗管理、品質管理、課題管理、変更管理、リスク管理、文書管理、情報セキュリティ管理、コミュニケーション管理、障害管理、構成管理、体制管理等を実施すること。

（3）プロジェクト計画書

受注者は、前項で示す内容を記載したプロジェクト計画書を開始日から3週間以内に作成し、本組合の承認を受けること。

(4) 本組合への進捗状況の報告

受注者は、進捗状況報告書、各種管理表等を作成し、会議体等を通じて、適宜、本組合に進捗状況の報告を行うこと。

なお、工程管理報告等により本組合の承認を受けた成果物や作業範囲等の変更を行う際には、プロジェクト計画書にて定義した変更管理の手順に基づき、スケジュールや費用等の影響範囲を明確にし、本組合の承認を得た上で変更を行うこと。

(5) 進捗管理

定例会議では、プロジェクト計画と実際の進捗状況の差を明らかにし、その原因と対策を明らかにすること。そのための課題管理表等はプロジェクト計画で定めたドキュメント類を用いること。

なお、進捗管理に当たっては WBS・ガントチャートによるものとし、作業計画書の各管理要領については一覧形式の管理表を作成し報告を行うこと。

(6) 全体会議等の打ち合わせ

全体会議等の打ち合わせ内容については、打ち合わせ後 7 日以内に議事録を作成し、提出すること。

また、議事録は、双方で決裁又は承認の上保存する運用とすること。

2 設計

(1) 要件定義

ア 本仕様書を基にシステムの機能要件、カスタマイズ、稼働環境、業務運用及びサービス内容を決定するため、要件定義を実施すること。

イ 要件定義の結果に基づき、画面や帳票等、本組合から見える仕様及び他システム等との連携の仕様を決定すること。

(2) 基本設計

要件定義の内容を踏まえ、基本設計書を作成すること。

(3) 詳細設計

要件定義及び基本設計の内容を踏まえ、詳細設計書を作成すること。

3 構築及びテスト

(1) プログラム開発

本事業では、原則としてパッケージシステムでの導入を前提とするが、カスタマイズが必要となる場合は、以下の内容に従い開発作業

にあたること。

ア カスタマイズ機能等の実装に当たり、詳細設計書に基づきプログラムを作成する際は、以下の点に留意して行うこと。

(ア) 製造着手前にコーディング規約、標準化手順書等を作成し、十分にレビューを実施すること。

(イ) プログラム製造に当たって、コーディング規約、標準化手順書等に従い、システムの信頼性、品質及びメンテナンス性について高い水準を維持すること。

(ウ) プログラム設計に基づき製造を行い、作成されたソースコードとプログラム仕様書及びコーディング規約との間に齟齬がないことを確認すること。

(エ) プログラム作成に必要な開発環境及び開発ツール等を整備すること。

イ 標準的な開発、管理手順等を策定し、事前に本組合の承認を受けた上で作業すること。

(2) テスト

ア 受注者は、テストの管理主体としてテストの管理を実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。

イ 受注者は、本組合及び関連する他システムに係る事業者等との作業調整を行うこと。

ウ 各テスト工程は、本組合の関係者に対する作業負荷を抑える工夫をした計画を立てること。

エ 本組合に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。

4 データ移行

新システムの導入に当たり、既存人事給与・財務会計システム（以下「既存システム」という。）からのデータ移行を行う。既存システムのデータを新システムへ移行するに当たり必要となるデータは、本組合から提供する。受注者は、データを基に新システムを構築すること。

なお、データ移行の範囲は、以下の範囲を原則とし、十分協議の上、実施するものとする。

(1) 移行対象データ

ア 人事給与システム

本組合の保有する対象の移行データは、エクセル若しくは CSV 形式でデータ仕様とともに提供する。

イ 財務会計システム

会計、部署、科目、予算、財源充当、債権者情報及び金融機関情報

(2) 移行

受注者は、移行実施計画書等に基づき、移行リハーサル、移行作業及び移行後のデータに関する正当性を確認する作業を実施し、「移行結果報告書」を作成し、実施結果を報告すること。

5 操作研修、マニュアル作成等

(1) 操作研修

新システムの利用及び管理に必要な事項について、操作研修を行うこと。

なお、時期、回数、対象職員数については、本組合と協議した上で決定すること。

(2) マニュアル作成

新システムの操作及び運用について、マニュアルを作成すること。

(3) 特定業務に係る支援

受注者は、新システムについて、稼働後1年間は特定の業務（月例給与等）発生時に立会を行い支援すること。

なお、対象業務については、本組合と協議した上で決定すること。

7 成果物の納品

本事業に係る成果物は、以下のとおりとし、当該成果物を納品すること。

なお、成果物の詳細については、本組合と協議の上、決定するものとする。

(1) システム一式

パッケージシステム

(2) プロジェクト管理に関する納品物

ア プロジェクト体制図

イ マスタースケジュール

ウ 全体進捗状況報告書

エ システム別詳細スケジュール

(3) 基本設計、詳細設計に関する納品物

ア 基本設計書

イ 詳細設計書

ウ 議事録

- (4) システム構築に関する納品物
 - ア カスタマイズ機能要件書
 - イ カスタマイズ機能仕様書
- (5) 環境設定等に関する納品物
 - ア サーバ設計書
 - イ 操作マニュアル
 - ウ 運用マニュアル
- (6) 操作研修に関する納品物
 - 操作研修用テキスト
- (7) その他
 - 課題整理表、Q & A一覧表

第4 保守業務

1 保守体制

(1) 体制の構築

保守及び運用について、円滑な業務遂行が実現可能な体制を構築すること。

(2) 保守作業員

保守作業員は、納入製品について知識を有している者とする。

(3) 窓口及び運用支援業者と協調した体制

障害対応等の緊急時において、迅速な原因の特定、障害の復旧に対応がとれるよう、運用支援業者と協調した体制を受託後、早急に報告すること。

2 ファームウェア更新、バージョンアップ支援等

(1) ファームウェア更新等の報告

各種機器、ソフトウェア及びハードウェアに係るファームウェア更新、バージョンアップ及び修正プログラム等のリリース情報等は、本組合と協議の上、定期的に報告すること。

(2) ファームウェア更新等に伴う影響調査等

不具合発生、脆弱性情報、サポート期限切れ等により、ソフトウェア及びハードウェアに係るファームウェア更新、バージョンアップ、パッチの適用等が必要になった場合、受注者は、システムへの影響調査を行い、適用の可否について本組合と協議を行うこと。

(3) 作業支援

バージョンアップ、パッチの適用等に係る作業については、本組合

の求めに応じて当該作業の支援を行うこと。

3 障害対応

(1) 障害対応

障害の連絡を受けた場合は、迅速に対応を行うこと。

(2) 対応要員

障害の切り分け、復旧等に必要な情報及び人員を提供すること。

(3) 対応時間

対応時間は、原則として午前9時から午後5時30分までとし、オンコール対応を行うこと。緊急対応を要する場合等においては、本組合の求めに応じて柔軟に対応すること。翌開庁日の運用停止が見込まれる場合は、対応時間外であっても必要に応じて対応すること。

(4) 再発防止策の検討

発生した障害について、再発防止策の検討を行うこと。

第5 留意事項

1 損害賠償

受注者は、その責に帰する理由により、本仕様書に定められた事項及び本更新作業に係る契約が守られず、本組合又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 守秘義務

(1) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た情報を他人に漏らしてはならない。

また、本組合の承認を受けずに得られた情報を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(2) 受注者は、本業務を再委託する場合の再委託先に対して前号の規定を遵守させなければならない。

(3) 本組合は、受注者が前号の規定に違反した場合は、受注者に対し本契約に係る契約の解除又は損害賠償を請求することができるものとする。

(4) 個人情報保護については、個人情報保護法及び匠瑤市横芝光町消防組合個人情報保護法施行条例の規定を適用するものとし、情報が漏洩した場合は受注者の責任において損害賠償等の必要な対応を取るものとする。

3 瑕疵担保責任

本業務の実施における瑕疵の取扱いについては、瑕疵担保責任期限を1年とする。検査後に隠れた不具合、機能不足、機能不良等を発見した場合は、速やかに無償で是正しなければならない。対応期限については本組合と協議の上、定めるものとする。

4 事故報告

受注者は、この仕様に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに本組合に報告し、本組合の指示に従うものとする。

5 その他

本仕様書に記載がない事項に関し、必要と思われるものは、別途協議の上、決定するものとする。