

仕様書

1. 業務名称

「沖縄県新地方公会計システム構築委託業務」

2. 委託期間

契約締結の日から平成29年3月31日(金)迄

3. 予算額

(1)委託上限額

提案にあたっては、総額18,068,348円(消費税及び地方消費税を含む)の範囲で見積もること。(この金額は、企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる。)

(2)積算の費目は、次のとおりとすること。

I 人件費

- ①計画・準備
- ②情報収集
- ③ソフトウェアのカスタマイズ
- ④システム導入
 - a 各種マスタ整備
 - b 財務会計システムのデータ取込み
 - c 固定資産台帳のデータ取込み
- ⑤システム環境構築
- ⑥ソフトウェア保守
- ⑦ミドルウェア保守
- ⑧ハードウェア保守
- ⑨試験
- ⑩操作研修
- ⑪会計専門家の支援

II 直接経費

- ①ソフトウェア
- ②ハード
 - a サーバ1台程度
 - b クライアントPC4台程度
- ③ミドルウェア
- ④その他上記に付随して必要な支援

- a ウィルス対策ソフト(5年程度)
- b バックアップ用機器、ソフト

Ⅲ 一般管理費(10%以内)

Ⅳ 消費税相当額

※各費目の内訳は積算根拠を具体的に明記すること。

4. 業務目的

これまで総務省方式改訂モデルによる財務書類を作成してきたが、県民や議会等に対する説明責任のより一層の充実を図るとともに、行政マネジメントを強化し、効果的・効率的な財政運営を可能とするため、発生主義・複式簿記による総務省の統一的な基準に基づく財務書類を平成29年度(平成28年度決算分)から作成する。

5. 業務内容

統一的な基準による財務書類を平成29年度から作成するため、次の業務を行うこと。

(1)計画・準備

財務書類の作成及び関係システムの最適化に関する計画の整理を行う。

※平成28年度から概ね5年間

(2)統一的な基準による地方公会計導入に向けた各種関係システムの情報収集

職員の作業負担を最大限軽減できるよう、現行の県財務会計システムに係る基礎調査(機能、データ関係等)を行うこと。なお、公有財産台帳の管理は財務会計システムにおいて行っている。

(3)統一的な基準による財務書類の作成に関する支援

統一的な基準による財務書類の作成にあたり、効率的な執行体制を構築し、かつ職員の事務作業負担の軽減や効果的な活用が可能となるよう、次の業務を行う。

①財務書類作成に関する計画・準備

②取引仕訳変換表等の整備

③開始貸借対照表の作成支援

④一般会計等財務書類、全体財務書類、連結財務書類に係る作成要領の整備(注記及び附属明細書等を含む)

⑤財務書類の活用マニュアルの整備

⑥固定資産台帳の整備支援(主に管財課と連携を図る)

⑦関係各課・機関からの問い合わせに対し、遅滞なく対応できる体制の確保

(4)システムの最適化に関する支援

統一的な基準による財務書類の作成にあたり、円滑なシステム環境整備を図り、かつ職員の事務作業負担の軽減が可能となるよう、次の業務を行う。

①システム環境の構築

※ソフトウェアについて、総務省の地方公会計標準ソフト又は当該ソフトと同等以上の機能を有する民間企業等のソフトウェアとする

- ②システム導入に伴う各種マスタの整備
- ③財務会計システムのデータ取込
- ④固定資産台帳データの取込
- ⑤関係各課・機関からの問い合わせに対し、遅滞なく対応できる体制の確保
- ⑥システムが正常に稼働することの動作確認試験
- ⑦操作研修(10名程度)

(5)実施体制

- ①統一的な基準に関する十分な知識及び都道府県や政令指定都市・中核市の公会計整備に係る支援実績を有する公認会計士等を配置すること。
- ②統一的な基準や総務省基準モデルに対応した財務書類作成システムの導入支援に係る実績を有する技術者など、公会計に関するシステムに精通した者を配置すること。

(6)その他

- ①システム導入に使用する機器、ソフトについては全て受託者側にて準備するものとする。
- ②別途、改修の実施を予定している財務会計システムとの仕様内容等の調整を行い、正常に連携が可能となるよう対応すること。

6. 前提要件

I システム機能要件

導入を予定しているソフトウェアが、国が示す「地方公会計標準ソフトウェアのシステム仕様書(平成28年3月)」にかかる下記項目を全て満たすこと。

※独自システムについては、当該項目に相当する機能について全て満たすこと。

(1)団体規模・・・【大規模(都道府県、政令指定都市)】

財務会計システム等からソフトウェアに取り込む財務伝票データ件数の目安が1年間あたり100万件程度

(2)仕訳方式・・・【期末一括仕訳】

日々の財務伝票を蓄積し、期末に一括して複式仕訳を行い財務書類等の作成を行う仕訳方式

(3)減価償却パターン・・・【年割】

固定資産の減価償却の算出を行う単位で、減価償却額を年単位で算出する。

(4)システム構成パターン・・・【仕訳方式パターンD】

上記「(1)団体規模」、「(2)仕訳方式」の組み合わせによりソフトウェアの稼働に必要なシステム構成パターンで、これによりハードディスク容量の仕様が異なる。

II システム非機能要件

(1)設置場所

- ①端末・・・財政課(本庁6F)、管財課(本庁5F)、会計課(本庁1F)、物品管理課(本庁2F) ※基本的に各課1台
- ②サーバー・・・総合情報政策課(14F)

(2)情報セキュリティ要件

本システムについて「沖縄県情報セキュリティポリシー」を確実に遵守すること。特に以下の対策は確実に実施すること。

①セキュリティパッチ

システム専用のサーバ・パソコンを導入する場合、搭載するOSを含む各種ソフトウェアについて、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用設計すること。

②ウィルス対策

- ・システム専用のサーバ・パソコンを導入する場合、ウィルス対策ソフトを導入すること。
- ・運用時は最新のパターンファイルを適用し、定期的なスキャンとあわせて確認管理を実施すること。

III 信頼性等要件

(1)信頼性要件

- ・障害の発生を未然に防止又は速やかに発見できる機能を有すること。
- ・停電、落雷等におけるシステム障害を回避するため安全にシャットダウンできる無停電電源装置を備えた構成であること。

(2)拡張要件

本システムの対象業務に関連して、現時点で法制度改正が成立しているものについては、システムの機能変更に対応すること。ただし、大規模な影響があると本県が合理的に判断する場合、本業務の対象に含めるか否か協議を行う。

(3)システム中立性要件

本システムについては、本資料に特に断りがない限り、極力、標準的な技術を用いること。ハードウェアは、メーカーを特定せず調達・運用ができるよう留意すること。

(4)事業継続要件

震災等の非常時においては別途協議の上対策を立案し、可能な限り早期にシステムを復旧すること。

IV 運用要件

(1)システム稼働・監視等要件

障害が発生した際には、担当者に即時に通知する機能を保持すること。

(2)データ管理要件

- ・本システムで扱う全てのデータの保全が実施できる環境であること。
- ・データの消失を防ぐため、定期的にバックアップを行う機能を保持すること。
- ・バックアップしたデータを速やかにリストアップできる機能を有すること。

(3)運用全般・設備要件

- ・本システムで使用する電源量は省電力構成を図ること。なお、電源の確保は本県にて行う。
- ・本システム用にシステムラックを新設する構成とすること。

(4)保守要件

- ・保守手引書及び連絡体制図を本県に提出するとともに、常時運用を円滑に行うための保守(点検及び障害普及を含む)体制を確保すること。
- ・保守対応時間は、土曜、日曜、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く、平日の8時30分から17時30分とすること。ただし、緊急を要する場合の対応については、本県と協議の上対応すること。
- ・本県からの情報伝達方法は、電話及びメールとし、それらを受ける環境を整備すること。
- ・本システムの故障もしくは障害が発生したときには、いかなる事象においても一次切り分けを速やかに実施し、関係各課・機関へのエスカレーション対応を実施すること。
- ・発生した故障について、報告書(故障箇所、内容、対処策など)を作成し、本県に提出すること。
- ・本システムに故障が発生しないように予防措置に関する情報提供を行うこと。

(5)ソフトウェア及びミドルウェアの保守

- ・システムの機能的な不具合の修正を保守の対象とすること。
- ・不具合が発生して10日以内に修正対象の特定と修正計画を立てること。
- ・本システムを構成するソフトウェアに対して、セキュリティホール及びバージョンアップ情報等が公開された場合、速やかに本県へ報告し対応すること。

(6)ハードウェア保守

- ・故障箇所がハードウェアであった時には、現状の機器もしくは同等以上の能力を有する機器(部品交換を含む)を用意し、速やかに復旧対応すること。
- ・本システムを構成するハードウェアに対して、セキュリティホール及びバージョンアップ情報等が公開された場合、速やかに本県へ報告し対応すること。

7. 再委託の制限について

(1)一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務(以下「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるもの

としてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

【契約の主たる部分】

- ① 契約金額の50%を超える業務
- ② 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2)再委託の相手方の制限

本契約の公募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3)再委託の範囲

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は次のとおりとする。

- ・会計専門家への支援委託

(4)再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

【その他、簡易な業務】

- ① 資料の収集・整理
- ② 複写・印刷・製本
- ③ 原稿・データの入力及び集計

8. 成果物

- (1) 委託業務完了届
- (2) 本システム一式（本システムの環境構築を行い利用可能な状態で提供を行うもの）
- (3) システム操作マニュアル6部
- (4) 関係システムの最適化に関する支援に伴い必要となったデータ等（マスタデータ等）
- (5) 財務書類の作成支援に伴い必要となるデータ等（各種要領、マニュアル等）
- (6) 実績報告書6部
- (7) 上記報告書を記録した電子記録媒体

9. 知的財産の取扱

委託業務による著作権等の知的財産は、原則として委託元である沖縄県に帰属する。

10. その他

- (1) 受託者は、業務遂行にあたって、委託者と緊密な連携をもって行わなければならない。

- (2)実施内容について、必要に応じ中間報告を行うこと。
- (3)この仕様書に定めのない事項、または疑義が生じた場合は、委託者と受託者の双方で協議し、定めることとする。
- (4)企画提案書が入選した場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (5)本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、諸事情によって変更することがある。
- (6)本仕様書に定めのない事項または業務上疑義が生じた事項については、県及び受託者が協議の上、対処する。