

〔業務概要〕

1 基本方針

上天草・宇城水道企業団（以下、「企業団」という。）が現在運用している会計システム（オンプレミス方式）が更新期を迎えるにあたり、より効率的な業務遂行を目指し、次期企業会計システムの構築を行うことを目的とする。また、平成28年の熊本地震や令和2年の新型コロナウイルス流行期には執務室内での作業が困難な状況になるなどの経験を踏まえ、災害等の発生時においても業務遂行が可能となるよう、次期企業会計システムをクラウド方式とする。

なお、システムの構築にあつては、業務の品質向上及びコストの削減を課題とし、長期的に安定した運用を目指す標準パッケージとする。

2 業務内容

受託者は、下記の業務を行うものとする。

- (1) ソフトウェアの構築
- (2) ハードウェアの構築
- (3) ネットワークの設定等
- (4) 導入支援
- (5) 操作マニュアル作成及び操作研修
- (6) 本業務に関する保守
- (7) 旧システムからのデータ移行または取込み
- (8) 仕様書等に記載のない詳細な部分については、導入実績のある地方公営企業会計システムと同等あるいはそれ以上の対策を講じること。

3 準拠法令等

本業務の実施に当たっては、業務委託契約書及び基本仕様書によるほか、下記の法令及び施行規則等に準拠すること。なお、これらの法令及び関係図書については、原則として最新のものを使用すること。

- (1) 地方公営企業法・地方公営企業法施行令・地方公営企業法施行規則
- (2) 地方自治法・地方自治法施行令
- (3) 地方財政法・地方財政法施行令
- (4) 消費税法・消費税法施行令
- (5) 水道法・水道法施行令・水道法施行規則
- (6) 地方公営企業が会計を整理するに当たりよるべき指針
- (7) 公営企業の経理の手引き（一般財団法人地方財務協会）
- (8) 公営企業の実務講座（一般財団法人地方財務協会）
- (9) 上天草・宇城水道企業団事務決裁管理規程
- (10) 上天草・宇城水道企業団水道用水供給事業会計規程
- (11) その他関係法令及び会計規則等

#### 4 統括責任者

受託者は、業務を適正に履行するために必要な業務従事者を配置し、業務従事者の中から統括責任者を選任し、委託者へ報告しなければならない。

#### 5 業務処理期間

本業務を処理する期間は、次のとおりとする。

- (1) 構築業務 契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで（仮稼働含む）
- (2) 運用業務 本稼働 令和3年4月1日

#### 6 業務計画

受託者は、本業務の処理にあたっては、企業団と十分な協議を行ったうえで、業務委託契約の締結後15日以内に、次に掲げる書類を企業団に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 業務着手届
- (2) 総括責任者及び業務従事者届
- (3) 履行計画書
- (4) 工程表

#### 7 秘密の保持

受託者は、本業務の実施により知り得た企業団の業務に関する事項を第三者に漏らしてはならない。業務委託契約の終了後も、同様とする。

#### 8 転用の禁止

受託者は、本業務の実施により知り得た各種情報について、これを委託者の承諾なく第三者に漏らし、若しくは提供し、又は無断転用するなど、本業務の実施以外の目的のために使用してはならない。業務委託契約の終了後も、同様とする。

#### 9 賠償責任

本業務の実施に伴い事故等が発生した場合は、受託者は所要の措置を講じるとともに、委託者に事故の発生原因、内容および経過等を速やかに報告し、委託者の指示を仰ぐこと。また、これらの損害については、受託者の責において解決するものとする。

#### 10 経費負担

本業務の実施に要する費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。また、業務委託契約期間中に関係法令、規程等に改正があった場合であっても、原則として、新たな費用を発生させることなく対応するものとする。

#### 11 打合せ等

受託者は、本業務着手時および履行中における主要な業務打合せに当たっては、総括責任者を出席させ、委託者と十分な協議を行うこと。また、協議後は、受託者において協議録を作成し、企業団に提出すること。

## 1.2 検査及び完了

受託者がテスト検査等を行って不備がないと判断したものを成果品とし、検査対象とする。その後、企業団にて最終審査を行い、合格をもって完了とする。なお、成果品については下記のとおりとする。

- (1) システムに係るソフトウェア・ハードウェア一式
- (2) ソフトウェア・ハードウェア・ネットワーク構築図（紙1・電子1）
- (3) システム設計書・機能仕様書（紙1・電子1）
- (4) テスト計画書・結果報告書（紙1・電子1）
- (5) 会議録（紙1・電子1）
- (6) 研修テキスト（紙10・電子1）
- (7) 各種マニュアル（紙1・電子1）
- (8) その他必要書類（別途協議）

## 1.3 契約不適合責任

新システムの不具合が本稼働後に発見された場合は、受託者は無償で是正措置を行うこと。

## 1.4 その他

本仕様書に定めのない事項、また業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、企業団と受託者の協議によりその解決を図るものとする。

[構築業務仕様]

## 1.5 システム要件

- (1) 企業団がシステムを利用するうえで必要な機能を有し、業務を滞りなく運用できることを前提とする。
- (2) 打合せ・改修・納品作業及び稼働後の保守業務については、自社対応が可能なこと。
- (3) データ保存も含め、稼働後5年間以上の利用が可能なシステムとする。
- (4) システムを利用するクライアント数は5台とする。
- (5) 定期的なレベルアップ（機能修正や新機能追加）を行い、常に最新のシステムを利用できる状態とすること。その費用については、別途協議を行うものとする。

## 1.6 ソフトウェア要件

- (1) 信頼性・安定性・効率性等を考慮したシステムであること。
- (2) 法律や全国的な流れに沿った標準的なシステムを基準とする。なお、企業団の業務遂行に効果が高いと思われるものについては、システム機能要件書に記載すること。

## 1.7 ハードウェア要件

- (1) クラウド方式（ASP・SaaS方式）とすること。
- (2) サーバーの機種や数量、OS・CPU・メモリ等のスペックについては、受託者の提案とする。但し、システムの安定稼働を必須とする。
- (3) ディスク容量は過去のデータと本稼働後5年分の容量を十分に確保できること。但し、5年以

上の分についても閲覧ができるよう対応すること。

- (4) データのバックアップは容易に復元可能な媒体を使用することとし、自動バックアップ機能を有すること。
- (5) クライアントパソコンのバージョンアップ等に対応できること。

#### 1 8 クライアント要件

クライアントPC及びプリンタは、企業団既存の環境にて運用可能であること。また、システムへ3台以上同時に接続できること。なお、導入するパッケージシステムについてクライアントPC及びプリンタに設定作業が必要な場合は、本業務の範囲内として実施すること。

#### 1 9 データセンター要件

- (1) 区画された独立スペースであり、将来の拡張性にも対応できること。
- (2) 良質なサービスを提供するための設備と機能を備え、運用管理が実施されること。
- (3) 耐震（免振）構造であり、震度7に対しても倒壊、崩壊しないこと。
- (4) 火災報知システム及び消火設備を有し、建築基準、消防法準拠での点検スケジュールを実施すること。
- (5) 商用電源停止時、電源供給可能なバックアップ電源を提供すること。
- (6) 設置されている機器等による発熱を抑えるのに十分な容量の空調を提供すること。
- (7) 要請により立ち入り検査を受け入れること。

#### 2 0 ネットワーク要件

- (1) ネットワーク構築に関しては、専用回線にて行うこと。（LGWAN回線は使用しない。）
- (2) データセンターとの接続においては、セキュリティを確保すること。新たに接続回線を開設する必要がある場合は、回線費用についても本業務範囲として含めること。また、回線については、通信の死活監視ができること。

#### 2 1 セキュリティ要件

受託者は、セキュリティリスクを低減させるための指針及び予防策等を実施すること。また、システムに対するセキュリティチェックを定期的に行い、企業団に報告すること。なお、サーバーのウイルス対策は受託者側で用意し、機器使用期間中は定義ファイル等の必要な更新を行うこと。

#### 2 2 データ移行

移行作業については受託者が主体となって行うものとし、取り込み可能なデータについては可能な限り移行すること。また、データ移行に関する費用については受託者が負担するものとし、見積りに計上すること。なお、データ移行の詳細については受託者と協議により決定する。

〔保守及び運営支援〕

#### 2 3 サービスの利用要件

- (1) システムの利用時間は平日8：00から21：00を基本とし、この間のサービス提供を保証すること。

- (2) 上記以外の時間帯（時間外や土日祝日）においても、データバックアップやシステムメンテナンスを考慮したうえで、柔軟に対応できること。

#### 2.4 保守及び管理

- (1) 保守の範囲としては、構築業務が完了し稼働を開始したシステム（ハードウェア・ソフトウェア等システム構築・稼働に係る一切のもの）を対象とする。
- (2) 円滑なシステムの稼働を確保するために必要な機能修正や変更、部品交換等の保守管理を行うこと。
- (3) 機器の移設や企業団の業務内容の変更によりクライアント及びサーバー等に移設変更が生じた場合は、適切に対処すること。
- (4) 専用回線を用いた遠隔操作保守を行う場合は、セキュリティ対策の実施及び安定性について提案すること。なお、遠隔操作保守に伴う回線使用料及び必要な機器の設置費用等必要な経費については、受託者の負担とする。

#### 2.5 障害対応及びサポート

システムの障害発生時には、ハードウェア・ソフトウェア問わず、速やかに対応し、迅速に復旧させること。また、復旧後は傷害の原因について究明を行い、対策を協議し、報告すること。

#### 2.6 導入支援及び操作研修

操作説明書等の資料を作成し、仮稼働開始時より担当SEが立会いのもと、職員への業務支援及び操作研修を行うこと。なお、研修の形態等については、別途協議のうえ決定する。