

令和8年度
第3次みなかみ町財務会計システム
導入及び運用・保守業務委託
仕様書

みなかみ町
令和8年5月

令和8年度 第3次みなかみ町財務会計システム導入及び運用・保守業務委託仕様書

1. 目的

この仕様書は、みなかみ町（以下、「発注者」という。）が発注する「財務会計システム導入及び運用・保守業務」（以下、「本業務」という。）について、本仕様書に基づく業務を受託した者（以下、「受託者」という。）の行う業務の範囲、双方の責務、その他業務の実施に必要な要件等を定め、もって本業務の円滑な実施を実現するための仕様を定めるものである。発注者及び受託者は、本業務の遂行に誠意をもって対応するものとする。

2. 業務概要

2.1. 業務名

令和8年度 第3次みなかみ町財務会計システム導入及び運用・保守業務委託

2.2. 業務場所

みなかみ町役場及び関係部局

2.3. 業務内容

令和10年度予算編成に向け、地方公共団体向け財務会計システムを導入し、発注者向け環境にセットアップのうえ次期システムとして稼働させるものとする。

なお、本業務は「現在稼働中の財務会計システム（以下、「現行システム」という。）からのリプレイス」として位置づける。

受託者は契約締結後、速やかに発注者と調整を行い、導入計画書を作成し、発注者の承認を得ること。

2.4. 契約期間

① システム導入業務

予算編成機能：契約締結の日から令和9年9月30日まで

上記以外の機能：契約締結の日から令和10年3月31日まで

② 運用・保守業務

令和9年10月1日から令和14年9月30日まで

ただし、契約期間終了以降も当町が希望する場合は、継続して利用できること。

3. 次期財務会計システムの基本方針

次期財務会計システムの導入にあたり、以下の基本方針に基づき提案すること。

3.1. パッケージソフトウェアの活用と効率的な導入

パッケージソフトウェア（以下、「パッケージ」という。）を採用し、オーダーメイド開発に比べ品質を確保しつつ、短期間かつ低コストで高品質なシステムの導入を図ること。

3.2. セキュリティと信頼性の確保

セキュリティが確保された現行庁内 LAN ネットワークを活用し、高い安全性と信頼性を備えること。

また、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証（ISO/IEC 27001）を取得していること、またはそれに準拠した情報セキュリティ管理体制を有していること。

3.3. 職員にとっての使いやすさと高い利便性

メニュー構成や操作画面など、直感的に操作が分かる構成とし、誰でも簡単に入力できる操作性の高いシステムを構築することで、職員の業務負担軽減と円滑な運用を実現すること。

3.4. 高い拡張性とオープン性

組織の改編や国の電子自治体施策・法改正等に柔軟かつ迅速に対応できること。

Web 型システムを採用し、将来的な電子自治体の構築を妨げないオープン性を有すること。

3.5. 十分な耐久性と容易な維持管理

高い安全性、信頼性、十分な耐久性を有し、維持管理が容易であること。

3.6. 豊富な導入実績とデータの継承性

次期システムは、みなかみ町と同規模以上の団体への導入実績が 3 団体以上あるシステムであること。

発注者が財務会計システムに入力した全てのデータ（本業務における導入作業時に受託者が使用した初期データ等を含む。以下、「すべての財務データ」という。）は、発注者の情報資産として発注者に帰属すること。

次期システムの利用契約期間満了後、発注者が本業務の受託者が納品したシステムと異なるシステム（または受託者以外の者が提供する同一システム）に移行することとした場合、すべての財務データを CSV 形式等、暗号化処理や難読化処理を施さない汎用的な形式で出力し、発注者にデータを引き継ぐこと。また、当該作業に係る費用は受託者が負担すること。

4. 財務会計システム更新業務の範囲

4.1. 次期システムの選定、検証業務

ア. 対象システム：地方公共団体向け財務会計システム

イ. 機能の詳細：「10. システムの基本機能」のとおりとする。

ウ. 優先すべき機能：受託者が提案するパッケージの機能を優先し、大規模なカスタマイズは行わないことを前提とする。

パッケージ標準機能では対応できない業務要件については、代替策による運用も検討すること。

4.2. 次期システムに必要なハードウェア及び周辺機器の選定と導入、並びに据付設置

ア. 機器の詳細は、「7. ハードウェア機能仕様」のとおりとする。

- イ. ハードウェアの環境設計業務も実施すること。
- ウ. 自庁オンプレミス（仮想化技術を採用し、仮想化基盤上に AP サーバや DB サーバ、管理サーバ等を構築する場合を含む。）の場合、サーバ等は、発注者が指定する既存のサーバーラック（以下、「据付設置場所」という。）に据付け設置すること。
梱包材等、発注者が不要と判断した機器の添付品等、不要となったものは受託者において引き取ることとし、その費用は受託者の負担とする。
現行システムに係る機器の撤去、引き取り、処分は、本業務の範囲外とする。

4.3. データセットアップ等の実施

- ア. 前年度（令和 9 年度）予算データ（補正予算を含む場合あり）、科目データ、職員マスター等、必要な初期データを整理し、事前にセットアップ作業を行うこと。
- イ. 次期システムが具備するファイルインポート機能等、外部ファイルのデータレイアウトやテーブルレイアウト等の情報を提供すること。
- ウ. 次期システムの初期データとして必要なデータとデータ要件を整理し、発注者と協力し、現行システムベンダーに対しデータ調製作業（エクスポート作業等）の指示書等を作成すること。その際、十分な作業日数を考慮すること。
現行システムベンダーへの指示や回答等は、発注者の指示がある場合を除き、発注者を介して行うこと。

4.4. 次期システムに係る運用サポートの提供

- ア. 運用マニュアル等のドキュメントを作成し納品すること。ドキュメントは財務会計システム上での閲覧を可能とし、印刷物として出力しない運用方法についても検討提案すること。
- イ. 操作研修環境の構築及び操作研修テキスト等の作成、並びに職員への研修を行うこと。
なお、研修については、対面方式、オンライン方式、動画提供方式のいずれも可とする。

（ア） 一般職員向け操作研修

- ① 令和 9 年 9 月頃 予算編成機能：6 回。（1 回 3 0 名程度）
- ② 令和 10 年 3 月頃 予算執行機能：6 回。（1 回 3 0 名程度）

※研修動画をを用いる場合は、①予算編成、②予算執行の 2 区分の動画をそれぞれ提供すること。

（イ）管理者向け操作説明（財政課及び出納部門職員）

次期システムの初期稼働時や各サブシステムの稼働時に、システム機能及び操作方の説明を行うこと。

4.5. 保守管理業務

- ア. 受託者は環境構築作業中におけるサーバ及びネットワーク等の維持管理を受託者の責任において行うものとし、「5. 成果物及び納品物（1）検査」に定める検査の合格を得るまで適切な管理運用を行うものとする。

イ. 保守体制

- (ア) 保守業務は原則受託者が実施することとするが、受託者の直営でなくても本仕様書に記載する保守作業を行う旨の委託契約を締結しており（締結予定を含む）、発注者の承認を得た保守会社でも可とする。
- (イ) 保守受付窓口は1箇所に集約すること。
- (ウ) 保守拠点には常時保守部品を保有し、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- (エ) 保守サービスの受付時間は、原則として月曜日から金曜日の9時00分～17時15分とする（ただし、みなかみ町の休日を定める条例（平成17年みなかみ町条例第2号）第1条第2項に規定する発注者の休日を除く）。
- (オ) 発注者から障害の連絡を受けた場合、速やかに必要な保守作業に着手すること。
- (カ) 契約締結後、速やかに保守体制、方法を書面または電子データにて発注者に提示し、承認を得ること。

5. 成果物及び納品物

成果物は、次のとおりとする。なお、設置（納品）する全ての機器には、以下の情報を印刷した標準的な（単なる記号や符号でなく、管理図や台帳が無くとも容易に用途や役割が判別できる表示）シール材を貼付すること。

- システム名
- 納入者名
- 保守事業者名（納入者名と同一の場合、省略可）
- 一意の識別子（製造番号など）

シール材は貼り付ける機器の材質を考慮し、容易にはがれないようにすること。シール材の貼付位置は機器正面を原則としラックマウント後に隠れない位置とするが、これによりがたい場合は別途協議の上決定し、これらシール材の費用は受託者の負担とする。

5.1. 検査

- ア. 納品物の受領後、次期システムの動作等を確認し発注者が検査を行う。
- イ. 上記の検査において合格と認められないときは、受託者は発注者が指定する期日までに正常な物品等への取り替え作業等を受託者の負担において行い、再度検査を受けること。

5.2. システム提供形態に応じた成果物

- ア. 自庁オンプレミス環境を提案する場合の成果物

品目	個数	備考
サーバ及びサーバに関連する周辺機器	1式	庁内 NW に接続するためのネットワーク機器を含む

品目	個数	備考
自動バックアップに必要な機器	1 式	
SPD (サージ防護機器)	1 式	無停電電源装置と兼ねてもよい
無停電電源装置	1 式	SPD と兼ねてもよい
財務会計システム (パッケージ)	1 式	パッケージ利用許諾等のライセンスに関する書面を添付すること。
ソフトウェア等に係る利用許諾に関する書類	1 式	インストール済みソフトウェア等に係る利用許諾等のライセンスに関する書面を添付すること。

イ. クラウド環境を提案する場合の成果物

注 1：庁内 NW に接続するためのネットワーク機器を設置した場合に該当

品目	個数	備考
財務会計システムに係る利用権等の付与	1 式	クラウドサービスとしての利用権またはライセンス証書等
ネットワーク機器 (注 1)	1 式	

※デジタル庁の ISMAP クラウドサービスリストに登録済みであることが望ましい。

※登録済みの場合、契約締結時点で有効な ISMAP 監査機関による「ISMAP 監査報告書」を提出すること。

※登録済みの場合、サービス提供期間中、登録を維持すること。

※登録済みの場合、ISMAP 外部監査実施後、速やかに ISMAP 監査機関による「ISMAP 監査報告書」を提出すること。

5.3. 文書・資料関連成果物

以下の成果物を電子データで納品すること。なお、データ形式は原則として Microsoft Word・Excel・PowerPoint とし、表示・編集できる形式で納品すること。

品目	個数	備考
仕様検討した結果にもとづく設計書	1 部	
本業務の履行に当たって実施し	1 部	打ち合わせ議事録及び週報を含

品目	個数	備考
た協議等の議事録		む
各システムの管理・運用等各種マニュアル	電子データ	職員が日常的に使う予算編成、執行操作テキストを含む
完成図書	電子データ	ネットワーク構成図を含む製本版2部を提出すること
その他本業務で取得又は作成した資料一式	電子データ	

6. ネットワーク環境・サーバー室等の仕様

6.1. ネットワーク環境

発注者既存の自治体情報システム強靱化対策の三層分離 α モデルにおける LGWAN 接続系を利用する。ネットワークの接続に関しては発注者の情報システム部門及びネットワーク基盤ベンダー（以下、「NW ベンダー」という。）と協議すること。

また、ネットワーク機器の設定変更が生じた際は、発注者の情報システム部門が NW ベンダーに対し機器の設定変更等を依頼するが、発注者を支援し、円滑な環境構築に資するよう協力すること。

その際、十分な作業日数を考慮すること。

クラウドサービスを提案する場合、LGWAN-ASP サービス（または閉域網を利用した専用線接続）の利用とし、自治体システム強靱化の趣旨に則り、庁内 NW がインターネット回線と分離されていることに留意すること。専用線（VPN 接続を含む）による閉域網接続を採用する場合、必要な回線の敷設費用や使用料は提案に含むものとする。

6.2. サーバ室等の仕様

ア. 位置：本庁舎内の地階（エレベーターあり）

イ. サーバラックの仕様：

既存システムの収容ラックを共用。（「サーバー室内ラック配置図」におけるラック No.7 を予定）

日東工業株式会社製 FSS110-620EKN（EIA 規格 19 インチ）

ウ. 商用電源：サーバラック毎に露出コンセントボックス（JIS 規格 15A100V 接地極付(2P・E付)2口）を2回路敷設済み。容量等は現地確認のうえ、提案書に記載すること。

エ. 光回線

（ア）室内に NTT 東日本及び、KDDI 回線の多芯線引込みあり。要現地確認。

（イ）PD 盤（Patch Distribution Panel：光配線盤）内の空きスロットの利用可否は個別に

回線業者に確認のうえ、提案書に記載すること。

(ウ) ONU (Optical Network Unit：光回線終端装置) 及び ONU の機能を有する装置は「サーバー室内ラック配置図」における PD 盤直近の ONU 専用 (以下、「ONU ラック」という。) に集約して設置する。

(エ) ONU ラックと収容ラック間は LAN ケーブル結線とする。光ファイバーケーブルによる結線は不可。

オ. 庁内 NW への接続

(ア) 「サーバー室内ラック配置図」におけるラック No.9 に設置した Sisco 社製コアスイッチを経由した全庁 NW 接続を想定。使用ポートの指定と結線は NW ベンダーと要調整。コアスイッチは 1 ポートを提供する。

(イ) サーバールック間の配線はケーブルラックに共架すること。

(ウ) 適切な表現を用いて接続先 (単なる記号や符号でなく、管理図や台帳が無くとも容易に用途や役割が判別できる表示) を明記すること。

(エ) 必要な余長以上に長いケーブルを使用しないこと

カ. LGWAN (Local Government Wide Area Network：総合行政ネットワーク) 回線：直接接続、主系従系回線ともギャランティ 50Mbps

7. ハードウェア機能仕様

7.1. 次期システムの提供方法

次期システムは自庁オンプレミスまたはクラウドサービスのどちらかとする。

ア. 自庁オンプレミスを提案する場合

(ア) 発注者が示したサーバ室等の仕様に合わせた機器を選定し、消費電力の削減に努めた機器構成を検討すること。

(イ) 仮想化技術を採用し、仮想化基盤上に AP サーバや DB サーバ、管理サーバ等を構築することを可とする。

イ. クラウドサービスを提案する場合

(ア) クラウドサービスはベンダークラウドまたはパブリッククラウド (AWS、Azure、GCP、OCI、さくらのクラウド) のいずれも可とし、提案の際に採用するクラウドサービスを明記すること。

(イ) データローカリティの確保、低遅延の実現、及びガバナンスの観点から日本国内リージョンを利用すること。

(ウ) すべてのデータ (データベース、オブジェクトストレージ、バックアップ、ログ等システムを構成し運用に必要なすべての電子情報) は日本国外のリージョンに移動、転送、レプリケーションしないこと。

運用監視ツール、ログ収集ツール等、システムを構成する管理ツールやサブシステム等についても前述のとおり取り扱うこと。

- (エ) ISMAP 登録リストに登録された「登録番号」、「クラウドサービスの名称」、「クラウドサービス事業者の名称」、「登録日」、「登録の有効期限」を明らかにすること。

7.2. サーバ等（自庁オンプレミス、クラウドサービス共通）

- ア. 24 時間 365 日連続安定稼働が可能であること。
- イ. CPU、プロセッサ
 - (ア) 「8.2.イ. 同時利用者数」に係数 2.0 を乗じたアクセス（以下、「想定負荷」という。）と、パッケージの設計上 DB アクセスが最多となる処理に対し想定負荷を与えた際に DB アクセスを処理する能力を有すること。
 - (イ) クラウドサービスや仮想化基盤を採用する場合、リソースの割り当て変更による想定負荷への対応を可とする。
- ウ. メモリ
 - (ア) 前項を考慮し OS とアプリケーションが安定稼働するために必要な容量を搭載すること。
 - (イ) クラウドサービスや仮想化基盤を採用する場合、リソースの割り当て変更による想定負荷への対応を可とする。
- エ. ストレージ
 - (ア) 財務会計システムに係る 10 年分（令和 10 年度当初予算から起算）分以上のデータを保存可能なストレージ容量を有すること。
 - (イ) クラウドサービスや仮想化基盤を採用する場合、リソースの割り当て変更による想定負荷への対応を可とする。
- オ. 冗長構成
 - (ア) 単一障害点を排除した構成とすること。仮想化基盤を採用する場合、仮想化基盤上で実現すること。
- カ. 庁内 NW への接続
 - (ア) 庁内 NW への接続ポートが 2 ポート以上必要となる場合、受託者において必要なスイッチングハブ等のネットワーク機器を調達し、据付設置場所内に設置すること。係る費用等は本提案に含むものとする。
設置したネットワーク機器は無停電電源装置に接続し、商用電源喪失時であってもネットワーク接続が継続されるよう設計すること。
- キ. サーバーコンソール
 - (ア) サーバ機器等の操作に必要なインターフェースはラックマウント型サーバーコンソール 1U とする。
- ク. 無停電電源装置
 - (ア) 無停電電源装置は原則ラックマウント型とする。タワー型を採用する場合、ラック内の収容状況等、事前に発注者と協議すること。
 - (イ) 次期システムを構成するハードウェア全体を通じて電源の冗長化を図る等、無停電

電源装置のバッテリー交換等の際、システム停止を伴わないメンテナンスを実現すること。

ケ. サージ対策

(ア) サージ防護機器を設置すること。前項の無停電電源装置と兼ねてかまわない。

コ. その他

(ア) 本仕様書に記載のない事項であっても、次期システムの搬入及び設置に当然必要となる作業、消耗品等については受託者の負担とする。

7.3. サーバ等（自庁オンプレミス）

ア. 無停電電源装置・サージ防護機器

(ア) 商用電源喪失後、60分程度稼働を続けられること。この時間が経過したのちに装置に接続している機器にシャットダウン指示を送出し、接続したすべての機器が安全に停止できる容量を有すること。

(イ) 商用電源復帰を検知し、接続された機器が自動的に起動できること。

(ウ) その際、装置に接続した機器が同時に起動した場合の負荷に十分耐えられる容量を有するか、順次機器を起動させる等、負荷容量を超えない設計を施すこと。

8. ソフトウェア機能仕様

8.1. サーバ

ア. OS

原則として GUI による操作が可能な OS を選定し、パッケージの機能を十分に発揮でき、かつパッケージ開発元が動作を保証する最新のバージョンを採用すること。

なお、インターネット分離環境での運用を鑑み、導入時点から少なくとも7年以上のメーカーサポート（延長サポートを含む）が提供されるバージョンを必須とする。

イ. データベース

OracleDB や MySQL、PostgreSQL 等の RDBMS を採用すること。

インターネット分離環境での利用を前提とし、オフライン環境下でライセンスの有効性が維持できる製品、構成とすること。

なお、採用する RDBMS が有償ライセンスを必要とする場合、そのライセンス費用及び保守費用は本提案に含むものとする。

ウ. バックアップ

発注者が指定したサイクルでスケジュール機能により自動でバックアップされること。

なお、AP サーバは最新から3世代以上、DB サーバは7世代以上のバックアップを有すること。バックアップは原則遠隔地バックアップとする。

AP サーバはシステム構成や設定値、パッケージのバージョンに変更がない限り日々バックアップを必須としないが、DB サーバ等（日々データの更新を伴うシステムが稼働している機器を含む）は閉庁日如何に関わらず日々バックアップを必須とし、スケジュール機

能等の自動バックアップ機能によりバックアップ作業の省力化を実現すること。
バックアップの状態の監視を行い、異常を検知した際のエスカレーションフローを明確にし、発注者の承認を得ること。

エ. その他

GUI 操作により無停電電源装置及び自動バックアップ装置の設定変更や状態が確認できること。

8.2. クライアント

ア. クライアント端末

300 台

OS は Microsoft Windows 11 以上とする。

Microsoft Edge の最新バージョン及びその一つ前のバージョンで動作すること。

Google Chrome の最新バージョン及びその一つ前のバージョンで動作すること。

Adobe 社製 Acrobat Reader 及び、株式会社ジャストシステム社製 JUSTPDF に対応していること。

また、クライアント PC の増設、移設、更新及び入れ替え等が生じた場合、設定作業等を受託者等に委託することなく利用できること。

イ. 利用者数

ユーザー登録者数：500 名（退職者等、有効期限切れのアカウントを含む）

同時利用者数：50 名

ウ. ウィルス対策

サーバ等のウィルス対策ソフトは本件調達仕様に含め、導入設定及び機器使用期間中に定義ファイル等を常に最新の状態に保つこと。

8.3. 帳票出力

システムが出力する帳票は、クライアント端末と同一ネットワーク上の既存プリンタから出力できること。

印字位置調整や濃度調整等を行う必要がない仕様とすること。

出力先プリンタは財務会計システム上でユーザーが任意に指定できること。

9. 運用管理仕様

9.1. 共通事項

- ア. システムの良好な運用を確保するため、定期保守を実施すること。
- イ. 遠隔操作による保守を行う場合、閉域網等に接続する回線は受託者の負担で整備した専用回線で行うこと。
- ウ. 提供するシステムに障害が発生した場合、迅速に障害を検知し発注者に一報すること。
以降、定期的に状況を報告する体制を整備すること。
- エ. 開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までについては、速やかに障害への対応が開始で

きること。

- オ. その他の障害については、速やかに原因を調査し復旧日程等について発注者と協議を行い、復旧作業を実施すること。
- カ. 定期保守作業及び障害復旧作業後は、その内容について文書で報告すること。
- キ. 出先機関等発注者の拠点の増加に対応できること。ただし、増加に対応するためのハードウェア増設に関する費用は、この業務に含めないものとする。
- ク. 自庁オンプレミスを提案する場合、7.2.エで設計したデータ量を著しく超過する恐れが生じた際にストレージを追加できる構成とする。ただし、増加に対応するためのハードウェア増設に関する費用は、この業務に含めないものとする。

9.2. 保守

- ア. 「5. 成果物及び納品物」に記載された成果物（ハードウェア及びソフトウェアを含む）について、機械保守業務を行うこと。
- イ. システム改修を伴わない、パラメータ変更で対応可能な軽微な法改正及びパッケージのマイナーバージョンアップは通常保守の範囲内で行うこと。メジャーバージョンアップや大規模な法改正への対応については別途協議とする。
- ウ. 受託者または発注者が操作可能なテスト環境（操作指導環境を含む）が常に構築されていること。

9.3. 次期システム運用開始時の操作説明及び教育、運用支援

- ア. 「4.4. 次期システムに係る運用サポートの提供」に従い、システムの利用及び管理に必要な事項についての説明及び教育を行うこと。
- イ. 次期システムの運用に必要な設定作業を柔軟に行うこと。

9.4. 操作マニュアル

- ア. 日本語で記述された操作マニュアルを電子データで納入すること。
- イ. 特に、職員が日常的に利用する予算執行業務及び予算編成業務に関する操作マニュアルは、別途、抜粋版を電子データで納入すること。
- ウ. 前号に掲げる業務のうち、主要な操作（例：予算執行における支出負担行為・支出命令の起票、予算編成における見積入力等）については、実際のシステム画面を用いた操作解説動画（以下「操作解説動画」という。）を電子データで納入すること。
- エ. 操作解説動画の構成、収録範囲、ファイル形式等については、発注者の指示に従うものとし、受託者は事前に作成計画を提示し、発注者の承認を得ること。

9.5. システム稼働までの体制

- ア. 管理・運用支援の体制について、発注者に書面で提示し承認を得ること。
- イ. 支援体制を変更する場合には、事前に発注者と協議し承認を得ること。
- ウ. 進捗管理を行うため定期的に発注者と打ち合わせを行うこと。また、打ち合わせ終了後、5営業日を目安に議事録を提出し、発注者の承認をえること。
- エ. 発注者からの問い合わせに対し、迅速かつ適切な回答を行うこと。

- オ. 原則として「1 1. システムの基本機能」に記載された機能要件は一体として提供し稼働させること。ただし、システムの運用に支障がないと発注者が認めた機能については契約期間中に随時稼働ができるものとする。その場合、据付設置した機器を庁外に持ち出さないオンサイト作業を原則とする。

10. システムの基本機能

10.1. 業務機能

オールインワンパッケージとしてシステムが構成されており、次の業務機能を有すること。

- ア. 予算編成業務（要求、査定、予算書調製、科目管理）
令和9年10月から令和10年度当初予算編成事務が行えること。
- イ. 執行管理業務（予算執行（原課処理）、会計管理（出納処理、債権者管理））
- ウ. 決算管理業務（決算統計、分析、決算書調製）
- エ. 起債管理業務（起債計画、借入、償還管理）
- オ. システム管理機能（ユーザー管理、組織管理、権限管理等、各種コード管理）

10.2. システム管理機能

- ア. 全庁的に情報の一元管理と共有化ができるシステムであること。
- イ. システムの運用は、保守時を除き原則として365日24時間の連続安定稼働が可能であること。
- ウ. バッチ処理や年度切替処理はシステムの停止を伴わないこと。システムの停止を必要とする処理やメンテナンスは自動化したうえで深夜や休日等、運用に影響のない時間帯に実施すること。

10.3. ユーザー管理とセキュリティ機能等

- ア. ユーザーID・パスワードを用いたログイン操作によりユーザー認証を行うこと。
現在使用しているグループウェア（株式会社両備システムズ社製公開羅針盤V4）（以下、「現行GW」という。）及び今後発注者が導入するグループウェア（以下、「次期GW」という。）からのシングルサインオンによるログイン操作が行えること。
- イ. システム管理者がユーザーの所属、役職、権限、氏名等の情報を統合的に一元管理でき、ユーザーIDまたは所属、役職ごとに操作権限を付与することにより利用可能な業務を制限できること。
- ウ. ユーザーごとの操作履歴を保持するシステムであること。保存年限は5年以上とする。
- エ. 自治体システム強靱化の趣旨に則り、庁内NWがインターネット回線と分離されていることに留意し、システム運用期間中は一般的なインターネット接続を必要としないこと。
- オ. マイナンバーを管理する場合、暗号化や操作・閲覧権限の設定等、セキュリティに考慮した管理を行うこと。

10.4. 操作機能

- ア. 操作マニュアルを見なくても直感的な感覚での操作を可能にすること。
- イ. プルダウンメニューやコードヘルプを利用し、キーボード入力の手間を可能なかぎり排した操作であること。
- ウ. 画面上に職員向けのヘルプ機能等が表示できること。
- エ. 職員の心身的な負担を軽減するため、長時間画面を見続けてもストレスや疲労感を与えないよう配慮したシステムであること。
また、社会的対応 CUD（カラーユニバーサルデザイン）に配慮した配色、画面設計とすること。

10.5. 連携・拡張・その他機能

- ア. 全庁的に推進しているペーパレス化に対応し、印刷を極力行わずに運用できるシステムであること。すべての帳票についてプレビュー機能を有すること。
- イ. 汎用的な検索機能を備えた EUC 機能を有し、目的に合わせた情報の効率的な抽出を可能とすること。また、様々な角度からの分析・把握に寄与すること。蓄積された情報を容易に抽出し、業務主管課において加工する等、非定型業務での活用が可能であること。
- ウ. 出納事務に係る他のシステムとの連携を行い、入力処理等の省力化や行財政情報の有効活用を図れること。
- エ. 財務会計システム導入及び運用開始後、本業務範囲以外のシステムを柔軟に追加できること。なお、システム追加にかかる費用は本業務の対象外とする。
- オ. 各業務機能は、関係法令等に準拠した運営ができることを前提とする。なお、システム稼働前に制度改正等が発生した場合は、施行日までに対応すること。
- カ. 電子決裁（電子審査）機能を有すること。

決裁基盤は次期システム以外の他システム（文書管理システム等）の決裁基盤を活用したシステム構築を可とする。その際、文書管理システム等において電子決裁の利用が可能なシステム構成とすること。

今回の提案においては、次の①、②に係る費用を積算し、参考見積りとして提出すること。

①次期システムにて電子決裁（電子審査）機能を構築し稼働させるケース

②次期システムにて構築した電子決裁基盤を文書管理システムと連携し、次期システムと同じ操作感を保ち文書の電子決裁を行うケース（参考：当町が現在運用している文書管理システムは「両備システムズ製 公開羅針盤 V4」）

11. その他

- 1. 受託者は、本仕様書の記載事項を遵守しなければならない。ただし、新たな機器の開発

及びソフトウェア技術の開発等の事情により、本仕様を上回るコストパフォーマンスが見込まれるときは、発注者の承認のもと仕様を変更することができるものとする。

2. 受託者は、本業務に関して知り得た発注者から取得した情報及び本業務の趣旨に基づき町民等から取得した情報（これらを加工したものを含み、本業務の趣旨に基づき発注者に提供される予定のものに限る。以下「取得情報」という。）が記録された資料及び成果物（発注者の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。）の保管及び搬送に当たっては、取得情報が漏洩、滅失及び毀損されないよう、必要な措置を講じなければならない。
3. 受託者は、業務に係る出力帳票及び記録媒体に記録されているデータについては、漏洩、滅失及び毀損することのないよう十分な注意をもって管理すること。
4. 本仕様書に定めのない要件で疑義が生じた場合は、発注者と受託者により別途協議すること。
5. サーバ等の機器は下記の基準を満たすこと。
 - グリーン購入法ガイドラインまたはグリーン購入法に適合していること。
 - 国際エネルギースタープログラムマークがある省エネルギー型であること。
 - PC グリーンラベル制度の審査基準を満たしていること。
 - J-Moss グリーンマーク及び RoHS 指令に準拠していること。

12. 参考データ

1. 人口：16,448 人（2026 年 4 月 1 日現在）
2. 面積：780.91 km²
3. 職員数：217 人
4. 部署数：16 課 45 係
5. 特別会計数：3
6. 文書数：一般会計支出負担行為の起票件数 年間約 54,000 件
特別会計支出負担行為の起票件数 年間約 2,500 件