

倉浜衛生施設組合
財務会計・人事給与システム更新業務
仕様書

令和 3年 10月

倉浜衛生施設組合 財務会計・人事給与システム更新業務仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名称

財務会計・人事給与システム更新業務

(2) 目的

本仕様書は、倉浜衛生施設組合(以下「当組合」という。)が発注する「倉浜衛生施設組合財務会計・人事給与システム更新業務」について、受託者の行う業務の範囲、それぞれの責務、その他業務の実施に必要な条件等を定め、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とする。

(3) 業務期間

システム導入・移行準備等 : 契約締結日の翌日から令和4年3月31日まで

システム運用・保守 : 令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

2. システム入替導入の基本事項

(1) システム形態

原則としてWEB形式であること(オンプレミス方式、クラウド方式どちらも可)。

(2) データ管理

データの一元管理が可能なシステムとする。また、データベースのバックアップを取得すること。

(3) 費用

初期導入費、保守経費のコストパフォーマンスに優れたシステムとする。

(4) セキュリティ対策

セキュリティ対策は人的、物理的、システムの観点から十分なセキュリティ対策を行えるシステムとする。

(5) 保守

保守性かつ品質を重視すべく、出来るだけパッケージの標準版の導入を基本とする。

また、リモート保守も含めた保守体制・保守方法を整備する。

(6) その他提案

業務効率化、事務改善など、当組合に有益となる案があれば提案すること。

3. システム更新要件

(1) システム化の対象範囲及び機能

① 財務会計システム

ア 予算編成(当初予算、補正予算)

イ 執行管理(予算管理、歳入歳出管理、歳計外・基金管理含む)

ウ 決算管理(日次/月次、決算書作成、決算統計)

エ その他機能 倉浜衛生施設組合財務会計・人事給与システム更新業務特記仕様書のとおり

② 人事給与システム

ア 人事管理(人事記録、人事異動、昇任昇給)

- イ 給与管理(会計年度任用職員、再任用職員、任期付、短時間、パートタイム及び議員含む)
- ウ その他機能(年末調整事務、共済・社会保険管理、給与実態調査、倉浜衛生施設組合財務会計・人事給与システム更新業務特記仕様書のとおり)

(2) 業務の範囲

本業務で実施する業務範囲の概要は、次のとおりとする。

契約締結からシステム稼働まで (システム準備期間)	①システム導入業務 ・次期システムの入替に必要な調査、設計、構築、導入 ②システム移行業務 ・現行システムからの抽出したデータの変換と次期システムへのデータ取り込み及びシステム移行時のサポート ・職員向け操作研修、運用研修の開催 ③機器及び接続回線の設定 ・システムを利用するために必要な機器の搬入・設定 ・接続回線の開設 ④令和4年3月頃に予定している歳出データ伝送のテスト/支援
システム稼働後 (システム提供期間)	①次期システムサービス提供 ②問い合わせ対応 ・システム利用に関する当組合からの問い合わせを総合的に受け付ける窓口の設置及び対応 ③システム運用・保守 ・システムに係るハードウェア及びソフトウェアの運用保守 ・障害発生時の調査分析、復旧支援 ・法改正等に伴うシステム改修 ・職員要請による現地訪問対応 (要望等打合せ、最新情報提供とアドバイス)

(3) システム導入に係る支援作業及び成果品

①導入開始支援作業内容

- ア 本業務推進計画の策定
- イ ネットワークへの接続支援
- ウ 運用テスト及び発見された不具合の修正
- エ クライアント端末調整業務
- オ 利用者・管理者に対する操作・運用研修
- カ パッケージにあわせた業務改善支援
- キ その他導入開始に必要な作業

②成果に係る提出物

- ア システム導入に係るハードウェア・ソフトウェア一式
- イ 本業務推進計画書
- ウ その他 倉浜衛生施設組合財務会計・人事給与システム入替導入業務特記仕様書のとおり

(4) オンプレミス方式提案時の要件

新システムに必要なサーバ等機器はリース契約とする。また、ソフトウェアに関しては、ライセンス契約とする。

①データ保存年限

新システムサーバのデータ保存年限は原則5年とし、データ量の増加及び接続端末が増加しても安定的レスポンスが確保できるようなスペックを有すること。

②ハードウェア設置作業等

ハードウェアの庁内への設置作業を業務に含めること。また、システム利用にあたり、クライアント端末にプラグイン等のインストールが必要となる場合は、すべて実施すること。

③サーバ要件

業務サーバ : 1台 (データベース)

WEBサーバ : 1台

※業務サーバ及びWEBサーバ一体型でも可とする。

ア 本体性能 : CPU、メインメモリ、ディスクに関して明記した資料を提出すること。

イ バックアップ処理 : バックアップ機能を有し、障害が発生した際には直近の状態に復旧可能であること。バックアップ処理の自動化が可能なこと。
バックアップの時間変更など柔軟に対応できる仕組みを構築すること。

ウ 自動電源 : 運用を考慮し、電源の投入/切断を自動化すること。

エ 停電時にシステムを完全に自動でシャットダウンが可能であること。

オ 電源投入時、切断時にジョブ起動が可能であること。

カ 無停電電源装置 : スケジュールによる電源投入、切断が可能であること。

※15分以内に安全シャットダウンできる装置であればよい。

④クライアント機 : 総クライアント台数は、4台とすること。

ア OS : Windows10

イ 対応ブラウザ : Microsoft EdgeまたはGoogle Chromeとする。

ウ ライセンス : 前述の総クライアント数に対する同時アクセスライセンス数を準備すること。

・追加ライセンスが必要な場合は、詳細を明記すること

⑤その他

提案者の経験をもとに、提案システム稼働に必要な周辺機器等を併せて提案すること

(5) クラウド方式提案時の要件

①データセンターに関する要件

ア 耐震、防火、防煙、防水、防塵等の対策がされていること。

イ 適切な空調管理がされていること。主力の空調設備が故障した場合でも支障を来たすことがないようにバックアップ設備を有すること。

ウ 24時間365日稼働のサーバ監視設備を有すること。

エ 72時間以上動作可能な自家発電装置を有すること。

オ サイバー攻撃等の危険に対する万全の体制があること。

カ データセンターにおける入退室の管理、警備等セキュリティ対策を講じること。

キ データセンターの設置場所は日本国内とし、日本国内法の適用を受けること

②セキュリティ対策

クラウドサービスの利用にあたり、当組合と外部のデータセンターを接続する回線は閉域網VPN方式とすること。VPN接続による外部との通信特定通信としての設定がされており、かつIP-VPN等の閉域網で接続されなければならない。事前に回線速度について調査し、業務上支障がないレスポンスを維持できるものとする。業務上支障をきたす場合は、事業者の責任において改善を行うこと。

③成果に係る提出物について

成果に係る提出物のうち、ネットワーク構成図などデータセンターのセキュリティ規則に反する可能性がある場合は、成果物一覧から除外することも可とする。

(6) システム利用環境

①登録ユーザー数、利用端末台数

ア 財務会計システム

- ・登録ユーザー数：30人程度
- ・利用端末台数：4台

イ 人事給与システム

- ・登録ユーザー数：10人程度
- ・利用端末台数：2台

②クライアント機

クライアント台数：4台(うち2台は財務会計システム、人事給与システムの両方が使用可能であること)

ア OS：Windows10

イ 対応ブラウザ：Microsoft EdgeまたはGoogle Chromeとする。

ウ メモリ：4GB

エ HDD：250GB

③回線（ネットワーク）要件

当組合のネットワークは原則として既存の回線を使用し、提案するシステムを適切に利用するために新たな機器及び回線が必要な場合は、見積に含むこと。また、現行システムと次期システムが並行して稼働する期間のネットワークの構成変更等については、本組合と協議すること。

(7) システム共通機能仕様

①データベース：財務会計・人事給与システムのデータを管理するデータベースは、SQL規格で規定されたインターフェースを持つデータベースであること。

②運用管理ツール：財務会計・人事給与システムの運用については、職員の負担を極力軽減するために、下記の機能をもつこと。

ア 稼働業務の管理

- (a) 予算書の出力など、一括処理業務の処理状態の表示や、強制終了等が行えること。
- (b) システムを使用中のユーザー情報及び端末情報を画面に一覧表示することができ、ログイン日時、ログオフ日時、使用端末台数等の統計情報が記録に残ること。
- (c) システムの設定により、一時的に一般ユーザーのログインを制限することができること。

イ セキュリティ機能

財務会計・人事給与システムのセキュリティを確保するために、システムを使用することができる職員の登録機能や、職員が業務単位にどの処理が行えるか等が管理できる各種のセキュリティ機能を持つこと。

③システムの連携及び拡張性

ア 財務会計・人事給与システムとの連動

職員の給与支払データをF D等のメディア又は、ネットワーク経由でデータの受け渡しが可能なこと。

イ 金融機関とのデータ受渡

支払データ等の受渡に必要なF D等のメディアが作成できること。（全銀フォーマット）

ウ 現在システム化していない業務についても、可能な限り円滑に連携できるシステムであること。

※将来的に勤怠管理システムの導入を予定しているため、人事給与システムに出退勤データ等の取り込みに可能な限り対応できること。

④性能確保

システム全体として適正な性能を発揮するよう、システムの構成設計及び資源設計を行うこと。次期システムの準備や提供に関する契約締結の際、当組合と調整の上、契約等の手段によりSLA（Service Level Agreement：サービスレベルの合意）を行うこと。SLAに含まれる内容としては、以下のような項目を想定している（ただし、サービスレベル要求水準は参考値であり、協議の上決定）。

サービス分類	サービスレベル項目	サービスレベル要求水準
システム運用	サーバ可用性	99.8%以上
	アプリケーション可用性	99.8%以上
	基準応答時間達成率	93%以上（基準時間3秒）
	定時バックアップ率	100%
	顧客への障害通知遵守率	100%（障害発生後15分以内）
	重大障害の件数	2回／年以内
	障害復旧時間	24時間以内
ネットワーク	ネットワーク可用性	99.9%以上
	重大障害の件数内	2回／年以内
	障害復旧時間遵守率	95%以上（4時間以内）
	障害復旧時間	24時間以内
セキュリティ	ウイルス情報の把握	ベンダー通知後1時間以内
	パターンファイルの更新	リリースから6時間以内
	重大障害の件数	0回／年
	障害復旧時間	6時間以内
	障害復旧時間遵守率	95%以上（4時間以内）
ヘルプデスク	回答時間（平均）	5分以内
	一次回答率	80%以上
	問題解決率	95%以上（1日以内）

(8)保守・運用要件

①基本事項

- ア 提案者は、システム運用期間において本仕様書の要件を満たす品質、性能等を継続して提供すること
- イ 関係法令等の改正、システムの機能強化その他のバージョンアップについて、適宜情報提供と適用対応を行うこと。その際、毎年の決算統計や軽微な改正における費用は、個別に発生しないこと。

②保守体制

- ア 業務期間中、新システムによる業務が滞りなく実施できるよう、最適な保守を実施すること。
- イ 保守受付窓口や操作方法等の問合せ窓口は一元化すること。
- ウ システムが常に安定稼働する状態を保つため、対象機器のソフトウェア等の保守作業を実施すること。また、障害発生時の早急な復旧を行うための保守体制を確立すること。
- エ オンプレミス方式提案時の場合は、通信回線を使用した遠隔操作による保守を可能とするものとし、この方法で対応できない場合は出張訪問して対応するものとする。

③ハードウェア及びソフトウェア保守

導入した機器及びソフトウェアに重大なバグや脆弱性が発見された場合は、速やかに本組合に連絡し、対応を別途調整すること。

④障害発生時の対応

- ア 障害発生時に速やかに障害を検知し、回復に向けた必要な対応が取れるよう。監視環境及び運用・保守手順等を整備すること。
- イ 障害復旧が完了した場合、原因分析と再発防止策をあわせて、本組合に完了報告を行うこと

4. その他事項

(1)実績

当組合を構成する2市一町(沖縄市・宜野湾市・北谷町)のいずれかの団体や県内の一部事務組合に提案した実績あるシステム(過去バージョン含む)の導入を行うこと。

(2)次期システムサービス利用終了時のデータ移行

次期システムサービス利用終了時において、次のシステム更改に向けてデータ移行が円滑に行えるように、次期システムが保有する実データを中間標準レイアウトに対応した形式により無償でデータ提供すること。

(3)本組合の基礎データ(参考)

伝票の種別と件数(令和2年度)

①支出負担行為	(390件)
②支出命令書	(735件)
③調定伝票	(233件)
④収入伝票	(654件)
⑤支出負担行為兼支出命令書	(1, 645件)

倉浜衛生施設組合財務会計・人事給与システム更新業務特記仕様書

- 1 仕様書並びに特記仕様書に記載される条件及び機能要件書で必須となっている機能概要を全て満たす仕様とする。
- 2 必須の機能概要は倉浜衛生施設組合が必要とする最低限の仕様を示しており、提案される成果の性能等がこれを満たしていないとの判定がなされた場合には不合格とし、選定の対象から除外するものとする（必須の機能が実装不可で、かつ、代替案の提示(備考欄に記載)も困難な場合）。
- 3 機能要件書の必須項目及び推奨項目は評価項目であり、各項目の得点の合計が評価される。
- 4 提案される成果の性能等が仕様を満たしているか否かの判定は、倉浜衛生施設組合において、提案資料の内容を審査して行う。

必須機能	○必須機能として下記の機能を要するものとする。 ※アクセス記録及び情報セキュリティ管理に必要な記録が取得できる機能を有するものとする。（操作履歴管理） ※データ保護のためのバックアップ取得等の機能を有するものとする。
契約に係る届出	○契約に係る届出として下記のとおり提出するものとする。 (1) 情報漏洩対策実施体制届（ISMS・プライバシーマーク等） (2) 課税事業者届出書 (3) 着手届 (4) 責任者及び作業員届(アクセス許可届) (5) 業務工程表 (6) 業務計画書(開発、導入及び保守手順説明書) (7) 機器承諾願(製品カタログ等) (8) 業務完了報告書 (9) 業務成果引渡書
成果に係る提出物	○成果に係るドキュメント及び記憶媒体の提出は以下のとおりとする。 (1) 作業報告書 (2) 情報システムに関する仕様書等 ※SLCPに準じた開発基準に沿ったものとするが、原則として下記のドキュメント及び記憶媒体

	ア 基本設計書 イ 詳細設計書 ウ システム構成図 エ サーバ設定仕様書 オ ネットワーク構成図 (IPアドレス、ネットワークアドレス、場所、ネットワーク機器、サーバ名、回線速度、回線種類の記載のあるもの) カ ネットワーク設定情報 キ ハードウェア構成 ク ソフトウェア構成 ケ 運用マニュアル(導入手順書を含む) コ 操作マニュアル (3) クライアント用システムインストールキット (4) リスク分析報告書 (停止時の影響範囲、損失、回復許容時間・回復優先順位等)
--	---