

南部広域行政組合財務会計システム等導入業務委託仕様書

1 業務概要

(1) 業務名称

南部広域行政組合財務会計システム等導入業務

(2) 目的

南部広域行政組合(以下「本組合」という。)では、平成30年4月1日を目処に他の一部事務組合と組織統合に向け鋭意取り組んでいるが、財務会計システムについても本組合と各組合の財務会計システムを一本化する必要がある。しかしながら、本組合で現在稼働している財務会計システムは、開発から既に15年以上経過していることから今後の事務処理を確実に遂行するため、また事務の効率性向上を図るため、財務会計システム及びその他必要なシステム(以下「システム」という。)の導入を行うものである。

(3) 業務実施方法

高い信頼性と優れた操作性を備えたシステムを適切な価格で提供できる事業者を選定のうえ、業務委託によるシステムの導入を行う。なお、システム選定に際しては、業務について事業者からの提案を受け、その内容について比較・評価を行うことにより本組合に最適な受注事業者を見極めるため、プロポーザル方式による選定を実施する。なお、本プロポーザルは、受注候補者を選定するものであり契約を約束するものでないことに留意すること。

2 想定するシステム利用期間

平成30年2月1日 ～ 平成30年度予算要求機能稼働

平成30年4月1日 ～ システム本稼働

3 システム化の対象範囲及び機能

対象となるシステム化の必須対象範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 予算編成(当初予算、補正予算)
- (2) 執行管理(予算管理、歳入管理、歳出管理、会計管理(歳計外・資金管理含む))
- (3) 決算管理(日次/月次、決算書作成、決算統計)
- (4) 起債管理
- (5) 人事給与管理
- (6) その他機能 南部広域行政組合財務会計システム等導入業務特記仕様書のとおり

4 利用開始支援に係る作業内容及び成果品

(1)利用開始支援作業内容

- 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 利用者・管理者に対する操作・運用研修
- オ クライアント端末調整業務
- カ パッケージにあわせた業務改善支援
- キ その他利用開始作業に必要な作業

(2)成果に係る提出物

以下に示すドキュメント及び記憶媒体を納品すること。

- ア 財務会計システム等に係るハードウェア・ソフトウェア一式
(必要に応じて導入手順書を含む)
- イ 本業務推進計画書
- ウ 会議議事録
- エ その他 南部広域行政組合財務会計システム等導入業務委託特記仕様書のとおり

5 システム導入要件

- (1)「南部広域行政組合財務会計システム等機能要件書」を可能な限りパッケージにて対応していること。本組合が業務遂行上必要とする機能(必須項目)に係る仕様を満たさない場合は、カスタマイズ、パッケージ機能強化又は代替案の提示(代替案は備考欄に記載すること。)等により対応ができること。
- (2)平成30年4月1日より、新システムによる予算の執行が行えること。
- (3)システムの形態は、原則としてWeb形式であること(クラウド、ASP、SaaS 方式による提案も可)。
- (4)機器について
 - ア システム及びサーバ機等は、本組合事務所内に設置を行い、必要に応じてラックに搭載すること(サーバラック及び設置作業も本調達範囲内とする。)
 - イ サーバ機は、日々のバックアップが行えること。仕様については、システムが快適に稼働する仕様及び台数であること。サーバ機は設置から最低5年間は安定して稼働する仕様であること。
 - ウ サーバ機には、ウィルス対策ソフトを導入済みであること。
 - エ サーバ機 OS は、システムが安定稼働するものであること。
 - オ クライアント端末及びプリンタ機は、既存機器を有効活用すること。

(5) ネットワークについて

サーバ機／クライアント機／プリンタ機を接続する際に、必要な HUB 空きポート及び UTP ケーブルが必要か調査し、必要であれば見積もりに計上すること。また、人事給与管理システムを運用するクライアント端末についてはスタンドアローン若しくは既存のインターネット回線とは別途独立した回線を設けること。

(6) 操作研修について

ア 日々利用する機能に関する研修のほかに財政、会計及び給与業務に特化した内容や稼働後初回のイベント毎における操作立ち会い等を実施すること。

イ 操作研修時には、必要な資料等を用意のうえ研修前に納品すること。また、研修に必要な PC 等のレンタルについても、本業務範囲に含めること。

ウ 研修は、本組合が指定する場所で行うこと。

(7) 保守について

保守体制については、不具合発生時等における即時対応可能な体制を構築すること(目安として、復旧までの時間を4時間以内とし、重度の不具合に際しても 24 時間以内を復旧の目標とする。)。また、メンテナンス体制(システム・ハードウェア)が明確にわかる様に、体制図(提案書に明記)を提出すること。

6 データセンター要件

クラウド、ASP、SaaS 方式による場合のみ必須とする。

(1) セキュリティについて

本組合とデータセンターを結ぶ回線については通常のインターネット回線ではなく、VPN 等のセキュリティの高い回線を使用すること(回線使用料については、システム保守料に含むこと)。また、本仕様書上、不適切な記載事項(5-(4)記載の「サーバ機等は、本組合事務所内に設置を行い」)については、クラウド等環境上への読替え(データセンターサーバ室など)を行い、併せて読替え一覧表を作成し事前に提出すること。

(2) 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。ただし、事前に質疑応答書等にて相談すること。

7 見積要件

見積金額の範囲は下記のとおりとし、下記要件全てを含めた金額を要件ごとの内訳を明記して見積書に記入すること。また、消費税は別枠で表示すること。

(1) 導入一時経費

- ア 予算編成システム／執行管理システム／決算管理システム／起債管理システム／人事給与管理システムに係るサーバセットアップ費用。
- イ 本仕様書要件を満たすよう、貴社パッケージソフトウェアをカスタマイズする費用。上記予算編成システムから人事給与管理システムまで全てを対象とする。
- ウ 予算編成システム／執行管理システム／決算管理システム／起債管理システム／人事給与管理システムに係るクライアント及び周辺機器設定費用。
- エ 出先機関も接続・利用できる設定に伴うネットワーク構築費用。
- オ 予算編成システム／執行管理システム／決算管理システム／起債管理システム／人事給与管理システムに係る操作研修費用。
- カ その他、本システムを円滑に導入するために必要と思われる諸費用。

(2) 導入から5年間分の経常経費

- ア パッケージソフトウェア利用料
平成 30 年度から平成 34 年度までの間、予算編成システム／執行管理システム／決算管理システム／起債管理システム／人事給与管理システムの利用に係る費用。
- イ システム及び機器保守料
平成 30 年度から平成 34 年度までの間、本システムを円滑に稼働させ、その機能を保持させることを目的とする費用。
- ウ その他、本システムを円滑に導入するために必要と思われる諸費用。