

# 伊達市財務会計システム構築業務委託仕様書(案)

令和7年1月  
伊達市総務部DX推進課

## 1. 基本事項

### (1) 事業の概要と目的

現行の財務会計システムが更新時期を迎えるため、令和8年度予算編成時期となる令和7年10月までに稼働する新たな財務会計システムの構築業務を委託するもの。

なお、今回構築する新システムは、インターネットクラウド環境上に構築し、カスタマイズを最小限に抑えたシステムの導入を前提に、電子決裁機能の実装や電子請求クラウドサービスとの連携を見据えたシステムを導入することで、予算編成や予算執行事務のより一層の効率化・全体最適化を図ることを目的とする。

## 2. 全体仕様

### (1) 業務名称

伊達市財務会計システム構築業務委託

### (2) 業務の範囲

本業務は、以下4つの情報システムに関連する業務を委託するものである。

- ① 財務会計システム構築
- ② 既存財務会計システムのデータ移行・システム構築
- ③ 運用保守業務
- ④ 研修業務(職員向け研修、操作マニュアルの提供)

### (3) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日

### (4) 業務構築費・保守運用費

上記業務期間における経費の総額は、合計29,702,000円(税込)を上限とする。

### (5) 構築対象業務システム

業務システム範囲は、以下のとおりとする。なお、各業務の詳細な機能は、**別紙1**機能要件一覧表のとおりとする。

#### 【必須要件】

- ① 予算編成機能
- ② 予算執行機能

※電子請求書発行クラウドサービスとのAPI連携等により、電子請求への対応ができること。

なお、電子請求書発行サービスの調達については、本業務の対象外とする。

- ③ 決算統計機能
- ④ 電子決裁機能

#### 【任意要件】

- ⑤ 契約管理機能(業者登録及び管理業務を含む)
- ⑥ その他提案に基づく事務補助機能等

#### (6)動作環境

- ①インターネット回線または LGWAN 回線を利用したクラウド基盤上にシステム構築すること。
- ②インターネット回線を利用する場合、市のネットワークとクラウドサービスとの通信を閉域化すること。または、閉域化に相当するセキュリティ対策を講じること。
- ③クライアント端末及びプリンタは、既存の機器を使用すること。
- ④システムの利用は、「350 ライセンス(同時接続:100)」を想定しており、パッケージやアプリケーション等のソフトウェアについて、必要となるライセンス数を準備すること。なお、システム稼働台数の増設の可能性があることに留意すること。

※LGWAN 回線の利用は、当市のネットワークモデルがβ'モデルであることに鑑み、業務効率性の観点で問題がないことを確認できた場合に限る

#### (7)セキュリティ対策

- ①総務省が推奨する地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインを参考にセキュリティ対策を施すこと。
- ②特定個人情報の取り扱いについては、国の個人情報保護委員会が策定した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」を参考にセキュリティ対策を施すこと。
- ③民法、刑法、著作権法、不正アクセス禁止法、個人情報の保護に関する法律等の関連法規を遵守すること。

### 3. 事業実施期間

#### (1)想定スケジュール

令和8年度予算編成(令和7年10月)から順次稼働するものとし、予算執行は令和8年4月1日から可能となるようスケジュール設定を行うこと。

その際、安全かつ確実なシステム移行に留意し、テストや操作研修などについても十分な時間的配慮を行ったプロジェクト管理を行うこと。

### 4. システム構築

システム機能要件は「様式4機能要件一覧表」のとおりとする。

システムごとの機能要件書に対応可否を回答すること。

## 5. データ移行

現行システムからのデータ移行の範囲は以下のデータを想定しているが、詳細については受託事業者と協議のうえ決定するものとする。

### ■ データ移行範囲

- ・ 令和7年度予算科目と予算額、および予算見積(積算)内容
- ・ 債権者データ及び付随する口座情報等

## 6. 運用保守

### (1) システム運用

受託事業者は、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ため、システムの更新及びバージョンアップ等を行い、正常な稼働を保証すること。

- ① 提供するシステムは、原則 24 時間 365 日稼働を基本とし、利用制限が生じるメンテナンスは事前告知の上、午後8時から午前6時の間に実施すること。
- ② 性能及び品質が満たされない事象が発生した場合は、速やかに本市へ報告し、協力的かつ速やかに問題の解決を行うこと。
- ③ 業務主管課からシステムに関する問い合わせを受け付けるためのサポートデスク等を用意し、障害等や通常業務対応にかかる一次受付窓口を設けること。
- ④ 障害発生時は、受託事業者が窓口となり、障害の原因を特定し復旧作業を実施すること。

### (2) システム保守

- ① ソフトウェア保守について、軽微な更新はシステムの利用料の範囲内で対応すること。通常の保守では更新できない程度の大幅な変更が必要である場合は、有償無償の分界点も含め別途協議するものとする。
- ② 操作研修及びマニュアル整備について、スムーズなシステム運用のため研修を実施すること。さらに、人事異動時により新たに担当となった職員への研修等を、本市からの要請によりシステム運用期間も継続して実施すること。
- ③ システムの操作方法等を解説したマニュアル(PDF データ)を提供すること。なお、法制度改正やシステムのバージョンアップを行った場合は、変更点の操作マニュアルを提供すること。

## 7. その他特記事項について

仕様書に示した要件以外で、事業の目的に資する仕様・機能があれば提案すること。

## 8. 成果物

本業務における成果物は、受託事業者が作成し、本市に PDF データで提出すること。  
なお、成果物の内容については、以下のとおりとする。

成果物		成果物の内容
プロジェクト 計画書	プロジェクト計画書	システムの適合設計から開発、テスト、データ移行、研修及びマニュアル整備、運用保守までを対象とした計画書。体制・スケジュール関連等
システム構築	カスタマイズ機能概要書	既存システムとの差異分析によるカスタマイズ機能要件書およびカスタマイズ機能仕様書(説明書)
	カスタマイズ機能仕様書	カスタマイズ機能仕様書(説明書)
その他	議事録・課題整理表	全体進捗管理会議、システム打ち合わせ等の議事録、Q&A 一覧表

## 9 秘密保持

本市から知り得た情報は、本システムの提案、契約、構築、運用の目的以外に使用せず、契約終了後についても機密として保持し、第三者に開示もしくは漏洩しないように必要な措置をとること。