

# **広島県公営企業会計財務会計システム 再構築・運用保守業務調達仕様書**

**令和 8 年 2 月**

**広島県上下水道部  
上下水道総務課**

## 目 次

1 調達内容 .....	1
1.1 調達物件の名称 .....	1
1.2 本仕様書の位置付け .....	1
1.3 調達方法 .....	1
1.4 調達の範囲 .....	1
1.5 契約期間等 .....	1
2 システムの概要 .....	2
2.1 システム更新の目的と背景 .....	2
2.2 業務の概要 .....	2
2.3 解決すべき課題 .....	3
2.4 システム構築に伴い期待される効果及び改善方針 .....	3
2.5 システム化の範囲 .....	3
2.6 システムの利用者 .....	4
2.7 システムの利用件数 .....	5
2.8 目標効果 .....	5
2.9 作業内容 .....	5
3 システムの機能要件 .....	6
3.1 機能要件の概要 .....	6
3.2 基本機能構成 .....	6
3.3 その他 .....	7
4 システムの品質・性能要件 .....	7
4.1 基本要件 .....	7
4.2 性能要件 .....	8
4.3 障害対策要件 .....	8
4.4 バックアップ要件 .....	9
5 情報セキュリティ要件 .....	9
5.1 権限要件 .....	9
5.2 情報セキュリティ対策 .....	9
6 システムの技術要件 .....	10
6.1 システム処理方式 .....	10
6.2 ソフトウェア .....	10
6.3 ネットワーク .....	11
7 システム稼働環境要件 .....	11
7.1 全体構成 .....	11
7.2 ハードウェア構成 .....	12
8 開発要件 .....	13
8.1 開発体制 .....	13
8.2 開発スケジュール .....	13
8.3 開発環境 .....	13

8.4 開発管理 .....	14
9 移行・教育要件 .....	14
9.1 移行要件 .....	14
9.2 教育要件 .....	14
10 運用要件 .....	15
10.1 システムの稼働日 .....	15
10.2 運用体制 .....	15
10.3 運用管理作業要件 .....	15
10.4 運用場所 .....	16
11 保守要件 .....	17
11.1 共通要件 .....	17
11.2 ハードウェア保守要件 .....	17
11.3 ソフトウェア保守要件 .....	17
12 納入要件 .....	18
12.1 納入物（システム開発関連） .....	18
12.2 納入物（システム運用・保守関連） .....	18
12.3 納入ドキュメントの作成ツール .....	19
12.4 検査方法 .....	19
12.5 納入条件 .....	19
13 保証要件 .....	19
13.1 契約不適合責任 .....	19
13.2 保証 .....	19
13.3 その他 .....	20
14 著作権及びライセンス契約 .....	20
15 その他 .....	20
15.1 再委託 .....	20
15.2 情報の管理 .....	20
15.3 契約期間満了時の扱い .....	21

# 1 調達内容

## 1.1 調達物件の名称

広島県公営企業会計財務会計システム再構築及び運用保守業務（以下、「本業務」という。）

## 1.2 本仕様書の位置付け

本業務の調達仕様書（以下、「本仕様書」という。）は、本業務に関する提案説明資料として作成したものである。

本業務の調達は、公募型プロポーザル方式を採用することから、本仕様書において広島県（以下、「県」という。）が示した要件を達成するための解決手法や実現化手法などについて、自由に提案することができる。

なお、本仕様書に記載された要件はすべて必要な要件と考えているが、実現できない要件がある場合、もしくは代替案による場合は、提案書に明記すること。

また、契約段階において、提案を受けた開発仕様の変更等があり得ることを予め了承すること。

## 1.3 調達方法

この業務は、時間的、財政的負担を軽減するため、「公営企業の経理の手引」（一般財団法人地方財務協会発行）に準拠した公営企業向け財務会計システム（Webベース）のパッケージソフトを利用し調達することを基本とする。

## 1.4 調達の範囲

本調達で開発する広島県公営企業会計財務会計システム（以下、「本システム」という。）は以下の機能で構成される。

- システム管理機能（マスター一覧等）
- 業務機能（収入管理、支出管理、物品管理、資金計画、企業債管理、固定資産管理、予算管理、決算管理、消費税計算）
- 電子帳票、電子決裁機能
- データ連携機能

これらの機能を実現するためのシステム設計・開発及び運用保守、ならびに、本システムの稼働に必要となる機器等の導入・整備を本調達の範囲とする。

具体的には、「2.9 作業内容」について、受託者は県と十分協議した上で行うこととする。

なお、本仕様書に基づく設計過程で明らかになる詳細要件については、原則、対応することとする。

## 1.5 契約期間等

### （1）システムに係る開発及び導入業務等

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

### （2）システムに係る運用及び保守

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

### （3）ハードウェア及びソフトウェアのリース

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

## 2 システムの概要

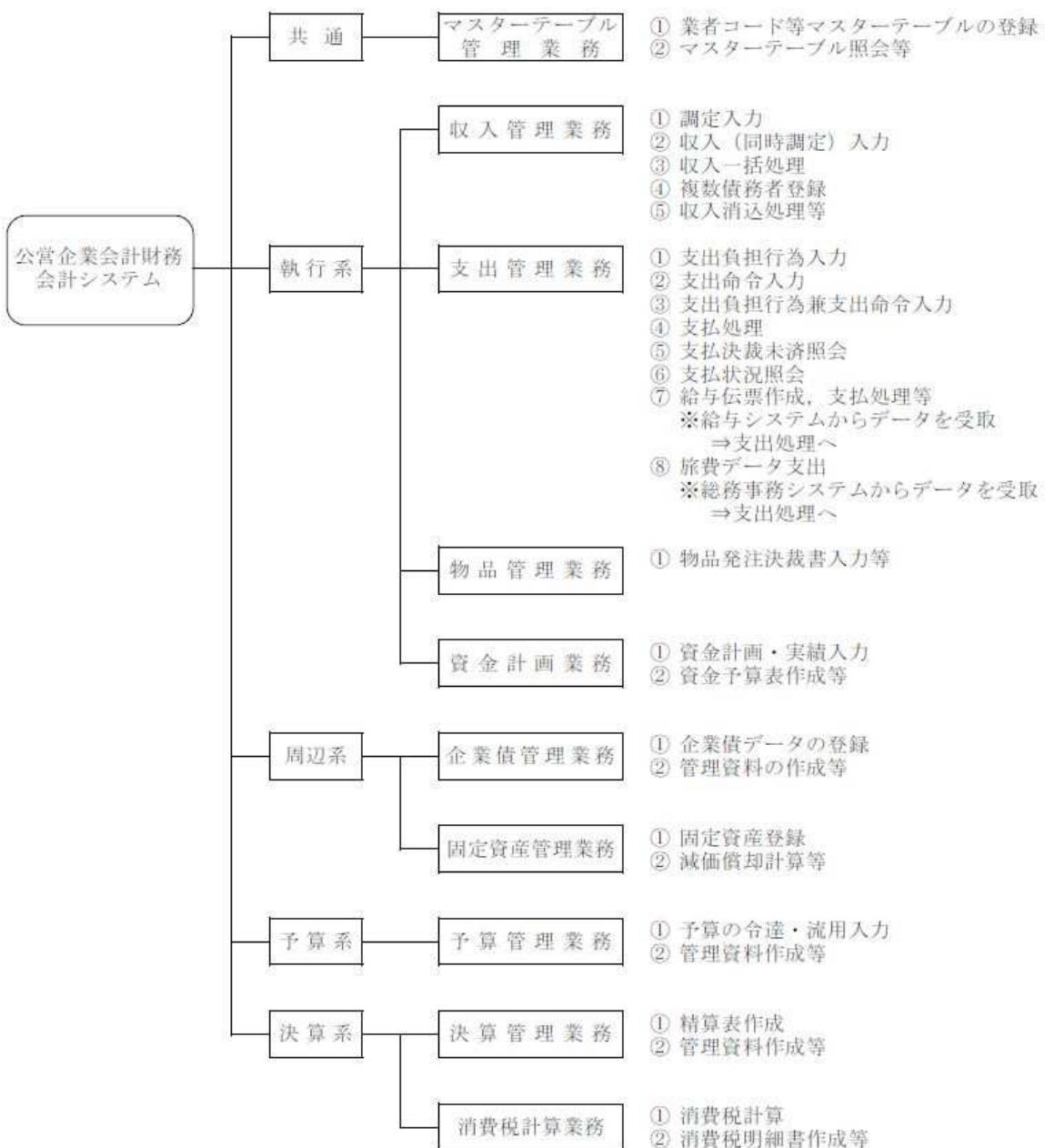
### 2.1 システム更新の目的と背景

現行の財務会計システムは、平成 23 年度の稼動開始から 14 年が経過し、パッケージのサポート期限が令和 7 年 3 月で満了、令和 9 年 9 月に延長サポート期限が終了することから、新システムの再構築が必要な状況である。

機能、操作性、セキュリティに優れた財務会計システムを再構築するとともに、業務の見直しを行い、業務効率化を図る。

また、システム再構築においては、開発経費を抑える点に留意し、市販パッケージソフトを広島県仕様にカスタマイズし、効率的かつ効果的なシステム更新を行う。

### 2.2 業務の概要



## 2.3 解決すべき課題

### (1) トータルコストの低減

①必要な業務や機能の見直しを行い最適なシステム構成でシステム再構築を行うことにより、トータルコストの低減を図る。

②カスタマイズを抑制しパッケージ機能を活用したシステム構築を行うことで、導入コストならびに法・制度改正等が発生した際の改修コストの抑制を図る。

### (2) 入力作業効率の向上

画面サイズは自由に拡大・縮小を可能とし、入力作業効率の向上を図る。

### (3) 運用管理の効率化

クライアント端末に特別なソフトウェアのインストールが不要なWeb型のシステムとすることで、利便性を向上するとともに、運用管理の効率化を図る。

## 2.4 システム構築に伴い期待される効果及び改善方針

### (1) 必要機能への集中でコスト削減

全業務を詳細に分析し、必要機能を明確化し優先実装することで、システムの開発・保守コストを抑制する。

### (2) シンプルなシステム構成

不要機能の選別と排除を行い、システムが軽量化され、運用・教育が容易になる。

## 2.5 システム化の範囲

### (1) 調達の範囲

本業務における調達の範囲は次のとおり。

区分	本システム	調達対象について	
		調達範囲	特記事項
ソフトウェア	アプリケーション	調達範囲に含む	
	ミドルウェア		
	オペレーティングシステム		
	ソフトウェア構築		
ハードウェア	ハードウェア（サーバ）	調達範囲に含まない	県で保有する端末を使用する
	サーバ機器類の環境構築		
	ハードウェア（端末等）	調達範囲に含まない	
ネットワーク	ネットワーク	調達範囲に含む	調達範囲は「7.1 全体構成」に記載した調達範囲

※ クラウド上に次期システムを構築する場合、県指定のデータセンタとクラウドを繋ぐ回線は、暗号化を実施した上で専用回線又は通信事業者が提供する閉域網を利用したVPN（IP-VPN）を利用し、閉域接続を行うこと。

専用回線等により広島県庁内ネットワークと閉域接続した広島県庁外ネットワークは、その領域を閉域接続系として扱い、他のネットワークと物理的・論理的に分離すること。

### (2) システム化機能の範囲

システム化機能の範囲は、「2.2 業務の概要」に記載した業務を基本とする。システム化する機能要件の詳細は、「別紙 機能要件一覧」を基本とする。

なお、機能要件の内容に疑義が生じた場合は県と協議の上、決定するものとする。

### (3) 他システムとの連携

本システムは行政 LAN/WAN に接続するほか、次のとおり、他システムとデータ連携することで、所定の機能を実現すること。

なお、本システムと他システムとのデータ連携（電子媒体を利用するものを除く）は、原則、県の共通基盤システムを介して実現すること。（「7.1 全体構成」参照）

#### ■連携先システム

- ・総務事務システム（旅費データの受取、取込）（令和9年10月1日更新予定）
- ・人事給与システム（給与データの受取、取込）（令和9年10月1日更新予定）
- ・広島銀行ファームバンキング（支払データ伝送、収入データの取込）

上記のデータ連携を実現するにあたっては、受託者は本システムが外部連携の対象となっている他システムと適切に連携できるよう十分に注意を払うこと。

受託者は他システムと関係する仕様について要件定義を行う際に、他システムの管理者と調整を実施すること。

本システムは現行システムからの移行や他システムとの連携が必要であるから、受注者は現行システム及び他システムの運用・保守事業者と仕様について協議する会議を設けること。

総務事務システムと人事・給与システムは令和9年10月1日に一体のシステムとして更改する予定のため、引き続き連携できるよう、更改後の人事・給与・総務事務システムの運用・保守事業者とも仕様について協議する会議を設けること。

なお、他システムの管理者および運用・保守事業者との連絡は県が行うこととする。

また、他システム側の改修が最小限になるよう、適正な設計を行うものとする。

なお、他システム側に必要となる改修等の費用負担は、次のとおりとする。

#### ○ 共通基盤システム

受託者の負担とする。（本業務の提案価格に含めること。）

#### ○ 総務事務システム、人事給与システム

原則、県の負担とする。

#### ※広島銀行ファームバンキング連携について

本システムと広島銀行ファームバンキングとの連携に関しては、共通基盤システムを介さずに、データ取込にて連携を行うものとする。

なお、当該連携にあたっては、以下の事項に留意すること。

- ・受付可能なファイル形式は、全銀協規定形式および CSV 形式とすること。
- ・文字コードはシフト JIS または EBCDIC にて作成すること。
- ・振込データに改行コードを含める場合は、データレコード（120 バイト）に対し、「CR+LF」（2 バイト）を付加し、合計 122 バイトの長さとすること。

以上により、広島銀行ファームバンキングとの円滑なデータ連携を確保すること。

## 2.6 システムの利用者

本システムの利用職員等の範囲を次の表に示す。

所属		対象者人数	備 考
本 庁	上下水道総務課	約 10 名	入力者 6 名程度、電子決裁 6 名程度
	流域下水道課	約 20 名	入力者 5 名程度、電子決裁 5 名程度
	商工労働総務課	約 4 名	入力者 4 名程度、電子決裁 4 名程度
	産業用地課	約 4 名	入力者 4 名程度、電子決裁 4 名程度
計		約 38 名	入力者 19 名程度、電子決裁 19 名程度

## 2.7 システムの利用件数

本システムで利用する各機能の件数は、次に示す件数を想定している。

- ・流域下水道事業会計
  - ・調定件数 : 年間約 200 件
  - ・支出件数 : 年間約 2,000 件
  - ・振替件数 : 年間約 250 件
  - ・固定資産管理件数 : 約 7,500 件
  - ・固定資産取得件数 : 年間約 50 件
  - ・企業債管理件数 : 約 200 件
- ・土地造成事業会計
  - ・調定件数 : 年間約 100 件
  - ・支出件数 : 年間約 1,000 件
  - ・振替件数 : 年間約 100 件
  - ・企業債管理件数 : 約 10 件

## 2.8 目標効果

より一層の業務の効率化・標準化を図るとともに、財務情報の迅速かつ正確な把握を可能とし、経営判断に資するデータの活用を促進する。また、法令・会計基準等の変更への確実な対応、システムの安定稼働及びセキュリティの確保を通じて、持続可能な公営企業経営を支える基盤を構築することを目標とする。

## 2.9 作業内容

本業務における作業の範囲は、以下の（1）～（14）の範囲とする。

なお、具体的な作業については、受託者は県と十分協議した上で行うこととする。

### （1）基本設計～詳細設計

- ・本システムでは、地方公営企業法、地方公営企業会計制度等に基づく財務会計処理を行うパッケージソフトをベースとし、機能要件、他システムとの連携を実現するために必要とされるカスタマイズ箇所について、基本設計、詳細設計を実施すること。
- ・本仕様書に示す仕様に基づき、詳細要件を確認した上で「広島県情報システム開発運用要綱」に基づいたシステム開発を行うこと。なお、基本設計には移行設計や運用設計を含むことに留意すること。
- ・調達仕様設計を含む。

### （2）必要となるハードウェア・ソフトウェアの調達、導入調整

- ・本システムの稼働のために必要な機器及びソフトウェアの調達を行うこと。また、本システムの構築・稼働のために必要なソフトウェア（パッケージソフト、各種ミドルウェア・ツール等）を用いる場合は、その全てのソフトウェアライセンス取得を行い、本システムとともにインストール等、所要の設定をすること。

### （3）ソフトウェア製品のカスタマイズ、プログラムの開発

- ・パッケージソフトを基本とし、「3 システムの機能要件」を満たすべくカスタマイズ、プログラム開発を実施すること。
- ・カスタマイズ仕様設計、カスタマイズ、単体テスト
- ・プログラムの設計、製作、単体テスト

### （4）結合テスト～総合テスト

- ・テストの仕様を作成し、その仕様に従い、県の承認を得てテストを実施するとともに、テスト実施後、その結果を取りまとめ、評価し、報告すること。
- ・連携する他システムとの連携テストを含む。

- ・負荷テスト、チューニング、運用テストを含む。
- (5) ハードウェアの設置場所の整備、搬入・据付及び配線（既設機器との接続を含む）  
 ・原則として、県が指定するデータセンタに設置することとし、県と協議の上、決定する。  
 ・電源工事及びラック耐震固定（データセンタ以外に設置の場合）
- (6) 他システムとの連携調整  
 ・広島銀行ファームバンキング、人事給与システム、総務事務システムのシステム連携について、県と共同で各システム担当窓口と調整し、連携に必要なカスタマイズを実施する。
- (7) データ初期設定及びデータ移行  
 ・「9.1 移行要件」に基づき、的確に初期設定、移行すること。
- (8) ユーザテスト、試行運用環境の整備（データの整備と検証を含む）及び支援
- (9) 本番移行及び移行後のフォロー
- (10) 指定するドキュメント作成
- (11) 指定する研修会の実施  
 ・「9.2 教育要件」に基づき、効率的かつ効果的な研修を実施する。
- (12) 契約期間中の本システムの運用管理
- (13) 契約期間中の本システムの保守  
 ・ハードウェア及びソフトウェアの保守費用を含む。
- (14) 上記（1）～（13）までの付帯作業

### 3 システムの機能要件

#### 3.1 機能要件の概要

上下水道部および商工労働局における各業務を行政 LAN/WAN を介し、既存 PC から入力及び帳票の電子化、電子決裁することにより、支出、収入等財務会計処理を行う機能である。

#### 3.2 基本機能構成

流域下水道事業会計及び土地造成事業会計の2事業会計を管理できるシステムとし、それぞれ単独の事業会計として集計・管理できるものとする。また、事業会計内の事業及び所属単位でも集計可能とする。

なお、別紙機能要件における用語の定義は次のとおりとする。

会計：流域下水道事業会計、土地造成事業会計

課：流域下水道事業会計及び土地造成事業会計配下の組織

事業：（流域下水道事業）太田川、芦田川、沼田川

（土地造成事業）入野、庄原、福富、他43地区

以下に基本機能構成を示す。

区分	No.	業務名	内容
業務	1	マスター テーブル 管理業務	予算科目、業者コード、ID番号等マスター テーブルの登録
	2	収入管理業務	調定入力、納入通知書作成、収入処理、収入消込処理等
	3	支出管理業務	支出負担行為、支出命令、支払処理、支払状況確認等
	4	物品管理業務	物品発注決裁書等
	5	資金計画業務	資金計画入力、実績入力等

	6	企業債管理業務	企業債データの登録、管理資料の作成等
	7	固定資産管理業務	固定資産登録、減価償却計算等
	8	予算管理業務	予算の令達、流用入力等
	9	決算管理業務	各種決算管理資料作成等
	10	消費税計算業務	消費税計算、消費税明細書作成等
連携	11	広銀ファームバンキングとの連携	システムからファームバンキング用パソコンを通して支払データを送り支払処理（支出管理業務）及び収入データを取り込み消し込み処理（収入管理業務）
	12	人事給与システム（給与データ）との連携	人事給与システムから給与データを受け取り給与支払処理（支出管理業務）
	13	総務事務システム（旅費データ）との連携	総務事務システムから旅行命令情報データを受け取り支払処理（支出管理業務）
その他	14	電子帳票、電子決裁	各業務出力帳票の電子帳票化及び電子決裁（全業務）
	15	EUC 機能、各種管理資料	入力データを利用し、Excel 等表計算ソフトによる二次利用を可能とし、各種管理資料への活用（全業務）

### 3.3 その他

各業務とも、入力データ項目、出力データ項目、画面・帳票要件については、県と協議の上、決定することとするが、付加できる効果的な機能等があれば提案すること。

## 4 システムの品質・性能要件

### 4.1 基本要件

#### (1) 標準適合性

- ・本システムを構成する製品や技術は、国際標準もしくは業界標準に準拠していること。  
なお、製品・技術ごとに、いかなる標準に準拠しているのか、提案書に明記すること。
- ・本システムの拡張や更新時におけるハードウェアやソフトウェアの調達において、調達の競争性を阻害するような製品や技術は採用しないこと。

#### (2) 安定稼働性

- ・成熟した製品や技術を採用し、安定稼働を図ること。
- ・耐障害性の高い構成とともに、障害発生時の問題判別や回復が容易なシステムとすること。

#### (3) 長寿命性

- ・陳腐化の可能性が低い技術、及び、安定したサポートが受けられる製品を採用することで、長期にわたって利用できるシステムとすること。

#### (4) 拡張性

- ・将来的な利用増や急激なアクセス増加に対する機器増設、負荷分散等が可能な、システム構成上の柔軟性を確保すること。
- ・公営企業会計制度等の改正に柔軟、迅速に対応できること。
- ・機能の追加や変更が容易なシステム構造とすること。
- ・新規の業務システムとの連携については、最小の費用で対応できるような拡張性を確保すること。

#### (5) 保守性

- ・県の組織改編や制度改正等の業務要件の変更や、OS バージョンアップ等の基本ソフトウェアの変更が起因となるシステムの改修が局所化され、最小の費用で対応が可能と

なること。

(6) 操作性

- ・各業務の操作の統一性を図り、入力作業が容易、迅速に可能であること。

(7) アクセシビリティ

- ・アクセシビリティを確保するため、JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス第3部：ウェブコンテンツ」のウェブアクセシビリティ適合基準レベル AA に可能な限り準拠することを目標とすること。

(8) 上位互換性

- ・クライアント PC に係る県の標準ソフトウェア（OS、ミドルウェア、office 等）のバージョンアップに際しては、原則として、本システムが継続して利用できること。

(9) システム中立性

ア ハードウェア保守

- ・製造元の保証が長期間得られる形態であること。

イ ソフトウェア保守

- ・製造元の保証が長期間得られる形態であること。

- ・モジュール構造を明示し、各モジュールの役割を簡潔に説明すること。

（その頁だけを読んで概要を理解できるように記述する。）

- ・レコードキーやコード・区分に関しては全て説明を加えること。

- ・他システムインターフェース、セーブデータ（バックアップデータ）に関しては、レコードレイアウトとデータ項目、属性、意味、編集方法を明示すること。

ウ システム運用

- ・定時処理、日次処理、週次処理、旬報処理、月次処理、四半期・半期・年次処理、随時処理単位で、処理単位に使用する入出力ファイルを明らかにし、一連の処理をフロー化したジョブフロー図を作成すること。

- ・運用部門が入力するデータに関しては、その入手先、入力方法を、運用部門が output するデータに関しては、その出力方法、配布先、配布方法を明示すること。また、入出力ともその受渡し方法、保管方法を明示すること。

- ・トランザクション処理の単位で変更されるステータス（新規、訂正、削除、転送済み等）、バッチ処理の単位で更新されるステータス（集計、サイクル更新等）を管理するテーブルの説明を明確に行うこと。

エ システムの再構築

- ・今後、新たなシステムを再構築する場合、本システムの開発受託者は、新たなシステムの構築受託者に対して、必要な支援作業を行い、新たなシステムへの円滑な移行へ寄与すること。

## 4.2 性能要件

(1) レスポンスタイム

- ・オンライン処理については、3秒以内を目標とする。

(2) バッチ処理時間

- ・個別のバッチ処理の目標処理時間については、県と協議の上、決定することとする。

## 4.3 障害対策要件

(1) 二重化

- ・機器の重要性に応じて、システム装置やハードディスク装置等については、冗長化構成とすること。

(2) 電源

- ・瞬間停電やサージ等異常電流によるシステム障害を防御するとともに、長時間停電時の安全なシステム停止（シャットダウン）を可能とするため、無停電電源装

置と制御ソフトウェアを備えること。

(3) 転倒防止

- ・地震等による倒壊を防止するため、ラックを据え付ける場合は、アンカー等で床面に固定すること。また、機器類の落下を防止するため、機器はラックやデスクに固定すること。

ただし、設置場所により、(2)、(3)については必要ない場合がある。

#### 4.4 バックアップ要件

- ・データのバックアップ機能を有し、スケジュールに従って自動でバックアップが可能なこと。
- ・データのバックアップはスケジュールに従った定期的な自動バックアップに加え、必要に応じ、外部記録媒体（DVD-R等）へのバックアップが可能なこと。
- ・バックアップデータの世代管理（5世代）ができること。
- ・障害時等にはバックアップ時点までデータの回復が可能なこと。
- ・データベースについては、障害発生直前の同期点（コミットポイント）まで回復が可能なこと。
- ・なお、バックアップ・リカバリー運用の詳細については、協議の上、決定する。

### 5 情報セキュリティ要件

#### 5.1 権限要件

本システムは、次表の内容にしたがって、職員の権限に応じた利用機能の制御ができるること。

データ種別	処理機能	システム管理者	企業出納員	利用者（職員）
本庁各課、（支払、収入等のデータ）	データ入力処理	登録、参照、変更、削除	—	登録、参照、変更、削除
	電子決裁処理	決裁入力 (最終入力)	決裁入力 (最終入力)	決裁入力
テーブル登録 コード登録等 (システム管理用データ)	データ入力処理	登録、参照、変更、削除	—	—

#### 5.2 情報セキュリティ対策

##### (1) 基本要件

- ・情報セキュリティ上、問題を発生させるおそれのある機器及びソフトウェアを使用しないこと。
- ・採用する製品や技術は、ISO/IEC15408認証を受けていることが望ましい。
- ・既知のセキュリティホールやバグ等については、すべて対策を講じること。
- ・情報セキュリティポリシーに基づいて、受託者が実施する具体的な対策の手順を定めた以下のような「実施手順書」を県と協議して策定すること。
  - ・守秘義務の履行方法
  - ・個人情報保護の徹底方法
  - ・県から貸与する資料等の管理方法
  - ・データを外部に持ち出す場合の手順

## (2) ログの管理

- ・本システムのログ及びセキュリティ関連事案に関する記録を取得し、一定期間保存すること。ログデータの保存期間は2年間を基本とし、費用対効果等を勘案したうえで、県と協議し決定すること。
- ・ログが漏えい、改ざん、消去されないように必要な処置を講じること。
- ・必要に応じて、取得したログを定期的に点検又は分析する機能を設け、悪意ある第三者等からの不正侵入、不正操作等の有無について、点検又は分析を行うこと。

## (3) アクセス制御

- ・各種資源（データ、プログラム、ネットワーク、入出力機器、記憶領域等）へのアクセス権限者を明確に定めること。
- ・ネットワークには、ファイアウォール機能を有した通信機器を設置し、不正アクセスを防止する措置を講じ、監視すること。
- ・本システムの利用にあたり、不要なネットワークサービスを使用不可にすること。
- ・ユーザ認証等、適切な不正アクセス対策を講じること。

## (4) 情報資産の管理

- ・責任者を定め、情報資産を適切に管理すること。
- ・クラウドサービスで扱う情報資産は暗号化すること。

## (5) 情報資産の廃棄

- ・情報を記録した機器等を廃棄する場合、機器等に含まれる全ての情報を消去のうえ、復元不可能な状態にする措置を講じること。
- ・クラウドサービス上に保存されたデータは、本システムの利用期間終了後、データの消去、または、暗号鍵を削除する等の対応により、保存したデータが復元困難となる措置を行い、書面で県に報告すること。

## (6) 物理的セキュリティ対策

- ・データセンタ及びサーバルームへの入退室管理を行うこと。
- ・サーバルームを監視カメラ等により監視すること。

## (7) 記憶媒体の利用の制限

- ・端末内の記憶装置（HDD／SSD等）は暗号化を実施し、盗難・持ち出し・取り外し等の際に情報が取り出せないよう対策を講じること。
- ・USBメモリや外部HDD／SSD等への書き出しが情報セキュリティ責任者の制御・統制のもとで実施されるよう対策を講じること。

## (8) ウィルス対策

- ・コンピュータウィルス対策等、適切な不正プログラム対策を講じること。

# 6 システムの技術要件

## 6.1 システム処理方式

- ・本システムは、Webベース・システムであること。

## 6.2 ソフトウェア

- ・システム構築に係る調達範囲には、本システム利用にあたって必要となるソフトウェア調達に係る委託作業を含めること。
- ・ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスや、その他の使用許諾を得ること。
- ・パッケージソフトウェアのバージョンは、原則として、提案時点での動作が保証された最新のバージョンを使用すること。
- ・ソフトウェアについては、本システムの稼働開始から令和14年3月31日まで利用者が問題なく利用できるよう、必要となるライセンスやその他の使用許諾を本調達の範囲内

- で調達および実施すること。(令和14年3月末までのライセンスやその他使用許諾に要する費用について、本調達の見積もりに含めること)。
- ・開発言語及び支援ツールは、国際標準もしくは業界標準のものを採用すること。
  - ・サーバ構成設計においては、Linux等のオープンソースソフトウェア(OSS)の活用を考慮すること。
  - ・クライアントPCにおいては、OpenOffice.org等のOSSの活用可能性についても比較考慮の上、提案すること。

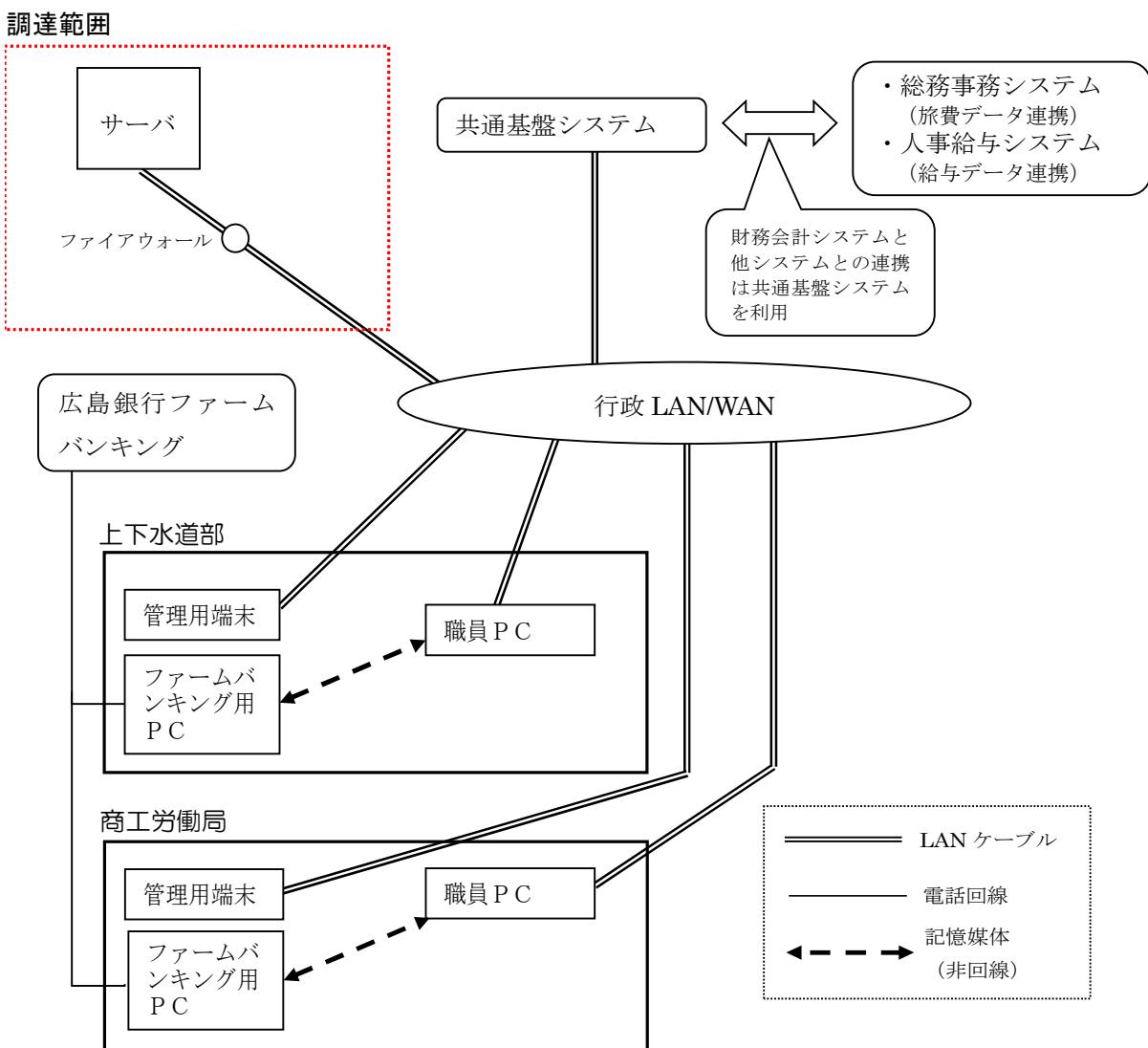
### 6.3 ネットワーク

- ・通信に利用するプロトコルは、TCP/IPプロトコルとすること。

## 7 システム稼働環境要件

### 7.1 全体構成

以下に全体構成の概略図を示す。



※プリンタは、行政 LAN/WAN 接続の既存プリンタを利用。

※上図においてハードウェアの調達範囲はサーバ(電子帳票、電子決裁機能を含む。)、ファイアウォール及びそれらを接続するハブ、ケーブル類を含む。

ただし、機能要件等実現のためにハードウェア追加の必要があれば提案すること。

## 7.2 ハードウェア構成

### (1) サーバ環境

- ・次期システムは、オンプレミス方式の物理サーバ又はクラウド上に構築することとする。ただし、クラウド上に構築する場合は ISMS (ISO/IEC 27001) を取得していることに加え、次に示すいずれかの要件を満たしていること。
  - ・クラウドサービスが ISMAP クラウドサービスリストに登録されていること
  - ・クラウドサービスにおける第三者認証 (ISO/IEC 27017 及び ISO/IEC 27018) を取得していること
- ・本システムの稼働基盤となるサーバ機器等は、基本的には本契約の中で新規に導入整備するが、稼働開始時において、現行システムと並行運用する期間もある。
- ・本システムの安定的な連続運用を実現するために、最小限のテスト環境を整備すること。
- ・最終的なサーバ環境は、提案に基づき、県と受託者が協議して決定することとする。

### (2) クライアント環境

- ・本システムを直接利用するクライアントは、県の既存 PC とする。  
(本システムの稼働時点における既存 PC の標準仕様を下表に示す。)
- ・受託者は、本システムの開発にあたり、本システムとオフィスソフト等との同時実行も想定した上で、開発時の性能設計と実装、並びに開発後のチューニングを適切に行い、既存 PC における本システムの快適な動作を実現すること。
- ・今後の PC 調達において、ハードウェア仕様や OS 等のソフトウェア仕様が変わっていく可能性があるので、本システムがそうした環境の変化に対応できるよう考慮しておくこと。
- ・具体的には、少なくとも、次に示す要件を満たしていること。
  - ・JAVA ランタイム (JRE) のバージョンに依存しないシステムとすること。
  - ・特定のオフィススイート製品に依存したシステムとしないこと。
  - ・画面解像度に依存した設計としないこと。
- ・クライアント環境に関する制約等があれば、提案書に記載すること。

本県既存クライアントの標準構成

項目	主な仕様
CPU	Core i5-1345U
ハードディスク	256GB
メモリ	16GB
画面解像度	2,160 × 1,440
基本ソフトウェア	Windows 11 Pro
ブラウザ	Microsoft Edge
アプリケーション 項目	Microsoft Office Just Office
	Adobe Acrobat Reader DC
	Trendmicro ApexOne
	SKY SEA Client View
	LanScope Cat

<注>

上表の内容は、変動することがある。

### (3) ネットワーク環境

- ・本システムは行政 LAN/WAN に接続するものとする。

## 8 開発要件

### 8.1 開発体制

#### (1) 基本要件

- ・開発要員は、本システムの設計・開発に必要な知識、技術及び実務経験を持ち、本システムの効率的な開発に貢献できること。

#### (2) プロジェクト・マネージャ

- ・開発作業全体の指揮命令とプロジェクト管理を行うプロジェクト・マネージャを1名置くこと。
- ・プロジェクトマネージャは受託者側の都合により、変更しないこと。やむを得ず変更する場合は、県と協議の上、変更すること。
- ・プロジェクト・マネージャは、プロジェクトマネジメントに関するPMP等の国際資格、又はIPAのプロジェクトマネージャ試験等、プロジェクト管理に係る公的な資格を保有していることが望ましい。
- ・プロジェクト・マネージャ、又はプロジェクト・リーダーは、都道府県流域下水道事業会計への会計システムの開発、又は運用経験のある責任者を配置し、簿記二級相当の会計知識、業務知識、および十分な開発・管理経験を持つことが望ましい。

### 8.2 開発スケジュール

以下に開発の基本スケジュールを示す。

開発スケジュールの詳細については提案すること。

時期	内容	主な納入物
R8年4月	開発開始	
R8年5月	基本設計・詳細設計	基本設計書・詳細設計書
R8年12月	総合テスト完了	総合テスト結果報告書
R9年1月	ユーザーテスト開始	管理・運用仕様書（操作説明書）
R9年1月末	ユーザ研修・説明会	
R9年2月	試行運用開始	
R9年3月末	開発に係る納入物の検収完了	開発に係る納入物一式
R9年4月1日	本番稼働開始（※）	

※R8年度決算処理終了（R9年6月頃）及び移行完了まで新旧システムの並行稼動を行い、R8年度決算は現行システムで行う。

### 8.3 開発環境

#### (1) 作業場所

- ・システム開発の作業場所は、原則として、受託者にて確保すること。  
ただし、総合テスト以降は、県と協議の上、県が指定する県庁内の作業場所の利用を認めるものとする。

#### (2) 開発用機器・使用材料の負担

- ・システム開発用機器及び使用材料は、原則として、受託者にて準備すること。  
ただし、総合テスト以降は、県が承認した範囲で、本番用機器等の利用を認めるものとする。

#### (3) 貸与物件・資料

- ・システム開発において貸与を希望する資料等があれば、申し出ること。

### 8.4 開発管理

#### (1) 会議体

- ・開発プロジェクトを遅滞なく進行させるため、開発管理に必要な会議体を設定し、運営すること。

#### (2) 進捗管理

- ・進捗管理会議において、受託者は進捗報告書、詳細スケジュール表及び課題管理表等を提出し、県に説明すること。
- ・会議終了後は、速やかに議事録を作成し、関係者に配付すること。
- ・進捗管理の具体的な手法や技法について、提案書に明記すること。

#### (3) 品質管理

- ・テスト開始に先立ち、テスト計画書を作成し県に提示して承認を得ること。
- ・テストケース数やバグ抽出数等の品質管理目標を設定し、定量的な品質管理を行い、経過を県に報告すること。
- ・品質管理の具体的な手法や技法について、提案書に明記すること。

なお、開発管理の具体的な方法については、別途協議の上、決定する。

## 9 移行・教育要件

### 9.1 移行要件

現行の財務会計システムで管理している債権者データを始めとして、新システムで必要とされるデータはすべて、受託者にて的確に移行すること。また、追加登録が必要となる初期データ（マスターデータ等）等については、受託者にて初期登録すること。

移行にあたって必要となるファイル変換プログラム等の設計・製作は、受託者にて実施すること。なお、移行元データについては、県から受託者に提供するものとする。

なお、移行に係る作業方法、作業内容及び時期については、県担当者と協議の上、決定するものとする。

現行システムからのデータの抜き出しは、県の負担で実施する。

### 9.2 教育要件

受託者は、本システムに関して最低限下表に示す研修を実施すること。

なお、研修の実施にあたっては、効率的かつ職員負担ができる限り軽減した方法により実施すること。

研修名	対象者	対象人数	内 容
財務会計 システム操作研修	関係所属 職員	約 40 名	機能概要と操作方法の説明など 各業務別に 2~3 時間程度

電子決裁操作研修	決裁者	約 20 名	電子決裁の操作方法の説明など、30 分から 1 時間程度
システム管理者向け研修	システム管理者		システムの運用方法や注意事項の説明など 30 分程度

(研修に関する要件)

- (1) 研修はオンライン会議方式により実施すること。
- (2) 研修内容は録画を行い、動画での視聴を出来るようにすること。
- (3) 研修用テキストは、なお、PDF 形式等の電子ファイルで納品すること。
- (4) 研修の実施結果に基づき、必要に応じて、マニュアル類やオンラインヘルプ等の改訂を行う。

## 10 運用要件

### 10.1 システムの稼働日

障害時やメンテナンス時を除き、開庁日の運用を前提とし、安定的に稼働すること。

### 10.2 運用体制

- ・本システムの運用管理は上下水道総務課が主管する。
- ・受託者は障害対応等すべての運用作業を実施する。
- ・受託者は本システムの安定稼働に努めること。
- ・本システムの運用管理を円滑に実施するため、電話、電子メール等による受付窓口を有した運用管理体制を整備すること。
- ・運用管理体制、連絡体制及び担当者氏名について書面で提出すること。また、体制等に変更があった場合は、速やかに再提出すること。
- ・運用保守要員を原則として 9：00～17：15（土、日、祝日及び年末年始休暇中を除く。）配置（非常駐）し、障害等に対して対応すること。
- ・上記にかかわらず、次に示す事項については、従事すること。
  - a. 災害や重大障害の発生により、緊急性があると判断されるとき
  - b. その他、県が特に指定したとき

### 10.3 運用管理作業要件

- ・本システムの稼働に必要となる運用管理業務について、本システムの適正な運用に必要な事項の作業を実施し、本システムの安定稼働に努めること。

#### (1) 構成管理

- ・システム構成に係る文書（ハードウェア構成図、ソフトウェア構成図、ネットワーク構成図等）の整備及び更新を行うこと。
- ・ソフトウェア（パッケージや個別開発プログラム等）のライブラリ管理を適切に行うこと。

#### (2) 性能管理

- ・システム資源（CPU、メモリ、ディスク、ネットワーク等）の容量及び性能管理を行うこと。
- ・適宜、チューニングを実施すること。
- ・システム資源の容量及び性能に関する予測を行い、県に報告すること。また、必要に応じて、県と協議すること。

### (3) 障害管理

- ・障害等が発生した場合は、県からの通報に対して適切な対応を行うとともに、現地での対応が必要と判断される場合は、障害通知後4時間以内に現地に駆けつけ復旧作業を開始すること。
- ・本システムの緊急停止、ログの取得及び保全等の初期対応を適切に行うこと。
- ・迅速に障害原因を特定し、ソフトウェア、ハードウェア及びネットワーク保守業者等と適切に連携して、速やかな復旧に努めること。
- ・原因、影響範囲、対応方針及び復旧見込み等を速やかに県に報告すること。
- ・障害修復後は、その原因、実施作業内容、再発防止対策及び今後の留意事項等について、文書で報告すること。
- ・障害発生状況、障害対応等の履歴を管理すること。

### (4) データ管理

- ・「4.4 バックアップ要件」に基づきデータのバックアップ・リカバリー設計を行い、適正に運用すること。
- ・データの保管場所については、県と協議して、決定すること。

### (5) 文書管理

- ・運用手順や作業手順に係る文書を整備し、適宜更新すること。

### (6) 運用状況報告

- ・県に対して毎月1回の定期運用・保守報告を行うこと。ただし、2年目以降は、県と協議の上、報告頻度を見直すことができる。また、緊急時においては、隨時報告すること。
- ・計画停止は、原則1ヶ月前までに連絡すること。

### (7) その他

- ・本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、県からの問い合わせや助言要求に対して、速やかに対応すること。
- ・緊急時対応計画を県と協議して作成し、それを遵守すること。
- ・運用管理作業に関わる消耗品（バックアップ用媒体等）の費用は、県の負担とする。
- ・運用等の要件について、事前に県と協議を行うこと。

## 10.4 運用場所

- ・本システムを構成するサーバ等は、県が指定するデータセンタに設置して運用することを原則とし、県と協議の上、決定する。なお、クラウドの場合は以下の要件を満たしたデータセンタに設置すること。

### (1) 非常用電源設備

- ・電力会社から安定的に電力供給されていること。また、機器、設備及び施設の電源容量が十分に確保されていること。法定点検や工事等の際にも電力の供給を止めることなく電力を供給できる冗長構成を有すること。
- ・非常用電源（自家発電機）が確保されていること。また、機器、設備及び施設の電源容量について、無給油で24時間以上電力供給が可能であり、優先的に燃料供給が受けられる契約を燃料供給会社と結んでいること。

### (2) 消火設備

- ・自動消火設備が整備されていること。
- ・火災検知システムが整備されていること。

### (3) 避雷対策設備

- ・直撃雷対策が採られていること。

### (4) セキュリティ

- ・入退室を記録し、2年以上保存すること。
- ・個人認証システムが整備されていること。
- ・紙、磁気テープ、光メディア等の媒体の保管のための鍵付きキャビネットが整備されていること。

## (5) その他

- ・データセンタの設置場所は日本国内であり、活断層が直近にないこと。

# 11 保守要件

## 11.1 共通要件

- (1) 本件調達には、納入物の契約期間中のハードウェア保守及びソフトウェア保守を含むこと。
- (2) 本システムの保守を円滑に実施するため、電話、電子メール等による受付窓口を有した保守体制（サポート体制）を整備すること。
- (3) 保守体制、連絡体制及び担当者氏名について書面で提出すること。また、体制等に変更があった場合は、速やかに再提出すること。
- (4) 開庁日の9時00分から17時15分までの間に生じた障害については、直ちに対応すること。また、この時間外に発生した障害についても、緊急性のある場合は、県と別途調整の上、直ちに対応を行うこと。
- (5) 障害等が発生した場合は、県からの通報に対して適切な対応を行うとともに、現地での対応が必要と判断される場合は、障害通知後4時間以内に現地に駆けつけ復旧作業を開始すること。
- (6) 障害復旧後は、その原因、実施作業内容、再発防止対策及び今後の留意事項等について文書で報告すること。
- (7) 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、助言を求められた場合は速やかに対応すること。
- (8) 今回導入する機器等は、メーカーからの出荷から最低1年間は、無償で正常動作を保障すること。
- (9) バグ等によるソフトウェアやハードウェアのアップグレードは、原則保守の範囲内で行うこと。
- (10) 本システムを構成するハードウェア及びソフトウェアは、本システムの稼働後（検収後）最低限5年間は保守サービスを提供できること。また、6年目以降の保守サービスについての考え方を提案書に記載すること。
- (11) 保守等の要件について、事前に県と協議を行うこと。

## 11.2 ハードウェア保守要件

- (1) 本件調達により納入した機器等については、通常の使用により故障した場合の無償修理に応じること。
- (2) 障害発生に備えて、ハードウェア保守用部品を迅速に供給できるよう、態勢を整備しておくこと。
- (3) 本システムの安定稼働のため、適正なレベルで、定期点検等の予防保守を行うこと。

## 11.3 ソフトウェア保守要件

- (1) ソフトウェア(OS、ミドルウェア、業務アプリケーション等)の不具合や脆弱性が発覚した場合には、パッチ適用やバージョンアップ等の必要な作業を県と協議の上、実施すること。
- (2) 前項におけるパッチ等の適用や他の要因によるプログラムの追加・改修等によるシステムの変更にあたっては、本番環境とは独立した評価環境で正常動作の確認を行い、県の承認を得た後に、本番環境へ適用すること。

- (3) 人事異動、組織改編及び制度改正等において、システム改修が極力発生しないよう  
に、システム設計上の工夫をすること。
- (4) 運用開始後のカスタマイズ及び調整については、柔軟に対応すること。
- (5) 本システムの運用開始後、本件調達範囲外のシステム改修が発生した際の費用算定  
にあたっては、原則として、県の基準に基づいて算出した作業工数と県が定めた技  
術者単価を用いることとする。

## 12. 納入要件

### 12.1 納入物（システム開発関連）

「広島県情報システム開発運用要綱」に基づいたシステム開発及びドキュメント作成を行  
い、次のものを納入すること。

- (1) 本システムを構成するハードウェア（ケーブル類を含む） 一式
- (2) 本システムを構成するソフトウェア・モジュール 一式
  - ① 業務アプリケーション（パッケージ、個別開発プログラム）
  - ② ミドルウェア
  - ③ OS
  - ④ その他のソフトウェア

※ 本契約で開発したコードについては、ソースコードを含む
- (3) ソフトウェアライセンス
- (4) 設計ドキュメント
  - ① 基本設計書 2部
  - ② 詳細設計書 2部
  - ③ 管理・運用仕様書 2部
  - ④ 総合テスト結果報告書 2部
  - ⑤ 操作説明書 2部
  - ⑥ 他システム接続仕様書 2部
- (5) その他のドキュメント
  - ① プロジェクト計画書 2部
  - ② 情報セキュリティ管理に係る文書 2部
  - ③ 開発管理に係る文書（進捗報告書等） 必要数
  - ④ 研修用テキスト 必要数
  - ⑤ 議事録、打合せ資料 2セット
- (6) 電子媒体（CD-ROM）
 

上記（4）及び（5）で示すドキュメントを記録したもの。  
ファイル形式は、「12.3 納入ドキュメントの作成ツール」に示す作成ツールのネイティ  
ブ形式及びPDF形式の2種類とする。

### 12.2 納入物（システム運用・保守関連）

受託者は、本仕様書に基づいて、本システムの運用・保守を行い、次のドキュメントを納  
入すること。詳細（部数を含む）は、県と協議して決定することとする。

- システム運用・保守に係るドキュメント
- ① 運用体制・連絡体制に係る文書
  - ② 構成管理に係る文書
  - ③ 性能管理に係る文書

- ④ 障害管理に係る文書
- ⑤ 運用状況報告書
- ⑥ 統合運用管理者に提供する作業手順書等
- ⑦ 緊急時対応計画
- ⑧ システム保守に係る文書

### 12.3 納入ドキュメントの作成ツール

納入するドキュメントは、原則、MS-Office もしくは OpenOffice.org を利用して作成するものとする。

UML 等によるモデリングにおいて特殊なツールを使用する場合は、当該ツール 1 セット（使用許諾権と導入用メディア）を併せて納入すること。

### 12.4 検査方法

ドキュメントの納入は、県の事前レビューによる承認を受けて、納入すること。  
上記納入物の検査の結果、不適合の場合は再納入とする。

### 12.5 納入条件

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに業務工程表及び業務実施責任者・従事者名簿を作成し提出すること。
- (2) 受託者は、別途定める基本設計書等のドキュメントを作成し、県の承認を得た上で、次の工程に進むこと。
- (3) 業務の実施にあたっては、県担当職員と十分に協議・調整を行うとともに県担当職員が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うこと。
- (4) 業務実施中に行った県担当職員との協議・調整の内容及び県担当職員の指示については、打ち合わせ簿に記録し、相互に確認すること。
- (5) システムと連携する他の情報システム等との接続にあたっては、各情報システム等の設置・管理者と十分協議・調整を行うこと。
- (6) 業務の遂行中に既存の建物、施設、設備等に損傷を与えた場合は直ちに県担当職員に報告するとともに、受託者の責任において速やかに修復すること。
- (7) 業務の実施に伴い発生する廃棄物等の処分については、受託者の責任において行うこと。
- (8) 構築したシステムソースコード等は県に提供し、受注した業者以外でも保守を可能とすること。
- (9) 本仕様書に明記していない事項で本業務の実施に必要と認められる事項については県担当職員に報告の上、受託者の責任において実施すること。

## 13 保証要件

### 13.1 契約不適合責任

納品されたソフトウェアに係る契約不適合責任期間は検収後 1 年間とし、その間に発見された瑕疵については速やかに修復すること。

### 13.2 保証

納品されたすべての機器について、メーカー出荷から 1 年間の保証期間を設けること。保証期間内において、明らかに利用者の原因によると判断される以外の故障、異常については、

無償で修理又は交換を行うこととする。

なお、修理及び交換は迅速に行い、修理等が長期間に及ぶ場合は代替品の無償貸与等の措置を講ずること。

受託者は、ハードウェア保守部品及び増設機器の供給、並びに、ソフトウェア保守サービスの提供を、本システムの検収後、最低5年間行えること。

### 13.3 その他

クライントPCに係る県の標準ソフトウェア（OS、ミドルウェア、office等）のバージョンアップに際しては、原則として、本システムが継続して利用できること。

## 14 著作権及びライセンス契約

- (1) 本調達における成果物について、本調達で新たに開発されたもの（パッケージのカスタマイズ部分を含む）の著作権は県に帰属すること。
- (2) 受託者は成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により本県がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある場合は、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- (3) 受託者は本県に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- (4) 本システムの稼働に必要なソフトウェアのライセンス（使用許諾権）取得にかかる費用は、すべて本調達に含まれる。
- (5) 本システムの稼働に必要なソフトウェアのライセンス（使用許諾権）は、契約期間終了後、県に帰属すること。
- (6) すべてのライセンス契約について、県に代わり必要な登録作業を行うこと。
- (7) 各機器の保証書およびソフトウェアのライセンス契約書は、整理及びファイリングを行った上で県へ提出すること。
- (8) 県が本システムを運用するにあたり、受託者は、受託者が保有する知的財産権に基づいて、県に対して、自ら権利侵害であるとの主張をせず、また、再委託先に権利侵害の主張をさせないことを保証するものとする。

## 15 その他

### 15.1 再委託

本業務の遂行にあたっての再委託については、次のとおりとすること。

- ・受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。  
ただし、県が書面により予め承諾したときは、この限りではない。
- ・県により再委託が承認されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

### 15.2 情報の管理

本業務の遂行にあたっての情報管理については、次の点に留意すること。

- ・本業務に携わる者は、機密情報の管理を適正かつ厳格に行うこと。

- ・本業務に携わる者は、事業の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならないこと。  
その職務を退いた後も同様とすること。
- ・広島県セキュリティポリシーを遵守すること。

### 15.3 契約期間満了時の扱い

- (1) 本業務の契約期間が満了した際、県は契約を終了するか1年間延長するか、あるいは、契約の一部を終了し一部を1年間延長するか、選択できるものとする。
- (2) 県が契約を延長する場合（一部延長を含む）の年間費用は、次に示す基本的考え方に基づき、県と協議の上、決定することとする。
- |                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| ア ハードウェアの利用に係る費用 | 当初契約における年間費用の1/2分の1とする。 |
| イ ソフトウェアの利用に係る費用 | 無償とする。                  |
| ウ ハードウェアの保守に係る費用 | 当初契約における年間費用と同額とする。     |
| エ ソフトウェアの保守に係る費用 | 当初契約における年間費用と同額とする。     |
| オ システムの運用管理に係る費用 | 当初契約における年間費用と同額とする。     |

なお、1年間の延長契約が満了した際の扱いも、原則、上記と同様とする。