

滋賀県企業庁財務会計システム構築・運用保守業務委託  
仕様書

令和6年5月

## 1 概要

### (1) 委託業務の名称

滋賀県企業庁財務会計システム構築・運用保守業務

### (2) 背景

#### ア これまでの経緯

滋賀県企業庁（以下「企業庁」という。）では、会計業務の効率化・迅速化を図るため、平成12年度から企業庁財務会計システム（以下「システム」という）の運用を開始し、平成25年度には地方公営企業会計制度の全面的な見直しによる新たな会計基準に適合した会計処理を行うため、現行システムを平成25年度に開発し、平成26年度より運用を開始している。またその後、機器の老朽化に伴い、平成31年度にはOSや機器の更新を行い、現在に至っている。

#### イ 現行システムの状況

現在使用している機器は、平成31年度に行った機器更新時に導入したもので、企業庁庁舎内にサーバ（2台）を設置し、滋賀県びわ湖情報ハイウェイの庁内LANに接続したパソコン（以下「共通事務端末」という。）（約20台）を使用してクライアント／サーバ方式による運用を行っている。

#### ウ 現行システムの課題

前回の機器更新から5年近くが経過し、機器の老朽化が進んでいる。

また、現行システムはオンプレミス方式で運用しているため、今後も定期的な機器の更新（※）が必要であるとともに、災害時等にシステム運用の継続が困難となる可能性があるため、クラウド方式の導入が必要である。

※現行の保守契約は令和6年8月に終了、令和7年5月頃まで延長予定。

#### エ 会計システムの共同化

水道事業を取り巻く環境は厳しさを増していくことが予測されるなか、企業庁が今後も安全な水を安定供給し、地域産業の健全な発展に貢献するためには、経営基盤の強化が必要である。企業庁はその取り組みとして、県内の上下水道事業者で構成する公営企業会計システム共同化協議会（以下「協議会」という。）に参加し、将来的に各事業者の公営企業会計システムを単一システムへ集約（共同化）することで、共同利用による費用削減や会計事務の標準化による効率化、また将来的な水道広域化を見据えての連携推進を目指している。またその手法として、協議会では段階的な共同化を進めており、まず第一段階として、各事業者が水道情報活用システムを活用してデータ仕様を統一し、単一システムへの移行準備を行うこととして

いる。

### (3) 委託業務の範囲

本委託業務の範囲は以下のとおりとする。なお、委託業務内容の詳細は、本仕様書および受託者からの提案書に基づき、受託者と企業庁が協議して決定するものとする。

#### ア 構築業務

プロジェクト管理、要件定義、基本設計、詳細設計、プログラム開発（既存パッケージソフトの改修を含む。）、単体・結合テスト、総合テスト、受入れテスト、初期データ作成、クラウドの導入・設定・検証、OSのインストール、利用者向け研修の実施、操作マニュアル等ドキュメント類の整備、成果物の納品、その他システム構築業務に付帯して必要となる業務

#### イ 運用保守業務

運用設計、運用管理、ソフトウェア保守、システム障害対応、システム復旧作業、復旧後の確認、運用保守に必要となる情報の提供、システム再構築の際の検討支援、システム運用保守の引継ぎ、その他運用保守業務に付帯して必要となる業務

### (4) 調達方針

現行システムを再構築し、水道情報活用システムを活用したクラウド方式の財務会計システムに更新する。また、システムの機能面や操作性等の向上を図り会計事務のより一層の効率化・迅速化を図る。

このような目的を達成するにあたり、関係法令等の遵法性、システム導入に係る経費や導入後の運用保守に係る経費の経済性、システムの操作性、セキュリティ対策等の安全性、システムの信頼性等の観点から、以下に掲げる調達方針の下、調達を実施する。

ア 本業務は、水道情報活用システムを活用したシステムの整備であり、2019年4月26日付で国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構によって公開され、水道情報活用システム標準仕様研究会によって最新版として管理・公開されている水道情報活用システム標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）に基づいて開発された水道標準プラットフォーム（以下「水道標準プラットフォーム」という。）を利用したシステムを構築し、現行システムからのデータ移行およびそれに付随する業務とシステム稼働後の保守等の業務を実施するものである。水道標準プラットフォームに関する事項については、水道標準プラットフォームを提供する事業者（以下「プラットフォーマー」という。）と連携し実施し

なければならない。

- イ 本業務のアプリケーションは協議会において既に利用中の水道標準プラットフォーム上に構築すること。なお、プラットフォームの連絡先は委託者に確認すること。
- ウ 受託者は、システムの機能が十分に発揮できるように本仕様書その他の関係書類に基づき、誠実に業務を履行しなければならない。
- エ 受託者は、業務の実施にあたり、条例、規則、関連する各種法令等を遵守しなければならない。
- オ 受託者は、業務記録など業務の履行または確認に必要な書類を整備し、委託者が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。なお、提出書類については15納品に記載の表「文書納品物一覧」のとおりとし、必要に応じて補足資料を提出すること。
- カ 受託者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務を実施するうえで当然必要な業務等は良識のある判断に基づいて行わなければならない。

#### (5) 契約方法

- ア 本調達にかかるすべての契約は委託者と受託者との間での契約とする。なお、水道標準プラットフォームのサービス内容および提供範囲等詳細については、プラットフォームに確認すること。
- イ 水道標準プラットフォームの調達にかかる以下の費用は本調達の価格に含めること。

##### 初期費用

- ・ ミドルウェア、ソフトウェア利用等費用
- ・ アプリケーション費用
- ・ 水道標準プラットフォーム初期費用（委託者が構築期間中に利用する費用を含む）
- ・ 現行システムからのデータ移行費用
- ・ システム構築費用（打合せ、セットアップ、マスタ設定、操作研修、並行稼働支援その他必要経費）
- ・ オプション、カスタマイズ費用（入札説明書の様式4「要求機能一覧」に従い必要な場合に含めること）
- ・ その他受託者にてシステム構築に必要な経費がある場合はその費用

##### 月額費用

- ・ ミドルウェア、ソフトウェア等保守費用
- ・ アプリケーション利用料
- ・ アプリケーション保守費用

- ・ 水道標準プラットフォーム月額利用費用
- ・ その他受託者にてシステム保守管理に必要な経費がある場合はその費用を含めること。

#### (6) 水道標準プラットフォームが提供するサービス内容について

##### ア プラットフォーム基本サービスとは

事業者向け機能として、アプリケーションアクセス、問合せ対応、システムリソース維持・確認、連絡体制表管理、ファイル共有、ファイル送信、掲示板、CSV提供、投入、通信暗号化、ユーザ管理サービス、アプリケーション管理サービス等を提供する

##### イ データ流通・蓄積サービスとは

標準インターフェイス（その他システム用）、データ蓄積サービス、ファイル蓄積サービス等を提供する。

##### ウ IT基盤提供サービスとは

仮想サーバ、サーバディスク、商用OS、商用パッケージ、サーバイメージバックアップ、ウイルス対策ソフトウェア、サーバ監視サービス等を提供する。

##### エ ネットワークサービスとは

閉域固定回線、閉域モバイル回線等を提供する。

#### (7) 実施計画、プロジェクト管理

ア 受託者は、契約締結後速やかに委託者と協議を行い、システム構築に関するプロジェクト実施計画書を作成すること。また、構築期間内はプロジェクト実施計画書に従いタスク管理、リスク管理等を行うこと。

イ 受託者は、作業工程に変更が生じた場合は速やかに変更工程表を提出し、委託者からその承認を得なければならない。

ウ 受託者は、おおむね月1回以上の頻度で報告会を開催し、業務実施報告書を作成して業務の進捗状況や課題などを委託者に報告すること。ただし、委託者が認めた場合は業務実施報告書の提出をもって報告会に代えることができる。また、その他必要に応じて随時会議を開催して委託者と情報共有および課題検討を行うこと。なお、委託者側の職員が参加する会議については、原則として企業庁の庁舎内で行うものとするが、オンライン会議方式を適宜取り入れての開催も可能とする。

#### (8) 業務従事者等

ア 受託者は、本業務と同規模以上のプロジェクトを管理した経験を持つ人員をプロジェクト責任者として配置すること。また、本業務を計画どおりに遂行するため

に必要な人員配置を行うこと。

- イ プロジェクト発足以降に人員を変更する場合は、委託者の了承を得るとともに、変更後の人員が前任者と同等以上の能力・経験を有することを担保すること。

#### (9) 開発手法

受託者は、履行期限内に経済的で、効率的、確実かつ高品質な開発ができる開発手法を採用すること。

#### (10) 一括再委託等の禁止

本業務を一括して再委託等することは禁止する。

#### (11) 契約不適合

システムの本稼働後1年の間に、本仕様書記載事項との契約不適合が発覚した場合は、受託者は直ちに是正措置を行わなければならない。これに対し、受託者が是正措置を行えない場合には、委託者は損害賠償の請求、代金の減額の請求または契約の解除をすることができる。なお、是正措置に係る費用等の一切は受託者の負担とする。

#### (12) 個人情報の保護

- ア 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他個人情報の保護に関する諸法令を遵守すること。また、本業務に従事する者に対して上記諸法令等に係る研修を実施し、正しい知識を持って本業務を遂行すること。
- イ 受託者は、業務上知り得た個人情報を一切漏らしてはならない。また、本業務の履行期間満了後も同様とする。
- ウ その他必要に応じて委託者と協議を行い個人情報の適正管理のために必要な措置を講じるものとする。

### 2 事業期間

契約期間は契約締結日から令和12年3月31日までとし、業務ごとの期間は以下のとおりとする。

#### (1) 構築業務

契約締結日から令和7年3月31日まで

#### (2) 運用保守業務

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

### 3 サーバの構成

(1) 基本構成

各機器の仕様については、以下の要求仕様を満たした上で、信頼性・拡張性・業務継続性等を十分確保すること。

機器名	要求仕様																
サーバ	<p>ア プラットフォーマーが提供する I T 基盤提供サービスを活用した構成であること。</p> <p>イ 自動バックアップ機能を有すること。</p> <p>ウ 最低 10 年間のデータを保存できる容量を有すること。ただし、固定資産台帳データについては永年保存とする。</p> <p>エ 運用期間中の業務機能追加や処理負担の増大およびデータ量の追加が発生した場合に、サーバスペックの増強などの対応がこなえること。</p> <p>オ 利用回線についてはプラットフォーマーが定めるメニューから必要となる指定回線（閉域網）を選択すること。</p> <p>カ バックアップについては受託者の負担とし、水道標準プラットフォーム上で構築すること。</p> <p>キ その他受託者が必要とするもの。</p>																
その他	<p>本業務に伴い、クライアント端末やプリンタ等の機器の調達については原則予定していない。共通事務端末および既存のプリンタで使用できるよう設定すること。各機器の仕様は以下のとおり。</p> <p>共通事務端末</p> <table border="1" data-bbox="517 1323 1331 1998"> <thead> <tr> <th data-bbox="517 1323 743 1370">項 目</th> <th data-bbox="743 1323 1331 1370">仕 様</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="517 1370 743 1417">OS</td> <td data-bbox="743 1370 1331 1417">Windows 11 Pro</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1417 743 1464">CPU</td> <td data-bbox="743 1417 1331 1464">インテル Core i5-1235U</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1464 743 1512">メモリ</td> <td data-bbox="743 1464 1331 1512">8GB</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1512 743 1559">SSD</td> <td data-bbox="743 1512 1331 1559">256GB</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1559 743 1606">画面解像度</td> <td data-bbox="743 1559 1331 1606">1920×1200</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1606 743 1711">主なアプリケーション</td> <td data-bbox="743 1606 1331 1711">Microsoft office LTSC Standard 2021、Adobe Reader</td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 1711 743 1998">注意事項</td> <td data-bbox="743 1711 1331 1998"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和 6 年度以降、順次端末を移行するため、Windows 10 Pro と混在する場合でも利用可能とすること。</li> <li>・ システム運用期間中に次期 office (Microsoft 365 Apps for Enterprise) に移行予定のため、これに対応するために適切な処置を行うこと。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	項 目	仕 様	OS	Windows 11 Pro	CPU	インテル Core i5-1235U	メモリ	8GB	SSD	256GB	画面解像度	1920×1200	主なアプリケーション	Microsoft office LTSC Standard 2021、Adobe Reader	注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和 6 年度以降、順次端末を移行するため、Windows 10 Pro と混在する場合でも利用可能とすること。</li> <li>・ システム運用期間中に次期 office (Microsoft 365 Apps for Enterprise) に移行予定のため、これに対応するために適切な処置を行うこと。</li> </ul>
項 目	仕 様																
OS	Windows 11 Pro																
CPU	インテル Core i5-1235U																
メモリ	8GB																
SSD	256GB																
画面解像度	1920×1200																
主なアプリケーション	Microsoft office LTSC Standard 2021、Adobe Reader																
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和 6 年度以降、順次端末を移行するため、Windows 10 Pro と混在する場合でも利用可能とすること。</li> <li>・ システム運用期間中に次期 office (Microsoft 365 Apps for Enterprise) に移行予定のため、これに対応するために適切な処置を行うこと。</li> </ul>																

	プリンタ	
	項 目	仕 様
	契約期間	令和4年2月1日から令和9年1月31日まで
	台数	1台
	機種	RICOH P 6010M
	注意事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在の利用台数は1台であるが、台数が増えても対応できること。</li> <li>・システム運用期間中にプリントサービスの契約期間満了により別機種に切り替わった場合も、これに対応するために適切な処置を行うこと。</li> </ul>

## (2) サーバ性能

### ア 業務規模

システム利用者数（ライセンス数）、端末台数および登録ユーザ数は以下のとおりである。利用時間帯は8時～23時でピーク性は特にない。また、システム管理者・使用者人数は単年度における使用者数の目安であり、システムに登録できる利用者数の上限を示すものではない。本目安を確保すべきユーザ数とするが、契約途中であっても適宜追加（上限30名）や削減を可能とする。

項目		規模
システム利用者数（ライセンス数）		約 25名
端末台数		約 25台
登録ユーザ数	システム運用管理者	約 5名
	一般ユーザ	約 20名

### イ データ量

現システムに蓄積されている主なデータは以下のとおりである。

データサイズ	主なデータ（件数）	備考
約 970MB	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票基本情報（約 5,000件）</li> <li>・固定資産データ（約 3,200件）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Oracle DMP ファイル</li> <li>・令和4年度末時点</li> </ul>

### ウ 定期処理

日次、週次、月次、年次、随時といった定期での処理が行えること。

### エ 応答時間

ユーザが業務を遂行する際に支障のない時間で処理できること。また、画面遷移については、ストレスを感じない速さで遷移できること。

オンラインおよびバッチ処理の性能要件は以下のとおりとする。

要素	要件
オンライン応答時間	25 ユーザが同時に任意の操作を行った場合、画面表示完了までの応答時間は3秒以内が望ましい。
バッチ処理	業務時間中にバッチ処理を実行する場合、オンライン応答時間に極力影響を与えない性能とすること。なお、バッチ処理は、原則ユーザにより運用できることとする。また、性能要件についてはユーザと協議のうえ、決定すること。

#### オ 拡張性

本システムは、(2)サーバ性能要件で示した業務規模・データ量の取り扱いができること。また、ソフトウェア、ハードウェアともに拡張性を持たせて、業務量が増加した場合においても、導入したソフトウェアに大幅な改修をすることなく対応できること。

## 4 ソフトウェアの仕様

### (1) 基本事項

- ア ブラウザにて動作するWeb型のシステムであり、ブラウザはMicrosoft Edge が利用できること。また、Google Chrome、Safariなどその他のブラウザも利用可能であることが望ましい。
- イ 受託者は、水道標準プラットフォーム内にシステムを構築してアプリケーションから機能を提供し、かつ水道標準プラットフォーム各種サービス・機能を活用して構築・運用・保守を行うこと。
- ウ 受託者は、必要な水道標準プラットフォームとアプリケーションなどとの連携試験を実施してから、アプリケーションとして提供すること。

### (2) 仕様の詳細

本業務の対象として充足すべきシステム（ソフトウェア）の仕様の詳細は、入札説明書の別紙4「要求機能一覧」のとおりとし、記載している要件のうち、必須としている要件をすべて満たすこと。必須とした要件を満たすことができない場合には代替案を提示することは可能である。

受託者は、必要に応じて委託者側職員にヒアリング等を行い、認識の齟齬がないように努めること。また、委託者が別紙7「他システム連携」で指定する外部データ連携や他システムとの連携を実施すること。

充足すべき基本的な機能の一覧を下表に示す。

機能一覧	概要
予算管理	予算登録、配当、流用、繰越、執行管理 等
収入管理	調定登録（事前、事後）、納入通知書作成、収納、収入還付、未納管理、収入更正 等
支出管理	支出負担行為、支出命令、支払処理、精算・戻入、未払管理、支出更正 等
振替管理	振替処理
決算処理	月次処理、年次処理、年度切替、未払処理、消費税処理、決算、決算報告、財務諸表作成 等
固定資産管理	資産取得、資産管理、減価償却費計算、長期前受金戻入計算 等
企業債管理	借入、償還、シミュレーション 等
共通管理	マスタ管理、権限管理、データ活用 等

#### ア 会計・事業

システム化の対象とする業務には、工業用水道事業と水道用水供給事業とがあり、それぞれ工業用水道事業会計、水道用水供給事業会計として、会計単位の処理を行っている。また工業用水道事業会計は、以下に示すとおり事業が区分されており、事業単位の会計処理も行っている。

会計	事業
工業用水道事業会計	彦根工業用水道事業 南部工業用水道事業
会計	事業
水道用水供給事業会計	—

#### イ 効率的な按分処理機能

執行科目に応じて、各会計・事業への執行額の配分率をあらかじめ定めているものがあるので、配分率に基づいて各会計・事業へ執行額および消費税額の配分が行えるなど、効率的に処理できる機能を有すること。

複数の会計や事業にまたがる予算の執行であっても、1つの画面で入力でき、1回の処理で各会計および事業への執行額が配分され、1つの出力帳票に各事業の内訳が記載される機能を実現できること。

#### ウ 稼働後の機能追加

稼働後も必要に応じて、ソフトウェアの改修により機能が追加できること。具体的には、eLTAxを活用した料金収入、電子決裁、電子請求サービスの導入に対応できる

こと。なお、新システムと連携した別システムの導入提案も可能とする。

ただし、これらの改修または別システムの導入は別契約となるため、費用は本業務の見積りに含めないこと。

### (3) 留意する事項

受託者は、構築業務にあたっては、パッケージソフトの適用や現行システムの改修によることができる。

### (4) ユーザーインターフェース

ユーザーインターフェースにおいて可能な範囲で以下の指針に対応すること。

#### <指針>

##### 操作のしやすさ、分かりやすさ

- ・ 何をすればよいかが見て直ちに分かるような直感的でわかりやすい画面構成にすること。
- ・ 無駄な情報、デザインおよび機能を排し、簡潔でわかりやすい画面にすること。
- ・ 十分な視認性のあるフォントおよび文字サイズを用いること。
- ・ 無駄な手順を省き、最小限の操作、入力等で利用者が作業できるようにすること。
- ・ 画面上で入出力項目のコピーおよび貼付けができること。
- ・ 業務の実施状況によっては、ショートカットや代替入力方法が用意されること。  
(例えば、片手だけで主要な操作が完了することが求められたり、マウスを利用することが困難であったりする場合が考えられる。)

##### 指示や状態の分かりやすさ

- ・ 操作の指示、説明、メニュー等には、利用者が正確にその内容を理解できる用語を使用すること。
- ・ 必須入力項目と任意入力項目の表示方法を変えるなど各項目の重要度を利用者が認識できるようにすること。
- ・ システムが処理を行っている間、その処理内容を利用者が直ちに分かるようにすること。

##### エラーの防止と処理

- ・ 利用者が操作、入力等を間違えないようなデザインや案内を提供すること。
- ・ 入力内容の形式に問題がある項目については、それを強調表示する等、利用者がその都度該当項目を容易に見つけられるようにすること。
- ・ データ入力等については、確認画面を設け、利用者が行った操作または入力の取消、修正が容易にできるようにすること。
- ・ 重要な処理については事前に注意表示を行い、利用者の確認を促すこと。
- ・ エラーが発生したときは、利用者が容易に問題を解決できるよう、エラーメッセージ、修正方法等について、わかりやすい情報提供をすること。

##### ヘルプ

- ・ 利用者が必要とする際に、ヘルプ情報やマニュアル等を参照できるようにすること。

と。

アクセシビリティ（色覚バリアフリー）への配慮

- ・ 利用者への情報伝達や操作指示を促す手段はメッセージを表示する等とし、可能な限り色のみで判断するようなものは用いないこと。

#### (5) 水道標準プラットフォームに関する各種手続き

受託者は、委託者が水道標準プラットフォームを利用開始するために必要な以下の手続きについて、プラットフォームと連携し実施すること。その他必要な手続きについてはプラットフォームに確認を行うこと。

##### ア 水道標準プラットフォーム利用申請

水道標準プラットフォームの利用開始にあたり、利用申請書に必要な情報を記入し、利用申請を実施すること。

##### イ アプリケーションサーバ構築

水道標準プラットフォームのIT基盤提供サービスを利用するにあたり、環境構築申請書に必要な情報を記入し、水道標準プラットフォームから払い出されるサーバをもとに環境構築を実施すること。

##### ウ アプリケーション情報登録申請

水道標準プラットフォーム上に構築するアプリケーション情報を水道標準プラットフォームに登録するために、アプリケーション登録申請書に必要な情報を記入し、利用申請を実施すること。

##### エ 初期情報設定

水道標準プラットフォーム上のプラットフォーム基本サービスおよびデータ流通・蓄積サービスを実現するために、初期情報設定シートに必要な情報を記入し、プラットフォームと連携して登録作業を実施すること。

##### オ 動作監視設定

水道標準プラットフォーム等においてアプリケーションの状態を監視するために、水道標準プラットフォーム上でアプリケーションを構築するにあたり、事前にプラットフォームと動作監視の内容について協議し決定することとし、決定した内容については、動作監視設定シートに必要な情報として記入すること。また、水道標準プラットフォームでの表示内容やメールでの通知内容、通知先、障害対応時のフローについて検討すること。

#### (6) 準拠する法令、規定等

受託者は、本業務にあたっては、本仕様書によるほか、次に掲げる法令、規程等に準拠するものとする。

##### ア 地方公営企業法（昭和27年8月1日法律第292号）

- イ 地方公営企業法施行令（昭和27年9月3日政令第403号）
- ウ 地方公営企業法施行規則（昭和27年9月29日総理府令第73号）
- エ 地方公営企業法および同法施行令に関する命令の実施についての依命通達（昭和27年9月29日付自乙発第245号）
- オ 地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）
- カ 地方財政法（昭和23年7月7日法律第109号）
- キ 消費税法（昭和63年12月30日法律第108号）
- ク 公営企業の経理の手引き（地方公営企業制度研究会編）
- ケ 一般に公正妥当と認められる企業会計の基準および企業会計基準適用指針
- コ その他の関係法令、規程、規則等

## 5 情報セキュリティ

受託者は以下のとおり情報セキュリティを確保するとともに、別記「委託事業者遵守事項」を遵守すること。

### (1) アプリケーションに関して受託者が確保するもの

#### ア 認証

- ・ 本システムへのログインは、ユーザ毎に付与するユーザ ID・パスワード等の認証機能により実現すること。
- ・ パスワードについては変更機能を有すること。

#### イ 機密性

- ・ ユーザに応じてアクセス権限を設定することで、利用可能な情報・機能を制限できること。
- ・ ログインや操作記録等、アクセスログを個人単位で取得できること。
- ・ システム管理者は、現在使用している端末もしくはユーザ ID をリアルタイムで把握できること。
- ・ 外部からの不正アクセス、コンピュータウィルス等への適切なセキュリティ対策を講じること。

### (2) 水道標準プラットフォームに関してプラットフォームと連携して確保するもの

#### ア 認証

- ・ 本システムへのログインは、ユーザ毎に付与するユーザ ID・パスワード等の認証機能により実現すること。

#### イ 機密性

- ・ ユーザに応じてアクセス権限を設定することで、利用可能な情報・機能を制限できること。
- ・ 外部からの不正アクセス、コンピュータウィルス等への適切なセキュリティ対策

を講じること。

#### ウ 可用性

- ・ 冗長化されたハードウェア構成により、可用性を確保すること。

### 6 ネットワーク

- (1) 別紙6「ネットワーク構築要件」記載のとおり水道標準プラットフォームへの接続および使用を予定している。受託者はプラットフォームが定めるメニューから必要となる指定回線（閉域網）を選択すること。なお、ネットワーク構成や回線の指定等仕様の詳細は、別紙6「ネットワーク構築要件」を参照すること。
- (2) 接続回線の引き込みは委託者の指定する接続拠点とする。受託者は、クライアント端末やプリンタ等のネットワークに関する設定については、委託者の指示に従うこと。
- (3) 委託者と水道標準プラットフォームのネットワークについては、滋賀県が委託する庁内ネットワークの保守業者と協議をして接続すること。  
既存ネットワーク機器以外でシステム運用に必要なものがある場合は、提案し、委託者の合意を得て、受託者負担で調達すること。

### 7 バックアップ

バックアップについては受託者の負担とし、水道標準プラットフォーム上で構築すること。

要素		要件
システムのバックアップ	バックアップ方法	システム領域、設定情報等のバックアップデータを取得すること。取得は、全データおよび差分データ両方の運用に対応できること。
	バックアップ頻度	週1回
データのバックアップ	バックアップ方法	データベース、アクセスログファイル等のバックアップデータを取得すること。取得は、全データおよび差分データ両方の運用に対応できること。
	バックアップ頻度	毎日
時間帯		オンライン終了後のバックアップ処理等は翌日のオンライン業務開始前までに、すべての処理が終了すること。

世代管理	バックアップデータは業務上の必要性を加味した上で、少なくとも第3世代は取得すること。
復元	障害が発生した場合などにバックアップデータからの迅速な復元が可能であること。 なお、システムの復元等、プラットフォームと連携する必要がある場合は連携を密にすること。

※バックアップ処理は自動運転を前提としたスケジュール機能を利用することにより、オンライン業務に影響のない時間で完了すること。

## 8 システム構築

- (1) 受託者は、システム構築、データ移行に関する各種会議議事録を作成し、協議後1週間以内に提出すること。
- (2) 作業は他の自治体において豊富な構築経験があり、本業務に精通した者により行われること。
- (3) 現行システム事業者との調整事項が生じた場合は、委託者を介して対応すること。

## 9 テスト

各テストは以下の要件を満たすこととし、単体テストを除いて、いずれもテスト計画書を作成し、企業庁の承認を得たうえで当該計画書に基づいて実施すること。

また、テスト終了後は、テスト結果報告書を作成し、企業庁と協議のうえ、その内容について了承を得ること。テスト計画書およびテスト結果報告書に記載を要する事項は以下のとおりとする。

提出書類	記載内容
テスト計画書	実施内容、実施理由、テスト環境、スケジュール、テスト手順、品質評価指標 等
テスト結果報告書	実施内容、テスト成績、品質評価結果、テストトラブル一覧 等

### (1) 単体テスト

作成されたプログラムが設計仕様どおりに機能することを確認すること。

(2) 結合テスト

単体テストが完了した単体同士を組み合わせ、相互関連や一貫性を検証し、企業庁が要求した仕様内容で結合に問題がないか確認すること。

(3) 総合テスト

ア 結合テストが完了したシステムについて、可能な限り稼働時と同等の試験環境で、業務の開始から完了までの一連の処理を実施し、動作確認を行うこと。

イ 企業庁が要求した仕様書どおりにシステムが構築されていることを確認すること。

ウ 原則として次の項目を満たす総合テスト計画書を作成し、企業庁の承認を得ること。

テスト項目	内容
機能テスト	要求されている各機能が詳細設計どおりに実現されているかを確認する。
性能テスト	CPU不可、スワップ発生回数、DISK I/O負荷、クライアントのレスポンスタイム等が所定の性能（処理能力）を満たしていることを確認する。
障害回復テスト	障害発生時における回復機能が正常に働くことを検証する。また、ソフトウェア障害（論理的不整合データ発生）を想定したテストを行う。
操作性テスト	システムが要求どおり動作し利用しやすいものとなっているか、入出力等のGUIを中心とした操作性に関するテストを行う。
負荷テスト	大量のアクセス等に対して、システムが正常に機能することを確認する。本番稼働時の2倍程度の負荷を発生させ、レスポンスの状態を検証する。
例外テスト	システムの制限外のデータが入力された場合においてもシステムが正常に機能することを確認する。境界値データについても検証を行う。

エ 受託者が総合テストのための環境を用意すること。

オ テストで使用するデータについては、企業庁が提示する現行システムのデータを参考に受託者が作成すること。

カ 受託者が主体となってテストを実施し、企業庁の担当者がサポートを行うこととする。

#### (4) 受入テスト

総合テスト完了後、本システムが仕様を満たしていること、業務運用が確実に実施できること等を企業庁職員が確認するので、受託者は当該確認が的確かつ円滑に行えるよう支援すること。

ア 受入テストは、可能な限り本稼働後と同等の環境下で、本稼働後と同等のデータを用いて実施すること。

イ 受入テストを実施するための実施手順書を作成すること。ただし、マニュアルまたはその抜粋での代用も可とする。

ウ 確認を行う企業庁職員の負担軽減を図ること。

### 10 データ移行

(1) 受託者は、現行システムで保有するデータおよび新たにシステムで管理する企業庁が保有するデータを新システムに移行すること。移行にあたっては、正確かつ効率的に作業が進められる方法、手順で実施すること。

(2) 受託者は、新システムへのデータ移行について、データ移行の確認作業や確認方法を含め、データ移行の漏れや変換誤り等の検証および新システムでの動作検証を実施すること。

(3) 現行システムからのデータ抽出作業は既存ベンダーが行うこととし、その費用は委託者が別途負担するため、データ抽出に係る経費は本業務の見積りに含めないこと。なお、(4)に示すデータの変換や取り込みなど移行に関する費用は見積りに含める。

(4) 移行データのうち現行システムで保有する以下のデータは、既存ベンダー指定のレイアウト（CSV形式等）で提供する。

- ・ 固定資産台帳、長期前受金台帳（残高移行）
- ・ 債権者・債務者情報
- ・ 各種コード情報

(5) 移行データのうち新たにシステムで管理する企業庁が保有する以下のデータは、紙またはpdf形式で提供する。

- ・ 企業債償還明細

(6) 原則として、提供した移行データは全て新システムに移行するものとする。ただし、委託者が不要と認めたものについてはこの限りではない。

- (7) 移行データの提供回数は、データ分析用、テスト用、本番用の計3回を予定しているが、詳細は協議で決定する。
- (8) 現行システムでの令和6年度決算処理が完了後、令和7年度に以下のデータの移行を行う予定であるが、別途契約を行うため費用は本業務の見積りに含めないこと。
  - ・ 未収金・未払金
  - ・ 繰越工事費
  - ・ 貸借対照表の勘定残高
- (9) 移行データと合わせて、ファイル設計書、コード一覧表、外字ファイルも提供する。
- (10) データ移行関連の質問がある場合は、委託者へメールで確認すること。委託者から既存ベンダーへ確認し、結果を委託者からメールで回答する。
- (11) 移行データについては、実行時点の全レコード抽出となり、前回実行データとの差分抽出の提供は行わない。

## 11 研修・マニュアル整備

- (1) 職員等によるシステム操作に支障が生じないように、受託者は委託者と協議のうえで研修計画を作成し、研修（操作説明会）を実施すること。
- (2) 1回の研修は1日以内で終了するものとし、受講者が日程調整できるよう、少なくとも2日は研修日程を設定すること。また、必要に応じてシステム稼働後の令和7年度にも研修を実施すること。
- (3) 研修については、資料等を使用した机上研修だけでなく、研修用端末を使用した操作研修も行うこと。
- (4) 研修会場は原則として企業庁庁舎内で行うこととする。
- (5) 研修資料、研修用端末その他研修に必要な機材は受託者が準備すること。
- (6) 受託者は、システム管理者向けマニュアル、利用者向けマニュアルを作成し納品すること。また、運用開始後のシステム改修やバージョンアップ等があった場合は、速やかに各マニュアルの更新を行うこと。

## 12 保守・運用業務

### (1) システムの保守期間

受託者が行うシステムの保守期間は、システムの本稼動から60か月とする。

### (2) 保守・運用体制

受託者は、システム稼動開始前に、受託者側の保守・運用体制（対応窓口、連絡先、担当者など）について委託者に報告すること。

なお、対応窓口の開設時間は平日午前9時00分から午後5時00分とする。

### (3) 運用業務

#### ア 問合せ等対応

受託者は、委託者側職員からのシステム運用・操作に関する問合せ等に対応すること。また、システム稼動開始直後や年度更新時期は問合せ件数が増加することが見込まれるため、十分な体制を整備すること。

#### イ データ修正等への対応

受託者は、委託者の誤入力、変則的な事例等に関するデータ修正に対応すること。

### (4) 保守業務

#### ア 基本事項

- ・ 受託者は故障発生時、速やかに障害の切り分けを行い、水道標準プラットフォーム側の不具合の対応については、プラットフォームと連携して対応すること
- ・ 受託者は、保守を適切に実施できる体制を構築し、水道標準プラットフォーム上で保守体制連絡表を登録設定すること。また、連絡体制表の担当者、連絡先が変更になった場合は速やかに変更を行うこと。
- ・ 障害発生時の対応は、即日復旧を原則とすること。ただし、委託者と受託者にて協議のうえ後日対応とした場合はこの限りではない。

#### イ 水道標準プラットフォーム上での保守

- ・ 受託者は、原則として24時間365日（最小限の計画停止、定期保守、水道標準プラットフォームに起因する停止を除く）のサービス提供を行うこと。また、問合せについては、有人対応の場合は平日午前9時00分から午後5時00分までの受付対応とし、水道標準プラットフォームの問合せ機能またはメールでの場合は、24時間365日受付可能なこと。（ただし、障害対応の一時窓口は受託者にて実施し、障害の切り分けを行うものとする。）
- ・ 受託者は、水道標準プラットフォームの機能を活用し、システムの異常時には速

やかに委託者に通知すること。

- ・ 受託者は、システムダウンまたは機能制限を生じる計画停止、定期保守を行う場合は、事前に通知すること。
- ・ 水道標準プラットフォーム利用における受託者およびプラットフォーマーの運用・保守責任範囲は、以下のとおりとする。

(受託者の運用・保守責任範囲について)

- ・ 水道標準プラットフォームのIT基盤提供サービスにおける運用・保守責任範囲については、水道標準プラットフォーム内の事業者テナント、ベンダーテナントの利用に関わらず、水道標準プラットフォームのIT基盤提供サービスで提供される仮想サーバ(OS)・ミドルウェア・アプリケーションを受託者の運用・保守責任範囲とする。

(プラットフォーマーの運用・保守責任範囲について)

- ・ 水道標準プラットフォームのプラットフォーム基本サービスにおける運用・保守責任範囲について、水道標準プラットフォーム上で提供されるハードウェア、仮想化基盤、仮想サーバ(OS)、ミドルウェアまでをプラットフォーマーの運用・保守責任範囲とする。
- ・ 水道標準プラットフォームのIT基盤提供サービスにおける運用・保守責任範囲について、水道標準プラットフォーム上で提供されるハードウェア、仮想化基盤までをプラットフォーマーの運用・保守責任範囲とする。
- ・ 水道標準プラットフォームの運用・保守責任の詳細については、プラットフォーマーのHP等に公開されているサービス利用約款および、以下サービス仕様書によるものとする。

(サービス仕様書)

- ・ 水道標準プラットフォームサービス共通仕様書
- ・ 水道標準プラットフォーム基本サービス仕様書
- ・ 水道標準プラットフォームIT基盤提供サービス仕様書
- ・ 水道標準プラットフォーム閉域網サービス仕様書

ウ ソフトウェア保守

- ・ 受託者は、システムの不具合への対応をすること。
- ・ 受託者は、機器の故障による会計システムデータ破損等、委託者では対応できない場合の会計システムデータの復旧を行うこと。
- ・ 受託者は、システムの修正プログラム適用やバージョンアップへの対応をすること。

- ・ 受託者は、消費税率の改定や勘定科目改定、組織名称変更などの軽微な改修は保守サポートにて対応すること。
- ・ 受託者は、その他法令等の改正への対応をすること。ただし、システムへの影響範囲に応じて有償・無償の判断は別途協議により行う。
- ・ 受託者は、システムに関係するソフトウェアについて、修正プログラムの公開またはバージョンアップがあった場合は、必要性および影響を調査し、委託者へ報告すること。また、それらの適用は、委託者と協議したうえで行うこと。

### 13 サービスレベル協定

- (1) 本システムの品質を保ち、安定的なシステムの利用を図るため、本システムの構築および運用保守に係る契約とは別に、サービスレベル協定（以下「SLA」という。）を締結することとする。
- (2) 受託者は、企業庁と協議して本システム稼働開始日の前日（令和7年3月31日）までにSLAを締結すること。
- (3) SLAの適用期間は、本システムの稼働期間とする。
- (4) サービスの品質については、以下の表に示す基準と同等以上の内容とする。

サービスレベル項目		内容	基準値
システムの可用性	稼働時間	サービス提供時間	開庁日の7:00から翌2:00まで
	稼働率	サービス提供時間のうち、実際に利用可能な時間の割合	99%
システムの性能	応答時間 遵守率	画面遷移に要する時間	【参照系】 3秒以下が90%以上 【更新系】 10秒以下が90%以上
運用保守	運用保守 サービス	有人対応時間	平日の9:00から17:00まで
	障害発生 時の対応	障害発生時の復旧見込時間の 報告や復旧までの時間	【復旧見込時間報告】 4時間以内 【復旧までの時間】 24時間以内が95%以上

- (5) SLAの遵守状況は、3か月に1度、書面にて報告すること。
- (6) 合意されたサービスレベルを達成できなかった場合は、達成できなかった原因を分析したうえで、改善策を提案し、企業庁の承認を得ること。

## 14 次回更新時サポート業務

### (1) 資料提供、助言等

当初運用予定期間終了後（令和12年度以降）におけるシステム運用・調達方針を検討するために必要なサポートを行うこと。なお、この検討は令和7年度以降を行うことを想定している。具体的には、ソフトウェアの継続使用について資料提供・助言等を行うこと。

### (2) システム引継ぎに関する事項

システム使用期間の終了時、システムの引き継ぎに伴ってデータ移行を行う場合、水道標準プラットフォーム上のアプリケーションで保有するデータについて、受託者は標準仕様書で定められた方式にて水道標準プラットフォーム上のファイル蓄積にCSV形式でデータを出力すること。なお、その費用は本業務の見積額に含めること。また、水道標準プラットフォーム内のマスタにデータ登録を行い、委託者に誠意を持って協力するものとする。

## 15 納品

### (1) 納品場所

滋賀県企業庁経営課（滋賀県野洲市吉川 3382）

### (2) 成果物の納品

次の各種成果物を納入すること。

構築業務における成果物の納期は令和7年3月31日とする。ただし、イに示す文書納品物については、指定の時期までに提出すること。

#### ア システム本体の成果物

カスタマイズプログラム、移行データ

#### イ 文書納品物

文書納品物については、電子媒体2セットと印刷物を2部委託者に提出すること。各電子媒体での納品物はMicrosoft Office 製品等一般的に使用されているアプリケーションソフトで作成した編集可能な形式で納品すること。

#### 文書納品物一覧

分類	No	納品物名称	作成または提出時期
運営 プロジェクト	1	プロジェクト実施計画書	キックオフミーティングまで
	2	品質管理計画書	キックオフミーティングまで
	3	実施スケジュール（マスタスケジュール）	キックオフミーティングまで
	4	プロジェクト進捗管理表	進捗報告時

	5	変更工程表	随時
	6	業務実施報告書	随時
	7	障害管理表	随時
	8	会議議事録	会議開催後 1 週間以内
	9	QA 管理表	随時
	10	課題管理表	随時
	11	データ消去証明書	最終工程終了時
分類	No	納品物名称	作成または提出時期
システム設計	12	要件定義書	要件定義工程終了時
	13	基本設計書	基本設計工程終了時
	14	画面一覧（画面名と説明）	詳細設計工程終了時
	15	帳票一覧（帳票名と説明）	詳細設計工程終了時
	16	詳細設計書	詳細設計工程終了時
	17	ネットワーク概念図	詳細設計工程終了時
	18	パッケージ仕様書	最終工程終了時
	19	ハードウェア設計一覧	ハードウェア設計工程終了時
	20	設置、接続する機器の概要書および図面	ハードウェア設計工程終了時
	21	ソフトウェア設計一覧および構成図	ソフトウェア設計工程終了時
	22	品質管理報告書	各工程終了時
	23	テスト計画書	テスト実施前
	24	テスト結果報告書	テスト完了時
	25	システム管理者向けマニュアル （運用、障害対応、リカバリー等）	研修の実施前
	26	システム利用者向けマニュアル （画面操作等）	研修の実施前
	27	研修計画書・研修資料	研修の実施前
	28	研修結果報告書	研修の実施後
	29	移行計画書・移行設計書	移行工程実施前
	30	移行結果報告書	移行工程実施後
	保守 運用	31	カスタマイズ一覧
32		納入作業計画書	納入実施前
33		納入物品一覧	納入実施前
34		構築業務完了報告書	納入時
35		運用保守作業指示書	開発終了後にひな形を納品すること。運用保守開始後は概
36		運用保守作業実施報告書	

	37	QA管理表	ね3か月に1度提出し、報告を行うこと。
	38	障害管理表	
	39	障害対応報告書	
	40	課題管理表	

いずれも変更があった場合には、速やかにドキュメントを変更し、その変更内容を改訂履歴と併せて把握できるようにすること。

### (3) 納品物の再提出

納品物が委託者検査の結果、不合格となった場合、受託者は修正後、再提出すること。  
その場合の費用は受託者の負担とする。

## 16 参考情報

事業規模に関する情報については以下のとおりである。

項目		内容
工業用水道事業	給水事業所数	58先
水道用水供給事業	給水対象	8市2町
	計画給水人口	684,000人

※令和4年度決算に基づく

## 別記

### 委託事業者遵守事項

#### (データおよび入出力帳票の管理)

第1 データおよび入出力帳票を企業庁の外部で持ち運ぶ場合またはインターネットメール等により企業庁へ送信する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 事前に企業庁の許可を得ること。
- (2) 鍵付きのケースへの格納、暗号化、パスワードの設定など、不正利用の防止および機密性を保持するための措置を講ずること。
- (3) 盗難、紛失等のないよう厳重に管理し、委託事業者のシステム機器以外では取り扱わないこと。
- (4) インターネットメール等により県以外の外部に送信する場合は、パスワードは伝達せずに、あらかじめ受信者と合意したパスワードを設定するか、電話等の別手段を用いてパスワードを伝達すること。

第2 データおよび入出力帳票を取り扱う作業を行う場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ファイル交換プログラムが記録されたシステム機器を用いないこと。
- (2) 取り扱ったデータおよび入出力帳票は、削除または企業庁へ返却すること。

第3 データおよび入出力帳票が委託事業者以外の外部の者により、使用または閲覧されることがないように、離席および退室時においては、端末のロックや記憶媒体、入出力帳票の容易に閲覧されない場所への保管等を行わなければならない。

#### (ネットワークの接続制限)

第4 委託事業者のシステム機器を企業庁のネットワークに接続してはならない。ただし、企業庁の許可を得た場合はこの限りでない。

#### (ウイルス等対策)

第5 コンピュータウイルス等の不正プログラム（以下「ウイルス等」という。）の対策に関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ウィルス等対策プログラムを常時稼働させておき、委託事業者のシステム機器がウイルス等に感染していないか定期的に確認すること。
- (2) ウィルス等対策プログラムのパターンファイルは常に最新のものに保つこと。
- (3) 企業庁とのデータまたはプログラムの受渡しを行う前には、必ずウイルス等チェックを行うこと。

## 現行システムの業務機能一覧

システムメニュー	サブメニュー①	サブメニュー②
予算管理	繰越予算	繰越予算登録(収入/支出)
		繰越予算決裁(収入/支出)
	当初予算	当初予算登録(収入/支出)
		当初予算決裁(収入/支出)
	補正予算	補正予算登録(収入/支出)
		補正予算決裁(収入/支出)
	配当	予算配当登録(収入/支出)
		予算配当決裁(収入/支出)
	流用	流用登録(収入/支出)
		流用決裁(収入/支出)
	予算確定・回数管理	予算管理確定・回数管理
	予算管理照会	予算管理照会
		配当照会
		流用照会
	帳票出力	予算登録・配当表出力
		予算流用登録表出力
予算執行整理表出力		
予算執行状況表出力		
収入管理	前受金	前受金調定申請
		前受金精算申請(一部振替)
		前受金精算申請(全額振替)
		前受金精算申請(一部返納)
		前受金精算申請(追加徴収)
	調定	事前調定申請
		事後調定申請
		納入通知書事前登録
	還付	還付申請
	不納欠損	不納欠損申請
	伝票	未収伝票起票
		未収伝票作成
		収入伝票起票
		収入伝票作成
		振替伝票起票
		伝票取消
		伝票データ取込
		入金データ取込
		口座引落FBデータ作成
	番号検索	調定番号検索
		伝票番号検索
	帳票出力	調定関連帳票出力
		前受金精算状況表出力

システムメニュー	サブメニュー①	サブメニュー②
収入管理	帳票出力	伝票出力
		総括伝票出力
	雛形登録	前受金調定雛形登録
		事前調定申請雛形登録
		事後調定申請雛形登録
		未収伝票雛形登録
		収入伝票雛形登録
		振替伝票雛形登録
		決算伝票雛形登録
	取引先管理	取引先保守
支出管理	支出負担行為	支出負担行為伺登録
		検収
	支出負担行為兼命令	支出負担行為兼命令伺登録
	戻入	戻入申請
	科目更正	科目更正登録
		科目更正登録(公金振替)
	伝票	未払伝票起票
		支出伝票起票
		支出伝票作成
		支払決定登録
		振替伝票起票
	番号検索	負担行為伺番号検索
		更正番号検索
		伝票番号検索
	帳票出力	負担行為関連帳票出力
		科目更正伺書出力
		伝票出力
		総括伝票出力
		支出負担行為状況一覧表
	FBデータ作成	FBデータ作成
		FBデータ未処理データ検索
	雛形登録	支出負担行為伺雛形登録
		支出負担行為兼命令伺雛形登録
		未払伝票雛形登録
		支出伝票雛形登録
	取引先管理	取引先保守
	決算管理	月締
決算		決算振替伝票起票
		決算月締処理
帳票出力		財務諸表出力
		集計帳票出力(予算)
		集計帳票出力(勘定)
		帳簿出力(勘定)
		日次帳票出力
		伝票出力

システムメニュー	サブメニュー①	サブメニュー②
決算管理	番号検索	決算振替伝票番号検索
固定資産管理	資産登録	固定資産登録
		固定資産決裁
	異動登録	固定資産異動登録
		固定資産一括異動登録
		固定資産異動決裁
	グループ資産異動	グループ資産異動登録
	減価償却	減価償却振替伝票作成
	照会	グループ資産照会
		固定資産異動照会
	帳票出力	固定資産台帳出力
		固定資産グループ出力
		リース資産支払一覧表出力
		管理部署・所在場所別一覧出力
		固定資産減価償却明細表出力
		固定資産減価償却総括表出力
		固定資産異動一覧表出力
		固定資産一覧表出力
	現物照会	固定資産現物照合確認表取込
		固定資産現物照合確認結果出力
システム管理	マスタ編集管理	マスタデータ保守ステータス管理
	科目・事業管理	収入予算科目保守
		支出予算科目保守
		勘定科目保守
		事業情報保守
	取引先・金融機関管理	取引先保守
		金融機関保守
		出納取扱金融機関保守
	帳票・決裁ルート管理	雛型決裁ルート登録
		帳票情報保守
	その他マスタ管理	共通コード保守
		部署マスタ保守
		摘要保守
	ユーザ管理	ユーザ管理
		ロール保守
		使用中ユーザー一覧
		パスワード更新
	掲示板管理	掲示板文書編集
	年度管理	年次切替処理
		繰越額算出処理
		繰越額保守
	按分率登録	按分率登録
	帳票出力	システム管理帳票出力

## 現行システムの帳票一覧

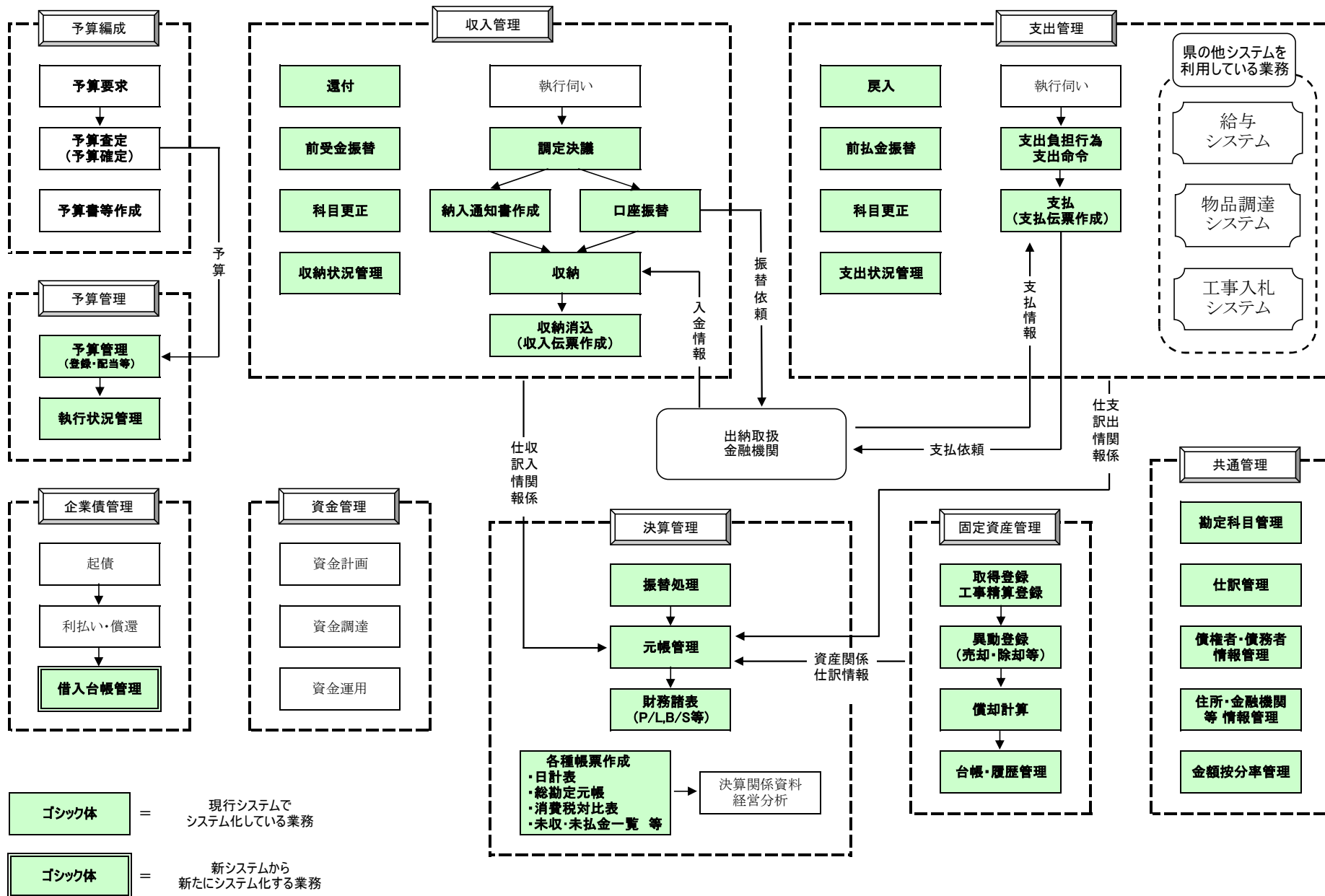
システムメニュー	帳票名	出力指示画面
予算管理	当初予算額登録表	予算登録・配当表出力
	繰越予算額登録表	予算登録・配当表出力
	補正・流用予算額登録表	予算登録・配当表出力
	予算配当通知書	予算登録・配当表出力
	流用予算額登録明細表	流用予算額登録票出力
	予算書	予算登録・配当表出力
	予算登録確認表	予算登録・配当表出力
	予算執行整理表	予算執行整理表出力
	予算執行状況表	予算執行状況表出力
収入管理	収入調定書兼振替伝票	調定関連帳票出力
	債務者内訳書	調定関連帳票出力
	納入通知書	調定関連帳票出力
	戻入納付書	負担行為関連帳票出力
	振替通知書	調定関連帳票出力
	精算申請書	調定関連帳票出力
	前受金精算状況表	前受金精算状況表出力
	還付申請書	調定関連帳票出力
	不納欠損申請書	調定関連帳票出力
	収入伝票	伝票出力
支出管理	支出負担行為書	負担行為関連帳票出力
	支出負担行為科目内訳書	負担行為関連帳票出力
	支出負担行為変更書	負担行為関連帳票出力
	支出負担行為変更科目内訳書	負担行為関連帳票出力
	支出伝票／未払伝票	負担行為関連帳票出力
	伝票科目内訳書	負担行為関連帳票出力
	債権者内訳書	負担行為関連帳票出力
	資金前渡・概算払精算書	負担行為関連帳票出力
	戻入申請書	負担行為関連帳票出力
	科目更正伺書	科目更正伺書出力
	振替伝票	伝票出力
	総括伝票	総括伝票出力
	総括伝票内訳表	総括伝票出力
	銀行振込依頼書	FBデータ作成
	支払予定表	総括伝票出力
決算管理	決算報告書(収益的収入)	財務諸表出力
	決算報告書(収益的支出)	財務諸表出力
	決算報告書(資本的収入)	財務諸表出力
	決算報告書(資本的支出)	財務諸表出力
	損益計算書	財務諸表出力
	損益計算書(事業別)	財務諸表出力
	貸借対照表	財務諸表出力
決算管理	貸借対照表(事業別)	財務諸表出力
	キャッシュフロー計算書	財務諸表出力
	収益費用明細書	財務諸表出力

システムメニュー	帳票名	出力指示画面
	合計残高試算表	集計帳票出力(勘定)
	予算執行実績表	集計帳票出力(予算)
	支出負担執行実績表	集計帳票出力(予算)
	消費税対比表	集計帳票出力(予算)
	総勘定元帳	帳簿出力(勘定)
	月別予算執行実績表	集計帳票出力(予算)
	精算表	集計帳票出力(勘定)
	日計表	集計帳票出力(勘定)
	仕訳日記帳	帳簿出力(勘定)
	現金預金出納簿	帳簿出力(勘定)
	収入状況一覧表	帳簿出力(勘定)
	未収金一覧表	帳簿出力(勘定)
	未払金一覧表	帳簿出力(勘定)
	資本的収支明細書	集計帳票出力(予算)
	剰余金(欠損金)計算書	財務諸表出力
	費用構成表	財務諸表出力
	固定資産管理	固定資産台帳
固定資産台帳財源詳細		固定資産台帳出力
固定資産台帳減価償却額合算表		固定資産グループ出力
固定資産異動履歴		固定資産台帳出力
リース資産支払一覧表		リース資産支払一覧表出力
固定資産内訳明細表		固定資産グループ出力
管理部署・所在別一覧表		管理部署・所在場所別一覧出力
固定資産減価償却明細表		固定資産減価償却明細表出力
固定資産減価償却総括表		固定資産減価償却総括表出力
固定資産減価償却総括表財源詳細		固定資産減価償却総括表出力
固定資産異動一覧		固定資産異動一覧表出力
固定資産異動一覧財源詳細		固定資産異動一覧表出力
固定資産一覧表		固定資産一覧表出力
固定資産償却予定表		固定資産償却予定表出力
システム管理	コード一覧	システム管理帳票出力
	支出予算科目一覧	システム管理帳票出力
	収入予算科目一覧	システム管理帳票出力
	勘定科目一覧	システム管理帳票出力
	取引先一覧	システム管理帳票出力
	金融機関(銀行)一覧	システム管理帳票出力
	金融機関(銀行支店)一覧	システム管理帳票出力
	帳票情報一覧	システム管理帳票出力
	部署一覧	システム管理帳票出力
	事業情報一覧	システム管理帳票出力
	出納取扱金融機関一覧	システム管理帳票出力
	摘要一覧	システム管理帳票出力
システム管理	雛型決裁ルート一覧	システム管理帳票出力
	ユーザー一覧	システム管理帳票出力
	ロール一覧	システム管理帳票出力

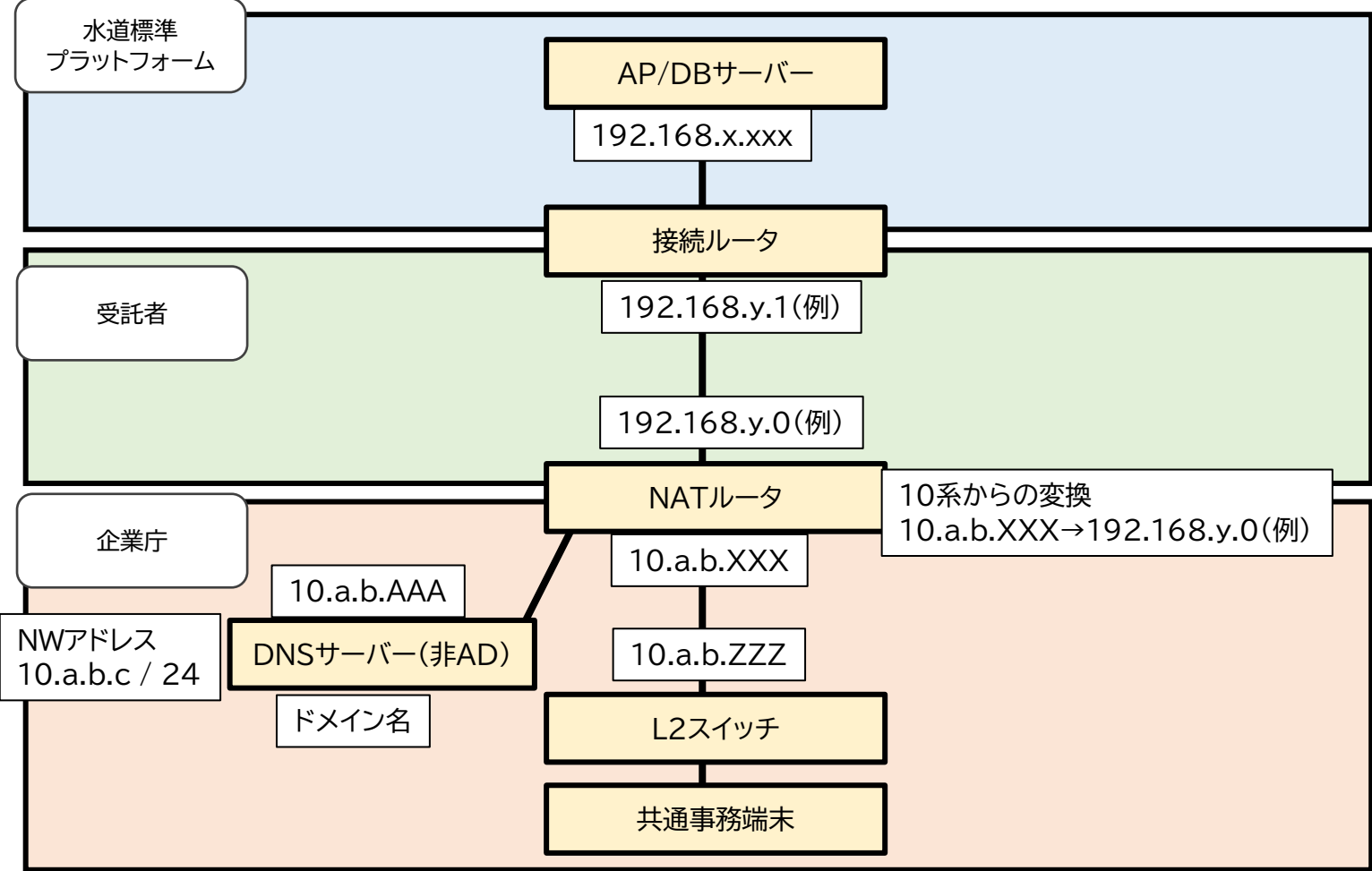




# 業務関連図



別紙5



## ネットワーク構築要件

構築にあたってはプラットフォーマーと協議のうえ、実施すること。また、庁内ネットワークとの接続にあたっては、滋賀県が委託する庁内ネットワークの保守委託業者と協議のうえ、実施すること。

### (1) ネットワーク構築の概要

接続方法	固定回線	
接続拠点	1箇所	
通信帯域	メニューより指定する	
使用予定	ユーザ数	25名
	端末数	25台
	使用場所	吉川浄水場（本庁）、馬淵浄水場、水口浄水場

### (2) 構築にかかる詳細

本システムは他の業務端末と併用する予定であるため、プラットフォーマーが提示する「プライベートネットワーク接続サービス（シングル）」の費用を含めること。

なお、「プライベートネットワーク接続サービス」について、ネットワーク構成の詳細は現在検討中であるため、検討の結果上記の方法での接続が困難と判断される場合には委託者およびプラットフォーマーと協議のうえ別の方法での接続検討を行うこと。

## 別紙 7

### 他システム連携図

