

起債管理システム導入業務委託及び
年間保守業務委託仕様書（案）

令和4年6月

【目 次】

1	件名	1
2	システムの背景・目的	1
2.1	背景	1
2.2	業務の目的	1
3	委託概要	1
3.1	履行期間	1
3.2	履行場所	1
3.3	支払方法	1
3.4	委託条件	2
3.5	委託範囲	2
3.6	成果物	2
4	システム要件	3
4.1	システム利用要件	3
4.2	システム構成要件	3
4.2.1	ハードウェア要件	3
4.2.2	ネットワーク要件	3
4.2.3	ソフトウェア要件	3
4.3	性能要件	4
4.4	信頼性要件	4
4.5	セキュリティ要件	4
4.6	機能要件	4
4.6.1	公債台帳管理	4
4.6.2	交付税台帳管理	7
4.6.3	各種コード管理	7
4.6.4	帳票印刷	7
4.6.5	将来推計	8
5	データ移行	9
5.1	不足データの充足	9
5.2	移行品質の担保	9
5.3	移行データの値突合	9
6	業務実施要件	9
6.1	スケジュール	9
6.2	開発実施要件	9
6.2.1	開発資源の負担	9
6.2.2	スケジュールの遵守	9

6.2.3	開発方法.....	9
6.2.4	プロジェクト管理.....	10
6.2.5	プロジェクト体制.....	11
6.2.6	仕様変更対応.....	11
6.2.7	マニュアルの作成.....	12
6.2.8	検収の完了.....	12
6.2.9	納入場所.....	12
6.2.10	作業窓口.....	12
6.3	教育・訓練実施要件.....	12
7	著作権について.....	12
8	留意事項.....	13
8.1	秘密の保持.....	13
8.2	再委託の禁止.....	13
8.3	貸与資料.....	13
8.4	施設への入退室.....	13
8.5	成果物の所有権.....	13
8.6	柔軟な体制.....	13
8.7	疑義.....	13

1 件名

起債管理システム導入業務委託及び年間保守業務委託

2 システムの背景・目的

2.1 背景

富士山南東消防本部（以下「発注者」という。）では、パソコン上において公債管理業務を行っているが、組合発足以降、組合債の件数が増加傾向にある。

自治体 ICT を取り巻く環境も変遷していることから、システムの最適化や運用保守コストの見直しが求められる状況にある。

2.2 業務の目的

適正かつ効率的な公債管理事務の執行のため、インターネット環境での公債管理システムを準備・設定及びシステム保守業務（アプリケーション管理等）を委託することを目的とする。

3 委託概要

3.1 履行期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

3.2 履行場所

富士山南東消防本部 総務課

3.3 支払方法

業務完了後、一括払い

3.4 委託条件

- (1) 開発費用の削減や運用開始後の安定稼働の観点からパッケージソフト及びパッケージソフトのカスタマイズの導入を前提とする。なお、導入するパッケージソフトについては、直近 10 年以内に発注者と同規模以上の自治体への導入実績を 10 団体以上有していること。
- (2) プロジェクトメンバーに起債管理システム導入業務及びデータ移行の経験者を含むこと。なお、プロジェクトメンバーの経験年数及び起債管理システム導入業務の導入団体名を書面で提出すること。
- (3) システム開発及び情報セキュリティの観点より、以下の認証を取得していること。
 - ① 品質マネジメントシステム「ISO9001」
 - ② ISO/IEC27001:2005 又は JIS Q 27001:2006 に基づく情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価制度
 - ③ プライバシーマーク

3.5 委託範囲

- (1) 起債管理システムに関する導入作業 及び各ドキュメントの作成
- (2) アプリケーションのインストールなど本番環境構築
- (3) 既存システムから新システムへのデータ移行作業 (発注者が行う)
- (4) 職員への操作研修など必要な研修資料の作成及び研修の実施

3.6 成果物

- (1) プロジェクト計画書 一式 (紙及び電子データ)
- (2) システム設計書 一式 (紙及び電子データ)
- (3) プログラムソース 一式 (電子データ)
- (4) テスト成績書 一式 (紙及び電子データ)
- (5) データ移行仕様書 一式 (紙及び電子データ)
- (6) 運用・操作マニュアル 一式 (紙及び電子データ)

ただし、パッケージソフトに関する範囲において(2)(4)の提出を免除する。

また、パッケージソフトの権利については、発注者が使用するために必要な範囲で著作権法に基づく利用を承諾するものとする。

4 システム要件

4.1 システム利用要件

(1) システム利用時間

発注者の職員の勤務時間中

(2) 利用端末台数

3 台

4.2 システム構成要件

4.2.1 ハードウェア要件

FUJITSU LIFEBOOK

A5510(COREi5)

メモリ：8GB

3 台

4.2.2 ネットワーク要件

無線ネットワーク

ビジネスイーサワイド 10M帯

VPN接続

4.2.3 ソフトウェア要件

(1) プラットフォーム

OS名：Windows10 Pro

バージョン：20H2

(2) 業務アプリケーション

以下 4.3 及び 4.4 の要件を充足し、可能な限りプラットフォームのバージョンアップやシステム改修などの保守性を考慮すること。

4.3 性能要件

(1) 処理件数

下記取扱データ数に対応可能であること。

- ① 上位台帳単位総データ量 約 1 0 0 件
毎年度新規登録件数 約 2 件
- ② 下位台帳単位総データ量 約 1 0 0 件
毎年度新規登録件数 約 2 件
- ③ 交付税台帳総データ量 約 1 0 0 件
毎年度新規登録件数 約 2 件

(2) 応答時間

基本的な管理機能については、基準応答時間 5 秒以内、達成率 9 5 . 0 % 以上を努力目標として満たすこと。

4.4 信頼性要件

- (1) 2 4 時間 3 6 5 日稼働可能であること。
- (2) 任意の時点でシステムデータを保存できること。また、データベースが破損した場合に備え、データベース情報のバックアップ機能を有し、復旧が可能であること。

4.5 セキュリティ要件

- (1) ユーザ I D によりシステムへのログインの制限が可能であること。
- (2) ユーザ情報の登録・変更・削除は、システム管理者のみ実施可能とすること。
- (3) ユーザ I D 毎に、システムの使用レベルの設定が可能であること。

4.6 機能要件

4.6.1 公債台帳管理

4.6.1.1 基本機能

- (1) 銘柄に対して充当した起債目的、さらに起債目的に対する交付税を従属して登録できること。
- (2) 銘柄の償還条件から銘柄、起債目的、交付税の各単位で年次表計算して登録すること。
- (3) 起債目的、交付税の件数に関わらず、次銘柄の登録可能な状態へ即時応答が可能であること。
- (4) 銘柄の修正時、年次表に影響する項目が修正された場合は年次表を再計算すること。

- (5) 銘柄登録後に起債目的や交付税を追加登録する場合、既計算の年次表に影響しないこと。
- (6) 金利変動予定として変動予定サイクルを期毎に設定できること。
また、検索時に変動予定年月を指定して、金利変動対象一覧を抽出できること。
- (7) 公債台帳の登録時、既存台帳から複写して登録ができること。
- (8) 公債台帳の登録時、Excel 等の表計算ソフトに入力された起債目的、交付税情報をシステムに取込む機能を有すること。

4.6.1.2 年次表計算

- (1) 銘柄年次表と起債目的年次表の合計で生じる差異を特定の起債目的に割り当て、銘柄年次表と一致させること。
- (2) 元利均等、元金均等、元金指定、起債前借の年次表が算出できること。
- (3) 利子の日割計算、片端・両端、元金の丸めなど、多様な設定が可能であること。また、祝日の変更にも対応すること。また、利子設定について、「初回のみ」「全日」「最終のみ」のそれぞれで個別に設定できること。
- (4) 償還日に基づく支払日が算出できること。

4.6.1.3 起債前借

- (1) 本借（予定）日における利子が起債前借台帳の年次表で算出されること。
- (2) 本借後も起債前借台帳を維持し、本借台帳と関連付けて管理されること。
- (3) 本借分発行額は、起債前借額を差し引いて決算統計など各種発行額に算出されること。

4.6.1.4 借換（縁故債、借換債財源の繰上など）

- (1) 公債台帳の新規発行分、借換分が区分できること。また、借換分については借換元先の台帳が関連付けされ、当初発行台帳まで遡って参照できること。
- (2) (1)と併せて借換台帳の経緯を一覧表示し、各台帳を参照できること。
- (3) 借換対象の登録時、借換予定額及び残年数（経過年数から許可年限までの余地年数）が算出され、修正もできること。
- (4) 借換台帳の登録時、借換元情報から起債情報（借換予定額や繰上償還額を含む）を継承すること。
- (5) 各種出力の発行額は、借換台帳の発行額の計上有無を指定できること。また、元金についても借換元の最終元金から当該借換額の差し引き有無を指定できること。

- (6) 借換元に対して借換先台帳は複数登録できること。
- (7) 同意（許可）年限を超えない範囲で、任意の年限で借り換えた場合にも対応すること。

4.6.1.5 年次表修正

- (1) 公債台帳登録時に年次表が修正できること。
- (2) 登録後の公債台帳に対して年次表（手数料を含む）が修正できること。
- (3) 繰上償還に対応しており、繰上日以降の償還表が自動計算されること。
また、各種出力で元金の内訳として繰上償還額が集計できること。
- (4) 金利見直し方式に対応していること。なお、見直し頻度は期毎など柔軟に見直しが可能なこと。
- (5) 各種出力で金利変動対象が抽出できること。
- (6) 各種出力で任意の年度での見直し予定対象が抽出できること。

4.6.1.6 手数料計算

- (1) 元利とは異なる手数料の支払日が算出できること。

4.6.1.7 その他

- (1) データ入力時の事務負担軽減を図る工夫がされていること。（借入先入力により、発行方法、償還方法、期日等の初期値が表示される等）
- (2) 公債台帳を任意の項目で検索可能とし、複数該当する場合は一覧表示から選択して照会できること。
- (3) 台帳情報、償還表等を修正する場合は、変更前の状態を保持し、変更履歴が管理できること。また、変更履歴が照会でき、変更履歴からの復元も可能とすること。（データベースのバックアップ・復元による対応は不可とする。）
- (4) 会計や借入先別、発行形態別等の元利・残高の集計値が速やかに照会できること。
- (5) 公債台帳登録をともなわない、公債費の年次表計算シミュレーションが行えること。
- (6) 処理日を基準に直近の金利変動予定対象を把握する一覧機能を有すること。

4.6.2 交付税台帳管理

- (1) 公債台帳の借換に併せて交付税台帳も自動的に借換されること。
- (2) 公債台帳とは独立した交付税台帳（公債台帳とは連動しない交付税台帳）が作成可能であること。また、各種出力で独立した交付税台帳の集計有無を選択できること。
- (3) 交付税台帳の検索・照会・印刷が行えること。

4.6.3 各種コード管理

- (1) 会計・借入先・事業債・地方債区分（事業区分）・交付税区分等をメンテナンスできること。
- (2) 公債台帳登録では各種コードマスタから該当する名称が選択できること。
- (3) 大・中・小等の分類が樹系構造に管理できること。

4.6.4 帳票印刷

以下の帳票が年度や項目等を設定のうえ、印刷できること。

4.6.4.1 定例事務

- (1) 公債費一覧表・明細表
- (2) 支払用各種明細・集計表
- (3) 借換予定一覧（最終償還一覧）
- (4) 起債前借一覧
- (5) 交付税関係資料（元利償還等に関する調）
- (6) 決算統計 3 3、3 4、3 6 表、2 4 表、4 5 表。なお、定例的な仕様変更（起債メニューの追加や利率範囲の変更等）に対応できること。
また各決算統計帳票は、起債番号ごとの内訳表が出力できること。
- (7) 公債台帳・交付税台帳

4.6.4.2 臨時統計事務（ファイル出力のみ）

- (1) データを CSV 等の 2 次加工が可能な形式で出力できること。
- (2) 抽出条件、集計キー、集計項目、集計方法を自由に設定し、独自の帳票が作成できること。（(1)の 2 次加工による表計算ソフトの利用によるものは不可とする。）
- (3) (2)の設定は複数保存可能とし、再利用可能であること。

4.6.5 将来推計

4.6.5.1 既発行分推計

- (1) 任意の項目で抽出できること。
- (2) 借換予定の台帳は自動借換し、許可年数分算出されること
- (3) 実償還及び手数料が推計できること。
- (4) 画面及び表計算ソフトで使用可能なファイルが出力できること。
また、推計結果の合算値だけでなく、明細単位（起債番号単位）で出力が可能であること。

4.6.5.2 発行予定分推計

- (1) 公債費計算に必要な情報のみの入力で発行予定データが作成できること。
(公債台帳登録の仮登録等によるものは不可とする。)
- (2) 発行予定を年度範囲で設定できること。
- (3) 借換対象分は自動借換し、許可年数分算出されること。
- (4) 利率（借換時を含む）は条件（借入先、発行年度別等）により一括して指定できること。また、発行予定データの明細毎にも利率設定ができること
- (5) 実償還及び手数料が推計できること。
- (6) 画面及び表計算ソフトで使用可能なファイルが出力できること。

4.6.5.3 既発行分推計＋発行予定分推計

- (1) 「4.6.5.1 既発行分推計」と「4.6.5.2 発行予定分推計」を合算した実償還及び手数料が推計できること。
- (2) 画面及び表計算ソフトで使用可能なファイルが出力できること。

5 データ移行

5.1 不足データの充足

発注者の現行システムで生成し保持するデータを新システムへ移行する。移行については、発注者が行う。その際、新システム稼働にあたり不足するデータがある場合は、可能な範囲でこれを充足させること。

5.2 移行品質の担保

旧システム帳票と新システム帳票を比較する等により、移行の品質を担保し、これを明らかにすること。

5.3 移行データの値突合

データ移行後の旧システムと新システムの値の突合を行うこと。不整合が発見された場合は、受託者において整合をとり、これを明らかにすること。

6 業務実施要件

6.1 スケジュール

各工程については以下のとおりとする。

- ・ 契約 …………… 令和4年6月
- ・ 設計開発およびデータ移行 …… 契約締結日～令和4年7月
- ・ 試験運用 …………… 令和4年7月
- ・ 操作研修 …………… 令和4年7月
- ・ 本格稼働 …………… 令和4年8月～
- ・ 年間保守 …………… 契約締結日～令和5年3月31日

6.2 開発実施要件

6.2.1 開発資源の負担

本システムの開発に必要となるハードウェア及びソフトウェア等の開発環境、作業環境は全て受託者の負担で用意すること。発注者は原則として受託者との打合せを行う際の場所の提供のみを行う。

6.2.2 スケジュールの遵守

開発スケジュールを遵守すること。ただし、発注者によるスケジュールの変更や発注者の承認を得た場合はこの限りではない。

6.2.3 開発方法

- (1) システム開発に係る工程を事前に定義し、各工程の活動計画・作業内容および

成果物の作成については、着手前に発注者と十分調整した上で開始すること。

- (2) 開発に関して貴社が利用する全てのソフトウェア製品（発注者が調達するソフトウェアは除く）についても通常のアプリケーション開発と同じ扱いとする。よってソフトウェア製品であることを理由に開発、修正の遅延は認めないとともにいかなる料金の請求もできない、以上のことを踏まえた上で、生産性向上を目的としてソフトウェア製品を用いることは可とする。

6.2.4 プロジェクト管理

現行システム運用状況等を把握したうえで、起債管理システムが支障なく稼働できるよう、以下の管理業務を遂行すること。

6.2.4.1 プロジェクト計画書の作成

現時点でのスケジュールは「6.1 スケジュール」に定めるものであるが、状況に応じて、発注者と協議の上プロジェクト計画書を作成すること。

6.2.4.2 課題管理

開発を進める中で発生する懸念事項、問題、課題等が検討から漏れることがないように原因・対策・解決策等を整理して管理を行うこと。また、解決期日を明示すること。

6.2.4.3 品質管理

要件定義で作成されたシステム化要件に基づき、設計資料等のレビューを行うこと。テスト結果の評価基準を作成し、品質管理を行うこと。

6.2.4.4 進捗管理

- (1) 各工程について、日付が入ったマイルストーン計画を作成し、進捗管理を徹底すること。
- (2) 各工程において予定した作業が全て完了し、次の工程に移行しても問題のない管理をすること。
- (3) 各工程の作業を遅滞なく、円滑に進められるように、各工程の作業内容、作業量を十分に検討した上で要員の選定及び確保を行うこと。特にスケジュールに遅延があるときは、速やかに要員配置を見直し、適切な対応を行うこと。

6.2.4.5 プロジェクト会議／進捗会議の開催

プロジェクト計画書に基づき、各タスクの状況把握及びスケジュール管理を

行うことを目的とする。

各タスクの進捗状況に関するプロジェクト会議を定期的開催し、作業状況の報告を行うこと。また、計画から遅れが生じた場合は、原因を調査し、要員の追加、及び担当者の変更等の体制の見直しを含む改善策を提示し、発注者の承認を得た上で、これを実施すること。

6.2.5 プロジェクト体制

「3.4 委託範囲」に示す業務を遂行するうえで、以下のとおり「管理責任者」「プロジェクト管理者」「業務従事者」という3パターンの役割を設置すること。

【役制定義】

役割	主な業務内容・要件	資格要件・業務経験
管理責任者	本業務に関する責任者として、業務全体の管理及び監督を行う。要員の交代や不慮の事故等による欠員など、対応が困難な事象が発生した際に代替要員の選定や投入を判断し、実行すること。また、起債の業務についても動向の調査等を行うこと。	起債に関して十分な知識を有し、発注者と同規模以上の自治体において、本業務と同様の業務で1年以上の管理・監督業務の経験を有すること。
プロジェクト管理者	スケジュール作成および調整業務、システム開発全般に関する関係部署との連絡調整、開発環境の改善、定時報告作業を実施すること。	起債に関して十分な知識を有し、本業務と同様の業務で3年以上のプロジェクトマネージャ経験を有すること。
業務従事者	システム開発における分析、設計、プログラミング、レビュー、テストおよびこれに付帯する事務を実施すること。	起債に関して十分な知識を有し、本業務と同様の業務で1年以上のシステムエンジニア経験を有すること。

6.2.6 仕様変更対応

開発期間中に起きた仕様変更（法令等の改正・性能等の品質をより向上させるための設計変更等）に対しては、発注者と慎重に協議した上で対応措置をとること。

6.2.7 マニュアルの作成

導入したシステムの操作に関するマニュアルを作成すること。なお、作成においてはシステムの設計に基づき、運用・操作・データメンテナンス（登録・修正）等の目的別に操作中画面を表示するなど、分かりやすいマニュアルを作成すること。

6.2.8 検収の完了

発注者による全成果物の承認をもって検収の完了とする。

6.2.9 納入場所

富士山南東消防本部 総務課

6.2.10 作業窓口

受託者側の一元的な窓口となる担当者を 1 名定めること。また、この担当者の選任に当たっては事前に発注者と協議すること。なお、開発期間中は原則としてこの担当者を固定とするが、コミュニケーションを図ることが困難と発注者が判断する場合は、双方協議の上、変更すること。

6.3 教育・訓練実施要件

- (1) 本格運用開始前に最低 1 回の操作研修を実施すること。
- (2) 受託者が講師を派遣すること。
- (3) 実施時期などについては発注者と協議の上、調整すること。

7 著作権について

- (1) 本調達により作成される著作物の著作権は受託者に帰属するものとする。受託者は発注者に対して著作権人格権を行使しないものとする。
- (2) 発注者は、前項における著作物を期限なく使用する権利及び改変を要求する権利及び著作権法第 47 条の 2 の規定に基づき著作物の複製、翻案をすることができる権利を有するものとし、設計書類は受託者が発注者に納入し発注者が管理できるものとする。
- (3) 第 1 項の著作物には、この契約が締結される以前に発注者、受託者または第三者がそれぞれ著作権を有していた著作物は含まないものとする。
- (4) 第 1 項の著作物の使用のために、受託者が著作権を有する前項の著作物を一体として使用する必要がある範囲において、発注者は受託者の著作物を期限なく使用する権利及び改変を要求する権利並びに著作権法第 47 条の 2 の規定に基づき著作物の複製、翻案をすることができる権利を有するものとする。第三者が著作物を有する前項の著作物についても同様とし、受託者は、受託者の責任において、第三者の当

該著作物にかかる発注者の使用する権利等を確保しておくものとする。

- (5) 発注者の使用する必要がある範囲について、発注者が発注した内容から、発注者が業務を委託する関係機関において業務が一体として使用すると考えられる場合は、関係機関も発注者の使用する必要がある範囲として、前4項と同様の権利が及ぶものとする。

8 留意事項

8.1 秘密の保持

受託者は、本業務遂行中に知り得た秘密事項については、いかなる理由があっても発注者の承認なしに他に漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。

8.2 再委託の禁止

受託者は、業務を第三者に再委託してはならない。

8.3 貸与資料

本業務の実施にあたり、発注者が貸与する物品及び資料等については、受託者の責任において適切に管理し、取扱いに注意するものとする。

8.4 施設への入退室

開発作業のため、発注者の施設等に入出入りする場合は、発注者の担当者に事前に連絡し承認を得ること。また、施設等の出入りにあたっては、発注者の担当者の指示に従うこと。

8.5 成果物の所有権

納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、受託者は、当該著作権の使用に関する費用負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害しないこと。

8.6 柔軟な体制

本システム開発において、全体スケジュールに影響を及ぼす可能性のある作業の遅れが発生した場合には、プロジェクトチームへの増員等、柔軟に対応できる体制をとることができること。

8.7 疑義

受託者は、本業務の実施にあたり本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに発注者と協議を行い、承認を得た上で作業を実施すること。