

茨城県企業局新財務会計システム
構築業務委託仕様書

令和8年5月

茨城県企業局

第1 業務の概要

1 背景と目的

茨城県企業局では、手作業で行っていた起票、記帳、集計などの経理業務の事務軽減を図るため、平成5年度から財務会計システムの運用を開始し、平成23年度に県庁内のサーバにシステムを構築し、職員に割り当てられている1人1台パソコンを利用したWebアプリケーション方式に移行したが、ハードウェア等の保守期限が迫っていることから、令和7年度に財務会計システムのクラウド基盤（水道標準プラットフォーム）への移行を行ったところである。

一方、茨城県及び茨城県企業局は、水道事業の広域化を推進するため、令和8年2月に28団体（茨城県古河市、石岡市、結城市、下妻市、常総市、笠間市、鹿嶋市、潮来市、常陸大宮市、筑西市、坂東市、稲敷市、かすみがうら市、桜川市、行方市、鉾田市、つくばみらい市、小美玉市、東茨城郡茨城町、大洗町及び城里町、久慈郡大子町、稲敷郡美浦村、阿見町及び河内町並びに結城郡八千代町並びに湖北水道企業団並びに栃木県下都賀郡野木町（以下、「関係団体」という。))と「茨城県における水道事業の経営の一体化に関する基本協定」を締結した。

基本協定では経営の統合先は茨城県企業局としており、経営統合後は、茨城県企業局が関係団体の水道事業を行うことになる。

関係団体の水道事業は、茨城県企業局とはそれぞれ異なる財務会計システムを使用しており、経営統合後も異なる財務会計システムで会計処理を行っているため、予算・決算の一元的な管理や集計作業の迅速化が困難になることから、経営統合後は茨城県企業局の財務会計システムへの統合を計画している。

この業務は、茨城県企業局の財務会計システムを新たに構築し、関係団体の水道事業と茨城県企業局の会計処理の一元管理及び集計作業の効率化を図ることを目的とするものである。

2 システム構築の基本方針

- (1) 「地方公営企業法（昭和27年8月1日法律第292号）」等の関連法令及び「公営企業の経理の手引（財団法人地方財務協会発行）」に準拠したシステムであること。
- (2) 本システムはパッケージソフトの利用を原則とし、カスタマイズは必要最低限とすること。
- (3) 構築経費並びに後年度負担となる運用・保守経費についても可能な限り低減を図れるシステムとすること。
- (4) 操作性に優れ、使用する職員の負担を可能なかぎり軽減できること。
- (5) 安定性に優れ、システム障害による業務への影響を極力少なくするシステムであること。
- (6) 情報漏洩やデータ改ざん等を防止するためのセキュリティを十分確保すること。

- (7) システム改修時の動作検証や職員のテスト操作が行えるよう、本番環境とは別に、テスト環境を構築すること。
- (8) 「茨城県行政情報システム全体最適化計画」に基づき整備された、茨城県行政情報ネットワーク共通基盤システム（以下、「共通基盤システム」という。）及び統合行政ネットワーク（LGWAN）を介して行政事務サービスを提供する LGWAN-ASP（以下、「LGWAN-ASP」という。）又は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。）に基づき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。）を利用することで、運用コストを削減すること。
- (9) 「電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法等の特定に関する法律（平成十年法律第二十五号）」に基づきデータのまま保存できる総勘定元帳などの帳簿、損益計算書、貸借対照表などの決算関係書類が作成でき、かつ、PDF ファイル等で出力できること。

3 委託期間と構築スケジュール

本業務委託の期間は、契約締結日から令和10年3月31日までとし、令和10年4月1日から本調達によるシステムが本稼働するものとする。ただし、令和10年度予算については、令和9年8月から茨城県企業局の各所属及び関係団体において予算要求登録が行えることとする。

また、本稼働する前の2ヶ月程度の期間を仮稼働とし、職員によるテスト運用が行えることとする。

なお、現行システムについては、令和9年度決算を行うため、令和10年度まで、並行運用を行う予定である。

4 業務委託の範囲

本業務委託の範囲は、以下のとおりである。なお、詳細については、本仕様書における該当箇所を参照し、要件を満たすこと。

(1) 基本設計

本県が要求する機能要件とパッケージソフトの機能を比較分析し、カスタマイズ部分の基本設計を行うこと。

(2) 詳細設計

カスタマイズ部分の詳細設計を行うこと。

(3) プログラム製造

詳細設計に基づき、プログラミングを行うこと。

※パッケージソフトの費用は、本業務委託に含めること。

(4) 単体・結合テスト

カスタマイズしたパッケージソフトの各機能について単体・結合テストを行うこと。

(5) OS・ミドルウェア等の仕様書作成

本システムの稼動に必要なOS・ミドルウェア等の仕様書を作成すること。

(6) 本番環境及びテスト環境の構築

LGWAN-ASP 上又は水道標準プラットフォーム上にシステムを構築し、カスタマイズしたパッケージソフト及び必要なOS・ミドルウェア等のインストール及び設定等を行い、本番環境及びテスト環境の構築を行うこと。

(7) 総合テスト

本番環境及びテスト環境において、総合テストを行うこと。なお、テスト工程として、バックアップ取得の正常性確認、リカバリの正常性確認を行うこと。

(8) テスト運用支援

仮稼働期間中のテスト運用計画の策定、テスト項目の設定等、テスト運用における全般的な支援を行うこと。なお、本県と作業体制、履行場所等について協議の上、本番と同様の環境で実施するものとする。

(9) 移行作業

茨城県企業局及び関係団体の現行システムから本システムに対する移行計画の策定及び移行に係る設計を行うこと。

県企業局及び関係団体はそれぞれ異なる財務会計システムを使用していることから、データ移行及び統合の方法についても、具体的に提案すること。

関係団体のうち、現在のところ2市（古河市と鉾田市）が、令和10年度以降の当該システムへのデータ移行を予定しているが、その他26自治体は令和9年度中におけるデータ移行を予定している。

システム構築費用及びシステム運用保守費用の見積にあたっては、県企業局の負担額及び関係団体1団体あたりの負担額を見積もることとし、契約の際には、データ移行を令和9年度に実施しない団体の負担額を除いた見積を行うものとする。

データ移行が令和10年度以降になる団体分については、見積で提示された1団体あたりの負担額をもって、システム構築及びシステム運用保守を行うこと。

(10) 運用及び保守要件設計

本システムに係る運用及び保守要件の設計を行うこと。

(11) 研修計画の作成及び職員研修の実施

本システムの利用者及び管理者に対して必要な研修を実施すること。

(12) プロジェクト管理等

本業務委託のプロジェクト全体に関わる進捗管理、課題管理、仕様変更管理等のとりまとめを行うこと。

受託事業者は、本業務委託内容を十分に理解し、契約締結後、速やかにプロジェクト実施計画書を作成し、県に提出すること。

プロジェクトを推進する上で必要となるセキュリティの管理体制と情報セキュリティ対策実施状況を管理すること。

5 成果物及び納入期限

受託事業者は、本業務委託において、以下の成果物を納入時期までに納入すること。

No	成果物	納入時期	納入形態及び部数
1	プロジェクト実施計画書	契約締結後5日以内	電子媒体 1部
2	基本・詳細設計書	設計終了後	電子媒体 1部
3	テスト仕様書	各テスト実施前	電子媒体 1部
4	テスト成績書	各テスト終了後	電子媒体 1部
5	移行実施計画書	移行作業実施前	電子媒体 1部
6	移行結果報告書	移行作業終了後	電子媒体 1部
7	研修計画書	研修実施前	電子媒体 1部
8	研修資料	研修実施前	電子媒体 1部
9	利用者操作マニュアル	研修実施前	電子媒体 1部
10	運用管理者マニュアル	研修実施前	電子媒体 1部
11	開発プログラム一式（実行形式）	仮稼働前	電子媒体 1部
12	OS・ミドルウェア等仕様書	別途協議	電子媒体 1部
13	環境設定情報	本稼働前	電子媒体 1部

6 著作権等の取扱い

受託事業者が本県に対して提出する成果物に関する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、本県又は第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、受託事業者に帰属するものとする。

ただし、本県は、成果物又はその複製物について、本システムを利用するために必要な範囲で、複製、翻案することができるものとする。

第2 機能要件

本システムに必要とする機能は以下のとおりである。

1 共通事項

(1) アクセス制限・管理

ア 職員の1人1台パソコンから庁内のイントラネットである行政情報ネットワークを介して、本システムにアクセスすることとし、職員全員にユーザID及びパスワードを設定し、関係者以外アクセスできない設定とすること。

なお、共通基盤システムの職員認証を行うためのユーザID及びパスワードと連携したシングルサインオンの実装が可能な場合には、本システムに実装することと

し、実装前に共通基盤システムの管理者と調整すること。

イ ユーザIDごとに、処理可能な業務を設定できること。

ウ 他所属の予算執行ができないよう制御できること。

エ システム管理者は、ユーザIDごとのアクセスログを管理できること。

(2) 操作性

ア システム管理者が登録した連絡事項等を、ログイン後の画面に表示できること。

イ 入力画面でのコピー、貼り付けができること。

ウ オンラインヘルプ等の機能を有すること。

エ 日付は和暦を用い、カレンダーを呼び出しての入力もできること。また、支払日をマスタ管理できる等、入力誤りを防ぐ機能を有すること。

オ 入力必須、選択必須の項目であることが、視覚的に分かること。

カ 入力内容のエラーチェックを行い、エラーとなった項目、理由を示すこと。

キ 選択式の入力項目は、プルダウン等で入力できること。

(3) 伝票

ア 過去の伝票を件名等で検索して呼び出せ、新たな伝票作成ができること。

イ 全ての伝票で、修正・取消処理ができること。

ウ 収入及び支出にかかる一連の処理について、伝票番号等で情報を引き継げること。

エ 複数科目（12科目以上）又は複数相手方の入力が一つの伝票でできること。

オ 現行システムでは、伝票入力画面で、事前に登録した仕訳パターンを選択することで、予算科目及び勘定科目を設定することができる。（一つの予算科目が複数の勘定科目にまたがる場合もある。）本システムでも、同様の方法か、簿記の知識がない職員でも仕訳が行えるような方法であること。

カ 所属、会計、事業、科目、相手方、金融機関等マスタ管理している項目は、別画面で検索でき、検索結果を選択することで入力できること。相手方、金融機関については、名称の部分一致で検索できること。

キ 相手方マスタについては、伝票入力画面から登録画面へ遷移でき、登録後、伝票入力画面に戻れること。

ク 作成した伝票は、PDFファイル等で出力できること。

(4) 事業体系及び経理処理

ア 本県企業局では、下表のとおり、3会計14事業を行っているが、これらの処理を一つのシステムで行えること。なお、公金口座は、現在は会計ごとに設置しているが、経営統合後は関係団体の水道事業ごとに公金口座を設置することも想定されるため、それに対応できるシステムであること。

イ 関係団体の水道事業は、下表のとおり水道事業会計又は末端給水事業会計（仮称）のいずれかに事業として追加することを想定している。水道事業会計に登録する場合には、会計と事業の間に水道用水供給事業（仮称）と末端給水事業（仮称）のブ

ロック（仮称）を設ける予定である。

ウ 事業・ブロック・会計のいずれの単位でも予算書や決算書の集計ができるようにすること。

エ 事業は委託者が追加できること。

オ ブロックは委託者が会計内の任意の事業を複数選択でき、変更もできること。

カ 現金預金等の資金残高は、引き続き事業ごとに管理できること。

キ 原則として、現金預金を伴うときの経理処理は、未収金、未払金計上を行い、収納消込時に「預金 | 未収金」、支払済みの登録時に「未払金 | 預金」の仕訳を行うこと。

ク 年度をまたがった未収金、未払金については、年度切替を行うことにより、新年度に未収金、未払金データを引き継ぐこと。

現行システムコード		会計名	ブロック名 (仮称)		事業名
会計	事業				
01	111	水道事業会計	水道用水供給事業 (仮称)	県南西広域水道事業	県南西広域水道事業 (旧県南広域水道事業)
	131				県南西広域水道事業 (旧県西広域水道事業)
	121			鹿行広域水道事業	
	141			県中央広域水道事業	
			末端給水事業 (仮称)	〇〇市水道事業 (仮称)	
				〇〇町水道事業 (仮称)	
02	211	工業用水道事業会計			那珂川工業用水道事業
	221				鹿島第1・2期工業用水道事業
	222				鹿島第3期工業用水道事業
	242				県南西広域工業用水道事業
	251				県央広域工業用水道事業
05	611	地域振興事業会計			阿見東部土地造成事業
	614				つくばみらい福岡地区土地造成事業
	615				坂東山地区土地造成事業
	616				ひたちなか地区土地造成事業
	617				阿見実穀地区土地造成事業
		末端給水事業 会計 (仮称)			〇〇市水道事業 (仮称)
			〇〇市水道事業 (仮称)		
			〇〇市水道事業 (仮称)		

				〇〇町水道事業（仮称）
				〇〇村水道事業（仮称）

(5) データ

- ア 過去5年間以上のデータを保存でき、保存された過年度データの参照ができること。
- イ 複数の条件でデータを検索でき、CSV形式で出力できること。
- ウ EUC（エンドユーザ・コンピューティング）機能を有し、独自の帳票作成にも対応できること。

(6) マスタ

- ア 予算科目及び勘定科目は、款、項、目、節、細節の5レベル以上の設定ができること。
- イ 年度途中でも科目の追加、修正、変更ができること。
- ウ 科目追加等によるレイアウト変更が見込まれる帳票については、マスタによる設定変更が可能であり、年度途中の変更もできること。
- エ 県の組織改正で所属の改廃や所属名の変更が見込まれる項目は、マスタによる設定が可能なこと。
- オ ユーザID、パスワードはシステム管理者の権限で新規登録できること。
- カ 金融機関は全銀協コードにより管理し、合併等に対応できること。
- キ 相手方マスタは、所属別に登録、管理ができること。口座名義人は、使用可能文字以外の入力があつた場合は、エラー表示等を行い、受け付けないこと。
- ク 登録されたマスタは、一覧表形式で出力できること。

2 予算編成

- (1) 当初・更改・補正・繰越予算要求について、EXCEL形式で作成した予算要求書データを取り込み、一括で登録できること。
- (2) 登録した予算要求書の内容を修正できること。
- (3) 予算要求書にコメントが記入できること。
- (4) 資本的収支（4条予算）における補填財源の入力ができること。
- (5) 査定は制限なくできること（最低5回以上）。
- (6) 査定は一括査定ができること。
- (7) 以下の帳票が出力できること。
 - ア 予算要求書
 - イ 予算実施計画（収益的収入及び支出・資本的収入及び支出）
 - ウ 予定損益計算書
 - エ 予定貸借対照表

オ 予定キャッシュフロー計算書

- (8) 予定貸借対照表は補正予算要求時には前年度決算の貸借対照表とし、当初予算要求時には要求年度の最終補正予算時に作成した貸借対照表になること。

3 予算管理

- (1) 予算編成で登録した予算要求書を、当初・補正・繰越予算として一括で登録できること。
- (2) 予算執行計画が作成でき、予算執行計画のとおり、予算配当を課所別に上期・下期及び随時行えること。
- (3) 予算配当のないもの、予算残高を超えるものの執行は、制限をかけること。ただし、給与科目等の一部科目については、予算を超えた執行を認める設定ができること。
- (4) 予算の一部留保、留保解除ができること。
- (5) 科目により予算の流用ができ、流用伝票の作成ができること。
- (6) 予備費の充当ができ、予備費充当伝票の作成ができること。
- (7) 予算配当、予算流用の管理番号は、自動で採番されること。
- (8) 専決予算の登録ができること。
- (9) 建設改良費の繰越及び事故繰越により、年度内に支払義務を生じなかった予算は、翌年度に予算科目単位で繰り越すことができること。
- (10) 繰越予算の一覧表が出力できること。

4 収入管理

収入管理に関する業務フローは、原則として、パッケージソフトに合わせることを想定しているので、提案書には、貴社パッケージソフトにおける収入管理業務のフロー図を詳細に記載すること。

また、関係団体における水道料金徴収に関しては、関係団体の従来の料金システムを継続して利用することから、調定毎の総額を入力することやデータを記録媒体で取込む等の調定及び収納方法について具体的に提案すること。

その他、収入管理に求める機能は、以下のとおりである。

(1) 調定

- ア 調定内容を入力することで、調定決議票兼振替伝票が出力できること。
- イ 調定決議票兼振替伝票を基に、納入通知書が出力できること。
- ウ 事後調定の場合、調定決議票兼収入伝票が出力できること。
- エ 事前調定、事後調定とも複数科目又は複数相手方の入力ができ、明細書が出力できること。
- オ 納入通知書は、複数科目で同一相手方の場合、一通にまとめられること。

- カ 納入通知書は、窓口納付用と口座振替用が作成できること。
- キ 納入通知書は、再発行ができること。
- ク 納入通知書は、インボイス発行事業者登録番号を記載できること。

(2) 収納

- ア 収納消込は、出納取扱金融機関から送付された領収済通知書により、本庁又は各課所で一括して行えること。
- イ 収納消込は、バーコード入力等により省力化が図られていること。
- ウ 一つの調定に対し、複数の収納消込ができ、分納の管理ができること。
- エ 時点を指定した未収金の一覧を作成できること。
- オ 収納日ごとに収納済の一覧を作成できること。
- カ 口座振替による収納データ（全銀協フォーマット又はDOSフォーマット）を作成でき、出納取扱金融機関にデータ伝送できること。
- キ 出納取扱金融機関から返送された口座振替済データにより、一括で収納消込が行えること。

(3) 科目更正

- ア 会計内及び会計間の収入科目更正ができること。
- イ 会計間の科目更正は、公金振替処理を伴うため、出納取扱金融機関に送付する公金振替書を作成できること。なお、出先機関で入力した会計間の科目更正に係る公金振替書も本庁で出力できること。

(4) 還付・不納欠損等

- ア 過誤納金の還付ができること。
- イ 不納欠損処分ができること。
- ウ 前受金の振替ができること。

5 支出管理

支出管理に関する業務フローは、原則として、パッケージソフトに合わせることを想定しているので、提案書には、貴社パッケージソフトにおける支出管理業務のフロー図を詳細に記載すること。

その他、支出管理に求める機能は、以下のとおりである。

(1) 支出負担行為

- ア 支出負担行為の登録ができ、システムから支出負担行為決議票が出力できること。
- イ 支出負担行為の登録により、予算の予定差引の管理ができ、入力画面及び出力伝票で予算残額が確認できること。
- ウ 複数科目の予算について、一つの支出負担行為で処理できること。
- エ 支出負担行為として整理する時期が支出決定の時である場合は、支出負担行為の登録を省略できること。

オ 契約変更の処理ができること。

(2) 支出

ア 支出を行う時、支出負担行為のデータを呼び出し、支出票及び振替伝票を出力できること。

イ 複数会計、複教科目で登録した支出負担行為について、振替伝票は、会計ごとに科目集合して作成できること。

ウ 支出負担行為の登録を省略した場合は、支出負担行為兼振替伝票を出力できること。

エ 支出負担行為で止まっているデータのチェックができること。

オ 支払日ごとに複数伝票をまとめた一覧表形式の支払伝票を、本庁及び課所で一括して出力できること。様式については、現行システムの「支払済一覧表」を参考にすること。

カ 支払日ごとの支払データ（全銀協フォーマット又はDOSフォーマット）を、本庁で一括して作成でき、出納取扱金融機関にデータ伝送できること。

キ 出納取扱金融機関に送付する支払依頼書の総括表を出力できること。

ク 支払予定日はマスタ管理し、直近の支払日を表示でき、手入力もできること。

ケ 支出負担行為の繰越ができること。

コ 支出票に相手方のインボイス発行事業者登録番号を入力することができ、消費税計算において、インボイス発行事業者登録番号が入力された支出を集計できること。

(3) 科目更正

ア 会計内及び会計間の支出科目更正ができること。

イ 会計間の科目更正は、公金振替処理を伴うため、出納取扱金融機関に送付する公金振替書を作成できること。なお、出先機関で入力した会計間の科目更正に係る公金振替書も本庁で出力できること。

(4) 支出の特例

ア 支出の特例として資金前渡、概算払、前金払ができること。

イ 資金前渡、概算払を行うときは、精算書が出力できること。

ウ 未精算のデータを検索できること。

エ 精算に基づく残金又は誤払金等の戻入ができること。

オ 工事等の前払金の支払と振替ができること。

6 振替処理

(1) 振替

ア 会計内及び会計間の振替ができること。

イ 会計間の振替は、公金振替処理を伴うため、出納取扱金融機関に送付する公金振替書を作成できること。なお、出先機関で入力した会計間の科目更正に係る公金振

替書も本庁で出力できること。

ウ 振替元の伝票を伝票番号等で、呼び出せること。

(2) 決算振替

決算整理時に、決算振替ができること。

7 資金管理

(1) 取扱口座（普通預金、当座預金、定期預金等）について事業ごとに個別管理ができること。

(2) 現金については仮想的な口座として管理できること。

(3) 収入管理・支出管理と連動して口座残高の管理を行い、資金現在高の把握ができること。

(4) 資金運用に係る預金口座間の資金組替情報の登録ができること。なお、出納取扱金融機関内の組替の場合は、出納取扱金融機関に交付する組替通知書を出力し、他金融機関から出納取扱金融機関への組替の場合は、収納済書を出力し、出納取扱金融機関から他金融機関への組替の場合は、組替登録票を出力すること。

(5) 会計、資金科目ごとの収入・支出予定を登録できること。

(6) 各所属で収支情報を登録することにより、資金計画書が作成できること。

(7) 以下の帳票が出力できること。

ア 資金現在高一覧表

イ 資金予算表

8 決算管理

(1) 日次処理

日計表が出力できること。

(2) 月次決算

月次決算後はデータの入力を制限できること。また、例月現金出納検査のため、以下の帳票を出力できること。

ア 予算執行状況調書

イ 合計残高試算表

ウ 月次損益計算書（勘定集計表）

エ 月次貸借対照表（勘定集計表）

オ 総勘定元帳

(3) 決算

決算後はデータの入力を制限できること。また、以下の帳票を出力できること。

ア 決算報告書

イ 損益計算書

ウ 剰余金計算書又は欠損金計算書

エ 貸借対照表

オ キャッシュフロー計算書

カ 収益費用明細書

キ 固定資産明細書

ク 企業債明細書

ケ 比較損益計算書

コ 比較貸借対照表

サ 精算表

(4) 消費税計算

ア 期中税抜処理とすること。

イ 一つの伝票で複数の課税区分の入力ができること。

ウ 一つの伝票で複数の税率が入力できること。

エ コード追加により税率計算の対応ができること。

オ 月次決算時に、会計ごとに予算科目別、税区分別の集計表が出力できること。

カ 税額は、自動計算のほか、手入力による修正もできること。

キ 特定収入額の入力ができ、納税計算に反映できること。

ク 消費税確定申告書が作成できること。

ケ インボイス発行事業者登録番号が入力された支出を集計できること。

(5) 決算統計

ア 総務省「地方公営企業決算状況調査」に基づく調査表（20表、21表、22表、23表、24表、45表）を事業・会計ごとに作成できること。

9 固定資産管理

(1) 固定資産管理

ア 1件ごとの資産について、名称、所在地、会計、事業、課所、資産区分、勘定科目（款項目節）、取得原因、取得年月日、償却方法（定額、定率）、月割りの有無、耐用年数、取得価格（請負費、材料費、事務費、その他）、財源内訳（国庫補助金、他会計補助金、工事負担金、受贈財産評価額、その他）、構造・形状、建築面積、延面積、管延長、補助交付金の有無、火災保険の種類、工事名称、備考等の登録ができること。

イ 資産区分は、有形固定資産（土地、建物等）、無形固定資産（水利権、借地権等）、投資、建設仮勘定とする。

ウ 構築物等の資産内訳を管理できること。

エ 固定資産台帳ごとに、財源の登録ができること。

オ 名称、所在地、耐用年数等の変更に伴う、台帳修正ができること。

- カ 一部除却、全部除却、改良ができること。
- キ 登録した固定資産に係る年度ごとの償却費推移表が出力できること。
- ク 固定資産台帳は、随時出力できること。
- ケ 火災保険加入区分等の情報が入力でき、火災保険加入資産の一覧が出力できること。
- コ 取得予測、異動予測資産の登録により、償却のシミュレーションができること。
- サ 建設仮勘定一覧が出力できること。

10 企業債管理

(1) 企業債管理

- ア 企業債台帳の登録を行い、年度ごとの償還予定表を出力できること。
- イ 1本の企業債を事業ごとに分割して登録するので、コード等により名寄せできること。
- ウ 償還額は、手入力で修正できること。
- エ 企業債の償還予定額計算のシミュレーションができること。
- オ 固定金利、変動金利、元金均等、元利均等に対応していること。
- カ 本借・前借・繰上償還（一部繰上償還も含む）・借換に対応していること。
- キ 別システムで管理するCSV形式の企業債データを、随時取り込み、登録できること。

11 貯蔵品管理

貯蔵品の管理は、水道事務所と浄水場で行っており、毎月、たな卸資産払出報告書を企業局総務課に提出している。

提案書には、貴社パッケージソフトにおける貯蔵品管理業務のフロー図を詳細に記載するとともに、システム化した後の具体的な運用方法について提案を行うこと。

その他、貯蔵品管理に求める機能は、以下のとおりである。

(1) 貯蔵品管理

- ア 入庫伝票は、支出負担行為を元に作成でき、入庫品目の引用ができること。
- イ 出庫伝票を引用して、振替伝票の作成ができること。
- ウ 入出庫処理後の在庫数とたな卸実数の比較が画面及び帳票確認できること。
- エ たな卸資産の払出し価額は、先入先出法又は移動平均法に対応できること。
- オ 出庫時は、たな卸資産の種類を選択すると、在庫一覧を表示し、出庫処理ができること。
- カ 当月の入出庫別の一覧表を作成し、確認できること。
- キ 当月の入出庫状況を物品出納簿で確認できること。
- ク 実地たな卸の結果を画面から入力し、たな卸表を作成できること。

12 帳票要件

- (1) 本システムから出力される帳票は、プレビュー画面で確認でき、必要なページのみ印刷できること。また、必要に応じて出力先プリンタの変更ができること。
- (2) 伝票類はPDF形式で、帳票類はCSV形式での出力ができること。
なお、PDF形式への出力処理は、サーバ側で行うこと。
- (3) 帳票は原則、パッケージソフトの帳票を使用する。

13 システム連携要件

本システムと他の関連システムとの連携内容は以下のとおりである。

(1) 給与システム

- ア 給与システムから出力される科目別の給与支給データを取り込み、支出負担行為兼振替伝票を一覧票形式で出力できること。
 - イ 社会保険料等の控除額については、預り金への振替伝票を一覧表形式で出力できること。
- ※ 提案書作成にあたり、フォーマット仕様が必要な場合は別途協議すること。

(2) 総務事務支援システム

ア 旅費支給データ

総務事務支援システムから出力される送金ファイルを取り込み、支出負担行為兼振替伝票の入力データとして反映できること。

イ 予算情報データ

総務事務支援システムに取り込むための、予算額及び予算執行残額のファイルを作成すること。

(3) 共通基盤システム

共通基盤システムの職員認証機能と連携し、シングルサインオンを実装できる場合には、実装すること。

第3 非機能要件

1 規模・性能要件

(1) 規模要件

ア システム利用者数

機能ごとの利用者数は、以下のとおりである。

予算編成・予算管理・収入管理・支出管理・決算管理機能	約550名
資金管理機能	約70名
固定資産管理機能	約80名
企業債管理機能	約85名

貯蔵品管理機能

約95名

イ システム利用課所

システムの主な利用課所は、以下のとおりである。

なお、関係団体については事務所のみ記載しており、関係団体の浄水場等においてシステムを利用することも想定されるが、システムの利用は行政情報ネットワークが整備された課所から利用することになるため、出先機関及び関係団体へのネットワーク構築費用はシステム構築費用の見積りに含める必要はない。

企業局本局	(水戸市笠原町978-6 茨城県庁21階)
県南水道事務所	(土浦市大岩田2972)
利根川浄水場	(取手市小文間80)
阿見浄水場	(稲敷郡阿見町追原2586)
鹿行水道事務所	(鹿嶋市宮中3761-1)
鰯川浄水場	(鹿嶋市鰯川234)
県西水道事務所	(筑西市辻2382)
新治浄水場	(土浦市本郷1839)
水海道浄水場	(常総市大塚戸町1956)
県中央水道事務所	(那珂市豊喰685)
潤沼川浄水場	(笠間市平町1100)
那珂川浄水場	(那珂市西木倉1648)
水質管理センター	(土浦市大岩田2927)
古河市上下水道部水道課	(古河市仁連1294-1)
石岡市生活環境部水道課	(石岡市柿岡648-2)
結城市都市建設部水道課	(結城市中央町二丁目3番地 庁舎3階)
下妻市建設部上下水道課	(下妻市長塚乙89-1 砂沼浄水場)
常総市都市建設部水道課	(常総市中山町1145-1)
笠間市上下水道部水道課	(笠間市矢野下750番地(浄化センターともべ内))
鹿嶋市水道事業都市整備部水道課	(鹿嶋市大字平井1187番地1)
潮来市建設部上下水道課	(潮来市辻626 潮来市役所 第1分庁舎 2階)
常陸大宮市上下水道部	(常陸大宮市宇留野3030)
筑西市水道事業上下水道部水道課	(筑西市丙360番地 本庁舎3階)
坂東市上下水道部水道課	(坂東市岩井4365)
稲敷市土木管理部上下水道課	(稲敷市荒沼9-2)
かすみがうら市都市建設部上下水道課	(かすみがうら市西成井1941番地1)
桜川市上下水道部水道課	(桜川市真壁町飯塚911番地 真壁庁舎 2階)
行方市水道事業水道課	(行方市玉造甲3452-1 泉配水場)
鉾田市水道事業上下水道部水道課※	(鉾田市塔ヶ崎790番地2)

つくばみらい市都市建設部上下水道課 (つくばみらい市加藤237
谷和原庁舎2階)

小美玉市都市建設部水道課 (小美玉市中野谷501-216)

東茨城郡茨城町都市建設部水道課 (東茨城郡茨城町大字長岡3924番地2)
大洗町上下水道課 (東茨城郡大洗町磯浜町6881-275)
城里町上下水道課 (東茨城郡城里町大字石塚1428-25)

久慈郡大子町水道課 (久慈郡大子町下野宮98-1)

稲敷郡美浦村経済建設部上下水道課 (稲敷郡美浦村興津969
美浦水処理センター)

阿見町産業建設部上下水道課 (稲敷郡阿見町中央一丁目1番1号)

河内町上下水道課 (稲敷郡河内町長竿5294-3)

結城郡八千代町上下水道課 (結城郡八千代町大字菅谷725)

栃木県下都賀郡野木町上下水道課 (栃木県下都賀郡野木町大字丸林571
役場本館1階)

湖北水道企業団 (石岡市田島2-6-4)

ウ 現行システムの主なデータ数

固定資産件数	38,861件 (18関係団体回答)	6,594件 (県企業局)
建設仮勘定件数	不明 (未調査)	288件 (県企業局)
企業債件数	1,628件 (17関係団体回答)	500件 (県企業局)
貯蔵品件数	5,176件 (10関係団体回答)	500件 (県企業局)
相手方件数	14,370件 (19関係団体回答)	6,000件 (県企業局)
年間伝票件数	60,732件 (21関係団体回答)	24,000件 (県企業局)

※関係団体のデータ件数は全団体分ではなく、調査に回答があった団体分の件数を計上している。

(2) 品質要件

ア 処理応答時間

本県行政情報ネットワーク環境下においてソフトウェアのチューニング等を行い、オンライン処理応答時間は、利用者がストレスを感じない程度とすること。

処理ピーク時においても、可能な限りレスポンスの低下を招かないこと。

イ 信頼性等要件

受託事業者は、職員の操作ミス等により、システム障害が発生しないよう対策を講じること。また、複数の端末から同時に更新処理等があった場合、データの整合性が失われたりするなどのシステム障害が発生しないよう対策を講じること。

ウ 拡張性要件

受託事業者は、処理負荷及びデータ量等が増大した場合でも、システムの再構築などの大規模な作業ではなく、仮想サーバのディスク容量の拡張（ドライブの追加等）やソフトウェアの設定変更等の単純なシステム変更により対応可能とすること。

(3) 情報セキュリティ要件

受託事業者は、「茨城県情報セキュリティ基本方針を定める規程」及び「茨城県情報セキュリティ対策基準を定める要項」等に基づき、不正アクセス及びコンピュータウイルス等に対する適切なセキュリティ対策を講じること。また、OS及びミドルウェア等については、システム開発時点で最新のセキュリティパッチを適用すること。

2 システム稼働環境

(1) 全体構成

本県では、本庁と各出先機関を結ぶイントラネットとして行政情報ネットワークが整備されており、各職員には1人1台のパソコンが配布されている。

経営統合にあたっては、関係団体の事務所にも、別途、行政情報ネットワークが整備され、職員に1人1台のパソコンが配布される予定である。

現行の財務会計システムは、クラウド基盤（水道標準プラットフォーム）上に構築されており、水道標準プラットフォームと行政情報ネットワークを閉域網で接続し、1人1台パソコンを利用したWebアプリケーション方式による運用を行っている。

本業務で構築するシステムは、1人1台パソコンから行政情報ネットワークを通じてLGWAN-ASPサービス上又は水道標準プラットフォーム上に構築されたシステムを利用するWeb方式とする。

なお、LGWAN-ASPサービスを利用する場合には、利用権限を付与された職員の1人1台のパソコンから、LGWAN仮想環境を通じて利用することを想定している。

(2) LGWAN-ASP サービス

LGWAN-ASPサービスを利用したシステムの場合は、委託事業者は地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のLGWAN-ASPサービスリストの登録事業者であること。

(3) 水道標準プラットフォーム

水道標準プラットフォーム上で稼働するシステムの場合は、クラウド基盤が政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（通称：ISMAP）のISMAPクラウドサービスリストに登録されていること。なお、現行システムも水道標準プラットフォーム上にシステムを構築しているため、既に設置している閉域網サービスを利用する場合は、費用の縮減も期待できることから、現行のプラットフォームである株式会社JECC及び行政情報ネットワークの管理者とも調整すること。

(4) ハードウェア構成

ア サーバOS

Windows Server または Linux とする。

イ クライアント環境

1人1台パソコンの仕様は、以下のとおりであり、これをクライアントとして使用する。

CPU：Intel Core i3-1115G4 相当以上

メモリ：8GB 以上

SSD：256GB 以上

OS：Windows 11 Pro(64bit)

ブラウザ：Microsoft Edge、 Mozilla Japan Firefox、 Google Chrome

アプリケーションソフト：Microsoft Office Standard 32bit 版、バージョン 2016 以上、Adobe Reader 等

ウイルス対策ソフト：Apex One セキュリティエージェント 等

なお、本システムのハードウェアは、クライアント環境を除き受託事業者が調達するものとする。

(5) ソフトウェア構成

ア 本仕様書に規定した機能を実現するために必要なソフトウェア構成とするが、信頼性が高く、品質が確保された製品を採用すること。

イ 本システムで利用するサーバのCPU数及びシステム利用者数を十分確認し、必要なライセンスを見積もること。

なお、本システムのソフトウェアは、受託事業者が調達するものとする。

(6) ネットワーク構成

本県行政情報ネットワークの仕様は、以下のとおりである。ただし、当該ネットワークを利用する他のシステムと帯域を共用することになるので留意すること。

本庁内LAN：100Mbps

出先機関LAN：10Mbps

アクセスポイント～本庁間：1Gbps

アクセスポイント～出先機関間：2～100Mbps

3 テスト要件

(1) 本システムの開発に当たっては、単体テスト、結合テスト、総合テスト及び運用テストを計画、実施すること。なお、テスト実施前にはテスト計画書を作成し、テスト結果については県に報告し、承認を受けること。

(2) テスト実施にあたっては、受託事業者がテストデータの整備を行うこととする。

(3) 総合テスト及び運用テスト実施時に、バグや障害が発生した場合には、必要に応じて本県へ報告を行った後、復旧作業を行うこと。

(4) 総合テスト及び運用テスト段階で、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを実施すること。

4 移行要件

(1) 移行に係る要件

ア 基本要件

- ・現行システムから抽出した移行対象データを用いた、新財務会計システムへの移行業務等（資産の移行に必要な措置（ファイル変換プログラムの設計・作成等）を含む）は受託者が行うこと。

ただし、移行対象資産として選定された現行システムデータ抽出作業等は、茨城県企業局及び関係団体の負担で実施することとする。なお、移行にあたっては、受託者は現行システム運用管理事業者と協力の上、作業を実施すること。

- ・受託者は確実なシステム移行を実施するために、本県と協議の上、移行計画を策定すること。なお作成した移行計画は、本県に電子媒体で提出すること。
- ・受託者は、本件が提供する基準等に基づき、移行が必要となる資産の選別を実施すること。

なお、本県が提示するマッピング（現行の項目（A）を新システムの項目（B）のどこに紐付けるか）案に基づき、受託者はシステム適合性の観点から精査・検証を行い、最終的なマッピングを確定させること。

- ・移行終了後は、移行結果を書面で提出し、本県及び関係団体の了承を得ること。

イ 移行対象データ

現段階では、古河市及び鉾田市を除いた、本仕様書 第3（1）ウに列挙された固定資産、建設仮勘定、企業債、貯蔵品、相手方、伝票等に係る情報（令和9年度分を含めた過去5年分）について、移行を行う想定である。

ただし、新財務会計システムへの移行対象データについては、契約締結後に本県と受託者との協議に基づき、改めて決定するので、本件プロポーザル審査においては、参考情報である旨、留意すること。

なお、本件プロポーザル審査においては、新財務会計システムへ移行する対象データにおける、要不要の選別及び期間の絞込み（過去5年を超えるデータは移行しない等）等に係る方針・基準等について、提案内容に盛り込まれていることが望ましい。

ウ 移行期限

古河市及び鉾田市を除いた関連団体においては、令和10年4月1日に新財務会計システムを稼働する予定のため、新システムの稼働に必要なマスターデータ及び令和9年度の現行データ等は、令和10年3月31日までに新財務会計システムへのデータ移行が完了していること。

ただし、現時点における移行対象データが膨大である点に鑑み、過年度分データ等、稼働に直接影響しないものについては協議の上、期間延長を認める場

合がある。

(2) 教育に係る要件

職員がシステムの操作を習得するために必要な研修を実施すること。その際、研修に必要な端末を除く環境の整備については、受託事業者の負担において準備すること。

研修は、予算編成先行稼働前の令和9年7～8月にかけて実施するとともに、システム本稼働前の令和10年2～3月にかけても実施すること。

研修は、利用者全員が受講できるように、オンライン研修等の活用を図ること。管理者向けの研修も、実施すること。

5 運用・保守要件

予算編成機能稼働後（令和9年8月以降）の運用管理業務は、別途調達するが、以下の要件に基づき、提案書の一部であるライフサイクルコストを見積もること。

(1) 運用時間

本システムの運用時間は、原則として平日の午前7時30分から午後7時までとするが、サーバは、原則24時間365日（県庁舎の電源法定点検日を除く）稼働していることから、繁忙期における運用時間の延長にも柔軟に対応できること。

(2) システム運用管理業務

ア 本システムに関する問い合わせ対応時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

イ 本システムの円滑な運用を目的として、年2回程度の定例会を開催すること。

ウ システムの運用監視を実施し、アクセス件数や仮想サーバのリソース及びディスクの利用状況、各種ログ等の確認を行い、定期的に県に報告を行うこと。

エ 本システムを運用管理する上で必要な情報の提供に努め、本県からの問い合わせや助言要求に対し、速やかに対応すること。

オ 本システムに係る障害の対応、復旧作業を行うこと。

カ OS、ミドルウェア等のセキュリティパッチについて、事前評価を行った上で、適用作業を実施すること。

キ 障害発生時は、速やかに対応を行うこと。また、影響範囲、対応方針及び復旧見込み等を速やかに本県に報告するとともに、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。また、関係事業者等と連携して、速やかな復旧に努めるとともに、障害復旧後は、実施作業内容や再発防止対策等について本県に報告すること。

ク 障害の復旧に時間を要する場合は、別途有効な応急措置を講ずること。

ケ 障害発生後の対応として、障害情報の収集及び障害原因を分析し、同様の障害が再度発生しないよう是正措置、予防措置を講ずること。

コ 障害発生状況や障害対応等の履歴を管理すること。

サ システムの機能的な不具合（バグ等）が発生した場合、可能な限り運用管理業務の範囲内で対応し、追加費用が必要な場合は、本県と協議の上、決定すること。

シ 人事異動、組織改編及び制度改正等に伴い、改修作業等が発生した場合の対応は、本県と協議の上、決定する。

セ システム構成に係る文書（ソフトウェア構成図、ネットワーク構成図等）を整備するとともに、随時、更新を行うこと。

(3) バックアップ・リカバリ要件

本システムのバックアップ要件は以下のとおりとするが、詳細は本システムの設計工程において、本県と協議のうえ決定することとする。

ア 機器及びソフトウェア障害等によるデータの破壊及び消失に対処するために、本システム全体のバックアップ（システムバックアップ）を定期的実施すること。

イ 業務に影響しない時間帯でスケジュールを組み、無人で行えること。

ウ システムバックアップとは別に、日次でデータベース等の業務データのバックアップを行うこと。

エ 共通バックアップ基盤で取得したデータからリカバリできることを確認し、手順書化すること。

オ その他、バックアップ・リカバリの詳細については、業務継続性の確保を考慮した上で、本県と協議し決定すること。

カ テスト工程として、バックアップ取得の正常性確認、リカバリの正常性確認を行うこと。

6 OS・ミドルウェア等の仕様書作成

(1) 本システムの稼働に必要なOS・ミドルウェア等の仕様書を作成すること。

(2) 必要な保守についても、仕様書に明記すること。

(3) 本システムを構成するOS・ミドルウェア等は、本システムの本稼働後、最低5年間はサポートが受けられるものを選定すること。

7 作業の体制及び方針

作業にあたっては、全体を統括する責任者を設置し、作業内容及びスケジュールを踏まえて、円滑に作業を実施できる体制を整備すること。また、情報セキュリティ責任者を設置し、個人情報及び秘密情報等の取扱いについて十分な管理を行える体制を併せて整備すること。

なお、作業スケジュールに応じて、要員の増減、常駐についても検討するとともに、体制図や、各要員の責任及び役割分担について、書面で提出すること。

8 特記事項

- (1) 受託事業者は、本業務の遂行にあたり、本県と定期的に打合せを行い、進捗状況その他必要事項について書面で報告すること。
- (2) 受託事業者は、本県が指定する他事業者（現行システム運用管理事業者、共通基盤システム運用管理事業者、行政情報ネットワーク運用管理事業者及び総務事務支援システム開発事業者）と相互協力すること。
- (3) 受託事業者は、必要に応じ本県に工程ごとの作業内容の説明を行い、工程の終了後は本県の下承を受けた上で、次工程に進むこと。
- (4) 検査完了後、本仕様書との不一致が見られた場合は、本県と協議の上、受託事業者は是正措置を実施すること。なお、本システムの契約不適合責任期間は、検査完了後1年間とする。
- (5) 開発に必要なハードウェア等、環境整備、作業場所（本県が提供する場合を除く。）等開発に要する一切の費用は、全て受託事業者の負担とする。
- (6) 受託事業者は、作業を実施するにあたり、個人情報の取扱いについて留意すること。
- (7) 委託金額の支払は、本県の検査に合格した後、受託事業者からの請求を受けて行うものとする。
- (8) 本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、本県及び受託事業者において協議の上、対応を決定すること。