

公益法人会計システム更新業務
仕様書

令和6年12月
公益財団法人京都産業21

公益法人会計システム更新業務 仕様書

1 基本事項

(1) 事業の概要と目的

現行の公益法人会計システムは、令和4年1月にリース契約期間（5年）が満了し、それ以降は1年毎の再リース契約（3回目）を行い更新時期を迎えているため、新たな公益法人会計システム（以下、「新システム」という）を再構築するものである。

新システムではカスタマイズを最小限に抑えたパッケージ導入を前提として、DX推進やペーパーレス化など最新環境への対応及び予算管理、業務効率の最適化を図ることができる新システムをプロポーザル方式により選定・導入する。

2 全体仕様

(1) 業務名称

公益法人会計システム更新業務

(2) 業務の範囲

本業務は、以下の2つの情報システムに関連する業務を行うものである。

① 新システムの構築

新システムへのデータ移行（移行データの照合、確認及び修正作業を含む）・システム構築業務

② 運用保守業務

システム運用期間における運用・保守業務

(3) 業務期間

① 新システム構築

契約締結日から令和7年3月31日まで

② 運用・保守

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

(4) 業務構築及び保守運用費

契約締結日から令和12年3月31日までの費用総額は、
合計11,818,400円（税込み）を上限金額とする。

（オンプレミス版での提案については、当財団でのサーバー構築費用
3,131,315円（税込み）を上限金額に含める。）

(5) 動作環境

- ① クライアントパソコン及びプリンタは、既存の機器を使用すること。なお、既存のクライアントパソコンは当財団本部ほか京都経済センター等各出先機関に配置されている。
- ② システムの利用アカウント数は、40ライセンスを想定している。
- ③ システムの同時接続数は15台を想定している。

(6) データセンター

データセンターは、本業務の受託事業者が確保すること。

(7) セキュリティ要件

① 基本事項

システムの構築にあたっては、個人情報の漏えい等がないよう、適切なセキュリティ対策を講じること。

② セキュリティ教育

本事業に係る社員に対しては、個人情報の取り扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。

③ ウイルス対策

クライアントパソコンは既存のウイルス対策を使用するものとする。データセンター設備については、受託業者においてウイルス対策を講じること。

3 システム構築スケジュール

構築から稼働までのスケジュールは以下のとおりとすること。

令和6年12月 契約締結及び新システム構築開始

令和7年 3月 新システム構築完了及び試験運用開始

令和7年 4月 新システム稼働

4 新システム構築と求める機能

ー1 新システムの構築

- (1) 公益法人会計基準に準拠している既存の汎用的なパッケージ製品を基本としたシステム構築とし、仕様書の要件を満たすため必要な部分のみカスタマイズ対応とすること。
- (2) 法令・規則の改正などに伴うシステムの追加・更新が容易に行えるシステムであること。
- (3) 予算から決算まで、財務情報を一元化し、予算執行・資金管理等の各種資料や分析資料の作成が可能である、集合されたシステムであること。

一 2 求める機能

新システムに求める必須機能については次のとおりとする。

(1) 予算執行管理機能

支出負担行為及び収入調定の伺い事務ができること。

(2) 電子承認機能

(1) の伺い事務から伝票承認までを電子承認できる機能があること。

5 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に、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。

なお、運用に要する費用は本業務の契約範囲内で対応するものとし、天災その他の不可抗力によって必要となった費用の負担については別途協議するものとする。

① 提供するシステムは、バックアップの時間を除き、原則として24時間

365日稼働することができること。

② パッケージシステムのバージョンアップ等のシステム保守作業は、システムの運用に支障のないよう当財団と協議の上、実施すること。

③ ハードウェアにおいては、必要となる性能・容量について予測を行い、十分な性能・容量をあらかじめ確保しておくこと。

④ 使用者にストレスを与えず業務に支障のないレスポンスを提供すること。

⑤ 性能及び品質が満たされない事象が発生した場合は、速やかに当財団へ報告し、協力的かつ速やかに問題の解決を行うこと。

⑥ 当財団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を用意すること。

⑦ バックアップ体制（災害時対応等）については、具体的な対応方針を記載し、障害発生時は、障害の原因を特定し復旧作業を実施すること。

⑧ 契約期間中は必要に応じて随時打ち合わせを設けること。

(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使用料の範囲内で対応すること。なお、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、別途協議するものとする。

② システム導入時に職員向け操作研修を実施することとし、研修で使用するテ

キスト類を参加人数分用意すること。

（システムの操作研修会場、クライアント端末は当財団で用意する。）

- ③ システムの操作方法等を解説したマニュアル（オンラインマニュアル可）を提供すること。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、随時改定し、常に最新の状態を保持すること。

6. その他特記事項について

仕様書に示した要件以外で、特に有効と思われる仕様があれば、提案すること。令和6年度の決算業務は、現行システムで実施するため、本業務の対象外とする。

7. 成果物

本業務における成果物は、受託事業者が作成し、当財団に提出すること。なお、成果物の内容については、以下のとおりとする。

（１）システム一式

- ・パッケージシステム
- ・必要とされるハードウェア、ミドルウェア

（２）プロジェクト管理に関する納品物

- ・プロジェクト体制図
- ・全体進捗状況報告書
- ・議事録

（３）操作研修に関する納品物

- ・操作研修用テキスト

8. 秘密保持

当財団から知り得た情報（周知の情報を除く。）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。

9. データの消去

作業過程で発生した、納品物以外の中間成果物およびそのデータについては受託事業者の責において廃棄を行う。また、本事業における運用が終了する場合または、本システムの主要な業務データ（ユーザにより入力及び蓄積されたデータ、また当財団の設定情報）を記憶する記憶装置等機器を移行する場合は、記憶装置から業務データの消去を行い、復元ソフト等を使用しても復元できないよう

にすること。

データの消去を行うにあたっては作業スケジュールを明確にし、データ消去の方法について当財団と事前に協議のうえ実施すること。

データ消去後、受託事業者は速やかにデータを完全に消去したことを証明する証明書を発行すること。

消去作業の未完了または未実行により当該データが流出した場合に、受託事業者は当財団が直接または間接的に被る損害の全てについて責任を負うものとする。