

鹿児島市船舶事業会計システム構築業務  
調達仕様書

令和7年7月17日

鹿児島市船舶局総務課

---

## 1. 背景

### (1) 本仕様書の位置付け

本仕様書は、鹿児島市船舶事業会計システム(以下、「新システム」という。)の構築業務を実施するに当たり、船舶局が、システム構築提案事業者(以下、「提案事業者」という。)に要求する事項を定めたものである。

## 2. 概要

### (1) 業務の名称

鹿児島市船舶事業会計システム構築業務(以下、「本事業」という。)

### (2) 調達対象システム

「公営企業会計システム」

地方公営企業法等を遵守した会計事務を適正に行えるパッケージシステムであり、効率的な業務が行えること。

導入形態については、オンプレミス方式を利用するものとし、株式会社九州日立システムズのパッケージ「ADWORLD 公営企業会計システム V2」を導入するものとする。

### (3) 構築・システム利用期間

#### ① 構築期間

構築期間は契約締結日から令和7年10月31日までとする。

この期間において、パッケージの適合・設計、開発、既存システムからのデータ移行、テスト等を行い、令和7年11月1日からの本稼働に向けて新システム構築を行うこと。

#### ② システム利用期間(リース期間)

令和7年11月1日から令和12年10月31日までとする。

### (4) 調達の範囲

本事業は、新システムの構築及び、導入、現行システムからのデータ移行及び導入後の保守等の業務を包括的に実施するものであり、提案事業者に要求する内容は下記の通りである。

#### ① 新システムの構築・導入業務

- ・ 新システムの運用形態及び構成
- ・ ソフトウェア及びハードウェアの導入
- ・ システム動作テスト
- ・ データ移行
- ・ 職員操作研修及びその他必要な研修
- ・ 書類の作成

---

### 3. システム要件

- (1) 新システムは、独自システムの構築ではなく、パッケージシステムを調達することを基本とする。また、パッケージはノンカスタマイズを原則とするが、やむを得ずカスタマイズする場合には、バージョンアップ等を考慮し、拡張性を維持するため、極力業務パッケージの根幹に対する改修を避けるものとする。
- (2) パッケージシステムに関しては、提案事業者自らが開発し、自らがサポート可能な事。また、障害切り分け(保守対応)についても、提案事業者が窓口となり、船舶局からの連絡等の一本化が図れること。
- (3) 導入システムは、オンプレミス方式を基本とする。
- (4) 導入システムは、信頼性の確保と安定稼働を目的とし、船舶局で稼働している業務システムのデータ移行を確実に行う。
- (5) オペレーションシステム、データベース、通信プロトコル、ハードウェア等は標準的なものを採用し、オープン化を推進すること。
- (6) 提案事業者において、機器(LAN ケーブルや HUB のネットワーク機器含む)の設置や設定、ソフトのインストール等の作業を行い、使用出来る状態で提供すること。
- (7) 伝票・帳票等は、A4 版を基本とし、普通用紙にて対応可能なものとする。
- (8) 帳票はプレビュー画面で確認でき、必要な帳票のみ印刷できること。また、専用帳票を使用しなくても汎用紙へ書式を印刷できること。
- (9) 各種伝票及び関係帳票は、再発行が可能であること。
- (10) クライアントからデータ照会・検索および帳票の出力などがタイムリーに処理できるシステムであること。
- (11) 業務データは最新のみでなく、過去の履歴データを管理して経年データの照会・抽出ができること。
- (12) システムの使用者毎に ID・パスワードを設定し、使用できる業務権限の制限・管理が出来ること。
- (13) ID・パスワードは有効期限及びログインを制限出来ること。
- (14) パスワードの桁数、文字種混在など指定することで強度の高いパスワードに出来ること。
- (15) システム使用者のアクセス履歴を取得し、取得したアクセス履歴を検索・照会できること。
- (16) 事務の効率化及び経費の節減を図るため、非定型処理については EUC による対応を可能とすること。
- (17) システムよりデータを抽出し、EXCEL 等の OA ソフトで自由に加工して資料を作成できること。
- (18) 将来的にオプションのシステムを導入できる拡張性を備えること。
- (19) 個人情報等保護及びセキュリティ対策に配慮したシステムであること。

---

## システム仕様

### (1) 業務内容

公営企業会計システムにおける業務内容は、下記を含むものとする。

- ① 消費税処理
- ② 調定管理
- ③ 予算管理・収入・支出・振替・支払・工事管理
- ④ 予算編成・予算書作成
- ⑤ 支払管理
- ⑥ 前払金管理
- ⑦ 決算管理・決算調製・決算書作成
- ⑧ 固定資産管理
- ⑨ その他関連業務

### (2) 機器仕様

下記に記載する機器仕様は、船舶局が要求する最低限の仕様とする。

#### I 共通要件(基本仕様)

- ・安定した事務の継続を可能とするため、最新かつ確かな納入実績と機能性及び経済性に優れ、信頼性の高い機器を採用すること。
- ・公営企業会計事務処理に係る標準的な機能がノンカスタマイズで実現できるパッケージ製品であること。
- ・データベースなど、システムを構成するミドルウェアは、汎用的で市場実績と信頼性を兼ね備えたものを採用すること。
- ・システムは定期的にバージョンアップを行い、常に最適なシステムを提供するものとし、その費用は標準保守費用に含めること。
- ・ソフトウェアの相性等により発生する不具合を極力防止するため、クライアントに特別なソフトウェアをインストールせずに使用できるシステムであること。

#### II ハードウェア関連要件

鹿児島市船舶局が調達するハードウェア機器は下記の通りとし、システムに必要な機器は船舶局が指定した箇所へ設置するとともに、必要なセットアップ作業は新システムを構築する事業者(以下、「構築事業者」という。)にて行うこと。サーバ機器等は原則船舶局内に設置するものとする。

##### ア サーバ関連機器

機能性及び経済性に優れ、信頼性の高い機器を採用すること。

- ① データ件数、処理業務の内容等により、最適な構成を提案事業者にて選定すること。
  - ② 必要な設定は、提案事業者にて行うものとする。
  - ③ 障害発生時に迅速に復旧できる汎用性の高いものとする。
  - ④ 無停電電源装置を設置し、瞬時停電等でも電源を供給できるようにすること。
-

- 
- 
- ⑤ ウイルス対策ソフトを搭載すること。(船舶局から提供するものを利用する)

#### イ クライアント関連要件

- ① クライアント端末は、現在使用している端末を継続して使用するものとする。
- ② 利用者数は 20 人を想定しており、現行端末の性能は以下の通り。
- ③ 新システムを利用するためのクライアント端末設定は、構築事業者にて行うものとする。

#### ウ ネットワーク要件

- ① 庁内ネットワーク回線の新設・増設は基本的に今回の提案内容に含まず、既設(船舶局の基幹系ネットワーク)を使用する。
- ② 導入コストや端末機器の効率的利用から原則既存ネットワーク・機器を利用するが、ネットワークの構築上、現行機器の使用が不都合な場合は、最小限の機器導入を図ること。

#### エ プリンタ要件

- ① プリンタは、現在使用しているものを継続して使用するものとする。

#### オ ユーザーインタフェース

- ① 基本的な操作に専門的な知識の習得を必要としない、直感的に操作が出来ること。
- ② 画面表示は分かりやすく、初心者でも容易に操作できる配慮がなされていること。

#### カ 画面構成及び展開

- ① 画面の項目が分かりやすく、相互に関連ある項目、ボタン等が近くに配置されているなど、機能的で初心者にも操作しやすいこと。
- ② 入力値がリスト選択でき、多用する入力値が初期値として設定されているなど、作業が効率的に行えるよう配慮されていること。
- ③ 入力する順に、カーソルが移動するなど、操作を無駄なくスムーズに行えるよう配慮されていること。
- ④ 関連する業務への連携(画面展開)が効率的に行えること。

#### キ 帳票

- ① 必要な帳票の設計に際しては、船舶局と十分な調整を行うこと。
- ② CSV 形式等で帳票の出力及び編集ができること。

#### ク EUC

- ① Microsoft Excel 等のソフトで編集・集計作業が可能な形式で、システムからデータを抽出できること。
- ② EUC に係る管理者権限及びユーザー権限を設定できること。

### Ⅲ ソフトウェア関連要件

#### ア 公営企業会計システムソフトウェア(1式)

①別紙「要件定義書」を参照。

#### (3) 作業スケジュール

- ① 短期間で確実な作業を実施すべく、月別の作業スケジュールを提示すること。
- ② スケジュール内には、移行検証や操作研修の実施等、船舶局が実施する内容についてもその時期を記載すること。
- ③ システムの本稼働時期は、船舶局から提示された期日を厳守すること。尚、この日程は船舶局が稼働を要求する時期であるため、業務上の日程等を考慮し、両者協議の上、稼働日を前倒しすることも可能とする。  
その場合、提案書には、上記の項目を踏まえたスケジュールを詳細に記載すること。

#### (4) システム動作テスト

- ① システム動作テストに別途システム機器が必要な場合は、構築事業者において準備すること。
- ② システム動作テストを行う環境は構築事業者にて整備すること。
- ③ 各種テスト及び並行稼働テストを行い、動作確認に万全を期すこと。
- ④ 並行稼働テストは、本稼働用システム機器を使用して行うこと。

#### (5) データ移行

- ① 原則として、現存する最新の科目マスタ、相手方マスタ、銀行マスタ、支店マスタ、伝票データ、科目残高データ、予算残高データ、消費税データ、貯蔵品マスタ、形状マスタ、在庫データ、固定資産台帳データ、企業債台帳データについて移行すること。ただし、船舶局が不要と認めたものを除く。
  - ・科目マスタ : 款～細節の科目コード(各 2 桁の全 10 桁の文字型)は、現行システムからそのまま移行すること。
  - ・相手方マスタ : 債権・債務者のマスタとなる。相手方コードは、10 桁の文字型のコードであり、現行システムからそのまま移行すること。
  - ・銀行・支店マスタ : 全銀協コードで登録されているので、現行システムからそのまま移行すること。
  - ・伝票データ : 運用開始年月の伝票から入力するため、移行は不要とする。
  - ・科目残高データ : 運用開始前月の貸借額、予算執行額等を移行すること。
  - ・予算残高データ : 運用開始前月の当初予算、補正予算、流用予算、予算執行額を移行すること。
  - ・消費税データ : 運用開始前月の税区分毎の予算執行額、消費税額を移行すること。
  - ・固定資産台帳データ: 年度毎の償却データも含め移行すること。
  - ・企業者台帳データ : 年度毎の償還データも含め移行すること。
- ② 構築事業者は、現行システムのデータを有効に利用するために、船舶局及び現行システム事業者とデータ移行に関する仕様、スケジュール等を調整して新システムのマスタデータを作成し、確実にデータ移行を行うこと。
- ③ 現行システムのデータ内容を十分に分析し、必要なデータ変換を行いながら円滑にデータ移行を進め、細部については現行システム事業者と協議し、データ不足項目がある場合は、適切な対応をとること。

- 
- ④ 新システムでの追加項目については、職員の負担が発生しないように、構築事業者にて登録作業を実施すること。また、新システムで使用するコードマスタの登録作業については、構築事業者にて実施すること。
  - ⑤ 現行システムからのデータ抽出については、船舶局が別途、現行システム業者に依頼し、全てのマスタについてCSVまたはテキストファイル形式にてデータを提供すること。このため、今回の見積には、現行システム業者が実施するデータ抽出に係る費用は含めないものとする。尚、抽出したデータの提供回数及び提供時期については、船舶局と構築事業者、現行システム事業者と協議の上、決定するものとする。
  - ⑥ 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定め、データ移行の漏れや変換誤り等の検証及び新システムでの動作検証を実施すること。
  - ⑦ データ移行に際し、極力、職員による手入力作業が少なくなるような工夫を講じること。
  - ⑧ データ移行に際し、現行システムの業務コード等のコード表は開示すること。

#### (6) 職員研修

- ① 新システムの機能を理解・習得するために、本稼働開始前に職員に対し、必要な研修を実施すること。
- ② 操作説明書等については、必要部数作成するとともに、電子媒体によるデータ版を併せて納品すること。
- ③ 本番環境に近い環境を用いて、自席にて操作研修が行えること。
- ④ 操作説明会等を1回以上実施し、システム使用者の操作教育を行うこと。
- ⑤ 研修場所においては、庁舎内とすること。

#### (7) セキュリティ

- ① 個人情報保護、サーバやクライアント端末の仕様制限やアクセス管理、データ漏洩対策、不正アクセス対策、ウイルス対策等のセキュリティ対策を確保すること。
- ② アプリケーションにおいては、ID・パスワード等によって、特定の者のみが操作できるなど、セキュリティ権限を細分化し、職員ごとに利用可能な機能を設定出来ること。尚、突発的な職員権限変更や人事異動に伴う職員権限変更についても、システム管理者が容易に設定出来る仕組みとすること。
- ③ 職員のパスワードについては、有効期限、桁数、文字種混在などの設定が出来ること。

#### (8) 成果品(納入物)

下記の成果品を基本として、提出すること。

- ① 公営企業会計システム 一式
- ② 資料マニュアル等書類
  - ・作業工程表
  - ・議事録
  - ・システムに関するドキュメント類
  - ・納入機器一覧表
  - ・システム操作マニュアル
  - ・クライアント設定マニュアル

---

・研修資料