

## 奈良市公会計システム構築業務 業務仕様書

### 1 (目的)

本仕様書は奈良市（以下「本市」という）が総務省から平成 27 年 1 月 23 日に示された「統一的な基準による地方公会計マニュアル」による財務書類の作成を行うために公会計システム構築業務を委託するにあたり、業務が適切に行われることを目的として必要な事項を定める

### 2 (履行)

受注者は、善良な管理者の注意をもって業務に当たり、本仕様書、業務委託契約約款及び業務に関連する法令等を遵守し、業務を適正に履行しなければならない。

### 3 (業務の概要)

#### (1) 業務委託名

奈良市公会計システム構築業務及び保守管理業務

#### (2) 履行期限

契約日から令和 13 年 9 月 30 日まで

うち、構築期間：契約日から令和 7 年 9 月 30 日まで

保守期間：令和 7 月 10 月から令和 12 年 9 月 30 日まで

#### (3) 委託場所

奈良市役所

### 4 (業務の範囲)

固定資産台帳の管理及び財務書類作成機能を有するシステムを構築し、その保守管理を行うこと。

### 5 (業務内容)

以下に示す業務を実施すること。

#### ① 公会計システムの要件

- 1) 総務省から公表された「統一的な基準による地方公会計マニュアル」（令和元年 8 月改訂）に準拠して、財務書類等作成機能、各種台帳の管理機能、財務書類等活用機能を有する最適な公会計システムの構築について、適切な助言とその導入を行うこと。
- 2) 公会計システムについて、その操作方法や機能仕様、導入費、維持費等、総合的に判断し、本市に適した公会計システムを提案するものとする。
- 3) 公会計システムの構築に係るセットアップ、初期設定、システム運用に関する窓口等の実施を本業務にて全て行うこと。

#### ② 公会計システム機能要件

- 1) 本仕様書及び別紙「公会計システム機能要件書」に掲げる項目はすべて実現するものとする。

2) 既存財務会計システム（日本電気株式会社製「GPRIME」）とマスタデータ及び執行データの連携ができること。

③ 公会計システムの稼働環境

1) システム提供方式はクライアントサーバ方式とする。

2) 公会計システム構築に係るハードウェア、ミドルウェア等の提供及びセットアップ、初期設定、運用、保守等は既存財務会計システムメーカーの日本電気株式会社が実施する。仕様は以下を想定している。詳細については協議の上、決定するものとするが、以下の仕様以外に必要なミドルウェア等がある場合は受注者で調達、保守等を行うこと。

項目	仕様
OS	Windows Server 2022
メモリ	16GB
ディスク	400GB (OS、その他アプリケーション領域を含まず)
データベースソフト	Oracle Database 19c もしくは SQL Server 2022

3) クライアント要件として本市が設置している既設 PC を利用する。仕様は以下のとおり。

項目	仕様
OS	Windows 11
メモリ	2GB 以上
ディスク	10GB 以上 (OS、その他アプリケーション領域を含まず)
ブラウザ	Microsoft Edge (Chromium 版)
ソフトウェア	Microsoft Excel 2024

④ データ移行

既存公会計システム（株式会社システムディ製「PPP Ver.5」）で管理しているすべての仕訳データ及び固定資産データ（異動履歴含む）を構築するシステムへ移行できること。

⑤ 公会計システム保守管理

以下に示す保守管理を実施すること。

受付方法・ 受付時間	(1) 電話 月曜日から金曜日（ただし、祝日、年末年始その他受注者休業日を除きます。）の午前 9:00 から午後 5:00 (2) FAX、Eメール 24 時間 365 日（下記「対応時間」外に送付の場合、翌営業日の午前 9:00 以降に対応する。）
対応時間	月曜日から金曜日（ただし、祝日、年末年始その他受注者休業日を除きます。）の午前 9:00 から午後 5:00

回答方法	電話、FAX、Eメール
保守サポートの内容	(1) ヘルプデスク ①アプリケーションの機能、操作方法に係る問合せ対応 ②本サービスが正常に動作しない場合の原因調査、対応方法に関する問い合わせ対応 (2) 情報提供 ①障害情報の提供 ②対象システムのバージョンアップ情報の提供 (3) プログラム提供 ①対象システム修正プログラム及びバージョンアッププログラムの提供

\* 上記範囲外の作業が必要な場合、作業内容等を協議のうえ決定するものとします。

\* 受注者が提供する各種の情報、問い合わせに対するアドバイス等については、その正確性、適切性の確保に努めるものとしますが、これらについて誤りがないこと及び発生したトラブル等が解決することを保証するものではないとします。

## 6 (成果品)

成果品は次のとおりとする。

### (1) 完了届

## 7 (その他)

### (1) 再委託の禁止

受注者は、本業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、特別の事情が認められ、かつあらかじめ本市の承諾を得た場合はこの限りでない。

### (2) 秘密厳守

受注者は、本業務の実施中に生ずるすべての成果品や知り得た事項等を、本市の許可なく他に公表してはならない。

### (3) 協議

この仕様書に定めのない事項について疑義のある場合は、双方協議の上、処理するものとする。