

周防大島町病院事業局公営企業会計システム導入仕様書

1. 周防大島町病院事業局公営企業会計システム導入に関する基本方針

当局の事業運営に支障のないよう安定的かつスムーズなシステム導入を実施するため、下記の事項を基本方針とする。

- ①令和８年７月現在の法令等を前提に、高度な専門性を必要とする地方公営企業会計制度について、精通したスタッフにより必要な支援を行うこと。
- ②「公営企業会計システム」は、令和８年３月３１日までに本稼働させること。
- ③将来の拡張性を考慮し、５年間の使用に耐え得る能力及び仕様であること。
- ④常に最新のシステムが使用でき、要望や社会情勢への対応など年１回程度のシステムバージョンアップを実施すること。
- ⑤「新システム更新後の当局が効率的に業務を遂行できること」に重点を置き、可能な限りリスクの少ない提案をするとともに、職員の通常事務に負荷のかからない方式を最大限検討すること。
- ⑥公営企業会計システム稼動前後については、職員研修や業務管理面及びシステム運用面で充実した支援体制を講じられることが可能であること。また、稼動後のアフターサポートについては、直接、周防大島町に訪問するサポートとリモートメンテナンスによるサポートの両方に対応できること。ただし、リモートメンテナンスの実施の是非は契約事業者決定後に、個別に決定することとする。
- ⑦経費の二重投資等を防止し、無駄のない経済的な構築を行うこと。
- ⑧導入時点での最新機器を導入するよう努めること。

2. 構築および運用想定スケジュール

本システムの構築および運用スケジュールの想定を次のとおりとする。また、稼働に向けた詳細なスケジュールについては、選定終了後に当局と綿密な打ち合わせを行うものとする。

構築および運用想定スケジュール

[illegible]

3. 調達内容の詳細

(1) ハードウェア

基本的な詳細仕様は、以下のとおりとする。

【サーバー】

導入を提案するシステムはクラウド型、オンプレ型を問わないこととする。ただし、データセンターの冗長化、通信回線の冗長化により障害等による影響がないよう構築すること。

【クライアントPCおよびプリンタ】

クライアントPC（※1）及びプリンタ（※2）は新規導入することとする。参考までに、現在想定しているクライアントPCとプリンタのスペックを以下に示す。

クライアントPC スペック		プリンタ スペック	
OS	Windows11 Pro	プリント方式	モノクロレーザー
CPU	上記OSが快適に稼働するレベル	対応用紙	A4及びA3用紙
HDD	256GB以上（SSD、HDD問わず）	給紙	標準カセット及び オプション給紙トレイ 手差しトレイ対応 （計900枚程度）
メモリ	8GB以上		
OAツール	Microsoft Word/Excel	必要想定数 1台	
必要想定数 9台			

※1 <設置場所> 東和病院1台、橘医院1台、大島病院1台、やすらぎ苑1台、看護学校1台、総務部4台

※2 <設置場所> 総務部1台

(2) ソフトウェア

システムを稼働させるために必要なソフトであり、クライアントにインストールする必要があるソフトウェアは、有償・無償を問わず、当該ソフトウェアを貴社にて準備すること。

(3) パッケージシステム

下記に掲げる公営企業会計システムを導入すること。

- ①財務会計（予算・執行・決算）システム
- ②固定資産管理システム
- ③企業債管理システム

提案する公営企業会計システムの詳細機能については、（別紙）「機能要件回答書」にて機能の有無を説明するものとする。

(4) システム導入に関する作業

基本的な詳細仕様は、以下のとおりとする。

① システムインストール

- (ア) 公営企業会計システムのインストールを行うこと。
- (イ) 納入ソフトウェアに関するインストール・セットアップを行うこと。

② データ構築・データ移行

- (ア) システムを稼働させるために必要なデータ構築を行うこと。なお、提案する公営企業会計システムが稼働するために必要なマスタ等については、当局と協議の上、提案者にて作成すること。
- (イ) 当局にて準備する既存システムの固定資産移行データに基づき、固定資産台帳データを作成すること。データ作成についての疑義がある際は、都度当局に問い合わせの上作業を進めること。
- (ウ) 企業債台帳データを移行すること

③ システムインテグレート

打ち合わせ、SE 派遣、教育研修等システム導入に併せて必要な事項を実施すること。

④ 機器搬入設置・現地調整

ハードウェア機器の搬入設置及び現地調整を行うこと。

⑤ 上記以外で公営企業会計システムが本稼働するまでに必要な作業を行うこと。

(5) システム保守

本稼働日から60か月の間、納入システムの保守を行うこと。ハードウェア以外の保守要件は次の通りとする。

① アプリケーション保守

- (ア) 年1回以上のシステムバージョンアップを行うこと。
- (イ) 法改正等によりシステム機能が陳腐化する場合に、未然に改修を行うこと。

② サポート保守

- (ア) システムの操作方法、エラーの回避方法、設定の変更方法等の当町からの照会に対応すること。
- (イ) 本稼働後、異動等に伴う新任職員に対する操作説明を実施すること。
- (ウ) システム運用方法に対する相談に応じ、代替案や運用フローの提案を行うこと。また、それに伴いシステム設定の変更が必要な場合に貴社にて実施するか、当局職員が実施できる事項であればその方法について説明を行うこと。
- (エ) クライアント PC 運用に関連して発生する当町からの要望・問い合わせに対応すること。ただし、部品追加等の有償となる保守業務を除く。

以 上