

安芸市民病院事業会計財務会計システムの
再構築及び運用・保守等業務
仕様書

目次

1	業務名	1
2	業務の目的	1
3	業務内容	1
4	履行期間	1
5	履行場所	1
6	本システムの基本方針と概要	2
7	本システム利用者	2
8	システムの構築	2
9	構築スケジュール	6
10	システム構築体制	7
11	システム構築に係るプロジェクト管理	7
12	システム運用・保守	7
13	納品成果物	8
14	業務の引継ぎ	8
15	新システム利用終了時の移行作業	8
16	留意事項	8
17	その他	9

1 業務名

安芸市民病院事業会計財務会計システムの再構築及び運用・保守等業務

2 業務の目的

広島市（以下、本市という。）では、安芸市民病院（以下、本病院という）の財務会計に関連する業務をシステム（以下、現行システムという）で行っている。この度、現行システムのサポート期限が到来することから、新たなシステム（以下、新システム）を構築することとなった。本業務は新システムを構築し、運用・保守を行うことを目的とする。

3 業務内容

新システムの構築及び運用・保守を行う。

4 履行期間

履行期間は、契約締結日から令和10年10月31日までとする。

5 履行場所

本市医療政策課及びその他本市が指定する場所

6 本システムの基本方針と概要

本市が行う財務会計業務について、①財務会計事務の標準化、②運用改善による各種業務の省力化・効率化、③経営管理機能の充実の観点から、必要な財務会計システムを構築・運用保守を行う。なお、本システムの構築・運用における費用は、以下の初期費用（ハードウェアの買取り・導入費）と、月額システム利用料金（定額料金方式）で構成するものとする。

(1) 初期費用（ハードウェア買取りおよび導入・設定費）

ア 本システムを構成するハードウェア（後記8(1)ウ）は、本市が買い取るもの（所有権移転）とする。

イ ハードウェアの初期設定、設置、動作検証、及びソフトウェアのインストール等に係る導入費用並びに履行期間満了までの保守に係る費用は、すべて初期費用に含めるものとする。

(2) 月額システム利用料金（定額料金方式）

ア 導入後のソフトウェア利用料及びシステム運用保守費用は、月額固定の定額料金方式とする。

イ システム機能のアップデート、セキュリティパッチの適用及び不具合修正に要する費用は、すべて当該月額定額料金に含めるものとする。

7 本システム利用者

本システムの利用者は下表のとおりである。これを踏まえて最適な構成を提案すること。

表1 システム利用拠点と利用者

拠点	利用者数
広島市健康福祉局保健部医療政策課	8人

※ 上表の利用者数は想定人数であり、今後人事異動等で変更が生じる可能性があることに留意すること。また、履行期間中は利用者数の変更により、ライセンス費用等に変動が発生することがないこと。

8 システムの構築

(1) システム要件

ア 全般的要件

① システムの構築

地方公営企業会計基準（以下、「基準」という）に準拠した財務会計事務を処理、決算書類作成のできるシステムを導入する。

② システムライフサイクルコスト

導入・運用コストを考慮し、システムは既存の動作・有効性が補償された汎用的なパッケージ製品を活用し、将来性を念頭に構築する。

③ 電子保存3原則の確保

情報の電子化を図り電子保存の3原則（真正性・見読性・保存性）を満たす財務会計システムを構築する。

④ セキュリティの確保

機密情報の保護が徹底されたシステムを構築する。

⑤ システムの安全性

経済的な保守を念頭に障害時の影響を最小限に押さえたシステムを構築する。

また、ハードディスクはRAID構成によりデータの二重化を図ることにより、データの消滅を防止するとともに円滑なシステム稼働できる構成とすること。

⑥ 発生源入力の特則

情報の正確性・信頼性を確保するため発生源入力を原則とし、未経験の職員にも容易に扱えるシステムとする。

⑦ 標準化の推進

業務の標準化を推進するとともにシステムの発展・改良が容易なシステムとする。

イ 基本要件

以下の基本要件を充足すること。

- ① 柔軟かつ整合性のあるシステム構築が可能であること。
- ② 障害発生時においても、業務に支障を及ぼす影響は最小限で、保守管理操作が容易なシステムであること。
- ③ 各端末より発生源入力されたデータをサーバで管理すると同時に、必要な端末及びシステムで即時対応が可能なシステムであること。
- ④ 将来におけるシステム化対象業務の増加、基準の改正などに伴うシステムの追加・更新及びハードウェアの更新が容易に行えるシステムであること。
- ⑤ 端末へのマスタ等の設定は一元管理が出来ること。またマスタ編集者の権限が設定できること。
- ⑥ 本システムに蓄積されたデータは自由に抽出・加工できること。
- ⑦ 日常業務におけるレスポンスタイムは、ユーザがストレスを感じない程度であること。
- ⑧ 導入する機器及びソフトウェアは、実際に納入する時点でそれぞれに対応する最新機種及び最新バージョンとすること。また、脆弱性を解消している状態であること。
- ⑨ 本システムの稼働前の準備期間中に十分な訓練ができ、稼働開始時から円滑な実運用へ移行できるようにデータの事前蓄積に最大限の工夫をはかること。

ウ ハードウェア要件

(ア) 財務会計サーバ

- ① RAID1 構成であること
- ② 以下の機器を増設すること。
 - ・ 無停電電源装置
 - ・ 17 インチ液晶カラーディスプレイ
 - ・ キーボード、マウス

なお、サーバを設置しなくても本仕様書に記載する機能及びシステムレスポンスを確保できる場合、サーバは不要とする。

(イ) クライアント（ノート型パソコン）

- ① 数量：1 台
- ② OS : Windows 11 Pro 64bit
- ③ CPU : Intel Core 5 125U 相当以上 又は AMD Ryzen 5 7535U 相当以上
- ④ メモリ : 16GB 以上
- ⑤ ストレージ : SSD 250GB 以上、SSD は取り外し可能であること。
- ⑥ キーボード : JIS 配列
- ⑦ ディスプレイ : 15.0 インチ以上

解像度 1,920×1,080 以上もしくは 1,920×1,200 以上
照明等の反射を防止できること（ノングレア）

輝度調整ができること

- ⑧ インターフェース：RJ45 を 1 ポート以上有していること。

USB Type-A ポートを 2 ポート以上有していること。本体に内蔵されたものが USB Type-C のみの場合は、Type-A の USB ポートを 2 ポート以上利用可能なように USB ハブを付属させること。

HDMI ポート ×1 を有していること。

- ⑨ 無線 LAN：IEEE802.11 a/b/g/n/ac/ax

- ⑩ その他：バッテリー交換が可能であること。

純正 AC アダプタが付属すること。

(ウ) モノクロページプリンタ

- ① 数量：1 台

- ② 内臓メモリ：128MB 以上であること。

- ③ 印刷速度：32 枚/分（モノクロ A4 サイズ時）以上であること。

- ④ 用紙サイズ：A4、A3 の用紙サイズが使用できること。

(エ) その他

ハードウェアの設置に必要な付属品及び調達した機器同士の接続・連携に必要な物品の調達、搬入調整及び工事等に係る費用は受注者が負担することとし、設置に関する諸条件については本市の指示に従うこと。

エ ソフトウェア要件

- ① 新システムは地方公営企業の予算編成から決算までの業務を処理する性能を十分に有していること。
- ② 新システムは地方公営企業法が適用される病院事業において導入実績があるパッケージシステムであること。
- ③ OS やミドルウェア等は、オープン化・標準化に十分耐えうるスタンダードなものを採用すること。また、構築途中で陳腐化することが無いよう実績があり、かつ将来においてもその発展が見込まれるものであること。
- ④ 画面展開が柔軟であり、かつ容易であること。
- ⑤ ヘルプ画面、定型コメント選択等の入力支援機能が充実していること。
- ⑥ 動作環境はシンプルな画面構成で全体の把握が容易なこと。特にウインドウの階層を深くしないこと。
- ⑦ 各種データ等は本市が指定した端末の汎用アプリケーションソフトへのエクスポートやハードディスクへのダウンロードができるようにすること。
- ⑧ ユーザが間違った操作をした場合や、違う画面を展開してしまった場合等に、容易にキャンセルし元の画面へ戻すことが出来る機能を持つこと。
- ⑨ バグ及び明らかな不具合は速やかに無償で修正すること。
- ⑩ アプリケーションは、インストールし環境設定を終了させた状態で提供すること。

オ 機能要件（必須）

別紙「機能要件（必須）」を参照のこと。

カ データ移行要件

新システムの各機能を用いて別紙「機能要件」に掲げる業務を行うために必要なデータ（過年度分の帳票等の検索・出力に必要なデータを含み、令和 9 年度当初予算額を除く。）

を現行システム（富士通 IPKV2.3）から移行すること。また、移行に当たり、現行システムからのデータ抽出以外の必要な全ての作業を受注者が実施すること。移行データは本市が提供する。なお、移行するデータの範囲は本市と協議の上、決定する。

なお、本稼働時のための本市入力停止期間は最大2日間までとすること。

キ 本システムの稼働環境

新システムは、広島市健康福祉局医療政策課室内に設置し、スタンドアロン環境で利用するものとする。

ク セキュリティ要件

- (ア) 本システムについて、機密性・完全性・可用性に配慮し、情報の漏えいや障害の発生の防止、データの消失の防止を図った構成とすること。加えて、ID やパスワードの認証に用いるデータはデータベース上で暗号化すること。
- (イ) 特権 ID（システムやデータへの管理権限を有する ID）は、業務上必須の場合に限り付与され、必要最小限の権限を設定すること。なお、特権 ID の利用者を特定できるよう、個人単位での発行を原則とし、共有しないこと。
- (ウ) パスワードポリシーは本市と受注者で協議の上、決定すること。
- (エ) 本システムの運用中に何らかの障害やトラブル等が発生した際に、その原因が受注者により追跡可能となるよう、各種ログを1年以上記録及び管理するとともに、必要なログを出力可能とすること。
- (オ) 不正プログラム対策として、サーバに対して不正プログラム対策ソフトウェアをインストールし、本市指定の設定を行うこと。なお、不正プログラム対策ソフトウェアは受注者において用意すること。
- (カ) サーバの選定に当たっては、本市情報セキュリティポリシーを遵守するとともに、不正アクセス防止策、コンピュータウイルス対策等のセキュリティ対策を講じること。
- (キ) 本システム及びソフトウェアにおいて、ベンダーや開発元から提供されるセキュリティパッチが公開された場合は、受注者が速やかに適用すること。なお、セキュリティパッチの適用が必要な場合、適用予定日及び影響範囲について、本市に事前に報告し、承認を得たうえで適用を実施すること。

やむを得ず本市により当該作業を実施する場合には、簡易的な操作により適用できるツール及びマニュアルを提供すること。

ケ 信頼性要件

システム稼働率について、保守等による点検時間を除き 99.5%を満たすことを考慮した構成であること。

コ バックアップ要件

毎日自動バックアップを行い、バックアップデータから復旧が必要な場合には、受注者が復旧を行うこと。また、具体的なバックアップ手法や頻度（世代や媒体を含む）を提案すること。

サ システムレスポンスに関する要件

下表の要件を満たすこと。

表 2 システムレスポンス

項目	対象件数	測定内容	速度
画面遷移	—	登録処理や操作画面の切替え時間	概ね 3 秒以内
データ入力	1 件	登録ボタン押下～登録完了までの時間	概ね 3 秒以内
データ照会	1 件	検索ボタン押下～結果表示までの時間	概ね 3 秒以内

シ 拡張性に関する要件

履行期間においてリソースの増加等により、費用負担が発生しない構成とすること。

(2) テスト要件

ア 運用テスト

(ア) 受注者において運用テストを実施すること。

(イ) 本市が運用テストの結果から本システムが本業務仕様に適合しないと認めるときは、速やかに機能等の見直しを行うこと。

(ウ) 利用開始後であっても、運用テスト不足と合理的に認められる場合には、必要な運用テストを実施すること。

(エ) また、その結果、本システムが本業務仕様に適合しない事実が発見されたときは、速やかに、機能等の見直しを行うこと。

(オ) ただし、機能等の見直しに当たっては、稼働中のシステムの運用に最も影響の少ない方法をもって実施すること。

イ ユーザ受入テスト

受注者は本市が指定する職員とともにユーザ受入テストを支援すること。

ウ 報告等

受注者は各種テストの結果について、速やかに本市に報告すること。

(3) 操作研修要件

① 本市職員に対して、システムを稼働させるために必要な操作研修及び端末等の操作研修を受注者の負担にて行うこと。

② 研修の実施形態や回数の最適な手法を提案し、本市の承認を得ること。

(4) システム操作マニュアル要件

受注者はシステム利用者が操作を習得できるようシステム操作マニュアルを作成すること。
なお、システム操作マニュアルは本市の承認を得ること。

9 構築スケジュール

本システムは、以下の予定で導入する想定である。

契約締結日～令和 9 年 3 月：協議、システム開発、各種調整等

令和 8 年 11 月：テスト環境による調整

令和 9 年 3 月：テスト環境での運用確認

令和 9 年 4 月：システム運用開始

10 システム構築体制

- ① 受注者は、財務会計システムの構築を十分に経験した専門チームを受注者の負担において配置し、本市との打合せの上構築作業を行うこと。
- ② 地方公営企業法が適用される病院事業において、財務会計システムの導入実績又は財務会計システムにおけるソフトウェアの導入・保守の実績を有すること。
- ③ 受注者は打合せ等には必要に応じて本市職員を参加させ、その意見を参考とし、利用者の使いやすい利用方法にすること。

11 システム構築に係るプロジェクト管理

- ① 受注者は、業務を実施するに当たり、本業務の責任者としてプロジェクト全体を十分に管理可能な者（統括責任者等）を配置すること。
- ② 本契約締結後、速やかに実施計画書、実施体制図及び実施スケジュール管理表を作成し、本市の承認を得ること。
- ③ 実施計画書で定める管理項目及び管理手法に従って、プロジェクトの進捗、課題管理、品質管理状況等の管理等を行うとともに、本市に適宜、報告すること。
- ④ 報告は Web 会議の利用も考慮すること。
- ⑤ プロジェクトの進捗の遅れや重要な課題が発生した場合は、速やかに本市に報告し、対応方針について協議すること。

12 システム運用・保守

(1) 障害対応

- ア 障害が発生した際は、本市に連絡の上、速やかに復旧作業に着手すること。
- イ 原因を調査し、対策等を講じた上で、本市に報告すること。

(2) 問合せ対応

本市職員からの問合せに対応すること。（平日 9:00～17:00）

(3) 運用支援

- ① 各部門システム担当者に対して、システムの説明等を含めた必要な運用支援を行うこと。
- ② システム構築中・システム稼動後においても本市職員が業務に習熟するまでの間は必要に応じてシステムの運用を支援すること。
- ③ システム稼動後法令改正等があった場合は、業務に支障をきたすことの無いよう迅速に対応すること。（別途、本市と受注者にて協議の上、契約を想定）

(4) 運用保守

- ① 業務が常に安定して稼動し、業務に支障をきたすことの無いよう定期的にシステムを保守すること。
- ② 本市のシステム及び運用形態、さらに業務知識に精通した作業員と常時連絡（平日 9:00～17:00 を想定）が取れる体制を整えること。
- ③ システム管理のサポートは訪問によるサポートを基本とするが、本市と電話、E メール、Web 会議等を用いての遠隔支援が可能であること。
- ④ ソフトウェアは容易にバージョンアップやリビジョンアップが可能であること。

13 納品成果物

本業務における成果物は下表のとおりとする。その他、追加で提出が必要な資料等がある場合は、本市と協議の上、対応可能な範囲で作成に協力すること。

成果物の作成に当たっては、業務の流れ図（フロー図）や画面展開ごとのハードコピー、説明項目のマークなどを使用し、視覚的にわかりやすいものとする。

受注者は提出時期までに各成果物を電子データにて納品すること。なお、データ形式、納品方法については、本市と協議の上、決定すること。

納品後に検収を受け、本市の承認を得ること。本市の承認が得られない場合、受注者は速やかに修正し、本市の承認を得ること。

表 3 成果物一覧

納品成果物	提出時期
システム一式	令和9年3月
実施計画書	契約締結後、10日以内
実施体制図	契約締結後、10日以内
実施スケジュール管理表	契約締結後、10日以内（内容は随時更新）
システム設計書	令和9年3月
テスト計画書・テスト結果報告書	テスト実施までに・令和9年3月
システム操作マニュアル	ユーザテストまでに
議事録	打合せや協議実施後、10日以内
業務実施報告書	令和8年度は令和8年度末、以降の年度は各月末

14 業務の引継ぎ

- (1) 受注者は、本業務に係る契約が満了し、又は解除されたときは、引き継ぐべき業務の内容の詳細を記録した業務引継書を作成し、本市に提出するとともに、十分に説明を行うこと。

15 新システム利用終了時の移行作業

- (1) 新システムの利用終了に向けて、以下の作業を行うこと。これらの作業は、複数回行うことがある。なお、移行に必要な作業等は本業務内で対応すること。
- (2) 新システムの利用終了に向けて、新システム上でのデータの整合性チェック等を行い、後継システム構築事業者が読み取り可能なデータ形式又は汎用的なデータ形式でデータを抽出し、電子媒体により本市に提出すること。
- (3) 新システムの利用終了時には、データ移行に必要なコード表等の資料一式を提出すること。データ移行に際して後継システム構築事業者等から作業依頼や質問があった場合は、その都度協力すること。

16 留意事項

- (1) 受注者は、プライバシーマーク又は ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (2) 開発環境等に個人情報等を記録することがないように留意すること。
- (3) 受注者は、委託業務の全部又は一部を第三者に請け負わせ、若しくは委任してはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、当該委託業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任することができる。

- (4) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報の取扱いに十分留意し、ほかに漏洩等が行われないようにすること。また、知り得た機器構成の内容、本市のシステムの概要、データ等については、第三者に公表してはならない。機密保全、情報公開に関わる全ての事項については本市の指示に従うこと。このことは、本契約が終了した後においても同様である。
- (5) 受注者は本市の情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守して業務を実施すること。
- (6) 受注者は、業務上個人情報を取り扱うに当たり、本市の「個人情報取扱特記事項」の定める事項に従って業務を行うこと。

17 その他

- (1) 本業務における全ての納品成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条を含む。）及び所有権は本市と受注者双方に帰属する。ただし、受注者において従前より保有する著作権及び所有権については、受注者単独に帰属するものとする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、その都度、本市と受注者双方が協議し決定することとする。

以上