

---

公有財産管理要望対応に係る  
財務経営システム改修業務委託仕様書

---

令和5年9月

佐賀県総務部 行政デジタル推進課

---

# 目次

第 1 章 総論.....	3
1.1 本業務の背景.....	3
1.2 本調達の目的.....	3
第 2 章 現行業務及びシステムの状況.....	4
2.1 現行業務の状況.....	4
2.2 現行システムの状況.....	4
第 3 章 本委託業務の概要.....	5
3.1 本業務の範囲.....	5
3.2 委託作業.....	5
3.3 スケジュール(案).....	6
第 4 章 委託対象システムの詳細要件.....	7
4.1 機能要件.....	7
4.2 その他.....	7
第 5 章 委託作業における詳細要件.....	8
5.1 システム要件定義フェーズ.....	8
5.2 設計フェーズ.....	8
5.3 製造フェーズ.....	8
5.4 試験フェーズ.....	8
5.5 移行フェーズ.....	10
第 6 章 委託業務遂行に関する要件.....	11
6.1 プロジェクト管理.....	11
6.2 体制及び要員に関する要件.....	11
6.3 打合せ・報告に関する要件.....	11
6.4 本委託業務の納品物.....	12
第 7 章 その他.....	14
7.1 知的財産権の帰属等.....	14
7.2 機密保持.....	14
7.3 情報セキュリティに関する受託者の責任.....	14
7.4 契約不適合責任.....	14
7.5 法令等の遵守.....	15

# 第1章 総論

---

## 1.1 本業務の背景

佐賀県では公有財産管理、固定資産管理、決算管理は財務経営システム(以下「本システム」という。)のサブシステムとして、平成23年度より運用している。それぞれのサブシステムはシステム内の共通番号をキーにして、スムーズにデータ連携している。

平成28年度には地方公会計制度の導入に伴い、上記のサブシステムを中心に、本システムに改修を行い現在まで運用している。本システムの利用者は多岐に渡るため、改修当初に想定していないケースでの入力や項目の選択誤りが発生し、財務諸表と固定資産台帳の帳票の金額等に不整合が発生している。また、上記の不整合に対する修正作業の負荷が大きい状態となっている。

今回は上記を解消するため、画面入力時のエラーチェックの強化や一部処理の省力化を行うことで、ミスの防止や負荷軽減を目的とする。

## 1.2 本調達の目的

上記のとおり、公有財産管理要望対応を目的として本システムの改修を行う。

# 第2章 現行業務及びシステムの状況

## 2.1 現行業務の状況

本システムは、県全体の予算編成、各執行管理、決算管理、資産管理等を行っており、システムの利用対象は、知事部局、教育委員会事務局、各種委員会事務局、警察、県立学校となっている。

また、総務事務系システムや税総合情報システム、その他の個別システムと連携している。決裁については、文書決裁システムと連携し執行している。

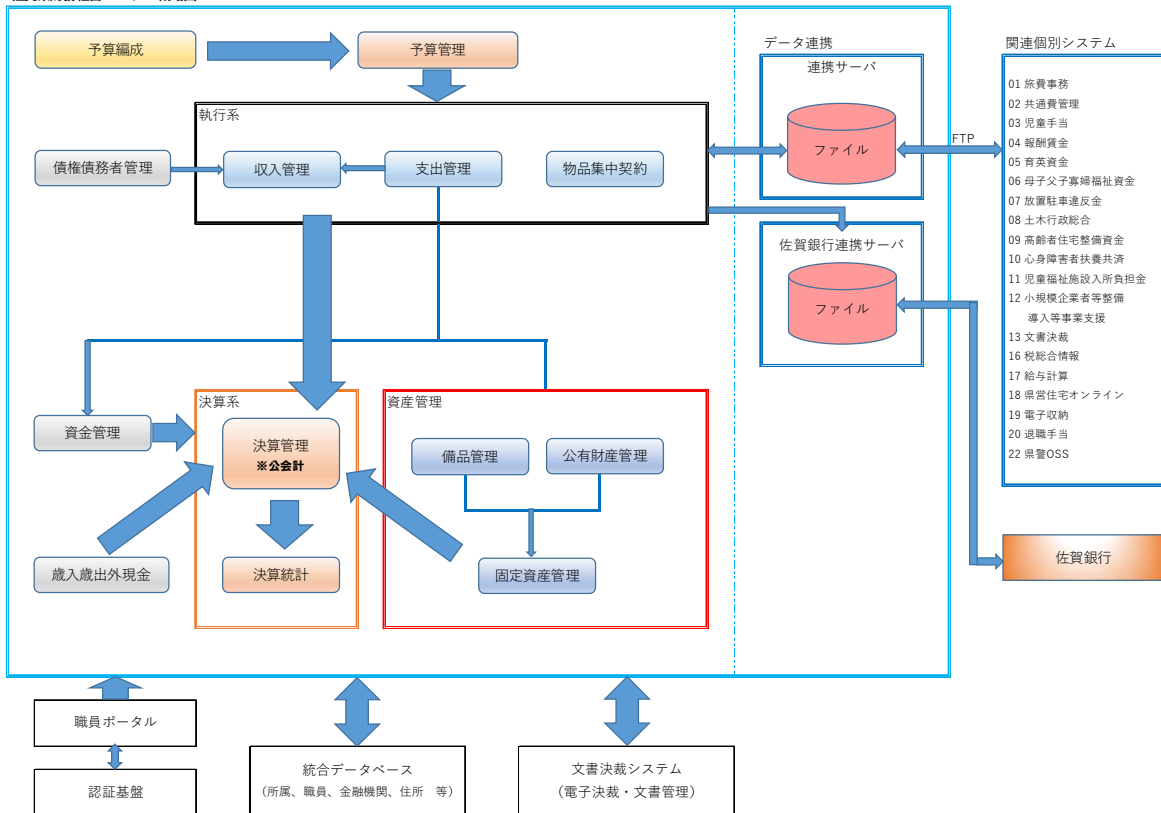
現行の運用・保守業務は、財務経営システム運用・保守業務等委託で行われており、問合せや障害、仕様変更、操作研修等に対応し、安定した業務が行われている。

## 2.2 現行システムの状況

本システムは、主に予算編成・管理機能、執行系（収入・支出・物品管理）機能、決算系（決算・決算統計）機能、資産管理（備品・公有財産、固定資産管理）機能等を有している。

また、様々な関連システムと連携をしており、ファイル連携を行う際は連携サーバを介してデータの連携を行っている。

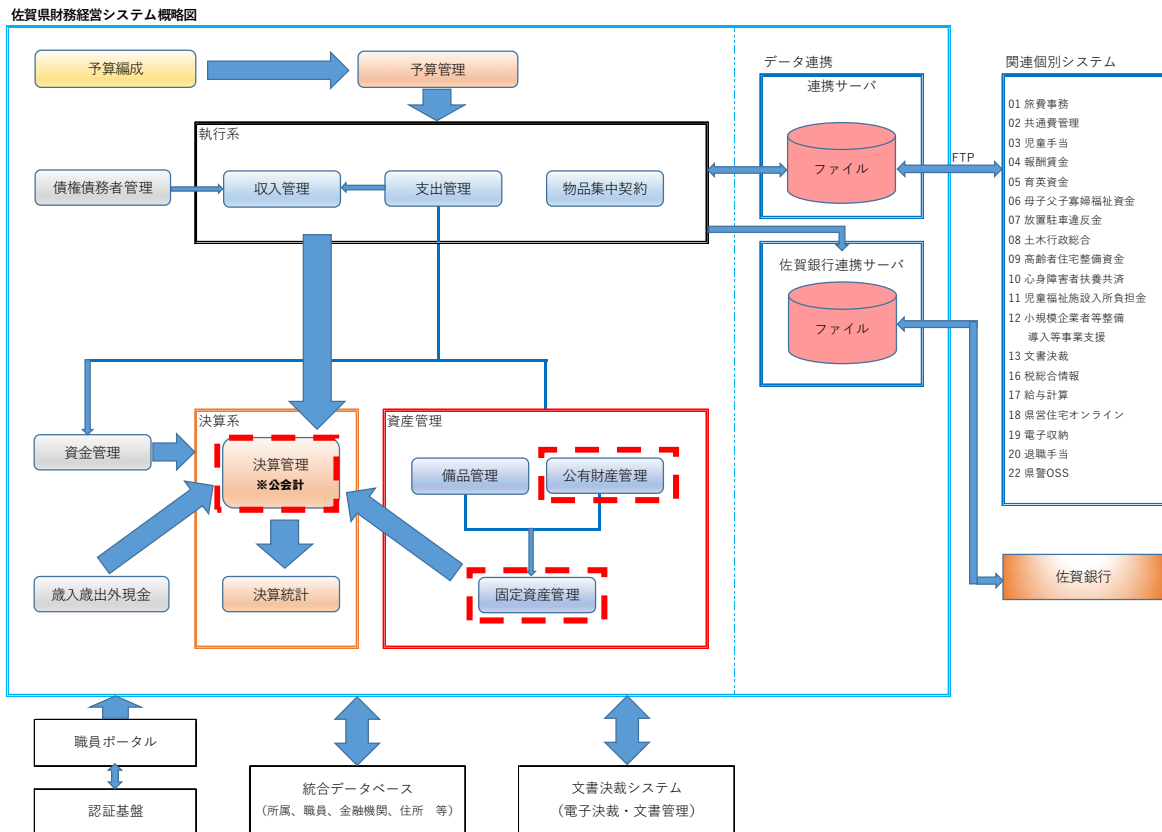
佐賀県財務経営システム概略図



# 第3章 本委託業務の概要

## 3.1 本業務の範囲

今回の業務の範囲は、財務経営システムの公有財産管理、固定資産管理、決算管理（※公会計）とする。  
（下図のうち          の部分においてシステム改修を行う。）



## 3.2 委託作業

本業務における委託作業は次のとおり。その詳細は第5章で示す。

### 3.2.1 システム要件定義フェーズ

現状分析、課題分析を行い、システムの概念設計を経て、システムに必要な機能や要件を定義する。

### 3.2.2 設計フェーズ

システムの基本設計、詳細設計（入出力設計、コード設計、ファイル設計、データベース設計、信頼性・安全性設計）、プログラム設計を行う。

必要に応じて既存の運用保守業者等と積極的に連携して、円滑な業務遂行に努めること。

### 3.2.3 製造フェーズ

設計フェーズの成果物をもとに環境構築、プログラミング、単体試験を行う。








### 3.2.4 試験フェーズ

製造フェーズの成果物を結合させ、設計フェーズの成果物のおりの動きをするかをすべての処理において確認する。

### 3.2.5 移行フェーズ

試験フェーズを経た成果物を実際の運用環境上に移行し、その動作を確認する。

## 3.3 スケジュール(案)

	2023年(令和5年)		2024年(令和6年)			
	11月	12月	1月	2月	3月	4月
要件定義						
設計						
製造						
テスト						
佐賀県受入テスト						
リリース						
運用開始						

## 第4章 委託対象システムの詳細要件

---

### 4.1 機能要件

本委託契約遂行のための機能要件は次のとおりとする。

- ① 公有財産管理／財産異動／公有財産台帳
  - ・固定資産台帳と仕訳(=財務諸表)の整合性を図る。
  - ・取得価額登録時のエラーチェックを追加する。
  - ・異動理由登録時のエラーチェックを追加する。
  - ・取得年月日と異動年月日の誤登録を防止する。
  - ・用途廃止等、異動前後で明細内容が変わらない場合の誤登録を防止する。
- ② 固定資産管理／固定資産管理／資産管理
  - ・不要資産の滞留を防止する。
- ③ 固定資産管理／固定資産管理／固定資産管理
  - ・所有区分の誤登録を防止する。
- ④ 固定資産管理／固定資産管理／資産完成登録
  - ・完成登録作業の省力化
- ⑤ 固定資産管理／固定資産管理／固定資産取込
  - ・資産管理事務の省力化・利便化
  - ・一括取込資産の対象拡充
- ⑥ 決算管理／公会計／公会計関連帳票出力
  - ・台帳及び仕分突合作業の省力化
  - ・過年度(平成29年度～令和3年度)財務書類の修正

### 4.2 その他

作業にあたっては、現行のシステム運用に支障が出ないようにすること。

検証内容、及び検証結果を提示し、県が検証する内容(項目)を最小限にすること。また、県が検証する内容(項目)を提示すること。

# 第5章 委託作業における詳細要件

---

## 5.1 システム要件定義フェーズ

受託者は4.1機能要件を満たすため、現状分析、課題分析を行い、システムの概念設計を経て、システムに必要な機能や要件を定義する。

## 5.2 設計フェーズ

システムの基本設計、詳細設計（入出力設計、コード設計、ファイル設計、データベース設計、信頼性・安全性設計）、プログラム設計を行う。

必要に応じて既存の運用保守業者等と積極的に連携して、円滑な業務遂行に努めること。

## 5.3 製造フェーズ

設計フェーズの成果物をもとに環境構築、プログラミング、単体試験を行う。

## 5.4 試験フェーズ

製造フェーズの成果物を結合させ、設計フェーズの成果物のおおりの動きをするかをすべての処理において確認する。具体的な作業内容は次のとおり。

### 5.4.1 試験計画書の作成

実施する結合試験、総合試験について、試験方針、実施内容及び実施理由を記載し、試験工程毎に試験計画書として提出すること。

試験計画書に記載すべき事項は次のとおり。

- ・ 受託者の試験実施体制と役割
- ・ 試験に係る詳細な作業及びスケジュール
- ・ 試験環境（試験における回線及び機器構成、試験範囲）
- ・ 試験に関するツール類（開発するプログラムの概略仕様も含む）
- ・ 試験データ
- ・ 評価指標

### 5.4.2 試験実施要件

#### (1) 試験工程共通要件

結合試験及び総合試験の各工程において共通する要件を以下に示す。

(ア) 受託者は試験の管理主体として試験の管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負



い適切な対応を行うこと。

- (イ) 受託者は県及び関連する他システムに係る業者等との作業調整を行うこと。
- (ウ) 県に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。
- (エ) 各試験を行うため、一連のテストケース(入力、出力及び試験基準)、試験シナリオ(例外処理を含む。)、試験データ、試験評価項目及び試験手順を各試験実施前に作成の上、提出すること。
- (オ) 各試験終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等について、県と協議の上、試験実施報告書を作成すること。
- (カ) 他システムとの接続試験を実施する際には、県の職員、当該システム開発及び保守業者と十分な調整を図り、受託者の負担と責任において実施すること。

## (2) 試験データ要件

試験において使用する試験データに係る要件を以下に示す。

- (ア) 試験データは、原則として受託者において用意すること。
- (イ) 試験データの管理は、受託者が責任を持って行うこと。なお、試験工程毎の試験計画書に試験データの種類等を記載すること。

## (3) 試験環境要件

試験環境に係る要件を以下に示す。

- (ア) 結合試験に必要な機器等は、受託者の負担と責任において準備すること。
- (イ) 総合試験に必要な機器等は、県が準備するため、試験を実施するために必要な各種設定を受託者の責任において実施し、本番環境と同等の環境を準備すること。

## (4) 結合試験要件

プログラム及びモジュールが、本システム全体において、正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態で試験を行い、結果を報告すること。

## (5) 総合試験要件

総合試験に係る要件を以下に示す。

- (ア) ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認できる評価指標を設定した上で、試験を実施すること。
- (イ) 性能及び負荷の試験においては、本番環境と同様の環境により相応の負荷等をかけ、問題が発生しないことを確認すること。
- (ウ) 総合試験では、以下の項目について確認を行うこと。

機能性

- ・ システム機能が、正常系、異常系共に仕様書どおりに動作すること。
- ・ 他システムとの業務連携処理が正常に機能すること。

- ・ 情報セキュリティ要件を満たしていること。

#### 信頼性

- ・ 信頼性要件を満たしていること。
- ・ 障害が発生した際の回復処理が適切であること。

#### 使用性

- ・ 要件及び説明書どおりに動作し、利用者が利用しやすいこと。

#### 応答性

- ・ オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切であること。
- ・ システムの限界条件(データ量、処理量)下で、正常に動作すること。

## 5.5 移行フェーズ

受託者は試験フェーズを経た成果物を実際の運用環境上に移行し、その動作を確認する。具体的な作業内容は次のとおり。

### 5.5.1 プログラムの移行

受託者は、改修プログラムの移行にあたって必要となる各種作業を実施すること。

### 5.5.2 受入試験

#### (1) 受入試験支援要件

県が主体となって実施する受入試験に係る要件を以下に示す。

- (ア) 受入試験における具体的な手順及び結果を記入するための受入試験手順書(案)を作成すること。なお、システム操作に精通していない職員でも分かりやすい試験となるように工夫すること。
- (イ) 受入試験は県が主体となって行うが、県の求めに応じて受入試験を支援するための要員を確保すること。
- (ウ) 受入試験で必要となる試験データについて準備するのを支援すること。
- (エ) 受入試験で確認された障害について対応方針を提示し県の承認を得ること。
- (オ) 県に承認された対応方針に従い、プログラム及びドキュメント等を修正すること。

### 5.5.3 その他

本システムの運用・保守業務は既存の運用委託業者が実施する。運用において必要な事項については事前に県及び運用委託業者にもれなく周知すること。

## 第6章 委託業務遂行に関する要件

---

### 6.1 プロジェクト管理

#### 6.1.1 プロジェクト管理方法

PMBOK (Project Management Body of Knowledge) など、世界的にも標準手法として認知されているプロジェクト管理方法を用いること。

#### 6.1.2 プロジェクト基礎データの収集報告方法

プロジェクトの進捗・品質を担保するために必要な基礎データを明確にし、その取得方法、報告方法について県と合意したうえで収集すること。県に対する報告は収集した基礎データをもとに行うこと。

### 6.2 体制及び要員に関する要件

#### 6.2.1 プロジェクト体制

本業務の遂行に関するプロジェクト実施体制を敷くこと。

外部組織、協力会社などが存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

#### 6.2.2 要員計画

本業務中の要件定義フェーズ、設計フェーズ、製造フェーズ、試験フェーズ、移行フェーズを遂行するために、プロジェクトマネージャーを1人割り当てること。

プロジェクト要員を計画し、要員の情報(プロフィール情報、スキル情報、参画期間、経験情報)を明確にすること。

#### 6.2.3 組織管理・コミュニケーション管理方法

本業務におけるプロジェクト組織の管理方法、組織間・組織内のコミュニケーション管理方法についてあらかじめ県と合意すること。

### 6.3 打合せ・報告に関する要件

受託者は、本事業のスケジュール等に十分配慮し、県との打合せ・報告等を主体的に行うこと。

受託者は、本業務の実施にあたり、県と行う打合せ、報告等に関する議事録を作成し、県にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

## 6.4 本委託業務の納品物

### 6.4.1 納品物の内容

以下に記すものを県が示す期限までに納品すること。

なお、中間成果物に関しては、各フェーズの完了時に提出を行うこと。内容は県担当者と協議し、承認を得たものを提出すること。

#### (1) 本仕様書の要件及び稼働システム

システム一式（ソースコード（本調達で新たに作成する部分など、契約書により著作権等が県に帰属するもの等）及び実行ファイルを含む）

#### (2) 本システムに係る各種ドキュメント

県が主に想定するドキュメント成果物については「ドキュメント成果物一覧」の通りとし、システムごとに作成すること。なお詳細については県と協議のうえ決定する。

表.ドキュメント成果物一覧

フェーズ	成果物	内容
要件定義	システム要件定義書	新システム体系、新機能要件、新業務フロー及び非機能要件等
設計	詳細設計書（画面）	画面設計書 システム全体機能概要書、個別システム単位の機能概要書 プログラムの処理内容を詳細に定義した設計書 画面入出力項目のチェック・編集を定義した設計書 画面遷移図
	詳細設計書（バッチ）	ジョブ関連図 ジョブスケジュール一覧 プログラムの処理内容を詳細に定義した設計書
製造・試験	テストチェックリスト	テストのチェックリスト
	テストシナリオ	テストのシナリオ
	テスト結果報告書	テストの実施結果、評価をまとめた報告書
移行	受入試験手順書	受入試験の手順書
その他	各種会議・打合せ議事録	

### 6.4.2 形式等

書類（電子媒体）は、CD-R 又は、DVD-R により1部提出すること（ファイルフォーマットは、Microsoft Office ファイル又は PDF を原則とし、それ以外のデータ形式で提出する場合は事前に県担当者と協議し、承認を得ること）。

### 6.4.3 納品場所

県の指定する場所に納品すること。

## 第7章 その他

---

### 7.1 知的財産権の帰属等

知的財産権等については、委託契約書による。

### 7.2 機密保持

- (ア) 受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。但し、次のいずれかに該当する情報は、除くものとする。
- ・取得した時点で、既に公知であるもの
  - ・取得後、受託者の責によらず公知となったもの
  - ・法令等に基づき開示されるもの
  - ・佐賀県から秘密でないとして指定されたもの
  - ・第三者への開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に県と協議の上、承認を得たもの
- (イ) 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、或いは複製しないものとする。
- (ウ) 受託者は、本調達に係る作業に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (エ) 受託者は、本調達に係る検収後、受託者の事業所内部に保有されている本調達に係る佐賀県に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消すると共に、県から貸与されたものについては、検収後1週間以内に県に返却するものとする。

### 7.3 情報セキュリティに関する受託者の責任

#### 7.3.1 情報セキュリティポリシーの遵守

受託者は、佐賀県のホームページに公開している「佐賀県情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。なお、個人情報の扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

#### 7.3.2 情報セキュリティを確保するための体制の整備

受託者は、佐賀県の情報セキュリティポリシーに従い、受託者組織全体のセキュリティを確保すると共に、発注者から求められた当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

### 7.4 契約不適合責任

納入成果物が本仕様書に適合しない旨の県からの通知があった場合には、受託者の責任及び負担において、県が相当と認める期日までに修補等を完了するものとする。

## 7.5 法令等の遵守

- (ア) 受託者は、民法(明治29年法律第89号)、刑法(明治40年法律第45号)、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)等の関係法規を遵守すること。
- (イ) 受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。