

日立市内部事務システム再構築事業 仕様書

1 背景

本市は、人口減少に伴い職員定数が減少する中、持続可能な形でより良い市民サービスを提供していく必要がある。そのためには、デジタル技術やデータを有効に活用し、市民の利便性を向上させるとともに、バックヤード（内部事務）の効率化を図り、限られた人的資源を市民サービスの向上につなげることが求められる。

本市では、平成15年度の財務会計システムの導入以降、文書管理システムや電子決裁システム、人事給与システム等の内部事務システムの導入を進めてきたが、システム間連携が十分でなく、他システムや近年急速に進展する生成AI等のクラウドサービスとの連携が課題となっており、システムの機能改善が進まないことが、BPRをはじめとする業務改革の推進を妨げる要因となっている。

このような状況の中、本市では、将来にわたり持続可能な行政経営を確立していくことを目的に策定した「日立市行政経営改革プラン」（計画期間 令和8年度～令和10年度）の重点事項に「行政DXの推進」を掲げ、各内部事務システムを計画的に見直すとともに、BPRを進め、従来の業務手法にとらわれない内部事務DX（内部事務システムの再構築）を推進することとした。

2 本事業の趣旨

急速に普及する生成AI等のデジタル技術を効果的に活用し、抜本的な業務改革を進めるためには、紙媒体を前提とした業務プロセスを見直し、デジタル化を進めていくことが必要不可欠である。

そのため、国の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和5年6月9日閣議決定）等を踏まえ、拡張性・柔軟性等に乏しい既存システムの見直しを進め、API連携等を実行しやすいオープン系のシステムを導入する。

日立市行政経営改革プランに掲げる「行政DXの推進」は、BPRを進め、フロントヤード（窓口）からバックヤード（内部事務）までのデジタル化を図る「デジタル完結」を目指し、市民サービスの向上に資するものである。

本事業は、内部事務システムの基幹を担う財務会計・文書管理・電子決裁システムを対象に、優れたオープン系のパッケージシステムを導入し、本市のBPRをはじめとする業務改革の推進に役立てるとともに、生成AI等を先駆的に活用する取組を進めるなど、内部事務の抜本的な改善を強力に推進することを目的とするものである。

3 事業名

日立市内部事務システム再構築事業

4 調達の基本方針

本調達は、対象システムの構築に向けたプロジェクトの立ち上げから、設計、開発、テスト、移行、操作研修、本稼働に向けた各種支援などシステムの運用が開始されるまでの一連の導入作業のほか、運用に必要となる保守・運用サポートの内容までを範囲とする。

また、導入する対象システムは、財務会計・文書管理システムにおいてスムーズな電子決裁を可能とするとともに、対象システムのシームレスな連携、他の内部事務システムとの連携や生成AI等の活用による業務の効率化・組織全体の迅速な意思決定を可能とするオープン系のパッケージシステムを調達する。

5 調達対象システム

対象システムは、次のとおりとする。

(1) 財務会計システム

予算編成、執行管理（歳入管理、歳出管理、出納管理等）、決算統計、備品管理、起債管理、債務負担管理、契約管理、業者管理、旅費管理の各システム

(2) 文書管理システム

収受から起案、決裁、文書保存等の文書管理全般の機能を有するシステム

(3) 電子決裁システム

財務会計・文書管理システム共通として利用可能なシステム

6 システム契約期間及び利用期間

本事業の契約期間は、契約締結日から令和15年3月31日まで

※ システム利用期間

- | | |
|----------------|-----------------------|
| ・財務会計システム | 令和9年9月～令和14年8月（60か月） |
| ・文書管理・電子決裁システム | 令和10年4月～令和15年3月（60か月） |

7 基本要件

- (1) 将来的に検討される様々なシステム、各種サービスとの連携を見据え、親和性の高いオープン系のパッケージシステムをLGWANクラウドサービスとして提供すること。
- (2) システムの適合性の観点から、全国人口10万人以上の地方公共団体での稼働実績を有しているシステムを提供すること。（レガシー系システム実績は認めない。）
- (3) 新システムは、打合せ・開発・納品作業及び稼働後の保守作業を事業者の正社員が対応すること。
- (4) 処理方式は、「アプリケーションサーバ」及び「データベースサーバ」を構築し、その上で処理が完結するクラウド型のシステムであること。
- (5) クライアントOSは、「Windows10以降」で正常に動作し、複数バージョンの混在が可能であること。
- (6) システムで利用するブラウザは、「Microsoft Edge」で正常に動作すること。なお、本市のクライアント環境のバージョン以降で動作可能であること。
- (7) データ保持を含め、稼働後5年間の利用が可能なシステムを提案すること。
- (8) 本市のクライアントパソコンから各システムを同時に利用してもスムーズに業務が行えるネットワーク等の環境を提供すること。
- (9) 対象システムは、データの重複管理を原則排除し、シームレスな連携を可能とすること。
- (10) 他社の内部事務システム（本事業対象外の人事給与システム等）を含め、相互にデータ連携が可能なシステムであること。

- (11) システム導入等は、本市のデジタル担当職員及び業務担当職員と同業務の開発経験を持つSEとの間で十分な協議を行うこと。
- (12) パッケージ標準機能の活用を原則とし、カスタマイズは業務継続上やむを得ない場合に限り最小限とすること。
- (13) 本システムを利用する利用者数、クライアント台数を踏まえ、ストレスなく操作できる環境を提供すること。
 - ア 利用者数：約1,300名
 - イ クライアント台数：約800台（同時接続数：最大100台）
- (14) 財務会計システムは、地方税統一QRコード（eL-QR）を活用した公金収納に対応するとともに、コンビニ納付に対応するシステムであること。

8 セキュリティ対策

- (1) ログイン認証等
 - ア 利用者のログイン認証を行い、アクセスログを収集すること。
 - イ ユーザIDとパスワードの一元管理が可能な仕組みを備え、ユーザIDごとのアクセスコントロールが可能なシステムであること。
- (2) 脆弱性への対策
 - サービスを利用するために使用するOS、ミドルウェア、ファームウェア（制御プログラム）等については、脆弱性に関する情報を定期的に収集し、必要な対策を随時実施すること。また、その実施状況について定期的に報告すること。
- (3) アプリケーションへの対策
 - 不要なサービスの停止、クロスサイトスクリプティング及びSQLインジェクション等の不正アクセス等に対するセキュリティ対策が行なわれていること。
- (4) 各種監視
 - ア サービスの提供に影響を与える可能性がある障害を検知するため、各業務システムの監視を行うこと。運用に影響がある障害を検知した場合、指定した複数のメールアドレス（事業者等）に通知できること。また、障害の詳細な内容は、オンライン又は書面等で確認できるものとし、障害時の通知基準は本市との協議により決定する。
 - イ リソース使用状況を含む監視ログ情報を一定期間（取得可能な期間を提案で示すこと）保存すること。
 - ウ 操作ログ情報の項目を管理できること（利用者ID、操作日時、操作内容種別、画面ID、操作したデータの名称など、具体的な管理項目については提案で明示すること）。全ての業務システムの操作ログ情報は、一定期間保存し、管理権限者は閲覧が可能であること。

9 システムの各種要件

- (1) システム運用時間
 - バックアップ等計画的な停止を除き、原則365日24時間の運用が可能であること。

(2) スケジュール・運用管理機能

ア サービスの停止・起動やバッチ処理等がスケジュール設定できること。また、手続きによりスケジュールの変更が可能であること。

イ 利用権限の登録、設定、変更作業等の管理業務は、利用者ごとに更新・参照権限の設定が可能であること。

(3) バッチ機能要件

ア オンライン稼働中のバッチ処理は、オンライン処理のレスポンスへの影響を考慮した設計を行い、業務に支障がない時間内で処理を完了させること。なお、バッチ処理において障害が発生した場合は、事業者からその状況と対応について迅速に連絡すること。

イ バックアップ処理の自動化が可能であること。

ウ バックアップの時間変更などに柔軟に対応できる仕組みを構築すること。

(4) エンドユーザコンピューティング（以下「EUC」という。）機能

ア 基本要件

EUC機能は、各業務においてデータを柔軟に抽出できる仕組みであること。また、データ抽出は、オンライン稼働中も行えることとし、オンライン処理のレスポンスへ極力影響を与えないこと。

イ データ抽出機能

次の要件を全て満たすこと。

(ア) 必要なデータ項目を容易に選択可能であること。

(イ) 出力データはCSV等のファイル形式であること。

(ウ) 実行中の抽出処理の進捗状況が表示できること。

ウ ログ管理・セキュリティ機能

(ア) EUC機能を使用した日時、操作者ID、実行内容（抽出条件を含む。）等のログ情報を全て記録し、保存できること。

(イ) なお、ログ情報の保存期間は、本市と協議すること。

(5) 年度切替処理等

ア 年度切替処理や予算連動処理等を実行する際にシステムを停止する必要がないこと。

イ その他、業務を実行する際に、システムを停止する必要がないこと。

(6) 試験環境等

システムの操作確認や実証実験に向けて、本番環境と同じ動作が可能な試験環境等を有すること。

10 他システムとのデータ連携

- (1) 本事業で調達しない次の内部事務システム（以下「他システム」という。）とのデータ連携を実施すること。データ連携に関する作業は本事業範囲に含むものとし、運用上実施が必要な作業についても保守作業範囲内とするなど追加費用が不要であること。データレイアウトは、原則、事業者が現行システムのデータレイアウトに合わせること。

【連携をしている業務一覧】

業 務 名	内 容
① 給与支払伝票処理	給与計算バッチ処理で作成された給与データを元に、一括で給与伝票を起こすこと。
② 会計年度職員等伝票処理	既存の会計年度職員システムで入力された支給明細データを元に、支出伝票の起票や控除分の納入通知書を作成すること。
③ 源泉徴収伝票処理	既存の源泉徴収システムで入力された支給明細データを元に、支出伝票の起票や控除分の納入通知書を作成すること。
④ 税還付伝票処理	既存の還付支援システムからの還付データを元に、一括で還付伝票を作成すること。
⑤ 公共料金等一括支払処理	電話や電気料金、電算委託料など、業者からの請求データを元に一括で支出伝票を起こすこと。
⑥ 郵便料金伝票処理	既存の郵便料金システムからの郵便料金データを元に、支出伝票を起こすこと。
⑦ 学校伝票処理	本システムを学校でも利用可能とすること。
⑧ 公共料金以外の一括支払処理	各課所のコピー代や郵便料金（上記⑥分）、NHK受信料等の請求データを元に一括で支出伝票を起こすこと。
⑨ 各種クラウドシステムとのAPI連携	電子署名システム等とのAPI連携が可能であること。

- (2) 本事業の契約期間中に他システムの更新並びに新たなシステム及びサービスの導入があった場合は、それらとのデータ連携を図ること。（当該経費は、本事業範囲に含まない。）

11 クラウドサービスに関する要件

(1) 運用形態

LGWAN回線を利用したクラウドサービスを利用すること。

(2) データセンター要件

次の要件を全て満たすこと。

ア 国内に存在すること。

イ 警備員が24時間365日配置されていること。

ウ 建物の入退出時にICカード等による認証が行われること。

エ 入室時には携行品の検査が行われ、カメラの持ち込み等が禁止されており、録画が行われていること。また、録画されたデータは、6ヶ月間以上保存が行われること。

オ 耐震、防火、耐火、防煙、防水、防塵及び落雷等の対策がされること。

カ 適切な空調管理がされること。主力の空調設備が故障した場合でも空調能力に支障を来すことがないようバックアップ設備を有すること。

キ 24時間365日のサーバ監視設備を有すること。

ク 72時間以上動作可能な自家発電装置を有すること。

ケ ウイルス、サイバー攻撃等の危険に対する万全の体制があること。

(3) ネットワーク

本市既存のネットワーク環境を利用すること。ネットワークの接続に関しては、本市及び関連業者と調整のうえ、スムーズな接続を実施すること。

12 生成A I等を活用した実証実験の実施等

(1) 本市の内部事務DXを更に効率的かつ効果的に進めるため、令和12年度（運用3年目）を目途に生成A I等を活用した実証実験を実施することとし、実証実験に向けた提案を行うこと。また、実証実験に係る生成A I等の準備に係る経費は、本事業範囲に含めること。

(2) 想定する生成A I等の活用は、次のとおり。具体的な実証実験の内容やスケジュールは、本市と事業者の協議により決定する。

ア 財務会計システム

各種伝票の作成支援、出納審査支援、予算見積書の作成支援、予算査定支援、経営分析支援等

イ 文書管理システム

収受文書の振り分け支援、文書作成支援、財務会計システムとの連携支援等

(3) 本市は、実証実験を実施するに当たり事業者が必要とする各種調査や業務情報の提供等に協力するものとする。

13 操作研修に関する要件

(1) 一般部門向け操作研修

全庁職員向けに新システムの機能及び操作方法の説明を行うこと。

なお、操作説明の想定は、次のとおり。

システム名	想定人数	想定回数
①財務会計システム（予算編成）	200名程度	20名×10回（1日2回・2時間）
②財務会計システム（上記以外）	200名程度	20名×10回（1日2回・2時間）
③文書管理・電子決裁システム	200名程度	20名×10回（1日2回・2時間）

※ 操作研修会場、研修用PC、電源、ネットワーク環境は本市が用意する。

※ 研修で使用する資料は、事業者が用意すること。

(2) 管理部門向け操作説明

新システムの初期稼働時や各サブシステムの稼働時に、システム機能及び操作方法の説明を行うこと。具体的な内容及び研修計画は、本市との協議により決定する。

14 データ移行に関する要件

(1) 基本要件

ア 本市にシステムを導入することが決定した事業者は、既存のデータ移行を円滑かつ的確に実施すること。

イ 現行システムからのデータ抽出は、現行のシステム事業者にて実施する。

ウ 移行データの形式、データ変換プログラムの作成及び移行作業等については、事業者が主体的に本市及び現行のシステム事業者と調整・協議の上、決定する。

エ 移行した全てのデータに対して、検証作業を行うこと。

オ 上記ア～エのデータ移行に必要な措置に係る費用については、本事業範囲には含めず、別途、契約することとする。

(2) 移行範囲（見込）

ア 財務会計システム

No.	業務機能	データ移行範囲
1	システム共通	各種マスタデータ <ul style="list-style-type: none"> ・所属：約 3,000 件 ・会計：約 230 件 ・歳入科目：約 30,000 件 ・歳出科目：約 5,800 件 ・歳出事業：約 27,000 件 ・歳出共通節：約 10,000 件 ・施策：約 2,700 件 ・歳入歳出外・基金科目：約 740 件 ・金融機関：約 33,000 件
2	予算編成	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入予算額：約 300,000 件 ・歳出予算額：約 1,830,000 件 ・財源充当：約 670,000 件
3	決算統計	<ul style="list-style-type: none"> ・歳入内訳：約 11,500 件 ・歳出内訳：約 77,000 件 ・財源充当：約 16,500 件
4	執行管理	収入・支出・決算書に係る全てのデータ 源泉徴収、債権者。金融機関
5	起債管理	全てのデータ ※ 親台帳、子台帳等の関係性を崩さず、移行ができること
6	備品管理	全てのデータ
7	契約管理	全てのデータ
8	債務負担管理	全てのデータ

イ 文書管理システム

業務機能	データ移行範囲
文書件数	2021 年度からの全てのデータ ※ 参考として、2021～2025 年度の登録文書件数は、78,047 件である。 (2025 年 9 月 1 日時点) 年間の登録文書件数は 35,000～40,000 件程度を想定している。
文書分類	全てのデータ

業務機能	データ移行範囲
添付ファイル	<p>2021年度からの全てのデータ</p> <p>※ 参考として、2021～2025年度の添付ファイル容量は、64.4GBである。 (2025年9月1日時点)</p> <p>年間の添付ファイル容量は30～35GB程度を想定している。</p>

15 保守、運用支援等に関する要件

(1) 基本要件

ハードウェア・ソフトウェア障害に対するシステム復旧及び障害予防措置等必要な対応作業を行うこと。費用は、クラウド利用料に含むものとする。

(2) 保守要件

ア 保守対応時間帯を示すこと。

イ 連絡窓口や体制を示すこと。

※1 各システムの責任者直通の連絡先を明記すること。

※2 各システムの責任者を明記したプロジェクト体制とし、責任者の変更があった場合も同様の対応とする。

ウ ファームウェアの更新を行うこと。

エ 今後予定するクライアントOS更新やブラウザ更新等に対応すること。

オ システムのバージョンアップを適宜実施すること。

カ システム利用期間中は、サービス提供のために必要なOS、ミドルウェア、セキュリティのサポートが受けられること。またシステム利用期間中にバージョンアップ等の対応も保守に含むこと。

キ 法改正に対応すること。なお、法改正に伴う作業について、国等からの補助金が交付されない場合は、保守費用の範囲内で対応すること。また、補助金が交付され、別途契約を締結する場合は、原則として補助対象経費の範囲内で対応すること。なお、補助金が交付されず、規模が著しく大きいものなど、想定外の事情がある場合は協議・調整を行う。

ク 各種マニュアルは、必要に応じて最新化を図ること。

(3) リモート保守環境

ア リモート保守を行う場合は、本市の情報セキュリティポリシーを遵守し、実施については調整を行うこと。情報セキュリティポリシーに記載のない事項は「地方公共団体の情報セキュリティガイドライン」に準ずること。

イ リモート保守に必要な機器及び回線等は、事業者の負担で準備することとし、セキュリティ対策（技術的対策や人的対策等）について本市と協議した上で運用すること。

(4) 障害発生時の保守

ア 障害発生時の発生原因の切り分けと障害復旧作業を行うこと。

イ 障害原因の特定及び復旧案等を提案し、本市と協議の上、対応すること。

ウ 障害復旧が完了した場合、本市に完了報告を行うこと。

16 導入支援作業要件

(1) プロジェクト推進計画

業務ごとにプロジェクト計画書を策定し、プロジェクトの進め方を明確にすること。

(2) 導入作業工程管理

導入における作業工程は、プロジェクト計画書に基づき1つの工程が終了するごとに本市の承認を得て次の工程に着手すること。

(3) 電子決裁率100%実現に向けた導入支援

ア 電子決裁の推進や運用定着を図るための工夫又は他団体等の実績に基づいたノウハウ活用など、電子決裁率100%を実現するために有益な内容を提案すること。

イ また、電子決裁100%実現に向けた段階的取組や一部の添付資料を紙として回付する場合の運用ルールの検討など、導入後の運用指針や内部統制に係る支援等も提案すること。

(4) BPRの推進支援

システムの運用にあわせ、対象システム間のデータ連携による職員の負担軽減、作業効率の向上を図るための工夫又は他団体等の実績に基づいたノウハウ活用など、本市のBPRをはじめとする業務改革の推進に役立つ支援等を提案すること。

17 作業環境等

(1) 作業環境

ア 本市が直接参加しない作業は、基本的に事業者のみで作業を行うこと。なお、主たる作業場所は、「19 対象作業と役割分担」の表に示すとおりとする。

イ 導入作業等を本市で行う場合は、作業スケジュール等を本市と協議すること。

(2) 開発体制

プロジェクトマネージャーを事業責任者とする体制とすること。また、プロジェクトマネージャー、担当技術者を明確に記載した体制図を提案時に提出すること。

(3) 使用する端末

使用する端末は、「19 対象作業と役割分担」の表に示す主たる作業場所が事業者である工程の場合は事業者が用意し、本市である場合は本市が用意する。

(4) 打合せ

ア 打合せ・会議等は、原則本市施設内で実施するものとし、会場は本市が準備する。
(オンラインによる打合せも可)

イ 打合せの日程は、本市と協議の上、調整すること。

ウ 打合せに使用する資料等は、基本的に事業者が作成すること。また、打合せ後に議事録を事業者が作成し、本市の承認を得ること。

(5) プロジェクト管理

ア プロジェクトマネージャーが、責任を持って進捗管理、品質管理等を行うこと。

イ 問題解決、情報共有、状況把握を目的とした会議を必要に応じ適時実施すること。

18 機器等の調達

(1) 必要機器

ア モニター23.8～25 インチ程度 200 台

イ バーコードリーダー（伝票読み取り対応のもの） 15 台

(2) 利用期間

令和 10 年 4 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日まで

(3) 利用期間終了後の取扱い

利用期間終了後、本項記載の機器は全て本市へ無償譲渡する。

(4) 機器等一覧

納入する機器の名称、型番、提供価格、保守費用を示した「調達機器等一覧」を作成すること。

(5) 機器等の調達に係る費用については、本事業範囲に含めること。

19 対象作業と役割分担

対象作業と役割分担の想定は、次の表のとおりとする。本市と十分協議した上でその範囲を調整すること。

	作業工程	実施目的	役割分担		作業場所
			本市	事業者	
各業務システム構築	現状分析・要件定義	システム化範囲、スケジュールを確定	◎	○	本市・事業者
	設計	入出力（画面・帳票）、データ連携機能を確定	◎	○	事業者
	製造	プログラムを作成しテストを実施	-	○	事業者
	テスト（システム）	システム全体の動作を検証	◎	○	本市
	テスト（運用）	システム全体の動作を検証	◎	△	本市
	本番切替	本番環境への切替え	△	○	本市・事業者
	本稼働	システムの本稼働	◎	○	本市
	付帯作業	職員操作研修	△	○	本市
データ移行	分析	データ移行方法・移行項目を確定	◎	○	事業者
	設計	移行に必要な機能を確定	◎	○	事業者
	製造	プログラムを作成しテストを実施	-	○	事業者
	移行	抽出済データを移行し、検証	-	○	事業者
	データ検証	移行データの検証・修正	○	△	本市
	付帯作業	システム切替え時セットアップ	△	○	本市・事業者
サポートデスク	サポートデスクの運用	△	○	本市・事業者	
プロジェクト管理	プロジェクト管理の実施	◎	○	事業者	

【凡例】 ◎：承認 ○：主担当 △：支援

20 履行場所

本市が指示する場所（事業者の事務所等を含む。）

21 履行期間

項番6と同じ。

22 納品物

- (1) パッケージシステム一式（サービス提供）
- (2) プロジェクト管理に関する納品物
 - ア プロジェクト体制図
 - イ マスタースケジュール
 - ウ 全体進捗状況報告書
 - エ システム別詳細スケジュール

オ 打合せ・基本設計に関する資料

カ 基本設計書

キ 議事録

- (3) 環境設定・機器設置に関する納品物
サーバ設定書、運用書
- (4) 操作研修に関する納品物
操作研修用テキスト（データ）
- (5) その他
本事業の実施に係る課題管理表

23 報告義務等

- (1) 本業務の遂行において、疑義が生じた場合又は重大な事故があった場合は、直ちに本市にその旨を報告すること。
- (2) 本市が実施状況等の報告書の提出を求めた場合は、直ちにその旨を報告すること。
- (3) 本業務の遂行において、本業務を本市の事務所等において実施する必要がある場合は「作業申請書」等を提出するとともに、作業終了時には、「作業報告書」等を提出すること。
- (4) 稼働までの間、本仕様書中に定める業務に係る定例会を定期的を開催すること。なお、定例会の開催内容は、本市及び事業者との間で協議し、決定するものとする。ただし、議事録は、事業者が会の開催後速やかに作成し、本市の承認を得ること。

24 身分証明書の携帯及び秘密保持

- (1) 作業従事者は、本市の承認を得て作業場所へ本業務のために立ち入ることができる。この場合において、その当該従事者は必ず身分証明書を携帯しなければならない。
- (2) 事業者は、本市所有のデータ保護のため、データ保護管理責任者を定め、本市に通知するものとする。
- (3) データ保護管理責任者は、作業従事者が不必要に本市所有のデータを取り扱わないように、本業務の監視を行うものとする。
- (4) 本市及び事業者は、それぞれ本業務に関連して知り得た情報を第三者に漏洩してはならないものとし、本業務終了後も同様とする。

25 個人情報の保護と情報セキュリティポリシーの遵守

事業者は、本業務を遂行するに当たっては、「日立市情報セキュリティ基本方針」を遵守しなければならない。

26 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、万全の体制によるものとし、システムの完全稼働に支障のないようにすること。
- (2) 本業務を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場はこの限りではない。
- (3) 本業務に必要な手続き、書類の作成等は、事業者が自己の費用負担において、迅速

かつ確実に行うこと。

- (4) 本業務の実施に当たり、本仕様書に記載されていない事項及び疑義等が生じた場合は、速やかに本市と協議の上、業務を実施するものとする。

以 上