

公立大学法人金沢美術工芸大学財務会計等  
システム構築業務委託仕様書

令和8年4月

公立大学法人金沢美術工芸大学

## 1. 業務名

公立大学法人金沢美術工芸大学財務会計等システム構築業務委託

## 2. システム構築の目的

本学は会計業務及び人事給与業務の安定的かつ効率的な運用を確保するため、財務会計システムの更新導入に併せて、人事給与の計算や支給に関するシステム、入学料や授業料等の納付金を管理するシステム、サービス管理に関するシステムや財務帳票を始めとする起案文書などの電子決裁を行うシステム等の複数のシステムを連携したシステム（以下「財務会計等システム」という。）として一括で導入するものとする。

また、財務会計等システムの導入によって、操作性の向上はもちろん、入力自動化やシステム間の自動連携等を図ることで、教職員の事務負担の軽減を目指すものとする。

## 3. 財務会計等システム構築業務の基本方針

- (1) 令和9年3月31日までに確実に稼働する財務会計等システムを納品すること。
- (2) 職員が容易に操作方法を習得でき、操作性に優れた、職員の業務負担を軽減する財務会計等システムとすること。
- (3) 納品する財務会計等システムについては、過去10年以内（平成28年4月1日以降）に、複数の公立大学法人に財務会計等システムの導入及び稼働実績があること。
- (4) 納品する財務会計等システムについては、パッケージの標準機能又は最小限のカスタマイズで利用できるパッケージされたシステムであること。

## 4. 財務会計等システムの概要

本業務で導入する財務会計等システムは、以下の業務を行うシステムの総体をいう（名称は導入業者が設定している名称を使用して構わない。）。なお、各システムの詳細は機能要件書（別紙1）のとおりとする。

### ①財務会計システム

- ・公立大学法人として基本的な機能のほか、予算管理機能、支出管理機能、支払管理機能、債権管理機能、振替伝票作成機能、資産管理機能、決算管理機能、外部資金管理機能等を持ったシステム
- ・システム利用者 発生源入力者：約120名、会計業務担当者：約20名

### ②人事給与システム

- ・教職員情報管理、給与・期末勤勉手当計算機能、昇格昇給処理機能、年末調整処理機能、社会保険算定機能等を持ったシステム
- ・システム利用者 管理対象者：約120名、システム利用者：約5名

### ③学生納付金管理システム

- ・学生が納付する入学金や授業料の納付書発行、収入金の管理、授業料減免計算機能等を持ったシステム
- ・システム利用者：約5名

### ④勤怠管理システム

- ・本学に勤務する教職員の出勤簿管理、超過勤務管理、年次有給休暇管理、特別休暇等管理機能等

を持ったシステム

- ・システム利用者：約 150 名

#### ⑤文書管理・電子決裁システム

- ・本学の文書起案の作成、管理等機能を有し、さらに文書起案や財務会計に関する帳票等の電子決裁機能を持ったシステム
- ・システム利用者：約 120 名

#### ⑥マイナンバー管理システム

- ・財務会計システムにおいて管理している相手先に対するマイナンバーの情報を登録し、マイナンバーの情報を印字した法定調書が作成できるシステム
- ・システム利用者：約 5 名

#### ⑦給与明細閲覧システム

- ・本学の給与受給者が、インターネットブラウザにより Web 上で給与明細を閲覧できるシステム
- ・システム利用者：約 120 名

### 5. 利用者特性

利用者の端末環境は、概ね以下のとおりである。下記の端末環境さえあれば、財務会計等システムの全ての機能を利用することが可能であること。

ブラウザ：Edge、Safari、Firefox、opera、Google Chrome

※導入するシステムは最新バージョンに対応していること。

※人事給与システムについては、OS：Windows11、ブラウザ：Internet Explorer、Edge（IE モード、chromium 版）のみとする。

### 6. 調達対象

#### (1) 構築業務の対象

財務会計等システムの構築に必要な設計から、ハードウェアへのソフトウェアのインストール、マスタ及びパラメータのセットアップ、運用テスト、職員への操作研修、マニュアルの作成、データ移行等、本番稼働までの全ての工程及び作業を対象とする。開発に必要な機器（本学に提供する運用デモにかかる機器を含む。）及びソフトウェアの調達並びに開発場所の確保など構築に関する一切の負担については、受託者の負担とする。

#### (2) 調達物件

- ・パッケージソフトウェア（最小限のカスタマイズが必要な場合は、そのカスタマイズを終了したもの）
- ・基本ソフトウェア（OS、データベース、サーバ等アプリケーションソフトウェアを稼働するために必要なミドルウェア全てを含む。）
- ・財務会計等システムを円滑に稼働させるサーバ等ハードウェア

### 7. 財務会計等システム構築期間

#### (1) 構築業務の期間

契約日の翌日から令和 9 年 2 月 28 日までとし、そのスケジュールは本学と受託者が打合せの上、決定する。

## (2) 調達物件の引渡期限

令和9年3月31日までとし、引渡しまでのスケジュールは本学と受託者が打合せの上、決定する。

## 8. 調達物件に付随する業務

### (1) 動作確認

サーバへのソフトウェアのインストール、セットアップ及び動作確認を行うものとする。

### (2) 他システムとの連携に係る調整

ファームバンキング等とのデータ連携処理機能について、正常かつ円滑に稼働させるために、各納入業者との連携のための打合せを実施し、導入スケジュールの管理等、必要な調整を行うこと。

### (3) データ移行

本学担当者と協議の上、現行システムからのデータ移行を行うこと。(既存データは、本学が抽出し、受託者に提供する)

移行を想定しているデータは以下のとおりとする。

#### ・財務会計システム

固定資産データ、少額備品（管理対象物品）データ、債権者データ

#### ・人事給与システム

職員の人事及び給与に関するデータ

### (4) 初期データのセットアップ

初期データのセットアップについては、本学職員に過度な負担がかからないようにすること。

### (5) ユーザーテスト

職員による機能検証を実施するためのユーザーテスト環境を準備し、ユーザーテスト時には受託者が支援すること。なお、実施方法及び時期については本学と協議すること。

### (6) 財務会計等システム運用デモ

財務会計等システムの開発過程において、適時、本学職員に対し財務会計等システムの運用デモを行うこと。

### (7) 操作研修の開催

ア. 財務会計等システムに係る職員向け研修の計画・運営・実施を業務の対象とする。

イ. 令和9年4月の本稼働までに、財務会計等管理担当職員向け、事務職員向け研修を本学と協議の上、実施すること。

ウ. 研修で利用するマニュアルを作成し、必要部数を準備すること。

エ. 研修場所については本学が用意するが、機器等の設定は受託者で行うこと。

オ. 研修の実施時期については本学と協議の上、決定すること。

### (8) 操作マニュアルの作成

#### ア. 教員・職員向け操作マニュアル

職員向け操作マニュアルは、単にシステム機能ごとに操作方法を記述するのではなく、業務の流れと関連付けて理解できるよう以下の項目を記載すること。

① 業務の目的、概要

② 業務の手順（業務フローを含む。）

③ 業務実施時に利用するシステムの機能説明及び操作手順

なお、マニュアルは電子媒体（PDF）で1部提供すること。

#### イ. 財務会計等システム管理者向け操作マニュアル

財務会計等システム管理者向けのマニュアルは、障害時の対応方法、マスタをはじめとする各種定義情報の管理方法等の財務会計等システム管理者が行うべき作業の定義とその操作方法等について記述すること。

なお、マニュアルは電子媒体（PDF）で1部提供すること。

### 9. ソフトウェア要件

ソフトウェアの全般的な要件は以下のとおりである。詳細は、別添の財務会計等システム機能要件による。

- (1) 財務会計等システム整備の経済性、迅速性の観点から、財務会計等システムは「地方独立行政法人会計基準及び地方独立行政法人会計基準注解」、「『地方独立行政法人会計基準』及び「地方独立行政法人会計基準注解」に関する Q&A」、「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準及び固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準注解」、「『固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準』及び「固定資産の減損に係る地方独立行政法人会計基準注解」に関する Q&A」等に準拠するパッケージソフトとして既に製品化され、他の公立大学法人への導入実績があり、障害なく稼働しているものに限る。なお、財務会計等システム機能要件に示した機能のうち、パッケージで有していない機能については、カスタマイズにて対応すること。
- (2) 財務会計等システム機能要件を満たすための製品構成は、単一製品であるか、複数製品の組み合わせであるかを問わないが、財務会計等システムとして一体的に機能するものとする。その際、データ連携には十分注意すること。
- (3) 導入後の仕様変更、追加要望等のカスタマイズに柔軟に対応可能なこと。
- (4) クライアントの OS、ブラウザのバージョンアップ等に柔軟に対応可能なこと。
- (5) 財務会計等システムについては、過去 10 年以内（平成 28 年 4 月 1 日以降）に、複数の公立大学法人に財務会計等システムの導入及び稼働実績があること。
- (6) 財務会計等システムを利用するパソコンに WEB ブラウザ、Acrobat Reader、Microsoft Office 以外の特別なソフトウェアをインストールすることなく、システムの全ての機能を利用可能である WEB 方式のシステムであること。

### 10. ハードウェア要件

前提条件として、ハードウェア構成及びスペックについては、財務会計等システムが円滑かつ適切に稼働する能力を有することとし、受託者において財務会計等システムと併せて調達すること。

#### (1) 運用条件

財務会計等システムの利用端末台数は、120 台（事務職員利用端末 40 台・教員利用端末 80 台）を想定している。将来の人員増に十分対応できること。

#### (2) サーバ要件

調達するサーバは、以下の要件を満たしていること。

- ア. サーバは、システムの機能を満たす十分なものであること。
- イ. 仮想サーバとして構築することとし、その基盤の構築に必要なものを調達に含めること。
- ウ. サーバ構成は、データベースサーバ、Web サーバからなる構成とすること。
- エ. サーバは、本システムが円滑かつ適切に稼働する能力を有していること。

- オ. サーバは、迅速なクライアント応答速度が確保できるサーバ構成、CPU 性能及びメインメモリを有し、安全性を確保するための方策が施されていること。
- カ. サーバの設置台数については、効率的な設置を行い、経費の縮減を図ること。
- キ. サーバには、5 年分以上のデータをシステム内に保持し、データを参照・利用できる容量を有すること。
- ク. サーバ構成は、耐障害性を考慮したものとする。
- ケ. ディスク構成を冗長化し、ハードディスクの故障からデータを保護し、継続的に業務を実行できること。
- コ. サーバは、メモリ・ハードディスク等のスロットに空きを持ち、拡張性を確保すること。
- サ. 定期的に自動バックアップを行い、障害時にはバックアップ時点までデータを復元できる機能を有すること。
- シ. バックアップデータを保存するための NAS 等の機器を用意すること。
- ス. 各種インストール作業に必要なとなる媒体を読み込みできる装置を用意すること。
- セ. モニタ、マウス、キーボード等を併せて納入し、複数のサーバ機器で共有する構成とすること。
- ソ. 停電時には、無停電電源装置により自動停止及び自動電源切断を行う機能を有すること。
- タ. ディスプレイ、キーボード、マウスを複数のサーバで利用可能とすること。
- チ. ディスプレイは 17 インチ以上のカラー液晶とすること。
- ツ. キーボードは日本語対応とすること。
- テ. 機器は、原則として 19 インチラックマウント型とし、ラックに収納すること。
- ト. EIA 規格 19 インチラックについては施錠可能な製品を調達すること。
- ナ. オペレーティングシステムは Windows Server 2025、データベースソフトは SQL Server 2022 相当以上とすること。
- ニ. サーバにはウイルス対策等のセキュリティ対策（5 年間）を講じること。
- ヌ. サーバの設置場所は本学内の指定した場所とする。
- ネ. サーバ等の主要なハードウェア機器は導入より 5 年間のメーカー保守の提供を受けられること。

## 11. セキュリティ

- (1) 財務会計等システムは以下のセキュリティ対策が施されていること。
  - ① ユーザログイン認証（ID・パスワードによる利用者管理）
  - ② アクセス制御（ファイルアクセス権の設定）
  - ③ サーバ環境の整備（最新のセキュリティパッチ適用）
  - ④ ウイルス対策（ウイルス対策ソフトを導入）
  - ⑤ バックアップ等（システム障害に備え、定期的なバックアップの実施）
  - ⑥ 不正監視等（各種アクセスログ（日時、アクセス先、アクセス者名、操作状況等）を採取。）
- (2) 個人情報保護及び情報セキュリティの確保のため、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマークの認証を取得していること。（当該認証を証明できる書類を企画提案書に添付して提出すること。）

## 12. ソフトウェアの開発体制

- (1) 業務の責任者（プロジェクトマネージャー）を配置し、開発における情報を一元管理するとともに、問題解決の窓口とすること。なお、開発責任者は、基本設計から開発、導入設置の完了まで実質的なリーダーとして継続的に担当できること。  
また、責任者は、本業務と同規模の業務経験、システム構築及び保守の経験を10年以上有すること。
- (2) 業務の担当者は、本業務と同規模の業務経験、財務会計等システム構築及び保守の経験を5年以上有しており、公立大学法人の財務会計業務、人事給与管理業務を熟知していること。
- (3) 責任者は、以下の事項を記した業務実施計画書を本学へ提出すること。
  - ① 開発・運用体制
  - ② スケジュール
  - ③ 納入物品
  - ④ プロジェクト進行上の検討事項等の管理手順
- (4) 作業の実施に当たっては、本学と十分な打合せを行うこと。また作業記録を作成し、作業の進捗状況を定期的（月1回程度）に報告すること。
- (5) 問い合わせ窓口は1本化し、供給者間の技術的問題は内部で調整すること。
- (6) 財務会計等システム構築に係る体制は、本稼働が確認できるまで確保できること。
- (7) 開発場所は、受託者が用意すること。
- (8) 打合せは、本学において行うこととするが、状況によってはオンラインにて行うこと。
- (9) 財務会計等システムの動作確認は、受託者の準備するテストデータで行い、すべての機能において本学担当者による検収を受けること。
- (10) 財務会計等システムテストの際に不具合が発見された場合、速やかに修正を行うこと。
- (11) 財務会計等システム導入、稼働が確認できるまでの間、その進捗状況の報告及び作業の確認、問題点の協議・解決が円滑に行えるような連絡会を開催すること。
- (12) 業務の一部を再委託しようとするときは、予め発注者の書面による承諾を得ること。
- (13) 構築作業の過程で発注者により、技術的知識又は経験不足のため作業品質が低いと判断された担当者については、発注者の要請に応じて代替の担当者を新たに準備すること。
- (14) 受託者は、本稼働において支援を行うこと。

## 13. 財務会計等システム保守・運用サポート

財務会計等システムの保守・運用及びヘルプデスクについては本調達には含まれない（別契約）が、本件受託者への保守・運用の委託が想定される。前提条件等は以下のとおり。

### (1) 前提条件

- ア. 財務会計等システムの利用時間は、バックアップ及びシステム保守等の時間を除き、24時間、365日を基本とする。
- イ. 本学の事務局職員の中から、財務会計等システムの運用を管理する者として1名の財務会計等システム管理者を置く。
- ウ. 障害の切り分け（ソフトウェア、ハードウェアのどちらに起因する障害かの原因分析）はシステム管理者からの連絡を受け、本業務受託者が主体的に行う。

### (2) 財務会計等システム保守・運用業務

- ア. 保守の範囲は、財務会計等システム及びハードウェアに係る部分とする。
- イ. サポートの受付窓口は1本化し、電話・FAX・電子メールによる受付を行うこと。
- ウ. 受付時間は、土日・祝日を除く8時30分から17時30分までとする。  
ただし、緊急時には、サポート受付時間以外にも連絡の取れる体制とすること。
- エ. 定期的に定例会を実施し、財務会計等システム運用状況等の報告を行うこと。
- オ. 障害が発生した場合は、本業務受託者が障害の切り分け（原因分析）を主体的に行った上で、障害発生後、48時間以内に復旧作業を完了させ、復旧後は本業務受託者がその原因と対策について文書で報告すること。もし、48時間以内に復旧作業を完了できない場合には、その旨を報告し、本学の承認を得ること。
- カ. サーバ等のハードウェア及び基本ソフトウェアの障害、ネットワーク障害（パソコン、プリンタを含む。）については、影響範囲調査を行った上で、本学及び各ベンダーとの調整を行い、ハードウェア等の復旧後にシステム等の各種ソフトウェア、データの復旧作業を行うこと。
- キ. 財務会計等システムの操作に関する問い合わせに対応すること。
- ク. 財務会計等システムに影響を及ぼす可能性のあるセキュリティ情報を速やかに提供できるとともに、必要な場合はセキュリティパッチを適用すること。
- ケ. 法令、制度の改正や人事院勧告等に関する情報を提供し、対応すること。なお、対応する際に財務会計等システムの根幹に多大な影響を与えるカスタマイズが必要となる場合、別途協議することとする。
- コ. OS、WEBブラウザ等のソフトウェアのバージョンアップに関する情報を提供し、対応すること。なお、対応する際に財務会計等システムの根幹に多大な影響を与えるカスタマイズが必要となる場合、別途協議することとする。
- サ. 決算処理、年度末処理等の財務会計等システムの運用に係る主要イベントの支援を行うこと。
- シ. 財務会計等システムのバックアップに関する障害対応を行うこと。
- ス. 財務会計等システムのウイルス対策ソフトは導入から5年間は保守の範囲内で更新を行うものとする。
- セ. 速やかに問い合わせや不具合等に対応するため、セキュリティに配慮し、インターネット回線経由のソフトウェア遠隔保守を行うこと。
- ソ. 保守・運用に要する旅費、宿泊費等の経費は委託料に含むこととし、別途請求することなく対応すること。

#### 14. 納品物品

(1) 物品と数量、納品期限等については、本学及び受託業者とで協議して定めるが、現時点で想定されるものは以下のとおり。

- ・財務会計等システム 一式
- ・業務実施計画書 一式
- ・設計ドキュメント 一式
- ・テスト計画書 一式
- ・保守運用計画書 一式
- ・操作マニュアル 一式
- ・打合せ議事録 一式

(2) 提出媒体

(1)の納品物品のうち、実行プログラム以外は、電子媒体1部を併せて納入すること。

(3) 検査完了条件

上記納品物品が適正に納入されること及び運用テストの結果、安定稼働が確認されることをもって検査完了とする。

15. 財務会計等システム導入時の瑕疵への対応

令和10年9月末日(初回決算事務処理完了予定時期)までの期間については、明らかに利用者の原因によると判断される以外の瑕疵については、無償で対応を行うこと。

16. 著作権について

(1) 著作権の帰属

本件成果品に関する著作権は、大学に帰属する。ただし、成果品に含まれる受託者が従来から権利を有していたパッケージソフト等、受託者固有の知識、技術に関する権利については、受託者に留保することができる。

(2) 受託者及び第三者が権利を有する著作物の取扱い

成果物に受託者及び第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」という。)が含まれている場合は、大学が特に使用を指示した場合を除き、受託者は、既存著作物の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続を行うものとする。この場合は、受託者は当該契約等の内容について事前に大学の承認を得るものとし、大学は既存著作物について使用許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、本契約に基づく作業に関し、第三者との間に知的財産権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら大学の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理するものとする。

17. その他

- (1) 本業務に関する個人情報、業務情報等のデータの取扱いには十分注意を払うこと。
- (2) 受託者は、本仕様書内容及び本仕様書に関する質疑において知り得た情報を、第三者に開示又は漏洩してはならない。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、別途協議することとする。