# 湯けむり国スポ・全スポぐんま実行委員会
# 財務会計システム
# 構築・運用保守計画策定業務仕様書

令和８年 11 月

湯けむり国スポ・全スポぐんま実行委員会

（事務局：群馬県湯けむり国スポ・全スポぐんま大会局）

１．事業概要と目的

湯けむり国スポ・全スポぐんま実行委員会（以下「実行委員会」という。）（※）で使用する財務会計システムを新たに構築し、会計事故等のリスク回避及び更なる事務の効率化を実現する。

今回構築するシステムは、データセンターで提供するクラウド環境上にシステムを構築し、カスタマイズを最小限に抑えた導入実績のあるパッケージシステムの導入を前提に業務最適化を図り、IT コストの抑制と安定的なシステム運用を実現する。

※湯けむり国スポ・全スポぐんま実行委員会の組織構成及び会計処理方法

2029（令和 11）年に群馬県で開催される第 83 回国民スポーツ大会及び第 28 回全国障害者スポーツ大会に向けて必要な準備を行うことを目的とした組織であり、事務局は群馬県湯けむり国スポ・全スポぐんま大会局が担っている。現在、大会局は大会総務課（総務企画係、広報・機運醸成係、全スポ大会係）、施設調整課（施設・会場係、輸送・宿泊係）、競技式典課（競技運営係・式典係）の 3 課で構成されており、事務局人員は 43 名である。来年度以降、さらに組織が拡大していき、開催直前の事務局人員数は 100 名程度になる予定である。

また、実行委員会の予算規模は令和 8 年度において 2 億円であり、大会開催が近づくにつれ、予算規模も増大し、大会開催年には 100 億円近くになる見込みである。なお、実行委員会の会計処理については、地方自治体の会計処理方法に倣っている。

２．全体仕様

（１）業務名称

湯けむり国スポ・全スポぐんま実行委員会財務会計システム構築・運用保守計画策定業務

（２）業務の範囲

本業務は、以下の情報システムに関連する業務を行うものである。

① 財務会計システム及び関連システムのデータ構築及びシステム構築

データセンターを活用としたクラウドシステムへのデータ構築及びシステム構築業務

② システム運用保守計画策定

システム運用期間における運用・保守の計画策定業務

③ 研修

職員向け研修、マニュアルの提供業務

（３）業務期間

① システム構築・システム運用保守計画策定・研修

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日

② システム稼働

令和９年４月１日から大会が終了する令和 11 年度末までを予定。

（４）事業費上限額

事業費上限額は、2,970,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。上限額は、データ構築、システム構築、研修に係る費用であり、運用保守に係る費用は含まない。

ただし、データ構築、システム構築、研修に係る費用の見積書とは別にシステム稼働後の令和 9～11 年度の年度ごとの運用保守に係る費用の見積書も提出すること。

（５）構築対象業務

財務会計システムは、財務会計機能全般を網羅するパッケージシステムとする。

| 構築システム | 機能 | システムの業務範囲 |
|---|---|---|
| 財務会計システム | 財務会計機能 | 予算編成、予算管理、歳入管理、歳出管理、出納管理、歳計外現金管理、債権・債務者管理、決算管理 |

（６）動作環境

① クライアントパソコン及びプリンタは、県庁ネットワーク（インターネットセグメント）に接続されている既存の機器を使用すること。

② システムの利用アカウント数は、当初は 50 人を想定しているが、将来的に 100 人超に利用者が増加した場合のことを踏まえて提案すること。

③ システムの同時接続数は 40 台以上を想定している。

（７）データセンター

① 本業務では、クラウドシステムをデータセンターに設置し、使用する回線はインターネット回線とする。ただし、十分なセキュリティを確保すること。

② データセンターは、本業務の受託事業者が確保すること。

（８）セキュリティ要件

① セキュリティ教育

本事業に係る社員に対しては、個人情報の取り扱いを含むセキュリティ教育を実施し情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。

② ウイルス対策

クライアントパソコンは、既存のウイルス対策を使用するが、データセンター設備については、受託事業者においてウイルス対策を講じること。また、そのパターンファイルは常に最新の状態を保持すること。

③ 職員認証・アクセス権限・ログ管理

１）職員認証、アクセス権限の設定を可能とし、各利用者に割り当てたアクセス権限は、人事異動・退職時等に合わせて定期的に見直せる仕組みとすること。

２）不正アクセスを防止するためのアクセス制御を実装すること。

3）操作ログ及びアクセスログの管理ができ、実行委員会から求めがあった場合は、ログを提示すること。

4）インターネット経由で直接ログインする場合は、その要否を判断し、必要な場合は適切なセキュリティ対策（通信の暗号化、接続元制限等）を講じること。

④ データの所在・取扱い

1）本業務で使用するクラウドサービスのリージョン（国・地域）は国内に指定し、実行委員会のデータが海外に保存・処理されないこと。また、日本の法令及び日本の裁判管轄が適用されること。

2）受託事業者は、実行委員会の情報資産に対し、目的外のアクセス及び利用を行わないこと。

3）個人情報を取り扱う場合は、別添２「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報の保護に関する法律に基づく安全管理措置を講じること。

⑤ 暗号化

保存される情報及び通信される情報は、CRYPTREC の「電子政府推奨暗号リスト」に掲載された暗号アルゴリズム等を用いて暗号化すること。

⑥ 利用環境の分離

クラウドサービス利用者間のネットワーク及びデータが物理的又は論理的に分離されていること。

⑦ 可用性・バックアップ・事業継続

1）稼働率、目標復旧時間（RTO）、目標復旧時点（RPO）及びバックアップの保管方法をサービスレベルとして示すこと。

2）情報の滅失・破損等に備え、定期的にバックアップを取得し、復旧手順を策定すること。

3）業務に必要な可用性を確保するため、冗長構成等を考慮した設計とすること。

⑧ インシデント対応・責任分界

1）クラウドサービス提供者との責任分界点を明確にし、実行委員会に示すこと。

2）情報セキュリティインシデント発生時の連絡体制、責任分担及び報告方法を定め、発生時は速やかに実行委員会に報告すること。

⑨ 情報セキュリティ対策の確認

受託事業者の情報セキュリティ対策の実施内容、実施状況及び管理体制の確認ができる資料を実行委員会の求めに応じ提出できること。

⑩ サービス終了時の対応・データ廃棄

サービスの利用終了時、実行委員会のデータは、情報の機密性に応じた方法で確実に削除し、削除したことを報告すること。

⑪ 情報セキュリティ特記事項及び個人情報取扱特記事項の遵守

1）受託事業者は、別添２「業務外部委託に係る情報セキュリティ特記事項」及び別添

3「個人情報取扱特記事項」を遵守して本業務を履行すること。

2）両特記事項の適用に当たっては、「甲」を実行委員会、「乙」を受託事業者と読み替えるものとする。

3）両特記事項と本仕様書の要件に疑義がある場合は、実行委員会と協議して決定すること。

3．業務実施スケジュール

システムの構築期間は契約締結日（令和8年12月予定）からシステムの本稼働日前日までとする。

※この構築期間における諸費用は、本業務に含まれるものとする。

| システムの区分 | | 本稼働予定時期 |
|---|---|---|
| 財務会計 | 予算編成 | 令和9年度当初予算から入力を開始する。令和9年2月頃からシステムへ予算編成データを入力する予定。 |
| | その他 | 令和9年4月1日の稼働を想定しているが、詳細については、実行委員会と受託事業者で協議する。 |

システム構築期間は、契約締結時から上記各システム運用開始までとする。受託事業者は、この期間においてシステムの設計、開発等を行い、システムの本稼働を可能とすること。また、安全かつ確実にシステム移行ができるようなスケジュール案を提示するとともに、テストや操作研修などについても十分な時間的配慮を行うこと。

4．システム構築

システムの機能要件は財務会計システム機能要件確認書（別添1）のとおりとする。機能要件確認書に対応有無を記載して提出すること。

また、財務会計システム内の各業務共通で使用するデータは一元管理でき、かつ統一したコード体系を有し、各業務間のデータ連携が可能なものとすること。以下に必要と考える連携機能を記載するが、実行委員会にとって有益と思われるシステム及び機能があれば提供すること。

・指定金融機関等への口座振込み支払データ出力機能

5．運用保守計画策定

運用保守については、システム稼働後（令和9年4月1日以降）の業務となるが、下記の点に留意し、システム構築後の運用保守計画を策定すること。

（1）システム運用

受託事業者は、システム運用期間において本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続して提供するために、システムの更新及びバージョンアップ等を行い、正常な稼働を保証すること。

① 提供するシステムは、原則 24 時間 365 日稼働することができること。ただし、基本稼働時間は、開庁日にあわせて平日 8 時 30 分から 17 時 15 分とする。
② パッケージシステムのバージョンアップ等のシステム保守作業は、システムの運用に支障のないよう実行委員会と協議の上、実施する。
③ ハードウェアにおいては、必要となる性能・容量について予測を行い、十分な性能・容量をあらかじめ確保しておく。
④ 利用者の業務に支障のないレスポンスを提供すること。
⑤ 性能及び品質を満たさない事象が発生した場合は、速やかに実行委員会へ報告し、協力的かつ速やかに問題の解決を行う。
⑥ 実行委員会からシステムに関する問い合わせを受け付けるためのサポート体制を用意すること。
⑦ 障害発生時は、受託事業者が窓口となり、障害の原因を特定し復旧作業を実施する。

（2）システム保守

ソフトウェアの保守について、軽微な更新はシステムの利用料の範囲内で対応する。なお、通常の保守では更新できない程度の大幅な変更が必要である場合は、別途協議するものとする。

6．研修

（1）職員研修

操作研修について、職員が戸惑うことなくシステム運用を行うため、研修を実施することとする。さらに、人事異動により新たに担当になった職員への研修等を、実行委員会からの要請によりシステム運用期間も継続して実施すること。なお、システムの操作研修会場は実行委員会で用意し、研修及び操作練習のできる環境は実行委員会が準備する。

（2）マニュアル整備

システムの操作方法等を解説したマニュアル（オンラインマニュアル可）を提供すること。なお、法制度改正やシステムのバージョンアップを行った場合は、随時改定し、常に最新の状態を維持すること。

7．その他特記事項について

仕様書に示した要件以外で、特に有効と思われる使用・機能があれば提案すること。

8．成果物

本業務における成果物は、受託事業者が作成し、実行委員会に提出すること。なお、成果物の内容については、以下のとおりとする。

| 成果物 | 成果物の内容 |
|---|---|
| システム一式 | パッケージシステム |

| | |
|---|---|
| プロジェクト計画書 | ・システムの適合設計から開発、テスト、データ構築、研修及びマニュアル整備、運用保守までを対象とした計画書<br>・プロジェクト推進体制<br>・プロジェクトスケジュール　等 |
| 職員研修に関する納品物 | ・職員研修用テキスト<br>・システムの操作方法等を解説したマニュアル |
| その他 | ・全体進捗会議、システム打ち合わせ等の議事録<br>・Q&A 一覧表 |

9．秘密保持

実行委員会から知り得た情報（周知の情報を除く。）は、本システムの提案、契約、構築、運用の目的外に使用せず、契約終了後についても機密として保持し、第三者に開示もしくは漏洩しないように必要な措置をとること。

10.　再委託

受託者は、本仕様書による業務を第三者に再委託してはならない。

ただし、当該業務の一部について、やむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所を実行委員会に通知し、実行委員会の承諾を得なければならない。また、再委託を受けたものに対してもこの契約を遵守させなければならない。

11.　別添資料

別添１　湯けむり国スポ・全スポぐんま大会局財務会計システム機能要件確認書

別添２　情報セキュリティ特記事項

別添３　個人情報取扱特記事項