

地方独立行政法人宮城県立こども病院財務会計システム仕様書

第1章 基本方針

1 導入目的

当法人における現行の財務会計システムについては、平成 27 年度に導入したものであり、ソフトウェアサポート期限が終了していることから財務会計システムの更新をおこなうものである。

新たな財務会計システムでは、予算編成、予算執行管理、決算会計、資産管理等に加え、地方独立行政法人会計基準に基づく財務諸表の作成機能を有したシステム構築を目指している。また、豊富な機能、分かりやすい操作性及び安定的な運用管理、さらには業務運用の改善及び業務の効率化を図れるものとする。

2 整備条件

- ① 地方独立行政法人会計基準に基づく会計処理が可能なシステムであること。令和 4 年 8 月 31 日改訂に基づくシステム改修については、今回のシステム導入に包括して対応すること。
- ② 本契約後、会計基準、法令等の変更により仕様書に記載する事項に変更が生じたときの取扱いは、当法人と請負者が協議して定める。
- ③ 機密情報の保護が徹底されたシステムであること。
- ④ 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であること。
- ⑤ ハードウェアまたはソフトウェアに何らかの障害が発生した場合に、迅速な復旧対応が可能であること。
- ⑥ 税抜会計ができること。
- ⑦ 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こと。
- ⑧ ネットワーク接続を要する場合は、当法人におけるネットワークのセキュリティポリシーに準拠すること。
- ⑨ 当該システム及び調達品等の納入期限は、令和 5 年 3 月 31 日とし、令和 5 年 4 月 1 日から本稼働とする。

第2章 基本要件

1 システム全般

- ① 財務会計システムを中核に置き、院内の各種システムから派生するデータを有機的に活用し、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 システムは既存の動作・有効性が確認された汎用的なパッケージ製品を活用すること。
- ⑤ 将来におけるシステム化対象業務の増加、規則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。
- ⑥ 端末へのマスタ等の設定は一元管理ができること。またマスタ編集者の権限が設定できること。
- ⑦ 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。
- ⑧ 日常業務におけるレスポンスタイムはピーク時においても、ユーザーがストレスを感じない程度であること。
- ⑨ 数字等の値については、必要に応じてチェックが可能であること。
- ⑩ 入力データ等のエラーが発生した場合には、画面上で通知する方法を採用すること。
- ⑪ 提案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。
- ⑫ 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便宜をはかること。
- ⑬ 現行の財務会計システムデータについては、会計情報や固定資産情報等が引き継げるように当該システムへ移行すること。また、移行データの詳細については、法人と協議すること。
※ 移行データは、CSV 形式若しくは表計算データ形式を想定しており、現行システム業者にかかる費用支出は想定していない。

2 ソフトウェア案件

- ① 各種 OS は法人の業務を処理する性能を十分に有していること。
- ② OS やデータベースソフト等は、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。
- ③ 画面展開が柔軟であり、かつ容易であること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 各種データ等は法人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。
- ⑦ ユーザー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

- キャンセルし元の画面へ戻すことができる機能を持つこと。
- ⑧ 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。
 - ⑨ 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。

3 ハードウェア案件

① サーバ及び付属品

- 形状、数量
 - ラック型 一式
(当法人既存のラックユニットへ収めること)
 - 性能は以下のスペックと同等かそれ以上であること。
 - CPU : Intel Xeon プロセッサ
 - メモリ : 16GB
 - ハードディスク : 300GB (SAS/10,000rpm) ×2 による RAID1 構成
 - OS : Microsoft Windows Server2019
 - LAN インターフェイス : 1000BASE-T 対応 NIC
 - 外部装置 : DVD-ROM
 - 電源 : 冗長化すること
 - サーバ保守* : 24 時間 365 日対応可能であること (7 年間)
* 別途契約予定
 - ラックマウント用 17 型 LCD コンソールユニット
 - サーバスイッチユニット (4server) 及びケーブル
 - スイッチングハブ (ギガビット対応 5 ポート)
 - ラックマウント用無停電電源装置 (サーバの消費電力に見合ったもの)
 - 無停電電源装置管理用ソフトウェア
 - ラックマウント用バックアップ装置 (NAS)
 - Windows 接続ライセンス
 - Trend Micro Apex One に対応可能であること
- ※ サーバラックへの搭載作業も含めること。なお、上記機器等のラックユニットについては、6 ユニット以内に収めること。

② クライアント

- 形状、数量
 - デスクトップ型パソコン 6 式 (システムを使用するパソコンは 10 台)
※ 最大同時利用数 10 台
- 性能は以下のスペックと同等かそれ以上であること。
 - プロセッサ : Intel Core™ i7 (2.00GHz)
 - メモリ : 16GB
 - ハードディスク : 500GB (SSD)
 - OS : Microsoft Windows10 Professional (Windows11 不可)

- LAN インターフェイス : 1000Base-T 対応 NIC
- 5年間の保証を有すること
- Trend Micro Apex One に対応可能であること。
- 付属機器
 - 21.5 インチワイドモニター
 - ワイヤレスキーボード及びマウス
 - Microsoft Office Professional 2019
 (タワーは、超小型なものでスペースを取らないもの)
- ③ 入札後に生産中止等の理由により、予定機器の入手が困難となった場合は、協議の上、同等以上のものを納入することとし、これによる費用の負担は請負者の負担とする。

4 構築体制

- ① 請負者は、当法人と同等規模以上の法人（または病院）における財務会計システムの構築を十分に経験した専門員を請負者の負担において配置し、法人との打合せの上構築作業を行うこと。
- ② 請負者は打合せ等には必要に応じて法人職員を参加させ、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。また、当該打ち合わせに関する資料の作成を行うこと。
- ③ 請負者は導入スケジュールを作成し、当法人の承認を得ること。
- ④ 導入後のシステムに関する瑕疵については、速やかに対応すること。

5 運用支援体制

- ① 各業務担当者に対して、システムの説明及び操作教育を請負者の負担にて実施すること。
- ② システム構築中はもちろんのことシステム稼動後においても法人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、別途契約（保守）により、法人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。

6 操作教育研修

- ① 各業務担当者に対して、システムを稼動させるために必要な教育及び端末等の操作訓練を請負者の負担にて行うこと。
- ② 機能概要書（システム仕様書）及び操作説明書を作成すること。
- ③ 稼動後においても、業務内容・操作方法等に関する窓口を設置するとともに操作教育を支援すること。

7 保守体制

- ① 法人業務が常に安定して稼動し、業務に支障を来すことの無いよう定期的にシステムを保守すること。
- ② 法人のシステム及び運用形態、さらに業務知識に精通した SE に常時連絡が取れる体制を

整えること。

- ③ システム管理のサポートは、訪問、または、電話回線等を用いての遠隔支援（リモートメンテナンス）が可能であること。
- ④ ソフトウェアは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。

第3章 財務会計システム要件

1 システム全般に関する事項

- ① 伝票方式を採用していること。
- ② 出力する帳票及び伝票類は、システム標準出力を想定しているが、調製が必要な場合は当法人と協議の上、決定すること。
- ③ 監査資料や決算資料など法人指定の帳票類を作成可能にすること。全伝票・全データに関して表計算データにエクスポートできること。
- ④ 操作は簡単かつわかりやすいこと。
- ⑤ 地方独立行政法人会計基準（公営企業型）に準拠したシステム構築であること。
- ⑥ 各項目の年月日入力で、直接入力及び複数月のカレンダー表記による入力が可能であること。
- ⑦ 各情報の入力で、コード化されたデータ等はプルダウンメニューやツリービューなどを用いて参照、選択が可能であること。
- ⑧ 両者協議の上、システムカスタマイズが可能であること。
- ⑨ システムで登録したデータは、すべてサーバに集約すること。また、データを7年間以上蓄積することが可能であること。
- ⑩ 将来的に他業務システムとのデータ連携が可能であること。また、構築実績があること。
- ⑪ 本則課税・簡易課税の消費税運用方式が変更になっても対応できること。
- ⑫ 期中税込・税抜双方の経理基準に対応していること。
- ⑬ 複数の会計単位（セグメント情報の開示）での業務が可能であること。
- ⑭ 消費税法の改正に速やかに対応可能であること。
- ⑮ 元号等の変更に速やかに対応可能であること。
- ⑯ 利用者単位で業務画面のカスタマイズが可能であること。
- ⑰ 既に処理が完了した年月を設定することにより、それ以前の新規データ登録及び変更を禁止することが可能であること。

2 データセキュリティに関する事項

- ① システムへのアクセスは、外部からの進入防止や機密保護のためパスワードにより厳重に管理されていること。
- ② ユーザーごとの規制や処理権限の設定が可能であること。
- ③ データベースのバックアップが自動的にとれること。

3 基本データに関する事項

① 科目データ

- 款・項・目・節・細節・細々節の6階層管理が可能であること。
- 年度ごとに科目体系を変更することが可能であること。
- 収益費用科目に対して対応する未収未払科目の設定が可能であること。
- 現金・預金の管理が口座番号ごとでも管理できること。

② 科目残高（試算表）データ

- 予算額、実績額、未収未払残高の集計が可能であること。
- 税区分ごとの集計が可能であること。
- 相手先ごとの集計が可能であること。

③ 相手先データ

- 住所、口座情報の登録が可能であること。
- 職員の登録が可能であること。
- 債権相手先、債務相手先の分類が可能であること。
- 5,000件以上の登録が可能であること。
- 相手先データが伝票作成時に存在しない場合は、伝票作成処理を終わらせることなく、随時登録することが可能であること。
- 登録情報の変更を行った場合は、履歴管理が可能であること。
- 複数の口座情報が登録可能であること。
- 口座名義人の入力については、全角入力されても自動で半角変換されること。

4 導入時の設定に関する事項

① 法人が提示した資料をもとに基本データを登録した上で納品すること。

- 消費税課税方式等運用条件の設定
- 科目データ（税区分など必要な項目全て）
- 予算額
- 過去5年分の科目残高（試算表）データ
- 相手先データ

② 以下のシステムとの連携すること。その際の費用負担については、請負者が負担すること。

- 医事会計システム
- 人事給与システム
- 経営支援システム

※ 現行で各システムの連携データは、CSV形式及び表計算データ形式で連携しており、当該システム導入においても同様の連携を想定しているため、連携元システム業者へかかる費用支出は想定していない。

5 予算編成に関する事項

- ① 当初予算・補正予算・繰越予算の編成が可能であること。
- ② 法人指定の予算書レイアウトで作成することが可能であること。
- ③ 予算編成結果を表計算データから取込むことが可能である。
- ④ 補正・流用・充用の入力に1画面で容易にできること。
- ⑤ 次年度予算要求のためのシミュレーションが可能であること。

6 伝票に関する事項

- ① 伝票起票時に予算現在額・執行累計額・予算残額が表示されること。また、予算科目を選択することにより、システム内部で自動的に仕訳情報を発生させることが可能であること。
- ② 伝票を入力起票し、当該伝票の登録確定処理後に各種帳票に反映されること。
- ③ 年度またぎの時期には現・新年度両方の年度の入力が可能であること。
- ④ 課税区分が明確であること。
- ⑤ 消費税計算は総体金額の入力を行えば、自動的に消費税額と税抜金額を計算すること。また、自動計算後も手入力により修正可能であること。
- ⑥ 任意に指定しての伝票再発行が可能であること。
- ⑦ 管理職員が設定することにより、一般職員が設定日以前の入力を行うことを制限可能にすること。
- ⑧ 法人の希望するレイアウトに変更可能であること。
- ⑨ 利用者単位で、伝票のひな型を事前登録することが可能であること。また、そのひな型に対して名称を付与することが可能であること。
- ⑩ 起票時に予算残額をチェックして過剰執行を防止する機能があること。
- ⑪ 伝票は以下の要件で検索が可能であること。また、検索結果から該当する伝票情報を呼び出すことが可能であること。
 - 予算科目及び勘定科目
 - 日付範囲指定
 - 金額範囲指定
 - 相手先情報
 - 消費税区分
 - 摘要の部分一致
 - 起票者または検収者等
- ⑫ 決裁欄等、変更の頻度が高い項目は法人職員が容易に変更可能であること。
- ⑬ 摘要のコメントを定型登録することを可能にすること。また、摘要ごとの集計を可能にすること。
- ⑭ 過去に作成した伝票を検索参照し、伝票起票が可能であること。

7 収入入力に関する事項

- ① 収入に関する決議書の起票が可能であること。
- ② 現金収入、現年度分未収金、過年度分未収金、未収調定、還付、調定減額等が入力できる

こと。

- ③ 一伝票につき、複数科目及び複数相手先の入力が可能であること。
- ④ 予算科目及びその他設定項目を選択することにより、システム内部で自動的に仕訳情報を発生させることが可能であること。
- ⑤ 入力中に合計金額が画面上で確認できること。
- ⑥ 債権者管理が可能であること。
- ⑦ 医事システムから表計算データを使っての一括取り込みが可能であること。
- ⑧ 医業未収金の計上については、審査等の増減による変更が発生した場合に伝票出力が可能であること。また、現年度、過年度の区分による振り分けが可能であること。
- ⑨ 1日の現金預金残高を含めた収入日報作成が可能であること。
- ⑩ 現金・預金口座ごとの収入入力が可能であること。

8 支出入力に関する事項

- ① 支出に関する決議書の起票が可能であること。
- ② ①の起票による分割納付一覧表の作成が可能であること。
- ③ 旅費伝票・出張命令書が作成可能であること。
- ④ 概算・精算処理が可能であること。
- ⑤ 前渡資金管理が可能であること。前渡資金精算書が作成可能であること。
- ⑥ 一伝票につき、複数科目の入力が可能であること。
- ⑦ 予算科目及びその他設定項目を選択することにより、システム内部で自動的に仕訳情報を発生させることが可能であること。
- ⑧ 入力中に合計金額及び予算残高が画面上で確認できること。
- ⑨ 相手先ごとに支払方法（現金払い・口座振込）及び支払予定（当月払い・翌月払い）の設定が可能であること。
- ⑩ 翌月以降払いのときに費用科目を選択すると自動的に対応する未払科目が表示されること。
- ⑪ 選択した相手先の過去の起票履歴を参照・流用できること。
- ⑫ 複数科目の仕訳をパターン登録できること。
- ⑬ 起票日・執行日・命令日・請求日・支払予定日の指定が可能であること。
- ⑭ 摘要ごとに課税・非課税の設定が可能であること。
- ⑮ 支払予定日が翌年度の場合、支払伝票が自動的に過年度未払の科目に変換されること。

9 支払処理に関する事項

- ① 支払予定日ごとに集計が可能であること。
- ② 相手先別支払予定表が作成可能であること。
- ③ 科目別支払予定表が作成可能であること。
- ④ 支払方法別支払予定表が作成可能であること。
- ⑤ 支払予定日ごとに銀行振込依頼書が作成可能であること。
- ⑥ 銀行振込のファームバンキングに対応していること。

- ⑦ 相手先ごとに振込通知書の作成が可能であること。
- ⑧ 銀行振込依頼書を金融機関別に作表可能であること。
- ⑨ 支払確認後に消込処理を実施することにより、自動的に支払伝票が起票されること。

10 月次帳票類に関する事項

① 合計残高試算表

- 目単位、節単位、細節単位の作表が可能であること。
- 表示順・表示位置を任意に設定変更できること。
- 前月残高の表示有無を切り替えできること。
- 当月残高の内訳を“現預金分”と“振替分”とを切り替えできること。
- 決算修正前・後の残高を切り替えできること。
- 選択した勘定科目の総勘定元帳が参照できること。

② 資金予算表

- 消費税込の金額であること。
- 資金項目の内訳表を作表可能であること。
- 資金項目は任意に設定可能であること。

③ 総勘定元帳

- 日付順に整理されていること。
- 節単位、細節単位の作表が可能であること。
- 複数月一括しての印刷が可能であること。
- 未収金・未払金を集約しての作表が可能であること。
- 複数科目印刷する場合、目次印刷が可能であること。

④ 予算執行現計表

- 目単位、節単位、細節単位の作表が可能であること。
- 円単位、千円単位での作表が可能であること。
- 負担行為の有無で印刷レイアウトを切り替え可能であること。
- 予算執行率が表示されること。
- 前年同月との比較が表示されること。
- 表示順・表示位置を任意に設定変更できること。

⑤ 予算執行状況一覧表

- 日付順に整理されていること。
- 節単位、細節単位の作表が可能であること。
- 複数月一括しての印刷が可能であること。
- 未収金・未払金を集約しての作表が可能であること。
- 複数科目印刷する場合、目次印刷が可能であること。

⑥ 相手先別残高一覧表

⑦ 預り金残高一覧表

⑧ 未払金管理表

- ⑨ 未収金管理表
- ⑩ 月別予算執行状況一覧表
- ⑪ 予算管理表
- ⑫ 現金預金出納簿
- ⑬ 仕訳表

1 1 決算処理に関する事項

- ① 期中税込経理の場合、予算科目の税抜振替する伝票を一括自動作成することが可能であること。
- ② 翌年度への繰越処理が職員でも容易に行えること。
- ③ 翌年度への繰越処理が実行されたとき、期首残高が自動作成されること。
- ④ 翌年度への繰越処理が実行されたとき、未収金・未払金は自動的に過年度科目に振替されること。
- ⑤ 翌年度への繰越処理が実行されたとき、相手先残高も繰越されること。
- ⑥ 決算報告書
 - 一部を除き、自動的に集計されること。
 - 収益的収入及び支出表が作成可能であること。
 - 資本的収入及び支出表が作成可能であること。
- ⑦ 精算表
 - 処理の経緯がわかりやすくなっていること。
 - 例月入力分と決算修正分を区分して集計すること。
- ⑧ 損益計算書
 - 自動的に集計されること。
 - 印刷項目、集計項目を職員が容易に変更可能であること。
- ⑨ 貸借対照表
 - 自動的に集計されること。
 - 印刷項目、集計項目を職員が容易に変更可能であること。
- ⑩ 剰余金計算書
- ⑪ 欠損金処分計算書
- ⑫ キャッシュフロー計算書
- ⑬ 消費税計算書
 - 自動的に計算されること。特定収入区分・課税仕入区分にも自動的に集計されること。
 - 消費税集計表、消費税内訳表が出力可能であること。
 - 帳票の出力範囲は単月・累計・任意の期間の全てに対応していること。
 - 目単位、節単位、細節単位の作表が可能であること。
 - 本則課税方式及び簡易課税法式のどちらにも対応可能であること。
 - 消費税納付額の計算シミュレーションが可能であること。
 - 消費税法改定に速やかに対応可能であること。

- 課税区分状況が一覧表示可能であること。
- ⑭ 収益費用明細書
 - 目単位、節単位、細節単位の作表が可能であること。
 - 税抜額・税込額を切り替えての出力が可能であること。
- ⑮ 資本的収支明細書
 - 目単位、節単位、細節単位の作表が可能であること。
 - 税抜額・税込額を切り替えての出力が可能であること。
- ⑯ 予算執行計画整理簿（予算差引簿）
 - 予算執行計画整理簿が収入の部と支出の部に分かれて作成可能なこと。
 - 予算執行状況が時系列に細かく把握可能なこと。
- ⑰ 財務分析表
 - 過年度の推移比較表が過去 5 年にわたる比較が可能であること。
 - 月別推移比較表が作成可能であること。
 - 費用別の推移比較が確認でき、行政コスト面からの指標が確認可能であること。

1 2 固定資産管理に関する事項

- ① 固定資産情報の登録及び台帳出力が可能であること。
- ② 固定資産情報は、以下の入力項目またはそれに代わる項目が登録可能であること。
 - 資産番号
 - 資産種別
 - 管理部門（設置場所等）
 - 資産名称
 - 取得日
 - 耐用年数
 - 取得方法
 - 現状区分
 - 取得価額
 - 残存価額
 - 償却額（月額、年額）
 - 勘定科目
 - 取得財源
 - 事業区分
 - 金額
 - リース区分
 - セグメント情報
- ③ 償却方法は、任意に定率償却、定額償却から選択することが可能であること。
- ④ 固定資産の取得財源については、複数財源管理が可能であること。
- ⑤ 登録した固定資産情報を照会できること。

- ⑥ 固定資産の増減による変更が発生した場合は、沿革情報の作成及び台帳出力が可能であること。また、減損が発生した場合も同様の処理が可能であること。
- ⑦ 登録された固定資産情報から、減価償却額のシミュレーション計算が可能であること。
- ⑧ 複数の固定資産情報を一括で登録できる仕組みを有すること。(100件以上の一括登録)
- ⑨ 以下の帳票が出力可能であること。
 - 固定資産台帳
 - 固定資産明細書
 - 固定資産一覧表
 - 固定資産取得報告書
 - 固定資産除却報告書
 - 固定資産減価償却一覧表
 - 固定資産財源別一覧表
 - リース物件一覧表
 - 資産ラベル印字フォーマット

第4章 その他の要件

- ① 本提案書の案件を全て満たすシステムを提案すること。
- ② 原則として導入決定後に追加費用が発生しないように見積計上すること。
- ③ カスタマイズが必要な場合には見積書に対象費用を記載すること。
- ④ データ移行費用が必要な場合には対象費用を記載すること。
- ⑤ 次期システムへの更新時に、他社の会計システムへ変更する場合、移行データについては、法人側で抽出が可能であること。