

中部北環境施設組合財務会計システム導入業務委託特記仕様書

- 1 仕様書並びに特記仕様書に記載される条件及び財務会計システム機能要件確認書に記載している項目を全て満たす仕様とする。
- 2 機能要件は中部北環境施設組合が必要とする最低限の仕様を示しており、提案される性能等がこれを満たしていないとの判定がなされた場合には不合格とし、選定の対象から除外するものとする(機能が実装不可の場合、又は「△:代替案にて対応」を選択したが、代替案の提示(備考欄に記載)がない場合)。
- 3 機能要件確認書の各項目の得点の合計が評価される。

事業者は、業務委託契約時に、以下の書類等を提出すること。

項目	概要
書類等	○契約に係る届出として下記のとおり提出するものとする。 (1) 情報漏洩対策実施体制届 (ISMS・プライバシーマーク等) (2) 課税事業者届出書 (3) 着手届 (4) 責任者及び作業員届 (アクセス許可届) (5) 業務工程表 (6) 業務計画書 (開発、導入及び保守手順説明書) (7) 機器承諾願 (製品カタログ等) (8) 業務完了報告書 (9) 業務成果引渡書

本システム構築における成果物は、以下の成果物を事業者が作成し、提出すること。成果物は完成図書形式として1部、データ形式として1部納入(CD-ROMまたはDVD-ROMに保存)すること。

No.	項目	概要
1	作業実施計画実施書	(1)本業務の実施にあたり、業務全体の管理について、工程表や作業体制等を明記した作業実施計画書を契約締結後に提出し本組合の承諾を得ること。 (2)工程や作業体制に変更が生じた場合は、本組合と協議のうえ、実施することとし、新規作業実施計画書をその都度提出すること。
2	構成図	(1)システム構成図、納入機器一覧
3	試験計画書	(1)総合試験実施前までに、試験の実施スケジュール、実施内容、他関連システムの動作確認の手順及びスケジュール等、試験の実施要綱を作成し、本組合の承諾を得ること。
4	作業報告書	(1)本事業の作業完了報告書を提出すること。
5	研修マニュアル	(1)本組合の職員がシステムの操作に関して、システムメニュー構成に従い整理し、通常の業務仕様に必要な全ての操作について記載を行うこと。 (2)バージョンアップや法制度改正に伴うシステム改修に従い、システム操作マニュアルを更新すること。
6	その他	(1)その他、本組合との協議のうえ、必要と判断された成果物があれば、別途提出すること。