

新規会計システム導入業務仕様書

1 委託業務名

新規会計システム導入業務

2 目的

公益社団法人香川県観光協会（以下「協会」という。）は、令和 10 年 4 月までに令和 6 年公益法人会計基準への対応が必要であることから、同基準を満たした新規会計システムの導入を行うこととともに、今後の安定的な会計運用を実現することを目的とする。

3 委託期間

契約締結時から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

なお、受託者は、契約締結後速やかに、業務の作業工程、内容及び責任者等を記載した業務実施計画書を提出し、協会の承認を受けるものとする。また、業務の責任者については、十分な知識及び経験を有する者を選任すること。

4 委託業務の内容

（1）会計分析及び課題検討

現行会計業務、関連帳票、運用ルール、課題等を調査し、業務の現状を把握すること。

会計システムパッケージの標準機能により対応可能な要件と、運用変更により対応する要件を明確化すること。

（2）カスタマイズ

カスタマイズは、発注者の業務運用上、標準機能および設定変更のみでは対応できない要件に限り実施すること。なお、カスタマイズは必要最小限とし、将来的な保守性、拡張性および法改正対応に配慮すること。

（3）初期設定

会計（区分経理）、勘定科目、その他運用に関する初期設定を実施すること。設定内容は、発注者と協議のうえ決定すること。

（4）データ移行

標準機能の範囲内で、取引先情報及び前期残高の移行を行うこと。移行テストを実施し、移行結果の確認支援を行うこと。

（5）インストール・環境構築

会計システムパッケージを発注者の指定する環境にインストールし、必要な初期設定、接続設定、利用者設定等を実施すること。また、稼働に必要な動作確認を行い、正常に利用可能な状態にすること。

（6）テスト

インストールおよび初期設定後、動作確認テストを実施すること。テストにおいては、ログイン、伝票入力、帳票出力、権限設定等、主要機能が正常に動作することを確認すること。

(7) 研修実施・稼働支援

管理者向け及び利用者向けの研修を実施し、運用開始に必要な支援を行うこと。また、稼働初期の問い合わせ対応および不具合確認を支援すること。

(8) 令和6年公益法人会計基準への対応支援

令和9年4月からの運用に合わせて新規会計システムを導入するが、令和9年度に平成20年公益法人会計基準に適用、令和10年度から令和6年公益法人会計基準への適用を行うことを想定している。円滑な移行が可能となるよう、必要な支援を行うこと。

5. システム要件

- ・ユーザー数10名（同時接続数5名）での利用が可能であること。
- ・公益法人会計基準（平成20年基準、令和6年基準）に対応していること。
- ・会計区分、事業区分による管理が可能であること。
- ・予算管理機能を有すること。
- ・活動計算書、貸借対照表その他法令に基づく帳票を作成できること。
- ・Excel等によるデータ出力が可能であること。
- ・銀行振込データの作成ができること。
- ・消費税計算ができること。
- ・法令改正等に継続的に対応できる製品であること

6. 研修・運用支援要件

- ・管理者向け研修を実施すること。
- ・利用者向け研修を実施すること。
- ・運用開始後の問い合わせ対応体制を有すること。
- ・令和6年改正公益法人会計基準への移行に関する助言及び支援を行うこと。

7. 保守サポート要件

- ・電話及び電子メール等による問い合わせ対応を行うこと。
- ・法令改正及び制度改正への対応を継続して実施すること。
- ・障害発生時の連絡窓口及び対応体制を有すること。

8. その他要件

- ・協会を含めた2つの団体でシステム利用できること。
- ・「5. システム要件」のユーザーについて、2つの団体に分けて登録できること。
- ・2つの団体について、それぞれ異なる会計体系、勘定科目を設定し、運用できること。
帳票等は公益法人会計基準に準拠したものでよい。

9 成果物

1) 納入期限

令和9年3月31日

2) 納入内容

- ①ライセンス証書
- ②作業報告書兼検収書（電子）
- ③マニュアル（システム内のヘルプ機能による代用可）
- ④初期設定一覧

3) 納入場所

〒760-8570 高松市番町四丁目1番10号

公益社団法人香川県観光協会（香川県空港振興課内） 担当者：高島

TEL：087-832-3132 FAX：087-831-9606 E-mail:rk6369@pref.kagawa.lg.jp

10 留意事項

受託者は、以下の事項に留意して業務を実施すること。

- ①会計関連法令、税制、内部統制要件を遵守すること。
- ②月次・年次決算業務に支障をきたさないよう配慮すること。
- ③標準機能の活用を優先し、過度なカスタマイズを避けること。
- ④個人情報および機密情報について、適切な管理を行うこと。
- ⑤発注者との定例会議、進捗報告、課題管理を適切に実施すること。

11 その他

本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度協会と受託者が別途協議の上決定するものとする。