

電子請求システム導入等業務 仕様書

1. 業務名称

四万十市電子請求システム導入等業務

2. 業務の概要

本市における取引業者から提出される請求書等のペーパーレス化を図るとともに、市の支払業務効率化を図ることを目的として、電子請求システムの導入、運用・保守等を行うものである。なお、電子請求システムは、事業者が請求書等を発行するための「発行サイト」と、職員が請求書を市の財務会計システムに取込むための「自動起票システム」の2つの仕組みを指す。

3. 履行期間

(1) 導入準備作業：契約締結日から令和8年7月31日まで

(2) システム利用：令和8年8月1日～令和9年3月31日(8ヶ月)

※導入準備作業：システム利用を行うために必要なシステムの設定作業等や、本市職員や請求書等を発行する事業者への操作マニュアルの作成、本市職員向け研修の実施等の作業をいう

4. 履行場所

四万十市役所および、受託者の事業所または受託者の準備する国内のデータセンター

5. 業務内容

(1) 導入準備作業

① 操作マニュアルの作成

職員向けの操作マニュアルを作成し、電子データで納品すること。イラストや画面のコピー等を用いて分かりやすく作成すること。業務に不慣れな者でも理解できるように、平易な用語を用いること。

② 研修の実施

本格稼働前の適切な時期に、職員向けの操作研修を行うこと。研修については、webで職員向け研修及び管理者向け研修(いずれも一回1時間)を実施すること。なお、研修時に必要となるアカウントの操作環境及び資料は受託者が準備すること。

③ 事業者向けの導入支援

事業者向けにサービスの詳細説明を記載した操作マニュアル等の作成・提供(オンラインマニュアル可)を行うこと。また、事業者向け説明会等の開催を令和8年度に1回行

うこと。説明会の開催における事業への周知や日程調整、開催場所等の手配は市で実施するが、事業者向けの案内を作成するために必要な情報を提示すること。

(2) システム利用

① システムに求める要件

本サービスを利用しようとする利用者にとって、わかりやすく、操作性が高く、効率的な運用が可能なシステムとすること。また、運用開始後の機能向上や構造の変更等を柔軟に行えるとともに、将来的なシステムの拡張性を確保したシステムとすること。

また、「6. システム要件」で示す要件を備えたシステムの導入を行うこと。

② 運用・保守

システムの安定的運用を図るため、「7. 運用・保守に関する要件」で示す運用・保守を行うこと。また、システム障害の早期発見・予防に努め、システムに障害が発生した場合や、脆弱性が発見された場合等トラブルが発生した際には、速やかに対応すること。ソフトウェアのバージョンアップについては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。

6. システム要件

(1) 機能要件

別紙「機能要件一覧」で示す要件を満たすシステムの導入を行うこと。

(2) 非機能要件

利用にあたっての基本条件は以下のとおりである。

基本条件：

想定請求書件数（年間）： 3,000 件 ※複数年で件数が変わる場合は年度毎の件数

想定利用事業者数： 50 者

職員端末台数： 500 台

発行サイト：

オンプレミスではなく、クラウド型の提供サービスでサービスを提供し、別紙「非機能要件一覧」で示す要件を満たすシステムの導入を行うこと。

自動起票システム：

① 現在市で使用しているPCを使用してサービスを利用できること。

PC 要件

PCスペック・台数OS	Windows11Pro64bit
CPU	Intel Corei3-8100

メモリー	8 GB
ブラウザ	Microsoft Edge
その他	Microsoft .Net Framework 4.8

- ② インターネット環境に接続しなくても使用できること。
- ③ 自動起票システムの利用にあたり、既存の財務会計システムの改修は行わないこと。

7. 運用・保守に関する要件

(1) サポート

職員向け：

システム利用に関して生じる疑問等に関しては、電話又は電子メール等による技術サポートを実施し、適宜相談に応じること。対応時間は、平日の9時00分から17時15分とし、本市の職員が質問内容を取りまとめた上で、電話、電子メール又はWEB会議にて行うこととする。

受託者は、本サービスにおいてシステムトラブルが発生した場合は、速やかに原因調査を行い、復旧作業に努めること。なお、財務会計システム更新等の動作環境の変更または端末の環境変更等、市側の環境の変化により自動起票システムが動作しなくなった場合の対応は本保守業務の対象外とする。

事業者向け：

事業者への問い合わせ方法を準備し、問い合わせへの対応を行うこと。

(2) 計画的なサービス停止

受託者がシステムに係るサービスを停止する場合は、サービスを利用する事業所・職員等への影響を考慮し、遅くともサービス停止の7日前までに通知すること。その際、サービスの利用に支障がないよう代替手段等を提示すること。ただし、緊急でやむを得ない場合はこの限りでない。

8. 成果物

(1) 受託者は、「5. 業務内容 (1) 導入準備作業」の完了時に以下の成果物を提出すること。提出物は、電子ファイルとして1部提出するものとする。

- ① 職員向け操作マニュアル
- ② その他業務の実施にあたり作成した資料等

(2) 納品場所

四万十市会計課

9. 参加条件

- 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」又は国際規格 ISO/IEC 27001 の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価制度」認証の取得又は取得見込みであること。
- 日本の裁判管轄、法令が適用されること。海外への機密情報の流出リスクを考慮し、外部サービスを提供するリージョン (国・地域) が国内であること。利用者のデータが、海外に保存されないこと。
- 公告日時点において、国又は地方公共団体が発注した本仕様と同様の構成の電子請求システムに係る導入の履行実績を複数件元請として有すること。また、1年以上履行を継続している実績を有すること。

10. その他

本サービスは請求書等の処理事務の効率化に寄与するサービスであり、請求書は事業者が作成するものであることから、請求書等の内容やそれに起因する損害については、受託者への保証は求めない。

機能要件一覧（発行サイト）

分類	機能・前提	要件
利用条件	利用環境	事業者が利用する請求書発行サービスは、インターネット上からWebブラウザを用いてアクセス可能であること。また、複数の異なる端末からアクセス可能なこと。
利用条件	費用	請求書を発行する事業所及びその事業所のユーザーについて、四万十市宛の請求書作成のためのシステム利用にあたり費用負担が発生しないこと。
アカウント	事業者登録	事業者のアカウントは、四万十市からの招待等ではなく、事業者側が任意で作成できること。
アカウント	管理アカウント	事業者ごとに管理アカウントを作成できること。
アカウント	ログイン	ユニークIDとパスワードでログイン認証できること。
アカウント	ログイン	eメールもしくはSMSによる二要素認証に対応すること。
アカウント	ログイン	ログイン通知機能により、ログインしたことを通知できること。
アカウント	アカウント情報の変更	アカウント情報やパスワードの変更ができること。
アカウント	法人情報入力補助	法人登録の際に法人番号から会社情報の入力補助が可能なこと。もしくは会社名と都道府県の選択から法人を検索し入力補助が可能なこと。
アカウント	事業者情報変更の適用日	事業者情報の変更の際には変更の適用日を任意で選べること。
アカウント	事業者情報変更履歴	事業者情報を変更した際には変更履歴を管理し、最新の情報と履歴を確認できること。
アカウント	事業者のユーザアカウント管理	事業者の管理アカウントにより請求書発行サービスを利用するユーザーアカウントを追加、管理できること。
アカウント	メール認証	アカウントを追加する際に、入力したメールアドレスへメールが届くことの確認を行えること。
口座情報	口座情報の管理	事業者の口座情報の登録、編集、削除が可能なこと。 口座情報には、銀行名・金融機関コード・支店名・支店コード・口座名義・振込先カナ・預金種別・口座番号が登録できること。
口座情報	複数口座の管理	複数口座を登録することができ、請求書作成時に登録した口座から選択できること。
口座情報	銀行コード、支店コードの検索	金融機関の名称や支店の名称等から、金融機関コードや支店コードを取得できること。
帳票発行	発行書類	請求書、見積書、納品書、完了届をPDFの形式で発行できること。
帳票発行	請求書様式	請求書様式は協議の上、四万十市独自の様式で作成できること。

帳票発行	発行責任者、発行担当者	請求書には発行責任者、発行担当者の氏名と連絡先を事業者が都度入力することなく自動的に印字できること。 またその記載はシステムに事前登録可能で発行の都度入力の手間がないこと。
帳票発行	入力方法	請求明細を税抜で入力する方法と、税込で入力する方法を選択でき、それぞれ自動で税額や総額を計算できること。
帳票発行	明細入力	品名、数量、単価、単位を入力することができ、明細行を追加、削除できること。
帳票発行	口座情報、債権者コードの選択	振込先の口座情報を選択することができる、もしくは債権者コードを入力して請求書が発行できること。また設定により請求書作成の都度どちらかを選択できること。
帳票発行	インボイス制度対応	適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応した請求書の発行が可能であること。
帳票発行	発行書類	請求書、見積書、納品書、完了届を事業者が発行するにあたり、四万十市側で何らかのシステム操作が不要であること。
帳票発行	区分	請求書の発行では、個人/個人事業主/法人の区分で、区分に応じた項目を必須項目として印字した請求書発行が可能であること。
帳票発行	発行単位	法人で契約委任が行われている場合に、契約委任の単位（代表者肩書の標記を含む）で請求書の発行が可能であること
帳票発行	請求情報の取込	事業者が別途請求書を発行できるシステムを持っている場合に、その情報を取り込む仕組みを取り込む回数に関わらず、事業者の費用負担なく提供すること。
帳票発行	請求書の項目	請求書に代表者の肩書・氏名が記載可能であること（法人であれば代表取締役〇〇〇〇といった形式）。またその記載はシステムに事前登録可能で発行の都度入力の手間がないこと。
帳票発行	請求書の項目	財務会計システムに登録された債権者情報と連携するため、請求書に債権者番号を保持・記載できること。
帳票発行	請求書の項目	財務会計システムの支出命令と連携させるため、請求書に支出負担行為番号または紐づけることが可能な番号を保持・記載できること。
帳票発行	他自治体向け請求	事業者は、四万十市以外の当該システムを利用していない自治体に対しても、請求書を事業者の費用負担なく発行できること。
帳票発行	紙発行	提供されるサービスを利用した利用者から、紙での提出があった場合においても、職員側が見積書、請求書に記載された内容について転記等を行わない等の一定の効果が得られるサービスであること。

メール送信	メール送信機能	事業者が作成した請求書を、手元にダウンロード等することなく、作成サイトから直接メール送信できること。
メール送信	メール送信機能	メールの件名には、振り分けに利用するための固定文字や、宛先部署、事業社名、金額等の情報をセットできること。
メール送信	送信先メールアドレスの有効期限	組織変更等の際に、自動で宛先が切り替わるよう宛先部署のメールアドレスに有効期限を設定できること。
メール送信	一括送信	CSVやExcelから一括で作製した請求書は、一括で送信できること。
その他	職員情報の更新	導入時に職員情報のデータインポートや職員毎にセットアップ作業が不要なこと。また、これらの情報に更新が発生した場合に、職員の作業が発生しないこと。
その他	退会	利用しなくなったユーザが、自信の意思で退会を行うことができること。

機能要件一覧（自動起票システム）

分類	機能・前提	要件
財務会計連携	メニュー表示	伝票の種類に応じたメニューが表示されること。
財務会計連携	請求データ連携方法	LGWAN端末での操作を前提とし、インターネット環境への接続なく請求情報を取得できること。
財務会計連携	請求データの転記（支出負担行為兼支出命令）	請求書を取り込んで財務会計システムの兼命令画面へ請求データを転記できること。
財務会計連携	請求データの転記（支出命令）	請求書を取り込んで財務会計システムの支出命令画面へ請求データを転記できること。
財務会計連携	二次元コード値の表示	画面内に二次元コードから読み取った請求データを表示でき、転記実行前に確認できること。
財務会計連携	転記値の補完	請求書にデータはないものの、財務会計システムへ転記が必要な値を補完し、財務会計システムへ転記できること。
財務会計連携	転記値の補完	日付項目について、請求書の請求日、今日、指定日から選択できること。
CSV出力	CSV出力	複数の請求書ファイルを読み取り、CSV形式で一覧を出力できること。

非機能要件一覧（発行サイト）

分類	内容
稼働環境	インターネット上で稼働するシステムであること
稼働環境	事業者が発行した請求書を四万十市で受け取る際に、LG-WANを利用する必要がないこと。
稼働環境	事業者が発行した請求書を受領する際に、無害化処理にて請求書データが破壊・破損しないこと。
データセンター	電子文書を保管管理するクラウドサービスは、高度なセキュリティ対策が講じられていること。また本システムを提供するサーバ等の物理的な設置場所は、日本国内のデータセンターに設置されていること
リカバリ	障害・災害等の発生に備えて、データのバックアップをおこなうこと。バックアップは1日1回以上の頻度で行い、世代管理を行うこと。
稼働時間	24時間365日（計画停止／定期保守を除く）であること。
	セキュリティ対応やシステム稼働に重要な影響がある場合は事前通知の上、メンテナンスを実施する。
稼働率	システムの月間稼働率が99.9%以上であること
セキュリティ対策	WAF（Web Application Firewall）を導入し、最新の攻撃パターンにて対策すること
セキュリティ対策	技術的脆弱性に関する情報（OS、その他ソフトウェアのパッチ発行情報等）を定期的に収集し、随時パッチ等を適用し、脆弱性対策を講ずること
暗号化（通信）	クラウドサービス利用時の伝送路は暗号化されていること
暗号化（データ保存）	格納するデータやデータベースについて暗号化されていること
ログ	本システムが正しく利用されていることの検証及び不正操作等がなされていないことの検証を行うために必要なログを取得できること。またログは必要に応じて容易に閲覧できる状態で管理すること