

地方公会計システム構築業務及び保守管理業務委託仕様書

1. 業務名

地方公会計システム構築業務及び保守管理業務委託

2. 業務の目的

長崎県では、「統一的な基準による地方公会計の整備促進について」（総財務第14号平成27年1月23日）を受け、総務省から示された「統一的な基準」による財務書類の作成を行うため、地方公会計を導入している。

この度、令和3年度から締結している現在の保守管理業務委託契約が令和7年度末で終了することに伴い、令和8年度以降の公会計システムの構築及び保守管理を行う業務を委託する。

3. 業務内容

以下に掲げる要件を満たす公会計システムの構築業務を行うこと。

(1) 公会計システムの構成

(ア) 固定資産台帳管理機能

- ①「統一的な基準」による財務書類の作成に必要な情報を備えた補助簿としての固定資産台帳を管理できるシステムであること。
- ②各課で固定資産の増減登録等を行う、分散運用が可能なこと。
- ③本県の実情に応じた設定、調査内容を反映すること。
- ④システム構築時点の固定資産台帳のデータを登録して納品すること。

(イ) 財務書類作成機能

- ①財務書類の作成ツールとして、統一的な基準に対応した複式簿記による財務書類が作成できるシステムであること。

特に、総務省より令和7年3月に改訂された「統一的な基準による地方公会計マニュアル」が公表され、新基準への対応が必要となったことに伴い、以下の内容にも対応すること。

(1) 貸借対照表

- ・資産の部に、「所有外管理資産」の勘定科目を設定し、固定資産台帳に登録された所有外管理資産が集計できること。
- ・負債の部に、「臨時財政対策債」の勘定科目を設定し、決算整理仕訳にて登録された臨時財政対策債が集計できること。

(2) 附属明細表-有形固定資産の明細

- ・有形固定資産の明細に、「所有外管理資産」の行を設定し、前年度末残高、本年度増加額、本年度減少額、本年度末残高を増減要因別に集計できること。

(3) 附属明細表-地方債（借入先別）

- ・地方債（借入先別）の明細の、合計欄のみ表示の形式に合わせた出力を可能にする。

(4) 固定資産台帳項目

- ・新規取得資産及び調査判明の項目に、「評価基準・評価方法」の項目を設定する。
- ・「評価基準・評価方法」の内容について、Excel等で作成した外部データの一括登録が可能なこと。
- ・「対外的な公表対象」となっている項目を csv 形式等のデータで出力できる機能を有していること。

②財務会計の執行データを一括でアップロードできること。

③執行データから期末一括で複式仕訳の作成が可能であること。

仕訳の作成ルールは、款項目節事業及び伝票種別、金額の指定により作成できること。

④連結対象団体の決算情報を取り込んで、連結財務書類の作成も可能なこと。

⑤仕訳に施設、事業などのセグメント情報を設定し、セグメント別行政コスト計算書が作成できること。

⑥本県の実情に応じた設定、各データを反映すること。

(ウ) 留意事項

①今回導入する固定資産台帳管理システム、財務書類作成システムが連動し一体化していること。

②固定資産の異動（当年度の増加・減少）について、今回導入する固定資産台帳管理システムで処理を行うと、財務書類作成システムにデータが連携され、仕訳作成の際に参照できること。

③導入するシステムと既存の財務会計システムと容易に連携できること。（原則、既存システム等の環境を変更することはできないこととする。）

④「統一的な基準」に定められた帳簿及び台帳の作成ができること。

⑤財務書類作成システムでの仕訳作成等については、前年度に作成したデータを活用するなどして、作業の省力化が考慮されていること。

⑥開始の固定資産台帳や、その後の固定資産の異動などについては、外部データの取り込みなどによる一括登録と、システム画面からの直接入力の内いずれも可能なこと。

⑦財務書類のデータを、分析用の指標の計算等に活用できること。

⑧固定資産管理台帳システム、財務書類作成システムの保守を行うこと。

(2) 公会計システム機能要件

本仕様書及び別添「機能要件回答書」に掲げる機能は全て実現するものとし、実現しない場合は代替手段を提案するものとする。

ただし、今後のバージョンアップや制度改正等の維持運用に要するコスト並びに保守費用の抑制を図るため、パッケージの保持する標準機能を有効活用することを原則とし、カスタマイズ対応は極力抑制し、システムで対応できない内容については、業務の運用手法等による解決策を具体的に提案すること。

(3) 公会計システム規模要件

本システムで管理するデータ量及び利用者数については次のとおり。

- ・職員数：10名
- ・同時アクセス台数：10台

(4) 公会計システムの信頼性

(ア) 信頼性

①可用性

- ・メンテナンス等の必要な時間を除いて、原則365日24時間安定して稼働できる環境を構築すること。

②完全性

- ・バックアップを行うこと。

③機密性

- ・データの暗号化、アクセス制限、操作ログの取得等、データが第三者から閲覧されないような対策を講じること。

(イ) 情報セキュリティ

①アクセス権限

- ・使用ユーザごとにアクセス制限を設定できるシステムであること。
- ・システム起動時のログイン画面においては、ユーザID・パスワードが一致した場合のみ起動が可能とすること。
- ・システム管理者権限をもったユーザのみが、アクセス権限の設定変更を可能とする機能を有すること。

②運用監視要件

- ・すべての操作ログを取得し、指定した担当者及び操作ごとにログの抽出、参照ができること。ログデータをCSV等の汎用的なファイルに出力できること。収集ログは、1か年程度の長期保管ができること。
- ・公会計システム機能内においても、データ登録時には、データ登録日時・データ登録者、データ変更時には、データ変更内容・変更日時・データ変更者、データ削除時には、データ削除日時・データ削除者の情報をデータに記録すること

(5) 公会計システムの稼働環境

(ア) 公会計システム全体構成

- ① LGWANネットワークを介して公会計システムの機能を提供する構成とすること(LGWAN-ASPとすること)。
- ② データセンターは、本業務の受託者が確保すること。
- ③ クライアントパソコン及びプリンタは、市内LAN(LGWAN接続可能)に接続されている既存の機器を使用すること。
- ④ システムのバックアップデータは、最低7日間保持し、障害に備えること。
- ⑤ サーバーに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。
- ⑥ その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。

(イ) クライアント要件

本県が設置している既存PCを利用する。

現在、設置しているPCのスペックは以下のとおり。

- ・OS: Windows11
- ・ブラウザ: Microsoft Edge for Business
- ・その他: Microsoft Office2021 (Word、Excel) 以降

(6) データ移行

(固定資産台帳データの移行)

- ① 令和6年度末決算の異動情報を反映した固定資産台帳データを移行すること。
- ② 固定資産台帳データは現行システム(株ぎょうせい)から抽出したデータを提供するが、移行に際して発生するデータ変換作業など、必要となる作業全てを行うこと。

(財務書類データの移行)

現行システムで作成した令和6年度末決算の財務書類データを移行すること。

(マスタデータの移行)

公会計システムの必須マスタについて、当県が現行システムに設定していたマスタ情報をもとに様式の修正及びシステムへの取込み設定を行うこと。なお、資金仕訳変換ルールなど既存マスタ情報に改善の必要がある場合は、当県に対し、他団体の例や会計的知見をもとに提案や協議を行い、適切な修正を行うこと。

(7) 操作研修

(ア) 操作手順書及び運用手順書

受託者は、予めソフトウェア等に添付されているマニュアルの他に、本システム操作について管理者及びユーザが初めて操作する場合でも理解できるよう、わかりやすい操作手順書及びFAQ等を作成し、紙ベース及び電子データで提出すること。

(イ) 研修

① 研修内容

受託者は、公会計システム操作説明のため、本県の職員を対象とした研修を1回以上実施すること。

② 研修時期・会場

研修の時期、会場、研修用環境の構築については、本県と協議のうえ決定することとする。

(8) 運用・保守

(ア) 共通要件

運用保守業務の範囲は、導入システム等の本提案によって調達したすべてのハードウェア及びソフトウェアとし、セキュリティに関する事項も含むこと。

(イ) 体制

運用保守体制を文書により明確にし、電話、FAX、電子メール等による問い合わせが発生した場合には、担当者が連絡を受け、導入システム、ハードウェア等の障害切り分けを本県と共同して行い、担当部門に連絡する体制を構築すること。

なお、本県からの電話問い合わせ時間は、平日の9時から17時45分までを原則とするが、問い合わせ内容によっては時間外でも対応すること。

(ウ) 問い合わせ対応

- ① システムを運用していく上で、必要な情報の提供に努め、助言を求められた場合は速やかに対応すること。
- ② 電話等の手段により対応できない場合には訪問して対応すること。
- ③ 電話やメールによる照会、訪問対応の他に、リモート保守による遠隔操作も可能とする。

4. 履行体制

新地方公会制度及び固定資産台帳整備に精通する者が従事すること。

5. 成果品及び納入物件について

成果品は次のとおりとする。() に納入期限を記載。

- ① 公会計システム 1式(令和8年7月31日)
- ② 操作マニュアル及びFAQ 1式(令和8年7月31日)
- ③ 業務完了報告書 1部(契約期間中の各年3月31日)
- ④ 当契約最終年度の異動情報を反映した固定資産台帳データ及び当契約最終年度の前年度決算の財務書類データ 一式(契約最終年度の3月31日)

6. 履行期間

(1) システム構築業務

契約締結日の翌日から令和8年7月31日まで

(2) 保守管理業務

システム構築日の翌日から令和13年3月31日まで

7. 納入場所

長崎県総務部財政課

8. その他留意事項

(1) 再委託の禁止

受託者は、本業務の処理を他に委託し、または請け負わせてはならない。但し、特別な事情が認められ、かつあらかじめ本県の承諾を得た場合についてはこの限りではない。

(2) 秘密厳守

受託者は、本業務の実施中に生ずるすべての成果品や知り得た事項等を、本県の許可なく他に公表してはならない。

(3) 権利の帰属

本業務により導入された成果品の所有権は、本県に帰属するものとする。

(4) 瑕疵

業務の内容に瑕疵があった場合は、受託者は本県と協議の上、無償で是正措置を講ずること。

(5) 資料の提供

本業務の実施にあたり、両者協議の上、本県は作成・分析に必要な資料等の提供を行う。

(6) 協議

本仕様書に定めのない事項については、本県及び受託者双方協議のうえ、定めるものとする。

地方公会計システム 機能要件書

No.	分類	処理	機能
【共通】			
1	全般	システム構成	パッケージシステムとして、固定資産管理、財務書類作成の各機能を有すること。
2	全般	データ保存	システムにおけるデータは、5年以上保存可能なこと。
3	全般	オリジナリティー	提案するシステムは貴社のオリジナル(自社開発、所有)のパッケージソフトであること。
4	全般	保守体制	システムの導入・保守ともに、貴社社員による対応ができること。
5	全般	人事異動対応	人事異動データおよび新旧組織体系データを登録・変更でき、年度切替の負荷が抑えられること。
6	全般	システム形態	会計業務特有の操作性を考慮したWeb方式のシステムであり、クライアントに特別なソフトのインストールを必要としないこと。
7	全般	システム形態	1台運用はもとより、分散型のシステム運用ができること。 (例えば、各課で資産の管理ができることなど)
8	全般	セキュリティ	使用者毎にパスワードが設定でき、IDとパスワードで特定された担当者のみが操作できること。
9	全般	セキュリティ	パスワードは使用者が変更できること。
10	全般	セキュリティ	担当者(担当部署)ごとに、操作可能なプログラムが制御できること。
11	全般	セキュリティ	パスワードの桁数及び利用可能な文字、パスワード禁止文字列、有効期間、ログイン失敗回数などのパスワードポリシーを登録できること。
12	全般	セキュリティ	システム管理者は、パスワードの強制変更を行えること。
13	全般	セキュリティ	管理者は、使用者の使用状況、アクセスログについて必要があれば参照できること。
14	全般	運用	システムに必要なサーバ群は、事務量の増大に対し、サーバの負荷分散、容量の増強など必要な拡張が行える構成とすること。
15	全般	運用	24時間の連続運用に耐えられること。
16	全般	運用	システムの障害、運用状況について監視が行えること。
17	全般	運用	データのバックアップは原則毎日自動的に実施し、必要があればデータの復旧が短時間でできること。
18	全般	運用	バックアップスケジュールは希望により、容易に変更できること。
19	全般	運用	機構改革、合併など組織の変更データについては、変更日前にあらかじめ入力・設定しておくことができること。
20	全般	運用	職員の異動データについては、異動日前にあらかじめ入力・設定しておくことができること。
21	全般	掲示板機能	管理者がユーザーに連絡事項を伝えるための掲示板機能を有していること。
22	全般	共通	各コード入力に際し、コードブック等を見る必要がないこと。
23	全般	共通	操作に関しては、マウス・キーボードの併用ができること。
24	全般	共通	印刷イメージ(プレビュー)の表示ができること。
25	全般	共通	保持する電子データについては、充実した検索機能により結果を表示、データ抽出できること。
26	全般	共通	科目等の画面入力はコード選択(画面参照可)と直接入力方式のどちらもできること。
27	全般	共通	科目等の名称を登録・訂正・削除でき、新規登録の場合でもその日のうちに使用できること。
28	全般	共通	各処理において、間違っただけの場合は、必ず取消し処理が行えること(前の状態に戻せること)。
29	全般	共通	決算後、その年度のデータはガードされ、修正や削除できないこと。 ただし、管理者及び管理者が指定したユーザでは操作できる権限を有すること。
30	全般	共通	ヘルプ機能を有していること。
31	全般	共通	照会処理にて照会した情報をローカルデータとして出力でき、Excelを用いて編集できること。
32	全般	共通	今後、設定変更が起きる可能性のある機能については、パラメータもしくはマスタを設定変更することにより、対処できること。
33	全般	共通	部署、相当職により職員管理を行い、各種権限を設定できること。
34	全般	共通	各種伝票、帳票については各市町村で共通して使用できる標準仕様が存在していること。
35	全般	共通	大量のデータを一度に投入する際は、Excelツールを使用できること。
【財務書類作成】			
36	財務書類作成	全般	総務省「統一的な基準による地方公会計マニュアル(令和7年3月改訂)」等に準拠したシステムであること。
37	財務書類作成	全般	期末一括仕訳方式に対応できること。
38	財務書類作成	全般	勘定科目は、階層をつけて登録でき、かつ会計や階層区分で勘定科目が検索できること。
39	財務書類作成	全般	記帳した仕訳内容は、会計、仕訳日、勘定区分、伝票種別で検索できること。
40	財務書類作成	全般	システムに登録した仕訳パターンは、会計、借方勘定科目、貸方勘定科目、名称等で検索できること。
41	財務書類作成	年次処理	決算会計情報、勘定科目、財務書類科目、仕訳パターンについてマスタの移行が自動更新可能であること。
42	財務書類作成	年次処理	勘定科目の前年度の残高を当年度に残高移行することができること。
43	財務書類作成	年次処理	システム導入初年度は、開始貸借対照表の情報を登録することができること。 開始貸借対照表は、CSVファイルを取り込んで一括で登録することもできること。

No.	分類	処理	機能
44	財務書類作成	年次処理	予算科目と仕訳パターンの紐づけを翌年度にコピーすることができること。
45	財務書類作成	マスタ設定	執行データの自動仕訳を行うための仕訳パターンを登録できること。
46	財務書類作成	マスタ設定	予算科目と仕訳パターンとを紐づけられること。 また、金額によって仕訳パターンを自動で選ぶことができること。
47	財務書類作成	マスタ設定	歳計外科目と仕訳パターンとを紐づけられること。 また、金額によって仕訳パターンを自動で選ぶことができること。
48	財務書類作成	マスタ設定	連結対象会計情報を登録できること。 また、連結対象が比例連結対象か否かを選択できること。
49	財務書類作成	マスタ設定	連結対象法人等明細表が作成できること。
50	財務書類作成	他社データ連携	地方公会計標準ソフトウェアの仕様にしたがって作成されたCSVファイルから、財務会計の執行データの取込を行えること。
51	財務書類作成	他社データ連携	地方公会計標準ソフトウェアの仕様にしたがって作成されたCSVファイルから、財務会計のマスタデータ(所属、会計、科目)の取込を行えること。
52	財務書類作成	他社データ連携	取り込んだデータを修正等の編集ができること。
53	財務書類作成	仕訳作成	執行データから自動で仕訳作成ができること。
54	財務書類作成	仕訳作成	自動仕訳は何度でも再実行できること。
55	財務書類作成	仕訳作成	未仕訳リストを出力でき、自動仕訳の結果仕訳が作成されなかった伝票を確認することができること。
56	財務書類作成	仕訳作成	執行データから作成された仕訳を訂正することができること。 訂正の際には、CSVファイルを取り込んで一括で訂正することもできること。
57	財務書類作成	仕訳作成	決算整理仕訳を登録できること。
58	財務書類作成	仕訳作成	登録した決算整理仕訳を翌年度にコピーすることができること。
59	財務書類作成	仕訳作成	仕訳を登録する際に事前に登録した借方勘定科目と貸方勘定科目の組み合わせを選択して登録することができること。
60	財務書類作成	仕訳作成	1件の伝票に対して複数の仕訳を登録することができること。
61	財務書類作成	仕訳作成	振替仕訳の登録・訂正・削除ができること。 登録・訂正の際には、CSVファイルを取り込んで一括で訂正することもできること。
62	財務書類作成	仕訳作成	既に登録済みの仕訳を検索する際に、年度、会計、仕訳日、摘要、勘定科目、伝票種別、所管を検索条件とすることができること。
63	財務書類作成	仕訳作成	仕訳データを一覧表示し、表示した仕訳データで仕訳帳、逆引仕訳帳を作成できること。
64	財務書類作成	仕訳作成	仕訳帳を作成できること。 また、作成される仕訳帳の範囲を「自動仕訳」、「振替仕訳」、「固定資産振替仕訳」から選べること。
65	財務書類作成	仕訳作成	予算科目ごとに、自動仕訳した結果の明細として仕訳結果表を作成できること。
66	財務書類作成	仕訳作成	執行データから作成された仕訳から、固定資産台帳への登録が必要なものを抜き出して固定資産システムに登録することができること。
67	財務書類作成	固定資産データ連携	固定資産に登録されている資産の本登録情報及び減価償却情報について、振替登録を行えること。
68	財務書類作成	固定資産データ連携	固定資産の振替伝票を訂正・削除できること。
69	財務書類作成	財務書類作成処理	総勘定元帳、総勘定合計表、合計残高試算表が作成できること。
70	財務書類作成	財務書類作成処理	総勘定元帳、総勘定合計表、合計残高試算表は、Excelデータとして出力できること。
71	財務書類作成	財務書類作成処理	仕訳情報からデータを取得し、財務書類科目毎に集計でき、かつその内容を精算表として出力できること。 また、その内容をもとに財務書類を作成できること。
72	財務書類作成	財務書類作成処理	財務書類は、一般会計等、全体、連結財務書類が作成できること。 また、財務4表と財務3表それぞれに対応可能なこと。
73	財務書類作成	財務書類作成処理	財務書類はExcelデータとして出力することもできること。
74	財務書類作成	財務書類作成処理	財務書類は、月次・年次ともに作成できること。
75	財務書類作成	財務書類作成処理	財務書類の「マイナス」表示は、「△」とすること。
76	財務書類作成	財務書類作成処理	財務書類の計数が「0」の科目の表示は、「0」とするか「-」とするか選択することができること。
77	財務書類作成	財務書類作成処理	財務書類に団体名を表示するかどうか選択することができること。
78	財務書類作成	財務書類作成処理	年次については、「人ロ一人当たり財務書類」及び「比較財務書類」(対前年度比)が作成できること。
79	財務書類作成	財務書類作成処理	財務4表(財務3表)は1ファイルでまとめて出力できること。
80	財務書類作成	財務書類作成処理	固定資産台帳の残高と、貸借対照表の固定資産の科目の金額が不一致だった場合、貸借対照表の出力時に、エラーログを出力できること。
81	財務書類作成	財務書類作成処理	財務会計システムの決算額と、資金収支計算書の各科目の金額が不一致だった場合、資金収支計算書の出力時にエラーログを出力できること。
82	財務書類作成	財務書類作成処理	会計間での相殺仕訳が登録できること。
83	財務書類作成	財務書類作成処理	相殺消去した一覧を「相殺消去仕訳帳」で確認できること。
84	財務書類作成	財務書類作成処理	附属明細書(資産関連)のうち、システムで金額を保持しているものについては出力ができること。
85	財務書類作成	財務書類作成処理	附属明細書(資産関連)に、所有外管理資産の前年度末残高、本年度増加額、本年度減少額、本年度末残高を増減要因別に集計できること。

No.	分類	処理	機能
86	財務書類作成	財務書類作成処理	附属明細書の計数が「0」の科目の表示は、「0」とするか「-」とするか選択することができること。
87	財務書類作成	財務書類作成処理	附属明細書に団体名を表示するかどうか選択することができること。
88	財務書類作成	財務書類作成処理	起債管理システムの管理項目から作成したデータを取り込み、 ・地方債(借入先別)の明細 ・地方債(利率別)の明細 ・地方債(返済期間別)の明細 に反映させることができること。 地方債(借入先別)の明細については合計欄のみ表示の形式に合わせた出力ができること。
89	財務書類作成	連結処理	連結対象会計ごとに、決算情報が登録できること。
90	財務書類作成	連結処理	連結対象会計の決算情報は、内訳表形式のExcelツールに金額を投入し、ツールから出力したCSVファイルを取り込んで登録することもできること。
91	財務書類作成	連結処理	連結対象会計の決算情報について、表間で金額が一致する科目のエラーチェックを行うことができること。
92	財務書類作成	連結処理	連結相殺消去登録ができること。
93	財務書類作成	連結処理	連結修正額の登録ができること。
94	財務書類作成	連結処理	財務書類の各会計ごとの内訳を年次・月次でExcelデータとして出力できること。 また、一般会計等、全体、連結財務書類についても年次でExcelデータとして出力できること。
95	財務書類作成	連結処理	連結財務書類が作成でき、比較連結財務書類(対前年度比)としても作成できること。
96	財務書類作成	連結処理	連結精算表の出力ができること。
97	セグメント分析	セグメントマスタ	施設、事業などのセグメントの情報をマスタとして登録できること。
98	セグメント分析	セグメントマスタ	セグメントマスタには、共通経費の配賦基準となる、面積、利用状況、稼働日数、職員数、事業費を登録できること。
99	セグメント分析	セグメントマスタ	セグメントマスタはExcelツールを使った一括登録ができること。
100	セグメント分析	セグメントマスタ	作成したセグメントマスタを翌年度にコピーすることができること。
101	セグメント分析	セグメント設定	仕訳に対してセグメントマスタを紐づけできること。
102	セグメント分析	セグメント設定	一つの仕訳に対して複数のセグメントマスタを紐づけできること。 その際、各セグメントの金額は、手作業で仕訳の金額を按分して入力することも、セグメントマスタに登録されている配賦基準を元に自動的に計算して入力することもできること。
103	セグメント分析	セグメント設定	人件費、光熱水費などの共通経費を登録できること。
104	セグメント分析	セグメント設定	仕訳に対するセグメントマスタの紐づけはExcelツールを使った一括登録ができること。
105	セグメント分析	セグメント別行政コスト計算書	セグメントマスタごとに紐づいている仕訳の金額を集計できること。
106	セグメント分析	セグメント別行政コスト計算書	集計した金額を元に、セグメント別行政コスト計算書を作成できること。
107	セグメント分析	セグメント別行政コスト計算書	セグメント別行政コスト計算書は、Excelデータとして出力できること。
【固定資産管理】			
108	資産管理	全般	固定資産の異動に関して、取得・処分・改良・更正・分割・統合の処理が可能であること。
109	資産管理	全般	総務省「統一的な基準による地方公会計マニュアル(令和7年3月改訂)」に記載されている、固定資産台帳の記載項目の例の項目すべてを登録できること。
110	資産管理	全般	標準で管理できる項目の他に管理したい情報がある場合に、自由に設定項目を増やせること。
111	資産管理	全般	情報の登録は、本登録と予定登録ができること。また、予定登録から本登録が行えること。
112	資産管理	全般	管理者権限以外の各課のユーザーについて、所属部署の資産以外は登録・訂正・削除を不可とできること。
113	資産管理	全般	各課の登録した固定資産の異動の情報を仮登録データとしておき、管理者権限を持つ部署で審査を行うことで本登録データとして確定されるようにできること。
114	資産管理	全般	資産番号の採番については、ユーザーが採番ルールを選択可能なこと。
115	資産管理	全般	固定資産管理システムは、公会計財務書類作成のための連携が可能であること。
116	資産管理	建設仮勘定管理	工事費にあたる伝票データをもとに、建設仮勘定を登録できること。
117	資産管理	建設仮勘定管理	1件の伝票を建設仮勘定と費用に按分して登録できること。
118	資産管理	建設仮勘定管理	複数の年度にまたがって行われる工事についても、1件の建設仮勘定として管理できること。
119	資産管理	建設仮勘定管理	複数の建設仮勘定を外部データを指定して、一括で登録できること。 また、登録処理を行った結果、登録できた件数とエラーとなった件数、エラー箇所を確認できること。
120	資産管理	建設仮勘定管理	締め処理を行った年度のデータについては訂正・削除ができないようロックできること。
121	資産管理	建設仮勘定管理	建設仮勘定登録において、投入費用の内訳を予算科目ベースで登録できること。
122	資産管理	建設仮勘定管理	建設仮勘定登録において、投入費用の財源内訳を財源内訳から登録できること。
123	資産管理	建設仮勘定管理	建設仮勘定登録において、本勘定へ振替する際の勘定科目を登録できること。
124	資産管理	建設仮勘定管理	建設仮勘定台帳が作成できること。
125	資産管理	建設仮勘定管理	既に登録済みの建設仮勘定を検索する際に、建設仮勘定番号、名称、所管、開始年度、終了予定年度を検索条件とすることができること。
126	資産管理	資産管理	取得資産の登録は、予定登録または建設仮勘定台帳データから登録できること。 また、既に取得した資産の参照登録が行えること。

No.	分類	処理	機能
127	資産管理	資産管理	既存資産に対する資本的支出を固定資産台帳に登録できること。
128	資産管理	資産管理	新規で資産を取得した場合、画面からデータ登録を行うことができること。
129	資産管理	資産管理	画面からデータ登録を行う場合、用途と細目を選択することで耐用年数を自動で計算できること。
130	資産管理	資産管理	取得資産は、土地・行政資産・金融資産・無形固定資産の台帳区分ごとに必要な管理項目を設定していること。
131	資産管理	資産管理	複数の資産を外部データを指定して、一括で登録できること。 また、登録処理を行った結果、登録できた件数とエラーとなった件数、エラー箇所を確認できること。
132	資産管理	資産管理	一括登録の際は、地方公会計標準ソフトウェアの仕様にしたがって作成されたCSVファイルの取込も行えること。
133	資産管理	資産管理	一括取り込みを行う際の異動区分や摘要については、一括で指定することも、個別の資産ごとに設定することも可能であること。
134	資産管理	資産管理	処分・更正について外部データを指定して、一括で登録できること。 また、登録処理を行った結果、登録できた件数とエラーとなった件数、エラー箇所を確認できること。
135	資産管理	資産管理	資産台帳は、台帳区分ごとに必要な情報を管理し、資産番号単位で出力できること。
136	資産管理	資産管理	建設仮勘定を固定資産に振り替えた場合、資産台帳に振り替え前の建設仮勘定番号が印字されること。
137	資産管理	資産管理	資産現況表を出力できること。
138	資産管理	資産管理	取得・処分・改良・更正の区分ごとにデータを集計して、資産リストを出力できること。
139	資産管理	資産管理	資産を処分する際に、全部処分する場合にも一部処分する場合にも対応できること。
140	資産管理	資産管理	異動履歴一覧表が作成できること。 ただし、財源については表示することも表示しないこともできること。 また、財源内訳の異動情報も出力可能なこと。
141	資産管理	資産管理	更正資産登録ができること。 ただし、誤った更正内容を登録しないよう、台帳区分ごとに変更できる内容に制限をかけていること。
142	資産管理	資産管理	所管・会計を更正することができること。 その際に、更正前の情報を履歴として残すこと。
143	資産管理	資産管理	科目を更正することができること。 その際に、更正前の情報を履歴として残すこと。
144	資産管理	資産管理	分割資産登録ができること。
145	資産管理	資産管理	統合資産登録ができること。
146	資産管理	資産管理	改良資産登録ができること。 また、改良資産登録の処理として評価増・減の入力ができること。
147	資産管理	資産管理	維持費など運用経費について管理が可能なこと。
148	資産管理	資産管理	リース資産について管理が可能なこと。
149	資産管理	資産管理	棚卸資産について管理が可能なこと。
150	資産管理	資産管理	機構改革、合併など組織の変更に対応するため、資産の会計と所管を一括で変更する機能を有すること。
151	資産管理	資産管理	固定資産の管理項目のうち、金額に影響しないものについては、異動の履歴を作成せずに訂正できること。
152	資産管理	資産管理	固定資産に関する締め処理ができること。 締め処理は年・月それぞれで行え、処理後は資産データの更新をできないよう制御できること。
153	資産管理	資産管理	締め処理を解除することができること。 締め処理解除によって1年分(月締めの場合は1ヶ月分)のデータについて登録・訂正可能となること。
154	資産管理	資産管理	固定資産ごとに減価償却の計算を一括で実行できること。
155	資産管理	資産管理	資産計上した所有外管理資産について減価償却の計算を一括で実行できること。
156	資産管理	資産管理	減価償却計算時に不整合なデータのチェックを行い、エラーリストを出力できること。
157	資産管理	作表	資産一覧表が出力できること。 帳票はCSV形式でも出力できること。
158	資産管理	作表	資産一覧表は会計別、施設別、部門別、所管別、財源別、管理種別、再評価、事業別、地区別でそれぞれ出力できること。
159	資産管理	作表	総務省「統一的な基準による地方公会計マニュアル(令和7年3月改訂)」に記載されている「財務書類作成のための項目」をCSVで出力できること。
160	資産管理	作表	資産明細表が出力できること。 帳票はCSV形式でも出力できること。
161	資産管理	作表	資産明細表は会計別、施設別、部門別、所管別、財源別、管理種別、異動区分別、事業別、地区別でそれぞれ出力できること。
162	資産管理	作表	システムに登録されている全資産の全項目をCSV形式で出力できること。
163	資産管理	決算資料作成	減価償却計算後、財源調整を行えること。
164	資産管理	決算資料作成	財産に関する調べが出力できること。
165	資産管理	保守	所属コード及び部門コードは一括変換でき、組織変更・機構改革等への対応が容易であること。
166	公共施設管理	セグメント設定	固定資産に対して、施設の区分としてセグメントマスタを設定できること。
167	公共施設管理	セグメント設定	固定資産に設定するセグメントマスタは、仕訳に設定するセグメントマスタと共通のものを利用できること。

No.	分類	処理	機能
168	公共施設管理	セグメント設定	一つの固定資産に対して複数のセグメントマスタを紐づけできること。 その際、各セグメントの金額は、手作業で固定資産の金額を按分して入力することも、セグメントマスタに登録されている配賦基準を元に自動的に計算して入力することもできること。
169	公共施設管理	セグメント設定	固定資産に対するセグメントマスタの紐づけはExcelツールを使った一括登録ができること。
170	公共施設管理	セグメント設定	登録した固定資産に対するセグメントマスタの紐づけを翌年度にコピーすることができること。
171	公共施設管理	セグメント設定	固定資産に設定してあるセグメントマスタに対して、施設マネジメントに活用できる非財務情報を設定できること
172	公共施設管理	施設カルテ作成	セグメントマスタごとに紐づいている固定資産の帳簿原価、減価償却累計額、年間償却額を集計できること。
173	公共施設管理	施設カルテ作成	集計した金額とセグメントマスタに設定されている非財務情報を元に、施設カルテを作成できること。
174	公共施設管理	施設カルテ作成	施設カルテには、同じセグメントマスタに紐付いている仕訳の情報を元に、収支情報を表示できること。
175	公共施設管理	施設カルテ作成	施設カルテは、Excelデータとして出力できること。