

注 文 書

- 1 契 約 番 号 2024000259

- 2 件 名 大崎市病院事業事務部門システム（企業会計システム）
更新及びリリース

- 3 納 入 場 所 宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号 外5か所

- 4 システム構築期限 令和7年3月31日

- 5 運 用 期 間 令和7年4月1日 から 令和12年3月31日まで

- 6 別 添 書 類
 - （1）仕様書
 - （2）参考明細書

- 7 担 当 課 臨床支援センター臨床支援室

仕様書

1 件 名

大崎市病院事業事務部門システム（企業会計システム）更新及びリリース

2 納入場所

大崎市民病院本院（宮城県大崎市古川穂波三丁目8番1号）
大崎市民病院鳴子温泉分院（宮城県大崎市鳴子温泉字末沢1番地）
大崎市民病院岩出山分院（宮城県大崎市岩出山字下川原町84番地29）
大崎市民病院鹿島台分院（宮城県大崎市鹿島台平渡字東要害20番地）
大崎市民病院田尻診療所（宮城県大崎市田尻通木字中崎東10番地1）
大崎市民病院健康管理センター
(宮城県大崎市古川千手寺町二丁目3番15号)

3 履行期間

- (1) 導入期間：契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで
(2) 運用期間：令和7年4月1日から令和12年3月31日まで
(60か月)

4 調達対象システム

- (1) 調達対象システム
企業会計システム 一式
(2) 例示製品
株式会社フューチャーイン社製 AMAS

上記例示製品又は同等品による入札を可とする。ただし、同等品での入札の場合は、別紙「物品調達の入札における同等品の取扱いについて」に基づき、必ず入札前に同等品の確認を受けること。

同等品の要件は、「5 機能要件」を満たすシステムであること。

5 機能要件

別紙機能要件書のとおり

6 発注者利用端末（システム動作環境）

OS	Windows 10 以上 (64bit 版)
Web ブラウザ	Microsoft Edge, Google Chrome

Microsoft Office	Microsoft Office 2010 以上
------------------	--------------------------

※契約期間中に動作環境が変更となり、発注者利用端末に設定変更が必要な場合は、その支援を行うこと。

7 付帯事項

- (1) システムにおいて病院の運用と合わない等あった場合は、病院と協議の上できる限り設定変更を行うこと。設定変更で対応できない場合は、運用の変更案を提案すること。
- (2) 受注者は、システム導入にあたり、当該システムに精通したシステムエンジニア（SE）を招集し、導入チームを編成すること。
- (3) 導入チームのプロジェクトリーダーは、過去に官公庁又は公営企業等で、プロジェクトリーダーの経験が複数回あること。
- (4) 受注者は、開発体制（対象業務・スケジュール・人員構成等）を明示すること。
- (5) 受注者は、開発から安定稼動まで、正当な理由無く導入チームの人員変更を行わないこと。
- (6) 発注者が導入チームの人員に問題（経験不足・スキル不足・常識を欠いた言動や行動等）があると判断した場合、受注者は、発注者と協議の上、人員変更に応じること。
- (7) 受注者は、定期的に進捗報告を行うこと。具体的事項は、別途発注者と協議の上決定すること。
- (8) 受注者は、会議及び打合せの開催日から1週間以内に議事録を発注者へ提出すること。
- (9) 受注者は、システム導入過程において、懸案事項や問題等が発生した場合、直ちに発注者に申し出て協議を行うこと。
- (10) システム稼動後、一定期間は必要に応じてサポート要員を派遣すること。具体的事項は、別途発注者と協議の上決定すること。
- (11) ハードウェア・ネットワーク機器等の搬入及び設置、ソフトウェアのインストール等の作業を行うこと。
- (12) データ連携、データ移行、カスタマイズ項目等に対するテスト計画書（テスト時期・テスト項目・確認項目を記載）を作成・提出し、発注者の立会いのもと実施すること。
- (13) 発注者へ提供・納品したシステム及び既存システムとの連携、その他全てについて、ベンダー作成の技術仕様書を納めること。ベンダー作成仕様書を納める時期は稼動後3か月以内とする。
- (14) 受注者は、導入した全ての機器やソフトウェア等に関して、アフター

サービスや修理、部品等の提供、各種相談の受付・連絡窓口を一本化し、常時迅速に障害対応できる体制を確保すること。

- (15) 仕様変更やメンテナンス等でシステム停止が必要な場合は、適用時及び翌日の立会いを行うこと。
- (16) 仕様変更やメンテナンス等でシステム停止が必要な場合は、受注者の責任において、システム停止時間帯に本来実施すべきであった処理を漏れなく行うこと（システム停止時間帯に起動するバッチ処理を復旧後に手動で起動する等）。
- (17) 定期的なシステムバージョンアップ対応を行うこと。なお、バージョンアップ内容については、事前に発注者に通知の上、バージョンアップの実施可否の判断を仰ぐこと。
- (18) 本システム仕様で、フリーコメントでの入力を要求している項目については、入力可能である最大入力文字数を明示すること。
- (19) 本システム仕様で、統計と記載のある項目については、印刷・ファイル出力の両方ができること。
- (20) 本システム仕様及び構成等について、発注者に無断で他施設等へ情報提供は行わないこと。

8 支払い及び請求方法について

構築・運用・保守の費用は、原則として、全費用を5年間（60か月）のリースとし、各年度費用負担の平準化を図ること。

支払いは、本稼働後より、毎月月末に、発注者が各項目の業務完了の検査を終了した後、受注者から適法な支払請求を受けた日から30日以内とする。また、受注者からの請求に基づき指定された口座に支払うものとする。

9 暴力団等の排除について

- (1) この契約の履行期間中に大崎市入札契約暴力団等排除措置規則（平成25年6月1日施行。以下「排除規則」という。）の措置要件に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。
- (2) 本市から指名停止の措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、若しくは受託させてはならない。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、排除規則の措置要件に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。
- (3) この契約の履行に当たり暴力団員又は暴力団関係者等（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察へ

の通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負若しくは受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、適切に警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が行われた場合で、これにより、履行遅延等が発生すると認められるときは、必要に応じて工程の調整又は履行期限の延長等の措置を講じる。

10 その他

- (1) 入札金額は、導入構築費用を含む60か月の賃貸借料の総額（税抜）を記載すること。
- (2) 受注者は、納入完了までの導入スケジュールを、発注者と協議の上決定すること。
- (3) 発注者の執務、既存の建物及び設置物に損害を与えないように業務を実施すること。
- (4) 業務実施に関して疑問が生じた場合は、速やかに発注者と協議すること。
- (5) 作業完了後は、作業完了報告書を発注者に提出し、発注者側の承認を得ること。
- (6) 調達品に契約不適合があった場合は、発注者との協議により対応すること。
- (7) 本仕様書の機器が正常稼働するために設置調整が必要となる場合は、その費用を本入札時に見込み、その範囲内で整備対応すること。
- (8) 発注者が所有する撤去機器について、指定する場所へ移動すること。

企業会計システム要件

No.	要件分類	分類詳細	機能要件
1			「地方公営企業法」等の関係諸法令に基づいたシステムであること。
2			平成26年施行の地方公営企業新会計制度に対応していること。
3			病院事業会計要件に対応できるシステムであること。
4			公営企業会計システムとして、帳簿・伝票入力、仕訳入力、資金管理、経営分析、予算管理、決算管理、納税計算（消費税計算）、データ連携などの機能を保有していること。
5			セキュリティが管理されているシステムであること。
6			最低過去5年度分のデータの保存が行えること。
7			以下のデータを移行すること。 ・各種マスタ情報
8			公営企業会計システムのデータ利用(Excel等)が容易に行えること。
9			操作性に優れたシステムであること。
10			画面内入力項目間の項目遷移がエンターキー、Tabキー、上下矢印キーで行えること。
11			オンラインヘルプによる操作補助機能を保有するシステムであること。
12			画面のメニュー上に機能の説明欄が設けられており、担当職員の異動が発生した時や年に数回しか行わない処理はフロー形式とするなど、操作性を考慮したシステムであること。
13			操作を行った詳細なログの管理が行えること。 (例：使用した機能、データの更新、データの照会などをユーザ毎に管理可能であること)
14			・「管理経費」、「大崎市民病院」、「鳴子温泉分院」、「岩出山分院」、「鹿島台分院」、「田尻診療所」、「健康管理センター」、「夜間急患センター（仮称）」の8セグメント及び8セグメントを統合した「病院事業全体」を管理できるシステムであること。
15		共通要件	・次の所属をもって予算管理を可能とすること。（以下は現行の所属） 管理経費・大崎市民病院 ・総務課 ・人事厚生課 ・経営企画課 ・医事課 ・地域医療連携室 ・臨床支援室 ・臨床教育学術管理室 各分院・診療所 ・管理課
16			・職員ID及びパスワードの管理が行え、職員ID毎に執行権限及び執行会計の変更が可能であること。 ・セグメントをまたぐ兼務付職員について、所属する所管の予算のみ執行可能とすること。 例：総務課職員が管理経費と大崎市民病院の総務課予算を執行するときに、両セグメントの総務課予算のみを執行をできるようにする。
17			・伝票検索について、操作が容易であること。 ・伝票検索条件として起票日等の期間選択が可能であること。 ・伝票検索において該当伝票を表示し、再度検索画面に戻る際、検索結果を再表示すること。 ・セグメント間での配賦処理があるため、伝票の検索結果には配賦したセグメント先を表示させること。
18			利用ユーザーごとに、使用可能な機能の制御が可能であること。
19			ユーザーID、パスワードによる管理が可能で、セキュリティに優れたシステムであること。
20			パスワードの桁数は8桁以上での対応が可能なこと。
21			システムから印刷可能な全ての帳票に対して、プレビュー画面で内容の確認が行えること。また、プレビュー画面内で文字列検索が行えること。
22			全ての帳票に対してファイル出力(Excel、PDF)が可能であること。
23			帳票は病院事業合計、セグメント毎及び所属毎に出力可能であること。
24			人件費等の共通経費の入力の手間を省くため、Excelで情報入力したものを取り込んで、一括で伝票を自動作成する機能を有すること。
25			例月監査資料の根拠調査を効率よく実施するため、以下の帳票間及び当該伝票は、各種帳票や伝票画面を都度表示させるのではなく、クリックで関連帳票や伝票に画面遷移すること。
26			伝票入力に際し、入力補助機能によりマウスでの入力も可能であること。 (カレンダー機能)
27			マスタ管理(仕訳や摘要など)することで、伝票入力時に内容が自動的に選択されたり、または区分が判断されるといった支援機能が備わっていること。
28			Web方式でのシステム構築とし、サーバに接続可能なネットワークにクライアントPCを接続するだけで、特別なソフトウェアをセットアップすることなく、システムを使用可能な紙決裁及び電子決裁双方に対応できるシステムであること。 電子決裁した次の伝票等について、後から印刷ができること。 ・負担行為伝票 ・支出伝票 ・調定伝票

29	電子決裁機能は会計システムと同一のシステムとして利用できること。 各種伺い、伝票について電子決裁をおこなうことができ、会計システム内で電子決裁が完結すること。
30	作成した伝票の金額により、課長専決あるいは部長専決など専決パターンを自動で判断し、所属に応じた決裁ルートを自動判別できる事。
31	電子決裁時、関係書類を添付ファイルとして添付でき、電子決裁システムにてその内容が閲覧できる仕組みを有すること。
32	伝票日付は、起票日・請求日・支払予定日・納入期限日等が管理できること。
33	負担行為兼支出命令伝票の処理の際に、請求を受けた日（初日算入）から15日以内で自動で設定できること。また、カレンダー表示について、病院事業が設定した支払日が分かるような表示の工夫をすること。
34	集合伝票の修正などの際に、1件ずつではなく、まとめて一括で修正可能とすること。
35	債権者登録について、一つの債権者に複数の口座情報を登録可能とし、支払い時に選択可能とすること。
36	・伝票区分について、収入・支払・振替の3つと同等の区分及び伝票種別が選択でき、さまざまな仕訳に対応できること。 ・予算科目同士の振替を可能とすること。
37	「管理経費」セグメントで伝票を起票する際、他のセグメントに金額を割り振る機能を有すること。
38	「大崎市民病院」セグメントで伝票を起票する際、本院分か救急センター分か、あるいは按分配賦で金額を分ける機能を有すること。
39	伝票入力画面にて、マスタ化された固定伝票(仕訳)が選択可能といった入力支援機能が備えてあること。
40	伝票入力画面にて、伝票複写機能が備えてあること。当該年度だけでなく、過年度の伝票を複写し新規伝票を起票可能なこと。
41	伝票入力画面にて、予算科目、勘定科目、摘要、債権者を予め登録した雛形からの伝票登録が可能なこと。
42	伝票入力画面にて、マスタ化された取引先(支払先)が、コードまたは名称から選択可能であること。また検索画面により、選択及び参照できること。
43	伝票毎に専決者を設定でき、決裁欄の個数は最大10ヶまで設けることができること。
44	伝票入力画面にて、勘定科目または予算科目は、一覧から科目名を参照して登録できること。また、コードからも科目が選択・参照できること。
45	伝票入力画面にて、マスタ化された摘要がコードまたは名称から選択可能であること。また全角・半角入力を問わず登録できること。
46	伝票入力画面にて、支払区分(資金前後、概算払いなど)を設け、精算処理が可能であること。
47	伝票入力画面にて、予算セグメントが「管理経費」「大崎市民病院」の場合、各セグメントの内訳金額が入力できること。 「管理経費」：全セグメント 「大崎市民病院」：本院、救急、夜間急患センター(仮称)
48	伝票入力画面にて、予算セグメントが「管理経費」「大崎市民病院」の場合、按分区分の設定ができること。人員按分、面積按分、患者数按分等。 なお、按分内容(按分区分、按分率等)については、マスタ登録・管理ができること。
49	調定伝票に対する収入伝票の消込処理が行えること。なお、収入伝票起票時時に、調定伝票の内容及び添付ファイルを参照できること。
50	調定伝票に対する増減伝票の作成が行えること。
51	支出負担行為に対する支出伝票の消込処理が行えること。なお、支出伝票起票時時に、支出負担行為伝票の内容及び添付ファイルを参照できること。
52	支出伝票を電子決裁で閲覧する時に、支出命令と支出負担行為兼命令を区別できること。(電子決裁システムに影響あり)
53	支出負担行為に対する支出負担行為変更の伝票作成が行えること。
54	伝票入力時、更新処理前でも予算残高超過や日付の不整合など各入力項目のエラー表示がされること。
55	戻入伝票消込において、部分入金が可能であること。
56	月締め日以前の日付で伝票処理をしようとするときエラーが出ること。
57	支出命令起票時に伝票決裁処理期限日等のお知らせを表示できること。 ※例) 支払予定日7月30日の伝票を起票する場合、「※決裁完了は7月23日までです」のようなお知らせが表示される。
58	金額による専決ルートの自動設定の見直し(予算流用)
59	決裁完了後の添付資料差替方法見直し
60	伝票更新時、選択中の予算科目について、随時、予算残額や執行済額が確認できること。
61	作成された伝票について、内容の変更が容易であること。 (伝票の修正、削除等)
62	「管理経費」、「大崎市民病院」、「鳴子温泉分院」、「岩出山分院」、「鹿島台分院」、「田尻診療所」、「健康管理センター」、「夜間急患センター」の8部門において、相互にセグメント間流用処理及びセグメント間振替処理が行えること。
63	支払処理について、口座振込関連の帳票が出力できること。 (明細書等)
64	各会計毎に支払の処理及び帳票作成ができること。
65	予算超過チェック機能を有すること。予算を超過する伝票が起票されようとした場合に可否の判断をし、可であれば警告、否であればエラー処理とする機能であること。
66	勘定科目の自動仕訳機能を有すること。また、自動仕訳機能については過年度の未収/未払伝票に対する自動仕訳も可能であること。
67	支出負担行為伝票が作成できること。特定の予算科目(毎月発生する材料費や委託費ではなく、突発的に発生する予算科目、修繕費・建設改良費等)については、支払予定日が入力でき、資金計画の管理に活用できること。

日次処理

68		・消費税処理は、期中税込及び期末一括税抜処理を可能とすること。 ・リバースチャージ方式に対応すること。
69		インボイス制度に応じた債権者登録（登録番号を追加）、納入通知書の印字（適用税率・税率ごとの消費税額の追加）、消費税計算が行えること。
70		下記の目次業務ができ、それに伴う紙伝票が出力できること。なお、条件指定に基づく伝票の一括出力ができること。 (1) 旅費処理
71		以下のシステム（以降 他システムと呼ぶ）とのファイル連携ができ、伝票作成および予算執行処理ができること。なお、連携する際は、起票日や支払予定日など、複数の日付を一括設定できる機能を有すること。 (1) 人事給与システム・・・給与支払用データ また給与データの連携においては、支払予定のない振替処理にも対応すること。 (2) 医事会計システム・・・調定データ、調定減額データ、収入データ、還付データ (3) 物流管理システム・・・業者支払用データ
72		院内データウェアハウス（DWH）システムと、財務データ連携できること。
73		他システムとの連携により作成された伝票の電子決裁ができること。
74		上記73での電子決裁時、金額による専決ルートを自動で判断できること。
75		1回の連携より複数伝票が作成された場合、同じ専決ルートの伝票は節集合伝票として1つの電子決裁としてできること。
76		・予算要求課と執行担当課が別であっても伝票処理を可能とすること 例：旅費（事務部門）のうち総務課分の旅費については総務課が予算要求を行い、人事厚生課が旅費事務担当課として総務課が要求した予算を執行できるようにする。
77		伝票検索について、検索結果から伝票を呼び出した後で検索画面を再び表示したときに、前回検索条件が残っていること。
78	企業会計 帳票処理	目次処理において以下の帳票を全体合計、セグメント毎、所属毎に出力できること（印刷・ファイル出力・c s v出力） ・現金預金科目に関して、勘定科目ごとの集計結果が確認できる帳票（日計表） ・現金預金科目を使用した伝票の一覧表（現預金出納簿（伝票単位）、（日別単位）） ・取引内容が記された、収支の日計表（収支日計表） ・起票日及び計上日毎の仕訳表（仕訳表） ・支出命令情報に対して、支払予定と支払済の情報が確認できる帳票（支払予定・済照会一覧） ・支出命令情報に対して、支払済の情報のみが確認できる帳票（支払済一覧） ・支払日毎の日計表 ・収入・支払・振替伝票の一覧が確認できる帳票 ・債権者別の未払状況を確認できる帳票 ・債権・債務者別の収入・支払状況一覧表
79		締め日設定などの機能で過去の情報を誤って変更することの無いようなチェック機能を有していること。
80		イレギュラーな処理が発生した場合は、管理者権限の職員により過去の伝票に対する修正、削除が行えること。
81		月次締め作業中にて、各担当課が集中的に企業会計システムを使用してもエラーが発生しにくいシステムであること。
82		締め日設定において、特定の利用者のみ締め日以前の伝票処理が行えること。
83		仕訳マスタでの給与費における新設科目登録時、給与連携が容易に行えること。
84		例月の監査資料作成時に特別な締め処理を行う必要が無く、容易に何度でも帳票印刷が可能であること。（合計残高試算表、予算執行状況表、資金予算表、総勘定元帳など）
85		伝票照会画面については、検索結果対象項目の表示、非表示又は項目の並び替えが利用者単位で任意に設定できること。
86	月次処理	伝票照会機能として、合計残高試算表イメージ画面から勘定科目を指定し、当該勘定科目で起票されている伝票一覧画面が表示され、一覧画面より伝票を特定し、伝票内容の照会する機能を有していること。
87		下記の月次業務ができること。 (1) 資金予算表 ※作成にあたり、予定額は支出負担行為何および兼命令の支払予定日からの自動算出と、手入力の二つの作成方法を持つこと。 (2) 支出割合表 (3) 収支対比表
88		支払伝票は、支払日別一括作成が可能であること。
89		一括作成の画面において、起票日を入力すると同じ日付が支払日、支払予定日に自動入力されることが、手入力も可能であること。

90	帳票処理	<p>月次処理において以下の帳票が全体合計、セグメント毎、所属毎に出力できること。（印刷・ファイル出力・c s v出力）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算科目の伝票明細による予算執行状況が確認できる帳票（予算差引簿） ・予算科目ごとの前月までの累計及び当月の予算執行状況が確認できる帳票（予算執行計画整理簿） ・年間の科目別予算執行状況を確認できる帳票を出力できること。また、同帳票には合計欄と予算残額が表示されること。（科目別予算執行年間状況一覧表） ・調定決定に対する未収の伝票が一覧で確認できる帳票（収入調定簿） ・勘定科目ごとの伝票明細が確認できる帳票（総勘定元帳） ・勘定科目の貸借それぞれの発生額及び残高を確認できる帳票（合計残高試算表） ・勘定科目の貸借それぞれの発生額とその差引を確認できる帳票（試算表（当月差引）） ・現金預金科目に関する取引（伝票）の集計結果が確認できる帳票（資金予算表） ・現金預金科目に関して、勘定科目ごとの集計結果が確認できる帳票（月計表） ・未払金・未収金の一覧が確認できる帳票（未払金一覧表、未収金一覧表） ・債権・債務者別の収入支出状況の一覧を確認できる帳票（債務・債権者別状況一覧） ・支出負担行為何に対して、未執行の伝票情報が確認できる帳票（支出負担行為未執行一覧） ・税率別内訳表を出力できること ・税区分別の予算執行計画整理簿 ・月別の税込、税抜の貸借対照表・損益計算書 ・課税区分別の科目別予算執行額が単月・累計で確認できる帳票
91	予算処理	・当初及び補正予算入力について、セグメント及び所属別の積算内容を予算に登録できること。
92		当初及び補正予算の登録内容について、確定するまでは常時更新可能であり、内訳入力結果から自動的に予算額が集計されること。
93		予算の積算内容については、前年度データを引き継ぎ、当年度において必要項目のみ修正することで入力が済むといった入力効率化が図られていること。
94		予算の積算内容（内訳）については、算出式をテキスト入力すれば、予算額が自動で集計されるような入力補助機能を有していること。
95		当初及び補正予算について、査定処理が行え、査定の履歴として当初要求額との比較が行えること。
96		補正予算については最大9号まで入力できること。
97		登録された予算（積算内容）については、各所属、セグメント別に各種帳票にて確認できること。
98		予算額は、千円単位で帳票等に表示するのであれば、千円未満の金額について収益なら切り捨て、費用なら切り上げるといった端数処理が行われること。
99		予算書作成（入力／印刷）が行えること。 帳票印刷は実施計画書（目レベル）、予算説明書（節レベル）が出力可能であること。
100		予算流用及び予備費充用（充当）処理が行えること。
101		繰越予算の執行は、通常の予算残高とは別に管理可能であること。
102		繰越予算の執行については、伝票や帳票に繰越予算に対する執行があることが表示されること。
103		予定貸借対照表、予定損益計算書の印刷が可能であること。
104		予算要求資料（電子媒体）を予算科目毎に登録できること。なお、登録した資料は一括または指定して出力できること。
105	対象期間等の指定された条件で、3年間の収入支出予算額と実績額、前年比を一覧表で出力できること。	
106	複数予算科目（3条、4条にまたがる）にわたる納付書が1枚で作成できること。	
107	予定支出負担入力、支出負担行為入力は節をまたがる複数予算科目（5科目以上）を1枚で作成できること。	
108	帳票処理	<p>予算処理において以下の帳票を全体合計、セグメント毎、所属毎に出力できること（印刷・ファイル出力・c s v出力）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入・支出予算要求書 ・収益的収支税込・税抜比較表 ・資本的収支税込・税抜比較表 ・現計予算台帳 ・予算実施計画書（目レベル） ・予算説明書（節レベル） ・所属別予算額一覧表 ・予算要求査定一覧表 ・予算総括表 ・過年度予算対比表 ・セグメント別予算額一覧 ・予定貸借対照表、予定損益計算書
109	按分	日々の予算執行及び決算の帳票は按分配賦の額は反映せず、按分配賦後の帳票は別に作成すること。
110		配賦にあたっては、按分率による自動配賦と実績入力による手動配賦を有すること。
111		「管理経費」で作成した金額を、【本院】、【救急】、【夜間急患センター（仮称）】、【鳴子温泉分院】、【岩出山分院】、【鹿島台分院】、【田尻診療所】、【健康管理センター】に按分する仕組みを有すること。
112		「大崎市民病院」で作成した金額を、【本院】、【救急】、【夜間急患センター（仮称）】に按分する仕組みを有すること。

113	〃 処理	人事給与システムからの連携データから、給与科目の各セグメントに係る配賦を自動で行うことができること。	
114		年度末に按分値の見直しを行う可能性があることから、配賦した額の再計算ができる仕組みを有すること。	
115		科目毎に按分値の指定ができ、伝票作成者が按分を意識せずに配賦ができる仕組みを有すること。	
116		「大崎市民病院」で作成した金額を、「大崎市民病院」の【救急】に直接配賦する仕組みや、科目毎に指定する【本院】と【救急】の比率に基づき、金額算定ができる機能が選択して設定できること。	
117	帳 票 処 理	病院間按分および大崎市民病院按分を行った、各帳票の出力が可能なこと。(印刷、ファイル出力、c s v出力) (1) 予算編成 予算明細書 (2) 予算執行 予算執行整理表 税区分別予算執行整理表 (3) 決算 予算執行整理表 税区分別予算執行整理表 ※①病院間按分 病院経営管理部、大崎市民病院、うち大崎市民病院(本院)分、うち救命救急センター分、鳴子温泉分院、 岩出山分院、鹿島台分院、田尻診療所、健康管理センター ②大崎市民病院按分 大崎市民病院、うち大崎市民病院(本院)分、うち救命救急センター分	
118		帳票は、配賦前の帳票と、配賦後を加味した帳票の二種類が作成できること。	
119		帳票は、日々の予算執行及び決算の帳票と別に作成すること。	
120		決 算 処 理	セグメント間の収益費用の整理ができ、その仕訳が精算表に表示されること。
121			消費税に関して、消費税計算書の印刷が可能であり、消費税処理が容易に行えること。
122			納税、決算整理のために、課税売上割合や特定収入割合を加味したうえで、消費税雑損失や納税消費税(還付消費税)を自動計算により算出できること。
123			軽減税率に対応できること。
124			確定申告の為に消費税計算を行い、その結果を消費税算出表、消費税申告書(付表1～5を含む)として作成できること。
125			補助金や負担金といった不課税収入において、用途の判定(消費税計算で特定収入に関する支出とその財源の関連付け)ができる表を出力できること。なお、不課税収入の科目、用途の項目はマスタで自由に設定ができること。
126			納税計算処理が行えること。特定収入の用途の特定の入力も行えること。
127	用途の判定をした内容から、消費税計算表2(国、地方公共団体等の仕入控除の計算の特例に関する計算表2)に反映でき、そのまま消費税計算として使用できること。		
128	用途の判定をした内容から、「資産の譲渡等の対価以外の収入の用途について」の総括表を出力できること。		
129	国税電子申告・納税システム(e-tax)と連携するためのデータを抽出できること。		
130	勘定残高を翌年度へ移行する処理が、標準機能として保有されており、この処理は何度でも実行可能なこと。		
131	キャッシュフロー計算書(直接法・間接法)を標準機能として有していること。		
132	帳 票 処 理	各種決算帳票の印刷が可能であること。 (決算報告書、貸借対照表、損益計算書、精算表、剰余金計算書など)	
133		帳票の表示内容について、マイナス金額は「△」表示であること。	
134		マ ス タ 処 理	予算科目・勘定科目について、年度ごとの管理として、随時、科目の更新が行えること。
135	伝票仕訳パターンを固定登録でき、伝票入力画面にて選択できること。		
136	摘要がマスタ化され、伝票入力画面にて選択できること。		
137	取引先(支払先)がマスタ化され、伝票入力画面にて選択できること。		
138	各種マスタ化された項目について、一覧表で出力可能であり参照できること。		
139	元号マスタを有し、元号が変更された場合、マスタの設定のみで容易に対応可能なシステムであること。		
140	業者名簿の作成が可能であり、物流システムから問屋口座情報を取込登録できること。		
141	債権者マスタのうち職員の情報は、人事給与システムと連携できること。		
142	各種パラメータ設定により、システム環境を変更できるという汎用性を備えていること。		
143	更 新	・固定資産の登録画面について、入力が容易に行える画面構成であること。また登録する資産項目については、運用する上で十分な内容であること。 ・資産の一括登録を可能とすること。 ・画像データを固定資産毎に登録できること。	
144		償却額の集計や計上については、資産登録時に自動計算されること。またその自動計算については定率法や定額法といった計算方式に対応されていること。	
145		法改正によるみなし償却廃止について対応されていること。	
146		資産の一部増加、一部除却、全除却といった更新処理が容易に行え、減価償却履歴の修正にも対応していること。	
147		資産の一部除却時は、数量だけでなく除却金額に応じた償却取崩額の自動算出にも対応していること。	

148	固定資産管理	初処理	財源内訳が4種類以上入力可能であること。
149			固定資産の財源内訳については、長期前受金の収益化履歴管理が行えること。
150			1つの資産に対し、複数の企業債を登録できるようにすること。(システム上の機能追加ではなく、業務運用による実現でも可能とする。)
151			企業債が関連する固定資産については、繰入金収益化履歴管理が行えること。(システム上の機能追加ではなく、業務運用による実現でも可能とする。)
152			各固定資産毎に償却開始区分の選択が行えること。 (翌年度より償却、当月より償却、翌月より償却)
153		シミュレーション機能として仮資産情報の登録が行え、実資産情報への変更が容易に行えること。各種集計表についても、シミュレーション用(仮資産を含む)の出力が可能であること。	
154		耐用年数の変更に対応されていること。 (複数耐用年数対応)	
155		帳票処理	固定資産の資産ごとの台帳が出力可能なこと。(固定資産台帳)
156			有形・無形資産別で、資産の償却額等を集計した明細書が年度別に出力可能なこと。 (有形・無形固定資産明細書)
157			資産毎に償却額等を集計した明細書が年度別に出力可能なこと。また、明細書は科目別及び資産別に出力可能とすること。 (固定資産明細書)
158			資産の増減一覧が年度別に出力可能なこと。 (固定資産増減一覧)
159			資産の除却一覧が年度別に出力可能なこと。また、除却一覧は科目別及び資産別に出力可能とすること (固定資産除却一覧)
160			資産の複数年分の年度別償却予定額を一覧で出力可能なこと。 (年度別減価償却額一覧)
161			資産の残耐用年数順に一覧を出力可能なこと。 (老朽度診断一覧表)
162			長期前受金固定資産台帳として、長期前受金のみ抽出した帳票を作成できること。(長期前受金対象財源の償却明細の金額を集計した帳票として、長期前受金戻入額、除却時の変動額(除却額や戻入額、償却累計額の取り崩し額や収益化累計額の取り崩し額)を明細表記できること)
163	財源内訳固定資産台帳として、財源別の償却明細が確認できる台帳を作成できること。		
164	全ての科目の固定資産一覧を出力可能とすること		
165	データ出力処理	固定資産の全項目をCSVファイルとして出力可能なこと。 (固定資産一覧出力)	
166		固定資産への財源充当一覧表を出力できること、また、財源として企業債も表示されること。	
167		長期前受金戻入について、年度別に収益化の見込み集計ができること。	
168		長期前受金は、科目別、補助財源別にも集計ができること。	
169		無形固定資産に対する長期前受金の収益化を「直接控除方式」「間接控除方式」のいずれでも表示できること。	
170		資産の財源別収益化額を年度別にCSVファイルとして出力可能なこと。 (年度別財源別戻入額一覧)	
171		資産毎の財源別収益化額をCSVファイルとして出力可能なこと。 (資産別財源別戻入額一覧)	
172		企業債が関連する固定資産の繰入額の一覧をCSVファイルとして出力可能なこと。 (繰入金戻入額算出用資料)	
173	更新処理	起債の償還計画、利率、借入先等のデータの登録、修正、削除が行えること。	
174		台帳の借入条件より元利均等、元金均等償還又は満期一括で各期の償還額算出が行えること。また、借入先にあわせた償還額の直接設定(訂正)が行えること。	
175		当初の起債条件を変更して各期日ごとでなく複数期分をまとめて償還する場合、その金額をクライアント(パソコン)から入力し、台帳内容の変更が行えること。	
176		シミュレーションのための起債の仮登録及び取消しができること。	
177		借換債や繰上償還などの情報を区分でも持たせることができること。	
178		帳票処理	企業債ごとの台帳が出力可能なこと。 (企業債台帳)
179			企業債明細書が出力可能なこと。
180	償還計画表が出力可能なこと。		
181	償還予定表が年度別に出力可能なこと。		
182	借入先別現在高表が出力可能なこと。		
183	24表 企業債に関する調が出力可能なこと。		
184	45表 企業債年度別償還状況表が出力可能なこと。		
185	その他	旧企業会計システムからデータ移行ができること。なお、データ移行の範囲及び方法等については、病院担当部署と協議し決定すること。	
186		サーバーOS Windows Server 2022に対応していること。	
187		使用するブラウザはEdgeとしEdge IE互換モードを不可とする。	

事務部門システム（企業会計システム）更新及びリース
参考明細書

1 導入費用

No	項目名	数量	単位	単価 (円)	計 (税抜)	備考
1	アプリケーション費用 ①	1	式			
	企業会計システム AMAS	1	式			ライセンス構成（同時アクセス） 会計基本 50ライセンス 予算編成 50ライセンス 固定資産 10ライセンス 企業債 10ライセンス 決算統計 10ライセンス
2	導入構築費用 ②	1	式			
	システム構築費用	1	式			
	作業管理費	1	式			
計 ①+②						
積算額（税抜）	A 小計 ①+②					再掲
	B リース料率					%
	C リース月額					
	D C×60か月					
積算額に係る消費税	E D×適用税率				適用税率 10%	
積算額（税込）	D + E					

2 保守費用

No	項目名	数量	単位	単価 (円)	計 (税抜)	備考
1	保守費用					
	保守作業費	5	年			
計 ⑤						
積算額（税抜）	A' 小計 ⑤					再掲
積算額に係る消費税	B' A' ×適用税率					適用税率 10%
積算額（税込）	A' + B'					

	1 導入費用 + 2 保守費用	積算額		
--	-----------------	-----	--	--