

**データ移行要求仕様書**  
**(秋田市行政事務システム調達)**

**令和 8 年 4 月**

**秋田市企画政策部情報統計課**

## 1 データ移行方針

データ移行の実施にあたっては、次期システム稼働後直ちに業務が再開できるよう、次の事項を基本方針とする。

### (1) 移行対象の範囲

- ア 現行システムの全データを移行することを基本とする。
- イ 移行作業時に決裁途中であったデータも移行対象に含めること。

### (2) 特定業務の移行要件

#### ア 財務会計システム

過年度分のデータ（マイナンバー・源泉関係含む）を画面参照可能な形式で移行し、令和9年度末の財務書類が出力できるよう、公会計データも全件移行すること。

#### イ 文書管理システム

財務会計・庶務事務を含む電子決裁データを一括して移行し、決裁中の案件についても次期システム上で中断箇所から処理を再開できること。

## 2 データ移行の仕様定義・設計

受託者は、システムの設計内容等を考慮し、次の文書を作成して本市の承認を得ること。また、効率的かつ効果的な移行手法がある場合は、積極的に提案すること。

### (1) データ移行仕様書

移行データの形式、範囲、授受媒体、タイミング等、移行データの詳細な仕様を提示すること。

### (2) データ移行設計書

データ移行の具体的なプロセスを明確化すること。

## 3 移行ツール・移行データの準備

### (1) 移行ツールの機能と適用範囲

受託者は、確実かつ効率的なデータ移行を実現するため、次の要件を満たした一連の移行ツールを準備すること。

ア 次期システムの設計仕様に合わせ、データ変換・チェックからデータベース登録までを一括して行う移行ツールを準備し、これを用いて移行を実施すること。

イ 移行ツールには、コード変換、必要に応じたマスキング、データチェック、データ加工・修正・補完、データベース登録および登録後のデータチェック機能を含めること。

ウ 移行ツールは、データ検証、移行リハーサルおよび本番移行において、繰り返し利用が可能であること。

### (2) 移行データの準備

- ア 移行データの抽出時期および時間帯については、現行業務への影響を十分に考慮し、本市と協議の上で決定すること。
- イ 移行データのチェック結果は本市へ報告し、エラー内容の対処方法については本市と協議して決定すること。

#### 4 移行データの登録と検証

##### (1) 効率的な登録の実施

- ア 受託者は、抽出されたデータの変換（文字コード、コード値、フォーマット）、整合性チェックおよび次期システムへの登録を行うこと。
- イ 登録に際しては、移行前後のデータチェックを含め可能な限り自動化し、エラー件数や登録件数の確認が効率的に実施できるよう十分に配慮すること。

##### (2) 役割分担と負荷軽減

- ア 現行システムからのデータ抽出は現行システム保守業者が行うが、受託者はその費用および打合せ参加費用を本業務に含めること。
- イ 業務主管課の負荷を最小限に抑える手順・スケジュールを設定すること。
- ウ 移行結果の最終確認は、業務主管課と受託者が共同で実施すること。
- エ その他、データ移行作業全体の体制・役割分担は次を想定する。

凡例 ◎：主作業、○：作業補助、△：確認・承認

作業項目	本市（現行業者含む）	受託者
移行計画書の作成	△	◎
現行システムのデータ仕様に関する情報提供	◎	
移行対象データの調査	○	◎
移行対象データ範囲の決定	△	◎
データ移行仕様書の作成	△	◎
移行対象データ抽出作業の実施	◎	
データ移行用ツールの開発		◎
データ移行設計書・手順書作成	△	◎
次期システム環境の準備	○	◎
移行リハーサル	○	◎
移行リハーサル実施結果のデータ検証	△	◎
本番移行	○	◎
本番移行実施結果のデータ検証	△	◎
次期システムのデータ修正（必要な場合）	○	◎

## 5 データの安全管理

データ移行作業において不要となった電磁的記録（移行用の中間データ等）は、適切な方法により速やかに消去、又は本市に返却すること。

## 6 移行対象データ

次期システムへの主な移行対象データは、以下のように想定している。ただし、件数の記載があるものは令和7年7月時点の数値である。これら以外にも、次期システムの稼働に際して必要となるマスタ、データ、コード等は適宜移行すること。

現行システムで用いている文字コードは次のとおり。

システム	文字コード
財務会計	Unicode
文書管理	
庶務事務	
人事給与	Shift JIS(SJIS)

### (1) 財務会計システム

移行対象データ	説明	備考
起票伝票	平成16年度～次期システム稼働直前の実績（調定、支出命令等） （歳出管理伝票約26万件/年、 調定伝票約2.4万件/年）	現行システムから移行
債権者・債務者	債権者、債務者の情報（名称、住所、口座、生年月日等）（約1.2万件） 変更履歴（約2.7万件）	現行システムから移行
各種マスタ情報	所属、予算科目などの基本マスタ	現行システムから移行
固定資産台帳	固定資産管理情報（物件名、単位、各種区分、耐用年数、期首残金額等）	公会計システムから移行
令和9年度末財務書類	開始年度前年度末の資産、負債の残高	公会計システムから移行
公有財産情報	公有財産台帳に登録されている情報 口座（約0.8万件） 土地（約6.4万件） 建物（約0.9万件） 工作物（約2.0万件）	現行システムから移行

移行対象データ	説明	備考
起債情報	起債台帳に登録されている情報 起債データ (約 0.6 万件) 償還データ (約 20 万件)	現行システムから 移行
物品情報	物品台帳に登録されている情報 備品データ (約 12 万件) 履歴データ (約 20 万件)	現行システムから 移行
源泉情報	源泉対象データ (約 12 万件) 個人番号 (約 3 万件)	現行システムから 移行
その他	金融機関情報、所属コード情報、職員 ID 情報	現行システムから 移行

## (2) 文書管理システム

移行対象データ	説明	備考
ガイド情報	ガイド (分類) 情報 明治元年以降のデータが存在する。 総データ件数 約 200,000 件 年間データ件数 約 15,000 件/年	現行システムから 移行
ファイル情報	ファイル (簿冊) 情報 明治元年以降のデータが存在する。 総データ件数 約 970,000 件 廃棄済の情報を含む 年間データ件数 約 76,000 件/年	現行システムから 移行
保存箱情報	保存箱情報 総データ件数 約 38,000 件 ※廃棄済の情報を含む 年間データ件数 約 2,500~3,000 件/年	現行システムから 移行
保存場所情報	ファイルや保存箱を保存している書庫等の場所を管理するマスタ情報 総データ数 約 16,000 件	現行システムから 移行

移行対象データ	説明	備考
文書情報	登録された收受文書、起案文書、供覧文書等の情報 財務会計システム、庶務事務システムから連携された電子決裁の情報を含む。 平成 28 年以降に登録された文書情報を保存している。 総文書データ件数 約 670 万件 ※廃棄済の情報を含む 年間文書データ件数 約 80 万件/年	現行システムから 移行
決裁履歴情報	文書情報に紐づく決裁ルートと決裁履歴 総データ件数 約 4,040 万件 ※廃棄済文書や修正履歴を含む ※財務会計システム、庶務事務システムの電子決裁情報を含む	現行システムから 移行
添付文書実体	文書に添付されたファイルの実体 データは、データベースにバイナリデータとして保持しており、容量は約 5TB。 総データ数 約 1,800 万件 ※廃棄済文書は含まない ※文書の修正履歴や発送履歴等を含む	現行システムから 移行
その他	文書毎の押印欄情報、文書毎の公印押印情報、公印マスタ、文書の発送情報等	現行システムから 移行

## (3) 庶務事務システム

移行対象データ	説明	備考
出勤簿情報	平成 29 年 1 月から登録されている出勤簿、出退勤情報 ・出勤簿 (約 54 万件) ・出退勤情報 (約 900 万件)	現行システムから 移行
休暇情報	平成 29 年 1 月から登録されている年休残日数、年休申請、休暇・休業申請情報 ・年休残日数 (約 4 万件) ・年休申請履歴 (約 70 万件) ・休暇、休業申請履歴 (約 25 万件)	現行システムから 移行

移行対象データ	説明	備考
実績情報	平成 29 年 1 月から登録されている時間外勤務、振替、特殊勤務、管理職特勤、宿日直勤務情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務情報（約 200 万件）</li> <li>・振替情報（約 7 万件）</li> <li>・特殊勤務情報（約 220 万件）</li> <li>・管理職特勤情報（約 0.7 万件）</li> <li>・特殊勤務情報（約 0.4 万件）</li> </ul>	現行システムから移行
給与届出情報	平成 29 年 1 月から登録されている氏名住所変更、給与口座変更、通勤手当、住居手当、扶養手当、児童手当情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・氏名住所変更情報（約 0.2 万件）</li> <li>・給与口座変更情報（約 1.2 万件）</li> <li>・通勤手当情報（約 1.2 万件）</li> <li>・住居手当情報（約 0.2 万件）</li> <li>・扶養手当情報（約 0.3 万件）</li> <li>・児童手当情報（約 1 万件）</li> </ul>	現行システムから移行
年末調整情報	平成 29 年 1 月から登録されている扶養控除、保険料控除、配偶者控除等、住宅借入金情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・扶養控除情報（約 7 万件）</li> <li>・保険料控除情報（約 4 万件）</li> <li>・配偶者控除情報（約 2.7 万件）</li> <li>・住宅借入金情報（約 0.6 万件）</li> </ul>	現行システムから移行
明細情報	平成 29 年 1 月から登録されている給与明細、源泉徴収票情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・給与明細情報（約 60 万件）</li> <li>・源泉徴収票情報（約 4 万件）</li> </ul>	現行システムから移行
決裁履歴情報	平成 29 年 1 月から登録されている決裁履歴情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁履歴情報（約 400 万件）</li> </ul>	現行システムから移行
電子添付情報	平成 29 年 1 月から登録されている電子添付情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子添付情報（約 4 万件）</li> </ul>	現行システムから移行
各種マスタ情報	勤務シフト、休暇マスタなどの庶務事務システムで利用するマスタ情報	現行システムから移行

## (4) 人事給与システム

移行対象データ	説明	備考
人事情報	平成 28 年 12 月から登録されている以下の情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員情報 (約 9,300 件)</li> <li>・ 採用情報 (約 9,300 件)</li> <li>・ 退職情報 (約 6,500 件)</li> <li>・ 人事家族情報 (約 8,900 件)</li> <li>・ 職員異動情報 (約 9,300 件)</li> <li>・ 発令履歴情報 (約 60,000 件)</li> <li>・ 休暇履歴情報 (約 14,000 件)</li> </ul>	現行システムから移行
給与情報	平成 28 年 12 月から登録されている以下の情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給与基本情報 (約 9,300 件)</li> <li>・ 給与支給情報 (約 9,300 件)</li> <li>・ 給与控除情報 (約 6,500 件)</li> <li>・ 給与住民税情報 (約 9,800 件)</li> <li>・ 通勤手当情報 (約 4,800 件)</li> <li>・ 住居手当情報 (約 7,800 件)</li> <li>・ 口座情報 (約 12,700 件)</li> <li>・ 控除情報 (約 3,000 件)</li> </ul>	現行システムから移行
福利情報	平成 28 年 12 月から登録されている以下の情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共済情報 (約 4,300 件)</li> <li>・ 互助会会員情報 (約 6,300 件)</li> </ul>	現行システムから移行
会計年度任用職員情報	平成 28 年 12 月から登録されている以下の情報 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員情報 (約 7,500 件)</li> <li>・ 採用情報 (約 21,400 件)</li> <li>・ 採用履歴情報 (約 43,200 件)</li> <li>・ 健康保険情報 (約 5,500 件)</li> <li>・ 厚生年金情報 (約 6,300 件)</li> <li>・ 雇用保険情報 (約 8,200 件)</li> <li>・ 口座情報 (約 7,400 件)</li> <li>・ 給与情報 (約 145,000 件)</li> <li>・ 通勤手当情報 (約 8,100 件)</li> <li>・ 家族情報 (約 700 件)</li> </ul>	現行システムから移行