

# 身延町水道事業及び下水道事業等公営企業会計システム導入業務仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、身延町（以下「委託者」という）が受託者に委託する「身延町水道事業及び下水道事業等公営企業会計システム導入業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

## 2 業務の目的

本業務は、効率的な事業運営を図るために「身延町水道事業及び下水道事業等公営企業会計システム」（以下「本システム」という。）の構築・運用を目的とする。

なお、次のとおり地方公営企業法の適用（以下「法適用」という。）への移行を行う。

- (1) 法適用予定日 令和6年4月1日
- (2) 法適用対象 簡易水道事業特別会計  
下水道事業特別会計  
農業集落排水等特別会計
- (3) 法適用の範囲 全部適用

## 3 業務の範囲

本業務は、以下の3つの事柄に関連する業務を委託するものである。

- (1) システム構築業務  
公営企業会計システム構築
- (2) 運用保守業務  
システム運用期間における運用・保守
- (3) 研修業務  
職員向け研修、マニュアルの提供

## 4 システム構築範囲

(1) システム構築範囲は次のとおりとする。

- ①公営企業会計システム
- ②固定資産管理システム
- ③決算統計システム

(2) システム構築範囲における業務内容は次のとおりとする。

- ①予算編成業務
- ②予算書作成業務
- ③繰越予算業務
- ④予算流用管理業務
- ⑤伝票起票・予算管理・勘定管理業務
- ⑥月次資料・監査資料作成業務
- ⑦決算・消費税申告業務
- ⑧決算統計業務
- ⑨固定資産管理業務
- ⑩マスタ管理その他業務に付随するもの

## 5 業務の実施体制

受託者は、本業務の性質に鑑み、公営企業会計及び上下水道事業業務に精通し、実績のあるものとし、業務運用及び本システムのサポートを十分に果たせるものとする。

## 6 業者の選定方法

- (1) 業者選定については、総合評価による公募型プロポーザル方式により業者を選定するものとする。
- (2) 前項によるプロポーザルについては、本仕様書のシステムの満たすべき必須要件を満たしていることを前提に別紙「身延町水道事業及び下水道事業等公営企業会計システム導入業務公募型プロポーザル実施要領」を参照すること。

## 7 業務期間

本業務の業務期間における工程の概要は、次のとおりとする。

- (1) 本システム構築期間  
契約締結日翌日から令和6年3月22日まで
- (2) 本システム仮稼働開始時期  
令和5年8月1日から
- (3) 本システム本稼働開始時期  
予算編成機能 令和5年10月1日から  
予算編成機能以外の全機能 令和6年4月1日から
- (4) 本システム運用保守開始 令和6年4月1日から  
(期間は、別途保守契約締結による。)

## 8 準拠する法令、規則等

本業務における作業については、本仕様書によるほか、次の各号に掲げる関係法令及び施行規則等に準拠し実施するものとする。

- (1) 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）
- (2) 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）
- (3) 地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）
- (4) 地方公営企業資産再評価規則（昭和27年総理府令第74号）
- (5) 地方公営企業法及び同法施行令に関する命令の実施についての依命通達
- (6) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (7) 地方財政法（昭和23年法律第109号）
- (8) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）
- (9) 消費税法（昭和63年法律第108号）
- (10) 水道法（昭和32年法律第177号）及び同法施行規則
- (11) 下水道法（昭和33年法律第79号）及び同法施行規則
- (12) 身延町簡易水道事業給水条例
- (13) 身延町下水道条例
- (14) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (15) 身延町情報公開条例
- (16) 身延町個人情報保護条例

- (17) (別紙) 個人情報取扱特記事項
- (18) その他関係法令、規程、規則等
- (19) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル (総務省)

## 9 提出書類

受託者は、業務の実施に当たり十分な協議を行い、次の各号に掲げる書類を提出するとともに委託者の承認を得なければならない。また受託者はやむを得ず「業務実施計画書」の内容を変更しなければならない場合は、速やかに「業務実施変更計画書」を提出し、委託者の承認を受けるものとする。

### (1) 着手時

ア 着手届 イ 主任技術者通知書 ウ 業務実施計画書 エ 工程表  
オ 職務分担表

### (2) 完了時

ア 完成届 イ 目的物引渡届 ウ 請求書

### (3) その他

委託者が指示するもの

## 10 守秘義務

受託者は、本業務の履行上知り得た各種情報について、委託者の許可なく第三者に公表、貸与又は開示してはならず、本業務終了後であっても同様とする。

## 11 損害賠償

- (1) 本業務に伴い事故等が発生した場合に、受託者は所要の措置を講ずるとともに、事故発生の原因、経過及び内容等について、直ちに委託者へ報告し、その指示に従うものとする。
- (2) 前項において生じた損害は、全て受託者の責任において解決するものとする。

## 12 打合せ及び報告

- (1) 受託者は、本業務の実施前及び実施中における主要な打合せに当たっては、必ず主任技術者を出席させ、委託者と十分に協議するものとする。
- (2) 前項の協議内容について、受託者は「打合せ記録簿」をその都度作成し、委託者・受託者確認の上、各自1部を保有するものとする。
- (3) 受託者は、本業務において実施した各工程における内容を「業務報告書」として取りまとめることとする。

## 13 検査

受託者は、年度ごとに委託者の検査を受けるものとし、検査合格をもって業務の完了及び成果品の引渡しとする。ただし、本業務完了後であっても、成果品に記入漏れ、不備、誤り、又は是正すべき事項等が発見された場合は、受託者は委託者の指示に従い、責任を持って速やかに是正するものとする。なお、当該是正に係る費用は、すべて受託者の負担とする。

#### 1.4 委託料の支払い

委託者は、前条の検査を実施し、受託者が合格した場合は委託料を支払うものとする。

#### 1.5 折衝

受託者は、本業務の実施に当たり、関係者又は関係官公庁との折衝を要する場合、遅滞なくその旨を委託者に申し出て指示を受けるものとする。

#### 1.6 費用負担

本業務に係る必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

#### 1.7 契約変更

委託者・受託者は本業務において、本仕様書の内容に変更が生じた場合は、直ちに相手方に対し報告し、双方で協議のうえその必要があるときは変更契約を行うものとする。

#### 1.8 再委託の禁止

受託者は、委託業務の一部を第三者に請け負わせる場合は、あらかじめ書面により委託者の承諾を得るものとする。また、委託業務が個人情報の取扱いを伴うものである場合は、その業務の一部（個人情報の取扱いを伴う部分に限る。）を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。

#### 1.9 法改正等への対応

本業務履行期間中に関係法令等の新設又は改正等があった場合、受託者は適切に対応し本業務に反映させるものとする。

#### 2.0 疑義

本業務について、本仕様書及び関係法令等に明示されていない事項又は疑義が生じた場合は、委託者・受託者が事前に協議し決定するものとする。

#### 2.1 システム要件

- (1) パッケージソフトウェアの基本機能として、水道事業及び下水道事業等の法適用に対応していること。
- (2) 本システムは、個人用端末以外の端末を使用する。端末の導入が必要な場合は、別途協議する。
- (3) 本システムに接続するクライアント数は、4ライセンスで稼働できること。
- (4) 本システムの詳細機能については、「公営企業会計システム機能回答書（様式）」（以下「機能回答書」という。）を参照すること。各項目に対して、標準機能「A」、代替機能有「B」、カスタマイズ「C」、対応不可「D」のそれぞれを判断し選択すること。

## 2.2 システム構築

本システム構築に当たっては、次に要求事項を示す。また、データセットは、委託者の規模（データ量、職員数、出先数等）を十分考慮して実施すること。なお、下記以外に必要な作業があれば、本稼働までに行うこと。

### (1) パッケージシステムの適合設計とカスタマイズ開発

パッケージシステムの適合設計とカスタマイズ開発については、設計後の仕様追加や変更等を最小限にするために、業務主管課とのコミュニケーションを密に行い、現行業務の把握及びパッケージシステムに対する理解を得ること。

### (2) テスト

システム品質を確保するためのテストについては、パッケージシステムを採用することのメリットを活かして、受託者の社内で効率的かつ集中的に実施するなど委託者の負担を最小限にすること。また、モジュール毎の機能や性能を検証する単体テスト、モジュール間の結合が正しく機能しているかを検証する結合テスト、システム全体を対象に検証する総合テストを実施して十分に品質を確保すること。

### (3) データセットアップ

本システムを稼働させるために必要なデータ構築を行うこと。また、データ構築を行う際に次のデータ（データレイアウトについては指定のものとする）をエクセル又はCSV形式で渡すこと。なお、本システムが稼働するために必要なマスタ等については、協議のうえ、作成すること。

- ・固定資産台帳データ
- ・債権者データ

### (4) 仮稼働

本システム稼働前に、仮稼働期間を設けること。決算処理、消費税申告、決算統計等の実施を含めるものとする。

### (5) その他

法適用後に効率的に業務を遂行できることに重点を置き、可能な限りリスクの少ない提案をするとともに、職員の通常事務に負担のかからない方式を最大限検討すること。

## 2.3 システム運用要件

本システム運用期間において本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続して提供するために、本システムの更新及びバージョンアップ等を行い、正常な稼働を保証すること。

## 2.4 稼働期間および時間

本システムは、24時間365日稼働することができること。ただし、基本稼働時間は、身延町役場の開庁日にあわせて平日午前8時30分から午後5時25分とする。

なお本システムの起動・終了時間は柔軟に変更できること。

## 2.5 運用管理

- (1) 本システム本稼働までに運用計画書を作成し、委託者の了解を事前に得ること。

- (2) 運用計画書に基づいた運用管理を行い、委託者に対して毎年度の報告を行うこと。
- (3) 運用計画書の年度更新と必要に応じた改定を行うこと。
- (4) 本事業全体の運用監視を行い、運用に不備があるときは、これを改善すること。

## 2.6 品質・性能管理

- (1) ハードウェアにおいては、必要となる性能・容量について予測を行い、十分な性能・容量をあらかじめ確保しておくこと。
- (2) 照会機能のレスポンスは、使用者にストレスを与えず業務に支障のないレスポンスを提供すること。
- (3) 性能及び品質が満たされない事象が発生した場合に、受託者は速やかに委託者に報告し、協力的かつ速やかに問題の解決を行うこと。
- (4) 将来の拡張性を考慮し、5年以上の使用に耐え得る能力及び仕様であること。

## 2.7 ソフトウェア保守

パッケージシステムの保守を行うこと。特に、パッケージシステムにおける最新OS等への適合は、本業務の範囲内で実施すること。

- (1) バージョンアップ等を行う場合は、本システムの運用に支障のないよう委託者・受託者協議の上、実施すること。
- (2) 委託者からの機能改善要望を考慮し、無償で年1回以上バージョンアップを実施すること。
- (3) 法改正等に伴いシステムを変更する必要がある場合は、原則として受託者の負担において修正ソフト等の提供及び設定作業等を行い、速やかに対応すること。なお、大規模な制度改正に伴うシステムの改修については、委託者と受託者で協議のうえ、費用負担の方法を決定すること。

## 2.8 操作研修

受託者は、システム切替に際して、職員が戸惑うことなく運用を行うため、職員向け操作研修を実施すること。また、操作研修前に、研修計画書を提出し、委託者の了承を得ること。さらに、本システム運用期間中においても、人事異動時により新たに担当となった職員への研修を、委託者からの要請により継続して実施すること。

## 2.9 マニュアル

- (1) 本システムの操作方法を解説した操作マニュアルを提供すること。
- (2) 法制度改正やシステムのバージョンアップを行った場合は、変更点の操作マニュアルを提供すること。

## 3.0 サポート保守

サポート保守について、次のとおり対応すること。

- (1) 令和5年4月現在の法令等を前提に、高度な専門性を必要とする地方公営企業会計制度について、精通したスタッフにより必要な支援を行えること。

- (2) 本システム稼動前後については、職員研修や業務管理面及びシステム運用面で充実した支援体制を講じられることが可能であること。また、稼動後のアフターサポートについては、直接、現地に訪問するサポートとリモートメンテナンスによるサポートの両方に対応できること。ただし、リモートメンテナンスの実施の是非は契約事業者決定後に、個別に決定することとする。
- (3) 本システムの操作方法、エラーの回避方法、設定の変更方法等の委託者からの照会に対応すること。
- (4) 本システム運用方法に対する相談に応じ、代替案や運用フローの提案を行うこと。また、それに伴いシステム設定の変更が必要な場合に受託者にて実施するか、当町職員が実施できる事項であればその方法について説明を行うこと。
- (5) サポート保守は、現地訪問も含み回数に制限なく定額にて対応すること。
- (6) サーバ運用に関連して発生する委託者からの要望・問い合わせに対応すること。ただし、部品追加等の有償となる保守業務を除く。

### 3 1 データセンター

本システムにおいて、データセンターを設置する場合は、システムを安定して可動する環境を確保した上で受託者が準備し、以下の要件を満たしていること。

- (1) データセンターにおける運用管理業務は、異常を予兆段階で早期に発見する等、障害を未然に防ぐこと。
- (2) データセンター内の本システムデータは、毎日バックアップをおこなえること。

### 3 2 セキュリティ要件

本業務における、セキュリティ要件は次のとおりである。

- (1) 受託者は、本事業に係る社員に対し、個人情報の取り扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。
- (2) 委託者の所有するクライアントPCについては、既存のウィルス対策ソフトを使用するものとする。
- (3) データセンター設備については、ウィルス対策を講じ、パターンファイルは常に最新の状態を保持すること。
- (4) ユーザIDとパスワードによる認証を可能とすること。
- (5) 職員による不正アクセスを防止するため、アクセス権限の設定を可能とすること。なお、突発的な権限変更や人事異動（組織再編）に伴う権限変更についても、管理担当職員が容易に設定できる仕組みとすること。
- (6) 個人情報の内部漏洩を防ぐ仕組みとして、アクセスログの管理が可能なこと。

### 3 3 成果品

本業務による納入成果品は次のとおりとする。

- (1) 報告書 2部
- (2) 本システムの操作マニュアル 2部
- (3) 打ち合わせ記録簿 1部
- (4) 成果品データ (CD) 1式

### 3.4 納品場所

成果品の納品場所は、身延町環境上下水道課とする。

### 3.5 その他留意事項

次の事項に留意するものとする。

- (1) 受託者は、事故等が発生したときは、直ちに担当者に報告するものとし、委託者の指示に従うものとする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項についても、社会通念上必要とされる事項については、本仕様書に含まれるものとする。



## 個人情報取扱特記事項

### 1 基本事項

身延町（以下「委託者」という。）から本業務の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、この業務による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

### 2 秘密の保持

- (1) 受託者は、この業務により、知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはいけない。
- (2) 受託者は、この業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。
- (3) 前2項の規程は、この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 3 厳重な保管及び搬送

受託者は、この業務に係る個人情報の漏洩、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

### 4 再委託の禁止

受託者は、この業務による個人情報等の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

### 5 委託目的以外の利用等の禁止

受託者は、この業務による個人情報を複製し、又は複製してはならない。

### 6 事故発生時の報告義務

受託者は、この個人情報特記事項に違反する事態が生じ、または生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに、委託者に報告し、その指示に従わなければならない。この業務が終了し、又は解除された場合においても、同様とする。

### 7 個人情報の返還又は処分

受託者は、この業務が終了し、又は解除されたときは、この業務に係る個人情報を、速やかに、委託者に返還し、又は漏洩しない方法で確実に処分しなければならない。

### 8 措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償

委託者又は受託者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。