

太良町水道料金及び公営企業会計システム構築業務

仕 様 書

令和8年4月

太良町役場 企画政策課

第1章 総則

第1条（業務の目的）

太良町水道料金及び公営企業会計システム構築業務（以下「本業務」という）は、発注者が使用している両システムの更新期を迎えるにあたり、本町における水道行政事務の効率・高度化及び経費抑制を推進し、事務量の軽減等を図りながら、正確で安定的な住民サービスが提供できる体制づくりを整えることを目的とする。

第2条（適用の範囲）

本仕様書は、発注者が実施する本業務に適用するものであり、受注者が本業務を実施するにあたり必要な事項を定めたものである。

第3条（準拠する法令等）

本業務の発注を受けた者（以下、「受注者」という。）は、本業務の履行にあたり、本仕様書、地方公営企業法、同法施行令、同法施行規則、その他の関係法令・通達、太良町関係条例及び関係規則、太良町情報セキュリティポリシー等を遵守すること。

第4条（プロジェクト管理）

受注者は、本業務の実施にあたり、本契約締結後、速やかにプロジェクト方針、体制、工程スケジュール等を記載したプロジェクト計画書を提出し、発注者の承認を得るものとする。

第5条（プロジェクト実施体制）

受注者は、本業務をプロジェクト計画書に沿い確実に実施できる十分な体制を整えること。各メンバーは本業務と類似する案件の実績が豊富であること。

第6条（安全の確保）

受注者は、本業務の実施にあたり、関係法令を遵守し、常に適切なる安全管理を行うものとする。

第7条（議事録）

受注者は、本業務遂行にあたり発注者と適宜十分な打ち合わせを行い、打ち合わせ内容を毎回「打合せ議事録」として提出するものとする。

第8条（損害賠償）

受注者は、本業務遂行中に生じた諸事故及び第三者に与えた損害において、一切の責任を負うとともに、発生原因、経過、被害等の状況を速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。また、受注者は、本業務の実施に関し、自己の帰すべき理由でかつ受注者が

善良な管理の注意義務を怠ったことにより、発注者に損害を与えた場合はその補償をしなければならない。

第9条（機密の保持）

受注者は、本業務を通じて知り得たいかなる情報（個人情報を含む）に関して、契約期間中及びその終了後も、発注者の許可なく第三者に漏洩、公表または貸与しないとともに、自己または他の事業者、その他の第三者に使用してはならない。

第10条（著作権等）

本業務において得られた全ての成果品の権利は、全て発注者に帰属するものとする。但し、ソフトウェア等の権利については、受注者または既成の権利者に帰属するものとする。発注者は、その使用权を有するものとする。

2 受注者は、本業務の成果品について、発注者の許可なく使用してはならないものとする。

第11条（貸与等）

発注者の判断のもと、受注者が本業務において必要とされる資料は貸与するものとし、受注者は善良な注意をもって借用物を使用し、他への転用や紛失のないよう十分に注意し、使用後は発注者に速やかに返却するものとする。

第12条（服務）

受注者は、本システムの構築要員を発注者の施設に立ち入らせる場合、発注者の指示する規律に従うものとする。

第13条（検査）

発注者は、本業務の成果品及び作業の実施段階において、随時検査を行うことができるものとする。受注者は、本業務を終了したときは、発注者の検査を受けなければならない。また、受注者は、業務完了後においても過失または粗漏等に起因する不良個所が発見された場合には、発注者の指示に従い、受注者の責任において速やかに適切な処置を講じるものとする。

第14条（契約の変更）

本業務契約後の仕様の変更及び追加等が発生した場合の金額・契約の変更については、発注者と受注者とが協議の上決定するものとする。

第15条（契約の解除等）

発注者は、受注者が次の各号に該当すると認めるときは、本契約の全部または一部を解除することができる。

(1) 正当な理由なく契約の全部又は一部を履行しないとき。

- (2) 本業務について工期を著しく守らないとき。但し、発注者の事情により遅延した場合は、この限りではない。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、本契約条項に違反したとき。
- (4) 前各号の規定により発注者が本契約を解除した場合において、受注者に生じた損害があっても発注者は一切その補償の責めを負わない。

第16条（協力義務）

発注者及び受注者は、本業務の実施にあたり、円滑にその目的を達成するために相互に協力するものとする。

第17条（疑義）

本契約に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、発注者と受注者とが協議の上、解決するものとする。

第18条（履行期間）

本業務の履行期間は、太良町水道料金及び公営企業会計システム構築業務公募型プロポーザル実施要領2（5）履行期間等に記載のとおりとする。

第19条（業務の概要）

本業務の概要は下記のとおりとする。

- (1) 水道料金システムの構築 一式
- (2) 公営企業会計システムの構築 一式
- (3) 両システム導入後の操作研修及び操作説明書の作成

第20条（成果物）

以下のものを成果物として納品すること。ドキュメントについては書面及び電子媒体で納品すること。

- (1) プロジェクト実施計画書
- (2) 操作マニュアル
- (3) 打合せ議事録
- (4) 各種設計書
- (5) データ移行計画書、データ移行結果報告書
- (6) 現地機器（検針機器、納付書読取機器等）
- (7) その他必要な機器、ソフトウェア、ドキュメント 等

第21条（現行機器の活用）

現在太良町の現行システムで利用中の以下の機器を活用してもよいこととする。

なお、当該機器の現在のリース期限は令和12年10月31日であり、リース中は株式会社 RKKCS と機器保守契約を継続する見込みである。当該機器を活用する場合、メーカーサポート期限内に限るものとする。(リース延長は可能である)

分類	品名	型番	数量
バーコードリーダ	バーコードタッチリーダ	FMV-BCR215	4
水道HT	キヤノン ハンディターミナル プレア GT-31X	6613B002	6
水道HT	キヤノン 光コミュニケーションユニット OC-6L	1172A025	1
水道HT	キヤノン バッテリーパック HB-402	1176A020	6
水道HT	キヤノン ロールペーパーホルダ RH-2	1179A025	6
水道HT	キヤノン ロールペーパーホルダアタッチメント HA-31	1201A018	6
水道HT	GT-31RH対応キャリングケース	1204A051	6
水道HT	SDカード 1GB for HT	1202A054	6
水道HT	キヤノン バッテリーチャージャー CH-40II N(本体充電ケーブルなし)	1198A011	6
水道HT	集合充電器 BB-41 II	1212A101	1

第22条 (システム利用端末)

本業務において構築するシステムは、現在職員1人1台配付している LGWAN 系ネットワーク接続のPCでの利用を想定している。ブラウザは Microsoft Edge が好ましく、端末にインストールするソフトウェアは必要最小限とする。以下に、端末の概要を示す。

- ・ OS : Windows11 Pro 24H2 を想定 (サポート期限までに 25H2 へ移行想定)
- ・ CPU : インテル Core i5-1345U
- ・ メモリ : 8GB
- ・ SSD : 256GB
- ・ Office : Microsoft 365 Apps For business または Enterprise
- ・ 台数 : 環境水道課 10台、大浦支所 3台、会計課 3台

第23条 (既存プリンタの活用)

帳票等を印刷するプリンタについては、既設のページプリンタを活用する想定である。基本的には RICOH P6500 からの帳票出力とし、他のプリンタからの出力は大量出力時またはプリンタ故障時の代替手段として利用を想定している。

①本庁1F 環境水道課

RICOH P6500 ※メーカー純正の拡張プリントサーバを構築費用の中で付加すること。

Ricoh SP C750

RICOH IM C5500 (1F コピー室設置)

②本庁1F 会計課

RICOH P6500 ※メーカー純正の拡張プリントサーバ付加済み。

RICOH IM C5500 (1F 町民福祉課設置)

③大浦支所

RICOH P6500 ※メーカー純正の拡張プリントサーバを構築費用の中で付加すること。

RICOH imagio MP C2802

第24条（現在の業務状況及びデータ件数等）

参考として令和6年度の年間実績を以下に示す。

（1）水道料金業務概要

給水戸数	約 3,000 件
料金体系	①水道料金計算 太良町水道事業給水条例 第26条から第31条に定める ②簡易水道料金計算 太良町簡易水道給水条例 第26条から第31条に定める ③下水道料金計算 太良町漁業集落排水事業の管理に関する条例第 17 条に定める
開栓/閉栓件数	年間 約 200 件
検針件数	年間 約 18,000 件(約 3,000 件×6 月)
上水道:検針サイクル	隔月検針隔月調定(奇数月調定)
上水調定件数	年間 約 18,000 件(約 3,000 件×6 月)
下水道:検針サイクル	毎月請求
下水調定件数	年間 約 2,000 件(約 160 件×12 月)
請求方式	納付書郵送、集金、口座振替
取扱金融機関数	5 機関 (佐賀銀行、佐賀西部信用組合、佐賀県農業協同組合、佐賀県信用漁業連合会、ゆうちょ銀行)
収納件数	年間 約 20,000 件
納入通知書発行数	年間 約 3,000 件(500 件×6 月)
督促状発行数	年間 約 600 件(100 件×6 月)
給水停止執行件数	年間 約 10 件
上水/下水不納欠損執行件数	年間 約 3 件
メータ取扱件数	年間 約 430 件(概ね 7 年に1度交換)

（2）企業会計業務概要

会計	①水道事業会計 ②簡易水道事業会計 ③漁業集落排水事業会計
伝票データ件数	年間 約 2,500 件(①900 件,②1100 件,③470 件)
取引先データ件数(年度末時点)	①②③ 各 約 250 件
予算科目データ件数(年度末時点)	①約 120 件、②約 160 件、③約 210 件
勘定科目データ件数(年度末時点)	①約 180 件、②約 210 件、③約 240 件

金融機関データ件数(年度末時点)	①②③ 約 3,600 件(支店データ 47,000 件)
固定資産データ件数(年度末時点)	①約 390 件、②約 900 件、③約 230 件
固定資産データ新規登録件数	年間 ①②③ 各 約 10 件以下
企業債データ	現在システム管理なし (今後システム管理したい)
契約管理契約データ	現在システム管理なし (システム管理予定なし)
貯蔵品データ	現在システム管理なし (システム管理予定なし)

(3) 現行システムデータ保有状況 ※こちらは、令和 8 年 3 月時点

【水道のコードについて】

会計コード (100:上水道会計、210:簡易水道会計、220:飲料水供給施設)

科目詳細コード (1:上水道、2:簡易水道)

【MA 水道料金】

- ・台帳 (100 : 2433 件 / 210 : 2367 件 / 220 : 152 件)
- ・台帳履歴 (100 : 7644 件 / 210 : 8059 件 / 220 : 492 件)
- ・調定 (1 : 58405 件 / 2 : 69810 件) ※概ね 7 年間の累積
- ・調定履歴 (1 : 579 件 / 2 : 638 件) ※概ね 7 年間の累積
- ・収納伝票 (1 : 57202 件 / 2 : 68451 件) ※概ね 7 年間の累積
- ・滞納処分 (1 : 2784 件 / 2 : 4502 件) ※概ね 7 年間の累積
- ・メータ (12138 件)
- ・メータ交換 (9200 件)
- ・名称 (328 件)
- ・口座世代 (1 : 2471 / 2 : 2619 件)

【MB 下水道使用料】

- ・台帳 (199 件)
- ・台帳履歴 (6226 件)
- ・調定 (44316 件) ※概ね 7 年間の累積
- ・調定履歴 (771 件) ※概ね 7 年間の累積
- ・収納伝票 (43954 件) ※概ね 7 年間の累積
- ・滞納処分 (182 件) ※概ね 7 年間の累積
- ・名称 (158 件)
- ・口座世代 (0 件)

【その他】

- ・メモ (水道 : 14 件 / 下水 : 0 件)
- ・宛名 (41450 件) ※全件
- ・送付先 (共通 : 730 / 水道 : 257 件 / 下水 : 6 件)
- ・口座 (水道 : 5696 / 下水 : 0 件)
- ・交渉記録 (水道 : 0 件 / 下水 : 0 件)

【公営企業会計】

会計	水道事業会計				下水道事業会計				備考
	①水道事業会計		②簡易水道事業会計		③下水道事業会計 (漁業集落排水)				
伝票件数	2024年度	約 896 件/年	2024年度	約 1,054 件/年	2024年度	約 470 件/年			
固定資産 年間登録件数	2023年度	約 4 件	2023年度	約 7 件	2023年度	約 0 件			
	2024年度	約 1 件	2024年度	約 10 件	2024年度	約 1 件			過去3年の登録件数
	2025年度	約 3 件	2025年度	約 10 件	2025年度	約 2 件			
取引先データ		約 239 件	①と共通	約 件		約 242 件			総合行政システムとは 連携していません
予算科目データ	2025年度	約 111 件	2025年度	約 151 件		約 203 件			
勘定科目データ	2025年度	約 178 件	2025年度	約 207 件		約 240 件			
金融機関データ 支店データ		約 3,581 件	①と共通	約 件		約 3,581 件			総合行政システムとは 連携していません
		約 43,243 件	①と共通	約 件		約 46,242 件			
伝票データ	2002～ 2025年度	約 21,415 件	2023～ 2025年度	約 3,105 件	2024 ～2025年度	約 874 件			適用開始年度 簡易水道事業：2023年度 下水道事業：2024年度
固定資産データ		約 382 件		約 892 件		約 230 件			登録台帳数
企業債データ		約 件		約 件		約 件			システム登録なし
貯蔵品データ		約 件		約 件		約 件			システム登録なし

第2章 水道料金システム構築

第25条（基本方針）

水道行政事務や事業サービスの全般が安定的に、かつスムーズな移行を実現することが重要であるため、他自治体で導入・稼働実績のある水道料金システム（以下「本料金システム」という。）を利用するものとし、以下の事項を基本方針として本システムの導入を行う。

- (1) 本料金システムは、令和9年10月1日までに本稼働させること。
- (2) 将来の拡張性を考慮し、少なくとも5年間は使用に耐えうる能力及び仕様であること。
- (3) 法改正、要望及び社会情勢への対応など基本的に年1回程度のシステムバージョンアップがなされているシステムであること。
- (4) 本料金システムはL G W A N - A S Pであること。
- (5) 特に本料金システム稼働前後については、職員研修や業務管理面、システム運用面で充実したサポートを受けることができること。
- (6) 経費の二重投資等を防止し、無駄のない経済的な構築を行うこと。
- (7) 上下水道料金の納入通知書等、住民向けの帳票構築・設定については、本町職員と協議し柔軟に対応すること。
- (8) 現行システムからのデータ移行については、可能な限りリスクの少ない提案をするとともに、移行時において職員の通常事務に負荷のかからない方式を最大限検討すること。
- (9) 本料金システムの保守に関しては、現地訪問やリモートの別は問わないが、必要に応じ住民及び職員の業務に負担の少ない、迅速・確実な対応を適宜行うこと。またその体制を整えること。
- (10) 本町と同程度の人口規模の市町村への導入実績のあるシステムで現在稼働しているシステムであること。
- (11) クライアント端末は最大5台を同時接続し利用できること。
- (12) クライアント端末のOS及びブラウザのバージョンアップ等に対応できること。
- (13) 公営企業会計システムと調定及び収納に関するシステム連携ができること。

第26条（ハードウェア）

検針機器及び納付書読取装置について、参考の機器構成・数量を以下に示す。これを参考に本料金システムの太良町での運用に最適な機器を選定すること。なお、本仕様書第21条に示す現行機器の活用も可能である。

- (1) 納付書読み取りバーコードリーダー（ハンディスキャナ）（1台）
- (2) 納付書読み取りバーコードシートリーダー（1台）
- (3) スマートフォン：Android14以上のスペックの機器を提案すること。また、次に挙げるもの以外にも運用上必要な付属品があれば、見積りに含めること。

スマートフォン本体----- 6台

スマートフォン用充電器<検針員用>----- 6台

スマートフォン用集合充電器<水道課>-----	1台
USB ケーブル(PC データ通信用) -----	7本
スマートフォン用ソフトケース-----	6個
スマートフォン用ネックストラップ-----	6本
スマートフォン用画面保護フィルム-----	6枚
スマートフォン用 MicroSD カード (データ保存用/予備含む。) ---	6枚
スマートフォン用予備モバイルバッテリー-----	6個
モバイルプリンタ-----	6台
モバイルプリンタ予備バッテリー-----	6個
モバイルプリンタ充電器<検針員用>-----	6台
モバイルプリンタ集合充電器<水道課>-----	2台
モバイルプリンタキャリングケース-----	6個

※検針機器はスマートフォンに限定しない。

※バーコードシートリーダー・OCR等の一括読取機器は提案に盛り込むこと。

※別途太良町基幹系システム用で令和8年度中に機器更新を見込んでいる

OCR スキャナ (J-SCube 社製 TOM4500-28W) を活用できる可能性があるため、参考として、当該機器の活用可否・構築費用・運用費用を、「水道料金システム機能要件回答書(様式第8号)」整理番号149の備考欄に示すこと。

(J-SCube 社が実施する機器設定及び RKKCS 社が実施する基幹系システム設定費用は含まないものとする。)

※他に調達すべき機器があれば、併せて提案すること。

第27条 (パッケージソフト)

(1) 本料金システムには、以下を導入するものとする。

- ① 水道料金システム (滞納整理システム含む。) ----- 数量1
- ② 検針システム----- 数量1

※太良町水道事業、簡易水道事業及び漁業集落排水事業として最適と思われる機能は含めること。

※滞納整理強化を目的としており、水道料金システムと滞納整理システムは一体化したシステムであること。別々のシステムは不可とする。

(2) 本料金システムは、以下の業務内容を有することを必須とする。

- | | | |
|------------|----------------|------------|
| ・検針調定業務 | ・請求/収納/過誤納管理業務 | ・メッセージ管理業務 |
| ・滞納管理業務 | ・メータ管理業務 | ・統計業務 |
| ・窓口受付業務 | ・開閉栓/異動業務 | ・マスタ管理業務 |
| ・操作ログ管理業務 | ・検針業務 | |
| ・請求書発行管理業務 | ・分納管理業務 | |

- (3) 本料金システムの機能詳細については「水道料金システム機能要件回答書（様式第8号）」の内容を達成できるよう必要に応じてカスタマイズ又は代替手段によりシステムを構築するものとする。なお、費用対効果が薄い項目は、対応不可でも可とする。また、カスタマイズ対応となる項目は、提案金額にその費用を含めるものとし、見積書に示すカスタマイズ費用の金額と一致すること。
- (4) すべての出力帳票は、ページプリンタで出力可能とし、プレビュー機能を備えているものとする。
- (5) 本料金システムから EUC 機能にて容易に Microsoft Excel・CSV 等の形式で編集可能なデータを出力できること。
- (6) スマートフォン検針の場合は、検針したデータを本体とカードに同時保存ができるものとし、不測の事態に備えておくことができるものとする。

第28条（データ移行要件）

移行データは、発注者が現行システムの開発業者から提供を受け、そのデータを受注者に提供する。受注者は、そのデータを基に移行作業を実施することとし、次に掲げる事項に沿って行うこと。

- (1) 受注者は、現行システムからのデータ移行をスムーズに実施すること。また、本庁と協議の上、可能な限りリスクの少ない、職員負担軽減及び経済性を考慮した無駄のない方法で実施すること。
- (2) 水道事業、簡易水道事業、漁業集落排水事業の3事業分が対象となり、データ移行範囲等は、本料金システム稼働に必要な水栓、使用者、調定、収納等の各種データである。現行システムにおける各データ項目及び件数等については、本仕様書第24条を参考にすること。
- (3) 移行データの提供回数は3回を想定しており、レイアウトは現行システムベンダの指定レイアウトを基本とする。移行項目、年数ほか詳細については、発注者と受注者とで協議して決定するものとする。
- (4) データ移行の具体的な方法については本町と受注者が協議を行って決定するが、移行データを新システムへ取り込む際に必要な加工、返還については原則として受注者が実施すること。
- (5) データ移行を行うもののうち、移行が困難なものについては本町に保管されている既存の紙資料等を参照し、データ入力すること。その作業に要する人員及び経費も全て本業務に含むこと。
- (6) 移行しないデータを含む現行システムで行う業務と新システムで行う業務を整理し、それらの運用について支援すること。

第29条（保守サポート）

- (1) 信頼性の高いサポート体制によりハードウェア、パッケージについての保守、運用支援等システムが正常に稼働するために必要な保守作業を行うこと。

- (2) パッケージシステムでトラブルが発生した場合には、直ちに対応できるものとする。
- (3) 本町のシステム構築を担当した SE がその後のサポートも担当すること。
- (4) 九州管内にサポート拠点及びサポートエンジニアを配置すること。また、本稼働後のアフターサポートに対応できるよう、必要に応じサポートエンジニアと直接連絡が取れるなど十分な体制を整えること。
- (5) パッケージシステムに対し以下のサポート保守が行えること。
 - ① パッケージシステムの最新版提供
 - ② パッケージシステムのバージョンアップ提供
 - ③ パッケージシステムのバージョンアップ作業
 - ④ 本料金システムに関する問合せ対応
 - ⑤ 上下水道の実務、経理、事例等についての問合せ対応や運用相談
 - ⑥ 上下水道関係法令や条例、法改正に関する問合せ対応
 - ⑦ 本稼働、仮稼働や月次等重要な処理での立会い等
- (6) ハードウェア保守については以下のとおりとする。
 - ① 保守対象は、本業務で調達した機器について運用費用の範囲内で提案すること。
 - ② 保守を行う期間は、5年間以上とする。
 - ③ 受付時間は、月曜日から金曜日（祝休日・休業日除く）の午前9時00分から午後5時00分までを基本とする。ただし、緊急対応が必要な場合については、時間外でも随時対応を行うこと。
 - ④ 障害対応・復旧システム障害が発生した場合は、直ちに原因究明・対応を行うとともに、状況及び復旧見込みを本町に連絡し、進捗についても必要に応じて報告すること。
 - ⑤ 緊急時において至急本町に赴ける保守体制にあること。保守員が本町へ半日以内に来ることができる保守拠点があること。

第30条（研修業務）

- (1) 本料金システムの本番稼働前に操作説明会を実施することとし、内容は以下のとおりとする。

【職員向け】

- ① 使用者登録、異動、検索等の操作に関する事項
- ② 検針関連業務の操作に関する事項
- ③ 調定、請求関連業務の操作に関する事項
- ④ 収納関連業務の操作に関する事項
- ⑤ 滞納整理業務の操作に関する事項
- ⑥ メータ交換処理、統計資料、その他処理に関する事項

【検針員向け】

- ① 検針機器、プリンタの基本操作に関する事項
- ② 検針業務の操作に関する事項

- (2) 導入期間中に職員から質疑があった場合は速やかに対応すること。
- (3) 操作マニュアルを納品すること。
- (4) 本番稼働前の操作説明会及び研修は、現地対応とする。その他の操作説明会及び研修は、オンラインや動画による対応も可能とするが、方法等については、別途協議を行って決定する。
- (5) 本稼働後、異動等に伴う新任職員への操作説明を実施すること。

第3章 公営企業会計システム構築

第31条（基本方針）

水道行政事務や事業サービスの全般が安定的に、かつスムーズな移行を実現することが重要であるため、他自治体で導入・稼働実績のある公営企業会計システム（以下「本会計システム」という。）を利用するものとし、以下の事項を基本方針として導入を行う。

- (1) 本会計システムは、令和9年4月1日までに本稼働させること。ただし、予算編成に関するメニューについては、令和8年11月1日までに仮稼働させること。
- (2) WEB上の環境で稼働するシステムであること。
- (3) 本会計システムは、L G W A N - A S P であること。
- (4) 将来の拡張性を考慮し、少なくとも5年間使用に耐えうる能力及び仕様であること。
- (5) 全国の自治体で広く採用されている導入実績のあるパッケージシステムであること。
- (6) 法改正、要望及び社会情勢への対応など基本的に年1回程度のシステムバージョンアップを実施すること。
- (7) 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荷のかからない方式を最大限検討すること。
- (8) 本会計システム本稼働後のアフターサポート(予算書作成や決算書作成等)については、直接訪問・リモート・電話等、必要に応じた十分なサポート体制を準備すること
- (9) 本会計システムの機能等において法令等により変更が必要となった場合、保守範囲内として対応することを原則とする。なお、大規模改修となる場合は、発注者と受注者が協議のうえ対応すること。
- (10) 将来の拡張や組織の改編等も考慮に入れ、それらに柔軟に対応可能でかつ拡張性に優れたシステムであること。
- (11) 水道料金システムと調定及び収納に関するシステム連携ができること。
- (12) クライアント端末は最大10台で運用することを想定し、クライアント端末及びプリンタは既設機器を利用することとする。
- (13) クライアント端末のOS及びブラウザのバージョンアップ等に対応できること。
- (14) 本会計システムの操作問合せに対応するヘルプデスク対応(コールセンター)が設置されていること。
- (15) 九州管内にサポート拠点及びサポートエンジニアを配置すること。また、本稼働後のアフターサポートに対応できるよう、サポートエンジニアと直接連絡が取れるなど十分な体制を整えること。

第32条（パッケージソフト）

- (1) 本会計システムには、以下の各業務機能を有することを必須とする。
 - ① 予算編成業務（予算要求、予算査定の登録等）
 - ② 予算書作成業務（予算書の作成及び出力等）

- ③ 繰越予算業務（予算繰越管理）
- ④ 執行管理業務（調定、収納、支出負担、支出命令の出力等）
- ⑤ 日次・月次管理業務（例月監査資料の出力等）
- ⑥ 決算管理業務（消費税の算定、決算書の作成及び出力等）
- ⑦ 決算統計業務（決算統計の作成及び出力等）
- ⑧ 固定資産管理業務（固定資産の管理、減価償却費の算定等）
- ⑨ 企業債管理業務（企業債の管理、企業債台帳の入出力等）

(2) 本会計システムの機能詳細については「公営企業会計システム機能要件回答書（様式第9号）」の内容を達成できるよう必要に応じてカスタマイズ又は代替手段によりシステムを構築するものとする。なお、費用対効果が薄い項目は、対応不可でも可とする。また、カスタマイズ対応となる項目は、提案金額にその費用を含めるものとし、その合計金額は、見積書に示すカスタマイズ費用の合計金額と一致すること。

第33条（データ移行要件）

移行データは、発注者が現行システムの開発業者から提供を受け、そのデータを受注者に提供する。受注者は、そのデータを基に移行作業を実施することとし、次に掲げる事項に沿って行うこと。

- (1) 受注者は、現行システムからのデータ移行をスムーズに実施すること。また、本庁と協議した上で、可能な限りリスクの少ない、職員負担軽減及び経済性を考慮した無駄のない方法で実施すること。
- (2) 令和8年度決算業務は、現行システムで処理を行うため、令和8年度の決算額等に係るデータ移行は新システム稼働後に行うものとし、運用保守の範囲で行うこと。
- (3) 水道事業会計、簡易水道事業会計、漁業集落排水事業会計の3会計分が対象となり、データ移行範囲等は以下のとおりとする。
 - ① 予算科目データ
 - ② 勘定科目データ
 - ③ 債権、債務者、金融機関データ
 - ④ 固定資産データ
 - ⑤ 企業債データ
 - ⑥ 令和8年度決算残高データ
 - ⑦ その他必要な情報

※各データの件数等については、本仕様書第24条を参考にすること。

- (4) 現行システムから移行対象となる移行データの提供回数は3回を想定しており、レイアウトは現行システムベンダの指定レイアウトを基本とする。移行項目、年数ほか詳細については、発注者と受注者とで協議して決定するものとする。
- (5) データ移行の具体的な方法については本町と受注者が協議を行って決定するが、移行データを新システムへ取り込む際に必要な加工、返還については原則として受注者が

実施すること。

- (6) データ移行を行うもののうち、移行が困難なものについては本町に保管されている既存の紙資料等を参照し、データ入力すること。その作業に要する人員及び経費も全て本業務に含むこと。
- (7) 移行しないデータを含む現行システムで行う業務と新システムで行う業務を整理し、それらの運用について支援すること。

第34条（保守サポート）

(1) 保守対応体制・窓口

- ① 業務履行期間中、システムによる業務が滞りなく実施できるよう、最適な保守を実施すること。
- ② 保守対応は、受注者が窓口となり、本町からの連絡の一本化が図れること。また、本町のシステム構築を担当したSEがその後のサポートも担当すること。
- ③ 受付時間は、月曜日から金曜日（祝休日・休業日除く）の午前9時00分から午後5時00分までとする。ただし、不具合対応については、時間外でも随時対応を行うこと。
- ④ 障害・重大なバグ・脆弱性発見時は、速やかに本町へ報告し対応すること。
- ⑤ 緊急時において至急本町に赴ける保守体制にあること。保守員が本町へ半日以内に来ることができる保守拠点があること。

(2) 保守業務の実施方法

- ① 現地訪問やリモートの別は問わないが、必要に応じ、住民及び職員の業務に負担の少ない、迅速・確実な対応を適宜行うこと。またその体制を整えること。
- ② バージョンアップやプログラム修正、法改正などに伴う軽微な更新は保守範囲で対応すること。なお、通常の更新では大幅な変更が必要となった場合は別途協議するものとする。
- ③ システムのバージョンアップや操作手順変更時は、最新の操作マニュアル、運用説明書を都度更新し納品すること。
- ④ システムのバージョンアップ等の作業や保守作業はシステム運用に支障のない日程・方法を本町と協議のうえ決定すること。
- ⑤ 本町の庁舎法定点検等に伴う停電による影響がある場合は、必要に応じて翌開庁日のシステム稼働に支障の無いよう迅速な対応を行うこと。

(3) サポート・運用支援

- ① システム操作方法、エラー回避方法、運用方法の問い合わせに随時対応し、必要に応じて代替案や運用フローを提示すること。
- ② システム設定の変更が必要な場合には受注者にて保守範囲内で実施すること。ただし、本町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。
- ③ 本稼働後、異動等に伴う新任職員への操作説明を実施すること。

- ④ 本町の要望に応じ、予算・決算時など繁忙期には、本町への作業支援を行うこと。方法は、直接訪問・リモート・電話等必要に応じ適宜十分なサポート体制で臨むこと。
- ⑤ 公営企業に関する法令改正や制度変更、経理処理及びシステム運用に係る実務上の相談・問合せについて、適切に対応すること。

(4) 障害対応・復旧

システム障害が発生した場合は、直ちに原因究明・対応を行うとともに、状況及び復旧見込みを本町に連絡し、進捗についても必要に応じて報告すること。

第35条（研修業務）

研修業務等の内容は以下のとおりとする。

- (1) 新システムの本番稼働前に操作説明会及び研修を実施することとし、内容は以下のとおりとする。
 - ① 予算編成及び予算書作成の操作に関する事項
 - ② 予算執行（収入・支出）関係の操作に関する事項
 - ③ 決算関連、消費税計算関連業務の操作に関する事項
 - ④ 固定資産関連業務の操作に関する事項
 - ⑤ 企業債関連業務の操作に関する事項
- (2) 操作マニュアル及び運用マニュアルを提供すること。
- (3) 本番稼働前の操作説明会及び研修は、現地対応とする。その他の操作説明会及び研修は、オンラインや動画による対応も可能とするが、方法等については、別途協議を行って決定する。
- (4) 本稼働後、異動等に伴う新任職員への操作説明を実施すること。

第4章 その他

第36条（データセンター環境）

データセンターは、收容するシステムを安定して稼働する環境が確保できるものとし、費用面、運用及び管理、障害への耐性等の観点から最も適切な内容であること。

- ① L G W A N - A S P ファシリティサービス提供者として認定されていること。
- ② データセンター側の回線は、L G W A N - A S P アプリケーションが快適に稼働する帯域を確保すること。
- ③ 災害時にも業務を継続できるように、遠隔地へデータをバックアップする仕組みを備えていること。
- 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 災害時にも業務を継続できるように、遠隔地へデータをバックアップする仕組みを備えていること。

第37条（セキュリティ要件）

（1） データセンター

- ① 24時間365日の監視及びICカードや生体認証等のセキュリティ設備等による入退室管理がなされており、許可された者のみ入退室が可能で、その記録が一定期間保管されていること。
- ② 入退室者が各種記録媒体を不正に所持し、持ち出し・持ち込みすることができない体制であること。
- ③ 利用者の操作ログを収集・保管し、万一の事故発生時には、発生原因の特定ができること。

（2） ネットワーク

- ① 本町職員及び受注者による適切な経路・アクセス権の通信のみが行われるよう、ファイアウォールほか適切な通信機器を設置し、厳格にネットワーク管理がなされていること。

（3） ウイルス対策

- ① 新システムで使用する全ての機器・設備については、ウイルス対策ソフトを導入し、遅滞なくコンピューターウイルスを発見し、迅速な駆除対策を行うこと。また、ウイルス対策ソフトのバージョンは常に最新であること。

（4） 職員認証

- ① システム情報の機密保持・安全確保のために、職員ごとのパスワード管理が可能なこと。また、各機能へのアクセス権限の設定を可能とすること。なお、突発的な職員権限変更や人事異動に伴う職員権限変更についても、システム管理者が容易に設定できる仕組みとすること。
- ② 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。

第38条（その他特記事項）

- （1） 本町にて準備や作業が必要となるもの、仕様内容と異なるものについて必ず明記するものとし、記述のないものについては受託者が負担するものとする。
- （2） 仕様条件や明記された内容が相違した場合は、本町と協議した上で対応する。
- （3） 受託者は、本システム稼働までに発生した仕様変更（法改正、新技術の適用、本システムの性能及び品質向上に伴う設計変更等）に対しては本仕様書を遵守し、本町と協議した上で対応する。その対応に伴う経費については今回の見積額に含むものとする。
- （4） 本仕様書に定めない事項については、本町と協議の上、決定する。