高砂市上下水道部公営企業会計システム
構築業務委託

業務仕様書

令和7年4月

高砂市上下水道部経営総務室

高砂市上下水道部公営企業会計システム構築業務委託 業務仕様書

第1章 総則

1 目的

高砂市上下水道部の公営企業会計システム（水道事業、工業用水道事業、下水道事業）（以下「システム」という。）を新たに構築し、予算編成、執行管理、決算、固定資産、企業債、各種帳票作成等の会計処理を正確かつ安定的に遂行させることを前提に、システムの機能について、必要なカスタマイズを行うこと等により、明瞭化・効率化等を向上させて、高砂市上下水道部職員（以下「職員」という。）の負担を軽減した、効率的な会計処理に資することを目的とする。

なお、本業務仕様書は、高砂市上下水道部（以下「高砂市」という。）が高砂市上下水道部公営企業会計システム構築業務委託（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、受注者が本業務を適切に遂行するために必要な事項を定めるものとする。

また、本業務仕様書に記載されていない事項であっても、本業務を実施するにあたり、効果的と考えられる事項については、積極的に提案するものとする。

2 業務内容

- (1) システムの構築及び当該構築に附帯する業務
- (2) 各種マスタの設定
- (3) データの移行
- (4) 職員研修（システム操作研修等）の実施
- (5) 各種マニュアルの作成
- (6) システムの納入及び運用開始までの支援
- (7) システムの運用サポート及び保守（原則、別途締結する長期継続契約にて行う。）

3 担当者等

受注者は、本業務を適切に遂行するために、統括責任者及び担当技術者を配置するものとする。

本業務における統括責任者及び担当技術者とは、次の者とし、担当技術者のなかから、主たる担当技術者を1名定めるものとする。

また、主たる担当技術者は、統括責任者又は主たる担当技術者として、平成30年4月1日以後に水道会計又は下水道会計の公営企業会計システムの構築又は再構築業務に配置された実績を1件以上有する者であること。

(1) 統括責任者 業務従事者を監督し、本業務の統括を行う者。公営企業会計システムの構築又は再構築に関して、豊富な専門知識を有し、かつ、上下水道事業の会計業務にも精通していること。また、担当技術者との兼務でないこと。

(2) 担当技術者 公営企業会計システムの構築又は再構築に関して、豊富な専門知識を有しており、本業務を適切かつ正確に遂行できる者。

主たる担当技術者については、本業務の遂行における技術上の管理を司る者であり、折衝・調整能力、合意形成能力に優れていること。

4 業務計画

受注者は、本業務の実施にあたり、高砂市と十分な協議を行ったうえで、次に掲げる書類を契約締結後2週間以内に提出するとともに、高砂市の承認を得なければならない。

また、受注者は、やむを得ず「業務計画書」等の内容を変更しなければならない場合には、「業務計画変更書」等を提出し、高砂市の承諾を得なければならない。

(1) 着手届

(2) 統括責任者・担当技術者届（経歴書を含む）

(3) 業務計画書（工程表、業務体制表及び緊急連絡表、システム機能要件定義書、データ移行内容書、職員研修計画書、システム運用保守計画書等）

(4) その他高砂市が指示する書類

5 システム調整

システムセットアップ及びデータのインストールを行い、システムの環境設定作業を行うこと。

- (1) 既存クライアント端末への設定作業を行うこと。
- (2) 既存プリンタ印字確認作業を含めた、システム動作確認作業を現地で行うこと。

6 法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、条例、規則及び関連する各種法令等を遵守すること。個人情報の保護についても含める。

7 損害賠償

- (1) 受注者は、本業務に伴い事故等が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに高砂市に事故の発生原因、内容及び経過等を速やかに報告し、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、受注者の責任において解決するものとする。

8 秘密の保持

- (1) 業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了後又は解除後も同様とする。
- (2) 業務の遂行の過程で得た記録等を含む成果物を高砂市の許可なく第三者に閲覧し、複写し、貸与し、又は譲渡してはならない。
- (3) 業務の遂行のために高砂市が提供した資料及びデータ等は、業務以外の用途に用いないこととし、当該資料及びデータ等は、契約期間の終了までに高砂市に返却することとする。

9 転用等の禁止

受注者は、本業務の実施により得た各種情報について、これを高砂市の承諾なく第三者に公表、貸与、又は無断使用してはならない。

10 再委託の禁止

- (1) 業務の実施を他の事業者そのまま再委託することはできない。他の事業者と連携して業務を実施する場合は、企画提案書に役割分担等を記載すること。

- (2) 業務の一部を他の事業者にも再委託する場合は、事前に書面で高砂市の承諾を得ること。

11 打ち合せ及び報告

- (1) 受注者は、本業務の実施前及び実施中における主要な業務打ち合わせにあたっては、統括責任者及び主たる担当技術者等を出席させ、高砂市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、受注者は打ち合わせから1週間以内に「打合せ議事録」を作成し、高砂市と受注者で確認の上、当該議事録の原本を高砂市、写しを受注者がそれぞれ保有するものとする。
- また、高砂市と受注者の間で行われた電話及びメールでの指示事項等、本業務の内容に影響するものについては、主要な業務打ち合わせと同様に「打合せ議事録」を作成及び保有するものとする。
- (3) 本業務の実施にあたり、受注者は「作業月報等」を作成し、進捗状況を随時高砂市に報告するものとする。

12 検査及び完了

本業務の完了は、成果品の納入とともに検査を受け、高砂市が合格と認めた時点で本業務の完了とする。また、本業務の契約履行期間経過後でも受注者の責任による不備、不良等の是正すべき事項が発見された場合には速やかにこれを是正しなければならない。この場合において、当該是正に係る費用は、全て受注者の負担とする。

13 権利の帰属

- (1) 提出書類
- ア 提出書類は、返却しない。
- イ 提出後の提出書類の差替え、追加、変更、削除等は、認めない。
- ウ 提出書類は、業務の優先交渉権者の選定に用いるほか、業務の実施に必要な範囲で無償により使用及び複製をすることができるものとし、書類が提出されたときに、当該使用及び複製の許諾をしたものとする。

(2) 成果品

本業務の成果品は高砂市に帰属するものとし、高砂市の承認を受けずに他者に公表、貸与又は使用してはならないものとする。ただし、成果品に含まれる受注者が権利を有していた受注者固有の知識や技術に関する権利等については、受注者に留保されるものとし、受注者がこれを利用し、成果品に類似した製品等を作成することを妨げない。なお、成果品のうち、業務で作成されたデータ類は、高砂市に帰属するものとする。

14 履行期間

- (1) システム構築業務：契約締結の日から令和8年3月31日まで
- (2) システム運用開始：令和8年4月1日
- (3) システム使用期間：令和8年4月1日～令和13年3月31日（システム運用開始後5年間）

※保守を含むシステムの使用契約については、システム運用開始後の5年間について、別途長期継続契約を締結する。

15 履行場所

高砂市役所上下水道部（高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号）

米田水源地ほか市内出先機関（クライアント端末に対して作業が必要な場合）

16 その他留意事項

(1) 契約不適合責任

契約履行期間中に、正当な理由なく、要求した性能水準に達していないことが判明した場合及び設計における問題による機能の不備が判明した場合は、高砂市と受注者との協議の上で無償によりシステムを修正することとする。

なお、修正時には不具合部分のみを修正することとし、高砂市の承諾なくユーザーインターフェイス、操作方法等の変更をしないこととする。

- (2) 受注者は、本業務仕様書に記載されていない事項であっても、本業務を実施するにあたり、必要な事項又は疑義が生じた事項については、速やかに高砂市と協議を

行った上で作業を行うこととする。

第2章 高砂市上下水道部公営企業会計システム構築業務

17 システムの導入範囲等

- (1) 予算編成・管理機能（同時接続数：20台）
- (2) 調定・収納機能（同時接続数：15台）
- (3) 負担行為・支出機能（同時接続数：20台）
- (4) 決算機能（同時接続数：15台）
- (5) 決算統計機能（同時接続数：5台）
- (6) 企業債管理機能（同時接続数：5台）
- (7) 固定資産管理機能（同時接続数：10台）
- (8) 経営分析機能（同時接続数：5台）※有償の場合不要
- (9) 財政計画機能（同時接続数：5台）※有償の場合不要

・令和8年度分の予算編成業務については、既存システムにおいて行い、本業務で構築するシステムに、令和8年3月31日までに移行させるものとする。

・運用開始日に間に合うよう、既存システムのデータ等との整合性のチェックを行うこと。

18 基本方針

システムは、次の基本方針により調達する。

(1) 導入形態

導入形態については、総合行政ネットワーク（LGWAN）を利用したクラウド方式とし、LGWAN接続系ネットワークから使用できること。また、本業務仕様書に記載する安全性、信頼性、可用性、拡張性、システム障害時における業務への影響等を考慮した対策が講じられていること。

(2) システム構築

システムの構築に当たっては、職員の負担の軽減のため、必要なカスタマイズを行ったうえで、安全な構築と安定した運用を実現し、今後のバージョンアップ等にも柔軟に対応できるようにすること。

別紙「高砂市上下水道部公営企業会計システム構築業務委託 機能要件書」（以下

「機能要件書」という。)に記載されている項目は、原則、高砂市における効率的な公営企業会計処理の遂行に必要であると判断した機能であるため、パッケージソフトの標準機能で対応できない場合は、カスタマイズ又は代替案により対応を図ること。ただし、一部有償カスタマイズ対象外の機能要件を含む。

(3) 導入支援

システムの導入に当たって、受注者は、円滑な導入に資するための提案、支援等を行うこと。

また、職員研修等を通じて、システムの基本的な操作方法に加えて、会計業務に係る職員の負担軽減につながるシステムの効率的な活用についての理解を促進させること。

19 基本情報

(1) 行政区域内人口 86,990人(令和6年3月31日現在)

給水区域内人口 91,573人(令和6年3月31日現在)

汚水処理区域内人口 84,076人(令和6年3月31日現在)

(2) システムの利用職員数 約50人

システムの導入対象端末台数 約50台

(システムの各機能の同時接続数は、「17 システムの導入範囲等」を参照すること。)

(3) システムの運用時間

原則365日、24時間とする。システムを計画的に停止する場合は、高砂市と受注者で事前に調整を行うこと。

なお、システムの運用監視等を目的とした有人による監視は必須としないが、障害等が発生した際に速やかに検知し、回復に向けた対応が実施できるよう、監視環境及び運用保守手順等の整備を行うこと。

20 環境要件

(1) システム環境は、総合行政ネットワーク(LGWAN)を利用して、高砂市の情報系ネットワーク(LGWAN系)に構築・接続するものとし、当該環境での安定した動作を保証すること。また、当該環境における他の機能等に影響を及ぼさない

こと。

(2) クラウド方式の要件

システムの方式は、総合行政ネットワーク（LGWAN）を利用したクラウド方式とし、要件は次のとおりとする。

ア データ更新を含めた操作処理において、レスポンスが一定の速度であること（オンプレミス（自庁設置）方式と比較して大きな遅延が生じないこと。）。

イ データセンターについては、次に掲げる条件を原則とし、セキュリティ対策及び安全性等の確保について提案すること。

(ア) 国内に施設があり、自然災害の影響を受けにくい場所に立地していること。

(イ) 震度6強程度の地震が発生しても倒壊しない耐震性能を有し、被災後も利用継続が可能であること。

(ウ) 耐火対策、落雷対策及び水の被害を防止する措置が施されていること。

(エ) 発電設備を備え、停電後も一定の時間稼働できること。

(オ) 障害発生時にも当初報告から復旧に至るまでの連絡体制が構築できること。

(カ) 施設への立入りは許可された者のみとし、入退室の記録が24時間365日記録されるとともに、当該記録が一定期間保存されること。

(キ) 施設内に監視カメラが設置され、施設内を24時間365日監視するとともに、映像記録が一定期間保存されること。

ウ 停電や電圧異常に備え、機器を適切に停止するまでの間に十分な電力を供給することが可能な環境を備えていること。

エ ハードウェア障害により運用が停止しないよう、障害対策を講じること。

オ その他のセキュリティ要件については、総務省が定めた「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」においてクラウドサービス提供事業者に求められるものとされるセキュリティ対策を行うこと。

(3) システムに必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受注者が用意すること。

(4) システムの稼働に際し、クライアント端末に新たなソフトウェアをインストールする必要がある場合には、受注者が導入を行うこと。

(5) 災害時にも業務を継続できるよう、遠隔地へデータをバックアップする仕組みを備えること。

- (6) システムのバックアップデータは、最低1週間保持し、障害に備えること。
- (7) クライアント端末及びプリンタ等は既存機器を使用することとする。その他必要な機器については、全て受注者が用意すること。

- (8) クライアント端末の使用環境

OS:Windows 11

CPU:Intel core i5

メモリ:8GB

ディスプレイ:15.6型 1366×768ドット

ブラウザ:Microsoft Edge

オフィスソフト:Microsoft Office 2021 LTSC又はMicrosoft 365 Apps For Enterprise

※ただし、これらの条件は、今後変更されることがある。

- (9) クライアント端末のOSのバージョンアップ等に対応できるものとし、当該対応に係る費用は、全て受注者の負担とする。

- (10) LGWAN回線の容量

庁舎内 1Gbps

庁舎外 100Mbps

- (11) LGWANの標準的なプロトコル以外の方法で通信を行う場合は、ポート設定等に必要な費用は全て受注者が負担すること。

21 システム構築

- (1) システム構築に係る考え方は、「18 基本方針 (2) システム構築」によるものとする。
- (2) 受注者は、システム及びデータ構築に先立って、予算科目の分類マスタ等の基本データの設定を行うものとする。この場合において、当該基本データの設定にあたっては、高砂市と協議しその承諾を得るものとする。
- (3) 業務量や業務範囲に応じて、システム機能やクライアント端末台数の追加ができる拡張性を有するものとする。

- (4) システムの構築にあたっては、受注者は引渡しまでに必要な試験運用を計画し、計画書を高砂市に提出し、計画書に基づいて試験運用を実施するものとする。
- (5) 受注者は、試験運用完了の後、結果報告書を提出し、高砂市の承諾を得るものとする。

22 システム機能要件

別紙「機能要件書」のとおり。

別紙「機能要件書」に記載されている項目は、原則、高砂市における効率的な公営企業会計処理の遂行に必要であると判断した機能であるため、パッケージソフトの標準機能で対応できない場合は、カスタマイズ又は代替案により対応を図ること。

(記入上の注意点)

機能要件書の対応可否欄を「有償カスタマイズ」と回答した場合は、機能要件書の備考欄にカスタマイズ費用(税抜)を記述し、見積書の見積額に含めること。(ただし、一部「有償カスタマイズ」対象外の機能要件有り。)

また、「代替案」と回答した場合は、機能要件書の備考欄にその代替運用の方法を具体的に記述すること。

23 データ移行

- (1) 移行対象データは、科目マスタ、取引先(名称、所在地、振込先口座、前払口座)、企業債、固定資産、長期前受金に係るデータとし、既存システムから出力されるCSVファイル(フォーマットは既存システム仕様)をもとに提案システムに移行すること。当該ファイルの情報で不足する部分がある場合には、紙媒体(公債台帳等)を参照し、直接入力すること。

※既存システムベンダ : 株式会社フューチャーイン(公営企業会計システム AMAS-acro)

(2) 移行対象となるデータの件数（概算）は下表のとおりである。

移行対象データ

(単位:件数)

		水道	工業用水道	下水道	合計
移行必須対象	科目マスタ	710	430	650	1,790
※移行に係る費用が発生 する場合、見積書の見積 金額に含めること。	取引先	1,200	1,200	1,200	3,600
	企業債	150	0	200	350
	固定資産台帳	3,600	220	6,000	9,820
参考:移行必須対象外 ※移行に係る費用を見積 書の見積金額に含めない こと。	令和5年度各種 伝票(調定、支 出負担行為、支 払、振替、流用・ 充当伝票等)	6,500	610	3,100	10,210

(3) 既存システムで保有しているデータの提供については、原則、以下のとおり実施する。

- ・既存システムで保有しているデータは、CSV形式で提供する。

なお、提供するデータフォーマットについては、既存システムベンダーが出力可能な仕様にて出力されたものを提供する。

- ・CSVデータの提供回数は2回（テスト用と本番移行用）とする。

- ・移行に関する要件確認やデータに関する疑義事項確認のため、受注者、本市、既存システムベンダーの3者社で打合せを実施すること。打合せ回数は1回とする。

- ・打合せの開催以前に、既存システムベンダーから出力データレイアウトについて情報提供を行うため、受注者はこの打合せの場にて、要件や疑義事項などの確認を完了させること。

- ・適切にデータ移行を完了させるために、以上のデータの提供回数及び打合せ回数の変更が必要な場合は、受注者、本市、既存システムベンダーの3者において、別途調整すること。

(4) 移行したデータについては、既存システムから出力される集計表の数値及び内容

と一到しているか、受注者にて十分な確認を行うこと。また、移行前後の数値及び内容の整合性が取れていることを確認できる資料を本市に提出すること。

- (5) 令和8年度分の予算編成業務については、職員が既存システムにおいて入力を行い、本業務で構築するシステムに、令和8年3月31日までに受注者が移行させるものとする。

24 セキュリティ対策要件

- (1) システム運用に関してのセキュリティ対策及び災害対策等を十分に講じ、安全性及び信頼性のあるシステムを構築しなければならない。

- (2) 外部からの不正アクセス等の防止

外部からの不正なアクセス又は不正なソフトウェア等からシステムを保護するセキュリティ対策等の適切な対策を講じること。

なお、運用時のセキュリティ対策については、高砂市と協議の上で対応すること。

- (3) 内部の不正アクセス等の防止

システムの利用者の権限に応じた権限設定を行い、権限のない操作を防止すること。また、文書の情報漏えいや改ざんを防止する対策を講じること。

- (4) 操作ログ

システムの操作履歴（アクセスログ、操作ログ）について、システム管理者による確認が可能であること。

- (5) 業務の遂行に当たって、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び高砂市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

25 保守

システム運用開始後、5年間分の保守費用を見積書の見積額に含めること。なお、システム運用開始後の保守については、システムの使用料に含むものとし、本業務完了後に、別途長期継続契約を締結する予定である。

保守要件は、次のとおりとする。

- (1) システム保守は、本業務で調達するソフトウェア関連等の障害対応による保守、システム運用開始後の問合せ対応による保守及び障害対応による保守、制度改正等

による変更対応を実施すること。プログラムバグなどの改修についても保守の範囲内とする。

(2) 問合せ対応による保守については、システム使用者が迅速かつ的確にシステムに係る事務を遂行できるように、システムの操作方法や会計業務（経理の処理方法や実務内容など）の問合せに対して対応可能であるヘルプデスク等のサポート体制を整備すること。また、対応方法として、電話・メールによる対応が取れ、簡単な問合せには、当日中に回答可能なものとする。

(3) 障害対応による保守については、状況に応じて、業務への影響を最小限（ダウンタイムが最小限）となるよう、迅速かつ的確に復旧対応できるサポート体制を整備すること。

また、復旧対応後には保守報告書を提出するとともに、今後の対策を講じるものとする。

(4) システムの基本的な機能のバージョンアップ又は法改正若しくは制度改正による軽微な修正については、原則、無償で対応すること。ただし、制度改正等による大規模なシステム改修や高砂市の希望によるシステム改修は、高砂市と受注者で協議の上、作業期間や費用を別途定める。

(5) データ等の適切なバックアップ体制を整備すること。当該バックアップに必要な媒体についても用意し、見積書の見積額に含めること。

(6) 運用保守に関するマニュアルを作成すること。

(7) その他、信頼性の高いサポート体制により、システムが正常に可動するために必要な保守作業を行うこと。

26 システム導入及び運用支援

(1) システム導入における要件

ア 導入作業に必要な機材は、受注者が準備するものとする。

イ 受注者は、次のとおり体制を整備するものとする。

(ア) 統括責任者及び主たる担当技術者は、原則として契約締結時からシステム構築等に係る完了検査を終えるまでは同一の者とする。

(イ) やむを得ない事情により統括責任者又は主たる担当技術者を変更する場合は、

事前に高砂市の承認を得ること。

ウ 高砂市と受注者との打合せについては、別途日程を調整の上で実施するものとし、打合せ実施後は、1週間以内に議事録を作成し、高砂市に提出すること。

エ 受注者は、契約締結後、速やかに導入スケジュールを掲示し、当該スケジュールに沿って進捗状況を報告するものとする。また、導入スケジュールに影響がある事情が発生した場合は、速やかに高砂市に報告すること。

オ 高砂市と受注者との打合せは、原則として高砂市役所内で実施するものとする。ただし、事前に高砂市の承諾を得たものについては、リモート開催で行うことができるものとする。

カ 導入作業における品質確保のため、テスト計画書やテスト仕様書を作成し、テスト実施結果等を適宜報告すること。

(2) 導入作業

ア システムの稼働及び運用に必要なシステム設定、クライアント端末へのアプリケーションのインストール等は、受注者が行うものとする。

イ 導入に伴い行ったシステムのマスタ等、初期設定等を記録した資料を提出するものとする。

(3) 導入支援

システムの導入に当たって、受注者は、円滑な導入に資するための提案、支援等を行うこと。支援内容としては、次の通り行うこと。

	導入支援内容
1	各種マスタ設定等、共通的な処理に関する支援
2	予算編成処理に関する支援(予算要求～決算見込処理～当初予算書作成 等)
3	日次処理(伝票入力等)に関する支援
4	月次処理に関する支援
5	決算処理に関する支援(初回決算処理時の立会い含む)
6	決算統計処理に関する支援
7	企業債管理に関する支援
8	固定資産管理に関する支援
9	職員の負担軽減に係るシステム処理に関する支援

なお、原則として上記支援内容を全て実施することとするが、本市が不要と判断した場合はこの限りではない。

(4) 運用支援

システムの導入に当たり、受注者は、当該システムの機能を有効に活用するための運用ルールの提案等を行うものとする。

27 運用マニュアルの作成及び操作研修

(1) 運用マニュアルの作成

ア 高砂市独自の運用を含めた運用マニュアルを作成すること。内容は、高砂市と受注者との打合せの上、決定する。

イ 運用マニュアルを作成すること。また、バージョンアップや設定変更等により、マニュアルの改訂が必要な場合は、改訂版を提供すること。

ウ 運用マニュアルは、高砂市で編集可能な電子データとしても提供すること。

(2) 操作研修

円滑なシステムの導入を図るため、研修テキスト等を作成し、次に掲げる研修を実施することを基準とした研修計画を提案すること。

職員研修等を通じて、システムの基本的な操作方法に加えて、会計業務に係る職員の負担軽減につながるシステムの効率的な活用についての理解を促進させること。

なお、研修テキスト等の作成その他研修に要する経費は、提案額に含むものとする。

ア 回数 4回程度

イ 実施時期 令和8年2月～3月頃を予定

ウ 内容 システムの機能及び操作方法等について

28 契約期間終了後の対応

(1) 後継システムへの移行

契約期間が終了した後、他システムへの移行を行う場合は、高砂市が指定するデータの全てを抽出し、高砂市に提出しなければならない。

(2) データの消去

契約期間が終了し、かつ、必要なデータ移行が全て完了したと高砂市が認めるときは、高砂市と受注者との協議の上、復元できない方法により速やかにデータを消

去するとともに、データを完全に消去したことを証する証明を高砂市に提出しなければならない。

(3) 費用負担

契約期間が終了した後の移行データの抽出及び提供並びにデータ消去に要する経費は、システム使用に係る見積額に含むものとする。

29 システムの基本機能

システムの基本機能は、次のとおりとする。

(1) データの登録と編集機能

ア 予算編成・管理機能

予算編成時の支援機能として各種帳票の作成等を行う。また、予算管理機能は、当初予算・補正予算の管理、流用・充用処理等を行う。

・ 予算編成機能

予算要求書、査定データの履歴管理ができること。

各課・係にて作成した積算基礎の履歴管理ができること。

予算要求書、査定データの履歴管理ができること。

予算書作成支援機能として、予算要求書に基づき実施計画の作成ができること。

予算編成において、前年度予算・決算額の利用ができること。

予算科目の追加・削除が容易に行えること。

当初予算・補正予算及び補正予算後累計のそれぞれについて、消費税集計表が作成できること。

・ 予算管理機能

当初予算登録において前年度予算を自動により複写利用し、編集できること。

当初予算、補正予算の管理ができること。

予算の流用、予備費の充用処理に対応できること。

補正予算支援機能として予定損益計算、予定貸借対照表、資金計画表の作成ができること。

予算レベルで、支出と財源の対応ができること。

予算レベルで、消費税額込額および消費税抜額の表示ができること。

イ 収入予算事務

調定処理、調定変更処理に対応できること。

収納処理（収入伝票および納入通知書の作成）に対応できること。

前受け金等の収入の納付書発行ができること。

収入予算事務の入力区分は以下の通りとする。

- ・集合収入：集合処理（下水道使用料等）の調定に適用する。

調定、収納、還付の各処理に対応できること。

調定処理、収納処理は関連付けなく個々に行えること。

- ・一般収入：上記以外の個別処理の調定に適用する。

調定、収納、還付の各処理に対応できること。

調定兼収納処理に対応できること

複数の予算科目を1つの伝票に併合できること。

各伝票の作成は前回行為の情報を引き継ぎ、仕訳や金額、消費税額は自動計算されること。

ウ 支出予算事務

伝票作成時において、予算の残高、執行状況の確認ができること。

予算額を超えて支出する場合、適切な警告等の表示ができること。

支払済（消込）処理は、口座振替に対応し、振替依頼書、全銀協フォーマットの帳票作成、公衆回線を利用したデータ転送に対応できること。

支出予算事務の入力区分は以下の通りとする。

- ・契約支出：契約行為を伴う支出に適用する。

支出負担行為、変更支出負担行為に対応できること。

支出命令処理に対応できること。

前払金処理、出来高払い、複数回払いに対応できること。

支払済み処理、戻入処理に対応できること。

各伝票の作成は前回行為の情報を引き継ぎ、仕訳や金額や消費税額は自動計算されること。

- ・一般支出：契約行為を伴わない支出に適用する。

支出負担行為兼命令の処理に対応できること。

支出命令兼支払済み処理に対応できること。

減価償却費、資産減耗費等の現金支出を伴わない支出処理に対応できること。

複数の予算科目を1つの伝票に併合できること。

各伝票の作成は前回行為の情報を引き継ぎ、仕訳や金額や消費税額は自動計算されること。

・資金前渡等の支出：資金前渡、概算払い、前金払いに適用する。

予算科目が確定している場合と確定していない場合の両方に対応できること。

金額確定後、中間勘定から正当な予算科目および勘定科目への振替、精算処理(戻入等含む)に対応できること。

戻入や追給がある場合は、収納および支払処理が連動して行えること。

0円精算が行えること。

エ その他の出納

予算執行を伴わない振替、収入、支払伝票を作成できること。

一時借入金等の管理（借入、返済）を行う。

複数の仕訳を1つの伝票に併合できること。

予算科目の更生が行えること。また、必要に応じて振替伝票も作成できること。

起債の借り換え時において、支出から収入への予算科目の振替が行えること。

オ 資金管理機能

収入予算執行、支出予算執行と連動して口座残高の管理を行い、資金残高の随時把握を可能とすること。

システムに蓄積された収入・支出の実績情報と収支予定情報を登録することにより、資金予算表を作成し資金の運用計画を可能とすること。

カ 決算機能

決算整理機能として、建設改良費等について翌年度以降への予算繰越処理および負担行為繰越ができること。また、資産減耗費、減価償却費、仮受・仮払消費税および剰余金処分の処理ができること。

決算時の支援機能として、地方公営企業法施行規則に基づく決算報告書、財務諸表、決算付属資料の作成ができること。

キ 決算統計機能

下記の決算統計調べ作成に必要な各種データの出力ができること。

- ・ 損益計算書（20表）
- ・ 費用構成表（21表）
- ・ 貸借対照表（22表）
- ・ 資本的支出に関する調べ（23表）
- ・ 経営分析に関する調べ（32表）

決算統計の調査表及び各種データは、円単位及び千円単位で表示できること。

（千円丸め処理ができること）

決算統計に必要なデータは、予算編成・執行管理から連携することができること。

決算統計の調査の表内検算（表内自動計算・自動検算）及び表間突合ができること。

ク 消費税について

消費税の予算経理及び仕分けは、期中税抜起票方式に対応すること。

消費税課税区分（課税・非課税・不課税・不課税特定収入）は、伝票の作成時に予算科目に応じて自動的に表示すること。（必要に応じて消費税区分を手動で変更できること。）

消費税税率は、システム管理者が設定できること。

消費税税率が変更となる場合、伝票に表示される税率は、適用日に応じて自動的に切り替えができること。

消費税計算の結果、消費税算出表、国税庁指定様式による消費税申告書（付表1から5を含む）を作成できること。

伝票作成時に課税区分を不課税特定収入とすることにより、特定収入の集計ができること。

課税仕入財源割合の算出資料を作成できること。

資産の譲渡等の収入以外の収入の用途の特定に関する書類の作成ができること。

消費税額の集計表は、予算科目別に作成することとし、税込額、税抜額、消費税額、非課税額、不課税額及び特定収入額を表示することができること。

消費税額の集計表は、款別及び細節別で作成できること。

伝票作成時に複数の課税区分が混在する取引を集合して処理することができること。

消費税計算に必要な帳票（消費税算出表、消費税申告書作成に必要な資料、消費税額算出表及び特定収入割合算出表等）について、Excelで出力できること。

ケ 企業債管理機能

企業債及び長期借入金の借入から償還に至るまでの償還額、支払利息額、借入残額等を管理する。主な機能は以下の通りとする。

借入先、事業、性質等目的区分及び任意の分類区分を基本情報として登録できること。

固定金利、変動金利、年賦、半年賦、元金均等、元利均等に対応が可能であること。

定時償還、決算、予算編成、各種統計資料用帳票が作成可能であること。

今後の借入及び繰上償還等を想定し、シミュレーションが可能であること。

前借償還や繰上償還に対応していること。

企業債台帳は、支払回数や年利率を基に償還明細を自動的に作成すること。

作成された償還明細は、端数処理に対応するため、手動で修正可能であること。

コ 固定資産管理機能

条件指定による資産の検索及び抽出ができること。

償却方法は、定額法、定率法、取替法の選択ができること。

減価償却の開始は、取得年度の翌年から行う場合と、取得月の翌月から行う場合の選択が可能であること。

減価償却費の履歴管理ができること。

財源内訳の登録ができること。

資産の除却、一部除却・一部取得等の履歴管理ができること。

(2) 出力機能（日常帳票、予算勘定管理、決算事務）

予算管理および資金管理に必要な各種帳票の出力ができること。

日常の会計処理に必要な各種帳票の出力ができること。

月次決算処理に必要な各種帳票の出力ができること。

予算編成関連、期末決算関連に必要な各種帳票の出力ができること。

消費税計算に必要な各種帳票の出力ができること。

全ての帳票は事業ごとの集計が可能であること。

ア 伝票・帳票出力：別途条項に定める帳票を出力する。

イ 外部ファイル出力：伝票・帳票等は結果を任意の出力項目で外部ファイルに出力する。出力ファイル形式は、エクセル形式とする。

(3) メンテナンス機能

データ管理上必要なマスタの管理及び障害などに備えてのデータのバックアップや復旧の機能を有すること。

ア マスタメンテナンス：データ管理に必要なマスタを整備し管理する。

イ データバックアップ：登録データをCD-Rなどの外部媒体に保存する。

ウ データリカバリー：バックアップとして保存したデータをシステムに取り込むこととする。

エ エラーチェック：データの入力ミスや登録漏れ防止のチェックを行う。

オ 消費税修正：税区分や消費税額の修正を過去に遡らずに修正できること。

カ ユーザ管理：利用者の操作権限を設定しシステムとデータの保全を図る。

キ データ管理：OS、データベース、アプリケーションの3段階にてセキュリティの設定を行う。

(4) ユーザ支援機能

本システムは、ユーザの効率的なデータ管理を支援するため、必要な入出力インターフェースやデータ管理機能を有することとする。ユーザ支援機能として以下の処理に対応できること。

ア 類似伝票コピー機能

イ 連続入力機能

ウ 固定仕訳機能（予算科目の選択により勘定科目を自動選択）

エ 税区分仕訳機能（予算科目の選択により税区分を自動選択し、税率に基づき税抜額を計算する）

(5) 導入支援

システム導入を円滑に行うために、初期のマスタデータ、予算データ、勘定残高

データの構築およびユーザートレーニングを行う。また、運用開始時、初回月次決算および、同年度末初決算における業務支援も併せて行うものとする。

30 公営企業会計システムの各種出力帳票

本システムで作成・出力する帳票は次のとおりとする。

ア 伝票類

- ・ 収入伝票
- ・ 支払伝票
- ・ 振替伝票
- ・ 流用伝票
- ・ 納付書入力
- ・ 調定書兼振替伝票
- ・ 調定変更伺
- ・ 調定兼収入伝票
- ・ 支出負担行為伺
- ・ 支出負担行為変更伺
- ・ 支出命令兼振替伝票
- ・ 支出負担行為兼支出命令書
- ・ 戻入命令書
- ・ 納入通知書兼領収書
- ・ 支払依頼書
- ・ 支払済通知書
- ・ 科目更正伝票

イ 執行管理関連帳票

- ・ 調定一覧
- ・ 未収金一覧
- ・ 支出負担行為一覧
- ・ 未払金一覧
- ・ 支払予定表

- ・収入予算執行状況
- ・収入予算執行整理簿
- ・支出予算執行状況
- ・支出予算執行整理簿
- ・資金予算表
- ・資金予算表明細
- ・仕訳帳
- ・日計表、月計表
- ・総勘定元帳
- ・総勘定元帳内訳簿
- ・残高試算表
- ・資金残高表
- ・現預金出納簿
- ・消費税集計表
- ・合計残高試算表
- ・消費税内訳一覧表
- ・予算残高差引簿
- ・月次貸借対照表
- ・月次損益計算書
- ・支払明細一覧
- ・口座振替FD送付書
- ・口座振込依頼書
- ウ 予算登録事務関連帳票（当初予算）
 - ・予算要求書
 - ・予算実施計画
 - ・予算実施計画説明書
 - ・予定キャッシュフロー計算書
 - ・資金計画
 - ・資金計画明細

- ・前事業年度の予定損益計算書及び予定貸借対照表
 - ・予定損益計算書及び予定貸借対照表
 - ・貸借対照表明細
 - ・予算内訳書
- エ 予算登録事務関連帳票（補正予算）
- ・予算要求書(補正)
 - ・予算実施計画(補正)
 - ・予算実施計画明細(補正)
 - ・予定キャッシュフロー計算書(補正)
 - ・資金計画(補正)
 - ・予定損益計算書及び予定貸借対照表(補正)
 - ・予算説明書(補正)
- オ 予算登録事務関連帳票（予算流用・予算充用）
- ・予算流用命令書
 - ・予備費充用伺
 - ・弾力条項適用伺
- カ 決算処理事務関連帳票
- ・精算表
 - ・決算報告書
 - ・損益計算書
 - ・剰余金計算書又は欠損金計算書
 - ・剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
 - ・貸借対照表
 - ・収益費用明細書
 - ・資本的収支明細書
 - ・消費税算出表
 - ・消費税及び地方消費税申告書
 - ・特定収入内訳書
 - ・キャッシュフロー計算書

- ・費用構成表（21表）
- ・資本的収支に関する調べ（23表）
- ・経営分析に関する調べ（32表）

ク 企業債管理事務関連帳票

- ・企業債台帳
- ・借入一覧表
- ・企業債償還予定表
- ・借入先別目的別現在高集計表
- ・年度別集計表
- ・現在高一覧表
- ・現在高集計表
- ・企業債に関する調べ（24表）
- ・企業債年度別償還状況調べ（45表）

ケ 固定資産管理事務関連帳票

- ・固定資産明細書
- ・有形固定資産明細書
- ・無形固定資産明細書
- ・財源別固定資産明細表
- ・有形固定資産一覧表
- ・無形固定資産一覧表
- ・増減一覧表
- ・設置場所一覧表
- ・財源内訳一覧表
- ・年度別償却状況明細書

第3章 成果品

31 成果品

予定する成果品は、システム及びこれに付随する一切の機器、資料等であり、これらを高砂市が指定する期日までに納品することとし、当該成果品の内容の詳細については、高砂市と受注者との協議の上、決定するものとする。

受注者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保障し、万一、第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受注者の責めにおいて解決することとする。

なお、高砂市が現在想定する成果品は、次のとおりである。

	納品物	内容
1	公営企業会計システム一式	
2	業務計画書	システム導入に係る作業計画、スケジュール等
3	システム設定書一式	システムの基本設定書及び詳細設定書
4	カスタマイズ機能設定一覧書	
5	職員の負担軽減に係るシステム機能一覧書	
6	各種帳票一覧	カスタマイズ設定箇所を示したものを含む
7	研修資料一式	研修計画、研修テキスト等
8	マニュアル	・システム操作マニュアル ・職員の負担軽減に係るシステム機能操作マニュアル ・システム運用保守マニュアル
9	打合せ議事録	打合せに関する議事録及び資料
10	ライセンス等一式	システムに必要なライセンス証書

※上記については、紙媒体（高砂市が指定する部数）及び電子媒体（1部）を納品するものとする。

※機器類の納品物がある場合は、当該ハードウェア及び機器類の附属品及びドキュメント類を含むものとする。