

古座川町簡易水道事業公営企業会計システム導入業務
仕様書

令和 4 年 1 2 月

古座川町 建設課

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、古座川町（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）へ発注する「古座川町簡易水道事業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。

(目的)

第2条 古座川町の簡易水道事業が、地方公営企業法を適用するに当たり、会計方式を公営企業会計方式へ移行するために必要となる、公営企業会計システム導入を行ううえで、当該システムに必要な機能・仕様及び受注者によるサポート体制について提案を受け、最も適した事業者を選定することを目的とする。

(法適用の概要)

第3条 法適用の概要は、以下のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----------------|
| (1) 法適用予定日 | 令和6年4月1日（予定） |
| (2) 業務実施期間 | 契約締結日～令和6年3月31日 |
| (3) 法適用対象事業 | 簡易水道事業 |
| (4) 法適用の範囲 | 一部適用 |

(準拠する法令、規則等)

第4条 本業務の実施に当たっては、業務委託契約書（以下「委託契約書」という。）及び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) 地方公営企業法及び同法施行令に関する命令の実施について
- (5) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (7) 地方自治法施行規程（昭和22年政令第19号）
- (8) 地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）
- (9) 地方財政法（昭和23年法律第109号）
- (10) 地方財政法施行令（昭和23年8月27日政令第267号）
- (11) 消費税法（昭和63年法律第108号）

- (12) 消費税法施行令（昭和63年政令第360号）
- (13) 消費税法施行規則（昭和63年大蔵省令第53号）
- (14) 水道法（昭和32年法律第177号）
- (15) 水道法施行令（昭和32年政令第336号）
- (16) 水道法施行規則（昭和32年厚生省令第45号）
- (17) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (18) 地方公営企業が会計を整理するに当たりよるべき指針
- (19) 公営企業の経理の手引き
- (20) 地方公営企業法の適用に関するマニュアル（総務省）
- (21) 古座川町条例等
- (22) その他の関係法令、規程、規則等

（費用の負担）

第5条 業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

（業務の着手）

第6条 受注者は契約締結後、速やかに業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは業務の実施のため、第8条各号に掲げる書類を発注者に提出することをいう。

（業務体制）

第7条 受注者は本業務の実施に当たり、以下の要件を満たす体制を確保し、体制図を提示しなければならない。

- (1) 作業全体を統括する統括責任者を選任すること。
- (2) 適切な担当グループを設定すること。
- (3) 関係する他の事業者と協力し、プロジェクトを円滑に進めることができる体制であること。
- (4) 担当者の変更に際しては、発注者の承認を得なければならない。
- (5) 業務知識に精通し、他自治体の構築事例を提供し、業務改善及びカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有する者を配置すること。
- (6) 品質管理責任者を配置し、成果物の品質確保ができる体制であること。

（提出書類）

第8条 受注者は、本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発注者に提出しなければならない。

- ・ 契約書提出後速やかに（各 1 部）
 - （1） 業務着手届
 - （2） 業務計画書
 - （3） 業務体制図
 - （4） 業務工程表
 - （5） その他、発注者が指示する書類
- ・ 業務完了時（各 1 部）
 - （1） 完了届
 - （2） 報告書
 - （3） 成果品一式

（工程管理）

第 9 条 受注者は、作業工程に変更が生じる場合は、速やかに業務変更工程表を発注者に提出し、承認を得なければならない。

（ソフトウェアの範囲）

第 10 条 本業務にて導入するシステムは、以下の処理が行えるものとする。

- （1） 日次・月次・決算に関する会計処理
- （2） 予算編成業務処理
- （3） 固定資産に関する処理
- （4） 企業債管理に関する処理
- （5） 決算統計に関する処理

2 各処理について、利用人数は 5 名を予定しているため、必要なライセンスを調達すること。また、各処理の機能の詳細については、様式 4「システム機能仕様書」を確認し、パッケージ標準で対応できない機能については、カスタマイズで対応すること。

（ソフトウェアの運用形態）

第 11 条 導入する公営企業会計システムはクラウド型で利用することとし、以下の要件を満たすものとする。

- （1） データセンターについては、建設課、総務課及び出納室内の L G W A N 端末から接続可能なデータセンターを使用すること。
- （2） ネットワーク配線及び機器は、当町の既存のものを利用すること。
- （3） クライアントは職員端末を利用し、ブラウザ（Microsoft Edge）を用いてシステムを運用する。

(データセンター要件)

第12条 データセンターは、収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、運用及び管理、障害への耐性等の観点から以下の要件を満たすものとする。

(1) データセンターは、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）のホスティングサービス事業者として登録されていること。

(2) LGWAN回線を用いて通信を行うこと。

(3) 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) 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こと。

(6) サーバに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。

(7) データセンターの要件については、最低限、以下の要件を満たすこと。

① 24時間365日の監視及び入退室管理がされており、その記録が一定期間保管されている。

② 監視カメラによる監視及び録画がされている。

③ 入退室には、ICカードによる認証のほか、静脈認証等の生体認証がされている。

④ 情報漏洩対策として③による制限をするなどの人的セキュリティ対策が十分である。

⑤ ネットワーク及びサーバ機器の冗長化

⑥ Tierレベル3以上である。

⑦ 震度6強に耐えられる耐震構造である。

⑧ 活断層及び液状化現象への対応がされている。

⑨ 建築基準法及び消防法に準拠している。

⑩ 耐火、消火、火災報知システム、避雷針、アース設置等が十分である。

⑪ 電力系統を二重化するなどの冗長化がされている。

⑫ 停電等へのバックアップ機器の設置及び自家発電装置の燃料備蓄体制が十分である。

⑬ 空調設備の冗長化、フリーアクセス、静電気対策が十分である。

⑭ 電子錠ラック等を備えている。

⑮ ISO/IEC27001を取得するなどコンプライアンス対策が十分である。

(稼働時期)

第13条 システムの稼働時期については、以下のとおりとする。

(1) 令和6年度当初予算編成業務 令和5年10月1日

(2) 法適用後日時伝票登録業務 令和6年4月1日

※上記は日次処理部分の稼働とし、月次、決算、予算編成処理については各処理に合った時期に操作説明を行うものとする。

(データ入力及びデータ設定)

第14条 データ入力及びデータ設定については、以下のとおりとする。

(1) 共通データ

下記のデータを紙資料として提供を行うので、受注者にてシステムに入力を行うこと。

- ・科目件数 約1,000件
- ・取引先データ件数 約100件

(2) 固定資産データ

固定資産データについては、コンサル業者が調査したデータを、システム導入を実施する業者の取込様式に合わせてデータ出力するため、それをデータコンバートすること。

(3) 企業債データ

下記のデータを紙資料として提供を行うので、受注者にてシステムに入力を行うこと。

- ・企業債件数 約20件

(導入支援)

第15条 ユーザー教育などの導入支援を行うこと。支援内容としては、日次・月次・決算・決算書作成の時期などの操作説明や立会いを行うこと。

2 初回の月次資料作成時の立会いや決算業務に関する操作説明、立会いについては、令和6年度以降の適切な時期に実施すること。

(保守内容)

第16条 本業務完了後、受注者は以下の内容で保守対応を行うこと。また、保守については別途契約するものとする。

(1) システム保守は、問い合わせ対応による保守と障害対応における訪問保守を実施すること。また、導入したソフトウェアに機能モジュール追加等が発生した場合は、そのモジュールの無償提供を行うこと。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) システム稼働後は、システム使用者が適正かつ円滑に事務遂行できるように、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）の問い合わせにも対応可能であること。

(3) システム導入を実施した業者を通して公認会計士に対して質疑応答を行うことができること。

(4) 導入するシステムに対して、下記の内容に関する講習を実施すること。講習の形態については問わない。なお、講習を受講するのに要する費用等については保守に含めるものとし、無償で受講できること。

- ① 初心者向け操作説明（簿記の仕組みや日次、月次伝票の作成について）
- ② 決算業務担当者向け操作説明（決算業務の流れについて）
- ③ 予算編成業務担当者向け操作説明（予算編成業務の流れについて）

(保守体制)

第17条 第16条に係る保守の体制については、以下のとおりとする。

(1) 当町からの問い合わせ（システムの操作方法、業務に関する質問、障害連絡など）に対する一次窓口として、ヘルプデスクを配置すること。また、公営企業会計システムの操作方法に付随する経理処理方法や実務内容についての問い合わせについては、公営企業会計の経理や実務に精通した公認会計士によるサポートを行うこと。

(2) システムの技術上の問い合わせについて、専任のシステムエンジニアを配置すること。

(資料の貸与)

第18条 受注者は、本業務の実施により必要な資料の収集を行う場合は、発注者が保有する資料等を所定の手続きを経て借用することができる。ただし、資料等は汚損、滅失及び盗難等の事故が無いように取り扱い、使用後は速やかに返却しなければならない。

(守秘義務)

第19条 受注者は、業務の実施及び基礎調査に関して知り得た発注者の秘密に属する事項について、これを第三者に漏らしてはならない。本業務完了後においても同様とする。

2 受注者は、前項の規定について、受注者の社員その他全ての業務に関わる者に対し徹底周知させるものとする。

(転用の禁止)

第20条 受注者は、本業務の実施により得た各種情報について、これを発注者の承諾なく第三者に公表、貸与、あるいは無断使用してはならない。

(損害賠償)

第21条 本業務に伴い受注者の責における事故等が発生した場合、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因、経過及び内容などについて、直ちに発注者へ報告しなければならない。

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。

(契約の保証)

第22条 受注者は、発注者との契約を締結するに当たり、次に掲げる保証のいずれか一の保証を付さなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供

(3) 債務不履行により生じる損害金の支払を保証する金融機関等の保証

(4) 債務履行を保証する公共履行保証証券による保証

(5) 債務不履行により生じる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の10分の1以上としなければならない。

(折衝)

第23条 本業務の実施中に関係者又は関係官公庁との折衝を要する場合は、遅滞なくその旨を発注者に申し出て指示を受けるものとする。

(疑義の解釈)

第24条 本業務の実施に当たり、もしくは実施中に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を生じた場合は、発注者と受注者で協議する。

(打合せ及び報告)

第25条 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合せに当たっては、関係者を出席させ、発注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、受注者は「議事録」を作成し、発注者と受注者で確認の上、それぞれ1部ずつ保有するものとする。

3 本業務の実施中、受注者は必要に応じて進捗状況を発注者に報告しなければならない。

(検査)

第26条 受注者は、全工程完了後に完了検査を受けるものとし、完了検査合格をもって業務を完了するものとする。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や瑕疵等が発見された場合は、受注者は発注者の指示に従い、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、全て受注者の負担とする。

2 発注者は、検査を行うに当たり、受注者に対し検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類、資料等を準備しなければならない。

3 前項の準備に要する費用は、受注者の負担とする。

(委託料の支払い)

第27条 発注者は、前条の検査を実施し、受注者が合格した場合は、古座川町財務規則に従い、委託契約書で定める委託料を支払うものとする。

(業務履行期間)

第28条 本業務の履行期間は、契約締結の日から令和6年3月31日までとする。ただし発注者、受注者双方の協議により変更する場合がある。

(契約変更)

第29条 発注者は、次の各号に掲げる場合において、本業務の委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
- (2) 業務履行期間の変更を行う場合
- (3) 発注者と受注者が協議し、本業務の遂行上必要があると認められる場合

(履行期間の変更)

第30条 発注者は、受注者に対して業務の変更の指示を行う場合には、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項であって、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができる。

3 受注者は、委託契約書の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数、変更業務工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

4 委託契約書に基づき、発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

(再委託の禁止)

第31条 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。

2 受注者は、本業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項の規定により本業務を第三者に再委託する場合は、第三者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

4 発注者の承諾を得て再委託先となった者は、再委託を受けた業務について、さらに第三者に業務を委託してはならない。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理等の簡易な業務の委託に当たってはこの限りでない。

5 コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理等の簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

6 業務の再委託に当たり、発注者の秘密に属する事項及び個人情報に該当する情報を第三者に貸与する必要があるときは、簡易な業務の再委託であっても、書面により、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

(業務報告書の作成)

第32条 受注者は、本業務で支援した内容等について、業務報告書を取りまとめるものとする。

(仕様の重複)

第33条 契約書と仕様書の内容が重複している場合は、契約書の内容を優先するものとする。

(契約不適合責任)

第34条 納入物件につき、作業上の誤りその他受注者の責めに帰すべき事由に基づく契約不適合が存する場合において、本件業務の検収完了後1年以内に補正又は追加を発注者から求められたときは、受注者は、その責任と費用負担において速やかに補正又は追加を行わなければならない。なお、補正又は追加に過大な費用を要する場合はこの限りでない。

2 受注者の契約不適合責任は本条をもってその全てとし、これ以外には受注者は契約不適合責任を負わない。