

## 淡路広域水道企業団水道事業業務支援システム構築 及び運用サービス提供業務委託基本仕様書

### 1. 基本事項

本仕様書は、淡路広域水道企業団水道事業業務支援システム構築及び運用サービス提供業務（以下「本業務」という。）について、淡路広域水道企業団（以下「企業団」という。）が本業務を実施する事業者（以下「受注者」という。）に要求する仕様について定めるものである。

また、本仕様書に記載されていない事項であっても、本業務を遂行する上で効果的と考えられる事項については積極的に提案すること。

### 2. 業務の概要

本業務は、上下水道料金システム（以下「料金システム」という。）及び公営企業会計システム（以下「会計システム」という。）の構築及び保守、運用、運用支援を対象作業の範囲とする。

#### (1) 基本的事項

- ① 受注者は、システムの機能が十分に発揮できるように本仕様書その他の関係書類に基づき、誠実に業務を履行しなければならない。
- ② 受注者は、本業務の実施にあたり、関連する各種法令等を遵守しなければならない。
- ③ 受注者は、本業務の履行又はその確認に必要な業務記録等の書類を整備し、企業団が提出を求めた場合は速やかに提出しなければならない。
- ④ 受注者は、本業務の履行に関する報告書等を指定された期日までに企業団に提出しなければならない。
- ⑤ 受注者は、本仕様書に明記されていない事項であっても、本業務を実施するうえで当然必要な業務等は良識のある判断に基づいて行わなければならない。

#### (2) 計画準備

- ① 受注者は、契約締結後速やかに企業団と協議を行い、本業務の内容、体制、スケジュール等を記載した業務計画書を作成し、企業団に提出し、承認を得た上で作業に着手すること。また、緊急時等に備え、緊急連絡先を企業団へ報告すること。リスクや課題を早期に検知し、対策を講じることでシステムへの影響を回避すること。さらに、システムの品質に常に留意し、品質保持のための十分な体制及び適正な管理を行うこと。
- ② 受注者は、作業工程に変更が生じた場合は速やかに変更工程表を提出し、企業団からその承認を得なければならない。
- ③ 受注者は、おおむね月1回以上の頻度で報告会を開催し、業務の進捗状況や課題などを企業団に報告すること。ただし、企業団が認めた場合は報告書の提出をもって報告会に代えることができる。また、その他必要に応じて随時会議を開催し、企業団と情報共有及び課題検討を行うこと。なお、企業団の職員が参加する会議については、原則として企業団の施設内で行うものとするが、協議の上オンライン開催も可とする。

### (3) 業務責任者、業務従事者

受注者は、適正な体制のもと業務を遂行するため、次の業務責任者・業務従事者を確保して、企業団に届け出るものとする。

#### ア 業務責任者

- ① 業務責任者は、上下水道事業にかかる営業業務、会計業務に精通し、かつ、料金システム、会計システムの構築・導入等に習熟し、業務の統括・計画・指導を行うもので、本仕様書に基づき、業務に関する技術上の一切の事項を処理すること。
- ② 業務責任者は、業務従事者の指揮・監督を行い、仕様書その他の関係書類により、業務の目的、内容を十分に理解した上で業務の適正かつ円滑な遂行を図ること。
- ③ 業務責任者は、本業務と同規模以上の料金システム、会計システム構築業務の経験を有すること。
- ④ 料金システム、会計システムごとに業務責任者を配置してもよいが、その場合は両方で齟齬なく情報連携を行い、円滑に業務を進めることができる体制を準備すること。

#### イ 業務従事者

業務従事者は、料金システム、会計システムの構築・導入等に習熟し、業務の円滑、迅速な進行を図ることとし、業務を適切かつ正確に行うことができること。

### (4) 納品・検収

本業務に係る納品については、下記のとおりとし、受注者は指定された期間内に関係書類を提出し、承認を得るものとする。ソフトウェア以外は紙媒体2部と電子データ1部（PDFファイル又はエクセル形式、ワード形式のいずれか）をCD-R又はDVD-Rで納品すること。

ア 受注者は、あらかじめ成果品及び関係書類を備え、検収を受けること。現在、納品物は下記を想定しているが、企業団と協議のうえで確定させること。

- ① 料金システム、会計システム 一式
- ② 業務計画書（作業工程表、担当者名簿、体制図など）
- ③ 要件定義書（カスタマイズ、アドオン実施箇所に限る）
- ④ ネットワーク構成図
- ⑤ 納入機器一覧表
- ⑥ 操作マニュアル
- ⑦ 研修資料
- ⑧ 打合せ議事録等

イ 受注者は、本業務終了時に業務完了報告書を提出し、企業団の検収を受けること。

ウ 受注者は、納品後であっても過失又は遺漏等に起因する誤りがあった場合は、ただちに受注者の負担により訂正すること。

### (5) 一括再委託等の禁止

本業務を一括して再委託等することは禁止する。ただし、企業団に申し入れを行い承認された場合はこの限りではない。

## (6) 個人情報の保護

- ① 受注者は、淡路広域水道企業団情報セキュリティポリシー、淡路広域水道企業団個人情報保護条例、その他個人情報の保護に関する諸法令を遵守すること。また、本業務に従事する者に対して上記諸法令等に係る研修を実施し、正しい知識を持って本業務を遂行すること。
- ② 受注者は、業務上知り得た個人情報を一切漏らしてはならない。また、本業務の履行期間満了後も同様とする。
- ③ 企業団が提供した情報を業務上第三者に開示することが必要である場合は、事前に企業団と協議し、承認を得ること。
- ④ その他必要に応じて企業団と協議を行い、個人情報の適正管理のために必要な措置を講じるものとする。

## 3. 事業期間

### (1) 構築及び準備期間

- ・料金システム：契約締結日から令和5年5月21日（日）まで
- ・会計システム：契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

### (2) 運用予定期間

- ・料金システム（本稼働）：令和5年5月22日（月）から令和10年3月31日（金）まで  
（ただし、本稼働前に十分なテスト稼働ができる習熟期間を設けること）
- ・会計システム（本稼働）：令和5年4月1日（土）から令和10年3月31日（金）まで  
（なお、令和4年度決算は現行システムで行うため、令和5年7月31日（月）まで現行システムと並行稼働する予定である。新システムへの切り替え時期・手法については、運用上支障をきたさないよう別途企業団と協議のうえ確定させるものとする。）

### (3) 契約不適合責任期間

料金システム、会計システムそれぞれの本稼働時点から1年間とする。

## 4. システムの仕様

### (1) システム要件

- ① LGWAN 回線を使用したクラウドサービス（IaaS）型システムであること。
- ② 導入時点で安定稼働の実績のある、上下水道事業者向け最新版システムであること。
- ③ システムの定期的なバックアップや死活監視等の運用サービスを行うこと。
- ④ クラウドサービス（IaaS）に対するセキュリティ脆弱性対応パッチの提供、定期的なレベルアップ対応での新サービス提供を含むこと。
- ⑤ 導入年月の経過によりサーバ機能の老朽化、メモリ等のリソース不足やOS等のアップデート・ウィルス対策などについては、サービス提供者側で必要に応じて増設及びメンテナンス対応を行うこと。

- ⑥ 機器及びソフトウェアは最新の技術を採用した、費用対効果が高く、5年間の使用に耐えるものを提供すること。

## 5. ハードウェアの仕様

### (1) 基本構成

各機器の仕様については、以下の数量・要求仕様を満たした上で、信頼性・安定性・拡張性等を十分確保できる構成を提案すること。

#### システムサーバ

- ① データセンターとの接続回線は LGWAN 回線であること。
- ② 企業団指定のデータセンター要件を満たすこと。
- ③ 冗長化を図ること。
- ④ 自動バックアップ機能を有し、バックアップは最低5日間保管すること。
- ⑤ 無停電電源装置を装備すること。
- ⑥ 稼働時点のデータとあわせて最低5年間の運用期間中で増加する見込みのデータを保存できる容量を有すること。ただし、未収金データについては永年保存とする。
- ⑦ 運用期間中の業務機能追加や処理負担の増大およびデータ量の追加が発生した場合に、サーバスペックの増強などの対応が行えること。
- ⑧ その他受注者が必要とするもの。

#### 共有ファイル用デバイス1台 ※調達必要

- ① 三原浄水場及び各市お客さまセンターで使用している共有フォルダ（現在は三原浄水場内設置のサーバ内に保存）を設置する為のデバイスを調達し、使用可能にすること。
- ② 共有ファイル用デバイスのディスクは RAID6 の冗長化をし、実効容量を 4TB 以上有すること。
- ③ 共有ファイル用デバイスは 5 世代以上をバックアップできる外部記憶装置を備え、企業団が指定する時刻に自動的にバックアップされるよう設定すること。また、バックアップされたファイルはファイル単位での復旧が可能なこと。

#### クライアント端末 44 台

- ① 企業団が所有する端末（FUJITSU 製 LIFEBOOK A579/BX 14 台、DELL 製 OptiPlex5070 スモールシャーシ 30 台）を使用すること。仕様については以下を参照すること。

・FUJITSU 製 LIFEBOOK A579/BX

OS : Windows10 Pro

メモリ : 8GB

CPU : インテル Core i5

HDD : 500GB

OA ソフト : Office Professional Plus 2019

- ・DELL 製 OptiPlex5070 スモールシャーシ
- OS : Windows10 Pro
- メモリ : 8GB
- CPU : インテル Core i5
- HDD : 500GB
- OA ソフト : Office Professional Plus 2019

#### 検針用デバイス 75 台

- ① 企業団が所有するキャノン製 Prea GT-31 及び外部メモリ等のオプションを使用すること。
- ② 本体メモリと外部メモリでデータの二重化ができること。
- ③ セキュリティ対策が取られていること。
- ④ 専用の光コミュニケーションユニットを用いてのデータ送受信ができること。
- ⑤ 検針お知らせ票（蛇腹折り）を感熱紙印刷により作成できること。

#### 現地精算・滞納徴収用デバイス 3 台

- ① 企業団が所有するキャノン製 Prea GT-31 及び外部メモリ等のオプションを使用すること。
- ② 本体メモリと外部メモリでデータの二重化ができること。
- ③ セキュリティ対策が取られていること。
- ④ 専用の光コミュニケーションユニットを用いてのデータ送受信ができること。
- ⑤ 領収書及び集金メモが感熱ロール紙印刷により作成できること。

#### OCR 機 1 台

- ① 企業団が所有する OCR 機（株式会社ジェイエスキューブ製 TOM9000ex）を使用すること。
- ② 納入通知書及び督促状の GS1-128 の読み取りが可能であること。

#### ハンドスキャナ 6 台 ※調達必要

- ① 納入通知書及び督促状の GS1-128 の読み取りが可能であること。

#### 高速モノクロレーザープリンター 19 台 ※調達必要

- ① 企業団が業務上使用するためのプリンターを調達し、使用可能にすること。
- ② 現在使用中の DocuPrint 3050 以上の性能のものとする。
- ③ 三原浄水場 3 台、洲本市お客さまセンター 2 台、五色庁舎 1 台、由良支所 1 台、南あわじ市お客さまセンター 1 台、南あわじ市サービスセンター 1 台、淡路市お客さまセンター 2 台、淡路市サービスセンター 1 台の計 12 台のプリンターには増設トレイ（給紙 500 枚以上）を調達し設置すること。

#### ファイアウォール 4 台 ※調達必要

- ① 企業団が業務上使用するためのファイアウォールを調達し、指定する拠点へ接続するために使用可能にすること。現行のシステムネットワーク上で使用している

FortiGate-100D と同等の性能のもの。

- ② 各市役所庁舎内に設置するファイアウォールは、企業団があらかじめ各市から許可を得た場所に設置すること。

ハードウェアの配置場所と数量は下表の通り。

	端末	プリンター	ハンディターミナル	ハンドスキャナ	OCR 機器
三原浄水場	11 台	3 台	0 台	1 台	1 台
洲本市お客さまセンター	8 台	2 台	30 台	1 台	0 台
洲本市サービスセンター	1 台	0 台	0 台	0 台	0 台
洲本市下水道課	1 台	1 台	0 台	0 台	0 台
五色庁舎	1 台	1 台	0 台	1 台	0 台
由良支所	1 台	1 台	0 台	1 台	0 台
南あわじ市お客さまセンター	7 台	1 台	23 台	1 台	0 台
南あわじ市サービスセンター	1 台	1 台	0 台	0 台	0 台
南あわじ市下水道課	2 台	1 台	0 台	0 台	0 台
淡路市お客さまセンター	7 台	2 台	25 台	1 台	0 台
淡路市サービスセンター	2 台	1 台	0 台	0 台	0 台
淡路市下水道課	2 台	1 台	0 台	0 台	0 台
岩屋事務所	0 台	1 台	0 台	0 台	0 台
北淡事務所	0 台	1 台	0 台	0 台	0 台
東浦事務所	0 台	1 台	0 台	0 台	0 台
一宮事務所	0 台	1 台	0 台	0 台	0 台
合計	44 台	19 台	78 台	6 台	1 台

## (2) データセンター要件

- ① 日本データセンター協会が制定するファシリティスタンダードの基準であるティア3（地震や火災など災害に対してデータ保全の安全性を保ち、かつ可用性も確保した非常に高いレベルでの耐災害性が確保されている。）と同等以上のサービスレベルを確保していること。
- ② データセンターは総合行政ネットワーク ASP ファシリティサービスとして認定されているものであること。
- ③ 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 クライアントパソコンのOSのバージョンアップ等に対応できること。

## 6. ソフトウェアの仕様

### (1) 基本事項

名称	機能一覧
料金システム	異動機能、検索・照会機能、受付機能、検針機能、調定・請求機能、収納機能、滞納整理機能、メーター管理機能、モバイルデバイス利用現地精算・滞納集金機能、開閉栓受付機能、使用量・料金照会機能、料金支払い機能、不納欠損機能、管理者機能、企業会計システム連携機能
会計システム	伝票作成・照会、予算編成・執行、監査資料作成、決算書作成、固定資産管理、企業債管理、貯蔵品管理

(2) ソフトウェア仕様

別紙機能要件確認書を参照すること。

(3) 各システムの使用ライセンス数

各システムの使用ライセンス数は以下のとおりとする。

名称	数量
料金システム	4 4 式 (同時接続 4 4 式)
会計システム	1 3 式 (同時接続 1 3 式)

## 7. ネットワーク

- (1) サーバは LGWAN-ASP を使用したクラウドサービス (IaaS) を前提とする。
- (2) LGWAN への接続回線及び LGWAN 接続用のファイアウォールは既設のものを使用する。三原浄水場、淡路市役所、洲本市役所、南あわじ市役所間のファイアウォール及びネットワーク設定費用は受注者が負担する。
- (3) 三原浄水場以外の各市内のネットワーク、事務所間ネットワーク、端末は既存の自治体 LAN を使用すること。
- (4) ネットワーク構築の際は自治体 LAN に影響を与えないよう、セキュリティに万全を期し、構成市の自治体 LAN 担当者と協議の上進めること。
- (5) 三原浄水場、淡路市、洲本市、南あわじ市間の接続は、高い安全性を誇る回線により構築するものとし、インターネット VPN は不可とする。  
※企業団が現行システムベンダーと共同名義で契約し使用しているケイ・オプティコムの一サネット VPN 広域一サ網を、名義変更手続きを踏み、企業団と受注者の共同名義にすることで継続使用をすることも可能
- (6) ネットワーク構成図を作成し、変更があった際は適宜修正と報告をすること。
- (7) LGWAN 回線のファイアウォールは既存ベンダーが管理しているため、既存ベンダーに連絡を入れて協議をすること。また、設定変更に伴う費用は受注者が負担すること。
- (8) LGWAN 回線のルータは (7) のベンダーとは別ベンダーが管理している。当ルータの設定変更が必要な場合は、ルータ管理ベンダーに連絡を入れて協議をすること。また、設定変更

に伴う費用は受注者が負担すること。

## 8. データ移行

本業務に関するデータ移行については下記のとおり実施すること。

(1) 今回の作業仕様は下記のとおり。

データ種別：

### ① 料金

水栓情報、お客様情報、検針情報、調定情報、収納情報、還付情報、滞納整理の交渉記録、不納欠損情報、メーター情報、異動履歴、各種コード情報のほか、現行システムで保有するデータのうち、次期システムで必要とされるデータ

現行システムの調定・収納データは全件を新システムに移行するものとする。ただし、企業団が不要と認めたものについてはこの限りではない。また、システムの理由、データ不備等で移行が困難なものがある場合は、企業団と協議を行うこと。

### ② 会計

- |                           |              |
|---------------------------|--------------|
| (i) 科目マスタ (予算科目・勘定科目)     | : 全て移行       |
| (ii) 取引先マスタ (債権者・債務者)     | : 全て移行       |
| (iii) 貯蔵品マスタ              | : 全て移行       |
| (iv) 固定資産データ (除却済・過去明細含む) | : 全て移行       |
| (v) 貯蔵品データ                | : 移行時点の現有データ |
| (vi) 企業債データ (償還済は除く)      | : 全て移行       |

(2) 現行システムのデータは、既存ベンダーに移行データを出力させるものとする。これに要する経費は460万円(税抜)として提案見積書に含めることとし、受注者が負担するものとする。

(3) 現行システムから抽出されたデータを変換し新システムに格納するまでの工程を受注者は責任をもって行うこと。なお、提供を受けたデータを受注者のシステムに取り込むにあたり、必要となる費用は本見積に含めること。

(4) 提供データ形式は CSV 形式、文字コードはシフト JIS とする。

(5) 提供データと合わせて、ファイル設計書、コード一覧表、外字ファイルも提供する。

(6) 現行システムの移行にあたっては、データの件数・内容を一致させること。

(7) 現行システムのデータ提供は合計3回とする(データ分析用、動作検証用、本番移行用)。

(8) データ移行作業は三原浄水場内で実施すること。ただし、セキュリティ対策を講じ、企業団が認めた場合に限り、データの持ち出しを許可する。

(9) 移行データは企業団から受注者に直接受け渡すこととする。受け渡しに使用する媒体は、企業団、受注者で調整することとするが、受注者指定の媒体で提供を希望する場合は受注者にて媒体を準備すること。

(10) データ移行にあたり、現行システムで表示している外字が表示及び印刷できること。なお、



現行システムと異なる文字体系、コードを用いざるを得ない場合は企業団と協議のうえ、受注者の責任においてデータ変換作業を行うこと。

- (11) 共有領域内にクライアント端末間で共有できるフォルダを作成し、既存の作業用データを移行すること。
- (12) 受注者は現行システムのデータ内容を十分に分析し、必要なデータ変換を行いながら円滑にデータ移行を進め、細部については現行システムの契約業者と協議し、データ不足項目等がある場合は、適切な対応をとること。
- (13) 移行時に知り得た一切の情報を本業務以外では使用せず、個人情報や現行システムの内容についても守秘義務を遵守すること。

## 9. 研修・マニュアル整備

### (1) 研修

ア 導入したシステムの運用を開始するまでに、システム操作に支障が生じないように、業務担当者に対して操作方法の習得を目的として研修（操作説明会）を実施すること。また、最適と判断される研修の回数と手法を提案の中で示すこと。なお、対象者としては、料金管理者、料金使用者、企業会計担当者、検針員、集金員、各市下水道課職員を想定している。

イ 法改正・制度改正等を含む機能変更時は、該当箇所に関する操作研修を1回以上実施すること。

ウ 研修については、資料等を使用した机上研修だけでなく、実機を使用した操作研修も行うこと。

エ キーボードによるショートカットキーの操作説明等、業務の効率化に繋がるものについてはできるだけ各マニュアルに記述すること。

### (2) マニュアル

ア 受注者は、企業団職員によるシステムの定常的な運用ができるように、システムの運用・保守手順などを詳細に記載した運用マニュアル・保守マニュアルを作成し、提供すること。

イ 上記のマニュアルは、できるだけ平易な言葉で記載し、難解と思われる用語を使用する場合は、欄外などに注釈を記載すること。

ウ 作成したマニュアルについては、電子ファイルと紙媒体の両方で提出すること。

エ 運用開始後のシステム改修やバージョンアップ等があった場合は、その都度速やかにマニュアルの更新を行い、企業団に提供すること。

## 10. 保守・運用業務

### (1) システムの保守期間

システムの保守期間は、令和5年4月1日から60ヶ月とする。なお、ハードウェアのサポートパック期間と保守期間が合致しない場合は、サポートパックが適用されない期間について、受注者の負担において同等の保守を行うこと。

## (2) 保守・運用体制

システム稼働開始前に、受注者の保守・運用体制（対応窓口、連絡先、担当者など）について企業団に報告すること。

システム稼働後は、月に1回、システム保守・運用業務全体に係る定例会を実施するとともに、定例会終了後2週間以内に議事録を作成し、企業団に提出すること。また、その他必要に応じて随時会議を開催して企業団と情報共有及び課題検討を行うこと。

## (3) 運用業務

### ① 問合せ等対応

企業団からのシステム運用・操作に関する問合せ等に対応すること。問合せ受付時間は、原則として平日の8時30分から17時30分までとする。ただし、緊急時（障害発生時及び災害時等）はこの受付時間外も対応することとし、平常時を含めた連絡体制図を作成のうえ提出すること。

また、システム稼働開始直後や年度更新時期は問合せ件数が増加することが見込まれるため、十分な体制を整備すること。

### ② 監視作業

システム稼働状況を監視し、パフォーマンス管理、リソース管理、アクセスログ管理等を行うこと。

また、監視作業によって検知した問題については、速やかに企業団に報告し、改善提案を行うこと。

### ③ データ修正等への対応

受注者は、企業団の誤入力、変則的な事例等に関するデータ修正に対応すること。

## (4) 保守業務

### (ソフトウェア保守)

① 監視作業等によって障害の予兆を検知した場合は、企業団に報告するとともに、速やかに障害原因を除去するための保守を行うこと。

② 障害・動作不良が発生した場合は、迅速に対応すること。また、復旧後は速やかに再発防止のための保守を行い、障害対応収束後は速やかに原因・対応経過・対応結果及び対策（障害の種類による）等を報告すること。

③ システムで使用する全てのソフトウェア（基本ソフトウェア等を含む）に関するバージョンアップ（リビジョンアップ含む）、バグフィックス、セキュリティパッチの適用等については、システム全体への影響を十分に調査・検討し、企業団と協議をした上で必要に応じて行うこと。

④ バージョンアップ等で機器等の操作手順が変更となり、かつ、提出した操作マニュアルと操作内容に明らかな差異がある場合は、操作マニュアルを更新し、企業団へ提出すること。

⑤ 大幅な制度改正等によるシステムの改修以外の軽微なレベルアップ（例：各種帳票様式における軽微な変更（文字の加除修正）やシステムの標準パッケージ機能に関する部分の修正）

等は通常の保守の範囲とする。なお、通常の保守では更新できない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。

- ⑥ 外部環境の変化（元号改正、消費税率改定、金融機関統合等）に伴う適応保守については、業務に支障が生じないよう迅速に対応すること。

（ハードウェア保守）

- ① 次に挙げるもののハードウェア保守を契約終了まで行うこと。
- ・共有フォルダ用デバイス 1 台
  - ・クライアント端末 14 台（FUJITSU 製 LIFEBOOK A579/BX）
  - ・OCR 機器 1 台（株式会社ジェイエスキューブ製 TOM9000ex）
  - ・高速モノクロレーザープリンター 19 台
  - ・ファイアウォール 4 台
  - ・その他提案により購入する機器のうち、故障時に迅速に修理をする必要があるもの
- ② 受注者は、故障発生時には原則オンサイト保守を実施すること。ただし、オンサイト保守のサービスメニューのない機器については、センドバック保守でも可とする。
- ③ 受注者は、修理が完了した機器については、必要な稼働環境の構築を行うこと。
- ④ 受注者は、機器の操作支援を行うこと。
- ⑤ 受注者は、稼働状況の確認や定期交換部品の交換等の定期保守を行うこと。
- ⑥ 受注者は、ハードウェアメーカーから、修正プログラムが公開された場合は、必要性及び影響を調査し、企業団へ報告すること。また、修正プログラムの適用は、企業団と協議した上で行うこと。

## 1 1. 運用支援業務

- （1）銀行への定期・再振替の口座振替データの送受信（オンライン伝送含む）

※企業団が口座振替を行う金融機関は次の通り。

- ・三井住友銀行
- ・関西みらい銀行
- ・みなと銀行
- ・徳島大正銀行
- ・淡路信用金庫
- ・淡陽信用組合
- ・近畿労働金庫
- ・淡路日の出農業協同組合
- ・あわじ島農業協同組合
- ・なぎさ信用漁業協同組合連合会
- ・ゆうちょ銀行

- （2）コンビニエンスストア収納代行業者から送信される速報・確報を料金システムに取り込

めるようにすること。

※企業団がコンビニ収納代行業務を委託している業者は、「株式会社電算システム」

- (3) 納付書等発行支援業務との連携
- (4) その他必要なデータの作成業務 他

## 1 2. 納付書等発行支援

### (1) 帳票一括印刷及び発送

企業団が定めるスケジュールに合わせて以下の業務を行うこと。

- ①調定済み料金データから、納入通知書（直送・配送）を作成し郵便局へ持ち込み発送すること。

※直送はシステムデータの送付先へ郵送、配送は施設毎に応じたお客さまセンターへ郵送

※配送は簡易書留等、配達日時が証明できる方法で発送すること

- ②滞納者に対し、督促状を作成し郵便局へ持ち込み発送すること。
- ③使用水量のお知らせを作成し郵便局へ持ち込み発送すること。

なお、想定される1月当りの数量は、下表のとおりとする。

帳票名	1月当たりの数量	備考
納入通知書	10,300枚	郵便局へ持込
督促状	2,200枚	郵便局へ持込
使用水量のお知らせ	2,150枚	郵便局へ持込

### (2) 帳票の印刷及び納品

企業団の依頼に基づき、以下の業務を行うこと。

- ①料金システムに対応した帳票（検針のお知らせ票・窓口用納入通知書）の印刷・納品を行うこと。

なお、想定される1月当りの数量は、下表のとおりとする。

帳票名	1月当たりの数量	備考
検針お知らせ票	450冊 ※蛇腹折り、50枚/冊	半年分をまとめて企業団 指定の場所へ納品予定
窓口用納入通知書	1,500枚 1,000枚/セット	企業団より都度依頼し、 指定の場所へ納品

- ②納品物については企業団が確認し、誤りや不良箇所が発見された場合は、正しい仕様で再作成し納品すること。

### (3) 帳票レイアウトの変更等

- ①印刷する帳票の仕様・レイアウトは企業団が指定し、料金システムに対応するよう調整すること。

- ②企業団の依頼に基づき、帳票類のレイアウト変更の調整及び反映をすること。

### 1 3. 次回更新時サポート業務

本件システムの契約期間（延長保守契約期間を含む）終了後、他システムへのデータ移行時には新規受託者を支援し、企業団が業務を継続して行えるよう資料提供・助言等行い誠意を持って対応すること。また、移行データの抽出等、作業については企業団と協議すること。なお、移行データ抽出に係る対応内容及び費用については、業務提案書に記載すること。（本業務の契約範囲及び提案見積書には含まない）

### 1 4. その他

- (1) 仕様書に定めない事項、または仕様書について疑義が生じた事項については、必要に応じて企業団と受注者が協議して定めるものとする。
- (2) 本業務における全てのデータは、企業団に帰属するものとする。

### 1 5. 参考情報

企業団の事業規模及び各システムに関する情報については以下のとおりである。  
なお、各項目については原則として令和3年度の数値を記載している。

また、システム管理者・利用者人数は単年度における利用者数の目安であり、システムに登録できる利用者数の上限を示すものではない。

#### (1) 事業規模

項目	内容
供給区域	洲本市、南あわじ市、淡路市
水道事業 給水人口	129,478人
給水戸数	65,333件
下水道事業 処理人口	77,783人

※ 下水道処理人口は、公共下水道、特環、農業・漁業集落排水、コミプラの合計

#### (2) 料金システム関係

項目	内容
年間検針件数	835,378件
年間水道料金調定件数	782,917件
年間下水道使用料調定件数	314,782件
年間開閉栓件数	8,407件
検針・請求サイクル	毎月検針・毎月請求
水道料金体系	口径別・従量制
下水道使用料体系	従量制
督促手数料	無

延滞金	無
メーター使用料	無（過去データ有）
コンビニエンスストア収納	有
クレジットカード収納	無

（3）会計システム関係

項目	内容
年間会計伝票件数	約20,000件 (ただし、連動や一括処理にて作成されるものも含む)
固定資産件数	約8,700件
起債件数	約570件