加茂市下水道事業公営企業会計システム導入業務委託

仕 様 書

令和４年7月

新潟県 加茂市

# 第１章 総則

（適用）

1. 本仕様書は、加茂市（以下｢委託者｣という。）が受託者に委託する「加茂市下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）

1. 本業務は、加茂市下水道事業（以下「下水道事業」という。）に地方公営企業法の適用(以下、「法適用」という。)を行い、公営企業会計へ移行することに伴い、財務会計業務を行うために必要なシステムを導入することを目的とする。

（法適用の概要）

1. 法適用の概要は次のとおりとする。

法適用事業会計：下水道事業特別会計　　法適用対象事業：下水道事業

法適用予定日：令和6年4 月1 日　　　法適用範囲：一部適用 （財務適用）

（履行期間等）

1. 本業務の履行期間は、契約締結の日の翌日から令和6年3月31日までとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 工程 | 期間 |
| システム構築期間 | 契約締結日から令和6年3 月31 日まで |
| 仮稼働（テストラン）期間 | 令和5年9月1日から令和6年3月31日まで |
| 予算編成機能稼働開始 | 令和5年9月1日から |
| 地方公営企業法適用及びシステム本稼働並びに運用保守開始 | 令和6年4月1 日から |

（準拠法令等）

1. 本業務は、本仕様書によるほか、次の各関係法令等に基づき実施するものとする。
2. 地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）
3. 地方公営企業法施行令（昭和 27 年政令第 403 号）
4. 地方公営企業法施行規則（昭和 27 年総理府令第 73 号）
5. 地方公営企業資産再評価規則（昭和 27 年総理府令第 74 号）
6. 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
7. 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）
8. 地方財政法（昭和 23 年法令第 109 号）
9. 地方財政法施行令（昭和 23 年政令第 267 号）
10. 消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）
11. 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
12. 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
13. 下水道事業に係る繰出基準及び同運用通知
14. 下水道事業における企業会計導入の手引き（公益社団法人日本下水道協会）
15. 下水道事業における地方公営企業法適用マニュアル（総務省）
16. その他関係法令、例規、規定等

（業務計画）

1. 受託者は、本業務の実施にあたり委託者と十分な協議を行い、次の各号に揚げる書類を委託者に提出しなければならない。
2. 業務工程表
3. 着手届
4. 管理技術者通知書及び従事者名簿（管理技術者、照査技術者、主たる担当技術者）
5. 業務計画書
6. その他委託者が必要と認める書類

（管理技術者・担当技術者及び照査技術者等）

1. 受託者は、本業務の特質を考慮し、公営企業会計制度と地方公共団体が実施している公共下水道事業の業務内容について、専門的知識と経験を有する管理技術者、担当技術者及び照査技術者を配置するものとする。
2. 管理技術者は、業務全般の管理責任者として、公営企業会計移行業務に精通し、十分な技能と経験を有するものでなければならない。なお、本業務の遂行に支障をきたすと認められたとき、委託者は受託者に対して担当者の変更を求めることができる。
3. 管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、公営企業会計移行業務に精通し、十分な技能と経験を有する者でなければならない。
4. 照査技術者は管理技術者と同一の者が兼務することはできない。

（打合せ及び報告）

1. 受託者は、本業務の主要な打合せにあたっては、管理技術者及び関係者を同席させ、委託者と十分に協議するものとする。
2. 前項の打合せは原則として、業務着手時、中間、成果品納入時に行うものとするが、必要に応じて又は委託者の要請に応じて適宜実施するものとする。
3. 打合せ内容について、受託者は打合せの日から10 日以内に「打合せ記録簿」を作成し、委託者と受託者で確認のうえ、それぞれ一部を保有するものとする。
4. 本業務の実施中、受託者は「作業月報」を毎月作成し、翌月10 日までに委託者の確認を受けるものとする。

（損害賠償）

1. 本業務に伴い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、直ちに委託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、委託者の責任による場合を除き、受託者の責任において解決し、これらにかかる費用はすべて受託者が負担するものとする。

（関係官公庁等の手続き）

1. 本業務実施のため必要な関係官公庁その他に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは、受託者は遅滞なくその旨を委託者に報告するものとする。

２　本業務実施のため必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、委託者と受託者で協議のうえ、受託者において迅速に処理しなければならない。

（疑義）

1. 本業務の実施にあたり、若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、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとする。

（関係官公庁等の手続き）

1. 本業務実施のため必要な関係官公庁その他に対して交渉を要するとき又は交渉を受けたときは、受託者は遅滞なくその旨を委託者に報告するものとする。

２　前項において生じた損害は、委託者の責任による場合を除き、受託者の責任において解決し、これらにかかる費用はすべて受託者が負担するものとする。

（検査）

1. 受託者は、令和４年度に委託者の（一部）完了検査を、令和５年度は、完了検査を受けるものとし、検査合格をもって当該年度における業務完了とする。委託者から本仕様書の定めに適合しないものとして修正の指示があった場合は、速やかに修正を行い、再検査の合格をもって、業務が完了したものとする。

（委託料の支払い）

1. 委託者は、前条の検査を実施し受託者が合格した場合は、出来高に応じて委託契約書で定める支払限度額の範囲内で委託料を支払うものとする。

（契約変更）

1. 委託者及び受託者は、本仕様書の内容に変更が生じた場合には、相手方に報告し、双方で協議のうえその必要があるときは契約変更を行うものとする。

（成果品の帰属・著作権）

1. 本業務の成果品やデータ等に関する所有権は委託者に帰属し、受託者は、委託者の承認を受けずに第三者に公表、貸与又は使用してはならない。ただし、システム等のプログラムに関する著作権は除くものとする。

（守秘義務）

1. 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。

（個人情報の保護）

1. 受託者は、「加茂市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例」「加茂市電子計算機処理に係る個人情報の保護に関する条例施行規則」及び関係法令を遵守しなければならない。

（資料の貸与及び返却）

1. 受託者は、本業務の実施により必要な資料の収集を行う場合は、委託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、借用期間経過後又は本業務完了後速やかに返却しなければならない。

（契約不適合責任）

1. 受託者は、本業務完了後といえども受託者の過失等に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに委託者の必要と認める修正その他必要な作業を受託者の負担において行うものとする。

# 第２章 公営企業会計システム

（業務概要）

1. 下水道事業への法適用にあたり、公営企業財務会計業務を適切かつ効率的に実施するための公営企業会計システムの構築及び導入を行い、稼働後の保守及び運用支援を行うものとする。

（調達内容）

1. 本業務にて導入するシステムは次のとおりとする。
2. 公営企業会計基本システム　３ライセンス以上
3. 予算編成システム　３ライセンス以上
4. 決算統計システム　３ライセンス以上
5. 固定資産償却管理システム　３ライセンス以上
6. 企業債管理システム 　３ライセンス以上

（調達内容の詳細）

1. 調達内容の詳細は次のとおりとする。
2. システム要件
3. クライアント・サーバ型またはクラウド型のシステムで、クライアントは3台以上とすること。
4. 「地方公営企業法」等の関係諸法令に基づいたシステムであること。
5. 平成 26 年度施行の地方公営企業新会計制度に対応したシステムであること。
6. 受託者自身が開発・販売を行うシステムであること。
7. システム入替の際に、容易に新規に導入するシステムにインポートするためのデータのエクスポートが行えること。
8. システム稼動後は訪問及びリモートの両社によるサポートが可能であること。また、委託者から要請があった場合は、訪問により立会作業を行うこと。
9. 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。
10. 導入時点での最新機器及び機能を導入するよう努めること。
11. 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等を備えていること。
12. 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。
13. 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。
14. 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。
15. その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。
16. パッケージシステム

下記に掲げるシステムを導入すること。 公営企業会計システム詳細機能については、「加茂市公営企業会計システム仕様回答書」（様式９）の機能を基本的に備えるものとする。なお、要件として掲げていない機能であっても標準機能として備わっているものについては、提案する公営企業会計システムから 削除しないものとすること。

1. 公営企業会計基本システム
2. 予算編成システム
3. 決算統計システム
4. 固定資産償却管理システム
5. 企業債管理システム
6. システム導入に関する作業
7. システムインストール

公営企業会計システムを使用するパソコン及びサーバに対して、公営企業会計システム及び関連するソフトウェアのインストール及びセットアップを行うこと。

1. データ構築・データ移行
   1. 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。なお、導入する公営企業会計システムが稼働するために必要なマスタ等については、委託者と協議のうえ、受託者にて作成すること。
   2. 委託者にて準備する資産整理業務の成果物に基づき、固定資産データを作成すること。データ作成についての疑義がある際は、都度、委託者に問い合わせの上作業を進めること。
   3. 企業債台帳データを移行（入力）すること。
2. システムインテグレート

打ち合わせ、ＳＥ派遣、教育研修等システム導入に併せて、必要な事項を実施すること。

1. その他必要な関連機器、ソフトウェア等については、過不足なく選定すること。
2. 上記以外で公営企業会計システムが本稼働するまでに必要な作業を行うこと。
3. システム保守
4. アプリケーション保守
   1. 常に最新の状態となるようにシステムのバージョンアップを行うこと。
   2. 法改正等によりシステム機能が陳腐化する場合に、未然に改修を行うこと。
5. サポート保守
   1. 操作マニュアル及び運用マニュアルを作成し、機能のバージョンアップ等の場合に遅滞なく改訂を行うこと。操作マニュアルは業務処理、研修教材及び機能紹介に十分利用できるものとして、各機能単位に操作の手順、入力方法及びメッセージ等の説明を明確に記述したものであること。運用マニュアルは導入するシステムに関して、管理担当職員が行うべき作業の定義と内容及び作業スケジュール、操作方法等に関する説明を記述したものであること。なお、障害時の連絡方法、緊急対処方法等についても必ず明記すること。
   2. 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。
   3. 円滑に事務を処理することができるよう、次の研修を実施すること。
6. 各種マスタ設定に関する研修
7. 伝票作成事務に関する研修
8. 予算編成事務に関する研修
9. 決算事務に関する研修
10. 固定資産管理に関する研修
11. 企業債管理に関する研修
12. 例月資料に関する研修
13. その他委託者が必要と認める研修
    1. 本稼働後、異動等に伴う新任職員に対してもイの研修を実施すること。
    2. 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は、受託者にて実施するか、委託者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. 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。
    4. システム運用上、毎年必然的に発生する法改正 元号改定等を含む や市の機構改革等、事務処理要領の改定や人事異動に伴い発生する、データベース・画面・帳票のデータ項目等の修正に対応を行うこと。
    5. システム障害時の対応だけでなく、公営企業会計に精通した公認会計士による業務的なサポートが行えること。
    6. 契約満了時以降も事業が継続できるように、受託者は誠意をもって協力し、次期システムの業務稼働に必要となるデータを提供すること。また、委託者が定めた期限内に、業務を無理なく継続及び移行するため実施体制、実施内容（スケジュールを含む）等を定めた実施計画書を提出し、承諾を得ること。その実施計画書に基づき、適宜システム運用の変更を反映した履歴を含む全てのデータを抽出し、委託者及び次期システム受託者と協議した方法で提供をすること。提供データに関する資料（ファイルレイアウト、コード定義書、ファイル関連表、件数表等）についても、適宜契約期間中の変更を反映した最新版とすること。提供データ等に伴う質疑等についても、委託の指示に従い文書による回答や会議への参加等により対応すること。
    7. 本契約の履行期間内における全部もしくは一部の解除、業務破綻時またはその他契約の終了事由の如可を問わず業務の引き継ぎについても、原則、前項と同様に実施すること。

# 第３章 成果品

（成果品）

1. 本業務の納入成果品は次の各号の通りとする。
2. 業務報告書 1 部
3. 打合せ記録簿 1 式
4. 協議の上必要となる資料等 1 式
5. 公営企業会計システム（操作マニュアル含む）
6. 上記電子データ 1 式
7. その他委託者及び受託者が必要と認めたもの 1 式

（納品場所）

1. 本業務の成果品納入場所は次のとおりとする。

新潟県加茂市幸町2丁目3番5号 加茂市上下水道課内

# 第４章 その他

（その他）

1. この仕様書に定めのない事項は、双方協議の上決定するものとする。