

摂津市水道事業及び下水道事業公営企業会計システム 再構築等業務仕様書

第1章 総 則

(目的)

第1条 摂津市（以下「甲」という。）において、新たに水道事業及び下水道事業公営企業会計システム（「以下「システム」という。）を再構築し、予算編成、執行管理、決算、固定資産、企業債、各種帳票作成などを適切に行うことを前提に、各種作業の簡易化、伝票情報の検索性、各種帳票の豊富さを向上させ、効率的な事業運営に資することを目的とする。

(業務内容)

第2条 本業務において、受託者（以下「乙」という。）が実施する業務は次のとおりとする。

- (1) システムの構築及び当該構築に附帯する作業
- (2) システムの納入及び各種マスタの設定
- (3) システム稼働前の職員研修の実施
- (4) システムの稼働後における運用の支援及び保守

(担当者等)

第3条 乙は、本業務の遂行にあたっては、業務内容を理解するとともに、専門的知識及び経験を有する担当者を配置するものとする。

(業務計画)

第4条 乙は、本業務の実施にあたり、甲と十分な協議を行ったうえで、次の各号に掲げる書類を契約締結後15日以内に提出するとともに、甲の承認を得なければならない。また、乙は、やむを得ず「業務委託実施計画表」の内容を変更しなければならない場合には、「業務委託変更計画表」を提出し、甲の承諾を得なければならない。

- (1) 業務委託実施計画表
- (2) 着手届
- (3) 責任者、担当SE等業務体制及び従事者名簿（責任者及び担当SEについては、経歴書を含む。）
- (4) 工程表(業務委託計画書)
- (5) 組織表及び緊急連絡表
- (6) その他甲が指示する書類

(工程管理)

第5条 乙は、作業工程に変更が生じる場合は、業務委託変更計画書を甲に提出し、その承諾を得なければならない。

(システム調整)

第6条 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。

(保守)

第7条 システム及び操作方法や不具合などが発生したときの対応窓口としてヘルプデスク体制がとれること。また、対応方法として、電話・メールによる対応がとれ、簡単なシステム操作方法の問合せには当日中に回答可能なものとする。

2 障害発生時に緊急を要すると判断した場合には、早急に現地へ訪問し対応できる体制を整えること。

3 業務委託契約の期間中に関係法令、規程等に改正があった場合でも、原則として新たな費用を発生させることなく対応すること。ただし、大規模な制度改正に伴うシステム改修や甲の希望によるシステム改修は、協議のうえ作業期間や費用を別途定める。

(損害賠償)

第8条 乙は、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甲に事故の発生原因、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、乙の責任において解決するものとする。

(秘密の保持)

第9条 乙は、本業務の実施に関して知り得た甲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。また、乙は本業務における個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利、利益を侵害してはならない。

(転用等の禁止)

第10条 乙は、本業務の実施により得た各種情報について、これを甲の承諾なく第三者に公表、貸与、或いは無断使用してはならない。

(再委託の禁止)

第11条 乙は、委託業務の一部を第三者に請け負わせる場合は、あらかじめ書面による甲の承諾を得るものとする。また、委託業務が個人情報の取扱いを伴うものである場

合は、乙はその業務の一部(個人情報の取扱いを伴う部分に限る。)を第三者に委任し、又は請け負わせてはならないものとする。

(打ち合わせ及び報告)

第12条 乙は、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、担当者を出席させ、甲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、乙は打ち合わせから5日以内に「打ち合わせ記録簿」を作成し、甲と乙で確認の上、当該記録簿の原本を甲、写しを乙がそれぞれ保有するものとする。

3 本業務の実施にあたり、乙は「作業月報等」を作成し、進捗状況を随時甲に報告するものとする。

(検査および完了)

第13条 本業務の完了は、成果品の納入とともに検査を受け、甲が合格と認めた時点で本業務の完了とする。また、業務完了後でも乙の責任による不備、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、全て乙の負担とする。

(成果品の帰属)

第14条 本業務の成果品は甲に帰属するものとし、甲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、システムのプログラムに関する著作権は除くものとする。なお、成果品のうち、業務で作成されたデータ類は、甲に帰属するものとする。

(履行期間)

第15条 本業務の履行期間は、次のとおりとする。

(1) システム導入の期間

業務着手 : 業務委託契約締結の日

履行期限 : 令和5年3月31日

ただし、令和4年10月には、新年度の予算編成ができるものとする。

(2) 保守期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで(60ヶ月)

第2章 公営企業会計システム構築業務

(作業項目)

第16条 システムにおける主な作業項目は、次のとおりとする。

(1) パッケージソフトの調達

- (2) システムの構築
- (3) 企業会計事務に必要な帳票の作成
- (4) ソフトウェアの納入、設定
- (5) 機器の納入、設置、設定
- (6) ネットワークとの接続
- (7) 既存の財務会計システムのデータ移行及び初期データの作成
- (8) 固定資産台帳データの移行
- (9) 企業債システムデータの移行
- (10) システムの動作テスト
- (11) システムの操作及び運用に係るマニュアルの作成
- (12) 担当職員に対する研修
- (13) 前各号に掲げるもののほか、システム構築に必要な作業

(基本項目)

第17条 システムの構築方法は、端末側にはブラウザのみを搭載し、他の特別なプログラムを必要としないWebアプリケーション方式のパッケージの利用を前提とする。

2 業務量や業務範囲に応じてクライアント台数や機能の追加ができる拡張性を有すること。

3 導入形態は、総合行政ネットワーク（LGWAN）ASPサービスの利用を前提とする。

(システムの構築)

第18条 乙は、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、甲と協議しその承諾を得るものとする。

2 システムの構築にあたっては、乙は引渡しまでに必要な試験運用を計画し、計画書を甲に提出し、計画書に基づいて試験運用を実施するものとする。

3 乙は、試験運用完了の後、結果報告書を提出し、甲の承諾を得るものとする。

(環境要件)

第19条 システム環境は、総合行政ネットワーク（LGWAN）ASPサービスで安定して稼働する環境が確保できるものを導入し、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である内容であるものとする。

(1) システムは総合行政ネットワーク（LGWAN）ASPアプリケーション及びコンテンツサービスとして登録されているものとする。

(2) データセンターは総合行政ネットワーク（LGWAN）ASPファシリティサ

ービスとして認定されているものとする。また、データセンター提供者は災害対策基本法指定公共機関として登録されているものとする。

- (3) データセンター側の回線は、総合行政ネットワーク（LGWAN）ASPアプリケーションが快適に稼働する帯域を確保するものとする。
 - (4) 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ものとする。
 - (5) システムのバックアップデータは、最低7日間保持し、障害に備えるものとする。
 - (6) 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ものとする。この場合において、当該対応に係る費用は、全て乙の負担とする。
 - (7) 現在、WEBブラウザはInternet Explorer 11となっているが、今後Microsoft Edge、Google Chromeへ変更となる予定であり、WEBブラウザの変更等に対応できるものとする。この場合において、当該対応に係る費用は、全て乙の負担とする。
 - (8) サーバー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ものとする。
 - (9) その他必要な関連機器については、過不足なく選定するものとする。
- 2 パソコン及びプリンタ等は既存機器を有効利用すること。その他必要な機器については、過不足なく選定すること。

- (1) 現行クライアント環境（端末数50台）

OS : Windows10 Pro (64bit)

WEBブラウザ : Internet Explorer 11

CPU : core i3 (第7世代)

メモリ : 4GB

オフィスソフトバージョン : Office Pro 2016

- 3 乙は、試験運用完了の後、結果報告書を提出し、甲の承諾を得るものとする。

(セキュリティ対策要件)

第20条 業務運用に関するセキュリティ対策及び災害対策を十分に考慮し、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。

(システムの基本機能)

第21条 システムに対する基本機能は、次のとおりとする。

- (1) データの登録と編集機能

- ① 予算管理機能

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

・ 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。

・ 予算管理機能

当初予算登録において前年度予算を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。

② 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。

③ 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。

予定負担行為に対応できること。

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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 決算管理機能

決算整理機能として、建設改良費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、決算報告書、財務諸表、決算付属資料の作成ができること。

⑦ 決算統計について

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。

⑧ 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。

⑨ 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、定率法及び定額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。

⑩ 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。

(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。

① 伝票・帳票出力：別途条項に定める帳票を出力する。

② 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。

① 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。

② 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。

③ 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。

④ エラーチェック：データの入力ミスや登録モレ防止のチェックを行う。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 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。

① 類似伝票コピー機能

② 連続入力機能

③ 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）

④ 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。

(公営企業会計システムの各種出力帳票)

第22条 本システムで作成・出力する帳票は次のとおりとする。

① 伝票類

- ・ 収入伝票
- ・ 支払伝票
- ・ 振替伝票
- ・ 調定書兼振替伝票
- ・ 調定変更伺
- ・ 調定兼収入伝票
- ・ 予定負担行為伺
- ・ 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

② 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
- ・ 収入予算執行計画整理簿
- ・ 支出予算執行状況
- ・ 支出予算執行計画整理簿
- ・ 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 F D 送付書
 - ・ 口座振込依頼書
- ③ 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
 - ・ 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
 - ・ 当該事業年度の予定損益計算書及び予定貸借対照表
 - ・ 貸借対照表明細
 - ・ 予定キャッシュフロー計算書
- ④ 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)
 - ・ 資金計画(補正)
- ⑤ 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
- ⑥ 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）
- ⑦ 企業債管理事務関連帳票
- ・ 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）

第3章 成果品

（成果品）

第23条 本業務の成果品と提出部数は下記のとおりとする。

- ・ 報告書 1部
- ・ 操作説明書 2部（紙媒体）
- ・ 操作説明書データ（CD） 1枚
- ・ 運用マニュアル（CD） 1枚
- ・ 各種帳票一覧及び様式データ（CD） 1枚
- ・ 公営企業会計システム一式
- ・ 成果品データ（CD）一式