

# 電子計算処理業務詳細説明書

令和7年1月～令和11年12月

秋田市上下水道局

本説明書は、秋田市上下水道局（以下「委託者」という。）が受託事業者（以下「受託者」という。）に委託する電子計算処理業務（以下「電算業務」という。）の詳細について説明する。

## 第1章 一般事項

### 1 用語の定義

- (1) 「電算システム」とは、上下水道料金システム（以下「料金システム」という。）、給排水業務システム、受益者負担金システム、ハンディターミナルおよびサーバ等、秋田市上下水道局水道料金等徴収事務委託規程（平成25年上下水道局管理規程第2号）に定める徴収事務に必要な電子機器をいう。
- (2) 「電算システム端末」とは、電算システムをインストール済みのパソコンおよびこれに附随するプリンターをいう。

### 2 履行場所および稼働時間

- (1) 本業務は、原則として情報セキュリティ対策（24時間365日監視体制）および災害対策を講じた場所（以下「データセンター等」という。）で行わなければならない。
- (2) データセンター等への入退室は、常時管理されていること。
- (3) 電算システムは、オンライン運用とし、保守等でやむを得ないときを除き、原則として、24時間365日の稼働を可能とすること。

### 3 電子計算処理スケジュール

電算業務の実施にあたっては、毎月、電子計算処理スケジュール（以下「スケジュール」という。）を作成し、委託者の指定する期日までに委託者に提出すること。

### 4 セキュリティ対策

受託者は、電算システムを構築するうえで、秋田市情報セキュリティポリシー、秋田市上下水道料金・給水装置電算組織セキュリティポリシーその他関係規程を遵守しなければならない。

- (1) ネットワークは、外部アクセス対策およびウイルス対策を十分に講じるとともにネットワーク内の通信データおよびハンディターミナル等（以下「HT等」という。）データについては、暗号化などのセキュリティ対策を講じ、万全を期すこと。
- (2) 情報セキュリティ実施手順を作成し、委託者に提出すること。  
また、実施手順が遵守されるよう業務従事者に対し、十分な研修を実施すること。
- (3) 受託者は、業務従事者によるハッキング等の違法行為がないよう管理監督を徹底すること。

## 5 履行義務

- (1) 受託者は、自己の責任と負担により、秋田市上下水道局お客様センター業務等包括委託（以下「業務委託」という。）に係る電算システムを用意し、システム構築、運用管理の準備、運用要員の確保および研修等、ならびに委託者に対する説明を行い、業務委託の円滑な履行のために遺漏のないよう努めなければならない。
- (2) 受託者は、本仕様書に明示されていない事項でも業務の性質上必要なものは、自らの責任と負担で履行しなければならない。

## 6 物件撤去に要する経費負担

業務委託の契約期間が終了した後に委託者と受託者の間で契約が更新されなかったとき、又は業務委託の契約が解除されたときは、物件の撤去に要する経費は、すべて受託者の負担とする。

## 第2章 電算業務の内容

### 1 電算業務の概要

- (1) システム構築業務
  - ア システム設計
  - イ システム開発および改造
  - ウ ネットワーク設計および環境設定
  - エ システム構築作業計画書の作成および提出

- オ システム検証（テスト稼働）
- カ システム仕様書および委託者が指示する資料の作成ならびに提出

(2) システム維持管理業務

- ア システムの保守管理
- イ ネットワークの維持管理
- ウ ウィルス対策の実施
- エ システム・ログの取得および検査
- オ システム障害への対応（復旧作業）

(3) 電算処理業務

- ア スケジュールの作成および提出
- イ 日次、月次および年次の統計処理
- ウ 大量印刷の帳票処理および圧着加工処理
- エ 各種集計表および報告書等の作成

(4) システムデータおよび帳票管理業務

- ア システムデータ等の管理
- イ 帳票の保管および管理
- ウ 各種プログラム修正への対応
- エ システムデータのバックアップ作業ならびに保管および管理

(5) 支援業務

- ア 電算システム操作説明書類（Q & A 含む）等の作成および提出
- イ 上下水道局職員に対する電算システム操作研修の実施
- ウ 業務改善等の提案

2 その他の事項

- (1) 電算システムおよび機器等について知識を有する主任技術者を選定し、システム等のQ & Aに対応するとともに、緊急を要するシステム機能追加作業等に支障がないように準備すること。
- (2) バックアップデータの保管先は、原則として自然災害を被る可能性が低い地域とし、委託者に文書により報告すること。

### 第3章 システムの構築

#### 1 システム構築責任者

受託者は、業務着手前にシステム構築責任者を選任し、あらかじめ委託者に届け出なければならない。また、システム構築責任者は、システム構築の十分な実務経験を有するものを配置すること。

#### 2 システム構築作業計画書

- (1) 受託者は、電算システムを構築するにあたり、システム構築作業計画書（以下「作業計画書」という。）を作成し、委託者の承認を受けること。
- (2) 作業計画書については、業務委託の目的が達成できるよう、本仕様書に記載のない事項についても想定し、綿密に作成すること。

#### 3 システム構築期間等

- (1) 電算システムは、令和7年1月1日に本稼働できるよう構築を完了していること。
- (2) 電算システムは、本稼働の前2か月以上をテスト稼働時間とすること。なお、テスト稼働を行う作業場所等については、作業計画書に基づき委託者と受託者協議の上決定する。

#### 4 システム仕様書等

電算システムの仕様書、操作説明書類等を作成し、委託者へ提出すること。なお、これらの書類については、システム稼働後も常に最新の状態に整備し、変更があったときは、速やかに委託者に提出すること。

#### 5 データの移行等

- (1) 受託者は、電算システムを稼働させるため現行電算システムのデータを漏れなく移行し、移行後に業務委託および使用者等に支障が生じないようにすること。また、移行データの仕様およびデータの移行時期は、委託者と受託者協議の上決定する。

- (2) データの移行にあたっては、データ変換等について、委託者と受託者協議の上行うこととし、受託者は十分にテストを実施すること。
- (3) 受託者は、自己の責任と負担において、電算システムを稼働させるために必要なテスト、検証を行うこと。テスト・検証の時期および場所は委託者と受託者協議の上決定する。
- (4) 受託者は、インターネット等への接続はできない仕様とし、実際の料金ネットワーク環境において実負荷で電算システムの実験、検証を行うこと。
- (5) 受託者は、委託者の指定する金融機関と、読み取りテストを調整・実施すること。
- (6) 受託者は、委託者が契約しているコンビニエンスストア収納受託業者とバーコード読取テストおよび、収納データの受信テストを調整・実施すること。
- (7) 受託者は、委託者が契約しているスマートフォン決済受託業者とバーコード読取テストおよび、収納データの受信テストを調整・実施すること。
- (8) 受託者は、電算システムの運用サポートおよびシステム全般に関する保守を行うこと。
- (9) 受託者は、操作マニュアルを電子ファイルと紙面の両方で作成し、委託者に提出すること。
- (10) データ移行後、各種データの突合作業を実施すること。
- (11) データ移行後、実機での一連業務の各種検証作業を行うこと。
- (12) データの移行にあたり、外字については、正字化又は片仮名対応等、委託者と受託者協議の上対応すること。
- (13) 給排水業務システム関連業務は、担当課の指示に従うこと。
- (14) 受益者負担金システム関連業務は、担当課の指示に従うこと。
- (15) その他関連する業務を行うこと。

## 6 システム要求項目

- (1) システム構築の基本的考え方
  - ア システム構築にあたっては、ハードウェアおよびソフトウェアがともに複雑になることを避け、シンプルな構造とすること。

- イ ウィルス対策ソフトを導入し、バージョンアップ等にも対応すること。
- ウ システムダウンやデータ消失等のトラブルを未然に回避できるシステムとすること。
- エ 将来の給水人口の増減、法令の改正、制度の新設および見直し等に伴うシステムの拡張、改造等に対応できるよう拡張性および柔軟性を有したシステム構築に努めること。
- オ 現行電算システムで稼働している機能は全て実現すること。

## (2) 基本事項

- ア 電算システムのアプリケーションおよびデータは、原則としてサーバに集中管理させ、電算システムをインストール済みのパソコンおよび附随するプリンター（以下「電算システム端末」という。）にはデータを常駐させない構成とすること。
- イ 電算システムは、お客様情報（水栓情報）をもとに検針情報、認定情報、収納情報、未収金情報等を一元管理できるものとし、次に掲げる事項に対応すること。また、水道事業と下水道事業等の業務特性および法令等に配慮し、各事業の特性を十分に勘案したものとする。こと。
  - (ア) 水道料金および下水道使用料等に対応していること。
  - (イ) コンビニエンスストア収納等に対応していること。
  - (ウ) スマートフォン決済に対応していること。
  - (エ) 電算システムを円滑に運営するうえで、最良なOS（オペレーティング・システム）※1およびデータベースで動作すること。
  - (オ) 電算システム端末は、インターネット接続（閲覧、メール送受信）ができない仕様とし、業務上インターネット接続が必要な場合は、別のパソコンを用意し、そのパソコンは、電算システム端末とLAN構築をしないこと。
  - (カ) 委託者の職員および業務従事者単位で使用制限を設定することができること。
  - (キ) 変更履歴について、その処理内容、処理日および処理者を端末上で確認することができること。

- (ク) 操作画面は、G U I（グラフィカル・ユーザー・インターフェース）※<sup>2</sup>メニュー選択等の採用により簡単に操作でき、初心者でも短期研修で操作を習得することができること。
- (ケ) 画面展開においては、業務の流れに応じ必要な複数の処理画面を残しておくことができ、前の画面等を再度検索することなく参照することができること。
- (コ) 受託者は、業務委託に関連するパッケージソフトウェアを有するときは、委託者と受託者協議の上、そのパッケージソフトウェアをベースとし、これに本仕様を満たすための機能追加・変更等をしてしても差し支えない。
- (カ) 受託者は、業務委託に関連する帳票を有するときは、委託者と受託者協議の上、その帳票をベースとしても差し支えない。ただし、条例、規程等で定められている様式は除くこと。
- (シ) 委託者の現行電算システムで作成された納入通知書をO C R※<sup>3</sup>による消し込み処理が行えること。

### (3) ハードウェア

#### ア サーバ等

- (ア) 業務委託に係るデータを、現年度分も含めた10年間分以上管理でき、業務全体にわたり、安全かつ安定的に処理できること。
- (イ) サーバのハードウェア障害等に迅速に対応するため、バックアップサーバ等を用意するなどし、ハードディスクの二重化を行うこと。
- (ウ) 無停電電源装置およびバックアップ装置を用意すること。
- (エ) 障害等対応の構成とし、監視用端末機を用意すること。
- (オ) テスト機および代替機を常時設置すること。
- (カ) O C R、印刷装置、メールシーラー※<sup>4</sup>および裁断機を用意すること。

#### イ 電算システム端末

受託者の使用する電算システム端末は、業務委託を円滑に履行するために必要な台数を業務委託の履行場所に配置すること。



ウ HT等は、業務委託の円滑な履行に必要な台数を用意すること。

エ その他、必要な機器（ルータ<sup>※5</sup>等）を用意すること。

(4) 通信回線

ア データセンター等を上下水道局庁舎外に設ける場合の接続回線は、専用回線<sup>※6</sup>で行うこと。

イ 専用回線は、電算システムが最適に稼働できる通信速度を確保すること。

(5) 調定・収納処理状況

ア 調定回数

月4回の調定（毎月検針分1回、隔月検針分3回）

イ 口座振替

調定月の26日および翌月11日

再振替は調定月の翌月11日および26日（毎月徴収分は、調定月の翌月11日および26日）

ウ 納入通知書発行

調定月の18日頃および月末発行

納期は、調定月の翌月11日

7 料金システムに関する業務要求項目

(1) 検針業務に関する事項

ア 検針処理

(ア) 検針データを容易に作成することができること。

(イ) HT等への検針データ転送および受信が容易にできること。

(ウ) HT等からの検針済データが受信できること。

(エ) 検針結果の一覧表、異常水量一覧表等の帳票出力ができること。

(オ) 検針データの訂正および認定等、料金更正ができること。

(カ) 別途送付用の使用水量等お知らせハガキが出力できること。

(2) HT等要求項目

ア 料金システムとのデータの送受信が容易にできること。

イ 第三者が照会および改ざんできないように、データは全て暗号化されていること。

ウ 特定の使用者等を検針地区、お客様番号、メーター番号等の複数の方法により検索が可能なこと。

エ 使用水量等のお知らせ票はインボイス対応とし、使用者等への通知等を自由に打ち出すことができること。

オ 使用水量等のお知らせ票に、口座振替領収書の出力が可能であること。

カ 検針データの作成および検針済データのダウン・アップロード<sup>※</sup>については、複数かつ同時に実行できること。

キ HT等の機能については、仕様書等に定めた業務を漏れなく、かつ滞りなく処理できることを基本とし、委託者と受託者協議の上、詳細な仕様を作成し、開発を行うこと。

### (3) 調定業務に関する事項

#### ア 調定処理

(ア) 水道料金等の計算処理ができること。

(イ) 仮調定（確定する前の調定）の作成ができること。

(ウ) 納入通知書の出力（大量印刷、単票印刷）ができること。

(エ) 納入通知書が、送付先単位でも出力できること。

(オ) 納入通知書の発行および再発行ができ、発行日・納入期限の履歴管理ができること。

(カ) 口座振替依頼データの作成ができること。

(キ) アンサーデータポート等による送受信処理ができること。

(ク) 調定更正が、現年度および過年度でできること。

(ケ) 災害等の減免に係る処理ができること。

(コ) 大規模な減免処理に対応できること。

(サ) 減免一覧表が作成できること。

(シ) お客様情報処理は、全ての項目修正ができること。

(ス) 使用者状況等により認定処理ができること。

(セ) 調定一覧表および認定一覧表が作成できること。

(ソ) 減額還付等の処理ができること。

(タ) 遡及請求処理ができること。

#### (4) 収納業務に関する事項

##### ア 収納消し込み処理

- (ア) OCRでの消し込み処理ができること。
- (イ) コンビニエンスストア収納およびスマートフォン決済収納データの消し込み処理ができること。
- (ウ) 二重消し込みおよび調定額を超える消し込み額については、過誤納入処理を同時に行えること。

##### イ 過誤納処理

- (ア) 還付および充当処理が画面で入力でき、当該通知書等が出力できること。
- (イ) 還付および充当情報（発生日、対象金額、連絡日等）が画面で照会できること。
- (ウ) 還付および充当した件数および金額が管理できること。

##### ウ 口座振替処理（毎月徴収を含む）

- (ア) 口座振替の収納処理ができること。
- (イ) 口座振替、口座振替済についての通知書等および帳票が出力できること。
- (ウ) 口座振替分の領収書の発行および発行履歴の管理ができること。
- (エ) 処理件数等の帳票出力ができること。

##### エ 集計処理

- (ア) 入金日計処理ができること。
- (イ) 収納状況集計処理ができること。

#### (5) 滞納整理業務に関する事項

##### ア 督促等処理

- (ア) 督促状、催告書および給水停止予告通知書の出力ができること。
- (イ) 発行履歴が管理でき、画面で照会できること。
- (ウ) 発行件数等の帳票出力ができること。

##### イ 給水停止処理

- (ア) 給水停止予告通知書、給水停止執行伺、給水停止執行通知書、給水停止執行届の出力ができること。

- (イ) 月例処理以外でも給水停止予告通知書、給水停止執行伺、給水停止執行通知書、給水停止執行届の発行ができること。
- (ウ) 発行履歴が管理でき、画面で照会できること。
- (エ) 発行件数等の帳票出力ができること。

ウ 口座振替処理

- (ア) 再振替ができること。
- (イ) 口座振替不能および再振替についての通知書等および帳票が出力できること。

エ 分納処理

- (ア) 分納計画処理ができること。
- (イ) 分納の納入通知書が出力できること。
- (ウ) 分納情報が画面で照会できること。
- (エ) 処理件数等の帳票出力ができること。

オ その他

- (ア) 滞納整理対象者一覧等の参照および帳票の作成ができること。なお、日付別で管理し、その一覧等の帳票を出力できること。
- (イ) 支払督促等に関する手続き全般の管理および出力ができること。
- (ウ) 給水停止解除者の管理および出力ができること。
- (エ) 滞納整理の訪問記録や交渉記録を登録および照会できること。
- (オ) 下水道使用料等延滞金のデータ処理ができること。

(6) 精算業務に関する事項

ア 精算処理

- (ア) 日付別で管理し、一覧等の帳票を出力できること。
- (イ) 精算処理は、他業務の関連処理と同様とする。

(7) 受付業務に関する事項

ア 開栓処理

- (ア) 新規の登録ができること。
- (イ) 電話等での開栓受付が、画面を見ながら容易にできること。
- (ウ) 開栓予約等の予約管理および帳票出力ができること。
- (エ) 件数等の集計表が作成できること。

イ 閉栓処理

- (ア) 閉栓理由、納付区分、転居先等の情報入力ができること。
- (イ) 電話等での閉栓受付が、画面を見ながら容易にできること。
- (ウ) 閉栓予約等の予約管理および帳票出力ができること。
- (エ) 件数等の集計表が作成できること。

ウ 再開栓処理

- (ア) 再開栓に必要な水栓情報を、旧使用者等から新使用者等に引継ぎができること。
- (イ) 電話等での再開栓受付が、画面を見ながら容易にできること。
- (ウ) 再開栓予約等の予約管理および帳票出力ができること。
- (エ) 件数等の集計表が作成できること。

エ 検索処理

- (ア) 複数検索条件の指定で絞り込みができること。
- (イ) 調定情報は、過去5年間分および時効中断分（10年分）が確認できること。
- (ウ) 収納情報は、過去5年間分および時効中断分（10年分）が確認できること。
- (エ) 過誤納は、還付情報および充当情報が詳細に確認できること。
- (オ) 使用者情報等の展開が、速やかにできること。

オ 異動処理

- (ア) 異動処理画面への展開又は異動処理の実行には、パスワード入力が必要であること。
- (イ) 異動前の情報が画面等で確認できること。

カ 納入通知書発行処理

- (ア) 端末機で納入通知書等が容易に出力できること。
- (イ) 発行件数等の帳票作成ができること。

キ その他

- (ア) 窓口収納の仮消込処理ができること。
- (イ) 口座振替関連業務の入力等の処理ができること。

(8) 下水道使用料等の調定に関する事項

ア 下水道処理

- (ア) 下水道使用料等の調定および各種登録等の処理ができること。
  - (イ) 下水道使用料等の遡及請求、還付等の処理ができること。
  - (ウ) 排除汚水量の減量認定等の処理ができること。
  - (エ) 井戸水等に係る下水道使用料等の調定および各種登録等の処理ができること。
  - (オ) 井戸水等に係る下水道使用料等の遡及請求に関して、調定および各種登録等の処理ができること。
  - (カ) 下水道使用料等延滞金の調定に関する処理ができること。
  - (キ) 下水道情報の異動処理ができること。
  - (ク) 水道使用量と汚水排除量が個別のデータとして管理できること。
  - (ケ) 下水道単独使用者等についても、異動処理および使用料計算ができること。
- (9) メーター管理に関する事項
- ア 検定期間満了に伴うメーター交換処理
    - (ア) 検定期間満了に伴う交換対象メーターのデータおよびOCR帳票、一覧の出力ができること。
    - (イ) 検定期間満了に伴う交換対象メーターのお知らせ票のハガキ出力ができること。
    - (ウ) メーター交換の履歴情報の管理ができること。
    - (エ) メーター交換後、データの更新ができること。
  - イ その他
    - (ア) メーター情報の異動処理ができること。
    - (イ) メーターの新規登録、取付け、取外しおよび取替えデータの処理ができ、給排水業務システムとの連携がとれること。
- (10) 不納欠損準備業務に関する事項
- ア 不納欠損処理
    - (ア) 不納欠損処理ができること。
    - (イ) 欠損予定、欠損確定者の一覧を年および調定月等の範囲指定で出力できること。
- (11) 時効管理業務に関する事項
- ア 時効管理処理

- (ア) 調定ごとに時効の起算日を設定できること。
  - (イ) 時効中断、援用の管理ができること。
  - (ウ) 統計データをテキスト形式およびCSV形式等により随時出力できること。
- (12) 統計業務に関する事項
- ア 統計処理
    - (ア) 各種統計資料を作成できること。
    - (イ) 統計データをテキスト形式およびCSV形式等により随時出力できること。
- (13) その他
- ア その他の機能
    - (ア) 水道料金等証明書等の作成ができること。
    - (イ) 口座振替申込書の作成ができること。
    - (ウ) 使用者等の特記事項を登録および照会できること。
    - (エ) 通常の帳票および一覧以外も容易に各種データを取り出し、表計算ソフト等で加工ができること。
    - (オ) 使用水量および収入予測ができること。
    - (カ) 料金改定等に伴うマスターデータ変更や改定シミュレーション等ができること。
    - (キ) 金融機関の合併等による金融機関マスター、使用者情報の変更用データの作成および更新ができること。
    - (ク) 町名地番変更等に伴う住所マスター、水栓所在地等住所の変更用データの作成および更新ができること。
    - (ケ) 消費税および地方消費税改定に伴う税率の変更ができること。
    - (コ) 元号の変更ができること。
    - (サ) 延滞金の利率の変更ができること。
    - (シ) データを日々バックアップでき、故障時には、リロードして運用できること。
  - イ システムの拡張性
    - (ア) 保守、修正、機能追加等が容易にできる工夫が施されていること。

- (イ) 委託者が指定する帳票、各種統計資料等の作成および変更等、プログラム改造等を随時行える体制を保持すること。

## 8 給排水業務システムに関する業務要求項目

### (1) 工事受付業務(給水)に関する事項

#### ア 工事受付処理

- (ア) 新規の登録ができること。
- (イ) 許可条件の管理ができること。
- (ウ) 各種帳票出力(明細書、納付書、許可書)ができること。
- (エ) 件数等の集計表が作成できること。
- (オ) 登録内容の訂正ができること
- (カ) 文字数に制限が無く入力ができ、各種帳票に印刷されること。
- (キ) 各種通知文の送付先等が整列されていること。

#### イ 調定処理

- (ア) 給水装置工事手数料、加入金の詳細の登録及び訂正ができること。
- (イ) 工事費減額還付の登録及び訂正ができること。
- (ウ) 工事費減額還付関連書類が作成できること。

#### ウ 検索処理

- (ア) 複数検索条件の指定で絞り込みができること。
- (イ) 調定情報が確認できること。
- (ウ) 申込者情報等の展開が、速やかにできること。

### (2) 工事受付業務(排水)に関する事項

#### ア 工事受付処理

- (ア) 事前協議の登録ができること。
- (イ) 新規の登録ができること。
- (ウ) 指示事項、融資・助成金、阻集器・除害施設の詳細の登録ができること。
- (エ) 変更届、完了届の情報の登録ができること。
- (オ) 各種帳票出力(計画確認通知書、完了届、使用届、指示事項)ができること。
- (カ) 件数等の集計表が作成できること。



- (キ) 登録内容の訂正ができること
- (ク) 文字数に制限が無く入力ができ、各種帳票に印刷されること。
- (ケ) 各種通知文の送付先等が整列されていること。

イ 検索処理

- (ア) 複数検索条件の指定で絞り込みができること。
- (イ) 各種情報が確認できること。
- (ウ) 申込者情報等の展開が、速やかにできること。

(3) 検査管理業務に関する事項

ア 検査処理

- (ア) 検査予約に付随してメーター出庫の依頼ができること。
- (イ) 検査結果の合否の登録ができること。
- (ウ) 検査員の登録ができること。
- (エ) 各種帳票出力ができること。
- (オ) 一覧表が作成ができること。

イ 検索処理

- (ア) 登録した検査予約が確認できること。
- (イ) 申込者情報等の展開が速やかにできること。
- (ウ) 登録された受付画面に移動ができること

(4) 検査予約受付業務に関する事項

ア 受付処理

- (ア) 指定工事業者ごとにログイン権限があること。
- (イ) 指定工事業者が検査予約の登録・参照ができること。
- (ウ) 検査予約枠を一括登録ができること。
- (エ) 予約が不可の場合、適切なメッセージが表示されること。

(5) 指定工事業者、主任技術者、責任技術者管理業務に関する事項

ア 登録処理

- (ア) 給排水指定工事業者の情報を管理できること。
- (イ) 工事業者の新規・変更の登録ができること。
- (ウ) 主任技術者の情報を管理できること。
- (エ) 主任技術者の新規・変更の登録ができること。
- (オ) 主任技術者と指定工事業者の関連を管理できること。
- (カ) 責任技術者の情報を管理できること。

- (キ) 責任技術者の新規・変更の登録ができること。
- (ク) 責任技術者と指定工事業者の関連を管理できること。
- (ケ) 指定手数料、更新手数料の納付書の出力ができること。
- (コ) 各種帳票出力(指定事業者証および責任技術者登録証等)ができること。
- (カ) 件数等の一覧表が作成できること。
- (シ) 指定工事業者の全部もしくは選択で、宛名シールの印刷ができること。

#### イ 検索処理

- (ア) 複数検索条件の指定で絞り込みができること。
- (イ) 各種情報が確認できること。
- (ウ) 申込者情報等の展開が、速やかにできること。

#### (6) 収納業務に関する事項

##### ア 市納金消込処理

- (ア) バーコードを使用し、読み取りができること。
- (イ) 明細書を基に納入通知書の作成ができること。
- (ウ) 消込の登録ができること。

#### (7) 雑収益業務に関する事項

##### ア 調定修正処理

- (ア) 収益(課税)の新規・変更・削除の登録ができること。
- (イ) 雑収益(課税)の納付済通知書の出力ができること。
- (ウ) 雑収益(課税)の減額還付の登録ができること。
- (エ) 雑収益(課税)の減額還付の明細、伺書の出力ができること。
- (オ) 月例報告資料の出力ができること。

#### (8) メーター管理業務に関する事項

##### ア 入出庫処理

- (ア) 地区ごとに出庫予定情報を表示できること。
- (イ) 出庫取消ができること。
- (ウ) 出庫予定、未返却、出庫の各種一覧が表示できること。
- (エ) 出庫予定一覧、未返却メーター一覧の帳簿出力ができること。
- (オ) 水栓番号強制採番が必要となったときはシステム管理者が適切に行うこと。

(9) 給水施設業務に関する事項

ア 受付処理

- (ア) 事前協議の登録ができること。
- (イ) 工事の登録ができること。
- (ウ) 調定ができること。
- (エ) 工事検査情報の管理ができること。
- (オ) 寄付採納の管理ができること。
- (カ) 各種帳票出力(洗管等排水量連絡票等)ができること。
- (キ) 件数等の集計表の一覧表が作成できること。

イ 検索処理

- (ア) 該当年度の指定で絞り込みができること。
- (イ) 各種情報が確認できること。
- (ウ) 申込者情報等の展開が、速やかにできること。

(10) 受水槽管理業務に関する事項

ア 受付処理

- (ア) 所有者や対応する水洗番号の登録・参照ができること。
- (イ) 受付の一覧表が作成ができること。

(11) 統計業務に関する事項

ア 総計処理

- (ア) 公共下水道に関する各件数の統計表が作成できること。
- (イ) 農業集落排水に関する各件数の統計表が作成できること。
- (ウ) 個別排水に関する各件数の統計表が作成できること。
- (エ) 各統計表については、年度または年月で作成できること。
- (オ) 助成金の集計に関すること。
- (カ) オンライン申請の集計に関すること。

(12) その他の事項

給排水業務システムの構築については給排水課と協議すること。

9 受益者負担金システムに関する業務要求項目

(1) 受益者負担金処理

ア 賦課処理

- (ア) 土地データメンテナンスができること。

- (イ) 所在コードメンテナンスができること。
- (ウ) 賦課対象データ選択ができること。
- (エ) 土地対象データ起案ができること。
- (オ) 賦課対象者一覧表が作成できること。
- (カ) 賦課対象土地データメンテナンスができること。
- (キ) 受益者申告書が作成・出力できること。
- (ク) 新規調定作成ができること。
- (ケ) 未申告者一覧の出力ができること。
- (コ) 強制賦課ができること。
- (サ) 賦課取消ができること。
- (シ) 受益者変更ができること。
- (ス) 年次処理ができること。

#### イ 受給者総合情報

- (ア) 受給者総合情報の検索・照会ができること。
- (イ) 収入に関する諸表の作成・出力ができること。
- (ウ) 調定額内訳表（増減表）の作成・出力ができること。
- (エ) 徴収簿兼繰越簿の作成・出力ができること。

#### ウ 猶予処理

- (ア) 徴収猶予ができること。
- (イ) 徴収猶予不承認ができること。
- (ウ) 徴収猶予解除ができること。
- (エ) 徴収猶予申請書（更新）の出力ができること。
- (オ) 徴収猶予の更新ができること。
- (カ) 徴収猶予の集計ができること。
- (キ) 徴収猶予の索引（更新）ができること。

#### エ 減免処理

- (ア) 減免ができること。
- (イ) 減免取消（不承認）ができること。

#### オ 納入通知書処理

- (ア) 納入通知書（6連）の印刷ができること。
- (イ) 納入通知書（鏡）の印刷ができること。
- (ウ) 郵便振替用払込取扱表の印刷ができること。
- (エ) 口座振替依頼書の印刷ができること。

## 第4章 その他

### 1 業務書類等

(1) 委託者が受託者に提出を求める業務書類等は以下に示すものとし、受託者は指定された期間内に関係書類を委託者に提出し承認を受けること。

#### ア 作業計画書

(ア) 業務概要に関すること。

(イ) 業務実施体制（業務従事者に関する事項を含む）に関すること。

(ウ) 業務工程表

(エ) 導入するソフトウェアおよび各種機器の規格、仕様等一覧

(オ) その他必要な書類。

#### イ 完了報告書

(ア) 本業務のうち、電算システムの構築、セットアップ、現行電算システムからのデータ移行、各種テスト等完了時に下記の書類を添付し完了報告書を作成し提出すること。

a 業務概要に関すること（データ移行内訳等）

b システム・カスタマイズ要件定義書と端末操作マニュアルの提出。

c その他関連する書類

#### ウ 保守点検実施報告書

本業務のうち、システムの保守点検に係る年度毎の実施状況について、保守点検実施報告書を作成し提出すること。

#### エ その他

その他本業務の遂行に関し必要な書類を作成し提出すること。

### 2 導入機器およびシステム構築の検査

(1) 受託者は、導入機器の搬入が完了したときは、機器納入完了届および関係資料等を備え、委託者の完了検査を受けなければならない。

(2) 受託者は、システムの構築が完了したときは、完了届および成果品ならびに関係資料等を備え、委託者の完成検査を受けなければならない。

(3) 受託者は、納品後であっても過失または遺漏等に起因する誤りがあった場合は、ただちに受託者の負担により訂正しなければならない。

### 3 委託者に対する情報提供

委託者において、照会処理、異動処理および出力処理（帳票の打出し）が可能なこと。

### 4 事務引継

(1) 受託者は、業務委託の期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに業務委託に関する一切の事務を委託者又は委託者の指定する者に業務に支障をきたす事のないよう引継ぎがなければならない。また、引渡しするシステムのデータは、無償で委託者の指定した仕様にすること。

(2) 受託者は、契約の解除があった場合は、履行期間内の委託者が指定する期日まで、システムのハードおよびソフト等を貸出すること。なお、詳細な事項については、委託者と受託者の協議による。

### 5 進捗管理および報告

システム構築の進捗管理は、受託者の責任において行い、本稼働までの間、受託者は委託者の要請により随時、進捗状況を報告すること。

### 6 個人情報の保護

(1) 受託者は、個人情報を取り扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、秋田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年秋田市条例第32号）、秋田市情報セキュリティポリシー、秋田市上下水道局水道料金等電算組織セキュリティポリシーその他関係規程を遵守し、業務の履行に際して知り

得た個人情報、その他の事項を第三者に知らせまたは不当な目的で利用してはならない。

- (2) 受託者は、本業務を履行するために用いた資料およびその結果などのシステムに入力されている情報について、委託者の承諾を得ずに第三者のために転写、複写、閲覧または貸出等をしてはならない。
- (3) 受託者は、本業務履行後、委託者の指示により保管を要するものを除き、その資料、結果等を抹消、償却および切断等、再生使用不能の状態に処分しなければならない。
- (4) 受託者は、業務従事者に対し、個人情報保護に関する研修および指導を行うこと。
- (5) その他必要に応じて、委託者と受託者協議の上、個人情報の適正管理のために必要な措置を講ずる。

## 7 協議事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者協議の上決定する。ただし、特別な理由又は緊急を要する場合は、委託者の指示によること。
- (2) システム構築については、委託者と受託者協力し、本稼働開始までに確実に対応できるようにする。

- ※1 O S (オペレーティングシステム)  
コンピュータを制御・利用するために必要な基本的なソフトウェアおよびプログラム
- ※2 G U I (グラフィカル・ユーザー・インターフェース)  
コンピュータを視覚的・直観的に分かりやすく、使いやすくするため、画面上にアイコンなどを表示し、それらをマウスで操作する方式
- ※3 O C R  
光学式文字読取装置
- ※4 メールシーラー  
圧着用紙を折り・圧着加工をすることで個人情報保護を目的としたハガキや封書を作成する機械
- ※5 ルータ  
異なるネットワークを相互に接続するための通信機器
- ※6 専用回線  
電気通信事業者が提供する特定顧客専用の有線・無線通信回線
- ※7 ダウン・アップロード  
サーバデータの送受信