

水道料金調定・公営企業会計システム賃貸借等契約
機能要求水準書

令和8年9月

渋川市上下水道局水道課

1 ハードウェア仕様（機器仕様）

	名 称	数 量	仕 様 等
1	サーバー		水道料金調定・公営企業会計システム用 データセンターホスティング
		1	水道料金調定・公営企業会計システムが問題なく稼働できるスペックとする。
		1	【必須要件】 OS：Windows Server 2025 Standard 同等以上 ウイルス対策ソフト バックアップ装置 無停電電源装置 5年ハードウェア保守 24時間当日訪問修理
		1	静脈認証用機器 【登録ユーザ数】 上下水道局職員45名 各行政センター職員25名 料金徴収業務受託者20名 本業務にて導入するクライアントへのログインとシステムへのログインを静脈により認証する。 またサーバーによる集中管理とし、個々のクライアントへ登録することは不可とする。
2	クライアント	9	【必須要件】 OS：Windows11 以上 テンキー付キーボード、USBレーザー式マウス 静脈認証装置 USBメモリ等不正デバイスを使わせないパソコンの情報漏えい対策 ソフト Microsoft Office LTSC 2024 無停電電源装置（バックアップ時間9分以上） 盗難防止用ワイヤーロック 5年ハードウェア保守 平日当日訪問修理 イメージバックアップソフト ウイルス対策ソフト ※9台中1台のみ以下必須要件とする スーパーマルチドライブ
		17	【必須要件】 OS：Windows11 以上 静脈認証装置内蔵テンキー付キーボード、USBレーザー式マウス USBメモリ等不正デバイスを使わせないパソコンの情報漏えい対策 ソフト Microsoft Office LTSC 2024 盗難防止用ワイヤーロック 5年ハードウェア保守 平日当日訪問修理 イメージバックアップソフト ウイルス対策ソフト ※17台中1台のみ以下必須要件とする スーパーマルチドライブ
		6	【必須要件】 OS：Windows11 以上 テンキー付キーボード、USBレーザー式マウス 静脈認証装置 USBメモリ等不正デバイスを使わせないパソコンの情報漏えい対策 ソフト Microsoft Office LTSC 2024 盗難防止用ワイヤーロック 5年ハードウェア保守 平日当日訪問修理 イメージバックアップソフト ウイルス対策ソフト
		1	【必須要件】 OS：Windows11 以上 ウイルス対策については「Microsoft Defender」を活用 テンキー付キーボード、USB光学式マウス 5年ハードウェア保守 平日当日訪問修理
		必要数	消込用機器 (OCR、バーコードリーダー)

1 ハードウェア仕様（機器仕様）

	名 称		数量	仕 様 等
3	モノクロプリンター	レーザープリンター （ネットワークプリンター） 第二庁舎	6	【必須要件】 用紙サイズ：エグゼクティブからA3までのサイズに対応 両面印刷 5年ハードウェア保守 平日当日訪問修理
		レーザープリンター （ネットワークプリンター） 各行政センター	5	【必須要件】 用紙サイズ：エグゼクティブからA3までのサイズに対応 両面印刷 5年ハードウェア保守 平日当日訪問修理
4	ネットワーク機器	HUB等	必要数	必要なものを見込むこと
5	検針機器	検針機器一式	26	ロール紙印刷部一体型のハンディターミナルを基本とするが、同等以上の性能かつ水道検針業務に耐えうる機器 その他付属品（バッテリーや充電器、本体落下防止用ケース等）を必要なもの
6	外勤業務用タブレット	外勤業務用タブレット端末	6	外勤業務に必要なタブレット端末、4インチモバイルプリンタ（納付書発行）、その付属品等必要なもの

2 システム共通事項機能要求書

項 目		内 容	
1	システム要件	1	渋川市セキュリティ基本方針及び関連法令等を遵守できること。
		2	納入会社が自社開発・導入が可能な、実績のあるパッケージソフトであること。
		3	Webサービス方式又はクライアント/サーバー方式として構築されていること。
		4	納入会社が保有するサーバで運用するシステムを基本とし、大量処理の電算処理受託の対応が納入会社データセンターにより可能であること。
		5	電算処理やデータ保管を受託する際は、原則として情報セキュリティ対策（24時間365日監視体制）及び災害対策を講じたデータセンターで行うこと。
		6	システム稼働に合わせて上下水道料金のeLTAX収納に対応すること。
		7	上水道、下水道の統合システムであること。 なお、下水道のみの使用者管理も可能であること。
		8	複数の料金体系を管理できること。また料金改定を実施した時にも、旧料金体系が複数管理できること。
		9	「地方公営企業法」、「地方公営企業法施行令」、「地方公営企業施行規則」等に準拠した地方公営企業における事業会計システムであること。また、新公営企業会計基準の対応がされていること。
		10	令和2年度法適用済みの下水道事業にも共通利用が可能な企業会計ソフトであること。 なお、1人の担当者が複数事業の伝票を処理するため、システムにログインした後に、事業を選択し起票できること。
		11	マルチタスクに対応し、複数画面を同時に起動・処理が可能なこと。
		12	料金・会計システムともに簡易ファイリング機能を搭載し、各種写真データやスキャンした図面、帳票類、届書等の画像データを様々な情報として、システム保有の使用者情報や台帳情報などとリンクして複数の画像を容易に登録、表示ができること。
		13	所属ごとの予算管理機能があること。
		14	導入後でも、必要に応じて機能を拡張（オプション追加）することが可能であること。
		15	システム導入時及び導入後、渋川市上下水道事業（以下、「発注者」という。）職員及び水道料金徴収業務受託者を対象とした研修会等を実施すること。特に、導入時初回の処理については、訪問立会いのうえきめ細かなサポート体制とすること。
		16	将来的に他システム（給水台帳ファイリング、マッピング）とデータ連携が対応できること。
		17	現在サービス提供中のコンビニ収納を継続して利用出来ること。又、システム切替時においても、コンビニ収納より提供されるデータをそのまま利用すること。（加工は不可とする）

項 目		内 容
		18 口座振替データの作成においては、通信回線を利用する方式に対応していること。
		19 令和9年度（10月）よりシステムを本稼動することが可能であること。
		20 本仕様書に記載がない事項でも、本業務の作業において当然実施すべき事項であれば、提案者は質問期限までに問い合わせ等を行い協議を実施すること。
2	セキュリティ	21 端末利用時には生体認証システム（手のひら静脈認証）利用し、各システム等の利用時にはID・パスワードと生体認証システム（手のひら静脈認証）の二つの要素を組み合わせる複合的な認証にてセキュリティを高めること。
		22 パスワード認証時の成否がログに記録され管理者が確認できること。
		23 パスワードの有効期限や有効期間の管理が行えること。
		24 パスワードの有効期限が過ぎている場合は期限切れのメッセージを表示し、パスワード変更を行ってからシステムの利用が可能なこと。
		25 パスワードの管理は、各ユーザー自身で変更が可能であり、変更のログ、前使用パスワードの使用禁止などの管理が可能なこと。
		26 検索情報の表示画面ごとに表示権限の管理を行うことができ、ユーザーごとに表示可能な画面の制御ができること。
		27 異動・変更処理の処理ごとに処理権限の管理を行うことができ、ユーザーごとに処理可能な権限の制御ができること。
		28 ユーザーに処理権限のない処理に関しては、メニューの非表示や選択不可の制御がおこなわれていること。
		29 個人毎の操作履歴（アクセスログ・更新ログ）の採取が可能であること。
		30 データの暗号化・不正アクセス防止策・コンピュータウイルス対策他の万全なセキュリティ対策が施されていること。また、クライアント端末の不正デバイスを利用したデータの持ち出し防止策を実施すること。
		31 検針用ハンディターミナルについてもデータの暗号化・不正アクセス防止策他の万全なセキュリティ対策が施されていること。
3	ユーザーインターフェース	32 G U I（グラフィカル・ユーザ・インターフェース）であること。ただし、マウスだけでなく、ファンクションキーでも操作が可能であること。
		33 文字入力時は、入力項目により日本語(漢字・かな)・数字・英字等の文字モードの自動制御が可能であること。
		34 コード入力時は、ドロップダウン、HELP画面等の入力補助機能を有していること。また、マウス操作やファンクションキー等、操作方法が容易であること。

項 目		内 容
		35 外字については、現在使用している外字一覧表より新システムの仕様の文字に変換すること。
		36 必須入力項目と任意入力項目の識別が可能であること。
		37 入力した項目間で矛盾が発生しないよう、チェック機能を有していること。
		38 日付は、カレンダーから選択可能であり、休日（祝日や年始・年末休も含む）と平日を色等で識別可能な機能を有していること。
		39 検索処理において、複数の別水栓の情報画面の表示が可能なこと。
		40 ワンクリック等簡単な操作で画面のハードコピーを出力することができ、出力したログをデータベースに記録していること。
		41 各画面のハードコピーのログが残り、ログ検索機能にて、“誰”が“いつ”、“どの画面”のハードコピーをとったかが管理できること。
4	E U C 機能	42 出力したハードコピーには、出力日時・ユーザー名・端末名の印字がされており、出力されたハードコピーだけで特定が可能なこと。
		43 必要に応じて任意に選択したデータをCSV形式・PDF形式等、外部加工できる形式での出力が可能であること。
		(1)抽出項目（水栓情報） お客様番号,水栓マスタ区分,水栓受付番号,下水道番号,設備番号,台帳番号,行政区,所在地大字コード,所在地本番,所在地枝番,所在地小枝番,住宅コード,部屋棟,部屋号,所在地漢字方書,上下水区分,受水槽有無,受水槽量,受水槽番号,集金員コード,検針員コード,隔月区分,処理区分,検針済,検針該当,調定該当,配水系統,配水区分,頁,縦,横,認定サイン,認定量,係数サイン,係数,下水認定サイン,下水認定量,下水係数サイン,下水係数,下水供用開始日,集合サイン,集合世帯数,井戸サイン,一般法人区分,止水区分,水栓特記事項,編集後所在地,編集後所在地方書など (2)抽出項目（メーター情報） 冊番,順路本番,順路枝番,管理図番号,本管番号,親子メータ区分,親水栓お客様番号,メータ状態,メータ有無,メータ会社,メータ型式,計量器コード,口径,メータ番号,メータ設置年月日,メータ有効期限,メータ桁数,メータ位置イ,メータ位置ロ,メータ位置ハ,メータ交換サイン,メータ交換回数,メータ交換事由,旧メータ会社,旧メータ型式,旧計量器コード,旧口径,旧メータ番号,交換までの使用量,旧メータ取外指針,新メータ取付指針,交換年月日,交換業者,新設年月日,新設指針,新設工事店,新開年月日,新開指針,新開工事店,メータ撤去年月日,メータ撤去指針,メータ撤去工事店,施設撤去年月日,施設撤去指針,施設撤去工事店,前回指針,最新指針,前回検針日,最新検針日,工事店コード,下水工事店コードなど

項 目		内 容	
		(3)抽出項目（使用者情報） 使用者マスタ区分,使用者番号,開始受付年月日,開始年月日,開始指針,開始工事店,休止受付年月日,休止精算予定日,休止精算予定時間,休止精算場所,休止精算方法,休止年月日,休止指針,休止工事店,下水開始年月日,下水開始指針,下水開始工事店,下水休止年月日,下水休止指針,下水休止工事店,停水執行年月日,停水解除年月日,上水計算方法,下水計算方法,上水月数,下水月数,上水用途,下水用途,統計用用途,送付保留,井戸世帯人数,未納事由,使用者特記事項,使用者枝番など	
		(4)抽出項目（支払情報） 支払区分,郵送コード,納付組合,新規変更開始年月,新規変更区分,銀行番号,支店番号,預貯金種目,口座番号,カナ名義人,漢字名義人,所有者漢字氏名,所有者カナ氏名,所有者編集後住所,所有者編集後方書,所有者郵便番号,所有者電話番号,所有者電話区分,使用者漢字氏名,使用者カナ氏名,使用者編集後住所,使用者編集後方書,使用者郵便番号,使用者電話番号,使用者電話区分,送付先漢字氏名,送付先カナ氏名,送付先編集後住所,送付先編集後方書,送付先郵便番号,送付先電話番号,送付先電話区分など	
		44 データ抽出時には抽出条件やソート順の指定が可能になっていること。	
		(1) 抽出条件 水栓マスタ区分（使用中・休止中・全件）、お客様番号、所在地大字、上下水区分、隔月区分、冊番、口径、上水用途、下水用途、支払区分（範囲指定） この他にも、任意に150項目ほどの条件設定が可能なこと。	
		(2)抽出順 所在地大字コード、上下水区分、隔月区分、冊番、口径、上水用途、下水用途、支払区分 この他にも、任意に150項目ほどの条件設定が可能なこと。	
		45 データ抽出時にはデータの利用目的を入力することができ、抽出条件・抽出件数と同様にログとして記録されること。また、登録されたログから抽出条件の再利用も可能なこと。	
		46 検索結果をCSVで抽出する際の項目を導入時に任意に設定調整が可能なこと。また、抽出時の項目を自由選択できることが可能なこと。	
5	帳票印刷	47 E U C機能の利用は、ユーザーごとに利用権限の管理が可能なこと。	
		48 本仕様書の付属資料として提示している帳票に関しては、帳票サンプル通りに調整、カスタマイズを実施すること。パッケージ帳票での代替は認めない。	
		49 出力する帳票類は環境保護に考慮し、プレビュー表示ができ拡大、縮小、プリンター切替、ページ指定印刷が可能なこと。また、電子帳票（PDF形式）としても任意に保存・閲覧・印刷する機能を有すること。	
		50 全ての帳票で、帳票に出力している出力項目を、CSV形式のファイルに変換して出力することが可能であること。	

項 目		内 容
	51	全ての帳票を再発行や出力内容の確認がいつでも出来る様に、イメージファイルとしてバックアップ保管することが可能であること。
	52	専用用紙を除き、出力する帳票類は全て A 4 版又は A 3 版へのオーバーレイ印刷方式とすること。 また、両面印刷が可能なこと。
	53	公印の印影登録ができ、公文書への印影印刷が可能であること。
	54	納付書・督促状等でまとめて印刷するときはナンバーリング出来ること。
	55	納付書等、外部発送する専用用紙は、例外を除きメールシーラー方式とする。
	56	発行するはがきタイプの用紙には、カスタマバーコードを印字すること。 (納付書等)
	57	帳票については複数の事業体単位でも発行できること。
	58	パソコン側で処理される全ての帳票に関して、印刷・CSV・PDFへの出力が可能なこと。
	59	出力されたすべての帳票の出力履歴が管理されていること。
	60	出力帳票の履歴管理から過去の帳票を再出力が可能なこと。(紛失などの場合に、再出力により内容の確認が行えること。個人情報管理などの目的も含む。)
6 運用管理	61	操作マニュアルは、使用者の立場に立ち、理解し易くかつ活用し易いものを作成し、電子マニュアルでシステム稼動時に納入すること。
	62	操作マニュアルは操作画面からでも閲覧する事が可能であること。
	63	全ての処理画面で、発注者職員がシステム運用に必要と判断した操作方法や運用注意事項を、システムから自由に登録することができ、登録した情報をキーワード等による検索手段により任意のタイミングで確認できること。
	64	伝票の起票・訂正や支払、月次・年次等の手順を意識したガイドを有すること。
	65	入力項目は必要に応じてヘルプ機能を有すること。
	66	バッチ処理・帳票出力・異動処理などの処理結果は正常・異常に関わらずログとして記録され、システムの画面から確認できること。
	67	システム運用サポートの遠隔支援が可能であること。また、本庁の要請により訪問による支援も行なえること。
	68	システム維持管理保守として、ハード稼動状況、障害状況、バックアップ状況の検証などサーバー及びデータチェック等の定期点検チェックを毎月行うこと。

項 目		内 容
		69 システムの導入直後のサポートとして、新システムが安定稼働の承認されるまでシステム担当者が常駐してシステムのサポートが出来ること。
		70 日々のバックアップについては自動運転とし、緊急時を除き発注者職員による操作（媒体交換等）は原則行わない仕組みとする。またデータセンターの災害対策としてバックアップしたデータは発注者やデータセンター以外の外部施設にて保管を委託することができること。（システム導入会社にて実施すること。配送を含み再委託は認めない）
		71 システム本稼働前に、発注者職員、水道料金徴収業務受託者及び検針員を対象として、業務に支障が生じないよう十分な操作研修を実施すること。 なお、水道料金徴収業務受託者及び検針員に対する研修の実施回数については、発注者との協議により決定するものとする。
		72 システム導入時及び導入後、発注者職員を対象とした研修会等を実施すること。 特に、本稼働時及び導入後の初回の処理（口座伝送や納付書出力、予算編成及び決算処理等）については、訪問立会いのうえきめ細かなサポート体制とすること。また、運用上支障をきたす場合には、本仕様の範囲内で対応をすること。
7	データ移行	73 新システムへのデータセット作業費用について本見積に含めること。発注者職員及び水道料金徴収業務受託者によるデータ入力作業については、一切行わない事を前提として新システムを稼働させること。
		74 本賃貸借契約終了又は解除等により受注者の変更があった場合は、移行するシステム業者へデータ提供作業及び必要書類の提供を行うこと。提供回数は4回とする。
		75 水道料金調定システムについては、検針データを使用し、全件の料金計算テストを奇数月、偶数月全ての地域で実施すること。特定のデータを抽出した抜粋による検証は認めない。テスト結果報告書及びシステム出力帳票（委託者指定帳票）を各月ごとに提出し、委託者の承認を得ること。 なお、テスト結果に相違がある場合は、その原因と対策を漏れなく報告すること。
		76 外字については、現在使用している外字一覧表より新システムの使用の文字に変換すること。
		77 企業会計システムについては、本稼働開始日までの伝票データを含む全データについて移行を行い、過去データの参照複写を可能にすること。また、稼働月までの例月監査資料の月計単位の実作業を実施し、過去5年間分はテスト結果報告書を提出すること。
		78 データ移行により滞留入力が必要な場合には、スケジュール、入力内容、検証方法を明確にし、発注者の承認を得ること。また、その入力は受注者側で行うものとする。（発注者職員及び水道料金徴収受託者による滞留入力は行わないことを前提とする）
		79 予算編成システムのデータを全て新システムに移行されること。 （※予算積算根拠を含む全てのデータについて発注者職員による並行入力は不可とする）
		80 固定資産管理システムのデータを全て新システムに移行されること。

項 目		内 容	
8		81	貯蔵品システムのデータを新システムに移行されること。
		82	起債管理システムのデータを全て新システムに移行されること。
	その他	83	サーバーはハウジングサービスもしくはホスティングサービスとして、発注者とデータセンターまでの回線は品質保証型のものとし、その使用料も含めること。
		84	上記以外の拠点（浄水管理センター）はベストエフォート型とし、その使用料も含めること。ただし、第二庁舎と各行政センター（伊香保、子持、赤城、小野上、北橘）間は既存のネットワーク環境を使用するため、見積には含めな事。
		85	回線使用料及びデータセンター費用については、システム移行に支障が出ないよう事前に構築、疎通確認を実施することとし、その期間の費用も含めること。
		86	システム導入にかかる導入費用は、5年間のリース形態とする。
		87	ソフト・機器に関する保守料も含めること。

3 水道料金調定システム機能要求書

項 目		内 容	
オンライン処理			
1	メニュー	1	パスワード等を入力することにより、システムメニューが展開されること。
		2	メニューにパスワードの有効期限や前回変更日が表示されていて、有効期限が切れる前にパスワードの変更が可能なこと。
		3	システムが保有しているデータより日々の水栓件数（開閉栓状態の件数）等、口座普及率、収納率が容易に画面上で確認できること。また、調定締め現在の情報表示も可能なこと。
		4	業務スケジュールやイベントを確認できるカレンダー機能を有していること。また、業務予定の入力や完了報告の入力も可能なこと。
		5	当日の開閉栓予定者や、支払誓約者・訪問予定者などの情報を一覧表示画面から確認できること。
		6	本日入力されたメモ情報や滞納者との交渉記録を一覧画面から確認できること。
		7	上記の一覧画面から容易に該当者の照会画面に展開できること。
		8	本日受付した開閉栓の件数や、納付書の再発行件数、異動・変更処理の入力件数が確認できること。
		9	それぞれの処理の途中でも別の処理画面を表示し対応が可能なこと（複数画面表示）。例えば、異動処理入力中の検索などが出来ること。
		10	起動時に入力する個人コードとパスワードにより、利用者ごとに設定したマイメニュー（処理のお気に入り登録）を使用することができる。
2	検索条件	11	検索条件は、水栓管理番号（お客様番号）・使用者氏名・所在地・金融機関・メーター番号・電話番号などの多様な条件指定が可能であること。検索結果項目は検索条件に対応して表示順が変わること。
		12	使用者氏名（所有者）からの検索については、部分一致条件の設定やワイルドカードを使用した検索機能があること。
		13	水栓・メータ・使用者・支払情報に関連する項目からの、複合検索機能を有すること。
			（１）検索条件 お客様番号,メータ番号,口径,上下水区分,上水用途,下水用途,統計用用途,カナ氏名,台帳番号,配水系統,下水認定サイン,水栓マスタ区分,所在地大字コード,所在地本番,所在地枝番,メータ有効期限,受水槽有無など

項 目		内 容	
		14	調定年月と請求金額および完納・未納・過誤の条件設定からの検索が可能であり、検索結果の一覧表示と照会画面との切替が容易に出来ること。 (1) 検索条件 調定年月,定時随時区分,お客様番号,検針日,検針員コード,上水使用量,排水量,上水料金,下水料金,支払区分,上水月数,下水月数,上水用途,下水用途,統計用用途,口径,上下水区分,請求済,推定区分,漏水区分,上水最終入金日,下水最終入金日,完納サイン,未納サイン,還付対象など
		15	メモ内容を条件に検索が可能であり、検索結果の一覧表示と照会画面との切替が容易に出来ること。 (1) 検索条件 区分,入力日(範囲指定),内容,入力者
		16	簡単な切り替え操作で最新の水栓使用者のみを検索できること。
		17	検索結果の一覧表示よりCSVデータの作成が可能であること。
		18	検索結果一覧では項目ごとに並び順(昇順・降順)を変更できること。
		19	検索結果一覧と使用者情報画面を行き来できること。
		20	最新使用者と過去使用者(使用者履歴)が検索結果にて区別可能であること。
		21	直近に実施した検索結果(検索履歴)を最低30件以上管理できること。
3	検索・照会処理	22	水栓・メーター・使用者・請求・調定・収納・異動履歴・下水道情報の各情報に関して下記の情報照会が可能であること。 (1) 水栓情報 ア お客様番号 イ 水栓所在地 ウ 方書 エ 検針該当月 オ 検針員 カ 最新検針日 キ 検針区域 ク 検針順路 ケ 新設年月日 コ 廃止年月日 サ 上下水区分 シ 下水道番号 ス 親子コード セ 親水栓番号 ソ 旧お客様番号 タ 特記事項 チ 配水系統 ツ 住宅地図情報 テ 管理図番号 ト 集合区分 ナ 集合世帯数 ニ 台帳番号 ヌ 所有者((ア) 氏名 (イ) 郵便番号 (ウ) 住所 (エ) 方書 (オ) 電話番号 (カ) 電話区分) ネ 管理者((ア) 氏名 (イ) 郵便番号 (ウ) 住所 (エ) 方書 (オ) 電話番号 (カ) 電話区分) ノ 上水区分 ハ 下水区分

項 目		内 容
		(2) メーター情報 ア メーター番号 イ 口径 ウ エ 型式 オ メーカー名 カ メーター状態 キ メーター位置：3以上 ク 最新検針日 ケ 最新指針 コ 設置業者 サ 設置年月日 シ 検満年月 ス 設置時指針 セ 取外時指針 ソ 検満時水量 タ 表示桁数 チ 旧メーター番号 ツ 旧口径 テ 旧型式 ト 旧メーカー名 ナ 施行業者 ニ メーター撤去年月日 ヌ 撤去時指針
		(3) 使用者情報 ア 開始日 イ 中止日 ウ 停水執行日 エ 開始受付日 オ 中止受付日 カ 使用区分 キ 停水解除日 ク 使用用途（（ア） 上水 （イ） 下水 （ウ） 統計用） ケ 特記事項 コ 氏名 サ 郵便番号 シ 住所 ス 方書 セ 電話番号 ソ 電話区分
		(4) 請求情報 ア 支払方法 イ 納付組合 ウ 口座情報（（ア） 金融機関 （イ） 支店 （ウ） 預貯金種目 （エ） 口座番号（オ） 名義人 （カ） 送付先氏名 （キ） 郵便番号 （ク） 住所 （ケ） 方書 （コ） 電話番号 （サ） 電話区分）
		(5) 調定情報 ア 調定年月 イ 検針日 ウ 検針員 エ 調定区分 オ 請求区分 カ 上水項目（（ア） 使用月数 （イ） 使用水量 （ウ） 基本料金 （エ） 超過料金 （オ） 消費税 （カ） 合計金額 （キ） 用途） キ 下水項目（（ア） 使用月数 （イ） 排水量 （ウ） 基本料金 （エ） 超過料金 （オ） 消費税 （カ） 合計金額 （キ） 用途）
		(6) 収納情報 ア 調定年月 イ 収納日 ウ 収納方法 エ 上水項目（（ア） 収納金額 （イ） 還付済額 （ウ） 未納額） オ 下水項目（（ア） 収納金額 （イ） 還付済額 （ウ） 未納額）

項 目		内 容
		(7) 異動履歴情報 ア 水栓 イ メーター ウ 使用者項目（（ア） 異動日 （イ） 異動区分 （ウ） 履歴（エ） 入力処理日 （オ） 入力者） エ 調定・収納項目（（ア） 異動日 （イ） 上水明細金額：変更前後（ウ） 下水明細金額：変更前後 （エ） 料金算定項目：変更前後）
		(8) 下水道情報 ア 開始日 イ 中止日 ウ 共用年月 エ 下水道番号 オ 用途 カ 認定水量 キ 処理分区 ク 井戸有無 ケ 戸数 コ 人口 サ 工事店 シ 検査番号 ス ポンプ区分 セ 認可区域 ソ 確認番号 タ 工事区分 チ 工事施工者 ツ 工事金額 テ 使用目的 ト 定排水量区分 ナ 定排水量 ニ 便所種類 ヌ 未水栓化理由 ネ 下水申請者（（ア） 氏名 （イ） 郵便番号 （ウ） 住所（エ） 方書 （オ） 電話番号 （カ） 電話区分）
	23	照会処理より発注者指定様式にて以下の帳票出力が可能であること。 ※料金システム（出力帳票）の届書他参照
	24	項番22(5)及び(6)については、過去5年分の管理ができ、さらに上水に関しては、消滅時効の該当が把握できること。
	25	項番22(6)については、複数回の入金（重複・分納）や還付がある場合にもそれぞれの入金（還付）日、入金（還付）額が把握できること。
	26	充当処理がおこなわれている場合は、充当元や充当先の調定年月や充当日・充当額の確認ができること。
	27	納付書については、分納（一部入金）に対応していること。また、窓口・金融機関の他にコンビニエンスストアでも取り扱えるよう、バーコード(GS1-128)対応のこと。
	28	納付書の再発行は期別指定からの発行機能だけでなく、発行する金額を指定する事により、古い期別から指定された金額になるまで、自動的な納付書が発行が可能なこと。
	29	通常の納付書再発行のほか、納付書再発行画面にて容易に複数の調定年月の納付書を1枚にまとめて発行できること。また、コンビニエンスストアでの支払いやOCR・バーコードからの消込処理にも対応できること。 なお、納付書には内入金表示等、該当月の全額支払いなのか一部入金なのか表示してあること。

項 目		内 容
	30	使用者との入金折衝記録及び任意のコメント入力機能を有すること（入力件数は無制限とする）。また、入力したコメントからの検索も可能なこと。
	31	市内転居者は転居前に使用していた場所の未納情報が、現在居住しているデータの画面上で確認することができ、納付書再発行画面にて複数の未納情報に対して納付書再発行が容易に行えること。
	32	同一使用者が市内で複数使用している場合、合わせて未納情報を確認することができ、同一の納付書再発行画面で納付書発行が容易に行えること。
	33	検針データの取込後、調定処理前でも納付書の発行が可能なこと。また、調定前に発行した分については調定処理時に発行されないなどの工夫がされていること。
	34	コンビニエンスストア収納に関連して、速報済・確報済・入金済の表示ができること。
	35	表示中の使用者について、全未納額及び未納回数の表示ができること。
	36	使用者ごとに使用水量及び料金の変移がグラフで表示できること。
	37	使用者、送付先だけでなく所有者、申請者の情報が管理できること。
	38	検満メーター交換対象のデータに関して、交換期間内の場合は照会画面上で判別できること。
	39	料金のシミュレーション計算ができること。
	40	表示中の使用者について、受付情報、メモ情報、同一名義人、還付情報、滞納整理情報の有無が表示できること。
	41	検索・照会画面から容易に変更入力画面へと展開が可能であること。データ更新を行う上で、不具合なく処理ができること。（排他などの制御がされていること。）
	42	メモ情報は、照会画面上から容易に登録・変更・削除が可能であること。また、任意の単語等により検索や抽出が可能なこと。
	43	登録されたメモ情報は、スペース（空白）と改行による文章としての見やすい状態で表示されること。
	44	登録されたメモ情報は、登録日順や情報内容順、入力者順などに並べ替えが可能であり、メモ情報の文字数は1件あたり全角500文字まで入力でき、登録する量に制限がないこと。

項 目		内 容	
		45	使用者情報とリンクしたファイリング機能として、誓約書や現地調査・メータ故障などの複数の画像を容易に登録、表示ができること。
		46	画面のハードコピーなども容易に画像登録できること。
		47	登録された画像は、水栓や使用者とのリンクにより検索・照会画面上で表示ができること。
		48	複数登録された画像の情報に対して、登録日・画像の内容（文字情報）などを同時に管理し、画像と合わせて表示可能であること。
		49	登録された画像を印刷することができ、画像と一緒に登録された内容（文字情報）も合わせて印字されることにより報告書用などに使用できる工夫がされていること。
		50	検索条件の機能により、登録された画像の内容（文字情報）での該当者検索ができること。
		51	個人情報開示禁止情報について、使用者情報とリンク登録が可能であり、該当使用者の検索時には誰が検索しても解る様に視覚的判断が可能な画面表示や警告される機能を有すること。（DVや暴力団等）また、表示に関しては対外的な配慮が施されていること。
4	受付処理	52	使用開始及び中止の予約受付機能があり、受付を行った情報が検索画面に表示されること。
		53	支払い変更及び名義変更の予約受付機能があり、受付を行った情報が検索画面に表示されること。
		54	受付入力したデータから、当日の開始及び中止の予定の画面表示や、帳票への出力が可能なこと。
		55	当日の開始及び中止予定の情報に、完了入力を行うことにより閉開栓業務の進捗確認が可能なこと。
5	異動処理	56	新規登録処理
			(1) 「上水のみ」、「上下水」、「下水のみ」の3パターンについて、新規登録処理が可能であること。
			(2) 新規登録時、既に別水栓にて使用者情報が登録されている場合には、個人情報の複写ができること。

項 目		内 容
		(3) 使用者が決まっている場合はそのまま開始処理、決まっていない場合は水栓情報のみ登録できること。
		(4) 電話番号を2件登録できること。
		(5) 市外の住所を登録する際、郵便番号（全国）からの検索ができること。
		(6) 水栓特記、地図情報の登録ができること。
	57	使用開始処理
		(1) 開栓届用紙には、前回検針した日付、指針等のデータが印字されること。
		(2) 選択した中止中（閉栓中）及び開始受付中の水栓について、開始処理及び使用者登録処理ができること。
		(3) 使用者登録時、既に別水栓にて使用者情報が登録されている場合には、個人情報の複写ができること。
		(4) 使用開始に当たっては、上下水登録の水栓では下水道も連動し開始となること。
		(5) 使用開始後の初回検針時の使用期間について、0～2ヶ月間を上水・下水それぞれ半月単位で設定できること。
	58	使用中止（精算）処理
		(1) 選択した使用中（開栓中）及び中止受付中の水栓について、中止処理及び最終料金の計算（精算）ができ、一連の処理で支払方法の調整ができること。
		(2) 中止処理時にすでに当月分の定時調定が発生している場合、既に発生している定時調定分に対し変更調定と精算分とを合算して随時調定を容易に登録できること。また、定時調定と随時調定を別々に容易に登録することもできること。
		(3) 転居（転出）先の情報が登録できること。
		(4) 中止に伴うメーターの施工方法（乙止水止・丙止水止・丙栓キャップ・メーター撤去・スリース止め・閉栓せず）の登録ができること。

項 目		内 容
		(5) 使用中止にあたっては、上下水登録の水栓では下水道も連動し中止となること。
		(6) メーター交換時の交換水量があった場合、交換水量が閉栓届用紙に印字されること。
	59	メーター撤去処理
		(1) メーター撤去時の方法として（預かり、撤去、等）の登録ができ、水道加入権の把握ができること。
	60	給水停止及び給水停止解除処理
		(1) 選択した使用中(開栓中)の使用者について、給水停止及び解除の処理ができること。 なお、解除にあたっては、それまでの滞納状況を引継ぐこと。
		(2) 給水停止中でも調定（納付書）ができること。
	61	支払方法変更処理
		(1) 選択した使用者について、支払方法及び郵送先の変更ができること。 （現金・口座・金融機関・口座番号・郵送先氏名・郵便番号・住所・検針票への領収金額表示可否等）
		(2) 口座情報変更の際、他水栓で同一金融機関情報が存在するかのチェックができること。
		(3) 口座情報変更の予定登録ができること。
		(4) 過去に登録されていたことのある金融機関・口座情報を検索することができ、その情報を現在の支払情報として反映することができる。
	62	名義変更処理
		(1) 中止・開始に依らず、所有者、使用者及び送付先の氏名・住所等の名義変更ができること。
	63	検針データ修正処理
		(1) 選択した使用者について、当月検針したデータに不備があった場合（検針誤謬）、指針・水量・金額等の修正及び追加ができること。また、検針票の再発行（A4様式）もできること。

項 目		内 容	
		64	調定変更処理
		(1) 選択した使用者について、調定の修正及び追加ができること。 なお、調定金額は水量他計算根拠の変更に伴い、自動計算ができること。	
		(2) 収納済の調定を修正する場合、還付処理と連動し、必要に応じ決議書が発行できること。	
		65	還付処理
		(1) 選択した使用者について、過誤納入状態の調定がある場合に、還付及び他期別調定への充当処理が上水・下水それぞれにできること。	
		(2) 必要に応じ重複による還付と調定更正による還付でそれぞれ決議書打ち出し、帳票打ち出しの管理ができること。	
		66	その他修正処理
		(1) 項番56～65の他、水栓・使用者・メーター・請求・調定・収納・履歴・下水道の各情報について、管理項目の修正入力が可能であること。修正内容に関しては変更前情報を履歴として管理できること。	
		(2) 入力コードに対応する各種名称ファイルについて、追加・修正・削除ができること。	
		67	漏水減免処理
		(1) 漏水情報を登録し漏水用の調定減免処理を行うことができること。	
		(2) 登録時に必要な届書が自動で発行されること。	
		68	入力チェック処理
		(1) 異動・変更処理で入力されたデータのチェックリストの出力が可能なこと。	
		(2) チェックリストの出力は、日付や担当者などの抽出条件の指定や出力順の指定が可能なこと。	
検針管理			
1	端末処理	69	検針員毎に検針担当地区のスケジュール表が出力できること。
		70	項番69で作成したスケジュールを利用して、検針員・検針地区ごとに検針データの作成処理がおこなえること。
		71	検針該当水栓のデータを指定のレイアウト及び媒体に作成できること。

項 目		内 容	
		72	必要に応じて、検針員・検針地区毎の順路一覧表を出力できること。
		73	検針順路の並べ替えがドラッグアンドドロップ等で可能なこと。また、変更前と変更後の順路を確認することのできるチェックリストも出力できること。
		74	水道使用者へ任意の広報用メッセージが入力できること。
		75	チラシを配布する使用者のデータを取り込み、該当者検針時にチラシ投函を促すメッセージを表示できること。
		76	ハンディターミナルより指針入力後のデータ（媒体）を端末側へ転送・更新できること。
		77	検針員毎に使用水量の過多・過少、漏水疑義、認定検針、中止中かつ使用水量ありなど調査対象水栓のチェックリストが出力できること。
		78	過多・過少、漏水疑義、認定検針、中止中かつ使用水量ありなど調査対象になったデータは、過去にさかのぼって画面から確認することができること。
		79	検針中の異動処理実行及び料金算定項目の変更があったデータのチェックが行えること。
		80	検針員毎に未検針水栓のチェックリストが出力できること。また、全地区一括でも未検針水栓のチェックリストが出力できること。
		81	ハンディターミナルでの検針前後に料金の計算根拠（指針・口径・用途・使用状況・漏水設定など）に変更があった場合に、調査対象水栓のチェックリストが出力できること。
		82	検針委託料計算のため、検針員毎の検針実績集計表が参考として出力できること。
2	ハンディターミナル	83	無線検針に対応した検針システムであること。無線検針を行う上で必要となるハードウェア購入費用は本見積に含めないこととするが、ソフトウェアについては対応可能であること。パッケージシステムで対応していない場合は、カスタマイズ費用を見込むこと。
		84	地下水使用の場合、世帯人数より汚水排水量の算定ができること。
		85	水道水と地下水を使用の場合、地区ごとに汚水排水量の算定方法の変更が可能であること。
		86	水栓各々に登録されている検針用のメッセージがハンディターミナルで表示できること。また、あらかじめ登録された検針期間以外で検針した場合に、必要に応じメッセージが表示されること。

項 目		内 容
	87	お客様番号、メーター番号、未検針水栓など、3種以上の検索条件を備えていること。
	88	上水・下水ともに複数の料金体系及び単価による計算処理が可能であること。
	89	過去分と前年同月の検針時の水量が画面で確認できること。また、参考として過去の検針の平均使用水量が画面で確認できること。
	90	検針時に前回指針との指針差より使用水量を計算し、今回料金の計算ができること。また、メーター回転及びメーター交換があった場合も自動計算ができること。
	91	下水排水量は原則的に上水使用水量とし、上水メーター水量への加算・減算、下水親子メーター等の特殊計算への対応ができること。
	92	中途の開始及び下水開始に伴い、月数を自動的に判定できること。
	93	指針入力後は即時「使用水量のお知らせ」（以下「検針票」という。）が発行できること。用紙は80mm幅前後の専用感熱紙とし、検針日付、使用期間、使用者氏名、所在地、指針、水量、概算金額、納入期限（振替予定日）の他に前回分の口座振替済通知が出力できること。また、再発行もできること。
	94	中止中水栓への検針機能があること。
	95	漏水発見、未検針（認定）等の際にその理由を入力する機能があること。
	96	使用水量の妥当性が判断でき（異常水量）、警告メッセージや警告音で検針員へ通知する機能があること。その判断基準は管理者により任意に設定できること。
	97	検針票に使用者に対する任意のメッセージ出力ができること。（40文字）
	98	メーター位置情報の画面表示、変更ができること。
	99	万一の盗難・不正使用に備え、ハンディターミナルの操作にあたっては、パスワードその他個人認証を行う強固な機能を有していること。（内部データは暗号化されていること）
	100	検針中の機器故障を考慮して、格納データは2重化を行っていること。また、検針済データはジャーナル印刷により、紙媒体にも出力されること。
	101	タブレット等により収納・給水停止・開閉栓業務を行う外勤業務支援機能を有していること。
	102	ハンディターミナルでの検針時の注意項目を選択フロー形式でチェックする機能があること。

項 目		内 容	
		103	項番102で選択された該当は自動でメモ登録されること。
調定管理			
1	端末処理	104	調定漏れ（未調定）があった場合の確認リストを出力できること。
		105	料金計算時、途中開始及び途中中止による月割計算（0.5ヶ月、1.0ヶ月、2.0ヶ月）や未調定などの特殊計算ができること。
		106	同一使用者について、同一調定年月に複数の調定（定例分・精算分）を制限無く発生させることができること。
		107	井戸単独使用など、検針対象外の水栓について、料金の自動計算機能があること。また、計算チェックリストを出力可能なこと。
		108	親メーターの水量と対応する子メーターの合算水量との間に一定以上の差が生じた場合に、親メーター（水栓）または親子の差（仮水栓）への料金賦課ができること。また、計算したチェックリストの出力も可能なこと。
		109	口座振替依頼にあたっては、当月分及び前月再振替分の他に、使用者の要望による過去分（随時請求分）も振替依頼が可能であること。
		110	口座依頼データ作成時に前月再振替分・随時請求分の振替依頼一覧表を出力することができる。また、口座消込処理時に振替結果の一覧表出力も可能なこと。
		111	口座振替はデータ伝送（ファームバンキング）を用いて、定例分と再振分の依頼が行えること。
		112	必要に応じ、同一の請求先（納付書・口座）において、複数の請求を1枚の納付書、1件の口座依頼として合算で請求ができること。合算された請求の内訳を明細書として出力できること。口座依頼に関しては事業ごとに依頼データが異なるので考慮されること。
		113	料金早見表の代わりに、簡易料金計算が行えること。また、個人毎の情報画面でも計算が容易にできること。
		114	納付組合番号を付しているものは、番号ごとにリストを作成・CSVで抽出することが可能なこと。
		115	各種調定資料において、必要に応じて上水道4事業・簡水事業11事業を分けて資料の作成が行えること。

項 目		内 容	
		116	各種月次資料において、必要に応じて上水道4事業・簡水事業11事業を分けて資料の作成が行えること。
		117	各種調定資料において、必要に応じて公共下水・農集排等53事業を分けて資料の作成が行えること。
		118	各種月次資料において、必要に応じて公共下水・農集排等53事業を分けて資料の作成が行えること。
		119	各種資料に関しては、上水道4事業・簡水事業11事業、公共下水・農集排等53事業を任意のまとめ方での分け方で資料の作成が行えること。（旧事業体や上水道、簡易水道、下水管理事業ごとなど）
		120	発注者の公共施設における水道使用料については明細出力機能を有し、所管会計毎（一般会計と特別会計を分ける）をとりまとめ一括請求する対応が可能なこと。
		121	納入通知書等については郵便カスタマバーコードを出力し、郵送代削減が行なえること。
		122	納入通知書にはeL-QRや案件特定キー等の印字等eLTAX収納に対応した払込票を印刷できること。
		123	発行した納入通知書等払込票の情報を、共通納税インターフェイスシステムにアップロードするための納付書情報登録ファイルを作成できること。
		124	端末側にて前回料金改定前の料金計算（経過措置料金）の簡易計算を行うことができること。
		125	端末側にて口座割引の簡易計算を行うことができること。
2	電算委託処理	126	納入通知書（シーラー及び単票）の発行が納入会社のデータセンター処理により可能であること。 なお、納品にあたってはカッティング及びシーリングし、処理翌営業日必着とする。
		127	納入通知書には、消込処理及びコンビニエンスストアにて使用するバーコード（GS1-128）の出力が可能であること。また、郵便局カスタマバーコードの対応も可能であること。
		128	納入通知書、督促状にはeL-QRや案件特定キー等の印字等eLTAX収納に対応した払込票を印刷できること。
		129	納付書・督促状等もメールシーラ方式ハガキで出力でき、プライバシーの保護に十分配慮がなされていること。

項 目		内 容	
		130	成果物の発注者への納品は、自社配送便にて行うこと。
収納管理			
1	共 通	131	入金区分別（現金・口座・コンビニ・eLTAX）、調定年月別、収納日別ごとに収納額を集計した集計表が、日計・月計の単位で随時出力できること。
		132	消込処理時に正常消込できなかったデータ（重複納入・過誤納付・内入金）のチェックリストが出力可能なこと。
		133	過誤納付者または内入金（分納）により、完納になっていないデータのリストの打ち出し及び、CSVデータへの出力が随時できること。
		134	収納日（会計上の入金日）の他に消込処理を行った日（処理日）、口座振替については、口座振替日も管理できること。
		135	分納・内入金など、1つの調定に対して入金が複数回の場合も、それぞれの入金情報（日付・金額・入金方法）が管理できること。また、納入回数に制約のないこと。
		136	消込処理後に給水停止予告対象者、給水停止執行者、分納誓約者のチェックリストが出力できること。
		137	各種収納資料において、必要に応じて上水道4事業・簡水事業11事業を分けて資料の作成が行えること。
		138	各種収納資料において、必要に応じて公共下水・農集排等53事業を分けて資料の作成が行えること。
		139	合算請求に対する消込も1回の処理にて複数分が自動で入金処理されること。
		140	合算請求の消込にて、請求中に調定の変更があった場合でも入金の処理が行えること。
		141	消込処理後、銀行への入金伝票、振替伝票にそのまま金額を転記できるように、集計表を作成すること。
		142	本消しまでの未納制御を行うことが出来ること。また、仮消しの確認用のリストが出力されること。
		143	電子マネーアプリ（PayPay等）の稼働実績を有し、対応が可能なこと。
		144	調定時に合算で請求された情報に対して、納付書消込・口座消込・コンビニ消込時には自動で内訳の調定に収納されること。

項 目		内 容	
		145	eLTAX収納による過誤納を回避するため、調定に対する収納状況を納付書情報ファイルに出力し、統一納付書マスタのデータを適切な状態に更新することができること。
2	現金分消込処理	146	窓口収納分の納入済通知書をバーコードリーダー又はOCR等により一括して読み取り、消込処理ができること。また、仮消込機能も有していること。
		147	納入済通知書の重複読込についてメッセージ表示を行うなど、操作ミスを防ぐ機能を有していること。
		148	手入力操作によるバーコードの読込みも可能なこと。
3	コンビニエンスストア分消込処理	149	コンビニエンスストア（収納代行会社）から受信した速報データにより、仮消込処理ができること。
		150	仮消込した使用者情報では、コンビニエンスストアの社名、店舗での支払日、金額が画面表示できること。
		151	確報データの受信後、企業会計上での入金が確認されるまでの間は退避しておき、入金確認後に一括して消込処理を行うことができること。
		152	上記速報データ及び確報データは、各処理後に退避（累積）できること。
		153	速報データ受信及び仮消込処理後に取消データを受信した場合に対応ができること。
		154	コンビニ収納手数料削減のため、複数期別の納付書をまとめて再発行が可能なこと。
4	口座振替分消込処理	155	金融機関とのデータ交換はデータ伝送を基本とし、他の手段でも対応可能であること。
		156	口座振替日の他に金融機関毎の収納日を設定でき、かつ金融機関毎または全金融機関一括の消込処理が可能であること。
		157	消込処理前に金融機関ごとに入金日・振替日・振替件数・振替金額が確認できるようになっていること。
		158	金融機関別・金融機関支店別に統計資料が作成できること。
		159	消込処理後、振替成功者には、次回検針時に振替済お知らせが検針票に反映ができること。

項 目		内 容	
		160	項番159のシーラー様式については、納入会社のデータセンターの電算処理で対応が可能であること。
		161	口座振替は定例分と再振分で引き落とされた口座振替の結果が収納管理できること。
		162	口座振替データは固定長であること。（公振くん対応が可能であること）
		163	口座振替の割引制度に対応すること。また、集計及び帳票出力が可能なこと。
		164	口座消込は、金融機関別に行えること。
		165	必要に応じ、口座領収書希望者に対して検針票での通知だけではなく、別送にて口座領収書を出力できること。また、中途精算者に対しても出力できること。
		166	口座割引にて依頼中の調定への変更があった場合、調定の変更後の金額に対して入金処理が行えること。
5	eLTAX収納分消込処理	167	共通納税インターフェイスシステムから受信した納付情報ファイル（納付日／入金日）により、仮消込または消込処理ができること。
6	クレジット収納	168	クレジットカードによる収納がいつからでも対応が可能である様にソフトウェアを有しておき、将来的に運用開始時には、運用テスト等の経費のみで対応出来るようにしておくこと。
		169	クレジットカード収納の稼動実績を有し、対応が可能なこと。
未納管理			
1	未納管理	170	任意の抽出条件設定により、未納者リストの打ち出し及びCSVデータへの出力が随時できること（お客様番号・調定年月期間指定・未納金額指定・未納回数指定・地区指定）。
		171	納付書、督促状などの一括出力後、郵送までの間に発生した収納に関して引き抜き用の一覧表を発行できること。
		172	各種未納資料において、必要に応じて上水道4事業・簡水事業11事業を分けて資料の作成が行えること。
		173	各種未納資料において、必要に応じて公共下水・農集排等53事業を分けて資料の作成が行えること。
2	給水停止	174	給水停止対象者に対して給水停止通知書が一括して出力できること。
		175	給水停止通知書の発行一覧表が出力可能なこと。

項 目		内 容	
		176	給水停止対象者の未納明細書が出力できること。
		177	給水停止通知書の出力後に任意のタイミングで、給水停止対象者の納入状況が把握可能なチェックリスト出力が可能なこと。
3	滞納整理	178	任意の使用者について、滞納整理記録（入金折衝記録）の内容・履歴の入力が件数の制限なく可能であること。また、照会画面にて随時確認できること。
		179	任意の使用者について、支払予定日の管理を行うことができ、支払予定日の日は使用者が予定通りに水道料金の支払を行ったかどうかの確認が、画面および帳票で確認できること。
		180	分納誓約者の支払計画に対して、支払回数・支払金額・支払期限の指定入力を行う事ができ、計画にあった納付書の発行が可能なこと。また、発行した納付書はコンビニエンスストアでの支払が可能なこと。
		181	分納誓約者の支払計画に対して使用者と支払計画の試算や作成、相談が出来る様に、グラフ表示などで解り易いシミュレーションや計画作成などが容易に出来ること。また、支払計画シミュレーション時の画面印刷等を分納者に提示できること。
		182	分納誓約者の支払計画に対して、計画どおりに水道料金の支払がおこなわれているか、画面および帳票で確認できること。
		183	項番182より、集金予定表（滞納整理予定表）の出力ができること。
		184	未納金額・収納金額の明細や訪問時の記録等を、個人別滞納整理記録簿として出力できること。
		185	水栓場所に現住していない使用者について、現住所の管理が可能であること。中止後の転居先についても同様とする。
4	不納欠損	186	上下水別々の不納欠損が可能であり、不納欠損するタイミングも上下水別々に行うことが可能なこと。（上水は2年で欠損、下水は5年で欠損など）
		187	不納欠損するデータは、欠損対象期間に関わらず任意でデータ追加することも可能なこと。同様に、欠損対象期間のデータを欠損対象から除外することも可能なこと。
		188	不納欠損の対象データをお客様番号別・調定年月別に出力した一覧表出力、及びCSVデータへの出力が随時できること。
		189	不納欠損になった調定に対して入金があった場合、消込処理前にアラーム表示されるなどの制御がおこなわれていること。

項 目		内 容	
		190	不納欠損になった調定に対して入金があった場合、欠損した調定に対しても消込を行うことが可能なこと。
		191	不納欠損処理後にも不納欠損前の未納額を簿外資産として管理し、システム画面より確認することが可能であり、一覧表への出力も可能なこと。
メーター管理			
1	端末処理	192	メーター区分ごとの検定満期の帳票打ち出しできること。
		193	地区別・口径別・使用状況別に水栓戸数（メーター設置戸数）集計が随時出力できること。
		194	交換年度別・交換年月別・口径別に水栓戸数（メーター設置戸数）集計が随時出力できること。
		195	検定満期該当の一覧表（検定満期メーター取替一覧表）が出力できること。
		196	検定満期時の大量交換を行った場合には、交換データ（新メータ番号、交換時水量）の入力を委託することが可能なこと。
		197	交換データはエクセルファイルで作成、メンテ、一括付加ができること。
		198	検定満期時の大量交換を行った取り外し指針の入力後のチェックリストが出力できること。
		199	同じメーター番号で開閉栓を繰り返しできること。
		200	メーター交換時に指針の桁数を変更しても対応できること。
		201	メーター交換のお知らせについては郵便カスタマバーコードを出力し、郵送料削減が行なえること。
		202	検定満期時の交換を行った取り外しメータの指針を写真撮影した画像データのファイリング機能として、お客様情報と容易にリンクし登録、表示ができること。
会計連携			
1	端末処理	203	企業会計システムへお客様のデータ（調定情報、収納情報、還付情報を含む）の連携が容易にできること。
		204	連携する調定の情報は、水道事業、簡易水道、下水道事業の任意の事業体の単位で連携が可能なこと。

項 目		内 容	
		205	企業会計システムへ、お客様のデータ（収納情報）の連携が容易にできること。
		206	連携する収納の情報は、水道事業、簡易水道、下水道事業の任意の事業体の単位で連携が可能なこと。
		207	連携するデータの取り扱いは、会計システム側で選択可能であり、会計システム側で必要な時に必要な内容を取り込むことが可能なこと。
		208	会計側にて取り込まれた連携データの再処理は何度でも可能なこと。
		209	連携されたデータについて、確認用資料の出力が可能なこと。
月次管理			
1	月次資料	210	当月に収納された収納額を入金区分別（現金・口座・コンビニ）、調定年月別、収納日別に集計して出力することが可能なこと。
		211	当月に調定の増減（更正）があったデータの一覧表を出力することが可能なこと。
		212	当月に調定の増減（更正）のあったデータを調定年月別に集計し、金額の増減および、件数の発生・削除を出力することが可能なこと。
		213	還付したデータのリストの打ち出し及び、CSVデータへの出力が随時できること。
		214	充当したデータのリストの打ち出し及び、CSVデータへの出力が随時できること。
		215	調定年度＞調定年月ごとに、調定／収納／未納の件数・金額および収納率の集計出力が行えること。また、過去の時点に遡って集計結果を把握することが可能なこと。
		216	過年度分の調定／収納／未納の集計については、滞納繰越額を調定額とし、当年度の4月1日以降に収納された額を収納額にして集計を行うこと。
		217	納付書・督促状・検針票・給水停止通知等の件数など条件設定で月毎・年間の簡易集計ができること。
事業管理			
1	料金改定	218	料金改定案策定時に、複数の料金案パターンを設定可能であること。
		219	料金案パターンに基づき、過去実績水量を活用し料金試算が可能であること。
		220	水道料金・下水道使用料それぞれの料金試算が可能であること。

項 目		内 容	
届書の持出・返却管理			
1	端末処理	221	検索・照会処理より発行した届書（個人情報）の持出状況の管理が可能であること。
		222	届書の持出状況はバーコードリーダーでの読み取りにより管理できること。
		223	持出状況の一覧は資料として発行可能であること。
外勤管理			
1	外勤用端末処理	224	外勤（主に定例検針以外の再検針、開栓、閉栓、給水停止）時に、水道料金調定システムから外勤用端末（スマートフォンやタブレット等）にデータを持ち出し、外勤用のシステムを用いて外勤の作業を補助できること。
		225	必要に応じて、スキャナで取り込んだ画像やPDFといった汎用的なデータにおいても外勤用端末に持ち出しができること。
		226	持ち出したデータは暗号化等の工夫をし、外勤用システム外では閲覧できないようにすること。
		227	外勤用端末へデータを持ち出す際、あらかじめ該当を決定しておき、該当だけを円滑に持ち出せる工夫がされていること。
		228	外勤用端末内でデータの検索や並び替えなど、柔軟な対応ができること。また、業務完了・未完了の進捗状況が確認できること。
		229	外勤業務の内容に応じて、外勤用システムで指針の入力や写真の撮影、作業内容の入力を補助すること。また、次に行うべき作業が明確になること。
		230	必要に応じて、外勤時の現地で外勤用端末を用いて写真やメモのデータを残せること。また、残したデータは暗号化等の工夫をし、外勤用システム外では閲覧できないようにすること。
		231	外勤用端末より指示を出し、その場でモバイルプリンタからコンビニエンスストアで支払可能な納入通知書を発行できること。
		232	外勤用端末より作業で入力したデータを水道料金調定システムへ転送・更新できること。
		233	写真やメモのデータにおいても水道料金調定システムへ転送・更新し、水道料金調定システムで管理・閲覧できること。

4 水道料金調定システム出力帳票

項	目	処	理	名	帳	票	名	専用紙	書式指定	内	容
出力帳票											
1	検索処理 他処理	届書他	1	開始届					○	帳票サンプル指定	
			2	休止届					○	帳票サンプル指定	
			3	氏名変更届					○	帳票サンプル指定	
			4	水道使用量のお知らせ					○	帳票サンプル指定	
			5	停水予告書					○	帳票サンプル指定	
			6	停水通知書					○	帳票サンプル指定	
			7	納入証明書					○	帳票サンプル指定	
			8	再検針調査票					○	帳票サンプル指定	
			9	水道料金未納通知					○	帳票サンプル指定	
			10	納付書			○		○	帳票サンプル指定	
			11	休止精算用納付書			○		○	帳票サンプル指定	
			12	郵便払込取扱票			○		○	帳票サンプル指定	
			13	漏水減免伺					○	帳票サンプル指定 ※過去・未来・前年同期でパターンを分けて発行可能	
			14	漏水減免決定通知					○	帳票サンプル指定 ※過去・未来・前年同期でパターンを分けて発行可能	
			15	過誤納金還付請求書					○	帳票サンプル指定	
			16	水道料金還付金のお知らせ（口座）					○	帳票サンプル指定	
			17	水道料金還付金のお知らせ					○	帳票サンプル指定	
			18	水道料金還付金支払請求書					○	帳票サンプル指定	
2	プルーフ管理	異動処理	1	新設プルーフリスト						新設処理の入力チェック用	
			2	新開プルーフリスト						新開処理の入力チェック用	
			3	開栓プルーフリスト						開栓処理の入力チェック用	
			4	休止プルーフリスト						休止受付処理の入力チェック用	
			5	メータ取外プルーフリスト						メータ取外処理の入力チェック用	
			6	施設撤去プルーフリスト						施設撤去処理の入力チェック用	
			7	給水停止プルーフリスト						給水停止処理の入力チェック用	
			8	給水停止解除プルーフリスト						給水停止解除処理の入力チェック用	
		変更処理	9	メーター取付プルーフリスト						メーター取付処理の入力チェック用	
			10	支払変更プルーフリスト						支払方法変更処理の入力チェック用	

項	目	処	理	名	帳	票	名	専用用紙	書式指定	内	容
			11	氏名変更プルーフリスト						氏名変更処理の入力チェック用	
			12	所有者変更プルーフリスト					所有者変更処理の入力チェック用		
			13	メータ交換プルーフリスト					メータ交換処理の入力チェック用		
			14	使用量変更プルーフリスト					使用量変更処理の入力チェック用		
			15	所在地変更プルーフリスト					所在地変更処理の入力チェック用		
			16	管理人変更プルーフリスト					管理人変更処理の入力チェック用		
			17	検針順路変更プルーフリスト					検針順路変更処理の入力チェック用		
			18	住民異動プルーフリスト					住民異動処理の入力チェック用		
		料金更正処理	19	調定変更プルーフリスト						調定変更処理の入力チェック用	
			20	収納変更プルーフリスト						収納変更処理の入力チェック用	
			21	還付入力プルーフリスト						還付変更処理の入力チェック用	
			22	漏水減免プルーフリスト						漏水減免処理の入力チェック用	
		その他	23	受付プルーフリスト							
			24	納付書発行プルーフリスト							
3	検針管理		1	検針スケジュール一覧表						検針計画書	
			2	検針順路一覧表						ハンディターミナル検針データ一覧表	
			3	検針プルーフリスト						ハンディターミナル結果データ一覧表	
			4	検針チェックリスト						チェック内容（ex.未検針・漏水設定・水量増減）	
			5	付加エラーリスト						チェック内容（ex.使用者変更・口径変更・メーター交	
			6	未検針チェックリスト						検針該当者の未検針チェックリスト	
			7	検針員別件数集計表						検針員毎、冊番毎に小計	
			8	使用量ゼロリスト						使用水量 0 t の使用者一覧	
			9	親子メーター一覧表							
			10	検針票持帰り該当一覧表							
			11	料金計算なし該当一覧表							
			12	持帰り検針票				○		窓空き封筒対応用紙一括発行	
			13	検針データアラームリスト							
			14	使用量ゼロリスト							

項	目	処	理	名	帳	票	名	専用用紙	書式指定	内	容
					15	使用量認定リスト					
					16	異常水量チェックリスト					
					17	検針順路変更リスト					
					18	検針票			○	表面全面印刷	
4	調定管理				1	調定更新エラーリスト					
					2	大口使用者リスト					
					3	納付書再発行チェックリスト					
					4	水道料金調定表					
					5	納入通知書（集金用）	○	○			
					6	納入通知書（納付用）	○	○			
					7	納入通知書発行一覧（集金用）					
					8	納入通知書発行一覧（納付用）					
					9	納入通知書引抜きリスト					
					10	請求済該当者一覧（納付）					
					11	口座割引額チェックリスト					
					12	口座振替送付書					
					13	銀行別口座依頼状況					
					14	支店別口座依頼状況					
					15	随時口座請求一覧表					
					16	請求済該当者一覧（口座）					
					17	水量区分別統計表					
					18	排水量区分別統計表					
					19	口径別統計表					
					20	用途別統計表					
					21	下水用途別統計表					
					22	下水統計表					
					23	大口使用者リスト（下水）					
					24	栓種別統計表					
					25	口座振替依頼一覧表					
5	収納管理	収納管理			1	入金リスト					
					2	消込エラーリスト					
					3	消込集計表					
					4	下水道分消込集計表					

項	目	処	理	名	帳	票	名	専用用紙	書式指定	内	容
					5	口座振替結果一覧表					
					6	銀行別口座振替集計表					
					7	支店別別口座振替集計表					
					8	口座振替不能者一覧表					
					9	コンビニデーターリスト					
					10	コンビニ集計表					
					11	コンビニ請求済リスト					
					12	コンビニ収納時間帯集計表					
					13	還付対象者一覧表					
					14	内入金リスト					
					15	下水消込明細票					
					16	口座振替済確認リスト					
					17	コンビニ変換エラーリスト					
6	未納管理				1	未納集計表（年度別）					
					2	下水未納集計表（年度別）					
					3	下水未納集計表（事業別）					
					4	未納者リスト（年月別）					
					5	下水未納者リスト（年月別）					
					6	下水未納者リスト（地区別）					
					7	未納件数集計表					
					8	督促状	○	○			
					9	督促状発付一覧表					
					10	口座督促状	○	○			
					11	口座督促状発付一覧表					
					12	催告書	○	○			
					13	催告書発付一覧表					
					14	未納のお知らせ		○			
					15	停水予告通知書		○			
					16	停水予定者一覧表					
					17	停水一覧表					
					18	督促状引抜きリスト					
					19	催告書引抜きリスト					
7	量水器管理				1	年度別口径別集計表					

項	目	処	理	名	帳	票	名	専用用紙	書式指定	内	容
				2	検針地区別口径別集計表						
				3	検満データ一覧表						
				4	配水系統別一覧表						
				5	検針区別一覧表						
				6	地図情報CSV作成						
				7	量水器交換及び撤去報告書						
				8	指針データチェックリスト						
				9	メータ交換チェックリスト						
				10	メータ交換プルーフリスト						
				11	メータ交換付加エラーリスト						
				12	同一メータ番号リスト						
8	統計管理			1	用途別統計表（年度）						
				2	統計用途別統計表（年度）						
				3	口径別使用水量統計表（年度）						
				4	使用水量区分別統計表（年度）						
				5	大口使用者年間状況（年度）						
				6	口座割引状況集計表						
				7	下水道のみ一覧表						
				8	町内別水栓番号一覧表						
				9	口径別水栓番号一覧表						
				10	水栓番号一覧表						
				11	口座情報一覧表						
				12	地区別集金該当一覧表						
				13	送付先別集金該当一覧表						
				14	宛名シール						
				15	配水系統別水量集計表						
				16	自治体別口座入金集計表						
				17	調定情報CSV作成						
				18	最新検針日チェック						
				19	指定期間超過リスト						
				20	調定消費税計算書						
				21	収納消費税計算書						
				22	調定消費税明細書						

項 目		処 理 名	帳 票 名	専用紙	書式指定	内 容
			23	収納消費税明細書		
			24	調定更正消費税明細書		
9	決算管理		1	収入簿（上水）		
			2	収入簿（下水）		
			3	収入簿（下水事業）		
			4	収納入力確認表（上水）		
			5	収納入力確認表（下水）		
			6	収納入力確認表（下水事業）		
			7	上水調定増減集計表（年度）		
			8	下水調定増減集計表（年度）		
			9	下水調定増減集計表（下水事業）		
			10	上水還付済集計表（年度）		
			11	下水還付済集計表（年度）		
			12	下水還付済集計表（下水事業）		
			13	調定増減一覧表		
			14	調定増減集計表		
			15	還付済一覧表		
			16	会計連携データリスト（調定）		
			17	会計連携データリスト（収納）		
			18	収納状況内訳表		
		不能欠損処理	19	簿外資産台帳		
			20	簿外資産入金リスト		
			21	不能欠損一覧表（年月順）		
			22	不納欠損一覧表（客番順）		
			23	不納欠損エラー一覧表		
			24	不納欠損取消一覧表		
			25	不納欠損集計表		
			26	不納欠損事由別集計表		
10	システム管理		1	個人情報発行一覧表		

5 公営企業会計システム機能要求書

項 目		内 容	
予算編成業務			
1	予算編成内容	1	当初予算編成及び補正予算編成処理が可能であること。
2	補正予算回数	2	補正予算回数は、複数回処理可能であること。（１０回以上）
3	所属管理について	3	所属ごとに予算の見積り入力が可能であること。
		4	所属ごとに予算の集計管理が可能であること。
4	査定管理	5	査定管理が行えること。（１０回以上）
		6	査定一覧表の印刷が可能であること。
		7	査定更新後も前段階への復元が可能であること。
5	予算見積入力	8	予算見積は、積算根拠の入力が可能であること。
		9	積算根拠は、前年度データを利用可能であること。
		10	前年度予算データを一括複写する機能を有し、そのうえで予算入力の処理状態を把握することが可能であること。
		11	積算根拠中の計算式を読み取り、自動計算する機能があること。
		12	同一細節科目内の積算根拠は異なる税区分の混在が可能であること。（課税、不課税、特定収入、非課税 等）
		13	細節ごとの金額（円）は、千円単位への丸めが自動で行えること。
		14	複数の端末からの同時入力が可能であること。
6	集計表	15	予算実施計画の作成が可能であること。
		16	予算説明書の作成が可能であること。
		17	予算明細書の作成が可能であること。
7	消費税	18	消費税額一覧表等で税区分ごとの金額確認ができる機能があること。
		19	税区分ごとの集計額を基に消費税納税額を算定できる機能があること。
8	決算見込み処理	20	入力した予算額から予定貸借対照表を作成する機能があること。（当年度予定貸借対照表及び来年度予定貸借対照表）
		21	入力した予算額から予定損益計算書を作成する機能があること。（当年度予定損益計算書及び来年度予定損益計算書）
		22	入力した予算額から予定キャッシュフロー計算書を作成する機能があること。（当年度予定キャッシュフロー計算書及び来年度予定キャッシュフロー計算書）

項 目		内 容	
		23	精算表等で期首残高から予定貸借対照表・損益計算書の金額が確認できる機能があること。
9	予算書	24	発注者指定書式の予算書（Excel)の作成が可能であること。
		25	予算実施計画書、予算説明書、予算明細書はデータ連携できること。
会計執行業務			
1	予算執行	26	予算科目の入力により勘定科目が自動で表示されること。また、表示されたデータの変更が可能であること。
		27	1つの予算科目について複数の仕訳パターンを登録することができること。また、予算科目を指定後、仕訳パターンを選択することが可能であること。
		28	伝票入力時の科目（予算・勘定）を検索では、科目コードおよびカナによる検索ができること。また、科目検索では、予算額がある科目のみとし予算残のグラフ表示も可能であること。
		29	過去に起票した伝票を参照し、新たな伝票が起票できること。また、伝票検索にて抽出した情報を参照し、そこから連続して伝票起票することが可能であること。
2	予算流用・充用	30	予算流用予備費充用伺の作成が可能であること。
		31	流用禁止の入力チェック機能があること。
		32	伝票確定機能があること。 （確定は一括処理可能であること。）
		33	入力チェックリストの作成が可能であること。
3	調定・納入通知書出力	34	調定伺の作成が可能であること。（予算執行及び未収計上）
		35	調定時に納入通知書の作成が可能であること。（加入金、手数料等水道料金以外の納入通知書）
		36	1枚の納入通知書で複数の調定科目の設定が可能であること。
		37	調定時に納入通知書と調定書が一度に発行できること
		38	調定変更伺の作成が可能であること。（調定減）
		39	戻入伺の作成が可能であること。（費用科目での収入）
		40	過去の伝票を検索し（過年度も検索対象）、複写作成できる機能があること。
		41	過年度の納入通知書の再発行が可能であること。
		42	過年度の納入通知書の納付期限の修正が可能であること。
	43	伝票確定機能があること。 （確定は一括処理可能であること。）	

項 目		内 容	
		44	伝票入力画面において、入力時に同一画面上で出力イメージプレビューが並列表示でき、確認しながら入力ができること。
4	収納消し込み	45	収納伝票の作成が可能であること。
		46	納入通知書については消込番号等により、消し込みが可能であること。
		47	過誤納による消し込み（重複納入）が可能であること。また、その際は重複納入である旨のメッセージを表示して、注意喚起する機能があること。
		48	収納日計表の作成が可能であること。
5	調定・収納関係帳票	49	調定一覧表の作成が可能であること。
		50	調定簿の作成が可能であること。
		51	調定年月ごとの調定額、収納額、未収額が一覧できること。
		52	収納一覧表の作成が可能であること。
		53	未納一覧表の作成が可能であること。
6	支出伝票関係	54	執行状況は、予算現額・執行額・予算残額の表示が可能であること。
		55	支出負担行為の入力及び伝票作成が可能であること。（予算執行）
		56	伝票入力の途中でその処理を終了することなく、債権者など不足情報の登録等が処理メニュー等を介さずに容易に出来ること。
		57	支出命令の入力及び伝票作成が可能であること。（未払計上） 又、支出負担行為書と連結された管理が可能であること。
		58	支出負担行為兼支出命令の入力及び伝票作成が可能であること。（予算執行及び未払計上）
		59	過去の伝票を検索し（過年度も検索対象）、複写作成できる機能があること。
		60	内消費税（額）は、自動計算し、修正入力も可能であること。
		61	支払予定日を入力し、口座支払い管理が可能であること。
		62	債権者に対する支払管理が可能であること。 （口座振替依頼書や銀行伝送用データ等の作成が可能であること。）
		63	1枚の伝票で複数の債権者を登録する事が可能であること。 （水道料金の還付等で使用を想定）
		64	債権者カナ検索は拗音促音も考慮したあいまい検索が可能であること。

項 目		内 容	
		65	1枚の伝票で同節内の複数の細節を設定する事が可能であること。 (手当等で使用を想定)
		66	予算科目、決裁額に応じた決裁欄の自動専決が可能であること。また、起票時に任意で変更も可能であること。
		67	伝票確定機能があること。 (確定は一括処理可能であること。)
		68	伝票入力画面において、入力時に同一画面上で出力イメージプレビューが並列表示でき、確認しながら入力ができること。
7	支払日の確定	69	支払確定は、一括処理が可能であること。
8	口座管理	70	口座振替依頼書の作成が可能であること。
		71	口座振替依頼の銀行用伝送データを作成でき、ファームバンキングに対応可能であること。
9	取引先情報	72	登録している取引先情報の一覧表を照会でき、CSVでの出力も可能であること。
		73	一つの取引先に複数の口座情報を登録できること。
		74	金融機関統廃合に伴い、取引先情報の修正を行う必要が生じた場合、一括変換機能が付されているか、サポート窓口で迅速に対応可能な体制となっていること。
10	支出関係帳票	75	支出関係のチェックリストの作成が可能であること。
		76	支払先毎の支払明細表の作成が可能であること。
		77	支払予定日毎の支払明細表の作成が可能であること。
		78	支払方法毎の支払明細表の作成が可能であること。
		79	未払金の内訳明細表の作成が可能であること。 (未払金明細表の作成可能)
		80	支払予定日毎の予算科目別明細表の作成が可能であること。
11	振替伝票管理	81	振替伝票の作成が可能であること。
		82	収入科目更正伺・支出科目更正伺の作成が可能であること。
		83	過去の伝票を検索し（過年度も検索対象）、複写作成できる機能があること。
		84	前払い・概算払いの精算伝票の作成が可能であること。 (精算伝票の作成が可能であること。)
		85	伝票確定機能があること。 (確定は一括処理可能であること。)
		86	伝票入力画面において、入力時に同一画面上で出力イメージプレビューが並列表示でき、確認しながら入力ができること。

項 目		内 容	
12	例月出納検査関係帳表	87	予算差引簿の作成が可能であり、支出負担行為と支出命令ごとに明細と集計が出力されること。
		88	予算執行状況表の作成が可能であること。同表では、支出負担行為同、支出命令同の伺い状況の確認ができること。
		89	資金予算表の作成が可能であること。また、内訳の確認が容易であること。
		90	残高試算表の作成が可能であること。
		91	総勘定元帳の作成が可能であること。
13	決裁区分	92	伝票の決裁欄については、浜川市の管理規程に基づいたものにするこ と。
		93	伝票の決裁区分については、浜川市の管理規程に定められている決裁権 者よりも上の決裁が必要となった場合にも、伝票入力時に決裁区分の修 正ができること。
		94	科目別及び金額による決裁区分の設定、変更が容易にできること。ま た、初期設定で科目別、金額による決裁区分を設定することにより、伝 票作成時には自動的に決裁区分を判別し、その伝票に応じた決裁欄が印 刷できること。
		95	決裁欄には設定により、「※」、「／」、「専決」等の印字が可能であ ること。
14	消費税関係	96	消費税率の改定に速やかに対応可能であること。
		97	伝票入力単位で、自動税抜き機能が搭載されていること。 (都度税抜運用方式)
		98	年度末での一括税抜き処理機能が搭載されていること。 (年度末一括税抜運用方式)
		99	一括比例配分方式、個別対応方式に対応していること。
		100	消費税額集計表（執行額、各税区分ごとの集計額）の作成が可能であ ること。
		101	消費税額明細書（税区分ごと、伝票1枚ごとの明細書）の作成が可能 であること。
		102	消費税納税申告用の算定表の出力が可能であること。
		103	消費税納税申告書及び付表1、付表2-2、計算書1～5の出力が可能であ ること。
		104	軽減税率にも対応が可能であること。
15	決算処理	105	例月および年度決算とし、随時に仮決算が可能であること。
		106	固定資産管理システムと連携し、償却費、除却費によって発生する会計 伝票（振替伝票）を自動で作成する事が可能であること。

項 目		内 容	
		107	貸借対照表の作成が可能であること。また、複数事業の合算機能を有すること。
		108	損益計算書の作成が可能であること。また、複数事業の合算機能を有すること。
		109	収益費用明細書の作成が可能であること。
		110	精算表の作成が可能であること。
		111	キャッシュ・フロー計算書の作成が可能であること。また、複数事業の合算機能を有すること。
16	決算書 (Excel対応)	112	決算書 (Excel)の作成が可能であること。
		113	決算報告書、貸借対照表、損益計算書、収益費用明細はデータ連携できること。
17	伝票状態推移検索	114	負担行為、支出命令、兼命令から支払状況まで一連で確認できる機能があること。
		115	調定、調定減、消込（収納）状況まで一連で確認できる機能があること。
固定資産管理業務			
1	資産管理	116	固定資産の登録を行い、減価償却の管理が可能であること。
		117	資産の管理は、部門別・資産別（目レベル）・種別（節レベル）毎に管理が可能であること。
		118	償却しきるまでの固定資産台帳の作成が可能であること。
		119	固定資産情報とリンクしたファイリング機能として、固定資産の電気設備等の写真や設計図や工事契約書類などの複数の画像を容易に登録、表示ができること。
		120	複数の取得時財源の登録が可能であること。
		121	償却方法について、定率法、定額法、取替法 それぞれに対応していること。
		122	管種明細を登録する事が可能であること。 （同一の固定資産台帳で、異なる管種を設定する事が可能であること。）
		123	繰延収益（長期前受金）の償却が可能であること。 なお、財源ごと（補助金や分担金等）の内訳が解る償却リストや台帳等の出力が可能であること。
		124	管路など一部又は全部除却を行う場合は、除却数量を入力することで減価償却費から減価償却累計額、資産減耗費、長期前受金戻入額の計算が自動でできること。

項 目		内 容	
		125	登録した補助金、負担金、繰入金ごとに長期前受金残高と各年度における収益化額を確認することができること。
		126	固定資産台帳、固定資産明細書に出力されない、メモ履歴を残す事が可能であること。（50文字以上）
2	除却について	127	数量・金額を入力するだけで除却按分ができること。
		128	同一の固定資産（同一の台帳）で1年間に複数回(上限の設定無し)の除却を行う事が可能であること。
		129	除却対象の資産の検索、照会が容易にできること。
		130	除却チェックリストを作成する事が可能であること。
3	増設・改良について	131	該当の固定資産について増設があった場合、増設として（同一の固定資産台帳）管理する事が可能であること。（増設入力を用意されていること。）
		132	増設チェックリストを作成する事が可能であること。
4	シミュレーション	133	60年先までの予定減価償却額の計算が予定の取得価格及び償却条件を入力するだけで算出可能であること。
		134	複数シミュレーション案の切り替えが容易にできること。
		135	既存の予定償却額とシミュレーションの予定減価償却額がわかる帳票の作成が可能であること。
5	帳票出力	136	固定資産台帳の作成が可能であること。
		137	固定資産明細書の作成が可能であること。 旧自治体ごと及び合算での作成が可能であること。
		138	管種口径別増減がわかる帳票の作成が可能であること。
		139	繰延収益明細書の作成が可能であること。
		140	固定資産明細書および繰延収益明細書は過去年度に遡って出力できること。
6	リース資産	141	リース会計基準に基づく会計処理に対応していること。
		142	リース資産については、固定資産台帳上に契約期間及び契約方法等を任意で登録できること。
		143	リース資産では、所有権移転ファイナンスリース、所有権移転外ファイナンスリース、オペレーティングリースの取引ごとに分類して登録ができること。
		144	リース債務支払方法には、「利息法」「簡便法（利息区分あり）」「簡便法（利息区分なし）」のいずれかを選択できること。
7	その他	145	経年管布設状況の確認が可能であること。

項 目		内 容	
		146	除却対象管の調査が可能であること。 (管種口径ごとに取得年度の古い台帳がわかるもの)
貯蔵品管理業務			
1	伝票	147	入庫・出庫の発行が可能であること。
		148	各貯蔵品について、単価毎に設定しなくても必要な書類（単価毎の管理）が作成出来るシステムであること。
		149	出庫時は自動で古いものから出庫される機能を搭載していること。また、利用者の判断により、任意に選択する事も可能であること。
2	帳票	150	貯蔵品台帳の印刷が可能であること。
		151	購入先別補助元帳の印刷が可能であること。
		152	出庫先別明細表の印刷が可能であること。
		153	棚卸票の印刷が可能であること。
起債管理業務			
1	公債台帳登録	154	自動償還計算により、迅速に年次表の登録ができること。
		155	繰り上げ償還が生じた場合、償還額の修正が自動償還計算により、容易にできること。
		156	各起債台帳において、償還途中の利率変更に対応可能であること。また、その際の年次償還額は自動計算処理されること。
		157	起債台帳番号については、起債1件につき親番・子番の少なくとも2階層での管理ができること。また、子番の償還額の端数処理は自動で行われ、親番の償還額と相違なく計算されること。
		158	企業債の内訳の区分管理が99以上可能なこと。また、決算統計「52その他」に対応可能なこと。
		159	起債情報とリンクしたファイリング機能として、償還表などの画像を容易に登録、表示ができること。
2	シミュレーション	160	仮データを登録することにより、借入れ計画の管理ができること。
3	帳票	161	公債台帳の印刷が可能であること。
		162	償還表の印刷が可能であること。
		163	償却計画表（予定表）の印刷が可能であること。
		164	現在残高の状況集計表の印刷が可能であること。
		165	企業債明細書の印刷（版下として使用）が可能であること。

項 目		内 容	
4	決算統計	166	決算統計「 2 4 企業債に関する調」の出力が可能であること。
		167	決算統計「 4 5 企業債年度別償還状況調」の出力が可能であること。
		168	決算統計「 5 2 その他」の出力が可能であること。
		169	表内・表間突合処理が可能であること。
		170	千円丸め処理が可能であること。
各種連携機能（システム間連携）			
1	料金-会計	171	会計システムでは、調定情報を料金システムから受け取り、会計伝票の自動作成が可能であること。調定の情報は、事業所、調定日、調定金額、調定年月で連携が可能であること。
		172	会計システムでは、収納情報を料金システムから受け取り、会計伝票の自動作成が可能であること。収納の情報は、事業所、収納日、収納金額、調定年月で連携が可能であること。

6 公営企業会計システム出力帳票

項	目	処	理	名	帳	票	名	専用用紙	書式指定	内	容
出力帳票											
1	予算編成	当初予算	1	予算要求査定一覧表							
			2	予算実施計画書							
			3	予算説明書							
			4	予算明細書							
			5	予算総括表							
			6	消費税額一覧表							
		補正予算	7	補正予算要求査定一覧表							
			8	補正予算実施計画書							
			9	補正予算説明書							
			10	補正予算明細書							
			11	予算総括表							
			12	補正消費税一覧表							
		決算見込	13	予算仕訳リスト							
			14	振替仕訳リスト							
			15	予定貸借対照表							
			16	予定損益計算書							
			17	予定キャッシュフロー計算書							
			18	予定精算表							
2	企業会計	予算入力	19	当初予算チェックリスト							
			20	予算データリスト							
			21	予算流用予備費充用伝票				○		※帳票サンプル対象	
		支出処理	22	支出負担行為書				○		※帳票サンプル対象	
			23	支出負担行為変更書				○		※帳票サンプル対象	
			24	支出命令書				○		※帳票サンプル対象	
			25	支出負担行為兼支出命令書				○		※帳票サンプル対象	
			26	還付伝票（振替伝票）				○		※帳票サンプル対象	
			27	支出負担行為明細表							
			28	支出命令明細表							
			29	支出負担行為兼支出命令明細表							
			30	還付命令明細表							
			31	未払金明細表							
			32	支払先別明細表							
			33	支出日計表							
		口座支払処理	34	支払予定表							
			35	口座振込予定表							
			36	科目別支払明細表							
		調定/収納処理	37	納入通知書兼領収書				○		※帳票サンプル対象	

項	目	処	理	名	帳	票	名	専用紙	書式指定	内	容
				38	調定伝票（振替伝票）				○	※帳票サンプル対象	
				39	調定変更（調定減）伝票				○	※帳票サンプル対象	
				40	収入金計算表				○	※帳票サンプル対象	
				41	調定一覧表						
				42	調定入力確認表						
				43	調定／収納状況表						
				44	調定簿						
				45	未収金内訳表						
		振替処理		46	振替伝票				○	※帳票サンプル対象	
				47	仕訳チェックリスト						
		予算管理		48	予算執行状況一覧表						
				49	予算差引簿						
		資金予算		50	資金収支予定表						
				51	資金予算表						
				52	資金受払状況表						
		月次処理		53	合計残高試算表						
				54	総勘定元帳						
				55	消費税額計算書						
				56	消費税額明細書						
				57	日計表						
				58	月計表						
		決算処理		59	貸借対照表						
				60	損益計算書						
				61	精算表						
				62	収益費用明細書（税込）						
				63	収益費用明細書（税抜）						
				64	キャッシュフロー計算書						
		マスタ管理		65	科目索引簿						
				66	科目マスター一覧						
				67	金融機関テーブル一覧						
				68	汎用テーブル一覧						
				69	業者マスター一覧						
				70	摘要マスター一覧						
				71	仕訳辞書テーブル一覧						
				72	予算自動仕訳テーブル一覧						
3	固定資産管理			73	固定資産マスタリスト						
				74	償却資産明細リスト						
				75	管種テーブル一覧表						

項	目	処	理	名	帳	票	名	専用紙	書式指定	内	容
					76		除却データチェックリスト（一般情報）				
					77		除却データチェックリスト（数量情報）				
					78		増設データチェックリスト				
					79		管種別延長増減集計表				
					80		管種延長明細表				
					81		固定資産明細書（部門）				
					82		固定資産明細書（資産 目）				
					83		固定資産明細表（資産 節）				
					84		繰延収益明細書				
					85		償却資産一覧表				
					86		管種口径別明細一覧表				
					87		経年管布設一覧表				
					88		残存達成チェックリスト				
					89		固定資産台帳				
					90		予定固定資産明細書				
					91		予定繰延収益明細書				
					92		予定減価償却一覧表（資産）				
					93		予定償却額一覧表				
					94		予定資産減耗対象リスト				
4	貯蔵品管理				95		発注伝票				
					96		入庫伝票				
					97		出庫伝票				
					98		エントリーデータリスト（発注）				
					99		エントリーデータリスト（入庫）				
					100		エントリーデータリスト（出庫）				
					101		棚卸記入表				
					102		棚卸表				
					103		貯蔵品台帳				
					104		受払台帳				
					105		受払台帳（単価別）				
					106		購入先別一覧表				
					107		購入先別補助元帳				
					108		出庫目的別一覧表				
					109		出庫目的別補助元帳				
					110		予算科目別一覧表				
					111		貯蔵品コード一覧表				
5	企業債管理				112		企債台帳				
					113		償還日別償還表				

項 目		処 理 名	帳 票 名		専用紙	書式指定	内 容
			114	地方債現在高の状況集計表			
			115	償還計画表			
			116	借入先別償還計画表			
			117	企業債に関する調書 24表			
			118	企業債明細書			
			119	借入先別償還状況調べ			
			120	年度別償還状況調べ			
			121	企業債年度別償還状況調 45表			

7 電算処理業務（帳票印刷委託）要求仕様書

項 目	内 容	年間予定枚数 (枚)	備 考
1 帳票印刷処理	下記専用用紙の在庫管理、帳票用紙へのデータ印字印刷、シーリング、本市への搬送・納入の帳票印刷処理委託の対応がシステム納入会社により実施すること。 ※専用用紙の作成業務を含む。		
(1) 調定処理	① 下記の処理を年12回、5年間委託する。		
	納入通知書 納入通知書発行一覧表	43,200枚 一覧表	
(2) 未納処理	① 下記の処理を年12回、5年間委託する。		
	督促状 督促状発行一覧表	8,500 一覧表	
(3) メータ交換処理	① 下記の処理を年1回、5年間委託する。		
	検定満了メータ交換通知	4,500枚	

8 広域ネットワーク構成図

