

函南町水道等使用料システム機能要件一覧

別紙 4

項目 番号	機 能 要 件			
	対応プラットフォーム	必須 or推奨	○or△ or×	備考
1	クライアントOS Windows10、11 (SACおよびLTSC) に対応していること。	必須		
2	サーバーOS Windows Server 2022以降 に対応していること。	必須		
3	クライアントにおいて、水道等使用料システムを動作させるためにWindowsに標準搭載されているソフトウェア以外をインストールする必要がないこと (MS Office, Adobeを除く)。	必須		
	データベース			
4	データベースは、データを安定して管理するさまざまな機能はもちろん、データを活用・分析する機能まで、すべての機能がオールインワンで備わっていること。	必須		
5	データベースの透過的な暗号化により、不正なアクセスやデータ紛失などによる情報漏えいからデータ資産を保護することが可能なこと。また、統一されたセキュリティポリシーに基づいて運用することが可能なデータベースであること。	必須		
6	データの統合から多次元分析・データ帳票作成など一般的な BI (Business Intelligence) 機能を利用することができること。また、使いなれた Excel やブラウザで誰もが利用できる BI 環境が提供可能なデータベースであること。	必須		
	基本要件事項			
7	現行業務に柔軟に適応できるように、パラメータの設定により動作を変更する事ができるパッケージソフトウェアであること。	必須		
8	あらかじめクライアントPCにシステムをインストールすることなく、利用できる工夫がされていること。(Web方式による運用等)	必須		
9	Microsoft Edgeに対応していること。(IEモードは不可とする。)	必須		
10	クライアントにおいて、料金システムが動作するために必要なソフトウェアとしては、ブラウザ (Microsoft Edge) 及びAdobe Acrobat Readerのみとすること。その他専用ブラウザ、ソフトウェアのインストールは認めないものとする。	必須		
11	操作マニュアルは、オンラインマニュアルおよび製本されたマニュアル両方の提供ができること。	必須		
12	クライアントからアクセス可能なヘルプ機能を有していること。 ヘルプは印刷して提供可能なこと。	必須		
13	サーバの起動・停止、バックアップの取得等はスケジューリングにより自動化できること。	必須		
14	口座振替日などの入力ミスを防止するために、休日・年末年始・金融機関休日などをシステム上で管理できること。	必須		
15	業務量や業務範囲に応じてシステム変更することなく、クライアントの追加が容易にできること。	必須		
16	eI-QRに対応していること。	必須		
17	メニュー画面は階層型で表示でき、職員毎に実行可能な処理を制限できること。	必須		
18	よく使う画面について、メニューに任意に登録できること。 また、ユーザごとに分けて登録できるようになっていること。	必須		
19	メニュー画面に管理者からのメッセージ表示ができること。	必須		
20	ログオンアカウントおよびパスワード等で利用者を特定できること。	必須		
21	データの「参照記録」や「更新記録」が採取・管理可能で、個人情報へのアクセス記録が追跡できること。	必須		
22	使用者情報の修正を行った場合は、修正項目ごとに「修正者の特定」および「修正日時の追跡」ができること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
23	個人情報保護のため、ExcelやCSVファイルに書き出した場合も、「誰が」「いつ」「どこから」書き出したか履歴管理ができること。	必須		
24	新規作成日、最終更新日、更新時間、更新した職員が管理されていること。	必須		
25	画面、帳票の主要項目名はシステムの改修することなく名称設定で変更可能となっていること。 (例:”開栓”、”閉栓”、”休止”などの名称等)	必須		
26	肩書、代表者名、公印についてはマスタ設定で変更可能なこと。 職務代理者期間についても対応可能なこと。	必須		
27	使用者への各種通知書に記載する文書についてマスタ設定ができ、変更も可能なこと。	必須		
28	所有者および管理会社の管理ができること。	必須		
29	複数会計および複数区域の管理ができること。	必須		
30	上水道、簡易水道、公共下水道、農業集落排水の管理ができること。	必須		
31	町内における全ての公営水道事業において、検針データの取込(任意のCSVファイルの取込も可)ができること。	必須		
32	水栓情報として「水道工事業者」「下水道工事業者」の管理ができること。	必須		
33	水栓ごとに検針の定例日を設定できること。	必須		
34	隔月検針/隔月調定、毎月検針/毎月調定の水栓施設単位による混在運用が可能であること。	必須		
35	お客様番号は、数値のみ管理、もしくは、数値＋ハイフンを組み合わせた番号で管理できること。 また、施設(水道)ごとに履歴番号を管理し、歴代の使用者が容易に検索および確認ができるよう管理ができること。	必須		
36	お客様番号は、自動で付番できること。(手動または自動付番の運用設定が可能なこと)	必須		
37	転出により、転居先不明な場合は不明であることが明確に区別できること。また、必要に応じて転居先不明者の一覧表が作成できること。	必須		
38	上水用途と下水用途が別々に管理可能で、調定額の集計表など各種統計資料も別々に集計できること。	必須		
39	下水の排水量は、上水使用量、井戸使用量、温泉使用量の合計から除外水量を減算した水量とすること。なお、井戸使用量は検針せずに認定(定水量)および世帯人数による算出をすることもできること。また、除外する水量は1施設に対して複数管理できること。	必須		
40	下水排水量の算出対象とする使用量(上水、井戸、温泉、除外)は、施設ごと設定ができること。	必須		
41	下水排水量から毎回減免する水量を個別に指定できること。	必須		
42	複数のクライアントから、異動処理を行った場合も、同一施設や同一使用者に対して同時更新ができないなど、データの整合性が図れていること。	必須		
43	同時に利用ができない処理(例:収納消し込み中に収納入力を行う、調定確定中に検針データを入力行うなど)は、データ不正とならないように、的確な排他制御処理がされてること。これにより、利用者側が意識せずに運用できること。	必須		
44	給水台帳、施工図、給水工事原簿、使用開始届出書、口座振替依頼書などが、イメージデータとして保存可能で、照会ができること。 静止画(png、jpg、gif、tif、bmp)ファイル、PDFファイルに対応していること。	必須		
45	システム管理されている水栓・使用者情報のすべての項目について、修正前、修正後の内容が確認できること。また、変更した内容は一目で確認できる工夫をすること。	必須		
46	水栓の件数、異動処理の件数、調定額と使用水量の推移、収納状況などにつき、チャート表示ができること。 例:開栓、閉栓処理数、予約件数の見える化、収納状況の見える化等	必須		
47	事業広域化にも対応でき、複数事業体を一つのシステムで管理・運用できること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
48	複数会計及び複数区域の管理ができること。	必須		
49	水栓番号は「〇〇〇〇〇〇〇〇」の8桁以上とし、水栓の付番及び口径変更等の場合による既存水栓の有無が確認できるような管理ができること。なお、水栓番号は現在のコード体系を変更せずに運用できること。	必須		
50	水栓番号は自動で付番できること。(手動又は自動付番の運用設定が可能なこと)	必須		
51	複数のクライアントから受付処理を行った場合も、同一受付や同一水栓に対して同時更新ができないなど、データの整合性が図れていること。	必須		
52	同時に利用ができない処理(納付書発行中に他の処理を行う等)は、データ不正とならないように、的確な排他制御処理がされていること。これにより、利用者側が意識せずに運用できること。	必須		
53	消費税計算について、切り捨て、切り上げ、四捨五入から選択可能なこと。	必須		
	システム操作性・使い易さ			
54	データ更新前の必須項目チェック・項目間論理チェックがされること。入力した値により画面表示を動的に変更されること。	推奨		
55	項目入力時、カナ検索や一覧表示によりマスタの参照が可能で、コード表を確認することなく入力が行えること。	推奨		
56	住所を入力する際に、郵便番号を入力することにより住所を自動表示するなど、入力の手間を省く配慮がされていること。	推奨		
57	カナ検索において、濁点や長音記号などを意識せずに検索が可能であること。一定のルールに基づき、実際のカナとは別に、検索用のカナが作成されていること。	推奨		
58	カナ検索は、前方一致(～で始まる)と部分一致(～を含む)および文字位置を指定した部分一致(ワイルドカード)検索が可能であること。	推奨		
59	氏名検索および住所方書検索は、「カナ」および「漢字」で検索が可能であること。	推奨		
60	水栓情報や使用者情報は毎回検索をすることなく、前回の検索結果を元に、すべての照会・異動・発行処理(窓口業務に関わるすべての処理)を容易に呼び出せること。	推奨		
61	お客様番号、カナ氏名、漢字氏名、電話番号、検針順序、メータ番号＋口径、給水先住所、発送先住所、収納区分＋口座番号＋名義人、給水先方書、所有者カナ、銀行コード、支店コード等で検索が可能であること。また、複合検索も可能であること。	推奨		
62	検索履歴について、直近100履歴まで表示され、そこから対象の使用者を呼び出しできること。また、表示された履歴については操作職員に限定されていること。	推奨		
63	同水栓で使用者の入退去があるケース等を考慮し、検索時に、全使用者の表示、もしくは、最新の使用者のみの表示の両方が可能となっていること。	推奨		
64	抽出した結果について、並び順の変更を一覧表示画面にて行えること。	推奨		
65	水栓や使用者情報の変更途中で、電話問い合わせなどで中座した場合にも、どこまで変更したかが明確に判断できる工夫がされていること。	推奨		
66	水栓状態(開栓中、閉栓中、休止中、廃止、停水中)については、すべて照会画面で表示され容易に確認可能であること。	推奨		
67	使用者の金融機関情報を入力するとき、指定金融機関や収納取扱金融機関以外は入力できないようにチェックされていること。	推奨		
	帳票印刷			
68	印刷の際、プレビュー画面により印刷結果、印刷量を確認でき、帳票等を容易に変更できること。	推奨		
69	納付書、督促状、催告書、停水のお知らせ(警告書)、停水事前通知書、停水執行通知書については、発行番号が管理されていること。また、一括出力、窓口発行にかかわらず、発行日、発行時間、発行者の管理および照会ができること。	推奨		
70	使用者に対して発行した通知書類については、一括出力、窓口発行にかかわらず、発行日、発行時間、発行者の管理および照会ができること。	推奨		
71	郵便物の宛先をバーコード化した、カスタムバーコードの出力ができること。	推奨		

項目 番号	機 能 要 件			
72	すべての帳票はPDF形式で保存が可能であること。また、Excel形式の出力も可能であること。	必須		
73	日次資料及び統計資料については、過去日も含め、日付を指定することにより指定日時点での調定と収納の集計件数や金額を出力できること。	推奨		
74	督促状、催告書、給水停止予告書、給水停止執行書の発行時、画面上に対象者一覧を表示し、出力対象とするかどうかを指定できること。 対象者一覧は画面表示だけでなく、CSV形式データにも出力ができデータを活用することができ	必須		
75	上記により、督促状、催告書、給水停止予告書、給水停止執行書の発行した対象者については、一覧を出力でき、発行者一覧を保存できること。	必須		
76	発行様式により特定のプリンタに出力するため、用紙種別ごとにあらかじめ出力するプリンタを設定可能であること。また、設定プリンタはデフォルトプリンタとし、出力直前に変更も可能であること。特に窓口で発行する納付書等は、あらかじめホップ指定も可能であり、毎回プリンタやホップの指定を行うことが無いようにすること。	推奨		
	照会・異動業務に関する事項			
	1.照会処理			
77	電話対応時の照会画面として、1画面で「使用者情報(氏名、給水先、電話番号、水栓状態、用途)」「使用者住所」「送付先情報(氏名、住所)」「口座情報」「納付情報」「通知書発行状況(催告、給水停止予告等)」の発行有無」「下水の接続有無」を有すること。	必須		
78	納付情報については、複数調定(4か月分以上)を1画面で表示できること。	必須		
79	電話対応時の照会画面に水栓(施設)に対するメモ、使用者に対するメモ、検針に対するメモを入力、照会できる機能を有すること。 各メモには「重要」メモ設定ができメモが赤字で表示される等、他のメモと区別がつく表示がされること。また重要メモが設定されている場合は、当該水栓、使用者を照会したときに重要メモが最初に表示されること。	必須		
80	使用者ごとの調定収納状況明細を最新の調定分から表示し、未収月だけに絞ったり年度毎の合計も照会できること。	必須		
81	基本的な水栓情報(給水先や水栓状態など)や使用者情報(納付情報や使用開始日など)は、窓口照会画面や調定収納詳細情報照会画面、未収情報照会画面に表示され、使用者からの問い合わせには別照会画面を呼び出すことなく対応ができること。	必須		
82	納付書、収納証明書、使用開始変更届出書など発行処理が照会画面から可能で、再検索することなく行うことができること。	必須		
83	仮消し込み分やコンビニ収納情報(速報、確報、取消情報)が照会できること。	必須		
84	自己破産や住所不定などで、請求不能な分についても、別途入力した不納欠損認定情報を月別に照会できること。	必須		
85	過去の検針結果(検針日、前回指針、今回指針、検満水量、検針時調定額、当初調定額等)の照会ができること。	必須		
86	調定確定時の、下水使用有無や口径、用途、納付区分の照会ができること。また、何ヶ月計算かも照会ができること。	必須		
87	収納時の納付区分(一般納付、口座振替等)の照会ができること。また、一般納付の場合は収納種別(納付書による収納、督促状による収納等)が照会できること。	必須		
88	納付情報は、修正前の口座情報などが容易に照会できるよう、使用者情報の照会画面等に履歴表示ができること。	必須		
89	口座振替が不能となった場合、照会画面で確認できること。また、理由も確認できること。	推奨		
90	口座申請の予約情報が照会画面で確認できること。	推奨		
91	口座振替依頼中であることが、照会画面で確認できること。また、収納処理が完了するまでは「口座依頼中」とすること。	推奨		
92	前使用者の情報を容易に確認できること。また、その場合、照会画面などで以前の使用者を表示している場合は、一目で判るようにする工夫されていること。	必須		
93	充当または、還付履歴の照会ができること。	必須		
94	充当または還付前であれば、預り金(還付予定金)、前受金(充当予定金)の照会ができること。また、預り金、前受金の発生日も照会できること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
95	使用者に関する情報共有ができるようメモ機能を有していること。なお、メモは日付ごとに時系列で管理し、メモに対する補足説明もディスカッション形式(スレッド表示)で管理できること。	必須		
96	使用者に関する情報共有ができるようメモ機能を有していること。メモは同一登録者、同一登録日で複数の異なるメモを登録できること。	必須		
97	滞納整理記録は、使用者に関する情報共有ができるメモと滞納整理のための訪問記録や苦情記録が別々に管理でき、照会においては同一画面で照会が可能なこと。	必須		
98	すべての照会画面でメモおよび滞納整理記録が入力されているか否かが一目でわかる工夫がされていること。	必須		
99	照会画面からもメモおよび滞納整理記録が入力できること。	必須		
100	検索値を入力することで、入力された全メモ内容および滞納整理記録から該当した文字列が見つかったメモを一覧表示等を行い、一覧表示画面から選択することでメモの照会ができること。	推奨		
101	照会画面に、集金員(滞納整理員)コードおよび名前が表示されること。	推奨		
102	予約については、転居精算予約や再開栓予約ともに、月別、日別に予約件数の照会ができること。	推奨		
103	照会処理にて呼び出した使用者の画面より、使用者情報を引き継いで、詳細なデータ閲覧画面や開閉栓等異動業務、調定更正業務への連携展開が行えること。	推奨		
2.異動処理				
104	名義変更や口座情報の変更など発生した場合は、入力タイミングを意識することなく、発生の都度に入力作業ができること。	推奨		
105	使用者が決定していない水栓についても、閉栓施設として新設入力できること。	推奨		
106	転居精算をとまなわない使用者の使用中止(閉栓)の入力ができること。	推奨		
107	閉栓状態(キャップ止め、止水栓止め等)の管理ができること。	推奨		
108	使用者の検索時、以前に選択した使用者の履歴を100件以上一覧表示し選択できること。	推奨		
109	開閉栓の予約処理について、閉栓→開栓等の1サイクルだけでなく、閉栓→開栓→閉栓→開栓と複数サイクルの予約が可能なこと。 また、転居精算予約の場合は、対象となる開栓対象者を選択でき、入力誤りがないよう考慮されていること。	推奨		
110	長期閉栓、短期閉栓が区別して管理できること。長期閉栓時はメータを撤去するため、その状態管理とメータ引き上げ日の管理ができること。	推奨		
111	上水の再開栓入力を行ったとき、以前の使用者が下水を使用していた場合は、意識することなく、同日で下水使用開始がされること。	推奨		
112	転居の場合、以前利用していた口座情報などの引き継ぎができること。	推奨		
113	学校のプールなど夏期のみ利用する場合や、長期不在による場合は、水栓使用の一時休止およびその解除ができること。	推奨		
114	廃止および廃止解除ができること。なお、廃止水栓については検針処理から除外し、新たな調定情報が作成されてないこと。	推奨		
115	下水道の新規開始(賦課開始)時に、供用開始日、使用開始日、施工業者、下水開始指針、調定開始年月等を指定できること。	推奨		
116	家屋の改築時に下水のみ使用休止するケースに対応するため、下水道の一時休止およびその解除を行うことができること。なお、休止解除のとき解除日と解除時開始指針を入力できること。また、下水休止一覧表が出力できること。	推奨		
117	一定期間内の、開栓、閉栓の一覧や、納付情報、送付先変更の一覧表を作成できること。	推奨		
118	予約入力された転居精算、再開栓および口座申請を処理した場合、処理完了後に自動的に予約情報が削除されること。	推奨		

項目 番号	機 能 要 件			
119	転居先が不明な場合は、「転居先不明」と指定できること。なお、転居先不明と指定した場合は納付書等の郵送物が出力されないこと。	推奨		
	検針業務に関する事項			
	1.ハンディーターミナル／タブレット検針			
120	定例分および転居精算分の検針ができること。	必須		
121	万が一の盗難、データ漏洩等に備え、ハンディーターミナル内のデータは暗号化されていること。	必須		
122	SDカード(以下、メモリーカードという)を使用し、万一の故障等に際し、データの復旧を迅速に行えることができるよう、データの二重化に対応すること。	必須		
123	特定の使用者を検針したい場合、検針順序やメータ番号等、複数の方法により検索が可能であること。	必須		
124	前年同月および過去3回の使用水量が確認できること。	必須		
125	現行の整理番号(検針地区ごと検針順連番)をそのまま利用することができること。	必須		
126	メーター回転の場合も、メータの桁数を考慮し正しく水量計算できること。	推奨		
127	バイパスメータ(補助、大小、副管)に対応できること	推奨		
128	下水担当者が事前に入力した、井戸使用水量や減免水量や除外水量を加味し、正しく下水使用料を計算できること。	必須		
129	検針が必要な井戸分、除外分については、検針値を入力できること。	必須		
130	検針票には、検針員が任意に「使用者への連絡事項」を選択し出力することができること。	必須		
131	検針票には「使用水量のお知らせ」および「口座振替済のお知らせ(振替結果)」の出力が可能であること。	必須		
132	未検針の水栓について、容易に一覧表示できること。また、表示された一覧画面から該当者を選択し検針入力ができること。	推奨		
133	メータ位置の変更や検針順の変更ができ、システムに反映されること。	必須		
134	検針総数、検針済件数、未検針件数、検針不能件数が確認できること。	必須		
135	病気や不慮の事故により検針員が担当地域の検針ができない場合は、他の検針員で検針を実施できるように、臨時対応として複数枚のメモリーカードに分配し作成することができること。	必須		
136	ハンディーターミナル/タブレット機器上で外字が表示できること。また検針票にも外字が印字できること。	必須		
137	タブレット機器使用の場合、検針処理起動においてはパスワード管理に加えて、それ以外の方法(指紋認証等)でセキュリティ確保がされていること。	必須		
138	タブレット機器使用の場合、検針員が検針実施不可であることを証明する為に、漏水現場などの画像、動画撮影が可能なこと。	必須		
	2.検針処理業務			
139	検針票は現地配付するかしないかを、使用者ごとに指定が可能で、現地配付しない場合は、「水量／前回口座振替済みのお知らせ」はがきが出力できること。	推奨		
140	閉栓中のメータについても検針できること。 また、閉栓メータの検針有無については、システムパラメータなどでユーザが任意に変更できること。	必須		
141	検針データは、翌日検針するデータを前日までに作成できること。	必須		
142	翌日の検針データと合わせて、当日未検針であったデータも同時に作成できること。または、未検針分のみ作成が可能で、ハンディーターミナルでも検針できること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
143	検針地区毎の検針対象件数集計表(総件数、開栓数、閉栓数、休止数、停水数等)を出力できること。	必須		
144	初めて検針に行く使用者の一覧表を出力できること。	推奨		
145	検針結果は検針員が戻り次第、随時登録が可能なこと。また、検針員に未検針や異常水量の確認を行うため、検針結果の登録と同時に検針データチェックリストを作成できること。	推奨		
146	検針データ登録後も、異常水量チェックリスト、未検針チェックリスト、排水情報未入力リスト、認定者リスト、検針データ一覧表が作成できること。	推奨		
147	ハンディーターミナル/タブレット上で、変更したメータ位置や検針順は、検針結果登録時にサーバで管理されているメータ位置および検針順が自動更新されること。	推奨		
148	ハンディーターミナルから検針結果データを登録したとき、最新情報(検針データ作成後に発生した異動分を考慮した情報)でエラーチェックを行いエラーリストが出力できること。	推奨		
149	ハンディーターミナル/タブレット検針の結果から、検針地区別検針員別の検針件数、未検針件数、誤針件数等を集計し、帳票出力できること。	推奨		
150	検針順について、再付番することなく、新規開栓した施設を既存の施設の間に入れることができること。また、大型マンション等が建設された場合などは、該当地区のみ検針順の再付番が可能なこと。	推奨		
151	親メータの検針値と子メータの合計水量の比較を行い、差水量を計算した親子メータチェックリストが出力できること。	推奨		
152	検針期間途中で開栓した子メータがある場合でも、親メータの差水量として反映されること。	推奨		
153	未検針および異常水量の使用者を対象に再検票を出力できること。	推奨		
154	納付方法が、口座、もしくは、一般納付であっても「使用水量のお知らせ」および「口座振替済のお知らせ」が任意の指定で発行できること。なお、前回口座振替により収納し、今回から納付になった場合も、「口座振替済のお知らせ」が発行できること。	推奨		
155	水量/口座振替済のお知らせについて、発行対象者一括作成だけでなく使用者に個別発行も可能であること。	推奨		
156	検針時の認定機能に対応していること。 また、冬期認定にも対応しており、認定精算を考慮した水量計算(もしくは金額計算)が可能なこと	推奨		
	調定に関する事項			
	1.料金計算について			
157	ハンディーターミナル/タブレットによる検針結果を登録したと同時に料金計算し、仮調定とし照会処理で確認できること。また、仮調定時も納付書の発行ができること。	必須		
158	調定確定前に、調定確定時のエラーチェックが行えチェックリストの出力ができること。	必須		
159	基本料金および従量料金で計算できること。	必須		
160	消費税率が改定された場合に、有効桁数(端数処理する桁位置)、端数処理方法(切り捨て、切り上げ、四捨五入)、消費税率の指定が職員で変更可能なこと。	必須		
161	消費税経過措置期間の対応が可能なこと。	必須		
162	料金改定月ごとに基本料金、従量料金の管理が可能で、料金改定に柔軟に対応できること。	必須		
	2.調定更正について			
163	当初調定額、更正増額、更正減額の管理が明確にできること。	必須		
164	「調定更正伺い入力」「更正伺いからの自動更新」および「即時更正」の3つ入力方法が選択できること。また、調定更正伺書の作成ができること。	必須		
165	調定更正日の範囲を指定し、該当する更正増減明細の出力および調定年月別に更正増減額が集計できること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
	3.調定処理における帳票出力について			
166	開始調定年月を考慮し、調定漏れ者の一覧表が出力できること。	必須		
167	口径別および用途別に調定額集計表が出力できること。また、集計は遡って(当初と最新の状態2種類)行うことができること。	必須		
168	調定日を指定し、調定額の一覧表が作成できること。	必須		
169	調定集計帳票にて、日付遡りが行えること。	必須		
170	函南町水道使用条例等各種例規に基づいた調定作成ができること。	推奨		
	請求・収納に関する事項			
	1.納付書の作成			
171	一括作成した納付書の発行一覧表を作成できること。また、過去に発行した納付書についても発行一覧表が作成できること。	必須		
172	納入通知書の発行日および納期限の管理ができること。	必須		
173	納入通知書は特定の施設を設定することで名寄せし出力できること。	必須		
174	一括出力、窓口発行にかかわらず、バーコードによる読み取りに対応していること。	必須		
175	分割納付(一部収納済み)の場合も、バーコードによる読み取りに対応していること。	必須		
176	コンビニ収納用バーコード(GS1-128)の出力ができること。	必須		
177	納付書および督促状による二重払いを回避するために、納付書の出力するコンビニ収納用バーコードには、あらかじめ設定した支払期日をセットし作成できること。	必須		
178	コンビニの支払期日は、操作ミスや入力ミスを考慮して、年度当初にあらかじめ設定が可能なこと。	推奨		
179	指定納期限のチェックを行い納期限の入力ミスの防止がされていること。	推奨		
180	使用者が窓口にて納付する場合に、納入可能額を入力することで、古い未収月分から納入可能額分に該当する納付書を自動作成できること。また、直接未収月を指定し出力する場合も納入可能額を指定し出力することができること。	推奨		
	収納に関する事項			
	1.収納日(公金日)および入金日(使用者支払日)について			
181	一般納付においては、使用者が金融機関の窓口などで支払った日付(入金日)と、局口座に現金が振り込まれた日(収納日)の2つが管理できること。	必須		
182	納付情報については、新旧納付情報の確認が容易にできること。特に金融機関や口座番号、口座名義人名の確認ができること。	必須		
	2.納付情報変更時について			
183	納付情報変更時は、適用年月の指定が可能であること。	必須		
	3.仮消し込みの管理			
184	仮消し込み入力した収納情報をもとに仮消分収納日計表が作成できること。	推奨		
	4.収納日の一括変更機能			
185	誤った日付で消込を行ってしまった場合に備え、指定した収納方法・収納日について、一括で収納日を変更することが可能なこと。	必須		
	5.コンビニ収納について			
186	コンビニを利用した、収納処理に対応していること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
187	30万円を超える場合はバーコードの代わりに、「この納付書はコンビニエンスストアで支払ができません」等のメッセージを出力すること。	必須		
188	速報、確報データを明確にした、コンビニ収納データ一覧表の出力ができること。	必須		
189	当初発行分の納付書と、再発行分の納付書を利用し同時に支払いされる場合も問題なく収納処理ができること。	必須		
190	現行(既存)のシステムで作成した納付書や督促状等でコンビニにて支払った場合でも、速報・確報・取消の各データを処理できること。	必須		
6.バーコード収納処理について				
191	納付書等の請求様式におけるバーコード収納ができること。	必須		
7.収納処理における帳票出力について				
192	収納済(完納)データについては過去10年間以上、未納データについては制限無く管理し、いつでも参照および帳票出力ができること。	必須		
193	バーコード、コンビニバーコード、手入力分の過不足データ及び停水中入金、未調定入金の一覧表が同じリストで出力できること。ただし、銀行、コンビニ、郵貯、窓口受付別に出力できること。	必須		
194	入金日または収納日の入金明細を一覧表に出力できること。	推奨		
195	収納日、納付区分(口座、一般納付、コンビニ、集金等)、調定年月、調定年度毎に収納額の集計表を出力できること。	推奨		
196	収納額を日別に合計した一覧表が出力できること。 また、日付を遡った集計が行えること。	推奨		
197	収納日計、日別合計一覧にて収納件数(済通枚数)または、完納件数(分納による入金は収納1件とカウントしない)の出力ができること。	推奨		
198	調定年月範囲を指定し、使用者ごとの調定額、収納額、未収額の個票を作成できること。	推奨		
口座振替に関する事項				
1.口座振替処理について				
199	口座振替日および口座再振替日は入力ミスを防止するため、年度当初にあらかじめ設定ができること。	推奨		
200	口座振替依頼媒体、伝送データ作成時に、コンビニ収納の速報データが存在した場合は、口座振替の対象外とすること。	推奨		
201	口座振替依頼件数表の作成ができること。	推奨		
202	記憶媒体および伝送による振替に対応できること。	必須		
203	複数会計および複数区域別に金融機関に振替依頼ができること。	推奨		
204	口座振替依頼情報および口座振替結果情報が画面で照会できること。	推奨		
205	振替不能が過去複数回続いている使用者の一覧表が作成できること。 また、回数については、可変で指定できること。	推奨		
206	口座領収済通知書の作成が行えること。 また、使用者番号を指定した個別発行が行えること。	推奨		
207	「口座引落不能通知」には、不能となった理由を出力できること。	推奨		
208	口座振替済通知書を別送する使用者を対象に「口座振替領収済通知書」が作成できること。ただし、転居精算調定分の通知書を作成する場合は、転居先不明の場合は対象外とすること。	推奨		
209	転居精算分を口座振替にて収納した場合は「精算分口座振替済お知らせ」が発行できること。	推奨		

項目 番号	機 能 要 件			
210	「口座振替済みのお知らせ」を、使用者を指定することで発行および再発行ができること。	推奨		
211	「口座振替のお知らせ」は、閉栓(予約)になっても作成できること。	推奨		
212	「口座振替依頼件数表」を金融機関別の集計とは別に、複数会計別および複数区域別の集計ができること。	推奨		
	2.個別口座振替依頼について			
213	過去未収分を任意に口座振替データに追加し振替依頼できること。また、追加した口座振替分は、毎月の口座振替分と合わせて口座振替依頼データの作成ができること。	推奨		
	3.口座変更予約について			
214	口座変更分の予約入力ができること。	推奨		
215	口座変更予約の一覧表が作成できること。	推奨		
216	金融機関から不備として返却された使用者の不備理由を入力し管理できること。	推奨		
217	金融機関から、正常に振替ができることが確認できた使用者を選択し、予約入力した内容を使用者マスタの納付情報を更新することができること。	推奨		
	還付・充当に関する事項			
218	還付するための還付予定額と、充当するために充当予定額をそれぞれ管理できること。また、日付を遡った集計が行えること。	必須		
219	二重納付、調定減額による過誤納金を分けて管理できること。	必須		
220	前もって使用者に確認するため、還付のお知らせが出力できること。	必須		
221	内部決裁用資料として、還付伺い書が出力できること。	必須		
222	過誤納還付分、減額還付分を区別し、還付額の入力(指定)ができること。また、一部還付にも対応できること。	必須		
223	会計システムとデータ連携するために、支払方法、口座情報が入力できること。ただし、水道料金等を口座振替により請求している場合は、口座振替契約の口座振替情報も指定できること。	必須		
224	還付通知書を出力する場合は、過誤納(二重納付)および減額により発生した還付ごとに文面を自由に指定できること。	必須		
225	還付日を指定することで、還付済の調定年月の一覧表を作成することができること。	必須		
226	滞納調定へ充当、未調定分へ先付け充当ができること。	必須		
227	充当済者に対して、充当済通知の出力ができること。	必須		
228	充当日を指定することで、充当済の調定年月の一覧表を作成することができること。	必須		
	滞納整理に関する事項			
	1.滞納状況管理			
229	滞納整理のための訪問記録や、苦情記録を日付別に入力でき、その対応結果をもとに滞納整理票が作成できること。	必須		
230	督促状、給水停止予告書、給水停止執行通知書の作成ができること。また、発行日の管理ができること。	必須		
231	督促状、催告書、給水停止予告書、給水停止執行通知書について画面上から発行対象外とした使用者の抜き取り設定が行えること。	必須		
232	督促状、催告書、給水停止予告書、給水停止執行通知書について、出力対象者をCSV出力できること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
233	停水執行通知書、停水処分通知書の発行履歴、発行回数の照会ができ、停水、停水解除の履歴も照会できること。	必須		
234	催告書、停水執行通知書、停水処分通知書を発行しない使用者を予め登録設定ができること。	必須		
235	未収月ごとの未納者一覧表が作成できること。	必須		
236	未納者集計について、日付を遡りできる機能があること。	必須		
237	未納者一覧表は「収納区分」「調定種別」「出力順指定(お客様番号、検針順序)」「開閉栓状態」「市内外区分」「未納回数」による出力指定が可能なこと。	必須		
238	未納者一覧表は、上下水別々または、上下水を同時に出力が可能なこと。	必須		
239	使用者名にて、名寄せして未収情報が参照できること。	必須		
240	使用者ごとの交渉記録を入力・表示ができること。	必須		
	2.給水停止処理について			
241	給水停止(滞納閉栓)と給水停止解除の入力ができること。また、給水停止時は指針、状態の入力ができること。	必須		
242	給水停止日の範囲を指定し、給水停止済み者を停水日ごとに一覧出力できること。	必須		
	3.分納計画について			
243	過去未収分の合計額を分割納付する計画が作成できること。また、分納誓約書の出力ができること。	必須		
244	分納計画は、支払回数もしくは一回の支払額を指定することで分納計画が作成できること。	必須		
245	分納計画分の納付書を請求月の指定で一括作成することができること。また、発行した納付書の一覧表を作成できること。	必須		
246	分納計画の対象となった未収調定分については、窓口における納付書等の発行は、任意に発行指定しない限り出力されないこと。	必須		
247	分納誓約の不履行者の一覧表が作成されること。	必須		
248	分納誓約者の誓約内容の一覧表が作成可能なこと。	必須		
249	分納誓約の納付書発行において、分割請求の額に対しても一部納付できるように分納誓約納付書においても発行時に請求額を変更して発行することができること。	必須		
250	60回分割支払い等の長期分納計画に対応できること。	推奨		
	4.不納欠損について			
251	上水道、下水道別々に不納欠損処理ができること。	必須		
252	住所不定や破産宣告などで徴収不可である使用者について、その理由が入力できること。また、入力した理由は照会画面で参照できること。時効対象ではなくても認定し不納欠損対象とすることが可能であること。	必須		
253	指定した年数を経過した未収金、欠損認定(時効前に欠損する未収分)した未収分を対象に、それぞれ一括で不納欠損できる機能を有していること。	必須		
254	不納欠損済者の一覧表を出力できること。	必須		
255	上水および下水それぞれの不納欠損時効期間を設定および管理可能なこと。また、時効対象の未収金は、上下水ともに起算日から時効期間経過した未収金とする。	必須		
256	起算日は、納付書納期限+1日、督促状納期限+1日、分納誓約日、入金日のうち最も新しい日付を時効起算日とすること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
257	不納欠損済の調定に対する請求および入金の簿外管理(入力、照会、一覧表、集計表)ができること。	必須		
258	不納欠損した未収調定分は、水道料金、下水道料金とは別に簿外分として管理ができること。ただし、入金処理は簿外分を意識することなく運用できること。	必須		
259	簿外分の入金は給水収益、下水預り金とは別に、雑収入として管理ができること。ただし、上水分と下水分の雑収入は区分し管理できること。	必須		
260	債権放棄対象者を管理できること。 使用者、調定年月単位で債権放棄の登録および交渉履歴(メモ)登録ができること。	必須		
261	債権放棄による不納欠損機能を有していること。	推奨		
262	使用者情報に「契約締結日」を有していること。	必須		
263	「契約締結日」と時効期間(年数)の改定日により、時効期間(年数)の適用を自動判別すること。 時効期間(年数)は上水、下水別々に設定可能なこと。	必須		
264	使用者が関係する照会画面で「契約締結日」「時効期間(年数)」が照会可能であること。	必須		
265	不納欠損処理における時効処分において「契約締結日」にて時効年数を自動判別すること。	必須		
5.未納者集計表について				
266	「使用者かつ年度ごと未収額」「使用者の未納総額」の集計ができ、出力順を未納額の降順または未納回数の降順で出力できること。なお、任意の件数までを対象に出力するか指定可能なこと。 また、任意の日付に遡りした集計ができること。	必須		
6.督促手数料、遅延損害金、延滞金について				
267	督促手数料の請求に対応していること。 上水督促手数料、下水督促手数料のそれぞれの管理が可能であること。	推奨		
7.その他				
268	未申請で賦課できていない下水について、過去に遡り請求ができること。また、請求額が高額となるため、下水道料金に対してのみ分納計画ができること。	推奨		
269	未申請で賦課できていない下水について、過去に遡り請求する場合は、調定額はすべて当年度調定額として取り扱いができること。 ※実際の請求調定年月とは別に調定をあげた会計年度が管理されていること。	推奨		
メータ入出庫管理に関する事項				
270	メータの入出庫管理ができること。	推奨		
271	口径、入庫日、入庫数、開始メータ番号を入力し、入庫を一括登録ができること。	推奨		
272	撤去、撤去メータ修繕後再入庫の登録、管理ができること。	推奨		
273	メータ出納簿、入出庫区分別集計、在庫集計、設置内訳表が作成できること。	推奨		
2.メータ交換について				
274	故障やメータ口径を変更する申請があった場合はメータ交換入力ができること。また、旧使用メータの水量が次回調定時に自動的に加算されること。	必須		
275	検定満期メータの交換の場合、事前にお知らせ票の作成ができること。	必須		
276	満期切れメータの抽出を行い、メータ取替予定データの作成および追加・削除が行えること。	必須		
277	メータ取替予定データをもとに、メータ交換対象者一覧表の作成ができること。	必須		
278	メータ取替予定データをもとに、Excel入力用のデータを作成できること。なお、このExcelデータはメータ交換委託業者に渡し入力ができる形式になっていること。	必須		
279	取替結果を入力したExcelデータをもとに、メータ番号、取り替え時指針、新メータ指針、取替日、取替事由(検満)を一括更新できること。また、前回使用水量、前年同月使用水量から水量増加等のチェックを行うことができること。	必須		

項目 番号	機 能 要 件			
280	メータ取替予定データより、メータ交換票の作成ができること。	必須		
281	メータ番号の重複チェック機能を有すること。	必須		
282	検定満期年月は西暦表記対応ができていないこと。	必須		
統計処理				
1.調定件数使用水量集計表(上水、下水)				
283	指定した調定年月分の調定件数水量、料金を「給水区」「用途」「口径」「収納区分」「用途(分類別)」「口径(分類別)」「行政区」「下水処理場(下水)」「給水区用途別」「給水区口座別」「給水区用途(分類別)」「給水区口径(分類別)」「用途口径別」「用途口径(分類別)」「行政区用途別」「行政区口径別」「行政区用途(分類別)」「行政区口径(分類別)」別に集計選択し統計表の作成ができること。なお、調定額は料金体系通りの出力ができること。	必須		
2.調定額集計表(上水、下水)				
284	指定した調定年月分の調定件数、水量、料金を「給水区」「用途」「口径」「収納区分」「用途(分類別)」「口径(分類別)」「行政区」「下水処理場(下水)」「給水区用途別」「給水区口座別」「給水区用途(分類別)」「給水区口径(分類別)」「用途口径別」「用途口径(分類別)」「行政区用途別」「行政区口径別」「行政区用途(分類別)」「行政区口径(分類別)」別に集計選択し統計表の作成ができること。なお、調定額は料金体系通りに集計ができること。 また、日付の溯りが行えること。	必須		
3.使用水量段階別集計表(上水、下水)				
285	指定した調定年月分の調定件数水量、料金を「給水区」「用途」「口径」「収納区分」「用途(分類別)」「口径(分類別)」「行政区」「下水処理場(下水)」「給水区用途別」「給水区口座別」「給水区用途(分類別)」「給水区口径(分類別)」「用途口径別」「用途口径(分類別)」「行政区用途別」「行政区口径別」「行政区用途(分類別)」「行政区口径(分類別)」の集計を行う場合は「水量を該当する水量段階にすべて加算する方法」と「使用水量を各段階に振り分けて集計する方法」の二種類の集計ができること。	必須		
4.調定更正収納状況				
286	調定年月別に、「調定額(過年度は未収繰越額)」「調定更正増減額」「収納額」「未収額」の集計表が作成できること。なお、未収額については期中発生高とすること。これにより、経理上の未収金額と一致しているか確認を行うものとする。	必須		
287	複数会計別および複数区域別の集計ができること。また、過年度計(未収繰越分に対する、調定増減額と収納額)と現年度計(当年度調定分に対する、調定増減額と収納額)を集計し、出力できること。	必須		
5.大口使用者一覧表				
288	月合計および年合計が選択可能で、指定した使用水量以上および任意の件数までを対象に出力することができること。	必須		
289	月合計および年合計が選択可能で、指定した調定額以上および任意の件数までを対象に出力することができること。	必須		
290	使用者ごともしくは、大口区分(任意にして可能な集計区分「例:施設など」)ごとに出力できること。	必須		
6.調定・収納状況推移表				
291	指定した調定年月について、当初調定額、調定更正増額・減額、収納額、未収額について集計出力ができること。	必須		
292	複数会計別および複数区域別の集計ができること。また、過年度計(未収繰越分に対する、調定増減額と収納額)と現年度計(当年度調定分に対する、調定増減額と収納額)を集計し、出力できること。	必須		
他システムとの連携				
1.上水道会計・下水道会計システムとのデータ連携について				
293	毎月の調定額、日々の精算調定額、日々の収納額、調定増減額、収納増減額、還付による支払額、不納欠損額について、水道会計システムの伝票を作成するための元データ作成ができること。	推奨		
その他処理				
1.一時的な料金計算と料金表の作成について				
294	使用者や外出先の職員から、水道料金の問い合わせがあった場合、お客様番号を指定し使用水量の入力をするだけで、「前回検針日」「用途」「口径」「下水情報」等の情報を入力することなく、使用水量に対する料金計算が簡単にできること。また、水量の範囲を指定することで料金表の作成が可能なこと。	必須		
2.スケジュール管理/個票				
295	料金業務の月別、日別の予定を入力し、スケジュール表を出力できること。 また、メニュー上にスケジュールを表示して、利用者が一目で業務スケジュールを把握できる仕組みであること。	推奨		

項目 番号	機 能 要 件			
296	スケジュールに登録した料金業務について、スケジュール上から関連した画面を起動できること。 また、同一日に複数の業務を登録した場合でも業務一覧が表示できるように考慮されていること。	推奨		
297	任意のスケジュールについて、指定の時間にポップアップ通知を行うことが可能なこと。	推奨		
298	全体、グループ、個人別でスケジュール切り替え表示が可能なこと。	推奨		
	3.水栓・使用者情報Excel出力			
299	水栓、使用者のデータ項目（開栓日や閉栓日など）について抽出条件および抽出項目を自由に入力、選択でき、容易にExcelデータもしくはCSVデータとして出力することができること。なお、一度指定した条件は保存が可能で毎回指定することなく出力ができること。	必須		
	4.調定・収納・未収情報Excel出力			
300	調定、収納のデータ項目（開栓日や閉栓日など）について抽出条件および抽出項目を自由に入力、選択でき、容易にExcelデータもしくはCSVデータとして出力することができること。なお、一度指定した条件は保存が可能で毎回指定することなく出力ができること。	必須		
	5.水栓、調定情報の完全削除			
301	特定の職員のみが利用できるメンテナンス用の水栓、及び、関連調定に関する完全削除機能が用意されていること。	推奨		
	6.各種様式登録			
302	利用者がよく利用するExcelファイルやWordファイルなど、任意のファイルについて、ユーザが自由にシステムに登録して、他ユーザと共有して必要時に利用できること。	推奨		
	3.日次処理関連(受付入力・管理)			
	3.1 受付入力・管理			
303	受付番号は年度毎に6桁で管理できること。	推奨		
304	使用者（郵便番号、住所、番地、方書き、氏名、氏名カナ、電話番号）を管理できること。	推奨		
305	水栓番号が決定していない状態で入力ができること。	推奨		
306	申請書の正式受理段階からの受付入力が行えること。（入力内容は、受付日、申込件数、申請者情報、所有者、届出者、代理者情報、分類、種別、会計区分、装置場所情報、工事業者情報、道路占用情報、受水槽情報、管理書類情報、前住所情報、工種（新設、改造等）、口径、水栓番号、部屋番号等とする）	推奨		
307	アパート、マンション等の集合住宅の新設を考慮し、100以上の水栓が、1受付番号にて登録可能となっていること。	推奨		
308	過去作成済の受付番号より複写が可能なこと。また、複写対象は過去年度からでも可能なこと。	推奨		
	3.2 収納管理・未収管理			
309	納付書の入金消し込みについて、一括入金消し込み画面を用意すること。	推奨		
310	入金消し込みしたデータを対象に、受付単位、工種単位で収納データ一覧表を出力可能なこと。印字項目は、受付単位では、収納日、納付書番号、申請者、工事業者、装置場所、科目毎請求額、収納額とする。工種単位では、収納日、納付書番号、受付番号、工種、口径、申請者、工事業者、装置場所、科目毎請求額、収納額とする。	推奨		
311	入金消し込みしたデータを対象に、収納日計表を出力可能なこと。印字項目は、収納件数、科目毎金額、合計金額、日計合計額を満たしていることとする。	推奨		
	3.3 納付書一覧			
312	「納付書区分」、「受付年度」、「納付年度」、「納付書No.」、「発行日」、「調定日」、「納入期限」、「工事業者」、「収納区分」で抽出可能とし、出力順は「受付日別」、「工事業者別」、「発行日別」、「調定日別」、「納付年度別」、「納入期限別」、「受付者別」で、複合条件での組み合わせを可能とすること。	推奨		
	3.4 収納一覧			
313	収納情報を一覧形式で確認できる帳票を出力可能なこと。	推奨		
314	「収納日」、「口径」、「発行日」、「科目」で抽出可能とし、出力順は「収納日別」、「受付年度別」、「納付年度別」、「受付者別」で、複合条件での組み合わせを可能とすること。	推奨		