

函南町水道等使用料システム更新業務委託 公募仕様書

1 業務名

函南町水道等使用料システム更新業務

2 適用業務のシステム範囲

適用業務のシステム範囲は、以下のとおりとする。なお、各業務の機能は別紙4「機能要件一覧」のとおりとする。

- (1) 上水道、複数の簡易水道、下水道及び農業集落排水の各事業における使用者等契約管理
- (2) 上記事業における使用量、使用期間、使用料金の管理及び計算処理
- (3) 上記事業における支払状況の管理（過年度を含む）
- (4) 上記事業における納入通知書の随時発行

3 業務期間

事業者は、安全かつ確実にシステム移行ができる詳細なスケジュール案を提示するとともに、稼動テストや操作研修などについても十分な時間的配慮を行うこと。

- (1) 契約期間 契約締結日から令和9年2月28日まで
- (2) 構築期間 契約締結日の翌日から令和9年2月28日まで
- (3) 運用期間 運用開始日から5年間

4 新システム稼動時期

構築から稼動までは、以下のスケジュールを想定している。なお、以下のスケジュール以外でも本町の利益に資するスケジュールであれば提案可とする。

令和8年12月から仮運用開始 令和9年3月から本運用開始

5 実施条件

- (1) プロジェクトマネージャを業務責任者とし、進捗管理や品質管理等を行う体制とすること。
- (2) システムの構築、導入においては、豊富な構築経験を持つ業務に精通したSEが対応し、本町情報部門担当職員及び業務担当職員と十分な協議を行い、本町の要望を十分に考慮したパッケージシステムの導入を基本としつつも、必要な修正、追加については反映すること。
- (3) 問題解決、情報共有、状況把握を目的とした打合せを月に一回程度行うこと。打合せに使用する資料等は基本的に構築業者が作成し、打合せ後に議事録を構築業者が作成した上で本町の承認を得ること。
- (4) 新システムは運用上必要な現行の各法令等に対応させること。また、導入後の法改正等があった場合には迅速に対処すること。
- (5) 本業務の遂行に要する諸経費（設備費、人件費、消耗品費、通信運搬費等）については、全て本業務の契約金額に含むものとする。

6 機密保護

業務の実施における個人情報の取り扱いについては、本町のセキュリティポリシーを遵守すること。また、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することのないよう必要な措置を講じること。

本町から知り得た情報（周知の情報を除く）は、本システムの提案、契約、構築、運用の目的以外に使用せず、契約期間の終了後についても機密として扱い、第三者に開示もしくは漏洩しないように必要な措置を講じること。

7 業務の引継ぎ

本業務の契約期間の終了後、他社のシステムへ移行する場合は、事業者は運用・保守期間終了時まで本町が業務を継続して遂行できるよう必要な措置を講じ、他社システムへの移行に必要な作業を支援（打合せ参加、資料提供等）すること。なお、契約終了時のデータ提供に係る経費は本業務の契約金額には含めない。

8 導入前提条件

（1）システムの形態

新システムは、オンプレミス又はクラウド方式とすること。

（2）クライアント環境

①全ての機能が Web 型で実現可能とし、クライアントには水道等使用料専用のプログラムを組み込まずに、インターネットブラウザ（Edge、Chrome 等）、Office ソフト（Just Office 又は Microsoft Office）及び Adobe Reader が組み込まれていれば、水道等使用料システムの端末として利用できる Web 型のシステムであること。また、OS は Windows10 以降の複数のバージョンの混在が可能であること。

②その他必要なソフトウェアについては、運用期間中に利用者が問題なく利用できるよう、ライセンスやその他の使用許諾を本調達の範囲内で行うこと。

③新システムは、本町既存の端末及びプリンターにて運用可能であること。また、クライアント端末の増設、移設、更新、入れ替えなどが発生した場合でも、設定作業などを業者に委託する必要がなく、追加費用を必要としないものであること。

④クライアント端末から実行した情報の更新が即時処理され、反映できるシステムであること。また、各業務間で使用するデータは一元的に管理が可能であり、データの重複登録や入力漏れ及び同期ずれを防ぐことができること。

⑤本番環境と分離独立した試験環境（テスト環境）を用意することができること。これにより、いつでも職員が自席にて操作研修を受けられること。

⑥新システムを利用する利用者数、クライアント数については以下のとおりである。

利用者数：約 15 名を想定

クライアント台数：約 15 台を想定

(3) ネットワーク環境

ネットワークを使用する場合については、本町既存のネットワーク環境を利用する。なお、ネットワークの接続に関しては、本町及び関連業者と調整の上、スムーズな接続を実施すること。

9 導入基本方針

- (1) 新システムは信頼性の高いパッケージシステムを活用し、安定稼動を最優先課題としてシステム構築を行うこと。また、個人情報等のセキュリティ面についても十分考慮すること。
- (2) 将来の電子自治体を見据えた高機能な業務システムであること。各業務については、データの重複管理を極力排除し、相互にデータ連携が可能なシステムであること。
- (3) 常に安定した動作を保証するシステムであり、各画面への展開及び検索時の応答もスムーズであること。
- (4) 理解しやすい画面構成、直感的な操作性、履歴管理等の仕組みを備えており、特別な知識がなくても情報の検索やデータ抽出ができるよう、EUC機能を備えるなど汎用性が高いこと。
- (5) パッケージの標準機能に無い機能を補完するために別のソフトウェア、ツール等を組み合わせることを可とするが、操作性等を十分に考慮すること。
- (6) 帳票については、クライアントからオンラインで参照でき、PDF形式等に変換して出力できること。A4版出力を基本とし、出力前にプレビュー表示ができること。また、各種帳票の印刷においては、プリンターのメーカーと機種に依存しないシステムであること。
- (7) 現在の業務の流れを鑑みながら、本町の今後の業務を考慮したシステムを構築するものとし、データ保持も含め稼動開始後5年以上にわたり安定した利用ができるシステムであること。
- (8) 職員数やデータ量の増加に対応できるシステムであること。ただし、増加に対応するためのリソースの増設に関する費用は、この業務に含めないものとする。
- (9) 将来的な電子決裁の導入を見据えた文書管理システムとの連携や、国が主導して取り組んでいる公金収納のデジタル化に柔軟に対応できるシステムであること。

10 導入機能要件

別紙4「機能要件一覧」を参考すること。

11 システム稼動時間

- (1) バックアップの時間を除き、原則365日24時間の稼動が可能であること。なお、システムメンテナンス等により一時的にシステムの利用を停止する場合は、事前に本町へ通知すること。当該処理は自動化でき、深夜等の運用に影響のない時間帯に実行することが可能であること。また、当該処理において、職員側での設定作業等は不要であること。
- (2) 年度切替処理などの処理を実行する際、システムを停止する必要がないこと。
- (3) その他の業務を実行する際に、システムを停止する必要がないこと。

12 バックアップ

- (1) 自動的に日次フルバックアップ又は差分バックアップを取得し、月次でフルバックアップが可能であり、かつバックアップデータによるシステム復旧が可能であること。
- (2) バックアップの時間変更などに柔軟に対応できる仕組みを構築すること。

13 研修

システムの導入時に本町と協議のうえ、必要に応じて新システムの機能及び操作方法の説明を職員向けに行うこと。操作研修会場、研修用端末、電源、ネットワーク環境は本町にて用意する。研修の際に使用する資料は構築業者が参加人数分を用意すること。

職員向け操作研修

対象人数は以下のとおり想定しているが、実状に応じて柔軟に対応すること。

15名程度（1回5名×1日3回×2時間）を想定。

14 データ移行要件

- (1) 新システムを導入することが決定した業者は、現システムからのデータ移行を迅速に実施すること。なお、移行元システムは次の通り。

契約：株式会社 SBS 情報システム

システム：Mercurie (BSN アイネット株式会社)

- (2) 構築業者へ提供するデータ形式は、基本的に CSV 形式を予定している。なお、データ移行範囲については以下のとおりとし、令和9年2月からの運用開始に支障がないように移行すること。

マスタ情報（ユーザー、検針員、集金人、業者、事業所、地区、町名、方書、検針区、行政区、統計区、金融機関、町名コード連携、郵便物まとめ区分、定数情報、帳票文言、折衝記録等既存システムにある情報）

※参考値 令和6年度調定期数

（上水道：87,967 件、畠・丹那簡易水道：977 件、田代・軽井沢・丹那地区簡易水道：1,871 件、東部簡易水道：16,123 件、下水道：64,397 件、農業集落排水：216 件）

- (3) ファイルレイアウトは、原則本町指定のものとする。

- (4) 移行データの確認やデータ移行後のシステム検証等の作業については、チェックリスト等を作成、提示するなど本町の負担を軽減できるよう配慮すること。

15 保守・運用要件

運用保守支援の範囲は本業務によって調達した全てのシステムを対象とし、セキュリティに関する事項も含むこと。

- (1) 業務委託期間中、新システムによる業務が滞りなく実施できるよう、必要な機能修正や変更等の最適な保守管理作業についてバージョンアップ等を含め通常の保守の範囲で特段の経費を要することなく行うこと。なお、追加要望や制度改正対応について大幅な作業工数が見込まれる場合は、保守外での対応について別途協議とする。

- (2) 受付時間は本庁開庁日の平日 8 時 30 分から 17 時 15 分までを原則とするが、緊急を要する場合等においては時間外でも対応すること。
- (3) 導入した機器及びソフトウェアに関する機能、操作方法などの問合せ（電話、メール等）に 対応すること。
- (4) 導入した機器及びソフトウェアに重大なバグや脆弱性が発見された場合は、速やかに本町に 連絡し、対応を別途調整すること。
- (5) 本町が今後計画する事業において、本事業に関係すると思われる内容についての問合せ（電 話、メール等）に対して技術的支援を行うこと。
- (6) システムが常に安定稼動する状態を保つため、対象機器のソフトウェア等の保守作業を実施 すること。また、障害発生時の早急な復旧を行うための保守体制を確立すること。
- (7) 通信回線を使用した遠隔操作による保守を可能とし、この方法で対応できない場合はオンサ イト保守対応とする。なお、遠隔操作に必要な回線開設費用、機器費用、月額費用（通信費な ど）、その他必要な費用を見積書に含めること。
- (8) 障害発生時は、必要に応じて本町にて対応できる体制をとること。また、障害原因の特定及 び復旧案等を提案し、本町と協議の上対応すること。障害復旧が完了した場合は本町へ完了 報告を行うこと。
- (9) マニュアルについては必要に応じ隨時改定し、常に最新の状態を保持して本町へ提出するこ と。

16 データセンター、機器の要件

- (1) クラウド選択時は別紙5「データセンター要件一覧」の要件を満たすこと。
- (2) オンプレミス選択時は別紙6「機器要件一覧」の要件を満たすこと。

17 成果物

- (1) 料金システム一式
- (2) システム稼動に必要な新たなハードウェア、ミドルウェア（必要な場合のみ）
- (3) プロジェクト体制図
- (4) マスタースケジュール
- (5) 全体進捗状況報告書
- (6) システム設計書（要件一覧、業務概要、業務フロー、帳票・伝票レイアウト、区分・コード 設計書等）
- (7) 操作研修用テキスト
- (8) カスタマイズ機能仕様書
- (9) 操作マニュアル
- (10) 打合せ議事録
- (11) サーバ設定書、運用書
- (12) 検討課題表
- (13) その他必要と思われる資料

18 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、万全の体制によるものとし、システムの完全稼動に支障のないようすること。
- (2) 本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本町の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 本業務に必要な手続き、書類の作成等は、受託者が自己の費用負担において迅速且つ確実に行うこと。
- (4) 開発作業は原則受託者内での作業とし、導入作業等で本町での作業を実施する場合は、作業スケジュール等を本町と協議すること。
- (5) 本業務の実施にあたり疑義等が生じた場合は、速やかに本町と協議の上、必要な措置を講じるものとする。