

仙北市地方公営企業会計移行事務支援
業務仕様書

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 本業務は、仙北市（以下「甲」という。）下水道事業における財務内容の明確化を図るため、受託者（以下「乙」という。）地方公営企業の適用（以下「法適用」という。）に伴う、法適化基本方針等の検討、固定資産の調査・評価を行うものである。また、法適化に向けての移行事務を円滑に行えるように事前準備を含めた移行事務準備支援及びシステムの構築を実施するものである。

(法適用の概要)

第 2 条 補適用の概要は、以下のとおりである。

- | | |
|--------------|---|
| (1) 法の適用時期 | 平成 32 年 4 月 1 日 |
| (2) 法の適用準備期間 | 平成 29 年度～平成 31 年（3 ヶ年） |
| (3) 法の適用範囲 | 地方公営企業法の全部適用（検討により一部もあり） |
| (4) 法適をする事業 | 公共下水道事業、特定環境保全公共下水道事業
農業集落排水事業、林業集落排水事業
個別排水処理事業、特定地域生活排水処理事業 |

(履行期間)

第 3 条 本業務の履行期間は、次のとおりとする。

業務着手：業務委託契約締結日

移行期限：平成 32 年 3 月 31 日

(委託業務の概要)

第 4 条 本業務は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 法適化基本方針の検討
- (2) 資産調査及び評価
- (3) 法適用移行事務準備支援
- (4) 公営企業会計システム構築

(疑義)

第 5 条 本業務についての疑義または定めのない事項については、甲と乙と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

(提出書類)

第 6 条 本業務を実施するにあたり、乙は次の各号に定める書類を業務着手前に甲に提出し、当該書類の内容について甲の承認を受けるものとする。

- (1) 業務着手届

- (2) 管理技術者届
- (3) 工程表
- (4) その他、甲が提出を求める書類

(管理技術者等)

第7条 乙は、管理技術者及び照査技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、本業務の特質を考慮して、下水道事業の法適用に係る全ての移行業務に精通した相当の経験を有する技術者を配置する。なお、甲が本業務の遂行に支障をきたす認めるときは、乙に対し管理技術者等の変更を求めることができる。

(乙の責任)

第8条 本業務の実施にあたり、次の各号に掲げる事項は、乙の責任とする。

- (1) 乙の行為に起因して第三者に損害を与えた場合は、乙の責任において解決するものとする。
- (2) 甲が貸与する資料以外の資料収集は乙が行うものとする。
- (3) 本業務終了後において過失または疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、乙の責任と負担において早期の訂正補充等の処理をするものとする。

(秘密の保持等)

第9条 乙は、本業務委託の履行上知り得た事項を一切他人に漏らしてはならない。

(検査)

第10条 乙は、本業務の工程毎及び業務完了後、甲の検査を受けるものとし、甲から当該仕様書の定めにも適合しないものとして修正の指示があった場合は、速やかに修正を行い再検査の合格をもって、検査が完了したものとする。

(資料の保管)

第11条 本業務において甲から貸与される資料について、乙は必ず借用書を提出するとともにその重要性を認識し、良識ある判断に基づき、資料等の汚損、滅失及び盗難等の事故のないように取り扱い、使用後は速やかに返却するものとする。

(損害賠償)

第12条 本業務実施中に事故が発生した場合には、乙は一切の責任を負い、所要の措置を講じるとともに、甲に事故の発生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。

(折衝)

第13条 本業務実施中、関係者又は関係官公署との折衝を要する場合は、遅滞なくその旨を甲に申し出て指示を受けるものとする。

(契約変更)

第14条 甲及び乙は、本業務において仕様書の内容に変更が生じた場合には、直ちに相手方に対して報告し、双方で協議のうえその必要があるときは契約変更を行うものとする。

(著作権の帰属)

第 15 条 固定資産整理及び評価業務の成果品は、全て甲の帰属とする。また、乙は甲の承認を受けずに成果品を複製し、他に公表又は貸与してはならない。

2 例規整備支援業務の実施により生じた成果物の著作権、特許権、実用新案権その他の権利は、乙に属するものとする。

(打合せ協議)

第 16 条 乙は、本業務を円滑に推進するため、本業務の実施前、実施期間中に、甲と十分に打合せ協議を行うとともに、進捗状況を報告しなければならない。なお、打合せ時の内容を本業務内に反映させるものとし、打合せ後、乙はその内容を打合せ記録簿に取りまとめ、甲に提出するものとする。

第 2 章 法適化基本方針等の検討

(目的)

第 17 条 本作業は、法適用に伴う課題等の整理を行い、法適化準備を円滑に行えるように基本方針の検討を実施することを目的とする。

(法適用の基本方針検討)

第 18 条 甲の下水道事業における法適用状況の検討のために必要な情報の収集を目的として、以下の項目について調査等を行うものとする。本作業については、今後伴う説明責任を考慮し、的確に指導・助言が受けられるよう、地方公営企業会計移行に関する専門知識と経験を有する公認会計士を配置することとする。

(1) 他都市調査

既に法適用している都市の法適用状況を調査し、法適用に係るメリット、デメリット等をとりまとめて整理する。

(2) 法適用基本項目の整理

甲の下水道事業が法適化する目的、経緯等を取りまとめ、法適用による効果、課題の整理を行う。これらを説明するために、現行の官公庁会計と法適用後の公営企業会計の会計方式の相違点についても整理する。

また、法適用の範囲（一部適用・全部適用）を検討するために、管理者の設置、組織体制、職員の身分等の整理を行い、甲が法適用した場合の一部適用・全部適用それぞれのメリット・デメリットを明らかにする。

- ・目的、経緯
- ・法適用対処事業
- ・法適用の範囲
- ・法適用時期

(資産の基礎調査)

第 19 条 資産調査に必要と思われる資料について確認し、保管状況や取得できる情報など

を整理する。

(1) 下水道事業に着手した年度から現在（最新）の決算書まで年度毎の下水道事業における歳入・歳出費を節ごとに整理する。なお、平成元年度以降については、消費税抜きの数値として整理すること。

(2) 取得財産に係る各資料の整備、保管状況を整理する。

- ・工事台帳
- ・設計図書
- ・下水道台帳
- ・決算統計
- ・消費税申告書
- ・公債台帳
- ・備品台帳
- ・土地台帳
- ・国庫補助申請書
- ・その他資産に係る資料

(資産調査方針)

第20条 基礎調査の内容を踏まえ、以下の事項について方針を取りまとめるものである。

- ・資産調査の課題の抽出及び対策
- ・資産調査方針の検討
- ・下水道台帳システム構築との調整事項の整理
- ・資産整理単位の方針
- ・法適用後の運用方針

(法適化準備事務の課題整理)

第21条 法適化準備事務の全容を明確にしたうえで、各作業の内容を明らかにし、取り組み方針や課題などを整理するものである。

- ・組織体制について
- ・他部局との調整事項
- ・予算編成に伴う調整事項
- ・システム導入に伴う調整事項
- ・打ち切り決算に伴う調整事項
- ・金融機関、税務署との調整事項
- ・その他の調整事項

(職員研修方針)

第22条 法適化準備期間における職員に必要と思われる研修について検討し、対象人数や実施時期などを示した計画を策定するものである。

(システム導入方針の検討)

第23条 法適用に伴い導入するシステムについて、求められる機能や構成等を取りまとめるものとする。なお、検討にあたり甲上水道道会計で運用されている公営企業会計システムの調査を行い、導入に関して留意すべき課題等を整理する。

(業務工程計画)

第24条 基礎調査の結果に基づき、具体的な資産調査における工程表を作成するものである。

第3章 資産調査及び評価

(目的)

第25条 本業務は、法適用するにあたり、その保有する固定資産の調査・整理、評価等を行うものである。

(対象施設)

第26条 本業務の対象となる主要な施設

	種別	地区	管路延長 (k m)	MP(基)	処理施設
田 沢 湖 地 区	公共・特環	田沢湖	58.679	14	田沢湖浄化センター
	農集	田沢	9.640	14	田沢クリーンセンター
	合計		68.319	28	2箇所
角 館 地 区	公共	角館	49.408	13	流域下水道へ
	農集	前郷	5.463	6	前郷農業集落排水施設
	合計		54.871	19	1箇所
西 木 地 区	農集	西明寺	8.226	19	西明寺クリーンセンター
	農集	西明寺西部	22.782	5	西明寺南部クリーンセンター
	農集	西明寺南部	9.865	11	西明寺西部クリーンセンター
	農集	戸沢	3.513	7	戸沢クリーンセンター
	農集	桧木内	24.824	21	桧木内クリーンセンター
	林集	相内潟	0.528	2	相内潟処理場
	林集	中里	2.981	6	中里処理場
	簡排	潟尻	0.925	4	潟尻処理場
	合計		73.647	57	8箇所
			196.534	104	11箇所

2. 合併浄化槽

- (1) 田沢湖地区 = 241基
- (2) 角館地区 = 369基
- (3) 西木地区 = 164基

(4) 合 計 = 774 基

(資産調査の対象資産)

第 27 条 資産調査の対象資産は、法適用する前年度までに法適用対象事業が保有する全ての固定資産を対象に行う。ただし、法適用する前年度に取得する資産のうち、本業務の契約期間内に金額や内容が確定しない固定資産は予定資産として取りまとめるものとする。なお、対象資産は概ね以下のとおりである。

(1) 有形固定資産（土地、建物、構築物、機械及び装置、車両運搬具、工具器具及び備品、建設仮勘定、その他の有形固定資産）

(2) 無形固定資産（地上権、倍地権、施設利用権、電話加入料、その他の無形固定資産）

(3) 投資（投資有価証券、基金等）

(資料収集)

第 28 条 乙は、資産調査に必要な基礎資料を収集し、資料の内容把握及び調査を行うものとする。なお、これらの調査に必要な資料については、甲が貸与する。

(資産調査要領の作成)

第 29 条 乙は資産調査に先立ち資産調査要領書を作成し、調査の方法、手順、体制などを定めるものとする。

(決算書の整理)

第 30 条 乙は、過年度の建設事業において、年度毎に歳入歳出決算書の有無を整理し事項別明細書の最下位科目毎に事業費を把握するものとする。事業費は、税込、税抜き額の双方を一覧表としてとりまとめるものとする。

(工事台帳の整理)

第 31 条 乙は、固定資産を適正かつ効率的に管理するために、以下のとおり調査した固定資産を表示単位毎に整理するものとする。

(1) 土地

① 1 単位で 1 つの台帳を作成する。

② 数量単位は地積 (㎡) とする。

(2) 建物

① 建設工事による地上構築物は建物とし、1 棟単位で台帳を作成する。

② 数量単位は棟数とする。

③ 建物に付属する建築機械・電気設備は建物付属設備とし、建物に区分する。

(3) 構築物

① 管渠施設

(ア) 管渠施設を工事単位で区分管理する。

(イ) 数量単位は延長 (m) とする。

② 処理場・ポンプ場施設 (構築物)

- (ア) 土木工事による地下構造物は構築物とする。
- (イ) 数量単位は、施設一式又は主要施設単位とする。

(4) 機械及び装置

- ① 処理場・ポンプ場施設（機械及び装置）
 - (ア) 施設・設備単位で区分管理する。
 - (イ) 数量単位は台数とする。

(5) 車両運搬具

- ① 管理台帳単位で管理する。
- ② 数量単位は台数とする。

(6) 工具器具及び備品

- ① 10万円以上かつ耐用年数1年以上のものを管理する。
- ② 台帳整理単位で整理を行う。

(7) その他

- ① 借地権、地上権（無形固定資産）
 - (ア) 1筆単位で台帳を作成する。
 - (イ) 数量単位は地積とし、台帳（登記）地積と現況地積が相違する場合は、現況地積とする。

（固定資産台帳記載項目）

第32条 固定資産台帳の記載項目は、「地方公営企業の会計規程の準則、別表第19号固定資産台帳の様式」に準ずるものとする。なお、これ以外の項目でも資産管理上必要な項目が有る場合は、甲乙協議の上で決定するものとする。

（間接費の把握、配賦方針の決定及び配賦）

第33条 乙は、直接工事を実施することで支出する資産以外の職員給与費や事務費等の間接費の把握を行い、配賦方針を決定するとともに、方針に基づき間接費の配賦を実施する。

（資産の調査整理・評価）

第34条 乙が資料調査をもとに固定資産の調査整理・評価を行う為の作業は概ね以下のとおりである。

(1) 決算額年度別節別一覧の整理

年度別事業費の総額を整理するため、決算書及び予算整理簿等に基づき、特別会計の年度別決算額一覧表を勘定科目節別に作成する。

(2) 年度別事業種別建設工事一覧の整理

工事の発注実績を整理するため、決算額年度別節別一覧表に対応した工事一覧表を、事業種別に区分して作成する。

(3) 資産整理（管路）

基本的に1工事を1資産として計上し、必要な属性情報を調査・整理する。

(4) 資産整理（施設）

基本的に主体施設もしくは設備を 1 資産として計上し、必要な属性情報を調査・整理する。なお、設計書等がない場合は、現場調査を実施する。

(5) 資産整理（その他）

土地や無形固定資産などは、既存の財産台帳等をもとに作成するものとする。

(6) 下水道台帳等による実態資産との突合

管路施設に係る資産の重複、欠落等の防止及び調査結果を整理するため、管渠に対して、下水道台帳を基に固定資産管理図を作成する。

設計図書に、添付された設計図等をもとに、調査対象工事の施工位置を特定し、固定資産管理図に、工事番号若しくは資産登録番号を記載する。工事位置が分かるように着色し、設計書の工事内容と図面の記載内容が相違ないか確認する。

(7) 資産評価

取得価格（帳簿原価）を資産整理単位毎に算定する。

(不明資産の調査及び整理)

第 35 条 乙は、設計書、工事関係資料、下水道台帳図、竣工図及び受領関係資料等で確認できなかった資産については、不明資産として、竣工年度、取得原因、取得価格の特定及び推定を行い、「不明資産一覧表」として取りまとめるものとする。

2 工事関係資料により、工事請負額が個別に把握可能な場合は、把握可能な資産単位の中で、請負額に合わせて、工事毎に不明資産の取得価格を設定する。

3 推定にあたっては、実績単位表を使用するが、実績単位表によりがたい場合や、処理場設備など類似工事のない場合は、仮想設計により現時点での価格を求め、デフレーターを用いて取得価格を決定する。

(受贈資産、除却資産の調査及び整理)

第 36 条 開発行為等による寄贈を受けた受贈財産及び除却資産の調査は、次のとおり実施する。

(1) 受贈資産

乙は、受贈資産について、取得時期、取得原因、取得内容等を調査のうえ、取得価格の推定を行い、「受贈資産一覧表」として取りまとめるものとする。推定にあたっては、実績単価表を使用するが、実績単価表に拠りがたい場合や、類似工事のない場合は、仮想設計により現時点での価格を求め、デフレーターを用いて取得価格を決定する。

(2) 除却資産

乙は、除却資産について、設計書、工事関係資料、下水道台帳図、竣工図、受贈関係資料及び資料整理図をもとに、除却済みと判断した施設情報を調査抽出し、当該除却資産情報を整理し「除却資産一覧表」として取りまとめるものとする。

(固定資産評価及び減価償却費の算出)

第 37 条 乙は、前条までに分類整理された資産について、取得時期、取得価格、耐用年数、同条 2 項による減価償却計算をもとに、企業会計開始時の平成 32 年 4 月 1 日現在における帳簿価額を算定する。

2 減価償却計算は、下記によるほか、関係法令に準拠する。

(3) 減価償却方法 定額法

(4) 残存価格 取得価額の 10%

(5) 耐用年数 法定耐用年数（（「地方公営企業法施行規則及び財務局長通知準拠」）ただし、それに拠りがたい場合は、別途甲乙協議するものとする。）

(6) 減価償却限度額 取得価額の 95%

(7) 企業開始時資産 企業開始時の資産は、補助金等の財源も含め帳簿原価を償却

3 固定資産一覧表の作成にあたり、各資産に対して、補助金及び負担金の財源の金額が、明瞭に管理できるように作成する。

(固定資産システムへの登録)

第 38 条 乙は、調査及び評価した固定資産を導入する固定資産システムにコンバート可能なデータ形式で作成するものとする。

(集落排水台帳整備)

第 39 条 本業務で収集した資料等を基に、集落排水台帳を整備し、既存の公共下水道台帳管理システムに登録するものとする。

2 既存の竣工図等資料が存在しない「相内潟地区」については、現地にて人孔の位置及び高さの測量、管底高および管種・口径等の調査、公共柵の位置確認等を行うものとする。

3 「管渠」「人孔」「公共柵」等のレイヤー分類および属性分類・コード分類をしたうえで、施設データの入力を行うものとする。

第4章 法適用移行事務準備支援業務

(目的)

第40条 法適用に伴い、必要な事務手続きや作業等を円滑に進めるため、乙が総括的な支援を行うことを目的とする。

(支援業務)

第41条 乙は、甲に対し次の各号に掲げる支援業務を行う。本業務については、今後伴う説明責任等を考慮し、的確に指導・助言が受けられるよう、地方公営企業会計移行に関する専門知識と経験を有する公認会計士を配置することとする。

- (1) 支援業務計画書の作成
- (2) 予算科目及び勘定科目の設定
- (3) 関係部局との調整
- (4) 経営計画の策定
- (5) 開始貸借対照表の作成
- (6) 法適用年度の予算調整
- (7) 打ち切り決算及び移行初年度予算調整
- (8) 条例・規則等の制定及び改廃
- (9) 職員研修
- (10) 業務報告書の作成
- (11) その他法適用に必要な業務

(支援業務計画書の作成)

第42条 乙は、法適用までに実施すべき一連の支援業務、スケジュール及び課題等の概要について、「支援業務計画書」として取りまとめるものとする。

(予算科目及び勘定科目の作成)

第43条 乙は、甲の下水道事業内容と資産内容に基づき、予定される予算経理及び仕訳を整理するとともに、予算科目及び勘定科目の設定に関する支援を行うものとする。

(法適用年度の予算調整)

第44条 乙は、法適用開始年度の予算調整に関する支援を行うものとする。主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 予算書の記載事項の整理
- (2) 現行会計予算と企業会計予算の相違点の整理
- (3) 企業会計方式で新たに発生する費用の整理
- (4) 一般会計繰入金の整理
- (5) 経費負担区分の整理
- (6) 予算の実施計画の作成
- (7) 特例的収入及び支出の整理

- (8) 補てん財源の整理
- (9) 資金計画の作成
- (10) 外部説明に必要な資料の作成
- (11) その他（業務に係る質疑応答等）
（開始貸借対照表の作成）

第45条 乙は、法適用をする開始時点の貸借対照表の作成に関する支援を行うものとする。

主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 法適用前年度における見込み決算書の作成
- (2) 見込み決算に伴う未収金、未払金及び引継金の整理
- (3) 法適用前年度の打ち切り決算時における歳入不足による一時借入金の整理
- (4) 予算繰越等の整理
- (5) 開始貸借対照表における残高の整理
- (6) 外部説明に必要な資料の作成
- (7) その他（業務における質疑応答等）
（打ち切り決算）

第46条 乙は、法適用開始前年度の下水道事業の各特別会計の打ち切り決算に関する支援を行うものとする。また、外部説明に必要な資料の作成を行うものとする。

（条例・規則等の制定及び改廃）

第47条 乙は、地方公営企業法を適用するために必要となる条例及び規則等の原案作成など条例及び規則等の制定、改廃に対する支援を行う。主な業務は以下のとおりとする。

- (1) 例規整備方針に関するヒアリングシートの作成業務
現行の仙北市例規を踏まえ、下水道事業に地方公営企業法の地方公営企業法の全部適用（検討により一部もあり）を適用することに伴う例規整備の方針に関するヒアリングシートを作成する。
- (2) 整備検討用資料及び新規制定案（原案）の作成業務
 - ① 調査・洗い出しによる整備検討用資料（洗い出しシート）の作成
 - (ア) 上記（1）のヒアリングシートの回答を受け、仙北市のホームページに掲載している例規集の内容について、下水道事業の地方公営企業法の地方公営企業法の全部適用（検討により一部もあり）を適用することに伴い整備が必要と考えられる例規の調査を行い、整備を要する箇所を洗い出し、改正案を記載した整備検討用資料（洗い出しシート）を作成する。
 - (イ) 調査・洗い出し業務は、例規整備業務の開始時点における仙北市のホームページに掲載している例規集の内容現在を基に行うものとする。
 - (ウ) 例規集において、図、様式については、洗い出しの対象外とする。
 - ② 新規制定案（原案）の作成
上記（1）のヒアリングシートにより甲から廃止・新規制定の指示を受けた例規

についての条文案を、新規制定案（原案）として作成する。

(3) 一部改正・廃止案（浄書）及び新規制定案（浄書）の作成業務

① 一部改正・廃止案（浄書）の作成

上記（2）①の整備検討資料（洗い出しシート）により甲から指示がなされた事項について、一部改正・廃止案（浄書）を作成する。

② 新規制定案（浄書）の作成

上記（2）②の新規制定案（原案）を基に、甲からの加筆・修正の指示を反映させ、新規制定案（浄書）を作成する。

2 本業務においては、新旧対照表を作成しない。

3 上記（1）～（3）においては、乙の定型フォーマットを用いて作成する。

（職員研修）

第48条 乙は、法適用により業務上必要となる知識を、甲の職員が習得するための研修会を開催するものとする。主な研修項目は以下のとおりとし、研修回数、研修時期、研修内容及び研修受講者については、後の実情を考慮するものとする。

(1) 企業会計の仕組み

(2) 地方公営企業法の概要

(3) 固定資産管理

(4) 公営企業会計の基礎

(5) 法適用後の予算・決算

（業務報告書の作成）

第49条 乙は、本業務で支援した内容、移行業務の内容及び移行に伴う検討課題に対するまとめ等について、業務報告書に取りまとめるものとする。

（その他法適用に必要な業務）

第50条 乙は、その他企業会計移行に必要な業務について、次の各号に掲げるもののほか、甲から支援要請があった場合は、甲乙協議し、必要な支援を実施する。

(1) 法適用状況異動報告書の作成

(2) 法適用後の事務スケジュールの整理

(3) 上級官庁、記載借入先、税務署等への書類提出

(4) 出納及び収納取扱金融機関の指定

(5) 下水道事業会計の口座開設

(6) その他甲が必要とし、乙が承諾する支援

第 5 章 公営企業会計システム構築

(目的)

第 51 条 本作業は、下水道事業における会計等業務の効率化と住民サービスの向上を目的として、必要なシステムの構築を行うものとする。

(システムの構築)

第 52 条 乙は、システム及びデータ構築に先立ち、予算科目の分類マスタなどの基本データの設定を行うものとする。基本データの設定にあたっては、甲と十分協議し承認を得るものとする。

(システムの基本方針)

第 53 条 公営企業会計システムに対する基本方針は、次のとおりとする。

- ① 高度な専門性を必要とし地方公営企業会計制度について精通したスタッフにより必要な支援を行うこと。
- ② 「企業会計システム」は、平成 32 年 4 月 1 日までに本稼働させること。
- ③ 将来の拡張性を考慮し、5 年間の使用に耐え得る能力及び仕様であること。
- ④ WEB 上の環境で稼働するシステムであること。ただし、一部アプリケーションの稼働要件で WEB 環境でない場合は、甲乙協議のうえ決定する。
- ⑤ 常に最新のシステムが使用でき、要望や社会情勢への対応など年 1 回程度のシステムバージョンアップを実施すること。
- ⑥ 「法適用後の当市が効率的に業務を遂行できること」に重点を置き、可能な限りリスクの少ない提案をするとともに、職員の通常事務に負荷のかからない方式を最大限検討すること。
- ⑦ 企業会計システム稼働前後については、職員研修や業務管理面及びシステム運用面で充実した支援体制を講じられることが可能であること。
- ⑧ 経費の二重投資等を防止し、無駄のない経済的な構築を行うこと。
- ⑨ 導入時点での最新機器を導入するよう務めること。
- ⑩ クライアント PC は 3 台で運用することを想定し、PC 及びプリンタは仙北市に既設の職員 PC を利用することとする。
- ⑪ 現在設置されている仙北市水道事業公営企業会計システムが構築されているサーバー機器については、機器内の他システムに障害等を与えないことを条件に使用できるものとし、現状のまま使用する場合の費用については、本業務委託料には含めないものとし、仕様について以下に示す。

機種名	(株) 富士通製/PRIMERGY TX150 S8
OS	WindowsServer2012 R2
CPU	Xeon プロセッサー E5-2403 【1.80GHz/コア/10MB】

メインメモリ	8GB
HDD	2.5 インチ SAS HDD-300GB×3
RAID	RAID1
内蔵装置	DVD-ROM
入出力機器	光学マウス、キーボード、17 型カラー液晶ディスプレイ
インストール済ソフトウェア	Oracle Database Standard Edition SI Object Browser for Oracle Ver.12

(システムの調達詳細)

第 54 条 公営企業会計システムの調達詳細は、以下のとおりとする。

(1) ハードウェア

基本的な詳細仕様は、以下のとおりとする。

① サーバ (台数=1 台)

OS	WindowsServer2012 R2
CPU	Intel Xeon プロセッサ×1
メインメモリ	8GB
HDD	実質容量 300GB 以上
RAID	RAID 1 以上
内蔵装置	DVD-ROM
入出力機器	光学マウス、キーボード、17 型カラー液晶ディスプレイ

② 電源の冗長化対策に必要な機器

無停電電源装置 1 台

※停電時に、システム及びサーバが安全にシャットダウンできるだけのスペックを満たしていること。

③ バックアップ装置

④ その他必要な機器等

上記仕様に記載されていないもので提案システムを稼働させるために必要なものについては、上記に含めること。ただし、電源工事費及び LAN 工事費は、含めないものとする。

⑤ ハードウェア保守

サーバー機器、無停電電源装置、ディスプレイ、については保守を行うものとする。また、そのための経費を見積額に含めること。また、保守についても現地対応ができる保守体系とすること。

⑥ 見積対象外の機器等

クライアント PC 及びプリンタは既設のものを利用することとする。参考ま

で、システム利用予定のクライアント PC のスペックを以下に示す。ただし、実際に利用するクライアント PC のバージョン及びスペックを以下に示す。ただし、実際に利用するクライアント PC のバージョン及びスペックは、本稼働までに変更されることがある点に留意すること。

・ OS : Windows7 32Bit

(2) ソフトウェア

- ① データベースソフト（貴社システムの設計に準じるもので信頼性を備えたもの）
- ② サーバ電源管理ソフト
- ③ その他システムを稼働させるために必要なソフト
（クライアントにインストールする必要があるソフトウェアがある場合は、有償・無償を問わず、当該ソフトウェアを乙にて準備すること。）

(3) パッケージシステム

下記に掲げるシステムを導入すること。

- ① 基本（予算・執行・決算）システム
- ② 固定資産償却管理システム
- ③ 企業債管理システム

公営企業会計システム詳細機能については、「公営企業会計システム詳細仕様書」（様式1）の機能を基本的に備えるものとする。

(4) システム導入に関する作業

基本的な詳細仕様は、以下のとおりとする。

- ① システムインストール
(ア) 公営企業会計システムのインストールを行うこと。
(イ) 納入ソフトウェアに関するインストール・セットアップを行うこと。
- ② データ構築・データ移行
(ア) システムを稼働させるために必要なデータ構築を行うこと。なお、提案する公営企業会計システムが稼働するために必要なマスタ等については、甲乙協議のうえ決定し、データ構築を行うこと。
(イ) 資産調査及び評価業務の成果物に基づき、固定資産台帳データを作成すること。データ作成についての疑義がある際は、都度甲に問い合わせのうえ作業を進めること。
- ③ システムインテグレート
(ア) 打ち合わせ、SE 派遣、教育研修等システム導入に併せて必要な事項を実施すること。
- ④ 機器搬入設置・現地調整
(ア) ハードウェア機器の搬入設置及び現地調整を行うこと。
- ⑤ 上記以外で公営企業会計システムが本稼働するまでに必要な作業を行うこと。

(5)システム保守

本稼働日から60か月の間、納入システムの保守を行うこと。ハードウェア以外の保守要件は次の通りとする。

① アプリケーション保守

(ア)年1回以上のシステムバージョンアップを行うこと。

(イ)法改正等によりシステム機能が陳腐化する場合に、未然に改修を行うこと。

② サポート保守

(ア)システムの操作方法、エラーの回避方法、設定の変更方法等の当市からの照会に対応すること。

(イ)本稼働後、異動等に伴う新任職員に対する操作説明を実施すること。

(ウ)システム運用方法に対する相談に応じ、代替案や運用フローの提案を行うこと。

また、それに伴いシステム設定の変更が必要な場合に貴社にて実施するか、当市職員が実施できる事項であればその方法について説明を行うこと。

(エ)サーバ運用に関連して発生する甲からの要望・問い合わせに対応すること。ただし、部品追加等の有償となる保守業務を除く。