

別紙1 基本業務スケジュール表（令和5年度実績）

	地区	調定確定			納付書データ作成			口座振替データ作成			口座再振替データ作成			再振替受信		督促状		
		処理日	発行日	納期限	処理日	発行日	納期限	処理日	発行日	納期限	処理日	発行日	納期限	郵便	銀行	処理日	発行日	納期限
4月請求分	B	4月20日	4月20日	5月8日	4月20日	4月21日	5月8日	4月20日	4月20日	5月1日	5月11日	5月11日	5月18日	5月19日	5月22日	5月25日	5月25日	6月12日
5月請求分	A	5月18日	5月18日	6月5日	5月18日	5月19日	6月5日	5月18日	5月18日	5月31日	6月12日	6月12日	6月19日	6月20日	6月21日	6月26日	6月26日	7月10日
6月請求分	B	6月20日	6月20日	7月5日	6月20日	6月21日	7月5日	6月20日	6月20日	6月30日	7月10日	7月10日	7月18日	7月19日	7月20日	7月25日	7月25日	8月10日
7月請求分	A	7月20日	7月20日	8月7日	7月20日	7月21日	8月7日	7月20日	7月20日	7月31日	8月10日	8月10日	8月18日	8月21日	8月22日	8月25日	8月25日	9月11日
8月請求分	B	8月18日	8月18日	9月5日	8月18日	8月21日	9月5日	8月18日	8月18日	8月31日	9月11日	9月11日	9月19日	9月20日	9月21日	9月25日	9月25日	10月10日
9月請求分	A	9月20日	9月20日	10月5日	9月20日	9月21日	10月5日	9月20日	9月20日	10月2日	10月11日	10月11日	10月18日	10月19日	10月20日	10月25日	10月25日	11月10日
10月請求分	B	10月19日	10月19日	11月6日	10月19日	10月20日	11月6日	10月19日	10月19日	10月31日	11月13日	11月13日	11月20日	11月21日	11月22日	11月24日	11月24日	12月11日
11月請求分	A	11月20日	11月20日	12月5日	11月20日	11月21日	12月5日	11月20日	11月20日	11月30日	12月11日	12月11日	12月18日	12月19日	12月20日	12月25日	12月25日	1月10日
12月請求分	B	12月20日	12月20日	1月5日	12月20日	12月21日	1月5日	12月20日	12月20日	1月4日	1月11日	1月11日	1月18日	1月19日	1月22日	1月25日	1月25日	2月13日
1月請求分	A	1月18日	1月18日	2月5日	1月18日	1月19日	2月5日	1月18日	1月18日	1月31日	2月9日	2月9日	2月19日	2月20日	2月21日	2月26日	2月26日	3月11日
2月請求分	B	2月20日	2月20日	3月5日	2月20日	2月21日	3月5日	2月20日	2月20日	2月29日	3月11日	3月11日	3月18日	3月19日	3月21日	3月25日	3月25日	4月10日
3月請求分	A	3月19日	3月19日	4月5日	3月19日	3月21日	4月5日	3月19日	3月19日	4月1日	4月11日	4月11日	4月18日	4月19日	4月22日	4月25日	4月25日	5月10日

○原則
発効日の
前営業日
○例外
前営業日

○原則
21日を基本に
納期の10日
以上前
○例外
前営業日

○原則
調定月の
翌月5日
○例外
翌営業日

○原則
調定月の
月末
○例外
翌営業日

○原則
納期限(再
振予定日)の
5営業日前

○原則
調定月の
翌月18日
○例外
翌営業日

○原則
再振日の翌
日
○例外
翌営業日

○原則
再振日の
翌々日
○例外
翌営業日

○原則
督促発行日
(送付日)と同
日

○原則
再振月の25
日
○例外
翌営業日

○原則
再振予定日
の翌月10日
○例外
翌営業日

原則：処理日などが通常の営業日の場合
例外：処理日が休日などの場合

別紙2 機能要件項目一覧表

機能要件項目一覧表記入要領

貴社の水道料金システム等の機能の詳細を確認するため、下記の要領で記入してください。

各項目ごとに、機能確認欄A～Bのいずれかに○印を記入してください。

なお、A～Bの区分内容は下記のとおりとし、必要に応じて備考欄へも記入してください。

A	「パッケージ標準機能として備えている。」または「カスタマイズによる対応が可能である。」 (「カスタマイズによる対応が可能である。」場合、必要になる経費(税抜)を備考欄に記入すること。)
B	「代替機能等により特段問題なく仕様の内容を満たすことができる。」 (代替機能等には保守対応できる場合を含む)

※備考欄の記入にあたっては、別紙(A4判で様式は任意とする。)への記入による提出を認めます。

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
1. 基本事項	1	(偶数月 (B地区)・奇数月 (A地区) の区分けによる隔月検針・隔月調定に対応すること。			
	2	守山市水道事業給水条例、守山市水道事業給水条例施行規程、守山市公共下水道使用料条例、守山市公共下水道使用料条例施行規程およびその他関連する法令に定める料金計算ができること。			
	3	共用給水装置の水量計算や消費税率の経過措置等、特殊な計算に対応し、料金の算定に係る変更がある場合は、その都度、検証作業、テスト作業、稼働時の立会いを行うこと。(当該業務に係る経費は別途協議する。)			
	4	業務サイクルは、1日から8日頃が検針、9日頃から19日頃が再検針、20日頃が調定確定、21日頃が納付書発行、末日頃が口座振替、その翌月5日頃が納付書納付期限、18日頃が再口座振替、(納付がなければ)25日頃が督促状発行、その翌月10日頃が督促状納付期限、(納付がなければ)その翌月の25日頃が催告書発行、末日頃が納付期限、(納付がなく複数の調定において納付がなければ)その翌月の15日頃が給水停止予告書発行、(分納誓約等申し出がない場合)末日頃に給水停止執行通知書発行を標準としており、このサイクルに対応すること。			
	5	年度の変わり目は3月調定までが当該年度とすること。			
2. 前提事項	6	クライアントPC、その他必要機器については、別紙4「機器仕様書」のとおりとする。			
	7	システムの拡張性と将来的なシステムの発展性を鑑み、システムは基本的にWeb方式であること。			
	8	システムのWebブラウザは、Microsoft EdgeもしくはGoogle Chromeで稼働するものであること。			
	9	ソフトウェアについては、パッケージソフトを基本とし、仕様を満たすための一部カスタマイズは可能とする。			
	10	システムは基本的に24時間365日の稼働・運用が可能であること。			
	11	サーバのOSはWindowsServer2019、2022またはLinux系を使用すること。使用するサーバのOSが保守契約期間中にサポート期限を迎える場合は、保守作業にてサポートが保証されているOSへの移行を行うこと。			
	12	クライアントへのプラグインレスの方式とし、クライアントの増設に伴うシステムのインストールが容易にできること。			
	13	調定戸数は約37,000件(令和6年1月現在)で、今後も増加の見込みがあるため、対応可能であること。なお、一調定あたりの調定数は奇数月約15,000件、偶数月約22,000件程度である。			
	14	システム更新履歴が残り、履歴について参照できること。			
	15	平成27年度までの上水道料金について、督促手数料(1調定につき100円)を徴収していたため、当該督促手数料はシステム上で管理する必要があるのに対応すること。また、下水道使用料に係る督促手数料(1調定につき100円)については平成28年度から徴収しているのに対応すること。			
	16	将来的に導入する可能性がある公金クレジット収納機能に対応できるシステムであること。			
	17	本市が活用しているマッピングシステムと連携するため、マッピングシステム連携用データ作成が可能であること。なお、出力形式およびデータフォーマットは別途指示する。			
	18	複数画面で複数業務の平行作業を行うことができること。			
	19	可能な限りペーパーレス化を実現すること。			
3. セキュリティ	20	検針・滞納整理のデータ収集用携帯端末を含め、本システムの使用にはIDとパスワードによるログインが必要であること。			
	21	検針・滞納整理のデータ収集用携帯端末を含め、ログインのパスワードはユーザIDごとに設定できること。			
	22	ログインしたIDごとに使用可能な機能を選択できる使用機能制限の仕組みを有していること。			
	23	職員の異動によるIDの増設および再設定が可能であること。			
	24	データ収集用携帯端末内に保存されたデータのうち、少なくとも個人情報にかかわる項目はすべて暗号化されていること。			
	25	水栓や使用者に関する異動履歴は、単純なレコード単位の履歴ではなく項目単位にいつ誰がどの処理で何から何に変更したの画面で確認できること。			
26	水栓や使用者に関する異動履歴は、ユーザーや異動日、異動項目を指定して画面で検索できること。				
4. 共通事項	27	調定確定等定例業務のスケジュールに合わせて、必要なバッチ処理を随時実行できること。			
	28	帳票等の印刷時は、印刷ページの指定ができること。			
	29	郵送料削減の観点から、お客様に送付する納付書などの専用帳票にカスタマーバーコードを印刷すること。			
	30	入力・更新等の操作が発生する画面において、必須入力項目が明確に確認できるようになっていること。			
	31	入力・更新等の操作が発生する画面において、必須入力項目未入力や条件入力・選択がされていない状態で、登録・検索等のボタン押下を行った際に、その画面上にエラーメッセージを表示するとともに、エラー対象項目が赤色に表示される等、ユーザーがその状況を確認できること。			

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
	32	入力・更新等の操作が発生する画面において、妥当でない入力値により、登録・検索等のボタン押下を行った際に、その画面上にエラーメッセージを表示するとともに、エラー対象項目が赤色に表示される等、ユーザーがその状況を確認できること。			
	33	住所入力項目において、最新の郵便番号の表示・検索からの入力ができる等、操作が容易となる入力支援機能を有していること。			
	34	金融機関入力項目において、金融機関コード検索による入力補助機能を有すること。			
	35	ToDo管理など、業務担当者がやるべき業務が容易に把握できる工夫がされていること。			
	36	画面はタブ機能などを利用し、むやみな画面展開を行わずに必要な情報を確認できること。			
	37	操作性は統一されており、煩雑な手順なく操作することができ、担当者の異動があっても容易に理解できるシステムとすること。			
5. 操作性	38	業務画面のウィンドウサイズについては自由に変更可能であること。また、倍率についても拡大縮小が可能であること。			
	39	各画面のレイアウト、色合い、構成は、見出しをつけるなど使いやすい設計であること。			
	40	各業務画面を開いた状態でも、画面の横に業務メニューを表示させ、メインメニューに戻ることなく他の業務に移れること。			
	41	料金表、料金改定日をデータとして保持し、料金改定が可能であること。			
6. データ管理 (運用)	42	システムの画面およびデータ収集用携帯端末で、料金改定前と後および改定月、消費税率改定前と後および改定月の料金計算が自動で行えること。			
	43	消費税率、消費税率改定日をデータとして保持し、消費税の改定が可能であり、検証作業、テスト作業、稼働時の立会いを行うこと。(当該業務に係る経費は別途協議する。) また、経過措置の計算に伴い、旧税率の調定と新税率の調定が混在する検針月については、それぞれの調定件数および金額、対象者が把握できるデータを抽出できること。			
	44	市職員、検針員、滞納整理員等の登録・修正を容易に行うことができ、登録した者をプルダウン等で検索・選択ができる工夫があること。また、上下水道事業所が必要とする帳票に自動的に反映されること。			
	45	施工業者の登録・修正を容易に行うことができ、登録した業者をプルダウン等で検索・選択ができる工夫があること。また、上下水道事業所が必要とする帳票に自動的に反映されること。			
	46	金融機関情報(銀行・支店)の登録・修正を容易に行うことができ、登録した金融機関をプルダウン等で検索・選択ができる工夫があること。また、上下水道事業所が必要とする帳票に自動的に反映されること。			
	47	水道事業管理者、上下水道事業所住所等の登録・修正が簡単にでき、該当情報を印字している帳票に自動的に反映されること。			
	48	調定、収入、料金更正履歴、検針データ、未納データ、その他現行のシステムに保持している情報は全て保持し、自動的に削除されないようにすること。また、更新した履歴はシステム上に全て保存し、容易に確認ができること。			
	49	表示画面の印刷および画像のイメージファイルを保存できること。なお、クライアント機器が変更となった場合も対応するものとする。			
	50	外字に対応していること。			
	51	検索に用いる主要な項目について全文一致や前方一致で検索が可能なこと。			
	52	一覧表示においては、ユーザー任意の項目で表示順の変更が可能なこと。			
	53	情報更新(異動)の証跡が記録されること。			
	7. データ管理 (水栓情報・個人情報)	54	水栓情報について、以下の項目を管理できること。		
55		・水栓所在地情報			
56		・偶数月(B地区)、奇数月(A地区)の区分けによる検針月区分			
57		・水栓番号(3桁・5桁・3桁の枝番号)			
58		・使用者(使用順番を枝番で付与して、当該水栓の使用履歴を管理)			
59		・水栓登録日(使用開始日・中止日)			
60		・上下水道の竣工日			
61		・備考情報(検針時等の注意事項を入力でき、システムを操作する者がその情報を容易に確認できること。)			
62		・用途区分(条例に基づく用途区分の項目を設定する。また、別に水量推計しやすい用途区分の設定が可能であること。)			
63		・メーター口径情報			

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
	63	・メーターの情報（検定満期による交換等の管理を行うことができ、交換履歴、交換理由、交換した業者の情報等を把握できること。）			
	64	・メーター位置			
	65	・下水道の情報（汚水量の認定について、定量の固定、調定毎の修正が行えること。）			
	66	・所有者の情報			
	67	廃栓（水栓の撤去）処理ができること。廃栓可能な条件が揃っていないときは処理ができないようになっていること。			
	68	各種水栓管理情報の更正ができること。更正項目によっては、更正可能な条件が揃っていないときは、その画面上にエラーメッセージを表示するとともに、エラー対象項目が赤色に表示される等、ユーザーがその状況を確認できること。			
	69	滞納整理業務をはじめ、使用者等の情報管理のため、交渉経過記録等の各種情報を任意に入力できる機能を備えること。			
		交渉経過記録については以下の項目を管理できること。			
	70	・受付日、交渉日、交渉内容、交渉対応者			
	71	・交渉結果または交渉状態および交渉詳細			
	72	滞納者に対する交渉経過記録を登録、修正、削除する画面があること。また、各交渉経過記録には次回交渉予定日や今回交渉結果が入力でき、次回交渉予定はシステム利用者に視認しやすく表示すること。			
	73	交渉記録は区分（区分は任意に設定することができる）と合わせて登録でき、その後のお客様対応に活用できる情報として管理できること。			
	74	開栓予定日や集金訪問約束などの業務予定の管理ができること。			
	8. データ管理（調定情報）	75	調定履歴一覧を把握できること。		
		一調定ごとに以下の項目を参照できること。			
76		・調定年月			
77		・水量（上水・下水別）			
78		・料金（水道料金、下水道使用料、消費税）			
79		・督促手数料			
80		・合計料金			
81		・納期限（振替日）			
82		・最新入金日			
83		・未納額（上水・下水別）			
84		・収納区分			
85		上記の調定履歴一覧にて選択した調定について、その各詳細情報（調定状況・収納状況等）を参照できること。			
86		調定の料金更正は、メーター口径、水道用途、戸数、減免区分、下水区分、下水用途、上水水量、上水使用月数、下水水量、下水使用月数の各項目にて行えること。また、更正理由も事前にマスタ登録しておき、プルダウンによる選択ができること。			
87		料金更正履歴は更正理由・更正内容を登録でき、使用者毎・処理月毎に参照・データの出力ができること。			
9. EUC (End User Computing)	88	イレギュラーな調査案件に対応するため、職員が簡単な操作でサーバのデータベースの参照ができよう、Microsoft Excel等を使用してそのデータをパソコンに取り込み、編集、印刷、保存等ができる環境を提供すること。			
	89	上記操作は、職員が誤ってデータベース上を更新・削除しないよう、データベースに照会が行え、更新することができない手法で実現すること。			
	90	本市が指定する統計等の内部帳票については、データ形式による出力が可能であること。（データ形式は別途協議）			
10. 使用者等の検索機能		使用者等の検索では通常以下の項目から検索ができること。			
	91	・水栓番号			
	92	・使用者、口座名義人カナ氏名			
	93	・水栓所在町名			
	94	・水栓所在地			
	95	・メーター番号			
	96	・請求先（債務者）の氏名			
	97	・電話番号			
	98	検索は前方一致検索とし、複数条件を組み合わせ指定して、絞り込み検索ができること。			
	99	最新使用者のみの検索か旧使用者を含めた検索かの指定ができること。			
100	複数該当する場合は、該当者一覧で表示し、その中から該当者を選択できること。				

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
11. 情報照会機能		検索・使用者選択後に表示される最初の画面（以下「主画面」という。）は、使用者からの問い合わせにきめ細かく対応できることを目的とし、以下の内容については、必要最低限の簡易な操作により確認できるものとする。併せて、タブ等で画面切り替えを行うことにより各種の詳細な情報を参照できるようにする等、画面を見やすくするよう努めること。			
	101	・水栓番号			
	102	・メーター番号			
	103	・水栓所在地			
	104	・使用者氏名			
	105	・請求先（債務者）の住所・氏名			
	106	・支払方法（口座振替の場合は、口座情報）			
	107	・電話番号			
	108	・検針月区分（偶数・奇数）			
	109	・上水、下水毎の使用開始日、用途、最新指針			
	110	・現在の状況（使用中・中止中・停水中・（上下水道）廃止等）			
	111	・メーター口径			
	112	・料金算定戸数			
	113	・汚水量の認定区分（固定・認定等）			
	114	・メーター検定満期			
	115	・調定情報（検針日、メーター指示数、上下水道毎の使用量・料金、督促手数料、収納日、未納額、未納件数、未納に対する現在の状況（例えば、督促状を発送している場合は「督」と表示される等））			
	116	・備考情報（DV（ドメスティックバイオレンス）等の被害により支援措置を申し出た使用者について、「★★★」と表示できるなど何らかの形で明示する機能があること。			
	117	主画面においては、滞納がある場合や、検針時・対応時に注意を要する使用者等が一目で判別できるよう、何らかの形で明示する機能があること。			
	118	滞納をはじめとする特殊な状況（滞納、DV被害者、相談内容など）が容易に把握できること。			
	119	調定情報にかかわる項目を表示している主画面では、当該使用者の未納の合計件数と合計金額を表示すること。			
	120	当該水栓の使用者履歴を表示できる画面を用意すること。なお、履歴上の過去の使用者を選択することで現在処理対象の使用者から選択した使用者へ処理対象を切り替えられること。			
	121	納付書、督促状、催告書、給水停止関係の帳票をいつ発送し、納付期限がいつであったか、いつ収納したのかを容易に確認できること。			
122	サーバーの負担軽減対策が講じられていること。				
12. 開閉栓業務および水栓の管理	123	新規に水栓を新設する場合は、新たに採番する水栓番号がすでに存在する水栓番号と重複しないこと。			
	124	水栓新設の際に、使用者が決まっていなくても未開栓状態（保留状態）で登録でき、後日、使用者が決定した際に開始できるような機能があること。			
	125	開栓の受付時に開栓予約登録ができること。また、予定の削除もできること。			
	126	実際の開栓までは、開栓予定情報の修正が随時可能であること。			
	127	掃除業者や解体業者等、短期使用者対応として開栓予定登録と同時にその後の閉栓予定登録ができること。			
	128	閉栓の受付時に閉栓予約登録ができること。			
	129	開栓・閉栓の予約受付情報が検索可能で、一覧表示できること。			
	130	開閉栓受付一覧画面は、その内容をExcelシート等に出力できること。			
	131	「下水事業区分」は上水のみ場合は選択不可にすること。			
	132	過去の検針日、指示数、水量、取替水量などの履歴情報を表示できる画面があること。			
13. 検針業務	133	検針時に出力する検針票とは別に、主画面から簡易な操作で検針票と同程度の情報が表示された帳票（はがきサイズで、発行を希望する使用者に郵送可能なものであって、圧着器により圧着して外部から内容が見えない形で送付できるものであること。以下「お知らせはがき」という。）が発行可能であること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	134	お知らせはがきはインボイス対応可能であること。また、インボイス帳票の発行履歴が画面で確認できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	135	検針時の異常水量等により、再検針等の現場調査が必要な場合があるため、主画面から簡易な操作で現場調査の帳票が発行可能であること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
	136	検針順路・メーター位置を簡単に変更可能であること。			
	137	隔月検針（奇数月・偶数月）に対応できること。			
	138	データ収集用携帯端末は、ハンディターミナル、スマートフォン、タブレットのいずれかを使用することとする。			
	139	データ収集用携帯端末にデータのエクスポート（取り出し）/インポート（取り込み）運用ができること。			
	140	検針地区または検針定例日別で検針予定のデータを抽出・作成し、あらかじめ登録した検針員ごとのデータ収集用携帯端末に振り分けてデータを渡せること。なお、データの抽出・作成にあたっては、検針地区別の使用中・閉栓別の件数が確認できること。			
	141	データ収集用携帯端末から検針結果をインポートし、異常水量や無断使用、無断転出等のエラーチェックリストを作成後、調定作成が行えること。エラーチェックリストは異常水量、未検針等の種別ごとに抽出できること。			
	142	検針済みデータの抽出は、未検針分のみデータ収集用携帯端末にデータをエクスポートできるなど、柔軟な対応が可能であること。			
	143	検針結果は検針データとして使用者ごとに履歴が管理され、その検針データに基づき調定が作成されること。			
	144	メーターの取替があった場合は、取替時の指示数を登録することにより、取替時までに使用していた水量を調定時に自動加算できること。			
	145	検針データ取込時に、二重取り込みの防止機能などの操作ミス防止対策が施されていること。			
	146	検針データ取込時に①検針不能②閉栓中指針上がり③異常水量等に該当するデータを自動で抽出し帳票に出力できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	147	データ収集用携帯端末に入力した備考情報（注意情報）等の情報の全てを、個別帳票および一覧表に出力できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	148	多量水量一覧表の備考に前回水量が記載されること。			
	149	水道開栓初回で、開栓から検針月（定例調定月）の月初日が5日以内なら料金計算を行わず、検針チェックリストに警告表示すること。			
	150	下水供用開始初回で、下水供用開始から定例調定月の月初日が5日以内なら料金計算を行わず、検針チェックリストに警告表示すること。			
151	月末に翌月分の検針の準備ができるよう、翌月分の検針データを作成できること。				
14. 検針（データ収集用携帯端末）	152	データ収集用携帯端末は小型かつ軽量で防水対策など屋外で使用する前提の対応がされていること。			
	153	電池消耗や故障などの非常時でも直前までのデータを保護する仕組みを用意すること。			
	154	データ収集用携帯端末の検針システムはログインID、パスワードによりログインしなければ使用できないようになっていること。			
	155	検針データの検索は、検針月区分、メーター番号、使用者氏名など、複数の情報から実施できること。			
		検針票には、以下の内容が印刷されること。			
	156	・水栓所在地、使用者氏名、水栓番号、メーター番号、メーター口径、用途、検針員名、検針期間（前回検針日、今回検針日）、今回指針指示数、前回指針指示数、メーター交換時の旧メーター水量、今回使用量、今回使用年月分、今回水道料金、今回下水道使用料、今回請求予定額、今回口座振替予定日、通信欄、前回口座振替済のお知らせ（前回請求年月、前回振替日、前回使用量、前回水道料金、前回下水道使用料、前回振替済金額）、検針委託業者名			
	157	下水道使用料の算定ができること。算定の根拠となる汚水量については、原則、検針時の下水道使用量と同量とする。ただし、下水道使用量と同量とならない汚水量申告者の一部については、別途下水道使用料の算定を行うが、汚水量が固定（地下水利用者）水量である使用者や地下水併用である使用者については、下水道使用料の算定ができること。			
	158	口座振替で収納があった場合、検針のお知らせに領収の印字ができること。			
	159	指示数などの誤入力や異常水量などの場合にはチェック機能が働き、警告音等により警告できること。			
	160	漏水による異常水量理由等の事故情報をデータ収集用携帯端末に入力して記録できること。			
	161	検針作業前に検針日を確認・変更できること。			
	162	前回、前々回、昨年同月などの過去水量を確認できること。			
	163	メーター回帰、メーター逆進行の検針に対応でき、データ取込時にチェックリストに出力されること。			
	164	データ収集用携帯端末からメーター位置の確認・修正が可能であること。修正した情報はシステム側へ反映できること。			
	165	土日のみ検針希望や接触希望時間が限定されている等特殊な事情のある使用者の水栓を検針する場合は、検針実施前にデータ収集用携帯端末画面において警告表示されるか警告音が鳴る機能を有すること。			
166	水道開栓初回で、開栓から検針月（定例調定月）の月初日が5日以内なら料金計算を行わず、データ収集用携帯端末画面に警告表示すること。				

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
	167	下水供用開始初回で、下水供用開始から定例調定月の月初日が5日以内なら料金計算を行わず、データ収集用携帯端末画面に警告表示すること。			
	168	検針票には、検針等にかかる内容について使用者へ補足情報を伝えるため、通信欄等に任意のメッセージ(30文字以上)が印刷できること。			
	169	前回検針の使用水量と今回検針または前年同期の使用水量が、1/2以下または2倍以上となる場合は異常水量としてエラーが出ること。			
	170	メーターの逆取付等により、逆針が生じた場合は異常水量としてエラーが出ること。			
	171	異常水量時等において、データ収集用携帯端末に事前に登録した定型文を選択し、検針票にコメントが印字されること。			
	172	外字に対応していること。			
	15. 調定業務	173	検針データに基づき、水量の修正等を加味して調定データを作成できること。		
	174	検針不可能な場合に備えて、認定水量登録が可能であること。また、認定理由が入力できること。			
	175	調定計上誤り、計上漏れなどに対応できるように、個別水量による調定を計上できる仕組みがあること。			
	176	調定計上漏れ対象者について確認できる機能を有すること。			
	177	今回対象となる調定分の検針をすべて終了後、一括して調定を計上する仕組みがあること。計上後の調定について、帳票(帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする)が出力できること。			
	178	検針漏れ、異常水量(前回検針の使用水量と今回検針または前年同期の使用水量が、1/2以下または2倍以上となる場合など)の調定エラーチェックリストを出力できること。(帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。)			
	179	集合住宅等で戸別検針しないものについては、戸数割で料金計算ができること。(集合住宅において、メーター1個による水道料金を計算する場合、水量は各戸均等して使用しているものとして計算し、管理会社等に納入通知書等を送付する対応を行っている。)			
	180	その他当市の条例に基づき、料金計算できること。			
	181	初回や中止精算等の特殊な料金計算にも対応できること。			
	182	現行システムで作成済みの調定に対して調定更正をする場合、自動で料金計算できること。			
	183	生活保護減免の計算ができること。(水道料金は、基本料金および20㎡までの水量料金を減免。下水道使用料は、基本額および20㎡までの超過額を減免。)			
	184	前年同期月・前回検針月と比較した使用水量の○倍以上リストを作成できること。(○は数値を指定可能。帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。)			
	185	上水道・下水道毎に用途別・口径別・事業別の統計表を作成できること。また、そのデータを容易に出力できること。(帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。)			
	186	上水道・下水道毎の使用水量の統計表を作成できること。また、そのデータを容易に出力できること。(帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。)			
	187	上水道・下水道毎の使用水量の上位使用者の統計表を作成できること。また、そのデータを容易に出力できること。(帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。)			
	188	水道開栓初回で、開栓から検針月(定例調定月)の月初日が5日以内なら料金計算を行わず、定例調定の対象外とすること。また、料金計算を行わなかった場合に、その対象について抽出できること。			
	189	下水供用開始初回で、下水供用開始から定例調定月の月初日が5日以内なら料金計算を行わず、定例調定の対象外とすること。また、料金計算を行わなかった場合に、その対象について抽出できること。			
	190	漏水による減額処理が行える機能を有すること。なお、画面上で減額前後および差引の調定金額を確認でき、更正前と更正後が確認できる「調定更正何」等を出力可能であること。			
16. 請求業務	191	個別に納付書を発行できる画面があること。発行方法は、各調定ごとの不足額(満額)納付書(別途督促手数料を指定できること)、請求額を指定しての一部入金用の納付書の両方に対応できること。なお、複数の調定を選択し、請求額を指定して納付書を発行する場合は、選択内の最も古い調定から消込を行うことができるように対応すること。			
	192	納入通知書等のレイアウトの詳細については別途協議するものとする。はがきサイズで出力するものは、圧着器を利用して圧着し、内容が外部から見えない形で送付できること。また、変更の都度、テスト作業を行うこと。			
	193	請求処理は納付制(金融機関での納付・コンビニエンスストアでの納付)、口座振替制について対応していること。			
	194	納付書はインボイス対応可能であること。(帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。)			
	195	納付書等には、EAN128バーコード、カスタマーバーコードが印字されること。			
	196	コンビニ収納上限額設定できること。なお、コンビニ収納上限額以上の請求をする納付書についてはEAN128バーコードを印字せず、上限額を超えている旨を印字できること。			

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
	197	納付書納付期限、督促状納付期限、催告書納付期限、口座振替日、再口座振替日の基準日を設定できること。			
	198	納入通知書や口座請求データ作成時に、請求から除外する必要のある調定（収納済、請求保留中、請求済、仮消し込み済等）の対象者については、請求対象外として処理できること。			
	199	複数水栓所有者や当市関係機関等は名寄番号で名寄して納付書が出力できること。また、名寄せした請求先の請求合計金額の抽出ができること。			
	200	納入通知書の再発行については、未納状態にあるものを一覧表示し、一覧から選択（複数選択も可）し、再発行できること。また、口座振替登録者であっても未納状態であれば納入通知書を作成できること。			
	201	口座振替請求については、請求データを作成後に、別途委託先（取りまとめ金融機関）へ一括してデータ伝送し、委託先が各金融機関へ請求データを分配しているため、振替後は委託先が取りまとめた各金融機関の結果データを受信後、消し込みを行うので、この運用に対応できること。			
	202	口座振替データ作成時に、振替を依頼する金融機関ごとの件数と金額を集計し、振替依頼件数集計表等の必要帳票が作成できること。			
	203	納入通知書及び口座振替依頼データの再作成・再発行についても対応できること。			
	204	口座振替依頼データの作成については、精算等の随時処理を定例口座振替日や再口座振替日に含めて処理できること。			
	205	1回目の定例口座振替日に残高不足等の理由で引落としてできなかった場合、再振替を行うことから、再振替対象者に口座再振替の通知を作成できること。なお、通知書については、圧着器により圧着して外部から内容が見えない形で送付できること。			
	206	コンビニ支払や、口座振替などで、お客様支払（振替）日と上下水道事業所口座への入金日に差があることを考慮して、お客様納入日と会計入金日を管理できること。			
	207	請求画面に、日付の相関エラーチェックを入れること。			
	208	不納欠損済みの調定に対する納付書発行をできないようにすること。			
	209	使用者個々の状況により、一旦請求を取りやめる場合があるため、上下水道別に請求保留機能を有することとし、請求保留中は督促状や催告書の発行等請求に係る事務を停止できる機能を有すること。			
17. 収納業務	210	入金、還付など収入の履歴が参照できる画面を有すること。履歴情報として、お客様納入日、会計入金日、入金額、収入区分（納付（コンビニ）・口座振替）など詳細情報も確認できること。また、指定日の上下水道の入金に係る日計票を発行でき、データ出力にも対応していること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	211	収入消込を行った結果は、即時に反映され画面から確認できること。			
	212	入金履歴については、その内容をExcelシート等に簡易な操作で出力できること。			
	213	料金の更正、二重納付等により、過誤納金が生じた場合は、還付もしくは充当処理ができる機能を有すること。また、処理を誤った場合は取消しができること。			
	214	還付・充当処理については、本料（水道料金および下水道使用料）および督促手数料の処理について対応できること。充当処理については上水→上水、下水→下水、督促手数料→督促手数料のパターンでの処理が可能であること。			
	215	還付、充当の履歴画面で、収入日、更正理由、調定金額、収入金額、過誤納金額などが確認できること。			
	216	システム上で還付および充当の状態が確認できること。			
	217	充当については、充当元・充当先の調定の確認ができること。また、当月に行った還付充当の状況一覧表の帳票が出力でき、容易にデータに出力ができること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	218	納付書データについて、OCR装置等での読み取りにより消込処理ができること。			
	219	納付書データの取込後に不審データについてエラー情報をチェックリストとして出力できること。			
	220	口座振替の入金データについては、引落日と会計入金日を別々に管理できること。			
	221	口座振替のデータ取込時に、二重取り込みの防止機能などの操作ミス防止対策が施されていること。			
	222	口座振替による消し込み時に、二重入金、金額不一致、口座不一致などのチェックを行いチェックリストを出力すること。			
	223	金融機関からの口座振替データ返却後、金融機関ごとの振替依頼件数、金額および引落件数、金額等を集計した振替結果集計表の発行ができること。			
	224	口座振替による消し込み時に、振替不能者についてその明細リストを出力すること。			
	225	振替できなかった場合、振替不能理由が確認できること。			
	226	コンビニ収納について、容易に操作可能で、受信件数のチェックや二重受信時の警告など操作ミス対策が施されていること。			
	227	コンビニからの速報データを受信後、結果が仮入金として即時反映され、二重請求などを防ぐ機能があること。			

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
	228	コンビニ収納による消し込み時に、二重入金、金額不一致、重複データエラーなどのチェックを行いチェックリストを出力すること。			
	229	コンビニ収納代行業者が変更になった際、本市が必要と判断した場合には、業者との打ち合わせ、テスト通信作業、稼働時の立会いを行うこと。（当該業務に係る経費は別途協議する。）			
	230	本市が現在活用しているスマホアプリ決済に対応していること。			
	231	該当者を検索して入金画面を表示し画面から入金処理が出来ること。			
	232	納入通知書は、OCR装置等による読み取りができること。			
18. メーター交換業務		メーター管理項目は、以下の項目で管理できること。			
	233	・口径			
	234	・メーター番号			
	235	・取付日			
	236	・検満年月			
	237	・メーター製造業者			
	238	・取替業者			
	239	・取替（撤去）理由			
	240	・取付指示数			
	241	・取外指示数			
	242	・取替水量			
	243	・検針地区区分			
	244	・メーター位置等付帯情報			
	245	メーターの検定満期年月日を基に交換すべきメーターの一覧表及びメーター交換指示票を一括して作成できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	246	検定満期取替メーター取替予定の年度別集計表が出力できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	247	検定満期取替対象者情報（水栓番号、水栓所在地、使用者氏名、電話番号、口径、メーター番号、検満年月、検針地区名、メーター位置、メーター付帯情報等）を抽出し、外部出力できること。			
	248	メーター交換後、抽出した検定満期取替対象者情報に、メーター交換に係る必要情報（取付メータ番号、交換年月、取付メーター指示数、取り外しメーター指示数、検満年月等）を登録し、その結果を取り込んでバッチ一括処理するなど、一括更新可能な手法であるもの。			
249	メーター交換時の取り外し指針を入力することにより、交換時の水量を算定できること。				
250	メーター交換のデータについては、取り込み後、指示数の逆針、異常水量、メーター番号の重複（同一処理内の同一番号を含む）、メーター番号が数字の登録にもかかわらず英字を読み込んだ等のエラーについて、リスト作成ができること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）				
251	メーター交換対象の使用者について、次回、通常の検針を行った場合、検針水量に交換時の水量を加算して料金計算ができること。				
252	水栓ごとのメーター取替画面から口径変更、検満、破損などによる取替入力ができること。				
253	誤って取替更新した場合に修正が行えること。				
254	メーター登録時（メーター番号変更時）、既存メーター番号との関連チェックを行うことができ、メーター番号が重複した際、警告表示が可能で、エラーリストを発行できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）				
19. 滞納整理業務（管理）		システムの滞納整理業務について以下の項目を管理できること。			
	255	・滞納者に係る未納情報			
	256	・収納方法に係る情報			
	257	・利用状態（使用中・中止中・廃止等）			
	258	・給水停止執行日等給水停止に係る補足情報			
259	・調定ごとの滞納状況各種情報（収納済調定も含む）				
20. 滞納整理業務（機能）	260	滞納者ごとの滞納調定を表示する画面があること。各調定ごとに発行した納付書や督促状の履歴、出力日、納付期限、調定状況を管理できること。現時点での滞納調定の件数、金額を表示できること。			
	261	滞納者毎の全調定の状況を表示する画面と、全収入の状況を表示する画面があり、詳細な支払状況を確認できること。			
	262	滞納者毎の経過記録の一覧を表示できる画面があり、簡易に出力できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	263	一滞納調定ごとに、下水道使用料について督促手数料を加算できること。			

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
	264	督促手数料が加算された調定について、督促手数料の取消しもできること。			
	265	給水停止予告通知書、給水停止執行通知書を発行・再発行することが可能であること。			
	266	督促状および催告書は納付書と兼用の守山市指定の圧着用紙を使用できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	267	督促状の納付期限を過ぎても未納である場合、催告書が発行できること。催告書の発行以降、未納調定が2つ以上存在する使用者の場合、納入通知書として滞納額をまとめて発行できること。			
	268	督促状、催告書の発行一覧が出力できること。			
	269	督促状等の印刷時点で、請求から除外する必要のある調定については請求対象外とし、対象外リストが作成できること。			
	270	使用者の給水停止執行および解除の履歴管理ができること。また、給水停止の執行者であることが画面上で明確に判別できること。			
	271	時効による不納欠損処理では、欠損対象とする調定を調定単位（上下水道別）で指定できること。			
	272	実際の欠損処理が実施される前に、欠損処理される調定等の一覧情報（不納欠損予定者リスト）を出力できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	273	不納欠損実施後においても、欠損処理登録を取り消すことができること。			
	274	各調定毎（上下水道別）に、不納欠損日を管理できること。			
	275	実際の不納欠損実施時に、欠損された不納欠損処分リストを出力できること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	276	分納誓約の対象者でも督促状の再発行ができること。			
	277	上下水道別に消滅時効を管理できること。			
	278	分納誓約の対象者でも催告状の再発行ができること。			
	279	催告書データ抽出の際には、納期未到来の者も抽出できる機能を有すること。			
	280	催告書は随時発行できること。			
	281	停水予告対象者等滞納者の一覧が参照でき、一覧で各滞納者の滞納状況がわかること。			
	282	停水予告対象者データ抽出の際には、納期未到来の者も抽出できる機能を有すること。			
	283	給水停止執行書の発行一覧の作成が可能であること。			
	284	滞納整理業務において、優先して最も古いものから充当すること。また、最も古い調定以外の収納があった場合は、検知でき、充当先を選択できること。			
21. 滞納整理（データ収集用携帯端末）	285	滞納整理業務はデータ収集用携帯端末でも処理できるシステムとすること。			
	286	滞納整理業務に使用するデータ収集用携帯端末の性能等については、検針用データ収集用携帯端末と同等のものであること。			
	287	訪問集金時に、領収書が発行できること。			
	288	領収の取り消し処理ができること。			
	289	領収取り消し処理や領収書を再発行した回数が、データを登録したときに確認できる仕組を有すること。			
	290	訪問時の結果や、次回予定などの経過記録をデータ収集用携帯端末上で入力できること。また、入力された交渉経過記録は、データ登録後、オンラインシステム側にも反映できること。			
	291	対象者データを水栓番号、メーター番号等で簡易に検索できること。			
	292	訪問データ取込時に、二重取り込みの防止機能などの操作ミス防止対策が施されていること。			
	293	データ収集用携帯端末で使用者の情報表示時、分納誓約中かどうか判別できる表示をすること。			
	294	使用者特有の備考をデータ収集用携帯端末の画面に表示させること。			
	295	滞納データ収集用携帯端末で領収書を印刷時、その使用者の全調定の未納額を印字すること。			
	296	外字に対応していること。			

項目	項番	仕様	機能確認		備考
			A	B	
22. 下水道業務	297	下水供用開始登録画面が独立しており、下水道担当者が下水開始登録を行えること。			
	298	下水使用人数の調査票が一括出力できること。			
	299	下水供用開始情報として、供用開始日、開始指示数、下水竣工日などを管理できること。			
	300	下水の用途を上水と別に管理できること。			
	301	汚水量申告に伴う認定水量を管理できること。			
	302	井戸のみを使用している場合など、下水のみの使用者も管理（水栓番号を付与）できること。			
	303	各帳票について、下水施設別の帳票を出力できるようにすること。			
23. 給水申請受付業務	304	水道料金システムのサブシステム（上下水道料金システム内に給水申請受付システムを組み込むもの）とし、現行システムの基本的な内容（申請受付、納付書発行、収納、帳票発行等）を簡易な操作で行うことができることとする。			
	305	納付書はインボイス対応可能であること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	306	水栓番号、承認番号、申込者氏名、給水場所、工事事業者等を元に、給水工事台帳の画面照会が可能であること。			
	307	新設・増設届出・改造・撤去の管理が可能であること。			
	308	口径、契約種類等に応じて、加入金、給水工事費、設計審査手数料、工事負担金の料金計算が可能であること。			
	309	加入金、設計審査手数料の料金について納付書の発行が可能であること。納付書は発行日の管理が可能で、加入金と手数料の納付書を別の請求先名で発行可能であること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	310	加入金の納付書はインボイス対応であること。			
	311	加入金、設計審査手数料等の調定内容について修正が可能であること。			
	312	過誤納が発生した納入に対し還付処理が可能で、還付通知が発行可能であること。			
	313	受付番号は年度毎に連続して、給水方式（新設、取出）によって、所在地ごとに水栓番号が自動採番可能であること。			
	314	給水申請受付業務において入力された情報（水栓番号・所在地情報等）は水道料金システムで管理する水栓情報に引き継がれること。			
	315	給水申請件数表の印刷・プレビュー表示を行えること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	316	給水申請受付台帳の印刷・プレビュー表示を行えること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	317	収納簿の印刷・プレビュー表示を行えること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	318	未納リストの印刷・プレビュー表示を行えること。（帳票のレイアウト・項目は別途打ち合わせとする。）			
	319	データの変更処理を行えること。			
	320	現行システムの給水受付データを漏れなく移行すること。			

別紙3 帳票等一覧表

・現在、主に業務で使用している帳票等一覧は下表のとおりであり、下表の概要に示す内容の帳票等が使用できること。（代替機能やカスタマイズにより実現することも可とする。）

・区分欄が「○」のものは帳票として発行できることを必須とし、レイアウト、項目、内容等は業務を実施するにあたり必要となる情報を表示するため、発注者と別途打ち合わせし、定めるものとする。

・区分欄が「△」のものは帳票として発行できることを必須としないが、一般的なBI（Business Intelligence）機能等を利用することができ、使い慣れたブラウザで必要な情報を画面表示できるとともに、データ抽出（Excel、CSV等）が可能で、そのデータを加工することにより必要な情報を取得することができるものであれば可とする。なお、加工データは、紙ベースで印刷が可能であること。

No.	業務	帳票名	概要	区分
1	1. 開閉検業務	水道使用開始カード	開検時の帳票（水栓番号・水栓所在地・使用者氏名・請求先情報・水栓情報・開始日・納入区分・受付日等の帳票） 水道料金・下水道使用料口座振替支払い依頼書を兼ねている	○
2		開閉検一覧表	受付日・受付者・使用者番号・水栓番号単位の一覧表 地域・異動事由・受付日の範囲・開検日の範囲・開始日の範囲ごとに出力	○
3		水道使用中止カード	使用中止する時の帳票（水栓番号・水栓所在地・使用者氏名・請求先情報・メーター指示数・料金精算・未納額等の帳票）	○
4	2. 検針業務	検針員別地区別検針一覧表	検針員別地区別の検針データの一覧表	△
5		検針員別地区別検針件数集計表	地区別検針員別の検針件数集計表	△
6		HHT検針データ作成集計表	地区別検針員別の検針作成件数集計表	△
7		検針票	データ収集用携帯端末より出力される検針のお知らせ	○
8		検針結果集計表	データ収集用携帯端末より出力される検針結果等の集計表（地区別の検針件数、未検針件数集計）	○
9		検針状況表	検針員・地区毎の検針件数集計	△
10		検針結果報告書	検針員・地区毎に検針済み件数の集計結果	△
11		検針チェックリスト	検針データにおいて異常水量等に該当するデータを抽出し、異常理由や使用者への通知状況等を検針員毎に水栓番号・使用者氏名単位で整理した一覧表【別紙2 項番146・147・178・184】	○
12		検針済一覧表	検針員別の検針済み結果一覧表	△
13		現場調査カード	再検針用 異常水量など【別紙2 項番135】	△
14		検針票ハガキ 現物【ご使用水量のお知らせ】	水栓番号の帳票（Z折りハガキ）【別紙2 項番133・134】	○
15		多量水量一覧表	上位○○件・○○t 以上の条件により抽出する一覧表（大口使用者等を抽出）【別紙2 項番148・187】	△
16		未検針一覧表	未検針の水栓番号・使用者氏名単位の一覧表 検針員番号ごとのページ出力	○
17	3. 調定業務	料金計算アンマッチリスト	データ収集用携帯端末の料金計算とホストの料金計算の差異リスト水栓番号単位の一覧表	△
18		調定更正一覧表	変更年月指定により、調定更正した調定の一覧表	○
19		調定漏れリスト	当月調定のない水栓番号・使用者氏名単位の一覧表	△
20	4. 請求業務	納入通知書	請求データ（納付書分）から作成する納入通知書（Z折りハガキ）【別紙2 項番192・194】	○
21		一括請求明細書	名寄せ番号毎の請求内訳	△
22		月次請求・再振替保留リスト	請求保留された使用者およびその理由（仮消し込みや納期限など）のリスト（納入通知書作成と同時に発行）	○
23		納入通知書引き抜きリスト	納付書発行後に収納（仮消し込み）された一覧	△
24		納入通知書発送者リスト	請求日（範囲）に請求された一覧	△
25		請求区分別請求件数集計表	請求区分（納付書／口座／集金等）に上・下水単位に件数と金額を集計	△
26		地区別請求件数集計表	地区別の請求区分（納付書／口座／集金等）別の上・下水単位に件数と金額を集計	△
27		未請求者一覧表（請求もれリスト）	請求されていない調定の一覧出力	△
28		請求保留者一覧表	請求保留設定（使用者ごとまたは調定単位）者の一覧	△
29		口座振替依頼集計表	金融機関（本店・支店）ごとの請求金額集計表	△
30		口座振替依頼書 現物【振替送付書】	各金融機関送付用	○
31		口座開始ハガキ 現物【水道料金等口座振替開始のお知らせ】	口座引落開始の通知ハガキ（Z折りハガキ）	○
32		口座振替依頼停止書 現物【口座振替停止依頼書】	各金融機関に引き落とし停止を依頼する帳票	○
33		随時口座請求一覧	口座請求依頼された調定一覧	△
34		口座振替不能通知書 現物【水道料金等口座振替再振替のお知らせ】	定例口座振替で振替不能（残高不足のみ対象）者への再引き落とし通知（Z折りハガキ）	○
35	5. 収納業務	OCR読取りリスト	収入日、収入区分別に上水、下水、督促手数料金額を集計	△
36		OCR読取重複リスト	OCR読取で二重読込した重複リスト	△
37		OCRチェックリスト	OCR仮消込み時、過誤納、停水中、二重収納等のチェックしたエラーの一覧表	○
38		コンビニデータチェックリスト	コンビニ仮消込み時、過誤納、停水中、二重収納等のチェックしたエラーの一覧表	△
39		口座収納データチェックリスト	口座収納データ仮消込み時、過誤納、停水中、二重収納等のチェックしたエラーの一覧表	△

No.	業務	帳票名	概要	区分	
40		ハンディ集金データチェックリスト	ハンディ集金データ仮消込み時、過誤納、停水中、二重収納等のチェックしたエラーの一覧表	○	
41		入金データ一覧表	仮消込み収納の一覧表	△	
42		コンビニデータ一覧表（速報）	コンビニ速報データの一覧	○	
43		コンビニデータ一覧表（確定）	コンビニ確定データの一覧	○	
44		コンビニデータ一覧表（取消）	コンビニ取消データの一覧	△	
45		消し込みチェックリスト	本消込み時、過誤納、停水中、二重収納等のチェックしたエラーの一覧表	○	
46		消し込み集計表	収入日・徴収区分ごとの集計	△	
47		収入集計表	収入日範囲で仕分けパターンごとに集計（上水現年度・上水滞納繰越・下水現年度・下水過年度・下水滞納繰越・特環現年度・特環過年度・特環滞納繰越・督促手数料等）	○	
48		収入日計表	収入日ごとの集計（当月累積も表示）【別紙2 項番210】	○	
49		口座振替不能通知書	引き落としができなかったお客様に対して次回口座にて再振替を行う旨の通知書の発行	○	
50		コンビニデータ一覧表	指定した日に受信したコンビニデータの一覧表（速報・確報・取消）	△	
51		過誤納状況一覧表	過誤納が発生した期間を指定して過誤納状況の一覧表（還付済・未還付・全て）【別紙2 項番217】	△	
52		水道料金等収納証明書	水栓番号毎に調定年月の期間を指定し、水道料金および下水道使用料の収納証明書を出力	○	
53		6. メーター交換業務	地区別検定期満期対象一覧表	対象データ設定で抽出されたデータをもとに、検満対象データの地区別一覧表【別紙2 項番245】	△
54			口径別検定期満期対象一覧表	対象データ設定で抽出されたデータをもとに、検満対象データの口径別一覧表【別紙2 項番245】	△
55	口径別検定期満期集計表		口径別、検満年度別の集計表【別紙2 項番246】	△	
56	検満取替CSV		対象データ設定で抽出されたデータをもとに、検満対象のCSVデータ（取替票の元データ）	△	
57	検定期満期集計表（基準日）		指定された年月日を基準にメーター交換年度、口径別データに抽出された集計表	△	
58	検定期満期取替チェックリスト		検満取替済みデータチェックでチェックエラーの対象となったデータの一覧表【別紙2 項番250・254】	△	
59	検定期満期メータ取替一覧表		検満チェックでOKとなったものについて一覧表	△	
60	取付メーター一覧表		指定した日付範囲でメーター交換した一覧表	△	
61	7. 滞納整理業務	督促状現物【重要なお知らせ】	水栓番号の帳票(Z折りハガキ)プレ印刷の用紙を使用【別紙2 項番192・266】	○	
62		督促対象者・対象外者一覧表	督促状発行対象（外）者の一覧表	△	
63		督促発送集計表	督促を発送した件数・料金・督促手数料の集計表	△	
64		督促引き抜きリスト	督促状発行後に、入金等の為対象外となった使用者情報の一覧表	○	
65		督促もれ一覧表	指定範囲内の調定において督促が未発行の使用者の一覧表	△	
66		督促処理 結果リスト 正常	「正常終了しました」の印字がある帳票	△	
67		催告書	支払いを促す通知文書(Z折りハガキ)【別紙2 項番192・266】	○	
68		催告納付書現物【納入通知書】	1使用者1枚で複数期の未納があれば集約して発行（集約した場合でも、各期分の調定に対し、正しく収納可能）(Z折りハガキ)	○	
69		催告対象者一覧表	催告書発行対象者の一覧表	△	
70		催告対象外者一覧表	催告書発行対象外者の一覧表	△	
71		催告引き抜きリスト	催告書発行後に、入金等の為対象外となった使用者情報の一覧表	△	
72		停水予告書現物【給水停止執行通知書（予告）】	停水を促す通知文書	○	
73		停水予告対象者一覧表	停水予告書発行対象者の一覧表	△	
74		停水予告対象外者一覧表	停水予告書発行対象外者の一覧表（発行対象者として抽出後、入金等により発行対象外となった者の一覧表）	△	
75		停水執行書現物【給水停止執行通知書】	停水執行日を促す通知文書（A4版）	○	
76		停水執行対象者一覧表	停水執行書発行対象者の一覧表	△	
77		停水執行対象外者一覧表	停水執行書発行対象外者の一覧表（発行対象者として抽出後、入金等により発行対象外となった者の一覧表）	△	
78		多額滞納者一覧表	画面指定した滞納金額合計以上の滞納額のある滞納者の一覧表	△	
79		未納者一覧	調定年月を範囲指定して未納がある調定の一覧をリストアップ	△	
80		滞納徴収対象者一覧	滞納整理データ作成した対象者の一覧表	△	
81		約束日あり滞納データ未抽出一覧	滞納データ作成の際、滞納者の交渉経過において「持参」を選択した者（滞納データ作成の際に抽出しなかった者）の一覧表。	△	
82		滞納担当者別対象者一覧	滞納徴収員別にハンディに持ち出した対象者の一覧表	△	

No.	業務	帳票名	概要	区分
83		交渉経過履歴一覧	滞納徴収員別にハンディに持ち出した対象者の交渉経過内容一覧表	△
84	(ハンディ滞納整理システム)	領収書	領収書	○
85		訪問一覧表	ハンディ内に格納されているデータを使用者ごとに、領収書発行枚数、領収金額、訪問有無の一覧表	△
86		徴収員結果集計表	ハンディ内で徴収員ごとに領収した、領収書発行枚数、金額、再発行枚数、金額、取消領収書枚数、金額を集計、訪問件数を集計した集計表	△
87	(滞納整理データ取込)	未訪問一覧	ハンディ滞納整理システムにデータを持ち出したが訪問しなかった使用者の一覧表	△
88		交渉経過更新一覧	ハンディ滞納整理システムで登録した交渉内容の一覧表	△
89		滞納徴収日次	指定したデータ返却日付範囲で徴収員ごとの領収書発行、領収金額の集計表	△
90		訪問履歴一覧	訪問日・訪問時間・台帳番号・請求者氏名単位の一覧表	△
91		滞納徴収日報(明細表)	データ返却日範囲で、徴収員ごとの日次帳票	△
92	8. 統計管理	調定明細書	指定した年月調定の上下水道別の一覧表【別紙2 項番177・185】	△
93		請求区分別調定額集計表	指定した調定年月の期間内の請求の方法(定例、督促、催告)毎に上下別に件数・水量・料金の集計表【別紙2 項番177】	△
94		減免対象者一覧表	指定した年月調定の減免者の一覧表	△
95		減免額集計表	指定した年月調定の減免額の集計表	△
96		水栓状況表	検針地区毎・開栓状況毎の件数集計表	△
97		口径別統計表	指定した年月調定の件数・水量・金額を口径別の集計表【別紙2 項番185】	△
98		口径別水栓状況表	口径毎・用途毎・開栓状況毎の件数集計表	△
99		用途別統計表	指定した年月調定の件数・水量・金額を用途別の集計表【別紙2 項番185】	△
100		用途口径別段階別統計表	指定した年月調定の件数・水量・金額を用途口径別・水量段階別の集計表	△
101		料金調定集計表兼ランク別集計表	指定した年月調定の用途、水量ランク別に集計。あわせて、メーター設置件数、給水戸数及指定調定期間の調定件数、戸数を集計した集計表。	△
102		年度別未収状況表(明細あり)	指定された調定年度内の調定に対し、未納者ごとの未納額、件数集計した一覧表(上水、下水、合算の指定 または 収納日を指定した場合、指定日から処理日までの収納分は除外される(収納されていないものとされる))	△
103		年度別未収状況表(明細なし)	指定された調定年度内の調定に対し、未納額、件数集計した集計表(上水、下水、合算の指定 または 収納日を指定した場合、指定日から処理日までの収納分は除外される(収納されていないものとされる))	△
104		業種別未収状況表(明細あり)	指定された調定年度内の調定に対し、業種、未納者ごとの未納額、件数集計した一覧表(上水、下水、合算の指定 または 収納日を指定した場合、指定日から処理日までの収納分は除外される(収納されていないものとされる))	△
105		業種別未収状況表(明細なし)	指定された調定年度内の調定に対し、業種ごとの未納額、件数集計した集計表(上水、下水、合算の指定 または 収納日を指定した場合、指定日から処理日までの収納分は除外される(収納されていないものとされる))	△
106		業種別集計表	指定した年月調定の件数・水量・金額を業種別(事業別)に集計した集計表【別紙2 項番185】	△
107		下水道料金調定集計表(自治会別)	指定した年月調定の下水道事業区分ごとの自治会コードごとの水量、金額、件数の集計表	△
108		下水道料金調定集計表(下水処理区別)	指定した年月調定の下水道事業区分ごとの下水処理区ごとの水量、金額、件数の集計表	△
109		下水道地下水使用人数現況届	下水道地下水を使用中の使用者に対し、使用人数の現況調査表	△
110		下水道未開始リスト	指定された上水開始日で下水道人数認定対象者の一覧表	△
111		下水道水量集計表(規模別)	指定された調定年度の調定を下水道事業区分別、水量ランク別、月別ごとに水量、件数、金額を集計した集計表	△
112	下水道水量集計表(業種別)	指定された調定年度の調定を下水道事業区分別、業種別、下水処理区別ごとに水量、件数を集計した集計表	△	
113	下水道規模別用途別水量集計表	指定された調定年度の調定を下水道事業区分別、用途別、水量ランク別、月別ごとに水量、件数を集計した集計表。水量ランクは設定変更可能	△	
114	9. 転出精算業務	転出対象者一覧	転出精算対象者の一覧	△
115		転出用滞納徴収集計表	指定したデータ返却日付範囲で転出精算担当員ごとの領収書発行、領収金額の集計表	△
116	10. 給水申請受付業務	事業収益等調定一覧表	指定期間(範囲)内に作成された調定の一覧表	△
117		事業収益等収入一覧表	指定期間(範囲)内に収納された一覧表	△
118		事業収益等還付一覧表	指定期間(範囲)内に還付された一覧表	△
119		事業収益等未還付一覧表	未還付の一覧表	△
120		事業収益等未収一覧表	未収金の一覧表	△
121		納付書	加入金、設計審査手数料の納付書【別紙2 項番305・309】	○

別紙4 機器仕様書

- ・発注者が指定した箇所へ各機器の搬入および設置を行うこと。
- ・各機器の仕様については、以下の数量および仕様を満たした上で、信頼性・安定性・拡張性等を十分確保できる構成とすること。

機器	数量	仕様
①クライアント端末	7台	<ul style="list-style-type: none"> ・次に示す仕様と同等以上の機能を有すること。 デスクトップパソコン 【OS】Windows11pro 【CPU】Core (TM) i5-12500T 【メモリ】16GB 【HDD】250GB 【モニター】19.5型ワイド 【付属】リカバリディスク・キーボード(テンキー付)・マウス・スーパーマルチ ・5年保守付(保守交換ディスク引渡・翌営業日対応)
②高速印刷用プリンタ	1台	<ul style="list-style-type: none"> ・次に示す仕様と同等以上の機能を有すること。 【方式】LEDアレイ+乾式一成分電子写真方式もしくは半導体レーザー+乾式電子写真方式 【印刷速度】(片面印刷)A4:39枚/分、A3:21枚/分(両面印刷)A4:29ページ/分 【ファーストプリント】6.5秒以下 【用紙サイズ】(給紙トレイ)A3縦送り、B4縦送り、A4縦送り/横送り、B5縦送り/横送り、A5縦送り/横送り、DLT縦送り、LG縦送り、LT縦送り/横送り、HLT縦送り、洋長3号横送り、角形2号縦送り、郵便はがき縦送り、往復はがき縦送り/横送り、(手差しトレイ):A3縦送り、B4縦送り、A4縦送り/横送り、B5縦送り/横送り、A5縦送り/横送り、DLT縦送り、LG縦送り、LT縦送り/横送り、HLT縦送り/横送り、洋長3号縦送り/横送り、長形3号縦送り、長形4号縦送り、角形2号縦送り、郵便はがき縦送り、往復はがき縦送り/横送り 【用紙厚】給紙トレイ:60~120g/m²、手差しトレイ:60~199g/m² 【給紙量】給紙トレイ:550枚、手差しトレイ:100枚 【排紙量】550枚 【両面印刷】標準 【消費電力】最大:1,380W以下 最小1.2W以下 【メモリ】512MB/1,024MB ・5年保守付

機器	数量	仕様
④通常印刷用プリンタ	1台	<ul style="list-style-type: none"> ・次に示す仕様と同等以上の機能を有すること。 【方式】LEDアレイ+乾式一成分電子写真方式もしくは半導体レーザー+乾式電子写真方式 【印刷速度】(片面印刷) A4: 39枚/分、A3: 21枚/分(両面印刷) A4: 29ページ/分 【ファーストプリント】6.5秒以下 【用紙サイズ】(給紙トレイ) A3縦送り、B4縦送り、A4縦送り/横送り、B5縦送り/横送り、A5縦送り/横送り、DLT縦送り、LG縦送り、LT縦送り/横送り、HLT縦送り、洋長3号横送り、角形2号縦送り、郵便はがき縦送り、往復はがき縦送り/横送り、(手差しトレイ): A3縦送り、B4縦送り、A4縦送り/横送り、B5縦送り/横送り、A5縦送り/横送り、DLT縦送り、LG縦送り、LT縦送り/横送り、HLT縦送り/横送り、洋長3号縦送り/横送り、長形3号縦送り、長形4号縦送り、角形2号縦送り、郵便はがき縦送り、往復はがき縦送り/横送り 【用紙厚】給紙トレイ: 60~120g/m²、手差しトレイ: 60~199g/m² 【給紙量】給紙トレイ: 250枚、手差しトレイ: 100枚 【排紙量】250枚 【両面印刷】標準 【消費電力】最大: 1,380W以下 最小1.2W以下 【メモリ】512MB/1,024MB ・5年保守付
④OCR装置等	1台	<ul style="list-style-type: none"> ・次に示す仕様と同等以上の機能を有すること。 OCR装置 【機種】1スタックモデル 【タイプ】片面 【読取速度】最高速度: 約120枚/分 A4横手書き数字300文字: 約85枚/分 A4横カラー画像; 片面約85面/分 【イメージ画像の同時採取】表1種類 【用紙サイズ】W52×L74mm~W305×L420mm 【本体サイズ】約410×553×351mm 【質量】約18.5Kg 【消費電力】約75W以下 ・5年保守付 <p>※運用上、支障とならないのであれば、上記仕様を満たすOCR装置の代替運用が実現できるデータ読み取り装置でも提案可とする。</p>

機器	数量	仕様
⑥メールシーラー	1台	<p>・次に示す仕様と同等以上の機能を有すること。</p> <p>形式：卓上型 用紙サイズ：天地210～297mm×幅139.7～210mm 標準仕上がり寸法： Z折りハガキ 天地150mm×幅99mm V折りハガキ 天地105mm×幅148.5mm L折りハガキ 天地150mm×幅105mm 往復ハガキ（L折り）※ 天地150mm×幅198mm ※仕上げの折りは別途必要 三つ折り封書 天地99mm×幅210mm 用紙種類：用紙上面の周囲に感圧糊を塗布された封書用紙、全面に感圧糊を塗布された全面圧着用紙 用紙重量：上質紙 70kg-124.5kg スリッター：標準装備 処理速度：【ハガキ（V折り：スリッター使用時）】 高速時：8,600通/時 サイレントモード時：4,800通/時 【三つ折り封書（Z折り）】 高速時：4,300通/時 サイレントモード時：2,400通/時 給紙方式：ゴムローラーと紙サバキ板によるフリクション方式 給紙容量：70kg 三つ折り封書500枚積載相当（積載高さ53mm） 折りの形態：V折り、C折り、Z折り、L折り 折り寸法 第1折り 60～217mm / ターンガイド 第2折り 85～150mm 紙受け：落下式 取り付け高さ2段階 紙受け容量：70kg 三つ折り封書500枚積載相当 90kg 三つ折り全面圧着ハガキ300枚積載相当※ ※スリッター使用時：紙受け取付位置は上</p> <p>その他機能： 給紙圧調整機能（3段階）・給紙部補助サバキ高さ調整機能・給紙補助ガイド 用紙カール抑えローラー・給紙リング角度変更ネジ・用紙カール補正機構 サイレントモード・JOG排出機能・手差し機能・カウンタ機能（加算/減算） インターバルタイマー機能・JOB登録機能 各種検知： 用紙有無検知・JAM検知・インターロック検知・搬送ユニット有無検知 折板有無検知・折板/ターンガイド識別・重送検知・手回しハンドル口開閉検知 ACモーターロック検知 【電源】AC100V(+6% -10%)、50/60Hz 【消費電力】動作時 350W（消費電流6.5A）、待機時 20W（消費電流0.2A） 【機械サイズ】 使用時 1,045(W)×510(D)×645(H)mm 収納時 780(W)×510(D)×645(H)mm 【質量】113kg ・5年保守付</p>

機器	数量	仕様
⑤データ収集用携帯端末 (検針業務用・ 滞納整理業務用)	16台	<ul style="list-style-type: none"> ・次に示す仕様と同等以上の機能を有すること。 データ収集用携帯端末とプリンタについて一体型でも可とする。 データ収集用携帯端末 <ul style="list-style-type: none"> 【処理装置本体】 <ul style="list-style-type: none"> [OS] Windows10世代以降 もしくは Android™ 11以降 / (一体型の提案の場合) Windows® Embedded Compact 7 [CPU] コア数 2コア以上 動作周波数 1GHz 以上 [メモリー] RAM 2GB 以上 ROM 32GB 以上 / (一体型の提案の場合) 512MB DDR-SDRAM、512MB FLASH DISK [補助記憶装置(メモリーカード)] 補助記憶装置のスロットがあること 【表示部】 <ul style="list-style-type: none"> [操作性] 視野角の広さ、画面の見やすさ等の対応がされていること 【入力部】 <ul style="list-style-type: none"> [操作性] 不意な誤操作、電源ダウン防止、手袋をしたままでも操作可能、周囲が暗い中でも操作可能等の対応がされていること 【インターフェース】 (※) <ul style="list-style-type: none"> [方式] Bluetooth Ver2.0以上 【電源】 <ul style="list-style-type: none"> [主電源] 充電式リチウムイオンバッテリー (簡単に着脱可能であること) [運用時間] 8時間以上 【耐環境性】 <ul style="list-style-type: none"> [防塵・防滴] IP54準拠以上 / (一体型の提案の場合) IP54準拠以上 (※プリンタ部を除く) [落下衝撃] 検針業務での利用の範囲、また業務中における意図しない落下や衝撃に対して、十分な耐久性を保持していること [動作湿度] -10～50℃ [動作湿度] 30～80% (結露なきこと) 【外形】 <ul style="list-style-type: none"> [質量] 問題なく業務が遂行できる程度の質量であること [寸法] 業務遂行時に十分な取り回しが可能な大きさであること 【セキュリティ】 <ul style="list-style-type: none"> [暗号] 補助記憶媒体の暗号化/複合化ができること [認証] 認証機能を保持していること 【修理】 <ul style="list-style-type: none"> [部品保有] 5年以上修理用部品をメーカーが保有し、修理が可能なこと 【周辺機器】 <ul style="list-style-type: none"> [メモリーカード] 端末メーカー推奨のメモリーカードがあること、もしくは他の自治体での稼働実績があるメモリーカードとすること。 ※データ収集用携帯端末とプリンタが一体型の場合は、インターフェースは含まない。 プリンタ <ul style="list-style-type: none"> 【本体】 <ul style="list-style-type: none"> [印刷方式] サーマルドットライン方式もしくはダイレクトサーマル方式 [印刷幅/印字幅] 80mm/72mm [用紙] ロール紙を想定 [印字速度] 32行/秒以上 [印字機能] 200dpi以上の解像度を持つモードがあること [印字文字種] 漢字、英数、カナ、記号、外字 【耐環境性】 (※) <ul style="list-style-type: none"> [防塵・防滴] IP40準拠以上 [落下衝撃] 検針業務での利用の範囲、また業務中における意図しない落下や衝撃に対して、十分な耐久性を保持していること [動作温度] -10～50℃ 【インターフェース】 (※) <ul style="list-style-type: none"> [方式] Bluetooth : Ver2.0 以上 【電源】 (※) <ul style="list-style-type: none"> [主電源] 充電式リチウムイオンバッテリー(簡単に脱着可能であること) 【修理】 <ul style="list-style-type: none"> [部品保有] 5年以上修理用部品をメーカーが保有し、修理が可能なこと ※データ収集用携帯端末とプリンタが一体型の場合、環境耐性、インターフェース及び、電源は含まない

機器	数量	仕様
⑦周辺機器	1式	<ul style="list-style-type: none">・次に示す仕様と同等以上の機能を有すること。・機器接続に必要なもの（HUB、ルータ、ケーブル等）・システム稼働に必要なソフトウェア一式・ウイルス対策ソフト・5年保守付

別紙5 保守仕様書

1 保守対象システム

水道料金システム 一式

給水申請受付システム 一式

2 保守対象機器

クライアント端末、プリンタ、OCR装置等、データ収集用携帯端末、メールシーラーおよび周辺機器

3 保守業務の内容

(1) システムの機能・操作・軽微なデータの修正に関する各種問い合わせ対応

(2) システム障害・動作不良発生時（天災や停電、機器動作の不良等の発生時）の緊急対応

(3) リモート接続によるサポートの提供

(4) 機器の異常の有無の点検

(5) 機器の正常な使用において故障した場合の部品交換および調整

(6) 上下水道事業所が発行する納付書や各種帳票についての印字内容、項目、レイアウトの変更作業および変更時のテスト作業

4 保守業務の方法と時間

(1) 問い合わせ方法

電話、FAX、メール

(2) 問い合わせ時間

休日・祝祭日を除く月曜日から金曜日：午前8時30分から午後5時15分まで

ただし、急を要する場合は別途上下水道事業所と調整し時間外についても対応を図ること

5 保守の方法

(1) システムが正常に稼動するために、定期的に保守担当技術者を派遣して装置等の障害予防、装置保全のための必要な保守業務等を行うこと。

(2) 緊急に保守または修理が必要な場合において、リモート接続による保守または保守担当技術者を派遣して必要な保守業務を行うこと。なお、リモート接続にかかる費用（電話回線代等）は、受託者が負担すること。

(3) システムの誤操作等でデータ修正が発生した際、システムを使用してデータ修正をすることが困難な場合は直接データベースの修正を行うこと。なお、修正内容が膨大または複雑でシステムへの影響が大きい場合は、別途協議を行い、対策を検討すること。

(4) 保守業務の作業結果を記録し、前月の作業内容を翌月の5営業日までに報告すること。

6 その他の事項

(1) システムをサポートする要員を適切に保有すること。

(2) 発注者から問い合わせを行った内容は適切に管理し、後日関連した問い合わせを別スタッフが担当しても回答できる体制を整えること。

(3) 現地での緊急対応が必要となる場合を想定し、サポート人員が所属する保守拠点が本市までの移動時間が概ね120分以内の場所にあること。

(4) 業務効率化や住民サービス等につながるシステム改善等の提案を継続的に行うこと。

(5) 水道業界の動向などの情報提供を継続的に行うこと。

別紙6 データセンター機能要件一覧

1. 全般	
1-1	日本データセンター協会（JDCC）の会員として加盟している会社が管理するデータセンターであること。
1-2	日本データセンター協会（JDCC）が策定した、ファシリティスタンダード（FS）Tier3以上のデータセンターであること。
1-3	データセンターがISO/IEC27001（情報セキュリティ）を取得していること。
1-4	データセンターが個人情報マネジメントシステム（プライバシーマーク）を取得していること。
2. 建物	
2-1	日本国内に所在すること。
2-2	データセンターの周囲に消防法による指定数以上の危険物製造設備および危険物貯蔵設備がなく、隣接建物から延焼防止のために、十分な距離が保たれていること。
2-3	建築基準法の規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策および水害対策の措置が施されていること。
2-4	震度6クラスの地震発生時にもサービス提供可能な耐震、制震または免震構造であること。
2-5	JIS規格に準拠した避雷設備およびIEC（国際電気標準会議）の内部雷保護システム・機器の雷サージ保護システムに対応した雷対策を講じていること。
2-6	自動火災報知設備、消火設備、非常照明設備が設置されていること。
3. セキュリティ	
3-1	建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。
3-2	個人レベルでの認証機能または有人警備によるセキュリティが施されていること。
3-3	データセンターは24時間365日の監視体制で、入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備（ICカードなど）により、事前に許可された者のみが入館できるよう、入退館が管理されていること。
4. ネットワーク	
4-1	庁内の職員が利用する端末とデータセンター間の通信回線には、強固なセキュリティを確保すること。
4-2	ネットワークは冗長化とし、電気通信事業者の障害にも対応できるようマルチキャリアに対応すること。
4-3	現行システムの応答時間と遜色がなく、作業に支障のない快適な通信速度を確保すること。また、将来的にデータ量が増加することを考慮すること。
5. サーバルーム	
5-1	サーバールームのラックは、施錠できるラックを使用すること。
5-2	サーバールームの出入り口には、入退室管理システムを設置し、不正侵入などに対する監視および管理処置などの防止措置が施されていること。
5-3	サーバールームは、設置機器に影響を与えないよう、水を使用しない不活性ガス（窒素ガス）の消火設備を設置していること。
5-4	屋外側の窓、外壁、天井および床からの水の浸入がないこと。
5-5	サーバールーム内には監視カメラが設置され、サーバールーム内を監視および記録することができること。
5-6	室内の環境は、腐食性ガス、振動、塵埃が発生しないこと。
5-7	防湿、防塵対策が施されていること。
6. 電力設備	
6-1	サーバールームの電源設備容量は、機器の負荷を考慮して余裕を持たせること。
6-2	電源供給設備は多重化されており、24時間365日、電源の安定供給が可能であること。
6-3	無停電対策として、電源が冗長化されており、UPSが設置されていること。
6-4	商用電力の供給が停止した場合、非常用自家発電設備により停止から1分以内（この間はUPSから電力供給）に電力が供給できること。
6-5	自家発電設備は、無給油で24時間以上の連続運転が可能であること。
6-6	サーバールームの受電容量以上の非常用自家発電設備などが設置されていること。
7. 空調設備	
7-1	サーバールームには、室内の負荷発熱に対応した空調能力のある24時間365日連続運転が可能な複数台の空調機が設置されていること。
7-2	サーバールームには、専用の空調システムにより、温度および湿度が一定に保たれるような設備が備わっていること。
7-3	温度、湿度は機器などの安定稼働に影響を及ぼさないよう、適切な温湿度に保たれていること。
8 保守	
8-1	監視ソフトなどにより、サーバやネットワーク機器の稼働状況を常時監視し、1日に複数回は目視による監視を行うこと。
8-2	バージョンアップなどのシステム保守作業は、他システムの運用に支障のないように実施すること。