

函館市企業局水道料金等オンラインシステム
導入および運用業務委託に係るプロポーザル募集要領
様式集 目次

様式番号	様式名
様式第 1－1 号	プロポーザル参加申込書
様式第 1－2 号	プロポーザル参加申込書構成員調書
様式第 2 号	プロポーザル参加資格要件に関する誓約書
様式第 3 号	類似業務導入実績調書
様式第 4 号	プロポーザル参加要請書
様式第 5 号	プロポーザル参加資格審査結果通知書
様式第 6 号	プロポーザルに係る質問書
様式第 7 号	業務提案書（表紙）
様式第 8 号	システム機能要件書
様式第 9－1 号	業務提案見積書
様式第 9－2 号	提案見積金額にかかる積算内訳書
様式第 10 号	受託候補事業者決定通知書
様式第 11 号	受託候補事業者非決定通知書
様式第 12 号	プロポーザル参加辞退届

様式第 1－1 号

令和 年 月 日

函館市公営企業管理者
企業局長 田 畑 浩 文 様

所 在 地
商号または名称
代表者職氏名

⑩

プロポーザル参加申込書

函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務委託に係るプロポーザルに参加したいので、下記のとおり関係書類を添えて申し込みます。

記

添付書類

- (1) プロポーザル参加資格要件に関する誓約書（様式第 2 号）
- (2) 会社の設立年月日，所在地，資本金，事業内容，従業員数，沿革等，会社概要が記載された資料
- (3) 定款および法務局が発行する商業・法人登記簿の履歴事項全部証明書および印鑑証明書（発行から 3 か月以内のもの）
- (4) 会社案内パンフレット等
- (5) 類似業務導入実績調書（様式第 3 号）
- (6) 上記（5）の類似業務導入実績調書に記載した類似業務の導入実績を証する契約書の写し
- (7) 函館市の市税，消費税および地方消費税に滞納がないことを証する書類
- (8) 共同企業体により参加を申込み場合の追加提出書類
 - ・ プロポーザル参加申込書構成員調書（様式第 1－2 号）
 - ・ 共同企業体協定書（本業務を共同企業体により受託する意思を明確にした協定書）
 - ・ 共同企業体のすべての構成員に係る上記（1）から（7）までの書類

（連絡担当者）

住 所

所属部署

役 職

氏 名

電話番号

様式第 1－2 号

プロポーザル参加申込書構成員調書

構成員 (代表法人)	法 人 名	
	代表者名	
	所 在 地	〒
	電話番号	

構成員	法 人 名	
	代表者名	
	所 在 地	〒
	電話番号	

構成員	法 人 名	
	代表者名	
	所 在 地	〒
	電話番号	

注 1 共同企業体により参加を申し込む場合は、本調書をプロポーザル参加申込書（様式第 1－1 号）に添付し提出してください。

様式第 2 号

令和 年 月 日

函館市公営企業管理者

企業局長 田 畑 浩 文 様

所 在 地

商号または名称

代表者職氏名

㊞

プロポーザル参加資格要件に関する誓約書

函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務委託に係るプロポーザルへの参加にあたり，募集要領に定めるすべての参加資格要件を満たしていることを誓約します。

類似業務導入実績調書

商号または名称

区 分	導入実績1	導入実績2	導入実績3
発注者名			
給水人口	人	人	人
導入システム名			
導入年月日	昭和 平成 令和 年 月 日	昭和 平成 令和 年 月 日	昭和 平成 令和 年 月 日
導入システムの業務概要			

【作成上の注意事項】

- 1 給水人口10万人以上の水道事業体等において、水道料金および下水道使用料の徴収に係るシステム(現在稼働中であること。)の導入実績について、導入年月日の新しいものから順に、3件まで記入してください。
- 2 本調書に記載した類似業務の導入実績を証する契約書の写しを添付してください。
(導入年月日および現在も稼働中であることがわかるもの。更新等により導入時と現在の契約が異なる場合は、その両方の契約書を提出してください。)
- 3 「発注者名」には、当該システムを発注した都道府県名および水道事業体等名を記入してください。
- 4 「導入年月日」には、貴社のシステムが初めて導入され、稼働した年月日(システムの更新やバージョンアップによるものではなく、一番最初に稼働した年月日)を記入してください。
- 5 「導入システムの業務概要」には、導入したシステムにて行っている業務名(例～定期検針業務、水道メーター管理業務、収納業務、滞納整理業務など)を記入してください。

様式第4号

函 企 管 料
令和 年 月 日

様

函館市公営企業管理者
企業局長 田 畑 浩 文

プロポーザル参加要請書

函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務委託に係るプロポーザルの実施にあたり、貴職から提出のあった参加申込書等関係書類を審査した結果、参加資格を有すると認めましたので、同プロポーザルへの参加を要請いたします。

つきましては、募集要領に定める日程等に基づき、業務提案書の作成等に係る事務を執り進められますようお願いいたします。

様式第 5 号

函 企 管 料
令和 年 月 日

様

函館市公営企業管理者
企業局長 田 畑 浩 文

プロポーザル参加資格審査結果通知書

函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務委託に係るプロポーザルの実施にあたり、貴職から提出のあった参加申込書等関係書類により参加資格を審査した結果、下記理由により参加資格を有しないと認められましたので通知します。

記

○参加資格を有しない理由

プロポーザルに係る質問書

商号または名称				
連絡担当者	所属部署			
	役 職		氏 名	
	電話番号			

記載例	資料名等	募集要領 3 ページ / 仕様書別紙 4 2 ページ No. 7 0 など
	質問内容	(できるだけ簡潔に記載してください。) ○○○○○とあるが、これは○○○○○○○ということによいですか。
質問 1	資料名等	
	質問内容	
質問 2	資料名等	
	質問内容	
質問 3	資料名等	
	質問内容	
質問 4	資料名等	
	質問内容	
質問 5	資料名等	
	質問内容	

様式第7号

業 務 提 案 書

(函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務
委託に係るプロポーザル)

(提出日) 令和 年 月 日

商号または名称

代表者職氏名

⑩

※ 正本にのみ代表者印を押印してください。

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
システム全般				
1	セキュリティ	システムの使用者(使用ユーザー数は、180ユーザーを想定。)ごとにIDおよびパスワードを設定するとともに生体認証によるログインを行うこと。		
2		パスワードの変更は、随時変更可能なこと。		
3		所属やユーザーごとに各種業務内容が制限できること。		
4		担当者が操作できない処理については画面上から処理メニューが表示されないまたは操作できないようにすること。		
5		指定した回数分、パスワードを誤入力した場合にログイン不可とできること。		
6		全ての操作履歴および更新履歴について更新日時や更新者などの記録管理が行えること。		
7		USBメモリやDVD等の外部記憶媒体等による端末からの情報持ち出しを管理すること。		
8	番号管理	お客様番号は10桁(町名コード3桁+連番号4桁+枝番号3桁)とし、原則的に1つの水道メーター設置箇所に対し付番すること。		
9		お客様番号のうち、「連番号4桁」については町名コードごとの連番とし、検針の間隔および時期や下水単独での使用などにより、それぞれ番号を区分して付番すること。		
10		お客さま番号に加えて、3桁のIDを付番し、最初の使用者を「001」とし、前使用者が使用中止し、次使用者が使用開始する度に1つずつ連番で付番していくこと。		
11		お客様番号の付番状況をシステムで確認できること。		
12		検針間隔などの変更(毎月検針から隔月検針など)により、お客様番号も変更できること。		
13		水栓番号は7桁の不動番号とし、原則的に1つの給水装置設置場所に1つを任意付番し管理ができること。		
14		現行のお客様番号、IDおよび水栓番号はできるだけ現在の番号を変更せずに運用できること。		
15	検索機能	検索は、項目の全文一致検索、部分一致検索や複合検索ができること。		
16		一度目の検索条件をもとにさらに条件を追加した絞り込み再検索ができること。		
17		カナ検索については、大文字小文字、濁点の有無を同一視すること。		
18		検索指定で空白文字は省略できること。		
19		検索画面から調定情報画面など各種情報画面に遷移ができること。		
20		同一端末で検索した使用者(10件以上)は、再度、検索条件を入力することなく表示できること。		
21		検索画面は、電話等での問い合わせ時など頻繁に使用する検索項目を表示する簡易な検索画面と、できるだけ多くの項目を検索できる詳細な検索画面(一部検索では範囲での検索も可能とする)の2種類の検索画面があること。		
22	操作性	過去の使用者の検索もでき、現在の使用者と区別して表示できること。		
23		水道使用者に対して受付クレーム、交渉対応履歴、対応上の注意事項など様々な情報を入力できるメモ機能があること。		
24		どの照会／変更画面からでもメニューバーを表示し、メニューバーより各種画面に遷移できること。		
25		分かりやすい操作画面および入力方法とし、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。		
26		エンターキー、ファンクションキー、タブキーを活用し、マウス以外でも操作できること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
27	運用・保守	コード管理された項目は全て選択画面を表示していること。また、直接コード入力も可能であること。		
28		日付入力がカレンダーにより入力できること。		
29		西暦(2020/1/1)と和暦(R2/1/1)両方の入力に対応していること。		
30		請求先、連絡先の登録において、氏名や住所が同一の場合、複写機能により入力を簡素化できること。		
31		入力漏れや間違いを防止するため、入力作業補助やエラー表示などの運用サポートを行えること。		
32		住所入力の場合、郵便番号検索機能で容易に選択入力ができること。		
33		照会画面と連動し地図ソフトが利用(照会画面で表示した使用場所の地図へ遷移)できること。		
34		照会や入力作業時はできるだけ一つの画面で済むこと。画面展開が必要な場合もできるだけ少ない回数で済むこと。		
35		対応に注意する使用者については、照会画面等で注意する人物であることがわかる表示(色分けや文字での表示など)ができること。		
36		文字は現行データの文字が正しく表示されること。また、外字の利用も可能なこと。		
37		外字は職員による作成も可能とすること。		
38		過去の調定・収納履歴データを最低20年間管理できること。(システムへの負荷などの関係で1つのシステム上で管理できない場合でも、別システムで管理することができるようになること。)		
39		郵便番号改正時のプログラム修正への対応が可能であること。		
40		元号改正時のプログラム修正への対応が可能であること。		
41		組織名・局長名・事業名の変更および関連法令の改正による変更があった場合のプログラム修正への対応が可能であること。		
42		システム上でも操作マニュアルが確認できる機能があること。		
43		運用スケジュールやシステム管理者からのメッセージが登録でき、指定日にそのメッセージを画面で確認できること。		
44		リモートメンテナンスが可能であること。		
45		各種コードはまとめて管理することができ、必要に応じて追加、修正および削除ができること。		
46		保守、修正、機能追加等が容易にできる工夫が施されていること。		
47	料金予測	料金改定後の料金計算シミュレーションができること。		
48	伝達事項	システム内もしくはシステムとは別に料金等徴収業務受託者との間で情報伝達事項を相互に伝えることができる機能があること。なお、伝達事項を確認したことがわかる既読機能を有すること。		
49	他システム連携	企業局で使用している他システムへ任意のファイル変換形式によりデータ提供ができること。		
50		将来のマイナンバー制度の導入を考慮してマイナンバー(個人番号)による管理ができること。		
受付関係				
51	開始中止変更	新規入力する場合は、お客様番号を自動付番もしくは任意の番号で入力できること。		
52		使用者が決定していない水栓についても、新設入力できること。		
53		新設マンションや同一使用者の複数の水栓を登録する場合など、同一内容の情報を大量に入力できるよう、入力を簡素化するため水栓の申請者、所有者などの複写機能を要していること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓ △システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
54		所有者情報と管理人情報(申請者、マンションなど)を登録できること。		
55		複数の電話番号を登録できること。		
56		水栓の状態(開栓、閉栓、停水)を使用者の照会画面に表示、確認できること。		
57		開始中止変更受付入力、画面を見ながら容易にできること。		
58		使用開始、中止の予約受付処理ができること。		
59		使用開始予約入力画面の請求先住所情報は使用開始場所住所が初期表示されるか複写機能により入力を簡素化できること。		
60		使用開始予約登録時に予め使用中止予定日が決まっている場合は使用中止予定情報も同時に登録できること。		
61		長期不在時など、一時使用中止の処理ができること。		
62		同日付の使用開始、中止処理ができること。		
63		下水道の使用開始、中止は、上水道と連動して処理ができること。		
64		使用開始処理をした場合、お客様番号を旧使用者等から新使用者等に引き継ぎするとともに、IDを更新すること。		
65		使用中止予約処理後に連続して次の使用者の開始予約情報を入力できること。		
66		同一使用者の再使用は、請求情報を含む前情報を引き継ぎ再入力を不要とすること。		
67		同一市内転居者の口座情報、調定・収納情報の引き継ぎと照会が行えること。		
68		転居先不明の場合、転居先不明で処理ができること。またその際の納入通知書等の郵送物は出力されないこと。		
69		検針期間中でも開始、休止の入力ができること。		
70		更新履歴が確認でき、更新前の情報も確認できること。		
71		開始中止変更等受付状況(内容、届出方法など)ならびに処理件数が一覧画面等で確認(出力)できること。		
72		時効管理のため、使用開始の受付時に申込受付日を記録できること。		
73		使用開始の際の給水契約にあたり、受付時に相手方(使用者等)が定型約款(供給規程)を契約内容とする旨を表示(伝達)した、または相手方(使用者等)の合意の意思表示が確認できたことを記録できること。		
74	交渉履歴管理	受付クレーム、交渉対応履歴などは日付毎に時系列で画面管理できること。		
75	送付物管理	納入通知書や督促状などお客様に送付した送付物を全て管理し、一覧で画面表示できること。		
検針関係				
76	定期検針	市内を10ブロックに分けて1～5ブロック(偶数月検針および毎月検針)、6～10ブロック(奇数月検針および毎月検針)の10ブロックに分けて検針できること。		
77		検針回順の変更はシステム上でできるほか、Excelデータで出力して並び替え後、再度取り込むことで一括登録できるなど、容易に変更することができ、そのデータを検針端末に送信できること。		
78		システムで検針員、検針地区ごとの検針進捗状況照会ができること。総検針件数、検針済件数、未検針件数、空家検針件数などを一覧画面で確認できること。		
79		誤検針箇所の確認(出力)ができること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
80		検針票を発行しない対象者(郵送、メール便、異常、空家など)を一覧画面等で確認(出力)できること。		
81		再発行用の検針票が出力できること。		
82		検針員や検針地区の変更はシステムから一括変更が行えること。		
83		鍵必要施設、オートロック施設の管理ができること。		
84		個別検針集合住宅の参考メーター(親メーター)検針使用水量と子メーターの合算した検針使用水量の差分について、チェックリストとして出力されること。		
85		異常水量はシステム側で一覧表と調査票を出力できること。		
86		災害等で検針ができなかった場合に検針不可地域への認定等の一括処理を可能とし、検針票の代わりとなるお知らせ(圧着ハガキ等)が一括発行できること。		
87	検針端末	検針端末は清算端末を兼ねており、定期検針および清算検針も行えること。		
88		検針端末は第三者に改ざんできないよう検針データは全て暗号化されていること。		
89		検針端末はパスワード入力や個人認証機能等により、検針端末の盗難等に備えることができること。		
90		検針端末またはプリンタにバックアップ機能があり検針データの復元ができること。		
91		検針端末はメーター指針の使用量入力、料金計算(自動計算)、検針票等出力の3段階で操作が行えること。		
92		検針端末においてもシステムと同様の料金計算ができること。		
93		前回、検針後にメーター交換や指針の一回転があった場合でも正しい水量が計算できること。		
94		検針員への伝言、申し送り事項を検針先ごとにシステムで登録しておき、これを検針時に検針端末で表示できること。		
95		検針時に付属するプリンターより検針票および納入通知書が印刷および発行できること。		
96		特定の施設についてあらかじめ登録を行っておくことで、検針票の印刷抑制(後日郵送分、検針票不要)が行えること。なお、後日郵送分については、後日一括で検針票が出力できること。		
97		共通するお客さまへの連絡事項を検針票に自動で印刷が行え、印刷内容は職員が容易に登録変更ができ、システムで印刷(発行)箇所の確認(出力)ができること。		
98		個別のお客さまへの連絡事項(漏水確認や障害物撤去など)を選択して検針票に印刷が行え、印刷内容は検針端末から選択できること。(通知メッセージはシステムで設定できること。)		
99		検針端末はメータ位置の変更入力ができること。		
100		検針ブロックごとに検針データの作成および検針端末と検針データの送受信が容易にできること。		
101		検針途中でも検針済データをシステムに取り込むことができ、一度取り込んだ検針済データが再度取り込まれた場合は、どちらのデータを取り込むか選択できること。		
102		休止や中止の水栓でもメーターがある場合は、検針端末で検針が可能なこと。		
103		検針端末にて指針入力を選択したときに、最後に処理した次の未検針使用者を表示するか、未検針使用者の先頭を表示するか設定変更できること。		
104		検針端末で検針票印字後そのままの状態にするか、次の未検針データを自動表示するか設定変更できること。		
105		検針端末で未検針の一覧表示が可能で、選択すると検針画面に遷移できること		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
106		検針端末で合計件数、検針済件数、未検針件数を確認できること。		
107		検針端末で検針員コードの変更が可能なこと。		
108		検針端末で、検針済みかつ検針票未出力の使用者のみ表示が可能で、検針画面に遷移することなく検針票の印刷(一括印刷)が行えること。		
109		検針端末で過去の使用水量との比較(差水値)を機械的にチェックし、異常水量の警告表示が出るようにできること。		
110		異常水量のチェック範囲は水量段階ごとに上限値／下限値を任意に設定できること。		
111		異常水量などのエラーが発生した場合、エラー修正を行わないと次の処理が行えないなどの検針ミス防止対策ができていないこと。		
112		異常水量の場合に検針票の印刷抑制(検針票を印刷しない)が行えること。		
113		事前に登録された異常理由を検針端末で選択できること。		
114		メーター故障や障害物などで検針できない場合、検針端末に表示された前回水量、前年同期水量をもとに推定水量の入力を行い調定が行えること。		
115		検針票は、最低限現在使用している項目(お客様番号、設置住所、水道使用者、用途、メーター口径、下水区分、調定月分、検針期間、今回指針、前回指針・使用水量・検針日、検針員、今回請求予定額・口座振替予定日・前回使用水量・前料金、口座振替済のお知らせ、通信欄、問合せ先(電話番号など))が出力できること。		
116		検針端末へテストデータの送信ができ、印字テストもできること。		
117		通常の検針員が急遽検針業務をできなくなった場合に、条件(お客様番号、町名、検針員、未検針分など、複合での条件指定もできること。)を指定して検針データを送信できること。		
118		検針時に異常があった場合や使用開始等の受付をした場合などに、メモ欄等でその状況が記録できること。		
119		検針票郵送分の使用者を区別することができ、一括で検針票を印刷できること		
120		定期検針時もしくは個別に下水の除外・加算に関する参考メーターの検針もできること。		
121		検針端末の機能については、上記の機能以外にも、業務遂行上必要な場合には対応ができること。		
122	清算端末	清算端末にて転居清算日、転居清算時の指針を入力することで、自動で水量計算を行い上下水道料金を算出できること。		
123		清算端末で領収書等発行ができること。また、支払方法を変更(口座振替を納入通知書に変更)できることで現地精算が可能なこと。		
124	転居清算	日付毎の清算検針するリスト(訪問先等)の管理および帳票出力ができ、清算内容別の処理件数が一覧画面等で確認(出力)できること。		
125		清算端末の入力結果をシステムに取り込み、転居清算伺書が発行できること。		
126		転居清算伺書は調定コード、使用日数、清算水量、調定金額などを印字することができ、出力できること。		
127		転居清算伺書の検証および決裁後に転居清算確定処理を行い、入力内容を取り込めること。		
128		転居清算確定処理は、1件ごとに確定処理ができるほか、一括して確定処理できるなど、容易にできる方法とすること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
再調査・料金更正関係				
129	再調査	日付毎の調査するリスト(訪問先等)の管理および帳票出力ができ、再調査対象箇所抽出状況や再調査実施件数が一覧画面等で確認(出力)できること。		
130		調査入力した内容をメモ欄等に入力できること。		
131		修繕工事等の情報の入力ができること。(修繕履歴を保存できること。)		
132		修繕工事報告書等の関係書類をシステム上でデータ保存できること。		
133		無届使用者の給水停止箇所を選択・抽出できること。		
134	料金更正	料金更正は、指針、水量を入力することで料金の自動計算が行えること。また、任意に水量、金額等の更正も可能なこと。		
135		料金更正履歴が確認でき、更新前の情報も確認できること。また更新した箇所に色付けするなど視覚的に変更箇所が分かるようにすること。		
136		過去に料金更正を行った調定などを検索して一覧画面に表示できること。		
137		料金更正は更正入力後に料金更正伺書が発行できること。決裁後に確定処理により入力結果を取り込み更正確定処理が行えること。また、更正確定処理後の料金通知件数(更正内容別)が一覧画面等で確認(出力)できること。		
138		料金更正確定処理は、1件ごとに確定処理ができるほか、一括して確定処理できるなど、容易にできる方法とすること。		
139		過去水量または指定水量をもとに減水処理や冬期推定処理が行えることとし、選択することで減水量や推定水量が自動計算されるなど、容易に処理できる方法とすること。		
140		無断使用が発覚した場合、過去に遡って使用者の追加処理が行えること。		
141		料金更正伺書は、上水下水それぞれの更正前後の使用水量、調定金額、更正増減水量、更正増減金額などを印字することができ、出力できること。		
142		料金更正が、現年度および過年度で処理できること。		
143		調定が存在しない過年度のデータであっても調定などのデータを新規作成することにより、料金更正ができること。		
調定関係				
144	調定締日	毎月の月次の集計のタイミングは局の指定する日(原則として翌月第2営業日)であり、その日までに調定となったものを集計すること。		
145	料金計算・管理	隔月検針隔月調定、毎月検針毎月調定に対応できること。		
146		調定日、調定月、調定年度ごとに調定件数および調定金額の集計が出力ができること。		
147		システム内で料金計算機能を有し、口径や水量など入力し容易に料金を確認できること		
148		上水と下水が別々に管理できること。		
149		複数の地区別(水道料金は函館地区、戸井地区、恵山地区、樺法華地区、南茅部地区の5地区、下水道使用料は函館地区、戸井地区の2地区)で管理・集計できること。		
150		水道料金は口径別および用途別(家庭用・公衆浴場用・一般用)にて料金算定および管理・集計できること。		
151		下水道使用料は区域別(処理区域・未処理区域)および用途別(一般汚水・公衆浴場汚水)にて料金算定および管理・集計できること。		
152		基本料金不算や公衆浴場併用料金など特別な料金計算にも対応できること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓ △システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応 区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
153		業種業態別で管理・集計できること。		
154		上水道、下水道いずれも小数点以下の単価による計算ができること。		
155		隔月按分料金計算ができること。(例:2か月で41㎡の場合、20㎡と21㎡で計算し合計)		
156		総額表示(内税)に対応しており、消費税相当額を管理できること。		
157		基本料金、従量料金の単価は小数点第2位まで指定できること。		
158		検針終了後、検針端末から受信した検針データをもとに料金計算を行い、検針ブロックごとに調定処理を行うこと。		
159		定期検針時に検針端末から受信した検針データは定めた期日まで一時的(最大約1か月間)に請求保留(仮調定期間)とし照会画面で確認できること、また検針ブロック別に事前に登録した日付にて自動的に調定処理(本調定)が行えること。		
160		仮調定期間内の水量等の修正処理は可能とすること。		
161		仮調定期間内でも納入通知書の発行ができること。		
162		月の途中で使用開始中止があった場合、条例等に合わせて料金計算(基本料金の日割り計算含む)ができること。		
163		月の途中で用途または口径に変更があった場合、条例等に合わせて基本料金の料金計算(基本料金の日割り計算含む)ができること。		
164		基本料金が何日分の計算か照会画面で分かるようにすること。		
165		納入通知書等の各種帳票の発行日および納入期限を事前に登録できること。		
166		消費税率の変更が容易にできること。また、旧消費税率との複数管理が可能であること。		
167		将来の上水道、下水道料金体系の見直しに対応できること。また、旧料金体系と新料金体系の管理ができ、過去の請求額更正に対応できること。		
168		料金の減免が必要な使用者に対し、全額減免、基本料金減免、水量料金(超過料金)減免を指定できること。また、減免の割合も指定でき、上水および下水が別の減免方法を指定できること。		
収納関係				
169	全般	使用者の支払日(領収日)と口座入金日(収納日)が管理できること。		
170		請求履歴を管理できること。(請求日、請求方法、納入期限、請求料金、口座情報など)		
171		収納区分(委託集金、銀行納付、口座振替、職員集金、窓口納付、コンビニ納付、郵便局納付、東部営業所窓口)の管理ができること。		
172		収納率や収納状況等が確認できる資料を出力できること。		
173		収納状況(未納(納期到来および納期未到来)／分納／完納／過誤納)の状態を色分けなど視覚的に確認できること。		
174		調定・収納情報の一覧画面は、収納分・未納分・全件で表示切り替えができること。また、水量、金額以外に徴収方法や、納入期限、収納日などが表示できること。		
175		徴収方法の変更(納付から口座への切替えなど)は、事前に変更年月の入力を行い、徴収方法の変更のタイミングを設定できること。		
176		漏水、クレーム等で一調定だけ請求行為を行わないとなった場合に請求保留をかけることができること。		
177		郵便物の発送については送達先不明となった場合などに発行保留ができること。また対象者の一覧を確認できること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
178		複数の使用箇所のお客様番号およびIDを関連付けることにより、同一市内で転居した調定・収納状況を一覧画面で照会できること。		
179	直納	上水道、下水道料金を1枚の納入通知書または個別に印刷し発行できること。		
180		納入通知書の発行ができ、発行日および納入期限日を任意に設定できること。		
181		コンビニエンスストア収納に対応でき、コンビニ収納情報(速報、確報)が照会できること。		
182		納入通知書の通常出力、再出力ともコンビニエンスストア収納用バーコードの印字が可能なこと。ただし、合計額がコンビニエンスストア取扱額を超える場合はバーコードを印字しないこと。		
183		コンビニエンスストア収納におけるバーコード形式、伝送データフォーマットに対応していること。		
184		定例の納入通知書(コンビニエンスストア収納可能)が一括出力できること。また、一括出力はお客様番号順、送付先住所順等、条件出力ができること。		
185		督促状送付後の二重払いを防止するため、コンビニエンスストア用バーコードは、支払期限を設定できること。		
186		適時任意の調定月分を指定して納入通知書(コンビニエンスストア収納可)の再発行ができること。		
187		口座振替者の納入通知書作成もできること。		
188		重複納入をさけるため納入通知書出力時、既に発行済および入金済の場合、メッセージ表示されるなど、二重請求防止対策が講じられていること。		
189		複数で使用している使用者(法人や官公庁など)の納入通知書はコードで管理することで希望する日に名寄せ(まとめて)発行できること。		
190		複数調定のまとめ納入通知書印刷が可能なこと。		
191		納入通知書などの抜き作業軽減のため、納入通知書を印刷しない制御ができること。		
192		納入通知書・督促状・催告書に使用期間が印字できること。(通常時、精算時とも)		
193	消し込み	OCR装置等(OCR装置と同等の機能を有していればOCR装置以外の機器でも可。以下も同じ。)で納入通知書の一括消し込みができること。		
194		OCR装置等以外の方法(手入力など)での入金消し込みもできること。		
195		OCR装置等での消し込み時に既に消し込み済みである納入通知書はエラーにして、収納データの二重取り込み防止ができること。		
196		OCR装置等での消し込みは水道料金、下水道使用料だけでなく、その他科目収入、受益者負担金、水洗便所改造等資金貸付金についても、実施できること。		
197	口座	口座振替依頼データを、取扱金融機関に合わせた方法で作成(電磁的記録(CD-RW, DVD-RW)およびデータ伝送(専用回線、ソフトウェア使用))できること。		
198		口座振替依頼データは、局が指定する口座振替情報入力締切日の2営業日後までに取扱金融機関に届くよう、電磁的記録については持参または郵送(書留等)、データ伝送については送信できること。		
199		金融機関から返却される振替結果のデータをシステムに反映できること。		
200		定期の口座振替済者で振替済通知書発行設定のある場合、「口座振替済みのお知らせ」を一括出力できること。一括出力はお客様番号順、送付先住所順等条件出力ができること。		
201		転居等により、検針票に振替済のお知らせが載せられない口座振替済者についても、「口座振替済みのお知らせ」を一括出力できること。一括出力はお客様番号順、送付先住所順等、条件出力できること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
202		口座再振替処理ができること。		
203		口座振替不能の場合、再振替対象者になること。また、コード入力などにより再振替対象から除外し、督促状の出力ができること。		
204		再振替対象者には、「再振替のお知らせ」を一括出力できること。また、一括出力はお客様番号順、送付先住所順等、条件出力ができること。		
205		口座振替データ受け渡し後に請求を中止したい調定があった場合、調定を指定して振替中止処理をするとともに、取扱金融機関に合わせた様式の振替中止依頼書を出力できること。		
206		過去に入力した口座情報や送付先情報を保持できるようにし、一時的に口座振替から納入通知書払いに変更して再び口座振替に戻す場合や、以前使用していた口座に戻す場合などは、過去の口座情報や送付先情報を選択できること。		
207		各帳票に印字する口座番号は上位4桁のみ表示し、以下アスタリスク表示とすること。		
208		年間の振替予定日、再振替予定日を事前登録できること。		
209		適時任意のお客さま番号を指定して振替予定日、再振替予定日および「再振替のお知らせ」の出力日の変更ができること。		
210		金融機関の登録・変更が容易にできること。		
211		金融機関の統廃合があった場合など、口座情報を一括変換できること。		
212		口座振替は水道料金分、下水道使用料金分だけでなく、温泉供給料金分、受益者負担金分、水洗便所改造等資金貸付金分についても、実施できること。		
213	分納	金額指定で分納納入通知書を発行できること。また、分納誓約書も発行できること。		
214		分納納入通知書の出力時に上水優先、下水優先、按分の選択ができること。		
215		分納納入通知書の出力時に調定を指定して発行できること。		
216		分納情報が、調定・収納画面に表示されること。		
217		OCR装置等による分納納入通知書の消込も可能であること。		
218	還付・充当	重複納入や料金更正などに伴う還付・充当およびその両方の処理ができること。		
219		上水料金と下水料金の過誤納充当分を別々に管理できること。		
220		還付・充当処理後、調定・収納画面などで履歴が確認できること。		
221		還付充当処理は処理後に決裁書が発行できること。決裁後に入力結果を取り込み確定処理が行えること。		
222		還付充当確定処理は、1件ごとに確定処理ができるほか、一括して確定処理できるなど、容易にできる方法とすること。		
223		還付の対象者には、還付のお知らせ(事前に通知)および還付通知書(決定後通知)が出力できること。また、充当の対象者には、充当通知が出力できること。		
224		還付方法(還付日・還付方法・還付金額など)を入力することで消込処理ができること。		
225		過年分と現年分の還付に分けて還付整理簿の出力ができること。		
226		還付保留分の充当処理ができること。		
227		別の使用者へ充当処理ができること。		
228		任意の月を指定して(複数月あり)納入証明書(水量証明書)を発行できること。また、同時に発行手数料の納入通知書(その他科目収入の雑収益として処理)および交付申請書を発行できること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
	229	納入証明書の発行は仮入金（発行時に入金）も含めてできること。		
	230	証明書の下段に「備考」欄を設け、必要に応じ自由にコメントを入力できること。		
	231	クレジット		将来クレジットカード決済収納を導入した場合、プログラムの追加が容易であること。
滞納整理関係				
滞納整理関係	232	全般		督促状（コンビニエンスストア収納可）、催告書、停水予告書の一括出力は、お客様番号順、送付先住所順等、条件出力ができること。
	233			適時任意の調定月分を指定して督促状、催告書、停水予告書の発行ができること。
	234			督促状、催告書、停水予告書の発行履歴が管理でき、画面で照会できること。
	235			督促状、催告書、停水予告書の発行日、納入期限を事前に登録できること。
	236			停水予告書は停水予定日を事前に登録できること。
	237			督促状、催告書、停水予告書を出力するかしないかコードなどであらかじめ登録できること。
	238			適時任意のお客様番号を指定して納入通知書、督促状、催告書、停水予告書の出力日および納入期限日の変更ができること。
	239			催告書、停水予告書出力時に、口座再振替不能者については、同封する納入通知書を出力できること。
	240			滞納整理状況の管理（各通知書発行日、給水停止解除日、滞納者への対応履歴管理）は簡易に行え画面で確認できること。
	241			滞納整理対象者に係る情報について、滞納期別、金額別、状況別（屋内メーター、市内転居、市外転出等）で抽出およびデータ出力ができること。
	242			支払予定日を指定し、対象者の一覧が出力できること。
	243			滞納者に関する情報全般のデータ出力ができること。
	244			水道料金、下水道使用料それぞれ個別に時効管理ができること。
	245			民法改正施行前後の水道料金の時効管理（2年または5年）が可能なこと。（申込受付日と使用開始日で日付の早いほうを契約締結日として管理する。）
	246			時効の個別入力および一括更新処理に対応できること。
	247			時効の一括更新処理前に対象者一覧を抽出・印刷できること。
	248			時効理由の詳細な区分（死亡、破産等、居所不明、屋内メーター、市外転出、市内転出、停水中、事業所、その他）を入力できること。
	249			時効完成内訳書に時効理由の詳細な区分（死亡、破産等、居所不明、屋内メーター、市外転出、市内転出、停水中、事業所、その他）が表示・集計されること。
	250	滞納整理端末		滞納整理端末はパスワード入力や個人認証機能等により、滞納整理端末の盗難等に備えることができること。
	251			滞納整理端末は 第三者に改ざんできないようにデータは、全て暗号化されていること。
	252			滞納整理端末は 予定・約束管理が細かなレベルで行え、過去の交渉経過も容易に参照可能であること。
	253			滞納整理端末は交渉経過を簡単に即時入力できること。
	254			滞納整理端末は上水道、下水道個別の入金処理が行えること。
	255			滞納整理端末は滞納徴収（滞納分の領収書発行）ができること。

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓ △システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件				対応 区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
	256		滞納整理端末は滞納データの作成、収納データの送信ができること。		
	257	分納誓約	分納誓約の履行者および不履行者の管理が行えること		
	258		分納誓約がある場合、使用者照会画面の一番最初の画面に表示されること。		
	259		分納誓約をしている調定は催告・給水停止の対象とするか選択できること。		
	260	給水停止	直近の給水停止予定日は使用者照会画面の一番最初の画面に表示されること。		
	261		給水停止について、対象者毎に給水停止書の出力ができること。		
	262		停水入力処理(停水日・指針・停水方法等の入力・表示)ができること。		
	263		停水解除処理(解除日・指針等の入力・表示)ができること。		
	264		使用期間に停水がある場合は、停水期間を除いた使用期間で料金計算ができること。		
	265	不納欠損処理	水道料金・下水道使用料を別々に不納欠損処理できること。		
	266		不納欠損処理該当者一覧を出力でき、一括および個別に不納欠損処理ができること。		
	267		不納欠損処理済か否かを確認できること。		
下水道関係					
	268	全般	下水道使用料は、原則として上水道の使用水量をもって計算すること。		
	269		汚水量の加算・減算措置に対応できること。また、加算量・減算量は変更するまで自動的に入力された水量で調定されること。		
	270		下水道使用料の減免措置に対応できること。		
	271		下水道使用料単独での管理ができること。(上水道とは別に設定されたお客様番号で管理)		
	272		下水道専用等の調定メータによる管理ができること。		
	273		家庭用井戸水を使用した場合は、世帯人数データにて下水道使用料加算を自動計算できること。		
	274		下水道接続情報が管理できること。また新規に下水接続した場合の下水道使用料については、条例等に合わせて料金計算(基本料金および水量の日割り計算)ができること。		
	275		処理区域年次を町名や番地などで検索し、一括で入力できること。		
	276		水洗化率の算出ができること。		
給水装置関係					
	277	全般	設置場所や所有者も含め、給水装置情報の入力ができること。		
水道メーター管理関係					
	278	全般	メーター製造会社名および業者名が入力できること。		
	279		全体および管理場所ごとに在庫管理ができること。		
	280		口径、種別に該当する在庫メーターを一覧表示して選択できること。		
	281		メーター登録時にメーター番号・口径・検満年月など、メーターの情報が入力できること。		
	282		検満年月の表示は和暦と西暦両方の表示に対応していること。		
	283		水道使用開始および廃止の処理ができること。(水道使用開始申込書、水道廃止届が出力できること。)		
	284		メーター払い出し、返納の管理ができること。(払出書、返納書が出力できること。)		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可，○カスタマイズにより対応可，
↓
△システム以外の代替手段で対応可，×できない

機能要件			対応 区分	左記で「△」の場合その方法を，「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
285		返納メーターを売却用と修理用に分類して管理できること。		
286		メーター番号重複の場合に警告表示できること。		
287		お客様番号および水栓番号ごとにメーターの設置情報の履歴を管理できること。		
288		メーター交換履歴を管理できること。		
289		検満メーターの取替工事発注書の作成および出力ができること。		
290		使用者宛に検満メーターの計画取替予定通知書の出力ができること。		
291		検満年月を指定して，対象者一覧表示および印刷ができること。また，対象者のメーター交換伝票を一括および個別に出力できること。		
292		検満メーター取替後，取替結果に基づいたメーター情報の更新が一括処理できること。		
293		検満切れメーターは，検満年月を赤色表示で分かるようにすること。		
294		口径，メーター種別（直読／遠隔），検満年月，メーカー，メーターの状態（未使用／開栓中／閉栓中／在庫／故障／修理中／検査中／埋没／廃止）を管理し，正確な使用状況と在庫状況の把握を実現できること。		
295		水道メーター等開閉栓工事発注管理をシステムでできること。		
水洗便所改造等資金・排水設備設置資金貸付関係				
296	全般	水洗便所貸付金と排水設備貸付金の二種類に分けて管理できること。		
297		入力した貸付情報の検索ができること。		
298		貸付情報を入力および変更ができること。		
299		送付先情報が入力できること。		
300		貸付情報の新規入力時に仮の貸付番号を自動で付番できること。また貸付決定後に任意の貸付番号に修正できること。		
301		既存の貸付者については，現行の貸付番号を利用できること。		
302		貸付情報には貸付者とのやり取りを記録できるメモ欄を設けること。		
303		収納状況が表示できること。		
304		納入通知書の発行ができ，発行日を任意に設定できること。		
305		適時任意の月の納入通知書の再発行が可能であること。		
306		請求済みの納入通知書は再発行を指定しないと発行できないように，二重請求防止対策が講じられていること。		
307		口座振替者の納入通知書作成もできること。		
308		複数月の納入通知書を同時に印刷が可能なこと。		
309		口座振替処理を可能とし，処理方法については水道料金等に準じ処理できること。		
310		金額指定で分納納入通知書を発行できること。また，分納誓約書も発行できること。		
311		分納情報が，調定・収納画面に表示されること。		
312		OCR装置等で納入通知書を一括消し込みができること。		
313		OCR装置等による分納納入通知書の消込も可能であること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応 区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
314		OCR装置等以外の方法(手入力など)での入金消込みもできること。		
315		OCR装置等での消し込み時に既に消し込み済みである納入通知書はエラーにして、収納データの二重取り込み防止ができること。		
316		還付・充当およびその両方の処理ができること。		
317		不納欠損対象者の検索や入力ができること。		
318		督促状、催告書の作成処理、出力ができること。		
319		変更履歴が確認でき、変更前の情報も確認できること。また変更した箇所に色付けするなど視覚的に変更箇所が分かるようにすること。		
320		貸付台帳、貸付決定通知書、借用書、請求書、償還一覧、振替伺・支出調書に添付する書類および貸付状況(前年比)がシステムより出力できること。		
公共下水道事業受益者負担金(分担金)関係				
321	全般	受益者負担金と分担金の二種類に分けて管理できること。		
322		受益地および受益者情報の入力・変更ができること。		
323		送付先情報が入力できること。		
324		入力した受益地および受益者情報の検索ができること。		
325		受益者の複数の受益地一覧が表示できること。また、一覧より各受益地の情報に遷移できること。		
326		受益地および受益者情報の新規入力時に受益者番号を自動で付番できること。		
327		既存の受益者については、現行の受益者番号を利用できること。		
328		受益地および受益者情報には受益者とのやり取りを記録できるメモ欄も設けること。		
329		収納状況が表示できること。		
330		納入通知書の発行ができ、発行日を任意に設定できること。		
331		随時任意の月の納入通知書の再発行が可能であること。		
332		請求済みの納入通知書は再発行を指定しないと発行できないように、二重請求防止対策が講じられていること。		
333		口座振替者の納入通知書作成もできること。		
334		複数月の納入通知書を同時に印刷が可能なこと。		
335		一括納入通知書の作成処理、出力ができること。		
336		口座振替処理を可能とし、処理方法については水道料金等に準じ処理できること。		
337		金額指定で分納納入通知書を発行できること。また、分納誓約書も発行できること。		
338		分納情報が、調定・収納画面に表示されること。		
339		OCR装置等で納入通知書を一括消し込みができること。		
340		OCR装置等による分納納入通知書の消込も可能であること。		
341		OCR装置等以外の方法(手入力など)での入金消込みもできること。		
342		OCR装置等での消し込み時に既に消し込み済みである納入通知書はエラーにして、収納データの二重取り込み防止ができること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
343		還付・充当およびその両方の処理ができること。		
344		不納欠損対象者の検索や入力ができること。		
345		督促状、催告書の作成処理、出力ができること。		
346		徴収猶予の処理ができること。		
347		変更履歴が確認でき、変更前の情報も確認できること。また変更した箇所に色付けするなど視覚的に変更箇所が分かるようにすること。		
348		受益者申告書、賦課決定通知書はシステム上でも発行が可能なこと。		
349		局が提供する土地情報データ(新たに水洗化区域に編入した土地情報)をもとに受益地および受益者情報の作成ができること。		
水洗便所普及促進関係				
350	全般	水洗化交渉記録および水洗化要請先を管理できること。		
351		使用者および所有者それぞれの未水洗の理由を理由コードにより大別できること。		
352		使用者および所有者との交渉内容を記録できること。		
353		指定した町コードごとに水洗化要請文を出力できること。		
354		コードにより、水洗化要請文を出力しない措置ができること。		
355		未水洗および浄化槽設置などの状況により、要請文の文面を区別して出力できること。		
356		要請文送付状況の管理できること。		
357		所有者ごとに所有建物を使用している使用者一覧(お客様番号ごと)が表示できること。		
358		局が提供する土地情報データ(所有者番号および所有者住所氏名)とシステム内の土地情報を照合し、所有者番号の一致しないものの抽出および、所有者番号は合っているが、所有者住所氏名の異なっているものの修正ができること。		
その他科目収入関係				
359	全般	その他科目収入(水道料金、下水道使用料、受益者負担金、水洗便所改造等資金貸付金以外の企業会計に関する収入)の管理ができること。		
360		水道事業会計、下水道事業会計、交通事業会計に分けて管理できること。また、水道事業会計は温泉事業分とそれ以外に分けて管理できること。		
361		その他科目収入に係る納入通知書が発行できること。		
362		会計ごとに必要な分だけ科目コードを設け、新規登録する毎に4桁の調定番号を自動で付番すること。		
363		温泉供給料金については、口座振替処理を可能とし、処理方法については水道料金等に準じ処理できること。		
364		温泉供給料金、駐車場使用料、行政財産目的外使用料などの毎月同額で請求するものについては、事前に調定日や納期限を指定し、一括で調定および納入通知書の出力を行うこと。		
365		会計および科目毎に日次・月次・年度ごとに集計できること。		
366		料金等の入力・変更画面および調定・収納画面を設けること。		

様式第8号
システム機能要件書

対応区分欄～◎標準機能で対応可、○カスタマイズにより対応可、
↓
△システム以外の代替手段で対応可、×できない

機能要件			対応 区分	左記で「△」の場合その方法を、「×」の場合その理由をそれぞれ記入してください
367		入力・変更画面では、科目、調定番号、町名コード、住所、支払者氏名、送付先住所、送付先氏名、摘要欄、年度、年、月分、税抜額、税額、税込額、徴収コード、発行日、調定日、納期限、メモ欄を必須とし、科目コードに応じて、水売却水量、温泉供給量、温泉用途、口座情報などが入力できるようにすること。		
368		適時任意科目および月分の納入通知書の再発行が可能であること。		
369		請求済みの納入通知書は再発行を指定しないと発行できないように、二重請求防止対策が講じられていること。		
370		督促状の作成処理、出力ができること。		
371		口座振替者の納入通知書作成もできること。		
372		金額指定で分納納入通知書を発行できること。また、分納誓約書も発行できること。		
373		分納情報が、調定・収納画面に表示されること。		
374		OCR装置等で納入通知書を一括消し込みができること。		
375		OCR装置等による分納納入通知書の消込も可能であること。		
376		OCR装置等以外の方法(手入力など)での入金消し込みもできること。		
377		OCR装置等での消し込み時に既に消し込み済みである納入通知書はエラーにして、収納データの二重取り込み防止ができること。		
378		重複納入や料金更正などに伴う還付・充当およびその両方の処理ができること。		
379		上記のほか、調定、収納管理に関することについては、水道料金等の処理方法に準じること。		
帳票等関係				
380	全般	「別紙5 出力帳票一覧」に基づき各種帳票を出力できること。		
381		統計および帳票は日付指定(過去日を含む)を行うことにより、該当日時点での調定と収納の集計件数金額などを帳票に出力できること。		
382		日付を保持しているデータの帳票出力は期間範囲指定ができること。		
383		出力依頼した帳票は、別途納入依頼したものを除き、ExcelおよびCSVなど任意のファイル変換形式により出力でき、表計算ソフト等で職員が自由に加工・編集できること。		
384		定例で出力する帳票以外に職員が抽出条件等を自由に指定し、帳票等を出力できること。また、作成した際の出力条件は複数件保存できること。		
385		出力帳票はプレビュー機能を用いて画面上で確認でき、用紙サイズを容易に変更できること。		
386		出力帳票を印刷する場合は、ページの任意指定ができること。		
387		画面のハードコピーができること。		
388		発注者が指定する帳票、各種統計資料等の作成および変更等並びにプログラム改造等を随時行える体制を保持すること。		
389		電子公印に対応しており、帳票により使用する公印が異なる場合でも対応できること。		

業 務 提 案 見 積 書

函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務を履行期間終了までの間，引き続き行うことを積算条件として，下記のとおり提案金額を見積ります。
なお，積算内訳は，別添「提案見積金額に係る積算内訳書」のとおりです。

記

提 案 見 積 金 額		億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

※ 提案見積金額は，消費税および地方消費税相当額を含まない額とし，金額の先頭に「¥」を記載してください。

令和 年 月 日

函館市公営企業管理者
企業局長 田 畑 浩 文 様

所 在 地
商号または名称
代 表 者 職 氏 名

㊞

提案見積金額に係る積算内訳書

商号または名称 _____

項目	科 目	科目別費用 税抜き (円)	内 訳
導入費用			
	小 計	0	
ハードウェア費用			
	小 計	0	
運用費用			
	小 計	0	
保守費用			
	小 計	0	
その他			
	小 計	0	
総合計		0	※ 総合計は、業務提案見積書の提案見積金額と一致させてください。

注1 各項目ごとに、できるだけ詳細に科目を設定し作成してください。(適宜、行を追加および削除してください。)
2 記載する金額は、消費税および地方消費税相当額を含まない額としてください。

様式第10号

函 企 管 料
令和 年 月 日

様

函館市公営企業管理者
企業局長 田 畑 浩 文

受託候補事業者決定通知書

函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務委託に係るプロポーザルについて、各参加要請者から提出された業務提案書等により厳正に審査した結果、貴職を受託候補事業者として決定しましたので通知します。

様式第 1 1 号

函 企 管 料
令和 年 月 日

様

函館市公営企業管理者
企業局長 田 畑 浩 文

受託候補事業者非決定通知書

函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務委託に係るプロポーザルについて、各参加要請者から提出された業務提案書等により厳正に審査した結果、貴職は受託候補事業者として決定されませんでしたので通知します。

記

○審査結果（評価点数）

様式第 1 2 号

令和 年 月 日

函館市公営企業管理者
企業局長 田 畑 浩 文 様

所 在 地
商号または名称
代表者職氏名 ⑩

プロポーザル参加辞退届

函館市企業局水道料金等オンラインシステム導入および運用業務委託に係るプロポーザ
ルへの参加について辞退いたしたく届け出ます。