

金沢市企業局
下水道受益者負担金システム
構築業務委託
仕様書

令和 6年 5月

金沢市企業局下水道整備課

第1章 業務の概要

1. 業務名

金沢市企業局下水道受益者負担金システム構築業務委託

2. システム構築の目的

金沢市企業局（以下「企業局」という。）では、下水道整備の目的で、下水道事業受益者負担金を徴収する業務を行っている。

現在、下水道受益者負担金の業務を行うためシステムを導入し運用を行っているが、導入から20年が経過し、ソフトウェアの保守が困難になるなどの課題がある。

本業務において、これらの課題を解決するため、下水道受益者負担金システム（以下「本システム」という。）を継続して保守可能な最新のソフトウェア再構築するものし、再構築は、企業局本庁舎内の仮想サーバを利用したオンプレミス型で行う方針とする。なお、クライアント及びプリンタは企業局で賃貸借している事務用パソコン（Windows10、11）及び複合機を利用することとする。

3. 作業内容

- (1) 本システムソフトウェア選定
- (2) 本システム導入作業（設計、構築、運用試験等）
- (3) データ移行（移入）
- (4) 本システム操作研修
- (5) 本システム導入に係る附随作業（打ち合わせ、運用費提示等）

4. 納入物・成果物

- | | |
|----------------------|-------------|
| (1) プロジェクト体制図 | 契約締結後2週間以内 |
| (2) 連絡体制表 | 契約締結後2週間以内 |
| (3) 工程表 | 契約締結後2週間以内 |
| (4) 作業報告書（打ち合わせ議事録等） | 随時 |
| (5) 操作説明書 | 令和7年3月14日まで |

5. 納入期限

令和7年3月31日

6. 納入場所

金沢市広岡3丁目3番30号

金沢市企業局 下水道整備課

7. 基本要件

- (1) 本システムは、原則、特別なソフトウェアを必要としないシステムであること。
- (2) 企業局で準備する仮想サーバ（Windows2019SVを1台）及びクライアント（2台）で運用できるシステムであること。なお、仮想サーバのDB容量等は、構築作業の中で決定するものとする。
- (3) 本システム運用等で必要となるソフトウェアの利用料及び本システム運用開始後の運用保守（障害対応、ソフトウェア保守対応、操作等運用支援、半期ごとの報告等）に係る委託費は、本業務の業者決定後に別途協議するものとする。また、保守についてリモート保守は不可とする。

本システム想定利用期間は5年間を想定し、年額の利用料及び委託費の合計金額は上限額を144万円（消費税及び地方消費税を含むものとする。）に定めるものとする。

ただし、本システム運用等に係る経費の上限額は契約時の予定価格となるものではない。

く、金沢市企業局との間で再精査を行う。

8. データ移行について

- ・ 現行の下水道受益者負担金システムのデータを本システムに移行するものとする。
- ・ 移行の方法として CSV 形式での移行を原則とするが、現行の下水道受益者負担金システムのデータベースは Oracle を採用していることから、データベース (Oracle) のデータエクスポートとデータインポートによる移行も可とする。
- ・ 現行の下水道受益者負担金システムからのデータは、企業局指定の形式 (CSV 形式) で提供するものとする。

第2章 ソフトウェア機能

1 本システム機能全般について

下水道受益者負担金管理機能として、以下の機能を有していること。

- (1) パラメータ設定機能
- (2) 賦課準備機能
- (3) 申告処理機能
- (4) 賦課処理機能
- (5) 調定処理機能
- (6) 異動処理機能
- (7) 収納処理機能
- (8) 未納処理機能
- (9) 滞納処理機能
- (10) 照会・作表・窓口機能
- (11) 集計表作成機能
- (12) システム管理機能

2 本システム機能の範囲と仕様について

本システムは以下の機能仕様を満たしていること。

(1) パラメータ設定機能

- 1 土地および宛名情報については企業局設定の町丁コード、市外住所コードを使用して登録・更新が行えること。
- 2 首長名や条例・規則の改正（納期限、報奨金率、負担区域単価の変更など）が発生した場合は、ソフトウェアを変更することなく対応できること。
- 3 「猶予事由」「減免事由」「負担区域」「地目」は、コードで管理できること。
- 4 「猶予事由」「減免事由」「負担区域」「地目」コードは、一覧で照会できること。
- 5 口座振替を行う金融機関を銀行コード、支店コードで登録できること。
- 6 登録済金融機関は一覧で照会できること。
- 7 企業局の設定した負担区を管理し、負担区ごとに㎡単価を設定できること。
- 8 8通り以上の単価設定ができること。
- 9 外字については、企業局から提供する Windows 用外字データを登録すること。

(2) 賦課準備機能

- 1 受益者を登録できること。受益者情報として、「受益者等を管理する番号」「氏名」「漢字氏名」「住所」「郵便番号」「電話番号」「納付管理人」「口座情報」「送付先住所」の登録、修正、削除ができること。
- 2 受益者の登録時、登録済データとの重複チェックができること。
- 3 受益者情報画面にて、メモを記録することができること。
- 4 受益者の情報を「氏名」「番号」「住所」で検索できること。
- 5 受益地情報として「所在地番」「地目」「負担区域」「地積」「工事年度」「賦課年度」「所有者コード」「受益者コード」「猶予事由」「減免事由」「賦課有無」の登録、修正、削除ができること。
- 6 1筆単位の土地データで所有者・受益者・納付管理人の管理ができること。
- 7 土地データの登録時、登録済土地データとの重複チェックができること。
- 8 受益地情報画面にて、メモを記録することができること。
- 9 賦課年度ごとに受益地の集計ができ、面積、賦課総額、減免金額、徴収猶予金額を集計できること。
- 10 受益地の情報を「負担区域」「工事年度」「賦課年度」「地目」「減免・猶予」「受益者」

で検索できること。また、検索したデータの印刷とデータ出力ができること。

- 11 受益地データは、登録時からの変更履歴（項目変更、猶予・減免の設定、解除、受益者異動等）を時系列に管理でき、随時照会できること。
- 12 受益者及び所有者ごとに名寄せして該当土地の照会できること。
- 13 賦課済みの受益地データの地番変更ができること。
- 14 受益者負担金システム機能・出力帳票一覧（4 出力帳票について を参照）に準じた業務ができ、PDF への出力並びに企業局内複合機からの印刷ができること。
- 15 全銀フォーマットの口座振替伝送データが作成できること。合わせて、返却データ取り込み機能があること。
- 16 一部金融機関について、口座振替分配集約に対応した口座振替依頼データが作成できること。
- 17 納付書に印字された二次元バーコードを読み取って消し込みができること。
- 18 企業局公営企業会計システムに入金データの取り込みできるファイルが出力できること。現年度調定分か過年度調定分かで収納データを分けることができること。

（3）申告処理機能

- 1 賦課対象の年度や負担区域を指定して「申告書」を作成できること。
- 2 申告書の返却済、未返却者の管理、照会が随時にできること。
- 3 未返却者を一覧表にて出力できること。

（4）賦課処理機能

- 1 負担金額計算
 - ①賦課処理を行い、賦課金額の算出ができること。受益地を受益者番号、賦課年度、負担区ごとに集め、負担金額、減免額を集計し、企業局の仕様に基づいた負担金額及び期別金額の計算（端数処理）をして計算できること。
 - ②1 筆単位での負担金額、徴収猶予・減免金額の算出ができること。
 - ③企業局の仕様に基づいた徴収猶予取消後の金額計算にも対応できること。
 - ④徴収猶予決定後、5 年未満で取消となった場合の金額計算ができること。同様に、5 年以降で取消となった場合についても対応できること。
- 2 報奨金計算
 - ①企業局の仕様に基づいた報奨金額の計算ができること。
 - ②報奨金額は、前納した月数に応じて自動計算を行うものとする。
- 3 決定通知書作成
 - ①「決定通知書」及び「決定通知書発行一覧表」を作成できること。それぞれ発行日を変えられること。なお、「決定通知書発行一覧表」はCSV形式等でも可とする。
 - ②「減免決定通知書」、「徴収猶予決定通知書」を作成できること。却下の項目も選択できること。返送されてきた減免申請書の日付を決定日とするため、それぞれ個別に決定日を変えられること。
 - ③条件に応じて、徴収猶予取消通知書が作成できること。

（5）調定処理機能

- 1 賦課年度＋負担区＋受益者の調定単位で調定処理を行い、過年度分も含めた当初、現在調定金額の算出ができること。
- 2 徴収猶予対象地は、通常賦課対象地および減免対象地とは分割して調定ができること。
- 3 「納入通知書」及び「納入通知書発行一覧表」を作成できること。納入通知書は、残年一括用納付書＋1 年分一括用納付書＋第 1 期～第 4 期までの期別納付書＋翌年度以降一括用納付書というパターンで年度当初に作成できること。また、任意の金額を入力した際も作成できること。なお、「決定通知書発行一覧表」はCSV形式等でも可とする。
- 4 一括用納付書には、企業局の仕様に応じた報奨金額が印字されること。

- 5 調定単位での納付情報（直納、口座振替、一括納付、期別納付等）管理ができること。
- 6 交渉、訪問履歴や問い合わせ内容等を情報管理し、日付、内容が表示される帳票出力ができること。
- 7 「納入通知書」は、調定額を修正した場合でも作成できること。
- 8 調定情報画面にて、メモを記録することができること。
- 9 調定単位に報奨金を自動計算する・しないの設定ができること。
- 10 調定単位に「督促状」を発行する・しないの設定ができること。
- 11 調定単位に「催告状」を発行する・しないの設定ができること。

（6）異動処理機能

- 1 受益者変更による受益者の異動処理が随時にでき、異動前後のデータが調定画面上で確認できること。
- 2 企業局の運用に沿った農地猶予満了、広大地猶予に対応し、猶予満了、猶予取消による調定異動にも対応できること。
- 3 調定更正や受益者の異動処理にて訂正を行った土地、調定情報は、履歴データとして時系列に照会できること。

（7）収納処理機能

- 1 まとめ納付（例：1期分～3期分）や、部分（内金）納付ができること。
- 2 過誤納金、充当、還付ができること。
- 3 収納処理情報については、すべて履歴で管理できること。
- 4 収納画面において、メモを記録することができること。
- 5 収納画面で最終収納消込日が表示されること。
- 6 一括納付や前納納付の場合、条例に則った計算方法で報奨金額を自動で算出できること。
- 7 一括納付や前納納付の場合、該当する調定額も自動で算出できること。同時に調定額の集計に即時に反映されること。
- 8 バーコードを利用した収納ができること。
- 9 収納データ、収納訂正データ、収納取消データは、履歴データとして時系列に照会できること。
- 10 「収納一覧表」を作成できること。
- 11 「収納一覧表」は処理日、または、領収日を指定して作成できること。
- 12 「月別集計表」を作成できること。
- 13 口座振替収納ができること。
- 14 「口座振替済通知書」は、年度・期、または、年月日で範囲指定し、その間に含まれる引き落としについてまとめて出力できること。
- 15 過誤納がある場合、「過誤納一覧表」を作成できること。年度、または、年月日で範囲指定できること。
- 16 還付がある場合、「還付一覧表」を作成できること。年度、または、年月日で範囲指定できること。
- 17 充当がある場合、「充当一覧表」を作成できること。年度、または、年月日で範囲指定できること。
- 18 「還付充当通知書」を作成できること
- 19 還付に際して、調定画面より還付情報を管理できること。

（8）未納処理機能

- 1 「督促状」「催告状」を年度・期の範囲指定で作成できること
- 2 催告書に関しては、調定年度単位に作成できること。
- 3 口座振替できなかった受益者に対して、督促状（口座振替不能者用）を作成できること
- 4 未納者データは、随時データ出力ができること。

- 5 未納者に対して、随時「督促状」「催告状」「未納者一覧表」を作成できること。また、「未納者一覧表」は画面で随時確認できること。
- 6 延滞金計算ができること。
- 7 延滞金の計算方法は、特例基準割合に対応しており、随時変更できること。

(9) 滞納処理機能

- 1 宛名情報、土地情報、調定収納情報を確認できる滞納整理台帳が作成できること。
- 2 不納欠損処理ができること。該当データについては、期別に一括処理ができること。また、「不納欠損一覧表」を作成できること。また、不納欠損としない者を選択できること。

(10) 照会・作表・窓口機能

- 1 賦課年度、カナ氏名、受益者番号、通知書番号、町丁名、土地の所在地番（一部の地番項目のみでも可）を入力することで、該当する受益者データ、受益地データ、調定データを照会できる機能を有していること。
- 2 「受益者」「猶予事由」「減免事由」「負担区域」「地目」でも受益地が検索できること。
- 3 調定金額や収納状況は、適時に最新情報が照会できること。また金額の根拠となる受益地情報も併せて照会できること。

(11) 集計表作成機能

- 1 現在使用しているものに準じた集計表（4 出力帳票について を参照）が作成できること。
- 2 外部のシステムを通すことなく印刷データが出力でき、企業局内複合機から印刷できること。
- 3 各集計表について、PDF の生成ができること。また、集計データは表計算ソフト「Microsoft Excel」で利用できる CSV 形式で出力できること。

(12) 本システム管理機能

- 1 受益者データ、受益地データ、調定データ、収納データは、表計算ソフト「Microsoft Excel」で利用できる CSV 形式で出力できること。また、出力する際に範囲指定できること。
- 2 調定状況と収納状況は、随時、照会ができること。
- 3 更正履歴がある土地情報、調定情報の履歴表を作成できること。
- 4 本システム運用時の障害発生時に速やかに対処できるように、随時、データのバックアップが可能なこと。また、バックアップデータからのデータ復旧ができること。
- 5 土地と宛名のデータは、過年度分についても保存され、随時、照会できること。
- 6 不特定者がシステム起動できないよう利用者 及び パスワード照合の管理機能が施されていること。
- 7 出力する帳票は、すべてプレビューできること。
- 8 システム取扱説明書が準備されていること。
- 9 データベースは、SQL Server など業界標準の実績あるデータベースを使用し、バージョン変更の影響を受けにくいものとする。
- 10 Microsoft ACCESS を利用したシステムでないこと。(Microsoft の OS や Office のバージョン変更に影響を受ける可能性が高い為)
- 11 本システムで共通的に用いるデータをコード管理し、登録が容易にできること。また、そのコード情報を随時に更新できること。

3 過年度データ移行作業

過年度データは本システムへ移行すること。土地、受益者、口座振替、調定データ、収納データ等を対象データとし、現在使用している調定管理番号で、本システムにおいてもデータの

検索・照会ができること。

・移行データについて ※2024/4/1 時点

- ①土地の件数は 152,565 件
- ②一筆で管理している情報は「町丁・字コード」「所在地番」「地目」「負担区」「地積」「施工年度」「賦課有無」「賦課年度」「台帳地目・現況地目」「受益者番号」「受益者コード」「受益者氏名、住所」「負担額」「猶予・減免事由」「備考」など
- ③受益者の件数は 98,404 件
- ④受益者に含まれる情報は「受益者番号」「カナ氏名」「漢字氏名」「住所」「郵便番号」「電話番号」「納付管理人」「口座情報」「送付先住所」など
- ⑤口座振替の登録件数は 2,712 件
- ⑥調定データの件数は 35,195 件
- ⑦調定データに含まれる情報は、「受益地」「通知書番号」「賦課年度」「負担区」「督促・催告有無」「納付区分」「口座情報」「調定金額」「期別金額」「総負担金額」「総減免・猶予額」「差引額」「異動理由」「備考」「元通知書番号情報」「記事」「収納状況照会」など
- ⑧収納データに含まれる情報は、「科目」「収入日」「調定年度」「期」「受益者番号」「通知書番号」「氏名」「郵便番号」「住所」「納入日（還付のみ）」「収納額」「収納区分」「納入方法」「備考」など

4 出力帳票について

通知書等帳票として、企業局の仕様に基づいた以下の帳票が出力されること。

外部システムを通さずにデータを作成し、企業局内複合機から印刷できること。専用の様式がある場合は、協議の上そちらを採用する。

- (1) ○受益者申告書
- (2) ○決定通知書（却下も含む）
- (3) ○減免決定通知書（却下も含む）
- (4) ○徴収猶予決定通知書（却下も含む）
- (5) ○納入通知書（1年一括、全年一括、期別、翌年度以降一括に対応）
- (6) ○納入通知書（口座振替用）
- (7) ○督促状
- (8) ○督促状（口座振替不能者用）
- (9) 催告書（※督促状の様式に準ずる）
- (10) ○口座振替済通知書
- (11) ○還付通知書
- (12) ○充当通知書

○・・・金沢都市計画下水道事業受益者負担に関する条例施行規程に様式あり

管理帳票として、以下の帳票が出力されること。帳票の様式は問わず、CSV 形式等での出力も可とする。

- (1) 受益地一覧表
- (2) 受益者一覧表
- (3) 申告書発行一覧表（返送状況についても含む）
- (4) 決定通知書発行一覧表
- (5) 減免決定通知書発行一覧表
- (6) 徴収猶予決定通知書発行一覧表
- (7) 納付書発行一覧表
- (8) 口座振替通知書発行一覧表
- (9) 口座振替合計一覧表
- (10) 収納一覧表

- (11) 過誤納金一覧表
- (12) 口座振替収納一覧表
- (13) 口座振替収納不能者一覧表
- (14) 口座振替済通知書発行一覧表
- (15) 還付一覧表
- (16) 充当一覧表
- (17) 督促状発行一覧表
- (18) 催告書発行一覧表
- (19) 未納額集計表
- (20) 口振不能通知書発行一覧表
- (21) 不納欠損一覧表（不納欠損対象外一覧表）
- (22) 収入額集計表
- (23) 滞納整理台帳
- (24) 調定額集計表（当初調定、現在調定）
- (25) 記事（交渉記録）

5 納付方法について

（１）収納の期間

原則は５年間の分割払い（年４回×５年＝計２０回）

納付者の希望により４通りの納付方法を選択できる。

①期別納付（原則）

当該年度分を４回（１～４期）に分けて納付する方法

②全年一括納付

１期の納期までに５年分の負担金全額を一括して納付する方法

③当該年度分一括納付

１期の納期までに当該年度分の全額を一括納付する方法

④翌年度以降分一括納付

１期の納期以降の当該年度中に翌年度以降分の全額を納付する方法

（２）期別

１期（６月）、２期（９月）、３期（１２月）、４期（翌年３月）

納期限は各期の末日（末日が金融機関の休業日の場合、次の営業日が納期限）

（３）帳票発送時期

４月：受益者申告書、口座振替済通知書、口座振替済通知書

６月：決定通知書、減免決定通知書、徴収猶予決定通知書、納入通知書

４月、７月、１０月、１月：督促状、督促状（口座振替不能者用）

５月、８月、１１月、２月：催告書

以上