

高知県公営企業局財務会計システム 賃貸借及び保守業務 入札説明書

1 入札説明書

2 仕様書

3 契約規程（抜粋）

4 入札心得

5 関係様式

契約書（案）

一般競争入札参加資格確認申請書

L G W A N - A S P の導入実績

質疑書

入札書

委任状

入札説明書

高知県公営企業局財務会計システム賃貸借及び保守業務に係る入札公告に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

第1 入札及び契約に関する事項

- 1 入札公告日 令和8年8月24日（月）
- 2 契約担当者 高知県公営企業局長 中嶋 真琴
- 3 担当部署 〒780-0850 高知市丸ノ内一丁目7番52号
高知県公営企業局県立病院課
電話番号 088-821-4946
FAX 088-821-4509

4 入札に付する事項

- (1) 業務名
高知県公営企業局財務会計システム賃貸借及び保守業務
- (2) 業務内容
別添仕様書のとおり
- (3) 契約期間
令和9年2月1日から令和14年1月31日
- (4) 入札方法
 - ア 入札金額は、(3)で示す期間の賃貸借料及び保守料に対して積算した金額を入札書に記入すること。
 - イ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

5 入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 高知県における「令和6～8年度競争入札参加資格者登録名簿（物品購入等関係）」に記載されている者であること。
- (3) 入札公告の日から入札の日までの間に、高知県物品購入等関係指名停止要領（平成7年高知県告示第638号）に基づく指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (4) 6によりこの入札公告に係る入札参加資格があることの確認を受ける日から入札の日までの間に、令和6年度から令和8年度までに県が発注する物品の購入又はサービスの契約に係る一般競争入札又は指名競争入札の参加者の資格等（令和5年9月高知県告示第638号。以下「告示」という。）第1の2の（9）に該当し、告示第7の規定により入札参加資格の取消しを受けていないこと又は告示第1の2の（9）に該当しないこと。
- (5) 過去5年以内に複数の自治体に公営企業財務会計システム（事業は問わない。）に係るL G W A N - A S Pの導入実績を有すること。

- (6) (1) から (5) までに掲げるもののほか、入札説明書に示した入札参加資格要件を満たす者であること。

6 入札参加資格の確認申請等

この一般競争入札に参加を希望する者は、次に掲げる書類を3の場所に、令和8年9月7日(月)午後5時までに提出し、この入札に参加する資格があることの確認を受けなければならない。また、入札者は高知県公営企業局長から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

なお、申請書等の提出に当たっては、持参又は郵送によるものとし、ファクシミリ等その他の方法による申請は受け付けない。

- (1) 「一般競争入札参加資格確認申請書(様式1)」
- (2) LGWAN-ASPの導入実績(別紙1)
- (3) 財務会計システムが仕様書に示す基本的性能及び特質等を満たすことを証する書類

7 仕様書等に関する質疑及び回答

仕様書等の内容等について質問がある場合は、別紙「質疑書(様式2)」により令和8年8月31日(月)午後5時までに3の場所に持参するか、ファクシミリ又は電子メールのいずれかで提出すること。電話による照会には応じない。

ファクシミリ又は電子メールによる場合は、電話にて送信した旨をお知らせください。

メールアドレス: 610101@ken.pref.kochi.lg.jp

なお、質疑に対する回答は、高知県公営企業局県立病院課ホームページに掲載するものとする。

8 入札及び開札等

- (1) 入札、開札の日時

令和8年10月8日(木) 午後1時30分

- (2) 入札場所及び開札の場所

高知市丸ノ内一丁目7番52号 高知県庁西庁舎3階南会議室

- (3) 入札書の記載内容等

ア 入札書には次に掲げる事項を記載すること

(ア) 入札書提出年月日

(イ) 入札参加者本人の住所、氏名(法人の場合は、その所在地、名称又は商号及び代表者の氏名)及び押印(外国人の署名含む。以下同じ。)

(ウ) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の住所及び氏名(法人の場合は、その所在地、名称又は商号及び代表者の氏名)並びに代理人であることの表示、当該代理人の住所、氏名及び押印

なお、代理人が入札する場合は、入札書を投かんする際にあらかじめ委任状を提出しなければならない。

(エ) 入札金額

(オ) 入札件名

イ 入札参加者又はその代理人(以下「入札参加者等」という。)は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしなければならない。ただし、入札金額の訂正はできない。

ウ 入札参加者等は、その提出した入札書の取り替え、訂正又は取り消しをすることができない。

- (4) 入札書の提出方法

ア 持参又は郵送により提出することとし、電送その他によるものは受け付けない。

イ 持参による場合は、8の(1)及び(2)の日時及び場所において所定の入札箱に投か

んしなければならない。

ウ 郵送入札の取扱

郵送による入札の場合は、書留郵便により、令和 8 年 10 月 7 日（水）午後 5 時までに、3 の場所に必着するように郵送しなければならない。この場合、二重封筒とし、表封筒に「令和 8 年 10 月 8 日入札〔件名（高知県公営企業局財務会計システム賃貸借及び保守業務）〕の入札書在中」と朱書し、中封筒の表面に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和 8 年 10 月 8 日入札〔件名（高知県公営企業局財務会計システム賃貸借及び保守業務）〕の入札書在中」と朱書しなければならない。

エ 入札参加者等は、別紙の仕様書、契約書（案）等を了解のうえ入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義のある場合は、3 の場所に照会することができる。

9 入札保証金及び契約保証金

高知県公営企業局契約規程（昭和 41 年高知県企業局管理規程第 5 号。以下「契約規程」という。）第 6 条、第 22 条及び第 23 条の規定による。

10 入札の無効等

次の（１）から（10）までのいずれかに該当する入札は、無効とする。

- （１） 入札に参加する資格を有しない者の入札
- （２） 委任状を持参しない代理人のした入札
- （３） 入札書の金額を訂正した入札又は金額未記入の入札
- （４） 入札書の氏名その他重要な文字及び証印が誤脱し、その意志表示が不明瞭である入札
- （５） 同一の入札について他の入札者の代理人を兼ね、又は 2 人以上の代理をした者の入札
- （６） 入札保証金を納付しなければならない場合において、入札保証金（入札保証金に代わる担保を含む。）を納付していない者又はこれが不足している者のした入札
- （７） 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札
- （８） 入札公告及び入札説明書に示した入札参加者等に要求される事項を履行しなかった者の入札
- （９） 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）に違反し、価格又はその他の点に関して公正な競争を不法に阻害したと認められる者の入札
- （10） その他入札に関する諸条件に違反した入札

11 入札の延期又は中止

入札参加者等が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを中止することがある。

12 開札

- （１） 開札は、入札参加者等を立ち合わせて行う。入札参加者等は特に事情がある者のほかは開札に立ち会うものとする。ただし、入札参加者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- （２） 開札場には、入札参加者等、入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び（１）の立会職員以外の者は入場することはできない。
- （３） 入札参加者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- （４） 入札参加者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、入札参加者等に該当する者であることを証明しなければならない。
- （５） 入札参加者等は、入札関係職員が特にやむをえない事情があると認める場合のほか、開札場を退場することはできない。

- (6) 開札場において、次に掲げるいずれかに該当する者は当該開札場から退去させる。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - イ 公正な価格の成立を害し、又は不正の利益を得るために連合した者
- (7) 開札をした場合において、落札者とすべき入札がないときは、再度の入札を行う。
- (8) 再度の入札を行っても落札者が決定しないときは、最低価格の入札を行った入札参加者等から順次随意契約の交渉を行う場合がある。

13 落札者の決定方法

- (1) 契約規程第9条の規定により決定された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った入札参加者等を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が、2人以上あるときは、直ちに当該入札参加者等にくじを引かせ、落札者を決定する。

なお、開札に立ち会えないなどの理由によりくじを引かない者があるときは、当該入札参加者等に代わって入札執行事務に関係のない職員がくじを引き、落札者を決定するものとする。
- (3) 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

14 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- (2) 手続における交渉の有無
無
- (3) 契約書の作成の要否
要
- (4) 資格審査に関する事項

5の(2)に掲げる入札参加資格要件を有しない者で、この一般競争入札に参加を希望する者は、高知県知事が定める申請書に必要書類を添えて、高知県会計管理局総務事務センターに提出すること。ただし、令和8年9月3日(木)までに申請を行わなかったときは、この入札公告に係る入札参加資格が与えられない。

また、同日までに申請を行った場合でも、申請書類に不備があるときは、この入札公告に係る入札参加資格が与えられないことがある。

なお、申請書を提出するときは、この入札公告の日、入札の件名及び入札の日時を当該申請書の欄外に朱書きするとともに、当該事項を申し出ること。
- (5) 関連情報の入手窓口
3に同じ。
- (6) 入札参加者は、別紙仕様書、入札心得等を熟読し、かつ、遵守すること。また、入札後仕様書等の不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (7) 入札終了後、落札者は課税事業者又は免税事業者であることを明記した届出書を提出すること。
- (8) 費用負担
入札参加者等又は契約の相手方が本件履行に関して要する費用については、全て当該参加者等又は当該契約の相手方が負担するものとする。
- (9) 入札保証金及び契約保証金の免除について
入札保証金については、契約規程第6条ただし書に該当する場合は免除する。また、契約保証金については契約規程第23条に該当する場合は免除とする。

第2 仕様に関する事項

- 1 当該件名の仕様は、仕様書のとおりとする。
- 2 当該仕様書等の照会先は、第1の3に同じ。
- 3 応札仕様書を作成し提出すること。

高知県公営企業局財務会計システム賃貸借及び保守契約仕様書

1 業務名称

高知県公営企業局財務会計システム賃貸借及び保守業務

2 本調達の要件

(1) 業務要件

- ① 財務会計システムのソフトウェア式（財務会計システム、固定資産管理システム、企業債管理システム）の導入及びその稼働に必要となるすべての作業を行い、下記（5）の期限までに提供すること。
- ② 公営企業局財務会計システムは、自社パッケージ製品とし、電気事業会計、工業水道事業会計、病院事業会計の3つの事業で活用するため、カスタマイズが必要な場合は カスタマイズを行うこと。
なお、それぞれの会計は独立した処理を行うこととし、各会計間相互のデータのやりとりは不要とする。
- ③ 導入する財務会計システムは、地方公営企業法、地方公営企業法施行令、地方公営企業法施行規則、高知県公営企業局電気事業及び工業用水道事業財務規程、高知県公営企業局病院事業財務規程を遵守したシステムであること。
- ④ 公営企業局職員使用のクライアント PC から財務会計システムの利用ができるよう、動作確認等でシステム運用に支障がないよう確認を行うこと。
- ⑤ 公営企業局職員への導入サポートを行うこと。

(2) 主な業務内容

- ・ 財務会計システムの導入
- ・ ネットワークとの接続（別紙1 参照）
- ・ データ移行
- ・ システム動作テスト及び公営企業局職員使用のクライアント PC からのシステム動作確認
- ・ 操作研修等システムの利用技術支援
- ・ 操作マニュアル等ドキュメントの整備
- ・ 賃貸借期間中のシステムの保守

(3) システム要件

- ・ 対象システムは以下のとおりとする。
 - ①財務会計システム
 - ②固定資産管理システム
 - ③企業債管理システム
- ・ 既設端末の有効活用、安定性確保の観点から、Web システムであること。
また、対応 Web ブラウザは Edge のほか Fire Fox 等にも対応したマルチブラウザ対応とすること。
- ・ ソフトウェアの相性等により発生する不具合等を極力防ぐため、クライアント環境下にはインストール不要なシステムであること。
- ・ メニュー画面から少ない画面展開で全ての画面へ遷移することができ、全ての画面の操作性が統一されていること。
- ・ 複数年度のデータを保存し、随時照会可能であること。
- ・ 出先施設（あき総合病院及び幡多けんみん病院）においても、操作・機能面で何ら制限が無いこと。
- ・ 全処理において、バッチ処理等によるシステム停止が不要なシステムであること。
- ・ 事業合計（連結決算）の機能を有していること。
- ・ 本調達システムの機能要件は、下記（14）システムに関する仕様の詳細による。
- ・ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応できる機能を有していること。

(4) 運用形態

- ・ 運用維持管理に係るトータルコスト（維持・管理にかかる費用まで含めてのコスト）削減の観点から、職員による運用管理は実施しないものとする。
- ・ システム及びサーバ機等は建築物、耐震設備、電源設備、空気調和設備、セキュリティ設備、耐火設備、保管設備、ネットワーク設備、監視設備等が整備された堅牢な施設に設置し、データセンターサービスとして享受するものとする。
- ・ データセンターの定義として、後述の「データセンター要件」を満たすものとする。
- ・ 運用形態は LGWAN-ASP によるクラウド形態とする。

(5) スケジュール要件

令和9年1月31日までに必要なカスタマイズ、動作テスト等を終了し、利用開始できること。

(6) サーバ要件

- ・ サーバは Web 方式に対応したものとする。
- ・ サーバのスペックについては、発注者と受託者が協議の上決定すること。
- ・ ディスク容量は過去5年間のデータ容量に加え、今後5年間は支障なく利用できる容量を確保すること。
- ・ バックアップ機能を有すること。
- ・ 運用の効率化のために、自動電源始業機能等を活用すること。
- ・ 無停電電源装置の設置または停電対策を施すこと。
- ・ 停電時に安全に自動シャットダウンできること。
- ・ 設置場所は受託者指定のデータセンター内とすること。

(7) クライアント要件

- ・ クライアント PC は、庁内 LAN に接続された既存のパソコンを使用する。
- ・ クライアント PC 数は、65 台とする。(同時接続台数：約 20 台)
(運用後において一定数台の増設も有り得るものとする。)
- ・ クライアントパソコンの最低スペックは以下のとおりなので、配慮すること。

OS : Microsoft Windows 11Pro

メモリ : 16GB 以上

CPU : 第 13 世代 Corei3 プロセッサ相当以上

(システム利用場所及び利用人数)

- | | | | |
|----------|------|------------|------|
| ・ 県立病院課 | 10 人 | ・ 電気工水課 | 13 人 |
| ・ あき総合病院 | 22 人 | ・ 幡多けんみん病院 | 20 人 |

(8) データセンター要件

- ・ 区画された独立スペースであり、将来の拡張性も対応できること。
- ・ 良質なサービスを提供するための設備と機能を備え運用管理が実施されること。
- ・ 制限区画を定め入退室管理設備による管理と監視カメラシステムによる監視記録が一定期間保存されていること。
- ・ 耐震（免震）構造であり、震度6強に対しても倒壊・崩壊しないこと。
- ・ 火災報知システム、消火設備を有し、建築基準・消防法準拠での点検スケジュールを実施すること。
- ・ 商用電源停止時、電源供給可能なバックアップ電源を提供すること。
- ・ 設置されている機器等による発熱を抑えるのに十分な容量の空調を提供すること。
- ・ 要請により立ち入り監査を受け入れること。
- ・ 総合行政ネットワーク（LGWAN）ASP ファシリティサービスリストに登録されたデータセンターであること。

(9) ネットワーク要件

既存の庁内 LAN を使用するものとする。また他のシステムとの連携も考慮し、ネットワークプロトコルは TCP/IP とする。

既設庁内ネットワークのアドレス体系に準じたネットワーク設定を行なうこと。

データセンターとの接続においては、LGWAN 回線による接続を行うこと。

財務会計システムを利用する拠点及び利用するクライアントはすべて LGWAN に接続可能な状態を前提とする。

※ ネットワークの概略は別紙1 参照。

(10) 導入体制及び導入サポート内容に関する要件

① 導入体制

- ・ プロジェクトマネージャーを配置し、情報を一元的に管理し、各担当者を統率して行うこと。
- ・ 必要十分な担当者が確保されていること。
- ・ 問い合わせ窓口は一本化し、発注者からの問い合わせに迅速に対応できる体制を確保すること。
- ・ 作業の実施に当たっては、発注者と事前に協議の上、決定すること。

- ・ 導入体制は、本稼働まで確保すること。
- ・ 本業務のシステム導入等の要員計画を契約後速やかに提出すること。また、上記要員の実績及び経験年数などを記述すること。
- ・ 外部組織、協力会社、二次請負会社が存在する場合、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を記述すること。
- ・ 本業務実施に当たって、公営企業局側に体制や要員計画について要求する事項が存在する場合は、契約後速やかに報告すること。

② 導入サポート

- ・ システム利用職員向け操作研修、システム維持管理職員向け研修を行うこと。
- ・ 研修については、事前に研修計画及び実施要領を作成し、発注者と協議の上、決定し実施すること。
- ・ 研修に当たっては、マニュアル、研修資料及び研修データを整備し、それに基づき研修を実施すること。
- ・ マニュアルは初心者にも分かりやすいシステム利用職員向け操作マニュアル、システム維持管理職員向け業務マニュアルを作成すること。
- ・ 研修は、当該システムを熟知した担当者が実施すること。

(11) システムサポート保守要件

- ・ システムのサポート保守においては、以下のことを考慮すること。
 - ①安定的で効率的なシステム運用の確保
 - ②無駄のない適正コストによるシステム運用の実現
 - ③職員の適切なシステム運用の支援
- ・ ヘルプデスクを設置し、発注者からの問い合わせに迅速に対応できる体制を確保すること。

(12) データ移行

現行システムからのデータ移行を行うこと。

① 移行対象データ

データ移行は既存システムの下記の情報を対象とする。(※ データ移行量については別紙2 参照。)

- ・ 予算勘定科目情報
- ・ 勘定科目ごとの期首、各月の残高データ
- ・ 伝票データ（令和7年度及び令和8年度に作成した全帳票（必須）。令和6年度以前の帳票については可能な限りで可とする。）

- ・ 入力画面のテンプレート（頻繁に使用するデータをテンプレートとして登録したもの）
- ・ 取引先情報（債権者・債務者）
- ・ 銀行情報
- ・ 固定資産情報（全データ、償却明細を含む）
- ・ 企業債データ（全データ、償還明細を含む）

② 移行経費

- ・ データ移行に要する経費はすべて受託者の負担とする。

③ 次回システム更新時（契約満了時）のデータの取扱い

- ・ システムに入力されたデータの全ての権利は、高知県公営企業局に帰属するものとし、契約期間満了後のシステム更新の際には、次期システム納入業者へデータを抽出し、開示することを了承するとともに、データの抽出作業の際の立会等の必要な協力を行うこと。

(13) システム運用に関する要件

① 運用時間に関する要件

- ・ 財務会計システムの利用時間は 24 時間とする（ただし、メンテナンス等の時間は除く）。

② 運用スケジュールに関する要件

- ・ 障害発生時のデータリカバリは少なくとも前日のデータからリカバリが可能であること。そのために必要なバックアップは午後 11 時から午前 7 時までの間に実行すること。
- ・ 原則的にバックアップ処理は自動で実行されること。

なお、バックアップはメディアの入れ替えで行うのではなく、バックアップ用のハードディスク等を用いて処理が可能であること。

- ・ システム保守等の定常的な夜間作業が行われた場合も、午前 8 時までに稼働可能な状態であること。

③ 障害時の対応

- ・ 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間に発生した障害は、2 時間以内に障害内容、復旧見通し等の状況報告を行い、復旧までの運用方法等について協議の上、実施するものとする。

なお、ソフトウェアのメンテナンスについては、リモート形式も可とする。

- ・ 午後 5 時 15 分から翌午前 8 時 30 分の間に発生した障害については、午前 9 時 30 分までに障害内容・復旧見通し等の状況報告を行い、復旧までの運用方法等について協議の上、実施するものとする。

- ・ 障害対応は随時実施するものとし、原則として土日祝祭日を含めて３日以内に修理を完了すること。
- ・ 運用の停止を伴うアプリケーション及びハードウェアの保守は、夜間・休日に実施すること。ただし、システムの全面停止など 緊急の場合はこの限りではない。

(14) システムに関する仕様の詳細

システムの仕様		番号	内 容
財務会計システム	操作性	1	全体的な画面構成については、処理機能別に全く異なった構成にするのではなく、統一のとれた形態、デザインであること。
		2	利用者の情報リテラシーに左右されないために、基本的にはマウス主体の操作で行う構成とし、文字等の入力やその他のキー入力操作が必要になる場合に関しては、キーボードやテンキーを使用できる方法を採用していること。
		3	処理選択画面（メイン画面）はメニュー形式とし、利用者が分かりやすいように、各種処理が機能的に分類され、かつ、マウス等の入力機器によって簡単に処理を選択することができる形態の画面表示であること。
		4	処理選択画面では、利用者権限ごとに設定された利用可能な処理のみを表示することができること。
		5	現在操作している処理の名称は、画面上に表示されていること。
		6	各種処理において、処理を選択する際は、アイコン等を用いて処理の意味が直感的に分かるような設計がなされていること。
		7	予算執行を伴う伝票を入力する際は、可能な限り予算科目を選択することにより、システム内で自動的に仕訳情報を発生させることができる機能が提供されていること。
		8	各情報の入力で、コード化されたデータ等はプルダウンメニューやツリービュー等を用いて参照、選択が可能な方法を採用していること。
		9	操作画面内の終了ボタン以外に、画面右上の「×」印による終了も可能であること。
		10	各種操作を行った場合（登録、更新等の一連の処理）の反応速度は、利用者が長時間の待機を強いられない方法を採用していること。
		11	アイコンの押下や処理待ちなどの際は、グラフィカルな変化等を用いて利用者の操作に対する反応を表現すること。
		12	数字項目等の値は、必要に応じて随時チェックが行われる方法を採用していること。
		13	印刷や検索、その他の処理の起動操作によって利用者に待機を強いる場合には、コンピュータが処理中であることが明確に分かるような表示効果を画面に表示すること。

システム連携	14	データの二次利用への活用のために、CSV 形式データの外部出力を画面メニューから行う機能を有すること。
	15	外部データを取り込む際には、取り込み件数及び総額等のチェックができる機能を有すること。
アクセス制御・管理	16	財務会計システム内の情報の機密保持、安全性確保のために、ユーザーID、パスワードによる認証管理等のセキュリティ機能を有し、システム起動時に、登録ユーザーの認証を行う機能を有していること。
	17	認証データは一元管理する機能を有すること。
	18	ログイン ID をグループ単位で管理可能とし、グループごとに管理者が自由にメニュー表示の設定を変更することが可能であること。
	19	財務会計システムは、ユーザーごとにアクセス権限を設定するシステムであること（ユーザーごとにログイン ID とパスワードが設定可能であること）。
	20	パスワード変更はユーザー自身で行えること。
	21	ユーザ個々に、各画面入力、帳票出力等の処理について使用権限を設定できるとともに、取扱い可能なデータの範囲（部署、部門等）についても設定できる機能を有すること。
	22	データベース上のデータ更新、変更処理の実施は、処理画面ごとに権限を付与されたユーザに限定する機能を有すること。また、データの更新、変更が行われた場合は、その履歴を管理できること。
マスタ管理	23	財務会計システムにおける予算科目、勘定科目、部門等のマスタ情報を一元的に管理するとともに、統一したコード体系を有するシステムであること。
	24	各マスタは、システム管理者等特定の権限者のみが設定できる機能を有すること。
	25	特定ユーザのみに各マスタの変更、削除の権限を付する機能を有すること。
	26	相手先マスタの変更履歴を管理する機能を有すること。
	27	各マスタは、年度単位で管理を行うこと。
	28	予算科目、勘定科目階層として、5 階層以上を設定できること。
	29	各マスタの登録内容を一覧表として出力できること。
	30	債権者、債務者等の取引先を管理するコードについては、医師、看護師、その他事務職員及び業者ごとの識別が可能な数字 10 桁以上を有することとし、1 つのコード体系の中で、重複なく管理され、運用上間違いが発生しないための工夫がなされていること。
	31	口座名義人の入力は全角入力されても、自動的に半角変換を行うこと。
	32	1 つの相手先に対し、口座名義、口座種別、口座番号等の口座情報を 6 口座以上登録できること。
	33	金融機関のマスタについては、クライアントから全銀協コード、銀行名、支店名をキーワードとした検索ができること。

	34	年間カレンダーをマスタ管理できること。また、支出予定日、入金予定日が祝日、土日に当たる場合には、その旨を警告し、日付の変更が行えること。
	35	他の作業中（支払負担行為入力時など）に債務者マスタなどのメンテナンスができること。
桁数	36	金額に関する入力項目は、整数 12 桁以上の入力機能を有すること。
	37	単価に関する入力項目は、整数 12 桁以上かつ小数点以下第 2 位までの入力機能を有すること。
システムの維持・運用	38	カレンダー設定による 24 時間自動運転を基本的な運用形態とすること。
事務補助機能	39	新たに増加する業務量を低減させる入力補助機能、仕訳補助機能の提供ができること。
	40	検索機能は以下の機能を有すること。 ・ 複数の検索項目を組み合わせ検索を行う。 ・ 検索条件に合致した情報を一覧形式で表示できること。 ・ 日付、伝票番号等の範囲を指定することによる検索を行う。 ・ 過去データは過去全ての年度を対象とする検索を行うことができる。
	41	各画面における入力項目は、選択、検索等の機能を有し、容易に入力できること。また、コードの直接入力にも対応していること。ただし、コードの直接入力は必須条件としない。
	42	全ての入力画面において、修正、削除及び照会機能を有すること。修正、削除及び照会の対象となるデータの呼び出しは、上記の検索機能を有すること。
	43	入力補助機能は以下の機能を有すること。 ・ 入力項目ごとに入力必須設定が行われていること。 ・ 入力必須項目が入力されていない場合には警告を発する。 ・ 入力項目のうち入力必須項目については、項目の強調（名称の文字色を変える、網掛け表示等）を行う。
	44	入力画面上でのカット・アンド・ペースト機能を有すること。
	45	入力画面においてそれぞれの画面項目での検索（プルダウン又はポップアップ）機能を有すること。（例えば、電話番号、漢字、カナ名での検索機能を有すること）
	46	各画面における入力項目は、日本語、英数字等の入力する内容に合わせて入力モードが自動的に切り替わる機能を有すること。日本語入力に当たってはローマ字入力とすること。
	47	日付の入力項目は、直接入力のほか、カレンダーからの選択入力機能を有していること。直接入力の方法としては、Tab キーはもとより、カンマ等による区切りなしに、“YYMMDD”と連続的に入力できること。ただし、システム構造上、上記入力方法に対応できない場合は、より素早く日付を入力できる代替案を提案すること。

48	日付は和暦で設定、表示、印刷ができること。また、年号が変わった場合にはマスタの設定で簡単に修正できること。
49	支出負担行為決議、支出負担行為決議書兼支出命令決議、振替伝票等の各入力画面において、勘定科目を入力する際に、予算科目、事業区分等により入力すべき勘定科目の絞込みを行う機能を有すること。
50	修正を行う場合には、前回入力した内容が表示され、入力対象項目に対しては自由追加・修正する機能を有すること。また、削除する場合にも同様な画面を表示し、内容を確認する機能を有すること。
51	全データに対し、データ作成日及び最終更新日時分秒を記録する機能を有すること。また、登録ユーザ名及び最終更新ユーザ名を記録する機能を有すること。
52	収入管理、支出管理、予算管理、振替管理、付替管理において、過去に入力されたデータを引用し、新規に入力できる機能を有すること。
53	頻繁に発生するデータについて定型データとして登録しておき、入力時に呼び出して入力できる機能又はこれと同等の機能を有すること。また、当該データは上書き保存が可能であること。
54	決裁欄については、あらかじめ高知県公営企業局事務処理規程に基づいて科目、金額、決裁者をマスタに設定し、その規程により決裁欄が自動判別できること。
55	サーバ、クライアントをネットワークに接続する際は、公営企業局のセキュリティポリシーに準拠すること。
56	締め業務等を行う際、バッチ処理等で各種処理制限がシステム上発生しないこと。
57	全ての出力帳票は、印刷だけではなく画面にプレビュー表示できること。また、本システムに登録した全てのマスタ、データについては、多様な検索条件、検索方法で抽出可能であるとともに、Excel 形式でデータ保存・出力ができること。
58	本システムにおける全ての確定処理の取消、内容の変更については、権限を付与されたユーザのみが実施することができる機能を有すること。また、これらの履歴を管理する機能を有すること。
59	過去データについては、不要データ削除の処理を実施するまでは、複数年にわたり明細データを保持し検索、照会できること。複数年とは最低 5 年分以上の期間を指し、特に制限がないこと。
60	取引先情報（債権債務者）が伝票登録時に存在しない場合には、登録処理を終わらせることなく随時登録を行う機能があること。
61	主要月次帳票は、表計算ソフト出力や画面プレビュー出力の機能があること。
62	出力伝票、帳票については財務規程の項目を網羅すること。ただし、帳票のレイアウトについてはソフトウェアの標準のレイアウトを基本とする。 ※ カスタマイズが必要となるケースも生じる可能性があるので注意すること。

	63	導入後の瑕疵については、速やかに対応すること。
	64	本仕様書に記載された以外の機能追加が可能となるよう、当初の設計がなされていること。
	65	支出管理事務、収入管理事務及び振替管理事務において入力、作成される各伝票の仕訳日に該当する日付の指示を制限し、既に処理が完了した年月に対する新規データの登録及び変更を禁止する機能を提供していること。
	66	導入後、システムが陳腐化しないよう可能な限り最新の技術を用いたシステムであること。
	67	課税科目の消費税率は、将来の法改正を考慮し、予算科目ごとに設定できること。また、法改正時には、適用日の判断により、自動的に税率の切替が可能なこと。
必須項目	68	予算管理、収入管理、支出管理、支払管理、振替管理、帳票出力管理、基本情報管理、その他システム管理、固定資産減価償却管理、長期前受金戻入管理、企業債管理のシステムを有すること。
予算管理	69	財務会計システムで執行管理される予算について、議決後の当初予算、補正予算、流用、予備費充当、繰越等の予算情報を、簡単に登録することができること。 なお、予算情報は、財務会計システム単独で管理できること。（※ 予算編成システム等他のシステムとの連携は不要。）
	70	予算科目は款、項、目、節、細節の5階層以上の科目体系を保持できること。
	71	所属ごとに予算管理が可能であること。
	72	本庁において予算情報を入力した後、予算データを各所属へ送信することが可能であること。
	73	入力した予算情報について、帳票へ出力することができること。
	74	登録した予算（当初予算、補正予算、流用、予備費充当、繰越等）は確定処理をもって登録完了とし、当該処理は登録とはアクセス権限を異にする画面により行う機能を有すること。
	75	未確定又は確定済みの予算データ（当初予算、補正予算、流用、予備費充当、繰越、変更等）を一覧表示し、一括又はデータ単位での確定、確定取消処理を行うことができること。
	76	年度途中における予算の差引管理は、最下層の科目で管理を行うことができる機能を有すること。
	77	予算差引は、契約ベース及び決定ベースで行う機能を有すること。 （例）支出予算 支出負担行為決議（契約ベース） 支出命令（決定ベース）
	78	支出負担行為決議、振替伝票の起票、確定の入力画面においては、当該予算科目における契約ベースの予算残額をオーバーした場合には、その旨を警告し、支出予算については入力制限を設定できること。
	79	収入予算、支出予算はそれぞれ当初予算額、補正予算額、予算流用額、予備費充当額、繰越予算額を分けて管理できること。

収入管理	80	予算流用を行うため、流用元と流用先を指定して、予算流用額を登録できる機能を有すること。また、その場合、変更履歴を管理できること。
	81	予算流用は、予算科目、部門ごとに行うこと。ただし、異なる流用区分間での実施は不可とするよう制限をかけることができること。伝票の種類ごとに入力画面が提供されていること。
	82	予算差引一覧表として、部門、予算科目別（階層ごと）の条件のもとに、当初予算配当額、執行済額（契約ベースと決定ベース）、執行残額（契約ベースと決定ベース）を表示及び帳票出力する機能を有すること。
	83	伝票の種類ごとに入力画面が提供されていること。
	84	1つの伝票につき、複数の科目、債務者を入力できる機能が提供されていること。
	85	伝票を登録する際には、以下の入力項目又はそれに代わる項目について提供されていること。 また、伝票を出力する際には、これらの情報が表示されていること。 ① 伝票番号 ② 各種日付入力欄 ③ 科目入力欄 ④ 摘要欄 ⑤ 債務者情報入力欄 ⑥ 金額
	86	科目入力欄に関して、予算科目を入力することにより勘定科目が自動的に選択される機能が提供されていること。
	87	入金予定日については、実際の収納日が違ってても収納できる機能を有すること。
	88	事前調定（未収金計上）、事後調定（調定即収納）の入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。
	89	前項の事前調定（未収金計上）に対する収納行為について、入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。未収金の収納については現年度分又は過年度分の切り分けが可能であること。
	90	事前調定に対して、審査減等による変更が発生した場合における入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。未収金については現年度又は過年度の区分による入力機能が提供されていること。
	91	事前調定に対する収納又は事後調定完了後、債務者に対し現金、預金での還付を行う入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。還付については現年度又は過年度の区分による入力機能が提供されていること。還付金の支払については後述の支払管理事務における支払処理の対象とすること。
	92	各画面より入力された内容は、登録時に伝票としてプリンタ機器から A4 版タテの大きさに出力されること。また、画面上にプレビュー表示機能も提供されていること。

93	事前調定に基づく調定収納伝票を作成する際、収入調定（事前調定）番号を登録することにより、収入調定の情報が表示され、収納日、内訳番号を登録するだけで調定収納書が作成できること。
94	財務規程に基づき下記伝票を出力すること。 ① 収入調定伝票（事前調定、調定即収納時に出力） ② 調定収納伝票（収納時に出力） ③ 調定変更伝票 ④ 戻入決議伝票 ⑤ 戻入収納伝票 ⑥ 前渡資金精算伝票 ⑦ 戻入決議書兼前渡資金精算伝票 ⑧ 前渡資金返納伝票 ⑨ 収入還付伝票
95	金額の入力は内税とし（以下同じ）、消費税区分は、課税、非課税、不課税等の区分を選択して入力できること。
96	工業用水道事業会計では、勘定科目で管理している各事業（鏡川、中筋川、香南）ごとの預金科目に対する収納方法が設定できること。
97	伝票出力時に印刷部数（1部又は2部）の指示ができること。
98	収入調定、調定収納、調定変更については、CSV形式ファイルによる入力もできること。ファイルのフォーマットは公営企業局が指定する。
支出管理	99 伝票の種類ごとに入力画面が提供されていること。
	100 1つの伝票につき、複数の科目、債権者を入力できる機能が提供されていること。
	101 予算残高（伺、執行）を確認できる画面を表示する機能が提供されていること。
	102 伝票を登録する際には、以下の入力項目又はそれに代わる項目について提供されていること。また、伝票を出力する際はこれらの情報が表示されていること。 ① 伝票番号 ② 各種日付入力欄 ③ 科目入力欄 ④ 摘要欄 ⑤ 債権者情報入力欄 ⑥ 金額

103	支出区分として、資金前渡、概算払、前金払等の支出命令が可能であること。
104	後述の支払管理処理のために、支払命令日、支払日等の支払処理を端末上で処理するために必要な入力項目が提供されていること。
105	科目入力欄に関して、予算科目、支払情報及びその他設定項目により勘定科目が自動的に設定される機能が提供されていること。
106	支出の原因となるべき契約その他の行為について、支出負担行為決議書を作成する機能及び伝票出力機能が提供されていること。
107	支出負担行為において、誤って確保した予算額を更正する入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。
108	工事の工期変更、委託の業務内容変更等により契約変更が発生する場合に、既に承認された支出負担行為決議書のデータを元に、金額等契約内容の変更が可能であり、変更支出負担行為決議書を発行できる機能が提供されていること。また、その変更の履歴（複数回の履歴）をきちんと管理できること。
109	契約時に工事などで契約先業者と支払先業者が異なる場合、その登録、管理もできる機能が提供されていること。
110	支出負担行為決議書に基づく支出命令を作成する際、支出負担行為決議書番号を登録することにより、支出負担行為決議書の情報を表示し、支払日、口座情報を登録するだけで支出命令が作成できること。 また、債権者の支払口座情報は、前払口座、普通口座等複数管理されており、登録画面より簡単に選択できること。債権者がマスターデータに登録されていない場合でも、同一画面にて債権者データを登録することができること。
111	支出命令書、支出負担行為決議書兼支出命令書を作成した時点で、発生主義の原則に従い、未払金計上を自動的に行うこと。また、期中未払金計上を行わない場合や科目によって未払計上する、しない場合など、マスタ設定によって自動的に未払管理ができる機能が提供されていること。 年度末においても、翌年度の支払日を登録するだけで自動的に未払計上し、支払データを繰り越すことができること。なお、未払計上の振替伝票は新たに作成することなく、支出命令書等を発行するだけで未払振替伝票が作成できるシステムであること。
112	既に承認された支出負担行為決議書に対し、支出命令を行うための入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。
113	支出負担行為を兼ねた支出命令を行うための入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。 また、この入力機能に併せて給与等における所得税、社会保険料などの控除分を同時入力できる入力機能も提供され、控除分により発生する資金支出仕訳、預り金計上仕訳（N：Mの複合仕訳）が可能であること。

114	予算に無関係な支出を行うための入力機能が提供されていること。
115	資金前渡、概算払、前金払の支出に対する精算を行うための入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。また、この入力機能に併せて給与等の支出に対する精算を行う入力機能も付加して提供されていること。
116	精算払・概算払の支出に対して返納を行うための入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。また、この入力機能に併せて給与等の支出に対する返納を行う入力機能も付加して提供されていること。
117	資金前渡等の精算時（資金前渡、概算払）に返納が発生した場合に収納を行うための入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。また、この入力機能に併せて給与等の返納に対する収納を行う入力機能も付加して提供されていること。
118	支出票の返納に対する収納を行うための入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。また、この入力機能に併せて給与等の返納に対する収納を行う入力機能も付加して提供されていること。
119	前払金や資金前渡金など費用化や精算が必要な処理について、費用化、精算振替等の処理の実施、未実施を一覧で表示できること。
120	支払方法として、口座振替払、小切手払、現金払、小口現金払、納付書払、給料等が選択でき、出力した伝票に表示されること。
121	一つの支出調書の中で複数の支払方法を選んでも正常に合計額が照合できること。
122	各画面より入力された内容は登録時に伝票として画面上にプレビュー表示されること。
123	財務規程に基づき下記伝票を出力すること。 ① 支出負担行為決議伝票 ② 支出負担行為決議書兼支出命令伝票（支出負担行為及び支出命令を同時に行う伝票） ③ 支出負担行為決議書変更伝票 ④ 支出命令伝票（既に起票された支出負担行為決議に対する伝票） ⑤ 支出伝票
124	金額の入力は内税とし、消費税区分は、課税、非課税、不課税等の区分を選択して入力できること。
125	1つの負担行為に対し、負担行為額まで支出命令を複数回発行できること。
126	工業用水道事業会計では、勘定科目で管理している各事業（鏡川、中筋川、香南）ごとの預金科目に対する支払方法が設定できること。

	127	伝票出力時に印刷部数（1部又は2部）の指示ができること。
支払管理	128	支払予定日については、決議確定後も変更可能な機能を有すること。
	129	支払管理事務は支出管理事務で登録されたデータをもとにファームバンキングデータの作成と、口座振替払依頼書等の支払処理をする上で必要な帳票を作成する機能を提供すること。
	130	ファームバンキングデータの作成処理により作成されたデータを、全銀協指定のフォーマットで出力する機能が提供されていること。 なお、ファームバンキングデータの委託者コードは、指定したコードで出力されること。
	131	支払処理は本庁、病院ごとの支払が可能であること。
	132	財務規程に基づき下記帳票を出力すること。 ① 支払内訳書 ② 口座振替伝票 ③ 口座振替依頼書 ④ 支払調書（決裁欄のあるもの）
	133	医師、看護師、その他事務職員等について、外部業者とは区別して支払先管理できる機能を有すること。
振替管理	134	振替管理事務は、主に貯蔵品の払出しや決算整理等の振替処理などの機能及び汎用的な伝票として使用できる機能を提供すること。また、本支店取引機能として付替処理機能を提供していること。 なお、付替処理は、款の異なる予算について、支出伺データ及び支払データを付け替えることのできる機能も有していること。
		【振替処理】
	135	貯蔵品の払出しや決算整理等の振替処理並びに収入及び支出管理事務において対応できない財務処理等を行うことができる入力機能及び伝票出力機能が提供されていること。
		【付替処理】
	136	管理部門における資産、負債、資本、収益及び費用の拠点への付け替えを行う機能が提供されていること。
	137	拠点における資産、負債、資本、収益及び費用の管理部門への付け替えを行う機能が提供されていること。
	138	付替票にて入力した管理部門から各拠点（又は各拠点から管理部門）への付替情報（付替仕訳）を反映させる機能が提供されていること。
	139	各画面より入力された内容は登録時に画面上にプレビュー表示されること。

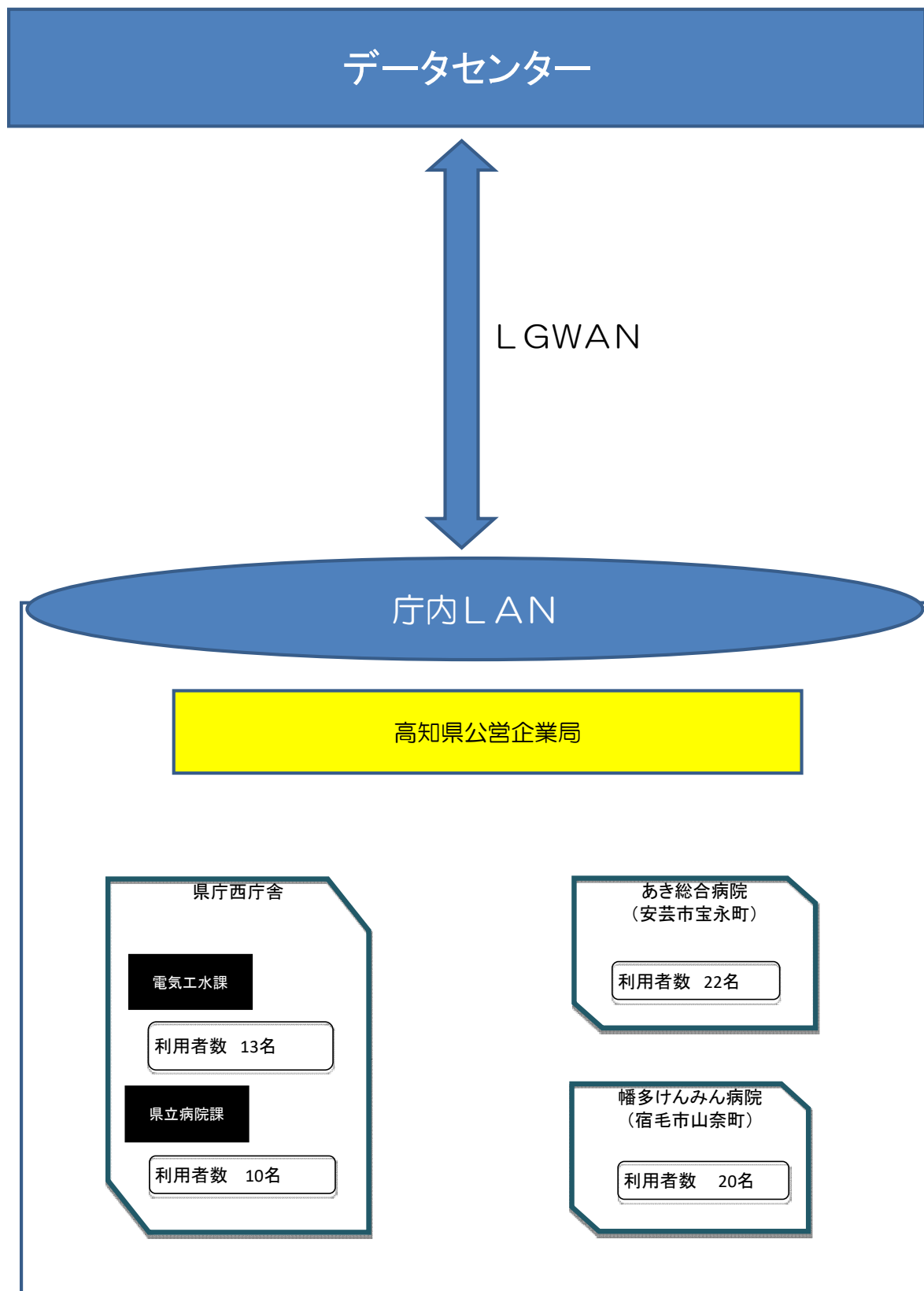
	140	財務規程に基づき下記伝票を出力すること。 ① 付替伝票 ② 振替伝票（振替、払出等）
帳票出力管理	141	伝票出力時に印刷部数（1部又は2部）の指示ができること。
	142	予算管理事務、収入管理事務、支出管理事務、振替管理事務により入力、登録された各伝票データをもとに各種帳票を作成する機能を提供すること。
	143	帳票の大きさは基本的にA4版とする。
	144	各種帳票類の出力は締め処理（バッチ処理）を行わない方式で出力が可能であること。また、出力処理中に他の処理業務に支障をきたさないこと。
	145	本庁において随時、必要に応じて事業合計（連結決算）の資料を出力することができること。
	146	各種帳票類の印刷処理は、画面上から出力帳票名を複数選択することを可能とし、選択したものを一括で出力することが可能であること。
	147	各種帳票類の印刷処理は、用紙節約の観点から画面にプレビュー表示を可能とし、プレビューからの出力が可能であること。
	148	下記帳票を出力できること。 帳票についてはプレビュー機能を有していること。 出力する帳票と出力する帳票を選択する画面上の帳票名を一致させること。 ① 仕訳表（起票日、仕訳日） ② 仕訳日計表 ③ 合計残高試算表 ④ 総勘定元帳（プレビュー画面から伝票番号を選択することにより、当該伝票の入力画面が表示できること） ⑤ 貸借対照表 ⑥ 損益計算書 ⑦ 予算整理簿 ⑧ 予算差引表 ⑨ 収益費用明細表、資金的収支明細表 ⑩ 消費税課税標準等計算表、消費税課税支出等計算表 ⑪ 資金予算表 ⑫ 未払金に関する帳票（未払金整理簿、未払金管理簿）

財務会計システム		⑬ 未収金に関する帳票（未収金整理簿、未収金管理簿） ⑭ 預り金に関する帳票（預り金整理簿、預り金管理簿） ⑮ 経過勘定管理台帳 ⑯ 現金出納簿、預金出納簿 ⑰ 仮受消費税整理簿、仮払消費税整理簿 ⑱ 予算 — 支出負担行為対比表 ⑲ 支出負担行為状況表 ⑳ 返納収納状況表 ㉑ 取引先一覧表 【決算処理】 ① 決算報告書 ② 損益計算書 ③ 貸借対照表 ④ 剰余金計算書又は欠損金計算書 ⑤ 収益費用明細書 ⑥ キャッシュフロー計算書
固定資産管理システム	帳票出力管理	149 固定資産について、新規購入登録処理、資産の増減分を登録する沿革登録処理、帳票の出力処理を管理する機能を提供すること。
		150 固定資産を新規購入又は譲渡を受けた場合について、資産情報を作成する機能及び台帳出力機能が提供されていること。
		151 補助金等充当固定資産を新規購入又は譲渡を受けた場合について、資産情報を作成する機能及び台帳伝票出力機能が提供されていること。
		152 仮登録等の機能を用いてシミュレーションを行うことが可能であること。

153	固定資産を登録するには、以下の入力項目又はそれに代わる項目について提供されていること。 ① 資産番号 ② 勘定科目 ③ 管理区分：有形（無形）減価償却資産、有形（無形）非償却資産 ④ 資産名称 ⑤ 償却方法 ⑥ 取得年月日 ⑦ 資産種別：固定資産の形状、構造等の種類 ⑧ 耐用年数 ⑨ 設置場所 ⑩ 納入業者 ⑪ 取得価額 ⑫ 取得財源：企業債、国県補助金など
154	償却方法は任意に定率償却、定額償却から選択できること。
155	特別償却の有無や償却額の端数処理についてはマスタで選択できること。
156	固定資産の取得財源について、複数の財源を管理できる機能が提供されていること。
157	固定資産の交付金管理（交付金の自動計算）機能が提供されていること。
158	固定資産の共済管理（共済金の自動計算）機能が提供されていること。
159	登録した固定資産情報を照会できる機能が提供されていること。
160	固定資産の増減による変更が発生した場合について沿革情報を作成する機能及び台帳出力機能が提供されていること。
161	固定資産の耐用年数が変更になった場合について沿革情報を作成する機能及び台帳出力機能が提供されていること。
162	任意の固定資産に対してシステムで計算された減価償却額を強制的に修正する機能が提供されていること。
163	登録した固定資産情報を Excel 等で扱えるデータに出力することが可能であること。

固定資産管理システム		164	登録した固定資産情報を帳票で出力することが可能であること。 ① 固定資産台帳 ② 固定資産明細書 ③ 固定資産一覧表[明細ごと／科目ごと] ④ 固定資産取得報告書[明細ごと／科目ごと] ⑤ 固定資産除却報告書[明細ごと／科目ごと] ⑥ 固定資産減価償却一覧表[明細ごと／科目ごと] ⑦ 固定資産財源別減価償却一覧表[明細ごと／科目ごと] ⑧ 固定資産財源別除却報告書[明細ごと／科目ごと] ⑨ 交付金明細書【明細版／集計版】 ⑩ 共済明細書 ⑪ 固定資産減損報告書 ⑫ 固定資産財源別減損報告書 ⑬ 業者情報一覧表 ⑭ 設置場所一覧表 ⑮ 資産種別一覧表
		165	台帳登録作業における納入業者情報について、財務会計システム側の債権者情報を紐付けられること。
	企業債管理システム	166	企業債台帳を登録できること。また、前借や借換、将来の財政計画等の資料作成に参照できるような予測シミュレーション機能も備えていること。
		167	企業債台帳及び一覧表を作成できること。
		168	償還予定日別一覧表を作成できること。
		169	借入年度別償還状況及び個別明細が作成できること（病院別、借入先別、事業別、利率別）。
		170	最終年度までの償還状況を作表できること（病院別、借入先別、事業別、利率別）。
		171	指定期日で企業債現在高の状況を作表できること（病院別、借入先別、事業別、利率別）。
		172	企業債残高の状況表及び個別明細が作表できること（病院別、借入先別、事業別、利率別）。
		173	決算書に添付する企業債明細書を各病院ごとに作表できること。

別紙1 次期ネットワーク概略図



別紙2 移行データ件数

■ 財務会計

1 調書（伝票）件数

※令和7年度実績

	電気工水事業	病院事業	合計
収入調定	216	2,458	2,674
調定収納	454	3,824	4,278
調定変更	1	270	271
収入還付		114	114
支出	1,371	7,842	9,213
精算	13	239	252
戻入	2	11	13
精算収納		4	4
戻入収納	4	10	14
振替	166	615	781
付替		107	107
計	2,227	15,494	17,721

2 帳票関係データ

※令和7年度実績

	電気工水事業	病院事業	合計
仕訳	22,576	100,374	122,950
予算執行	4,285	21,233	25,518
未払	812	21,294	22,106
未収	2,812	11,023	13,835
資金	5,061	21,945	27,006
消費税	5,244	24,200	29,444
予算	266	218	484

3 型データ

※令和8年8月6日時点の数

	電気工水事業	病院事業	合計
収入	140	795	935
支出	284	1,440	1,724
振替	352	1,039	1,391
付替		67	67

4 マスタデータ

※令和8年8月6日時点の数

	電気工水事業	病院事業	合計
ユーザー	102	245	347
取引先	4,369	14,172	18,541
摘要	41	17	58
銀行	75	194	269
銀行支店	4,490	1,591	6,081
科目	106,228	40,020	146,248

■ 固定資産

資産件数及び減価償却明細数

※令和8年8月6日時点の数

	電気工水事業	病院事業	合計
資産件数	2,101	6,172	8,273
償却明細	53,941	77,146	131,087

■ 企業債（病院事業のみ）

企業債件数及び償還明細数

※令和8年8月6日時点の数

企業債	151
償還明細	5,980

○高知県公営企業局契約規程（昭和 41 年高知県企業局管理規程第 5 号）（抜粋）

（一般競争入札参加者の資格等の公示）

第 3 条 管理者は、一般競争入札に参加する者に必要な資格として、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、工事、製造、販売等の実績、従業員の数、資本金の額その他の経営の規模及び状況を要件とする資格を定めた場合は、これに資格審査の申請の時期、方法等を併せて高知県公報、掲示その他の方法により公示するものとする。

- 2 管理者は、知事があらかじめ前項に規定する一般競争入札に参加する者に必要な資格その他を定めたものについては、これによるものとし、その旨を同項に規定する方法により公示しなければならない。

（一般競争入札参加者の資格の審査及び結果の通知）

第 4 条 管理者は、前条の規定により資格を定めた場合においては、その定めるところにより一般競争入札に参加しようとする者の申請をまって、その者が当該資格を有するかどうかを審査するものとする。

- 2 管理者は、前項の審査を終了したときは、当該申請者にそれぞれ資格の有無その他必要な事項を通知するものとする。

（入札保証金）

第 6 条 契約担当者は、一般競争入札に参加しようとする者をしてその者の見積もる契約金額の 100 分の 5 以上の入札保証金を納めさせなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、入札保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 一般競争入札に参加しようとする者が、保険会社との間に公営企業局を被保険者とする入札保証保険契約を結んだとき。
- (2) 第 3 条の規定による資格を有する者による一般競争入札に付する場合において、落札者が契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。

（入札保証金に代わる担保）

第 7 条 入札保証金の納付は、国債、地方債及び次に掲げるものを担保として提供することをもって、これに代えることができる。

- (1) 政府の保証のある債券
 - (2) 銀行、農林中央金庫、株式会社商工組合中央金庫又は全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券、農林債、商工債又は全国連合会債(第 8 条第 1 号において「金融債」と総称する。)
 - (3) 契約担当者が確実であると認める社債
 - (4) 銀行又は契約担当者が確実であると認める金融機関(出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律(昭和 29 年法律第 195 号)第 3 条に規定する金融機関(銀行を除く。))をいう。以下同じ。)が振出し、又は支払保証をした小切手
 - (5) 銀行又は契約担当者が確実であると認める金融機関が引受け、又は保証若しくは裏書をした手形
 - (6) 銀行又は契約担当者が確実であると認める金融機関に対する定期預金債権
 - (7) 銀行又は契約担当者が確実であると認める金融機関の保証
- 2 契約担当者は、前項第 6 号の定期預金債権を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該債権に質権を設定させ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行又は確実であると認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面を提出させなければならない。
 - 3 契約担当者は、第 1 項第 7 号の銀行又は確実であると認める金融機関の保証を入札保証金に代わる担保として提供させるときは、当該保証を証する書面を提出させ、その提出を受けたときは、遅滞なく、当該保証をした銀行又は確実であると認める金融機関との間に保証契約を締結しなけ

ればならない。

(入札保証保険証券の提出)

第7条の2 契約担当者は、第6条第1号の規定に該当し、入札保証金を納めさせないときは、当該一般競争入札に参加しようとする者から当該入札保証保険契約に係る保険証券を提出させなければならぬ。

(手形の現金化等)

第7条の3 契約担当者は、一般競争入札に参加しようとする者が入札保証金の納付に代えて手形を担保として提供した場合において、契約締結前に当該手形が満期になるときは、企業出納員に連絡し、企業出納員をしてその取立て及び当該取立てに係る現金の保管をさせ、又は当該手形に代わる入札保証金の納付若しくは入札保証金の納付に代える担保の提供を求めなければならない。

(担保の価値)

第8条 第7条第1項に規定する担保の価値は、次の各号に掲げる担保について当該各号に掲げるところによる。

- (1) 国債、地方債、政府の保証のある債券、金融債及び契約担当者が確実であると認める社債 額面金額又は登録金額(発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価額)の8割に相当する金額
- (2) 銀行又は契約担当者が確実であると認める金融機関が振出し、又は支払保証をした小切手 小切手金額
- (3) 銀行又は契約担当者が確実であると認める金融機関が引受け、又は保証若しくは裏書をした手形 手形金額(その手形の満期の日が当該手形を提供した日の1月後であるときは、提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ当該手形金額を一般の金融市場における手形の割引率によって割り引いた金額)
- (4) 銀行又は契約担当者が確実であると認める金融機関に対する定期預金債権 当該債権証書に記載された債権金額
- (5) 銀行又は契約担当者が確実であると認める金融機関の保証 その保証する金額

(入札の無効)

第12条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札の資格のない者の入札
- (2) 納付すべき入札保証金(入札保証金に代わる担保を含む。以下同じ。)を納付しない者又は第6条に規定する額に達していない者の入札
- (3) 不正の利益を得るため談合したと認められる者又は入札に際し不正の行為があった者の入札
- (4) 同一の入札について2以上の入札をした者の入札
- (5) 入札書の氏名その他重要な文字及び証印が誤脱し、又は不明な入札
- (6) 入札書の金額を訂正した入札
- (7) 前各号に掲げるもののほか、入札の条件に違反した入札

(契約保証金)

第22条 契約担当者は、契約者をして契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。この場合において、契約者が高知県住宅供給公社又は県から基本財産その他これに準ずるものの2分の1以上の拠出を受けている一般社団法人若しくは一般財団法人であるときは、契約金額の1,000分の1以上とすることができる。

2 契約保証金の納付は、次に掲げるものを担保として提供することをもって、これに代えること

ができる。

- (1) 国債、地方債及び第7条第1項各号に掲げるもの
 - (2) 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社(第4項において「保証事業会社」という。)の保証
- 3 第7条第2項及び第3項並びに第7条の2から第8条までの規定は、契約保証金について準用する。この場合において、第7条第3項中「又は確実であると認める金融機関の保証」とあるのは「若しくは確実であると認める金融機関の保証又は保証事業会社(公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下この項において同じ。)の保証」と、「又は確実であると認める金融機関との間」とあるのは「若しくは確実であると認める金融機関又は保証事業会社との間」と、第7条の2中「第6条第1号」とあるのは「第23条第3号」と、「一般競争入札に参加しようとする者」とあるのは「契約者」と、「入札保証保険契約」とあるのは「履行保証保険契約」と、第7条の3中「一般競争入札に参加しようとする者」とあるのは「契約者」と、「契約締結前」とあるのは「契約上の義務履行前」と、第8条中「第7条第1項」とあるのは「第22条第2項第1号」と読み替えるものとする。
- 4 第2項の規定に基づき、保証事業会社の保証を契約保証金に代わる担保とする場合における当該担保の価値は、その保証する金額とする。
- 5 既に締結した契約について契約金額を増減することとなった場合は、その増減の割合に従って契約保証金(契約保証金に代わる担保を含む。以下同じ。)を増減するものとする。ただし、契約担当者が特に必要がないと認めたときは、この限りでない。

(契約保証金の免除)

第23条 契約担当者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 公営企業局が契約保証金を納付しなければならない契約を結ぶとき。
- (2) 財産の売払いの契約で売払代金が即納されるときその他これに類する場合で契約保証金を納付させる必要が認められないとき。
- (3) 契約者が保険会社との間に公営企業局を被保険者とする履行保証保険契約を結んだとき。
- (4) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を結んだとき。
- (5) 財産の売払いの契約について、公営企業局が契約を解除したときにおいて既に納付している売払代金のうち契約保証金に相当する金額を違約金として公営企業局に帰属させる旨を約定した契約を結ぶとき。
- (6) 契約金額が少額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (7) 第3条の規定による資格を有する者による一般競争入札に付し、若しくは指名競争入札に付し、又は随意契約による場合において、当該契約者が、国又は地方公共団体との間において過去2年間に当該契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回にわたって締結し、これらの契約を誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

一般競争入札心得

高知県公営企業局

(目的)

第1条 高知県公営企業局の行う物品の購入に係る一般競争入札の取扱いについては、他の法令で定めるもののほか、この心得の定めるところによるものとする。

(一般競争入札参加資格)

第2条 一般競争入札に参加できる者は、当該調達物品等の入札参加者として資格を確認された者(以下「入札参加者」という。)とする。

(入札保証金)

第3条 入札参加者は、入札執行前に、高知県公営企業局契約規程(昭和41年高知県企業局管理規程第5号、以下「規程」という。)第6条の入札保証金を納付しなければならない。ただし、同条ただし書の規定により免除された場合は、この限りでない。

(入札の基本的事項)

第4条 入札参加者又はその代理人(以下「入札者」という。)は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載して入札しなければならない。

2 入札者は、仕様書、設計書及び図面その他契約締結に必要な条件を熟知のうえ、入札しなければならない。

3 入札者は、入札執行者の指定する場所に待機していなければならない。無断で指定する場所を離れ、入札時間に入札しない者は、辞退したものととして取り扱うものとする。

4 入札執行中は、入札者間の私語及び放言を禁ずる。指示に従わないときは、投かん後であっても入札の辞退があったものととして取り扱うことがある。

5 入札時間を過ぎても指示に従わず、故意に投かんしないときは、入札の辞退があったものととして取り扱うものとする。

(公正な入札の確保)

第5条 入札者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ってはならない。

(入札の方法)

第6条 入札者は、指定の日時及び場所に出頭し、所定の入札書(規程第2号様式)を用いて入札しなければならない。

2 入札者が代理人であるときは、その委任状を提出し、確認を受けた後、入札しなければならない。

3 入札書の記載事項について訂正又は字句を挿入したときは、必ずその箇所に押印しなければならない。ただし、金額を訂正することはできない。

4 入札金額(一定期間継続する売買、供給、使用等に関する契約に係る単価について行う入札の入札金額を除く。)には、1円未満の端数をつけることができない。1円未満の端数をつけたものがあるときは、その端数の金額は、記載のないものとして取り扱うものとする。

5 入札者は、いったん投かんした入札書について、取り替え、訂正又は取り消しすることはできない。

6 入札公告等において認められている場合は、次に掲げるところにより、郵便等により入札する

ことができる。

- (1) 入札書は、契約対象件名、入札日時及び氏名（法人の場合は商号、名称。）を記載した封筒に入れ、これを封かんする。

なお、第12条に規定する再度入札に参加する場合は、初度入札と再度入札に係る入札書を別々の封筒に入れて封かんし、封筒の封皮には各々前記必要事項のほか「初度入札」、「第2回入札」、「第3回入札」と記載すること。

- (2) (1)の封筒をさらに別の封筒に入れ、これを封かんし、表面に「入札書在中」及び「親展」と朱書きし、書留により指定の期日までに必着するよう郵送する。

（入札の辞退）

第7条 入札者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

2 入札者が入札を辞退するときは、その旨を次に掲げるところにより申し出るものとする。

- (1) 入札執行前にあっては、入札辞退届を契約担当者に直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）すること。
- (2) 入札執行中にあっては、前号の入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出すること。

（無効の入札）

第8条 次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とする。

- (1) 入札に参加する資格を有しない者の入札
- (2) 委任状を持参しない代理人のした入札
- (3) 入札書の金額を訂正した入札又は金額未記入の入札
- (4) 入札書の氏名その他重要な文字及び証印が誤脱し、その意志表示が不明瞭である入札
- (5) 同一の入札について他の入札者の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札
- (6) 入札保証金を納付しなければならない場合において、入札保証金（入札保証金に代わる担保を含む。）を納付していない者又はこれが不足している者のした入札
- (7) 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札
- (8) 入札公告及び入札説明書に示した入札参加者等に要求される事項を履行しなかった者の入札
- (9) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反し、価格又はその他の点に関して公正な競争を不法に阻害したと認められる者の入札
- (10) その他入札に関する諸条件に違反した入札

（入札の執行の取り消し又は延期）

第9条 次の各号のいずれかに該当する場合は、入札の執行を延期若しくは取止め、又は当該入札者を入札に参加させないことがある。

- (1) 天災その他やむを得ない理由があるとき。
- (2) 入札者が談合し、又は不穩の行動をする等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるとき。

（開札）

第10条 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係ない職員を立ち合わせて行う。

（落札者の決定の方法）

第11条 予定価格の範囲内で最低の価格をもって入札をした者を落札者とする。

2 落札となる入札があったときは調達件名、入札書記載金額に100分の10を加算した金額で落札

した旨及び落札者を宣言して決定する。

- 3 落札となるべき同価格の入札をした者が、2人以上あるときは、くじで落札者を決定する。

なお、開札に立ち会えないなどの理由によりくじを引かない者があるときは、当該入札参加者等に代わって入札執行事務に関係のない職員がくじを引き、落札者を決定するものとする。

(再度入札等)

第12条 開札した場合において、落札者とすべき入札がないときは、再度の入札を行う。

- 2 再度入札は、2回（あわせて3回の入札）まで行う。

- 3 次の各号のいずれかに該当する入札をした者は、再度入札に参加することができない。

(1) 第4条第3項から第5項までのいずれかの規定に基づき辞退として取り扱われたとき。

(2) 第7条第2項の規定により辞退したとき。

(3) 第8条第1号、第2号又は第5号から第8号までのいずれかに該当し、無効とされたとき。

- 4 落札者が契約を結ばないときは、落札金額の制限内で随意契約を行うことがある。

(契約の確定)

第13条 契約書を作成する契約にあつては、契約当事者双方が記名押印したときに確定する。

(契約保証金)

第14条 落札者は、契約を締結するに当たり、規程第22条による契約保証金を納付しなければならない。ただし、規程第23条の規定により免除された場合は、この限りでない。

(異議の申立)

第15条 入札した者は、入札後この心得、仕様書、設計書、図面、契約書及び現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

高知県公営企業局財務会計システム賃貸借及び保守に関する契約書

高知県公営企業局（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）
とは、第2条に掲げる業務について、次のとおり契約を締結する。

(信義誠実等の義務)

第1条 甲乙両者は、信義を重んじ、誠実にこの契約を履行しなければならない。

2 甲乙両者は、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

(業務の内容等)

第2条 業務は次のとおりとし、その内容等は別紙仕様書に定めるところによる。

業務名	高知県公営企業局財務会計システム賃貸借及び保守
履行期間	令和9年2月1日から令和14年1月31日まで
賃貸借料及び保守料	金 円 (うち消費税額及び地方消費税額 円) なお、賃貸借及び保守期間中の各年度ごとの賃貸借料及び保守料(以下「賃貸借料等」という。)の内訳については、別表のとおりとする。
契約保証金	

2 乙は、契約期間中、この契約書及び別紙仕様書並びにこれらに基づく甲の指示又は通知により、前項の業務を履行しなければならない。

(仕様書に関する通知義務)

第3条 乙は、仕様書又は前条に定める甲の指示若しくは通知（以下「仕様書等」という。）によることができないとき又は仕様書等に明示されていない事項があるときは、直ちに甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、直ちに調査し、乙に対して必要な指示を与えなければならない。

(契約の保証)

第4条 乙は、この契約の締結と同時に、契約書に定める契約保証金を甲に納付しなければならない。

2 前項の契約保証金は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、甲に帰属するものとする。

3 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行したときは、遅滞なく契約保証金を還付するものとする。

4 契約保証金には、利息を付さないものとする。

5 第1項の規定にかかわらず、甲が高知県公営企業局契約規程第23条各号の規程に該当すると認めた場合は、契約保証金の納付を免除することができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第5条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

(業務が完了した後の履行実績等の譲渡に伴う債務引受)

第5条の2 前条の規定にかかわらず、乙は、業務が完了した後において、この業務に係る履行実績等を第三者に譲渡する場合は、この業務が完了した後に第28条、第34条、第34条の2及び第34条の3の規定により効力が生ずる乙の債務をその第三者に引き受けさせなければならない。

2 乙は、履行実績等を第三者に譲渡したときは、速やかに当該履行実績等の譲渡及び債務の引受けを証する譲渡契約書等の写しを甲に提出しなければならない。

3 前2項の規定は、履行期間の末日から起算して5年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。

(再委託等の禁止)

第6条 乙は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の規定にかかわらず、この契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる（以下「再委託」という。）ことができる。この場合においては、乙は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所、再委託を行う業務の範囲、契約金額、再委託の必要性その他甲が必要と認める事項を記載した書面を甲に提出して承諾を得なければならない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

3 前項の規定により業務の一部を第三者に再委託する場合、乙は、当該第三者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の義務の履行その他の行為の全てについて責任を負うものとする。

(法令上の責任)

第6条の2 乙は、乙の従業員に対する雇用者及び使用者として、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）及びその他法令上の全ての責任を負って従業員を管理し、甲に対し責任を及ぼさないものとする。

(暴力団員等からの不当介入に対する通報及び報告の義務)

第7条 乙は、本契約に係る事業の遂行に当たって、暴力団員等（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。第29条の2第1項において同じ。）による不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、その旨を甲に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

(秘密の保持)

第8条 乙は、この業務に係るすべての資料（以下「関係資料」という。）を他人に閲覧させてはならない。また、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

3 前項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても効力を有する。

(個人情報等の保護)

第8条の2 乙は、この契約による業務を処理するために個人情報、行政機関等匿名加工情報等又は個人番号及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）を取扱う場合、その取扱いについては、別記1「個人情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報資産の保護)

第8条の3 乙は、甲が有する情報資産（高知県情報セキュリティ基本方針を定める規程第2条第

6号に規定する情報資産をいう。)の取扱いについては、別記2「情報システムのセキュリティに関する特記事項」を遵守しなければならない。

(関係資料の目的外利用及び第三者への提供の禁止等)

第9条 乙は、関係資料について、業務以外の使用又は第三者への提供をしてはならない。

(関係資料の複写又は複製の制限)

第10条 乙は、業務の目的以外に関係資料を複写し、又は複製をしてはならない。ただし、災害に備える等、その必要があるときは、あらかじめ書面により、甲の承諾を得て複写し、又は複製することができる。

(関係資料の管理)

第11条 乙は、関係資料について、善良なる管理者の注意義務をもって管理保管し、情報の漏えい、滅失、き損並びに火災、盗難等の防止に努めるとともに、授受及び搬送に関しては、甲の指示に従うものとする。

(業務における責任体制)

第12条 乙は、業務を行う従業員の作業範囲及び責任区分を明確にするとともに、業務の責任者を定め、あらかじめ書面により、甲に通知しなければならない。

(作業場所の指定)

第13条 乙は、業務の処理に当たり、その作業場所については、あらかじめ書面により、甲に通知しなければならない。

(事故等発生時における報告義務)

第14条 乙は、情報漏えい、滅失その他業務の遂行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったとき又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(関係資料の返還)

第15条 乙は、甲が提出した関係資料を、使用後速やかに甲に返還しなければならない。

(関係資料の廃棄)

第16条 乙は、前条の規定に基づき甲に返還する関係資料以外の関係資料を使用後速やかに廃棄しなければならない。

(特許権等の使用)

第17条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(グリーン購入等)

第18条 乙は、業務の実施において物品等を調達する場合は、甲が定める高知県グリーン購入基本方針(平成13年3月26日作成)に基づき環境物品等の調達に努めるものとする。

(著作権の譲渡等)

第19条 乙は、業務により作成された著作物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）を、当該著作物引渡し時に甲に無償で譲渡するものとする。

2 乙は前項に基づき甲に譲渡した著作権に関し、著作者人格権を行使しないものとし、甲は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合でも、前項の規定により著作権の譲渡を受けた著作物を必要に応じて改変することができるものとする。

3 乙は、業務により作成された著作物に係る著作権が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証する。

4 業務により作成された著作物に係る著作権に関し、第三者の著作権を侵害するものとして、当該第三者との間で紛争が生じた場合には、乙はその責任においてこれを処理解決するものとする。ただし、当該権利侵害が甲の責めに帰すべき事由に基づく場合には、乙は紛争解決の責めを免れるものとする。

（仕様書と業務内容が一致しない場合は是正義務）

第20条 乙は、業務の内容が仕様書又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、甲がその是正を請求したときは、当該請求に従わなければならない。

（業務に従事する者に対する措置請求）

第21条 甲は、業務に従事する者が業務の実施につき著しく不相当であると認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

（業務の調査等）

第22条 甲は、必要がある場合には、乙に対して業務の処理状況につき、随時に調査し、又は必要な報告を求めることができる。この場合、乙は、その調査を拒み、若しくは妨げ、又は報告を怠ってはならない。

（業務内容の変更等）

第23条 甲は、必要がある場合には、業務の内容を変更し、又は業務を一時中止することができる。この場合において、甲及び乙は、協議内容を書面に定めるものとする。

（事情変更）

第24条 甲及び乙は、この契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変その他予期することのできない事由によりこの契約に定める条件が不相当となったときは、協議して契約を変更することができる。

（予期することのできない経済情勢の変動）

第24条の2 甲及び乙は、履行期間中に予期することのできない経済情勢の変動により契約金額が不相当となったときは、契約金額の変更に係る協議を申し出ることができる。

2 前項の申出があったときは、甲及び乙は誠実に再協議に応じなければならない。

（甲の請求による契約期間の短縮）

第25条 甲は、特別の理由により契約期間を短縮する必要があるときは、契約期間の短縮変更を乙に請求することができる。この場合における短縮日数は、甲乙協議して書面により定めるものとする。

（危険負担）

第26条 業務を行うに当たり生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由によるものについては、この限りでない。

（第三者に対する賠償責任）

第26条の2 甲は、前条の規定により乙が賠償すべき損害を乙に代わって第三者に賠償した場合には、乙に対して、賠償した金額及び賠償に伴い発生した費用を求償するものとする。

（賃貸借料等の支払方法）

第27条 賃貸借料等の支払いは、高知県公営企業局財務会計システムを使用した月の翌月始めに乙の請求書をもって行うものとする。

- 2 甲は、前項の規定による賃貸借料等の請求書を受理した日から30日以内に賃貸借料等を乙に支払わなければならない。
- 3 甲の責めに帰すべき事由により、前項に規定する賃貸借料等の支払が遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、この契約を締結した日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の財務大臣が決定する率を乗じて計算した額をを遅延利息として甲に請求することができる。

（契約不適合責任）

第28条 甲は、仕様書等に定める内容若しくは成果物の種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しない状態（以下この条において「契約不適合」という。）があるときは、乙に対してその契約不適合の修補、交換、補充その他の方法による履行の追完を請求（以下この条において「追完請求」という。）することができる。

- 2 前項の場合において、甲が相当の期間を定めて履行の追完を催告してもその期間内に履行の追完がないときは、甲は、その不適合の程度に応じて賃貸借料等の減額を請求（以下この条において「賃貸借料等減額請求」という。）することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、甲は、催告をすることなく直ちに賃貸借料等減額請求をすることができる。
 - （1） 履行の追完が不能であるとき。
 - （2） 乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - （3） 特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達成することができない場合において、乙が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - （4） 前各号に掲げる場合のほか、前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- 4 追完請求又は賃貸借料等減額請求は、契約不適合が仕様書等の内容により生じたものであるときは、行うことができない。ただし、乙が、仕様書等の内容が不適當であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。
- 5 第1項から第3項までの規定は、第33条の規定による損害賠償の請求並びに第29条、第29条の2及び第29条の3の規定による解除権の行使を妨げない。
- 6 甲が契約不適合（数量に関する契約不適合を除く。）を知ったときから1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、前各項までに規定する追完請求、賃貸借料等減額請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、乙が甲による検査に合格したときその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

（甲の解除権）

第29条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するとき（乙が共同企業体である場合は、その構成員のいずれかのみが該当する場合を含む。）は、催告することなく直ちに契約を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害が生じたとしても、甲はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 乙がこの契約を誠実に履行する意思がないと認められるとき。
 - (2) 差押え、仮差押え、仮処分、競売の申立て又は租税滞納処分その他公権力の処分を受けたとき。
 - (3) 破産、会社更生若しくは民事再生手続その他これらに類する手続の申立てをし、又は申立てをされたとき。
 - (4) 自ら振り出し、若しくは引き受けた手形又は小切手につき、不渡り処分を受ける等支払停止状態に至ったとき。
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項の規定により契約が解除された場合においては、乙は、貸借料等の10分の1に相当する額（当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）を違約金として甲の指定する期限までに支払わなければならない。
- 3 前項の場合において、乙が共同企業体であるときは、すべての構成員（過去に構成員であった者も含む。）は、違約金を共同連帯して甲に支払わなければならない。乙が既に解散しているときも、同様とする。
- 4 第2項の場合において、乙が第4条の規定による契約保証金を納付しているときは、甲は、これを違約金に充当することができる。

（暴力団排除措置による解除）

第29条の2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するとき（乙が共同企業体である場合は、その構成員のいずれかのみが該当する場合を含む。）は、契約を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害が生じたとしても、甲はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 暴力団（高知県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下この項において同じ。）であると認められるとき。
- (2) 役員等（次に掲げる者をいう。以下この項において同じ。）が暴力団員等であると認められるとき。

ア 法人にあっては、代表役員等及び一般役員であって経営に事実上参加している者

イ 法人以外の団体にあっては、代表者、理事その他アに掲げる者と同等の責任を有する者

ウ 個人にあっては、その者及びその使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業所の業務を統括する者（事業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。））

- (3) 役員等が、業務に関し、暴力団員等であることを知りながら当該者を使用し、又は雇用していると認められるとき。
- (4) 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、自己、その属する法人等（法人その他の団体をいう。）若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用していると認められるとき。
- (6) 役員等が、いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (7) 役員等が、業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると

認められる業者であることを知りながら、これを利用していると認められるとき。

(8) 役員等が、県との契約に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる業者であることを知りながら、これを利用していると認められるとき。

(9) 前各号に掲げるもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(10) 第7条に規定する義務を履行しなかったと認められるとき。

2 前条第2項から第4項の規定は、前項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。

(談合等の不正行為が行われた場合の解除)

第29条の3 甲は、乙がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当するとき（乙が共同企業体である場合は、その構成員のいずれかのみが該当する場合を含む。）は、契約を解除することができる。この解除により乙に損害を及ぼしても甲はその責めを負わないものとする。

(1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第62条第1項に規定する課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。）。

(2) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして独占禁止法第49条に規定する排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(3) 乙（法人の場合にあっては、その役員及びその使用人をも含む。）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項、第90条若しくは第95条（独占禁止法第89条第1項又は第90条に規定する違反行為をした場合に限る。）の規定による刑が確定したとき。

(4) 納付命令又は排除措置命令（これらの命令が乙又は乙が構成事業者である事業者団体（以下この号及び次号において「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号及び第35条第1項第1号において同じ。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

(5) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき（公正取引委員会が発した文書によってこの契約を特定できる場合に限る。）。

2 第29条第2項から第4項の規定は、前項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。

(甲によるその他の解除権)

第30条 甲は、業務が完了するまでの期間は、第29条第1項、第29条の2第1項及び前条第1項の規定による場合を除くほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

2 甲は、前項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(乙の解除権)

第31条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 第23条の規定により業務内容を変更したため賃貸借料等が3分の2以上減少したとき。
 - (2) 第23条の規定による業務の中止期間が契約期間の10分の5（契約期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
 - (3) 甲が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。
- 2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

(契約解除後の出来高払)

第32条 甲は、契約が解除された場合において、乙が既に完了している業務のうち、甲の検査に合格し、かつその引渡しを受けることによって甲が利益を受ける部分（以下この条において「出来高」という。）があるときは、引渡しを受けるものとし、当該出来高に相応する賃貸借料等を支払うものとする。

(損害賠償)

- 第33条 乙は、この契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。ただし、義務の不履行が乙の責めに帰することができない事由によるものである場合には、この限りでない。
- 2 甲は、第29条第1項又は第29条の2第1項の規定によりこの契約を解除したときにおいて、第29条第2項に定める（第29条の2第2項において準用する場合を含む。）違約金の額を超える損害がある場合は、乙に対してその超過分につき賠償を請求することができる。
- 3 前2項の場合において、乙が第4条の規定による契約保証金を納付しているときは、甲は、これを損害金に充当することができる。
- 4 第1項及び第2項の場合において、乙が共同企業体であるときは、すべての構成員（過去に構成員であった者も含む。）は、損害金を共同連帯して甲に支払わなければならない。乙が既に解散しているときも、同様とする。

(談合等の不正行為があった場合の賠償額の予定)

- 第34条 乙は、第29条の3第1項各号のいずれかに該当するとき（乙が共同企業体である場合は、その構成員のいずれかのみが該当する場合を含む。）は、甲が契約を解除するか否かにかかわらず、賠償金として、賃貸借料の10分の1に相当する額（当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）を、特別の定めがある場合を除き、甲が納入の通知（地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条に規定する納入の通知をいう。次条第1項において同じ。）を発する日の属する月の翌月の末日（当該日が日曜日、土曜日若しくは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日又は12月31日に当たるときは、これらの日の前日をもって当該日とみなす。次条第1項において同じ。）までに支払わなければならない。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。
- (1) 第29条の3第1項第1号、第2号、第4号及び第5号のいずれかに該当する場合であって、納付命令又は排除措置命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項の規定に基づく不正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売である場合その他甲が特に認める場合
 - (2) 第29条の3第1項第3号に該当する場合であって、刑法第198条の規定による刑が確定した場合
- 2 前項の規定にかかわらず、甲は、甲に生じた実際の損害金と同項に規定する賠償金の額を超える場合においては、乙に対してその超過した損害金にこの契約における賃貸借料等の最終の支払の日の翌日から起算して当該損害金の支払の日までの日数に応じて年3パーセントの割合で計算

した額（当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）の遅延利息を付した額を請求することができる。

- 3 前2項の場合において、乙が共同企業体であるときは、すべての構成員（過去に構成員であった者も含む。）は、連帯して甲に賠償金並びに損害金及び遅延利息（次項において「賠償金等」という。）を支払わなければならない。乙が既に解散しているときは、代表者であった者又は構成員であった者についても、同様とする。
- 4 前3項の場合において、乙が第4条の規定による契約保証金を納付しているときは、甲は、これを賠償金等に充当することができる。
- 5 前各項の規定は、業務が完了した後においても適用する。

（談合等の不正行為があった場合の違約罰としての違約金）

第34条の2 乙は、第29条の3第1項第1号から第3号までのいずれかに該当するとき（乙が共同企業体である場合は、その構成員のいずれかのみが該当する場合を含む。）は、前条の賠償額の予定とは別に、違約罰としての違約金を、特別の定めがある場合を除き、甲が納入の通知を発する日の属する月の翌月の末日までに支払わなければならない。

- 2 前項の違約罰としての違約金の額は、賃貸借料等の10分の2に相当する額（当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額。以下この項において「違約金額」という。）とする。ただし、乙が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、該当する号（複数該当する場合はそれぞれの号）に定める額を違約金額から減額した額とする。

（1） 乙が共同企業体であって、その構成員中に、第29条の3第1項第1号から第3号までのいずれかに該当する構成員（以下この条において「違約罰対象構成員」という。）以外の構成員がある場合 違約金額に違約罰対象構成員以外の構成員の共同企業体協定書に規定する出資割合（第3号において「出資割合」という。）を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）

（2） 乙（乙が共同企業体である場合を除く。）がこの契約に関し独占禁止法第7条の4第2項若しくは第3項又は第7条の5第3項の規定による課徴金の減額（以下この項において「課徴金の減額」という。）を受けた事業者（公正取引委員会に対して課徴金減免制度の適用を受けたことを公表することを申し出て、公正取引委員会によって公表された事業者に限る。次号において同じ。）である場合 違約金額にその者が課徴金の減額を受けた割合を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）

（3） 乙が共同企業体であって、その構成員中に、この契約に関し課徴金の減額を受けた事業者がある場合 違約金額に課徴金の減額を受けた構成員の出資割合を乗じて得た額に、その者が課徴金の減額を受けた割合を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）

- 3 前2項の場合において、乙が共同企業体であるときは、すべての違約罰対象構成員（過去に違約罰対象構成員であった者も含む。）は、連帯して甲に違約罰としての違約金を支払わなければならない。乙が既に解散しているときも、同様とする。
- 4 前項の場合において、共同企業体の代表者が第29条の3第1項第1号から第3号までのいずれにも該当しないときは、甲は、納入の通知その他の行為を違約罰対象構成員のうちいずれかの者に対して行うものとし、甲が当該者に対して行った行為は、すべての違約罰対象構成員に対して行ったものとみなす。また、すべての違約罰対象構成員は、甲に対して行う行為について、当該者を通じて行わなければならない。
- 5 前各項の規定は、業務が完了した後においても適用する。

（乙の文書提出義務）

第34条の3 乙（乙が法人である場合は、その役員及びその使用人をも含む。乙が共同企業体であ

る場合は、その構成員並びにその構成員の役員及び使用人をも含む。)は、この契約に関して、公正取引委員会、警察、検察庁、裁判所その他公的機関から通知、命令その他の文書(この契約書の規定により甲から発せられた文書を除く。)の交付を受けたときは、直ちに当該文書の写しを甲に提出しなければならない。

2 前項の規定は、業務が完了した後においても適用する。

3 前2項の規定は、履行期間の末日から起算して5年を経過した日の属する年度の末日まで適用する。

(損害金等の徴収)

第35条 乙がこの契約に基づく損害金、違約金、賠償金又は違約罰としての違約金(以下この項において「損害金等」という。)を甲の指定する期間(第34条に規定する賠償金にあつては同条第1項に、第34条の2に規定する違約罰としての違約金にあつては同条第1項にそれぞれ規定する期間とする。以下この項において同じ。)内に支払わないときは、乙は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から起算して当該遅延した損害金等を甲に支払った日までの日数に応じて年3パーセントの割合で計算した額(当該額に1円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額。次項において同じ。)の遅延利息を甲に納付しなければならない。この場合において、甲が乙に支払うべき賃貸借料等があるときは、甲は、当該賃貸借料等と、未払いとなっている損害金等と遅延利息の合計額とを対当額で相殺し、なお不足があるときは追徴するものとする。

2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を徴収する。ただし、計算した遅延利息の額が、100円に満たないときは、この限りでない。

(年当たりの割合の基礎となる日数)

第36条 第27条第3項、第34条第2項及び前条の規定による損害金、遅延利息等の額を計算する場合における年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

(契約の費用)

第37条 この契約に要する費用は、乙の負担とする。

(疑義の決定等)

第38条 この契約に関する疑義及びこの契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

(裁判管轄)

第39条 この契約に関して生じた甲乙間の紛争については、高知地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

上記契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、当事者記名押印のうえ各自その1通を保有するものとする。

令和8年 月 日

甲 契約担当者
高知県公営企業局長 中嶋 真琴 印

乙 住所
氏名 印

別表

賃貸借及び保守契約に係る賃貸借期間中の各年度ごとの使用期間、賃貸借料等の内訳及び賃貸借料等の総額

(単位：円)

年度 内訳	使用期間		月 額 賃貸借料等	契約 月数	年 度 別 賃貸借料等
令和 8 年度	R9. 2. 1～R9. 3. 31	県立病院課		2	
		電気工水課			
		計			
令和 9 年度	R9. 4. 1～R10. 3. 31	県立病院課		12	
		電気工水課			
		計			
令和10年度	R10. 4. 1～R11. 3. 31	県立病院課		12	
		電気工水課			
		計			
令和11年度	R11. 4. 1～R12. 3. 31	県立病院課		12	
		電気工水課			
		計			
令和12年度	R12. 4. 1～R13. 3. 31	県立病院課		12	
		電気工水課			
		計			
令和13年度	R13. 4. 1～R14. 1. 31	県立病院課		10	
		電気工水課			
		計			
賃貸借料等総額（税込）					

別記1

個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報、行政機関等匿名加工情報等又は個人番号及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

- 第3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を取り扱う責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も同様とする。
- 2 業務責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう、業務従事者を監督しなければならない。
- 3 業務従事者は、業務責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所等の特定)

- 第4 乙は、個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ甲に届け出なければならない。
- 2 乙は、作業場所を変更する場合は、あらかじめ甲に届け出なければならない。
- 3 乙は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的安全管理措置を講ずるものとする。
- 4 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(従事者に対する教育)

第5 乙は、業務従事者に対して、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による業務の全部又は一部を第三者（以下「再委託先」という。）に委託（以下「再委託」という。）する場合（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合又は二以上の段階にわたる委託である場合を含む。以下同じ。）は、あらかじめ次に掲げる項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

（1）再委託を行う業務の内容

- (2) 再委託の期間
 - (3) 再委託の相手方
 - (4) 再委託が必要である理由
 - (5) 再委託で取り扱う個人情報等
 - (6) 再委託の相手方に求める個人情報等保護措置の内容
 - (7) 前号の個人情報等保護措置の内容を遵守し、個人情報等を適切に取り扱うという再委託の相手方の誓約
 - (8) 再委託の相手方の監督方法
 - (9) その他甲が必要があると認める事項
- 2 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託の相手方における次に掲げる事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。
- (1) 再委託先
 - (2) 再委託をする業務の内容
 - (3) 再委託の期間
 - (4) 再委託先の責任体制等（業務従事者への教育方法、作業場所、保管場所及び保管方法を含む。）
 - (5) 再委託先の個人情報等の保護に関する事項の内容及び監督方法
 - (6) その他甲が必要があると認める事項
- 3 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に甲に報告しなければならない。
- 4 乙は、再委託を行った場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報等の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 5 乙は、再委託を行った場合は、その履行状況を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

- 第8 乙は、この契約による業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。
- 2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

(収集及び保管の制限)

- 第9 乙は、この契約による業務を行うために個人情報及び行政機関等匿名加工情報等を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- 2 乙は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報等を収集又は保管してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

- 第10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報及び行政機関等匿名加工情報等を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- 2 乙は、この契約による業務を行うために収集した特定個人情報等について、番号法第19条各号に掲げられたものについて甲が第三者への提供を指示した場合を除き、契約の目的以外に利用し、

又は第三者に提供してはならない。

(提供の求めの制限)

第11 乙は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。以下同じ。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(複写、複製及び作成の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

2 乙は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(個人情報等の適正管理)

第13 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等について、漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報等の適正な管理のため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報及び行政機関等匿名加工情報等の秘匿性等その内容及び必要に応じて台帳等を整備し、責任者、保管場所その他の項目を当該台帳に記録すること。
- (2) 特定個人情報等を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の項目を当該台帳に記録すること。
- (3) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等で個人情報等を保管すること。
- (4) 甲の承諾があるときを除き、特定した場所から個人情報等を持ち出さないこと。
- (5) 個人情報等を電子データで持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を行うこと。
- (6) 個人情報等を電子データで保管する場合は、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報等の正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 作業場所に、私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報等を扱う作業を行わせないこと。
- (8) 個人情報等を利用する作業を行うパソコンに、個人情報等の漏えい等につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (9) インターネット上で提供されているデータ共有サービス等への個人情報等の登録を行ってはならない。ただし、この契約による業務の実施において、甲が必要があると認める場合はこの限りでない。なお、この場合においても、情報閲覧者のアクセス制限や暗号化処理を行うなど、漏えい等の防止に必要な措置を講じること。
- (10) 前各号に掲げる場合のほか、個人情報等の漏えい等の防止その他個人情報等の適正な管理のため必要な措置を講じること。

(外的環境の把握)

第14 乙は、外国（民間事業者が提供するクラウドサービスを利用する場合においてはクラウドサービス提供事業者が所在する外国及び個人データが保存されるサーバが所在する外国が該当する。）において取り扱われる場合は、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(資料等の返還等)

第15 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報等について、この契約の終了後又は契約を解除された後において、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報等を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

(報告義務)

第16 甲は、この契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報等の管理状況について、必要があると認めるときは、乙に報告を求めることができる。

(検査及び調査)

第17 甲は、この契約による業務の処理に伴う個人情報及び行政機関等匿名加工情報等の取扱いについて、秘匿性等その内容やその量等に応じて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認する必要があると認めるときは、乙又は再委託先に対して、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により行うものとする。

2 甲は、前項の目的を達成するため、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

3 甲は、この契約による業務の処理に伴う特定個人情報等の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認する必要があると認めるときは、乙に対して調査を行うことができる。

4 甲は、前項の目的を達成するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故報告)

第18 乙は、この契約による業務の処理に関して個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、当該事故に係る個人情報等の内容、件数、発生場所、発生状況等を書面により速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

3 甲は、この契約による業務の処理に関して個人情報等の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第19 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(履行義務違反に伴う指名停止措置)

第20 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合は、高知県物品購入等関係指名停止要領（平成7年12月高知県告示第638号）の定めるところにより、指名停止の措置を行うことができる。再委託先が特記事項に定める義務を履行しない場合も同様に、甲は乙又は再委託先に対し指名停止の措置を行うことができる。

(損害賠償)

第21 乙は、特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が被害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

別記2

情報システムのセキュリティに関する特記事項

(情報セキュリティに関する規程等の遵守)

第1 乙は、甲の定める「高知県情報セキュリティ基本方針」、「情報セキュリティ実施手順」及び本情報システムのセキュリティに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、情報資産の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第3 乙は、本業務の情報セキュリティに係る責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。業務責任者及び業務従事者を変更する場合も同様とする。

2 業務責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう、業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、業務責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所等の特定)

第4 乙は、情報資産を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。作業場所を変更する場合も同様とする。

2 乙は、甲の管理区域内に作業場所を設置する場合は、業務責任者及び業務従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(提供されるサービスレベルの保証)

第5 乙は、通信の速度及び安定性、システムの信頼性の確保等の品質を維持するために、必要に応じて、サービスレベルを保証しなければならない。

(情報資産の分類とアクセス範囲、アクセス方法)

第6 乙は、本業務の履行により直接的又は間接的に取得した情報資産に対して、「高知県情報セキュリティ対策基準」（以下「対策基準」という。）第2の1に準じて情報資産を分類し、対策基準第2の2に準じて、分類ごとのアクセス許可、アクセス時の情報セキュリティ要求事項並びにアクセス方法の監視及び管理を行わなければならない。

(従事者に対する教育)

第7 乙は、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

2 乙は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(秘密の保持)

第8 乙は、本業務の履行により直接的又は間接的に取得した情報資産を他に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本業務に関わる業務責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託の禁止)

第9 乙は、本業務の一部を第三者（以下「再委託先」という。）に委託（以下「再委託」という。）する場合（再委託先が乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合又は二以上の段階にわたる委託である場合を含む。以下同じ。）は、あらかじめ次に掲げる項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託の期間
- (3) 再委託の相手方
- (4) 再委託が必要である理由
- (5) 再委託で取り扱う情報資産
- (6) 再委託の相手方に求める情報資産の安全管理の内容
- (7) 前号の情報資産の安全管理の内容を遵守し、情報資産を適切に取り扱うという再委託の相手方の誓約
- (8) 再委託の相手方の監督方法
- (9) その他甲が必要があると認める事項

2 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託の相手方における次に掲げる事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- (1) 再委託先
- (2) 再委託をする業務の内容
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託先の責任体制等（業務従事者への教育方法、作業場所、情報の保管場所及び保管方法を含む。）
- (5) 再委託先の情報資産の安全管理に関する内容及び監督方法
- (6) その他甲が必要があると認める事項

3 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に甲に報告しなければならない。

4 乙は、再委託を行った場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による情報資産の取扱いに関する責任を負うものとする。

5 乙は、再委託を行った場合は、その履行状況を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第10 乙は、本業務を派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。以下同じ。）に行わせる場合は、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等情報資産の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

2 乙は、派遣労働者に本業務に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して派遣労働者による情報資産の取扱いに関する責任を負うものとする。

(情報資産の適正管理)

第11 乙は、本業務において利用する情報資産を保持している間は、次の各号の定めるところにより、情報資産の管理を行わなければならない。

- (1) 情報資産の秘匿性等その内容及び必要に応じて台帳等を整備し、責任者、保管場所その他の項目を当該台帳に記録すること。
- (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に情報資産を保管すること。
- (3) 甲の承諾がある場合を除き、指定した場所から情報資産を持ち出さないこと。
- (4) 情報資産を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (5) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、情報資産を複製又は複写しないこと。
- (6) 情報資産を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (7) 情報資産を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された情報資産の正確性について、定期的に点検すること。
- (8) 情報セキュリティインシデントを防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで、情報資産を扱う作業を行わせないこと。
- (10) 情報資産を利用する作業を行うパソコンに、情報資産の漏えい等につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(目的外利用及び提供の禁止)

第12 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、本業務に関して知り得た情報資産を、本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(受渡し)

第13 乙は、甲乙間の情報資産の受渡しに関しては、セキュリティが確保された手段によって行わなければならない。

(情報資産の返還等)

第14 乙は、本業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した情報資産について、本業務の終了後又は契約を解除された後において、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、情報資産の廃棄又は消去に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 3 乙は、本業務において利用する情報資産を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該情報資産を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 4 乙は、情報資産の廃棄又は消去を行った後、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、甲に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第15 乙は、甲から、情報資産の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 乙は、情報資産の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

らない。

(監査及び検査)

第16 甲は、本業務に係る情報資産の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(情報セキュリティインシデント発生時の対応)

第17 乙は、本業務に関し情報セキュリティインシデントが発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる情報資産の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、情報セキュリティインシデントが発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、本業務に関し情報セキュリティインシデントが発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(チェックシートの作成及び提出)

第18 乙は、情報セキュリティへの対応について、別紙「セキュリティ要件のチェックシート」を本業務の契約締結時、各年度における契約期間のおおむね中間時点及び履行完了時にそれぞれ作成し、甲に提出のうえ確認を受けなければならない。

(契約解除)

第19 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合は、本業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(履行義務違反に伴う指名停止措置)

第20 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合は、高知県物品購入等関係指名停止要領（平成7年12月高知県告示第638号）の定めるところにより、指名停止の措置を行うことができる。再委託先が特記事項に定める義務を履行しない場合も同様に、甲は乙又は再委託先に対し指名停止の措置を行うことができる。

(損害賠償)

第21 乙の故意又は過失を問わず、乙が特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲又は第三者に対する損害を発生させた場合は、乙はその損害を賠償しなければならない。

別 紙

<セキュリティ要件のチェックシート>

業 務 名：

□契約締結時： 年 月 日

□中 間 時 点： 年 月 日（複数年契約の場合は前年度の中間時点確認済み□）

□履行完了時： 年 月 日

項目	確認事項	チェック欄
1. 基本事項	契約に係るデータ及び知り得た秘密等の取扱いについて、その重要性を認識し、適切に取り扱う。	☐
2. 法令等遵守	情報セキュリティに関する規程等を遵守する。	☐
3. 秘密の保持	契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らさない。 ----- 契約の終了後、解除後及び職を退いた場合においても同様とする。	☐ ☐
4. 目的外使用及び 第三者への提供禁止	契約に係るデータを甲が指示する目的以外に使用し、第三者に提供しない。	☐
5. データの受領	甲からデータ等の提供を受けた場合は、データ等の受領証を作成し、甲に提出する。	☐
6. データの持ち出し	甲の環境からデータを持ち出す場合は、持ち出す目的、データの内容及び暗号化等の対策を記し、甲から承認を受ける。 甲の環境から業務システムで利用している本番データ（住民情報が含まれるデータ）を持ち出すことを禁止する。本契約において本番データの持ち出しが認められている場合は、都度申請し、甲から承認を受ける。	☐ ☐
7. 複写及び複製の禁止	本契約に係るデータを甲の承認なく、用紙、記録媒体等に複写し、又は複製しない。	☐
8. パソコン及び データの持ち込み	甲の環境にパソコン及びデータを持ち込み、作業を行う場合は、甲からパソコン及びデータ持ち込みに係る承認を受ける。	☐
9. 安全管理義務	契約に係るデータの管理責任者を定め、業務の従事者を限定する。 ----- 契約に係るデータを取り扱う場所を特定する。 ----- データの無断持ち出し禁止を周知徹底し、やむを得ず、持ち出す場合は、甲の承認を得たうえで、管理簿等に記録する。 ----- 紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備する。 ----- パソコンやデータを持ち込む場合、最新のウイルス対策ソフト等を使用していることや不正なプログラムが書かれていないことを確認する。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
10. データの返却・消去	甲から借用したデータは、速やかに返却する。借用したデータを複製・保存した場合は消去し、消去したことが分かる書類等を甲に提出する。	☐
11. 記録媒体の廃棄	契約の履行上、甲から廃棄指示がある場合の記録媒体等は、確実に物理的に破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄したことが分かる書類等を甲に提出する。	☐
12. 監督及び監査	甲が、契約の履行に関し必要があるときは、乙及び再委託先に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるように、体制等を整備する。	☐
13. 教育	従業者に対して、データの保護及び秘密の保持等データの取扱いに関し履行すべき責務について十分な教育を行う。 ----- 教育の実施状況を記録する。	☐ ☐
14. 事故発生の報告義務	安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生した場合等に備え、直ちに甲へ通知、報告できる体制を整備する。	☐
15. 再委託の禁止	甲の承諾なしに、業務を第三者に委託し又は請け負わせない。 ----- 甲の承諾を受けて再委託した場合は、再委託者に本契約の規定を遵守させる。	☐ ☐

乙 住所：

代表者職・氏名：

作成者（業務責任者）職・氏名：