

委 託 仕 様 書

1. 業務名

各務原市水道事業出納取扱金融機関業務委託

2. 履行期間

令和 8 年 1 0 月 1 日から令和 1 2 年 9 月 3 0 日

契約日から令和 8 年 9 月 3 0 日までの間は、現出納取扱金融機関との引継ぎ等の期間とし、履行開始日から滞りなく業務を開始するものとする。

なお、当該期間については、委託料は発生しないものとする。

3. 履行場所

各務原市三井東町 4 - 3 2 各務原市水道庁舎 ほか

4. 委託業務内容

地方公営企業法第 2 7 条ただし書並びに同法施行令第 2 2 条の 2 第 1 項及び第 2 項の規定に基づいて指定する金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）として、地方公営企業法及びその他の関係法令並びに各務原市水道事業及び下水道事業会計規程その他諸規定に従い、公金の収納業務、支払業務及びこれに係る預金の取扱い、並びに各務原市水道事業収納取扱金融機関との契約を行う業務（以下「出納取扱金融機関業務」という。）及びその他の業務（以下「付帯業務」という。）を委託する。

5. 出納取扱金融機関業務

（1）総括店舗

各務原市内の店舗を総括店舗とし、出納取扱金融機関業務を滞りなく行うことができる体制を整えること。

（2）公金の収納

- ① 各務原市水道事業が発行する納付書等により公金を収納すること。収納の

相手方に対して、その取扱いに係る経費の負担を求めないこと。

- ② 総括店舗に各務原市水道事業・各務原市長名義の普通預金口座（以下「水道事業口座」という。）を開設し、収納した公金を預け入れること。収納取扱金融機関から振込みを受けたときも同様に行うこと。また、各務原市水道事業企業出納員（以下「企業出納員」という。）を代理人と定めること。
- ③ 各務原市水道事業が普通預金に属する現金を受注者以外の金融機関に預け替えをするときは、受注者はこれに従うこと。
- ④ 今後新たに発生する公金についても同様に取扱うこと。

（３）公金の支払い

- ① 企業出納員の通知に基づいて適正に支払業務をすること。また、金額の多寡にかかわらず原則として電信扱いにより取扱うこと。
- ② 支払に当たっては、支払うべき金額を普通預金から受注者所定の様式を用いることなく、企業出納員の指示により当座預金口座へ振り替えること。
- ③ 全国銀行協会の提供する通信網（全国銀行データ通信システム）を利用して他金融機関への振込をすること。
- ④ 誤振込等となった場合には、その旨の連絡並びに組戻し及び訂正作業の迅速な対応をすること。
- ⑤ 企業出納員が指定した金種で現金の払出し対応をすること。
- ⑥ 今後新たに発生する公金についても同様に取扱うこと。

（４）日報及び収支日計表

- ① 各務原市水道事業が指示する日報及び収支日計表（以下、「日報等」という。）を使用すること。また、収納取扱金融機関ほか各務原市水道事業が指示する機関へ日報用紙の配布をすること。
- ② 日報等（収納取扱金融機関から提出を受けた日報を含む）を取りまとめの上、速やかに日報及び領収済通知書等を企業出納員へ提出すること。また、収入・支出した公金にかかる領収済通知書等について、各務原市水道事業及び下水道事業会計規程第 16 条収納金の取り扱いに基づく事務処理を行い、日計日の翌営業日の午後 1 時まで送付するものとする。ただし、履行期間最終日を日計日とする日報等は履行期間内に送付すること。
- ③ 取り扱う公金に変更が生じた場合には、企業出納員の指示に基づいて、日報等の修正等について速やかに対応すること。

(5) 帳簿の備付け

公金を扱うに当たり、帳簿を備え、日々の出納を記帳し整理すること。また、各務原市水道事業が求めた際には速やかに帳簿を提示すること。

(6) ファームバンキングシステム

水道事業口座の取引照会や振込データの伝送などに係るファームバンキングシステムのサービスの提供及び運用のサポートをすること。

(7) 電子化の提案及びサポート

公金取扱業務に関する電子化・効率化の提案、サポートを継続的に行うこと。

(8) 残高証明書

水道事業口座について、毎月末日時点の残高証明書を発行すること。

(9) 収納取扱金融機関との契約及び指導等

受注者は公金取扱業務の円滑な遂行を図るため、収納取扱金融機関に対して適宜指導と連絡調整を図り、各務原市水道事業及び下水道事業会計規程の規定を遵守させること。

6. 付帯業務

(1) 集金業務

各務原市水道事業の毎営業日、各務原市水道事業が指定する時間に市水道庁舎に出向き、収納金の集金をすること。

(2) 配金業務

各務原市水道事業が指定する曜日・時間に市水道庁舎に出向き、5.(3)⑤に定める現金の払出し及び受注者所定の様式を用いた両替に係る配金をすること。ただし、各務原市水道事業が指定できる配金業務の回数は、月4回以内を目安とする。

7. 委託料

業務	単価	単位	数量	金額
集金業務		月	48	
配金業務		月	48	
			小計	
			消費税等	
			合計	

8. 契約代金の支払時期及び方法

契約代金は年度ごとに分けて支払うこととし、初年度は契約金額の12.5%相当を、2・3・4年度目はそれぞれ契約金額の25%相当を年度末一括で、最終年度は契約金額の12.5%相当を履行期間満了後一括で支払うものとする。各支払金額に1円未満の端数が生じた場合は、端数を各年度の初回の支払いに合計する。完了届を受理した日から10日以内に検査を行い、当該検査後、適法の支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

9. 事務取扱経費の負担

出納取扱金融機関業務に係る費用は無償とし、付帯業務に係る費用は本契約に含むものとする。ただし、公金を収納又は支出する場合の取扱費用については、別途契約するものとする。

10. 損害賠償

公金取扱業務において、故意または過失により各務原市水道事業に損害を及ぼしたときは、受注者はその損害の賠償の責に応じなければならないものとする。

11. 契約の変更、解除

- (1) 各務原市水道事業は、受注者が出納取扱金融機関としての事務及び収納取扱金融機関の総括又は公金の取扱いについて、本契約に違反又は不都合の所為があった場合は、いつでもこの契約の一部又は全部を変更し、又は解除することができるものとする。
- (2) 契約解除に際し、受注者に損害が生じても、各務原市水道事業はその損害を賠償しない。

12. 事務引継

契約期間が満了したとき、又は11.の規定による解除の場合は、受注者は、出納取扱金融機関に属する事務の全部及び公金を各務原市水道事業の指定する期間内に各務原市水道事業の指定する者に引き継がなくてはならない。

13. 守秘義務

受注者は、この契約に関し知り得た各務原市水道事業の業務上の秘密を外部に

漏らし、又は利用してはならない。

1 4. 協議事項

本仕様に定めのない事項については、各務原市水道事業と受注者で協議するものとする。

1 5. その他

- ・各務原市水道事業は、受注者が4. に定める業務を遂行するに当たり必要な資料等を、紙媒体または電子媒体で受注者に提供する。
- ・受注者は、4. に定める業務の一環として、各務原市水道事業からの質疑に対応すること。質疑応対の方法は、電子メール、ファクシミリ又は電話とし、上限回数を設けない。
- ・当該業務の履行に当たり必要な旅費交通費は、受注者の負担とする。
- ・妨害又は不当要求に対する通報義務

受注者は、契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない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、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。

受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書等に基づき協議を行うものとする。

- ・詳細については、水道総務課の担当職員と協議しその指示に従うこと。