

鳥取県域水道料金・下水道使用料徴収システム共同化及び運用保守業務基本仕様書

令和8年7月

鳥取県公営企業システム共同化協議会

《目 次》

第 1 章 業務の概要

1 業務名	P 3
2 目的	P 3
3 業務内容	P 3
4 導入方式	P 3～4
5 業務範囲	P 4～5
6 契約関係	P 5
7 履行期間	P 5～6
8 履行場所	P 6
9 全体スケジュール	P 6

第 2 章 基本方針

1 法令遵守	P 6
2 共同化の趣旨	P 6
3 システム構成及び利用環境	P 6～7
4 拡張性及び安定運用	P 7
5 その他	P 7

第 3 章 非機能要件

1 ユーザビリティ	P 7
2 性能	P 7
3 可用性及び信頼性	P 7
4 保守性	P 7～8

第 4 章 機能要件

1 機能範囲	P 8
2 サブシステムの提案	P 8

第 5 章 プラットフォーム要件

1 サーバー要件	P 9
2 データセンター要件	P 9
3 ネットワーク要件	P 9

第 6 章 導入・移行要件

1 導入環境	P 9～10
2 データ移行	P 10～11

第 7 章 セキュリティ要件

1 基本方針	P 11
2 アクセス管理	P 11
3 パスワード管理	P 11
4 ログ管理	P 11～12

5 ウイルス対策等	P 12
-----------	------

6 情報事故対応	P 12
----------	------

第 8 章 研修要件

1 基本方針	P 12
2 研修方法及び環境	P 12
3 研修内容	P 12

第 9 章 運用保守要件

1 運用体制	P 12
2 運用時間	P 12
3 障害時対応及び報告	P 13
4 運用管理	P 13
5 保守要件	P 13

第 10 章 成果物及び体制要件

1 成果物の納品	P 13
2 成果物一覧	P 13～14
3 実施体制	P 14

第 11 章 契約条件・責任関係

1 契約不適合責任	P 14
2 成果物の知的財産権	P 14
3 著作者人格権	P 14～15
4 第三者権利侵害	P 15
5 ライセンス	P 15
6 再委託の制限強化	P 15
7 権利義務の譲渡	P 15
8 契約期間満了後の取扱い	P 15
9 契約終了時の協力	P 15
10 秘密保持及び個人情報保護	P 15～16
11 協議事項	P 16

参考資料

1 付帯機器類確認表	P 17
2 事業体別機能要件クロス表	P 18
3 料金システム端末設置拠点一覧	P 19
4 現行、料金システムの動作環境	P 20
5 基本情報確認表	P 21
6 識別番号確認表	P 22
7 その他参考資料	P 23～25

第1章 業務の概要

1 業務名

鳥取県域水道料金・下水道使用料徴収システム共同化及び運用保守業務(以下「本業務」という。)

2 目的

本仕様書は、鳥取県公営企業システム共同化協議会（以下「協議会」という。）に参加する各事業体が利用する水道料金・下水道使用料徴収システム（以下「本システム」という。）について、共同利用方式又は共同調達方式により導入及び運用するに当たり、プロポーザル方式により受託候補者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

3 業務内容

本業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 鳥取県域水道料金・下水道使用料徴収システム導入支援業務

- ア 設計
- イ 構築
- ウ 導入
- エ データ移行
- オ 運用テスト
- カ 教育

(2) 鳥取県域水道料金・下水道使用料徴収システム運用保守業務

- ア 運用
- イ 保守
- ウ 問い合わせ対応
- エ 障害対応

4 導入方式

本業務における本システムの導入方式は、次のいずれかの方式による提案を可能とする。

(1) 共同利用方式

クラウド環境上又は参加事業体のいずれかの庁舎等に構築した単一のシステムを複数の事業体が共同利用する方式

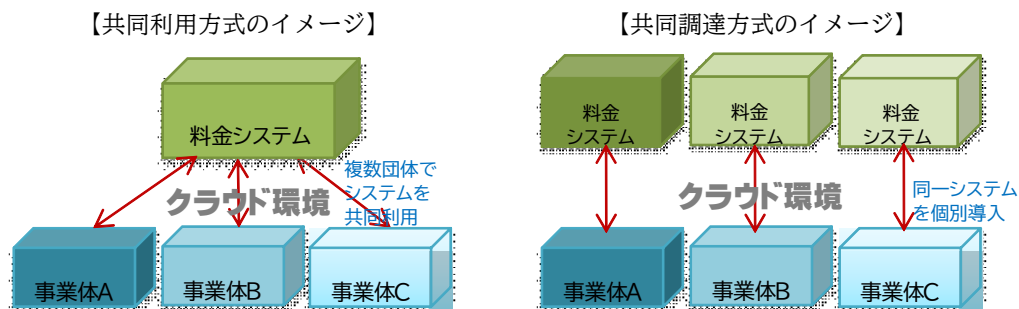
(2) 共同調達方式

クラウド環境上に構築した単一のシステムを、各参加事業体が個別に導入し、利用する方式

(3) その他の方式

前2号に掲げる方式のほか、本業務の要件を満たす方式であれば、自由に提案できるものとする。

ただし、共同調達方式においては、サーバー、ネットワーク機器、ソフトウェア等を各参加事業体の庁内に物理的に構築し、個別に管理及び運用するシステム利用形態は認めない。



(4) データの分離

ア いずれの導入方式においても、提案事業者は、参加事業体ごとのデータ及びアクセス権限が明確に分離され、他の参加事業体から閲覧、参照又は改変できない構成であることを具体的に示さなければならない。

ただし、次に掲げる情報その他協議会が共存又は共有を認めた情報については、この限りでない。

- (ア) 金融機関情報（個人情報又は重要な企業情報を含まないもの）
- (イ) 機器識別情報
- (ウ) 給水装置情報
- (エ) 給水装置関連企業情報
- (オ) その他協議会が共存又は共有を認めた情報

イ データの分離方式は、物理的分離又は論理的分離のいずれも可とする。ただし、論理的分離を採用する場合は、誤設定又は設定漏れによる情報漏えいを防止する仕組みを有するとともに、次の要件を全て満たすこと。

- (ア) 参加事業体ごとの固有の識別情報によりデータを管理していること。
- (イ) 参加事業体単位で厳格なアクセス制御を実施できること。
- (ウ) 管理者権限を含む権限管理を参加事業体単位で設定できること。

5 業務範囲

(1) 本調達の対象範囲は、次項に定める機能を実現するために必要なシステムの設計、開発、導入、運用及び保守並びに本システムの稼働に必要な機器等の調達、導入及び整備とする。

なお、各参加事業体のシステム運用拠点内における端末機器（PC、プリンタ等）の整備は、本調達の対象外とする。

ただし、参考資料1「付帯機器類確認表」に記載する機器、ベンダーが指定する本システムの運用上必須となる機器（PC及びプリンタを含む。）並びに徴収業務の遂行に必要な付帯機器の整備については、この限りでない。

なお、本仕様書に基づくシステムの設計及び構築の過程において、本仕様書に記載のない事項又は追加対応が必要な事項が判明した場合は、協議会と協議の上、対応するものとする。

(2) 本システムの業務範囲は、次のとおりとする。

- ア マスタ管理機能（本システムで利用する各種基本データの管理）
- イ 業務機能
 - (ア) 検針管理

- (イ) 調定管理
- (ウ) 請求管理
- (エ) 収納管理
- (オ) 債権管理
- (カ) 転入・転出管理
- (キ) メーター管理
- (ク) 口座振替関連業務
- (ケ) コンビニ収納

ウ 納入通知書等の支払用紙出力機能

エ 各種帳票出力機能

オ データ連携・活用機能

※ 詳細な業務範囲については、参考資料 2 「事業体別機能要件クロス表」を参照すること。

6 契約関係

- (1) 本プロポーザルにより選定された優先交渉権者は、協議会による調整の下、各参加事業体と個別に契約を締結するものとする。

なお、優先交渉権者との協議が不調となった場合は、次点者と協議を行うものとする。

- (2) 運用保守業務に係る契約期間は、原則として 5 年間とする。

ただし、参加事業体が 1 年ごとの更新契約を希望する場合は、これを認めるものとする。

- (3) 参考資料 1 「付帯機器類確認表」に記載する機器及びベンダーが指定する徴収業務の遂行に必要な付帯機器については、本システムの導入及び運用保守業務とは別に契約を締結するものとする。

7 履行期間

履行期間は、次のとおりとする。

- (1) 第 1 期

ア 導入支援業務

契約締結日から令和 10 年 11 月 30 日まで。

イ 運用保守業務

令和 10 年 12 月 1 日から令和 15 年 11 月 30 日まで。

- (2) 第 2 期

ア 導入支援業務

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで。

イ 運用保守業務

令和 11 年 4 月 1 日から令和 16 年 3 月 31 日まで。

※事業体別の運用開始時期については、次表のとおり。

米子市	智頭町	八頭町	三朝町	湯梨浜町	北栄町	伯耆町	日野町
R11	R10	R10	R10	R10	R10	R10	R10

R10年度 7事業体
R11年度 1事業体
計 8事業体

8 履行場所

参加事業体が指定する場所とする。 ※参考資料3「料金システム端末設置拠点一覧」参照

9 全体スケジュール

次表のとおり。

		R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度	R14年度	R15年度	R16
第1期	契約期間				契約の日から保守運用業務の契約終期まで					
	構築導入		約2年間確保							更新
	運用保守				切替	R10年12月1日から5年間				
第2期	契約期間				契約の日から保守運用業務の契約終期まで					
	構築導入		第1期と同時構築							更新
	運用保守				切替	R11年4月1日から5年間				

第2章 基本方針

1 法令遵守

- (1) 本システムの導入及び運用に当たっては、各事業体の供給規程及びその他関係法令を遵守すること。
- (2) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）を含む最新の制度改正に対応可能なシステムとすること。

2 共同化の趣旨

- (1) 共同化又は共同調達に適した構成とした上で、パッケージ機能を最大限活用し、導入費用、運用保守費用及び改修費用の抑制を図ること。
- (2) 共通システムの利用により、運用に係る知識及びノウハウの統一化を図るとともに、事業継続計画（BCP）対策の強化を図ること。

3 システム構成及び利用環境

- (1) クラウド環境に構築する Web 型システムを原則とすること。
- (2) 原則として、既存の職員用パソコン及びプリンタで利用可能であること。
なお、現行環境は、参考資料4「現行料金システムの動作環境」による。
- (3) システムは、稼働開始日時点でリリースされている最新かつ安定したバージョンを導入すること。

と。

- (4) Microsoft Edge で正常に動作すること。なお、他のブラウザやアプリケーションを利用する場合は、受託者の責任において動作環境を整備すること。
- (5) クライアント端末においては、原則として、Office ソフト及び PDF 閲覧ソフトを除き、本システムの利用に当たり、新たなソフトウェアのインストールを必要としない構成とすること。
ただし、サーバーからのダウンロード等により容易に入手でき、かつ、インストールについても特別な知識を要しないソフトウェアについては、この限りでない。
- (6) クライアント端末の OS、Office ソフト及び PDF 閲覧ソフトのバージョンアップに対応可能であること。

4 拡張性及び安定運用

- (1) 参加事業体数、利用ユーザー数及びデータ量の増加に対応可能な構成とすること。
- (2) 契約期間中のデータ蓄積を考慮し、安定運用が可能な構成とすること。

5 その他

- (1) 本仕様書に記載された要件を実現できない可能性があり、代替案による提案を行う場合は、その内容を業務提案書に明記すること。
- (2) 契約段階において仕様の変更等が生じる場合があることを、あらかじめ了承すること。

第3章 非機能要件

1 ユーザビリティ

- (1) 画面表示の拡大・縮小が可能であること。
- (2) 直感的で分かりやすい画面設計とすること。

2 性能

- (1) 一つのシステムにおいて、水道料金及び下水道使用料を同時に取り扱うことができること。
- (2) 提案するシステムは、常時安定した稼働を確保できる性能を有することを前提として設計すること。

また、複数利用者による同時接続時において、システム又はサーバー機器等の性能不足に起因する不具合が発生した場合は、受託者の責任において原因を特定し、必要な改善措置を講じることにより、適切な性能を確保すること。

3 可用性及び信頼性

- (1) 単一障害点を排除した冗長構成とすること。
- (2) 重大な停止が発生しない設計とすること。
- (3) 障害発生時は、速やかに復旧可能であること。

4 保守性

- (1) 制度改正及び業務変更柔軟に対応可能であること。

- (2) 構成管理及び変更管理の仕組みを備えること。

第4章 機能要件

1 機能範囲

各参加事業体が新たに導入する本システムは、参考資料2「事業体別機能要件クロス表」に示す機能要件を全て満たすものとする。

なお、参加事業体が希望する詳細な機能要件については、様式第11号ア「鳥取県域水道料金・下水道使用料徴収システム機能要件書（以下「機能要件書」という。）」に定める。

ただし、同機能要件書に記載する全ての機能を備えていることを、本事業への参加要件とするものではない。

2 サブシステムの提案

- (1) 本システム単体では対応が困難な機能については、当該機能を有するサブシステムを併せて提案することができる。
- (2) 自社製品で対応できない場合は、他社製品を提案することも可能とする。
- (3) いずれの場合においても、導入及び運用費用には、サブシステムに係る費用を含めること。
- (4) 運用期間中における保守対応の窓口は、受託事業者が一元的に担うものとする。

第5章 プラットフォーム要件

1 サーバー要件

- (1) 利用者が快適に業務を行える性能を前提として、必要なサーバー資源を確保すること。
- (2) サーバーは、受託事業者が用意するデータセンター環境又は協議会が指定する参加事業体の施設内に構築すること。
- (3) 運用期間中の処理負荷増大やデータ量増加に応じて、性能増強が可能であること。
- (4) 稼働開始時点のデータを含め、10年以上分のデータを保存できる容量を有すること。
- (5) システムは、障害発生時においても継続してサービスを提供できるよう、同一機能を有する構成を冗長化し、高可用性を確保すること。

また、障害発生時のサービス停止時間を最小限に抑え、速やかに切替え又は復旧できるよう、サーバーの構成は、原則としてホットスタンバイ（アクティブ・スタンバイ）方式又は可用性をさらに高めたアクティブ・アクティブ方式とすること。

(6) バックアップ体制等

ア システムサーバーのデータバックアップ及びリストアについて、必要な対策を講じること。

また、バックアップに必要な媒体についても提案構成に含めること。

イ システム環境については、毎月1回以上及び構成変更時にバックアップを取得し、月次バックアップは12世代以上（最低1年間）保管すること。

ウ システムデータ（データベースを含む。）を対象として、システムを停止することなく毎日バックアップを取得し、日次バックアップは30世代以上（最低1か月間）保管すること。

エ バックアップ取得作業は夜間に自動で実施することを前提とし、原則として発注者による操作を必要としないこと。

- オ バックアップデータが正常に取得されていることを確認できること。また、バックアップの取得に失敗した場合は、管理者へ通知できること。
- カ システム環境及びシステムデータについては、保存期間中の任意の世代から復元できること。
- キ バックアップデータの保存先は、本番環境とは異なる媒体又はストレージとすること。
- ク バックアップデータは、暗号化して保存すること。
- ケ バックアップデータについては、削除又は改ざんに対する保護措置を講じること。
- コ リストア手順については、十分な検証を行い、取得したバックアップデータを用いて、正しく、かつ短時間で復旧できること。また、バックアップデータの整合性を定期的に確認できること。
- サ バックアップの取得方法、保護措置、世代管理及びリストアに要する時間等については、業務提案書に明示すること。
- シ バックアップの取得頻度等については、本号イ及びウを原則とする。ただし、これと異なる提案を行う場合は、その内容及び妥当性を詳細に説明すること。

2 データセンター要件

受託事業者が用意するデータセンター環境を利用する場合は、以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 設備保守及び点検を、運用サービスを停止することなく実施可能な構成であること。
- (2) 障害発生時においても、運用サービスに影響を与えない設計であること。
- (3) 日本データセンター協会が制定するファシリティスタンダードの基準であるティア 3 相当のサービスレベルを確保していること。
- (4) 常時稼働可能な空調能力を有すること。
- (5) 適切な防犯対策及び入退室管理が講じられていること。
- (6) 停電時においても安定稼働可能な非常用自家発電装置及び無停電電源装置を備えていること。
- (7) ISMS 適合性評価制度 (JIS Q 27001 (ISO/IEC 27001)) の認証を取得していること。

3 ネットワーク要件

- (1) 通信回線には、インターネットを介さないセキュアな閉域網を利用し、機密情報の漏えいリスクを極めて低く抑えるなど、高いセキュリティを確保すること。
- (2) ネットワーク設計及び設定は、「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン (最新版)」に準拠すること。
- (3) ネットワーク機器 (本システムの構築に伴い、新たに必要となるものを除く。)、クライアント端末及び印刷機器については、原則として、各参加事業者が保有する機器を利用すること。
- (4) 米子市上下水道局において通信回線として鳥取情報ハイウェイ又は LGWAN を使用する場合は、通常業務で使用する通信環境から分離した、本システム専用の通信環境を構築すること。

第 6 章 導入・移行要件

1 導入環境

- (1) 原則として、システム切替日の 60 日前までに、検証及び移行確認を行うための環境を用意すること。

(2) 緊急対応及び操作支援が必要な場合に、迅速に対応可能な窓口を設けること。

2 データ移行

(1) 基本方針

- ア 受託事業者は、既存システムから新システムへのデータ移行を円滑かつ確実に実施するため、移行時期、移行対象範囲及び移行手法を早期に明確化すること。
- イ 受託事業者は、データ移行に先立ち、移行対象データの整合性を確認するとともに、必要に応じてデータ整理を実施すること。なお、データ移行に際してデータの変換等が必要となる場合は、受託事業者が対応すること。

(2) 移行要件

- ア 受託事業者は、データ移行作業及び移行結果を検証するための検証環境を用意すること。
なお、移行結果については、定量的な評価及び検証を実施し、その結果を協議会へ報告すること。
- イ 受託事業者は、原則として、現行システムに保存されているデータを全て移行すること。
ただし、各参加事業体との協議により移行不要としたデータについては、この限りでない。
- ウ 原則として、移行対象データは、各参加事業体が運用する既存システムを提供する現行事業者から提供を受けるものとする。
なお、これに要する費用は、各参加事業体の負担とする。
- エ 既存システムからのデータ移行に当たり、受託事業者は、現行事業者及び各参加事業体との調整窓口となり、必要な調整を実施すること。
- オ 移行データの形式等を指定する場合は、受託事業者は、必要となるファイル仕様及びコード仕様等を事前に明示すること。
- カ 各参加事業体における移行対象データ量の目安は、参考資料5「基本情報確認表」のとおりとする。
- キ 移行対象データは、次のとおりとする。
 - (ア) 水栓情報
 - (イ) 排水設備情報
 - (ウ) 下水道等セグメント情報
 - (エ) 給水契約者（使用者）情報
 - (オ) 所有者情報
 - (カ) 宛名情報
 - (キ) 請求先情報
 - (ク) 異動修正履歴
 - (ケ) 閉開栓予約情報
 - (コ) 調定及び調定更正情報
 - (サ) 請求及び収納履歴
 - (シ) 収納及び未収情報
 - (ス) 分納誓約情報
 - (セ) 還付履歴及び充当履歴

- (ソ) コンビニ納入履歴（速報・確報データ）
 - (タ) 金融機関口座情報
 - (チ) 口座引落とし結果履歴
 - (ツ) 納入書等発行履歴
 - (テ) 不納欠損情報
 - (ト) メーター情報
 - (ナ) 各種マスタ（料金体系、地域コード、使用区分等）
 - (ニ) 対応履歴（問合せ、対応・処理履歴等）
 - (ヌ) メモ情報（業務メモ、注意事項等）
 - (ネ) その他、事業体が必要とするデータ
- (3) 移行スケジュール管理
- ア 受託事業者は、システム切替日から逆算したデータ移行全体の実施計画（以下「移行スケジュール」という。）を策定し、協議会の承認を得ること。
 - イ 移行スケジュールには、移行準備、データ抽出、データ変換、移行実施、検証、修正対応、本番切替等の各工程について、実施時期及び作業内容を明確に記載すること。
 - ウ 各工程について、担当区分、成果物及び完了基準を明確にすること。
 - エ 受託事業者は、移行作業の進捗状況を定期的に協議会へ報告するとともに、遅延が発生した場合は、速やかに原因を分析し、是正措置及び対応スケジュールを提示すること。
 - オ 移行作業が本番稼働に影響を及ぼさないよう、事前にリハーサル移行を実施し、その結果を協議会へ報告すること。
 - カ 重大な障害等の発生に備え、ロールバック手順及び代替措置をあらかじめ策定し、協議会の承認を得ること。

第7章 セキュリティ要件

1 基本方針

本システムの導入及び運用に当たっては、別に定めるセキュリティ要件（様式第11号のイ「鳥取県域水道料金・下水道使用料徴収システム非機能要件書」の1.6、3.1～3.3、4.1～4.7、5.1～5.3、5.5、5.6、6.2、6.3及び8.5）を遵守すること。

2 アクセス管理

ユーザーID及び権限は、参加事業体単位及び職員単位で設定可能であること。
また、管理者権限についても事業体単位で分離設定できること。

3 パスワード管理

パスワードの長さ、使用文字の種類、有効期間等について、セキュリティレベルを維持できる設定が可能であること。

4 ログ管理

- (1) ユーザー操作及び保守作業の内容をアクセスログとして記録すること。

- (2) 日時等の条件指定により、閲覧及び出力が可能であり、定期的な確認が行えること。

5 ウイルス対策等

事業体側で用意する機器を除き、コンピュータウイルス対策及びセキュリティパッチの適用は、受託事業者の責任において実施すること。

6 情報事故対応

- (1) 受託者は、本業務に関連して取得した情報を厳格に管理すること。
- (2) 情報漏えい、滅失、毀損、不正アクセスその他の情報セキュリティ事故が発生した場合は、直ちに協議会及び該当事業体へ報告し、原因究明及び再発防止策を講じること。
- (3) 当該事故により参加事業体又は第三者に損害が生じた場合、受託者はその一切の責任を負う。

第8章 研修要件

1 基本方針

本システムの安定的な導入及び円滑な運用開始を目的として、原則として、協議会が定めるシステム移行日の30日前までに操作研修を実施すること。

2 研修方法及び環境

- (1) 研修に必要な資料（操作マニュアル、業務マニュアル等）は、電子媒体で提供すること。
- (2) 提供された研修資料については、協議会が必要な範囲で複製及び改変できるものとする。
- (3) 研修会場、クライアント端末及びネットワーク環境は、協議会が準備する。

3 研修内容

研修内容は、次の事項を含むものとする。

- (1) システムの基本操作
- (2) 機能別操作方法
- (3) 管理機能の操作
- (4) システム障害発生時等の対応方法

第9章 運用保守要件

1 運用体制

- (1) 通常業務時間（8時30分～17時15分）に障害が発生した場合は、速やかに復旧対応を行うこと。
- (2) 問い合わせ対応のため、電話及び電子メールによるヘルプデスクを設置すること。

2 運用時間

- (1) 原則として、システムは常時稼働とすること。
- (2) システムメンテナンス等によりサービス停止が必要な場合は、事前に契約事業体へ通知すること。
- (3) ヘルプデスクの対応時間は、緊急時を除き、受託事業者が定める営業時間内とする。

3 障害対応及び報告

- (1) 障害発生時の連絡体制（緊急連絡先、対応責任者、対応フロー）を明確にすること。
- (2) 障害を検知した場合は、速やかに復旧対応を行うこと。
- (3) 障害発生時には、次の事項を速やかに協議会へ報告すること。

- ア 発生日時及び影響範囲
- イ 原因分析結果
- ウ 実施した対応内容
- エ 再発防止策

- (4) 重大障害については、書面による報告書を提出すること。

4 運用管理

- (1) 受託事業者は、運用管理手順書を作成すること。
- (2) 想定外の事象が発生した場合は、協議会と協議の上対応策を実施し、必要に応じて手順書を修正すること。

5 保守要件

- (1) 保守期間は、第1章に定める履行期間とする。ただし、契約終了後においても最低6か月間は本システムの運用保守を継続して実施可能な体制を確保すること。
なお、当該期間に係る運用保守については、別途契約を締結するものとする。
- (2) 日次・月次及び年次の運用保守作業計画を作成し、作業実績を協議会へ報告すること。

第10章 成果物及び体制要件

1 成果物の納品

- (1) 成果物は、紙媒体1部及び電子媒体1部を適切な時期に納品すること。
- (2) 成果物は、事業体ごとに納品すること。
なお、納品場所は、「鳥取県域水道料金・下水道使用料徴収システム共同化プロポーザル実施要領」に記載された各事業体の所在地とする。
- (3) 電子媒体に記録する成果物のデータ形式は、原則として協議会が指定する形式とする。
- (4) 本稼働後に仕様等の変更が生じた場合は、関連文書を修正し、差し替え納品すること。

2 成果物一覧

- (1) プロジェクト管理関係
 - ア プロジェクト計画書
 - イ 会議議事録
 - ウ 課題管理表
- (2) 設計関係
 - ア システム設計書
 - イ 要件定義書
 - ウ システム構成図

- エ 帳票類設計書
- (3) 運用保守関係
 - ア 運用保守設計書（作業計画を含む）
 - イ 運用管理手順書
 - ウ 障害対応手順書
- (4) テスト・移行関係
 - ア 移行計画書（方針、手順、体制、スケジュール、検証方法等）
 - イ 移行テスト結果報告書
 - ウ 稼働テスト計画書（方針、手順、体制、スケジュール、検証方法等）
 - エ 稼働テスト結果報告書
 - オ 本稼働計画書
- (5) 研修関係
 - ア 研修資料
 - イ 操作マニュアル

3 実施体制

- (1) 受託事業者は、水道料金及び下水道使用料徴収システム又はこれに類するシステムの設計、構築及び導入に係るプロジェクト管理の実績及び経験を有するプロジェクト責任者を配置すること。
- (2) 体制変更時は、協議会の承認を得るとともに、同等以上の能力を有する者を配置すること。

第 11 章 契約条件・責任関係

1 契約不適合責任

契約不適合に起因して委託者（参加事業体又は協議会をいう。以下、本章において同じ。）に損害が生じた場合は、受託者は、委託者に生じた直接かつ通常の損害を賠償する責任を負う。

2 成果物の知的財産権

- (1) 本業務により作成された成果物及びデータ等の所有権は、委託者に帰属するものとする。
- (2) 本業務により作成された成果物に係る著作権その他の知的財産権の帰属については、契約書に定めるところによる。
- (3) 委託者の発注により作成されたカスタマイズソフトウェア（パッケージ機能のカスタマイズを除く。）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、協議会に帰属するものとする。

ただし、事前の協議により、委託者及び受託者の共有とすることができる。
- (4) 受託者は、委託者の承認なく成果物を第三者に公表し、又は貸与してはならない。

ただし、受託者が従前から保有するプログラムその他汎用的な技術に係る著作権については、この限りでない。

3 著作者人格権

- (1) 受託者は、成果物について著作権人格権を行使しないものとする。
- (2) 受託者は、再委託先その他成果物の作成に関与した者にも前項と同様の義務を負わせるものとする。

4 第三者の権利侵害

- (1) 成果物又は本システムの利用に関し、第三者から知的財産権侵害の主張がなされた場合は、受託者が自己の責任と費用において解決するものとする。
- (2) 当該紛争により委託者に損害が生じた場合は、受託者がその損害を賠償するものとする。
- (3) 知的財産権侵害のおそれがある場合は、受託者は次のいずれかの措置を講じるものとする。
 - ア 委託者が継続して利用できる権利を取得すること。
 - イ 侵害とならない代替物へ無償で改修すること。

5 ライセンス

- (1) 本システムの稼働に必要なライセンス費用は、全て契約金額に含むものとする。
- (2) 契約終了後に再契約を締結する場合においても、委託者が本システムを継続して利用できる権利形態とすること。

6 再委託の制限強化

- (1) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (2) 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ委託者の承認を得なければならない。
- (3) 再委託に係る契約金額が契約金額の 50 パーセントを超える場合又は業務の中核部分を再委託する場合は、特段の理由があると委託者が認める場合を除き、これを認めない。
- (4) 受託者は、再委託先の行為について自己と同一の責任を負うものとする。

7 権利義務の譲渡

受託者は、本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、委託者の承認を得た場合は、この限りでない。

8 契約期間満了後の取扱い

- (1) 契約の更新又は再契約の可否は、委託者が決定する。
- (2) 契約満了後に再契約を締結する場合は、委託者が継続して本システムを利用できる権利形態を維持するものとする。
- (3) 契約更新又は再契約時の費用は、本契約の単価を基準として合理的に算定するものとする。

9 契約終了時の協力

契約満了又は契約解除等により次期システムへ移行する場合は、受託者は委託者が円滑に移行できるよう必要な協力を行うものとする。

10 秘密保持及び個人情報保護

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、個人情報及び業務上知り得た秘密情報を適切に管理しなければならない。
- (2) 契約締結後は、委託者が定める個人情報取扱特記事項その他関係規程を遵守するものとする。
- (3) 受託者は、本業務の履行により知り得た秘密情報を、契約期間中及び契約終了後においても、委託者の承諾なく第三者に開示し、又は漏えいしてはならない。

12 協議事項

本仕様書に定めのない事項については、協議会と優先交渉権者が協議の上決定する。

参考資料 1 付帯機器類確認表 ～ 徴収業務の遂行に必要な付帯機器（料金システム更新に合わせて導入する機器）～

（台）

機器	詳細	米子市	智頭町	八頭町	三朝町	湯梨浜町	北栄町	伯耆町	日野町	参考機種
メールシーラー （はがき圧着機）※1	三つ折り圧着はがき（納入通知書等）用	2	0	1	1	1	1	1	1	Duplo PS-510、PS-300/300S※2
バーコードシートリーダー	入金消込（領収済通知書の読取り）用	1	1	1	1	1	1	1	1	Duplo バーコードシートリーダーSR-3※2
検針用端末	スマートフォン	32	3	15	6	12	10	7	5	京セラ DIGNO A101KC（BX2）
ハンディプリンター	検針票印刷用	32	3	15	6	12	10	7	5	セイコー MP-B30

※1 納付書類は「単票の三つ折り圧着はがき」の使用を前提としています。

※2 参考機種は、現在、米子市上下水道局で使用している機種を記載しています。参考資料5に記載の情報を基に、事業体の業務規模に適した機種を選定してください。

<注意事項>

標準記載の機器類以外に、貴社システムの運用に必要な貴社指定機器がある場合は、業務提案書及び様式第8号のイ「価格提案明細書_付帯機器類」に記入してください。

参考資料 2 事業体別機能要件クロス表

機能		米子市	智頭町	八頭町	三朝町	湯梨浜町	北栄町	伯耆町	日野町	機能説明
大項目	中項目									
1 基本情報管理機能	1.1 水栓情報管理	○	○	○	○	○	○	○	○	給水装置情報の管理
	1.2 使用者情報管理	○	○	○	○	○	○	○	○	使用（契約）者情報の管理
	1.3 検索・照会機能	○	○	○	○	○	○	○	○	登録情報の検索・照会機能
2 検針管理機能	2.1 検針業務	○	○	○	○	○	○	○	○	検針担当や順路の管理、検針情報の作成・登録、スマートメーター対応
	2.2 モバイル検針	○	○	○	○	○	○	○	○	モバイル端末による検針対応、検針お知らせ票発行
3 開閉栓管理機能	3.1 受付管理	○	○	○	○	○	○	○	○	使用開始・中止の受付
	3.2 作業管理	○	○	○	○	○	○	○	○	使用開始・中止の施工後処理
4 調定・料金計算機能	4.1 調定処理	○	○	○	○	○	○	○	○	使用量等の実績に基づく金額の決定
	4.2 料金計算	○	○	○	○	○	○	○	○	複数の料金体系・制度への対応
	4.3 料金制度管理	○	○	○	○	○	○	○	○	制度改正等への対応
	4.4 調定更正	○	○	○	○	○	○	○	○	調定水量・金額の更生
5 収納管理機能	5.1 収納処理	○	○	○	○	○	○	○	○	各種入金方法に対応した入金消込処理、未収金管理
	5.2 還付・充当	○	○	○	○	○	○	○	○	重複、過誤納、還付・充当管理
	5.3 分納管理	○	○	○	○	○	○	○	○	分納支払い対応
6 事業別管理機能	6.1 下水道セグメント別管理	○	○	○	○	○	○	○	○	セグメント別の情報管理
	6.2 施設情報管理	○	○	○	○	○	○	○	○	調定メーターの登録・管理
7 通知・帳票	7.1 納入通知書	○	○	○	○	○	○	○	○	納入通知書発行
	7.2 その他通知書	○	○	○	○	○	○	○	○	督促、催告、各種お知らせ等発行、その他、料金徴収業務に係る帳票
8 口座振替・決済	8.1 口座振替	○	○	○	○	○	○	○	○	口座振替データの作成、その他口座振替に係る業務
	8.2 各種決済	○	○	○	○	○	○	○	○	各種決済方法への対応
9 滞納・未納管理	9.1 滞納管理	○	○	○	○	○	○	○	○	滞納記録管理
	9.2 滞納整理	○	○	○	○	○	○	○	○	滞納対応、処分
	9.3 債権管理	○	○	○	○	○	○	○	○	督促履歴管理、時効管理、不納欠損の処理
10 統計・分析	10.1 統計帳票	○	○	○	○	○	○	○	○	使用水量、調定・収納額、未収金額などの月計表および年計表の作成、その他統計資料
	10.2 データ分析	○	○	○	○	○	○	○	○	データを活用した各種分析、データ出力機能
11 精算・集金	11.1 精算処理	○	○	○	○	○	○	○	○	使用中止等に伴う料金等精算
	11.2 モバイル収納	○	○			○	○	○		モバイル端末を利用した精算・集金
12 メーター管理機能	12.1 メーター台帳	○	○	○	○	○	○	○	○	料金等の収納処理など
	12.2 検満管理	○	○	○	○	○	○	○	○	メータ情報の登録、検定満期対象リストのデータ出力・取込など
13 拡張機能	13.1 住基連携		○	○				○	○	住民基本台帳システムから世帯員数を取込（データ取込又はシステム連携いずれも可）
	13.2 Web受付機能	○		○					○	Webページを活用した開閉栓等受付
	13.3 オンライン決済機能	○	○	○	○	○	○	○	○	携帯端末から納入通知書のバーコードまたはQRコードを読み取り支払い
	13.4 コンビニ決済機能	○	○	○	○	○	○	○	○	納入通知書によるコンビニエンスストア支払い
	13.5 使用量等通知サービス	○								SMS等を利用した「お知らせサービス」

参考資料 3 料金システム端末設置拠点一覧

事業体	設置拠点 1	設置拠点 2	設置拠点 3	設置拠点数
米子市	車尾庁舎（2フロア）※1、※2 米子市車尾南二丁目8-1	境港市役所庁舎※3 境港市上道町3000		2 箇所※3
智頭町	本庁舎（1フロア） 八頭郡智頭町智頭2072-1			1 箇所
八頭町	本庁舎（1フロア） 八頭郡八頭町郡家493	船岡庁舎（1フロア） 八頭郡八頭町船岡539	八東庁舎（1フロア） 八頭郡八頭町北山63-1	3 箇所
三朝町	本庁舎（1フロア） 東伯郡三朝町大字大瀬999-2			1 箇所
湯梨浜町	本庁舎（2フロア） 東伯郡湯梨浜町久留19	東郷支所（1フロア） 東伯郡湯梨浜町龍島500	泊支所（1フロア） 東伯郡湯梨浜町泊534-1	3 箇所
北栄町	大栄庁舎（2フロア） 東伯郡北栄町由良宿423-1	北条支所（1フロア） 東伯郡北栄町土下121-1		2 箇所
伯耆町	本庁舎（1フロア） 西伯郡伯耆町吉長37-3	溝口分庁舎（1フロア） 西伯郡伯耆町溝口647		2 箇所
日野町	本庁舎（1フロア） 日野郡日野町根雨101番地			1 箇所

【備考】

1 薄緑色の網掛け箇所はシステムサーバー等共用機器の設置が可能な施設

2 すべての拠点において、「LGWAN回線」及び「鳥取情報ハイウェイ※1」が利用可能※2

※1 米子市上下水道局庁舎は鳥取情報ハイウェイに直接接続されていないため、現行の中海TV閉域網回線（米子市役所と米子市上下水道局を接続する回線）を経由して接続する必要があります。

※2 米子市上下水道局において通信回線として鳥取情報ハイウェイ又はLGWANを使用する場合は、通常業務で使用する通信環境から分離した、本システム専用の通信環境を構築する必要があります。

※3 境港市役所庁舎に設置する端末については、境港市内に給水装置を有する給水契約者のみを閲覧できるものとする。なお、当該端末の設置に係る全ての費用は、提案価格に含めないこと（優先交渉権者決定後に別途見積りとし、本プロポーザルの評価対象外とする。）。

参考資料 4 現行料金システムの動作環境

	OS	PDFソフト	officeソフト	Webブラウザ	プリンタ		現行バンダー	現行利用環境
					メーカー	機種名		
米子市	Windows11pro	adobe acrobat reader	Microsoft Office Standard 2021	Microsoft Edge	大型機) RICOH	SP8400	ヴェオリア・ジェネッツ	IP-VPN
	Windows11pro				小型機) RICOH	P6000		
智頭町	Windows11pro	adobe acrobat reader	Microsoft Office LTSC Standard 2021	Microsoft Edge	FUJITSU、RICOH	XL-9450E、MP6055	鳥取県情報センター (TKC)	鳥取情報ハイウェイ
八頭町	Windows11pro	adobe acrobat reader	Microsoft Office 2021	Microsoft Edge	FUJITSU	XL-9450E	鳥取県情報センター (TKC)	鳥取情報ハイウェイ
三朝町	Windows10Pro	adobe acrobat reader	JUST Office 6	Microsoft Edge	FUJITSU	XL-9440E	鳥取県情報センター (TKC)	鳥取情報ハイウェイ
湯梨浜町	Windows11Pro	adobe acrobat reader DC	Microsoft Office LTSC Standard 2021	Webブラウザ起動ではない	富士通	富士通 XL-9440E	鳥取県情報センター (TKC)	鳥取情報ハイウェイ
北栄町	Windows11pro	adobe acrobat reader	Microsoft Office Home and Business2021	Microsoft Edge	FUJITSU	XL-9450E	鳥取県情報センター (TKC)	鳥取情報ハイウェイ
伯耆町	Windows11pro	adobe acrobat reader	office365、JUST Office 6	Microsoft Edge、chrome	FUJITSU	XL-9460	鳥取県情報センター (TKC)	鳥取情報ハイウェイ
日野町	Windows11pro	adobe acrobat reader	JUST Office 6	Microsoft Edge	FUJITSU	XL-9440E	鳥取県情報センター (TKC)	鳥取情報ハイウェイ

参考資料 5 基本情報確認表

基本情報 1：給水戸数、調定間隔ほか

	米子市	智頭町	八頭町	三朝町	湯梨浜町	北栄町	伯耆町	日野町
行政区域内人口	178,962	6,050	15,393	6,153	16,135	14,039	10,090	2,609
行政区域内戸数	85,629	2,647	6,076	3,755	6,530	5,478	3,879	1,243
給水人口	177,872	2,157	14,800	5,734	15,717	13,937	9,471	2,011
給水戸数	78,586	960	5,795	3,500	6,747	5,439	4,382	1,107
検針間隔	隔月	毎月	毎月	毎月	毎月	隔月	隔月	毎月
調定間隔	隔月	毎月	毎月	毎月	毎月	毎月	隔月	毎月
調定確定処理	第2営業日	15日頃	15日頃	9日までに	15日頃	5日頃	月初	15日頃
納付書発行回数（定期分/月）	1	1	1	1	1	1	1	1
口座振替回数（月）	2	1	1	1	2	1	1	1
開始閉止等受付登録件数（月）	1,800	*	30	5	44	57	20	*

基本情報 2：上下水道料金の調定件数および収納件数（年間）

水		道	調定件数	482,255	12,033	68,772	42,000	80,544	71,791	26,427	13,469
			収納件数	480,808	10,591	67,730	38,000	79,659	71,108	22,449	12,160
下水道	公共下水道	調定件数	253,304		30,974			61,000			
		収納件数	226,820		30,813			60,800			
	特定環境保全公共下水道	調定件数		13,741	※1	30,000	6,400	60,374	9,750	6,686	
		収納件数		12,551	※1	27,000	6,350	59,842	9,145	6,199	
	農業集落排水	調定件数	27,001	11,302	37,905	9,360	8,300		10,260	3,191	
		収納件数	24,610	11,319	37,663	8,424	8,250		9,734	2,714	
	林業集落排水	調定件数				240					
		収納件数				240					
	小規模集合排水	調定件数	240		※1	12,000	132		730		
		収納件数	240		※1	10,800	132		697		
	特定地域生活排水	調定件数						612	1,318		
		収納件数						611	1,188		

基本情報 3：上下水道料金の納付方法毎の件数（年間）

口座振替	初回振替	353,134	30,709	60,758	28,800	135,025	64,344	20,820	18,117
	再振替	7,421				1,085	0		
	振替済通知発行件数	26,165	1,440		600	6,900	64,344	18,120	
金融機関支払い	銀行	4,555	2,367	※2	720	3,600	3,612	不明	283
	ゆうちょ		4,168	※2		300	378	不明	150
	コンビニ支払い	90,467	133	3,958	2,160		5,194	1,445	
	オンライン決済	20,058		※2		10,389		620	
	窓口キャッシュレス決済					60			
	窓口納付	3,795	2,648	3,751	720	872	銀行に含む	1,405	2,523
	合計	505,595	41,465	68,467	33,000	158,231	137,872	42,410	21,073

基本情報 4：アカウント数

アカウント数（総数）	50	5	8	5	5	10	5	4
最大同時接続数	30	2	3	3	5	10	2	2

※1 公共下水道、特定環境保全公共下水道、小規模集合排水の合算値を公共下水道へ入力

※2 金融機関、オンライン決済、窓口納付の合算数を窓口納付へ入力

* アスタリスクが入力されている項目は、ほとんど発生しない件数または金額

基本情報 5：納付書等発行枚数（年間）

	米子市	智頭町	八頭町	三朝町	湯梨浜町	北栄町	伯耆町	日野町
納入通知書	121,200	4,500	7,200	4,800	10,500	8,400	3,600	3,000
督促状	24,500	1,700	1,000	840	2,600	2,400	720	600
催告状	11,600	20	100	100	350	360	300	240
振替済通知書	26,200	1,400	—	600	6,900	6,400	18,000	—
合 計	183,500	7,620	8,300	6,340	20,350	17,560	22,620	3,840

基本情報 6：入金処理方式等

	米子市	智頭町	八頭町	三朝町	湯梨浜町	北栄町	伯耆町	日野町
読取り方式（現行機器）	バーコードリーダー	OCRリーダー	OCRリーダー	OCRリーダー	OCRリーダー	OCRリーダー	—	OCRリーダー
読取り枚数（1作業当たり最大）	1,000	90	150	100	200	150	40	40

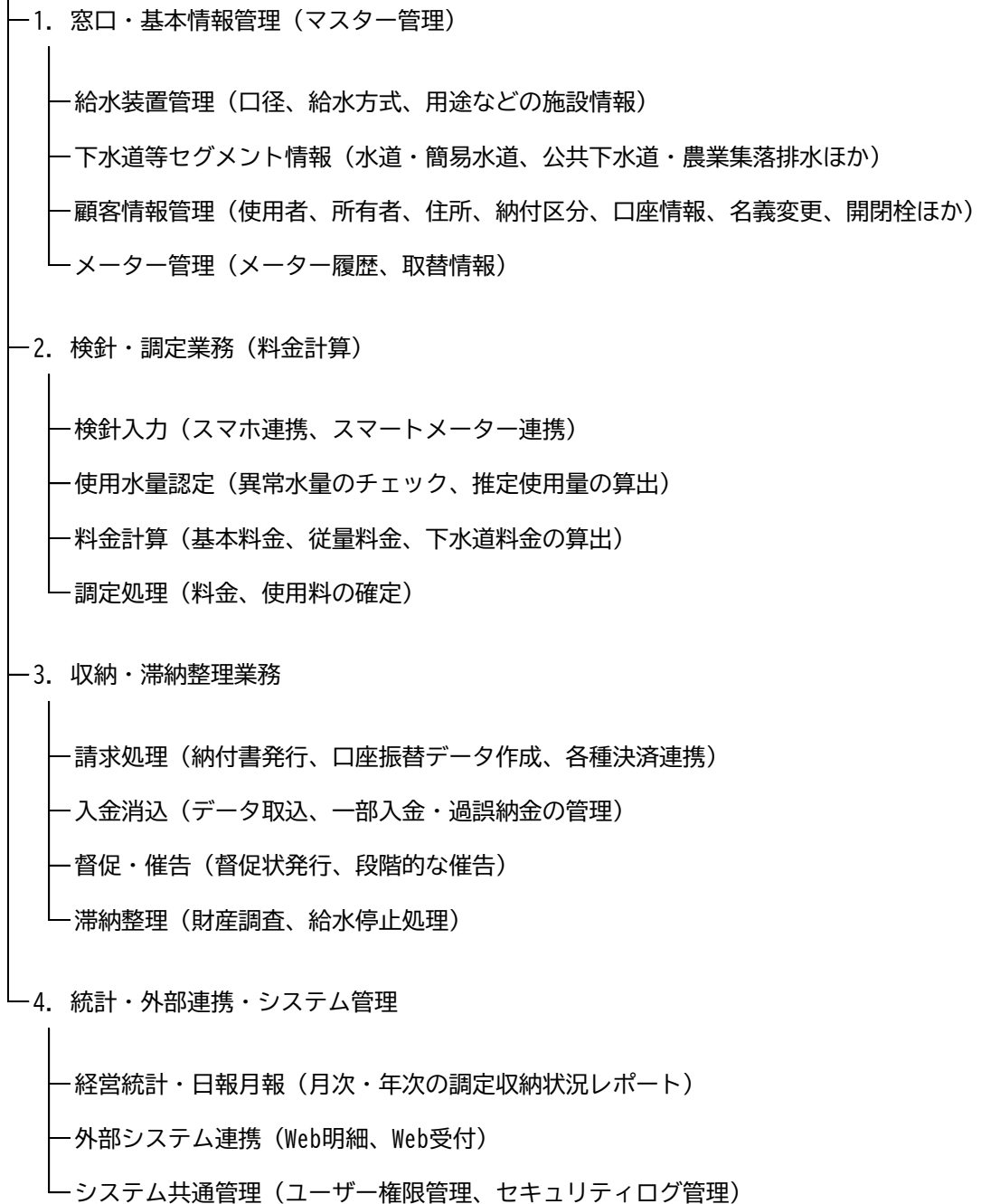
参考資料 6 料金システムで徴収管理している事業一覧

事業体名称	事業名称		備考
	大分類	小分類	
米子市	水道	水道事業	—
	下水道	公共下水道事業	公共・農集は同一料金体系、公共下水道事業の温泉・公衆浴場部分及び污水处理場は別体系
		農業集落排水事業	
		公共下水道事業の温泉・公衆浴場部分	
		流通団地污水处理場	
智頭町	水道	水道事業	水道・直営簡易水道は同一料金体系、簡水のみ別体系
		直営簡易水道	
		簡易水道事業	
	下水道	公共下水道事業	公共・農集ともに同一料金体系
		農業集落排水事業	
八頭町	水道	簡易水道事業	—
	下水道	公共下水道事業	公共・農集・個別排水・小規模集合ともに同一料金体系
		特定環境保全公共下水道事業	
		農業集落排水事業	
		個別排水処理施設事業	
		小規模集合排水	
三朝町	水道	水道事業	水道・簡水で異なる料金単価（水量等の体系は同一）
		簡易水道事業	
	下水道	特定環境保全公共下水道事業	公共・農集・林集・小規模に同一料金体系
		農業集落排水事業	
		林業集落排水事業	
		小規模集合排水	
湯梨浜町	水道	水道事業	水道・簡水ともに同一料金体系
		簡易水道事業	
	下水道	公共下水道事業	公共・農集・個別排水・小規模集合ともに同一料金体系
		特定環境保全公共下水道事業	
		農業集落排水事業	
		小規模集合排水	
北栄町	水道	水道事業	—
	下水道	特定環境保全公共下水道事業	公共・生活排水ともに同一料金体系
		特定地域生活排水	
伯耆町	水道	水道事業	—
	下水道	特定環境保全公共下水道事業	公共・農集・小規模集合は同一料金体系、生活排水のみ別体系
		農業集落排水事業	
		小規模集合排水	
		特定地域生活排水	
日野町	水道	簡易水道事業	—
	下水道	特定環境保全公共下水道事業	公共・農集ともに同一料金体系
		農業集落排水事業	

参考資料 7 識別番号確認表

事業体名	事業種	使用者番号桁数 (給水契約者の識別番号)	水栓番号桁数 (給水装置の識別番号)	給水番号 (給水装置の仮番号)	使用者番号の詳細
米子市	水道	12	6	—	町番号 水栓番号 世代番号
	下水道				3桁 6桁 3桁
智頭町	水道	9	9	—	使用者番号と水栓番号 に関連無なし
	簡易水道 下水道				
八頭町	水道	6	6	—	(第1世代給水契約者のみ) 水栓番号＝使用者番号
	下水道				
三朝町	水道	9	9	—	(第1世代給水契約者のみ) 水栓番号＝使用者番号
	下水道				
湯梨浜町	水道	9	9	—	使用者番号と水栓番号 に関連無なし
	下水道				
北栄町	水道	9	9	9	(第1世代給水契約者のみ) 水栓番号＝使用者番号
	下水道				
伯耆町	水道	9	9	9	(第1世代給水契約者のみ) 水栓番号＝使用者番号
	下水道				
日野町	水道	9	9	—	(第1世代給水契約者のみ) 水栓番号＝使用者番号
	下水道				

水道料金・下水道使用料徴収システム



※ 実際の構成は、事業体により異なります。

水道料金（1 か月につき）

事業体名		口径別基本料金（税抜）											従量料金（税抜）				
		13mm	20mm	25mm	30mm	40mm	50mm	75mm	100mm	150mm	200mm	単一	第1 段	第2 段	第3 段	第4 段	第5 段
米子市	区分	8㎡	8㎡	8㎡		8㎡	8㎡	8㎡	8㎡	8㎡	8㎡		20㎡まで	100㎡まで	250㎡まで	500㎡まで	501㎡以上
	料金	820円	1280円	2440円		4860円	10890円	19610円	33260円	69850円	97980円		101円/㎡	133円/㎡	167円/㎡	190円/㎡	210円/㎡
智頭町	区分	10㎡	10㎡	—	—	—	—	—					100㎡まで	500㎡まで	501㎡以上		
	料金	1900円	2700円	2200円	3300円	6400円	14700円	27300円					160円/㎡	190円/㎡	220円/㎡		
	区分	10㎡	10㎡	10㎡			10㎡						13-20mm・11㎡以上	25-50mm・1㎡につき			
八頭町	区分	810円	810円	670円			1800円						70円/㎡	70円/㎡			
	料金											7㎡	30㎡まで	50㎡まで	80㎡まで	81㎡以上	
	区分											1018円	111円/㎡	120円/㎡	129円/㎡	157円/㎡	
	料金											7㎡	30㎡まで	50㎡まで	80㎡まで	81㎡以上	
三朝町	区分	10㎡	20㎡	25㎡	30㎡	40㎡	50㎡	75㎡	100㎡				13mm・1㎡につき	20mm以降で基本水量から1000㎡まで	20mm以降で1000㎡を超える部分		
	料金	900円	2300円	4200円	5800円	8300円	13300円	24000円	36000円				125円/㎡	140円/㎡	135円/㎡		
	区分	10㎡	20㎡	25㎡	30㎡	40㎡	50㎡						13mm・1㎡につき	20mm以降で基本水量から1000㎡まで	20mm以降で1000㎡を超える部分		
湯梨浜町	区分	800円	2200円	3600円	4900円	7000円	11300円						125円/㎡	140円/㎡	135円/㎡		
	料金												1㎡につき				
北栄町	区分	800円	2100円	3150円		5250円	7880円	15750円					120円/㎡				
	料金											10㎡	1㎡につき				
伯耆町	区分											1200円	155円/㎡				
	料金	8㎡											1㎡につき				
	区分	800円											100円/㎡				
	区分	8㎡	8㎡	8㎡	8㎡	8㎡	8㎡	8㎡	8㎡				1㎡につき				
	料金	850円	930円	940円	1010円	1050円	1830円	2090円	2470円				100円/㎡				
	区分	10㎡	10㎡	10㎡	10㎡	10㎡	10㎡	10㎡					50㎡まで	100㎡まで	101㎡以上		
日野町	区分	1200円	1500円	2000円	3000円	4000円	5000円	7500円					120円/㎡	150円/㎡	180円/㎡		
	料金																
	区分					1200円											
	区分												1㎡につき				
	料金												300円/㎡				

下水道使用料（1 か月につき）

事業体名		基本使用料		従量料金（税抜）							定額使用料制（税抜）			
		基本料金		第1 段	第2 段	第3 段	第4 段	第5 段	第6 段	第7 段	世帯割		世帯員割	
米子市	区分	公共	8㎡まで	20㎡まで	50㎡まで	100㎡まで	250㎡以上	500㎡以上	1000㎡以上	1001㎡以上				
	料金	農集	1270円	154円/㎡	198円/㎡	258円/㎡	278円/㎡	297円/㎡	308円/㎡	313円/㎡				
	区分	温泉公衆浴場		1㎡につき										
	料金			88円/㎡										
智頭町	区分	汚水処理場	0㎡	1㎡～										
	料金		0円	180円/㎡										
	区分	一般												
八頭町	区分	事業所		1㎡につき							2,500円		500円/人	
	料金		2500円	120円/㎡							2,500円		500円/人	
	区分	一般												
三朝町	区分	営業									2,129円		407円/人	
	料金		7㎡まで	30㎡まで	50㎡まで	80㎡以上	81㎡以上							
湯梨浜町	区分		2129円	111円/㎡	120円/㎡	129円/㎡	157円/㎡							
	料金		10㎡まで	50㎡まで	51㎡以上									
	区分		1550円	165円/㎡	170円/㎡									
北栄町	区分	一般												
	料金	温泉	10㎡まで	1㎡につき										
	区分	公衆浴場	1523円	170円/㎡										
伯耆町	区分			1㎡につき										
	料金			58円/㎡										
	区分		10㎡まで	1㎡につき										
日野町	区分	一般	1905円	221円/㎡										
	料金													
	区分	事業所												
	区分	浄化槽									5人槽	7人槽	10人槽	
	料金		15㎡まで	16㎡以上							1,800円	1,500円	900円	400円/人
	区分		2400円	160円/㎡										
	区分	一般									2,570円		428円/人	
	料金													
日野町	区分	事業所												
	料金		10㎡まで	30㎡まで	31㎡以上									
	区分		3000円	104円/㎡	123円/㎡									
	料金													