

館山市財務会計システム更改業務
基本仕様書

令和3年4月

館山市 総務部 行革財政課

1 総則

1. 1 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、館山市財務会計システム更改業務（以下「本業務」という。）において、本業務の範囲、内容、本業務に応募する事業者（以下「事業者」という。）に要求する水準及び事業者が果たすべき役割を想定し、事業者が提案する際に必要な具体的な指針を示すものである。

事業者は、本仕様書に記載された事項について、実施方法等について提案すること。

2 業務の概要

2.1 業務の目的

現行の財務会計システム（以下「現行システム」という。）のクラウドサービス利用期間の終了に伴い、次期財務会計システム（以下「次期システム」という。）を構築する。なお、次期システムの構築にあたっては、次の事項の実現を目指す。

- (1) 習得しやすい操作性や誤入力を防ぐ工夫等が施されたシステムを導入し、事務の効率化を図る。
- (2) 新たな法改正や制度改正に対して円滑に対応できるシステムを導入し、職員の負担軽減を図る。
- (3) 災害やトラブルが発生しても、業務が継続できる又は早期に業務が復旧できるシステムを導入し、災害等への対応強化を図る。

2.2 業務の基本方針

本業務の実施にあたっては、次の事項を基本方針とする。

- (1) クラウドサービスの利用
LGWAN-ASP 方式によるクラウドサービスを通じて提供される製品を利用する。
- (2) 機能追加等カスタマイズの抑制
法改正、制度改正等への円滑な対応及び設計、開発コスト・維持管理コスト等の抑制を図るため、カスタマイズは極力行わない形で導入する。
- (3) 財務会計業務の効率化
入力したデータは、PDF 形式による帳票出力や CSV 形式や Microsoft Excel データへの出力等により有効活用し、財務会計業務の効率化を図る。

2.3 業務の範囲

本業務で実施する業務範囲の概要は、次のとおりとする。

(1) 契約締結からシステム稼働まで (システム準備契約)	①システム構築業務 ・次期システムの構築に必要な調査、設計、導入 ②システム移行業務 ・現行システムから抽出したデータの変換と次期システムへのデータ取り込み及びシステム移行時のサポート ・職員向け操作研修、運用研修の開催 ③機器の設定 ・次期システムを利用するために必要な機器の搬入・設定
(2) システム稼働後	①問い合わせ対応

(システム提供契約)	<ul style="list-style-type: none"> ・次期システム利用に関する館山市（以下「本市」という。）からの問い合わせを総合的に受け付ける窓口の設置及び対応 ②システム運用・保守 <ul style="list-style-type: none"> ・次期システムに係るハードウェア及びソフトウェアの運用保守 ・障害発生時の対応 ・法改正等に伴うシステム改修
------------	---

2. 4 契約期間

契約年月日から令和9年9月30日（木）まで

（システム導入契約期間：契約年月日から令和4年3月31日（木）まで）

（システム利用契約期間：令和4年4月1日（金）から令和9年9月30日（木）まで）

2. 5 導入スケジュール

予算編成機能は令和3年10月1日（金）以降に、予算編成機能以外の機能は令和4年3月22日（火）以降（令和4年度当初予算議決後）に本稼働できること。事業者は、この日程を参考にして開発スケジュールを立案し、業務ごとのスケジュールを提案すること。

ただし、稼働日は前後する可能性があるため、事業者は本市の指示に従い、稼働日を柔軟に設定できるよう配慮すること。また、稼働日以降は安全確実な運用が行えるよう、システムトラブル等に備えて十分な支援体制で臨むこと。

3 システム機能要件

3. 1 システム要件

本業務で提案する次期システムは、次の要件を全て満たさなければならない。

- (1) 他の地方公共団体で導入実績のあるシステムであること。
- (2) 次期システムにおいては、少なくとも以下に示す業務が遂行できるための機能を有していること。特に、財務会計機能と公会計機能を一体的に行うシステムであること。
 - ・システム共通
 - ・予算編成
 - ・執行管理
 - ・歳入歳出外現金管理
 - ・決算管理
 - ・決算統計
 - ・起債管理
 - ・固定資産管理
 - ・公会計
- (3) 次期システムに必要な機能は、機能要件仕様書（様式第3号）のとおりとする。
- (4) 導入する次期システムは、ユニバーサルデザインについて考慮し、高齢者・障害者等配慮設計指針 - 情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス - 第三部：ウェブコンテンツ（JIS X 8341-3:2016）に準拠していること。
- (5) 導入する次期システムのマドルウェア及びソフトウェアは、オープン・スタンダードであること。

3. 2 ハードウェアの要件

(1) サーバ

本仕様書の要件を実現可能なハードウェアを使用し、保守も行うこと。

(2) 既設クライアント端末

次期システムを利用する際に使用する既設クライアント端末の標準構成及び最低構成は、次のとおりである。なお、既設クライアント端末以外に別途用意が必要な機器があれば提案書に記述し、当該機器の調達費用は提案費用に含めること。

項目	標準構成	最低構成
メモリ	DDR4-SDRAM 8GB	DDR3-SDRAM 2GB
ストレージ	SSD 128GB	HDD 100GB
CPU	AMD Ryzen 5 4500U (2.30GHz)	Intel Core i3-2100 (3.10GHz)

(3) 既存クライアント端末で利用する他のシステム

既設クライアント端末では、次期システムの他に次のシステムを利用している。これらのシステムが問題なく利用可能であること。

- ・グループウェア (C/S システム)
- ・ホームページ作成システム (Web システム)
- ・統合型 GIS システム (C/S システム)
- ・ファイル無害化 ASP サービス (Web システム)
- ・大容量ファイル転送サービス (Web システム)

※これらのシステムは全庁的に使われているシステムであり、課等によっては独自のシステムを利用している場合もある。これらのシステムに対しても問題なく利用可能であることが必要である。

(4) 既設クライアント端末数及び同時接続予定のクライアント端末数

既設クライアント端末の数及び同時アクセス数は次のとおりである。これを考慮して、ライセンス数を提案書に記載すること。

- ・既設クライアント端末数：400台
(クラウドサービスを受受できるクライアントの端末数であり、職員数の増減等により端末数が増減することがある)
- ・次期システムへの最大同時ログイン数：70台
(既設クライアント端末数のうち、次期システムに同時にログインできる数)
- ・現在想定している同時アクセス数：70台

3. 3 ソフトウェアの要件

(1) サーバ

本仕様書の要件を実現可能なソフトウェアを用意し、保守も行うこと。

(2) 既設クライアント端末

現行システムにおける既設クライアント端末の主なソフトウェアの構成は、次のとおりである。

項目	内容
稼働 OS	Microsoft Windows 8.1 以降
Office ソフト	Microsoft Office Standard 2013 以降
ブラウザソフト	Internet Explorer11 以降
PDF ソフト	Adobe Reader DC
ウイルス対策ソフト	ESET Endpoint Antivirus 7 以降

なお、上記は既設クライアント端末に共通するソフトウェアであり、端末によっては個別にその他のソフトウェアがインストール済みの場合がある。これらの端末でも問題なく利

用可能であること。

3. 4 データセンターの要件

重要な情報の保管先であるデータセンターは、十分なセキュリティ対策や災害対策などが必要である。このため、次の事項に留意して提案を行うこと。

(1) 設置場所

次期システムにおけるデータセンターの設置場所は日本国内とし、日本国内法の適用を受けることとする。

(2) セキュリティ

データセンターにおける入退室の管理、セキュリティ監視、警備等セキュリティ対策を講じ、その方法等について提案書に記述すること。

(3) 災害対策

データセンターにおける災害対策（大規模地震対策、災害時の電源確保、火災、落雷、水害対策等）を講じ、その方法等について提案書に記述すること。

(4) ファシリティ整備

マシンルームにおける電源の状況（UPS、自家発電設備等）、マシンルームの空調設備等の状況を提案書に記述すること。

(5) ティアレベル

日本データセンター協会（JDCC）が制定した「データセンターファシリティスタンダード Ver.2.3」において規定されている「基準項目」及び「推奨項目」において、「ティア3」以上に適合していること。

3. 5 回線（ネットワーク）要件

(1) 本市内のネットワークは原則として既存の回線を使用し、提案するシステムを適切に利用するために新たな機器が必要な場合は、システム準備契約の費用に含むこと。また、現行システムと次期システムが並行して稼働する期間のネットワークの構成変更等については、本市と協議すること。

(2) クラウドサービスの利用にあたり、本市と外部のデータセンターを回線等で接続する場合は、LGWAN-ASP方式（回線速度最大10Mbps）とすること。また、利用に際し、生体認証は行わないため、認証機器を用いない方法で接続できることとする。

3. 6 セキュリティ要件

(1) ウイルス対策

ウイルス感染のリスクに対処するための仕組みを装備すること。

(2) 不正アクセス対策

システム利用時に、利用者はユーザIDとパスワード等で本人認証される仕組みを備

えること。また、ログイン・ログアウトの履歴はログ情報として保管され、事後に参照できること。

(3) 利用機能制限

利用者を任意にグループ分けでき、かつ、グループごとに利用可能な機能を制限できる等、次期システムへのアクセス権限設定及びユーザ管理設定が柔軟にできること。

(4) アクセスログ

全ての操作は、ログに記録されなければならない。また、記録されたログは、不正に消去・改ざんされないような仕組みを有さなければならない。さらに、アクセスログは、操作者、操作内容、アクセスされたものなどをキーとして、検索ができること。

また、アクセスログは、最低5年間保存ができること。

3. 7 文字コード要件

(1) 外字は、既存の Windows 標準の外字ファイルを使用する。

(2) 想定されるアクセス環境（デバイス、ブラウザ、EUC等）において、文字コードに起因した文字化けを起こさないこと。

4 システム品質・性能要件

4. 1 システム品質

(1) 基本動作方式

システムの基本動作方式は、現在及び将来に向けての技術動向を踏まえた、陳腐化しにくい構造に基づいていること。

(2) 標準適合性

システムで採用するハードウェア、ソフトウェア及び通信プロトコル等の規則類は、国際標準又は業界標準に準拠したものであること。

(3) 障害許容性

単一障害がシステム全体の停止に及ばないように、適切な耐障害性機能を備えること。データセンターで運用するサーバについては、以下の要件を満足すること。

- ①ディスク装置は冗長化（例：RAID5）を図ること。
- ②主要部品（電源ユニット、ファンなど）は冗長化されていることが望ましい。
- ③無停電電源装置を装備すること。

(4) 回復性

障害発生時、速やかにシステム復旧ができるようバックアップ・リカバリのための適切な装置及びソフトウェア機能を備えること。データベースのリカバリは、障害発生時点の直前の操作までデータ回復が可能な構成にすることが望ましい。

なお、本要件を実現するために必要なシステム運用作業については、システム運用管理マニュアルとして文書化すること。

4. 2 拡張性・理解性・習得性・操作性

- (1) 次期システムは、5年以上にわたり快適にサービスが利用できるよう、適切なハードウェア能力・容量を備えること。また、予期できない処理量やデータ量の増大に備え、適度な拡張性を備えること。
- (2) 次期システムは、使用者にとって理解や習得、操作しやすい設計がされていること。

4. 3 性能確保

- (1) システム全体として適正な性能を発揮するよう、システムの構成設計及び資源設計を行うこと。

次期システムの準備や提供に関する契約締結の際、本市と調整の上、契約等の手段により SLA (Service Level Agreement : サービスレベルの合意) を行うこと。SLA に含まれる内容としては、以下のような項目を想定している（ただし、サービスレベル要求水準は参考値であり、協議の上決定）。以下を参考に、SLA, SLM (Service Level

Management) について提案すること。

サービス分類	サービスレベル項目	サービスレベル要求水準
データセンター システム運用	サーバ可用性	99.8%以上
	アプリケーション可用性	99.8%以上
	基準応答時間達成率	93%以上（基準時間3秒）
	定時バックアップ率	100%
	顧客への障害通知遵守率	100%（障害発生後15分以内）
	重大障害の件数	2回/年以内
	障害復旧時間	24時間以内
ネットワーク	ネットワーク可用性	99.9%以上
	重大障害の件数	2回/年以内
	障害復旧時間遵守率	95%以上（4時間以内）
	障害復旧時間	24時間以内
セキュリティ	ウイルス情報の把握	ベンダー通知後1時間以内
	パターンファイルの更新	ベンダーリリースから6時間以内
	重大障害の件数	0回/年
	障害復旧時間	6時間以内
	障害復旧時間遵守率	95%以上（4時間以内）
ヘルプデスク	回答時間（平均）	5分以内
	一次回答率	80%以上
	問題解決率	95%以上（1日以内）

(2) オンライン処理時のレスポンス時間は、少なくとも次の処理タイプ別に目標とする性能値を提案書に記載すること。また、バッチ処理については、システム運用が支障なく行えるよう、適度な性能目標を持って資源設計を行うこと。

- ・キー指定での1件参照
- ・条件指定での複数件照会
- ・データ登録・更新（1件）
- ・画面移動

5 データ連携・データ移行要件等

5.1 他システムとのデータ連携

他のシステムから出力されるデータが次期システムにインポートできる機能を備えること。なお、連携方法の詳細は、次期システム構築時に打ち合わせの上決定する。

5.2 データ移行要件

原則として、現行システムで保有する全てのデータを、全業務稼働年月日（令和4年3月22日）前までに次期システムに移行させるものとする。また、次期システム本稼働時において、移行させたデータ以外に必要なデータがある場合は、事業者が別途データ入力等を行うこと。なお、現行システムで保有するデータの詳細は、次期システム構築時に打ち合わせの上決定する。

5.3 システム移行要件

- (1) パッケージソフト及び開発したアプリケーション等、本番稼働に必要なソフトウェアについて本番環境への移行を行い、初期設定等必要な環境設定を行うこと。また、稼働前に本番環境において次期システムが正常稼働することを確認し、設計作業等で取りまとめた全ての要件が実現されていることを確認すること。
- (2) システム移行の結果は、要件確認結果及び性能検証結果も含めて、システム移行結果報告書として取りまとめ、提出すること。

5.4 システム利用終了時のデータ移行

次期システムの利用を終了する場合、本市の指示に従って、業務引き継ぎに必要なデータを、システムから無償で出力して最低3回提供すること。提供するデータ形式は、総務省が定める中間標準レイアウト仕様の最新版の形式とする。無償で提供できない場合は、本市の職員がシステムから同様の形式でデータを出力できる機能を備え、その利用方法を開示すること。

また、中間標準レイアウトに対応できないデータが存在する場合は、レコードレイアウト等必要なドキュメントと合わせて無償提供すること。

6 システム運用・保守要件

6. 1 システム運用要件

稼働後の運用については、次のことを要件として提案すること。ただし、既存のハードウェア・ソフトウェアの運用については、引き続き既存の業者が行うこととする。

(1) サービス提供時間

原則として24時間365日利用（点検や保守のための計画的な停止時間を除く）でき、利用時間を管理者権限で設定できること。24時間365日利用できない場合は、サービス提供時間を提案書に記述すること。

(2) 運用方式の設計

- ①次期システムを安定稼働させるために必要な運用管理システム機能及び人的運用管理作業を設計すること。
- ②クラウドサービスの利用にあたり、運用管理の内容を詳細に提案すること。
- ③事業者と本市の間での運用体制と役割分担を明確にし、文書化して提示すること。
- ④運用設計にあたっては、本市担当職員のスキルレベルを考慮し、実際に運用が可能な内容とすること。

6. 2 システム運用支援要件

事業者は、次期システムの安定稼働を目的とした次のシステム運用支援作業を実施すること。

(1) 問い合わせ対応

- ①次期システムに関する問い合わせ窓口を設け、原則として開庁日の勤務時間内（8時30分から17時15分）は問い合わせに対応すること（繁忙期は勤務時間外に及ぶ場合もある）。この条件での対応が不可能な場合は、対応可能な時間を提案書に記述すること。
- ②問い合わせ窓口は、クラウドサービス保守、ソフトウェア保守を含め一本化すること。

(2) 障害切り分け

- ①システムに関係があると思われる障害が発生した場合に、その原因がシステムの範囲にあるか、あるいはその他のシステム（ネットワーク等インフラを含む）にあるのか切り分け作業を行うこと。
- ②障害発生連絡を受けた場合又は障害発生を検知した場合は、原則、即時対応すること。
- ③障害状況、障害調査状況について速やかに報告すること。

(3) アプリケーションの障害対応

- ①アプリケーション障害発生時に、状況確認（影響範囲等）や原因究明を行い、復旧作業を行うこと。
 - ②障害発生連絡を受けた場合又は障害発生を検知した場合は、原則、即時対応すること。
 - ③障害状況、障害調査状況について速やかに報告すること。
 - ④再発防止策の検討を行い、報告すること。
- (4) 障害時のソフトウェア・データの復旧対応
- ハードウェア等の障害で装置等を交換し、OS やミドルウェア、アプリケーションの再インストールが必要になった場合は、再インストールを行うこと。同様にデータのリストアが必要となった場合は、リストアを行うこと。
- (5) データの整合性確認と復旧
- アプリケーション障害等によりデータの不整合等が生じていないかを確認し、必要に応じてデータの復旧作業を行うこと。
- (6) アプリケーションの変更管理
- ①アプリケーションプログラムの修正等を行った場合は、テスト・稼働確認を行い、本市の承認を得た上で、システムに適用すること。
 - ②上記の場合、関連する設計書等の改訂を行うとともに、修正履歴をドキュメントとして整備すること。
- (7) クラウドサービスにおける各種監視・管理業務
- システムの安定稼働に必要な監視作業及び管理作業を行うこと。また、年次処理等に際し、本市の依頼に応じて立ち会いや問い合わせ窓口での待機等を行うこと。各種監視・管理業務の詳細は、提案書に記述すること。
- (8) CSV や Microsoft Excel 形式等の出力支援
- システム稼働後、入力データの全部又は一部について CSV や Microsoft Excel 形式等での出力が可能な EUC 機能を備えること。
- (9) 公会計専門家による業務支援
- 公会計業務の実施において、税理士や公認会計士等の専門家による業務支援を受けることが可能であること。

6. 3 ソフトウェア要件

- (1) 問い合わせ対応
- ①ソフトウェアに関する問い合わせ窓口を設け、原則として開庁日の勤務時間内（8時30分から17時15分）は問い合わせに対応すること（繁忙期は勤務時間外に及ぶ場合もある）。この条件での対応が不可能な場合は、対応可能な時間を提案書に記述すること。

②問い合わせ窓口は、システム運用支援、クラウドサービス保守を含め一本化すること。

(2) アプリケーションの更新

①常に安定したソフトウェア環境が確保できるよう、事業者がパッチやバージョンアップを実施し、万が一障害が発生した場合は、迅速に現地対応すること。また、バージョンアップ等の実施方法を、提案書に記述すること。

②制度改正・法改正等に伴うアプリケーションの更新・バージョンアップを行う場合は、事業者がインストール作業・動作確認を行うこと。また、変更点を操作マニュアル、運用マニュアル等へ反映させること。

③制度改正や法改正によるパッケージのバージョンアップにかかる費用は、毎年のソフトウェア保守料に含めること。ただし、大規模な改正案件は本市と別途調整の上対応すること。

④OS やミドルウェア類の不都合や脆弱性が発覚した場合、稼働への影響がないことを十分検証した上で、パッチ適用やバージョンアップ等の必要な作業を実施すること。また、本稼働後5年以内でOS やミドルウェア類のバージョンアップが必要な場合は、提案費用に含めること。

6. 4 クラウドサービス保守要件

(1) 問い合わせ対応

①クラウドサービスに関する問い合わせ窓口を設け、原則として開庁日の勤務時間内（8時30分から17時15分）は問い合わせに対応すること（繁忙期は勤務時間外に及ぶ場合もある）。この条件での対応が不可能な場合は、対応可能な時間を提案書に記述すること。

②問い合わせ窓口は、システム運用支援、ソフトウェア保守を含め一本化すること。

(2) クラウドサービス障害対応

クラウドサービス障害の復旧は原則として即時対応とし、少なくとも翌日にはシステムが再稼働できるようにすること。

(3) アクセス回線の障害対応

アクセス回線の障害の復旧は原則として即時対応とすること。保守対応は、事業者経由又は回線事業者の直接保守対応とする等、保守対応方法や保守内容等を提案書に記述すること。

6. 5 その他保守要件

(1) 保守責任

事業者は、全ての納入物や実施作業について、機器等も含めて一切の責任を負うこ

と。

(2) 技術サポート

クラウドサービスやソフトウェア等，次期システムに関連する質問等に対して速やかに対応すること。このとき，質問等の連絡手段として，電話，電子メールが利用可能なこと。

(3) 保守作業報告

次期システムに対する保守作業を行った際，保守作業実績報告書を作成し，本市に報告すること。報告書の内容及び本市への報告方法の詳細は，別途協議する。

7 職員研修

7.1 職員研修

次期システムの稼働前に、以下の研修を実施することとし、その方法やスケジュールの詳細について提案書に記述すること。なお、研修用のクライアント及びシステム環境は、事業者で準備し、研修時のクライアントは2人で1台使用まで可とする。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響等により、下記の研修開催が困難となった場合には、代替方法について別途協議する。

(1) 予算編成担当部署を対象とした研修	① 研修内容 予算編成機能稼働年月日(令和3年10月1日)前に、システム管理全般及び予算編成に関する研修を行う。 ② 開催場所 本市(詳細は契約後協議) ③ 受講者数 4～6名程度 ④ 開催回数 2回程度
(2) 出納業務担当部署を対象とした研修	① 研修内容 全業務稼働年月日(令和4年3月22日)前に、出納業務全般に関する研修を行う。 ② 開催場所 本市(詳細は契約後協議) ③ 受講者数 4～6名程度 ④ 開催回数 2回程度
(3) 公会計業務担当部署を対象とした研修	① 研修内容 全業務稼働年月日(令和4年3月22日)前に、公会計業務全般に関する研修を行う。 ② 開催場所 本市(詳細は契約後協議) ③ 受講者数 2～4名程度 ④ 開催回数 2回程度
(3) 全職員を対象とした研修	① 研修内容 予算編成機能稼働年月日(令和3年10月1日)前に予算編成に関する研修、全業務稼働年月日(令和4年3月22日)前に歳入・歳出業務及び公会計業務(日々仕訳等)に関する研修の計2回行う。 ② 開催場所 本市(詳細は契約後協議) ③ 受講者数 各回最大20名程度

④ 開催回数

予算編成に関する研修, 歳入・歳出業務に関する研修
それぞれ4回程度

8 成果物の納入

8. 1 納入する成果物

事業者は、以下の成果物を適宜提出するものとする。この他にも提出を要する成果物が生じた場合は、その都度事業者と本市が協議を行い、成果物の追加等を行う。

- (1) ハードウェア構成図
- (2) ネットワーク構成図
- (3) 機器保守マニュアル
- (4) ライセンス及びマニュアル
- (5) ハードウェア障害対策マニュアル
- (6) システム概念図
- (7) システム運用マニュアル
- (8) 業務フロー
- (9) 帳票一覧
- (10) バッチ業務一覧
- (11) バッチ業務フロー
- (12) 次期システム運用マニュアル
- (13) ソフトウェア設定説明書
- (14) 操作（オペレーション）マニュアル
- (15) 業務運用マニュアル（業務ごと）
- (16) データ移行結果報告書
- (17) システム移行結果報告書
- (18) 障害対応マニュアル

8. 2 成果物の納入方法

上記成果物の納入は紙ベースと電子データでの納入とする。

9 その他

9. 1 業務引き継ぎに関する事項

本業務の契約期間の満了，契約の全部又は一部の解除，その他契約の終了事由のいかんに関わらず，次期システムの使用を終了する場合は，業務引き継ぎに必要なデータ移行時等について，誠意を持って対応すること。なお，データ移行については，「5. 4 システム利用終了時のデータ移行」に準じて作業を実施すること。

9. 2 個人情報の保護

事業の実施に際して，事業者が個人情報の処理等を行う場合は，本市個人情報保護条例に基づき，個人情報の漏えい，滅失及びき損に対する防止措置を講じなければならない。

9. 3 秘密保持

事業者は，本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を本業務の目的以外に使用し，又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

9. 4 再委託の禁止

本業務の事業者は，本業務の全部又は主要部分を第三者に委託することはできない。本業務の一部を委託しようとする場合は，委託する業務，委託先等を記載した書類を本市に提出し，本市の承認を得なければならない。

9. 5 瑕疵担保責任

本業務の完了検査後1年以内の仕様書との不一致が発見された場合，事業者は無償で是正措置を行うこととする。

9. 6 仕様書に定めのない事項に関する協議

本仕様書に定めのない事項については，事業者と本市が協議の上定めるものとする。