

豊中市滞納整理システム構築業務に係る
プロポーザル実施要領

令和5年（2023年）4月10日

豊中市

目次

第1章	概要	1
1	実施目的	1
2	業務の内容等	1
3	公募型プロポーザル参加事業者	1
4	参加要件	1
5	提案価格	3
6	プロポーザル実施スケジュール	3
7	担当窓口（問い合わせ先）	4
第2章	提出書類	5
1	質問	5
2	事前提出書類	5
3	企画提案書類	6
4	機能要件仕様書の記載要領	8
第3章	審査方法及び契約方法	9
1	審査概要	9
2	審査方法	9
3	審査及び評価対象	10
4	審査結果の通知及び公表	10
5	業務委託契約の締結	11
第4章	その他	12
1	失格事項	12
2	その他事項	12
3	遵守事項	13
4	配布資料	13

第1章 概要

1. 実施目的

本市は、平成22年度から運用している現行の滞納整理システム（以下「現行システム」という。）で生活援護資金貸付金、母子父子寡婦福祉資金貸付金、学校給食費、豊中市奨学金、保育料及び保育に付随する主食費等に関する債権を管理し、これらの債権の徴収業務及び豊中市納付推進センターによる初期督促等を行っている。債権の適正な管理並びに内部事務の効率化を図るとともに、債権に適用される法令の規定に従い効果的な債権回収を継続して行い、本市の構想実現に向け柔軟に対応できるよう新たなシステムを導入する。

この要領は、滞納整理及び徴収業務に係るシステム要件等を比較し、導入するに最適なシステムを選定するため、構築業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めたものである。

提案者は、本実施要領を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

2. 業務の内容等

(1) 委託業務名

滞納整理システム構築業務

(2) 業務仕様詳細

「滞納整理システム構築業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書」

(3) 委託期間

構築期間：契約締結日から令和6年9月30日

運用期間：令和6年10月1日からおおむね10年間（予定）

運用期間（保守経費及びランニングコスト）の契約については、構築期間終了後、別途締結する。運用期間経費については漏れの無いように注意すること。運用期間の経費についても、本構築業務の選定上の価格評価に含むものとする。

なお、提案者の構築スケジュールと、本市の予定する構築スケジュールに差異がある場合は、双方協議により委託期間の変更等は有り得るものとする。

3. 公募型プロポーザル参加事業者

「4. 参加要件」に基づき、公募型プロポーザル参加事業者を募集するものとする。

4.参加要件

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 提案を行うシステムについては、同等のシステムにおいて、複数の同規模自治体に導入・構築実績のあるシステムであること。
- (2) 提案を行う事業者については、本市近郊に事業所又は営業所があり、構築期間中及び運用期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能である体制をもつ事業者であること。
- (3) 本市から豊中市入札参加停止基準（平成7年6月1日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。また、契約締結時において豊中市物品等入札参加資格を有すること。
- (4) 暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及び豊中市暴力団排除条例（平成25年豊中市条例第25号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。以下同じ。）に該当しないこと。
- (5) 公租公課の滞納がないこと。
- (6) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年2月1日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (7) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (8) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (9) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項または第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者または申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者または申立てをなされなかった者とみなす。
- (10) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項または第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項または第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者または更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者または更生手続開始の申立てをなされなかった者とみ

なす。

(11) 労働関係法令に違反し、官公署から摘発または勧告等を受けていないこと。

(12) 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こと。

5.提案価格

提案上限額 128,242 千円（消費税及び地方消費税込み、構築期間中に係る費用のみ）

※参考見積で提案いただく予定の、運用期間中に係る費用「運用・保守等費用」及び「機器借り上げ費用」は含まない。

提案価格は、各社がそれぞれ提案するパッケージシステムを基にシステム改修を行うことで実現するために必要な費用を含み、「第 2 章 提出書類 3 (3) 見積書の記載要領」に従って見積書を作成すること。契約に必要となる正式な見積書は、業者選定後に改めて提出を依頼することとする。

ただし、今後の打ち合わせにおいて生ずる経費は、今回提案した「様式 10-① 見積書」を本事業の上限として全ての対応を行うものとする。

6.プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルにおける手続き等の実施スケジュールを以下に示す。

なお、下記スケジュールは予定であり変更する場合がありますので、その場合は事前に連絡する。

※提案参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 9）を提出すること。

項目	日程
参加事業者募集開始	令和 5 年 4 月 10 日（月）
企画提案への質問の受付	令和 5 年 4 月 28 日（金）午後 5 時 15 分必着
企画提案への質問回答	令和 5 年 5 月 19 日（金）午後 5 時 15 分まで ※電子メールにて回答
提案参加申込書提出	令和 5 年 5 月 31 日（水）午後 5 時 15 分必着
企画提案書類の提出	令和 5 年 6 月 14 日（水）午後 5 時 15 分必着
第一次審査（書類審査）	令和 5 年 7 月上旬 ※応募が 4 件以上となった場合のみ実施
第一次審査結果の通知	令和 5 年 7 月 7 日（金）午後 5 時 15 分までに 電子メールにて通知
第二次審査（プレゼンテーション）	令和 5 年 7 月中旬 ※日時・場所等は、第一次審査終了後に通知
第二次審査結果の通知	令和 5 年 7 月下旬
契約交渉期間	令和 5 年 7 月下旬から 8 月上旬まで
委託契約の締結	令和 5 年 8 月下旬予定

7.担当窓口(問い合わせ先)

〒561-8501

豊中市中桜塚3丁目1番1号 豊中市役所第一庁舎2階214番

豊中市 財務部 債権管理課 債権係

担当者：酒井・坂本・田島

TEL：06-6858-2323

FAX：06-6842-2797

E-Mail:saikenkanri@city.toyonaka.osaka.jp

第2章 提出書類

1.質問

質問がある場合は、以下の対応とする。

- ① 提出書類：様式8 質問書
- ② 提出期限：令和5年4月28日（金）午後5時15分必着
- ③ 提出方法：電子メール（原則、電話・FAX等による質問は受け付けない。）
- ④ 提出先：「第1章 7.担当窓口(問い合わせ先)」と同じ
- ⑤ 回答方法：令和5年5月19日（金）午後5時15分までに全ての参加申込者へ電子メールにて行う

2.事前提出書類

(1) 企画提案仕様書各種資料の受領に関するもの

- ① 提出書類：様式12 機密情報に関する誓約書
- ② 提出期限：各種資料（別紙1～21）の電子データを格納した記録媒体（CD-R）の受渡時
※ただし、提案参加申込書提出期日（令和5年5月31日（水））以降は様式12を提出しても電子データの受渡は行わない。
- ③ 提出部数：1部
- ④ 提出先：「第1章 概要 7.担当窓口(問い合わせ先)」と同じ
- ⑤ 提出方法：持参（土日祝及び午後5時15分以降は受け付けない）

(2) 参加申し込みに関するもの

- ① 提出書類
 - ・様式1 提案参加申込書及び入札参加停止措置等状況報告書
 - ・様式2 誓約書
 - ・様式3 会社概要
 - ・様式4 業務経歴書
 - ・様式5 業務実施体制（※）
 - ・様式6 管理技術者及び担当技術者の業務実績（※）
 - ・様式7 業務協力会社体制（役割分担）予定（※）

（※様式5～7は「3.企画提案書類」と同時に提出してもよいものとする。）
- ② 提出期限：令和5年5月31日（水）午後5時15分必着
- ③ 提出部数：正本各1部、副本各10部、上記内容を格納した記録媒体（CD-RまたはDVD-R等）を1枚提出すること。
- ④ 提出先：「第1章 概要 7.担当窓口(問い合わせ先)」と同じ
- ⑤ 提出方法：持参（土日祝及び午後5時15分以降は受け付けない）、郵送・宅配便のいずれかとする。ただし、郵送・宅配便により提出する場合には、書類の到達を事務局に電子メールや電話で確認すること。

(3) 辞退に関するもの

- ① 提出書類：様式9 辞退届
- ② 提出期限：令和5年6月14日（水） 午後5時15分
- ③ 提出部数：1部
- ④ 提出先：「第1章 概要 7.担当窓口(問い合わせ先)」と同じ
- ⑤ 提出方法：持参（土日祝及び午後5時15分以降は受け付けない）、郵送・宅配便のいずれかとする。ただし、郵送・宅配便により提出する場合には、書類の到達を事務局に電子メールや電話で確認すること。

3.企画提案書類

(1) 企画提案書に関するもの

- ① 提出書類
 - ・企画提案書（任意様式）
 - ・様式10-①～④ 見積書
 - ・様式11 機能要件仕様書
- ② 提出期限：令和5年6月14日（水） 午後5時15分必着
- ③ 提出部数：正本各1部、副本各10部、上記内容を格納した記録媒体（CD-R または DVD-R 等）を1枚提出すること。
- ④ 提出先：「第1章 概要 7.担当窓口(問い合わせ先)」と同じ
- ⑤ 提出方法：持参（土日祝及び午後5時15分以降は受け付けない）、郵送・宅配便のいずれかとする。ただし、郵送・宅配便により提出する場合には、書類の到達を事務局に電子メールや電話で確認すること。

(2) 企画提案書の記載要領

- ① 表紙に「滞納整理システム構築業務 企画提案書」と表題し、提出日・提案者名を記載すること。また、正本表紙下段に代表者職氏名を記入し、代表者印を押印すること。
- ② 公正かつ公平な方法で内容比較を行うため、**滞納整理システム構築業に係る仕様要件及び企画提案依頼書の目次に基づいた順序・項目ごとに章立てをして作成すること。**また、ページ番号を付けること。
- ③ 企画提案書は、専門的知識を有しない者でも理解できるよう、難解な技術用語の使用は極力避け、平易な文章とすること。
- ④ 企画提案書は、日本工業規格A4判とし、片面印刷で表紙・目次を含め80ページ以内とすること。（機能要件仕様書は除く。）ただし、文章の補助として図表を用いる場合は、A3判の使用も可能だが、A4判にZ折綴とすること。A3判を使用する場合は、1枚をA4判2枚分としてページ数をカウントすること。

(3) 見積書の記載要領

① 提出様式

- ・様式10-① 見積書（導入・開発業務・機能要件カスタマイズ費）
- ・様式10-② 見積書（保守業務）
- ・様式10-③ 見積書（企画提案用カスタマイズ費）
- ・様式10-④ 見積書（機器調達費）

② 見積前提条件

- ・見積金額の内訳については、“一式”など一括金額の記載方法ではなく、各費用がわかるよう記載すること。様式10-①～④の提出に加え、工程にかかる内訳や人日等を記載した任意様式を添付すること。
- ・「様式10-② 見積書（保守業務）」に記載する機器更新に伴い新しいOSやミドルウェアに対応するための作業費が発生する場合は、記載した費用の範囲内で、新バージョンの切り替えを行うこと。

③ 記載内容

- ・「様式10-① 見積書（導入・開発業務・機能要件カスタマイズ費）」について
パッケージシステム費用、「様式11 機能要件書」、滞納整理システム構築業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書に記載している内容の実現に向け発生するカスタマイズ費用を記載し提出すること。（ただし、後述する「様式10-③ 見積書（企画提案用カスタマイズ費）」は除く。）また、見積書の内訳は項目ごとにわかりやすく記載すること。また、ORACLEを採用する場合やLGWAN-ASPで提案を行う場合は、初期費用も見込むこと。
- ・「様式10-② 見積書（保守業務）」について
運用期間中（約10年間）に要する費用とすること。LGWAN-ASPで提案を行う場合は、運用保守費用に加え、クラウド利用料等も見込むこと。
- ・「様式10-③ 見積書（企画提案用カスタマイズ費）」について
滞納整理システム構築業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書の「15. 提案・提出を求める内容」に記載されている内容を実現するにあたり、カスタマイズが発生する場合の追加費用見込みを記載すること。
- ・「様式10-④ 見積書（機器調達費）」について
滞納整理システム構築業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書の「7.3システムのハードウェア要件」に記載のとおり、当市の指定する仮想化基盤を利用しない場合、機器調達を行う際の参考となるよう必要なハードウェア等機器一覧及び価格を記載すること。また、5年後の更新を見込んだ費用を記載すること。

(4) 機能要件仕様書の記載要領

① 提出様式

- ・様式 11 機能要件仕様書

② 記載方法

- ・各要件について、提案者記入欄に回答すること。
- ・パッケージシステム機能として対応できず、カスタマイズや代替手段による対応が必要な項目は、対応方法の詳細を特記事項に記載すること。
- ・追加で費用が発生する場合はカスタマイズか代替案かによらず、「カスタマイズ費用(税込)」を記載すること。また、「様式 10-① 見積書」等にも記載すること。
- ・「様式 11 機能要件仕様書」のフッター（右側）に事業者名を記載すること。

第3章 審査方法及び契約方法

1.審査概要

- (1) 市職員で構成する滞納整理システム構築業務委託業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査委員の合議により審査及び評価を行う。
- (2) 審査は2段階で行い、第一次審査は書類審査、第二次審査はプレゼンテーション審査とする。
- (3) 第一次審査及び第二次審査の評価項目は同一とし、第二次審査時の採点は、第一次審査の結果にかかわらず、新たに行うものとする。
- (4) 第一次審査は、提出書類の内容を踏まえて採点し、評価合計点が高い上位3者が第二次審査へ進むものとする。ただし、第一次審査は、プロポーザルへの参加者が4者以上あった場合のみ実施するものとする。
- (5) 第二次審査は、提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査して採点し、評価合計点が最も高い提案者を優先契約候補事業者に選定する。また、優先契約候補事業者の次に評価合計点が高い提案者を次点契約候補事業者に選定する。ただし、優先契約候補事業者及び次点契約候補事業者を選定するにあたり、それぞれ評価合計点が同点の提案者が2者以上あったときは、当該提案者の中から審査委員の合議によって順位を決定し、優先契約候補事業者及び次点契約候補事業者を選出する。
- (6) 委員会は非公開とし、採点の方法や審査内容に係る質問や異議申し立ては一切受け付けない。
- (7) 本案件に関して募集要領の交付の日から審査結果の公表の日までの間、本案件に関する審査委員への接触を禁じる。

2.審査方法

- (1) 第一次審査（書類審査）

第一次審査の日程は、以下のとおりである。

 - ① 日 時：令和5年7月上旬
 - ② 審査内容：企画提案書類等に基づく書類審査
 - ③ 結果通知：第一次審査を実施した全ての提案者（辞退した者を除く。）に対して令和5年7月7日（金）午後5時15分までに電子メールにて通知する。
※第二次審査（プレゼンテーション）の実施対象となる提案者に対しては、その旨を合わせて通知する。選外となった提案者に対しては、その旨のみ通知し、選外理由等は記載しないものとする。
- (2) 第二次審査（プレゼンテーション）

提案者には、「プレゼンテーション」の実施についての案内を通知する。
提案者1者につきおおむね90分を割り当てるので、以下の内容にて実施すること。

 - ① 日 時：令和5年7月中旬
 - ② 場 所：豊中市役所 ※詳細については別途通知
 - ③ 発表時間：プレゼンテーション（60分）

質疑応答（30分）

- ④ 留意事項：・プレゼンテーションで提案者が説明する内容は、企画提案書にて提示した内容・製品であること。
- ・プレゼンテーションに使用する機材等は、当日提案者が手配すること。本市は、電源のみ用意する。
 - ・プレゼンテーションは構築時の従事者のうち、中心的役割の者は必ず出席すること。
 - ・資料の追加提出は、本市が求める場合を除き不可とする。

3.審査及び評価対象

(1) 仕様点（40%）

システムに求める機能要件について、機能要件仕様書へ記載された内容を確認し、審査・評価を行う。

(2) 提案点（20%）

本構築業務の全般について、企画提案書の内容を確認し、審査・評価を行う。

(3) 評価点（10%）

プレゼンテーションにより提案された内容が本市の事務運営に寄与・貢献するかを判断することによって審査・評価を行う。

(4) 価格点（30%）

提出された「様式10-① 見積書（導入・開発業務・機能要件カスタマイズ費）」及び「様式10-② 見積書（保守業務）」に基づいて審査・評価を行う。

(5) 処分歴

募集開始日から過去3か年以内に本市、国又は他の自治体の入札参加停止措置又は入札参加除外措置の処分歴がある場合は、処分の内容に応じて審査委員会の合議により減点を行う。

4.審査結果の通知及び公表

- (1) 審査結果の通知は、令和5年7月下旬に第二次審査（プレゼンテーション）を実施した全ての提案者（辞退した者を除く。）に対して書面で郵送する。通知においては、優先契約候補事業者及び次点候補者となった提案者には、その旨を記載する。また、その他の提案者には選外となった旨を通知する。

(2) 審査結果の公表

審査結果の通知後、市のホームページ等において審査結果の公表を行う。
公表する内容は次のとおりである。

- ア) 優先契約候補事業者の公表（名称、所在地、代表者名、提案金額）
- イ) 優先契約候補事業者の選定理由
- ウ) 全提案者の名称
- エ) 全提案者の評価合計点
- オ) 審査委員の役職・氏名

※ウ)とエ)の対応関係は明らかにしない。

※応募が2者であった場合は、次点者の評価合計点は公表しない。

5.業務委託契約の締結

提案の内容と本市の意向について契約交渉を行った上、合意（予算の範囲内で適正な業務が行えると判断される場合）が得られた時点で随意契約による契約を行う。

ただし、この交渉が不調に終わったときは、次点候補者を優先契約候補事業者とし同様の交渉を行うこととする。また、契約は以下の条件で行うものとする。

- (1) 企画提案作業の過程で本市が得た情報等については、一切の権利が本市にあるものとする。
- (2) 審査の結果、優先契約候補事業者として選定された場合であっても、提案に虚偽の記載又は重大な瑕疵等があった場合や、「第1章 概要 4.参加要件」に抵触するに至った場合は、選定を取り消すことがある。また、契約後に仕様書に記載された内容が遵守されない場合にも、同様に決定を取り消すとともに、市が被った損害について、損害賠償を求めることがある。
- (3) 優先契約候補事業者と協議が調わない場合、または優先契約候補事業者が「第5章 その他 1.失格事項」に該当した場合は、優先契約候補事業者との協議を打ち切り、次点候補者と協議を行う。
- (4) 本業務の受託者は、豊中市財務規則（昭和46年市規則第13号）に基づき、契約保証金の納付又は履行保証契約の締結を行うこととする。（受託者が同規則第110条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く。）
- (5) 協議が調った後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定される随意契約により契約を締結する。

第4章 その他

1.失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 本案件期間中に「第1章 概要 4.参加要件」に抵触するに至った場合
- ② 提案上限額（構築期間中に係る費用のみ）を超える提案を行った場合
- ③ 提出書類一式に虚偽の記載をした場合
- ④ 提出書類、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- ⑤ 記載すべき事項の全部、又は一部が記載されていない場合
- ⑥ 一事業者で複数の提案をした場合
- ⑦ その他実施要領の条件に一致しない企画提案の場合
- ⑧ 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- ⑨ プレゼンテーション審査に欠席した場合
- ⑩ 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- ⑪ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑫ 審査終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- ⑬ 募集要項の内容に違反したとき
- ⑭ 上記各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査委員会が失格であると認めた場合

2.その他事項

- (1) 企画提案に係る一切の経費は事業者の負担とする。
- (2) 提出書類一式は返却しない。なお、選定作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出書類に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。
ただし、その場合は、従前の担当者と同等以上の技術及び知識を有すること。
- (4) 提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (5) 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (6) 審査経過に関する質問等は一切受け付けない。
- (7) 企画提案依頼書・機能要件仕様書で市が提示した要件について、提案者が企画提案書・機能要件仕様書への回答で触れていない場合、当該要件は提案の範囲内で実現可能と判断する。
- (8) 本案件の提案者に対する参加報酬は出ない。
- (9) 審査委員会の構成員、提案者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。
- (10) 本件に係る情報開示請求があった場合には、豊中市情報公開条例（平成13年豊中市条例第28号）に定めるところにより公開される場合がある。

3.遵守事項

- (1) 本市から得た資料・情報等を、他に流用・提供等することを固く禁ずる。
- (2) 提案を辞退した事業者、又は審査の結果、本市との契約に至らなかった事業者は、本市から得た資料等を速やかに確実な方法で処分すること。

4.配布資料

- (1) 市のホームページに掲載する書類及び様式
 - ① 滞納整理システム構築業務プロポーザル実施要領
 - ② 滞納整理システム構築業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書
 - ③ 様式1 提案参加申込書
 - ④ 様式2 誓約書
 - ⑤ 様式3 会社概要
 - ⑥ 様式4 業務経歴書
 - ⑦ 様式5 業務実施体制
 - ⑧ 様式6 管理技術者及び担当技術者の業務実績
 - ⑨ 様式7 業務協力会社体制（役割分担）予定
 - ⑩ 様式8 質問書
 - ⑪ 様式9 辞退届
 - ⑫ 様式10-① 見積書（導入・開発業務・機能要件カスタマイズ費）
 - ⑬ 様式10-② 見積書（保守業務）
 - ⑭ 様式10-③ 見積書（企画提案用カスタマイズ費）
 - ⑮ 様式10-④ 見積書（機器調達費）
 - ⑯ 様式11 機能要件仕様書
 - ⑰ 様式12 機密情報に関する誓約書
 - ⑱ 様式13 滞納整理システム構成
- (2) 「様式12 機密情報に関する誓約書」と引き換えに記録媒体（CD-R）にて提供する資料
 - ① 別紙1 豊中市情報セキュリティ規則
 - ② 別紙2 豊中市情報セキュリティ対策基準
 - ③ 別紙3 豊中市住民情報システムネットワーク構成図
 - ④ 別紙4 豊中市人口・滞納整理システムデータ件数
 - ⑤ 別紙5 デジタル基盤利用ガイドライン
 - ⑥ 別紙6 全国自治体情報ファイル仕様
 - ⑦ 別紙7 全国住所辞書ファイル仕様
 - ⑧ 別紙8 市内住所辞書ファイル仕様
 - ⑨ 別紙9 共通基盤システム活用方針
 - ⑩ 別紙10 住民記録データ連携仕様
 - ⑪ 別紙11 生活保護情報データ連携仕様

- ⑫ 別紙12 グループ・権限設定について
- ⑬ 別紙13 各テーブルデータ件数
- ⑭ 別紙14 各債権の連携ファイル一覧
- ⑮ 別紙15 連携ファイル仕様書（レイアウト） 学校給食費管理システム
- ⑯ 別紙16 連携ファイル仕様書（レイアウト） 奨学金管理システム
- ⑰ 別紙17 連携ファイル仕様書（レイアウト） 生活援護資金貸付償還金システム
- ⑱ 別紙18 連携ファイル仕様書（レイアウト） 子ども子育て支援システム
- ⑲ 別紙19 連携ファイル仕様書（レイアウト） 児童福祉総合システム
- ⑳ 別紙20 豊中市諸収入金の督促，延滞金及び過料に関する条例
- ㉑ 別紙21 確定遅延損害金の算定に係る機能仕様