

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

令和5年4月10日

豊中市

目次

1.	件名	1
2.	本書の目的	1
3.	背景	1
4.	システム導入の目的	1
5.	提案における前提条件	1
6.	調達	2
6.1	調達内容	2
6.2	履行期間及び保守運用期間	4
6.3	作業場所及び開発場所	4
6.4	作業実施内容	4
6.5	調達における前提条件	8
7.	システムの要件	10
7.1	処理対象データ	10
7.2	システムの性能要件	10
7.3	システムのハードウェア要件	11
7.4	システムの基本要件	12
7.5	システムの機能要件	15
7.6	システムの帳票要件	18
8.	データ移行	18
8.1	移行対象	18
8.2	移行方針	18
8.3	移行作業内容	18
9.	他システムとのデータ連携	19
9.1	共通基盤システムとの連携	19
9.2	各基幹システムとの連携	20

9.3	その他連携	21
10.	職員研修	21
11.	新システムの保守	21
11.1	保守要件	21
12.	成果物・納品物	24
13.	個人情報保護に関する遵守事項	25
13.1	秘密の保持	25
13.2	作業者の管理体制	25
13.3	目的外使用の禁止	26
13.4	複写及び複製の禁止	26
14.	災害対策	26
15.	提案・提出を求める内容	26
15.1	債権の一元管理機能について	26
15.2	帳票等の電子送付について	26
15.3	納付手段拡大への対応について	26
15.4	各債権が独自で保有している情報の連携について	26
16.	スケジュール	27

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

1. 件名

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

2. 本書の目的

豊中市の強制徴収公債権、非強制徴収公債権及び私債権の滞納整理を行うに当たり必要となる仕様要件をまとめ、本仕様要件を実現するための手法等について提案を求めるものである。

3. 背景

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（以下「コールセンター」という。）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うため、新たな滞納整理システム（以下「新システム」という。）を導入するものである。

4. システム導入の目的

システム利用課が未収債権を適正管理し、効率的に債権回収業務を実施するとともに、各基幹システムと連携し、安定的なシステムを目的とする。また、関係法令・本市の条例及び本市の構想実現に向け柔軟に対応できるシステムの導入を目指すものである。

5. 提案における前提条件

提案に当たって、次の点を了承の上、提案すること。

- (1) 本仕様要件に示す要件を全て満たすこと。要件通りに実現できない場合は、当該要件及びその理由、代替手段を企画提案書に明記すること。
- (2) 本仕様要件に特段の記載がない限り、関係法令及び本市の条例等に基づいた事務処理等を想定すること。
- (3) 本市が事務処理を行う上での各業務の状況や、その業務の特性を十分に考慮し、本市の

業務が滞りなく運営できる提案を行うこと。

- (4) 業務要件に疑義が生じた場合は、原則、本市の解釈・判断に従うこと。
- (5) 契約段階において、提案を受けた仕様要件について変更等があり得ること。
- (6) 本市との十分な連絡体制を構築し、意思疎通に努めること。
- (7) 別紙1「豊中市情報セキュリティ規則」及び別紙2「豊中市情報セキュリティ対策基準」の豊中市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (8) 新システム（成果物）引き渡し1年以内に、契約不適合が発見された場合、無償で補正すること。
- (9) 本業務に係る費用については、業務完了後の支払いとする。（令和6年9月30日の業務完了を想定）

6. 調達

滞納整理業務を行うため、新システムへ各債権の債務者情報・経過記録等を入力すること。また、債務者管理に必要な情報を他システムから連携することにより、データベース化された情報の検索、滞納事務の進捗管理、統計報告等の記録等を可能にし、各情報の一元管理を図る。

具体的には以下のとおりである。

6.1 調達内容

本業務において調達する内容は以下のとおり。

- (1) 新システムの設計・開発
滞納整理システム
- (2) 共通基盤システムと新システムの連携
 - ① 住基情報
 - ② 個人付箋情報（DV情報）
 - ③ 全国自治体情報、全国住所辞書、市内住所辞書
 - ④ 生活保護情報

※現行システムでは共通基盤システムとの連携はなく、新たに連携するものである。連携項目については、本市と協議の上決定とする。
- (3) 各基幹システムと新システムの連携
 - ① 子ども子育て支援システム（利用者負担額・延長保育料・主食費・副食費・デリバリー費）
 - ② 児童福祉総合システム（母子父子寡婦福祉金貸付金）

- ③ 奨学金管理システム（奨学費貸付金）
- ④ 学校給食費管理システム（小学校給食費・中学校給食費）
- ⑤ 生活援護資金貸付償還金（生活援護資金貸付償還金）

※生活援護資金貸付償還金については、基幹システムではなく Access から連携するものである。

- (4) 記録・帳票・統計処理等の事務の省力化
滞納者と折衝した経過記録、分割納付を含む納付管理、収納情報の消込入力、執行停止・不納欠損処理、他機関への調査書類作成、処分書類の作成等や統計資料の作成等にかかる事務の省力化
- (5) 現行システムからのデータ移行
※移行されたデータを取り込めるよう受託者が対応すること
- (6) 現行システム内管理番号と住基宛名番号との同定作業支援
- (7) 新システムに係る職員研修
- (8) 新システムに係るマニュアルの作成
- (9) 新システムのみで管理する債権への対応
※賦課情報から消込作業等を入力し管理する債権が発生した場合に対応できること
- (10) ライセンス数は 40 用意すること
- (11) 既存端末（36 台程度）への新システムセットアップ（プリンタ出力設定等含む）
※上記台数は現時点における予定台数であるため、人員の増減・制度の変更等により、稼働日までの間で変更となる可能性がある（端末設置場所及び台数等は下記表参照）。

No.	利用課・係	台数	備考
1	債権管理課	20	全債権導入端末数 12 台 保育のみ導入端末数 8 台
2	子育て給付課 入所入園係	3	
3	子育て給付課 家庭給付係	6	
4	学務保健課	2	
5	学校給食課	2	
6	福祉事務所 適正化推進係	3	

なお、以下の業務については、本調達に含まないものとする。

- (1) 新システム運用開始後のシステム保守及び運用支援に関する作業（システム保守及び運用支援については、別途契約を行うものとする。）
- (2) ネットワークの設計に関する作業
- (3) 現行システムからデータ抽出等に係る作業

6.2 履行期間及び保守運用期間

(1) 構築期間

契約締結日から令和6年（2024年）9月末日までとする。

(2) 運用開始予定

令和6年10月1日から本稼働

（令和6年9月1日から仮稼働予定）

(3) 保守運用期間

新システム運用開始からおおむね10年間（予定）とする。

ただし、地方自治体における情報システム標準化の動向により変動する可能性があることに留意すること。

6.3 作業場所及び開発場所

受託者が本業務を行うための作業場所その他必要となる環境（机・椅子・OA機器・消耗品・帳票用紙（専用帳票を除く）・通信運搬費）については、受託者の負担により用意するものとする。なお、作業場所については、豊中市情報セキュリティポリシーの基準を満たしていることとし、同基準に定める書類を事前に提出の上、本市の承認を得るものとする。

また、事前に本市の承認を得た場合に限り、デジタル戦略課電子計算機室内に作業場所を設置することも差し支えないものとする。なお、持ち込み端末を市内のネットワークに接続する際は市の求めるセキュリティ要件を満たす必要がある。（インターネット接続不可・SmartOn、SKYSEA、ウイルスバスターのインストール）

6.4 作業実施内容

(1) プロジェクト管理

受託者は、豊中市の現行システムの運用状況を十分に把握した上で、新システムが支障なく稼働できるよう、全体を統括する責任者を設置し、以下の管理業務を遂行すること。また、本作業に必要な経験・知識・能力を有する者を配置し、計画どおり遂行できる体制を整備すること。

① プロジェクト責任者の設置

滞納整理システム及び住民情報システムに関し豊富な経験・知識・能力を有し、本書に定める内容を遅滞なく遂行できるプロジェクト責任者を定め、書面にて報告すること。

② プロジェクト計画書

現時点での想定スケジュールは、後述の「16. スケジュール」のとおりである。本業務に係るプロジェクト計画書を作成すること。なお、プロジェクト計画書の作成にあたっては、本市と十分に協議すること。本市との役割分担を明確にすること。

職員負荷の軽減策、リスクを分散した実現可能な共通基盤・他システムとの連携方法、業務特性を考慮した確実な構築計画などについては、調達時によりよい提案を受けすることとする。

本スケジュールは、令和5年3月時点の状況により想定しているものであり、今後の国の政策などにより変更が生じることがありうる。

③ 進捗管理

プロジェクト責任者は、プロジェクト計画書に基づき、各工程の状況把握及びスケジュール管理を常時行うこと。各工程の進捗状況に関するプロジェクト会議を開催し、進捗状況を報告するとともに計画から遅れ又は問題が生じた場合は、遅滞なく原因を調査し所要の改善策を講ずること。

④ 会議体

本業務に係る会議体は次のとおりとする。本業務の履行期間は、以下の要領にて会議を開催することとし、本市に対し書面にて報告を行うこと。会議等で使用する資料は、会議の2開庁日前までに提出すること。なお、会議の開催頻度は原則として以下のとおりとするが、詳細については別途協議の上、定めるものとする。

(定例報告会議)

- ・開催頻度 : 1回/月
- ・対象期間 : 契約月の翌月から契約期間満了まで
- ・出席対象者 : 別途協議の上定める
- ・報告内容 : 機能要件定義、外部設計、内部設計、モジュール設計、各フェーズの進捗状況、懸案事項及び対策状況

(工程完了報告会議)

- ・開催頻度 : 各工程の作業完了時
- ・対象期間 : 契約月の翌月から契約期間満了まで
- ・出席対象者 : 別途協議の上定める
- ・報告内容 : 各工程の完了報告と次工程の内容説明

(判定会議)

- ・開催頻度 : 本番移行開始時
- ・対象期間 : 契約月の翌月から契約期間満了まで
- ・出席対象者 : 別途協議の上定める
- ・報告内容 : 新システムの稼働開始を判定するための報告を行い、本市の承認を得る。

⑤ 議事録

会議等の議事録について、受託者において作成し、本市の承認を得た上で提出すること。議事録に関しては、原則として、会議終了後7開庁日以内に本市に提出すること。

(2) 設計・開発

① 要件定義

認識齟齬ができるだけないように、デモ機やサンプル帳票等を用いて説明を行うこと。

② 基本設計

基本設計事項として、機能設計・帳票設計・システム方式設計・データ設計・ユーザーインターフェース設計・情報セキュリティ設計・システム運用設計及びその他必要となる設計をすること。

③ 詳細設計

基本設計事項を基に、システムに係る詳細な設計をすること。

④ 開発

詳細設計事項を基に、プログラム製造及び単体テストを行い、システムに係る構成・変更管理を行うこと。また、具体的な機能要件につき、妥当性を確認するためのレビューの範囲及び方法を定め、確実にレビューを実施すること。

(3) 機器導入

① 機器セットアップ

新システムを導入する機器に、ソフトウェアのインストール及び各種設定等を行うこと。また、本市の払い出す IP アドレスを付与すること。

② 動作確認

機器セットアップ後の動作確認は、本市職員の立ち会いの下で実施すること。

(4) システム設計書整備

新システム稼働時において、システムに係る設計内容（ファイルレイアウト・コード表等を含む。）、各種設定内容、サーバ及びクライアント機器構成並びにポリシー設定等について、システム設計書を作成すること。

(5) マニュアル整備

① 操作マニュアル

新システム稼働前に、端末の起動をはじめとする基本的な操作方法のほか、業務ごとの処理方法など詳細な操作手順を示す端末操作マニュアルを作成すること。本マニュアルについては、本市職員と打ち合わせを行い、本市の組織及び運用に合わせたものを数種類作成することとし、本市職員が使用しやすいように製本した上、それぞれ紙媒体で12部、電子媒体（CD-R または DVD-R、編集可能なファイル形式）で6部納品すること。なお、システムの改修等により内容に変更が生じた場合は、遅滞なく修正を行うこと。修正を行ったマニュアルの提出方法等については、別途協議することとする。

② 運用管理マニュアル

新システム稼働前に、システム管理者及びシステム運用担当者等を対象とする通常運用、EUC機能、操作者登録処理及びシステム障害時における対応等を記載した運用管理マニュアルを作成することとし、本市職員が使用しやすいように製本した上、紙媒体で6部、電子媒体（CD-R または DVD-R、編集可能なファイル形式）で6部納品すること。なお、システムの改修等により内容に変更が生じた場合は、遅滞なく修正を行うこと。修正を行ったマニュアルの提出方法等については、別途協議することとする。

(6) テスト

新システム導入時には本番稼働に備え、十分な稼働テストを行うこととし、テストで発見された問題点及びプログラムのバグ等については、本番稼働までに解決を図ること。なお、テストに使用するデータの内容については、本市と別途協議の上、定めるものとする。

(7) 文字の取り扱い

本市における標準文字体系は、共通基盤に準拠することとし、以下のとおりである。

標準文字体系を採用しない場合は、新システムの文字体系と標準文字体系の文字同定作業を行うこと。

また、共通基盤システムとの連携においては、標準文字体系における連携を基本とする。標準文字体系を採用しない場合は、新システムの文字体系と標準文字体系の変換情報（文字同定情報）を提示すること。

※今後基幹システムの標準化により IPAmj 明朝に文字フォントを変更した場合は、新システムにおいても対応すること。

（本市の標準文字体系）

- ・ 文字セット
JIS2004 (JIS X 0213:2004)
- ・ 文字フォント
MS 明朝
- ・ 文字コード
Unicode
- ・ エンコード方式
UTF-8
- ・ 外字
Unicode の PUA (私用領域、Private Use Area)

6.5 調達における前提条件

本調達における前提条件は次のとおりとする。

(1) パッケージシステムの導入

システムを自己開発せず、パッケージシステムを導入する。

また、複数の自治体で稼働実績のあるパッケージシステムとし、標準的なオープンシステム技術を使用したシステムであることとする。なお、機能要件仕様書の中で、システムで対応できない項目については、システムを活用した代替運用等を提案し、本市独自のカスタマイズを最小限に抑えること。また、LGWAN-ASP を利用したシステムでも可能とする。

(2) 業務の効率化

業務の効率化及び職員負担の低減を行えるシステムであること。

(3) 共通基盤システムの活用

本市が運用している共通基盤システムと連携し、活用できるシステムであること。

(4) 他システム連携データ取込

他システムから出力したファイルを取り込むなどしてシステム間の連携を行い、連携データの集約・管理・活用ができるシステムであること。連携したデータは画面上分かりやすく表示できるシステムであること。

(5) 機能拡張の容易化

長期的な可用性を確保するため、データ項目の標準化、システムの共通化を図ることに より、法改正、新たなシステムとの連携等に容易かつ安価に対応可能なシステムとすること。

(6) データ抽出の容易化

新システムの運用期間満了後、別のシステムにデータ移行をする際には、データ抽出が容易に行えること。なお、その作業に別途費用を要する場合は、今回の提案にその費用を含むこと。

(7) 既存住民情報系ネットワークの利用

新システムは既存の住民情報系ネットワークを利用し、安定的に稼働すること。本市における現行のネットワーク構成図は、別紙3「豊中市住民情報システムネットワーク構成図」のとおりである。

なお、LGWAN-ASPでのシステム構築である場合も、クライアントは既存住民情報系ネットワークに設置されることに留意すること。クライアントからシステムへのアクセス方法については、別途協議の上、決定する。

(8) 法改正や社会状況の変化等に伴うシステム改修の費用負担

新システム稼働後の法改正や社会状況の変化等に伴うシステム改修については、基本的に受託者の費用負担にてパッケージシステムのバージョンアップ対応を行うこと。ただし、システムの根幹に関わる改修が必要となる場合は、本市と協議を行うこととする。また、有償となるシステム改修については、その定義を企画提案書に明記すること。

(9) 運用経費削減

システム全体の運用経費削減を目指すシステムであること。債権管理課等の負担を抑え、運用経費削減を目指す柔軟な運用が可能なシステムであること。運用経費削減にあたり、システム運用に係る業務の一括再委託（契約金額の概ね二分の一以上に相当する業務）はできないが、業務の主たる部分（業務におけるプロジェクト管理，業務遂行管理，手法の決定及び技術的判断等）を除く業務の再委託はできるものとする。ただし、再委託するには再委託承諾申出書を本市に提出し、承諾を得なければなら

ない。なお、システム保守及び運用に係る契約は、新システム開発契約とは別に締結する。

(10)SLA の締結

本市と受託者は、システム稼働時のサービスレベルに関する目標値を定義し、SLA（サービスレベル合意書）を締結することとする。SLA の締結に係るサービスの詳細等については、本市と別途協議の上、決定する。

(11)法令遵守

本業務における全ての作業について、豊中市個人情報の保護に関する法律施行条例、同条例施行規則及び豊中市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(12)システム稼働について

安全性、確実性を確保した移行が滞りなくできるシステムであること。新システムに移行することで、徴収事務が混乱をきたすことのない、業務運用に影響のないシステムであること。

(13)プリンタ設定について

帳票等の印刷物は、本市が調達するプリンタで出力できるシステムであること。また、プリンタが更改された際は、設定変更等システム保守内で行えること。

7. システムの要件

新システムを構築するに当たり、本市が必要とする要件を以下に示す。なお、ハードウェアについては、既存のものを利用することも可能とする。ただし、受託者及び既存機器等設置業者ともに、それぞれのシステムが確実に動作することを検証し、かつ、本市の承認を得るものとする。

7.1 処理対象データ

新システムで処理の対象となる連携データ件数等については、別紙 14「各テーブルデータ件数」のとおりである。

7.2 システムの性能要件

新システムは、別紙 14「各テーブルデータ件数」に記載の連携データ件数等を安定的か

つ迅速に処理できる性能を有していること。また、オンライン処理中にバッチ処理を実行してもオンライン処理への影響が無いこと。ただし、データベースを大幅に更新する処理やセットアップ処理等の場合は除外するものとする。なお、それぞれの回線の帯域については、別紙3「豊中市住民情報システムネットワーク構成図」を参照すること。

(1) 市役所本庁舎内におけるレスポンス

画面遷移については3秒以内、更新系処理については4秒以内、カナ氏名と生年月日検索による宛名検索で該当者10件の場合、2秒以内とする。

7.3 システムのハードウェア要件

(1) ハードウェア

① システムをオンプレミスで構築する場合は、当市の準備する仮想化基盤上に構築すること。なお、ゲストOSの払い出しは委託者が実施し、ウイルス対策ソフト等の各種管理系ソフトウェアをインストール及び設定しドメイン参加した状態で提供する。ただし、データベース・ソフトウェアにORACLEを使用する場合は、データベースサーバーは物理サーバーを新規調達し構築すること。物理サーバーの調達が必要な場合、納期を考慮した上でスケジュールを提示すること。なお、物理サーバーの調達は市が別途実施するため、参考となる機器及び見積を提示すること（様式10 見積書④を提出すること）。製品指定がある場合は本提案に記載すること。

仮想化基盤を使用する際の調達時、構築時、運用時における利用者と提供者の役割分担等については別紙5「デジタル基盤利用ガイドライン」を参照すること。また、滞納整理システムを安定的に動作させるためのリソースを仮想化基盤上に確保する必要があるため、様式13「滞納整理システム構成」に必要事項を記入の上、企画提案書に添付すること。

当市仮想化基盤は豊中市デジタル戦略課マシン室（NTT 西日本豊中ビル6階）に設置しているため、市役所本庁舎を含む出先機関等にはクライアント及びネットワーク機器のみを設置する集中管理方式とすること。

LGWAN-ASPを利用してサービス提供を行う場合は、上記仮想化基盤は利用しない。クライアントからの接続要件について詳細に定義する必要があるため、本市との協議の上定めること。

② サーバの割当諸元（想定）

- ・OS：Windows Server 2016
- ・CPU：4コア
- ・メモリ：16GB

・HDD : 500GB

- ③ 本市の定めるサービス提供時間において、災害等発生時を除き、運用が停止することのない構成とすること。
- ④ 連携テストやバージョンアップテストなど本番環境への適用前に検証ができる環境を構築すること。なお、検証環境に必要なリソースに関しても、様式 13「滞納整理システム構成」に必要事項を記入の上、企画提案書に添付すること。
- ⑤ VDI 上でシステム運用が可能な場合、VDI 環境にシステムセットアップを実施すること。1 VDI のスペックは下記のとおり。
- ・方式 : VMware Horizon Enterprise フルクローン方式
 - ・OS : Windows 10 Enterprise LTSC 2019
 - ・CPU : 2GHz 以上 4 コア
 - ・ストレージ : 120GB ※ユーザー利用可能領域

(2) クライアント及びプリンタ

クライアント及びプリンタは本市で調達をしたものを利用する。新システムが当該端末で安定的に動作し、かつ、事務に支障をきたさないようにすること。当初はクライアント台数約 40 台から開始するが、システムを利用する職員が増加し、端末増設の必要が発生した場合は、追加のアプリケーションライセンス費用が発生することなく職員によって簡便に増設できること。なお Windows Server CAL は本市にて保有しているものを使用する。Microsoft office standard 2016 は各クライアントにインストール済みである。また、クライアントの外字設定は本市にて対応を行う。

(3) 端末管理

ハードウェア構成情報や、ソフトウェアのインストール状況及びセキュリティ対策等は、共通基盤システムにおいて、SKYSEA Client View を使用して一元管理される。新システムにおいては、共通基盤システムの機能を使用し、外部媒体への出力制限等の端末管理を行うこととする。

7.4 システムの基本要件

(1) 業界標準の適用

システムを構成するデータベースについては、全て業界標準のものを使用し、日本語によるサポートが可能なものであること。

(2) ソフトウェア

① Microsoft Edgeに対応したWEBシステムであること

② バージョンアップ

システム運用期間中、本市と協議の上、システムの効率化・事務の改善等を図るため、パッケージシステムのバージョンアップを行うこと。基本的に受託者の費用負担にてパッケージシステムのバージョンアップ対応を行うこと。ただし、システムの根幹に関わる改修が必要となる場合は、本市と協議を行うこととする。また、有償となるバージョンアップについては、その定義を企画提案書に明記すること。

③ 個人認証

本システムを使用するユーザーの認証は、生体情報（顔）を利用した共通基盤システムが提供する認証機能を使用すること。SmartOn IDのクライアント機能を活用すること。

④ 権限の管理

個人及びグループ単位で、システムの操作権限及び処理権限を設定することができること。職員の異動に伴う権限変更にも素早く対応が可能なシステムであること。なお、共通基盤システムでは操作権限等の管理は行わない。

⑤ 法改正対応

法改正等により、管理内容の変更や新たな登録内容の追加、保存された情報の更新が必要な場合に柔軟に対応できるシステムであること。

⑥ ログ収集機能

アクセスログ、ログインログ、CSV・帳票ログ、個別照会ログ等の各種ログを収集し、担当者別、ID別（画面・印刷・出力・バッチ）で閲覧、管理できること。

⑦ 保存期限経過によるパッケージシステム外管理及びデータ削除処理機能

保存期限の経過したデータは、削除処理ができること。削除処理については、自動又は手動のいずれの方法においても処理ができること。

⑧ 本仕様書に記載ないものであっても、システムの稼動を実現する上で必要なものはすべて含めること。

(3) バックアップ及びリストア

① バックアップ

本システムで使用するデータのバックアップやシステムバックアップについては、仮想サーバ基盤のバックアップ機能を利用すること。詳細については、別紙5「デジタル基盤利用ガイドライン」を参照のこと。

② リストア

本システムで使用するデータやシステムの復旧については、仮想サーバ基盤の復旧手順に従うこと。詳細については、別紙5「デジタル基盤利用ガイドライン」を参照のこと。

(4) バッチ処理

バッチ処理はスケジューリング等により自動で行い、ユーザー負担を軽減すること。バッチ処理実行の予定、状態、結果、及び履歴等を管理でき、出力される集計等は、ユーザーの任意のタイミングで出力できるようにすること。また、任意の時点で、集計処理を行うためのバッチ処理用マスタを作成し、データを保存できること。原則として、集計等のバッチ処理は、このバッチ処理用マスタを使用することとし、通常業務には影響を及ぼさないようにすること。

また、臨時的に行うバッチ処理等について、本市職員の立ち会いの下、リハーサルを行った上で処理すること。また、業務時間中に行う場合には、通常業務に影響を及ぼさないように注意すること。

(5) EUC 機能

① 任意データ抽出

システムが保有する全ての項目を抽出でき、任意に条件指定できること。また、抽出前に抽出件数が確認できること。なお、上記の作業を行うことにより、システム自体の安定性を欠くことがないよう設計されていること。

② データ保存

任意の時点であらかじめ決定したレイアウトでデータを抽出し、そのデータを保存できること。レイアウトは本市職員と協議の上決定し、そのレイアウトを登録すること。レイアウトに変更がある場合には、ユーザーが容易に変更できること。また、抽出前に抽出件数が確認できること。なお、上記の作業を行うことにより、システム自体の安定性を欠くことがないよう設計されていること。

③ セキュリティ確保

利用者権限を与えられた者だけが、EUC 機能を使用できること。利用者権限はマスタ単位、項目単位で設定できること。抽出条件を含む操作ログが取得できること。

(6) ウイルス対策

ウイルスパターンファイルの適用及びウイルススキャンの実施等は共通基盤及び豊中市デジタル基盤の機能を使用すること。

※【委託者の準備する仮想化基盤へ構築する場合】

TrendMicro 社製 製品名：Deep Security

※【物理サーバ新規調達の場合】

TrendMicro 社製 製品名：Apex One

(7) クライアントの OS バージョンアップ

セキュリティ確保の観点から、運用期間中のクライアントの OS バージョンアップに対応できること。

(8) クライアントの OS の互換性

当市のクライアントは Windows10 Enterprise LTSC 2019 を使用している。新システムでは前述の OS で問題なく動作すること。

なお、サーバについては、別紙 5「デジタル基盤利用ガイドライン」を参照し、動作可能な OS を選択すること。

(9) 業務実施時間

原則として下記の時間中に業務を実施するものとする。ただし、業務を遂行する上で必要と判断した場合や、既存のネットワーク及びシステムの停止等を伴う作業がある場合は、本市と協議の上、業務実施時間外にも業務を実施できるものとする。

・業務実施時間

月曜日から金曜日の午前 9 時から午後 5 時 30 分まで

※ただし市役所閉庁日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日）を除く。

7.5 システムの機能要件

新システムに求める各業務の機能要件は「機能要件仕様書」に記載するとおりとする。「機能要件仕様書」の必須/要望欄が必須の項目については、必ず実現すること。「機能要

件仕様書」の事業者回答欄に、企画提案書と一緒に提出すること。

(1) 住民記録システムの宛名番号

住民記録システム上の個人を特定する番号を、必要な画面に表示できること。この番号は、番号制度に係る個人番号とは別の番号である。

(2) DV・ストーカー被害者等に係る処理

住民記録システムで登録されたDV被害者等の情報（支援措置情報）を、共通基盤システムを介して連携できること。

DV被害者等に係る全ての帳票について発行制限をかけることができ、DV被害者等であることがわかりやすく表示されること。

(3) 重複処理の禁止

同一人又は同一物件等に対する更新処理を、同時に複数の端末からは行えないように制御できること。

(4) 元年表示

システムから出力される市民向けの帳票に表示する年月日について、元号の初年については「元年」と表示し、西暦を併記すること。

(5) 年月日入力

システムに入力する年月日については、和暦は7桁、西暦は8桁の数字による方法とすること。また、元号については明治を1、大正を2、昭和を3、平成を4、令和を5と入力することで変換表示すること。また、印字する際は和暦と西暦を併記すること。

(6) 十分なデータ格納領域

データベース上の各項目について、十分な文字数が格納できること。特に氏名・住所欄については、最大100文字をデータベースに格納できること。

(7) 閉庁日管理

任意の閉庁日を容易に設定できること。また、期日指定が必要なもののうち、当該期日が閉庁日である場合は、自動的に翌開庁日が設定されること。

(8) 全国自治体情報の管理

全国自治体情報（全国の自治体の所在地等）を利用し、各種通知書等の宛先印字ができること。なお、全国自治体情報は共通基盤システムよりファイル形式で提供するものとし、

ファイルレイアウトは別紙7「全国自治体情報ファイル仕様」のとおりとする。

(9) 全国住所辞書

全国住所辞書情報を利用し、検索や入力ができること。なお、全国住所辞書情報は共通基盤システムよりファイル形式で提供するものとし、ファイルレイアウトは別紙8「全国住所辞書ファイル仕様」のとおりとする。

(10) 市内住所辞書

本市固有の市内住所辞書情報を利用し、検索や入力ができること。なお、市内住所辞書情報は共通基盤システムよりファイル形式で提供するものとし、ファイルレイアウトは別紙9「市内住所辞書ファイル仕様」のとおりとする。

(11) カスタマバーコード機能

各種通知書等の宛名印字を行う際に、日本郵便株式会社が定めるカスタマバーコードも併せて印字できること。

(12) 漢字辞書機能

新システムで使用する漢字について、辞書機能を有し、よみ・部首・画数等を用いて容易に検索することができること。また、正字、誤字・俗字、簡体字等、文字の属性情報が表示できること。その他、類似する文字等との関連付けがされていること。

(13) 外字管理機能

共通基盤システムより連携される外字ファイルを取込み、新システムへ反映できること。なお、クライアントは本市にて対応を行う。

(14) 外字・文字オーバー通知

住所、氏名等について、システムに登録されていない文字が含まれている場合又は各種帳票に印字しきれない場合は、当該項目を空欄として出力すること。その際、当該項目名及び当該項目の全部が記載された帳票を別途印刷すること。また、画面についても、同様の確認ができること。

(15) 見やすい文字ポイントの採用

各種帳票については、見やすい文書を心がけ、大きな文字ポイントを採用すること。

(16) 文字の入力補助機能

検索や入力に際し、異体字、簡体字及び変体仮名等を容易に入力できる入力補助機能が

あること。

(17)画面のハードコピー出力機能

全ての画面において、内部資料として画面のハードコピーを出力できること。その際の操作ログが取得できること。

(18)その他の特殊機能

上記に掲げるもののほか、パッケージシステム標準機能として特別な機能がある場合は、別途企画提案書に記載すること。

7.6 システムの帳票要件

新システムに求める帳票要件は、「様式 11 機能要件書」に記載されているものを最低基準とし、各債権で必要な帳票の詳細は、受託者が決定した段階で本市と協議の上決定すること。

8. データ移行

8.1 移行対象

現行システムで管理している内容を全てデータ移行すること。

8.2 移行方針

移行データと住基システム上の住基情報との同定作業を行ったうえで、新システムに取り込めるよう受託者が加工すること。

8.3 移行作業内容

(1) 移行計画の作成

受託者は、移行作業の着手に当たり、スケジュールや作業内容などを明確にした移行計画を策定すること。データ移行範囲、凍結タイミング、データ項目の意味合い、データ同定作業などについては、受託者、本市で協議の上決定する。

(2) 移行プログラムの作成

受託者は、抽出データを新システムへ移行するための、移行用プログラムを作成すること。本市より現行システムの移行対象データに関する設計書は提供する。

(3) 移行データの検証

受託者はデータが正しく移行できているかどうか確認を行うこと。移行したデータと現行システムのデータとを現新比較し検証する。

(4) 移行データのクリーニング

受託者による検証により、現行システムによるデータ修正などクリーニングが必要とされた場合は、対処方法を受託者、本市で協議の上決定する。

9. 他システムとのデータ連携

9.1 共通基盤システムとの連携

住基情報・全国自治体情報・全国住所辞書情報・生活保護情報

共通基盤システムの機能については、別紙 10「共通基盤システム活用方針」を参照のこと。

(1) データ連携

住民記録システム、生活保護システムとのデータ連携は、共通基盤システムを介して行うこと。また、共通基盤システムへの連携を構築する際は、本市及び共通基盤システム構築業者と綿密な協議を行うこと。なお、共通基盤システムは、統合データベース機能を保有し、住民情報の連携は、この統合データベースを利用し、シームレスに連携を行うことを想定している。

連携周期は、日次とする。なお、連携データの仕様は別紙 11「住民記録データ連携仕様」、別紙 12「生活保護情報データ連携仕様」のとおりである。

(2) 連携レイアウト

共通基盤システムとの連携レイアウトは、本市独自の項目追加が必要であれば、追加して出力することが可能であること。

(3) 連携方式

共通基盤システムとのデータ連携方式は、SQL または FTP 連携とすること。ただし、LGWAN-ASP を利用したシステムの場合は、FTP 連携とすること。

(4) 障害検知

共通基盤システムとの連携障害については、新システムで障害の検知が可能であること。

9.2 各基幹システムとの連携

(1) データ連携

新システムは、各基幹システム（子ども子育て支援システム、児童福祉総合システム、奨学金管理システム、学校給食費管理システム、生活援護資金貸付金）とデータ連携を行うこと。また、連携を構築する際は各基幹システムの構築業者と連携方式や連携周期などについて綿密な協議の上、決定すること。なお、連携レイアウトについては、現行システムで使用しているレイアウトを引継ぎ、取り込めるようにすること。連携項目及び連携ファイルを追加する場合等は、各基幹システムの構築業者と綿密な協議の上、決定すること。

(2) 開発予定の連携ファイル

① 令和5年度開発予定の連携ファイル

連携ファイルの種類は、以下のとおりである。別紙16「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」及び別紙17「連携ファイル仕様書（レイアウト）奨学金管理システム」にレイアウトはないが、新システム導入時に連携するものである。連携レイアウトは、現システムの仕様を採用し、各基幹システムの開発完了後に受託者へ共有する。

・連携ファイル名

経過記録ファイル（学校給食費管理システム）

連絡先ファイル（学校給食費管理システム）

経過記録ファイル（奨学金管理システム）

② 令和6年度開発予定の連携ファイル

令和6年度開発予定の連携ファイルは、以下のとおりである。連携ファイルレイアウトについては、現システムのレイアウトを採用するのか受託者のレイアウトを採用するのか協議の上、進めること。

・連携ファイル名

口座振替ファイル（奨学金管理システム）

(3) 学校給食管理システムとのデータ連携

学校給食管理システムは住民情報系ネットワークに構築していないため、学校給食システムとのデータ連携の実装方法については、現行の仕組みを踏襲することとするが、提案がある場合は別途協議すること。

(4) 障害検知

各システムとの連携障害については、新システムで障害の検知が可能であること。

9.3 その他連携

共通基盤システムとの連携における項目の追加や他システムとの連携が新たに発生した場合は、本市と協議の上連携の構築を行うこと。

10. 職員研修

本市職員が新システムを利用して円滑に事務処理が行えるように、十分な研修を実施すること。研修の概要については以下のとおりとする。なお、研修に係る詳細（内容、場所、スケジュール及び時間等）については、別途協議することとする。現時点で想定される研修内容は以下のとおりとする。

① 利用者向けの操作研修

・対象者30名程度 ・時間数 半日程度3回

② 管理者向けの運用研修

・対象者15名程度 ・時間数 半日程度1回

11. 新システムの保守

新システムの保守については、本調達の範囲外とするが、下記内容を別途委託することを想定している。下記内容を前提とし、参考見積を提示すること。

11.1 保守要件

本調達で構築するシステムの保守運用期間における保守については、法改正やシステム機能の強化等を行う「業務パッケージソフトウェア保守」、各種問い合わせや障害対応等を行う「システム維持管理支援」、OS・データベース等の新業務パッケージシステムに必要となるソフトウェアのパッチ適用作業等を行う「ソフトウェア保守」の3種類で構成される。

(1) 業務パッケージソフトウェア保守

業務パッケージソフトウェア保守について、システム機能の強化等、定期的な保守を実施すること。また、法改正については保守費用の範囲内で対応すること。ただし、システムの根幹に関わる改修が必要となる場合は、本市と別途協議を行うこととする。

法改正や機能強化等に伴って、操作マニュアル・運用マニュアル・保守マニュアル・障

害時対応マニュアル等に修正・変更等生じた場合は、各マニュアルの修正等を行うこと。また、修正したマニュアル及び本市で修正等作業を行うために必要となる資料については、本市で加工等ができるように原本とPDFの2つの形式のファイルを、電子データにて各2部納品すること。なお、原本ファイルはMicrosoft Word、Excel、PowerPointのいずれかで作成し、PDFファイルはAdobe Readerで読み込みが可能であるものとし、電子データの媒体はCD-RまたはDVD-Rで納品すること。

(2) システム維持管理支援

① 問い合わせ対応

新システムの操作方法等に関する各種問い合わせに対応すること。保守の窓口は一元化し、責任者・保守内容及び保守依頼時の連絡先等を明記した保守体制表を提出すること。また、夜間・休日を含め、緊急時の連絡体制に関しても体制表に明記すること。

② 障害対応

新システムに関するさまざまな障害に対して、一次対応窓口となり障害内容の切り分けを行った後、各対応窓口に連絡すること。また、障害原因が不明確で対応窓口の特定が困難な場合も想定されるが、そのような障害対応の全般については、本保守事業者が主体的に実施すること。

業務パッケージソフトウェアの障害については、影響範囲の調査、応急処置対応、抜本的対応を行うこと。サーバ・クライアント等のハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等の障害発生時においては、ハードウェア等の障害復旧後に業務システムをはじめとする各種ソフトウェア及びデータの復旧作業を行うこと。

障害発生において、収集した障害情報を元に原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正処置・予防処置を講じること。また、その対策を障害時対応マニュアル等に反映すること。

なお、障害対応の時間帯・対応速度については、下記の要件を満たすこと。

○業務時間内における連絡体制

平日 午前9時から午後5時30分まで

障害検知後、速やかに連絡がとれる体制を構築すること。

○業務時間外における連絡体制

午後5時30分から翌午前9時までに連絡がとれる体制を構築すること。

○障害発生時における対応速度
翌開庁日中に初期対応を行うこと。

③ その他

新システムと連携するシステムにおける各種改修（バージョンアップ等を含む。）に際して、確認テスト等が必要となる場合には、適時調整支援を行うこと。

(3) ソフトウェア保守

① ソフトウェア保守の前提条件

OS・データベース等の新業務パッケージシステムに必要となるソフトウェアに関して、当該ソフトウェア供給元と必要な契約を受託者が一括して締結し、受託者が窓口となって必要な保守・技術支援及び問い合わせを受け付けできる状態にした上で、必要な保守等を行うこと。また、必要に応じてバージョンアップ版の提供やセキュリティパッチの適用を行うこと。なお、当該ソフトウェア製品及び実施する全ての作業については、供給元の如何に関わらず、受託者が最終的に責任を負うこと。

② ソフトウェアの瑕疵、セキュリティパッチ対応

当該ソフトウェア製品（基本ソフトウェアを含む。）に関する不具合対応及びセキュリティ対応等のパッチに関しては、その内容の調査、新システムに対する影響度調査及び適用要否の検討を行うこと。その上で本市が必要と認めるものについて、パッチの適用作業を行うこと。

また、適用に際しては、システム全体に影響がないことを確認し、必要に応じてバックアップ等の対策を施すこと。さらに、OSに対するパッチの適用によって、ドメインへの影響がないことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

③ ソフトウェアのバージョンアップ

当該ソフトウェア製品（基本ソフトウェア、業務システム、ミドルウェア、OAソフトウェア、ウイルス対策ソフトウェア等の新システムで取り扱うパッケージ製品も含む。）について、バージョンアップ情報が公開された場合には、その内容の調査、改修要否の検討、改修による費用対効果の検証を実施し、その結果を本市に報告すること。また、バージョンアップを行うことについて、技術的な問題等がある場合は、担当職員と協議しその指示に従うこと。その上で本市が必要と認めるものについて、バージョンアップ作業を行うこと。

また、バージョンアップに際しては、システム全体に影響がないことを確認し、必要に応じてバックアップ等の対策を施すこと。さらに、OSのバージョンアップに

よって、ドメインへの影響がないことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

12. 成果物・納品物

以下の表に定めるものに相当するものを、内容が容易に確認できるよう配慮して作成し、紙及び電子媒体（CD-R または DVD-R、編集可能なファイル形式）にてプロジェクトの進捗に応じて各2部ずつ納品すること。

工 程	作 業	納品文書名	内 容
全 体	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	設計開発作業全体の計画（作業内容、体制、スケジュール等）
		プロジェクト報告書	設計開発作業全体の計画に対する作業実績
設 計	アプリケーション設計	機能要件定義書	調達対象システムのカスタマイズ（機能・帳票・インターフェース）に求める要件
		基本設計書	調達対象システムの要件（機能・帳票・インターフェース）を実現するための設計概要
		詳細設計書	調達対象システムの要件（機能・帳票・インターフェース）を実現するための設計詳細
		業務フロー	調達対象システムに関連する業務フロー
	設計・開発環境構築	システム概要定義書	調達対象システムの概要
		ハードウェア構成図	調達対象システムのハードウェア構成
		ソフトウェア構成図	調達対象システムのソフトウェア構成
	運用計画の作成	運用計画書	調達対象システムの運用計画（作業内容、体制、スケジュール等）

開 発	構築・テスト	技術設定マニュアル	調達対象システムの本番環境の設定手順
	保守計画の作成	保守計画書	調達対象システムの保守計画 (作業内容、体制、スケジュール等)
	定着化準備	操作マニュアル	調達対象システムの操作手順
テスト	システム全体テスト	システム全体テスト 結果報告書	システム全体テストを実施した結果報告
	ユーザー受入テスト	ユーザー受入テスト 計画書	ユーザー受入テストの実施計画
		ユーザー受入テスト 結果報告書	ユーザー受入テストを実施した結果報告
保守準備	保守マニュアルの作成	保守マニュアル	調達対象システムの保守手順
障害等 対応	障害対応準備	障害時対応 マニュアル	調達対象システムの障害対応 手順
	災害対応準備	災害時対策計画書	災害発生に係る対策計画
	緊急連絡対応準備	障害発生時等連絡体制表	緊急対応時に係る連絡体制表

13. 個人情報保護に関する遵守事項

13.1 秘密の保持

受託者及びその作業者は、本業務に関して知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。また、個人情報については、データ等の漏洩、消滅、毀損等がないよう防止措置を講じること。

13.2 作業者の管理体制

- (1) 受託者は、作業者名簿を作成し、本市に提出すること。
- (2) 作業者には、作業中名札の着用を義務付けること。

13.3 目的外使用の禁止

受託者は、本市が所有する情報媒体（光ディスク・磁気ディスク・磁気テープ等を示す。）及び住民情報データ等を本業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

13.4 複写及び複製の禁止

受託者は、本市が所有する情報媒体及び住民情報データ等を本市に無断で複写し、又は複製してはならない。

14. 災害対策

災害時には、短期間で業務を復旧できるよう、事前に想定計画案を作成し、本市の承認を得た災害対策計画を立てること。また、災害時にネットワーク遮断等が発生した場合の、滞納整理システム業務の継続方法について提案を行うこと。

15. 提案・提出を求める内容

15.1 債権の一元管理機能について

債権の一元管理（一元徴収）を行うにあたり、各基幹システムのデータを新システムに連携し、宛名番号等を基に債権相互に横断し名寄せが可能か。また、名寄せした情報を一元管理できる機能があるか、ない場合は代替案を提案すること。

15.2 帳票等の電子送付について

将来的に帳票等を電子送付するにあたり、現時点で考え得る帳票出力方法や電子送付方法に対応する機能を有しているか。また、今後電子化に対応する機能の実装予定があればその内容について提案すること。

15.3 納付手段拡大への対応について

今後の納付手段拡大に向け、納付書に QR コードを印字する等、社会状況に則した対応が可能か提案すること。

15.4 各債権が独自で保有している情報の連携について

各債権が基幹システムに記録している DV 情報や生活保護情報等を新たに連携項目に追加した場合、共通基盤システムで連携している情報とは別に表示する方法を提案すること。

16. スケジュール

現段階では以下のスケジュールで進めていく予定である。

- | | |
|-------------------|------------------------|
| ① 選考業者決定 | 令和5年 7月31日(月) |
| ② 契約調整 | 令和5年 7月31日(月)から8月4日(金) |
| ③ 契約締結 | 令和5年 8月31日(木) |
| ④ 要件定義開始 | 令和5年 9月1日(金)から |
| ⑤ 当市データクレンジング | 令和5年 9月29日(金)まで |
| ⑥ システム環境払い出し、開発開始 | 令和5年 10月2日(月) |
| ⑦ 運用テスト | 令和6年 9月から |
| ⑧ システム稼働開始 | 令和6年 10月1日(火) |