

料 金 系 関 連 シ ス テ ム 利 用
サ ー ビ ス 仕 様 書

福井県丹南広域組合 地域情報課

1 事業内容

(1) 対象事業範囲

更新を行う業務範囲及び構成市町ごとの対象範囲は、別紙1「構成団体別事業範囲」を参照すること。

(2) 利用開始時期

令和8年1月13日

(3) 利用期間

令和8年1月13日から令和13年1月31日までの5年間とする。ただし、協議により最大1年間の延長利用が可能なものとし、その期間内は、システムサービス及び保守体制を維持すること。

2 導入に関する要件

(1) 前提事項

- ① データセンターに設置する機器において処理が完結する SaaS を基本とするプライベートクラウドであること。
- ② システムの運用時間は原則、毎日8:00から22:00とする。
- ③ 標準的なパッケージシステムの導入を基本とするが、地域性を考慮し必要な事務運用に対応できること。
- ④ 各種帳票への印字(プリント)、カッティング、ブックイング、封入封緘、圧着処理、郵便区分による仕分け、帳票を指定場所へ納品する際の仕分け作業及びそれらに付随する作業の処理業務(以下、「印刷等処理」という)を受託者以外に当組合が外部委託する場合であっても、その外部委託先が要望するデータ形式での連携に対応等が容易なシステムであること。データ連携時のデータ形式には CSV データ等のテキストデータ形式も含まれる。
導入システムについては、印刷等処理の外部委託先の処理の帳票設計および印刷等処理に制限が出ない仕組みとすること。制限事項が発生した場合について、それを解除する為に必要とする費用負担は受託者とする。また、この場合の対応納期についても当組合の要望を受け入れるものとする。ただし、印刷等処理の外部委託に伴う費用は本事業範囲内に含まないものとする。
- ⑤ 端末機器および周辺機器、構成団体内のネットワーク機器等は、現在当組合および構成市町に設置している機器を最大限継続利用すること。なお、稼動に向けて新たなクライアント・プリンタなど機器の追加、および現在使用している機器の設定変更などが必要な場合は、機器・作業費・工事費・保守費等を本事業範囲内に含めるものとする。
- ⑥ 構成団体毎の端末機器の台数、OS、付属機器、業務毎の必要ライセンスについては別途示す「端末等機器一覧」を参考にする。
- ⑦ すべてのシステムは、日本の法令や福井県、構成市町の条例・規則等に対応もしくは運用

で容易に対処可能なシステムであること。

ただし、契約締結時において既存システムで未対応であったもので、且つ、契約締結後に受託者の責めに帰さない事由により大規模なシステム改修等が必要となった場合の経費については、当組合と受託者で費用負担方法を別途協議できるものとする。

- ⑧ システム稼働時点(令和8年1月)で施行される法改正は、全て対応したうえでサービス利用ができること。

(2)システム環境に関する事項

- ① 導入するシステムは、パッケージソフトウェアの活用を原則とする。
- ② 原則として、特定のソフトウェアを必要としないシステムであること。別途 Java 実行環境やプラグイン等のインストール作業を必要とする場合は、受託者の負担でそれらの作業を行うこと。
- ③ パッケージソフトウェアは、当組合と同規模の地方公共団体において複数導入された実績または現在稼働中の実績があること。
- ④ 画面構成、操作性、履歴管理等の仕組みが各業務に共通しており、常に安定した動作を保証すること。
- ⑤ 利用するデータセンターは日本国内に所在すること。
- ⑥ システム及びサーバ機等は、建築物、耐震設備、電源設備、空気調整設備、セキュリティ設備、耐火設備、保管設備、ネットワーク設備、監視設備等が整備された堅牢な施設に設置するものとする。
- ⑦ 災害時に備え、データを遠隔地にあるバックアップセンターにてバックアップを行うこと。
- ⑧ データセンターに関する要件は、日本データセンター協会(JDCC)ファシリティスタンダードティア3に準拠したデータセンターであること。

(3)業務に関する事項

- ① 業務システム毎に、画面構成、操作性、履歴管理等の仕組みが共通しており、常に安定した動作を保証すること。
- ② 構築する各システム間のデータ連携を充実させることで、事務の効率化・高度化を図れること。
- ③ 担当業務以外のデータについては参照できないようなセキュリティの考慮がされていること。
- ④ 検索機能や入力不備等があった場合に確認を促す機能など、操作性・利便性に優れていること。
- ⑤ 構成市町が国および福井県に報告する各種資料については、報告様式のままシステムを利用して出力できること。
- ⑥ 構成市町で独自導入している電算システムへの連携(受け渡し)について、現行システムのフォーマット(レイアウト・文字コード)を踏襲し、データ連携を確保すること。(別紙2「外部連携一覧」参照)
- ⑦ 現行システムで行っている外部機関等とのデータ連携(受け渡し)について、現行システム

のフォーマット(レイアウト・文字コード)を踏襲し、データ連携を確保すること。(別紙2「外部連携一覧」参照)

※⑥、⑦の主な連携先

他団体、他組織(公金センター、ゆうちょ銀行、データプリント委託事業者等)

- ⑧ 各業務の機能については、別紙3「業務システム機能一覧」に記載の必要性「A」の機能を有すること。機能がない場合でも代替案もしくは運用にて実現可能であること。また、別紙4「個別対応要件(方針)」に記載の機能を有すること。
- ⑨ 公金収納(納付書・口座振替)並びに支払業務においては、福井銀行事務センター(公金センター)との連携が可能であること。また、ゆうちょ銀行は口座振替と郵便局用払込書(東京MT サービス)による収納データの連携が可能であること。なお、金融機関との連携データは、各市町個別もしくは全構成市町の全業務のデータを1ファイルに集約した形式であるため、各業務システムとの連携が可能なシステムを構築すること。
- ⑩ 上下水道使用料、公営住宅使用料においては、コンビニ収納に対応すること。なお、コンビニ収納代行機関との連携データは、各市町個別もしくは全構成市町のデータを集約した形式であるため、各業務システムとの連携が可能なシステムを構築すること。
- ⑪ 上下水道使用料は、クレジット収納に対応すること。(現在は鯖江市のみ)

(4)EUC(End User Computing)機能に関する事項

- ① 業務毎に条件や項目を指定してデータ抽出ができること。抽出されたデータは CSV 形式で出力され、一般的なソフトウェア(Microsoft Excel など)で利用できること。
- ② ユーザや組織の権限に応じて、機能やデータの参照範囲を制限できること。
- ③ データ抽出の利用履歴を保持し、同一条件又は条件の編集により再利用できること。

(5)データ保持に関する事項

- ① 組合職員が必要とする時に、全 DB の全レコードの全項目の最新データが抽出できること。
- ② 抽出方法については、両者協議のうえ対応するものとする。

(6)出力帳票に関する事項

- ① 出力帳票は、原則 A 版(A3、A4、A5 等)であること。
- ② 通知や督促など様式及び仕様は可能な限り統一すること。
- ③ ドライシール式はがきなどに対応できること。
- ④ 業務の遂行に必要な帳票が、作成したいときにいつでも作成できること。
- ⑤ 処理権限に応じた帳票出力の制限ができること。
- ⑥ 電子公印での印刷が可能であること。
- ⑦ 特殊な帳票を除きオーバーレイによる印刷とし、専用帳票の印刷コストの削減を図ること。
- ⑧ 宛名シールの印刷に対応していること。
- ⑨ 郵便局の割引制度を適用できるカスタマバーコードの生成、印刷に対応していること。

(7) 共通データに関する事項

- ① 住基情報、税情報、外字情報等については標準準拠システムからの連携および変換機能を有すること。

(8) データ保持に関する事項

データ保持期間については以下の要件を満たし、賦課データについては過年度の修正ができること。また、保存年限を過ぎたデータは破棄せずに外部媒体等に記録保管し、必要に応じて対処ができること。

- ① 賦課データ: 現行システムで保持している導入当初からの全件
- ② 収納データ: 現行システムで保持している導入当初からの全件
- ③ 過年度データ: 現行システムで保持している導入当初からの全件

(9) データ移行に関する事項

- ① システムで移行対象となるデータ件数は、以下の情報から想定すること。

(令和6年4月現在)

構成団体名	鯖江市	越前市	池田町	南越前町	越前町
人口	67,225 人	78,350 人	2,175 人	9,234 人	19,058 人
世帯数	24,737 世帯	30,256 世帯	914 世帯	3,190 世帯	6,611 世帯

- ② 移行するデータは、現行システムで保有しているデータの、現年度分、過年度分に係らず必要なものは全て移行すること。
- ③ 移行データについて必要な項目が不足する場合は、構成団体と協議し対応を行うこと。
- ④ 安全、確実なデータ移行を実現するため、データ移行は移行プログラムにより、データ移行を実施すること。
- ⑤ 移行するデータは全てのデータにおいてデータチェック、データクリーニング、不正データの抽出を実施し、不正データにおいては受託者が入力データの作成を行うこと。
- ⑥ 移行データの文字コードは、Shift-JIS とする。
- ⑦ 作業を当組合及び構成市町で行う場合は、かかる経費(作業に必要な庁舎内設備、什器備品等を利用することで発生する光熱費は除くこととする。)は全て負担すること。また、データセンターで行う場合は個人情報の扱いとなる為、安全性がある運搬とし、費用も含めること。
- ⑧ 扱うデータは個人情報であるため関係者以外が容易に出入り出来る場所は認めない。また、扱うPCについては専用とすること。

(10) 移行計画立案に関する事項

- ① 移行の際の職員負担を考慮し、原則、新・旧システムの並行稼働は行わないこと。新・旧システム切り替えの際は、必要なテスト期間が終了した後、円滑に本番環境に移行すること。

- ② 移行計画にはデータ移行における具体的なプロジェクト管理方針、事業者体制、実施日程、プロジェクト管理方法等を含めて提示すること。
- ③ データ移行の際には受託者において、データ移行の方法、主管課確認方法も含む移行データの確認方法、データ移行及びシステムの切替スケジュールを策定し、事前に構成団体の承認を得ること。

(11) 通信回線に関する事項

- ① ネットワークの設計・構築の際、構成市町の既存ネットワーク保守業者と十分に協議のうえ、クラウド接続に必要な環境を用意すること。
- ② 庁舎と関係施設間などの施設拠点間のネットワークは既存ネットワークを使用する。
- ③ 既存ネットワークとの接続に必要な機器は受託者にて準備し、冗長化構成にすること。
- ④ データセンター内のネットワーク機器は、物理機器を用意すること。
- ⑤ 庁舎内のネットワークの変更の際は、必要に応じて既存ネットワーク保守業者に対し協力を行うこと。
- ⑥ 標準準拠システム提供事業者が運営するデータセンターを利用する場合、標準準拠システム提供事業者を含め協議することとする。

(12) セキュリティに関する事項

- ① システムへログインをするための職員ID とパスワードを管理することができ、人事異動や組織変更への対応が円滑に行えること。
- ② ログインユーザが一定時間操作を行わない場合、タイムアウトによる自動ログアウトを設定することができること。
- ③ 組織及び職員単位で照会・更新・証明書発行・年次、月次、随時処理実行などの操作の権限を設定でき、管理者権限を有する職員が容易に権限の追加、修正、削除などができること。
- ④ 利用者の権限は、管理者、データ更新、データ照会の区分以上に細分化されていること。
- ⑤ 個人情報内部漏洩を防ぐために、システムログ及びアプリケーションログを取得、保管できること。適切なアクセス制御が行われているか、アクセスログを保管し定期的なアクセス分析も構成団体担当者が実行できること。ログのアクセス分析により、操作者、操作端末、ログイン・ログアウトの時間が把握できること。
- ⑥ ウィルス対策ソフトによるサーバ機器のウィルス対策を行うこと。クライアントのウィルス対策の管理およびライセンスの所有は当組合で行う。

(13) その他

- ① 各業務画面にてメモ機能を有すること。
- ② 利用者に対し、画面上に連絡事項の表示ができること。
- ③ 国の制度改正が示された際の準備としての基礎資料とできるような、システムで保有する全情報を駆使した抽出、集計、出力の機能を有すること。

- ④ システム導入時にはパッケージシステムの運用、機能及び操作方法の研修を行うこと。研修会場は当組合が用意し、研修に必要な機器及び資料については受託者が用意することとする。もしくは、個別に市町を訪問し研修を行うこととする。
- ⑤ システムの操作に必要なマニュアルや業務フローに従った操作手順書を完備し、操作端末より参照できること。

3 運用に関する要件

(1) 運用に関する基本事項

- ① 業務運用の役割については別紙5「運用業務作業分担表」に示した運用を前提とする。
- ② 当組合、構成団体、受託ベンダが情報共有できるコミュニケーションツールを必ず準備すること。※受付記録、問い合わせ管理、オペレーション管理、スケジュール管理、印刷管理、各種お知らせ、各種申請等。
- ③ バックアップを日次で実施すること。障害や運用ミス等の理由によりリカバリを実施する場合には、最低限前日の業務終了時点の状態に戻せる体制をとること。
- ④ 稼働後の業務担当職員の毎年 4 月の異動状況に対応し、教育研修(集合もしくは個別研修(オンライン含む))を実施すること。操作指導に必要な端末、ネットワーク等は受託者が用意すること。
- ⑤ サポート状況については定期的に報告すること。また、特定個人情報の取り扱いに関する報告を合わせて実施すること。

(2) オペレーション代行

- ① 受託者が各構成団体の年次、月次、随時処理について、処理スケジュールを計画・立案し、構成団体と調整を行うこと。
- ② 受託者が年次、月次、随時処理のオペレーション実施、処理結果報告を行うこと。
- ③ 年次、月次、随時処理の結果、出力される帳票が存在する場合は、印刷業務に必要な結果報告を行うこと。

(3) ヘルプデスク

- ① 障害等緊急時や異常時の連絡、システムに関する問い合わせなどに対応するためのヘルプデスクを設置し、窓口を一本化すること。
- ② 業務システム、ハードウェア(プリンタなど)に対応する操作、問合せやトラブル発生時などの受付/切り分けを行い、各サポート担当へのエスカレーション、結果確認などの履歴を管理し、報告を行うこと。
- ③ 電話での受付は平日8:30から17:30とし、MailまたはFAXは24時間365日受付可能なこと。

(4) 各種マスター設定

- ① 業務システムのユーザ権限設定や個別マスター設定変更の支援を行うこと。なお、市町担当者にて変更できない設定については、各構成団体からの作業依頼書を基に設定を行うこと。

(5) 印刷アウトソーシングに関するデータ送信

- ① 別途契約する印刷等処理の外部委託事業者へのデータ伝送を行うこと。データ伝送方法の仕組み等により、当組合を経由しなければならない場合は当組合職員がデータ伝送を行う。なお、その場合、伝送用データを当組合職員が取得可能な場所へ保存することとする。

4 保守に関する要件

(1) 保守に関する基本事項

- ① 受託者の資産となるサーバ等の環境設備については、OS稼働、イベントログ、業務間連携、バックアップ、アプリケーション稼働、サーバ資源、データセンターと当組合・構成団体間のネットワークについて24時間365日監視を行うこと。ただし、点検や保守のための計画的な停止時間は除く。
- ② 開庁日にはクラウドサービスが安定的に提供されること。当組合および構成団体の事務で必要な場合は開庁日以外にも利用できること。

(2) システム支援体制

受託者は、システム構築、データ移行、本番稼働及びアプリケーションの保守、日常のオペレーション等の稼働後のサポートまで、一貫した業務担当 SE で支援体制を構成すること。

サポート体制や方法について提示すること。

(3) 法制度改正対応

パッケージシステムとして標準的に提供されるバージョンアップ対応、法律又は制度改正に伴うシステムの改修経費(注1)、基本ソフトウェア及びミドルソフトウェアのバージョンアップ対応、サポート窓口に要する費用などをソフトウェア保守費用に含むものとする。

(注1) 補助金の交付対象となる改修や新法および条例および国からの要請等に伴う全国的な取り組み等に伴う改修は除く

(4) ドキュメント整備による業務の可視化

操作手引書や運用手引書などのマニュアル、システム設定等の一覧を整備し、業務やシステム運用の可視化を図ること。

(5) SLAの設定

SLA(サービス・レベル・アグリーメント)の設定により、役割や責任所在を明確化し、安定したシステム運用を実現すること。

SLAの内容については、契約締結前に別途協議を行う。

(6)保守体制について

障害確認後、早急に復旧できる保守体制を構築すること。なお、データバックアップ、ダウンリカバリ対策などを考慮に入れた保守体制とすること。

(7)再委託について

原則として再委託は認めない。再委託が必要な業務がある場合は、業務名及び委託予定先を一覧にして提出し、承認を得ること。

(8)クラウド利用環境障害時の保守に関する基本要件

- ① 障害発生時は、受託者が障害の原因を特定し復旧作業を実施すること。受託者の保守範囲外の環境が原因の障害の場合にも、受託者から各保守業者に連絡を行い、復旧作業への支援を実施すること。
- ② 業務に影響を与える障害発生時は障害認知から 30 分以内に通知すること。また、当組合および構成団体に対し、復旧に要する見込み時間と併せて 3 時間以内に当組合を訪問し報告を行い、人員派遣による障害復旧も含めて迅速な対応を行うこと。
- ③ 障害の復旧作業は、部品の修理、交換等を含めて作業開始から1日以内に終わらせる体制を整えておくこと。
- ④ 障害時保守における作業が完了した後、再発防止策も含めた完了報告を行うこと。

(9)業務端末等障害時の保守に関する基本要件

- ① 障害発生時には直ちに障害箇所の切り分けを行い、適切な復旧作業を実施すること。受託者の保守範囲外である端末機器・プリンタが原因の障害の場合にも、受託者から各保守業者に連絡を行い、復旧作業への支援を実施すること。
- ② 当組合の端末機器については障害時にメーカー保守完了後の現状復旧(OS インストール、業務システムの設定、プリンタ設定、ウィルス対策設定等)を行うこと。

5 利用期間満了時に関する事項

(1)データ提供に関する事項

- ① 業務の終了に際し、受託者は既存システム事業者として既存データの抽出をする際に、電子ファイル形式にて既存データを提供すること。
- ② データ形式等についてはテキスト形式、CSV形式等移行先システムの求める形式にて提供すること。

(2)移行データの著作権に関する事項

- ① 契約の履行過程で生じた納入成果物(契約期間満了時に提出される移行データのデータベースを含む)に関し、著作権法第27条(翻訳権、翻案権等)及び28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に定める権利を含むすべての著作権は、受託者又は第三者が

ツール等として従前から著作権を有している場合を除き、当組合又は構成市町に帰属するものとする。なお、この場合において受託者は著作権者人格権を行使しないものとする。

- ② 当組合は、前項により受託者に著作権が留保された著作物につき、納入成果物を利用するために必用な範囲で、複製、翻案又は改変することができるものとし、受託者は、かかる利用について著作権者人格権を行使しないものとする。

6. 契約に係る経費

6.1 システム構築経費

(1) システム構築費用

パッケージソフトの適用作業に係る費用、パッケージソフトのカスタマイズにかかる費用。クライアントに必要な設定費も含むものとする。

また、システムサービス利用期間中にデータセンター内のハードウェア等の更新が必要な場合には、その構築費用も含めること。

(2) データ移行費用

現行各業務のデータ移行費用を含めること。

(3) 他システムとの連携テスト費用

他システムとの連携については、別紙2「外部連携一覧」に示すシステム名称のシステムとの連携を実現できることとし、他の業務システムとの連携テストに係る費用、ソフトウェアのカスタマイズにかかる費用、クライアントに必要な設定費も含むものとする。

なお、標準準拠システムとの連携に係る費用については別途契約することとする。

(4) 職員研修費用

既存システムと変更がある場合、システム稼働前の当組合職員および構成団体職員向け運用・操作研修費用。研修場所は当組合が用意するものとし、形態は集合研修とする。もしくは、個別に市町を訪問し研修を行うこととする。各業務利用者向けに業務毎に最低1回は開催するものとする。

(5) ハードウェア費用

既存機器を最大限利用する事を前提とするが、システム構築上入れ替える場合におけるハードウェア・ミドルウェア費用。

(6) ネットワーク接続費用

クラウド接続に必要な回線的设计・構築費用。

6.2 システム経常経費

(1) ソフトウェア使用料

(2) ソフトウェア保守費用

法律、及び制度改正に伴うシステム改修、パッケージ機能強化に起因して発生する適用費用等。

ただし、以下のいずれかに該当する事項は本費用での想定から除外してかまわない。

- ① 国・県より補助金等の財源措置が図られるもの。
- ② 新規の制度導入。
- ③ 条例に伴う改修。
- ④ 国からの要請等に伴う全国的な取り組み等

(3) データセンター利用料

回線費(メイン・バックアップ)・遠隔地バックアップに係る経費を含めること。

(4) ハードウェア保守費用

既存利用せず新規に入れ替えたハードウェア・ソフトウェアの保守費用。

(5) 職員研修費用

システム稼働後の、当組合職員および構成団体職員向け運用・操作研修費用。

- ① 法改正や制度改正、バージョンアップ・レベルアップ時の運用・操作研修。(個別研修、適宜)
- ② 新たに配置された職員向けの操作・運用研修。
(集合もしくは個別研修(オンライン含む)、各業務年1～2回程度)

(6) 運用サポート費用

上記(1)から(5)のほか日常的な運用に係るサポート費用を含めること。

6.3 利用期間満了後の経費

(1) データ抽出費用

5-(1)のデータ提供に係る費用を全て含めること。

(2) データ消去費用