

**西宮市滞納管理システム構築業務
提案仕様書**

平成 29 年 4 月

西宮市 納税課
国保収納課

目次

1	業務の概要	1
	(1) 件名	
	(2) 背景	
	(3) 業務の内容	
	(4) スケジュール	
	(5) 支払い方法	
	(6) 受託者の選定方法	
	(7) プロポーザルの範囲・内容	
2	滞納管理システムで処理する事務	3
3	システムの動作環境	3
	(1) サーバ（仮想サーバ基盤）	
	(2) 共通基盤	
	(3) クライアント	
4	非機能要件及び機能要件	5
5	データ連携	6
6	データ移行	13
	(1) 基本要件	
	(2) データ提供の内容	
7	作業要件	14
	(1) 基本要件	
	(2) 作業場所	
	(3) 進捗状況の報告	
	(4) 操作マニュアル及び研修	
8	見積方法	14
9	運用保守要件	15
	(1) 運用保守体制について	
	(2) 運用保守の範囲について	

10 遵守事項 15

- (1) 一般的事項
- (2) 作業要員の管理
- (3) 納入条件
- (4) 貸与品等の取り扱い
- (5) 契約範囲外利用の禁止
- (6) 複製及び持ち出しの禁止
- (7) 個人情報の保護
- (8) 業務に支障のある場合の措置
- (9) 権利の帰属
- (10) 法令上の責任
- (11) 瑕疵に対する保証
- (12) 提出図書

1. 業務の概要

(1) 件名

西宮市滞納管理システム構築業務（以下、「本業務」という。）

(2) 背景

地方分権が進む中、安定した財源を確保し、住民サービスの向上を図るとともに、負担の公平性、平等性の観点からも、収入未済額の縮減は、西宮市（以下、「甲」という。）の最重要課題の一つであり、収納対策のさらなる強化に取り組む必要がある。収納対策の強化では、まず新規滞納の発生防止のため早期着手し、そのうえで、限られた事務量を効果的・効率的に投下し、厳正・的確な強制徴収を行い、公平な徴収の実現を図る必要がある。このように、収納対策とは、より適正かつ的確で、より安定的で、より合理的かつ効率的に事務を標準化し、戦略的かつ機動的に取り組む必要がある一方で、各債務者の実情に応じて、法令に則った早期かつ的確な対応と解決が求められる側面もある。このため、収納対策を強化し、市の債権の充実確保を図るためには、滞納者情報の管理、リスク管理、進行管理など、滞納整理における様々なリスクに対し、職員の事務執行を支援し、滞納整理を総合的に管理する機能を備えたシステムを構築する必要がある。また、庁内における滞納者情報の相互利用促進や、コールセンターの集約など、滞納整理を行う各担当課の業務をサポートし、新たな課題にも対応していく必要がある。

現在は、納税課が「滞納整理・収納支援システム」を、国保収納課が「国保滞納管理システム」を使用して業務を行っており、両システムは、それぞれ別のパッケージシステムである。「滞納整理・収納支援システム」は甲のオープン共通基盤・オープンバッチ基盤環境（以下、「共通基盤」という。）で稼働する各システムと、「国保滞納管理システム」は甲のホストコンピュータで稼働する各システムと連携しており、それぞれアクセス、エクセルなどを併用してシステムの機能を補完し、業務を行っている。この2つのシステムを統合することにより、収納対策の強化を目的とするシステム構築を行いつつ、財産調査や滞納処分の情報共有化の促進並びに将来的なコールセンター一元化に資するシステムとして、また、他の強制徴収公債権及び非強制徴収公債権の担当課等においても利用可能な滞納管理基盤システムとして、再構築を行うものである。

(3) 業務の内容

既存の2つのシステムの機能を統合したうえで、庁内の滞納管理基盤となるシステムを再構築するとともに、以後5年間の運用保守及び必要なソフトウェア及び機器等の賃借を行うものとする。再構築に際しては、業務の効率化とシステム全体のスリム化とを図るとともに、庁内の各種債権科目の財産調査や滞納処分の情報共有化の促進に対応可能とすること。また、現状でアクセス及びエクセルを用いて補完している機能については、基本的に新システムの機能に取り込むものとする。

また、他業務システムとのデータ連携を円滑に実現するため、全国地域情報化推進協会（APPLIC）が普及、促進する「地域情報プラットフォーム標準仕様」のうち、データ項目、

インターフェースについて、準拠したシステムとすること。

Web方式のアプリケーションを前提とし、Web方式で無い場合は、クライアント側環境（サーバ設置拠点外）に個人情報を残さないこと、システム更新等の際に各端末を巡回して更新する作業が発生しないこと。

（４）スケジュール

本業務のうち構築・導入業務は、契約締結（平成29年7月中旬予定）の翌日から平成30年12月31日までとする。なお、運用保守業務及び必要なソフトウェア及び機器等の賃借については、平成30年度の甲の予算の成立を経て、契約を締結することとなる。

契約締結後、本業務の受託者（以下、「乙」という。）は事務局と詳細なスケジュールについて協議の上、事務局の同意を得ること。

平成29年7月～8月	システム構築・導入委託契約 システム構築・導入作業開始
平成30年9月～12月	並行運用期間（※4ヶ月程度を想定） 操作研修実施
平成30年12月下旬	システム最終検収
平成31年1月	本番運用開始 運用保守契約（1年目平成31年3月末まで 3ヶ月） 必要なソフトウェア及び機器等の賃借契約 （平成35年12月末まで 60ヶ月）
平成31年4月	運用保守契約（2年目 平成32年3月末まで 12ヶ月）
平成32年4月	運用保守契約（3年目 平成33年3月末まで 12ヶ月）
平成33年4月	運用保守契約（4年目 平成34年3月末まで 12ヶ月）
平成34年4月	運用保守契約（5年目 平成35年3月末まで 12ヶ月）
平成35年4月	運用保守契約（6年目 平成35年12月末まで 9ヶ月）

（５）支払い方法

本業務に関するシステム構築・導入契約については、業務完了払いとする。（平成30年12月末の業務完了を想定）

本業務に関する運用保守契約及び必要なソフトウェア並びに機器等の賃借契約については、毎翌月払いとする。

（６）受託者の選定方法

乙は、構築・導入費用だけでなく、システムの機能面や今後の運用保守費用並びに必要なソフトウェア及び機器等の賃借費用も考慮したうえで決定する必要があるため、公募型プロポーザル方式によって選定を行うものとする。

（７）プロポーザルの範囲・内容

プロポーザルの範囲は、システムの構築・導入業務、平成31年1月から平成35年1月までの運用保守業務及び必要なソフトウェア及び機器等の賃借である。

システムの方式として、甲の提供する仮想サーバ基盤上にパッケージシステムを導入するか、甲の独自開発した共通基盤上に独自開発システムで導入するか、どちらかを選択し、提案すること。甲が提供するハードウェア及びソフトウェアに係る運用保守費用はプロポーザルの対象外とする。

なお、システムの構築・導入の委託契約を平成29年度中に行い、その他の部分については、平成30年度以降に契約予定であることに留意すること。

必要なライセンス料は、「非機能要件一覧表（別紙1）」に記載のある端末数を前提に、算出すること。また、財産調査や滞納処分の情報共有化促進を考慮して、業務追加ライセンス及び端末追加ライセンスの費用及び考え方を示すこと。この業務追加の最大規模は、20業務20台を想定すること。

2. 滞納管理システムで処理する事務

地方税法及び国民健康保険法その他関係法令等に基づき、「非機能要件一覧表（別紙1）」及び「機能要件一覧表（別紙2）」のとおり処理ができること。ただし、システム構築の契約締結後、双方で協議を行い、内容等に変更を行うことがある。

なお、納税課、国保収納課共通の機能であっても、それぞれの運用に沿った形で柔軟に変更・対応できること。

3. システムの動作環境

本業務は、甲が構築した動作環境にて構築すること。サーバ環境については、2種類の動作環境から1つを選択し構築すること。

(1) サーバ（仮想サーバ基盤）

甲が構築した仮想環境上（VMWare ESXi5.5）に構築できる。サーバのスペックは下記の仕様で想定しており、システムの構成に応じて複数台構築できるものとする。ただし、システム稼働に必要なOS、ミドルウェア等は乙で用意すること。特にミドルウェア等のライセンスについて、物理プロセッサ数による場合には、必要なライセンス数について注意すること。

項目	仕様
OS	OS 提供元の保守サポートが可能であるもの (Microsoft 製品の場合は Windows Server 2012 以上)
CPU (仮想割当て分)	Xeon E5-2690v2 プロセッサ 3GHz, 25MB / 4 コア ※コア数は仮想上の割り当て数であり物理コア数ではない
メモリ (仮想割当て分)	8GB

HDD (仮想割当て分)	500GB
-----------------	-------

※なお、甲が構築した物理的なスペックは次のとおり。

物理サーバ1台につき「1 プロセッサ Xeon E5-2690v2(3GHz,10 コア)」を搭載。
上記のサーバを3台で仮想サーバを運用する。

(2) 共通基盤

甲が構築したオープン共通基盤（オンライン）、オープンバッチ基盤（バッチ）に構築できる。ただし、複数の業務システムで共通して利用できる機能を統合して構築した共通基盤であり、甲のルール（標準化）に則った構築が必須となる。仕様については下記のとおり。

ハードウェア	ミドルウェア構成
オープンサーバ環境 BladeSymphony BS500	Windows Server Red Hat Enterprise Linux
D I S Kアレイ装置	HUS130
オープン化基盤WEBサーバ環境	Hitachi Web Server uCosminexus Application Server Standard TP1/COBOL 拡張 Server Run Time System for Cosminexus Version 2 uCosminexus TP1 Connector for V7 uCosminexus TP1/Client/J
トランザクション実行管理環境	uCosminexus TP1/Server Base COBOL2002 Net Server Runtime HiRDB/Run Time
統合データベース環境	HiRDB/Single Server
EURサーバ環境	uCosminexus EUR Print Service Enterprise uCosminexus EUR Print Manager
オープンバッチ環境	uCosminexus Batch Job Execution Server
統合JOB管理環境	JP1/Base JP1/Automatic Job Management System 2 - Manager JP1/Automatic Job Management System 2 - View JP1/Integrated Management - Manager JP1/Integrated Management - View JP1/Performance Management - Base JP1/Performance Management - Agent Option for Platform
プログラム管理	Subversion

開発環境	Microsoft Windows 7 Professional Biz/Browser V Biz/Designer V SkyPDF Viewer, SkyPDF Tools, SkyPDF Pro COBOL2002 Net Developer HiRDB Developer' s Kit Version 8 uCosminexus TP1 Connector Developer TP1/COBOL adapter for Cosminexus Version 2 TortoiseSVN Communitnet Microsoft OFFICE
------	---

(3) クライアント

甲が配備している既存デスクトップパソコン及び甲が構築した仮想環境上 (VMWare ESXi5.0) のクライアントで利用できること。なお、本業務システムで下記仕様以外に必要なソフトウェアについては、乙で用意すること。

【既存デスクトップパソコン仕様】

ハードウェア	構成
OS	Windows 7 (32ビット)または10
CPU	Intel (R) Core(TM) i3-4130 (3.40GHz)
メモリ	4GB
IE	IE11 ※バージョンアップする場合、要相談とする
クライアント環境	Adobe Reader XI Microsoft Office Professional 2010

【仮想デスクトップパソコン仕様】

ハードウェア	構成
OS	Windows 7 (32ビット)または10
IE	IE11 ※バージョンアップする場合、要相談とする
クライアント環境	Adobe Reader Microsoft Office Standard 2007 (Excel、Word、Powerpointのみ)

4. 非機能要件及び機能要件

「非機能要件一覧表 (別紙1)」及び「機能要件一覧表 (別紙2)」については、「対応状況」欄に対応状況を記載し、カスタマイズ対応の項目については、カスタマイズ費用を見

積額に計上すること。

なお、甲の持つ共通基盤で新システムを構築する場合、オンライン帳票の発行については、エクセルファイルを登録し、発行する機能がある。甲が提示する書式レイアウトをもとに、乙がエクセルファイルを作成して登録すること。

5. データ連携

他システムとの連携について、現行2システムで運用されている下記の103種類のファイルに、新たに滞納管理システムから出力され共通基盤側で取り込む「納付書発行情報（OCR情報・毎月毎の本税及び延滞金額・有効期限等の情報を共通基盤へ日次で指定されたレイアウトで送付）」、「延滞金減免情報（国保用）」、「時効完成情報（国保用）」、「欠損確定情報（国保用）」を加えた107種類を前提とする。システム統合に伴うファイルの統合、ファイルレイアウトの修正について提案すること。なお甲の共通基盤各システムにて作成するファイルは、乙側のシステム提案に合わせて甲において出力形式等を修正する。ただし、システム構築の契約締結後、双方で協議を行い、内容等に変更を行うことがある。

NO	現行	連携の方向	ファイル名称	ファイル名	備考	頻度
1	納税	共通基盤 →滞納	住民属性	RESIDENT		毎日（土日、休除く）
2	納税	共通基盤 →滞納	送付先住所	MAILING_ADDRESS		毎日（土日、休除く）
3	納税	共通基盤 →滞納	名寄	NAME_GATHERING		毎日（土日、休除く）
4	納税	共通基盤 →滞納	収納	PAYMENT		毎日（土日、休除く）
5	納税	共通基盤 →滞納	収納状況	PAYMENT_HISTORY		毎日（土日、休除く）
6	納税	共通基盤 →滞納	コンビニ収納（収納ポート）	RECONCILE	速報など	毎日（土日、休除く）
7	納税	共通基盤 →滞納	市県民税賦課	RESIDENT_TAX		月1回（月末）
8	納税	共通基盤 →滞納	住民属性（市県民分税異動）	RESIDENT_63	住民属性ファイルにレイアウト同じ	月1回（月末）
9	納税	共通基盤 →滞納	送付先住所（市県民分税異動）	MAILING_ADDRESS_63	送付先住所ファイルにレイアウト同じ	月1回（月末）

10	納税	共通基盤 →滞納	名寄(市県 民分税異 動)	NAME_GATHERI NG_63	名寄ファイルに レイアウト同じ	月1回(月末)
11	納税	共通基盤 →滞納	法人市民 税賦課	CAMPANY_TAX		月2回(10日、 25日ごろ)
12	納税	共通基盤 →滞納	固定資産 税賦課	REAL_ESTATE_T AX		月1回(月末)
13	納税	共通基盤 →滞納	軽自動車 税賦課	MIN_CAR_TAX		月3回(月初、 中旬、25日ご ろ)
14	納税	共通基盤 →滞納	住民属性 (軽自動 車税分異 動)	RESIDENT_CAR	住民属性ファイ ルにレイアウト 同じ	月3回(月初、 中旬、25日ご ろ)
15	納税	共通基盤 →滞納	送付先住 所(軽自動 車税分異 動)	MAILING_ADDR ESS_CAR	送付先住所ファ イルにレイアウト 同じ	月3回(月初、 中旬、25日ご ろ)
16	納税	共通基盤 →滞納	名寄(軽自 動車税分 異動)	NAME_GATHERI NG_CAR	名寄ファイルに レイアウト同じ	月3回(月初、 中旬、25日ご ろ)
17	納税	共通基盤 →滞納	口座	ACCOUNT_INF		月2回(10日、 25日ごろ)
18	納税	共通基盤 →滞納	共有者	COMMON_PROP		月1回(月末)
19	納税	共通基盤 →滞納	固定資産 物件	REAL_ESTATE_D ET		月1回(月末)
20	納税	共通基盤 →滞納	宛名補助	ATENA_HOJO		月1回(中旬 15日ごろ)
21	納税	共通基盤 →滞納	住民属性 (全件)	RESIDENT_ALL	住民属性ファイ ルにレイアウト 同じ	月1回(中旬 15日ごろ)
22	納税	共通基盤 →滞納	送付先住 所(全件)	MAILING_ADDR ESS_ALL	送付先住所ファ イルにレイアウト 同じ	月1回(中旬 15日ごろ)
23	納税	共通基盤 →滞納	名寄(全 件)	NAME_GATHERI NG_ALL	名寄ファイルに レイアウト同じ	月1回(中旬 15日ごろ)
24	納税	共通基盤 →滞納	欠損4月 分	KESSON		年1回(4月)

25	納税	共通基盤 →滞納	欠損 8 月 分	KESSON90		年 1 回 (9 月)
26	納税	共通基盤 →滞納	法人市民 税収納 (全 件)	PAYMENT_HOJI N	収納ファイルに レイアウト同じ	週 (金曜)
27	納税	共通基盤 →滞納	法人市民 税収納状 況 (全件)	PAYMENT_HIST ORY_HOJIN	収納状況ファイ ルにレイアウト 同じ	週 (金曜)
28	納税	共通基盤 →滞納	市民税普 通徴収収 納 (全件)	PAYMENT_FUCH O	収納ファイルに レイアウト同じ	週 (金曜)
29	納税	共通基盤 →滞納	市民税普 通徴収収 納状況 (全 件)	PAYMENT_HIST ORY_FUCHO	収納状況ファイ ルにレイアウト 同じ	週 (金曜)
30	納税	共通基盤 →滞納	固定資産 税収納 (全 件)	PAYMENT_KOTE I	収納ファイルに レイアウト同じ	週 (火曜)
31	納税	共通基盤 →滞納	固定資産 税収納状 況 (全件)	PAYMENT_HIST ORY_KOTEI	収納状況ファイ ルにレイアウト 同じ	週 (火曜)
32	納税	共通基盤 →滞納	軽自動車 税収納 (全 件)	PAYMENT_KEIJI	収納ファイルに レイアウト同じ	週 (水曜)
33	納税	共通基盤 →滞納	軽自動車 税収納状 況 (全件)	PAYMENT_HIST ORY_KEIJI	収納状況ファイ ルにレイアウト 同じ	週 (水曜)
34	納税	共通基盤 →滞納	市民税特 別徴収収 納 (全件)	PAYMENT_TOKU CHO	収納ファイルに レイアウト同じ	週 (月曜)
35	納税	共通基盤 →滞納	市民税特 別徴収収 納状況 (全 件)	PAYMENT_HIST ORY_TOKUCHO	収納状況ファイ ルにレイアウト 同じ	週 (月曜)
36	納税	共通基盤 →滞納	償却資産 税収納 (全 件)	PAYMENT_SHOK YAKU	収納ファイルに レイアウト同じ	週 (火曜)

37	納税	共通基盤 →滞納	償却資産 税収納状 況（全件）	PAYMENT_HIST ORY_SYOKYAKU	収納状況ファイ ルにレイアウト 同じ	週（火曜）
38	納税	共通基盤 →滞納	DV/ST 対 象情報	HAKKOUTYUI		毎日（土日、 休除く）
39	納税	共通基盤 →滞納	滞納整理 情報	TAINOUC		処理必要時
40	納税	共通基盤 →滞納	宛名異動 情報	ATENAC		処理必要時
41	納税	共通基盤 →滞納	過年度特 徴催告	SAITOKU		処理必要時
42	納税	共通基盤 →滞納	過年度法 市催告	SAIKHOU		処理必要時
43	納税	共通基盤 →滞納	過年度 3 税催告	SAIK3ZE		処理必要時
44	納税	共通基盤 →滞納	過年度 3 税催告抜 出	SAINUKI-K		処理必要時
45	納税	共通基盤 →滞納	過年度 3 税督促	TOKU3ZE-K		処理必要時
46	納税	共通基盤 →滞納	過年度 3 税督促抜 出	TOKUNUKI-K		処理必要時
47	納税	共通基盤 →滞納	過年度特 徴督促	TOKUTOK-K		処理必要時
48	納税	共通基盤 →滞納	現年法人 市民税督 促	TOKUHJR		処理必要時
49	納税	共通基盤 →滞納	現年特徴 督促	TOKUTOK-G		処理必要時
50	納税	共通基盤 →滞納	現年輕自 督促	TOKU3ZE-C-G		処理必要時
51	納税	共通基盤 →滞納	現年 3 税 督促	TOKU3ZE-G		処理必要時
52	納税	共通基盤 →滞納	現年 3 税 督促拔出	TOKUNUKI-G		処理必要時
53	納税	共通基盤 →滞納	現年 3 税 催告	SAIG3ZE		処理必要時

54	納税	共通基盤 →滞納	現年 3 税 催告拔出	SAINUKIG		処理必要時
55	納税	共通基盤 →滞納	国税還付 金対象者	KOKUZEI		処理必要時
56	納税	共通基盤 →滞納	実態調査 全件抽出	JITTAIJ		処理必要時
57	納税	共通基盤 →滞納	実態調査 プリント データ	JITTAIT		処理必要時
58	納税	共通基盤 →滞納	執行停止 データ	SITUTEI2		処理必要時
59	納税	共通基盤 →滞納	口座振替 不納デー タ（軽自）	KOUZA1C		処理必要時
60	納税	共通基盤 →滞納	口座振替 不納デー タ（普 1 期）	KOUZA1S		処理必要時
61	納税	共通基盤 →滞納	口座振替 不納デー タ（普 2 期）	KOUZA2S		処理必要時
62	納税	共通基盤 →滞納	口座振替 不納デー タ（普 3 期）	KOUZA3S		処理必要時
63	納税	共通基盤 →滞納	口座振替 不納デー タ（普 4 期）	KOUZA4S		処理必要時
64	納税	共通基盤 →滞納	口座振替 不納デー タ（固 1 期）	KOUZA1K		処理必要時
65	納税	共通基盤 →滞納	口座振替 不納デー タ（固 2 期）	KOUZA2K		処理必要時
66	納税	共通基盤	口座振替	KOUZA3K		処理必要時

		→滞納	不納データ（固3期）			
67	納税	共通基盤 →滞納	口座振替 不納データ（固4期）	KOUZA4K		処理必要時
68	納税	共通基盤 →滞納	延滞金通知書(3税)	TSU3ZE		処理必要時
69	納税	共通基盤 →滞納	延滞金通知書(3税) 拔出	TSUNUKI3ZE		処理必要時
70	納税	共通基盤 →滞納	延滞金催告書(3税)	SAIEN3ZE		処理必要時
71	納税	共通基盤 →滞納	延滞金催告書(3税) 拔出	SAINUKIEN3ZE		処理必要時
72	納税	共通基盤 →滞納	延滞金通知書（特徴）	TSUTOKU		処理必要時
73	納税	共通基盤 →滞納	延滞金通知書（特徴） 拔出	TSUNUKITOKU		処理必要時
74	納税	共通基盤 →滞納	延滞金催告書（特徴）	SAIENTOKU		処理必要時
75	納税	共通基盤 →滞納	延滞金催告書（特徴） 拔出	SAINUKIENTOKU		処理必要時
76	納税	滞納→共通基盤	3税督促一時ストップ	M37512F		処理必要時
77	納税	滞納→共通基盤	3税過年度督促一時ストップ	M37513F		処理必要時
78	納税	滞納→共通基盤	特徴督促一時ストップ	M37512G		処理必要時

79	納税	滞納→共通基盤	特徴過年度督促一時ストップ	M37513G		処理必要時
80	納税	滞納→共通基盤	3税催告一時ストップ	M37512H		処理必要時
81	納税	滞納→共通基盤	特別徴収催告一時ストップ	M37512J		処理必要時
82	納税	滞納→共通基盤	法人税催告一時ストップ	M37512L		処理必要時
83	納税	滞納→共通基盤	督促催告処理連絡票	M37590F		処理必要時
84	納税	滞納→共通基盤	滞納整理異動連絡票	M37600F		処理必要時
85	納税	滞納→共通基盤	宛名異動連絡票	M37990F		処理必要時
86	納税	滞納→共通基盤	納付書発行情報	NOFUSHOJYOH O		毎日（土日休除く）
87	納税	滞納→収納ポート	コンビニ納付書発行	nofu_joho***** ※「***」は日付		毎日（土日、休除く）
88	国保	共通基盤→滞納	日付情報	IHIZUKE	※以下、共通基盤側出力 JOB NHK0I00A	日次
89	国保	共通基盤→滞納	宛名情報	IATENA	NHK0I10B	日次
90	国保	共通基盤→滞納	収納情報	ISHUNOU	NHK0I13B	日次
91	国保	共通基盤→滞納	納付履歴情報	IRIREKI	NHK0I13B	日次
92	国保	共通基盤→滞納	口座納組情報	ZKOZA	NHK0I11A	月次
93	国保	共通基盤→滞納	世帯情報	ZKHSETAI	NHK0I15A	月次

94	国保	共通基盤 →滞納	税情報	ZKHFUKA	NHK0I15A	月次
95	国保	共通基盤 →滞納	所得資産 情報	ZKHSISAN	NHK0I15A	月次
96	国保	共通基盤 →滞納	資格情報	ZKHSIKAKU	NHK0I16A	月次
97	国保	共通基盤 →滞納	資格履歴 情報	ZKHRIREKI	NHK0I16A	月次
98	国保	共通基盤 →滞納	納管人送 付先情報	ZNOKAN	NHK0I20A	月次
99	国保	共通基盤 →滞納	保険証情 報	ZHOKENSYO	NHK0I24A	月次
100	国保	共通基盤 →滞納	所在不明 情報	ZSHOZAI	NHK0I25A	月次
101	国保	共通基盤 →滞納	分納情報	ZBUNNO	NHK0I26A	月次
102	国保	共通基盤 →滞納	分納期間 満了情報	MHASSO	NHK0I35A	月次
103	国保	共通基盤 →滞納	督促催告 発送情報	IHASSO	NHK0I21A 等	随時

また、今後、庁内の各種債権科目の財産調査や滞納処分の情報共有化の促進への対応のため、「滞納管理情報」のデータフォーマットを定め、各システムからデータを抽出し、提供された場合、容易に滞納管理システムに取り込み、利用可能となる拡張性を用意すること。

6. データ移行

(1) 基本要件

既存システムからのデータ移行の範囲や手法、スケジュールについては、運用等を考慮し最適なものとする。データ移行の範囲等は、現行システムで管理している全てのデータと想定しているが、詳細については、提案内容を踏まえて、契約後に甲と乙で協議の上、決定する。

なお、移行対象となるデータは甲が用意するため、現行システムからの抽出作業は本業務に含めない。

(2) データ提供の内容

データ提供の内容については以下を予定している。

No.	区分	項目	内容
1	提供データ	形式	CSV形式（可変長、カンマ区切り）又は固定長形式
		文字コード	UTF-8またはS-JIS
		レイアウト	市側の指定レイアウト（設計時に市側より提供する）
		編集変換	乙にて編集変換を実施する
2	提供回数	サンプル	設計時に各ファイル単位で1回
		テスト	2回
		本番	本番時に1回

7. 作業要件

(1) 基本要件

西宮市滞納管理システムの構築・導入作業にあたっては、当該作業に係る人員体制を明示し、甲の繁忙期等に留意した上で、業務への影響を最小限とするよう配慮すること。

(2) 作業場所

作業は原則として西宮市情報システム課、納税課、及び国保収納課で行うこと。システムの構築・導入の際に必要な場合は、事務局の承諾を得て乙の社内で作業を行うこと。

(3) 進捗状況の報告

乙は、事務局に対し1ヶ月に1回以上、書面を持参の上、作業の進捗状況の報告を行うこと。また、事務局が必要だと判断したときに求める定例外の報告について遅滞なく対応できること。

(4) 操作マニュアル及び研修

乙は、仮稼働までに必要に応じてシステムの操作マニュアルを作成し、職員に対する操作研修を十分に行うこと。

8. 見積方法

本業務に係る費用について、システムの構築・導入費用、システムに係る運用保守費用、必要なソフトウェア及び機器等の賃借費用を見積もること。なおシステムの構築・導入費用は、「非機能要件一覧表（別紙1）」及び「機能要件一覧表（別紙2）」の未対応項目ごとのカスタマイズ等の費用、データ移行費用（現行システムからのデータ抽出費用は含まない）を含んで計上し、個別の明細を示すこと。

システムに係る運用保守費用を見積もる際の期間については、次のとおりとすること。

- ・平成30年度・・・平成31年 1月1日～平成31年3月31日（3ヶ月）
- ・平成31年度・・・平成31年 4月1日～平成32年3月31日（12ヶ月）

- ・平成32年度・・・平成32年 4月1日～平成33年3月31日(12ヶ月)
- ・平成33年度・・・平成33年 4月1日～平成34年3月31日(12ヶ月)
- ・平成34年度・・・平成34年 4月1日～平成35年3月31日(12ヶ月)
- ・平成35年度・・・平成35年 4月1日～平成35年12月31日(9ヶ月)

また、賃借費用を見積もる際の期間については、次のとおりとすること。

- ・平成31年 1月1日～平成35年12月31日(60ヶ月)

9. 運用保守要件

(1) 運用保守体制について

提案者は提案の中で、運用保守体制を明示すること。

(2) 運用保守の範囲について

- ア. 安定稼働するまでの年例処理などの大量一括処理、システム稼働後の初回処理については、立会いを行う体制とする。
- イ. 操作方法の指導やトラブル対応について、随時相談可能な体制とする。電話やメールでの相談に対して対応可能な曜日と時間帯などの条件がある場合は示すこと。
- ウ. 電話やメールでは対応できない場合は、訪問サポートも行うこととし、上限の回数がある場合は示すこと。
- エ. ソフトウェアのバージョンアップにともなうカスタマイズ、インストール、動作確認等を行うこと。
- オ. 法改正によりシステム変更が必要となった場合の対応について、保守の範囲を明確にすること。
- カ. 原則毎月、定例会議を実施し保守運用状況の報告を行うこととする。
- キ. 外部からサーバに対してのリモート接続は許可しないこととする。

10. 遵守事項

以下の項目は必須事項とし、評価対象外とする。

(1) 一般的事項

- ア. 本委託業務の実施にあたっては、別添の情報処理関連業務委託に関する一般仕様書(Ver.4.4)を遵守すること。
- イ. 本仕様書に記載する内容をやむを得ず変更する必要がある場合は、双方で十分な協議を行い、変更内容を書面にて確定させること。

(2) 作業要員の管理

- ア. 開発スケジュールを確実に遵守でき、構築するシステムの品質が守れるように十分な体制を整え、各担当者の役割を明確にすること。

イ. 実施可能な開発スケジュールを計画・提示し、契約後速やかに承認を受けること。

(3) 納入条件

乙はシステムを納入するにあたり、本仕様書に明記された条件を充足させること。

(4) 貸与品等の取り扱い

ア. 業務を行うために必要となる資料等、事務局が所有するものについては、必要に応じて乙に貸与する。

イ. 乙は、その貸与品について善良な管理者としての注意義務を持って適正に保管及び管理するとともに、データの保護については万全の処置を講じるものとする。万一紛失、もしくは破損した場合は、再作成（復元）しそれに伴う費用は乙の負担によるものとする。

ウ. 乙は、事務局の承諾なしに物品等を使用または移動してはならない。

エ. 乙は、貸与品等について事務局からの指示があった場合や必要がなくなった場合、または契約が終了した場合は、速やかに事務局に返却しなければならない。

(5) 契約範囲外利用の禁止

乙は、事務局のデータを契約の範囲を超えて利用してはならない。また、アクセス権限のない情報等にアクセスしてはならない。甲が認める場合を除いては、乙は個人情報を第三者と通信回線によって結合して処理してはならない。ただし、事務局が必要と認める場合はこの限りでない。

(6) 複製及び持ち出しの禁止

乙は、業務遂行のためにやむを得ず事務局のデータを複写または複製、及び持ち出す場合は事務局の同意を得て行うことができる。この場合、使用済みの情報等は、業務完了後速やかに事務局に返却しなければならない。

(7) 個人情報の保護

ア. 乙は、西宮市個人情報保護条例を含む関係法令並びに西宮市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

イ. 乙は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であつて特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。

ウ. 乙は、個人情報を改竄、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

エ. 乙は、事務局及び他課より提供された個人情報を業務完了後速やかに返却しなければならない。

(8) 業務に支障のある場合の措置

乙は、業務の遂行に支障が生ずると事務局が認めた場合は、事務局の指示に従い、業務

完遂のため万全の措置を講じなければならない。

(9) 権利の帰属

- ア. 事務局は、本業務の成果物を自由に使用する権利を有する。
- イ. 本業務の成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、該当著作物の使用に関する費用負担を含む一切の手続きを乙が行うものとする。

(10) 法令上の責任

乙は、労働基準法、雇用保険法、労働者災害補償保険法、職業安定法その他関係法令を遵守すること。

(11) 瑕疵に対する保証

瑕疵に対する保証期間は、引渡しの日より1年間とする。

(12) 提出図書

ア. 契約時提出図書

乙は、契約後速やかに業務着手届、工程表、主任技術者届、その他必要な図書を必要部数提出すること。

イ. 実施設計図書

乙は、実施設計終了後、契約仕様書、その他必要な図書を必要部数提出すること。

以 上