

習志野市生活保護・中国残留邦人等支援事務処理システム賃貸借業務特記仕様書

1. 目的

生活保護事務の中で、現業業務担当では開始変更処理における複雑な計算、医療担当では各種医療券発行に機械的な作業及び台帳への転記、経理担当では支給処理・経理状況集計・債権管理、統計担当では福祉行政報告例、全国一斉調査、その他の集計作業等の膨大な事務処理があり、これらの内部的事務処理についての電算業務の効率化、迅速化及び適正化を図る為に、先進的なシステムの導入を行う。

また、生活保護法の基準により運用される「中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律」による支援に関しても生活保護法と合わせて管理を行っているため、同様に管理の可能なシステムを導入する。

2. 契約期間

2020年1月1日～2024年12月31日(5年間長期継続契約)

※2020年1月1日より全機能の本格稼働を行うこととし、各種テスト・操作研修等が確保できるように納入すること。システムの調達中および稼働開始までに未確定な仕様については、市と協議の上、2019年12月28日(冬季休業前まで)までに対応することとする。

3. 設置場所

習志野市鷺沼2丁目1番1号 習志野市役所市庁舎

サーバー: 習志野市役所市庁舎3階 情報政策課 サーバー室

※作業スペースを含む8ユニット 超える場合は応相談。

クライアント、プリンタ: 習志野市役所市庁舎1階 生活相談課 執務室

4. システム要件

(1) システム機能要件

システムに求める詳細機能については、別紙「習志野市生活保護・中国残留邦人等支援事務処理システム 機能要求書」(仕様書と同時に配布)のとおりとする。必須機能に対してパッケージシステムの標準機能で実現ができない場合は、カスタマイズにて対応を実施すること。

また、システムは、マイナンバー利用事務に柔軟に対応可能なものとする。

提案の時点で判明している制度改正等に必要な機能要件に関しては、原則として要件に含まれなくとも導入時に備えているものとする。

(2) バックアップ要件

各種データの定期的なバックアップを外部媒体に自動で行うことができ、データの損失を防止するとともに、システムの破壊時には迅速な復旧が可能であること。

なお、パッケージソフトのバージョンアップやセキュリティパッチの適用等に備え、システムバ

ックアップも取得可能であること。

(3)セキュリティ要件

①権限設定

システムは、権限のない者によるアクセスやデータの改ざん等が行われないよう、必要なアクセス権限設定ができるものとする。

②アクセスログ管理

各種ログを収集し、万一事故が発生した際、追跡する基礎情報の検索及び抽出並びに取得が可能であること。ログは消去せずに保管し、必要であれば定期的に圧縮等を行うこと。

③ウイルス対策

システムに関わるサーバー、クライアントについて、ウイルス対策ソフトを調達・導入することとする。更新プログラムはシステムの動作に問題がないことを検証した上で、常に最新版に更新すること。

④セキュリティ更新

システムに関わるサーバー、クライアントの OS やブラウザ等について、セキュリティ更新プログラムはシステムの動作に問題がないことを検証したうえで、常に最新版に更新すること。

⑤漏えい対策

クライアント端末を対象に、情報漏えい対策を施すこととし、対策要件として USB、光学ドライブ等のデータ入出力ができるポートに対して、書き込み、読み込み等の制御をシステム管理担当職員が容易に設定できるものとする。

また、ログインユーザーのパスワードについては必要な暗号処理等を施し、安全性を保持すること。パスワードとあわせて、静脈やカード等による認証を行い、二要素認証とすること。

(4)ネットワーク要件

サーバー室から生活相談課執務室内までの LAN の敷設は本市で行い、受注者は生活相談課執務室内の敷設を行う。

(5)他システムとの連携要件

習志野市(以下「本市」という。)住民情報システム(株式会社 日立システムズ ADWORLD)へのマイナンバー業務の副本登録情報の提供を行うこと。また、管理する宛名データ等の取込みを行うこと。

本市滞納管理支援システム(CDC 情報システム株式会社 DEFAULTER および NOPR)からの滞納情報データ等の受取りを行うこと。また、同システムへの返還金の賦課、収納情報の提供を行うこと。

また、今後上記のシステムが入替えとなった際には、随時対応が可能であること。

宛名データに対し、生活保護番号が複数存在する場合は、本市により名寄せ作業を行う。

(6)EUC 機能

本システムに登録した情報に関しては、条件を指定し CSV 形式等で出力が可能であり、データの二次利用について柔軟に行うことのできる EUC 機能を備えたものとする。

(7)運用要件

オンラインの起動停止及び定期的なバッチ処理は、職員によるスケジュール設定を可能とし、自動運転を行うこととする。また、各ジョブの結果及び実行状況が分かるように設定を行うこと。

さらに、サーバーのハードウェアの状況を監視し、異常を検知した場合は、メッセージ表示等で職員が認識できるようにすること。

(8)ファイル共有とユーザーアカウント管理要件

基本的にプログラムはサーバー上で管理し、クライアント上でのデータの保持は行わないこと。また、一人の職員につき一つの ID とユーザーアカウントを作成し、その管理はサーバー上で行われること。サーバー上には共有フォルダを作成すること。

5. ハードウェア要件

システムの稼働に必要なハードウェアの調達及び保守を、次のとおり行うこと。

なお、記載のない機器であっても、本特記仕様書に記載した内容及び提案内容を円滑に実現・稼働するために必要な機器を含めても差支えないが、その場合は追加した機器を明記すること。

サーバーは情報政策課執務室内に収納可能な規模のものとし、機器は省スペース・省電力・静音性を考慮すること。

(1)サーバー機器

①導入機器

仕様書及び機能要求書に提示した内容が円滑に稼働できるものとし、将来的な法改正や制度改正、受給者の増加、クライアント機器の増設に対応可能な柔軟性と機能をもつものとする。また、5年間の使用に耐えるスペックを有すること。

台数に関しては問わないが、「3. 設置場所」に示した範囲に設置可能なものであることとする。

故障もしくは障害が発生した際には、訪問修理(平日8時30分から17時15分の当日訪問修理)の保守を受けられることとする。

②冗長性

部分的に機器の多重化を行うことにより、故障時のシステム停止時間をできる限り短縮し、業務稼働率の向上を図る構成とする。

ディスクについては RAID 構成によるデータの多重書込みとスペアディスクを1本以上用意し、故障時には自動的にスペアディスクに切替えを行うことができることとする。機器故障等による業務データ喪失の可能性は極力低減するよう配慮すること。

③無停電電源装置

停電や瞬電時のシステムデータ保護対策として、必要な無停電電源装置を調達し、停電対策を行うこと。必要なソフトウェアがあれば、それも調達に含めるものとする。バッテリーの運用継続可能時間は、業務データの喪失を防止可能な範囲であること。

(2)クライアント機器

クライアント32台(ノート型)とし、仕様書及び機能要求書に示した内容が円滑に稼働できる仕様を満たした機器を選定すること。

液晶は15インチ以上のもとし、周辺機器、必要な各種ケーブルを添付すること。OS はWindows とし、Microsoft Office Word、Microsoft Office Excel が導入時にインストール済であり、業務上支障なく稼働すること。また、OS は常に最新版に更新すること。

また、漏えい対策に示した二要素認証の内容を実現するために必要な機器をクライアント機器とあわせて調達、設置すること。

故障もしくは障害が発生した際には、訪問修理(平日8時30分から17時15分の当日訪問修理)の保守を受けられることとする。

(3)モノクロレーザープリンター

①台数は3台とし、仕様書及び機能要求書に示した内容が円滑に稼働できる仕様を満たした機器を選定すること。

故障もしくは障害が発生した際には、訪問修理(平日8時30分から17時15分の当日訪問修理)の保守を受けられることとする。当該保守には、定着器ユニット等、有寿命部品の交換も含める。

②A4、A3、手差しでの印刷が可能なレーザープリンターであること。

システム仕様上必要であれば、バーコード印刷に対応したものとすること。

(4)ネットワーク機器

仕様書及び機能要求書に示した内容を実現するためのネットワーク構成に必要な機器を調達、設置すること。

6. ソフトウェア要件

仕様書及び機能要求書に記載した内容を実現するために必要な業務アプリケーション及びミドルウェア、OS、その他必要な全てのソフトウェアについて調達(ライセンス取得)し、稼働可能な状態にインストール及び環境設定を行うこと。ソフトウェア構成の決定にあたっては、極力標準的なものを選定すること。

7. 構築体制

システム導入全般を十分に管理可能な者が本システムの開発の責任者となり、システム導入を円滑に行うことができる体制を整備するものとする。また、以下の要件を満たすこと。

①責任者は、受注者に直接雇用されている者であること。

②責任者は、地方公共団体が発注した同種・同類の電算システムの構築及び運用保守管理業務において、プロジェクトの管理者または責任者の実務経験を有していること。

③導入作業員は、システムの構築に必要な知識、技術と実務経験をもつものを選任し、事前に

経験年数を含めた名簿を提出すること。

④担当 SE を定め、その者が導入から本番稼働をサポートできる開発体制を整備すること。また、システム導入に関する問合せ等における対応についても同じ者が担当すること。

⑤業務を遂行できる上で適切な品質管理基準を取得していること。

⑥全社的に適切な機密保持資格を有していること。

⑦仕様書の「7. スケジュール」のとおりシステム導入を円滑に行うことができる体制を明示すること。

8. 操作研修

(1) 受注者は、システムが稼働する2020年1月1日までに、導入システムについての操作指導を行うものとし、それに係る経費は受注者が負担することとする。

(2) 受注者は本市の求めに応じて操作指導・研修を実施するものとし、研修場所、その他研修の実施について、必要なことを協議し、責任をもって行うこと。

(3) 操作研修については、平日の9時～20時の間に、複数回行うこと。

(4) 操作説明者は担当SEが行うこと。

(5) 受注者は、操作指導に先立って、業務毎に紙1部とデータによるマニュアルの提供を行うこと。

9. 契約終了時の取扱い

(1) 契約終了時、受注者は資源有効利用促進法に基づき、不要となったハードウェアの撤去及び搬出・処分を行うこと。ハードウェアの撤去、搬出、処分方法については、作業前に本市に提示し、承認を得ること。

(2) 契約終了時は、サーバーに格納されているデータの完全な消去を行うこと。データ消去方法については、作業前に本市に提示し、承認を得ること。

(3) リモート保守等により取得したデータについても全て消去すること。

(4) 生活保護関連業務における全てのデータについては、データの移行準備として、契約終了前の市の指示する時期にCSV形式等に出だし、ファイル一覧表と共に本市に引渡すこと。レイアウトについては、総務省において公開されている「中間標準レイアウト仕様」に沿ったものとし、上記仕様がない部分に関しては本市に提示し、承認を得ること。また、出力データの所有権は本市が有するものとする。