

枚方市後期高齢者医療保険料システム再構築業務  
調達仕様書

— 総則 —

令和元年 10 月 1 日

枚方市健康部国民健康保険室

## 1. 件名

枚方市後期高齢者医療保険料システムの賃貸借

## 2. 仕様書の構成

本件における調達範囲は、以下の仕様書に記載されている事項を全て満たすこと。

- (1) 枚方市後期高齢者医療保険料システム調達仕様書(総則)
- (2) 枚方市後期高齢者医療保険料システム調達仕様書(システム要件)
- (3) 枚方市後期高齢者医療保険料システム調達仕様書(機能詳細要件)
- (4) 枚方市後期高齢者医療保険料システム調達仕様書(保守要件)

## 3. 調達の目的

本市では平成27年度より稼働している枚方市後期高齢者医療保険料システムにて資格・賦課・収納・還付事務を行っている。稼働から5年が経過し、現行OSのサポートが終了することからシステムを改修し、次期OSに対応した後期高齢者医療保険料システムを構築する。

また、本市の住基・税システム、及び大阪府後期高齢者医療広域連合(以下、「広域連合」という。「2. 仕様書の構成」に掲げる他の調達仕様書においても、以下同様。)電算処理システム、枚方市介護保険料システム経由での大阪府国民健康保険団体連合会(以下、「国保連」という。「2. 仕様書の構成」に掲げる他の調達仕様書においても、以下同様。)との特別徴収データの連携等、各システム間において現状と変わりなくデータ連携ができるよう、各システム間連携プログラム改修作業を行うものである。

## 4. 契約期間及び納入期限並びに支払方法

### (1) 契約期間

契約締結後から令和7年3月31日

なお、保守期間については、令和2年4月1日から令和7年3月31日とする。

### (2) 納入期限

令和2年3月31日

### (3) 支払方法

令和2年4月から令和7年3月までの毎月払い(59回)及び完了払い(1回)とする。

本契約期間満了時は期間を定めて再契約の対応も可能であること。

※本契約時において再契約を確約するものではないことに留意すること。

### (4) 法改正対応について

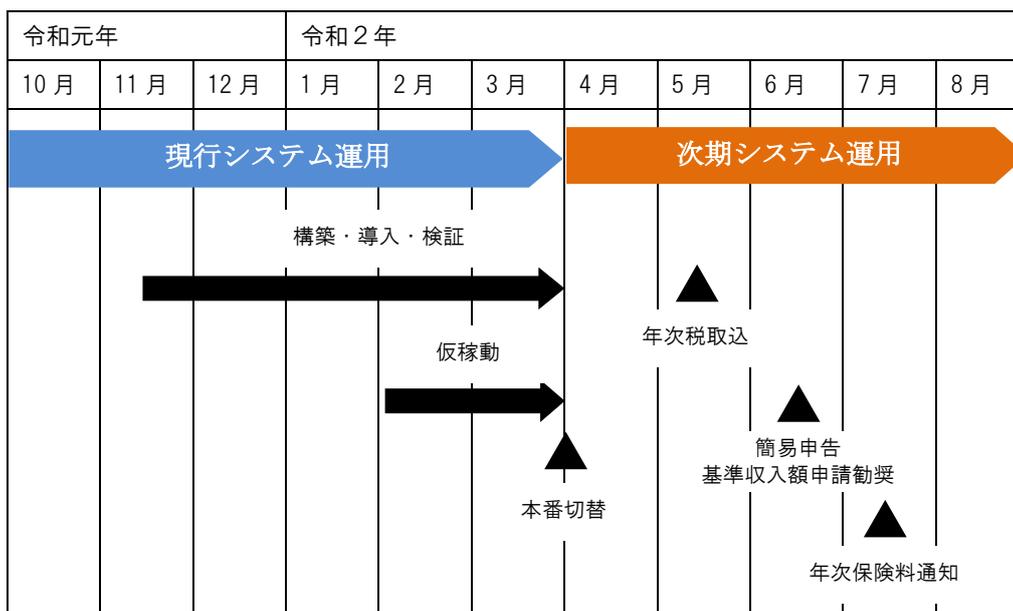
令和元年度に予定される後期高齢者医療制度に関連する制度改正については下記の対応とすること。

- ① 令和元年度に施行される高齢者の医療の確保に関する法律及び関連法令等は発注者と協議し、制度改正に対応したシステムを開発、導入すること。

### (5) スケジュールについて

システム本番稼働までのスケジュール(案)を以下に示す。

大日程(案)



※なお、住基、税情報等の他業務データとの連携方式は、統合DBシステムとの連携とすること。本番稼働までのデータ連携についても本契約内にて行うこと。

5. 納入場所

(1) ネットワーク機器一式

大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号 枚方市役所 別館6階 情報推進課サーバ室

(2) クライアント機器一式

大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号 枚方市役所 別館2階 国民健康保険室事務室内

6. 期間満了後の機器

(1) 契約期間満了時、本件における機器一式は受注者へ返却する。

返却に伴う機器撤去作業等についても受注者にて行うこと。

(2) 上記の撤去作業に際しては、ハードディスク内の情報を「米国国防省DoD5220.22-M」と同等の書き込み方式、又は物理的破壊にて完全に消去する等の手法にて情報漏洩が起らないことを証する証明書を発注者に提出すること。

ただし、現地で消去証明に係る作業ができない場合は、現地にて消去ソフトウェア(発注者ソフトウェアについても使用できるのであれば貸与可能)等を用いてデータ消去を行った後、外部にて完全消去を行い、その証明書を提出することも可能とする。

7. 納品物

本件における納品物は以下のとおりとする。

(1) 本件のシステム稼働において必要なハードウェア設備及びソフトウェア一式。

(2) 下記に示す完成図書類一式

下記に示す文書は紙媒体及び電子媒体にて納品すること。

納入部数は文書ごとに2部(紙、電子媒体とも)納品すること。

① 納品物一覧表

納入するハードウェア・ソフトウェア及び納品する文書類の一覧を作成すること。

② 機能仕様書・プログラム仕様書・DB仕様書・コード定義書

導入するシステムにて、パッケージシステム外となる発注者固有機能について「機能仕様書」「プログラム仕様書」「DB仕様書(テーブル定義・項目定義を含む)」「コード定義書」を作成し、納品すること。

③ 機器構成表・システム構成表

導入するシステムの「機器構成表」「システム構成表」を作成し納品すること。

各構成表は、図形化し感覚的に理解できる形式とすること。

④ システム操作マニュアル

導入するシステムの「システム操作マニュアル」を作成し納品すること。

エンドユーザにもわかり易く、かつ詳細なものとし、管理者ユーザ・一般ユーザ等利用権限ごとに作成すること。

⑤ 統合DB接続仕様書

本市「統合DB」との接続仕様について詳細に記述し納品すること。

本仕様書は本市他システムを導入する他ベンダへ公開も可能とすること。

⑥ 保守管理・運用管理・障害対応マニュアル

導入するシステムの「保守管理マニュアル」「運用管理マニュアル」「障害対応マニュアル」を作成し納品すること

各マニュアルは詳細に記述すること。また、運用管理、障害対応についてできる限り網羅すること。

本仕様書は本市システム運用管理を委託する他ベンダへ公開も可能とすること。

⑦ その他必要マニュアル

その他、必要なマニュアルを作成すること。

※上記に記載した文書名は仮称であり、各文書に必要な内容が十分に満たされるものであれば、文書名及び様式等は、発注者との協議において決定するものとする。

## 8. 納入

- (1) 運搬、納入時は事故等の危険防止に努めること。特に庁舎内での搬入時は来庁者、及び他の職員等の迷惑とならないよう注意し行うこと。

損傷補償については、以下のとおり受注者の責任とする。

① 作業中における造営物の損傷等、第三者に与えた損害に対する補償は、受注者の負担とする。

② 作業中における発注者の造営物に損傷を与えた場合は、発注者の決定により速やかに現状回復を行うこと。

③ 運搬、搬入中に発生した納入物の損傷は、速やかに代品を納入すること。

- (2) 輸送及び保管中の損傷並びに劣化が起らないように、梱包及び包装を行うこと。

梱包材等は作業終了時に受注者の責任において撤去、廃棄処理すること。

- (3) 納入作業の1週間前までに、納入作業内容を発注者へ連絡すること。

(連絡する内容例) 作業日時、作業者、納品物、車両有無、納入経路 等

- (4) 納品物に添付のドキュメント類は種類ごとにファイリング等を行い、整理した上で納品すること。

特に製品マニュアル等、ドキュメント内容が同一の納品物は必要部数の納品に留め、必要以上数の納品はしない

こと。

## 9. 検証

本項に示す検証は、本市職員及び本市側担当として発注者が別途機密保持条項を含んだ業務サポート契約を行う業者が本市側担当者として従事することとする。

- (1) 開発段階でのテストが全て正常になった後、発注者にて検証(受入テスト)を行う。
- (2) 検証に必要なデータ及びチェックリスト等必要な資料は受注者にて作成すること。
- (3) 検証実施時は、システムの操作方法等についてマニュアル作成及び説明、その他支援を行い、円滑に検証作業が実施できるようにすること。
- (4) 検証時のシステム環境は最新の本番データが移行された環境とすること。
- (5) 発注者検証の結果、仕様書や各協議で決定した事項との差異、又は瑕疵が発見された時は受注者の責任において必要な措置を行うこと。

### (6) 実地検証

本契約にて導入するシステムが実際に正常かつ安定的に動作しているか、実地検証を行う。

- ① 実地検証は当システムを使用する業務フロアにて行う。
- ② 検証期間は概ね1か月程度とする。
- ③ 検証項目詳細については協議の上決定し、受注者にて資料作成の支援を行うこと。
- ④ 検証概要は以下のとおり
  - I - 正確性検証
  - II - 安定性検証
  - III - 操作性検証
  - IV - その他本仕様にて要求する機能についての検証

### (7) 合否の判定

各検証の結果が本仕様の規定に適合した場合に合格とする。

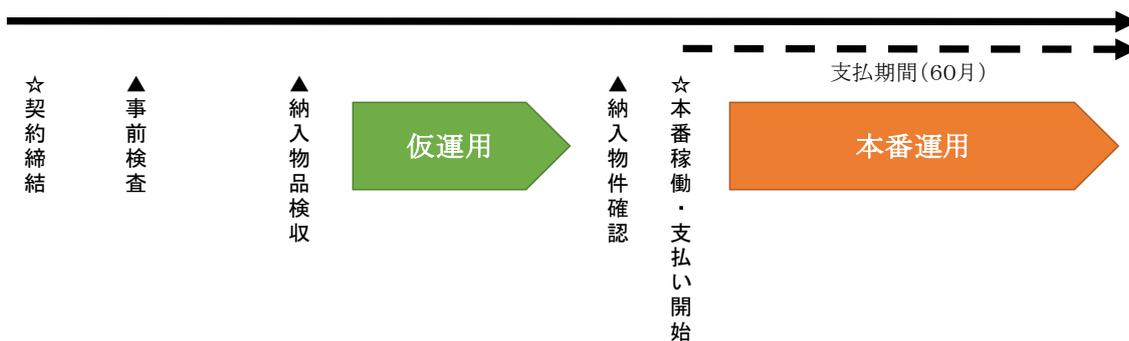
## 10. 検査

本項に示す検査は本市職員、及び本市側担当として発注者が別途機密保持条項を含んだ業務サポート契約を行う業者が本市側担当者として従事することとする。

本仕様書に基づき次の検査を行うものとする。

- (1) 事前検査(機器承認)
- (2) 納入物品検収
- (3) 納入物件確認

検査に必要な資料については協議の上決定し、受注者にて資料作成の支援を行うこと。



## 11-1 事前検査

### (1) 機器検査

受注者は契約締結後速やかに発注者用に示す機器、及び発注者用の目的を達成するために必要な機器及びソフトウェア等の仕様、数量等について検査を受けること。

### (2) 事前検査資料

事前検査を行うにあたり、受注者は納入する機器及びソフトウェア詳細(名称、数量)及びシステム概要をまとめた資料を事前検査資料として提出すること。

### (3) 合否の判定(機器承認)

検査の結果、事前検査資料が本仕様の目的を達成するに足るものであれば事前検査は合格とする。

## 11-2 納入物品検収

### (1) 納入物品検収

受注者は仮運用期間開始までに前項の機器検査で承認を受けた機器、及びソフトウェア等の物品を発注者が指定する場所に搬入・設置し、発注者の検収を受けること。

### (2) 合否の判定

規定に適合しない場合は発注者と協議を行い、必要な要件を満たすよう修正した上で再検収を受けなければならない。修正及び再検収の必要な措置は本契約内で受注者にて行うこととする。

## 11-3 納入物件確認

### (1) 文書確認

本仕様にて要求する完成図書、その他各工程にて発生した文書の内容について確認を行う。

本確認はプログラム、及び各ソフトウェアを使用した設計内容も範囲に含める。

### (2) 全体確認

本仕様に記載する全項の内容について確認を行う。

確認に際して必要な資料及び作業については受注者にて作成の支援を行うこと。

### (3) 合否の判定

納入物件確認の成績が本仕様の規定に適合した場合に合格とする。(1)及び(2)の確認は発注者と協議した上で調整期間から本番稼働までに随時行う。

規定に適合しない場合は発注者と協議を行い、必要な要件を満たすよう修正した上で再確認を受けなければならない。

また、修正及び再確認に要する費用は受注者の負担とする。

#### 11-4 保証

(1) ハードウェア機器

物品納入後から本番稼働まで保証すること。

(2) ソフトウェア(パッケージソフト及び業務遂行上必要となる機能)

本番システム稼働後1年間、又はシステム提供全機能の初回本番が完了するまでとする

※保証期間において不具合が発生した場合、瑕疵担保免責特約の有無にかかわらず、受注者の責任において必要な措置を行う事。なお、この場合、受注者はすみやかに対処すること。

#### 11. 研修

(1) システム管理者研修

導入時に初期教育として、発注者指定の場所でシステム管理者向け研修を実施すること。

(2) システム運用者研修

導入時に初期教育として、発注者指定の場所で本市システム運用者向け研修を実施すること。

(3) システム利用者研修

導入時に初期教育として、発注者指定の場所で本市システム利用者向け研修を実施すること。

(4) 研修実施・回数

(1)及び(2)(3)に関する研修実施時期及び実施回数については、職員のシステム習熟状況を鑑みた上で、協議の上決定すること。

(5) 研修用機器

研修用に使用する機器については、受注者にて用意すること。ただし、別途ソフトウェアが必要となる場合は、受注者において用意し、設定を行うこと。

(6) 研修用システム環境

研修用システム環境については、受注者にて作成・設定すること。

#### 12. 知的所有権等

(1) 受注者は、本システムの構築にあたって発生する権利、所有権、著作権、及び使用権が本システムの稼働を妨げることのないよう必要な措置を行なうものとする。

ただし、製作、改修のための著作権使用に関する問題は全て受注者において処理すること。

(2) 本機器に第三者が権利を有する著作物等(以下、「既存著作物」という。)が含まれる場合は、受注者はその責任において枚方市に不利益を与えないこととする。また、そのために必要な手続き等は受注者の責任において行なうこと。この場合、受注者は、当該契約等の内容について事前に枚方市の承諾を得ることとし、枚方市は既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

(3) 本契約満了後の次期システムへのデータ移行時は、データ移行に必要なデータベース情報、テーブルレイアウト、プログラムロジック等を開示し、円滑にデータ移行が行えるよう対応すること。開示が認められない場合は、発注者との協議の上定めた方法にて、次期システムに必要なデータを発注者指定のフォーマットで引き渡すこと。

### 13. 機密保護

- (1) 個人情報の保護に関する法律、関連法令、各種ガイドライン、指針等及び枚方市契約事務規則を遵守すること。
- (2) 特定個人情報における機密保護については、以下の内容について遵守すること。
  - ① 受注者は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下、「番号法」という)及び「枚方市個人情報保護条例」等の各種個人番号関係法令を遵守すること。
  - ② 受注者は、「枚方市保有個人情報安全管理規程」の趣旨を理解し、発注者が果たすべき安全管理措置と同等の措置を講ずること。
  - ③ 番号法に基づき再委託の許諾を与える場合において、受注者は再委託先に対して監督義務を負うものとし、上記の事項を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。また、監督義務の履行状況について発注者に報告しなければならない。
  - ④ 受注者は、「枚方市個人情報保護条例」及び「枚方市情報セキュリティポリシー」の規定により、「個人情報の保護に関する特記仕様書」の内容を遵守すること。
  - ⑤ 受注者は、機密情報を記した書面その他物件は、施錠可能な場所に保管し、厳重に機密を保管しなければならない。
  - ⑥ 受注者は、作業開始時に作業員全員の作業別名簿並びに秘密保持に関する誓約書を発注者に提出すること。
  - ⑦ 受注者は、個人情報保護管理に関して定める社内規程を発注者に提出すること。当該規程を変更する場合も同様とする。
- (3) 受注者は以上の事項に違反して発注者、又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。発注者が受注者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。
- (4) 受注者は、以上の事項に違反して発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害全てを賠償しなければならない。発注者が受注者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

### 14. システムバージョンアップ

- (1) 本番稼働後のシステムの機能改善等のバージョンアップについては、適応作業も含めて本契約内にて行うこと。
- (2) クライアントに導入する OS、ブラウザのメーカー保守サポート期間が終了しても、本件におけるシステムの保守サポートを本契約期間内は行うこと。

### 15. 記載外事項・疑義

- (1) 仕様書に記載のない事項は都度協議を行い、決定すること。
- (2) 仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、都度協議を行い、決定すること。
- (3) やむを得ない事情により仕様の変更を必要とする場合は、予め発注者へ申出の上、承認を得て行うこと。

### 16. 担当部署

本件の担当部署連絡先は以下のとおり。

〒573-8666 大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号 枚方市役所 健康部 国民健康保険室

TEL 072-841-1334(直通) 担当 麻生・松岡

枚方市後期高齢者医療保険料システム再構築業務  
調達仕様書

－ システム要件 －

令和元年 10 月 1 日

枚方市健康部国民健康保険室

## 1. 地域情報プラットフォーム

導入システムは「APPLIC」が発する「地域情報プラットフォーム」の考え方を意識し、構築を行うこと。

本市「統合 DB」とのデータ連携においては、インターフェイス項目、コード体系等について、「地域情報プラットフォーム」で定義した仕様書を可能な限り準拠することとし、発注者の業務に必要な項目については追加を行うこと。（「自治体業務アプリケーションユニット標準仕様」）

## 2. 調達範囲

① 本システムの機能（概要）としては以下の機能とする。

・住基異動管理／住登外管理／年齢到達管理／前期高齢者管理／税情報管理／被保険者管理／被保険者証管理／保険料賦課・徴収・収納消込・還付・充当管理／納付方法変更管理／滞納管理／送付先管理／口座管理／各種処理機能／各種統計機能

② システム稼働上必要な他業務データ（住基、税、介護、会計）、他業務が必要とする本システム内のデータ（被保険者情報、口座振替依頼情報等）は、原則、統合 DB 経由もしくは、発注者が指定するサーバで受渡しを実施する。

③ 外部機関（広域連合）とのデータ受渡しは既存ネットワーク回線を使用する。

ただし、市町村側ファイアウォールについては今回の調達範囲とする。

## 3. 発注者業務規模

以下に、発注者の業務規模を示す。

種別	規模・参考値等	備考
総人口	約 401,000 人	平成 31 年 3 月末時点
被保険者数	約 52,500 人	平成 31 年 3 月末時点
年間増加数	約 3,000 人	
システム接続(使用)PC	約 30 台	

※「システム接続(使用)PC」数のうち、今回調達するユーザPC及び運用管理者用のクライアント以外のPCは既存設置の庁内PCを使用するため、上記、接続(使用)PC数はその全体数を示すものとする。

なお、本番稼働時は今回導入するPC(運用管理者用クライアントを含む)も含めて20台の接続を想定しているが、接続するPC数は増える場合がある。

## 4. 基本要件

導入するシステムは、職員が本システムを利用した業務の遂行を行う上で必要な運用保守対応や今後の法改正等への迅速な対応を含め、開発期間に限らず、システム稼働後の運用段階において過去の導入実績蓄積による業務知識や技術的な対応能力を要求するシステムであること。

具体的には(1)・(2)の条件をどちらも満たすシステムを導入すること。

(1) 平成31年4月1日時点において、導入するシステムは、大阪府後期高齢者医療広域連合のデータ連携サーバ間で、統合システム運用管理ソフト(JP1)を用いた自動処理によるFTP転送(データ送信:住民基本台帳情報・住登外登録情報・所得・課税情報・期割情報・収納情報・滞納者情報 データ受信:被保険者情報・住所地特例者情報・所得照会／簡易申告書情報・保険料情報)方式の処理ができること。

(2) 現在発注者の介護保険システムであるADWORLD介護保険システム及び国民健康保険システムであるADWORLD国民健康保険システムとのデータ連携実績を有していること。

## 5. 機能詳細要件

本件におけるシステム機能詳細要件については、「枚方市後期高齢者医療保険料システム調達仕様書(機能詳細要件)」を参照すること。

## 6. ハードウェア要件

(1) 本件において導入する主なハードウェア(推奨構成)を下記に示す。記載したい内容・数量はあくまで推奨構成であるため、受注者は本件の要求仕様を満たすよう機器類の選定を行い、納入すること。

なお、サーバ構成については発注者にて仮想環境を提供する予定であり、5-1ハードウェア詳細要件に記載する仕様を前提とすること。

※備考欄に「台数減は不可」と記載の機器はその数量を納入すること。

なお、本件の要求仕様を満たすために必要な機器類は下記に示す以外の機器類もすべて納入すること。

項番	機器名称	数量	備考
1	WEB サーバ(本番系)	調達不要	発注者にて仮想環境を提供
2	AP/DB サーバ(本番系)	調達不要	発注者にて仮想環境を提供
3	待機/検証用サーバ	調達不要	発注者にて仮想環境を提供
4	ユーザ PC(ノート型)	2	
5	運用管理者用クライアント	1	
6	プリンタ	2	台数減は不可
7	市町村側ファイアウォール	1	広域連合データ連携用

### 5-1 ハードウェア詳細要件

#### (1) WEBサーバ(本番系)

① 本件におけるシステムのWEB/APサービスを提供するサーバとして稼働させること。

② 本サーバ用の仮想環境は、下記仕様にて発注者が提供する。

項目	仕様
CPU	3.3GHz相当 / コア数:4コア
メモリ	8GB 相当の性能
ディスク	500GB 相当の性能
OS	WindowsServer2016Standard

#### (2) AP/DBサーバ(本番系)

① 本件におけるシステムのDBMSを稼働させるサーバとする。

② 本サーバ用の仮想環境は、下記仕様にて発注者が提供する。

項目	仕様
----	----

CPU	3.3GHz相当 / コア数:4 コア
メモリ	16GB 相当の性能
ディスク	2.0TB 相当の性能
OS	WindowsServer2016Standard

(3) 待機系／検証用サーバ

- ① (1)及び(2)に示すサーバの待機系兼検証用として稼働すること。  
 ② 本サーバ用の仮想環境は、下記仕様にて発注者が提供する。

項目	仕様
CPU	3.3GHz相当 / コア数:4 コア
メモリ	16GB 相当の性能
ディスク	2.0TB 相当の性能
OS	WindowsServer2016Standard

(4) ユーザ PC (ノート型)

導入するシステムを正常に参照できるクライアントとして以下機種を納入すること。

項目	仕様
製品名	ProBook 470 G5
形状	ノート型パソコン
CPU	Intel Core i3-8130U プロセッサ(2.2GHz-3.4GHz)と同等以上であること
メモリ	メインメモリ 4GB 以上であること
ディスク	500GB 以上であること
OS	Windows10 Pro(64bit)日本語版
ディスプレイ	形状 :TFT モニタ サイズ:17.3 型 HD 以上であること
マウス	USB 光学マウスであること
キーボード	テンキーが付属していること
ブラウザ	Windows Internet Explorer 11 以上であること
その他	セキュリティロックケーブル用スロットがあること

(5) 運用管理者用クライアント

本件におけるシステムに関して、システム運用管理者用に「(4) ユーザ PC (ノート型)」に記載する仕様を参考にし、納入すること。

(6) プリンタ

- ① コンビニ収納用ページプリンタ(フロアスタンド型) 2台

導入するシステムから帳票類が正常に出力できるプリンタとして以下機種を納入すること。  
 コンビニ収納対応用のバーコード(GS1-128(UCC/EAN-128))が印刷できること。

項目	仕様
製品名	RICOH SP 8400
形状	フロアスタンドモデル
印字方式	半導体レーザー＋乾式2成分電子写真方式
印字速度	60枚／分(A4)以上
使用可能用紙サイズ	A3 縦、A4 縦／横、A5 横、B4 縦、B5 縦／横、A6 縦／横、レター 縦／横、ユーザ定義サイズ(幅 90～297mm、長さ 148～431.8mm)
使用可能用紙種類	普通紙、再生紙、第二原図用紙、ラベル紙、郵便はがき
給紙容量	590枚×4段。手差しトレイ 100枚以上
排紙容量	500枚以上
両面印刷	標準対応
メモリ	2GB 以上
ハードディスク	98GB 以上
外部接続インターフェイス	1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T。USB2.0×1
カセット段数	4段以上
プリント解像度	1,200×1,200dpi 以上
電源	入力電圧は 100V 電源で稼働すること

(7) 市町村側ファイアウォール

- ① 広域連合のデータ連携サーバとFTP転送によるデータ送信及び受信を行うため、広域連合側ネットワークとの外部接続に対し、外部からの不正アクセス等を防止するための機器とする。
- ② 広域連合との連携にあたっては、以下機種を納品すること。
- ③ 広域連合が指定する情報を基に設定を行うこと。

項目	仕様
製品名	FortiGate-80E
FW スループット	4Gbps
IPS スループット	450Mbps
NGFW スループット	360Mbps
脅威保護スループット	250Mbps

7. ソフトウェア要件

本件において導入する主なソフトウェア(推奨)を下記に示す。

なお、本件の要求仕様を満たすために必要なソフトウェアは、下記に示す以外のものであっても全て導入すること。

項番	ソフトウェア名称	数量	備考
1	パッケージソフト	必要数	各サーバ用
2	パッケージソフト前提ミドルウェア	必要数	各サーバ・PC 用
3	ウイルス対策ソフトウェア	調達不要	インストール作業のみ
4	IT 資産管理ソフトウェア	調達不要	インストール作業のみ
5	ログ収集ソフトウェア	調達不要	インストール作業のみ
6	IC カード認証・通信暗号化ソフトウェア	調達不要	インストール作業のみ
7	外字ソフトウェア	調達不要	インストール作業のみ

### 6-1 共通事項

- ・インストールメディアは必要最小限の枚数で納品すること。
- ・各ソフトウェアの使用にあたり、ユーザ登録等の事務手続きが必要な場合は、受注者において行う。受注者で行えない場合は、登録方法等の詳細を説明すること。
- ・各ソフトウェアに関するセキュリティ上の脆弱性については、対策用のセキュリティパッチ等が公開されていれば適応作業を行うこと。

### 6-2 ソフトウェア詳細要件

#### (1) パッケージソフト

- ・平成31年4月1日時点において、大阪府下にて発注者又は中核市以上の自治体で稼働実績のある後期高齢者医療事務支援システムのパッケージソフトを導入すること。

#### (2) パッケージソフト前提ミドルウェア

- ・上記パッケージソフトの前提として以下のミドルウェアを導入すること。

項番	型名	ソフトウェア名称	数量
1	P-2A12-33BL&M	JP1/Automatic Job Management System 3 - Agent プログラムライセンス	1
2	P-L212-33BL&Y001	JP1/Automatic Job Management System 3 - Agent プロセッサライセンス	4
3	P-2A12-3KBL&M	JP1/Automatic Job Management System 3 - Manager プログラムライセンス	1
4	P-L212-3KBL&Y001	JP1/Automatic Job Management System 3 - Manager プロセッサライセンス	4
5	P-L112-34BL&G001	JP1/Automatic Job Management System 3 - View インストールライセンス	3
6	P-2A12-34BL&M	JP1/Automatic Job Management System 3 - View プログラムライセンス	1
7	P-L12C-6LBL&G001	JP1/Base インストールライセンス	3

8	P-2A2C-6LBL&M	JP1/Base プログラムライセンス	1
9	P-2A41-94BL&M	JP1/File Transmission Server/FTP プログラムライセンス	1
10	P-L241-94BL&Y001	JP1/File Transmission Server/FTP プロセッサライセンス	4
11	P-L142-17B4&G001	JP1/NETM/Remote Control Agent インストールライセンス	3
12	P-2C42-17B4&M	JP1/NETM/Remote Control Agent プログラムライセンス	1
13	P-L142-16B4&G001	JP1/NETM/Remote Control Manager インストールライセンス	1
14	P-2C42-16B4&M	JP1/NETM/Remote Control Manager プログラムライセンス	1
15	RT-1V25-KCW110	JP1/VERITAS Backup Exec 16	1
16	RT-1V25-KCWC10	JP1/VERITAS Backup Exec 16 Agent for Windows Systems	2
17	P-2AZY-3454&500	介護・後期高齢システム／Base2 コア数拡張セット	2
18	P-2AZY-3154&500	介護・後期高齢システム／Base2	2
19	Y-VA1-BU-8346	漢字かなめ／コード変換NEX(ADWORLD介護保険システム 連携版) V2	2
20	79P-05572	Microsoft Office 2016 Professional Plus OPEN Government	6
21	P001954714	Acrobat Standard 2017 日本語版 WIN 新規 LIN TLP5C LV1	2
22	SDWA114C	DocuWorks 8 日本語版 / 1 ライセンス 基本パッケージ	2
24	TI5WB2JPS	Acronis True Image 2019 - 3 Computers	1

※上記一覧のソフトウェアについて、契約時に販売停止となっていた場合は後継となるソフトウェアを導入すること。

(3) ウイルス対策ソフトウェア(本契約内での調達は不要)

- ・ 導入するサーバ、PCへは全て発注者指定のウイルス対策ソフトウェアをインストールすること。

※本ソフトウェアは既存ライセンスを使用するため、本契約内での調達は不要。

ソフトウェア名称 : Symantec Endpoint Protection

(4) IT資産管理ソフトウェア(本契約内での調達は不要)

- ・ 導入するPCへは全て発注者指定のIT資産管理ソフトウェアをインストールすること。

※本ソフトウェアは既存ライセンスを使用するため、本契約内での調達は不要。

ソフトウェア名称 : Asetview(hammock)

(5) ICカード認証・通信暗号化ソフトウェア(本契約内での調達は不要)

- ・ 導入するPCへは全て発注者指定のICカード認証・通信暗号化ソフトウェアをインストールすること。

※本ソフトウェアは既存ライセンスを使用するため、本契約内での調達は不要。

ソフトウェア名称 : SecureAegis(日立情報通信エンジニアリング)

(6) 外字ソフトウェア(本契約内での調達は不要)

- ・ 導入するPCへは全て発注者指定の外字ソフトウェアをインストールすること。

※本ソフトウェアは既存ライセンスを使用するため、本契約内での調達は不要。

ソフトウェア名称 : 文字統合管理システム(ダイナコムウェア)

### 6-3 特記事項

#### (1) クライアントアクセスライセンス(CAL)について

CALについては既存のライセンスを使用するため、本契約内での調達は不要である。

#### (2) 既存ソフトウェアについて

「6-2 ソフトウェア詳細要件(3)～(6)」に示すソフトウェアは現在発注者で導入しているソフトウェアであるため、今後ソフトウェアリプレースが発生する可能性がある。

各ソフトウェアを導入したサーバ、PC上でシステム、及び各ソフトウェアのアプリケーションが共存し、正常に動作すること。動作において不具合が発生した場合は、発注者と協力し問題解決に努めること。

### 6-4 役割分担

#### (1) サーバ

本契約のサーバ用仮想環境の設定作業は、以下に示す役割分担に沿って作業を行うこと。

業務システムが正常に動作することが確認できるまでの間は、作業全般において作業支援、及び技術支援を行うこと。

下記に記載のない作業については発注者と協議の上、役割分担を決定すること。

作業内容	受注者	発注者
・OSインストール含む基本セットアップ作業 (ホスト及びゲストの両サーバ)		○
・Windowsセキュリティパッチ適用 (ホスト及びゲストの両サーバ)		○
・パッケージソフト前提ソフトウェアセットアップ作業	○	
・パッケージソフトセットアップ作業	○	
・ドメイン環境移行	○	
・ネットワーク設定	○	
・プリンタ設定	○	
・疎通確認(⇒統合DB)	○	
・データ移行作業	○	
・ソフトウェアアプリケーション動作確認		○
・バックアップサーバセットアップ	○	

#### (2) クライアント

本契約の調達対象端末の設定作業は、以下に示す役割分担に沿って作業を行うこと。

業務システムが正常に動作することが確認できるまでの間は、作業全般において作業支援、及び技術支援を行うこと。

下記に記載のない作業については発注者と協議の上、役割分担を決定すること。

作業内容	受注者	発注者
・OSインストール含む基本セットアップ作業	○	

(OA ソフトウェア含む)		
・業務システム関連セットアップ作業・動作確認	○	
・Windowsセキュリティパッチ適用	○	
・ドメイン環境移行	○	
・ネットワーク設定	○	
・プリンタ設定	○	
・疎通確認(⇒業務システムサーバ)	○	
・ソフトウェアセットアップ作業	○	
・ソフトウェアアプリケーション動作確認		○
・事務フロアへの設置	○	
・事務フロア環境整備(電源、LAN配線)		○
・PCリカバリイメージ作成	○	

## 8. 環境要件

### 7-1 全般

(1) 本システムはWEBシステムであること。使用するブラウザはMicrosoft Internet Explorerで、Version 11.0以降に対応していること。

ただし、ICカードリーダー等周辺機器に添付されるドライバが必要な場合はPCへのインストールは可能とする。また、今後リリースされる最新バージョンへの対応も本契約内にて行うこと。

(2) クライアントPC、及びユーザはWindowsドメイン環境にて稼働させること。

業務システムアプリケーション上の全ての操作(補助的なプログラムも含む)がドメインユーザ権限で可能であること。  
(ローカルコンピュータの管理者権限も必要でないこと)

(3) システムを使用する上で、クライアントPCにWEBブラウザ以外のプログラム、及びアプリケーション(以下、外部プログラム)を使用する必要がある場合は、以下の項目に準拠すること。

- ① プログラムの動作に必要な実行環境については一般的であること。
- ② 外部プログラムのバージョンによる他システムとの競合が生じないこと。
- ③ OSのバージョンアップによる影響が生じないこと。
- ④ 外部プログラムのモジュール変更等は版数管理を適切に行うこと。
- ⑤ 外部プログラムのモジュール変更等におけるクライアントPCへのインストール作業はバッチファイル等を作成し自動化すること。

※作業時はインストール漏れ等を生じないよう手順を明確にすること。

(4) システムのプログラムバージョンアップ時は、サーバ内の改修作業のみで完了し、クライアント側への作業は発生しないこと。

クライアント側への作業が発生する場合は、本契約内でのSE作業とすること。

### 7-2 ネットワーク

ネットワークは発注者基幹ネットワークを利用すること。発注者基幹ネットワークは 1Gbps の帯域を有しているため、サーバ間の通信は最大 1Gbps の帯域が使用可能。ただし、導入するサーバとクライアント端末間は最大 100Mbps の帯域である。

### 7-3 セキュリティ

- (1) 操作ログ(操作者、日時、操作内容)が取得できること。  
操作内容・・・データ参照、更新、削除、帳票出力等
- (2) 操作ログは一定期間(12ヶ月以上)保持できること。ログデータの逼迫でシステム全体への障害が発生しないこと。
- (3) 操作ログは容易に検索可能であること。
- (4) ユーザIDは職員毎に作成でき、人事異動等でのメンテナンス作業は容易にできること。
- (5) ユーザID毎に、システム使用上のアクセス権限が設定可能であること。

(権限設定例)

- 管理者ID・・・全ての操作が可能
- 一般ユーザID・・・通常業務に必要な操作が可能
- 限定ユーザID・・・参照のみ可能

## 9. 統合DB連携

統合DBは住基、税情報をはじめ、各システム間のデータ連携を統合的に管理するデータベース基盤である。連携インターフェイス仕様については基本的にAPPLIC【地域情報プラットフォーム】を準拠し、発注者事項を追加したものである。

今回導入するシステム上で必要な他システムのデータ連携(広域連合とのデータ連携は除く)は、基本的に統合DBを介して行うこと。

また、本システム上のデータを必要とする他システムへのデータ提供も、基本的に統合DBを介すること。

- (1) 統合DBとの連携方式(インターフェイス)は下記のとおりとする。

#### ① 連携方式(取込)

統合DBとの連携方式(データ取込)は納入するシステム側からSQL【ODBC、JDBC等】にてDBMSへ直接参照する方式もしくはFTP方式で取り込みを行うこと。

#### ② 連携方式(提供)

統合DBとの連携方式(データ提供)は納入するシステム側から統合DB側にFTPでの提供を行うこと。

#### ③ 詳細な連携方式については以下に示す。

最終連絡先/連携元	対象情報	方式	方向	頻度
住基システム	住基情報(日次異動)	SQLによる抽出	統合→後期(取込)	日次
	住基情報(全件コンペア用)	SQLによる抽出	統合→後期(取込)	年次
	住基返送情報(被)	SAMファイル転送(FTP)	後期→統合(提供)	日次

	保険者情報)			
市民税システム	税情報(年次異動)	SQLによる抽出	統合→後期(取込)	年次
	税情報(月次異動)	SQLによる抽出	統合→後期(取込)	月次
	税情報(全件コンペア用)	SQLによる抽出	統合→後期(取込)	年次
会計課システム	口座振替依頼情報	SAMファイル転送(FTP)	後期→統合(提供)	月次
	口座振替依頼結果情報	SAMファイル転送(FTP)	統合→後期(取込)	月次
	納付書 OCR 情報	SAMファイル転送(FTP)	統合→後期(取込)	日次
	コンビニ収納情報	SAMファイル転送(FTP)	統合DB→後期	日次

(2) 統合 DB で管理するデータの文字コードは Unicode とする。

(3) 私用領域(外字)は発注者の「文字統合管理システム」基準で作成する。

(4) 全てのDBのデータ参照(SELECT)に関して、発注者及び発注者が機密保持契約を含む契約をした業者への開示を行うこと。(参照権限のみのユーザも作成すること)

(5) 導入するシステムにおける著作権等の観点から、連携仕様に関する情報が開示できない場合は、業務上必要な全てのデータを編集したView表等を作成し、開示すること。(パッケージデータと即時同期が行われていること。)

## 10. 処理性能要件

導入するシステムにおける処理性能は下記を満たすこと。

### 9-1 オンライン処理性能

(1) オンライン画面参照は検索開始から3秒以内に処理(画面表示)を完了すること。

(2) オンライン入力(データ更新)は更新動作から5秒以内に更新処理を完了すること。

(3) 印刷物のオンライン出力はA4用紙1枚につき、出力動作から7秒以内にプリンタへのスプールが完了すること。

(4) 契約期間中は上記までの処理性能を維持すること。

### 9-2 バッチ処理性能

原則、本件における既存システムと同等以上の処理性能を有すること。既存システムの主要なバッチ処理性能は下記を参照すること。なお、下記に示す内容はあくまで既存システム仕様によるものであることに留意。

項番	処理内容	処理件数	処理サイクル	処理時間
1	保険料額決定通知書(年次)作成	約 40,000 件	1回/年	約 300 分
2	保険料額変更決定通知書・保険料額納入通知書作成(現年度・過年度)	約 900 件	1回/年	約 90 分
3	保険料額変更決定通知書・保険料額納入通知書作成(現年度・過年度)	約 700 件	1回/月	約 90 分
4	督促状作成	約 1,300 件	1回/月	約 20 分

5	納付済通知書作成	約 41,000 件	1回／年	約 40 分
6	催告状作成	約 1,400 件	1回／月	約 15 分
7	保険料額仮徴収決定通知書作成	約 1,000 件	3回／年	約 20 分
8	決算処理	-	2回／年	約 70 分
9	収納実績表作成	-	随時	約 50 分

※各処理にはバックアップの時間を含む

## 11. 管理運用・ジョブ管理

- (1) オンライン運用の延長や休日夜間のオンライン使用等についてはスケジュール設定可能であること。(GUIによる設定とする。)
- (2) 定例の日次バッチ処理等のジョブはスケジュール設定を行い、基本的に自動化すること。
- (3) バッチ処理の進行状態はGUIにて視覚的に把握することが可能であること。
- (4) バッチ処理エラー時はシステムにてエラー発生を把握することができる仕組みを構築すること。
- (5) バッチ処理を含む日々の運用時間についてはサーババックアップ等、発注者側処理時間を考慮した上で障害発生時の回復時間も踏まえ、翌日の業務に支障がでない範囲で運用設計をおこなうこと。
- (6) オンライン中にバッチ処理を行う場合、排他処理や更新中チェック等の措置により安全に処理が終了すること。
- (7) バッチ処理に使用する機器、及びプログラムは大量処理においても業務に影響の無い性能であること。

## 12. 印刷要件

システム構成上必要であれば、汎用的な帳票出力ソフトウェアの導入も可能とする。ただし、仕様等を提示し、発注者において汎用的に使用できること。

帳票出力ソフトウェアの設定情報(帳票定義等)は発注者へ提供すること。(印刷外部委託業者へ提供も可能であること。)

### 11-1 大量印刷物

- (1) 本件における大量印刷物は下記の既設プリンタを使用すること。  
契約更新により下記機種の変更が発生する場合、対応は本契約内にて行うこと。
  - ① カット紙プリンタ(A4、A3等) D110P(富士ゼロックス製)
  - ② 連続帳票プリンタ 495JCF(富士ゼロックス製)
- (2) 大量印刷を伴う帳票は外部委託ができるように、CSVデータの形式で出力可能であること。  
また、印刷を外部委託する際に必要なデータ(帳票定義書、印刷書式、外字フォント(文字コード対応表含む)等)も作成すること。  
なお、項目は編集の必要の無い形式であること。
- (3) 大量印刷を行う帳票は以下に示す。

帳票名	処理サイクル
保険料額決定通知書	年次
保険料額決定通知書兼納付書	年次

保険料額変更決定通知書(現年度・過年度)	月次
保険料額変更決定通知書兼納付書	月次
督促状兼納付書	月次
保険料納付状況確認書	年次
催告書兼納付書	年次
保険料額仮徴収決定通知書	年次

### 11-2 外部委託

発注者は一部大量帳票の外部委託を実施している。以下に示す帳票については、システムの本番稼働時点で外部委託が可能である状態とすること。

帳票名	処理サイクル
保険料額決定通知書	年次
保険料額決定通知書兼納付書	年次
保険料額変更決定通知書(現年度・過年度)	月次
保険料額変更決定通知書兼納付書	月次
保険料納付状況確認書	年次

### 11-3 通常印刷物

- (1) システムから出力する通常(特にオンライン処理)の帳票は事務フロアに設置するレーザープリンタで出力可能であること。プリンタ機種は汎用的なものであれば限定されないこと。
- (2) プリンタ障害時には、同フロア内別プリンタへ出力先切替えが可能であり、業務停滞が発生しないこと。

## 12. 文字要件

- (1) 使用する文字コードは基本的にUnicodeとする。

※システムで使用するDBMSやその他システム内部等で他の文字コードを使用する場合は、Unicode以外の独自コードの使用も可能とする。ただし、文字コード管理、その他付随する作業は本番稼働後も全て受注者で解決すること。(発注者側でUnicode以外の文字コード管理はしない。)

- (2) 導入するシステムで使用する文字出力(画面、印刷物等)は、発注者の「文字統合管理システム」を使用すること。
- (3) 統合DBや他業務システム連携時はUnicodeを使用すること。
- (4) 導入するシステムにおいて、広域連合に送信及び受信するデータ以外の文字コード変換は一切発生しないこと。
- (5) フォントは既存のフォントを使用すること。文字増加時等のクライアントへの配信は発注者の「文字統合管理システム」にて行う。
- (6) 発注者で使用する「統合文字管理システム」の仕様は以下のとおりとする。
  - ① システムメーカー:ダイナコムウェア
  - ② フォントファイル名:DF平成明朝体W3-HK(DFHK.TTF:TrueType)  
フォントはJISX90を基準に発注者使用文字デザインにカスタマイズし、私用領域に外字を割り当てており、私用領域も含めて一つのフォントファイルになっている。私用領域は5000文字以上の登録がある。

- (7) 文字化け等が発生した場合は、受注者側で解決のための支援をすること。(発注者において必要な情報提供は行う。)

### 13. 他システム連携

- (1) バッチ処理を行う際、処理前もしくは処理後に行わなければならない他業務との連携については下記に示す。
- (2) バッチ処理前もしくは処理後において、広域連合データ連携サーバに送信もしくは受信する処理については、バッチ処理及び送受信共に統合システム運用管理ソフト(JP1)を用いて自動処理で行えること。
- (3) 広域連合に送信するSAMファイルについては、「後期高齢者医療 広域連合電算処理システム仕様書」に基づくファイル仕様及び文字コードであること。また、広域連合から受信するファイルについては、文字統合管理システム(ダイナコムウェア)に対応する文字コードに変換すること。
- (4) 広域連合に送信するデータ項目について、「後期高齢者医療 広域連合電算処理システム仕様書」で掲げる必須項目データの他、任意項目データも送信すること(例:広域連合に送付する住基情報の異動届出日など)
- (5) 特別徴収における情報交換媒体については、当市の介護保険システムを介して国保連合会とのデータ授受を実施していることから、介護保険システムが指定するファイル名・方式にてデータ連携を行うこと。

最終連絡先/連携元	対象情報	方式	方向	頻度
住基システム	住基情報(日次異動)	SQLによる抽出	統合DB→後期	日次
	住基情報(全件コンペア用)	SQLによる抽出	統合DB→後期	年次
	住基返送情報(被保険者情報)	SAMファイル転送(FTP)	後期→統合DB	日次
市民税システム	税情報(年次異動)	SQLによる抽出	統合DB→後期	年次
	税情報(月次異動)	SQLによる抽出	統合DB→後期	月次
	税情報(全件コンペア用)	SQLによる抽出	統合DB→後期	年次
	納付証明書データ(確定申告用)	SAMファイル転送(FTP)	後期→市民税	年次
介護保険システム	特別徴収関連情報(制度間インタフェース)	SAMファイル転送(FTP)	介護→後期	月次
	特別徴収関連情報	SAMファイル転送(FTP)	介護→後期	月次
	特別徴収依頼等情報	SAMファイル転送(FTP)	後期→介護	月次
	後期高齢者医療被保険者情報	SAMファイル転送(FTP)	後期→介護	日次
会計課システム	口座振替依頼情報	SAMファイル転送(FTP)	後期→統合DB	月次
	口座振替依頼結果情報	SAMファイル転送(FTP)	統合DB→後期	月次
	口座振込依頼情報	SAMファイル転送(媒体)	後期→会計	月次
	納付書OCR情報	SAMファイル転送(FTP)	会計→後期	日次

	コンビニ収納情報	SAM ファイル転送 (FTP)	統合DB→後期	日次
広域連合システム	住基情報	SAM ファイル転送 (FTP)	後期→広域	日次
	税情報	SAM ファイル転送 (FTP)	後期→広域	日次
	期割情報	SAM ファイル転送 (FTP)	後期→広域	日次
	収納情報	SAM ファイル転送 (FTP)	後期→広域	日次
	滞納情報	SAM ファイル転送 (FTP)	後期→広域	日次
	高額情報	SAM ファイル転送 (FTP)	後期→広域	日次
	被保険者情報	SAM ファイル転送 (FTP)	広域→後期	日次
	保険料情報	SAM ファイル転送 (FTP)	広域→後期	日次
	負担割合情報	SAM ファイル転送 (FTP)	広域→後期	年次
	簡易申告対象者データ	SAM ファイル転送 (FTP)	広域→後期	年次
国民健康保険システム	簡易申告書出力者データ	Excel ファイル (媒体)	国保→後期	年次

## 14. バックアップ要件

### 14-1 全般

発注者においてバックアップを統合的に行う「統合バックアップシステム」を設置し、外部保管等を一括して行う。

バックアップ・リストアに関する要件定義は発注者と協議の上、必ず行うこと。

- (1) バックアップは導入するシステムの障害発生時や災害時に早急かつ確実に復元し、業務停滞時間を最小限にできる仕様とすること。バックアップ仕様については発注者と事前に協議の上決定すること。
- (2) バックアップは発注者が別途調達する統合バックアップシステムへネットワーク共有フォルダを介してファイルを格納すること。バックアップファイルは定期的に削除等を行い不要なファイルが残留しないこと。
- (3) 統合バックアップシステムへ格納されたバックアップファイルは発注者において一括して外部媒体へ出力し外部保管等を行う。(外部保管の必要なファイルについては協議の上決定する。)
- (4) バックアップは導入するシステム、及び統合バックアップ運用時間を考慮してスケジュール設定を行うこと。定例処理は全て自動化し、オペレーションが一切発生しないこと。バックアップエラー等は管理者へ通知すること。
- (5) バックアップに使用するソフトウェアはネットワークドライブへバックアップ・リストアが可能である等、本項目要求事項を実現可能なものであること。
- (6) バックアップ処理は業務システムの各JOBと連携し、一連の日次処理として運用できること。
- (7) バックアップはシステムフルバックアップ、増分・差分バックアップ、データバックアップ等を行うこと。  
参考) 月次:システム、フルイメージデータ  
日次:各種データ、ファイル
- (8) バックアップ・リストアに関するマニュアルを作成すること。
- (9) 本番開始までにバックアップファイルからリストアを行うリストアテストを行い、確実にリストアできることを確認すること。  
リストア時間等、結果をマニュアルに反映させること。
- (10) バックアップ設定、及び実際の障害時のリストア作業は本契約内にて行うこと。
- (11) バックアップを管理するサーバが必要な場合は、本契約内にて調達すること。
- (12) バックアップ対象については、発注者と協議し、決定すること。

### 14-2 テスト

バックアップ・リストア双方の動作テストは以下に示すシステム構築の各工程中に必ず行うこと。

- (1) システム動作テスト中(総合テスト時を想定)
- (2) 本番移行前

### 14-3 構築作業分担

バックアップ・リストア環境構築については下記のとりの作業分担とする。

下記に記載のない作業は発注者と協議の上、作業分担を決定すること。

作業内容	受注者	発注者
バックアップ設定(バックアップサーバ)	○	
ネットワーク設定、疎通確認	○	○
バックアップ領域作成		○

2次バックアップ(外部保管用)対象データ作成	○	
LTOへの2次バックアップ		○
バックアップテスト	○	
リストアテスト	○	

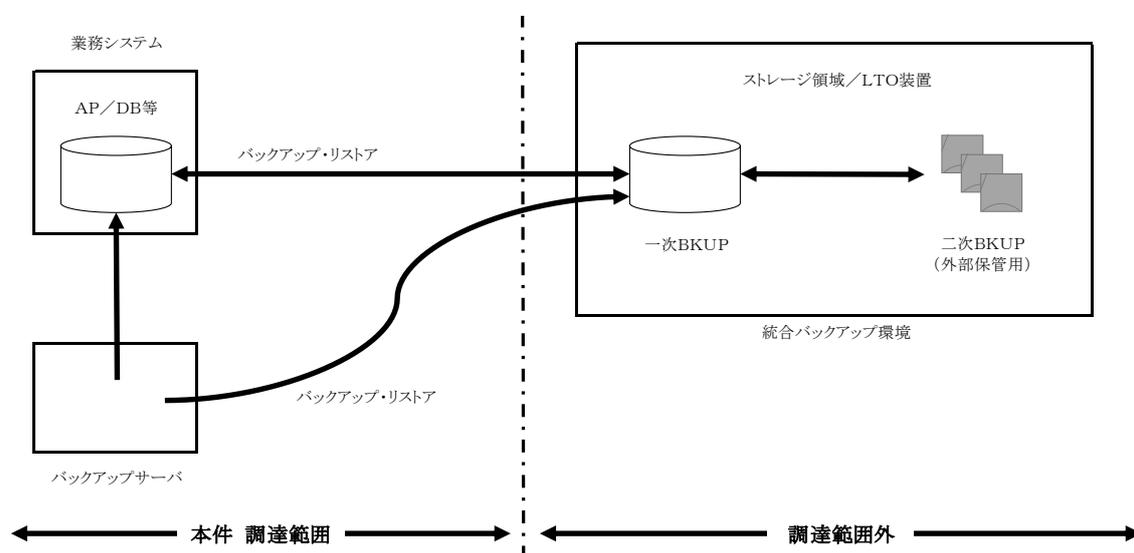
(※上記○印が作業者を示す)

#### 14-4 バックアップ環境図

以下に、本件におけるバックアップ環境構成概要図を示す。

※下図はバックアップサーバ経由によるバックアップ環境を示しているが、本要件を満たし、正常かつ安全なバックアップが実現できる場合は、発注者との協議の上、別環境にて実施することも可とする。

ただし、バックアップデータの保存先は統合バックアップ環境を使用すること。



図：バックアップ環境図(概要)及び調達範囲

### 15. 設計・開発・検証・導入

本項は契約締結後から本番稼働までの各工程に必要とされる事項について記載する。以下に記載する内容の詳細については、全ての工程に先立って実施される要件定義の中で発注者へ説明後協議を行い、内容、作業、及びその他必要な文書等について確認を行うこと。本項に示す作成資料については仮称であり、各資料に必要な内容が十分に満たされるものであれば、資料名、及び様式は問わない。ただし、各種資料は発注者においても理解できるよう詳細かつ解りやすい資料とすること。資料は配布用だけでなく電子ファイルでも提出すること。

また、定例会・検証・検査等については発注者側担当として発注者が別途機密保持条項を含んだ業務サポート契約を行う業者の出席も許可することとし、各種資料の参照、発注者検証、及び検査作業についても同業者が発注者側担当者として従事することとする。

#### 15-1 一般事項

(1) 導入作業等、発注者で行う作業は原則として開庁日の午前9時～午後5時30分の間とする。ただし、発注者業務

や来庁市民に影響がある場合は発注者と協議の上、開庁日時以外の時間帯に作業を行うこと。この時間内に行うことができない工程上必要な作業については、発注者が指定する手続きにより承認を得てから作業にあたること。発注者内作業予定については、定例会にて次月スケジュール表を提出すること。

- (2) 本システム構築に必要な設定条件等については、十分な調整を行ない、ネットワーク設定や他システムとの接続等については、事前に既存ネットワーク状況を十分に理解の上設計を行い、設定内容について資料を提出し、当該システム担当職員、及び受注者と十分な打ち合わせを行ってから作業にあたること。
- (3) ソフトウェア、及び各機器のセキュリティには十分な注意を払い設計、設定を行なうこと。また、その他セキュリティについて必要と思われる項目は具体的に列挙して担当職員に提示すること。
- (4) 梱包等に使用するダンボール等不要物はすべて受注者が持ち帰ること。
- (5) 本番開始は検査完了後に行なわれるものとする。よって、発注者指定の本番開始までに検査を完了させること。

## 15-2 導入体制

- (1) スケジュールに合わせた本番稼働ができる導入体制を確立すること。
- (2) システム導入担当者には過去に同等のシステム、もしくは本市以上の規模の導入に携わった経験者が含まれるとともに、システム開発能力、プロジェクト遂行能力、及び説明責任能力を備えた要員を配備し、本業務を滞りなく遂行すること。
- (3) 本仕様に示す全工程における作業責任者(プロジェクトマネージャー)を置くこと。作業責任者は本仕様の目的を円滑かつ確実に達成するためのプロジェクト管理能力、コミュニケーション能力、及び人的統率力を有し、本システム構築を滞りなく遂行できること。作業責任者は各作業担当者等の人員配置を含めた導入体制について、本契約締結後速やかに導入体制図を作成し発注者に説明を行うこと。導入体制図には各担当者の連絡先を明記すること
- (4) システム導入作業担当者(作業担当者)は過去に本仕様と同等の作業やシステム導入を成功させた経験を有するもの、又はそれと同等の能力を有する者であること。作業担当者はシステムに関する知識のみでなく、情報セキュリティに関する知識、及び本市「個人情報保護条例」、「枚方市セキュリティポリシー」その他関係法令を理解し、導入作業を実践できる能力を有する者であること。また、本番後、保守運用を担当するものも同様の能力を有する者であること。
- (5) 発注担当者とのコミュニケーションは進捗管理を行っている作業責任者と基本的に行う。
- (6) 作業責任者、及び作業者の能力不足や体制の不備等による作業品質の低下等が顕在化していると発注者が確認した場合は、速やかに、導入体制の見直しを行うこと。

## 15-3 導入計画

- (1) 受注者は本契約締結後、速やかに導入計画書を文書にて提出すること。  
導入計画は本番稼働までに本仕様の計画全てを満たすにあたり、円滑な作業、及び導入が行える計画であること。計画書は作業全体の工程(全体工程表)、各工程の詳細内容を明記した(詳細工程表)、及びスケジュール(詳細スケジュール表)が確認できる構成とする。
- (2) 受注者は本契約締結後、速やかに本仕様に記載する各要求事項の実現方法について説明を行うこと。
- (3) 導入スケジュールは本番開始にあたり十分に余裕のあるスケジュールとすること。
- (4) 検証環境については令和2年1月までに、各サブシステムからデータ参照を行える環境を確立すること。(提供側システム状況により本データの移行が間に合わない場合はダミーデータでの環境も可能とする。)

- (5) 別添するスケジュール案を基にしたスケジュール計画とすること。最終決定は協議の上決定すること。
- (6) 必要となる場合は並行稼働期間を設け、本番環境と同等の運用を開始できること。(時期、及び期間については提供側システム状況を考慮し協議の上決定する。)

#### 15-4 定例会議

- (1) 受注者は月1回以上、又は必要に応じて定例会議を実施すること。定例会議後は速やかに(一週間以内)議事録を作成し、内容について発注者の承認を受けること。定例会議では導入計画・工程表の進捗報告を必ず行い、課題や懸案事項についても報告を行うこと。定例会議に必要な資料は出席者分の部数と予備を用意し、別途電子ファイルでも提出すること。
- (2) 問題発生時等定例会議とは別に発注者要請により進捗、課題、及び懸案事項についての臨時会議開催に応じること。
- (3) 会議冒頭には前回議事録の確認を必ず行い、前回議事録の訂正や加除に対応すること。

#### 15-5 進捗管理

- (1) 受注者は構築システムすべての進捗を適切に管理し、本稼働日までに必ずシステムを安定的に運用できる状態とすること。そのために進捗管理を徹底し、進捗遅滞が発生した時は、直ちにスケジュールや管理体制の見直しを行い、進捗遅滞の改善方法を発注者に説明すること。
- (2) 全体の進捗、及び各工程の詳細な進捗をマイルストーン等で可視化した進捗管理表を作成するとともに、進捗割合を含めてわかりやすく資料化し、適切に進捗管理を行い、定例会議等にて発注者に報告を行うこと。
- (3) 進捗状況や発注者要求に応じて資料内容を適時修正し、定例会議にて最新版を提出、及び説明を行うこと。

#### 15-6 課題管理

- (1) 各工程における決定事項や課題については、受注者と発注者双方で意思疎通を明確にし、課題を共有できるよう課題管理表を作成し、各種決定までの経過や決定事項、課題内容、課題の状態(ステータス)、対応期限・対応予定日、及び対処内容・対応日等を記載すること。
- (2) 課題管理票は進捗に応じて適時修正し、定例会にて最新版を提出、説明を行うこと。

#### 15-7 品質管理

- (1) 導入するシステム、及び各工程で発生する作業、成果物に対する品質管理体制(本契約に関連する受注者内の品質管理体制も含む)について品質管理基準書を提出し、説明を行うこと。
- (2) 品質管理基準に基づいた手続きを実施したことを証明する資料を適時提出すること。

#### 15-8 設計

- (1) 基本設計  
発注者との十分な協議の後、要件定義(仕様確認、要求分析)を行い、速やかに基本設計書を作成、及び発注者へ説明を行い、発注者の承認を得ること。
- (2) 詳細設計  
基本設計書について発注者の承認を得た後、詳細設計書を作成して説明を行い、発注者の承認を得ること。

### (3) 連携システムヒアリングについて

必要な場合、発注者依頼により連携する他業務システム(提供側、参照側)担当業者と連携方法等詳細について、本市職員同席の上直接ヒアリングを行う事。

## 15-9 開発

### (1) テスト

開発の各段階で行うシステムテストは事前にテスト仕様について発注者へ説明を行い、発注者の承認を得てから行うこと。

以下に、テスト実施前後で必要となる資料を示す。

#### 【テスト前】

- ① テスト仕様書
- ② その他必要な資料

#### 【テスト後】

- ① テスト成績書
- ② その他必要な資料

### (2) テスト時役割分担

- ① テストデータの準備やテスト作業は原則として、全て受注者にて行うこと。
- ② テスト仕様の説明時には、発注者担当者でしか行うことができないテスト作業については理由、及び発注者担当者の作業内容、作業量を明確にし、説明を行うこと。
- ③ 発注者担当者において行わなければならないテスト作業について、受注者で行うことが可能な事項は全て実施した上で、テスト作業について人的・技術的支援を行い、テストが円滑に行えるようにすること。

### (3) テスト結果

- ① 開発工程で行うテストは事前にテスト仕様について説明を行い、総合テスト等発注者内で行うテストに関しては、発注者の承認を得てから行うこと。
- ② テスト結果はテスト成績書を作成し、適時発注者へ報告すること。
- ③ 単体テスト、結合テスト等、発注者外で行うテストについても結果についての成績書を作成すること。また、総合テストには以下のテストを含めること。
  - ・ サイクルテスト
  - ・ 障害回復テスト(当該テストが不要の場合は、その理由を説明し、発注者の承認を得ること。)
- ④ テスト管理表を作成し、テスト内容、テスト結果、不具合が生じたときは不具合の内容、及び対処方法等を記載し、課題の整理を行い発注者に提出すること。

## 15-10 発注者現地作業

(1) 現地作業を行うに当たり、受注者は関係する法令等を熟知の上遵守し、安全、衛生等の管理に留意して行うものとする。また、必要な事項は発注者と協議の上処理するものとし、その結果は速やかに発注者に報告すること。

(2) 作業は全て受注者の責任とし、損傷補償は次のとおりとする。

- ① 作業中における造営物の損傷等、第三者に与えた損害に対する補償は、受注者の負担とする。

- ② 作業中における発注者の造営物に損傷を与えた場合は、発注者の決定により速やかに原状回復すること。
- (3) 身分証について
  - ① 本業務に従事する者は当該従事者の身分を称する書類を常時携帯し、発注者から要請があれば提示すること。
  - ② 本業務に従事する者は事業社名、及び本人氏名の記載された名札を視認し易い位置に着用すること。
- (4) 外部記録媒体について
  - ① 発注者で設置する全ての機器について、原則、USBメモリやリムーバブルHDD等外部記録媒体の使用を禁止する。
  - ② 検証やバージョンアップ等の為、外部へのデータ、プログラム等の持ち出し、持ち込みが必要な場合は、発注者指定の様式にて申請し、許可を受けた上で、本市職員立会いの下に行うこと。ただし、本市個人情報の持ち出しは一切許可しない。
  - ③ 許可を受けた場合、外部記録媒体は事前にウイルスチェックを行い、発注者サーバ等への接続時に必ず発注者職員立会いの上、ウイルスチェック後使用すること。
- (5) 作業場所等について
  - ① 発注者にて開発に要する作業場所の提供を行う。ただし、管理責任者、及び作業者の一覧を発注者へ提出した上で承認を受けた者のみ立ち入りを許可する。また、作業場所への立ち入りについては、毎日入退室時間を記録した上で定期的に提出することとする。
  - ② 発注者にて作業者が使用するPCの貸与を行う。ただし、USB機器の接続は原則禁止とする。
  - ③ プログラム作成等のため、作業者がPCを発注者内に持ち込みする場合、発注者の許可を受けて行うこと。ただし、持ち込みPCへの本市個人情報の移行は一切認めない。その他行政情報、及び本市ソフトウェアに関しても移行は、原則、認めない。
  - ④ 本市サーバ室内での作業はサーバ設定等必要な作業のみを行い、作業終了次第速やかに退出し、サーバ設定等に関する以外の作業は行わないこと。サーバ室内で本契約と関係の無いサーバ、その他発注者が許可したものを除く機器等の使用を禁ずる。また、サーバ室内での飲食も厳禁とする。
  - ⑤ サーバ室内でやむを得ずUSB機器の接続が必要となった場合は、申請を行い、承認を受けた場合のみ本市職員の立会いの上で行うこととする。
- (6) 作業報告書
  - 発注者内作業については事前にスケジュールを提出し、作業後に作業者・作業内容等を記入した作業報告書を提出すること。

#### 15-11 導入(本番稼動)

- (1) 既存システムからのデータ提供は発注者にて行う。
  - 移行データについての詳細仕様は契約締結後、発注者(既存システム業者含む)との協議において決定し、開示する。
- (2) データ移行
  - ① 個人情報を含む本番データの移行作業については、事前に移行データの内容や移行作業方法等についてデータ移行設計書を作成し、発注者に対しレビューを行うこと。作業は発注者の承認を得てから行うこと。
  - ② 発注者からの提供したデータを、必要に応じて納入するシステムに合わせたフォーマット形式にした上でデータ

移行すること。

- ③ 一部の移行データについて、一覧表など紙媒体で登録する必要が発生した場合や未電算化業務、及び新規データ登録が必要となる場合は、それらのパンチ登録にかかる作業も含めること。
- ④ 移行データの詳細仕様は契約後に開示し、契約後、約4ヶ月でテストデータを提供する。
- ⑤ 現行システムからの移行データ提供はリハーサル2回、本番1回とする。
- ⑥ 現行システムから提供できるデータは、全て新システムでも照会可能とする。照会できないデータについては、明示すること。但し、過去全履歴の保険料賦課・期割情報、収納・滞納情報、折衝記録、消除者分を含めた最新の宛名(送付先)情報は必須とする。
- ⑦ 移行したデータは、手入力及びコンバートに関わらず論理的集計チェックを行い担当職員の確認を受けることとする。
- ⑧ データ移行作業は、職員の負担(打ち合わせなどの負担)が極力発生しない方法により短期間かつ正確に作業が行えることとする。

### (3) 本番稼働後の立ち合い

本番稼働後はシステムの操作全般についてのQA対応や障害対応のため、一定期間は業務フロアでの立ち合いを行うこと。

立ち合いが必要な期間や人数等については本番稼働前に協議を行い決定すること。

## 15-12 各種マニュアル

運用・管理マニュアル・操作マニュアル・バックアップ・リストアマニュアル・障害対応マニュアル等必要なマニュアルを整備し、マニュアルは本市職員が理解しやすい構成すること。また、契約期間内にマニュアル変更が必要な場合は、速やかに該当マニュアルの更新を行い、版数管理を厳格に行い常に最新を保つこと。

## 16. 次期システム移行要件

- (1) 次期システムへデータを移行する際に、全てのデータを汎用的な形式で取り出すことが可能であること。
- (2) データ移行に必要なデータベース情報、テーブルレイアウト、プログラムロジック等を開示し、円滑にデータ移行が行えるよう対応すること。開示が認められない場合は、発注者との協議の上定めた方法にて、次期システムに必要なデータを発注者指定のフォーマットで引き渡すこと。

## 17. アクセシビリティ要件

本システムのアクセシビリティに関する事項について、別紙「アクセシビリティ試験に関する特記仕様書」のとおり、本番稼働前に対応状況の試験を行うこと。

枚方市後期高齢者医療保険料システム再構築業務  
調達仕様書

— 保守要件 —

令和元年 10 月 1 日

枚方市健康部国民健康保険室

## 1. 全般事項

- (1) 受注者は契約期間内において、導入システムのハードウェア、及びソフトウェア保守にかかる全ての責任を負うこととする。(プリンタトナー等消耗品は除く)
- (2) 保守連絡窓口は1ヶ所とし、連絡先等を文書にて提出すること。
- (3) 納品されたハードウェア、及びソフトウェアを含む本システムにトラブルが発生した際は、速やかに 障害発生原因の診断、及び切り分けを行い、常に安定したサービスの維持に努めること。
- (4) 保守受付及び対応は、発注者の業務サービス時間帯とし、保守対応はオンサイト保守とする。概ね1時間以内に保守対応できるよう保守要員を配置すること。受注者の都合により作業時間を延長する場合は、本市職員と協議を行い、作業を行うものとする。
- (5) 受注者はシステム障害時において、機能障害の通知受付後、復旧作業を開始できる体制を即時整えること。また、そのために必要な費用は保守費に含むものとする。
- (6) 本市職員が理解できる保守管理マニュアルを作成し提出すること。
- (7) 後期高齢者医療業務にかかる法改正として、後期高齢者医療業務で使用するプログラム修正を伴わない各種帳票の修正等(行政不服審査法改正に伴う帳票文言修正、等)、軽微なシステム改修については本契約内にて行うこと。ただし、制度変更に伴い画面・帳票単位での追加やデータベース項目の変更、追加、または外部機関(大阪広域連合等)のインタフェースに変更、追加が発生するような大規模改修(以下、「大規模改修」という)が発生した場合は別途協議する。
- (8) 保守後作業内容、作業者、作業日時等を記載した報告書を提示すること。
- (9) 保守員は発注者要請に対して迅速かつ丁寧な対応を行うこと。
- (10) 受注者導入機器の障害等により、サーバ等機器の再セットアップが必要な場合は本契約内保守対応とすること。また、クライアントPCの障害やリプレースに際し、導入するシステムのセットアップが必要な場合は本契約内にて対応すること。
- (11) 本番稼働後の保守期間内においてシステムバージョンアップや機能追加を行った場合は、発注者が希望する研修(システム管理者研修、システム運用者研修、システム利用者研修)を行うこと。また、人事異動等において発注者が研修(システム管理者研修、システム運用者研修、システム利用者研修)を希望する場合においても対応すること。
- (12) 本番稼働後において、導入するシステムを参照する端末の増設等に係るシステム変更も本契約内にて対応すること。ただし、増設台数が10台を超える場合や、システムのOSが変更となる場合等、システム変更作業の規模が大きくなる場合は別途協議とする。
- (13) 保守作業における作業分界点については、発注者及び受注者がそれぞれ準備したハードウェア及びソフトウェアまでを作業分界点とする。また、障害対応にて、障害発生時の一次受付は受注者にて実施することとし、仮想サーバ、OSに起因する場合は発注者にて、後期高齢者医療システム及びその前提ミドルウェア、その他受注者が準備した機器に起因する場合は受注者にて障害対応を行うことを前提とする。尚、障害発生時の明確な切り分け方法及び展開方法については、システム更新作業の運用設計にて決定することとする。

## 2. ハードウェア保守要件

- (1) 記録媒体を含む機器の交換、及び撤去時は本庁舎内にて完全に消去し、消去証明を提出すること。
- (2) 発注者が一年に一回行う受電設備点検(計画停電)の対応を行うこと。

### 3. ソフトウェア保守要件

- (1) ソフトウェアの潜在的な障害を発見した場合、対応方法・スケジュールについて発注者へ報告・協議を行い、速やかに修正を行うこと。
- (2) ソフトウェアの性能・保守性を改良させることで品質を維持すること。レスポンスが低下するなど品質に問題が発生した場合は原因調査を行い、結果報告について具体的な数値を示した報告書を提出すること。
- (3) 発注者が主体となって行う一年一回の端末 OS (Windows10) のバージョンアップにおいて、導入システムの動作検証を行い、動作に問題がある場合は速やかに修正を行うこと。
- (4) サーバ OS は原則バージョンアップを行わないが、重大な要因に伴うバージョンアップを行う場合、導入システムの動作検証を行い、動作に問題がある場合は速やかに修正を行うこと。

### 4. 運用保守要件

- (1) システム全般の操作方法や質問について、原則として平日業務時間(9:00~17:30)に対応可能なヘルプデスク等の対応を行うこと
- (2) 通常運用に関して基本的に全て自動化を行い、オペレーション等手作業が発生しない仕様とすること。日々の運用やバックアップに関しては自動化すること。
- (3) 後期高齢者医療業務において、法改正による運用変更等により新たに発生する処理、及び臨時処理等について、事前テストや確認作業及び処理時の立会いを行うこと。ただし、大規模改修に伴い新たに発生する処理及び変更となる処理については別途協議する。また、後期高齢者医療業務以外に起因して新たに発生する処理及び変更となる処理についても別途協議する。
- (4) オンライン運用時間の設定作業、その他簡易な運用管理作業は発注者にて容易に作業可能であること。また、上記作業についてのマニュアルを作成すること。なお、マニュアルで対応できない作業は受注者にて対応すること。
- (5) 運用全般に関してのエラー、警告等の発生に関しては早急に把握するため、後期高齢者医療システムで実施する日次、月次等の夜間処理においてエラーが発生した場合、発注者指定の管理者がエラーを把握できる仕組みを構築すること。
- (6) 後期高齢システム標準機能を用いても対処できない作業(誤入力によるデータ修正やデータ削除など)の支援を行うこと。
- (7) 以下に示す月次処理及び年次処理においては、問題発生時に即座に対応できるように発注者事務所内にて待機を行うこと。また、指定の処理においては、リハーサル(回数は発注者と協議すること)を行い、本番処理に備えること。以下に示す処理以外の立会いが必要となる場合は別途協議とする。

種別	処理名	備考
年次	年次賦課	リハーサルも含む
	納付済通知(納付証明)	
	年次税取込	
	決算(過年・現年)	
月次	月次賦課	リハーサルも含む

- (8) 上記以外で運用保守要件の変更、追加が発生した場合は別途協議とする。

枚方市後期高齢者医療保険料システム再構築業務  
調達仕様書

— 機能詳細要件及び帳票一覧 —

令和元年 10 月 1 日

枚方市健康部国民健康保険室

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
1	基本操作性	1	各業務画面に被保険者の基本情報(氏名・住所・生年月日・年齢・性別・被保険者番号・宛名番号・世帯番号・行政区分コード)が表示されること。
		2	各業務画面に被保険者の基本情報には、その被保険者の状況が一目でわかるように、以下の項目がステータスとして表示されること。送付先登録の有無、口座の登録の有無、相談(メモ)内容の登録の有無、滞納の有無、資格喪失事由(死亡、国籍喪失、失踪、職権消除、転出、出国、その他喪失、適用除外、職権喪失、生活保護受給開始、障害認定撤回)DVなど特別な取扱いの被保険者である旨がステータスとして表示されること。
		3	日付入力項目においては、直接入力のほか、カレンダーから日付選択が行え、入力負荷を軽減できること。
		4	住所入力項目においては、市内の住所を直接入力することができること。また、市内の住所を検索(カナ・郵便番号・住所コードでの検索)して選択し入力することができること。
		5	住所入力項目においては、全国の住所を直接入力することができること。また、全国の住所を検索(カナ・郵便番号での検索)して選択し入力することができること。
		6	画面に入力する項目にあわせて、全角・半角の日本語入力モードを自動で切替ることができること。
		7	入力必須項目は、項目名に「必須」と朱書き表示され、明示的であること。
		8	画面からの登録時、エラーがある場合は、エラーメッセージが画面に出力されること。また、メッセージの表示箇所は、各業務画面で異なることなく、画面上部(一意な場所)に動的に表示されること。
		9	誤操作(誤更新)を防ぐため、更新処理を実施する場合は、必ずダイアログ(ポップアップ)画面が表示されること。
		10	画面のハードコピーを取得して、プリンタへ直接出力できること。
		11	各業務画面から、電子マニュアルを呼び出せること。電子マニュアルは、キーワード検索・印刷ができること。
		12	市独自で用意したマニュアルや文書などの電子媒体(.txt)「.pdf」「.doc」「.xls」「.xbd)を各業務画面に登録することができ、画面から参照することができること。
2	個人検索	13	被保険者番号、宛名番号、個人番号(マイナンバー)、カナ氏名、漢字氏名、住所、生年月日、性別で被保険者の検索が行えること。また、複数項目による複合検索ができること。
		14	被保険者番号・宛名番号検索では、前ゼロを省略した番号でも検索ができること。(例:被保険者番号「01000123」の場合、「1△123」で検索ができること(△:スペース。))
		15	カナ氏名検索では、濁音/半濁音/拗音/促音を清音化したカナに置換えて検索できること。
		16	漢字氏名検索では、標準文字・外字の区別なく検索できること。
		17	検索項目の初期カーソル位置(初期フォーカス)を、操作者単位に設定できること。
		18	過去に検索した検索履歴一覧から被保険者を選択して、検索ができること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		19	検索結果の一覧に被保険者番号、カナ氏名、漢字氏名、住所、生年月日、性別、住基・住登外区分、資格喪失の有無が出力されること。
		20	検索結果一覧は、各項目でデータのソート(降順、昇順の並び替え)ができること。
		21	検索結果表示件数の設定ができ、検索結果が設定件数を超えるとメッセージが表示されること。
		22	最後に検索した被保険者の情報を引き継ぎ、再度検索することなく各画面に移動し、連続処理ができること。
		23	一度検索した検索条件を保持し、後から呼び出すことができること。
		24	個人番号(マイナンバー)を利用する権限がある操作者のみ、個人番号(マイナンバー)での検索が可能なこと。
3	総合照会機能	25	メニュー画面に戻ることなく各業務画面から、総合照会画面を開き、被保険者の資格管理情報、証情報、世帯員情報、年額保険料算定根拠情報、調定情報、収滞納情報、口座情報、送付先情報を照会できること。また、全ての業務画面から直接、相談内容が照会できること。
		26	総合照会画面の表示内容を印刷できること。
		27	業務画面の入力途中、別画面(別ウィンドウ)をワンクリックで起動でき、特定個人の資格情報、世帯情報、賦課情報、収滞納情報、口座情報等を一覧で照会できること。業務画面で処理している個人と同一個人、別個人を問わず、照会できること。また、開いた日付時点での被保険者の最新情報を表示すること。
		28	総合照会画面(別ウィンドウ)の共通エリアには、下記の情報を表示できること。また、この共通エリアに、その他の任意の項目を追加して表示できること。・氏名、生年月日、年齢、性別、被保険者番号、未納、滞納、資格喪失事由、送付先有無、口座情報有無、相談情報有無、滞納折衝有無、特別事情有無、分納有無
		29	総合照会画面(別ウィンドウ)には、被保険者基本情報として、下記の情報を表示できること。・資格取得日、取得事由、資格喪失日、喪失事由、徴収方法、年間保険料、収納額、口座情報、広域連合送受信情報
		30	総合照会画面(別ウィンドウ)にて、表示している被保険者の世帯員の情報も世帯員を指定することでワンクリックで切り替えられること。
4	住基異動管理	31	住基システムの異動情報を取り込むことができること。また、取込エラーとなった場合、エラーリストが出力できること。
		32	本市統合DBシステムの住基異動情報を取り込むことができること。また、取込エラーとなった場合、エラーリストが出力できること。
		33	住基システムとのデータ連携を行わない場合、画面からデータの登録(新規作成)ができること。
		34	本市統合DBシステムとのデータ連携を行わない場合、画面からデータの登録(新規作成)ができること。
		35	転出者について、転入通知を元に、現住所に転出先で確定した住所を自動的に更新できること。
		36	住基システム登録対象者の異動履歴が、一覧形式で画面から照会できること。また、一覧で、住基の異動事由、異動年月日、異動届出年月日、住民年月日、消除年月日、広域連合への送付状況が確認できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		37	住基登録対象者の異動履歴が、一覧形式で画面から照会できること。また、一覧で、住基の異動事由、異動年月日、異動届出年月日、住民年月日、消除年月日、広域連合への送付状況が確認できること。
		38	広域連合に送付する全データ項目の内容と広域連合への送付有無の状態を各履歴ごとに画面から照会できること。
		39	データの修正を行う必要がある場合、画面から修正できること。
		40	指定した期間内に処理された住基の異動者について、異動日の範囲を指定し、全異動事由または異動事由ごとに絞った対象者の一覧を出力できること。また、CSV形式でも出力できること。
		41	本市統合DBシステムの住基情報と後期高齢システムの住基情報で整合性確認ができること。
5	住登外管理	42	住登外システムの異動情報を取り込むことができること。また、取込エラーとなった場合、エラーリストが出力できること。
		43	住登外のデータについては、新たに画面から登録できること。
		44	転出者について、転入通知を元に、現住所に転出先で確定した住所を自動的に更新できること。
		45	住登外対象者の異動履歴が、一覧形式で画面から照会できること。また、一覧で、住登外の異動事由、異動年月日、異動届出年月日、住民年月日、消除年月日、広域連合への送付状況が確認できること。
		46	広域連合に送付する全データ項目の内容と広域連合への送付有無の状態を各履歴ごとに画面から照会できること。
		47	データの修正を行う必要がある場合、画面から修正できること。
		48	指定した期間内に処理された住登外者の異動者について、異動日の範囲を指定し、全異動事由または異動事由ごとに絞って一覧を出力できること。また、CSV形式でも出力できること。
6	年齢到達管理	49	年齢到達者を把握するための、年齢到達者一覧を出力できること。
7	前期高齢者管理	50	前期高齢者など、申請された個人などについて、画面から登録することで、広域連合への送付対象者とできること。また、送付開始の基準日の指定ができること。
8	税情報管理	51	税システムの異動情報を取り込むことができること。また、取込エラーとなった場合、エラーリストが出力できること。
		52	本市統合DBシステムの税異動情報を取り込むことができること。また、取込エラーとなった場合、エラーリストが出力できること。
		53	税情報異動取込対象者一覧が出力できること。
		54	税システムからデータ連携ができないデータについては、新たに画面から登録ができること。また、所得情報が無い場合は、「未申告」として登録できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		55	本市統合DBシステムからデータ連携ができないデータについては、新たに画面から登録ができること。
		56	データの修正を行う場合、画面から修正できること。
		57	年度単位に、広域連合の送付有無の状態や、その全項目の内容を画面から照会できること。
		58	広域連合に所得・課税情報を送付すべき住基・住登外の対象者のうち、税情報が存在しない場合、条件を指定して所得状況照会依頼書と対象者の一覧を一括処理にて出力できること。
		59	所得状況照会の結果を画面から入力し、広域連合への送付対象として登録できること。
		60	広域連合へ強制送付したいデータについて、画面から対象者を登録できること。
		61	本市統合DBシステムの税情報と後期高齢システムの税情報で整合性確認ができること。
		62	広域連合にて個人情報の整合性確認を行うためのファイル(ファイル形式は広域連合指定フォーマット)を、広域連合が指定する時点の情報にて作成できること。
9	被保険者管理	63	被保険者の異動履歴が、一覧形式で画面から照会できること。また、本画面の一覧で、異動事由、異動年月日、資格取得事由、資格取得年月日、資格喪失事由、資格喪失年月日、保険者番号適用開始年月日・終了年月日が確認できること。また、DVなどの特別な情報の登録ができ、登録の有無を被保険者の基本情報に表示すること。
		64	広域連合から送付された被保険者情報の全項目の内容を画面から照会できること。
		65	広域連合から入手した被保険者情報に修正が必要な場合、画面から修正することができること。
		66	被保険者への連絡先管理として、電話番号を被保険者台帳画面にて管理できること。また、汎用的な事項を記入できる備考欄を備えていること。
		67	住基が異動した被保険者を確認するための、住基異動被保険者一覧を出力できること。
		68	被保険者を扱う各業務画面にて、被保険者の資格喪失事由(死亡、国籍喪失、失踪、職権消除、転出、出国、その他喪失、適用除外、職権喪失、生活保護受給開始、障害認定撤回)が確認できること。
10	被保険者証管理	69	広域連合から送付された被保険者証発行用情報を基に、被保険者証発行者一覧を一括処理にて発行できること。
		70	広域連合から送付された被保険者証発行用情報を取り込み、被保険者証の証情報(証種別(被保険者証・短期被保険者証・資格証明書)、証交付年月日、証発行期日、証有効期限、一部負担金の割合(負担区分))を画面から照会できること。
11	確定賦課	71	年金保険者から送付された後期高齢者医療制度の特別徴収対象者情報を取り込めること。
		72	年金保険者から送付された特別徴収対象者情報のプルーフリスト(対象者一覧、送付件数リスト)が出力できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		73	介護保険制度の所管課から送付された介護保険制度の特別徴収依頼情報と制度間インタフェースを取り込めること。
		74	後期高齢者医療制度の特別徴収対象者と介護保険制度の特徴依頼情報の突合せができること。 突合せの際、住所地特例者・住登外者等、両制度において異なる宛名番号での管理を行っている場合は、宛名番号の変換等の処理を行い、同一自人物を正しく紐付け可能な仕組みがあること。
		75	確定賦課時に広域連合から保険料情報が送付されない対象者の把握ができること。
		76	広域連合から送付された保険料情報と介護保険制度の特徴依頼情報をもとに、保険料の徴収方法を判定し、期割計算ができること。 また、計算結果がシステムに反映され参照できること。
		77	特別徴収対象者の翌年度の仮徴収期間の期割額も計算できること。また、計算結果がシステムに反映され、参照できること。
		78	特別徴収を依頼できる本徴収の最低額をパラメータにて設定できること。(300円未満の保険料額を特別徴収依頼できること。)
		79	期割計算した集計結果を調定表に出力できること。
		80	期割計算した対象者の保険料決定通知書(納入通知書一体型)、納付書(保険料決定通知書・納入通知書一体型)が発行できること。 各帳票は本市指定の専用用紙に出力できること。またプリンタ障害等に備え、印刷範囲を指定して再発行が可能であること。
		81	保険料決定通知書(納入通知書一体型)・納付書(保険料決定通知書・納入通知書一体型)については、印刷外部委託のためのCSVファイルを本市指定のレイアウトで出力できること。なおCSVファイルは加工することなく帳票印刷外部委託に使用可能な内容となっていること。
		82	保険料決定通知書(納入通知書一体型)CSVファイルは、以下の分類でファイルを分割して作成すること。 ①過誤納あり ② 全期特徴 ③ ①②以外
		83	期割計算した対象者のうち、有効な口座情報がある普通徴収の被保険者について、口座振替依頼データを作成できること。また、口座振替依頼データ作成後、指定するサーバに自動転送できること。
		84	口座振替依頼を作成した対象者のうち、窓口での収納や資格喪失により引き落としを中止したい対象者の把握ができること。
		85	期割計算後、年金保険者へ送付する特別徴収依頼情報(特別徴収依頼通知(01通知))を作成できること。また、特別徴収依頼情報(特別徴収依頼通知(01通知))の作成後、指定するサーバに自動転送できること。
		86	特別徴収依頼情報(特別徴収依頼通知(01通知))のプルーフリスト(対象者一覧、送付件数リスト)が出力できること。
12	暫定賦課	87	広域連合から送付された保険料情報(暫定分)をもとに、期割計算ができること。
		88	期割計算した集計結果を調定表に出力できること。
		89	納入通知書、納付書、暫定保険料額決定通知書を出力できること。
		90	期割計算した対象者のうち、有効な口座情報がある普通徴収の被保険者について、口座振替依頼データを作成できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		91	口座振替依頼を作成した対象者のうち、窓口での収納や資格喪失により引き落としを中止したい対象者の把握ができること。
13	月次賦課	92	年金保険者から送付された後期高齢者医療制度の特別徴収追加候補者情報(30通知)を取り込めること。
		93	特別徴収追加候補者情報(30通知)のプルーフリスト(対象者一覧、送付件数リスト)を出力できること。
		94	介護保険制度所管課から送付された介護保険制度の特別徴収各種異動情報と制度間インタフェースを取り込めること。
		95	後期高齢者医療制度の特徴対象者と介護保険制度の特徴依頼情報の突合せができること。
		96	広域連合から送付された保険料情報と介護保険制度の特別徴収依頼情報を基に、保険料の徴収方法を判定し、期割額計算ができること。また、計算結果をシステムに反映して参照できるとともに、履歴がある場合は履歴の参照ができること。
		97	特徴依頼処理結果情報を取り込み、特別徴収不能対象者を普通徴収に変更できること。また、パラメータにより指定した普通徴収期より期割できること。
		98	特別徴収対象者の保険料額が増額となった場合、特別徴収を中止することなく、その増額分を普通徴収として追加できること。
		99	併徴者について保険料額が減額となった場合、特別徴収を中止することなく、その減額分を普通徴収より減額できること。
		100	過年度の保険料を基に期割計算が行えること。
		101	期割計算した集計結果を調定表に出力できること。
		102	期割計算した対象者の保険料変更決定通知書(納入通知書一体型)、納付書(変更決定通知書・納入通知書一体型)が発行できること。各帳票は本市指定の専用用紙に出力できること。またプリンタ障害等に備え、印刷範囲を指定して再発行が可能であること。
		103	保険料変更決定通知書(納入通知書一体型)・納付書(変更決定通知書・納入通知書一体型)については、印刷外部委託のためのCSVファイルを本市指定のレイアウトで出力できること。なおCSVファイルは加工することなく帳票印刷外部委託に使用可能な内容となっていること。
		104	月次特別徴収開始対象者の仮徴収開始通知書を本市指定のレイアウトで出力できること。
		105	仮徴収開始通知書に出力している項目をCSVファイルに出力できること。
		106	期割計算した対象者のうち、有効な口座情報がある普通徴収の被保険者について、口座振替依頼データを作成できること。
		107	口座振替依頼を作成した対象者のうち、窓口での収納や資格喪失により引落としを中止したい対象者の把握ができること。
		108	年金保険者へ送付する特別徴収追加依頼通知(31通知)が作成できること。また、特別徴収追加依頼通知(31通知)作成後、指定するサーバに自動転送できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		109	特別徴収追加依頼通知(31通知)のプルーフリスト(対象者一覧、送付件数リスト)が出力できること。
		110	年金保険者へ送付する資格喪失等通知(41通知)が作成できること。また、資格喪失等通知(41通知)作成後、指定するサーバに自動転送できること。
		111	資格喪失等通知(41通知)のプルーフリスト(対象者一覧、送付件数リスト)が出力できること。
		112	年金保険者へ送付する住所地特例該当者通知(81通知)が作成できること。また、住所地特例該当者通知(81通知)作成後、指定するサーバに自動転送できること。
		113	住所地特例該当者通知(81通知)のプルーフリスト(対象者一覧、送付件数リスト)が出力できること。
14	仮徴収額変更	114	特別徴収対象者の最新の賦課根拠情報より、仮徴収額変更対象者(候補者)の一覧表を作成できること。
		115	特別徴収の仮徴収額を特徴2期、3期(4月実施)、及び特徴3期(6月実施)の年2回、一括変更が行えること。
		116	オンライン画面より、必要に応じて、仮徴収額を任意に変更できること。
		117	仮徴収額変更を実施した対象者の一覧が印刷できること。
		118	年金保険者へ送付する仮徴収額変更情報(61通知)を作成できること。また、仮徴収額変更情報(61通知)作成後、指定するサーバに自動転送できること。
		119	仮徴収額変更情報(61通知)のプルーフリスト(対象者一覧、送付件数リスト)が出力できること。
15	納付方法変更	120	特別徴収から普通徴収への変更を希望する被保険者について、普通徴収に切り替える情報を画面から登録できること。
		121	普通徴収への切り替えを登録した被保険者の一覧が出力できること。
		122	普通徴収への切り替えを登録した被保険者のうち、滞納が発生したり、有効な口座情報が無いなど、普通徴収への切り替え条件を満たさない対象者を一覧にて出力できること。
		123	普通徴収に切り替えを登録した被保険者の徴収方法を普通徴収(口座振替)に一括処理にて変更できること。
		124	滞納が発生したり、有効な口座情報が無いなど、普通徴収への切り替え条件を満たさなくなった被保険者を、翌年度から再度特別徴収に変更できること。
16	月次対象者把握	125	現年度の仮徴収を中止した人に対し、翌年度の仮徴収を中止し忘れていないかどうかを確認するための一覧が出力できること。
		126	資格喪失した特別徴収の被保険者の一覧を出力できること。また、特徴中止する必要がある場合は、年金保険者へ送付する特別徴収中止依頼データが作成できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		127	資格喪失した普通徴収の被保険者の一覧を出力できること。
17	賦課情報照会	128	指定した相当年度の保険料期割額、未済額、収納済額、納付額、延滞金、納期限(普通徴収分)を納期別に、一覧形式にて画面から照会できること。また、普徴対象者の場合、普通徴収となった事由が画面から照会できること。
		129	「前年度」「次年度」ボタンにて、過年度・翌年度の情報に切り替えできること。
		130	特別徴収義務者、特別徴収対象年金、介護保険特別徴収依頼、年金支給額、基礎年金番号を画面から照会できること。
		131	期割決定年月日、特別徴収依頼作成日、納入通知書発行日を画面から照会できること。
		132	広域連合から送付された保険料情報を取り込み、保険料算定基礎情報(所得割率、所得割額、均等割額等)を照会できること。
		133	オンライン画面より、保険料決定通知書(納入通知書一体型)、保険料変更決定通知書(納入通知書一体型)、納付書、保険料賦課決定通知書の再発行ができること。
		134	オンラインから出力する納付書は、本市指定レイアウトの合算納付書様式にて複数期分を1枚の納付書として集約して出力できること。延滞金がある場合は延滞金も出力できること。
18	期割更正	135	選択した被保険者の保険料期割額を画面から更正できること。また更正した内容で、本市指定レイアウトの保険料決定通知書(納入通知書一体型)、保険料変更決定通知書(納入通知書一体型)、納付書を発行できること。
19	期割更正取消	136	期割計算後、計算した結果をやり直したい場合、期割更正の取消が画面からできること。また、取消の履歴が管理できること。
20	納期限変更	137	選択した被保険者の納期限を画面から変更できること。また変更した内容で、本市指定レイアウトの保険料決定通知書(納入通知書一体型)、保険料変更決定通知書(納入通知書一体型)、納付書を発行できること。
21	特徴候補者名寄せ情報修正	138	特別徴収候補者の名寄せの情報を、画面から登録・解除できること。
22	整合性確認	139	賦課情報、保険料情報、期割情報の整合性確認を行い、エラーリストを出力できること。
		140	年金保険者から送付された回付情報と年金保険者へ送付する回付情報の整合性確認を行い、エラーリストを出力できること。
		141	税情報の送付漏れなどが発生していないかどうか確認するための税情報整合性確認対象者一覧を出力できること。
		142	賦課決定通知書発行時に広域連合から提供されたファイルの内容と整合性確認を行い、賦課決定通知書の内容が異なる場合はエラーリストが出力できること。
23	収納消込(特別徴収)	143	年金保険者から送付された後期高齢者の特別徴収結果通知(22通知)を取り込み、収納消込できること。
		144	特別徴収結果通知(22通知)のブルーリスト(対象者一覧、送付件数リスト)を出力できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		145	特別徴収結果通知(22通知)を取り込んだ結果、エラーがある場合はエラーリストを出力できること。また、正常件数、天引不能件数等の集計表を出力できること。
		146	一括消込処理を実行時、入力ファイルとなる消込みデータをチェックし、既にシステムに取り込み済みの消込データでないかのチェックを行う二重消込の防止機能があること。
		147	特別徴収の消込みが画面から入力できること。
24	収納消込処理(普通徴収)	148	窓口納付による収納の消込が行えること。消込は、保険料(期割保険料)、延滞金、督促手数料別に入力ができること。また、領収年月日、収納年月日、決算年度(集計年度)、納入方法を指定できること。
		149	金融機関およびコンビニから受信した収納データをもとに一括で消込処理が行えること。金融機関分、コンビニ分それぞれについて当市指定レイアウトのファイルが取り込み可能であること。
		150	督促料の調定額、延滞金の調定額の自動計算(または入力による修正)ができること。
		151	督促状納付書、催告書納付書、合算納付書において複数期が集約されているOCRデータについては、自動的に各期毎に分割して消込できること。
		152	一括消込処理を実行時、入力ファイルとなる消込みデータをチェックし、既にシステムに取り込み済みの消込データでないかのチェックを行う二重消込の防止機能があること。
		153	普通徴収の消込データを取り込み、収納消込できること。消込データのデータ形式は、「全銀協インタフェース」「科目別インタフェース」「コンビニインタフェース」から選択できること。
		154	普通徴収の消込データを取り込んだ結果、エラーがある場合はエラーリストを出力できること。また、正常件数、振替不能件数等の集計表を出力できること。
		155	口座振替できなかった対象者に対し、口座振替不能通知書と納付書が発行できること。
		156	残高不足により口座振替ができなかった場合、再振替データの作成ができること。
		157	口座振替不能通知書の発行対象者一覧が出力できること。
		25	収納状況照会
161	コンビニ収納などの速報や確報、速報取消の状況を管理し、最新状況を画面から照会できること。		
162	一部収納など収納情報の履歴を画面から照会できること。		
158	取り込んだ消込データの収納額と未済額が一致しない場合、対象者の一覧を出力できること。		
159	消込時に過誤納保険本料を延滞金に消し込みしないこと		

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
26	収納情報更新	163	過去の収納の変更ができること。消込の変更は、保険料(期割保険料)、延滞金、督促手数料別に変更ができること。また、領収年月日、収納年月日、決算年度、納入方法を指定できること。
		164	過去の収納の取消ができること。
27	還付・充当	165	過誤納が発生している対象者の一覧及びCSVデータを賦課年度・徴収方法毎に被保険者番号順で出力できること。(被保険者番号・氏名・住所・死亡年月日・資格喪失日・資格喪失事由・相当年度・収納年度・期別・賦番・期割額・延滞金額・督促手数料・納期限・納付額・過誤納額・保険料過誤納額・延滞金過誤納額・督促料過誤納額・滞納状態・過誤納発生理由・過誤納発生年月日・お知らせ発行日・更正時納入通知書理由・領収年月日・収納年月日・過誤戻・時効完成日、その時点で有効な還付口座の登録有無、等)
		166	特別徴収で過誤納が発生している対象者の一覧を出力できること。
		167	過誤納が発生している対象者に対し、過誤納状況のお知らせが出力できること。また、過誤納状況のお知らせと併せて、充当もできる旨のお知らせが出力できること。
		168	還付金の未払い、および完了日(処理済日)が未設定の還付情報を把握するために還付金未済情報リストを出力できること。還付金未済情報リストは、納期毎の未済額詳細(保険料、延滞金、督促手数料、等)一覧形式で出力できること。
		169	一括処理にて過誤納金が発生している対象者、対象期について還付処理が行えること。なお、特徴者についても資格喪失事由、資格喪失日を勘案し、被保険者還付とできる対象者については、還付対象として取り扱うことができること。
		170	充当先候補となる未完納期を表示し、過誤納金の還付、充当の決定が画面から登録できること。また、還付加算金の入力ができること。
		171	過誤納金の一部を還付もしくは充当を行い、残りを過誤納のままとし、過誤納金を保留することができること。
		172	年金保険者への還付登録ができ、管理できること。
		173	還付処理を行う際、口座還付と窓口還付の選択ができること。また還付方法が決まっていなくても、還付の仮登録ができること。
		174	保険料還付口座情報(口座種別、口座名義人、口座番号等)を登録できること。
		175	画面から個別に還付・充当通知書の発行できること。
		176	還付・充当の取消ができること。
		177	登録した還付・充当情報を一覧形式にて照会できること。また、一覧では、還付充当処理日、還付方法、通知書発行日、還付充当元期別番号、口座振替予定日、口座振替依頼日が確認できること。
		178	過誤納処理画面で特別徴収からの過誤納保険料について、年金保険者の情報(年金基礎番号・年金証書番号)を参照できること。
		179	過誤納処理画面で年金保険者から紙で来る年金還付に関わる情報(返納不要通知者の情報等)を期別毎に請求日・請求額を入力・参照できること。
180	前項(179)の情報について、一覧でリスト出力できること。(ひとつ前の項番)の入力日の範囲指定をパラメタで与えられること(項目は、被保険者番号・被保険者名・年金保険者名・請求日・請求額・年金還付処理済日等)		

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		181	過誤納処理画面から還付振込処理をする際に、資格喪失日以降に特別徴収した過誤納保険料について、前々項(179)で入力した請求額が0円より大きい額の場合や、請求額が未入力状態の保険料については、還付振込処理実行の際、確認画面を表示すること。
		182	還付金の振込データを作成できること。また、自治体の口座(一般金融機関口座)からゆうちょ銀行への振込データも作成できること。
		183	還付金の振込データを作成時に、有効な口座がない被保険者の一覧が出力できること。また、還付取消が一括処理にて実施できること。
		184	還付・充当処理が完了した対象者の一覧を出力できること。
		185	年金保険者への還付登録をした対象者の一覧を出力できること。
		186	還付・充当処理が完了状態にある被保険者、還付金の口座振込が完了状態にある被保険者または還付時効済の被保険者を確認するために還付充当処理済対象者一覧が出力できること。
		187	充当した対象者の、充当先と充当元の明細が一覧で確認できること。
28	滞納管理	188	納期限を一定期間過ぎても未納の被保険者を滞納者として把握できること。滞納者として把握した被保険者は、滞納処分の登録が行えること。
		189	滞納者として把握した被保険者の一覧を出力できること。
		190	滞納情報一覧は、現年度・過年度分をまとめて一覧形式にて画面から照会できること。また、未済額合計、不納欠損合計、督促料合計、延滞金合計が確認できること。また、未済額合計、延滞金合計については、時効完成日以前の額を合計すること。
		191	滞納が発生している期について、期別ごとの保険料期割額、収納未済額、延滞金調定額、督促料、督促状・催告書発行日、督促状・催告書上の納期限、公示送達日、時効完成日を一覧形式にて画面から照会できること。
		192	被保険者を扱う各業務画面にて、その被保険者の滞納の有無が確認できること。
		193	滞納処分(督促、催告、不納欠損)の登録・解除が画面からできること。
29	督促処理・催告処理	194	滞納者に対して、オンライン画面より督促状を発行できること。また同時に納付書を発行できること。
		195	滞納者に対して、督促状兼納付書を当市指定の専用帳票に出力できること。
		196	督促状兼納付書における納付書については、当該年度の複数期分を1枚の納付書として集約して出力できること。
		197	督促状兼納付書に出力している項目をCSVファイルに出力できること。 なおCSVファイルは加工することなく帳票印刷外部委託に使用可能な内容となっていること。
		198	コンビニ収納の確報は未着だが速報情報がある対象者について、督促状の発行を抑止することができること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		199	督促状を発行した対象者の一覧が出力できること。また督促状発行抑止している対象者の一覧が出力できること。
		200	督促状送付後、一定期間経過しても納付のない被保険者に対し、オンライン画面より催告書を発行できること。また同時に納付書を発行できること。なお、パラメータで指定した期間に督促状を発行した被保険者の督促状対象当該年度分の催告書及び分納計画に基づいて納付している被保険者の催告書を発行除外できること。
		201	督促状送付後、一定期間経過しても納付のない被保険者に対し、催告書兼納付書を当市指定の専用帳票にて出力できること。なお、パラメータで指定した期間に督促状を発行した被保険者の督促状対象当該年度分の催告書及び分納計画に基づいて納付している被保険者の催告書を発行除外できること。
		202	催告処理と督促処理を同日に実行している場合、督促処理にて督促状兼納付書を出力対象となった被保険者については、督促状で出力済みの相当年度に対して催告書が出力されないようにすること。
		203	催告書兼納付書における納付書については、相当年度毎に複数の滞納期分を1枚の納付書として集約して出力できること。また、当該滞納期に延滞金がある場合は出力できること。
		204	催告書兼納付書に出力している項目をCSVファイルに出力できること。 なおCSVファイルは加工することなく帳票印刷外部委託に使用可能な内容となっていること。
		205	コンビニ収納の確報は未着だが速報情報がある対象者について、催告書の発行を抑止することができること。
		206	督促状もしくは催告書の公示送達日が登録できること。
		207	特定の期に対して督促状の発行抑止ができること。
30	時効管理	208	時効起算日より一定期間(2年)を過ぎても完納となっていない保険料に対し、不納欠損の登録が一括処理にて実施できること。
		209	オンライン画面より不納欠損の登録及び解除ができること。また、不納欠損事由と不納欠損年月日の入力ができること。
		210	時効予定者の一覧を出力できること。
		211	不納欠損の登録をした対象者を出力できること。また不納欠損の金額の集計表を出力できること。
31	納付誓約	212	被保険者から納期限までに保険料の納付が困難であると相談があった場合、保険料の納付誓約情報を管理できること。
		213	登録した納付誓約情報の取消ができること。
		214	納付誓約を登録した被保険者に対し、納付誓約書を発行できること。
		215	納付誓約を登録している対象者の一覧を出力できること。
32	分納計画	216	滞納が発生している期に対して、被保険者から分納の申請があった場合、分納計画が策定できること。分納計画は、「分納金額」もしくは「分納回数」から分割方法を選択し、計画が立てられること。また、滞納が発生している複数の期を選択して分納計画の計算ができること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		217	分納計画を登録し、申請が承認された被保険者に対して分納誓約書が発行できること。
		218	被保険者が分納誓約書の内容に同意した場合は、分納納付書を発行できること。
		219	登録した分納計画情報を照会できること。
		220	分納計画を登録している対象者の一覧を出力できること。
33	徴収猶予	221	広域で決定した徴収猶予の期限を登録できること。
		222	登録した徴収猶予の情報を取消できること。
		223	徴収猶予を登録している対象者の一覧を出力できること。
34	督促抑止	224	督促状の発行抑止を行いたい被保険者に対して督促抑止を登録できること。
		225	登録した督促抑止の情報を取消できること。
		226	督促抑止を登録している対象者の一覧を出力できること。
35	納付証明書	227	被保険者の申請に基づき、保険料納付状況確認書(納付証明書)を発行できること。また、期間指定・年度指定による集計、特徴・普徴毎の集計、見込み額の集計ができること。
		228	指定した期間の納付証明書を発行できること。
		229	指定した期間の納付証明書印刷ファイルを当市指定のレイアウトで出力できること。
		230	指定した期間に年金から特別徴収された対象について、非課税年金の場合は納付証明書印刷ファイルにフラグを設定できること。
		231	納付証明書に出力している項目をCSVファイルに出力できること。 なおCSVファイルは加工することなく帳票印刷外部委託に使用可能な内容となっていること。
		232	市民税課連携用の納付証明書対象者データを当市指定のレイアウトで出力できること。
36	一部収納納付書	233	保険料の一部を内入金で収納したとき、内入金の額を印字した納付書(一部収納納付書)を窓口で交付できること。また、納付書に記載する取り扱い期限も自由に設定できること。
37	決算	234	科目毎に歳入、歳出を集計したリストを出力できること。(賦課年度、相当年度、会計科目、徴収方法、納入方法、金額、件数)

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		235	年度繰越となった滞納保険料を記載した決算資料が出力できること。また、対象者の一覧が出力できること。過年度に対する遡及の収納がある場合は、正しい滞納繰越額で過年度の決算資料を再出力できること。(調定額、収納額、収納率、収入済額、収納未済額、過誤納額「①会計還付②充当済額③還付時効、①～③の小計、④未済額、①～④の合計」、督促手数料、不納欠損額)
		236	年度単位の歳入・歳出実績情報を会計所管課へ通知するため、または広域連合での年度集計との突合を行うための保険料と収納額、及び還付・充当状況や不納欠損額等を確認できる集計表が出力できること。(調定額、収納額、収納率、収入済額、収納未済額、過誤納額「①会計還付②充当済額③還付時効、①～③の小計、④未済額、①～④の合計」、督促手数料、不納欠損額)
38	収納状況の整合性確認	237	収納状況について、「期割額」「収納済額」「未済額」「不納欠損額」の整合性確認が行えること。
		238	「収納状況」と「収納履歴情報」「過誤納情報」「充当先情報」「滞納情報」「還付充当元情報」「分納計画情報」との整合性をチェックを行い、不整合になった被保険者の情報を収納状況整合性確認リストに出力できること。
39	広域連合データ連携	239	広域連合へ送付する住民基本台帳情報を作成できること。
		240	広域連合へ送付する住民基本台帳情報の送付対象者の年齢要件は、パラメータで指定することができること。
		241	広域連合へ送付する住民基本台帳情報の送付対象者一覧と送付件数リストが出力できること。
		242	広域連合へ再送するための住民基本台帳情報を日付の範囲指定をして再作成できること。
		243	広域連合へ整合性確認用の住民基本台帳情報全件データを作成できること。
		244	広域連合へ送付する住登外情報を作成できること。
		245	広域連合へ送付する住登外情報の送付対象者の年齢要件は、パラメータで指定することができること。
		246	広域連合へ送付する住登外情報の送付対象者一覧と送付件数リストが出力できること。
		247	広域連合へ再送するための住登外情報を日付の範囲指定をして再作成できること。
		248	広域連合へ送付する住民情報のデータ内に広域連合に送付していない未登録外字があった場合は、その対象の文字コードを把握し、広域連合へ送付できること。
		249	広域連合から送付された住所地特例者情報を取り込むことができること。また、住所地特例者取込一覧を出力できること。
		250	広域連合から送付された住所地特例者情報をチェックし、被保険者台帳に存在しない被保険者である場合、エラーリストを出力できること。
		251	広域連合から送付された被保険者情報を取り込むことができること。また、被保険者情報取込一覧を出力できること。
		252	広域連合から送付された被保険者情報をチェックし、住基・住登外に存在しない住民である場合、エラーリストを出力できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		253	広域連合から送付された被保険者情報を当市統合DBシステム側の文字コードへの変換し、当市統合DBシステムへ送付するファイルを作成できること。また、複数日分をまとめて1つのファイルにすることができること。
		254	広域連合から送付された被保険者証発行用情報を取り込むことができること。また、被保険者証発行用情報取込一覧を出力できること。
		255	広域連合から送付された被保険者証発行用情報をチェックし、被保険者台帳に存在しない被保険者である場合、エラーリストを出力できること。
		256	広域連合へ送付する所得・課税情報を作成できること。
		257	広域連合へ送付する所得・課税情報は、対象者を条件により抽出し、限定できること。(65歳以上の人とその世帯全員)また、年齢要件などの一定の条件をパラメータで指定して、税情報が存在しない対象者の非課税データを作成できること。
		258	広域連合へ送付する所得・課税情報の送付対象者一覧と送付件数リストが出力できること。
		259	広域連合から送付された保険料情報を取り込むことができること。また、保険料情報取込一覧を出力できること。
		260	広域連合から送付された保険料情報をチェックし、被保険者台帳に存在しない被保険者である場合、エラーリストを出力できること。
		261	広域連合へ送付する期割情報を作成できること。
		262	広域連合へ送付する期割情報の送付対象者一覧と送付件数リストが出力できること。
		263	広域連合へ送付する収納情報を作成できること。
		264	広域連合へ送付する収納情報の送付対象者一覧と送付件数リストが出力できること。
		265	広域連合へ再送するための収納情報を日付の範囲指定をして再作成できること。
		266	広域連合へ送付する滞納者情報を作成できること。
		267	広域連合へ送付する滞納者情報の送付対象者一覧と送付件数リストが出力できること。
40	相談管理	268	被保険者や関係者からの相談、被保険者の留意すべき概況等を記録して管理することができること。また、各業務画面から直接参照ができること。
		269	被保険者の状況を任意の項目名にて管理し、被保険者を扱う各業務画面に、登録した項目名が出力されること。また、その対象者の一覧を汎用統計機能にて出力できること。
		270	被保険者およびその関係者からの相談内容を登録し、履歴管理ができること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		271	過去の内容を複写し、それを元に新たな相談内容として登録できること。
		272	相談内容を任意の8つのカテゴリ(相談区分)に分類して登録できること。(複数選択可)
		273	過去の内容を被保険者・相談年月日・受付窓口区分・相談区分で検索できること。
		274	任意の項目名を付けて、年月日やメモの管理ができること。また、任意の7つの区分を設定し、管理ができること。
		275	被保険者を扱う各業務画面にて、その被保険者に対して、相談内容が登録されているかどうか確認できること。
41	DV等の管理	276	DV等の特殊事情の登録を被保険者および世帯員で管理ができること。
		277	画面にてDV等の対象者であることが確認できること。
		278	他システムからのDV等の特殊事情データの取込が行えること。
42	送付先管理	279	資格管理・賦課管理・収納管理業務毎に送付先を設定ができること。
		280	送付先が有効となる期間の設定ができること。
		281	住民情報や、過去に登録したデータを複写して、新規データとして登録できること。
		282	被保険者を扱う各業務画面にて、その被保険者に対して、送付先が登録されているかどうか確認できること。
		283	登録されている送付先情報の一覧を出力できること。
43	口座管理	284	被保険者への振込先の口座の設定ができること。
		285	被保険者への振込先の口座の履歴管理が可能で、有効期限に基づいた管理ができること。
		286	過去に登録したデータを複写して、新規データとして振込先の口座を登録できること。
		287	被保険者を扱う各業務画面にて、その被保険者に対して、振込口座が登録されているかどうか確認できること。
		288	登録されている振込口座情報の一覧を印刷できること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
		289	被保険者の引き落とし口座の設定ができること。
		290	被保険者の引き落とし口座の履歴管理が可能で、有効期限に基づいた管理ができること。
		291	過去に登録したデータを複写して、新規データとして引き落とし口座を登録できること。
		292	被保険者を扱う各業務画面にて、その被保険者に対して、引き落とし口座が登録されているかどうか確認できること。
		293	データベースに登録された日付での範囲指定で、登録されている引き落とし口座情報の一覧を印刷できること。
		294	登録されている引き落とし口座情報の開始日を範囲指定して、口座振替開始通知書を印刷できること。
		295	口座振替開始通知書を印刷した対象者のCSVファイルを作成できること。
		296	自治体で使用する口座の管理ができること。
		297	口座登録に必要な金融機関のマスタを画面から登録修正できること。
		298	金融機関の統廃合時に口座情報の金融機関コード、支店コード、有効期間を一括で訂正できること。
44	一括処理業務	299	バッチ処理について、関連のある処理を紐づけて一連の処理として登録し、実行ができること。
		300	一括処理で使用するパラメータを事前に1年間分登録し、実施時に該当するパラメータを呼び出して処理ができること。
		301	DBを更新する一括処理の起動時は、事前に関連するDBやファイルを自動でバックアップできること。また、取得したバックアップから、簡単にリストア処理ができること。
		302	一括処理の実行ログは日本語で表記されること。
		303	前回処理を実行した日時や、パラメータを表示し、ミスを防ぐ工夫がされていること。
		304	一括処理実行前に、今回使用するパラメータを確認でき、必要に応じて訂正し、処理を実行できること。
		305	現在オンライン使用中かどうかなど、排他状況の確認ができること。
		306	一括処理を、オンライン画面から起動することができること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
45	操作者権限管理	307	操作者ごとに実行できる権限のある画面を指定できること。
		308	操作者自身でパスワードの設定・変更ができること。
		309	パスワードは8桁以上かつ英数字・記号の混合チェックができること。
		310	パスワードは5世代まで履歴管理ができること。
		311	パスワードの有効期限を任意の期間で設定できること。
		312	パスワードの有効期限前にワーニングメッセージを表示できること。
		313	プレビュー機能(PDF出力)により、印刷前に出力内容を確認できること。
		314	印刷方法(直接印刷 or プレビューPDF出力 or 直接印刷+プレビューPDF出力)をユーザ単位で設定できること。
46	帳票発行管理	315	被保険者に対して発行した帳票について、発行履歴を管理し、何の帳票をいつ発行したか、画面から照会できること。
		316	発行履歴単位に返戻年月日、公示送達年月日、公示送達事由の管理と備考の登録ができること。
		317	発行履歴を業務名称・帳票名称・発行年月日・返戻有無で検索できること。
		318	返戻年月日の日付範囲を指定して、返戻対象者一覧が出力できること。
		319	返戻年月日の日付範囲を指定して、公示送達対象者一覧が出力できること。
47	帳票発行設定	320	帳票発行時、同一帳票を複数部数出力するように設定ができること。
		321	文書番号は固定部+可変部で番号取得の設定ができること。
		322	職務代理者の登録をすることで、発行主が職務代理者に切り替わること。
		323	システムの設定を変更するのみで、各種帳票にカスタマーバーコードが印刷されること。
48	全国住所辞書管理機能	324	全国にある自治体の住所を登録・参照することができること。

業務名:後期高齢者医療

分類	機能	No	機能要件
49	汎用通知書作成	325	被保険者へのお知らせ文書等を作成したい場合に、任意の文言と登録されている送付先を使用して通知書(帳票)を、オンライン画面より出力できること。また、下記の機能を有し、汎用的に使用できること。①資格・賦課・収納の各業務単位で登録している送付先を指定して、宛先を印刷できること。②自治体責任者、公印、問合せ先等の印刷有無を指定し印刷できること。③フリーフォーマットで入力した任意の通知文の内容(タイトル、内容)を印刷できること。
		326	上記、汎用通知書は、簡易的な設定を行うのみで一括処理でも出力可能であること。
		327	カット紙の宛名汎用シールに対象者の出力(設定により付帯情報として、被保険者番号、連番、宛名バーコードも出力)ができること。また、一覧表が出力できること。
50	アクセスログ管理	328	ログイン情報や参照・更新した情報等のアクセスログを管理し、いつ、誰が、誰の、何の情報を、どうしたのか等のオンライン使用状況であるアクセスログについて記録できること。
		329	画面単位、帳票単位で記録を取得するかどうか設定できること。
		330	システム管理者が必要に応じてアクセスログを検索し、参照できること。また、CSVファイルにデータを抽出できること。
		331	特別適用者については、専用の登録画面にて管理することが可能であり、各業務画面で基本情報として特別要適用の有無について表示すること。
51	基準収入額適用申請の勧奨	332	最新の税情報を基に、3割負担の被保険者から申請可能な被保険者を抽出し、基準収入額申請書と対象者一覧表を出力すること。また、CSVファイルにデータを抽出できること。
52	簡易申告書	333	最新の税情報を基に、未申告者の簡易申告書及び対象者一覧表を出力できること。また、CSVファイルにデータを抽出できること。
53	納付書コンビニ収納対応	334	納付書にコンビニ収納に対応するバーコードを出力すること。納付書の種類は、オンライン納付書(期別・合算・一部収納)、年次・月次納付書(保険料決定(変更)通知書・納入通知書一体型)、督促状兼納付書、および催告書兼納付書とする。
		335	コンビニ収納に対応する納付書の金額及び取り扱い期限は自由に設定できること。また、年度単位で期別を自由に選択できるとともに、複数の期別を1枚で発行できること。
		336	納付書に出力するOCRは、「マルチペイメントネットワーク標準帳票ガイドライン」に準拠した当市指定のOCRラインを印字すること。またコンビニ収納用バーコードは、「標準料金代理収納ガイドライン」に準拠した当市指定のレイアウトにてGS1-128バーコードを印字すること。
		337	現行システムで発行した納付書について、新システムにおいても一括で消込できること。
		338	コンビニ収納代行業者から受信した収納データを基に、後期高齢医療保険料システムで消込ができること。データは本市の指定するサーバからFTP等を利用して取得すること。
		339	後期高齢医療保険料システムでの消込時に、消込対象者のリストが出力できること。抽出するためのキー項目及びリストの内容等については本市と協議すること。
		340	後期高齢医療保険料システムの収納状況の表示画面において、当該収納がコンビニ収納によるものである場合、画面上で判別できること。
		341	速報データを納入するシステムに取込した場合は、督促状もしくは催告状作成処理前であれば、作成処理時において期別単位で出力を除外する仕組みを構築すること。督促状もしくは催告状作成処理後に取込した場合は、発送までの間、リストでの出力を行う仕組みを構築すること。
342	コンビニ収納の利用状況等を把握するため、収納日、収納時間及び利用コンビニ等を後期高齢医療保険料システムからデータ抽出する仕込み(CSV等)を構築すること。抽出するためのキー項目及びデータ項目等については協議すること。		

**業務名:後期高齢者医療**

分類	機能	No	機能要件
		343	収納代行会社から本市への請求・入金時に、コンビニ収納によるその件数及び金額を確認するための集計表が出力できること。抽出するためのキー項目及び集計表の内容等については協議すること。
		344	一度消込を行ったコンビニ収納データについては、二重消込みを防止する仕組みを構築すること。
		345	消込の際にコンビニ収納データ内の「振込予定日」を公金日として登録すること。

# 帳票一覧

項番	帳票名	業務	オンライン/バッチ	種類	備考
1	資格情報印刷	共通	オンライン	A4	
2	賦課情報印刷	共通	オンライン	A4	
3	収納情報印刷	共通	オンライン	A4	
4	宛名情報印刷	共通	オンライン	A4	
5	簡易申告書	資格	バッチ	A4	
6	基準収入額適用申請書	資格	バッチ	A4	
7	催告書兼納付書	収納	バッチ	専用	
8	督促状兼納付書	収納	バッチ	専用	
9	保険料納付状況確認書(納付証明書)	収納	バッチ	専用	
10	収納消込実績一覧表(普徴分)	収納	バッチ	A4	
11	収納消込エラーリスト(普通徴収)	収納	バッチ	A4	
12	保険料収納過不足リスト	収納	バッチ	A4	
13	普徴消込処理件数リスト	収納	バッチ	A4	
14	収納消込実績一覧表(特徴分)	収納	バッチ	A4	
15	収納消込確認リスト(特別徴収)	収納	バッチ	A4	
16	特徴消込処理件数リスト	収納	バッチ	A4	
17	口座振替不能者一覧表	収納	バッチ	A4	
18	口座振替不能通知書	収納	バッチ	A4	
19	口座振替不能者用納付書	収納	バッチ	専用	
20	特別徴収実績一覧表	収納	バッチ	A4	
21	口座振替納入済通知書	収納	バッチ	A4	
22	口座振替済通知書発行者一覧表	収納	バッチ	A4	
23	CVS等収納情報件数表	収納	バッチ	A4	
24	CVS等速報取込結果一覧表	収納	バッチ	A4	
25	CVS等速報取込エラーリスト	収納	バッチ	A4	
26	還付(充当)通知書	収納	オンライン/バッチ	A4	
27	充当通知書	収納	オンライン/バッチ	A4	
28	還付・充当希望確認票	収納	オンライン/バッチ	A4	
29	振込一括依頼書	収納	バッチ	A4	
30	過誤納対象者一覧表	収納	バッチ	A4	
31	過誤納還付金振込口座未登録者一覧	収納	バッチ	A4	
32	年金保険者還付明細一覧表	収納	バッチ	A4	
33	特徴債権確認リスト	収納	バッチ	A4	
34	還付金未済情報リスト	収納	バッチ	A4	
35	還付充当処理済対象者一覧	収納	バッチ	A4	
36	還付情報整合性確認リスト	収納	バッチ	A4	
37	充当元先明細一覧表	収納	バッチ	A4	
38	還付・充当希望確認票発行一覧	収納	バッチ	A4	
39	還付対象外者一覧表	収納	バッチ	A4	
40	振込口座未登録者一覧表	収納	バッチ	A4	
41	還付処理結果一覧表	収納	バッチ	A4	
42	滞納者一覧表	収納	バッチ	A4	
43	督促状発行者一覧	収納	バッチ	A4	
44	不納欠損保険料一覧表	収納	バッチ	A4	
45	時効確認情報リスト	収納	バッチ	A4	
46	不納欠損保険料集計表	収納	バッチ	A4	
47	滞納整理票	収納	オンライン	A4	
48	滞納折衝台帳	収納	オンライン	A4	
49	CVS等速報引抜候補者一覧表(督促処理)	収納	バッチ	A4	
50	CVS等速報引抜候補者一覧表(催告処理)	収納	バッチ	A4	
51	納付誓約書	収納	オンライン	A4	
52	誓約/猶予/督促抑止対象者一覧表	収納	バッチ	A4	
53	保険料納付状況確認書(納付証明書)	収納	オンライン	A4	
54	納付証明書発行者一覧表	収納	バッチ	A4	
55	歳入情報リスト	収納	バッチ	A4	
56	歳出情報リスト	収納	バッチ	A4	
57	収納実績集計表	収納	バッチ	A4	
58	滞納繰越明細表	収納	バッチ	A4	
59	滞納繰越集計表	収納	バッチ	A4	
60	分納誓約書	収納	オンライン	A4	
61	分納承認連絡書	収納	オンライン	A4	
62	分納対象者一覧表	収納	バッチ	A4	
63	収納情報送付一覧表	収納	バッチ	A4	
64	広域連合送付件数リスト	収納	バッチ	A4	
65	滞納者情報送付一覧表	収納	バッチ	A4	
66	収納状況整合性確認リスト	収納	バッチ	A4	
67	仮徴収開始通知書	賦課	バッチ	A4	
68	保険料決定通知書兼納付書(随時期)	賦課	バッチ	専用	
69	保険料決定(変更)通知書兼納付書(当初・月次)	賦課	バッチ	専用	
70	基礎年金番号・個人番号対応エラーリスト	賦課	バッチ	A4	
71	特徴依頼結果エラーリスト	賦課	バッチ	A4	
72	特徴候補対象者把握一覧	賦課	バッチ	A4	

項番	帳票名	業務	オンライン/バッチ	種類	備考
73	特徴候補対象者エラーリスト	賦課	バッチ	A4	
74	年額保険料一覧表	賦課	バッチ	A4	
75	年額情報未到達者チェックリスト	賦課	バッチ	A4	
76	徴収猶予・分納誓約・納付誓約チェックリスト	賦課	バッチ	A4	
77	併徴減額対象者一覧表	賦課	バッチ	A4	
78	特徴依頼回付情報確認リスト	賦課	バッチ	A4	
79	期割結果送付一覧表	賦課	バッチ	A4	
80	期割結果送付件数リスト	賦課	バッチ	A4	
81	納付方法変更条件未達者リスト	賦課	バッチ	A4	
82	納付方法変更特徴中止期不正リスト	賦課	バッチ	A4	
83	納付方法変更適用開始年月日不正リスト	賦課	バッチ	A4	
84	特徴中止チェックリスト	賦課	バッチ	A4	
85	仮徴収中止候補対象者一覧表	賦課	バッチ	A4	
86	保険料期割明細表	賦課	バッチ	A4	
87	保険料期割集計表	賦課	バッチ	A4	
88	調定結果集計表	賦課	バッチ	A4	
89	特別徴収資格喪失者一覧表	賦課	バッチ	A4	
90	普通徴収資格喪失者一覧表	賦課	バッチ	A4	
91	納付原簿整合性確認リスト	賦課	バッチ	A4	
92	口座振替依頼一覧表	賦課	バッチ	A4	
93	口座振替依頼対象者一覧表	賦課	バッチ	A4	
94	納入通知書・納付書エラーリスト	賦課	バッチ	A4	
95	口座振替依頼情報変更件数リスト	賦課	バッチ	A4	
96	賦課決定通知書変更件数リスト	賦課	バッチ	A4	
97	口座振替依頼中止対象者一覧表	賦課	バッチ	A4	
98	仮徴収額変更者一覧	賦課	バッチ	A4	
99	仮徴収額変更依頼書	賦課	バッチ	A4	
100	仮徴収額変更エラーリスト	賦課	バッチ	A4	
101	仮徴収額変更対象者一覧表	賦課	バッチ	A4	
102	特徴中止対象者一覧表	賦課	バッチ	A4	
103	確定賦課処理件数リスト	賦課	バッチ	A4	
104	国保連回付情報データ件数リスト	賦課	バッチ	A4	
105	国保連回付情報プルーフリスト	賦課	バッチ	A4	
106	国保連回付情報チェックエラーリスト	賦課	バッチ	A4	
107	収納情報取込エラーリスト	賦課	バッチ	A4	
108	収納情報取込結果リスト	賦課	バッチ	A4	
109	特徴消込情報件数リスト	賦課	バッチ	A4	
110	保険料額決定通知書兼納入通知書(広域・市一体型)	賦課	オンライン/バッチ	専用	
111	保険料額変更決定通知書兼納入通知書(広域・市一体型)	賦課	オンライン/バッチ	専用	
112	納付書(合算)	賦課	オンライン	専用	
113	口座振替開始通知書	賦課	バッチ	A4	

# アクセシビリティ試験に関する特記仕様書

## 1. 目的

情報システム等に対して、視覚に障害がある場合は文字情報の取得、操作等に課題があるため、アクセシビリティの確保に資することを目的として、画面読み上げ等の試験を行う。

## 2. 試験条件

次のいずれかのスクリーンリーダー等による画面読み上げ、操作等の確認をすること。

- ①スクリーンリーダー：JAWS for Windows 10.0 日本語版以上。
- ②スクリーンリーダー：PC-Talker XP Ver3.0+NetReader Ver1.0

## 3. 試験範囲

試験範囲は本システムにおいて、通常の業務上頻繁に使用する基本機能に係る画面とする。管理機能、ポップアップ画面等は含めない。詳細範囲は本市と協議の上、定める。

## 4. 試験内容

次の操作が可能かどうかを確認する。

- ① 本市が指定したスクリーンリーダー等で、操作に必要な情報のすべてを読み上げること（画面名称を含む）。
- ② 本市が指定したスクリーンリーダー等で画面の情報を、レイアウトと同じ順序で読み上げること。
- ③ キーボードだけで全ての操作ができること。
- ④ OS内蔵の支援技術で、文字サイズやコントラストが変更できること。

## 5. 試験環境

試験環境については本市でスクリーンリーダー等をインストールした PC の貸出、或いはソフトの貸し出しを行う。詳細については別途協議とする。

## 6. 試験期限

本システムの本番稼働時点。

## 7. 試験結果表

- 試験結果表にて試験範囲、試験内容等を提示するので、その各項目に沿って回答する。
- 操作情報、画面情報ともに、項目等の読み上げ、操作が可能であれば確認欄に「○」で、不可能であれば「×」と記すこととする。尚、それぞれ二分の一以上の項目等の読み上げ、操作が可能であれば「○」とする。
- 操作不能箇所、読めない項目等については備考欄に記すこととする。
- JAWS を使用する場合は JAWS スクリプトによるものも含む。ただし、本試験においてはスクリプトの作成は必要ない。またスクリプトによる場合は備考欄にその旨を記すこととする。

- また、以下のどれかの条件を満たすその他解決策によるものも可とするが、その際はその説明書を別途提出するものとする（任意形式）。

①解決策のその技術が、広く配布されているユーザエージェントや支援技術でサポートされていること。

②解決策のその技術が、広く配布されているプラグインでサポートされていること。

- 試験結果についての別紙による補足説明等は提出可能とする。

- 試験結果表の例

項番	画面種類	画面名	試験内容	確認	備考
1	〇〇画面	〇〇〇	操作情報のすべてを読み上げる（画面名称を含む）		
			画面情報をレイアウトと同じ順序で読み上げる		
項番	画面種類	試験内容		確認	備考
1	〇〇画面	キーボードだけで全ての操作ができること			

(注記)

- 画面の例：業務選択画面、検索する画面、基本情報画面（その画面から次に必要な情報を得るための画面に遷移する元になる画面）、調定額・収入額等を表示している画面等。
- 操作情報の例：画面遷移や更新などのボタン名、ドロップアウトメニュー、タブ等のメニュー項目等。
- 画面情報の例：画面名称、氏名、住所、その他その画面で表示している項目の名称、入力項目の名称等の画面に表示している主要な情報文言。

## 8. その他

(製品情報)

JAWS for Windows 10.0 日本語版

有限会社エクストラ 〒422-8002 静岡県静岡市駿河区谷田 44-15 セントラルヒルズ 101

<http://www.extra.co.jp/>

PC-Talker XP Ver3.0、NetReader Ver1.0

株式会社 高知システム開発 〒780-0048 高知市吉田町 2-23

<http://www.aok-net.com/>

## 個人情報の保護に関する特記仕様書

受注者は、枚方市個人情報保護条例第12条第1項の規定及び枚方市情報セキュリティポリシーに基づき、以下の内容を遵守しなければならない。

### (基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）及び枚方市個人情報保護条例その他の個人情報の適正な取扱いに関する法令等の規定を遵守し、その適正を確保しなければならない。

### (作業従事者等の明確化)

第2条 受注者は、この特記仕様書に定める事項を履行する責任を負う者（以下「保護責任者」という。）及び個人情報の取扱いに従事する者（以下「作業従事者」という。）を定めるとともに、それらの者の氏名、役職、作業の内容、取り扱う個人情報の項目等の事項を、書面により、あらかじめ発注者に届け出なければならない。保護責任者又は作業従事者を変更するときも、同様とする。

- 2 受注者は、保護責任者及び作業従事者以外の者を個人情報の取扱いに従事させてはならない。
- 3 作業従事者は、保護責任者の指示に従い、枚方市個人情報保護条例及びこの特記仕様書に則して適正に委託業務の処理に当たらなければならない。

### (教育研修及び指導監督)

第3条 受注者は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、作業従事者に対し、個人情報の保護に関する教育研修を適宜実施するとともに、常に個人情報の保護に関し必要な指導監督に当たらなければならない。

### (秘密の保持)

第4条 受注者は、個人情報その他委託業務の処理に伴い知り得た情報を他に漏らしてはならない。本契約が満了し、又は解除された後も、同様とする。

- 2 受注者は、保護責任者及び作業従事者に対し、秘密の保持に関する誓約書（別紙様式）を提出させなければならない。

### (取扱区域)

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）を定めるとともに、その範囲を、書面により、あらかじめ発注者に届け出なければならない。取扱区域を変更する場合も同様とする。

- 2 受注者は、取扱区域から個人情報を持ち出してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。
- 3 受注者は、発注者の事務所内に取扱区域を定めたときは、当該取扱区域に出入する者が保護責任者又

は作業従事者であることを識別できるようにするため、それらの者に対し、それらの者であることを示す証票を交付し、これを携帯させなければならない。

(収集の制限)

第6条 受注者は、個人情報を収集するときは、委託業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段によらなければならない。

(目的外使用等の禁止)

第7条 受注者は、委託業務を処理する目的の範囲を超えて個人情報を使用し、又は提供してはならない。

(複製の禁止)

第8条 受注者は、委託業務を処理するために発注者から提供を受けた資料であって個人情報をその内容に含むもの（以下「提供資料」という。）及び本契約の目的物（委託業務を処理する過程で作成したものを含む。以下同じ。）を複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(提供資料等の返却又は消去若しくは廃棄)

第9条 受注者は、委託業務を完了したときは、本契約の目的物の引渡しと併せて、提供資料を返却するとともに、受注者が使用した機器内に存する個人情報その他の発注者に関する情報（以下「受注者の機器内の個人情報等」という。）を消去し、又は廃棄しなければならない。

- 2 前項の規定による消去又は廃棄（以下「情報消去等」という。）をするときは、当該情報が記録された記録媒体の物理的な破壊その他当該受注者の機器内の個人情報等の復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。
- 3 情報消去等をするときは、あらかじめ、情報消去等をする受注者の機器内の個人情報等の内容、記録媒体及び数量並びに情報消去等の方法及びその予定日を書面により発注者に通知し、その承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、情報消去等の際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。
- 5 受注者は、情報消去等を行ったときは、遅滞なく、情報消去等を行った日時及び担当した者並びに消去し、又は廃棄した受注者の機器内の個人情報等の内容を、書面により、発注者に報告しなければならない。

(個人情報の適切な管理)

第10条 受注者は、前各条に定めるもののほか、発注者が枚方市保有個人情報安全管理規程及び枚方市情報セキュリティポリシーに基づき講じる措置と同等の措置を自ら講じることにより、個人情報を適切に管理しなければならない。

(発注者の検査等への応諾義務)

第11条 受注者は、委託業務の処理の状況について、発注者が行う検査の受入れ又は発注者に対する報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

(再委託)

第12条 受注者は、番号法第10条の規定による再委託の許諾を得ようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面を発注者に提出しなければならない。

- (1) 再委託を行う委託業務の内容
- (2) 再委託先が取り扱う個人情報の項目
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託先(名称、代表者、所在地及び連絡先)
- (6) 再委託先における個人情報の安全管理の体制
- (7) 再委託先に対して求める個人情報の保護のための措置の内容
- (8) 再委託先を監督する方法

2 再委託の契約は、この特記仕様書に基づき受注者に課された全ての義務を再委託先に課するものでなければならない。

3 受注者は、再委託先による個人情報の取扱いについて、再委託の契約の内容にかかわらず、発注者に対して全ての責任を負わなければならない。

4 受注者は、再委託の契約において、再委託先に対する監督及び再委託先における安全管理の方法その他発注者が指示する事項について、具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対する監督の状況について、発注者から報告の求めがあったときは、直ちに、これに応じなければならない。

(事故報告義務)

第13条 受注者は、個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生し、又は発生するおそれがある場合においては、当該事故の発生に係る受注者の帰責事由の有無にかかわらず、直ちに、当該事故に係る個人情報の内容、発生場所及び発生状況を書面により発注者に報告するとともに、当該事故への対処に係る発注者の指示に従わなければならない。

(解除事由への該当性の認定)

第14条 この特記仕様書に違反する受注者の行為は、本契約書による発注者の解除事由に該当する行為とみなす。

(漏えい等が発生した場合の受託者の責任)

第15条 受注者は、この特記仕様書に違反する受注者の行為によって個人情報の紛失、破損、改ざん、漏えいその他の事故が発生したときは、当該事故による損害を賠償しなければならない。本契約が満了し、又は解除された後も、同様とする。