

松江市母子父子寡婦福祉資金貸付システム
更新業務委託仕様書

令和7年4月

松江市こども子育て部子育て給付課

松江市母子父子寡婦福祉資金貸付システム更新業務委託仕様書

1. 業務名

松江市母子父子寡婦福祉資金貸付システム更新業務委託（以下「本業務」という。）

2. 調達の目的

（1）調達の背景及び目的

本市では、母子及び父子並びに寡婦福祉法に基づき、母子父子寡婦福祉資金の貸付事業を行っている。

貸付、償還及び債権管理等の業務を一元管理する「母子父子寡婦福祉資金貸付システム」が令和7年度末にパッケージのサポート終了を迎えることから、より安定的かつ効率的な事務処理を行うための機能を有したパッケージシステム（以下「本システム」という。）に更新し、貸付業務を滞ることなく円滑に継続させることを目的とする。

（2）業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日までとする。

3. 業務内容

（1）業務の範囲

本業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ① 本システム及び本システムを稼働させるために必要なソフトウェア等の納入
- ② 本システムのサーバへのインストール・セットアップ及びシステム稼働に必要な情報の初期セットアップ作業
- ③ 既存システムからのデータ移行作業
- ④ 本システムの操作および運用を担当する職員に対するシステムの操作説明
- ⑤ 本市へ導入する本システムの操作マニュアル及び各種ドキュメントの納入
- ⑥ 本システムの構築に伴うプロジェクト管理

（2）納品物

本委託業務に係る成果物等を納入すること。

納入は電子媒体及び印刷された原本し、そのほか詳細内容及び個々の提出期限等については本市と協議の上決定する。

納入成果物	数量	備考
システム本体	1 式	
プロジェクト実施計画書	1 部	
基本設計書	1 部	パッケージ部分は除く
総合テスト計画書・結果報告書	1 部	

データ移行計画書	1 部	
データ移行結果報告書	1 部	
システム操作マニュアル	1 部	電子マニュアル可
システム運用マニュアル	1 部	
打合せ議事録	1 部	
業務完了報告書	1 部	

(3) 納入先

- ① サーバー等設置場所
松江市が指定する場所
- ② サーバー以外の納入成果物
こども子育て部子育て給付課

(4) システム構築スケジュール

令和8年3月31日までにシステムが稼働開始するよう、構築スケジュールについて提案書に明示すること。

また、受託事業者は、進捗状況を確認するため本市子育て給付課と定期的に報告を実施すること。

4. 調達システムの要件

I 基本要件

(1) 全般について

全国で複数の導入実績のあるパッケージシステムに本市にて必要最小限のカスタマイズを行い構築する予定である。

- ① システムは、母子父子寡婦福祉資金貸付に係るパッケージシステムをメインとし、要求される機能を全て満たすための関連ソフトウェア等により構成し、導入及び環境設定を行うこと。

なお、実現できない項目がある場合には、代替案を示すこと。

- ② 年間処理件数（貸付口数）は、貸付約 200 人、償還約 1,600 件、滞納約 570 件であり、稼働に支障をきたすことの無いよう十分余裕をもったシステムとすること。
- ③ 社会保障・税番号制度に対応済みのパッケージシステムであること。
- ④ 将来的な拡張（拠点やクライアント増設）時には、原則としてシステムのライセンス費用が追加で発生しないこと。
- ⑤ 法改正等により、管理内容の変更や新たな登録内容の追加、保存された情報の更新が必要な場合に、柔軟に対応できるシステムであること。
- ⑥ 通知書様式の軽微な変更（固定文言変更や削除）の場合、システム改修によらず、子育て給付課職員が変更できること。
- ⑦ 複雑なパソコン操作を必要としない簡明なシステムとすること。なお、制度改正

時や機能改善等によるアップデート作業を実施すること。

- ⑧ 本仕様書に記載ないものであっても、システムの稼働を実現する上で必要なものは全て含めること。

(2) サーバーについて

サーバー機器は、発注者が別途調達するので、指定又は推奨する機器及び要件等を含めて提案すること。

- ① サーバーは、松江市が指定する場所に設置し、新行政システムネットワークに接続する。(別紙「母子父子寡婦福祉資金貸付システム配置図」参照)
- ② サーバーの種類、OS・CPU・メモリなどのスペックは、受注者の提案によるものとする。
- ③ サーバーは自動バックアップ機能を有し、データの安全管理が図られているものとする。また、障害復旧の際、データ復旧はバックアップデータのリストアで対応できること。
- ④ サーバーシステムの自動起動・終了機能付き無停電電源装置及び電源制御用ソフトウェアを備えること。
- ⑤ 発注者が調達したサーバーに、パッケージシステム及びソフトウェアをインストールし、システム稼働に必要な設定を行うこと。
- ⑥ サーバーは、NTPサーバーと時刻同期すること。

(3) クライアント端末について

クライアント端末は、発注者が別途調達するので、指定又は推奨する機器及び要件等を含めて提案すること。

- ① クライアント端末は、子育て給付課内に3台設置する。
- ② クライアント端末の種類、OS・CPU・メモリなどのスペックは、提案によるものとする。
- ③ 発注者が調達したクライアント端末に、システム稼働に必要な設定を行うこと。
- ④ クライアント端末は、サーバー時刻と同期すること。

(4) プリンタについて

プリンタは、発注者が別途調達するので、指定又は推奨する機器及び要件等を含めて提案すること。

- ① プリンタは、子育て給付課内に1台設置する。
- ② プリンタの性能、機能は、提案によるものとする。
- ③ 両面印刷及びA3、A4及びB5用紙の印刷が可能であるものとする。
- ④ プリンタは、母子父子寡婦福祉資金貸付システム専用のもので、クライアント端末へ接続し、動作確認済みの状態で納入すること。

(5) アクセス管理について

- ① 利用者 I D 及びパスワード等で個人認証を行い、システムを使用する職員を制限できること。また、I D ごとに使用権限を設定できること。
- ② アクセス記録（ログインユーザー名、接続端末等）を取得・保存・表示できること。ログはサーバーに保存すること。なお、保存期間は1年間とすること。
- ③ アクセス記録（ログインユーザー名、接続端末等）の検索ができること。
- ④ システム管理者など特定の権限者のみ利用可能な機能を設定すること。
- ⑤ 上記のほか、発注者が別途委託する事業者において、生体認証を用いた二要素認証を構築する予定である。

（6）ウイルス対策について

ウイルス対策については、発注者が別途委託する事業者において、ウイルス対策サーバーを構築し、貸付システムのサーバー及びクライアント端末にウイルス対策ソフトをインストールする。また、最新のパターンファイル更新方法について、パターンファイル配信機器への接続設定をすることとする。

（7）他システムとの連携

貸付金支払データ 合銀総合振込システム
口座振替データ 収納データ統合システム

II 機能要件

（1）機能要件

本システムの各機能要件について示すので、対応案を提案すること。

① システム全般

- ア 原則として利用者の端末に特別な設定や専用プログラムのインストールを必要としない Web 型のシステムであり、利用者の端末の他のアプリケーションに影響を与えないこと。
- イ 本システムで扱うデータは、システムで保管、管理すること。
- ウ システムの可用性を確保するため、マルチブラウザに対応していること。

② 貸付管理機能

- ア 母子父子寡婦福祉資金の貸付、貸付情報変更登録、支出等の貸付に関わる業務の管理を行うことができること。
- イ 貸付に係るデータを一元的に管理することができること。
- ウ 違約金の履歴を管理することができること。

③ 償還管理機能

- ア 母子父子寡婦福祉資金貸付金の調定、収納、繰上償還、滞納処理等の償還に関わる業務の管理を行うことができること。
- イ 未収金（滞納）、債権等のデータを一元的に管理することができること。
- ウ 収納に関わるデータを一元的に管理することができること。
- エ 銀行・郵便局口座振替データの取込、銀行・郵便局等における納付書による収

納データ取込の管理を行うことができること。

オ 令和7年4月1日現在の母子及び父子並びに寡婦福祉法及び同施行令の内容に係る償還管理を行うことができること。

④ 台帳管理機能

ア 国への定例報告や自治体内監査などに必要な情報を検索、抽出することができること。

イ 国への定例報告や自治体内監査などに必要な情報を抽出し、統計処理ができること。

ウ 国への定例報告書を作成し、印刷、電子ファイル（CSV形式）出力等を行うことができること。

⑤ 共通機能

ア 任意のキーワードで各種情報の検索、抽出を行うことができること。

イ 任意の期間の任意のデータを検索、抽出し、一覧表示等を行うことができること。また、抽出した結果を印刷、電子ファイル出力を行うことができること。

ウ 帳票等をPDF形式の電子ファイル出力、印刷することができること。

- ・帳票を個別に電子ファイル出力、印刷することができること。

- ・任意の複数の帳票を選択し、一括で電子ファイル出力、印刷することができること。

- ・電子ファイル、印刷前に帳票毎に画面で構成、内容を確認することができること。

- ・印刷部数の設定が行えること。

⑥ その他

ア 記述されていない詳細な機能仕様については、別途、市と検討協議の上、要件定義を行うこととする。

イ 上記要件を満たした上で、業務の効率化、経費の削減、利便性の向上を実現する有効な機能、方策があれば提案すること。

（2）画面要件

① 原則として、メニュー（サブメニュー）方式により機能表示及び遷移を行うものとし、各画面はダイアログボックスとタブにより画面表示されるものとする。

② 入力・検索画面から随時に関係する印刷画面へ遷移できること。

③ 入力・検索画面から随時に貸付予定額及び貸付実績、調定予定額及び調定実績等の表示ができること。

（3）マイナンバーによる情報連携機能

データ標準レイアウトに基づく副本データをクライアント端末から出力でき、統合宛名システムと連携できる機能を有していること。（データ標準レイアウトの改版にも対応すること。）

なお、本業務内容には統合宛名システム向け初期データ作成等は含まないが、将来

的に連携機能を活用する場合に対応できるシステムであること。

Ⅲ 帳票要件

主な帳票（電子帳票を含む。）は、別紙「帳票要件一覧表」のとおりとし、帳票規格は日本産業規格A4を基本とする。

なお、主な帳票については可能な限り出力できることが望ましいが、任意のデータを抽出し作成できることが可能であれば全ての帳票が必ず出力できなくても構わない。

Ⅳ 情報・セキュリティ要件

本システムは重要な個人情報扱うため、個人情報保護並びに情報漏洩への対策について格段の配慮を行うこと。

（１）識別と認証

- ① ログオン時にユーザを認証し個人を特定することで、システム等へのアクセス制御を行い、各機能の利用に対する制限を詳細に制御すること。
- ② タイムアウト値を設定することによって、一定時間処理が発生していないクライアントPCの接続を切断すること。
- ③ 管理者権限としてユーザ管理が適切に行えること。

（２）データのセキュリティ対策

本システムにおけるデータの保存・管理については、原則として、物理的セキュリティが確保された場所に設置するサーバ上で行うこととし、クライアント側にはデータを保持しないようにする。

5. 導入要件

（１）データ移行要件

① 移行計画

データ移行にあたっては、事前に「データ移行計画書」を作成し、発注者と十分協議したうえで実施すること。

② 移行対象

既存の母子父子寡婦福祉資金貸付システム内データ

③ 移行方法

受託者は移行計画に基づき移行を行うこと。既存のデータ（CSV またはtxt）及び説明資料（データレイアウト、コード表）は本市が受領し、受託者に引き渡す。

④ 仮移行

仮移行用のデータを用いて新システムへ移行すること。

⑤ 本番移行

本番用のデータを用いて新システムへ移行すること。

滞留異動（本番移行時に反映されない異動データ）がある場合には、オンライン

またはバッチで整合性を確保できること。

⑥ データ確認

取込後のデータ確認は本市及び受託者にて行う。データ移行エラーが発生した場合には、切り戻しが可能であること。また、その内容を本市に示し、対応方法を協議し移行を行うこと。

(2) テスト要件

① テスト計画書

システム稼働にかかわるテストの実施方針、実施方法、テスト環境、テストツールを定義し、テスト計画書としてまとめるとともに、テスト実施前に本市の承認を得ること。

② テスト方法

テスト計画書に基づき、システムが設計仕様を満たしているかどうかの動作確認を含めたテストを行い、その検証結果を取りまとめてテスト結果報告書として報告すること。

(3) 教育要件

① 研修の実施

本システムの導入に際し、システム利用職員を対象とした操作研修を最低1回行うこととする。対象職員は子育て給付課ひとり親支援係員3名程度とする。

会場及び研修用機器については本市にて確保するが、資料については受託者にて用意すること。

② 操作マニュアル

本システムの操作等において、パソコン初心者でもマニュアルを見ながら操作可能な分かりやすい内容とすること。

(4) プロジェクト計画及び実施

本システム事業者は、設計・開発の実施体制と役割、作業内容、作業スケジュールに関する「プロジェクト実施計画書」を作成し、本市の承認を得ること。

(5) 打合せの実施

本市及び本システム事業者の双方が合意した日程で、定期的な打合せを開催すること。定期打合せの報告事項は下記のとおりとする。

① プロジェクトの進捗状況

② プロジェクトの遂行に是正措置が必要な場合、その措置内容、実施時期、実行計画の回復予定について課題、問題点等が生じた場合、定期の打合せ以外にも必要に応じて打合せを実施し、早期に解決すること。

(6) 作業場所

本システムの構築における作業場所については、次に示す場所を除いて、受託者の責任において準備すること。なお、本市での作業が必要となる場合は、事前に作業期間や作業場所等の届出を行うこと。

- ① 本市と実施する各種打合せ場所
- ② 事前に本市と協議の上、本市の了承を得た作業場所
- ③ 本市が有する本番機器等を用いて作業を行う作業場所

(7) 設置

- ① 母子父子寡婦福祉資金貸付に係るパッケージシステム等、基本パッケージソフトウェア及びハードウェアは、あらかじめ受注者の社内にて可能な範囲で動作確認を実施した後、発注者と別途協議の上、指定場所へ納入すること。
- ② ハードウェアの設置については、本市デジタル戦略課の指示に従い実施すること。

6. 特記事項

- (1) 受注者は、業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規程、基準、指針等については、これを遵守しなければならない。

- (2) 著作権等

本調達の作業によって、新規に作成された成果物の著作権については、本市に帰属するものとする。

受託者が従前より有していた成果物（従前から有していた成果物を改変したものを含む）の著作権は、受託者に帰属するものとする。

この場合、当該成果物についての使用权は、本市が本システムを使用するために必要な範囲で許諾されることとする。

- (3) 契約不適合責任

本市は受託者の責めに帰すべき事由により委託業務が仕様書に適合していないと認められるときは、受託者に対して相当の期間を定めて瑕疵責任の補修を請求することができる。この場合において、請求をすることができる期間は、瑕疵の存在を知った日から1年以内に限るものとし、補修にかかる費用は受託者が負担するものとする。ただし、その期間中に初動操作の実施が行えないものについては、正常に稼働するまでとする。

- (4) 個人情報等の保護

- ① 個人情報の保護やセキュリティポリシーなど本市の関連規定を遵守すること。
- ② 個人情報の流出が起こることの無いよう防止策を講ずること。
- ③ 受託者及び受託業務に従事する者は、業務の履行により直接または間接に知り得た個人情報等を第三者に漏らすこと及び委託業務の目的以外に使用することはして

はならない。受託業務完了後においても同様とする。

- ④ 業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし、一部の業務について再委託する必要があるときは、本市の承諾を受け、本仕様書内容を当該再受託者に遵守させることとし、かつ、再委託の内容、再委託者名、作業従事者等を本市に通知しなければならない。
- ⑤ 本市の貸与したデータ等（媒体は問わない）の管理については万全の措置を講ずるほか、全部または一部を許可なく複写・複製してはならない。なお、滅失、毀損等事故が生じた場合には速やかに本市に報告し、必要な指示を受けなければならない。また、本市が貸与したデータ等については、業務完了後は速やかに本市へ返却するものとし、本市の許可を得て複写・複製したときは、作業終了後直ちにこれを破棄するとともに、本市にその旨を報告しなければならない。

（５）機密保持

本業務の実施過程で知り得た機密情報、本市が開示した情報、他の担当業者が開示した情報、その他営業機密情報について、知り得た情報、および受託者が作成した情報を、本業務の目的以外に使用、または第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講じることとする。

（６）その他

- ① 受注者は、予期せぬ事態が生じたときは、速やかに発注者に報告し、指示を仰ぐこと。
- ② 本仕様書に示すもののほか、運用方法や拡張性等、将来的に発注者にとって有益な提案がある場合は、積極的に提案すること。
- ③ 受注者は、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合、発注者と協議のうえ決定する。

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、この契約による業務の責任者及び従事者（以下この項において「責任者等」という。）を定めるとともに、責任者等の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について、書面により発注者に報告するものとする。

(個人情報の持出しの禁止)

第5条 受注者は、この契約による業務の実施に当たって、個人情報を事業所から持ち出してはならない。ただし、発注者の承諾がある場合は、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者（受注者の子会社を含む。以下同じ。）に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を自ら行うものとし、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(第三者への委託等の準用)

第8条 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(従事者に対する監督・教育)

第9条 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に利用した場合には、罰則が科せられることその他個人情報の保護に関して必要な事項を教育するとともに、その監督を行うものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 10 条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報
報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第 11 条 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人
人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。
ただし、発注者が別に要請したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第 12 条 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は
作成した個人情報記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。
ただし、発注者が別に要請したときは当該方法によるものとする。

(調査)

第 13 条 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するに当たり、取り扱っている
個人情報の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について、必要に応じ、
実地検査により確認することができる。

(事故報告)

第 14 条 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知
ったときは、速やかに発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の責任)

第 15 条 受注者は、個人情報の漏えいにより発注者及び第三者に損害を与えた場合、そ
の損害額等について協議のうえ、この契約及び特記事項の解除の有無にかかわらず、こ
の契約の定めに従い、責任を負うものとする。

(改善)

第 16 条 発注者は、受注者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人
情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な改善を
させることができる。