

唐津市標準準拠システム構築業務仕様書

令和7年4月
佐賀県唐津市

1 はじめに

この仕様書は、唐津市において実施する「唐津市標準準拠システム構築業務」に適用する。

本仕様書に示す業務項目の仕様については、主要事項のみを示したものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務の遂行上、当然必要な事項については含まれるものとする。

なお、受託者はこの仕様書の内容を誠実に履行するほか、本業務にかかる全体的な実施及び手順等については、本市の指示に従うものとする。

2 目的

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）により、地方公共団体は住基系、税系、福祉系の20業務について、令和7年度末までに標準準拠システムに移行することが求められている。

本業務では、上記20業務のうち、16業務について国が定めるガバメントクラウド上で利用可能な標準準拠システムを構築することを目的とする。

3 本市の現状

現行システム	総合行政システム（株式会社 RKKCS）
基幹系パソコン台数	約550台
基幹系プリンタ台数	約50台

4 業務の範囲

(1) 標準準拠システムの導入

標準準拠システムへの移行対象業務を包括したパッケージシステムを導入すること。

(2) 操作マニュアルの作成

システム上で確認が可能となるようなオンラインマニュアルを作成すること。

(3) 職員研修

システム操作に係る動画を作成し、動画研修を実施すること。

(4) 調達範囲外の業務

現行システムからのデータ移行及び他システムとのデータ連携については別途発注するため、本業務の調達対象外とする。

5 契約期間

(1) 構築期間

契約締結の日から令和7年12月31日まで

(2) 構築スケジュール

構築スケジュール表を作成し、提示すること。

6 業務場所

唐津市総合政策部情報政策課及び委託者が認めた場所

7 開発要件

7-1 基本要件

- (1) 受託者において、開発に必要な環境を用意すること。
- (2) 導入するシステムは、パッケージ化されたもので、開発ベンダー等によるサポートが確立されたものであること。
- (3) クライアントからシステムへの接続は、「7-3クライアント環境要件」で示すブラウザを通してID、パスワード認証でログインを行う。ID、パスワードは任意の数付与できること。
- (4) 業務を円滑に実施できる体制を整備し、一元的な窓口を設けること。

7-2 システム環境要件

- (1) システム設置場所は、国が定めるガバメントクラウド上であること。
- (2) 受託者のガバメントクラウドへの接続回線は、受託者にて整備すること。
- (3) 庁内等のガバメントクラウド以外の環境と、ガバメントクラウドとの接続設定を行うこと。
- (4) 本市からガバメントクラウドへの接続設定を行うこと。

7-3 クライアント環境要件

- (1) ブラウザのみで利用可能なシステムであること。
- (2) 職員のクライアントPCは、OSがWindows11、ブラウザはMicrosoftEdgeの利用を想定している。

7-4 標準準拠システムの開発要件

- (1) 本業務で調達する標準準拠システムは、次の16業務を対象とする。
 1. 住民記録
 2. 選挙人名簿管理
 3. 固定資産税
 4. 個人住民税
 5. 法人住民税
 6. 軽自動車税
 7. 就学
 8. 国民年金
 9. 後期高齢者医療
 10. 介護保険
 11. 障害者福祉
 12. 生活保護
 13. 児童手当
 14. 児童扶養手当
 15. 子ども・子育て支援
 16. 印鑑登録

- (2) 構築する標準準拠システムでは、各省庁が示した各システムの標準仕様書、機能要件、帳票要件等に記載されている「実装必須機能」が全て実装されており、かつ「実装不可機能」が実装されていないこと。なお、委託者と合意の上、本番切替日で不要と判断した、経過措置対象分を含む一部機能に関しては、本契約終了日以降に提供するものとする。

7-5 共通機能の導入要件

- (1) 本業務で導入する共通機能は、次の5機能とする。
1. 申請管理機能
 2. 庁内データ連携機能
 3. 住登外者宛名番号管理機能
 4. 団体内統合宛名機能
 5. EUC 機能
- (2) 導入する各共通機能では、地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書、機能要件、帳票要件等に記載されている「実装必須機能」が全て実装されており、かつ「実装不可機能」が実装されていないこと。なお、委託者と合意の上、本番切替日で不要と判断した、経過措置対象分を含む一部機能に関しては、本契約終了日以降に提供するものとする。

7-6 非機能要件

非機能要件は、「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」を満たすこと。

7-7 稼働テスト要件

- (1) 受託者においてテスト環境を用意すること。
- (2) 別業務で実施するデータ移行作業により取り込んだデータについて、動作検証テストを実施すること。
- (3) 導入されたシステムが業務で使用できるかどうかを検証するため、本番環境下で総合試験を実施すること。
- (4) 検証において不備が発覚したときは、受託者で修正対応を行うこと。

8 職員支援に関する要件

8-1 操作マニュアルの作成要件

- (1) イラストや画面のハードコピーを使って、分かりやすく解説すること。
- (2) 業務に不慣れな職員でも理解できるよう、簡単な用語を用いること。

8-2 操作研修の実施要件

- (1) 職員がシステムの操作方法を習熟できるよう、実際にシステムを操作できる期間を設けること。詳細は別途協議の上決定する。
- (2) 操作研修用の動画ファイルを作成し、電子データで納品すること。

9 連絡体制

- (1) 仕様の確認などを行うため、本業務の履行期間内は、必要な範囲で本市もしくは

- はオンラインで打ち合わせを行うこと。実施方法は都度協議の上決定する。
- (2) 打ち合わせ実施後は、速やかに議事録を提出すること。
 - (3) 業務の進捗報告を月に1回以上行うこと。

10 納品

次の成果物を電子データで納品すること。なお、各成果物の提出期限は、市と別途協議の上決定する。

1. データ移行仕様書
2. 移行リハーサル結果表
3. システム動作確認チェックシート
4. 非機能要件テスト項目表
5. 端末設定手順書
6. 端末セットアップ資産
7. ガバメントクラウド接続テスト項目表
8. システム運用テスト
9. 操作研修

11 その他留意事項

11-1 機密保護

- (1) 受託者は、本市の承認を得ることなく、本業務に関して知り得た事項を受託作業に従事する者以外の第三者に漏らしてはならない。この義務は、契約終了後も存続するものとする。
- (2) 本業務において作成した資料、または貸与されたデータ、貸与品、資料などの管理について、万全の措置を講ずること。

11-2 再委託

- (1) 本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲、および再委託業者を本市に書面で提示し、承認を得ること。
- (2) 受託者は再委託先の行為について、全責任を負うこと。

11-3 契約不適合責任

- (1) 受託者は、業務が完了した後において、業務の目的物に種類、品質または数量に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、その補修、代替物の引き渡し、不足分の引き渡しによる履行の追完またはこれに代えてもしくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。
- (2) 前(1)の場合において、引き渡しを受けた日から1年以内、または本市がその不適合を知った日から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、本市は同行の請求をすることができない。
- (3) ただし、受託者が引き渡しの際にその不適合を知り、または重大な過失によって知らなかったときは、この限りではない。

1 1 - 4 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者と委託者協議の上実施することとする。

1 2 問い合わせ及び各書類の提出先

唐津市総合政策部 情報政策課 情報推進係
(電話番号) 0955-53-7048
(メール) joho@city.karatsu.lg.jp