

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

第 1 業務名および業務の内容

母子父子寡婦福祉資金貸付システム更新業務委託

第 2 目的

現行の母子父子寡婦福祉資金貸付システムのサーバ OS が令和 8 年度に更新時期を迎えることに伴い、最新パッケージシステムに更新することで、業務の効率化を図る。

第 3 委託期間及び提案見積上限額

- (1) 期間：契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (2) 提案見積上限額：29,356,800 円（消費税及び地方消費税を含む）

第 4 基本要件

1 パッケージシステムの導入および機能要件

- (1) 母子父子寡婦福祉資金貸付業務の関係法令、これらに基づく指示、申請書様式における取り扱い等に適合した処理全般に対応したパッケージシステムを導入すること。また、新たな制度に対しても対処できるよう拡張性に富んだシステムを構築すること。
- (2) 自治体での稼働実績があり、十分高い信頼性を有し、意見・要望を踏まえ、より使いやすいように開発されたパッケージシステムであること。
- (3) 自社で開発・販売しており、自社でサポートが可能であること。
- (4) 受託者は ISO9001 の認証を取得し、高い品質が担保されたシステム構築が可能であること。
- (5) 受託者は個人情報を取り扱うため、プライバシーマーク及び ISMS (ISO27001) といったセキュリティに関する認証を取得していること。
- (6) 導入後の制度改正やサポートの観点から、システム開発や導入後のシステムサポートは自社で対応が可能なこと。
- (7) プロジェクトを管理するプロジェクトマネージャーは、本システムの導入実績を有し、円滑な意思決定と進行管理を行う能力を有する者を配置すること。

第 5 業務内容

1 委託概要

本委託は、母子父子寡婦福祉資金貸付システム構築におけるプロジェクト管理、要件定義、環境構築、データ移行、データ連携、操作説明、本番・切替立会いとする。

(1) プロジェクト管理

①受託者は、契約締結後速やかに『スケジュール表』を提出し、県担当者の承認を得ること。

スケジュール表には、要件定義、環境構築、データ移行、研修、並行稼働等の主要なマイルストーンを明記し、遅延が発生した場合は直ちに理由と挽回策を報告すること。

②プロジェクトの円滑な推進を図るため、原則として月 1 回の頻度で進捗状況の定例報告（メール等）を実

施すること。報告の中では、進捗状況、課題事項および検討を行うものとする。また、必要に応じて、特定の検討事項に関する打合せを設けること。

③構築期間において、課題が発生した場合には、課題管理表にて、決定事項、継続検討事項、担当者、および期限を明記・管理し、関係者間で共有すること。

（２）要件定義

①要件定義においては、県の業務をパッケージシステムの標準機能に適合させることを基本原則とし、安易な機能追加（カスタマイズ）は原則として行わない方針とする。

②受託者はパッケージシステム標準機能および帳票の説明を行い、県との協議を通じ現行業務との差異を抽出し、その対策（代替案提案等）を検討・整理すること。

③帳票およびデータ出力機能については、原則としてパッケージの標準様式を採用すること。現行システムの帳票様式と差異がある場合であっても、業務遂行上において支障がない限りは、標準機能の活用、または運用変更により対応するものとする。

④受託者は、一連の協議結果を反映した『要件定義書』（仕様書の機能要件を要件定義の決定事項に合わせて文言変更したもの）を作成すること。本要件定義書には、決定された業務範囲、システム構成、移行方針、および運用設計を網羅し、県の承認を得るものとする。承認後の要件追加は、原則として認めないものとする。

（３）環境構築

受託者は、システムが安定して稼働するために必要なシステム稼働環境を構築すること。なお、システム構築時点での脆弱性は全て排除すること。

①システムソフトウェアの設定については、OS、Web サーバ、アプリケーションサーバ、データベースソフト等のミドルウェアについて、最新のパッチを適用した上でインストールおよび最適化を行うこと。なお、OS およびウィルス対策ソフトについては、県で用意・適用する。また、県から指定されたネットワーク（IP アドレス等）の設定を行うこと。

②システム障害や災害時に備え、データのバックアップ設定を行うこと。

（４）データ移行

①現行システムに登録されているデータを全て移行するものとする。

移行対象範囲外のデータがある場合には、受注者が発注者に説明を行い、情報登録方法について協議すること。なお、移行対象範囲外データの登録作業は、原則発注者側で実施する。

②現行システムのデータ提供については、現行システムベンダーより有償で提供するものとし、システム導入経費にはこれを含むものとする。

③データ提供費については、同一条件（データレイアウト提供、テストデータ 2 回、本番データ 1 回、メールによる QA 対応）・同一価格で提供するものとする。

なお、データ提供費については、本企画提案競技に参加が認められた者に対し公開するものとし、その際は地域・家庭福祉課に問い合わせること。

④データ移行は、受託者が提供されたデータを新システムへ取り込むためのデータ移行ツール作成、データ変換作業および新システムへのインポート作業を担うものとする。

⑤データ移行の正確性を検証するため、移行作業（テスト移行および本番移行）の完了後、受託者は取り込まれたデータの件数および金額の突合を行い、その結果を『データ移行結果報告書』として提出すること。新旧システム間でのデータ不整合が認められた場合、対応方針を両方で協議すること。

⑥現行システムのデータについては、移行後、確実に破棄すること。データ破棄の方法等についても事前に提案書に明記し、実績報告時にはデータの持ち出しがないこと、データを全て破棄した旨、データの復元が不可能である旨を報告すること。

(5) データ連携（番号制度）

県が指定する外部システム（団体内統合宛名システム）とデータ連携ができる仕組みの構築を行うこと。連携手法や頻度は、外部システム導入業者と協議の上、決定することとする。

(6) 操作説明

説明は本庁及び各事務所の職員を対象とし、1 回行うこととする。なお、対象者は 13 名を予定している。

①操作説明は、構築に携わった担当 S E にて実施すること。

②研修場所および必要な機器類は、県にて準備するが、研修に必要な資料は受託者が用意すること。

③研修の方法及びその内容については、県担当者と受託者にて協議して決定すること。

④研修で出された質問事項等については、後ほど操作説明資料として作成すること。

(7) 本番・切替立会い

①本番・切替作業は、原則として業務への影響が少ない閉庁日等に行うものとする。受託者は、旧システムから抽出・提供された最終データ抽出を新システムへインポートすること。

②本番稼働日（切替後最初の営業日）には受託者の技術者を県の指定場所に派遣（または即時対応可能なりモータ体制を構築）すること。

2 導入構成に関する要件

(1) 機器構成は県の統合基盤にサーバ環境を構築し、庁内ネットワークを介し既存クライアント 13 台及び既存プリンタ 9 台の構成とする。当該機器の設定作業等を行うこと。

①サーバ機器仕様（見込み）

- ・ OS Windows Server 2022
- ・ CPU 8core 程度
- ・ メモリ 16GB 程度
- ・ HDD 500GB 程度（実効容量）

②システムが適切に動く環境を用意すること。バックアップを確実に取れるようにするとともに、サーバ用ミドルウェアについても、システムが適切に稼働できるものを選定すること。

③サーバ及びクライアント設置箇所等

設置場所	所在地	サーバ	クライアント	プリンタ
県庁第二庁舎	秋田市山王三丁目 1 - 1	1		
県本庁舎	秋田市山王四丁目 1 - 1		1	1
大館福祉環境部	大館市十二所字平内新田 2 3 7 - 1		2	1
鷹巣阿仁福祉環境部	北秋田市鷹巣字東中岱 7 6 - 1		1	1
山本福祉環境部	能代市御指南町 1 - 1 0		2	1
秋田福祉環境部	潟上市昭和乱橋字古開 1 7 2 - 1		2	1
由利福祉環境部	由利本荘市水林 4 0 8		1	1
仙北福祉環境部	大仙市大曲上栄町 1 3 - 6 2		1	1
平鹿福祉環境部	横手市旭川 1 - 3 - 4 6		2	1
雄勝福祉環境部	湯沢市千石町二丁目 1 - 1 0		1	1

※クライアントのOS等については次のとおり。

OS : Windows 11 Pro

メモリ容量 : 16GB

ブラウザ : Microsoft Edge

(2) システムは Web 方式 (Web ブラウザを利用する) によるシステム構築を行うものとする。

(3) データベース管理ソフトは汎用的なソフトウェアとし、システム利用期間全体の総コスト (TCO) が最小となる構成を提案すること。

3 セキュリティに関する要件

(1) コンピュータウイルスの侵入、不正アクセス、データの改ざん等の防止のため、秋田県情報セキュリティポリシーを遵守し、セキュリティ対策に万全を期すること。

(2) ソフトウェアの欠陥について、緊急度に応じてソフトウェアの更新を行うこと。

(3) 使用されていないポートを閉鎖すること。

(4) 県に確認した上で、不要なサービスの削除又は停止を行うこと。

(5) ウェブアプリケーションを実装する際は、既知の脆弱性を排除した上で実装すること。

(6) 個人情報保護に配慮し、個人情報へのアクセスしたログの取得ができること。

(7) システムへの認証ログの取得ができること。その他各種ログやセキュリティ上必要な記録を取得し保存すること。

(8) システム利用者ごとにシステムの使用制限を行うことができるようにすること。

(9) 人事異動によるシステム利用者の変更が利用者側で容易に修正登録できること。

(10) その他セキュリティ対策が検討されていること。

4 納品物に関する要件

(1) 母子父子寡婦福祉資金貸付システム一式 (システムおよび機器一式)

(2) ドキュメント類

フェーズ	ドキュメントの種類
プロジェクト管理	
要件定義	スケジュール、進捗報告書、課題一覧
環境構築	環境設定台帳
データ移行	データ移行計画書、結果報告書
データ連携	作業報告書
操作説明	操作説明書
本番切替立会い	作業報告書
その他構築に係る業務	その他構築で作成した資料

5 検収

上記納品物等により、業務が円滑に執行できていることを発注者が確認できた時点をもって検収とする。

6 その他

(1) 本件の納入物 (受託者が従前から保有する資産であるパッケージシステムプログラム、操作説明書・各種マニュアルは除く) は、本発注者が著作権を有するものとする。

(2) 県システム管理者と事前に打ち合わせを密に行い、スムーズな移行を行うこと。

- (3) 委託業務の再委託は、原則禁止とする。
- (4) 本業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (5) 本業務で知り得た事項については他に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (6) 本業務に必要なハードウェア等、環境整備、作業場所（県が提供する場合は除く。）等本業務に要する一切の費用は、全て受託者の負担とする。
- (7) 本業務に係る各種の証拠書類については業務完了の日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。
- (8) 本仕様に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、両者で協議の上、その解決にあたるものとする。

母子父子寡婦福祉資金貸付システム要求事項

1 申請処理

【概要】

申請処理では各種資金・種別の内容を管理することにより、申請受付処理時の貸付内容の自動計算や償還内容の自動計算を行い、貸付・償還台帳を作成できること。

減額処理や猶予処理、繰上処理などの変更処理ができ、入力した内容に対し一覧表や通知書の印刷が行えること。

(1) 借受人・保証人の個人情報を入力できること。また個人の情報は、以下の項目を網羅すること。

(宛名番号、世帯番号、漢字氏名、カナ氏名、通称漢字、通称カナ、生年月日、性別、電話番号1・2、外国人区分、郵便番号、住所、方書、本籍地住所、筆頭者、借受人との関係、破産手続き開始日、破産日、死亡日、勤務先名、勤務先電話番号、勤務先郵便番号、勤務先住所、生保受給フラグ、住所不明フラグ、DVフラグ)

(2) 償還情報の入力及び管理ができ、その情報をもとに償還の明細情報を作成できること。また償還の情報は、以下の項目を網羅すること。

償還方法(月賦・半年賦・年賦)、償還回数、償還開始年月、償還終了年月、引落口座情報、引落区分(口座、納付書)

(3) 貸付情報入力及び管理ができ、その情報をもとに支払の明細情報を作成できること。また貸付の情報は、以下の項目を網羅すること。

(申請日付、認定日付、認定区分、決裁日付、貸付番号、資金種類、資金詳細、学校コード、借用書提出日、借用書返却日、貸付年度、貸付開始年月、貸付終了年月、支払区分、支払口座、貸付月額、貸付合計額、据置開始年月、据置終了年月)

(4) 利子ありの場合は、元利均等での償還明細情報を作成できること。

(5) 償還明細は償還期間と回数による自動作成、または金額や回数を指定した個別作成を可能とし、柔軟に対応ができること。

(6) 保証人の変更・貸付一時停止・貸付再開始・貸付額変更(増額、減額)・償還方法変更・繰上償還・償還猶予など、申請の変更処理ができること。また繰上償還は、一部繰上にも対応できること。

(7) 入力した申請データ(変更分も含む)にて、一覧表及びCSVの出力ができること。

(8) 決定通知書(貸付決定通知など)の印刷ができること。

(9) 申請データ(変更分も含む)の締め処理ができること。また申請データは、履歴管理ができること。

(10) 償還開始者について通知書の発行、一覧及びCSVの出力ができること。

(11) 償還完了者について通知書の発行、一覧及びCSVの出力ができること。

(12) 償還のシミュレーションができ、結果を印刷できること。

(13) シミュレーション時は金額や回数での指定を可能とし、各期別において一定額のみならず、複数の金額に対応できること。

2 支払処理

【概要】

申請処理で作成されたデータに基づき、支払いの処理を行う。支払日、支払額など支払情報の管理ができること。

- (1) 支払予定期間で対象者を絞り、支払データが一括作成できること。また、債権単位で個別の支払ができること。
- (2) 支払実施対象者について、一覧印刷ができること。
- (3) 口座振込データの作成ができ、金融機関毎に媒体を作成できること。
- (4) 支払の差止処理ができること。

3 徴収処理

【概要】

申請処理で作成されたデータに基づき、収納の処理ができること。徴収処理では各月の償還について管理を行い、収入状況の管理・督促・催告ができること。

- (1) 納入通知書（バーコード付き）及び該当者の一覧印刷ができること。なお、納入通知書は再発行ができること。
- (2) 再発行とは別に、任意で入力した金額での納付書発行ができること。
- (3) 入金情報の登録、修正、削除ができること。また入金情報の一覧及び日計表（日付単位の集計表）の印刷ができ、一覧印刷時は調定月の範囲指定ができること。
- (4) バーコード付き納付書の消し込みができること。
- (5) 収納連携データ（OCR 読み取りデータなど）の消し込みができること。
- (6) 収入日の指定による、指定日時点での滞納者一覧及びCSVの出力ができること。
- (7) 督促状及び催告状の印刷ができること。対象者の出力は条件設定（滞納額、収入有無などの判断）により絞り込むことができること。
- (8) 催告状はタイトル及び文面の変更が可能であり、各資金 5 パターン以上の内容管理ができること。
- (9) 滞納額に対し分納処理が行え、分納の納付書印刷ができること。
- (10) 過誤納データについて、充当または還付情報の作成ができること。
- (11) 充当または還付情報にて、通知書および一覧印刷ができること。
- (12) 不納欠損処理ができ、不納欠損した日付を管理できること。不納欠損処理は滞納している箇所を一括で処理でき、不納欠損の対象者（予定者、済者）一覧を印刷できること。
- (13) 口座振替開始のお知らせを印刷できること。
- (14) 口座振替データの作成ができ、金融機関毎に媒体を作成できること。
- (15) 各金融機関からの口座振替結果媒体の読込ができること。
- (16) 口座振替結果媒体の読込結果から、更新処理ができること。
- (17) 口座振替不能・済通知を印刷できること。
- (18) 違約金を集計する収入日の範囲指定が可能であり、事前に違約金の発生対象者を印字できること。また、集計する際は一括だけではなく、個別での集計ができること。
- (19) 違約金の集計した結果一覧及び発生のお知らせを印刷できること。
- (20) 違約金発生通知書および納付書を印刷できること。
- (21) 違約金免除処理ができ、免除通知書を印刷できること。
- (22) 違約金発生のシミュレーション計算ができること。
- (23) 違約金の利率を変更でき、変更した日より新しい利率で違約金を計算できること。

4 調定処理

【概要】

各月の調定額、調定件数の集計ができ、保守及び印刷ができること。

- (1) 各月の調定額や、調定件数の集計ができること。
- (2) 調定を行った該当者の一覧表印刷ができること。
- (3) 調定結果の保守ができること。

5 統計処理

【概要】

償還状況・貸付交付状況について、月単位の統計出力ができること。

- (1) 貸付交付状況表（資金種類別の支払集計表）の印刷ができること。
- (2) 償還状況表（調定、収入の集計表（現年・過年度））の印刷ができること。

6 決算処理

【概要】

資金の情報（個人、貸付、償還、支払、収入情報）をもとに一覧表の印刷ができる。

- (1) 貸付決定状況調の印刷ができること。
- (2) 資金別母子世帯類系の印刷ができること。
- (3) 借受者の年齢別等調／借受者（所得制限）の年齢別等調／生活保護受給状況調の印刷ができること。
- (4) 貸付人員動態調の印刷ができること。
- (5) 歳入調定見込額内訳表の印刷ができること。
- (6) 償還状況報告の印刷ができること。

7 印刷処理

【概要】

資金の情報（個人、貸付、償還、支払、収入情報）をもとに、一覧表の印刷ができること。

- (1) 支払情報をもとに、貸付台帳の印刷ができること。
- (2) 償還情報をもとに、償還台帳や償還予定実績の印刷ができること。
- (3) 借受人（者）情報について、一覧印刷ができること。
- (4) 各種貸付状況（貸付中、据置中、猶予中、償還中）別に、一覧の印刷ができること。
- (5) 入力した備考の印刷及びCSVの出力ができること。また、入力した内容や入力日等の検索が行えること。
- (6) 送付状や宛名のタックシール印刷ができること。

8 マスタ管理

【概要】

下記マスタ情報の保守管理ができること。

- (1) 申請で入力したデータ（台帳）情報の保守ができること。また、保守とは別に照会も行えること。
- (2) 関係書類（電子帳票）の閲覧ができること。
- (3) 分納計画内容の閲覧ができること。
- (4) 資金情報の保守ができること。
- (5) 納付書への印字対象となる、納期限の管理ができること。

- (6) 通知書へ印字される、問い合わせ先の保守ができること。また問い合わせ先は、複数登録ができること。
- (7) 電子公印に対応していること。また通知書毎に公印の設定（有無）ができること。
- (8) 金融機関情報の保守ができること。
- (9) 納付書の発行や、各種通知書の発行履歴が管理できること。

9 複合検索

【概要】

EUC 機能を有し、任意の条件指定にてデータ抽出できること。

- (1) 複数の条件指定で CSV データを出力できること。
- (2) 画面入力した抽出条件は、任意の場所へ保存でき呼出しもできること。

10 その他

【概要】

その他要件として下記が実現できる。

- (1) メニューの制御（権限設定）が行え、使用者に対し専用のメニューを表示できること。
- (2) 通知書及び一覧はプレビュー処理ができること。
- (3) 備考の入力（メモや交渉経過の記録等）ができ、注意喚起の設定もできること。
- (4) 借受人（者）・保証人以外の送付先情報を入力でき、送付先として設定できること。
- (5) 現在の貸付および償還状況（貸付中、滞納中）について、各色分けされた表示ができること。
- (6) 文字コードとして、Unicode(UTF-8)を採用していること。
- (7) 通知書は、全て窓あき封筒に対応していること。
- (8) 独自資金（生活つなぎ資金、奨学資金など）への対応等、拡張性があること。

出力帳票については下記のとおりとする。

出力帳票一覧

1 母子父子寡婦福祉資金貸付

No	出力帳票
1	貸付調査書
2	申請データ一覧
3	申請受付チェックリスト
4	貸付決定通知書
5	貸付決定通知書（連帯宛）
6	増額貸付決定通知書
7	増額貸付決定通知書（連帯宛）
8	辞退・減額承認通知書
9	辞退・減額承認通知書（連帯宛）
10	償還方法決定通知書
11	償還方法決定通知書（連帯宛）
12	償還方法変更承認通知書
13	償還方法変更承認通知書（連帯宛）
14	償還猶予承認通知書
15	償還猶予承認通知書（連帯宛）
16	償還猶予取消決定通知書
17	保証人変更承認通知書
18	保証人変更承認通知書（連帯宛）
19	交付停止・減額通知書
20	交付停止・減額通知書（連帯宛）
21	交付再開決定通知書
22	償還計画表
23	償還開始通知書
24	在学証明書提出状況一覧表
25	在学証明書の提出について
26	償還完了通知書
27	償還完了通知書（連帯宛）
28	償還完了一覧表
29	移管済み者一覧表
30	事務移管通知書
31	償還試算表
32	支払明細書

33	支出内訳リスト
34	口座エラーリスト
35	差止一覧表
36	納入通知書兼領収書
37	納通発行予定者一覧表
38	徴収情報一覧表
39	収入日計表
40	収入一覧
41	未納・過納一覧表
42	督促状
43	催告状
44	催告状（連帯借受人宛）
45	催告状（連帯保証人宛）
46	督促・催告一覧表
47	納付計画表
48	納付計画一覧表
49	充当のお知らせ
50	過誤納還付のお知らせ
51	過誤納還付請求書
52	過誤納一覧表
53	不納欠損済み一覧表
54	償還免除承認通知書
55	調定一覧表
56	調定内訳リスト
57	定例調定確認リスト
58	月別償還状況表
59	月別資金交付状況表
60	貸付決定状況調
61	資金別母子父子世帯類系
62	借受人の年齢別等調、生活保護受給状況調
63	貸付人員動態調
64	貸付人員動態調内訳リスト
65	歳入調定見込額内訳表
66	償還状況報告
67	貸付台帳
68	償還台帳
69	返還台帳

70	返還実績
71	返還予定実績
72	関係者一覧表
73	貸付一覧表
74	備考一覧表
75	貸付住基異動者一覧
76	送付状
77	資金テーブル一覧表
78	通知書管理テーブル一覧表
79	金融機関一覧表
80	自動収納結果リスト
81	口座振替開始のお知らせ
82	口座振替開始一覧表
83	口座振替依頼書
84	口座振替内訳表
85	口座振替データ作成エラーリスト
86	口座振替一覧表
87	口座振替結果一覧表
88	口座振替不能一覧
89	口座振替不能通知書
90	口座振替済一覧
91	口座振替済通知書
92	違約金調定予定一覧表
93	違約金調定一覧表
94	違約金納入通知書
95	納通発行予定者一覧表
96	違約金（延滞利息）のお知らせ
97	違約金徴収免除決定通知書
98	違約金免除一覧表
99	未償還金及び違約金一覧表