

滞納整理システム機器賃貸借及び運用保守委託業務

仕 様 書

令和 2 年 8 月 28 日

安芸広域市町村圏事務組合租税債権管理機構

第1章 基本事項

1. 導入方針

安芸機構では、滞納整理システムにより、税債権から私債権まで一括して管理している。

今回、当初リース期間の5年間の満了を迎えることを機に、滞納整理における進行管理の徹底、各種書式の統一による迅速な処分の実施、裁判関係の書類作成、日程管理、現年滞納（未収金）への対応など、より高度な滞納整理を可能とするシステムへの見直しを行う。

2. 基本要件

- (1) 今回導入するシステムは、滞納整理業務の円滑な遂行のために業務全般を網羅し、当機構職員が効率的に運用できる操作性と快適性を具備するものとする。
- (2) 5年間継続して使用するため、保守性に優れ、かつ、サポートが充実していること、進行管理、法改正対応などの環境整備の面において、将来性、拡張性も考慮されたものとする。
- (3) 管理対象科目は、次のとおりとする。
 - ①国民健康保険税②固定資産税③市町村県民税（普徴、特徴）④軽自動車税⑤法人住民税⑥介護保険料⑦後期高齢者医療保険料⑧保育料⑨下水道使用料⑩下水道受益者負担金⑪住宅新築資金⑫宅地取得資金⑬住宅改修資金⑭住宅使用料⑮共益費⑯上水道使用料⑰学校給食費⑱災害復旧支援資金貸付金⑲研修ハウス使用料⑳レンタルハウス使用料㉑療養費返還金
- (4) 当機の類似の債権管理（一元管理）を実施している自治体への導入実績があること
- (5) 滞納整理にかかる担当者、管理者が滞納整理状況を把握しやすく、計画の履行を支援できるシステムであること。
- (6) 基本は、当機構が指定する場所へのクラウド運用型の導入とする。ただし、仕様書の要件を充足するものであれば、オンプレミス型も可とする。

3. 導入スケジュール

| | |
|------------------|------------|
| 令和2年11月13日 | 優先交渉事業者選定 |
| 令和2年12月～令和3年1月末日 | 契約 |
| 令和3年2月上旬 | システム構築開始 |
| 令和3年3月下旬 | 操作研修、データ入力 |
| 令和3年4月1日 | システム本稼働 |

4. システム構成

- (1) 提案者は自社システムが安定稼働するハードウェア構成、ミドルウェア構成を提案すること。
- (2) 市町村からのデータ移管処理から、処分の着手、換価、配当までを一括管理し、第7章ソフトウェアに示す機能を有するシステムであること。

- (3) 本システムの使用ユーザーは6ユーザーとする。
- (4) プリンタに関しては、情報系端末と共有する。

5. 導入、稼働時期

契約後速やかに本システム導入に着手し、システム管理者研修及び一般操作研修を実施。その後、テスト稼働を経て、令和3年4月1日からは、正式稼働を開始すること。

6. 契約

- (1) 令和3年1月末までに本システム一式の契約を締結すること
- (2) システム導入にかかる経費、パッケージソフト、その他必要な機器、ソフトウェア等については、本稼働より60カ月間の月払いによる賃貸借契約とする。
- (3) 保守契約は別途に締結し、毎月支払うものとする。
- (4) オンプレミス導入の場合のサーバー設置作業等の費用については、2年目の保守契約に計上するものとする。

7. 納品物

本導入作業における納品物は、以下のとおりとする。

- (1) 本システム一式
- (2) 図書
 - ①操作マニュアル（紙媒体2部、電子媒体1部）
 - ②テスト稼働（データ取り込み含む）結果報告書
 - ③システム動作確認書

第2章 移管データの取り込み

- 1. 市町村の使用しているシステムから滞納整理に必要な範囲のデータを取り込むこととする。
- 2. データの取り込みは、共通の仕様書を介して取り込むものとする。
- 3. 市町村システムから本システムに取り込む主な項目は以下のとおりとするが、詳細については、協議のうえ決定する。
 - (1) 宛名情報（住登者、住登外、法人などの全宛名情報）
 - (2) 督促情報（督促状発送年月日）
 - (3) 滞納情報（年度、期（月）別、本税（料）、督促手数料、延滞金（損害金））
 - (4) 収納履歴情報（収納日、領収日）
- 4. 本システムは、滞納分だけでなく、納期未到来のものについても取り込みが可能なものとする。

第3章 セキュリティ

- 1. 基本要件

本システムは個人情報扱うものであることから、想定される脅威に対して、万全のセキュリティ対策を施す必要がある。

以下に示す項目は必要最低限の対策として記すが、その他の対策を検討し提案するものとする。

- (1) 利用者管理
利用者ごとに ID, パスワードを付与し、起動時に認証を行うこと
- (2) ウイルス対策
外部からのウイルスへの対策として、ウイルス対策ソフトの納品など、必要な措置を施すこと
- (3) アクセスログ
不正利用の調査追跡用にアクセスログを取得し、システム管理者が利用状況の監視を行えること

第 5 章 保守

1. 本システムの保守業務を提供するとともに、障害が発生した場合には、速やかに原因を特定し、復旧に必要な措置を講じること。また、システム導入時期からの欠陥が判明した場合は、時期に関わらず本システム導入事業者負担で改善すること。
 - (1) ヘルプデスク、コールセンター等の対応サービスの提供
 - ① 障害対応
 - ② 本システム操作方法の問い合わせ
 - (3) データ取り込みに関する対応（エラーチェック、原因究明、対応）
 - (4) ハードウェア（クライアント、プリンタ、（サーバー））に伴う本システムの再インストール作業
※サーバーについてはオンプレミス導入の場合のみ
 - (5) VPN 等、セキュアな回線を使用したリモートメンテナンス
 - (6) 機器及びシステムに対する最低年 3 回の定期的な出張保守（オンプレミス導入の場合のみ）
2. 以下の経費は、保守に要する金額に含めること。
 - (1) 軽微な制度改正への対応、適用作業
 - (2) 年 2 回以上のパッチプログラム、リビジョンアッププログラム提供、摘要作業
 - (3) Windows セキュリティパッチ対応作業
 - (4) リモート保守に伴う回線費用
3. 保守対応時間は、平日 9:00 から 18:00 までとするが、時間外であっても電話、メール等で、緊急連絡が可能な体制をとること。
4. 大規模な法改正及び法改正によりシステムに関して多岐に渡る箇所の改修が必要となるような場合は、協議によりその改修範囲、費用を定めるものとする。

5. 以下については、協議によりその対応範囲、費用を定めるものとする。

- (1) ハードウェアの変更等、当機構の要請による本システムの移設、増設、撤去等に伴う作業
- (2) 当機構の要請による本システムの仕様変更、改造、修復、現地立会作業
- (3) 本システムが障害原因でない場合の仕様変更、改造
- (4) ソフトウェア（オペレーティングシステム、データベースソフト等）基本構造の変更が伴う大規模な改修

第6章 導入支援

本システム導入の進捗状況、テスト稼働状況、正式稼働への見通しを把握するため、随時、進捗状況報告を行うとともに、当機構から進捗状況の報告を求められた場合にも、直ちに報告を行うこと。

なお、報告にあたっては、報告書を作成し、当機構の承認を得ること。

第7章 ソフトウェア

本システムの機能要件及び帳票要件については、「（別紙1）機能一覧表」及び「（別紙2）帳票一覧表」を参照のこと。