

宮古島市固定資産所有者調査管理システム導入事業委託

概要仕様書

令和4年11月

宮古島市 税務課

宮古島市固定資産所有者調査管理システム導入事業委託概要仕様書

1 背景

本市においては、毎月30～60名が亡くなっており、そのうちの概ね3割から半数が固定資産所有者である。被相続人の納税義務は相続人に承継されるが、相続人を特定するまでには、多岐に渡る業務及び相続に関する専門知識を必要とされる。

2 目的

上記背景から、本システムを導入することにより、事務の効率化を図り、適正な課税を推進することを目的とする。

3 使用期間

契約締結の日から3年間(36か月)とする。

4 履行場所

沖縄県宮古島市平良字西里 1140 番地 宮古島市役所

5 業務フロー

本システムに必要な機能要件を整理するため、参考資料1「相続人調査業務フロー図」において、市が本システムに要求する内容を含め、業務の全体像を提示する。

6 システム導入

本契約は、表題システムの導入、運用、保守業務や、市税務システム等との連携調整、関連資材（ソフトウェアを含む。）調達等を行うものとし、表題システムの安定的、効率的な運用を実現するため、本仕様書等に記載されている内容を踏まえ、スムーズな導入に努めることとし、パッケージシステムで対応できない場合については、カスタマイズ等で対応することとする。

(1) システムに関する基本事項

システム名称：固定資産所有者調査管理システム

概要：相続関係図等資料作成、相続人の持分判定（数次相続を含む。）、相続人に関する発送及び收受文書・調査資料の管理、進行状況等の管理

(2) 改修費用

本システムに要求する内容に関連する法改正等については、個別の改修費用を発生させず、保守の範囲内で対応するものとする。

(3) 導入時の業務内容

ア 市税務システム等との連携に伴う分析・調査

イ 機能要件定義書を用いた市職員との打ち合わせ、資料・各種情報の整理

ウ ソフトウェアの調達・調整（カスタマイズを含む。）

エ 環境の調整、設定

- オ 市税務システム等からのデータ移行及び使用確認
- カ 職員に対する操作研修
- キ その他必要な作業

(4) 導入にかかるスケジュール

本システムの導入にあたっては、最も効率的で確実なスケジュールを提示することとし、システムの円滑な導入を図ること。

なお、市と事業者で協議の上策定した導入スケジュールを大幅に変更した場合にかかるコストの超過等が発生した場合については、事業者が負担することとする。

(5) データ連携

ア 連携内容

本システムでは、下記情報を CSV ファイル等で取り込みを行い、毎月市税務システム等と連携することを想定している。

- ・ 宛名番号
(各個人でユニークとなるため、連携ファイルと本システムのキーとして連携する見込み)
- ・ 氏名 (外字を含む)、カナ
- ・ 住所
- ・ 生年月日
- ・ 死亡日
- ・ 所有固定資産明細
- ・ 共有財産明細 (又はその有無)
- ・ 納税管理人名及び住所
- ・ 年税額
- ・ 滞納額

イ 連携方法

毎月データ連携を行い、参考資料 1 「相続人調査業務フロー図」に示した業務手法を想定していることから、作業効率が低下しないことを念頭に、事業者は適宜ヒアリングを実施し、連携方法を確立すること。

ウ 初期連携

本システム導入前のデータ及び毎月データ分の初月分については、市が対象となる CSV ファイルを提供するため、テストデータとし、セットアップすること。

なお、導入前のデータについては、毎月データ分のデータと CSV の配列が異なる。

(6) 実施体制及び方法

ア 個人情報の取扱いについて

地方税法等各種法令に基づいたデータを管理することとなるため、当該業務従事者に対しては、データの取扱いの重要性を十分理解させ、業務全般に支障が出ないようにすること。

イ 実施体制

本業務に従事する主要要員は、十分な経験・技能を有し、市が相談する内容について、誠実に対応及び提案を行うこと。

また、事業者が責任を持って各工程の進捗管理を行い、定期的な報告会等を開催し、円滑な導入進行に努めること。

第三者への一部または全部委託は原則禁止とするが、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

ウ 業務実施計画書の作成・整理

本システムの導入及び運用にあたり、市と協議し、業務の目的・実施体制・実施内容・スケジュール・管理方法等の基本事項をまとめた業務実施計画書を作成し、市に提出するものとする。

また、業務を遂行する上で、随時、必要な資料や情報の収集整理をするものとする。

(7) 打合せについて

定期的又は必要に応じて、市担当者等と打合せを行うこと。

また、市がシステム導入の進捗状況の把握ができるような打合せ内容とし、事業者は議事録を作成し、作成後は速やかに提出すること。

(8) 市施設の使用等

ア 市の施設の使用

業務において、市の施設を利用する場合には、その期間及び時間について、事前に市と協議すること。

イ 業務実施場所

市が承認した場所以外での業務を行わないこと。

ウ 情報の持ち出し

市が指定する場所以外に、連携するデータ等の個人情報を持ち出さないこと。

エ ネットワーク等の接続

市のネットワークには、市が許可をしていない端末を接続することはできないため、接続が必要な場合は、市と事前に調整し、承認を受けるものとする。

(9) 操作手順書等

あらかじめソフトウェア等に添付されているマニュアルのほかに、本システム操作について、職員等が初めて操作する場合でも理解できるようわかりやすい操作手順書等を作成し、提出すること。

また、必要に応じて、操作手順書のアップデートを行うこと。

(10) 研修

本システムの円滑な導入を図るため、研修計画書を作成して、職員等に対して、職責に応じた研修を企画し、システムの機能、操作方法、各業務での活用事例等の説明を実施すること。

なお、研修で活用する教材等については、事業者が作成することとし、研修の時期等詳細については、市と協議の上、決定すること。

(11) 成果品の納品

本システム及びこれに付随する一切の機器、資料等の成果品は、市が指定する期日までにすること。

- ア 本システムに係るハードウェア等機器一式
- イ 本システムに係るソフトウェア（ライセンス証書含む。）
- ウ システム設計書・機能仕様書
- エ ハードウェア・ソフトウェア構成図
- オ 業務実施計画書（仕様書 6-(6)-ウに定めるもの）
- カ テストデータ設定計画書・結果報告書（仕様書 6-(5)-ウに定めるもの）
- キ 操作手順書等各種マニュアル
- ク 研修テキスト、結果報告書
- ケ 議事録(打合せ・協議確認書)
- コ その他必要書類

(12) 本契約終了時における支援

本契約期間終了にあたり、市が次期システム更新を検討する場合には、市からの相談対応及び情報提供を行い、円滑なシステム導入が実現できるよう支援すること。

また、更新作業を実施する際には、次期更新を請け負う者と協力し、移行データの出力や必要な資料(ファイルフォーマットやコード表等)を事業者の負担において提供し、誠意をもって対応すること。

7 システム等動作環境

(1) クライアントパソコン等に係る前提条件

クライアントパソコンは、市が使用している機器を使用するものとし、見積には含めないこと。

OS	Windows10pro(64bit)
ブラウザ	IE
CPU	Inter® Core™ i5
メモリ	8GB
ストレージ	HDD 500GB
Office Standard2019	64bit
画面サイズ	15.6 インチ (ノート) 21.5 インチ (デスクトップ)
インターフェイス	USB*4

ネットワーク環境に係る前提条件

システムは、自治体情報システム強靱性向上モデルでいう個人番号系のネットワークに接続するものとする。

(2) システムの稼働環境に係る要件

- ア 市が保有する現行のネットワーク環境及びクライアントパソコンでの動作を保証すること。
- イ 本システムに必要なソフトウェアおよびライセンスは、事業者が用意すること。

と。

ウ 本システムの稼働にあたっては、現行のネットワーク環境への変更を行わないこと。

エ クライアントパソコンに新たなソフトウェアのインストールが必要な場合、事前に市とソフトウェアの内容及びインストール方法について協議を行うこと。

オ 現行のシステムの稼働環境が変更になった場合の対応は事業者で行うこと。

(3) 規模要件

システム利用職員数、端末数は次のとおりとする。

ただし、どちらも常に増減する。

システム利用職員数：税務課担当 5名

ライセンス数：5以上

端末数：5台以上

クライアント数及びユーザー数の増減に関する費用の影響について、提案書の中で提示すること。

(提案時点で、費用算出が難しい場合は、費用の有無を提示すること。)

(4) サービス提供方式

本システムについては、導入機器のうち、一台をサーバーとして使用することを想定しているが、予算の範囲内で別途サーバー設置が可能な場合はその旨を提案すること。また、本機の設置場所等については、市と調整しながら実施すること。この場合に必要なサーバリソースを提案書の中で提示すること。

なお、提示するサーバリソースは、7(1)で述べたとおりとする。

(5) 文字コード要件

ア 住基システム(NEC製COKAS ADⅡ)から作成された異動情報の連携において、必要に応じて文字コード変換を行い、住基システムで使用する文字をすべて正確に表示、印字をすること。

イ EUC機能等で抽出したデータについては、クライアント端末においてMicrosoft ExcelやWord等を使用して表示、印字ができること。

(7) ソフトウェア要件

上記クライアントは、下記ソフトウェアによりセキュリティ対策を実施しているため、同環境下でも問題なく動作すること。

ウイルスバスターコーポレートエディションPlus(開発元:トレンドマイクロ)

(8) プリンタ及びスキャナー要件

システムを運用するプリンタ及びスキャナーは、本件とは別に市が調達した既存の業務用複合機を使用すること。

8 運用・保守

(1) 共通要件

ア 運用保守業務の範囲は、導入システム等の本提案によって、調達したすべてのハードウェア・ソフトウェアとし、セキュリティに関する事項も含むこと。

イ 障害対応及び保守対応時に必要な媒体、パソコン等を外部から持ち込む場合は、事前に協議を行い、処理開始内容、開始する旨を市に連絡し、承認を受けてから処理を開始すること。

(2) 運用体制

ア 法改正を含めたシステムの修正、改良及び機能強化を行った場合、アップデートやバージョンアップしたソフトウェアを提供すること。

イ 運用保守体制を文書により明確にし、電話・FAX・電子メール等による問い合わせが発生した場合には、連絡ができる体制を構築すること。

なお、市からの問合せ受付は、開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までを基本とし、当初課税時期等の繁忙期等の電子メールでの問合せは、24 時間受付可能とすること。

ウ 必要な情報提供に努め、本システムに関する問合せに対応すること。

エ 電話等の手段により対応できない場合には、訪問して対応すること。

(3) 保守要件

ア 本稼働開始後、通常業務における各機能等の正常な運用が確認できるまでの間は、事業者は、市の求めに対して、即時対応可能な支援体制を構築し、稼働立ち合いを行うこと。

イ 導入後、本システムが正常に稼働するまで、作業の進捗、問題や課題の整理及び管理を行うこと。

また、それらの管理状況の報告や問題意識の統一化、情報の共有化を図るため、定期的に市と打合せを実施すること。

なお、打合せ経緯については、議事録を作成し、速やかに提出すること。

ウ 本システム導入後の運用指導（操作研修等）を市が要求する回数、実施すること。

本システム機能の追加等に関しては、市と事業者が事前に協議をすること。

エ 障害対応完了時には、対応担当者・障害内容・対応方法・再発防止策等を明記した障害対応報告書を提出し、市の承認を得ること。

オ 障害発生時には、原則として翌業務開始時間までにシステムを復旧すること。

また、現地で保守担当者の作業が必要な場合には、早急に障害診断、対応を行うこと。

9 損害賠償請求

事業者が本契約の実施にあたり、市又は第三者に損害を及ぼしたとき、事業者は、損害賠償の責を負うものとする。

10 支払い

各年の契約満了日以降の請求とし、市は、その請求書受理日から 30 日以内に支払うこととする。

11 疑義・協議

この仕様書の解釈について、疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については、市と事業者で協議の上、定めるものとする。

12 添付資料

- ① 参考資料「相続人調査業務フロー図」
- ② 宮古島市固定資産所有者調査管理システム機能要件定義書・機能要求書
- ③ 現行帳票一覧表