

松山市市町村事務処理標準システム
クラウド構築運用保守業務
仕様書

令和3年10月

松山市

目次

1. 概要	
1.1 本仕様書の位置付け	3
1.2 件名	3
1.3 背景	3
1.4 目的	3
1.5 クラウドの概要	3
1.6 調達範囲	4
1.7 システム規模	4
1.8 本業務の期間	4
1.9 構築スケジュール	5
1.10 法令順守等	5
2. 設計・開発及び導入	
2.1 前提条件	5
2.2 インフラ環境構築	8
2.3 外付けシステム機能	9
2.4 他システム連携	13
2.5 テスト対応	13
2.6 データ移行	13
2.7 研修	15
2.8 システム構築中の定例会対応	15
2.9 ガバメントクラウドへの対応	15
3.運用・保守	
3.1 システム運用	16
3.2 保守	18
3.3 サービスレベル要件	19
4.作業実施体制	
4.1 作業実施体制	19
5.成果物	
5.1 納品物の明細	20
5.2 納品方法	21
5.3 納品場所	21
6.その他	
6.1 再委託の要件	21
6.2 報告書に関する事こと	21
6.3 業務遂行上の義務	21
6.4 監査	22

用語の定義

本資料で使用している用語について以下のとおり定義します。

項番	用語	意味
1	構築ベンダ	クラウドの構築・運用を担当するベンダ
2	既存ベンダ	松山市にて現行の国民健康保険関連業務システムを導入・運用しているベンダ
3	他システムベンダ	松山市にて国民健康保険関連業務システム以外の他システムを導入・運用しているベンダ
4	標準システム	国から配布される市町村事務処理標準システム
5	現行システム	標準システムへの移行対象となる松山市の現行の国民健康保険関連業務システム
6	住民情報系システム	住民記録システムや税務システム及び関連システム等の住民の情報を管理するシステム
7	他システム	市町村システム及び金融機関など他機関のシステム
8	外付けシステム	標準システムの機能では満たせない機能を実現するために、標準システムの機能やバージョンアップに影響しないよう独自に開発するシステム

1. 概要

1.1 本仕様書の位置付け

この資料は、松山市（以下「本市」という）が調達する標準システムクラウド構築業務および密接に関係する業務である導入後のシステム保守ならびに運用支援の業務を委託、これらの業務仕様についてとりまとめたものである。

1.2 件名

松山市市町村事務処理標準システムクラウド構築運用保守業務
（以下「本業務」という。）

1.3 背景

愛媛県において、平成 30 年度以降、共同保険者となる都道府県と市町村が一体となって、国保に関する事務を共通認識の下で実施するとともに、市町村事務の広域化や効率化を推進できるよう、国保の運営に関する統一的な方針である「愛媛県国民健康保険運営方針」（以下「運営方針」という。）が策定された。

国保広域化に際し、様々な国保制度改正等に的確に対応でき、安定した事務処理を実現できる市町村事務処理標準システムを、専門知識と実績等を有する事業者への構築業務の委託を予定しており、当該システムの構築に係る事業者の選定のため、本市が提示する要件に基づいた企画提案を公募し、プロポーザル方式による企画提案の総合評価を実施することとした。

1.4 目的

国が主導的に構築する標準システムを活用し、国保事務の標準化、効率化及び被保険者に対するサービス向上を目的に、以下の方針により、クラウドで構築する。

なお、厚労省調整交付金を活用できる構成を提案すること。

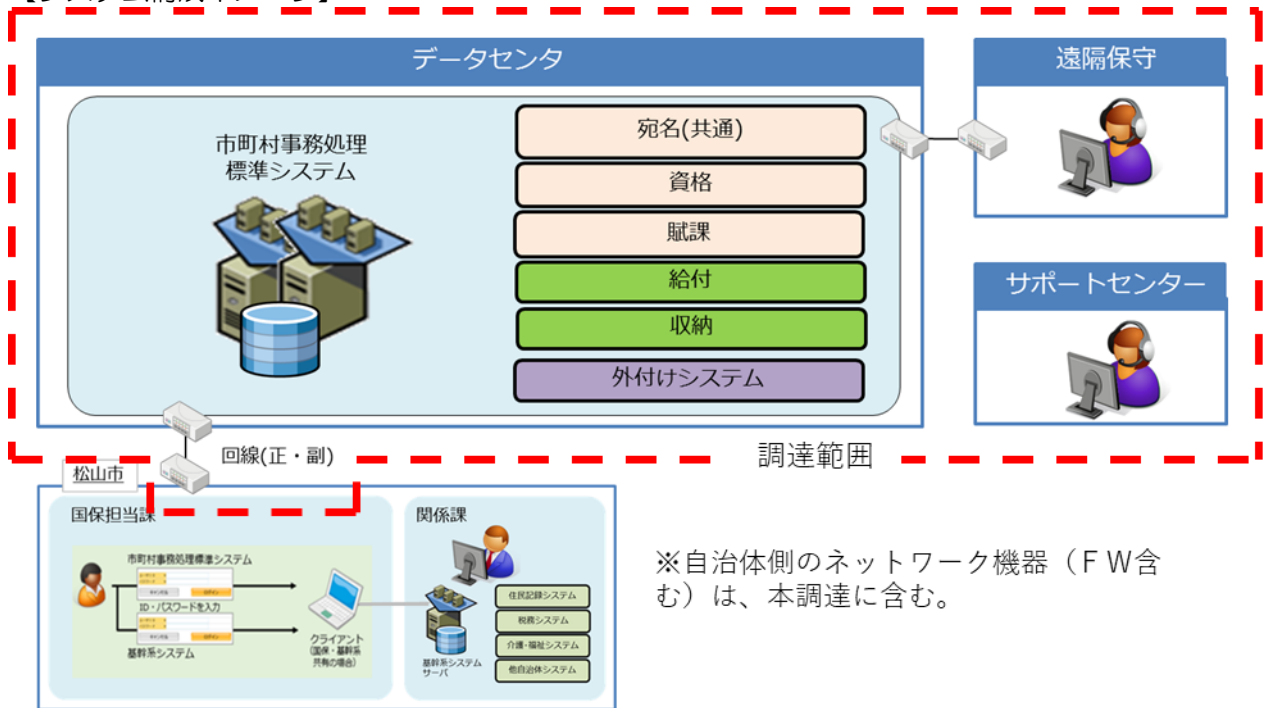
- （1）制度改正等対応に係るシステム改修及び運用費用の抑制による国保財政運営の安定化
 - ・標準システムを導入し、制度改正に係るシステム改修費を抑制
- （2）複雑化、多様化した現行国保システムの最適化
 - ・標準システムを採用し、市町村間のシステム機能を均一化する
- （3）2022年（令和4年）夏までに公表される標準仕様書への準拠

1.5 クラウドの概要

本業務は、クラウドの実現に向けた一連の構築業務及びネットワーク機器、ハードウェア、ミドルウェア等の調達・構築、並びにその運用保守業務までを行うものである。

導入するシステム構成のイメージは、下図の通りとする。また、本市とデータセンターを結ぶ正・副のネットワーク回線の敷設も含むものとする。

【システム構成イメージ】



1.6 調達範囲

本調達は、令和3年度より実施する以下の一連の構築業務を、調達の範囲とする。

本調達で要求するシステムを安定かつ確実に稼働させるための基盤構築、標準システムを稼働基盤へ集約するためのネットワークを含む環境構築・セットアップ、外付けシステム開発及び付随する作業すべてを範囲とする。

業者選定に当たっては、構築経費及び令和7年度末までの運用保守経費の見積金額を考慮するため、見積を提示すること。

なお、構築ベンダ、本市の役割分担については、別紙1.「役割分担表（構築業務）」、別紙2.「役割分担表（運用保守業務）」の通りとする。

1.7 システム規模

本調達においては、本市に対して必要かつ十分な仮想及び物理リソースを確保すること。ただし、変更が生じた場合はこの限りではない。

人口	被保険者数	被保険者世帯数	システム稼働時期
505,973 人	102,334 人	68,305 世帯	令和5年2月

※令和3年4月1日時点

1.8 本業務の期間

本業務の予定契約期間は以下の通りとする。

- 構築業務契約期間：契約締結日から令和5年2月28日
- 運用保守契約期間：令和5年2月から令和8年3月31日

※上記は本システムの利用期間を確約するものではないことに留意すること。

※本システム利用開始後、10年以上の継続利用が可能であること。

1.9 構築スケジュール

本提案における詳細な構築スケジュールについては提案書に記載すること。
なお、本番利用開始は令和5年2月とする。

1.10 法令遵守等

(1) 守秘義務

- ① 構築ベンダは、委託契約の履行上で知り得た情報（周知の情報を除く）について、本業務の提案・契約及び構築・運用保守の目的以外に使用せず、第三者に開示もしくは漏洩しないよう必要な措置を取ること。本業務の契約が終了または解除された後も同様とする。
- ② 構築ベンダは、成果物(委託業務の過程で得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、書写させ、又は譲渡してはならない。ただし、本市の承認を得たときはこの限りではない。
- ③ 委託業務の再委託先又は下請負者についても、前2項の規定を適用するものとする。

(2) 法令等の遵守

委託業務の遂行に当たっては、日本国内において適用される法令、本市の条例・規則及び行政情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(3) 知的財産権等

- ① 本件業務の実施の過程で作成したソフトウェア、ドキュメントに関する著作権の帰属については、以下のとおりとする。
 - ア 本市又は構築ベンダが従前から有していたソフトウェア、ドキュメントの著作権は、本市又は構築ベンダに帰属するものとする。
 - イ 上記におけるソフトウェア、ドキュメントを改変して作成したソフトウェア、ドキュメントの著作権は、当該改変前のソフトウェア、ドキュメントの著作権者に帰属するものとする。
 - ウ 本市又は構築ベンダが新規に作成したソフトウェア、ドキュメントの著作権は、著作者に帰属するものとする。
- ② 本市又は構築ベンダは、①において相手方が著作権を保有するソフトウェア、ドキュメントについて、相手方から交付を受けた場合、当該ソフトウェア、ドキュメントを、委託業務の利用又は実施のためにのみ使用するものとし、それ以外の目的には使用しないものとする。
- ③ 本市又は構築ベンダは、本市が本システムにおいて利用する住民データ等は、本市が自らの裁量により本システムにおいて利用するものであり、本市の保有するデータであることを確認する。
- ④ 本市はサービス及びソフトウェアを利用するために必要な範囲で、それらのドキュメント（ただし、構築ベンダが秘密である旨表示したものを除く）の全部または一部を複製することができる。

(4) 委託の完了と検査

- ① 構築ベンダは、システム構築・開発を完了したときは、本市に速やかに成果物とともに所定の様式の完了通知書を提出しなければならない。
- ② 本市は、完了通知書の提出を受けた時は、検査員に委託の完了を確認させ、速やかに検査の手続きをとるものとする。

2. 設計・開発及び導入

2.1 前提条件

クラウドでの構築にあたっては、以下の項目を前提条件とする。

(1) 「公益社団法人 国民健康保険中央会」(以下「国保中央会」という。)より提供される最新版の標準システムを適用すること。国保中央会より提供されている最新版の各種ドキュメントに準じ、安定的なクラウド環境構築を行うこと。

(2) 導入する業務

資格管理業務	保険料(税) 賦課業務	業務共通機能 (宛名)	給付業務	収納業務
○	○	○	○	○

(3) 標準システムの導入にかかる本市の住民基本台帳及び税システム等の住民情報システム(以下「住民情報システム」という。)に係る開発は、本調達の対象外とする。ただし、標準システムは、住民情報システムとの適切な連携を確保しなければならない。

(4) Fit&Gap を実施すること。なお、現時点で本市が想定して作成した別紙3.

「Fit&Gap 検討資料」を参考にすることとし、2.3 外付けシステム機能に記載の機能は実装すること。

(5) 優先交渉権を確保した事業者は、外付けシステムの機能について、契約前に代替手段の有無を本市と協議すること。

(6) 本市から提供する移行対象データを本調達で構築するクラウド環境へ取り込むこと。なお、移行対象データの抽出は本調達の対象外とする。

(7) 非機能要件については、別紙4、「非機能要件」のとおりとする。

(8) 本市とデータセンター間の回線は以下とする。また、その費用は運用保守経費の見積に含めること。構築するサーバは、IaaSもしくはPaaS環境に構築すること。

- ・(正)：広域イーサネットサービス[100Mbps] ギャランティ型
- ・(副)：広域イーサネットサービス[100Mbps] ベストエフォート型

※正・副は別キャリアとすること

(9) サーバ等のハードウェア要件については、国保中央会より公開されている最新の「機器調達仕様書」の内容を基本要件とし、想定する機器構成を提案すること。また、クラウドの安定的な稼働と運用が可能となる構成になるよう以下の対応を行うこと。

- ・システム障害時の影響を最小限とするため、APサーバ、DBサーバ、バッチサーバ、帳票発行サーバ、スイッチを冗長化構成とする。
- ・本市の運用スケジュール(3. 運用・保守参照)に沿った環境を提供すること。
- ・クライアント(業務端末)は本市で準備する。また、クライアント台数、利用人数を以下に記載する。なお、クライアントのスペック等は別紙5、「既存業務系端末」のとおり。

クライアント 台数	利用人数	備考
250台	400人	同時アクセス数は、 150台とする。

・クライアントに個別ソフトウェアを導入する場合、本市との協議の上、導入可否を決定し、個別ソフトウェアに係る全ての導入及び維持経費は、構築ベンダの負担とする。

・利用するプリンタについては、本調達の範囲外とする。

・プリンタについては、以下を使用すること。

連帳プリンタ : PS5110B (富士通製)
レーザープリンタ : XL-9321、XL-9322 (富士通製)
ラインプリンタ : VSP3710BK (富士通製)

(10) 本市では検証用環境として、以下のオンラインおよびバッチ処理等が行える検証環境を準備すること。

- ・事前走行用 (前日・当日処理の確認用) : 1 環境
- ・個別走行用 (年次処理確認用) : 1 環境
- ・操作研修用 : 1 環境
- ・法改正用 : 1 環境
- ・保守用 : 1 環境
- ・EUC環境 : 1 環境

(11) 以下のソフトウェアについては本市で準備する。

- ・住所辞書 (全国町・字ファイル)、市町村役場便覧

(12) 以下のソフトウェアは構築ベンダで準備すること。

- ・国保中央会より公開されている「機器調達仕様書」に記載されたソフトウェア
- ・「SVFX-Designer 国保市町村事務処理パック」
- ・ウイルス対策ソフト (Trend Micro Apex One 2019 ビルド 2087 以降のバージョン)
- ・外字配信用ソフト (SystemWalker Charset Manager クライアントライセンス ver9.5.1 以降のバージョン (富士通))
- ・その他、システムを稼働させるために必要と判断するソフトウェア

なお、設定情報などセットアップは本市の指示に従うこと。

また、ライセンスは業務運用をするうえで必要な台数分用意すること。

(13) 構築ベンダの執務室とデータセンター間でリモート保守回線を接続することも可能とする。その場合は、セキュリティに十分注意し、IP-VPN 等の閉域網で接続することとする。(インターネット回線は不可。) また、費用については導入ベンダが負担すること。なお、利用するネットワークの回線帯域については、国保中央会より提供されている各種ドキュメントを参考に業務運用に支障のないことを確認すること。

ただし、リモート保守を行う場合は、作業環境及び手順等について、事前に承諾を得ること。

また、構築ベンダの執務室は下記の要件を満たすこと。

- ① 入退室時以外は、特別な場合を除き、扉や窓を施錠すること。
- ② 危険物や可燃物は、執務室から十分に離れた場所に安全に保管すること。
- ③ 重要な装置や記憶媒体は、災害によって損傷しないように、可能な限り対策を講じること。
- ④ 執務室への立入りについては、暗証番号かつ静脈認証等により入退室管理が行えること。
- ⑤ 執務室へのすべての入退室の記録を行い、5年間保管しておくこと。
- ⑥ 入室者は、執務室内において、周囲から身分が確認できる身分証明となるものを着用すること。
- ⑦ 執務室内において、付添いを伴わない見知らぬ者、又は目に見える身分証明を着用していない者に対しては、身分を確認すること。
- ⑧ 執務室内での写真機、ビデオカメラ、録音機又はその他の記録機器の使用は禁止すること。ただし、監視カメラは除く。
- ⑨ 執務室内に持ち込む物品については、事前に安全性について十分に確認すること。

- ⑩ 執務室内に監視カメラを設置し、入退室の状況や室内でのデータ出力等の作業状況を俯瞰的に映像機器により記録を実施すること。
- ⑪ 監視カメラによる記録を一定期間保存すること。保存期間は最低1ヶ月間とする。記録された映像はセキュリティ事故が発生した際など本市から提供依頼があった場合に確認及び提供することを想定する。
- (14) 標準システム稼動に必要なパラメータ設定内容は本市に確認し、作業を実施すること。なお、要件定義の手法について職員の負担を軽減する提案をすること。
- (15) クラウドサーバへ設定する共通設定情報（ユーザ情報、プリンタIP、ネットワーク情報、クライアントIP等）は、事前に提供する情報をもとに構築業務内で設定すること。
- (16) クライアント設定については、インストールガイド（アプリケーション編）に従い、構築ベンダが設定作業を行うこと。なお、設定作業に必要な情報は本市に確認し、作業を実施すること。
- (17) 標準システムにおける文字フォントはMS明朝とすること。
- (18) 現行システム、及び住民情報系システムはFUJ明朝体を使用しているため、FUJ明朝体とMS明朝体でフォントの違いがあるものについては、全ての文字について同定作業を行い、コード変換テーブルや外字等の作成を行うこと。その際、必要な文字ソフトであるJEF拡張漢字サポートは構築ベンダで用意すること。また、移行作業、及び他システム連携においては、コード変換テーブルを使用して文字コード変換を実施すること。なお、現在住民記録システムを再構築しており、IPAmj明朝体を使用することとなるため、これについても上記対応を実施すること。
- (19) 本市既設の時刻同期サーバ（NTP）から各サーバの時刻同期を図ること。
- (20) 中間標準レイアウト仕様での出力に対応できること。

2.2 インフラ環境構築

(1) データセンター

構築ベンダの提案するデータセンターにおいて、本調達にて要求するクラウドを安定的に稼働させるシステム環境を構築すること。データセンターの要件については、別紙6、「外部データセンター要件」のとおりとする。

(2) 本市庁舎

庁舎内設置の機器についても設置及び配線作業を行うこと。設定等の作業は本市の指示に従うこと。これらの作業において必要な部材は調達に含めること。空箱、梱包物は持ち帰ること。なお、庁舎内に設置するネットワーク機器等は、以下の要件を満たすこと。

- ① EIA規格の19インチラックにマウント可能な機器であること。
ただし、1ユニットに満たない小型機器についてはラックに平棚を設置し、その上へ配置することは可能であるが、簡単に動かないよう固定すること。
- ② 分電盤からサーバラックまでの電源引込は、本市が行う。
- ③ データセンターから本市へのWAN回線は本庁舎へ引き込むことを前提とする。

(3) 各種ドキュメント

システム環境構築に当たっては国保中央会より提供されている下表の各種ドキュメントを参考に対応すること。また、本事業においては検証環境を必須とするため、そのために必要なリソースを確保して設計すること。

国保中央会から提供される以下のドキュメント等については本書の記載に関わらず最新版を使用すること。

項番	ドキュメント、資料、資材名
----	---------------

1	導入ガイドライン
2	基本設計書
3	要件定義書
4	機器調達仕様書
5	データ移行仕様書
6	データ移行手順書
7	他システム連携仕様書
8	他システム連携マニュアル
9	インストールガイド（機器構築編）
10	インストールガイド（アプリケーション編）
11	インストールガイド（仮想環境資材編）
12	運用管理マニュアル（業務運用編）
13	運用管理マニュアル（システム運用編）
14	運用テスト計画書
15	システム切替手順書
16	運用設計ガイドライン
17	操作マニュアル
18	バッチ処理マニュアル
19	障害対策マニュアル
20	住民向け帳票サンプル
21	研修教材（宛名管理編）
22	研修教材（資格管理編）
23	研修教材（保険料（税）賦課編）
24	研修教材（給付編）
25	研修教材（保険料（税）収納編）
26	標準移行ツール
27	P I Aカウントツール
28	システム切替個別提供ツール
29	市町村事務処理標準システム（構築開始後、本市による申請）

2.3 外付けシステム機能

下表の機能については、トライアル環境を用いた標準システムの機能確認により、必要と判断しているため、外付けシステム機能として実装すること。これらの外付けシステム機能については、標準システム業務アプリケーションのバージョンアップの際に影響が最小限となるよう考慮すること。

項番	必要な機能
1	<p><シングルサインオン>共通</p> <p>本市認証ポータルから標準システムへシングルサインオンが行えること。 なお、認証イメージは別紙7、「認証ポータル連携イメージ図」を参照のこと。 ※認証方式についてはBASIC認証とし、受け渡し項目（認証情報）はユーザID、パスワードとする。</p>
2	<認証ポータル>共通

	<p>認証情報が認証ポータルを経由したか不明な場合、または、認証ポータルが障害及びメンテナンス等の理由により使用できない場合は、既設の「Microsoft Active Directory」を利用して認証を行い、標準システムにログオンする策を講じること。また、ログオン後、標準システムに設定された権限情報により入力制御、画面制御が行えること。</p>
3	<p><外部向け帳票>宛名 各種証、通知書、申請書など被保険者向けの外部帳票については、現行帳票とのFit&Gapを実施し、必要に応じて本市の規定様式に合わせることを。対象帳票は別紙8。「外部向け帳票一覧」を参照のこと。 また、一括および個別帳票ともに、住所・氏名の文字切れを考慮し、出力文字数の拡張を行うこと。 なお、カスタマバーコードを印刷するもの、コンビニエンスストア用バーコード及びOCRコードを印刷するものについては、OCR-Bフォントを使用して作成すること。 コンビニエンスストア用バーコードは、GS1-128によるものとする。 コンビニエンスストア読取テスト用納付書及びOCRテスト用納付書の作成支援を行うこと。</p>
4	<p><外部向け帳票>宛名 市内住民への発送帳票は、管轄郵便区順の出力できること。</p>
5	<p><外部向け帳票>共通 市内住民への発送帳票について、別紙9。「外部印刷委託用データ一覧」のとおり外部印刷委託用のCSVおよびXMLデータの抽出ができること。 また、作成後発送までに住所異動等変更があった引抜対象者のデータが作成できること。 (現在の外部印刷委託契約におけるデータ仕様) <ul style="list-style-type: none"> ・ANKコード UNICODE UTF-8 ・漢字コード UNICODE UTF-8もしくはUTF-16 ※各項目に項目全体を二重引用符(ダブルクォーテーション)が付加。 ・口座振替済通知書ファイルのみXML形式 </p>
6	<p><所得把握>賦課 <ul style="list-style-type: none"> ・毎年2月、現年度の申告状況にもとづく19歳以上の被保険者に対する新年度当初賦課用申告書作成のための外部印刷委託用CSVデータの抽出ができること。 </p>
7	<p><所得把握>賦課 転入者の所得照会の際に情報連携用の中継サーバとのインターフェイスファイルの授受(情報照会依頼、情報照会結果の取得)について、標準システム側での一連の処理(バッチ実行→連携用の所定のフォルダにデータ格納、または、連携用の所定のフォルダからデータ取得→バッチ実行)を自動化すること。 </p>
8	<p><確定賦課>賦課 当初賦課された世帯についてCSVデータを作成できること。 データには通知日を設定し、納入通知書、納付書、納入通知書兼特別徴収決定通知書、納入通知書兼特別徴収停止通知書に印字する項目以外の項目(世帯主宛名 </p>

	番号、特別徴収開始月、特別徴収停止月、特例対象者混在世帯、旧被扶養者混在世帯)を含むこと。
9	<p><異動賦課>賦課 更正賦課された世帯について CSV データを作成できること。 データには通知日を設定し、納入通知書、納付書、納入通知書兼特別徴収決定通知書、納入通知書兼特別徴収停止通知書に印字する項目以外の項目(世帯主宛名番号、特別徴収開始月、特別徴収停止月、特例対象者混在世帯、旧被扶養者混在世帯)を含むこと。</p>
10	<p><高額療養費受領委任払承認通知書>給付 医療機関・薬局へ的高額療養費の受領委任払いについて、申請受付時に高額療養費受領委任払承認通知書がオンライン利用時間中に出力できること。</p>
11	<p><資格給付確認>給付 国保総合システムから抽出した過誤・再審査情報を標準システムに一括反映し、対象レセプトを過誤扱いにするとともに高額計算対象外にすること。</p>
12	<p><調剤合算>給付 過誤、再審査等により高額療養費計算対象外としたレセプトについて、後日、正常レセプトとして取り込んだ後、過去に取り込み済のレセプトとの調剤合算により高額計算対象となる場合は、高額計算処理までに、該当の医科・歯科レセプトおよび調剤レセプトの高額計算対象フラグを計算対象の状態に更新すること。</p>
13	<p><高額療養費>給付 高額療養費支給計算結果において、医療助成システムから取り込んだ受給者情報と高額レセプトを比較して公費負担情報が不一致又は受給者の加入喪失月が診療年月と同月のレセプトは、リスト及び CSV データで出力できること。</p>
14	<p><高額療養費>給付 高額療養費、高額介護合算療養費および高額療養費(外来年間合算)について、国保分と医療助成(乳・重・母)分の支給額の按分計算ができ、計算結果のリスト及び CSV データが出力できること。また、医療助成システムからの受給者情報と高額対象レセプトを比較して受給者の加入喪失月が診療年月と同月のレセプトは、リスト及び CSV データで出力できること。 また、按分計算した医療助成への振替額について、医療助成(乳・重・母)ごとの集計及びその合計を CSV データとして作成できること。</p>
15	<p><高額療養費>給付 高額介護合算療養費支給について、一般被保険者支給額と退職被保険者支給額の按分計算ができ、計算結果のリスト及び CSV データが出力できること。</p>
16	<p><高額療養費>給付 高額療養費、高額介護合算療養費および高額療養費(外来年間合算)の対象レセプトについて診療年月、支給状況を元にレセプト過誤、再審査、第三者、不当、保険料滞納、世帯主死亡の情報を抽出し、随時 CSV データで出力できること。</p>

	また、高額療養費支給対象者の高額対象レセプトの一覧が診療年月、支給状況を元に随時CSVデータで出力できること。(記号番号、受診者の氏名、生年月日、宛名番号、受診医療機関、医療機関の連絡先、受診日数、負担額、公費情報、過誤再審等の状況、今回支給額等)
17	<p><不当利得>給付 発送日及び納付期日を指定し、不当利得台帳、納付書、決定通知書が当初、督促、催告それぞれに対して随時帳票及びCSVデータで作成できること。 ※保険者間調整中、分納中の者については、督促、催告から対象外とすること。</p>
18	<p><レセプト>給付 レセプト取込み後のエラーリストがエラーの種類ごとではなく、給付番号ごとの一覧としてまとめたCSVデータで作成できること。</p>
19	<p><はり・きゅう>給付 本市の保険事業として、国保被保険者が指定施術所で、はり・きゅうの施術を受ける際の助成制度を設けている。制度の概要は以下の通り。 【適応範囲】 末梢神経疾患および運動器疾患についてははり・きゅう施術。 【助成範囲】 国民健康保険被保険者 はり・きゅう 1,000円 月8回</p> <p>円滑な審査事務を実現するため、別紙10、「はり・きゅうシステム業務要件」に従い、機能実現すること。</p>
20	<p><相談通知>収納 資格証交付世帯向け催告書の一括作成ができること。 ※作成後発送までに納付・更正等あれば対象者のリストが作成できること。</p>
21	<p><証判定>収納 収納率を基準とした次回資格証明書候補者の一括判定および一括交付に対応できること。</p>
22	<p><総合検索システムとの連携>共通 被保険者資格情報、証交付情報、賦課軽減情報を総合検索システムへ随時(疑似リアル)連携できること。</p>
23	<p><纏め納付書(複数期別納付書)>収納 通知書番号単位に纏めたオンライン納付書(納付書兼領収済通知)をオンライン利用時間中に即時出力できること。また、帳票には期別明細が印字できること。</p>
24	<p><滞納システムとの連携>収納 滞納管理システムと連携するため、標準システム側で以下の連携機能を実装すること。 ・標準システムから賦課情報、納付履歴情報、経過記録情報を抽出し、滞納整理システムに引き渡す。 ・滞納整理システムで登録された滞納処分情報(不納欠損情報、執行停止情報、</p>

	延滞金減免情報、経過記録情報等) を、標準システムに取り込む。
25	<p><督促状兼納付書> 収納</p> <p>発送日及び納付期日を指定し、督促状兼納付書送付対象者を抽出できること。</p> <p>※対象者は督促状送付対象期別に未納がある者とする。</p> <p>※下記の条件に該当する者は送付対象者から除くこととする。</p> <p>① 繰上徴収をしているもの</p> <p>② 督促状発行停止入力をしているもの</p> <p>③ 執行停止になっているもの</p> <p>④ 納付義務者が死亡しているもの</p> <p>※発送日及び納付期限を指定し、督促状兼納付書（コンビニバーコード有）がオンラインで出力できること。</p> <p>※督促状兼納付書の印刷から発送までを外部委託するため、督促状データのファイル出力（CSV）ができること</p> <p>※外部委託データ抽出後発送までに納付、更正等があれば引抜リスト（CSV）が作成できること。</p>
26	<p><催告状兼納付書> 収納</p> <p>発送日及び納付期日を指定し、催告状兼納付書送付対象者を抽出できること。</p> <p>※対象者は現年保険料に滞納がある者とし、納期末到来分は送付対象外とする。</p> <p>※下記の条件に該当する者は送付対象者から除くこととする。</p> <p>① 催告状発行停止入力をしているもの</p> <p>② 分納誓約を交わしているもの</p> <p>③ 執行停止になっているもの</p> <p>④ 納付義務者が死亡しているもの</p> <p>※催告書兼納付書の印刷から発送までを外部委託するため、督促状データのファイル出力（CSV）ができること</p> <p>※外部委託データ抽出後発送までに納付、更正等があれば引抜リスト（CSV）が作成できること。</p>
27	<p><消込処理> 収納</p> <p>トータル収納業者から提供されるデータを取込み、消込処理ができること。</p>

2.4 他システム連携

- (1) 標準システムおよび関連する他システムを運用する上で必要となる連携データについて、「他システム連携仕様書」に基づき、標準システムへの反映および他システムへの提供ができる仕組みを構築すること。構築に際しては、他システムとのデータ整合性の保証、障害時のリカバリーを行えるよう対策を講じること。なお、連携の情報については、別紙11、「他システム連携情報一覧表」を参照すること。
- (2) 他システム連携の対象となる情報については、要件定義を実施し、他システム、国保総合システム、番号連携中間サーバ、外部機関などへの影響を考慮して確定すること。要件定義において、業務上必要となる標準システム規定以外の連携情報が判明した場合は、運用に支障が発生することの無いよう対策を講じること。
- (3) 他システム連携において、取込時に他システムの既定のレイアウト（連携サイクル、連携方式など）から標準システムの既定のレイアウトへの変換が必要な場合は構築ベンダにて対応すること。また、出力時に標準システムの既定のレイアウトから他システムの既

定のレイアウト（連携サイクル、連携方式など）への変換が必要な場合も構築ベンダにて対応すること。

- (4) 周辺システムとの連携においては、連携タイミングに関わらず自動的に連携する環境を構築すること。
- (5) 現行システム、及び住民情報系システムは FUJ 明朝体を使用しているため、FUJ 明朝体と MS 明朝体でフォントの違いがあるものについては、文字の同定作業を行うこと。また、コード変換テーブルを作成し、コード変換を実施すること。

2.5 テスト対応

テスト対応については、体制と役割、詳細な作業内容、作業スケジュール、テスト環境、テストツール、合否判定基準などに関するテスト実施計画を作成すること。また、テスト計画に基づいてテストを実施すること。

なお、データ連携テストにおいて、既存システム側のテストは本市が行いますが、状況に応じて本市の支援を行うこと。

2.6 データ移行

- (1) 本市が提供する移行対象データを標準システムに取り込むこと。データ移行に伴う作業項目については、国保中央会より提供されている「市町村事務処理標準システムデータ移行仕様書」に準拠すること。

- ・ 既存システムからの対象移行データは以下とする。
 - 宛名情報：全件を対象とする。
 - 資格情報：全件を対象とする
 - 賦課情報：過去5年（2018～2022年度分）を対象とする。
 - 収納情報：過去6年（2017～2022年度分）、及び2022年4月1日時点で未納がある2016年度以前のデータを対象とする。
 - 給付情報：過去5年（2018～2022年度分）を対象とする。
 - 所得情報（税情報）：過去5年を対象とする。
- ・ データ移行回数は概ね4回とする（テスト3回、本移行1回）

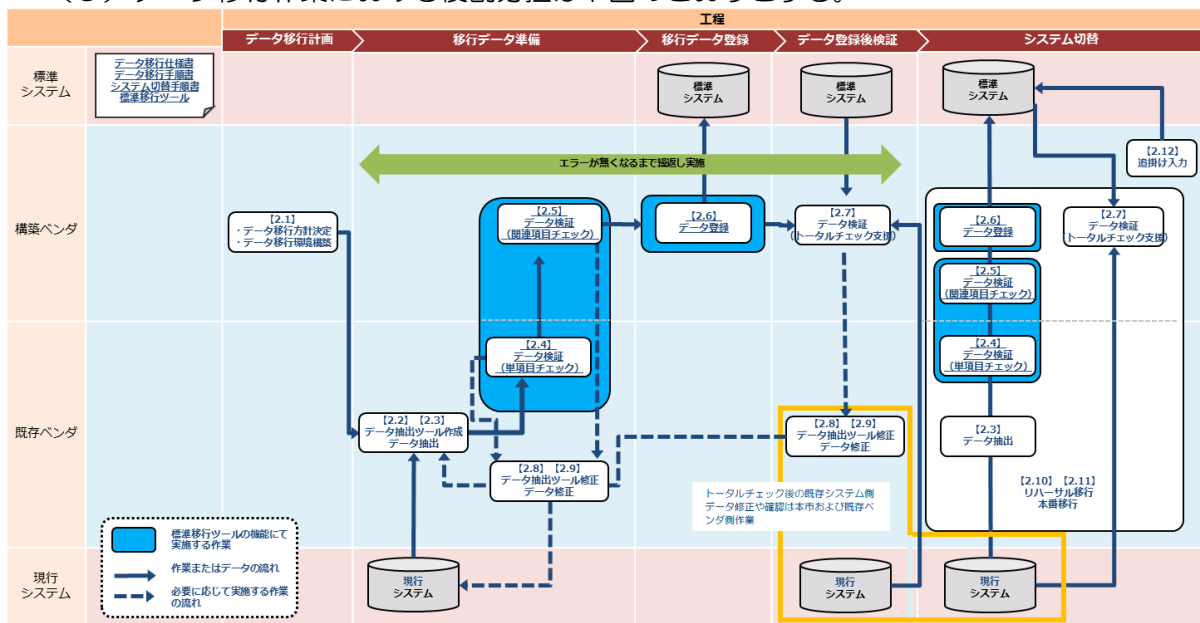
なお、現時点（令和3年8月末日時点）のデータ量は

宛名履歴	：	約 2,835,000 レコード
個人資格履歴	：	約 1,790,000 レコード
期別賦課履歴	：	約 610,000 レコード
		※課税年度 2016年～2020年
収納履歴	：	約 7,980,000 レコード
		※全件
給付記録	：	約 8,990,000 レコード
		※審査年月 2016年4月～2021年3月
所得情報（税情報）	：	約 3,810,000 レコード
		※課税年度 2016年～2020年

である。

- (2) 移行元データはCSVデータ、Unicode(UTF-8)で提供する。
- (3) 既存システムからの移行に際して、必要に応じて外字の同定作業及び、変換テーブルの作成を構築ベンダで実施すること。

- (4) 提供する移行対象データについては国保中央会より提供されている標準移行ツールを活用し、本市で単項目チェックを行い、修正されたデータとする。
- (5) 提供された移行対象データについて、国保中央会より提供されている標準移行ツールを活用し、関連項目チェックを実施すること。エラーとなった場合は、本市にてデータの修正を実施するが、構築ベンダとしてこのデータ修正について支援を行うこと。
- (6) 安全かつスムーズなデータ移行を実現するために、構築ベンダは、データ移行における計画案を作成し、データ移行作業を計画的に実施すること。
- (7) データ移行にあたり、既存ベンダとの協議及び調整は本市が行うが、必要に応じて本市の支援をすること。
- (8) システム稼働までの問い合わせ対応
システム稼働時までの問合せを下記の通り受け付けることとし、システムの安定稼働に向けた対応をすること。
- ① 対象は本市、既存ベンダからの受付とする。
 - ② 問合せ内容に対する一次受付を行い、メールでの回答を行う。
 - ③ 個人情報を取り扱うため、セキュリティを確保した環境での対応とする。
また、メールでの受付を原則とするが、情報共有サイト等での運用が可能であれば、その運用方法を提案すること。
- (9) データ移行作業における役割分担は下図のとおりとする。



※項番は移行仕様書と同様です。

2.7 研修

本市の職員に対して、クラウド環境及び標準システム業務機能に関する操作研修を実施すること。操作研修実施にあたっては、実施体制、研修内容、研修時期、操作研修環境、操作研修方法などに関する操作研修実施計画を作成し、本市の承認を得ること。クラウドの操作、運用に支障がないようにすること。

研修人数は2.1(9)の利用人数のとおりとし、業務グループごとに概ね10名単位での研修を実施すること。また、1回あたりの研修時間は4時間を目安とするが、業務内容を勘案した上で、必要に応じて時間・回数調整を行うこと。なお、令和5年1月までに完了させること。

なお、操作研修に必要なマニュアル等のテキストについては、国保中央会が提供する研修教材及び外付けシステムの操作マニュアルを活用すること。また、研修会場、職員側の機器については、本市が用意する。その他研修に必要な機材等は構築ベンダで用意すること。

2.8 システム構築中の定例会対応

- (1) 構築ベンダは1回/月の定例会を開催し、導入の進捗等について報告する。(進捗・課題・今後の予定等)
- (2) 定例会の内容は、主に以下を想定する。
 - ・進捗状況確認
 - ・問合せ作業一覧の整理
 - ・懸案一覧の整理

2.9 ガバメントクラウドへの対応

現在地方自治体のガバメントクラウドの活用について、令和7年度末までにガバメントクラウドへリフトすることを予定しているため、リフトについて職員の負担を軽減した手法、費用等を提案すること。

3. 運用・保守

3.1 システム運用

- (1) システム運用の要件

- ① オンライン利用時間は、開庁日の7:00~21:00とする。

ただし、開庁日以外は8:00~18:00とする。

開庁日とは、年末年始(12月29日~1月3日)・土~日曜日及び国民の祝日を除く、月~金曜日とする。なお、第2土曜日、4月第1土曜日、3月最終週の土曜日は開庁日とする。

また、事前通知によるシステムメンテナンス及び障害発生等の場合はその限りではない。

- ② 21:00~7:00は夜間バッチ処理、バックアップが実行されるため、システムの使用はできないものとするが、運用に支障がない場合に限り協議し、調整可能とする。

- ③ 監視

- ・サーバと共有ストレージ及びネットワーク機器などデータセンター内および、今回調達するすべての機器に対して死活監視、性能監視を24時間実施すること。
- ・上記の他、電源、空調等設備の監視の警告内容の確認を実施すること。
- ・異常発生時には、必要に応じてハードメーカへの修理手配、及び本市へのエスカレーションを行うこと。なお、ハードウェア監視、ネットワーク監視、サービス監視、リソース監視、統合監視、バッチ監視における障害発生時には、構築ベンダが導入したシステム監視ソフトウェアから既設のファイアウォールを介して情報系メールサーバに障害内容の発信が行えること。また、詳細な情報を画面で確認ができること。
- ・障害発生に伴う通知基準については本市と協議のうえ決定するものとする。
- ・障害発生時の通知は、オンライン利用時間内は発生後60分以内に、オンライン利用時間外は翌オンラインサービス提供開始時刻の3時間前までに行うこと。

- ④ バックアップ管理
-

バックアップは、データ領域のフルバックアップを取得し、共有ディスク内に3世代保存とすること。日次で取得し、バックアップ確認及び実施結果の記録を日次で行うこと。システム構築直後の全サーバの仮想イメージバックアップを取得し、更にシステム変更の都度、最新状態に更新すること。

また、バックアップデータについては、正と副を取得すること。正については、データセンター内に保管することとし、副については、データセンターから60km以上離れた場所へ保管すること。データセンターが本市から60km以上離れている場合は、本市にバックアップ機器を設置し、そこで保管することも可とする。ただし、オンラインに影響を与えないよう考慮すること。

なお、ファイアウォールやスイッチなどネットワーク機器の設定情報についてもバックアップを取得し、設定変更時に最新状態に更新すること。

⑤ システム運用

住所辞書（全国町・字ファイル）、金融機関マスタのシステムへの取込を実施すること。

ログファイル管理を実施し、以下の各種ログを本市の求めに応じて参照・検索・保管ができること。また、ログファイルは下記のとおりとし、5年間保管すること。

- ・標準システムおよび外付けシステム、ミドルウェアの基本動作・稼働状態に関するもの
- ・利用者認証に関するもの（画面操作、ファイル操作、印刷履歴等の利用者認証に関するアクセスログ）
- ・管理者権限による操作に関するもの
- ・不正アクセスに関するもの
- ・ウイルスに関するもの
- ・データ通信に関するもの

資産情報棚卸・更新、構成要素変更時の資産情報更新を実施すること。

⑥ セキュリティ機能

サーバに適用するウイルス対策ソフトについて、既設のウイルスサーバから自動でパターンファイルの取込を実施すること。

(2) ジョブ管理

ジョブ設計・設定、ジョブ実行、ジョブ監視、警告内容確認、エスカレーションおよび障害対応を実施すること。

本番環境および検証環境に対してジョブスケジュールを一括で登録・変更できること。

また、登録されたジョブスケジュールに従って、検証環境にて前日および当日の夜間バッチ処理を自動で実行できること。

(3) ユーザ情報管理

ユーザ管理について、共通基盤から人事異動情報が連携されるため、必要な権限設定を一括でできること。

(4) 障害対応

- ① データセンター設置および今回調達したハードウェア、ソフトウェア運用（以下「クラウド環境運用」という。）に関するインシデント管理・障害対応を実施すること。
- ② 障害発生時の対応として一次切り分けを行い、構築ベンダにて対応を実施すること。クラウド環境運用以外の障害であった場合は、その旨報告を行うこと。
- ③ 障害等の発生時に迅速な解決を図るため、緊急時の連絡体制を定めること。
- ④ 障害発生時の問合せ対応時間は、24時間365日とする。
- ⑤ 障害発生時、必要に応じデータの修正及びデータベースの復元を実施すること。
- ⑥ データ修正については、国保中央会サポートサイト経由でデータ修正方法を確認の上、対応すること。

(5) 問合せ対応

-
- ① システム稼働後の問合せ窓口として専用窓口を設置し、職員等からの問合せ対応及び問合せ履歴管理を迅速かつ円滑に実施すること。
 - ② 専用窓口の問合せ対応時間は、開庁日の8:30~17:30とする。予め、処理等がある場合については、事前調整の上、対応を行うこと。
- (6) 各種依頼作業対応
本市からの各種作業対応依頼が発生した場合は、原則として連絡票として提出する。構築ベンダは作業内容を確認し実施すること。
- (7) 支援
- ・年次処理、月次処理の初回処理時及びシステム改修後の初回処理については、障害時等に即時対応ができるよう連絡がとれる体制を整備すること。
 - ・年次証更新や本算定など重要処理についてリハーサルのための環境構築など作業支援を行うこと。
 - ・リハーサル時に異常が発生した場合の原因追及等、支援作業を実施すること。
- (8) その他
- ・データセンターのメンテナンス等は開庁日の窓口業務に支障のないように実施し、実施の2ヶ月前に連絡すること。
 - ・業務ごとに職員がバッチやオンライン等のスケジュールリングを行え、一元的に管理、制御が行えること。
 - ・クラウドの運用・維持において必要となる作業について対応すること。
- (9) 定例会対応
- ① 構築ベンダは1回/月の定例会を開催し、懸案の管理、課題の報告を行うとともに、その解決方法の提案に努めること。
 - ② 定例会の内容は、主に以下を想定する。
 - ・次回バージョンアップ予定の報告
 - ・問合せ作業一覧の整理
 - ・懸案一覧の整理
 - ③ 議事録については、構築ベンダが会の開催後速やかに作成し、本市の承認を得なければならない。

3.2 保守

(1) 保守概要

① 保守対応時間

開庁日における3. 1 (1) ①オンライン利用時間中は保守を実施すること。
ただし、本市が保守時間を指定した場合はこの限りではない。

② 障害発生時には発生後30分以内に速やかに対応作業を開始すること。

(2) ソフトウェア保守

① システムの前提となるミドルソフトウェアの保守条件は、以下の通りとする。

・保守期間は令和8年3月までの期間とすること。ただし、最大保守年数の一括提供期間の制限があるソフトウェアはこの限りとしない。

② サーバOSは、サポート期間を考慮し、本市の承諾を得たうえで、バージョンアップを行うこと。また、本市が行うクライアントOSやブラウザアップデートの際は、必要に応じて協議や動作検証を行うこと。なお、費用については、保守の範囲に含めること。

(3) ハードウェア保守

- ① システム運用において必要となるハードウェア保守を実施すること。
- ② ハードウェアの保守条件は、以下の通りとする。
 - ・原則として保守を 24 時間 365 日実施とする。
 - ・保守期間は令和 8 年 3 月までの期間とすること。
 - ・機器等の復旧時は、リストア・設定等を実施すること。
- ③ HDD等記憶媒体の取扱（交換・廃棄等）については「松山市情報セキュリティポリシー」を遵守した対応を実施すること。

(4) 標準システムの維持保守

- ① 国保中央会から無償で配布される差分資材を基に、標準システムのバージョンアップ作業を実施すること。なお、その場合は現地での稼働立会いを行うこと。

種別	配布時期／回数	配布資材の内容	バージョンアップ作業
定期	初期版リリース以降毎年／年4回（4・7・10・1月）程度	①市町村からの機能改善要望への対応 ②技術の進展に伴う前提ミドルウェアなどのシステム構成要素の変更への対応 ③その他の軽微な修正への対応	保守に含む
臨時	適宜／適宜	①法制度改正に伴う変更への対応 ②緊急性が高い不具合への対応 ③セキュリティ向上への対応など	国等からの補助金が交付されない場合は、保守費用の範囲内で対応すること。また、補助金が交付され、別途契約を締結する場合は、原則として補助金の範囲内で対応すること。

- ② 配布資材の内容が、外付けカスタマイズ及び修正した帳票定義に影響する場合、本市及び構築ベンダで対応方針を協議の上対応すること。標準システムバージョンアップ後の動作確認については、本市及び構築ベンダで行うこととする。
- ③ ソフトウェアの障害対応および法改正対応、リビジョンアップ、機能改善に伴うモジュールの提供を行い、その適用作業を実施すること。なお、その場合は現地での稼働立会いを行うこと。
- ④ 2022年（令和4年）夏までに公表される標準仕様書に準拠したシステムへバージョンアップ作業を行うこと。

3.3 サービスレベル要件

クラウドの運用・保守の各業務のサービス品質を継続的に高いレベルに保つため、サービスレベルアグリーメント（SLA）を定め、SLA内容を遵守すること。

SLA内容の案は別紙12、「サービスレベル定義書」のとおりとし、項目や数値は契約等までに本市と協議のうえ決定すること。

SLAの数値は、定期的（セキュリティや障害に関する事項は随時）に本市へ報告し、SLAの数値を達成できなかった場合は、その理由を報告するとともに、構築ベンダの責任として改善策を提示し実行すること。

また、その際に発生する費用は構築ベンダの負担とする。

なお、報告時期及び運用における詳細なルール等は、本市と協議のうえ決定すること。

4. 作業実施体制

4.1 作業実施体制

本業務を実施するための体制について、以下要件を満たすこと。

- (1) 業務を遅延なく進捗し、かつ品質を担保することができる設計・開発体制及び運用・保守体制（人的・物理的リソース）を確保すること。なお、本業務においては作業実施体制が分かるよう、要員体制図を示すこと。
- (2) 以下の役割を持つメンバーを配置すること。
 - ① プロジェクト管理責任者（プロジェクトマネージャー）
本業務に関わる業務従事者及び関係者を統括し、作業及び成果物等のプロジェクト全体の管理を行うこと。
プロジェクト管理責任者として、標準システムの導入経験があること。
 - ② 各業務の責任者
各業務の工程において、業務内のプロジェクト管理、各業務間の調整等を行うこと。
- (3) プロジェクトメンバーに対して、以下の教育を実施すること。
 - ① 情報技術に関する教育
 - ② 情報処理技術者として身に付けているべきモラルに関する教育
 - ③ 情報セキュリティ教育
 - ④ 個人情報保護に関する教育
 - ⑤ その他、安全確実に業務を遂行するために必要な教育
- (4) プロジェクトメンバーは、類似業務を経験し、本業務を実施する上で必要な業務実績を有する者を優先的に配置すること。

5. 成果物

5.1 納品物の明細

納品物については、「2 設計・開発及び導入」、「3 運用・保守」の作業に対して以下のとおりとする。

項番	作業工程	納品物	備考
1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	
2		定例会資料	
3		進捗管理表	
4		課題管理表	
5		議事録	
6	要件定義	要件定義書	
7	インフラ環境構築	基本設計書	
8		詳細設計書	ハード機器・ソフトの構成一覧及び詳細設計書（パラメータ設定書含む）
9		テスト実施計画書	クラウド基盤環境の動作検証テスト仕様
10		テスト結果報告書	クラウド基盤環境の動作検証テストの実施及び結果の報告
11		操作マニュアル	バックアップ・リストア運用手順書及びサーバ起動・停止運用手順書
12	標準システム導入構築（外付けシステム含む）	パラメータ設定書	セットアップパラメータ設定一覧
13		テスト実施計画書	運用テスト等の体制、スケジュール、環境及びテスト仕様
14		テスト結果報告書	運用テスト等の結果報告書
15		システム移行計画書	移行実施体制と役割、作業内容、作業スケジュール
16		システム移行報告書	移行データのマスタ登録作業の実施及び結果の報告
17		運用計画書	当該システムの運用に関する計画書 システム運用を行う上でのルールや規定、役割分担の定義
18		教育・研修計画書	教育・研修実施体制、スケジュール、教育・研修環境、教育・研修方法
19		教育・研修報告書	教育・研修の実施報告
20		操作マニュアル	業務イベントに係る個別マニュアル
21	外付けシステム	設計書	概要設計書、詳細設計書
22	運用保守業務	FAQ	FAQ の更新
23		問合せ管理票	ヘルプデスク問合せ管理一覧

5.2 納品方法

「5. 1 納品物の明細」で定める納品物については、紙および電子媒体（CD又はDVD）でそれぞれ2部ずつとする。

本業務の各作業工程において、「5. 1 納品物の明細」で定める納品物を必要数量作成し、本市と構築ベンダが協議の上で作成されたスケジュールを基に適宜納品すること。なお、成果品の内容については、本市と協議の上決定すること。

5.3 納品場所

松山市国保・年金課

6. その他

6.1 再委託の要件

本業務については、業務の全てを第三者へ再委託してはならない。

- (1) 委託業務の一部を第三者に再委託し又は請け負わすときは、本市にあらかじめ相手方の名称、再委託等の内容その他、本市が必要と認める事項を書面により通知し、書面による承認を得ること。なお、本業務の契約金額に占める再委託金額の割合は、原則2分の1未満でなければならない。
- (2) 前項の場合において、当該再委託を受けた者又は下請負者について、再委託業務の遂行に著しく不相当と認められる者があるときは、構築ベンダに対して書面により、その事由を明示してその変更を求めることができるものとする。

6.2 報告書に関すること

構築ベンダは、業務を遂行する上で次の事項に関する報告等をするものとし、本市より特段の指示があればその指示に従うものとする。

- (1) 構築ベンダは、各年度における業務終了時には「業務完了報告書」等を速やかに提出するものとする。
- (2) 構築ベンダは、業務終了までの間、月ごとにおける業務進捗及び業務実績・実施状況（「業務実績等報告書（月報）」）等を本市に提出するものとする。
- (3) 業務の遂行において、業務を本市の事務所等において実施する必要がある場合は「作業申請書」等を提出するとともに、作業終了後は、「作業報告書」等を提出するものとする。
- (4) 構築ベンダは、業務の遂行において、疑義が生じた場合又は重大な事故等があった場合は、直ちに本市にその旨を報告するものとする。

6.3 業務遂行上の義務

- (1) 構築ベンダが業務を遂行する過程で必要とする本市の帳票、資料、備品等（以下「備品等」という）を無償で構築ベンダに貸与するものとする。
- (2) 構築ベンダは、業務が終了した場合、その他合理的な理由により本市が返却を要求した場合貸与された備品等を速やかに本市に返却するものとする。

-
- (3) 構築ベンダは、貸与された本市の備品等の取扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。本庁舎内において、構築ベンダが業務を遂行する過程で必要となる電気料金及びシステム稼動に伴う通信費用については本市が負担する。
 - (4) 構築ベンダは、あらかじめ業務に従事する構築ベンダの従業員（以下「業務従事者」という）及び業務従事者から責任者を選任し、その氏名を本市に通知するものとし、当該業務従事者を交替させる場合も同様とする。
 - (5) 構築ベンダが選任した業務従事者について本市が不適格であるとして異議を申し出たときは、構築ベンダはその扱いにつき本市と協議しなければならないものとする。
 - (6) 構築ベンダは、労働法規その他関係法令に基づき業務従事者に対する雇用主としての一切の義務を負うものとし、業務従事者に対する業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。
 - (7) 構築ベンダは、本件業務遂行上、業務従事者が本市の指定する作業場所等に立ち入る場合、本市の防犯、秩序維持等に関する諸規則を業務従事者に遵守させるものとする。
 - (8) 責任者は、構築ベンダの代理人として業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理、情報セキュリティ教育の実施等を行うものとする。
 - (9) 構築ベンダは、業務の遂行において、疑義が生じた場合又は重大な事故があった場合は、直ちに本市にその旨を報告しなければならない。
 - (10) 構築ベンダの人員は、本市の承認を得て本市の作業場所へ業務作業のために立ち入ることができる。この場合において、その当該人員は必ず身分証明書を携帯しなければならない。
 - (11) 構築ベンダは、本市保有のデータ保護のため、データ保護管理責任者を定め、本市に通知するものとする。
 - (12) データ保護管理責任者は、構築ベンダの人員が不必要に本市保有のデータを取り扱うことがないように、業務作業中の監視を行うこと。
 - (13) 構築ベンダは、業務遂行にあたっては、別紙13、「個人情報取扱特記事項」及び別紙14、「セキュリティ要求事項」を遵守すること。

6.4 監査

本市はデータセンターおよび構築ベンダの執務室で行う業務状況を不定期に立入監査を行うこととする。また、本市から改善の指示があった場合、構築ベンダはその指示に従うこと。