

泉大津市証明書コンビニ交付システム構築業務委託
仕様書

平成30年4月

泉大津市

泉大津市証明書コンビニ交付システム構築業務委託仕様書

1. 事業概要

(1) 目的

本市では、住民サービス向上の観点から、市役所外及び開庁時間外の証明書の交付について検討を進めてきた。マイナンバーカード（個人番号カード）に標準搭載される公的個人認証の仕組みを利用したコンビニエンスストアでの証明書交付サービス（以下、「コンビニ交付」という）の導入により、証明書をいつでも、どこでも交付できる環境を整備し、さらなる住民サービスの向上とマイナンバーカードの普及促進を図る。

(2) 本市の概要

①人口（平成30年4月1日現在）

男：35,958人、女：39,089人、計：75,047人

②世帯数（平成30年4月1日現在）

34,033世帯

③証明書発行件数（平成29年度実績）

住民票の写し発行数 36,486通

印鑑登録証明書発行数 20,381通

住民票記載事項証明書発行数 1,105通

課税証明書発行数 14,384通

戸籍証明書（※）発行数 12,711通

戸籍の附票の写し発行数 3,657通

※戸籍全部事項証明書および戸籍個人事項証明書

(3) 本市システムの状況（以下「既存システム」という。）

①基幹系システムベンダー（税含む）：株式会社南大阪電子計算センター

②戸籍システムベンダー：アトラス情報サービス株式会社

2. 構築内容

(1) 業務内容

業務内容は以下の通りとする。詳細な要件は、「3. システムの要件」で定める。

①証明発行サーバの構築およびサービス提供

②データ連携システムの構築およびサービス提供

③運用管理システムの構築およびサービス提供

なお、既存ネットワーク設定変更、基幹系システム及び戸籍システムの改修については、本業務の対象外とする。ただし既存ネットワーク機器の設定変更が必要となる場合は、既存ネットワーク運用業者に必要な情報を提供する等、必要な支援を行うこと。

(2) 構築スケジュール

契約締結日の翌日から開始し、平成 31 年 5 月 1 日までにサービスが開始できること。

(3) 履行場所：泉大津市東雲町 9 番 12 号 泉大津市役所およびシステム構築事業者のデータセンター

3. システムの要件

(1) 証明発行サーバ

①基本要件

(ア) マイナンバーカード (JPKI 認証方式) を用いて認証できる仕組みを作ること。

JPKI シリアル情報の自動連携(住基ネットコミュニケーションサーバからのオンライン連携) ができること。

(イ) J-LIS 発行の「証明書交付サービス仕様書」、「証明書交付サービスガイドライン」、「広域交付システムインタフェース定義書」、「広域交付システムインタフェース仕様」等、J-LIS の提供する定義や仕様を用いること。

(ウ) 証明発行サーバは、クラウド型とする。

(エ) コンビニのキオスク端末からの証明発行要求を受けて、証明書の PDF データ(表面) を作成できるようにすること。

(オ) コンビニ交付サービスの実現方法は、LGWAN-ASP 方式 (J-LIS の LGWAN-ASP アプリケーション及びコンテンツサービス、ホスティングサービス、ファシリテイサービスとして登録済みのもの) を採用し、国の特別交付税措置の対象となること。

(カ) コンビニ交付にて使用する文字は、既存システムで利用している文字と同様の字形が表現できる仕組みとすること。

(キ) サービス稼働後の証明書様式変更や対象証明書変更がある場合に必要な J-LIS 指定のシステム確認試験で、稼働済みサービスを停止する必要があるよう、サービス稼働後も常時利用できるテスト環境を構築すること。

(ク) 証明発行サーバは冗長化構成とし、ハードウェアに起因する障害が発生しても業務への影響を最小限にすること。

- (ケ) J-LIS の運営する証明書交付センターと証明発行サーバ間においては、SOAP プロトコルを用いた通信機能に基づく通信を行うこと。
- (コ) 法令等に定めがあるものについては、本システムにおいても対応すること。
- (サ) 外部ネットワークからの不正侵入などの防止策をとること。

②対象証明書

- (ア) 住民票の写し
- (イ) 印鑑登録証明書
- (ウ) 住民票記載事項証明書
- (エ) 課税証明書
- (オ) 戸籍全部事項証明書および戸籍個人事項証明書（本籍地証明含む）
- (カ) 戸籍の附票の写し（本籍地証明含む）

(2) データ連携システムの構築

①基本要件

- (ア) 既存システムと異動データの連携が可能であること。
- (イ) (ア) の連携が正常に行われているかを本市職員が容易に監視できる機能を有すること。
- (ウ) 既存基幹系システムは、各システムが指定する形式でデータを出力するため、必要に応じて変換して取り込むこと。
- (エ) 既存システムで発行制限されている場合（DV等）、連携してコンビニ交付についても発行制限できるようにすること。
- (オ) 本市が指定した年齢未満の住民の交付の要求を禁止できること。
- (カ) 文字情報は既存基幹系システムから連携されるデータを取り込み、窓口発行の証明書と同様の字形が表現できるようにすること。
- (キ) 稼働後に随時発生する外字情報は、既存システムから出力されるデータを取り込み、既存システムで利用している文字と同様の字形が表現できる仕組みとすること。
- (ク) 既存システムからの異動情報等を証明発行サーバに即時かつ自動で連携する機能を備えた連携サーバを構築すること。
- (ケ) 住民票の写しについては、J-LIS の「広域交付システムインタフェース仕様書」に基づき、本籍地や筆頭者の氏名および世帯主の氏名や世帯主との続柄、個人番号についての印字有無の選択ができること。
- (コ) 転送データは、オンラインでの転送とすること。
- (サ) 戸籍証明書及び戸籍の附票の写しについては、PDF 連携仕様とする。
- (シ) 戸籍証明書及び戸籍の附票の写しについて、住所地と本籍地が異なる場合でも交付できるサービスが構築できること。

(ス) 外部ネットワークからの不正侵入などの防止策をとること。

②既存システムから出力する連携データ仕様

(ア) 住民票の写し・印鑑登録証明書・住民票記載事項証明書・課税証明書に係る情報は、基幹系システムから出力する。

(イ) 連携データのレイアウトは、本市が指定するものとする。ただし基幹系システムベンダーが他ベンダーに出力する場合、PDF形式での出力は不可である。

(ウ) 原則ファイル形式はCSV およびDAT 形式とする。

(エ) 連携データの文字コードはUnicode (UTF-8) とする。

(オ) 既存システムの文字フォントは加除フォントを採用している。

(カ) 印影イメージは、BMP 形式で出力する。

(キ) 外字情報は、既存システムから外字ファイル (TTE) で連携する。転入・出生などにより新規発生する都度、随時連携する。

(ク) 戸籍証明書及び戸籍の附票の写しに係る連携データは、PDF連携仕様とする。

③既存システムとの連携構築

既存システムとの連携構築において不具合等が発生した場合、受託者は既存システムベンダーと協議して解決すること。

(3) 運用管理システムの構築

①機能要件

(ア) 異動データの連携が正常に行われているか、随時確認できること。システム障害発生時には、「どこで、どのような」障害が発生しているのか、即時に確認できること。

(イ) 各種証明書データ (発行禁止等) の処理が必要となることを想定し、本システムで導入する端末からコンビニで発行する証明書の管理・運用が利用者単位かつ証明書種別単位にてできること。(ただし戸籍PDF連携を除く。)

(ウ) ログ等の管理・確認等が行えること。

1. コンビニ交付における証明書出力条件 (世帯一部等) や手数料、発行したコンビニ店舗や時間帯等の証明書発行履歴、各種アクセスログ、イベントログの情報を管理すること。

2. コンビニ交付における証明書出力条件 (世帯一部等) や手数料、発行したコンビニ店舗や時間帯等の証明書発行履歴、各種アクセスログ、イベントログの情報を画面照会し、任意の条件で検索できること。

(エ) 証明書に印字する首長名や公印、発行手数料などのライブラリについて変更予

約がおこなえること。

(オ) 操作者管理

当システム操作者の ID やパスワード、操作権限等が管理できること。

(カ) 証明書発行統計

証明書発行件数等を集計できること。

②利用要件

本構築には、運用管理システムの端末及び帳票出力のプリンタを含み、端末及びプリンタは本市庁舎内に設置すること。ただし、本市に既設のプリンタを利用できる場合、それを利用することは可能であるが、端末等の環境設定が必要な場合は、その内容を示すこと。

4. データセンター機能

認証として ISO27001 (ISMS) を取得していること。

また、証明書発行サーバ等を設置するデータセンターは本業務の受託事業者自身が所有し、その要件として以下の全ての条件を満たすものとする。

①立地仕様

- (ア) 地震による被害の恐れが少ない地域であること。(活断層直近にないこと、及び過去に液状化被害を受けた地域でないこと。)
- (イ) 国土交通省が公開している洪水氾濫危険区域図で指定された場所でないこと。
- (ウ) 津波、高潮、集中豪雨等による出水の危険性を指摘されていない地域であること。
- (エ) 半径 100m 以内に消防法における指定数量以上の危険物製造施設や高圧ガス製造施設がないこと。

②建屋仕様

- (ア) 震度 7 の地震に耐えうる堅牢な耐震構造であり、建物内の設備や機器等に損害を与えない構造であること。
- (イ) 建物の出入口は、監視カメラにより 24 時間常時監視されていること。
- (ウ) 建築基準法や消防法等の関連法規を満たしていること。

③機器設置室仕様

- (ア) 建築基準法に基づく独立した防火区画であること。
- (イ) 常時、温度 18～27℃、湿度 60%以下を保てる空調設備を備えていること。

- (ウ) 全ての入退室情報が記録され、一定期間保管可能であること。
- (エ) 火災、水害、落雷等の影響を受けにくくする設備を備えていること。
- (オ) サーバ室は2階以上で、建物外に接する窓がない部屋であること。
- (カ) 室内は、監視カメラにより24時間常時監視されていること。
- (キ) 機器や記録媒体に影響を与えない消火薬剤や消防用設備等を備えていること。
- (ク) 出入口扉は、十分な強度を持つ防火扉等となっていること。
- (ケ) 保守に必要な空間が確保されていること。

④停電対策

- (ア) 停電時にシステムを運用するために十分な電源容量を持つ非常用自家発電装置を備えていること。
- (イ) 非常時においては、非常用自家発電のための燃料について優先的に構築できるよう、民間業者と非常時燃料備蓄契約を締結していること。
- (ウ) 停電時に自家発電装置が安定的に起動するまでの間、瞬断することなくシステム稼働に十分な電力供給が可能な無停電電源装置を設置していること。
- (エ) 落雷等による過電流に対してサーバ等の機器を保護するための措置がされていること。

⑤セキュリティ対策

- ICカード等を用いた認証により不正な者の侵入を防止できること。

5. 作業概要

本業務の作業範囲は、次のとおりとする。なお、記載のない作業であっても、一般に実施される作業は本業務の範囲として提案すること。

(1) プロジェクト・マネジメント

①プロジェクトの実施体制

- (ア) 本システムの導入を円滑に実施するための体制を構築すること。
- (イ) 万一問題が発生した場合において、プロジェクトを支援するバックアップ体制を整えること。
- (ウ) 体制内の役割分担、責任範囲を明確にすること。

②プロジェクト実施計画

- (ア) プロジェクト開始前に、システム本稼働に向けての協議を行い、体制、スケジュール、導入作業の概要、課題・進捗管理の方法等を記載したプロジェ

クト実施計画書を作成し提出すること。

(イ) プロジェクト実施計画書の内容については、本市と予め合意したうえでプロジェクトを開始・推進すること。

③進捗管理・報告

(ア) WBS等に基づく進捗管理、品質管理、課題管理、変更管理、リスク管理等のプロジェクト管理を行うこと。

(イ) 本市との打合せ、進捗管理、報告等を行う為の定例会を原則月1回行うこと。

また必要に応じて、適宜会議を開催すること。場所は原則として本市庁舎内にて行うこととする。

(2) システム導入

本仕様書等に示す要件を満たすシステムを実現するにあたり必要となる要件確認やサーバ等のハードウェア設定、ソフトウェア等の導入、稼働に必要な各種調整・設定等を行うこと。

(3) データ連携

本システムと既存システム等とのデータ連携機能について、既存システムのベンダー等と調整の上、構築およびテストを行うこと。

(4) 各種テスト

①システム稼働に必要な各種テスト、J-LISが定める工程試験を行うこと。

②職員による機能検証、データ検証の支援を行うこと。なお、工程1試験の負荷テストに必要なマイナンバーカードは本市で用意する。

(5) 研修の実施

本市が円滑にシステムを運用できるように、システム導入時における操作研修、システムの運用に関する助言及び指導を行うこと。なお、研修に使う資料は受託者で用意すること。バージョンアップに伴うマニュアルも作成すること。

(6) 支援対応

①J-LISが定める工程試験や申請等の手続きについて助言等の支援を行うこと。

②その他、市職員や既存システムの保守業者等、プロジェクト推進に必要な都度、助言等の支援を行うこと。

(7) システム等監視

システム等を監視し、異常の早期発見、原因調査、対応、予防、報告等を実施すること。

(8) システム等運用・保守

システム等の起動・停止等の運用に必要な作業、システム保守点検を行い、必要に応じてシステム等の更新を行う等、システムの継続運用に必要な作業を実施すること。

(9) サポートおよび障害対応

①サポート窓口を設置し、システム障害、トラブル、操作方法等に関する問合せに対応すること。

②システム等の障害時の体制を定め、一時対応、原因調査、復旧対応、支援、報告等の障害対応に当たること。

(10) 運用支援

システムの修正・更新等により、体制表やマニュアル等のドキュメントへの影響がある場合は、それらを更新するとともに、必要に応じて研修等を実施すること。

(11) その他作業

本業務に必要な作業は提案し、本市の承認を得た上で実施すること。

6. 運用保守

(1) コンビニ交付の運用時間

①取扱時間：6時30分から23時まで(予定)とする。

②休止日：12月29日から1月3日までとする。

(2) データセンター内におけるシステム運用

①データセンターにおける運用監視業務は、受託事業者の社員が24時間365日体制で有人監視し、異常を予兆段階で早期に発見する等して障害を未然に防ぐこと。

②システムログ、CPU使用率、メモリ使用率等のサーバやネットワーク機器の稼働状況、個人情報保管されたサーバへのアクセス状況監視、アクセスログ保管を監視すること。また、一日複数回、目視によりサーバやネットワーク機器の稼働状況を監視すること。

③データの保護並びにシステム障害発生時の円滑なデータの調査及び復旧のため、毎日データベース・サーバ等に記録されたデータを記録して保管すること。

④データセンター内の入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備により、許可

された者のみ入退室が可能なこと。

- ⑤サーバールームのロックは不正アクセスや不正操作防止のため鍵付きロックを使用すること。
- ⑥受託事業者は社員に対して、個人情報の保護に関する教育を定期的実施すること。

(3) サポート体制

- ①本市との役割分担を明確にし、体制については本市職員の負担を軽減するものとする。
- ②システムが稼働するまでに、システムを管理・運用する上で必要とされる研修を実施すること。
- ③操作方法や、運用・保守時の対応等を平易な内容でドキュメントとして取りまとめること。
- ④障害発生時は、速やかに本市への報告をし、対応の切り分け、調査分析を行い、可能な限り業務停止時間を短くするよう不具合解消等に努めること。
- ⑤障害対応にあたっては、既存システム業者との連絡・調整も含め、その解決に当たること。
- ⑥障害やシステム運用状況に関する定例報告を実施すること。会議参加者や開催頻度等については適切な内容を提案すること。

(4) セキュリティ管理

- ①個人情報保護法、特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン、泉大津市個人情報保護条例、市情報セキュリティポリシー等、セキュリティ確保に関する法令、要綱等を遵守すること。
- ②システム全体にわたって、不正コピー、改ざん、破壊、不正アクセス等への対策を講じること。
- ③サーバ等の各機器へのセキュリティ対策ソフトは、受託者において準備・設定すること。また最新版の定義を更新し、最新の状態を保つこと。
- ④災害、情報流出事故等問題が発生した場合に、被害を最小限に抑えることを第一に、迅速かつ適切な対応が可能となるような対策を講じること。

(5) システム保守

- ①システムの点検やメンテナンスを定期的実施すること。
- ②ハードウェアやソフトウェアのバージョンアップ、メンテナンスを行うこと。
- ③OS 等基本ソフトのバージョンアップやセキュリティパッチの適用、バグ修正に対応すること。

- ④法改正対応等によるシステム改修については、原則本業務の範囲として対応すること。ただし、大規模な法改正等に係るシステム改修であり、国や都道府県等より補助金等の財政支援がある場合などは別途協議とする。
- ⑤インターネットブラウザや基本ソフト等のサポート期限終了に伴い、システム改修が必要になった場合でも本業務の範囲内で対応すること。
- ⑥監視ソフト等によりサーバやネットワーク機器の稼働状況、アクセス状況等を監視すること。また目視による機器の稼働状況確認も行うこと。

(6) ハードウェア保守

ハードウェアの故障に関しては、交換等故障復旧作業を行うこと。

7. 成果物

本業務で想定している成果物は、下表のとおりとする。

成果物は本業務終了までに速やかに納品すること。納品の際は、書面1部と媒体1枚とすること。媒体には、書面として提出した納品物のデータ（形式は、PDF形式か、Microsoft Office 2013で確認・編集できる形式 [docx、xlsx、pptx] とする）を格納すること。

成果物	内 容
プロジェクト管理資料	プロジェクト実施計画書、プロジェクト実施報告書、議事録等
システム設計書等	本システムの仕様・設計に係るドキュメント等
各種試験計画および報告書等	テスト計画書、データセットアップ計画書、テスト結果報告書等
マニュアル	システム運用・保守、システム操作、障害時対応マニュアル等
研修資料	研修計画書、研修テキスト等

8. 留意事項

(1) 機密保護・個人情報保護

- ①作業場所は、本市役所および本市が指定する場所のみとする。
- ②委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了、または解除後も同様とする。
- ③委託業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は委託業務以外の目的で使用しないこと。

④委託業務の実施における個人情報等の取扱いについては、泉大津市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利・利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

⑤委託業務に従事する者に対して個人情報保護の教育訓練を行うこと。

(2) 事故等の報告

受託者が本業務の遂行に支障が生じる恐れがある事故の発生を知った時は、その事故の帰責の如何に関わらず、受託者は直ちにその旨を本市に報告し、速やかに応急措置し、遅延なく書面により、詳細な報告並びに今後の方針案を提出すること。

(3) その他

本仕様に定めがない事項については、本市と受託者は誠意をもって協議し、定めるものとする。

以上