

## 尾道市支払明細書配信システム導入業務仕様書

### 1 業務名

尾道市支払明細書配信システム導入業務

### 2 業務の目的

本業務は、尾道市（以下「本市」という。）からの公金の支払において、合算額での口座振込を開始するにあたり、支払先である事業者や団体等（以下「事業者」という。）に対し、インターネットを介して支払明細書を配信するシステムを導入することで、事業者の利便性向上及び個人情報漏洩のリスクの軽減を図るとともに、支払明細書の送付にかかる経費削減、事務の効率化、ペーパーレス化の推進を図ることを目的とする。

### 3 業務の概要

#### (1) システム構築業務

- ・クラウド方式によるシステムの構築
- ・本市が用意するパソコンへのソフトウェアのインストール、初期設定等、必要な設定作業、情報等の登録
- ・システム運用テスト

#### (2) 操作指導業務

- ・システムを管理する尾道市職員（以下「システム管理者」という。）への操作指導
- ・操作マニュアルの作成（事業者用・システム管理者用）

#### (3) システム提供業務

### 4 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※システム利用開始は令和7年4月1日を予定（システム利用契約（保守業務を含む。）は、令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（以降単年度ごとに随意契約を想定）

### 5 支払明細書配信数（予定）

令和6年度は約400事業者の登録を想定。令和7年度から配信を開始する（月1,000通を想定）。

### 6 システム要件

#### (1) システム概要

- ・システムはクラウド方式とすること。
- ・システム管理者は、市役所庁舎等に設置する複数のパソコン端末からアクセスしてシステムを利用する。
- ・事業者は、パソコン端末、スマートフォンやタブレットのモバイル端末からアクセスしてシステムを利用する。

- ・事業者がシステムを利用する端末は特定のソフトウェアを利用せず、一般的なブラウザで利用できるシステムとすること。
- ・事業者及びシステム管理者（以下「システム利用者」という。）に特別な知識や経験がなくても、簡単に操作ができる高い操作性・機能性が実現されていること。
- ・尾道市が作成する PDF ファイルを取り込み、利用できるシステムとすること。

## (2) システム機能要件

- ・別紙「システム機能要件票」に記載する機能を有すること。
- ・その他、システムについて有益な提案があれば委託者に提案すること。

※将来的には、請求書についても配信システム上で授受を行うことを検討している。

## (3) システム利用環境

### ① パソコン端末

- ・OS は Windows10 以上、macOS 最新版で動作保証すること。
- ・ブラウザは Microsoft Edge、Google Chrome、Safari 等で閲覧可能とすること。
- ・インターネット経由で接続できること。

### ② モバイル端末

- ・OS は iOS、Android 等で動作保証すること。
- ・ブラウザは OS 標準ブラウザで閲覧可能とすること。

## (4) セキュリティ

- ・SSL/TLS 等の暗号化通信を行うこと。
- ・構築するサーバ等においてウイルス対策等のセキュリティ対策を講じること。
- ・メールの送信については、送信ドメイン認証技術による電子メールのなりすましの防止策を講じること。
- ・システム利用者による操作については、ID、パスワード等による認証を行うこと。
- ・情報の盗聴、不正コピー、破壊等、脆弱性への対策を講じること。
- ・その他、情報セキュリティ管理については、尾道市情報セキュリティポリシーに従うこと。

## (5) バックアップ

- ・障害等が発生した場合にリカバリできるようバックアップ対策を講じること。
- ・バックアップは、サービスを停止せず実施する仕組みとすること。

## (6) データセンター

データセンターについては、次の要件を全て満たし、セキュリティ対策や安全性等が十分に確保されていること。

- ・国内に施設があり、自然災害の影響を受けにくい場所に立地していること。
- ・建物の入退室に係るセキュリティ対策が講じられていること。
- ・停電時に継続して運用できるよう対策が講じられていること。
- ・障害発生時にも、直ちに復旧できる体制が構築されていること。

## 7 運用保守要件

### (1) 運用・保守管理

システムは、24時間365日稼働するものとする。ただし、システムメンテナンスを実施する場合は、この限りでない。システムのメンテナンスを実施するために一時的にシステムを停止するときは、システム利用者に対して、事前にシステムトップページ等でその内容及び期間を予告周知し、システムメンテナンス中も可能な限りその旨を周知するものとする。

#### (2) システム等の運用・管理

市からの依頼や問合せがあった場合は、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。また、運用の安定化、効率化につながる事項などについては、本市に積極的な提案を心掛けること。

問合せ等の受付時間は、原則午前9時から午後5時まで（土日祝日及び年始年末を除く。）とし、問合せ方法は電話、メール、問合せフォーム等によることとする。ただし、突発的なシステムの不具合等が発生し、緊急に保守又は修理を要する場合は、本市からの通報に基づき速やかに復旧作業を行うこと。

#### (3) バージョンアップ対応

本業務において導入されるシステムに対して性能や品質の強化等のバージョンアップは、契約の範囲内において対応すること。新たな機能の追加等、契約の範囲を超える場合は本市との協議を設けることとする。また、OS、ブラウザ等ソフトウェアにバージョンアップがあった場合、システムの正常稼働を保証するために必要な対応を、契約の範囲内において行うこと。

#### (4) サービスの停止

受託者がサービスを停止する場合は、システム利用者への影響を考慮した上で実施すること。なお、システム利用者へのサービスが大きく停滞するなどの影響が想定される場合は、事前に本市と協議して決定すること。また、計画的なサービス停止以外の要因によりサービスが停止した場合には、受託者は速やかに復旧又は代替手段を用意し、サービスの安定的な運用に努めること。

### 8 説明・マニュアル要件

#### (1) 操作説明

システム管理者を対象とした操作説明を実施すること。なお、パソコン操作に慣れていない者でも分かりやすい説明内容とし、詳細については本市と協議の上で決定すること。

#### (2) マニュアル

システムを管理者用パソコンに設定するに当たって、必要な手順書を電子ファイルで作成すること。

また、システムを使用するに当たって必要な操作マニュアルをシステム管理者用と事業者用それぞれ電子ファイルで作成すること。マニュアルは、システムの操作を容易に理解できるよう、画像等を用いて明確かつ具体的に記載されていること。また、バージョンアップ等の際には、マニュアルも随時改定し、本市へ提供すること。

### 9 成果物

作成文書については、電子媒体で納品すること。また、ファイル形式は本市において読み書きできるものとする。

(1) 実施計画書 1式

(2) 設定手順書（システム管理者用） 1式

(3) 操作マニュアル（システム管理者用・事業者用）各 1式

(4) 打合せ議事録 1式

(5) システム ※利用できる状態をもって納品されたものとみなす。

## 10 その他

### (1) 法令遵守

受託者は、本業務を履行する上で、個人情報保護に関する法律のほか、各種関係諸法令等を遵守すること。

### (2) 守秘義務

受託者は、本事業において知り得た全ての情報を本事業の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。また、契約終了後も同様とする。

### (3) 疑義の解決

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上、決定するものとする。

### (4) 再委託の禁止

受託者は原則として、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得たときは、この限りでない。