

福岡県電子収納基盤構築業務  
委託仕様書

令和5年6月

企画・地域振興部情報政策課

# 目次

## 目次

A)	基本的事項.....	4
1.	委託業務概要 .....	4
2.	契約期間.....	4
3.	納入物件等 .....	4
4.	留意事項.....	4
B)	業務詳細 .....	5
1.	福岡県電子収納基盤について.....	5
2.	福岡県電子収納基盤構築業務の概要.....	5
3.	電子収納情報集約システムの概要 .....	6
4.	電子収納情報集約システムの要件 .....	8
5.	品質基準.....	9
6.	職員研修 .....	9
7.	基盤サービス開始.....	9
8.	全体スケジュール（令和5年度） .....	9
9.	プロジェクト管理.....	10

## 用語の定義

本仕様書に記載する重要な用語を以下に示す。

電子収納基盤	簡易電子申請システムを用いた行政手続きの手数料や使用料をオンラインで収納する環境や窓口でのキャッシュレス（現金、証紙以外による）収納に係る環境、収納情報を集約し照会や情報抽出を行うシステム等のオンライン収納を実現する環境全般を指す
電子収納情報集約システム	簡易電子申請システムで電子収納サービスを提供する際に、収納情報や電子収納代行業者から提供される支払い情報の管理を行う今回詳細設計し、構築するシステム
簡易電子申請システム	本県が利用する、利用者に対して申請サービスや電子収納サービスを提供するシステム
電子収納代行業者	利用者からのオンラインでの収納を代行する事業者
財務（金銭）会計システム	県の財務会計処理を行うためのシステム
LGWAN	総合行政ネットワーク（LGWAN）は、地方公共団体を相互に接続する行政専用のネットワーク
福岡県庁クラウド基盤 （サーバ統合基盤）	民間事業者によるクラウドサービスをLGWANから利用可能とし、県庁システムのサーバを集約、統合管理している環境

本仕様書は、福岡県電子収納基盤構築業務を行うために、福岡県と受託者が締結する本件業務委託契約に定める業務の実施に必要とする基本的事項及び業務の詳細を定めるものである。

## A) 基本的事項

### 1. 委託業務概要

令和5年度に実施予定の「福岡県電子収納基盤構築業務」にかかる業務一式とする。なお、業務の詳細については、B) 業務詳細を参照すること。

### 2. 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで。

### 3. 納入物件等

次に挙げる成果物は、紙媒体と電子媒体（CD-R等）で2部提出すること。なお、各打合せの議事録一式は電子媒体に含めること。

詳細設計書	テスト結果
プログラム一式	研修及び操作マニュアル
環境構築設定書	完了報告書
(課題、タスク残がある場合) 残件一覧表	

### 4. 留意事項

#### (1) 定期的な会議の開催等

- ① 受託者は、本委託業務遂行にあたり、定期的に打合せ会議を開催し、進捗状況その他必要事項について報告すること
- ② タスク管理表、課題管理表、リスク管理表を作成し、進捗状況その他必要事項の報告に用いること
- ③ 打合せや会議に際しては議事録を作成すること。また、打合せや会議で発生したアクションアイテムの管理を行うこと

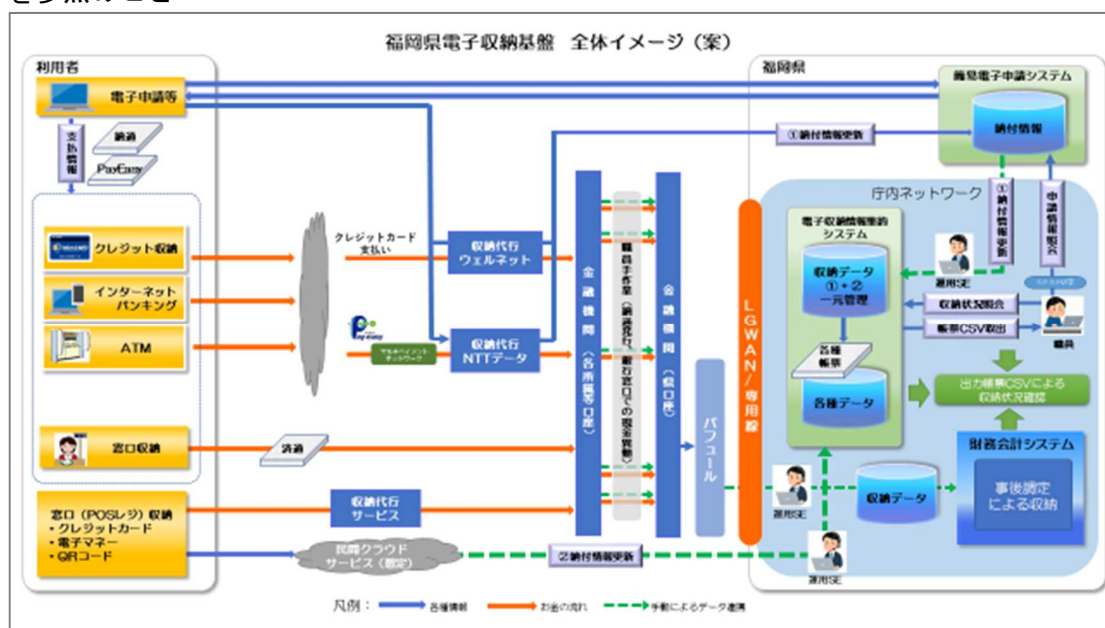
#### (2) その他

- ① 業務運営にあたっては、業務上知り得た情報を漏らしてはならない
- ② 本県担当者、周辺システム運用管理者、新たに契約するシステム担当者等との調整及び確認を実施すること
- ③ 本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、双方が十分な協議を行った上で実施すること
- ④ 事前準備作業及び業務運営にあたっては、第三者の著作権、工業所有権その他の権利を侵害しないこと

## B) 業務詳細

### 1. 福岡県電子収納基盤について

- (1) 福岡県における行政手続のオンライン化及び使用料、手数料の支払のキャッシュレス化を推進し、県民の利便性を向上することを目的とするもの
- (2) 福岡県電子収納基盤は、福岡県としての手数料や使用料の電子収納（簡易電子申請に伴うオンライン収納、窓口でのキャッシュレス収納）に係る環境、機能及び指定金融機関や収納代行業者及び金銭会計システム等から収納情報を集約するシステムに係る環境、機能の集合体を指す
- (3) 将来的に庁内における電子収納化への移行を希望する各手続の容易で円滑な導入が可能となるような接続機能を備える
- (4) 福岡県電子収納基盤（以下、「収納基盤」という）の全体的な構成イメージは下記イメージ図を参照のこと



### 2. 福岡県電子収納基盤構築業務の概要

- (1) 福岡県庁クラウド基盤（＝LGWAN内のサーバ統合基盤。以下、「統合基盤」という）上で稼働する電子収納情報集約システム（以下、「情報集約システム」という）の詳細設計、構築
- (2) 簡易電子申請システム（以下、「申請システム」という）と情報集約システムの連携機能の構築、テスト
- (3) 新たに県が契約する収納代行業者（申請システムにおけるオンライン収納の代行業者、窓口キャッシュレス収納の代行業者）のシステムと情報集約システムのデータ連携に関する仕様確定と連携機能の構築、テスト
- (4) 指定金融機関側システム及び福岡県財務（金銭）会計システムとのデータ連携に関する仕様確定と連携機能構築、テスト
- (5) 指定金融機関側システム及び福岡県財務（金銭）会計システムの改修に関する調達資料の作成
- (6) 収納基盤全体の連携と総合的な動作確認に関するテスト（テストに係る他業者との取り纏め含む）
- (7) 情報集約システムをメインとした収納基盤の利用に関する操作マニュアル（管理者向け、一般職員向け）、利用フロー及び研修資料の作成
- (8) 情報集約システムをメインとした収納基盤の利用に関する職員向け研修の実施
- (9) 収納基盤の本番稼働に伴う切り替え対応
- (10) 収納基盤構築に係るプロジェクト管理

### 3. 電子収納情報集約システムの概要

今回新規開発する情報集約システムは、福岡県の庁内ネットワーク内に配された収納基盤を構成する機能のひとつである。概要については、別紙「福岡県電子収納情報集約システム基本設計書」を参照のこと。

#### (1) 電子収納情報集約システムの基本的要件

- ① 情報集約システムは職員認証及び支払・納付情報の取込・確認などの電子収納に係る申請及び収納状況の確認に必要な一連の機能を備えたシステムとする。
- ② LGWAN内の統合基盤上に構築するものとするが、DMZとの直接的な接続は考慮しない
- ③ 調定及び銀行との連動による実際の収納処理は、財務（金銭）会計システムの事後調定処理を利用することとし、二重管理とならないようシステムの役割を明確に分けることとする
- ④ 情報集約システムの導入にあたり、財務（金銭）会計システム側のカスタマイズを必要最低限の内容とするため、既存の運用を踏まえて構成する
- ⑤ 支払方法については、申請システムで提供するPay-easy及びクレジットカードに対応する。なお、申請システムの開発ベンダーが現在対応を検討しているQRコード決済については将来の利用を視野にいれることとする。また、電子マネー等その他の決済手段については、窓口でのキャッシュレス決済として検討しており利用を視野にいれ、データ連携による一連の管理が容易に実現できる機能を準備することとする
- ⑥ 申請システム（申請システムに係る収納代行業者のシステム含む）や窓口収納（POSレジ）系サービスとのデータ連携について、極力自動化による連携処理を行うこととし、電子収納に関する一連のデータを容易でタイムリーに確認可能とすることで、職員の業務効率化に貢献するシステムとする。ただし、DMZ連携を含めたデータ連携が不可能なため、運用による手動連携も許可する。
- ⑦ 情報集約システムを利用する県職員は、情報集約システムにアクセスし、申請システム上のデータ（支払番号など）を用いて、収納代行業者等から連動される電子申請毎の支払（納付）状況データを確認することを可能とする。窓口でのキャッシュレス決済による支払（納付）状況も確認できるような機能を設けることとし、電子収納に係る納付情報を集約し一元的に確認できることとする
- ⑧ システム操作画面については、GUIによる使いやすい設計画面で、職員の負担軽減が図れるものとする
- ⑨ OSやブラウザなどの利用者環境が変更される際に、最低限のシステム変更で済むよう設計する
- ⑩ 適切なセキュリティ対策を講じた、安全性・信頼性・可用性の高いサービスが提供できるシステムとすること。基本的には統合基盤および県が定める情報セキュリティ方針に準拠し、県庁クラウド基盤で提供される各種サービスの利用により高品質低コスト化を実現すること
- ⑪ 県が想定する将来的な利用想定量以上を処理できる、または拡張性を備えたシステムとする
- ⑫ 電子申請及び電子収納に関わる他システムと連携ができる、または拡張性を備えるなど県の電子収納の推進に寄与するものであること

(2) システム基本機能一覧

各利用者（受付・審査等担当職員、システム管理者）が利用するポータルサイトの機能イメージについて下記に示す。

① オンライン業務

業務名称	業務内容
システムメニュー	システムのトップ画面、ログインを実施
所属・権限選択	ログイン後にシステム操作権限を選択する
手続案内	手続に関する説明や根拠法令等を掲載できること
帳票取出し	バッチ処理生成された各種帳票を取り出す
収納状況検索	画面上で収納状況を確認するための検索条件を設定
収納状況照会結果	検索条件に基づいて処理されば収納状況を表示する

② バッチ業務

業務名称	タスク	業務内容
申請取込	日次	簡易申請、窓口収納の収納代行サービスから連携された申請情報（CSVデータ）を取り込む
収納取込	日次	簡易申請、窓口収納の収納代行サービスから連携された収納情報（CSVデータ）を取り込む
金銭会計連携	随時	金銭会計からの会計マスタなどのコード情報を取り込む
CSV出力	日次	CSVデータ生成処理
帳票出力	日月年次	帳票生成処理
システム利用状況統計データ出力	月次	システム利用に関するログ情報等のCSVデータ生成処理

#### 4. 電子収納情報集約システムの要件

##### (1) アクセシビリティ

利用者及び特性に沿ったユーザビリティ及びアクセシビリティへ配慮し、利用しやすいものとする。業務の類似性から判断し、申請システム、財務（金銭）会計システムを基本として庁内システムと同様のインターフェースを基本としたうえで、最適なアクセシビリティを目指す。

##### (2) 保守性・将来性

- ① 電子収納に必要なデータ、利用者のログインやデータ入力に必要なデータなど、収納基盤の再構築・再稼働に必要なデータのバックアップを行えるようにする。バックアップについては庁内クラウド基盤サービスを利用する
- ② 将来的に、多様な収納方法に対応可能となるような拡張性を備えたシステムとするため、民間の電子収納サービスを積極的に利用する
- ③ 機能等の開発やカスタマイズにおいてはシステム固有の言語ではなく、Openな言語（JavaScript などの一般言語）が活用できる環境であることを前提とする

##### (3) セキュリティ

- ① 職員側利用者機能に認証機能を持ち、納付等の情報を送受信する際にはSSL等を利用し、通信経路の暗号化を行う
- ② 収納基盤では十分な個人情報保護対策及び情報セキュリティ対策を行うよう設計する
- ③ 本県への電子収納の個人情報を蓄積するデータベース部分は論理的に独立性を保持する
- ④ 収納基盤の運用状況を監視し、障害を迅速に発見して対策が取れる。なお、運用状況監視や障害検知については県庁クラウド基盤の既存サービス利用を推奨する
- ⑤ ファイアウォール、ウィルス対策ソフト、ソフトウェア脆弱性対策等、外部からの攻撃に対するセキュリティ対策を実施する。当該対策については、福岡県情報セキュリティ方針に準拠することとし、県庁クラウド基盤におけるセキュリティ構成をベースとした設計とする

##### (4) データベース

- ① 県民側利用者の収納情報については、データベース上で管理する。データベースについては、統合基盤で提供されるDB基本とするが、PostgreSQLの採用も可能とする
- ② 情報集約データベースの設計にあたっては、将来的な環境の変化に対して、追加コストを極力発生させず、柔軟に対応可能なものとする

##### (5) ネットワーク

- ① 申請システムは、LGWANを経由して職員PCと接続するが、情報集約システム、財務（金銭）会計システム等の庁内ネットワークシステムとは直接接続しない構成を基本とする。ただし、申請システムと情報集約システム間のデータ連携について自動による連携処理を検討すること
- ② 情報集約システムは庁内ネットワーク内に配置することとし、DMZ接続は行わない。

##### (6) システム間連携

他システム連携の際に必要なインターフェイス仕様は無償で開示可能とする



## 5. 品質基準

原則として下記の品質が確保できること

- 稼働時間 サービス提供時間 24 時間 365 日（計画停止を除く。）
- 計画停止時間 月 12 時間以内
- ウィルス定義ファイル更新時間 公表後 24 時間以内
- セキュリティパッチ適用 早急に適応
- 障害報告時間 1 時間以内
- 障害復旧時間 12 時間以内








## 6. 職員研修

職員研修用資料作成や研修（40 名×2 回程度）を行うこと。また、研修については、説明動画の配布やテレビ会議を活用して経費を抑えた実施方法とすること。

## 7. 基盤サービス開始

今回構築する福岡県電子収納基盤は、令和 6 年 3 月からのサービス開始を予定しているため、より効率的なサービス構築および稼働開始を実施すること。

## 8. 全体スケジュール（令和 5 年度）

作業項目	4－6 月	7－9 月	10－12 月	1－3 月
委託業者決定				
情報集約システム構築 （連携機能含む）				
指定金融機関および財務会計システムへの改修仕様書作成				
統合基盤への環境構築				
収納基盤総合テスト				
職員向け研修				
本番サービス開始				

## 9. プロジェクト管理

プロジェクト管理において、下記の項目は最低限実施すること。なお、実施方法については協議の上決定すること。

- (1) 総合管理（全体管理）
- (2) 調達管理
- (3) スケジュール管理
- (4) リスク管理
- (5) タスク管理、
- (6) 課題（アクションアイテム）管理
- (7) コミュニケーション管理
  - ・コミュニケーション、報告（エスカレーション）ルールの計画作成
  - ・定期的な進捗会議の実施及び議事録作成
  - ・主要工程終了時の報告会議の実施及び議事録作成
  - ・県が指定する関係各所との打合せへの参加