

## 三田市個人番号カード交付・予約管理システム導入委託業務仕様書

### 1 件名

三田市個人番号カード交付・予約管理システム導入委託業務

### 2 目的

本市のマイナンバーカード(以下「カード」という。)の交付管理業務については、国の進める普及促進策によるカード申請件数及び交付件数の急増に伴い、その適切な交付管理において様々な課題が生じ、カード交付管理業務の負担が著しく増大している。このたび、「マイナンバーカード交付・予約管理システム(以下、本システム)を導入し、カード交付管理業務の負担軽減及び効率化を図り、適切な交付管理体制を確立すると共に、インターネットやスマートフォン等からの便利でスムーズなカード交付予約体制を実現し、市民サービスの向上を図ることを目的とする。

### 3 導入方針

- (1) 本システムにおいては、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)から送付されるカード入荷から交付前設定、交付通知の送付、交付までの保管、交付後までの一連のカード交付管理業務について、本市職員の作業負担の軽減及び効率化を図ることができるものとする。
- (2) 本システムにおいては、開庁時間に限られている予約受付時間を24時間インターネットから受付可能とすること等による市民の利便性の向上と共に、カード受取予約の対応を行う職員の負担軽減を図ることができるものとする。
- (3) 本システムにおいては、本市の人口規模、カード交付件数等の運用実績等を考慮し、サービスの利用期間中の円滑な運用を可能とする最適なシステムを構築し、万全なセキュリティ対策を講じ、導入費用及び月額使用料等の運用管理経費を含めた総コストの低廉化を図ることができるものであること。

### 4 本市の概要

①人口(令和3年9月30日現在)

男性:53,157人 女性:56,624人 計:109,781人

②世帯数(令和3年9月30日現在)

46,872世帯

③マイナンバーカード交付件数(令和3年9月30日現在)

58,219枚

### 5 業務内容

(1) 業務内容

本システムの構築及びシステム保守

(2) 業務スケジュール（予定）

契約締結日の翌日から本システムの構築を開始し、令和3年度内のできるだけ早期にサービスが開始できること。

## 6 本システムの要件

(1) 本システムの構成

データ構成図（別紙2）を基本とする。

(2) 基本要件

- ① 本システムはL G W A N - A S P サービスでの通信環境の提供とし、A S P コードを取得済みであること。また、上記サービス以外での通信環境の提供は認められないものとする。
- ② 本システムはクラウド方式によるサービス提供を基本とすること。
- ③ 本システムはWeb ブラウザで利用可能な Web 方式により稼働するシステムであり、本市のシステム稼働環境で円滑な動作ができること。
- ④ 本システムは「情報系端末（L G W A N 系）」にて運用し、「基幹系端末」で運用している住基システム並びに CS 端末とのデータ連携を前提としていないこと。ただし、ファイル転送システム又は USB を活用し、CSV 等にて各端末間の連携を図ることができること。
- ⑤ カードの入荷から在庫登録、交付前設定、交付通知書送付、交付後の後処理から廃棄までの進捗管理等を行うカード交付管理機能とスマートフォンやパソコンから利用可能なカード交付予約機能を適切に管理できること。
- ⑥ 本システムの動作環境（職員側・利用者側）は、操作性に優れ視認性が高い等、円滑な運用を可能とする最適なシステムを導入できること。
- ⑦ 本システムのサービス提供時間は原則として24時間365日の稼働とする。ただし、システムメンテナンス等により停止する場合は、本市と協議のうえ決定すること。
- ⑧ カードの交付に伴い発生する帳票類をC S V 等で保存できるシステムであること。
- ⑨ 本システムは新しいO S バージョン、スマートフォン等の新機種が市場に出てきた場合も対応可能であり、スムーズに稼働ができること。
- ⑩ 国の「個人番号カード交付事務費補助金」措置の対象となること。

(3) 職員側機能

- ① 本システムにおいて交付通知書 I D、交付状況、予約窓口、予約日、備考欄等で対象者の検索が容易にできること。
- ② 本システムにおいて予約登録・変更・削除等の操作が容易にできること。
- ③ 地方公共団体情報システム機構（J - L I S）から送付される個人番号カード作成情報を電子的に本システムに一括で取り込む機能を用意すること。
- ④ カード到着後の在庫登録から予約、交付日入力、交付後の後処理までの一連の作業における本システムへの入力等が快適にできること。
- ⑤ カードの入荷（納品、検品）～交付前設定処理～カードの保管～交付通知

書発送～交付予約～カード交付～交付後の後処理(廃棄処理含む。)までの進捗等状況を本システム等にて管理又は仕組みの検討ができること。

- ⑥ 本システム等にて次の項目の適切な管理又は仕組みの検討ができること。
  - ア. 交付通知書が返戻された場合
  - イ. カード破棄情報(死亡、転出、外国人在留期間切れ、申請取り止め)
  - ウ. 再発行者及び手数料徴収履歴の管理
  - エ. 変更になった住所、氏名、有効期限の券面更新処理の管理
  - オ. 補助情報(外字、券面更新、年齢)を登録した場合の表示方法
  - カ. 当日交付者の消し込み
  - キ. 重複予約のチェック
  - ク. 交付予約時におけるカード管理簿との突合チェック
  - ケ. 来庁がなかったカード予約者の管理
- ⑦ 申請時来庁方式による申請からカード発送までの一連の作業について本システム等にて適切に管理ができること。
- ⑧ 本システムにおいて、進捗状況等の CSV データを必要に応じて取り出し、ステータスごとに絞り込みを行い検索、編集、帳票出力等ができること。
- ⑨ 職員のみが閲覧及び入力等が可能な市民個人の備考欄があること。また、備考欄は本システム上で随時編集ができること。
- ⑩ 開庁・閉庁時間、開庁日、臨時開庁日の設定及び予約可能日や時間枠等を本市の運用に合わせて設定できること。
- ⑪ 予約可能な最短日(いつから)から最長日(いつまで)を本市の運用に合わせて設定できること。
- ⑫ 予約日より前に事前準備が必要であるため、予約日前の一定期間は予約の変更削除ができないような締め切りの設定ができること。また、その期間は本市の運用に合わせて変更できること。

#### (4) 利用者側機能

- ① インターネット経由で市民からのカード交付予約を受け付けられること。
- ② 予約ウェブサイトは市民にとって、わかりやすい内容であり、操作等が容易であること。
- ③ 市民が予約する際のウェブサイトのトップページや予約完了画面に記載する内容は本市と協議のうえ決定すること。
- ④ 利用者予約完了時等にリマインドメール送信の機能を有している場合、当該機能を活用できること。なお、リマインドメールの発信日時及び文面等は本市と協議のうえ決定すること。
- ⑤ 予約登録時には、本人以外に複数人(同居家族など)を一括して予約できる等、市民の利便性の向上につながる機能があること。
- ⑥ スマートフォンを利用してアクセスする場合は、スマートフォンの画面サイズに最適化された表示となるように配慮すること。
- ⑦ カード交付時に持参物(ハガキ、本人確認証等)が不備の場合、カードを交付することができないが、不備のでないような工夫又は対策があること。

## (5) その他要件

- ① 現在、三田市が保有するカード管理簿全件データ (Microsoft Excel を使用) を本システムに取り込めること。また、システムへの取り込み作業は本業務にて受託者にて行うこと。
- ② カード管理簿作成の段階で、申請時来庁、交付時来庁カードの分別又はその仕組みの検討ができること。
- ③ 住基上の情報 (氏名、住所、性別、生年月日の4情報、住基カード有無など) を簡易に照会又はその仕組みの検討ができること。
- ④ カード管理簿を効率的に作成でき、カードから住所、有効期限及び証明書有効期限を取得して、カード管理簿に登録又はその仕組みの検討ができること。
- ⑤ 交付前のカードの保管場所を適切に管理又はその仕組みの検討ができること。
- ⑥ 再発行者の登録及び手数料履歴の適切な管理又はその仕組みの検討ができること。
- ⑦ 本システムにて電子証明書の更新予約ができること。
- ⑧ J L I S から送付されたカード入荷データ内の一部の文字化けを解消又はその仕組みの検討ができること。

## 7 ハードウェア要件

本システムの利用に必要なハードウェアは、パソコン調達仕様書 (別紙3) を参考とし以下のとおりとする。【必須項目】は原則、本業務にて調達すること。なお、プリンターについては本市の既存プリンターに接続できるものとする。

【必須項目】 (1) ~ (4) (※ただし、下記の (2) 及び (3) について、オプション等にて設定がない場合は除く。)

### (1) ノートパソコン (3台) 及びマウス (3個)

- ① 総合行政ネットワーク (L G W A N 接続系) に接続が可能であること。
- ② 本仕様書内容に適した容量の端末を調達し、今後のシステム等のレベルアップの際にも円滑な稼働が可能であること。
- ③ 使用するブラウザは Internet Explorer のサポート終了 (R4.6月) も踏まえ、Microsoft Edge、chrome 等での動作保証がされていること。

### (2) スキャナ (1台)

カード発行一覧表からのデータ登録、申請書等のイメージ保管等で利用する。

### (3) QRコードリーダー (1台)

カード発行一覧表や交付通知書内のQRコードを読み取る際に利用する。

### (4) Microsoft office standard 最新版 MPSA ライセンス又はオープンライセンス (3台分)

カード管理業務等において利用する。

【任意項目】 (予算の限度額内で対応可能であり、本システムの円滑な稼働に効果的なものは調達すること。)

### (5) その他

カード情報読み取り機、セルフ受付システム、窓口交付受付票ペーパーレスシステム、マイナンバー交付受付確認票取り込みオプション など

## 8 セキュリティ要件

- (1) セキュリティ要件については、本市の情報セキュリティ基本方針（別紙4）に従うこと。
- (2) 情報流出や外部からの侵入等、現在のネットワーク社会で様々な問題が起きていることを踏まえ、情報セキュリティに十分配慮したシステムとすること。
- (3) 情報の重要度に応じて、サーバ内等の保存データ、バックアップデータ及び外部記録媒体への保存データについて、それぞれ適切な暗号化の実施又は取り組みの検討ができること。
- (4) 利用者個人を識別するためのIDやパスワードを個人個人に付与又は取り組みの検討ができること。
- (5) サーバ、ネットワーク機器及びクライアント端末等におけるログの収集及び保管する機能を有する等、不正アクセスや攻撃の兆候が見られる場合には、速やかに必要な対策を講じること。
- (6) 複数回連続でログイン情報を間違えるとロックする等、ロボット等悪意のある攻撃等脆弱性の対策を講じること。
- (7) データセンターについては日本国内所在であり、立地、建物、電源設備、空調設備、セキュリティ対策、ネットワーク等の項目において適切な対応ができていること。

## 9 障害・運用・保守対応

- (1) ネットワーク回線及びサーバについては、本システムが止まらないよう対策を講じること。
- (2) 定期的にデータの自動バックアップを行う仕組みを用意すること。サーバ障害時にも速やかに復旧できる対策を講じること。
- (3) 本システムの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。
- (4) ハードウェア、ソフトウェアを含む本システム全体の保守管理を行うこと。  
不具合が発生した際は、技術者の派遣等により即時対応すること。また、機器の修理等に時間を要する場合は代替機を用意し、本市の業務に支障のないようにすること。
- (5) 本システムのバージョンアップ、バグの修正を適用する時は十分な検証を行い、適用すること。
- (6) 本システムの操作に関する問い合わせに対する連絡体制及び障害発生時等の連絡体制を明確にすること。

## 10 その他

- (1) 導入時の各種設定内容及び機器の配置等については、担当者と打ち合わせのうえ設置すること。
- (2) 導入時の機器の基本操作、設定変更方法など操作手順を記載したマニュアルを本市に提出すること。

- (3) 本システム本稼働前に職員のシステム操作等研修期間を設け、研修の講師や資料は受託者にて準備すること。
- (4) 本仕様書の一部について適合しない又は要件に合わない等の場合は代替要件等、適切に説明ができること。