

証明書コンビニ交付システム構築業務及び運用保守業務仕様書

1 委託期間

契約締結日の翌日から令和 13 年 12 月 31 日まで

システム構築期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 1 月 3 日まで

運用保守期間 令和 9 年 1 月 4 日から令和 13 年 12 月 31 日まで

※ 稼働日は令和 9 年 1 月 4 日を想定しているが、構築作業の関係で稼働日が数日遅延する場合は事前に本市の了承を得ること。

2 目的

市民が市役所に来庁せずに必要なときにコンビニエンスストアで証明書を取得できる「行かない」窓口を目指すことで、住民サービスの向上を図るとともに、窓口業務の効率化と職員負担を軽減することを目的とする。

3 成果物

次の納品物を本市の指定する期日までに提出すること。次の納入物以外のドキュメント又は異なる内容で納入する場合は、本市と受託者間で協議するものとする。

- (1) プロジェクト計画書、データ移行計画書
- (2) 要件定義書、システム設計書、セキュリティ設計書、ネットワーク設計書
- (3) 機器構成図、機器設定書
- (4) テスト計画書及び結果報告書
- (5) 操作説明書
- (6) プロジェクト管理報告書
- (7) 委託期間内の各証明書の発行履歴（職員が随時確認できる仕組みの提供で代替可とする。）
- (8) 業務完了報告書（構築完了時）

4 成果物納品場所

久留米市役所 総務部 情報政策課

5 システム概要

- (1) システム化の範囲
コンビニ交付システム。
- (2) コンビニ交付で発行する証明書種類
コンビニエンスストアで発行する証明書は、住民票の写し（世帯連記式）・印鑑登録証明書・個人住民税の所得証明書（最新年度分）とする。

※ 所得証明書は課税項目（課税標準額、所得控除、税額控除等）及び扶養・本人控除項目等を含む所得課税証明書として利用し、非課税の場合は非課税証明書として利用する。

【参考】令和6年度コンビニ交付実績

住民票の写し	43,153 枚
印鑑登録証明書	32,068 枚
所得証明書	7,795 枚

(3) 履行場所

久留米市役所及び受託者事業所内

(4) 本市システムの状況

住民記録システムベンダー	富士通 Japan 株式会社
税システムベンダー	行政システム九州・テクノカルチャーシステム共同企業体
L GWAN 保守ベンダー	NEC フィールドディング株式会社

(5) その他

コンビニ交付サービス提供時間	午前 6 時 30 分から午後 11 時（年末年始を含む）
コンビニ交付サーバ設置場所	データセンター（クラウド）

6 システム要件

(1) マイナンバー制度対応の構築

公的個人認証サービス（JPKI）を用いた本人認証の仕組みに対応すること。

(2) コンビニ交付システムインタフェース仕様準拠の証明書発行サーバの構築

ア 地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）発行の「証明書交付サービスガイドライン」、「コンビニ交付システム要件定義書」、「コンビニ交付システムインタフェース仕様書」等に準拠すること。

イ 本市の住民票の写し・印鑑登録証明書・所得証明書の各様式に従い、コンビニ交付用証明書を窓口発行証明書と同様とすること。なお、各証明書の様式サンプルについては、本市より提供する。

(3) L GWAN-ASP セグメントの構築

ア 証明発行サーバを設置するデータセンターにおいて、コンビニ交付における L GWAN-ASP アプリケーション及びコンテンツサービス提供が可能であること。

イ 上記セグメントを構築するために必要とされるネットワーク機器については、すべて用意すること。なお、庁内に敷設しているネットワーク機器の設定に作業が生じる場合は、本市にて行うものとする。ただし、設定内容は設計に含むものとする。

(4) 運用管理機能の構築

- ア 本市管理範囲内でのシステム障害発生時には、画面と音によって障害を通知し、「どこで、どのような」障害が発生しているのか、本市において即時に確認できること。
- イ システム障害の発生などにより、各種証明データ（発行禁止など）の確認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すべての証明書をPDFではなくデータを参照して確認ができること。
- ウ 各証明書の証明発行数は、即時に確認が可能であること。また、発行者一覧・都道府県別・発行場所別・年齢別・時間帯別等の統計帳票の発行が可能であること。

7 住民記録システム・税システムとの連携仕様

住民記録システム・税システムから出力されたデータを基に証明発行サーバに連携するためのシステムの構築は以下の通りとする。

- (1) 住民票の写し、印鑑登録証明書及び所得証明書の発行に必要なデータは、構築時に証明データベースサーバ内に当初複製データを作成すること。
- (2) 当初複製データの作成後は、異動のあった情報のみを概ね5分に1回の頻度で転送する仕組みを構築すること。
- (3) 受託者は文字等の変換を行い、証明データベースサーバ内にデータを取り込むこと。
- (4) 転送データは、オンラインでの転送とすること。
- (5) 異動データの連携が正常に行われているか否か、随時、監視（5分程度）することができる仕組みを構築すること。
- (6) 外字については、当初複製データの作成時に文字同定を行うものとする。文字同定方法については、受託者にて対照表を作成の上、本市が確認する。文字同定によって作成すべき文字が生じた場合は、当初複製データ作成時までには作成すること。
- (7) 文字制約により、コンビニで証明書の発行ができないことが無いよう、窓口で発行している証明書の文字をコンビニ交付で再現できること。
- (8) その他、データの形式などについては、ベンダーごとに異なることが想定されるため、本市及び住民記録システム・税システムベンダーと協議の上で詳細決定するものとする。
- (9) 住民記録システム上で文字溢れが発生する場合でも、コンビニ交付側の工夫で発行抑止にならないように調整すること。（参考：住民記録システム標準仕様書 5.0版「5.8文字溢れ対応」）
- (10) 証明書の発行抑止については、住民記録システム・税システムベンダーと協議すること。なお協議内容は本市と合意したうえで決定すること。

8 ソフトウェアの基本的事項

J-LISの示すコンビニ交付システムインタフェース仕様を採用し、各証明書が安全に交付できる仕組みを構築すること。

9 ハードウェアの基本的事項

(1) 連携用サーバ一式

住民記録システム及び税システムからの連携情報を一時格納するための連携用サーバを市役所内サーバ室に設置すること。なお、サーバ設置用のラック、ファイアウォール（仮想）は本市が準備する。ただし、ファイアウォール（仮想）の設定内容は設計に含むものとする。

(2) 運用管理端末

連携ログの確認、統計発行等、コンビニ交付システムの運用管理を行う端末を本市市民課内に設置すること。

(3) 工程試験用端末

J-LISの指定する工程1試験に対応する端末を市民課内に設置すること。ただし、上記(2)運用管理端末で併用できる場合は不要とする。

10 データセンター運用要件

クラウド型コンビニ交付システムにおけるデータセンターの運用要件は、以下の通りとする。

(1) セキュリティ認証資格

ア 財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークの認定を取得していること。

イ 情報セキュリティマネジメントシステムの国際規格「JIS Q 27001」、
「ISO/IEC 27001」の認証を受けていること。

(2) データセンターにおけるセキュリティ要件

ア サーバ室管理区域に作業のために入退室の際は、ICカード等の認証機能にて管理すること。

イ データセンター内及びサーバ室内においては、24時間365日、カメラ等による監視ができること。

ウ 磁気記録媒体やパソコン等を持ち込む場合は、ウイルスチェック等により安全を確認すること。

エ 作業で使用する磁気記録媒体等のデータを記録したものの紛失等が起こらないように十分な対策を講じること。

オ サーバ等のID、パスワードは利用を許可された担当者のみ利用可能とすること。

(3) 災害対策

- ア データセンターについては、津波水害予想図において浸水予測がない場所に立地されていること。
- イ 震度6強以上の地震に耐え得る耐震構造を採用した建物で、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。
- ウ 火災報知設備、消火設備、非常照明設備等の建築設備が設置されていること。また、サーバールームは、設置機器に影響を与えないよう、水を使用しない不活性ガス（窒素ガス等）の消火設備を設置していること。
- エ 電力会社から2系統以上で受電していること。また、商用電力の供給が停止した場合、コンピュータシステムに影響を及ぼさない状態を確保できるよう十分な容量を持つ非常用自家発電設備が設置されていること。自家発電設備は、無給油で48時間以上連続運転可能であること。
- オ 温度、湿度は機器等の安定稼働に影響を及ぼさないように、一定の温度及び湿度で保たれていること。
- カ サーバを設置するに当たっては、ラックに格納して固定する等、耐震対策を講じること。
- キ サーバ等の電源については、無停電電源装置を導入すること。

(4) データセンター設置クラウドサーバの要件

- ア 業務の停止を防止するため、サーバは冗長化構成とすること。
- イ 日々のデータのバックアップができる機能を備えること。
- ウ サーバには、一定期間の停電でも稼働し続ける等の障害対応策を講じること。
- エ 24時間365日運用可能であること。ただし、メンテナンス等による稼働中止はこの限りでない。

11 運用保守

システムの操作・監視・保守要件は、以下の通りとする。

(1) コンビニ交付システムの運用時間

- ア 取扱時間 午前6時30分から午後11時まで（年末年始の稼働を含む）
- イ 定期保守日 休止。ただし、事前連絡の上、実施するものとする。

(2) データセンターにおけるシステム運用監視要件

- ア データセンターにおける運用監視業務は、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。
- イ 監視ソフト等により、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、アクセスログ保管すること。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。
- ウ データの保護並びにシステム障害発生等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に記録されたデータをバックアップして保管すること。
- エ データセンター内及びサーバ室内の入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備（ＩＣカード等）により、許可された者のみ入退室が可能なこと。
 - オ サーバ室のラックは、不正アクセスや不正操作防止のため鍵付きラックを使用すること。
 - カ 証明用データについては、証明発行サーバ上、市町村ごとに論理的に分割されており、他市町村のデータについてアクセスできないように論理的独立性を確保すること。
- (3) データ連携運用監視
- ア 異動データの連携が正常に行われているか、異動データの連携状況（正常・異常）を随時確認できること。
 - イ 異動データの連携が異常だった場合、再度異動データを受け取ることができ、且つ連携後のデータが正常であることを確認することができること。
 - ウ 新規に外字等が発生した場合は、再度異動データを受け取ることができ、新規の外字が帳票ベースで反映されているかを確認することができること。
- (4) 運用支援
- ア システムの操作方法やトラブル等に関する問い合わせに対応するためのヘルプデスクを設置し、原則として電話により対応すること。
 - イ 問い合わせの受付・回答・完了等の一連の記録を管理すること。
 - ウ 受託者は、実店舗試験など J - L I S が定める試験や申請等の手続きについて支援を行うこと。
 - エ 障害等の本市等からの障害連絡に関する受付を行い、障害復旧対応作業が必要な場合は、可能な限り迅速に平常時の状態に復旧できるようにすること。
 - オ 毎月、作業報告書を作成し、本市に提出すること。
- (5) ハードウェア保守要件
- ハードウェアに障害が起きた場合は、迅速・確実に復旧できるような方策を講じること。

12 導入に係る申請手続き等のサポート体制

システム構築における申請手続きなどのサポート体制を有すること。

13 機密保護・個人情報保護

- (1) データセットアップ作業場所は、本市役所内及びデータセンター内、事前に本市の承認を得た施設内のみとする。
- (2) 業務の遂行上、知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。
- (3) 業務遂行のため本市が提供した資料、データ等は、本業務以外の目的で使用しな

いこと。

- (4) 業務の実施における個人情報等の取り扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利、利権を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (5) 業務従事者に対しては、個人情報の保護に係る教育、訓練を行うこと。
- (6) 本業務の契約終了後は、委託期間内の各証明書の発行履歴（誰が、いつ、どの証明書を発行したか等が確認できるもの）を電子データ（CSV 形式等）にて提出し（職員が抽出できる仕組みの提供で代替可とする）、すべての機器から本市のデータを完全に消去し、その消去証明書を発行すること。

14 その他

- (1) 業務の進捗状況については、本市に適宜報告すること。
- (2) 本業務の進捗報告や仕様検討等、必要に応じて会議を開催すること。また、会議の議事内容、協議内容及び結果について議事録を作成し、本市の承認を得ること。
- (3) 受託者が本市の事務室、サーバ室等に立ち入り、作業を行う場合には、本市に連絡し許可を受けてから行うこと。
- (4) 受託者が、本市の執務室等で作業を行う際は、名札等を着用すること。
- (5) 受託者は、作業日時について本市と十分打合せし、作業計画書を提出すること。また、機器類の停止については、事前に本市と打合せを行ったうえで行うこと。
- (6) 本調達仕様書に記載した要件以外に本業務に必要な作業がある場合には、本市に具体的な内容を提示し、本市の承認を得たうえで実施すること。
- (7) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じたときは、本市と速やかに協議のうえ対応すること。本仕様書に定めがない事項については、委託者と受託者は誠意をもって協議し、定めるものとする。