

住民情報システム標準化対応業務
仕様書

令和6年7月
琴浦町

1. 業務名

住民情報システム標準化対応業務（以下「本業務」という。）

2. 目的

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）及び関係する政令等で定める標準化対象20業務及び共通機能について、国が定める標準仕様に準拠したシステム（以下「標準システム」という。）の導入及び稼働することを目的とする。

3. 業務期間

本業務の期間は、令和6年度における業務契約締結の日から原則として令和8年3月25日までとし、標準システムの一部又は全部の本稼働日については、受注者と協議し決定するものとする。

なお、業務期間は、2箇年度に跨がることとなるが、令和6年度及び令和7年度で実施する作業内容ごとに仕分けし、年度毎に契約を締結するものとする。

4. 業務の範囲

（1）標準システムの構築

別添『資料1 標準化対象業務現行システム一覧』に記す業務について、原則デジタル庁が調達するガバメントクラウド上に標準システムを構築し、現行の基幹業務システムからのデータ移行を行った上で、システム全部が本稼働できる環境を整備する。

ただし、戸籍及び戸籍附票システムについては、国が平成6年に戸籍情報システムの開発の統一基準（平成6年7000号通達、同7001号通知、同7002号通達ほか）を定めるとともに、戸籍情報システム標準仕様書を策定し、システム開発が進められてきたことを鑑み、琴浦町へ疎明資料を提出し、ガバメントクラウド以外のクラウド環境（以下「独自クラウド」という。）の方が、性能面や経済合理性等を比較衡量して総合的に優れていると判断できるのであれば、独自クラウドへの標準システムの構築も可能とする。

（2）関連システムの再構築

標準化対象業務以外の現行の基幹業務システム（以下「関連システム」という。）において、別添『資料2 関連システム一覧』に記すシステムについて、標準システムと連携できるよう再構築する。なお、関連システムはガバメントクラウド上に構築する必要はなく、再構築の方法は現行システムの改修又は別システムへのリプレースのいずれも可とするが、現行の関連システムのパッケージ標準機能と同等以上の機能を備えること。

（3）外付けシステムとの連携実現

国・自治体間との各種情報照会及び提供を行うための連携基盤のほか、基幹業務シ

システムを補完するための個別システム（以下「外付けシステム」という。）を導入し、現行の基幹業務システムとデータ連携を行う事で、各種業務を執行している。現行の基幹業務システムとデータ連携を行っている外付けシステムは、別添『資料3 データ連携対象外付けシステム一覧』のとおりであり、標準システムにおいてもデータ連携が行えること。

なお、標準システムとのデータ連携を行う外付けシステムの改修については、本業務の範囲外とするが、外付けシステム提供機関又はベンダーとの調整や連携テストについては、本業務の範囲とする。

(4) データ移行

標準化対象 20 業務及び共通機能のうち、本仕様書で定める現行の基幹業務システムのデータを 4 - (1) で構築した標準システムに移行すること。

(5) 文字の同定

現行の基幹業務システムに登録している文字（外字含む）をデジタル庁が定める「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」の文字要件のとおり同定し、標準システムへ移行すること。

(6) 各種テスト

データ移行検証、システムの動作テスト、帳票類の印字テスト、関連システム及び外部システムとの連携テスト等、標準システムを稼働させるまでに確認が必要なテストを遺漏なく実施すること。

(7) システム管理者及び業務担当との調整

本業務を執行する上で、システム構築やシステム設定に関する要件や、疑義が生じた場合等、調整する必要がある場合は、適宜、協議を行うこと。

このほか、全体の進捗状況等や各工程の説明や調整等を行う機会として、定期的に会議を開催すること。

(8) 構築後の運用に関する助言及び指導

(9) 操作マニュアルの提供

(10) 各業務担当職員およびシステム管理者を対象とした教育研修の実施

(11) その他標準化対応の円滑な執行に必要な業務

5. システム要件

(1) 基本方針

本業務にて整備するシステムは、国の定める標準仕様書および非機能要件等の関連基準にて必須とされた事柄（以下「標準仕様等」という。）を全て満たさなければならない。

なお、本業務にて整備されるシステムは、原則として令和5年3月時点で公開されている標準仕様書に準拠するものとし、本業務完了までに標準仕様書が更新された場合は、令和8年4月以降にバージョンアップ等にて対応するものとする。

受注者は、本仕様書に記載されている事項は全て上記事項を満たした上で設計するよう留意すること。

(2) システム構築方針

- ① 本業務の実施にあたり、琴浦町の業務担当者の負担が軽減されるよう配慮すること。
- ② システムの性質上、住民に関する多くの情報を保有・管理することになるため、セキュリティ対策が施されていること。
- ③ コンビニ交付サービスを利用して次の証明書が発行できること。
住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍証明書、戸籍の附票の写し、所得（課税）証明書
- ④ システムで取り扱う町税及び各種料について、地銀ネットワークサービス株式会社が提供するサービスと連携してコンビニ収納及びスマートフォンアプリ収納ができること。
- ⑤ 上記③及び④を含む関連システム及び外付けシステムとのデータ連携することを前提とし、関係機関及びベンダーと調整を図った上で設計・構築すること。
- ⑥ 本業務のシステム開発に必要な作業場所、各種サービス（ソフトウェア及びライセンスを含む）、機器等は、受注者が準備すること。
- ⑦ 本業務の期間中に、国等の事情により仕様の変更が発生し、適用する必要性が生じた場合、その対応を行うこと。

(3) 運用環境

① システム構成

ア 標準システムの挙動に過不足のないシステム構成とし、必要となるサーバをガバメントクラウド、若しくは4（1）ただし書きによるガバメントクラウド以外の他クラウドへ構築すること。

イ システム構築に必要なOS・ソフトウェアライセンスについては、受注者にて調達すること。

ウ 利用リージョンは日本国内とするが、バックアップ、冗長化が考慮したシステム構成であるとともに、通信費等の費用圧縮を考慮したシステムであること。

エ 関連システム及び外付けシステムとの連携を考慮したシステム構成であること。

オ 標準システムは、平日の午前8時30分から午後5時15分を標準的な利用時間

とする。ただし、平日、休日を問わず、時間外の業務を実施することがある。

② ガバメントクラウド

ア ガバメントクラウドの利用においては、CSP は可能な限り集約するとともに、通信量や使用リソース等により、その利用料が大きく変動することから、不必要・過度となっているリソースやシステム運用環境を確保することがないよう最適化を図ること。デジタル庁による『ガバメントクラウドの適切な利用によるコスト最適化のアプローチガイド』を参照されたい。

イ ガバメントクラウドへ接続する場合の接続回線は、地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）が運営する第5次 LGWAN を経由したガバメントクラウド接続サービス（以下「LGCS」という。）を利用することを想定しており、J-LIS に対して以下のとおり要望している。

| | |
|-----------------|-------------|
| ・LGWAN 接続方式 | 都道府県ノード接続方式 |
| ・LGWAN 接続用ルータ帯域 | ～30Mbps |
| ・LGCS 接続帯域 | ～50Mbps |

なお、J-LIS より、琴浦町における第五次 LGWAN への移行候補日として、令和6年10月22日が通知されている。

③ 独自クラウドを利用する場合の事項

ア 本国内に立地されたデータセンターであること。

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。

エ サーバ室は、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。

オ 商用電力の供給が停止した場合、システムに影響を及ぼさない状態を確保できる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。

カ 自家発電設備は、24時間以上連続運転可能であること。

ク ICカード、生体認証、監視カメラによるセキュリティを実施していること。

コ データセンターは、24時間365日の保守運用を実施していること。

コ 役場本庁舎とデータセンター間の通信は、鳥取情報ハイウェイを使用すること。

サ データセンターでは、琴浦町専用機器の利用を原則とし、使用する機器、適用するアプリケーションのライセンス等について明確にすること。

④ ネットワーク

ア 標準システムは、琴浦町における住民情報系（いわゆる個人番号利用事務系）ネットワーク上で稼働するものとする。

イ 住民情報系ネットワークとガバメントクラウドの接続は、5－（3）－②－イの

とおりとするが、接続に係るネットワークの設定変更等は、本業務とは別に契約する業務にて対応するものとする。

ウ 独自クラウドにシステム構築する場合、庁内ネットワークとの接続に要する機器の導入及び設定変更については、本業務の範囲として行うこと。なお、既存設備のうち流用可能と判断したものについては、流用して差し支えない。

⑤ クライアント等

標準システム及び関連システムは、琴浦町が各課等に設置した既存のクライアント及びプリンター等で利用できるものとし、これらを流用するにあたり、必要に応じて設定変更作業を行うこと。

なお、関連システムも当該クライアント等を継続して運用することに留意すること。ただし、クライアントについては、今後、Windows11へ移行する予定であるため、これを踏まえた上で業務を行うこと。

現在使用している機器については次のとおりである。

ア クライアント（各課窓口及び役場本庁舎作業室に50台設置済み）

| 項目 | 性能等 |
|--------------|---|
| 製品名 | Fujitsu FMV A579/BX |
| OS | Windows10 Pro 64bit |
| CPU | Intel Core5 8625U 1.60GHz |
| RAM | 4GB |
| ストレージ | HDD 500GB |
| ディスプレイ | 15インチ、1,024×768 |
| Webブラウザ | InternetExplorer11、Edge |
| officeソフトウェア | Microsoft office2019 Personal |
| セキュリティ対策 | ウィルスバスターコーポレートエディション |
| その他 | 職員証 IC カード (SmartSesami) による2段階認証 SKYSEA Client View による資産管理 |

イ 窓口用プリンター（各窓口に15台設置済み）

| 項目 | 性能等 |
|---------|-------------------------|
| 製品名 | Fujitsu Printer XL-9382 |
| 印刷方式 | モノクロ LED アレイ方式 |
| 印刷解像度 | 300dpi～1,200dpi |
| 印刷速度 | A4片面 38枚/分 |
| 対応用紙サイズ | A6～A3 |
| 両面印刷 | 標準対応 |
| 給紙ユニット | 標準給紙カセット×1段、拡張給紙カセット×1段 |

ウ 高速単票用プリンター（役場本庁舎作業室に1台設置済み）

| 項目 | 性能等 |
|---------|-----------------|
| 製品名 | RICHO SP8400 |
| 印刷方式 | 半導体レーザー方式 |
| 印刷解像度 | 300dpi～1,200dpi |
| 印刷速度 | A4 片面 60 枚／分 |
| 対応用紙サイズ | A6～A3 |
| 両面印刷 | 標準対応 |
| 給紙ユニット | 標準給紙カセット×2段 |

エ 高速連帳プリンター（役場本庁舎作業室に1台設置済み）

| 項目 | 性能等 |
|---------|---------------------------------|
| 製品名 | RICHO Pro F2110Y |
| 印刷方式 | 1 ビームレーザー方式、ヒートロール定着方式 |
| 印刷解像度 | 600dpi |
| 印刷速度 | 3,400 行／分 |
| 対応用紙サイズ | 幅：6.5～16 インチ、長さ：7～14 インチ |
| 対応用紙種類 | 送り穴付き連続紙 |
| 排紙量 | 2,000 枚（64g／m ² の場合） |

オ 納付書消込用 OCR（役場本庁舎出納室に1第設置済み）

| 項目 | 性能等 |
|--------|---|
| 製品名 | TOSHIBA OCR2700E |
| 読取方式 | RGB LED |
| 読取速度 | A4 横片面 120 枚／分 |
| 読取可能帳票 | 70×52mm～420×305mm、40.7～209.3 g／m ² 、OCR 用紙ほか |
| 出力解像度 | 200 ドット～600 ドット／25.4mm |

⑥ 大量帳票用高速連帳プリンターの取扱い

ア 現行の基幹業務システムにおいて、大量帳票の出力は、5－（3）－⑤－エで示す高速連帳プリンターにて直営により出力している。高速連帳プリンターは、令和5年12月に更新しており、令和10年11月まで使用可能である。

標準システムで、当該高速連帳プリンターを使用して大量帳票を出力することも可能とするが、この場合、高速連帳プリンターの使用期限以降の対応を契約締結後に受注者と協議することとする。

イ 当該機器に代わる機器の使用又は印刷 BPO に係る提案が可能な場合、本業務の費用範囲内で提案し、琴浦町の承諾を得ることにより、高速連帳プリンターによ

る大量帳票の出力から変えることができる。

(4) セキュリティ対策

- ① 標準システムの主要部分については、二重化を行い、障害に高い耐性を持つよう設計すること。
- ② 標準システムは、ユーザやグループごとにデータや機能へのアクセス権が設定可能で、なおかつマイナンバーの閲覧可否などについても設定が可能であること。
- ③ 不正な処理等に対するセキュリティを十分に確保すること。
- ④ ウィルス対策ソフトのライセンスを必要数用意のうえ、本業務で構築するすべてのサーバ（独自クラウド含む）に装備し、迅速にパターンファイル等の更新ができる構成とすること。

なお、現在、住民情報系ネットワークにおいては、トレンドマイクロ社ウィルスバスターコーポレートエディションを利用している。こちらを利用しない場合は、代替となるウィルス対策ソフトのライセンスを調達し対応すること。

- ⑤ 情報セキュリティ対策のため、次のログを記録でき、一定期間保存する機能を持ち合わせるほか、インシデントの発生に備えてログを追跡できる仕組みを有すること。

※認証ログ、操作ログ、アクセスログ、イベントログ、通信ログ、印刷ログ、エラーログ

- ⑥ その他、国が標準仕様等において指定するセキュリティ基準に則り、システムを構築すること。

(5) バックアップ

- ① 万が一のシステム障害に備え、必要な全てのデータについて自動バックアップを毎日行うこと。
- ② バックアップの差分を複数日分確保すること。なお、差分の確保日数については、琴浦町と協議し、決定すること。
- ③ バックアップ処理については、システム利用時間が制約されないよう考慮されていること。

(6) Fit&Gap 調査に係る最適化対応

- ① 現行システム機能と国が定める標準仕様との差異について、Fit&Gap 調査を実施している。
- ② 受注者は、業務着手後、速やかにヒアリングを行い、標準システムでは対応できない機能等について、対応策を提示すること。
- ③ ヒアリングは琴浦町の業務担当ごとに実施すること。
- ④ ヒアリング実施後、対応策を一覧表にし、発注者へ提出すること。なお、新たな外付けシステムの構築や別途ソフトウェアの導入等、追加で経費を要する場合は、別途協議を行うものとする。

(7) 付随事項

- ① 本業務で構築する標準システムは、自治体業務の根幹を担い、住民サービスに直結するシステムであるため、安定して稼働する信頼性、制度改正や新たなサービスに柔軟に対応できる拡張性、及び長期間（概ね10年以上）にわたってサポートされる継続性を備えたシステムを構築すること。
- ② 標準システムは、琴浦町における住民情報系（いわゆる個人番号利用事務系）ネットワーク上で利用することを前提として、問題なく稼働すること。
- ③ 標準システムは、Microsoft Edge を用いて利用することを前提とするが、標準仕様書に準拠するための独自アプリケーションの利用を妨げない。
- ④ データ蓄積により、処理速度に影響を及ぼすことのないよう、データ構造において合理的なシステム構築を行うこと。

6. 設置等現地搬入

- (1) システムの導入に当たり発生する既存機器の撤去や設置設定作業は全て受注者が行うこと。
- (2) 撤去した機材については、琴浦町が指定した場所に移動させ、集積すること。
- (3) 機器の納品時に生じる段ボール等の廃棄物は、全て受注者が持ち帰り処分すること。
- (4) 設置作業に必要となる作業および部材にかかる費用は、業務の範囲とする。
- (5) 配線についてはケーブル両端にタグ付等を行い、通信や電源の接続先が正しく判明するよう処理すること。

7. テスト環境、テスト

- (1) 操作の習熟訓練又は動作検証を行うため、本番環境に影響を与えないテスト用の環境を準備すること。また、本番環境とのデータ同期が行えること。
- (2) データ移行検証、システムの動作テスト、帳票類の印字テスト、関連システム及び外部システムとの連携テスト等、標準システムを稼働させるまでに確認が必要なテストを遺漏なく実施し、本稼働開始1ヶ月前に完了させること。
- (3) 印刷される帳票類は、事前にサンプルを作成し、各担当課の承認を得た上で実装すること。
- (4) テスト時の印字位置等の調整も本業務の範囲に含むものとする。
- (5) 専用用紙を用いた帳票の印字テストについては、専用用紙を琴浦町が作成し準備するが、作成に期間を要するため、テスト実施時期を遅くとも3ヶ月前には明確にすること。
- (6) 専用用紙については、琴浦町が指定する日までに標準システムで採用する様式を提示すること。

8. 教育研修

- (1) 標準システムの本稼働前において、適切な時期から標準システムの利用者及びシステム管理者を対象とした教育研修を実施すること。なお、研修は原則として業務担当・システム管理担当ごとに実施するものとする。
- (2) 利用者及び管理者向け運用マニュアルを提供すること。
- (3) 制度改正による機能変更時は、当該業務に対する操作研修について、各業務担当を対象に実施すること。

9. 保守・運用支援

- (1) 標準システムの保守及び運用支援について概要は、以下のとおりとするが、詳細については、標準システム本稼働前に受注者と協議の上決定し、別途保守契約を締結するものとする。
- (2) 標準システム及び構成するサーバやミドルウェア等、緊急性が高いと判断されるプログラムのバージョンアップや修正パッチについて、琴浦町と協議した上で、適用作業を実施すること。
- (3) 琴浦町からのシステム運用や操作方法に関する問い合わせのほか、重要処理にかかる事前準備や処理実施及び確認作業等の運用支援については、保守の範囲で対応すること。
- (4) システム開発ベンダー主導の機能強化や軽微な法改正等によるシステム等の更新については、保守の範囲で対応すること。
- (5) 標準システムに障害が発生した場合は、琴浦町と受注者が協力して迅速な障害切り分け、原因調査、システム復旧を行うこと。なお、障害切り分けの結果、原因者が受注者の責に帰しないと判明した場合であっても、システムの迅速な復旧に向けて最大限の協力を行うこと。
- (6) 障害復旧後は、状況・原因・処置内容及び再発防止策等について報告書にまとめて提出すること。
- (7) 障害の切り分けに際しては、他ベンダーとの責任分界点であっても協力すること。
- (8) 重要インシデント発生時の協力対応（ログ解析、指導助言等）

10. スケジュール

- (1) 琴浦町が計画している標準システムの本稼働に至るまでの大まかなスケジュールは、以下のとおりであるが、契約締結後に受注者は、安全かつ確実にシステム移行するための詳細な工程表を作成し、琴浦町に提出し、承諾を得ること。
 - ・令和6年10月：ガバメントクラウドへの接続
 - ・令和7年 4月：総合テスト開始
 - ・令和7年 9月：現行の基幹業務システムからのデータ移行
 - ・令和7年10月：標準システム本稼働

(2) 標準システムへのデータ移行計画（移行リハーサル及び本番移行）、役割分担、手法、検証方法等について、具体的に記した書類を提示すること。

11. 追加提案

専門的な立場から、他自治体事例や今後の技術革新を見据え、本業務の範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。なお、本業務の範囲内で提案が実現ができない場合においても、検討の結果、後日実装する可能性があるため、追加提案を妨げないものとする。

12. 再委託

(1) 受注者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(2) 受注者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を琴浦町に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

(3) 受注者は、承諾を得て第三者に再委託を行う場合、再委託先にこの業務に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

13. 守秘義務

(1) 受注者は、業務における成果物（中間成果物を含む）を、本業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積し、又は他の目的に使用してはならない。

(2) 受注者は、本業務の実施に当たって知り得た個人情報、秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を漏らしてはならない。

(3) 受注者は、本業務に従事する者ならびに再委託先に対しても守秘義務を遵守させなければならない。

(4) 琴浦町は、受注者が守秘義務の規定に違反し、琴浦町又は第三者に損害を与えた場合、受注者に対し、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

(5) 上記守秘義務の規定は、委託期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

14. 納品

受注者は、実施年度分における業務完了後、速やかに以下の成果物等について、書面の提出を以て、業務完了報告を行うこと。

なお、令和6年度については、中間成果物として提出することとし、当該年度の実施範囲から外れるものに関しては、提出は不要とする。

(1) 業務実施計画書（体制、工程、スケジュール等）

(2) 基本設計書

(3) ネットワーク構成図（ガバメントクラウド上の構成含む）

(4) 環境構築手順書（運用環境等の設定情報、構築手順等）

- (5) データ移行報告書
- (6) システム管理者向け運用マニュアル
- (7) 一般利用者向け運用マニュアル
- (8) 職員研修会資料
- (9) 打合せ議事録
- (10) 業務完了届
- (11) システム納品書
- (12) その他必要書類

15. 完了検査

琴浦町は、実施年度分における業務完了報告を受けた日から起算して10日以内に検査を行い、その結果不備が認められた場合、受注者は可能な限り不備を解消し、修正した成果物を再度提出すること。

16. 完成支払い

琴浦町の完了検査の結果、完了と認められた場合、受注者は業務委託料の支払いを琴浦町に請求し、琴浦町は請求を受理した日から30日以内に受注者に支払うものとする。

17. 既済払い

実施年度部分における業務の既済部分に対して、当該業務完了前に請負代金の一部を琴浦町に請求することができる。

- (1) 既済部分が業務の40パーセント以上であること。
- (2) 当該請求できる金額は、既済部分に対応する請負代金の10分の9以内の額であること。
- (3) 当該請求に係る既済部分の確認を書面により琴浦町に請求すること。
- (4) 併せて、全体の業務量に対する既済部分が明確かつ定量的に示すことのできる資料を琴浦町に提出すること。
- (5) 琴浦町は、既済部分の確認の依頼を受けてから10日以内に、既済部分を確認するための検査を行う。
- (6) 既済部分の検査の結果、既済部分の執行を認められた場合、受注者は既済部分の支払いを琴浦町に請求し、琴浦町は請求を受理した日から30日以内に受注者に支払うものとする。

18. その他

- (1) 受注者の責に帰すべき理由により、琴浦町又は第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。
- (2) 本仕様書に表記のない事項であっても、機能上及び社会通念上当然必要と思われるものについては、受注者において本業務の範囲として充足するものとする。ただし、こ

れらを超えた仕様の追加や変更が生じた場合は、琴浦町及び受注者の双方で協議し、決定するものとする。

19. 問合せ先

鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万 591 番地 2

琴浦町総務課 DX 推進室

電話：0858-52-2111、ファクシミリ：0858-49-0000

mailto：soumu@town.kotoura.tottori.jp

【資料1】

標準化対象業務現行システム一覧

| NO | 標準業務 | 業務担当課 | システム名 | 開発元ベンダー | 提供ベンダー | システム形態 |
|----|---------------|---------|-------------|-----------|---------|----------|
| 1 | 住民記録 | 町民生活課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 2 | 選挙人名簿管理 | 総務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 3 | 固定資産税 | 税務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 4 | 個人住民税 | 税務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 5 | 法人住民税 | 税務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 6 | 軽自動車税 | 税務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 7 | 就学(学齢簿) | 教育総務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 8 | 国民年金 | 町民生活課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 9 | 国民健康保険 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 10 | 後期高齢者医療 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 11 | 介護保険 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 12 | 1 障害者福祉(手帳管理) | 福祉あんしん課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 2 障害者福祉(給付管理) | | G-Trust II | (株) RCS | | スタンドアロン型 |
| 13 | 生活保護 | 福祉あんしん課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 14 | 健康管理 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 15 | 児童手当 | 子育て応援課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 16 | 児童扶養手当 | 福祉あんしん課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 17 | 子ども・子育て支援 | 子育て応援課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 18 | 戸籍 | 町民生活課 | 戸籍ブックレスシステム | 富士フイルム(株) | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 19 | 戸籍附票 | 町民生活課 | 戸籍ブックレスシステム | 富士フイルム(株) | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 20 | 印鑑登録 | 町民生活課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 共通 | 1 住登外宛名管理 | 複数課で利用 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 2 団体内統合宛名 | 複数課で利用 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 3 収納管理 | 複数課で利用 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 4 滞納管理 | 複数課で利用 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 5 口座管理 | 複数課で利用 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 6 申請管理機能 | 複数課で利用 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |

【資料2】

関連システム一覧

| NO | 現行システム名 | 業務担当課 | システム名 | 開発元ベンダー | 提供ベンダー | システム形態 |
|----|---------------|---------|----------|-----------|---------|--------|
| 1 | 汎用調定 | 複数課で利用 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 1 駅南駐車場使用料 | 社会教育課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 2 町営駐車場使用料 | 総務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 3 定借付土地貸付保証金 | 総務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 4 定借付土地貸付賃料 | 総務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 5 児童クラブ利用料 | 子育て応援課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 6 水洗トイレ改修資金 | 上下水道課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| | 7 学校駐車場使用料 | 教育総務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 2 | 給食費管理 | 教育総務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 3 | 交通災害共済 | 総務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 4 | 給付金台帳 | 複数課で利用 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 5 | 社会保険料控除証明 | 税務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 6 | 特別医療 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 7 | 汎用台帳 (住宅新築資金) | 税務課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 8 | 水道使用料 | 上下水道課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 9 | 下水道使用料 | 上下水道課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 10 | 下水道受益者負担金 | 上下水道課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 11 | 特定疾病 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 13 | 重度身障等・単町 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 14 | 保険者管理 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |
| 15 | 医療機関管理 | すこやか健康課 | 総合行政システム | (株) RKKCS | (株) ケイズ | クラウド型 |

【資料3】 データ連携対象 外付けシステム一覧

| NO | 担当課 | 標準化対象業務システム(現行) | データ連携方向 | データ連携先システム | 主な連携情報 | 連携方式 | 連携処理タイミング | データ連携先主体 | データ連携先システム 保守ベンダー |
|----|-----------|---------------------|---------|----------------------------|-----------------------------------|-----------|-------------|----------------------------|----------------------|
| 1 | 町民生活課 | 住民記録(総合行政システム) | ←→ | 住基ネット | 住民異動情報 | 自動(オンライン) | 随時 | J-LIS | CS:(株)ケイズ |
| 2 | 町民生活課 | 住民記録(総合行政システム) | → | 出入国在留管理システム | 外国人異動情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 法務省 | |
| 3 | 町民生活課 | 住民記録(総合行政システム) | → | コンビニ交付用証明書発行サーバ【住民票】 | 住民異動情報 | 自動(オンライン) | 日次 | J-LIS | |
| 4 | 町民生活課 | 印鑑登録(総合行政システム) | → | コンビニ交付用証明書発行サーバ【印鑑証明】 | 印鑑登録情報 | 自動(オンライン) | 日次 | J-LIS | |
| 5 | 町民生活課 | 国民年金(総合行政システム) | ← | 日本年金機構(システム名不明) | 国民年金被保険者情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 日本年金機構 | |
| 6 | 町民生活課 | 戸籍(戸籍ブックレスシステム) | → | 人口動態調査システム | 戸籍異動情報 | 手動(ファイル) | 月次 | 厚生労働省(県経由) | |
| 7 | 町民生活課 | 戸籍(戸籍ブックレスシステム) | → | 戸籍副本登録システム | 戸籍異動情報 | 自動(オンライン) | 日次 | 法務省 | |
| 8 | 町民生活課 | 戸籍(戸籍ブックレスシステム) | → | コンビニ交付用証明書発行サーバ【戸籍】 | 戸籍登録情報 | 自動(オンライン) | 日次 | J-LIS | |
| 9 | 町民生活課 | 戸籍(戸籍ブックレスシステム) | → | 住基ネット | 戸籍登録情報 | 自動(オンライン) | 随時 | J-LIS | CS:(株)ケイズ |
| 10 | 町民生活課 | 戸籍附票(戸籍ブックレスシステム) | → | コンビニ交付用証明書発行サーバ【戸籍附票】 | 戸籍附票登録情報 | 自動(オンライン) | 日次 | J-LIS | |
| 11 | 町民生活課 | 戸籍附票(戸籍ブックレスシステム) | ←→ | 住基ネット | 戸籍附票登録情報 | 自動(オンライン) | 随時 | J-LIS | CS:(株)ケイズ |
| 12 | 総務課 | 団体内統合宛名(総合行政システム) | ←→ | 情報提供ネットワークシステム中間サーバー | 各税・社会保障関連情報 | 自動(オンライン) | 日次 | J-LIS | |
| 13 | 総務課 | 申請管理(総合行政システム) | ←→ | マイナポータルびったりサービス(オンライン手続き) | 各びったりサービス対象申請情報 | 自動(オンライン) | 随時 | デジタル庁 | |
| 14 | 総務課 | 住民記録(総合行政システム) | → | 内閣府被災者支援システム(R6稼働予定) | 住民登録情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 琴浦町(総務課) | J-LIS |
| 15 | 総務課 | 福祉(G-Trust II) | → | 内閣府被災者支援システム(R6稼働予定) | 要支援者情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 琴浦町(総務課) | J-LIS |
| 16 | 総務課 | 全般(総合行政システム) | ←→ | 窓口DXSaaS(R6稼働予定) | 各窓口で取り扱う業務情報全般 | 自動(オンライン) | 随時 | 琴浦町(総務課) | R6調達予定 |
| 17 | 総務課 | 選挙(総合行政システム) | → | 裁判員候補名簿調製プログラム | 選挙人名簿 | 手動(ファイル) | 年次 | 法務省 | |
| 18 | 税務課(町民生活) | 住民税(総合行政システム) | → | コンビニ交付用証明書発行サーバ【所得証明・課税証明】 | 住民税所得・課税情報 | 自動(オンライン) | 日次 | J-LIS | |
| 19 | 税務課 | 住民税(総合行政システム) | ←→ | 税務署が管理するシステム(名称不明) | 申告情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 国税庁(税務署) | |
| 20 | 税務課 | 住民税(総合行政システム) | → | 通知書作成システム | 税通基本情報ファイル | 手動(ファイル) | 随時 | 地方税共同機構 | |
| 21 | 税務課 | 住民税(総合行政システム) | ← | eLTAX | 申告情報、給報、年報、特徴異動、年金情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 地方税共同機構 | |
| 22 | 税務課 | 電子申告(総合行政システム) | → | 共通納税インターフェイスシステム | 固定資産税、軽自動車税納付書情報(4月以降国保税、町県民税含む) | 手動(ファイル) | 随時 | 地方税共同機構 | |
| 23 | 税務課 | 法人税(総合行政システム) | ← | eLTAX | 申告情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 地方税共同機構 | |
| 24 | 税務課 | 固定資産税(総合行政システム) | ← | eLTAX | 申告情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 地方税共同機構 | |
| 25 | 税務課 | 固定資産税(総合行政システム) | ←→ | 土地地図情報(PascCAL) | 土地情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 琴浦町(税務課) | (株)ジェクト |
| 26 | 税務課 | 固定資産税(総合行政システム) | ← | 家屋評価システム(HOUSAS) | 家屋評価情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 琴浦町(税務課) | NTT-ATエムタック(株) |
| 27 | 税務課 | 軽自動車税(総合行政システム) | ←→ | 軽自動車OSS | 軽自動車保有情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 軽自動車検査協会 | |
| 28 | 税務課 | 収納消込(総合行政システム) | → | 軽JNKS | 軽自動車税調定収納情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 地方税共同機構 | |
| 29 | 税務課 | 収納消込(総合行政システム) | ←→ | eLTAX(共通納税) | 各町税調定収納情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 地方税共同機構 | |
| 30 | 出納室 | 収納消込(総合行政システム) | ←→ | 各金融機関が管理するシステム(名称不明) | 各科目口座振替情報 | 手動(ファイル) | 日次 | 指定金融機関、各収納委託金融機関 | |
| 31 | 出納室 | 収納消込(総合行政システム) | ←→ | CNSコンビニ納付システム | 各科目調定収納情報 | 手動(ファイル) | 日次 | 地銀ネットワークサービス | |
| 32 | 福祉あんしん課 | 生活保護(総合行政システム) | → | 国保連合会が管理するシステム(名称不明) | 生活保護受給者情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 鳥取県国保連合会 | |
| 33 | 福祉あんしん課 | 生活保護(総合行政システム) | → | 支払基金が管理するシステム(名称不明) | 生活保護受給者情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 診療報酬支払基金 | |
| 34 | 福祉あんしん課 | 生活保護(総合行政システム) | → | レセプト管理システム | 生活保護受給者情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 琴浦町(福祉あんしん課) | 富士通株式会社 |
| 35 | 福祉あんしん課 | 生活保護(総合行政システム) | ←→ | 統合専用端末(中間サーバー) | 生活保護受給者情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 中間サーバー | |
| 36 | すこやか健康課 | 健康管理(総合行政システム) | ←→ | 鳥取県保健事業団が管理するシステム(ヘルゼア) | 健診対象者・結果情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 鳥取県保険事業団 | 富士フィルムヘルスケア |
| 37 | すこやか健康課 | 健康管理(総合行政システム) | ←→ | 国保連合会が管理するシステム(名称不明) | 特定健診対象者・結果情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 鳥取県国保連合会 | (株)ケイズ |
| 38 | すこやか健康課 | 介護保険(総合行政システム) | → | 国保連合会が管理するシステム(名称不明) | 被保険者情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 鳥取県国保連合会 | |
| 39 | すこやか健康課 | 介護保険(総合行政システム) | ←→ | MCWEL | 認定審査情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 琴浦町(すこやか健康課)経由鳥取中部ふるさと広域連合 | (株)ケイズ |
| 40 | すこやか健康課 | 介護保険(総合行政システム) | → | 各医療保険者が管理するシステム(名称不明) | 給付情報 | 手動(ファイル) | 随時 | 各医療保険者 | |
| 41 | すこやか健康課 | 国民健康保険(総合行政システム) | ←→ | 国保連合会が管理するシステム(情報集約システム) | 被保険者情報・所得情報 | 手動(ファイル) | 日次・随時・月次・年次 | 鳥取県国保連合会 | |
| 42 | すこやか健康課 | 後期高齢者医療保険(総合行政システム) | ←→ | 後期高齢者医療標準システム | 被保険者情報・住民異動情報・賦課情報・所得情報・滞納情報・収納情報 | 手動(ファイル) | 日次・随時・月次・年次 | 鳥取県後期高齢者医療広域連合 | (株)ケイズ |
| 43 | 子育て応援課 | 健康管理(総合行政システム) | ←→ | 母子健康管理システム(ネウボラかるて) | 健診対象者・結果情報・住民異動情報 | 自動(オンライン) | 日次・随時 | 琴浦町(子育て応援課) | (株)ケイズ |