奨学金管理システム構築業務委託

調達仕様書

令和７年７月

公益財団法人　大阪府育英会

目次

[1. 本業務の目的 1](#_Toc201908143)

[1.1. 目的 1](#_Toc201908144)

[2. 本業務の内容 1](#_Toc201908145)

[2.1. 調達範囲 1](#_Toc201908146)

[2.1.1. システム構築に係る調達範囲と対象システム 1](#_Toc201908147)

[(1) 調達範囲 1](#_Toc201908148)

[(2) 調達対象システム 1](#_Toc201908149)

[(3) データ分析ツール 2](#_Toc201908150)

[2.1.2. システム構築方針 2](#_Toc201908151)

[2.2. 期待する効果 2](#_Toc201908152)

[2.3. スケジュール等 2](#_Toc201908153)

[2.3.1. 履行期間 2](#_Toc201908154)

[2.3.2. システム切替期間 3](#_Toc201908155)

[2.3.3. 履行場所 3](#_Toc201908156)

[3. 機能要件等 3](#_Toc201908157)

[3.1. 業務機能・帳票要件 3](#_Toc201908158)

[3.1.1. 調達対象となる業務機能・帳票要件の一覧 3](#_Toc201908159)

[3.2. 他システム連携要件 3](#_Toc201908160)

[3.2.1. 銀行振込用データ連携 3](#_Toc201908161)

[3.2.2.外部印刷業者への印刷データ連携 3](#_Toc201908162)

[3.2.3.外部収納代行業者との連携 4](#_Toc201908163)

[4. 非機能要件 4](#_Toc201908164)

[4.1. 前提条件 4](#_Toc201908165)

[4.1.1. システム利用時間 5](#_Toc201908166)

[4.1.2. システム利用者 5](#_Toc201908167)

[4.1.3. システム利用規模 5](#_Toc201908168)

[4.2. システム利用環境 5](#_Toc201908169)

[4.2.1. サーバ 5](#_Toc201908170)

[4.2.2. 端末 5](#_Toc201908171)

[4.2.3. プリンタ 6](#_Toc201908172)

[4.2.4. 高速プリンタ対応 6](#_Toc201908173)

[4.2.5. ネットワーク 6](#_Toc201908174)

[4.2.6. ファシリティ 7](#_Toc201908175)

[4.3. その他要件 7](#_Toc201908176)

[5. 業務委託要件 8](#_Toc201908177)

[5.1. プロジェクト管理要件 8](#_Toc201908178)

[5.1.1. プロジェクト計画 8](#_Toc201908179)

[5.1.2. プロジェクト管理 8](#_Toc201908180)

[5.1.3. プロジェクト体制 9](#_Toc201908181)

[5.1.4. プロジェクトに関わるステークホルダー 9](#_Toc201908182)

[5.1.5. コミュニケーション管理 10](#_Toc201908183)

[5.1.6. プロジェクト期間中の要員の常駐化等について 11](#_Toc201908184)

[5.1.7. プロジェクト管理における留意事項 11](#_Toc201908185)

[5.2. システム環境要件 11](#_Toc201908186)

[5.3. テスト要件 11](#_Toc201908187)

[5.3.1. テスト方法 11](#_Toc201908188)

[5.3.2. テストデータ 11](#_Toc201908189)

[5.4. 移行要件 12](#_Toc201908190)

[5.4.1. システム移行 12](#_Toc201908191)

[5.4.2. データ移行 12](#_Toc201908192)

[5.4.3. 本番環境への移行・切替え作業 14](#_Toc201908193)

[5.5. 運用保守要件 14](#_Toc201908194)

[5.6. 成果物 14](#_Toc201908195)

[5.6.1. 納品形態及び部数 15](#_Toc201908196)

[5.6.2. 納入場所 16](#_Toc201908197)

[6. 入札参加に関する事項 16](#_Toc201908198)

[6.1. 公募参加資格 16](#_Toc201908199)

[6.2. 公的な資格や認証等の取得 16](#_Toc201908200)

[6.3. 受注実績 16](#_Toc201908203)

[7. その他留意事項 16](#_Toc201908205)

[7.1. 業務実施時における留意事項 16](#_Toc201908206)

[7.2. 関係法令等の遵守 17](#_Toc201908207)

[7.3. 法制度改正への対応 17](#_Toc201908208)

[7.4. 第三者への委託 17](#_Toc201908209)

[7.5. 契約不適合責任 17](#_Toc201908210)

[7.6. 他事業者への業務委託に伴う協力 17](#_Toc201908211)

[7.7. 契約終了時の協力 17](#_Toc201908212)

[7.8. 成果品の帰属（著作権等） 17](#_Toc201908213)

別紙

・別紙１「機能・帳票要件一覧」

# 本業務の目的

## 目的

現行システムの使用を開始してから30年以上が経過しており、開発当初の想定より大幅に貸与生や返還者が増加している。特に返還者の増加が著しく、債権管理業務の強化が課題となっている。そのため、より効果的で効率的な業務遂行のため、奨学金管理システム（以下、本システムという）を新たに整備する。

また、稼働後の運用保守業務を行い、安定した運用の実現及び情報資産の安全性を確保することを目的とする。

# 本業務の内容

## 調達範囲

### システム構築に係る調達範囲と対象システム

### (1) 調達範囲

本件における調達範囲を下記に示す。

表2-1-1 本業務における調達範囲

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 本システム | 調達対象について | |
| 調達範囲 | 特記事項 |
| ソフトウェア | アプリケーション | 調達範囲に含む |  |
| ミドルウェア | 調達範囲に含む |  |
| オペレーティングシステム | 調達範囲に含む |  |
| ソフトウェア構築役務 | 調達範囲に含む |  |
| データ分析ツール | 調達範囲に含む |  |
| サーバ環境 | ソフトウェア | 調達範囲に含む |  |
| ハードウェア（サーバ） | 調達範囲に含む |  |
| ハードウェア（端末等） | 調達範囲に含まない |  |
| インフラ環境構築役務 | 調達範囲に含む |  |
| ネットワーク | ネットワーク | 調達範囲に含まない |  |
| ネットワーク環境構築役務 | 調達範囲に含む |  |

なお、以下の事項について留意すること。

* システム構築に係る調達範囲には、本システム利用に当たって必要となるシステム資産（ソフトウェア、設定情報、システム構成などを含む）及び委託作業を含めるものとする。
* ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスや、その他の使用許諾を得ることとする。
* 構築フェーズの各種作業（環境構築作業、総合テスト等）で大阪府育英会内サーバ環境を利用するために必要な端末については、受注者にて準備すること。なお、端末を持ち込むに当たり必要な対応（大阪府育英会が指定するセキュリティ設定を施す 等）についても対応すること。
* 対象区分の運用、および保守。

### (2) 調達対象システム

本業務での対象システムは下記を想定している。

・奨学金管理システム

### (3) データ分析ツール

　現行システムでは、オフコンのソフトである「DPS」を活用しており、新システムにおいても同等の機能を実現すること。

（DPSの機能）

1. 指定したDBに対して抽出条件を指定してデータを抽出する機能
2. 集約条件を指定してデータの集計をする機能
3. 上記①、②の対象DBに対して複数のDBを連結させて実行出来る機能

### システム構築方針

本業務にて調達するシステムについて、以下に示す構築方針に準ずること。

表2-1-2 　システム構築方針

| 要件 | | 内容 |
| --- | --- | --- |
| 開発方針 | | * 本システムは、オープン化（特定業者による技術に偏向してないもの）された製品・ソフトウェア等を用い、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。 * システム稼働後10年間は利用可能（サポートが行われる）な技術・言語を使用すること。 |
| 開発手法 | | * 品質確保、スケジュールの遵守が可能な開発手法であること。 * 他の開発業務において使用実績を有すること。 |
| 開発ソフトウェア | | * 本システムの構築を遂行するために必要となる開発ソフトウェアに関しては、受託者において準備すること。 |
| ハードウェア | サーバ | * 具体的な仕様については大阪府育英会と協議の上構築すること。 |
| 端末等 | * 既存端末・プリンタ等にて本システムが動作できること。 * 対象とする端末・プリンタ等が複数の仕様である場合、全端末にて動作できる仕様とすること。 |

## 期待する効果

本調達において新たな本システムの導入により、期待する効果は以下の通り。

* 将来に向けて持続使用可能なシステムの獲得
* 返還の未収金の解消に向けた各種データの提供
* 奨学金管理事務の効率化・省力化

## スケジュール等

### 履行期間

履行期間（開発フェーズ）は契約締結の日から令和9年3月31日までとし、稼働後10年を運用保守期間とする。現時点の想定スケジュールについては以下のとおり。

（１）システム開発　　　　　　　　　　　　　　　　令和 7年 9月～令和 9年 3月

（２）本番運用開始　　　　　　　　　　　　　　　　令和 9年 4月

（３）運用・保守　　　　　　　　　　　　　　　　　令和 9年 4月～令和19年 3月

### システム切替期間

システム切替については、大阪府育英会の業務に影響を及ぼさないように大阪府育英会と調整のうえ、令和9年4月1日から本番運用を開始できるよう、留意すること。

### 履行場所

原則として、受託者社内で実施すること。必要に応じて大阪府育英会施設を利用することも出来る。

# 機能要件等

## 業務機能・帳票要件

### 調達対象となる業務機能・帳票要件の一覧

本システムが備えるべき機能及び帳票の要件は、別紙１「機能・帳票要件一覧」のとおりである。各機能の実現方法等を具体的に提案すること。

## 他システム連携要件

### 銀行振込用データ連携

本システムは，銀行連携用ソフト用全銀協フォマーットデータ(CSV形式)を作成する。

表3-2-1 銀行振込用データ連携

| No. | 連携先 | 情報等 | 方向 | データ内容 | 頻度 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 金融機関 | 入学時増額奨学資金 | 送信 | CSV形式 | 随時 |
| 2 | 金融機関 | 奨学資金 | 送信 | CSV形式 | 月次 |
| 3 | 金融機関 | 過納金振込 | 送信 | CSV形式 | 随時 |
| 4 | 金融機関 | 報奨金振込 | 送信 | CSV形式 | 随時 |

### 3.2.2.外部印刷業者への印刷データ連携

本システムにて作成したデータを外部印刷業者に依頼する。

現システムよりバイナリ形式データを作成しデータを外部印刷業者に渡し、印刷結果を納品する流れである。

表3-2-2 外部印刷業者への印刷データ連携

| № | 業務名 | 帳票名 | データ形式 | 頻度 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 予約採否通知書類(外部委託) | 貸付予定者決定通知書 | バイナリ | 随時 |
| 2 |  | 貸付予定者決定通知一覧 | バイナリ | 随時 |
| 3 | 予約借入手続書類(外部委託） | 借入手続きについて | バイナリ | 随時 |
| 4 |  | 採用通知書・進学届 | バイナリ | 随時 |
| 5 |  | 奨学資金借用証書 | バイナリ | 随時 |
| 6 |  | 入学時増額奨学資金借用証書 | バイナリ | 随時 |
| 7 | 通知処理(本採用) | 審査結果通知書 | バイナリ | 随時 |
| 8 |  | 住所シール | バイナリ | 随時 |
| 9 | 採用通知書原票の作成(本採用) | 奨学生原票 | バイナリ | 随時 |
| 10 | 貸与終了予定者名簿 | 貸与終了予定者名簿(旧) | バイナリ | 随時 |
| 11 |  | 貸与終了予定者名簿(新) | バイナリ | 随時 |
| 12 | 奨学生借用証書 | 借用証書(旧) | バイナリ | 随時 |
| 13 |  | 借用証書(新) | バイナリ | 随時 |
| 14 | 奨学生口座届 | 奨学生口座届(旧) | バイナリ | 随時 |
| 15 |  | 奨学生口座届(新) | バイナリ | 随時 |
| 16 | 奨学生振込予定表(圧着ハガキ) | 奨学生振込予定表(圧着ハガキ) | バイナリ | 随時 |
| 17 | 奨学生資格確認一覧表 | 奨学生資格確認一覧表 | バイナリ | 随時 |
| 18 | 貸与額通知書(外部印刷委託) | 貸与額通知書(新) | バイナリ | 随時 |
| 19 | ＡＰ振替のお知らせ(月賦) | 口座振替のお知らせ | バイナリ | 随時 |
| 20 | 返還金完結通知書(外部印刷) | 完済のお知らせ | バイナリ | 随時 |
| 21 | 月賦２回不能再振替案内 | 口座振替のお知らせ | バイナリ | 随時 |
| 22 | 月賦口座再振替案内 | 口座振替のお知らせ | バイナリ | 随時 |
| 23 | 外部委託データ作成 | 返還猶予承認通知書 | バイナリ | 随時 |
| 24 | ＡＰ振替のお知らせ(年・半年) | 口座振替のお知らせ() | バイナリ | 随時 |
| 25 | 返還金請求書(定期処理) | 払込金受取書・払込取扱票 | バイナリ | 随時 |
| 26 | 新規返還のお知らせ | 返還開始のお知らせ | バイナリ | 随時 |
| 27 | 新規返還のお知らせの督促処理 | 返還開始に伴う口座振替の申込みについて | バイナリ | 随時 |
| 28 | 返還金督促状(連保人宛・CC) | 返還状況のお知らせ | バイナリ | 随時 |
| 29 | はがき印刷外部委託処理 | 貸付金の返還について | バイナリ | 随時 |
| 30 | 年末猶予案内はがき作成 | 在学猶予終了のお知らせ  在学猶予期間のお知らせ  入学時増額奨学資金の返還について  返還開始時期等のお知らせ | バイナリ | 随時 |

### 3.2.3.外部収納代行業者との連携

本システムは，以下のような外部システムとの連携を行う予定である。

表3-2-3 外部収納代行業者との連携

| No. | 連携先 | 情報等 | 方向 | データ形式 | 頻度 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | アプラス | Web用CSVデータ | 送信 | CSV形式 | 日次 |
| 2 | アプラス | 口座情報データ受信 | 受信 | CSV形式 | 日時 |
| 3 | アプラス | 口座振替依頼データ送信 | 送信 | CSV形式(全銀ﾌｫｰﾏｯﾄ) | 月次 |
| 4 | アプラス | 口座振替結果データ受信 | 受信 | CSV形式(全銀ﾌｫｰﾏｯﾄ) | 月次 |
| 5 | アプラス | コンビニ・ゆうちょ振込データ受信 | 受信 | CSV形式(全銀ﾌｫｰﾏｯﾄ) | 日次 |

# 非機能要件

## 前提条件

本システムは、大阪府育英会と協議のうえ構築する。

### システム利用時間

システム利用時間は以下の通りである。なお、大阪府育英会では、繁忙期の一時的な利用時間延長や休日の利用が想定されるため、年間約60日の時間外利用が発生することを考慮し、対応すること。

表4-1-1　システム利用時間

|  | 分類 | 通常時利用時間帯 |
| --- | --- | --- |
| オンライン | 平日 | ９:００～１９:３０ |
| 土・祝日 | ９:００～１７:３０ |

### システム利用者

システム利用者は大阪府育英会職員である。

### システム利用規模

システム利用者数、利用端末数は、以下の通りである。

表4-1-3 システム利用規模

| 項目 | 規模 |
| --- | --- |
| システム利用者数 | 70名 |
| 利用端末数 | 70台 |

## システム利用環境

### サーバ

1. サーバ機器、OS、各ソフトウェアの利用に必要となるライセンスは本調達に含め提供すること。
2. 適切なセキュリティ対策（ウイルス対策等サービス）を導入・設定すること。
3. 本システムへの接続は通信回線に対する盗聴行為や利用者の不注意による情報の漏えいを防止するため、通信回線を暗号化する機能を備えること。

### 端末

本システムを利用する端末は、現在大阪府育英会にて使用しているPCとすること。ただし、大阪府育英会の端末の状況は、複数の利用環境があるため、インターネット経由の接続については、大阪府育英会と調整すること。

表4-2-2 PCの仕様（代表例）

| No. | 種別 | 使用ソフトウェア |
| --- | --- | --- |
| 1 | 型 | A4ノートタイプ |
| 2 | CPU | Intel Core i5 7200U (2.5GHz/3MB) 相当以上 |
| 3 | メモリ | 16GB以上 |
| 4 | OS | Windows 11 Pro 64ビット（日本語版） |
| 5 | Webブラウザ | Microsoft Edge |
| 6 | ウイルス対策ソフト | 特に指定なし |
| 7 | その他のソフトウェア | Microsoft365、Adobe Reader（最新版） |

なお、本システムがWebアプリケーションである場合、端末に搭載されたWebブラウザから利用可能であり、かつシステムの利用にあたりアプリケーション等の追加インストールを必要としないこと。

### プリンタ

プリンタは、現在利用しているプリンタを利用する予定である。現在利用しているプリンタの仕様は以下のとおりである。

表4-2-3 プリンタの仕様

| 型番／製造元 | 要素 | 要件 |
| --- | --- | --- |
| XL9382 （富士通株式会社） | 区分 | モノクロプリンタ |
| 対応用紙 | A4、B4、A3 |
| 給紙 | カセット：550枚  給紙トレイ：100枚 |
| 配置台数 | １0台 |

### 高速プリンタ対応

　現状、富士通のPS5110B、VSP3802Bを使用しており、新システムでは、レーザープリンターへの切り替えを予定している。なお、代替となる印刷方式の提案をすること。

表4-2-4 プリンタの仕様

| 型番／製造元 | 要素 | 要件 |
| --- | --- | --- |
| PS5110B （富士通株式会社） | 区分 | 連続紙ページプリンター |
| 対応用紙 | 53333行／分 |
| 出力内容 | 振込用紙 |
| VSP3802B （富士通株式会社） | 印刷方式 | 連続紙インパクトプリンター |
| 対応用紙 | 600行／分 |
| 出力内容 | - |

### ネットワーク

本システムへのインターネット経由アクセスに際し、ファイアウォールサービス、Web Application Firewall（WAF）の設定や適切なアクセス制御などを整備し脆弱性対策およびDDoS攻撃に対する対策を講ずること。

また、大阪府育英会が指定する、もしくは有害とみなすグローバルIPアドレスからの通信を遮断する機能を有すること。なお、グローバルIPアドレスはIPv4、IPv6のいずれも対応可能なこと。

### ファシリティ

別途、大阪府育英会から指定する。

## その他要件

本システムは、以下に示す機能等によって情報セキュリティ対策を行うこと。

表4-3　その他情報セキュリティ要件

| 要件 | 対象 | 内容 |
| --- | --- | --- |
| 性能要件 | オンラインレスポンスタイム | オンラインレスポンスタイムは、平均１秒以内、最大3秒以内を目標とすること。なお、業務に支障のない状態を確保すること。 |
| バッチレスポンス順守度合い | バッチレスポンスタイムは、再実行の余裕が確保できることを目標とする。 |
| セキュリティ要件 | アクセス・利用制限 | 本システムは、利用者毎のアクセス管理が行われ、割り当てられた権限の範囲で操作可能な仕組みであること。その管理を大阪府育英会において行えること。 |
| データの暗号化の有無 | 伝送データについては、SSL／TSL等の暗号化通信により第三者からの盗聴や改ざん等をされること無く安全に通信できること。  蓄積データについては、認証情報を暗号化し管理すること。 |
| ウイルス対策 | 本システムは、ウイルスやマルウェア等に対する対策を講じること。 |
| ログ対応 | サーバログ（システムログ、アプリケーションログ、セキュリティログ等）について、適切に採取・保管し、必要に応じて参照できること。 |
| 個人情報へのアクセスログ（データ参照、登録、削除、更新）及びシステム認証ログ（アプリ起動、印刷、ダウンロード、ログの削除）について、管理できること。 |
| バックアップ | ・障害時等にシステムを復旧できるようなバックアップを実施すること。システムイメージ、個別データを復元する目的にデータベースのバックアップを5世代以上取得すること。  ・過去データの照会を実施する為、バックアップデータを検証環境に復元し照会プログラムで照会出来るように考慮すること。 |
| システム監視 | 監視及び対象 | 安定したシステム運用を実施するため、受託者にてシステム監視機能を有するシステムを構築すること。監視対象については、インフラからアプリケーションまで必要な範囲を検討し、大阪府育英会と協議のうえ決定すること。 |
| 災害対策 | データ保管 | 地震、水害、テロ、火災などの大規模災害時や、ハードウェアの大規模障害の対策として、遠隔保管を実施すること。外部保管データ自体に盗難・紛失のリスクを軽減できる対策を施すこと。ただし、データをシステムの復旧に使用する際、作業時間、作業方法等に著しい影響を与えるような方式を避けること。 |

# 業務委託要件

## プロジェクト管理要件

### プロジェクト計画

受託者は、本書に基づき、本システムの構築における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

なお、進捗管理や課題管理等を行う際の様式については、大阪府育英会と協議により決定するものとする。

### プロジェクト管理

プロジェクト管理における管理項目と内容は以下の通り。

表5-1-2　プロジェクト管理

| 管理項目 | 管理内容 |
| --- | --- |
| 進捗管理 | * プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。 * 受託者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において大阪府育英会に報告すること。 * 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。 |
| 品質管理 | * プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。なお、品質基準については大阪府育英会と協議のうえ決定すること。 * 受託者は、品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を実施し、各工程完了報告会において大阪府育英会に報告すること。 * 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。 |
| 課題管理 | * 受託者は、プロジェクトの遂行状況を監視し、課題の管理を実施し、大阪府育英会に報告すること。また、プロジェクト計画時に予め発生する可能性がある課題を検討し、必要に応じ課題として管理すること。 * 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、大阪府育英会と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。 |
| 変更管理 | 仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、大阪府育英会と協議のうえ、対応方針を確定すること。 |
| 文書・セキュリティ・連絡管理 | 文書（成果物）、セキュリティ（情報のやり取り）、連絡（コミュニケーション方法）について管理を行うこと。 |

### プロジェクト体制

業務実施にあたり受託者は本業務を確実に履行できる体制を設けることとし、以下のスキルを持った要員を配置すること。

なお、プロジェクト発足時からの要員変更にあたっては、必ず大阪府育英会の了承を得るとともに、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを担保すること。

表5-1-3　要員スキル要件

| 要求するスキル | スキルの詳細 |
| --- | --- |
| 奨学金業務に関する知識を有する者 | ・本業務のスコープに適合した国や自治体の大規模な業務に精通し、官公庁等の大規模な奨学金業務のシステムに携わった実績、自身の構築事例等を提供し業務改善及びカスタマイズ抑制、品質向上に資する能力を有すること。 |
| プロジェクト管理能力を有する者 | ・プロジェクト実施計画を策定し、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、プロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。 |
| 品質管理能力を有する者 | ・受託者の品質管理規準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること。 |
| プログラミング能力を有する者 | ・プログラミングの専門知識、オープンシステム開発言語に対する専門知識、機能設定能力、プログラム設計能力、プログラムの評価・改善技術、障害発生時の対応能力を有すること。 |
| 導入ソフトウェアに関する専門知識を有する者 | ・導入するソフトウェア（ＯＳ・ミドルウェア含む）に関する専門知識と、本調達の要求事項を理解したうえで、最適なシステム構成の設計・構築・運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有すること。  ・パッケージソフトウェア・ミドルウェア等に関するベンダ資格が存在する場合については、その資格を取得していることが望ましい。 |
| 仮想化技術に関する専門知識を有する者 | ・仮想化技術に関する専門知識と評価、改善技術を理解したうえで、本システムの構築において最適なシステム構成の設計・構築・運用技術及び技術コンサルティング能力を有すること。 |

### プロジェクトに関わるステークホルダー

開発・構築の体制は以下とし、各事業者と適宜調整を行い、円滑に作業を遂行すること。

なお、以下については現時点の想定であり、今後変更する可能性がある。

表5-1-4　体制と役割

| 組織・事業者 | 主な役割 |
| --- | --- |
| 大阪府育英会 | 本委託業務の発注担当であり、奨学金管理システムの構築における実施管理、各関係先との調整、並びに各システムへの連携やシステム構成に関わる検討を行う。 |
| 奨学金管理システム構築事業者 | 本業務委託の受託者。奨学金管理システムの構築を担当する。 |
| Web口座振替受付サービス連携システム業者 | 大阪府育英会からWeb口座振替受付サービスにデータを連携する業者 |
| Web口座振替受付サービス業者 | Web口座振替受付サービスを行っている業者 |
| 外部委託印刷業者 | 大阪府育英会が委託した帳票を印刷する業者 |

### コミュニケーション管理

受託者は、定期報告の会議体として、定例報告会、工程完了報告会等の定例会を設置することとし、必要な報告書類を会議開催までに完備しつつ、会議終了後、会議内容を書面で大阪府育英会へ報告し、その了承を得るものとする。なお、規定した以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。

表5-1-5 　会議体設置要件

| 会議体 | 要素 | 実施内容 |
| --- | --- | --- |
| 定例報告会 | 目的 | プロジェクト計画策定時に定義したプロジェクト管理方法に基づくプロジェクト管理を実施すること。 |
| 参加者 | 発注者：大阪府育英会  受託者：プロジェクト統括責任者、各領域責任者、他受託者 |
| 開催頻度 | 定期的に開催することとし、詳細は大阪府育英会との協議のうえ、決定すること。  本システムの構築の定例報告会は月に１回と想定する。 |
| 報告書類 | 進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、その他必要と思われる報告資料等 |
| 各工程完了報告会 | 目的 | 開発成果物の品質を検査すること。 |
| 参加者 | 発注者：大阪府育英会  受託者：プロジェクト統括責任者、各領域責任者、他受託者 |
| 開催頻度 | 以下の各工程及び主要なマイルストーンの完了時等  基本設計、詳細設計・開発、テスト、受入テスト、本番移行（本番稼働判定・システム構築完了） |
| 報告書類 | 各工程における設計書、テスト結果報告書等の成果物及び実施報告書等 |

### プロジェクト期間中の要員の常駐化等について

　開発時の意思疎通を円滑に進める為、受託者は発注者の指定する職員（業務担当者）から詳細なヒアリングを実施すること。

そのため、開発担当者は必要に応じて一定期間育英会に常駐し、もしくは定期的に現地に出向いてヒアリング、打ち合わせを実施すること。なお、実施方法、頻度、期間については大阪府育英会と協議すること。

### プロジェクト管理における留意事項

なお、本プロジェクトの報告に用いる様式については、受託者の様式を活用することを想定している。使用する様式については、大阪府育英会と協議した上で作成すること。受注者は大阪府育英会と合意した様式を使用し、前述した「コミュニケーション管理」等に示す会議の報告を行うこと。

## システム環境要件

システム環境として、テスト環境、検証環境、本番環境の3つの環境に区別すること。大阪府育英会が想定する各環境の詳細を下表に示す。

表5-2　システム環境

| 環境 | 各環境の詳細 |
| --- | --- |
| テスト環境 | システム改修時等にテストするために使用する。  テスト環境の構築について、本委託範囲として準備すること。 |
| 検証環境 | システム改修時等に本番環境に適用する前に動作検証するために使用する検証環境の構築について、本委託範囲として準備すること。 |
| 本番環境 | 本番環境の構築について、本委託範囲として準備すること。 |

## テスト要件

### テスト方法

受託者は、各種テスト計画書等に基づいて、単体テスト、結合テスト、総合テスト、移行テスト、受入テスト、連携対象システムとの連携テストを主体的に実施すること。

総合テストの実施は、実際の業務環境と同じ状態で、貸与申請から返還金完納までのサイクルを考えたテストを実施すること。また、テスト実施時は事前に各関係者の役割分担をテスト計画書にて明確化すること。

なお、総合テスト、受入テストにおいて発生した障害は、必要に応じて大阪府育英会へ報告を行った後、復旧作業及び原因の解明、対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。

### テストデータ

各テストで使用するテストデータに関しては、受託者においてテストデータを準備すること。なお、総合テスト以降のテスト工程において、実データが必要な場合には、別途大阪府育英会と協議すること。受託者の開発環境における実データによるテスト実施は認めない。

## 移行要件

### システム移行

システム移行については、以下に示す内容を踏まえ実施すること

表5-4-1　システム移行

| 対象 | 内容 |
| --- | --- |
| システム移行期間 | 既存システムから本システムへの移行期間は、大阪府育英会の承認を得ること。 |
| システム停止可能日時 | システム移行時のシステム停止可能日時は、利用の少ない時間帯（夜間、休日など）とすること。 |
| 並行稼働の有無 | システム移行時の並行稼働期間は、６ヶ月程度を想定している。  ただし、変更となる可能性もあるため、大阪府育英会と協議すること。 |

### データ移行

（１）基本方針

システム移行は、システム運用・各業務への影響を最小限に止めるために、極力各業務の繁忙期を避け、業務に対する影響を抑制するように調整すること。また大阪府育英会に事前に計画を説明し、承認を得るものとする。

（２）移行データ

移行するデータは、現行システムに蓄積されているすべてのデータの移行を前提とする。

また、採用するシステムによって、必要な追加項目が不足し、登録が必要な場合は、登録を実施すること。

なお、データの移行は、職員の負担が最小限となる方法で行うよう留意すること。現行システムからのデータ抽出については、大阪府育英会で実施するものとする。

現行システムの漢字データは富士通JEF漢字の為、CSVに変換すると一部の拡張漢字が変換出来ない為、データ移行方法については別途両社で協議し決定すること。

主な移行対象データは以下の通り。

表5-4-2 　主な移行対象データ（令和６年３月末時点）

| 対象 | | データ量 |
| --- | --- | --- |
| 共通 | 基本情報(HKJMST.COMNLIB) | 約88,530 件 |
| 家族情報(KAZOKU.COMNLIB) | 約88,112件 |
| 住所等の変更履歴(JRIREKI.COMNLIB) | 約209,081件 |
| 勤務先等の変更履歴(KRIREKI.COMNLIB) | 約27,176件 |
| 返還者一括変更履歴(HRIREKI.COMNLIB) | 約1,156件 |
| 金融機関名称マスタ(BNKMSTPF.COMNLIB) | 約30,152件 |
| 学校住所マスタ(GAKUPF.COMNLIB) | 約4,468件 |
| 名称マスタ(MEISHO.COMNLIB) | 約1,368件 |
| 共通(完結) | 基本情報(HKJMST.COMNLIB3) | 約362,469件 |
| 住所等の変更履歴(JRIREKI.COMNLIB3) | 約450,681件 |
| 勤務先等の変更履歴(KRIREKI.COMNLIB3) | 約2,455件 |
| 採用 | 出願者（予約採用）(JKOUF.SAIYLIB) | 約8,258件 |
| 出願者（在学採用）(ZKOUF.SAIYLIB) | 約817件 |
| 採用交渉履歴(RIREKI.SAIYLIB) | 約1,222件 |
| 貸与 | 貸与者(TAIYOM.TAIYLIB) | 約17,343件 |
| 貸与詳細情報(TAIJO.TAIYLIB) | 約112,779件 |
| 貸与交渉履歴(RIREKI.TAIYLIB) | 約69,357件 |
| 送金履歴 | 約XX件 |
| 貸与（前年） | 貸与者(TAIYOM.TAIYLIB2) | 約17,328件 |
| 貸与詳細情報(TAIJO.TAIYLIB2) | 約117,293件 |
| 貸与交渉履歴(RIREKI.TAIYLIB2) | 約77,772件 |
| 貸与（完結） | 貸与者(TAIYOM.TAIYLIB3) | 約272,495件 |
| 貸与詳細情報(TAIJO.TAIYLIB3) | 約2,311,470件 |
| 貸与交渉履歴(RIREKI.TAIYLIB3) | 約110,908件 |
| 返還 | 返還者(DAICHO.HENKLIB) | 約71,953件 |
| 返還金収入記録Ｆ(SHUNYU.HENKLIB) | 約399,911件 |
| 口座振替不能履歴Ｆ(KFUNOUPF.HENKLIB) | 約186,876件 |
| 延滞金計算記録(ENTAI.HENKLIB) | 約34,568件 |
| 入金データＪＮＬ(SOKUHO.HENKLIB) | 約5,125件 |
| 返還猶予承認履歴(YUUYOPF.HENKLIB) | 約43,722件 |
| 交渉履歴（送付履歴含む）(RIREKI.TOKSLIB) | 約5,008,177件 |
| 分割返還管理Ｆ(BUNKATU.TOKSLIB) | 約2,713件 |
| 分割支払予定Ｆ(BYOTEI.TOKSLIB) | 約2,813件 |
| 住所調査 | 住所調査台帳(ADAICHO.AKAKULIB) | 約2,950件 |
| 住所調査明細Ｆ(AKAKUNPF.AKAKULIB) | 約151,211件 |
| 住所調査結果Ｆ(AKDAIPF.AKAKULIB) | 約3,141件 |
| 住所調査結果履歴(ARIREKI.AKAKULIB) | 約7,144件 |
| 法的措置 | 法的措置管理台帳(HOUDAI.SEIRILIB) | 約6,567件 |
| 法的措置記録累積(HOUKIROK.SEIRILIB) | 約156,182件 |
| 法的措置収入累積(HOUSHUF.SEIRILIB) | 約321,509件 |
| 猶予 | 猶予登録(YUYO. YUYOLIB) | 約128,039件 |
| 返還（完結者） | 返還者(完結者)(DAICHO.HENKLIB3) | 約362,312件 |
| 返還金収入記録Ｆ(SHUNYU.HENKLIB3) | 約13,633,109件 |
| 口座振替不能履歴Ｆ(KFUNOUPF.HENKLIB3) | 約745,741件 |
| 延滞金計算記録(ENTAI.HENKLIB3) | 約833,243件 |
| 入金データＪＮＬ(SOKUHO.HENKLIB3) | 約4,693件 |
| 返還猶予承認履歴(YUUYOPF.HENKLIB) | 約82,342件 |
| 交渉履歴（完結者）(RIREKI.TOKSLIB3) | 約4,660,066件 |
| 分割返還管理Ｆ(BUNKATU.TOKSLIB3) | 約8,150件 |
| 分割支払予定Ｆ(BYOTEI.TOKSLIB3) | 約8,150件 |

### 本番環境への移行・切替え作業

本システムの本番稼働に際して、必要なシステム切替え作業を実施し、作業完了の際には、速やかに各種データ等を受託者の責任で完全に消去すること。

## 運用保守要件

　本システムの安定稼働を維持し、情報資産の安全性を確保するため、下記の内容を実施すること。

1. 問合せ、障害、作業依頼の対応状況管理
2. 保守作業内容に関する運用報告書の作成
3. 定期イベント（年度末処理等）に対する対策の検討や定常業務の課題の検討
4. アプリログより定期でのエラー発生監視
5. 障害発生時の問題箇所の判別、切り分け
6. 障害原因となるアプリケーションの改修・テスト
7. アプリケーション改修に伴うドキュメントの修正
8. アプリケーションのリリース、稼働確認、構成管理
9. 制度改正等によるソフトウェアのバージョンアップや機能追加等により対処
10. 緊急時に対応可能な連絡先を明示すること。
11. 障害の重大度に応じた対応開始時間と復旧目安をあらかじめ提示すること。
12. 大規模災害発生時の復旧方針を事前に明示すること。
13. PC・プリンタ等の更新時に必要な対応を行うこと。
14. 軽微な改修や制度変更に伴う対応範囲を明確にし、有償となる場合は適正な価格で事前協議のうえ実施すること。

## 成果物

工程毎の成果物について、以下「開発工程におけるドキュメント一覧」に示す。スケジュールは当該一覧の「納入時期」を目安とし、原則次工程着手前に現工程の成果物について作成を行い、承認を得るものとする。

なお、パッケージシステムやクラウドサービスの利用、ドキュメントの統合などにより、成果品の作成が不要なものがある場合は、事前に大阪府育英会と協議の上、成果品の納入を対象外とすることについて承認を得ること。

また、納入後１年間は、媒体破損、データ及びプログラム不良による納入物の再作成及び修正を保証できるように、受託者の責任において納入成果物の複製物を保管すること。

表5-6　開発工程におけるドキュメント一覧

| 工程 | 作成ドキュメント | 内容 | 納入時期 |
| --- | --- | --- | --- |
| プロジェクト計画策定 | プロジェクト計画書 | 開発プロジェクトを運営するための計画書 | 契約締結後１カ月以内 |
| 要件分析 | 要件定義書 | 基本設計を行うにあたって必要となる要件をまとめたもの | 要件分析終了時 |
| 基本設計 | 基本設計書 | 基本設計内容をまとめたもの | 基本設計終了時 |
| 運用保守設計書 | 本システムでの運用保守業務をまとめたもの | 基本設計終了時 |
| 移行計画書・移行設計書 | 本システムへの業務移行方法やデータ移行方法をまとめたもの | 移行設計終了時 |
| 詳細設計・開発 | 詳細設計書 | 基本設計書を基に詳細設計内容をまとめたもの | 詳細設計終了時 |
| システム操作マニュアル | システムの操作方法についてまとめたもの | 受入テスト前 |
| 障害対応マニュアル | システム障害が発生した場合のシステム終了手順や再開手順、調査手順、障害対応手順を障害エラー別にまとめたもの | 受入テスト前 |
| 本番移行 | 本番切り替え計画書（リリース計画書） | 開発したシステムを本番稼働させるためシステム品質状況や運用スケジュール、体制、制限する機能などを定めたもの | 本番稼動前 |
| 稼働判定報告書 | 本番稼働に係る稼働判定の基準及び稼働判定までの経緯をまとめたもの | 本番稼働前 |
| プログラム | 大阪府育英会の要求により変更したプログラム | 本番稼動前 |
| 著作権一覧 | 開発したシステムの成果物の著作権を一覧にしたもの | 本番稼動前 |
| 業務フロー | 大阪府育英会で管理する業務フローに対して、運用設計で取り決めた運用手順に合わせて変更（見直し）を加えた新業務フロー | 本番稼動前 |
| プロジェクト管理 | 議事録  連絡票  進捗管理表  品質管理表  課題管理表  障害管理表  変更要求管理表  リスク管理表 | 開発プロジェクトを運営するための各種書類 | プロジェクト実施中  随時 |

### 納品形態及び部数

紙で2部（正本、副本）、電子で1部納入すること。

なお、電子データ提出時には、発注者が指定する納品書を合わせて提出するものとする。

また、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

電磁的記録媒体による納品について、Microsoft　Word　2019、同Excel　2019、同PowerPoint2019で読み込み可能な形式、又はPDF形式で作成し、納品すること。ただし、大阪府育英会が他の形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じること。なお、受託者側で他の形式を用い提出するファイルがある場合は、協議に応じるものとする。

納品後、大阪府育英会において改変が可能となるよう、図表等は元データも併せて納品すること。また、PDF形式で納品されるファイルについても、可能な範囲で編集可能な元データを併せて納品すること

### 納入場所

大阪府育英会が指定する場所とする。

# 入札参加に関する事項

## 公募参加資格

公益財団法人大阪府育英会奨学金管理システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル方式実施要項「５公募参加資格」のとおり。

## 公的な資格や認証等の取得

### 応札者は、品質マネジメントシステムに係る以下の認定を一つ以上取得していることが望ましい。認定を受けている場合は、提案書に記載のうえ、評価の対象とする認定等を証する書類を提案書に添付すること。

* 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は｢ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること。）の認定を、業務を遂行する組織が有していること。
* 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること（管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示すること。）

### 応札者は、情報セキュリティに係る以下の認定を取得していることが望ましい。認定を受けている場合は、提案書に記載のうえ、評価の対象とする認定等を証する書類を提案書に添付すること。

* 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。
* 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
* 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

## 受注実績

### 応札者は、十分な業務遂行能力を有し、過去にこの業務委託と同種の業務実績を有することを、具体的かつ明確に提案書に記載すること。

# その他留意事項

## 業務実施時における留意事項

・大阪府育英会ネットワークの設定に変更が生じた場合には速やかに対応すること。

・大阪府育英会及び第三者機関などによる監査・検査等が実施される場合は、大阪府育英会の指示に従い資料作成・実地調査・質疑応答など速やかに対応すること。

・すべての作業において、大阪府育英会の業務、稼働中の業務システム等に影響を及ぼすおそれがある場合は、事前に明らかにし、大阪府育英会の指示に従い作業を実施すること。

・本システムの運用管理要綱など、その他本システムの関連規程を遵守すること。

## 関係法令等の遵守

受託者は、大阪府育英会奨学金管理業務に関係する法令等に基づいて適正に業務を遂行すること。

## 法制度改正への対応

既存の法制度の全国統一の改正については、構築時・運用保守時ともに、基本的にソフトウェアのバージョン（リビジョン）アップや機能追加等により対処し、ソフトウェア保守業務の標準対応の範囲に含まれるものとする。ただし、大阪府育英会の要求によりカスタマイズが施されている機能については、カスタマイズに関与する部分においてはその限りではない。

また、元号の改正への対応についても、ソフトウェア保守業務の標準対応の範囲に含まれるものとする。

## 第三者への委託

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、成果品の品質向上のための委託、業務の効率性向上のための委託、大阪府に本社を置く地元企業の技術力向上につながるための委託についてはこの限りでない。

なお、この場合であっても書面による大阪府育英会の承認を得ることとし、再委託先についても委託者と同様の制約を負わせるものとする。

## 契約不適合責任

成果品の納入後１年を保証期間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合には、受託者の責任において関連する項目を再検査し、不良個所の修補等の必要な措置を講じなければならない。これにかかる費用は受託者の負担とする。

なお、成果品の瑕疵が大阪府育英会の指示により生じたものであるときは、本規定を適用しないものとする。ただし、大阪府育英会の指示が不適当であることを受託者が指摘しなかったときは、本規定を適用するものとする。

## 他事業者への業務委託に伴う協力

発注者が本システムを継続利用している場合において、当該システムに関連する改修、機能追加、他システムとの連携等の業務を第三者に委託する際は、受注者は、当該業務の円滑な実施のために、必要な情報提供等の協力を行うものとする。

## 契約終了時の協力

本システムの利用を終了する場合は、次期システムの移行のために必要なものを大阪府育英会の指示に従い、ＣＳＶなど一般的なフォーマットの電子データとして提出すること。また、速やかに各種データ等を受託者の責任で完全に消去すること。

## 成果品の帰属（著作権等）

１　受託者は、本規定に定める以外の、本業務により納入された成果物のうち、大阪府育英会の仕様に基づいて作成された著作物の著作権、並びに翻訳権・翻案権及び二次的著作物の利用に関する権利を、大阪府育英会に譲渡するものとし、この場合の譲渡に係る費用は委託料に含まれるものとする。また、当該著作物に係る著作者人格権は行使しないものとする。

２　納入物のうち、本件プログラムに関しては、次の各号により取り扱うものとする。

（ア）本件プログラムに結合又は組み込まれているもので、受託者が従前から有していたプログラム（コンテンツ、データベースを含む。）及び、業務の実施中に受託者が独自に作成したプログラム（コンテンツ、データベースを含む。）については、その著作権は受託者又は第三者に留保される。ただし、大阪府育英会は、納入された本件プログラムの著作物の複製物について、著作権法第47条の3の規定に基づき、複製、翻案その他必要な利用を行うことができる。

（イ）大阪府育英会の仕様により、新たに作成されたプログラムについては、その著作権は大阪府育英会及び受託者の共有とし、受託者は大阪府育英会の事前許可を得て、当該著作物を利用し、また第三者に利用を許諾することができる。ただし、リンクバナー等の画像ファイルや、大阪府育英会の仕様による独自デザインを含む画像等の著作権については、第１項の定めを準用する。

３　納入物のうち、前項に定めるプログラム以外のドキュメントについては、次の各号の定めに従い、取り扱うものとする。

（ア）受託者が従前から有していたドキュメントの著作権及び、受託者が単独で新たに著作したドキュメントの著作権は受託者に留保され、大阪府育英会は、本契約に基づき本件ソフトウェアを利用する目的の範囲内において、著作権法に従い当該ドキュメントを利用できる。

（イ）前号以外のドキュメントについては、第１項の定めに従い、大阪府育英会に著作権が譲渡されるものとする。

４　著作権等の取扱いについては、実施実務計画書の提出時に、導入されるライセンスの内容やソフトウェア構成を踏まえ、双方協議のうえ、別途個別に定めることができる。