

萩・石見空港利用促進協議会 助成金管理システム構築業務仕様書

(令和5年1月12日追記あり)

本仕様書は、当該業務に関して基本的な事項を提示したものである。

そのため、その他必要と考えられる事項については、創意工夫して提案すること。

1 業務名

萩・石見空港利用促進協議会助成金管理システム構築業務

2 業務目的

本業務は、萩・石見空港利用拡大促進協議会（以下「協議会」という。）が実施している助成金に関するデータベースの管理システムを新たに構築することで、本協議会事務局の助成金交付事務を円滑に行うとともに、データ把握を行うことを目的し、導入するものである。

3 業務履行期間

(1) システム構築期間

契約締結日から令和5年9月30日までとする。

(2) 保守・サポート期間

システム納品後から令和10年9月30日までとする。

4 業務の方針

本業務は以下の方針でシステム構築及び付帯作業を行うこと。

- (1) 協議会が実施する助成金交付事務を円滑に行えるシステムであること。
- (2) 協議会職員の業務負荷軽減に役立つシステムであること。
- (3) 操作性などを考慮した、容易に操作できるシステムであること。
- (4) 協議会の助成金制度の改正等に対応できる拡張性の高いシステムであること。
- (5) 5年以上にわたり、安定した利用が可能であること。
- (6) システムの構築中にあたっては、発注者職員との協議により、契約額の範囲内で操作性の向上、機能の向上などに努めること（構築期間中、定期的な協議を行うこと）。
- (7) 保守・サポート期間中にあたっては、本協議会助成金制度の改正などに対応するシステム改修・更新に努めること（費用は別途協議）。

5 業務の範囲

- (1) システム構築作業（基本設計、詳細設計、システム構築）
- (2) システム利用にあたり必要な利用環境の提供
（協議会執務室内のLAN回線での利用を想定している。）
- (3) システム利用にあたり必要な機器の納品（既存PC等を除く）
- (4) 各種操作マニュアルの提供
- (5) 操作研修会の実施（1回以上）

(6) 運用及び保守の実施

6 プロポーザル対象費用

以下の費用を対象とし、機器等外部調達を費用を含めた額を上限額とする。

- (1) システム構築費用（操作研修会、マニュアルの提供を含む）
- (2) システム運用に必要な利用環境の設定費用（サーバ調達費用等機器の納品、設定）
- (3) システム構築後の保守・サポート費用（履行期間は3（2）参照）

※外部発注等する場合はその旨、発注先、見積額等を見積書内訳に明記すること。

7 納品場所

協議会執務室（益田市駅前町17番1号 益田駅前ビルEAGA3階）

8 システム要件

- (1) 原則オンプレミスで提案すること。

システムやデータは協議会市執務室内で管理し、情報漏洩や改ざんの防止、個人情報の管理に関して必要なセキュリティ対策を取ること。

但し、Web接続の環境を導入することによる提案をする場合など、接続が必要な場合は、クラウド環境も可とする。この場合、講じるセキュリティ対策を明記すること。

- (2) 協議会執務室内のLAN回線でシステムが利用できること。

システム操作者数は、入力者2～3名程度、管理決裁者1名程度、データ閲覧者3名程度を想定。システム操作者は、入力処理を含め同時に処理ができること。

- (3) 本システムで利用するネットワーク環境（ネットワーク機器及び通信料等を含む）の整備を含む提案とする。

- (4) 本管理システムに使用する必要な機器等は、全て見積りに含めること。

なお、既存機器等で使用可能なものは下記のとおり（見積りに含めない）

パソコン 2台	OS : MicrosoftWindows10 Pro CPU : Intel(R)Core(TM)i5-6200U CPU @2.30GHz 2.40GHz メモリ : 4GB ブラウザ : Microsoft Edge
パソコン 4台	OS : MicrosoftWindows10 Pro CPU : Intel(R)Core(TM)i5-10210U CPU @ 1.60GHz メモリ : 8GB ブラウザ : Microsoft Edge
周辺機器 等	・協議会職員が使用するパソコン間のLAN回線あり ・インターネット接続環境あり ・プリンター（カラー及びモノクロ）あり

※今後パソコンの更新の可能性もあり、Microsoft Windows11での対応可能なシステムとすること。

- (5) 本管理システムの方式は、ブラウザ方式、又はクライアントサーバー方式、その他から提案者が選択し、提案するものとする。
- (6) (4) で示した機器の動作環境で正常に動作するシステムであること。また、協議会都合により、機器環境を変更した場合、システム更新ができること（見積価格には含めない）。
- (7) 益田市役所の開庁時間（平日 8：30～17：15、年末年始を除く）に準じた期間でサービス提供可能で、稼働率 90%以上を確保していること。但し、システムメンテナンス等による計画的な停止は除く。
- (8) サーバのストレージ容量は 500GB 以上とすること。
- (9) 利用端末数や操作する職員数が増加しても追加の費用が発生しないこと。（増加数の上限は 5 名以内を想定）
- (10) 使用するデータベースシステムは特にしていしないが、ライセンス料等の費用が発生しないこと。
- (11) 開発時を含め有償ソフトがある場合は委託料の中で対応すること。

9 機能要件及び帳票要件

別紙「機能要件及び帳票要件」のとおり

10 セキュリティ要件

- (1) アクセス状況及び不正アクセスを監視する等により、サイバー攻撃及び情報漏洩、改ざん防止対策並びにセキュリティホール対策を適切に講じること。
- (2) 職員の役職（管理者、入力操作者、情報管理者）に応じた更新、照会権限等、ソフトウェア面でのセキュリティ対策を講じること。

11 バックアップ要件

- (1) 管理するデータが消失しないよう、サーバのバックアップを 1 日 1 回以上のバックアップを取得し、3 世代以上保持すること。
- (2) 取得したバックアップは稼働中のシステム及びデータと同時に破損しないよう、別の媒体にて管理すること。
- (3) 障害発生時は協議会の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。

12 データ移行要件

- (1) 協議会が別途保有する助成金情報等を効率的にシステムに一括取組みができる仕組みを提供する。
- (2) システムへの一括取込みは、Excel 又は CSV 形式のデータに対応すること。

13 操作研修要件

- (1) 協議会職員対象の操作研修を最低 1 回行うこと。（開催場所は、協議会が設定）
- (2) 研修は提案システムに精通した者が行うこと。

(3) 研修はマニュアルでの説明だけでなく、システムを使用した研修を行うこと。

1.4 保守・サポート要件

- (1) 本システムは、24時間365日利用できること。ただし、システム保守等のため運用停止時間が必要となる場合には、事前に申し入れて承認を受けること。
- (2) 本システムのアクセス記録を保存し、有事の際には報告、アクセスログの開示ができること。
- (3) システムを使用する協議会職員へのサポートとして、受注事業者内に担当者を配置し、不具合、障害などの発生時に対応できる体制とすること。(保守・サポート料を含むものとする。問い合わせ時間：平日9:00~17:00)
- (4) システムの保守は保守契約範囲内で実施すること。但し、協議会から追加で料金が発生する追加機能の開発や導入を求められた場合はこの限りでない。
- (5) 他の同類のシステム等で不具合が発生した場合や不調が予見される事業を発生した場合は、協議会と協議した上で、速やかに予防保守を実施すること。
- (6) 利用端末のOSやブラウザ等のバージョンアップ対し導入後5年は無償での対応とする。
- (7) 協議会助成金制度の改正、金額改定等にあわせて、最新制度に対応したシステムへのバージョンアップを行うこと。なお、助成金額の変更、期間の変更、簡易な制度の変更に係る費用は、本契約に含むこと。また、大幅な制度変更についてはこの限りではない。
- (8) 契約履行期間満了後、別システムへ切り替える場合があるため、提供できる限りのデータを、別途費用を要求することなく速やかに提供すること。また、円滑にデータ移行ができるよう協力的に支援すること。

1.5 納品物

- (1) システム利用に必要な機器を含むシステム一式
- (2) 本システムの操作マニュアル
紙ベース2部及び電子媒体(CD-ROM等に保存)

1.6 留意事項

- (1) 本業務の進め方に係る協議や進行管理・成果等について、常に本協議会と連携を図り、情報共有を行いながら、適切な業務が遂行されるよう、必要に応じて随時打ち合わせを行うこと。
- (2) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (3) 業務遂行にあたり、個人情報の取扱については、益田市の個人情報保護条例ならびにその他関係法令を遵守し、適正な個人情報の取扱を行うこと。
- (4) 本業務にあたって作成した資料及び成果物の著作権は、本協議会に帰属するものとする。ただし、成果物のうち、従前より受注者又はシステムを提供するメーカー等が著作権を有するものについては、著作権は留保されるものとする。

(5) ここに定める留意事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがある場合は、速やかに本協議会に報告し、指示に従うものとする。

1 7 その他

- (1) 受託者は、本仕様書及び本委託契約に基づき本協議会事務局と綿密に連絡を取り、その指示等に従い誠実に業務を遂行しなければならない。
- (2) 本委託契約等に関する協議や各種打ち合わせに要する経費は、受託者の負担とする（構築費用に含める）。
- (3) 受託者は、本事業により知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (4) この業務に関して収集された情報、著作権及び著作権は、発注者に帰属するものとする。
- (5) 業務を遂行する上で必要な資料等は、受託者において入手することとする。ただし、本協議会から提供可能な資料は無償で貸与する。
- (6) 受託者は、本業務を全て第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、あらかじめ本協議会の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。
- (7) 納品後1年以内に、成果品に瑕疵等が見つかった場合は、本協議会の要求に従い、速やかに無償で是正しなければならない。
- (8) 成果品について第三者と紛争が生じたときは、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。
- (9) 本業務に付随して本協議会の現状を鑑み、システム導入した際に、追加費用なく別途提案できることがあれば積極的に提案すること。
- (10) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。
- (11) この仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度委託者に協議の上処理することとする。

萩・石見空港利用促進協議会 助成金管理システム 機能要件及び帳票要件

本システムで、最低限必要な機能、帳票等は、下記のとおりです。なお、別途提案できることがあれば積極的に提案してください。

1 本協議会の助成金の例

以下に示す助成金は、令和4年度の例であり、新たな助成金スキームへの拡張性を確保すること。

助成金名称	助成内容等
早トク45	<ul style="list-style-type: none"> ・個人単位（複数人で一括申請の場合あり。この場合、合計額を振込む。以下同様。） ・往復要件：7,000円（片道が無料の場合、助成金額は減額）
アンダー25	<ul style="list-style-type: none"> ・個人単位申請（保護者等の同行者は一括申請） ・往復要件：12,000円（片道が無料の場合、助成金額は減額）
スポット助成	<ul style="list-style-type: none"> ・個人単位申請 ・片道5,000円
グループ助成	<ul style="list-style-type: none"> ・グループ単位申請 ・8人以上のグループの同一行程（※2人以上と設定する場合があります） ・片道5,000円
交流助成	<ul style="list-style-type: none"> ・団体単位申請 ・片道5,000円
出身者助成	<ul style="list-style-type: none"> ・個人単位申請（家族等の一括申請もあり） ・2往復で6,000円（無償搭乗があれば、応じた減額をする）
定住支援助成	<ul style="list-style-type: none"> ・個人単位（家族等の一括申請もあり） ・片道5,000円
サポーター2	<ul style="list-style-type: none"> ・首都圏サポーター団体申請 ・2席利用で7,000円（1人2回、2人が各1回のいずれも可） ・多数利用する団体は、一括申請あり
大阪線助成	<ul style="list-style-type: none"> ・個人単位（家族等の一括申請もあり） ・片道3,500円

※助成金によっては、対象とする搭乗時期を限定しています。

※搭乗の券種によっては、助成金の減額（小児運賃の場合助成金半額等）があるため、これに対応するものとする。

※年度途中で助成金額を変更する場合もありました（令和3年度）ので、この場合に対応できるシステム改修の拡張性を持たせてください。

2 機能要件

(1) 助成金申請内容入力機能、入力内容修正機能

・基本入力項目

項目	備考
受付日	
入力日	※入力処理日を自動入力
区分	個人、グループ
名称	氏名、グループ名（各フリガナ）
住所	郵便番号、都道府県名、市町村名、地名番地
口座	金融機関、支店、口座種別、口座番号、口座名義

・詳細入力項目

項目	備考
助成金	助成金名称（選択式）
搭乗便	搭乗日（往復要件の場合は往復）、搭乗便名
同行者	同行者人数、氏名（カタカナ）、搭乗日、搭乗便
無償搭乗	（マイル搭乗など）搭乗したが助成金交付対象外の無償搭乗数
助成金額	※初期値から自動計算

・希望する機能等

※過去申請があった人のデータ引用（但し、修正は可能とする）

※郵便番号から住所を自動で入力

※金融機関、名称、支店などの選択入力

※金融機関コードの自動入力

※金融機関支店等変更による各種コード更新作業の簡略化

※助成対象外（搭乗日が対象期間外等）のエラー表示

※助成金額の自動計算（人数、無償搭乗分の減額など）

※同一年度中の助成金額の変更（増額）に伴う再計算

※助成金額、金融機関別の振込手数料の自動計算

(3) 助成金振込処理機能

・現在想定している振込方法

本システムで管理している振込案件について、EB コンバーターを利用し、データ変換後、山陰合同銀行のビジネスインターネットバンキングにより振込を行う。

・振込実施日の一括記録

(4) 助成金受付、振込等照会機能

・希望する機能等

※氏名からの助成金受付内容、振込日、管理番号等の検索

(5) 助成金集計機能

・希望する機能等

※受付日（期間）ごとの助成金件数、利用席数件数（有償席数、無償席数）、助成金金額合計、振込手数料合計等の出力（データ及び帳票）

※搭乗日（期間）ごとの助成金件数、利用席数件数（有償席数、無償席数）、助成金金額合計、振込手数料合計等の出力（データ及び帳票）

※データベースのエクセルエクスポート

※都道府県別助成金照会

(6) その他入力処理に必要な機能

・助成金対象外の利用者（利用便）の入力機能

※本システム以外で助成した案件など、重複者チェック

(7) 初期設定機能

・助成金名称、要件等を協議会職員が入力し、助成金の入力初期メニューを設定。

※例示した助成金制度のスキームと大幅に異なる制度の場合は、システム構築事業者により設定とすることも可。初期設定で拡張性は担保すること。

(8) 機能拡張対応

・電子申請制度の導入等、将来制度変更をした場合のシステム更新を拒まない設計であること。なお、電子申請について、追加提案として本提案に含めることは可（加点対象）。

(9) ANA Webサイト「搭乗証明書」に関する申請者支援機能

・申請者が助成金申請時に添付する「搭乗証明書」（ANA Webサイトにて表示される）の発行、申請添付等への支援する機能を提案してください。

※令和5年4月1日から順次「ご搭乗案内」（ピンク色の券）の発行されなくなることへの対応とする。

※提案内容により、加点対象とします。

2 帳票要件の例（エクセル及びPDFで出力できること）

(1) 助成金申請内容帳票（助成金の種別）

・帳票出力内容

受付日、区分、氏名（漢字、フリガナ）、助成金額、振込手数料等

(2) 助成金集計票

・帳票出力内容

集計期間、助成金の種別ごとの利用席数、助成金額、振込手数料等

(参考) 必要と思われるプログラム等一覧

No	プログラム名	機能	内容
1	申請書入力	申請書入力画面	申請書の登録、修正、削除
		申請データ一覧画面	各種条件入力による一覧検索
		申請データ一覧 Excel	検索後の申請データ一覧を Excel に出力
2	振込データ作成	振込対象データ一覧画面	振込対象一覧より支払対象を抽出し、振込みデータ (CSV) を作成する
3	振込み一覧表作成	振込み一覧表画面	振込み一覧表を Excel に作成する
4	振込完了データ処理	振込完了データ一覧表示	ネットバンキングより振込みが完了した該当データ (CSV 等) のフラグ処理
5	申請者照会	申請者照会画面	条件を入力し一覧を表示する 一覧データを Excel に出力する
6	交付対象外者登録	交付対象外者登録	申請書の登録、修正、削除
		交付対象外者一覧画面	条件を入力し一覧を表示する
			一覧データを Excel に出力する
7	助成金事業マスタメンテナンス	助成金事業マスタ登録画面	登録、修正、削除
8	銀行マスタメンテナンス	銀行マスタ登録画面	登録、修正、削除
		銀行マスタ一覧画面	条件を入力し一覧を表示する
		銀行 CSV データ取込み	全件を入れ替える
9	住所マスタメンテナンス	住所マスタ登録画面	登録、修正、削除
		住所マスタ一覧画面	条件を入力し一覧を表示する
		住所 CSV データ取込み	全件を入れ替える
10	助成事業集計 Excel 作成	一覧データ画面	受付日又は搭乗日ごとに集計したデータを一覧画面に出す
		Excel 作成	一覧画面を Excel に出力する
11	地域別集計 Excel 作成	一覧データ画面	申請者の地域別で集計したデータを一覧画面に出す
		Excel 作成	一覧画面を Excel に出力する