

電子申請システム更新事業

仕様書

2025年(令和7年) 11月

鹿児島県 薩摩川内市

行政管理部 行政経営課

目次

1	目的	1
2	業務名	1
3	業務内容	1
4	履行期間	1
5	履行場所	1
6	サービス要件	1
7	業務体制等	2
8	研修	2
9	マニュアル作成	2
10	協議	2
11	その他	2

1 目的

薩摩川内市（以下「本市」という。）では、現在、電子申請システムを導入し、各種申請手続きやアンケートを行っているが、より一層オンライン化を推進していくため、新たな電子申請システムを導入するもの。

2 業務名

電子申請システム更新事業

3 業務内容

- (1) 電子申請システムの運用（以下、「システム」という）
- (2) 鹿児島県電子申請自治体運営委員会にて共同運営している、「鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）」にて手続きできる電子申請項目の移行

4 履行期間

履行期間については、システムの試行期間として移行作業を実施する。

なお、運用開始日は令和8年4月1日を予定。

5 履行場所

薩摩川内市役所及び本市が指定する場所

6 サービス要件

本業務により構築するシステムは、本市が別途定める要件に準拠し、以下の要件を満たすようにすること。なお、その他詳細な仕様は、協議のうえ決定する。

(1) 機能要件

別紙「機能要件一覧表」に示す各項目

(2) 非機能要件

拡張性・その他の提案

今後の技術革新を見据え、拡張性における当市への提案・助言を行うこと。

セキュリティ要件

運用にあたっては十分なセキュリティ対策を講じること。

問合せ対応

システムに関する問合せ窓口を設置すること。

システム監視・障害対応

障害を検知した場合は、すみやかに当市に報告し、早期の原因究明、復旧を行うこと。

障害時の早期回復のため、定期的なバックアップを行うこと。

7 業務体制等

本業務に関する知識と理解、経験を有する業務従事者を確保する等、十分な業務体制を整備すること。また、当市が業務の進捗状況や業務内容について支障があると認めた場合は、業務体制を含め、速やかに対応策を検討し実施すること。

8 研修

- (1) システム利用者である職員及びシステム管理者向けの研修を実施すること。また、研修の実施方法及び回数は適切な内容を提案すること。
- (2) 研修に参加できない職員も参照できるような研修動画の閲覧環境など、知識を習得できる環境の整備を行うこと。

9 マニュアル作成

- (1) システムの操作マニュアルを作成すること。
- (2) また、システムの一般的な操作方法などについては一般職員であっても容易に理解できるように作成すること。

10 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、本市と協議を行うこと。

11 その他

受注者は、業務の遂行上、直接又は間接的に知り得たすべての情報を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

調達の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報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。

事業者の責任者及び担当者一覧を作成すること。

以上