

資料1 システム要件概要

現在想定している新システムの要件の概要は、本資料（資料1）のとおりですが、新たなシステムを一から開発するだけでなく、現行システムを改修することや、最新サービスや技術の活用や汎用性の高い電子申請システムをカスタマイズすることも含めて検討する必要があります。本資料に示すシステム要件を満たす開発が決定しているわけではありません。特に「☆」印をつけた項目については、システムで実装可能か検討している要件であり、本RFIにより提供された情報によって実装しないこととする場合や、システム稼働後に追加実装する場合があります。

- ・利用者とは、屋外広告物許可申請等を行う者をいいます。
- ・システム管理者は、名古屋市住宅都市局都市計画部ウォーカブル・景観推進課です。
- ・システム操作者は、ウォーカブル・景観推進課の職員です。

1 システム方式要件

(1)システム方式

システム要件を満たすシステムをサービスとして提供すること、リソースの変更や機能の追加に柔軟に対応できるクラウドサービスを活用すること、必要に応じてLGWAN-ASPとして提供されているサービスも組み入れること（ただし、オンプレミスがよい場合は、メリット・デメリット等を整理の上、ご提案いただいても構いません。）

(2)ネットワーク方式

① 公開サイト（インターネット接続）

利用者による公開サイト（利用者が申請を行う公開用サイト）への接続は、インターネット経由とすること

② 管理サイト（LGWAN接続）

管理サイト（システム操作者が、手続き等の情報の登録や利用者からの申請情報の確認等を行うサイト）への接続は、LGWAN経由とすること。ただし、システム要件を満たせる場合には、本市の庁内LANと閉域網（IP-VPN）経由での接続としても可（この場合、庁内LANとの結節点でセキュリティ機器によるアクセス制御を行うこと）

(3)開発方法等

① 現行システムから新システムへの移行

現行システムから新システムに切り替える際に、データ一括異動だけでなく、屋外広告物申請手続きに伴う審査期間が、現行システムから新システムに切り替える前後に跨るものの処理やデータ保管にも、対応できるようにすること

② 追加実装

システム稼働後に必要な機能を、容易に追加実装できること。

- ・ 必要な機能として考えられる例

(追加実装の可能性の担保であり、今回必要な機能ではない。)

☆職責証明書対応：LGPKIの職責証明書による職責署名と検証対応

☆位置情報機能：GIS上で位置表示

③ 開発手法

前2項((1)(2))を実現するための具体的な開発手法を提案すること、リファレンスアーキテクチャーを活用すること。なお、汎用性の高い電子申請システムをカスタマイズする場合は、将来のCSV配列の変更があった際に、動的に対応できること。

④ 開発環境等

本番環境の他に開発環境及び研修環境を用意すること

⑤ 作業用端末

開発及び運用保守作業等のための専用端末を用意すること

2 機能要件

(1) 基本機能

① 利用者向け機能

ア 利用者登録・認証機能

利用者が公開サイトで利用者登録できること、パスワード再発行の自動処理ができること。誓約事項をチェックする機能を追加できること。

(本人確認で求められるレベルは「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」(平成31年2月25日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)におけるレベルC)

イ 複数利用者による入力・閲覧機能(図1参照)

申請手続きは、物件毎に1人の利用者(申請者。以下、利用者Aとする。)のみに限って行うが、物件毎あるいは申請毎に、利用者Aが指定する別の利用者(複数)による閲覧や、利用者Aが指定する別の利用者が、利用者Aが事前指定する申請内容に限って、入力することができること。

- ・ 物件(屋外広告物)毎に、許可期間満了後も継続する場合に行う継続許可申請継続が発生するため、利用者Aは、物件毎又は申請毎に、別の利用者(複数)の指定ができること
- ・ 利用者Aが指定する別の利用者は、次の役割等を担う。
 - *広告物管理者(条例第4条第2項に定める屋外広告物を管理する者)
 - *設計者・施工者
 - *点検者(条例第13条の2に定める点検を行う者)

ウ 申請者変更機能（図2参照）

利用者が、申請者を別の利用者に変更することができること（ex店舗の売却等に伴う屋外広告物の所有者変更にもなう、屋外広告物の申請者の変更）

エ ポータル機能

利用者が認証せずに公開サイトで手続き等の概要閲覧、システムに関するお知らせ等（利用者ガイド、FAQ、お知らせ等）を確認できること

オ 申請機能

利用者が選択した手続き等の申請ができること。次の機能を有すること。

- ・入力内容のチェック等の入力補助機能を有すること
- ・表計算（単純図形の計算機能（加減乗除、小数点第三位以下切捨等）、単価計算、合計機能、メモ機能等）ができること。
- ・利用者が自らの既申請の情報を、別の申請に流用できること
- ・郵便番号による住所、所在地の入力補助機能を有すること
- ・全角半角、漢数字アラビア数字等、検索しやすいよう統一的な入力を誘導できるようにすること（現行システム上のデータを新システムに移行する際にも対応すること）
- ・必要書類（図面、写真含む。）の添付
- ・利用者登録せずに申請できること（管理者側で申請メニューを指定できること）

カ 申請内容補正機能（利用者）

利用者が申請内容を補正できること。システム操作者による補正も可とすること（③ウ参照）。次の機能を有すること。

- ・複数回にわたる補正に対応できること
- ・添付図面の補正に対応できること
- ・補正のやりとりが記録されること

キ 申請情報確認等機能

利用者が申請情報の確認等（申請履歴の照会（利用者登録していない利用者を除く。）、申請内容の確認・修正・取り消し、納付情報の確認、通知内容の確認、通知ファイルのダウンロード等）ができること。申請情報は、登録された物件毎に確認できること。

ク 電子決済機能

電子決済サービスと連携して手数料等の収納ができること、対応可能なサービス（MPN、クレジットカード、モバイル決済等）を提案すること。

ケ 各種帳票印刷機能

利用者が各種帳票を印刷できることタイムスタンプの押印等ができること。

図1 複数利用者による入力・閲覧機能

- 物件（屋外広告物）の申請者（利用者A）が、他の利用者を指定する場合の例示
- ・物件毎に、利用者B,C,Dを指定できる。
 - ・物件にかかる申請毎に指定することも可とする。

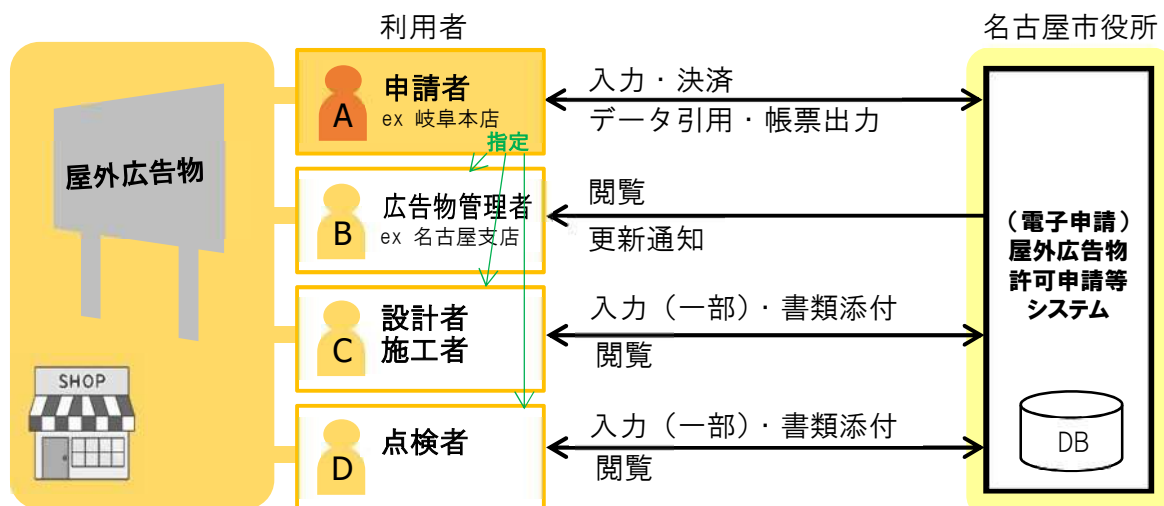
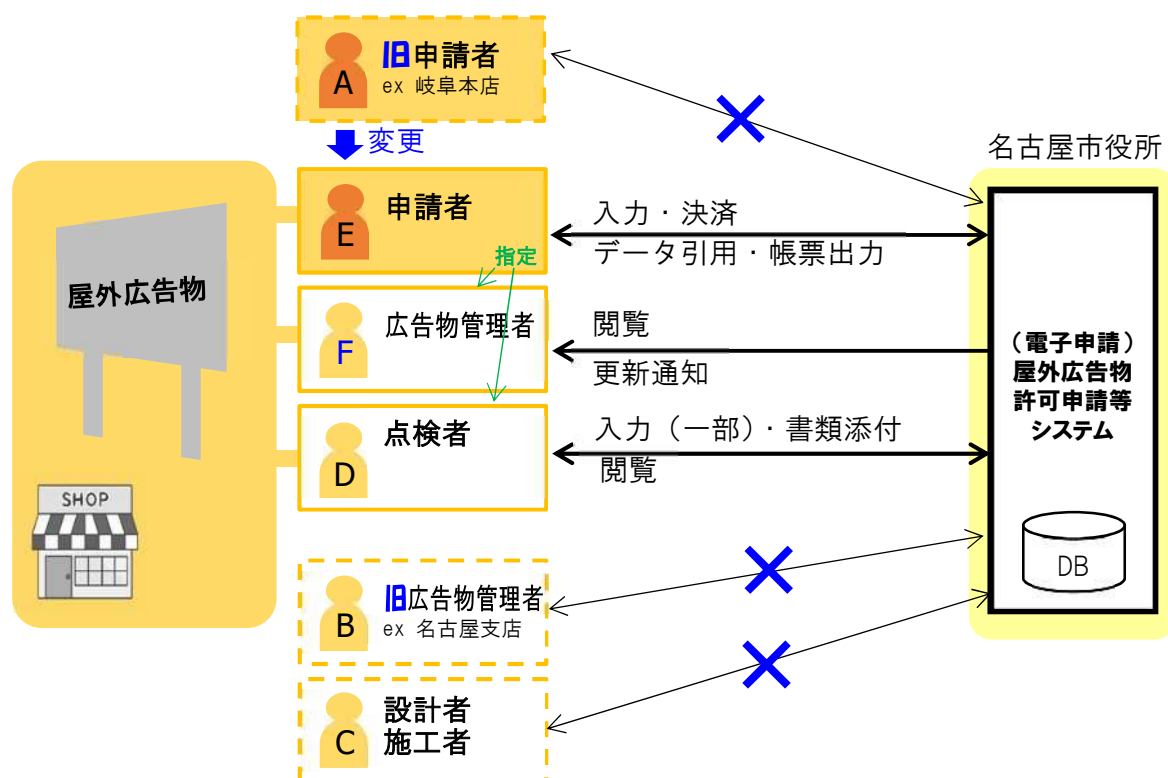


図2 申請者変更機能（図1からの変更）

- 物件（屋外広告物）の申請者が、利用者Aから利用者Eに変更になった場合の例示
- ・変更後の利用者Eが、当該物件に対し利用者F,Dを指定し、利用者B,Cを指定解除できる。
 - ・申請毎（ex 3年毎に更新する継続許可申請毎）に指定することも可とする。



② システム管理者向け機能

ア 利用者管理機能

公開サイトで登録された利用者の管理ができること（利用者情報の確認、変更、削除等）

イ システム操作者認証機能

管理サイトにログインするシステム操作者を認証すること

ウ 公開サイト管理機能

公開サイト全体の管理・設定ができること

エ 手続き等管理機能

手続き等の情報を表示するページを作成できること、公開開始日及び公開終了日及び利用者登録の可否の設定ができること

オ 申請フォーム管理機能

手続き等の申請フォームは新システム開発時に作成するが、これらを適宜、システム管理者が修正できること。必須項目を設定できること。申請フォームは添付書類のアップロードに対応すること。LGWAN 経由での申請情報の取り込み時に添付書類等のファイルを無害化すること

③ システム操作者向け機能

ア 紙申請の電子データ化支援機能（☆）

OCRによるフォーム入力など、紙媒体での申請内容（添付書類含む）を電子データ化する支援機能

イ 審査支援機能

添付書類（電子ファイル）での審査を支援するため、次の機能を有すること。

- ・ 決裁（回議）機能
- ・ 添付図面に、スタイラスペンで計算範囲、寸法、メモを書き込みし、その状態で審査資料として別に保存できる機能
（なお、この機能を確保するため、運用経費の機器賃貸費には、タブレット端末やスタイラスペンが含まれる。経費見積書（回答様式2）参照）
- ・ 利用者に対して添付書類（電子ファイル）の記載内容について確認や補正の連絡ができるよう、その一部を画像データとして添付できる機能

ウ 申請内容補正機能（システム操作者）

利用者が申請内容を補正できる（①カ参照）とともに、システム操作者による補正も可とすること。利用者に対して申請内容の補正依頼を通知できること。次の機能を有すること。

- ・ 複数回にわたる補正に対応できること
- ・ 添付図面の補正に対応できること
- ・ 補正のやりとりが記録されること

エ 管理番号（物件単位）変更等機能

管理番号（ユニークキー）を取得済みの既申請物件について、管理番号を変更した

り、他の管理番号と紐づけたりできる機能

オ 進捗管理機能

各手続き等の進捗管理ができること、申請情報の確認及び一括出力ができること（添付書類を含む）、通知内容の入力（通知文書のアップロードを含む）ができること、申請者への通知を実行できること

カ 申請情報追加機能

申請情報に紐づく独自情報を付加できること（画面入力、ファイルアップロード）

キ 通知ファイル作成機能

通知ファイルのひな形と申請情報（前号で付加した情報を含む）から選択した項目を設定することで個別の通知ファイルを作成できること。

ク 通知機能

更新期限を迎える手続きの数か月前に、申請者に通知する機能

ケ 各種帳票印刷機能 1（多量印刷）

一度に多量の帳票を印刷するため、定められた条件により、必要な帳票を外部委託により印刷指示できる機能

コ 各種帳票印刷機能 2（少量印刷）

システム操作者が各種帳票（少量）を印刷できること

サ 収納情報取込機能

キャッシュレス決済によらず、納付書（紙による帳票）により納付された情報（CSV等）を、取り込む機能

シ 申請履歴等管理機能

申請状況（更新、変更等含む。）や収納状況の履歴を管理する機能

ス エラー一覧作成機能

収納状況等にエラーがあるもの（納入金額の間違い等）を一覧で確認できる機能

(2) 文字コード

① 符号化文字集合

JISX0213:2012に対応すること

② 符号化方式

公開サイト及び管理サイトはUTF-8とすること、データベースでUTF-16を使用する場合にはサロゲートペアに対応すること

3 情報セキュリティ要件

(1)クラウドサービスの情報セキュリティ要件

① 準拠法

日本法準拠であること

② データ保存場所

日本国内であること

③ セキュリティ基準

ISO27001（又はJIS Q27001）の認証を受けていること（この他にもISO27017（又はJIS Q27017、CS Gold マーク）、ISO27018、NIST SP 800-53準拠、SOC 認証及びPCI DSS 認証等のセキュリティ基準対応があれば提示すること）

④ **品質基準**

ISO9001の認証を受けていること

⑤ **データ所有権**

本市がデータ所有権を保持すること。クラウドサービス事業者はデータ所有権を保持しないこと

⑥ **データ暗号化**

サービス上に保管するデータを暗号化できること

⑦ **通信暗号化**

常時SSLに対応できること。電子政府推奨暗号リストに対応すること

⑧ **暗号キーの管理主体**

本市が管理できること

⑨ **データ保全**

ミラーリング、定期バックアップ等によりデータが保全されること

⑩ **データ消去**

利用されなくなったデータ領域は再利用される前にデータ消去等されること

⑪ **認証・権限制御等**

他のサービス利用者及びクラウドサービス事業者がシステム内部にアクセスできないように認証・権限制御・アクセス制御していること

⑫ **アクセス制御等**

外部との通信をIPアドレス等によりアクセス制御できること、外部との通信はHTTPSをベースとした通信に限定できること（直接データベースに接続できないように制御できること）

⑬ **ログ分析等**

サービスの稼働状況や利用状況を確認できること、セキュリティインシデントやリソース使用状況の検証のためのログ分析ができること

⑭ **脆弱性対策**

クラウドサービス事業者が自動でセキュリティパッチ適用等の脆弱性対策を実施していること

⑮ **マルウェア対策**

マルウェア対策を実施していること

⑯ **サービス不能攻撃対策**

サービス不能攻撃による被害を低減する対策を実施していること

(2)システムの情報セキュリティ要件

① **バックアップ**

システムの設定情報、アプリケーション、データ等のバックアップを行うこと（クラウドサービスで対応できる範囲を除く）

② サイト分離

各サイトは論理的に分離していること（外部、各サイト間でアクセス制御していること）

③ 利用者認証

利用者は公開サイトログイン時にID とパスワードで認証すること、パスワードの複雑性及び認証失敗時のロック条件を設定できること、総当たり攻撃及び辞書攻撃の対策を講じること、必要に応じて再認証できること

④ 管理者等認証

システム管理者及びシステム操作者は管理サイトログイン時にID とパスワードで認証すること、パスワードの複雑性及び認証失敗時のロック条件を設定できること、総当たり攻撃及び辞書攻撃の対策を講じること、必要に応じて再認証できること

⑤ 管理端末認証

クライアント証明書により管理サイトに接続する端末を認証すること（共用VDI環境、専用端末に対応すること）

⑥ 二段階認証等対応

二段階認証又はリスクベース認証に対応すること

⑦ バージョンアップ対応

サービス提供されないソフトウェアを利用する場合には、運用保守期間中にサポートが切れない製品を利用するか、必要に応じてバージョンアップ対応すること

4 サービスレベル要件

(1)稼働時間

1 日24時間（アプリケーションの保守作業でやむを得ない停止時間を除く。）

(2)稼働率

99.9%以上

(3)レスポンスタイム

申請受付処理のレスポンスタイムの想定時間を提示すること

(4)障害復旧対応

通報時間、アプリケーション障害からの復旧時間等の想定時間を提示すること

(5)その他

利用するサービス（クラウドサービス、LGWAN-ASP 等）のサービスレベルを提示すること、大規模災害時における復旧目標を提示すること

5 ユーザーインターフェイス要件

(1)HTML標準準拠

HTML標準に準拠し、特定のウェブブラウザに依存しないこと（端末環境に応じた主要なウェブブラウザに対応すること、新バージョンに迅速に対応すること）

(2)アドオン等不要

ウェブブラウザだけで利用できること

(3)レスポンスデザイン

利用者の端末環境に応じて最適な画面レイアウトとなるように、レスポンスデザインに対応すること

(4)ユニバーサルデザイン等

ユニバーサルデザインに配慮し、アクセシビリティに対応すること

6 運用保守要件

(1)稼働監視

稼働監視、インシデント発生時の通報

(2)障害対応

障害復旧、再発防止策の実施（クラウドサービス事業者が実施する範囲を除く）

(3)ログ管理

セキュリティ監査、サービスレベル検証等に必要なログの取得・分析

(4)研修

システムの操作方法等に関するシステム管理者及びのシステム操作者向けの研修の実施（システムの稼働前及び毎年度1回程度）

(5)システム環境管理

サービスの各種設定の管理、変更作業、クライアント証明書、EVSSL証明書の提供

(6)アプリケーション保守

アプリケーションの不具合調査、不具合修正、動作確認

(7)サービスデスク

インシデント管理、各種報告、システム管理者からの問い合わせ対応

(8)ヘルプデスク（利用者向け）（☆）

利用者からのシステムに関する問い合わせ対応
（土日祝、年末年始期間を除く9:00～17:00）