

鹿児島県自動車継続検査用 確認システムに係る要求仕様書

鹿児島県総務部税務課

目次

第1	基本事項	1
1	委託業務名	1
2	導入目的	1
3	納入期限及び委託期間等	1
4	委託業務の内容	1
5	システムの概要	2
6	機能要件	2
7	非機能要件	3
8	受注者の義務	4
第2	設置及び設定等の各種条件	6
1	導入に係る作業範囲及び検査等について	6
2	成果品等について	7
3	保守等について	8
4	契約不適合責任	9
5	その他	9

第1 基本事項

本調達における基本的な事項を以下に記載する。

1 委託業務名

鹿児島県自動車継続検査用確認システム構築及び保守業務

2 導入目的

運輸支局における自動車の継続検査（以下「車検」という。）に当たり、車検代行事業者等（以下「車検業者等」という。）が Web ページ上で、自動車税種別割が納税証明書なしで車検を受けられるかの可否について確認できるシステムを導入し、利用者の利便性向上及び税務職員の業務効率化を図る。

3 納入期限及び委託期間等

（1）納入期限等

本調達における鹿児島県自動車継続検査用確認システム（以下「本システム」という。）の導入に係る納入期限は、令和7年12月26日までとする。本システムの導入・設定、各種研修、検査等までの全てを完了し、成果品の納入についても同期限までに実施すること。

また、本システムは令和8年1月5日から全ての機能等を本稼働させること。

なお、下記の作業スケジュールは案であり、契約締結後、鹿児島県（以下「県」という。）と協議の上、速やかに作業スケジュールを提出すること。

作業スケジュール（案）

年月	R7.12	R8.1
項目等		
システム協議・設計		
システム構築・検証等		
システム稼働検査（仮運用）		
納品	(12/26) ★	
本稼働		

（2）委託期間等

本委託における委託期間は、**契約日**から令和8年3月31日までとする。

4 委託業務の内容

（1）システムの構築に係る業務

普通自動車の納税の有無について JNKS（自動車税納税確認サービス。都道府県の自動車税種別割の納付情報について運輸支局等がオンライン上で確認できるシステム。）用データを利用し、車検業者等が Web ページ上で 24 時間 365 日照会可能なシステムを構築する。

- ・ サーバーの選定（ISMAP クラウドサービスリストに登録されている国内のサーバーであること、WAF を導入すること、海外の IP アドレスによるアクセスを拒否する設定を行うこと）
- ・ サーバーのレンタル
- ・ サーバー構築（基本 OS、データベースサーバー、Web サーバー）
- ・ SSL の取得
- ・ データベースの取得
- ・ Web ページ作成
- ・ サーバーの JNKS データを更新する仕組みづくり
- ・ 保守に必要な資料の作成

(2) システムの保守に係る業務

- ・ 稼働確認
- ・ SSL の更新又は取得 (年次)
- ・ レンタルサーバー更新 (年次)

5 システムの概要

別紙のとおり

6 機能要件

以下の画面レイアウト、テーブル定義書及びリレーションは、イメージや参考であり、契約締結後、県と受注者で協議の上、決定する。

(1) 画面レイアウト

【管理者データベース操作画面イメージ】

JNKS日々更新	更新	最終更新ファイル名
JNKS全体更新	更新	
JNKS全データ削除	削除	
統計テーブル出力	更新	
統計テーブル全削除	削除	

【利用者 Web ページ画面イメージ】

標板文字	分類番号	ひらがな	一連番号	車台番号 (下4桁)	照会結果
鹿児島 v	500	あ	1234	5678	納税証明書なしで車検が受けられます。
v					
v					
v					
v					

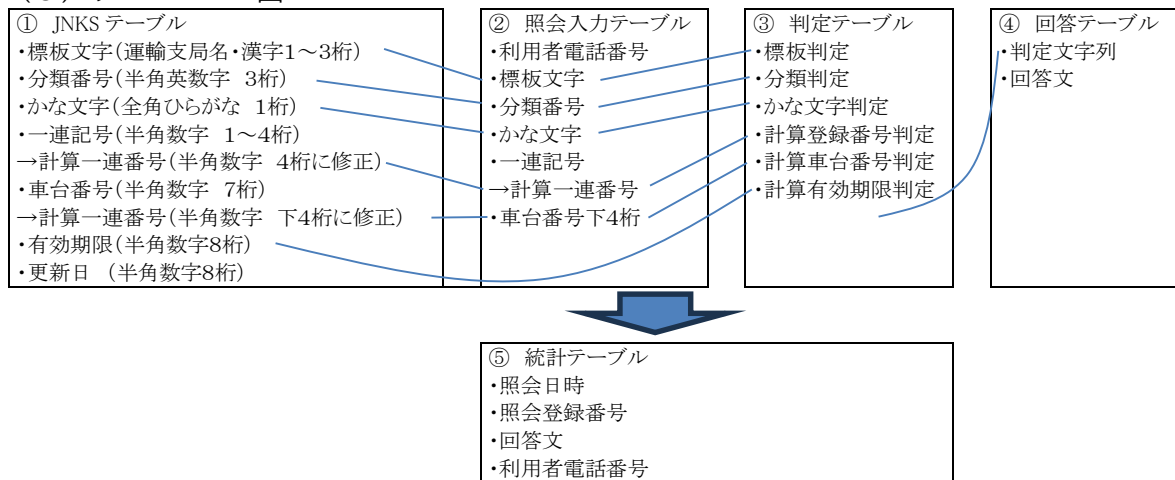
(2) テーブル定義書

① JNKS テーブル

- ・ 標板文字 (運輸支局名・漢字 1～3桁)
- ・ 分類番号 (半角英数字 3桁)
- ・ かな文字 (全角ひらがな 1桁)
- ・ 一連記号 (半角数字 1～4桁)
→ 計算一連番号 (半角数字 4桁に修正)
- ・ 車台番号 (半角英数字 7桁)
→ 計算一連番号 (半角英数字 下4桁に修正)
- ・ 有効期限 (半角数字 8桁)
- ・ 更新日 (半角数字 8桁)

- ② 照会入力テーブル
 - ・利用者電話番号
 - ・標板文字
 - ・分類番号
 - ・かな文字
 - ・一連記号（1～4桁で入力）
→計算一連番号（4桁に修正）
 - ・車台番号下4桁
- ③ 判定テーブル
 - ・標板判定
 - ・分類判定
 - ・かな文字判定
 - ・計算登録番号判定
 - ・計算車台番号判定
 - ・計算有効期限判定
- ④ 回答テーブル
 - ・判定文字列
 - ・回答文
- ⑤ 統計テーブル
 - ・照会日時
 - ・照会登録番号
 - ・回答文
 - ・利用者電話番号

（３）リレーション図



7 非機能要件

- (1) サーバー方式
VPS はクラウドサーバー
- (2) システムの規模
データ量 1 GB
同時接続 20 接続
- (3) 性能
2 秒以内に回答を表示
※ ネットワークに負荷がない状態でのレスポンスとする。

8 受注者の義務

(1) 遵守する項目

- ア 労働安全規則に従い、常に安全管理に必要な措置を講じること。
- イ 受注者は、本仕様書に明記されていない細部の事項については県の指示に従うものとし、たとえ指示がない場合でも当然なすべき事項は、これを省略してはならない。
- ウ 受注者は、サーバー環境の安全性、信頼性及び情報システムへのセキュリティの確保を始め、最新技術の導入及び将来への拡張性に配慮し、作業を行うこと。
- エ 受注者は、本要求を遂行するに当たって、防火・防犯に十分注意し、その発生原因が受注者の責任による場合は、受注者の責任において処理すること。
- オ 設備等の保護には十分留意し、万一破損等が生じた場合は、受注者の責任において処理すること。特に、庁舎の平常業務に支障なきよう留意すること。
- カ 受注者は、納入に係る詳細な資料等の作成に当たっては、事前に県と協議の上、必要に応じて現地調査を行うこと。
- キ 受注者は、守秘義務を厳守すること。また、本要求を遂行するに当たって知り得た事項は外部に漏らさない。
- ク 受注者は、作業に際しては、社員証若しくは社名入りの名札等を常に携帯すること。
- ケ 本仕様書に疑義が生じた場合には、県と受注者の間でその都度協議するものとする。

(2) 情報セキュリティ対策

ア 資料等の提供

作業の実施に際し、必要な資料等（以下「資料等」という。）がある場合は、次の内容を記載した書面を提出すること。

- (ア) 提供を受けたい資料等の内容
- (イ) 使用すべき理由
- (ウ) 保管場所・保管方法
- (エ) 資料等の管理責任者名
- (オ) 複製する場合は、複製する部数及び複製物の使用者名等
- (カ) その他、資料等の流出防止等に必要な事項

イ 資料等の取扱い

資料等を使用する全ての者は、資料の取扱いについて次の方法を遵守し、適切に管理すること。

(ア) 紙媒体

- a 提供された資料等は、提出された書面に記載された保管場所以外へ持ち出してはならない。
- b 提供された資料等を関係のない第三者へ提供してはならない。
- c 資料等は、書面に記載された部数以上複製してはならない。
- d 複製した資料等は、書面に記載された使用者以外使用させてはならない。
- e その他、情報を流出させるような不適切な行為を行ってはならない。

(イ) 電子データ

- (ア) a～eに加え次の事項に留意すること。
 - a 提供された資料等は、パソコン内蔵の記憶装置以外に保管してはならない。
 - b 資料等を保管するパソコンは、コンピューターウイルスへの感染防止や情報流出防止対策（記憶装置やファイルの暗号化等）を行わなければならない。
 - c ファイル交換ソフトをインストールしたパソコンに資料等を保管してはならない。

ウ 資料等の廃棄方法

契約終了後は、次の方法により確実に資料等を廃棄すること。

(ア) 紙媒体

シュレッダー等で裁断の上、再生不可能な状態で廃棄すること。

(イ) 電子データ

記憶装置内から削除（ゴミ箱からも削除）すること。

ただし、資料等を保管したパソコン廃棄時は、記憶装置内の全データを再生不可能な状態で廃棄すること。

エ 廃棄処分報告

- (ア) 契約終了後は、速やかに資料等を廃棄し、廃棄した資料等名、廃棄方法、廃棄年月日、複製物が

ある場合の廃棄方法及び廃棄の確認方法とその結果、廃棄担当者名を記載した書面を提出すること。
(イ) 電子データを保存したパソコンの記憶装置や USB メモリ等の媒体を廃棄処分する際、専用ソフト等を用いてもデータ復元等ができない状態で廃棄する旨の誓約書を添付すること。

(3) セキュリティ要件

ア 秘密の保持

受注者は、本業務に関連して知り得た情報を保守業務以外の目的に使用してはならない。保守業務に関連して当該情報を第三者へ提供する必要がある場合は、事前に書面により県の許可を得なければならない。

受注者は、上記情報を、本仕様書の規定に反し流出させたことにより、県に損害等を与えたときは、その損害等を賠償しなければならない。

イ セキュリティ関連事項の公表禁止

受注者は、本システムのセキュリティに関する事項の一切について、外部及び内部に公表してはならない。ただし、第三者へ情報提供する必要がある場合は、事前に書面により県の許可を得なければならない。

ウ システムのプログラム及びデータの管理

本システムのプログラム及びデータは事前に許可を得た機器のみに格納すること。また、県の許可なく外部に出してはならない。

エ ウイルス対策

受注者は、業務遂行に際し、外部から電子データを持ち込み、本システムに反映させる必要がある場合は、事前にウイルスチェックを行い、データが安全であることを確認すること。

また、ファイル交換ソフト等が搭載されたパソコン及びウイルス対策を行っていないパソコン等を使用してはならない。

第2 設置及び設定等の各種条件

導入する本システムの安定的かつ適正な稼働・運用を実現するとともに、日常的な運用及び保守等が適正かつ柔軟に運用が実現できるよう、必要な体制や環境等を整備すること。

また、納入が完了までの各種作業については、円滑な連携・協力及び十分な検討・協議を行うとともに、記載する事項等について必ず実施し実現すること。

1 導入に係る作業範囲及び検査等について

受注者は、本システムの稼働に合わせた全体スケジュールを納入期限等の条件に合わせ立案するとともに、本システムの稼働が適正に実現できるように十分に協議し、以下に示す各種作業及び検査を実施すること。

(1) システム導入に係る作業等

作業工程等	概要説明等
① 協議・設計	■本システムについて、実現する処理機能の協議、業務運用形態の協議及びシステム全体の設計等を行う。 ■各種協議に当たっては、必ず県から合意を得た事項をシステム設計や運用設計に反映すること。
② 導入・設定	■本システムの稼働に必要となるサーバーの構築・設定及び導入に係る本システムの設定、動作環境設定及び動作確認等を行う。
③ 運用テスト等	■システム全体の運用テスト及び負荷試験等を行い、レスポンス改善や機能改善など、必要なシステムのチューニングや修正等を行う。 ■運用テスト及びチューニングや修正等の課題解決及び改善状況等を踏まえ、システム全体としての本稼働について判定を実施する。
④ 運用管理・操作研修	■本システムの運用管理研修（仮運用期間中のオンライン等でのレクチャーを含む。）を行う。（システム操作のための習熟期間を十分に設定すること。） ・対象：システム運用管理者(数名)
⑤ 成果品等検査	■本システムの導入に当たり、受注者は検査仕様書を作成の上、受注者自身による内部検査を実施すること。その後、受注者は当該業務管理責任者の立会いのもとで、県の検査を受けること。業務管理責任者が立ち会えない場合、受注者は県の検査結果に疑義を申し立てる事ができないものとする。 なお、検査の方法、検査内容及び検査実施日時等については、事前に県と協議すること。また、検査結果の報告書を作成し提出すること。 <実施する検査の種別> ① 納入物品等検査 本システムの納入物の仕様や数量等の確認検査 ② システム機能検査 システム全体の処理機能に係る確認、処理結果確認、処理レスポンス確認等の検査(操作研修及び運用テスト等にて実施) ③ 成果品検査 全ての成果品に関する検査 ※①、②の検査に関する調書は、受注者が検査を行う前に提出して、内容の承諾を必ず得ること。（検査の直前ではなく、県が確認する期間を考慮して提出すること。）

(2) ソフトウェアに関する共通要件

ア システム稼働開始から契約満了までは、導入するソフトウェア製品のサポートが受けられること。

イ 基本 OS を含む各種ソフトウェア製品等については、構築するシステムの構成や著作権等を考慮し、必要な本数（ライセンス含む）内容を揃えること。

ウ 導入されるソフトウェア製品等にかかるユーザー登録等、各製品メーカーへの手続を全て行うこと。（記載内容等については、県と協議をすること。）

- エ 導入されるソフトウェア製品等について、修正プログラムや修正パッチ等を適用すること。
- オ 導入されるソフトウェア製品等について、バージョン等の指定のないものは導入時点において動作保証のとれた最新バージョンを選定すること。
- カ 導入されるソフトウェア製品等については、基本的に日本語対応とすること。（日本語版がないものについては、英語版での導入も可能とする。）

2 成果品等について

(1) 成果品等の概要

受注者は、県と協議の上、必要に応じ、次の成果品等を提出すること。

項目等	記載の内容等	作成形態	事前承認有/無
① システムの導入・設定関連			
■システム等設定内容書	本システムのID/PWDの設定に関する文書等	WORD or EXCEL	有
■メディア及び説明書	本システムに関する取扱説明書及びソフトウェア等のメディア（「第2 設置及び設定等の各種条件」に記載されたもの） ※ 保守対応等で必要なソフトウェア等のメディアについては、名称等がわかるように撮った写真でも可	CD-ROM や DVD-ROM等 製品添付資料	有
■保証書・ライセンス証書	ソフトウェア、その他設備等を個別にユーザー登録及びライセンス認証・登録等を済ませ、提出	製品添付資料	有
② システムの構築・導入関連			
■システム試験仕様書兼結果報告書	本システムの各種機能確認等に関するテストの仕様及び確認結果を記載した文書（新規に開発及びカスタマイズ等に関する部分、連携試験等についての文書とする。）	WORD or EXCEL	有
■操作マニュアル	本システムの利用・操作等に関する操作マニュアル	WORD or EXCEL or PDF	有
■運用管理マニュアル	本システムの運用管理や機器等の日常的な運用業務、障害対応や保守対応等の運用・保守全般に関するマニュアル	WORD or EXCEL or PDF	有
③ システム・成果品等検査関連			
■納入物品等検査結果報告書	ソフトウェア等納入物品確認の検査の結果に関する文書	WORD or EXCEL	有
■システム機能等検査結果報告書	運用テストの実施結果において必ず実施し、システム全体の処理機能確認、処理結果確認、処理レスポンス確認等の検査の結果に関する文書	WORD or EXCEL	有
④ その他関連			
■プロジェクト管理等に係る資料	プロジェクトの管理作業に係る文書等 ・本システムの導入に係るマスタスケジュール ・議事録 ・課題等管理一覧・課題等管理票（個票）	WORD or EXCEL	有
■導入等連絡体制図	本システム導入に係る窓口等（関係会社を含む）の連絡先を明記（会社、要員体制、通常連絡先、緊急連絡先等） ※ 契約締結後、速やかに提出すること。	WORD or EXCEL	有
■保守連絡体制図	保守・サポート等を実施する窓口等（関係会社を含む）の連絡先を明記（会社、要員体制、通常連絡先、緊急連絡先等）	WORD or EXCEL	有
※注記			
■作成する資料データは、加工が可能なMicrosoft® Office製品（「Excel」「Word」等の各ソフトウェアは、Microsoft Office2024(32bit版及び64bit版)以降のバージョン及びMicrosoft 365 Appsの動作に対応すること。）を原則とし、それ以外で提出する場合は、県の承認を得ること。			
■PDF形式のデータは、県の業務端末にインストールされている「Adobe Acrobat Reader」（現行のバージョン：20.009.20074以降）で問題なく参照できること。			
■書類等の提出物は印刷物で正本1部・副本1部の計2部、記録媒体(CD-ROM又はDVD-ROM等)2部を提出すること。（製品添付資料は除く）			

(2) 成果品等の帰属

- ア 本業務で作成した成果物に対する権利（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）は、県から受注者に本業務に係る費用が完済されたとき、受注者から県へ移転するものとする。
ただし、権利の移転前であっても、県が必要な範囲において成果物を利用できることとする。
- イ 受注者がパッケージ等を利用する場合、従前から受注者が有しているパッケージ等に関する著作権については、受注者に帰属するものとする。この場合においては、当該パッケージ等について開示、利用及び改変を行うことができるものとする。
- ウ 受注者は、本業務の成果物に係る著作者人格権を行使又は主張しないものとする。
- エ 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、受注者は当該著作物の使用に関しての費用負担を含み、一切の手続を行うこと。
- オ 本システムに登録したデータ（初期設定で登録したデータを含む。）に係る権利は、県に帰属するものとする。

3 保守等について

本システムの保守等についての各種要件を以下に示す。

(1) 保守等の拠点等

システム稼働後の本システムの適正かつ円滑な稼働・運用状態の維持を委託契約期間中に実現するための保守拠点を設け実施する。（当日連絡による出動・訪問や各種問合せ等のサポートが迅速に対応できる拠点を設けること。）

(2) 保守等に係る要員の条件等

システム稼働後の本システムに関する保守等については、迅速な原因究明から早期でのシステム復旧を確実に実現すること。

また、県の開庁時間等に対応した保守対応体制を構築すること。

(3) 保守等に関する条件等

項目等	要求事項等
ソフトウェア等の保守	■本システムとして導入する各種ソフトウェアについて、委託の期間中、セキュリティ脆弱性への対応や各種のバージョンアップ等が発生した場合、確実かつ迅速に実施すること。
故障・障害時の保守対応等	■本システムの障害受付は、平日（月～金曜日）とし、対応する時間に関しては、県と受注者で協議の上、決定する。 ■本システムに関する各種問題点や故障・障害等が生じた場合、県からの連絡・要請によって急行し、原因の究明・切り分け・対処・復旧等までを確実に実施すること。 ■各種業務に重大な影響があるシステム障害やサーバーの障害等が発生した場合の措置として、迅速復旧のための体制を整備し、状況確認するとともに、正常稼働への立会いを実施すること。
各種サポート対応等(Q/A 対応含む)	■県からの問合せや相談等に対しては、誠意を持って確実かつ迅速に対応を実施すること。

※注記

- 本システムへのバグフィックス、プログラムや各種資源等のフィードバックが必要な場合、システムの信頼性やパフォーマンス等の低下防止を目指す観点から、十分な検証を行った後に、厳正な注意を払い、システムの稼働環境や処理機能・設定状態等が後戻りしたり、変わったりすることを必ず防止し、確実かつ迅速に対応すること。
- 保守等を行う場合は、県の指示のもとに、関連する各種の業者等と互いに連携を取りながら確実かつ迅速に対応すること。
- 本システムのセキュリティ脆弱性対応やバグ等の解消については、故障・障害時の対応だけでなく、事前の予測・発見が可能な場合や他導入機関等での発生事例に基づいた対応措置なども含め確実に実施すること。
- 故障・障害及びバグ等への対応等では、あらかじめ規定した報告書(現象、原因問題点、対応方法等その他について記述できる処理票的なもの)を作成の上、県に提出すること。

(4) OSに係るセキュリティパッチの適用

- ア 外部サーバーは年4回以上、安全性を確認し、OSに係るセキュリティパッチを適用すること。
- イ アに関わらず、セキュリティの緊急度に応じて、安全性を確認した上で、OSに係るセキュリティパッチを適用すること。

4 契約不適合責任

全ての成果品等の納品完了日から起算して12か月以内に判明した契約不適合に対して、以下の事項に対応すること。

- ア 県と対応方針等を協議の上、県の指定した期日までに成果品等に対して契約不適合箇所の追完を行うこと。なお、追完した際は、文書にて県に報告を行うこと。
- イ 県からの問合せや質疑については、誠意を持って確実に対応すること。

5 その他

(1) 協議

本仕様書で定めた事項に関して疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、県及び受注者で協議して定めるものとする。

(2) ネットワーク分離

県では、総務省の要請である「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化」を図るため、行政情報とインターネット系のネットワークを分離しており、業務実施においてインターネットと直接接続ができない（原則、インターネットへの接続は、仮想ブラウザ経由での接続となる。）ことに十分に留意すること。

(3) その他

第2までの内容に係る全ての経費等は本調達の委託に含み、受注者が負担することとし、その他付随する作業や各種調整等について誠意を持って対応すること。

鹿児島県自動車継続検査用確認システムの概要

車検代行業者等が鹿児島・奄美・鹿ナンバーの普通自動車について、納税証明書なしで車検が受けられるかどうかを Web ページで確認できるシステム。

照会者は、Web ページで自動車の登録番号と車台番号の下 4 桁（以下「照会データ」という。）を入力することにより照会する。

県は照会データと JNKS 用データから必要項目のみ抜粋したデータを突合し、Web ページで自動的に回答する。

1 照会者が照会データ等を入力する。

（◎の項目は、3 で示す合致条件となる。）

入力項目

○ 電話番号（連絡のつきやすいもの）

◎ 自動車の登録番号

①漢字 ②英数字 ③ひらがな ④数字（1～4 桁）

◎ 車台番号下 4 桁 英数字

鹿児島 500
あ 12-34

- ①運輸支局名（鹿児島・奄美・鹿）
- ②自動車の種別による分類番号（3 桁の英数字）
- ③用途を表す記号（ひらがな）
- ④一連指定番号（1～4 桁の数字）

2 県の JNKS データ（納付情報）と照会データを突合する。

JNKS データの情報

◎ 自動車の登録番号

①漢字 ②半角英数字 ③全角ひらがな ④半角数字（1～4 桁）

◎ 車台番号下 4 桁（半角英数字）

○ 納税証明発行有効期限（yyyymmdd）

○ 納税情報更新日（yyyymmdd） 他

3 回答

○ 納税証明書なしで車検が受けられます。

… 1 と 2 の◎情報が合致 かつ 発行有効期限内の納付情報あり

× 納税証明書の提示が必要です。

… 1 と 2 の◎情報が合致 かつ 発行有効期限内の納付情報なし

1 と 2 の◎情報が合致 かつ 抹消情報あり

－ 入力内容に誤りがあります。

…上記以外（入力誤り等）

4 その他

- ・ 照会者のアカウント登録は不要。
- ・ 回答文言については参考であり、今後変更になる可能性がある。
- ・ 車検以外の目的による利用への対策として、1 台の登録番号に対し、車台番号下 4 桁の入力は 1 日 10 回までとする。

5 業務要件

(1) システム化の範囲

- ① アップロードされた JNKS データをデータベースへ取り込み。
- ② PC の Web ブラウザ (Microsoft Edge, Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox), スマートフォンの Web ブラウザ (Safari, Google Chrome) において, 照会者が入力する特定の普通自動車の情報 (登録番号・車台番号) について, データベースサーバで一致する自動車の情報を抽出し, 回答を表示する。

(2) 業務フロー

【税務課システム管理グループ】

- ① 毎開庁日, マイナンバー領域に作成された JNKS データをインターネット領域へ移行。
- ② 当該システムへ JNKS データをアップロードする。

【利用者 (車検代行業者等を想定)】

- ① Web ブラウザで当該システムのページを開く。
- ② 申請者が連絡先電話番号, 登録番号, 車台番号の下 4 桁を入力し, 照会。
- ③ 同画面で回答を得る。