

資料 1

商品券型汎用給付システム導入事業に  
係る調達仕様書

姫 路 市

## 1 事業名

商品券型汎用給付システム導入事業

## 2 事業の目的

本市では、物価高騰による市民生活への影響の緩和や、地域経済の活性化を図るとともに、市民生活のデジタル化を促進するため、プレミアム付き商品券として「姫路しらすぎ商品券」（デジタル商品券）の発行を行ってきた。

本事業では、デジタル商品券の発行や利用等が可能なシステムを、「姫路しらすぎ商品券」のみならず、市内のさまざまな給付事業で共通して利用できるよう、汎用的な仕組みとして確立することで、本市で実施する同系統の給付事業をより効果的・効率的に実施できる環境の整備を行う。

なお、本事業は、別途本市が実装を予定している「ひめじスマートウォレットサービス」を構成するシステムの一つとすることを予定しており、デジタル商品券を含む給付サービスの入口を市民ポータル上に集約した上で、共通のデジタル ID を用いた本人認証機能を搭載することで、市民の利便性向上と給付サービスのワンストップ化を目指している。

## 3 前提条件

(1) 本事業で導入予定の「商品券型汎用給付システム」（以下、「本システム」と言う。）は、二次元バーコード読取等の方法で、本市からの給付金または市民自らが入金した金額を、市内の参加店舗において利用できる形態の給付システムを指す。

※ 参加店舗とは、各給付事業において、市民が入金等した金額を消費できる店舗のことを指す。

※ 本事業で想定しているサービスは以下のとおりである。

デジタル商品券、移動助成券、地域通貨、給付金の充当 等

(2) 本システムは、本市における汎用的な仕組みとして、「姫路しらすぎ商品券」以外の給付事業でも利用することを想定している。

(3) 本事業の調達範囲は、あくまで本システムの導入に係る業務であり、個々の給付事業（「姫路しらすぎ商品券」を含む。）の運営管理業務等に関しては含まれない。運営管理業務を行う事業者と連携して業務を行うことを前提とすること。

(4) ひめじスマートウォレットサービスは、新しい地方経済・生活環境創生交付金（デジタル実装型 Type1）として採択されている。詳細については、参考資料 1 「ひめじスマートウォレットサービス」を参照すること。

(5) 本事業では、本市がすでに導入しているデジタル ID アプリ「xID アプリ」を活用して、本人確認や市民ポータルの実装等を行うことを前提としている。なお、xID アプリの詳細については、参考資料 2 「xID アプリ概要・画面遷移資料」及び xID 社の開発者向けウェブサイト「xID for Developers」(<https://document.x-id.me/intro>) を参照

すること。

- (6) 本市クライアント端末は、ブラウザを通してのみインターネットへ接続できる環境であり、アドオンや証明書のインストール等は許可していない。(αモデル)
- (7) 開発段階において必要となる環境は、受託者側で準備すること。
- (8) 本事業は、姫路版スマートシティ事業の一環として位置付けており、受託者は、参考資料3「姫路ライフ・スマート都市推進コンソーシアム規約」に基づき、姫路ライフ・スマート都市推進コンソーシアム（以下、「本市コンソーシアム」と言う。）の正会員として、本市コンソーシアムへの参画が必要となる。
- (9) 画面レイアウトは、本市コンソーシアムが策定した参考資料4「UI/UX ガイドライン」の趣旨を踏まえて検討すること。
- (10) 本事業で導入するシステムは、将来的に、エリア・データ連携基盤と連携することを想定している。なお、接続するエリア・データ連携基盤は、本市が運用しているエリア・データ連携基盤（ひめじコネクト）に限らない（他自治体のエリア・データ連携基盤を活用する可能性がある。）。

参考：デジタル庁「データ連携基盤の整備について」

[https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/digital\\_denen/dai4/siryou8.pdf](https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/digital_denen/dai4/siryou8.pdf)

#### 4 調達範囲

- (1) 商品券型汎用給付システムの構築業務
- (2) 商品券型汎用給付システムの運用保守業務
- (3) 運営管理業務受託者との連携
- (4) 操作研修
- (5) 問い合わせ対応
- (6) 追加提案

#### 5 業務内容

- (1) 商品券型汎用給付システムの構築業務
  - ① プロジェクト管理等
    - ア プロジェクト計画書を作成し、あらかじめ本市の承認を得ること。
    - イ プロジェクト計画書には、作業の開始から本稼働までの詳細なスケジュールを作成して掲載すること。なお、スケジュールは、参考資料7「姫路しらす商品券事業（プレミアム付き商品券）」について」を踏まえて作成するものとする。
    - ウ 定めたスケジュールに従い、遅滞なく作業が行われるよう、進捗管理を実施すること。
    - エ 作業中に生じる諸課題について、その内容を把握、整理し、解決の優先度及び解決に向けた対応状況を逐一管理すること。

オ プロジェクト管理にあたっては、姫路版スマートシティ事業の一環として、本市コンソーシアムの会議体において進捗報告を求め、本市コンソーシアム事務局運営事業者からの助言や指摘を行うことがあるので、協力すること。

カ その他、本業務に関する本市との調整等を実施すること。

## ② 要件定義

ア 提案したシステムを実現するため、実装する機能について、本市と協議の上、詳細に決定すること。なお、提案方法については、資料2「商品券型汎用給付システム導入事業に係る提案書作成要領」を参照すること。

イ 要件定義は、第2項「本事業の目的」及び第3項「前提条件」並びに別表第1「機能要件」及び別表第2「非機能要件」に記載されている要件を踏まえて行うこと。

ウ 第3項に示す本市職員のネットワーク環境等を踏まえ、適切なシステム設計を行うこと。

エ xID アプリ（本人確認及び市民ポータル等）に関する事項は、本市を通じて、本アプリの運用事業者である xID 株式会社と綿密な調整を行うこと。

オ システム開発の着手前に、本項で決定した内容を提示し、本市の承認を受けること。

## ③ 商品券型汎用給付システムの開発

ア 要件定義工程で決定した事項等を踏まえ、商品券型汎用給付システムの開発を行うこと。

イ 要件定義工程で決定した事項以外で、開発にあたり疑義が生じた場合は、適宜、本市と協議の上、決定すること。

## ④ 運用テスト

ア 本稼働前に不具合等の洗い出し及び修正等を行うことで、円滑にサービス開始できるように、綿密なテスト計画を立て、あらかじめ本市の承認を得ること。

イ 運用テストに当たっては、本市職員が十分に参画するとともに、効率的に必要な事項を確認できるように考慮すること。

ウ テスト期間中に判明した問題は、原則として、当該テスト期間中に解決すること。

エ 運用テストは、「テスト方針書（参考資料5）」に準じて行うこと。なお、同資料は参加者に対して後日配布する。

## ⑤ 本稼働

ア 万全の状態ですべてのサービスを開始できるように、綿密な本稼働計画を立て、予め本市の承認を得ること。

イ 本稼働後に発生した事項に関して、問い合わせ対応を行う等、適切な運用支援を行うこと。

ウ 本稼働にあたっては、「リリース方針書」（参考資料6）に沿って準備や作業を進めること。なお、同資料は参加者に対して後日配布する。

⑥ 商品券型汎用給付システムの構築時の開発体制

- ア 商品券型汎用給付システムの構築で発生する問題に対し、責任を持って解決できる体制であること。
- イ 本事業に精通した技術者を配置し、不具合や問題に対応できること。
- ウ 本稼働開始日以降、閉庁日を含む14日の間は、利用者支援及び運用者支援に対応できる体制を提供できること。

⑦ 商品券型汎用給付システムの構築に係る定例会議体の設置及び運営

- ア 商品券型汎用給付システムの構築に当たり、本市と受託者による会議体を設け、これを運営すること。
- イ この会議体は、商品券型汎用給付システム構築における課題や解決策、プロジェクトの進捗状況等を本市と共有し、課題に対する解決策の検討やプロジェクト管理における支援を受けることで、本事業を円滑に遂行することを目的とする。
- ウ 会議体における定例報告会を、少なくとも、週1回以上実施すること。ただし、本市と受託者の合意により、不要とした場合はこの限りではない。
- エ 本会議体において、受託者は、以下に掲げる事項を提案・報告すること。
  - (a) 商品券型汎用給付システムの構築にあたっての課題及びその解決案
  - (b) 本稼働までの構築スケジュール（開催ごとに進捗状況を更新すること。）
  - (c) 利用率向上に係る提案 等
- オ 会議の実施は、対面又はオンラインのいずれの形態でも可とする。ただし、開催形態に関しては、事前に本市と協議して決定すること。

(2) 商品券型汎用給付システムの運用保守業務

① 運用保守の実施内容

- 次の対応を想定した提案を行うこと。ただし、対応できない事項については、提案書に明確に記述すること。
- ア 保守の範囲は、商品券型汎用給付システムの導入に関連するソフトウェア（パッケージを含む。）及びその機能とする。
  - イ 保守については、障害発生後すぐに障害連絡の受付、障害の一次切り分け、その後の迅速な修復を行える体制を原則として平日9時～17時において提供すること。
  - ウ 本市から障害発生の連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、本市へ報告すること。
  - エ 障害の一次切り分けの結果、商品券型汎用給付システムに起因する障害である場合は、開発部門と速やかに連絡をとり、障害対応を実施すること。
  - オ 令和10年8月31日（予定）までの間の障害対応が実施できること。本市から運用に関する問合せに対し、速やかに回答を行うこと。必要に応じて、運用支援を

行うこと。

カ 商品券型汎用給付システムに関連するソフトウェアにおいて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、本市へ説明すること。モジュールの適用は、本市の承認を得た上で実施すること。

キ 商品券型汎用給付システムに関連するソフトウェアに対するセキュリティーホールが各メーカーより報告された場合、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適応の必要性を判断し、本市へ報告すること。協議の結果、適応が必要であると本市が判断した場合、対策を実施すること。

ク 調達範囲において、ウイルスが検出された場合、本市と協力し、ウイルスの駆除及び感染原因の究明を行うこと。

ケ ユーザーの大部分がサービスを正常に利用できない状況など重大な障害が発生した場合には、本市の指示により、対策会議を開催し、経過等を取り纏めて報告するとともに、改善策を本市へ提示すること。

コ 商品券型汎用給付システムの安全で安定した稼働のために、商品券型汎用給付システムの提供に必要な機器及びネットワーク全体の問題点や課題点を把握、分析に努めるとともにその解決策について本市へ報告、提案すること。

サ 商品券型汎用給付システムの性能調査を行い、定期的に本市に報告すること。性能に問題が生じた際には、性能を改善するための対策を立案し、本市と協議の上、実施すること。

シ 導入時及びパッチ適用等の保守完了時における標準的な状態のバックアップを用意し、障害発生時に迅速簡便に復旧できる体制を整え、提示すること。

ス OS障害、操作による復旧が困難なアプリケーション障害、ハードディスク・ストレージ修理交換後のそれぞれの場合において、正常時の状態（バックアップを取得した時点）に復旧可能な仕組みを提供すること。

セ システムのフルバックアップ（ゲストOS以上全てのデータ）の取得を可能とすること。

ソ データセンター内の入退室者を識別・記録できるセキュリティ設備（生体認証）により、許可された者のみ入退室が可能なこと。

タ サーバルームのラックは、不正アクセスや不正操作防止のため鍵付きラックを使用すること。

## ② 運用保守の実施体制

ア 商品券型汎用給付システムの導入及びその後の運用において発生する問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。

イ サービスに精通した技術者を配置し、不具合や問題点に対応できること。

ウ 市職員からの問合せについて、原則として平日9時～17時において受付、回答できる体制であること。

エ 運用保守体制として、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

③ 商品券型汎用給付システムの運用保守に係る定例会議体の設置及び運営

ア 商品券型汎用給付システムの運用保守に当たり、本市と受託者による会議体を設け、これを運営すること。

イ この会議体は、商品券型汎用給付システム稼働後の利用実績等を本市と共有し、商品券型汎用給付システムの利用率向上に向けた支援を受けることで、本事業を円滑に遂行することを目的とする。

ウ 会議体における定例報告会は、本稼働開始から1年間の間は少なくとも、月1回以上実施すること。ただし、本市と受託者の合意により、不要とした場合はこの限りではない。

エ 本会議体において、受託者は、以下に掲げる事項を提案・報告すること。

- ① 利用状況の報告
- ② 運用支援及び運用保守実績（障害対応）
- ③ 利用の促進に向けた提案
- ④ 次期定例報告会までの運用及び保守スケジュール

オ 会議の実施は、対面又はオンラインのいずれの形態でも可とする。ただし、開催形態に関しては、事前に本市と協議して決定すること。

(3) 運営管理業務受託者との連携及び調整

ア 本市が給付事業の運営管理業務を外部事業者へ委託する場合、当該事業者と連携できること。なお、運営管理業務を委託するかどうかに関しては、実施事業ごとに判断するものとしており、本年度に関しては、「姫路しらさぎ商品券」の受託事業者1社を予定している。

イ 運営管理業務受託事業者からの問い合わせ体制は、前号の運用保守業務における実施体制と同様とする。

ウ 運営管理業務受託事業者との調整に関しては、原則として、本市を通じて行うこと。ただし、本市と協議して定めた事項に関しては、この限りではない。

エ 本システムの不具合等により、給付事業の運営に支障が生じた場合は、運営管理業務受託事業者と密に連携の上、即応できる体制を構築すること。

オ その他、運営管理業務に関する事項について疑義が生じた場合には、本市と協議をして決定するものとする。

(4) 操作研修

① 研修計画

ア 商品券型汎用給付システムの導入にあたり、運用を行う本市職員及び運営管理業務の受託事業者を対象とした操作研修計画を策定し、提案すること。

- イ 研修環境は、受託者が準備する開発用システム環境に構築し、提供すること。
- ウ 研修に係るテキスト及びマニュアルについては、PDFファイルで提供すること。
- エ 新たに給付事業を行う場合で、運営管理業務を事業者へ委託するときには、操作研修の実施有無について本市と協議をして決定すること。

② 研修実施

運用を行う職員向けに、システムの操作研修を実施すること。(受講者は30名程度で、8月中旬から同月下旬頃を想定。)

その他詳細な事項については、別途本市と協議の上、決定するものとする。

(5) 問い合わせ対応

ア 利用者及び管理者からの操作方法に関するメールや電話等での問い合わせに対応できる体制を作ること。

イ 問い合わせへの対応時間は、原則として、平日9時～17時とすること。

ウ 上記イの時間以外にも問い合わせを受け付ける体制等を提案すること。

(6) 追加提案

本市が受託者に期待する追加提案内容は以下のとおりである。各項目に沿った提案があれば、提案書に記載すること。その際、提案する事項について、別途費用が必要となる場合にはその旨を明記すること。

ア システムの利便性

給付事業においては、利用者がその給付額を最大限に活用することで、その事業の目的が最大化されるという関係にあることから、利用者がより給付された金額等を利用しやすい仕組みを構築することが求められる。

提案するシステムにおいて、このような要請に応えられるUI/UX上の工夫や機能等があれば、提案書に記載すること。

イ システムの汎用性

本書第2項「事業の目的」で示す通り、本事業で調達するシステムを、庁内のあらゆる給付事業で共通して利用できるよう、汎用的な仕組みとして確立することで、より効率的・効果的な行政運営を行うことを目指している。

また、将来的には播磨連携中枢都市圏や兵庫県下の各市町と共同で利用する等、広域での利用も視野に入れている。

提案するシステムが、この目的を達成するために寄与できることがあれば、提案書に記載すること。

なお、提案書記載の際には、以下に掲げる各給付事業への対応が可能かどうかについて触れること。

- (1) 地域通貨：特定の地域でのみ利用可能で、かつ、通貨の基本機能（価値尺度、交換・流通手段、価値貯蔵手段）を有するもの。
- (2) 地域ポイント：特定の地域でのみ利用可能で、かつ、特定の活動に応じて付与され、キャッシュレス決済サービス等のポイントに変換できるもの。
- (3) ポイント還元：既存の全国展開サービスを活用して、特定の地域での利用を促すもの。
- (4) 給付金：全国展開サービスを活用（振込等の現金給付は除く）して、特定の地域の住民による利用を可能とするもの。
- (5) 地域クーポン：検診や交通助成等でクーポンとして利用できるもの。
- (6) 入場チケット：公共施設・イベント等の入場で1度限り利用できるもの。

#### ウ 事務負担及びそれに係る経費の極小化

給付事業においては、限られた予算を、可能な限り市民への給付に充てることが求められていることから、その実施に係る事務負担及びそれにかかる経費を極小化することが重要である。

このような点を踏まえて、提案するシステムが寄与できることがあれば、提案書に記載すること。

#### エ 手数料や利用料等の費用負担に関する考え方

上記イに記載したとおり、本事業においては、事務経費を可能な限り極小化することが重要である。

以上を踏まえて、提案するシステムについて、システムの構築費用及び運用保守費用以外に、市において手数料等の負担が必要となる場合は、そのすべてについて網羅的に記載した上で、提案するシステムが寄与できることがあれば、提案書に記載すること。（この費用は、本市が運営管理事業者等に委託した場合に、本市から当該事業者を経由して支払われる可能性がある点に注意すること。）

また、市民や参加店舗において、手数料等が必要となる場合は、その内容も合わせて一覧化し、提示すること。

#### オ データ連携基盤との接続等

本事業は、姫路版スマートシティ事業の一環として位置付けており、将来的に、データ連携基盤との接続を予定している。

次年度以降、データ連携基盤との接続が必要となった際の対応可否及びこれまでの連携実績等について提案書に記載すること。

また、提案するシステムにおいて、データ連携基盤を活用したユースケースなど想定や提案があれば、積極的に記載すること。

なお、データ連携基盤は、原則として、政府相互運用性フレームワーク（GIF）の枠組みを利用している点に留意すること。

参考：デジタル庁「政府相互運用性フレームワーク（GIF）」

[https://www.digital.go.jp/policies/data\\_strategy\\_government\\_interoperability\\_framework](https://www.digital.go.jp/policies/data_strategy_government_interoperability_framework)

カ その他の追加提案

その他、本市に有益な提案がある場合は、提案すること。

6 納品時における付帯資料等に関する事項

ア 納品物

本納品に係る納品時の付帯資料として、次に掲げる書類（同等のものでも可）を作成後、速やかに提出すること。各書類等は、編集可能な状態で電子媒体（CD-R等）に記録し、1枚提出すること。

書類名	記載事項	提出期限
プロジェクト計画書	プロジェクト計画書	初回会議まで
プロジェクト管理資料	会議議事録、進捗報告、課題管理表等	会議開催ごと
設計書	システム基本設計（要件定義）等	要件定義後、速やかに
手順書（職員向け）	運用手順書、操作マニュアル（管理者・一般ユーザー）等	下記イに示す納入日
市民向けマニュアル	アプリのインストール方法や画面操作方法等サービス利用に必要なもの。（商品券型汎用給付システム上にヘルプ等で掲載することでも可。）	下記イに示す納入日
広報用デザイン資材	チラシやホームページ等で利用できるイメージ画像等のデザイン資材。	下記イに示す納入日

イ 納入日

令和7年8月31日（予定）

- ※ 参加店舗の募集に関しては、8月中旬を予定している。
- ※ 詳細は、参考資料7「姫路しらさぎ商品券事業（プレミアム付き商品券）」についてを参照すること。
- ※ 納入日より前に納入した書類に関しても、成果物として、納入日にまとめて納品すること。

別表第1 機能要件一覧

No	分類	機能名	機能詳細
1	基本要件	動作環境	利用者側のスマートフォン（iOS/Android）で正常に動作すること。
2			管理者側（本市職員及び運営管理業務の受託事業者）のPC 端末（Windows 等）で正常に動作すること。
3			利用者及び管理者側の動作環境は、原則として、各 OS の開発事業者がサポート対象としているもののすべてを対象とすること。
4			すべての利用者が同時接続した場合にも、正常に動作すること。
5		UI/UX	ユーザーの属性に関わらず、操作性や操作手順に優れたユーザーインターフェースであること。
6			操作性や操作手順に配慮された設計であること。また、特別な技術等なしに、容易に画面操作等ができること。
7			直感的に視認し操作に結び付けられるなど、利用者にとって、わかりやすい画面レイアウトであること。
8			レスポンスデザインの最適化を行うこと。
9	xID アプリとの連携	本人確認	xID アプリを用いて、本人確認できること。 なお、xID アプリで利用するデジタル ID はマイナンバーカードの署名用電子証明書から生成される点に留意すること。
10			xID 株式会社が公開している API のすべてに対応できること。ただし、納入時点ですべての API に接続している必要はなく、本年度に利用する API の連携が完了していれば足りる。 なお、本年度実施予定の「姫路しらさぎ商品券」事業においては、次の API を活用する予定である。 API に関する詳細は、xID 社 開発者向けウェブサイト「 <a href="#">xID for Developers</a> 」を参照のこと。 (1) 認証&認可 API (2) 本人確認 API

		(3) 券面事項入力補助 API 参考：xID for Developers ( <a href="https://document.x-id.me/intro">https://document.x-id.me/intro</a> )
11		xID アプリを用いて、利用者の基本 4 情報（氏名、住所、生年月日、性別のこと。以下同じ。）を取得できること。 なお、基本 4 情報の取得は、次に示す利用者区分に対応した API の利用を想定している。（以下、すべての項目において同じ。） (1) 15 歳以上の利用者：本人確認 API (2) 15 歳未満の利用者：券面事項入力補助 API
12	市民ポータルとの連携	xID アプリ上に構築する市民ポータルから、本人確認等を実施した上で、アクセスできること。
13	利用者機能	アカウントの発行等
14		利用者のスマートフォンから、アカウントの発行手続きが行えること。
15		アカウントの発行時に、xID アプリを用いて、利用者の基本 4 情報を取得し、該当する入力項目に自動入力できること。
16		利用者の任意のタイミングで、アカウントの登録情報を修正できること。 ただし、xID アプリの API やマイナンバーカードの読取によって取得した基本 4 情報に関しては、編集不可の処理を施すこと。
17		退会（ユーザーのアカウント削除）が可能であること。
18		ID・パスワードを用いてログインできること。 なお、「認証&認可 API」等を用いて、より簡便にログインできることが望ましい。
19		利用者において、ID やパスワード等が不明な場合に、メールアドレスの認証等により、当該情報の再設定ができること。
20		申込機能

			給付メニューや券種等に要件が設定されている場合に、本人の属性情報から合致する給付メニュー等が表示されるなどの仕組みがあることが望ましい。
21			申込時に、希望口数等の必要事項を入力できること。
22			申込時に、xID アプリを用いて本人確認が行えること。
23			申込時に、xID アプリを用いて、利用者の基本4情報を取得し、該当する入力項目に自動入力できること。
24			申込完了後に、利用者が申込をキャンセルできること。
25		チャージ機能	利用者が、コンビニエンスストアの窓口での入金やクレジットカード等の簡便な方法により、入金が行えること。
26			予め設定されたルールに基づき、入金額に応じたプレミアム分の金額が機械的に付与されること。
27		残高の利用	対象店舗において、二次元バーコードの提示や読取等の簡便な方法によって、残高を利用できること。
28			店舗で利用された際は、残高から当該利用金額分を差し引くこと。
29	管理者機能	権限管理	管理者用アカウントを複数発行できること。
30			給付事業ごとに、適切な権限設定が行えること。
31		申込機能 (管理者設定)	給付事業ごとに、申込機能の利用有無を管理者が設定できること。
32			給付事業ごとに、口数や金額等の希望数量を設定できること。
33			申込条件について、給付事業ごとに管理者が設定できること。なお、申込条件に設定できる項目として、少なくとも年齢・住所が扱えること。
34			同一事業内で複数の券種を設定できること。
35			申込データの重複確認

36			同一事業内で異なる券種を設定した場合に、券種間で重複確認が行えること。
37		抽選機能	申込データの中から、機械的に無作為抽出による抽選処理が行えること。
38			申込者に対して、プッシュ通知等を用いて、抽選結果を通知できること。
39			給付事業ごとに、抽選機能の利用有無を管理者が設定できること。
40		チャージ機能 (管理者設定)	給付事業ごとに、チャージ機能の利用有無や入金方法について、管理者が設定できること。
41			給付事業ごとに、当選者等の特定の対象者のみが入金できるような制限を加えられること。
42		残高の利用 (管理者設定)	残高の利用期間について、管理者が設定できること。
43			給付事業や券種ごとに、利用先の店舗や商品、サービス等の指定が行えるなど、給付目的に応じて柔軟な設定が行えることが望ましい。
44		集計機能	申込者情報や利用状況データ、参加店舗への振込状況等を、任意のタイミングで確認・データ出力できること。
45			データはダッシュボード等でわかりやすく表示すること。
46	参加店舗への 対応	参加希望店舗の 受付機能	参加希望店舗が web ブラウザ等から参加希望申込が行える受付フォームを設けること。
47			受付フォームに入力された情報は、管理システムへ自動連携されること。
48			参加店舗の情報を、管理システムに登録できること。登録方法は画面入力だけでなく、CSV データのインポート等、簡便な方法が用意されていることが望ましい。
49		審査機能	管理システム上で、参加希望店舗の審査が行えること。
50			参加希望店舗へ審査結果を通知できること。 メールの一斉送信など、可能な限り手作業が介在しない方法が望ましい。

51		参加店舗への 精算機能	参加店舗ごとに利用実績を集計して、振込データの作成及び出力ができること。
52			参加店舗が web ブラウザ等から簡単に精算の申込等が行えるよう配慮された仕組みであること。
53	セキュリティ	基本要件	不正プログラム等に対するセキュリティ対策を実施すること。
54			システム管理に使用するツール等に対して適切なアクセス権を設定し、操作者を限定すること。
55			データベースは、国内サーバー又は国内リージョンに指定されたクラウドサービスに置くこと。
56		不正利用防止	二次元バーコードのスクリーンショットが流出する等して不正利用が起きないように、適切な対策を講じること。
57			アカウントの乗っ取り行為などが発生しないよう適切な対策を講じること。
58			全国的に普及している電子決済手段等を採用する場合、参加店舗として登録された店舗以外の店舗で利用できないよう、適切な対策を講じること。
59		暗号化	個人情報を取り扱う場合には、適切な暗号化等のセキュリティ対策を施すこと。
60			送信データが改ざん等されることがないように、通信の暗号化等、適切なセキュリティ対策を施すこと。

別表第2 非機能要件一覧

No	大項目	中項目	小項目	機能詳細	
1	可用性	継続性	RLO（目標復旧レベル）	平常時、障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。	
2	性能・拡張性	性能目標値	通常時レスポンスタイム	通常時の画面遷移時間は、3秒以内を目標とすること。	
3	運用・保守性	通常運用	運用時間	システムの運用時間は、24時間365日とする。	
4		保守運用	OS等パッチ適用タイミング	OS等のパッチについては、随時適用を行うことを目標とする。	
5		障害時運用	マニュアル準備レベル	運用マニュアルについては、システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供すること。	
6		サポート体制	ライフサイクル期間	システム	システムのライフサイクル期間は、3年とする。
7				ベンダー側対応時間帯	一次対応における受付対応時間は、平日9時～17時とすること。
8				定期報告会実施頻度	運用の定期報告は、年4回以上とする。
9				報告内容のレベル	保守の定期報告は、障害及び運用状況報告に加えて、改善提案を行うこと。
10				その他の運営管理方針	問い合わせ対応窓口の設置有無
11		不正追跡・監視	ログの取得	不正アクセス等の情報セキュリティインシデントの追跡・監視のために必要なログを取得すること。	