

京都府高等学校等修学資金貸付償還システムの移行業務に係る業務仕様書

第1 一般事項

「京都府高等学校等修学資金貸付償還システム」について、現行の仮想基盤の運用保守期間が満了することに伴い、京都府が管理する仮想基盤（R4 基盤）において本システムの仮想マシンを更新し、業務上のデータを移行するとともに、運用テストの他、担当職員への操作研修を行うこと。

1 業務の範囲

移行業務のうち委託する業務の範囲は次のとおりとする。

- (1) プロジェクト管理
- (2) 本システムの移行要件を基に、システム移行作業を実施する
- (3) データ移行
- (4) システム運用テスト
- (5) 担当職員への操作研修

2 サーバ要件等

本システムを運用する仮想基盤は、京都府において用意する。

3 信頼性・セキュリティ関係

- (1) ID、パスワード、IP アドレス等によるアクセス制限を行うこと。
- (2) 受託者において必要なウイルス対策、セキュリティパッチの適用を行うこと。
- (3) 障害対応等に備えて、バックアップデータを平日 1 日 1 回、取得すること。
- (4) 万一の障害発生時においても障害発生前後のデータの整合性を保持できる構成であること。
- (5) 本システムは個人情報を取り扱うため、不正アクセス、個人情報の漏えい等に対し、必要なセキュリティ対策をとること。

4 クライアント端末の利用要件

本システムは行政事務支援システムのネットワークを利用することとし、50 台程度のクライアント端末の接続を想定すること。（クライアント端末は数台程度変動する）クライアント端末の OS は Windows11 で、Web ブラウザとして MicrosoftEdge を利用しているため、これ

に対応すること。

5 納入成果物

(1) 納入成果物は次のとおりとする。

- ア 納入成果物：システム移行設計書一式、移行プログラム一式、テスト報告書、システム導入手順書
- イ 納入形態：紙及び磁気媒体
- ウ 納入部数：1部

(2) 担当職員に対する、システム移行に伴う操作研修を実施すること。

6 その他

令和8年度に仮想基盤（本基盤を「R8基盤」と言う。）の更新を予定しており、将来的には本システムもこのR8基盤には移行する。ただし更新時期の関係から、令和4年度に構築した仮想基盤（本基盤を「R4基盤」という）を経由した上でR8基盤へ段階的に移行することを想定しているため、これを見据えた必要な対応を行うこと。

第2 システム移行仕様

1 基本要件

本仕様書による開発業務委託期間は、契約日から令和9年3月31日までとする。

2 システムに係る仮想マシン更新要件

仮想基盤及び仮想マシンに係る要件を以下のとおり示す。

(1) R4基盤について

CPU、ハイパーバイザー等の仕様は以下のとおりである。

- ア CPU: Xeon Gold 6338 2.00GHz, (32コア/64スレッド)
- イ 物理筐体数：5台
- ウ ハイパーバイザー：VMWare(VMWare vSphere client 7.0.3.01100)

(2) R8基盤について

CPU、ハイパーバイザー等の仕様は以下のとおりである。

- ア CPU: Xeon 6747P 2.70GHz, (48コア/96スレッド)
- イ 物理筐体数：7台
- ウ ハイパーバイザー：VMWare(VMWare Cloud Foundation)

(3) 現行仮想マシンの構成

現行仮想マシンは、WEB・AP（アプリケーション）サーバ、DB（データベース）サーバ、バックアップサーバで、以下のような構成で稼働している。

(現行仮想マシン)

- ・サーバ構成 APサーバ1台、DBサーバ1台、バックアップサーバ1台
- ・ゲストOS Red Hat Enterprise Linux 8 (64-bit)
(いずれも上記OS)
- ・リソース APサーバ CPU:2 メモリ:4GB ディスク:74GB
DBサーバ CPU:2 メモリ:4GB ディスク:174GB
バックアップサーバ CPU:2 メモリ:8GB ディスク:450GB
(いずれも京都府の仮想基盤上に構築)
- ・ミドルウェア IBM WebSphere Application Server v9.0.5.5
SVF for PDF Ver.9.2
- ・データベース IBM DB2 Universal Database 12.1
- ・開発言語 PHP v5.6.40・Java8 v1.8.0_242

(4) 更新後の仮想マシンの構成

更新後の仮想マシンは、WEB・AP（アプリケーション）サーバ、DB（データベース）サーバの構成で更新すること。データ移行等を行い、安定した業務稼働を実現すること。ゲストOS、ミドルウェア製品については、京都府教育委員会にて提供を行うが提供以外の製品が必要な場合は、京都府教育委員会と協議のうえ受託者にて負担すること。

(更新後の仮想マシン 想定)

- ・サーバ構成 APサーバ1台、DBサーバ1台
- ・ゲストOS Linux
- ・リソース APサーバ CPU:4 メモリ:16GB ディスク:200GB
DBサーバ CPU:4 メモリ:16GB ディスク:400GB
- ・ミドルウェア IBM WebSphere Application Server
SVF for PDF
- ・データベース IBM DB2 Universal Database
- ・開発言語 PHP ・Java

いずれも担当職員と協議を行い、適切なバージョンを導入することとし、互換性調査などを行うこと。また各種ソフトウェアについては、同規模のシステムで稼働実績のあるもので構築すること。

3 システム移行対象業務

移行対象は「京都府高等学校等修学資金貸付償還システム」として構築されている、以下

の業務が対象である。稼働後のシステム運用保守を見据えて、業務システムの各機能を理解し、システム移行を実施すること。

(1) 稼働業務

- ・京都府高等学校等修学資金貸付償還業務
- ・京都府高等学校奨学のための給付金業務
- ・端末購入補助金業務

(2) 業務機能

移行対象業務が提供する機能として、以下の規模数の処理機能を提供している。

提供機能数)

- | | |
|--------|---------|
| ・更新系処理 | 97 機能 |
| ・検索系処理 | 19 機能 |
| ・作表系処理 | 43 帳票 |
| ・抽出系処理 | 80 ファイル |

4 各種テスト

本システムの移行にあたり、システムの動作に必要な各種テストを実施すること。

テストの実施にあたっては、システムが正常に稼働すること及び業務運用に支障がないことを確認すること。

なお、テスト内容及び実施方法については、担当職員と協議の上決定すること。

5 データ移行要件

更新後において、現行システムの各業務の業務運用が継続して実施できるよう、現行システムに蓄積されたデータを遺漏なく速やかに移行するとともに、以下の点に留意すること。

- ・データ移行にあたっては、担当職員とデータ移行計画を策定し、業務運用に影響を与えない日程で移行を実施すること。
- ・移行に係る経費は受託者が負担すること。
- ・本番移行時の停止時間は最小化するため本番移行方式について協議するとともに、手順を確立させること。

6 業務稼働要件(システム運用テスト)

更新後において以下に示す業務機能について、担当職員と十分協議を行った上で、システム動作確認及びシステム運用テストを行い、円滑な業務稼働を実施すること。

(1) 稼働業務

- ・京都府高等学校等修学資金貸付償還業務
- ・京都府高等学校奨学のための給付金業務

- ・端末購入補助金業務

(2) システム稼働要件

以下に主な機能一覧を記載するが、詳細については別紙『高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細』を参照のこと。

1. 検索

- (1) 検索機能

2. 申請処理

- (1) 申請処理
- (2) 貸与・融資申請帳票
- (3) 給付金処理
- (4) 減額処理
- (5) 端末購入補助金申請処理

3. 貸与・異動・融資処理

- (1) 貸与決定・融資認定処理
- (2) 貸与決定・融資認定帳票
- (3) 口座振込処理
- (4) 異動処理
- (5) 返納処理
- (6) 利子補給処理

4. 返還・猶予・免除処理

- (1) 返還・猶予・免除処理
- (2) 返還・猶予・免除帳票
- (3) 調定処理

5. 収納処理

- (1) 収納処理
- (2) 収納関係帳票

6. 債権管理

- (1) 債権管理
- (2) 債権管理関連帳票
- (3) 返戻処理

7. マスタ管理

- (1) 共通
- (2) 修学金マスタ関係
- (3) 職員情報処理

8. 給付金処理

- (1) 給付申請処理
- (2) 給付決定 / 取消 / 変更通知書・振込処理
- (3) 減額処理
- (4) 減額申請決定処理
- (5) 給付金支払停止一括変更処理
- (6) 減額給付からの充当処理
- (7) その他併給処理
- (8) 検索

9. 端末購入補助金処理

- (1) 端末購入補助金申請処理
- (2) 端末購入補助金決定処理
- (3) 端末購入補助金振込データ作成処理

7 担当職員への操作研修

更新後、システム運用・操作面にて変更が発生する場合は、運用・操作マニュアルを作成し納品すること。また必要に応じて、システム操作研修会を開催すること

8 プロジェクト管理

移行スケジュールについて、以下の点を遵守し、本業務の受託者が作成し進捗管理すること。

詳細な作業スケジュールについては、本業務を受託後、担当職員と協議の上、確定すること。

- (1) 本システムの本稼働は、令和9年4月1日からとする。
具体的な稼働日は、本業務を受託後、担当職員と協議の上で確定すること。
- (2) 本システムの移行本稼働前に、担当職員による受入テストの期間を確保すること。
受入テスト期間については、運用テスト完了後に、一定の期間を設けること。
- (3) 作業進捗管理、作業スケジュールに沿った進捗管理を行い、作業状況について、定期的に報告を実施すること。

- (4) R4 基盤の環境提供は、協議後 1～2 か月以内に提供予定
- (5) R8 基盤の環境提供可能日は、令和 9 年 1 月以降の予定
- (6) 現行サーバの使用可能期限日は、令和 9 年 3 月 31 日の予定
予定日が変更される場合は別途連絡する。

第 3 知的財産権等の取扱い

1 知的財産権等の取扱い

本業務によって新たに作成される成果物に関する知的財産権等の取扱いは、次の各号によるものとする。

(1) 契約に関する開示情報等の取扱い

受託者は、委託契約に関して京都府教育委員会が公開した情報等及び本契約履行過程で生じた成果物等に関する情報(公知の情報等は除く。)を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じるものとする。ただし、当該情報等を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前に京都府教育委員会の承認を得ることとする。

(2) 著作権の取扱い

ア 著作権の帰属

本契約の履行過程で生じた著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含むすべての著作権及びノウハウ(営業秘密)は京都府教育委員会に帰属し、京都府教育委員会が独占的に使用するものとする。ただし、受託者は本契約履行過程で生じた著作権又はノウハウ(営業秘密)を自ら使用し又は第三者をして使用させる場合は、京都府教育委員会と別に定める使用契約を締結するものとする。

なお、受託者は著作物に関して一切の著作者人格権を主張しないこととする。

イ 第三者が権利を有する著作物の取扱い

成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」という。)が含まれている場合は、京都府教育委員会が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な経費の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を受託者が行うこととする。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に京都府教育委員会の承認を得ることとし、京都府教育委員会は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら京都府教育委員会の責めに帰す場合を除き、

受託者の責任及び負担において一切を処理するものとする。京都府教育委員会は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(3) 工業所有権の取扱い

本契約において生じた工業所有権の取扱いは、次によるものとする。

なお、工業所有権が発生しない場合は、書面にてその旨を京都府教育委員会に報告するものとする。

ア 工業所有権の帰属

委託契約を実施することによって新たに発生した工業所有権は、京都府教育委員会に帰属するものとする。

イ 第三者の工業所有権等の実施

受託者は、第三者の工業所有権又はノウハウ（営業秘密）を実施又は使用するときは、その実施又は使用に対する一切の責任を負うものとする。

ウ 第三者との紛争の処理

委託契約に基づく作業及び成果物に関し、第三者との間に工業所有権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、受託者の責任及び負担において一切を処理することとする。京都府教育委員会は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

2 その他

- (1) 京都府教育委員会から提供した資料・情報及び受託の中で知り得た情報の秘密保持のために、機密保持事項について契約等を締結するものとする。
- (2) 受託者の責めによる調査・検討等の遅れ、品質不適合等によるリスクは、受託者の負担とする。
- (3) 業務の実施にあたっては、京都府教育委員会と綿密な調整を行いながら実施するものとし、詳細については京都府教育委員会の指示に従うこと。
- (4) 業務の遂行にあたっては、京都府情報セキュリティ基本方針、京都府情報セキュリティ対策基準及びその他関係規程に定める事項を遵守すること。

高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細

処理メニュー	処理メニュー	処理	
1. 検索	検索	照会	
		申請情報照会	
2. 申請処理	申請処理	貸与・融資・給付申請	
		3回目給付CSV入出力	
		予約申請登録画面	
		個人情報入力画面（予約本申請）	
		個人情報入力画面（予約本申請）	
		個人情報入力画面（予約本申請）	
		個人情報入力画面（継続申請）	
		個人情報入力画面（新規申請）	
		個人情報入力画面（新規申請）	
		個人情報入力画面（新規申請）	
		個人情報入力画面（融資申込）	
		個人情報入力画面（融資資格認定申請）	
		異動処理 異動処理対象者の検索	
		異動処理照会とデータの更新を行う	
		計画画面の照会	
		振込先情報	
		生徒履歴修正	
		兄弟姉妹検索	
		世帯構成画面	
		親権者・連帯保証人・主たる生計維持者 登録画面	
		申請履歴情報	
		審査計算書 1	
		特別控除額内訳	
		審査計算書 2	
		学校検索	
		貸与・融資 申請帳票	貸与申請帳票
			貸与決定者一覧（貸与予約）(CSV)
			貸与申請集計表（予約）(CSV)
	継続申請書		
	継続修学生名簿(CSV)		
	（在証用）修学金貸与申請者一覧(CSV)		
	借用証書発行		
融資申請帳票(CSV)			

高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細

処理メニュー	処理メニュー	処理
2. 申請処理	貸与・融資 申請帳票	修学支援特別融資利用申請者（予約）名簿(CSV)
		修学支援特別融資申込資格認定者名簿(CSV)
		修学支度金特別融資申込資格認定申請者名簿(CSV)
		修学支援特別融資申込資格認定申請者名簿（継続申請）(CSV)
		（在証用）修学支援特別融資申込資格認定申請者一覧(CSV)
	給付金処理	給付金申請
		検索
		貸与者の給付金申請入力(一括)
		給付金申請チェックリスト
		奨学給付金申請一覧入力
		奨学給付金申請一覧入力
		給付金決定
		給付金申請決定処理
		給付金取消決定処理
		給付金変更決定処理
		給付金変更処理（計画画面）
		奨学給付金計画画面
		給付金申請者一覧（決裁用）
		給付金申請者一覧（学校送付用）
		給付金支給決定者一覧
		給付金各種通知書（決定・取消・変更）
		支出命令内訳書
		給付金支払停止一括変更処理
		給付金振込
		口座振込FD作成（給付）
		口座振込チェック用CSV
		その他併給処理
		その他併給者のCSV取込
		その他併給者の突合せ処理
		その他併給者の突合せ決定処理
		母子家庭支払奨学金の支給に伴う給付金支払減額処理
		高校生給付型奨学金と奨学給付金申請者と突合リスト
	母子家庭奨学金と奨学給付金申請者と突合リスト	
減額処理	減額処理	
	減額申請（一括）	

高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細

処理メニュー	処理メニュー	処理
2. 申請処理	減額処理	減額申請(一括)
		減額申請チェックリスト
		減額申請決定処理
		貸与額変更決定通知書
		減額者給付からの充当CSV
		減額決定者一覧(決済用)
		減額決定者一覧(学校送付用)
		貸与額変更内訳書
		給付金申請履歴情報
	端末購入補助金申請処理	汎用検索
		汎用検索(CSV)
		端末購入補助金申請処理
		補助金申請
		端末購入補助金申請
		端末購入補助金申請チェックリスト
		端末購入補助金決定
		端末購入補助金申請決定処理
		端末購入補助金申請者一覧(決裁用)
		端末購入補助金申請者一覧(学校送付用)
		端末購入補助金支給決定者一覧
		端末購入補助金支給決定通知書
		端末購入補助金支出命令内訳書
		端末購入補助金振込
		端末購入補助金口座振込CSV入出力
		端末購入補助金口座振込FD作成(給付)
	端末購入補助金口座振込チェック用CSV	
	3. 貸与・異動・融資処理	貸与決定・融資認定処理
貸与申請チェックリスト(CSV)		
貸与決定帳票		
貸与決定者一覧(貸与予約)(CSV)		
貸与予定決定者一覧(中学校あて)(CSV)		
貸与予定決定者一覧(教育委員会あて)(CSV)		
貸与予定通知書		
貸与決定者一覧(決裁用)(CSV)		
貸与決定者一覧(送付用)(CSV)		

高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細

処理メニュー	処理メニュー	処理
3. 貸与・異動・ 融資処理	貸与決定・ 融資認定帳票	貸与決定通知書（修学金/支度金）
		融資資格認定帳票
		修学支援特別融資申込資格認定者名簿(CSV)
		修学支度金特別融資申込資格認定申請者名簿(CSV)
		修学支援特別融資申込資格認定申請者名簿（継続申請）(CSV)
		特別融資申込資格認定書（修学金/支度金）
	口座振込処理	口座振込FD作成（貸与）
		振込口座チェック用CSV出力
		口座振込FD作成（利子補給）
		利子補給口座振込チェック
		振込帳票
		支払依頼書(貸与)
		修学資金貸付償還業務支出命令内訳書
		特別融資利子補給金支払・支出命令内訳書
	異動処理	異動処理
		異動処理
		計画画面
		支出実額年間データCSV取込
		処理状況完了変更
	返納処理	返納額管理
		返納額管理
		返納額未収入明細
	利子補給処理	利子補給処理
		利子状況データ取込・照合
		利子状況データエラー修正
		利子状況データCSV出力
		利子補給金交申請
		利子補給申請
		利子補給金交付申請者一覧CSV
		利子補給金交付決定処理
		口座振込FD作成（利子補給）
		利子補給口座振込チェック
		利子補給帳票
		利子補給交付帳票（2種類）
		特別融資利子補給金交付指令書

高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細

処理メニュー	処理メニュー	処理
4 . 返還・猶予・免除処理	返還・猶予・免除処理	返還検索画面
		返還処理（新規・修正）
		返還処理（異動）
		返還処理（猶予申請）
		返還猶予決定(一括処理)
		返還処理（返還免除申請）
		返還処理（配当入力）
		納入__振替支払人切り替え
	返還・猶予・免除帳票	返還処理（返還計画）
		返還関連帳票
		貸与終了予定者リスト（CSV）
		返還者一覧（CSV）
		返還整理帳&返還計画表 CSV
		返還完了者リスト（CSV）
		返還猶予関連帳票
		返還・猶予必要者リスト（CSV）
		返還・猶予必要者リスト（CSV）
		返還猶予決定通知書（修学金/支度金公印有用紙）
		返還猶予決定通知書（支度金）
		返還猶予不承認通知書（修学金/支度金）
		返還猶予対象者一覧（CSV）
		返還猶予決定一覧表（CSV）
		返還猶予中一覧表（CSV）
		返還免除関連帳票
		返還免除決定通知書（修学金/支度金）
		返還免除不承認通知書（修学金/支度金）
		返還免除決定一覧表（CSV）
		調定処理
	調定取消	
	調定関連帳票	
	調定内訳書（CSV）	
	調定取消一覧（CSV）	
		財務連携バッチ処理
5 . 収納処理	収納処理	口座振替FD作成処理
		口座振替FD作成

高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細

処理メニュー	処理メニュー	処理
5 . 収納処理	収納処理	口座振替FD送付書
		口座振替依頼書/納付書
		納入通知書発行
		納入通知書・領収書発行
		口座振替不能分・納付書一括発行
		口座振替不能分・納付書一括発行（速報データ突合）
		納付書一括再発行
		収納データ取込処理
		口座振替FD取込
		口座振替明細（CSV）
		口座振替不能（済）明細（CSV）
		口座振替集計表（CSV）
		収納消込結果リスト（CSV）
		収納消込エラー修正
		収納消込エラー修正
		調定取消済み振替データ検索
		収納取消
		更正データ作成
		個人別債権管理画面
		個人別調定内容管理
		納付書再発行
		分割納付書作成
		コンビニ収納
		コンビニ収納確定データ表示
		コンビニ収納速報データ表示
		コンビニ収納取込バッチ処理
		未収入者明細書（CSV）
収納額計算書		
収納実績（CSV）		
収納集計表（CSV）		
6 . 債権管理	債権管理	返還検索画面
		折衝記録CSV取込
		遅延利息CSV出力
		不納欠損処理
		債権年度繰越処理

高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細

処理メニュー	処理メニュー	処理
6. 債権管理	債権管理	返還開始お知らせ
		返還予定通知
		督促状
		催告状
		返還整理帳 & 返還計画表
		滞納状況通知書
		完納通知書
		貸与台帳
		事故フラグ対象者一覧 (CSV)
		発付止フラグ対象者一覧 (CSV)
		折衝記録一括出力
		債務承認による返還者一覧(見込)
		不納欠損処分一覧
		収納検索CSV
		貸付残額CSV
	時効検索	
	返戻処理	返戻入力
調査依頼出力		
7. マスタ管理	共通	コントロールマスタメンテ
		名称マスタ
		次年度マスター一括処理
		ファイル送受信
	修学金マスタ関係	貸与限度額データ
		所得基準額表
		加算表
		地域調整 (級地)
		役職・氏名マスタ
		教育委員会マスタ
		郵便番号マスタ
		学校データ
		学校代表データ
		銀行マスタ
		収入基準額表
		特別控除額等 (1表、2表)
		課程マスタ (就学月)

高等学校修学資金貸付償還業務要件詳細

処理メニュー	処理メニュー	処理
7. マスタ管理	修学金マスタ関係	学校種別マスタ
		役場マスタ
		奨学給付金マスタメンテ
		所得割額（扶養人数）マスタメンテ
		追加給付金マスタメンテ
	職員情報処理	担当課マスタメンテ
		職員マスタメンテ
		担当課設定
		利用者マスタメンテ
		グループマスタメンテ
		利用者権限設定
		グループ権限設定
		8. ツール
パスワード変更	パスワード変更画面	