

給付対象者データの管理、運営及び資機材の管理に係る業務

1 給付対象者データの管理

- (1) 給付対象者データは本業務に従事するすべての関係者が共有できるようにすること。
- (2) (1) で共有する給付対象者データは本業務に従事するすべての関係者が同一のものを共有している状態にすること。

2 受渡しデータの種類と前提条件について

本業務を遂行するにあたり、関係者間で受け渡しをするデータの種別及び前提条件は以下のとおりとする。

(1) 受渡しデータの種別

- ア 指定帳票の指定箇所に印字を行うためのデータ(以下、「印字データ」と呼ぶ)
- イ ユーザー外字データ
- ウ 問合せ番号
- エ 振込先確認用データ
- オ 振込先確認済データ
- カ 支給対象者明細ファイル(振込分、現金分)
- キ 支給決定通知データ(振込分、現金分)
- ク 口座振込データ
- ケ その他本業務の実施に必要なデータ

(2) 印字データの基本形式

国の計算ツールからの入力データレイアウトは

ア 文字コード

Shift-JIS ヘッダー 無 囲み文字 無

*カンマ文字(,)は区切り文字であるため値において使用不可。

文字コードが Shift-JIS のため、生活保護システムが標準準拠版移行完了自治体において当用フォントを使用している場合は文字化けする。その場合、正字に置き換えるなどの対応が必要。(決定通知書宛名など)

本市の生活保護システムは標準化完了しています。

イ フォント

吹田市の MS 明朝 (事前に本市の承認を得ること)

(3) データ受渡し業務

ア 受渡方法

本市と受託者との間に通信を暗号化する措置が講じられた LGWAN で結ぶネットワークにより行うこと。

イ 受渡頻度

随時

ウ 受渡しの完了確認

データの受渡しが完了した際は、電子メール等の手段を用いてその旨の確認を行うこと。

エ やむを得ず2(3)アの受渡方法が利用できない場合は、本市と受託者との間で協議し、別の手段を用いることを可とする。

この場合、営業日中に行った変更等を反映したデータを翌営業日の午前10時までに受け渡すこととする。

オ 本市がユーザ外字を追加したときは、本市が提供するフォントを速やかに取り込み、印字内容に反映すること。

3 資機材管理業務

本業務を遂行するにあたり、受託者は以下の業務を行う。

- (1) 受託者が用意する本業務に必要なパソコン及びネットワーク機器の保守対応及びセキュリティ対策を行うこと。
- (2) 受託者又は本市が設置する端末に、本業務に使用することを目的としたアプリケーションやソフトウェア等を導入する場合における設定作業及び動作検証等の支援を行うこと。