

# 仕 様 書

## 1 委託業務名

三重県総合税システム再構築に係る調査・検討支援業務委託

## 2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 3 業務の概要

三重県の県税業務で使用している「三重県総合税システム」の再構築を検討するにあたり、以下の業務を実施する。

- ① 再構築手法や次期システム要件の検討に必要な情報の収集
- ② 次期システムの機能要件定義
- ③ システム再構築に係る調達仕様書等の作成
- ④ 上記①～③に付随する業務

## 4 履行場所

本県が指定する場所または受託事業者の申請により本県が認めた場所

## 5 背景・目的

現行の三重県総合税システム（以下、「現行システム」という。）は、平成13年度に開発され、以後5～6年ごとに機器更新を繰り返し現在に至っている。

現行システムは令和6年9月に現在の機器への更新を完了し、令和12年9月の保守期限まで運用する予定であるが、現行サーバーのオペレーティングシステム（サーバーOS）を搭載した機器は令和11年に国内での販売を終了し、令和16年に保守サービスを終了することがメーカー側から発表されている。したがって、現行システム機器の保守期限（令和12年9月）を迎えるにあたり同種のサーバーを調達することができないため、現行と異なる機器構成での使用を前提に以降のシステム運用を考える必要がある。

また現行システムは、毎年実施される税制改正や、コンビニ収納、マルチペイメントネットワークサービス（MPN）、地方税ポータルシステム（eLTAX）による申告方法や収納手段の拡大、自動車税納付確認システムの運用開始といった県税をとりまく環境の変化に対応するため、無数の改修が重ねられてきた。この結果、システムが複雑化したことによるプログラム修正や維持管理業務に

かかる費用の増大などの課題が発生している。

さらに、今後も定期的実施される税制改正に伴うシステム改修や、新たな外部システムとの連携などDXの進展に伴う環境変化への対応が求められることが想定されるが、現行システムは数十年前に開発したシステムをベースとしているため拡張性に限界があり、対応が難しい状況に陥る可能性も考えられる。

このような現状を踏まえ、県税業務やシステムの見直しにより業務効率の改善を図るとともに、デジタル化時代のさまざまな要請に応えるため、現行システムの要件を再定義のうえ、システムの再構築を予定している。

本業務は、システム再構築に係る庁内での検討や、再構築する場合の新システムの要件定義等の支援に加え、システム再構築に必要な仕様書等の作成を委託するものである。

## 6 現行システム諸元

### (1) システムの規模

約 240 画面・約 1,200 帳票・プログラム約 3,100 本

### (2) 使用機器台数

○センターサーバ 3 台（検証機 1 台含む。）

○VMサーバ 3 台（検証機 1 台含む。）

○バックアップサーバ 1 台 ○通信サーバ 1 台

○ストレージ 2 台（検証機 1 台含む。）

○業務用端末 339 台 ○維持管理作業用端末 27 台

○レーザープリンタ 58 台 ○ラインプリンタ 1 台

### (3) 現行システム業務一覧

#### ○課税系

個人県民税、県民税利子割、個人事業税、法人三税、不動産取得税、県たばこ税、ゴルフ場利用税、鉾区税、狩猟税、県固定資産税、軽油引取税、旧法による税、産業廃棄物税、県民税配当割・株式等譲渡所得割、自動車税（種別割・環境性能割）

#### ○共通系

あて名管理、収納管理、滞納整理、返戻文書、帳票印刷、運用管理

### (4) 主な連携システム・データと連携方式

○eLTAX（地方税ポータルシステム）電子申告・共通納税、

国税連携システム：ファイル連携

- マルチペイメントネットワーク収納情報：ファイル連携
- コンビニ・スマートフォンアプリ収納情報：ファイル連携
- 指定金融機関収納情報・還付依頼情報：データ伝送
- 金融機関口座振替依頼・結果情報：データ伝送（一部ファイル連携）
- 自動車・軽自動車 OSS：ファイル連携
- 自動車税納付確認システム（JNKS）：ファイル連携
- J-LIS（地方公共団体システム機構）が運用する各業務システム  
自動車登録・検査情報、たばこ流通情報、軽油流通情報：ファイル連携
- 登記情報連携システム：ファイル連携
- 三重県財務会計システム：ファイル連携

## 7 業務の進め方（想定）

三重県が想定する委託業務の進め方は、以下(1)から(18)及び別紙1「三重県総合税システム再構築に係る調査・検討支援業務委託 想定スケジュール」に示すとおりであるが、提出期限の定めのある資料の提出を除き、より効果的・効率的な進め方があれば、三重県と受託事業者とで協議のうえ柔軟に対応することも可とする。

なお、本委託業務完了までの各工程の進捗状況や課題及び解決方針について、三重県と受託事業者が定期的に情報共有、協議を行う場を設けること。

### (1) 業務計画書の作成

契約締結後すみやかに、本委託業務の業務計画書として業務スケジュール、業務遂行体制・業務従事者名簿、コミュニケーションルール、活動計画等を取りまとめ、委託者（三重県）の承認を得たうえで提出すること。

### (2) 標準的な機能及び業務フローの整理

本県が令和6年度に実施したRFI（Request For Information: 情報提供依頼）の結果を踏まえ、情報提供があったシステムについて、必要に応じて機能一覧や業務フロー等追加資料の提供を受け、提供された資料に対する詳細な聞き取り等を実施したうえで、機能の比較を行い、複数のシステムに共通する標準的な機能や業務フローの整理を行うこと。

整理した標準的な機能や業務フローは、「標準的な機能及び業務フロー」として取りまとめたうえで、本県に報告すること。

なお、作成した資料については、本委託業務を進める中で適宜更新を行うこと。

### (3) 現行業務と現行システムにおける課題と対応可否の検討

(2)で取りまとめた「標準的な機能及び業務フロー」を踏まえ、本県が作成した業務手順書や関係法令、現行システムに係る各種ドキュメント（詳細設計書や運用報告書等）の確認及び本県担当者へのヒアリング等により、現行システムにおける機能や業務フローに対して、標準的な機能や業務フローにて対応が可能なもの、または対応ができないものについて、「現行業務と現行システムにおける課題と対応可否」として取りまとめること。

また、現時点で本県が認識している現行システムの課題として、別紙2「現行システムにおける課題」に挙げた項目の対応可否について、同様に「現行業務と現行システムにおける課題と対応可否」に取りまとめること。

なお、本県担当者へのヒアリングにおいては、可能な限り、事前準備を行うことで、短時間かつ充実した内容のヒアリングとなるよう努めること。（例えば、ヒアリング相手が所管する業務等にかかる標準機能や業務フローを整理したうえで、現行システムの機能や業務フローとの差異を確認する形式でヒアリングを行う、現行システムにて顕在化している課題に対する対応策などの回答案を事前に準備したうえで説明できるようにしておく、等の対応を行うことを想定している。）

現行業務と現行システムの概要については、別紙3「現行システム業務一覧」及び別紙4「現行システムネットワーク図」を参照することとし、調査・分析対象には現行システムにおける契約だけでなく、別紙5「現行システムに対する主な関連契約」に示す関連契約も含めること。

### (4) 標準的な機能や業務フローで対応できない課題の検討

(3)で整理した課題と対応可否を踏まえて、標準的な機能や業務フローでは解決が難しい一方で対応を要する課題と、その対応に必要な機能等について検討、整理すること。

例えば、本県の県税条例等への対応は、標準機能や業務フローでの解決が難しい場合であっても対応を行う必要があると考えているが、標準的な機能や業務フローでの対応が難しい各課題に対して、本県にとっての優先度や実現可能性、費用対効果などを整理し、「現行業務と現行システムにおける課題と対応可否」を更新する形で取りまとめること。

### (5) R F I の実施

(3)で抽出した課題をふまえ、情報収集を行うにあたり情報提供依頼（R F I）書（案）を作成すること。

なお、作成にあたっては(4)でまとめた課題のうち、標準的な機能や業務

フローでの解決が難しい課題の解決方針についても有益な情報が提供されるよう、情報提供を行う事業者向けにわかりやすい記載とすること。

また、R F I 自体は本県が実施するが、提供された各種情報の取りまとめや分析のほか、回答があった事業者へのヒアリング等について対応すること。

(6) 費用積算書（第1版）の作成

(2)(3)(4)で整理した現行業務と現行システムにおける課題と解決方針、及び、(5)により収集した情報を踏まえて費用積算書（第1版）を作成し、本県の承認を得たうえで提出すること。

なお、費用積算書はR F I 等の結果を踏まえ、原則として複数者からの見積に基づき作成すること。

(7) フィードバックの実施

(3)でヒアリングを行った県担当者に対し、「現行業務と現行システムにおける課題」（解決方針を含む。）、R F I の結果及び費用積算書（第1版）の内容について、フィードバックを目的とした説明を行うこと。

(8) 候補となるシステムのデモンストレーション

(5)に対して回答があった事業者のシステムについて、本県の主な関係者向けのデモンストレーションを実施できるよう調整すること。

デモンストレーションにかかる条件は、R F I の実施時にあらかじめ決定し周知しておく等、デモンストレーションを実施するシステム間で不公平が生じないように十分配慮すること。

なお、デモンストレーション後、各種課題の解決方法の確認、県担当者の意見集約を実施し、「現行業務と現行システムにおける課題と対応可否」を更新する形で取りまとめること。

(9) 再構築を行う場合の要件の整理・実現方法の検討

(4)でまとめた現行業務と現行システムにおける課題と対応可否について、(5)(8)の結果を踏まえて要件を整理のうえ、実現方法について検討を行い、「現行業務と現行システムにおける課題と対応可否」を更新する形で取りまとめること。

なお、実現方法については次期システムの発注仕様を含めるべき詳細要件を整理し、本県の予算規模等を考慮し身の丈にあったものとなるよう留意すること。

また、この時点で次期システムの要件とはしないものの、将来的に取り組むべきと考えられる要件については、中長期的に見て県が取り組むべき時期や内容等について検討を行うこと。

(10) 費用積算書（第2版）の作成

(8)(9)の結果をふまえ、費用積算書（第2版）を作成し、委託者の承認を得たうえで提出すること。

(11) 基本計画書（第1版）の策定

(9)の検討結果をふまえ、基本計画書（第1版）を取りまとめ、本県の承認を得たうえで提出すること。

なお、基本計画書は本県における次期システムに係る各種調達等のグラウンドデザインとして活用する予定のため、中長期的な視点に立ってとりまとめを行うこと。

(12) 内部向け説明会

(9)の検討結果及び(11)による基本計画書（第1版）の内容をもとに、システム利用者（職員）向けの説明会を実施すること。

なお、質疑応答など説明会の結果をふまえ、基本計画書（第1版）等資料の更新を行うこと。

(13) 費用積算書（第3版）の作成

(14)や予算フレーム要求・当初予算要求など、本県における予算調整に係る協議資料として、基本計画書（第1版）の内容に沿った費用積算書（第3版）を作成し、本県の承認を得たうえで提出すること。

(14) 予算要求前審査対応

本県では、情報関連予算について、効率的な調達等を行うため、予算要求前審査を実施している。システム再構築を行う場合は、(13)で作成した費用積算を元に予算要求を行うこととなり、その内容にて受審することになるため、当該審査における質疑対応のほか、追加資料の作成等について支援を行うこと。

(15) 調達仕様書（第1版）の作成

(11)で取りまとめた基本計画書（第1版）をふまえ、調達仕様書（第1版）を作成すること。

なお、作成にあたっては費用積算書（第3版）の積算費用内での調達が可能な要件となるよう留意すること。

また、調達仕様書（第1版）の作成にあたっては契約単位で分割し、本県に対して、適宜レビューを行いながら計画的に作業を進めること。特に、次期システムで新たに実装する要件についての調整、システムテストにおけるテストケースの作成、テストリリース後の操作習熟等の期間が十分に確保できるよう留意すること。

さらに、(16)を行うための準備として、総合評価一般競争入札による調達を前提として、仕様書だけでなく評価基準、提案書記入要領等についても作成すること。

#### (16) R F Cの実施

(15)で作成した調達仕様書及び調達に必要となる各種資料（評価基準、提案書記入要領等）について、調達にかかる実現可能性を確認するためのR F C（Request For Comment：意見招請）を実施するにあたり、招請書（案）を作成すること。

なお、R F C自体は本県が実施するが、寄せられた各種意見のとりまとめや回答があった事業者への詳細確認、回答案の作成、仕様書等への反映等について対応すること。

#### (17) 調達仕様書（最終版）、費用積算書（最終版）の作成

(16)の結果に基づき、調達仕様書（最終版）及び費用積算書（最終版）を作成し、委託者の承認を得たうえで提出すること。

#### (18) 基本計画書（最終版）の策定

基本計画書（最終版）をとりまとめ、委託者の承認を得たうえで提出すること。

## 8 本県の役割

- (1) 基本的な方針の提示
- (2) 成果物の内容確認・承認
- (3) システム利用者（職員）からの意見集約・調整
- (4) 県関係者間の調整
- (5) R F I 及びR F Cの実施

※ 三重県では、情報システム調達の支援や評価の導入など、I T投資に係るP D C Aサイクルの確立に向けた取り組みに対して、デジタル投資・セキュリティ管理支援業務として外部専門家による支援を受けており、本県の役割にはデジタル投資・セキュリティ管理支援業務による支援事業者の対応を含むものとする。

## 9 納品物件と提出期限

- (1) 業務計画書【令和7年6月13日】
- (2) 費用積算書（第1版）【令和7年10月30日】
- (3) 費用積算書（第2版）【令和8年2月27日】

- (4) 基本計画書（第1版）【令和8年2月27日】
- (5) 費用積算書（第3版）【令和8年4月30日】
- (6) 調達仕様書（第1版）【令和8年8月31日】
- (7) 調達仕様書（最終版）、費用積算書（最終版）【令和8年12月27日】
- (8) 基本計画書（最終版）【令和9年1月31日】

これらについては、紙媒体1部、電子媒体（CD-ROMまたは、DVD-ROM）1部を納品すること。

なお、現時点で想定している本委託業務のスケジュールは、別紙1「三重県総合税システム再構築に係る調査・検討支援業務委託 想定スケジュール」を参照すること。

## 10 業務委託料の支払い

各年度の業務完了後、実施状況を検査のうえ支払いを行う。

## 11 その他注意事項

- (1) 本委託業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、受託事業者が責任を持って対応すること。
- (2) 受託事業者は、何人に対しても受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務上知り得た本県業務の一切を漏らしてはならない。
- (3) 本委託業務を行う際、現行ネットワークに対して影響がある場合は、本県業務に影響を与えない時間帯での作業を前提とし、事前に本県の承認を得ること。
- (4) 本委託業務にかかるスケジュールについては、業務計画書提出時に併せて提出することとし本県の承認を得たうえで提出すること。
- (5) 打ち合わせの内容については、速やかに（3営業日程度）議事録を作成し、提出すること。
- (6) 本仕様書に記載されている全ての作業について、受託者はいかなる場合においても委託者に対して別途費用を請求することはできない。ただし、委託者が要求仕様を変更することにより追加費用が発生する場合は、別途協議を行うものとする。
- (7) 本委託業務においては、契約後に受託者へ提示する「三重県電子情報安全対策基準」に従い実施すること。
- (8) 本委託業務の受託者及び関連事業者は、本委託業務の成果品をもとに令



和 9 年度以降に実施を想定している次期三重県総合税システムの開発業務に関連する業務を受託することができないものとする。なお「関連事業者」とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者をいう。

(9) 受託事業者は、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 2 条に規定する暴力団、暴力団関係者または暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 発注者に報告すること。

エ 業務の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注者と協議を行うこと。

(10) 受託事業者が(9)のイ又はウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団排除要綱第 7 条の規定により三重県物件関係落札停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じるものとする。