三重県総合税システム設計、機器調達、構築、データ移行・導入、運用・保守業務における機能仕様書

令和９年●月

三重県総務部税務企画課

１　本仕様書について 1
（１）はじめに 1
（２）本仕様書の構成 2
（３）必須、提案、想定 2
２　各種機能等の大まかな分類 3
３　機能要件の詳細 3
（１）基本的な考え方 3
（２）共通業務にかかる機能要件 5
（３）課税業務にかかる機能要件 7
（４）帳票にかかる機能要件 8
（５）データ連携にかかる機能要件 9
（６）その他の共通機能にかかる機能要件 10
４　非機能要件の詳細 12
（１）基本的な考え方 12
（２）各非機能要件の詳細内容 13

1　本仕様書について

（1）はじめに

本仕様書は、三重県総合税システムの設計、機器調達、構築、データ移行・導入及び運用・保守業務（以下、「本委託業務」という。）における各種要件の内、本委託業務で実現する必要がある各種機能等にかかる詳細な要件について記載している。（以下、本仕様書を「機能仕様書」という。）

本委託業務における仕様書は、複数の仕様書に分割されているため、注意すること。詳細は、以下の「表　本委託業務における仕様書の整理」を参照すること。

仕様書名	仕様書の概要
基本仕様書	・本委託業務における業務の目的や概要、基本的な要件（契約期間や履行場所、支払い等）を記載。
共通仕様書	・本委託業務で実施する各種業務、及び、各種機能に共通して関連のある要件（共通要件）を記載。
業務仕様書	・本委託業務における「設計業務」から「運用・保守業務」までの各種業務にかかる詳細な要件（業務要件）を記載。
機能仕様書（本仕様書）	・本委託業務にて実現する必要がある各種機能等にかかる詳細な要件（機能要件）を記載。
現行システムの概要と課題	・現在利用中の三重県総合税システム（以下、「現行システム」という。）にかかる概要と課題を記載。

表　本委託業務における仕様書の整理

また、仕様書全体における本仕様書の位置付けは以下の「図　仕様書全体における本仕様書の位置付け」のとおり。

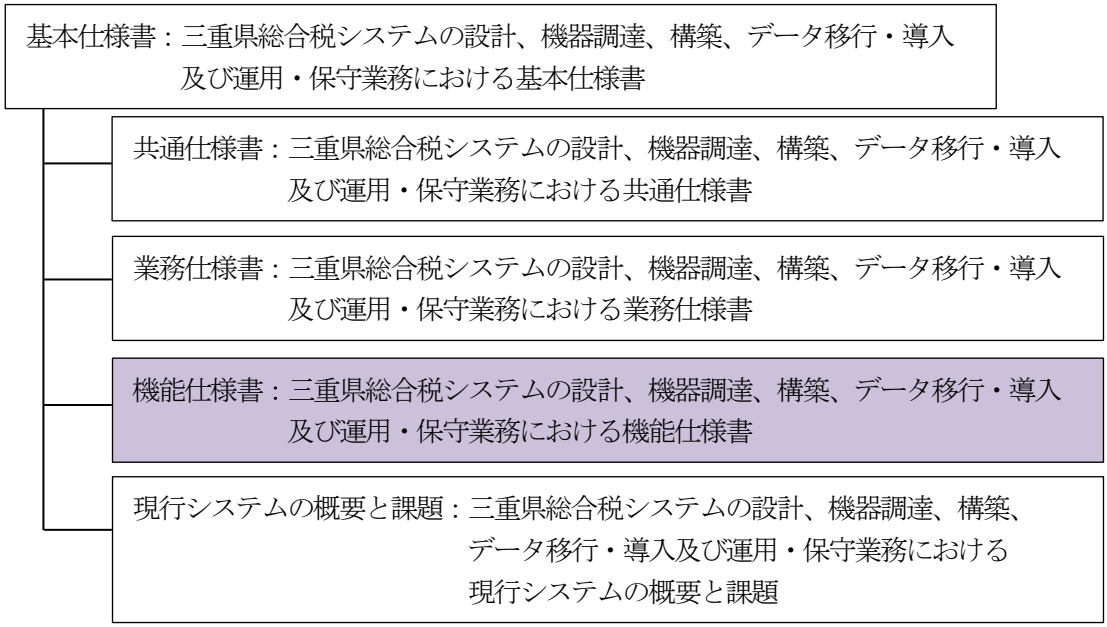

図　仕様書全体における本仕様書の位置付け

（２）本仕様書の構成

本仕様書の構成は以下のとおり。本仕様書における各種資料として、機能資料１から機能資料４を参照すること。

略称	正式名称	概要
機能仕様書（本仕様書）	三重県総合税システムの設計、機器調達、構築、データ移行・導入及び運用・保守業務における機能仕様書	本委託業務にて実現する必要がある各種機能等にかかる詳細な要件（機能要件）を記載
機能資料１	機能一覧 （１）機能要件	次期システムに求める要件の内、機能要件毎の詳細要件を記載
機能資料２	機能一覧 （２）非機能要件	次期システムに求める要件の内、非機能要件毎の詳細要件を記載
機能資料３	機能要件における提案依頼項目の詳細	機能要件における提案依頼項目に関連する現行運用上の課題や依頼事項の詳細を記載
機能資料４	機能要件における提案依頼項目関連業務フロー	一部の提案依頼項目に関連する業務について、現行運用上の業務フローを図解

表　本仕様書の構成

（３）必須、提案、想定

本仕様書では、各項目を「必須」「提案」「想定」に分類した形で仕様書上に記載している。必須、提案、及び、想定にかかる詳細は次の通り。なお、本文中には「必須」は記載せず（本仕様書に記載されている要求事項は必須）、「提案」「想定」のみを記載するものとする。

分類	詳細
必須	本県が求める仕様であり記載内容通り必ず実現すること。
提案	本県が受託事業者に求める提案要件であり受託事業者は必要に応じて提案を行うこと。 提案項目は、文頭に【提案】を記載する。
想定	本県が必須要件、提案要件に対して想定している内容であるため、必ずしも実現する必要はないが、受託事業者は提案にあたり参考にすること。 想定項目は、文頭に【想定】を記載する。 **注意事項** ・　想定は、直上の必須要件、提案要件についての想定を記載している。

表　必須、提案及び想定

※　仕様書上における、「必須」「提案」「想定」の具体的な記載例については、「基本資料１　「必須」「提案」「想定」の具体的な記載例」を参照すること。

２　各種機能等の大まかな分類

本委託業務で実現する必要がある各種機能等について、大きく「機能要件」「非機能要件」に分類して記載する。

大分類	概要	中分類
機能要件	本委託業務において、実現する必要がある要件のこと。（主に次期システムのアプリケーション部分にかかる要件）	1　共通業務 2　課税業務 3　帳票 4　データ連携 5　その他の共通機能
非機能要件	本委託業務において、実現する必要がある要件のこと。（主に次期システムのシステム部分（ハードウェア/クラウドサービス部分）にかかる要件）	1　他システム連携要件 2　性能要件 3　拡張性 4　冗長性 5　バックアップ・リストア要件 6　大規模災害発生時における対応要件 7　セキュリティ要件 8　ネットワークにかかる要件 9　監視及びログ管理にかかる要件 10　共有フォルダ用ストレージにかかる要件 11　データ保管にかかる要件

表　各種機能等の大分類（機能要件と非機能要件）

機能要件の詳細については、本仕様書中「３　機能要件の詳細」を、非機能要件の詳細については、「４　非機能要件の詳細」を参照すること。

３　機能要件の詳細

（１）基本的な考え方

機能要件については、中分類として、「共通業務」「課税業務」「帳票」「データ連携」「その他の共通機能」に分類して記載する。

また、機能要件の中分類である、「共通業務」「課税業務」「その他の共通機能」については、それぞれ以下の小分類に分類して記載する。

中分類	概要	小分類
共通業務	税目共通の業務	1　業務共通機能 2　あて名管理 3　収納管理 4　滞納整理 5　返戻文書
課税業務	取り扱う税目毎の機能	1　個人県民税 2　県民税利子割

		3　県民税配当割・譲渡所得割 4　個人事業税 5　法人二税 6　地方消費税 7　不動産取得税 8　県たばこ税 9　ゴルフ場利用税 10　軽油引取税 11　自動車税 12　鉱区税 13　県固定資産税 14　狩猟税 15　産業廃棄物税
その他の共通機能	他の中分類に属さない共通機能	1　オンライン延長／休日オンライン 2　文字セット/文字コード 3　認証/アクセス制御 4　データの保護 5　プリンタ出力/外部帳票印刷/プレプリント 6　窓口における現金以外の納付手段 7　コミュニケーションツール 8　紙文書のペーパーレス化 9　文書管理補助（電子決裁） 10　業務を効率化する仕組み

表　各種機能の中分類と小分類

それぞれの中分類に対する小分類の項目や、機能要件の詳細については、以下の「（2）共通業務にかかる機能要件」「（3）課税業務にかかる機能要件」「（4）帳票にかかる機能要件」「（5）データ連携における機能要件」「（6）その他の共通機能にかかる機能要件」、及び、「機能資料１　機能一覧（1）機能要件」を参照すること。

機能要件にかかる詳細設計の進め方については、「業務仕様書　2　設計業務にかかる要件」を参照すること。

それぞれの機能にかかる実装方法の確認や、本委託業務で実装予定の機能のとりまとめについては、「同　（5）各種機能における機能要件の確認」を参照すること。

【想定】本委託業務で実装予定の機能については、本県が求める機能要件の一覧である「機能資料１　機能一覧（1）機能要件」をベースとして、不要な機能の削除や、不足している機能の追加を行ったうえで、本委託業務で実装予定の機能要件を「サービス定義書（機能編）」としてとりまとめる形を想定している。

「サービス定義書（機能編）」でとりまとめたそれぞれのサービスにかかる詳細設計の進め方等については、「業務仕様書　２　設計業務にかかる要件（７）構築（開発）業務の設計にかかる要件　ウ　各種サービスにかかる詳細要件」を参照すること。

（２）共通業務にかかる機能要件

本委託業務において、本県における県税業務に共通する業務として、業務共通機能（納税者管理、照会、調定、帳票管理、データ抽出・集計、統計資料作成、文書作成補助、電子申請・届出、登録エラー、通知、権限設定、マスタ管理、アクセスログ管理、マニュアル管理）の他、あて名管理、収納管理、滞納整理、返戻文書等、本委託業務における機能要件の中分類である「共通業務」における各種機能を構築すること。

「共通業務」にかかる機能の一覧については、「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　１　共通業務」を参照すること。

なお、機能の裏付けとなる現行システムの概要や課題については「現行システムの概要と課題」を参照すること。

「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　１　共通業務」に記載の「業務名」「プロセス名」「プロセス目的」「必須」「関連する提案依頼項目」の詳細については、以下のとおり。

項目	概要	記載例
業務名	・共通業務内の小分類における業務名	照会
プロセス名	・業務におけるプロセス名	納税者照会
プロセス目的	・プロセスの目的 ・**機能単位（機能詳細）ではなく、何を実現したいかの観点で記載**	各課税業務に係る納税者情報を照会できること。
必須	・当該機能要件が必須であるか否かを記載	必須、または、空欄
関連する提案依頼項目	・当該プロセスが提案依頼項目に関連する場合は、提案依頼項目の項目番号を記載	機●●（数字）、または、空欄

表　機能要件（共通業務）の各項目にかかる詳細内容

※　「機●●（数字）」は、「機能提案依頼項目●●（数字）」のこと。

「必須」欄が「必須」の項目は、本委託業務において実現する必要がある項目であることを示している。逆に、空欄の場合は、実現することを必須とはしない。

「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目は、調達時にその実現方法等について、提案を求める項目であり、提案依頼項目の詳細については、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」を参照すること。「関連する提案依頼項目」欄に記載の項目番号は、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」における項目番号を示している。

「必須」欄が「必須」であり、かつ、「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目は、機能の実現が必須であり、かつ、提案依頼項目の観点で提案内容を評価する項目であることを示している。同様に必須ではないが、項目番号の記載がある項目は、機能の実現を必須とはしないが、提案依頼項目の観点で評価する項目であることを示している。

「必須」欄が「必須」ではなく、かつ、「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がない項目は、機能の実現は必須ではなく、提案依頼項目で評価もされないが、実現により業務品質の向上が期待されることから、参考に記載しているものであるため、注意すること。

提案依頼項目の中には、プロセス全体や複数のプロセスに関連するもの、共通業務内に留まらず複数のプロセスを横断するものも存在するため、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」を確認し、当該提案依頼項目に関連する全てのプロセスを確認したうえで、提案を行うこと。特に、関連するプロセス全体に対してどのような課題があるか、どのような提案を求めているか、どのような評価基準により評価が実施されるか等についても、確認したうえで、提案を行うこと。

【提案】「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目を踏まえて、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」により、以下の「共通業務」にかかる提案を行うこと。特に、提案にあたっては、現行業務フローの踏襲を前提とせず、次期システムにて実現される新業務フローをベースとして、本委託業務の目的を実現するために最適な提案を行うこと。

項目番号	小分類	提案依頼項目名
機 01	業務共通機能	帳票出力及び帳票管理
機 02	業務共通機能	EUC によるデータ抽出・集計
機 03	業務共通機能	文書作成補助
機 04	業務共通機能	データ連携の自動化
機 05	あて名管理	あて名の誤統合及びあて名割れの防止
機 06	収納管理	収納消込
機 07	収納管理	納税証明書等発行
機 08	収納管理	窓口収納
機 09	滞納整理	滞納者情報管理

表　共通業務に係る提案依頼項目の一覧

（3）課税業務にかかる機能要件

本委託業務において、各税目における申請・届出受付、申告課税・賦課徴収処理、収納、滞納整理、通知・発送等の業務として、本委託業務における機能要件の中分類である「課税業務」における各種機能を構築すること。

「課税業務」にかかる機能の一覧については、「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　２　課税業務」を参照すること。

なお、機能の裏付けとなる現行システムの概要や課題については「現行システムの概要と課題」を参照すること。

「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　２　課税業務」に記載の「業務名」「プロセス名」「プロセス目的」「必須」「関連する提案依頼項目」の詳細については、以下のとおり。

項目	概要	記載例
業務名	・課税業務内の小分類における業務名	照会
プロセス名	・業務におけるプロセス名	照会
プロセス目的	・プロセスの目的 ・**機能単位（機能詳細）ではなく、何を実現したいかの観点で記載**	賦課徴収報告書の内容を照会できること。
必須	・当該機能要件が必須であるか否かを記載	必須、または、空欄
関連する提案依頼項目	・当該プロセスが提案依頼項目に関連する場合は、提案依頼項目の項目番号を記載	機●●（数字）、または、空欄

表　機能要件（課税業務）の各項目にかかる詳細内容

※　「機●●（数字）」は、「機能提案依頼項目●●（数字）」のこと。

「必須」欄が「必須」の項目は、本委託業務において実現する必要がある項目であることを示している。逆に、空欄の場合は、実現することを必須とはしない。

「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目は、調達時にその実現方法等について、提案を求める項目であり、提案依頼項目の詳細については、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」を参照すること。「関連する提案依頼項目」欄に記載の項目番号は、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」における項目番号を示している。

「必須」欄が「必須」であり、かつ、「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目は、機能の実現が必須であり、かつ、提案依頼項目の観点で提案内容を評価する項目であることを示している。同様に必須ではないが、項目番号の記載がある項目は、機能の実現を必須とはしないが、提案依頼項目の観点で評価する項目であることを示している。

「必須」欄が「必須」ではなく、かつ、「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がない項目は、機能の実現は必須ではなく、提案依頼項目で評価もされないが、実現により業務品質の向上が期待されることから、参考に記載しているものであるため、注意すること。

提案依頼項目の中には、プロセス全体や複数のプロセスに関連するもの、課税業務内に留まらず複数のプロセスを横断するものも存在するため、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」を確認し、当該提案依頼項目に関連する全てのプロセスを確認したうえで、提案を行うこと。特に、関連するプロセス全体に対してどのような課題があるか、どのような提案を求めているか、どのような評価基準により評価が実施されるか等についても、確認したうえで、提案を行うこと。

【提案】「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目を踏まえて、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」により、以下の「課税業務」にかかる提案を行うこと。特に、提案にあたっては、現行業務フローの踏襲を前提とせず、次期システムにて実現される新業務フローをベースとして、本委託業務の目的を実現するために最適な提案を行うこと。

項目番号	対象	項目名
機 10	個人県民税	個人県民税の賦課徴収状況報告の登録
機 11	県民税利子割・配当割・株式等譲渡所得割	県民税金融三割の課税登録
機 12	個人事業税	個人事業税の賦課に係る調査票作成
機 13	個人事業税	個人事業税の課税判定
機 14	法人二税	法人二税に係る電子申告データ連携
機 15	法人二税	法人二税の是認及び更正決定
機 16	不動産取得税	不動産取得税の課税資料収集
機 17	軽油引取税	免税軽油使用者証交付申請受付及び交付
機 18	軽油引取税	免税証交付申請受付及び交付
機 19	自動車税	自動車税申告書のデータ化
機 20	自動車税	自動車税申告書と分配データとのマッチング及び随時課税処理
機 21	自動車税	自動車税に係る身体障がい者等の減免申請受付

表　課税業務に係る提案依頼項目の一覧

（４）帳票にかかる機能要件

本委託業務において、本県が指定する帳票を出力できること。本委託業務において、出力が必要な「帳票」の一覧については、「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　３　帳票」を参照すること。

出力する帳票について、紙媒体での発出を前提とすること。

帳票の記載内容については、現行の法令・条例等に定められた様式に準じること。

帳票は、次期システムにおいて「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　１　共通業務　１－０１　業務共通機能　４　帳票管理」に記載の要件にて照会、出力、管理等ができること。

現行システムにおける出力帳票の一覧については、「現シ資料７　現行システムの帳票一覧」を参照すること。

「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　３　帳票」に記載の「帳票名」「根拠法令等/様式番号」「関連プロセス」「現行システム関連情報」の詳細については、以下のとおり。

項目	概要	記載例
帳票名	・帳票の名称を記載	納付書
根拠法令等／様式番号	・帳票の様式を規定する法令・条例等の略称及び様式番号を記載	県税条例規則 第１６号様式
関連プロセス	・帳票出力に関連する業務プロセスを記載	１共通業務　03 収納管理　１徴収金の収納消込　２納付書発行
現行システム関連情報	・現行システムにおける出力方法等を記載	ZEFBB243／２．２．５納付書発行２．２．５．１納付書発行／FRM／○／個別

表　機能要件（帳票）の各項目に係る記載内容

（５）データ連携にかかる機能要件

本委託業務において構築する次期システムにて、本県が指定する連携先との間で、業務上必要なデータの送受信（データ連携）ができること。

「データ連携」とは、次期システムと本県が指定するシステム等との間で、定められたデータ連携方式（媒体渡し、オンライン連携）、及び、連携内容（連携対象、方向、処理サイクル、連携方式等）によりデータの受信、又は、送信を行うことであり、次期システムで実施する必要があるデータ連携内容の一覧については、「機能資料１　機能一覧（１）機能要件　４　データ連携」を、次期システムで実装する必要があるデータ連携方式については、「機能資料２　機能一覧（２）非機能要件　１　他システム連携要件」を参照すること。

現行システムでは、本県の内部システムである三重県財務会計システム、三重県総務事務システム、三重県給与システムに対して、指定金融機関へのファイル連携（HULFT）機能を提供しているため、指定金融機関へのファイル連携（HULFT）機能を継続することができる場合は、引き続き、当該機能の提供を行うこと。なお、当該システムに対して、指定金融機関へのファイル連携（HULFT）機能の提供が不可となった場合に必要となる本県の内部システム向けの各種対応については、本委託業務の範囲外とするため注意すること。

「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　４　データ連携」に記載の「連携概要」「送信方向」「連携先システム名」「関連プロセス」「処理サイクル」「連携方式」「自動・手動」「ファイル形式」「連携ネットワーク」の詳細については、以下のとおり。

項目	概要	記載例
連携概要	・送受信するデータ、又は、連携処理の内容を記載	住所ファイルデータ取込
送信方向	・次期システムを基準とした送受信方向を記載	送信、又は、受信
連携先システム名	・データ連携先のシステム名等を記載	J-LIS
関連プロセス	・データ連携に関連する業務プロセスを記載	１共通業務　01 業務共通機能　12 マスタ管理　１住所コード管理
処理サイクル	・連携を実施する周期・タイミングを記載	日次／月次／随時等
連携方式	・データ連携を行う際の連携方式を記載	ファイル連携、USB メモリ等
自動・手動	・連携処理を自動又は手動のどちらで行うかを記載	自動／手動
ファイル形式	・連携データのファイル形式等を記載	CSV、XML、固定長ファイル等
連携ネットワーク	・連携に使用するネットワーク区分を記載	LGWAN 系、インターネット系等

表　機能要件（データ連携）の各項目に係る記載内容

（６）その他の共通機能にかかる機能要件

本委託業務において、オンライン延長/休日オンラインや利用する文字セット/文字コード等といった本委託業務全体に関する機能や、認証/アクセス制御やデータの保護といった税目横断の機能について、本委託業務における機能要件の中分類である「その他の共通機能」における各種機能を構築すること。

「その他の共通機能」にかかる機能の一覧については、「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　５　その他の共通機能」を参照すること。

なお、機能の裏付けとなる現行システムの概要や課題については「現行システムの概要と課題」を参照すること。

「機能資料１　機能一覧　（１）機能要件　５　その他の共通機能」に記載の「小分類」「詳細要件」「内容」「必須」「関連項目」「関連する提案依頼項目」の詳細については、以下のとおり。

項目	概要	記載例
小分類／詳細要件	・その他の共通機能における小分類と詳細要件名を	01　オンライン延長／休日オンライン　ア　オンライン延長／休日オンライン

内容	・当該機能要件にかかる詳細内容を記載	オンライン処理が集中する時期に、必要に応じてオンライン処理時間の（以下略）
必須	・当該機能要件が必須であるか否かを記載	必須、または、空欄
関連項目	・当該機能要件に関連する他仕様書等の箇所を記載	共通仕様書　２　次期システムの基本要件（５）利用可能時間
関連する提案依頼項目	・当該機能要件が提案依頼項目に関連する場合は、提案依頼項目の項目番号を記載	機●●（数字）、または、空欄

表　機能要件（その他の共通機能）の各項目にかかる詳細内容

※　「機●●（数字）」は、「機能提案依頼項目●●（数字）」のこと。

「必須」欄が「必須」の項目は、本委託業務において実現する必要がある項目であることを示している。逆に、空欄の場合は、実現することを必須とはしない。

「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目は、調達時にその実現方法等について、提案を求める項目であり、提案依頼項目の詳細については、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」を参照すること。「関連する提案依頼項目」欄に記載の項目番号は、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」における項目番号を示している。

「必須」欄が「必須」であり、かつ、「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目は、機能の実現が必須であり、かつ、提案依頼項目の観点で提案内容を評価する項目であることを示している。同様に必須ではないが、項目番号の記載がある項目は、機能の実現を必須とはしないが、提案依頼項目の観点で評価する項目であることを示している。

「必須」欄が「必須」ではなく、かつ、「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がない項目は、機能の実現は必須ではなく、提案依頼項目で評価もされないが、実現により業務品質の向上が期待されることから、参考に記載しているものであるため、注意すること。

提案依頼項目の中には、プロセス全体や複数のプロセスに関連するもの、その他の共通機能内に留まらず複数の要件を横断するものも存在するため、「機能資料３機能要件における提案依頼項目の詳細」を確認し、当該提案依頼項目に関連する全ての要件等を確認したうえで、提案を行うこと。特に、関連する要件全体に対してどのような課題があるか、どのような提案を求めているか、どのような評価基準により評価が実施されるか等についても、確認したうえで、提案を行うこと。

【提案】「関連する提案依頼項目」欄に項目番号の記載がある項目を踏まえて、「機能資料３　機能要件における提案依頼項目の詳細」により、以下の「その他の共通機能」にかかる提案を行うこと。特に、提案にあたっては、現行業務フローの踏襲を前提とせず、次期システムにて実現される新業務フローをベースとして、本委託業務の目的を実現するために最適な提案を行うこと。

項目番号	項目名
機 22	文書の電子管理
機 23	業務効率化へ向けたその他提案

表　その他の共通機能に係る提案依頼項目の一覧

４　非機能要件の詳細

（１）基本的な考え方

非機能要件については、中分類として、「他システム連携要件」「性能要件」「拡張性」「冗長性」「バックアップ・リストア要件」「大規模災害発生時における対応要件」「セキュリティ要件」「ネットワークにかかる要件」「監視及びログ管理にかかる要件」「共有フォルダ用ストレージにかかる要件」「データ保管にかかる要件」に分類して記載する。

それぞれの非機能要件にかかる詳細については、以下の「（２）各非機能要件の詳細内容」、及び、「機能資料２　機能一覧（２）非機能要件」を参照すること。

非機能要件にかかる詳細設計の進め方については、「業務仕様書　２　設計業務にかかる要件」を参照すること。

それぞれの機能にかかる実装方法の確認や、本委託業務で実装予定の機能のとりまとめについては、「同　（５）各種機能における機能要件の確認」を参照すること。

【想定】本委託業務で実装予定の機能については、本県が求める機能要件の一覧である「機能資料２　機能一覧（２）非機能要件」をベースとして、不要な機能の削除や、不足している機能の追加を行ったうえで、本委託業務で実装予定の機能要件を「サービス定義書（機能編）」としてとりまとめる形を想定している。

「サービス定義書（機能編）」でとりまとめたそれぞれのサービスにかかる詳細設計の進め方等については、「業務仕様書　２　設計業務にかかる要件　（７）構築（開発）業務の設計にかかる要件」を参照すること。

「サービス定義書（機能編）（２）非機能要件」にてとりまとめた、本委託業務で実装予定の非機能要件について、代替案による実現も含め、各種機能の構築を行うこと。

（２）各非機能要件の詳細内容

非機能要件として実現すべき各非機能要件の詳細として、「中分類／詳細要件」「内容」「関連項目」「関連する提案依頼項目」を以下の内容にて、「機能資料２　機能一覧（２）非機能要件」にて記載しているため、内容を確認すること。

項目	概要	記載例
中分類／詳細要件	・非機能要件の中分類と、詳細要件の名称を記載	１　他システム連携要件 ア　媒体渡し
内容	・当該非機能要件にかかる詳細内容を記載	USBメモリやDVD等の各種媒体を介したファイル渡しによるデータ連携が可能なこと。
関連項目	・業務仕様書における当該非機能要件に関する設計業務の該当箇所を記載	「業務仕様書　２　設計業務にかかる要件（７）構築（開発）業務の設計にかかる要件　ウ　各種サービスにかかる詳細設計（ウ）データ連携設計」
関連する提案依頼項目	・業務仕様書における当該非機能要件に関する提案依頼項目の項目番号と名称を記載	【業務提案依頼項目 02】データ連携設計

表　非機能要件の各項目にかかる詳細内容

【想定】それぞれの非機能要件の実装方法や詳細等については、次期システムとして選択する全体構成等の影響を大きく受けるため、「関連項目」で示された「業務仕様書」における設計業務において、検討を行う形になると想定している。

【提案】「関連する提案依頼項目」に記載がある非機能要件については、「業務仕様書」における【業務提案依頼項目】にて、非機能要件を実装する際の考え方等の提案を求めているため、必要な提案を行うこと。