

岡山市福祉総合システム再構築(標準化)
及び運用保守包括業務委託 仕様書

令和8年5月
岡山市保健福祉局障害・生活福祉部
障害福祉課

目次

第1章 背景・スケジュール.....	4
第1節 背景・目的	4
第2節 主な業務内容.....	5
第3節 契約期間.....	5
第4節 本市予定スケジュール	5
第2章 本仕様書の位置づけ.....	6
第1節 仕様書の構成.....	6
第1項 本編	6
第2項 別冊仕様書	6
第3項 附属資料.....	6
第2節 標準仕様書等への準拠	6
第3章 本システム等の調達方針	7
第1節 システムの導入	7
第2節 ガバメントクラウドの利用.....	7
第1項 概要	7
第2項 ガバメントクラウドの環境構築.....	7
第3項 ガバメントクラウド運用管理補助事業者	7
第4項 その他.....	7
第3節 調達範囲.....	7
第1項 各業務向けサブシステム.....	7
第2項 岡山市共通基盤システム連携機能	8
第3項 関連システム連携機能	8
第4項 その他.....	8
第4章 委託業務の基本的事項	9
第1節 履行期間.....	9
第2節 実施体制	9
第3節 作業場所.....	10
第4節 想定作業.....	10
第1項 システム導入業務.....	10
第2項 システム運用保守.....	11

第5節 契約形態・支払方法	11
第6節 提出資料・成果物	12
第7節 遵守事項	13
第8節 法令等の適用	13
第9節 主任技術者等	13
第10節 担当課等	14
第5章 稼働環境要件	15
第1節 環境構築要件	15
第2節 ネットワーク要件	15
第3節 クライアント要件	15
第6章 機能要件	17
第1節 機能・帳票要件	17
第2節 連携機能要件	17
第3節 団体内統合宛名機能	17
第4節 番号制度副本登録機能及び情報照会機能	18
第5節 申請管理機能	18
第6節 共有ファイルサーバ要件	18
第7章 セキュリティ要件	19
第1節 セキュリティに係る法令等	19
第2節 セキュリティに係る責任分界点	19
第3節 対策の観点	19
第4節 その他留意事項	19
第8章 非機能要件	21
第1節 規模（利用者数）	21
第2節 SLA	21
第3節 その他	21
第9章 運用保守要件	22
第1節 運用保守計画	22
第2節 運用等	22

第10章 移行要件.....	23
第1節 データ移行	23
第11章 教育・研修要件	24
第1節 教育・研修マニュアルの作成・整備	24
第2節 教育・研修の実施	24
第12章 契約満了時に関する要件.....	25
第1節 システムデータの消去及び撤去要件	25
第13章 附属資料.....	26

第1章 背景・スケジュール

第1節 背景・目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律(令和3年法律第40号)」により、全国自治体において対象の業務システムを、国が示す標準仕様書に準拠したシステム(以下、標準準拠システム)へ移行することが責務となっている。

岡山市(以下、本市)福祉総合システム(以下、本システム)においても、同法第5条第1項の規定に基づく「地方公共団体情報システム標準化基本方針(令和6年12月24日閣議決定)」に従い、標準準拠システムをガバメントクラウド上に構築し、移行する必要がある。

本業務は、標準仕様に準拠した新福祉総合システムの構築・移行作業と、移行後のシステム運用保守業務を包括して委託するものである。

ただし、現行の岡山市福祉総合システムは、標準準拠システムと標準準拠対象外システムを含む複数のサブシステムから構成される複合システムとなっており(「表 1-1 岡山市福祉総合システム概要」参照。)、新福祉総合システムにおいても、現行の岡山市福祉総合システムの構成を維持したまま、構築・移行作業と移行後のシステム運用保守業務を行うものとする。

表 1-1 岡山市福祉総合システム概要

業務名	主な機能
障害福祉システム (標準準拠システム)	-
児童手当システム (標準準拠システム)	-
障害福祉システム (標準準拠対象外システム)	<ul style="list-style-type: none">・地域生活支援事業・心身障害者扶養共済制度・心身障害者保険扶養事業・タクシー券、はりきゅうマッサージ券・障害者助成事業等・日常生活用具・緊急通報システム・福祉電話・児童福祉年金
高齢者福祉システム (標準準拠対象外システム)	<ul style="list-style-type: none">・生活支援短期入所事業・はりきゅうマッサージ券(高齢者)・ひまわり給食・まごころ給食・家族介護者慰労金・緊急通報システム

	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉電話 ・高齢者福祉給付金 ・高齢者日常生活用具 ・入浴券 ・理容券 ・養護老人ホーム(一部、特別養護老人ホーム)
福祉医療システム (標準準拠対象外システム)	<ul style="list-style-type: none"> ・心身障害者医療費助成 ・ひとり親家庭等医療費助成 ・子ども医療費
母子父子寡婦福祉資金貸付システム(標準準拠対象外システム)	母子父子寡婦福祉資金

第2節 主な業務内容

本委託業務では、次に掲げる業務を行う。詳細は第3章第3節の「調達範囲」に示す。

- (1) 標準準拠システム、標準準拠対象外システムの構築(ガバメントクラウド上)、データ移行、稼働切り替え作業
- (2) 岡山市福祉総合システムの運用保守
- (3) これらの付帯作業(環境構築及び端末等の設定並びにプロジェクト管理等)

第3節 契約期間

契約日から令和16年3月31日までとする。

第4節 本市予定スケジュール

別紙1「委託スケジュール」にスケジュールを示す。本システムは、令和10年1月の稼働を原則とするが、ただし、特定の機能やサービスについて、当該機能等を必要とする時期及び処理の規模等を考慮し、市と合意した場合にのみ、段階的な稼働スケジュールとすることができるものとする。

第2章 本仕様書の位置づけ

第1節 仕様書の構成

本仕様書は、本編及び別冊、附属資料により構成される。概要は以下のとおりである。

第1項 本編

仕様書の本編（以下、「仕様書本編」という。）は、主に、本委託業務に係る調達範囲、業務要件及び機能要件等について示す資料である。

第2項 別冊仕様書

契約に係る基本的事項、ガバメントクラウドの利用に係る事項のほか、プロジェクト管理の要件や非機能要件等のうち、一般的な事項、および本編の内容を補足する事項について示す資料である。

第3項 附属資料

本仕様書に係る附属資料の一覧は、第13章を参照するものとし、本件関連システムに係る仕様書が含まれていることに留意すること。

第2節 標準仕様書等への準拠

本システムのうち、標準準拠システムについては、国が定める標準仕様書及び共通仕様書等（デジタル庁が策定する地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書等（※）をいう。）（以下、「標準仕様書等」という。）に準拠すること。

※ 以下の仕様の改版があった場合は、改版内容を双方協議の上対応を検討すること。

- 障害福祉システム標準仕様書
- 児童手当システム標準仕様書
- 地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第2.6版】
- 地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書【第4.1版】及び各論
- 地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第1.2版】
なお、別紙2「非機能要求グレード一覧」は、地方公共団体情報システム非機能要件の標準【1.2版】に定められた「活用シート」について、本市が求める要件及び水準の詳細を示したものである。
- 地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第3.0版】

一方、複合システムとして一体的な運用を行う場合、上の標準仕様書等のうち●印を付したものは、本システムのうちの、標準準拠対象外システムについても、準拠するものとする。

第3章 本システム等の調達方針

第1節 システムの導入

本システムは、原則として、ガバメントクラウド上に構築されたパッケージシステムを導入すること。ただし、ガバメントクラウドの利用義務がないものについては、その他の環境に構築することも許容するものとする。

※ガバメントクラウドとは、「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について」の「2 ガバメントクラウドの定義」のとおり提供されるものであって、当該クラウド上で標準準拠システム等（標準準拠システム及び関連システムをいう。以下同じ。）が利用できるよう、地方公共団体に対し提供するクラウドサービス等（クラウドサービス及びこれに関連するサービスをいう。以下同じ。）をいう。

第2節 ガバメントクラウドの利用

第1項 概要

本委託業務におけるガバメントクラウドに係る事項については、別紙7「岡山市ガバメントクラウド利用ガイドライン」を確認すること。

第2項 ガバメントクラウドの環境構築

国の実施する先行事業及び推奨構成(従来「リファレンスアーキテクチャ」としていたものが改称されたものをいう。)を参照の上、ガバメントクラウド上に必要な環境を構築すること。

なお、ユーザの認証及び管理等が一元的かつ円滑に行える環境とするよう努めること。

- (1) 本番環境
- (2) 疑似本番環境

第3項 ガバメントクラウド運用管理補助事業者

ガバメントクラウド運用管理補助事業者については「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について【第2.1版】」の3.1.2.に規定する「ガバメントクラウド運用管理補助事業者」である。

ガバメントクラウド利用方式は、単独利用方式と共同利用方式があるが、共同利用方式とする。また、ガバメントクラウド運用管理補助事業者も同委託でおこなうものとする。

第4項 その他

その他、ガバメントクラウドを利用する上での留意事項は、別冊仕様書第7章を参照すること。

第3節 調達範囲

第1項 各業務向けサブシステム

- ・国が示す標準仕様書に基づく標準準拠システムも、標準準拠対象外システムも、ガバ

メントクラウド上に構築することを想定している。また、本市が導入システムに求める機能要件・仕様書への準拠状況については、第2章第2節、第6章を参照すること。

第2項 岡山市共通基盤システム連携機能

- ・標準準拠システム及び標準準拠対象外システムと、システム間連携を可能とするための機能を用意すること。
- ・標準準拠システム間は地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書及び各論で規定された連携ファイルを本市共通基盤システム（以下、「共通基盤」という）へ連携することを原則とする。
- ・標準準拠システム以外向けに、別紙3「システム間連携」に規定する情報の全件ファイルを共通基盤等、関係機関(システム)へ連携すること。
- ・共通基盤システムとの連携については、参考資料 4_【共通基盤】システム標準化に伴うデータ連携の対応方針について_v2.0.pdfを参照すること。

第3項 関連システム連携機能

標準準拠対象外システムとの連携機能を用意すること。

第4項 その他

標準準拠システムの機能を補完するために、標準準拠システムに係る外部システムや外付けツール（以下、「パッケージ関連製品」という。）の導入も許容する想定である。ただし、パッケージ関連製品を用いる場合は、その利用が標準化基準に反しないものを導入すること。

なお、ガバメントクラウド以外の環境にシステムを導入する場合は、その前提条件を示すものとし、導入時において、本市デジタル推進部門とも協議が必要となる点がある点に留意の上、本仕様書の要件を満たすために必要な措置を講じること。

第4章 委託業務の基本的事項

第1節 履行期間

契約日 から 令和16年3月31日まで ただし、

システム導入（構築・移行） 契約開始日～令和11年3月31日

※令和10年1月の稼働を原則とするが、ただし、特定の機能やサービスについて、当該機能等を必要とする時期及び処理の規模等を考慮し、市と合意した場合にのみ、段階的な稼働スケジュールとすることができるものとする。

システム運用保守 令和11年4月1日～令和16年3月31日

第2節 実施体制

本委託業務に係る本市の実施体制については、本市障害福祉課が事業全体の統括を行い、各事業単位ごとに担当者を配置して進捗管理・課題管理等を行うことを想定している。

更新対象の事業システムごとに業務担当部門によるワーキンググループを設置し、基本・詳細設計作業、データ移行方法の検討、検証作業等を受託者とともに行う。

受託者は、受託業務を的確に遂行可能な責任体制を整備し、岡山市へ提示すること。

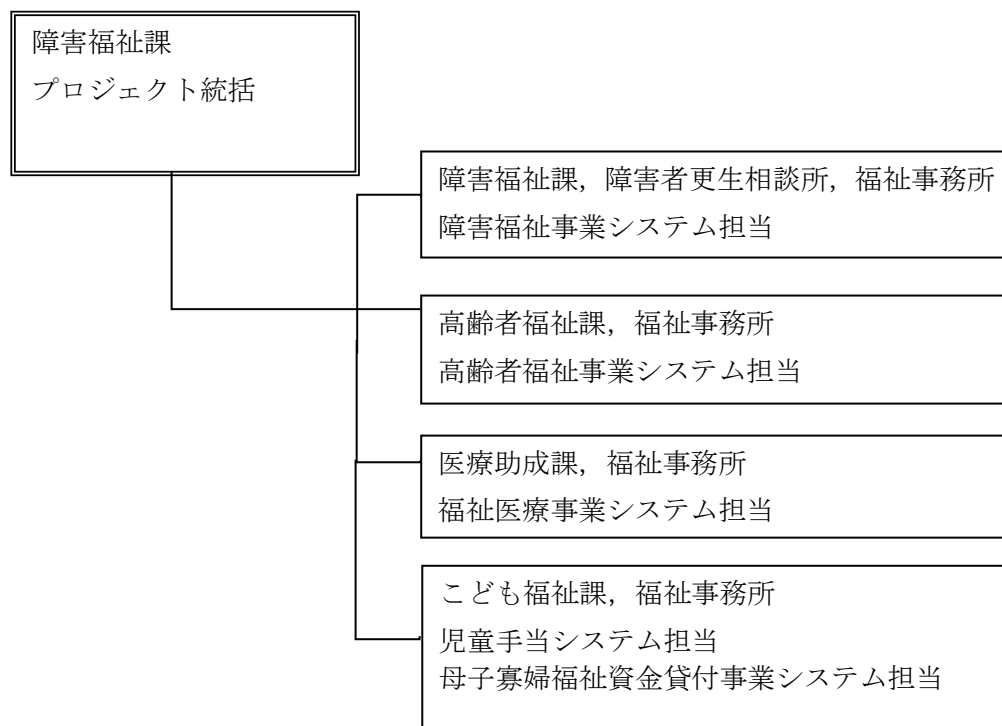


図 4-1 : 岡山市福祉総合システム更新プロジェクト体制図

第3節 作業場所

岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所本庁舎内 第2統合オペレーション室
他、本市の指定する作業場所

第4節 想定作業

システム導入（構築・移行）業務（以降、システム導入業務）とシステム運用保守業務で以下の工程を想定している。

第1項 システム導入業務

システム導入業務の作業は以下を想定している。

表 4-1 システム導入業務作業工程

工 程 名	工 程 の 定 義（主な作業内容）
要件定義フェーズ	調達仕様書，機能要件一覧表等（利用者がシステムに対して要求する事項）をもとに分析，定義，確定するフェーズ。
基本設計フェーズ	要件定義書に基づいて，利用者の立場から見たシステムの動き（画面，帳票，論理データベース，データ連携等外部インターフェース，処理ルール等）を明確にし，情報システム全体の仕様を明らかにするフェーズ。
詳細設計フェーズ	基本設計の内容をコンピュータに実装するための設計を行う。システムをサブシステム，プログラム単位に分割し，データベース構成を示し，システムの内部構造を設計するフェーズ。
プログラミング （パッケージ等の 適用含む）	詳細設計書に基づいて実際にコンピュータ上にシステムを実現するプロセス，プログラム定義書を作成しプログラムを作成するフェーズ（パッケージ適用作業も行う）。
単体テストフェーズ	システム構築者（プログラム作成者）が中心になって，作成されたプログラムをモジュール単位でテストを行うフェーズ。 <ul style="list-style-type: none">・ パッケージ標準機能の単体プログラムが想定どおりの結果になることを確認・ カスタマイズ部分（新規開発又は改修した単体プログラム）のテストを実施
結合 テストフェーズ	単体テストを終了したプログラムを組み合わせ，利用者から見て意味のあるシステムの機能単位でテストを行うフェーズ（システム間のインターフェースのテストも実施）。 <ul style="list-style-type: none">・ 標準機能とカスタマイズ機能の組み合わせやカスタマイズ機能間での整合性などをテストする
システムテスト フェーズ	基本設計書をもとにしたシステムテスト仕様書により，基本設計書に記載されている内容が実現されているかテストを行うフェーズ

工 程 名	工 程 の 定 義 (主な作業内容)
	ズ。 ・ 標準機能及びカスタマイズ機能についてシステム全体としてのテストを実施
データ移行 運用テスト フェーズ	既存システムのデータを新システムへ移行し、実運用環境で本番業務レベルのテストを行う。要件定義の内容がすべて実現されているか確認を行い、情報システム稼働の最終判断を行うフェーズ。

(注1) 受託者は、各工程に着手する時点で作業計画書を作成し、委託者に作業スケジュール、作業内容等のレビューを実施し、承認を得ること。

(注2) 受託者は要件定義フェーズにおいて、パッケージの機能、処理画面、出力帳票及び運用方法等を本市業務担当部門及び情報処理部門に説明し、委託者とともに機能要件等のすり合わせ (Fit & Gap 確認作業) を行う。

(注3) 委託者は運用テストフェーズにおいて、受託者の立会いのもとでネットワークの負荷、端末機の作動状況、セキュリティ対策の実施状況等を総合的に検証する。運用テストの結果、システムの性能が通常の業務を維持できるレベル以下の場合、受託者は速やかに原因を追究し、パッケージ (又は開発ソフトウェア) の性能改良、ハードウェアの資源拡張要望等の対応を行う。

第2項 システム運用保守

契約締結日から本システムの稼働までをシステム開発導入作業の範囲とし、受託者が実施する。システム導入期間のシステム運用・保守はシステム開発導入作業の範囲とする。ただし、法改正に伴う改修等別途契約が必要なものについては、その都度協議する。(OS・ミドルウェア等のバージョンアップ及びパッチ適用に伴う動作保証、ユーザ研修を含む)

システム保守運用作業の内容については別紙5「運用保守要件」別紙6「現行システムの運用保守における役割分担」を参照のこと。

第5節 契約形態・支払方法

本委託業務は、別冊仕様書第3章第2節に示す「サービス提供契約」とする。

サービス対価の支払い方法は、年度ごとの検収による分割払いとする。システム運用保守工程については、初年度 (稼働日の属する年度) とその他の年度で扱いが異なる場合は注意すること。ただし年度ごとの限度額については、以下に示す。

表 4-2 各工程における経費及び支払い方法

時期	工程	経費の種類	支払い方法
令和 8 年度～ システム稼働日	システム導入工 程	初期導入費	<ul style="list-style-type: none"> ・各年度に係る作業の完了報告に伴う検査合格後に支払う。 ※令和 8 年度についてはプロジェクト計画の作成、要件定義、設計、令和 9 年度については、設計、テスト、令和 10 年度については、本稼働及び運用の引継ぎまでを完了させる想定であり、これらの業務についての納品物を提出し、本市が行う検査に合格することを前提とする。 ※令和 8 年度は委託総額の 18.97%以内 ※令和 9 年度は委託総額の 12.25%以内 令和 10 年度は残額
令和 11 年 4 月～ 令和 16 年 3 月 (5 年間)	システム運用保 守工程	維持管理費	<ul style="list-style-type: none"> ・当該期間に係る各年度の完了報告に伴う検査合格後、委託総額の 11.45%以内を各年度の支払額とする。

※デジタル基盤改革支援補助金(地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業)を活用するため、契約形態・支払方法についても当該補助金にかかる要領等にそったものとする。

第 6 節 提出資料・成果物

本システムの成果物としては以下の内容を想定している。

なお、成果物は電子データを CD 等に保存したもののみで、紙での提出は想定していない。

表 4-3 成果物と納品時期

品 名	納品時期
・プロジェクト計画書	プロジェクト計画 立案時
・業務要件定義書	要件定義時

品 名	納品時期
<ul style="list-style-type: none"> ・ システム概要（前提条件，用語集，組織図，業務プロセス，業務フローを含む） ・ システム概念図（パッケージ構成 等） ・ 画面設計（画面一覧，画面レイアウト，入出力設計，画面遷移 等） ・ 帳票設計（帳票一覧，帳票レイアウト，出力設計 等） ・ データベース設計（DB 一覧，DB レイアウト，DB 関連図，DB 容量積算 等） ・ コード設計（コード一覧，コード設計 等） 	基本設計時
<ul style="list-style-type: none"> ・ 処理設計（処理概要，メニュー階層，処理一覧，処理フロー 等） 	詳細設計時
<ul style="list-style-type: none"> ・ プログラム一式 	適時
<ul style="list-style-type: none"> ・ ソフトウェア資料（一覧表，構成図 等） ・ 他システム連携用インターフェース設計書 	必要時 (別途指示)
<ul style="list-style-type: none"> ・ テスト資料（テスト計画書，テスト結果表 等） 	テスト時
<ul style="list-style-type: none"> ・ データ移行資料（データ移行設計書，移行リハーサル計画書，本番移行計画書，データ移行結果表 等） 	データ移行時
<ul style="list-style-type: none"> ・ 運用テスト資料（運用テスト計画書，運用テスト結果表 等） 	運用テスト時
<ul style="list-style-type: none"> ・ ネットワーク等導通テスト確認報告書 ・ 導入報告書（パッケージソフト等導入報告 等） ・ システム導入手順書（導入手順書，マスター一覧，登録データ一覧 等） 	環境構築時
<ul style="list-style-type: none"> ・ 工数・進捗管理（スケジュール，WBS 等） ・ 議事録・課題管理資料 ・ 受託者が作成したセキュリティポリシー 	適時
<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務運用マニュアル ・ 操作マニュアル ・ システム運用マニュアル（運用設計書，操作手順書，操作チェックシート，運用フロー 等） ・ 運用管理資料（保守運用作業計画書，作業結果報告書，障害対応報告書 等） 	研修及び引継ぎ時

第7節 遵守事項

本業務における遵守事項は別冊仕様書第2章を参照すること。

第8節 法令等の適用

各種法令等を遵守すること。受託者が本業務の遂行にあたって特に留意すべきものは、別冊仕様書第2章1節に示す。

第9節 主任技術者等

委託業務の遂行の実績を担保するため、業務の実施に必要な十分な知識、経験、技能等を有している作業責任者及び主任技術者の参加を想定している。これらの責任者および主任技

術者に求めるスキルは、別冊仕様書第3章第7節に示す。

第10節 担当課等

本委託業務の事業全体の担当課は保健福祉局障害・生活福祉部障害福祉課とし、以下に示す。

所在地：〒700-8546 岡山市北区鹿田町一丁目1番1号

電話：086-803-1235（FAX：086-803-1755）

メール：shougaiukushi@city.okayama.jp

第5章 稼働環境要件

第1節 環境構築要件

本システムは原則としてガバメントクラウド上での構築を想定している。ガバメントクラウドの利用およびクラウド上での環境構築に関する要件・留意事項は第3章第2節および別冊仕様書第7章を参照すること。

また、ガバメントクラウド以外にシステムを構築する場合についても、原則として同様の環境を構築するものとするが、詳細は協議のうえ、決定するものとする。

第2節 ネットワーク要件

- ・ガバメントクラウド接続サービス（受託者に係る運用保守拠点からガバメントクラウドに直接接続するものを除く。）については、本市情報システム部門が調達するものを利用すること。ただし、管理端末と本市のネットワークに接続する場合は本市のセキュリティポリシーに従うこと。
- ・受託者は、本システムの庁内ネットワークへの接続に際しては、本市情報システム部門とテスト項目、役割分担及びスケジュールについて調整すること。
- ・庁内ネットワーク側で必要となる機器設定に係る作業指示書を作成するとともに、本システム側の機器設定、通信テスト及び疎通確認等を実施し、本市に結果を報告すること。
- ・庁内ネットワークとの接続の際には、庁内ネットワークの運用保守事業者およびガバメントクラウド運用管理補助者と十分に協力し、通信テスト及び疎通確認等を行うこと。

第3節 クライアント要件

システム利用者が利用する端末及びプリンタについては、本市情報システム部門が別途調達したものを使用するものとする。

表 5-1 クライアント PC およびプリンタについて

クライアント PC	OS	Windows11 Pro
	CPU	Intel Corei5-1235U 2.5GHz
	メモリ	8GB
	Office ソフト	Microsoft 365 App for Enterprise ※
プリンタ	品名	NEC Multi Writer 3M530

※ Microsoft Office シリーズ（Office 2021 以降）に変更可とする。

ただし、個別にクライアント環境へ導入する必要があるため、その場合はクライアントPCの環境整備も、導入作業として想定に含むこと。また、その際のライセンス調達については別途協議とする。

- (1) 業務用端末に係る OS のバージョンアップ及びセキュリティパッチの適用については、常に最新版を適用する方針であるため、本システムの構成要素についても、そ

の影響を考慮し、最新版の適用に追従できるよう、受託者で適切に対応すること。
ただし、システム動作に影響があり、別途作業が必要となる場合は、本市と協議の上で対応を決定する。

- (2) 当該端末は本システムの専用端末ではなく、複数の業務システムで利用するものであることに留意すること。複数の業務システムでの利用が困難な場合は、本市と協議の上で対応を決定する。
- (3) 本システム向けの端末設定手順書の作成及び問合せ対応を行うこと。

第6章 機能要件

第1節 機能・帳票要件

標準準拠システムが備えるべき業務機能を、標準仕様書に規定されている実装必須機能及び標準オプション機能並びに岡山市固有機能に区分するものとする。

それぞれの区分に係る留意点は(1)から(3)のとおりである。

- (1) 実装必須機能については、全て実装していること。
- (2) 標準オプション機能について、本市が必要とする機能を実装していること。
- (3) 岡山市固有機能については、主に、外付けシステム及び各種ツールの適用等による対応を想定している。

標準準拠対象外システムが備えるべき業務機能については、各サブシステムごとに示す機能要件一覧表によるものとする。

第2節 連携機能要件

原則として、国の標準仕様書等に準拠するものとするが、以下の点に留意すること。

- (1) 連携データは国が定める「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」の「基本データリスト」及び「機能別連携仕様」に定められた連携データ以外に標準化対象外システム向けに全項目データの提供をする想定がある。
- (2) 現行システムでは、本市が運用している共通基盤システムを介して、他の業務システムとのデータ連携を実施している。本システムでも同様の方式で関連システム間のデータ連携ができること。

※参考資料 1_【KT-RRT-001-10】共通基盤利用手引書〔システム間連携〕

- (3) 現行システムにおける共通基盤システムを介した連携の詳細については別紙3「システム間連携」を参照すること。

第3節 団体内統合宛名機能

原則として、国の標準仕様書等に準拠するものとするが、以下の点に留意すること。

- (1) 連携データは国が定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」の「団体内統合宛名機能」を参照すること。
- (2) 現行システムでは、本市が運用している共通基盤システムが団体内統合宛名機能を有しているため、本システムでも共通基盤への連携が行えるように必要な作業が発生すること。

※参考資料 2_共通基盤利用手引書（番号制度対応編）

第4節 番号制度副本登録機能及び情報照会機能

原則として、国の標準仕様書等に準拠するものとするが、以下の点に留意すること。

- (1) 連携データは国が定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」の「副本登録機能」及び「情報照会機能」を参照すること。
- (2) 現行システムでは、本市が運用している共通基盤システムが副本登録機能及び情報照会機能を有しているため、本システムでも共通基盤への連携が行えるように必要な作業が発生すること。

※参考資料 2_共通基盤利用手引書（番号制度対応編）

第5節 申請管理機能

原則として、国の標準仕様書等に準拠するものとするが、以下の点に留意すること。

- (1) 連携データは国が定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」の「申請管理機能」を参照すること。
- (2) 現行システムでは、本市が運用している行政手続きオンライン申請管理システムが申請管理機能を有しているため、本システムでも、行政手続きオンライン申請管理システムから申請データの連携取得が行えるように必要な作業が発生すること。

※参考資料 3_【SK-URT-001-01】行政手続きオンライン申請管理システム_利用手引書

第6節 共有ファイルサーバ要件

本システムに係る共有ファイルサーバ機能を有することとし、以下の点に留意すること。

- (1) EUC等による出力データや業務処理中に発生する出力データ等を、共有フォルダに保存する目的で利用する。
- (2) 利用状況に応じて、保存先フォルダの数量、容量が随時追加・削減が可能であること。また、保存先フォルダ等へのアクセス権が設定できること。
- (3) ファイルサーバには、個人情報を保存することもあるため、ファイルの暗号化が可能であること。なお、暗号化の水準等は、別紙2「非機能要求グレード一覧」によるものとする。
- (4) 現行業務において利用しているデータ容量は約120GBであるが、慢性的に容量不足に陥っている。クラウド環境に係る機能等を活用し、適切な容量を確保すること。
- (5) 当該ファイルサーバについては、ガバメントクラウド以外の環境に構築することも許容する。

第7章 セキュリティ要件

第1節 セキュリティに係る法令等

セキュリティ要件（対策）として、各種法令のほか、情報セキュリティに関するルール及びガイドライン等を遵守すること。また、基幹システム標準化に当たって国から提示された関連文書に規定されたセキュリティ要件を遵守すること。

また、それらのルール等が改訂された場合は、都度、委託者と本市が協議の上、対応すること。

セキュリティに関し遵守すべきものを例示する。

- ・ 岡山市情報セキュリティポリシー
- ・ 岡山市情報セキュリティ全庁共通実施手順書
- ・ 岡山市業務系ネットワークにおける情報セキュリティ実施手順書
- ・ 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（総務省）
- ・ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律
- ・ 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（個人情報保護委員会）
- ・ 岡山市特定個人等の取扱いに関する管理規程
- ・ 岡山市特定個人情報等の取扱いに関する管理規程

第2節 セキュリティに係る責任分界点

- (1) セキュリティに係る責任範囲（責任分界点）は別紙7「岡山市ガバメントクラウド利用ガイドライン」を参照すること。

第3節 対策の観点

本章第1節に示す法令等及び別紙2「非機能要求グレード一覧」に基づき、物理的、人的（組織的対策を含む。）、技術的観点からセキュリティ対策を講じること。なお、再委託先に対してもこれらの対策を徹底させること。

第4節 その他留意事項

- (1) 岡山市情報セキュリティポリシーの定めるところにより、本システム等に係る情報セキュリティ実施手順を策定すること。なお、当該実施手順は非公表資料とすることに留意すること。
- (2) 定期的に、ログの取得及び下記観点での分析を行うこと。詳細は契約後に別途協議するものとする。
 - ・ 外部からの不正アクセスのチェック
 - ・ 従事者に関する不正アクセスのチェック
 - ・ 本市職員に係る操作ログ等のチェック
- (3) システム上にログの保存を想定するが、詳細は契約後に別途協議するものとする。

- (4) 本市が特定個人情報保護評価（PIA）の資料を作成する際は、必要な情報を提供する等の支援を行うこと。

第8章 非機能要件

非機能要件については別紙2「非機能要求グレード一覧」をもとに双方協議して決定すること。

なお、非機能要件を実現するにあたっての前提条件がある場合は提示すること。

また、留意すべき事項を以下のとおり示す。

第1節 規模（利用者数）

利用者数は、別紙4「利用者等概数」を参照すること。

第2節 SLA

サービスの品質を継続的に維持、向上及び改善することを目的として、双方合意の上、サービスレベル合意書(以下、「SLA」という。)を締結するものとする。

要求目標値等は、別紙2「非機能要求グレード一覧」によるものとする。

年1回、当市のサービスレベル評価を受けること。

第3節 その他

本システムは、複数の標準準拠システムと標準化準拠対象外システム等を1つのパッケージシステム等として一体的に提供することが想定される。

この場合について、当該パッケージ内におけるデータ連携については当該事業者の責任において対応すること。

第9章 運用保守要件

受託者は本仕様書に基づき、運用保守計画を策定のうえ本市の承認を得ること。また、運用保守計画に基づき、運用保守設計を行い、必要に応じて運用保守要領等を作成すること。参考として、本市で想定している要件を別紙5「運用保守要件」に示す。

受託者は、課題等の適切な管理に努め、会議体で運用保守の状況を報告すること。

第1節 運用保守計画

受託者は、関係者と協議の上、運用保守計画書において、作業概要、作業体制、成果物、運用保守環境及び保守形態並びに運用保守の前提条件等を定義すること。

なお、障害及び災害等による情報システムの問題発生時に求められる復旧手順等も示すことに留意すること。

また、受託者は、関係事業者との役割分担を明確にしたうえで、必要な支援を行うこと。

第2節 運用等

- ・運用作業として、ガバメントクラウド運用管理補助事業者が担わないが、システム運用に必要な作業を行うこと。
※本仕様書の第3章第2節第3項で想定するガバメントクラウド運用管理補助事業者が担う業務を前提に作業を想定すること。
- ・ガバメントクラウドの運用サポート契約に関しては、デジタル庁がまとめて各CSPとサポート契約を締結するため、個別にCSPとのサポート契約は不要である。
- ・その他、ガバメントクラウドに関する内容は、別紙7「岡山市ガバメントクラウド利用ガイドライン」を参照すること。

第10章 移行要件

第1節 データ移行

- (1) 移行可能なデータ（移行元システムから抽出可能なデータ）については、原則として、全て移行すること。ただし、移行対象データ及びその範囲等の詳細については、本市と協議のうえ、移行要件を定義する工程又はフェーズで決定するものとする。
- (2) 移行先のシステムの都合により、移行不能なデータが生じた場合の取扱いについては、本市と協議のうえ決定すること。
- (3) 移行及び切替えに伴うサービス停止及び業務システム停止は最小限になるよう設計すること。
- (4) データ移行の基本的な責任範囲は図 11-1 のとおりとする。新システムベンダー作業範囲が受託者の作業範囲に該当する。
- (5) 受け渡しデータの形式については、現行システムのフォーマットのままとする。現行システム側でエラーチェック、エラー修正などの加工を行わないこと（※）に留意すること。
※ 現行システムのデータについて、全件をそのまま単純に抽出することで、移行漏れを防止し、データ移行に関する責任範囲を明確にするものである。
- (6) 受け渡しデータは、本市（又は現行システムの運用保守事業者）から受託者にネットワーク経由、電子媒体又はその他適当な方法により提供するものとする。コード変換、データ加工、レイアウト変換及びデータセットアップ等の作業については、受託者が行うものとする。
- (7) ステークホルダー（ここでは主に関係ベンダーを想定）からの移行に関する問い合わせに対応すること。

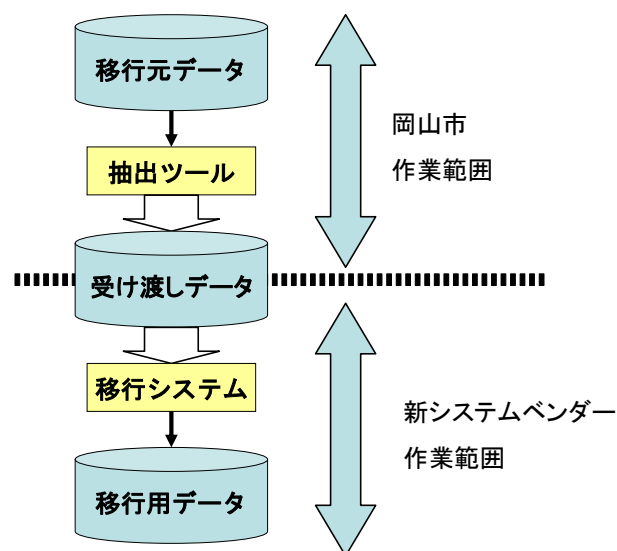


図 11-1：移行に係る責任範囲

第 11 章 教育・研修要件

システム稼働前における教育・研修の要件について、記述するので遵守すること。

第 1 節 教育・研修マニュアルの作成・整備

- (1) 受託者は、システム運用担当者やシステム利用者に対して、構築したシステムが狙い通りに有効に活用されるよう操作マニュアル、業務運用マニュアル、システム運用マニュアルを作成すること。マニュアルの内容・表現方法等については、研修対象者の分かりやすさ等十分考慮し、委託者と調整のうえ作成すること。
- (2) 操作マニュアルは、利用者が情報システムを利用するにあたって必要な操作を記載したマニュアルで、受託者がシステム改修のたびにメンテナンスを行うこと。
- (3) 業務運用マニュアルは、単にプログラムの動きを示す操作マニュアルではなく、業務フローをベースに人間系の業務や動きを加味した業務イベント別に記載したマニュアルで、受託者が業務実態に即して継続的にメンテナンスを行うこと。
- (4) 成果物については必要に応じて作成の有無を双方協議するものとする。

第 2 節 教育・研修の実施

- (1) 受託者は、運用テスト工程の前に、システム運用マニュアルを委託者に説明、教育・訓練を実施すること。研修内容として以下を想定する。
 - ・ ソフトウェア等の構成管理、障害時の対処方法、セキュリティ対策等のシステム管理に関する研修。
 - ・ システムの起動・停止、大量帳票出力、バッチジョブ実行、リソース管理、性能管理、ユーザー管理等のシステム運用に関する研修。
- (2) 受託者は、運用テスト工程の前に、新旧業務や役割分担の変更点とともに、操作マニュアル、業務運用マニュアルをシステム利用者に説明、研修を実施すること。本市業務部門の繁忙期や各業務システムの本番稼働時期等を考慮し十分な研修期間を設定すること。研修内容として以下を想定する。
 - ・ システムログインから業務フローの各場面における各種機能の操作方法、各種データの入力方法、帳票出力、システムログオフまでを対象とした操作研修。
 - ・ 操作研修に加え、セキュリティ対策、EUC 機能等を活用した業務効率化に関する研修。
- (3) いずれの研修も実施の有無を双方協議の上決定するものとする。

第12章 契約満了時に関する要件

第1節 システムデータの消去及び撤去要件

ガバメントクラウドに係る撤去要件については、デジタル庁や総務省等が示すところにより、適切に個人情報を含む全データが完全抹消すること。

受託者が設置した機器等については、本市と協議のうえ、以下の例により、適切に対処すること。

- (1) 本市が提供する作業場所（常駐スペース等含む）は、原状回復を行ったうえで撤収すること。
- (2) 本市が貸与した機器類については、本市に返却するものとする。具体的な返却方法等は、本市の指示に従うこと。
- (3) その他必要な措置を講じること。

第13章 附属資料

別紙一覧

- 別紙1 委託スケジュール案
- 別紙2 非機能要件グレード一覧
- 別紙3 システム間連携一覧
- 別紙4 利用者等概数
- 別紙5 運用保守要件
- 別紙6 現行システムの運用保守における役割分担
- 別紙7 岡山市ガバメントクラウド利用ガイドライン
- 別紙8 岡山市における機能要件一覧

参考資料

- 参考資料 1_【KT-RRT-001-10】共通基盤利用手引書〔システム間連携〕
- 参考資料 2_共通基盤利用手引書（番号制度対応編）
- 参考資料 3_【SK-URT-001-01】行政手続きオンライン申請管理システム_利用手引書
- 参考資料 4_【共通基盤】システム標準化に伴うデータ連携の対応方針について_v2.0.pdf