

守口市児童手当・児童扶養手当等システム
標準化構築事業仕様書

令和8年7月

守口市

1. 業務名

守口市児童手当・児童扶養手当等システム標準化構築事業

2. 総則

本仕様書は、守口市（以下、「本市」という。）が業務委託受託事業者（以下、「受託者」という。）に発注する「守口市児童手当・児童扶養手当等システム標準化構築事業」について、受託者の行う業務の範囲、それぞれの責務、その他業務の実施に必要な条件を明記し、本業務及びこれと関連する業務は、標準準拠システムへの移行及びガバメントクラウドへの対応を円滑に実施するために定めるものである。

3. 契約期間

構築及び機器調達：契約締結日から令和9年10月31日まで

運用・保守：令和9年11月1日から令和14年3月31日まで

4. 構築スケジュール

本稼働時期を令和9年11月に予定している。

標準準拠システムへの移行及びガバメントクラウドへの対応スケジュール案は、以下のマイルストーンを加味して、各種作業（要件定義・設計・製造・テスト作業等）について全体スケジュールを計画し提案すること。

なお、運用保守業務についても、本事業の範疇とする。

（マイルストーン）

- ・現行システムからのデータ抽出は本番移行を含め4回を予定し、令和8年度に1回（12月頃）及び令和9年度に3回とする。
- ・ガバメントクラウド環境の構築は令和8年度中に開始することとし、詳細は契約後の協議とする。
- ・住基・税等の連携テストは令和9年度の実施とし、詳細は契約後に本市及び連携元システムの保守事業者と協議とする。
- ・外部データ連携（金融機関、収納代行業者、国民健康保険団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金等（令和8年10月より医療情報基盤・診療報酬審査支払機構）については令和9年度に各相手先業者との調整及びテストを実施すること。
- ・令和9年10月～11月に実施予定の年次更新（ひとり親家庭医療及び重度障がい者医療）に係る医療証の発行業務に影響が出ないように配慮すること。
- ・本市の操作研修は令和9年8月頃、受入テストは令和9年9月頃とし、十分な期間をとること。
- ・各工程の終了時、本稼働判定時には本市の承認を得ること。

5. 履行場所

（1）守口市役所内

（2）受託者の事業所（個人情報を扱う場合は、セキュリティが確保されている区画に限る）

ただし、受託者の事業所において作業する場合、通信費用及び操作用端末を含めた作業に必要な機材等の費用は受託者の負担とする。また、受託者はISMS（JISQ27001）認証を取得済みであり、かつ、本市情報セキュリティ各要件を遵守することとする。

6. システムの対象範囲

標準システムの導入（児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援）

医療費助成システムの導入（福祉医療：乳幼児医療、ひとり親家庭医療、重度障がい者医療）

※なお、医療費助成システムは大阪府版とする。

7. システム更新の基本方針

(1) システム全般について

国が定める地方公共団体情報システム標準化基本方針及び以下に記載する標準仕様書及び関連する仕様書に指定される各要件に準拠したシステムであること。

なお、標準仕様書の版数対応は、原則、運用保守費用の範囲内で対応すること。

制度改正についても同様に運用保守費用の範囲内で対応することを原則とする。ただし、対応規模・内容によって別途協議を要すると事業者が判断する場合は、その考え方、判断基準及び費用の取扱いについて提案書に明記すること。

標準準拠システム及び関連システムについては、要件定義工程においてFitting確認を実施すること。

関連システムについては、導入するシステムのパッケージ標準機能を最大限活用し、カスタマイズを最小限度とすることで費用の低減に努めること。

- 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（児童手当）【第2.0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（児童扶養手当）【第3.0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（子ども子育て）【第2.0版】
- 児童手当システム標準仕様書【第2.0版】
- 児童扶養手当システム標準仕様書【第3.0版】
- 子ども子育てシステム標準仕様書【第2.0版】

(2) ガバメントクラウド利用について

- ① 標準準拠システムは、国が整備するガバメントクラウドを利用して構築することを前提とする。ガバメントクラウドの利用方式は、原則、共同利用方式を採用することとし、ガバメントクラウド上の構成図を本市に提示すること。なお、CSPは、本市における他標準化対象の業務システムとの連携管理等を考慮し、AWSを利用すること。
- ② 本市とガバメントクラウドへの接続については、本市の準備する回線を利用すること。本回線の利用にあたり、ガバメントクラウド上のネットワーク構成図や接続に係る設定情報の提供及び通信設定に係る協議等に対応すること。
- ③ 責任分界の明確化、運用負荷・コストの低減から、「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】」以降の版数に規定されるガバメントクラウド運用管理補助者としての役務（ガバメントクラウド等の運用管理等）について、本業務の中に含めること。
- ④ 標準化対象の業務システム間におけるデータ連携については、本市にて構築している庁内データ連携共通基盤に対応すること。
- ⑤ 受託者拠点からガバメントクラウド環境へ接続する回線を用意する場合、当該費用は本契約に含めること。受託者拠点のセキュリティについて、作業場所は本市と協議の上、情報漏えい等が発生しないよう十分なセキュリティ対策を講じた場所で行うこと。
本業務のシステム構築及びシステム稼働後の保守に必要となる回線帯域は受託者で判断すること。また、CSP接続のためのガバメントクラウド上の運用環境は受託者にて準備すること。

- ⑥ 本事業の契約金額にはガバメントクラウドのサービス利用料は含まないものとするが、構築期間及び運用保守期間のガバメントクラウド利用料を参考金額として提案書に明記すること。

(3) データ移行について

現行システムで構築している全データを移行対象とする。

現行システムから抽出されたデータの変換、データの移行作業については、本業務に含めること。現行システムからのデータ抽出作業は、本市が現行システム事業者（富士通 Japan 株式会社）と別途契約を予定しているが、データ移行作業に係るスケジュールや要件の調整は、受託者が主体的に調整すること。

なお、以下の点に考慮して標準準拠システムへの移行作業を実施すること。

① 宛名番号桁数変換

現行は、住民記録システムから宛名番号を連携する際、桁数を変換したうえでデータ連携を実施している。標準準拠システム移行後は、住民記録システムの宛名番号の桁数をそろえるようにデータクレンジングを実施すること。

② 文字コードの変換

行政事務標準文字への文字コード変換を実施すること。作業に伴い文字マッピング資料は本市より提供する。

③ 副本データ再セットアップ

移行作業において、事業者は必要に応じて副本データの再セットアップを実施すること。

(4) 連携に関する要件

標準仕様に準拠した他業務システムとの連携について、国が定めるデータ要件・連携要件及び機能別連携仕様に基づく連携を行うこと。連携データの改版が行われた際には、必要に応じて本市及び関係事業者と協議した上で、方針決定し連携対応を行うこと。

また、標準準拠システム以外の外部システム等との連携については、本市や関連する外部機関及びシステムベンダーと協議したうえで決定し、連携が行える仕組みを構築すること。

(5) 外部データ連携について

金融機関、収納代行業者、国民健康保険団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金等とのデータ連携が行えること。

①金融機関

- ・児童手当口座振込データ出力
- ・児童扶養手当口座振込データ出力
- ・子ども子育て口座振替データ出力

②収納代行業者

- ・子ども子育て収納データ出力、納付書出力
- ・子ども子育て収納データ取込、OCR 読込

(6) 標準オプション機能について

標準オプション機能は、「別紙1-1」から「別紙3-2」に記載の「本市の要件」において「重点」と設定している機能を基本とし、本市と協議の上、最終実装機能を決定するものとする。

8. 環境要件

(1) 端末プリンタ、その他必要な周辺機器に関する要件

クライアント端末は本調達の対象外とするが、本業務で構築したシステムが利用できるよう、各種機器等のセットアップ作業を行うこと。

① クライアント端末（本事業の調達対象外）

- ・クライアント端末：64台（ノートパソコン31台、デスクトップ33台）

② プリンタ関連

- ・モノクロプリンタ：3台

③ ミドルウェア及びライセンス

- ・本システムを運用する上で必要となる各製品の付属品、ミドルウェア、ライセンスを導入すること

※なお、上記に示した台数は、現時点において本業務を実施する上で、本市が想定した台数であることに留意すること。

・クライアントに関連する基本セットアップ、ネットワーク設定、CSPとの接続確認まで受託者が実施すること。

・システム利用に関連する環境設定、動作確認については、受託者で作業を行うものとする。

・作業については、本市の端末保守事業者及びネットワーク運用管理補助者等と受託者との協力し進めることとする。

・本業務遂行上必要となるガバメントクラウドとの接続回線の構築については、別途本業務とは別に調達するものとするが、利用する接続回線は本業務と密接に関連があるため、受託者は、回線開設時期、接続機器設定などの設計及び構築上の必要な情報については、本市及び本市が委託するネットワーク回線構築事業者に提供するものとする。

また、ネットワークアカウントの管理については本市で行う。

④保守拠点からCSPへの回線接続について

・受託者保守拠点からCSPへの保守回線を構築する場合、保守回線構築費用及びシステム構築期間中の回線月額費用は本契約に含めること。（システム運用開始後の月額費用は別途契約を行うものとする）

・保守拠点のセキュリティについて、作業場所は本市と協議の上、情報漏えい等が発生しないように十分なセキュリティ対策を講じた場所で行うこと。

・本業務のシステム構築及びシステム稼働後の保守に必要な回線帯域は受託者で判断すること。

・CSP接続のためのガバメントクラウド上の運用環境は受託者にて準備すること。

(2) 非機能要件

① 本システムに係る非機能要件は、国が定める「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」記載の非機能要件の標準（標準非機能要件）に準拠すること。ただし、国の定める「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」の改定により、非機能要件の項目及び標準的に求められるレベルに変更があった場合は、当該改定に準じて指定項目及びレベルを変更する必要があるため、これに対応すること。

② ガバメントクラウド等における業務継続の対応として、非機能要件のうち「可用性：継続性」の要件を満たした上で、過剰な環境投資とならない方式として、バックアップデータを

大阪リージョンに保管する構成とすること。

一部の非機能要件については本市の業務量に応じて要件が確定するため、本市の業務量を以下に示す。

※R 8. 6 時点

非機能要件	本市の業務量	児童手当	児童扶養手当	子ども子育て
「B. 1. 1. 1 ユーザ数」		20 ユーザ	20 ユーザ	25 ユーザ
「B. 1. 1. 2 同時アクセス数」	通常期・繁忙期	20 ユーザ	20 ユーザ	25 ユーザ
「B. 1. 1. 3 データ量(件数)」	データ件数	27, 948 件	7, 296 件	169, 971 件
	履歴データ件数	83, 633 件	64, 948 件	254, 095 件

なお、「B. 1. 2. 1 運用時の制約条件」における「リモートからの運用の可否」については、「制約有り(重要な制約のみ適用)」という選択レベルが示されているため、可否についてはリモート接続の環境や接続範囲等を個別に判断して決定する。

9. 作業内容

本業務の作業範囲は、次のとおりとする。具体的な作業範囲は、本市及び受託者双方で協議の上で行うこととし、打合せについては、基本 WEB 会議にて実施することとする。

また、本業務の作業については、受託者の事業所からガバメントクラウドにアクセスし作業を行うこととする。

(1) 実施計画書作成

契約締結後に構築スケジュール、構築作業概要、プロジェクト管理方法、プロジェクト体制、会議体、進捗管理、情報共有の方法等を記載した業務実施計画書を提出すること。

なお、本業務が年次更新業務のスケジュールやデータ処理に影響を及ぼすことのないよう配慮すること。

(2) 要件定義

対応方針説明、Fitting 確認のための会議を行うこと。

(3) システム構築

本システムに必要となるシステム等の構築、ネットワーク設定、環境設定、初期設定、パラメータ設定等システム稼働に必要な設定を行うこと。

(4) 環境構築(運用管理補助)

ガバメントクラウド等上の稼働環境設定(AWS 共同利用環境構築)及び標準準拠システム利用に必要な

初期設定(ASP 環境構築、運用管理補助環境構築、クライアント端末等設定)を実施すること。

本業務におけるガバメントクラウド環境の構築作業における要件及び業務分担は以下のとおりとする。

作業名	本市	受託者
ガバメントクラウド利用申請支	ガバメントクラウド利用申請	CSP 環境の利用申請に必要な情報の提示及び申請資料の作成支援

作業名	本市	受託者
援	ガバメントクラウド利用終了時の環境削除申請	CSP 環境の利用終了に必要な情報の提示及び申請資料の作成支援
CEP ライセンス管理	-	デジタル庁への申請
		GCAS アカウントへの CEP ライセンスの紐づけ
費用按分情報の登録	請求金額の確認	GCAS ポータルでの費用按分情報の登録
ユーザーアカウント管理	-	GCAS アカウントの新規申請
		GCAS アカウントの削除依頼
		GCAS アカウントに適用する権限の設定
テンプレート適用	必須適用テンプレート適用作業報告の確認	最新の必須適用テンプレートの確認
		最新の必須適用テンプレートの適用
監視	異常発生時の対応（ASP 事業者などへの連絡）	監視の実施
		インシデント発生時の本市への通知
バックアップ	-	バックアップ結果の確認
リストア	ASP 事業者への連携（システムの復元依頼）	AWS 環境のリストア実施
ログ管理	-	CloudTrail のログ保存設定
		CloudTrail の稼働状況監視
障害対応	障害検知	障害検知・障害受付
	対応計画承認	障害初動対応
	対応結果確認、承認	原因調査
		対応計画作成、説明
		障害対応
		完了報告
ファイアウォールの管理、不正侵入対策、マルウェア対策	報告の確認・承認	ファイアウォールの管理
		不正侵入対策、マルウェア対策の対応
脆弱性対策		脆弱性の対応
構成管理	-	設定変更
		構成管理
技術支援	ガバメントクラウドに関する問い合わせ	技術相談の受付・支援
継続的な改善	提案適用可否判断	ベストプラクティス提案ツールの提案に基づくログ分析・提案

(5) システム運用テスト

システムテスト（機能要件・非機能要件・データ連携）及び運用テストを行うこと。

(6) データ移行

現行システムで構築している本システムで必要となる全データを移行し、検証作業を行うこと。
データ移行にあたり、現行システムが保有するデータについて、移行手順を明確にすること。
データを変換・移行した後は、移行後のデータだけでなく、補正後の例外データ等についても確認を行い、データの信頼性の確保を図ること。

なお、本市と調整の上で必要に応じて文字同定、データクレンジングを実施すること。文字同定、データクレンジングについても本番移行前にテストを行い検証作業を実施すること。

(7) データ連携

データ要件、連携要件標準仕様書に準拠した連携、検証作業を行うこと。

(8) ドキュメントの作成

納品物にあるドキュメント等を作成すること。

(9) 操作研修

本システムの機能を理解し、管理方法等を習得するために運用テスト開始前に本市職員等に対する研修を実施すること。実施方法は、広く共通的に操作を会得できるよう、操作マニュアルを提供することとする。

(10) プロジェクト管理

構築作業が適切に行われるように進捗管理・報告（月1回程度の頻度で進捗報告。報告形態は原則メールでの報告とする）、課題管理、作業遅延対応、懸念事項の調整及び資料作成等の管理を行うこと。

(11) 上記1～10の付帯作業

10. 納品物

本業務における納品物は以下に示すとおりとし、以下内容に準じた納品物を本市へ提出すること。納品物は、電子データを提出すること。また、システム構成や運用等、内容に修正が加わった場合は、速やかに改訂版を提出すること。

工程	納品物
プロジェクト管理	・プロジェクト計画書 ・プロジェクト状況報告書 ・プロジェクト工程完了報告書 ・プロジェクト完了報告書（業務完了届）
要件定義	・標準化対応方針説明資料 ・Fitting資料 ・議事録 ・課題管理表
環境構築	・環境構築計画書 ・環境構築結果報告書
仮データ移行	・データ移行計画書 ・データ移行結果報告書
システムテスト	・システムテスト計画書 ・システムテスト結果報告書
操作研修	・操作研修計画書 ・操作マニュアル ・操作研修結果報告書
運用テスト	・運用テスト計画書 ・運用保守手順書 ・運用テスト結果報告書

本番データ移行	<ul style="list-style-type: none"> ・本番移行計画書 ・本番移行結果報告書
---------	--

1 1. その他

- (1) 本委託事業で使用する標準化仕様関連資料については、デジタル庁のホームページ等で公開されている最新情報に基づいて作業を実施すること。
「地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化」
(https://www.digital.go.jp/policies/local_governments/)
- (2) 機密保持
本委託により本市からの提供及び委託業務で知り得た情報は、善良なる管理者の注意義務を持って管理し、たとえ本委託契約終了後であっても目的外の利用、第三者への開示、漏えいをしてはならない。
- (3) 本市と受託者の協議
本仕様に定めのない事項について、または仕様に疑義が生じた場合は本市及び受託者が協議して取り決める。

1 2. 運用保守内容及び範囲

- (1) プロジェクト管理
課題・障害・問合せ対応履歴・現地対応履歴の管理を実施すること。
- (2) バージョンアップ
パッケージソフトウェアのバージョンアップ版の適用及びテストを実施すること。
- (3) 障害対応業務アプリケーションに起因する障害と想定される場合に、本市からの依頼に基づき、障害原因、影響範囲の調査を速やかに実施すること。障害状況に応じて緊急度及び影響度を評価し、障害の程度や復旧予定時間などの回答を速やかに本市に行うこと。障害復旧の方法を検討し、実施手順、実施時期について、本市と協議すること。
- (4) 問合せ対応
障害時のハードウェア・ソフトウェアの要因切り分けを行い、速やかに対応すること。ただし、ハードウェア及びネットワークについては、保守の対象外とする。
- (5) 定例会
保守実績報告、定期的な連絡調整会議を実施すること。報告の方法及び頻度については本市と協議の上、決定することとする。
- (6) 操作研修
定期的な操作研修を実施すること。また、各種マニュアル、手順書、研修テキストの更新を行うこと。
- (7) 報告
保守作業を実施した際には「作業実施報告書」を提出するものとする。

1 3. 保守業務対応日及び実施時間帯

- (1) 運用保守対応時間
平日（土日祝祭日及び年末年始を除く。年末年始は12月29日から1月3日まで。）

8時45分から17時30分まで

(2) 停電対応

受託者の事業所または本市庁舎において、契約期間中全て計画停電が実施される際は、システムに影響が及ばないよう必要な対応（SEによる事前サーバーシャットダウンと復旧後のサーバー起動等）を行うこと。

1.4. 特記事項

- (1) 個人番号を取り扱う実務担当者は、「特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体編）」に基づき適正な取り扱いを行うこと。
- (2) 契約の履行上疑義が生じた場合は、受託者は、本市と協議の上でその指示に従うこと。