

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当
			健康福祉局生活福祉部生活支援課 担当者名 ^{にし} 西 電 話045-671-2403

設 計 書

- 1 委 託 名 生活保護システム標準化対応業務委託
- 2 履 行 場 所 健康福祉局生活福祉部生活支援課、受託者社内及び別途本市が
指定する場所
- 3 履行期間 ☒ 期間 契約締結の日 から 令和11年 3 月 31 日 まで
又は期限 (債務負担行為を設定)
☐ 期限 年 月 日 まで
- 4 契約区分 ☒ 確定契約 ☐ 概算契約
- 5 その他特約事項 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
個人情報取扱特記事項

- 6 現 場 説 明 ☒ 不要
☐ 要 (月 日 時 分 場所)
- 7 委 託 概 要
主な業務概要は以下のとおり。（詳細は調達仕様書 のとおり）
(1) 開発協議（基本計画）
(2) 要件確認・設計
(3) 構築
(4) 品質試験（テスト）
(5) 本番移行
(6) システム稼働前対応
(7) システム稼働後対応

8 部 分 払

■ す る （ 3 回以内）

□ しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額
令和 8 年度（開発 協議、要件確認・ 設計）	契約締結月～ 令和 9 年 3 月	1	式		
令和 9 年度（開発 協議、要件確認・ 設計、構築）	令和 9 年 4 月 ～令和10年 3 月	1	式		
令和10年度（開発 協議、構築、品質 試験、本番移行、 システム稼働前対 応、システム稼働 後対応）	令和10年 4 月 ～令和11年 3 月	1	式		

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額	
	¥ _____
内 訳 業 務 価 格	
	¥ _____
消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

【参考】各年度における支払予定額内訳

年度	支払予定額（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額）
令和 8 年度	
令和 9 年度	
令和10年度	

内 訳 書 （ 令 和 8 年 度 ）

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
開発協議		1	式			
要件確認・設計		1	式			
小計						
消費税及び地方消費税相当額						
合計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

内 訳 書 （ 令 和 9 年 度 ）

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単価 (円)	金 額 (円)	摘 要
開発協議		1	式			
要件確認・設計		1	式			
構築		1	式			
小計						
消費税及び地方消費税相当額						
合計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

内 訳 書（令和10年度）

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単 価（円）	金 額（円）	摘 要
開発協議		1	式			
構築		1	式			
品質試験（テスト）		1	式			
本番移行		1	式			
システム稼働前対応		1	式			
システム稼働後対応		1	式			
小計						
消費税及び地方消費税相当額						
合計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

生活保護システム 標準化対応業務委託

調達仕様書

横浜市健康福祉局生活福祉部生活支援課

1. 調達案件の概要	1
1.1. 調達件名	1
1.2. 調達の前提	1
1.3. 本調達の背景	1
1.4. 目的及び期待する効果	1
1.5. 契約期間	1
1.6. 作業スケジュール	1
2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等	1
2.1. 調達範囲	1
3. 情報システムに求める要件	2
3.1. 業務要件	2
3.2. 機能要件	3
3.3. 非機能要件	4
3.4. データ移行要件	6
3.5. システム方式	6
3.6. 運用・保守要件	7
3.7. その他要件	7
4. 作業の実施内容	8
4.1. 委託業務内容	8
4.2. 成果物	8
5. 作業の実施体制・方法	9
5.1. 作業実施体制	9
5.2. 配員に求める資格・実績	10
5.3. 作業場所	11
5.4. 作業の管理に関する要領	11
6. 作業の実施に当たっての遵守事項	11
6.1. 機密保持、資料の取扱い	11
6.2. 遵守する法令等	12
6.3. 情報システム監査	12
6.4. 情報セキュリティ管理体制	12
7. 成果物の取扱い	13
7.1. 知的財産権の帰属	13
7.2. 契約不適合責任	13
7.3. 検収	13
8. 再委託に関する事項	13
8.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	13
9. その他特記事項	14
9.1. 前提条件等	14
9.2. その他特記事項	14
10. 附属文書	14

1. 調達案件の概要

1.1. 調達件名

生活保護システム標準化対応業務委託

1.2. 調達の前提

本調達にあたっては、「別紙 09_横浜市情報システム標準化・共通化全体移行計画（以下、「別紙 09_全体移行計画」という。）」及び関連資料である「全体移行計画の補足資料」に準拠すること。

1.3. 本調達の背景

「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。以下、「標準化法」という。）」が令和 3 年 9 月 1 日に施行された。標準化法により、地方公共団体の主要な業務を処理するシステムにおいて標準化基準に適合したシステム（以下、「標準準拠システム」という。）の利用を義務付けるとともに、国による全国的なクラウド環境の整備の状況を踏まえ、クラウドを活用して情報システムを利用するよう努めることとされた。

本市においても、標準化法に従って標準化対応を進めており、生活保護業務においても、令和 11 年 1 月の新システム稼働開始を目指し、本調達において、標準準拠システムを導入する。

1.4. 目的及び期待する効果

本業務は、システム標準化へ対応するに当たって、システム事業者を選定し、確実に標準準拠システム移行を完了することを目的とする。

また、標準準拠システムへ移行することで、「コスト削減・ベンダーロックインの解消」、「行政サービス・住民の利便性の向上」及び「行政運営の効率化」といった効果を期待している。

1.5. 契約期間

契約締結日（令和 9 年 1 月予定）から令和 11 年 3 月 31 日までとする。

1.6. 作業スケジュール

具体的なスケジュールについては契約後に本市と受託者による協議にて確定する。次の点を考慮したスケジュールとすること。

- (1) 本番移行時期は令和10年12月30日(土)～令和11年 1 月 3 日(水)、本稼働は令和11年 1 月 4 日(木)を予定しているため、その時期を遵守すること。
- (2) ガバメントクラウド利用開始は令和 9 年 4 月以降とすること。
- (3) 契約開始日、本番切替日、ガバメントクラウド利用開始日等の主要なマイルストーンを明確にしたスケジュールを提示すること。また、本番移行時期以外のスケジュールについては、応札者より提案すること。
- (4) システムの設計・開発においては、遅延等が発生した場合でも本番移行時期を厳守できるよう、本番移行前の各工程に十分な予備期間を確保した計画とすること。
- (5) 本市業務所管課の繁忙期等を考慮したスケジュールとすること。

2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

2.1. 調達範囲

本業務における調達範囲は次のとおりである。

(1) 生活保護システム

生活保護システムを導入すること。詳細な要件については本資料の「3.2. 機能要件」にて示している。

(2) 業務システム稼働環境

導入する生活保護システム（バッチ処理等により出力されたファイル格納領域も含む）の構築・稼働環境としては、国が整備するガバメントクラウドを用いること。ガバメントクラウドの利用方式は単独利用方式・共同利用方式を問わないが、本市の運用負担や利用に係る費用、性能等におけるメリット・デメリットを加味して本市にとって最適な方式を提案すること。なお、いずれの提案であっても、「別紙04_非機能要件」、「別紙06_運用保守要件」及び「3.3.2. セキュリティ要件」を満たす必要があることに留意すること。

また、ガバメントクラウド上に構築する際には、国の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」や「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】」等に準拠すること。

(3) ハードウェア・ミドルウェア

導入するシステムの構築時及び稼働時に必要となるミドルウェア（オペレーティングシステム、データベースソフトウェア）及びハードウェア（ネットワーク機器、その他必要な機器等）を用意すること。

また、ライセンスについては、必要数用意すること。新システムは本稼働後10年程度は利用する想定である。

(4) システム導入及びシステム稼働に向け付随する役務

付随する役務として、要件確認・設計、構築、品質試験（他システムとの連携対応も含む）、本番移行、システム稼働前（研修、運用保守手順書作成、等）対応、システム稼働後対応等を実施すること。

(5) 共通機能

「別紙09_全体移行計画」の「4（1）オ システム調達」に記載の「標準準拠業務システムを業務所管課で調達する」としている共通機能については、本業務の調達範囲に含むものとする。

3. 情報システムに求める要件

3.1. 業務要件

3.1.1. 対象業務

「生活保護システム標準仕様書【第2.3版】」に記載されている業務が対象となる。

本調達仕様書は、令和8年3月末時点において作成している。本調達の公告時及び本稼働時までに公開された改版分の仕様や機能・帳票が反映されたシステムの導入、各種標準仕様への適合を行うこと。ただし、適用期限までに猶予がある場合や「実装オプション機能の搭載有無」については、本市と適用時期や機能搭載有無を含めて調整すること。

3.1.2. 対象ユーザ

(1) ユーザ数

情報システムの利用者数上限は「職員：1,100人」を想定している。

(2) 利用拠点

本システムを利用する拠点は次を前提とすること。

- ・ 横浜市役所
- ・ 区役所（18拠点）

図表 1 システム利用拠点及び想定利用端末台数

No.	利用拠点名	住所	想定利用 端末台数
1	健康福祉局生活支援課	横浜市中区本町6丁目50-10（他1か所）	51
2	鶴見福祉保健センター生活支援課	横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1	88
3	神奈川福祉保健センター生活支援課	横浜市神奈川区広台太田町3-8	55
4	西福祉保健センター生活支援課	横浜市西区中央1-5-10	33
5	中福祉保健センター生活支援課	横浜市中区日本大通35	131
6	南福祉保健センター生活支援課	横浜市区南区浦舟町2-33	100
7	港南福祉保健センター生活支援課	横浜市港南区港南4-2-10	46
8	保土ヶ谷福祉保健センター生活支援課	横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9	53
9	旭福祉保健センター生活支援課	横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12	58
10	磯子福祉保健センター生活支援課	横浜市磯子区磯子3-5-1	43
11	金沢福祉保健センター生活支援課	横浜市金沢区泥亀2-9-1	35
12	港北福祉保健センター生活支援課	横浜市港北区大豆戸町26-1	52
13	緑福祉保健センター生活支援課	横浜市緑区寺山町118	44
14	青葉福祉保健センター生活支援課	横浜市青葉区市ヶ尾町31-4	38
15	都筑福祉保健センター生活支援課	横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1	29
16	戸塚福祉保健センター生活支援課	横浜市戸塚区戸塚町16-17	53
17	栄福祉保健センター生活支援課	横浜市栄区桂町303-19	30
18	泉福祉保健センター生活支援課	横浜市泉区和泉中央北5-1-1	42
19	瀬谷福祉保健センター生活支援課	横浜市瀬谷区二ツ橋町190	50
合計			1,031

3.2. 機能要件

3.2.1. 機能・帳票に関する事項

(1) 標準化対象内機能・帳票

本市の生活保護システムは国が策定する標準仕様書に記載されている仕様を満たすこととし、各実装タイプの機能・帳票については次のとおりとする。

- ア 実装必須機能・帳票は全て実装し、実装不可機能は全て実装しない、あるいは職員が当該機能を利用できないように制御すること。
- イ 「別紙01_機能・帳票要件 兼 様式02_機能要件等対応表」内の「市として想定する機能イメージ」に記載の内容について、可能な限り実装すること。
- ウ 標準オプション機能・帳票は、「別紙01_機能・帳票要件 兼 様式02_機能要件等対応表」にて示す次の類型に沿って実装すること。

図表 2 オプション機能の実装類型と評価方法

実装類型	提案者に求める対応
◎：実装必須のオプション機能	必ず実装
○：特に重要なオプション機能	可能な限り実装
△：重要なオプション機能	可能な限り実装
×：実装不要のオプション機能	可能な限り実装しない（職員が当該機能を利用できないように制御）
－：実装してもしなくてもよいオプション機能	実装してもしなくても問題ない

- エ 本業務の調達時点においては、次の標準仕様書に沿って要求仕様を示している。
生活保護システム標準仕様書【第2.3版】

(2) オプション帳票

「別紙02-01_帳票一覧」のオプション帳票の内、「市が実装を希望する帳票」列に「○」と示している帳票を必ず実装すること。

(3) 標準化対象外帳票

国の方針に則り、疎結合の関連システム上で実装する標準化対象外帳票として「別紙02-02_標準外帳票」に示されている帳票を必ず実装すること。

(4) EUC帳票

「別紙02-03_EUC帳票」に示されている帳票を必ず実装すること。

3.2.2. データに関する事項

連携仕様は「地方公共団体の基幹業務システムに係るデータ要件・連携要件標準仕様書／機能別連携仕様（連携要件）」に準拠したものであること。

また、標準準拠システム以外のシステム（独自施策システム等）とのデータ連携として「別紙 03_標準外データ連携機能要件」に示されているデータ連携を疎結合の関連システムとして必ず実装すること。

なお、デジタル庁が提示する適合性確認テストに合格していることを前提とする。

3.3. 非機能要件

3.3.1. 非機能要件

(1) 前提条件

ア 非機能要件に関する基本的な考え方

「別紙04_非機能要件」を満たすことのできるシステムへ移行すること。システムの構築にあたっては、次の点に留意すること。

(ア) システム利用開始後の標準仕様書改定に伴うシステム上の対応や障害対応については、後続の運用保守業務の受託者が原則対応すること（別途追加費用を支払わないことを意味する。なお、国からの補助金があるような影響の大きな法改正対応等の追加費用については、別途本市と協議とする。）。

(イ) 原則ガバメントクラウドのマネージドサービスを利用することとし、次のような運用作業に係る負担軽減につながるような構成となるよう配慮すること。

- ・ 継続的なリソースモニタリング及びリソース使用量に応じたクラウド環境の最適化
- ・ アクセス管理や監視（ログ、死活、ネットワーク、稼働状況等）の利用
- ・ 大量データ処理、データ一括処理業務等のバッチ処理（バッチ処理のモダン化）
- ・ その他情報セキュリティ対策、バックアップ運用等

(ウ) ウイルスパターンファイル更新時等ガバメントクラウドからインターネット接続が必要となる構成とする場合には、本市と協議の上、方針を決定すること。また、その場合、国が実施する「ガバメントクラウドリスクアセスメント」と同等のセキュリティ対策を実施する必要がある。

イ 利用規模

- ・ 新システムの利用規模は「別紙 05_現行業務規模」のとおり。提示の規模を踏まえた上で、安定的な稼働が可能なライセンス数、システムリソースを用意すること。また、利用者の増減があった等の場合には、本市と協議の上、ガバメントクラウド上のリソースの拡張や保守費・ライセンス費の増減ができるようにすること。

ウ 利用拠点及び想定利用端末台数

- ・ 「3.1.2 対象ユーザ」のとおり。

エ 現行システムにおけるサーバリソース

- ・ 現行システムでは、次図表のようなサーバ構成、サーバリソースとなっており、現行システム運用上、リソースが逼迫することはないと、安定稼働している。

図表 3 現行システムのサーバ構成、サーバリソース

項番	区分	CPU	ハードディスク	メモリ
1	本番認証サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB	6GB
2		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB	6GB
3	本番 DB サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB、900GB	10GB
4	本番 ファイルサーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	99.6GB、400GB	2.5GB
5	本番 WebAP サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
6		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
7		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
8		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
9		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
10		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
11		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
12		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
13		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
14		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
15	本番 WebAP サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
16		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
17		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
18		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
19		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
20		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
21		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
22		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
23		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
24		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
25		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
26	研修認証サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB	4GB
27	研修 DB サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB、1000GB	4.5GB
28	研修 ファイルサーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.3GB、69.9GB	3GB
29	研修 Web サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.6GB、69.9GB	6.5GB
30	保守認証サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB	4GB
31		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB	4GB
32	保守 DB サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB、1000GB	6.5GB
33	保守 ファイルサーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.3GB、69.9GB	3GB
34		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	99.3GB、3900GB	4GB
35	保守 WebAP サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.3GB、69.9GB	6.5GB
36		Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.3GB、69.9GB	6.5GB
37	検証認証サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB	3.5GB
38	検証 DB サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	60GB、1000GB	4GB
39	検証 ファイルサーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.3GB、69.9GB	3GB
40	検証 Web サーバ	Xeon Gold 6242R 3.1GHz×2	29.3GB、69.9GB	6.5GB

(2) 非機能要求事項

次期システムに求める非機能要求事項（可用性要件、性能・拡張性要件、運用・保守性要件、移行性要件、セキュリティ要件、システム環境・エコロジー要件）については、地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.1版】に基づき作成した「別紙04_非機能要件」を満たすこと。

セキュリティについては、「別紙04_非機能要件」に加えて、本紙の「3.3.2. セキュリティ要件」も満たすこと。

3.3.2. セキュリティ要件

次期システムの導入及び運用保守においては、本市が定める規程等を遵守すること（セキュリティ関連資料は契約締結後に提供予定である。）。導入及び運用保守において、受託者が準備した拠点で作業する場合、受託者が定めたセキュリティ規定等を本市に提示し、合意すること。

なお、本市の情報セキュリティポリシーに定めのない項目であっても、総務省の公表する「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(令和8年3月版)」に準じた対応を求めることとし、特にクラウドサービスの提供にあたっては、本市を所管する合意管轄裁判所を契約上規定することとする。

3.4. データ移行要件

受託者は、次に示す移行に関する基本的な方針を前提とした上で、データ移行、システム移行を行うこと。

- (1) 本業務におけるシステム移行は、現行システムとの並行稼働期間を持たない一括移行とし、本番切替期間は令和10年12月30日(土)～令和11年1月3日(水)まで、本番稼働日は令和11年1月4日(木)とする。
- (2) 「別紙05_現行業務規模」を踏まえ、移行に必要な具体的な移行計画（リハーサル実施回数、検証手順、リカバリ計画等）を策定すること。
- (3) マスタ情報については、「別紙09_全体移行計画」の「4(6)イ 統一コード（共通マスタ）」の記載内容に従って対応するものとする。受託者は、当該統一コード・共通マスタに基づき、データの整備・突合・変換を実施し、移行後のデータ整合性を確保すること。
- (4) データ移行においては、現行システムが保持するデータの文字コード（Unicode）を、新システムで採用する標準仕様の文字要件に適合させること。これに伴う文字変換（「Unicode→行政事務標準文字の変換マップ」を本市より提供）はシステム単位で個別に実施し、移行後の文字化け・欠損が発生しないよう十分な検証を行うこと。

3.5. システム方式

3.5.1. サーバ環境

「別紙 09_全体移行計画」の「3(2) 本市の標準化基本方針」に記載のとおり、「システム所有からサービス利用へ転換」と「ガバメントクラウドの利用」を全庁方針としているため、これを原則とする。

標準準拠システムは事業者が提供するサービスであり、本市はそれを利用するものであることから、制度改正に伴うバージョンアップやシステムの障害についてはアプリケーション提供事業者が原則対応する。

ガバメントクラウドでは、リソース混在の防止、データ保護及び課金単位の分離のため、本番環境と検証環境をそれぞれ1つずつアカウント分離のうえ作成し、利用する方針としている。

また、単純なリフト&シフトによるクラウド移行ではなく、クラウドのマネージドサービスを活用したモダンアプリケーションとすることが望ましい。特に、標準準拠システムにおける次の運用要件については、可能な限り自動化を実現し、人的な運用作業が発生しない構成とすること。

- ・ システム稼働に伴う継続的なリソースモニタリングおよびリソース使用量に応じた構成変更
- ・ 情報セキュリティ対策、バックアップ運用等
- ・ 大量データ処理、データ一括処理業務等のバッチ処理
- ・ アクセス管理や監視（ログ、死活、ネットワーク、稼働状況等）

3.5.2. ネットワーク

受託者は、「別紙 09_全体移行計画」の「4 (2) イ ネットワーク」に記載している基本的な方針を前提とした上で、システム構成や運用方式を踏まえた最適なネットワーク構成とすること。

3.5.3. クライアント環境（エンドポイント）

受託者は、「別紙 09_全体移行計画」の「4 (2) ウ エンドポイント」に記載している基本的な方針を前提とした上で、本業務におけるエンドポイント（PC、プリンター等の端末機器）の整備及び管理を行うこと。

次期システムで利用するクライアント端末へのソフトウェアのインストール及び設定が必要となる場合、その理由を明確にした上で、必要なソフトウェア、導入に必要な作業及びスケジュールを提案すること。また、有償ソフトウェア等、費用が発生するものについては、本契約及び運用保守契約内で受託者が費用負担すること。

図表 4 次期クライアント端末想定仕様

項目	内容
OS	Windows11 Pro 64bit
ブラウザ	Microsoft Edge
CPU	AMD Ryzen 3 7330U 2.3GHz 4C/8T 2MBL2
メモリ	8GB
HDD	256GB SSD
ディスプレイ	16.0 インチ WUXGA 液晶 (1,920×1,200)

3.6. 運用・保守要件

次期システムにおける運用要件及び保守要件については、「別紙 09_全体移行計画」の「4 (2) エ 統合運用管理機能」および「4 (2) オ インフラ機能」に記載しているとおり、ガバメントクラウドのマネージドサービスを活用して運用管理を行う方針である。ガバメントクラウド運用・保守に係るガバメントクラウド運用管理補助者の作業についても含むものとする。具体的な運用保守実施内容については「別紙 06_運用保守要件」の記載事項を基本とすること。また運用保守実施の際の制約事項等については本書及び「別紙 09_全体移行計画」等に記載のとおりである。

なお、運用保守業務は本業務の調達対象外であり、原則本業務受託者と別途契約することとする。本業務においては「運用設計」、「保守設計」を行い、「運用設計書」、「運用手順書」、「保守設計書」、「保守手順書」を作成すること。

3.7. その他要件

(1) 住登外者宛名番号に係る機能

本機能は、他システム（税システム等）との共通機能としてではなく、生活保護システム独自の住登外者宛名番号の付番・管理等機能として設けること。

(2) 職員認証に係る機能

本市では、クライアント端末のOS（Windows）ログイン時には生体要素による認証を実施しているため、生活保護システムログイン時には知識要素（ID/PASS入力）を用いた認証を行い、ログインできる機能を実装すること。

本機能は、他システム（税システム等）との共通機能としてではなく、生活保護システム独自の認証機能として設けること。

ただし、今後、本市にて複数の業務システムが共通利用可能な認証機能（以下、「共通認証機能」という。）が導入される段階で共通認証機能を用いる形に変更となることが見込まれるため、対応が必要となる点に留意すること。なお、共通認証機能を用いた認証方法への移行に関して別途対応が必要となる場合には本市と協議の上で対応を決定するものとする。

(3) 過渡期対応

本システムより後に標準システムへ移行する庁内他システムは、本システムの標準化に合わせ、標準仕様によるデータ連携を行うための改修を行う。それらシステムが改修を行う際のスケジュール調整、テスト調整等に適宜協力すること。

4. 作業の実施内容

4.1. 委託業務内容

新システム導入における委託業務内容（プロジェクト計画・管理（計画策定、進捗管理等）及び実行（要件定義、構築、テスト、移行等）等）については、「別紙 07_役務要件」のとおりとする。

なお、本業務の役務はクラウドサービスの導入であることに鑑み、役務要件に規定している役務のうち、クラウドサービスで品質が保証されている範囲については、品質が保証されている旨の文書を提出することで一部の役務の実施を省略することは可とする。

4.2. 成果物

本業務の成果物はクラウドサービスの導入であることに鑑み、提供されるサービス内容について本市が把握することができるサービスカタログなど既存資料の納品をもって代替することは可とする。一方で、本市独自に設計・構築が必要な機能に関する資料やプロジェクト管理に関する資料など、既存資料の対象外となるものについては、新規で作成することとする（「別紙 08_成果物一覧」のとおり）。なお、成果物の内容、本市への提示時期及び納入期限の詳細については契約締結後に作成するプロジェクト計画書で定め、本市の承認を得ること。また、使用する言語は日本語とし、納入形態については原則電子データ納品とする。

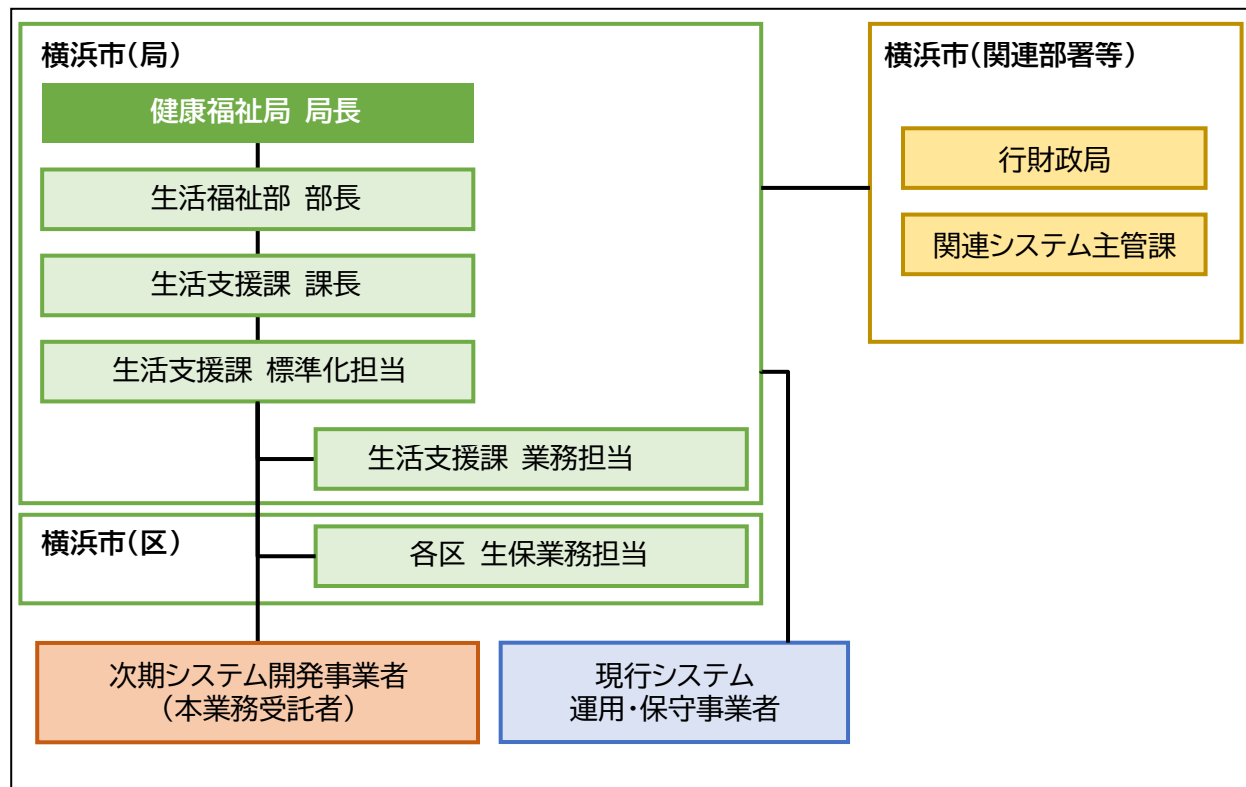
5. 作業の実施体制・方法

5.1. 作業実施体制

本業務の推進体制及び受託者に求める作業実施体制は次のとおりである。

なお、受託者に求める作業実施体制は本市の想定であり、受託者決定後に協議の上、最適な構成に見直しを行う。

図表 5 本業務の推進体制



図表 6 本業務における組織等の役割

項番	組織等	本業務における役割
1	生活支援課 標準化担当	本業務の管理組織として、本業務を推進させるための各種管理・調整等を行う。
2	次期システム開発事業者 (本業務受託者)	関係組織等と連携しながら本業務を実施する。
3	生活支援課 業務担当	局の利用者として、次期システム開発事業者と本業務の設計・テスト等の検討を実施する。
4	各区 生保業務担当	区の利用者として、必要に応じて次期システム開発事業者と本業務の設計・テスト等の検討を支援する。
5	行財政局	本市のシステム標準化全般の統制・管理を行う。
6	関連システム主管課	次期システムと連携するシステムを主管し、システム関連等に係る調整等を行う。
7	現行システム運用・保守事業者	現行システムのデータ提供・情報提供を行う。

図表 7 受託者に求める作業実施体制の役割

項番	担当	本業務における役割
1	プロジェクト責任者	・ 本業務の全責任を負う。 ・ 本業務全体を統括し、最終的な意思決定・承認を行う。 ・ 組織内の要員調整、社内外の支援調整を行う。
2	プロジェクトマネージャ	・ 本業務全体の作業管理全般を行い、プロジェクトを推進させる。 ・ チーム間の調整を図る。また、関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。 ・ 原則として、本業務の委託期間中は専任（※）でこれに当たるものとする。 ・ 本業務の委託期間中は、原則として担当変更しないこと。
3	チームリーダー	・ 本業務の各チームのリーダーとしてチームの作業管理を行う。 ・ チーム内の調整を図る。また、関連するチームとのコミュニケーション窓口を担う。 ・ 原則として、本業務の委託期間中は専任（※）でこれに当たるものとする。なお、チーム間の兼務を可能とする。 ・ 本業務の委託期間中は、原則として担当変更しないこと。
4	設計・開発担当者	・ チームリーダー等の指示に従い、本業務の設計・開発作業を実施する。
5	運用・保守担当者	・ チームリーダー等の指示に従い、本業務の運用・保守作業を実施する。
6	品質管理責任者	・ 本業務全体においてプロジェクト計画書に規定した品質を確保するため、監視・管理・助言を行う。 ・ 品質評価を行い、問題がある場合は、是正策について指示又は実施を行う。 ・ 本プロジェクトの担当部署と異なる社内の品質管理部門が担当することが望ましい。
7	セキュリティ責任者	・ 本業務の情報セキュリティに関する監視・管理・助言を行う。 ・ 情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別の構成とすること。

※専任とは、本プロジェクト以外の他のプロジェクトには参画しないことを指す。

5.2. 配員に求める資格・実績

配員に求める要件・資格・実績は次のとおり。

5.2.1. 配員

本市要求事項に定める作業内容を理解し、実施するために必要な知識、能力を有すること。次のスキルを有する者を不足なく配置すること。

- ・プロジェクト管理能力を有する者
- ・品質管理能力を有する者
- ・生活保護業務に関する知識を有する者
- ・プログラミング能力を有する者
- ・提案するクラウド環境に習熟している者
- ・自治体業務に関する知識を有する者
- ・ネットワークに関する知識を有する者

5.2.2. 資格

本業務のプロジェクト管理を実施するものは、PMP（PMI）、PM（IPA）もしくはそれに類する資格のいずれかを保有するか、政令市におけるシステム構築プロジェクト管理業務の実務経験を有していること。

AWS を採用する場合は、本業務実施体制に AWS Certified Solutions Architect-Professional の資格を持つ者を含めること。AWS 以外の CSP を採用する場合は、採用する CSP に係る同等の資格もしくは経験を持った者を含めること。

5.2.3. 実績

本業務のプロジェクト管理を実施するものは、政令市におけるシステム構築の経験を有すること。

5.3. 作業場所

本業務の作業場所は、基本的に受託者が準備すること。受託者が準備する作業場所については、次の内容に従うこと。ただし、本市との会議等を行う場合などは、本市との調整の上、本市が指定する場所（原則、本庁舎）で実施すること。

- (1) 作業場所については、本市にセキュリティ対策等を報告の上、承認を得ること。
- (2) 作業場所については、本仕様書「6. 作業の実施に当たっての遵守事項」のセキュリティレベルを確保すること。特に「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」の「4.2. 管理区域(情報システム室等)の管理」及び「4.3. 通信回線及び通信回線装置の管理」にあるように、関係者以外が本業務で取扱う情報に対し、参照・利用・持出し・アクセス等が行えないよう、管理区域の構造、入退室管理、通信回線等の管理等を徹底すること。

5.4. 作業の管理に関する要領

作業の管理については、「別紙 07_役務要件」に記載のとおりとする。

6. 作業の実施に当たっての遵守事項

6.1. 機密保持、資料の取扱い

本業務に係る機密保持及び資料の取扱いについては、次の規程等に記載のセキュリティレベルを確保すること。

- ・ 横浜市情報セキュリティ管理規程（別途閲覧に付す）
- ・ 横浜市情報セキュリティ管理要綱（別途閲覧に付す）
- ・ 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（令和 8 年 3 月版）
（https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/chiho_security_r03/index.html）

また、機密保持及び資料の取扱いについて、次の要件も遵守すること。

- (1) 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
- (2) 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
- (3) 作業場所から持出しを禁止すること。
- (4) 情報セキュリティインシデントが発生する等、万一の事故があった場合に直ちに本市に報告すること。また、受託者の責に起因する事故であった場合は、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- (5) 業務の履行中に受取った情報の管理を実施し、業務終了後は返却又は抹消等を行い、復元不可能な状態にすること。
- (6) 情報セキュリティ責任者は、情報取扱者を限定し情報セキュリティの管理体制を整備すること。
- (7) 適切な措置が講じられていることを確認するため、必要に応じて履行状況の報告及び本市による実地調査に応じること。また、履行状況が不十分である場合は、本市と協議の上、改善策を実施すること。

6.2. 遵守する法令等

受託者は、本業務の履行に当たり、次の法令等を遵守すること。

- ・ 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）
- ・ 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令（令和4年政令第1号）
- ・ 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令に規定するデジタル庁令・総務省令で定める事務を定める命令（令和4年デジタル庁令・総務省令第1号）

6.3. 情報システム監査

- (1) 本業務の履行において構築及び運用保守を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、本市が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、本市が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を受託者は受入れること。
- (2) 情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を本市と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

6.4. 情報セキュリティ管理体制

- (1) 受託者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、本市に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び情報を取扱う「情報取扱者名簿」（氏名、会社、所属部署、役職、本業務の役割等が記載されたもの）を契約時に提出すること。

- (2) 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、本市の承認を得た場合は、この限りではない。
- (3) (1)の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、あらかじめ本市へ届出を行い、同意を得なければならない。

7. 成果物の取扱い

7.1. 知的財産権の帰属

本業務により生じる知的財産権（著作権等）の取扱いについては、原則として「別紙 10_委託契約約款」の定めのとおりとする。

7.2. 契約不適合責任

納品された成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであることが発見された場合の取扱いについては、原則として契約書及び「別紙 10_委託契約約款」の定めのとおりとする。

7.3. 検収

検収の取扱いについては、原則として「別紙 10_委託契約約款」及び「別紙 12_電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」の定めのとおりとする。

また、受託者は次の要件を遵守しなければならない。

- (1) 受託者は、成果物等について本市に対し内容の説明を行い、本市の検収を受けなければならない。また、検収の結果、成果物等に不備又は誤りが認められた場合は、直ちに必要な修正・改修を行うものとする。
- (2) 納入期日までに本市の検収および受託者による修正を完了できるよう、検収期間および修正期間を考慮した工程計画とすること。なお、本市による検収期間は、本市と受託者との協議により決定するものとする。

8. 再委託に関する事項

8.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

再委託に関する取扱いについては、原則として「別紙 10_委託契約約款」及び「別紙 12_電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」の定めのとおりとする。

また、再委託先において、「別紙 10_委託契約約款」、本仕様書等の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負う。

9. その他特記事項

9.1. 前提条件等

9.1.1. 利用期間の制約条件等

本業務により導入するシステムは、稼働後のサーバOS、ミドルウェア等のライフサイクルに依存せず利用できることを前提とする（受託者が導入するパッケージシステムのライフサイクルはもとより、サーバOS やミドルウェアのライフサイクル終了に伴いパッケージのバージョンアップが必要となった場合においても本市は追加で費用を支払わないことを意味する）。

9.1.2. セットアップ環境

受託者が生活保護システムの本市向けセットアップに用いるためのセットアップ環境、セットアップ環境-ガバメントクラウド間を接続するために必要な回線及びNW 機器等を用意すること。

なお、セットアップ環境は日本国内にあるものとする。

9.1.3. 資料提供

本業務の契約締結後、本市が必要と認めるときは、必要な資料を提供又は本市庁舎内での閲覧許可を行うので、本業務の契約の遂行に活用すること。

9.2. その他特記事項

9.2.1. データ消去

受託者は、本業務の履行において使用した機器およびサービス上に保存されたデータのうち、運用・保守に必要なものを除き、適切な方法により消去しなければならない。また、消去後は、その結果を示すデータ消去報告書を本市へ提出すること。

9.2.2. 技術支援

受託者は、本市の要求に応じ、技術的観点から問題発生時の原因調査および解決を行わなければならない。また、当該技術的支援を実施するための体制および方法をあらかじめ提示すること。

9.2.3. パッケージ利用料

受託者が本業務で提供するパッケージシステムについては、サービス利用型（本稼働後も毎年パッケージ利用料を支払う形式）、一括前払い型（本稼働前にパッケージ利用料を一括で支払い、本稼働後はパッケージ利用料が発生しない形式）のどちらかを前提とする。なお、どちらの場合も今後発生する制度改正、標準仕様改定に伴うパッケージ改修を本パッケージ利用料内で行うこと。

10. 附属文書

別紙 01_機能・帳票要件 兼 様式 02_機能要件等対応表

別紙 02-01_帳票一覧

別紙 02-02_標準外帳票
別紙 02-03_EUC 帳票
別紙 03_標準外データ連携機能要件
別紙 04_非機能要件
別紙 05_現行業務規模
別紙 06_運用保守要件
別紙 07_役務要件
別紙 08_成果物一覧
別紙 09_横浜市情報システム標準化・共通化全体移行計画
別紙 10_委託契約約款
別紙 11_個人情報取扱特記事項
別紙 12_電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
別紙 13_個別移行計画

以上