

札幌市母子父子寡婦福祉資金
貸付システム再構築業務
調達仕様書

札幌市子ども未来局子育て支援部

1 調達件名

札幌市母子父子寡婦福祉資金貸付システム再構築業務

2 導入の目的

平成28年1月に導入した現行の母子父子寡婦福祉資金貸付システムについて、令和10年1月のガバメントクラウド稼働に合わせて最新のパッケージシステムへ更新し、業務効率化及び運用環境の最適化を図ることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和10年1月31日まで(令和10年1月4日本稼働)
(構築完了後に別途保守契約締結を予定している)

4 基本要件

- (1) 母子父子寡婦福祉資金貸付業務の関係法令、これらに基づく指示、申請書様式における取扱い等に適合した処理全般に対応したパッケージシステムを導入すること。
また、新たな制度に対しても対応できるよう拡張性に富んだシステムを構築すること。
- (2) 受託者は高い品質およびセキュリティを担保したシステム構築・運用体制を有していること。
具体的には、ISO9001、プライバシーマーク、ISMS(ISO27001)等の認証、又はこれらに準ずる社内品質・セキュリティ管理基準(認証と同等のセキュリティポリシーや監査体制)を有していることを証明できること。
- (3) 導入後の制度改正やサポートの観点から、システム開発や導入後のシステムサポートは一元的な受付・対応体制が整備されていること。
- (4) プロジェクトを管理するプロジェクトマネージャーは、本システムの導入実績を有し、円滑な意思決定と進行管理を行う能力を有する者を配置すること。なお、プロジェクト責任者又はプロジェクトマネージャーのいずれかが、PMP又はIPAプロジェクトマネージャ資格を保有していることが望ましい。
- (5) ガバメントクラウドで稼働することを必須とし、札幌市ガバメントクラウド利用方針書及び説明書に基づく構築ができること。細かな点は別途協議し決定する。
- (6) 財務システムとの連携など札幌市の独自処理への対応を必須とし、システムへの機能追加も柔軟に対応できること。

5 業務内容

- (1) 委託概要

本委託は、母子父子寡婦福祉資金貸付システム構築におけるプロジェクト管理、要件定義、環境構築、データ移行、データ連携(住民記録、支援措置情報、番号制度、財務)、操作説明、本番・切り替え立ち会いとする。

ア プロジェクト管理

- (ア) 受託者は、契約締結後速やかに「プロジェクト計画書」及び「スケジュール表」を提出し、札幌市の承認を得ること。なお、スケジュール表はWBS(Work Breakdown Structure)に基づいて作成し、要件定義、環境構築、データ移行、研修、並行稼働等の主要なマイルストーンを明確に記載すること。
- (イ) スケジュールに遅延が発生した場合は、受託者は直ちにその理由とリカバリ策を報告すること。
- (ウ) プロジェクトの円滑な推進を図るため、原則として月1回の頻度で進捗状況の定例報告(メール等)を実施すること。報告の中では、進捗状況、課題事項及び検討を行うものとする。また、必要に応じて、特定の検討事項に関する打合せを設けること。
- (エ) 構築期間において、課題が発生した場合には、課題管理表にて、決定事項、継続検討事項、担当者、及び期限を明記・管理し、関係者間で共有すること。

イ 要件定義

- (ア) 受託者は、別紙1に掲げる機能を確実に実現すること。また、受託者はパッケージシステムの標準機能を用いた最適な業務フローを発注者に提案し、パッケージシステムのデモ実演を通じた業務プロセスの検証を実施した上で、双方の合意のもとで決定すること。
なお、決定した業務フローについては、受託者がその運用が確実に実施できることを保障するものとし、業務上、不可欠であると認められる場合を除き、機能の追加(カスタマイズ)は原則として行わないものとする。
- (イ) 受託者はパッケージシステム標準機能及び帳票の説明を行い、札幌市との協議を通じ現行業務との差異を抽出し、その対策(代替案提案等)を検討・整理すること。
- (ウ) 帳票及びデータ出力機能については、原則としてパッケージの標準様式を採用すること。現行システムの帳票様式と差異がある場合であっても、業務遂行上において支障がない限りは、標準機能の活用、または運用変更により対応するものとする。
- (エ) 受託者は、要件定義の開始にあたり、パッケージシステムを含む要件定義書の記載項目について札幌市と協議の上、合意しなければならない。また、受託者は、一連の協議結果に基づき、仕様書の機能要件等を適宜見直し・整理した要件定義書を作成し、札幌市の承認を得なければならない。
なお、本要件定義書には、合意された業務範囲、システム構成、データ移行方針及び運用設計等を網羅的に記載するものとする。
- (オ) 本要件定義書の承認後における要件の追加又は変更は、原則として認めない。ただし、法令若しくは制度の改正、又はその他不測かつやむを得ない事由が生じた場合に限り、両者協議の上、変更の可否及び対応方法を決定するものとする。

ウ 環境構築

受託者は、システムが安定して稼働するために必要な、システム稼働環境を構築することとし、

ガバメントクラウドで稼働するシステムを提供することとする。

- (ア) 共同利用方式とする場合は、CSPアカウントは発注者アカウントではなく、受託者アカウントを利用する。
- (イ) 受託者は、提供するアプリケーション範囲において運用管理補助者のサービス提供を担うこととする。
- (ウ) 札幌市ガバメントクラウド利用方針書に基づく構築を指針とするが、細かな点は協議の上、決定していくこととする。
- (エ) バックアップの環境を本番環境と切り分けて構築すること。
- (オ) 受託者が提供するガバメントクラウド環境以外のガバメントクラウド統合運用管理補助者やネットワーク構築運用補助者は管理対象外とする。ただし、ネットワーク接続機能と連携して動作させる必要があるため、ガバメントクラウド統合運用管理補助者やネットワーク構築運用補助者と緊密に連携・調整を行い、構築・運用を行うものとする。

エ 文字の標準化対応

標準仕様書等で規定される文字等を前提に要件確認し、必要な対応を行うこととする。

- (ア) 文字フォントは、デジタル庁が提供する行政事務標準文字(当用フォントファイル)にて運用できるように標準準拠システムの対応を行うこと。
- (イ) 住民基本台帳業務を提供する事業者等にて作成した文字変換表の提供を受けることで、データ移行と併せて文字コード変換を実施する。
なお、文字コード変換できない外字等の利用がある場合は、対象データのリストを提供することで受託者にて代替文字に置き換えをすることとする。

オ データ移行

- (ア) 受託者は現行システムから移行する必要のあるデータの項目を提示すること。なお、札幌市のデータ抽出の準備に必要な期間を考慮して、本業務のスケジュールに支障がないように考慮すること。
- (イ) データ移行にあたり、現行システムからの抽出データの提供は札幌市(または現行ベンダー)の責任において実施するものとする。受託者は、提供されたデータを新システムへ取り込むためのデータ移行ツール作成、データ変換作業および新システムへのインポート作業を担うものとする。
- (ウ) 現行システムから抽出したデータは全て新システムに移行すること。その際、疑義のあるデータや、要件定義書で合意した業務を実施するために必要となるデータのうち、現行システムで保持していないデータについては札幌市と受託者で協議の上、対応方針を決定すること。
- (エ) 札幌市が原則として加工せずに提供する現行システムのデータについて、新システムへの移行に必要なデータマッピング、加工及びデータクレンジングは受託者において実施するものとし、札幌市は受託者からの質問等に対して誠実に対応するものとする。
- (オ) 受託者は事前に現行システム及び現行業務への影響を考慮した移行スケジュール等を含む「データ移行計画書」を提出し、両者で合意すること。また、データ移行の正確性を検証するため、移行作業(テスト移行および本番移行)の完了後、受託者は取り込まれたデータの件数及び

金額の突合を行い、その結果を『データ移行結果報告書』として提出すること。新旧システム間でのデータ不整合が認められた場合、対応方針を両者で協議すること。

- (カ) 現行システムのレイアウト、コード一覧等のドキュメントは、契約後、別途提供する。
- (キ) データ検証作業、および、データ移行リハーサルを目的とした現行システムからのデータ抽出回数は、4回を想定している。なお、時期については、別途提示する。
- (ク) 住民記録システムからのデータ移行については、原則として、札幌市が提示する仕様及び方針に準拠し、受託者の責任において対応すること。ただし、定めのない事項や疑義が生じた場合は、双方協議の上、適切に対応するものとする。

カ データ連携(住民記録、支援措置情報、番号制度、財務)

札幌市が指定する外部システム(住民基本台帳、支援措置情報、財務システム)とデータ連携ができる仕組みの構築を行うこと。連携手法や頻度は、外部システム導入業者と協議の上、決定することとする。

連携先	情報等(連携ID)(想定)	版数(想定)	方法(想定)	頻度(想定)
住民記録システム	住民情報 (001o005) 支援措置対象者情報 (001o009)	3.0	基幹系システムのデータ連携基盤を利用したファイル連携	日次

※財務会計システムとの外部IFについては、別紙1「財務会計システムとの連携」を参照すること。

キ 操作説明

- (ア) 操作説明は札幌市職員を対象とし、2回程度実施する。対象者は1回あたり10数名程度を予定している。
- (イ) 操作説明は、当該システムの機能を熟知したSEにて実施すること。
- (ウ) 研修場所および必要な機器類は、札幌市にて準備するが、研修に必要な資料は受託者が用意すること。
- (エ) 研修の内容については、札幌市と受託者にて協議して決定すること。

ク 本番・切り替え立会い

- (ア) 本番・切り替え作業は、原則として業務への影響が少ない閉庁日等に行うものとする。受託者は、旧システムから抽出・提供された最終データ抽出を新システムへのインポートすること。
- (イ) 令和10年1月4日(火)(本番稼働日)には受託者の技術者を札幌市の指定場所に派遣(又は即時対応可能なりモート体制を構築)すること。

(2) 導入構成に関する要件

- ア Web方式(Webブラウザを利用)で開発されたパッケージシステムであること。
- イ 札幌市で調達を予定している端末(ChromeOS)で動作検証することとし、ブラウザについてはChromeで動くシステムとする。
- ウ データベース管理ソフトは汎用的なソフトウェアとし、システム利用期間全体の総コスト(TCO)

が最小となる構成を提案すること。

エ ガバメントクラウド上のサーバのウイルス対策など、受託者側で講じること。

(3) 納品物に関する要件

ア 母子父子寡婦福祉資金貸付システム一式

イ 成果物資料(以下のとおり。PDF形式で各1部提出すること。)

作業項目	成果物資料
プロジェクト管理	スケジュール、進捗報告書、課題一覧
要件定義	要件定義書、各種会議議事録
環境構築	環境設定台帳
データ移行	データ移行計画書、結果報告書
データ連携	作業報告書、連携テスト仕様書・結果報告書
システムテスト	総合テスト計画書、総合テスト結果報告書
操作説明	操作説明書
本番切替立会い	作業報告書
その他構築に係る業務	その他構築で作成した資料

(4) テスト要件

受託者の責任において、総合テスト、運用テスト（災害時や障害時を想定したテストを含む）を設計し、実施すること。また、他システムとの個別の連携テストもテスト計画書に含めること。なお、各テストにおけるテスト項目については、受託者が検討し、本市の承認を受けること。他システムとの個別の連携テスト項目・環境等については、連携先システムと事前調整のうえで検討すること。

(5) 移行要件

移行にあたっては、現新システムでの業務、運用の継続性にも配慮したうえで、データ移行計画書、移行結果報告書を作成すること。データ移行に伴う職員の作業負担が最小限となるよう、効率的なツールや手法を提案すること。なお、移行計画書には、移行トラブルに対するコンティンジェンシープラン（不測の事態への対応計画）を含めること。

また、受託者が検討し、本市の承認を受けること。本番移行の手順及びタイムテーブルの確定へ向けて、本市システム管理課が主導する全体移行リハーサル（複数回を予定）に参加すること。受託者は以下の内容を実施すること。

ア 本市システム管理課が開催する事前の説明会に参加し、目的や実施環境、手順について確認する。

イ 移行リハーサル計画書（移行シナリオなど）を策定し、本市システム管理課に提出のうえ、システム間のシナリオ調整を行う。

ウ 調整後のシナリオを元に、移行リハーサル手順書を策定し、必要な環境の準備を行うこと。

エ 手順書に従い、移行リハーサルを実施する。発覚した問題や課題については、都度本市に報告し、解決まで適切に管理すること。

オ 移行リハーサル結果報告書を策定し、本市に提出する。

6 非機能要件

(1) 可用性・信頼性要件

ア システム稼働時間

本システムの運用時間は7:00～22:00とする。ただし、メンテナンス等による計画停止は許容するものとし、事前アナウンスを行う手順を整備すること。

イ 目標稼働率

システム利用者の視点から見たシステム稼働率は、99.9%以上を達成すること(努力目標)。

ウ サーバセグメントおよび拠点間のネットワーク機器は冗長化を行うこと。

(2) 性能・拡張性要件

ア 利用規模

想定ユーザ数は 80人、想定同時アクセス数は 24アクセス とすること。

また、最大200万人分のデータを処理可能とすること。

イ 対象環境

通常業務におけるオンライン処理のレスポンス時間(画面操作から結果が返るまで)は、原則として最大3秒以内とすること。ただし、大量データ検索等で時間を要する場合は処理中である旨を画面上に明示すること。

(3) キャパシティおよび処理能力

データ量増大率およびバッチ処理件数増大率を年間 25%増 と想定し、これに耐えうる構成とすること。また、通常時の処理能力として、想定処理量の 2倍 の処理を実行できる処理余裕率を確保すること。

(4) 運用・保守要件

ア 直近の1営業日前のデータから、過去7営業日分のバックアップを保持すること。

イ 運用は週1回のフルバックアップおよび日次差分バックアップとし、データベースについては停止せずに採取可能な「オンラインバックアップ方式」を採用すること。

ウ 障害発生直前にコミットしたデータまで復旧(リストア)可能な構成とすること。

(5) 障害復旧要件

ア システム損害規模に応じた目標復旧時間(RTO)の想定は以下の通りとすること。

イ 設備損壊・ライフライン停止時:7日～10日以内

ウ NTPサーバを利用して、システム全系の時刻同期を行うこと。

(6) セキュリティ・アクセス制御要件

ア 認証方法は、Google IdPのSAMLを利用したシングルサインオン(SSO)に対応し、Chromebookログイン時の認証状態を引き継げる構成とすること。なお、導入にあたっては本市環境での実機検証作業等に協力すること。また、検証の結果、SSOの実装が困難な場合は本市と協議の上、多要素認証を満たす代替の認証方式等について対応方針を決定すること。

- イ サーバとクライアント端末間の通信は、すべて SSL/TLS等による暗号化 を必須とすること（サーバルーム内で完結する通信を除く）。
- ウ システム上の各機器でアクセス記録を採取するとともに、市民情報の閲覧履歴および操作ログを記録・照会する仕組みを提供すること。
- エ Webサーバのアクセスログの最大保管年数は 3年とすること。
- オ 不正侵入、不正操作等がなされていないことの検証を行うための必要なログを取得するものとし、保管期間等は協議の上決定する。
- カ ガバクラ上のサーバにおいて、パターンファイルによるリアルタイムスキャンを実施すること。
- キ 本番環境適用前に、受託者にて用意した動作環境(受託者で作成したテストデータが登録されている)で適用・検証を行うこと。
- ク 個人情報保護に配慮し、個人情報へのアクセスしたログの取得ができること。
- ケ システムへの認証ログの取得ができること。
- コ システム利用者ごとにシステムの使用制限がおこなえること。
- サ 人事異動によるシステム利用者の変更が利用者側で容易に修正登録できること。
- シ 札幌市情報セキュリティポリシー（基本方針）に準拠できるよう配慮すること。
- ス 取得したアクセスログ(ログインユーザー名、接続端末、操作内容等)は、システム内に少なくとも 1年間以上保存し、システム管理者(運用保守業者)による検索・抽出が可能であること。
- セ 障害発生時に迅速な原因究明を行うため、システム管理者において障害原因究明のためのログ抽出等ができること。

(7) システム共通・データ制御要件

- ア 要求の受付を制限し、実行中トランザクションは保護されること。
- イ データベースのトランザクション分離レベルは READ_COMMITTED(コミットされていない別トランザクションのデータは不可視とする)とすること。

(8) 環境保護

- ア 『札幌市グリーン購入ガイドライン』に準拠した機器を選定すること。
- イ 電気用品安全法（日本）、UL（アメリカ）等、製品安全規格を取得している機器・製品を選定すること。
- ウ RoHS指令等、特定有害物質の使用制限に準拠している機器・製品を選定すること。
- エ サーバについてはVCCI ClassA、クライアント端末についてはVCCI ClassBを取得している機器・製品を選定すること。

(9) 調達・契約要件

- ア システムの継続的かつ安定的な利用を担保するため、将来にわたり製品のサポート及び保守体制が継続的に提供されるものを選定すること。
- イ システムの表示言語は「日本語」、通貨単位は「日本円(¥)」とすること。

7 システム要求事項

別紙2のとおり

8 出力帳票一覧

別紙3のとおり

9 その他

- (1) 本件における納入物(受託者が従前から保有する資産であるパッケージシステムプログラム、操作説明書・各種マニュアルは除く)の著作権の帰属については、発注者および受託者で協議の上、決定するものとする。
- (2) 札幌市システム管理者と事前に打ち合わせを密に行い、スムーズな移行を行うこと。
- (3) 原則として、本業務の全部または一部を第三者に委託(以下「再委託」という)してはならない。
なお、再委託を行う必要がある場合は、再委託の範囲及び理由、名称(社名・対象者名)を明確にし、事前に札幌市の承認を受けること。
ただし、再委託を行うことが本業務の趣旨及び内容と照らし合わせて不適当と認められる場合は、承認しないことがある。
- (4) 受託者は、契約事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに札幌市へ報告し、指示に従うものとする。
- (5) 業務の履行において、この仕様書に定めがない事項及び疑義が生じた場合については、適宜、札幌市と受託者の双方が協議して処理する。