

# 大牟田市総合福祉システム構築業務委託仕様書

## 1. 全体の概要

本市が現在使用している大牟田市総合福祉システム（障害福祉、保育、学童保育、病後児保育及び児童手当事務を行うシステム）及び大牟田市児童扶養手当システム（児童扶養手当事務を行うシステム）（以下「現行システム」という。）について、サーバ機器更新の時期を迎えるにあたり、業務運用の見直しも踏まえた新たな大牟田市総合福祉システム（障害福祉、保育、学童保育、病後児保育、児童手当及び児童扶養手当事務（以下「各事務」という。）を行うシステム。以下「新規システム」という。）を導入することとした。

今回、新規システムの構築、各事務における業務運用の見直し、本市が別に導入する住民記録システムや税情報システムとのデータ連携に係る改善等を行うため、大牟田市総合福祉システム構築業務（以下「業務」という。）の委託を行うもの。

## 2. 基本事項

### 1) 件名

大牟田市総合福祉システム構築業務

### 2) 契約期間

契約締結の日から令和2年12月31日まで

### 3) 業務実施場所

- ア 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地（大牟田市役所庁舎内）
- イ 受託者社屋内

### 4) 成果物

成果物は次のとおりとする。ただし、必要に応じて追加で資料を提出すること。

項番	項目	紙媒体	電子媒体
1	議事録	1部	1式
2	課題管理表	1部	1式
3	要件定義書（標準機能一覧、カスタマイズ機能一覧）	1部	1式
4	パラメータ設定資料	1部	1式
5	サーバ等構成管理資料	1部	1式

6	マニュアル（操作・運用保守障害対応）	1部	1式
7	運用管理定義書（システム運用管理方法等を定めたもの）	1部	1式
8	その他必要な資料	1部	1式

## 5) クラウド

本業務においてクラウドによる新規システム構築を行う場合は、業務要件等を踏まえ、本市福祉課、子ども育成課、子ども家庭課及び情報化推進室（以下「関係各課」という。）と十分な協議を行い実施すること。

なお、クラウドによる新規システムの構築を行うための協議により仕様には変更が生じることを想定している。

## 6) 留意事項

ア 受託者は本業務で知り得た本市の機密事項、稼働中の他システムの情報について、守秘義務を遵守すること。

イ 受託者は、本事業の実施にあたって協力会社等に再委託を行う際は、あらかじめ本市と協議の上、承認を得ること。

ウ 市が許可した再委託先についても守秘義務を遵守する契約を締結し、受託者の責任において管理、監督を行うこと。

エ 本市の機密に関する情報及び市民の個人情報（以下「個人情報等」という。）を取り扱う場合には、本市庁舎内で作業等を行うこと。

作業場所については本市が確保するものとするが、詳細については関係各課と協議を行い決定すること。

なお、受託者社屋において個人情報等を取り扱う必要がある特別な事情が生じた場合は、本市関係各課に許可を得た上で実施すること。

オ 市が提供する資料については、原則、貸し出しとし、特に指示がない場合、運用開始日までに返却すること。また、市の許可なく当該資料の複写および第三者への提供はしないこと。

万が一、受託者側において市の機密事項等の漏えい等があった場合には、その対応等に要する費用負担等を受託者側が負うこと。

カ 新規システムの運用開始日から起算して1年以内に瑕疵（プログラムのバグ、設計段階に考慮したものの未実装又は実現できていないもの）が確認された場合、受託者の責任において修復等の作業を無償で迅速かつ誠実に実施すること。

ただし、運用開始後1年を経過した後でも、受託者の故意又は重大な過失に起因するものについては、同様の扱いとする。

キ 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合、もしくは定めていない要件が発生した場合、市と協議の上、対応等を決定することとする。

ク 新規システムは、運用開始後5年程度の稼働を予定しているが、本市

が延長し使用する場合に、技術的支援を受託者に対し求めた場合には、協議に応じること。

### 3 業務要件

#### 1) システム調達要件

本業務において調達する新規システムは、次の要件及び機能を有するシステムとする。

なお、機能詳細については機能要件確認表（様式第5号）のとおりとし、必須項目欄に『●』がある項目については全て要件を満たすこと。

- ア 他の自治体において導入及び運用実績のあるパッケージシステムであること。
- イ 制度改正や法改正に対応できるシステムであること。
- ウ クライアントサーバ方式によるWEBシステムであること。
- エ システムへのログインをユーザID及びパスワードで制限することができ、ユーザID毎にシステムの使用権限が設定できること。
- オ 本市基幹系ネットワーク環境（本市庁舎内で使用するネットワーク環境で、インターネット及びLIGWAN等の別のネットワークと隔離された閉域網。以下同じ。）で運用できること。
- カ 障害福祉に関する事務が行えること。
- キ 保育に関する事務が行えること。
- ク 学童保育に関する事務が行えること。
- ケ 病後児保育に関する事務が行えること。
- コ 児童手当に関する事務が行えること。
- サ 児童扶養手当に関する事務が行えること。
- シ EUC機能を有し、ユーザ毎に抽出範囲等の使用制限が行えること。
- ス 検証環境（この仕様書での検証環境とは、新規システムを運用するにあたり、職員が実際に事務処理で使用する環境（以下「本番環境」という。）とは別に、本番環境に影響を与えず、システムバージョンアップや法改正時等に検証を行える環境（以下「検証環境」という。）を言い、仕様書等において特段の定めが無い場合には、検証環境構築は本業務に含むものとする。）を有すること。

#### 2) 調達範囲

本業務において新規システムを稼働するために必要な調達の範囲は次のとおりとする。

なお、新規システムを運用するために必要なユーザ及びクライアント数は27台とし、SEが新規システムの構築及びメンテナンス等に使用するためにクライアント端末が必要な場合は、別に本業務調達範囲に含むものとする。

- ア 新規システムの構築業務
- イ 新規システムを構成するために必要なソフトウェア（ライセンス含む）
- ウ 新規システムを稼働するために必要なミドルウェア（ライセンス含む）
- エ 新規システムを稼働するために必要なハードウェア（ライセンス含む）
- オ 新規システムを運用するために必要なネットワーク機器
- カ その他必要な機器等

### 3) サーバ機器

新規システムを稼働するのに必要なサーバ機器の調達を受託者で行うこととし、詳細要件は次のとおりとする。

- ア サーバ機器の調達にあたっては、ユーザ及びクライアント数を使用するのに円滑かつ安定的な運用が可能となる必要十分なリソースを確保すること。

また、本市における新規システム導入から5年後の状況を見越した上でレスポンスの維持及びハードディスクの容量枯渇に対応可能なスペックの機器及びソフトウェアを選定すること。

- イ データ保全のため、バックアップ装置を調達すること。

なお、バックアップに使用する媒体は、物理輸送による遠隔地送付を想定し、RDX等のコンパクトな媒体とし、4本（遠隔地ローテーション用として3本、予備として1本）を調達すること。

ただし、検証環境のバックアップは不要とする。

- ウ 予備電源を確保するためのUPSを設置すること。UPSは停電時に自動でサーバのシャットダウンを行うよう設定し、シャットダウンが終了するまでの必要な電力を確保できること。

- エ サーバ及びUPS等機器はラックマウント型とし、ラッキングを行うサーバラック及びコンソールユニットも調達に含めること。

サーバラックは42U以上、コンソールユニットは2U以内で、サーバ接続コネクタのポート数は8ポート以上であること。

設置場所は本市情報化推進室マシン室とし、サーバラック設置のための耐震工事等も業務に含むものとする。

ただし、本業務をクラウドにより行う場合は、サーバラック等の調達は不要とする。

なお、当該サーバラックの空き領域には、新規システム以外のシステムサーバのラッキングを行う可能性があり、その判断については、本市情報化推進室で行うものとする。

- オ 基幹系ネットワーク環境において必要な設定等については本市情報化推進室と協議を行い、新規システムのために必要となるネットワーク機器及びLANケーブル等は調達範囲に含めること。

### 4) クライアント端末

新規システムを運用するのに必要なクライアント端末の調達は受託者で行うこととし、詳細要件は次のとおりとする。

ア 新規システムを運用する上で、導入から5年後の状況を見越した上でレスポンスの維持及びハードディスクの容量枯渇に対応可能なスペック端末及びソフトウェアを選定すること。

イ 本市が準備するシンクライアント端末を使用する場合は、受託者によるクライアント端末の調達は不要とする。

ただし、当該シンクライアント端末で使用する仮想デスクトップは次のスペック等であり、個別でのOSバージョンアップ等の対応はできないものとする。

なお、仮想デスクトップにインストールが必要なソフト等がある場合は、インストール作業は本業務に含むものとする。

項番	項目	スペック等
1	仮想デスクトップメーカー	VMware 社
2	OS	Windows7 professional SP1 (32Bit 版)
3	CPU	Intel®Xeon®CPU E5-2650 v3 @ 2.3GHz
4	実装メモリ	2GB
5	インストールソフト等	Microsoft Office (文書ソフトや表計算ソフト) はインストール済 その他 Microsoft Access 等の必要な有償ソフトが必要であれば調達に含めること

ただし、令和2年中に基幹系仮想端末のOSをWindows10に変更する予定であるため、新規システムはWindows10環境でも動作すること。

なお、OSをWindows7からWindows10に変更する際に必要となる作業等については、本業務には含まないものとする。

5) プリンタ

新規システムを運用するのに必要なプリンタの調達は受託者で行うこととし、詳細要件は次のとおりとする。

ア プリンタ利用台数は3台とする。

イ 基幹系ネットワークに接続して使用できること。

ウ 新規システムで使用するほか、プリンタは次の機能を有すること。

項番	項目	スペック等
1	印刷速度	35 枚/分 (A4 横送り)
2	印刷サイズ等	はがきサイズから A3 サイズまでの範囲を含む用紙の両面印刷が可能なこと。 手差しトレイの他に、A4 及び A3 で使用する給紙カセットが計 2 段以上であること。

## 6) ネットワーク

新規システムを構築するにあたり、基幹系ネットワーク環境に設定等が必要な場合は、本市情報化推進室と協議のうえ、本市のセキュリティポリシーに合致した内容で構築を行うこと。

## 7) ソフトウェア

サーバの運用自動化、他システムとの連携に必要なソフトウェア、その他運用に必要なライセンス等は本業務の調達範囲に含めること。

## 8) 文字

基幹系ネットワークでの文字環境は次のとおり。

ア 文字コードは Unicode (UTF-8)、規格は JIS2004 を使用すること。

イ 新規システムの EUC 機能等を使用して出力したデータは、クライアント端末において Microsoft Office 等のソフトを使用して表示及び印字ができること。

ウ 外字については、本市が提供する住民記録システムにおいて管理する外字ファイル (EUDC.TTE) を使用すること。

## 9) カスタマイズ

本業務で必要とする仕様がパッケージシステムにおいて対応していない場合は、必要に応じてカスタマイズにより対応すること。

## 4 データ連携

### 1) 基本要件

他システムとのシステム間データ連携（以下「システム間連携」という。）は、原則として、システム間において自動で実施できるようにすること。

なお、連携方法の詳細については、本市関係各課及び対象となるシステムベンダとの協議により決定するものとする。

また、システム間連携は、運用時間中（8：00～22：00）のシステム停止等、新規システム及び他システムの運用に影響がない仕組みとすること。

### 2) 他システムとの連携

システム間連携に必要な要件は次のとおりとする。

#### ア 住民記録連携

本市住民記録システムより切り出されるデータ連携ファイル（社会保障・税番号制度に係る個人番号（以下「個人番号」という。）を含む。

以下「住記連携ファイル」という。)を新規システムのデータベースに取り込む等の方法により、対象者検索や各事務の基礎情報として利用可能なこと。

イ 住民税情報連携

本市住民税情報システムより切り出されるデータ連携ファイル(以下「税連携ファイル」という。)を新規システムのデータベースに取り込む等して、対象データ検索や各事務の基礎情報として利用可能なこと。

ウ 国民健康保険団体連合会システムとの連携

新規システムと国民健康保険団体連合会システム(以下「国保連システム」という。)との連携(以下「国保連連携」という。)に必要なデータ(以下「国保連連携ファイル」という。)の切り出し及び取り込みが行えること。

ただし、国保連システムとはネットワークが異なるため、国保連連携については手動で行えること。

エ 番号制度に係る情報連携

各事務において番号制度に係る個人番号利用事務(以下「番号利用事務」という。)がある場合、原則として番号制度に係る情報連携(以下「情報連携」という。)に対応が可能であること。

情報連携については、本市が別に準備する大牟田市団体内統合宛名システム(以下「ID連携サーバ」という。)と連携した大牟田市中間サーバへの副本アップロード及び情報照会を行うものとする。

対応できない番号利用事務がある場合は、該当する番号利用事務の名称を見積書内訳に明記すること。

オ 個人番号の連携に係る特記事項

新規システムは、番号利用事務以外にも番号制度に係る個人番号独自利用事務(以下「独自利用事務」という。)に対応する可能性があることを踏まえて、前述アのとおり、個人番号を各事務を実施する上の基礎情報として利用可能であること。

ただし、独自利用事務に関する対応については、必要になった時点で別に新規システムの改修等により対応を依頼するものとし、本業務には含まないものとする。

### 3) その他

データ連携においては、次の事項を踏まえ新規システムの構築を行うこと。

ア 住記連携ファイル、税連携ファイル、国保連連携ファイル及びID連携サーバとの連携に必要なデータファイル(以下「連携ファイル」という。)に関する資料は、契約締結後に受託者へ提供する。

ファイルレイアウトについては本市提示のものとし、切り出される連

- 携ファイルに関する仕様は受託者へ開示するものとするが、必要なコード変換及び住民税情報に係る数値の算出等は受託者で行うこと。
- イ 将来的に、新規システムに必要な他システムの情報を取り込むことが可能な拡張性があること。
- ウ データ連携が安全に行われるよう、本市関係各課並びに連携先システムベンダと協議を行い実施すること。

## 5 データ移行およびデータセットアップ

### 1) 基本要件

現行システムからのデータ移行及びデータセットアップ（以下「データ移行等」という。）については、本業務契約締結から移行用データ及び項目説明書等の提供までに3ヶ月程度の期間を要するものと想定してスケジュールを組み立てること。

また、データ移行等において提供するデータは、現行システムのプログラム等を除く全てのデータを想定しているが、詳細については、本市関係各課と協議を行い確認すること。

なお、データ移行等の考え方については次のとおり。

- ア 現行システムで管理している情報を基に新規システムへデータのセットアップを行うものとし、新規システムで不足する情報の補充等については、可能な限り職員への負担を軽減できる方法を取り、作業を進めること。
- イ 移行対象となるデータは、現行システムから抽出可能な形式で市が提供するものとする。

なお、提供データの形式等は次を想定している。

項番	区分	項目	内容等
1	提供データ	形式	C S V形式（可変長、カンマ区切り）
		レイアウト	本市の指定レイアウト ※ 設計時に本市より提供する
		編集変換	受託者にて編集、変換を実施
2	提供回数	サンプル	設計時に1回
		テスト	2回
		本番	本番時に1回

- ウ データの移行後の検証作業については、受託者において機械的な論理チェックを行い、整合性の異なるデータを抽出し、本市関係各課の承認を得てデータの修正を行うこと。
- エ データの移行後の検証作業については、受託者において全件チェックを行うものとする。
- オ 最終検証については、本市関係各課において行うが、検証作業を円滑



にするため受託者においてチェックリストを作成して提出すること。

## 2) 次期システムへのデータ移行

新規システム稼働後、将来的に次期システムへの移行を行うこととなった場合には、次の内容について誠実に対応を行うこと。

なお、当該次期システムへの移行については、対応の保証を求めるものではなく、また、本業務には含まないものとする。

ア 次期システムへの移行にあたり、新規システムのプログラム等を除く全てのデータを本市に提供すること。

イ 前述アのデータのほか、次の資料を本市に提供すること。

項番	項目	紙媒体	電子媒体
1	データ項目一覧表及び説明資料	1部	1式
2	コード構成表及び説明資料	1部	1式
3	コード一覧表及び説明資料	1部	1式

ウ 次期システムへの移行にあたり、本市及び次期システムの構築業者との複数回の打ち合わせ及び問い合わせ（以下「打ち合わせ等」という。）に対応すること。

なお、次期システム構築業者との打ち合わせ等の際には、必ず本市職員が立ち会うものとし、次期システム構築業者には誠実な対応を行わせるものとする。

エ 次期システムへの移行にあたり、本番移行やそのリハーサルを含め、4回程度のデータ抽出に対応すること。

オ これらの内容への対応については、対応が必要になった際に業務委託契約を締結し実施することを想定しており、次期システム移行時の本市担当課との協議及び見積依頼に対応すること。

## 6 作業要件

### 1) 基本要件

本業務における作業にあたっては、原課事務への影響を最小限とするよう配慮すること。

また、本業務受託後に、仕様書の記載事項並びに本市関係各課との協議を踏まえ、プロジェクト計画書（案）及びマスタスケジュール（案）を提示し、本市関係各課の承認を得ること。

### 2) プロジェクト管理

本業務の受託者は、次のとおりプロジェクトを管理すること。

ア 本市及び受託者（以下「双方」という。）における認識の違いが生じることを防ぐとともに、双方でリスクを共有し、双方が納得したうえで本

- 業務を実施すること。
- イ 承認されたプロジェクト計画書及びマスタスケジュールにおける詳細内容、双方の人的リソースと会議体、それらの役割と双方の分担を明確化すること。
  - ウ 会議体については、要件打合せ、定例会、承認会議を原則とし、受託者において開催頻度、出席者、成立条件を定義し、本市関係各課に提案すること。
  - エ 契約書における各工程の大きな節目ごとに、本市関係各課に進捗状況を報告すること。
  - オ 会議体の運営主体及び記録管理は受託者が行うこと。
  - カ 議事録については、受託者が打合せ実施ごとに作成すること。  
なお、次回の打合せまでに本市において情報共有ができるよう配慮し報告すること。  
ただし、次回の打合せの有無に関わらず、打合せから受託者5営業日後を目途に提出すること。
  - キ 進捗管理については受託者が行うこととし、作業項目、規模、進捗状況等を管理調整のうえ、遅延発生を防止するとともに、本市関係各課に定期的に報告する等、情報共有を図ること。
  - ク 遅延作業が発生した場合は、原因と対策（案）を本市関係各課に説明し、承認を得たうえで対策を実施してリカバリを図ること。
  - ケ 課題管理については、本市に依頼する作業を含めて受託者が管理することとし、課題内容、対応内容、担当者、期限等を管理のうえ、本市関係各課に定例会で進捗報告を行うこと。
  - コ これらの要件を考慮し、また、各事務のうち、障害福祉、保育、学童保育及び児童手当事務については、令和2年10月1日新規システム稼働開始、児童扶養手当事務については、令和3年1月1日新規システム稼働開始を予定しているため、本市が要求する期間で完了できるスケジュールを提案すること。
  - ク 新規システム稼働時には、1ヶ月程度のテスト期間を含め十分なリハーサルを実施すること。

### 3) 操作研修の実施

新規システム稼働前に操作研修を実施するものとし、操作研修については次の内容で対応すること。

#### ア 管理者向け研修

管理者向け研修では、新規システムの運用に必要な管理者単位（新規システム全体から各事務単位での範囲）で実施するものとし、必要回数や対象人員は受託者が必要とする回数等とする。

実施時間数は受託者が必要とする時間数とするが、実施時間帯については本市開庁時間（平日8時30分から17時15分まで。以下同

じ。)に限らず、本市開庁時間終了後も含めたスケジュールで関係各課と協議して決定すること。

イ 利用者向け研修

利用者向け研修では、各事務単位（障害福祉についてはサービスや事業単位）で1度に2～4名程度の利用者に対して実施すること。

実施時間数は受託者が必要とする時間数とするが、実施時間帯については本市開庁時間に限らず、本市開庁時間終了後も含めたスケジュールで関係各課と協議して決定すること。

4) 操作マニュアルの作成

前項における操作研修の際には操作マニュアルを作成し、研修受講者に配布すること。

新規システムの仕様変更等により操作マニュアルから変更が生じた場合は、操作マニュアルの改訂を行うこと。

7 構築時のセキュリティ対策

1) 大牟田市情報セキュリティポリシー（非公開のため必要要件のみ提示を行う。）を遵守し、個人情報保護対策及び情報セキュリティ対策を講じること。

2) 本業務の実施にあたり設定等を行った構築用機能や特権アカウントは、業務完了後に除去すること。

3) 受託者の社屋内を作業場所として行う工程においては、本市市民の個人情報等が含まれる実データ（以下「本番データ」という。）をテスト作業用のデータ（以下「テストデータ」という。）として使用しないことを原則とし、各工程において、必要となるテストデータ等は、受託者が適宜用意すること。

ただし、テストの実施やデータ移行等において、本番データを使用した作業を受託者の社屋内において行う必要が生じた場合は、取扱者や取扱いの目的、使用場所、使用条件等について、本市と協議のうえ、厳密の管理を行うこと。

また、本番データの複製禁止や漏洩防止など個人情報保護対策に万全を期すこと。

4) 新規システム構築で使用する本番データ等については、新規システム構築以外の目的では使用しないこと。

また、受け取った本番データ等の取扱いは、十分に注意をすること。

## 8 その他

### 1) 本仕様書記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項については、本市関係各課及び受託者で協議して決定すること。

### 2) 疑義が生じた場合

本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合は、本市関係各課及び受託者で協議すること。