

浦安市データ連携基盤導入及び運用保守に係る業務委託  
調達仕様書（案）

令和7年2月

## 目次

1.	背景と目的	4
(1)	背景と目的	4
(2)	課題	4
2.	本業務委託の内容	5
(1)	概要	5
(2)	契約期間	5
(3)	調達範囲	5
(4)	システム化の範囲	5
(5)	情報システム導入の前提条件	6
ア	標準化	6
イ	統合 EUC ツール導入	6
ウ	データ連携テスト	7
(6)	役務内容	7
ア	要件整理・仕様調整	7
イ	設計	7
ウ	構築・設定	7
エ	内部テスト・総合テスト	7
オ	運用・受入テスト	7
カ	操作性研修	8
キ	事業者間調整	8
ク	プロジェクト管理	8
(7)	スケジュール	8
(8)	納入成果物と納期	8
3.	情報システムに求める要件	11
(1)	機能要件	11
(2)	規模・性能・信頼性要件	11
ア	規模要件	11
イ	性能要件	11
ウ	信頼性要件	12
(3)	拡張性	12
(4)	情報セキュリティ要件	12
ア	認証方式	12
イ	権限要件	12
ウ	操作履歴	13
(5)	テスト要件	13
(6)	移行要件	14

(7)	操作性研修要件 .....	14
(8)	運用サービス要件.....	15
ア	バッチ処理要件 .....	15
イ	バックアップ要件.....	15
4.	業務実施における要件 .....	16
(1)	プロジェクト計画.....	16
(2)	実施体制 .....	16
(3)	会議体.....	16
(4)	作業場所 .....	16
5.	特記事項.....	17
(1)	著作権.....	17
6.	その他の事項.....	17
(1)	担当課.....	17
(2)	業務完了 .....	17

## 参考資料

参考資料 1 浦安市情報システム標準化全体移行計画書

## 1. 背景と目的

### (1) 背景と目的

国は、情報通信技術の活用による、住民の利便性の向上及び自治体の行政運営の効率化を目指し、令和3年に「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（以下「標準化法」という。）を定めた。標準化法では、標準化対象となる事務（住民基本台帳、児童手当等の20業務）を政令で定め、標準化対象事務の処理に係る情報システム（以下「標準化対象システム」という。）が満たすべき基準（以下「標準化基準」という。）を国が定めることとされている。

また、「地方公共団体情報システム標準化基本方針」において、地方公共団体は、令和7年度（2025年度）末までに標準仕様書（標準化基準に基づくドキュメント）に適合したシステムへの移行（以下、「標準化」という。）を目指すこととされている。

本市においても令和7年度末までの標準化を推進している。その中で、データ連携に関する課題が明らかになっている。

本業務委託（以下、「本委託」という。）の目的は、「(2) 課題」の解決を計るものである。

### (2) 課題

ア 構築ベンダが異なる標準化対象システムにおいては、適用する標準仕様書の版数の違いによってデータ連携に不整合が生じる可能性がある。

イ 標準化対象外システムにおいては、標準準拠システムと連携するために、インターフェースを機能別連携仕様または基本データリスト形式に改修する必要がある。しかし、標準化対象外システムごとに個別改修する場合、標準準拠システムのバージョンアップのたびに、再改修が発生する可能性もあり、リソース及びコストが膨大にかかる。

## 2. 本業務委託の内容

### (1) 概要

本調達仕様書（以下、「本書」という。）で定義する要件を満たすシステム及びサービスを提供すること。

### (2) 契約期間

2025年5月1日から2031年3月31日まで

### (3) 調達範囲

本委託における調達範囲は図表1で示すとおりである。

なお、システムの構築環境は本市より提供するJIP-Baseとする。

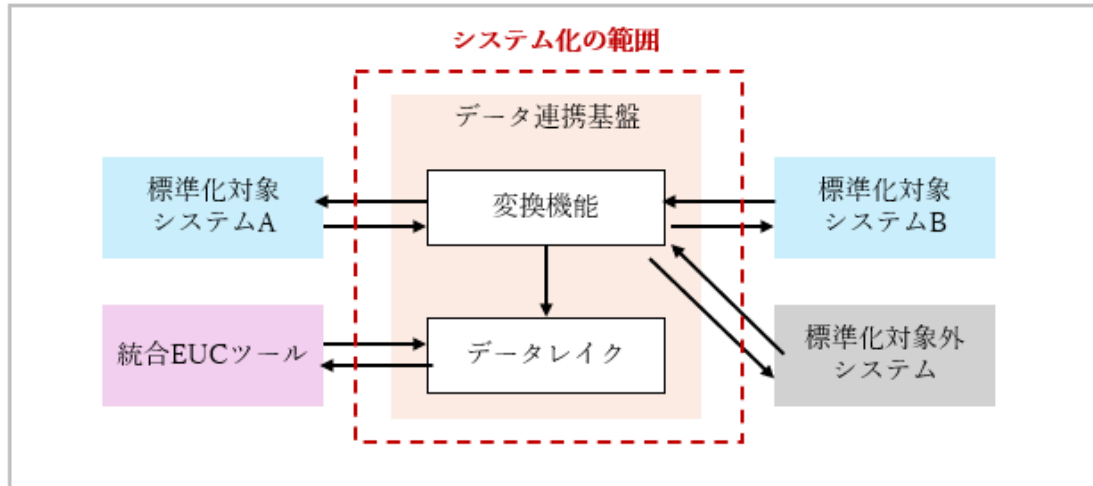
図表 1 本業務委託における調達範囲

No.	調達範囲	内容
1	データ連携基盤	本市の要求する変換機能を実装したデータ連携基盤を導入すること。 検証環境と本番環境を構築すること。
2	システム導入に係る役務	「(6) 役務内容」の通りとする。
3	システム導入後の運用保守	システム稼働後5年間の運用保守を調達する。
4	ライセンス	データ連携基盤のライセンスを調達する。ライセンス数は1とする。

### (4) システム化の範囲

本委託におけるシステム化の範囲は図表2に示すとおりである。

図表 2 システム化の範囲



## (5) 情報システム導入の前提条件

前提条件として、本委託と関連するプロジェクトとその作業を以下に示す。これらのプロジェクトと整合を取りながら本委託を推進すること。

### ア 標準化

「1 背景と目的」に記載したとおり、標準化プロジェクトと並行して本プロジェクトも実施するため、国から発出されている標準化に関するドキュメント（地方公共団体情報システム標準化基本方針、データ要件・連携要件の標準仕様書等）及び本市における標準化の基本方針である、「参考資料1 浦安市情報システム標準化全体移行計画書」の内容と整合をとりながら本プロジェクトを推進すること。

また、連携対象システムが複数存在し、変換仕様のパターンも多岐にわたる事が考えられるため、システム事業者との仕様やスケジュールの調整は柔軟に行うこと。

### イ 統合 EUC ツール導入

標準化に伴い、本書で調達するシステムと同時期に統合 EUC ツールの導入を検討している。当該ツールは、本書で調達するシステムにて保持するデータを利用する想定であるため、当該ツールの導入事業者と調整が発生する可能性があることに留意すること。

## ウ データ連携テスト

標準化プロジェクトで導入するシステムでは、本プロジェクトで導入するデータ連携基盤を利用してのデータ連携テストを実施する。標準化プロジェクトの対象システムは複数あり、それぞれが異なるタイミングで本番切替することから、2025年5月～2026年1月の期間で各システムにてデータ連携テストを実施する。

そのため、データ連携テスト開始前までにテスト実施可能となるようデータ連携基盤を構築すること。また、テスト実施時期が早い標準化対象のシステムに関連する機能から順に構築することで、データ連携テストと並行で構築作業を進めることも可とする。

また、連携対象のシステム側が起因としたスケジュールの変更が発生した場合、本市及び本市のシステム事業者等の関係者とスケジュールを調整すること。

## (6) 役務内容

### ア 要件整理・仕様調整

「3. 情報システムに求める要件」を満たすため、システムの要件定義を行うこと。

### イ 設計

要件定義内容に基づき、基本設計、詳細設計を行うこと。

### ウ 構築・設定

基本設計、詳細設計内容に基づき、システム構築・設定作業を行うこと。

### エ 内部テスト・総合テスト

「3. (5) テスト要件」のとおり、テストを実施すること。

### オ 運用・受入テスト

本市が提示する標準化全体テスト計画に基づき、運用・受入テストの計画書及びテスト仕様書を作成し、本市による運用・受入テストを支援すること。

## カ 操作性研修

「3.（7）操作研修要件」のとおり、操作性研修を実施すること。

## キ 事業者間調整

データ連携基盤の実装にあたって、事業者間で調整が必要な事項については、受託者が主動となって調整を実施すること。

## ク プロジェクト管理

上記作業のプロジェクト管理を行うこと。

## （7）スケジュール

令和7年12月9日に本番稼働する前提でスケジュールを作成し、本市に提示すること。

図表 3 導入スケジュール（例）



## （8）納入成果物と納期

納入成果物を図表4に示す。各記載事項等については、本市と協議承認を得て納品すること。ペーパーレスを原則とし電子媒体で納品すること。ただし、会議資料や検査で必要な場合は紙での納品も可とする。システム修正等によってドキュメント内容が変わる場合は、その都度、改訂版を提出すること。

図表 4 納入成果物一覧

工程	納入成果物	納期期日	内容
プロジェクト	プロジェクト	契約締結後	本業務に係るプロジェクトの目



ト計画	計画書	2 週間以内	的、作業内容、体制、プロジェクト管理方法、スケジュール（WBS を含む）、成果物、会議体、コミュニケーションルール等を定めた文書。
要件整理・仕様調整	要件定義書	プロジェクト計画書に定める期日	調達仕様及び提案事項に基づく要件、システム要件、カスタマイズ要件を記載した資料。
設計	システム設定書	プロジェクト計画書に定める期日	パッケージ製品の各種設定等に使用される設定情報その他の必要な情報を記載した資料一式。
設計	外部サービス利用設定書	プロジェクト計画書に定める期日	外部サービスを利用する場合、当該サービスに係る設定情報その他の必要な情報一式。
設計	外部インターフェース定義書	プロジェクト計画書に定める期日	外部インターフェースの定義を記載した資料一式。
設計	移行計画書	プロジェクト計画書に定める期日	移行の対象範囲、スケジュール、作業概要、実施方針、移行環境・ツール、実施体制・役割分担等を定めた文書。
設計	操作マニュアル（管理者向け）	プロジェクト計画書に定める期日	システムの管理手順等をまとめた管理者向けマニュアル。
総合テスト	テスト計画書	プロジェクト計画書に定める期日	総合テストについてテスト実施体制や環境、スケジュール、合否判定基準等について定めた文書。
総合テスト	テスト結果報告書	プロジェクト計画書に定める期日	テスト結果と、テスト計画書で定めた終了条件及び合否判定基準に基づく分析結果をそれぞれまとめた文書。

運用・受入 テスト	テスト計画書	プロジェクト計画書に定める期日	運用・受入テストについてテスト実施体制や環境、スケジュール、合否判定基準等について定めた文書。
運用・受入 テスト	テスト仕様書	プロジェクト計画書に定める期日	本市にて実施する運用・受入テストのテストシナリオをまとめた資料一式。
運用・受入 テスト	テスト結果報告書	プロジェクト計画書に定める期日	テスト結果と、テスト計画書で定めた終了条件及び合否判定基準に基づく分析結果をそれぞれまとめた文書。
本番切替	移行完了報告書	プロジェクト計画書に定める期日	移行リハーサル、本番移行の結果をそれぞれ取り纏めた資料。
本番切替	作業完了報告書	プロジェクト計画書に定める期日	本番切替の結果を取り纏めた資料。
運用・保守	運用手順書	プロジェクト計画書に定める期日	運用・保守業務の全体計画（体制、対象範囲、作業概要、作業時期・間隔等）を定めた文書。
—	議事録	随時	各種議事録。
—	その他、委託者が必要とする資料等	随時	契約後、委託者担当者と協議の上、作成する文書。
—	プログラム (ロードモジュール)	プロジェクト計画書に定める期日	—
—	OS ライセンス証書	プロジェクト計画書に定める期日	—
—	ミドルウェア ライセンス証	プロジェクト計画書に	—

	書	定める期日	
—	ミドルウェア	プロジェクト計画書に定める期日	—

電子媒体は書き込み不可のものを使用すること。USB を推奨するが容量により媒体を選択すること。

### 3. 情報システムに求める要件

#### (1) 機能要件

基本要件は下記の通りとする。詳細については、要件整理の中で本市と受託者にて機能要件、出力物要件、外部インターフェース要件、初期セットアップ、バッチエラー検知方法等を検討すること。

- ・ 本市の要求する変換機能を実装したデータ連携基盤を構築すること。
- ・ 変換機能を用いて変換されたデータを格納するデータレイクを構築すること。
- ・ データ連携基盤の本番環境と同等の検証環境を構築すること。

#### (2) 規模・性能・信頼性要件

##### ア 規模要件

- ・ 現行業務のデータ規模が処理できること。

##### イ 性能要件

システムの処理性能は、下記の時間を目安に性能基準等を示すこと。ただし、ネットワーク負荷による影響は含めないものとする。

##### ① データ検索処理時間

- トランザクション系検索結果一覧表示 (15 行表示) の場合、3 秒程度とする。

##### ② バッチ処理時間

- 毎日必ず実施する日常的なバッチ処理 (DB バックアップは除く) の場合、30 分程度とする。

## ウ 信頼性要件

システムで可用性を担保する仕組みを提案すること。

### (3) 拡張性

- ・ パラメータ設定によって軽微な機能変更が容易に行えること。
- ・ 導入後も定期的にパッケージの機能強化を行うこと。
- ・ システム化対象業務に関わる法制度改正の際、国や県から交付税や交付金の対象となるような大規模の改正以外は、保守契約の範囲内で迅速に対応すること。
- ・ データベースの変更を伴わない軽微な機能変更を保守契約の範囲内で行うこと。

### (4) 情報セキュリティ要件

- ・ 本市の情報セキュリティポリシーや個人情報の保護に関する法律を順守すること。
- ・ 本市が実施する情報セキュリティ監査に協力すること。

#### ア 認証方式

- ・ システムの利用者は、利用者 ID・パスワードによる認証を受けること。
- ・ Activedirectory または Virtual Apps のログイン情報を活用し、シングルサインオンでログインできる仕組みがあれば提案すること。
- ・ 利用者 ID はシステム管理者のみ新規登録、変更、削除できるものとする。
- ・ ID、パスワードに加え、IC カードを用いた二要素認証に対応すること。
- ・ 複数回の認証失敗に対してアカウントロック状態にできること。

#### イ 権限要件

- ・ 権限付与は業務に応じて、システム管理者等の限定された権限を持った管理者のみが登録、変更できるものとする。
- ・ 職員の業務区分に従ってアクセス権限を設定出来るものとする。

## ウ 操作履歴

操作履歴として、下記の項目を記録できること。

### ① 操作ログ

- ・ 操作 ID
- ・ 端末名
- ・ ログイン認証情報
- ・ 操作日時
- ・ 操作内容
- ・ ファイル名
- ・ エラー内容

### ② 処理ログ

- ・ 連携元システム名、連携先システム名
- ・ 処理日時
- ・ 処理内容
- ・ エラー内容

## (5) テスト要件

テスト要件については、構築したシステムに対し、テスト内容などを協議したうえでテスト計画書を作成し、品質管理責任者のもと以下の項目を実施すること。

図表 2 テスト項目 (例)

テスト項目	内容
単体テスト	機能・操作画面ごとに動作検証を行う
結合テスト	単体テストを終えた各モジュールを組み合わせて、意図したとおりの動作や挙動になっているかを確認する
総合テスト	全てのプログラムとサブシステムを結合し、そのシステムが全体的に想定した通りに作動するか否かをチェックする 機能・性能・負荷などのテスト項

	目を実施する
運用・受入テスト	本稼働前のユーザーの動作確認テスト

## (6) 移行要件

下記の要件に基づき、移行スケジュールと体制、移行手順、役割分担、移行完了検証手順等を記述した「移行計画書」を作成し、移行作業を実施すること。また、移行作業完了後、「移行完了報告書」を本市に提出し、承認を得ること。なお、移行作業の際、データの初期セットアップを実施する。初期セットアップの内容については要件整理の中で本市と受託者にて検討する。

### ① 必要機器等

- 移行作業に必要な機器、電子媒体等は、受託事業者が用意、設定を行うこと。

## (7) 操作性研修要件

「操作マニュアル」、「運用手順書」を事前に作成し、利用者操作研修や管理者研修を実施すること。

- ・ 操作マニュアルは、専門用語を用いない平易な記述とすること。
- ・ 操作研修は、実際に職員がシステムを使用する形式で行うこと。
- ・ 操作研修は、管理者向け1回以上行うこと。
- ・ 研修場所、プロジェクター、スクリーンは本市が用意するが、パソコンは受託事業者が用意するとともに、本市システム環境で動作するために必要な設定を行うこと。
- ・ 運用手順書には、以下の内容を記載すること。

### ① システム運用時間

- ・ 運用時間
- ・ バックアップの実施時間
- ・ 再起動の実施時間

### ② 管理者権限等

- ・ 管理者権限を割り当てた職員等
- ・ システム開発・運用者用のID等

### ③ 利用者管理

- ・ 利用者登録、削除、変更の手順
- ・ 共通IDの使用 ・利用者一覧表
- ④ 操作履歴管理
  - ・ 操作履歴取得内容と手順
- ⑤ 緊急時対応手順
  - ・ 事故等の連絡体制
  - ・ 復旧または代行運用手順
- ⑥ 他システム連携確認手順
- ⑦ その他システム管理機能の操作手順

## (8) 運用サービス要件

### ア バッチ処理要件

月次等定例的・定型的で人的操作を伴わない作業は、スケジュール管理で起動及び停止は自動的にされること。自動化できない場合は、受託事業者が行うこと。

バッチがエラーとなった場合の検知方法については、要件調整の中で本市と受託者にて検討すること。

### イ バックアップ要件

クラウドセンター上にバックアップ領域を指定するので、指定された場所に以下のバックアップデータを取得すること。なお、仮想サーバ全体のイメージバックアップは、クラウドセンターベンダー側で週1回取得しているため、OS含むサーバそのもののバックアップは不要とする。

図表 3 データバックアップ種別

No	データ	スケジュール	方法
1	業務データ	1回/日	差分バックアップ
2	業務データ	1回/月	フルバックアップ
3	OS、ミドルウェア等の設定状況	設定情報変更時	フルバックアップ
4	AP 実行ログ、操作履歴	1回/日	フルバックアップ

## 4. 業務実施における要件

### (1) プロジェクト計画

提案内容に基づくプロジェクトの目的、作業内容、体制図、プロジェクト管理方法、スケジュール (WBS を含む)、成果物、会議体、コミュニケーションルール等を定めたプロジェクト計画書を契約締結後 2 週間以内に本市へ提示し、本市の承認を得てから当該のプロジェクト計画書に従いプロジェクトの推進及び管理を行うこと。

### (2) 実施体制

本業務を遂行させるために十分な体制を確保し、連絡窓口・責任者をプロジェクト計画書にて明示すること。

### (3) 会議体

- ・ 受託者はプロジェクト推進に必要な会議体を設置し、定期的に進捗報告等を実施すること。
- ・ 定例報告以外の会議が必要な場合、本市と協議の上、適宜必要な会議を開催すること。
- ・ 受託者が主催する会議の場合、受託者にて議事録を作成し、本市へ提出すること。
- ・ 本市から会議への参加要請があった場合は必要に応じて適宜参加すること。

### (4) 作業場所

原則、受託者の事務所又は受託者が用意する作業拠点にて実施すること。ただし、本市が管理する個人情報及び機密情報を取り扱う業務については、本市が指定する作業場所で開催し、個人情報及び機密情報は、作業場所から持ち出さないこと。



## 5. 特記事項

### (1) 著作権

本調達により生じた納入成果物およびデータベース等に保存されるデータの所有権ならびに情報システムの開発過程で新たに作成された著作物に関する著作権法第 21 条（複製権）、第 23 条（公衆送信権）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権、翻案権等）および第 28 条（二次著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利は、本市に帰属するものとする。著作人格権の行使については行わないこと。

本市が情報システムを利用する手続きを追加または変更する場合に必要な情報開示を行い、関係資料の提供を行うこと。

## 6. その他の事項

### (1) 担当課

総務部 情報政策課

### (2) 業務完了

すべての納入成果物の検収をもって、業務完了とする。