

檀原市標準準拠システム移行業務 仕様書

企画戦略部 情報システム課

0.目次

1.背景・目的等

1.1 背景・目的

1.2 調達における基本方針

1.3 本市の現状

2 契約に関する事項

2.1 契約期間

2.2 導入経費

2.3 運用経費

2.4 標準化対象外システム

3.履行場所

4.提案依頼事項

4.1 提案の範囲

4.2 提案要求事項

4.2.1 標準準拠システム

4.2.2 共通機能

4.2.3 その他提案要求事項

4.3 システム構成

4.3.1 利用するガバメントクラウド

5 求めるシステム要件

5.1 機能要件

5.1.1 標準準拠システム

5.1.2 共通機能システム

5.1.3 データ連携要件

5.1.4 ガバメントクラウド

5.1.5 ベンダークラウドもしくはオンプレミス環境

5.1.6 文字要件

5.2 非機能要件

5.2.1 端末およびプリンタ

5.2.2 ネットワーク

5.2.3 品質・性能条件

5.2.4 セキュリティ要件

5.2.5 運用条件

6 納品物

7 遂行要件

7.1 移行推進体制

7.2 プロジェクト管理

7.3 移行方法

7.4 教育研修

7.5 保守条件

7.6 システム稼働及びスケジュール

7.7 標準準拠システム移行作業の着手について

8 その他留意事項

8.1 再委託に関する情報の記載について

8.2 支払い方法

8.3 企画提案及び本業務の中止・停止・取り消し

8.4 契約約款

8.5 ガバメントクラウド

8.6 疑義事項

1 背景・目的等

1.1 背景・目的

令和 3 年 9 月 1 日に「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が施行され、住基系、税系、福祉系の 20 業務について、令和 7 年度末までに国が定める標準仕様に準拠したシステム（以下、「標準準拠システム」という。）へ移行することが求められている。しかしながら、本市では現行システムベンダーから移行困難業務が示され、令和 7 年度中での標準準拠システムへの移行は不可能となった。しかし令和 6 年 12 月に提出された地方公共団体情報システム標準化基本方針の改定に基づき、特定移行支援システムの認定を受けるに至り、令和 9 年度中の標準準拠システムへの移行と改めて計画をした。

国の方針に沿い現行システムから標準準拠システムへ移行することと、対象の 20 業務以外の業務を行うシステム（以下、「標準化対象外システム」という。）を別途構築することで、総合的に運用するシステム（以下、「総合行政システム」という。）の導入を図る。総合行政システムを導入することにより、行政事務の効率化・迅速化を図るとともに、ICT を活用した住民サービスの向上を目的とする。

1.2 調達における基本方針

本調達では、令和 9 年度に国が整備するガバメントクラウド上で利用可能な標準準拠システムに移行することを原則とする。また選定基準として、現行システムから確実に移行するための技術、実現可能なスケジュール、サポート体制、今回の調達範囲から外れたシステムや申請システム等の他システムとの連携を支援・協力できるプロジェクトチーム体制を確実に組織できるベンダーを選定する。

標準準拠システム導入に係る要件は、「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）」や「地方公共団体情報システム標準化基本方針」「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書」など、デジタル庁や総務省をはじめ各府省庁から発出されている各種規定に準拠することとする。

調達対象とする標準仕様書については、現在も改版が続いている状況であるが、**令和 7 年 3 月末以降で公表されている最新版**のものを本提案においての標準仕様書、機能要件、帳票要件等とする。なお、令和 9 年度移行時に適用される版数については、別途本市と協議の上、対応を定めるものとする。

1.3 本市の現状

本市のネットワーク体系は、マイナンバー利用事務系、LGWAN 接続系及びインターネット接続系の三層構造になっている。

マイナンバー利用事務系は、住民記録、税、福祉等の基幹系業務、LGWAN 接続系は、財務会計、文書管理、人事給与、グループウェア等、インターネット接続系は、奈良県情報セキュリティクラウド（大和路情報ハイウェイ）に接続されたインターネット接続サービス系の利用となっている。

職員数、端末数等のデータは以下のとおり。

(1)職員数

約1,500人（会計年度任用職員を含む）

うち基幹系システムを使用する職員は約400人

(2)端末およびプリンタ数

既存端末およびプリンタは、端末およびプリンター一覧（資料1）のとおり。

(3)サーバ環境

現行システムの構成は、システム構成図（資料2）のとおり。

(4)現行システム

本市は総合行政システムとして複数の基幹系システムを使用している。

なお、今回の調達においては、「標準化対象」欄に「○」を付与している業務かつ、国が示す標準仕様書に示された範囲とする。

| No. | 業務名 | 現行システム | 標準化対象 |
|-----|--------------|----------------|-------|
| 1 | 住民記録 | MICJET MISALIO | ○ |
| 2 | 印鑑登録 | MICJET MISALIO | ○ |
| 3 | 総合窓口 | MICJET MISALIO | × |
| 4 | 国民年金 | MICJET MISALIO | ○ |
| 5 | 選挙人名簿管理 | MICJET MISALIO | ○ |
| 6 | 期日前投票 | MICJET MISALIO | ○ |
| 7 | 当日投票 | MICJET MISALIO | ○ |
| 8 | 学齢簿 | MICJET MISALIO | ○ |
| 9 | 就学援助 | MICJET MISALIO | ○ |
| 10 | 宛名管理 | MICJET MISALIO | ○ |
| 11 | 個人住民税（申告含む） | MICJET MISALIO | ○ |
| 12 | 法人住民税 | MICJET MISALIO | ○ |
| 13 | 軽自動車税 | MICJET MISALIO | ○ |
| 14 | 固定資産税 | MICJET MISALIO | ○ |
| 15 | 国民健康保険（給付含む） | MICJET MISALIO | ○ |
| 16 | 収納管理 | MICJET MISALIO | ○ |
| 17 | 滞納管理 | MICJET | ○ |
| 18 | 児童手当 | MICJET MISALIO | ○ |
| 19 | 児童扶養手当 | MICJET MISALIO | ○ |
| 20 | 健康管理 | アルファ | × |
| 21 | 障がい者福祉 | MCWEL | ○ |
| 22 | 特別児童扶養手当 | MCWEL | ○ |
| 23 | 医療費助成（乳幼児） | MICJET MISALIO | × |
| 24 | 医療費助成（ひとり親） | MICJET MISALIO | × |

| | | | |
|----|--------------|--------------------|----|
| 25 | 医療費助成（重度障がい） | MICJET MISALIO | × |
| 26 | 医療費助成（重度老人） | MICJET MISALIO | × |
| 27 | 医療費助成（精神障がい） | MICJET MISALIO | × |
| 28 | 子ども・子育て支援 | MICJET MISALIO | ○ |
| 29 | 介護保険 | MCWEL | ○ |
| 30 | 介護認定審査会 | MCWEL | ○ |
| 31 | 後期高齢者医療 | MCWEL | ○※ |
| 32 | 住宅管理 | MICJET MISALIO | × |
| 33 | 団体内統合宛名 | MICJET | ○ |
| 34 | 申告支援 | 税務 LAN | × |
| 35 | 生活保護 | FUJITSU 自治体ソリューション | ○ |
| 36 | 生活保護等版レセプト管理 | SOCIO HEALTH (株)法研 | ○ |
| 37 | コンビニ交付 | MICJET | × |
| 38 | 戸籍 | 富士フィルム | × |
| 39 | 戸籍附票 | 富士フィルム | × |
| 40 | 申請管理システム | MICJET MISALIO | ○ |
| 41 | 地方税ポータルシステム | eL Tax | × |
| 42 | 固定資産評価支援システム | マルコポーロ | × |
| 43 | 家屋評価システム | PM 税 | × |

※「31 後期高齢者医療」は後期高齢者医療広域連合電算処理システムも併せて利用するものとする。

（５）外部委託について

帳票の印刷、封入封緘などの標準準拠システムに係る外部委託については、「標準準拠システム移行業務請負契約」締結後、本市関係各課が、独自契約を締結する予定であり、本仕様の範疇外とする。

（６）セキュリティシステム

現行システムにおいて下記セキュリティ対策を行っている。

（ア）ドメインログインについては、現在は個人単位で手のひら静脈認証（製品名：AuthConductor）にて管理している。

（イ）ログの収集やデバイス制御について、現在は SKYSEA Client View にて管理している。

※尚 PIA については、支援・協力をする事。

2 契約に関する事項

本業務における契約の注意点を以下に示す。

2.1 契約期間

① 令和7年度に業務請負契約を締結し、**令和10年3月31日までを履行期間**とする複数年からなる「**橿原市標準準拠システム移行業務請負契約**」とする。(※万一、本市の意思に反し、本市の標準準拠システムへの移行が不可能となる事案が発生した場合、標準準拠システム移行業務請負契約を途中解約する場合がある。事業者の責によるもの以外については、双方にて別途協議を行うものとする。)

また、「地方公共団体情報システム標準化基本方針の改定により、標準準拠システム移行時期を変更せざるを得ない事態が発生した時には、この指示に準じること。」

② 国庫補助金(デジタル基盤改革支援補助金)の支払いが単年度払いであることに鑑み、毎年度10月末を目途に「次年度の事業見積書、事業計画書」等必要書類を提出すること。

尚、事業計画書については、国庫補助金(デジタル基盤改革支援補助金)の算出根拠となる為、当該年度の国庫補助金の変更申請に間に合う場合でのみ、情報システム課と協議の上、その変更を認める。

2.2 導入経費

提案見積額表(別添様式4)に、橿原市標準準拠システム移行業務に係る経費を「**標準システム移行業務費用**」「**運用保守費用**」「**教育研修費用**」に分け記載すること。当該**事業費は、プロポーザル実施要領にあるように点数化し、最優秀提案事業者選定に活用する。**

本市の標準準拠システムの導入経費については、国庫補助金(デジタル基盤改革支援補助金)を活用する為、2.1 ②にて記載の「事業計画書」に従って事業を実施し、毎年度、本市による検査を経た後、出来高にて支払いを行う。補助対象経費(移行に関する経費)とそれ以外の補助対象外の経費に分類し、事業年度単位にて適切に管理した上で請求を行うこと。

2.3 運用経費

上記(2.2.2 導入経費)同様に**提案見積額表(別添様式4)**に、橿原市標準準拠システム移行業務に係る「**運用保守費用**」(令和10年1月4日～3月31日の3か月)を記載すること。

尚、令和10年1月4日(標準準拠システム稼働開始予定日)以降のシステム運用・保守業務等(以下「運用・保守業務」という。)に関する契約については、令和10年3月31日までの標準準拠システム運用契約を締結する。尚、令和10年4月以降の標準準拠システム運用契約については、単年度契約を基本として、別途契約を締結する。

2.4 標準化対象外システム

基本的には標準化対象外システムについては、本業務の対象外とする。ただし、標準準拠システムに付随し、標準化対象外システムを構築する必要性が、将来的に生じた場合、別契約にてその構築を行う。但し、標準化対象外システムについては、法の主旨に準じ、疎結合を原則とする。

3 履行場所

奈良県橿原市八木町 1-1-18 橿原市役所及びその他出先機関

4 提案依頼事項

提案にあたっての前提条件がある場合は、別途明記のこと。また本市の要件を満たさない提案内容の場合や、より良い提案がある場合は、その差異を明記すること。

4.1 提案の範囲

標準準拠システムの移行に向けて下記内容を実施すること。下記以外に本業務を遂行するにあたって必要な内容がある場合には提案すること。

| 工程 | 概要 |
|----------------------|--|
| プロジェクト計画 (業務実施計画) | プロジェクト計画書（業務実施計画）を作成し、関係者で目的、範囲、管理方法、役割分担、スケジュール、成果物等を共有する。 |
| プロジェクト管理 | プロジェクト計画書（業務実施計画）に基づき、進捗や課題などの管理を行う。 |
| 要件定義 | 調達仕様書・提案書等をもとにシステムの機能要件や業務運用、サービス内容を決定する。Fit&Gap（標準仕様との比較分析、Gapの対応支援）を併せて実施する。 |
| 基本設計 | 要件定義の結果に基づき、画面や帳票など、利用者から見える仕様及び他システム等との連携の仕様を決定する。Gapへの対応支援も併せて実施する。 |
| 運用設計 | システム運用の検討を行い、運用保守計画を作成する。 |
| 製造 | 《詳細設計》 基本設計の内容をパッケージ機能や別途開発機能等で実現する為に、詳細な設計を行う。 |
| | 《製造・単体テスト》 詳細設計の内容に基づき、パラメータの設定、プログラムの作成及びプログラムレベルでのテストを実施する。 |
| | 《結合テスト》 プログラム間の整合性を確認するテストを実施する。（標準化対象 |

| 工程 | 概要 |
|-------|--|
| | 範囲を含む) |
| 環境構築 | <p>《インフラ設計》各標準システムを動作させるインフラ環境を設計する。</p> <p>なお、当該環境とオンプレミス・パッケージ外の標準標準システム間の通信ネットワークの設計・構築については、本事業の対象外(ネットワーク運用管理補助者となる事業者により実施予定)。</p> |
| | <p>《構築》</p> <p>上記設計内容に基づき、構築・必要な設定を行う。なお、ネットワーク構築を担当する事業者と十分な協議を行うこと。</p> |
| | <p>《テスト》</p> <p>環境構築結果を検査するためのテストケースを作成し、テストを実施する。</p> |
| 総合テスト | システム全般について、要件定義・基本設計の仕様が満たされているかを製造者の視点で確認するため、業務レベルでのテストケースを作成し、検査する。 |
| 研修 | システムの使用方法について、利用者向けテキストや動画を作成し、研修を行う。システムの管理・運用方法については、システム管理者向けテキストを作成し、研修を行う。業務ごとに複数回の研修を行う。 |
| 運用テスト | <p>システムが実際に業務に適用して問題がないかを、本番運用を想定して確認する。また、市が実施するテストにも協力する。</p> |
| | <p>《ユーザテスト》</p> <p>システムについて、要件定義・基本設計の仕様が満たされているかを利用者の視点で確認するため、業務レベルでのテストケースを作成し、検査する。</p> <p>テストシナリオの提供やテスト実施におけるサポートなども行うこと。</p> |
| | <p>《非機能要件テスト》</p> <p>本市と事業者が、障害テストや性能テストなど、機能ではないシステム運用上のテストを本市の環境上で実施する。</p> |
| | <p>《連携テスト》</p> <p>システムについて、他システム等との連携テストケースを作成する。ケースに沿った役割分担・手順を検討後、テスト計画を作成し、その内容に従って、テストを本市の環境上で実施する。</p> |

| 工程 | 概要 |
|------------|---|
| データ移行手順の確立 | 移行対象のデータについて、新システムに投入するための手法を検討し、計画を作成する。計画に基づき、必要な加工・整形のためのプログラムや手順を作成し、データ移行テストを実施する。 |
| システム移行 | 《切替計画》 早期に計画・切替手法を策定する。また、リハーサルまでに役割分担やタイムチャートを検討し、切替計画に追加する。 |
| | 《リハーサル・本番切替》 切替計画に基づきリハーサルを実施した上で、現行システムから新システムへの本番切替を行う。データ移行も同時に行う。 |

4.2 提案要求事項

4. 2. 1 標準準拠システム

(1) 要求内容について

標準準拠システム業務ごとに、別添 標準準拠システム機能・帳票要求定義書（別添様式9） を提示する。それぞれの項目に対し「**業者記入欄**」にて提案内容を回答すること
尚、回答については、現在実装予定でも可とするが、システム稼働時に実装できていない機能が発生した場合には、無償にて当該機能を補完する手立てを講じること。

ア 機能・帳票標準化基準において規定する「実装必須機能」を実装すること。

別添様式9の「業者記入欄」にて「要求を満たさない」項目があれば減点の措置を講じる。

イ **別添様式9**の「標準オプション機能・帳票」については、発注者側で優先順位を設けるが、基本として貴社にて実装可能な機能・帳票については、全て実装すること（その際、エクセルデータにて、機能・帳票 ID 番号一覧を提出）。尚、**別添様式9**の機能・帳票要件の市要求欄にて「A・B」が記載されているものについては、必ず実装すること。実装できない場合は、減点措置を講ずる。

ウ 標準仕様書の基本データリストにおいてデータ出力条件が任意とされているものは実装すること。

※**別添様式9**の「業者記入欄」には、次の基準により記号を付すこと。

◎：要求を満たしている

○：要求を一部満たしていないが、別提案があり、運用で代替可能である

×：要求を満たしていない ※（□は、今回プロポーザルでは、使用しない）

4.2.2 共通機能

共通機能システムについても、地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書に従って全て実装すること。つまり、**別添様式9**の共通機能要件の市要求欄にて「A」が記載されているものについては、必ず実装すること。実装できない場合は、減点措置を講ずる。

※提案については、4.2.1 ウ に記載するように**別添様式9**の共通機能要件の頁に「◎」「○」「×」にて記載すること。

また、調達範囲外のシステムと連携することも想定されるため、パッケージ外のシステムから利用可能か提示すること。

4.2.3 その他提案要求事項

提案要求事項（資料4）に記載の内容について提案および見積を依頼する。

尚、本市に先んじて、標準準拠システムの導入実績、及び導入予定があれば **導入実績表（別添様式1）**に記載の上、提出すること。

（2.2.2 導入経費）記載のとおり、標準準拠システムの構築、及びそのランニングコスト（ガバメントクラウド使用料を参考として記入下さい：1ドル＝150円にて算出）についても一部点数化し、差別化を図る為、**見積書（別添様式3）**を提出すること。

4.3 システム構成

以下の内容に基づきシステム構成を提案すること。

4.3.1 利用するガバメントクラウド

（1）提案するシステムが利用するガバメントクラウドについて、システム名、CSP 名、リージョン（主系従系）を記載すること。

（2）ガバメントクラウドの利用について、各 CSP でのカリキュレーター試算結果を示すこと。試算パラメータについては、同等規模の自治体による実績に基づいた推量として差しつかえない。

5 求めるシステム要件

5.1 機能要件

5.1.1 標準準拠システム

対象業務システムにおける業務フロー・機能要件・帳票要件・連携要件等については、該当業務に対応する標準仕様書に準拠すること。つまり、各システム標準仕様書、機能要件、帳票要件、詳細要件等に記載されている「実装必須機能」を実装することとする。また発注者側で優先順位を設けるが、基本として貴社システムにおいて実装可能な標準オプション機能・帳票（機能実装可能なオプション機能・帳票の ID をエクセル形式一覧表にて示すこと。）が全て実装されていること。また「実装不可機能」が実装されていないこととする。ただし、令和9年度移行時に適用する版数や実装機能については、原則的に最新版とし、別途本市と協議の上、対応を定めるものとする。

5.1.2 共通機能システム

地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書、機能要件、帳票要件、詳細要件等に記録されている「実装必須機能」については、別添様式9の共通機能要件の市要求欄にて「A」が記載されている。当該「実装必須機能」については、必ず実装すること。実装できない場合は、減点措置を講ずる。(4.2.2 共通機能参照)

また「実装不可機能」が実装されていないこと。なお、申請管理機能については、現在、総務省の仕様に基づいた申請管理システムを利用しており、切り替えが必要となる。

5.1.3 データ連携要件

各種システムとデータ連携するための機能を有すること。必要に応じて連携する他システムとの連携（システム移行に伴う GAP 対応のために市が実施する、EUC 機能により出力したデータの加工を含む。）の構築に向けた調整や検証・支援を行うこと。特に、固定資産評価支援システム、家屋評価システム、住民税課税支援システム、コンビニ交付システムその他の標準化の前後において継続して連携を予定している連携対象システム（現システムパッケージ内から連携対象システムに移行するシステムを含む。）については、過去のデータ移行も含めた業務の継続性・整合性に留意した連携設計を行い、主体的に調整・検証を行うこと。また、住民基本台帳ネットワークシステムについては既存サーバを引き続き利用するため、このサーバとの連携構築を実施すること。

標準仕様に準拠した業務システム間は、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が行えるよう本市の仕組みを設計・構築・テストした上で、データ連携を行うこと。

また、標準化対象外システムとの連携では、本市の仕組みを設計・構築・テストした上で、基本として、ファイル連携にてデータ連携を行うこととし、連携するデータ項目は、原則、機能別連携仕様、または基本データセットに規定されたデータ項目を利用することを想定している。

5.1.4 ガバメントクラウド

標準準拠システムについては、ガバメントクラウド上で構築すること。構築・運用においては国が示す手順書に則ること。構築期間中からクラウドの利用料が発生することを考慮し、コスト抑制を意識した構築作業及び工程とすること。

また、ガバメントクラウド運用管理補助者（ネットワーク運用管理補助者は除く）として、ガバメントクラウドのクラウドサービス等を本市が利用し、運用管理する業務の補助を行うこと。

ガバメントクラウドには、大和路情報ハイウェイ等を経由して接続するが、別途情報システム課と協議するものとする。

5.1.5 ベンダークラウドもしくはオンプレミス環境

本提案においてガバメントクラウド以外に一部システムをベンダークラウドやオンプレ

ミス環境に設置する場合には、下記の内容に留意すること。

- (1) 提案システムの機能・性能要求を満たす最適な構成を提案すること
- (2) オンプレミス環境で構築の場合は、サーバ機器は本市の情報システム課内、又は檀原市分庁舎(ミグランス)電算室内に設置する。この場合、情報システム課と協議すること。
- (3) ベンダークラウド利用料、オンプレミス機器の調達・保守料については本業務の費用として別添様式3・4に計上すること。

5.1.6 文字要件

各種標準仕様書に記載の文字要件に適切に準拠すること。標準化外他システムとの連携検討においては文字変換など、市職員の円滑な事務の遂行に寄与するよう効率的な運用を提案すること。

5.2 非機能要件

非機能要件については、「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」に挙げられている各メトリクス(指標)について、選択レベルを満たすこと。

5.2.1 端末およびプリンタ

端末およびプリンタは既存のものを利用するため、提案対象外とする。ただし、既存端末等への設定作業や端末側に必要となるミドルウェア等がある場合は見積に含めること。

なお、Microsoft Office のライセンスおよび Windows Server CAL は本市にて保有している。提案書作成において詳細が必要な場合には質疑で確認すること。

5.2.2 ネットワーク

ガバメントクラウド、ベンダークラウドもしくはオンプレミス環境及び各種ネットワーク機器を含む詳細なネットワーク構成図を提案すること。また、提案にあたり必要となるネットワーク環境の見積については、別添様式3に記載すること。但し、当該ネットワーク環境については、別契約にて調達する予定であるため今回の提案見積額を別添様式4には記載しないこと。

5.2.3 品質・性能条件

本稼働するまでにデジタル庁が実施する適合確認試験に合格すること。

5.2.4 セキュリティ要件

個人番号をはじめとする個人情報を取扱った機密性の高いシステムとなるため、セキュリティ対策について万全を期すこと。PIA について、各業務に係る記載例の提供など支援・協力を行うこと。

(契約後、情報システム課と協議を行うこと)

5.2.5 運用条件

(1) エンドユーザーの利用時間及び時間帯

利用時間帯は基本的には、**午前 8 時から午後 9 時まで**をログイン可能時間とすること。
但し、本市業務の繁忙期では、ログイン可能時間の延長も考えられることから、本市情報システム課と事前に協議を行い対応すること。バックアップ処理、バッチ処理等は、業務時間外に実施する計画とすること。

(2) その他の運用制限

運用等に関し制限が発生する場合には、その制限事項を明記のこと。(API 連携不可時間等)

6 納品物

提出する納品物は次のとおり。ただし、要求を満たすことが不可能なものがある場合は、その項目と理由を明記すること。納品時期についても提示すること。

(1) プロジェクト管理

- ア プロジェクト計画書
- イ マスタスケジュール
- ウ 課題管理表
- エ 議事録
- オ 工程完了判定書

(2) 計画書・報告書等

- ア 設計・構築計画書
- イ 各種設計書
- ウ テスト計画書
- エ テスト結果報告書
- オ 運用テスト手順のひな形
- カ 移行計画書
- キ 移行結果報告書
- ク 「次年度の事業見積書、事業計画書」等必要書類（国庫補助金申請用）

(3) 研修資料・マニュアル（別途市からの指示による）

- ア 操作マニュアル
- イ 運用・保守マニュアル
- ウ 各種研修資料

7 遂行要件

7.1 移行推進体制

(1) 本市の移行体制

情報システム課が窓口となる。市職員の円滑な業務遂行の為、あらゆる疑義に対し業務担

当課との調整・支援を図る体制を提供すること。

（２）提案者の移行体制

移行から初期の運用管理において、一貫した体制であることが望ましく、各業務システム単位においても運用サポートできる体制とすること。

また、以下の内容を体制図等に記載すること。

ア プロジェクト責任者（総括責任者）

人口 5 万人以上の市で標準準拠システム移行につき、プロジェクト責任者として業務に着手した実績があり、プロジェクト全体を十分に管理可能な者の選任を条件とする。プロジェクトリーダーの氏名、職歴、マネジメント経験年数、経験システムの種類、資格等を明記すること。

イ プロジェクト体制

各業務システムに担当チームを編成することとし、滞ることなく完成させることが可能な人員を割り当てること。また、チーム責任者（主任担当者）氏名、経験システムの種類、資格等および構成員の人数、連絡窓口を明記すること。

7.2 プロジェクト管理

全体のプロジェクト管理について、以下の事項を実施すること。

（１）本事業全体の進捗管理、課題管理、変更管理、品質管理など、システム構築に関して必要なプロジェクト管理を実施すること。プロジェクト管理の手法については、他自治体での実績のあるものとする。本業務の開始時にこれらプロジェクト管理の手法やルール等についてはプロジェクト計画書として提示すること。

（２）各システム間の仕様調整・課題解決、各システムの試験、データ移行等の各種調整・課題解決、本稼働に向けた各種調整・課題解決、その他必要事項について対応すること。本市に依頼する作業が発生する場合には、作業期限に余裕をもって依頼をすること。本業務対象外のシステムとの連携などで調整・協力が発生する場合には対応すること。

（３）定例報告などの本業務で実施する想定会議体について、実施時期や参加者、本市から参加が必要な役職・要員、開催方法（web、対面等）を明記すること。

（４）問い合わせ対応窓口を設置し、本市から問い合わせた内容については社内で共有し、効率的に機能する体制とすること。

7.3 移行方法

システム移行について、以下の事項を実施すること。

（１）システム移行

現行システムから標準標準システムへの切り替え方法及びガバメントクラウドへの移行方法について提案すること。移行に当たっては、調達対象外のシステムとの連携も考慮し、必要に応じて連携する他システム事業者とも調整を行ったうえで、移行計画書を作成するし、市の承認を求めること。また、リハーサルで検証を行ったうえで本番移行を行うこと。本稼働後の動作確認を行うこと。

(2) データ移行

ア 移行方策

移行方策は、安全・確実にデータ移行が出来ることを必須とする。そのうえで、データ移行方法の検討、移行データの確認などを、職員負荷が軽減できるものにする。そのため、データの追記・見直しと既存データの移行方法については、出来る限り手作業での入力を避ける方式で提案すること。(※現行システム側でのデータ加工等は想定していないため、新パッケージへの項目変換も必要となる。)

イ 移行対象データの事前チェック

移行対象データは、原則として受託した事業者側で新システムでの過去 10 か年程度分の論理チェックを行ったうえで、本市のデータクレンジング作業の補助を行い、データ移行を行うこと。

ウ データ移行の実施

データ移行の実施にあたっては、以下の内容を順守すること。

(ア) 現行システムの各種データを新システムに移行し、データセットアップ作業を行うこと。

(イ) 新システムで過去履歴の照会・証明発行・過年度更生等の処理が適切に行えるようにするため、基本的に現行システムで管理している情報のうち移行できる必要な情報は移行すること。

(ウ) 現行システムから移行できないデータの取り扱いについては協議すること。

エ データ提供時期

移行検証やテストなどで本市の実データが必要となる時期を明記すること。

(3) その他

ア スケジュール及び実施体制については、市民サービスの低下や停止を引き起こさないよう、十分に配慮したものとする。

イ 作業にあたり、本市から提供するデータのセキュリティには十分に留意すること。

ウ 職員への作業負荷軽減に配慮した無理のない作業計画とすること。

エ システムを円滑に移行するために、移行作業における作業項目、工程定義、スケジュール、推進体制等をまとめた移行計画書を作成すること。

オ 移行終了後は、移行結果を書面にて提出し、本市の承認を得ること。

7.4 テスト要件

各種テストにおいては、事前にテスト実施体制、役割、スケジュール、実施環境、テスト

方法、テストデータ等について検討を実施し、テスト計画書、仕様書等を作成し、本市に提示すること。テスト完了後は、結果をとりまとめ、本市に報告すること。

今回の調達対象外のシステムとの連携テストについては、受託した事業者がテスト計画書に漏れのないよう記載し、他システム事業者と事前に調整・協議の上、テストを進めること。

運用テストに際しては、テストシナリオの作成等を実施し、テストを実施する本市職員担当者のフォローを行うこと。

7.5 教育研修

令和7年度事業として、システム本格稼働に向けた本市職員への教育研修（デモ機使用研修、動画視聴研修、導入済市町村の事例紹介・視察などの支援等）を提案すること。

令和8年度以降の構築・移行工程においては、システムが稼働後、業務運用に支障がでないよう、本稼働までに十分な研修を実施すること。研修の内容は、本市職員が滞りなくシステム利用できるようになるものとする。

同時にシステム稼働後の本市職員へのサポート等について、その範囲、内容、期間、時期、方法等を提案すること。尚、(2.2.2 導入経費) 同様に提案見積額表（別添様式4）に、檀原市標準準拠システム移行業務に係る「教育研修費用」として記載すること。

7.6 保守条件

（1）保守

システムソフトウェア保守、ハードウェア保守方法について、関係課が効率的に業務を行えるよう、コミュニケーションの取り方等について、十分考慮すること。また対応時間帯を記載すること。基本的にサーバ等の主要ハードウェアについては、24 時間 365 日オンサイト保守を想定している。

（2）情報セキュリティ対策について

「檀原市個人情報等情報資産に関する特記事項」を順守すること。また、個人情報の取扱いについても同通知を準用すること。平時の情報管理方法、組織体制、インシデントに即応する組織体制、対応計画を明記し、セキュリティ対策を提案すること。

（3）法改正対応について

税制改革等、標準システム移行以前に制度変更等があった場合には、最新の制度に準拠した標準システムを構築すること。また今後行われる法制度改正対応については、原則としてパッケージシステムの標準保守サービスの範囲において契約期間中は法制度改正対応を行うこと。ただし、以下の内容については、別途協議のうえ必要な経費について見積もること。

ア 国からの補助金、交付税等が交付される場合

イ 新たな制度の施行に伴い業務システムや運用が追加となる場合

ウ ハードウェアやソフトウェア等の購入が必要となる場合

エ 大規模なシステム改修等が必要となる場合

(4)ガバメントクラウドの適切な利用によるコスト最適化に係る使用状況のレポートと改善計画書を月に1度以上提出し、協議を行うこと。

(5)業務全般の運用及び計画の会議（全体会議）を月に1度以上開催すること。

(6)サポート内容

その他特筆すべきサポート内容がある場合、その内容を記載すること。

7.7 システム稼働及びスケジュール

総合行政システムの**稼働開始予定日は、令和10年1月4日**とする。稼働開始予定日まで、システム設計・構築、移行データの登録、運用テスト及び各種教育訓練を実施するスケジュールとすること。なお、検証環境の提供は**令和9年9月末まで**に行うこと。

稼働開始予定日を別の日に設定することも可能だが、その際情報システム課と協議を行うこと。提案が可となった時は、実現可能なスケジュールを業務毎に提案すること。工程におけるマイルストーンを明記するとともに、工程名称、工程期間、工程目的、工程での管理項目及び定例報告の予定を明記すること。定例報告については「定例報告」でその内容を記述すること。

7.8 標準準拠システム移行作業の着手について

7.7に記載のスケジュールのとおり標準準拠システムへの移行は複数年にまたがる対応を予定している。大規模で重要な事業につき、改めて本市職員の標準準拠システムの理解を深めるためにも令和7年度に以下の作業を実施すること。

他に令和7年度中に対応可能で、かつ移行を効率化させる施策がある場合には提案すること。

<令和7年度作業内容>

- ・作動時の動画を参考にする等、円滑に市職員が標準準拠システムに移行できるよう学習機会の提供を提案すること。
- ・可能であればデモ機等を使用しての研修機会の提供
- ・提案する標準準拠システム（各業務）の機能等における説明動画の提供
- ・提案する標準準拠システム（各業務）の稼働状況について、先進地視察の機会の提供
- ・本市既存システムの運用、権限、連携、委託状況など詳細事項の確認および新システムでの対応方針の立案
- ・全体キックオフ会議
- ・プロジェクト全体管理
- ・標準準拠外システムの構築については、データ連携の協力支援を行うこと。

- ・本業務範囲内のシステムと連携するシステムについて、標準化対象・対象外に関わらず調達範囲外のシステムの構築やデータ連携を行う際には、可能な範囲で協力支援を行うこと。

8 その他留意事項

8.1 再委託に関する情報の記載について

再委託を実施する場合は、再委託先について記載すること。また、再委託先については、「構築体制と役割分担」、「プロジェクト管理」及び「保守運用」等を明記すること。

8.2 支払い方法

(1)標準準拠システム

ア 導入経費

単年度精算のデジタル基盤改革支援補助金を活用するため、各年度の事業計画の内、年度末にて事業の検査を経た後、当該年度事業の出来高に応じ支払うこととする。

イ 運用経費

システム稼働後、**令和10年1月4日から令和10年3月31日までの3カ月に渡る標準準拠システム運用契約の締結**を行う。尚、令和10年4月以降の標準準拠システム運用契約については、単年度契約を基本とし、別途契約を締結する。
支払いについては毎月支払いもしくは上半期、下半期の2回の支払いを想定している。

8.3 企画提案及び本業務の中止・停止・取り消し

本業務を停止、中止または取り消すことがある。その場合においては、双方協議の上、誠意ある対応を行うこととする。

8.4 契約約款

契約に関する取り決めは橿原市業務等委託契約約款に従うこと。

8.5 ガバメントクラウド

標準準拠システムおよび共通機能システムを稼働させるガバメントクラウドについては、本市とデジタル庁にて契約予定のため、本調達には含まない。提案者はガバメントクラウドの利用開始時期等について提案すること。

8.6 疑義事項

本仕様書において、明示なき事項又は疑義が生じた場合、その都度、市と協議の上決定すること。