

群馬県団体内統合宛名システム
導入・運用保守等業務委託仕様書

令和 7 年 1 0 月

群 馬 県

目 次

第1章 調達件名	1
第2章 作業の概要	1
1 背景と目的	1
2 基本理念	1
3 用語の定義	2
4 本業務実施の前提文書等	3
5 業務の概要	4
6 調達の範囲及び情報システム化の範囲	6
7 作業内容・納入成果物	7
第3章 開発システムの要件	11
1 業務機能要件	11
2 外部インターフェイス要件	11
3 規模要件	12
4 性能要件	12
5 信頼性要件	12
6 事業継続性要件	13
7 運用性要件	13
8 保守性要件	14
9 情報セキュリティ要件	14
第4章 開発するシステムの稼動環境要件	15
1 概要	15
2 ハードウェア要件	16
3 ソフトウェア要件	17
4 ネットワーク構成	17
第5章 テスト作業要件	18
1 共通要件	18
2 テスト計画書の作成	18
3 テスト実施要件	18
第6章 移行作業要件	21
1 データ移行に係る要件	21

第7章 運用役務要件	22
1 運用計画の策定	22
2 運用のための引継ぎ	22
3 システム運用	22
4 サービスレベル管理	22
5 ヘルプデスク	22
第8章 保守役務要件	24
1 基本要件	24
2 システム保守対応	24
3 ハードウェア保守対応	24
4 ソフトウェア保守対応	25
5 ログ監視	25
6 データ標準レイアウト改版対応	25
7 中間サーバー仕様変更対応	25
第9章 開発作業体制及び作業方法	26
1 作業体制	26
2 開発方法	27
3 教育・研修	31
第10章 契約条件等	33
1 業務の再委託	33
2 知的財産権の帰属等	33
3 機密保持	33
4 情報セキュリティに関する受託者の責任	33
5 契約不適合責任	34
6 その他	34

第1章 調達件名

群馬県団体内統合宛名システム導入・運用保守等業務委託

第2章 作業の概要

1 背景と目的

社会保障・税番号制度（以下「番号制度」という。）は、より公平な社会保障制度や税制の基盤（インフラ）として制度設計されている。個人や世帯の状況などに応じて、「真に手を差し伸べるべき者」に給付を充実させるなど、政府は番号制度によって、社会保障をこれまで以上にきめ細やかに、かつ的確に行うことを目指している。

番号制度における情報連携では、情報漏えいが発生した際の影響を局所化させるため、個人番号を用いず、団体ごとに個人に割り当てられる符号を用いることとしている。

地方公共団体においては、情報提供ネットワークシステムによる情報連携を行うため、符号に該当する個人を当該団体内で一意に特定する団体内統合利用番号を用いたシステムの整備が求められている。

本調達は、この団体内統合利用番号を管理する機能に加え、庁内の連携する各既存業務システムに対して、中間サーバーとの連携機能を提供するために必要な機能を備えた団体内統合宛名システム（以下「本システム」という。）の整備、運用・保守並びに自治体中間サーバー管理端末及び接続端末の賃貸借を行うものである。

2 基本理念

群馬県（以下「本県」という。）が想定する本システムの基本理念を以下に示す。

- （1）本県と受託者においてシステムの開発・運用に手間のかからないシステム構築を目指す。
- （2）ネットワーク環境に左右されにくいシステム構築を目指す。
- （3）本システムは、カスタマイズを極力必要とせずパッケージの標準機能を活用し、システムの安定稼働を確保するとともに、開発・保守・運用管理にかかるコストと時間を削減するシステムとする。
- （4）対象範囲の拡大に伴うシステム改修はできる限り行わないようにするため、構築後も対象事務拡大に対応できるシステム構築を目指す。
- （5）本システムは、単に必要な機能を備えるだけでなく、ユーザインタフェース、操作性、応答速度、処理の自動化等を十分考慮した、利用者の立場で使いやすさを重視して開発されたシステムとする。
- （6）本システムと各既存業務システムの情報連携は、リアルタイムでのデータ連携は行わず、ファイルでの連携を基本とする。

- (7) 本システムと既存業務システムの情報連携は、非オンラインで行う。
- (8) 媒体等を用いたファイル連携にも対応することとし、ネットワーク環境に左右されにくいシステムとする。既存業務システム側に手作業が生じるが、オンライン連携よりも開発・運用経費を低く抑えられる可能性がある。
- (9) 今後の制度拡充、対象事務の拡大に対しても、ファイル連携によりシステムの改修は最小限となることを想定している。本システムと既存業務システムをオンラインで連携した場合、今後の制度改正でシステム改修等が必要になる場合が想定されるため、非オンラインで最小限の機能を実装する。
- (10) 本システムは、特定個人情報等の秘匿性を要求される情報を取り扱うことから、機密性、完全性、可用性の確保が万全なシステムとする。
- (11) 今後、システムの利用増加、年数経過に伴うデータ量の増加が見込まれるため、設備の増加が容易に可能となる様、拡張性を確保したシステムとする。

3 用語の定義

本仕様書で使用する主な用語の定義は以下のとおり。

図表 1 用語の定義

用 語	説 明
番号法	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）をいう。
個人番号	番号法に基づき個人に付番される「個人番号」をいう（番号法第2条第5項）。
団体内統合利用番号	個人番号に対応する個人を団体内で一意に特定するため、番号連携サーバーにおいて、個人番号と1対1対応で付番される団体内での統一番号をいう。
符号	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令（平成26年政令第155号）第20条第1項に規定する情報提供用個人識別符号をいう。
特定個人情報	個人番号をその内容に含む個人情報をいう（番号法第2条第8項）。
個人番号利用事務	行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者がその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人番号を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう（番号法第2条第10項）。
個人番号関係事務	個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を利用して行う事務をいう（番号法第2条第11項）。

既存業務システム	個人情報を保有・管理するシステムで個人番号利用事務において利用されるシステムであって「別紙4 連携業務一覧」に掲げるものをいう。
中間サーバー	情報連携の対象となる特定個人情報を管理し、インターフェイスシステムと既存業務システム等との情報の授受の仲介を行う機能を持つサーバーをいう。
情報提供ネットワークシステム（情報提供NWS）	番号法第2条第14項に規定する情報提供ネットワークシステムをいう。
番号連携サーバー	個人番号に対応する個人を団体内で一意に特定する団体内統合利用番号を発番し、個人番号と紐付けた管理及び中間サーバーとの連携を行うためのシステムをいう。本仕様書に基づいて整備する。
インターフェイスシステム	「情報提供ネットワークシステム（インターフェイスシステム）」の略称。
特定個人情報保護評価（PIA）	番号法第27条に規定する特定個人情報ファイル（個人番号をその内容に含む個人情報ファイル）の保有又は変更に当たり、プライバシー等に与える影響を事前に評価し、その保護のための措置を講じる仕組みをいう。
LGWAN-ASP	LGWANネットワークを介して、地方公共団体に提供される各種行政事務の情報サービスをいう。

4 本業務実施の前提文書等

本業務の実施にあたっては、情報提供ネットワークシステム、中間サーバー等にかかる次に示す文書等（令和〇年〇月〇日時点における最新版）の内容を十分把握していることを前提とする。

図表2 前提文書等

・自治体中間サーバー・プラットフォーム 利用環境整備ガイド ・同 自治体中間サーバー利用マニュアル ・同 平成29年7月18日以降に関する本番用符号取得実施要領（地方公共団体向け） 情報連携(試行運用)開始以降の副本登録実施要領(地方公共団体向け)
・【第三次システム】自治体中間サーバー・プラットフォーム ASP サービス仕様書 ・同 ASP サービス利用マニュアル ・同 団体用検証環境_利用環境整備ガイド ・同 本番移行計画書 ・同 本番移行要領

・自治体中間サーバー・ソフトウェア システム方式設計書 ・同 操作マニュアル ・同 地方公共団体の対応例 ・同 外部インターフェイス仕様書 ・同 自治体中間サーバーにおける特定個人情報の取扱いについて ・同 自治体中間サーバーにおける特定個人情報の取扱いについて（データ標準レイアウト関連資材編）
・情報提供ネットワークシステム接続運用規程 ・情報提供ネットワークシステム接続運用実施要領(情報照会者等向け) ・情報提供ネットワークシステム等外部インターフェイス仕様書 ・情報提供ネットワークシステム情報連携試験実施要領 ・副本登録・更新に係る基本ルール
・特定個人情報データの取り扱いにかかる共通指針
・データ標準レイアウト ・情報提供 NWS 配信マスタ等の各種マスタ ・コード値ファイル ・XML スキーマ

5 業務の概要

本システムは、以下の業務を対象とする。

図表3 対象業務

項番	名 称	概 要
1	団体内統合利用番号管理、符号取得業務	団体内統合利用番号と個人番号の紐付け管理を行うとともに、中間サーバーに対して符号の取得依頼を行う業務及び基本4情報の管理を行う業務である。
2	情報照会業務	他の機関に対して、業務上必要な特定個人情報を照会し、その結果を取得する業務である。
3	情報提供業務	他の機関からの照会に対応して、保有する特定個人情報を提供する業務である。
4	庁内連携業務	庁内からの情報照会に対応して、保有する特定個人情報を提供する業務である。

（1）団体内統合利用番号管理、符号取得業務

団体内統合利用番号と個人番号の紐付け管理を行うとともに、中間サーバーに対して符号の取得依頼を行う業務及び基本4情報の管理を行う業務である。

団体内統合利用番号の発番や符号の取得依頼の方式は、「団体内統合利用番号の発番等をする対象を記録した CSV ファイルを本システムに登録して行う方式」及び「団体内統合利用番号の発番等をする対象を本システムの画面から入力して行う方式」とする。

前者の方式では、職員が既存業務システム等のファイル出力機能や表計算ソフトなどを使用して作成した CSV ファイルを利用端末から本システムに登録するほか、既存業務システムが所定のフォルダに CSV ファイルを出力することにより本システムに登録する。

登録結果は、利用端末の画面で確認するほか、本システムから CSV ファイルとして出力して既存業務システム等に登録するもの及び本システムが所定のフォルダに CSV ファイルを出力することにより既存業務システムに登録するものとする。

（２）情報照会業務

業務上必要な特定個人情報を他の機関に照会し、その結果を取得する業務である。

照会方式は、「照会する対象を記録した CSV ファイルを本システムに登録して行う方式」及び「照会する対象を本システムの画面から入力して行う方式」とする。

前者の方式では、職員が既存業務システム等のファイル出力機能や表計算ソフトなどを使用して作成した CSV ファイルを利用端末から本システムに登録して照会するほか、既存業務システムが所定のフォルダに CSV ファイルを出力することにより本システムに登録して照会する。

照会結果は、利用端末の画面で確認するほか、利用端末から CSV ファイルとして出力し、既存業務システム等に登録するもの及び本システムが所定のフォルダに CSV ファイルを出力することにより既存システムに登録するものとする。

後者の方式では、職員が既存業務システム等の画面などで目視により確認した個人番号等の必要な情報を利用端末の画面に入力して照会する。照会結果は、利用端末の画面で確認するほか、利用端末から CSV ファイル等で出力する。

（３）情報提供業務

他の機関からの照会に対応して、保有する特定個人情報を提供する業務である。

特定個人情報を予め中間サーバーに登録し、照会への対応は原則中間サーバーが自動的に実施するため、特定個人情報の中間サーバーへの登録業務を情報提供業務とする。

提供方式は、「提供する情報が記録された CSV ファイルを本システムに登録して行う方式」及び「提供する情報を本システムの画面から入力して行う方式」とする。

前者の方式では、職員が既存業務システム等のファイル出力機能や表計算ソフトなどを使用して作成した CSV ファイルを利用端末から本システムに登録して提供する

ほか、既存業務システムが所定のフォルダに CSV ファイルを出力することにより本システムに登録して提供する。

後者の方式では、職員が既存業務システム等の画面などで目視により確認した個人番号及び個人情報を、利用端末の画面に入力して提供する。

(4) 庁内連携業務

庁内の他の部署からの問合せに対して、保有する特定個人情報を提供する業務である。番号法では、情報提供ネットワークシステムを利用した情報照会及び情報提供は異なる機関の間でしか行えないこととされているため、庁内向けに特定個人情報を提供する業務は情報照会業務及び情報提供業務とは別の業務として扱う。

本県においては、職員が情報を問い合わせる場合に、問合せ先が他の機関であるか庁内の他の部署であるかを意識せずに操作できるようにするため、特定個人情報を中間サーバーに登録する際に同時に本システムにも登録し、庁内からの問合せへの対応についても本システムが自動的に実施できることとする。

(5) 想定される業務フロー

(1) から (4) の業務において想定される業務フローは、「別紙 1_機能要件一覧」及び『「地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発作業の請負」システム方式設計書（以下「システム方式設計書」という。）別紙 1-2 業務フロー』を参照のこと。

6 調達の範囲及び情報システム化の範囲

(1) 調達の範囲

- ア 番号連携サーバー設計・開発・テスト
- イ ソフトウェアの調達・導入
- ウ 連携テスト
- エ 現行システム等から抽出されたデータの本システムへの移行
- オ ハードウェアの調達・設置
- カ 教育・研修
- キ 運用・保守
- ク システム改修
- ケ 業務終了時のデータ等の引継ぎ及びデータの削除
- コ 中間サーバー接続端末・管理端末の賃貸借

(2) システム化対象範囲

本作業では「5 業務の概要」で説明した業務のアプリケーションをシステム化範

囲とする。

(3) 中間サーバーへの接続について

本システムは、知事部局及び教育委員会の各機関用中間サーバーと接続するものであるが、「5 業務の概要」に示した業務を実現する機能については、一体として開発すること。よって、機関ごとにライセンスが発生するなど機関ごとの番号連携サーバーを開発するものではない。また、番号法の改正等により機関が増減した場合、大規模なシステム改修を行うことなく対応できる仕組みを採用すること。

7 作業内容・納入成果物

(1) 作業内容

ア 番号連携サーバー設計・開発・テスト

本システムの開発工程（設計、開発、テスト）において必要な業務一式とする。

開発期間中に生じる法改正・制度改正等について、情報収集に努め、原則として対応を行うこととする。

設計、開発、テストに必要となる作業場所、開発環境におけるハードウェア及びソフトウェア、消耗品及び通信等に係る経費については、受託者の負担とする。

イ ソフトウェアの調達・導入

本システムにおいて必要となるテスト環境及び本番環境のソフトウェアの調達・導入に関する業務一式とする。

ウ 連携テスト

各既存業務システムとの連携テスト支援及び中間サーバー等との連携テストに関する業務一式とする。

エ 現行システム等から抽出されたデータの本システムへの移行

現行システム等で管理しているデータを対象とし、現行システム等から抽出されたデータを本システムに移行することに関する業務一式とする。

詳細については本県と協議し、移行するデータの範囲及び、移行方法を決定したうえで実施すること。なお、現行システム等からのデータ抽出作業は本業務には含まない。

オ ハードウェアの調達・設置

本システムにおいて必要となるハードウェアの調達・設置に関する業務一式とする。なお、本システムの構築においては、LGWAN-ASP サービス方式、ガバメン

トクラウド共同利用方式などの十分に情報セキュリティが確保されたサービス提供方式のいずれかの方式を採用してもよい。また、LGWAN-ASP サービス等の十分に情報セキュリティが確保されたサービス提供方式の場合における通信等に係る経費は、受託者の負担とする。

カ 教育・研修

本システムの稼働後に円滑に業務を遂行するためには、事前に職員に対する操作研修が必要である。このため、本システムの稼働前に行うシステム利用者向け研修、システム管理者向け研修及び新任システム利用者向け研修に関する業務一式とする。なお、新任システム利用者向け研修は毎年実施することとする。

キ 運用・保守

本システムの運用・保守に関する業務一式とする。

ク システム改修

本システムの運用・保守の期間中において、制度・仕様変更や環境変化に伴いシステムの改修・設定変更等が必要となった場合における、システム改修やシステム登録・設定変更に関する業務一式とする。

なお、中間サーバーや情報提供ネットワークの機能強化に合わせて本システムのバージョンアップに対応可能であることが望ましい。

ケ 業務終了時のデータ等の引継ぎ及びデータの削除

本システムの後継となるシステムの事業者に対する引き継ぎ、本システムからのデータ抽出・提供及び本システムの全てのデータの削除に関する業務一式とする。

コ 中間サーバー接続端末・管理端末の賃貸借

中間サーバー接続端末・管理端末の賃貸借に関する業務一式とする。

(2) 作業期間

契約締結の日から、令和 14 年 5 月 31 日までとする。

ただし、長期保守に対応した機器にあっては、本契約の変更契約により本契約期間の末日を令和 14 年 5 月 31 日以降にすることも視野に入れて調達する。

ア 番号連携サーバー設計・開発・テスト

契約締結の日から令和 8 年 10 月 31 日までとする。

イ 連携テスト

令和 8 年 11 月から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

ウ 保守

令和 8 年 11 月から令和 14 年 5 月 31 日までとする。

ただし、長期保守に対応した機器にあっては、本契約の変更契約により本契約期間の末日を令和 14 年 5 月 31 日以降にすることも視野に入れて調達する。

エ 運用

令和 9 年 4 月から令和 14 年 5 月 31 日までとする。

ただし、長期保守に対応した機器にあっては、本契約の変更契約により本契約期間の末日を令和 14 年 5 月 31 日以降にすることも視野に入れて調達する。

(3) 納入成果物及び期限

ア 納入成果物一覧と期限

本調達において想定している成果物を以下に示す。各成果物について、以下の内容を遵守したうえで、納品時期までに遅滞なく提出すること。なお、成果物については本県と協議のうえ、変更される可能性があるため留意することとする。

各成果物は、紙及び電子媒体（CD-R、DVD-R 等）で、それぞれ正副 2 部ずつ提出すること。電子データの様式は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint による編集可能な形式と、PDF による印刷用の形式の両方を提出すること。用紙サイズは原則として A4 判とするが、必要に応じて A3 判を用いること。A3 判を使用した場合は A4 判の大きさに折りたたみ、見開きにすること。使用言語は日本語とし、英文等を引用する場合は日本語訳を併記すること。また、専門用語には必ず説明を付すこと。容易に加除できる仕組みとし、変更履歴を付けて変更管理を行えるようにすること。

図表 4 納入成果物一覧及び納入期限

項番	区 分	成果物名称	納 期
1	全体	プロジェクト計画書	契約締結日から 2 週間以内
2	番号連携	開発管理報告書	契約終了日まで
3	サーバー	要件定義書	要件定義の完了日から 2 週間以内
4	開発	基本設計実施計画書	基本設計の開始日の 2 週間前まで
5		基本設計書	基本設計の完了日から 2 週間以内
6		詳細設計実施計画書（※）	詳細設計の開始日の 2 週間前まで
7		詳細設計書（※）	詳細設計の完了日から 2 週間以内

8		プログラム設計実施計画書（※）	プログラム設計の開始日の2週間前まで
9		プログラム設計書（※）	プログラム設計の完了日から2週間以内
10		製造実施計画書（※）	製造の開始の2週間前日まで
11		各テスト実施計画書	各テストの開始日の2週間前まで
12		各テスト報告書	各テストの完了日から2週間以内
13	移行	移行計画書	移行実施日の2週間前まで
14		移行結果報告書	移行実施日から2週間以内
15	研修	研修テキスト（利用者向け）	研修の開始日の2週間前まで
16		操作マニュアル（利用者向け、管理者向け）	研修の開始日の2週間前まで
17	機器等の	機器等の導入計画書	機器等の導入の2週間前まで
18	導入	機器等の設定・動作テスト実施計画書	機器等の設定・動作テストの開始日の2週間前まで
19		機器等の設定・動作テスト報告書	機器等の設定・動作テストの完了日から2週間以内
20	保守	保守体制表	保守の開始日の2週間前まで
21		保守計画書	保守の開始日の2週間前まで
22	運用	運用体制表	運用の開始日の2週間前まで
23		運用計画書	運用の開始日の2週間前まで
24		運用引継書	令和9年3月31日まで
25	業務終了	移行用データ	本県と別途調整した日まで
26		データ消去報告書	運用終了日から2週間以内
27		ログデータ	運用終了日から2週間以内

※ パッケージソフトウェアを使用して開発を行う場合は、項番6～10に記載している成果物の納入は必要ない。

イ 納入場所、納入条件

群馬県知事戦略部デジタルトランスフォーメーション課が別途定める場所とする。

第3章 開発システムの要件

1 業務機能要件

(1) 全体要件

本システムに関する全体的な要件を以下に示す。

ア 情報連携の対象となる業務及びシステムが追加された場合にも容易に対応できる仕組み（システム改修を伴わない仕組み）とすること（条例で規定された独自利用事務を追加する場合を含む）。

イ 複数の機関（知事部局、教育委員会等）の管理ができること。

(2) 機能要件一覧

機能要件は、「必須」項目と「任意」項目がある。これらの項目の扱いは以下のとおりである。機能要件の詳細は別紙1「機能要件一覧」のとおりである。

○ 必須：本業務において本県が実現を求める最低限の仕様であり、記載された内容と同等以上を必ず実現できなければならない。

○ 任意：本業務において本県が実現を希望する仕様であり、記載された内容を必ずしも実現する必要はない。

2 外部インターフェイス要件

既存業務システム等及び中間サーバーと連携する本システムのインターフェイス要件について示す。

(1) 既存業務システム等

ア 既存業務システム等とのインターフェイスを別紙2「システム連携ファイル一覧」及び別紙3「システム連携ファイルレイアウト」に示す。

イ 連携先の業務を別紙4「連携業務一覧」に示す。表中の「システム」の欄に「未電算」と記載されているものは、システム化されていない個人番号利用事務を指す。

なお、番号法の改正や業務システムの改修により業務の増減や連携方法を変更する場合がある。

ウ 既存業務システムと CSV ファイルを利用しての連携は、番号連携サーバー上の共有フォルダを利用するケースも想定しているため、共有フォルダの権限設定やファイルの命名規約の提示等の作業を実施すること。

エ 既存業務システムとのインターフェイスについては、基本的には本システムの仕様に従うこととするが、現行システムのインターフェイスで作成されたデータを本システム側で本システムの仕様に変換できることが望ましい（CSV 形式のファイルの項目の並び順の変換等）。なお、本システム側で当該データ変換の機能を備えていない場合は、本システムとは別に調達するものとする。

オ 既存業務システムの改修を行う事業者に対して、インターフェイスのフォーマッ

ト提示や仕様調整等を主体的に実施すること。

(2) 中間サーバー

本システムと中間サーバーとの外部インターフェイス要件として、『「地方公共団体 情報連携中間サーバーシステム・ソフトウェア」外部インターフェイス仕様書(令和〇年〇月時点における最新版)』（以下「中間サーバー外部インターフェイス仕様書」という。）に示されたインターフェイスに対応すること。なお、中間サーバーとの通信仕様については、中間サーバー外部インターフェイス仕様書の「2.2 中間サーバー・既存システム、団体内統合宛名システム及び住基システム間の通信仕様」その他関連資料によるものとする。

3 規模要件

現行システムに登録されているデータ量の概数は、別紙4「連携業務一覧」の宛名登録件数、別紙5「副本登録状況」のとおりである。また、本システムの利用者は個人番号利用事務を行う所属の担当者であり、利用者数は200名程度であるが、業務ごとにユーザーIDを付与することが想定される（ユーザーIDは500件程度）。

なお、番号法による対象事務の増減やマイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤抜本改善ワーキンググループ（デジタル・ガバメント閣僚会議運営要領（平成30年6月8日デジタル・ガバメント閣僚会議議長決定）第6項に基づき開催）にて検討されている「マイナンバーの利活用の促進」による制度改正による影響を考慮し、本システムにおいては、現行システムの2倍のデータ量を正常に処理できることとする。

4 性能要件

本システムの性能に係る要件を以下に示す。

(1) オンラインレスポンス時間

ア 通常業務時のオンラインレスポンスタイムは、3秒以内を目標とすること。

イ 業務繁忙等によるアクセス集中時のオンラインレスポンスタイムは、5秒以内を目標とすること。

(2) バッチレスポンス時間

バッチレスポンスタイムは、再実行の余裕が確保できることを目標とすること。

5 信頼性要件

本システムの可用性に係る要件を以下に示す。

(1) 稼働率

年間のシステム稼働率は、99.0%を目標とすること。稼働率については、以下のよ

うに定義する。

- ・サービス稼働率 = [実サービス稼働時間] / [サービス提供時間]
- ・サービス提供時間 = [契約サービス時間] - [事前通知された定期保守によるサービス停止時間]

なお、サービス提供時間には、受託者の責によらない停止と認められる停止時間は含まないものとする。

(2) 障害復旧

- ア 平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、1 営業日前の時点（日次バックアップからの復旧）までのデータ復旧を目標とすること。
- イ 平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、12 時間以内でのシステム復旧を目標とすること。
- ウ 平常時、業務停止を伴う障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。
- エ 大規模災害時、本システムに甚大な被害が生じた場合、本システムは一週間以内に再開することを目標とすること。

(3) 障害耐性

- ア 本システムを構成するサーバー機器については、「5 (2) 障害復旧」に示した要件を満たせるよう、冗長化をするなど障害耐性に配慮した構成とすること。
- イ データの消失などを防止するためバックアップなどの必要な対策を構築すること。

6 事業継続性要件

地震、水害、テロ、火災などの大規模災害発生により被災した場合に備え、運用サイトとは別途で、データ・プログラムを保管できる仕組みを構築すること。

なお、テープストレージを用いる場合は、本県が群馬県庁内に保有する保管庫を使用することも可とする。

7 運用性要件

下記の仕組みを提案すること。運用監視ツール等を開発する場合は、その見積も含めること。

(1) システム操作・監視等要件

- ア 本システムの運用時間は、原則として中間サーバーの運用時間に合わせることにするが、繁忙期などにおいては、上記時間外も利用することを前提とすること。
- イ 運用監視ツール等を使用し、システム障害の予防と早期発見を行えるようにする

こと。

(2) データ管理要件

プログラム、データ、各種ログ等の特性に応じ、日次又は定期的にバックアップができること。

8 保守性要件

(1) ソフトウェア保守要件

ア 不具合発生時に早急な修正対象の特定と修正計画が可能な仕組みを用意すること。

イ ソフトウェアのバージョン管理を適切に行える仕組みを提供すること。

ウ ソフトウェア構造を明確にし、仕様変更時や障害対応時の妥当性検証を省力化するための工夫をすること。

エ セキュリティホールが発見された場合の設定の変更やセキュリティアップデートの適用等の対策、その実施に先立つ調査・検証を適宜行うことを想定した仕組み又は手順を提供すること。

9 情報セキュリティ要件

(1) 権限要件

本システムについては、利用者にアクセス権限を付与し、アクセス制御を行うこと（要件については、別紙1「機能要件一覧 項番 6-4-1」を参照のこと）。

なお、業務担当者の権限については、法令で認められた範囲での情報照会及び情報提供を行う機能のみが利用できるよう、中間サーバーから提供される「照会許可用照会リスト情報」等を参考に、照会可能な特定個人情報及び情報項目並びに提供可能な特定個人情報及び情報項目と利用者が行う業務を対応付けて制御できるようにすること。

また、庁内連携業務で使用する特定個人情報についても、本県が提供する情報を基に、同様の制御が行えるようにすること。

(2) 情報セキュリティ要件

ア システム開発実施において、セキュリティリスク分析を実施する範囲は開発範囲とすること。

イ 伝送データ及び蓄積データについては、重要情報を暗号化すること。

ウ 必要なログを取得すること。

エ 不正監視対象はシステム全体とすること。

第4章 開発するシステムの稼働環境要件

1 概要

システム環境とは、本システムのアプリケーションを稼働させるために必要なインフラであり、以下の要素からなる。

- ・ハードウェア（サーバー類、クライアント端末類、ネットワーク機器及びその他周辺機器）
- ・OS
- ・ミドルウェア

(1) 環境構成

システムの環境構成として、本番環境、テスト環境、開発環境を整備する。
各環境の利用用途等について、以下に示す。

図表5 本システムで整備する環境

項番	環境名	利用用途等
1	本番環境	・利用者が業務を実施するためのアプリケーションや機器等を稼働させる環境
2	テスト環境	・アプリケーションや機器構成を本番環境で稼働させる前に受託者が正常に稼働するか等のテストを実施する環境 ・本県が本番業務レベルの確認を行い、業務に支障を来さないかを確認する環境 ・利用者研修を実施する環境 ・データ標準レイアウト改版やパッケージバージョンアップ等に係る検証など、本県の求めに応じて自由に操作可能とすることを想定する。 ・本システムは、中間サーバーとの連携機能を提供するシステムであるため、テスト環境においても、テストデータを用いるなどして中間サーバーとの連携も含めた一連の操作性を確認できるものであること。
3	開発環境	・受託者がアプリケーションの開発を行うための環境

※ パッケージソフトウェアを使用して開発を行う場合は、開発環境の整備は必須ではない。

(2) 設置場所

システム環境は、開発環境を除き、LGWAN-ASP サービス方式、ガバメントクラウド共同利用方式などの十分に情報セキュリティが確保されたサービス提供方式のいずれかの方式を採用して構築してもよい。

(3) 機関分離

知事部局と教育委員会は別機関であるため、データベースやコンテンツを分離すること又は適切なアクセス制限をかけ別機関としてサイトを分離して運用できること。

2 ハードウェア要件

受託者は、システム構築に当たって必要となるハードウェアの構成を提案し、調達・設置等、導入に必要な作業を実施するものとする。

なお、将来的な拡張性に配慮したハードウェアの構成とすること。

(1) サーバー機器

クラウド環境において本県以外の者が同環境を利用する場合においては、個人情報保護を含めた情報セキュリティ対策を徹底することや、同環境を利用する他者に起因する障害が本県の利用環境に波及しないように対策を講じることとする。

(2) 運用管理端末

本システムの運用管理端末として、Windows11 及び Microsoft Office Home&Business2024 がインストールされたパソコンを2台導入すること。なお、ウイルス対策ソフトウェアは本県が提供するものを使用することができる。

(3) クライアント端末

クライアント端末については、原則として既存の行政事務用端末（庁内 LAN 接続端末）を利用する。

行政事務用端末の仕様については、別途提示する。

なお、クライアント端末へのソフトウェアのインストール（アドオンの追加を含む）や設定変更は原則として行わないこと。

(4) 中間サーバー接続端末・管理端末

図表6 中間サーバー接続端末・管理端末要件

項番	項 目	要 件
1	台数	・ 2 台
2	形状	・ ノート型
3	OS	・ Windows11 Pro 64bit
4	CPU	・ インテルCore i3（第13世代）以上
5	メモリ	・ 16GB以上とすること。

6	表示機能	・ 15.6型ワイド
7	ストレージ	・ SSD256GB以上
8	光学ドライブ	・ 内蔵DVD-ROMドライブを備えること
9	キーボード	・ 日本語キーボードとすること
10	ポインティングデバイス	・ 小型マウス（レーザー式）を添付すること
11	通信	・ 1000BASE-TのLANコネクタを1個以上備えること
12	セキュリティ	・ 生体認証が可能なこと
13	インターフェイス	・ USB3.x準拠及びUSB2.0準拠を2個以上備えること
14	その他	・ リカバリディスクを添付すること ・ 以下の機能を有するソフトウェア等を備えること USB等の接続可能な媒体の限定を行えること 外部記憶媒体の暗号化を行えること 生体認証のログを採取できること ・ LANケーブルは、Cat6対応ツメ折れ防止LANケーブル（2M、ライトグレー）とすること ・ 5年間のハードウェア保守（当日訪問修理、平日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日以外の日をいう。以下同じ。）の9時～17時）、ストレージ返却不要サービスとすること ・ Microsoft Office Home&Business2024がインストールされていること

3 ソフトウェア要件

ウィルス対策ソフトウェアは本県が提供するものを使用することができる。

4 ネットワーク構成

本システムを構成する機器は、県庁 LAN 回線に接続することとするが十分なセキュリティ対策を行うことができる最適なものとすること。

なお、本県のネットワーク構成については、「別紙 6-1_県庁ネットワーク概要図」及び「別紙 6-2_番号連携システム_NW 図」を参照のこと。

第5章 テスト作業要件

1 共通要件

開発に当たっては、以下のテストを実施すること。ただし、パッケージソフトウェアを使用して開発を行う場合は、単体テスト及び結合テストを実施する必要はない。

- ア 単体テスト
- イ 結合テスト
- ウ 総合テスト
- エ 既存業務システム間連携テスト
- オ 情報提供ネットワークシステム接続テスト（必要に応じて実施）
- カ 受入テスト

2 テスト計画書の作成

テストを実施するに当たっては、以下の事項を記載したテスト計画書を作成し、テスト実施に先立って本県の承認を受けること。また、テストの進捗状況を管理し、進捗報告を定期的に行うこと。なお、進捗や品質に重大な影響を与える問題が発生した場合や、本県がテスト結果の報告を求めた場合はこれに従うこと。また、これらに加えて、本県が別途受入テストを実施する際には必要な支援を行うこと。

- ア テスト実施体制と役割
- イ 実施内容及びスケジュール
- ウ テスト環境
- エ テストデータ
- オ 評価指標

3 テスト実施要件

本システム開発におけるテスト実施要件を以下に示す。

図表7 テスト要件

項番	工程名称	作業内容	想定する成果物	作業年度
1	単体テスト	システム開発者（プログラム作成者）が中心になって作成されたプログラムをモジュール単位でテストを行う。 ・テスト環境の準備 ・テストデータの作成 ・単体プログラムが想定どおりの結果になることを確認する。	単体テスト計画書 単体テスト報告書	令和8年度

2	結合テスト	単体テストを終了したプログラムを組み合わせて利用者から見て意味のあるシステムの機能単位でテストを行う。 ・テスト環境の準備 ・テストデータの作成 ・モジュール間の整合性等のテストを実施する。 ・システム間のデータ連携等に係るインターフェ이스のテストを実施する。	結合テスト計画書 同報告書	令和8年度
3	総合テスト	基本設計書をもとにした総合テスト仕様書により基本設計書に記載されている内容が実現されているかテストを行う。システム全体としてのテストを実施し、要件定義の内容がすべて実現されているかを確認する。中間サーバーや既存業務システムに相当するツール等を作成し、仮想的な環境にてテストを実施すること。なお、次の内容も本工程にて実施すること。 ・テスト環境の準備 ・テストシナリオの作成 ・テストデータの作成 ・システム全体としてのテストを実施する。	総合テスト計画書 同報告書	令和8年度
4	既存業務システム間連携テスト	各既存業務システムについて改修を行った事業者が実施する連携テストについて必要な支援を行う。 受託者は既存業務システム間連携テストの支援として以下の作業を実施する。 ・既存業務システム改修事業者との調整及び技術的支援 ・既存業務システム改修事業者からの問合せ対応 ・障害発生時の改修（本システムに問題がある場合） ・テスト実施時の立ち会い（必要に応じて実施）	既存業務システム連携テスト計画書 同報告書	令和8年度

		・その他必要な支援（必要に応じて実施）		
5	情報提供ネットワークシステム接続テスト	・自治体中間サーバー・団体用検証環境を利用した接続テストを行う。（必要に応じて実施）	情報提供ネットワークシステム接続テスト計画書 同報告書	令和8年度
6	受入テスト	本県が主体となつて行う受入テストについて必要な支援を行う。 ・本県の求めに応じて受入テストを支援するための要員を確保すること。 ・可能な限り本番環境と同等の受入テスト実施環境を準備すること。 ・受入テストで確認された障害について、解析を行い、対応方針を本県へ提出して承認を得ること。 ・本県に承認された対応方針に従い、プログラム及びドキュメント等を修正すること。 ・本県の求めに合わせて現地にて支援を行うこと。	受入テスト計画書 同報告書	令和8年度

なお、各工程の成果物については本県の想定であり、具体的な内容等については本県と協議のうえ決定する。

第6章 移行作業要件

1 データ移行に係る要件

- ① 現行システム又は中間サーバーからのデータ移行の実施前に移行計画書（対象データ、実施体制、スケジュール、正常性確認方法等）を提出して承認を得ること。
- ② 移行終了後は、移行結果報告書を提出して承認を得ること。
- ③ 現行システム又は中間サーバーから本システムへのデータ移行は令和9年3月31日までに完了すること。
- ④ 本システムに移行するデータは、個人番号、団体内統合利用番号（削除し欠番となっている番号を含む）、業務利用番号、基本4情報、特定個人情報（副本）とする。なお、この特定個人情報（副本）には庁内連携や機関間連携のために保有するものも含む。
- ⑤ 現行システムからの情報・データの抽出は、現行システムの開発・保守事業者や本県によって、CSV形式等にて抽出・提供が行われる。
- ⑥ 現行システムからのデータ抽出作業は、現行システムにおいて締結済みの契約に基づき実施するため、現行システム運用保守事業者への確認や質問については、効率的に対応できるよう、本県と十分に協議の上、調整を行うこととする。
- ⑦ 受託者は、当該移行データを受領することを前提に、必要に応じ、本システムデータベースへの移行プログラムの設計・開発、移行作業、移行後のデータに関する正当性確認等、移行にあたって必要となる各種作業を実施すること。
- ⑧ 現行システムからのデータ移行に際し、さらなる業務の効率化合理化が図れるよう、必要に応じデータ構造の変更等を行うこと。
- ⑨ 将来の再構築や機器更新に備え、本システムからのデータ取り出しについては、CSVやXML形式等、他のシステムでも読み込み可能な形式で抽出できるようにすること。また、抽出データについて、データ構造を表す資料を作成し提供すること。

第7章 運用役務要件

1 運用計画の策定

受託者は、別途提示する納期までに、運用計画書（スケジュール、実施体制等を含む）を作成し、本県に納入のうえ、承認を得ること。

2 運用のための引継ぎ

受託者は、次期の運用管理支援業務の受託者（以下「次期受託者」という。）が異なる場合、対象システムの業務に影響を与えないよう、本業務の委託期間終了1か月前から期日までに、受託者の負担と責任において、運用管理支援業務を滞りなく行えるよう次期受託者に対し確実に引継ぎを行うこと。

また、引継ぎに当たり、以下の点を遵守すること。

- （1）引継ぎの際は、引継責任者名及び引継内容等について、事前に運用引継書を作成し、本県の承認を得ること。
- （2）引継ぎを行った結果について、本県の承認を得ること。なお、承認を得られなかった場合には、受託者の負担と責任において、引継期間を延長して業務に支障がないよう対応すること。

3 システム運用

本システムの運用に当たっては、以下を実施すること。

- ・システムの運用監視
- ・サーバー機器類の監視
- ・ジョブ監視
- ・ログ管理
- ・バックアップとリストア
- ・インシデント管理、問題管理
- ・リリース管理
- ・情報セキュリティ実施手順の策定等支援

4 サービスレベル管理

本業務の実施に当たっては、本県と受託者の間で、SLA（サービスレベル合意書）を締結する。サービスレベル評価項目と要求水準については、本県と受託者との協議により決定するが、協議の前提として、サービスレベル評価項目と要求水準、サービスレベル評価方法、未達成時のサービス改善計画について具体的に提案すること。

5 ヘルプデスク

受託者は以下のヘルプデスク体制を用意すること。

- (1) デジタルトランスフォーメーション課職員や業務担当者からの電話での問合せに対して、原則として、平日の午前8時30分から午後5時15分まで対応可能とすること。
- (2) デジタルトランスフォーメーション課職員や業務担当者からの電子メールでの問合せに対して、24時間受け付け可能とすること。
- (3) 中間サーバー接続端末・管理端末による操作や各種設定（暗号化通信用電子証明書の更新作業やVPN装置のファームウェアアップデートを含む。）、中間サーバーの次期システムへの移行対応について、本県職員が対応することが必要となる作業の支援を実施すること。

第8章 保守役務要件

1 基本要件

- (1) 保守期間中にハードウェア及びソフトウェアのサポート期間が終了しないこと。
- (2) 受託者は、保守対応における責任体制を明確にするため、担当者名を明記した保守体制図を提出すること。なお、体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面をもって報告し、本県の承認を得ること。
- (3) 障害発生時には、本県と綿密な調整・連携を行い、受託者の責任と負担で保守作業を行うこと。
- (4) 調達機器について、技術的サポートを行うこと。また、今後の運用中に調達機器と他の機器を接続するような場合、本県と密接に連絡が取れる体制にあり、連絡があった場合は支援すること。
- (5) 保守対応は日本語で実施すること。

2 システム保守対応

- (1) 受託者は、対応依頼を受け付けた障害を解消するため、適切かつ迅速な対応を行うこと。必要に応じて各メーカーと協力し、ハードウェア保守対応、ソフトウェア保守対応を行うこと。
- (2) システム保守対応時間は、原則として平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、対象製品の故障の重要度、緊急度が大きいと判断した場合、本県から要請した場合はこの限りでない。なお、対応時間外のシステム保守対応については、本調達に含まないものとする。
- (3) 発生した障害に対して解析を行い、原因を究明し、再発防止策を検討すること。

3 ハードウェア保守対応

- (1) 各ハードウェア障害時には、当該機器又はそれを構成する部品等の調達・交換・修理等を迅速に行う等、受託者の負担により常時正常な稼動を保証すること。
- (2) 本調達機器の保守に関して、メーカー等が提供するハードウェア保守サービスに準ずる安定したサポート及び保守サービス品質の維持を図ること。なお、各ハードウェアの保守対応時間は、原則として平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 調達機器に障害が発生した場合、(2)の保守サービスレベルの範囲で、ハードウェア障害と判断された時点から、原則4時間以内に技術者を派遣し、障害装置の修復、故障部品の修理にあたるものとする。なお、保守期間中は、必要な交換部品を必ず提供することが可能なこと。
- (4) 受託者は、上記の受付時間外における障害に備えるため、各ハードウェア及びソフトウェアのメーカー等へ、本県から直接問合せが可能な窓口を用意すること。
- (5) ハードウェアの修理又は交換を行う際に、ラックからの取り外しや据え付け・調整

作業が必要な場合は実施すること。また、必要に応じて本県と協議のうえ、設定内容の再投入等、設定作業を行うこと。

- (6) 修理対応後、障害個所の修理又は交換後、機器が適正に機能するか動作確認すること。
- (7) 保守期間中、ハードウェアに対する修正ファームウェアの適用可否に関する情報を提供すること。
- (8) 1年に1回以上、本調達に係る全ての機器の定期点検を行うこと。

4 ソフトウェア保守対応

- (1) 受託者は、ソフトウェア（OS 含む）に関する問合せ、セキュリティ情報等の提供、障害発生時における解決支援に対応すること。
- (2) 納入したソフトウェアに対する修正パッチ及び修正モジュールがメーカーより提供された場合、速やかに本県と協議のうえ、必要な対策を実施すること。

5 ログ監視

- (1) 本システムに関する各種ログ（エラーログ、操作ログ等）を収集、保管すること。
本システムのログの内容についてチェックし、異常が見受けられる場合は直ちに本県に通知すること。
- (2) 本県からの依頼に応じて、随時にログの確認を行い、その内容を報告すること。

6 データ標準レイアウト改版対応

- (1) データ標準レイアウトの改版に伴い情報提供 NWS 配信マスタが更新された場合、本システムにて正常に改版後のデータ標準レイアウトにて情報連携できるよう対応を行うこと。なお、本業務内での対応が困難な場合は、対応に必要な費用を速やかに提示すること。
- (2) 改版後のデータ標準レイアウトにて情報連携できるよう、非電算業務用の情報連携用ファイル作成ツールの修正を行うこと。なお、本業務内での対応が困難な場合は、対応に必要な費用を速やかに提示すること。

7 中間サーバー仕様変更対応

中間サーバーの機能改善等により中間サーバーとの連携仕様が変更となった場合、本システムにて正常に中間サーバーとシステム間連携できるよう対応を行うこと。なお、本業務内での対応が困難な場合は、対応に必要な費用を速やかに提示すること。

第9章 開発作業体制及び作業方法

1 作業体制

(1) 全体体制

本県における番号制度推進体制を以下に示す。

図表8 番号制度推進体制

項番	体制	役割
1	知事戦略部デジタルトランスフォーメーション課	・本システムを開発し運用する。 ・本システムの導入に向けて庁内関係課と調整を行う。
2	庁内関係課	・個人番号利用事務を実施する。

(2) 受託者体制

本システムの開発の実施に当たり、受託者は契約締結後、以下の点に留意のうえ速やかに本契約案件に関する業務遂行体制を定めること。開発体制は、体制図、人員数、作業分担、指揮命令系統等をプロジェクト計画書に記載したうえで、本県の承認を得ることとする。なお、変更する場合は、事前に本県の了承を得ること。

ア 本契約の履行に必要な能力・知識・経験等を備えた者をもって従事させるとともに、業務従事者が一体となって業務を適正に実施できるプロジェクトチームを編成すること。

イ プロジェクト管理責任者は本開発に専従する者として「情報処理の促進に関する法律」（昭和45年法律第90号）に基づく情報処理技術者試験によるプロジェクトマネージャの資格若しくは同等の資格を有する者（PMP（米国のProject Management Professional 資格）を含む。）又は他都道府県等で本開発と同等のシステム構築業務においてプロジェクト管理業務に従事した経験を有する者とする。

ウ 番号制度に関する専門的知識を有する者から成るシステム開発の実施体制を整えること。

エ 作業工程の進捗に伴い体制を改編する場合には、本契約を円滑に履行できるよう必要な措置を講ずること。

オ プロジェクト管理責任者、システムリーダー、担当者の氏名及びそれぞれの連絡先（緊急連絡先を含む）を明示すること。なお、連絡先は電話番号及び電子メールアドレスとする。

2 開発方法

(1) 開発に関する基本要件

開発要求は、契約期間中に発生するテストを含む全ての開発作業に対して適用する。

受託者は下記に示す各要求を満たすよう、適切な体制・環境を整備して開発に当たることが求められ、本開発に係る一切の費用は受託者の負担によるものとする。

(2) 開発計画

プロジェクト計画書については、対象とする作業内容及びスケジュールの細目等を本県と協議のうえ作成し、本契約締結後2週間以内に本県の承認を得ることとする。

(3) 開発管理

本契約期間中に渡って行う。

開発管理（プロジェクトマネジメント）を行う責任者は、必ず受託者に直接雇用されている者が行うこととし、第三者に委託することを禁ずる。

開発管理は PMBOK 等の標準的な手法をベースに関連する作業全体の統制をもって、各作業・資料間に不整合が発生しないように統合的な管理が行えるよう努める。

適切な開発管理を遂行するために下記作業等を行う。

図表9 開発管理業務と作成する主なドキュメント

項番	主な管理作業	概 要
1	プロジェクト計画書	要件定義、設計、製造、テスト、導入、移行、研修等について作業内容、手順、プロジェクト管理方法（決定ルール、連絡、会議等）、スケジュール、実施体制、受発注者の役割分担等を記載した文書。
2	マスタスケジュール	委託業務におけるマイルストーンとして、主要なイベント（本番運用開始日、研修期間、開発工程毎の開始予定日及び完了予定日）について関連システムを含めて、とりまとめたもの。
3	WBS	マスタスケジュールに基づき、委託業務において実施する全作業項目を体系的・階層的に整理した作業リストで、各作業項目の実施主体、完了基準等も付記することとする。
4	作業進捗報告書	報告対象期間の作業状況を整理したもので、主要作業や課題の概要を示す報告書と、マスタスケジュールに基づき各作業の進捗率を定量的に示した資料により構成される。
5	課題管理表	作業中に発生した課題を一覧化したリストで、発生日/イベント、想定リスク、課題解決のためのアクション、実施主

		体、解決予定日等もあわせて整理する。
6	議事録	打合せや会議における論点、指摘事項、確認事項、課題等の要点を整理してとりまとめたもので、最終的に本県の承認をもって確定する。
7	レビュー記録表	作成したドキュメントのレビューを行った時に指摘事項等を記録し、対応状況等の管理を行う。
8	リスク管理表	プロジェクト遂行上、リスクと判断した案件に関してリスクの状態等の管理を行う。
9	変更管理表	変更要求に対して内容確認、インパクトの見積もり、対応可否の判断、対応状況、対応完了の確認等の管理を行う。
10	欠陥管理表	テスト工程にて発見された欠陥について、欠陥の内容、深刻度、原因、対応策、対応状況等の管理を行う。
11	テスト方針書	テスト全般にわたる方針についてまとめたもので、業務機能要件が確定した時点で作成する。
12	サービスイン基準書	本稼動を認めるために必要な要件、品質レベル等を取りまとめておくこととする。
13	その他	特筆すべき問題点や課題、リスク等に関する報告、調査結果、対応方策の提言等、必要に応じて、適宜作成する。

上記ドキュメントの様式、運用方法については、本県の承認をもって確定とすることとする。

(4) 進捗管理方法

開発管理の結果については、本県と定期的に進捗状況や課題を確認するために、受託者が定例会議を主催することとし、進捗状況等の報告を行う。

定例会議は、週次程度の頻度（最低でも隔週程度以上）で開催することとし、前回の会議から会議前日までの作業状況について、下記開発管理報告を行う。

ア 前回議事録

イ （計画変更が発生し、本県が了承した場合）変更後の WBS、マスタスケジュール

ウ 作業進捗報告書

エ 課題管理表

オ その他

打合せや会議資料については、プロジェクトメンバー全員が共有できるよう、セキュリティに十分配慮した上で、ASP 型の情報共有ツール等を用いて管理することとする。

(5) 開発工程

本システムにおける開発工程の定義について以下に示す。以下の工程に沿って開発を実施する。

なお、以下に示す内容は本県の想定であり、具体的な内容等については本県と協議のうえ決定する。

図表 10 開発工程の定義

項番	工程名称	作業内容	想定する成果物 (記載内容例)	作業年度
1	要件定義	本県が作成した調達仕様書等をインプットとして、開発者の視点からシステムの機能、非機能に関する要件を記述する。 また、要求機能と導入予定パッケージのフィットアンドギャップ分析を実施し、対応方針について決定する。 併せて、番号制度の対応に必要なとなる特定個人情報保護評価の実施支援（調書の作成等）を行う。	要件定義書（業務、機能の概要文、要件一覧、フィットアンドギャップ分析結果等） 特定個人情報保護評価の実施支援結果（調書等）	令和 8 年度
2	基本設計	要件定義書に基づいて、利用者の立場から見たシステムの動き（画面、帳票、論理データベース、データ連携等外部インターフェイス、処理ルール等）を明確にし、情報システム全体の仕様を明らかにする。	基本設計書（画面・帳票・データベース一覧、連携対象の外部システム一覧等）	令和 8 年度
3	詳細設計	基本設計の内容をシステムに具備するための設計を行う。システムを、サブシステム、プログラム単位に分割し、データベース構成を示し、システムの内部構造を設計する。	詳細設計書 （テーブル構造、処理ロジック、パラメータ一覧等）	令和 8 年度
4	プログラム設計	詳細設計書に基づいてプログラム設計書を作成する。	プログラム設計書 （クラスメソッド一覧、パラメータ	令和 8 年度

			設定内容等)	
5	製造	プログラム設計を基に、コーディングを行う。		令和8年度
6	単体テスト	「第5章 テスト作業要件」を参照。		
7	結合テスト			
8	総合テスト			
9	既存業務システム間連携テスト			
10	情報提供ネットワークシステム接続テスト			
11	受入テスト			

(6) 会議体

本システムの開発の実施に当たって、以下の会議体の開催を想定しているため、指定された会議に出席することとする。

下記以外に本県が指定する会議及び個別調整に係る打合せについても出席することとする。

図表 11 会議体一覧

項番	区分	会議名	目的	開催頻度
1	全体	全体会議	番号制度全体の推進に係る報告を実施するとともに、全体に係る課題の対応策に対する意思決定を実施する。	月次
2	番号連携サーバー開発	定例会議	本システムの開発に係る進捗、品質、課題、リスク等の状況に係る報告を実施するとともに、課題の対応策に関する討議を実施する。	週次又は隔週
3		仕様調整会議	本システムの機能に係る仕様の検討を実施する。	随時
4	既存業務システム改修	仕様調整会議	既存業務システムの機能に係る仕様検討を実施する。 本システムの仕様（データ連携、データ項	随時

			目、更新頻度等)に影響する打合せについて、必要に応じて出席する。	
5	その他	その他個別会議	上記以外に、本プロジェクトに関連する事項に関する個別調整を、必要に応じて実施する。	随時

(7) 開発環境

本業務におけるアプリケーション開発に必要な開発環境は受託者が整備し、開発用のハードウェア及びソフトウェアの賃貸借（又は買取）及び保守は受託者が負担することとする。なお、開発期間中であっても、本番用実機環境での確認が必要な事由が発生した場合には、本県と調整することとする。

(8) 開発工程完了基準

受託者は、開発工程の完了に当たり、以下を実施すること。

ア 受託者の社内で当該プロジェクトに関与していない第三者が品質チェックを実施し、品質見解を提示することとし、不具合、不適切な箇所がある場合には適切に対応が実施済みであること。

イ 上記の品質見解を含む各工程の品質評価報告書を提示し、本県の承認を得ること。

ウ 次工程の計画書を作成し、事前に本県の承認を得ていること。

(9) 他事業者との連携

本システムの開発には中間サーバー側事業者、各既存業務システム改修・保守事業者、ネットワーク保守事業者等、多くのステークホルダが存在する。認識の相違や漏れ等がないよう、コミュニケーションを十分にとって、遅滞なきよう作業の遂行にあたることとする。

(10) その他必要事項

ア システムの設計・開発に際しては、ISMS（Information Security Management System）などの包括的なマネジメント体系を参考にして、情報セキュリティ管理体系を整備し、業務を行うこと。

イ 本契約の支払を伴う年度末においては、成果物と併せて作業完了届を提出することとするが、提出時期等については、本県と協議のうえ決定する。

3 教育・研修

システム利用者及びシステム管理者が、本システムの操作を習得するために必要な教育を実施すること。

研修実施に当たっての特記事項は以下のとおりとする。

- (1) 研修はテスト環境を利用すること。
- (2) 研修実施対象者の選定や研修会場の確保等の庁内取りまとめは本県が主体的に実施するが、研修スケジュール等の計画立案は本県と協議のうえ、受託者が実施すること
(本システム運用開始時におけるシステム利用者研修－想定人数：200 人、想定回数：10 回、1 日 2 回実施)
(本システム運用期間中の新任システム利用者向け研修－想定人数：60 人、想定回数：毎年最大 3 回実施)
(本システム管理担当者向け研修－想定人数：3 人、想定回数：1 回実施)
- (3) 研修に必要な資料・テキストを作成し、複製・修正等が可能なように電子データ (Microsoft Word、Excel、PowerPoint のファイル等) で提供すること。
- (4) 研修講師は受託者が担うこと。
- (5) 研修で使用するクライアント端末は本県が用意する。
- (6) 研修は、オンラインや動画配信により実施することも認める。

第 10 章 契約条件等

1 業務の再委託

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。ただし、予め書面により本県と協議し、承認を得なければならない。なお、本県が書面により承認した場合には、承認を得た第三者（以下「再委託先」という。）も受託者と同様の義務を負うものとし、受託者は再委託先に本業務に係る情報セキュリティ保持等の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。

業務の一部について再委託の承認を求める場合は、次の事項を記載した再委託承認申請書を文書により提出すること。

- (1) 再委託先名称、代表者氏名、担当者及び連絡先等
- (2) 再委託を行う業務内容及び再委託業務履行状況管理方法・体制等
- (3) 再委託先に対するセキュリティ研修体制を含む管理方法・体制等

本業務は、受託者及び再委託先において完結できること。また、受託者は本県に対して、承認を得た再委託先の行為について全責任を負うものとする。

2 知的財産権の帰属等

完成したシステム及び二次的著作物に対する知的所有権に関わる事項については、受託者と本県の間で別途協議して決定する。納品されたドキュメント及びマニュアル等の著作権は本県に帰属することを原則とする。

3 機密保持

受託者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、本県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め、契約上知り得た情報を第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。また、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）に基づき個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を講じなければならない。

4 情報セキュリティに関する受託者の責任

- (1) 受託者は、本県のセキュリティポリシーに従って受託者組織全体のセキュリティを確保すること。
- (2) 構築作業用としてパソコンや USB メモリ等の外部記憶媒体を持ち込む場合は、事前に本県の承認を得ることとする。その際、必要なセキュリティ対策は本県と協議のうえ、本県の指示に従うこと。
- (3) 個人情報等の漏洩が起きないように、構築に関わる全ての作業員に対する管理を徹底すること。

5 契約不適合責任

受託者は、検収後1年以内に発見され、かつ受託者に通知された納入成果物の契約不適合を本県の指定する期限までに修補するものとする。

また、受託者は、本県が契約不適合の修補に代え損害賠償の請求をしたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、本県と受託者が協議して定めるものとする。

6 その他

- (1) 特定個人情報保護評価の実施の必要がある場合、必要な範囲で個人情報の収集・管理方法について本県から情報の提供を求めることがある。
- (2) システム構築に当たって、庁舎内で作業環境が必要な場合には、本県と協議すること。