標準準拠システム（生活保護システム）利用環境の提供及びその付帯業務調達仕様書

令和８年 11 月 13 日

新潟県福祉保健部福祉保健総務課

1　本件業務

本仕様書に基づく次の電算処理システムの導入業務とする。

電算処理システム名称は、「生活保護システム」とする。

2　目的

地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の取組により、住民サービスの利便性向上や行政運営の効率化などを図ることを目的として、国が示す標準仕様に適合したシステム（以下「標準準拠システム」という）へ移行する。移行にあたっては、現行システムのデータを引き継ぐことを前提とする。

3　業務の範囲

本件業務には、以下に記載する標準準拠システムの利用環境の構築、データ移行、テスト、操作説明及び本稼働前後の稼働支援を含むものとする。なお、庁内（出先機関を含む）からガバメントクラウドまでの通信に関する要件は本仕様書に定めるとおりとし、本稼働後の保守・利用料は本調達に含めない。

4　スケジュール

今後の標準化移行スケジュールは以下を想定する。

令和９年（2027 年）３月末までに移行業務を完了することとし、令和９年（2027 年）４月より標準準拠システムを本稼働できること。

5　作業実施体制

（１）作業実施体制

本調達における受託者が本業務を実施するための体制について、以下要件を満たすこと。

①　本業務を遅延なく進捗し、かつ品質を担保することができる構築、データ移行、テスト、研修及び本稼働前後の稼働支援を円滑に実施できる体制（人的・物理的リソース）を確保すること。なお、本稼働後の保守・運用業務は本調達に含めない。本調達においては作業実施体制がわかるよう、要員体制図を示すこと。

②　以下の役割を持つメンバーを配置すること。

ア　業務管理責任者（プロジェクトマネージャー）

本業務に関わる従事者及び関係者を統括し、作業及び成果物等の業務全体の管理を行うこと。（標準準拠システム構築の管理経験を有すること。）

イ　品質管理責任者

受託業務の全工程において品質のチェックを行い、成果物の適切な品質を維持すること。

③　受託業務に関わるメンバーに対して、以下の教育を実施すること。

ア　情報技術に関する教育

イ　情報処理技術者として身に付けているべきモラルに関する教育

ウ　情報セキュリティ教育

エ　個人情報保護に関する教育

オ　その他、安全確実に本業務を遂行するために必要な教育

（2）実施体制に求める資格等の要件

① 業務管理責任者として標準準拠システムの導入経験がある、もしくは同等の技量を有し、標準準拠システムに精通した者とする。

② メンバーは、類似業務を経験し、標準準拠システムの構築業務に携わったことのある技術者を配置すること。

（3）作業の管理要領

① 業務管理

ア　業務管理要件

業務計画書を作成のうえ、業務管理を行うこと。業務管理を行うための各種様式、報告項目については、新潟県と協議のうえ決定すること。また、会議体を設置し、定期的な報告を実施すること。

イ　業務管理項目

業務計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を行うこと。

業務計画策定時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。

リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には報告すること。

課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、新潟県と対応方法について協議すること。

② 品質管理

本調達における環境構築・テスト・データ移行・セットアップ・研修及びマニュアル整備など全体を通して、品質を管理するための手法が確立されていること。

6　成果物

（1）成果物

本調達における成果物は以下の通り納品すること。

成果物	納品形態（各１式）
プロジェクト計画書	電子データ
打合せ議事録	
課題一覧表	
パラメータ設定表	
連携実施結果表	
データ移行計画書	
データ移行結果報告書	
環境設定管理台帳	
運用テスト計画書	
運用テスト結果報告書	
移行リハーサル結果報告書	
研修実施報告書	

本番移行判定資料	
その他 各工程に係る資料	
操作説明書	システムに実装

納品方法

(1)成果物で定める納品物は電子媒体（PDF 形式及び Microsoft Office Word、Excel、PowerPoint 等のファイル形式）で納品すること。

（２）納品場所

新潟県担当部署へ納品すること。

7　検収及び支払

（１）検収

６の納品物等により、該当業務が円滑に執行できていることを発注者が確認できた時点をもって履行確認とする。

（２）支払

請求書の提出後 30 日以内に支払う。

8　標準準拠システムに関する要件

（１）システムの調達について

本仕様書の対象とする業務は生活保護システム（業務 ID：021）とする。

（２）ソフトウェア要件

① 以下の標準仕様書に適合した標準準拠システムとすること。なお、本仕様書に版数を明示した仕様書については当該版を適用するものとし、関係省庁又はデジタル庁が公表する関連資料、FAQ 等については、発注者が別途示す基準日現在の公表内容を踏まえるものとする。ただし、生活保護システム標準仕様書の改定項目への対応については、制度改正等の政策上必要なものを除き、関係省庁が示す適合基準日その他の通知に従うものとする。

ア　生活保護システム標準仕様書【第 2.1 版以上】

厚生労働省が公表する生活保護システム標準仕様書【第 2.1 版以上】（以下、「生活保護標準仕様書」という。）を基本とし、「実装必須機能・帳票」と受託者が実装する「標準オプション機能・帳票」を対象範囲とする。

なお、本業務においては、第 2.1 版、第 2.2 版、第 2.3 版その他これらより後に公表された版に基づくシステムを対象とするものとし、具体的な対応範囲については、関係省庁が示す適合基準日その他の通知を踏まえるものとする。

イ　地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第 2.3 版以上】

なお、本業務においては、第 2.3 版、第 2.4 版、第 2.5 版、第 2.6 版、第 2.7 版その他これらより後に公表された版に基づくシステムを対象とするものとし、具体的な対応範囲については、関係省庁が示す適合基準日その他の通知を踏まえるものとする。

ウ　地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書（総論）【第 4.0 版以上】

なお、本業務においては、第 4.0 版、第 4.1 版その他これらより後に公表された版に基づくシステムを対象とするものとし、具体的な対応範囲については、関係省庁が示す適合基準日その他の通知を踏まえるものとする。

エ　地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書（各論）【第 3.0 版以上】

なお、本業務においては、第 3.0 版、第 4.0 版、第 5.0 版、第 6.0 版その他これらより後に公表された版に基づくシステムを対象とするものとし、具体的な対応範囲については、関係省庁が示す適合基準日その他の通知を踏まえるものとする。

また、デジタル庁が当該各論に係る補足資料、FAQ その他関連資料を公表している場合は、それらを踏まえて対応すること。

オ　地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.1 版以上】

なお、本業務においては、第 1.1 版、第 1.2 版その他これらより後に公表された版に基づくシステムを対象とするものとし、具体的な対応範囲については、関係省庁が示す適合基準日その他の通知を踏まえるものとする。

② 標準仕様書に記載されている実装必須機能が全て実装されていること、実装不可機能が実装されていないこと。 ただし、経過措置対応機能はこの限りではない。

（3）ハードウェア要件

① 業務で利用する機器は、以下の要件を満たすものとし、新潟県で準備する。

操作端末（パソコン）

ア　OS：Windows11 以上

イ　CPU：2 コア以上 Corei5 第 8 世代以降同等 2.4GHz 以上（推奨）

ウ　メモリ：8GB 以上（推奨）

エ　ディスプレイ解像度：1920×1080 （推奨）

オ　ブラウザ：Google Chrome（推奨）又は Microsoft Edge（Chromium 版のみ）

カ　その他：Microsoft Office、Adobe Acrobat Reader

プリンタ

ア　A4・ A3 用紙の指定帳票及び両面印刷が可能

その他

ア　二要素認証ソフト及び機器

イ　ウイルス対策ソフト（パソコン側）

（4）ネットワーク要件

① 標準準拠システム（生活保護システム）を利用する拠点については、本庁及び出先機関とすること。

② 本庁、出先機関（新発田地域福祉事務所、新津地域福祉事務所、三条地域福祉事務所、長岡地域福祉事務所、南魚沼地域福祉事務所）ともに、現行システムにおいて使用しているネットワーク（ハブ、スイッチ、配線等）を使用すること。契約後のガバメントクラウドへの接続方式は、LGCS 経由で接続することとし、接続に必要な設定（庁内 NW 含む）は新潟県にて対応する。なお、本稼働時に、設定変更及び追加機器が必要になる場合は新潟県と協議すること。

③ 原則、国が推奨するガバメントクラウド共同利用方式（ネットワーク分離）を選択することとする。共同利用方式となるため、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こと。

④ CSP は AWS を利用すること。

⑤ 提供するアプリケーション範囲におけるガバメントクラウド運用管理補助者は原則同一ベンダとすること。

⑥ ①の通り、LGCS を経由してガバメントクラウドへ接続する予定であるが、新潟県が別途調達するネットワーク構築運用補助者と協議の上、自治体アカウント環境と CSP が接続できるよう作業を行うこと。

（5）データ連携に関する要件

① 基本データリストや機能別連携仕様による連携が可能な機能を有すること。

② 団体内統合宛名システムは引き続き庁内に配置する予定である。標準準拠システムから副本データを抽出し、職員の手動による媒体経由での連携を可能にすること。なお、CSV ファイル連携とし、 団体内統合宛名システムが取り込み可能な CSV ファイルを作成すること。

（6）その他システム全般に関する要件

① デジタル庁が公表している「地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.1 版以上】」に適合するシステムであること。非機能要件の適用に当たっては、原則として、同標準において国が示す選択レベルを適用するものとする。ただし、業務の機微性、継続性その他発注者が必要と認める事項については、発注者と受託者が協議の上、当該レベルを引き上げることがある。受託者は、適用する非機能要件の内容を整理した非機能要求グレード活用シートを提出すること。

（7）セキュリティ要件

① 個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法：平成 15 年法律第 57 号）及び新潟県情報セキュリティポリシーを遵守すること。

② ガバメントクラウド利用システム個別領域において、非機能要件の標準【第 1.1 版以上】その他関係基準で求められる情報セキュリティ対策を実施すること。あわせて、認証、アクセス制御、ログ管理、脆弱性対応、バックアップ、監視及び障害対応に関する方針及び実施方法を、提案書又は設計資料により発注者へ提示すること。

（8）データ移行要件

① 現行システムからのデータ移行については、現行ベンダの指定するレイアウトでデータ提供する。以下の対応を想定しているが、具体的な方法は発注者と協議すること。

データ種類	内容	対象	方法
基本マスタ	・世帯基本情報 ・他法情報 ・扶養義務者情報 ・関係機関マスタ情報 ・番号制度情報（データセットレコードキー） ・医療オン資情報（被保険者枝番）	全件	SE による データ取込

保護決定入力	・保護決定情報、支給情報	3か月	県職員による オンライン 入力
医療券情報	・医療券登録、医療券発券、要否意見書発券情報	6か月	
介護券情報	・介護券登録、介護券発券情報	1か月	

② 現行システムからデータを抽出する際の費用については、本業務に含まない。

③ 移行データの提供については、原則として、調査分析用１回、仮移行用１回、本番移行用１回の計３回とする。

④ 副本情報の移行方法については発注者と協議すること

（９）操作研修及び稼働支援

導入する標準準拠システムに関して、集合研修、Web 研修等を組み合わせて、職員向けの操作説明を行うこと。

９　留意事項

（１）電子メール等の通信事故については、新潟県はいかなる責任も負わない。

（２）本調達の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。

（３）各種資料の作成等に要する費用は、その一切を提出者の負担とする。

（４）提出された資料の返却は行わない。

（５）提出された資料等に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属することとする。

（６）本調達により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

10　その他

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、発注者と受託者が協議し決定するものとする。