ガバメントクラウドに係る
県・市町連携基盤整備計画策定業務
委託仕様書

令和８年 11 月

山口県総合企画部デジタル推進局
デジタル・ガバメント推進課

目次

1　本業務の背景と目的 1
2　履行期間 1
3　委託上限額 1
4　本業務の概要 1
4.1　全体概要 1
4.2　対象範囲 2
4.3　主な業務項目及び調整先関係者 2
4.4　ガバメントクラウド利用方針 3
4.5　スケジュール（想定） 3
5　本業務の内容 3
5.1　現状及び要件の整理 3
5.2　概要機能設計 4
5.3　非機能要件及びセキュリティ要件の整理 4
5.4　運用・保守方針の整理 5
5.5　県・市町共同利用方式及び段階的拡張方針の検討 5
5.6　中長期的な取組提案 5
5.7　全体計画の策定 5
5.8　プロジェクト計画・管理業務 5
5.9　関連資料 6
6　成果物 6
6.1　成果物 6
6.2　成果物の取り扱いに関する事項 7
6.3　検査及び補正 8
7　実施体制 8
7.1　実施体制について 8
7.2　作業環境について 8
8　再委託 8
9　機密保持 9
10　情報セキュリティ管理等 9
11　その他特記事項 9

本仕様書は、「ガバメントクラウドに係る県・市町連携基盤整備計画策定業務」（以下「本業務」という。）に関し、必要な仕様を定めるものである。

1　本業務の背景と目的

地方公共団体の基幹業務システムについては、標準化基準に適合した基幹業務システム（以下「標準準拠システム」という。）への移行を進め、本県の対象２業務（生活保護及び児童扶養手当）については特定移行支援システムとして、令和８年度中の移行完了に向けて取組を進めている。

本業務は、県の標準準拠システムと市町の基幹系業務との間で、ガバメントクラウド上のデータを安全かつ効率的に受け渡すために必要となる県・市町の連携領域について、連携方式、必要機能、セキュリティ、認証、運用体制、整備スケジュール等を整理し、次年度以降の構築、検証及び導入に向けた全体計画を策定することを目的とする。

また、将来的に当該領域を県及び市町が共同利用できる共通基盤へ発展させることを見据え、段階的な機能拡張及び参加団体の追加が可能となる中長期的な整備方針を取りまとめる。

2　履行期間

契約締結の日から令和９年３月３１日まで

3　委託上限額

2,600,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

4　本業務の概要

4.1　全体概要

本業務では、県の標準準拠システムと市町の基幹系業務とのファイル連携等に必要な県・市町連携基盤について、ガバメントクラウド AWS（Amazon Web Services）上のマネージドサービスを中心とした構成を前提に、全体計画及び概要設計を行う。

本年度は計画策定及び概要設計までを対象とし、基盤の構築、試験、検証、導入及び本番運用は本業務の対象外とする。これらは、本業務で策定する計画に基づき、次年度以降に実施することを想定する。

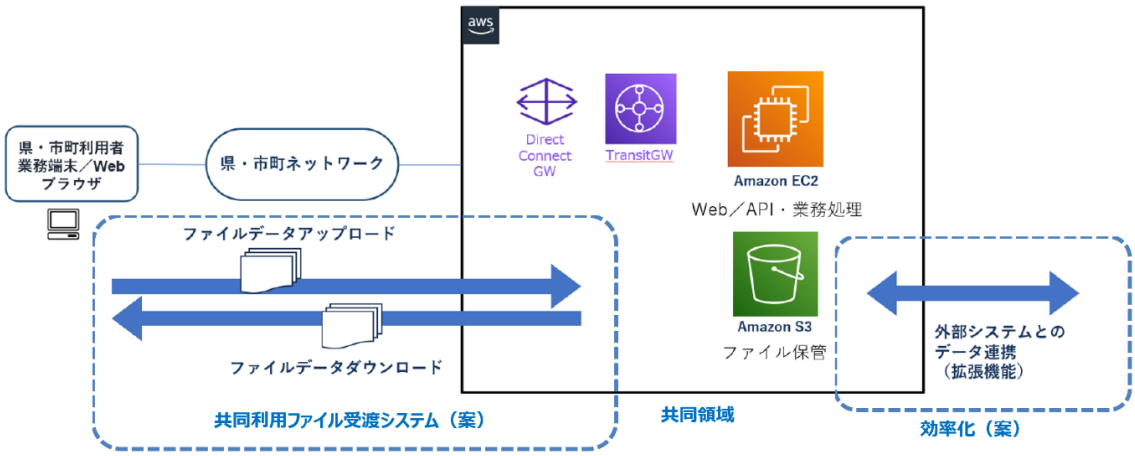


図１　県・市町連携基盤の構成イメージ※

※検討開始時点の参考イメージであり、採用するサービス及び構成を指定するものではない

4.2　対象範囲

区分	本業務の対象	備考
対象	県・市町連携基盤の全体計画、概要機能設計、非機能要件、運用・保守方針、整備スケジュール、概算費用及び共同利用方針の整理	次年度以降の構築・検証・導入を見据えた内容とする。
対象外	基盤の構築、試験、検証、導入及び本番運用	次年度以降とする。
対象外	既存のガバメントクラウド接続回線の整備及び回線ネットワークの運用管理、ガバメントクラウドネットワーク運用管理補助業務	既存の利用を前提とする。

4.3　主な業務項目及び調整先関係者

主な業務項目	県	県関係事業者	市町関係者	他関係者
現状及び要件の整理	●	○	○	○
概要機能設計	●	○	○	○
非機能・セキュリティ要件整理	●	○	○	○
運用・保守方針整理	●	○	○	○
共同利用方式・拡張方針検討	●	○	○	○
全体計画策定及びプロジェクト管理	●	○	○	○

【凡例】●：主な確認・承認者　○：ヒアリング・調整（必要に応じて実施）

4.4　ガバメントクラウド利用方針

○　連携領域で利用するガバメントクラウドサービス事業者（CSP）は、AWS を前提とする。

○　Amazon EC2（仮想サーバ）、Amazon S3（ファイル保管）、Amazon RDS（データベース）等の利用要否を検討し、AWS のマネージドサービスを中心とした構成とする。
なお、AWS サービスについては、機能、セキュリティ、運用負荷、可用性及び費用の観点から、特定のサービスを採用することを前提とせず、マネージドサービス及びサーバーレスサービスの活用を含めて検討を行うこと。

○　連携先については、利用状況に応じて他の CSP 等を追加することも想定する。

○　利用者認証、ウイルス検査、通知、監視、ログ収集、バックアップ、サーバ管理等に必要な機能を整理する。

○　標準準拠システムで取り扱う情報を当該基盤でも取り扱うことを前提として、必要な安全管理措置を整理する。

○　GCAS に関するガイドライン、AWS 推奨構成及び国が示す非機能要件を踏まえる。

4.5　スケジュール（想定）

時期	主な作業
契約締結後	キックオフ、実施計画書の提出、資料確認
業務前半	現状把握、関係者ヒアリング、要件整理
業務中盤	概要機能設計、非機能要件、運用・保守方針及び共同利用方式の検討
業務後半	全体計画、整備スケジュール、概算費用及び成果物の取りまとめ 最終成果物の提出

5　本業務の内容

受託者は、以下の業務を実施すること。検討内容は相互に整合させ、前提条件、検討経緯、採否理由、未決事項及び次年度以降に確認すべき事項等を明確にすること。

5.1　現状及び要件の整理

○　県、市町の当該業務におけるファイル連携の現状、対象データ、連携頻度、データ量、利用者及び業務フローを整理すること。

○ 取扱う対象データごとに、情報名称、情報区分、個人情報・特定個人情報の該当性、ファイル形式、最大容量、発生頻度、送信元、送信先、保存期間、削除条件及び根拠法令・規程が一覧等で整理できるようにすること。
○ 県、市町及び関係事業者へのヒアリングを行い、業務上及びシステム上の課題、制約条件、関係者間の役割分担を整理すること。
○ 次年度以降の構築・検証・導入に必要となる前提条件及び依存関係を整理すること。
○ 将来の共同利用及び機能拡張を考慮し、初期整備範囲と将来拡張範囲を区分すること。

5.2 概要機能設計

○ ファイルのアップロード、ダウンロード、保管、削除、通知及び履歴確認等の基本機能を整理すること。
○ 利用者、組織及び権限の管理方法並びに認証方式を整理すること。
○ ウイルス検査、監視、ログ収集、バックアップ、障害通知等の管理機能を整理すること。
○ 外部システムとのデータ連携について、手動連携及び自動連携の選択肢、API 等の適用可能性を整理すること。
○ 利用者の操作負担等についての UI/UX に配慮すること。
○ Amazon EC2、Amazon S3、Amazon RDS 等を用いた AWS 概要構成図を作成すること。
なお、Amazon EC2、Amazon S3、Amazon RDS 等は検討候補の例示であり、採用を必須とするものではない。
○ GCAS による申請、環境払出し、その他構築前に必要となる手続の整理を行うこと。

5.3 非機能要件及びセキュリティ要件の整理

○ 可用性、性能、拡張性、運用性、保守性、移行性及びセキュリティに関する要件を整理すること。
○ 認証・認可、暗号化、アクセス制御、マルウェア対策、脆弱性対策、ログ管理、監視及びインシデント対応に関する要件を整理すること。
○ バックアップの対象、取得方式、保管期間、保管先及び復旧方針を整理すること。
○ 標準準拠システムに適用される非機能要件の標準、GCAS ガイドライン、AWS 推奨構成及び県の情報セキュリティポリシーとの整合を確認すること。
○ 個人情報及び特定個人情報を含む可能性を踏まえ、計画段階で必要となる安全管理措置及び次年度以降の確認事項を整理すること。

5.4　運用・保守方針の整理

○　運用・保守の対象範囲、作業項目、役割分担、対応時間、連絡体制及びエスカレーションの考え方を整理すること。
○　利用者管理、問合せ対応、障害対応、セキュリティ管理、構成管理、変更管理、ドキュメント管理、性能管理、容量管理及びコスト管理の方針を整理すること。
○　県、市町、ガバメントクラウド運用管理補助者、各業務システム事業者その他関係者の責任分界を整理すること。
○　参加団体の追加及び機能拡張を円滑に行うための標準的な手続、設定及び運用ルールの考え方を整理すること。

5.5　県・市町共同利用方式及び段階的拡張方針の検討

○　県及び市町が共同利用する場合の利用形態、管理主体、費用負担、利用申込み、権限分離及び運用体制（平時、障害時）を整理すること。
○　参加団体数や利用量の増加を考慮した拡張方式及び性能・容量の考え方を整理すること。

5.6　中長期的な取組提案

○　ファイル受渡機能を起点として、県と市町が共同利用を行うことにより将来的にさらなる効率化が期待できる情報システム、データ連携機能その他の活用候補を提案すること。
○　将来的な県・市町共同利用を見据え、中長期的な整備方針、実施ステップ及び概算スケジュールを提案すること。

5.7　全体計画の策定

○　次年度以降のロードマップを作成し対応方針を整理すること。
○　各項目における業務範囲、作業内容、実施主体、成果物等を整理すること。
○　事業者間調整事項を考慮すること。
○　構築費、クラウド利用料、運用・保守費その他必要経費の概算を、算定根拠とともに整理すること。
○　業務量及び委託上限額を踏まえ、効果的かつ効率的な実施方法を提案すること。

5.8　プロジェクト計画・管理業務

（1）プロジェクト計画

受託者は、本業務の履行に当たり、作業スケジュール、実施体制、成果物、品質管

理、課題管理、リスク管理及び連絡方法等を記載した実施計画書を作成し、契約締結後速やかに県へ提出して承認を得ること。

（2）進捗・課題管理

受託者は、本業務における進捗、課題、リスク、決定事項及び未決事項を継続的に管理し、県へ定期的に報告すること。工程への影響が見込まれる事項は、判明後速やかに県へ報告し、対応案を提示すること。

（3）関係者調整

受託者は、県、市町及び関係事業者との確認・調整を支援し、必要に応じて会議資料、論点整理資料及び照会事項を作成すること。

（4）会議

受託者は、キックオフ会議、定例会議及び必要な個別検討会議を開催すること。会議資料は事前に県へ送付し、議事録は会議終了後５開庁日以内に提出して県の承認を得ること。会議形式は県と協議して決定すること。

5.9　関連資料

本仕様書に記載のない事項については、原則としてデジタル庁及びその他関係機関が公表する最新版の資料に準拠し、確認が必要な事項は県と協議して決定すること。

① 地方公共団体情報システム標準化基本方針
② 地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用について
③ 地方公共団体情報システム ガバメントクラウド移行に係る手順書
④ 地方公共団体情報システム非機能要件の標準
⑤ ガバメントクラウドリスクアセスメント
⑥ ガバメントクラウド利用における推奨構成
⑦ GCAS ガイド
⑧ 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
⑨ 山口県情報セキュリティポリシー

6　成果物

6.1　成果物

受託者は、次の成果物を提出すること。成果物の様式及び記載内容は、事前に県と協議し、承認を得た上で作成すること。

成果物	主な内容	提出期限
実施計画書	本業務を運用するための計画書（実施体制、工程、成果物、会議体、品質・課題・リスク管理方法等）	キックオフ時
現状・要件整理書※	現行業務、対象データ、連携要件、課題、制約条件、役割分担等	県と協議の上決定
概要機能設計書※	機能一覧、業務フロー、データフロー、画面・操作の考え方、AWS 概要構成図等	令和９年３月
非機能・セキュリティ要件整理書※	可用性、性能、拡張性、運用性、セキュリティ、バックアップ等	令和９年３月
運用・保守方針書※	運用項目、運用体制、責任分界、障害・問合せ・変更管理等	令和９年３月
県・市町共同利用方針書※	共同利用方式、管理主体、費用負担、団体追加及び機能拡張の考え方等	令和９年３月
全体計画書	ロードマップ、工程、概算費用、リスク、次年度調達範囲等	令和９年３月
ガバメントクラウドに係る県・市町連携基盤整備計画策定業務報告書	本業務の実施内容及び関連資料の取りまとめ	令和９年３月
その他	会議資料、議事録、課題管理表、照会・回答資料等	随時

※個別に作成することを必須とせず、一式の報告書として取りまとめることができるものとし、全体計画書の構成項目として整理しても差し支えない。

○ AWS に係る構成図は、AWS アーキテクチャアイコンを使用すること。

○ 成果物は、Word、Excel、PowerPoint 等の編集可能な電子データ及び PDF 形式で提出すること。

○ 成果物のファイル構成、ファイル名、提出方法及び随時提出物の提出期限は、県と受託者が協議して決定すること。

○ 成果物は、提出時点で最新のウイルス対策ソフトにより確認すること。

6.2 成果物の取り扱いに関する事項

受託者が本業務以前から保有する知的財産、汎用的な技術、ノウハウ及びツールを除き、本業務のために新たに作成した成果物の所有権は、委託料の支払いが完了した時点で県へ移転する。受託者が既存の知的財産等を成果物に含める場合、県は、本業務及び後続業務に必要な範囲で、当該知的財産等を利用、複製及び改変できるものとする。第

三者が権利を有する著作物等を利用する場合は、受託者の責任において必要な許諾を得ること。

6.3　検査及び補正

受託者は、本業務を完了したときは、完了報告書及び成果物を県へ提出すること。県は、契約書、仕様書その他の関係書類に基づき検査を行う。

検査の結果、成果品が本仕様書に適合しない場合、受託者は、県が指定する期日までに自己の負担で補正し、再提出すること。

7　実施体制

7.1　実施体制について

○　受託者は、本業務を円滑に実施するため、ガバメントクラウド、AWS、自治体情報システム、情報セキュリティ及びプロジェクト管理に関する知識・経験を有する者を配置すること。
○　受託者は、プロジェクト全体を統括する責任者を配置し、作業従事者の役割、氏名及び連絡先を実施計画書に記載すること。
○　原則として履行期間を通じて体制を維持し、変更が必要となる場合は、事前に県へ申し出て承認を得ること。
○　AWS に関する専門資格又はこれと同等の知識・実績を有する者が参画又は技術支援できる体制を有すること。

7.2　作業環境について

受託者は、本業務に必要な機器、通信環境及びソフトウェアを自らの負担で準備し、関係法令、国のガイドライン及び県の情報セキュリティポリシーに従って作業すること。県の環境又は提供資料を利用する場合は、県の指示に従うこと。

8　再委託

（1）受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により県と協議し、承認を得た場合はこの限りでない。
（2）（1）により県が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこ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。その後に承認を得た第三者についても同様とする。

9　機密保持

（1）受託者は、本業務の実施に当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。

（2）県から提供された資料及びデータは厳重に管理し、県の承認なく複写、加工、持出し又は第三者への提供を行わないこと。

（3）本業務終了後、県の指示に従い、提供資料及び複製物を返還又は確実に廃棄し、その結果を報告すること。

10　情報セキュリティ管理等

（1）情報セキュリティ管理については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、別記「個人情報取扱特記事項」、「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を基にした「山口県情報セキュリティポリシー」のほか、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）等の関係法令等を遵守すること。

（2）受託者は、契約締結後速やかに山口県情報セキュリティポリシー利用者実施手順に定める「受託業者における情報セキュリティ自己評価シート」を県に提出すること。

（3）情報セキュリティ事故又はそのおそれを認知した場合は、直ちに県へ報告し、県の指示に従って対応すること。

（4）本業務で取り扱う情報へのアクセスは業務上必要な者に限定し、適切な権限管理等を行うこと。

11　その他特記事項

（1）受託者は、本業務の実施において、県と適宜協議を行い、業務の円滑な進捗に努めるものとする。

（2）本業務の実施に要する費用は、委託料に含まれるものとし、別途県へ請求しないこと。

（3）受託者は、本業務の実施中に仕様書に疑義を生じた場合及び本仕様書に定めのない事項が判明した場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上、対応するものとする。

（4）本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず、受託者は、県が必要と認める場合、後続業務を円滑に実施できるよう、県又は県が指定する者へ必要な引継ぎを行うこと。引継ぎに係る作業は、履行期間内に県と協議し、定めるものとする。

以上