

仕 様 書

1 委託業務名

生活保護システム及び生活保護レセプト管理システム標準化対応業務委託（以下「本業務」という。）

2 目 的

岡山県庁（以下：「本県」という。）における生活保護法（昭和25年5月4日法律第144号）（以下：法という。）に基づく法令、告示及び通知等に基づき行政に係る事務（以下：「生活保護事務」という。）において、国が示す標準仕様書に適合したシステム（以下「標準準拠システム」という。）の導入及びガバメントクラウドへの移行を行うものである。

また、行政手続き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及び関係法令に基づく社会保障・税番号制度における生活保護関係事務（以下「番号法対応事務」という。）に対応するため、本県の統合宛名システムとの連携を行う。

本事業は、現行システムのデータを引き継ぐことを前提とする。

3 スケジュール

業務受託後、2週間以内に以下の条件を満たすシステム構築スケジュールを作成し、提出すること。

なお、スケジュールの作成に当たっては、本県のほか、本県が委託する岡山県ガバメントクラウド接続サービス業務受託者や庁内ネットワーク保守事業者等と十分に連携・協議のうえ、業務に支障を生じないよう留意のうえ、作成すること。

(1)生活保護システム及び生活保護レセプト管理システムを令和8年3月31日まで稼働させること。

なお、現行システムから新システムに切り替えた後も、現行システムを1週間程度残したのち、新システムの安定性を確認したうえで、現行システムに係る機器を撤去すること。

(2)本県の統合宛名システムとの連携テストを令和8年1月末までに完了させること。

(3)令和7年11月末までに操作方法等について記したマニュアルを提供すること。

4 委託場所

岡山県地域福祉課（岡山市北区内山下2丁目4-6 086-226-9172） 他

5 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

6 対象システム

生活保護システム

生活保護レセプト管理システム

7 要求事項（システム共通要求事項）

(1)生活保護システム、生活保護レセプト管理システム、統合宛名システムに対応したシステムである

こと。

- (2)生活保護事務及び番号法対応事務に関する関係法令等、本県における取扱い等に適した処理ができること。

8 要求事項（システム要件）

(1)生活保護システムの国が示す標準仕様書への対応

標準準拠システムに求める要件として、以下の規定及び仕様書に準拠すること。

① 生活保護システム標準仕様書【第 2.1 版】

厚生労働省より 2025 年 1 月に発出された生活保護システム標準仕様書【2.1 版】（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、受託者が【2.1 版】でのシステム開発が困難な場合であって、地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和 6 年（2024 年）12 月 24 日閣議決定）2.2.(5)標準準拠システムへの円滑かつ安全な移行に定める経過措置の適用を厚生労働省から認められた場合にあっては、予め本県に、【2.1 版】と経過措置を受けるシステムとの機能比較を提示したうえで、本県の承認を受けた場合に限り、経過措置を受けるシステムでの納品を認めるものであること。

なお、【2.1 版】適用に向けたシステム改修は、2026 年 4 月以降の運用保守契約の中で行うものとする。

② 地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第 2.4 版】

③ 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 4.1 版】

④ 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）

・生活保護_基本データリスト【第 2.1 版】

・生活保護_機能別連携仕様【第 3.0 版】

機能別連携仕様については、③ 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 4.1 版】に対応するものとする。

⑤ 地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.1 版】

なお、生活保護_基本データリスト【第 2.1 版】及び生活保護_機能別連携仕様【第 3.0 版】については、2026 年 4 月以降の保守運用契約の中で最新の版数への適用を行うことを前提とするものであること。

(2)生活保護レセプト管理システムの国が示す標準仕様書への対応

① レセプト管理システム標準仕様書【第 2.1 版】

厚生労働省より 2023 年 3 月に発出されたレセプト管理システム標準仕様書【2.1 版】（以下、「レセプト管理仕様書」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。

② 地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第 2.2 版】

③ 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 3.1 版】

④ 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）

- ・生活保護_基本データリスト【第 1.0 版】
- ・生活保護_機能別連携仕様【第 1.0 版】

機能別連携仕様については、③ 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 3.1 版】に対応するものとする。

⑤ 地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.1 版】

なお、受託者が最新の版数でのシステム開発が困難な場合であって、地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和 6 年（2024 年）12 月 24 日閣議決定）2.2.(5)標準準拠システムへの円滑かつ安全な移行に定める経過措置の適用を厚生労働省から認められた場合にあっては、予め本県に、最新の版数と経過措置を受けるシステムとの機能比較を提示したうえで、本県の承認を受けた場合に限り、経過措置を受けるシステムでの納品を認めるものであること。

なお、最新の版数への適用に向けたシステム改修は、2026 年 4 月以降の運用保守契約の中で行うものとする。

(3)医療扶助のオンライン資格確認導入

全世代対応型の社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律（令和 3 年 6 月 11 日法律第 66 号）により導入された、マイナンバーカードによる、医療扶助のオンライン資格確認に対応すること。

(4)番号法対応事務

ア 統合宛名システムとの連携に係る要件

生活保護システムは統合宛名システムと連携し稼働するシステムとすること。

なお、統合宛名システムとの連携に係る詳細な仕様については、資料「GRANPIATT 団体内統合宛名システム外部インタフェース仕様書等 3.8 版等」※（以下「統合宛名システムに関する参考資料」という）を参照すること。

また、必要に応じ、生活保護システムの改修に着手後、統合宛名システム開発事業者と打合せを行い、詳細な仕様を確認すること。

※ 当該資料は、上記「4 委託場所」に記載している地域福祉課において貸与するので、受け取りに来ること。

(ア)統合宛名番号付番用宛名情報出力

生活保護システムにて個人番号を登録し、業務宛名番号、宛名情報と合わせて統合宛名システムが指定する形式のファイルに出力し、統合宛名システムに送信する。統合宛名システム側では業務宛名番号と紐付けて発番した統合宛名番号を中間サーバへ連携する。

(イ)情報連携機能（情報提供）

中間サーバへの特定個人情報ファイルの送信は統合宛名システムを中継して行う。日次処理（夜間実施想定）により生活保護システムから統合宛名システムの指定されたフォルダに対して統合宛名システムが指定する形式でファイルを出力する。統合宛名システム側では受け取ったファイルに必要な変換を行って中間サーバに照会する。

(ウ)情報連携機能（情報照会）

情報照会統合宛名システムの機能を活用して対応する。個別照会の際には、統合宛名シス

テムの情報照会画面を使用して、照会依頼を行う。一括照会のときには、生活保護システムの画面から照会対象者を統合宛名システムが指定する形式で出力し、統合宛名システムの一括照会画面に取り込んで照会依頼を行う。照会結果は統合宛名システムの画面で確認する。

イ 業務システム単体での対応に係る要件

(ア) 特定個人情報に係る、詳細なログの記録と管理

(イ) システムを利用するための権限機能

- ・ 操作員ごとに各機能についての操作権限を設定可能とすること。
- ・ 特定個人情報へのアクセス権（照会、登録、更新、削除）について、操作員単位に設定可能とすること。
- ・ 特定個人情報を出力する機能（帳票出力やCSV出力機能等）については、端末及び操作員による操作権限を設定可能とすること。

(ウ) 業務システム固有の宛名番号の付番

生活保護システム内で個人を一意に特定するための番号（業務宛名番号）を、生活保護システムが保有するデータ項目に追加し、付番可能とすること。

(エ) 個人番号等による検索

個人番号または業務宛名番号、氏名、生年月日、性別、住所による検索を可能とすること。

(オ) バックアップ機能

毎日自動で行うことが可能であること。

(5) レセプト管理システムとの連携

生活保護システムからレセプト管理システムへの医療券交付処理簿のデータ提供及び突合結果の取込みが可能であること。

なお、連携方法については契約締結後、発注者と受託者が協議し決定するものとする。

(6) 運用保守費用の低廉化を図ることを考慮したシステム構成

将来的にモダン化を図ることができる構成を考慮するほか、適切なサイズ構成や、未使用時には、停止できるなど運用保守費用の低廉化に配慮した構成とすること。

9 委託内容

生活保護標準仕様書に記載された「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」を対象範囲とし、「リフト・シフト同時方式」にてガバメントクラウドサービス事業者のAmazon Web Services 環境（以下、「AWS」という。）へ「共同利用方式」にて構築する。

作業詳細は、次の各号に示すとおりとする。

(1) プロジェクト管理

システム移行全体計画を策定し、進捗・報告管理と課題管理を行うこと。

(2) 要件確認及び協議

移行作業に際し、以下の要件確認を行うこと。

- ・ 生活保護業務のパラメータ設定や運用に関すること。
- ・ データ移行及びデータ連携に関すること。

- ・環境構築に関すること。

(3)環境構築

ガバメントクラウドサービス事業者は AWS とし、ガバメントクラウド利用方式は「共同利用方式」、分離モデルは「ネットワーク分離方式」を採用し、AWS へ環境構築を行うこと。

- ・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。
- ・ガバメントクラウドへの接続方式としては、発注者が準備するネットワークアカウント（単独利用方式）側に構築する Transit Gateway に対して、受託者アカウント内に構築する生活保護システム用 VPC を接続する「VPC Connection (VPC アタッチメント)」による接続とする。また、発注者と受託者の役割分担は次頁の通りとする。
- ・受託者は、提供するアプリケーション範囲において運用管理補助のサービス提供を担うこととする。

※受託者が提供するガバメントクラウド環境以外のガバメントクラウド統合運用管理補助者やネットワーク構築運用補助者は管理対象外とする。

※標準準拠システムを動作させる端末設定等は受託者で実施するものとするが、端末設定に関する手順書を提供することにより、これに替えることができるものとする。

標準準拠システムへ通信を行う際の名前解決について、庁内 DNS サーバで行うこと。

No	作業内容	本県	受託者	備考
1	生活保護システム用 VPC 環境の作成と Transit Gateway の共有依頼		○	受託者の AWS アカウント ID、VPC リソース ID 等の情報を本県へ共有する。
2	Transit Gateway の共有設定	○		本県にて Resource Access Manager による Transit Gateway 共有設定をおこなう。
3	Transit Gateway の共有承諾		○	受託者は、No2 の作業から 7 日以内に実施すること。
4	Transit Gateway アタッチメントの作成		○	受託者は、No2 で入手した情報をもとに、アタッチメントを作成し、アタッチメント ID を発注者に送付すること。
5	Transit Gateway アタッチメントの承諾	○		本県は Transit Gateway の承諾及び通知の確認を行う
6	Transit Gateway ルートテーブルの関連付け	○		ルートテーブルによる通信先・通信元の定義を行うこと。
7	VPC ルートテーブル、セキュリティグループの設定		○	
8	庁内 DNS サーバへの設定 (名前解決)	○		本県の庁内 DNS サーバにて、AWS（生活保護システム）の IP アドレスと FQDN（ https://hureai-kitacom.net ）の紐づけを実施する。

9	疎通確認	○	○	本県の端末にて、生活保護システムへの疎通確認を実施する。
---	------	---	---	------------------------------

※本県：本県が指定するガバメントクラウド接続サービス業務受託者や庁内ネットワーク保守事業者を含む

(4) 文字の標準化対応

標準仕様書等で規定される文字等を前提に要件確認し、必要な対応を行うこと。

文字フォントは、デジタル庁が提供する行政事務標準文字（当用フォントファイル）にて運用できるよう標準準拠システムの対応を行うこと。

(5) データ移行

標準準拠システムへのデータ移行は、現行システムで保持するデータのみを対象とし、生活保護システムはデータ要件・連携要件標準仕様書の生活保護_基本データリスト【第 4.0 版】（以下、「生活保護データリスト」という。）で定義された項目、生活保護レセプト管理システムはデータ要件・連携要件標準仕様書のレセプト管理_基本データリスト【第 1.0 版】（以下、「レセプト管理データリスト」という。）で定義された項目をデータ移行対象とする。

をデータ移行対象とする。

- ・現行システムで保持しない Excel データ等は、原則としてデータ移行の対象外とする。
- ・現行システムで保持するデータのうち生活保護データリストに記載のないものについては、電子媒体等にて CSV 形式で提供を行うこととする。

(6) マイナンバー連携

マイナンバー制度における情報連携については、原則として現行システムにおける団体内統合宛名システムとの情報連携の仕組みを維持することとし、現行媒体連携から自動連携の対応は範囲外とする。ただし、通信プロトコルの変更（FTP から SFTP へ変更等）、接続先 IP アドレスの変更については、本委託作業の範囲内にて対応することとする。なお、団体内統合宛名システムが共通機能標準仕様書にて定義する団体内統合宛名機能へ変更となる場合は、対応範囲を別途協議とする。

(7) システム運用テスト・適合性確認支援

生活保護機能要件への適合性確認として、生活保護標準仕様書の機能 ID ごとに適合していることを示す資料を提供すること。

- ・標準準拠システムへの切り替えは短期間での実施が必要となることから、提供資料を確認することで適合性確認の可否を判断することとし、発注者主体の運用テスト等における適合性確認を必須作業として求めないこととする。
- ・標準化基本方針に定めるとおり、自治体独自のカスタマイズは実施しないこととする。
- ・データ要件・連携要件への適合性確認は、デジタル庁が提供する「適合確認試験ツール」を利用して受託者が適合確認を行うこととし、発注者主体の運用テスト等における適合確認試験は実施しないこととする。
- ・非機能要件の適合性確認として、非機能要件の標準に適合していることを示す資料を提供する。
標準準拠システムへの切り替えは短期間での実施が必要となる事から、提出資料を確認することで適合性確認の可否を判断することとする。

(8) 操作研修および稼働支援

集合研修、Web 研修を含めて、個別操作説明は実施しないこととし、生活保護システムについては操作方法を記録した動画を提供する。システム操作等に関する質問は、受託者が全自治体共通の問合せフォームを提供し、月2回サポートサイト上にて質問に対するQA一覧を公開する。なお、問い合わせ頻度の高いシステム操作に関しては、操作説明動画を作成し公開する。

レセプト管理システムについては、サポートセンターを設けてメールおよび電話により問い合わせ対応を行う。

また、システム稼働にあたり、県が所有するクライアント端末の初期設定を行う。クライアント端末の台数は次のとおりである。

県庁地域福祉課	2台	
備前県民局	5台	
備中県民局	5台	
美作県民局	4台	計16台

(9) その他

標準化基本方針では、標準化対象外の事務を実現するためのシステムや標準化対象外機能（明示的に標準化の対象外としている施策に係る機能）等（以下、「独自施策システム等」という。）は標準準拠システムと疎結合し実現することで、標準準拠システムをカスタマイズしないこととしている。本業務では原則として独自施策システム等は提供しないこととする。

10 納品物等

本業務による成果物として、生活保護システム及び生活保護レセプト管理システムにおいて、次のとおり納品すること。

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	
その他 各工程に係る資料	
操作説明書	システムに実装

11 検収

上記納品物等により、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検収とする。

12 委託料の支払い

期間満了後、請求書を提出し、請求書受理後 30 日以内に支払う。

13 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。