

八尾市
子ども・子育て支援システム
標準化対応業務
調達仕様書

令和8年10月1日

八尾市こども若者部 保育・こども園課

目 次

1. 本業務の概要	1
(1) 背景と目的	1
(2) 本業務のスコープ	2
2. 移行計画	3
(1) 対象システム	3
(2) ガバメントクラウドの構成	3
(3) スケジュール	5
3. インフラ要件	7
(1) 端末	7
(2) 周辺機器	7
(3) ネットワーク回線	7
(4) 共通機能・共通基盤	8
(5) 検証環境要件	9
4. 標準準拠システム要件	10
(1) 機能・帳票要件	10
(2) データ要件	13
(3) データ連携要件	15
(4) 非機能要件	19
(5) 文字情報の移行要件	20
5. 標準準拠システムを導入するための役務要件	21
(1) プロジェクト管理（補助対象経費：共通）	21
(2) 調査等準備（補助対象経費：A）	22
(3) データ移行（補助対象経費：B）	23
(4) 環境構築（補助対象経費：C）	24
(5) テスト・研修（補助対象経費：D）	24
(6) データ連携（補助対象経費：E）	26
(7) 成果物（補助対象経費：共通）	26

【別紙】

- 別紙 1 標準オプション機能一覧
- 別紙 2 標準オプション帳票一覧
- 別紙 3 現行データ連携一覧
- 別紙 4 システム利用状況
- 別紙 5 現行システムデータ量（詳細）

1. 本業務の概要

(1) 背景と目的

国は、以下に示す自治体情報システムの状況を踏まえ、地方公共団体に対し、標準化対象事務について、標準化基準に適合した情報システム（標準準拠システム）の利用を義務付ける「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」を令和3年5月に成立させ、令和3年9月に施行された。

【自治体情報システムの状況】

自治体ごとにおける情報システムのカスタマイズにより、

- ・ 維持管理や制度改正時の改修等において、自治体は個別対応を余儀なくされ負担が大きい
- ・ 情報システムの差異の調整が負担となり、クラウド利用が円滑に進まない
- ・ 住民サービスを向上させる最適な取組を迅速に全国へ普及させることが難しい 等の課題が発生

標準化・共通化の取組により、人的・財政的な負担の軽減を図り、自治体の職員が住民への直接的なサービス提供や地域の実情を踏まえた企画立案業務などに注力できるようにするとともに、オンライン申請等を全国に普及させるためのデジタル化の基盤を構築することを目的に掲げており、「標準化基本方針」に基づき、令和7年度末までの標準準拠システムへの円滑な移行を目指してきた。

特に財政的な負担の軽減としては、「システム運用のコストを3割削減」という具体的な目標が掲げられている。

本市においても平成20年以降、順次、住民情報系各システムのオープン化、クラウド化を進めてきたところではあるが、自治体情報システムの標準化・共通化により、さらなるコスト削減、職員負担の軽減、並びにオンライン申請やAI等の最新技術の活用による住民サービスの向上をめざし、本事業に取り組むものとする。

なお、当該システムは令和7年度末までの標準化移行が難しく、本市は国への「特定移行支援システム」申請を行い、「特定移行支援システム」の移行期限となる令和12年度末までに標準化移行の完了を目指している。

(2) 本業務のスコープ

本業務のスコープは「子ども・子育て支援システムの標準化対応（標準準拠システムに移行すること）」であり、その詳細を以下に示す。

① スコープ範囲内のもの

1) 標準仕様書に準拠した子ども・子育て支援システムの提供（サービス提供）

※標準準拠システムの本稼働までに施行される法制度等改正については、標準準拠システムパッケージがバージョンアップ版モジュールとして提供するものを、制度開始までに適用した上でシステムを提供すること。

2) システムの稼働に必要なガバメントクラウド環境の整備

3) 現行システムから標準準拠システムへのデータ移行

4) 他業務システムとのデータ連携機能の構築

5) 標準準拠システムの導入に必要な各種支援作業の実施(プロジェクト管理、システム説明、F&G 支援、環境構築、テスト・研修、マニュアル作成等)

② スコープ範囲外のもの

1) ガバメントクラウドの利用契約

2) 本市庁内ネットワークからガバメントクラウドへの接続環境

※デジタル戦略課にて一括で整備するため。ただし、受注者が提供するシステムを利用するために必要なネットワーク設定等（ガバメントクラウド内の仮想ネットワーク（以下、VPC）の設定、VPC 内のファイアウォールやロードバランサの設定、他の VPC との接続等）は、受注者にて構築すること。

3) 本稼働以降のサービス利用及び運用保守業務

2. 移行計画

(1) 対象システム

本業務の対象システムは以下のとおりである。

対象業務名	現行システム	対応する標準仕様書
共通	子ども子育て支援システム MICJET MISALIO	子ども子育て支援システム標準仕様書【第 1.1 版】または【第 2.0 版】
子どものための教育・保育給付		
子育てのための施設等利用給付		
地域子ども・子育て支援事業		

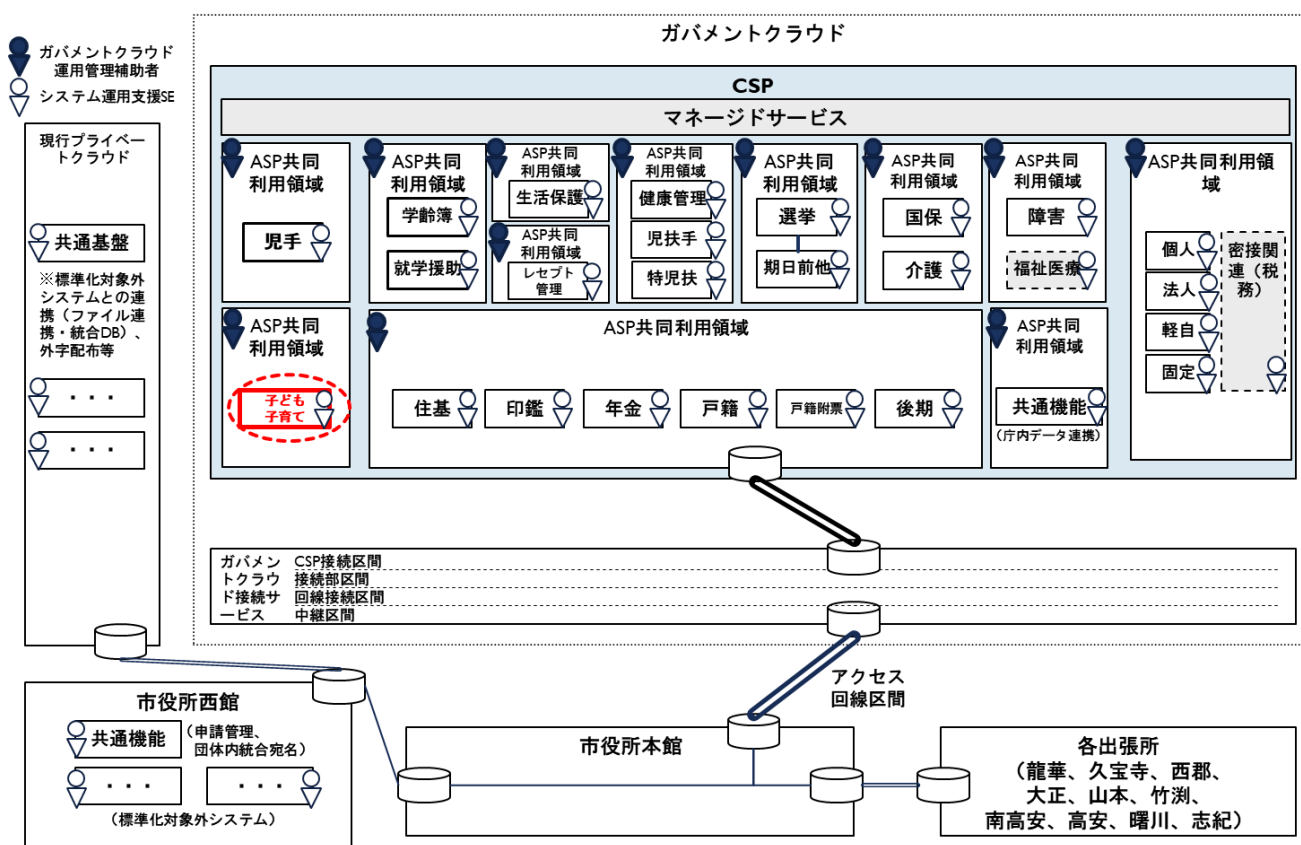
本稼働時において、デジタル庁が実施する適合確認試験に合格済の標準準拠システムであること。

実装必須機能・帳票の中で、本稼働時に実装が間に合わない機能・帳票がある場合には、デジタル庁「地方公共団体の基幹業務システムの一部経過措置 制度所管省庁確認完了パッケージ」に登録済みであり、対象となる実装必須機能・帳票を本市に示すこと。また、対象となる実装必須機能・帳票が実装されるまでの間において、滞りなく本市業務が対応できるように、代替策などを本市に示すこと。

(2) ガバメントクラウドの構成

本市が想定するガバメントクラウドの要件を以下に示す。

① ガバメントクラウドの構成



② ガバメントクラウドの詳細

No	項目	要件
1	CSP	本業務の受託事業者の提案に基づき協議のうえ決定する ※1
2	ASP	本業務の受注者 ※2
3	ガバメントクラウド運用管理補助者	本業務の受注者が一体で担う
4	利用方式	共同利用方式 ※3
5	分離方式	アカウント分離方式

※1 CSP は、受託事業者の提案に基づいて協議のうえ、本市の責任において利用契約を締結する。

※2 ASP が提供するサービスで利用されるサーバのセキュリティ対策については、CSP のマネージドサービスを活用するか、もしくは受注者がセキュリティ対策ソフトを用意してサーバに導入することなどにより必要な対策を行い、定義ファイルの更新や検知時の報告等の運用も合わせて実施すること

※3 共同利用方式での提供に際しては、別途、本市にて整備・管理する予定の単独利用領域における CSP 上の共通ネットワークアカウントから接続することを想定する（接続方法等を提示のうえ、本市単独利用領域のガバメントクラウド運用管理補助者と接続設定のための調整・協議を行うこと）

(3) スケジュール

① 全体スケジュール

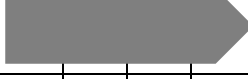
本市の標準化対応の全体スケジュールは以下のとおり。

分類	システム	稼働済	R7 年度	R8 年度	R9 年度	R10 年度
インフラ	ネットワーク	○				
	共通機能・共通基盤	○				
一次稼働 (R7/5)	住民基本台帳	○				
	印鑑登録	○				
	国民年金	○				
	選挙人名簿管理	○				
二次稼働 (R7/10)	就学（学齢簿）	○				
	就学（就学援助）	○				
三次稼働 (R8/1～3)	後期高齢者医療	○				
	国民健康保険	○				
	児童扶養手当	○				
	児童手当	○				
	健康管理	○				
	生活保護・レセプト管理	○				
四次稼働 (R8～ R9 以降)	戸籍					
	戸籍の附票					
	子ども・子育て支援					
	特別児童扶養手当					
	障害者福祉					
	固定資産税					
	個人住民税					
	法人住民税					
	軽自動車税					
	介護保険					

※固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税の稼働日は現時点の予定。

② 本業務のスケジュール

本業務のスケジュールは以下のとおり。

	令和 8 年度			令和 9 年度											
	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
基本 設計															
環境 構築															
移行 計画															
デー タ 移 行															
連携構築 テスト															
総合 テスト															
操作 研修															
運用 テスト															
切替 判定															★

※「★」は運用開始時期を意味する。

※この内容は想定スケジュールであり、契約締結後において本市と受託事業者の協議において、本業務のスケジュールを決定する。

3. インフラ要件

(1) 端末

子ども・子育て支援システムを利用する端末台数を以下に示す。

各端末については、標準システムが利用できるよう、必要なセットアップを行うこと。

(端末自体は本調達のスコープ外である。)

課名	担当係名	既存端末台数	新規端末台数	利用する業務機能	備考
保育・こども園課					
	管理職	1 台	0 台	子ども子育て支援業務	
	認定入所係	24 台	0 台		
	給付管理係	1 台	0 台		
こども施設運営課					
	施設運営係	1 台	0 台	子ども子育て支援業務	
合計		27 台	0 台		

※既存端末・・・現行システムで利用している端末を再セットアップして継続利用するもの

※新規端末・・・標準化対応に合わせて新しい端末を調達しセットアップして利用するもの

(2) 周辺機器

子ども・子育て支援システムで利用する周辺機器を以下に示す。

各周辺機器については、標準システムが利用できるよう、必要なセットアップを行うこと。

(周辺機器自体は本調達のスコープ外である。)

機器名	既存機器台数	新規機器台数	型番	メーカー	備考
プリンタ (レーザ)	2 台	0 台	XL-9450	富士通	
認証装置	27 台	0 台	FAT13SLD01	富士通	
OCR	2 台	0 台	FI-7160B	富士通	

※既存機器・・・現行システムで利用している機器を再セットアップして継続利用するもの

※新規機器・・・標準化対応に合わせて新しい機器を調達しセットアップして利用するもの

(3) ネットワーク回線

ガバメントクラウドの利用に係る庁内 LAN 及びアクセス回線等については、本市において整備する。(LAN 回線は既存のネットワークを、アクセス回線はデジタル庁が整備する「ガバメントクラウド接続サービス」を利用する予定。)

子ども・子育て支援システムの移行においては、しかるべき時期に本市庁舎とガバメントクラウド間のネットワークが整備されている前提とする。

(4) 共通機能・共通基盤

現時点で想定する、共通機能の実装方針は以下のとおり。

標準仕様書における 共通機能	現行共通基盤での該当機能	実装方針
申請管理機能	申請管理機能 MICJET 番号連携サーバ	「引越し手続オンラインサービス」用に導入した現行共通基盤の申請管理機能を、令和7年度までに共通機能標準仕様書に則った申請管理機能に拡充した。
庁内データ連携機能	データ連携基盤 InterCommunity21 デジタルルータ	共通機能標準仕様書に則った庁内データ連携機能を令和7年8月に導入し、各業務システムの標準化に合わせて段階的に拡張している。現行共通基盤のデータ連携基盤は、「庁内データ連携機能」にその役割を段階的に移管し、全業務システムの標準化対応が完了した段階で廃止する。
住登外者宛名番号管理機能	なし	住登外者宛名番号管理は引き続き各業務システムで実施することとし、本機能は導入しない。
団体内統合宛名機能	団体内統合宛名機能 MICJET 番号連携サーバ	令和7年度に現行の団体内統合宛名機能から標準仕様書に則った番号連携サーバ（団体内統合宛名機能含む）を構築した。
EUC 機能	なし	EUC 機能は引き続き各業務システムで提供することとし、本機能は導入しない。
統合収納管理機能・ 統合滞納管理機能	なし	収納管理・滞納管理は引き続き各業務システムで実施することとし、本機能は導入しない。
職員認証	統合認証基盤・PC ログオン 認証システム・AD・IAS PalmSecure LOGONDIRECTOR	現行の機能を継続利用する。 （共通機能の「職員認証」機能に位置付ける。）
職員ポータル	なし	検討中
統一コード	なし	検討中
帳票印刷	大量印刷用高速プリンタ （デジタル戦略課） 個別プリンター（各課）等	現行の機能を継続利用する。
決裁	なし	本機能は導入しない。
文字管理	文字コード管理、外字管理 システム Interstage Charset Manager JFE 拡張漢字サポート	現行の機能を継続利用する。（必要に応じて製品のバージョンアップを行う。）ただし住基システムの内部文字コードが、MJ+になった時点で、各クライアントへの外字の配布を終了し、文字管理機能も利用を停止する予定。 （共通機能の「文字管理」機能に位置付ける。）

本業務におけるデータ連携機能の開発は、上記「庁内データ連携機能」の実装状況が大きな影響を

及ぼす。上記実装方針を前提に開発を進めた上で、状況に変化があった場合は柔軟に対応すること。

(5) 検証環境要件

本番環境とは別に、職員が利用可能な検証環境を設けること。（バッチ処理のテスト実行や、システムバージョンアップ時の検証等で利用する。）

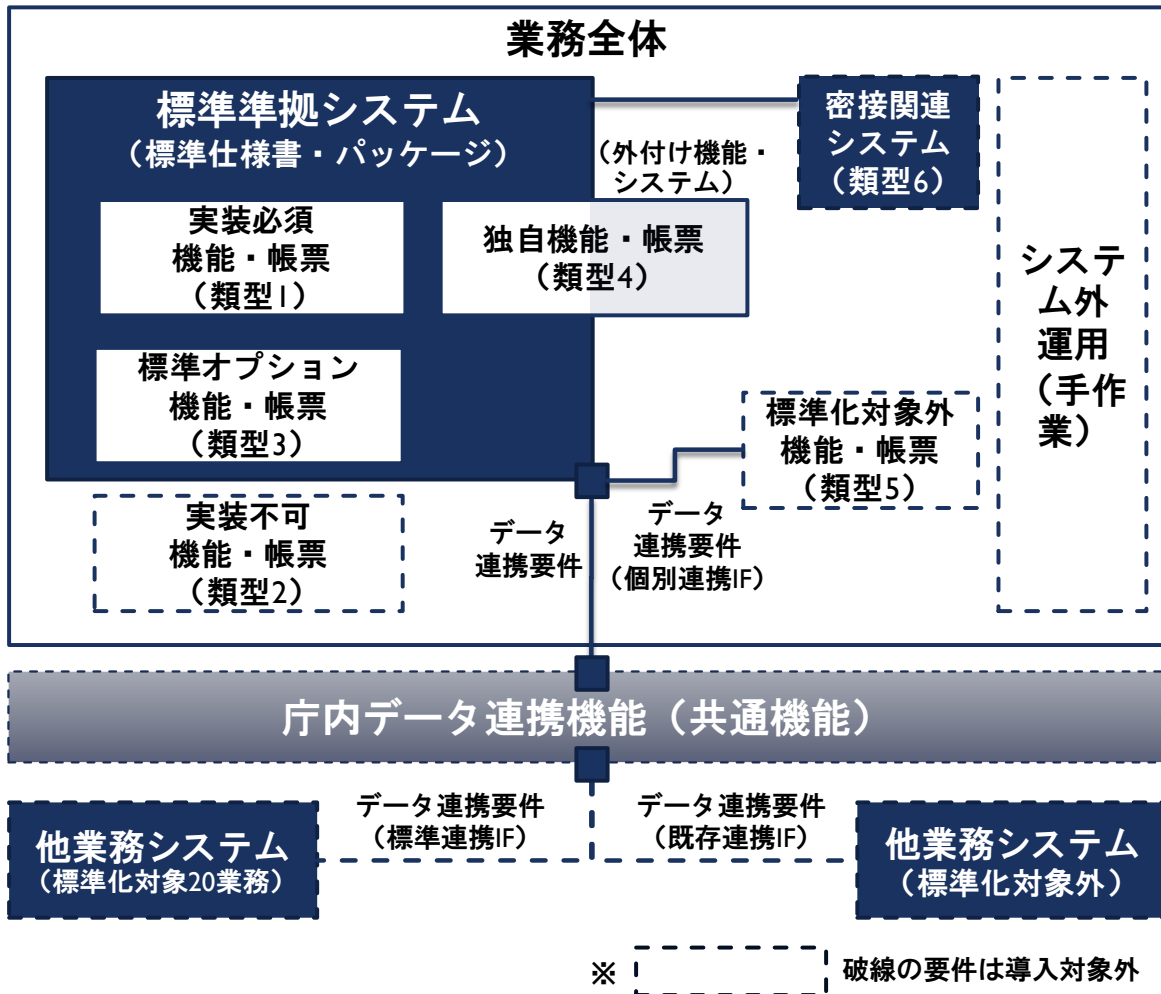
検証環境は、本番環境とはデータベースやアプリケーションが分離され、検証環境でのいかなる操作も本番環境に影響を及ぼさない構成とすること。

4. 標準準拠システム要件

(1) 機能・帳票要件

本市が子ども・子育て支援システムに求める機能・帳票要件は下図の通り、6つの類型に分類している。なお、機能要件及び帳票要件の件数は「子ども子育て支援システム標準仕様書【第1.1版】」に基づきます。

機能要件・帳票要件の類型整理図



それぞれの類型の具体的な要件については、以下に示す。

① 実装必須機能・帳票（類型1）

子ども・子育て支援システムの標準仕様書において、「実装必須機能・帳票」とされている要件数は以下のとおり。

No	業務名	機能要件	帳票要件
1	共通	119 件	3 件
2	子どものための教育・保育給付	160 件	101 件

No	業務名	機能要件	帳票要件
3	子育てのための施設等利用 給付	44 件	20 件
4	地域子ども・子育て支援事業	22 件	9 件

これらの要件はカスタマイズ等することなく、標準仕様のまま導入する。

② 実装不可機能・帳票（類型 2）

子ども・子育て支援システムの標準仕様書において、「実装不可機能・帳票」とされている要件数は以下のとおり。

No	業務名	機能要件	帳票要件
1	共通	1 件	0 件
2	子どものための教育・保育給 付	5 件	0 件
3	子育てのための施設等利用 給付	0 件	0 件
4	地域子ども・子育て支援事業	0 件	0 件

これらの要件は導入対象外とする。

③ 標準オプション機能・帳票（類型 3）

子ども・子育て支援システムの標準仕様書において、「標準オプション機能・帳票」とされている要件数は以下のとおり。（うち本市が求める要件）は、本業務の要件定義において協議の上で決定する。

No	業務名	機能要件	帳票要件
		（うち本市が求める要件）	（うち本市が求める要件）
1	共通	91 件	10 件
		(0 件)	(0 件)
2	子どものための教育・保育給 付	114 件	27 件
		(10 件)	(1 件)
3	子育てのための施設等利用 給付	34 件	6 件
		(0 件)	(0 件)
4	地域子ども・子育て支援事業	25 件	8 件
		(0 件)	(0 件)

詳細は別紙 1「標準オプション機能一覧（子ども・子育て支援システム）」および別紙 2「標準オプション帳票一覧（子ども・子育て支援システム）」に示す。

④ 独自機能・帳票（類型 4）

独自機能（標準化対象事務において、標準化の対象外と明記されていないが、標準仕様書に位置づけられていない機能）については、原則実装不可であるが、当該機能の取扱を標準仕様書の作成・更新過程において検討することが予定されている。

なお、当該システムにおいて、「独自機能・帳票」の実装対象はない。

⑤ 標準化対象外機能（類型 5）

標準化対象外機能（標準仕様書において、明示的に標準化の対象外としている施策に係る機能）については、標準準拠システムと疎結合した形で別に構築することが求められる。

本業務において標準化対象外機能の実装は求めない。

⑥ 密接関連システム（類型 6）

密接関連システムとは、標準準拠システムと業務データの API 連携等をガバメントクラウドにおけるシステム間の通信により行うシステムであって、共同利用を促すため機能等の情報を公開することやガバメントクラウドのクラウドサービス等の利用状況をモニタリングすることができること等のデジタル庁が別途定める条件を満たしたものをいう。

本業務において密接関連システムは求めない。

(2) データ要件

① 現行システムからの移行対象データレイアウト

現行システムから抽出可能な、主な移行対象データ一覧を以下に示す。

No	システム名	移行対象データ名	補足説明
1	子ども子育て支援	支給認定ファイル 契約ファイル 世帯情報ファイル 待機児童管理ファイル 認定証発行管理ファイル 事業所台帳ファイル 事業者台帳ファイル 事業所単価区分履歴ファイル 事業所請求管理ファイル 事業所請求明細管理ファイル 電文送信管理ファイル 市区町村階層ファイル 延長保育料設定ファイル 業務別送付先情報ファイル 振替口座情報ファイル 通知書情報ファイル_子ども子育て支援 期別情報ファイル_子ども子育て支援 納付履歴情報ファイル_子ども子育て支援 調定履歴情報ファイル_子ども子育て支援 副食費設定ファイル 施設等利用給付認定ファイル 施設等利用給付契約ファイル 施設等利用給付世帯情報ファイル 施設等利用給付事業所台帳ファイル 施設等利用給付利用明細ファイル 施設等利用給付支払情報ファイル 給付口座情報ファイル	中間標準レイアウト仕様及びベンダ独自レイアウト

※ 中間標準レイアウト仕様・・・市区町村の情報システム更改においてデータ移行を円滑に行うため、移行データの項目名称、データ型、桁数、その他の属性情報等を標準的な形式として定めた移行ファイルのレイアウト仕様のこと

② 標準準拠システムにおけるデータ要件

子ども・子育て支援システムに求めるデータ要件は、本業務開始時点で国から示されている以下の仕

様書のとおりとする。

「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】」

「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（子ども・子育て支援）」（【第 2.4 版】）

(3) データ連携要件

① データ連携の基本方針

データ連携の基本方針を以下に示す。

- 1) デジタル庁から公表されている「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】）及び「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（子ども・子育て支援）」（【第 2.4 版】）に準じる。

以下、主な仕様を抜粋する。

■同一ベンダ内（パッケージ内）の連携であれば必ずしも標準仕様書に示された要件を順守する必要はない。

■データ連携において取り扱う文字セットは MJ+（または JIS X 0213：2012）、文字コードは JIS X 0221:2020、文字フォントは MJ 文字図形または MJ+文字図形、文字符号化方式は UTF-8 とする。

- 2) デジタル庁から公表されている「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書（2.2 庁内データ連携機能）」に準じる。（【第 2.7 版】）

以下、主な仕様を抜粋する。

■標準システム間のデータ連携、及び標準システムと標準化対象外システム（標準システムへ移行する前の標準化対象業務を含む）間のデータ連携は、「共通機能」の「庁内データ連携機能」を利用する。

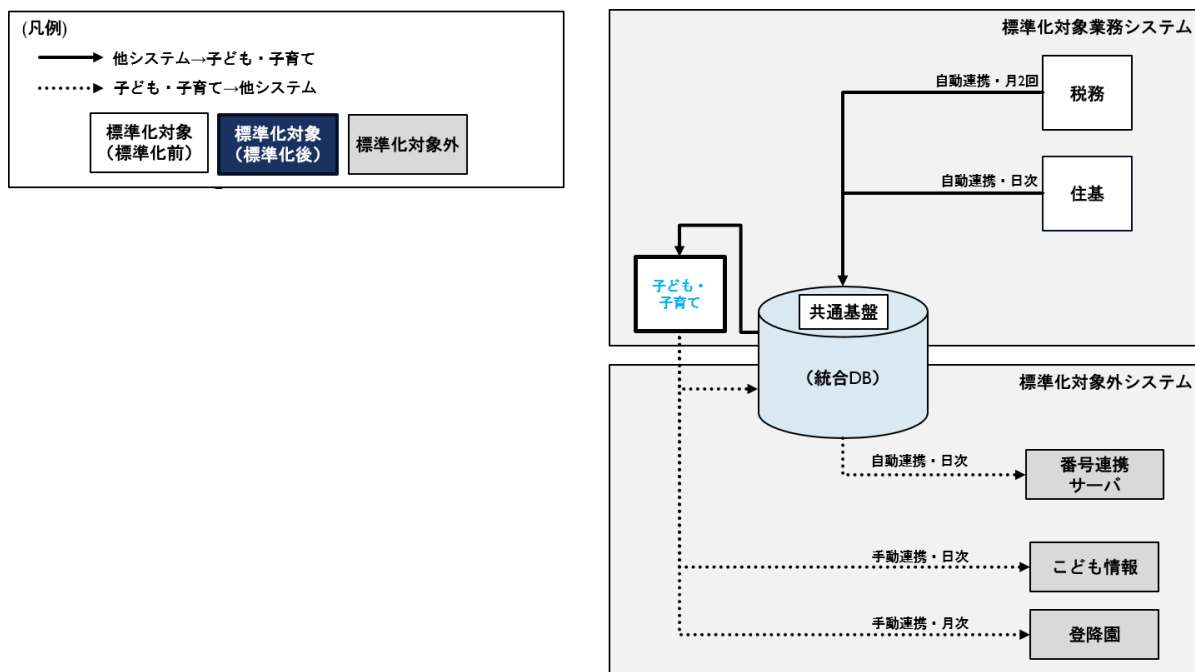
- 3) 各業務システムが標準システムに移行する際は、連携先の標準化対象外システムや標準化対応前のシステムにできる限り改修等が発生しないよう、現行の連携 IF との調整を行う。

■上述のとおり、標準仕様書で定義されているデータ連携については全て「庁内データ連携機能」を利用する。

② 現行システムのデータ連携要件

現行子ども・子育て支援システムのデータ連携に関する全体イメージを以下に示す。

1) 【令和8年7月時点】



現行の連携 IF の詳細は別紙3の「現行データ連携一覧」を参照のこと。

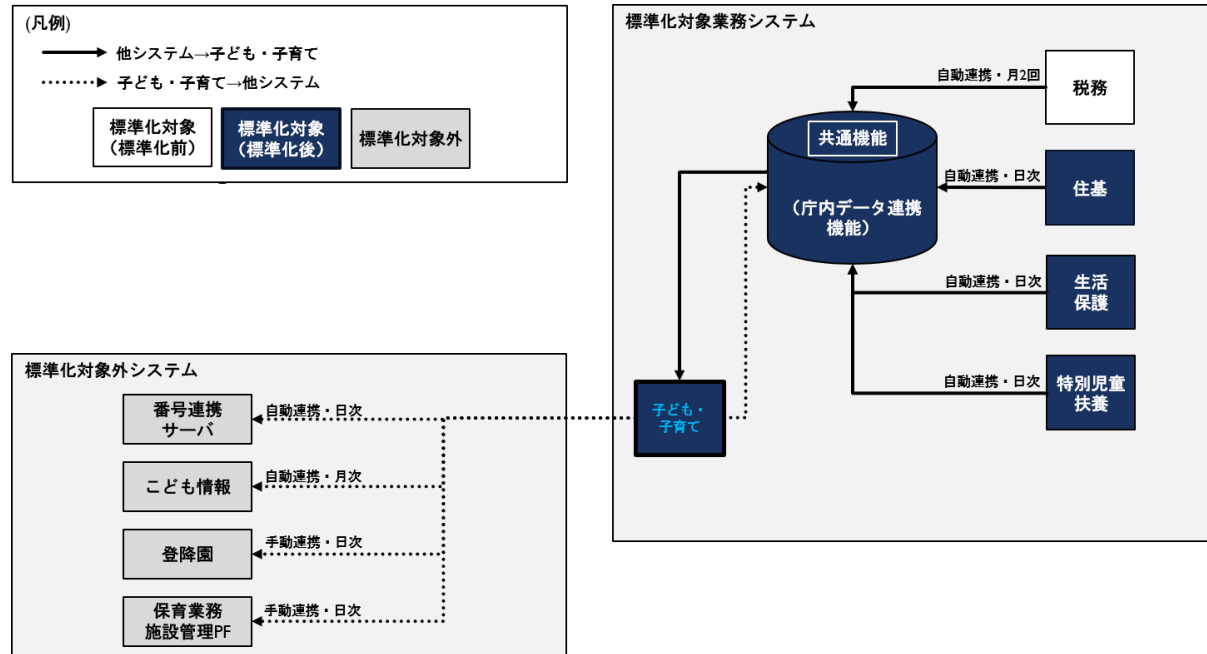
③ 標準準拠システム移行後のデータ連携要件

標準準拠システム移行後のデータ連携要件は、上述のとおり「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】）及び「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（子ども・子育て支援）」（【第2.4版】）に準じることとしており、本業務に関しては機能別連携仕様（子ども・子育て支援）に基づいたデータ連携機能を実装すること。

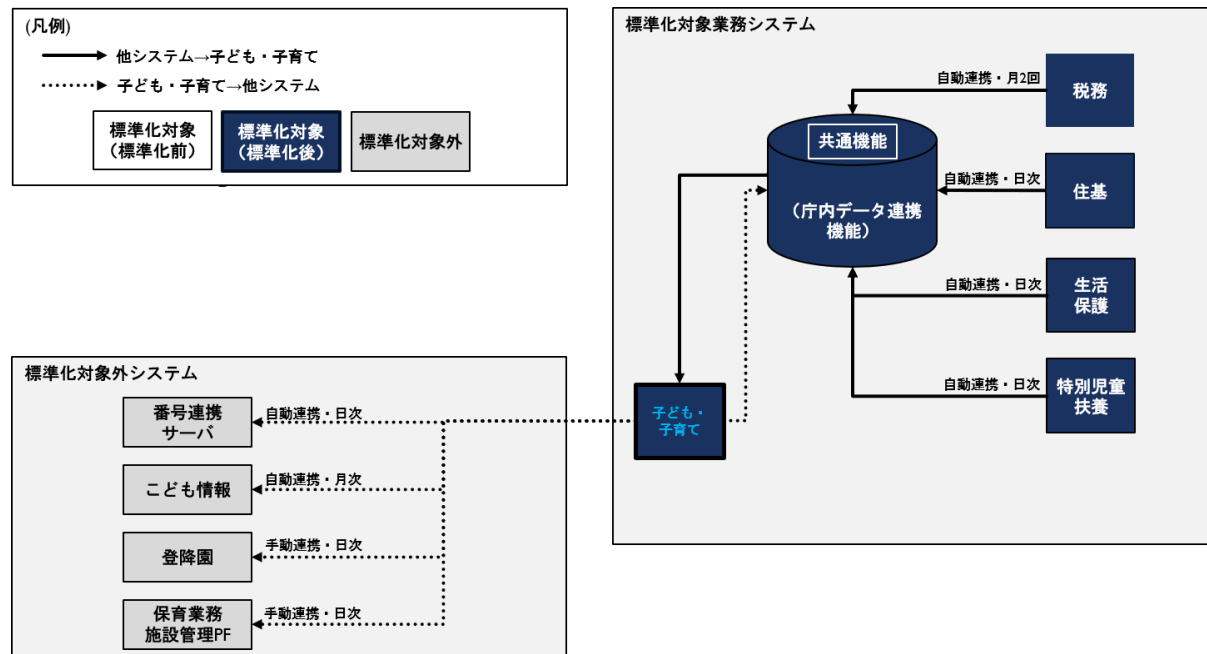
一方で、連携先の標準化対象外システムや標準化対応前のシステムにできる限り改修等が発生しないよう、現行の連携 IF と調整する方針としていることから、以下に示す、「現行のデータ連携を踏まえた過渡期のデータ連携」も併せて実装すること。

標準準拠システムに求めるデータ連携の全体イメージを以下に示す。

1) 【令和 10 年 3 月時点（子ども子育て支援システム標準化後）】



2) 【令和 11 年 1 月時点（税務システム標準化後）】



【ポイント】

- ・ 税務システムは令和 10 年 3 月時点で標準化対応されていない予定だが、現行の税務システムと

標準のデータ連携インターフェースで連携する。

- ・ 子ども子育て支援システムの標準化対応後に、税務システムが標準化対応したタイミングで、新税務システムからの連携に切り替える。(標準のデータ連携インターフェースは変わらない。)
- ・ 各標準化対象システムとの連携は、対象システムが標準化対応したタイミングで、共通機能を介した標準のデータ連携インターフェースで連携する。
- ・ 標準化対象外システムとの連携については、デジタル庁が定める「基本データリスト」にある項目・レイアウトに従って連携を行うこと。標準化対応によりデータ形式や受け渡し方法に変更がある場合は、他システムと調整して対応すること。
- ・ 標準仕様書に記載されていない、標準化対象システムとの手動連携については、可能な限り共通機能を介した連携に切り替える。ただし、連携先システムとの調整によりやむを得ず現行の連携方法を継続する場合は、この限りでない。

各データ連携インターフェースの詳細仕様を以下に示す。

1) 自動連携 IF

	連携システム	連携情報	連携方式	連携単位	頻度
イン プ ット	個人住民税システム	課税情報	共通機能 連携	差分	月次
	住民記録システム	住民基本台帳情報、支援措置 情報		差分	日次
	生活保護システム	生活保護情報		差分	日次
	特別児童扶養手当シ ステム	特別児童扶養手当決定児童情 報		差分	日次
ア ウ ト プ ット	番号連携サーバ	副本情報	共通機能 連携	差分	日次
	こども情報システム	入所管理情報 (支給区分認定、保育必要事 由、入所理由、申請日、認定 期間(開始、終了)、入所事業 者名、在籍区分、保育必要量)	共通機能 連携	差分	日次

他の標準準拠システムとの間で標準準拠共通機能システムを介して連携する。上記の連携など、「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（子ども・子育て支援）」（【第 2.4 版】）及び「子ども・子育て支援システム標準仕様書【第 1.1 版】第 5 章 5-1 データ要件・連携要件」を連携要件とする。

2) 手動連携 IF

	連携システム	連携情報	連携方式	連携単位	頻度
アウト プット	登降園システム	入所管理情報 ※連携情報は連携先システム と調整の上で確定	直接連携	差分	月次
	保育業務施設管理プ ラットフォーム	児童情報	直接連携	全件	月次

(4) 非機能要件

子ども・子育て支援システムに求める非機能要件は、「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準【第 1.2 版】」の「非機能要求グレード活用シート II 業務主管部門要求事項シート」で示された「選択レベル」のとおりとする。

なお、一部の非機能要件については本市の業務量に応じて要件が確定するため、特に子ども・子育て支援システムに関する本市の業務量を以下に示す。

非機能要件	項目	本市の業務量
「B.1.1.1 ユーザ数」 ※詳細は、別紙 1「システム利用状況」参照	子ども子育て支援	約 21 ユーザ
	総ユーザ数（重複除く）	約 21 ユーザ
「B.1.1.2 同時アクセス数」	通常期・繁忙期	約 27 台 (子ども子育て支援システム利用端末数 に同じ。)
「B.1.1.3 データ量 (項目・件数)」	別紙 5「現行システムデータ量（詳細）」を参照。	
「B.1.1.4 オンライン リクエスト件数」 1 日の最大処理件数	共通	9,223 件
	子どものための教育・保育給付	9,223 件
	子育てのための施設等利用給付	300 件
	地域子ども・子育て支援事業	
「B.1.1.5 バッチ処理 件数」	日次	25 件
	月次	1 件
	年次	0 件
	随時	15 件

なお、「F.1.2.1 運用時の制約条件」における「リモートからの運用の可否」については、「制約有り(重要な制約のみ適用)」という選択レベルが示されているため、可否についてはリモート接続の環境や接続範囲等を個別に判断して決定する。

(5) 文字情報の移行要件

標準準拠システムへの移行にあたっての文字情報については「MJ+」を用いるものとする。また、他標準化対象システムとの連携においても「MJ+」で連携を行うものとする。

5. 標準準拠システムを導入するための役務要件

標準準拠システムを導入するための役務要件（作業要件）を以下に示す。

(1) プロジェクト管理（補助対象経費：共通）

① プロジェクト管理

標準準拠システムへの移行を適切に遂行するため、プロジェクト計画を作成した上で、プロジェクト管理（進捗、課題、リスク、変更、要員など）及び品質管理を行うこと。主な管理業務を次に示す。

1) 進捗管理

週次又は月次で進捗報告書を作成し、本市担当課に対して報告すること。遅延が発生している場合は、その対応策についても報告すること。

2) 品質管理

成果物（各種設計書、テスト結果報告書など）の品質について、本市担当課に対して報告すること。また、基本設計、総合テスト工程においては、工程が完了した段階で工程完了判定報告書も作成すること。

3) 課題管理

システム開発期間において、発生した課題を管理し、その対応策とともに本市担当課に報告すること。

② プロジェクト体制

標準準拠システムへの移行を実施するプロジェクト体制について、次の点を要件として、体制を整備すること。

1) 標準準拠システムへの移行が確実に履行できるプロジェクト体制を確立した上で、業務開始時にプロジェクト体制図を本市に提出し、本市の確認を得ること。

2) プロジェクト体制において、「プロジェクト責任者：全体の指揮命令及びマネジメント全般を管理」「プロジェクトリーダー：各業務システムの移行におけるとりまとめ」の各1名以上を配置すること。

3) 標準準拠システムへの移行に従事する要員は、必要な知識や技術に精通し、当該業務システムについての実務経験を有していること。主要な担当者について、氏名とともに資格、経歴、実績、経験年数を業務開始時に提出すること。

4) 原則として、標準準拠システムへの移行期間内のプロジェクト責任者及びプロジェクトリーダーの変更は行わないものとする。ただし、やむを得ない場合には、本市と協議の上で確認を得ること。

5) プロジェクト責任者及びプロジェクトリーダー以外の「その他の体制」の人員変更は認めるが、人員変更がプロジェクト推進に課題を生じることがない、人員の管理体制及び管理手法を実施計画段階で本市に示し、本市の承認を得ること。

③ 会議体管理

標準システムへの移行において想定する会議体を次に示す。これらの会議体の実施及び管理に対応

すること。

- 1) マネジメント会議：プロジェクト計画の変更判断など、プロジェクト全体会議での決定が困難な事項が発生した場合に、本市責任者とベンダ責任者との間で最終決定を行う。
- 2) プロジェクト進捗会議：プロジェクト全体の進捗状況を把握し、プロジェクトを進める上での懸念事項化や課題に対して、全体的な視野から対応方法を検討し、決定する。
- 3) 個別レビュー会議：業務システム及びガバメントクラウド基盤等の各作業別に仕様検討、課題検討を行う。
- 4) システム連絡会議：本市が統一的に調整する共通機能（ガバメントクラウド環境）に関する情報共有及び懸念事項や発生した課題についての対応方法を検討し、報告する。

会議体として定めた各会議は以下のとおりの運用を想定する。なお、会議の実施形態については、対面会議、Web 会議、書面報告のいずれか最適な形態を適宜、協議のうえ判断するものとする。

No.	会議	目的	頻度	出席者					
				本市			ベンダ		
				デジタル戦略課	担当課	コンサル	責任者	リーダー	担当
1	マネジメント会議	重要決定事項の協議 (プロジェクト計画の変更等)	適宜	○	責任者	○	○	○	
2	プロジェクト進捗会議	プロジェクト全体の進捗・課題管理	月次		責任者 担当者	○	○	○	
3	個別レビュー会議	個別の仕様・課題検討	週次程度		担当者			○	○
4	システム連絡会議	共通機能等に関する連携調整、情報共有	適宜	○	担当者	○		○	○

会議の結果を議事録にまとめること。議事録は全ての発言を記録するものではなく、打合せにて「決定した事項」や「対応が必要な事項」、「その他今後必要となる情報」など、特に記録が必要な重要情報に絞って記載すること。

(2) 調査等準備（補助対象経費：A）

① 標準準拠システムの説明

本市担当課に対して、標準準拠システムの説明を行うこと。

② 標準準拠システムパッケージに対するフィット&ギャップ支援

本市担当課職員が標準準拠システムを理解し、自らフィット&ギャップ分析を実施する上で、次の対応を行うこと。

- ・ 標準準拠システムパッケージリリースされた段階で、パッケージ機能と現行システム機能間のフ

ット&ギャップ分析を本市担当課職員が行うため、パッケージの独自機能や EUC 対応など、現行システムとのギャップとなっている機能に対する標準準拠システムでの対応方法を要件定義の過程等において説明すること。なお、説明を求める機能については本市にて指定する。

- ・ 本市担当課職員からの質問に対して、SE の来庁説明、電話・電子メール等で回答すること。
- ・ 見直しが必要になった事務について、システムの導入範囲に限定することなく、事務見直しに必要な事項全般について他市事例の紹介、その他提案等の可能な範囲における助言・支援を行うこと。

(3) データ移行（補助対象経費：B）

データ移行及びシステム移行は、次に示す前提条件及び内容に基づき対応すること。

① 移行の前提条件

現行システムからのデータ移行対象を、以下に示す。

システム	データ移行対象
子ども・子育て支援	・ 現行の子ども・子育て支援システムで保有している全データ（履歴含む）

② 移行計画策定

スケジュールや役割、作業内容などを明確にした実施計画を策定すること。現行システムからの抽出対象データ、凍結タイミング、データ項目の意味合いなどは、必要に応じて受託事業者と本市で協議を行い、決定すること。

③ 現行システムからのデータ抽出

移行計画に基づき、移行データ検証や移行リハーサル、本番移行のために必要な現行システムからのデータ抽出を実施すること。

ただし、現行システムからのデータ抽出作業は本市にて行い、現行システムのデータ形式にて提供し受託事業者にて変換することを前提とする。

④ 移行プログラム作成

本市の移行対象データを分析し、新システムで必要な形式に加工するためのデータ移行用プログラムなどを作成すること。

⑤ 移行データ検証

データ移行テストを実施し、移行したデータを現行システムと比較して、データが正しく移行できているのかを確認し、検証すること。

⑥ 移行リハーサル

本番移行実施までに、移行計画書に基づくデータ移行及びシステム移行を検証するためのリハーサ

ルを複数回実施すること。

移行リハーサル仕様書に基づいたテスト項目を実施し、リハーサル結果を検証すること。

移行リハーサルでは、移行計画で定めた移行手順の検証、各工程の作業実施時間を測定し、本番移行実施に向けた「移行タイムチャート」を完成させること。

⑦ 本番移行

データ移行及びシステム移行を検証する移行リハーサルの結果に基づき作成した「移行タイムチャート」に基づき、標準準拠システムへの本番移行を実施すること。

(4) 環境構築（補助対象経費：C）

標準準拠システムの稼働に必要なガバメントクラウド環境等の構築を行うこと。

標準準拠システムの利用にあたって必要な端末機器、周辺機器、及びそれらにインストールされているソフトウェア等の環境設定、検証を行うこと。

(5) テスト・研修（補助対象経費：D）

受託事業者が主体となる各種テストへの対応は、適時適切なタイミングで、テスト実施体制と役割、作業及びスケジュール、テスト環境、テスト方法・シナリオ、テストデータ。合否判定基準等を検討した上で、テスト実施計画書を作成し、本市の確認を得た上で適切に実施すること。なお、テストの結果は、本市が判断可能な形で報告すること。

各種テストで使用する消耗品については、本委託の範囲に含むこととする。

① 総合テスト

標準準拠システムは完成されたアプリケーションをサービス利用する形態を想定しており、機能要件に対する検証は本市へのサービス提供の前に完了し、問題がないことを前提とする。

標準準拠システムを本市がサービス利用するにあたっての設定及びシステム内の一連の処理についての検証を実施し、業務運用に問題がないことを本市に対して報告すること。

なお、総合テストは本市の実データを用いることとし、実施結果を本市に対して報告すること。

② 連携テスト

他システムとの連携テストを実施すること。連携テスト実施に際して、連携対象システムの開発及び運用保守事業者との間で調整・協議を行い、本市も含めた双方に課題がない中で実施すること。

なお、本システムが本稼働する時点で、標準化対応が完了していない連携化対象システムがある場合には、連携対象の移行前現行システム、移行後標準準拠システムとの連携テストの実施が必要な点も考慮すること。

③ 性能テスト、障害回復テスト

実際の運用でのトラフィックを想定した性能テスト、障害回復テストを実施、または支援すること。

④ 運用テスト支援

運用テスト（ユーザテスト）は、本市及び受託事業者が中心となって行い、標準化に伴う業務見直しも含めて、本市の観点で業務の遂行に問題の無いシステムが実現されているかを確認する。

受託事業者は総合テスト内容についての情報提供とともに、本市における運用テスト仕様書の作成とテストの実施を支援すること。

⑤ 研修

標準準拠システムの利用開始までの間に研修期間を設け、ガバメントクラウド環境及び標準準拠システムの業務機能に関する操作研修を次に示す内容に従い、実施すること。

管理者向けの研修は、システム管理者に必要なシステムの利用、保守、管理方法を習得できる内容であること。利用者向けの研修は、システム利用者に必要なシステムの画面、帳票、操作方法が習得できる内容であること。

具体的な研修実施スケジュール、研修方法（集合型、オンライン型など）、研修対象、研修内容、実施回数、会場などの事項に基づく研修計画書を作成し、本市の確認を得た上で、研修を実施すること。

⑥ マニュアル作成

研修での利用も考慮した上で、本市の業務に適用した次に示す内容の運用マニュアル・操作マニュアルを提供すること。

利用者向け運用マニュアルとして、標準準拠システムの処理手順が具体的に示されたマニュアルを想定する。

操作マニュアルとして、各機能単位の画面構成や入力方法、各種メッセージを示す標準準拠システムを操作するためのマニュアルを想定する。

システム管理者向け運用マニュアルとして、本市のシステム管理者が対応する標準準拠システムの利用・保守・管理方法、障害発生時の対応方法などを示すシステムを管理・運用するためのマニュアルを想定する。

⑦ その他システム構成等の情報提供

特定個人情報保護評価書（PIA）の作成自体は本市にて担当するが、そのために必要なシステム構成や特定個人情報データの抽出や漏洩などの事態を発生させるリスク分析、そのリスクを軽減するための適切な措置などについての情報を提供するとともに、必要に応じて資料作成を支援すること。

⑧ 適合性確認支援

標準仕様書に基づき、本システムが機能標準化基準に確実に適合していること（機能 ID 単位の実装確認）を確認の上、その結果を本市に提出すること。

「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき、本システムが機能標準化基準に適合していることを本市が確認する際に、その確認作業の支援を行うこと。

データ要件や連携要件に関する共通標準化基準への適合について、デジタル庁が提供するツールを用いて、本システムが標準準拠システムとして適合していることを確認の上、結果を本市に提出するこ

と。

(6) データ連携（補助対象経費：E）

データ連携要件に基づき、他業務システム、標準化対象外機能（システム）、密接関連システムとのデータ連携を構築すること。

(7) 成果物（補助対象経費：共通）

標準準拠システムへの移行に関する成果物は次に示す内容を想定している。なお、これらの内容は本市の想定であるため、最終的には本市との協議の上で決定する。

工程	成果物	納入時期
移行	基本設計書	設計終了時
	環境設定実施報告書	設計終了時
	データ移行計画書	データ移行前
	データ移行実施報告書	データ移行終了時
テスト	テスト実施計画書（単体、結合）※開発部分がある場合	テスト実施前
	テスト実施計画書（連携テスト）	テスト実施前
	テスト実施計画書（総合テスト、運用テスト）	テスト実施前
	テスト実施計画書（性能テスト、障害回復テスト）	テスト実施前
	テスト実施報告書	テスト終了時
研修	研修計画書	研修実施前
	研修実施報告書	研修終了後
	利用者向け運用マニュアル	研修実施前
	操作マニュアル	研修実施前
	システム管理者向け運用マニュアル	研修実施前
検収	検査仕様書（成果物一覧）	検収前
	業務完了報告書	業務終了時
プロジェクト 管理	プロジェクト計画書	契約締結後 1 か月 以内
	会議資料、打合せ議事録	随時
	プロジェクト管理資料（進捗、課題、リスク、障害などの管理）	随時
その他	本市と事業者において、別途協議の上で定めたもの	随時

以上

機能要件

子ども・子育て支援システム_機能要件(第1.1版)【八尾市標準オプション機能一覧】

◎:実装必須機能 ○:標準オプション機能 ×:実装不可機能

別紙1

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID	機能要件	都道府県	指定都市	中核市	一般市区町村	要件の考え方・理由	備考 (改版説明)
共通											
子どものための教育・保育給付											
02利用調整	2.2選考処理			0280249	施設ごとに、希望順位に関係なく、合計指数の高い順に子どもを並べて出力できること。 合計指数の高い順に並べ、それぞれ希望している施設を一覧を出力できること。 施設ごとや子どもの年齢ごと等の任意の項目で並び替えることができること。			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280251	指数の加点・減点を加味して、自動で選考できること。			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280252	以下について、任意に処理できること。 ・入所登録 ・自動計算された合計指数の修正・登録 ・希望施設の順位の変更			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280254	複数回、利用調整ができること(二次調整等)。			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280255	入所選考(採点)に際し、シミュレーション(リハーサル)ができること。			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280256	入所を希望する施設に入所できなかった子どもについて待機状況を随時確認でき、一覧を出力できること。			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280257	CSV形式データ等で利用調整に必要な利用申請情報一式を出力できること。			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280258	独自ツール(API等)で自動計算した選考結果データを取込できること。			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280260	同点時優先項目として優先順位の並び替えができること。			○	○	—	—
02利用調整	2.2選考処理			0280271	利用調整における選考結果データ(CSV形式等)を一括取込できること。			○	○	大規模自治体において、別途システム出力した利用調整選考結果情報を一括で取り込めるよう定めています。	—
子育てのための施設等利用給付											
地域子ども・子育て支援事業											

子ども・子育て支援システム 帳票要件(第1.1版)【八尾市標準オプション帳票一覧】

大項目	中項目	帳票ID	帳票名称	帳票概要	利用区分 外部/内部	実装すべき帳票	実装してもしなくても良い帳票	帳票レイアウト 参照先ページ番号
共通								
子どものための教育・保育給付								
3 契約	3.3利用者負担額決定	0280043	保育料無償のお知らせ	施設利用料(保育料)が無償となる旨の通知 認定証番号、児童情報(子ども情報)、保護者情報、利用中の施設名称などを表示項目に含む	外部		○	23
子育てのための施設等利用給付								
地域子ども・子育て支援事業								

現行システムのデータ連携一覧

別紙 3

No.	データ作成元システム	方向	データ連携先システム	連携情報名・主な項目	連携方式	連携単位	データ形式	処理タイミング	標準外連携	コード変換の有無	コード変換の様	連携手段	備考
(例)	個人住民税	→	後期高齢者医療	課税情報	手動	全件及び差分	固定長	年次及び月次		○	ASCII→EBCDIC	共通基盤連携	
1	個人住民税	→	子ども子育て支援	課税情報（当初）	自動	全件	固定長	年次			UTF16LE→UTF32LE	共通基盤連携	
2	個人住民税	→	子ども子育て支援	課税情報（月次）	自動	差分	固定長	月次			UTF16LE→UTF32LE	共通基盤連携	
3	市民課	→	子ども子育て支援	住民情報	自動	差分	固定長	日次			UTF16LE→UTF32LE	共通基盤連携	
4	子ども子育て支援	→	番号連携サーバ	副本情報	自動	差分	固定長	日次	●			共通基盤連携	
5	子ども子育て支援	→	こども情報	入所管理情報	手動	差分	固定長	日次	●			媒体連携（職員介在）	
6	子ども子育て支援	→	登降園	入所管理情報	手動	差分	固定長	月次	●			媒体連携（職員介在）	
7		→											
8		→											
9		→											
10		→											

システム利用状況

別紙 4

業務主管課	利用者（係/担当）	利用人数	端末台数	業務システム名																						備考				
				住民基本台帳	印鑑登録	戸籍	戸籍の附票	選挙人名簿管理	地方税（個人住民税）	地方税（法人住民税）	地方税（固定資産税）	地方税（軽自動車税）	地方税（収納管理）	地方税（滞納管理）	学齢簿編製	就学援助	健康管理	児童扶養手当	生活保護	障害者福祉	介護保険	国民健康保険	後期高齢医療	国民年金	児童手当		子ども子育て支援	・	・	・
(例)市民税課																														
	管理職	1	1						●	●		●																		
	税制係・係長	1	1							●		●																		
	税制係・一般職員	5	6							●		●																		
	課税係・係長	2	2						●																					
	課税係・一般職員	14	17						●																					窓口用PC 3 台も合
保育・こども園課																														
	管理職	1	1																						●					
	認定入所係・係長	2	2																						●					
	認定入所係・一般職員	14	22																						●				ディスプレイ型 1 台、SE用 2 台、OCR-IC用 2 台、手帳 3 台含む	
	給付係・一般職員	2	1																						●					
こども施設運営課																														
	係長・一般職員	2	1																						●					
利用人数合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0			
端末台数合計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0				

現行システムのデータ量

別紙 5

調査対象業務量					集計日/集計期間	各業務における 対象数	業務主管部署
No.	業務名称	項目	データ名称	補足			担当課
(例)	個人住民税	個人住民税	課税者数	各年度の課税件数計	2022/8/15	2,791,064	市民税課
1	個人住民税	個人住民税	課税者数	各年度の課税件数計	2025/5/31	261,676	市民税課
2	個人住民税	個人住民税	課税者数	総件数	2026/5/26	1,772,248	市民税課
3	支給認定管理	支給認定	支給認定情報	総件数	2026/5/26	108,316	保育・こども園課
4	契約管理	契約	契約情報	総件数	2026/5/26	101,580	保育・こども園課
5	利用調整	利用調整	契約利用調整	総件数	2026/5/26	18,038	保育・こども園課
6	施設利用費管理	施設利用	施設利用明細情報	総件数	2026/5/26	75,449	保育・こども園課
7	審査支払管理	給付費明細	給付費明細情報	総件数	2026/5/26	519,790	保育・こども園課
8	収納管理	調定情報	調定情報	総件数	2026/5/26	189,865	保育・こども園課
9	宛名	個人宛名	個人宛名送付先表	総件数	2026/5/26	414,133	市民課
10	世帯構成	世帯構成	世帯構成	総件数	2026/5/26	116,565	市民課