

福岡県特別児童扶養手当システム
構築業務委託仕様書

令和8年4月

福岡県福祉こども政策部こども未来課

目次

1	委託業務名	1
2	業務履行期間.....	1
3	調達の目的	1
4	業務内容	1
5	スケジュール（案）	2
6	機能要件	2
	（1） 機能・帳票要件.....	2
	（2） 連携要件	2
7	非機能要件	3
	（1） システム利用環境.....	3
	（2） データ管理要件.....	3
	（3） システム稼働要件.....	3
	（4） バックアップ・リカバリー.....	4
	（5） システム方式要件.....	4
	（6） 画面要件	5
	（7） 個人情報保護・セキュリティ要件.....	5
	（8） データ移行要件.....	6
	（9） テスト要件.....	6
	（10） 研修要件	7
8	成果物及び納品形態	7
	（1） 成果物.....	7
	（2） 納品形態	7
9	プロジェクト管理.....	7
	（1） 業務執行体制	7
	（2） プロジェクト管理.....	7
10	留意事項	8
【参考情報】 令和9年度以降の運用保守に関する基本要件		
	（1） システム維持	9
	（2） 障害対応	9
	（3） 問合せ対応.....	9
	（4） 制度改正への対応.....	9
	（5） データのパンチ.....	9
	（6） 運用業務	9
	（7） その他.....	10

1 委託業務名

福岡県特別児童扶養手当システム構築業務（以下「本業務」という。）

2 業務履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

3 調達の目的

特別児童扶養手当は、精神又は身体が障がいの状態（政令で定める程度以上）にある20歳未満の児童について手当を支給し、もって児童の福祉の増進を図ることを目的としているものである。県においては、特別児童扶養手当受給者について、手当月額の計算のほか、受給者の台帳管理、各種帳票の出力、マイナンバー連携による支給額の副本登録等をシステム管理している。

特別児童扶養手当システムについては、令和8年度末に既存システムのサポートを終了するため、今後の継続的な業務運用を図ることを目的としてシステム構築業務を委託するものである。

加えて、既存システムの運用においては、システム運用保守に加え、申請データの入力及び通知書等の印刷も合わせて委託しており、新システム稼働後も本運用業務を実施できるよう、本稼働以降の運用も想定し本業務を実施すること。

4 業務内容

受託者は、本業務について、次に示す作業を行う。

(1) システム開発作業

- ① 後述の別紙1「機能要件一覧表」及び別紙2「帳票要件一覧表」を満足し、サーバ統合基盤上で稼働するシステムの設計、開発、テストの一連の作業を行う。
- ② 関連する当県統合宛名システムとの連携や本稼働後の運用設計支援は本調達の中に含むこと。

(2) システム稼働環境（運用に必要なソフトウェアを含む）の構築

- ① サーバ統合基盤上でシステムが稼働できるよう、サーバ初期設定作業、動作環境構築、動作確認作業を行う。
- ② サーバ統合基盤は、OSやウイルス対策ソフト等のソフトウェアインストールを行った状態で提供するため、受託者は以下作業を行うこと。

作業項目	作業概要
サーバ設計	サーバ統合基盤運用業務委託者が仮想サーバの構築を行うためのサーバ構築設計を行う。併せて、設計内容に対してサーバ統合基盤主管課が実施する審査に必要となる資料群を作成する。なお、同審査におけるヒアリング等に同席を求められた場合は対応を行う。
サーバ初期設定作業 （データベース構築含む）	サーバ統合基盤運用業務受託者による仮想サーバ構築後のセキュリティ設定、OS初期設定、データベースやその他ミドルウェアのセットアップ作業を行う。
システムの 環境構築	サーバ初期設定作業の完了後、サーバ統合基盤上でシステムが稼働できるように、アプリケーションやデータの移行、ミドルウェアの環境設定などを行う。
動作確認作業	サーバ統合基盤上でシステムが正常に稼働するか、動作確認を行う。

- (3) 社会保障・税番号制度に伴う当県統合宛名システムとの連携
- (4) 既存システムからのデータ移行作業
- (5) システムの操作及び運用を担当する職員に対するシステムの操作説明
- (6) システムの操作マニュアル及び各種ドキュメントの納入
- (7) システムの構築に伴うプロジェクト管理

5 スケジュール（案）

本業務の想定スケジュール（案）を次表に示す。

令和9年4月までに本番稼働が可能であること。なお、次表に示すスケジュールはあくまでも想定であり、実現可能なスケジュールを受託者にて作成し、契約後に合意することとする。

作業工程	令和8（2026）年度												令和9 （2027） 年度
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
要件定義			▶										
基本設計				▶									
環境構築					▶								
連携設計					▶								
連携開発						▶							
連携テスト										▶			
総合テスト										▶			
移行設計					▶								
移行開発							▶						
データ移行					▶								
本番移行												▶	
受入テスト												▶	
操作研修												▶	
運用保守 （本業務対象外）													▶

6 機能要件

(1) 機能・帳票要件

① 調達するシステムは、別紙1「機能要件一覧表」及び別紙2「帳票要件一覧表」に示す要件を実現していること。

(2) 連携要件

① 当県団体内統合宛名システムと連携し、宛名情報の登録、情報照会要求並びに結果の取得及び副本データの登録要求並びに結果の取得が自動で行えること。

② 連携設計及び連携開発にあたって受託者の必要となる資料等については、原則として当県が用意し、受託者に引き渡すものとする。

③ 必要に応じて、統合宛名システムの当県関係部局及び統合宛名システム導入保守事業者と協議等を行うこと。

7 非機能要件

(1) システム利用環境

- ① 当県が調達するクライアントPC（6台）でシステムが使用できること。
- ② 同時複数人利用が可能であること。
 - ・システム利用者数：6名程度
- ③ 各クライアントPCから本システムを利用する際には、Microsoft Edge（Chromium版）またはGoogle Chromeを利用する。
- ④ 参考として当県のクライアントPCの仕様を下記のとおり示す。

OS	Windows11Pro
CPU	プロセッサAMD Ryzen 3 3200U with Radeon Vega Mobile Gfx(2.60GHz)
メモリ	8GB
標準導入ソフト	Microsoft Edge、AcrobatReader、Word、Excel

(2) データ管理要件

本システムにおける業務データ及び想定データ量は以下のとおりである。

受給資格者数	約8,776人 ※現在の受給資格者数のみ・全部停止含む
受給対象児童数	約9,391人 ※現在の受給資格者数のみ・全部停止含む
新規申請数	約1,316人/年
年間手当支払件数	定期払：7,858人/月*3回=約23,573件/年 随時払：146人/月*9回=約1,321件/年

(3) システム稼働要件

- ① 当県が所有するサーバ統合基盤上の個人番号利用事務領域で稼働すること。
- ② データベースサーバー、アプリケーションサーバー、その他必要となるサーバ環境はサーバ統合基盤の仮想サーバ上に構築すること。
- ③ 本番環境を構築すること。システム改修等における検証や調査に利用するためのテスト環境については、当県と協議の上、必要に応じて構築すること。
- ④ OS、ミドルウェアの一部についてはサーバ統合基盤でライセンスを取得済であるため、特段の理由がない限り、サーバ統合基盤が提供する製品を利用すること。
- ⑤ システムの構築に必要なソフトウェアのライセンスを取得すること。本調達に含むソフトウェアの範囲は、下表の発注区分で「本調達範囲」としているものとする。

項番	ソフトウェア	発注区分	説明
1	OS	サーバ統合基盤	オペレーティングシステム
2	ウイルス対策ソフトウェア	サーバ統合基盤	コンピュータウイルスの探知、駆除
3	バックアップソフトウェア	サーバ統合基盤	バックアップ実行、管理
4	新システムのアプリケーション	本調達範囲	システム本体 (プログラム実行環境を含む)
5	その他	本調達範囲	上記のほかに新システムの稼働に必要なソフトウェア

			がある場合は、本調達の範囲とする。
--	--	--	-------------------

※注意事項

・OS

(ア) Windows Server OSはマイクロソフト社のサービスプロバイダライセンスアグリーメント (SPLA) に基づきFMC IaaSサービス事業者がライセンスを提供し、インストールまで行う。

なお、Windows Server OSはパッチ未適用の状態を提供されるため、業務システム担当課は基盤担当課が導入しているWSUSサーバに接続し最新のパッチを適用すること。

(イ) Red Hat Enterprise Linux (以下、RHEL) Server OSはFMC IaaSサービス事業者がサブスクリプション付ライセンスを提供し、インストールまで行う。

(ウ) FMC IaaS サービス事業者が提供する仮想サーバのゲスト OS 及び物理サーバの OS は以下のとおり。

・Windows Server 2025/ 2022/ 2019 /2016

・RHEL 10. x/9. x / 8. x / 7*

* : 最新バージョンのみ。 別途、RHEL延長サポート (ELS) が必要

Windows Serverをデスクトップ用OSとして利用し、ターミナルサービスで仮想デスクトップ環境を構築する場合、(ア) のOSのライセンスに加え、Remote Desktop Service SAL (Subscriber Access License) が必要。

Windows Server 2025及びRHEL10においては、2026/04/01時点でバックアップソフトが対応していないため、2026/4以降のバックアップソフトバージョンアップの対応が完了次第、提供開始する。

・データベース

(ア) サーバ統合基盤からデータベースを調達する場合においては、Microsoft SQL Server を提供する。

データベースを自己調達する場合においては、オープンソースソフトウェアを用いること。このとき、複数ユーザからのデータ更新要求、システム障害に対しても、データの整合性を保つ機能を有していること。

その他、Oracle Databaseについては、サーバ統合基盤 (仮想サーバ) にインストールすることはできないが、物理サーバを自己調達して、当該物理サーバにOracle Database をインストールして運用する場合はこの限りでない。

(イ) クラスタソフトを利用する場合は、クラスタソフトは業務システム担当課で準備し、構築・運用すること。その際は、業務システム運用事業者と FMC IaaS サービス事業者はクラスタ環境を円滑に構築できるよう、切替テスト等において双方協力して対応すること

(ウ) 仮想サーバでOracle Database を利用する場合のエディションはEnterprise Edition を提供。

※現在 Oracle Database については、新規提供を行っていない。

⑥ OS等の更新に対して、極力小規模な作業で対応可能なシステムとすること。

⑦ 開発拠点 (受託者の営業所) からの個人番号系利用事務システムの仮想マシンへのアクセスについては不可とされているため、仮想サーバへの作業が必要な際は、90分以内に直接データセンターに駆けつけ、対応を行うこと。

(4) バックアップ・リカバリー

① サーバ統合基盤が提供するOSやミドルウェア、ウイルス対策ソフトを利用し、障害監視

やバックアップ方式等について、適切な設計・設定を行うこと。

- ② システムバックアップを取得すること。バックアップは設定変更ごとに取得し、変更前後で保管すること。必要に応じてシステムリストアを実施すること。
- ③ データバックアップを日次で取得すること。データバックアップの世代管理については、システムで扱う業務の特性を考慮し、受託者と協議の上、要件定義工程にて決定する。
- ④ バックアップ及びメンテナンス作業は、極力、業務に支障を来さず実施できること。
- ⑤ 業務停止を伴う障害が発生した際には、以下の通り対応すること。

対象	内容
RPO（目標復旧地点） （平常業務停止時）	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。
RT0（目標復旧時間） （平常業務停止時）	業務停止を伴う障害が発生した際には、6時間以内でのシステム復旧を目標とすること。

(5) システム方式要件

- ① システム形態は、原則Webアプリケーションとすること。やむをえず、クライアントにて専用モジュールを利用する場合は、専用モジュールのインストールや更新を自動化するなど、職員及び管理者の負担を軽減する仕組みを導入すること。この場合、クライアント環境にかかる費用（プログラムの開発及びインストール（更新等、導入後のメンテナンス費用も含む。））も本調達の中に含むこと。
- ② ネットワークを介し複数拠点にて運用ができ、リアルタイムでデータ更新やデータ閲覧ができること。

(6) 画面要件

- ① 本システムを、利用者にとって操作しやすく、誤操作を生じにくい画面レイアウト、画面構成とすること。
- ② システムに入力する項目で必須となる項目については、色付けなどの工夫がなされていること。また、必須項目に不備があった場合は、どの項目の不備なのかを利用者に知らせる機能を持つこと。
- ③ システムの文字の大きさや画面配色に工夫して視認性と分かり易さを高めること。

(7) 個人情報保護・セキュリティ要件

- ① 受託者は、次にあげる関係法令及び各種規格を遵守し、本業務を実施するものとする。
 - ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び国が定めた個人情報保護に関するガイドライン
 - ・ 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）
 - ・ 福岡県財務規則、福岡県が定める関係条例
 - ・ 「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」を基に福岡県が定める情報セキュリティ基本要綱とその関連規定
- ② システム利用開始時にユーザを認証し個人を特定することで、システム等へのアクセス制御を行い、各機能の利用に対する制限を詳細に制御すること。
- ③ アクセスログを保存できるシステムであること。
- ④ 本システムにおけるデータの保存・管理については、原則としてサーバ上で行うこととし、クライアント側にはデータを保持しないようにすること。ただし、運用上必要な場合は除

く。

(8) データ移行要件

① 移行計画

・データ移行にあたっては、データ移行計画書を作成し、県の承認を得ること。

② 移行対象

・既存システムにかかる当県より提供されたすべてのデータ
※諸届や台帳履歴は移行対象外とする。

例)

項番	テーブル名
1	受給者マスタ
2	児童マスタ
3	所得状況マスタ
4	月別状況マスタ
5	支払データ
6	マイナンバー管理テーブル

③ 移行方法

・データ移行計画書に基づき移行を行うこと。
・既存のデータ（CSV）及び説明資料（データレイアウト、コード表）は当県が用意し、受託者に引き渡すものとする。
・必要に応じて、既存システムの保守事業者と協議等を行うこと。

④ 移行リハーサル

・移行リハーサル用のデータを用いて、移行リハーサルを行うこと。

⑤ 本番移行

・本番用データを用いて、新システムへデータ移行を行うこと。

⑥ データ確認

・データ移行後は、データの整合性の確認を行い、その結果をデータ移行結果報告書として提出すること。

(9) テスト要件

① 総合テスト

・業務処理の一連の流れが正常に作動することを確認することを目的とし、実施すること。
また、総合テスト実施前にあたっては、実施方針、実施方法を定義し、総合テスト計画を作成するとともに、テスト完了後には、総合テスト報告書により結果を報告すること。

② 連携テスト

・統合宛名システムとの連携は社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）に基づくものであり、円滑にデータ連携が行えるよう連携試験を実施すること。
・テストの実施に際しては、事前に当県関係部局及び統合宛名システム導入保守事業者と十分な調整を行い計画すること。

③ 受入テスト

・本稼働前に県にて実施する受入テストを支援すること。

(10) 研修要件

- ① 本調達で導入するシステムの利用者を対象とした教育・研修を実施すること。
- ② システム管理者を対象とした個別の教育・研修等を実施すること。
- ③ 研修の実施にあたり、利用者及び管理者向けの操作マニュアルを提出すること。

8 成果物及び納品形態

(1) 成果物

以下に示す各種ドキュメントを提出すること。

- ・プロジェクト計画書
- ・システム構成図
- ・システム設計書※
- ・テスト計画書
- ・テスト結果報告書
- ・データ移行計画書
- ・データ移行結果報告書
- ・操作マニュアル
- ・定例・随時会議事録
- ・課題管理表

※既製ソフトウェアのカスタマイズ等により機能を実現する場合は、当県向けに独自に開発した部分のみとする。

(2) 納品形態

電子媒体で1部納めること。

電子媒体については、ウイルス対策ソフトによりチェックを行い、安全であることを確認すること。

9 プロジェクト管理

(1) 業務執行体制

- ① 受託者は、本仕様書に記載する業務を正確かつ誠実に実施するために十分な知識のある従事者を確保し、業務を統括する統括責任者、業務実施責任者及び実施担当者を配置し業務を進めること。
- ② 受託者は、前項に基づき配置した統括責任者、業務責任者及び実施担当者を県に報告すること。
- ③ 統括責任者又は実施責任者は、業務の進捗に応じて定期的に県に対して報告、調整を行うこと。

(2) プロジェクト管理

- ① システムを移行するために必要な作業内容を踏まえて、具体的なスケジュール等を作成し、プロジェクト計画書を提出すること。
- ② 業務に際しては、当県及び受託者間において、少なくとも1月に1回以上の定期的な協議と、必要に応じた随時の協議が実施できる体制を整備することとし、各協議後は、概ね1週間以内に定例・随時会議事録を提出すること。
- ③ プロジェクトを実行する上での問題点や解決すべき課題を整理し、共有するため、課題管理表を作成し、随時共有すること。

- ④ 本稼働に際しては、システム稼働に立ち会うとともに、一定期間、当県からの操作に関する質疑や、初期不具合等に即座に対応可能な体制（電話等によるオペレーション等）を整備すること。

10 留意事項

- ① 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- ② 受託者は、この仕様に定める事項に変更が生じたとき、又は記載されていない事項については、県と協議の上、対応方法を検討すること。
- ③ 受託者は委託業務上発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと。
- ④ 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を県に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- ⑤ クライアントや関連システムについては、各部局が実施する更新等により、変更となる可能性があることに留意すること。なお、業務受託及び要件定義後に変更となった場合、原則として変更後のものに適合させることとするが、詳細については協議により決定するものとする。

【参考情報】 令和9年度以降の運用保守に関する基本要件

本システムは、令和8年度のシステム構築業務完了後、令和9年度以降も安定稼働を継続し、継続的な機能改善および事業環境の変化への対応が求められる。については、令和9年度以降の運用保守業務において、当方が想定している基本的な要件を下記に示す。

本要件は、将来的な運用保守の参考情報となるものであり、本構築業務の契約範囲に含まれるものではない。

(1) システム維持

- ① 運用体制図の整備を行うこと。
- ② 業務の実施に先立って、業務の実施計画書(年間・月間)を作成すること。
- ③ 本システムのデータについては、日次でバックアップを保存し、必要に応じてリストア(特定時点の状態への復元)が可能であること。
- ④ 保守拠点(受託者の営業所)からの個人番号系利用事務システムの仮想マシンへのアクセスについては不可とされているため、保守拠点(受託者の営業所)からの直接の保守は認めない。

(2) 障害対応

- ① 監視ツール等により障害を検知したときは、障害状況を調査し、当県へ連絡すること。
- ② 障害の原因の切り分けを実施し、復旧すること。
- ③ 復旧予定時刻、影響範囲、対応方法等について県と調整の上、対応すること。
- ④ 重大障害が発生した場合は、県からの指示を受け次第、90分以内に直接データセンターに駆けつけ、対応を行うこと。

(3) 問合せ対応

本システムに関するサポート窓口を設置し、利用者からの電話・電子メールによる問合せに対応すること。

(4) 制度改正への対応

- ① プログラムの修正を含めた仕様変更等の軽微な対応に関しては、県との協議により一定の工数の範囲内にて運用保守業務の中で対応すること。
- ② プログラムの修正に伴いシステムの更新が必要な場合は、受注者が直接データセンターにて実施すること。

(5) データのパンチ

- ① 以下帳票の記載内容に基づき、システムへのデータ入力を行うこと。

項番	項目	頻度	想定件数
1	再認定請求書	月次	300件/月
2	新規・転入	月次	120件/月
3	諸届	月次	105件/月
4	現況届	年次	8,000件/年

- ② パンチ原票の受理・返却は、パンチ原票を厳重に管理すること。

(6) 運用業務

- ① 月次で、支払いデータの作成及び各種通知書・受給資格者名簿・証書・事務処理一覧等を出力すること。

- ② 所得状況届時の届出書及び案内通知の作成、出力、仕分けを行い、市町村毎に梱包すること。合わせて、所得状況届入力後の手当証書、届出書及び案内通知の作成、出力、仕分けを行うこと。
- ③ 年次で行う所得状況届や通知書等の出力・仕分け作業については、県庁舎内での作業は不可であるため、個人情報を取り扱うことを考慮し、入退室ログが取得可能なセキュリティルームにて作業を行うこと。また、出力した資料は厳重に管理すること。
- ④ 指定用紙の印刷及び補充を行うこと。

項番	項目	想定件数
1	所得状況届	11,000枚/年
2	お知らせハガキ	12,000枚/年
3	特別児童扶養手当認定通知書	1,900枚/年
4	特別児童扶養手当額改定通知書	1,000枚/年
5	特別児童扶養手当資格喪失通知書	1,500枚/年
6	特別児童扶養手当有期認定通知書	4,300枚/年
7	特別児童扶養手当支給停止通知書	4,100枚/年
8	特別児童扶養手当支給停止解除通知書	400枚/年
9	特別児童扶養手当書類の提出について	3,800枚/年

(7) その他

- ① システムの操作方法等について疑義が生じた場合、必要に応じて県庁舎内に人員を配置し、操作方法等について指導を行うこと。
- ② 当県の指示に基づき、受給者データの分析資料等を作成すること。
- ③ システムの改善等企画・立案に関するサポート及び改善提案を行うこと。