



地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る
中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発作業の調達仕様書
(案)

(Specification for Procurement of Designing and Developing of
“Intermediate Server” consisting of Infrastructure for Information Exchange in
Local Governments)

平成 25 年 6 月

総務省大臣官房企画課個人番号企画室

<目次>

1 調達件名	1
2 用語の定義	1
3 作業の概要	6
3.1 背景と目的	6
3.2 業務の概要	15
3.3 情報システム化の範囲	18
3.4 作業内容・成果物	25
4 情報システム要件	40
4.1 業務機能要件	40
4.2 画面要件	62
4.3 帳票要件	74
4.4 情報・データ要件	75
4.5 外部インターフェイス要件	81
5 規模・性能要件	84
5.1 規模要件	84
5.2 性能要件	85
6 信頼性等要件	86
6.1 信頼性要件	86
6.2 拡張性・柔軟性要件	87
6.3 上位互換性要件（後方互換性）	87
6.4 システム中立性要件	87
6.5 事業継続性要件	87
7 情報セキュリティ要件	88
8 情報システム稼動環境要件	89
8.1 全体構成	89
8.2 ハードウェア構成	89
8.3 ソフトウェア構成	90
8.4 ネットワーク構成	90
8.5 アクセシビリティ要件	91
9 テスト要件	91
10 移行要件	91
11 運用要件	91
11.1 システム操作・監視等要件	91
11.2 データ管理要件	92

11.3	運用施設・設備要件	92
12	保守要件	92
12.1	ソフトウェア保守要件	92
12.2	ハードウェア保守要件	93
13	作業体制及び方法	93
13.1	作業体制	93
13.2	開発方法	95
13.3	導入	96
13.4	作業場所	96
13.5	検収	96
14	特記事項	96
14.1	業務の再委託	96
14.2	知的財産権の帰属等	96
14.3	機密保持	97
14.4	情報セキュリティに関する受託者の責任	97
14.5	瑕疵担保責任	98
14.6	遵守すべき法令等	98
15	応札条件	98
15.1	応札の形態	98
15.2	応札条件	99
15.3	入札制限	99
16	妥当性証明	100
17	参考資料	101

1 調達件名

地方公共団体における情報連携プラットフォームに係る中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発作業の調達

2 用語の定義

本調達仕様書における用語の定義を以下に示す。

(1) 法制度及び業務に関する用語

用語	説明
番号法	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）をいう。 （本仕様書で、特に明示しない条文番号は、番号法の条文番号とする。）
番号制度	「社会保障・税に関わる番号制度」の略称。
個人番号	番号法に基づき個人に付番される「個人番号」を指す（第 2 条第 5 項）。
個人情報ファイル	個人情報をその内容に含む個人情報データベース等を指す（第 2 条第 4 項）。
特定個人情報	個人番号をその内容に含む個人情報を指す（第 2 条第 8 項）。
特定個人情報ファイル	個人番号をその内容に含む個人情報ファイルを指す（第 2 条第 9 項）。
個人番号利用事務	行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者がその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人番号を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務を指す（第 2 条第 10 項）。
個人番号関係事務	個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を利用して行う事務を指す（第 2 条第 11 項）。
個人番号利用事務実施者	個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者を指す（第 2 条第 12 項）。
個人番号関係事務実施者	個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者を指す（第 2 条第 13 項）。
情報提供ネットワークシステム	特定個人情報の提供について管理するための電子情報処理組織で総務大臣が設置、管理するものを指す（第 2 条第 14 項）。
マイ・ポータル	情報提供等記録開示システムを指す（附則第 6 条第 5 項）。
住民	「日本の国籍を有する者のうちその地方公共団体の区域内に住所を有する者」及び「日本の国籍を有しない者のうち住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 30 条の 45 の上欄に掲げるものであってその地方公共団体の区域内に住所を有する者」を指す。

用語	説明
住登外者	「その地方公共団体の住民ではないが、当該地方公共団体の課税又はサービス提供対象者として当該地方公共団体が把握している者」を指す。
基本 4 情報	住民基本台帳の 4 情報（氏名、住所、性別、生年月日）。
情報保有機関	番号法別表第二の第 1 欄に規定される情報照会者及び第 3 欄に規定される情報提供者。

(2) システムに関する用語

用語	説明
符号	情報提供ネットワークシステム等及び情報保有機関において情報提供で用いる個人の識別子を指す。
情報連携プラットフォーム	地方公共団体における分野横断的な情報連携を推進するためのシステム基盤（機能群）を指す。 「中間サーバー」と「宛名管理システム（統一）」で構成される。
中間サーバー	「地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン（中間とりまとめ）第2章第3節 情報連携のための中間サーバの構築に係るガイドライン」において、情報連携の対象となる個人情報の副本を保有・管理し、インターフェイスシステムと既存システムとの情報の授受の仲介をする役割を担うものを指す。
中間サーバー・ソフトウェア	法令（政省令、告示、条例等を含む）等に基づいて地方公共団体において業務上行われる個人情報の照会及び提供それに付随する業務を行うアプリケーション（プログラム）群を指す。ハードウェアを含まない。
既存システム	各情報保有機関において個人情報を保有・管理するシステム（基幹システム、システム共通基盤等）を指す。
宛名管理システム	地方公共団体で業務上必要となる宛名、住所、所在地等の情報の保持・管理を行うシステムを指す。
宛名管理システム（統一）	地方公共団体で業務横断的に宛名、住所、所在地等の情報の保持・管理を行う宛名管理システムを指す。
宛番号	地方公共団体において、宛名管理システムで、個人又は法人（事業所等）を識別するために付番されている番号を指す。
住基システム	市町村で住民票に記載される事項を記録し、住民基本台帳法に基づく業務を行うシステムを指す。
地方税システム	地方税に係る地方公共団体職員が利用する「課税管理システム」「収滞納管理システム」を指す。
課税管理システム	地方税に係る課税システム全体を指す。
収滞納管理システム	収納管理と滞納管理を行うシステムを指す。
住基ネット	住民基本台帳ネットワークシステムを指す。
住基ネットCS	本人確認情報を記録し、住基システム、都道府県サーバー、他市町村CSとデータ交換を行うための、市町村に設置されているサーバー。
社会保障システム	地方公共団体職員が利用する、「国民年金システム」「国民健康保険システム」「後期高齢者医療システム」「障害者福祉システム」「児童手当システム」「児童扶養手当システム」「特別児童扶養手当システム」「生活保護システム」「介護保険システム」等の社会保障分野に関連す

用語	説明
	るシステムを指す。
国民年金システム	国民年金第1号被保険者の資格、付加保険料、保険料の免除等、年金給付の情報の管理等を行うシステムを指す。
国民健康保険システム	国民健康保険の資格の管理、保険税（料）の賦課・収納管理、給付・レセプト管理、統計処理等を行うシステムを指す。
後期高齢者医療システム	後期高齢者医療の資格の管理、保険税（料）の賦課・収納管理、給付・レセプト管理、統計処理等を行うシステムを指す。
障害者福祉システム	障害者資格の管理、給付の管理、進達処理、通知書発行、支払管理、統計処理等を行うシステムを指す。
児童手当システム	児童手当の対象者の資格管理、現況受付、支払管理、統計処理等を行うシステムを指す。
児童扶養手当システム	児童扶養手当の対象者の資格管理、現況受付、支払管理、統計処理等を行うシステムを指す。
特別児童扶養手当システム	特別児童扶養手当の対象者の資格管理、現況受付、支払管理、統計処理等を行うシステムを指す。
保育所保育料システム	保育所利用者の保護者等に対する保育料の徴収金額算出、申請・入所・退所管理等を行うシステムを指す。
生活保護システム	生活保護の対象者の生活相談受付、保護申請審査、支給管理、統計処理等を行うシステムを指す。
介護保険システム	介護保険被保険者の資格管理・介護保険料の賦課・介護保険料の収納管理・受給者の台帳管理を行うシステムを指す。
予防接種管理システム	乳幼児及び高齢者の予防接種管理対象者への予防接種の案内通知、接種履歴管理等を行うシステムを指す。
コアシステム	「情報提供ネットワークシステム」のコアシステムの略称。
インターフェイスシステム	「情報提供ネットワークシステム」のインターフェイスシステムの略称。
情報提供データベース	中間サーバーにおいて、符号、宛名番号、個人情報の管理等を行うためのデータベース。
付番等システム	市町村からの要求を受け個人番号の生成等を行うシステムを指す。
データ標準	番号法別表第二に規定される情報照会者、事務、情報提供者、特定個人情報の項目を整理・標準化したもの。
プレフィックス情報	番号法別表第二に規定される情報照会者、事務、情報提供者、特定個人情報の項目等を元にアクセス制御を実施するための定義。
情報提供記録	情報照会者と情報提供者との間で行った、特定個人情報の情報照会及び情報提供に係る記録。
Web サービス	主に既存システムと中間サーバー間でHTTP等のインターネット技術を利用した相互連携を行うことを指す。



3 作業の概要

3.1 背景と目的

社会保障・税に関わる番号制度については、導入に向けた検討が重ねられており、平成 25 年 3 月 1 日には「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案」及び関係法律案が閣議決定の上、国会に提出され、5 月 24 日に成立したところであり（平成 25 年法律第 27 号）、今後、政府において、番号制度の構築に取り組んでいくこととなる。この番号制度において、国の行政機関等及び地方公共団体は、社会保障制度、税制その他の行政分野における給付と負担の適切な関係の維持に資するため、それぞれが保有する個人情報について情報連携を行うこととされており、地方公共団体においては情報連携に向けたシステム対応を行うことが求められる。

また、多くの地方公共団体において、個別業務分野ごとに情報システムを構築し、行政運営の効率化や住民利便性の向上の観点では、業務上必要な他分野の情報についての円滑な利用が困難な状況となっており、分野横断の業務情報の利用が十分に進んでいない状況となっている。

このため、地方公共団体において分野横断的な業務情報の利用を可能にし、また今後の番号制度における情報連携にも活用できる情報連携プラットフォームを構成する中間サーバーのソフトウェア（以下「中間サーバー・ソフトウェア」という。）を国において一括して開発することとしたところである。本調達仕様書は、当該ソフトウェアの設計・開発を行う者を調達するための要求事項（契約内容、作業条件、システム要件等）を明確化するものである。

3.1.1 番号制度における地方公共団体の位置づけ

番号制度は、国民が公平・公正さを実感し、国民の負担が軽減され、国民の利便性が向上し、国民の権利がより確実に守られるような社会を実現することを目的としている。このため、番号法では、個人番号を国民に付番するとともに、国の行政機関等や地方公共団体が保有する情報を迅速かつ安全に授受する仕組みを導入することとなっている。

この番号制度において、地方公共団体は、主に以下の点で関係することとなる。

- ① 個人番号の指定及び通知（市区町村）
- ② 個人番号カードの発行（市区町村）
- ③ 個人番号の事務への利用
- ④ 他の行政機関等や地方公共団体との保有個人情報の連携

個人番号の指定及び通知については、番号法第 7 条において、市町村長（特別区の区長を含む。）が行うこととされており、個人番号となるべき番号については、市町村長は住民票コードを新たに設置される予定の地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）に通知し、機構において当該住民票コードをもとに個人番号を生成し、市町村長は当該個人番号を通知カードにより住民に通知することとなる。また、市町村長は、住民に対し、申請によって個人番号カードを配布することとされている。

番号制度では、国民に付番された個人番号を行政運営の効率化等のために利用することができ

ることとなっている。第9条第1項では、「別表第一に掲げる行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者は、同表の下欄に掲げる事務の処理に関して保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用することができる。」とされており、地方公共団体も別表第一に掲げる事務の処理・管理に必要な範囲で個人番号を利用することができる。また、同条第2項では、「地方公共団体の長その他の執行機関は、福祉、保険若しくは医療その他の社会保障、地方税又は防災に関する事務その他これらに類する事務であって条例で定めるものの処理に関して、保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用することができる」とされており、分野は限られるものの地方公共団体独自に行う事務について、条例に定めれば個人番号を利用することができる。

また、番号法では、各行政機関等が保有する特定個人情報について、情報提供ネットワークシステムを利用して情報連携を行う仕組みが導入され、地方公共団体は保有する特定個人情報を他の行政機関等に対して提供するとともに、その事務を行うに当たって必要な特定個人情報を他の行政機関等や地方公共団体から提供を受けることができることとされている。

3.1.2 番号制度における情報連携

番号制度導入の目的は番号法第1条に記載されているが、地方公共団体等は、個人番号および法人番号を利用して効率的な情報管理、利用及び迅速な情報の授受を行うことができるようにするとともに、届出その他の手続きを行う国民が、手続きの負担軽減及び本人確認の簡易な手段を得られるようにすることとされている。

また、第3条において、国民又は法人が一度行政機関に提出した情報について、国民の負担軽減のため、同一の内容の情報を求めないとされている。

【番号法】

(基本理念)

第三条 個人番号及び法人番号の利用は、この法律の定めるところにより、次に掲げる事項を旨として、行われなければならない。

一 行政事務の処理において、個人又は法人その他の団体に関する情報の管理を一層効率化するとともに、当該事務の対象となる者を特定する簡易な手続を設けることによって、行政運営の効率化を図り、もって国民の利便性の向上に資する こと。

二 情報提供ネットワークシステムその他これに準ずる情報システムを利用して迅速かつ安全に情報の授受を行い、情報を共有することによって、社会保障制度、税制その他の行政分野における給付と負担の適切な関係の維持に資すること。

三 個人又は法人その他の団体から提出された情報については、これと同一の内容の情報の提出を求めることを避け、国民の負担の軽減を図る こと。

さらに、第19条では、第19条各号に記載された場合を除き、特定個人情報については、他

の機関に提供することが禁止されている。

一方、第 22 条より、第 19 条第 7 号の規定により、情報提供者は特定個人情報の提供を求められた場合、情報照会者に対し、当該特定個人情報を提供しなければならないとされている。

なお、特定個人情報の照会、提供は、情報提供ネットワークシステムを使用して行うこととなっており、これは第 21 条により総務大臣が設置、管理することとなっている。また、情報提供の求め又は情報提供について、情報照会者及び情報提供者及び総務大臣は、第 23 条により、情報照会者、情報提供者の名称、提供の求め、提供の日時、特定個人情報の項目を記録、保管することとなっている。

【番号法】

(特定個人情報の提供の制限)

第十九条 何人も、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報の提供をしてはならない。 (中略)

七 別表第二の第一欄に掲げる者 (法令の規定により同表の第二欄に掲げる事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。以下「情報照会者」という。) が、政令で定めるところにより、同表の 第三欄に掲げる者 (法令の規定により同表の第四欄に掲げる特定個人情報の利用又は提供に関する事務の全部又は一部を行うこととされている者がある場合にあつては、その者を含む。以下「情報提供者」という。) に対し、同表の第二欄に掲げる事務を処理するために必要な同表の第四欄に掲げる特定個人情報 (情報提供者の保有する特定個人情報ファイルに記録されたものに限る。) の提供を求めた場合において、当該情報提供者が情報提供ネットワークシステムを使用して当該特定個人情報を提供する とき。(後略)

(情報提供ネットワークシステム)

第二十一条 総務大臣は、特定個人情報保護委員会と協議して、情報提供ネットワークシステムを設置し、及び管理するものとする。

2 総務大臣は、情報照会者から第十九条第七号の規定により特定個人情報の提供の求めがあつたときは、次に掲げる場合を除き、政令で定めるところにより、情報提供ネットワークシステムを使用して、情報提供者に対して特定個人情報の提供の求めがあつた旨を通知 しなければならない。(後略)

(特定個人情報の提供)

第二十二条 情報提供者は、第十九条第七号の規定により特定個人情報の提供を求められた場合において、当該提供の求めについて前条第二項の規定による総務大臣からの通知を受けたときは、政令で定めるところにより、情報照会者に対し、当該特定個人情報を提供しなければならない。

(情報提供等の記録)

第二十三条 情報照会者及び情報提供者は、第十九条第七号の規定により特定個人情報の提供の求めまたは提供があったときは、次に掲げる事項を情報提供ネットワークシステムに接続されたその者の使用する電子計算機に記録し、当該記録を政令で定める期間保存しなければならない。

- 一 情報照会者及び情報提供者の名称
- 二 提供の求めの日時及び提供があったときはその日時
- 三 特定個人情報の項目（中略）

3 総務大臣は、第十九条第七号の規定により特定個人情報の提供の求めまたは提供があったときは、前二項に規定する事項を情報提供ネットワークシステムに記録し、当該記録を第一項に規定する期間保存しなければならない。

また、情報連携に当たっては、第 23 条において、「情報照会者及び情報提供者は、第十九条第七号の規定により特定個人情報の提供の求め又は提供があったときは、次に掲げる事項を情報提供ネットワークシステムに接続されたその者の使用する電子計算機に記録し、当該記録を政令で定める期間保存しなければならない。」とされており、各情報保有機関は情報提供等の記録を保存することを求められる。

地方公共団体は、情報連携においては、社会保障分野の事務において必要となる地方税関係情報や住民票関係情報を保有しており、当該情報を国の行政機関等に対し提供することとなり情報提供者としての役割が大きいものと考えられる。また、自らも住民サービスの直接の主体として情報提供ネットワークシステムを通じて、提供される情報を利用することとなる。

この情報連携においては、情報のやりとりの安全性をより高めるため、個人番号を直接用いず、住民票コードを変換して得られる「符号」を用いて行うこととしている。情報連携の流れについては、「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」（平成 25 年 3 月 内閣官房社会保障改革担当室）に記載された内容を前提とする。

なお、参考資料については、「17 参考資料」を参照のこと。

3.1.3 情報連携プラットフォームの概要

地方公共団体は様々な情報システムにより事務を行っており、番号制度においては、これらの情報システムが保有する個人情報情報が情報連携の対象となる。情報連携の実施のためには、番号法に基づき設置される情報提供ネットワークシステムのインターフェイスシステムに接続することが必要となるが、この場合個別情報システムで対応すると、それぞれのシステムで重複した内容の改修が発生するなど効率的ではないと考えられる。また、インターフェイスシステムにそれぞれの情報システムを接続した場合、庁内で情報連携を行うなどの活用が難しくなり、拡張可能性が低いこととなり、セキュリティの観点からも既存システムを直接インターフェイスシステムと接続することには課題があると考えられる。これを踏まえ、「地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン（中間とりまとめ）」（平成 24 年 9 月総務省）においては、各地方公共団体における番号制度への対応として、既存システムの改修に加え、「中間サーバー」を設置することとされているところである。

この中間サーバーには、情報連携の対象となる個人情報を含むデータベースを保有することが必要になる。このデータベースは、他の行政機関等に提供する情報であるとともに、庁内の当該個人情報の保有部局以外の部局における事務の効率化などの観点から、その活用を図ることが有用と考えられる。

以下、地方公共団体における分野横断的な情報連携を推進するためのシステム基盤（機能群）であり、「中間サーバー」と「宛名管理システム（統一）」で構成されるものを、「情報連携プラットフォーム」と称することとする。

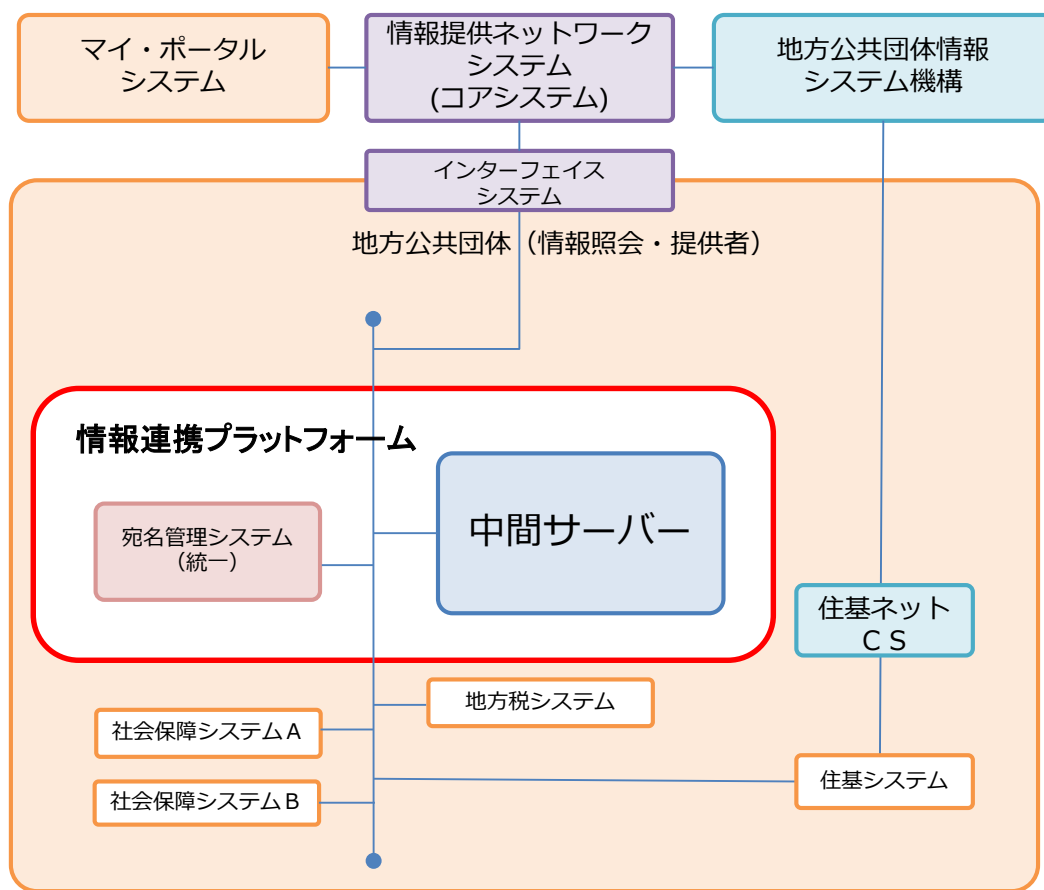


図 3-1 情報連携プラットフォーム(全体イメージ)

3.1.4 地方公共団体の情報システムの状況

地方公共団体は、住民に対する様々な行政サービスを提供する主体であり、当該事務の実施に当たって複数の情報システムを運用しているところである。また、地方公共団体においても、都道府県と市町村では行政サービスが大きく異なるため、運用する情報システムも大きく異なるものである。

市町村において主に関係する情報システムを以下に示す。

- ① 住民基本台帳システム
- ② 宛名管理システム
- ③ 地方税システム
- ④ 社会保障システム

国民年金システム、国民健康保険システム、後期高齢者医療システム、福祉システム（障害者福祉システムを含むシステムをいう。児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、保育所保育料、生活保護を含むシステムを想定する。）、介護保険システム、健康管理システム

都道府県において主に関係する情報システムを示す。

- ① 宛名管理システム
- ② 地方税システム
- ③ 福祉システム（障害者福祉システムを含むシステムをいう。児童扶養手当、特別児童扶養手当、生活保護を含むシステムを想定する。）

地方公共団体においては、これらの情報システムを用いて業務を行っているが、各地方公共団体においてシステムの実態は区々となっているところである。地方公共団体のシステムの実態として、情報連携プラットフォームの検討に当たって重要と考えられる実態を以下に示す。

[宛名管理の統一性]

地方公共団体の情報システムは、住民サービスの実施のために住民の住所等の情報を保有している。地方税分野における納税義務者、所有者、名義人等の情報（住登外者を含む）の保持・管理、社会保障分野における被保険者及び被保険者の世帯員の氏名、住所等の情報（住登外者を含む）の保持・管理を行うものであるが、それぞれの情報システムで個々に宛名管理を行っている場合と地方公共団体で業務横断的に宛名管理を行っている場合とがある。統一されている場合には、宛名管理システムが当該地方公共団体において、住民の住所等の情報の管理に当たっては、基盤的な役割を果たしていることとなる。この場合、宛名管理システムで発行される、各住民の氏名や住所等情報に対してひも付けられた宛名番号を、各情報システムは共通して利用することとなる。地方公共団体における宛名管理の統一性は下表のとおりである。

これを見ると、市町村においては、6割程度が各情報システムの宛名管理が統一されている。一方、都道府県においては、各情報システムをまたがって宛名管理は統一されていない。

【設問107】

貴団体の宛名管理の統一性は、次のうちどれに該当しますか。
最も近いものを回答してください。

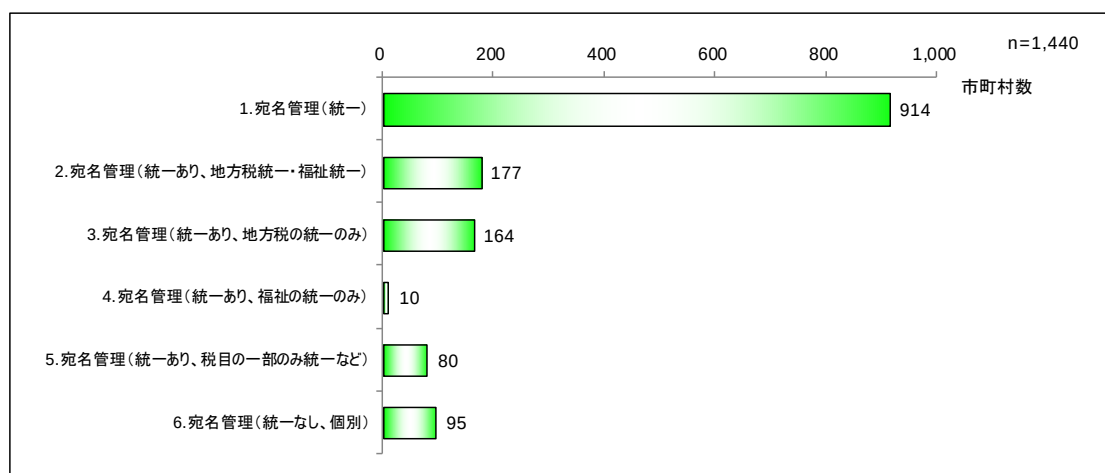


図 3-2 市町村における宛名管理の統一性

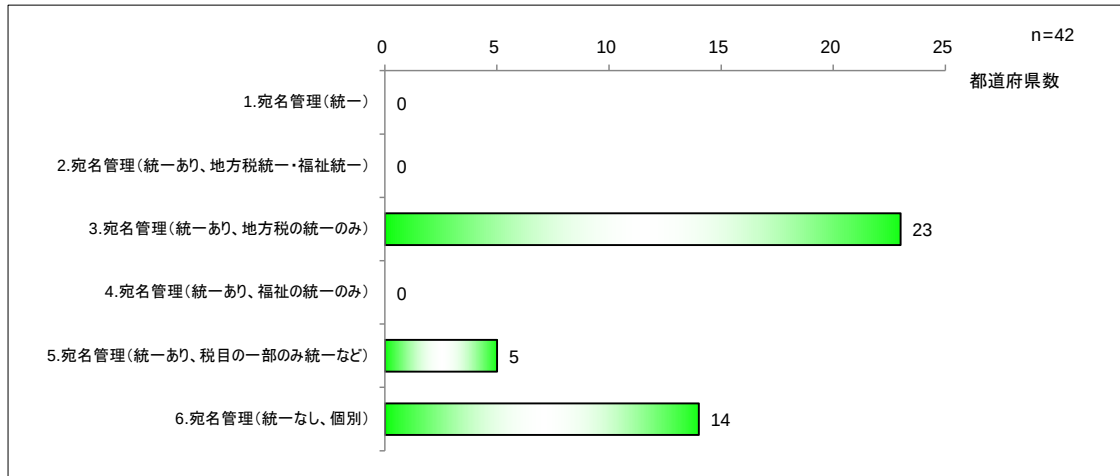


図 3-3 都道府県における宛名管理の統一性

[コンピュータ・アーキテクチャ]

コンピュータ・アーキテクチャの形態としては、汎用機・オフコンを用いているものとオープン系のシステムを用いているもの、また、スタンドアロンの端末上においてオフィスソフトで管理しておりシステム化されていないものも見られる。

地方税システムのような比較的初期から導入され、大規模な基幹システムについては、汎用機やオフコンなどの旧式のアーキテクチャを利用しているものが多く残っており、社会保障関係のシステムなど比較的導入が後発であった情報システムはオープン系のシステムが導入されていることが多い。

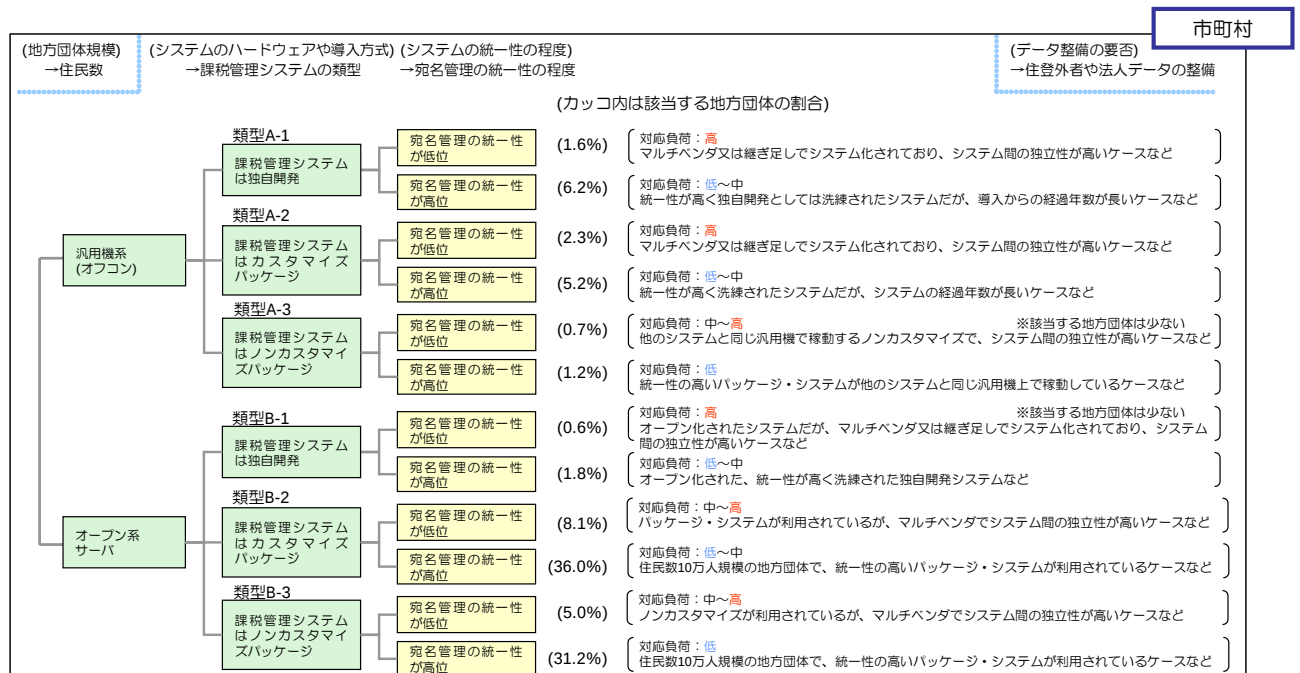


図 3-4 地方税システムの現況(市町村)

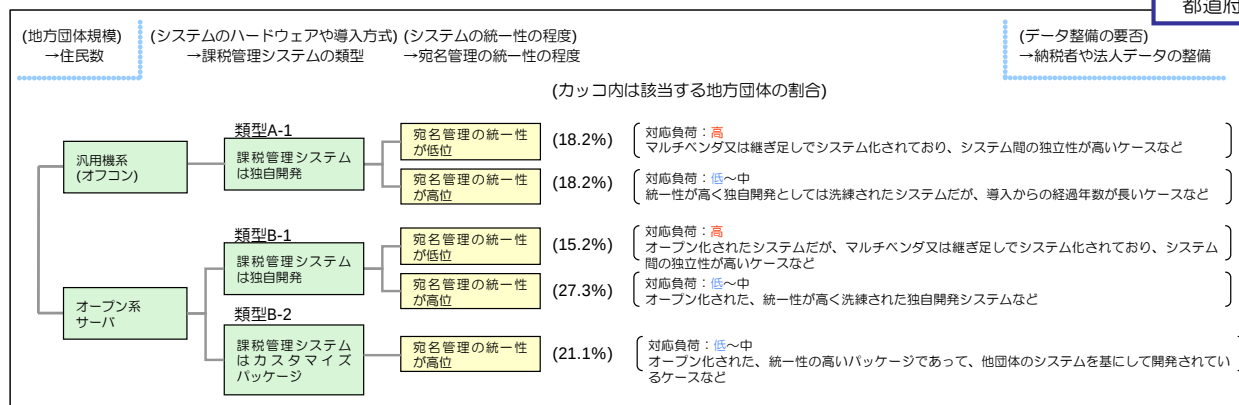
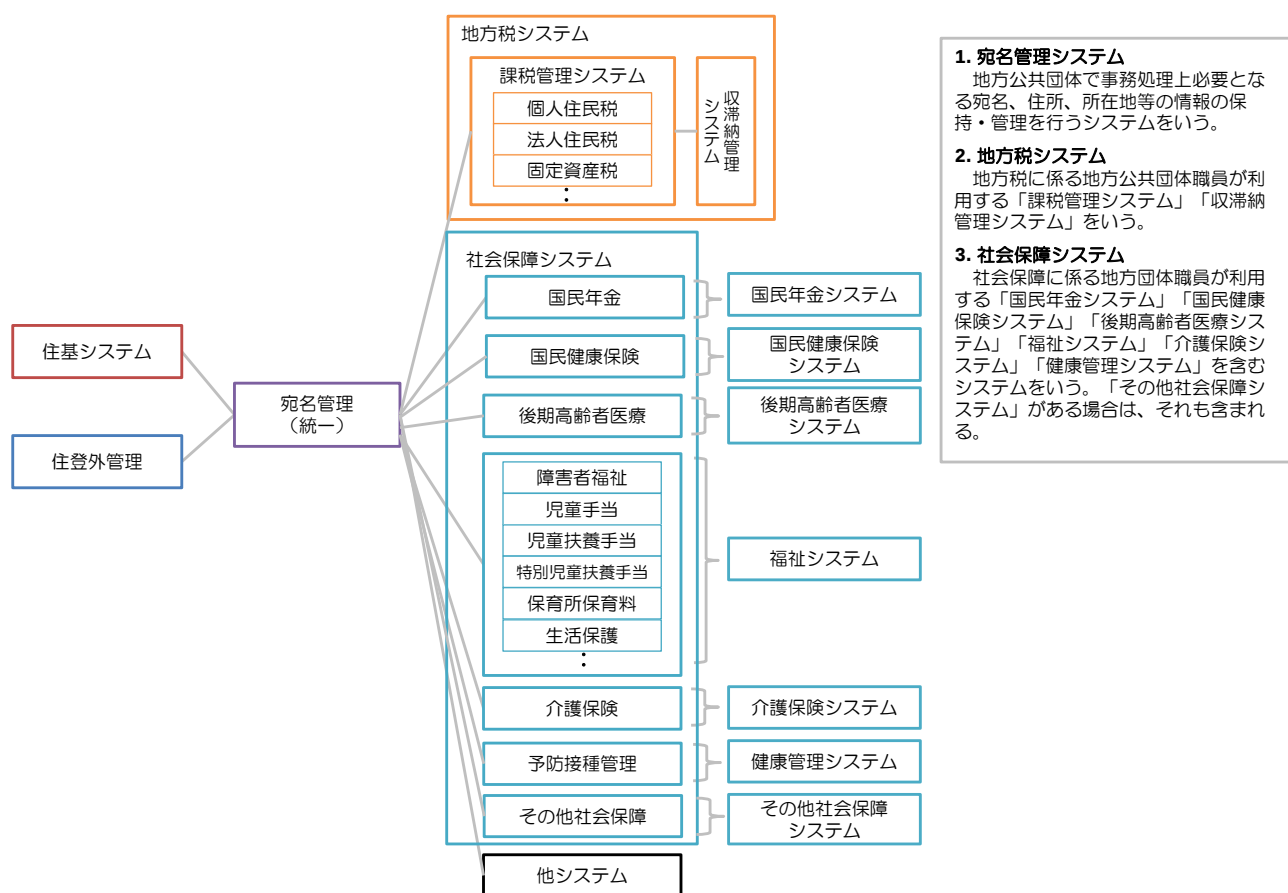


図 3-5 地方税システムの現況(都道府県)



(市町村)

- ・ 全体的にオープン系サーバーの割合が高く、地方公共団体規模が大きくなるにつれて汎用機の割合が高くなっている。(特に、50万人超の規模の市町村)
- ・ 導入年を見ると、1995年前後は境に、システム更改でオープン系サーバーへの切り替えが進行したと推察される。また、後期高齢者医療システム及び介護保険システムについては、制度が比較的新しいこともあり、オープン系サーバーが普及している。
- ・ 全体的に、地方公共団体規模が大きくなるにつれて独自開発又はカスタマイズの割合が高くなる傾向を示している。特に、制度導入から比較的時間が経過している国民年金システムと国民健康保険システムにおいて、50万人超の規模の地方公共団体では、約50%が独自開発であった。
- ・ 健康管理システムについては、未導入の団体も全体の1割程度存在した。
- ・ 導入方式は、全体的にオープン系サーバーではノンカスタマイズの割合が40%超に上っている。
- ・ 一方、汎用機系では、制度導入が比較的新しい後期高齢者医療システム、介護保険システムを除いて、独自開発が約40～45%と、高い傾向を示した。

(都道府県)

- ・ 福祉システムのハードウェアは、オープン系サーバーの都道府県の割合が約8割となっており、オープン化が進んでいることが推察される。
- ・ 福祉システムの導入方式では、独自開発の都道府県が約3割、カスタマイズが約5割で、ノンカスタマイズが1、5割であった。
- ・ 汎用機系では全ての団体で独自開発・カスタマイズとなっている。オープン系サーバーでも独自開発とカスタマイズの割合が高く、約8割であった。

図 3-6 社会保障システムの現況

ハードウェア	導入方式	データ管理	改修に係る類型	割合(市町村)
汎用機・オフコン	独自開発	個人レコードのみ	汎用機系独自開発 (個人レコードのみ)	3.2%
		世帯レコードのみ	汎用機系独自開発 (世帯レコードのみ)	0.4%
	カスタマイズパッケージ	個人レコードのみ	汎用機系カスタマイズパッケージ (個人レコードのみ)	5.2%
		世帯レコードのみ	汎用機系カスタマイズパッケージ (世帯レコードのみ)	0.9%
	ノンカスタマイズパッケージ		汎用機系ノンカスタマイズパッケージ	0.9%
	オープン系サーバ・ スタンドアロン	独自開発		オープン系独自開発
カスタマイズパッケージ	オープン系カスタマイズパッケージ	45.0%		
ノンカスタマイズパッケージ	オープン系ノンカスタマイズパッケージ	43.3%		
				100.0%

・住基システムの改修に係る類型のそれぞれに該当する市町村の割合は、上記のとおりであり、オープン系サーバの占める割合が高くなっている。
・住基システムのデータが非正規的に管理されることで、保守効率を悪化させる「世帯レコード」の問題は全国的にほぼ解消しており、住基システムの類型として「世帯レコード」を考慮する必要性は低い。
・住基システムのハードウェアや導入方式の類型は、システム経費に影響を与えており、番号制度導入の対応に必要なシステム改修経費にも影響を与える。

図 3-7 住基システムの現況

3.2 業務の概要

中間サーバ・ソフトウェアで対象とする業務は、法令（政省令、告示、条例等を含む）等に基づいて地方公共団体において行われる個人情報の照会及び提供それに付随する業務である。

中間サーバ・ソフトウェアで対象とする予定の業務の内容は、下記のとおりである。

表 3-1 中間サーバ・ソフトウェアで対象とする予定の業務

項番	業務	内容
1	情報照会業務	- 情報保有機関内で保有する個人情報（ここでいう「個人情報」には番号法施行後の「特定個人情報」を含む。以下同じ。）の情報照会を行う。 - 情報提供ネットワークシステムを通じた他機関が保有する特定個人情報の情報提供要求（情報照会）を行う。（番号制度の情報連携開始から）
2	情報提供業務	- 情報提供データ（既存システムで保有する情報（正本データ）の複製）の保有・管理を行う。 - 情報保有機関内からの情報提供要求に対して、保有する個人情報の情報提供を行う。 - 他機関からの情報提供要求に対して、情報提供ネットワークシステムを通じて保有する特定個人情報の情報提供を行う。（番号制度の情報連携開始から）
3	符号の管理業務	符号の取得を行う。（番号制度の符号一斉取得時から）

		• 符号と宛名番号の紐付け管理を行う。(番号制度の符号一斉取得時から) • 処理通番の管理を行う。(番号制度の符号一斉取得時から)
--	--	--

年間の情報照会件数は、「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」(平成 25 年 3 月 内閣官房社会保障改革担当室)に記載された内容を前提とする。

なお、参考資料については、「17 参考資料」を参照のこと。

情報照会業務、情報提供業務については、「図 3-8 ユースケースごとの季節的な事務を踏まえた想定年間スケジュール(主要なユースケース)」のとおり実施されることを想定する。

項番	特定個人情報	情報提供者/ 情報照会者	ユース ケース No	年間スケジュール 集中時期(月)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	地方税関係情報	情報提供者	-												
				税額の更正(都度)											
		情報照会者	6												
		7													
		9													
		10													
		11													
		12													
		14													
		16													
		18													
		20													
		21													
		22													
		24													
		27													
		30													
		32													
		-													
		-													
		-													
		-													
2	障害者関係情報	情報提供者	-												
				各手帳交付申請、各手当申請等による障害福祉DBのセットアップ(都度)											
		情報照会者	1												
		3													
		5													
		4													
3	生活保護関係情報	情報提供者	-												
				保護申請等による生活保護DBのセットアップ(都度)											
		情報照会者	18												
		20													
		30													
		1													
		2													
		3													
		4													
		-													
4	介護保険給付関係情報	情報提供者	-												
				保険料額等の更正(都度)											
		情報照会者	32												
5	児童手当(子どものための手当)関係情報	情報提供者	-												
				給付額等の更正(都度)											
6	児童扶養手当関係情報	情報提供者	-												
				給付額等の更正(都度)											
		情報照会者	29												
		30													
7	特別児童扶養手当関係情報	情報提供者	-												
				給付額等の更正(都度)											
		情報照会者	30												
8	障害者自立支援法による自立支援給付の支給に関する情報	情報提供者	-												
				自己負担額等の更正(都度)											
9	医療保険給付関係情報(国民健康保険)	情報提供者	-												
				保険料額の算定等(都度)											

図 3-8 ユースケースごとの季節的な事務を踏まえた想定年間スケジュール(主要なユースケース)

3.3 情報システム化の範囲

本調達は、番号制度で実現される情報連携の中核を担う中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発であるが、これは地方公共団体が個別に設計・開発を行うことで必要となるシステム経費や作業負荷を、一括して開発を行うことで軽減し、効率的な導入を図ることを目的とするものであり、設計・開発されるソフトウェアには地方公共団体で共通して利用される機能が含まれる。

本調達の設計・開発の対象は、ソフトウェアのみであり、ハードウェア等については、地方公共団体において個別に調達することを想定している。地方公共団体では、自治体クラウドが推進されているなど、そのシステムの導入・利用形態は多様な現況がある。これを踏まえ、ソフトウェアとハードウェアの柔軟な組合せに適合したソフトウェアの設計・開発を行う。

また、地方公共団体の独自利用や、法制度改正に柔軟に対応するため、拡張性の高い、二重投資を最小化したソフトウェアの設計・開発を図る。

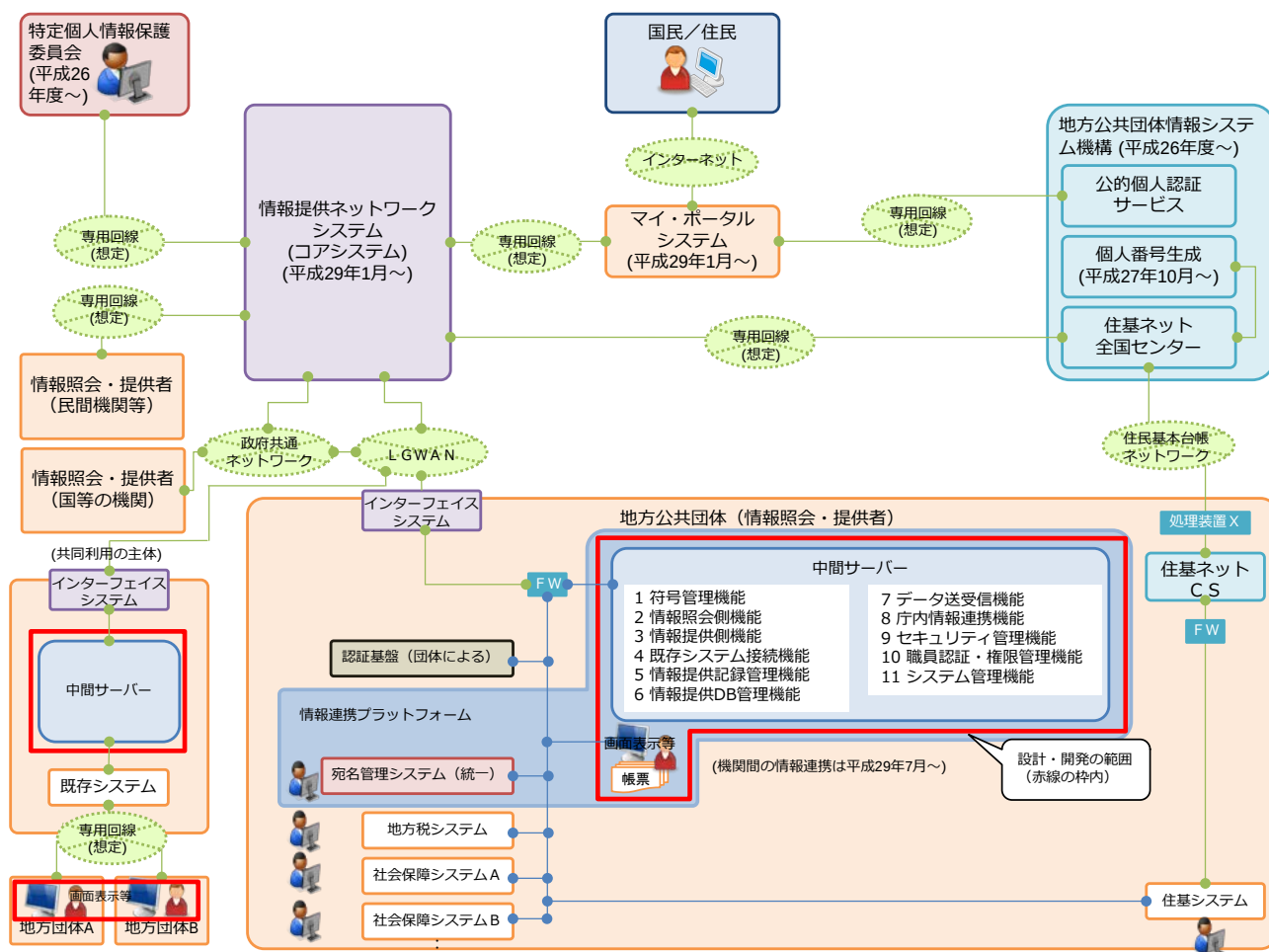


図 3-9 番号制度全体における情報連携プラットフォームのイメージと本調達で設計・開発するソフトウェアの範囲

3.3.1 中間サーバー・ソフトウェアの有すべき機能

「3.1.3 情報連携プラットフォームの概要」で記載したとおり、情報連携プラットフォームとは、地方公共団体における分野横断的な情報連携を推進するためのシステム基盤（機能群）であり、具体的には、「中間サーバー」と「宛名管理システム（統一）」で構成される。

中間サーバー・ソフトウェアにおいては、情報提供ネットワークシステムと接続し情報連携を行う機能、情報提供等の記録を保存する機能、個人情報の保持・管理を行う機能、既存システムと接続し情報の授受を行う機能、宛名管理システム（統一）との連携機能、庁内の情報連携に係る機能などが必要になる。

なお、宛名管理システムについては、宛名管理システム（統一）としての機能が整っていることが必要となるものである。、各地方公共団体における業務上の必要性や宛名管理の統合の状況を総合的に勘案して整備をしていくこととし、設計・開発に当たっては宛名管理システム（統一）を通じて接続される以外の類型をも必要に応じて考慮する必要がある。

本調達においては、中間サーバー・ソフトウェアと位置付けられる機能のみを設計・開発の対象に含めるものであり、宛名管理システム（統一）については情報連携プラットフォームの構成として含まれるものであるが、既に整備を進めている団体も多く、またこれらの機能については個別の既存システムとより密接な関連を有していると考えられること等から、本調達の設計・開発の対象には含まないものとする。

中間サーバー・ソフトウェアに必要となる主な機能は以下のとおりである。

表 3-2 中間サーバー・ソフトウェアに必要となる主な機能

項番	機能名	概要
1	符号管理機能	情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と情報保有機関内で固有の宛番号を紐付け、その情報を保管・管理するための機能。
2	情報照会側機能	他情報保有機関が保有する特定個人情報を照会するために、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会及び情報提供の受領（照会した情報の受領）を実施するための機能。
3	情報提供側機能	他情報保有機関からの情報照会要求を受け、情報提供ネットワークシステムを介して、情報照会要求の受領及び当該特定個人情報を提供するための機能。
4	既存システム接続機能	既存システムとの間で情報照会、情報提供の内容について連携するための機能。
5	情報提供記録管理機能	特定個人情報の提供の求め又は提供があった旨の情報提供記録を生成し、管理するための機能
6	情報提供データベース管理機能	情報提供データベースを更新・管理するための機能。

7	データ送受信機能	情報照会、情報提供、情報提供記録、プレフィックス情報等に関するデータを送受信するための機能。
8	庁内情報連携機能	各情報システム要求に応じて、必要なデータを情報システムに対して送信する機能。 端末からの要求に応じて、宛名管理システム（統一）と連携し必要なデータを表示する機能。
9	セキュリティ管理機能	暗号化／復号、鍵管理等のセキュリティ管理を実現するための機能。
10	職員認証・権限管理機能	認証基盤と連携し、職員認証を実現する機能。
11	システム管理機能	時刻同期、稼働監視、運用管理、バックアップ等のシステム管理全般を実現するための機能。

3.3.2 ソフトウェア開発の前提

中間サーバー・ソフトウェアとは、情報提供ネットワークシステムにおけるインターフェイスシステムと各情報保有機関が保有する既存システムとの間で、上述した情報のやり取りを行うために必要な機能群を提供するシステムであり、以下の特徴を有する。

- ① 中間サーバー・ソフトウェアは、情報照会・情報提供において、各情報保有機関が保有する宛名番号と符号を1対1で紐付・管理する仕組みを有する。
- ② 情報照会においては、情報照会者の宛名番号に対応した符号、及びインターフェイスシステムから取得した処理通番等を用いて照会を行う。この際、情報提供ネットワークシステムにて、プレフィックス情報を用いて、正しい情報照会であるかをチェックし、許可された情報照会のみ実行可能とする。
- ③ 他情報保有機関からの情報照会に応じ、情報提供を自動で行うことを基本とする。このために、既存システムが保有する特定個人情報の複製を、情報提供データベースとして保持する。なお、情報提供においては、情報照会時に付番された処理通番を付して返答する（情報提供時に符号は返さない）。
- ④ 中間サーバー・ソフトウェアは、個人番号及び基本4情報を保有しないことを基本とする。

3.3.3 情報提供ネットワークシステムを通じた情報提供における各システムの機能配置

本項では、情報提供ネットワークシステム及び中間サーバーの全体機能構成及び機能配置について述べる。

(情報提供ネットワークシステムを用いた情報照会の流れ)

情報提供ネットワークシステムを用いた情報照会の流れについて、以下に示す。

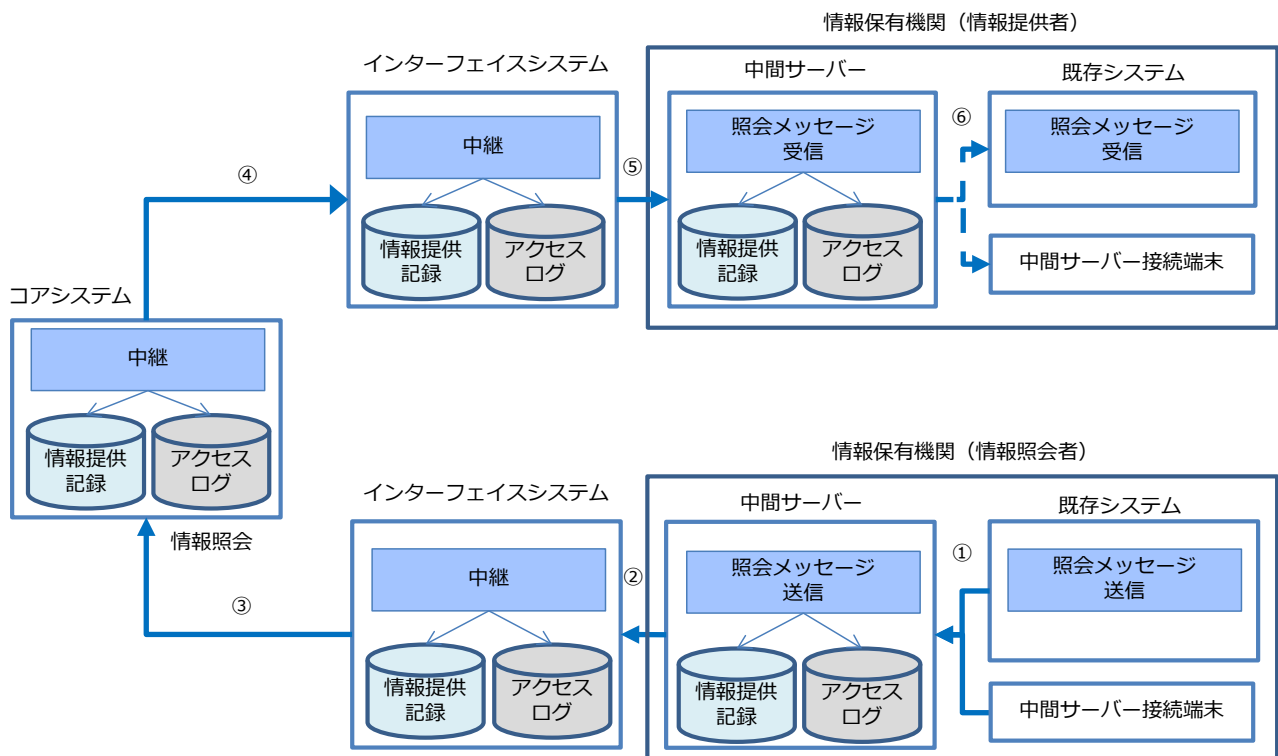


図 3-10 情報提供ネットワークシステムを用いた情報照会の流れ

- ・ 中間サーバーにて問い合わせた宛名番号を符号に変換し、情報照会を行う。

(情報提供ネットワークシステムを用いた情報提供の流れ)

情報提供ネットワークシステムを用いた情報提供の流れについて、以下に示す。

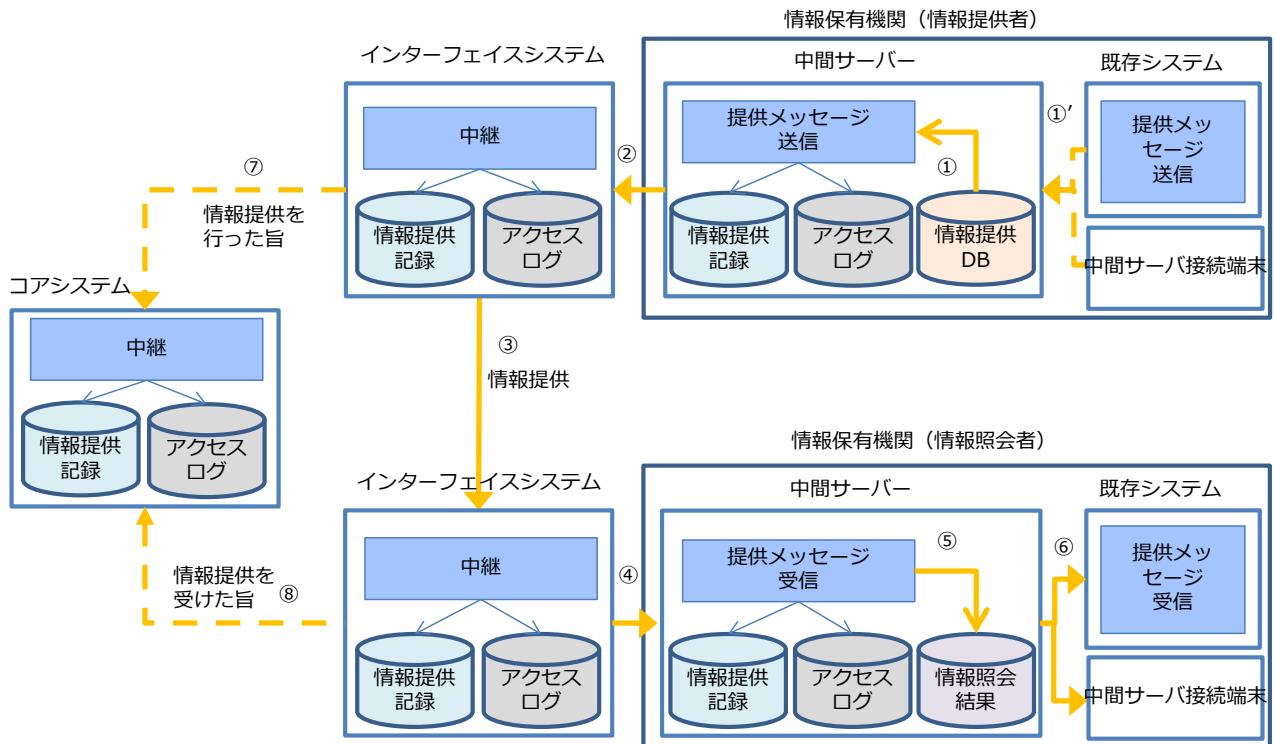


図 3-11 情報提供ネットワークシステムを用いた情報提供の流れ

- ・ 情報提供は、情報提供データベースを用いた自動応答を基本とする。
- ・ 情報提供者は、情報照会元の情報保有機関に、処理通番とともに結果を返信する。
- ・ 情報提供電文のボディ部は中間サーバーにて暗号化する。

インターフェイスシステム及び中間サーバーの機能構成・機能配置に従い、インターフェイスシステム及び中間サーバーで保持する主な情報とその関係を下図に示す。

インターフェイスシステムについては、「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」（平成 25 年 3 月 内閣官房社会保障改革担当室）に記載された内容を前提とする。

なお、参考資料については、「17 参考資料」を参照のこと。

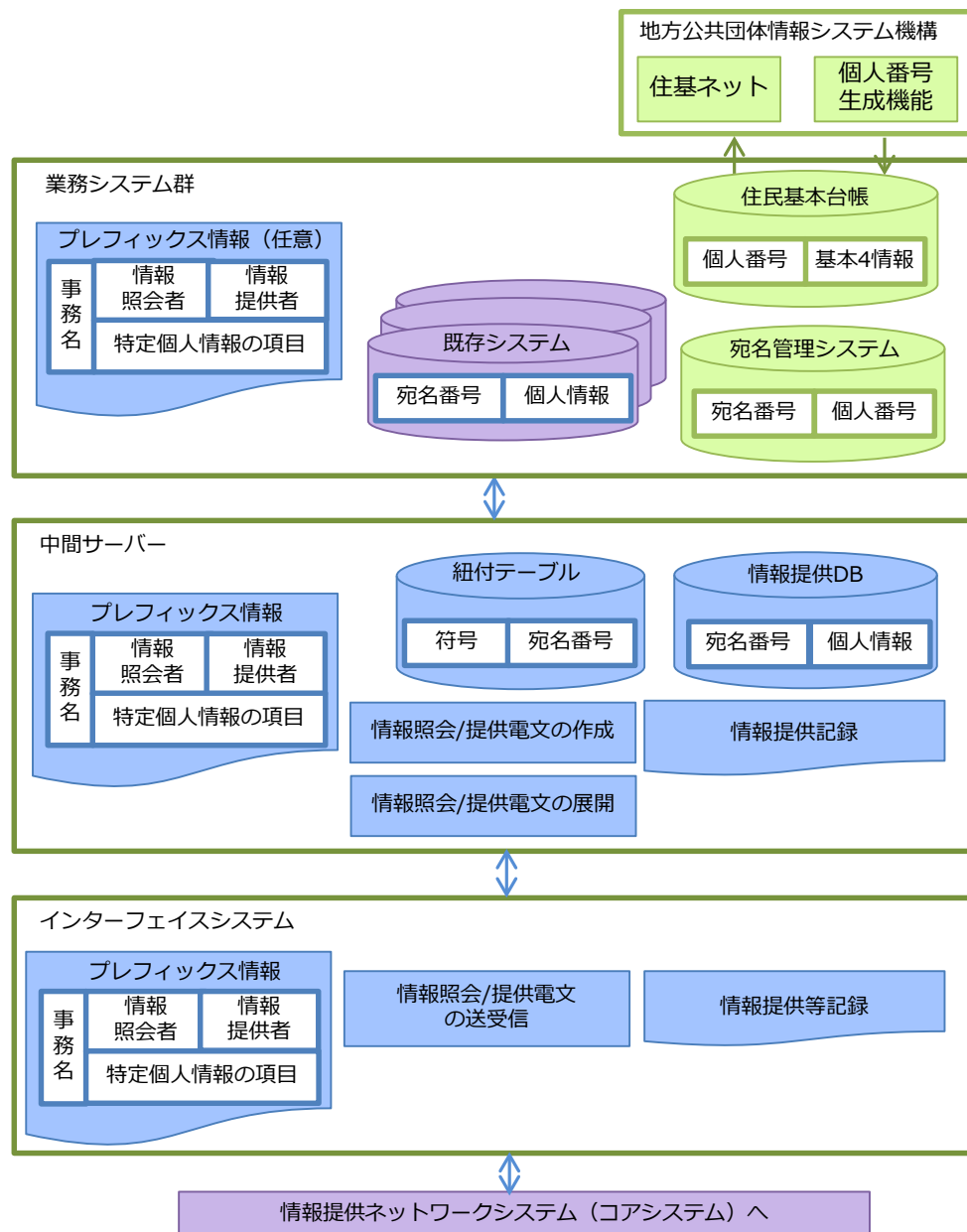


図 3-12 中間サーバーで保持する主な情報とその関係

3.3.4 技術標準

以下については、「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」（平成 25 年 3 月 内閣官房社会保障改革担当室）に記載された内容を前提とする。

① 送受信データ標準

- ・データ標準
- ・データ構造

② 通信プロトコル標準

- ・メッセージ交換全体仕様
- ・メッセージ交換技術標準
- ・制御用通信プロトコル標準
- ・情報照会／情報提供用通信プロトコル標準
- ・プレフィックス情報等配布用通信プロトコル標準

また、「地域情報プラットフォーム」（一般財団法人全国地域情報化推進協会。最新のもの。）に準拠した既存システムとの接続性を考慮した設計・開発を行うこととする。

なお、参考資料については、「17 参考資料」を参照のこと。

3.4 作業内容・成果物

3.4.1 作業内容

本調達は、平成 28 年 1 月に予定の地方公共団体での個人番号利用の開始及び 29 年 7 月に予定の地方公共団体における情報連携の開始を踏まえ、要求分析、基本設計、詳細設計、プログラム製造・単体テスト、結合テスト、総合テスト、システム移行方式の検討、受入テスト及びハードウェアの地方公共団体における導入のために必要な要領等の作成に係る各作業を発注するものである。

なお、中間サーバー・ソフトウェアで使用するハードウェアについては、地方公共団体において平成 26 年度以降に別途調達がなされる見込みであり、受託者においては、これら調達に当たり必要となるハードウェア導入要領等の作成に係る各作業を行うこと。

中間サーバー・ソフトウェアの調達に関するスケジュールは以下のとおりである。

年度		平成25年				平成26年	平成27年	平成28年	平成29年
		1Q	2Q	3Q	4Q				
番号制度		▲法案成立				▲地方公共団体 情報システム機構設置	▲個人番号通知 ▲個人番号 利用開始	▲国の機関間情報連携開始	▲地方公共団体の 機関間情報連携開始
中間サーバー	総務省等	調査研究 (地方公共団体における情報連携プラットフォーム 構築に関する調査研究等の請負) (ソフトウェア部分) 各種招請 → 入札 → 設計・開発・テスト (本調達)				(平成26年度以降、順次) ・ソフトウェアの配布			
	地方公共団体					(平成26年度以降、順次) ・ハードウェア導入 ・移行(データ移行含む) ・テスト・運用 ・稼働			

※ 上記のほか、平成26年度以降、順次アプリケーション保守が発生する。

図 3-13 中間サーバー・ソフトウェアに係るスケジュール

受託者は総務省大臣官房企画課個人番号企画室（以下「担当課室」という。）の指示の下、後述「4 情報システム要件」の内容を踏まえた上で、次の作業を実施し、中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発を行うこと。なお、担当課室に報告や案の提示を行う際は、別途担当課室が指示する場合を除き、原則として文書、図画等によって行うこと。また、次の作業に関連して生じる課題を解決するに当たり、担当課室に対し随時必要な支援を行うこと。「4 情報システム要件」については、内閣官房における「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」の成果を踏まえて記述しているものであるが、今後の内閣官房等における

検討により前提とする事項が見直されることもあり得るものである。

なお、本設計・開発は、期間制約が非常に厳しいことから各工程において、効率的な進め方を行う必要がある。主な留意事項を示すので、これらに対して対策を講じ、円滑かつ効率的に作業を実施すること。

- 地方公共団体職員が行う実際の業務を想定し、基本設計（外部設計）等を進める必要がある。そのため、基本設計の段階で十分な作業品質を確保することにより、設計・開発工程に手戻りを発生させないような対策を講じる必要がある。
- 設計・開発完了後に、地方公共団体において別調達される予定のハードウェア機器事業者等の関連事業者との調整を円滑に行うための成果物¹としてハードウェア導入要領等を規定しているため、記載事項に漏れ等がないようにする必要がある。
- 中間サーバー・ソフトウェアは、設計・開発完了後に、別調達されるアプリケーション保守事業者との調整を円滑に行うための成果物としてアプリケーション保守要領（案）等を規定しているため、記載事項に漏れ等がないようにする必要がある。
- 中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発に当たっては、他の関連する情報システム（情報提供ネットワークシステム、付番等システム等）の設計等を踏まえる必要なものもあることから、これらのシステムに係る作業と連携を図りながら実施する必要があることに留意する。

本設計・開発の各作業・工程と共通フレーム（SLCP-JCF2013）との対応を「表 3-3 各作業・工程と共通フレーム（SLCP-JCF2013）との対応」に示す。

表 3-3 各作業・工程と共通フレーム（SLCP-JCF2013）との対応

役務	役務作業	共通フレーム（SLCP-JCF2013）に対応する 主要プロセス	成果物の 納入時期
(1) プロジェクト計画書の作成及びプロジェクト管理の実施			
	1 プロジェクト計画書の作成	1.2.4 契約の実行	「表 3-7 納入成果物及び納入期限一覧」に定める期日

¹ 詳細は「3.4.2 納入成果物」を参照のこと。

役務	役務作業	共通フレーム（SLCP-JCF2013）に対応する 主要プロセス	成果物の 納入時期
	2 プロジェクト管理の実施	1.2.4 契約の実行 4.2 品質保証プロセス 4.5 共同レビュープロセス 4.7 問題解決プロセス 5.6 ソフトウェア構成管理プロセス	同上
(2) 設計・開発			
	1 基本設計	2.3.2 システム要件定義プロセス 2.3.3 システム方式設計プロセス 2.4.2 ソフトウェア要件定義プロセス 2.4.3 ソフトウェア方式設計プロセス	同上
	2 詳細設計	2.4.4 ソフトウェア詳細設計プロセス	同上
	3 開発	2.4.5 ソフトウェア構築プロセス	同上
	4 環境構築	6.2.2 インフラストラクチャの確立	同上
	5 単体テスト	2.4.5 ソフトウェア構築プロセス	同上
	6 結合テスト	2.4.6 ソフトウェア結合プロセス 2.4.7 ソフトウェア適格性確認テストプロセス	同上
	7 総合テスト	2.3.5 システム結合プロセス 2.3.6 システム適格性確認テストプロセス	同上
	8 受入テスト	2.4.8 ソフトウェア導入プロセス 2.4.9 ソフトウェア受入れ支援プロセス	同上
	9 システム移行	3.1.3 業務及びシステムの移行	同上
	10 教育計画策定及び教育資料作成	2.1.2 システム化計画の立案プロセス 2.3.6 システム適格性確認テストプロセス 2.4.9 ソフトウェア受入れ支援プロセス 3.1.2 運用テスト及びサービスの提供開始 3.2 廃棄プロセス 6.4.2 スキルの開発	同上

(1) プロジェクト計画書の作成及びプロジェクト管理の実施

(1)-1 プロジェクト計画書の作成

受託者は、設計・開発に係る一連の作業を円滑かつ効率的に実施するためプロジェクト計画書を作成すること。

プロジェクト計画書には、次に掲げる事項を含む内容とし、担当課室の承認を得ること。

- ① 実施体制と役割
- ② スケジュール
- ③ 成果物
- ④ 制約条件及び前提条件
- ⑤ 標準管理要領（文書管理要領、情報セキュリティ対策要領、進捗管理要領、品質管理要領、課題・問題管理要領、変更管理要領）
- ⑥ プロジェクト計画書の改訂手順
- ⑦ 開始・終了条件及び合否判定の基準

なお、上記の作成にあたっては、以下を留意すること。

- ・ プロジェクトの遂行にあたって必要な作業を整理し、WBS（Work Breakdown Structure）を作成すること。また、タスクごとに作業内容、納入成果物、開始条件及び終了条件を明確にすること。なお、タスクの詳細化は各工程開始前に実施し、具体的な進捗状況を把握できる単位にまで可能な限り詳細化すること。
- ・ 各タスクの従属関係とクリティカルパスを明確にし、タスクごとに開始日、完了日及び中間マイルストーンを決定すること。
- ・ 成果物と関連付けた作業スケジュール、作業内容、作業担当者、レビュー実施計画、チェックポイント、開始条件・終了条件等、プロジェクトの作業工程を定義すること。
- ・ 受託者の体制と役割分担、プロジェクトの管理方法について明確化すること。

(1)-2 プロジェクト管理の実施

受託者は、プロジェクト計画書に基づきプロジェクト管理を実施すること。加えて、本調達は地方公共団体に導入する中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発を目的とするものであり、システムの利用者である地方公共団体の意向を十分踏まえたソフトウェアにしていく必要があるため、以下の協議会（仮称）開催にむけた支援を実施すること。

本調達における主要なマイルストーンで、地方公共団体を含む関係機関への設計・開発に係る報告や成果の提示等の場として協議会（仮称）を開催することを予定しており、受託者は協議会（仮称）において設計・開発に係る報告や成果の提示等の協力を行うこと。

(2) 設計・開発

工程定義を「表 3-4 工程定義」に示す。

表 3-4 工程定義

項番	工程名	概要
1	基本設計	本調達仕様書に示す要件について分析した結果を整理した上で、機器の構成や実装すべき機能、画面・帳票や入出力方式、データベース設計、システム間のインターフェイス設計、運用設計、システム移行に関する設計、外部仕様設計等のシステムの基礎的な仕様をまとめる。
2	詳細設計	基本設計書を基に、システムを実装する上で必要な処理、変数、関数、環境等の詳細の設計を行う。
3	開発	システムを実装する上で必要なアプリケーション（プログラム）開発を実施する。
4	環境構築	ハードウェアの環境構築（パラメータ設定等）を行う。
5	単体テスト	システム内の個々のアプリケーション（プログラム）について、正常に動作することを確認する。
6	結合テスト	システム内の個々のアプリケーション（プログラム）が連携して動作することを確認する。あわせてシステム間でアプリケーション（プログラム）が正常に動作することを確認する。
7	総合テスト	できるだけ本番環境と同視できるテスト環境下で、実運用を想定してシステム全体が正常に動作し、かつ性能（チューニング作業を含む）、信頼性、セキュリティなどの非機能要求を満たしていることを確認する。
8	受入テスト	発注者側が検収にあたり、できるだけ本番環境と同視できるテスト環境下で、当初の要件を満たすシステムの設計・開発がなされているかどうかを確認する。
9	システム移行	システム移行方式の検討を行う。 （地方公共団体の既存システムからの情報提供データのセットアップに係る作業は含まない。）
10	教育計画策定及び教育資料作成	本稼働に向けて本システムの利用者となる地方公共団体職員への教育に関する計画の策定及び教育のために必要な操作マニュアル及び要領等（運用・保守要領等）の作成を行う。

(2)-1 基本設計

受託者は、本調達仕様書に示す要件を整理し、情報システム化の範囲に対する基本設計を実施すること。基本設計工程の中で、後述の「4 情報システム要件」を基に、情報システムの各種要件を定義すること。

中間サーバー・ソフトウェアは、番号法に基づく行政機関等間の情報連携のために必要となるとともに、当該機能を活用し、地方公共団体における庁内の情報連携のためのシステム基盤の構成要素であることから、行政機関等間の情報連携で必要な機能の設計・開発と、機関内（庁内）の情報連携で必要な機能の設計・開発の二重投資の抑制が可能となることを意識した基本設計を行うこと。

基本設計において、後述の「4 情報システム要件」に示す要件を実現するための情報システムの方式の設計を実施すること。その際、地方公共団体は、市町村、都道府県等の区分（地方自治法において、地方公共団体は、町村、一般市、特例市、中核市、政令市、特別区、都道府県とされる。また、社会保障分野については個別法ごとに地方公共団体区分が異なることがある。）ごとに、取扱う業務範囲が異なることや、地方公共団体規模（住民数）によって、既存システムの現況が異なることを踏まえつつも、一方で、地方公共団体区分ごとに異なる設計・開発を行えば、必要なプログラムが肥大化し、設計・開発に必要な工数、設計開発経費の増大につながり得ることから、「機能の共通化」を意識した設計を行うこと。

また、地方公共団体における情報化のレベルが様々であることを鑑みると、本調達に係るソフトウェアについても、団体によってはそのすべての機能を必要とするものではないことも想定される。このため、設計に当たっては、機能を必要に応じ利用することができるように、コンポーネント化を意識した設計を行うこと。

データベース設計については、内閣官房社会保障改革担当室において策定する「技術標準の検討に係る報告書」（「17 参考資料」を参照のこと）のデータ標準に定めるデータ項目その他の情報連携プラットフォームにおいて保有する情報を踏まえた、データベースの設計（概念設計、論理設計、物理設計）を行うこと。

運用設計については、システムの運用主体となる地方公共団体等において、監視及び運用業務が円滑に実施される仕組み等の設計作業を実施し、運用設計書を作成すること。

また、ソフトウェアの管理の観点からは、中間サーバー・ソフトウェアは、管理対象となるソフトウェアを原則1つとして、バージョン管理の煩雑化を防ぐことを意識した設計を行うこと。
基本設計工程における作業内容は以下のとおりとする。

表 3-5 基本設計工程における作業内容

項番	作業名	作業概要
1	業務設計	・ 先行調査研究等を基にした、業務フロー及びシステムフローの検討 ・ 先行調査研究等で検討されていない地方公共団

項番	作業名	作業概要
		体独自部分の汎用的な業務フロー及びシステムフローの検討
2	システム方式設計	- システム化方針の検討 - システム方式設計 - 非機能要件の定義
3	セキュリティ設計	- 情報システム全体のセキュリティ設計方針の検討 - 各システムにおけるセキュリティ対策の検討
4	アプリケーション設計	アプリケーション開発に係る基本設計
5	システム移行方式設計	システム移行方式の検討
6	システム運用・保守設計	- システム運用・保守条件の整理 - システムに係る運用・保守作業の整理、法令等との整合性の整理、システム移行時における運用・保守の移行設計等
7	テスト計画	- テスト方針の検討 - 準備すべきテスト環境の整理及びテスト環境の要件の検討

テスト計画については、以下の事項を考慮し、テスト工程ごとにテスト実施計画書を作成すること。

- 本仕様書に記載されている各種要件を満たすことを効率的に確認できるよう、各テスト工程の方針、実施内容等を整理すること。
- テスト実施体制と役割、テストに係る詳細な作業及びスケジュール、テスト実施計画の改定手順、テスト環境（テストにおける回線及び機器構成、テスト範囲）、テストツール、テストデータの種類、評価指標、開始・終了条件及び合否判定の基準等について記載すること。
- 受託者は単体テスト、結合テスト及び総合テストの準備及び実施においては主体となり、受入テストの準備及び実施においては担当課室を支援すること。
- テスト環境（総合テスト、受入テストを含む）は受託者において準備すること。また、総務省内に受入テストのための端末等を設置する場合は、総務省内の配線工事等が不要な方法（モバイル接続等）によること。
- 各テスト工程では、テスト仕様として、方針、実施内容等に沿った一連のテストケース（入力、出力及びテスト基準）、テストシナリオ、テストデータ及びテスト手順を整理すること。その際、正常系だけでなく、異常系を意識すること。
- 本システムは、業務横断的に利用されることを鑑みて、地方公共団体の業務特性を考慮し、十分な性能を提供できることを検証すること。なお、団体規模を考慮した性能検証を実施すること。

-
- 自庁導入、共同利用、自治体クラウド等の設置形態を考慮したテストを実施すること。
 - 品質保証、品質管理として、不良に対する対応フロー（原因分析、影響調査、類似不良の調査、再発防止、不良解消、再テスト、リグレッションテスト等）について整理すること。

(2)-2 詳細設計

受託者は、基本設計工程の成果物を基に、システムを実装する上で必要な処理、変数、関数、環境等の詳細設計を実施すること。

なお、本工程は本システムの内部仕様を具体化する工程として位置づけ、保守性及び信頼性等を確保するため受託者の専門的知見等を基に作業を推進し、効率的に運営を行うこと。

(2)-3 開発

受託者は、基本設計及び詳細設計に基づいて、システムを実装する上で必要なプログラム等の開発を行うこと。

(2)-4 環境構築

受託者は、各テスト工程に相応しいハードウェア環境、ソフトウェア環境の検討を行ったうえで、各テスト環境の構築を行うこと。検討に当たっては、必要に応じて先行調査研究等に示される地方公共団体におけるシステムの実態から住民規模や業務量を踏まえ、今後予定される地方公共団体におけるハードウェア等の調達に際して、モデルとなりうる環境を担当課室に提案を行い、承認を得ること。同提案内容は、テスト実施計画書に反映させること。

(2)-5 単体テストの実施

受託者は、開発されたプログラムについて、システム内の個々のプログラムについて正常に動作することの確認を行うこと。

単体テスト工程の実施が完了した段階で、テスト実施計画書で定めた評価指標、開始・終了条件及び合否判定の基準等に基づいて、テスト実施結果報告書を作成し、担当課室の承認を得ること。

(2)-6 結合テスト

受託者は、開発されたプログラムについて、システム内の個々のプログラムが連携して動作することの確認を行うとともに、システム間でプログラムが正常に動作することの確認を行うこと。

結合テスト工程の実施が完了した段階で、テスト実施計画書で定めた評価指標、開始・終了条件及び合否判定の基準等に基づいて、テスト実施結果報告書を作成し、担当課室の承認を得ること。

こと。

情報提供ネットワークシステム及び既存システムとの連携を考慮したテストツールを作成し、当該ツールについてのテストを実施すること。

受託者は、結合テストで使用するテストデータを準備すること。

(2)-7 総合テスト

本調達の設計・開発の機能要件及び非機能要件が実現されていることを確認すること。

ただし、本調達は中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発を対象とするものである。したがって、ハードウェア（OS、ミドルウェア等のハードウェアと不可分な既製ソフトウェアを含む。）の調達は、本調達の設計・開発が完了した後に、別途地方公共団体において行われることを前提とすると、本調達で実施すべき総合テストの内容として、実機でのテストや疎通テスト等、実際に本番環境のハードウェアやネットワークを利用したテストは対象外となる。しかし、設計・開発事業者が用意するテスト環境で確認が可能な一定のブラウザ上での動作の確認、一定のOS上での動作の確認、一定のミドルウェア上での動作の確認、ユーザビリティの確認、一定の環境での性能の確認、情報セキュリティに係る確認等は対象となること。

その際、「表 3-6 総合テストにおける確認観点」に沿った確認をすること。

表 3-6 総合テストにおける確認観点

項番	確認観点	確認内容
1	機能性	- システム機能が、正常系、異常系ともに仕様どおりに動作すること - 他システム（既存システム、インターフェイスシステム等）との業務連携処理が正常に機能すること - 情報セキュリティ要件を満たしていること
2	信頼性	- 信頼性要件を満たしていること - 本番環境と同視できるテスト環境下において、問題が発生しないこと - 障害が発生した際の回復処理が適切であること 詳細については、「6.1 信頼性要件」を参照のこと。
3	操作性	要件及び操作マニュアルどおりに動作し、利用者が誤りなく操作できて、利用しやすいこと
4	性能性	- オンライン処理の応答時間、バッチ処理のターンアラウンドタイムやスループット等が適切であること - システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること

端末を含め、確認が必要な動作環境が複数となる場合、いずれの環境でも正常に動作することを確認すること。

地方公共団体における業務を想定したシナリオを作成し、機関内連携、機関間連携のテストを実施する。テストツール等を用いる場合もあるが、できるだけ本番環境と同視できるテスト環境下で実施すること。

総合テスト工程の実施が完了した段階で、テスト実施計画書で定めた評価指標、開始・終了条件及び合否判定の基準等に基づいて、テスト実施結果報告書を作成し、担当課室の承認を得ること。

(2)-8 受入テスト

担当課室が行う具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト手順書案を作成すること。

受託者は、担当課室が実施する受入テスト時において、不具合発生時の対応のため、サポート要員を確保すること。

受入テストで発生した不具合については、速やかに障害箇所を特定し、必要な対処を実施すること。

(2)-9 システム移行

地方公共団体の既存システムからのデータ抽出については、本調達の範囲外であるため、システム移行方式の検討を行うこと。

その際、リスクを洗い出し、①発生頻度の低減、②影響度の低減、③顕在化後の影響の極小化の観点からリスク対応策を検討すること。

例えば、移行対象データごとの移行手法及び移行後のデータの整合性確認手法を検討した結果、移行のためのツールや監査ツール等の設計・開発が必要と見込まれる場合は、作業ボリュームを見極め、プロジェクト計画書に反映させること。

(2)-10 教育計画策定及び教育資料作成

受託者は、本稼働に向けて本システムのユーザーとなる地方公共団体職員の教育に関する計画の策定及び教育のために必要な要領等の作成を行うこと。

具体的には、地方公共団体における、中間サーバーの導入・運用等に必要となる次に掲げる文書の作成を行うこと。

- ① ハードウェア導入要領
- ② ソフトウェア導入要領
- ③ データベース設定要領
- ④ ハードウェア・ソフトウェア環境定義書
- ⑤ 操作マニュアル（運用者向け・利用者向け）

⑥ 運用要領（案）

⑦ アプリケーション保守要領（案）

また、機器の操作方法及び本システム利用・運用・保守方法を記載した、運用者向け操作マニュアル等を作成すること。利用者向け操作マニュアル等は、本システムの操作方法等を容易に理解できるよう、システム技術用語ではなく、平易な用語等を利用する等の工夫を行うこと。

地方公共団体の運用者及び利用者に向けた教育研修を効率的に実施できる提案を行うこと。

3.4.2 納入成果物

(1) 納入成果物・納入期限

受託者は、下表に掲げる納入成果物を納入期限までに納入すること。納入成果物の作成に当たっては、その内容についてプロジェクト計画書で定める各工程の期限までに担当課室の了承を得ること。

表 3-7 納入成果物及び納入期限一覧

納入成果物	内容	納入期限
プロジェクト計画書	本調達仕様書に基づく作業を実施する上で必要な次に掲げる事項を記載した文書 ・ 実施体制と役割 (体制図、担当者名簿等を含む) ・ スケジュール ・ 成果物 ・ 制約条件及び前提条件 ・ 標準管理要領 ・ 設計・開発実施計画書の改訂手順 ・ 開始・終了条件及び合否判定の基準 同計画書には計画表（WBSを含む）を含む。 同計画書等は、作業の進捗状況に合わせ随時内容の更新及び詳細化を図り、更新後の計画書等は、プロジェクトの進捗を確認する会議体等で、報告・提出すること。	契約後、1週間以内
プロジェクト管理及び会議等の資料	・ 管理表 文書管理、情報セキュリティ対策、EVM（Earned Value Management）進捗管理、品質管理、課題・問題管理、変更管理及び構成管理等（定例会議ごとに提出・報告）	別途プロジェクト計画書で定める納入期限

納入成果物	内容	納入期限
	・ 報告書 進捗報告（会議体ごとに提出） 作業報告、臨時・緊急報告等（必要に応じて作成・提出） 議事録（会議体の終了後 2 営業日以内に提出）	
システム方式設計書	・ ソフトウェア構成、ハードウェア構成及びネットワーク構成等の以下の内容を含む技術基盤の設計書システム化方針 ・ システム方式 ・ セキュリティ方式等の非機能要件	平成 25 年 11 月 29 日（金）
ソフトウェア基本設計書	開発するソフトウェアの基本設計を示す下記の文書 ・ 要件定義確認書 ・ ソフトウェア方式設計書 ・ 画面・帳票一覧（オンライン処理） ・ 画面遷移図（オンライン処理） ・ 画面・帳票設計書（オンライン処理）（画面規約、帳票規約を含む） ・ データベース設計書（実体関連図（ER 図）、論理データモデル、データ項目定義）	平成 25 年 11 月 29 日（金）
ソフトウェア詳細設計書	開発するソフトウェアの詳細設計を示す下記の文書 ・ トランザクション・データフロー定義書（オンライン処理） ・ ジョブ一覧（バッチ処理） ・ 外部インターフェイス仕様書 ・ 各種コンフィグシート（環境設定定義書等） ・ データベース設計書（物理データモデル） ・ 命名規約、コーディング規約、SQL 文作成に関する規約等の開発標準	平成 26 年 1 月 31 日（木）
運用設計書	監視及び運用業務が円滑に実施される仕組み等を設計した文書	平成 25 年 11 月 29 日（金）
テスト実施計画書	各テストを実施する上で必要な次に掲げる事項を記載した文書 ・ 体制と役割 ・ スケジュール ・ テスト仕様	平成 26 年 2 月 14 日（金）

納入成果物	内容	納入期限
	・ 制約条件及び前提条件 ・ テスト計画の改定手順 ・ 開始・終了条件及び合格判定の基準	
テスト実施結果報告書	テストの結果、テストが完了したことを示す事項等を記載した文書	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
中間サーバー・ソフトウェアプログラム	・ ソフトウェア・プログラム一式及び当該プログラムのソースコード ・ 開発に係る標準規約 ・ プログラム設計書	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
テストツールプログラム	地方公共団体において既存システムの開発（改修）を行い、中間サーバー・ソフトウェアとの接続テストを行うためのプログラム	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
システム移行方式設計書	システム移行及び移行後の整合性確認の実施を円滑に行うために方式を設計した文書	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
ハードウェア導入要領	ハードウェアの導入（チューニングを含む）に当たって必要な設定等の技術的事項を解説した文書	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
ソフトウェア導入要領	ソフトウェアの導入（チューニングを含む）に当たって必要な設定等の技術的事項を解説した文書	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
データベース設定要領	データベースを実装する際に必要な設定等の技術的事項を解説した文書	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
ハードウェア・ソフトウェア環境定義書	受託者が、設計・開発後に、動作保証を行うサーバー条件、OS、ミドルウェア等の種類やバージョンに関する一定の範囲を記載した文書	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
操作マニュアル	中間サーバー運用者向けの操作マニュアル及び利用者向けの操作マニュアル	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
運用要領（案）	地方公共団体において中間サーバーを運用するに当たって必要となる運用・保守要領の案となる文書。次に掲げる要領等を含むもの。 ・ 情報セキュリティ対策要領 ・ システム操作管理要領 ・ サービス指標管理要領 ・ 性能管理要領 ・ ハードウェア保守要領 ・ 課題・問題管理要領 ・ 障害対策要領	平成 26 年 3 月 31 日 (月)
アプリケーション保守	中間サーバー・ソフトウェアのアプリケーション保	平成 26 年 3 月 31 日

納入成果物	内容	納入期限
要領（案）	守主体に必要となる運用・保守要領の素案となる文書。次に掲げる要領等を含むもの。 ・ 文書管理要領 ・ 情報セキュリティ対策要領 ・ 進捗管理要領 ・ システム操作管理要領 ・ サービス指標管理要領 ・ 性能管理要領 ・ アプリケーション保守要領 ・ 課題・問題管理要領 ・ 変更管理要領 ・ 構成管理要領 ・ データ管理要領 ・ 障害対策要領	（月）

(2) 納入方法

受託者は、納入成果物の納入に当たっては、プログラム（ソースコードと実行プログラム一式）、テストデータ（データ、スクリプト、ツール）及びデータを除き、次に掲げる方法によること。

- ① 納入成果物は紙媒体及び電子媒体により作成し、それぞれ正・副各1部を納入すること。
- ② 紙媒体による納入について、用紙のサイズは日本工業規格A列4番とする（必要に応じA列3番を用いてもよい。）。
- ③ 電子媒体による納入について、文書については、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」又は「Microsoft Power Point」の標準保存形式（2007以降の形式とする。）で作成し、必要に応じてPDF形式で、CD-ROM等の光学ディスクに保存し納入すること。ただし、担当課室が指定する場合はこの限りではない。
- ④ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領」（昭和27年4月4日内閣閣令第16号）を参考にする。
- ⑤ 情報処理に関連する用語の表記については、日本工業規格の規定を参考にする。
- ⑥ 納入成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、担当課室の了承を得ること。

また、プログラム及びテストデータについては、CD-ROM等の光学ディスクに保存し、納入すること。なお、プログラムには、ソースプログラム、実行形式プログラム、利用環境等を定義するファイル、コンテンツを含めること。

中間サーバー・ソフトウェアは、地方公共団体に配布するものである。同ソフトウェアの設計・開発にあたっては、同ソフトウェアの地方公共団体への配布の前提、及び後述の「知的財産権の帰属等」を踏まえて、オープンな技術標準に準拠し、その技術仕様が公開されている汎用的なミドルウェア（DBMS 等）や暗号化モジュールの利用について検討すること。

その際、地方公共団体における追加的なライセンス費用の発生や運用・保守の簡便性等の要素も考慮に入れた上で、Total Cost of Ownership の最適化の観点から、検討すること。

ソフトウェアライセンス違反を犯さないように、受託者の責任において、調達すること。

なお、受託者は、ミドルウェアのライセンス等で課題がある場合は、課題解決案や代替案等を提案すること。

(3) 納入場所

受託者は、下記の場所に納入すること。ただし、担当課室が指定する場合は、この限りでない。

〒100-8926 東京都千代田区霞が関 2-1-2 中央合同庁舎第二号館 8 F
総務省大臣官房企画課個人番号企画室（03-5253-5013）

(4) 検収方法

・受入テスト

受託者は、担当課室が行う受入テストの支援を行うこと。

受託者は、受入テストの結果の取りまとめる作業に協力すること。

受託者は、受入テストにおいて不具合が発見された場合、担当課室の指示に従い、適切な処置を施すこと。

なお、テスト時に使用した一時ファイル等の不要なファイル等は、テスト終了後、受託者において削除すること。

・完成検査

受入テスト終了後、「納入成果物」を検査し、これらの記載内容に矛盾等がないか検査する。

完成検査において指摘があった場合には、担当課室の指示に従い、適切な処置を施すこと。

3.4.3 契約期間

契約開始日から平成 26 年 3 月 31 日まで

4 情報システム要件

4.1 業務機能要件

現時点で想定される中間サーバー・ソフトウェアの機能一覧について、「表 4-1 機能一覧」に示す。

表 4-1 機能一覧

機能名	概要
符号管理機能	・ 中間サーバー・ソフトウェア側で処理通番発行依頼電文を作成し、インターフェイスシステムから処理通番を取得し、「処理通番+宛名番号」のセットをファイルに出力する。 ・ 情報提供ネットワークシステムから処理通番に対応する符号を取得し、符号-宛名紐付テーブルに格納する。 ・ 符号を取得後、該当する処理通番を削除する。 ・ 宛名番号と符号の紐付をメンテナンスする。 ・ 宛名番号を該当する符号に変換する。 ・ 符号を該当する宛名番号に変換する。
情報照会側機能	・ 情報照会内容を画面から入力、媒体（ファイル）から登録（アップロード）、既存システムから連携・登録、又は既存システムから即時連携方式にて連携する。 ・ 情報照会内容の形式チェックを行う。 ・ インターフェイスシステムに処理通番の発行を依頼し、結果を取得する。 ・ インターフェイスシステムにプレフィックス情報の照合を依頼し、結果を取得する。 ・ インターフェイスシステムに情報提供許可依頼を送り、結果を取得する。 ・ 入力・登録した情報照会内容から情報照会電文を作成する。また、符号管理機能を用いて宛名番号を符号に変換する。 ・ データ送受信機能を用いて情報照会電文を送信する。 ・ 送信した情報照会電文の宛先、処理通番、事務名、プレフィックス情報照合結果、送信時刻、受付完了時刻を表示する。 ・ 他情報保有機関から情報提供電文を受信した場合、情報提供受領があった旨を職員に通報する。 ・ 他情報保有機関から受信した情報提供電文の受信時刻、受領通知送信時刻、情報提供記録送信時刻を表示する。 ・ 上記の内容について、既存システムから PULL 型 Web サービスを通じて、既存システムに提供する。 ・ データ送受信機能を用いて情報提供電文を受信し、電文の開封・複合・確認を行う。 ・ データ送受信機能を用いて、情報提供受領通知をインターフェイスシステムに送信する。データ送受信機能を用いて、情報提供記録をインターフェイスシステムに送信する。
情報提供側機能	・ データ送受信機能を用いて情報照会電文を受信する。自動受信を想定し、その場合、情報照会依頼があった旨を職員に通報する。 ・ 結果は情報提供側状況表示画面に表示する。 ・ 情報提供許可証のチェックを行い、暗号化鍵や情報照会側への経路制御情報等を受領する。

機能名	概要
	・ 情報照会電文を展開・確認し、情報照会内容を取り出す。また、符号から宛名番号へ変換を行う。 ・ 照会元情報保有機関に、情報照会受付完了を送信する。 ・ 情報照会内容を中間サーバー上に一時的に保存する。 ・ 情報照会内容を画面表示や、ファイル出力、PDF 出力、既存システムに連携を行う。 ・ 情報提供内容を画面から入力、媒体（ファイル）から登録（アップロード）、既存システムから連携・登録、又は既存システムから即時連携方式にて連携する。 ・ 情報提供データベースから情報提供対象となるデータを抽出する。データが存在しなかった場合は、その旨を提供する。 ・ 入力・登録した情報提供内容から情報提供電文を作成する。 ・ データ送受信機能を用いて情報提供電文を送信する。 ・ データ送受信機能を用いて情報提供受領通知を受信する。 ・ インターフェイスシステムに情報提供記録を送信する。 ・ 他情報保有機関から受信した情報照会電文の送信元、受信時刻、処理通番、事務名、受領通知送信時刻を表示する。 ・ 他情報保有機関へ送信した情報提供電文の送信時刻、受領通知送信時刻、情報提供記録送信時刻を表示する。 ・ 上記の内容について、既存システムから PULL 型 Web サービスを通じて、既存システムに提供する。
既存システム接続機能	・ 既存システムから PUSH 型/PULL 型の Web サービスリクエストを受付け、実行する。又は既存システムとサーバー間 XML データ連携を行い、PUSH 型/PULL 型のサービスリクエストを受付け、実行する。 ・ 受け付けたデータの形式チェックを行い、エラーであった場合はその旨を要求もとに返す。
情報提供記録管理機能	・ データ送受信機能における送信、受信から情報提供記録を生成し保存する。 ・ 保有している情報提供記録を検索・抽出する。 ・ 保有している情報提供記録を媒体（ファイル）等に出力する。 ・ 保有している情報提供記録を削除する。 ・ 情報提供記録電文を作成する。
情報提供データベース管理機能	・ 認証を行い、標準形式のデータを用いて、バッチ等で複数件一括、情報提供データベースを更新する。 ・ 認証を行った上で、標準形式のデータを用いて、PUSH 型 Web サービスにてオンラインで都度、情報提供データベースを更新する。 ・ 任意抽出を可能とする方式でデータを保有する。 ・ 不要となったデータを定期的に削除する。 ・ 情報提供データベースのスキーマの柔軟な管理及び、参照や更新のインターフェイスとの紐付け管理を可能とする。
データ送受信機能	・ 送付可能な情報保有機関の宛先を管理する。 ・ インターフェイスシステムとの通信において、一連の処理と整合しない電文を受信した場合、通信先相手方に理由を付してエラーを返す。 ・ 通信相手から所定の時間内に期待する応答がない場合、予め規定した回数だけ通信のリトライを実施する。リトライによっても応答が得られない場合や相手方からシステム停止中の旨を受信した場合は、適切な手続きによりクローズする。

機能名	概要
	- 送信電文のヘッダ／ボディが所定のものであるかチェックを行い、エラーの場合は、その旨を呼出した機能に返す。 - インターフェイスシステムに電文を送信し、送信記録を出力する。 - インターフェイスシステムから電文を受信し、受信送信記録を出力する。 - 受信電文のヘッダが所定のものであるかチェックを行い、エラーの場合は、その旨を呼出した機能に返す。
庁内情報連携機能	- 情報照会内容を画面から入力、媒体（ファイル）から登録（アップロード）、既存システムから連携・登録、又は既存システムから即時連携方式にて連携する。 - 情報照会内容の形式チェックを行う。 - 入力・登録した情報照会内容から情報照会電文を作成する。 - 情報照会電文を記録する。 - 記録した情報照会電文の事務名、各種処理時刻を表示する。 - 記録した情報提供電文の各種処理時刻を表示する。 - 情報照会の内容について、既存システムから PULL 型 Web サービスを通じて、既存システムに提供する。 - 情報照会電文を情報提供側状況表示画面に表示する。 - 情報照会電文を展開・確認し、情報照会内容を取り出す。 - 情報照会受付完了を記録する。 - 情報照会内容を中間サーバーに一時的に保存する。 - 情報照会内容を画面に表示や、ファイル出力、PDF 出力、既存システムに連携を行う。 - 情報提供内容を画面から入力、媒体（ファイル）から登録（アップロード）、既存システムから連携・登録、又は既存システムから即時連携方式にて連携する。 - 情報提供データベースから情報提供対象となるデータを抽出する。データが存在しなかった場合は、その旨を提供する。 - 入力・登録した情報提供内容から情報提供電文を作成する。 - 情報提供電文を記録する。 - 情報照会電文の照会元、各種処理時刻を表示する。 - 情報提供電文の各種処理時刻を表示する。 - 情報提供の内容について、既存システムから PULL 型 Web サービスを通じて、既存システムに提供する。 - 条例の制定等により規定される団体独自に情報提供する事務のコード情報を管理する。
セキュリティ管理機能	- 情報提供電文について、送信電文のボディ部分を受け取った暗号化鍵で暗号化する。 - 情報提供電文について、受信電文のボディ部分を自らの暗号化鍵で復号する。 - 自らの暗号化鍵を生成し、中間サーバー上に保持する。 - 情報提供ネットワークシステムからプレフィックス情報を取得する。 - 既存システムへプレフィックス情報を配信する。
職員認証・権限管理機能	- 職員が端末から中間サーバー・ソフトウェアへのログインする際の認証を行う。 - 認証基盤と認証連携し、予め登録されている職員権限やプレフィックス情報と、認証基盤の職員情報を照合し、個人情報へのアクセス等を管理する。

機能名	概要
	- ログイン／ログアウトの職員に係る情報、時刻、操作内容等について記録する。 - 認証基盤と中間サーバー間で、認証基盤で認証された認証情報を連携し、シングルサインオンを行う。 - 中間サーバー・ソフトウェアへログインする職員のアクセス権の管理（登録・更新・削除等）を行う。 - 中間サーバー・ソフトウェアで定める標準形式にして、職員情報をインポートして設定する。
システム管理機能	- サーバーの時刻同期を行う。 - ジョブスケジューリング等のバッチジョブの管理を行う。 - システムバックアップ及びデータバックアップについてスケジューリングし、定期的あるいは随時で外部媒体等に、必要なバックアップを行う。 - サーバー、ネットワーク、プロセス等の死活監視、リソース監視、セキュリティ監視を行う。 - 一定のアクセス権限を前提とした分野横断的な業務統計を取得する。

4.1.1 符号管理機能

符号管理は、情報照会／情報提供に用いる個人の識別子である「符号」と情報保有機関内で固有の宛名番号を紐付け、その情報を保管・管理する機能である。符号管理に必要な機能及び機能概要は、以下の表の通り。

表 4-2 符号管理機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	符号の取得・紐付	符号取得用ファイル出力	中間サーバー・ソフトウェア側で処理通番発行依頼電文を作成し、インターフェイスシステムから処理通番を取得し、「処理通番＋宛名番号」のセットをファイルに出力する。	符号取得用ファイル出力画面
2.		符号の取得・登録	情報提供ネットワークシステムから処理通番に対応する符号を受領し、符号－宛名紐付テーブルに格納する。 符号を取得後、該当する処理通番を削除する。	—
3.	符号－宛名紐付管理	—	宛名番号と符号の紐付をメンテナンスする。 具体的には、画面及びWebサービスにて、宛名番号の登録・修正、符号の登録・修正を行えること。	符号－宛名紐付管理画面

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
4.	宛名番号→符号変換	—	宛名番号を該当する符号に変換する。	—
5.	符号→宛名番号変換	—	符号を該当する宛名番号に変換する。	—

4.1.2 情報照会側機能

情報照会とは、当該情報保有機関が、番号法別表第二に規定された事務を行う上で、情報提供者が保有する特定個人情報情報を照会する必要がある場合に、情報提供者に、「符号、事務名、特定個人情報の項目」にて照会を行う機能である。

(1) 情報照会

情報照会側機能（情報照会）について、以下に示す。

表 4-3 情報照会側機能(情報照会)

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	入力・登録	情報照会内容入力	情報照会内容を画面から入力する機能。情報照会内容について、1件ごとの作成及び複数件の作成を可能とする。検索条件及び回答を求める項目を入力できること。情報照会内容の形式チェックを行うこと。	情報照会内容入力画面
2.		情報照会ファイル登録	情報照会内容を媒体（ファイル）から登録（アップロード）する。情報照会内容の形式チェックを行うこと。	情報照会ファイル登録画面
3.		既存システムファイル連携	情報照会内容ファイルを既存システムから連携・登録する。連携においては職員認証連携機能により権限の制御を行うこと。情報照会内容の形式チェックを行うこと。	—
4.		既存システム即時連携	情報照会内容を既存システムから即時連携方式にて連携する。連携においては職員認証連携機能により権限の制御を行うこと。	—

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
			情報照会内容の形式チェックを行うこと。	
5.	表示・出力	情報照会内容表示	入力・登録した情報照会内容を画面に表示する。	情報照会内容表示画面
6.		情報照会内容 PDF 出力	入力・登録した情報照会内容を PDF に出力する。	情報照会内容 PDF 出力画面
7.	送信準備・送信	処理通番発行依頼	インターフェイスシステムに処理通番の発行を依頼し、結果を取得する。	情報照会電文送信画面
8.		プレフィックス情報照合依頼	インターフェイスシステムにプレフィックス情報の照合を依頼し、結果を取得する。	
9.		情報提供許可証発行依頼	インターフェイスシステム経由でコアシステムに情報提供許可依頼を送り、結果を取得する。 情報提供許可証には情報提供側から情報照会側への経路情報が含まれる。	
10.		情報照会電文作成	入力・登録した情報照会内容から情報照会電文を作成する。この際、宛名番号→符号変換機能により、宛名番号を符号に変換する。また、中間サーバーで管理している暗号化鍵及び情報提供許可証を添える。複数の情報保有機関に同じ内容の情報照会を行う場合には、情報保有機関ごとに分解した電文を作成する。	
11.		情報照会電文送信	データ送受信機能を用いて情報照会電文を送信する。	
12.		情報照会バッチ実行	入力・登録した情報照会内容を（即時送信しない場合を想定し）バッチ処理にて情報照会電文として送信する。	

- (2) 情報提供受領（情報照会先からの情報提供取得時）
 情報照会側機能（情報提供受領）について、以下に示す。

表 4-4 情報照会側機能(情報提供受領(情報照会先からの情報提供取得時))

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	受信・展開	情報提供電文受信	データ送受信機能を用いて情報提供電文、情報照会受付完了通知を受信する。自動受信を想定し、結果は、情報照会側状況表示画面に表示する。	情報照会側状況表示画面
2.		情報提供電文展開（復号）	情報照会の返信として他情報保有機関から提供された情報提供電文（情報照会時と同じ処理通番の電文）の開封・復号・確認を行う。画面での展開又はシステムでの一括展開を行うこと。	
3.		情報提供受領通知送信	データ送受信機能を用いて、情報提供受領通知をインターフェイスシステムに送信する。	
4.		情報提供内容一時保存	後続の機能（表示・出力）のために、情報提供内容を一時的に中間サーバーに保存する。	
5.		情報提供記録送信	データ送受信機能を用いて、情報提供記録をインターフェイスシステムに送信する。	
6.	表示・出力	情報提供内容表示	情報提供内容を画面に表示する。複数の情報提供内容の表示も行うこと。	情報提供内容表示画面
7.		提供情報ファイル出力	情報提供内容を媒体（ファイル）に出力する。複数の情報提供内容の出力も行うこと。	情報提供ファイル出力画面
8.		提供情報 PDF 出力	情報提供内容をPDF出力する。複数の情報提供内容の出力も行うこと。	情報提供 PDF 出力画面
9.		既存システムファイル連携	情報提供内容ファイルを、既存システムにオンラインで連携する。連携においては職員認証連携機能により権限の制	—

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
			御を行うこと。	
10.		既存システム即時連携	情報提供内容を既存システムに即時連携方式で連携する。連携においては、職員認証連携機能により権限の制御を行うこと。	—

(3) 情報照会側状況管理

情報照会側機能（情報照会側状況管理）について、以下に示す。

表 4-5 情報照会側機能(情報照会側状況管理)

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	情報照会側状況管理	情報照会側状況表示	以下の状況を一覧で表示する。 ☐ 送信した情報照会電文の宛先、処理通番、事務名、プレフィックス情報照合結果、送信時刻、受付完了時刻 ☐ 他情報保有機関から受信した情報提供電文の受信時刻、受領通知送信時刻、情報提供記録送信時刻 情報照会と情報提供は、処理通番にて、対として状況を管理できること。 一覧から権限者が、電文の内容を確認できること。	情報照会側状況表示画面
2.		情報照会側状況連携	上記の内容について、既存システムから PULL 型 Web サービスを通じて、既存システムに提供する。	—

4.1.3 情報提供側機能

情報提供とは、情報保有機関が、情報照会を受けた場合に、保有する当該特定個人情報を提供する機能である。

(1) 情報照会受領

情報提供側機能（情報照会受領）について、以下に示す。

表 4-6 情報提供側機能(情報照会受領(他情報保有機関からの情報照会))

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	受信・展開	情報照会電文受信	データ送受信機能を用いて情報照会電文を受信する。自動受信を想定し、結果は情報提供側状況表示画面に表示する。	情報提供側状況表示画面
2.		情報提供許可証チェック	情報提供許可証のチェックを行い、暗号化鍵や情報照会側への経路制御情報を受領する。	
3.		情報照会電文展開・確認	情報照会電文を展開・確認し、情報照会内容（個人情報を特定するための検索条件等）を取り出す。この際、符号→宛名番号変換を行う。	
4.		情報照会受付完了送信	照会元情報保有機関に、情報照会受付完了を送信する。	
5.		情報照会内容一時保存	情報照会内容を中間サーバー上に一時的に保存する。	
6.	表示・出力	情報照会内容表示	情報照会内容を画面に表示する。	情報照会内容表示画面
7.		情報照会ファイル出力	情報照会内容をファイルに出力する。	情報照会ファイル出力画面
8.		照会情報 PDF 出力	情報照会内容を PDF 出力する。	情報照会 PDF 出力画面
9.		既存システムファイル連携	情報照会内容ファイルを既存システムに連携する。 既存システムから即時連携方式にて連携する。	—

(2) 情報提供

情報提供側機能（情報提供）について、以下に示す。

表 4-7 情報提供側機能(情報提供)

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	入力・登録	情報提供内容入力	情報提供内容を画面から入力する。1件ごとの作成、複数件の作成を可能とする。情報照会電文中に回答項目として指定された個人情報の項目だけを回答するように制御する。	情報提供内容入力画面
2.		情報提供ファイル登録	情報提供内容を媒体（ファイル）から登録（アップロード）する。	情報提供ファイル登録画面
3.		既存システムファイル連携	情報提供内容ファイルを既存システムから連携する。	—
4.		既存システム即時連携	情報提供内容を既存システムから即時連携方式にて連携する。連携においては職員認証機能により権限の制御を行う。	—
5.	表示	情報提供内容表示	情報提供内容を表示する。	情報提供内容表示画面
6.	送信準備・送信	情報提供内容抽出	情報提供データベースから情報提供対象となるデータを抽出する。データが存在しなかった場合は、その旨を提供する。	情報提供側状況表示画面
7.		情報提供電文作成（暗号化）	情報提供内容から情報提供電文を作成する。この際、問い合わせ結果については暗号化を行う。	
8.		情報提供電文送信	データ送受信機能を用いて情報提供電文を送信する。	
9.		情報提供受領通知受信	データ送受信機能を用いて情報提供受領通知を受信する。	
10.		情報提供記録送信	インターフェイスシステムに情報提供記録を送信する。	
11.	自動応答	—	情報照会を受けて、該当する情報を自動で提供する。	情報提供側状況表示画面

(3) 情報提供側状況管理

情報提供側機能（情報提供側状況管理）について、以下に示す。

表 4-8 情報提供側機能(情報提供側状況管理)

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	情報提供側状況管理	情報提供側状況表示	以下の状況を一覧で表示する。 ☐ 他情報保有機関から受信した情報照会電文の送信元、受信時刻、処理通番、事務名、受領通知送信時刻 ☐ 他情報保有機関へ送信した情報提供電文の送信時刻、受領通知送信時刻、情報提供記録送信時刻 情報照会と情報提供は、処理通番にて、対として状況を管理できること。 一覧から権限者が、電文の内容を確認できること。	情報提供側状況表示画面
2.		情報提供側状況連携	上記の内容について、PULL 型 Web サービスを通じて既存システムに連携する。	—

4.1.4 既存システム接続機能

既存システム接続機能について、以下に示す。

表 4-9 既存システム接続機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	Web サービス連携	PUSH 型サービス受付	既存システムから PUSH 型の Web サービスリクエストを受け付け、実行する。 受け付けたデータ (XML) の形式チェックを行い、エラーであった場合はその旨を要求もとに返すこと。	—

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
2.		PULL 型サービス受付	既存システムから PULL 型の Web サービスリクエストを受け付け、実行する。 受け付けたデータ (XML) の形式チェックを行い、エラーであった場合はその旨を要求もとに返すこと。	—
3.		連携制御	既存システムとの連携において、一連の処理と整合しない要求を受信した場合、連携相手方に理由を付してエラーを返すこと。 連携相手から所定の時間内に期待する応答がない場合、予め規定した回数だけ連携のリトライを実施すること。リトライによっても応答が得られない場合や相手方からシステム停止中の旨を受信した場合は、適切な手続きによりクローズできること。 中間サーバーの稼働状況（起動・停止等）を既存システムに通知できること。	—
4.	サーバー間 XML データ連携	PUSH 型サービス受付	既存システムから PUSH 型の XML データによるリクエストを受け付け、実行する。 受け付けたデータ (XML) の形式チェックを行い、エラーであった場合はその旨を要求もとに返すこと。	—
5.		PULL 型サービス受付	既存システムから PULL 型の XML データによるリクエストを受け付け、実行する。 受け付けたデータ (XML) の形式チェックを行い、エラーであった場合はその旨を要求もとに返すこと。	—
6.		連携制御	既存システムとの連携において、一連の処理と整合しない要求を受信した場合、連携相手方に理由を付してエラーを返すこと。 連携相手から所定の時間内に期待する応答がない場合、予め規定した回数だけ連携のリトライを実施	—

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
			すること。リトライによっても応答が得られない場合や相手方からシステム停止中の旨を受信した場合は、適切な手続きによりクローズできること。 中間サーバーの稼働状況（起動・停止等）を既存システムに通知できること。	

4.1.5 情報提供記録管理機能

情報提供記録管理機能について、以下に示す。

表 4-10 情報提供記録管理機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	情報提供記録生成	—	データ送受信機能における送信、受信から情報提供記録を生成し保存する。	—
2.	情報提供記録検索	—	保有している情報提供記録を検索・抽出する。	情報提供記録表示画面
3.	情報提供記録ファイル出力	—	保有している情報提供記録を媒体（ファイル）等に出力する。 ※情報提供記録の記憶容量を確保するため、媒体等への出力後は削除する運用がなされることを想定する。	—
4.	情報提供記録削除	—	保有している情報提供記録を削除する。 ※情報提供記録ファイル出力に同じ。	—
5.	情報提供記録電文の作成	—	情報提供記録電文を作成する。	—

4.1.6 情報提供データベース管理機能

情報提供データベース管理機能について、以下に示す。

表 4-11 情報提供データベース管理機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	情報提供データベース更新（一括）	—	認証を行った上で、標準形式のデータを用いて、バッチ等で複数件一括、情報提供データベースを更新する。 導入時及び年次データの大量データの更新を想定し、PUSH 型 Web サービス以外の方法（オフライン・媒体経由による大量データの一括更新等）も行えること。 なお、登録時にエラーが生じた場合は、ログに出力すること。	—
2.	情報提供データベース更新（都度）	—	認証を行った上で、標準形式のデータを用いて、PUSH 型 Web サービスにてオンラインで都度、情報提供データベースを更新する。既存システム連携/PUSH 型サービス受付を利用する。	—
3.	既存システム接続機能	—	「4.1.4 既存システム接続機能」を参照。	—
4.	スキーマ管理機能	—	情報提供データベースのスキーマの柔軟な管理及び、参照や更新のインターフェイスとの紐付け管理を可能とする。 情報提供データベースの更新時に形式チェックを行うための情報の管理を可能とする。	—

4.1.7 データ送受信機能

データ送受信機能について、以下に示す。

表 4-12 データ送受信機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	送付先管理	—	送付可能な情報保有機関の宛先を管理できること。	送付先管理画面
2.	通信制御	—	インターフェイスシステムとの通信において、一連の処理と整合しない電文を受信した場合、通信先相手方に理由を付してエラーを返すこと。 通信相手から所定の時間内に期待する応答がない場合、予め規定した回数だけ通信のリトライを実施すること。リトライによっても応答が得られない場合や相手方からシステム停止中の旨を受信した場合は、適切な手続きによりクローズできること。 また、中間サーバーの稼働状況（起動・停止等）をインターフェイスシステムに通知できること。	—
3.	送信	ヘッダチェック	電文は、送信ヘッダ部、メッセージヘッダ部、メッセージボディ部での構成を想定しており、「技術標準の検討に関する報告書」（「17 参考資料」を参照）で示される形式で記述することを想定している。 送信電文のヘッダが所定のものであるかチェックを行い、エラーの場合は、その旨を呼出した機能に返す。	—
4.		ボディチェック	送信電文のボディが所定のものであるかチェックを行い、エラーの場合は、その旨を呼出した機能に返す。	—
5.		送信・記録	インターフェイスシステムに電文を送信し、送信記録を出力する。	—
6.	受信	受信・記録	電文は、受信ヘッダ部、メッセージヘッダ部、メッセージボディ部での構成を想定しており、「技術標準の検討に関する報告書」（「17 参考資料」を参照）で示される形式で記述することを想定している。 インターフェイスシステムから電文を受信し、受信記録を出力する。	—
7.		ヘッダチェック	受信電文のヘッダが所定のものであるかチェックを行い、エラーの場合は、その旨を呼出した機能に返す。	—
8.		ボディチェック	受信電文のボディが所定のものであるかチェックを行い、エラーの場合は、その旨を呼出した機能に返す。	—

4.1.8 庁内情報連携機能

中間サーバー・ソフトウェアで対象とする業務は、法令（政省令、告示、条例等を含む。）等に基づいて地方公共団体において業務上行われる個人情報の照会及び提供それに付随する業務であり、機関間の情報連携だけでなく、機関内の情報連携においても中間サーバー・ソフトウェアは利用され、本機能はそのような庁内情報連携に必要な機能である。

例えば、市町村の社会保障分野の行政行為や行政サービスを行うにあたっては、本人又は配偶者等の所得情報、控除情報、課税情報、扶養情報を税務担当課室に対して確認を行っている。地方税分野においても、生活保護関係情報等を確認して地方税の減免を行っている。また収滞納管理情報が庁内情報連携できれば滞納繰越のある者が転出する際の保険料の納付勧奨等も可能になる。

庁内情報連携機能は、このような情報の受領をシステム機能で実現する。

(1) 庁内情報照会機能

庁内情報照会機能について、以下に示す。

表 4-13 庁内情報照会機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	入力・登録	情報照会内容入力	情報照会内容を画面から入力する機能。情報照会内容について、1件ごとの作成及び複数件の作成を可能とする。 検索条件及び回答を求める項目を入力できること。 情報照会内容の形式チェックを行うこと。	情報照会内容入力画面
2.		情報照会ファイル登録	情報照会内容を媒体（ファイル）から登録（アップロード）する。 情報照会内容の形式チェックを行うこと。	情報照会ファイル登録画面
3.		既存システムファイル連携	情報照会内容ファイルを既存システムから連携・登録する。連携においては職員認証連携機能により権限の制御を行うこと。	—
4.		既存システム即時連携	情報照会内容を既存システムから即時連携方式にて連携する。連携においては職員認証連携機能により権限の制御	—

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
			を行うこと。 情報照会内容の形式チェックを行うこと。	
5.	表示・出力	情報照会内容表示	入力・登録した情報照会内容を画面に表示する。	情報照会内容表示画面
6.		情報照会内容 PDF 出力	入力・登録した情報照会内容を PDF に出力する。	情報照会内容 PDF 出力画面
7.	送信準備・送信	情報照会電文作成	入力・登録した情報照会内容から情報照会電文を作成する。	情報照会電文送信画面
8.		情報照会電文記録	情報照会電文を記録する。	
9.		情報照会バッチ実行	入力・登録した情報照会内容をバッチ処理にて情報照会電文として送信する。	
10.	受信・展開	情報提供電文受信	記録した情報提供電文を情報照会側状況表示画面に表示する。	情報照会側状況表示画面
11.		情報提供内容一時保存	後続の機能（表示・出力）のために、情報提供内容を一時的に中間サーバーに保存する。	
12.	表示・出力	情報提供内容表示	情報提供内容を画面に表示する。複数の情報提供内容の表示も行うこと。	情報提供内容表示画面
13.		提供情報ファイル出力	情報提供内容を媒体（ファイル）に出力する。複数の情報提供内容の出力も行うこと。	情報提供ファイル出力画面
14.		提供情報 PDF 出力	情報提供内容を PDF 出力する。複数の情報提供内容の出力も行うこと。	情報提供 PDF 出力画面
15.		既存システムファイル連携	情報提供内容ファイルを、既存システムにオンラインで連携する。連携においては職員認証連携機能により権限の制御を行うこと。	—
16.		既存システム即時連携	情報提供内容を既存システムに即時連携方式で連携する。連携においては、職員認証連携機能により権限の制御を行うこと。	—

(2) 庁内情報照会状況確認機能

庁内情報照会状況管理機能について、以下に示す。

表 4-14 庁内情報照会状況管理機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	庁内情報照会状況管理	庁内情報照会状況表示	以下の状況を一覧で表示する。 ☐ 記録した情報照会電文の照会元、各種処理時刻、事務名 ☐ 記録した情報提供電文の各種処理時刻 一覧から権限者が、電文の内容を確認できること。	情報照会側状況表示画面
2.		庁内情報照会状況連携	上記の内容について、PULL型 Web サービスを通じて既存システムに連携する。	—

(3) 庁内情報提供機能

庁内情報提供機能について、以下に示す。

表 4-15 庁内情報提供機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	確認・展開	情報照会電文確認	情報照会電文を確認する。確認した結果は情報提供側状況表示画面に表示する。	情報提供側状況表示画面
2.		情報照会電文展開・確認	情報照会電文を展開・確認し、情報照会内容（個人情報を特定するための検索条件等）を取り出す。	
3.		情報照会受付完了記録	情報照会受付完了を記録する。	
4.		情報照会内容一時保存	情報照会内容を中間サーバーに一時的に保存する。	
5.	表示・出力	情報照会内容表示	情報照会内容を画面に表示する。	情報照会内容表示画面
6.		情報照会ファイル出力	情報照会内容をファイルに出力する。	情報照会ファイル出力画面
7.		照会情報 PDF 出力	情報照会内容を PDF 出力する。	情報照会 PDF 出力画面
8.		既存システムファ	情報照会内容ファイル	—

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
		イル連携	を既存システムに連携する。 既存システムから即時連携方式にて連携する。	
9.	入力・登録	情報提供内容入力	情報提供内容を画面から入力する。1件ごとの作成、複数件の作成を可能とする。情報照会電文中に回答項目として指定された個人情報の項目だけを回答するように制御する。	情報提供内容入力画面
10.		情報提供ファイル登録	情報提供内容を媒体（ファイル）から登録（アップロード）する。	情報提供ファイル登録画面
11.		既存システムファイル連携	情報提供内容ファイルを既存システムから連携する。	—
12.		既存システム即時連携	情報提供内容を既存システムから即時連携方式にて連携する。連携においては職員認証機能により権限の制御を行う。	—
13.	表示	情報提供内容表示	情報提供内容を表示する。	情報提供内容表示画面
14.	送信準備・送信	情報提供内容抽出	情報提供データベースから情報提供対象となるデータを抽出する。データが存在しなかった場合は、その旨を提供する。	情報提供側状況表示画面
15.		情報提供電文作成	入力・登録した情報提供内容から情報提供電文を作成する。	
16.		情報提供電文記録	データ送受信機能を用いて情報提供電文を記録する。	
17.		情報提供受領通知記録	データ送受信機能を用いて情報提供受領通知を記録する。	
18.	自動応答	—	情報照会を受けて、該当する情報を自動で提供する。	情報提供側状況表示画面

(4) 庁内情報提供状況管理

庁内情報提供状況管理機能について、以下に示す。

表 4-16 庁内情報提供状況管理機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	庁内情報提供側状況管理	情報提供側状況表示	以下の状況を一覧で表示する。 ☐ 記録した情報照会電文の照会元、各種処理時刻、事務名 ☐ 記録した情報提供電文の各種処理時刻 一覧から権限者が、電文の内容を確認できること。	情報提供側状況表示画面
2.		情報提供側状況連携	上記の内容について、PULL型 Web サービスを通じて既存システムに連携する。	—

(5) 庁内情報連携設定

庁内情報連携を行うための設定を行う機能について、以下に示す。

表 4-17 庁内情報連携設定機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	コード情報管理機能		機関間連携における個人情報名コードに相当する、庁内情報連携独自（条例の制定等により規定される団体独自に情報提供する事務の細目に係る情報のコード情報）のコード情報を管理する。	コード情報管理設定画面
2.	庁内情報連携各種設定機能		条例の制定等により規定される団体独自に情報提供する事務の細目に係る情報がある場合は、次の事項等を設定し、管理する。 ・機関間連携におけるプレフィックス情報に相当する、庁内情報連携独自の権限情報を管理する。	庁内情報連携各種設定画面

4.1.9 セキュリティ管理機能

セキュリティ管理機能について、以下に示す。

表 4-18 セキュリティ管理機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	暗号化	—	情報提供電文について、送信電文のボディ部分を受け取った暗号化鍵で暗号化する。	—
2.	復号	—	情報提供電文について、受信電文のボディ部分を自らの暗号化鍵で復号する。	—
3.	鍵管理	—	自らの暗号化鍵を生成し、中間サーバー上に保持する。保持する暗号化鍵については、第三者に容易に詐取されることのないよう、必要なセキュリティ対策を施す。	—
4.	プレフィックス情報取得	※情報提供ネットワークシステムより	情報提供ネットワークシステムからプレフィックス情報を取得する。	—
5.	プレフィックス情報配信	※既存システムへ	既存システムへプレフィックス情報を配信する。	—

(注) 暗号化の方式については、「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」(平成 25 年 3 月 内閣官房社会保障改革担当室)に記載された内容を前提とする。

なお、参考資料については、「17 参考資料」を参照のこと。

4.1.10 職員認証・権限管理機能

職員認証・権限管理機能について、以下に示す。

表 4-19 職員認証・権限管理機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	職員認証	—	職員が端末から中間サーバー・ソフトウェアへのログインする際の認証を実現する。 プレフィックス情報に従ったアクセス制御が可能なこと。 ログイン／ログアウトの職員に係る情報、時刻、操作内容等について記録できること。	—
2.	職員認証連携	—	認証基盤と中間サーバー間で、認証基盤で認証された認証情報を連携し、シングルサインオン (SSO)	—

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
			O)を実現する。 中間サーバー・ソフトウェアは、 上記の際の認証情報を受け取り、 認証連携を実現できること。	
3.	職員権限管理	—	中間サーバー・ソフトウェアへロ グインする職員のアクセス権の管 理（登録・更新・削除等）を実現 する。 操作対象職員とプレフィックス情 報の関連づけが行えること。 中間サーバー・ソフトウェアで定 める標準形式にして、職員情報を インポートして設定することもで きること。	職員権限設定画面

4.1.11 システム管理機能

システム管理機能について、以下に示す。

表 4-20 システム管理機能

#	機能中分類	機能小分類	機能概要	対応画面
1.	時刻同期	—	サーバーの時刻同期を行う（NTP サ ーバーとの連携を想定）。	—
2.	ジョブ管理	—	ジョブスケジューリング等のバッ チジョブの管理を行う。	—
3.	バックアップ管理	—	システムバックアップ及びデータ バックアップについてスケジュー リングし、定期的あるいは随時で外 部媒体等に、必要なバックアップを 行う。	—
4.	運用監視	—	サーバー、ネットワーク、プロセス 等の死活監視、リソース監視、セキ ュリティ監視を行う。	—
5.	業務統計機能		一定のアクセス権限を前提とした 次の分野横断的な業務統計を取得 する。 ・情報提供データベースに関する分 野横断的なクロス集計・分析によ る所定の対象者の抽出 ・職員管理（内部統制）としての統 計分析 ・情報提供データベースに関する分 野横断的なクロス集計・分析によ る政策・施策の有効性検証	各種業務統計抽 出要求画面

4.2 画面要件

中間サーバー・ソフトウェアの画面については、画面設計数が必要以上に増大しないよう効率的な設計・開発を行うとともに、画面デザイン及び遷移等については、画面規約を作成し、同規約に準拠した個別の画面設計を行うことで、全体の統一性の確保やユーザビリティの向上に配慮するものとする。

なお、画面規約及び個別の画面デザイン及び遷移等は、設計時において受託者と担当課室の協議により決定する。応札希望者は想定する画面数と上記の具体案を提案すること。

4.2.1 画面一覧

中間サーバー・ソフトウェアの機能要件から想定される画面要件について、以下に示す。

なお、システム管理に必要となる稼動状況監視、リソース監視等に係る画面は除いている。画面構成を含む詳細要件は、基本設計において検討する。

また、この画面が表示される端末としては、①中間サーバーに接続する端末（以下「中間サーバー接続端末」という。）（中間サーバーが中間サーバー接続端末からの Web サービスリクエストを受付けて画面表示がなされることを想定）、②既存システム端末（業務系端末）（中間サーバーと既存システム等のサーバー間連携等により画面表示がなされることを想定）が挙げられる。

中間サーバー上では、情報セキュリティの観点から、個人を特定できる情報（個人番号、基本 4 情報）は保持しない方針とされているため、地方公共団体において、情報照会内容を業務上利用するためには、取得した情報と、機関内で管理する基本 4 情報とを宛名番号を用いて組み合わせ、画面表示又は帳票に出力するための機能を設ける必要がある。

この機能を端末又は既存システム側で実現するか、中間サーバー側で実現するかを含めて基本設計において検討する（なお、中間サーバー側で実現する場合、基本 4 情報をユーザーが業務上一時的に利用した後、中間サーバーで保存せず削除される）。

表 4-21 画面一覧(案)

#	機能大分類	機能中分類	画面名	利用者
1.	符号管理	符号の取得・紐付	符号取得用ファイル出力画面	職員／管理者
2.		符号一宛名紐付管理	符号一宛名紐付管理画面	職員／管理者
3.	情報照会側 情報照会	入力・登録	情報照会内容入力画面	職員
4.			情報照会ファイル登録画面	職員／管理者
5.		表示・出力	情報照会内容表示画面	職員
6.			情報照会内容 PDF 出力画面	職員
7.		送信準備・送信	情報照会電文送信画面	職員
8.	情報照会側	受信・展開、情報照	情報照会側状況表示画面	職員

#	機能大分類	機能中分類	画面名	利用者
	情報提供受領 情報照会側状況管理	会側状況管理		
9.	情報照会側	表示・出力	情報提供内容表示画面	職員
10.	情報提供受領		情報提供ファイル出力画面	職員
11.			情報提供 PDF 出力画面	職員
12.	情報提供側 情報照会受領 情報提供 情報提供側状況管理	受信・展開、送信準備・送信、自動応答、 情報提供側状況管理、	情報提供側状況表示画面	職員
13.	情報提供側	表示・出力	情報照会内容表示画面	職員
14.	情報照会受領		情報照会ファイル出力画面	職員
15.			情報照会 PDF 出力画面	職員
16.	情報提供側	入力・登録	情報提供内容入力画面	職員
17.	情報提供		情報提供ファイル登録画面	職員／管理者
18.		表示	情報提供内容表示画面	職員
19.	情報提供記録管理	情報提供記録検索	情報提供記録表示画面	職員／管理者
20.	データ送受信	送付先管理	送付先管理画面	管理者
21.	職員認証・権限管理	職員権限管理	職員権限設定画面	管理者
22.	コード情報管理	コード情報管理	コード情報管理画面	管理者
23.	庁内情報連携各種設定	庁内情報連携各種設定	庁内情報連携各種設定画面	管理者
24.	各種業務統計抽出要求	各種業務統計抽出要求	各種業務統計抽出要求画面	職員／管理者

上記のうち、利用者が「職員」となっている画面については、職員認証機能によりログイン後、プレフィックス情報等を参照し、適切な権限のある者のみが操作できるよう制御を行う。

4.2.2 画面定義

それぞれの画面要件について、以下に示す。

表 4-22 符号取得用ファイル出力画面

画面 ID	1.
機能名	符号管理／符号の取得・紐付
画面名	符号取得用ファイル出力画面
利用者	当該宛名情報の管理担当職員又は管理者
画面概要	
中間サーバー・ソフトウェア側で処理通番発行依頼電文を作成し、インターフェイスシステムから処理通番を取得し、「処理通番＋宛名番号」のセットをファイルに出力する。※既存システムとオンライン連携することも考えられる。この場合は既存システムからの PULL 型 Web サービスとする。	

表 4-23 符号—宛名紐付管理画面

画面 ID	2.
機能名	符号管理／符号—宛名紐付管理
画面名	符号—宛名紐付管理画面
利用者	当該宛名情報の管理担当職員又は管理者
画面概要	
符号と宛名番号の紐付テーブルのメンテナンスを行う。 検索範囲を指定して、符号から宛名番号の検索、宛名番号から符号の検索を実施し、符号又は宛名番号の更新・削除ができること。	

表 4-24 情報照会内容入力画面

画面 ID	3.
機能名	情報照会側／情報照会／入力・登録
画面名	情報照会内容入力画面
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）
画面概要	
情報照会内容を作成する画面。 以下の項目の入力が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード）の選択・指定 ・問い合わせ条件（検索条件及び回答項目） 1 件ごと及び複数件の入力が可能なこと。	

表 4-25 情報照会ファイル登録画面

画面 ID	4.
機能名	情報照会側／情報照会／入力・登録
画面名	情報照会ファイル登録画面
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）又は管理者
画面概要	
情報照会媒体（ファイル）を登録する画面。 以下の項目からなる媒体（ファイル）の登録が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名コード、個人情報の項目コード ・問い合わせ条件（検索条件及び回答項目） 複数件の出力が可能なこと。	

表 4-26 情報照会内容表示画面

画面 ID	5.
機能名	情報照会側／情報照会／表示・出力
画面名	情報照会内容表示画面
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）
画面概要	
情報照会内容を表示する画面。 以下の項目の表示が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） ・問い合わせ条件（検索条件及び回答項目） 1 件ごと及び複数件の表示が可能なこと。	

表 4-27 情報照会内容 PDF 出力画面

画面 ID	6.
機能名	情報照会側／情報照会／表示・出力
画面名	情報照会内容 PDF 出力画面
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）
画面概要	
情報照会内容を PDF 出力する画面。 以下の項目の表示が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） ・問い合わせ条件（検索条件及び回答項目） 1 件ごと及び複数件の出力が可能なこと。	

表 4-28 情報照会電文送信画面

画面 ID	7.
機能名	情報照会側／情報照会／送信準備・送信
画面名	情報照会電文送信画面
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）
画面概要	
「情報照会内容入力画面」で作成した内容に基づき、「情報照会電文作成機能」にて、情報照会電文を作成し、情報照会電文を送信するための画面。 送信状態を記録・表示する。	

表 4-29 情報照会側状況表示画面

画面 ID	8.										
機能名	情報照会側／情報提供受領、情報照会側状況管理／受信・展開、情報照会側状況管理										
画面名	情報照会側状況表示画面										
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）										
画面概要											
以下の状況を一覧で表示する。 ・他情報保有機関へ送信した情報照会電文の宛先（情報保有機関名）、送信情報、送信状況 ・他情報保有機関から受信した情報提供電文の受信状況 情報照会と情報提供は、処理通番にて対にして状況を管理できること。 一覧の一つを指定して、権限者が、情報照会又は情報提供電文の内容を確認できること。 情報照会の結果が受信できていない電文のみを選択して表示することもできること。 以下に画面イメージを示す。											
情報照会（送信）								情報提供（受信）			
情報照会先		送信情報			送信状況		内容	受信状況			内容
機関名	事務名	宛名 番号	担当 部課名	処理 通番	ステータス	日時		ステータス	日時	提供 状況	

表 4-30 情報提供内容表示画面

画面 ID	9.
機能名	情報照会側／情報提供受領／表示・出力
画面名	情報提供内容表示画面
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）
画面概要	
情報照会の返答として得られた情報提供の内容を表示する画面。 以下の項目の表示が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） ・問い合わせ結果（個人情報） 1 件ごと及び複数件の表示が可能なこと。	

表 4-31 情報提供ファイル出力画面

画面 ID	10.
機能名	情報照会側／情報提供受領／表示・出力
画面名	情報提供ファイル出力画面
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）
画面概要	
情報照会の返答として得られた情報提供の内容をファイルに出力する画面。 以下の項目のファイルの出力が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） ・問い合わせ結果（個人情報） 1 件ごと及び複数件の出力が可能なこと。	

表 4-32 情報提供 PDF 出力画面

画面 ID	11.
機能名	情報照会側／情報提供受領／表示・出力
画面名	情報提供 PDF 出力画面
利用者	職員（当該事務の情報照会担当者）
画面概要	
情報照会の返答として得られた情報提供の内容を PDF 出力する画面。 以下の項目の PDF 出力が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） ・問い合わせ結果（個人情報） ・メッセージ等 1 件ごと及び複数件の出力が可能なこと。	

表 4-33 情報提供側状況表示画面

画面 ID	12.
機能名	情報提供側／情報照会受領、情報提供、情報提供側状況管理／受信・展開、送信準備・送信、自動応答、情報提供側状況管理
画面名	情報提供側状況表示画面
利用者	職員（当該事務の情報提供担当者）
画面概要	
以下の状況を一覧で表示する。 ・他情報保有機関から受信した情報照会電文の情報照会元（情報保有機関名）、受信情報、受信状況 ・他情報保有機関へ送信した情報提供電文の送信状況 情報照会と情報提供は、処理通番にて、対にして状況を管理できること。 一覧の一つを指定して、権限者が、情報照会又は情報提供電文の内容を確認できること。 未回答の電文のみ、等を選択して表示できること。 「情報提供内容入力画面」で作成した内容に基づき、「情報提供電文作成機能」にて、情報提供電文を作成し、情報提供電文を送信するための画面。 送信状態を記録・表示する。 以下に画面イメージを示す。	

情報照会（受信）								情報提供（送信）			
情報照会元	受信情報				受信状況		内容	送信状況			内容
機関名	事務名	宛名 番号	担当 部課名	処理 通番	ステータス	日時		ステータス	日時	提供 状況	

表 4-34 情報照会内容表示画面

画面 ID	13.
機能名	情報提供側／情報照会受領／表示・出力
画面名	情報照会内容表示画面
利用者	職員（当該事務の情報提供担当者）
画面概要	
情報照会電文を受取った後、その内容を表示する画面。 以下の項目の表示が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） 1 件ごと及び複数件の表示が可能なこと。	

表 4-35 情報照会ファイル出力画面

画面 ID	14.
機能名	情報提供側／情報照会受領／表示・出力
画面名	情報照会ファイル出力画面
利用者	職員（当該事務の情報提供担当者）
画面概要	
情報照会電文を受取った後、その内容をファイル出力する画面。 以下の項目のファイルの出力が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） 1 件ごと及び複数件の出力が可能なこと。	

表 4-36 情報照会 PDF 出力画面

画面 ID	15.
機能名	情報提供側／情報照会受領／表示・出力
画面名	情報照会 PDF 出力画面
利用者	職員（当該事務の情報提供担当者）
画面概要	
情報照会電文を受取った後、その内容を PDF 出力する画面。 以下の項目の PDF 出力が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・照会対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） 1 件ごと及び複数件の出力が可能なこと。	

表 4-37 情報提供内容入力画面

画面 ID	16.
機能名	情報提供側／情報提供／入力・登録
画面名	情報提供内容入力画面
利用者	職員（当該事務の情報提供担当者）
画面概要	
情報提供内容を作成する画面。 以下の項目の入力が想定される。 ・送付先の情報保有機関の選択・指定 ・提供対象者（個人）の宛名番号の指定 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） ・問い合わせ結果（個人情報） ・メッセージ等 1 件ごと及び複数件の入力が可能なこと。	

表 4-38 情報提供ファイル登録画面

画面 ID	17.
機能名	情報提供側／情報提供／入力・登録
画面名	情報提供ファイル登録画面
利用者	職員（当該事務の情報提供担当者）又は管理者
画面概要	
情報提供ファイルを登録する画面。 以下の項目からなる媒体（ファイル）の登録が想定される。 ・送付先の情報保有機関の選択・指定 ・提供対象者（個人）の宛名番号の指定 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） ・問い合わせ結果（個人情報） 1 件ごと又は複数件の登録が可能なこと。	

表 4-39 情報提供内容表示画面

画面 ID	18.
機能名	情報提供側／情報提供／表示
画面名	情報提供内容表示画面
利用者	職員（当該事務の情報提供担当者）
画面概要	
情報提供内容を表示する画面。 以下の項目の表示が想定される。 ・送付先の情報保有機関 ・提供対象者（個人）の宛名番号 ・事務名、個人情報名（コード）、個人情報の項目（コード） ・問い合わせ結果（個人情報） 1 件ごと及び複数件の表示が可能なこと。	

表 4-40 情報提供記録表示画面

画面 ID	19.
機能名	情報提供記録管理／情報提供記録検索
画面名	情報提供記録表示画面
利用者	職員又は管理者
画面概要	
情報提供記録を表示する画面。 検索・表示、(必要に応じて) ファイル出力等を行えるものとする。	

表 4-41 送付先管理画面

画面 ID	20.
機能名	データ送受信／送付先管理
画面名	送付先管理画面
利用者	管理者、職員（当該事務の情報提供担当者）
画面概要	
送受信時の送付先機関を管理する画面。	

表 4-42 職員権限設定画面

画面 ID	21.
機能名	職員認証・権限管理／職員権限管理
画面名	職員権限設定画面
利用者	システム管理者
画面概要	
中間サーバー・ソフトウェアへログインする職員のアクセス権の管理（登録・更新・削除等）を実現する。 プレフィックス情報に従ったアクセス制御が可能なこと。 中間サーバー・ソフトウェアで定める標準形式にて、職員情報をインポートして設定することもできること。 権限は、職員の所属、職位等により実現するが、具体的な設定方法については、番号法及び関連する法令等の遵守を前提として、各情報保有機関で定めるものとする。	

表 4-43 コード情報管理設定画面

画面 ID	22.
機能名	コード情報管理
画面名	コード情報管理画面
利用者	システム管理者
画面概要	
条例の制定等により規定される団体独自に情報提供する事務のコード情報の管理を実現する。	

表 4-44 庁内情報連携各種設定画面

画面 ID	23.
機能名	庁内情報連携各種設定
画面名	庁内情報連携各種設定画面
利用者	システム管理者
画面概要	
条例の制定等により規定される団体独自に情報提供する事務の細目に係る情報がある場合は、次の事項等を設定し、管理する。 ・ 条例の制定等により規定される団体独自に情報提供する情報の形式チェックを行うため情報を管理する。 ・ プレフィックス情報（団体独自）	

表 4-45 各種業務統計抽出要求画面

画面 ID	24.
機能名	各種業務統計抽出要求
画面名	各種業務統計抽出要求画面
利用者	システム管理者、総合窓口担当課等の職員又は管理者
画面概要	
一定のアクセス権限を前提とした次の分野横断的な業務統計の取得を実現する。 ・ 情報提供データベースに関する分野横断的なクロス集計・分析による所定の対象者の抽出 ・ 職員管理（内部統制）としての統計分析 ・ 情報提供データベースに関する分野横断的なクロス集計・分析による政策・施策の有効性	

4.3 帳票要件

中間サーバー・ソフトウェアの帳票については、帳票設計数が必要以上に増大しないよう効率的な設計・開発を行うとともに、帳票デザイン等については、帳票規約を作成し、規約に準拠した個別の帳票設計を行うことで、全体の統一性の確保やユーザビリティの向上に配慮するものとする。

なお、帳票規約及び個別の帳票デザインは、設計時において受託者と担当課室の協議により決定する。応札希望者は想定する帳票数と上記の具体案を提案すること。

帳票一覧を以下に示す。これら帳票につき、PDF ファイルでの出力を可能とする。

表 4-46 帳票一覧(案)

#	帳票名	概要
1	情報照会内容一覧リスト	情報照会に関するリストを作成する。 ☐ 送信した情報照会電文の宛先、処理通番、事務名、プレフィックス情報照合結果、送信時刻、受付完了時刻 ☐ 他情報保有機関から受信した情報提供電文の受信時刻、受領通知送信時刻、情報提供記録送信時刻
2	情報提供内容一覧リスト	情報提供に関するリストを作成する。 ☐ 他情報保有機関から受信した情報照会電文の送信元、受信時刻、処理通番、事務名、受領通知送信時刻 ☐ 他情報保有機関へ送信した情報提供電文の送信時刻、受領通知送信時刻、情報提供記録送信時刻
3	情報提供記録確認リスト	特定個人情報保護委員会の監査等により画面より検索条件を指定して情報提供記録確認リストを作成する。
4	情報照会内容票	情報照会内容を印刷するための帳票を印刷要求があった際に PDF データを作成する。

4.4 情報・データ要件

内閣官房社会保障改革担当室において策定する「技術標準の検討に係る報告書」(「17 参考資料」を参照のこと)のデータ標準に定めるデータ項目その他の中間サーバーにおいて保有する情報を踏まえた、データベースとする。

効率的なアクセス処理を可能とし、かつデータベース維持管理のためのプログラムコードの開発の必要性を極小化できるようにするため、正規化等を十分に考慮の上、冗長なデータの発生を抑制する設計とすること。

将来、DBMS 製品を変えても対応できるよう特殊な SQL 等を使用せずに情報・データを操作すること。

4.4.1 中間サーバー・ソフトウェアで管理する情報

中間サーバー・ソフトウェアで管理する情報について、以下に示す。

尚、これらの情報の管理については、情報の保持のみならず、配布された情報を取り込む機能がソフトウェアとして求められる。

ただし、基本設計において、中間サーバー・ソフトウェアで管理すべきパラメータ情報が明らかとなった場合は、それが含まれること。

表 4-47 中間サーバー・ソフトウェアで管理する情報

#	情報名	概要
1.	行政機関マスタ	情報照会／情報提供の対象となる情報保有機関の一覧。 (A 県、B 県、…、C 市、…、国家公務員共済組合等)。
2.	情報提供事務マスタ	番号法別表第二で規定される事務（場合によっては、主務省令で規定される事務の細目、特定個人情報保護委員会規則の制定で規定される事務の細目、条例の制定等により規定される団体独自に情報提供する事務の細目等を含む）の一覧。
3.	個人情報名マスタ	個人情報名の一覧。
4.	個人情報の項目マスタ	個人情報の項目の一覧。
5.	プレフィックス情報	情報照会者、事務（場合によっては、主務省令で規定される事務の細目を含む）、情報提供者、個人情報の項目（場合によっては、情報項目（複数）を含む）の組より規定される連携（情報照会／情報提供）の定義。
6.	符号—宛名番号紐付テーブル	符号—宛名番号を紐付したテーブル。
7.	情報提供記録	情報提供を実施した記録。
8.	アクセスログ	中間サーバー・ソフトウェア上の操作記録。
9.	情報提供データベース	情報提供のための既存システムの個人情報の複製。
10.	他機関からの提供情報	情報照会の結果として、他の情報保有機関から提供された情報。

4.4.2 中間サーバー・ソフトウェアで管理する情報（詳細）

中間サーバー・ソフトウェアで管理する情報（詳細）について、以下に示す。

なお、データベースの設計については、基本設計時に検討する。

下記以外に、プレフィックス情報、情報提供記録等があり、これは内閣官房社会保障改革担当室にて別途定義される予定である。

（凡例） PK (Primary Key)：当該データを一意に識別するための主キーとなる主キー項目。

FK (Foreign Key)：他のデータの項目を参照する外部キー項目。

表 4-48 行政機関マスタ

#	項目名	Key	概要
1.	行政機関コード	PK	
2.	行政機関名		個別の情報保有機関名を指す。

表 4-49 情報提供事務マスタ

#	項目名	Key	概要
1.	事務コード	PK	番号法別表第二を含むに係る事務のコード。
2.	事務名		「事務（場合によっては、主務省令で規定される事務の細目、特定個人情報保護委員会規則の制定で規定される事務の細目、条例の制定等により規定される団体独自に情報提供する事務の細目等を含む）」欄に示される事務名を指す。

表 4-50 個人情報名マスタ

#	項目名	Key	概要
1.	個人情報名コード	PK	
2.	個人情報名		番号法別表第二を含む「個人情報」の欄に示される個人情報名を指す。

表 4-51 個人情報の項目マスタ

#	項目名	Key	概要
1.	個人情報名コード	PK	
2.	個人情報の項目コード	PK	
3.	個人情報の項目名		番号法別表第二を含む「個人情報（場合によっては、情報項目（複数）を含む）」の欄に示される個人情報の項目名を指す。
4.	事務コード	FK	

表 4-52 符号—宛名番号紐付テーブル

#	項目名	Key	概要
1.	宛名番号	PK	
2.	符号		情報照会において個人を一意に識別するための情報。
3.	更新日		

表 4-53 アクセスログ

#	項目名	Key	概要
1.	連番	PK	
2.	操作時刻		
3.	操作端末		
4.	操作機関		
5.	操作職員		
6.	操作種別		
7.	事務コード		※複数
8.	個人情報名コード		※複数
9.	個人情報の項目コード		※複数

4.4.3 情報提供データベース

情報提供においては、情報提供側が「意図的に情報提供しない個人情報」(注)について、情報提供データベース上にフラグを設け、当該個人情報の提供は、自動応答せず、職員が個別に対応を検討することとする。

情報提供データベースの構成情報の検討に当たっては、各事務における項目の更新頻度の違い(随時更新か、年次更新か等)に留意する必要がある。

また、情報提供データベースの容量や割当サイズ等については、各情報保有機関の規模や特性に応じて設定するものとする。

以下に、データ標準及び情報提供データベースのイメージを示す。

医療保険給付関係情報		〇〇に関する事務		△△に関する事務		□□に関する事務	
データ項目	データ属性	厚労省	都道府県	市町村	健保組合	・・・	・・・
AAA	XXXXXX	○		○			
BBB	YYYYY	○				○	
CCC	ZZZZZ	○		○		○	
・・・	・・・			○			

図 4-1 データ標準のイメージ図

医療保険給付関係情報					
宛名番号	AAA	BBB	・・・		
0001					
0002					
・・・					

図 4-2 情報提供データベースのイメージ図

(注) 一例として、ドメスティック・バイオレンス(DV)被害者等の情報があげられる。

4.4.4 他機関提供情報

情報照会の結果、他の情報保有機関から提供された情報について、以下に示す。

表 4-54 他機関提供情報

#	項目名	Key	概要
1.	連番	PK	
2.	取得日時		情報提供電文の取得日時。
3.	情報提供機関コード		情報提供機関のコード。
4.	事務コード		
5.	宛名番号		
6.	問い合わせ条件		情報照会電文中の問合せ条件。

4.4.5 情報提供データベースへのデータの記録年数

情報提供データベースに何年分のデータを保存するかについては、過年度分のデータ提供の必要性についての制度面での検討及びニーズを踏まえる必要がある。

4.5 外部インターフェイス要件

中間サーバーと処理連携、あるいはデータの授受を行う他のシステム（機関内部及び機関間）を一覧にまとめた上で、それぞれのシステムとの間でやりとりする対象データ、連携方式、データ量・頻度、タイミング、制約条件等を記載する。

中間サーバーが他システムのインターフェイスを適用する機能は、「表 4-55 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム間の電文内容」に示すとおりであり、それぞれ、各システムが定めるインターフェイス仕様に従うこと。

中間サーバーと情報提供ネットワークシステム間の電文を、以下に示す。

表 4-55 中間サーバーと情報提供ネットワークシステム間の電文内容

#	電文種別	情報照会側		コアシステム	情報提供側		備考
		中間サーバー	IFシステム		IFシステム	中間サーバー	
1	処理通番発行／プレフィックス情報照合依頼	発信	受信				インターフェイスシステム（IFシステム）に対し処理通番発行／プレフィックス情報照合依頼を発信する。
2	処理通番発行／プレフィックス情報照合結果通知	受信	発信				IFシステムから処理通番発行／プレフィックス情報照合結果通知を受信する。
3	情報照会許可依頼	発信	中継	受信			IFシステムを介してコアシステムに対し情報照会許可依頼を発信する。
4	情報照会許可通知	受信	中継	発信			コアシステムからIFシステムを介して情報照会許可通知を受信する。
5	情報照会	発信	中継	中継	中継	受信	情報提供側中間サーバーに情報照会依頼を発信する。
6	情報照会受付完了	受信	中継	中継	中継	発信	情報提供側中間サーバーから情報照会受付完了通知を受信する。
7	情報提供	受信	中継		中継	発信	情報提供側中間サーバーから情報提供内容を受信する。
8	情報提供受領通知	発信	中継		中継	受信	情報提供側中間サーバーに情報提供受領通知を発信する。
9	情報提供記録送信	発信	中継	受信			IFシステムを介してコアシステムに情報提供記録を発信する。
10				受信	中継	発信	

#	電文種別	情報照会側		コアシステム	情報提供側		備考
		中間サーバー	IFシステム		IFシステム	中間サーバー	
11	プレフィックス情報配布		受信	発信	受信		IFシステムはコアシステムからプレフィックス情報を受信する。
12		受信	発信		発信	受信	IFシステムからプレフィックス情報を受信する。
13	プレフィックス情報受領完了		発信	受信	発信		IFシステムはコアシステムにプレフィックス情報受領完了通知を発信する。
14		発信	受信		受信	発信	IFシステムにプレフィックス情報受領完了通知を発信する。
15	符号通知	受信	中継	発信	中継	受信	コアシステムからIFシステムを介して符号通知を受信する。
16	稼働状態確認	受信	発信		発信	受信	定期的にIFシステムから稼働状態確認を受信する。
17			発信	受信	発信		IFシステムはコアシステムへ稼働状態確認を発信する。
18	稼働状態通知	発信	受信		受信	発信	IFシステムからの問い合わせを受け、IFシステムへ稼働状態通知を発信する。
19			発信	受信	発信		定期的に、IFシステムはコアシステムへ稼働状態通知を発信する。
20			受信	発信	受信		定期的に、IFシステムはコアシステムから稼働状態通知を受信する。

中間サーバーと既存システム間の電文を、以下に示す。

表 4-56 中間サーバーと既存システム間の電文内容

	電文種別	中間サーバー	既存システム	備考
1	(送信用) 情報照会内容の登録	受信	送信	
2	(受信済) 情報提供内容の取得	受信	送信	中間サーバーに一時的に保存された情報提供内容。
3	(受信済) 情報提供内容の回答 (※)	送信	受信	
4	情報照会側状況 (一覧) の取得	受信	送信	
5	情報照会側状況 (一覧) の回答 (※)	送信	受信	
6	(受信済) 情報照会内容の取得	受信	送信	中間サーバーに一時的に保存された情報照会内容。
7	(受信済) 情報照会内容の回答 (※)	送信	受信	

	電文種別	中間サーバー	既存システム	備考
8	(送信用) 情報提供内容の登録	受信	送信	
9	情報提供側状況 (一覧) の取得	受信	送信	
10	情報提供側状況 (一覧) の回答 (※)	送信	受信	
11	情報提供データベース更新データの登録	受信	送信	
12	プレフィックス情報の取得	受信	送信	
13	プレフィックス情報の回答 (※)	送信	受信	

(※) 既存システム側から PULL 型のサービス要求に対する回答電文

5 規模・性能要件

5.1 規模要件

地方公共団体が、以下の事項等を考慮して、調達すべきハードウェア等のサイジングができるように、受託者はハードウェア導入要領、ソフトウェア導入要領、データベース設定要領及びハードウェア・ソフトウェア定義書に、必要な基礎数値を示すこと。

- ・ 自庁内のネットワーク構成、帯域
- ・ 各情報提供者において中間サーバーの情報提供データベースに保存するデータ項目、データ量
- ・ 各情報保有機関における、情報照会／情報提供の頻度及び提供データ量
- ・ サーバー諸元

(1) 利用者数

中間サーバー・ソフトウェアの利用者は、社会保障・税分野を担当する地方公共団体職員等であり、具体的には以下のとおりであるが、その人数は地方公共団体で大きく異なる。

ア システム管理者

中間サーバー・ソフトウェアのシステム運用に特化した作業を行う、地方公共団体にて指定する職員。

イ 業務担当者

各業務において業務上必要となった都度、情報照会を行う。また、中間サーバー・ソフトウェアへの情報提供データを格納する際に求められる、情報提供データベースの最新化のため、業務において日常的に発生する個人情報の更新等を行う職員。

ウ 業務補佐員

中間サーバー・ソフトウェアの実施や運用において、臨時に採用する事務補佐員。臨時とは繁忙期における臨時採用や委託といった形態もある。

(2) データ量

データ量は、各地方公共団体の規模等によって大きく異なるものとなる。また、①符号の取得に係るもの、②情報提供ネットワークシステムを通じた他の行政機関等との情報連携に係るもの、③庁内情報連携に係るものとそれぞれ想定される。これを踏まえ、規模等別にデータ量を想定すること。

5.2 性能要件

- オンライン処理に係るターンアラウンドタイムのうち、外部環境に依存する処理時間を除き、中間サーバーの処理時間は1秒以内とする。「図 5-1 中間サーバーの処理時間のイメージ図」のとおり、Web アプリケーションによる端末からの処理要求及び既存システムからの連携要求の場合、また、庁内連携及び機関間連携の場合が考えられる。なお、レスポンス順守率の性能目標値については、「表 5-1 システム基盤の非機能要求に関するグレード表による性能目標値（オンラインレスポンス）」のとおりとし、これらの処理性能を満たすハードウェア等のサイジングができること。過剰なサイジングが求められることがないようなアプリケーション設計、データベース設計とすること。
- バッチ処理等の一括処理については、最大規模のデータを想定し、運用に影響を与えない処理性能を満たすハードウェア等のサイジングができること。過剰なサイジングが求められることがないようなアプリケーション設計、データベース設計とすること。

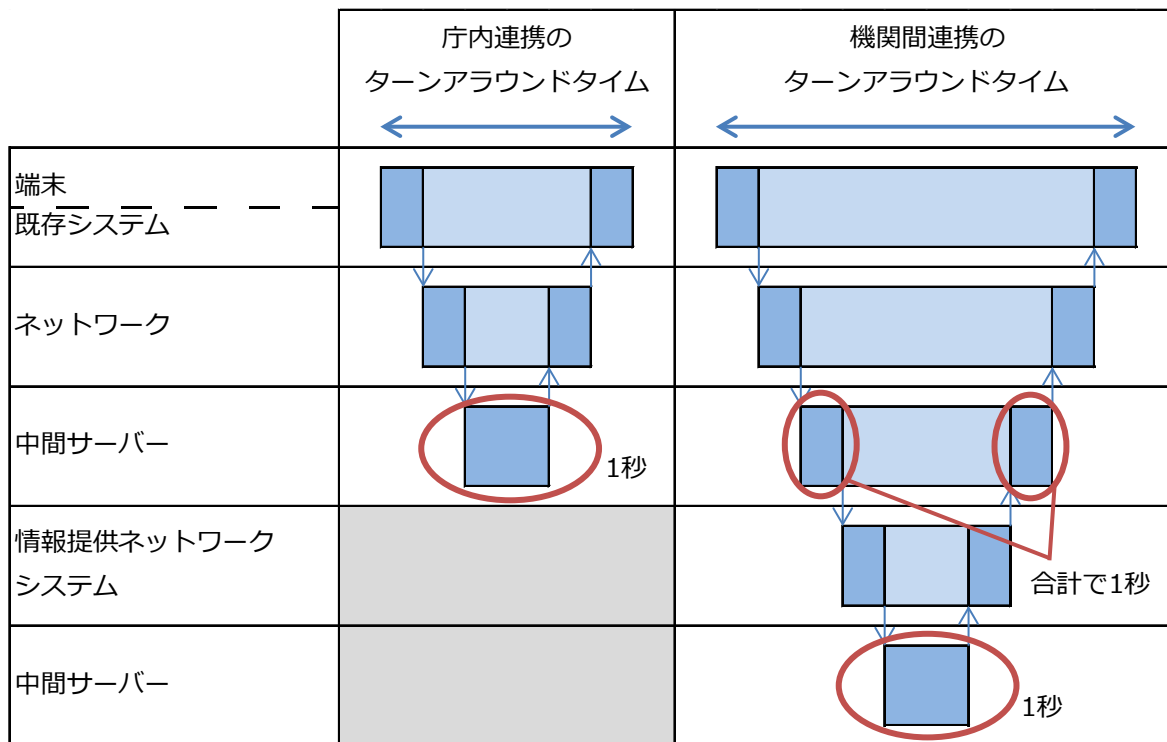


図 5-1 中間サーバーの処理時間のイメージ図

表 5-1 システム基盤の非機能要求に関するグレード表²による性能目標値(オンラインレスポンス)

指標	レベル 0	レベル 1	レベル 2	レベル 3	レベル 4	レベル 5
通常時レスポンス 順守率	順守率を 定めない	60%	80%	90%	95%	99%以上
ピーク時レスポンス 順守率	順守率を 定めない	60%	80%	90%	95%	99%以上
縮退時レスポンス 順守率	縮退を しない	60%	80%	90%	95%	99%以上

6 信頼性等要件

6.1 信頼性要件

- ☐ バッチ処理が異常終了した場合には、リランすることで異常終了時点から処理を再開できるアプリケーション設計、データベース設計とすること。
- ☐ オンライン終了後に静止点を設けて、データバックアップを取得する日次運用が可能となるアプリケーション設計、データベース設計とすること。
- ☐ クラスタ環境（フェイルオーバークラスタ及びロードバランスクラスタ）、仮想環境等においても正常に動作するアプリケーション設計、データベース設計とすること。
- ☐ 誤操作を行った場合にも、容易にデータが消去されてしまうことがないよう、複数世代のバックアップの管理や時間指定回復（Point in Time Recovery）等の機能を設けるなどの必要な措置を講じること（バックアップの利用範囲については、「
- ☐ 表 6-1 システム基盤の非機能要求に関するグレード表によるバックアップ利用範囲」を参照。).
- ☐ 外部システムとの連携（通信）時において、情報が確実に伝達されるように設計する。万一、情報が伝達されなかった場合には、伝達されなかった事実が確実に検知できるよう必要な措置を講ずること。
- ☐ システムの運用中に何らかの障害・トラブル等が発生した際に、その原因が運用者により追求可能となるよう、必要なログを出力可能とすると共に、その出力するログのレベル設定を可能とすること。
- ☐ 一定期間連続稼働を行い、高負荷状態が継続する状況においても、システムダウン、性能低下、その他のエラーが発生することがないアプリケーション設計、データベース設計とすること。

表 6-1 システム基盤の非機能要求に関するグレード表によるバックアップ利用範囲

指標	レベル 0	レベル 1	レベル 2	レベル 3	レベル 4	レベル 5
バックアップ 利用範囲	バックアップ を取得しない	障害発生時のデータ損失防止	ユーザエラーからの回復	データの長期保存（アーカイブ）	—	—

² 「システム基盤の非機能要求に関するグレード表」(2010 年 4 月独立行政法人 情報処理推進機構ソフトウェア・エンジニアリング・センター)

6.2 拡張性・柔軟性要件

- ☐ 今後発生しうる法改正、条例利用における業務追加、業務量の増加等の対応時に、拡張性の高いアプリケーション設計、データベース設計とすること。
- ☐ システムの拡張においては、短時間かつ夜間、休日等のサービス停止可能な時間帯で対応できるように配慮した設計とすること。
- ☐ 業務アプリケーションの構成は、データ管理部分、業務ロジック、ユーザーインターフェイスを分離・分割し、相互の独立性を高めることにより、機能追加や保守作業に対する影響範囲を局所化でき、システムの改変に対する柔軟性が確保できるように配慮すること。
- ☐ スケールアウトの実現を考慮したアプリケーション設計、データベース設計とすること。
- ☐ 暗号化方式が危殆化した場合に、容易に暗号方式を変更できるアプリケーション設計とすること。

6.3 上位互換性要件（後方互換性）

- ☐ オペレーティングシステム、ミドルウェア、ソフトウェア等がバージョンアップした場合は、極力小規模で必要な調査、改修等を実施することで、バージョンアップに対応可能なアプリケーションとすること。
- ☐ 設計・開発において選定するオペレーティングシステム、ミドルウェア等については、動作安定や脆弱性対策等のための修正ソフトウェアが提供されるものを選定すること。
- ☐ バージョンアップへの対応が技術的に困難等である場合、システム設計時に協議を行うこと。
- ☐ 今後のシステム更改においてもソフトウェア資産、データベース資産が円滑に継承されるような設計とすること。

6.4 システム中立性要件

- ☐ 構築するシステムで採用する製品や技術の供給や、システムの運用・保守受託事業者が特定の事業者に偏ることがないように、設計・開発において標準的な製品・技術を選定すること。
- ☐ 設計にあたっては、特定の事業者の設計技法に偏ることがないように標準的な設計技法を用い、仕様が公開されている柔軟性の高い技術を用いること。
- ☐ 本開発で作成するドキュメント類は、第三者にも分かりやすく作成すること。

6.5 事業継続性要件

中間サーバーの事業継続性は、情報提供ネットワークシステムにおけるサービスレベルによるとともに、各地方公共団体において中間サーバーの業務への活用度合等を踏まえて、総合的に検討されるべきものである。中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発においては、各地方公共団体において検討の結果導入される対策に対応可能なものとなるよう考慮することが求められる。このため、中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発に当たっては、以下を考慮すること。

事業継続計画（BCP）における IT サービスの継続としては、代替手段等により業務を継続するものと、IT サービスを継続し業務を継続するものとが考えられる。

代替手段等により業務の継続を行う場合、事前に運用面の対応策の検討を行うことが挙げられる。

これについて、ソフトウェアとして求められる機能としては、事前対策で検討される、被災時の情報照会／情報提供の代替運用（手作業を含む）を実現するために必要な帳票の出力等の機能が考えられる。

また、IT サービスそのものを継続するに当たって、設備面の対策として①システム二重化、②電源二重化、③転倒や落下、位置ずれ防止、④バックアップ等が挙げられる。ソフトウェアとして求められる設備面の対策としては、たとえば①システム二重化について、クラスタソフト（データベース含む）、セッションレプリケーションへの対応、④バックアップについて、RPO/RT0/RL0 を意識した運用を実現するアプリケーション方式が考えられる。

なお、本システムは、自庁導入、共同利用、自治体クラウド等、様々な設置形態が考えられる。自庁導入、共同利用等のオンプレミス型の設置形態では、設備面の対策の採否、レベルは地方公共団体により異なる。また、自治体クラウド等の外部のデータセンターへの設置形態では、設備面の対策が十分になされていると考えられる。

「地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン（中間とりまとめ）」（平成 24 年 9 月総務省）において、サーバー本体の二重化を考慮している。そのため、一部で採用が想定される遠隔地でのバックアップサイト等の利用による、より高度な対策へのソフトウェアとしての対応については、別途、カスタマイズの要件とする。

7 情報セキュリティ要件

中間サーバー・ソフトウェアとしてセキュリティの対応が必要となる、または対応の可能性がある脅威、稼働環境として依存関係の強いミドルウェアの選定に影響を与える脅威を以下に示す。

表 7-1 中間サーバー・ソフトウェアに関係する脅威と対策例

脅威	対策例
不正アクセス・内部犯行による保存情報の搾取	データベース保護、データベース暗号化
不正アクセス・内部犯行による保存情報の改ざん	原本性保証
不正な情報やサービスに誤って又は意図的にアクセスされ、情報漏えいや情報の不正な操作が行われる	アクセス制御
暗号鍵の漏えい、盗難	暗号鍵保護
不正な第三者、内部犯行による暗号鍵の不正利用	鍵管理
正当な利用権限を持つ内部職員による不正利用	不正検査、監査
監査による不正摘出を回避するための証拠消去、証拠改ざん	不正検査、監査

	原本性保証
許可されていない職員・運用者のアクセス	職員・運用者認証
他人の認証情報の盗用による不正アクセス	職員・運用者認証
第三者による通信経路の盗聴による情報漏えい	暗号通信
SQL インジェクション等による Web アプリケーションの脆弱性を突いた攻撃による個人情報の不正入手	セキュアコーディング WAF 改ざん検知
なりすましによる不正アクセス	職員・運用者認証
未知のマルウェアによる情報漏えいや情報の改ざん	未知のマルウェアの検知

脅威への対策として、「表 7-1 中間サーバー・ソフトウェアに係る脅威と対策例」に例示した対策等を適切に行うよう、中間サーバー・ソフトウェアを開発し、ミドルウェアを選定すること。

加えて、「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」（平成 25 年 3 月 内閣官房社会保障改革担当室）に記載された内容を前提とする。

なお、参考資料については、「17 参考資料」を参照のこと。

8 情報システム稼動環境要件

8.1 全体構成

システムを構成する機器については、地方公共団体が別途調達を行う予定であるが、受託者は、システム構築に当たって必要となるソフトウェア及びハードウェアの構成を定義し、地方公共団体が導入可能なように、各種要領及び定義書として記載すること。

ソフトウェア及びハードウェアを含むシステムの全体構成については、地方公共団体ごとにシステムアーキテクチャが異なるため本調達仕様書において明記することは困難である。そのため、応札希望者は、「安全性」「機密性」「信頼性」「効率性」「操作性」「保守性」「拡張性」の確保に留意して、この仕様書に規定する各種要件を実現するために必要なハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク機器について、現時点で想定している構成等を提案すること。

なお、システムのライフサイクルにアプリケーションが影響を受けないよう、将来ハードウェアの交換や、ソフトウェアのバージョンアップが発生した場合でも、アプリケーションの改修を必要としない、もしくは最小にする方策を提案すること。

8.2 ハードウェア構成

- ☐ 前述の各種要領及び定義書に沿ったハードウェア等を各地方公共団体に調達可能となる、アプリケーション設計、データベース設計とすること。
- ☐ 「地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン（中間とりまとめ）」（平成 24 年 9 月総務省）では、50 万人以上の人口規模の場合は部品及びサーバー本体の冗長化、50 万人未満の場合

は部品のための冗長化を行うこととされていることから、人口規模等に応じたハードウェア構成パターンを想定し、テスト等を実施すること。

8.3 ソフトウェア構成

- 前述の各種要領及び定義書に沿ったソフトウェア等が各地方公共団体に配布され、地方公共団体で調達されたハードウェア上で利用可能となる、アプリケーション設計及びデータベース設計とすること。
- 本システムは、自庁導入、共同利用、自治体クラウド等、様々な設置形態が想定でき、それに対応するソフトウェア構成を「図 8-1 ソフトウェア構成パターン」に例示する。どのような設置形態であっても、中間サーバーに保存される個人情報等については、情報の所有者である地方公共団体のみが閲覧・編集・削除等の管理を行うことができるようにする必要があることに留意すること。なお、中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発において、必要なソフトウェアを洗い出し、構成を決定する際には、特定の事業者に偏ることがないように留意すること。

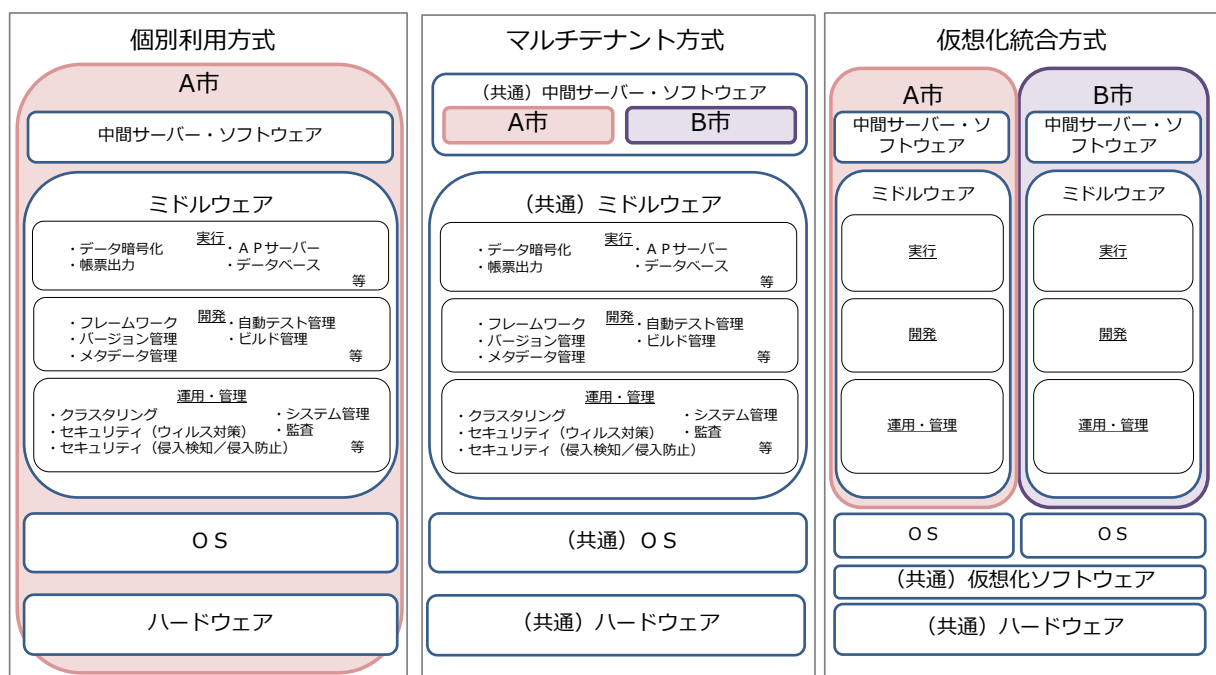


図 8-1 ソフトウェア構成パターン

8.4 ネットワーク構成

「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」（平成 25 年 3 月 内閣官房社会保障改革担当室）に記載された内容を前提とする。

なお、参考資料については、「17 参考資料」を参照のこと。

8.5 アクセシビリティ要件

- ☐ 中間サーバーが利用者にとって誤りなく操作できて利用しやすいものであること。
- ☐ コンテンツの作成は、「JIS X 8341-3 高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」に準拠すること。

9 テスト要件

詳細は「3.4.1 作業内容」を参照のこと。

10 移行要件

詳細は「3.4.1 作業内容」を参照のこと。

11 運用要件

受託者は、アプリケーション設計、データベース設計と併せて運用要件を定義すること。運用要件として、「社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究」（平成 25 年 3 月 内閣官房社会保障改革担当室）に記載された内容に加えて、関連法令、技術的基準等に準拠し、地方公共団体による運用設計が可能となるよう、運用要領（案）として取りまとめること。

なお、システム運用業務は、本調達の範囲外とする。

11.1 システム操作・監視等要件

- ☐ 本システムは、自庁導入、共同利用、自治体クラウド等、設置形態が様々であることから、運用要領（案）等の指針を作成し、地方公共団体がそれを参考に運用要領を作成することができること。
- ☐ アプリケーションの改修等が発生した場合における配布手順及び地方公共団体が適用するための手順等を操作マニュアルとして作成すること。
- ☐ 導入する地方公共団体が、個別に性能監視やログ監視等を実施することを想定し、監視のために必要な情報一覧等（ログ種別、エラーコード、プロセス等）を別途作成すること。
- ☐ 機能要件で定義されている本システムの稼動状況に応じた既存システムの運用について運用要領（案）等に記載すること。
- ☐ 地方公共団体の運用を鑑みて、本システムの共通稼働時間を基本設計工程において定めるとともに、地方公共団体個別に発生しうる運用時間延長等に柔軟に対応できること。
- ☐ 各地方公共団体における職員認証・権限管理等の必要な運用業務を実現するため、運用要領（案）や操作マニュアルへ必要な事項を記載すること。

11.2 データ管理要件

- ☐ プログラム、データ、各種ログ等の特性に応じ、日次又は定期的にバックアップができること。
- ☐ 障害が発生した場合における目標復旧水準として、目標復旧地点は1 営業日前（の終了時点）まで、目標復旧時間は12 時間以内（「表 11-1 システム基盤の非機能要求に関するグレード表による目標復旧水準（業務停止時）」を参照。）を実現するアプリケーション設計、データベース設計とすること。
- ☐ 不要となったデータを定期的に削除ができる方式とすること。なお、保管期限の超過を条件に一律削除するような設計ではなく、各々の地方公共団体が事務ごとの特性を踏まえて、削除すべきでないデータを保護できるような設計とすること。

表 11-1 システム基盤の非機能要求に関するグレード表による目標復旧水準（業務停止時）

指標	レベル 0	レベル 1	レベル 2	レベル 3	レベル 4	レベル 5
RPO （目標復旧地点）	復旧不要	5 営業日前 の時点 （週次バックアップからの復旧）	1 営業日前 の時点 （日次バックアップからの復旧）	障害発生時点 （日次バックアップ＋アーカイブからの復旧）	—	—
RTO （目標復旧時間）	1 営業日以上	1 営業日以内	12 時間以内	6 時間以内	2 時間以内	—

11.3 運用施設・設備要件

- ☐ 運用施設・設備は地方公共団体がそれぞれのシステム環境に関するポリシー等に応じて決定するため、本システムは、自庁導入、共同利用、自治体クラウド等、様々な設置形態が考えられる。中間サーバー・ソフトウェアの設計・開発に当たっては、それらの設置形態に制約を与えないようなアプリケーション設計、データベース設計とすること。

12 保守要件

以下の保守が可能となるソフトウェア設計、データベース設計とすること。

12.1 ソフトウェア保守要件

- ☐ 業務アプリケーション環境構築を簡易的にかつ確実にできる仕組みとすること。
- ☐ アプリケーションの改修等の変更が発生した場合において、保守主体からソフトウェアが配布され、自動的に適用される等の運用を想定し、地方公共団体職員の作業負荷軽減を加味したアプリケーション設計、データベース設計とすること。
- ☐ 不具合が発生して早急な修正対象の特定と修正計画が可能な仕組みを用意すること。

-
- ☐ 設計情報、定義情報等のドキュメントを整備し、障害や改訂の際に対象箇所を容易に識別できるようにすること。
 - ☐ ソフトウェアのバージョン管理を適切に行える仕組みを提供すること。
 - ☐ ソフトウェア構造を明確にし、仕様変更時や障害対応時の妥当性検証を省力化するための工夫をすること。
 - ☐ 保守主体が容易にソフトウェアの一元管理を行うことができるアプリケーション設計、データベース設計とすること。
 - ☐ ソフトウェア保守は、本調達の範囲外とする。

12.2 ハードウェア保守要件

- ☐ ハードウェア保守は地方公共団体が実施するため、本調達の範囲外とする。

13 作業体制及び方法

13.1 作業体制

13.1.1 事務局等

本設計・開発の実施に当たっては、総務省、受託者のほか、本調達における納入成果物等の活用主体が地方公共団体であることを踏まえ、地方公共団体情報システム機構に移行予定の（財）地方自治情報センターを事務局として推進するものとする。また、地方公共団体等の関係機関を含む協議会（仮称）において、必要に応じ、納入成果物等について意見を求めるものとする。

また、別途実施している「地方公共団体における情報連携プラットフォームの構築に関する調査研究の請負」における成果物等は、本調達の実施に密接な関係を有するため、受託者は、設計・開発等の内容について、担当課室の指示の下、適宜、調査事業者と調整を実施すること。

13.1.2 受託者における作業体制

受託者は、本業務に係る要員の役割分担、責任分担、体制図等を担当課室に報告し、承認を得ること。

体制には、本調達において全体の統括を行う責任者（以下「プロジェクトマネージャ」という。）及び情報セキュリティ管理者を専任で配置すること。また、プロジェクトマネージャの下に、作業分担を行う各グループを配置し、それぞれグループリードを配置すること。

プロジェクトメンバーについては、必要な時期に、必要なスキルを持った要員を、適切な人数だけ配置するものとする。応札希望者は想定する月別・スキル別の要員数を提示すること。

13.1.3 体制における条件

- ・ プロジェクトマネージャ

- ① 地方公共団体の情報システムに係るプロジェクトの管理経験を 10 年以上有するとともに、本件システムと同等規模のシステム開発又はシステム基盤構築をプロジェクトマネージャとして一貫して実施した経験があること。
- ② プロジェクト管理の資格として、情報処理技術者試験³のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者又は、PMI (Project Management Institute) 認定の PMP (Project Management Professional) の資格保有者であること。
- ③ 複数の組織で利用される業務アプリケーション又はシステム基盤の設計・開発の実績又は能力を有すること。
- ④ マルチプラットフォーム、マルチベンダ等環境下における情報システムの構築実績又は構築能力を有すること。
- ⑤ リレーショナルデータベースマネジメントシステムによって構築するデータベースシステムの構築実績又は構築能力を有すること。
- ⑥ WEB ベースの三層アーキテクチャによる情報システムの構築実績又は構築能力を有すること。

- ・ 情報セキュリティ管理者

- ① 情報システムに係るプロジェクトにおいて、情報セキュリティを保つための施策を計画及び実施し、その結果に関する評価を行った実績を有すること。
- ② 情報セキュリティに関する資格として、情報処理技術者試験のうち情報セキュリティスペシャリスト試験又は同等のセキュリティに関する知識・能力を求められる資格の保有者であること。

- ・ グループリーダー

- ① 地方公共団体の情報システムに係るプロジェクトに携わった実績又は能力を有すること。
- ② 複数の組織で利用される業務アプリケーション又はシステム基盤の設計・開発の実績又は能力を有すること。
- ③ マルチプラットフォーム、マルチベンダ等環境下における情報システムの構築実績又は構築能力を有すること。
- ④ リレーショナルデータベースマネジメントシステムによって構築するデータベースシステムの構築実績又は構築能力を有すること。
- ⑤ WEB ベースの三層アーキテクチャによる情報システムの構築実績又は構築能力を有すること。

³ 情報処理の促進に関する法律（昭和 45 年法律第 90 号）第 7 条に基づき行われる試験。

- ・ 要員

- ① 情報システムの構築作業の経験及び能力を有すること。
- ② 本調達仕様書に記載する要求事項を十分に理解するほか、下記「17 参考資料」に示す文書を十分理解していること。

13.2 開発方法

13.2.1 開発計画

詳細は「3.4 作業内容・成果物」を参照のこと。

13.2.2 開発工程

受託者は、本作業の遂行に当たっては、本作業の開発計画書等に定めた事項を遵守し、PMBOK（Project Management Body of Knowledge）又はこれに類するプロジェクト管理体系に準拠したプロジェクト管理を行うこと。

13.2.3 進捗管理方法

- ・ 各作業に関する打合せ、納品物等のレビュー及び作業進捗確認のため、作業期間中、原則として週1回、定例会議を行うこと。
- ・ 毎回の定例会議の議事録を、遅くとも次回定例会議までに作成し、担当課室に提出すること。
- ・ 定例会議では、開発スケジュールと実際の進捗状況の差を明らかにし、その原因と対策を明らかにすること。なお、進捗管理に当たっては「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に記載されたEVMによるものとし、作業計画書の各管理要領については一覧形式の管理表を作成し報告を行うこと。
- ・ 総務省内での作業に当たっては、担当課室職員の指示に従うものとし、作業終了後は報告書を提出すること。

13.2.4 ドキュメント基準

- ・ ドキュメントの記述については、「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」に準拠した記述とすること。
- ・ ドキュメントについては、作成に先立ちその構成や記載項目、記載内容及び記載水準等を規定した作成要領を提出し、これに従うこと。
- ・ ドキュメントの内容について、担当課室のレビューを受けること。

13.2.5 開発環境

本調達における開発環境は、受託者の負担と責任において確保すること。

13.3 導入

受託者の負担と責任において確保する環境に導入を行い、必要なテストを実施すること。

13.4 作業場所

受託者は、本調達仕様書に基づく作業は、特に担当課室の指示がない限り、受託者の事業所又はそれに付随する場所で行うこと。ただし、担当課室と行う作業に関する打合せ、会議等については、担当課室の指定する場所で行うものとする。

13.5 検収

受託者は、「3.4.2 納入成果物」に掲げる納入成果物について、担当課室の検収を受けること。検収の結果、納入成果物に不備・不具合等があると判明した場合には、速やかに必要な修正、改修等を行い、担当課室の指定する日時までに再度納入すること。

14 特記事項

14.1 業務の再委託

受託者は、本調達の契約の履行に当たり、本契約の全部を一括して第三者に請負わせる（以下「再委託する」という。）ことはできないものとする。ただし、本契約の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本契約の一部を再委託する場合は、受託者は予め当該第三者の住所、氏名、再請負する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を担当課室に提出し、承認を受けなければならない。なお、受託者は担当課室から承認を受けた内容を変更しようとするとき及び当該第三者が更に再請負する場合についても、同様に担当課室から承認を受けなければならない。

14.2 知的財産権の帰属等

- ☐ 受託者は、納入成果物等に関する著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む一切の著作権を総務省に譲渡すること。また、著作権法第 18 条から第 20 条に定める著作者人格権を行使しないこと。
- ☐ 著作権の譲渡の前後を問わず、納入成果物等を自ら使用し又は第三者に使用させる場合は、事前に担当課室と協議し、承認を得ること。
- ☐ 受託者は、本調達仕様書に基づく契約内容を自らが履行する過程において発生する知的財産権（著作権を除く。）を、担当課室の承認を得た上で、行使することができる。
- ☐ 受託者は、納入成果物等に第三者の著作物が含まれている場合は、原則として、当該著作物の使用に関して必要な費用負担を含む一切の手続を行うこと。受託者は、第三者との間で著作権侵害に関する紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら総務省の故意又は過失による場合を除き、

自らの責任と負担において解決すること。

14.3 機密保持

14.3.1 秘密の保持のための措置

受託者は、次に掲げる情報を本調達仕様書に基づく契約内容の履行の目的以外に使用又は第三者に提示もしくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。

なお、契約内容の履行の目的以外に使用又は第三者に上記情報を開示する必要がある場合は、事前に担当課室と協議し、承認を得ること。

- ・ 契約期間中に総務省が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
- ・ 履行過程で知り得た一切の情報
- ・ 納入成果物等に関する一切の情報

14.3.2 資料等の管理

受託者は、本調達仕様書に基づく契約内容の履行の過程において総務省から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

- ・ 複製しないこと。
- ・ 用務に必要がなくなり次第、速やかに総務省に返却すること。

14.4 情報セキュリティに関する受託者の責任

- ・ 受託者は、受託者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保できる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本調達に係る作業を実施すること。
- ・ 受託者は、本調達に係る作業を実施するすべての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、受託者管理外のものを指す。以下、同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（U S B メモリ等）に当省に関連する情報を保存すること及び本調達に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを禁止すること。
- ・ 受託者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について、職員に確認を求められた場合には、これを報告すること。また、受託者は履行状況について、担当課室が自ら確認しようとすることに協力すること。
- ・ 受託者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について担当課室が改善を求めた場合には、担当課室と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施すること。
- ・ 受託者は、本調達に係る作業中及び契約に定める瑕疵担保責任の期間中において、受託者における情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちに担当課室へ報告の上、受託者の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施すること。

-
- －情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、担当課室の承認を得た上で実施すること。
 - －発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、担当課室へ提出して承認を得ること。
 - －再発防止対策を立案し、担当課室の承認を得た上で実施すること。
 - ・ 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、担当課室の指示に基づく措置を実施すること。

14.5 瑕疵担保責任

本調達の成果物である中間サーバー・ソフトウェアの地方公共団体への導入のテスト等は、現在のところ、平成 27 年度にかけての実施を想定しており、当該作業において初めて瑕疵が判明することも考えられるため、受託者は、納入成果物を最後に納入した時から 2 年以内の期間においては、納入成果物に不備・不具合等があると判明した場合には、速やかに不備・不具合等の原因及び内容について調査を行い、担当課室に報告すること。

上記調査の結果、納入成果物に瑕疵等があるものと認められる場合には、担当課室の承認を受けた上で、受託者の責任及び負担において速やかに修正を行い、担当課室の指定する日時までに再度納品すること。

また、瑕疵担保責任に対応するための体制について、プロジェクト計画書に具体的に記載すること。

14.6 遵守すべき法令等

受託者は、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）等の関係法規を遵守すること。

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

15 応札条件

15.1 応札の形態

本入札の参加に当たっては、単独で参加する場合のほか、共同で参加することができる。

- ・ 単独参加の資格要件

本入札へ共同参加を行っておらず、「共同参加の場合の資格要件」を除く応札条件を満たしていること。

- ・ 共同参加の場合の資格要件

参加者全体の意思決定等にすべての責任を持つ共同参加の代表者を定め、この者が提案書等の総合評価のための書類及び入札書の提出を行うこと。

共同参加に参画する全ての事業者は、本入札への単独参加又は他の共同参加を行っておらず、「単独参加の資格要件」を除く応札条件を満たしていること。

15.2 応札条件

- ・ プライバシーマークの認定を受けている、又は、これと同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
- ・ 本調達仕様書に基づく作業を実施する部門は、ISO 9001 : 2008 の認証を受けている、又はこれと同等の体制を構築していること。
- ・ 情報セキュリティの徹底を図る観点から、本調達仕様書に基づく作業を実施する部門は、ISO / IEC 27001 : 2005 の認証もしくは JIS Q 27001 : 2006 の認証を受けている、又はこれと同等の体制を構築していること。
- ・ 中間サーバー・ソフトウェアは、法令（政省令、告示、条例等を含む）等に基づいて地方公共団体において業務上行われる個人情報の照会及び提供それに付随する業務を行うシステムであり、機関内のシステム連携、機関間のシステム連携の機能を備えたシステムであることや、一括開発されたソフトウェアは、地方公共団体に配布され、地方公共団体が導入するハードウェア上で稼働すること等を鑑み、応札希望者は、以下に掲げる本システムと同様の、又は類するシステムの設計、開発の経験を有すること。

ーハードウェア環境が異なる複数規模の拠点にソフトウェア配布される業務アプリケーションの設計・開発実績

ー特定のミドルウェア、ハードウェア等に依存しないオープン系システムの設計・開発実績

ー地方公共団体の情報システムの設計・開発実績

ークラウド等の複数の機関・組織が共同して利用するシステムの設計・開発実績

15.3 入札制限

- ・ 情報システムの調達の公平性を確保するため、応札者は、以下に掲げる事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに受注先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者でないものとする。共同参加に参画する全ての事業者についても同様とする。
 - ー「地方公共団体における情報連携プラットフォームの構築に関する調査研究の請負」の受託者及びその再委託先の事業者
 - ー本調達仕様書の作成に直接関与した事業者
 - ー総務省 CIO 補佐官⁴及びその支援スタッフが現に属する事業者及び過去 2 年間に属してい

⁴ 常時勤務を要しない官職を占める職員、一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律（平成 12 年法律

た事業者

16 妥当性証明

確認者：総務省大臣官房企画課個人番号企画室長 藤井 雅文

17 参考資料

①地方公共団体における番号制度の活用に関する研究会関係資料

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/kenkyu/bangou_katsuyou/index.html

②番号制度に係る地方団体の税務システムのあり方に関する調査研究報告書(平成24年3月30日 総務省)

http://www.soumu.go.jp/main_content/000155995.pdf

http://www.soumu.go.jp/main_content/000156262.pdf

③社会保障・税に関わる番号制度が情報システムへ与える影響に関する調査研究(平成25年3月 内閣官房社会保障改革担当室)

- ・既存システム実態調査・既存システムへの影響調査報告書
- ・符号付番に係る初期突合の既存業務への影響調査報告書
- ・既存システム技術標準の検討に係る報告書
- ・中間サーバー技術標準の検討に係る報告書
- ・技術標準の検討に係る報告書
- ・インターフェイスシステムに求められる要件の検討に係る報告書

本資料については現状未定であり、応札希望者及び受託者に対して別途担当課室が定める手続を行った上で提示することを想定している。

④地域情報プラットフォーム(財団法人全国地域情報化推進協会)

- ・地域情報プラットフォーム基本説明書 V7.0
- ・地域情報プラットフォーム標準仕様

<http://www.applic.or.jp/2012/tech/>

⑤地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン(中間とりまとめ)(平成24年9月総務省)