

秋田県認証基盤システム コンサルティング業務委託仕様書

令和8年4月
秋田県デジタル政策推進課

1. 業務内容
 - 1.1 目的
 - 1.2 背景
 - 1.3 課題
- 2 委託内容の範囲
 - 2.1 委託事業の概要
 - 2.2 ネットワーク系統
 - 2.3 構想策定の検討領域
 - 2.4 要件定義
- 3 委託内容
 - 3.1 構想策定の詳細
 - 3.1.1 現状把握・整理
 - 3.1.2 将来像の検討
 - 3.2 要件定義の詳細
 - 3.2.1 業務と業務フローの洗い出し
 - 3.2.2 データ要件の検討
 - 3.2.3 必要機能及び機能要件の検討
 - 3.2.4 非機能要件の検討
 - 3.2.5 人事管理システム及び各業務システム等への要求事項
- 4 スケジュール
- 5 作業要件
 - 5.1 委託業務の管理
 - 5.2 打合せ方法
 - 5.3 報告
- 6 成果物
- 7 役割分担

1. 業務内容

1.1 目的

将来的なクラウドシステムの活用を見据え、ID基盤を中心とした認証連携の基本方針及び連携インターフェースをあらかじめ定義し、これを各システム整備の前提条件とする。具体的には、標準的かつ広く利用されている認証・認可プロトコルの採用を基本とし、セキュリティ確保と利便性の両立を図るとともに、今後のシステム追加・更改時にも柔軟に対応可能な構成とすることで、持続可能なID・認証基盤の実現を目指すものとする。

また、県の実態に即したID・アクセス管理基盤の要件定義と基本設計を行い、デジタル庁が示す「国・地方ネットワークの将来像」や「ゼロトラスト・アーキテクチャ」への対応方針との整合性も確保した基盤構築を目指す。

1.2 背景

本県では、これまで主にオンプレミス型のシステムを中心として各種業務システムの構築・運用を実施している。一方、近年のデジタル政策及び技術動向に鑑み、今後はクラウドネイティブの思想を前提としたシステム構成への移行が不可欠である。

これに伴い、システム間連携や認証・認可のあり方についても、従来の個別最適な構成から、将来を見据えた全体最適の観点に基づき整理する必要性が生じている。こうした状況下において、今般、要件定義を行うID基盤については、今後導入・更改される各業務システムと、確実かつ安全にアカウント連携を行えることが求められる。特に、クラウドサービスとオンプレミスシステムが混在する期間が想定されることから、特定の製品や環境に過度に依存しない、拡張性・相互運用性の高い認証連携の仕組みを確立することが極めて重要である。また、システムごとに異なる認証方式を採用した場合には、運用負荷の増大やセキュリティリスクの高まりが懸念されるため、県全体として統一的な方針を策定する必要がある。

加えて、国が推進する「国・地方ネットワークの将来像における報告書」でも示されている方針やゼロトラスト・アーキテクチャへの移行を見据え、本県においても、現行のID・アクセス管理基盤について抜本的な見直しと強化を推進する必要性が高まっている。とりわけ、境界内外を問わずアクセスを厳格に制御するゼロトラストの考え方に対応するためには、強固なアクセス制御を実現できる統合的な認証・認可基盤の構築が不可欠である。

現在、本県におけるID及び権限管理については、システムごとに個別で運用されているものが多く、アカウント管理や権限付与・変更・削除が手動で行われるなど、複雑かつ非効率な運用が常態化している。このため、職員及び管理者双方にとって大きな業務負担となっており、統合的な認証・認可基盤を欠いた状態では、不正アクセスの兆候を適切に把握することや、異動・退職等に伴う権限変更の適正化が困難となる状況である。

その結果、退職者や異動者のアカウントが残存するリスクや、パスワード管理の不備による情報漏えいリスクが増大するおそれが存在する。また、手動運用に依存することでシステム間の整合性が損なわれ、いわゆるシャドーIDの発生や権限の過剰付与といった統制上の課題が継続的に発生し、全体として本県のセキュリティ水準を低下させる要因となり得る。

1.3 課題

具体的な課題は下記のとおり。

- 人事情報の管理が分散していること。
人事管理システムは知事部局と教育庁で個別に異なるデータ体系で管理しているほか、会計年度任用職員については適切な人事管理システムが存在していない。
また、情報源となる人事管理システムのデータについて網羅性・正確性に課題があり、ID管理の基盤として十分な信頼性を確保できていない。
- 人事管理システムからのデータ連携はcsv方式であること。
人為的なミスが介在する余地のある手動連携を行っているため、人手による運用負荷が大きく、大規模異動前後は他の業務が行えない程工数がかかるほか、人員が毎年変わるため、ミスが必ず発生する。
- ID管理や認証システムが複数存在しているため運用が煩雑。
職員DBから各業務システムへのアカウント連携については、自動連携と手動連携が介在してい

る。特に職員が個別にCSVファイル等を作成・投入しているWindowsログオン関係の連携においては、人的ミスや更新漏れのリスクが高い。

- 職員DBに対する情報連携は人事管理システムからの連携だけでなく、付随する庶務事務システムや文書管理システムを利用するための兼務情報や担当者情報が異なるルートで集約されるため、権限付与における不整合が生じやすい。

このような状況は、自治体におけるSaaS活用が進む中で、IDの統合管理やアクセス制御の必要性が一層高まっていることを踏まえると、早急な改善が求められている。加えて、庁内には依然としてオンプレミス型の業務システムも多数存在しており、クラウドとオンプレミスの両環境にまたがるID管理の仕組みが必要である。

2 委託内容の範囲

2.1 委託事業の概要

委託内容は構想策定と要件定義を実施することとする。詳細は後述する委託内容を確認すること。

2.2 ネットワーク系統

LGWAN接続系、インターネット接続系、マイナンバー利用事務系に属する端末及びシステムを対象として、委託内容を実施すること。

2.3 構想策定の検討領域

構想策定は下記の領域を主軸におき検討を行うこと。ただし、付随する領域の検討を妨げるものではない。

No.	大分類	分類	備考
1	ID管理	利用者情報等のデータ連携	必須項目
2	ID管理	アカウント管理	必須項目
3	認証	認証・シングルサインオン	必須項目
4	認可	認可	必須項目

2.4 要件定義

2.3の構想策定を踏まえ令和9年度当初予算要求に必要な要件定義・製品の見込み及び構築費用の見積もり提示、運用費用の見込額を算出すること。

3 委託内容

はじめに、委託内容で行うものについては全て秋田県が対外的にも説明が可能なよう可能な限り専門用語を使わない又は注釈を付して、資料作成の補助等も行うこと。

3.1 構想策定の詳細

以下のとおり構想策定を実施すること。また、構想策定は後述する要件定義を実施可能な内容及び粒度で作成を行うこと。

3.1.1 現状把握・整理

- 構想策定にあたり、現在の構成や実施業務について把握した上で、調査・整理(As-Is)を行うこと。整理した内容は今後の作業で利用できることを考慮し一覧化した上でとりまとめること。
- 整理した現状を踏まえ、認証基盤の課題を分析すること。分析した内容は移行の作業で解決策を検討する上で対応ができるよう分類化及び一覧化してとりまとめること。

3.1.2 将来像の検討

- 分析した課題について、将来像(ToBe像、CanBe像)を検討すること。その際にはToBe像だけでなく、過渡期対応としてのCanBe像も検討すること。また、将来像は検討対象領域毎に外部環境の動向を踏まえて検討を行うこと。
- 将来像を実現するためのシステムイメージを作成すること。
- 将来像を実現するにあたり、関連業務システム(人事管理システム、庶務事務システム、各業務システムやSaaSサービスなど)認証基盤システムと連携するシステムの更改スケジュールや全庁的な方針を考慮しCanBe像の順序を定めること。

3.2 要件定義の詳細

要件定義は構想策定で検討した将来像を元に最初のCanBe像を対象として行うこと。また、構築及び構築を行う上で必要となる製品の選定は検討時点で最適な内容かつ粒度で行うこと。なお、将来導入する製品をこの場で決める必要はなく、あくまでもその時点で最適と思える製品を検討すること。

3.2.1 業務と業務フローの洗い出し

- 認証基盤で行うべき業務を洗い出すこと。なお、業務について既存認証基盤で実施されている業務をベースに取捨選択を行う他、庁内で稼働している全てのシステムを対象に認証基盤と連携するべきか否かを確認し、将来像を実現するために新たに追加となる業務がないかを整理すること。
- 洗い出した業務の業務フローを検討し、認証基盤で実施が必要な処理及び各業務でシステム化する範囲の定義を行うこと。

3.2.2 データ要件の検討

- 認証基盤で管理すべきデータを検討すること。データには認証情報となるユーザ情報(IDや役職・所属・氏名など)だけでなく、認可等に必要な情報も含めること。

3.2.3 必要機能及び機能要件の検討

- 整理した業務及び整理したデータを管理するために必要となる機能を整理し、構想策定で検討した機能を一覧化すること。
- 整理した各機能について機能要件を検討すること。機能要件は製品の妥当性を対外的に公表できるよう秋田県が確認可能な粒度とすること。

3.2.4 非機能要件の検討

- 構想策定で検討した将来像のシステム構成イメージを実現するための非機能要件を検討すること。非機能要件はシステム構成・遵守すべきセキュリティ、認証基盤システムの運用及び保守の要求事項や体制等について行うこと。

3.2.5 人事管理システム及び各業務システム等への要求事項

- 令和9年度当初予算において予算要求を行うシステムに対して、認証基盤の将来像を実現するために必要な連携システムであり、情報源となる人事管理システム及び連携先システムである各業務システムに要求すべき項目をまとめた上で提示すること。また、とりまとめた資料はRFIを実施する資料として利用可能な形式とすること。

3.2.6 構築における概算見積の作成

- 令和9年度当初予算として認証基盤システムの構築が実施できるよう概算見積書を作成すること。また、令和9年度の保守における費用が見込める分については可能な範囲で概算見積を作成すること。

4 スケジュール

契約締結	令和8年6月下旬(予定)
構想策定	順次。
要件定義	順次。 ※3.2.5に示す資料の提示は令和8年7月下旬～8月中旬頃を想定。 ※3.2.6の概算見積書は遅くとも令和8年9月下旬頃までにおおよその金額を提示すること。

5 作業要件

5.1 委託業務の管理

- 委託業務を実施するにあたり、あらかじめWBSを策定し、作業の進捗を管理・把握し定例会のタイミングで秋田県に報告すること。
- 進捗報告は実績の報告、予定との差分の有無、予定と比較し遅延がある場合は原因及び影響度合い・対策を報告すること。
- 進捗管理の手段は受託者が提示し、秋田県の承認を得ること。
- あらかじめ委託事業を実施するにあたっての課題や懸念事項を一覧化すること。
- 委託業務の管理にあたっては受託者側の責任者はPMP(Project Management Professional)又は秋田県庁規模の団体における管理実績を持つこと。

5.2 打合せ方法

- 秋田県が求めるツールを利用して原則オンライン会議にて実施すること。
- 必要に応じて秋田県と受託者が協議し、対面での打合せも可能とすること。
- 打合せは定例会議とし、原則固定の曜日・時間で実施すること。ただし、祝日やその他要因で開催ができない場合は秋田県と受託者において協議を行い決定すること。
- 定例会及び各種打合せを実施した際には受託者において議事録を作成すること。また、議事録は打合せ後原則として3日以内に提出を行い秋田県側の承認を得ること。提出が遅れる場合は秋田県側に了承を得ること。
- 認証基盤に関連するシステムの仕様や運用状況等を確認するためのヒアリングは原則秋田県側でヒアリングシートに記載する形式とすること。なお、ヒアリングシートの作成はシステム運用課が行うが、システムに詳しくない職員も存在することから一般的に理解できる内容とすること。

5.3 報告

本委託の最終報告及び報告資料のとりまとめを実施すること。最終報告においては基本的にそれまでの委託内容で対応・作成した成果物を元に資料構成を検討すること。

6 成果物

次を成果物として委託者に提出すること。別紙がある場合は別紙も併せて提出すること。

- 構想策定書
- 要件定義書
- RFP用資料
- 概算見積

7 役割分担

委託内容を円滑に遂行するにあたって役割分担(案)を以下に示す。ただし、受託者からの提案を妨げるものではない。

(主担当:○、支援・補助:△)

委託内容	秋田県	受託者
3.1 構想策定の詳細		
1 現行認証基盤における連携内容及び連携先システム一覧の作成・提供	○	
2 現行認証基盤の種類・機能等の情報提供	○	
3 1～2を元にした各システムへのヒアリングシートの作成		○
4 各システムのヒアリングシート記載	○	△
5 課題の洗い出し		○
6 将来像(ToBe像)の検討		○
7 将来像(CanBe像)の検討		○
8 構想策定書の作成		○
3.2 要件定義の詳細		
9 現行認証基盤で実施している業務情報の提供	○	
10 9のうち6、7の実現のために引き継ぐ業務の整理	△	○
11 将来像実現するために新たに追加となる業務の洗い出し		○
12 業務フローの整理・作成		○
13 人事管理システムから認証基盤システムへの現行における連携情報の提供	○	
14 各業務システムで必要となるユーザ情報等の提供	○	
15 将来像を実現するための認証基盤において管理が必要となる情報の整理		○

16	将来像を実現するために必要な機能の洗い出し		○
17	各機能の要件検討	△	○
18	非機能要件の元となるセキュリティポリシーの提供	○	
19	非機能要件のヒアリング実施	△	○
20	人事管理システム及び各業務システムに認証基盤システムの観点から求める要件の洗い出し		○
21	人事管理システム及び各業務システムへの要件提示・説明	○	△
22	概算見積書の範囲及び条件の検討	△	○
23	見積の提示		○