

# 仕様書

## 1 件名

ID 連携システムの構築

## 2 履行期間

契約日から令和 7 年 3 月 3 1 日

## 3 調達要件仕様書

別添、「ID 連携システムの構築仕様書」のとおり

## 4 実績要件

本調達で使用するソフトウェアについては、国、地方自治体及び公共団体において導入された実績があり、開発又は導入をしたシステム概要を提示できること。

## 5 協議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、発注者との協議のうえ、その決定に従うものとする

# ID 連携システムの構築仕様書

本仕様書は、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所(以下、「KISTEC」又は「発注者」という。)が、調達する ID 連携システムに関して、機能・性能、受注者が行う作業など、必要な要件を示すものである。なお、本仕様書に明記していない事項についても、システムの機能を維持する上で当然備えるべき事項については、仕様に含まれるものとする。

## 1 目的

KISTEC では令和 4 年度から海老名本部ネットワーク網の刷新工事の実施し、モバイル P C の導入を進め、所内 D X の推進やデジタル化を進める企業へのデジタル技術を活用したサービスの提供に向けたネットワーク環境の整備と所内システムのクラウド化を順次進めているが、これらを利用するためのアカウント情報（以下「ID」という）については、人事情報の更新が行われる度に担当職員がそれぞれのシステムにおいて手動で設定を行っているため、記入漏れ等の人的なミスや大規模な人事異動が発生した場合にシステムの反映まで時間がかかり担当部署に大きな業務負担が発生している。

本業務は、上記の背景を踏まえ、職員の ID を管理するためのシステムを構築し、情報セキュリティ対策の要である ID 管理における人的ミスの防止や業務効率化を目的とする。

## 2 履行期間

契約日から令和 7 年 3 月 3 1 日

※項目 7 で指定した成果物については 3 月 14 日までに一次提出を行い、発注者の確認後、修正事項を反映して履行期間内に提出すること

## 3 業務全般に関すること

- (1) 本案件に関する作業において、打合せ、現地調査・作業等で作業員が KISTEC に出入りする場合は、必ず事前に作業員の所属する組織名、組織の住所及び組織の代表電話番号に加えて、各作業員の所属部署、役職、氏名、連絡先（直通電話番号、電子メールアドレス等）を通知又は申請し、発注者の承認を得ること。
- (2) 本案件において KISTEC 内での作業について、受注者は発注者と協議・調整の上、発注者の指示により行い、それ以外の作業用資源（機器類等）、作業場所、その他必要となる環境や費用については、受注者の負担で用意すること。
- (3) 受注者が故意又は過失により、作業用資源等の一部又は全部を、滅失又は毀損した場合は、受注者の負担で速やかに原状に復すること。
- (4) 本案件の設計、構築、初期設定、動作テスト等、すべての納入品の搬入はすべて受注者が責任をもって実施し、本システムの稼働確認を行うこと。なお、これらに要する費用はすべて本調達に含まれる。
- (5) 受注者は KISTEC で稼働している人事・給与システム（IPK）からのデータ抽出方法の提案と

実装を行うこと。なお、要する費用はすべて本調達に含まれる。

- (6) 発注者の所内ネットワークとの接続に付帯する設定、調整はすべて受注者が責任をもって実施すること。ただし、接続に関する実作業については、受注者は連携元となる人事・給与システム（IPK）の保守・運用事業者及び発注者と協議・調整の上、発注者の指示により行うこと。なお、これらに要する費用はすべて本調達に含まれる。また、発注者の所内ネットワークとの接続に際しては、発注者の所内ネットワークの運用に支障のないよう配慮すること。
- (7) Active Directory（オンプレミス）と Microsoft Entra ID と連携させる場合は Microsoft Entra Connect を構築して使用すること。
- (8) 本システムを実装するサーバーについてはオンプレミス基盤の場合は発注者が提供し、クラウド基盤の場合は構築する事業者が調達すること。なお、要する費用はすべて本調達に含まれる。
- (9) 本システムで必要なソフトウェア（OS 及びミドルウェア、導入作業期間のみ必要となるものも含む。）のインストール、設定及び調整はすべて受注者が責任をもって実施し、利用可能な形で提供すること。ライセンスやインストールメディア等、これらに要する物品及びその費用はすべて本調達に含まれる。ただし、以下に記載する本システムと連携するソフトウェアについては、受注者がこれを利用してシステム構築をしてもよいものとする。

表 1.ID 連携システムから連携を予定する対象システム一覧

	システム名
1	Active Directory（オンプレミス）
2	Microsoft Entra ID
3	Microsoft365
4	desknet's NEO（クラウド版）
5	シャチハタクラウド
6	Assetment Neo

#### 4 ライセンス数

本案件で使用するソフトウェアのライセンス数は 400 とする。

#### 5 設計・開発に係る要件

##### (1) プロジェクト計画書等の作成

本業務の実施に先立ち、本業務に係る作業内容、作業体制、スケジュール表、成果物等を定めたプロジェクト計画書を作成し、発注者の承認を受けること。

##### (2) 要件定義

本書に示す要件を踏まえて、受注者が提案するシステムの仕様（数量、機能）を元に、本業務にて提供するシステムの要件定義を行い発注者の承認を受けること。

##### (3) 設計

承認を受けた要件定義書を踏まえて、機能要件及び非機能要件を満たすための基本設計及び詳

細設計を行い、発注者の承認を受けること。

(4) 環境構築・テスト

テスト工程における実施内容、テストの実施体制、スケジュール、テスト環境、テストデータの利用方針等を定めたテストにおける実施計画書を作成し、発注者の承認を受けること。また、テスト工程の実施結果について、実施結果報告書を作成し、発注者の承認を受けること。

## 6 機能要件

ID 連携システムは以下の機能要件を満たすこと。

- (1) 発注者指定の場所に格納された人事情報を CSV 形式で取り込み、新規登録・編集・削除を行う機能
- (2) 人事情報を個別に ID 連携システムのブラウザ管理画面上で新規登録・編集・削除などを行う機能
- (3) 項目 6.1 及び項目 6.2 で新規登録・編集・削除する情報は以下とする。

(ア) 職員情報

- 基本情報（姓（ふりがな含む）、名（ふりがな含む）、メールアドレス等）
- 所属組織情報（部署・役職・職務・雇用形態等）
- 組織への所属開始と所属終了の情報を日単位（yyyy/MM/dd 形式）で管理する
- ユーザデータに対して 3 つ以上の組織兼務の情報を設定できること
- ユーザデータに対して任意の属性を追加でき、属性数に制限がないこと

(イ) 所属組織情報

- 組織を階層的に定義して管理する機能を有すること
- 組織情報において上位部署で設定したルールは下位部署に継承できること

(ウ) アカウント管理情報

- Active Directory 関連権限（所属組織情報を基にしたグループ情報等）やユーザに適用させたい権限情報の設定

(エ) 項目 3.表 1 で対象とした各システムの項目に合わせてデータマッピングを行う機能

(オ) 項目 3.表 1 で対象とした各システムへのプロビジョニングを行う機能

(カ) 項目 6.1 及び項目 6.2 を任意のスケジュールで行う機能

(キ) 項目 6.1 で情報の更新を行う際に差分チェックを行い、差分がある場合は指定のマスタに登録を行う機能

(ク) ID 連携システムのマスタとプロビジョニング先の状態の差分チェックを行う機能

(ケ) 項目 6.3.キ又は項目 6.3.クにおいて、発注者が条件設定した以上の差分が発生した場合は通知を行う機能

(コ) ID 連携システムがクラウド基盤に構築されている場合、発注者の閉域網にアクセスを行う場合、必要であればセキュアトンネルを確立して接続を行う機能

(サ) ユーザ情報の申請権限を付与された利用者がユーザ情報登録の申請を行い、承認権限を付与された利用者が承認を行うことにより、ユーザ情報の登録ができること。

(シ) 管理者権限以外に権限設定が可能なグループを設定できること

- (ス) ID 連携システムにおけるログイン及び操作等の証跡を監査する機能
- (セ) ID 連携システムがクラウド基盤上を利用する場合は KISTEC からの IP 制限を設定できること
- (ソ) 以下の Web ブラウザから利用できること
  - Microsoft edge
  - Google chrome
- (タ) 今後の OS、ブラウザのバージョンアップに対応可能なこと。

7 本業務における成果物は以下のとおりとし、発注者が指定した期日までに提出すること。

- (1) プロジェクト計画書
- (2) 要件定義書
- (3) 基本設計書
- (4) 詳細設計書
- (5) テスト計画書
- (6) テスト報告書
- (7) 管理者向けマニュアル
- (8) 利用者マニュアル

8 成果物の作成及び提出

- (1) 受注者は、紙及び記録媒体により成果物をそれぞれ2部（正・副）提出すること。
- (2) 成果物を納入するための記録媒体は、受注者において準備すること。
- (3) 紙のサイズは、日本産業規格 A 4 判を原則とする。図表については、必要に応じて A 3 判を使用することも可とする。
- (4) 電子ファイルの形式は、Microsoft の Word、Excel 及び PowerPoint 並びに PDF 形式とする。ただし、PDF 形式とした場合は、元の電子ファイルも併せて提出すること。
- (5) 記録媒体の形式は、CD-R 又は DVD-R とすることし、記録媒体に保存する形式は電子ファイルの形式と同じとすること。

9 守秘義務について

別添の「特記事項」を参照すること。

10 協議

本仕様書に疑義又は定めのない事項が生じた場合には、発注者と別途協議の上、決定すること。ただし、業務遂行に当たり、当然必要と認められる軽微なものについては、受注者の負担でこれを行うものとする。