

# クラウドリフト・モダン化支援業務委託 仕様書

## 1. 業務目的

本市では「第2次宮崎市DX推進方針」に則り、個別システムのクラウド化を推進している。本業務は、庁舎内の各課が所有するオンプレミスシステムをGoogle Cloudへリフト・モダン化するにあたり、リソースを共有した効率的な管理を実現する具体的な設定支援、システムごとの適切な評価および費用試算、費用低減策の提案を受けることを目的とする。

## 2. 受注者要件

本業務の実施にあたって、受注者は、次の要件を全て満たすこと。

- 2.1. Google Cloud のパートナーレベルがプレミア以上であること。
- 2.2. Google Cloud の技術認定で、「クラウド移行 - サービス」のスペシャライゼーションの認定を受けていること。
- 2.3. Google Cloud に関するGoogle認定資格者（Professional以上）を自社で雇用していること。
- 2.4. Google Cloud 課金アカウントを有していること。
- 2.5. 宮崎市指名競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- 2.6. 過去3カ年間の間に、日本政府又は日本国内の自治体に対し、本業務と同種の業務（Google Cloud へのシステム構築・移行）を1件以上履行完了していること。

※要件2.1及び2.2の合致状況は<https://cloud.google.com/find-a-partner/>で確認する。

## 3. 業務期間

令和8年5月22日から令和8年10月2日まで

## 4. 業務内容

### 4.1. クラウドリフト環境（Google Cloud）の設定支援

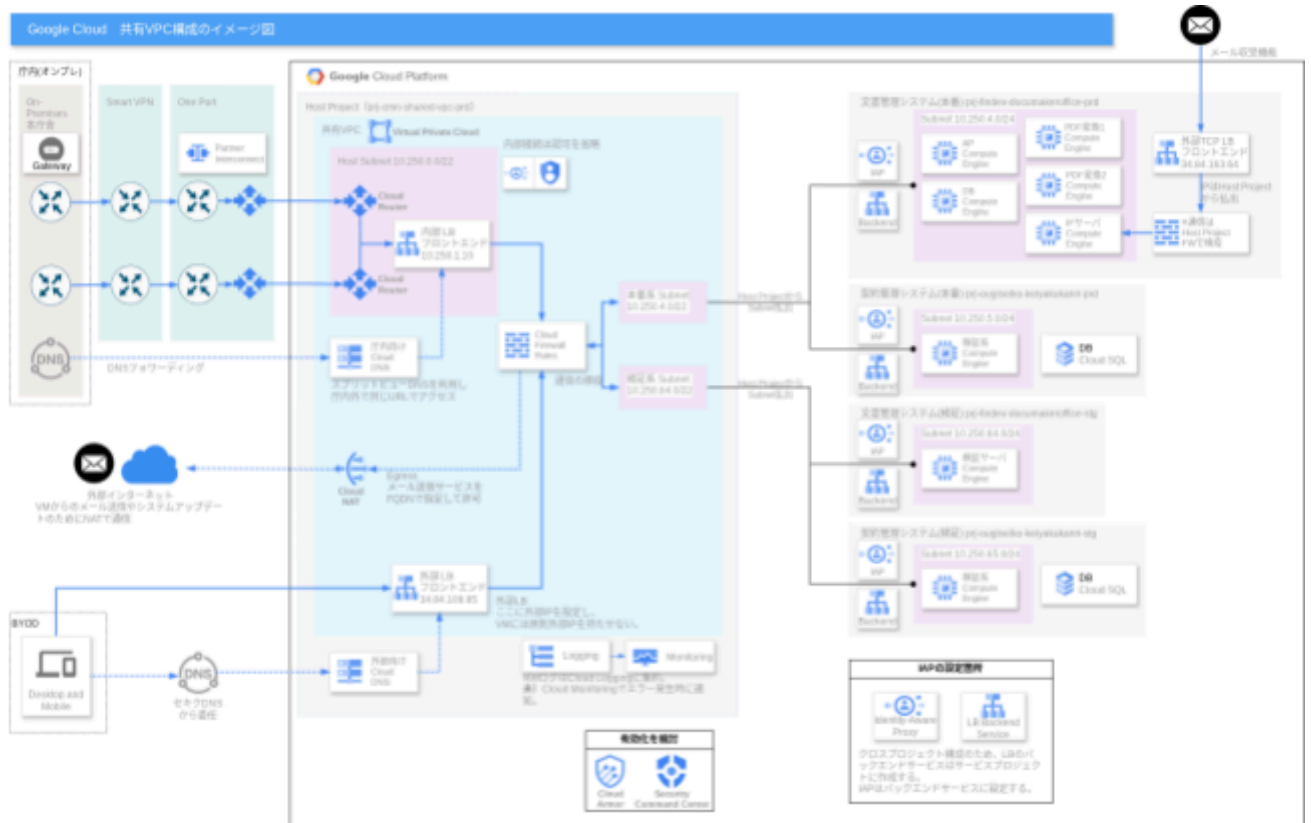
#### 【前提】

- 共有VPCにネットワークやセキュリティ機能を集約する、ハブアンドスポーク構成とする
- 効果的かつセキュアに運用するため、中央集権型のネットワーク管理を前提する
- オンプレミス環境とHost Projectの接続（One PortとGoogle Cloudの接続）は実施済み

#### 【業務内容】

- Host Projectで管理を想定している、以下のリソースの設定支援  
下記は目的を達するために想定される主なシステムであり、その他の必要となる関連システムを除外するものではない。
  - Cloud DNS
  - Cloud Firewall Policy/Rules
  - Cloud Logging
  - Cloud Monitoring
  - Cloud Load Balancing
  - Identity-Aware Proxy
  - Cloud IAM

(参考 構成イメージ図)



4.2. 各課が保有する個別システムをクラウドリフトする際のアセスメント

- 更新時期が到来した各課の個別システムについて、現状の規模感、オンプレミス環境におけるサーバスペック等の情報に基づき、Google Cloudへのリフトの可否評価（アセスメント）を行うこと。
- 各課の個別システムの情報を基に受託者・デジタル支援課で協議をおこない、アセスメント対象となるシステムは最大5システムとする
- アセスメント対象となるシステムには、基幹業務システム（個人番号利用系ネットワークに属するシステム、及びガバメントクラウドリフト予定システム）は含まない
- アセスメント結果に基づき、各システムのGoogle Cloudへの最適な移行パス（リフト&シフト、リプラットフォーム、リファクタリング等）を提案すること。
- モダン化（リファクタリング）については、担当課の想定事業者が対応できない場合、予算や期間が大きくなる場合は提案不要とする。
- アセスメントにおいては、以下の項目を含めること。
  - システム構成の把握とGoogle Cloudへのマッピング
  - 依存関係の特定
  - データ移行の方式検討
  - セキュリティ要件の確認
  - ライセンスに関する課題の特定

4.3. Google Cloudへリフトした場合の必要となるリソース（使用料）の試算

- アセスメント結果に基づき、各個別システムをGoogle Cloudへリフトした場合の、必要となるリソース（Compute Engine、Cloud SQL、BigQuery、Cloud Storage、など）とその概算使用料を算出すること。
- 将来的な拡張性や運用コストも考慮に入れた試算を行うこと。
- 試算は、1年間、5年間の2つの期間範囲で、1年間の確約利用割引（CUD）を利用する場合とそうでない場合の2パターンで実施すること。

- 4.4. 費用低減の提案
  - 複数のシステムで共有可能なリソース（例：共有VPCのリソース、共通バックアップストレージ、ログ収集・分析基盤など）を洗い出し、費用低減に向けた具体的な提案を行うこと。
  - Google Cloudの費用最適化ベストプラクティスに基づいた、リザーブドインスタンス、コミットメント割引等の活用方法を助言すること。
- 4.5. プロジェクト進捗管理
  - 本業務全体の進捗管理を適切に行い、定期的に進捗状況を発注者に報告すること。

## 5. 支援方法

- 5.1. 隔週1回のオンラインミーティング開催（1回1時間程度）
- 5.2. 個別システム所管課・担当事業者とのオンラインヒアリング（1回1.5時間程度）
  - ヒアリング対象課の選定や、日程調整は本市が主導する
  - ヒアリングは、6月下旬から8月中旬までを目処に集中的に実施すること
  - ヒアリング回数は各システム2回程度とする
  - 資料共有で十分な情報が整理できる場合は、ヒアリングを実施しないこともある

## 6. 対応時間

- 6.1. 業務を実施する時間帯は、午前9時00分から午後5時15分の間を原則とする。実施時間中は本業務へ専念すること。
- 6.2. 次の各号に挙げる日は業務を実施しないこと。
  - 土曜日及び日曜日
  - 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

## 7. 提出物

以下に定める成果物を宮崎市デジタル支援課へ提出すること。ただし、提出期限は発注者の指示により変更することがある。

	提出物	提出期限
1	協議資料及び会議議事録	ディスカッション等終了後20日以内
	アセスメント報告書 (費用試算及び費用低減提案含む)	全てのヒアリング完了後30日以内
2	業務完了報告書	令和8年10月9日
3	成果物引渡申出書	令和8年10月9日

## 8. その他特記事項

- 8.1. 受注者は業務に際して知り得た発注者の業務上の機密を第三者に漏らしてはならない。また、本業務遂行にあたっては、宮崎市ホームページに掲載されている「宮崎市情報セキュリティポリシー」を遵守すること。
- 8.2. 本仕様書に明示されていない仕様に関する事項、又は仕様に関して疑義が生じた場合や社会通念上、必要不可欠な事項と判断されるものについては、その都度本市と協議の上、方針を決定すること。