

三重県後期高齢者医療広域連合内部情報システム  
(人給・庶務・文書・電子決裁) 構築業務委託仕様書

令和6年6月26日

## 1. はじめに

### 1.1 業務名称

三重県後期高齢者医療広域連合内部情報システム（人給・庶務・文書・電子決裁）構築業務委託

### 1.2 本件業務の概要

三重県後期高齢者医療広域連合（以下、「本広域連合」という。）では、業務の効率化、正確性の向上を図ることを目的に、内部情報システムとして、「人事給与システム」、「庶務事務システム」、「文書管理システム」、「電子決裁システム」を稼働させる。

今回のシステム調達については、実績豊富な最新のパッケージをベースとした、LGWAN-ASP サービス又は同等のセキュリティを担保した ASP サービスによる調達とする。

### 1.3 契約期間

- ・システム構築期間：契約締結日～令和 7 年 3 月 27 日  
(参考)
- ・新システム運用保守期間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日

### 1.4 履行場所

本広域連合が指定する場所

## 2. 本業務の概要

### 2.1 本業務の委託内容

#### (1)対象システム

- ・人事給与システム
- ・庶務事務システム
- ・文書管理システム
- ・電子決裁システム

※詳細な対象システムは、別紙機能要件一覧を参照のこと。

構築対象システムは、一般財団法人全国地域情報化推進協議会（APPLIC）が管轄する「地域情報プラットフォーム標準仕様」で定義される業務ユニットに対応し、APPLIC に準拠登録されていること。

#### (2)システム更新に係る事項

##### ① システム導入

「(1)対象システム」に記載するパッケージシステムの導入作業を行うこと。なお、業務システムの機能要件については後述の別紙機能要件一覧のとおりとする。

既に標準化されている現行機能を搭載し、極力パッケージ標準での導入を行い、システ

ム標準化を目指すこと。

## ② ハードウェアなどのインフラ設計・構築

現行財務会計システム（富士通：IPKNOWLEDGE V3.0）が稼働しているハードウェア（NEC VersaPro プロセッサ IntelCorei7 2.7GHz RAM:4.00GB システムの種類:64ビットオペレーティングシステム）、OS（Windows10）、ミドルウェアなどのインフラ上に今回のシステムを追加して稼働させること。また、本システムの稼働に際し、本番運用環境とは別に事務運用の検証、操作研修等に利用できる検証用環境を用意すること。

\*ハードウェアなどについては、令和7年1月に以下仕様に入替予定。

ハードウェア（プロセッサ 3.1GHz RAM:8.00GB  
OS（Windows11 Enterprise）

## ③ 運用設計

運用設計を実施し、各業務システムの操作マニュアル及び必要に応じて管理者向けのマニュアルを整備すること。

## ④ マスタデータの設定

新システムの動作に必要なパラメタ等マスタデータの初期セットアップをおこなうこと。

## ⑤ 通信

- ・サービス稼働環境は事業者のデータセンターに設置し、本広域連合との回線サービスを含めて提案すること。
- ・本広域連合拠点と接続する回線について、業務システムの画面遷移やデータ転送等のレスポンスに影響がでない帯域の通信速度とすること。
- ・回線は自治体・法人向け広域イーサネットまたは、IP-VPN と同等以上のセキュリティを確保した回線であること。
- ・通信回線は正回線を 100M 帯域保証とし、副回線は 100M ベストエフォート以上を使用し、冗長化した構成とすること。
- ・コスト抑制の観点から、既設の回線を利用した提案を行うことも可能とする。

## ⑥ データセンター

クラウドサービスを提供するデータセンターは、別紙「データセンター要件」の仕様を満たしていること。

## 2.2 納入成果物

### (1) 成果物について

本業務にて成果物として作成するドキュメント類は以下のとおりとする。

#### ① プロジェクト運営に関するもの

- ・プロジェクト実施計画書
- ・実施スケジュール(マスタスケジュール)
- ・プロジェクト進捗管理表
- ・プロジェクト課題管理表
- ・会議議事録

#### ② システム導入・運用保守に関するもの

- ・要件定義書
- ・基本設計書及び詳細設計書
- ・ハードウェア一覧及び構成図
- ・ソフトウェア一覧及び構成図
- ・テスト計画書
- ・テスト仕様書/実施結果報告書
- ・保守連絡先一覧
- ・各種マニュアル

### (2) 成果物の納品について

成果物の納品は、事業作業完了時に電子媒体（CD-R または DVD-R）で納品すること。納品日は本広域連合と協議し、プロジェクト実施計画書に記載すること。

## 3. 主要要件

### 3.1 機能要件

#### (1) 業務システム機能要件

- ・業務システムに要求する機能は別紙機能要件一覧を参照すること。
- ・別紙機能要件一覧に記載の内容はすべて実現できること。  
また、要求する帳票は別紙「帳票一覧」を参照すること。
- ・庶務事務システムから人事給与システムへ勤務実績情報の連携ができること。
- ・人事給与システムから文書管理システム、庶務事務システムへ人事異動、職員情報の連携ができること。

#### (2) EUC 機能

システム利用者による情報の加工・流用を想定し、EUC 機能を設けること。管理している

データベースから、必要な項目・必要な条件で任意に選択し CSV 形式等で指定した場所に保存が可能な機能を提供すること。

また、データ上には個人情報を含むセキュリティ性が極めて高い内容を含んでいることから、下記の機能を有すること。

- ①操作権限を持った者のみが利用できる機能とすること。
- ②情報漏えいの対策機能があること。

## 3.2 クラウド要件

### (1)クラウド基盤

- ① 本業務においては、クラウド形式でのシステム利用形態となるため、業務システムサービス提供のためのサーバ仕様は特に定めないが、円滑な業務運用が行える性能、サーバ機器障害発生時でも業務継続できる冗長性を確保できる構成を前提に、事業者側にて用意すること。
- ② 本広域連合の規模、調達範囲を考慮のうえ、データ管理容量やレスポンスを十分に確保したサービス稼働環境を用意すること。
- ③ システムに割り当てられているリソース（CPU、メモリ、ディスク）は必要に応じて、拡張が出来る構成である事。
- ④ システムレベルアップ等の際に事前に検証できる検証環境を本番環境とは別に準備すること。検証環境は本番環境と画面の色を変えるなど、検証時に誤って本番環境を利用することがないようにすること。

### (2)ネットワーク

- ① ネットワークについては、下記の要件に準ずること。
  - ・ 1000BASE-T・100BASE-TX に対応すること。
  - ・ 通信に TCP-IP を使用する場合は、IPv6 に対応可能とすること（ただし、現段階では IPv4 を使用するものとする）。
  - ・ サーバ室から端末・プリンタ間の通信は、既設のものを使用するものとし、データセンターと接続するための通信機器を接続するポートと LAN ケーブルは本広域連合側で用意する。
  - ・ 既設の通信については、TCP-IP を使用し、通信できることが確認されているが、特殊なプロトコルを使用する場合等は事前に確認すること。
  - ・ 本広域連合とデータセンターを接続する回線については、現行の NTT フレッツ光 VPN ワイドとすること。
  - ・ 本広域連合側、データセンター側にルーターを設置すること。

### 3.3 ハードウェア要件

#### (1) クライアント

業務システム用クライアントは本広域連合が保有する既存のものを利用するため、本広域連合既存クライアントで動作が可能であること。また、クライアントにはプラグイン等のインストールの必要がないこと。

#### (2) プリンタ等周辺機器

プリンタについては基本的に本広域連合が保有する既存のものを利用する。

### 3.4 性能要件

#### (1) 規模

本広域連合の業務範囲、職員数（現在：29人 将来増員した場合：50人程度）を考慮した上で、適切な性能を発揮すること。

#### (2) レスポンス

- ① オンライン処理のレスポンスタイム（ターンアラウンド）は数秒（2～5秒程度）とし、使用者がストレスを感じることなく、業務に支障をきたさない処理時間であること。
- ② ある一つのシステムが高負荷になった場合でも、他のシステムに影響がでないような仕組みがクラウド基盤に備わっている事。

### 3.5 信頼性・安全性要件

#### (1) システムの信頼性対策

- ① クラウド本番サーバについては別の筐体にてバックアップサーバを構成し、冗長化を図ること。クラウド本番サーバ等のハードウェアに起因する障害等が発生しても業務に影響を及ぼさないような構成にすること。
- ② データセンター電源供給について異なる電源供給元より2系統提供されていること。
- ③ システムのパフォーマンスが悪化した場合は、ボトルネックとなる箇所が判別できる仕組みを搭載すること。
- ④ クラウド本番サーバ内部でハード障害が発生しやすい部品（電源ユニット、ファンユニット、ディスク等）について冗長化構成を取ること。
- ⑤ ネットワーク機器等、分品の冗長化ができない場合は機器を冗長化させる等を行い、信頼性を確保すること。
- ⑥ クラウド本番サーバがハード障害等でダウンし、起動不可能になった場合は、瞬時に自動的に予備サーバが起動し、15分以内に業務が継続できる仕組みが備わっていること。
- ⑦ 業務のデータベースが格納されている機器は筐体以外の部品について冗長構成を取り信頼性を確保すること。

- ⑧ OSイメージのバックアップを取る。また、OSイメージバックアップ中でもシステムの停止を伴わないこと。また、イメージバックアップ中であっても業務システムのパフォーマンスに影響が出ないこと。
- ⑨ バックアップしたイメージから直接システムが起動し、業務を継続する仕組みが備わっていること。
- ⑩ ウィルス対策を各サーバ実施すること。

#### (2)サーバ監視要件

- ① 業務サーバシステムについて稼働監視を行い、異常時は e-mail にて関係者への通報を行うこと。
- ② PING、PORT、指定 URL に対して応答・死活監視を行うこと。
- ③ CPU 使用率、メモリ使用率、ディスク使用率等の閾値監視を行うこと。
- ④ 稼働監視のインターバルは 1 回以上/5 分とする。
- ⑤ 通報時間、(異常検知後、関係者に通知するまでの時間) は 10 分以内とする。

#### (3)認証・アクセス要件

- ① 職員の認証は、ユーザ ID 及びパスワードの組み合わせと同等以上の仕組みを提供すること。
- ② ユーザ情報の登録・変更・消去は、システム管理者のみ実施可能とすること。
- ③ 利用権限の設定は、業務単位において管理ができること。
- ④ 操作(照会・更新・発行など)ログをユーザ単位で取得できること。また、必要ときに操作ログを取り出し、調査に使用することができること。

### **3.6 操作性要件**

#### (1)操作性要件

- ① ユーザビリティを考慮し職員の利便性を確保し、セキュリティに十分配慮すること。
- ② 各業務システムの画面構成は統一されていること。また項目名称等が色分けされており、視認性に優れ、業務効率向上が図れる工夫がしてあること。
- ③ 原則として、表示は日本語で行うこと。
- ④ 画面の必須入力項目は明示的であること。

### **3.7 データ要件**

#### (1)システム初期データ設定要件

- ① システム稼働に必要な職員情報等を入力するためのセットアップシートを用意する事、またオンラインでの入力の場合は、その操作方法を説明すること。

### 3.8 教育・研修要件

本広域連合の要望に合わせて教育・研修を実施すること。なお、教育・研修時期・回数においては、別途本広域連合より指示を行う。

- ① 新システム運用開始に向けて、職員の教育・研修を実施すること。
- ② システム利用者（主に業務主管課）及びシステム管理者を対象とする教育・研修を実施すること。
- ③ 職員が自由にシステム操作が行える研修環境を準備すること。

## 4. プロジェクト推進

### 4.1 プロジェクト管理

#### (1) プロジェクト管理

- ① 本業務遂行に関する本広域連合からの要請、指示等の受理及び本広域連合への依頼、その他日常的な相手方との連絡、確認等は、原則として業務責任者を通じて行うものとする。
- ② 本業務に伴う作業を開始するに当たり、本広域連合と作業体制、作業方針、作業の進め方、ルール、スケジュールを明確化するために、事前にそれらを記載した「プロジェクト計画書」を作成し、本広域連合の了承を得た上で作業を開始すること。
- ③ 作業期間中は、作業の進捗状況の確認、問題点の共有化及び解決策の検討を図り、両者が共通の問題意識を持って課題に対応するため、必要に応じて業務毎及び全体の会議をもつこととし、全体定例会議を持つこと。
- ④ 会議を行った際は「会議議事録」を作成し、会議開催後 5 営業日以内に提出すること。

### 4.2 プロジェクト体制

以下の役割をもつ作業者を配置すること。

#### (1) 作業者への要件

##### ① 業務責任者

本広域連合との総合窓口となり、プロジェクト管理を行う。本業務に係る業務従事者及び関係者すべてを統括するとともに、本契約に定めるすべての交渉、作業及び成果物の管理を行うこと。

##### ② 品質管理責任者

プロジェクトの全工程において、品質のチェックを行い、成果物の適切な品質を維持する。

##### ③ 業務従事者

業務従事者は類似業務を経験し、当該の役割を担う上で必要な業務実績を有するものを配置すること。業務従事者は本広域連合の業務を理解し、システムを効率的に利用できる業務方法を提案すること。

### 4.3 品質管理

本システムにおける不具合の発生は直接住民サービスに影響するものである。よって、高い品質を維持するために、以下の要件を満たすこと。

- ① 構築体制に品質管理責任者を設定し、品質管理に従事させること。
- ② 品質を維持管理するための手法や体制、工程などを提案すること。

### 4.4 スケジュール

スケジュールの策定に当たっては、以下の事項に留意すること。

- ① 本業務の着手は、契約締結日以降速やかに実施すること。
- ② 職員への操作研修は、操作に習熟するための期間を十分に確保すること。
- ③ 工程及び作業名ごとに本広域連合との役割分担を明確にすること。

## 5. その他特記事項

### 5.1 著作権

- ① 本業務における著作権は、著作権法に従い受託事業者に帰属するものとする。
- ② 本業務に関連して納入されたドキュメントの著作権は受託事業者に帰属するが、本業務を遂行するために必要な範囲で、それらのドキュメント（ただし、委託事業者が秘密である旨表示したものを除く。）の全部または一部を複製することができる。
- ③ 本業務により開発されたパッケージシステムへのカスタマイズ等に関するアイディア、ノウハウ、コンセプト等について本広域連合及び受託事業者が使用する場合は、秘密保持義務を負担のうえ用途ごとに個別協議を行うものとする。

### 5.2 契約不適合責任

本広域連合が承認した受託業者作成の成果物と仕様書に不一致が検査完了後1年以内に発見された場合は本広域連合関係職員と協議の上、受託業者は無償で是正措置を行うこととする。

### 5.3 その他留意事項

- ① 委託業務の一部を第三者に委託もしくは委託に準じた作業を依頼（以下「再委託」という）する場合は、本広域連合同意のうえ関係法令等を遵守し実施すること。
- ② 受託業者及び受託業者から事業を請け負った者は、本広域連合情報セキュリティポリシーを遵守し個人情報保護並びに情報漏洩への対策を行うこととし、本業務にて知り得た情報は本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- ③ 受託業者は以下の公的資格全ての認定を受けていること。
  - ・ ISO 27001
  - ・ ISO 9001
  - ・ プライバシーマーク

・ LGWAN-ASP ファシリティサービス

- ④ 受託業者者は、業務を一括して他の事業者へ委託してはならない。
- ⑤ 本広域連合の施設等に出入りする場合は、本広域連合担当者に事前に連絡し承認を得ること。また、施設等の出入りに当たっては本広域連合担当者の指示に従うこと。
- ⑥ 本広域連合へ搬入する製品の梱包材等は簡易にするとともに持ち帰ること。
- ⑦ 本業務を実施するに当たり、本広域連合の機器・設備等に加工を加えた場合、契約終了時に養生すること。
- ⑧ 業務を実施するに当たり、本仕様に疑義が生じた場合は協議のうえ決定する。