

《参考見積仕様書》

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）
運用保守仕様書

令和6年6月26日

三重県後期高齢者医療広域連合

1. はじめに

1.1 業務名称

三重県後期高齢者広域連合内部情報システム(人給・庶務・文書・電子決裁)運用保守業務

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、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。

新システムは内部事務の根幹となる情報システムであるため、繁忙期など処理が集中する場合でも安定的な性能を確保でき、またシステム停止を防止する仕組みを構築するなど十分な障害対策を実装し信頼性・保全性を担保するよう運用保守を行うこと。

1.3 契約期間

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

運用保守に係る事項

本広域連合が円滑に新システムを利用できるよう以下の運用保守サポートを行うこと。現時点では以下の内容を想定しているが、運用保守サポート内容は年間のサイクルで本広域連合と協議を行い、見直しを行うこと。

- ① 対応時間として土日祝日及び年末年始休業を除く、午前8時30分から午後5時15分を基本とすること。
- ② 導入初年度における各業務システムの月次、年次処理等の初回立会をし、操作支援を行うこと。
- ③ 毎年度当初に新規派遣職員等を対象とした教育・研修を実施すること。
- ④ 法制度改正対応やパッケージシステムの個別に関するシステム機能改修、運用変更等は現地にて各業務担当者にて直接説明を行い、合意を得た上で進めること。また、毎年改正が生じる、給与実態調査、源泉徴収票様式についてはサポート範囲内での対応とする。
- ⑤ 個々の業務における要望事項やスケジュール変更等に対して、該当業務だけでなく他業務に影響のある場合、その内容の説明や調整を現地主体で行うこと。
- ⑥ 本広域連合における年度切り替え時などの大規模な人事異動によるユーザのアクセス権限の変更について協力的に対応すること。

- ⑦ 機構改革における対応、特に大規模な機構改革については打合せを実施して、本広域連合、受託業者が協議の上実施すること。
- ⑧ 本システムは内部事務の根幹となる情報システムであるため、繁忙期など処理が集中する場合でも安定的な性能を確保できること。またシステム停止を防止する仕組みを構築するなど十分な障害対策を実装し信頼性・保全性を担保できること。