

小野市生活保護・レセプト管理システム
標準化対応業務委託仕様書

令和5年度

小野市

目次

1.	業務の範囲	2
2.	現行システム一覧	2
3.	当市における本プロポーザル該当業務の基礎数値	2
4.	システム要件	2
5.	データ移行要件	4
6.	帳票等	5
7.	文字コード	5
8.	ネットワーク	5
9.	スケジュール	5
10.	設置工事	6
11.	テスト	6
12.	セキュリティ対策	6
13.	バックアップ	7
14.	保守・運用	7
15.	教育研修	8
16.	追加提案	8
17.	納品	8
18.	検収等	9
19.	契約不適合責任	10
20.	その他	11

小野市生活保護・レセプト管理システム標準化対応業務委託（以下「本業務」という。）に係る公募型プロポーザル実施要領に定める詳細な業務内容は、概ね次のとおりとする。

1. 業務の範囲

- (1)「資料2 業務ごとのシステム名および提供ベンダー」の「本業務の範囲」に記す業務について、ガバメントクラウドをはじめとしたクラウド環境上に標準準拠システムを構築し、既存環境からのデータ移行を行い、令和8年4月より標準準拠システムでの業務を開始できる環境を整備する。
- (2)現在利用しているシステムからのデータ移行および付帯作業。なお、移行データの内容については別途協議する。
- (3)必要となる物品の導入・設定作業および既存機器を流用するにあたっての設定変更作業。
- (4)構築後の運用に関する助言指導。
- (5)操作マニュアルの提供。
- (6)業務担当職員およびシステム管理者を対象とした教育研修の実施。
- (7)その他更新業務の円滑な執行に必要な業務。

2. 現行システム一覧

「資料2 業務ごとのシステム名および提供ベンダー」を参照すること。

3. 当市における本プロポーザル該当業務の基礎数値

項目	数値
生活保護世帯数	147 世帯
生活保護被保険者数	174 人

(令和5年10月末時点)

4. システム要件

(1)基本方針

本業務にて提案するシステムは、国の定める標準仕様書および非機能要件等の関連基準にて必須とされたことから事項（以下「標準仕様等」という。）を全て満たさなければならない。

また、同条件に基づき標準化されたパッケージを用い、「住民の利便性の向上」、「事務事業の標準化・効率化」、「災害対策」、「運用・管理経費の削減」を目的としたシステムでなければならない。なお、本業務にて提案されるシステムは、原則として令和5年3月時点で公開されている標準仕様書に準拠するものとし、本業務完了までに標準仕様書が更新された場合は、令

和8年4月以降にバージョンアップ等にて対応するものとする。
提案者は、本仕様書に記載されている事項は全て上記事項を満たしたうえで設計するよう留意すること。

(2)機能概要

生活保護システム・レセプト管理システムともにガバメントクラウドをはじめとしたクラウド環境上に構築するものとし、ガバメントクラウドを利用する場合のCSPは可能な限り一つに集約すること。

ただし、システムはガバメントクラウドを利用することが望ましいが、LGWAN-ASPなどセキュアなネットワークを介するクラウドサービスによる提供であっても差し支えない。

なお、両方のシステムが必ず同じクラウド環境上に構築している必要はないものとする。

(ア) システム構成（生活保護システム）

下記の現行環境のリソースを参考に、標準準拠システムの挙動に過不足のないシステム構成を提案すること。

A) 現行システムのサーバ（ワークステーション）のOS、CPUコア数、メモリおよびHDD容量等

項目	リソース
OS	Windows Server 2016 Standard
CPU	Intel Xeon E2124
メモリ	16.0GB
HDD	660GB+外付1TB

B) 現行システムのクライアント端末

2台のクライアント端末に加え、上記ワークステーション端末をクライアント端末と兼ねて利用しているため、標準準拠システムでは合計3台で運用する。このクライアント端末3台（OS・ハードウェア・ソフトウェア含む）は全てシステムと合わせて本プロポーザルにて調達するため、システム運用に必要な推奨環境にて提案すること。

C) ライセンスに係る注意事項

システム構築に必要なOS・ソフトウェア・ライセンスについては、受託者にて調達することを前提として提案すること。

D) 利用リージョン（ガバメントクラウドを利用する場合）

利用するリージョンは日本国内とするが、バックアップ、冗長化を含め提案すること。なお、提案にあたっては、通信費等の費用圧縮を考慮すること。

(イ) システム構成 (レセプト管理システム)

現行のレセプト管理システムは LGWAN-ASP を利用している。現行のクライアント端末は1台で、本プロポーザルにおいて同様に1台を調達 (OS・ハードウェア・ソフトウェア含む) する。なお、システム運用に必要な推奨環境にて提案すること。

A) ライセンスに係る注意事項

システム構築に必要となる OS・ソフトウェア・ライセンスについては、受託者にて調達することを前提として提案すること。

B) 利用リージョン (ガバメントクラウドを利用する場合)

利用するリージョンは日本国内とするが、バックアップ、冗長化を含め提案すること。なお、提案にあたっては、通信費等の費用圧縮を考慮すること。

(3)付随事項

(ア) システムは、原則として庁内の個人番号利用事務系ネットワーク上で利用することを前提とするが、レセプト管理システムについては、LGWAN-ASP 等による提供であっても差し支えない。ただし、十分なセキュリティを確保した上で運用ができる提案をすること。

(イ) システムは、ブラウザ (Microsoft Edge または Google Chrome) を用いて利用することを前提とするが、標準仕様書に準拠するための独自アプリケーションまたは Microsoft Office の利用を妨げない。

(ウ) 構築後、長期間 (概ね 10 年以上) に渡ってシステム保守が可能であること。

(エ) 操作における応答時間は、ユーザにストレスを感じさせないレスポンスを確保すること。

(オ) データの蓄積により処理速度に影響を及ぼすことのないよう、データ構造において合理的なシステム構築を行うこと。

5. データ移行要件

(1) 既存システムに係るデータは、現行システムベンダとのデータ抽出に係る協議を行ったうえで、実装不可機能に係るものを除き可能な限り新システムへ移行する。

(2) データの移行時期は令和 7 年分確定申告が終了した令和 8 年 3 月中の休日 (土・日・祝日) に実施するものとし、詳細については別途協議の上で決定する。原則として並行稼働期間を設ける方針はない点に留意すること。

(3) ログイン起源やユーザ権限の付与など、既存システムの設定は可能な限り全て引き継ぐこと。

(4) 提案システムにおいて必須となる項目が現行システムに存在しない場合、提

案者がデータ入力・パンチ等によりデータ作成を行うこと。詳細については協議の上決定する。

(5) 万が一の移行失敗に備え、ロールバック可能な状況を確保しておくこと。

6. 帳票等

(1) システムから印刷される帳票は、全て標準仕様等に準拠して出力されること。もし異なる箇所がある場合はその差異を明示すること。

7. 文字コード

(1) 本市が既に実施した文字同定作業のデータを反映すること。データは契約締結後、必要に応じて当市より提供する。

8. ネットワーク

(1) ガバメントクラウドへ接続する場合の接続回線については、本市が別途調達する。なお、ガバメントクラウドへ接続するための回線種別は第五次 LGWAN で、帯域については主系 200Mbps・従系 100Mbps とする予定である。

(2) 庁内ネットワーク環境との接続方法等に関しては、本件に係る優先交渉権者となった事業者と別途協議する。なお、既存設備のうち流用可能と判断したものについては流用して差し支えない。

(3) 庁内ネットワーク概要図の配布および現地確認については、セキュリティ的観点からプロポーザル参加表明者にのみ対応する。

(4) 既存機器に加えて新たなネットワーク装置の導入が必要である場合や、既存機器の設定変更を要する可能性がある場合は、見積額（見積可能である場合）やその実施時期等を企画提案書に盛り込んで提案すること。

9. スケジュール

(1) 契約からサービス開始に至るまで、作業内容を踏まえた具体的なスケジュールを作成し、本市と同期をとりながら事業を進めていくこと。

(2) 現時点の事業進捗計画を企画提案書に記載し、プレゼンテーションでも説明を行うこと。

(3) 現時点で本市が計画している大まかなスケジュールは以下の通りであるが、詳細は優先交渉権者と別途協議する。

(ア) その他標準準拠対象業務（住民記録など）のシステム構築に係るガバメントクラウドへの接続：令和7年1月下旬～

(イ) システム移行に向けた総合テスト：令和7年9月～

(ウ) 既存システムからのデータ移行・新システム稼働：令和8年3月～

10. 設置工事

- (1) システムの導入に当たり発生する既存機器の撤去や設置設定作業は全て提案者が行うこと。
- (2) 撤去・アンラッキングした機材については、本市が指定した場所に移動させ、集積すること。
- (3) 機器の納品時に生じる段ボール等の廃棄物は、全て提案者が持ち帰り処分すること。
- (4) 設置作業に必要となる作業および部材の費用は、構築費用に含めること。
- (5) 配線についてはケーブル両端にタグ付等を行い、通信や電源の接続先が正しく判明するよう処理すること。

11. テスト

- (1) 導入システムの動作テスト、帳票類の印字テスト、外部システムとの連携テスト、大量出力のテスト等、提案システムを稼働させるまでに確認が必要なテストは、原則として稼働開始1か月前に全て完了させること。
- (2) 印刷される帳票類は事前にサンプルを作成し、各担当課の承認を得た上で最終的に実装すること。システム管理者の承認のみでは完了と認めない。
- (3) テスト時の印字位置等の調整も本業務の範囲に含むものとする。
- (4) テストに使用する帳票は本市が準備するが、大まかなテストスケジュールを実施時期から起算して1年前には明確すること。
- (5) 本件は提案者が操作する内部テストと、本市職員が操作する実施テストに分けて行うこと。

12. セキュリティ対策

- (1) システムは主要部分について原則として二重化を行い、障害に高い耐性を持つよう設計すること。
- (2) システムはユーザごとにアクセス権が設定できること。
- (3) 提案システムは、マルウェア・ランサムウェア等の対策が施されていること。
- (4) 3層分離の理念に則り、他セグメントと不要な通信を行わないよう設計すること。
- (5) 不正な処理等に対するセキュリティを十分に確保すること。
- (6) 個人番号利用事務系ネットワークにおけるセキュリティ対策ソフトについては Symantec Endpoint Protection が、LWAN 系ネットワークにおけるセキュリティ対策ソフトについては ESET Endpoint Antivirus が当市保有のライセンスで利用可能である。システム構成上、各クライアント端末にてこちらを利用しない場合は、代替となるセキュリティ対策ソフトのライセンスを必要数調達し、かつウイルス定義体の更新方法を提案することを前提として見積を行うこと。
- (7) システムの操作ログを記録でき、インシデントの発生に備えユーザ等のログを

- 追跡できる仕組みを構築すること。
- (8) その他、国が標準仕様等において指定するセキュリティ基準に則ってシステムを構築すること。
 - (9) ガバメントクラウド以外のクラウド環境を利用する場合は、データセンターのセキュリティに係る事項を企画提案書に盛り込んで提案すること。

13. バックアップ

- (1) 万が一のシステム障害に備え、必要な全てのデータについて自動バックアップを毎日行うこと。
- (2) バックアップの差分は10日程度を想定しているが、提案者の推奨設定があれば企画提案書にて提案すること。
- (3) ガバメントクラウドを利用する場合は、原則としてCSPのバックアップアプリケーションの機能を用いて行うものとし、バックアップデータはシステムとは異なる日本国内のリージョンに保存すること。
- (4) ガバメントクラウド以外のクラウド環境を利用する場合は、その方法について詳細を企画提案書に盛り込んで提案すること。
- (5) バックアップ処理については、システム利用時間が制約されないよう考慮されていること。

14. 保守・運用

(1) 利用時間

ユーザの利用時間は、原則として「小野市の休日を定める条例」に基づく休日を除く月曜日から金曜日の午前8時45分から午後10時とするが、業務都合により変更できること。

(2) システム更新

- (ア) セキュリティの観点から緊急性が高いと判断されるプログラムのバージョンアップ作業やセキュリティ修正プログラムについて、本市と協議したうえで適用作業を行うこと。
- (イ) 定期的な打ち合わせや当市からの照会に係る対応、開発元主導の機能強化、軽微な法改正等によるシステム等の更新については、保守費用の範囲で対応すること。

(3) 障害対応

- (ア) システムに障害が発生した場合は、本市と受託者が協力して迅速な障害切り分け、原因調査、システムの復旧を行うこと。なお、障害切り分け作業の結果、原因が受託者の責に帰しないと判明した場合であっても、システムの迅速な復旧に向けて最大限の協力を行うこと。
- (イ) 障害復旧後は、状況・原因・処置内容および再発防止策等について報告書にまとめて提出すること。

- (ウ) 障害の切り分けに際しては、他ベンダーとの責任分界点であっても協力的に作業を進めること。
- (エ) 復旧にあたり要する部品や機材は、全て保守費用の範囲内で賄うこと。
- (オ) 消耗部品を除き、バッテリー等の定期的な交換が予測される部品提供および設定・回収については保守経費に含むこと。
- (カ) その他障害対応に要する SE 保守費・ライセンス費用等についても、全て保守費用に含むこと。

(4)ヘルプデスク

以下の対応については、保守の範囲内に含むこと。

- (ア) 提案システムのヘルプデスク、インシデント時の協力対応（ログ解析、指導助言等）
- (イ) 市職員による本件に係る操作方法等のヘルプデスク。
- (ウ) 国庫補助に係る書類の資料の作成に必要な補助および協力。

15. 教育研修

- (1) 本番稼働前の適切な時期から、本件で導入するシステムの利用者を対象とした教育研修を実施すること。なお、研修は原則として業務担当課にて実施するものとする。
- (2) 本番稼働前の適切な時期から、本件で導入するシステムの管理者（ICT 推進課職員）を対象とした教育研修を実施すること。
- (3) 教育研修については、原則として各担当課執務室にて実機を用いて行うこと。通信機材や端末等の設置については、準備・撤収を含め提案者が行うこと。
- (4) 管理者および利用者向け運用マニュアルを提供すること。
- (5) 法改正・制度改正等を含む機能変更時は、該当業務に対する操作研修について、各業務担当者を対象に実施すること。

16. 追加提案

- (1) 専門的な立場から、他市事例や今後の技術革新を見据え、本業務の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、積極的に提案すること。
- (2) パッケージに組み込みでない場合は、別途見積を提示すること。（別途見積は採用未定のため、費用の比較対象とはしない。

17. 納品

- (1) 令和6年度に事業を開始する場合、当該年度に完了した事業に係る精算を行う。このため、当該年度の事業が完了し次第以下の書面を提出すること。いずれも様式は任意とする。
 - (ア) 請求書（令和6年度事業分）
 - (イ) 事業実施明細（実施事業の詳細が分かるもの）

(2) 本業務完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。成果物については紙媒体および電子媒体（DVD-ROM）を各1部納品すること。

(ア) 提案システム

(イ) 成果物

- A) 業務実施計画書（体制、工程、スケジュール等）
- B) 基本設計書
- C) 環境定義書（機器およびOS、ミドルウェア等の設定情報）
- D) ネットワーク構成図（ガバメントクラウド上の構成含む）
- E) 環境構築手順書（運用環境等の設定情報、構築手順等）
- F) データ移行報告書
- G) システム管理者向け運用マニュアル
- H) 一般利用者向け運用マニュアル
- I) 職員研修会資料
- J) 打合せ議事録
- K) ハードウェア一式（リカバリメディア含む）
- L) 完了届
- M) 納品書
- N) その他必要書類（補助金申請等に必要な資料を含む）

(3) 納品場所

小野市役所総務部 ICT 推進課（庁舎3階）。ただしハードウェアは市民福祉部社会福祉課（庁舎2階）とする。

18. 検収等

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。

本市は納入日から10営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。また、本市は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

(1)再委託

受託事業者は、設計、データ移行、公開、保守など各工程を一括して受託者内で完結できること。本委託業務の全てを再委託することは一切認めない。ただし、企画提案書の項目において、役割が明確に示されている場合および必要により一部を再委託する場合は、あらかじめ本市と協議の上、本市に書面の届出を行った上で同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

(2)守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならな

い。契約終了後も同様とする。

(3)著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

(ア) 本業務の履行により発生した著作権は本市に帰属するものとし、本市は事前の連絡なく加工および二次利用できるものとする。ただし、本業務開始前に、受託者が所有している著作権、外部から提供されているコンテンツにかかる著作権についてはこの限りではない。

(イ) 業務の成果品等に、受託業者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報を含む。）が含まれていた場合には、権利は受託者に留保されるが、本市は、本業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。

(ウ) 受託者は、本市に対し著作者人格権を行使しないものとする。

(エ) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本市の責に帰す場合を除き、受託者の責任・負担に置いて一切を処理すること。

19. 契約不適合責任

(1)受託者は、業務を完了した後において、業務の目的物に種類、品質または数量に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、その補修、代替物の引渡し、不足分の引渡しによる履行の追完またはこれに代えて若しくは併せて損害賠償の責めを負うものとする。

(2)前(1)の場合において、引渡しを受けた日から1年以内、または本市がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、本市は、同項の請求をすることができない。

ただし、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、または重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

(3)上記(1)の場合において、本市が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、本市は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。

ただし、下記のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(ア) 履行の追完が不可能であることが明らかであるとき。

(イ) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(ウ) 本業務の目的物の性質または当事者の意思表示により、特定の日時または一定の期間内に履行しなければ契約の目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(エ) 上記のほか、本市がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

20. その他

- (1)導入年度の運用保守契約は、システム導入時期を勘案し、本業務の受託事業者と別途協議する。
- (2)本業務の遂行にあたり、業務上知り得た事項を第三者に漏えいしないように十分注意すること。
- (3)受託者の責に帰すべき理由により、本市または第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (4)本仕様書に定めのないことは本市および受託者の双方で協議し、決定することとする。