

「保健衛生システム更改業務委託」業務仕様書

1 業務名

保健衛生システム更改業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

現在利用している保健衛生システムのリース満了及びサポート終了のため、システムの再構築を行う。また、セキュリティの向上を目的とし、外部のデータセンタと LGWAN 回線を利用したクラウド型のシステムを導入する。

3 業務概要

本業務において導入するシステム（以下「保健衛生システム」という。）は、以下の保健衛生関連業務の正確性・効率化の向上を目的とするシステムであり、その具体的な要件を「保健衛生システム更改業務委託」業務仕様書（以下「本仕様書」という。）7（1）及び（2）に示す。

- （1）母子保健に関する全ての業務
- （2）成人保健に関する全ての業務
- （3）予防接種に関する全ての業務
- （4）特定健康診査に関する全ての業務
- （5）結核管理に関する全ての業務
- （6）医療給付に関する全ての業務
- （7）上記業務を統合、管理する認証基盤に関する全ての業務
- （8）他システム連携

4 業務期間及び稼働時期

- （1）業務期間
契約締結日から令和3年9月30日（木）まで
- （2）稼働時期（予定）
令和3年10月
※但し、受託者から稼働時期に関して効果的な提案がある場合には、本市と協議のうえ決定するものとする。

5 業務実施場所

豊橋市中野町字中原100番地（豊橋市保健所・保健センター）

6 前提条件

- （1）システム導入の前提条件及び本市のシステム環境
 - ア 保健衛生システムは、ハードウェア及びソフトウェアを本市が「所有」せず、受託者が提供するサービスを「利用」する「クラウド型サービス」を前提とする。
 - イ 保健衛生システムの構築にあたってはパッケージソフトを基本とし、本市の担当課業務の特性に適合させるが、システムの根幹に関わるカスタマイズは、原則実施しないこととする。
 - ウ 制度改正等が発生した場合は、パッケージとして対応するプログラムを提供すること（下表参照）。社会保障・税番号制度（例：令和3年度6月を予定しているデータ標準レイアウト改版対応等）については今回の開発費用内で対応することとし、それ以外の制度改正対応については追加費用が発生する場合でも過大とならないようにすること。

		法制度改正版プログラムの提供(リビジョンアップ・対応パッチ等)	検証環境での検証	本番環境へのセットアップ及びテスト
全国統一的・定期的な法制度改正	標準パッケージ適用	保守範囲内で対応	保守範囲内で対応	保守範囲内で対応
	標準パッケージ+カスタマイズ	保守範囲内で対応	軽微なものは保守範囲内で対応	軽微なものは保守範囲内で対応
抜本的な法改正、新法・新制度対応	対応内容について委託事業者と協議を行い、新システムの導入の必要性について判断する。その後既存システムでの改修での対応となった場合、改修範囲や影響度合い、改修期間等を協議し、保守範囲内外のどちらで対応すべきか決定する。			
愛知県下統一の定期的な制度改正	対応内容について委託事業者との協議を行い、本市及び同一委託事業者内での仕様調整等の考慮を行い、改修範囲や影響度合い、改修期間等を協議し、保守範囲内外のどちらで対応すべきか決定する。			
市条例・規則対応 市要望による改修	標準パッケージ適用	以下の要件に合致する場合は保守範囲内で対応する。 ・データ抽出 (EUC 等) にて対応 ・表題 (オーバーレイ) の変更 ・モジュール変更が伴わない出力項目の変更		
	標準パッケージ+カスタマイズ	・「障害者」→「障がい者」等の文言変更 ・軽微なコード追加や変更		

エ 本業務には保健衛生システムへのデータセットアップは含むが、既存保健衛生システムからのデータ抽出は含まない。ただし、データ抽出業務担当者（職員又はベンダ等）と連携して作業することとする。

オ 保健衛生システムは、Webシステムやリッチクライアントシステム等のように、原則、業務端末側へ特殊な専用ソフトウェアの導入を必要としない形態であること。また、端末の設定作業については本市と協議のうえ、原則受託者で対応すること。設置台数は、業務端末43台、プリンタ6台、スキャナ2台の設置を想定しており、ハードウェアは別途リース調達を行う。

カ パッケージは、対応ユニットがある業務については、地域情報プラットフォーム標準仕様（一般財団法人全国地域情報化推進協会）に準拠又はその予定の製品であること。

キ システム更改時には、通常保守の範囲内で保健衛生システムで管理・保有されているデータを提供し、データ仕様書及びコード仕様書を開示すること。

ク データ連携にあたり、本市の導入している共通基盤システム及び、番号連携サーバの仕様に合わせた形式でデータを用意すること。また、本業務内で新保健衛生システムからの副本の全件セットアップ業務を含む事とし、データ連携のテスト、全件セットアップは、共通基盤システム及び、番号連携サーバ構築業者と連携して作業を実施すること。

ケ システムから出力する帳票の出力項目及びレイアウトについては、運用性と経済性を考慮したうえでカスタマイズを実施することとする。但し、外部へ送付する資料や例規に定めのあるもの等については本市の指定する様式に合せることとする。

コ 地元企業の活用によるシステム運用等の市内情報産業への貢献を考慮した体制づくり等を行うこと。

サ EUC機能により、システムが保有する任意のデータを EXCEL 等に展開して活用できること。また、抽出条件の指定も可能であること。

シ 保健衛生システムは、他自治体等での利用も可能とすること。利用はシステム毎に対応可能とすること。データベースは別環境であるが、本システムと同一のソフトウェアを稼働させる構成を想定している。但し、アップデート等を同様に行い、

同一ソフトウェアの環境が維持できれば、ソフトウェアを別環境にそれぞれセットアップする構成でも可能とする。業務範囲は、システム環境構築、外部システムとの連携対応、マスタ等の初期データセットアップ及び運用支援等本市の提案に準ずる対応をすること。必要な機器及び回線等あれば整備することも環境構築に含める。なお、構築費用については、本市とは別途とすること。

ス 利用可能時間については、バッチ処理、バックアップ処理及び再起動等の時間を考慮したうえで、最大限利用が出来るようにすること。

セ LGWAN 回線を利用するにあたり、サービス提供元のデータセンターと豊橋市本庁はVPN接続を提案すること。VPN装置は、豊橋市本庁に設置することとし、その機器手配及び、設定、保守は本事業に含むこと。なお、VPN装置を豊橋市のネットワークに繋ぐにあたり、既存ネットワーク機器の設定変更が必要である場合は、その設定変更は住民情報システムネットワーク構築業者に依頼する事とし、その設定変更は本事業に含むこと。

ソ 新保健衛生システムを利用するにあたり、既存保健衛生システムの物理配線を撤去を行い、新保健衛生システム用の物理配線を本事業に含むこと。

(2) システム稼働環境

ア 機器設置環境

(ア) 設置場所

サービス提供機器の設置場所については、事業継続性の観点よりサーバ及びその周辺機器はデータセンタへ設置することとし、機器を始め機器設置環境は全て受託者が用意すること。なお、データセンタの機器によるサービス提供を原則とするが、一部の機器を庁内に設置する場合には、本市と協議のうえ判断することとする。

機器はサービス提供のための装置であるため、受託者が用意した機器を設置し、その利用料はサービス利用料に含めることとし、機器の運用についてもサービス利用料に含めることとする。

(イ) データセンタ要件

データセンタの要件は次のとおりとする。

- (a) 日本国本州域内にあり、複数の交通手段で容易にアクセス可能であること。
- (b) 立地、建屋は耐災害性に優れ、電源、空調、消火設備についても業務継続性に配慮されていること。
- (c) 対面受付や入退室管理等のセキュリティ対策が施されていること。
- (d) 総合行政ネットワークASPファシリティサービスリスト登録相当のデータセンタであること。

イ ネットワーク接続環境

ネットワーク接続環境については、アクセス回線にLGWAN回線を活用した構成とする。但し、以下に示す本市のネットワーク接続環境を考慮し、システム利用に必要な帯域を具体的に試算し、システムの安定稼働に支障のないネットワーク構成とすること。また、セキュリティや経済性にも配慮すること。

現状のネットワーク接続環境は以下のとおりである。

(ア) 保健所内ネットワークの速度は 100Mbps、保健所とLGWAN接続機器のある本庁舎を結ぶ回線の通信速度は 10~100Mbps である。

(イ) LGWANの速度は、最大 50Mbps、帯域保証 50Mbps である。

ウ 端末

システムはWebアプリケーションシステムの採用を前提とし、原則、端末への特殊な専用ソフトウェアのインストールは必要とせず、さまざまな業者の端末が利用できること。

(3) 業務委託範囲

本業務の委託範囲を以下に示す。この具体的な要件は、本仕様書7(2)に示す。

なお、本仕様書に明示していない業務であっても、保健衛生事務システムの正常稼働のために必要なものがある場合には、これを本業務の範囲とする。

- ア 実施計画書作成業務
- イ システム更改業務
- ウ データセットアップ業務
- エ 導入・調整及びテスト業務
- オ 研修業務
- カ 開発・運用ドキュメント作成業務
- キ 支援業務
- ク プロジェクト管理業務

7 業務における各種要件

(1) システム要件

保健衛生システムのシステム要件は、以下のとおりとする。

ア 機能要件

別紙「機能要件確認表」を参照のこと。また、各業務において法制度上求められる機能要件等については、明記されていない場合であっても本市の保健衛生システムを構成する上で備えるべきものと考えられるため、本市と協議のうえ対応を検討すること。

イ 性能要件

(ア) オンライン処理の各業務に係るレスポンスタイムは、照会処理及び更新処理を含め3秒以内を想定している。ただし、ネットワーク負荷・端末処理時間を除く。

(イ) バックアップ処理を含むバッチ処理の各業務に係るレスポンスタイムは、オンライン稼働に支障をきたさないように、可能な限り短時間で行えること。

ウ 可用性要件

システムを構成する主要機器のハードウェアに起因する障害等が発生しても、業務に大きな影響を及ぼさない構成とすること。また、災害時等における処理集中時においても、安定した業務が継続できること。

エ 拡張性要件

パッケージシステムとしての業務追加やOSのバージョンアップ時の円滑な移行等のシステムの拡張性、柔軟性を有していること。

オ 運用・保守性要件

システムの保守、運用及び維持管理については、実施に長時間を要するような特殊な技術を用いることなく容易に行えること。

カ 経済性要件

ライフサイクルコスト抑制の観点から、ノンカスタマイズを基本とし、アドオン対応やパッケージカスタマイズを極力抑えたシステムとすること。

キ セキュリティ要件

個人情報保護の観点から、物理面及び技術面における十分な情報セキュリティ対策を施すこと。

ク アクセシビリティ要件

IT等の専門知識を有しない利用者であっても、短期間で操作習熟が可能な優れた操作性、ユーザインターフェースを具備していること。

(2) 業務実施要件

本業務実施についての要件は、以下のとおりである。

ア 実施計画書作成業務

保健衛生システムの導入にあたっては、実施計画書を作成し、契約締結後10営業日以内に提出すること。実施計画書の作成にあたっては、事業の目標、作業範囲及び目的達成指標等を定義し、内容についてはマスタスケジュール、詳細スケジュール、プロジェクト管理方法、進捗管理方法、設計開発の進め方、会議体（設計に必要な会議及び打合せ並びに進捗状況を報告する報告会等）、リスク管理方法及び疑義等が生じた場合の連絡方法等（Q&Aの連絡方法及びテスト時の障害等の連絡票の連絡方法等）、受託者の方針を具体的に記述した計画書とし、本市と協議し合意した内容とすること。特に進捗遅延については、遅れの期間に応じた対処方法を明記すること（例：予定から2週間以上の遅延の場合はプロジェクトマネージャから原因と具体的な対応方法、回復予定時期を提示等）。

イ システム更改業務

本仕様書に示すシステム要件を満たす保健衛生システムを構築するにあたり、必要となる要件定義、設計及びシステム更改を行うこと。また、業務にあたっては、使用形態を十分に考慮した上でコストパフォーマンスに優れたシステムを構築するとともに、長期的な運用に耐え、維持管理費用が低廉となるようライフサイクルコストを考慮すること。

ウ データセットアップ業務

既存保健衛生システム等から抽出されたデータ及び本市が提供するデータについて、保健衛生システムへのデータセットアップを行うこと。受託者は本市から提供されたデータ、レイアウト仕様書及びコード設計書等によって受託者側のシステムで利用できるよう変換し、セットアップを行うこと。

(ア) 既存保健衛生システム等から提供されるデータは、原則として既存保健衛生システム等の開発業者が指定する仕様に基づくものとする。既存保健衛生システム等から抽出されるすべてのデータをセットアップ対象に想定しているが、本市の各業務において業務上求められるデータについては、想定されていない場合においても保健衛生システムを構成する上で備えるべきものとして、移行対象に含まれているものとする。また、セットアップが困難であるデータについては、本市と協議を行い、システム外で参照できる仕組みを構築する等の代替案を提示したうえで対応を行うこと。セットアップ対象データの移行範囲についても、本市の運用を考慮し、本市と協議を行ったうえで合意した範囲とする。

(イ) 提供されたデータを保健衛生システムへ取り込む際、そのためのデータ加工、修正及び生成も本業務の範囲とする。

(ウ) 保健衛生システムへのデータセットアップにおいて、既存保健衛生システム等から抽出したデータが仕様どおりとなっているかを受託者が確認するとともに、保健衛生システムで不具合を起こすデータについては、職員によるデータ修正対応の支援を行うことを業務の範囲とする。また、既存保健衛生システム等でデータ項目がなく保健衛生システムのみで必要なデータ項目の作成支援についても本業務の範囲とする。

エ 導入・調整及びテスト業務

本仕様書6の「前提条件」を踏まえ、システムのサービス提供に必要なハードウェア及びソフトウェア等の導入、調整並びにネットワークへの設定・接続等、システム稼働に必要な環境設定及びテストを行うこと。

(ア) サービス提供機器については、システム稼働に支障がないよう性能等について十分考慮し、必要以上に過剰なスペックとならないように留意すること。

- (イ) システムの開発及び運用に支障がないよう開発元及び販売元から安定的な支援が受けられるように留意し、システムに障害が起こっても業務が継続できるよう、障害時の運用切り替えができる等障害対策を考慮したシステム構成とすること。
- (ウ) バージョンアップや制度改正等があった場合でもシステムを停止することなく業務時間中にテストが実施できるようテストサーバを設置する等システム構成に留意すること。
- (エ) システムの稼働後10年間の利用を想定し、その間のデータ量増加見通しも受託者の経験を踏まえ、システム構成に留意すること。
- (オ) 導入、調整及びテストは、受託者の負担と責任において実施すること。
- (カ) 導入、調整及びテストの日程及び方法等については、あらかじめ本市と協議し了承を得ること。
- (キ) テストにあたっては、テスト計画書を作成の上、本市の了承を得ること。なお、利用者側のテストが十分な期間と内容で行えるよう、支援すること。

オ 研修業務

担当課職員のシステム利活用や運用者のシステム運用を円滑に行うため、以下の研修を実施すること。なお、研修会場は保健所・保健センターを想定しており、プロジェクト1台を設置している。その他、研修に使用する資料の作成や機器の用意、設置及び設定並びに研修終了後の撤去及び原状回復は受託者にて行うものとする。また、稼働後も職員の操作習熟のための継続的な支援を実施するものとする。

- (ア) 担当課職員向け研修
運用に関する担当課職員向け研修計画を策定し、研修を実施すること。
- (イ) 運用管理者向け研修
運用に関する運用管理者向け研修計画を策定し、研修を実施すること。

カ 開発・運用ドキュメント作成業務

システムの稼働及び運用にあたり、以下のドキュメント類の作成を行う。なお、ドキュメント類は全て日本語表記のものとする。また、以下に示す以外のドキュメント類が必要な場合には、これを本業務の範囲とし作成（パッケージ部分を除く）すること。

- (ア) 基本設計書
- (イ) 詳細設計書
- (ウ) テスト計画書
- (エ) テスト結果報告書
- (オ) 運用手引書（運用管理者が使用するマニュアル）
- (カ) 操作手引書（担当者が実務で使用する詳細マニュアル）
- (キ) 操作研修テキスト（担当者が実務で使用する簡易マニュアル）
- (ク) プロジェクト計画書
- (ケ) プロジェクト管理資料（スケジュール、課題管理台帳、議事録）
- (コ) システム説明書（システム体系図、サーバ構成図、端末構成図、バッチ説明書）

キ 支援業務

システム導入及び稼働に伴う支援業務として、次の業務を実施すること。

- (ア) 機能検証及びデータ検証に係る支援業務
- (イ) 稼働に伴うシステム運用支援業務
- (ウ) 稼働に伴う業務マニュアルの作成支援業務
- (エ) その他システム導入に関する業務

稼働後のシステム運用支援業務及び保守業務について、業務内容、サービスレベル、実施体制等について提案すること。担当課業務との役割分担やバックアップデータの保管についても具体的に提案すること。

ク プロジェクト管理業務

本仕様書に規定した実施計画書に基づき、適切にプロジェクトのマネジメントを実施すること。

(ア) プロジェクト運営に係る会議体について、適切な頻度で実施すること。会議においては、進捗状況とスケジュール遅延工程についての原因、回復へのアクション、回復時期を明示すること。また、懸案事項やリスクへの対応状況、成果品の品質の管理状況を併せて報告すること。

(イ) 会議体の議事進行や資料作成については、受託者が行うとともに議事録の作成を行うこと。この際、懸案事項管理番号やリスク管理番号とのリンクを行うこと。

(ウ) 議事録については会議及び打合せ等の終了後1週間以内に必ず提出すること。

(3) 実施体制

ア 主要要員

本業務の要員は、プロジェクト責任者、プロジェクトマネージャ、プロジェクトリーダー及び業務に精通し豊富な経験を有する技術者等により構成され、主要な要員はできる限り本業務に専任であることが望ましい。

稼働後の保守体制についても、業務が円滑に行える体制とすること。

イ 要員サポート

上記アの要員のほかパッケージ対応を円滑に行うための開発要員や受託者のプロジェクト状況を客観的に把握し、プロジェクトへの指導を行う受託者内の PMO 組織等業務を円滑に行うサポートメンバーが要所で参加できる体制とすること。

(4) セキュリティ管理体制

ISO/IEC 27001、JIS Q 27001 により、ISMS 認証を取得していること

(5) システム導入実績

受託者の本業務実施組織において、過去10年間（平成22年度～令和元年度）に元請けにて、中核市以上の自治体における保健衛生システムを導入した実績を有する者であること。

8 検収及び成果品

(1) 検収

本市が承認したテスト計画書に基づく合格結果及び成果品の納入をもって検収とする。

(2) 納入期限

納入期限については、本市と協議しスケジュール等の調整をすること。

(3) 成果品

以下のものを納めること。

成果品	品名及び数量等	納入期限
保健衛生システムプログラム	ソースプログラム及びロードモジュール等（パッケージを除く） 各1式	令和3年9月30日（スケジュール等の調整に従い、必要となるものを順次納めること。）
実施計画書	製本1部及びDVD-R 2部（正副）	契約後10営業日以内
基本設計書	製本1部及びDVD-R 2部（正副）	スケジュール等の調整に従い、必要となるものを順次納めること。
詳細設計書	DVD-R 2部（正副）	
テスト計画書	製本1部及びDVD-R 2部（正副）	
テスト結果報告書	製本1部及びDVD-R 2部（正副）	
運用手引書	製本1部及びDVD-R 2部（正副）	

操作手引書	製本 1 部及び DVD-R 2 部 (正副)	
業務手引書	製本 1 部及び DVD-R 2 部 (正副)	
議事録及び課題管理表	製本 1 部及び DVD-R 2 部 (正副)	
その他資料	製本 1 部及び DVD-R 2 部 (正副)	

注)製本については A4 ファイルに綴じて納品すること (A3 については A4 に調整し、綴じこむこと。)。DVD-R には成果品の電子データを取めること。電子データは、Microsoft 社製の Word、Excel、PowerPoint (それぞれバージョン 2013 で利用できるもの。) で作成すること。

- (4) 納入場所
本市が指定する場所へ納入すること。

9 その他業務実施に係る要件

(1) 委託

受託者は、委託業務の処理を一括して他の事業者へ委託してはならない。委託業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ、本市の承諾を受けること。また、承諾を求める際には、委託業務内容及び第三者の事業者名を明記した書面を提出すること。なお、受託者の委託先からのさらなる委託は認めない。

(2) 守秘義務

受託者はいかなる場合においても、本業務の履行中に知り得た業務に関わる事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。

(3) 著作権等

受託者は、作成する成果品に係る権利 (著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。) 及び成果品の所有権を、当該成果品引渡し時に本市と共有する。ただし、成果品のうち、従前より受託者が著作権を有する著作物の著作権は、引き続き受託者のみに留保される。

受託者は、当該留保された部分について、本市に対して使用を許諾し、また、本市に対して著作者人格権を行使しない。本市は、著作権法第 20 条第 2 項に該当しない場合でも、前項で著作権の譲渡を受けた著作物を必要に応じて改変することができる。この想定は基本的なパッケージソフト及びそのカスタマイズ、ドキュメントについてであるが、カスタマイズ部分の標準機能への取り込み等の案件については別途協議する。

受託者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証すること。成果品に関し、第三者の特許権等又は著作権を侵害するものとして、当該第三者との間で紛争が生じた場合には、受託者はその責任においてこれを処理解決するものとする。ただし、当該権利侵害が発注者の責めに帰すべき事由に基づく場合には、受託者は紛争解決の責めを免れるものとする。

(4) 特許権等の使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(5) 個人情報の保護

受託者は本業務を処理するための個人情報の取り扱いについて、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(6) 契約不適合責任

受託者は導入パッケージソフトのほか、カスタマイズ実施部分又は新しく開発したプログラムに関して契約の内容に適合しない場合、納品日より 1 年間は契約不適

合責任を負うものとする。但し、納品日より1年を超えてから初めて処理を行う機能等に関して契約内容に適合しない場合は、受託者は誠実に対応するものとする。

(7) 協議事項

システムの設計開発にあたり、仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議すること。

(8) 裁判管轄

本業務に係る契約に関して生じた紛争については、名古屋地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。