

次期後期高齢者医療請求支払システム
移行・切替・運用保守業務委託仕様書

福井県国民健康保険団体連合会

令和 7 年 7 月

目次

1	概要.....	1
1.1	業務名	1
1.2	調達目的.....	1
1.3	履行期間.....	1
2	業務委託内容	1
2.1	調達範囲.....	1
2.2	システム概念図	2
2.3	基本スケジュール	2
2.4	調達業務.....	3
2.5	その他	4
2.6	納入成果物	4
2.7	調達範囲外	6
3	移行・切替作業要件	6
3.1	基本要件.....	6
3.2	共通業務関連.....	7
3.3	移行・切替計画策定.....	8
3.4	環境構築・導入.....	9
3.5	カスタマイズ資産移行	10
3.6	データ移行・システム切替関連.....	11
3.7	運用テスト（カスタマイズも含む）	11
3.8	その他	11
4	運用保守要件	11
4.1	基本要件.....	11
4.2	共通業務関連.....	12
4.3	運用・保守要件	12

5	プロジェクト管理、セキュリティ要件	13
5.1	プロジェクト管理	13
5.2	セキュリティ対策	14
6	システム保証要件	15
6.1	経営状況	15
6.2	契約不適合責任	15
7	国保連合会が要望する契約条件	15
7.1	契約形態	15
7.2	再委託	16
7.3	リソース等の提供	16
7.4	技術情報開示	16
7.5	引継ぎに関する要件	16
7.6	組織体制	16

1 概要

1.1 業務名

次期後期高齢者医療請求支払システム（以下「次期システム」と記載）移行・切替・運用保守業務

1.2 調達目的

本業務は、福井県国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」と記載）が現行後期高齢者医療請求支払システム（以下「現行システム」と記載）から、国民健康保険中央会（以下「国保中央会」と記載）が構築する次期システムへの移行・切替業務を遅延や停止なく実施し、運用業務を開始することを目的とするものであり、本仕様書は国保連合会が求める各種要件等について示すものである。

1.3 履行期間

契約締結日から、令和 8 年 3 月 31 日までとする。

2 業務委託内容

2.1 調達範囲

本業務の受注者は、国保連合会、現行システム運用保守業者、その他連携システムの運用保守業者、国保中央会等とそれぞれ連携し、円滑な次期システムの移行・切替および運用保守を実現すること。

次期システムはクラウド拠点に構築され、国保中央会にて Oracle Cloud Infrastructure（以下「OCI」と記載）を採用することが決定している。福井県の運用として、次期システムでは、カスタマイズ用端末を 1 台構築することとする。国保中央会の提供する資料では「外付けシステム拠点外連携」に該当する。カスタマイズ内容については、連合会資料「福井県カスタマイズ一覧」参照。

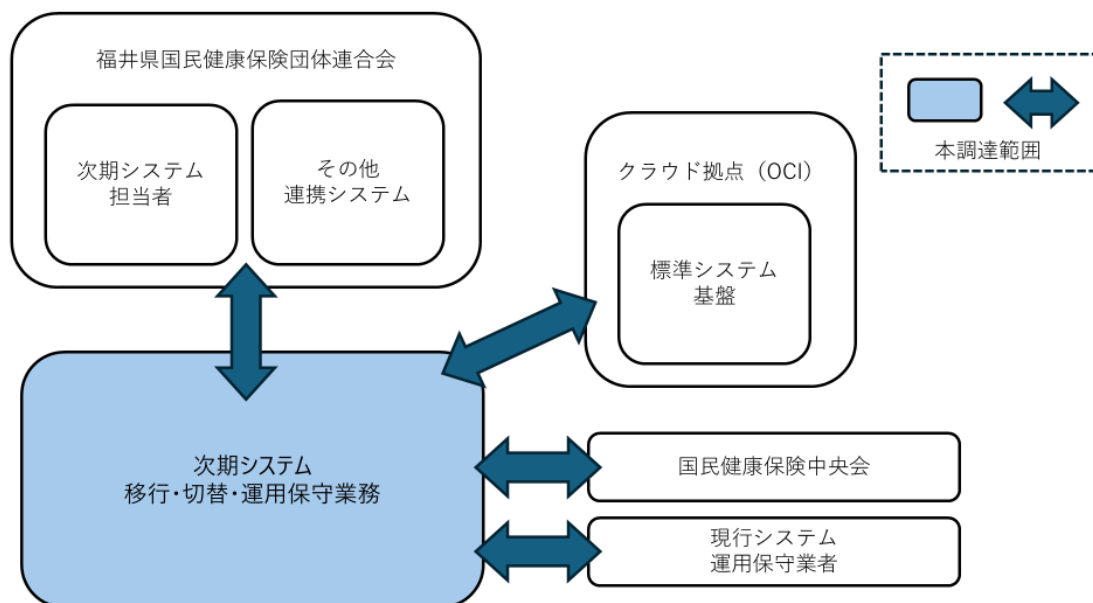


図 1 調達範囲

2.2 システム概念図

全体構成イメージは下記のとおり。

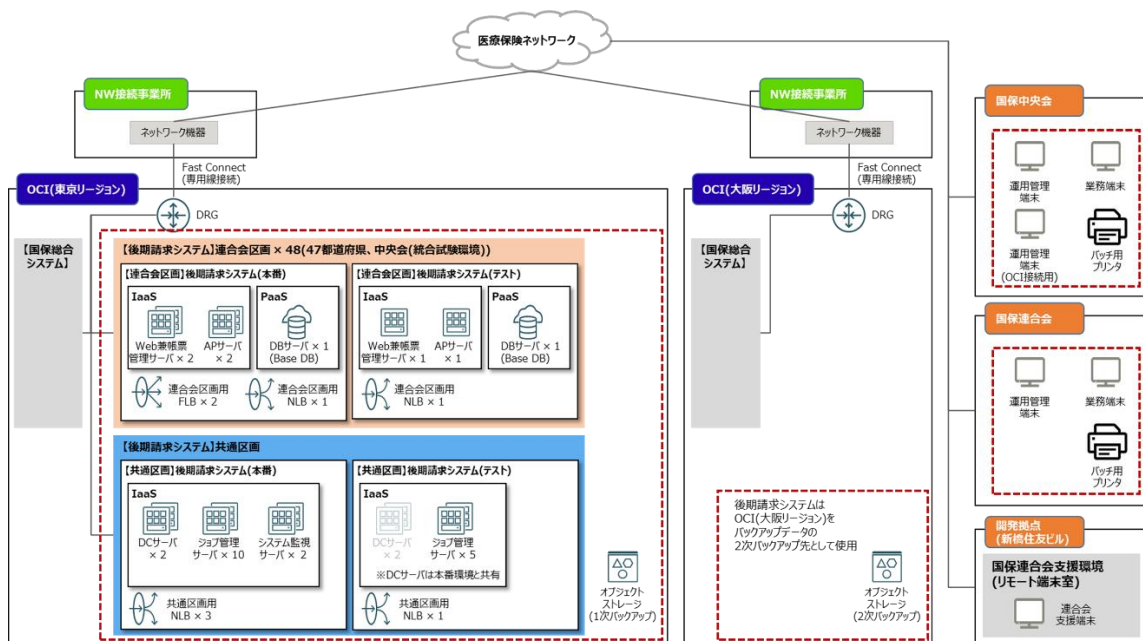


図2 システム概念図

2.3 基本スケジュール

基本スケジュールについては下表のとおり。令和8年2月に移行・切替作業を実施し次期システムが円滑に運用できるよう、国保中央会が提示する各種ドキュメント等を参照し、国保連合会と協議の上、作業スケジュールを策定すること。なお、「表1 基本スケジュール」は国保連合会の想定である。


また、各作業については、「移行・切替計画策定ガイドライン 別紙2_システム切替作業項目一覧」を参照すること。

表1 基本スケジュール

	令和7年度								令和8年度	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
移行・切替計画策定										
環境構築・導入(※1)										
カスタマイズ資産移行										
移行リハーサル										
運用テスト										

	令和 7 年度								令和 8 年度	
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
本番移行										
運用保守										
現行システム機器停止・ 撤去・廃棄										

 …作業予定期間

 …調達作業外

※1…サーバについては、環境構築およびハードウェア、ミドルウェア導入までを国保中央会が実施する。

2.4 調達業務

調達業務の概要は、以下のとおりである。なお、本業務を実施するにあたり、国保中央会から提示されるガイドライン、手順書、仕様書や各種マニュアルに則ること。資料については、電子媒体で提示する。なお、各種資料の提供予定時期は、「移行・切替計画策定ガイドライン」の「2.5 国保中央会提供資材の概要と提供時期」を参照すること。

(1) 共通業務

(ア) プロジェクト管理

- ・ 進捗管理、仕様管理、課題管理、リスク管理
- ・ 国保連合会への進捗状況報告、各種会議等の出席と議事録の作成
- ・ 各資料の作成および提供
- ・ 現行システム運用保守業者との連携
- ・ その他連携システムの運用保守業者との連携

※各業者との連携は国保連合会職員を介して行うこと。

(イ) 国保中央会との連携

- ・ 国保中央会への提出資料の作成
- ・ 国保中央会への問合せ

(2) 移行・切替

(ア) 移行・切替計画策定

- ・ 移行・切替計画策定
- ・ 移行・切替スケジュール策定
- ・ 運用テスト計画策定
- ・ データ移行手順書策定
- ・ システム切替・切戻し手順書策定

(イ) 環境構築・導入

- ・ データ移行ツール導入
- ・ 運用管理端末構築
- ・ アプリケーション導入
- ・ 国保連合会業務端末設定作業
- ・ カスタマイズ用端末構築
- ・ 納品用フォルダ設定
- ・ プリンタ設定
- (ウ) カスタマイズ資産移行
 - ・ カスタマイズ資産移行計画策定
 - ・ カスタマイズ資産移行手順書策定
 - ・ カスタマイズ資産の移行
- (エ) 移行リハーサル
 - ・ 次期システムデータ抽出作業、移行作業、切替作業および切戻し作業の実施
 - ・ 計画書、手順書の確認
 - ・ システム切替テストの実施
- (オ) 運用テスト（カスタマイズを含む）
 - ・ 運用テスト項目の作成
 - ・ 運用テストの実施
- (カ) 本番移行
 - ・ 次期システムデータ抽出作業、移行作業および切替作業の実施
 - ・ 切戻し作業の実施（不測の事態の場合）

(3) 運用保守

- ・ 次期システムに係る運用
- ・ 運用サポート窓口
- ・ 障害対応

2.5 その他

既存業務（他システムの業務含む）への影響を調査し、既存業務に影響ないように作業を行うこと。
また、影響がある場合は、事前に協議・調整を行った上で作業を行うこと。

本業務について「移行・切替計画策定ガイドライン」の「2.8 他システムとの事前調整事項」を熟読し、各システム担当者と調整を行い、十分に注意した上で作業を行うこと。

2.6 納入成果物

国保連合会が成果物として想定している納入成果物は下表のとおりとする。なお、本業務を円滑に実行するにあたり、その他に必要な納入成果物については、別途国保連合会と協議の上決定する。

納入成果物は紙面および電子媒体にて提出すること。

表 2 納入成果物

項番	業務名	納入成果物	納品時期
1-1	プロジェクト管理	・ 体制図	契約締結後
		・ 進捗状況報告書 ・ 仕様変更管理表 ・ 課題管理表 ・ リスク管理表 ・ 会議議事録 ・ 各業務の詳細スケジュール	令和 8 年 3 月末まで
1-2	国保中央会との連携	・ 国保中央会への提出資料 ・ 国保中央会への問い合わせ一覧	令和 8 年 3 月末まで
2-1	移行・切替計画策定	・ 移行・切替計画書 ・ 移行・切替作業スケジュール ・ データ移行手順書 ・ システム切替、切戻し手順書 ・ 移行・切替タイムチャート ・ 移行・切替チェックシート ・ 運用テスト計画書 ・ 運用テスト項目表	令和 8 年 3 月末まで
2-2	環境構築・導入	・ 導入結果報告書 ・ 動作確認報告書	令和 8 年 3 月末まで
2-3	カスタマイズ資産移行	・ カスタマイズ資産移行計画書 ・ カスタマイズ資産移行手順書 ・ カスタマイズ資産ライセンス管理表 ・ カスタマイズ資産設計書等 ・ カスタマイズ資産データ移行確認項目表 ・ カスタマイズ資産データ移行報告書	令和 8 年 3 月末まで
2-4	移行リハーサル	・ 移行・切替計画書（見直し版） ・ データ移行手順書（見直し版） ・ システム切替、切戻し手順書（見直し版） ・ 移行・切替チェックシート（見直し版） ・ 移行リハーサル結果報告書	令和 8 年 3 月末まで
2-5	運用テスト	・ 運用テスト計画書（見直し版） ・ 運用テスト項目表（見直し版）	令和 8 年 3 月末まで
2-6	本番移行	・ 移行・切替計画書（本番移行版） ・ データ移行計画書（本番移行版） ・ システム切替、切戻し手順書	令和 8 年 3 月末まで

項番	業務名	納入成果物	納品時期
		(本番移行版) ・移行・切替作業スケジュール (本番移行版) ・移行・切替タイムチャート (本番移行版) ・本番移行結果報告書	
3-1	運用保守	・システム出力帳票およびデータ (※2) ・運用スケジュール	令和8年2月処理以降、適宜
3-2	プロジェクト管理 (運用)	・体制図	運用開始前まで
		・仕様変更管理表 ・課題管理表 ・ライセンス管理表 ・会議議事録 ・月次報告書 ・業務量報告書	令和8年2月処理以降 毎月翌月5日まで
3-3	国保中央会との連携 (運用)	・国保中央会への提出資料	令和8年2月処理以降、適宜

※2…電子データでの納品とする。

2.7 調達範囲外

以下については、国保連合会にて別途調達するため本仕様書の調達範囲外とするが、本業務を遂行する上で必要な調達が生じた場合には、別途国保連合会と協議の上決定することとする。

- (1) 標準システムのクラウド環境構築およびソフトウェア調達および保守
- (2) 電算管理室およびデータセンターの既設/標準ネットワーク機器の接続設定
- (3) 保険者向けファイアウォールの設定変更
- (4) 国保総合システム環境切替手順の実施
- (5) 紙レセプトデータ磁気化 (OCR) 業務
- (6) データ保持等に使用する外付けハードディスクの調達
- (7) 現行システム機器の停止・撤去・廃棄

3 移行・切替作業要件

3.1 基本要件

次期システムを正常に稼働するために、「移行・切替計画策定ガイドライン」を参照し、移行・切替作業を実施すること。運用テストおよび移行・切替リハーサルを実施し次期システムの稼働に備えること。策定したスケジュールおよび手順書等に沿って、国保連合会の承認を受けた上で作業を進めること。

マニュアル、手順書、管理表等の納入成果物は常に最新の状態で国保連合会と共有するとともに、修正または変更時の版管理や変更理由等について整理しておくこと。

3.2 共通業務関連

(1) 体制

- ①受注者の体制および責任者、各担当者を図示し、氏名、経験年数、および主な従事業務内容を明確にした資料を国保連合会に提出すること。また、各作業がどのような管理下において実施されるのかを国保連合会に明示すること。
- ②過去に国、地方公共団体、国保中央会あるいは国保連合会（他の都道府県国保連合会を含む）にてシステムの構築・開発経験や国保連合会業務に関する知識を有する人材を配置すること。

(2) 作業場所

①受注者作業場所

作業は、国保連合会の電算管理室、事務室および受注者社屋にて行うこと。

②電算管理室

電算管理室は福井県自治会館内にある。現行システムサーバ機器等および次期システム環境へのアクセスは電算管理室に設置の運用管理端末より RAS（Remote Access Service）接続が可能である。電算管理室の利用について、国保連合会や自治会館内のセキュリティルールに従うこと。

国保連合会から提供する電算管理室に備え付けの設備および消耗品は以下のとおり。なお、国保連合会に常駐する他のベンダとの共用設備である。

- ・ 常駐スペース
- ・ 次期システム運用管理端末 2 台（本番環境・テスト環境）、カスタマイズ用端末 1 台
- ・ 帳票印刷用フロア型高速プリンタ 1 台
- ・ OA 機器用 100V 電源
- ・ 事務机、事務椅子、パーテーション
- ・ 納品物作成に必要となる消耗品（用紙、プリンタトナー、メディア等）

③現行システム機器等設置場所

現行システム機器は福井県自治会館内のサーバ室およびデータセンターに設置している。データセンター所在地は「次期後期高齢者医療請求支払システムに係る移行・切替・運用保守業務委託に関する入札説明書」の回答に併せて全入札参加者に示す。

データセンターでの作業が発生する場合、現地作業を行うこと。現地作業を行う場合における交通費等必要となる経費については、本調達に含むものとする。詳細な作業内容については中央会提供資料を確認すること。

(3) 作業時間

- ①国保連合会の業務時間は月曜日から金曜日の 8:30 から 17:15（法律の定める休日、年末年始（12月 29 日から 1 月 3 日）を除く。）である。緊急時の対応は別途協議の上決定する。
- ②移行リハーサル、本番移行作業は土・日・祝日の作業が想定されるため、本調達見積時に考慮し積算すること。日程については、本仕様書 3.3(1)①参照。

(4) 外的要因による遅延について

次期システムの仕様確定や入手が遅れることにより納期内に完了できない場合や、完了した後にシステムの仕様が変更になる等の理由で納入成果物の修正が必要になる場合には、別途協議により対応方針を決定する。

(5) 国保中央会との連携

国保中央会に提出する資料の作成および作成支援を行うこと。国保連合会からの問い合わせ対応を行い、必要に応じて業務支援システムでの調査、問い合わせ、回答状況の確認を行うこと。

※業務支援システム…国保中央会からのお知らせや国保中央会へ問い合わせができるシステム

(6) その他

本業務では、現行システムでの作業および現行システムカスタマイズ資産の移行・切替が発生するため、現行システムの運用に支障をきたさないよう留意すること。

3.3 移行・切替計画策定

(1) 移行・切替計画

- ①次期システムでの運用開始は令和 8 年 2 月を予定しているため、仕様書 2.4(1)、(2)に記載の作業を運用開始までに完了させること。国保中央会提示の日程は以下のとおり。日程は変更の可能性があるため、柔軟に対応すること。詳細は「移行・切替計画策定ガイドライン 別紙 8_次期後期請求システム移行・切替日程（国保中央会案）」参照。

(ア) 移行リハーサル 令和 7 年 11 月 7 日（金）～9 日（日）

(イ) 本番移行 令和 8 年 2 月 6 日（金）～8 日（日）

- ②下表の納入成果物を作成すること。移行データ量および移行・切替に関する作業想定時間は「移行・切替計画策定ガイドライン 別紙 9_移行リハーサル・本番移行に係る作業時間見積情報」を参照すること。なお、仕様書 2.4(2)に記載の作業を踏襲した上で、不足する作業がある場合は適宜国保連合会と協議の上、方針を決定し作業を行うこと。

また、計画の作成にあたっては、国保中央会の作成した資料を基に、国保連合会の独自運用の有無をヒアリングし考慮した上で作成すること。

表 3 移行・切替計画作成資料一覧

No.	名称	内容
1	移行・切替計画書 移行・切替作業スケジュール	移行・切替計画やスケジュール、作業内容等
2	データ移行手順書	データ移行作業手順
3	システム切替・切戻し手順書 移行・切替タイムチャート	システム切替・切戻しの作業手順、タイムチャート、 チェックシート

No.	名称	内容
	移行・切替チェックシート	
4	運用テスト計画書 運用テスト項目表	運用テスト計画やスケジュール、作業内容等 運用テストで実施するテスト項目

(2) その他

①移行対象データ

移行対象データについては「移行・切替計画策定ガイドライン 別紙 5_テーブル一覧、別紙 6_フラットファイル一覧」を参照すること。移行種別が「任意」のフラットファイルについては、国保連合会と協議の上、決定することとし、移行する場合は、計画し、移行・切替作業に含めること。

②外字

現行システムでは外字を使用している。現行システムの処理内容の分析を行い、次期システムでも同様の処理ができるよう計画し、移行・切替作業に含めること。作業は連合会資料「福井県カスタマイズ一覧」に記載。

③テスト環境

現行システムではテスト環境を使用してテストを行っており、次期システムでも同様の運用とする。テスト環境を本番環境と同様の環境にする必要があることから、本番環境からテスト環境へのデータ移行作業について、構築し運用テストに含めること。

3.4 環境構築・導入

(1) 現行システムデータ抽出ツール導入

データ移行ツール（抽出機能）を現行システムにインストールすること。

(2) 運用管理端末・次期システム構築

新規で調達する運用管理端末 2 台に対して、構築・設計を行い、次期システムアプリケーション・データ移行ツール（移送機能、取込機能）をインストールし、動作確認を実施すること。また、OCI 集配信ドメインへの参加等、次期システム切替に伴う手順を実施すること。

(3) 国保連合会業務端末設定作業

国保連合会設置の業務端末に対して、次期システムアプリケーションのインストール作業、OCI 集配信ドメインへの参加等、次期システム切替に伴う手順を実施すること。台数は 30 台程度、設置場所は福井県自治会館 4 階。

(4) カスタマイズ用端末構築

国保連合会が準備するカスタマイズ用端末 1 台に対して、構築・設計を行い、次期システムアプリケーションをインストールし、動作確認を実施すること。また、OCI 集配信ドメインへの参加等、次期システム切替に伴う手順を実施すること。

連合会資料「福井県カスタマイズ一覧」に示すカスタマイズ内容を実現するためにソフトウェア等が必要な場合は、受注者が導入し環境構築を行うこと。

国保連合会が準備するカスタマイズ用端末については下表のとおり。

表 4 カスタマイズ用端末詳細

ハードウェア	【PC 本体】 メーカー：HP 型番：750H5PA#ABJ Flex Pro i5-8500T/8/500m/W11P/HDMI/VGA
	【ディスプレイ】 メーカー：富士通 VL-E19-7
ソフトウェア	Win Enterprise LTSC Win Enterprise LTSC 2021
	JP1/Automatic Job Management System 3 View
	Apex One
	EA (Office pro、Core CAL)

(5) 納品用フォルダ設定

納品用のデータ等を配置するフォルダおよび国保連合会と受注者がデータ授受を行うための共有フォルダを設定し、(2)～(4)の必要な端末から接続できるようにすること。極力 USB 等の媒体によるデータ授受運用が発生しないように検討すること。納品フォルダは標準サーバもしくは 2.7(6)にて調達する外付けハードディスクに構築することを想定している。台数は 30 台程度、設置場所は福井県自治会館 4、3 階。

(6) プリンタ設定

国保連合会設置プリンタ（他システムと共有）に対して、接続設定等、作業が発生する場合は実施すること。プリンタは 3 階電算管理室に設置している。

(7) 差分リリース作業

国保中央会より、バージョンアップ作業依頼があれば差分リリース作業を実施すること。

3.5 カスタマイズ資産移行

(1) 基本要件

現行システムカスタマイズ処理の分析を行い、次期システムに踏襲するものとする。次期システムのカスタマイズ内容は、連合会資料「福井県カスタマイズ一覧」のとおりであり、既存のプログラムと仕様は提供する。

カスタマイズ資産の移行計画書・手順書等を策定して進めること。

(2) 帳票要件

次期システムにおいて現行システムと同内容の帳票を納品できるものとするが、一部処理については国保連合会と協議の上決定すること。帳票は紙印刷・データでの納品とする。

(3) カスタマイズ開発環境

カスタマイズ開発作業は次期システム環境とは物理的・論理的に分離され、セキュリティの保たれた環境でソフトウェアの開発・試験を実施すること。また、開発担当者が次期システム環境において作

業を行う場合は、国保連合会の承認を受け、作業内容を記録すること。次期カスタマイズ開発に係るライセンスは、受注者が調達すること。

(4) 関連システム等連携要件

次期システムにおいて関連システム等とのデータ連携が円滑に行えるものとする。なお、関連システム等については、以下に示すとおりである。

- ・その他連携システム（国保総合システム等）
- ・紙レセプト磁気情報化業務
- ・財務会計システム

3.6 データ移行・システム切替関連

(1) 基本要件

作成した計画書等に基づき、国保連合会の承認をとった上で作業を進めるものとする。本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、双方の十分な協議の上で実施する。

(2) 移行方法

国保中央会より提供される移行ツールを使用すること。現行システムでのデータ抽出は受注者が行うこと。作業の際は現行システムに影響を与えないように十分考慮すること。

(3) 移行・切替の実施

リハーサルおよび本番移行・切替を実施すること。現行システムの設定等に影響を与えないように十分留意すること。

(4) 確認方法

データ移行前後においてデータの整合性の確認を行うこと。次期システム稼働前に同値検証を実施すること。カスタマイズも同様とする。

3.7 運用テスト（カスタマイズも含む）

作成した運用テスト計画書等に基づき、国保連合会の承認をとった上で作業を進めるものとする。本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、双方の十分な協議の上で実施する。

本稼働後の運用業務に向けた運用構築にあたっては、本仕様書および国保中央会が提供する各種マニュアル等を参考に、運用テスト等を通じて確立すること。

3.8 その他

運用管理端末は福井県自治会館の電算管理室に設置するが、LAN 配線は受注者で実施すること。LAN ケーブルは国保連合会にて準備する。

4 運用保守要件

4.1 基本要件

受注者は作業を行う場合、事前に国保連合会に十分な資料の提示と協議を実施し、国保連合会の承認または依頼に基づいて実施すること。本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、双方の十分な協議の上で実施する。

4.2 共通業務関連

(1) 体制

- ①受注者の体制および責任者、各担当者を図示し、氏名、経験年数、および主な従事業務内容を明確にした資料を運用開始前までに国保連合会に提出すること。また、各作業がどのような管理下において実施されるのかを国保連合会に明示すること。
- ②次期システムの運用にあたり、運用技術者のうち1名以上を国保連合会（福井県自治会館）において業務を行わせること。なお、業務スペースおよび業務スペースに備え付けの備品やOA機器用電源等については国保連合会が作業環境を用意するが、常駐にあたり納品以外の用途で受注者が必要となる備え付け以外の備品、消耗品および機器等については原則として受注者が準備すること。備え付けの備品等については、本仕様書 3.2(2)を参照すること。
- ③本業務にあたる運用技術者が、受注者の就業規則等により業務に従事できない場合、受注者はあらかじめ国保連合会のシステム主管課にその旨を届け出たうえで、業務の円滑な遂行が妨げられることのないよう業務体制を整えること。

(2) 作業場所

本仕様書 3.2(3)と同様とする。

(3) サービス提供時間

- ①サービス提供時間は計画停止を除き、月曜日から金曜日の 8:30 から 17:15 とする。（法律の定める休日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。）システム稼働時間は月曜日から金曜日の 8:00 から開局、17:15 から閉塞とする。ただし、国保連合会から開局の申し出をした場合はこの限りではない。
- ②業務日程の都合（GW や年末年始等）では土・日・祝日の作業が想定されるため、本調達運用業務見積時に考慮し積算すること。
- ③サービス提供時間以外においても、業務の円滑な推進ができるよう必要に応じて体制を整えること。
- ④緊急時の対応は別途協議の上決定する。

(4) 外的要因による遅延について

ハードウェア障害やアプリケーションバグ等、受注者の責に因らない外的要因により、納期の遅延が見込まれる場合や、成果物の修正が見込まれる場合には、別途協議により対応方針を決定する。

(5) 国保中央会との連携

本仕様書 3.2(5)と同様とする。

4.3 運用・保守要件

(1) 運用業務内容

- ①受注者は国保中央会から提示される運用管理マニュアル等をもとに、作業を進めるものとする。

マニュアルは令和 7 年 8 月提供予定である。

- ②国保中央会が示す資料に則り、「連合会区画」について、下記の運用業務を行う。

ログ管理、システム監視、システムバックアップ・リカバリ、データバックアップ・リカバリ、メンテナンス、バージョンアップ、セキュリティ管理、リリース管理等

- ③国保中央会が示す資料に則り、「共通区画」について、必要な作業を行う。

- ④連合会資料「福井県月次・年次運用標準スケジュール」を参照し、月次処理、年次処理の運用を既存の業務フローを踏襲し行うこと。夜間処理は国保連合会の業務終了後に実施すること。

- ⑤作成された帳票類の印刷および納品と、データ納品等を行う。夜間処理後の印刷物は、翌営業日の午前 9 時までに納品すること。国保連合会独自運用について、連合会資料「福井県独自運用処理一覧」を参照すること。なお、②に記載のメンテナンスは夜間や休日に作業が想定される。運用業務時間については、連合会資料「現行システム運用業務実績」を参照すること。

(2) 障害対応

国保中央会から発出される故障一覧に関する影響調査、ツール等の実行、対象データの調査を行う。受注者は次期システムの環境またはアプリケーション等の障害が発生した場合、障害の一次切分けおよび障害復旧対応を主体的に実施し、各運用保守業者との連携および窓口となること。

(3) 問い合わせ対応（サポートデスク）

国保連合会職員からの問い合わせ窓口および国保中央会との窓口となるため、支援を行うこと。また、業務支援システムにて問い合わせ対応を行うこと。

5 プロジェクト管理、セキュリティ要件

5.1 プロジェクト管理

(1) プロジェクト管理に関して

コミュニケーションの円滑化を図り、共通の問題意識を持って対応していくことを目的に、以下の会議体を設ける。

① 進捗会議（移行・切替完了まで）

進捗、品質、納期、コスト、変更（要件、方式）、問題点の共有化および解決策の検討を目的とする。また、想定されるリスクについても検討すること。なお、進捗会議は、隔週で開催することを想定している。参加メンバーは本業務関係者とし、提出する体制図に明記すること。また、受注者が議事録を作成し国保連合会に提出すること。

② 各作業終了時点での報告会議およびリリース判定会議（移行・切替完了まで）

各作業終了時点で報告会議を行うこと。参加メンバーは本業務関係者とする。また、受注者が議事録を作成し提出すること。進捗会議と兼ねて開催してもよい。

③ 運用会議（運用開始後）

進捗、品質、納期、コスト、変更（要件、方式）、問題点の共有化および解決策の検討を目的とする。また、想定されるリスクについても検討すること。なお、運用会議は、月次で開催することを想定している。参加メンバーは本業務関係者とし、提出する体制図に明記すること。また、受注者が議

事録を作成し国保連合会に提出すること。

- ④ その他、国保中央会主催の会議、国保連合会が必要と認める会議や打合せ

5.2 セキュリティ対策

本業務においては個人情報、データ保護の観点等から、以下のセキュリティ要件を定める。

(1) 機密保持同意書の作成

本業務に係るすべての要員は、機密保持契約に基づき以下に示す事項について機密保持同意書に署名しなければならない。再委託先も同様とする。

(2) セキュリティシステム公表の禁止

現行システム、次期システム、他連携システムおよびデータセンターのセキュリティシステムならびにデータセンターの所在地について外部および内部に公表してはならない。セキュリティシステムの詳細については、定められた要員のみ参照可能とする。

(3) 第三者の所有物、著作物の利用禁止

本業務外の第三者の所有物、著作物を本業務で不当に所有または、利用することを禁止する。

(4) データの管理

国保連合会が提供したデータの委託範囲以外での利用は禁止する。また、漏洩、盗用が無いよう、十分な管理をすること。

個人情報を含むデータを利用してテスト等を行う場合には、国保連合会に承認を取った上で氏名、住所などの情報は個人を特定できないような形式で利用すること。

(5) 機器の管理

機器（端末等）、運用管理端末、記録媒体等に格納するプログラム、テストデータ、仕様書等のファイルは、事前に認めた機器のみ格納を許可し、業務終了時点で復元不可能な方法で消去すること。このため、業務で使用する機器の管理を行うこと。

(6) 電子媒体の管理

本業務で使用する電子媒体（USB、CD-ROM 等）を廃棄する場合は、物理的消去を行い、情報漏洩の防止を行うこと。このため、本業務で使用する電子媒体の管理を行うこと。

受注者持参の電子媒体（特に USB）について国保連合会設置の運用管理端末および業務端末への接続は認めない。電子媒体を使用しなければならない場合は国保連合会で貸与するため申し出ること。

(7) 文書の管理

提供した文書、本番データを利用して出力された各種資料の保管は、施錠可能なロッカーに保存し、不要になった時に返却もしくは断裁処分にすること。

(8) RAS 接続

RAS 接続によりサーバにアクセスする場合は、ユーザ ID、パスワード等の機能を設け、許可された要員のみ利用可能とすること。

(9) システムファイル、DB のセキュリティ

サーバ等のシステム管理者および DBMS の管理者 ID、パスワードは、開発用と本番用を分けて使用し、許可された要員のみ利用可能とすること。

(10) 機器のセキュリティ

プログラム、テストデータ、文書が格納されたサーバおよびクライアントは、本業務外の第三者が

不当にアクセスすることを防止すること。また、受注者の私物機器等を持ち込んだ上での国保連合会の情報資産へのアクセスは禁止する。

(11) 変更管理

本番用環境へのプログラム変更は、定められた要員のみが実施し、変更の管理を適切に行うこととする。

(12) ウィルス対策

電子媒体で納品するプログラム、データおよび文書は、最新のパターンでウィルスチェックを双方で行うものとする。

(13) 災害対策

本業務の成果物は、災害等による消滅を防止するための対策を処すること。

(14) セキュリティ監査

本業務を遂行するプロジェクトとは独立した情報セキュリティ監査専門チームによるセキュリティ監査を実施し、高いセキュリティレベルを維持すること。また、情報セキュリティ監査の結果については、国保連合会へ報告を行うこと。

(15) 事件・事故発生時の対応

万が一、漏洩、盗用などセキュリティに関する事件・事故が発生した場合は、速やかに報告し、双方で対応策を協議しなければならない。なお、その際に生じた損害補償については別途協議するものとする。

(16) ISMS またはプライバシーマークに則ったセキュリティ対策の実施

受注者組織内の ISMS またはプライバシーマークに則ったセキュリティ対策を実施することでセキュリティ事故の発生を防止する。

(17) 本業務作業へのセキュリティ教育

セキュリティ事故を撲滅させるために、本業務に係るすべての要員にセキュリティ教育を実施し、実施報告書を提出すること。実施するセキュリティ教育の内容については特に指定しない。

6 システム保証要件

6.1 経営状況

経営状況を把握できる資料（損益計算書や貸借対照表など）を提出すること。なお、本資料は、受注後において毎年度書類作成後速やかに提示すること。

6.2 契約不適合責任

作業完了後の契約不適合責任期間は無償保証などの範囲を契約要望条件に基づき明示するものとする。

7 国保連合会が要望する契約条件

7.1 契約形態

請負契約とする。

7.2 再委託

国保連合会の書面による事前承諾を得た場合のみ、第三者への再委託を可能とする。

7.3 リソース等の提供

- (1) 国保連合会に提供された資料等、受注者が作成し国保連合会へ提供した資料等は、国保連合会に帰属するものとし、受注者は著作権人格権を行使しないものとする。なお、著作権人格権を行使しようとする場合は、国保連合会の承諾を得るものとする。
- (2) 国保連合会は、納入物件に含まれている受注者の著作権を、納入物件を自己で利用するため必要かつ合理的な範囲で利用することができる。
- (3) 国保連合会に対して、ソースプログラムを提出すること。

7.4 技術情報開示

開発にあたって、国保連合会が委託する第三者と協業する可能性がある。その場合にも必要な技術情報は無償で開示する。

7.5 引継ぎに関する要件

当該業務に引継ぎ業務が発生した場合は、移行・構築の設計書、作業経緯、運用保守業務として解決すべきとした残存課題を文書化し、次期移行・構築、運用保守業者に対して確実な引継ぎを行うこと。

また、国保連合会が必要と認めた場合は、契約期間内および契約不適合責任期間において引継ぎ先と対面での打ち合わせを複数回行うこと。

7.6 組織体制

本業務の主要要員は国保連合会の了解を得ずに異動させてはならない。国保連合会は必要に応じて、要員の変更を要求できるものとする。

以上