

**標準化対応後期高齢者支援システム構築業務
提案依頼書（RFP）**

令和8年6月29日

浦安市 健康こども部 国保年金課

目 次

総論編.....	1
1. 情報システム調達の背景・目的	1
1.1 背景	1
1.2 目的	1
1.3 課題	1
1.4 期待する効果.....	1
2. システム導入の前提条件	2
2.1 前提条件	2
2.2 システム利用条件.....	2
3. 委託業務内容.....	2
4. 履行場所.....	3
5. 納入成果物と納期	3
5.1 基本設計書への記載内容.....	4
6. 作業の体制及び方法.....	4
6.1 作業体制	4
6.2 開発・導入プロジェクト.....	5
7. スケジュール.....	5
8. 特記事項.....	5
8.1 データの所有権	5
8.2 ソフトウェアの著作権	5
8.3 瑕疵担保責任.....	6
8.4 S L A	6
アプリケーション編.....	7
9. システム範囲.....	7
9.1 標準化システム範囲.....	7
9.2 標準化システム範囲外への対応（基本方針）	8
10. 文字環境・データ移行等.....	9
10.1 文字環境	9
10.2 データ移行	9
11. Fit and Gap	9
11.1 現行システムとの Fit and Gap	9
11.2 システム移行時の設定	10
12. 情報システムに求める要件.....	10

12.1	機能要件等	10
12.2	規模・性能要件	11
12.3	信頼性等要件	11
12.4	情報セキュリティ要件	12
12.5	テスト要件	12
12.6	移行要件	13
12.7	操作研修要件	13
12.8	運用サービス要件	14
12.9	保守要件	14
構築環境編		16
13.	CSP 環境	16
13.1	クラウドサービス	16
13.2	環境構築	16
13.3	マネージドサービス	16
14.	通信環境・接続方法	17
14.1	既設通信環境	17
14.2	新規通信環境	17
15.	環境の維持管理	18
15.1	ガバメントクラウド運用管理補助業務	18
15.2	ネットワーク運用管理補助業務	18
15.3	長期継続割引	18
データ連携編		19
16.	データ連携	19
16.1	連携領域	19
16.2	連携仕様	19
16.3	機能別連携仕様の版数等	19
見積編		20
17.	費用見積	20
17.1	見積書記載項目	20
17.2	見積書条件	20
提案書作成編		22
18.	提案書に記載する内容（提案書の構成等）	22
添付書類		23

総論編

1. 情報システム調達の背景・目的

1.1 背景

国が策定した「デジタル社会の実現に向けた重点計画（デジタル・ガバメント実行計画）」及び「自治体DX推進計画」に基づき、地方自治体は20の基幹業務システムについて、地方公共団体情報システムの標準化・共通化の対応を実施することが法制化されたことに伴い、本市においても国の方針に従い、国が規定するシステム標準仕様書（以下、標準仕様書）に準拠したシステム（以下、標準システム）を導入することとなった。

1.2 目的

本調達は、本市において特定移行支援システムとなっている後期高齢者医療システムを対象に行うものであり、特定移行支援システムの標準化対応の目標期限である令和12年度（2030年度）までに、標準仕様書に準拠・適合したシステムへ移行及びガバメントクラウド等へリフトすることを目的とする。

1.3 課題

- (1) 現行のシステムの仕様は、標準仕様書に記載されていない機能が多数実装されていると考えられるため、現行システムと標準システムとのFit and Gap等を行い、標準化対象外の事業についてはBPR対応の検討を行うなど、標準システム導入後の運用を調整する必要がある。
- (2) 上記「(1)」の対応においては、市民サービスを低下させずに業務を継続するとともに職員の業務効率化と生産性の向上を目指すため、サブユニットの活用や、関連システムの導入検討を含めた検討が必要となる。
- (3) 標準仕様書は、法改定に伴う改修が想定されることから、本調達仕様と運用開始時の仕様異なる可能性がある。
- (4) 標準仕様書は、法改定に伴う改修が想定されることから、運用開始後も定期的なバージョンアップの対応が必要となる。
- (5) 現行システムは、他システムとのデータ連携を実施している。標準化後も必要なデータを連携により取得するにあたり、先行して標準化したシステムへの影響を最小限とするため、すでに実装されている連携IDを活用した運用を検討する必要がある。
- (6) 広域連合とのデータ連携において、データの修正等の作業を常駐SEが担っており、経常費用が高額である。

1.4 期待する効果

- (1) 標準準拠システムの導入により、今後、情報システムを個別に開発する必要がなくなることに伴い、人的・財政的負担を軽減する。
- (2) 現行システムからの円滑なデータ移行・ガバメントクラウド上のシステムへの連携を実現する

とともに、業務全体の運用コストの適正化により、標準化対象事務に関する情報システムの運用経費の削減を目指す。

- (3) 行政業務が支障なく執行できる基本機能を有するとともに、システム稼働開始時点で最も新しい法令に対応し、現行システムで提供している住民サービスレベルを極力低下させない。
- (4) 標準化対象事務及び標準化対象事務以外のシステムとの連携を確保し、他の基幹システムの利用所属に業務負担をかけない。

2. システム導入の前提条件

2.1 前提条件

以下の資料を前提としている。

- (1) 地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和6年12月24日閣議決定）
 - (2) 自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第4.0版】（以下「手順書」）
 - (3) 地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】
 - (4) 地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書【第4.1版】
 - (5) データ要件・連携要件ファイル連携に関する詳細技術仕様書【第2.6版】
 - (6) 地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第2.7版】
 - (7) 地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第1.2版】
 - (8) 後期高齢支援システム標準仕様書【第1.4版】
- ※ 業務フロー、機能・帳票要件、管理項目、帳票詳細、要件、帳票レイアウト
- (9) 後期高齢者医療_基本データリスト【第4.1版】
 - (10) 後期高齢者医療_機能別連携仕様【第4.1版】

ただし、制度改正に伴うものや標準仕様書をより効果的な内容とするためのもの等を契機として改訂することが想定され、上記の資料に改訂が行われた場合は改訂後の内容に従うこと。

上記の版数を適用できない場合は、適用可能な版数及び一部経過措置の適用状況を明示すること。

2.2 システム利用条件

- (1) 本調達における情報システムの利用環境は【別紙1 情報システム構築環境】のとおり。
- (2) 仮想環境での対応実績がない場合は、提案書提出時までに本市が提供するテスト環境で検証も可とするので申し入れること。その際はテスト確認項目一覧表（任意様式）も併せて提出すること。
- (3) 現行システムで利用しているプリンタは、新システムでも継続使用する。プリンタの機種等については、別途提示する。

3. 委託業務内容

- (1) 要件定義
- (2) システム設計

- (3) システム移行時の設定
- (4) データ移行 ※本プロジェクトとは別途発注
- (5) システムの適用・テスト
- (6) 連携システムの構築・テスト
- (7) ガバメントクラウドへの移行
 ※JIP-BASE、その他のクラウドの場合は該当するクラウドへの移行
- (8) OS・ソフトウェアの設定
- (9) 職員への教育・研修
- (10) 上記作業のプロジェクト管理

4. 履行場所

本市が指定する場所及び受託事業者内

5. 納入成果物と納期

納入する成果物と納期は「表－1 納入成果物一覧表」のとおりとする。

システム修正等によってドキュメント内容が変わる場合、その都度改訂版を提出すること。納入場所は、いずれも浦安市健康こども部国保年金課とする。

表－1 納入成果物一覧表

納入成果物	数量・媒体	納期
プロジェクト計画書	電子媒体	契約締結後2週間以内
要件定義書	電子媒体	別途指定する
基本設計書（及び詳細設計書）	電子媒体	別途指定する
テスト計画書	電子媒体	別途指定する
テスト報告書	電子媒体	別途指定する
移行計画書	電子媒体	別途指定する
移行完了報告書	電子媒体	別途指定する
研修実施計画書	電子媒体	別途指定する
研修実施報告書	電子媒体	令和10年3月末
操作マニュアル	電子媒体	別途指定する
運用手順書	電子媒体	別途指定する
作業完了報告書	電子媒体	令和10年3月末
議事録	電子媒体	随時
懸案事項一覧	電子媒体	随時

※各納品成果物は、Excel、Word等のOfficeツールを使用し納品すること。

5.1 基本設計書への記載内容

基本設計書には、以下の内容を記載すること。

- (1) ガバメントクラウド設計
 - ア ガバメントクラウドの名称
 - イ ガバメントクラウド内のサーバ等の構成
- (2) ソフトウェアの構成
 - ア 各機能とその設定内容
- (3) 業務プロセス設計
 - ア 業務フロー、ツリー図、機能要件等
 - ※ 標準仕様書の添付でも可。
 - ※ 機能要件の実装区分が「標準オプション機能」の機能については、どの機能を実装するのか明示すること。
- (4) データ設計
 - ア 基本データリスト/機能別連携仕様（任意項目の扱いを含む）
- (5) コード設計
 - ア コード設計書
- (6) 画面・帳票設計
 - ア 要件、項目・諸元、レイアウト等
 - ※ 帳票詳細要件の実装項目が「オプション」の帳票については、どの帳票を実装するか明示すること。
- (7) バッチ設計
- (8) 移行設計
- (9) 外部連携一覧
- (10) 移行設計
 - ア 現行システムから抽出したデータ分析、変換仕様の設計等
- (11) その他
 - ア バッチ処理一覧、バックアップ情報等

6. 作業の体制及び方法

6.1 作業体制

作業に従事するメンバーの氏名、役割及び有する技術資格を明示すること。また、以下の役割を持つメンバーを配置すること。

※ 複数の役割を兼任することも認める。

- (1) プロジェクト責任者
本市との総合窓口となり、プロジェクトの管理を行う。
- (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ながら品質レベルを維持する。

(3) セキュリティ管理責任者

プロジェクトの情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際に遵守されているか管理する。

6.2 開発・導入プロジェクト

(1) プロジェクト計画書

プロジェクトの着手に当たって、プロジェクト方針、体制、マイルストーン、スケジュール、コミュニケーション方法等を記述したプロジェクト計画書を作成し、本市の承認を得ること。

(2) 開発・導入会議

本市及び受託事業者双方が合意した日程で会議を開催し、プロジェクトの進捗状況、懸案事項及び対策等を報告すること。また、議事録を作成し、市に提出すること。

(3) 課題管理

プロジェクトの目標達成を阻害する課題を早急に認識し、対策状況を適宜報告すること。

7. スケジュール

(1) 本稼働開始令和10年1月、操作研修令和9年12月、並行稼働期間令和10年1月～3月を前提に、発注者の負担を軽減するスケジュールを提案すること。

(2) 5月から8月は繁忙期のため、発注者側に作業負担を強いる行程を外すよう調整すること。

8. 特記事項

8.1 データの所有権

市民に係るデータや業務を行う中で生成されたデータは、全て本市が所有権を持つものとする。

8.2 ソフトウェアの著作権

(1) 著作権

契約目的物の所有権ならびに情報システムの開発過程で新たに作成された著作物に関する著作権法第21条（複製権）、第23条（公衆送信権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）および第28条（二次著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利は委託料が完済された時に、本市に移転するものとする。著作人格権の行使については本市と協議すること。

本市が情報システムを利用する手続きを追加又は変更する場合に必要な情報開示を行い、関係資料の提供を行うこと。

(2) 第三者の権利侵害

納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、当該著作権の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他権利を侵害しないこと。

8.3 瑕疵担保責任

納入物に対し検出された瑕疵については、パッケージの利用料、保守料の中で適切に改修対応すること。なお、改修対応は運用中の業務に影響を与えないよう配慮して行うこと。

8.4 S L A

アプリケーション及び利用するクラウド環境のS L Aを提案すること。

アプリケーション編
9. システム範囲

9.1 標準化システム範囲

広域標準システムと後期高齢支援システムを含めた後期高齢者医療制度に関するシステムの全体像を次の図に示す。

市区町村は広域標準システム、後期高齢支援システムの両方を利用して現在の後期高齢者医療制度における業務を行っているが、広域標準システムは特定のシステムが指定されていることから、今回の標準化は、以下の「図-1 後期高齢者医療制度に関するシステムの全体像」の赤枠で囲んだ「後期高齢支援システム」を対象範囲とする。

なお、後期高齢者医療システムの標準化対象分野として、個人情報提供、資格管理、賦課管理、収納管理、滞納管理、システム共通業務があるが、標準化対象外の事業についても、住民サービスや、運用の利便性、効率性を考慮し必要と考えられる場合は、サブユニットの活用や、関連システムとして導入することを認める。

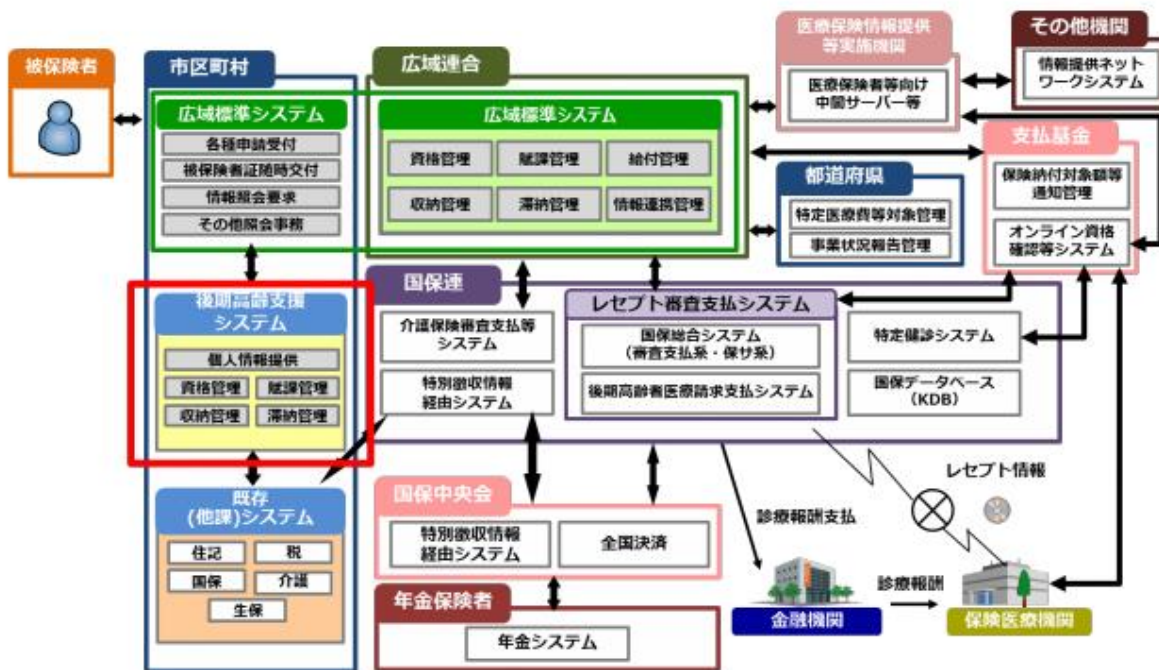
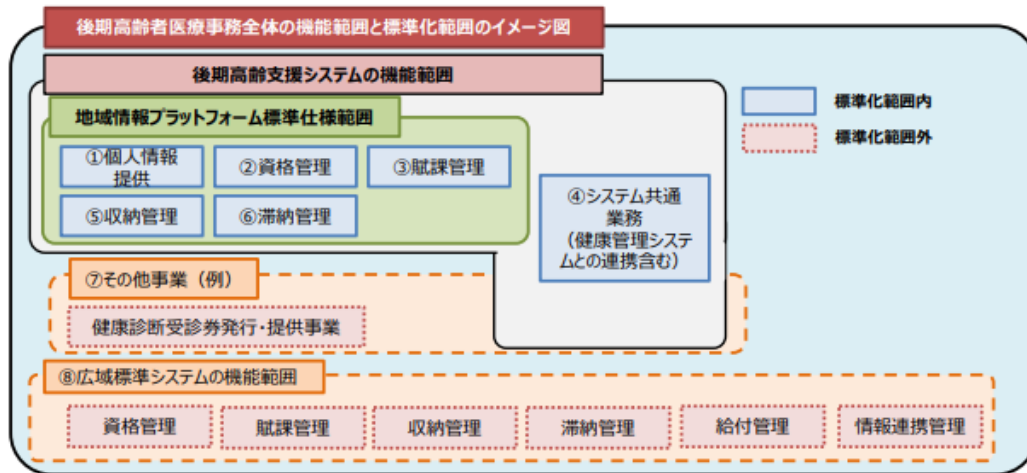


図-1 後期高齢者医療制度に関するシステムの全体像

後期高齢支援システムの標準仕様書が対象とする対象分野は、地域情報プラットフォーム標準仕様(※)における後期高齢者医療業務ユニットを基本ユニットとする。

上記を踏まえて、後期高齢支援システム標準化の対象分野の範囲について次ページの「図-2 後期高齢支援システムの機能範囲と標準化範囲のイメージ」に示す。



図ー２ 後期高齢支援システムの機能範囲と標準化範囲のイメージ

地域情報プラットフォーム標準仕様で規定されている「①個人情報提供機能」、「②資格管理機能」、「③賦課管理機能」、「⑤収納管理機能」、「⑥滞納管理機能」に関して、標準化対象として取り扱う。ただし、これらの機能の中でも、後述する「基盤システムとの連携」や「多様な収納方法への対応部分」などは、共通的な仕様が定まらない部分がある。そのような個所には、標準仕様書上、「標準化対象外」であることを明記している。

なお、滞納管理については、令和9年度以降に統合滞納管理システムの導入を予定しているため、統合滞納管理システムの利用を前提とした暫定運用の提案も認める。

9.2 標準化システム範囲外への対応（基本方針）

後述する現行システム機能と標準仕様書との比較分析（Fit&Gap）の結果に基づき、下記 Gap 部分について現行業務への影響を加味し、業務の再構築案の提言を行うこと。

※ 「提言」とは具体的なパッケージ商品の例示や見積もりの取得など、導入に向けた案の提示を行うものであり、実際のシステムの開発・導入等は含まないものとする。

再構築案については、以下のとおり分類する。

- ア システムによらない運用方法を提案する。
- イ 実装オプション機能として開発する。
- ウ 関連システムとして開発する。
- エ 標準準拠システムと標準準拠システム以外のシステムを同一のパッケージとして提供している場合の標準準拠システム以外のシステム機能として提案する。ただし、情報システム標準化の最も適切な在り方を浦安市と継続協議していくことを条件とする。

職員の負担を可能な限り削減し、実装オプション機能・関連システムに関しては「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に則った必要最低限のシステムで開発すること。

10. 文字環境・データ移行等

10.1 文字環境

項目	仕様	備考
文字コード	JIS X 0221:2020	
文字セット	標準準拠システムが保持する氏名等の文字セットは MJ+（MJ を拡張した文字セット）、氏名等以外の文字セットは MJ+ 又は JIS X 0213 : 2012 とする。	
符号化方式	UTF-8	
文字フォント	氏名等のフォントは MJ+ 又は JIS X 0213 : 2012 の字形を参考に作成された文字フォントを使用。(2 フォントファイルに対応可能な場合は、IPAmj 明朝フォントやデジタル庁が作成するフォントを活用することも可能) 氏名等以外の使用フォントは任意。	MJ+への同定マップ、及び MJ+から JIS X 0213:2012 への代替マップについては、関係機関との連携の下、デジタル庁において作成し、地方公共団体等に提供される。

- ・標準準拠システム間において氏名等を情報連携する場合には、MJ+を利用する。
- ・文字の連携規定がない外部システムとの連携は、JIS X 0213:2012 を使用し、独自施策システムとの連携は、各システムでの要件に応じて MJ+ 又は JIS X 0213 : 2012 を使用すること。

10.2 データ移行

データ移行は、浦安市、現行ベンダ及び受託者との協議により方針を決めるものとする。

11. Fit and Gap

11.1 現行システムとの Fit and Gap

- (1) 現行システムと標準仕様書との Fit and Gap は発注者が行うものとするが、標準仕様書と受注者の提供する標準準拠システムとの Fit and Gap は受注者が行い、一部機能経過措置の手続き状況と併せて発注者に報告すること。
- (2) 発注者の実施した Fit and Gap の結果、現行システムで使用している機能が標準仕様書内の実装不可機能に規定されている場合や標準仕様書に規定されていない場合、影響を最小限とするための対応策（例えば、業務フローや処理手順の変更、サブシステムや EUC の活用、AI や RPA の活用等）を提言すること。
- (3) 標準準拠システムとそれ以外のシステム間の連携に係る連携要件において、データの連携項目、連携方法、連携先の情報を整理し、標準準拠システムへの影響について分析、課題抽出を行うこと。

- (4) 受注者は、標準準拠システムの利用開始にあたり、標準仕様書に記載の機能を標準準拠システムのどのメニューで実施するのかを発注者に理解させるため、必要な説明や資料の準備を行うこと。
- (5) 上記以外にも発注者の実施する Fit and Gap 作業に寄与すると考えられる対応が可能な場合は提案すること。

11.2 システム移行時の設定

下記作業内容について、担当課と検討及び確認を行うこと。

ただし、現行業務・現行システム機能と標準仕様書との比較分析 (Fit&Gap) と同時に行う事も可能とする。

- (1) 導入する標準システムの運用方法の検討・確定
標準システムを基に運用のシミュレーションを行い、標準システム移行後の運用方法を検討・確定すること。
- (2) 導入するシステムの機能確認等
標準システムの機能を整理し、画面や帳票等を見ながら、機能の詳細を確認すること。

12. 情報システムに求める要件

12.1 機能要件等

総論編の【2.1 前提条件】に掲げる資料の内容に適合するとともに、各法律等に基づく行政業務が支障なく執行できる基本機能を有すること。また、システム稼働開始時点で最も新しい法令に対応でき、現行システムで提供している住民サービスレベルを、極力低下させないことを基本要件とする。

- (1) 業務機能要件
【別紙2 機能・帳票要件】のとおり。
- (2) 帳票要件
【別紙2 機能・帳票要件】、【別紙3 帳票詳細要件】及び【別紙4 帳票レイアウト】のとおり。
- (3) 外部インターフェース要件
標準準拠システム以外のシステムとの連携仕様については、【地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書】を参照し、提案すること。
- (4) EUC 要件
EUC 機能（【地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書】）を利用して、データの抽出・分析・加工・出力ができること。
どのデータ項目を対象とするかは、【地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書】の【基本データリスト（後期高齢者医療システム）】に規定するデータ項目とする。
なお、機能別連携仕様にて他業務から取得しているデータ項目については、基本データリストにないデータ項目であってもデータソースの対象とする。

12.2 規模・性能要件

(1) 規模要件

- ① システムの利用者数は、約9名とする。（RFI記載内容 但し現行）
- ② 現行事業のデータ規模（【別紙5 事業別データ件数一覧】参照）が処理できること。

(2) 性能要件

① データ検索処理時間

【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

検索結果一覧を表示（15行程度表示）するためにかかる時間は、通常時3秒以内、アクセス集中時5秒以内とする。但し、ネットワーク負荷による影響は含めない。

② 集計処理時間

【後期高齢者支援システム標準仕様書【第1.4版】の「機能・帳票要件（1.1）システム共通のバッチ処理／一括処理について】及び【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

バッチは所定の時間内に再実行の余裕が確保できる範囲とする。

(3) 稼働時間

システムは、平日及び日曜日の8:30～17:30（時間外延長あり）稼働可能とする。但し、保守作業等によるシステム停止は、市の承認を得た場合は実施可とする。

12.3 信頼性等要件

(1) 信頼性要件

【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

(2) 拡張性要件

各標準仕様書にパラメータの考え方があれば、それを参照すること。

ア 帳票要件が定められていない帳票に対し、帳票の追加・削除、帳票レイアウト、印字位置等はユーザが設定・操作できるものとする。

イ 帳票要件が定められた帳票については、自由な編集は不可とし、変更の必要が生じた場合は国の指針や手引きに基づき変更等を行うものとする。

ウ 基本データリストに基づくデータ入出力に際しては、コード値の追加変更は不可となるため、コード値の追加変更が必要な場合は、独自施策項目を使用して別の管理項目として追加し、入出力時にコード変換する等データ要件・連携要件の標準仕様の範囲で適宜判断・対応する。

エ 導入後も定期的にパッケージの機能強化を行うこと。

オ システム化対象業務に関わる法制度改正の際、国や県等から交付税や交付金の対象となるような大規模の改正以外は、保守契約の範囲内で迅速に対応すること。

12.4 情報セキュリティ要件

(1) 情報セキュリティ要件

【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

ア 本市の情報セキュリティポリシーや個人情報保護条例を順守すること。

イ 本市が実施する情報セキュリティ監査に協力すること。

(2) 認証方式

【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

ア 認証方式

- ・ システムで利用者 ID・パスワードによる認証を受けることを基本とする。
- ・ Active Directory または基幹系 XenAPP のログイン情報を活用し、シングルサインオンでログインできる方法があれば提案すること。
- ・ 利用者 ID はシステム管理者のみ新規登録、変更、削除できるものとする。
- ・ ID、パスワードに加え、IC カードを用いた二要素認証に対応すること。
- ・ 複数回の認証失敗に対してアカウントロック状態にできること。

イ 権限付与・職員情報更新

- ・ 権限付与は、システム管理者等の限定された権限を持った管理者のみが登録、変更できるものとする。
- ・ アクセス権限は、所属部署（課、係等）でも設定できること。
- ・ 画面の参照権限、データ更新（追加・修正・削除）権限、帳票出力権限をそれぞれ利用者及び所属部署（課、係等）により設定できること。

(3) 操作履歴

後期高齢者支援システム標準仕様書【第 1.4 版】の【機能・帳票要件(1.1)システム共通のアクセスログ管理】及び【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

12.5 テスト要件

事前にスケジュール及び内容を協議したうえでテスト計画書を作成し、品質管理責任者のもと以下の項目のテストを実施すること。テストで発見された障害は、原因と対策を確認し、対策を講じること。また、テスト結果、対策実施内容をテスト報告書にまとめ、提出すること。

テスト項目	内容
機能テスト	機能要件に示す内容が実現されているか。
性能テスト	性能要件に示す内容が実現されているか。
障害回復テスト	システムに障害（論理的不整合データ発生）を発生させ、障害発生時の回復機能が正常に働くか。
負荷テスト	大量のアクセス等に対して、システムが正常に機能するか。

(1) 他業務システム連携設計、連携テスト

- ア 他業務とのデータ連携項目、ファイル形式、処理タイミング等を記載した連携一覧を作成し、提出すること
- イ 他業務とのデータ連携テスト（疎通テスト、シナリオテスト、日廻しテスト）を行い、テスト結果を報告書にまとめ提出し、承認を得ること。
- ウ 標準化システムとの連携は、基本的に機能別連携仕様に沿った連携を行うが、インプットとなる連携はアウトプット側の連携システムの版数に合わせた対応をする。

12.6 移行要件

【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

移行スケジュールと体制、移行手順、役割分担、移行完了検証手順等を記述した「移行計画書案」を作成し、本市と協議を行った後に移行作業を実施すること。また、移行作業完了後には「移行完了報告書」を本市に提出し、承認を得ること。

- ア 移行作業に必要な機器、電子媒体等は受託事業者が用意、設定を行うこと。
- イ 現行システムが管理するデータは「MCWE L後期高齢者システム データ提供インターフェース仕様書」によりCSV形式で全データを提供する。
- ウ 移行データの件数規模は、【別紙5 事業別データ件数一覧】のとおり。
- エ 移行データ受領後、移行スケジュールと体制、移行手順、役割分担、移行完了検証手順等を記載した移行計画書を作成すること。
- オ 移行計画書を基にデータ移行を実施し、データ移行結果を確認した後に本市担当課の承認を得ること。
- カ 行政事務標準文字への文字データ変換作業も行うこと。
- キ 最終のデータ移行に当たっては、移行に備えたバックアップをとり、行政サービスに支障が生じないように留意する。最終データ移行までに複数回同じ手順でリハーサルを実施し十分にリスク確認と対策の検討を行うこと。
- ク 本システムの稼働後、受注業者側または市側の理由によりシステムの使用を終了する際は、システム内の全データを出力すること。その際のデータ形式は、データ要件・連携要件標準仕様書の各論に基づく基本データを用いること。

12.7 操作研修要件

「運用手順書」、「研修実施計画書」、「操作マニュアル」を事前に作成し、国保年金課のシステム管理職員向けに管理者研修を、一般利用者職員向けにシステム利用者操作研修を実施すること。

なお、研修方式は現地集合研修、オンライン研修、動画研修等の手法を限定せず、発注者と受注者で協議の上決定するものとする。

- ア 操作マニュアルは、極力専門用語を用いない平易な記述とすること。
- イ 操作研修は、実際に職員がシステムを使用する環境を整備したうえで行うこと。
- ウ 操作研修は、管理者向け1回、利用者向けの集合研修1回を予定している。
- エ 新システム稼働後は、最大年2回、1回半日程度の研修を予定している。

オ 研修場所、プロジェクター、スクリーン等は必要に応じて発注者が用意する。

12.8 運用サービス要件

(1) バッチ処理要件

【後期高齢者支援システム標準仕様書【第 1.4 版】の「機能・帳票要件 (1.1) システム共通のバッチ処理／一括処理について】を参照すること。

ア バッチ処理の実行方法として、直接起動だけではなく、年月日及び時分、毎日、毎週○曜日、毎月 XX 日、毎月末を指定した方法が提供されること。

イ バッチ処理の実行時は、前回処理時に指定したパラメータが参照されること。

ウ 前回設定のパラメータは、一部修正ができること。

エ 修正パラメータ個所については、修正した旨が判別しやすくなっていること。

オ 全てのバッチ処理の実行結果（処理内容や処理結果、処理時間、処理端末名称、正常又は異常の旨、異常終了した際は OS やミドルウェア等から出力されるエラーコード等）が出力されること。

カ バッチの実行結果から一連の作業で最終的な提出物を XLSX 形式等で作成する場合等は、自動実行する仕組みを用意すること。

キ 月次等定例的で、人的操作を伴わない作業は、起動及び停止が自動的にされること。

ク 自動化できない若しくは自動化しないことが望ましいと判断される場合は、発注者と受注者で対応を協議して決定すること。

ケ 全てのバッチ処理に関し、処理名、処理内容、起動方法、起動時間等、必要な設定情報を記載した一覧を作成し、提出すること。

(2) バックアップ要件

【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

具体的なバックアップ要件については、提案書内に詳細を記載すること。

12.9 保守要件

【地方公共団体情報システム非機能要件の標準】を参照すること。

(1) システム保守要件

ア システムの各種ログを収集、管理すること。

イ 保守対応時間は、平日の 9 時 00 分～17 時 00 分とする。

ただし、その他の時間についても障害等の緊急時の連絡先を確保するものとする。

(2) ソフトウェア保守要件

ア ソフトウェアのバージョンアップ、バグ対応等を行う際には、適時本市と対応の必要性について協議をすること。

(3) 問合せ対応要件

ア 職員からのシステムに関する問合せ対応窓口を設置すること。

イ 電話による受付時間は、平日の 9 時 00 分～17 時 00 分とし、昼休みも対応すること。ただし、受託者の既設のコールセンターを利用する場合はその時間に準ずるものとする。

構築環境編

13. CSP 環境

13.1 クラウドサービス

後期高齢者支援システムは JIP-BASE、ガバメントクラウド若しくはその他のクラウドで構築するものとし、優先順位は以下のとおりとする。

- (1) JIP-BASE
- (2) ガバメントクラウド (AWS、Azure、OCI、Google cloud、さくらのクラウド)
- (3) その他のクラウド

※ 本プロジェクトには標準準拠システムのガバメントクラウドへの移行を経験したメンバーを含めること。(JIP-BASE、その他のクラウドの場合を除く。本プロジェクトで利用するクラウド環境に限らず、ガバメントクラウドへの移行経験があれば可。)

※ 受注者(法人)として利用するクラウド環境への移行実績を有すること。

※ 「(3)」を選択する場合は、「地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.2 版】」を満たすことが可能な環境であること。

※ JIP-BASE で構築する場合の条件は別添 1 のとおり。

13.2 環境構築

- (1) ガバメントクラウドに構築する場合は共同利用方式であることを前提とする。
- (2) CSP 毎に用意されているベースラインのセキュリティ設定等のテンプレートを活用して環境を構築すること。
- (3) テンプレート更新等が行われた場合は遅滞なく反映すること。
- (4) AWS 以外のガバメントクラウドの場合、Direct Connect Gateway 等を活用して AWS 経由での接続が可能な場合は AWS を経由した接続を優先すること。
- (5) AWS 以外のガバメントクラウドの場合で AWS 経由での接続を行わない場合は、ネットワークアカウント(運用補助管理領域)の構築を本調達と並行して別途調達にて実施すること。
- (6) JIP-BASE を採用する場合の環境は【別紙 1 情報システム構築環境】のとおり。

13.3 マネージドサービス

本市のガバメントクラウド(AWS)におけるネットワークアカウント(運用補助管理領域)の構成図を以下に記載します。AWS 以外のガバメントクラウドの場合は、「図-3 ネットワークアカウント(運用補助管理領域)の構成図」と同等のマネージドサービスを活用できることを前提とする。

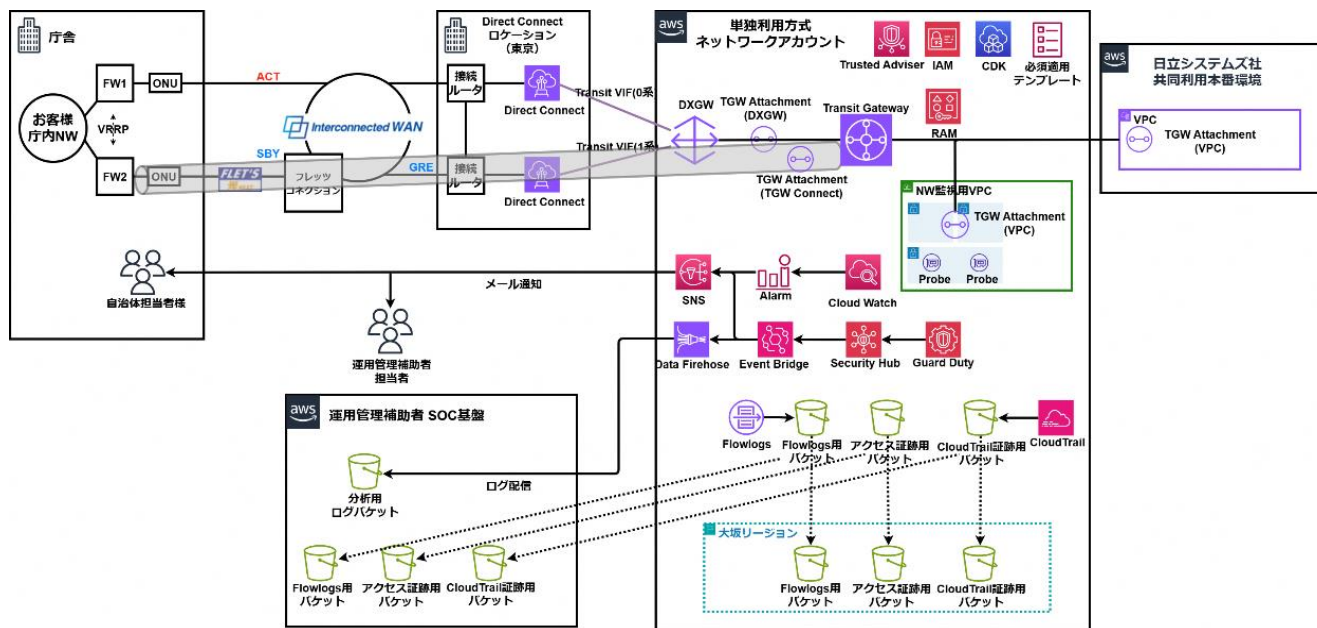


図-3 ネットワークアカウント（運用補助管理領域）の構成図

1.4. 通信環境・接続方法

14.1 既設通信環境

令和8年4月1日時点で本市の庁舎からクラウドへの既設通信経路は以下の2本である。

- (1) JIP-BASE
 - ア 主回線 1 Gbps の帯域保証
 - イ 副回線 1 Gbps の帯域保証
- (2) ガバメントクラウド (AWS)
 - ア 主回線 100MB 帯域帯域保証
 - イ 副回線 100MB ベストエフォート

14.2 新規通信環境

- (1) JIP-BASE 及び AWS 以外のガバメントクラウドを利用する場合で且つ AWS 経由での接続を行わない場合は、浦安市庁舎からガバメントクラウドへ接続するための通信回線を本調達と並行して別途調達すること。なお、通信回線の規格は以下のとおりとする。
 - ア 主回線 100MB 帯域保証以上
 - イ 副回線 100MB ベストエフォート以上
- (2) DC 拠点内ネットワーク接続機器（ルーター等）の調達・設定・設置工事等も本調達の費用内で行うこと。

15. 環境の維持管理

15.1 ガバメントクラウド運用管理補助業務

構築した CSP 環境の運用管理補助業務においては以下の項目を遵守すること。

- (1) 運用管理補助業務は自社で実施することを前提とする。
- (2) 構築環境の運用最適化のため、定期的に利用状況の報告を行うこと。その際に改善点がある場合は改善案の提案を行うこと。

15.2 ネットワーク運用管理補助業務

AWS 以外のガバメントクラウドの場合で AWS 経由での接続を行わない場合は、浦安市庁舎からガバメントクラウドへ接続するための通信回線についても運用管理補助を行うこと。

15.3 長期継続割引

ガバメントクラウドを利用する場合、各 CSP 事業者の提供する長期継続割引等を活用できるよう尽力しなければならない。

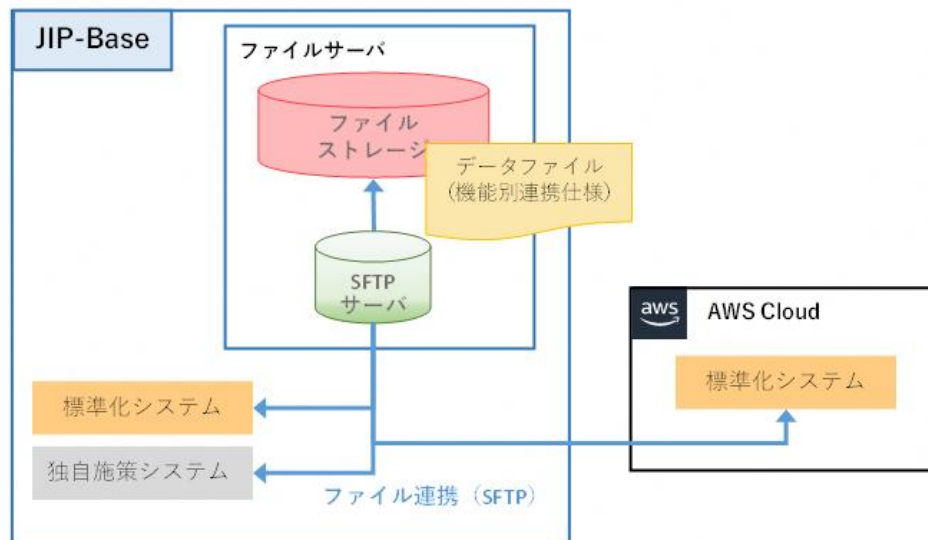
データ連携編

16. データ連携

16.1 連携領域

令和8年4月1日時点で本市の庁内データ連携については、JIP-BASE 内に構築されたファイルサーバ上でのファイル連携を行っている。

- ・ファイル転送方式：SFTP
- ・認証方式：パスワード認証



図－4 庁内データ連携

16.2 連携仕様

データ連携は以下の条件で行うことを前提とする。

- (1) 機能別連携仕様を用いた差分連携とする。
 - ※ 基本データリストでの連携は不可。
- (2) 連携頻度は日次連携とする。
- (3) 現行のデータ連携で利用している機能別連携仕様の連携 ID は【別紙6 住基情報等データ連携条件】のとおり。
- (4) 上記以外での連携を希望する場合は別途協議とする。

16.3 機能別連携仕様の版数等

機能別連携仕様で採用している機能別連携仕様の版数・データ項目は本プロポーザル時と構築時で異なる可能性があることから、版数・データ項目が知りたい場合は都度照会を行うこと。

見積編

17. 費用見積

17.1 見積書記載項目

費用見積は別紙7-1、7-2を用いて作成するとともに自社様式を用いたものも提出するものとする。

(1) 初期導入経費

別紙7-1 見積指定書式のとおり

(2) 利用料等

別紙7-1 見積指定書式のとおり

17.2 見積書条件

(1) 以下の費用は見積対象であり価格点評価の対象とするが、上限額には含まれないことを了承すること。

ア データ移行に要する費用

イ ガバメントクラウド利用料

ウ AWS 以外のガバメントクラウドの場合で AWS 経由での接続を行わない場合のネットワークアカウント（運用補助管理領域）の構築料

エ AWS 以外のガバメントクラウドの場合で AWS 経由での接続を行わない場合のネットワークアカウント（運用補助管理領域）の運用管理補助業務委託料

オ AWS 以外のガバメントクラウドの場合で AWS 経由での接続を行わない場合の通信料

カ AWS 以外のガバメントクラウドの場合で AWS 経由での接続を行わない場合のネットワークアカウント（運用補助管理領域）のガバメントクラウド利用料

(2) ガバメントクラウドを採用する場合は以下のとおり費用を算出すること。

ア 算出根拠となった各 CSP の用意する価格算出ツールの結果を提出すること。

イ ドル建てで請求される場合は算出したドルに各 CSP で設定された為替レートを用いて円での金額を算出すること。なお、為替レートが不明な場合は、令和8年度 AWS 為替固定プログラムの適用為替レートである「156.22JPY/USD」を採用すること。

ウ 算出後の金額から国の提示している大口割引の令和8年度の割引率を減額して見積を行うこと。なお、なお、指定サービス割は含まないものとする。

参考 国の提示している大口割引の金額

CSP	令和7年度		令和8年度		令和9～12年度（予定）	
	大口割引	指定サービス割	大口割引	指定サービス割	大口割引	指定サービス割
AWS	20%	なし	27%	EC2 29～32% RDS 30%	27～29% ※1 利用実績次第	EC2 29～32% RDS 30～34%※1
Google Cloud	5%	8～27%	5%	8～ 50% ※2 AI関連等を強化	5～10% ※1	8～50% AI関連等を強化
Azure	10%	15～35%	12%	15～ 50% ※3 モダン化を強化	12%	15～50% モダン化を強化
OCI	15%	なし	16%	なし	未定（毎年度交渉）	
さくらのクラウド	—	—	15%	なし	16～20% ※1	—

※1_利用料が一定の基準を超えた場合に割引率が改善する。

※2_Google による試算によれば、大口割引と合わせて利用者は**実質26%**割引の恩恵を受ける（実際の利用団体実績からの試算）

※3_Microsoftによる試算によれば、大口割引と合わせて利用者は**実質20%**割引の恩恵を受け、モダン化が進行すればさらに利用料が減少する。5年間は契約時の定価を据え置く。

3

- (3) JIP-BASE を採用する場合は、クラウド利用料の見積は不要とするが、浦安市でサーバ構築料、CSP 利用料を加算して価格審査を行うものとする。
- (4) その他のクラウドを採用する場合は円建てで金額を算出すること。
- (5) クラウド利用料は見積対象であり価格点評価の対象とするが、上限額には含まれないことを了承すること。

提案書作成編

18. 提案書に記載する内容（提案書の構成等）

提案書は、下記の内容について、下記の順序で記載すること。

- 1 会社概要（A4 1ページ程度）
- 2 情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証取得状況（A4 1ページ程度）
- 3 提案にあたっての基本的な考え方（A4 2ページ程度）
- 4 提案する製品の特徴（A4 3ページ程度）
 - (1) パッケージ名称
 - (2) 製造・開発元
 - (3) パッケージの長所（アピールポイント）
 - (4) 構築業者と製造・開発元の関係
 - (5) パッケージごとの現在の代表的な利用顧客名及び顧客数
 - (6) 開発時期、バージョンアップの来歴
 - (7) パッケージの継続利用を確約できる期間
- 5 本市の課題に対する対応方針（A4 1ページ程度）
- 6 本市の期待する効果に対する見込み（A4 1ページ程度）
- 7 情報システム導入の前提条件に対する適合状況（A4 1ページ程度）

※前提条件に記載している各資料に対して貴社パッケージが対応している版数を記載すること。
- 8 「クライアント仮想化環境+シンクライアント」での対応実績（A4 1ページ程度）
- 9 作業体制（A4 1ページ程度）

※作業に従事するメンバーの氏名、役割及び有する技術資格を明示すること。
- 10 構築スケジュール（A4 1から2ページ程度）

※本稼働開始までのWBSを作成すること。
※WBSにはマイルストーン項目及び関連ベンダとの調整が必要な内容は必ず記載すること。
- 11 業務機能要件に対する提案（詳細は機能・帳票要件に記載のこと）
- 12 帳票物要件に対する提案（詳細は機能・帳票要件に記載のこと）
- 13 外部インターフェース要件に対する提案（A4 1ページ程度）

※外部連携を予定しているシステム及び連携方法を明記すること。
- 14 EUCに対する提案（A4 1ページ程度）
- 15 規模・性能要件、信頼性等要件、情報セキュリティ要件に対する提案（A4 2ページ程度）
- 16 テスト要件に対する提案（A4 1ページ程度）
- 17 移行要件に対する提案（A4 1ページ程度）
- 18 操作研修要件に対する提案（A4 1ページ程度）
- 19 運用サービス要件に対する提案（A4 1ページ程度）

※バックアップの頻度を明記すること。
- 20 保守要件に対する提案（A4 1ページ程度）
- 21 提案するクラウドサービス（A4 2ページ程度）
 - (1) 利用を予定しているクラウドサービスの概要
 - (2) 利用を予定しているクラウドサービスの長所（アピールポイント）
 - (3) 利用を予定しているクラウドサービスに関する導入実績
 - (4) 利用を予定しているクラウドサービスに関する上級クラウド認定資格の取得状況
 - (5) 想定している環境構成図
 - (6) 「その他のクラウド環境」がガバメントクラウドに対して性能面や経済合理性等を比較衡量して総合的に優れていることを説明する資料
※「その他のクラウド」を利用する場合のみ。

- 22 通信環境・接続方法に対する提案（A4 1 ページ程度）
※利用を予定しているクラウドサービスへの通信接続の方法を明示すること。
- 23 環境の維持管理
※利用を予定しているクラウドサービスの環境の維持管理方法を明示すること。
- 24 データ連携
※利用を予定しているデータ要件・連携要件（各論）版数及び連携 ID を明示すること。
- 25 その他提案事項

添付書類

- ・別紙1 情報システム構築環境
- ・別紙2 機能・帳票要件
- ・別紙3 帳票詳細要件
- ・別紙4 帳票レイアウト
- ・別紙5 事業別データ件数一覧
- ・別紙6 住基情報等データ連携条件
- ・別紙7-1 見積指定書式
- ・別紙7-2 アプリケーション利用料・保守料に含まれる作業明細