

令和7年度
後期高齢者医療標準標準拠システム移行及び
運用・保守業務委託 説明書

令和7年3月24日

世田谷区

目次

1	趣旨	- 4 -
2	業務の名称	- 4 -
3	業務の概要	- 4 -
4	履行期間	- 4 -
(1)	移行業務	- 4 -
(2)	運用・保守業務	- 4 -
5	参加資格要件	- 5 -
6	世田谷区提供資料一覧	- 6 -
7	提案限度額	- 9 -
8	参加表明書の提出期間・方法	- 9 -
(1)	提出期限	- 9 -
(2)	添付資料	- 9 -
(3)	方法	- 9 -
(4)	辞退	- 9 -
(5)	参加資格確認及び招請通知発送	- 9 -
9	提案書の提出	- 10 -
(1)	提出部数	- 10 -
(2)	提出先	- 10 -
(3)	提出方法	- 10 -
(4)	提出期限	- 10 -
10	提案書	- 10 -
(1)	提案書に記載する項目	- 10 -
(2)	提案書様式	- 12 -
11	見積書	- 13 -
(1)	費用	- 13 -
(2)	見積書様式	- 13 -
12	提案にあたっての参考資料	- 14 -
(1)	情報セキュリティ基本方針	- 14 -
13	質問	- 14 -
(1)	公募に関する質問	- 14 -
(2)	説明書・提案要求仕様書等の内容に関する質問	- 14 -
(3)	注意事項	- 15 -
14	提案書を選定するための評価基準	- 15 -
(1)	提案書（様式 1）	- 15 -
(2)	機能要件（様式 2）	- 15 -
(3)	非機能要件（様式 3）	- 15 -

(4)	見積書（様式 4）	- 15 -
15	審査について提案書を選定するための評価基準.....	- 15 -
16	その他	- 16 -
17	本件担当	- 16 -

別紙

別紙 1_提案要求仕様書

別紙 2_提案要求仕様書補足資料

別紙 3_機能要件一覧

別紙 4_非機能要件一覧

別紙 5_システム連携一覧

1 趣旨

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和３年法律第４０号）」が令和３年９月１日に施行され、同法及び関係法令の定めにより、地方公共団体が利用する基幹業務システムは、国の提示する標準仕様書に基づき各事業者がガバメントクラウド（政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供するクラウドサービスの利用環境）に構築した「標準準拠システム」に移行する必要がある。

これを受け、世田谷区（以下「区」という。）においては、令和７年度までの標準準拠システム移行に向けて、「標準仕様への準拠」を前提とした業務改革（ＢＰＲ）を行うとともに「行政サービスの安定的な継続」を目指し、標準化を推進している。標準化にあたり、住民基本台帳（及び印鑑登録）、地方税（個人住民税及び軽自動車税）、介護保険、就学の４業務を標準化の第１期と位置づけ、令和６年度１月から標準準拠システムが稼働しており、戸籍、戸籍の附票、選挙人名簿管理、健康管理、障害者福祉及び国民年金の６業務を標準化の第２期と位置付け、令和７年度１月の標準準拠システム稼働予定時期としている。なお、後期高齢者医療、子ども・子育て支援、生活保護・レセプト管理、国民健康保険、児童手当・児童扶養手当、障害者福祉（一部業務）においては、令和８年度１月以降の標準準拠システム稼働に向けてFit&Gap分析や標準化に係る課題整理等を進めている。

以上を踏まえ、後期高齢者医療業務の標準化に向け、「後期高齢者医療標準準拠システム移行業務」及び当該システムの「運用・保守業務」を委託するため、その委託先を公募型プロポーザル方式により選定する。

2 業務の名称

後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託

3 業務の概要

本件業務は、現行システムからガバメントクラウドに構築された後期高齢者医療標準準拠システムへの移行、それに伴うプロジェクト管理及び運用・保守等を委託するものである。

詳細は、別紙１_提案要求仕様書に記載のとおりである。

4 履行期間

(1) 移行業務

契約締結の日（令和７年（２０２５年）７月上旬）から令和９年（２０２７年）１月４日まで（予定）

(2) 運用・保守業務

令和９年（２０２７年）１月１日から令和１３年（２０３１年）１２月３１日まで（予定）

※各年度において予算配当を条件とする。

※移行業務は債務負担行為による契約とし、運用・保守業務の契約は長期継続契約を想定するが、別途区との協議により決定する。

※運用・保守業務の契約に係る区の歳出予算の削減があった場合、または履行状況が不良であった場合は、当該契約を変更または解除することができるものとする。

5 参加資格要件

本調達への参加条件は、提案書提出時において、次に掲げる条件を全て満たすこととする。

なお、共同提案による参加（コンソーシアム）の場合は、No.1は代表企業となる事業者が条件を満たすことで足りるものとし、No.2からNo.10については全ての構成員が満たすこととする。

No.	参加条件
1	人口 20 万人以上の自治体において、基幹系システムの導入及び運用・保守の契約実績を有する事業者であること。
2	ISO/IEC27001 または JIS Q 27001 の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」認証を受けていること。
3	ISO9001 または CMMI レベル 3 以上の認証のいずれかの取得または同等の品質マネジメントシステムを確立していること。
4	地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。
5	世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
6	会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
7	法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
8	暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員及びそれらの者と関係を有する者ではないこと。
9	世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
10	「後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託事業者選定委員会」の委員が主宰、役員、顧問 及び所属をしている事業者でないこと。 ※委員長：保健福祉政策部長 田中耕太 副委員長：保健福祉政策部国保・年金課長 箕田裕子 委員：DX推進担当部副参事（DX担当）曾田孝一 委員：保健福祉政策部保険料収納課長 荒学 上記の委員は公告時点のものである。人事異動により新たに着任した委員が事業者に所属することになった等、本要件を満たさなくなったときは、その時点で参加資格を失うものとする。なお、委員の変更があったときは、区が参加表明書を受領した者に通知する。ただし、区による参加資格の確認や提案書の選定の結果、本委託契約の相手方として特定する予定のない事業者は除く。

※なお、No.1、No.2、No.3 及びNo.7 については満たしていることを示す資料を添付すること。ただし、No.1 については他自治体との契約上添付が困難な場合は、提示等確認方法を下記部署と協議の上、提出すること。

6 区提供資料一覧

提案を要求するに当たり、区より提供する資料は以下のとおりとする。

後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託 説明書

No.	資料名	説明	備考
1	令和7年度 後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託説明書	本書	
2	別紙1 「令和7年度後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託提案要求仕様書」	提案事項及び当該提案に必要な前提事項を規定した資料	
3	別紙2 「提案要求仕様書補足資料」	別紙1「令和7年度後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託提案要求仕様書」を補足する資料	参加表明があった事業者に限り提供予定※1
4	別紙3 「機能要件一覧」	標準準拠システムに求める機能要件及びGap対応を含めた要求事項について整理した資料	参加表明があった事業者に限り提供予定※1
5	別紙4 「非機能要件一覧」	標準準拠システムの非機能要件について、区の運用に応じた要求レベルを整理した資料	参加表明があった事業者に限り提供予定※1
6	別紙5 「システム連携一覧」	現行の基幹システムに関連した現行の連携情報を整理した資料	参加表明があった事業者に限り提供予定※1
7	様式1 「提案書」	項番10 提案書（1）提案書に記載する項目（No.3「機能要件」6.及び7.並びにNo.4「非機能要件」9.を除く）に関する提案内容を記載する様式	
8	様式2 「機能要件一覧に係る提案書」	別紙3「機能要件一覧」を基に、区要求事項の実現可否、実現方法等を記載する様式	別紙3「機能要件一覧」を様式2として使用
9	様式3 「非機能要件一覧に係る提案書」	別紙4「非機能要件一覧」を基に、区要求レベルの実現可否等を記載する様式	別紙4「非機能要件一覧」を様式3として使用
10	様式4 「見積書」	標準準拠システム移行に要する費用及び標準準拠システム利用（5年間）に要する運用・保守費用（ライセンス・パッケージ利用料含む）について記載する様式	
11	様式5 「参加表明書」	本委託に係る提案要求に参加表明する際に記載いただく様式	
	様式5-2 「参加表明書」（共同提案による参加（コンソーシアム）用）	本委託に係る提案要求に参加表明する際に記載いただく様式	共同提案による参加（コンソーシアム）の場合のみ提出※2
	様式5-2 添付資料（任意様式） 「協定書」	本件共同提案事業者の構成、代表構成員、事業者間における役割及び責任分解等を記載いただく様式	共同提案による参加（コンソーシアム）の場合のみ提出※2

後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託 説明書

12	様式6 「提案辞退届」	本委託に係る提案要求の参加表明後、何らかの事情により辞退する場合に記載いただく様式	
13	様式7 「質問書」	項番13 質問「(2)説明書・提案要求仕様書等」の内容に関する質問がある場合に記入いただく様式	

※1 参加表明者において、項番5 参加資格要件を確認後、提案招請通知と併せて提供予定

※2 コンソーシアムの場合は、区と代表事業者の間で契約を締結することを基本とする

7 提案限度額

590,700,000 円

1. 総額

移行業務及び令和 13 年 12 月までの運用・保守業務の契約金額全体の上限

- 590,700,000 円（税込）

2. 年額

上記 1. 総額について、提案において年度ごとの支払いとする場合には、以下の上限の範囲内とする。

① 移行業務

- 令和 7 年度履行分 56,232,000 円（税込）
- 令和 8 年度履行分 62,964,000 円（税込）

② 保守・運用業務（令和 9 年 1 月以降を想定）

- 5 年（60 か月）分 471,504,000 円（税込）
（内、年額[12 か月分]：94,300,800 円（税込））

※この金額は将来の契約時の予定価格ではないことを留意すること。

※システムの稼動に伴う機器等の調達は含まない。

8 参加表明書の提出期間・方法

(1) 提出期限

令和 7 年 4 月 4 日（金）午後 5 時（必着）

(2) 添付資料

本説明書の内容を確認し、提案書の提出の意思がある場合は、上記期限までに「参加表明書」（様式 5）を提出すること。

(3) 方法

以下に持参または郵送により提出すること。

世田谷区保健福祉政策部国保・年金課後期高齢者医療

世田谷区世田谷四丁目 22 番 35 号

電話：03-5432-2390 FAX：03-5432-3005

(4) 辞退

参加表明後に、何らかの事情により辞退する場合は、理由を付して「提案辞退届」（様式 6）を、上記の部署に持参または郵送により提出すること。

(5) 参加資格確認及び招請通知発送

参加表明者の資格を確認後、各参加表明者宛に提案招請通知を発送する。（4 月 7 日（月）送付予

定)

9 提案書の提出

(1) 提出部数

- 提案書 正本データ及び副本データ
- 見積書（明細資料を含む） 正本データ及び副本データ

(2) 提出先

世田谷区保健福祉政策部国保・年金課後期高齢者医療
 世田谷区世田谷四丁目 22 番 35 号
 電話：03-5432-2390 FAX：03-5432-3005

(3) 提出方法

電子メールによる。

※提案書の提出を行う際には、上記 9（2）「提出先」に記載の電話番号へ連絡し、メールアドレスを確認すること。また、メールの件名冒頭に本委託業務名を明記の上、メール送付後、上記 9（2）「提出先」に記載の電話番号へ連絡すること。

(4) 提出期限

令和 7 年 5 月 2 日（金）午後 5 時（必着）

10 提案書

(1) 提案書に記載する項目

区の特性（人口規模等）を踏まえ、以下の内容を記載すること。

No	項目	記載内容
1	実施方針	1. 標準化の取組みの背景や課題に対する理解を示したうえで、本業務における実施方針を記載する 2. 標準化対応における本業務に係るリスクや課題とその対応案を記載する 3. 標準化対応における本業務において他事業者や区と調整が必要と想定される事項について、相手方別の調整内容とその際の留意事項を記載する

後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託 説明書

No	項目	記載内容
2	提案するシステムの概要	4. 提案するシステムの概要、コンセプト、全体構成を記載する ※標準化の取組みにおいて、開発事業者（ベンダ）の競争領域とされている項目や、標準仕様書の解釈においてコンセプトとなる事柄などを含み、自社の標準準拠システムソリューションの概要を記載すること ※追加設置する機器が必要な場合など何らかの付帯条件があれば必ず記載すること
3	機能要件	5. 機能要件に対する基本方針（オプション機能の実装方針（実装未定の場合の対応方針を含む）、GAP への対応、標準外部分への対応方針・具体的な手法）と、要件定義等の工程の具体的な進め方・工夫（標準・標準外の確認や標準外部分に対する対応方針検討方法等）について記載する 6. 別紙3「機能要件一覧」に記載の各世田谷区要求事項に対する対応可否等を記載する。また、適応しない部分について対処方法や代替機能を記載する 7. ユーザインターフェース（画面・操作性）について記載する
4	非機能要件	8. 非機能要件に対する基本方針（レベル引き上げへの対応、セキュリティ対策に対する考え方）を記載する 9. 別紙4「非機能要件一覧」に記載の各世田谷区要求レベルに対する対応可否等を記載する。また、適応しない部分について対処方法や代替機能を記載する
5	実施体制及びプロジェクト管理	10. 作業実施体制図及び開発に関わる要員の経験や保有資格を記載する ※区や他自治体での業務実績についても記載すること 11. 本業務のプロジェクト管理の実施内容を記載する 12. 本稼動開始までの工程及びスケジュールを記載する ※なお、標準での対応、標準外での対応それぞれについて、記載すること 13. 区とシステムベンダーの役割・責任について記載する 14. 進捗管理・課題管理・成果物の品質管理の方法等について記載する
6	情報システムの移行	15. システム・業務移行に係る想定作業とスケジュールを記載する 16. 移行にあたり想定されるリスクとそれに対する対応策を記載する 17. 安全に移行を進めるための工夫を記載する 18. 現行システム事業者・他標準準拠システム移行事業者・区との役割分担を記載する 19. 移行にあたり区職員の負荷軽減策について記載する 20. 移行できないデータ（基本データリスト外のデータ項目）が存在した場合の対応方針を記載する

No	項目	記載内容
7	操作研修	21. 操作研修に係る想定作業とスケジュール（全体スケジュールと想定開始可能時期）を記載する 22. 操作研修に係る事業者と区の役割分担及び事業者のサポート体制を記載する 23. 操作研修に係る具体的な支援内容（区職員に対するシステム操作研修、操作マニュアル整備）について記載する
8	運用・保守	24. 標準準拠システムの運用・保守に係る基本方針・考え方を記載する 25. 運用保守における具体的なサービスについて記載する（サポート体制、問合せ対応、システム障害対応、データバックアップ 等） 26. 標準化の方針を踏まえ、制度改正等に対するパッケージの機能強化について記載する（制度改正・標準仕様改訂への対応方針と費用に掛かる考え方について記載）
9	追加提案	27. 区の要求以外に、区にとって有効な提案があれば記載する（標準準拠システムを活用した業務効率化の方法、RPA/AI 活用等によるさらなる業務効率化、標準化対応後の拡張性・活用、ガバメントクラウドよりも性能面・経済面で総合的に優れている環境 等） ※追加提案については、提案金額の中に含まれない場合はその旨明記の上、提示可能な場合追加費用についても記載すること

(2) 提案書様式

① 正本データ

- 項番 10 提案書（1）提案書に記載する項目（No. 3「機能要件」6. 及び 7. 並びに No. 4「非機能要件」9. を除く）の様式は様式 1 を使用すること。
- No. 3「機能要件」6. については、別紙 3「機能要件一覧」を様式 2 として使用し、項目ごとに対応可否等を記載すること。適応しない部分について対処方法や代替機能を記載すること。
- No. 3「機能要件」7. については、以下に例示するシナリオに類する操作を示すこと。
 なお、様式は任意とするが、より具体的な業務イメージが想起されるよう工夫することが望ましい。（画面操作・遷移を撮影した動画の提示等を想定）
 ＜希望シナリオ＞
 - 被保険者の賦課状況・収納状況を確認し、未納保険料の納付書を再発行し、特記事項に記録するまでの一連の操作方法
 - 納付・還付口座の入力方法
 - EUC データ抽出に係る一連の操作方法
- No. 4「非機能要件」9. については、別紙 4「非機能要件一覧」を様式 3 として使用し、項目ごとに対応可否等を記載すること。適応しない部分について対処方法や代替機能を記載すること。

5. 様式 1 には適宜ページを追加してもよい。
6. 様式の各ページ左上のタイトルは変更しないこと。
7. 様式 1 は、50 ページ以内（表紙・中扉含む。カラー可）で作成すること。なお、ページ数による評価は行わない。
8. 様式 1 は、表紙に以下の事項を記載すること。
 - A) あて名
世田谷区保健福祉政策部
国保・年金課後期高齢者医療
 - B) タイトル
世田谷区後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託提案書
 - C) 提出年月
令和 7 年 X 月（X には提出月を記載）
 - D) 事業者名
提案事業者名

② 副本データ

上記正本データから、事業者名または事業者名が推察できる表現を除いたもの。

11 見積書

(1) 費用

項番 7 提案限度額を超えないこと。

(2) 見積書様式

1. 「見積書」（様式 4）により、工程ごとの内訳が分かるよう作成すること。
2. デジタル基盤改革支援補助金の申請にあたり、各工程の事業費に係る明細資料（作業内容、職種、工程、工数、単価等が明示されている資料）を見積書と併せて添付すること。なお、当該明細資料の様式は問わないものとする。
3. 費用については標準準拠システム移行に要する費用（イニシャル費用）、標準準拠システム利用（5 年間）に要するライセンス・パッケージ利用料及び運用・保守費用（ランニング費用）について記載すること
4. 標準化に伴うコスト最適化の観点から、上記費用を抑える上で考えられる対策や条件があれば、併せて記載すること。特に、今後、外部への業務委託の増加等に伴うシステム利用範囲・数の拡大が見込まれるため、これを踏まえたシステムの利用方針（権限設定等）について記載すること。
5. 以下の事項を必ず記載すること。

- A) あて名
世田谷区保健福祉政策部

国保・年金課後期高齢者医療

B) タイトル

世田谷区後期高齢者医療標準準拠システム移行及び運用・保守業務委託見積書

C) 提出年月

令和7年X月（Xには提出月を記載）

12 提案にあたっての参考資料

(1) 情報セキュリティ基本方針

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/002/001/005/001/d00185018.html>

13 質問

(1) 公募に関する質問

① 質問方法

電話又はFAXで送付すること。

② 質問宛先

世田谷区保健福祉政策部

国保・年金課後期高齢者医療宛

電話：03-5432-2390

FAX：03-5432-3005

③ 受付期間

令和7年3月24日（月）から4月4日（金）午後5時まで

④ 回答方法

電話又はFAXにてその都度、質問した事業者へ回答する。

(2) 説明書・提案要求仕様書等の内容に関する質問

① 質問方法

質問書（様式7）に記入の上、電子メールで送付すること。なお、参加表明書を提出して提案書の提出の招請を受けた事業者からのみ受け付ける。

② 質問宛先

世田谷区保健福祉政策部

国保・年金課後期高齢者医療宛

電子メールのアドレス：提案書の提出を招請する事業者（辞退者は除く）へ別途通知

③ 受付期間

令和7年4月7日（月）から4月17日（木）午後5時まで

④ 回答方法

質問及び回答は質問者名を伏せて4月25日（金）を目処に、提案書の提出を招請した全ての事業者宛てに電子メールで回答する。

(3) 注意事項

FAX 及び電子メールを送信した場合は、必ず電話にて到達の確認を行うこと。

14 提案書を選定するための評価基準

(1) 提案書（様式 1）

- ① 実施方針の妥当性
- ② 提案するシステムの概要・コンセプト等の的確性・優位性
- ③ 機能要件に対する基本方針の優位性、工程の明確性・妥当性、要件の充足度等
- ④ 非機能要件の充足度
- ⑤ 実施体制及びプロジェクト管理の妥当性
- ⑥ 情報システムの移行のスケジュール、想定リスクと対応策の有効性、区との役割分担の妥当性、移行困難データへの対応策の的確性
- ⑦ 操作研修実施に関する想定スケジュール・体制の妥当性、具体的な支援内容の有効性
- ⑧ 運用・保守に係る基本方針・考え方の妥当性と具体的なサービスの有効性、制度改正対応に関する対応方針の有効性
- ⑨ 追加提案の的確性・有効性
- ⑩ 見積金額の妥当性

(2) 機能要件（様式 2）

機能要件に対する適合及び Gap への対応

(3) 非機能要件（様式 3）

非機能要件に対する適合

(4) 見積書（様式 4）

見積金額の妥当性、提案限度額との整合性

15 審査について提案書を選定するための評価基準

1. 事業者名を伏せて匿名化し、区で設置する審査委員会において審査を行い、契約交渉相手方を選定する。
2. 審査を行う上で、疑問点や確認事項が生じた場合には、区担当者より事業者宛てに個別に照会する可能性がある。
3. 委員会における合議により、提案書評価及び価格評価の結果等を総合的に審査し、最も優れた者を契約交渉相手方として選定する。
4. 審査結果は書面（電子メール）にて令和 7 年 5 月 30 日（金）頃に通知する。
5. 審査段階で可否にかかわる問合せには一切応じない。
6. 必要に応じて追加資料の提出及びヒアリング等を実施する。ヒアリングを実施する場合は招請通知に記載する。ヒアリングは原則として対面とするが、新型コロナウイルス感染症等の

感染拡大状況によっては、オンラインでの開催も検討する。

16 その他

1. 提案書作成により生じる費用は、すべて事業者が負担する。
2. 事業者から区への提出物は返却しない。
3. 提案書作成にあたり、区関係部署と交渉することを禁止する。
4. 本説明書及び別紙 1_提案要求仕様書を区の承認なしに他に流用することを禁止する。また、本説明書及び別紙 1_提案要求仕様書を複製することを禁止するとともに、提案の有無に関わらず区に返却または破棄のうえ、その旨を参加表明書（様式 5）の「代表者及び担当者の氏名」により、書面で報告すること。返却又は破棄の報告時期は、提案しない場合は速やかに、また、提案する場合は、審査結果受領後 2 週間以内とする。
5. 提出書類に虚偽の記載をした場合、または提案書の内容に重大な誤りがあった場合には、選定を取り消す場合がある。
6. 選定された場合でも、予算措置その他の事情により事業を実施できない場合がある。
7. 別紙 1_提案要求仕様書は、確定した仕様ではないため、契約時に変更する場合がある。契約予定先となった事業者と、最終的な仕様、権利帰属、見積金額及び作業スケジュール等の確認、調整を行った上で正式に契約を行う。
8. 契約予定先となった事業者には、デジタル基盤改革支援補助金申請にあたり資料提供等に協力すること。

17 本件担当

世田谷区保健福祉政策部

国保・年金課後期高齢者医療宛

担当：佐藤・藪本

電話：03-5432-2390

FAX：03-5432-3005

以 上