

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

令和7年3月24日

世田谷区

内容

1	調達案件の概要	- 4 -
(1)	調達件名	- 4 -
(2)	調達の背景	- 4 -
(3)	調達目的及び調達の期待する効果	- 4 -
(4)	業務・情報システムの概要	- 4 -
(5)	契約期間	- 5 -
(6)	作業スケジュール	- 5 -
2	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等	- 5 -
(1)	調達範囲	- 5 -
(2)	調達案件間の入札制限	- 5 -
3	標準化に係る基本方針	- 5 -
(1)	共通機能への対応方針	- 5 -
(2)	特定移行支援システム	- 6 -
(3)	ガバメントクラウド利用方針	- 6 -
(4)	ガバメントクラウド運用に関する契約単位	- 7 -
4	情報システムに求める要件	- 7 -
(1)	機能要件	- 7 -
(2)	非機能要件	- 8 -
5	作業の実施内容（設計・開発業務及び移行後の運用・保守業務）	- 9 -
(1)	業務実施計画書の作成	- 9 -
(2)	関連事業者との協議・調整等	- 10 -
(3)	標準標準システム利用範囲・方針の定義	- 11 -
(4)	外付けシステム開発等標準外への対応	- 12 -
(5)	移行準備・運用保守設計	- 12 -
(6)	開発・テスト	- 13 -
(7)	研修・受入テスト支援	- 13 -
(8)	情報システムの移行	- 13 -
(9)	引継ぎ	- 14 -
(10)	運用・保守	- 14 -
6	作業の実施内容（ガバメントクラウド運用管理補助）	- 16 -
(1)	設計・構築	- 16 -
(2)	運用・保守・継続的な改善業務	- 16 -
(3)	個別領域利用権限の管理	- 17 -
(4)	技術的助言、補助	- 17 -
(5)	CSP との連絡等	- 17 -
(6)	クラウドサービス利用料の修正・調整等（共同利用の場合のみ）	- 17 -

7	成果物	- 17 -
(1)	本業務の成果物.....	- 17 -
8	作業の実施体制・方法.....	- 18 -
(1)	作業実施体制.....	- 18 -
(2)	作業要員に求める資格等の要件.....	- 19 -
(3)	作業場所	- 20 -
(4)	作業の管理に関する要領.....	- 20 -
9	作業の実施に当たっての遵守事項.....	- 20 -
10	成果物の取扱いに関する事項.....	- 20 -
(1)	権利の帰属	- 20 -
(2)	契約不適合責任.....	- 21 -
(3)	検収	- 21 -
11	その他特記事項	- 22 -
(1)	前提条件等	- 22 -

別紙

別紙 1_電算処理の業務委託契約の特記事項

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

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（以下「本調達」という。）

(2) 調達の背景

「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。以下「標準化法」という。）」が令和3年9月1日に施行され、地方公共団体が利用する基幹業務システムについて、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）等の環境に構築する「標準準拠システム」へ統一・標準化することが規定された。

また、令和4年10月にデジタル庁から「地方公共団体情報システム標準化基本方針」が示され、当該基幹業務システムの統一・標準化の取組については、令和5年（2023年）4月から令和8年（2026年）3月までを「移行支援期間」と位置づけ、令和7年度（2025年度）までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの移行を目指すことが明確化された。

上記を受け、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、標準化を推進する。標準化に当たり、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、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、その委託先をプロポーザル方式により選定する。

(3) 調達目的及び調達に期待する効果

本調達の目的は、後期高齢者医療標準準拠システムへの円滑な移行を実現することである。標準準拠システムへの移行に当たり、区において重点目標として定めている「標準仕様への準拠を前提とした業務改善（BPR）」及び「安定的な行政サービスの提供」の達成を期待する。

(4) 業務・情報システムの概要

対象業務については、国が定める「後期高齢者医療システム標準仕様書」に規定された標準化範囲内の業務を遂行する上で必要な範囲とする。また、対象業務に関連する当区の情報システムの概要は別紙2_提案要求仕様書補足資料「表1-1 後期高齢者医療業務における現行システム一覧」のとおりであり、当該システムの構成及び連携状況は別紙2_提案要求仕様書補足資料

「図 1-1 システム連携図」のとおりである。

また、現行システムの全体構成を別紙 2_提案要求仕様書補足資料「図 1-2 世田谷区現行システム構成」に示す。

(5) 契約期間

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。

(6) 作業スケジュール

作業スケジュールの想定は、別紙 2_提案要求仕様書補足資料「図 1-3 作業スケジュール」のとおりである。

2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達的方式等

(1) 調達範囲

本調達では、後期高齢者医療標準準拠システム移行に係る設計・開発業務、移行後の運用・保守業務及び共同利用を前提としたガバメントクラウド運用管理補助業務を対象とする。

なお、後期高齢者医療標準準拠システムで使用する端末及び設定作業については、本件調達の対象外とし、別途区が調達するものとする。

(2) 調達案件間の入札制限

なし。

3 標準化に係る基本方針

(1) 共通機能への対応方針

国が定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第 2.1 版】」（以下「共通機能標準仕様書」という。）に対応すること。なお、当該仕様書において規定された複数の標準準拠システムに共通する機能（以下「共通機能」という。）の現在の対応方針については以下のとおりであるが、今後の検討状況に応じて変更が見込まれることから、契約時に調整することとする。

① 申請管理機能

- ・現行の申請管理機能を有するシステムを継続利用する

- ② 庁内データ連携機能
 - ・本紙 4 情報システムに求める要件 (1) 機能要件③連携に関する要件に記載のとおりとする
- ③ 住登外者宛名番号管理機能
 - ・標準準拠システム間の住登外者宛名番号の付番については、別人に同一の住登外者宛名番号を付番しないことを原則とし、各標準準拠システムにおいて、住登外者に宛名番号を付番することとする。なお、詳細な付番ルールについては、契約時に区が指定する方法に準拠すること。
- ④ 団体内統合宛名機能
 - ・現行の団体内統合宛名機能を有するシステムを継続利用する
- ⑤ EUC 機能
 - ・後期高齢者医療業務において使用する EUC 機能については、標準準拠システム側で対応することとする。

(2) 特定移行支援システム

「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）」では、「標準準拠システムへの移行完了までに他システムと比較し、相対的に時間を要する場合、現行システムを構築・運用する事業者が標準準拠システムの開発から撤退し、他の事業者を公募するなどしたものの代替事業者が見つからない場合及び事業者のリソースひっ迫などの事情により、令和 8 年度（2026 年度）以降の移行とならざるを得ないことが具体化したシステム（以下「特定移行支援システム」という。）については、デジタル庁、総務省及び制度所管省庁は、地方公共団体から把握した当該システムの状況及び移行スケジュールも踏まえて、標準化基準を定める主務省令において、所要の移行完了の期限を設定することとし、概ね 5 年以内に標準準拠システムへ移行できるよう積極的に支援する」とされている。

上記を踏まえ、現行システムを構築・運用する事業者が標準準拠システムの開発から撤退を示しており、複数の候補事業者に対して個別ヒアリングを実施したものの、代替事業者が見つからなかった業務及び事業者のリソースひっ迫などの事情により、令和 8 年度（2026 年度）以降の移行とならざるを得ないことが具体化した業務（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、障害者福祉（※一部機能）、児童手当及び児童扶養手当）については、「特定移行支援システム」としてデジタル庁に申請し、令和 8 年度以降の移行スケジュールを定める方針とする。

(3) ガバメントクラウド利用方針

標準準拠システムの環境は、国が整備するガバメントクラウドを利用して構築することを前提とする。

ただし、性能面や経済合理性等を比較衡量した上で、ガバメントクラウドよりも総合的に優れていると判断できる環境を提案したい場合は、ガバメントクラウド上に標準準拠システムを構築した場合と、提案環境でシステムを構築した場合との比較資料を追加提案事項（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項番 10 提案書（1）
提案書に記載する項目「No.9 追加提案事項」参照）において提案すること。

(4) ガバメントクラウド運用に関する契約単位

本区においては、契約に係る責任分界の簡素化、運用負荷・コスト低減の狙いから「アプリケーション・インフラの同時契約」を前提とし、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ついて【第 2.1 版】に規定されるガバメントクラウド運用管理補助者としての役務（ガバメントクラウド等の運用管理等）については、アプリケーション提供事業者（受託者）に併せて委託する方針とする。

4 情報システムに求める要件

(1) 機能要件

① 機能・帳票に関する要件

別紙 3_機能要件一覧の要件を満たすこと。

② データに関する要件

国が定める「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 3.0 版】（以下「データ要件・連携要件」という。）」に準拠すること。

③ 連携に関する要件

受託者は、国による標準仕様書やデータ要件・連携要件の改訂、関連システム要件の見直し等が発生することも想定し、以下の要件について対応すること。

更新情報については、随時区から提供するが、受託者においても積極的な情報収集の上、外部動向により要件の変更の必要性が発生した場合、区に対し速やかに情報提供を行い、柔軟に対応すること。

なお、現行の連携情報については、別紙 5_システム連携一覧に示す。

ア. 標準仕様に準拠した他業務システムとの連携

国が定めるデータ要件・連携要件及び機能別連携仕様に基づく連携を行える仕組みを構築すること。また、標準準拠システム間のファイル連携については、連携基盤構築事業者がガバメントクラウド上に構築するオブジェクトストレージを利用して対応すること。標準仕様の更新等に伴い、要件の見直しが発生することも想定されるため、契約時に区が定める連携方式に対応すること。

なお、連携に係る処理タイミング（随時、日時、週次、月次等）は、「別紙 5 システム連携一覧」に示すものを原則とするが、設計時に調整すること。

イ. 標準準拠システム以外のシステムとの連携

標準準拠システム以外との連携については、ファイル連携でデータ連携を行うこと

とし、連携するデータ項目は、原則、機能別連携仕様に規定されたデータ項目を利用することとするが、当該データ項目以外のデータが必要な場合は、基本データリストに規定されたグループ単位のファイルで対応すること。

なお、当該連携においては、区において別途構築する「連携基盤システム」を介したデータ連携の実装を想定しており、受託者は、別途連携基盤構築事業者からの連携仕様の調整に協力すること。

④ 利用者認証に関する要件

標準準拠システムにおける利用者認証については、原則、「後期高齢者医療システム標準仕様書【第 1.2 版】」機能要件の機能 ID : 0250005「組織・職務・職位等での操作権限を設定できること。操作権限一覧表で操作権限が設定できること。認証に当たっては、シングル・サイン・オンが使用できること。」に対応すること。なお、本機能が実装されない場合は、利用者認証に関する考え方を提案すること。

⑤ 文字に関する要件

国が定める「データ要件・連携要件」に準拠すること。「行政事務標準文字」（文字情報基盤の文字セット（以下「MJ」という。）に、基幹業務システムのその他の文字セットの文字のうち、MJ に同定できない文字であって標準準拠システムの運用上必要な文字としてデジタル庁が指定した文字を加えた文字セット）に対応すること。

ただし、国が認める経過措置の間については、従来の文字セットを、行政事務標準文字と対応させて保持し、従来の文字セット及び文字フォントを使用することを許容する。この場合であっても、標準準拠システムから他の標準準拠システムに情報連携する場合には、行政事務標準文字を使用すること。なお、行政事務標準文字への対応が可能となった時点で、速やかに行政事務標準文字使用に向けた必要な措置を講じること。

(2) 非機能要件

① 非機能要件

地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.1 版】を基に作成した別紙 4_非機能要件一覧に指定する「世田谷区要求レベル」に対応すること。なお、区の要求レベルへの対応が困難な場合は、選択レベルを下げる合理的理由や代替措置等について、別紙 4_非機能要件一覧の各項目に記載すること。

ただし、国の定める「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」の改定により、非機能要件の項目及び標準的に求められるレベルに変更があった場合は、当該改定に準じて指定項目及びレベルを変更する場合があるため、区と協議の上これに対応すること。

② 規模要件

ア. 使用機器・台数

現行使用している機器・台数等については、別紙 2_提案要求仕様書補足資料「表 4-

1 使用機器・台数」のとおりである。また、標準化と併せて導入を検討している機器・台数については「表 4-2 標準化と併せて導入を検討する使用機器・台数」のとおりである。

イ. データ量

本システムで想定するデータ量については、別紙 2_提案要求仕様書補足資料「表 4-3_データ量」のとおりである。

ウ. 処理件数

本システムで想定する処理件数については、別紙 2_提案要求仕様書補足資料「表 4-4_処理件数」のとおりである。

エ. 利用者数

本システムでは約 400 ユーザ（全件）の使用を想定すること。

なお、利用者区分に応じた利用者数、操作権限の想定は別紙 2_提案要求仕様書補足資料「表 4-5_利用者数」のとおりである。

③ 情報システム稼働環境に関する要件

ア. 構築環境

後期高齢者医療標準準拠システムは、国が整備するガバメントクラウドを利用して構築することを前提とする。

また、後期高齢者医療標準準拠システムの CSP は令和 7 年 1 月に先行して稼働する第 1 期標準準拠システム及び連携基盤システムの構築環境である「Amazon Web Services (AWS)」を前提とするが、その他 CSP 上に構築することを提案する場合は、AWS との比較資料を追加提案事項（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項番 10 提案書（1）提案書に記載する項目「No.9 追加提案事項」参照）において提案すること。

なお、「単一 CSP 環境 (AWS)」・「アカウント分離型の共同利用」・「マルチベンダ」を想定とした場合の標準準拠システムに係るガバメントクラウド利用の全体構成（イメージ）は、別紙 2_提案要求仕様書補足資料「図 4-1 ガバメントクラウド利用想定」のとおりである。

イ. ネットワーク構成

標準準拠システムの稼働想定であるガバメントクラウドへの接続は、区が調達する「ガバメントクラウド接続サービス相当の接続サービス（専用線）」を利用することとする。なお、標準準拠システム含む市内のシステム全体像は別紙 2_提案要求仕様書補足資料「図 4-2 システム全体構成（標準化後）」のとおりである。

5 作業の実施内容（設計・開発業務及び移行後の運用・保守業務）

(1) 業務実施計画書の作成

区の指示に基づき、コミュニケーション管理、体制管理、作業管理、品質管理、リスク管

理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策等を取りまとめた業務実施計画書の案を作成し、区の承認を受けること。

(2) 関連事業者との協議・調整等

① 関連事業者

本業務に関連する事業者との間で、標準システム移行に当たり必要となる協議・調整、移行に係る区への支援を行うこと。関連する事業者は以下を想定している。

- (ア) 本業務以外の標準準拠システム開発事業者
- (イ) 現行システム事業者（移行データ作成・文字同定等を実施）
- (ウ) 連携基盤システム構築事業者
- (エ) ガバメントクラウドへ接続する NW 提供事業者
- (オ) 端末・機器導入事業者（区が新たに導入をする場合）
- (カ) 関連システム事業者（本業務とデータ連携が存在する標準外システム等）
- (キ) 標準化支援事業者

② 想定作業と役割分担

(3)以降に記載する想定作業について、関連する事業者を含めた役割分担の全体像を「表 5-1 想定作業と役割分担」に示す。

表 5-1 想定作業と役割分担

想定作業		役割分担（◎：承認、○：実作業、△：支援 ◇：情報提供・調整等）							
		区	標準化支援事業者	受託者	現行システム 保守事業者	本業務以外の標準準拠 システム開発事業者	連携基盤システム 構築事業者	ネットワーク 提供事業者	端末・機器 導入事業者
標準準拠システム利用範囲・方針の 定義		◎※ 1	△	○	△	◇	△	◇	◇
外付けシステム 開発等標準外へ の対応	要件定義	◎※ 1	△	○	◇	－	◇	－	－
	設計	◎	－	○	－	－	－	－	－
	開発・単体テスト	◎	－	○	－	－	－	－	－
移行準備・運用保 守設計	移行データ準備	◎※ 1	－	◇	○	－	－	－	－
	移行運用保守 設計	◎※ 1	△	○	◇	－	－	－	－
開発・テスト （標準/標準外）	開発・単体テスト	◎	－	○	－	－	－	－	－
	結合テスト	◎	－	○	◇	◇	◇	◇	◇
	総合テスト	◎	－	○	◇	◇	◇	◇	◇
	連携テスト	◎	－	○	△	△	△	◇	◇
研修・受入テスト		○	△	△	△	△	△	△	△
情報システムの移行		△	△	○	△	△	△	△	△
引継ぎ		◎	－	○	－	－	－	－	－
運用・保守		◎※	－	○	◇	△	△	◇	◇

※1 承認だけでなく、実作業主体とともに検討の主体となることを想定。

(3) 標準準拠システム利用範囲・方針の定義

1. 区が導入する標準準拠システムを基に運用のシミュレーションを行い、標準準拠システムの運用方法・パラメータ設定を検討・確定する支援を行うこと。
2. 本検討においては、実際のシステムを確認しながら進めるといった工夫をすること。開発状況も踏まえ、このような検討の進め方が可能なスケジュールを区と協議の上、具体的な進め方を定めること。
3. 別紙 3_機能要件一覧のうち、標準準拠システムの機能で実現する部分、標準準拠システム外で実現する部分を整理すること。なお、標準準拠システムの利用に当たり必要なパラメータ設計等も本項の作業に含むものとする。
4. 関連するシステムとの連携を含めたシステム運用フロー、画面・帳票の内容等整理すること。
5. 標準機能で実現できない要件について、区と協議のもと代替手段や運用回避策の案を作

成すること。

6. 標準準拠システムに併せて更改するシステムや業務横断的な課題等について区が検討する場合にその支援をすること。
7. 「別紙 5_システム連携一覧」及び「後期高齢者医療_機能別連携仕様」を基に、標準化後に必要となる連携 IF（連携情報、周期、連携方法）を整理すること。また、連携基盤システム構築事業者との連携仕様の調整に協力すること。
なお、「別紙 5_システム連携一覧」に記載の連携のうち、機能別連携に記載のない連携（標準外連携）については、「エラー！参照元が見つかりません。エラー！参照元が見つかりません。」に基づいた連携を想定しているが、整理の結果標準化後も必要な連携については、連携基盤事業者が連携仕様調整を行う令和 8 年（2026 年）1 月末までに、受託者において現行の連携項目と標準化後の連携項目（基本データリスト）レベルとの比較を行うこと。（当該比較に必要な現行のシステム連携情報については、現行事業者から区を経由して提供を想定する）
8. 区が行う標準化基準への適合性の確認に当たり支援を行うこと

(4) 外付けシステム開発等標準外への対応

受託者は、標準機能で対応できない要件について、外付けシステム等追加開発で対応する場合、以下の作業を実施すること。

① 要件定義

1. 実装する機能・処理の内容、画面・帳票内容、管理データ、他システムとの連携、標準機能を含めた運用フロー等を整理し、要件定義書として取りまとめること。

② 設計

1. 要件定義を基に開発に必要な設計を行い、基本設計書並びに詳細設計書を作成すること。

③ 開発・テスト

1. 外付けシステム等開発を実施した部分について、単体テスト、結合テスト、総合テスト、連携テスト（連携基盤を介した連携テストを含む）の体制、環境、作業内容、スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成すること。
2. 設計工程の成果物及びテスト計画書に基づき、アプリケーションプログラムの開発、テストを行うこと。
3. テスト計画書に基づき、テストの実施状況を区に報告すること。

(5) 移行準備・運用保守設計

標準準拠システムでの対応部分、外付けシステム開発等標準外への対応部分の両方に対して、以下の作業を実施すること。

1. 標準準拠システムの移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画書を作成すること。

2. 運用設計及び保守設計を行い、標準準拠システムの次期更改までの間に計画的に発生する作業内容、その想定される時期等を取りまとめた中長期運用・保守作業計画の案を作成すること。
3. 運用設計及び保守設計を行い、定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた運用計画及び保守作業計画の案を作成すること。

(6) 開発・テスト

1. 標準部分に関して必要となるテスト（パラメータ設定後のシステム試験・標準外部分、関連システムを含む結合テスト、総合テスト、連携テスト（連携基盤を介した連携テストを含む）等を想定）を整理し、区の合意を得ること。
なお、連携基盤を介した連携テストについては、連携基盤事業者との調整（テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等）に協力すること。
2. 上記で定めたテストに関して、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成すること。
3. 受託者は、「標準準拠システム利用範囲・方針の定義」で実施したパラメータ設計及びテスト計画書に基づき、標準準拠システムの設定やテストを行うこと。
4. 受託者は、テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を区に報告すること。
5. 受託者は、構築期間中に法改正に伴う標準仕様書の改定が行われた場合、当該内容に対応すること。

(7) 研修・受入テスト支援

1. 区が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。
2. 区が受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。
3. 区の指示に基づき、担当部署以外の情報システム利用者のテスト実施も含めて、テスト計画書作成の支援を行うこと。
4. システム利用者及び管理者向けに研修用の教材（教材の形式・内容については区と協議し合意すること）を作成し、研修を支援すること。
5. システム利用者及び管理者向けに操作マニュアルを作成すること。

(8) 情報システムの移行

1. 区の移行判定を受けて、移行計画書に基づく移行作業を行うこと。
2. 移行データは、区及び現行システム事業者が作成する基本データリストを原則とするが、コスト面や効率性の観点からより効果的なデータ形式による移行が想定できる場合は、別途、追加提案事項（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項番10 提案書の提出「No.9 追加提案事項」参照）として提案すること。なお、受託者は、受領した移行データに不備があった場合、移行データ作成を担

当した事業者とも調整の上、移行データの修正対応を行うこと。

3. 現行システム事業者が移行データを作成する際、基本データリスト等に適合しないデータが生じた場合は、不適合データを受託者へ引き渡す想定とする。また、受託者は、不適合データを受領した場合に区及び現行システム事業者と対応を協議・検討し、当該不適合を解消した上で、次期システムにデータを移行すること。
4. 機器の導入作業、必要なソフトウェア・ミドルウェアの初期セットアップ作業、端末環境の設定、標準準拠システムに併せた既存環境の設定変更等、業務を遂行できる環境構築作業全般を行い、利用可能な状態で提供すること。
5. 業務移行に当たり、EUC 機能の活用が必要となった場合、初期定義の作成支援及び職員に対する操作方法習得等の支援を実施すること。

(9) 引継ぎ

1. 受託者は、設計・開発の設計書、作業経緯、残存課題等を文書化し、運用及び保守が円滑に実施できるよう対応すること。
2. 受託者は、区が本システムの更改を行う際には、次期運用事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。
3. 受託者は、区が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。
4. 受託者は、区が本システムの更改を行う際には、次期の情報システム移行に向けた移行データ（基本データリスト及び基本データリスト外で管理している情報）の作成及び検証を実施し設計・開発事業者へ連携すること。また、移行データ作成に係る作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。

(10) 運用・保守

区で想定する運用・保守業務は、以下のとおりである。

表 5-2 運用・保守業務概要

内容			概要
1	定例会の実施		別紙 4_「非機能要件」に記載の頻度で定例会を開催するとともに、業務の進捗状況を作業実施要領に基づき報告する。また、区から要請があった場合又は受託者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催する。
2	問い合わせ対応・ヘルプデスク		Q/A サポート窓口を開設して、アプリケーションや稼働環境に関する問い合わせ受付対応、及び問い合わせに関するインシデント管理を行う。
3	変更・バージョン	法制度改正・標	国等集計様式の変更対応及び制度改正対応の対応版

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

内容			概要
	ンアップ	準仕様改版対応	について、修正資産の提供及び情報提供を行う。
4		リリース計画管理	バージョンアップモジュールの適用等について区と協議の上、リリース計画を策定する。 また、策定した計画（検証環境への適用～お客様検証～本番環境への適用）に従い、資産適用を行う。
5		操作研修及びマニュアル更新	必要に応じてマニュアルの内容更新及び操作説明を行う。
6		区の政策決定等に伴う機能要件の追加対応	標準仕様書に定められている機能要件（標準オプション機能）の内、受託者のパッケージ製品に含まれる機能について、システム移行時には区として利用しない設定としていたものが、その後の政策決定等により新たに必要となった場合、区と協議の上、該当機能を利用できるよう調整を行う。
7	障害対応	障害の解析・対応	障害に係る問い合わせに対して、一次解析（問題切り分け）と、環境調査などの二次解析（原因究明）を実施した上で、必要な対応を行う。
8		障害修正機能の提供	障害修正機能の提供及び適用を行う。
9	情報セキュリティ管理	アクセス管理	業務システム、クラウドサービスへのアカウントを管理し、不正アクセスを追跡することを目的とし、証跡ログを取得・管理するツールを提供する。
10		ウイルス対策	ウイルス対策ソフトをサーバ及び端末等に導入し、パターンファイルを定められた間隔で更新する。
11	監視	システム監視	オンラインサービス起動監視、機器の死活・状態監視を行う。
12		システムリソース監視	DB 使用率・使用率の増加状況を確認し、定期的に評価と必要な改善を行う。CPU、メモリ、ディスク等の稼働状態を監視する。
13	バックアップ運用	システムバックアップの取得・データリストア	システムバックアップの準備を行い、バックアップ処理を実行する。 データ復旧が必要な場合においては、バックアップデータを使用してリストアを行う。
14		遠隔地バックアップ	事業継続を目的として、遠隔地へバックアップを実施する。
15	業務運用 外字管理	オンライン稼働管理	区と合意した稼働計画を基に、オンライン稼働の管理を行う。 休日（土、日、祝）における稼働や区の申請に基づ

内容			概要
			く稼働時間の延長等に対応する。
16		バッチ処理	バッチ処理実行環境を提供した上で、区と協議し、決定したスケジュール・パラメータを基にバッチ処理を実行する（自動実行を想定） バッチ失敗時においては、関係者へ通知・影響確認・対応方針協議等切り分けを実施の上、必要なリカバリ対応を行う。 バッチ処理の変更・追加等が必要となった場合は、区と協力し、必要な検証やリハーサル・事前走行等を実施する。
17		利用者情報管理	区より連携する情報を基に、区職員・所属・操作権限情報の追加・削除・変更作業を行う。
18		EUC 機能	（稼働時） 稼働時に必要な EUC 定義については、区と協議の上、事前に定義の設計・作成を行う。 （運用時） 運用時に追加で定義作成が必要となった場合、区からの依頼を基に定義の作成を行う。 また、不定期で発生するデータ抽出等についても定義の設定及びデータ抽出に対応する。

6 作業の実施内容（ガバメントクラウド運用管理補助）

(1) 設計・構築

1. ガバメントクラウドの設計（権限管理含む）に沿った構築を行うこと。
2. 設計時においては、デジタル庁より提供されるガバメントクラウド推奨構成等を基に必要なガバナンス・セキュリティ・コスト効率性等を確保すること。
3. 連携の対象となるシステム事業者（連携基盤事業者含む）と環境間の接続方法や監視方法等について協議し、設計に反映すること。
4. 運用・保守設計においては、デジタル庁より提供されるガバメントクラウド推奨構成等を基に定常時における作業内容を設計すること。設計時においては、CSP の提供するサービスの活用を前提に可能な限り運用・保守業務の自動化を図り、必要なセキュリティ・コスト効率の確保をすること。

(2) 運用・保守・継続的な改善業務

1. (1)で設計した内容に従い、標準準拠システムが運用される環境の構成管理・運用・保守を行うこと。
2. CSP が提供するサービスを活用し、コスト・パフォーマンス・セキュリティの継続的な

改善・最適化を実施すること。

(3) 個別領域利用権限の管理

1. 運用管理補助者の役職員に付与されるガバメントクラウド個別領域利用権限を適切に管理すること。

(4) 技術的助言、補助

1. ガバメントクラウド等を利用し運用管理する際に、技術的助言、補助等を行うこと。

(5) CSP との連絡等

1. 区がガバメントクラウドの利用、運用管理のためにデジタル庁及び CSP と実施する連絡等について、支援を行うこと。

(6) クラウドサービス利用料の修正・調整等（共同利用の場合のみ）

1. ガバメントクラウドの利用形態が共同利用方式となる場合、区がデジタル庁に支払うクラウドサービス等利用料を集計し、受託者が共同で管理している他の地方公共団体間での按分等の調整を行うこと。
2. 利用料の集計結果については、区が確認・点検可能なよう具体的に集計方法や按分の内容について報告を行うこと。

7 成果物

(1) 本業務の成果物

本業務の成果物を以下に示す。

表 7-3 成果物一覧

関連作業	成果物	概要
業務実施計画書の作成	業務実施計画書	5(1) 参照
標準準拠システム利用範囲・方針の定義	標準準拠システム利用方針定義書	5(3)の結果をとりまとめた文書
標準準拠システム利用範囲・方針の定義	連携項目整理表	5(3)7. 参照 標準化後も必要な連携について、 現行の連携項目と標準化後の連携 項目（基本データリスト）の比較 結果を整理した資料
外付けシステム開発等 標準外への対応	要件定義書	5(4)①の1参照
	基本設計書	要件定義書の内容を実現するための システム構成、機能一覧、画面 設計等を記述した文書
	詳細設計書	基本設計書の内容をプログラムで

関連作業	成果物	概要
		実現するためのクラス図、アクティビティ図、シーケンス図等を記述した文書
	テスト計画書	5(4)③の1参照
	テスト結果報告書	テストの実施内容、実施結果等を記述した文書
移行準備・運用保守設計	移行計画書	システム・業務の移行の方法、環境、ツール、具体的な移行手順や切り戻しの判定基準、実施方法等段取りを記述した文書
	運用・保守作業計画書	5(5)の2,3参照
開発・テスト	区と合意したテストに係る計画書	5(6)の2参照
	テスト結果報告書	テストの実施内容、実施結果等を記述した文書
研修・受入テスト支援	研修用教材	研修時の投影用資料やFAQ、区職員に配布する資料等
	操作マニュアル	システムの管理・操作の手順等をまとめたユーザー向けマニュアル（標準部分及び標準外部分の両方について記載されたもの）
情報システムの移行	移行結果報告書	移行作業の経過、移行結果等を記述した文書
	ソースコード一式（外付けシステム等標準外部分のもの）	プログラムのソースコード
運用・保守	障害対応報告書	障害発生の内容、日時、経緯、原因、暫定対応、恒久対応等について記述した文書
	作業完了報告書	作業の内容、日時、作業結果等について記載した文書

8 作業の実施体制・方法

(1) 作業実施体制

受託者は、本業務を統括し、区との窓口となる統括窓口責任者を設置すること。

表 8-1 本業務における組織等の役割

組織等	本業務における役割
担当部署（国保・年金課 後期高齢者医療）	後期高齢者医療標準準拠システムの管理組織として、本業務の進捗等を管理する。
D X担当部署（D X推進担当課）	後期高齢者医療標準準拠システムの予算管理、庁内情報網の管理及び標準準拠システム関連の庁内調整を行う組織として、本業務の進捗等を確認する。
本業務受託者	本業務を実施する。
世田谷区情報システム標準化推進委員会	標準化対象業務のシステム所管課との調整、課題に関する検討や政策判断を行う。
標準化支援事業者	担当部署・区情報システム標準化推進委員会からの次期システム整備に係る相談対応を行う。

表 8-2 本業務受託者に求める作業実施体制の役割

組織等	本業務における役割
遂行責任者（プロジェクト管理者）	- 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。 - 原則として全ての進捗会議及び品質評価会議に出席する。 - 本業務の委託期間中は専任でこれに当たるものとする。
チームリーダー	設計・開発において作業状況の監視・監督を担うとともに、チーム間の調整を図る。
設計・開発担当者	設計・開発を担う。
テスト担当者	テストを担う。
品質管理者	本業務全体において所定の品質を確保するため、監視・管理を担う。

(2) 作業要員に求める資格等の要件

1. 受託者における遂行責任者は、後期高齢者医療標準準拠システムと同規模の設計・開発の遂行責任者としての経験を有すること。
2. 受託者における遂行責任者は、情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者又は技術士（情報工学部門又は総合技術監理部門（情報工学を選択科目とする者））の資格を有すること。ただし、当該資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある（その場合、その根拠（他資格の合格証及び経験等）を明確に示し、区の理解を得ること。）。
3. チームリーダーは、情報システムの設計・開発又はシステム基盤導入の経験を有すること。
4. 受託者における体制は以下の条件を全て満たすこと。ただし、当該資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある。（その場合、その根拠（他資格の合格証及び経験等）を明確に示し、区の理解を得ること。）

- ・ 情報処理の促進に関する法律（昭和45年法律第90号）に基づき実施される経済産業省情報処理技術者試験のうち情報処理安全確保支援士の登録者又は情報セキュリティプロフェッショナル認定資格（CISSP）保有者
- ・ CSP事業者（ガバメントクラウドを提供する事業者）のいずれかのクラウド技術に係る上級資格、認定の保有者

(3) 作業場所

1. 作業場所については、受託者が区に対して申請し、事前に承諾を得ること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。なお、個人情報を含むデータを移行する際及び移行した後に、OSログイン後に行う作業（パッケージ適用、DB設定等）については、別途受託者と区で協議の上設定する作業場所（以下「指定開発場所」という。）で実施することとする。
2. 「指定開発場所」について、構築環境へのアクセスは専用線による閉域網とするなど、必要なセキュリティ対策をとったうえ、作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受託者の責任において用意すること。

(4) 作業の管理に関する要領

受託者は、担当部署が承認した作業体制、スケジュール、開発形態、開発手法、開発環境、開発ツール等に従い、記載された成果物を作成すること。その際、業務実施計画書に従い、コミュニケーション管理、体制管理、作業管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

9 作業の実施に当たっての遵守事項

本書別紙1_電算処理の業務委託契約の特記事項を遵守すること。

10 成果物の取扱いに関する事項

(1) 権利の帰属

1. 委託業務により生じた全ての物件及び納品物の権利は、以下のとおりとする。
2. 物件及び納品物の権利は、契約金額の支払い完了をもって、受託者から区に移転する。
3. 納品物に関する著作権は、契約金額の支払い完了を以って区に移転する。ただし、受託者が従前より有している著作権が納品物件に含まれている場合に、受託者に留保される。
4. 本件業務遂行の過程で生じた発明その他の知的財産又はノウハウ等（以下併せて「発明等」という。）に係る特許権その他の知的財産権（特許その他の知的財産権を受ける権利を含む。ただし、著作権は除く。）、ノウハウ等に関する権利（以下、特許権その他の知的財産権、ノウハウ等に関する権利を総称して「特許権等」という。）は、当該発明等を行った者が属する当事者に帰属するものとする。
5. 区及び受託者が共同で行った発明等から生じた特許権等について、区と受託者の共有

（持分は貢献度に応じて決める。）とする。この場合、区及び受託者は、共有に係る特許権等につき、それぞれ相手方の同意及び相手方への対価の支払いなしに自ら実施し、相手方の書面による事前の承諾を得た上で、第三者に対し通常実施権を実施許諾することができるものとする。

6. 受託者は、区が納品物の再利用を承認した場合に限り、区が承認した範囲において、納品物を複製・改変したものを受託者が自由に利用することができる。
7. 受託者は、いかなる場合も著作権人格権を行使しない。

（2）契約不適合責任

1. 納品物について、区と受託者にて協議の上、双方合意したプロジェクト計画書で定める成果物に記載した内容と、受託者が区に納入した成果物の内容との不一致の事項が発見された場合（以下本条において「契約不適合」という。）、区は受託者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができる、受託者は、当該追完を行うものとする。ただし、区に不相当な負担を課するものではないときは、受託者は区が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。
2. 前項にかかわらず、当該契約不適合によっても目的を達することができる場合であって、追完に過分の費用を要する場合、受託者は前項所定の追完義務を負わないものとする。
3. 区は、当該契約不適合（受託者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。）により損害を被った場合、受託者に対して委託契約約款の定めに基づき、契約金額を上限に損害賠償を請求することができる。
4. 当該契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、当該契約不適合により目的を達することができないときは、区は本契約の全部又は一部を解除することができる。
5. 受託者が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、「(3)検収」に定める検収完了から1年間を期限とし、区から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、当該契約不適合が、受託者の故意若しくは重過失に起因する場合はこの限りでない。
6. 「(2)契約不適合責任」の1、3及び4の規定は、区の提供した資料等又は区の与えた指示によって契約不適合が生じたときは適合しない。ただし、受託者がその資料等又は指示が不適當であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

（3）検収

1. 本業務の受託者は、成果物等について、納品期日までに区に内容の説明を実施して検収を受けること。

11 その他特記事項

(1) 前提条件等

1. 本業務は、各年度の予算成立を条件とする。なお、各予算年度の前年度末（3月31日）に予算が成立していない場合には、契約の中止等を行う可能性がある。
2. 3月から7月の期間は、担当部署の繁忙期に当たるため、担当職員のプロジェクトへの関与が十分にできなくなる恐れがあることに留意すること。
3. 法令等の決定・変更により順次業務が変更されることを前提とすること。
4. 後期高齢者医療システム標準仕様書（厚生労働省）は改版が想定されるものであり、改版に伴い内容が変更されることを前提とすること。なお、当該内容の変更により、作業工数や納期、システム稼働等に影響を及ぼす場合については、区と受託者にて協議の上、対応方針を定めるものとする。
5. 本業務受注後に調達仕様書（別添要件定義書を含む。）の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって区に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。
6. 受託者が提供する次期システムは、地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和6年12月閣議決定）「5.2.2 共通標準化基準の適合性の確認」に基づき、標準準拠システム稼働までに、デジタル庁が実施する「データ要件・連携要件に関する標準化基準に係る適合確認試験」に合格すること。

以 上