

京都市難病医療支給認定 システム 構築業務委託仕様書

平成29年4月

京都市保健福祉局障害保健福祉推進室

目次

1	本説明書の位置づけ	4
(1)	概要	4
(2)	語彙の定義	4
(3)	提案の範囲	4
2	構築業務委託の概要	4
(1)	名称	4
(2)	背景	4
(3)	目的、課題及び方向性	5
(4)	業務で想定する事務	7
(5)	契約期間	7
(6)	作業範囲	7
(7)	契約の条件	10
(8)	成果物	11
(9)	作業場所	12
3	難病医療支給認定システムに求める性能等	12
(1)	システム利用環境	12
(2)	難病医療支給認定システムのセキュリティ	13
(3)	システムの条件	14
(4)	ユーザインタフェース	15
(5)	性能要件	16
(6)	印刷	16
(7)	他システム連携（詳細条件は「5 他システム連携」を参照）	17
(8)	将来への対応	17
4	システムに求める諸機能	19
(1)	システム運用における注意点	19
(2)	その他の機能	19
5	他システム連携	20
(1)	概要	20
(2)	連携の方法	21
(3)	文字コード	21
(4)	住民基本台帳及び課税情報を保有しているシステムとのデータ連携手順	21
6	難病医療支給認定システム導入準備	22

(1) 現データの移行.....	22
(2) 総合テスト, 運用テスト, リリース判定.....	23
(3) マニュアル類の作成.....	24
(4) 研修.....	24
7 ハードウェア.....	25
(1) サーバ.....	25
(2) 専用端末及びプリンタ等.....	25
8 ソフトウェア保守作業.....	25
(1) 前提.....	25
(2) 保守作業契約予定期間.....	25
(3) 保守作業に求める内容.....	26
(4) ソフトウェアライセンスの注意点.....	26
(5) 保守作業の契約内容変更等.....	27
(6) 保守作業に求める水準.....	27
(7) 支払について.....	27
(8) 保守作業の品質チェック.....	27
9 品質管理基準.....	27
(1) 受注者が行うべき品質管理.....	27
(2) 本市が行う品質チェック.....	28
(3) 履行期間の延長.....	28
(4) 最終成果物の品質.....	28
10 委託契約の考え方.....	28
(1) 契約書類.....	28
(2) 契約書の締結時期及び契約金額.....	28
(3) 本市と受注者の関係.....	28
(4) 成果物の著作権等.....	29
(5) 受注者が組織すべき開発体制.....	29
(6) 仕様の変更等.....	30
(7) 業務の継続が困難となった場合の措置.....	30
(8) 委託料の支払.....	30
(9) 瑕疵担保責任期間.....	30

1 本説明書の位置づけ

(1) 概要

当仕様書は、京都市（以下「本市」という。）が実施する「京都市難病医療支給認定システム構築業務」の委託契約（以下「本業務委託」という。）に関し、業務の趣旨や目的を示すとともに、本業務を受託する民間受注者（以下「受注者」という。）に委託する業務の範囲、業務実施上の条件、受注者の選定方法、本業務の目的の達成に不可欠な項目等について示したものである。

(2) 語彙の定義

システム	… 本業務委託により開発し、新たに導入する難病医療支給認定システム
保健福祉センター	… 各区役所・支所の保健福祉センターのこと
ACOS	… 本市基幹業務（住基、税など）を処理しているNEC製汎用機
基幹系NW	… 職員が日常業務を行うイントラネットワークとは別に、住基・税などの住民情報を取り扱うためにクローズな環境で構築しているネットワーク。インターネットとは繋がっていない。

(3) 提案の範囲

当仕様書に対して、受託を希望する民間業者は提案を行うことになるが、当該提案において受注者と本市が契約を締結するのは構築業務委託の契約のみである。しかし、この仕様書ではそれに付随するハード及びソフトウェア保守契約部分の定義も行っており、提案にはそれらの部分を含めて行うこととする。

2 構築業務委託の概要

(1) 名称

京都市難病医療支給認定システム構築業務

(2) 背景

難病の患者に対する医療等に関する法律（平成 27 年 1 月 1 日施行、以下「難病法」と記す。）第 40 条に基づき、政令で定めるものについては、平成 30 年 4 月から大都市特例として施行され、これに伴い、本市では平成 30 年 4 月から「特定医療費（指定難病）支給認定」に係る申請受理から認定・給付、指定医・指定医療機関の指定管理等の事務が移譲されることとなっている。

○ 特定医療費支給事務の概要

- ・ 申請受理
- ・ 支給認定、医療受給者証の交付
- ・ 医療費管理
- ・ 指定医、指定医療機関管理
- ・ 集計、統計、国へのデータ報告

(3) 目的、課題及び方向性

平成 30 年 4 月の権限移譲に伴い、市内受給者約 13,000 人及び新規申請者等の支給認定に係る特定医療費支給事務を新たに行うこととなる。京都府から、円滑に業務を引き継ぎ実施していくためのシステムの導入効果及び課題は以下のとおりである。

ア 情報の一元管理

サーバで 1 箇所集中管理することで、情報の一元管理を実現する。同時に、情報を可能な限り電子化することで、情報漏えいの危険性を低減し、セキュリティの強化を図る。

なお、情報の電子化に係る新たな事務については、稼働実績が豊富なパッケージシステムを導入することで、効率性及び正確性の高い状態を実現する。

イ 業務の標準化

システムを利用し事務運用を統一することで、サービス水準の均一化を実現する。

ウ 事務処理の効率化

システムを導入することで検索機能を強化し、必要な情報を瞬時に抽出可能な仕組みを構築する。また、各種集計についても作業の正確性及び迅速性を高めるため、厚生労働省指定様式の集計を容易に作成できる仕組みを構築する。

エ 市民サービスの向上

難病の医療支給情報や指定医療機関等の情報をシステムに蓄積することで、市民への適時・適切な支援を可能とし、市民サービスの向上を図る。医療費支給状況をデータとして管理することにより、受給者の情報抽出を容易にするとともに、継続申請の案内勧奨等が容易となるように、ラベル印刷・リスト抽出を可能とする。また、システムの活用により事務の効率化を行い、受給者証交付期間の短縮化を図る。

オ 社会保障・税番号制度への対応

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の別表第一に定められている各種データについて、個人番号での検索及び管理を可能とする。

また、同法別表第二に定められているデータ標準レイアウトのとおり、副本登録、情報照会が行えること。

(ア)前提

構築に当たっては、本市の運用に合わせた各種設定を行うとともに、連携システムとの連携に係るインターフェースは、本市が提供する「京都市マイナンバー連携 連携 I F 機能」、「外部インターフェース仕様書」のほか、デジタル PMO で公開された「データ標準レイアウト」を参照すること。

※本市が提供する連携システムのインターフェース仕様書のうち、平成 29 年度中の連携システム改修に伴い今後作成するものについては、作成出来次第の提供となる。

(イ)宛名情報作成機能

○ 難病医療支給認定システムで管理する宛名番号と連携システムで管理する団体内統合宛名番号との紐付け又は新規に生成するため、連携システムに登録する対象者の宛名番号、個人番号、氏名（カ

ナ)、氏名(漢字)、住所、性別、生年月日、業務IDを作成できること。

- 宛名情報作成は、当初セットアップ分と随時分(新規、修正、削除)を作成できること。
- 連携システムで生成された団体内統合宛名番号を難病医療支給認定システムで管理できること。

(ウ) 情報照会・副本登録機能

- 難病医療支給認定システム画面から、対象者の特定個人情報の照会要求登録及び副本登録が行えること。
- 情報照会要求登録及び副本登録は、オンライン処理、バッチ処理が行えること。
- 情報照会要求登録及び副本登録結果を連携システムに送信するためのCSVファイルの作成が行えること。
- データ連携の障害発生時に障害を検知し、連携システム(共通基盤)が提供する障害通報装置に通知すること。
- 障害対応や監査のため、各連携ファイル単位で定められた期間の送信ファイルを保持すること。
- 送信保留したファイル及び送信履歴から手動によりファイル再送を行えること。このとき、ファイル名を変更して送信できること。
- データ連携の正常終了時及び障害発生時のログを出力できること。

(エ) 情報照会結果取込機能

- 連携システムサーバに格納された連携ファイル(XML形式)の取込が行えること。
- 取得した連携ファイルの連番を参照し、すでに取得済みの連番を持つ連携ファイルについては、受け付けないこと。
- 連携ファイルを取得する際、複数の連携ファイルセットがある場合は、連携ファイルセットの昇順で取得すること。
- 不正データ、桁あふれ等の例外処理が行えること。
- FTPサーバのフォルダにある到達確認ファイルを確認し、到達確認ファイル、業務ファイルの2ファイルの取得を行えること。
- FTPサーバから連携ファイル取得後、FTPフォルダ上の連携ファイルを削除できること。
- 障害対応や監査のため、各連携ファイル単位で定められた期間の送信ファイルを保持すること。
- 準リアル連携の場合、順序不整合が発生した場合は、一時的にデータ反映を保留し、保留中は、取得したファイルを保持できること。
- 更新保留したファイルから、手動によりデータ反映が行えること。
- データ連携の正常終了時及び障害発生時のログを出力できること。

(オ) 画面表示機能

- 情報照会要求を行った内容について、照会状況(依頼中、結果取得済等)の一覧表示を行えること。
- 照会結果取得済の場合は、特定個人情報ごとに詳細表示できること。
- 照会結果一覧の印刷が行えること。

(カ) 文字コード変換機能

- 連携システムとデータ連携するために必要な文字コード変換が行えること。

(参考) 連携システムの文字コード(フォント)

「Shift_JIS/MS明朝」と「Unicode(UTF-16)/京都市mj明朝」

※京都市mj明朝とは、IPAmj明朝に京都市外字を追加したもの。

(キ) 配信マスタ管理機能

- 中間サーバから配信される各種マスタ情報から、照会時に必要となる情報（特定個人情報名，機関，事務など）を取り込めること。

カ 京都府からの受給データの移行の課題

権限移譲に当たっては、現在京都府が使用しているシステムから、京都市内の受給者（約 13,000 人）及び指定医（約 3,000 人）・指定医療機関（約 2,000 機関）等の必要な情報を抽出し、本市で構築する難病システムに取り込む必要がある（データ形式はCSV。項目は「6(1)ア 移行対象データ」を参照）。受給者情報については、本市は住民基本台帳のデータベースから取り込む予定であるが、京都府は住民基本台帳の情報とリンクしておらず、一つずつ手入力を行っているため、両者のマッチングの際は、その突合処理が必要となる。

(4) 業務で想定する事務

① 権限移譲の概要等

権限移譲の概要及び権限移譲に伴う政令指定都市の事務概要は、難病法や関係法令，厚生労働省科学審議会（疾病対策部会指定難病検討委員会）での資料等を参照すること。

② 本市のシステム化対象業務の概要

本市においてシステムを用いて行う業務概要は、現時点で下記のとおりである。

本市の受給者約 13,000 人（平成 28 年 3 月末時点）の方及び月に平均約 200 人（見込み）の新規申請者等について、特定医療費の支給申請や変更等を区役所・支所で受け付け、審査等の状況、資格及び給付情報を管理し、受給者証の交付及び特定医療費に係る国への実績報告等を行う。

新規申請者については、年間約 2,400 人を見込んでいます。また、毎年受給者に対して、更新申請の案内を一斉に行い、更新申請者の認定手続きを行う。また、指定医約 3,000 人（平成 28 年 3 月末時点）・指定医療機関約 2,000 機関（平成 28 年 3 月末時点）の指定及び管理業務も行う。

(5) 契約期間

契約締結日～平成 30 年 3 月 31 日

(6) 作業範囲

ア 概要

受注者は、前記(3)の目的達成及び課題解決のために、本仕様書及び別紙等に定める機能及び条件等を満たすシステムの構築業務及びそのテストを行うとともに、システムの円滑な稼働に必要な業務を実施し、成果物を本市に納品する。契約遂行に当たっては、契約期間全体の進捗状況を管理し、開発単位毎にマイルストーンを設けること。また、課題点を常に一覧で管理し、高い品質の製品を作成すること。構築に関連する作業で、委託契約に含めるもの、含めないものの概要は次のとおりとする。ただし、想定外の作業が発生した場合、両者協議のうえ、対応方針を決定すること。

作業項目	作業内容・備考
システムの設計，開発	要件定義からテストまでの開発作業一式
開発，運用に必要となるソフトウェア	ミドルウェア及び帳票ソフトの調達，導入，設定等
設計ドキュメント，マニュアル類	設計ドキュメント，マニュアル類の作成
導入支援，本番準備（データ移行，研修等）	本番開始に必要な全ての諸作業

ウ システム構築業務

(ア) システム開発

後述する3、4及び5に定めるシステムに要求する機能及び条件を満たすために必要となる事前調査、要件定義、設計、開発、テストの全ての業務を委託範囲に含める。各開発工程における作業主体は以下のとおりとする。

フェーズ	実施主体		概要・備考
	本市	受注者	
要件定義	○	△	
外部・内部設計	-	○	
製造・単体テスト	-	○	
結合テスト	-	○	他システム連携テストを含む
総合テスト	△	○	負荷テスト等
運用テスト	○	△	本番データを使用する
導入支援	△	○	データ移行、操作研修等

※実施主体：○…作業の結果に責任を負う、△…他方の作業を支援する

(イ) 開発、テスト作業（保守環境）

コーディング、単体テスト、結合テストの作業は、受注者の実施範囲となるため、その作業に必要な機器、一般ソフトウェア（DBMS、各種ミドルウェア等）は、受注者が独自に準備する必要がある。また、開発した資源は、サーバ上で動作することが保証されなければならないため、内容に合わせて、受注者は開発作業用の機器を準備すること。

なお、作業終了後もそれらの機器等は納品する必要はないが、本市から提供したデータが残存しないよう適切に削除すること。

エ ネットワークシステム

システムを利用するためのネットワークは、本市既設のネットワークを利用するが、必要外のクライアントがサーバにアクセスできないよう、本市既存ファイアウォールを利用しアクセス制御を行うなど、本市ネットワーク主管課と協議のうえ必要な措置を講じること。ネットワークの設計及び設定変更作業等、作業に掛かる費用は受注者が負担すること。

なお、当該ファイアウォールは基幹系業務のアクセス制御等に利用しているため、作業に際しては既存業務に影響を及ぼさないよう十分に留意すること。

オ 本番・保守環境構築

(ア) 本番・保守環境開発

本番・保守環境の機器類及びネットワーク構築のための機器類は本市が別途用意する。受注者は、本市が指定する場所に機器類を設置し、システムが利用できるようネットワークの設定等を行うこと。

なお、受注者が提示した条件を満たす機器を本市が導入し、かつその機器が表示どおりの性能を発揮しているにも関わらず、期待した利用快適度を満たせない場合には、両者協議のうえ、対応策を講じるものとする。

仮想化基盤の運用保守業者とは適切な時期に事前調整を行い、機器配備、本番実施等に支障を生じさせないこと。

(イ) サーバ設置支援

専用端末及びプリンタは障害保健福祉推進室に配備するが、仮想サーバを構築する場所は、本市のデータセンターの仮想化基盤上となる。構築に当たってシステムが快適に動作するための必要スペックを提示すること。

(ウ) 構築実施準備業務

構築に必要な仮想サーバへのミドルウェアのインストール、パッケージシステムの設定、動作確認テスト等を委託範囲に含める。

カ 導入支援業務

(ア) 初期データの作成

システム構築以前に管理している電子データについて、本市と協議のうえ、必要なものはシステムに移行させること。また、総合・運用テスト実施及び本番実施に必要となるその他の全データの準備を委託範囲に含める。(データ形式はCSV。項目は「6(1)ア 移行対象データ」を参照)。

(イ) マニュアルの作成

全体の概要及び各業務担当者別(システム管理者、一般利用者)向けのマニュアルを作成すること。

(ウ) 研修の実施

システムを利用するすべての職員(約10名)を対象とした研修を実施すること。参加対象者の業務及びITリテラシーに合わせた研修とする。研修に必要な環境、データ準備、資料及び説明者は受注者側で準備すること。

なお、研修に必要となる場所は本市の会議室等を提供する。

(エ) その他導入業務支援

本市が円滑な本番実施に必要と考える運用研修等の導入支援策について、必要な資料の提供や参加協力等の支援業務を委託範囲に含める。

キ 関係機関及び関係業者等との調整業務

ネットワーク、ハードウェア、ソフトウェア等の利用に際して、関係業者及び本市の所管部署との調整が必要となる場合には、その調整や必要な資料の作成を行うものとする。

(7) 契約の条件

ア 委託契約

当契約は、平成30年3月31日までに(8)に定義する成果物完成を保証する委託契約とする。

イ 本番運用開始

システムの本番運用開始は、受給者証発行業務のみ平成30年1月から、その他は平成30年4月からとする。

(8) 成果物

業務の成果物及び納入時期は以下のとおりである。原則、DVD等のメディアにて納品することとするが、メディアでの納品が困難な場合は紙媒体での提出も可とする。

成果物	内容	納入時期
プロジェクト実施計画書	プロジェクトの目的、実施体制、実施内容、スケジュール、管理方法等を実施計画としてまとめたもの。	契約締結後 2週間以内
WBS (Work Breakdown Structure)	プロジェクトで実施する必要がある作業を細分化したもの。WBSは、作業項目の明確化とともに、スケジュール管理が可能となる内容を記載したものとする。	随時
基本設計書 (外部設計書)	難病医療支給認定システムとして、実装すべき機能、画面や帳票などの操作や入出力に関する事項、生成及び保管されるデータの概要など、基礎的な事項をまとめたもの。	開発前
各種作業報告書	各工程において行った各種作業報告書	随時
議事録	打ち合わせ等に関する議事録	随時
テスト計画書	開発したシステムの品質を検査するために実施する試験の内容について定義したもの。	テスト実施前
テスト結果報告書	テスト計画書に基づき実施したテストの結果をまとめたもの。	テスト終了後
研修計画書	システムの操作方法等について、利用部門と管理部門に対して実施する研修の内容、方法等をまとめたもの。	研修の実施前
操作手順書及び 運用手順書	システムの操作方法（一般利用者及びシステム管理者用）や運用方法をまとめたもの。	研修の実施前
障害対応 マニュアル	障害時における復旧手順等についてまとめたもの。	研修の実施前
研修テキスト	職員研修に必要となるテキスト。（操作マニュアル等）	研修の実施前
モジュール一式	仕様書に基づき開発したプログラムロードモジュール一式。	納品時
パラメータ等設定 定義書	ミドルウェアの設定ファイル及びパラメータをまとめたもの。	納品時
調達機器等仕様書 (案)	システム構築で必要となる端末・周辺機器・ミドルウェア・ソフトウェア等の仕様書案の策定。 (機器調達は平成29年9月頃を予定している。)	平成29年 8月末日まで
運用保守実施要領 (案)	運用保守の実施体制、役割及びスケジュール等の実施要領案の策定。平成30年度の運用委託費用の予算要求を行う必要があるため必要となる。	平成29年 7月末日まで
完成図書	上記の成果物で最終確定したもの。	平成30年3 月

ア レビュー

各成果物については、作成前に記述すべき内容等について双方で合意するものとする。また、納品前に受注者側の内部レビュー後に、本市のレビューを受けること。

イ ドキュメントの形式

ワード、エクセル、PDF等の一般的に閲覧、編集等が可能な形式で納品すること。いったん納品が完了したものでも、更新があったドキュメント類は、その更新内容と版が分かるようにして、最終納品時に改めて全ドキュメントを納品するものとする。

ウ 納品物件の仕様書の品質と将来的なシステムの更新の可能性について

本業務委託にて導入するシステムについて、将来的に入れ替えを行う可能性がある。その際、受注者は問い合わせ等に誠意を持って対応すること。

(9) 作業場所

ア 会議等

本市側が指定する執務場所で行うものとし、会議内容に応じて受注者の担当者が集まること。受注者側の各担当者が会議参加に要する交通費等は全て受注者の負担とする。

なお、現時点で想定している主な会議場所は以下のとおりである。

- (ア) 京都市役所（本庁、各区役所）の会議室
- (イ) 京都府庁の会議室
- (ウ) 本市ネットワーク主管課（総合企画室情報化推進室）の執務室等
- (エ) 本市データセンター

イ 開発作業等

受注者が独自に開発するものとし、条件等は設けない。ただし、要件確認やテスト結果の検証会議等を本市と行う際に支障が出ないように担当者が会議に参加できる体制を整えること。

3 難病医療支給認定システムに求める性能等

(1) システム利用環境

ア 利用体制と人数

No	利用者区分	利用者数
1	職員 (障害保健福祉推進室)	約10名 2～3名/日(平均) 10名/日(ピーク時) 主に8時45分から17時30分まで利用

上記はシステム導入当初における体制であり、人員の増減や保健福祉センターにおける情報照会の対応は将来的に考えられる。難病医療支給認定システムにおいても1利用者1端末を前提とするものではないが、将来的に市役所で最大10台、各区役所・支所で最大15台の端末数(将来的に増大する可能性あり)を用いる予定であるので、仮想サーバはその端末数を想定して作成すること。

イ 主なデータ等の件数

データ名	データ量
指定難病特定医療費に関する情報	受給者数：約 13,000 指定医療機関：約 2,000 指定医：約 3,000

- ・指定難病特定医療費登録者情報，指定医療機関，指定医情報等を想定している。
- ・件数については，増減の可能性あり。

ウ システム利用時間帯（機器の稼働条件）

システム利用時間帯は原則として平日の8時30分から17時30分まで（ただし，メンテナンス時間を除き，いつでも入力等の作業が可能であること）。利用場所は京都市役所本庁舎4階障害保健福祉推進室。

エ 夜間バッチ処理及びバックアップ

バッチ処理のうち，システム利用時間帯に本庁で処理しないものについては，タイマー起動で定期的に自動実行されるものとする。

また，バックアップは仮想化基盤上のスナップショット機能を利用することとするが，テーブル単位での復旧を可能とするようシステム側でもバックアップを取ること。

オ エラー時

障害発生時等（ハードウェアの障害は除く）は，仮想化基盤上のスナップショットから切り戻しできることを前提とするが，予期しないプログラムエラーが発生した場合でも，安全に終了できる仕組みとすること。

(2) 難病医療支給認定システムのセキュリティ

ア ログイン

権限のない者が利用できないよう，利用に際しては二要素認証（SmartOn ID PC）の仕組み及び本市が用意する SmartOn ID PC サーバへのログイン情報を本システムに取込みログインする SSO（シングル・サインオン）機能を搭載すること。

イ ログイン実績の管理

ログイン及びログアウト時にはそのIDと時間の情報を取得し保存すること。端末側の処理フリーズ等で強制的にアプリケーションを終了する場合等で，技術的に困難な場合を除き，ログアウト実績も取得すること。

ウ 操作ログ及びアクセスログの取得

各IDで利用した実績はログとして保管すること。ログは本庁管理者権限ユーザのみが，各種検索条件で照会やリスト出力等できるものとする。ログはどのIDがどのメニューからどのデータを参照，更新，削除等をしたか具体的（時間，操作端末等）に分かる形式として管理すること。ログの保存期間等については，最低でも1年間は保存できるものとし，本市と協議のうえ最終確定する。検索処理においては，検索結果一覧画面で表示されるデータのログを取得すること。

エ 更新履歴の保持

データの更新処理を行った場合には、各テーブル内に更新時間と更新処理を行ったユーザIDを保存するものとし、要件に応じてリスト等にそのID等を表示できるようにすること。

オ IDの権限管理

IDは階層レベル別（課長権限、係長権限、担当者権限等）に管理し、上位層のIDでは、それに含まれる下位層のIDの操作ができるようにすること。各IDの階層レベルに応じて（個々のユーザ単位ではない）表示されるメニューを本庁管理者権限で設定できること。人事異動等に伴い組織が変更となった際、柔軟に対応できる仕組みとすること。

カ その他

京都市個人情報保護条例、京都市情報セキュリティ対策基準等に準拠した仕様とすること。

(3) システムの条件

ア 基本ソフト、ミドルウェアソフト

ベンダが固定されないよう、サーバ、端末共にWINDOWSやUNIX等の汎用性のある基本ソフトを採用すること（特定のメーカーのみが機器を販売しているOSを用いないこと）。

ミドルウェアソフトについても同様の方針とし、そのミドルウェア等を用いることによって特定メーカーの機器の使用が必須となることを避けること。ミドルウェアソフト自体はハードウェアの規定をしていなくても、実際の稼働実績が特定メーカーの機器しかない場合には、事実上ソフトがハードを制限している状態と判断するため、必ずその旨を記述すること。

ただし、要求された仕様を満たすために必要な場合には、その特定ミドルウェアが必須となる理由を提案書に記載すること。本市が認めた場合には、例外として使用を許可する。OSやミドルウェアについて、利用するバージョンを提示すること。

イ ハードウェア固有の機能

特定メーカーのハードウェアのみに付属する監視ソフト等、基本ソフトよりも上位の段階で制御する機能をシステム動作要件の必須としないこと。

ミドルウェアについて、特定のハードメーカー機器でのみしか稼働実績がない場合や動作保証がされていない場合には、そのミドルウェアの選定理由を記述すること。

ウ サーバと端末の構成

プログラム改修後の本番反映時等において、端末側でユーザが操作することがないようにする。つまり、WEB形式とするか、クライアント・サーバ形式でもクライアント側アプリケーションの更新等はサーバから一括で出来る形式とすること。

エ データ管理

一般商用の関係型データベース管理ソフトを用いること。SQL Server、ORACLE以外のデータベース商品を用いる場合には、その商品名を提案書に記載し、採用理由と他商品を利用しない説明をすること。

オ システム運用

以下のソフトは各端末への導入が必須となるため、提案の価格に含めること。このほかにも、OSの機能以外でシステムを利用するために特定のソフトが必要となる場合は、アプリケーションソフトの一部として提案の価格に含めること。

- ・ 持出し制限ソフト (SKYSEA Client View (GL) Light Edition)
- ・ 二要素認証ソフト (SmartOn ID PC)
- ・ ウイルス対策ソフト (ウイルスバスター Corp. Client)

ミドルウェアソフトについても、特定のソフトが必要となる場合は提案の価格に含めることとするが、そのミドルウェアソフト等を用いることによって特定メーカーの機器の使用が必須となることは避けること。ミドルウェアソフト自体はハードウェアの規定をしていなくても、実際の稼働実績が特定メーカーの機器しかない場合には、事実上ソフトがハードを制限している状態と判断するため、必ずその旨を記述すること。

ただし、要求された仕様を満たすために必要な場合には、その特定ミドルウェアが必須となる理由を提案書に記載すること。本市が認めた場合には、例外として使用を許可する。

(4) ユーザインタフェース

ア 全般

入力は簡単にできるようにし、できるだけマウス操作を少なくすること。入力を求める項目の属性（半角カナ、漢字等）に応じて、自動的に入力モードが切り替えられること。医療機関の検索処理等においては、入力をしている主たるウィンドウとは別に、検索目的専用のウィンドウで対象医療機関を特定できる等、円滑な入力ができるようにすること。ただし、検索対象数が限定されている区分値の入力等については、別画面を呼び出すことで入力効率を落とすことになるため、ドロップダウンリストを用いるなど、入力にかかる時間が少なくなるよう対応すること。

イ 日付

画面での入力や表示、帳票への印字は和暦と西暦の両方に対応し、入力や表示での和暦と西暦、書式（例：GEEMDD/GEE年MM月DD日/YYYYMDD/YYYY/MM/DD）の変更は設定により対応ができること。また、将来的な新たな元号を利用できるように対応すること。

ウ 外字

難病医療支給認定システム内で使用する新外字の各端末への反映は、プログラム改修の反映と同様に、各端末側での操作を不要とすること。

エ 直感的に理解しやすくミスが発生しない画面構成

システムの利用者には、WINDOWS等のPC操作に慣れていない者も含まれる。そうした利用者でも不都合なく操作が行えるよう、直感的に分かり易い画面構成とすること。（このことは、マニュアル作成及び研修実施時にも考慮すること。）

また、各画面項目の入力に際しては、フールプルーフを考慮して設計を行い、操作者のミスがシステムの不具合に繋がらない構成とすること。

(5) 性能要件

ア レスポンス，操作反応応答時間

10 台同時接続時においても，オンライン処理における登録済み情報の呼出し，検索条件データの表示，別画面への遷移等において，利用者が不自然さ，ストレスを感じない速度で表示や処理が行えること。トランザクションデータの登録，編集処理等においてはその画面表示や画面内の関連エラーチェック処理のレスポンスは1秒未満を基本とする。1画面に収まらない複数データの関連性チェックについてのレスポンスは3秒未満とする。検索処理に関しては，検索結果件数が多いために表示に時間を要する場合等には，一画面で収まる範囲内の結果を高速で表示する機能や一定数以上の件数の場合には検索条件を変更することを求める機能を設ける等して改善を行うこと。台帳管理画面にてカナ氏名のフルネームを検索条件として検索開始を操作者が実行してから，何の表示もないまま5秒以上操作が停滞する場合には，レスポンス改善か機能改善を求める。レスポンスに問題がある場合，その原因の所在がアプリケーションにあるのかネットワークにあるのかを切り分ける作業及び本市のネットワーク管理担当部門との調整を行うこと。

イ バッチ処理の許容時間

現在京都府が保有しているデータ容量を前提として，全市バッチ処理は，リスト出力作業を除き，1時間以内に処理を終えることを原則とする。ただし，それ以上の時間がかかる場合でも，処理の分割やデータの持ち方変更がその他の業務に影響し，結果として業務の効率性を下げる可能性がある場合には，その理由を明確にすることで例外を認める。

(6) 印刷

ア 全般

印刷を実行するとすぐにプリンタから印字されるか，画面上でプレビュー表示されるかはユーザ毎の選択制とすること。各種検索条件によって，印刷実績が一覧で照会できる機能を設けること。プリンタの故障が発生した場合，他のプリンタに振り替えて印刷できるようユーザが指定できること。

イ 印刷用紙

原則A4（もしくはA3）白紙用紙で帳票類を打ち出すこととするが，大量印刷する帳票については，効率性から種類によってはプレ印字された用紙やサイズが異なる用紙を検討する可能性がある。その場合，あらかじめ固定のホッパにその用紙をセットしておくことで，ユーザは自らホッパを選択することなく，目的の帳票が印字できるようにすること。ただし，原則として全帳票をA4（もしくはA3）白紙用紙で打ち出せる前提で機器のスペックや業務運用を検討すること。現運用では裏面を利用している帳票もあるが，それらについては1セットが2枚以上の出力となることを考慮して運用設計等を行うこと。

ウ 印刷時の指定

プリンタ側が持つ両面印刷，複数部数，ページ指定印刷が難病医療支給認定システムからも指定ができること。レスポンスに問題がある場合，その原因の所在がアプリケーションにあるのかネットワークにあるのかを切り分ける作業及び本市のネットワーク管理担当部門との調整を行うこと。

エ 帳票印刷のスピード

プリンタ機器の調達は本業務委託の範囲外ではあるが、以下の業務運用要件があることを理解して、業務内容の提案を行うこと。オンラインリアルタイム処理として各利用者が個別に出力指示をかけるリスト類は即時に出力が行えるものとする。バッチ処理によって作成された大量のプリントファイルを出力する場合、長時間プリンタを占有して使用することはやむを得ない。

オ 印影印刷

帳票の種類によっては、障害保健福祉推進室専用京都市長印の印影印刷が必要となるものがある。本市から印影の画像を渡すので、それを画像データ化し、帳票印刷できるようにすること。

カ 印刷実績の管理（オンライン、バッチ）

操作ログの取得と同じように、オンライン画面からユーザが処理を起動した印刷の実績については、発行時間、ユーザID、ユーザ名、端末IDを保存するものとし、発行実績の照会メニューを作成すること。

キ 印刷を行う場所

印刷処理は障害保健福祉推進室内で行うことを前提とする。より良い運用方法があると提案者が考える場合には、その内容を提案書に記述し、利点と不利点を明確にすること。

(7) 他システム連携（詳細条件は「5 他システム連携」を参照）

ア 外部システムへの引渡し

指定医及び指定医療機関のホームページへの掲載など、各種業務要件に応じたレイアウトでCSV等の形式でファイルを作成できるようにすること。外部システムへのデータ引渡し時には、文字コードの変換を適切に行うこと。また、難病医療支給認定システム独自の外字データが含まれる場合には、一般的に用いられている妥当な文字コードに変換する処理を作成すること。

イ 外部システムからのデータ取り込み

(ア) ネットワーク経由の取り込み

- ・他システム（住民基本台帳、税等）

ウ 他システムに生じる改修費等

他システム連携において、他システム側での改修作業や追加機器が必要とならないよう、設計すること。ただし、要求された仕様を満たすためにやむを得ず他システム側の改修が必要となる場合は、必要な改修作業や追加機器について他システムの管理者等と協議のうえ、本市に提案すること。また、他システム側との具体的な連携手順等については、受注者が他システム管理業者と折衝、協議すること。

(8) 将来への対応

ア 法令改正等への対応

迅速に対応でき、かつその際に発生するコストが低廉になるように設計すること。

イ 組織変更への対応

組織変更等による業務分担の変更に対応するシステム整備について制約のないシステムを構築するものとし、原則ユーザ側での迅速、容易な対応が可能であり、整備コスト等の追加費用がかからないものとする。

ウ 一般ソフトウェアのバージョンアップへの対応

受注者自身が提供を行っていないOSやツールソフト等のバージョンアップがあっても、その影響調査に要する工数が小さくなるように設計を行うこと。

エ 他システム連携

他システムからデータを取り込む際、システムによる自動処理を行うこと。相手側システムのキーコードの管理や取り込み処理等の作成が必要となる。他システム連携の詳細は「5 他システム連携」を参照すること。

やむを得ず手動での処理が発生する場合は、手動処理がスムーズに進められるよう、責任をもってマニュアル整備やフロー作成を行うこと。

オ データの保存期間

システムでは主たる情報は原則、永年保存することを原則とする。

カ 処理毎の合理的な排他制御とレコードロック

適切な排他制御を行い、不正な照会や更新を行わないようにすること。

キ セキュリティ強化

「3（2）難病医療支給認定システムのセキュリティ」に記述のとおり、難病医療支給認定システムでは、ログインの管理や操作ログの取得等を行い、強固なセキュリティを設け、権限のないものが操作をすることができないようにすること。各メニュー単位に本庁職員権限、管理職権限、各業務担当者権限を割り振り、操作外のメニューは選択できないようにすること。

ク データ増加への対応

システムで管理する受給者データの増加量を考慮し、5年システムを運用しても十分な空き容量とシステム応答速度を確保できるように設計を行うこと。

ケ 区役所・支所展開への対応

将来的に市民からの問い合わせに迅速に対応できるよう各区役所・支所職員がシステムを利用して、申請者の審査状況（審査中、医療機関への確認中、認定済等）、認定区分等の情報照会等ができることを想定している。本業務委託において、各区役所・支所に展開した際の必要機能も含め、提案すること。
※将来的に展開する部署は、区役所・支所保健福祉センター障害保健福祉課（京北出張所においては保健福祉第二担当。それぞれの詳細な住所については下記の一覧を参照）の15箇所

【参考】各保健福祉センター住所一覧

名 称	郵便番号	住 所
北保健福祉センター	〒603-8165	京都市北区紫野西御所田町 56
上京保健福祉センター	〒602-8511	京都市上京区今出川通室町西入堀出シ町 285 番地
左京保健福祉センター	〒606-8511	京都市左京区松ヶ崎堂ノ上町 7-2
中京保健福祉センター	〒604-8588	京都市中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町 521
東山保健福祉センター	〒605-8511	京都市東山区清水 5 丁目 130-6
山科保健福祉センター	〒607-8511	京都市山科区榊辻池尻町 14-2
下京保健福祉センター	〒600-8588	京都市下京区西洞院通塩小路東塩小路町 608-8
南保健福祉センター	〒601-8441	京都市南区西九条南田町 1-2
右京保健福祉センター	〒616-8511	京都市右京区太秦下刑部町 12
右京区役所京北出張所	〒601-0292	京都市右京区京北周山町上寺田 1-1
西京保健福祉センター	〒615-8522	京都市西京区上桂森下町 25-1
洛西保健福祉センター	〒610-1143	京都市西京区大原野東境谷町 2 丁目 1-2
伏見保健福祉センター	〒612-8511	京都市伏見区鷹匠町 39-2
深草保健福祉センター	〒612-0861	京都市伏見区深草向畑町 93-1
醍醐保健福祉センター	〒601-1366	京都市伏見区醍醐大構町 28

4 システムに求める諸機能

(1) システム運用における注意点

ア 担当者マスタ等の設定

システムを利用する各業務担当者のマスタは、管理権限をもつユーザが設定できるようにすること。階層レベル別のメニュー表示は本庁管理者権限が操作する。

(2) その他の機能

ア 検索処理

各入力画面において、生年月日、氏名、カナ等による対象者や対象機関の検索を可能とし、入力の実便性を高めること。

(ア) 曖昧検索（前方一致、部分一致）を可能とすること

(イ) 別ウィンドウの検索画面の場合、選択されれば元の画面の該当項目にセットされること

(ウ) 検索結果が多い場合には、再検索を求めるようにすること

イ 入力項目

(ア) 入力チェック

単独及び各項目間の複合的な整合性チェック、桁数チェックを画面上で行い、不正データの保存が発生しないようにすること。

(イ) フィールドの余裕化

住所や氏名等のテーブル側の桁数は余裕のあるものとする。

ウ 操作性

入力手順が容易に分かる画面構成となっており、システム全体を通じて、操作性、入力方法等の統一化が図られていること。

(7) 必須入力項目

入力時、修正時に必須入力項目が判別できること。(入力欄の色を変更したり、フォーカスを移す、又は項目欄横に印をつける等)

エ 処理実績管理

(7) ログ、印刷物出力実績管理

操作ログ、アクセスログの取得及び印刷物の出力実績は保存すること。

オ 掲示板・お知らせ機能

全ユーザに向けた共通のお知らせメッセージを本庁管理者が自由に設定できるようにすること。新規登録、修正、削除が随時行え、ユーザはログイン画面、又はログイン直後の状態でそのメッセージを確認できること。

カ データ抽出

本庁管理者は、各種集計作業のために定例的な抽出作業を行う一方、厚労省からの指示や市会提出資料作成のため等で、随時各種条件でデータの抽出を行って集計作業が必要となる。本庁管理者が各種条件を自由に設定して、容易にCSV形式でのデータ抽出が行える機能を提供すること。

5 他システム連携

(1) 概要

ア 対象と連携頻度

住民基本台帳システム・・・基本的に毎日連携を行う。1日あたりの連携件数は約1,000～2,000件、繁忙期は約5,000件。

課税情報システム・・・基本的に毎日連携を行う。1日あたりの連携件数は約3,000件、繁忙期は一括で約1,400,000件。

その他、国保情報、後期高齢者情報、生活保護情報、介護保険情報等の各種連携を行う可能性があるため、それぞれに対応が可能なこと。

イ 照会機能における難病医療支給認定システム側での検索処理

(7) 共通

氏名カナ、生年月日、町名称、番地、性別 (相互をAND条件等で検索可能とする)

(イ) 課税

氏名カナ、生年月日、町名称、番地、性別 (相互をAND条件等で検索可能とする)

(2) 連携の方法

ア 他システムからの提供データ（住民基本台帳及び課税情報）

難病医療支給認定システムは住民基本台帳及び課税情報を保有しているシステムと同一のネットワーク上で稼働する予定であり、当該情報に関しては自動での連携を行う。当該情報を保有しているシステム側から必要なファイルを難病医療支給認定システム側の指定するフォルダに保存する処理を行えるよう、受注者は、他システム側との調整作業や難病医療支給認定システム側で処理すべき作業等を行うこと。

イ 生活保護システムからの提供データ

生活福祉課から月次で生活保護受給者データ（CSV形式）を受ける予定であるため、そのCSVのレイアウト編集等を行って、難病医療支給認定システムに取り込む機能を作成すること。システム側に取り込んでからの編集処理や氏名、住所、生年月日等をキーにした検索画面の作成、突合処理等が、システムで必要な処理となる。

ウ 共通

他システムとの連携においては、その処理作成及びデータの整合性確保まで、本市の関係部署や関係業者と十分な協議を行い、受注者の責任において業務を完遂すること。

(3) 文字コード

ア コード変換

難病医療支給認定システム側でデータを受信した時点では、JIPS-Eの文字コードの状態となっていることを前提とする。難病医療支給認定システム側でのデータ連携処理作成時には、文字同定作業及び文字変換テーブルの作成を行い、適切な文字コード変換を行うこと。

イ 外字

住民基本台帳及び課税情報を保有しているシステムからの提供データにおいては、本市が独自に作成した外字及びACOSが保持する外字が存在する。これらを取り扱うUNICODE用の外字フォント（WINDOWS用）について、受注者が同定作業を実施し文字フォントを作成すること。

これらの外字は難病医療支給認定システムでも完全に扱うこととし、各操作端末への外字フォント配信を含めて外字連携等の手法を提案書に記載し、必要な処理を作成すること。

なお、外字連携を図ることが前提であるが、難病医療支給認定システムで処理できない外字等が、住民基本台帳及び課税情報を保有しているシステムとのデータ連携時や難病医療支給認定システムでの印刷時等で発見された場合は、システムチェックが必要なデータとして、そのことが分かるようにすること。

(4) 住民基本台帳及び課税情報を保有しているシステムとのデータ連携手順

ア 他システム側での処理

FTPを利用したバッチファイル転送により、住民基本台帳及び課税情報を保有しているシステムから難病医療支給認定システムに住基データ等他システムのデータを転送する。マスタデータの場合、送信データは差分ではなく、毎回最新版全件送信となる。トランザクションデータ（異動分）の場合、送

信時に必要となる最新のトランザクション（異動分）全件送信となる。

住民基本台帳及び課税情報を保有しているシステム側でのバッチファイル転送処理が全て正常終了した段階で、転送終了確認データを難病医療支給認定システムに転送する。

難病医療支給認定システムに送信するデータは JIPS-E の固定長のファイルとする。

イ 難病医療支給認定システム側での処理

転送終了確認データに含まれる処理年月日等をチェックし、住民基本台帳及び課税情報を保有しているシステム側の処理が正常終了していることを確認する。正常終了していない場合は、そのエラー状況をシステム管理者に通知し、以降の処理を継続しないようにする。

正常終了時には、難病医療支給認定システムで参照できるようデータの取込処理、編集処理等を行う。

6 難病医療支給認定システム導入準備

(1) 現データの移行

ア 移行対象データ

現在京都府が所有する特定医療費の支給に係るシステム内から本市のシステムの稼働に必要なデータを移行するために、計画・設計等、移行に係る作業を行うこと。

○データの対象人数

- ・受給者数：約 13,000 人分（本市の特定医療費受給者数の見込み）
住民基本台帳との整合性をチェックした上で、データ移行を実施するものとする。
- ・難病指定医：約 3,000 人分
- ・指定医療機関：約 2,000 機関分

○京都府保有データ項目名

(7) 受給者データ

受給者番号、公費負担者番号、新継区分、氏名（カナ）、氏名（漢字）、性別、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、有効開始日、有効終了日、承認日、初回承認日、健対保健所コード、限度額ランク、老健区分、保険区分、人工呼吸器等装着、高額かつ長期、軽症者特例、重症患者認定、同一世帯内の受給者、指定医療機関コード1、指定医療機関コード2、指定医療機関コード3、指定医療機関コード4、指定医療機関コード5、指定医療機関コード6、指定医療機関コード7、指定医療機関コード8、指定医療機関コード9、指定医療機関コード10、送付先郵便番号、送付先住所、送付先氏名、送付先郵便番号、送付先住所、送付先氏名、続柄、備考、由来区分、生成区分、受給者票出力フラグ、登録者票出力フラグ、登録ログインID、登録共通保健所コード、登録健対保健所コード、登録日、最新更新ログインID、最新共通保健所コード、最新健対保健所コード、最新更新日、保険者番号、保険者名（漢字）、被保険者名、被保険者証の記号・番号、適用区分、病名、性別2、人工呼吸器等装着2、高額かつ長期2、軽症者特例2、重症患者認定2、同一世帯内の受給者2、按分者限度額、疾病コード1、疾病開始日1、疾病コード2、疾病開始日2、疾病コード3、疾病開始日3、疾病コード4、疾病開始日4、疾病コード5、疾病開始日5

(イ) 保険者データ

保険者番号，保険者名（漢字），保険者名（カナ），郵便番号，住所1，住所2，電話番号，備考

(ウ) 医療機関データ

医療機関コード，特定疾患区分，先血区分，特定医療費（指定難病），医療機関名，郵便番号，住所，電話番号，データ登録日（開始），データ登録日（終了），廃止フラグ，登録ログインID，登録日，最新更新ログインID，最新更新日

(エ) 指定医データ

指定医登録番号，指定日，事業所名称，郵便番号，事業所所在地，電話，担当する診療科名，医師氏名，医師住所，研修受講，研修受講日，期間了の年

イ 移行時の注意点

京都府が所有するデータとレイアウトやデータの保持方法が異なる場合は，それに対応した変換処理を通して移行データとすること。

ウ 移行時点以前の業務データ（京都府差分データ）

移行を行った時点以前の遡及入力，データの修正が可能とすること。やむを得ない制限が入る場合には，提案書に記載すること。特に記載がない場合には，過去データの照会，修正に関して移行に伴う制限はないと判断する。移行作業は，年度途中に行う必要があるため，年度累計等を取っているデータについて齟齬をきたすことのないようにすること。

エ 作業範囲

移行データの作成は，原則として受注者が行うこと。

(2) 総合テスト，運用テスト，リリース判定

ア 総合テスト

総合テストにおいては，マスタを除き，データの内容そのものは本番と同等のデータとする。本番業務運用における状況を想定して処理を行うこと。

イ 運用テスト

総合テストにおけるバグが減少傾向に向かい，大きな問題が解消した後に運用テストを開始する。運用テストは本市にて実施するが，受注者は必要に応じて支援を行うこと。

ウ 総合テスト，運用テストの期間

総合テスト，運用テストの品質はリリースに際して最も重要視する点であり，必要十分な期間をとることとする。

エ リリース判定

本番運用を開始する前に、本市と受注者が共同でリリース判定会議を行う。判定会議は次の2回行うものとし、いずれの場合においても双方が問題ないと判断した後に本番リリースを行う。

1回目は、運用テスト終了後にそのテスト結果資料及び発生した課題とそれに対応する改善案等の資料に基づき判定を行う。テスト結果に問題が無くても、運用テストに含むべきテスト項目が漏れている場合等には判定では不可とする。

その後、発生した課題や問題点を本市が整理し、その内容に基づいて判定を行う。

いずれの場合においても、判定会議の結果によってリリース時期が遅延した場合には、後述の「履行期間の延長」に基づいて対応を行う。

(3) マニュアル類の作成

ア 運用マニュアル

システム管理者や保守運用事業者が実施すべき業務の手順や障害等の緊急時の対応手順などを説明したマニュアル。

イ 業務別システム操作マニュアル

各サブシステム単位に、画面のイメージコピーとともにその処理内容と入力情報と出力情報を説明したマニュアル。運用マニュアルと共に使用して、具体的なシステムの操作を行う際に参照できる構成とする。

(4) 研修

ア 実施方法

研修は一般操作者向けと管理者向けの研修を行うこと。

なお、具体的な操作研修の実施方法については提案書に記載をすること。

イ 研修参加者数

3(1)に記述したシステム利用者数が最大の参加人数となる。ただし、人事異動、機構改革等に伴い若干の人員増加はありえる。その際は、増員分に対しても研修を行うこと。

ウ 研修専用端末の設定

受注者の標準パッケージを導入する1か月程度前に、専用端末を設置する予定である。専用端末類の調達には本業務委託の対象外であるが、システムの動作に必要なミドルウェアのインストール等がある場合には対応を行うこと。また、専用端末では自由なデータ入力を行えるように、本番とは別の保守環境を用意すること。

7 ハードウェア

(1) サーバ

ア 定義

サーバは、上記にも記載しているとおり、本市が所管する京都市データセンター内の仮想化基盤上に仮想サーバとして構築するものとする。

イ 選定要件

本市に必要なスペックを提示し、構築を行うこと。

(2) 専用端末及びプリンタ等

ア 定義

難病医療支給認定システムを操作するための専用端末及び帳票印刷等を用途としたプリンタ、その他それらに付属する機器の調達及び設置については、本業務委託の範囲外とする。これらの機器については、本市が主に性能要件による仕様書を作成のうえ競争入札を実施し、調達を行う。受注者は、本システムを安定的に利用するために必要な端末やプリンタの性能要件を提示するなど、本市の支援を行うこと。

イ 本業務委託契約の範囲

上記アの調達、納品、設置作業、セットアップ作業、動作確認まで本市側で行うが、端末からサーバに接続できるようなネットワーク設定や、疎通確認については、受注者が行うこと。また、動作確認後の難病医療支給認定システム用のソフトウェア等のインストール及び帳票の印字位置設定作業についても、本業務委託の作業範囲とする。

ウ 専用端末の留意点

必要に応じ、Windows ドメイン環境への参加、グループポリシーの適用など、セキュリティ関連項目の設計及び設定作業等を行うこと。想定外の作業が発生した場合、両者協議のうえ、対応方針を決定すること。

8 ソフトウェア保守作業

(1) 前提

ソフトウェアに関する保守業務については、以下に説明するとおり、いくつかの性質をもった種類に分類できる。いずれの場合でも、保守作業自体は本業務委託の範囲外（平成 29 年度中に発生する保守作業は本業務委託の範囲に含む）であるが、保守作業の内容と費用については、評価の一部となるため、提案に含めること。また、契約締結の際には、両者協議のうえ、内容を変更することがある。以下の保守内容以外に、本市にとって、有益な内容がある場合、提案すること。

(2) 保守作業契約予定期間

- ・ 難病医療支給認定システム本番運用開始

平成30年4月1日～（ただし、本番運用開始が変更となる可能性があり、その場合は本番運用を開始した日からとする）以降、年度単位に契約を行う予定である。

(3) 保守作業に求める内容

ア ソフトウェア保守

- (ア) パッケージソフトを用いた場合のパッケージの基本バージョンアップ対応
- (イ) 法令改正等に伴うソフトウェア仕様変更対応（大規模改正においては、両者協議の上、対応方針を検討する。）
- (ウ) パッケージシステムの利用に関する費用
- (エ) 本市本庁管理者への技術的支援、問合せ対応、定例会議等
- (オ) 小規模改修
- (カ) OS やシステムで使用するソフトウェアについて脆弱性等が発表された場合の、セキュリティパッチの適用等の対応

イ 障害復旧

- (ア) 障害原因の切り分け作業（ハード、ソフト）
- (イ) 障害報告書（原因、影響、対処、改善策等）の提出

ウ サーバ等ハードウェア運用保守

サーバ運用に関しては、本市情報化推進室の所管であるため、ハード保守は含まず、本市ネットワーク運用保守業者が行うものとする。ただし、難病医療支給認定システムの構築にかかる部分については本市ネットワーク運用保守業者と連携して受注者が障害対応に当たること。

エ 業務運用保守

- (ア) マスタ類の変更、追加
- (イ) プログラム修正以外の各種設定変更（システムマスタ値、パラメータ等）

オ ヘルプデスク

- (ア) 本市システム利用者からの問合せに対する回答
- (イ) 問合せ及び回答内容の管理
- (ウ) 同一問合せを削減できる仕組みの確立
- (エ) 一次回答は1営業日以内に行うこととする。

(4) ソフトウェアライセンスの注意点

難病医療支給認定システムに付随するアプリケーション及びその他に使用するミドルウェア等を含めたソフトウェア一式が対象となる。一般的にジョブ制御や監視等で多様なソフトを使用することで信頼性などを高めることが可能となるが、その分初期費用や継続的に必要となるコストが上がることになる。各ソフトウェアを導入する利点とその費用対効果を考慮して提案すること。一部のベンダが提供しているOSやソフトウェアには、継続的なライセンス契約が必須ではないが、技術的な情報公開やバグ修正パッチのサービスを受けるにはサポート契約が必要となっているものがある。これらについても、その

ソフトを使用して提案を行っている提案者が費用対効果を考慮して、保守費用の一部に含めるかどうかを判断して提案を行うこと。

(5) 保守作業の契約内容変更等

保守作業の契約内容と金額については、当初提案に基づき行う予定としているが、本市の歳出予算の金額変更や難病医療支給認定システムの導入状況等に応じて、保守契約の解除や変更を行うことがある。一部作業については本市担当者への業務引継ぎの可能性もあるため、その際には協力を行うこと。

(6) 保守作業に求める水準

ア 概要

定例会議は月に1回を原則とするが、システム稼働状況に応じて、調整を行うこととする。

イ サービス提供時間

ヘルプデスク作業は、本市の業務実施時間中（原則として平日の8時30分から17時30分まで）とするが、障害復旧対応については、夜間であっても翌開庁日に影響を与えないように対応すること。本庁で実施するバッチ処理については、業務運用上支障がでないように、サービス提供時間については柔軟性が求められる。

ウ 体制

- (ア) 業務に支障を起こさないよう障害復旧ができるための体制整備
- (イ) 障害発生後4時間以内に現地での復旧作業に取り掛かれること
- (ウ) 業務運用、機器・ネットワーク運用のそれぞれに知識を持った人員の配置
- (エ) 組織として品質を維持し、継続的に改善できる体制とすること

(7) 支払について

ア 支払

納品が完了した後に、請求を受けた日から起算して30日以内に全額を支払う。

(8) 保守作業の品質チェック

ア 目的

保守作業の品質が一定水準でかつ計画どおりに行われているかを確認し、達成していない場合には、その品質を達成するよう求める。ただし、一定水準の品質を維持することが目的であり、受注者、本市が協力しながら行うものとする。

9 品質管理基準

(1) 受注者が行うべき品質管理

受注者は納期及び品質を管理して作業を進める必要があり、テストを含めた開発各工程において品質管理者を設けること。

(2) 本市が行う品質チェック

開発における品質維持管理は上記のとおり品質管理者が品質管理を行うことを前提とする。ただし、品質の低下が懸念される場合には、本市から品質改善に対する取り組みの指示を行うことがあり、これに対して受注者は迅速かつ誠実に改善対応を行わなければならない。

(3) 履行期間の延長

品質の低下やスケジュール遅延により、契約に定める履行期間内に業務が完了しない懸念が生じた場合には本市と受注者は業務の完了時期及び遅延となる原因について両者協議の上、対応方針を決定する。

(4) 最終成果物の品質

開発期間中に随時行う品質チェックとは別に、最終成果物に対しての品質確認を本市が行う。

10 委託契約の考え方

(1) 契約書類

契約は、本市の委託契約書に基づき、本市と受注者との間で締結する。各書類の内容に齟齬がある場合には、特に記述がない限り、上位に位置するものが優先する。

(2) 契約書の締結時期及び契約金額

ア 締結時期

受注者の選定後、当委託仕様書及び提案を元に契約書を作成し、平成30年3月31日までの契約を締結することとする。

イ 契約金額

契約金額は、受注者の当初提案内容で行う。遅延が発生した場合であっても、当初案で契約に含めていた作業予定範囲については、受注者は同額で業務を行わなければならない。

(3) 本市と受注者の関係

ア 受注者の地位

本市との間で業務委託に係る契約を締結した受注者は、本市の事前の承諾なく契約上の地位及び権利義務を譲渡、担保提供、その他処分をしてはならない。

イ 業務実施計画に疑義が生じた際の措置

業務実施計画又は業務委託契約の解釈について疑義が生じた場合、本市と受注者は誠意をもって協議するものとし、協議が整わない場合は、業務委託契約書中に規定する具体的措置に従う。

なお、業務委託契約に関する紛争については、京都地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

ウ 受注者の裁量

受注者は本市が示す条件等範囲の中で、契約に定めるシステムの性能等を満たすことができれば、本市の承諾を得た場合に業務遂行の方法や手段の変更を行う事が出来る。

エ 遵守すべき法令等

- (ア) 地方自治法
- (イ) 難病の患者に対する医療等に関する法律
- (ウ) 個人情報の保護に関する諸法令
- (エ) その他の関係法令，通知等

(4) 成果物の著作権等

ア 基本ソフトウェア，DBMS，ミドルウェア等

成果物のうち，一般販売されている基本ソフトウェア，DBMS，その他各種ミドルウェア等の著作権及びこれらの設計書の著作権については，当該ソフトウェア等の使用承諾書契約による。

イ 受注者が開発したプログラム等

本市の要求仕様に基づき，受注者が開発したプログラムの著作権及び設計書の著作権は本市に帰属するものとし，受注者は著作権者人格権を行使しないものとする。よって，本市は受注者の承諾なしに，自由に開発部分のプログラムを改変できる。ただし，本市が本市のセキュリティ問題等で支障があると判断する場合を除き，事前に本市と協議した場合においては，それらの著作権を受注者は無償で行使できる。

なお，受注者が既に販売等を行っていたパッケージソフトをベースにカスタマイズや追加開発を行って納品した場合，ベースとなるパッケージソフト部分の著作権については，受注者側に帰属する。

ウ その他の成果物

導入支援業務としての初期データ準備に要したデータ等，マニュアル類等，前記ア，イに含まれない成果物の著作権については，当該物の納品時に本市に譲渡されるものとする。

(5) 受注者が組織すべき開発体制

本契約は，本市の保健所業務の基幹システムにかかるものであり，開発には万全の構築体制を義務付ける。必要に応じて，本市は体制要員の交代を求めるものとする。下記に最低限必要な体制及び要員の条件を示すので，提案書に体制及び各要員に求められている条件の実績を記載すること。

ア プロジェクト管理者

- (ア) 提案金額と同規模のプロジェクトに管理者として参加し，成功させていること
- (イ) 各作業工程のスケジュール，マイルストーンを適切に計画し，その実績を管理すること
- (ウ) 課題，問題，品質，進捗に対して必要な措置を計画し実行すること
- (エ) 受注者内部の要員，体制を管理すること
- (オ) 品質管理者を管理する，若しくは自ら品質管理者となること
- (カ) 開発内容，成果物の最終責任者として本市との窓口となること

イ 業務リーダー

- (ア) 提案後に行われるヒアリングに出席し、説明及び質疑応答を行うこと
- (イ) 保健所業務を理解していること
- (ウ) 政令市の保健所系システムを設計管理者として導入した経験がある、若しくはそれと同等のシステムの導入経験があること
- (エ) 定例会議、成果物レビュー等本市との各会議に必ず参加すること
- (オ) 本市担当者とすぐに連絡が取れること
- (カ) ア「プロジェクト管理者」とは別の人物であること

(6) 仕様の変更等

原則として、変更指示を行うことはないが、仕様変更があった場合、両者協議のうえ、対応方針を決定すること。

(7) 業務の継続が困難となった場合の措置

ア 受注者の責めに帰すべき理由により業務の継続が困難となった場合

受注者に契約不履行又はその懸念が生じた場合、本市は受注者に対して、改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出、実施を求める。受注者が当該期間内に改善することができなかつたときは、本市は業務委託契約を解除することができる。受注者が倒産、又は財務状況が著しく悪化し、その結果、受注者による業務委託契約に基づく業務の継続的履行が困難であると合理的に考えられる場合、本市は業務委託契約を解除することができる。上記いずれかの理由により本市が業務委託契約を解除した場合、受注者は本市に生じる損害を賠償するものとする。

イ 本市の責めに帰すべき理由により業務の継続が困難となった場合

本市の責めに帰すべき理由に基づく債務不履行により業務の継続が困難となった場合、受注者は業務委託契約を解除することができる。上記理由により受注者が業務委託契約を解除した場合、本市は受注者に生じる損害を賠償するものとする。

(8) 委託料の支払

ア 検収期限

各契約に定められた全成果物が納品された場合、契約期間終了日までに本市は検収を行う。

なお、納品が契約期間終了前に完了したとしても、本市の検収は契約期間終了日までにを行うものとする。

イ 支払

受注者は検収後に請求書を作成し、本市に提出するものとする。本市は請求書受領後 30 日以内に委託料を支払う。

(9) 瑕疵担保責任期間

システム開発業務の納品物件はシステムとなる。システムの機能には年次で行われる処理があるため、実際の動作確認には 1 年の期間が必要となる。そのため、最初に導入した障害保健福祉推進室において、

システムを用いた業務運用が完全に開始された時点を起点として1年間を受注者の瑕疵担保責任期間とする。この間に納品物件にバグや機能不備等の問題が発生した場合、受注者は無償で修正等の対応を行うこと。

以 上