

介護保険システムに係る情報提供依頼(R F I)実施要領

1 背景及び目的

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づき、本市の介護保険システムについても、大型汎用コンピュータで稼働する現行システムから標準仕様に準拠した介護保険パッケージシステム（以下「対象システム」という。）への移行を計画しています。

本件は、対象システムへの移行に向け、対象システムに関する要件の整理及び概算費用の把握を行うことを目的として、情報提供依頼を行うものです。

2 情報提供依頼内容

【様式1】に情報提供者の情報を記載のうえ、以下(1)～(6)の各項目について、情報提供をお願いします。また、必要に応じて別紙を提出してください。

一部のみの回答も受け付けますので、御対応いただける範囲で積極的な情報提供をお願いします。

なお、本市の要件に関しては、以下を参考にしてください。

【参考1】現状のシステム等との連携と今後の対応について(案)

【参考2】連携の検討にあたってのパターンについて

【参考3】標準仕様対応介護保険システムにおける非機能要件レベルについて(案)

【参考4】本市の要件について

介護保険システム標準仕様書【第2.1版】を基に作成した本市が必要と想定しているオプション機能及び標準仕様書外機能の要件や帳票一覧を記載していますが、今後、対象システム等を確認したうえで、改めて必要性を検討しますので、現時点で実装を必須としているものではありません。

(1) 標準準拠システム要件

御提供いただける対象システムに関する情報について、【様式2】に以下の項目を御回答ください。

項目	記載内容
パッケージシステムの名称	対象システムのソフトウェア名称を記載してください。
政令市機能への対応状況	以下①②のいずれの要件も満たす場合は、「政令市機能に対応する」としてください。 ①標準仕様書の指定都市実装必須機能にすべて対応していること ②構成区等の単位で保険者番号を管理し、それぞれで賦課・収納、通知等ができること ①②のいずれか又は両方を満たさない場合は、「一般市機能に対応する」としてください。

項目	記載内容
認定審査会システムへの対応状況	認定審査会システムへの対応可否について記載してください。
ガバメントクラウド利用方式	単独利用方式、共同利用方式への対応可否を記載してください。
対象システムに適合するガバメントクラウドの種類	対象システムに適合するガバメントクラウドを全て記載してください。
稼働させるために必要な基盤や他のサブシステム	対象システムを稼働させるために必要な基盤(認証やデータ連携等)や補助的なサブシステムがあれば記載してください。
システム導入実績(標準準拠前を含む)	対象システムの他都市への導入実績(標準準拠前のバージョンを含む)を記載してください。
仕様書改定への対応方針	国の仕様書改定等により【標準オプション機能】が追加・変更された場合のシステム対応方針 (例:「全て対応」「利用自治体からの要望に応じて個別に検討」「任意機能は原則として対応しない」等)
パッケージ使用料等の考え方	法令改正等による機能追加やバージョンアップにおける自治体の費用負担に対する方針 (例:「全てライセンス料に含む」「大規模改修に限り追加費用を求める」「改修は原則有償」等)
現時点での認識課題	現時点で認識している課題(全国共通、パッケージ固有又は本市固有の課題等) 介護サービス利用料、介護保険料等の本市独自サービスを実装するための EUC 等の機能数や見積額の想定

(2) 介護保険システム標準仕様書【第 4.1 版】の機能・帳票要件への対応

各機能・帳票要件への対応状況について、【様式 3-1】に以下の凡例により対応状況を記載するとともに、必要に応じて補足内容を記載してください。

また、現時点で対応していない必須機能は対応予定時期を記載してください。

凡例	内容
○	対応している
●	運用により対応していると解釈できる (運用方法や解釈を記載してください)
△	一部対応している (対応している範囲を記載してください)
▲	対応保留中 (対応予定があれば記載してください)

×	対応していない (対応予定があれば記載してください)
---	-------------------------------

(3) 外付けシステムで提供可能な機能・帳票について

外付けシステムとして提供可能な機能・帳票がある場合は、【様式３－２】に記載してください。

(4) EUCを活用するための仕組みに関する説明について

内部帳票や本市独自要件を満たすためのEUCの仕組みや考え方、操作イメージについて【様式３－３】に記載してください。

(5) 標準準拠システムへの移行・運用保守に係る概算費用等

下表の項目例を踏まえ、貴社において、本件移行事業を受託した場合の概算費用等を参考見積として提出してください。

様式は自由ですが、以下の項目例を参考に、年度ごとや作業ごとの費用を具体的に記載してください。各項目については、国による補助金の対象分と対象外分の内訳を記載してください。

また、本市に対する参考見積の提出を前提としていただくこと及び秘密保持等誓約書を提出していただくことで、現行システム構成図やネットワーク構成図等を提供しますので、希望される場合は【様式６】質問票でお問合せください。

概算費用の項目例

項目		内容・作業
1. 構成要素(物品)	機器	オンプレミス側の機器の導入に必要な費用及び、機器の保守に係る費用。
	ソフトウェア(市販品)	システムを動作させるための市販のソフトウェアの導入に必要な費用及び、ソフトウェアの保守に係る費用。
	ソフトウェア(自社製品)	システムを動作させるための事業者独自に開発しているソフトウェアの導入に必要な費用及び、ソフトウェアの保守に係る費用。
	その他	上記以外に必要な物品について、必要に応じて記載してください。
2. ネットワーク	通信回線	本市の業務端末からガバメントクラウドまでのネットワークは構築済みですが、システムの利用や保守等で別途ネットワーク環境を必要とする場合は、通信回線の導入費用や利用料について記載してください。
	レンタル機器	回線を利用するに当たり、レンタルで提供される機器等について記載してください。

項目		内容・作業
	その他	ネットワークに関連して上記以外に必要な物品について記載してください。
3. サービス提供		・対象システム（パッケージ）利用料 利用するための月額の利用料を移行準備期間、サービス開始それぞれで記載してください。 ・ヘルプデスク等利用料 対象システムの利用にあたって、ヘルプデスク等の付帯サービスが利用料に含まれていない場合は、別途費用を記載してください。 ・BPOサービス データエントリーや大量帳票印刷等のBPOサービスが提供可能な場合は、利用料を記載してください。
4. 委託	新規開発・改修	・システム設計 対象システム及び必要なOS・ミドルウェア等を選定のうえ、システムの設計を行います。 ・システム環境構築 ガバメントクラウド上に、対象システムが正常に稼働できる環境を構築します。本市の業務端末から対象システムへのネットワーク設定が必要な場合は、見積対象とします。 ・データ移行 現行システムから抽出された介護保険データを、標準データ構造に変換し、対象システムに移行する費用。（抽出作業は見積対象外とします。また、抽出データは独自レイアウトで中間標準レイアウトではありません。） 抽出データの基本的な要件・レイアウト等は本市から提供を行いますが、対象システムへの移行に必要なデータ内容調査、変換、取込み及び整合性調査、それらの作業場所が必要となる場合の費用は見積対象とします。 なお、抽出データからの移行が困難な場合は、対応可能な内容を記載してください。 ・他システムとの連携 本市が「共通基盤」として構築しているガバメントクラウド（AWS）上のオブジェクトストレージを介して、住民記録システム、国民健康保険システム、税システム及び団体内統合宛名システム（中間サーバとの

項目		内容・作業
		連携)等と、標準仕様に基づく連携を行う前提としてください。また、これらのシステムは対象システムの導入時点で標準準拠システムに移行している前提としてください。 ・テスト及び移行 各作業において、単体テスト、連携テスト、総合テスト及び運用テストを実施のうえ、システム本番移行を行います。 ・操作研修 システム管理担当者（約 20 名）、システム利用者（約 300 名）それぞれで操作研修を実施します。 研修資料の作成及び動画研修の場合は動画作成費用、実地研修の場合は、研修会場は本市が準備しますが、パソコン等の機器やネットワーク設定に係る費用、講師に係る人件費は見積対象とします。
5. ガバメントクラウド利用料		・ガバメントクラウド利用料について記載してください。

以下の項目については、構築費用と分けて参考見積を提示してください。なお、見積対象期間は、1 年間としてください。

項目	内容・作業
保守	・保守計画の作成 システム導入後の対象システムに係る保守計画を作成します。 ・保守費用 システムの維持管理に必要な保守費用を記載してください。
運用	・システム運用 年次処理などシステムを継続的に運用するために必要な費用が別途必要な場合は、その費用を記載してください。
その他	・対象システムの導入及び運用保守に関して、上記の他に必要となる費用があれば記載してください。

(6) 導入スケジュール

情報提供者が対応可能な最速の移行時期を前提として、現時点で想定される契約時期や各工程のスケジュールを【様式 4】に記載してください。

(7) その他の御意見

上記の回答以外で、本市システム標準化の取組に関して、本市が特に把握しておくべき事情がある場合は、【様式 5】に記載して提出してください。

3 情報提供等の方法

(1) 質問

【様式 6】に質問内容を記載し、「5 連絡先」に示すアドレス宛に電子メールで送信してください。回答は、御指定のメールアドレス宛に返信します。

ただし、資料の提供を行う場合は、紙媒体でお渡しする場合があります。

また、見積の積算に必要な詳細資料の提供を希望される場合は、必要な資料内容、範囲及び形式を指定のうえ、資料提供を依頼してください。

質問等の趣旨を確認するため、メール又は電話で御連絡させていただく場合がありますので、予め御了承ください。

なお、質問の受付は、令和 7 年 7 月 9 日（水）17 時までとし、7 月 22 日（火）までに回答を公表します。

(2) 情報提供

ア 提出期限

令和 7 年 7 月 30 日（水）17 時

イ 提出先及び提出方法

電子データを「5 連絡先」に示すアドレス宛に電子メールに添付して提出してください（紙資料の場合は、スキャン等により PDF ファイルにしてください。）。

また、メール件名の先頭に、「【京都市介護保険システム RFI 回答】」と付記してください。

ウ 提出方法

メールで提出してください。なお、添付するファイルサイズが 10MB を超える場合は、京都市ファイル転送システム（最大 1Gb までアップロード可能）を御案内しますので申し出てください。

(3) 提出物

以下について提出してください。

ア 【様式 1】情報提供書

イ 【様式 2】パッケージシステムの方針

ウ 【様式 3－1】介護保険システム標準仕様書【第 4.1 版】の機能・帳票要件への対応

エ 【様式 3－2】外付けシステムで提供可能な機能・帳票

オ 【様式 3－3】EUC を活用するための仕組みに関する説明

カ 【様式 4】導入スケジュール

キ 【様式 5】その他の御意見

ク 参考見積

(4) 提出物の作成方法について

提出物については、本市指定の様式のほか、任意の様式(既存資料や自社様式のもの)や別紙資料を提出いただいて差し支えありません。ただし、その場合は本市の依頼項目と任意の様式又は別紙資料との関係性が分かるように、【様式1】の添付資料欄の「その他」の中に資料名称等を記述してください。

各様式について、回答欄が不足している場合は必要に応じて、行を追加してください。

また、提出する電子データは、日本マイクロソフト株式会社製Word、Excel、PowerPointのいずれかのアプリケーションで閲覧可能な形式又はpdf形式(文字情報が含まれるもの)で作成してください。

4 その他

- (1) 本件の情報提供に必要となる費用は、情報提供者の御負担でお願いします。また、御提供いただいた資料は原則として返却しません。
- (2) 本件はシステム要件、価格等の情報を得るために実施しており、実際の調達参加の評価等に影響を与えることはありません。
- (3) 御提供いただいた資料は、本市の施策実施に係る検討情報としてのみ利用します。情報提供者の許可なく、本市職員(本市がコンサルティング事業者に対し、秘密保持契約の下、調達支援等の業務委託を行う場合には、当該事業者を含む。)以外への提供又は公開は行いません。
- (4) 御提供いただいた資料に関して、後日改めて説明をお願いする場合があります。

5 連絡先

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所北庁舎4階

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課 宛

電話 : 075-222-3800

E-mail : kaigohoken@city.kyoto.lg.jp

以上