

## 【別紙1】

### 葛城市健康管理システム標準化対応業務仕様書

#### 1. 業務名

葛城市健康管理システム標準化対応業務

#### 2. 本業務の目的

「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）」に基づき、対象となる20業務を令和7年度（2025年度）までに、国が策定する標準仕様に準拠したシステムに移行するとともに、ガバメントクラウド上に構築し運用を開始する必要がある。

健康管理システムの標準化対象分野として、成人保健、母子保健、予防接種があるが、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、効率性を考えた場合、密接にかかわる事業としてサブユニットの活用や、関連システムとして導入を検討する必要がある。

本業務は以上のことを踏まえ、システムの導入・運用開始に際し、市民サービスを低下させずに業務を継続するとともに業務の効率化と生産性の向上を図ることを目的とするものである。

#### 3. 契約期間及びシステムの稼働時期等

##### (1) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

##### (2) 各年度における業務内容

・令和6年度

詳細スケジュール確定、システム移行時の設定

・令和7年度

システム移行時の設定～次期システムに合わせた既存環境の設定変更

※上記、業務内容の詳細は、「4. 業務内容」を参照のこと。

##### (3) システムの稼働時期

令和8年3月1日 ※予定

#### 4. 業務内容

##### (1) 詳細スケジュール確定

① 移行計画策定

##### (2) システム移行時の設定

① 標準準拠システムの構築

・成人保健

- ・母子保健(養育医療除く)
- ・予防接種(健康被害救済制度除く)
- ・その他(現行システムの内、標準化範囲のもの)

② 関連システム等の構築

(3) データ移行

① 現行システムからのデータ移行

ただし、現行システムからのデータ抽出費用は本業務に含まないものとする。

② ガバメントクラウドの環境構築

(4) 運用テスト・研修

① 運用テスト・適合性確認

② 本市職員への研修

(5) 次期システムに合わせた既存環境の設定変更

① 基幹システムからの連携データ取込構築

② ガバメントクラウドへの保守回線構築(受託者⇄CSP)

③ 端末・周辺機器等設定

※上記、各項目は「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第3.0版】 図表12」を参考としている。

(6) その他

① 各種成果品の提供

(7) 運用保守関連業務

① システム運用・保守

② ガバメントクラウド運用・保守

(ガバメントクラウド利用料は参考価格として提示すること。)

## 5. システム導入の基本要件

(1) 一般事項

① 前提条件

以下の資料及び本市の指定する仕様に準拠したシステムであること。

なお、以下の資料について制度改正等により改版された場合は、随時改版後の仕様書に準拠すること。

(以下、令和6年5月1日時点資料)

- ・地方公共団体情報システム標準化基本方針(令和5年9月8日閣議決定)
- ・自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第3.0版】
- ・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2.0版】
- ・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4.0版】
- ・地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第2.3版】

- ・地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.1 版】
- ・その他「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づく資料等

## ② 健康管理システム標準仕様書

健康管理システム標準仕様書【第 1.1 版】に準拠すること。

(本市の機能・帳票要件については別紙 6「標準化範囲外への対応可否一覧 標準仕様との Fit&Gap」を参照すること。)

ただし、令和7年度(2025 年度)までの適合が制度改正等の政策上必要と判断されるものについては、随時改版後の仕様書に準拠すること。

## ③ 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」において国から示されている選択レベルの要件を満たすこと。

## (2) システム稼働までの体制とスケジュール

- ① システム導入全般を十分に管理可能な者が本業務の責任者となり、システム導入を円滑に行うことができる体制を整備すること。
- ② 管理、運営体制について、本市に書面で提出し承認を得ること。その体制を変更する場合には、事前に本市と協議し承認を得ること。
- ③ 進捗管理を行うために、事前に計画書を提出し、それに沿った打合せ、導入作業を行うこと。また、打合せ終了後は議事録を提出すること。
- ④ 会議を適宜開催し、進捗状況や懸念事項、対策等を報告すること。会議の日程や回数は本市及び受託者で協議し、決定すること。

## (3) システム全般

### ① ガバメントクラウド環境

AWS 等のガバメントクラウド環境に構築すること。なお、本市としては、共同利用方式を想定している。提案者は、ガバメントクラウド構成案を提示すること。

共同利用方式において、今回導入する健康管理システムを既設ネットワーク上で稼働するための必要な設定については、受託者にて行うものとする。本市から受託者の共同利用環境への接続に必要な情報は、本市と協議の上、決定する。単独利用形式を選択した場合、IP アドレス等の設定条件については本市が指定する。

### ② 既存データ移行

現行システムで管理している検診データ、接種データ等を移行対象とするが、職員負担を考慮し安全かつ効率的なデータ移行方法を提案すること。現行システムからのデータ提供は、現行ベンダーの指定仕様にて提供する。詳細については、本市及び現行ベンダー、受託者との協議により方針を決定するものとする。

### ③ ガバメントクラウドへの移行要件

本市の基幹システム(住基・税システム等)と同時タイミングでのリフト・シフトを行うことを基本とする。  
詳細については、本市と協議の上、決定する。

## 6. 標準化対象機能要件

- (1) 健康管理システム標準仕様書【第 1.1 版】の実装必須機能を全て備えていること。
- (2) 標準オプション機能は、別紙 6「標準化範囲外への対応可否一覧 標準仕様との Fit&Gap」で「標準化範囲有無:○」と記載があるものを全て備えていること。

## 7. 標準化範囲外への対応

### (1) 基本方針

本市は、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、標準化範囲外(Gap部分)についてサブユニットの活用や、関連システム等として導入を検討している。

本業務の提案者は、標準化範囲外(Gap部分)についての対応方針を提示すること。

また、導入経費については、標準準拠システム導入経費と別に「関連システム導入経費」として提示すること。

### (2) 前提条件

以下の内容に留意し、対応方針を提示すること。

- ① 標準化範囲外(Gap部分)は、別紙 6「標準化範囲外への対応可否一覧」で「標準化範囲有無:×」かつ「標準化範囲外について:○(必要機能)もしくは△(要検討機能)」と記載があるものを全て対応可能であること。
- ② 標準準拠システムとの連携について、システム構成図を提示し、当該連携方法が「5.(1)①前提条件」の資料に適合することを説明すること。
- ③ 未使用機能要件等の精査を行い、必要最低限の機能を移行すること。
- ④ 職員負担を考慮し、必要最低限のシステムで開発すること。

## 8. システム間連携要件

(1) 現行システムで連携をしている以下の資格情報の連携が行えること。

- ・住民基本台帳システム
- ・国民健康保険システム
- ・後期高齢者医療システム

(詳細については、別紙 6「標準化範囲外への対応可否一覧」を参照すること。)

(2) 「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に基づく団体内統合宛名機能を有しており、副本情報等を中間サーバーに送信できること。

## 9. 外部データ連携要件

### (1) 国保連合会システム

国保連合会システムから抽出されるデータを取込できること。また、移出することができること。

取り込みを行うデータは以下とする。

- ・特定健診受診券データ
- ・特定健診結果データ
- ・後期高齢者受診券データ
- ・後期高齢者健診結果データ
- ・特定保健指導利用券データ
- ・特定保健指導結果データ

また、以下のデータについては、自治体間連携・医療機関との連携を考慮して、当該データの移出入ができること。

- ・特定健診の電子的なデータ標準様式

ただし、「7. 標準化範囲外への対応」における関連システム等を実装すること。

(詳細については、別紙6「標準化範囲外への対応可否一覧」を参照すること。)

### (2) 医療機関からの結果データ

- ・特定健康診査及びその他健康診査
- ・各種がん検診及び精密検査

(詳細については、別紙6「標準化範囲外への対応可否一覧」を参照すること。)

## 10. 端末・周辺機器等

- ・システムの利用者は約30名とする。
- ・本市が現在利用している端末及びプリンターを継続利用することを基本とする。
- ・端末ごとにミドルウェアを含むシステムの設定が必要な場合は本業務の範囲で行うこと。

## 11. 文字要件

「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」に基づくこと。

## 12. 性能要件

データ検索処理時間をはじめ、「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」に基づくこと。

## 13. 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」に基づくこと。

## 14. 環境要件

### (1) ハードウェア

- ① 本業務のデータ規模(別紙4「機能・帳票要件対応可否一覧」、別紙5「帳票詳細要件対応可否一覧」、別紙6「標準化範囲外への対応可否一覧」参照)に適合する構成であり、信頼性、拡張性、業務継続性を十分に確保し、処理できるものとする。
- ② システムを運用する上で必要となるミドルウェアソフト、ライセンスを導入すること。

## (2) 庁内ネットワーク

- ・本業務システム端末の接続先は既設の基幹系ネットワークとする。
- ・接続先については本市より指示する。

## 15. 適合性の確認

- (1) 「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づく、機能標準化基準及び共通標準化基準への適合性の確認に係る本市の作業を支援すること。
- (2) 機能標準化基準及び共通標準化基準に規定される機能IDごとに、どの操作・画面において当該機能が実装されているかを明示すること。
- (3) データ要件・連携要件に関する標準化基準の適合は、令和7年度末までに、デジタル庁が行う適合確認試験に合格すること。

## 16. 研修及びマニュアル作成

### (1) 研修

- 職員向け運用・操作研修を実施すること。
- (実施方法を提示すること。)

### (2) マニュアル作成

- システム運用・操作方法を解説したマニュアルを提供すること。
- (提供方法を提示すること。)

## 17. 運用保守関連業務要件

「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」に基づき実施すること。

### (1) 運用

- ① 受託者は、システム運用期間において本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続して提供するために、システムの更新及びバージョンアップ等を行い、正常な稼働を保証するものとする。
- ② システムの運用時間は、原則24時間365日とする。なお、サービス停止が必要となる保守作業等はこの限りではないが、業務に影響がない必要最低限の停止時間となるようにすること。

### (2) 保守

- ① 保守サポートの受付において、平日9時00分から17時00分までは、専用のサポートデスクを設置すること。
- ② システムのバージョンアップの提供については保守の範囲で対応すること。
- ③ 機器の交換やシステムの再インストール作業等は、システムの稼働に影響がないように対応すること。

- ④ 国の法改正等による改修対応を含むこと(判定基準の変更、管理項目の追加・変更等)。  
また、保守業務において改修することができないものがあれば示すこと。
- ⑤ 保守体制図を示すとともに、保守に関する窓口は1本化し、問い合わせに対する進捗状況を定期的に報告すること。
- ⑥ 保守作業後は、その内容について文章で報告すること。
- ⑦ 保守作業等によりシステムに変更が生じた場合は、変更した設定情報を適切に管理すること。
- ⑧ システムに障害が発生した場合、直ちに本市に連絡するとともに、早期に対応・復旧作業を行い、報告書を提出すること。
- ⑨ システムの各種ログを収集・管理すること。

### (3) ガバメントクラウド運用・保守

- ① 「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」に基づき、ガバメントクラウド上に構築した VPC 等ガバメントクラウド個別領域のクラウドサービスの運用管理補助を行うこと。
- ② 各 VPC 等ガバメントクラウド個別領域のクラウドサービスとのネットワーク接続やルート設定は本市(または本市が別途契約する運用補助者)とよく協議すること。

## 18. セキュリティ要件

- (1) 「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」に基づくこと。
- (2) 本業務の履行にあたっては、葛城市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (3) 本業務の履行にあたっては、個人情報の保護に関する法律等の関係法令及び葛城市個人情報の保護に関する法律施行条例、同施行規則等の関係条例・規則を遵守すること。
- (4) 本業務に関して知り得た個人情報を第三者に漏らさないこと。なお、契約終了後においても、同様とする。
- (5) ID・パスワード等の認証機能を設けること。また、複数回の認証失敗に対してアカウントロックを行えること。
- (6) 権限により、参照や更新のレベルを制御できること。なお、権限付与は職員が設定できるものとする。

## 19. 成果品

### 【令和6年度】

納入期日:令和7年3月31日※予定

- ・業務計画書
- ・基本設計書及び詳細設計書(一部)
- ・ガバメントクラウド設定関連資料(一部)
- ・テスト計画書及びテスト結果報告書(一部)
- ・データ移行計画書(一部)
- ・打合せ議事録及び検討事項一覧

### 【令和7年度】

納入期日:令和8年3月31日※予定

- ・基本設計書及び詳細設計書
- ・ガバメントクラウド設定関連資料
- ・テスト計画書及びテスト結果報告書
- ・データ移行計画書
- ・研修関連資料
- ・運用マニュアル
- ・操作マニュアル
- ・適合性確認支援等に関する資料
- ・システム運用保守関連業務計画書
- ・打合せ議事録及び検討事項対応結果報告書
- ・本番移行結果報告書
- ・その他関係書類、物品

(1) 成果品は紙媒体及び電子データにより提出すること。

ただし、令和6年度成果品の内「(一部)」と記載しているもの及び本市が別途指示したものは電子データのみの提出とする。

(2) その他、本市が必要とするものについては、本市及び受託者で協議の上、決定する。

## 20. その他

(1) 本業務における成果品及び業務上の作成資料等については、全て市に帰属する。

(2) 本仕様書に記載のない事項であって、本業務の履行に必要と認められる事項が発生した場合は、本市と速やかに協議し、その指示に従うこと。

(3) 本業務はデジタル基盤改革支援補助金を活用する業務であり、補助金交付申請に必要となる各資料(補助対象経費の算出等)の作成に協力すること。なお、契約締結はデジタル改革補助金の確定通知後となる。

(4) デジタル基盤改革支援補助金の実績報告に必要となる各資料(請求書等)は、申請期限に十分に間に合うよう遅滞なく提出すること。