

平成 31 年度（2019 年度）  
長崎県後期高齢者医療広域連合  
財務会計システム更新に係る製品選定仕様書

平成 31 年（2019 年）2 月 21 日

長崎県後期高齢者医療広域連合

## 目次

---

<b>1 本仕様書の要件</b> .....	1
1. 1 業務の名称 .....	1
1. 2 目的 .....	1
1. 3 基本方針 .....	1
1. 4 概要 .....	1
1. 5 契約期間 .....	1
1. 6 履行期間 .....	1
1. 7 支払い .....	2
1. 8 機器等の設置場所 .....	2
1. 9 前提条件 .....	2
1. 10 調達機器等の仕様、導入作業及び保守業務等の仕様 .....	2
<b>2 システム構成</b> .....	3
2. 1 システム要件 .....	3
2. 2 サーバ要件 .....	3
2. 3 周辺機器要件 .....	3
2. 4 ソフトウェア要件 .....	3
2. 5 クライアント要件 .....	3
2. 6 ネットワーク要件 .....	4
2. 7 データセンター要件（クラウド方式の提案時のみ） .....	4
2. 8 セキュリティ要件 .....	5
<b>3 導入作業</b> .....	6
3. 1 導入作業 .....	6
3. 2 データ移行 .....	6
3. 3 研修 .....	6
<b>4 保守業務</b> .....	7
4. 1 保守業務 .....	7
4. 2 保守体制 .....	7
4. 3 安全性 .....	8
4. 4 保守範囲外の消耗品 .....	8
4. 5 契約期間満了時の対応 .....	8
4. 6 マニュアル .....	8

---

## 1 本仕様書の要件

---

### 1. 1 業務の名称

平成 31 年度（2019 年度）長崎県後期高齢者医療広域連合財務会計システム更新に係る製品選定

### 1. 2 目的

長崎県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）で使用している現在の財務会計システム（以下「現行システム」という。）は、平成 24 年（2012 年）6 月から運用しており、6 年を経過したことから、最新環境への対応と業務改善による効率化を推進するために、新財務会計システム（以下「新システム」という。）を更新するための製品を選定すること、また、新システムが平成 37 年（2025 年）3 月 31 日時点においても稼働ができる保守体制を確保することを目的とする。

### 1. 3 基本方針

- (1) 導入する新システムは、全国の後期高齢者医療広域連合に導入実績のある標準パッケージシステムであること。
- (2) 導入運営形態については、自治体がソフトウェアやハードウェアを保有し運営する庁舎内運営形態（以下「オンプレミス方式」という。）や自治体がソフトウェアやハードウェア等を保有しないクラウドサービスやデータセンターを利用する運営形態（以下「クラウド方式」という。）については、問わないこととする。

### 1. 4 概要

更新に係る製品選定の内容は、次のとおりとする。

- (1) 新システムの構築導入
  - ア システムの調達
  - イ ハードウェア（周辺機器等）の調達  
※クラウド方式等の場合は、新システム提供に際し庁舎内に設置する必要がある機器のみとする。
- (2) 新システム利用に関する環境構築
- (3) 現行システムから新システムへのデータ移行
- (4) 操作研修
- (5) 新システム導入後の保守及び運用サポート
  - ア ソフトウェア・アプリケーションの保守
  - イ ハードウェアの保守
  - ウ システム運用管理
  - エ 障害対応
- (6) その他仕様に定めるもの及びその他関連作業

### 1. 5 契約期間

契約締結日から平成 37 年（2025 年）3 月 31 日までとする。

### 1. 6 履行期間

- (1) 新システム構築
  - ・予算編成システム：契約締結日から平成 31 年（2019 年）8 月 31 日まで
  - ・予算執行システム：契約締結日から平成 32 年（2020 年）3 月 19 日まで
- (2) 新システム導入
  - ・予算編成システム：平成 31 年（2019 年）9 月 1 日稼働
  - ・予算執行システム：平成 32 年（2020 年）4 月 1 日稼働

---

(3) 操作研修

- ・ 予算編成業務：平成 31 年（2019 年）8 月
- ・ 予算執行業務：平成 32 年（2020 年）3 月

(4) データ移行

- ・ 予算編成業務に係るもの：契約締結日から平成 31 年（2019 年）8 月 31 日まで
- ・ 予算執行業務に係るもの：契約締結日から平成 32 年（2020 年）3 月 19 日まで

(5) 保守、運用支援

契約締結日から平成 37 年（2025 年）3 月 31 日まで

1. 7 支払い

契約締結日から平成 31 年（2019 年）8 月末までの期間において、本広域連合の費用負担は想定していない。

支払いは、契約金額の総額を平成 31 年（2019 年）9 月から均等に分割して支払うものとする。  
なお、提案者とリース会社の 3 者間で契約する「第三者賃貸方式」も可とする。

1. 8 機器等の設置場所

長崎県後期高齢者医療広域連合事務局  
長崎市栄町 4 番 9 号 長崎県市町村会館 5 階

1. 9 前提条件

- (1) 本仕様書は、概要を示すものであるため、新システムの稼働に不足するものがあれば補完し、記載がない事項については提案上限額の範囲内で合理的かつ自由に提案し、完全なものにすること。
- (2) 調達する機器等は、新品未使用とし、同一仕様の機器は同一機種で統一すること。また、できる限りグリーン購入法に適合するものを調達すること。
- (3) ハードウェアについては、障害発生時の部品提供保守が平成 37 年（2025 年）3 月 31 日時点においても可能であるものを調達すること。
- (4) システムを利用する端末は、10 台を予定しており、システムを利用する既存端末の仕様は「2・5 クライアント要件」に示すとおりとする。
- (5) 事務局内の既存のプリンタについては、新システムにおいても継続して使用するため、必要な設定をすること。
- (6) 個人情報を取り扱う業務があるため、広域連合の個人情報保護条例等、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報の毀損及び漏えい等がないよう情報セキュリティに係る安全管理措置を施すこと。
- (7) 受注者は、更新に係る製品選定を実施するにあたり、業務の一部を外部委託する場合は、事前に広域連合の許諾を得ることとする。
- (8) 受注者決定後、広域連合プロポーザル方式実施要綱第 19 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づき、受注者と協議の上、提案書に係る提案内容の一部を変更し、仕様の詳細な内容を決定することとする。

1. 10 調達機器等の仕様、導入作業及び保守業務等の仕様

「2 システム構成」以降に示す仕様を満たす機器等を検討し、平成 37 年（2025 年）3 月 31 日時点においても安全かつ安定的に稼働するシステム構成を提案し、機器等の調達、導入作業及び保守業務等を実施すること。

---

## 2 システム構成

---

### 2. 1 システム要件

- (1) 広域連合がシステムを利用する上で必要な機能を有し、業務を滞りなく運用できることを前提とする。
- (2) 標準パッケージシステムを前提とするが、広域連合の業務運用効率化に効果が高いと思われるものについては、導入後の法改正や機能強化等を考慮しつつカスタマイズを行うこと。その際の経費については、協議を行うものとする。
- (3) システムの機能要件については、様式第6号「長崎県後期高齢者医療広域連合財務会計システム機能要件一覧表」に必須と記載されている機能を最低限満たしていること。

### 2. 2 サーバ要件

- (1) オンプレミス方式の場合、ラックマウント型サーバとすること。
- (2) サーバのスペックについては、受注者の提案によるものとする。ただし、冗長化構成等により新システムの安定稼働を必須とする。
- (3) ディスク容量は、過去のデータ（前年度予算及び決算並びに債権者データ等）と本稼働後6年分の容量を十分確保できること。
- (4) 自動バックアップ機能を有すること。
- (5) 停電及び瞬停の対策を行うこと。必要に応じて無停電電源装置の導入を検討すること。
- (6) クライアント端末のOSのバージョンアップ等に対応できること。
- (7) サーバに接続する台数分のクライアントアクセスライセンスを有すること。
- (8) オンプレミス方式の場合、広域連合の既存のラックにサーバが収納できること。既存のラックは、以下に示す仕様である。なお、収納できない場合は、既存のサーバ等も含めて収納できるラックを用意することとし、費用は本業務の契約金額に含むものとする。

サーバラック

型番 N8140-502

製品名 NEC 25U ラック

空き容量 別添の参考資料を参照すること。

- (9) コンソール装置は、広域連合が導入している既存のコンソール装置の利用も可とする。  
なお、利用するために必要なコネクタ等の機器の調達及び設置等は、本業務の範囲内として提案すること。  
また、既存のコンソール装置が利用できない場合は、コンソール装置の調達及び設置等は、本業務の範囲内として提案すること。
- (10) 職員がサーバを操作する際は、既存端末からリモートデスクトップ接続によりサーバの操作ができること。

### 2. 3 周辺機器要件

業務遂行上必要と思われる周辺機器及びその設定作業については、本業務の範囲内として提案すること。

### 2. 4 ソフトウェア要件

パッケージシステムを稼働させるためのデータベース他各種ソフトウェアについては、信頼性、安定性、保守容易性及び効率性等を考慮したデファクトスタンダードな製品とすること。

### 2. 5 クライアント要件

クライアント端末及びプリンタは、広域連合の既存の機器を使用する。

新システムを利用するクライアント端末は、10台を予定している。

なお、導入するパッケージシステムを利用するにあたり、クライアント端末及びプリンタに設

定作業が必要な場合は、本業務の範囲内として行うこと。

広域連合の既存のクライアント端末及びプリンタの仕様は、以下のとおりである。

(1) クライアント端末

① オンプレミス方式

CPU	Intel Core i5-6300U CPU 2.40GHz
メモリ	8GB
OS	Windows10 Pro 64bit
SSD	C:154GB、D:80GB

② クラウド方式等（2020年1月のWindows7のサポート終了に合わせて機器更改予定）

CPU	Intel Celeron CPU 2950M 2.00GHz
メモリ	2GB
OS	Windows7 Professional 32bit
HDD	C:138GB、D:138GB

(2) プリンタ

① オンプレミス方式の場合

既存のプリンタのメーカー名等は、以下のとおり。2台のうち1台は、入れ替え予定のため、未定としている。

メーカー	機種名	台数
富士ゼロックス	A peosPort-IV4475	1台
(未定)	(未定)	1台
合 計		2台

② クラウド方式等の場合

既存のプリンタのメーカー名等は、以下のとおり

メーカー	機種名	台数
富士ゼロックス	Docu PrintCP400d	1台
合 計		1台

## 2.6 ネットワーク要件

- (1) クラウド方式等による提案の場合、データセンターとの接続においては、セキュリティを確保すること。新たに接続回線を開設する必要がある場合、回線費用についても本業務の範囲内とすること。
- (2) データセンターと広域連合を結ぶ回線は、専用回線又はVPN回線等を利用したセキュリティの高い回線を使用すること。
- (3) 導入機器に接続するためのケーブル類及び設定・配線工事等も本業務の範囲内とすること。

## 2.7 データセンター要件（クラウド方式の提案時のみ）

- (1) 区画された独立スペースであること。
- (2) 良質なサービスを提供するための設備と機能を備え、運用管理が実施されること。
- (3) 情報セキュリティマネジメントシステム適合評価制度（ISO・IEC27001）の認定を取得していること。
- (4) 不正アクセス及びウイルス対策は、万全を期すこと。
- (5) 制限区画を定め、入退室管理設備による管理及び監視カメラシステムによる監視記録が一定期間保存されていること。
- (6) 災害対策（大規模地震対策、災害時の電源確保、火災、落雷及び風水害対策等）を講じ、自然災害に対応できる耐震・耐火構造等を有した設備とすること。
- (7) 商用電源停止時において、電源供給が可能なバックアップ電源を提供されていること。
- (8) 24時間365日体制で、システム稼働が可能なこと。ただし、連絡を受けた計画停電や保守作業等の時間は除く。
- (9) 広域連合から要請があった場合は、立ち入り検査を受け入れること。

---

## 2. 8 セキュリティ要件

- (1) 受注者は、実施体制の中に情報セキュリティ責任者を設置し、入退室や取り扱うドキュメント等の管理を徹底し、情報漏えい防止対策を万全に行うこと。また、緊急時の対処法についても、あらかじめ策定しておくこと。
- (2) 受注者は、本業務実施にあたり、個人情報の取扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。
- (3) サーバのウイルス対策は、受注者側で用意し、機器使用期間中は定義ファイル等の必要な更新を行うこと。ただし、オンプレミス方式の場合、定義ファイルの更新については、インターネットに接続して自動的に取得するものではなく、定義ファイルを記録した記録媒体等を利用して行うこと。
- (4) ログ採取と管理は、次に示す各要件を考慮し、提案すること。
  - ア 定期的にサーバのログを採取すること。
  - イ ログ情報の保管、世代管理、破棄については、広域連合のセキュリティポリシーに準じて実施すること。

---

### 3 導入作業

---

#### 3.1 導入作業

導入作業は、次に掲げる事項を考慮し、本仕様書及び受注者の提案等により調達する機器等が新システムとして正常に稼働するために必要な作業工程等を検討し、導入作業に係る工数（概要）等を提案し、導入作業を実施すること。

なお、導入作業には、各種ソフトウェアのライセンス認証及びインストール、クライアント端末及びプリンタ設定等の関連する設定作業も含むこととする。

- (1) 広域連合との窓口となる専任体制を設置し、人員については、調達する機器等の仕様を熟知し、広域連合と速やかな協議ができるシステムエンジニア等を適切に配置すること。
- (2) サーバ機器等の設置、設定及び構築作業にあたっては、作業日程等を協議の上、実施すること。
- (3) サーバ機器等の設置前に設定情報が必要な場合は、広域連合に仕様を説明の上、ヒアリングを行い、設定情報を決定すること。
- (4) 電源工事は、本調達の範囲外とする。ただし、提案したシステム構成が既存の電源で対応できない場合は、協議の上、必要な電源工事を実施すること。
- (5) 調達する機器等には、機器等の管理がしやすい内容を記したラベルを貼付すること。
- (6) 調達する機器等の接続に必要なハブ等のネットワーク機器及びケーブル類は受注者が準備し、接続した全てのケーブル類には、接続先等がわかるタグを紐付けること。

#### 3.2 データ移行

広域連合の現行システム等に保有するデータは、可能な限り移行すること。

- (1) 役割分担
  - ア 受注者は、主体となって移動作業を行うこと。
  - イ 広域連合は、CSVデータの抽出提供及び移行後の確認作業を行うこと。
  - ウ 受注者は、広域連合が提供したデータを新システムのフォーマットに変更し移行すること。
  - エ データ移行に関して不足するデータが発生した場合は、受注者との協議により最適なシステムへの入力方法を決定する。
- (2) データ移行内容及び時期
  - ア 平成31年度（2019年度）予算科目及び予算額  
契約締結日から平成31年（2019年）8月31日まで
  - イ 債権者データ及び付随する口座情報等  
契約締結日から平成32年（2020年）3月19日まで

#### 3.3 研修

- (1) システム稼働開始時は、担当システムエンジニアが立ち合い、稼働確認及び操作説明等の職員のサポートを行うこと。
- (2) 運用開始までに、機器等の詳細な仕様、操作方法及び管理・運用方法について、広域連合職員に対して研修を実施すること。

研修時期は、予算編成業務に係る研修を平成31年（2019年）8月に、予算執行業務に係る研修を平成32年（2020年）3月に実施すること。

---

## 4 保守業務

---

### 4. 1 保守業務

保守業務は、次に掲げる事項を考慮し、本仕様書及び受注者の提案等により調達する機器等が新システムとして、平成 37 年（2025 年）3 月 31 日時点においても安全かつ安定的に稼働する保守業務の内容及び保守体制を提案し、保守業務を履行すること。

また、機器等の使用期間を平成 38 年（2026 年）3 月 31 日まで 1 年間延長すると仮定した場合における対応方針についても提案すること。

なお、保守業務に関し、火災、風水害、地震等の天災地変及びその他の不可抗力による場合を除き、広域連合に対して、別途費用を請求することはできないものとする。

(1) 機器等については、年間 1 回以上の定期点検を実施し、不具合・障害等が確認された場合は、修理及び部品交換等を速やかに実施すること。

また、定期的に新システムの稼働状況等を確認し、ソフトウェア等の不具合等が予見される場合は対策を施すこと。

(2) 広域連合から機器等に関する質問又は相談を受けた場合は、適切な回答又は助言をすること。

(3) 機器等に不具合・障害等が発生した場合は、原則として、即時オンサイト対応とし、連絡対応、調査及び障害切り分け作業を行うこと。

(4) 不具合・障害等の原因となっている不良箇所又は原因と考えられる不良箇所の切り分け、修理及び部品交換等を速やかに実施し、必要に応じて設定等の回復・変更及び疎通・動作確認を実施し、新システムが正常に稼働することを確認すること。

(5) 無停電電源装置(UPS)に係るバッテリー等の消耗品の交換は、保守業務に含むものとする。

(6) 各種ソフトウェア等の改良版がリリースされた場合は、その適用可否を判断し、問題がなければ適用を実施すること。

(7) 定期的なレベルアップ（機能修正や新規機能追加）を実施し、常に最新のシステムを利用できる状態とすること。

(8) 保守対応後は、任意の様式により、保守対応の内容及び結果等を記した作業完了報告書を広域連合に提出すること。

(9) 機器等の販売元等との保守契約情報を適切に管理し、保守契約の更新手続き等を遅滞なく行い、保守契約期間に切れ目がないようにすること。

なお、保守契約の更新手続きの不備により広域連合が別の手段で対応した場合や障害対応の遅延による損害が発生した場合等は、これに係る費用を受注者が負担するものとする。

(10) 平成 31 年度（2019 年度）決算データを、広域連合の決算処理終了後に現行システムから新システムに移行すること。

(11) クライアント端末及びプリンタに増設、移設、更新及び入替え等があった場合は、必要な設定作業は本業務の範囲内として行うこと。

### 4. 2 保守体制

広域連合からの問合せ及び質問等については、誠意をもって対応すること。

(1) 保守体制等は、次に示す仕様を満たすものを提案し、保守業務を履行すること。

ア 広域連合との窓口となる保守体制を構築し、人員については、調達する機器等の仕様を熟知し、広域連合と速やかな協議ができるシステムエンジニア等を適切に配置すること。

イ ハードウェア、ソフトウェア及びその他機器等のあらゆる問合せを 1 か所の窓口を集約し、修理、点検、保守及びその他アフターサービスについて、システムエンジニア等が適切かつ迅速に対応できる総合的な保守体制とすること。

ウ 保守等の対応時間は、平日 8 時 45 分から 17 時 30 分までを主とするが、緊急時の障害等の場合及びサーバ機器等を停止又は再起動する必要がある作業については、原則として、土・日曜日・祝日等にかかわらず 24 時間対応とする。

ただし、窓口 1 か所での 24 時間対応が困難である場合は、緊急時における窓口（緊急連絡先）を設けることも可とする。

なお、保守等の作業日程については、緊急性及び障害の程度に応じ、運用に支障が発生

---

しないよう広域連合と協議の上、決定するものとする。

また、火災、風水害、地震等の天災地変及びその他の不可抗力による場合を除き、一次対応で概ね3時間以内に現場に到着し、障害等の事象をできる限り早く解消できる体制とし、時間内の現場到着が困難である場合は代替措置を提案すること。

- (2) 年度切替え等の年次処理においては、担当システムエンジニア等が立ち会う、若しくは事前に十分な準備を行い、異動等で業務担当者が変わっても問題なく処理が行うことができるサポート体制をとること。
- (3) 業務の都合上、通常時間を超えてサポートの必要が生じたときは、協議の上これに対応するものとし、費用は本業務の契約金額に含むものとする。

#### 4. 3 安全性

- (1) 冗長化は、次に示す各要件を考慮し、提案すること。
  - ア サーバは、冗長構成にすること。
- (2) 停電対策は、次に示す各要件を考慮し、提案すること。
  - ア 停電及び瞬停の対策を行うこと。
  - イ 必要に応じて無停電電源装置の導入を検討すること。
- (3) ユーザ認証は、次に示す各要件を考慮し、提案すること。
  - ア ユーザ ID/パスワードを登録し、ログインできるユーザを適切に設定すること。
  - イ ユーザ ID/パスワードを登録し、各種機能にアクセスできるユーザを適切に設定すること。
- (4) バックアップは、次に示す各要件を考慮し、提案すること。
  - ア 定期的にバックアップを取得し、システム障害時には、ただちにバックアップ時点に修復可能とすること。
  - イ バックアップ取得は、スケジュールに応じて、バックアップサーバから一括して実行指示を発行し、自動でバックアップの実行が可能なこと。
  - ウ バックアップ取得は、指示に応じて、バックアップサーバから一括して実行指示を発行し、手動でバックアップの実行が可能なこと。

#### 4. 4 保守範囲外の消耗品

保守の範囲外として、広域連合において費用が発生する消耗品を記載すること。

#### 4. 5 契約期間満了時の対応

新システムの機器等の使用期間が、平成 38 年（2026 年）3 月 31 日まで 1 年延長された場合における保守等の対応方針について記載すること。

なお、契約期間満了時に次期システムへデータを移行する場合は、汎用的なデータ形式で全件分のデータ出力が可能であること。また、次期更新受注者への移行支援について記載すること。

#### 4. 6 マニュアル

受注者は、システムの円滑な運用を目的として、広域連合と協議の上、次のマニュアルを作成しなければならない。

また、マニュアルは、常に最新の状態を保持することとし、広域連合及び受注者において異動が発生した場合であっても、短期間に円滑な引継ぎが行われる内容のものであること。

- ア 運用マニュアル
- イ 操作マニュアル（管理者用、一般職員用）
- ウ 障害復旧マニュアル