

兵庫県後期高齢者医療広域連合
電算処理システムの機器更改に係る調達仕様書等作成支援及び
プロジェクト管理業務に係る仕様書（案）

1 業務名

兵庫県後期高齢者医療広域連合
電算処理システムの機器更改に係る調達仕様書等作成支援及びプロジェクト管理業務

2 概要

現行使用している後期高齢者医療広域連合電算処理システム（以下「標準システム」という。）は、令和6年4月までに切り替えが予定されている。標準システムは、事務の効率化・簡素化・共有化を円滑に行うため、全国の後期高齢者医療広域連合が使用するシステムを国民健康保険中央会（以下「中央会」という。）が開発し、仕様を公開している。令和6年度は、平成20年4月の後期高齢者医療制度施行から3度目の機器更改となる。

なお、国の「デジタル・ガバメント実行計画」では、地方公共団体のシステムの標準化・共通化及び共同利用化を推進することとされており、今回の機器更改においては、標準システムのクラウド化及び一部機能の共同利用化（マルチテナント化）が予定されている。

現在、当広域連合では、標準システムに対してカスタマイズや独自のシステム運用を実施しているが、国の方針を踏まえて、標準システム全体のマルチテナント化に備え、カスタマイズ廃止に向けた検討を行っているところである。

本委託業務では、当広域連合の業務形態及び現状システムを分析し、カスタマイズ、独自のシステム運用の取扱いについて整理を行いながら、当広域連合にとって最適な業務設計、要件定義などを行い、次期機器更改調達公募等に必要となる書類一式を作成するとともに、助言等の必要な支援を行うものである。

3 目的

当広域連合の標準システムの現状を分析、整理し、次期機器更改調達公募等に必要となる書類一式を作成するとともに、助言等の必要な支援を行う

4 業務委託期間

令和4年4月1日（金） ～ 令和5年3月31日（金）

5 スケジュール ※機器更改は、令和6年4月予定

- | | |
|--------------|--|
| (1) 令和4年4月上旬 | 契約開始、業務実施スケジュール作成 |
| (2) 令和4年4～5月 | 現行カスタマイズ機能・独自運用の取扱いに関する課題への対応、構築環境の変更に伴う課題の調査・分析・整理 |
| (3) 令和4年5月 | 機器更改に係る追加RFI（情報提供依頼）の実施及び集約（必要な場合） |
| (4) 令和4年7月 | （中央会より標準システム構成やクラウド接続要件等仕様が提供される予定）
仕様書（案）、提出様式（案）、評価表（案）、評価基準（案）等を完成させ、広域連合へ提出 |

- (5) 令和4年8月 機器更改業務公募（プロポーザル）業務に係る支援
- (6) 令和4年10月 機器更改業務公募に係る質問回答（案）作成
機器更改業務事業者決定、契約支援
（機器更改業務の契約開始予定）
- (7) 令和4年10月以降 次期機器更改業務プロジェクト管理支援

6 業務委託の範囲

- (1) 業務実施スケジュールの作成
 - ① 本委託業務の業務実施スケジュールを作成し、当広域連合の承認を受ける。
- (2) 現行カスタマイズ機能・独自運用の取扱いに関する課題への助言・支援
 - ① 当広域連合の業務形態及び現状システムを分析し、カスタマイズ、独自のシステム運用の取扱いについて整理を行いながら、標準システムの機能だけで運用するための代替手段を検討する際の助言、事例紹介等の必要な支援を行う。
- (3) 構築環境の変更に伴う課題の調査・分析・整理
 - ① オンプレミスからクラウド化するにあたっての課題の調査・分析・整理を行う。
- (4) 調達内容・調達単位の検討・整理、調達方式の検討、システム更改調達書類一式の作成
 - ① 令和3年度中に広域連合にて実施予定のRFIで得た回答に加えて当該業者に対して確認が必要な事項等があれば追加RFIを実施する。ヒアリングの必要があると認めた場合は同席する。
 - ② 前回は機器更改に伴うシステム移行、システム運用、システム賃貸借（保守を含む）を一式としてプロポーザルで業者を選定しており、今回の調達においても原則として同じ業務内容で調達する前提で、提案募集要領（入札説明書）（案）、調達仕様書（案）、提出様式集（案）、評価表（案）、評価基準（案）、契約書（案）、その他必要な書類を作成する。
- (5) 機器更改業務の公募実施支援
 - ① 機器更改業務の公募に係る質問回答（案）、提案書評価（案）作成等の評価支援を行う。
- (6) 契約支援
 - ① 契約前交渉実施支援として、契約前の交渉、契約書（案）作成などの支援を行う。
 - ② 契約前事前交渉に際しては、事業者と当広域連合の実情を反映した契約締結を迅速に行うことができるよう、事前情報収集、論点整理及び事業者決定後の調整を行う。
- (7) 次期機器更改業務プロジェクト管理支援
 - ① 本業務における全体的な計画策定を行う。また、課題やリスク、タスクの利害関係、その他進捗阻害要因の分析等が行える管理計画を策定する。
 - ② 適宜、個別会議を開催し、機器更改業務プロジェクトを対象とした進捗や課題の報告を行い、意思決定を支援する。その際、当広域連合が機器更改の各工程における理解を深め効果的に作業及び検討を進めることができるよう、助言等を行う。また、当会議時に、ベンダーに対する要求事項をヒアリングし、その結果を取り纏め、ベンダー主催の進捗会議へ提言する。
 - ③ プロジェクトのステークホルダ間（当広域連合の部門間を含む）で生じる意見対立についても速やかに解消に向かうよう支援する。ステークホルダ間で調整が必要な場合は、作業範囲や責任分界点等を整理し、円滑な合意形成ができるよう支援する。
 - ④ 機器更改業務プロジェクトに係る重要会議等へ、必要に応じて参加する。
 - ⑤ ベンダーが行うプロジェクト進捗管理について、状況の確認を行う。やむを得ない

追加案件や進捗遅延等によりスケジュール見直しが必要となった場合は、ベンダーが行うスケジュール見直しによるステークホルダーへの影響等について広域連合へ助言を行う。

- ⑥ プロジェクトの課題を管理し、対応状況の確認を行う。また、進捗に影響を及ぼしかねない課題（想定外の追加要件や主担当の異動等）が顕在化した場合には、プロジェクトへの影響を確認する。
- ⑦ プロジェクトにおけるリスクを洗い出す、または都度把握したリスクを一覧化し、リスクごとに発生頻度と影響の把握を行う。また、必要な対策を講じてリスクが顕在化していないかの監視を行い、リスクが実際に顕在化した場合にプロジェクトが受ける影響を最小限に留めるように支援を行う。
- ⑧ ベンダーが作成する成果物の品質管理を行う。また、ベンダーが作成した品質管理計画書をレビューし、レビュー結果やレビュープロセスの適切性の確認を行う。

7 必要な会議と開催頻度（想定）

- (1) 月次報告会議（4月はキックオフ会議）…月1回
 - (2) 個別会議（各月の業務内容に応じた内容）
 - 4月～10月…隔週1回程度
 - 11月～3月…月1回程度
 - (3) 機器更改ベンダー主催 月次報告会議（10月はキックオフ会議）
 - 10月～3月…月1回
 - (4) 機器更改ベンダー 個別会議
 - 10月～3月…月1回程度（ベンダーの提案によるため詳細未定）
- ※ 但し、これ以外にも必要に応じて開催することとする。

8 成果物

- (1) 業務実施スケジュール
 - (2) 現行カスタマイズ機能・独自運用の取扱いに関する課題への助言・支援資料
 - (3) 構築環境の変更（オンプレミスからクラウド化）に伴う課題の調査・分析・整理資料
 - (4) 追加RFI事項（案）の作成、結果の集約資料（実施する場合）
 - (5) 調達単位ごとの提案募集要領（入札説明書）（案）、調達仕様書（案）、提出様式集（案）、評価表（案）、評価基準（案）、契約書（案）その他必要な書類
 - （例） ハードウェア、ソフトウェア、カスタマイズ概要、ネットワーク構成に係る要件定義書、機能一覧、SLA（サービスレベル合意書）他、機器更改に係る調達等に必要な書類一式
 - (6) (4)(5)の成果を反映させた機器更改調達等に必要な書類一式
 - 機器更改業務公募に係る質問回答（案）、提案書評価（案）
 - (7) 選定された事業者と当広域連合の実情を反映した契約書（案）
- ※ 議事録について、行った全ての会議・打ち合わせ等に対して作成し、納品すること。
- ※ 月次報告書として、毎月定期的に業務進捗状況について書面を以て報告すること。

9 成果物の納入形態

成果物については、電子媒体（CD-RまたはDVD-R等）1部、及び書面1部による納入とし、電子媒体に保存するファイルは、Microsoft Office 2016で扱える形式とする。

10 成果物の納入期限

本委託業務委託における成果物の納期は次のとおりとする。

ただし、事情の変更により次のスケジュールによる業務の履行が困難な場合は、当広域連合担当者と協議の上、委託期間の範囲内で作業スケジュールを修正することができるものとする。

	成果物	納期
(1)	業務実施スケジュール	令和4年4月上旬
(2)	現行カスタマイズ機能・独自運用の廃止・存続の選別に伴う課題への助言・支援資料、打合せ議事録	令和4年5月末
(3)	追加RFI事項(案)(実施する場合)	令和4年4月末
(4)	追加RFI結果の集約資料(実施する場合)	令和4年5月末
(5)	調達単位ごとの提案募集要領(入札説明書)(案) 調達仕様書(案)、提出様式集(案)、評価表(案)、評価基準(案)、契約書(案) その他必要な書類	令和4年7月末
(6)	(4)(5)の成果を反映させた機器更改調達等に必要書類一式	
(7)	機器更改業務公募に係る質問回答(案)、提案書評価(案)	令和4年9月末
(8)	選定された事業者と当広域連合の実情を反映した契約書(案)	令和4年10月中旬
(9)	次期システム更改業務プロジェクト管理支援に係る協議用に活用した資料、打合せ議事録、最終報告書	令和5年3月末
(10)	会議・打ち合わせの議事録	当該会議の開催後1週間以内
(11)	月次報告書	翌月当初1週間以内

11 納品場所

兵庫県後期高齢者医療広域連合事務局

12 成果物の著作権

委託業務の履行により成果物が作成されたときは、成果物に係る受託者の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する権利をいう。)、所有権その他の権利(以下、「著作権等」とする)は当広域連合に帰属、若しくは受託者は当広域連合に譲渡することとする。

受託者は、当広域連合が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、当広域連合の行為に対し、著作権人格権を行使しないこととする。

受託者は、当広域連合の書面による承諾なくして、成果物を目的外に利用し、または第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。委託期間等の終了の後または契約が解除された後においても同様とする。

13 その他

- (1) 本委託業務を円滑に遂行するために、当広域連合担当者の求めに応じて随時、本委託業務担当部署に出向き、ヒアリング、打合せなどを行える体制を整えること。
- (2) 本委託業務の受託事業者は、本委託業務によって作成される仕様書に係る調達手続きには参加できないものとする。

14 担当

兵庫県後期高齢者医療広域連合事務局 情報システム課 情報システム係 小網
神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1201号
電話：(078)326-2674 FAX：(078)326-2744 E-mail：shisutemu@kouiki-hyogo.jp