

国保データベース（KDB）システム
に係る移行・切替業務等に関する
調達仕様書

令和5年5月24日

大阪府国民健康保険団体連合会

内容

変更履歴	0
1 本調達仕様書について	1
1.1 本調達の要件	1
1.2 本調達仕様書の位置づけ	1
2 作業	2
2.1 作業工程	2
2.2 作業期間	4
2.3 作業場所	5
2.4 作業体制	5
3 システム移行・切替全体計画策定に関する要求仕様	6
3.1 移行切替計画書・マスタスケジュール策定	6
4 事前作業に関する要求仕様	7
4.1 次期 KDB システムへのネットワーク接続設定	7
5 運用テストに関する要求仕様	8
5.1 運用テスト	8
6 事前移行作業に関する要求仕様	9
6.1 事前移行作業	9
7 本番移行・切替に関する要求仕様	10
7.1 本番移行・切替	10
8 本番移行・切替後に関する要求仕様	12
8.1 本番移行・切替後	12
9 運用保守に関する要求仕様	14
9.1 運用保守	14
10 提出書類等	17
10.1 提案書	17
10.2 契約	17
11 その他の要件	18
11.1 セキュリティ要件	18
11.2 資格等	18
12 特記事項	19
12.1 遵守すべき法令及びその他の規定	19
12.2 その他	19
13 評価方法等	20
13.1 評価方法	20
13.2 評価基準	20
13.3 落札者の決定要件	21

1 本調達仕様書について

1.1 本調達の要件

国保データベース（KDB）システムのハードウェア機器等は、2023 年度末に保守期限を迎えることから、クラウド環境へのシステム移行を実施します。（以下「次期 KDB システムクラウド移行」という。）

このため、大阪府国民健康保険団体連合会（以下「本会」という。）においても、現行国保データベース（KDB）システム（以下「現行 KDB システム」という。）から次期国保データベース（KDB）システム（以下「次期 KDB システム」という。）への移行・切替を効率的かつ円滑に行い、システム切替後も安定的な本番運用を実行するための業者選定を行います。

1.2 本調達仕様書の位置づけ

本仕様書は「国保データベース（KDB）システムに係る移行・切替業務等」の調達範囲に係る作業項目、作業に対する要求仕様及び役割分担を取りまとめたものです。作業に際しては現行 KDB システム・その他関係業者と打ち合わせ等を行う場合がありますが、その際に発生する費用については、全て受注業者側で負担することとします。

本仕様書及び役割分担表に明記されていない細部の事項に関しては、本会の指示に従うこととします。また、各作業共通事項として問題等の発生時の一次切り分け、発生要因に応じた機器保守業者・現行システム保守業者などへの問い合わせ及び状況管理については、受注業者の作業範囲内として適切に管理、実施をしてください。

2 作業

2.1 作業工程

本プロジェクトにおける作業工程を次に示します。この作業工程は令和5年2月8日に国民健康保険中央会（以下「国保中央会」という。）から提供された「移行・切替計画策定ガイドラインVER 0.2」及び「別紙1-1_作業項目一覧_VER 0.2」をもとに本会にて再定義したものです。受注業者は本プロジェクトの作業工程も含めて提案することとし、本会定義の作業工程と異なる場合は理由を説明し、本会の承認を得ることとします。

No	工程	作業内容
1	移行計画策定	移行計画策定
		移行日程の確定（ネットワーク設定日程）
		移行日程の確定（本番切替日程）
2	事前作業	次期 KDB 向け通信の医療保険ネットワークに関する設定変更
		次期 KDB 向け通信の保険者ネットワークに関する設定変更
		次期 KDB 端末疎通試験
3	運用テスト	各種運用マニュアル・手順の確認
		移行手順書の確認
4	事前移行	鍵情報の移行・登録
		帳票/CSV 一括出力停止
5	本番移行・切替	保険者向けの周知資料の作成
		移行開始条件の確認
		次期 KDB サーバのパスワード変更
		KDB 端末のインストール
		稼働確認①（制限事項付）
		稼働確認②（最終確認）
6	本番移行・切替後	KDB 端末のインストール
7	運用保守	月次スケジュール作成
		日次スケジュール作成

No	工程	作業内容
		バージョンアップ作業
		月次運用作業
		故障対応
		ヘルプデスク問合せ対応
		本会からの問合せ対応
		作業依頼対応
		国保中央会対応
		国保中央会作業依頼等対応
		検証環境/研修環境構築
		運用保守月次報告会の開催
		業務定例会の開催

作業主体の定義

No	用語	定義
1	連合会	本会を指す。
2	受注業者	本調達を受注した業者を指す。
3	他システム及び 関連業者	No.1・2以外のステークホルダーを指す。 国保中央会、国保中央会機器調達業者、本会契約中のデータセンター業者、現行KDBシステム保守業者、端末展開業者、国保総合システム、特定健診等データ管理システム、後期請求システム、介護保険システム、KDBデータ分析システム等、KDBシステムと連携するシステムの保守業者

2.2 作業期間

<次期 KDB システム係る移行・切替業務等>

作業開始：契約締結後

納期年月日：令和6年3月31日

<次期 KDB システム運用保守>

委託業務期間：令和6年4月1日から令和8年6月30日まで。

(※運用保守については、システム移行・切替を行った時点で開始とするが、3月31日までについては移行・切替業務等の中に含むものとします。)

本調達のスケジュール案を以下に示します。

以下のスケジュール案を参考に、本会にとって最適なスケジュールを提案してください。

NO	工程名	2023年度												2024年度		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月-		
1	移行計画策定															
	移行日程の確定															
2	事前作業															
	ネットワーク疎通確認															
3	運用テスト															
	移行手順書の確認															
4	事前移行															
	鍵情報の移行・登録															
5	本番移行・切替															
	移行開始条件の確認															
	ユーザ管理系データの抽出・送信															
	KDB端末にて次期KDBシステムのインストール※稼働確認用のKDB端末															
	稼働確認①(制限事項付)															
	ユーザ管理系データ以外の抽出・送信															
	稼働確認②(最終確認)															
現行KDBシステムの停止																
6	本番移行・切替後															
	KDB端末にて次期KDBシステムのインストール															
	他システム受領データ(過去分)の抽出・搬送															
7	運用保守															
	運用保守作業															

2.3 作業場所

本プロジェクトの遂行に必要な作業環境（端末等）と作業場所については受注業者の負担と責任において準備してください。ただし、本番環境及び試験環境にアクセスする際は、本会指定のサーバールームから本会が準備する端末を用いて作業を実施してください。なお、試験用端末の端末設置、セットアップは本調達の範囲内とします。

2.4 作業体制

各システムと連動し、保険者が利用するシステムであるため、限られた期間内で確実かつ円滑にプロジェクトを運営していく必要があります。そのため、スキルのあるプロジェクトマネージャを1名以上配置し、継続して同レベルのスキルを維持することとします。

なお、プロジェクトマネージャについては、中規模以上の連合会の複数プロジェクトにおいて開発・保守管理（支援を含む）を行った実績を有する者を、当該業務実施の中心メンバーとして1名以上配置することとします。

さらに、開発体制は以下の条件を満たすこととします。

- ・ 国保総合システム若しくは国保関連システム（国保連合会向けシステム、国保保険者向けシステム）の導入支援作業及び開発経験があり、次期 KDB システムの導入作業に必要な連合会業務や保険者業務に関する知識を有する者を相当数配置し、全体のスキルアップを図ること。また、継続して同レベルのスキルを持った要員を維持すること。
- ・ 国保連合会の実運用に関する知識を有しており、国保連合会の関連する他システムとの連携について考慮できる者を配置すること。
- ・ 中規模以上の連合会の開発及び運用に関する知識及び経験を有している者を配置すること。

3 システム移行・切替全体計画策定に関する要求仕様

3.1 移行切替計画書・マスタスケジュール策定

本プロジェクトにおける基本方針、全体の作業工程、工程毎の概要、作業主体と役割分担、開始条件、実施時期、懸念事項等を記載した「システム移行・切替計画書」及び「マスタスケジュール」を作成することとします。

(1) 作業内容

①移行計画策定

- ・移行・切替作業について、「移行・切替計画策定ガイドラインVER 0.2」及び「次期KDBシステムクラウド移行計画書（連合会編）」を参考に本会の関係者と認識合わせ等を行った上で、「マスタスケジュール」を作成すること。

②移行日程の確定

- ・各連合会作業に関しては医療保険ネットワーク帯域負荷を考慮して国保中央会と日程調整を行うこと。

③移行計画内容の変更

- ・本プロジェクト開始後も国保中央会提供情報、本会情報などをもとに継続的に内容を見直し、本会へ変更内容の説明・承認を得ること。

(2) 成果物

①システム移行・切替計画書

②マスタスケジュール

(3) 役割分担

作業項目	作業主体			備考
	連合会	受注業者	他システム及び 関連業者	
移行計画策定	△	○		
移行日程の確定	○	△		

凡例：「○」は作業主体、「△」は作業支援

4 事前作業に関する要求仕様

4.1 次期 KDB システムへのネットワーク接続設定

次期KDBシステムは国保中央会によりAmazon web service上に本番環境及び検証環境が構築されます。そのため、次期KDBシステム稼働後の環境接続のため、本会側でのネットワーク機器（FW、ルータ機器等）の設定変更が必要となります。ネットワーク等の設定変更については、現行業者にて実施することとしますが、受注業者は環境構築作業が円滑に進むよう、各種調整を主体的に実施することとします。

なお、「他システム受領データ（過去分）」データを国保中央会へ搬送するための外部媒体は本会にて準備します。

(1) 作業内容

①次期KDB向け通信の保険者ネットワークに関する設定変更

- ・中央会からの設定変更資料等を確認し、保険者ネットワークの設定変更を実施する現行業者へ連携すること。

②次期KDB端末疎通試験

- ・現行業者が実施する「次期KDB向け通信の医療保険ネットワークに関する設定変更」、「次期KDB向け通信の保険者ネットワークに関する設定変更」後、受注業者にて「次期KDB端末疎通確認手順書」に沿って以下の疎通確認を実施すること。

(ア) 連合会運用端末 → 次期APサーバ : リモートデスクトップ接続

(イ) 連合会運用端末 → 次期APサーバ : httpによるファイル格納

(ウ) 連合会KDB端末 → 次期WEBサーバ : httpによるテストページ表示

(2) 成果物

①作業手順・チェックシート（IDC入館手続き等）

(3) 役割分担

作業項目	作業主体			備考
	連合会	受注業者	他システム及び 関連業者	
ネットワーク機器設定変更		△	○	
ネットワーク疎通確認		○	△	
外部媒体の確保		○		

凡例：「○」は作業主体、「△」は作業支援

5 運用テストに関する要求仕様

5.1 運用テスト

国保中央会提供の各種運用マニュアル・手順書、移行手順書をもとに、本会の業務の状況に沿った留意事項等を付け加え、運用テストを実施することとします。

なお、切替リハーサルについては、前回の機器更改時と異なり、サーバの配線変更や機器の入替作業が発生せず、端末の接続先の変更のみであるため、今回は実施しません。

(1) 作業内容

①各種運用マニュアル・手順書の確認

- ・次期KDBシステムに切替後、混乱なく業務運用を実施するために、各種運用マニュアル・手順書を確認すること。

②移行手順書の確認

- ・次期KDBシステムへの移行・切替作業を混乱なく実施するために、次期KDBシステム移行手順書を確認すること。

(2) 成果物

①作業結果報告書

(3) 役割分担

作業項目	作業主体			備考
	連合会	受注業者	他システム及び 関連業者	
各種運用マニュアル・手順の 確認		○		
移行手順書の確認		○		

凡例：「○」は作業主体、「△」は作業支援

6 事前移行作業に関する要求仕様

6.1 事前移行作業

他システム受領データなどファイル単位の暗号化を行うために、新たにファイル暗号鍵情報を次期KDBシステムに登録します。現行KDBシステムに格納されている鍵情報(項目暗号鍵)については、国保中央会より提示される項目暗号鍵情報移行ツールを使用し次期KDBシステムへ移行することとします。

なお、「帳票/CSV一括出力」の停止は現行業者の作業となりますが、本番移行・切替前までに対応を完了できるように受注業者が責任をもって本会及び現行業者と調整することとします。

(1) 作業内容

① 鍵情報の移行・登録

A) ファイル暗号鍵情報の登録

- ・「ファイル暗号鍵情報登録手順書」に沿ってファイル暗号鍵情報登録ツールを実行し、新たな鍵情報を登録すること。
- ・ツール実行時に生成される鍵ファイルは、別途提供予定の手順（システム運用マニュアル）にて使用するため、本会へ提供すること。

B) 項目暗号鍵情報の移行

- ・「項目暗号鍵情報移行手順書」に沿って項目暗号鍵情報移行ツールを実行し、本会の鍵情報を次期KDBシステムに登録すること。

(2) 成果物

① 作業結果報告書

(3) 役割分担

作業項目	作業主体			備考
	連合会	受注業者	他システム及び 関連業者	
鍵情報の移行・登録		○	△	
帳票/CSV 一括出力停止	○	△	△	

凡例：「○」は作業主体、「△」は作業支援

7 本番移行・切替に関する要求仕様

7.1 本番移行・切替

次期KDBシステムへのクラウド移行・切替は令和6年3月中旬を予定しています。

現行KDBシステムから次期KDBシステムへのデータ抽出・送信は現行業者にて実施し、次期KDBシステムへの取込は、国保中央会及び次期KDBシステム開発ベンダーが行います。受注業者は滞りなく本番移行・切替が行えるように各作業の実施、進捗管理を行うこととします。

また、実施日の確定は以下の前提の対応が完了後、本会と国保中央会で調整することとしますが、受注業者は日程調整の際の支援を行うこととします。

- ①国保総合システム・情報集約システムの切替完了後に実施すること。
- ②移行・切替日程は、本会月次抽出期間、月次取込期間には実施しないこと。
- ③事前作業が完了していること。
- ④本会と国保中央会にて合意したマスタスケジュールが確定していること。
- ⑤本会にて、事前移行が正常に完了していること。

(1) 作業内容

- ①保険者向けの周知資料の作成
 - ・本番移行・切替に関する周知事項について保険者向けの説明資料を作成すること。
- ②現行業者へ移行開始要件の確認
 - ・次期KDBシステムへの本番移行・切替の開始要件の確認を行うこと。
- ③次期KDBサーバのパスワード変更
 - ・次期KDBサーバについて連合会パスワードに変更すること。
- ④次期KDBシステムのインストール
 - ・稼働確認①を実施するKDB端末に対して以下を行うこと。（台数：2台）
 - ・現行KDBシステムがKDB端末にインストールされている場合は、アンインストールを行うこと。
 - ・次期KDBシステム用に改版されたKDB端末導入手順書の「KDBシステム導入手順」に従い、KDBシステムのインストールを行うこと。
- ⑤稼働確認①（制限事項付）
 - ・国保中央会からユーザ管理系データの格納作業完了の連絡受領後に行うこと。
 - ・次期KDBシステムの本稼働前のオンライン確認（制限事項付）を行うこと。
- ⑥稼働確認②（最終確認）
 - ・国保中央会からユーザ管理系データ以外の格納作業が完了の連絡受領後に作業を実施すること。
 - ・稼働確認①にて制限事項となっていた画面について確認を行うこと。
 - ・オンライン確認については保険者端末からの画面確認も実施すること。
 - ・保険者向けにオンライン開放を行うこと。

(2) 成果物

①作業結果報告書

(3) 役割分担

作業項目	作業主体			備考
	連合会	受注業者	他システム及び 関連業者	
保険者向けの周知資料の作成	△	○		
移行開始条件の確認	△	○		
ユーザ管理系データの抽出・送信		△	○	
KDB 端末にて次期 KDB システムのインストール ※稼働確認用の KDB 端末		○		
稼働確認① (制限事項付)	△	○		
ユーザ管理系データ以外の抽出・送信		△	○	
稼働確認② (最終確認)	△	○		
現行 KDB システムの停止		△	○	

凡例：「○」は作業主体、「△」は作業支援

8 本番移行・切替後に関する要求仕様

8.1 本番移行・切替後

次期KDBシステムへのクラウド移行・切替後はKDB端末へのシステム等のインストールを本会の関係者と調整し、受注業者が実施することとします。また、システム切替後は保険者からの問合せがあると想定されるため、受注業者にて問合せ窓口を設置するなど、迅速な対応を行える体制を整えることとします。

なお、他システム受領データ（過去分）の抽出等については、現行業者が実施することとします。

(1) 作業内容

① 次期KDBシステムのインストール

<本会事務所内の端末>

- ・受注業者にて現行KDBシステムのアンインストール及び国保中央会から提供される「KDBシステム導入手順」に基づいて次期KDBシステムのインストールを行うこと。（台数：約20台）

<保険者事務所内の端末>

- ・国保中央会から提供される「KDBシステム導入手順」を基に、保険者向けの手順書を作成し提供すること。

② 切替に伴う問合せ窓口

- ・本会及び保険者等からの問合せに迅速に対応できる要員、体制を整備の上、対応すること。
なお、保険者等数は以下の表のとおりである。

保険者等名称	国保	後期
大阪府	1	-
大阪府内市町村	43	43
大阪市24区	24	24
国民健康保険組合	15	-
大阪府後期高齢者医療広域連合	-	1
合計	83	68

(2) 成果物

- ①作業結果報告書
- ②問合せ一覧

(3) 役割分担

作業項目	作業主体			備考
	連合会	受注業者	他システム及び 関連業者	
KDB 端末にて次期 KDB システムのインストール	△	○		
切替に伴う問合せ窓口	○	○		

凡例：「○」は作業主体、「△」は作業支援

9 運用保守に関する要求仕様

9.1 運用保守

次期 KDB システムの安定稼働のため、本会や他システム及び関連業者と調整し、運用保守業務を実施することとします。

(1) 作業項目

①月次スケジュール作成

国保中央会から提供されるKDBの年間スケジュールを基に他システム及び関連業者とスケジュール等の調整・検討の上、月次スケジュールを作成し、本会の承認を得ること。なお、次期KDBシステムは保険者が利用するシステムであるため、スケジュール等については十分留意すること。

②日次スケジュール作成

月次スケジュールを基に他システムとのスケジュール調整の上、日次スケジュールを作成すること。スケジュール作成にあたっては、他システムとの連動に関して留意すること。

③バージョンアップに伴う作業

国保中央会より提供される標準システム及びツール類のリリース作業の計画、実施、動作確認、報告を行うこと。環境は本番環境と検証環境/研修環境で作業が必要な場合は実施すること。また、バージョンアップ作業は国保中央会で実施するが、それに伴うデータパッチや移行作業の計画・実施・報告については受注業者が実施すること。

④月次運用作業

月次運用作業として、以下の作業を実施すること。

- ・国保総合システム（レセ電）連携データの処理結果確認
- ・国保総合システム（保険者給付）連携データの処理結果確認
- ・特定健診システム連携データの処理結果確認
- ・後期請求支払システム連携データの受領・設置及び処理結果確認
- ・介護保険システム連携データの受領・設置及び処理結果確認
- ・国保中央会送信データの送信前チェック及び処理結果確認
- ・国保中央会月次データ連携の確認及び処理結果確認
- ・オンラインログ収集結果の取得・連携
- ・KDB 被保険者台帳の作成・取得
- ・突合 CSV データの取得／連携
- ・特定健診システムでの除外情報物理削除確認作業

⑤故障対応

国保中央会から提供される不具合一覧の内容確認・説明及び保険者向け資料の作成を行うこと。また、国保中央会からの指示のもと、故障対応に伴うデータパッチの実施・報告についても実施すること。

⑥ヘルプデスク問合せ対応

保険者からの KDB システムに関する問合せ窓口を開設しヘルプデスク対応を行い、完了後は本会へ報告を行うこと。なお、件数は年間で平均 60 件程度である。

体制：通常体制として以下の受付時間を対応できる要員を配置すること。

受付時間：（平日）9：00～17：30（12：00～13：00 は除く。）

⑦本会からの問合せ対応

本会からの問合せの対応を行うこと。

なお、件数は月で平均 10 件程度である。

⑧本会からの作業の依頼対応

本会からの作業に係る依頼書に基づき保守作業について対応を行うこと。

例年作業を依頼している内容は以下に記載のとおり。

なお、件数は年間 50 件程度、対応時間は月平均 20 時間程度である。

- ・ 連合会端末の設定変更作業（年度初め 4 月、職員異動時及び新機能リリース時など）
- ・ 保険者の委託状況変更対応（地区割・後期介護突合など）
- ・ 地区割検証（年：15 保険者程度、1 保険者 2～3 回の検証作業を実施）
- ・ お知らせメッセージの登録（年：5 回程度）
- ・ KDB データ分析システムへ連携する標準 CSV ファイルの抽出及び格納 等

⑨国保中央会対応

次期 KDB システム及び他システム（国保中央会開発のシステム）に関する国保中央会からの電子メールや業務支援システム（情報連携ツール）での通知等の資料提示に対し、内容を確認し次期 KDB システムでの対応内容を本会と協議すること。

⑩国保中央会からの作業の依頼等対応

国保中央会からの調査やツール実行等の依頼があった際に対応を行うこと。

⑪検証環境/研修環境構築

次期KDBシステム用の「システム運用マニュアル」に沿って国保中央会へ検証環境/研修環境構築の依頼を行い実施すること。

⑫運用保守月次報告会の開催

運用保守月次報告会として作業実績の報告・インシデント・トピック・共有事項・ヘルプデスク問合せの説明などの報告を実施すること。また、定例会終了後は議事録を作成し、速やかに本会に共有すること。

⑬業務定例会の開催

隔週で業務定例会を開催すること。その際には、故障・新規機能の説明、月次スケジュールの共有、ヘルプデスク問合せの説明などを記載した定例会資料を作成すること。

また、定例会終了後は議事録を作成し、速やかに本会に共有すること。

⑭運用マニュアルの作成

次期 KDB システムの運用の作業等を行うにあたって、運用マニュアルを作成すること。また、年次、月次等での対応が必要である場合は、それに応じたマニュアルとすること。

(2) 成果物

- ①月次スケジュール
- ②問合せ/課題一覧
- ③保険者向け不具合一覧
- ④運用マニュアル

(3) 役割分担

作業項目	作業主体			備考
	連合会	受注業者	他システム及び 関連業者	
月次スケジュール作成	△	○	△	
日次スケジュール作成		○	△	
バージョンアップ作業	△	○		
月次運用作業	△	○		
故障対応	△	○		
ヘルプデスク問合せ対応	△	○		
本会からの問合せ対応	△	○		
作業依頼対応	△	○	△	
国保中央会対応	△	○		
国保中央会作業依頼等対応	△	○		
検証環境/研修環境構築	△	○		
運用保守月次報告会の開催	△	○		
業務定例会の開催	△	○		
運用マニュアルの作成	△	○		

凡例：「○」は作業主体、「△」は作業支援

10 提出書類等

次期 KDB システムに係る移行・切替業務等及びシステム切替後の本番運用等に関する提案書及び金額を示すものとします。

10.1 提案書

本調達にあたり、提案書を作成すること。なお、提案書の書式及び記載内容は次の通りとします。

(1) 提案書書式

項番	項目	仕様
1	サイズ	A4 横置き・横書きとし、上（長辺。）綴じとする
2	ファイル形式	マイクロソフトワードまたはパワーポイント形式
3	媒体	紙（9部。）及びCD-R（2部。）

(2) 提案書記載依頼事項（主な記載事項。）

- ①作業工程に基づく導入までの作業スケジュール
- ②作業項目における作業仕様及び役割分担
- ③体制
- ④プロジェクト管理方法
- ⑤業務遂行上の条件
- ⑥その他提案
- ⑦提案項目一覧表
- ⑧見積金額

次のア～イにかかる費用見積もりを提示することとします。

（ア）本調達仕様書で提示する仕様を満たす移行・切替業務

（イ）本調達仕様書で提示する仕様を満たす運用保守業務

※令和6年4月から令和8年6月30日までの運用保守業務に係る費用を提示すること。

※年度単位（1年、1年、3か月。）の内訳も記載すること。

なお、見積金額については本業務等の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む。）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記することとします。

10.2 契約

(1) 本調達の移行・切替業務等については、令和5年度の契約とするが、運用保守の契約については、年度ごとに契約を行うこととする。

(2) 次期KDBシステム切替は令和6年3月中旬を想定しているが、受注業者の他責（国保中央会開発遅延など。）に伴うシステム切替時期の延期が発生した場合は、本会と別途協議を行うこととする。

11 その他の要件

11.1 セキュリティ要件

情報セキュリティについての対応方針として、以下を考慮することとします。

- ・『個人情報保護に関する取扱要領・マニュアル』
- ・『個人情報保護方針（プライバシーポリシー）』
- ・『レセプトのオンライン請求に係るセキュリティに関するガイドライン』

11.2 資格等

受注者は、以下のいずれかを満たしていることとします。

- ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること。
- ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運用する I S M S 適合性評価制度における I S M S 認証を取得していることの証明ができること。

12 特記事項

12.1 遵守すべき法令及びその他の規定

守秘義務については、次の事項を遵守することとします。なお、契約締結時においては、契約書条
文に記述するか、又は別途「秘密保持に関する覚書」を交わすこととします。

(1) 守秘義務の遵守

本調達の遂行にあたり、資料、電磁的記録媒体その他の有形な媒体により提供された又は電子メー
ル等で電子的に提供された業務上の情報であって、一方が機密である旨表示したもの（以下「機密情
報」という。）について、厳格にその機密を保持するものとし、本調達に従事する者に使用させる場
合を除き、機密情報を開示してはならないものとします。

(2) 資料等の返却・消去

本調達に関して、本会から提供を受けた資料等について、守秘義務を遵守するとともに、機密情報
を含みかつ本会の指示を受けた資料等については、契約期間終了後は速やかに返却若しくは消去す
ることとします。

(3) 複写・複製・貸与

本調達に関して、本会から提供を受けた資料等については、本会の許可なく複写・複製及び貸与し
てはならないこととします。

(4) 資料の管理

本会から提供された資料のうち、個人情報に係るものと本会の情報セキュリティに係るものについ
ては、施錠可能な保管庫に格納する等、適切に管理することとします。

(5) 教育

本調達に従事する要員に対しては、個人情報保護の教育訓練を実施することとします。

12.2 その他

本仕様書に定めのない事項及び解釈の相違があった場合において、本調達の履行に際して必要な事
項が発生した場合は、協議の上、本会の指示に従うこととします。

13 評価方法等

13.1 評価方法

- (1) 見積り金額及び提案書を、本会の関係者及び外部委員で構成する総合評価競争入札等業者選定評価委員会において評価し、総合的な判断の上、最も優秀であると認められた提案事業者を落札者に決定する。
- (2) 提案書の内容に係るプレゼンテーションの日時等については、入札参加業者に別途連絡する。
- (3) 評価を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案事業者を確認を行う。
- (4) 評価内容、結果についての異議は認められない。

13.2 評価基準

評価基準	
1	要求仕様について
1	作業について
(概要)	<p>本会にとってより効率的・効果的な提案であり、本調達仕様書「2 作業要件」に示す仕様を満たす提案であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に示す作業工程及び工程に合ったスケジュールとなっている、又は、異なる場合は明確な理由を示している。 ・仕様書に示す作業工程・期間・作業場所に沿った提案である。 ・作業体制について、国保連合会の実運用に関する知識を有しており、国保連合会の関連する他システムとの連携について考慮できる者を配置する提案である。
2	システム移行・切替全体計画策定について
(概要)	<p>本会にとってより効率的・効果的な提案であり、本調達仕様書「3 システム移行・切替全体計画策定」に示す仕様を満たす提案であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本プロジェクトにおける基本方針、全体の作業工程、工程毎の概要、作業主体と役割分担、開始条件、実施時期、懸念事項等を記載した「システム移行・切替計画書」及び「マスタスケジュール」を作成する。
3	事前作業について
(概要)	<p>本会にとってより効率的・効果的な提案であり、本調達仕様書「4 事前作業」に示す仕様を満たす提案であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境構築作業が円滑に進むよう、各種調整を主体的に実施する。 ・次期 KDB 向け通信の保険者ネットワークに関する設定変更や次期 KDB 端末疎通試験を実施する。
4	運用テストについて
(概要)	<p>本会にとってより効率的・効果的な提案であり、本調達仕様書「5 運用テスト」に示す仕様を満たす提案であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国保中央会提供の各種運用マニュアル・手順書、移行手順書をもとに、本会の業務の状況に沿った留意事項等を付け加え、運用テストを実施する。

5	事前移行作業について
	<p>(概要) 本会にとってより効率的・効果的な提案であり、本調達仕様書「6 事前移行作業」に示す仕様を満たす提案であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他システム受領データなどファイル単位の暗号化を行うために、新たにファイル暗号鍵情報を次期 KDB システムに登録する。 ・現行 KDB システムに格納されている鍵情報(項目暗号鍵)について、国保中央会より提示される項目暗号鍵情報移行ツールを使用し次期 KDB システムへの移行を実施する。 ・現行システムの「帳票/CSV 一括出力」の停止について、本会及び現行 KDB システム業者と調整する。
6	本番移行・切替について
	<p>(概要) 本会にとってより効率的・効果的な提案であり、本調達仕様書「7 本番移行・切替」に示す仕様を満たす提案であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本番移行・切替が滞りなく行えるよう各作業の実施、進捗管理を行う。 ・本番・移行に関する周知事項について整理し資料を作成する。 ・次期 KDB システムへの本番移行・切替に関し、要件の確認、パスワード変更、稼働確認等を実施する。
7	本番移行・切替後について
	<p>(概要) 本会にとってより効率的・効果的な提案であり、本調達仕様書「8 本番移行・切替後」に示す仕様を満たす提案であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次期 KDB システムについて、本会内分の端末については、インストールを実施する。また、保険者に設置している端末については、インストール手順書を作成する。 ・保険者からの問合せがあると想定されるため、受注業者にて問合せ窓口を設置するなど、迅速な対応を行える体制を整える。
8	運用保守について
	<p>(概要) 本会にとってより効率的・効果的な提案であり、本調達仕様書「9 運用保守」に示す仕様を満たす提案であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次期 KDB システムの安定稼働のため、本会や他システム及び関連業者と調整し、運用保守業務を実施する。 ・運用保守業務を行うにあたって、月次・日時スケジュール、運用マニュアル等のドキュメントを作成する。 ・次期 KDB システムについて、保険者からの操作に関する問い合わせ等を受けるヘルプデスクを開設する。 ・ヘルプデスクに寄せられた問い合わせ等について取りまとめを行い、本会へ報告する。

13.3 落札者の決定要件

入札価格が予定価格の制限の範囲内にあるもののうち、価格及び技術の各評価項目について、提案内容を得点化し、得点の合計点を総合評価点とし、総合評価点の最も高い者を落札者とする。

また、総合評価点の最も高い者が2者以上ある場合は、技術点の高い者を落札者とする。技術点が同点数のときは、該当者によるくじ引きにより落札者を決定する。くじ引きは、業者選定執行事務に関係のない本会職員がくじを引くものとする。

技術点と価格点の比率

技術点と価格点の比率は、1対1とする。

総合評価点の算出

- ・総合評価点＝技術点＋価格点
- ・価格点＝価格基準点×（1－入札金額／予定価格）

その他

業者選定参加者が以下のいずれかに該当する場合は、その者以外で総合評価点の最も高い者を落札者とする。

- ・その者の見積金額によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき。
- ・その者との契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不当であると認められるとき。