

第三者行為求償事務システム開発
企画提案依頼書

令和3年4月16日

鹿児島県国民健康保険団体連合会

企画提案のお願いにあたって

現在、本会では、第三者行為における求償事務の取扱いについて、平成 26 年 4 月に導入した現在のシステムを利活用し、個人ごとの台帳管理や自賠責保険への請求、損害保険会社への請求をはじめとした求償事案の管理等を行ってきています。

現在のシステムについては、稼働から 7 年が経過し、加害者請求等の業務範囲が増えていく中で随時改修を行ってきていますが、システム内では対応できていないところもあり、職員が別途 Excel でデータを入力する等の作業が発生し、業務が煩雑になっています。そうした、人的事務処理の煩雑化の解消を図るとともに事務の効率化を図れるよう新規にシステムの開発を行い、効率的な事務処理につなげていきたいと考えています。

今回提示させていただきます依頼書には、本会の導入、運用に対する考え方を記載しておりますので、求償事務システム開発及び保守業務に関する具体的な御提案をお待ち申し上げます。

鹿児島県国民健康保険団体連合会
理事長 豊 留 悦 男

件名：第三者行為求償事務システム開発

1. 業務発注目的

稼働開始から7年が経過した求償事務システムについて、新たなテクノロジー環境に移行し、業務の効率化を図ることを目的とする。

同システムのシステム改変に伴い、

- ① 現在手作業にて対応している作業のシステム化
- ② 業務拡大に伴う、システム対応及び各種機能の効率化、印刷機能の拡充
- ③ データチェック作業の自動化による人為ミスの削減

等、本会の求償事務全般をシステムにて管理し、業務の確実性を高めるものである。

2. 発注範囲

第三者行為求償事務システム開発

- ① 本システムの構築・導入・設定
- ② 本システム稼働（導入）前後の支援
- ③ 本システム稼働前に担当職員等（10人程度）を対象とした職員研修の実施

3. スケジュール

スケジュールの目安は以下のとおりとする。本稼働以外のスケジュールが早まることについては差し支えない。

令和3年5月；契約業者選定

令和3年5月～12月；システム構築・導入

令和4年1月；職員研修

令和4年1月；仮稼働

令和4年4月；本稼働

4. 第三者行為求償事務システム要件

4. 1 基本要件

- (1) 第三者行為求償事務システム（以下「本システム」という）に第三者行為における該当者情報を入力し、把握・管理を行うとともに管理している情報を帳票等出力ができるシステムを基本とする。

また、国保総合システムから国保・後期高齢者情報を介護保険審査支払等システムから介護保険の情報を取り込み管理できるシステムとする。

なお、詳細については、後述する。さらに、本依頼書に記載している要件等については、主要事項を示したものであり、本依頼書に明記されていない事項であっても、当然備えるべき事項については完備しているものとする。

- (2) システム構成

第三者行為求償事務システム 一式

- (3) ソフトウェア等ライセンス必要人数
使用予定人数6人程度
- (4) 設置場所
システムの設置場所は以下のとおりとする。
鹿児島県国民健康保険団体連合会
鹿児島市鴨池新町6番6号 鴨池南国ビル内5階
- (5) 既設のシステム構成及びLANは別紙1のとおりとし（国保総合システム用回線を共用。また、各システムのサーバが設置されているデータセンターと執務室間のネットワークは敷設済。）、当該ネットワークを利用し、本システムを運用する。なお、データセンターの所在地は鹿児島県鹿児島市となるが、詳細な場所については受注者に別途連絡する。
- (6) システムの運用及び必要な機器の手配、搬入・設置・セットアップは本仕様に含まれるものとする。なお、本システムが使用する端末及びサーバについては、既存のものを活用するため調達は不要となるが、サーバへのソフトウェアのセットアップは本仕様に含まれるものとする。また、本システムを導入する端末及びサーバのメーカー、型番、容量等の状況は別紙1のとおり。
- (7) サーバ及びスイッチへのIPアドレスの設定作業は本仕様を含むこととする。なお、設定作業に必要なIPアドレス等の情報は本会から受注者に提示する。
- (8) 出力帳票については、別途受託者と協議し作成することとする。作成する出力帳票等一覧は、別紙2のとおり。

4.2 ソフトウェア要件

- (1) 基本的確認事項
 - ① 職員が使いやすく操作性に優れ、業務全般にわたり、快適に動作するレスポンスを実現すること。
 - ② 維持・運用が適切にできるシステムであり、「機能要件仕様書兼回答書」の機能を有すること。
 - ③ 第三者行為求償事務システムの機能及び運用に熟知した技術者が中心となり業務にあたること。
 - ④ プロジェクト管理を適切に実施し、スケジュールの遅延等が発生した場合はスケジュールを回復するため増員等の特別な対応を行うこと。
 - ⑤ 安全性・信頼性が確保された高セキュリティのシステムを構築すること。
 - ⑥ ネットワークはインターネットから分離されているため、インターネットから分離された環境においても動作を保証すること。
 - ⑦ セキュリティパッチの適用については本会と協議すること。

- ⑧ 稼働環境はオンプレミス環境とする。
- ⑨ 機器の導入、設置、設定、調整を実施し、システムが正常に稼働するようにすること。
- ⑩ 既存のネットワーク環境及び職員等が現在使用しているクライアントでの動作を保証すること（使用クライアント；Windows10 Enterprise 2015 LTSC 64bit 版）。
- ⑪ 本会と受注者が互いに協力し、課題等が生じたときは速やかに解決し、システムの円滑な運用を図ること。また、必要に応じ、本システムと連携する他システムの委託業者や既設のネットワーク担当者等とも協力すること。その際は受注者に本会から各委託業者等の情報について連絡する。

(2) 機能条件

- ① 導入後最低5年間は保守が可能なシステムであること。
- ② データの蓄積により処理速度に影響を及ぼすことがないように、またシステムが停止することがないように必要な対策を講じること。
- ③ 年度切替時等の人事異動及び組織改編に際し、必要なシステム設定が容易かつ迅速に行えること。

4. 3 運用前後の支援

受注者は、契約締結後本システムを円滑に導入できるよう本会と協議することとし、本企画提案依頼書の内容を十分に理解した上で、遅滞なく、品質が確保されたシステム運用ができるよう支援すること。

(1) 開発・導入準備、プロジェクト管理

- ① 開発・導入作業については、受注者側で実施し、機能確認を十分に行うこと。
- ② 開発・導入作業の完了時期については、マイルストーンとしてスケジュールに記載すること。
- ③ サーバへのシステムセットアップの作業等でデータセンター内における作業が必要な場合は、作業者名簿の事前提出等の方法にて報告し承認を得ること。作業時間は月曜日から金曜日の9時から17時15分とし、作業者は身分証明証を身に付けて作業を行うこと。

なお、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日）を除く。

また、やむを得ず時間外での作業が必要となる場合は、事前にデータセンター管理者へ報告し、時間等の調整を行うこと。但し、データセンター管理者の指示に従うこと。

(2) 研修

- ① 本システムの本稼働までに、システム機能、操作方法、運用方法等について十分に理解し操作に慣れ、スムーズな稼働ができるよう管理者及び利用者（職員等10人程度）を対象とした研修を実施すること。なお、開催時期、内容等の詳細については、受注者と本会と協議の上、決定する。
- ② 研修等資料に関しては受注者で受講者分用意すること。なお、必要部数については、職員研修実施前に本会から連絡する。

- ③ 本システムの操作マニュアル（一般職員用、システム管理者用）を作成し、電子データで納品すること。

5. 第三者行為求償事務システム等保守要件

5. 1 ソフトウェア（システムに必要なソフトウェア含む）保守

ソフトウェア保守については、別途契約することとするが、以下の内容について実施すること。

- ① 保守点検は定期・随時保守とし、専門の保守員が実施し、必要に応じて SE が同行しサポートすること。
- ② 本システム全般の使用方法等に関する問い合わせ等に対応すること。
- ③ 障害が発生した場合は、速やかに本システム、サーバ等の障害切り分け、本システムの復旧、原因調査、再発防止策、調査報告を行うこと。
- ④ 本システムのバージョンアップ、ソフトウェアのバージョンアップ、修復パッチの適用等協議の上、適切に行うこと。
- ⑤ 軽微なシステム改修は無償にて対応すること。
- ⑥ 制度改正に伴う改修については、保守の範囲内にて対応すること。
- ⑦ カスタマイズ機能に関連する設計書、ソフトウェアの管理は適切に行うこと。
- ⑧ データの抽出・移行

本会が他社の新システムに更改する場合、データの抽出や移行、各データのレイアウト仕様書、その他必要な帳票類の提出など本会と協議の上、柔軟に対応すること。

5. 2 障害対応等について

障害対応については、設置場所に対し日常業務に支障のきたさない範囲（平日 8 時 30 分から 17 時 15 分）で技術員を派遣する、若しくは、早期に原因を究明し対策を講じること。また、サポート担当の人員、連絡方法等を明瞭にすること。

なお、対応時間については以下のとおりとする。

【対応時間】

月曜日から金曜日の 8 時 30 分から 17 時 15 分まで

ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始の休日

（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日）を除く

6. セキュリティ対策要件

個人情報保護、データ保護の観点から以下のセキュリティ要件を必須とし、運用上のセキュリティ対策マニュアルを作成すること。

- ① ID、パスワード等の認証機能により、不正ユーザによる本システムへのアクセスを禁止する対策を施すこと。また、本システムに対するアクセス監視及び記録等ログ採取が行えること。
- ② ユーザに対して、実行可能な処理の権限設定が可能なこと。ユーザ追加や権限設定は頻繁に発生する可能性があるため、ユーザにて容易に変更が可能なこと。
- ③ OS、ミドルウェア等のセキュリティパッチについて、製造元等からのリリース情報の提供、本システムの稼働への影響等を本会担当者と協議し、承認を得た上で適用を行うこと。

- ④ サーバのシステム管理者ID、パスワードは、利用を許された要員のみ利用可能とすること。また、パスワードは定期的に変更できること。
- ⑤ システムソフトウェアの変更は、定められた要員のみが実施すること。
- ⑥ 電子媒体等でやりとりするプログラム、データ及び文書は、最新のパターンでウイルスチェックを行うこと。
- ⑦ 障害発生時の復旧対応として、データ及びシステムのバックアップ等を行えること。また、障害発生時の復旧処理を迅速に行う体制を構築すること。
- ⑧ システム管理者の権限においてのみ処理できる項目を設定し、運用できること。
- ⑨ システム利用者の権限に応じ、実行できる処理が制限可能なこと。

7. 実績

第三者行為求償事務に関しての見識及びノウハウを有し、実現の可能性が高く具体性のある企画提案ができる事業者等であること。

8. 企画提案依頼事項

企画提案にあたっての前提条件がある場合は明記すること。
企画提案書類の作成要領は以下のとおりとする。

8. 1 企画提案書

(1) 概要説明書

① システム全体の処理概要及び下記機能の要件、機器構成について提案すること。

- 1) 機器構成・基本機能及び処理概要
- 2) 運用イメージ
- 3) 画面構成
- 4) データ・帳票出力機能
- 5) 開発スケジュール及び導入対応
- 6) システムを使用した把握・管理の運用方法の具体的提案
- 7) 職員研修
- 8) 保守サポート内容
- 9) その他

② 企画提案の趣旨（コンセプト等）、ポイント等他社との優位性について提案すること。

また、第三者行為求償事務システムを使用することによって得られる業務の省力化や効率化等の効果や事務効率化に資する活用方法に関して提案を行うこと。

(2) プロジェクト計画書の策定提案

1) プロジェクト運営計画について

下記の内容について考え方を提案すること。

① 進捗管理

- ・ 設計・開発担当者、システム保守担当者等の遵守すべき統一的な進捗管理の方法（進捗報告の手順、詳細スケジュールの作成方法、進捗管理に用いる様式等）について提案すること。

- ・ 導入する進捗管理手法があれば、その内容について提案すること。
 - ② コミュニケーション管理
 - ・ 国保連合会および各業者間の会議体について明確に定義すると共に、各会議体の目的および内容・開催頻度を明確にすること。
 - ・ 会議体の運営方法について、連絡票、議事録等の作成の考え方を明確にすること（なお、連絡票には質疑応答、依頼・連絡事項、情報回覧等が含まれる。）。
 - ③ 問題点・課題管理
 - ・ 問題点・課題の収集は連絡票を用いて実施し、対応については会議体で検討する。このような問題・課題解決の方法について対策案を明示すること。
 - ④ 品質管理
 - ・ 品質管理方法を提案し、本システムの品質管理対象、および品質指標を基にして、システムの合格判定を行うことについて提案すること。
 - ・ 運用試験の内容、計画及び合格基準を提案すること。
 - ⑤ 情報セキュリティ管理
 - ・ 添付資料で示した「本会のシステム運用リスク管理方針」に準拠した情報セキュリティ管理方法について提案すること。
 - ⑥ プロジェクト体制
 - ・ プロジェクト体制を明示すると共に、主要な役割を担う要員については、役職、氏名、保有スキルおよび業務経歴について明示すること。
 - ⑦ システム保守体制
 - ・ システム保守について、体制および保守対応等の考え方について提案すること。
 - ⑧ 職員研修体制
 - ・ 職員に対する操作研修、システム説明等について、内容・方法等について提案すること。
 - ⑨ その他
 - ・ 消耗品、保守部材等について、本会で購入が必要なものについて、品名等を明確にすると共に金額について提案すること。
 - ・ その他、必要な項目があれば提案すること。
- (3) 機能説明書
運用方法等、要件を満たす正当性が確認できるものとする。
- (4) その他（補足資料等）
必要に応じ添付すること。

8. 2 機能要件仕様書兼回答書

「記入要領」を表紙とし、記入要領に基づいて記入すること。

8. 3 入札内容

入札は所定の様式により、次の事項の合計額を記載すること。また、各事項は各年度の支払額及び月額を別添「入札明細書」として作成すること。

【初期費用】

- (1) ソフトウェア等費用（システム運用に必要なソフトウェア含む）
- (2) カスタマイズ費用
- (3) 開発・導入作業費（データ分析及び移行作業含む）

【保守費用】

保守費用については見積書には含めず、見積明細書において参考として提出すること。

9. 納品

- ① 本業務の成果品として以下の資料を作成し提出すること。
- ② 提出資料の記載内容については事前に提示し了承を得ること。
- ③ 提出する媒体は、ファイリングした紙媒体（2部）と電子データとすること。

No	納品物
1	導入計画書
2	研修資料一式
3	ライセンス一覧
4	操作マニュアル
5	議事録
6	その他、本件システムの安定的な運用に必要なもの

10. 秘密情報保持

受注者は本業務で知り得たすべての情報を本業務の目的以外に使用、または第三者に開示、漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じるものとする。

また、契約終了後も同様とする。

11. その他

- (1) 本企画提案会に係る一切の費用は、入札参加業者の負担とする。
- (2) 運用仕様確定後に発生した内容変更、作業追加等が発生した場合は、契約条項に基づいて取扱うものとする。
- (3) 受注者の責による障害のリスクについては、受注者のリスク負担とする契約とする。
- (4) 本業務において、業務の一部について、再委託（再委任）を希望する場合、再委託（再発注）を行う前にあらかじめ再委託（再委任）先等の商号または名称及び住所並びに再委託（再委任）を行う業務の範囲・対象業務、再委託（再委任）の必要性等について記載した「業務再委託（再委任）に係る承認申請書」を提出し、本会の承認を受けること。
- (5) 再委託（再委任）先についても情報セキュリティに関する事項を順守させること（次ページ添付資料参照）。
- (6) その再委託（再委任）先によるリスクはすべて受注者の責とする。

添付資料

本会のシステム運用リスク管理方針

1. 基本方針

(1) 目的

本会が保有する個人情報を含む情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持し、直面するリスクに対応するため、情報セキュリティ対策について基準を定める。

(2) 情報資産とは

情報資産とは、本会にとって価値を持つもので、情報及び情報システム、ネットワークをいう。

(3) 適用範囲

すべての役員、職員、審査委員、嘱託員、臨時職員及び派遣職員とする。また、情報資産に関する外部発注をする場合は、発注先にも本ポリシーを順守することを義務付ける。

(4) 外部発注

情報セキュリティの運用等を外部発注する場合は、発注事業者との間で必要に応じて、次の情報セキュリティ要件を明記した契約を締結しなければならない。

- ・ 情報セキュリティポリシーの順守
- ・ 発注先の責任者、発注内容、作業員、作業場所の特定
- ・ 発注先従業員に対する情報セキュリティに関する研修の実施
- ・ 提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止
- ・ 業務上知り得た情報の守秘義務
- ・ 再委託に関する制限事項の順守
- ・ 発注業務終了時の情報資産の返還、廃棄等
- ・ 発注業務の定期報告及び緊急時報告義務
- ・ 連合会による監査、検査
- ・ 情報セキュリティポリシーが順守されなかった場合の規定（損害賠償等）

情報セキュリティ管理者（各課の長）は、外部発注事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを定期的に確認し、必要に応じて、前述の契約に基づき措置しなければならない。また、その内容を統括情報セキュリティ責任者（事務局長）に報告するとともに、その内容に応じて適切に対処しなければならない。

(5) 法令順守

職務の遂行において使用する情報資産を保護するために、次の法令のほか関係法令を順守し、これに従わなければならない。

- ・ 地方公務員法
- ・ 著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）
- ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
- ・ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）
- ・ 刑法（第 161 条の 2（※ 1）、第 234 条の 2（※ 2）、第 246 条の 2（※ 3））

（※ 1）電磁的記録不正作出及び供用

（※ 2）電子計算機損壊等業務妨害

(※3) 電子計算機使用詐欺

- ・鹿児島市個人情報保護条例

(6) 監査

業務を外部発注事業者に発注している場合、外部発注事業者から下請けとして受託している事業者も含めて、契約に基づき、情報セキュリティポリシーの順守について、監査を定期的にまたは必要に応じて行う。