

(2024. 1. 9)

(案)

援護システム機器等の導入及び賃貸借一式
調達仕様書

令和6年1月

京都府

目 次

1. 調達件名	1
2. 概要	1
2. 1 はじめに	1
2. 2 調達内容	1
2. 3 借入期間	1
2. 4 納入成果物	2
2. 5 納入場所	3
2. 6 納入期限	3
2. 7 検収条件	3
3. 要件	3
3. 1 ハードウェア要件	3
3. 2 基本ソフトウェア要件	3
3. 3 システム導入作業要件	3
3. 4 保守要件	5
3. 5 情報セキュリティ要件	6
4. 作業の体制とスケジュール	6
5. 特記事項	7

1. 調達件名

援護システム機器等の導入及び賃貸借一式

2. 概要

2. 1 はじめに

援護システムは、「戦没者等の遺族に対する特別弔慰金支給法」等の裁定及び交付国債の発行請求のための業務（援護国債サブシステム）及び「戦傷病者戦没者遺族等援護法」に基づく援護年金の支給に係る業務（援護年金サブシステム）を支援するシステムである。

本システムは、別紙1①に示す各拠点に機器を設置しており、裁定機関（47都道府県及び厚生労働省社会・援護局）には裁定及び裁定報告に係る機能を、厚生労働省には記名国債の発行請求に係る機能を配置している。また、第一期政府共通プラットフォーム（以下「政府共通PF」という。）は全国のデータを集中管理し、各拠点とのデータ送受信等を行っている（各拠点間は、直接通信せず、政府共通PFを介してデータ送受信を行う仕組みとなっている。）。

現行援護システムのサーバが稼働する政府共通PFの利用期間が、令和6年3月末に終了することから、厚生労働省により、令和6年3月までにはガバメントクラウドへの移行を図り、令和6年4月に新システムの本稼働を行う予定である。これに伴い、厚生労働省及びサポートセンタへ設置する新たなハードウェア機器が、厚生労働省により調達、導入されることとなった。

本調達では、京都府に設置の援護システムについて、新システムに対応する新たなハードウェア機器とシステム導入作業を調達するものである。

想定する新システムの概要については、別紙1②を参照すること。

2. 2 調達内容

(1) ハードウェア機器

3. 1に示すハードウェア機器を納入すること。

(2) 基本ソフトウェア

3. 2に示すソフトウェアを納入すること。

(3) システム導入作業

3. 3に示すシステム導入作業を実施すること。

(4) ハードウェア保守

3. 4に示す保守作業を実施すること。

2. 3 借入期間

令和6年3月1日より令和10年2月末までの48月とする。

なお、借入期間前に3. 3. 3に示すインストール作業を完了し、借入期間

開始日までに 3. 3. 4 に示す仮設置作業を完了すること。

2. 4 納入成果物

(1) ハードウェア機器

- ①業務端末には、基本ソフトウェア及び業務アプリケーションソフトウェアをインストールし、指定場所へ設置した状態で納入すること。設置レイアウトは、2. 5 に示す担当職員（以下「担当職員」という。）と協議のうえ決定すること。
- ②ネットワーク機器については、本番ネットワーク環境へ接続し、動作確認済の状態での納入すること。
- ③各機器の付属品（説明書、添付ソフトの媒体等）は、紛失せぬよう機器毎にまとめ、どの機器の付属品であるか識別できるようラベリングして納入すること。

(2) 基本ソフトウェア

業務端末にインストールした状態で納入すること。
また、各ソフトウェアのインストールに必要な媒体も納入すること。

(3) ドキュメント

受託者は指定のドキュメントを日本語で作成すること。ただし、日本国においても英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記述して構わないものとする。

以下のドキュメントについて、書類 1 部及び同内容を保存した電子媒体 1 部を納入すること。電子媒体については、Windows パソコンで読取可能な CD-R 又は DVD-R にて納入すること。また、使用可能なドキュメントファイル形式は、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、PDF とする。Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint は Microsoft Office2019 で読み取り可能なバージョンとする。なお、詳細は担当職員の指定に従うこと。

①機器の操作説明書

日々の業務において必要となる機器操作（各機器の電源投入及びシャットダウンの手順）について記述すること。

②京都府作業手順書

以下の作業手順を記載すること。

- ・機器の導入に係る留意事項等
- ・OS、ミドルウェアの設定内容、設定手順
- ・ネットワーク機器の設定内容
- ・サーバ（ガバメントクラウド）までのネットワーク疎通確認手順
- ・ツール類のインストール手順
- ・業務アプリケーションの動作に必要な環境設定手順

・業務アプリケーションの動作確認手順

2. 5 納入場所

京都府健康福祉部地域福祉推進課恩給・援護係

電話 075-414-4620（直通）

担当職員 山本、福井

2. 6 納入期限

仮設置： 令和6年3月1日

本設置： 令和6年3月20日

2. 7 検収条件

本契約に定める成果物が受託者から提出され、担当職員が指定する検収担当者による成果物の確認をもって検収合格とする。

3. 要件

3. 1 ハードウェア要件

別紙2に、ハードウェア要件を記述する。なお、以下の条件に従うこと。

- ①機器に付属する取扱い説明書等のドキュメントは、原則として日本語であること。
- ②機器同士の相互接続性を十分に考慮した製品を選択すること。
- ③必要な電源ケーブルを添付すること。ケーブルの形状は日本国内で一般に使用されているもの（2極差込型または2極接地極付差込型）とすること。
- ④国際規格及び日本産業規格等のオープンな規格に準拠した機器であること。

3. 2 基本ソフトウェア要件

別紙3に、ソフトウェア要件を記述する。

3. 3 システム導入作業要件

別紙4に、システム導入作業の流れを記述し、以下に各作業における要件を記述する。

3. 3. 1 機器の手配

- (1) 受託者は、3. 1 及び3. 2 に記述した要件を満たすハードウェア機器及びソフトウェアの手配を実施すること。

3. 3. 2 作業手順書のカスタマイズ

- (1) 厚生労働省により調達した援護システムガバメントクラウド移行業務

の受託者が援護システムの標準として作成する「都道府県作業手順書」及び「インストーラ」を、契約締結後に別紙 11 に示すスケジュールにおいて受託者へ提供する。受託者は、環境やベンダの違いに依存する部分についてカスタマイズし、「京都府作業手順書」を作成のうえ、後述の作業を実施すること。

- (2) 契約締結後に提供する「都道府県作業手順書」に関する照会がある場合は、担当職員より援護システムガバメントクラウド移行業務の受託者へ照会する。

3. 3. 3 インストール

- (1) 受託者は、ハードウェア機器へ基本ソフトウェア及び業務アプリケーションソフトウェアのインストール作業を実施すること。
- (2) 基本ソフトウェア及び業務アプリケーションソフトウェアのパラメータ設定は、別途提供する「都道府県作業手順書」を参考にする。
- (3) 業務端末へ適用するウイルス対策ソフトウェア及びログ管理ソフトウェアのインストール媒体及びライセンスは、国より提供されるものを使用する（本調達の範囲外）。これらのインストール作業は、別途提供する「都道府県作業手順書」を参考に実施すること（本調達の範囲内）。

3. 3. 4 仮設置

- (1) ハードウェア機器及び基本ソフトウェアは、あらかじめ受託者の社内にて可能な範囲で動作確認を実施した後、京都府へ搬入すること。また、必要に応じて事前に下見を行い、駐車場手配、搬入経路及び設置場所等を確認すること。
- (2) 別紙 5 に記述する設置場所へ、ハードウェア機器を仮設置すること。
- (3) 本調達の機器間を繋ぐ LAN ケーブルと、庁内 LAN スイッチへ繋ぐ LAN ケーブルの敷設を実施すること。壁面、床等の貫通作業及び配管作業を伴う工事は本調達に含まない。LAN ケーブルは、接続機器が識別できるようラベリングすること。
- (4) 本調達に、電源及び空調設備に係る工事は含まない。
- (5) 業務端末及びプリンタを設置する OA ラック等は既存設備を利用するため、本調達に含まない。

(6) 別紙7の内容につき、ネットワーク機器等の設定作業を実施すること。

3. 3. 5 データ移行

(1) 別紙6にデータ移行の概要を記述する。業務端末のデータ移行は、必要に応じて担当職員にて実施するため、受託者の作業範囲外である。

3. 3. 6 動作確認テスト

(1) 受託者は、指定された期間内において、本番ハードウェア環境、ネットワーク環境及び本番データを使用した動作確認テストを実施すること。

(2) ガバメントクラウドに設置のサーバまでの疎通確認を実施すること。

(3) 別紙8に動作確認テストの概要を記述する。詳細は、別途提供する「都道府県作業手順書」の中の「業務アプリケーションの動作確認手順」を参照すること。

3. 3. 7 本設置

(1) 受託者は、別紙5に記述する設置場所へ、新システム機器の本設置をすること（現行機器の撤去は本調達に含まない。）。

(2) 別紙9に本設置の作業概要を記述する。

(3) 日々の業務において必要となる機器操作（各機器の電源投入及びシャットダウンの手順）について、担当職員に対して教育を実施すること。

3. 3. 8 機器の撤去

(1) 受託者は、本調達によって納品された機器について、再リースを含むリース終了時、機器を撤去すること。

(2) 撤去した本調達によって納品された機器は、データを完全に消去した後、データ消去証明書を担当職員へ提出すること。

3. 4 保守要件

(1) ソフトウェア保守要件

本調達にソフトウェア保守は含まない。

(2) ハードウェア保守要件

①受託者は、本調達機器の借入期間中の運用時間帯（平日9時～18時）において、担当職員から機器に係る問合せ、障害連絡等を受けた場合は、速やかに対応すること。

②受託者は、保守体制及び連絡先等を書面で提示すること。

③機器の障害が発生した場合は、速やかに代替機器による対応か、当該機器又はそれを構成する部品等の交換・修理等による対応を図ること。ハードディスク交換等によるソフトウェアの再インストール等の作業も速やかに実施すること。なお、再インストール時には、2.4(2)に示すインストールに必要な媒体を使用できるものとする。

④消耗品（プリンタのトナー等）は保守対象外とする。また、定期点検は実施しないものとする。

⑤機器の障害には訪問修理を行うこと。ただし、業務端末（ノートPC）及び周辺機器についてはこの限りではない。

3.5 情報セキュリティ要件

(1) 本調達の作業実施中はもとより作業の実施後も、京都府が提供した業務上の情報については、第三者に開示又は漏えいしないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

(2) 京都府が提供した情報を第三者に開示することが必要である場合は、事前に担当職員に協議のうえ、了承を得ること。

(3) 作業において取り扱うデータは、その印刷物、コピーを含め外部へ持ち出さないこと。

作業で作成したデータ等については、作業の終了に伴い不要となった場合又は京都府から廃棄又は抹消の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄又は抹消すること。

(4) 受託者は出荷前に、コンピューターウイルス等の感染がないことを確認すること。また、出荷後の作業においても感染防止に必要な措置を講ずること。

4. 作業の体制とスケジュール

(1) 体制

別紙10に本調達に係る作業の体制として、導入を記述する。また、参考としてシステム稼働後（令和6年4月から）の保守体制について記述する。

(2) スケジュール

別紙11にスケジュールを記述する。

5. 特記事項

- (1) 担当職員から本調達に係る技術的な助言を求められた際は、速やかに対応し、文書又は電子メールによる回答を行うこと。また、受託者は、本調達に係る作業遂行に必要な情報を積極的に提供すること。
- (2) 本仕様書に明記されていない作業が発生した場合には、担当職員との密接な協議に基づきその作業の取扱いを含めて対応を決定すること。
- (3) 本件委託作業を実施するにあたり、委託作業の一部を第三者に再委託する場合は、再委託作業の内容、担当者の氏名等について事前に書面で担当職員に通知し、担当職員の承認を得なければならない。
- (4) 環境保護の観点から、可能な限り、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）第6条に基づく環境物品等の調達の推進に関する基本方針に定める判断の基準を満たすこと。
- (5) 本調達の対象となる業務システムは個人情報を取り扱うため、受託者は、「プライバシーマーク付与認定」、「ISO/IEC 27001 認証（国際規格）」、「JIS Q 27001 認証（日本産業規格）」のうち、いずれかを取得していること。
- (6) 受託者は、障害等の際に迅速な復旧を可能とするサービス体制を確保できること（平日9時～18時の対応が可能なこと）。
- (7) 現行の援護システムは、令和6年3月末まで稼動する。令和6年3月1日からの並行設置期間の作業において、現行システムへ影響を与えぬよう十分注意すること。
- (8) 本件は基本賃貸借契約であるが、3.3.4仮設置から3.3.8機器の撤去までの作業経費については一次経費としての支払いとなる為、入札に際しては機器等の賃貸借費用と作業等の一次費用を合算した費用とすること。

以上