

交野市

福祉系業務システム再構築に係る

情報提供依頼書

R F I 【Request For Information】

令和2年6月26日

交野市福祉部生活福祉課

交野市福祉部障がい福祉課

交野市健やか部子育て支援課

目 次

I. 情報提供依頼の概要	1
1. 件名	1
2. 背景と目的	1
3. 提供して頂きたい資料	1
4. 提出期限	1
5. 提出方法	1
6. 提出先	2
7. ご提案いただく見積書への記載要領について.....	2
8. ご提案いただいた情報等の取り扱いについて.....	3
9. 本情報提供依頼に関するお問い合わせ等.....	3
II. システム概要	4
1. 基本要件	4
2. 導入スケジュール	5
3. 次期再構築対象業務	5
4. 連携対象システム	5
III. システム機能要件	6
1. 新システムの共通機能	6
2. 業務機能要件	7
IV. ハードウェア要件	8
1. サーバー要件	8
2. クライアント PC 要件	8
3. プリンター要件	8
4. ネットワーク要件	8
5. ハードウェア保守要件	9
V. ソフトウェア要件	10
1. ソフトウェア構成	10
2. 対象ソフトウェア	10
3. ソフトウェア保守要件	10
VI セキュリティ要件	11
1. 個人情報保護	11
2. ウイルス対策	11
3. 権限	11
4. 情報セキュリティ対策	11

VII. データ移行要件	12
VIII. 職員研修要件	12
IX. 運用サポート要件	12
X. 保守管理要件	12
1. 障害管理	12
2. データ調査及び修正対応	12
3. 課題管理	13
4. リリース管理	13
XI. その他資料	14
お問い合わせ窓口・提出先.....	14

I. 情報提供依頼の概要

1. 件名

交野市福祉系業務

システム再構築に係る情報提供依頼

2. 背景と目的

交野市（以下「本市」という。）では、令和3年3月末日で使用期限を迎える福祉系業務システム（以下「現行システム」という。）について、次期システム（以下、「新システム」という。）導入に向けての各種調査を実施しています。

本情報提供依頼は、新システムに必要となる機能や当該機能を実現させるための方法及びそれらに係るコスト等について、各事業者から現実的かつ具体的な情報を収集し、令和3年度に予定している新システム再構築に向けた参考情報として活用させていただくために実施します。

3. 提供して頂きたい資料

- ・ 会社案内資料
- ・ システム紹介資料
(システムのパンフレット、及び本市が要求する事項への対応等)
- ・ 概算見積書
(7. ご提案いただく見積書への記載要領に従って作成してください)
※形式は問いません。

4. 提出期限

令和2年7月17日（金）17:30 まで

5. 提出方法

持参、郵送、電子メールなど（添付ファイルが大容量にならないように配慮してください）

6. 提出先

交野市健やか部子育て支援課（末尾参照）

7. ご提案いただく見積書への記載要領について

以下の点に留意し、見積書を作成してください。

※見積は「Ⅱ. 3. 再構築対象業務」の各業務毎に作成してください。

分 類	費 目	備 考
1. システム導入費 (当初費用)	1-1. ソフトウェア導入費用	<ul style="list-style-type: none">・ パッケージ費用（月額利用料の場合 60 ヶ月分で算出して下さい）・ 基本・詳細設計書作成、カスタマイズ、追加開発等に係る費用・ システムの導入・設定・検証、試験運用等に係る費用・ システム連携に係る費用
	1-2. ハードウェア導入費用	<ul style="list-style-type: none">・ 機器導入費用
	1-3. データ移行費用	<ul style="list-style-type: none">・ 原則、現行システムの全データを移行します <p>※新システムのサポート終了時に次のシステムへのデータ移行支援も含みます。</p>
	1-4. ユーザー研修等費用	<ul style="list-style-type: none">・ 業務システム利用研修等に関わる費用。操作マニュアルの作成を含む
2. システム維持費 単年度費、5 年累計費の 2 種類で提示して下さい。 ※初年度は稼動月から年度末までの分とします。 最終年度は 5 ヶ年が終了する月までとします。	2-1. ソフトウェア保守料	<ul style="list-style-type: none">・ ソフトウェアの維持に係る費用 <p>※法改正対応、パッケージシステムバージョンアップ等に係る費用等も含む。</p>
	2-2. ハードウェア保守料	<ul style="list-style-type: none">・ 機器の維持に係る費用
	2-3. サポート費用	<ul style="list-style-type: none">・ プロジェクト管理、打合せ協議等に係る費用、運用サポート（電話・メール対応）、ヘルプデスク等に係る費用

※上記に含まれない費用が発生する場合は追加していただいて結構ですが、その費用についての説明を必ず載せてください。

8. ご提案いただいた情報等の取り扱いについて

提案いただきました情報等は、次のとおり取り扱うものとします。

- ・ 本情報提供依頼は、福祉系業務システムの再構築に関する知識や技術・予算規模等について、広く情報を得るための手段として実施しているものであり、契約を前提としたものではありません。また、今後の調達に関しても、利益・不利益は一切発生いたしません。
- ・ 情報提供いただいた事業者に対し、後日、資料等の内容について照会又は追加資料の提供をお願いする場合があります。
- ・ 提供いただいた資料等については、貴社に断りなく第三者への配布は行いません。
- ・ ご提供いただいた資料等につきましては返却いたしません。

9. 本情報提供依頼に関するお問い合わせ等

- ・ 本情報提供依頼に関する質問の受付及び回答は、原則メールにて行います。
(メール以外でのお問い合わせはご遠慮いただきますようお願いいたします。)
- ・ お問い合わせ先は、末尾に記載している「お問い合わせ窓口」までお願いいたします。

尚、質問・回答に関する書式は定めておりませんが、件名に必ず「交野市福祉系業務システムR F Iに関する質問」を記載していただきますようお願いいたします。

Ⅱ. システム概要

1. 基本要件

新システムの基本要件を次に示します。

(1) パッケージソフトウェアの導入

ソフトウェアは自己開発せずパッケージソフトを導入します。

原則ノンカスタマイズで導入しますが、パッケージ機能で実現できない場合は、代替機能、機能改善、運用対処等の対応策を取るものとし、本市独自のカスタマイズは最小限に抑えるものとします。

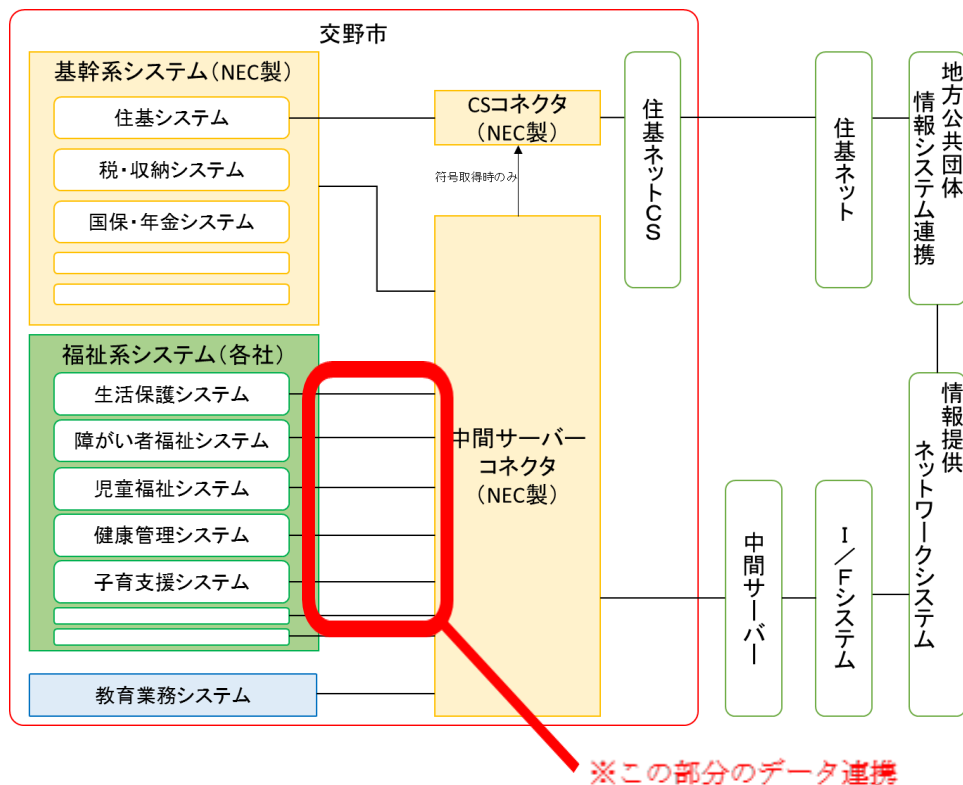
(2) 法・制度改正及び番号制度対応

各業務において、今後の法改正に対応できること。

社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）における個人番号の登録、関連付け、管理など、福祉系各業務においてのマイナンバーの利用を行うことが可能であること。

また、本市が導入している中間サーバー接続用サーバー（NEC 製「中間サーバーコネクター」）とのデータ連携（※）を実現できること。

図 1. 情報提供ネットワークシステムとの連携概要図



2. 導入スケジュール

令和3年度の導入を計画しています。開発期間、テスト期間、データ移行期間、並行稼働期間、本番稼働時期等、本要件を十分に満たし、安全かつ確実に新システムへ移行できる提案をしてください。

3. 次期再構築対象業務

システムの対象業務は以下の通りです。

No.	業務	現行システム (担当 IT ベンダー)
1.	障がい者福祉	福祉総合システムにおける現行システム 1「MCWEL障がい者福祉」 2「福祉総合 生活保護システム」 3～9「MISALIO子育てソリューション」 (株式会社富士通マーケティング)
2.	生活保護	
3.	児童手当	
4.	児童扶養手当	
5.	特別児童扶養手当	
6.	こども医療	
7.	ひとり親家庭医療	
8.	養育医療	
9.	重度障がい者医療	

※業務の詳細内容は、【別添資料】を参照してください。

4. 連携対象システム

以下の情報について連携を行っています。

本市基幹系業務システムから連携される標準仕様の連携データに対応できること。

No.	連携データ	連携先
1.	住民基本台帳情報	住民情報システム「COKAS-R/ADⅡ」 (NECネクスソリューションズ株式会社)
2.	市民税課税台帳情報	
3.	国民健康保険情報	

Ⅲ. システム機能要件

1. 新システムの共通機能

(1) オンライン検索機能

様々な条件での検索を可能とします。ほか、事務処理上の必要性に応じた業務固有の検索も可能とします。業務共通の具体的な検索機能としては、氏名（漢字、カナ）の一部検索、住所検索、生年月日検索、あいまい検索、過去の名称及びこれらの複合検索を実現してください。

また、清音処理を実装した柔軟なキー検索を可能とします。

(2) EUC機能

業務において随時必要となる統計資料報告資料等の非定形帳票について、その都度プログラムを作成し出力するのではなく、職員自らが簡易な操作で必要なデータをシステムから取得し、編集・加工可能なEUC機能を実装してください。

EUC利用時にシステムから取得するデータは、データの特性に応じた利用制限等のセキュリティ対策を講じてください。

運用開始時において必要と考えられるデータベースの抽出パターンを構築しておいてください。

(3) バッチ管理

バッチの実行状態、実行結果、実行履歴等を管理してください。

バッチジョブ実行に伴う帳票は各課での出力を可能にしてください。

(4) ヘルプ・ガイダンス機能

共通画面又は業務画面から、簡易な操作で直接必要なヘルプ・ガイダンスを表示するなど、職員のシステム操作を支援する仕組みを提供してください。

(5) 履歴管理

情報を更新した場合は更新前の情報を履歴として記録し、更新履歴を確認することができる機能を設けてください。また、「やり直し」等の機能があれば提案してください。

(6) 証跡管理

全てのサブシステムにおいて、システム管理者によるシステム操作記録（ログイン情報アクセスログ等）個人情報の閲覧記録等の証跡を管理する機能を設けてください。

(7) 外部システム連携機能

現在、現行システムと連携して運用している本市所有のシステム及び外部のシステムとは、現在と同様の連携を行ってください。

2. 業務機能要件

現行システムにおいて運用している機能については、原則として新システムでも実現するとともに、現行システムが抱えている課題について、新システムにおける対応策を本市と十分検討のうえ、機能（帳票・画面）の追加拡充等を行えるよう提案してください。

業務の詳細内容は、【別添資料】を参照してください。

IV. ハードウェア要件

新システムのハードウェア要件を次に示します。

1. サーバー要件

- ・ 本運用サーバーについては、災害時に対応できる（データセンターの利用等）データセンターと本市間の専用回線の冗長化やサーバー性能等、新システムの安定稼動が実現できる内容で提案してください。
- ・ 縮退サーバーについては、別場所（本市の定める庁舎内等、本運用サーバーに障害発生時、最低限の業務継続可能となるよう）に構築し、新システムの安定稼動が担保できる機種を選定してください。
- ・ システムの安定稼動に必要な装置（バックアップ装置、無停電電源装置、等）を提案してください。
- ・ スペック及び台数は【別添資料】を参照してください。
- ・ 事務処理で作成するデータ（Office 等）を保存するためのファイル共有のしくみをアプリケーションサーバ内や NAS 等で導入できるよう提案してください。

必要な保存領域は、各課毎に 100GB 以上、閲覧できる領域は所属課のみとします。

2. クライアント PC 要件

- ・ クライアントは通常の Windows パソコンを利用します。
- ・ クライアント PC の性能要件は、新システムの安定稼動が担保できる機種を選定してください。
- ・ スペック及び台数は【別添資料】を参照してください。

3. プリンター要件

- ・ プリンターの性能要件は、新システムの運用に必要な機能を備える機種を選定してください。
- ・ スペック及び台数は【別添資料】を参照してください。

4. ネットワーク要件

- ・ ネットワークについては、既設の回線・機器を利用します。
- ・ 本市の既存回線・接続等と接続するために必要となる HUB 等のネットワーク機器についても必要数等を選定し提案してください。

5. ハードウェア保守要件

- ・ 確実な保守対応を実現するため、ハードウェア保守については製造元メーカーと保守契約を締結し、運用開始から最低 5 年間のオンサイトによるサポートが受けられるよう提案してください。

V. ソフトウェア要件

1. ソフトウェア構成

新システムで使用が想定される主要ソフトウェア構成を全て提案してください。

2. 対象ソフトウェア

新システムの運用に必要な、データベースソフトウェア、運用管理ソフトウェア、ウイルス対策ソフトウェア、パッケージソフトウェア（ライセンス料含む）、その他必要なソフトウェアを調達、導入し、各種必要な設定、調整作業及び保守を行ってください。

確実な保守対応を実現するため、ソフトウェア保守については製造元メーカーと保守契約を締結し、運用開始から最低 5 年間のメーカーサポートが受けられるよう提案してください。

3. ソフトウェア保守要件

確実な保守対応を実現するため、ソフトウェア保守については製造元メーカーと保守契約を締結し、運用開始から最低 5 年間のメーカーサポートが受けられるよう提案してください。

VIセキュリティ要件

1. 個人情報保護

個人情報の取扱いは交野市個人情報保護条例等の個人情報関係法令を遵守してください。

2. ウイルス対策

ウイルス対策ソフトウェアを導入してください。

尚、本市に於いて導入しているソフトウェアは「ウイルスバスターコーポレートエディション Plus」です。

3. 権限

以下の権限管理を実現してください。

- ① 各ユーザーの役割に応じて、必要最小限の操作しかできないように配慮し、操作ミス情報漏えい等の危険性を低減してください。
- ② 権限は、本市が用意する手のひら静脈認証の仕組みと組み合わせて二要素以上の認証を用いること。
- ③ 人事異動等によるユーザーの役割変更が容易に対応できること。

4. 情報セキュリティ対策

新システムの構築及び運用期間において、次のセキュリティ対策を施してください。

- ① 機密情報の暗号化
- ② 機密情報へのアクセス制御と情報漏えい防止
- ③ 監査とログ記録本業務で利用するシステムの操作履歴等の各種ログを確実に記録してください。

VII. データ移行要件

現行システムで管理しているデータは原則全件を移行対象とします。

データを正確かつ効率的に新システムへ移行するため、移行実施体制と役割、システム移行スケジュール、移行環境、移行方法、移行ツール等の詳細について検討のうえ、移行実施計画を定めてください。

VIII. 職員研修要件

新システムに一刻も早く慣れるため、契約後速かにパッケージの標準システムを操作体験できる環境を構築してください。

IX. 運用サポート要件

新システムにおける問い合わせの受付・対応を実施してください。

- ・ 業務時間中（9:00～17:30）は、各種問い合わせに迅速に対応できるよう体制を構築してください。
- ・ 本市からの問い合わせ、障害対応依頼などの窓口を一本化し、迅速に対応できる体制を構築してください。
- ・ 問い合わせ内容に対する技術相談及び問題解決支援を問い合わせ先に返答することに加えて、障害の一次切り分けを行ってください。
- ・ 受け付けた問い合わせは、その内容及び回答を管理し、定期的に本市に報告してください。

X. 保守管理要件

新システムの保守管理要件を次に示します。

1. 障害管理

発生したシステム上の障害に関し、次のとおり対応を実施してください。

- ・ 発生したシステム上の障害は迅速に本市に連絡してください。
- ・ 原因箇所を特定し、障害解決に資するシステム修正を実施してください。また、修正方針、方法等に係る根拠について、本市へ説明を行い、承認を得ること。
- ・ システム修正内容に対するテスト実施計画を策定し、テスト系環境において動作確認を行ってください。
- ・ 本番環境へのリリース及び動作確認を行い、本市へ作業報告を行ってください。

2. データ調査及び修正対応

本市からの依頼によるデータ調査、及びパッチデータの適用作業を実施してください。

3. 課題管理

システムに生じたバグや問題・課題を管理し、対応方法について本市と協議・検討してください。

4. リリース管理

アプリケーションソフトの変更履歴について、本番環境にリリースされた全てのシステムの変更内容を管理してください。

XI. その他資料

以下の各資料につきましては、別途提供させていただきますので、下記お問い合わせ窓口宛にご連絡ください。

【別添資料】

- ・ 業務機能一覧表
- ・ 業務件数表
- ・ ハードウェア機能・台数表

お問い合わせ窓口

- ・ 生活福祉システムに関すること

交野市福祉部生活福祉課 担当 今堀、松田

072-893-6401（直） メール：seikatuhukusi@katano.osaka.jp

- ・ 障害者福祉システムに関すること

交野市福祉部障がい福祉課 担当 西中、野村

072-893-6400（代） メール：hukusi@katano.osaka.jp

- ・ 児童福祉システムに関すること

交野市健やか部子育て支援課 担当 菅、後藤

072-893-6406（直） メール：kosodate@katano.osaka.jp

【各課共通】

〒576-0034 大阪府交野市天野が原町5丁目5番1号

交野市立保健福祉総合センター（ゆうゆうセンター）内

対応時間：平日9:00～17:30

提出先

交野市健やか部子育て支援課 担当 菅、後藤

072-893-6406（直） メール：kosodate@katano.osaka.jp