

熊本県後期高齢者医療広域連合
標準システムの機器更改にかかる調達仕様書等作成支援業務仕様書

1 業務名

熊本県後期高齢者医療広域連合
標準システムの機器更改にかかる調達仕様書等作成支援業務

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、平成31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「国保中央会」という。）が開発し、仕様を公開している。平成30年度は、平成20年4月の後期高齢者医療制度施行から2度目の機器更改となる。

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、安定的な制度運用を行っていくために必要な業務形態を検討しながら、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

契約締結日～平成30年3月31日（土）

5 スケジュール予定（※機器更改は、平成31年4月予定）

- | | |
|--------------|--|
| (1) 平成29年 9月 | 履行開始、業務実施スケジュール作成 |
| (2) 平成29年10月 | 業務形態及び現状システム分析 |
| (3) 平成29年11月 | 機器更改にかかる情報招請の実施（RFI）及び集約 |
| (4) 平成29年11月 | 概算経費算出、業務形態素案、予算案等決定 |
| (5) 平成29年11月 | 仕様書、提案説明書、提出様式、評価表及び
評価基準等及び機器更改実施計画書作成 |
| (6) 平成29年11月 | 機器更改にかかる意見招請の実施（RFC）及び集約 |
| (7) 平成29年12月 | 機器更改業務公募開始 |
| (8) 平成30年 1月 | 機器更改業務公募に係る質問回答作成 |
| (9) 平成30年 2月 | 機器更改業務事業者決定、契約支援 |

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) 現行システム及び現行運用の調査・分析・整理

- ① 現行システムの標準部分については、国保中央会が開発、公開している標準システム資料による調査を行う。
- ② 現行システムの当広域連合におけるプログラムカスタマイズ、システムの独自運用部分の調査を行う。
- ③ 市町村連携における仕様書の調査を行う
- ④ 現在の業務運用を阻害することのないように考慮する。
- ⑤ ①～④の結果及び必要により、随時打合せやヒアリング等を実施することにより、現行システムの調査・分析・整理・課題の洗い直しを行い、出席及び議事録作成を業務範囲に含める。

(3) 情報招請（RFI）の実施支援、集約

- ① 情報招請（RFI）実施要領、依頼書等、情報招請（RFI）に必要な書類一式を作成し、情報招請後の集約を行う。

(4) 概算コストの取りまとめ

- ① 概算経費積算、概算予算要求資料の作成支援、費用対効果等の分析を行う。

(5) 調達単位、調達方式の検討、機器更改調達書類一式及び機器更改実施計画書の作成

- ① 調達単位、方式を検討、決定し、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）その他必要な書類を作成する。
- ② 発注単位の想定は次の3種
 - (ア)機器更改に伴うシステム移行
 - (イ)システム運用（運用体制は除く。）
 - (ウ)システム賃貸借（保守を含む）
- ③ 機器更改の基本方針を基に、範囲、実現方式、実施スケジュールをまとめ、機器更改実施計画書を作成する。
- ④ 機器移行計画書、当広域連合独自のカスタマイズ移行計画書、平成30年度機器更改における概算予算要求資料、機器更改における概算見積書を作成する。

(6) 意見招請（RFC）の実施支援、集約

- ① 意見招請（RFC）の実施に必要な書類一式作成。回答結果を集約、分析。調達仕様書等へ反映させる。

※ 意見招請（RFC）については、（3）情報招請（RFI）の実施状況により、事業者の意見を十分に聴取し、次期機器更改仕様に反映できたと当広域連合が判断した場合は、実施しないことがある。

また、期間、規模については事務局と打ち合わせる。

(7) 機器更改業務の公募実施支援（公募開始前）

- ① (5)により作成した機器更改調達等に必要な種類一式に(6)の意見招請を反映させ、仕様書等を確定させる。

※(6)意見招請(RFC)を実施しない場合は(5)による。

(8) 機器更改業務の公募実施支援（公募開始後）

- 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。

(9) 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、当広域連合が現在抱える課題についての問題点を考慮し、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 成果物

(1) 業務実施スケジュール

(2) 現行システム及び現行事務処理の調査・分析・整理資料、打合せ議事録

(3) 情報提供依頼実施要領、依頼書等、情報招請(RFI)に必要な書類一式、結果の集約資料

(4) 経費積算、費用対効果等の分析資料

(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)その他必要な書類及び機器更改実施計画書(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かかる要件定義書、機能一覧、SLA(サービスレベル合意書)他、機器更改にかかる調達等に必要な書類一式

(6) 意見招請(RFC)の実施に必要な書類一式、集約資料

※ 実施しない場合は不要

(7) (5)(6)の成果を反映させた機器更改調達等に必要な書類一式

※(6)意見招請(RFC)を実施しない場合は、(5)の成果物

(8) 機器更改業務公募に係る質問回答(案)、提案書評価(案)

(9) 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)

8 成果物の納入形態

成果物については、電子媒体(CD-R又はDVD-R等)1部、及び書面10部による納入とし、電子媒体に保存するファイルは、Microsoft Office 2010形式とする。

9 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	平成29年 9月末
(2)	現行システム及び現行事務処理の調査・分析・整理資料、打合せ議事録	平成29年10月末 ※情報招請 (RFI)
(3)	情報提供依頼実施要領、依頼書等、情報招請 (RFI) に必要な書類一式、結果の集約資料	結果集約資料は除く
(4)	概算経費積算、費用対効果等の分析資料	平成29年11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) その他必要な書類及び機器更改実施計画書	※意見招請 (RFC) 結果集約資料は除く
(6)	意見招請 (RFC) の実施に必要な書類一式、集約資料	
(7)	(5) (6) の成果を反映させた機器更改調達等に必要な書類一式	
(8)	機器更改業務公募に係る質問回答 (案)、提案書評価 (案)	平成30年 2月末
(9)	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)	平成30年 3月末

10 納品場所

熊本県後期高齢者医療広域連合事務局

11 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、著作者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、又は第三者に提供し、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。

12 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) 前記に関わらず、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。
- (3) 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かかる調達手続きには参加できないものとする。

(4) 本委託業務は、標準システム公開元の国保中央会のスケジュール都合により、最長6ヶ月に限り延長することがある。

ただし、延長した場合の委託料は双方で話し合い、再契約を結ぶこととする。

13 担当

熊本県後期高齢者医療広域連合事務局 総務課 企画財務班 担当：小谷（こたに）

熊本県熊本市東区健軍2丁目4番10号

電話：(096)368-6511 FAX：(096)368-6577

E-mail：kotani@kumamoto-kouiki.jp