

データヘルス事業支援システム
開発等委託仕様書

令和7年4月24日

福岡県国民健康保険団体連合会
事業部 事業振興課

目次

1. 全体概要	4
1.1. 件名	4
1.2. 背景と目的	4
1.3. 開発方針	4
1.4. 開発費用の負担	4
1.5. 履行期間	5
1.6. スケジュール	5
2. 委託業務の概要	6
2.1. システムの利用者	6
2.2. 業務の概要	6
2.3. 委託作業の範囲	6
3. 稼働環境要件	8
3.1. 全体構成	8
3.2. システムサーバ	8
3.3. クライアント端末	9
4. システム開発要件	10
4.1. 前提条件	10
4.2. 機能要件	10
4.3. 帳票要件	10
4.4. 規模要件	10
4.5. 運用要件	11
4.6. 性能要件	11
4.7. 情報セキュリティ要件	12
4.8. その他要件	12
5. 委託業務の作業要件	13
5.1. 設計・開発作業要件	13
5.2. テスト作業要件	13
5.3. 移行作業要件	14
5.4. 利用者等研修作業要件	14
5.5. 運用作業要件	15
6. 実施体制および作業の実施方法に関する要件	16
6.1. 実施体制（受注者体制）	16
6.2. 作業場所	16
6.3. プロジェクト管理	16
7. 納入成果物	18
7.1. 納入成果物一覧と期限	18
7.2. 形式等	19
7.3. 納入場所、納入条件	19
7.4. 検収方法	20
8. その他特記事項	21
8.1. その他	21

8.2. 問い合わせ先.....	21
------------------	----

1. 全体概要

1.1. 件名

データヘルス事業支援システム開発等委託

1.2. 背景と目的

本会は、保険者のデータヘルス事業における PDCA サイクルの一層の機能向上、及び特定保健指導等の実践に資するデータの分析・活用等を支援するため、令和7年度に統計・分析に特化したデータヘルス事業支援システム（以下、「本システム」という）を構築する。

本システム構築については、保険者ニーズを最大限に反映したシステムとするため、福岡県及び市町村保健師等で構成する「データヘルス事業支援システム構築に関する検討会」で具体的に機能・帳票等の要望を集約・整理し、全市町村に対して追加・要望等の意見集約を行った。

1.3. 開発方針

本システムの開発方針は以下のとおりとする。

- ・ 共同開発とし、本会は、保険者ニーズや保健事業に関する帳票一覧等の情報を提供し、受注者は、システム開発をするもの。
- ・ 保険者ニーズを最大限に反映したシステムとするため、本仕様書記載の要件を満たすこと。
- ・ 十分な操作性を備え、ICT の知識がなくても直感的に操作できるものであること。
- ・ 効率的なシステム運用作業を実現するため、可能な限り自動化し、人的介入を最小限に抑えること。
- ・ ランニングコストの抑制ため、可能な限りオープンソースソフトウェア（OSS）を活用すること。
- ・ データヘルス計画を意識し、6年度分のデータを処理・格納すること。
- ・ 開発翌年度以降、本会は利用料を共同開発した製品について支払い継続的に利用するもの。

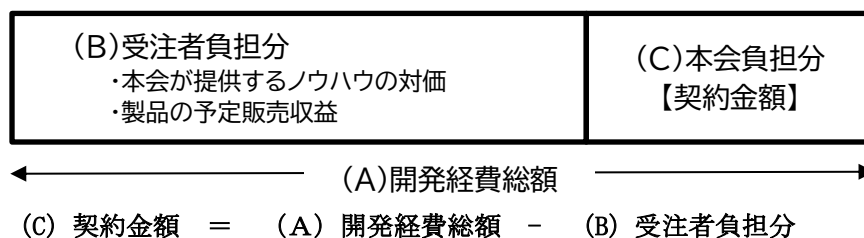
1.4. 開発費用の負担

共同開発した製品の所有権・著作権については、全て受注者に帰属することから、以下を契約金額に勘案すること。

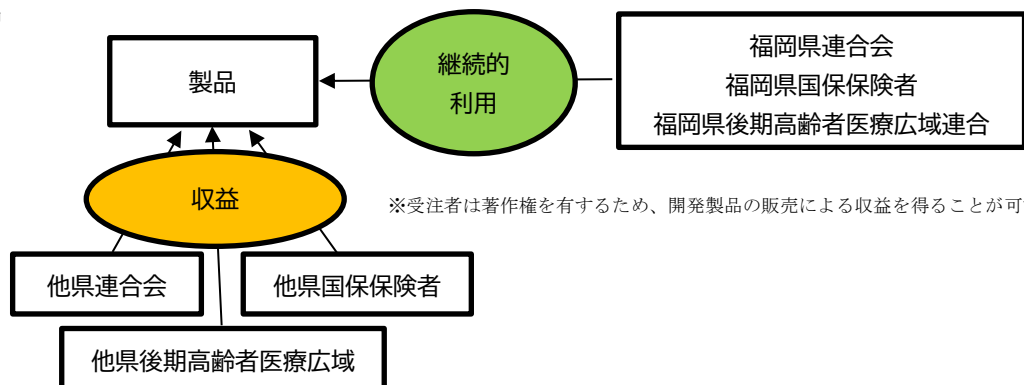
①本会が提供する開発に必要な各種帳票等のノウハウの対価

②開発した製品の販売収益

■共同開発【契約金額】



■開発製品



■ 共同開発役割分担

発注者（本会）と受注者の各工程における役割分担は以下の通りとする。

工程	受注者	発注者	備考
プロジェクト計画作成	◎	△	
要件定義作成	◎	○	本会は、開発に必要な各種帳票等のノウハウを提供する。
基本設計作成	◎	○	
開発（単体テストを含む）	◎	△	
テスト環境構築	◎	△	
結合・総合テスト	◎	△	
本番環境構築	◎	△	
利用者への研修	◎	○	
運用開始（本稼働）	◎	○	
システム運用	○	◎	
保守	◎	—	

◎：全ての作業を主体的に行う ○：一部の作業を主体的に行う △：各成果物についてレビューする

1.5. 履行期間

本システムの開発・導入については、令和8年3月23日までとする。

1.6. スケジュール

本システムの開発・導入スケジュールは表1のとおりとする。ただし、これは現時点の予定となるため、詳細は契約締結時に定めるものとする。

表1 システム開発・導入スケジュール

No	工程	3月	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	入札		▲												
2	契約締結			→											
3	プロジェクト計画、要件定義				→										
4	基本設計				→										
5	開発（単体テストを含む）					→									
6	テスト環境構築					→									
7	結合・総合テスト						→								
8	本番環境構築										→				
9	利用者への研修												▲		
10	運用開始（本稼働）														→
11	システム運用・保守														→

2. 委託業務の概要

2.1. システムの利用者

本システムの利用者は以下のとおりとする。

- (1) システムの利用者
 - 県内 60 市町村の職員
 - 県内 3 国保組合の職員
 - 福岡県及び後期高齢者医療広域連合の保健事業主管課の職員
 - 本会事業振興課の職員
- (2) システムの運用者（管理者）
 - 本会システム管理課の職員（システムの基盤管理者）
 - 本会事業振興課の職員（システムの運用管理者）

2.2. 業務の概要

本システムにて運用する業務の主な内容は以下のとおりとする。

- (1) データ連携（取込）
 - ① 国保データベースシステム等関連システムデータの取り込み
※関連システムのデータベース直接参照不可
 - ② 取り込んだデータの集計および帳票データ作成
- (2) 帳票・データ類の参照および利用
 - ① 本システムへ実装する帳票類の参照
 - ② 本システムへ実装する画面からのデータ参照
- (3) 保健事業対象者の抽出
 - ① 条件に合致する対象者リストの参照、条件絞り込みおよびファイル出力
 - ② 抽出条件については、画面から容易に変更可能であること。
- (4) 保健事業結果の評価・分析
 - ① 保健事業結果データの取り込み
 - ② 保健事業実施対象者の評価（集団・個人）
- (5) データ分析（抽出）
 - ① 個人単位での健診情報、医療情報、介護情報を参照
 - ② 指定した項目、条件でのデータ参照、ファイル出力

2.3. 委託作業の範囲

受注者は、表 2 に示す各工程に係る全ての作業を行う。開発工程においては、原則としてウォーターフォール方式の開発手法を標準とする。

本システムの開発において、図 1 の標準開発工程にそぐわない場合には、より良いと思われる具体的な方策について提案のうえ、協議により決定する。

なお、契約後は速やかに各工程に係る全ての作業の進捗等を記載した「プロジェクト計画書」を発注者に提出すること。

図 1 標準開発工程

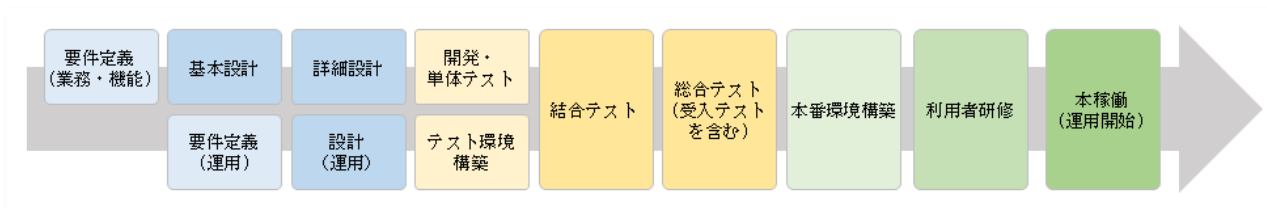


表 2 委託作業の範囲（各工程の作業概要）

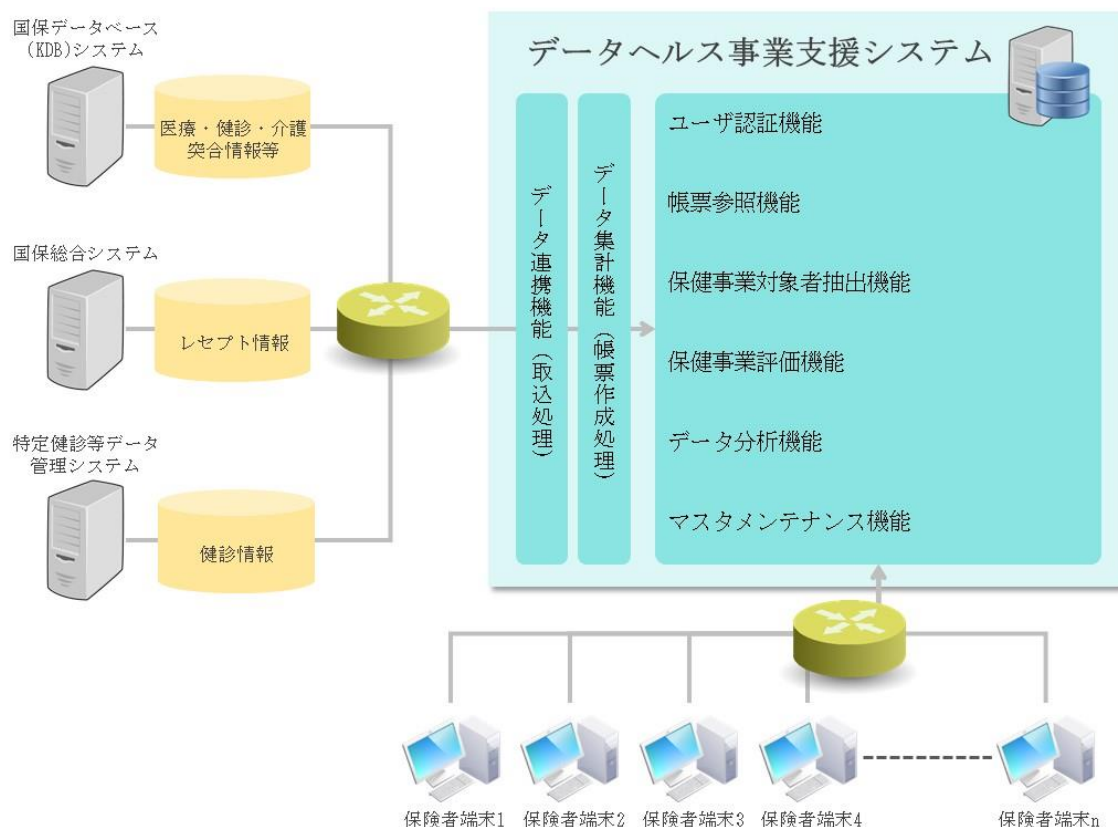
工程	作業概要	成果物
要件定義（業務・機能）	現状分析、課題分析を行い、本会が求める要件を反映させ、本システムに必要な機能や要件を定義する。	<ul style="list-style-type: none"> 要件定義書（業務・機能）
基本設計（業務・機能）	「要件定義書（業務・機能）」を基に基本設計を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 基本設計書（業務・機能）
詳細設計（業務・機能）	「基本設計書（業務・機能）」を基に詳細設計を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 詳細設計書（業務・機能）
開発・単体テスト	設計工程の成果物を基にプログラミング、単体テストを行う。単体テストにおいては、主にシステムプログラムの論理構造に着目して実施する。	<ul style="list-style-type: none"> システム（プログラム群） 単体テスト結果報告書
要件定義（運用）	「要件定義書（業務・機能）」、「基本設計書（業務・機能）」を基に、発注者が求める要件を反映させ、運用に必要な要件を定義する。	<ul style="list-style-type: none"> 要件定義書（運用）
設計（運用）	「要件定義書（運用）」を基に、運用（障害発生時の対応含む）について、実装方法を考慮したうえで設計を行う。	<ul style="list-style-type: none"> 設計書（運用）
テスト環境構築	本会が準備する仮想サーバに対し、システムが動作する環境を構築する。	<ul style="list-style-type: none"> テスト環境
テスト	テスト計画を作成のうえ、構築したテスト環境で開発単体テスト工程の成果物を結合させ、設計工程の成果物のおりの動きをするかをすべての処理において確認する。	<ul style="list-style-type: none"> テスト計画書
結合テスト	開発した機能同士を結合した場合に設計どおりの流れによる動作が行われることを確認する。	<ul style="list-style-type: none"> 結合テスト結果報告書
総合テスト（受入テストを含む）	開発した本システムが全体として想定したとおりに稼働するか、業務の流れに関する全ての要件（機能）を網羅的に確認する。総合テストにおいてはシステムプログラムの論理構造は気にせず、入力データと出力データの結果だけに着目して実施する。受入テストにおいては、本会も開発された本システムが実際の業務に使用できるか、業務プロセスに適合しているか、要求仕様の正当性などを検証する。	<ul style="list-style-type: none"> 総合テスト結果報告書
本番環境構築	本会が準備する仮想サーバ上にシステムの動作環境を構築する。	<ul style="list-style-type: none"> 本番環境
利用者への研修	本システムの利用者に対し、予め準備するマニュアル類や研修資料を以て研修会を実施する。	<ul style="list-style-type: none"> 研修資料
システム本番稼働	システムを本稼働する。	

3. 稼働環境要件

3.1. 全体構成

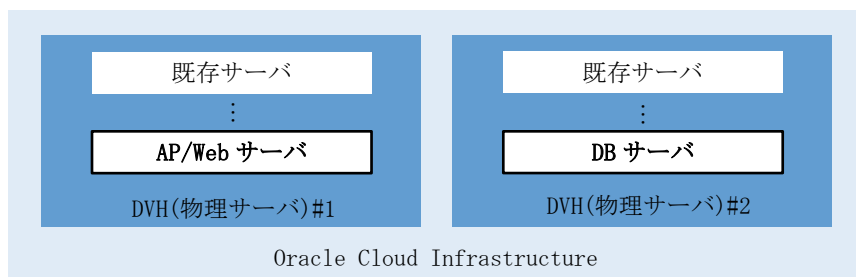
本システムは、本会が構築・運用する福岡県独自基盤に接続されたネットワーク内への導入を前提とする。構成イメージは図 2 のとおりとなる。

図 2 システム構成イメージ図



3.2. システムサーバ

本会が構築しているクラウド環境内に仮想サーバを構築し、これを本システムのアプリケーションおよびデータベースサーバとする。



(1) 想定スペック

項目	仕様・規格等
割当 CPU	4 OCPU
割当メモリ	60 GB
割当ディスク (Block Volume) サイズ	AP/Web サーバ システムドライブ : 200 GB、他 : 300GB DB サーバ システムドライブ : 200 GB、他 : 5,000 GB

※ 想定であり、実際のスペックについては別途調整することとする。

なお、OCPU とメモリについては割り当て可能なリソースに上限がある。

(2) サーバ関連 OS・ミドルウェア等

項目	仕様・規格等
OS	Microsoft Windows Server 2019 Standard ※本会で準備
ウイルス対策ソフト	Trend Micro Apex One ※本会で準備

※ 上記以外のミドルウェアについては、保守性・拡張性・コスト等を総合的に勘案し、オープンソースソフトウェア（OSS）を活用すること。

3.3. クライアント端末

本会が構築するネットワークに接続するクライアント端末として、下記の環境を予定する。

(1) クライアント端末

項目	仕様・規格等
種類	デスクトップパソコン
ディスプレイ解像度	1,280×1,024（19 インチスクエア液晶ディスプレイ）
CPU	Intel Core i5-10500T
搭載メモリ	8 GB
ディスクサイズ	SSD 512 GB

(2) クライアント端末 OS・ミドルウェア等

項目	仕様・規格等
OS	Microsoft Windows 10 Enterprise LTSC（バージョン 1809）
Web ブラウザ*	Microsoft Internet Explorer 11
オフィスソフト	Microsoft Office Excel 2019
ウイルス対策ソフト	Trend Micro Apex One

*Web ブラウザについては、2 年後に変更を予定していることから、開発するシステムは、「Microsoft IE」に加え「Google Chrome」「Microsoft Edge」も対応可能とする。

4. システム開発要件

4.1. 前提条件

表 3 の要求事項を前提として開発すること。

表 3 システム開発にあたっての前提条件

要求事項	要求内容
システム環境	<ul style="list-style-type: none">システムは Web ブラウザ上で動作することとし、クライアント端末に個別のソフトウェアのインストールを必要としないこと。システムのバージョンアップ時において、クライアント側のシステム更新作業を不要とすること。環境変化等の際して、バージョンアップ等の手段で少なくとも 5 年は最適な状態で利用できるシステムであること。
ライセンス	<ul style="list-style-type: none">利用人数に関わらず利用できるか、又は利用人数に応じたライセンス形態を有していること。
システム構成	<ul style="list-style-type: none">本会が準備するクラウド環境内の仮想サーバに構築すること。

4.2. 機能要件

(別紙 1) 機能要件一覧に示す機能要件を満たすこと。

4.3. 帳票要件

(別紙 1) 機能要件一覧、(別紙 2) 帳票一覧 (個別事業情報)、(別紙 3) 把握すべきデータ項目一覧に示す帳票を実装すること。

参考資料として帳票 (案) と帳票項目一覧を添付しているが、帳票項目が満たされていればデザインの変更は可能とする。

4.4. 規模要件

(1) 利用者数

本システムの利用者は、主に市町村及び国保組合の職員であり、具体的には表 4 のとおりとなる。

表 4 利用者数等

利用者区分	利用者 (端末) 数
利用者 (ユーザ数)	市町村及び国保組合の職員 63 人 県及び後期高齢者医療広域連合職員 3 人 本会職員 10 人

(2) データ量

本システムの入力データとして取り扱うファイルの種類およびデータ量は、表 5 へ記載のものを想定している。

表 5 本システムが取り扱う主なデータ量

外部システム	データ種類	データ量 (1 月あたり)
国保データベース (KDB) システム	CSV 突合データ	
	医療レセプト管理	3,148,617 件
	医療傷病名	14,717,065 件
	医療摘要 等	57,087,652 件
	被保険者台帳	65,480,037 件
国保総合システム	レセプトデータ	医科 1,912,129 件
		調剤 1,351,210 件
特定健診等データ管理システム	健診結果データ	372,781 件

4.5. 運用要件

運用要件として、表 6 へ示す要求事項を満たすものとして開発すること。

表 6 運用要件

要求事項	要求内容
運用性	<ul style="list-style-type: none"> 本システム稼働時間帯として原則、執務時間帯（原則 8:30～17:00）を保証すること。 臨時的なシステムの起動や強制終了、ジョブスケジュールの変更など、柔軟に対応すること。 本システムの終了においてシステム利用者等が本システム利用中の場合は、データの不整合が発生しない形式でのシステムプログラム停止が行えること。
データ連携処理	<ul style="list-style-type: none"> 外部システムからのデータ連携処理の終了時においては、システム利用者等に終了が分かるように、メッセージ等による通知機能を有していること。 連携処理によるリソースの消耗に伴う、日中のオンライン処理のレスポンスを低下させないこと。
バックアップ	<ul style="list-style-type: none"> 定期的にデータベースファイルのバックアップをとり、過去のデータも含めたバックアップデータを保管し、必要に応じてファイル、テーブル単位でのデータリストアを可能とする仕組みを設けること。 業務データ（データベース）や連携処理前の更新対象データについて、バックアップ機能を有すること。 通常の業務における各種処理、通常業務、夜間のサービス時間延長、休日開庁等において、性能劣化、運用時間の制限等の影響を与えないバックアップとすること。 処理件数、データ量等を勘案した、適切なバックアップ方式を採用すること。
事業継続性	<ul style="list-style-type: none"> 事業継続に関わるリスクに対しては、バックアップを用い、復旧可能とすること。
保守性	<ul style="list-style-type: none"> 不具合発生時に早急な修正対象の特定と修正対応が可能な仕組みを用意すること。 OS・ミドルウェア・ソフトウェア等のバージョン管理を適切に行える仕組みを提供すること。 仕様変更時や障害対応時の妥当性検証を省力化するため、OS・ミドルウェア・ソフトウェア等の構造を明確にすること。 セキュリティホールが発見された場合は速やかに対応すること。また、セキュリティアップデートの適用等を実施するための調査・検証を適切に行うこと。

4.6. 性能要件

性能要件として、表 7 へ示す要求事項を満たすものとして開発すること。

表 7 性能要件

要求事項	要求内容
データ連携	<ul style="list-style-type: none"> 外部システムからのデータ連携処理については、レセプトや健診結果等の大量データを取り込むことになるが、原則として本システムの稼働時間帯に影響を与えることなく、夜間等の自動処理でデータ連携が完了するようにすること。 本システムで提供される機能（帳票参照等を含む）の応答性を担保するため、データ連携時にデータの間集計を行うなどの考慮、工夫を行い設計・開発を行うこと。
応答性（規模）	<ul style="list-style-type: none"> データ規模、利用者数、端末数やシステム処理量が十分に考慮され、システムが支障なく動作できること。
応答性（機能）	<ul style="list-style-type: none"> 本システムで提供される機能（帳票参照等を含む）の応答時間については、概ね 3 秒以内を基本とし、設計および開発を行うこと。 処理時間が 3 秒を超えるような場合は、処理を継続実行している旨が把握できるステータス等を表示し、処理が停止していないことが把握できるようにすること。

4.7. 情報セキュリティ要件

情報セキュリティ要件として、表 8 へ示す要求事項を満たすものとして開発すること。

表 8 情報セキュリティ要件

要求事項	要求内容
ユーザ認証	<ul style="list-style-type: none">本システムを使用する際は、ユーザごとにあらかじめ設定した ID とパスワードでログイン管理すること。本システムの管理者は本会職員とし、システム管理者のみが各種権限（情報共有のための閲覧権限等）や本システム稼働に関する設定に係る権限を有するものとする。
ユーザ権限管理	<ul style="list-style-type: none">本システムにアクセスするシステム利用者、システム管理者、システム運用要員及びシステム保守要員が用いるアカウントの管理（登録、更新、停止、削除等）を行うための機能を有すること。
アクセス制御	<ul style="list-style-type: none">本システムにおけるそれぞれの職務・役割に応じて、利用可能なシステムの機能、アクセス可能なデータ、実施可能なデータの操作等を制限する機能を有すること。権限にあわせて画面やメニューの表示が制御されること。データに対して、参照を許可し、更新を許可していない場合は入力不可とする等の制御機能を備えていること。また、メッセージ等により、入力の制限について適切に通知する機能を有していること。
ログの取得・管理	<ul style="list-style-type: none">本システムの利用記録、例外事象の発生に関するログを取得すること。また、十分なストレージ容量を確保し、取得したログを 2 年間保管すること。取得できる履歴の範囲（利用者、端末等）を示すこと。ログの不当な消去や改ざんを防ぐため、アクセス制御機能を備えること。容量の不足や障害の発生等により、ログが取得不能となるおそれのある事象が発生した場合、又はログが取得不能となった場合、速やかにシステム管理者に通知する機能を備えること。収集したログを一元的に管理し、不正侵入や不正行為の有無の点検・分析を効率的に実施できる機能を備えること。

4.8. その他要件

その他要件として、表 9 へ示す要求事項を満たすものとして開発すること。

表 9 その他要求事項

要求事項	要求内容
信頼性	<ul style="list-style-type: none">RTO（目標復旧時間）は最長 3 時間とすること。RPO（目標復旧時点）は最長 24 時間とすること。
拡張性・柔軟性	<ul style="list-style-type: none">歴年で保有するデータベースやファイルが、将来、本要件において指定した量から増加した場合でも、システムプログラムやファイル等を改修することなく対応できるようにすること。法改正等が関わる場合は、改正に関する情報及び導入システムの機能変更に関する情報提供、対応の提案等を速やかに行うこと。将来的な機能拡張、追加ができるようなシステムとすること。

5. 委託業務の作業要件

5.1. 設計・開発作業要件

5.1.1. 設計開発作業

- 本システムの設計及び開発を実施すること。工程ごとに単体テストを実施し、この結果を発注者へ報告すること。
- 本システムの開発作業を、作成したプロジェクト計画に則り実施すること。なお、そのためのスケジュールを発注者と調整すること。

5.1.2. 移行管理

- 開発から運用へ円滑に移行するために、システムの運用管理者が実施し得るオペレーションのための基準や運用引継ぎに必要なドキュメントを作成し、運用の引継ぎを実施すること。

5.2. テスト作業要件

5.2.1. テスト計画書の作成

- テストの全体計画書およびスケジュールを作成し、予め発注者の承認を得ること。
- 結合テストおよび総合テスト計画書を作成し、予め発注者の承認を得ること。

5.2.2. テストの実施

(1) テスト工程共通要件

- 受注者はテストの管理主体としてテスト全体の管理を実施すること。
- 発注者に対し定期進捗報告及び問題発生時の報告を随時行うこと。
- 各テストを行うため、テストデータ、テスト評価項目を各テスト実施前に作成の上、発注者に提出すること。
- 各テスト終了時に、実施内容、評価結果及び次工程への申し送り事項等について、テスト実施報告書を作成し発注者の承認を得ること。
- テストに必要なシステムプログラム等は受注者において準備し、進捗を発注者に書面で報告すること。

(2) テストデータ要件

- テストデータは、原則として受注者において用意すること。
- テストデータの管理は、受注者が責任を持って行うこと。

(3) テスト環境要件

- 結合テスト、総合テスト及び受入テストは、発注者が用意する仮想サーバを利用する。受注者は、テストを実施するために必要な各種設定を実施し、本番環境と同等の環境を準備すること。

(4) 結合テスト要件

- システムプログラム及びモジュールが、本システム全体において、正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態でテストを行い、結果を報告すること。

(5) 総合テスト要件

- 本システム及び本システム上で OS・ミドルウェア・ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認できる評価指標を設定した上で、テストを実施すること。
- 性能及び負荷のテストにおいては、本番環境と同様の環境により相応の負荷等をかけ、問題が発生しないことを確認すること。
- 総合テストでは、機能性、信頼性、操作性、性能の各観点について確認を行うこと。

- 本システム運用テストは日々のシステム運用サイクルと日次処理、週次処理、月次処理及び年次処理といった運用が適切に処理可能であることを確認すること。
- 本システム運用テストではバックアップ方式に基づいた日次、週次のバックアップサイクルの他に、システム更新が発生した場合のバックアップ及びバックアップから正常に戻せることを確認すること。その際には、設計時点での RTO や RPO が設計内容と相違がないことを確認すること。
- 本システムの動作環境又は動作前提であるハードウェア及びソフトウェア等について、既知の脆弱性が存在しないことを確認すること。

(6) 受入テスト支援要件

- 受入テストにおける具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト計画書を作成すること。なお、システム操作に精通していないシステム管理者等でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。
- 受入テストは発注者が主体となって行うが、発注者の求めに応じて受入テストを支援するための要員を確保すること。
- 受入テストで必要となるテストデータの準備を支援すること。
- 受入テストで障害が確認された場合、障害への対応方針を提示し、発注者の承認を得ること。
- 発注者に承認された対応方針に従い、システムプログラム及びドキュメント等を修正すること。

5.3. 移行作業要件

5.3.1. 移行作業

- 移行計画書を作成し、発注者の了承を得たうえで作業を進めること。また、本番環境でのリリース前に、テスト環境での移行テスト等を実施すること。
- 移行用の外部システムデータについては、発注者が抽出したものを受注者に提供する。受注者は、当該データを受領することを前提に、本システムデータベースへの移行プログラムの設計・開発、移行後のデータに関する正当性確認プログラムの設計・開発等を行い、移行作業を実施すること。
- 本番環境への移行は、令和 8 年 1 月までに完了すること。

5.3.2. 移行データ

- 移行データについては、4.4 規模要件の（2）データ量に掲載するデータを本システムへ取り込み、集計することとする。
- 移行データの範囲は、本番稼働の年月を起算として過去 6 年度分とする。

5.4. 利用者等研修作業要件

システム利用者及びシステム管理者が、本システムの操作を習得するために必要な研修を実施すること。研修の事前準備、講師、利用するシステム等の手配は受注者が行うものとするが、研修場所は発注者の環境を利用することを想定している。ただし、システム管理者向け研修は発注者と協議の上、追加も可能とすること。

5.4.1. システム利用者向け研修

要求事項	要求内容
研修対象者	市町村及び国保組合の職員（本会及び後期高齢者医療広域連合の職員含む） 138 人
研修内容	システム利用マニュアルを基に実施
実施回数	1 回を予定

5.4.2. システム管理者向け研修

要求事項	要求内容
研修対象者	本会のシステム運用管理者として、5人
研修内容	システム運用マニュアルを基に実施
実施回数	1回を予定

5.5. 運用作業要件

5.5.1. 運用管理

- 運用業務の基準を策定し、本システムの品質向上、安定稼動、セキュリティレベルの維持など、運用業務全体の管理を計画的に実施すること。
- 本システムに係る問合せ対応・管理、インシデント管理、課題管理、オペレーション管理など、運用業務の全体を把握し、関係者との調整を行い発注者に報告すること。

5.5.2. 変更・構成管理

- 本システムに対する変更を一元的に管理し、変更が生じた場合は変更内容を発注者に報告すること。
- 本システムの構成情報を最新の状態で管理すること。

5.5.3. バックアップ

- データベースのバックアップを最低でも前日の状態まで復旧できるよう設計・取得すること。なお、世代管理は不要である。
※サーバに接続されるディスク (Block Volume) については日次バックアップがクラウドの運用委託業者により実施（ボリュームのクローン作成）されるが、データベース用のボリュームについては本バックアップの対象外とし、バックアップを個別に実施する必要がある。

5.5.4. リストア

- 取得したバックアップデータを用い、発注者からの依頼によりリストアできること。

6. 実施体制および作業の実施方法に関する要件

6.1. 実施体制（受注者体制）

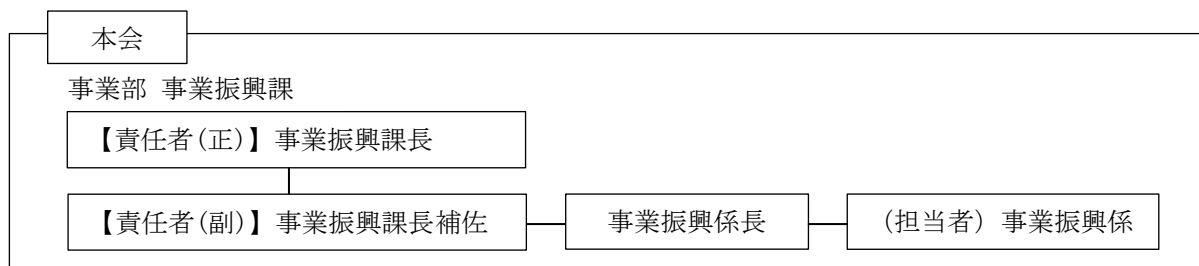
受注者は、本契約に係る各工程作業（以下、「プロジェクト」とする）を履行できる体制表を提出し、発注者の了承を得ること。なお、表 10 に示す要員は発注者が求める必須要件となる。承認を得た体制は、原則として変更は認めない。やむを得ず変更する場合は事前に発注者の了承を得ること。

また、受注者は、プロジェクトの履行が確実に行われるよう、全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員の確保を保証すること。

表 10 受注者体制要員

担当者	担当する内容
プロジェクト管理担当責任者	進捗管理手法に精通し、同様のプロジェクト責任者の経験を有すること。
設計開発担当責任者	データベース、システムの企画・設計に関する知見や技術を有し、各工程の進捗管理を一括して行えること。
開発・運用担当者	システムプログラムの実行処理等に対応可能で、本システムのトラブルに対して、問題の原因追及、及び改修等の対応を行う事が可能な技術を有すること。
連絡担当者	受注者側の対応窓口とし、開発・運用に関する状況を一元的に把握し、発注者と密な連携を取りながら作業を実施する役割を担うこと。

【参考】実施体制（発注者体制）



6.2. 作業場所

本プロジェクトの作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。

本システム移行作業については発注者が指定する場所で行うこと。

6.3. プロジェクト管理

6.3.1. プロジェクト計画

受注者は、契約後直ちにプロジェクト計画書作成し、本会の承認を得ること。プロジェクト計画書には、構築の目的・目標、作業範囲、体制と役割分担（発注者及び受注者）、スケジュール、コミュニケーション（会議体、連絡方法、窓口等）、成果物一覧（種類と納品時期）、業務管理の方法（進捗・課題・リスク管理等）等を記載すること。

6.3.2. 進捗管理

- プロジェクト計画書には、スケジュールを附属資料とし、スケジュールをもとに進捗管理を実施すること。
- 進捗報告においては、進捗報告書を作成し、定められた報告期間に実施したプロジェクトの進捗状況を発注者に報告すること。

- 会議体はプロジェクト計画書で定める内容に沿って実施すること。なお、各会議体における議事録については 10 営業日以内に作成し発注者へ提出すること。

6.3.3. 変更管理

受注者は、制度や方針の変更から仕様等の変更が余儀なくされる場合には、変更管理を行うこと。変更管理においては、変更管理表を作成し、変更対象資料、理由、変更前後の状態を記録し、発注者に書面で報告すること。

6.3.4. 品質管理

受注者は、プロジェクト計画書において品質を担保するための定量的な基準としてレビュー密度やテスト密度などの指標の採用を定めること。なお、プロジェクトにおいて定量的な品質指標を採用できない場合には、発注者と合格基準を含めた協議を行うこと。

6.3.5. 課題管理・リスク管理

受注者は、プロジェクトを実行する上で発生する課題については、課題管理表を用いて明文化し、検討経緯や対応方針を記録、管理し、発注者に書面で報告すること。

6.3.6. 情報セキュリティ管理

受注者は、プロジェクトに参加するもの全員に対する情報セキュリティ管理の遵守についての啓発を図り、個人情報保護法に沿った安全性の確保が可能な計画を作成し実行すること。

6.3.7. 構成管理・文書管理

受注者は、プロジェクトの成果物を管理する目的や作成する成果物を明確にすること。また、作成した成果物を格納した場所を記録し、成果物の変更時等に対応可能な維持管理を実施すること。

7. 納入成果物

7.1. 納入成果物一覧と期限

本調達での納入成果物と納入期限は表 11 に挙げるものを予定している。専門用語には説明を付すこと。
なお、納入成果物は発注者と協議の上、決定する。

表 11 納入成果物一覧

No	成果物名	成果物内容	納入期限（予定）
1	プロジェクト計画書	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト概要 開発体制（作業、機密保持、品質管理、担当者名簿など） スケジュール 役割分担 会議体（定例会議や品質会議等） 各種規約（規約や運用ルールなど） 使用ドキュメントのひな型 	本契約後 3 週間以内
2	要件定義書	<ul style="list-style-type: none"> 要件定義書（システム導入の目的を記載し、機能要件表に準ずる内容とすること。） 個人情報の内容 概要仕様書（システムの概要やシステムの構想等） システム構成図（システムの概念やそれを構成する鳥瞰図） 	令和 7 年 7 月 15 日
3	業務フロー	<ul style="list-style-type: none"> 業務フロー（システム導入後の業務フロー） 	令和 7 年 12 月 26 日
4	基本設計書	<ul style="list-style-type: none"> 機能一覧、業務一覧（システム全体に対する機能と業務個別の機能） 入力出力一覧（画面を構成するアイテムや結果として出力する要求を記述する。） ユースケース図（人とシステムの接点、業務とシステムの係わり方） 情報セキュリティ設計書 業務運用計画書（業務運用やシステム運用及び保守等） 	令和 7 年 7 月 31 日
5	詳細設計書	<ul style="list-style-type: none"> システム方式設計 ネットワーク構成図（論理、物理） 機能設計書 画面仕様書 帳票仕様書 データフロー テーブル定義書 ER 図 スキーマ一覧 インタフェース仕様書 	令和 8 年 1 月 30 日
6	システムプログラム一式	<ul style="list-style-type: none"> システムプログラム本体 共通部品 	令和 8 年 1 月 30 日
7	単体テスト仕様書	<ul style="list-style-type: none"> テスト項目、実施結果 	令和 8 年 1 月 30 日
8	要件定義書（運用・保守・移行）	<ul style="list-style-type: none"> 要件定義書（運用・保守・移行） 	令和 8 年 1 月 30 日
9	運用設計書	<ul style="list-style-type: none"> 作業項目及び作業概要 役割の定義 整備する運用関連文書 運用における成果物 	令和 8 年 1 月 30 日

No	成果物名	成果物内容	納入期限（予定）
10	保守設計書	<ul style="list-style-type: none"> 作業項目及び作業概要 作業体制 作業スケジュール 保守形態、保守環境 	令和 8 年 1 月 30 日
11	移行計画書	<ul style="list-style-type: none"> 移行対象 移行方式 体制と役割 切戻し 環境 リスク管理 	令和 7 年 12 月 1 日
12	移行設計書	<ul style="list-style-type: none"> データ 	令和 7 年 12 月 1 日
13	テスト全体計画書	<ul style="list-style-type: none"> テスト種別及びテスト観点 受入テスト計画 	令和 7 年 8 月 1 日
14	結合テスト計画書	<ul style="list-style-type: none"> 作業内容 実施範囲 実施体制 実施環境 スケジュール 合否判定基準 	令和 7 年 8 月 1 日
15	結合テスト仕様書	<ul style="list-style-type: none"> テスト対象ケース名称確認・検証事項 テスト結果として得られるエビデンス（根拠資料） 	令和 7 年 8 月 1 日
16	結合テスト実施報告書	<ul style="list-style-type: none"> 結合テスト実施結果 結合テスト実施報告書 	令和 7 年 11 月 30 日
17	総合テスト計画書	<ul style="list-style-type: none"> 作業内容 実施範囲 実施環境 スケジュール 合否判定基準 	令和 7 年 8 月 1 日
18	総合テスト仕様書	<ul style="list-style-type: none"> テスト対象 確認・検証事項 テスト結果として得られるエビデンス（根拠資料） 	令和 7 年 8 月 1 日
19	総合テスト実施報告書	<ul style="list-style-type: none"> 総合テスト実施結果 総合テスト実施報告書 	令和 7 年 11 月 30 日
20	移行実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> 移行テスト 体制図 タイムスケジュール 作業手順書 正常性確認方法及び観点 	令和 7 年 12 月 1 日
21	移行実施報告書	<ul style="list-style-type: none"> 移行テスト結果報告 	令和 8 年 1 月 30 日
22	運用マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> システム利用者向けマニュアル システム管理者向けマニュアル 	令和 8 年 1 月 30 日
23	研修計画書	<ul style="list-style-type: none"> 運用操作研修実施計画 	令和 8 年 1 月 30 日
24	研修実施報告書	<ul style="list-style-type: none"> 研修実施報告 	令和 8 年 3 月 31 日

7.2. 形式等

書類（紙媒体）は、A4 判縦長横書き両面を原則とし、日本語表記のもの 2 部（原本 1 部、複写 1 部）を提出すること。

書類（電子媒体）は、CD-R 又は、DVD-R により 1 部提出すること。（ファイルフォーマットは、Microsoft Office 又は Adobe Reader に対応できるデータ形式とする。）

7.3. 納入場所、納入条件

発注者の指定する場所に納品すること。

なお、詳細については、別途発注者の指示に従うこと。

7.4. 検収方法

7.4.1. 受入テスト

- 発注者による受入テストの合格をもってシステムプログラム等についての検収とする。
- テスト時に使用した一時ファイル等の不要なファイル等は、受入テスト終了後、受注者において削除すること。

7.4.2. 書類の検収

- 設計書等、開発の各段階でレビューを行う。納品時に検収会議を実施し、ドキュメント品質の検収とする。

8. その他特記事項

8.1. その他

本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と本会で協議の上決定する。

8.2. 問い合わせ先

福岡県国民健康保険団体連合会
事業部 事業振興課（福岡県国保会館 5 階）
担当者 竹野教考 木村隆弘
電話 092-642-7809
FAX 092-642-7853
メールアドレス jigyo@kokuhoren-fukuoka.jp