

山形県職員健康管理システム再構築業務
調達仕様書

令和8年8月31日

地方職員共済組合

目次

1. 委託業務の名称	2
2. 委託期間	2
3. 再構築の背景と目的	2
4. 再構築の方針	2
5. 委託業務の概要	2
6. 開発要件	3
6-1 システムの概要	3
6-2 システム設計構築条件	4
6-3 新システム概念図	6
6-4 開発期間	6
6-5 非機能要件	7
6-5-1 性能要件	7
6-5-2 災害対策要件	7
6-6 機能要件	7
6-6-1 基本機能要件	7
6-6-2 画面要件	8
6-6-3 帳票要件	8
6-7 テスト要件	9
6-8 管理作業要件	9
7. データ移行要件	9
7-1 データ抽出および移行に関する注意事項	9
7-2 作業項目と役割分担	10
7-3 システム切替時の注意事項	11
8. 操作研修要件	11
8-1 研修計画の策定	11
8-2 操作研修の体系	11
9. 運用保守要件	12
10. 全般的事項	13
10-1 作業従事者	13
10-2 作業場所及び使用機材等	13
10-3 使用物件・資料	13
10-4 情報セキュリティの確保	13
11. 役割分担	14
12. 成果品	15
13. 再委託に関する事項	16
14. 添付資料	16
15. その他	16

1. 委託業務の名称

山形県職員健康管理システム再構築業務

2. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3. 再構築の背景と目的

現行の職員健康管理システム（以下「現行システム」という。）は平成27年から運用しているが、稼働から10年以上経過している。また、本システムは令和9年3月31日をもってサポート終了が予定されている。そのため、セキュリティ対策やプログラムに起因する不具合が発生した場合の対応が困難な状況にあり、最悪の場合、システム停止・業務中断となるリスクを抱えた状態となっている。

以上のことから、早急に現状の課題を解消し、安定したシステム運用による業務継続性の確保を図る必要があることから、本システムを再構築する。

4. 再構築の方針

①パッケージソフトの活用

システムの安定的な稼働を確保するため、ソフトウェアは独自開発を行わず、パッケージソフトを導入する。パッケージ機能で実現が困難な場合は、代替手段の検討、機能改善、必要に応じたカスタマイズ等により対応する。

②庁内ネットワークの活用

既存資産の有効活用を図るため、県DX推進課所管のネットワーク及びサーバを活用する。

③業務効率性の確保

現行システムで提供されている機能による業務効率性を維持するため、新システムにおいても同等の機能を実現するものとする。

④機能拡張の容易化

長期的な可用性を確保するため、データ項目の標準化、システムの共通化を図ることにより、法改正、組織変更、新たなシステムとの連携等に柔軟に対応可能なシステムとする。

⑤情報セキュリティの確保

ネットワーク化によりデータへのアクセスが容易な環境となることから、県の情報セキュリティポリシーに基づき、情報セキュリティに十分に配慮したシステムとする。

5. 委託業務の概要

業務項目	内容
① 職員健康管理システムの導入	・パッケージソフトの導入（カスタマイズ等の対応を含む）、その他新システム運用に必要なソフトウェアの調達・導入、システム稼働にあたってのセットアップ作業、

	テスト作業、運用テスト支援、本番切替等の作業を行う。
②データ移行	・ 現行システムのデータを新システムへ移行する。 ・ データ移行設計を行い、データの変換及び登録を行う。 ・ 安全性確保のため、データ移行は仮移行を行った後に本移行（合計 2 回）実施する。 ・ 移行データの正確性を確保するため、必要な検証を行う。
③操作研修の実施	・ システムを利用する職員にとって必要な技能を習得するための研修計画の策定及び研修資料の作成を行うとともに、操作研修時における端末操作のサポート及び質疑への対応を行う。

6. 開発要件

6-1 システムの概要

山形県職員健康管理システムは、県職員の定期健康診断等のデータの入力・管理を一元化したもので、定期健康診断の連名簿の出力から、検診実施後の検査結果の取込、精密検査の判定、指導区分の決定に至るまで、定期健康診断等のほぼ全ての事務を行うものである。実績報告用の帳票出力や各種統計の作成にも対応し、保有する 5 年間分の健診データ（約 4 万件）を自由に閲覧・出力することができる。

①システムの利用者

11 名

- ・ 山形県総務部総務厚生課 職員診療所・健康管理室（3 名）
- ・ 各総合支庁総務企画部総務課保健室（各 1 名、計 4 名）
- ・ 各県立病院総務課（各 1 名、計 4 名）

②パソコンの設置状況

設置場所	所在地	台数
総務厚生課 職員診療所・健康管理室	山形市松波 2-8-1（県庁 2 階）	ノートパソコン 3 台
村山総合支庁	山形市鉄砲町 2-19-68	ノートパソコン 1 台
最上総合支庁	新庄市金沢字大道上 2034	ノートパソコン 1 台
置賜総合支庁	米沢市金池 7-1-50	ノートパソコン 1 台
庄内総合支庁	三川町大字横山字袖東 19-1	ノートパソコン 1 台
県立中央病院	山形市大字青柳 1800	ノートパソコン 1 台
県立新庄病院	山形県新庄市金沢 720-1	ノートパソコン 1 台
県立河北病院	河北町谷地字月山堂 111	ノートパソコン 1 台

県立こころの医療センター	鶴岡市北茅原町 13-1	ノートパソコン	1 台
--------------	--------------	---------	-----

③管理対象データ数

対象職員数 約 8,000 人（臨時・非常勤職員を含む）

- ・ 定期健康診断 約 8,000 人／年
- ・ 胃がん検診 約 5,000 人／年
- ・ 大腸がん検診 約 4,000 人／年
- ・ 肺がん検診 約 2,000 人／年

6-2 システム設計構築条件

- ①ネットワークは、県DX推進課所管の県基幹高速通信ネットワーク（以下「基幹ネットワーク」という。）を利用すること。
- ②新システム稼動に必要なとなるソフトウェア等については受注者において調達すること。なお、ハードウェアについては発注者にて準備する。

＜ハードウェア＞

仮想サーバ、クライアントPC、プリンタについては発注者にて準備する。また、基幹ネットワークを利用するため、ネットワーク機器（LAN ケーブル、HUB 等）についても調達範囲外とし、クライアントPC は職員端末を利用すること。

＜ソフトウェア等＞

仮想サーバのゲスト OS は Windows Server 2022 Datacenter とし、ライセンス (CAL 含む) は発注者が用意する。

ゲスト OS のライセンスは発注者が購入しているため、受注者にて購入する必要はない。

また、パッケージソフトを稼動させるために必要となる各種ミドルウェア（データベースソフト、帳票生成ソフト等）、及びその他ソフトウェア一式を受注者において調達すること。

ウイルス対策ソフトは発注者の責にてトレンドマイクロ社の DeepSecurity を利用可能とする。ただし、パッケージソフトとして個別にウイルス対策ソフトを利用する場合は受注者にて調達すること。データベースソフトは、Microsoft SQL Server を使用することとし、飛鳥となるライセンスを含め、受注者が調達すること。

- ③システムの稼動基盤は、県DX推進課が所管する県基幹高速通信ネットワークサーバ（以下「基幹サーバ」という。）上に構築すること。提供するのはハードウェアではなく、Nutanix AHV（以下「仮想環境」という。）による仮想マシンの割り当てとなる。
- ④仮想環境において割り当てるリソースについては、原則として以下のとおりとするが、これにより難しい場合は、発注者と協議を行うこと。サーバ数（稼動環境）は、アプリケーションサーバ・データベースサーバ兼用の 1 台構成を想定する。

CPU：4コア メモリ：8GB ハードディスク容量：300GB

- ⑤ミドルウェア等のソフトウェアの選択においては、事前に発注者と協議し了承を得ること。
有償ソフトを選択した場合、その費用は受注者が負担すること。
- ⑥仮想環境にシステムを実装する際の役割分担は以下のとおりとする。

＜発注者が行う作業＞

- ・仮想マシンの準備（仮想環境上へのハードウェアリソースの割り当て）
- ・IPアドレス及びホスト名の決定
- ・基幹ネットワークの設定（作業指示内容案は受注者が作成すること。また、設定内容に関しては、発注者及び関係する事業者と協議し、了承を得た上で決定すること。）
- ・OSのインストール

＜受注者が行う作業＞

- ・OSの設定・テスト
- ・システム稼動に必要なミドルウェアやその他のソフトウェア等のインストール・設定・テスト及びシステムの構築・設定・テスト
- ・IPアドレスの設定・テスト
- ・データの移行
- ・データ移行計画書の作成、移行テストの検証・評価、データ移行の実施
- ・クライアントPCにおけるシステム利用環境の設定及び動作確認
- ・システム利用に必要なブラウザ設定、ショートカット作成、その他の利用環境設定
- ・クライアントPCにおける接続試験及び運用開始前の動作確認

なお、クライアントPCの設定対象台数は11台を想定する。詳細については契約後に発注者と協議のうえ決定するものとする。

- ⑦ブラウザソフト（Edge、Chrome）を介してシステムを利用できるWEBシステムとすること。
- ⑧以下のクライアントPC環境での動作を保証すること。

＜ノートパソコン＞

CPU：インテル Core i3-8145U プロセッサ
メモリ：8GB（4GB×2）
解像度：1366×768（HD）
OS：Windows11 Professional
ブラウザソフト：Edge(Chromium 版)
アプリケーション：Microsoft 365 Apps for Enterprise-ja-jp

- ⑨連携する他の関連システムと新システム間のデータ連携を実現すること。また、連携データのメンテナンスや反映の再試行が可能であること。
- ⑩基幹サーバ上のサーバ群については、県DX推進課において、ストレージの機能を利用し

て、日次で Snapshot、および遠隔バックアップを行っているが、データベースの中身や他のデータ等については個別に取得すること。

上記の事項を考慮の上、定期的（週に1回以上）にシステムで保持するデータ等、システムのリストアの際に必要なデータ等のバックアップを行うよう設計し、上記のバックアップを使用したシステムのリストアの方法についても定めること。

なお、バックアップの領域については、県DX推進課が提供する領域を利用することも可とする（必要なデータ領域については県DX推進課と協議のうえ決定することになる）。

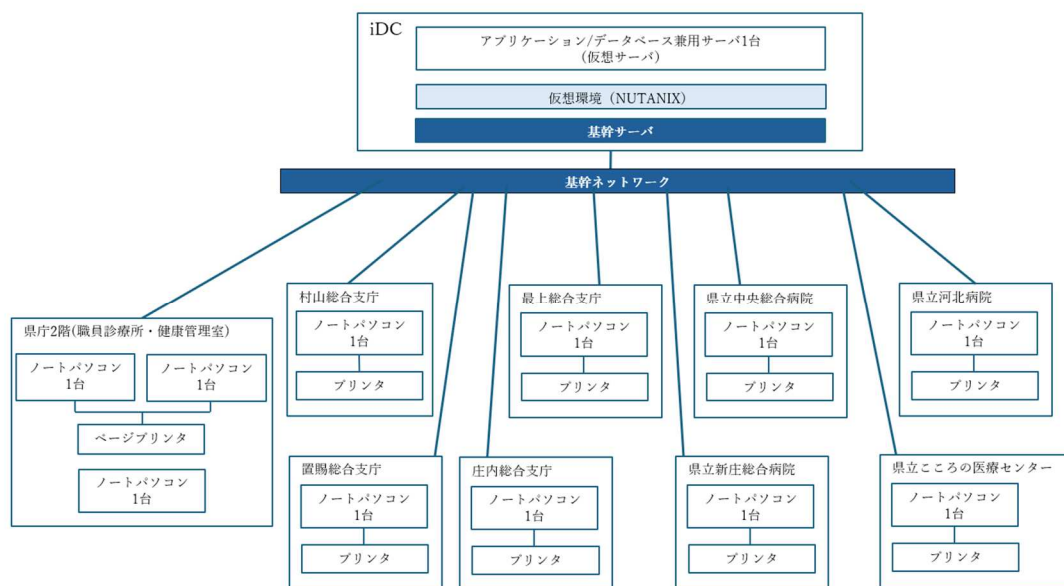
なお、上記のバックアップ領域を利用したバックアップをする際に必要な設定等については、県DX推進課と協議し、了承を得た上で、受注者が行うことになる。バックアップの世代管理は5世代を想定している。

- ⑪サーバには適切なウイルス対策を施すこと。なお、必要に応じて県DX推進課が準備するサーバのウイルス対策を利用することも可とする。

原則として、システムは、基幹ネットワークの内部で稼動するよう設計すること。パッチの適用等のため外部と通信する必要がある場合は、県DX推進課と協議し、了承を得た上で行うこと。

原則として、導入時に、既知の脆弱性が見つからないバージョンのソフトウェアを導入すること。

6-3 新システム概念図



6-4 開発期間

システム構築期間は契約日から令和9年3月31日までとし、

運用テスト期間は令和 9 年 3 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

システム本稼動は令和 9 年 4 月 1 日とする。

6-5 非機能要件

6-5-1 性能要件

- ① 通常操作時の画面応答時間は 3 秒以内とする。(ただし、帳票出力、統計やデータ抽出処理等を除く。)

6-5-2 災害対策要件

- ① 災害発生時の連絡体制を整備すること。
- ② 復旧試験を実施し、災害に備えること。

6-6 機能要件

新システムにおける主な基本要件は以下のとおりである。なお、新システムに求める機能要件の具体的な内容は、別紙「山形県職員健康管理システム機能要件書」にまとめているので、これらの要件を全て実現すること。このうち、現行システムにおける県独自機能（独自に追加改修した機能）の該当の有無についても記載しているので参考にすること。

6-6-1 基本機能要件

(1) データ管理機能

① データ取込

職員情報や健診結果データ等の取り込みについて、自動取り込みまたは手入力による方法等、いずれの場合も簡単な操作で行えること。

② データ参照

職員の健診結果情報を経年表示・一覧表示できる画面があること。グラフ化の頻度が高い項目（血液検査の項目をグラフ化など）が予めシステムに登録されていること。ユーザーが選択した項目でグラフ作成ができること。

③ データ修正

職員情報や健診結果データ等（過去データ含む）のデータ修正ができること。

④ データ管理

管理項目の追加・変更・削除が可能であること。

(2) オンライン検索機能

様々な条件で検索を可能とするほか、事務処理上の必要性に応じた業務固有の検索も可能とすること。業務共通の具体的な検索機能としては、カナ氏名、住所検索、生年月日検索、及びこれらの複合検索を実現すること。また、カナ氏名検索では清音・濁音の区別なく検索を可能とすること。

(3) EUC機能

事務において随時必要となる統計資料や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システムで管理している項目を任意条件で設定して対象者を抽出し、必要なデータをシステムから取得し、集計・編集・加工可能な EUC 機能を実装すること。

(4) 証跡管理機能

利用者やシステム管理者によるシステム操作記録（ログイン情報や出力データ内容、閲覧職員番号等のアクセスログ）等の証跡を管理する機能を設けること。

(5) ユーザー認証方式

利用者はログインユーザ ID・任意のパスワードでログインできること。また、パスワードポリシーの設定ができること。（例：8 文字以上英数字の組み合わせ）

6-6-2 画面要件

事務効率、保守性の向上を目的として次の事項を遵守すること。画面構成、画面操作等については統一性を確保すること。

- ①業務上必要な照会画面等への遷移ボタンを用いるなど、効率よく作業できる仕組みを持つこと。
- ②条件検索により対象が一覧表示された場合に、表示画面上での表示項目の追加や絞り込み、表示項目の出力を可能とする仕組みを持つこと。
- ③どのような処理を行う画面か、容易に判断可能な画面とする。また、カラー表示等により、必須入力項目や要修正箇所が分かりやすい仕組みを持つこと。
- ④コード等を直接入力する方式に対応できること。また、ドロップダウンリストボックス等の表示による選択入力にも対応すること。
- ⑤1 つの業務内で遷移等する場合、同じ項目を再び入力する必要がないように、同じ項目を自動表示するなど、事務負担の低減を図る仕組みを持つこと。
- ⑥入力ミス等を防ぐため、各入力項目におけるチェック機能の充実を図ること。画面上に表示されるエラーメッセージ等については、表示されたメッセージを見れば、エラーの内容や何をすれば良いのかが、正確かつ容易に判断できるように配慮すること。

6-6-3 帳票要件

帳票については、できる限り新システムで標準実装されている様式に合わせるが、帳票設計に当たっては、次の項目を遵守すること。

- ①紙ベースの出力機能に加えて電子データでの出力を可能にする仕組みを持つこと。また、統計資料等の加工の必要な帳票は、CSV 形式での出力を可能とすること。
- ②印刷時にプレビュー画面の表示が可能であり、かつ印刷範囲の設定が可能な仕組みを持つこと。
- ③各出力帳票間でフォント形式・サイズを統一すること。
- ④出力帳票については、原則として A4 版又は A3 版とすること。

6-7 テスト要件

- ①テスト仕様書に基づき実施したテストの結果を成績表にまとめ、発注者に報告し、確認を受けること。
- ②庁舎外にテストデータを持ち出す場合は、個人を特定する情報はマスクし、発注者の許可を得たうえで行うこと。

6-8 管理作業要件

- ①作業に先立ち開発スケジュール及び開発体制等を記載したプロジェクト計画書を提出し、発注者と今後の進め方について十分な協議を行ったうえで、双方の意識にずれがない状態で業務を実施すること。
- ②開発スケジュールの作成にあたっては、本仕様書内容の十分な理解、発注者の開発体制を踏まえて、品質が確保されたシステムの開発が実現できるスケジュールとすること。また、円滑で安全なシステム移行を考慮したスケジュールとすること。なお、システム再構築期間中に軽微な法改正があった場合についても本調達の対象とし、発注者は追加の負担を認めない。
- ③進捗報告会を定期的に行うこと。開催後は速やかに議事録を作成、提出し、活動内容や進捗状況、課題・解決方法などを共有すること。
- ④喫緊の問題が発生した場合などは、状況を把握したうえで適宜報告すること。
- ⑤障害発生時及び緊急事態に備えた連絡体制を整備し、システム開発・保証期間中に委託業務の遂行上問題・事故等が発生した場合は、受注者は速やかに発注者に報告すること。なお、重要な事項又は急を要する案件の場合は、電話等により直ちに報告するとともに後日書面または電子文書にて報告すること。
- ⑥システム開発を効率的に行うために、発注者と受注者とが協調してシステム開発を進めるものとし、開発作業計画の確認、作業状況に対する定期的な進捗管理、作業結果の検証を両者で行うことのできる体制を構築すること。
- ⑦プロジェクトの推進にあたり、発注者と受注者の間で十分なコミュニケーションの確保が必要となるため、手段、内容、場所、回数等を提示すること。

7. データ移行要件

7-1 データ抽出および移行に関する注意事項

① データ抽出の範囲および手続き

現行システムからのデータ抽出は、本調達の範囲内で実施するものとする。データ抽出は現行保守業者に対して発注者または受注者が依頼して実施することとする。当該費用については、現行ベンダーである株式会社YCC情報システム(山形市松波四丁目5番12号、023-641-4664)に事前に連絡のうえ、データ抽出費用の見積を取得した上で、本調達費用に含めるものとする。

なお、移行対象データは以下のとおりとし、現行システムにおいて保持しているデータを現行システムのデータ形式で提供するものとする。過去5年分のデータを移行対象とする。

- ・定期健康診断結果
- ・精密検査結果

② 受領データの検証

受領したデータについては、受注者が移行前に以下の観点で検証を実施すること。

- ・必要項目の欠損有無
- ・データ型・桁数・コード体系の整合性
- ・システム上の論理整合性
- ・データの整形・加工

不備または疑義が確認された場合は、速やかに発注者へ報告し、対応方針（修正主体・修正方法）について協議の上、作業を実施すること。

③ データ移行作業の実施要件

データ移行作業は、十分な検証期間を確保した上で実施し、以下を満たすこと。

- ・検証用データおよびテストデータの作成
- ・総合テストおよび運用テストで使用可能な品質の確保
- ・発注者職員の確認作業（目視確認・サンプリング確認等）に配慮した計画とすること。

7-2 作業項目と役割分担

新システムへの移行に関し、受注者が実施すべき作業と発注者との役割分担は、次のとおりとする。

作業項目	受注者	発注者
移行計画の作成	●	
現行システムのデータ仕様に関する情報提供		●
移行対象データの抽出依頼（※）	●	●
移行対象データの抽出に係る調整・支援	●	
移行対象データの提供（※）		●
移行対象データの受領・管理	●	
不正データの抽出・指摘	●	
現行不備データの修正		●
新システム仕様に伴うデータ補正	●	
データ移行用プログラム・ツールの開発	●	
移行作業手順書の作成	●	
移行リハーサル	●	
移行リハーサル結果の検証	●	●
本番移行	●	
本番移行結果の検証	●	●
業務観点でのデータ確認		●

最終受入（検収）		●
----------	--	---

※移行対象データの抽出および提供は現行保守業者が実施するものとし、発注者が当該業者に対して抽出依頼を行うものとする。

受注者は、抽出内容・時期・形式等について調整および技術的支援を行うこと。

7-3 システム切替時の注意事項

システム切替においては、検証時等でリハーサルを実施するとともに、万一の失敗に備えることも重要と考えている。そのため、各作業の要所において、確認ポイントを設け、作業の成否を検証し、失敗が判明した場合の切り戻しの条件を明確にし、作業手順を考慮すること。

(1) システム切替

現行システムから新システムへの切り替えにあたっては、データ連携、職員負担等を考慮し、適切な時期を定めること。

このシステム切替は、業務への影響を最小限にするため、事前に十分な検証を行った上で実施すること。

(2) 移行完了の確認

移行が完了し、新システムによる運用を開始できることを検証すること。

(3) 移行完了報告

上記の作業の結果を発注者へ報告すること。

8. 操作研修要件

8-1 研修計画の策定

新システムの操作研修を令和9年2月に開催する予定である。新システムへの円滑な切替と運用開始後の円滑で効率的な事務処理を実現するために、新システム習得のため操作研修計画を立案し、操作研修を実施すること。また、システム操作マニュアルを作成し、研修教材のほか、日々の操作マニュアル、業務処理の把握にも利用できるものとする。

8-2 操作研修の体系

(1) 操作研修の対象

操作研修は、新システム利用者を対象として実施すること。なお、研修のための会場の準備は発注者が行うが、研修用テキストは受注者が準備すること。時間は、通常業務時間帯を基本とする。

(2) 操作研修の実施

操作研修は受注者が企画・立案し発注者の承認を得たうえで、発注者と受注者が協力して実施する。なお、想定する研修会の内容は以下のとおり。

<利用者向け操作研修会>

項目	内容説明
目的	担当業務に関する新事務処理及び新システムの操作方法について習

	熟を図るとともに、運用開始後の正確で確実な事務の執行のために必要な知識等の習得を図る。
内容	新システムの操作方法及び関連する事務処理方法、EUC 支援機能等に関する端末操作方法
回数	1 回
その他	講師及び講師補助（システム操作支援）は受注者が行う。 研修用の資料は受注者が作成し、印刷する。 研修会場は山形県庁 2 階の職員診療所内を予定し、研修用の端末は発注者が用意すること。（プリンタは使用しない）。 受注者は研修環境の設定（データセットアップ、端末の動作確認等）を行う。 必要なテストデータ等は受注者が用意するものとする。

＜システム管理者向け研修会＞

項目	内容説明
目的	新システムの運用方法及び保守方法について習熟を図るとともに、運用開始後の正確で確実な運用に必要な知識等の習得を図る。
内容	新システムの運用方法、新システムの保守方法
回数	1 回
その他	講師は受注者が行う。 研修用の資料は受注者が作成し、印刷する。 研修会場は山形県庁 2 階の健康管理室を予定し、研修用の端末、プリンタは発注者が用意すること。

9. 運用保守要件

本システム構築後の運用・保守要件を以下に示す。なお、運用・保守契約については、別途契約を締結する。

- (1) システム運用稼働時間は、計画的停止を除き、開庁日の開庁時間（午前 8 時半～午後 5 時 15 分）を原則とする。
- (2) 発注者からシステムの運用や管理、操作方法等に関する問い合わせ及び障害発生時対応に当たっては、受付対応窓口を設置し、これらの対応に必要な体制を整備すること。受付時間は開庁日の午前 8 時半～午後 5 時 15 分までとする。なお、緊急を要する際にはこの限りではない。
- (3) システムの安定稼働のためにセキュリティパッチを適用する必要がある場合は、適用後の安全性を確認したうえで適切に対応すること。
- (4) 軽微な制度改正等への対応について、対応要否や優先度を発注者と協議し、対応を行うこと。ただし、大規模な修正が伴う場合は、発注者と別途協議することとする。

10. 全般的事項

10-1 作業従事者

本仕様書の定める事項を遵守し、作業の円滑な実施と品質の確保を実現するため、作業従事者に以下の要件を満たす要員を配置すること。要員の配置にあたっては、要件を満たしていることが確認できる職歴経歴書を提出すること。場合によっては、契約書の写しなど追加資料の提出を求める場合がある。

- ・過去5年以内に、国又は地方公共団体又はそれに類似する団体の健康管理システムに係る開発（改修を含む）業務に従事した経験を有すること。
- ・過去5年以内に、仮想環境上での情報システムの構築業務に従事した経験を有すること。

10-2 作業場所及び使用機材等

- ①業務の作業場所及び業務の実施に必要な設備・機器については、受注者の責任において準備することとし、それに要する経費についても、委託業務に含むものとする。
- ②基幹サーバへの導入・構築・データ移行作業等は、原則として、県庁舎内において、発注者が準備したPCにより基幹サーバにアクセスして作業を行うものとする。
- ③県庁舎において作業を行う際は、「山形県庁内管理規則」等の県庁舎管理に係る規定を遵守し、場所の使用に係る一切の事項について発注者の指示に従うとともに、業務従事者の品位の保持に努めること。

10-3 使用物件・資料

- ①発注者は受注者の求めに応じて、本委託業務の遂行に必要と認められる資料及び帳票等（以下「資料等」という。）を貸与する。この場合、善良な注意義務をもってこれを保持し、発注者の承諾なく第三者に公表または貸与してはならない。
- ②受注者は、発注者が使用させる資料等の管理体制及び業務従事者以外の者に使用させないための対策並びに業務従事者が目的外に当該資料等を利用しないための対策を提示すること。なお、情報漏えい防止の観点から、情報の管理状況を発注者が定期的又は随時確認する場合には、これに対応すること。
- ③業務完了等により発注者が使用させた資料等が不要になった場合、当該資料等を発注者に返却すること。資料等を複写している場合は複写物を廃棄するとともに、廃棄した旨を書面で報告すること。

10-4 情報セキュリティの確保

- ①作業にあたっては、「山形県情報セキュリティポリシー」を遵守することとし、特にデータの適切な取り扱いについて留意すること。
- ②受注者は、業務上知り得た個人情報などを一切漏えいしてはならない。
- ③本システムは個人情報を扱っており、実データについては外に持ち出さないこと。
- ④ 業務従事者に対するセキュリティ教育の実施をすること。

11. 役割分担

発注者と受注者の役割分担は下記の通りとする。

○：主担当、△：支援

カテゴリー	作業項目	受注者	発注者	備考
調達	ソフトウェアの調達	○		
セットアップ作業	仮想サーバの準備		○	
	I Pアドレス・ホスト名の決定		○	
	基幹ネットワークの設定		○	
	仮想サーバセットアップ	○		・OS（インストール除く）、ミドルウェア、ソフトウェアのインストール及び設定・テスト ・I Pアドレスの設定、テスト ・システムセットアップ作業
	クライアントセットアップ	○	△	・システムセットアップ作業 ※発注者が端末準備、受注者がシステムセットアップ作業
データ移行	移行計画の作成	○		
	現行データ仕様提供		○	現行システムのデータ仕様に関する情報提供
	移行対象データの抽出依頼	○	○	現行保守業者への抽出依頼
	移行対象データの抽出調整・支援	○		移行対象データの抽出と提供
	移行対象データの提供		○	
	移行対象データの受領・管理	○		
	データ移行設計	○		
	不正データの抽出・指摘	○		
	現行システム不備データの修正		○	現行システムにおいて問題が発生する不正データの修正
	新システム仕様に伴うデータ補正	○		現行システムでは問題ないが新システムで問題が発生するデータの補正
	データ移行用ツールの開発	○		データ移行用プログラム・ツールの開発
	移行作業手順書の作成	○		移行作業手順書の作成
	移行リハーサル	○		移行リハーサル
	移行リハーサル結果の検証	○	△	移行リハーサル結果の検証 ※発注者は業務観点で確認
	本番移行	○		本番移行
	本番移行結果の検証	○	△	本番移行結果の検証 ※発注者は承認前提の確認を実施
	業務観点でのデータ確認		○	
	最終受入（検収）		○	
構築	パッケージシステム構築	○		管理項目設定、マスタ設定、データ取込設定
	カスタマイズ設計	○		パッケージカスタマイズ・独自機能の設計
	カスタマイズ構築	○		パッケージカスタマイズ・独自機能の構築
テスト	結合テスト	○		
	総合テスト	○	△	※発注者は受入観点で確認
	外部連携テスト	○	△	連携する他の関連システムと新システム間のデ

カテゴリー	作業項目	受注者	発注者	備考
				一タ連携確認 ※発注者は必要に応じて連携先との調整を実施
	運用テスト	△	○	受注者は運用テストの支援を行う。
研修	研修計画の策定	○		
	研修資料の作成	○		
	操作研修	○	△	
	本番切替	○	○	本番切替等の作業 ※受注者主導、発注者承認
	プロジェクト管理	○	○	問題点や進捗等の管理を行う。 ※受注者主導、発注者が意思決定
	システム検収		○	

12. 成果品

次の成果品を納入し、検査に合格すること。

①システム（本番環境において稼動している状態であること）

②各種ドキュメント等

名称	記載内容等	納入期限
プロジェクト計画書	基本方針、作業工程とスケジュール、開発体制等	契約締結後、速やかに
進捗報告書	プロジェクトの進捗状況	共済組合と調整の上、決定する
課題管理表	プロジェクトの課題	共済組合と調整の上、決定する
設計書	機能設計、非機能設計、移行設計、保守運用設計 (運用手順書、障害対応手順書)	共済組合と調整の上、決定する
総合テスト計画書／報告書	テストの種類と目的、テスト範囲、体制等	共済組合と調整の上、決定する
移行計画書	システム・データ移行検証、システム・データ移行リハーサル、本番データ移行等のスケジュール	共済組合と調整の上、決定する
移行作業手順書	システム・データ移行の時期・期間、対象データ、移行の検証方法、不備データの対応	共済組合と調整の上、決定する
移行作業報告書	システム・データ移行の時期・期間、対象データ、移行の検証結果、不備データの対応結果	共済組合と調整の上、決定する
業務プログラム	システム一式	共済組合と調整の上、決定する
システム操作マニュアル	システムの操作説明	共済組合と調整の上、決定する

操作研修資料	操作研修時の資料（研修用テキスト）	共済組合と調整の上、決定する
議事録	打合せ記録	会議開催後、速やかに

③納入場所

地方職員共済組合山形県支部 健康管理室（山形県庁 2 階）

④納入条件

各種ドキュメントは容易に内容が確認できるように配慮して作成すること。

紙または電子媒体 Microsoft Excel または Word、PDF 形式（DVD-R 又は CD-R）

のいずれか発注者の指定する媒体で納入すること。

納入される成果品は、全てウイルスチェック済みであること。

1 3. 再委託に関する事項

本案件にもとづく業務の第三者への委託に関する取扱いについては、次に定める通りとする。

- ・業務の全部または主たる部分を一括して第三者に委託してはならない。
- ・業務の一部を第三者に委託しようとするときは、事前に発注者に対し、委託先の名称、代表者氏名及びその他必要な事項を報告し、承諾を得ること。
- ・業務の一部を第三者に委託した場合、当該委託先に対し、本仕様書に定める受注者の義務と同等の義務を負わせるとともに、発注者に対して、受注者は当該委託先のすべての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

1 4. 添付資料

- ・山形県職員健康管理システム機能要件書
- ・出力帳票
- ・山形県情報セキュリティポリシー
（山形県情報セキュリティ基本方針及び山形県情報セキュリティ対策基準）

1 5. その他

受注者は、本仕様書に定めのない事項、仕様書に定める業務の実施にあたって必要な詳細事項及び仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、遅滞なく発注者と協議して定めるものとする。