

地方独立行政法人神奈川県立福祉機構
利用者関連システム再構築支援業務委託

仕様書

令和8年5月

地方独立行政法人神奈川県立福祉機構

<目次>

1	業務名	1
2	仕様書の目的	1
3	業務目的	1
4	基本事項	1
5	前提条件	1
6	契約期間	1
7	次期システム再構築スケジュール	2
8	業務の概要	2
9	対象業務及び利用者関連システムの概要	2
	(1) 対象業務の概要	2
	(2) 利用者関連システムの概要	3
10	業務の内容	5
	(1) 次期システムの要件定義等	5
	(2) 情報提供依頼（RFI）の実施	12
	(3) 次期システム構築及び維持運用保守業務の調達仕様書案等の作成	12
	(4) 次期システムの構築及び維持運用保守に係る概算費用等算出	14
11	成果物	16
12	関係課等との協力体制	16
13	プロジェクト管理	16
	(1) プロジェクト計画書の作成	16
	(2) 工程会議の開催	16
	(3) 関係者会議等の開催	17
	(4) 成果物のレビュー	17
14	作業場所等	17
15	作業用機器等	17
16	業務員等	17
17	著作権等	17
18	再委託等の禁止	18
19	守秘義務	18
20	その他	18

1 業務名

「地方独立行政法人神奈川県立福祉機構利用者関連システム再構築支援業務委託(以下「本業務」という。)」とする。

2 仕様書の目的

本仕様書は、本業務の履行に必要な基本的事項を定めるものである。

3 業務目的

指定障害者支援施設である、神奈川県立中井やまゆり園では、支援記録システム、介護給付費等請求システム及び栄養給食管理システム(以下「利用者関連システム」という。)を運用しているが、それぞれ異なるベンダーのシステムであるため、施設利用者の情報が一元管理できていないことにより、健康管理システムとしての機能が不十分であることや、各システム間でデータ連携が行えない等の課題が生じている。

また、県立中井やまゆり園における医療・健康管理問題改革委員会中間報告及び同報告で示された健康管理のガイドライン(案)の内容を踏まえ、利用者関連システム上で、利用者の日々の健康管理等における医療と福祉の情報を一元的に管理・共有する必要性も生じている。

そのため、これらの課題を解決する利用者関連システムを再構築するための、要件定義等を行うことを目的とする。

4 基本事項

受注者は、本業務の目的を十分に理解し、これを達成するために誠実に業務を履行するものとする。

5 前提条件

- ① 過去5年以内に、障害者支援施設を運営する地方独立行政法人、独立行政法人、地方公共団体又は社会福祉法人等において、障害者支援施設の情報システム構築に係る基本計画の策定、要件定義、調達仕様書等の作成に関する業務を行った実績を有すること。
- ② ①の業務において、プロジェクトの計画・遂行に責任を負うプロジェクトの管理者として、受注者の正規雇用者を従事させた実績を有すること。
- ③ 次に掲げる者は、本業務に関係した、次期システムの設計及び開発の受注者又は再委託に係る受託者となることはできない。
 - 本業務の受注者又は再委託先に係る受託者
 - 本業務の受注者に対し「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社、子会社及び同一の親会社を有する会社となる会社
 - 本業務の受注者又は再委託先の受託者に、本業務を履行する業務員を派遣した会社

6 契約期間

契約締結日から令和8年11月30日までとする。

7 次期システム再構築スケジュール

全体スケジュールは、図1に示すとおりであり、令和10年度の本稼働を目標に、対応を進めていく方針である。

図1 システム再構築スケジュール

作業項目	令和8年度		令和9年度		令和10年度	
	上半期	下半期	上半期	下半期	上半期	下半期
基本計画・要件定義	→					
調達・契約		→				
設計・開発			→			
本稼働					→	

8 業務の概要

- ① 「3 業務目的」を達成するため、発注者と連携して要件定義等を行う。
- ② 次期システムの範囲を確定させる。
- ③ 次期システムでは、業務の効率化に寄与している利用者関連システムの機能は、原則として確保した上で、現行システムの機能で不足している健康管理機能の拡充など、可能な限り利用者関連システムの課題を解決するよう、各種要件を定義する。
- ④ 現行業務の課題を分析した上で、その課題解決及びより高度かつ効率的な行政経営を実現できるよう、各種要件を定義する。
- ⑤ 多様化する開発及び導入手法として、スクラッチ開発、パッケージ、オンプレミス、SaaS、ローコードツールなど、それぞれの実現可能性及び費用面の比較検討を行う。
- ⑥ 情報提供依頼（RFI）を実施し、その結果を踏まえて、次期システムの開発経費及び維持運用保守経費を見積もる。
- ⑦ 次期システムの構築及び維持運用保守に関する委託経費の積算資料及びその根拠資料の作成を行う。
- ⑧ 次期システムの要件定義書、調達仕様書及び構築事業者選定のために必要な、落札者決定基準案の作成を行う。

9 対象業務及び利用者関連システムの概要

(1) 対象業務の概要

現在、神奈川県立中井やまゆり園では、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）第5条第11項に規定する障害者支援施設として、同条第10項の施設入所支援を行うとともに、同第7項の生活介護、同第8項の短期入所及び同第12項の自立訓練の障害福祉サービスを提供している。

また、将来的には、同第19項の特定相談支援事業、一般相談支援事業を実施する予定であ

る。

(2) 利用者関連システムの概要

利用者関連システムの概要は、次のとおり。

なお、稼働環境となるサーバは、いずれも、神奈川県立福祉機構の情報システム基盤（Microsoft Azure）上で稼働している。

ア 支援記録システム

(ア) 稼働環境

表 1 仮想サーバ環境(支援記録システム)

No	項目	内容
1	vCPU	8 コア
2	メモリ	16GB
3	OS	Rocky linux 9.7
4	ストレージ	256GB
5	パッケージ	株式会社アシスト・ワン社製「Taskware」

(イ) 主要機能

a 台帳機能

利用者、職員、設備等のデータを台帳で管理する機能

b 記録機能

支援・生活記録、健康記録、行動制限記録などを記録する機能

c 個別支援計画機能

個別支援計画書等の作成をする機能

d 日誌等報告

業務連絡日誌、支援日誌、ヒヤリハット報告書、事故報告書等の作成機能

(ウ) 稼働時間

メンテナンス等の計画停止を除き、原則として 24 時間・365 日稼働。

(エ) 利用者数

約 200 人

(オ) データ量

利用者約 100 名の支援記録 5 年分程度

イ 介護給付費等請求システム

(ア) 稼働環境

表 2 仮想サーバ環境(介護給付費等請求システム)

No	項目	内容
1	vCPU	4 コア
2	メモリ	32GB
3	OS	Windows Server 2025
4	ストレージ	512GB
5	パッケージ	MIRAIZ 株式会社製「ミスヘルパー」

(イ) 主要機能

a 実績管理機能

利用者ごとに各月のサービスの実績内容を入力・管理する機能

b 請求機能

サービスの実績データを基に神奈川県国民健康保険団体連合会等のシステムへ取り込むための請求データを出力する機能

c 利用者情報管理機能

利用者の情報、受給者証の情報を管理する機能

(ウ) 稼働時間

メンテナンス等の計画停止を除き、原則として 24 時間・365 日稼働。

(エ) 利用者数

約 10 人

(オ) データ量

利用者約 100 人の報酬請求データ 5 年分程度

ウ 栄養給食管理システム

(ア) 稼働環境

表 3 仮想サーバ環境(栄養給食管理システム)

No	項目	内容
1	vCPU	4 コア
2	メモリ	8GB
3	OS	Windows Server 2022

No	項目	内容
4	ストレージ	512GB
5	パッケージ	京セラコミュニケーションシステム株式会社 製「MEDIC DIET」

(イ) 主要機能

a 献立管理

献立の作成・編集・管理などを行う機能

b 材料管理

献立の食事を提供するための材料発注、発注した食品の納品・在庫管理などを行う機能

c 栄養管理

利用者の栄養管理を行うための機能

(ウ) 稼働時間

メンテナンス等の計画停止を除き、原則として 24 時間・365 日稼働。

(エ) 利用者数

約 2 人

(オ) データ量

5 年分程度の献立及び食材発注データ

10 業務の内容

(1) 次期システムの要件定義等

ア 要件定義を行うに当たっての留意事項

イからコに示す各要件等の定義に当たっては、次の留意事項を踏まえた上で、作業を行うこと。

- ① 現行の業務フローについては、業務の効率化に大きく寄与している利用者関連システムの機能は維持しつつ、改善案を示すこと。
- ② 入力、集計及びエラーチェック作業のしづらさ等、利用者関連システムの課題を可能な限り解決させること。
- ③ ①及び②にあたっては、実際に利用者関連システムを使用する職員にヒアリングを行う等、現行業務及び現行システムの課題を洗い出し、分析すること。
- ④ 長期的視点で、開発・改修及び維持運用保守に関する人的コスト及びハードウェア・ソフ

トウェアに係る物理的コストの総額が最も低くなるようシステムを構築すること。

- ⑤ 維持運用保守に係る経費の削減のため、システム利用者の端末機(以下「端末機」という。)への専用ソフトウェアインストールを不要とする Web システム構成であること。出力帳票の可変性のためであれば、その限りではない。
- ⑥ システムを利用する職員の業務負荷ができる限り少なくなるシステムとなるよう要件事項を定義すること。
- ⑦ 各要件の検討に当たっては、利用者関連システムに関する各種ドキュメント類及びマニュアル類等の既存資料を活用し、開発工数や費用対効果も考慮して作業を進めること。
- ⑧ 複数の連携予定システムとの整合性が取れているかどうか等を、関係者と確認しながら作業を進めること。
- ⑨ 万が一の障害発生時において、原因の究明、復旧・回復、対策等の作業がしやすいシステムとなるよう要求事項を定義すること。

イ 情報システムの要件

(ア) 機能要件

- ① 各業務の機能概要を記載するとともに、個別機能について、内容、現行機能・新機能の別等を記載した一覧表を作成すること。
- ② 次期システムの業務フローを作成すること。なお、処理方法等が神奈川県立中井やまゆり園独自であるものについては、内容を詳細に記載すること。

(イ) 画面要件

- ① 現行の画面レイアウト及び画面遷移を基本とせず、改善すべき点や制約事項等、画面設計に当たって考慮すべき事項を記載すること。
- ② 各業務の個別画面の内容、現行画面・新画面の別等を記載した一覧表を作成すること。
- ③ 画面遷移の内容が分かる資料を作成すること。
- ④ 画面レイアウトを簡易に作成及び修正できる方法について検討すること。

(ウ) 帳票要件

- ① 出力対象帳票の見直しを行うこと。
- ② 出力対象帳票については現行のレイアウトを踏襲することを基本としつつ、改善すべき

点や制約等帳票設計に当たって考慮すべき事項を記載すること。

③ 各業務の個別帳票の内容、現行帳票・新帳票の別等を記載した一覧表を作成すること。

④ 帳票レイアウトを簡易に作成及び修正できる方法について検討すること。

(E) 情報・データ要件

次期システムで取り扱うデータの概要、蓄積・利用のイメージ、業務処理要件、タイミング、データベース管理要件等を定義すること。

(F) 外部インターフェース要件

各システム間で受け渡しされるデータの概略、データ構成、連携方法、条件等を定義すること。

ウ 規模・性能要件

(ア) 規模要件

端末機、台数、利用者数及びデータ量に関する要求事項を定義すること。

(イ) 性能要件

オンライン処理のレスポンス時間及び主要なバッチ処理の処理時間に関する要求事項を定義すること。

エ 信頼性要件等

(ア) 信頼性要件

システムの稼働率、ハードウェアの冗長化、バックアップ時間、バックアップデータの保管及び障害復旧時間に関する要求事項を定義すること。

(イ) 拡張性要件

将来の業務量及びデータ量の増加や、制度改正等を見据えたシステム拡張に関する要求事項を定義すること。

(ウ) 上位互換性要件

将来のOS、ミドルウェア等のバージョンアップへの対応に関する要求事項を定義すること。

(E) システム中立性要件

特定の事業者に限りシステムの調達、運用又は改修に対応できるということのないように要求事項を定義すること。

オ 情報セキュリティ要件

(ア) 権限要件

システム利用時の認証、アクセスコントロール、ログ管理等に関する要求事項を定義すること。

(イ) 情報セキュリティ対策

情報セキュリティに対する脅威を分析し、ソフトウェアの脆弱性対策、ウイルス対策、不正アクセス監視等に関する要求事項を定義すること。

カ 情報システム稼動環境

(ア) 全体構成

多様化する開発及び導入手法を前提に、システム間の連携を情報システム関連図等で定義し、次期システムが稼動するハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等の環境の全体構成図を作成すること。

(イ) ハードウェア要件

- ① サーバ、サーバ周辺機器、ネットワーク関連機器、セキュリティ用機器、端末機及びプリンタ等に関するハードウェア構成図を作成し、調達対象となる個々のハードウェアを示すこと。
- ② ハードウェアに関する要求事項を定義すること。
- ③ サーバ、サーバ周辺機器、ネットワーク関連機器、セキュリティ用機器について、神奈川県立福祉機構の情報基盤 (Microsoft Azure) に仮想サーバ設置を想定する場合、その利用条件を確認し、その範囲内で次期システムの運用に必要な要件を調整しながら定義すること。
- ④ 稼動後のシステム開発・改修で必要となる開発環境 (サーバ、クライアント等) についても要求事項を定義すること。
- ⑤ ハードウェアの更新に関する要求事項を定義すること。
- ⑥ ハードウェアの賃貸借について、その期間、予算、支払方法、契約内容、調達方法、調達・構築スケジュール等について定義すること。

(ウ) ソフトウェア要件

- ① ソフトウェア構成図を作成し、サーバ及び端末機等で動作するソフトウェアとその関連

を明確にすること。

- ② ソフトウェアに関する要求事項を定義すること。
- ③ 次期システムの維持運用保守のためのツールや、稼働後のシステム開発・改修で必要となる開発ツール等について要求事項を定義すること。
- ④ ソフトウェアの賃貸借について、その期間、予算、支払方法、契約内容、調達方法、調達・構築スケジュール等について定義すること。

(E) ネットワーク要件

- ① 施設内ネットワーク、法人仮想サーバ環境及び次期システム内の責任分解点を明らかにして、ネットワーク構成図を作成すること。
- ② ネットワークに関する要求事項を定義すること。
- ③ ネットワーク関連機器及び回線の一覧表を作成すること。

(オ) その他

次期システム構築後も現行の利用者関連システムのハードウェア及びソフトウェアについては、次期システムにおける活用の可否を検討し、活用できるものについては構成図及び一覧表に含めること。

キ 移行要件

(ア) 移行に係る要件

- ① 利用者関連システムから次期システムへの移行の手順（ハードウェア及びソフトウェアの導入、利用者関連システムからのデータ移行、動作確認等）、制限事項（移行のためのシステム停止許容時間、業務繁忙期の回避等）、留意事項及び影響範囲を明確化し、システム移行方針を作成すること。
- ② システム移行に際して、発注者、次期システム構築事業者、利用者関連システム維持運用保守事業者及びその他の関係機関や関係事業者等の体制、役割及び連絡調整方法を定義すること。

(イ) 教育に係る要件

次期システムの稼働に向けた、業務主管課の職員に対する研修の実施計画を作成し、研修の目的、内容、期間、会場、教材、機器及び実施体制等を定義すること。

ク テスト要件定義

イからオで定義した要件に、適合しているか検証を行うためのテストの種類、方法及び報告内容を定義すること。

また、次期システムの算出金額や件数の結果が、利用者関連システムと相違ないことなど、マッチング、整合性チェック等の検証方法を定義し、テスト工程における留意事項及び課題事項を抽出すること。

さらに、本番環境導入前の開発環境、稼働前の本番環境及び改修時の運用環境における性能テストの方法について検討し、要求事項を定義すること。

ケ 維持運用保守要件

発注者及び利用者関連システムの維持運用保守事業者へのヒアリングを行い、利用者関連システムの維持運用保守要件を十分理解した上で、次の要件定義を行うこと。

(ア) 監視要件

監視対象範囲、監視項目、監視主体、監視方法、障害通知方法等を定義すること。

(イ) 障害対応要件

障害が発生した際の連絡体制、作業内容、関係事業者との役割分担及び復旧予定（目標）時間を定義すること。

(ウ) データ管理要件

管理対象データを抽出し、データの種類・重要度、バックアップの種類・頻度・媒体、世代管理方法、復旧機能、保存期間等を定義すること。

(エ) ソフトウェア等保守要件

OS、ミドルウェア等のソフトウェアと、次期システム構築において開発した業務アプリケーションとを明確に分けて、作業範囲、作業条件等を定義すること。

(オ) ハードウェア保守要件

ハードウェアごとに作業範囲、作業条件等を定義すること。

(カ) その他の要件

- ① その他維持運用保守に必要な要件を漏れなく定義すること。
- ② 維持運用保守に係る作業項目について、発注者、神奈川県立福祉機構の情報システム基盤の運用事業者及び次期システムの維持運用保守事業者との役割分担を定義すること。
- ③ オンライン稼働時間及びバッチ処理時間のサービス提供時間並びにバックアップ時間

及び予防保守時間等のサービス提供外時間を定義すること。

- ④ 自動化可能な維持運用保守に関する業務を抽出し、システムの機能要件に追加すること。

コ 開発要件

(ア) 開発計画

次期システムの構築を円滑に進めるために、前提事項、制約事項及びリスク項目を抽出し、それらを踏まえ、次の項目を盛り込んだ開発計画を策定すること。

a 開発スケジュール策定

次期システムの開発規模及び発注者の体制等を十分に考慮し、開発スケジュールを策定すること。

b マスタースケジュール策定

イベント、マイルストーンを明確にし、各工程を記載した次期システム稼働までの全体スケジュールを策定すること。なお、次期システムの開発に関連又は影響する事業及びシステムがある場合には、当該事業及びシステムに関するスケジュールを併記すること。

c 工程別詳細スケジュール策定

マスタースケジュールに対して、各工程別の詳細スケジュールを策定すること。

なお、各工程間、各工程と次期システムの開発に関連又は影響する事業及びシステムのスケジュールとの間に、関係性や前提事項がある場合には、それを併記すること。

(イ) 開発体制

- ① 各工程やイベントごとに、発注者及び次期システム構築事業者の体制図を作成し、役職、役割及び人数等を定義すること。
- ② 次期システム構築事業者の主要な担当者に必要な資格及び実績を定義すること。

(ウ) 開発環境

- ① 各工程やイベントごとに次期システム構築事業者が作業を行う場所及び作業に使用するハードウェア及びソフトウェアとその調達義務者を定義すること。
- ② 統合開発環境など、プログラムの作成、デバッグ、保守等を効率的に行うことのできる開発ツールについて検討し、要求事項を定義すること。
- ③ 次期システム構築事業者が、やむを得ず発注者の所有する資料を外部に持ち出して作業

を行う場合に、その前提条件を定義すること。

④ その他、次期システム構築事業者に対する要求事項がある場合はそれを併記すること。

(I) プロジェクト管理

次期システム構築事業者に対して、プロジェクト管理における要求事項や必須条件がある場合には、それを明確にするとともに、開発を円滑に進めるために有効なプロジェクト管理手法や支援ツールがある場合には、積極的に提案すること。

a スコープ管理

開発要件を変更する場合の意思決定のフローを規定し、意思決定方法や判断基準等スコープ管理における要求事項を定義すること。

b 進捗管理

各工程の進捗の管理指標、管理方法、報告単位等進捗管理における要求事項並びに発注者及び次期システム構築事業者間の合意内容等、次工程に移行する条件を定義すること。

c 品質管理

成果物等の品質の管理指標、管理方法、報告単位等品質管理における要求事項を定義すること。

d コミュニケーション管理

会議体を規定し、会議体の運営、情報共有の方法等コミュニケーション管理における要求事項を定義すること。

e リスク管理

開発中に判明した問題点や課題の管理方法、リスクの予見方法や回避方法等、リスク管理における要求事項を定義すること。

(2) 情報提供依頼（RFI）の実施

ア 主に、次期システムの開発経費及び維持運用保守経費を見積もるため、RFIを実施すること。なお、提供を依頼する情報の項目及び実施方法は、発注者と協議の上決定すること。

イ RFI実施のための関係資料の作成、実施支援、実施結果のとりまとめ及び分析を行うこと。

(3) 次期システム構築及び維持運用保守業務の調達仕様書案等の作成

ア 次期システム構築及び維持運用保守業務の調達仕様書案を作成すること。記載事項については、以下を想定している。

なお、(ウ) から(シ)については、(1)の成果に基づき作成すること。

(ア) 調達件名

(イ) 作業の概要

① 調達概要

② 調達の目的

③ 用語の定義

④ システム概要

⑤ 受注者の条件

⑥ 調達期間

⑦ 検収

(ウ) 次期システム構築及び維持運用保守業務を行うに当たっての留意事項

(エ) 情報システムの要件

(オ) 規模・性能要件

(カ) 信頼性要件等

(キ) 情報セキュリティ要件

(ク) 情報システム稼動環境

(ケ) 移行要件

(コ) テスト要件

(サ) 維持運用保守要件

(シ) 開発要件

(ス) 納品物

(セ) 特記事項

① 書類の貸与

② 使用機材の選定

③ 仕様変更

④ 瑕疵担保責任

- ⑤ 第三者委託
- ⑥ 著作権
- ⑦ 開発体制等の変更
- ⑧ 業務改善に係る提案
- ⑨ 指示等の書面主義
- ⑩ 対応言語
- ⑪ 機密保持
- ⑫ 情報公開
- ⑬ 入札制限
- ⑭ ヒアリング・プレゼンテーション
- ⑮ 分離調達における各事業者との役割分担等
- ⑯ その他

イ 次期システム構築及び維持運用保守業務は、総合評価一般競争入札により調達することを予定しているため、その際に使用する落札者決定基準の案を作成すること。

ウ ア及びイの過程において、記載内容に関する協議やレビュー等を随時行うこと。

(4) 次期システムの構築及び維持運用保守に係る概算費用等算出

次期システムの構築及び維持運用保守に係る次の工数及び費用並びに費用対効果を算出すること。

算出に当たっては、積算方法を明らかにし、積算資料及び根拠資料（費用明細等）を作成すること。

また、工数の算出に当たっては、開発スケジュールに対応した月ごとのシステムエンジニア 1（上級）、システムエンジニア 2（中級）及びプログラマの人数もそれぞれ明らかにすること。

ア システム開発に係る工数及び費用

次期システムの設計、開発、テスト、システム移行等に係る工数及び費用を算出すること。

イ データ移行に係る工数及び費用

データ移行に関する利用者関連システム維持運用保守事業者及び次期システム構築事業者の作業項目、役割分担及び責任範囲を明確にした上で、各事業者のデータ移行に係る工数及び費用を算出すること。

なお、これらは、利用者関連システム維持運用保守事業者にヒアリングを行った上で算出すること。

ウ ハードウェア及びソフトウェアの導入に係る工数及び費用

ハードウェアの設置、ソフトウェアのインストール・設定等導入に係る工数及び費用を算出すること。

エ その他開発に係る工数及び費用

ネットワーク敷設、データ作成の外部委託、開発場所・機器設置場所の確保、用紙・媒体の調達等、アからウ以外に費用が必要な場合は、その工数及び費用を算出すること。

オ 予定されているシステム修正に係る工数及び費用

本業務完了前までに、新たに次期システムに取り込むべき要件が判明した場合には、その工数及び費用を含んで算出すること。

カ システム維持運用保守に係る工数及び費用

(ア) 既設サーバを含む次期システムの維持運用保守のオペレーティング、稼働監視等に係る工数及び費用を算出すること。

(イ) 次期システムのハードウェア及びソフトウェアの賃借、保守、定期保守等に係る工数及び費用を算出すること。

また、その積算根拠として次の資料を作成すること。

- ① 本番・運用環境での使用が想定できるサーバ、開発用クライアント等のハードウェアの製品名、メーカー、型番、主な用途、仕様（スペック等）、必要数量、価格等を記載した一覧表を作成すること。
- ② 本番・運用環境のサーバ、開発用クライアント等での使用が想定できるソフトウェアの製品名、メーカー、バージョン、主な用途、必要数量、価格等を記載した一覧表を作成すること。

(ウ) 次期システムの運用段階における仕様変更、障害対応などのアプリケーション保守、問い合わせ対応等に係る工数及び費用を各々算出すること。

キ 外部システム使用に係る費用

次期システムの導入が、SaaSなどの場合のシステム使用料等を算出すること。

ク 費用対効果

次期システムに係る構築経費及び維持運用保守経費と、利用者関連システムに係る維持運用保守経費とを比較し、定量効果を算出すること。

なお、算出に当たっては、業務主管課のシステム運用担当職員数、システム改修経費、外部

委託経費の増減等、利用者関連システムから次期システムに移行することにより経費の増減が見込まれる要素についても考慮に入れること。

1 1 成果物

- (1) 受注者は、次に示す区分のとおり資料及び関連資料を作成し、それぞれ納品期日までに納品するものとする。

なお、電子データは、Microsoft Word、Excel又はPowerPointのいずれかの形式で作成し、D VD-Rに格納して納品するものとする。

区分	納品期日	納品物
要件定義書（概要版） 開発経費見積書（概算） 維持運用保守経費見積書（概算）	令和8年9月11日（金）	紙媒体1部及び 電子データ一式
開発経費見積書（確定） 維持運用保守経費見積書（確定） 要件定義書（確定版） 次期システム開発に係る調達仕様書案 落札者決定基準案	令和8年11月30日（月）	紙媒体1部及び 電子データ一式

- (2) 成果物の納品場所は、次のとおりとする。

神奈川県足柄上郡中井町境 218 地方独立行政法人神奈川県立福祉機構

- (3) 成果物中に受注者の社外秘情報が含まれる場合には、それを明確に別ドキュメントとして作成の上、納品すること。

1 2 関係課等との協力体制

受注者は、発注者の各所属との緊密な連携のもとで業務を進めること。

1 3 プロジェクト管理

- (1) プロジェクト計画書の作成

受注者は、契約締結後速やかに、全体スケジュール、作業体制、具体的作業内容、作業の進め方及び発注者との役割分担を明確にするとともに、体制図、作業場所・運搬方法に関する報告書及びプロジェクト管理基準等を作成し、発注者の承認を得るものとする。

- (2) 工程会議の開催

定期的に工程会議を開催し、スケジュール及び懸案事項フォローアップ表を受注者が作成した上で、進捗状況及び問題点を相互に把握するものとする。なお、開催の頻度については、発注者と受注者が協議して、決定するものとする。

また、工程会議の開催後は、受注者は速やかに議事録を作成し、発注者に提出するものとする。

る。

(3) 関係者会議等の開催

必要に応じて、業務別に担当者会議等を開催し、次期システムの仕様や課題等について資料を受注者が作成した上で、検討するものとする。なお、開催方法等については、発注者と受注者が協議して、決定するものとする。

また、関係者会議等の開催後は、受注者は速やかに議事録を作成し、発注者に提出するものとする。

(4) 成果物のレビュー

- ① 受注者は、成果物の種別ごとに発注者の指定する職員のレビューを受け、承認を得るものとする。
- ② レビュー時に修正の必要が認められた項目があった場合は、受注者は必要な修正を行った上で納入しなければならない。また、修正内容が重大である、修正箇所が著しく多い等の場合は、受注者は必要な修正を行った上で、再度発注者の指定する職員のレビューを受け、承認を得るものとする。
- ③ 承認を得た成果物について、その後、業務完了までの間に変更又は追加の必要が生じたときは、発注者と受注者が協議して、対応を決定するものとする。

1 4 作業場所等

- ① 本業務を実施する作業場所は、受注者が確保するものとする。ただし、発注者と受注者が打合せ等を行う場合は、発注者が、その場所を確保する。
- ② 発注者が保有する資料の閲覧は、神奈川県立中井やまゆり園において行うものとする。ただし、受注者から申し出があり、発注者が特に必要と認める場合は、前項の受注者が確保した作業場所において、閲覧することができるものとする。

1 5 作業用機器等

本業務を遂行する上で必要となる作業用機器、消耗品等は、受注者が用意する。

1 6 業務員等

- ① 受注者は、本業務に従事する業務員等の氏名及び職名を書面により発注者に報告するものとする。
- ② 受注者は、発注者との打ち合わせや資料の閲覧を行う際は、業務員等に対し、受注者の発行する身分証明書を携行させなければならない。

1 7 著作権等

- ① 本業務で作成した成果物の著作権は、発注者による成果物の納品に係る検査が完了したときに、受注者から発注者に移転するものとする。
- ② 受注者は、発注者が認めた場合を除き、著作者人格権を行使してはならない。
- ③ 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、受注者は当該著作権の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権、その他の権利を侵害しないこと。

18 再委託等の禁止

- ① 受注者は、本業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により、これを発注者に申請し、承諾を得た場合はこの限りではない。
- ② 受注者は、前項の受託者又はそれらの被用者の行為につき、発注者に対して一切の責を負うものとする。

19 守秘義務

- ① 受注者は、本業務により知り得た情報を、業務の実施に必要な範囲内においてのみ利用するものとし、情報漏洩防止のため、取扱いに充分留意するとともに、これを第三者に漏らしてはならない。これは契約終了後も同様とする。
- ② 受注者は、業務上取り扱うデータについては、業務に必要な範囲内においてのみ利用するものとする。また、いかなる場合にも、これを作業場所以外に出してはならない。

20 その他

- ① 本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。
- ② 本仕様書に記載のない事項については、本業務を適切かつ円滑に遂行するために必要と認められる事項については、発注者と受注者が協議の上、実施するものとする。

以 上