

次期特定健診システム導入業務、運用業務 及びデータ送受信システム端末導入業務委託 仕様書

令和7年7月3日

宮崎県国民健康保険団体連合会

1. 名称

次期特定健診システム導入業務、運用業務及びデータ送受信システム端末導入業務委託

2. 概要

国民健康保険中央会（以下「国保中央会」という。）が開発した特定健診・保健指導システムおよび特定健診等データ管理システム（以下「特定健診システム」という。）の機器の保守期限が令和8年3月末に満了することに伴い、全国一律にクラウド化を実施することとなっている。

宮崎県国民健康保険団体連合会（以下「本会」という。）は、国保中央会が示すスケジュールに沿って、令和8年3月に次期特定健診システムへの移行・切替を行う予定である。本業務委託をもって、次期システムへの移行を計画どおりに確実にかつ効率的に実施し、システムを安定稼働させ、運用していくことを目的とする。また、データ送受信システム端末導入に関しては現在、個人情報等が含まれるデータを保険者に送付する際はデータをUSBにて情報・介護課内に持ち込み、情報・介護課内に設置されている端末にて送付している。データ送受信システム端末を新たに導入することで、データ移動に使用するUSB紛失のセキュリティリスクの軽減や業務効率化を図ることを目的とする。

3. 委託の範囲

本委託は、次期特定健診システム導入業務、運用業務及びデータ送受信システム端末の導入業務を対象としている。

ただし、クラウドのサービス利用契約は含まない。

※ 次期特定健診システム導入業務の詳細については、国保中央会提供の「令和8年度 特定健診・保健指導システムおよび特定健診等データ管理システム移行計画書」及び他資料を参照すること。

4. 委託期間

（1）次期特定健診システム及びデータ送受信システム端末導入業務

委託期間は、契約締結日から令和8年3月31日までとする。

（2）次期特定健診システム運用業務

委託期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

5. 受託資格

本受託業務は、本会業務の基幹となる「国保総合システム」に付随する「特定健診システム」の構築導入支援業務であり、システムを提供する国保中央会、システムの利用者である本会および保険者（市町村）間の調整等、国保中央会が開発するシステム導入経験者でないと対応が困難であることが想定される。したがって、国保総合システムもしくは特定健診システムの構築・導入支援業務受託実績があることを必須要件とする。

6. 業務履行の場所

宮崎市下原町231番地1

宮崎県国民健康保険団体連合会 東別館2階サーバ室及び本館2F（保険者支援課及び北中会議室）

7. 次期特定健診システム導入業務における作業概要

(1) 作業スケジュール

本受託業務における国保中央会提示の作業スケジュールは以下の通りとする。

なお、本会は「その他連合会グループ3」に該当する。

※下記作業工程のうち、No. 8の「解体・撤去」は本委託業務に含まない。

No.	移行ステップ	実施時期							
		先行連合会		その他連合会 グループ1		その他連合会 グループ2		その他連合会 グループ3	
		着手可	完了期限	着手可	完了期限	着手可	完了期限	着手可	完了期限
1	国保連合会移行計画書 作成 (クラウド環境への接続前 までの日程及び調整計 画)	2025 年 5 月上旬	2025 年 6 月中旬	先行連合会と同様					
	国保連合会移行計画書 作成 (解体・撤去までを含むす べての計画)	2025 年 5 月上旬	クラウド環境 接続まで						
2	アクセス経路変更(事前 作業)(※2)	2025 年 4 月下旬	クラウド環境 接続まで						
3	クラウド環境への接続 (※2)	2025 年 7 月中旬	総合試験ま で	2025 年 8 月上旬	移行リハー サルまで	その他連合会グループ1と同様			
4	総合試験(※1)	2025 年 8 月上旬	2025 年 10 月上旬	対象外					
5	移行リハーサル(※2)	2025 年 9 月上旬	2025 年 10 月下旬	2025 年 9 月上旬	2025 年 10 月下旬	2025 年 9 月上旬	2025 年 10 月下旬	2025 年 9 月上旬	2025 年 10 月下旬
6	運用試験	2025 年 10 月中旬	2026 年 1 月中旬	2025 年 11 月中旬	2026 年 1月下旬	2025 年 12 月上旬	2026 年 2 月下旬	2025 年 12 月下旬	2026 年 3 月中旬
7	本番移行(※2)	2026 年 1 月中旬	2026 年 1 月下旬	2026 年 1 月下旬	2026 年 2 月上旬	2026 年 2 月下旬	2026 年 3 月上旬	2026 年 3 月中旬	2026 年 3 月下旬
8	解体・撤去	本番移行後	2026 年 3 月末	本番移行後	2026 年 3 月末	本番移行後	2026 年 3 月末	本番移行後	本 番 移 行 後一か月

※1 先行連合会で試験を実施し、国保連合会の環境で移行や運用試験が実施できることを確認する。

※2 国保中央会と事前相談を行うことを前提で、土日祝日の 20:00 までを次期特定健診ヘルプデスクの対応時間とする。

(2) 作業項目

導入・移行における作業工程は、以下の通りとする。

詳細な内容は、国保中央会提供の「令和 8 年度 特定健診・保健指導システムおよび特定健診等データ管理システム移行計画書」及び他資料を参照すること。

なお、各作業工程における手順書等のドキュメントについては、国保中央会から提供があり次第、随時、受託者に提供するものとする。

No.	フェーズ	移行ステップ	概要
1	移行計画書作成・環境整備フェーズ	国保連合会移行計画書作成	国保連合会が業務運用を考慮し国保連合会移行計画書を作成する。移行スケジュールや移行ステップごとの作業内容、役割等を詳細に検討し文書化する。
2		アクセス経路変更（事前作業）	移行ステップ「クラウド環境への接続」時に次期標準システムのネットワーク接続が円滑に行えるように、事前に各種ネットワーク機器の設定を変更する。
3		クラウド環境への接続	次期標準システムのクラウドサーバへのネットワーク接続確認を実施する。
4	運用試験フェーズ	移行リハーサル	現行標準システムから次期標準システムへのデータ移行を実施する。移行したデータは運用試験で利用する。データ移行を本番移行と同様の手順で実施し、国保連合会移行計画書の作業体制等の妥当性を確認する。 連合会独自システムのデータが運用試験で必要になる場合、標準システムの移行とは別日で行うこと。
5		運用試験	国保中央会が提供する運用試験手順兼成績書（成績未記入版）をもとに、次期標準システムでの本番運用を想定した試験を国保連合会が実施し、機能・性能等に運用上の問題がないか確認する。
6	移行フェーズ	本番移行	データ移行及びアクセス経路変更（当日作業）を実施する。本ステップ完了により、次期標準システムが本稼働する。 保険者 DMZ およびデータ集配信システム（オンプレ）のセキュリティ等管理システムへの更改は本ステップと同日に実施する。 連合会独自システムのデータについては、標準システムの移行とは別日で行うこと。

（３）納品物

下記については、本会が定める時期までに納品すること。

- （ア）国保中央会への提出ドキュメント
- （イ）全体計画書、マスタースケジュール
- （ウ）運用に関するドキュメント（マニュアル・手順書など）
- （エ）業務完了報告書
- （オ）議事録
- （カ）その他本会が必要と認める書類一式

8. 次期特定健診システム運用業務における業務概要

(1) 業務の内容

(ア) 月例運用スケジュールの作成

受託者は委託契約を開始した年度初めに標準的な月例運用スケジュールを作成し、本会に提出するものとする。

(イ) 日次作業

日次の作業は、業務時間に下記の作業を必ず実施する。

※標準の業務時間は、平日 8 : 30 ~ 17 : 15 とし、時間外および土・日・祝日には実施しない。ただし、業務の状況によっては、別途、本会が指定する。

① オンライン開放確認

② システム稼働監視業務

(ウ) 月次作業

月次の作業は、毎月予定された期間に実施する定期作業および、メンテナンス日に実施する不定期作業がある。具体的には、下記の作業を実施する。

① 月次データ格納作業

② バッチ実行結果確認（ファイル到着確認含む）

③ 月次後処理

④ J P 1 メンテナンス処理

(エ) 随時作業

必要に応じて下記の作業を随時実施する。

① 利用者端末設定支援

② 本会が指示する処理の実行

③ 本会及び国保中央会からの調査依頼に対する調査及び回答

※システムに関する保険者等からの問合せについては、本会が対応する。

④ 国保総合システム等の他システムに関わる調査依頼に対する調査及び回答

(オ) 障害等発生時の対応

障害等の対応については、受託者からの報告を受け、本会から国保中央会システムヘルプデスクへ報告し、対応指示を受けて、運用者に作業依頼をする。

(カ) システムに関する担当者説明会への参加について

国保中央会が開催するシステムに関する担当者説明会（テレビ会議）について出席すること。

(2) 納品物

下記については、本会が定める時期までに納品すること。

(ア) 業務完了届、稼働実績報告書

（月単位で作成し、作業内容と時間を記載すること）

(イ) 課題一覧表（残課題及び各課題に対する対策案をまとめ、毎月提出）

(ウ) 協議議事録（協議を行った場合のみ）

(エ) その他、本会が必要と認める資料一式

9. データ送受信システム端末導入業務における業務概要

(1) 業務の内容

データ送受信システム端末を新たに導入するために必要なLAN配線工事及び端末セットアップ作業

※なお、端末については本会において準備する。

(2) 納品物

下記については、本会が定める時期までに納品すること。

(ア) 導入作業実施スケジュール

(イ) 業務完了報告書

(ウ) その他本会が必要と認める書類

10. セキュリティ要件

(1) 各種関係法令の遵守

受託者は、本会が提示する「個人情報取扱特記事項」等、また情報セキュリティに関する法令・ガイドライン等を遵守すること。

(2) 事故報告義務

受託者は、提供資料の盗難、破損若しくは汚損が生じたとき又は個人情報データの漏えい、滅失、紛失等の事故が発生した場合、又は本業務の履行において支障が生じた場合は、直ちにその状況を本会に報告し、受託者の責任において解決しなければならない。また、受託者は、事故への対応後、速やかに報告書を本会へ提出しなければならない。

(3) 損害賠償

受託者は、以上の事項に関して本会又は本会以外の第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。本会が受託者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

(4) 資格等

セキュリティ確保に関わるシステムであることから、受託者においては、高いセキュリティ資格の保持が必要と考える。セキュリティ面においては、ISO27001 の取得又はそれと同等の対策を講じていること。

11. 第三者への再委託について

受託者は受託業務を再委託してはならない。ただし、あらかじめ、本会の書面による承諾を得たときはこの限りではない。この場合においても、受託者は受託業務の全部または主要部分（総合的な判断及び業務遂行管理部分）を第三者に再委託することはできない。受託業務の一部を再委託する場合、契約締結時に本会が指定する「一部再委託承諾申請書」を提出し、承認を得ること。

なお、第三者に再委託する場合でも、その最終的な責任は受託業者が負うこととする。