

次期健康管理等システムの調達に係る情報提供依頼（R F I）実施要領

1 情報提供依頼の目的

今回の情報提供依頼は、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づく国の基準（以下「標準仕様」という。）に適合した新たな健康管理等システムへの移行が必要なことから、次期健康管理等システム（※）の要件整理と、ガバメントクラウド利用の可否、概算費用の把握を主な目的としています。

つきましては、ご多忙中とは思いますが、本市の取組にご協力くださいますよう、お願いいたします。

（※）次期健康管理等システムの対象業務は、標準化対象業務の健康管理及び特定健診、並びに標準化対象外業務の妊婦のための支援給付を予定しています。

2 スケジュール

R F I は以下のスケジュールで実施します。

内容	日程
実施要領（本資料）の発出	令和 7 年 7 月 1 6 日（水）
（様式 1）誓約書 受付期間	令和 7 年 7 月 1 6 日（水）から 令和 7 年 7 月 2 3 日（水）午後 5 時まで
質問受付期間	（様式 1）誓約書 提出後から 令和 7 年 7 月 3 0 日（水）午後 5 時まで
質問回答日	令和 7 年 8 月 5 日（火）
情報提供資料提出期限	令和 7 年 8 月 2 0 日（水）

※国の動向によっては、一部資料の提出期限を変更させていただく場合があります。

3 R F I 資料の配布

R F I の資料一覧は以下のとおりです。項番 3 ～ 1 4 の資料については、項番 2 の「（様式 1）誓約書（押印不要）」を提出いただいた後でお渡しします。

項番	資料名
1	次期健康管理等システムの調達に係る情報提供依頼（R F I）実施要領（本紙）
2	（様式 1）誓約書（押印不要）
3	（様式 2）概算見積書
4	（様式 3）機能要件
5	（様式 4）帳票要件

6	(様式5) 構築スケジュール
7	(様式6) 導入機器一覧・構成図
8	(様式7) 次期健康管理等システムの要件に係る調査事項
9	(様式8) 意見票
10	(様式9) 質問票
11	(別紙1) 第1次共通基盤V2利用ガイドライン(基本設計編) 1.1版
12	(別紙2) 広島市仮想化基盤利用ガイドライン_2.2版
13	(別紙3) 共通基盤及び仮想化基盤が提供する機能及び概要
14	(別紙4) 非機能要件

※上記の様式2～8について、「5 情報提供依頼内容」を参考に記入の上、ご提出ください。

※本市では、複数の業務システムで共通的に使用する職員認証、ウイルス対策機能、システム間連携制御などの機能を提供する共通基盤を導入しています。また、経費の削減及び運用・保守の効率化を目的として、仮想化技術により1台の物理サーバ上で複数の仮想サーバを稼働させる仮想化基盤を導入しています。特に共通基盤については、ガバメントクラウド上での構築・オンプレミスでの構築を問わず利用する機能がありますので、別紙1から別紙3により共通基盤及び仮想化基盤の提供機能を御確認いただいた上で、対応の可否、見積の作成を行ってください。

4 システム構築の要件

(1) 標準化基準への適合に関する考え方

ア 地方公共団体情報システム標準化基本方針や各種標準仕様書など国の定める標準化関連指針全てに準拠すること。

イ 国の動向に合わせた仕様変更等に柔軟に対応すること。

(2) 構築環境の検討

次期健康管理等システムの構築は、ガバメントクラウド上での構築と、オンプレミスでの構築(本市仮想化基盤利用)の2パターンを検討しています。経費比較のため、概算見積、構築スケジュール等に関しては、ガバメントクラウドを利用する場合と、オンプレミスで構築する場合の2パターンの情報提供をお願いいたします。

(3) 運用保守の考え方

ア システム運用費用に関しては、ガバメントクラウドを利用する場合は、標準化対象業務、標準化対象外業務のいずれもガバメントクラウドの事業者アカウントの利用(共同利用)を前提とし、運用保守業務に関しては、構築事業者が運用管理補助

者として行うことを想定しています。

イ 本市では、各種監視、バッチ処理スケジュール管理等の各システムで共通する運用については共通基盤事業者が実施しているため、「(別紙1) 第1次共通基盤V2利用ガイドライン(基本設計編) 1.1版」及び「(別紙2) 広島市仮想化基盤利用ガイドライン_2.2版」を参照の上、構築事業者において必要な作業に要する費用を記入してください。

ウ ガバメントクラウド利用又はオンプレミスによる構築のどちらの方法を採用する場合であっても、システムは「(別紙4) 非機能要件」の各項目に示されている選択レベル以上を満たすものとしてください。

(4) システム間連携に関して

システム間連携に関して、本市では将来的に共通基盤に実装を予定している「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」における庁内データ連携機能を利用して行うことを予定していますが、各基幹業務システムが標準準拠システムへ移行する過渡期においては、一部現行システムの連携インターフェースを利用する可能性があります。

(5) クライアント端末に関して

同時調達を予定しているクライアント端末に関しては、機器の調達以外に構築作業として本市指定のソフトウェアのインストール、各種ライセンスの認証作業、クライアント端末の設計・設定作業、キッティング作業、設置作業を含めるものとします。また保守作業においては、端末へのセキュリティパッチの検証、適用を作業に含めるものとします。

5 情報提供依頼内容

(1) 概算見積書(様式2)

以下の点を考慮し、概要見積書と詳細見積書の両方のシートに記入してください。

ア 健康管理、特定健診、妊婦のための支援給付のそれぞれで見積書を作成してください。

調達対象となる業務において、上記のデータ連携方法、データ項目以外でデータ連携が必要となる場合は、必要となる費用の記入をお願いいたします。

イ 概算見積書の内訳に関しては、可能な限り様式の項目に沿った形で記入するものとし、様式にない項目がある場合は、項目を追加して見積を作成してください。

ウ ガバメントクラウドの利用料については、システムの稼動に必要なスペックをもとに各利用CSPの積算ツール等を利用してサービス利用料の算定を行ってください。また算定にあたっては、概算見積書の備考欄に試算のレートを記入してください。

エ データ移行費用については、現行システムからのデータ抽出費用は含まず、現行システム側で用意したセットアップデータの取込み及びそれらの付帯費用を積算してください。別途、想定されているセットアップデータの仕様の確認、見積の確認をさせていただきます場合があります。

オ 「(様式3) 機能要件」、「(様式4) 帳票要件」の要件について、カスタマイズが発生する場合は、実現に必要な費用をすべてカスタマイズ費用として積算してください。

カ 概要見積書シートのハードウェア、ソフトウェア欄には、システム稼動に必要なすべてのハードウェア、ソフトウェアを調達年度ごとの物件価格で記入してください。
※オンプレミスによる構築の場合、本市共通基盤及び仮想化基盤の利用を予定していますが、費用確認のため物理サーバ導入を前提として見積を作成してください。

キ ガバメントクラウドを利用する場合、オンプレミスによる構築の場合のいずれも稼動後5年間運用することとし、サーバ機器、クライアントPC、プリンタ及びスキャナについても、稼動後5年間運用する前提で積算してください。

ク クライアント端末、プリンタ及びスキャナについては、貴社のパッケージシステム利用の要件を満たす性能とし、以下の台数、必要要件等をもとに端末機器の費用、設計・設定、キッティング費用を積算し、概要見積書（共通）シートの「ハードウェア-本体」の項目に記入してください。

端末台数	・クライアント端末：400台 ・プリンタ：40台 ・スキャナ：40台
アプリケーション等	Microsoft EXCEL、WORD、ACCESS の最新版 (Microsoft Office のこれら製品を含むバージョン可) ※端末は、本市フロントオフィスシステムネットワーク (インターネットから隔離されたネットワーク) に接続して 使用するため、当該環境で利用可能なものを選定してく ださい。

ケ ソフトウェア・ハードウェア保守、システム保守・運用支援費用は、システム稼動から年度ごとに発生する費用を記入してください。また、本稼動前の構築期間中にも保守費用が発生する場合は、その費用も含めて見積額を積算してください。

コ 見積額については、円単位で記入してください。

サ 見積詳細については、見積様式に沿って業務ごとの費用明細を記入してください。

シ 見積の前提条件について、特記すべき内容がある場合は、見積書の特記事項欄や備

考欄にその内容を記入してください。

(2) 機能要件（様式3）、帳票要件（様式4）

ア 各要件について、「対応可否」の欄で「◎（パッケージ標準で対応可能）」「○（カスタマイズで対応可能）」「△（EUC など代替案で対応可能）」「×（対応不可）」のいずれかを選択してください。

イ 対応可否で「○（カスタマイズで対応可能）」「△（EUC など代替案で対応可能）」を選択した場合は、カスタマイズ・代替案の内容及びカスタマイズ・代替案の実装に係る費用を記入してください。

ウ 費用は要件ごとに、円単位で記入してください。

エ 機能、帳票に関して補足がある場合は、「補足事項」の欄に記入してください。

オ 帳票に関しては、システムからの出力が想定されるサンプル帳票を提出してください。

カ 標準化対象業務において、標準仕様書に定める実装必須の機能及び帳票のうち、稼動予定日に間に合わず、経過措置の対象となることが見込まれる機能等については、補足説明欄に実装予定日を記入してください。

※ なお、健康管理及び特定健診の様式3、様式4は、健康管理システム標準仕様書【第3.1版】及び特定健診等システム標準仕様書【第1.0版】に基づいて作成しております。

(3) 構築スケジュール（様式5）

ア 各工程を行う時期を記入してください。工程として不足しているものがあれば行を追加していただいて構いません。

イ ユーザテストには、市職員に作業が発生するテスト工程を記入し、それ以外のテストはベンダテストとして記入してください。

ウ 常駐人数には、SE 等が市役所内に常駐して作業を行う必要がある場合に、常駐開始時期及び人数を月単位で記入してください。なお、常駐人数は最小限としてください。

エ ガバメントクラウドを利用する場合は、ガバメントクラウドの利用開始時期を、オンプレミスによる構築の場合は、本市共通基盤及び仮想化基盤環境の利用開始時期を記入してください。

オ 開発作業用クライアント端末には、開発作業やテスト作業を行うに当たり、クライアント端末が何台必要となるか、台数を月単位で記入してください。

カ 開発作業用プリンタには、開発作業やテスト作業を行うに当たり、プリンタが何台

必要となるか、台数を月単位で記入してください。

キ 市職員作業負荷には、構築作業を行うに当たり、市職員の作業負荷を想定で構いませんので大、中、小で記入してください。（大：担当職員に週2日以上の作業や打ち合わせが発生、中：担当職員に週1日程度の作業や打ち合わせが発生、小：担当職員に週1日未満の作業や打ち合わせが発生）

(4) 導入機器一覧・構成図（様式6）

ア 本調達で必要になる機器を「(様式6-1) 導入機器一覧」に記入してください。

Aサーバ機器、Bクライアント端末、Cその他の機器とします。

イ 上記アのAサーバ機器について、ガバメントクラウドを利用する場合、サーバ機器自体の調達は不要になるものの、ガバメントクラウドを自治体アカウントで運用する場合、ガバメントクラウドの利用申請に情報が必要なため、必要なディスク容量を記入してください。

ウ 上記アのAサーバ機器について、妊婦のための支援給付は、標準化対象業務と同一環境での稼動を前提としますが、標準化対象業務がガバメントクラウドを利用する場合において、運用や費用面において妊婦のための支援給付のみをオンプレミスで構築、稼動する方が望ましい場合はオンプレミスを前提としてください。このケースにおいては、サーバ機器の調達が必要になる場合、すべての項目を記入してください。

エ 上記アのBクライアント端末の「項番1 管理端末」は、必要な場合のみ記入してください。例えば、ガバメントクラウドを利用するなどの理由で不要な場合は空欄としてください。

オ 「(様式6-2) ハードウェア構成図」のシートには、ハードウェア構成一覧及びハードウェア構成図を記入してください。

カ 「(様式6-3) ソフトウェア構成図」のシートには、ソフトウェア構成一覧及びソフトウェア構成図を記入してください。

キ 「(様式6-4) ネットワーク構成図」のシートには、ネットワーク構成一覧及びネットワーク構成図を記入してください。

ク 様式6-2、6-3、6-4は、様式の回答欄への記入ではなく、必要に応じて別紙として提出していただいても構いません

(5) 次期健康管理等システムの要件に関する調査事項（様式7）

「(様式7) 次期健康管理等システムの要件に関する調査事項」に記載した事項について、ご回答ください。必要に応じて別紙として提出していただいても構いません。なお、今回提示された内容が、次期健康管理等システムの要件として採用されることを保証するものではありません。なお、調査事項の回答のうち、機能の実装など、追加で費用が発生する場合は「概算費用」の欄に費用を記入してください。

(6) 意見票（様式8）

前記(5)の回答以外で「(様式3) 機能要件」、「(様式4) 帳票要件」、本市の健康管理等システムの調達の取組全般に関する意見がある場合は本様式を提出してください。なお、今回いただいた意見が、次期健康管理等システムの要件として採用されることを保証するものではありません。また、機能要件に関するご提案など、追加で費用が発生する場合は「概算費用」の欄に費用を記入してください。

6 情報提供要領

(1) 質問方法

本件についてのご質問は、「(様式9) 質問票」に記入し、メールタイトルを全角文字で「【広島市】健康管理等システムR F I 質問票（会社名）」として「8 連絡先」に記載しているアドレス宛に電子メールで送信してください。

本市からの回答は、情報提供を依頼した各事業者からのご質問と併せて一覧化し、ご指定のメールアドレス宛にお送りします。

なお、ご質問の趣旨確認等のため、後日連絡させていただくこともありますので、あらかじめご了承ください。

質問票送付期限：令和7年7月30日（水）午後5時

回答日（予定）：令和7年8月5日（火）

※ 回答は、情報提供を依頼したすべての事業者様へ送付します。

(2) 提出方法等

提出期限：令和7年8月20日（水） 午後5時

提出方法：電子メール

件名：「【広島市】次期健康管理等システムの調達に係る情報提供依頼（R F I）回答」（全角文字）

ファイル形式：日本マイクロソフト社製 Office（Word、Excel）

送信先：kenkoufukushi-sys@city.hiroshima.lg.jp

(3) 提出物

- ア (様式2) 概算見積書
- イ (様式3) 機能要件
- ウ (様式4) 帳票要件、帳票サンプル
- エ (様式5) 構築スケジュール
- オ (様式6) 導入機器一覧・構成図
- カ (様式7) 次期健康管理等システムの要件に係る調査事項
- キ (様式8) 意見票 ※必要に応じて

7 その他

- (1) 本件の情報提供に必要となる費用は、情報提供者のご負担でお願いします。
- (2) 本件は、本市が技術や価格等の各種情報を得るための手段として実施していますので、今回の結果が「次期健康管理等システムの構築及び運用・保守業務」(仮称)の発注時等に情報提供者を拘束すること及び評価の優劣に影響を与えることはありません。
- (3) 本件は、本市の健康管理等システムの将来像及び各種要件を検討する際の情報としてのみ利用します。
- (4) 本件で提示する資料等が、将来において調達を実施する際の調達仕様等となることを保証するものではありません。
- (5) ご提供いただいた情報については、「次期健康管理等システムの構築及び運用・保守業務」(仮称)の検討に関わる関係者のみが閲覧できることとし、情報提供者に断りなく、本市内部はもちろん、他の地方公共団体など関係者以外への配布はいたしません。
- (6) ご提供いただいた情報・資料等は返却しません。
- (7) ご提供いただいた情報に関して、後日改めて説明をお願いする場合があります。
- (8) お渡しした資料一式は、本件に対応いただく目的のみにご使用ください。また、本市に無断で複製・複写及び転用することを禁じます。

8 連絡先

広島市健康福祉局健康福祉企画課

担 当：瀬戸川、迫田、鳴川、森瀬

電 話：082-504-2327

E-mail：kenkoufukushi-sys@city.hiroshima.lg.jp