

徳島市健康管理システム整備事業

質問への回答

【2024年6月6日記載】

Q.01 附属文書（別紙1～19）内 別紙14 教育・訓練.docx 第1 マニュアル作成 2.事務処理マニュアル 5.マニュアルの納品方法及び時期「2.事務処理マニュアル」で「本市は事務処理マニュアルを受注者の支援のもと作成する。」と記載されていますが、一方、「5.マニュアルの納品方法及び時期」では、受注者が事務処理マニュアルを納品することとされています。

受注者は作成を支援するための情報を貴市へ提供し、支援することが主作業であり、事務処理マニュアルを納入する必要は無いと考えますが、良いでしょうか。

Q.02 附属文書（別紙1～19）内 別紙14 教育・訓練.docx 第1 マニュアル作成 2.事務処理マニュアル「2.事務処理マニュアル」で「本市及び受注者は、事務処理マニュアルの整備について協議を行うこととする。受注者は、各事務におけるシステムの、入力方法・操作手順、メッセージの解釈・判断・対応、業務処理統制等について情報提供するものとする。さらに受注者は用語集・業務フロー・コード表・設定データ・スケジュール表・画面・帳票・入出力インタフェース仕様等、資料づくりに必要な素材を十分な量提供すること。なお、事務処理マニュアルの作成については早期に着手するため、プロジェクト・キックオフ後に提供すること。」と記載されていますが、プロジェクト・キックオフ後すぐの提供にとらわれず、貴市での事務処理マニュアルの作成に支障が出ない時期を考慮して提供してもかまわないでしょうか。

A.01、A02 ①質問1の「事務処理マニュアルを納入する必要の有無について」ですが、必要とします。附属文書別紙14 教育・訓練第1の5”マニュアルの納品方法及び時期”のとおり納品をお願いします。

②質問1及び質問2の「本市は事務処理マニュアルを受注者の支援のもと作成する。」及び質問2の「貴市での事務処理マニュアルの作成に支障が出ない時期」について事務処理マニュアルは受注者の支援を受けて徳島市が自ら作成するものですが、本調達には5年間の運用保守を含めることから、受注者は本市の業務内容について認識していただく必要があります。マニュアルの編綴について作業として受注範囲に含めるものとしてください。

プロジェクト・キックオフ後に提供を求めている事務処理マニュアルは、(案)で構いませんので、素材について早期に提供をお願いいたします。直ちに用意が困難な場合は、システムの設計工程等において確認のとれた事務プロセスごと、若しくはそ

のアプリケーションのリリース時点での提供で構いません。

- ③質問1の「5.マニュアルの納品方法及び時期」について
本市に納品することで本市に著作権が移転となる認識です。

Q.03 調達仕様書 第1 調達案件の概要 6 作業スケジュール (図1 作業スケジュール)
本件の調達範囲の中に、期間が異なる「本稼働」矢印が2つあります。どちらのスケジュールが正しいのでしょうか。

また、「運用テスト・操作支援・QA対応」と「運用テスト」の矢印がそれぞれありますが、それぞれの違い(何を想定されているのか)を教えていただけないでしょうか。

- A.03 上部記載の「本稼働」の矢印については、システムの順次本稼働を表示しており、下部の矢印の「本稼働」は、端末の設定接続試験を経ての本稼働を表示しています。上部記載の「運用テスト・操作支援・QA対応」は順次本稼働にむけて業務に適用するか、システムの操作方法の研修会、操作上等での疑義が生じた場合の対応を示しています。下部記載の矢印の「運用テスト」は端末の設定接続試験を想定しています。
なお、上部記載「本稼働」の矢印の期間は令和7年12月までの表記です。

Q.04 調達仕様書 第1 調達案件の概要 6 作業スケジュール (図1 作業スケジュール)

第2 調達案件及び関連調達案件 5 関連する調達案件の一覧 地方公共団体情報システム データ要件・連携要件 標準仕様書で、健康管理他標準化各基幹業務との連携要件が定められています。貴市において既に契約済、またはこれから調達予定の基幹業務システムがありますが、スケジュールで示されている令和7年以降、各システムとの連携確認をおこなっていく必要があります。

連携する基幹業務システムの状況により、予定されているスケジュールで連携確認が取れないような事態が発生し、予定された本稼働時期に開始できないことが想定される場合、貴市と協議のうえ、運用テスト、本稼働時期を見直すことは可能でしょうか。

- A.04 お見込みの通り。なお、「別紙1 想定プロジェクトマネジメント」第2 監理・助言事項にも記載しましたが、複数のプロジェクト間の工程のすり合わせについてはバッファを考慮しつつ、計画を立てるようにしてください。また、国の方針により令和

7年度末までに標準準拠システムに移行することとなることから、必ず年度内にはプロジェクトを完了させるようにしてください。

Q.05 調達仕様書 第2 調達案件及び関連調達案件 4 本件における責任分界点及び役割分担 「(2)既存システムからのデータ移行における役割分担」で、「図4 データ移行における役割分担」では、貴市の役割として「既存システムからのデータ抽出」→「現新データ項目定義のマッピング」が記載されています。

上記作業は記載どおり貴市役割作業であって、受注者はおこなわない（作業範囲外）との認識でよろしいでしょうか。

A.05 第3 作業の実施内容 13 情報システムの移行の記載のとおり、「受注者は、データ移行に当たり、本システムのデータ構造を明示し、保有・管理するデータの変換、移行要領の策定、例外データ等の処理方法等に関する手順書を作成し、本市の承認を得ること。」となります。受注者は現行システムのデータが基本データリストのどの項目に該当するかを計画・設計し、本市に説明を行うこととします。受注者は承認した手続きに沿って項目に関する実作業を行うものです。（移行部分については委託業務と整理するため、作業前の承認を必要とするものです。）

Q.06 調達仕様書 第3 作業の実施内容 8 作業管理 「(7) 本業務に係る仕様調整、問題解決、進捗確認等を目的として本市との間で打ち合わせを実施する場合、受注者において議事録を作成し、打ち合わせ等の実施日から10日以内を目処に本市に提出すること。また、議事録内容について本市の承認を得ること。」との記載がありますが、貴市の承諾をいただいた上で、会議内容をICレコーダーで録音、AIによる文字起こしツールなどを使用した議事録作成補助をおこなうことに問題はありませんか。

A.06 ①録音・録画等については問題ありません。ツール等創意工夫をもってプロジェクトを円滑に推進することについては積極的に行っていただいても構いません。ただし、やり取りの内容によってはクレデンシャル情報や個人情報を含む場合も想定されるため、その情報の取り扱いについては細心の注意を払い、決して外部に漏えいしないよう保管を徹底することとしてください。

②プロジェクト管理のエビデンスとして、録音・録画情報の提出を指図する場合があります。また、発言内容と議事録で内容が相違する場合は、承認した議事録を公式資料として採用します。

Q.07 調達仕様書 第4 作業の実施体制・方法 3 作業場所及び資源 「(1)本市は機密情報若しくは個人情報を取り扱う作業にのみ、作業場所及び作業に当たり必要となる設備（本市環境下でのセットアップ用の PC 等）を、受注者に貸与することができる。応札希望者は入札参加申請書提出までに必要となる作業場所及び資源等についての要望書（様式は自由）を提出すること。なお、要望については本市が想定する以上の貸与はできないため、その旨を考慮の上、必要最小限かつ効率的な作業を行うこと。」との記載がありますが、入札参加申請書提出時に要望がない場合であっても、受注者となった時点で必要となる設備が発生した時点で貴市へ要望書を提出し、協議させていただくことは可能でしょうか。

A.07 プロジェクト計画書の承認時点で、おおよその資源量と時期について報告してください。追加協議は可能ですが、同時期に他の複数のプロジェクトが進行するため、要望に答えられると保証することはできません。

また、環境の変化等に伴い、計画にない要望が発生する場合は、変更管理手続きによって判断することとなります。

Q.08 附属文書（別紙 1～19）内 別紙 3-1 業務要件（RCM）成人・母子・予防接種.xlsx 他 1.健康管理共通 1.1 他システム連携 機能 ID:0190005 リスク ID:0190005R 統制 ID0190005D、統制内容として「税情報の参照及び取込み前に、注意喚起情報を表示する」との記載がありますが、ご提案する標準化対応システムの考えとして「標準準拠システムでは標準仕様書に記載のない機能要件はホワイトリスト形式によって実装が出来ないとされている。一方で、本件が画面要件に該当すると判断される場合はベンダの裁量で実装可能となるため、全国的な要望の度合いなどを考慮して対応を検討する事が可能です。意図しない参照を避けるための注意喚起メッセージの機能を必要と考えられている場合、国の健康管理システム標準仕様書へ「注意喚起メッセージ機能」を記載することについて、貴市より国へ要望を提出いただく対応についてもご検討いただきたい。」との方針です。

このような場合でも、何らかの実装が必須でしょうか。

A.08 国に要望は提出させていただこうと考えてはおりますが、実装は確約されないと考えております。「本件が画面要件に該当すると判断される場合はベンダの裁量で実装可能となるため、全国的な要望の度合いなどを考慮して対応を検討することが可能です。」とあります。実装の検討又は代替案の提示をお願いします。

Q.09 附属文書（別紙 1～19）内 別紙 4-2 機能・帳票要件 特定健診機能要件.xlsx 02

みなし健診「パラメーター内容に基づき「つなまる」にデータを送信・登録する、対象者を抽出する機能があること」との要件がありますが、「パラメーター内容」はご提示いただけるのでしょうか。また、「データを送信・登録する」ためのデータ形式、登録方式をご提示いただけるのでしょうか。

A.09 「パラメーターの内容」の提示、データ形式、登録方式の提示は可能です。

なお、機能要件については、現在の表記が誤解を招くため別添のとおり表記を変更いたしました。

Q.10 附属文書（別紙1～19）内 別紙4-2 機能・帳票要件 特定健診機能要件.xlsx 各「特定健診業務」「健康づくり情報システム」にデータを送信・登録することが各所で要件となっていますが、標準化対応システム導入後も「健康づくり情報システム」を継続利用されるということでしょうか。

ご提案する標準化対応システムに、標準化対象外オプションとして特定健診機能がある場合でも、「健康づくり情報システム」を継続利用されるという認識で良いでしょうか。（別紙4 機能要件の第2-2で「本調達では受注者が提案できるシステム機能要件をベースに要件定義・設計する想定で構わない」と記述されています）

A.10 「健康づくり情報システム」は継続利用しません。

なお、機能要件については、現在の表記が誤解を招くため別添のとおり表記を変更いたしました。

Q.11 附属文書（別紙1～19）内 別紙5 非機能要件（詳細）.xlsx F.1.2.1（34行目）

「運用時の制約となる庁内基準や法令、各地方自治体の条例などの制約が存在しているかの項目。」徳島市備考列にて「別途提示。」との記載がありますが、入札資料一式内のどこかに提示されているのでしょうか。

また、本稼働後の制約条件は、運用時の制約条件と同一との認識でよろしいでしょうか。

A.11 別途提示については「別添 ガバメントクラウド上に構築する場合の対応について」を参照してください。

また、別紙5 非機能要件（Ⅱ業務主管部門要求事項シート）項番F.1.1.1「構築時の制約となる庁内基準や法令、各地方自治体の条例などの制約が存在しているかの項目。」の徳島市備考も適用してください。

法令の改正があれば、それに則って計画的に要件の変更を検討するものと考えられ

ます。

本稼働後の制約条件は、運用時の制約条件については、お見込みのとおりです。

Q.12 附属文書（別紙1～19）内 別紙8 課題管理.xlsx No.1 課題「端末数の増加に合わせて五本システムの利用ユーザー数や端末の管理を随時お願いすることになる。」との記載がありますが、「五本システム」部分は「本システム」と理解すれば良いでしょうか。

A.12 お見込みの通りです。