

# 仕様書

後期高齢者医療広域連合電算処理システム ハードウェア及び  
ソフトウェア（クライアント端末47台・プリンタ）の賃貸借

令和5年10月

兵庫県後期高齢者医療広域連合

# 目次

1	はじめに	1
1.1	目的	1
1.2	範囲	1
1.3	賃貸借期間	1
1.4	主な作業範囲	1
1.5	納品物	2
1.6	機器等の設置場所	3
1.7	納品場所	3
2	ハードウェア仕様	3
2.1	ハードウェア構成	3
2.2	ハードウェア内容	3
3	ソフトウェア仕様	6
3.1	ソフトウェア構成（無償ソフトを含む）	6
3.2	ソフトウェア内容	6
4	保守要件	7
4.1	保守概要	7
4.2	保守内容	7
4.3	保守体制	7
4.4	定期点検	8
5	付帯条件（撤去、データ消去及び物理破壊）	8
5.1	契約期間中の機器等の撤去、データ消去及び物理破壊	8
5.2	契約満了後の機器等の撤去、データ消去及び物理破壊	8
5.3	個人情報等の取扱い	9

## 1 はじめに

### 1.1 目的

本業務は、後期高齢者医療広域連合電算処理システム（以下「標準システム」という。）の業務において、兵庫県後期高齢者医療広域連合（以下「当広域連合」という。）で使用しているクライアント端末・プリンタ等が保守期限を迎えることに伴い、ハードウェア及び相応するソフトウェア等を調達するものである。

### 1.2 範囲

本業務の範囲は、機器の賃貸借、搬入、保守、撤去及び廃棄並びに当広域連合に対する諸手続を行うものとする。

(1) ハードウェア

本仕様書で提示する仕様を満たすハードウェアの調達

(2) ソフトウェア

本仕様書で提示する仕様を満たすソフトウェアの調達

(3) 保守

ハードウェア及びソフトウェアに関する問合せ対応及び故障時対応

(4) 付帯条件（撤去、データ消去及び物理破壊）

賃貸借契約期間中及び満了後のハードウェア及びソフトウェアの撤去、データ消去及び物理破壊

### 1.3 賃貸借期間

令和6年1月1日から令和10年12月31日

※令和5年12月31日までに、当広域連合の検収を完了し、引渡しすること。ただし、賃貸借期間は令和6年1月1日から令和10年12月31日の5年間とする。

### 1.4 主な作業範囲

受託者の主な作業範囲は、次の通りとする。

- (1) 「1.5 納品物」に示す納品物及び「3 ソフトウェア仕様」に指定するソフトウェアのインストール及びセットアップを行った上で、当広域連合が指定する場所に納品する。
- (2) 標準システムに関する初期セットアップ及び対象ソフトウェアのセットアップ作業は、当広域連合の標準システム保守運用業務の受託ベンダー（以下「保守運用ベンダー」という。）が行うが、標準システムに関する各セットアップ作業を行う中で発生する初期不良対応等（初期不良かの判断等も含む）は、受託者が責任をもって行うこと。
- (3) 標準システムに関する各セットアップ作業を行う中で発生するクライアント端末の事象についての問合せ対応を行うこと。また、事象により保守運用ベンダーと直接連携し対応すること。

## 1.5 納品物

受託者は、次に示す納品物を納品すること。

データで提出可能なものは、データで提供すること。

電子データの提出方法は、CD-R または DVD-R（以下「CD-R」という。）

項番	納品物	媒体	部数	備考
1	ハードウェア	製品	—	第2章を参照すること。
2	ソフトウェア	製品	—	第3章を参照すること。
3	納品物品一覧表	紙	1部	各納品時に提出すること。
4	納品物品明細（カタログ）	紙	各1部	各納品時に付随する明細を各1部ずつ提出すること。
5	リカバリディスク	CD-R	各1部	付属されていない機種の場合、納入業者がリカバリディスクを作成し納入すること。
6	マニュアル類	紙 CD-R	各1部	各納品時に紙1部とCD-R（電子データ）を提出すること。
7	ハードウェア、ソフトウェアのマニュアル	紙 CD-R	各1部	各納品時に紙1部とCD-R（電子データ）を提出すること。
8	ソフトウェアライセンス証書	紙	必要部数	各納品時に必要部数提出すること。
9	保守体制図等	紙	1部	本契約後、速やかに「保守体制、サポート内容、方法等」を取り纏めた文書を提出すること。
10	障害報告書	紙	1部	障害発生時には、「発生日時、設置場所、現象、原因、処置内容」を取り纏めた報告書を提出すること。
11	予防保守実施状況報告書	紙	1部	予防保守実施時には、「日時、設置場所、作業内容」を取り纏めた報告書を提出すること。
12	データ消去証明	紙	1部	内蔵ディスクの交換時に、データを消磁した際に提出すること。
13	廃棄証明書	紙	必要部数	契約満了後の機器等撤去及び廃棄を証明するものを提出すること。 （その他付属品のCD-R等も含む）

## 1.6 機器等の設置場所

兵庫県後期高齢者医療広域連合事務局

神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1201号

※「1.7 納品場所」からの搬入・設置も作業範囲とする。

## 1.7 納品場所

当広域連合が指定する場所（神戸市中央区）

## 2 ハードウェア仕様

### 2.1 ハードウェア構成

項番	機器	台数	備考
1	クライアント端末（事務局用）	26台	事務局26台
2	クライアント端末（OS検証用）	1台	事務局OS検証1台
3	クライアント端末 （コールセンター用）	20台	コールセンター11台 入力用6台 レセプト二次点検3台
4	プリンタ（事務局用）	2台	—
5	プリンタ（コールセンター用）	1台	—

### 2.2 ハードウェア内容

#### (1) クライアント端末（事務局用）

タイプ	デスクトップ（一体型）
CPU	3.1GHz、4コア以上
メインメモリ	8GB以上
内蔵ディスク	500GB以上
OS※	Windows10 Enterprise LTSC 2019 64bit 又は Windows10 Enterprise LTSC 2021 64bit
画面解像度	1600×900dpi以上
USBポート	4ポート以上（USB3.0が2ポート以上）
ディスプレイ	21型ワイド以上
通信インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠
付属品	・光学式マウス ・日本語対応の標準キーボード（テンキー付き） ・液晶フィルム（ブルーライトカット用） ・セキュリティワイヤー（シリンダー錠）
ドライブ	DVD-ROM
その他	・付属品の液晶フィルム（ブルーライトカット用）は、液晶画面に貼り付けし、納品すること。 ・セキュリティワイヤーが装備可能なセキュリティスロットを有すること。

※賃貸借期間中にOSのサポート期限が終了した場合、後継OSの導入及びセットアップを行う（別途調達予定）。

(2) クライアント端末 (OS 検証用)

タイプ	デスクトップ (一体型)
CPU	3.1GHz、4 コア以上
メインメモリ	8GB 以上
内蔵ディスク	500GB 以上
OS*	Windows11 Enterprise バージョン 22H2
画面解像度	1600×900dpi 以上
USB ポート	4 ポート以上 (USB3.0 が 2 ポート以上)
ディスプレイ	21 型ワイド以上
通信インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠
付属品	<ul style="list-style-type: none"><li>・光学式マウス</li><li>・日本語対応の標準キーボード (テンキー付き)</li><li>・液晶フィルム (ブルーライトカット用)</li><li>・セキュリティワイヤー (シリンダー錠)</li></ul>
ドライブ	DVD-ROM
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・付属品の液晶フィルム (ブルーライトカット用) は、液晶画面に貼り付けし、納品すること。</li><li>・セキュリティワイヤーが装備可能なセキュリティスロットを有すること。</li></ul>

※賃貸借期間中に新たな OS がリリースされた場合、後継 OS の導入及びセットアップを行う (別途調達予定)。

(3) クライアント端末 (コールセンター用)

タイプ	デスクトップ (一体型)
CPU	3.1GHz、4 コア以上
メインメモリ	4GB 以上
内蔵ディスク	250GB 以上
OS*	Windows10 Enterprise LTSC 2019 64bit 又は Windows10 Enterprise LTSC 2021 64bit
画面解像度	1600×900dpi 以上
USB ポート	4 ポート以上 (USB3.0 が 2 ポート以上)
ディスプレイ	21 型ワイド以上
通信インターフェース	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠
付属品	<ul style="list-style-type: none"><li>・光学式マウス</li><li>・日本語対応の標準キーボード (テンキー付き)</li><li>・液晶フィルム (ブルーライトカット用)</li><li>・セキュリティワイヤー (シリンダー錠)</li></ul>
ドライブ	DVD-ROM

その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・附属品の液晶フィルム（ブルーライトカット用）は、液晶画面に貼り付けし、納品すること。</li> <li>・セキュリティワイヤーが装備可能なセキュリティスロットを有すること。</li> </ul>
-----	---

※賃貸借期間中に OS のサポート期限が終了した場合、後継 OS の導入及びセットアップを行う（別途調達予定）。

(4) プリンタ（事務局用）

印刷速度	A4：45枚／分以上
給紙容量	標準 500 枚、最大 2,000 枚以上
排紙容量	標準 500 枚以上
CPU	プリンタの印字速度を維持・保証するために必要な CPU が搭載されていること
解像度	600dpi 以上
メモリ	512MB 以上
印刷可能種類	A3、A4、B4、B5
両面印刷	両面印刷対応
インタフェース	1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T 準拠
カラー/モノクロ	モノクロ
給紙カセット※	3 段以上
サイズ	幅 1000mm×奥行 700mm 以下

※大容量給紙キャビネット（2,000 枚程度）が導入可能な場合は、2 段以上でも可とする。

(5) プリンタ（コールセンター用）

印刷速度	21 枚／分以上
給紙容量	標準 250 枚以上
排紙容量	250 枚以上
CPU	プリンタの印字速度を維持・保証するために必要な CPU が搭載されていること
解像度	600dpi 以上
メモリ	128MB 以上
印刷可能種類	A3、A4、B4、B5
両面印刷	両面印刷対応
インタフェース	1000BASE-T／100BASE-TX／10BASE-T 準拠
カラー/モノクロ	モノクロ
給紙カセット	1 段
サイズ	幅 550mm×奥行 550mm 以下

### 3 ソフトウェア仕様

#### 3.1 ソフトウェア構成（無償ソフトを含む）

項番	機器	数量	備考
1	Microsoft Internet Explorer 11	47	事務局 26 台 OS 検証 1 台 コールセンター 11 台 入力用 6 台 レセプト二次点検 3 台
2	Microsoft Edge	47	事務局 26 台 OS 検証 1 台 コールセンター 11 台 入力用 6 台 レセプト二次点検 3 台
3	Office Professional 2021	27	事務局 26 台 OS 検証 1 台
4	Office Personal 2021	20	コールセンター 11 台 入力用 6 台 レセプト二次点検 3 台
5	アタッシュケース	47	事務局 26 台 OS 検証 1 台 コールセンター 11 台 入力用 6 台 レセプト二次点検 3 台
6	7-Zip	47	事務局 26 台 OS 検証 1 台 コールセンター 11 台 入力用 6 台 レセプト二次点検 3 台
7	サクラエディタ	47	事務局 26 台 OS 検証 1 台 コールセンター 11 台 入力用 6 台 レセプト二次点検 3 台

#### 3.2 ソフトウェア内容

##### (1) クライアント端末（事務局用）（OS 検証用）

Web ブラウザ	Microsoft Internet Explorer 11 及び Microsoft Edge
Office クライアント※	Office Professional 2021
暗号化ソフト	アタッシュケース
圧縮ソフト	7-Zip
テキストエディタ	サクラエディタ

※Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Access が含まれている同等製品も可とする。

##### (2) クライアント端末（コールセンター用）

Web ブラウザ	Microsoft Internet Explorer 11 及び Microsoft Edge
Office クライアント※	Office Personal 2021
暗号化ソフト	アタッシュケース
圧縮ソフト	7-Zip
テキストエディタ	サクラエディタ

※Word、Excel、Outlook が含まれている同等製品も可とする。



## 4 保守要件

### 4.1 保守概要

- (1) 納入機器が常に完全な機能を保つよう、対象機器等の保守作業を行うこと。
- (2) 保守要員については、納入機器のハードウェア、ソフトウェアの仕様を熟知し、適切なコンサルテーションができる人員であること。

### 4.2 保守内容

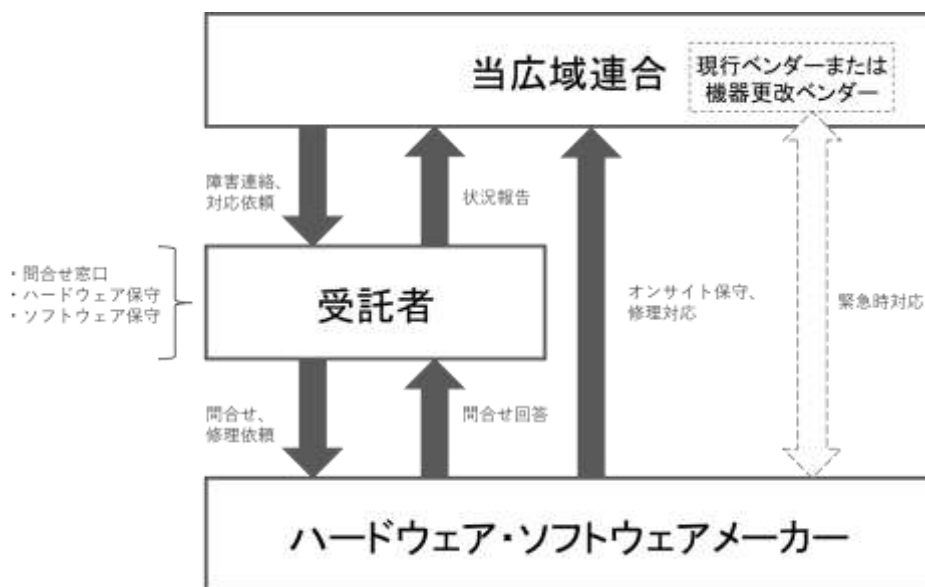
- (1) 保守対象機器
  - ・ クライアント端末 47 台及びプリンタ 3 台
- (2) オンサイト保守
  - ・ 障害発生時には、即時にオンサイト対応を行い、必要に応じて部品交換を行うこと。
- (3) 機器の障害復旧
  - ・ 不良部位の判断及び交換を行い、必要に応じてソフトウェアの回復を行うこと。
  - ・ 内蔵ディスク交換の際には、交換前の内蔵ディスク内のデータを消磁又は物理破壊し、当広域連合へ書面で報告すること。
- (4) その他サポート
  - ・ 保守情報、技術情報等の提供及びレビューを行うこと。
  - ・ その他、問合せ対応等の各種技術支援を行うこと。
- (5) 保守時間
  - ・ クライアント端末は、平日 9 時から 17 時までの対応が可能であること。
  - ・ 上記時間は必須の対応時間とするが、受託者により対応可能な時間が異なると想定されるため、受託者は、別途当広域連合と保守時間について相談可能であること。
- (6) 当広域連合への報告
  - ・ 障害内容（発生日時、設置場所、現象、原因、処置内容）を確認できる報告書
  - ・ 予防保守実施状況（日時、設置場所、内容）を確認できる報告書
- (7) 保守期間
  - ・ 保守期間は、賃貸借期間の全期間とする（「1.3 賃貸借期間」参照）。

### 4.3 保守体制

受託者は、次に示す条件を満たす保守体制を準備すること。

- (1) 受託者は契約締結後速やかに機器毎の保守対応時の連絡先を当広域連合に提示すること。なお、保守対応時の連絡先として、受託者がハードウェア・ソフトウェアメーカーとの合意の上、ハードウェア・ソフトウェアメーカーを連絡先に設定することは妨げない。
- (2) 契約後には、保守体制、サポート内容、方法等について、速やかに文書を作成し、当広域連合に提出すること。
- (3) 何らかの事情により保守体制を変更する場合は、遅滞無く当広域連合へ連絡すること。
- (4) 障害連絡後は、60 分以内に保守作業の対応ができること。
- (5) 常時保守部品を保有し、適切かつ迅速な対応が可能であること。

- (6) 受託者以外が保守作業の対応を行う場合においても、保守要件を満たし、適切かつ迅速な対応ができるよう、受託者の責任において、行うこと。



図：保守体制イメージ

#### 4.4 定期点検

各ハードウェアに関して、別途当広域連合と協議の上、年1回の割合で次の項目について定期点検及び作業を行い、当広域連合へ報告を行うこと。

- ・ 電源ファン・内部ファンの動作チェック
- ・ スイッチの動作チェック
- ・ キーボード・マウスの動作チェック
- ・ 内部・外部接続コネクタのクリーニング
- ・ 電源ファン・内部ファンのクリーニング
- ・ キーボード・マウスのクリーニング
- ・ 機器内部・外部のクリーニング

### 5 付帯条件（撤去、データ消去及び物理破壊）

#### 5.1 契約期間中の機器等の撤去、データ消去及び物理破壊

ハードウェア機器の故障等により内蔵ディスクを交換・廃棄する際は、判読、復元できないように確実な方法によりデータ消去及び物理破壊を行い、データ消去及び物理破壊証明書を当広域連合へ提出すること。

なお、情報が漏えいしないよう万全の注意を払い、作業すること。

#### 5.2 契約満了後の機器等の撤去、データ消去及び物理破壊

契約満了後は、判読、復元できないように確実な方法により内蔵ディスク内のデータ消去及び物理破壊を行い、データ消去及び物理破壊証明書を当広域連合へ提出すること。

その他付属品（CD-R 等）についても、同時期に引き取ること。  
なお、情報が漏えいしないよう万全の注意を払い、作業すること。

### 5.3 個人情報等の取扱い

- (1) 受託者は、本業務の履行にあたり、本仕様書を遵守し、個人情報保護に関する措置を行わなければならない。
- (2) 個人情報以外の行政情報についても、個人情報等に準じた取扱いを行うものとする。

以上