**富山県クラウド版生活保護システム開発(運用保守)業務委託仕様書**

第１　委託業務の概要

（１）委託業務の名称

　　富山県クラウド版生活保護システム開発(運用保守)業務

（２）業務の内容

本仕様書に基づく次の電子計算システムの導入業務とする。

電子計算システム名称は、富山県生活保護システムとする。

（３）調達の目的

生活保護システムの再開発等により生活保護法令、告示及び通知等に基づく行政事務の効率化、迅速化及びコスト削減を図ることを目的とする。

（４）調達の背景

　　　　　現行の「生活保護システム」は、平成27年にシステム更新し、保護の実施機関である福祉事務所（厚生センター）において導入したが、以下の理由により、再開発を行う必要があるため。

①生活保護受給者の利便性と医療扶助制度の適正かつ効率的な運営の促進などを目的として、令和５年度中に医療扶助のオンライン資格確認制度の導入を予定している。

②現行の生活保護システムに上記機能を追加するにあたり、生活保護システムと外部サーバー(診療報酬支払基金)が連携することとなるが、現行端末(Windows８.1)の保守期限が令和５年１月をもって切れたこと、共有サーバー(windows Server2012)の保守期限が令和５年10月をもって切れることから、セキュリティ上の問題が発生することが懸念され、機器更新が必要となる。

③現行の生活保護システムはwindowsServer2012以降のバージョンに対応していないため、サーバーOSの更新にはシステム自体の更新が必要となる。

（５）契約履行期間

契約締結の日から令和６年３月31日まで

（６）納品物

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 納入物 | 部数 | 納入時期 |
| １ | 操作マニュアル（電子ファイル） | １部 | 業務完了時 |
| ２ | 打合せ議事録 | １部 | 業務完了時 |
| ３ | 構築スケジュール | １部 | 初回打合せ時 |
| ４ | WBS | １部 | 初回打合せ時 |
| ５ | 協議事項一覧 | １部 | 初回打合せ時 |
| ６ | ネットワーク構成図 | １部 | 初回打合せ時 |
| ７ | システム構築体制図 | １部 | 初回打合せ時 |

第２　委託業務の範囲と基本要件

（１）システム設計について

生活保護業務の関係法令、これらに基づく指示、申請書様式における取り扱い等に適合した処理ができること。また、新たな制度に対しても対処できるよう拡張性にとんだシステム構築とする。

（２）システム導入業者の資格について

システム導入業者は、次の資格を全て有すること。

* 1. 本システムにおいては、製品品質の保証をするために国際基準であるJISQ9001（ISO9001）を認証取得しているシステム導入業者が開発したシステム製品であること。
  2. 導入後の障害及び操作説明の対応として、電話でのヘルプデスクとインターネットによるお客様向けポータルサイトの複数チャネルを提供できること。

（３）生活保護システム用端末の調達及び設定作業

　　納入先は下記のとおり。各拠点1式ずつ計3式納入すること。

・富山県本庁

・富山県中部厚生センター

・富山県新川厚生センター

　　　　性能については下記の参考機種と同等の製品とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| **商品名** | **型番** |
| **【生活保護システム用機器プリンタ】** |  |
| ページプリンタ | XL-9460 |
| 拡張給紙ユニット | XL-EF55ML |
| 保証延長パック 当日訪問修理 プリンタ 5年 モノクロページプリンタ | SV7X22F7C2 |
| **【生活保護システム用端末】** |  |
| LIFEBOOK A5513/M | FMVA0B007 |
| メモリ変更4GB→8GB(8GBx1/DDR4 SDRAM) | FMCMEM0M5 |
| SSD変更暗号化機能付フラッシュメモリ(DRAM-less SSD/PCIe NVMe)256GB→暗号化機能付フラッシュメモリ(DRAM-less SSD/PCIe NVMe)512GB | FMCHDD170 |
| 内蔵DVD-ROMドライブユニット追加 | FMCBAY0CL |
| キーボード変更JIS配列準拠→JIS配列準拠(テンキー付) | FMCKBD0D7 |
| リカバリデータディスク+ドライバーズディスク+PowerDVDディスク追加 | FMCRDD20Y |
| Microsoft Office Home & Business 2021追加 | FMCAPL06M |
| SupportDeskパック Standard(法人向けパソコン用)5年 | SV7X03B0D1 |

　　　　　生活保護システムを通常通り操作できるまで機器の設置設定を実施すること。

（４）システムデータの移行について

システム移行にあたっては主管職員に一切の負担をかけないこと。

①現行生活保護システムの全デ－タ（履歴含む）を手入力することなくスムーズに移行すること。

データ移行範囲は以下のとおり。

・基本テーブル

（被保護世帯・民生委員・介護機関・医療機関・学校・施設・支払先・29条関係機関）

・保護決定データ

（保護受給デ－タ・扶助費支給デ－タ・その他扶助費支給に関わるデ－タ）

・介護扶助デ－タ

（介護事業者デ－タ・介護券に関わるデ－タ・その他介護業務に関わるデ－タ)

・医療扶助デ－タ

（医療機関デ－タ・医療券、要否意見書に関わるデ－タ、その他医療業務に関わるデ－タ)

・経理データ

（各種扶助費振込デ－タ、扶助費別集計に関わるデ－タ)

・統計データ

　　 　　（生活保護業務データシステム集計データ、各種統計に関わるデ－タ）

②データ移行に際しては、システム導入業者が全ての作業及び費用を負担し、移行期間は４日以内とする。また、新旧システムの並行稼動期間はないこととし、データ移行によるシステム停止期間は最大で２日以内とする。

③データ移行の検証については、システムでの論理チェックと全件紙ベースでの目視確認を実施してデータの整合性を確認すること。その際の相違点を委託者に報告すること。

④現行システムデータについては、現行システム導入業者がＣＳＶファイルでデ－タを提供する。

デ－タ提供並びにデータ移行に係る経費はシステム導入見積金額に含めるものとする。

現行システムのデ－タ提供に関する条件、費用についての問い合わせは下記現行システム導入業者に連絡すること。

現行システム導入業者連絡先

現行システム導入業者：北日本コンピューターサービス株式会社

電　　　話　　　：０４８－６４０－１８５５

（５）ネットワーク環境について

以下の設計・設定変更作業は本調達の対象外とし、別途県が現ネットワーク運用・保守事業者と契約することとする。

設定に必要な接続先IPアドレスおよびポート番号については県より指定する。

・既存のマイナンバー FW設定変更

・LGWAN FW設定変更

・データセンターL3スイッチ設定変更

また、庁内LAN基幹スイッチへの接続に伴い、富山県で所有しているルータ、スイッチ等のネットワーク機器に対する設定変更の費用については本調達に含めないこととする。実際の設定変更作業は他の受託事業者との契約の範囲内で本県を通じて依頼が可能だが、契約の範囲を超える内容については、受注者の責により実施することとなる。なお、当該調整に関する費用を県に請求することはできない。

（６）システムの導入作業について

①本県の指定する場所へ搬入した上で、機器設置及び現調作業をすること。

②各機器にシステム及びミドルウェアのセットアップし動作確認をすること。

③その他システム稼動ができる全ての作業を範囲とし、指定期日まで全てのシステムを稼動すること。また、現行システムとの並行期間は２日以内とし、本稼働日の立会いを実施すること。

④納入に係る搬送費用及び機器設置費用を含むこと。また、梱包資材の廃棄及び従前機器等の処分費用も含むものとする。（ハードディスクドライブは除く）

（７）操作・運用説明

　　　　　本システムを操作する職員（システム管理者・担当者）向けにわかりやすい操作マニュアルを提供し、コールセンターと専用サイト等による操作支援を実施すること

（８）その他

①本県が必要とする現行システムでの個別機能、帳票は全て継承すること。

　　　　　②富山県システム管理者と事前に打ち合わせを密に行い、スムーズな移行を行うこと。

③本仕様に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、富山県と協議しその解決にあたるものとすること。

第３　業務概要

　　１　履行場所

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 富山県厚生企画課 | 富山県中部厚生センター | 富山県新川厚生センター |
| 所　在　地 | 富山県新総曲輪1番7号 | 富山県中新川郡上市町横法音寺40 | 富山県黒部市堀切新343 |
| 担 当 職 員 | １人 | ４人 | ３人 |

　　２　開発体制及び進捗管理

1. 開発体制

　　ア　発注者

　　　富山県における責任部門は富山県厚生部厚生企画課とする。

　　イ　受託者

　　　(ア)　受託者はシステム開発業務を履行できる体制を設けるとともに、業務に着手する前

に開発体制（統括責任者、主任担当者、業務従事技術者等）がわかる書類を提出する

こと。

　　　　　　(イ)　受託者は、システム開発にかかるプロジェクトマネジメントの実績を有するものを主任担当者とし、システム開発の全体駅な作業計画の策定と進捗管理を行うこと。

　　　　　　(ウ)　受託者は、業務を適切に遂行できるよう、当該システムに精通する者を置くこと。

　　　　　　(エ)　受託者が選任した主任担当者がシステム開発の進捗管理を適切に行わず、委託業務の円滑な遂行が困難であると発注者が判断した場合は、受託者と協議のうえ、新たな主任担当者の選任を求めることができる。

（２）進捗管理

　　　　　受託者はシステムの開発業務の実施にあたり、以下の要件を踏まえて、業務全体の管理を行うこと。

　　　　ア　業務に着手する前に、WBS（Work Breakdown Structure）及び開発スケジュールを書面で提出すること。

イ　システム開発業務においては、WBSなどによるプロジェクト管理をすること。

　　　　ウ　発注者と随時業務打ち合わせを行い、書面により事業の進捗状況、課題等の検討状況を報告すること。

　　 　 エ　受託者は会議・打合せ記録を作成し、発注者の確認を得ること。

３　対象業務の一覧

生活保護法、生活保護施行令、生活保護法施行規則、生活保護関係告示、生活保護法関係施行通知、その他関係法令等、これらに基づく指示、申請書様式に適合した処理ができること。

　　　（１）相談処理事務

　　　　　ア　住民からの保護相談における相談内容の登録及び面接記録票の作成

　　　　　イ　各種申請書の発行

　　　　　ウ　相談状況に応じた統計書類の作成

（２）保護決定事務

ア　保護開始からの最低生活費、扶助額の計算、それに伴う事務手続き（保護台帳、保護決定調書、保護決定通知書等の作成）

イ　被保護者の異動（変更、廃止、停止等）による扶助額の日割り計算とそれに伴う事務手続き（保護決定調書、保護決定通知書等の作成）

ウ　申請等世帯の預貯金調査の依頼書の作成や被保護世帯の扶養義務者への援助依頼書等の作成、保護決定関係のマスター登録、変更

（３）医療扶助事務

ア　各種医療券の発行、発行処理簿及び医療要否意見書の作成、更新

イ　医療機関への医療券送付書、受領書の作成、更新

ウ　社保、後保などの他法登録及びそれに伴う事務

エ　長期入院外来患者の把握、名簿等の作成

オ　医療扶助に関わる医療機関等のマスター登録、変更

カ　生活保護等版レセプト情報管理システム取込用のＣＳＶデータの作成

（４）介護扶助事務

ア　介護扶助決定通知書の発行

イ　介護券の発行

ウ　被保護者情報連絡表（第４号）被保護者異動連絡票（第５号）の発行

（５）経理事務

ア　生活保護費各支給明細書及び経理状況報告書

イ　締め処理（定例、追給、随時）

ウ　保護金品支給台帳の作成

エ　経理事務関係マスターの登録、変更

（６）統計事務

ア　生活保護業務データシステム用の集計及び帳票の作成

イ　開始、廃止、取り下げ、却下等の一覧表及び集計

ウ　生活保護業務データシステム用ＣＳＶデータの作成

（７）監査資料作成支援

ア　厚生労働省による監査資料作成支援の為のデータ抽出

　イ　エクセルへデータを抽出し監査資料作成の参考数値として使用

第４　システム要件

１　システムの利用環境

システムは、富山県厚生企画課のほか厚生センターのクライアントパソコンを通じて使用し、最大で８人の同時アクセスに対応可能なこと。

２　機能要件

（１）端末からのデータ入力時には、画面に必要な説明が表示されることにより、入力コード表等の書類が不要であること。

（２）各業務の検索方法及び照会は、ケース番号、氏名、生年月日等により複数設定が可能であること。

（３）エラーの表示があり、エラー入力となりにくい簡明な入力画面であること。

（４）帳票印刷は出力前にプレビュー機能で出力内容を確認できること。

（５）定型的一括処理は、簡単な操作でできること。

（６）大量一括処理、帳票出力、統計事務において処理時間が短時間となるよう設計すること。

（７）システム内の情報をExcel等に移行して、各種一覧表、集計表を作成することができるよう、各種データのCSV出力等の機能を備えたものであること。

３ システム性能要件

（１）継続医療券の印刷に要する時間は、抽出集計処理時間を短時間となるよう設計すること。なお、これ以外の一括処理に要する時間についてもより短時間になるよう設計すること。

（２）入力画面展開時間、検索処理時間等の即時処理に要する時間については、微少となるよう設計すること。

４　操作性条件

（１）コンピュータの専門的知識がなくとも利用できるように、基本操作の統一化及び画面

イメージの統一化等を行うこと。

（２）端末からの入力方法はマウス操作による入力を主にし、直接キーボードから入力するほか、

新任者でも入力しやすい方法であること。

（３） 業務内容コードは、わかりやすいコード体系とし、画面に必要な説明が表示されることによりコード表書類の参照が不要であること。

（４）利用者にとって読みやすく理解しやすい操作手順書等を作成すること。ただし、操作する上では、操作手順書を極力参照することなく一連の作業が行えるよう工夫したものであること。

　 ５　拡張要件

（１）生活保護制度改正及び他の福祉施策の制度変更によるシステムの修正、変更に容易にかつ低コストで対応できるように、柔軟性、拡張性を有していること。

（２）出力帳票の様式変更や文言変更など軽微な修正が容易に可能であること。

（３）生活保護システム構築後における各種機器等の増設及びソフトウェアのアップグレードに対応できる拡張性並びに特定の機器に依存しないシステム構築であること。

　　６　信頼要件

（１）エラーが発生した場合、エラー原因、その対処法について分かりやすい画面説明の自動表示を行うなどの対策を講じること。

（２）操作の容易化をはかるとともに誤操作によるシステム障害の誘発を防止するよう設計すること。

　 ７　セキュリティ対策

業務遂行にあたって富山県情報セキュリティポリシーを遵守することのほか、不正アクセス対策、アクセス制御等を行うこと。

（１）機密性２以上の情報を扱う場合

ア　次のいずれかの認証基準を満たすこと。

①ISMAPサービスリストに登録されていること

②LGWAN-ASPサービスに登録されていること

③提供サービスがISMS27001またはISMS27017認証を受けていること

イ　利用規約が明示されていること。

ウ　通信が暗号化されており、443番ポートのみでの通信が可能であること。また暗号化プロトコルについては常に最新バージョンのものをサポートしていること。

エ　ユーザアカウント、パスワード等によるアクセス制限を行っていること、またログイン画面ページURLが暗号化されていること。

オ　サービスを提供する設備は日本国内に設置されているものとするほか、本県が保有する情報については、他の利用者と分離して格納されること。

カ　サーバに格納される情報は原則として暗号化されていること。なお、暗号化されていない場合は、相応のセキュリティ対策が取られていることについて、事前にシステム責任者の承認を得ること。

キ　クラウドサービスの適用法律は日本国内法が適用されること。また、管轄裁判所は日本国内法の裁判所であること。メインとなるデータセンターだけではなく、ディザスタリカバリー用のデータセンター等も同様とする。

ク　契約終了時および契約期間中に発生した記憶媒体の廃棄に当たっては、その情報を復元できないように処置したうえで廃棄すること。

ケ　サービスの中断や終了時に円滑に業務を移行するための対策が明確にされていること。

コ　必要に応じて、本県が実施するセキュリティ監査（立ち入り監査またはチェックリストの回答・SOC2保証報告書の提出等）を受け入れられるものであること。

また、情報漏洩対策については以下のとおりとする。

（１）　秘密の保持

ア　受託業者は、委託業務の実施上取り扱う個人情報以外の秘密を含む情報についても、別記「個人情報取扱特記事項」の規定に準じて取り扱うものとする。

イ　受託業者は、委託業務の実施における県の秘密の保持に関し、別紙様式による誓約書（業務委託契約書第１７条第１項ただし書（同条第３項において準用する場合を含む。）の　規定による再委託又は再々委託の承認を受けた場合における当該再委託又は再々委託の相手方（３及び４において「再委託等の相手方」という。）の誓約書の写しを含む。）を県に提出するものとする。

ウ　受託業者は、委託業務の実施における県の秘密の保持に関し、全ての業務従事者に、別紙様式による誓約書（再委託等の相手方の全ての業務従事者の誓約書の写しを含む。）を提出させ、その写しを県に提出するものとする。

エ　受託業者は、委託業務の実施における県の秘密の保持に関し講ずる措置に関する方針及び内容について、あらかじめ書面（再委託等の相手方の書面の写しを含む。）により県に提出し、その承認を得なければならない。

オ　受託業者は、前各項の実施に関し、派遣社員等その雇用形態を問わず全ての委託業務の従事者を対象としてこれを行なうものとする。

（２）　セキュリティ確保

ア　受託業者は、テストの実施に際し、原則個人情報等秘密が含まれるデータを用いないものとする。やむを得ず用いる場合には、県の指示した場所及び方法で使用するものとし、その必要とする範囲を超えて使用してはならない。

イ　受託業者は運用保守業務を富山県庁舎（富山市新総曲輪１番７号）内で実施する場合においては、業務従事者にその身分を示す証明書を常に携帯させ、かつ、県の請求があるときは、直ちにこれを提示させなければならない。

ウ　受託業者は運用保守業務を本件サーバが設置されている富山県情報センター（富山県庁舎本館１階）で実施する場合においては、同センター内のセキュリティ確保の観点から、業務従事者のうちから、原則として「富山県情報センター入退室管理要領（平成１６年４月１日施行）」第２　５に規定する指紋認証装置登録者をもって実施させるものとする。

８　その他

上記１～７については、基本要件について記述したものであり、本システムの詳細要件は富山県厚生企画課と協議し、円滑な作業遂行に努めること。

第５　富山県生活保護システム要求事項

１　相談事務関係

（１）住民からの保護相談における、相談内容の登録ができること。

（２）相談内容の登録時に過去に相談歴、保護歴があるか確認ができること。また過去に相談歴がある世帯については、相談内容をコピーして登録する事ができ、登録者がどの内容をコピーするかを指定して登録ができること。

（３）過去に相談歴がある世帯については、同一世帯であることの関連付けができること。

　　　　（４）事務所、病院などの相談場所の登録ができること。

　　　　（５）相談を行った相談員の情報は、複数登録できること。

（６）面接相談の来訪相談者と保護を受けようとする住民の情報を別に管理できること。

（７）相談内容の登録については、相談理由、相談内容の詳細、相談時の助言事項、相談員の所見、家庭の状況、他法の加入・受給状況及び有無、資産の有無、負債の有無、預貯金・現金の保有状況、ライフライン及び健康保険の滞納状況、制度の説明状況の登録ができること。

（８）保護を受けようとする世帯の世帯構成を登録できること。

（９）相談受付簿の作成ができること。

（10）相談をおこなった世帯に対して、当**県**が指定する申請書類の発行ができること。

（11）申請書類については、申請者欄を手書きにするか登録した情報を出力するか指定ができること。また、一括で申請書を発行する場合は申請書毎に両面印刷ができること。

（12）世帯類型毎に相談件数、申請件数、申請後の開始・却下・取下毎の状況別件数、及び相談のみの件数を期間で絞り込んで集計できること。

（13）世帯類型別の相談内容件数の集計ができること。

（14）相談のみの世帯に対する助言毎の件数が集計できること。

２　保護申請関係

（１）相談世帯が申請に至った場合には、相談世帯の情報を申請世帯の情報へ引き継ぐ事ができること。

（２）保護申請受理簿の作成ができること、また申請期間で絞り込みを行う事ができ、保護申請後の状況もあわせて確認できること。

（３）保護申請世帯については、ケース番号を付番せずに管理できること。

（４）保護申請世帯の情報として、資産、負債、住所等の情報が登録できること。住所については、保護地住所と住登住所を別に管理でき、前住所、前々住所の情報も管理できること。

（５）保護申請世帯の２９条調査、戸籍調査、扶養義務調査、検診命令の発行ができること。各種調査については依頼書・回答書だけではなく、各種調査の伺い書の発行ができること。

　　また、伺い書を発行する・しないを発行時に選択ができるとともに、決裁欄は自由に変更できること。

（６）各種調査については、通称名だけではなく本名の出力ができること。

（７）各種調査については、回答日だけではなく回答内容の詳細まで登録できること。また未回答がある場合には、容易に一覧表等にて確認ができること。

（８）各種調査書には、地区担当員とは別に調査員の出力ができること。

　　また、地区担当員や調査員の役職を依頼書に出力できること。

（９）２９条の調査機関については、調査機関をグループ化し登録するができること。また２９条調査機関グループを指定することによりの調査先機関の絞り込むことができ、絞り込んだ機関に個別指定で調査先機関を追加できること。

（10）保護申請した世帯の申請取消処理ができること。

３　保護決定関係

　（１）保護申請世帯の情報を被保護世帯情報として引き継げること。

　（２）ケース番号が空番とならないように、保護開始する世帯にのみケース番号の付番ができること。

　（３）被保護者の有する他法の資格が管理できること。あわせて、通院・入院先の医療機関、薬局等が管理できること。

　（４）ＤＶ、ストーカーなど世帯、世帯員に対する注意事項が管理できること。また、管理されている注意事項は他の検索画面等からも参照が行えること。

（５）保護開始、保護変更、保護停止、保護停止解除、保護廃止処理を行い各世帯及び世帯員の情報を入力することにより手計算を行うことなく、基準額、日割計算、加算の重複調整、基礎控除等を考慮した保護費の自動計算ができること。

（６）実費控除については、世帯員単位ではなく収入単位に設定ができること。

（７）住宅扶助該当世帯については、契約情報が管理できること。

（８）保護の基準や加算の種類、収入名称、一時扶助項目等はあらかじめシステムで設定されていて、該当するものを選択するだけで保護費を認定ができること。

（９）最低生活費、就労収入及び就労収入外等の保護決定・変更等の入力を行うことにより保護決定・変更等の決定調書及び決定通知書に反映され印刷できること。

（10）翌月の処理（基準改定、冬季加算、各種加算及び年齢等の変更）自動処理が可能で、処理内容のチェックリストの出力ができること。

（11）技能習得費と技能習得手当については、通常の充当順位に関係なく充当ができること。

（12）保護決定計算時に、生活保護法で同時認定が許可されていない内容などについては、論理チェック機能にて事前にチェックができること。また論理チェック機能については、エラー、警告をチェックパターン毎に切り替えできること。

（13）家賃、一時扶助などの限度額があるものについては、保護決定時に限度額のチェックができること。

（14）生活保護法による各種日割り計算に対応できること。

（15）１ヶ月内での入退院、入退所の日割り計算に対応できること。

（16）日割り金額の計算根拠が画面で確認が取れること。

（17）保護新規開始月に遡って変更処理する場合にも、正しい計算ができること。また保護開始時に一時扶助が支給できること。

（18）すでに決裁済みの保護決定は簡単に削除が行えないこと。また、認定済みの保護決定を削除することなく、遡及変更が行えること。

（19）追加支給が発生した場合については、定例支給、追給支給、随時支給と支給タイミングを選択できること。

（20）発生した追加支給額は、複数の支払先へ振り分けが行えること。

（21）過支給が発生した場合については、返納、収入充当など選択で対応できること。過支給　の取り扱いについては、複数選択ができること。

（22）保護決定通知書の出力と同時に、民生委員通知書の出力ができること。また、保護決定通知書、民生委員通知書は単独での出力もできること。

（23）扶養義務者毎に、対象となる被保護世帯員が管理できること。

（24）被保護世帯の２９条調査書、戸籍調査、扶養義務調査、検診命令の発行ができること。各種調査については依頼書・回答書だけではなく、各種調査の伺い書の発行ができること。

　　また、伺い書を発行する・しないを発行時に選択ができるとともに、決裁欄は自由に変更できること。

（25）各種調査については、通称名だけではなく本名の出力ができること。

（26）各種調査については、回答日だけではなく回答内容の詳細まで登録できること。また未回答がある場合には、容易に一覧表等にて確認ができること。

（27）各種調査書には、地区担当員とは別に調査員の出力ができること。また、地区担当員や調査員の役職を依頼書に出力できること。

（28）２９条の調査機関については、調査機関をグループ化し登録するができること。また２９条調査機関グループを指定することによりの調査先機関の絞り込むことができ、絞り込んだ機関に個別指定で調査先機関を追加できること。

（29）１世帯に対して複数の保護費支払先を設定することができること。

（30）特別控除認定額の計算ができること。特別控除計算の内容に基づき、計算書を作成することができること。また毎月の収入額は保護の決定処理で認定している金額を自動的に表示できること。

（31）世帯分離者が発生した場合の処理が可能であること。

（32）保護廃止処理の際に、継続認定している一時扶助の取り消しが同時にできること。

（33）基準改定（４月１日）、冬季加算（１１月１日）、期末一時扶助（１２月１日）などの　　　　全世帯に認定変更が生じる場合に、自動で一括認定変更処理を行うこと。

（34）世帯、世帯員の状況により自動変更が可能な場合には、対象となる世帯に自動で一括変更処理を行うこと。（介護保険料、入学準備金、新規就労控除、未成年者控除 等）

（35）一括変更処理を行った認定について、認定の確定前であれば一括での取消ができること。

（36）本人支払額が発生している世帯には、一括での本人支払額の認定、変更が行えること。

（37）保護決定調書や各種調査事務は管理者による決裁ができること。また、決裁欄は自由に変更できるとともに、保護の異動の種類によって決裁が不要な場合には、自動で斜線が出力されること。

（38）年度切替時に、地区担当員の一括変更ができること。

（39）世帯番号を入力した世帯の情報、医療の受給状況、介護の受給状況、保護決定の履歴、扶養義務者等を１画面で確認することができること。また、世帯の情報画面から被保護世帯基本情報画面、扶養義務者の情報画面から扶養義務者登録画面へとそれぞれの情報画面からデータの追加や変更等もこの画面から行うことができること。

（40）年月を指定する事により、過去１年間の収入状況が確認できること。

（41）各種申請書・申告書は事前に発行する月を登録しておく事により、申請・申告が必要な対象者分をまとめて発行できること。

４　医療扶助関係

（１）医療台帳の登録、変更、医療券の随時発行ができること。

（２）各個人の医療券発行状況、医療異動及び医療機関情報の検索が可能であること。

発行状況は、発行済・発行予定・発行保留が○×等の記号で表示され、発行状況がひと目　で確認ができること。

（３）医療扶助は、個人からの検索のみではなく、医療機関を指定することにより、医療機関別に処理が可能であること。

（４）自立支援医療、感染症予防の対象者の場合で、指定した医療機関以外が選択された場合には警告メッセージが表示されること。

（５）医療扶助を申請中のケースに関して、新規要否意見書、傷病届の発行が可能で、即時発行も可能であること。

（６）月次更新の継続医療券の一括出力ができること。継続分については１時間に約1,500枚以上の印刷を可能とすること。

（７）医療券を直接印刷しないでファイル保存することができ、大量印刷時の紙詰まり対策や、電子帳票としても利用ができること。

（８）医療券、要否意見書等を医療機関に送付する送付書等の印刷ができること。

　　送付書等は医療券のみの送付書、要否意見書のみの送付書、医療券と要否意見書複合の送付書を発行時に選択ができること。

（９）入力した月で有効期間が切れるものについて自動的に要否意見書を出力することができること。また要否意見書については、有効期間が切れた場合に出力するかしないかを選択できること。

（10）要否意見書については、バーコードによる回収処理及び継続処理ができること。

（11）未回収分となっている要否意見書については、画面または一覧表にて対象の医療扶助を確認できること。

（12）医療扶助については、指定した条件で抽出し指定した医療扶助を一括で廃止処理及び継続処理ができること。

（13）医療券の変更前のデータ保持と発行月の対応の自動化（他法併用者の他法以前の医療券発行）が可能であること。

（14）医療券一括発行の際、医療費自己負担者等に係る発券保留ができること。

（15）治療材料券、柔道整復券、はりきゅう券、あんまマッサージ券を発行でき、給付承認書、要否意見書を作成できること。

（16）毎月の医療券突合処理に対応する数パターンの受給者番号設定が可能であり、それぞれ任意設定ができること。

（17）給付券発行月の１日付けで７５歳（以上）となった世帯員の医療デ―タに後期高齢区分を自動設定することが可能であること。

（18）入院患者及び外来患者への病状調査ができること。また病状調査については、医療機関あてに調査依頼書を出力できること。

（19）長期入院患者の把握ができること。長期入院患者の把握は、医療扶助の始期ではなく実際の入院日から換算すること。

（20）長期入院患者の診療報酬明細登録ができること。

（21）厚生労働省から配布された、生活保護等版レセプト管理システムへの取込用ＣＳＶデータの作成ができること。

５　介護扶助関係

（１）介護台帳の登録、変更、医療券の随時発行ができること。

（２）各個人の介護券発行状況、介護異動及び介護機関情報の検索が可能であること。

発行状況は、発行済・発行予定・発行保留が○×等の記号で表示され、発行状況がひと目　で確認ができること。

（２）月次更新の継続介護券の一括出力ができること。継続分については１時間に約1,500枚以上の印刷を可能とすること。

（３）介護券を直接印刷しないでファイル保存することができ、大量印刷時の紙詰まり対策や、電子帳票としても利用ができること。

（４）一括発行した介護券に対する送付書、受領書を出力できること。

（５）被保護者情報連絡表（４号様式）、被保護者異動連絡票（５号様式）の発行ができること。

（６）交付処理簿・有効期間切れ一覧の印刷ができること。

　　　　（７）決定した介護扶助に対する介護扶助決定通知書が出力できること。

６　経理関係

（１）扶助の支給履歴を管理し、金品支給台帳の出力ができること。

（２）報告用の資料として経理状況調が出力できること。

（３）支払方法は、定例支給、随時支支給、窓口、口座、施設、病院長、学校長支払い等各種設定及び同一世帯における公営住宅費の別送支払い等の複数設定できること。

（４）追給支給処理にて保護費算定処理で生じた追給データから自動計算できること

（５）発生した追給を指定して、随時払いができること。

（６）毎月の経理状況報告を行なう為の業者請求分の登録ができ、定例、追給、随時時の現金支給分については自動集計されること。

（７）未決裁の保護決定がある場合にも、支給データの作成が行え、支給予定額の点検が行えること。また、未決裁の保護決定がある事を点検用の支給内訳書上で確認が行えること。

（８）経理支給処理作業中に「保護決定処理」で金額の変更がないように使用禁止の設定ができること。

（９）地区担当員毎に支給額のチェック表の出力が可能であること。

（10）支給金額の金種表が作成できること。金種表については、支払先毎だけではなく世帯毎の金種表も出力できること。

（11）保護費支給通知書の出力ができること。

（12）窓口で支給されるものについては、支給袋用に窓口支給用ラベルが出力できること。

（13）口座支給分については、口座振込ＦＤの作成ができること。

（14）７３条該当世帯の支給データの抽出集計が可能であること。

（15）定例支給締めのサイクルで支給明細書にて支出した金額分についてあらかじめ集計され、経理状況おいて登録したデータの一覧表を作成することが可能であること。

（16）通常の（過払い→返納）分以外で返納が発生した分を登録でき、（６３条、７７条、

７８条等に該当した返納分など）返納登録の一覧表を作成することが可能であること。

７　統計関係

（１）福祉行政報告例および基礎調査表等、被保護者調査報告用の資料として帳票作成ができ

ること。

（２）保護開始、保護廃止、保護却下、保護取下は各内容登録する事により、福祉行政報告例第６表に自動的に反映されること。

（３）被保護者調査用資料に関しては通常の入力作業を行うことで間違いなく出力され、信頼できるものであること。

（４）生活保護業務データシステムについては、すべての項目をＣＳＶ出力でき、そのまま送信できること。

また出力するCSVについては、国の年次調査で行われるデータの整合性チェックを予めシステムで行うことによりデータ修正等の事務負担を削減すること。

８　監査資料作成支援

（１）監査資料を作成する為に生活保護システム上でデータとして管理している項目の抽出が

できること。また、エクセルへの抽出が可能で、監査資料作成時の参考数値として使用で

きること。

（２）管内地図（略図）

被保護世帯数、被保護人員、地区、被保護世帯数（地区）、被保護人員（地区）の抽出ができること。

（３）管内の保護動向

被保護世帯数、被保護人員、監査対象-４年度、監査対象-３年度、対前年度比、監査対象-２年度、対前年度比、監査対象-１年度、対前年度比、監査対象年度、対前年度比、監査直近月、対前年度比の抽出ができること。

また、世帯類型別の単身世帯／２人以上の世帯でも同様に抽出できること。

（４）実施機関の組織

監査対象年前年度、監査対象年度、監査対象年翌年度、監査直近月の被保護世帯数の抽出ができること。

（５）実施機関の職員配置状況

所属、職名、氏名、担当ケース数の抽出ができること。

（６）生活保護の現業員の活動状況

ケース格付別の被保護世帯数、構成割合の抽出ができること。また、月毎の訪問計画数、訪問実績数の抽出ができること。

（７）面接相談の体制、保護の開始・廃止状況

延件数、実件数、申請件数、開始件数、職権保護開始件数、廃止件数、職権保護廃止件数の抽出ができること。

（８）経理事務の処理状況

支給日、支給方法別の件数、割合の抽出ができること。

（９）各種調査等の状況

申請世帯数、開始世帯数の抽出ができること。また、調査先延件数、世帯数（実数）、平均の抽出ができること。

（10）扶養能力調査の状況

開始世帯数（実数）、扶養義務者数（延べ数）、文書照会件数、未回答件数の抽出ができること。

（11）自動車保有状況

容認、処分保留、否認、事業用、公共交通機関が利用困難な場合等の通勤用、障害者の通院等、公共交通機関が利用困難な場合等の通院等の各件数が抽出できること。あわせて、容認否認処分保留の別、ケース番号、開始年月日、世帯類型、世帯構成、車種、排気量（CC）、年式、車の状況の抽出ができること。

（12）保護の相談・申請・開始・廃止の状況

延件数、実件数、申請ケース数、開始ケース数、開始ケース数（職権保護）、廃止ケース数、廃止ケース数（職権保護）の抽出ができること。

（13）代理納付の活用状況

介護保険料（人）、公営住宅費（世帯）都道府県営、公営住宅費（世帯）市町村営の抽出ができること。

９　番号制度

1. 宛名情報についてＣＳＶ抽出ができ、番号制度連携ユニットに連携できること。
2. 特定個人情報についてＣＳＶ抽出ができ、中間サーバへの連携ができること。

　１０　ログ管理とアカウント制限

　　（１）個人情報保護に配慮し、個人情報へのアクセスしたログの取得ができること。

　　（２）システムへの認証ログの取得ができること

　　（３）システム利用者ごとにシステムの使用制限がおこなえること。

　　（４）人事異動によるシステム利用者の変更が利用者側で容易に修正登録できること。

１１　その他

（１）印刷イメージを印刷実行前に画面上で確認する事ができ、無駄な印刷物の排除ができること。また、印刷イメージを保存できること。

（２）データのエクスポート機能を有し、データの画面上での確認及びエクセルへのデータの抽出が可能であること。

（３）システム起動時に掲示板機能の他、期限のある指示事項や依頼事項を確認できること。

期限の設定されているものはカレンダーが強調表示されるなど、ひと目で期限が確認できること。

（４）帳票毎に発番の設定方法の管理が可能であること。

（５）システム上から出力される帳票はすべて、空様式として出力ができること。

（６）組織変更に伴う決裁欄の変更が容易にできること。

（７）決裁欄については、決裁が必要な文書ごと決裁欄を変更できること。

（８）職員異動に伴うシステム使用ユーザーの変更が容易にできること。

（９）被保護者の相談の履歴、過去の認定情報や最新の認定状況、生活保護支給情報や返還金の発生状況など、システムメニュー画面に戻ることなく、１画面から確認ができること。

　　また、必要に応じて各認定画面へ遷移し登録や変更ができること。

　　　　（10）「第７　出力帳票一覧」に指定する帳票がすべて出力できること。

１２　法改正対応（医療扶助オンライン資格確認事業対応）

（１） システム改修作業

ア　受給者番号を被保護者個人単位で管理するよう付番方法を変更する。

イ　生活保護システムから医療保険者等向け中間サーバー等へ資格情報、医療券/調剤券情報を登録（連携）できるように改修する。

ウ　医療保険者等向け中間サーバー等から資格確認実績（ログ情報）を取得（連携）し、医療扶助情報と突合/集計できるように改修する。

エ　レセプト管理システムで特定検診等データ収集システムへ登録（連携）された健診情報を生活保護システムへ取込みできるよう改修する。

オ　オンライン資格確認に対応した医療機関情報のデータ（厚生労働省が公開している「マイナンバーカードの健康保険証利用参加医療機関・薬局リスト」）取込み機能を追加し、生活保護システム内でオンライン資格確認に活用できるよう改修する。

カ　医療扶助関連帳票にて、オンライン資格確認でデータ登録したか紙医療券で発行したか確認できるよう各種処理等を修正する。

（２） システム適用

生活保護システムにオンライン資格確認用の環境構築及び適用をする。

（３） 各種テスト支援

医療保険者等向け中間サーバ等向け外部接続テスト（検証・本番）の支援をする。

（４） 資格情報初期データ等登録支援

初期、差分データ登録作業について、本県職員が実施するための手順書を提供する。

（５） 統合専用端末の調達及び設定作業

納入先は下記のとおり。各拠点1式ずつ計3式納入すること。

・富山県本庁

・富山県中部厚生センター

・富山県新川厚生センター

　　　　性能については下記の参考機種と同等の製品とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| **商品名** | **型番** |
| **【統合専用端末】** |  |
| LIFEBOOK A5513/M | FMVA0B009 |
| メモリ変更4GB→8GB(8GBx1/DDR4 SDRAM) | FMCMEM0M5 |
| 内蔵DVD-ROMドライブユニット追加 | FMCBAY0CL |
| キーボード変更JIS配列準拠→JIS配列準拠(テンキー付) | FMCKBD0D7 |
| USBマウス添付(光学式) | FMCPTD01X |
| リカバリデータディスク+ドライバーズディスク+PowerDVDディスク追加 | FMCRDD20Y |
| SupportDeskパック Standard(法人向けパソコン用)5年 | SV7X03B0D1 |

　　　　　本県職員より提供する手順書に沿って設定作業を実施すること。

（６）ネットワーク環境

以下の調達・設計・設定変更作業は本調達の対象外とし、別途県が現ネットワーク運用・保守事業者と契約することとする。

下記の2台（メーカー保守込み）をそれぞれ防災危機管理センター及び、富山県新川厚生センターに納入すること。

参考銘柄

|  |  |
| --- | --- |
| **商品名** | **型番** |
| **【ルーター類】** |  |
| ISR 1100 8 Ports Dual GE WAN Ethernet　Router | C1111-8P |
| Security License for Cisco ISR 1100 8P Series | SL-1100-8P-SEC= |
| Cisco 1100 Series Router Rackmount　Wallmount Kit | ACS-1100-RM-19= |
| C1111-8P　良品先出センドバック保守/5年間 | Y05\_C1111-8P |

県の要望に基づき、以下の設計・設定変更作業を行うこと。

* マイナンバー FW設定変更
* LGWAN FW設定変更
* データセンターL3スイッチ設定変更
* 防災危機管理センターL3スイッチ設定変更
* マイナンバー L2スイッチ設定変更
* VPNルータ基本設定(VPN設定)
* VPNルータ設置
* 富山県中部厚生センター,富山県新川厚生センター設置のルータ設定変更
* 富山県中部厚生センター,富山県新川厚生センター設置のマイナンバーL2

スイッチ設定変更

　また、庁内LAN基幹スイッチへの接続に伴い、富山県で所有しているルータ、スイッチ等のネットワーク機器に対する設定変更の費用については本調達に含めないこととする。実際の設定変更作業は他の受託事業者との契約の範囲内で本県を通じて依頼が可能だが、契約の範囲を超える内容については、受注者の責により実施することとなる。なお、当該調整に関する費用を県に請求することはできない。

（７）特記事項

① 契約範囲外作業

本契約における作業範囲外は下記のとおりとする。

* 生活保護サーバ、クライアントの設定変更作業、県が別途契約することと記載しているネットワーク機器の調達・設定変更作業等

・ 個人番号の一括登録支援作業及び連携構築作業

・ レセプト管理システム側の改修作業

第６　出力帳票一覧

１　相談事務関係

|  |  |
| --- | --- |
| No | 出力帳票 |
| 1 | 面接記録票 |
| 2 | 相談受付簿 |
| 3 | 保護等の相談・申請などの状況及び結果 |
| 4 | 世帯類型別相談内容 |
| 5 | 相談のみの方への面接結果 |
| 6 | 保護申請書 |
| 7 | 資産申請書 |
| 8 | 収入申告書 |
| 9 | 同意書 |
| 10 | 給与証明書 |
| 11 | 住宅補修計画書 |
| 12 | 生業計画書 |
| 13 | 家賃・間代・地代証明書 |
| 14 | 葬祭扶助申請書 |
| 15 | 公営住宅委任状 |
| 16 | 代理納付委任状 |
| 17 | 自立計画書 |
| 18 | 登記事項証明書・閉鎖謄本・抄本申請書 |
| 19 | 保護申請受理簿 |

２　保護決定関係

|  |  |
| --- | --- |
| No | 出力帳票 |
| 1 | 29条調査書発行伺い |
| 2 | 29条調査依頼書（預貯金） |
| 3 | 29条調査回答書（預貯金）29条調査回答書（預貯金） |
| 4 | 29条調査依頼書（銀行本店一括） |
| 5 | 29条調査回答書（銀行本店一括） |
| 6 | 29条調査依頼書（保険） |
| 7 | 29条調査回答書（保険） |
| 8 | 29条調査依頼書（年金） |
| 9 | 29条調査回答書（年金） |
| 10 | 29条調査依頼書（年金担保） |
| 11 | 29条調査回答書（年金担保） |
| 12 | 29条調査依頼書（証券） |
| 13 | 29条調査回答書（証券） |
| 14 | 29条調査依頼書（自動車） |
| 15 | 29条調査回答書（自動車） |
| 16 | 29条調査依頼書（資産） |
| No | 出力帳票 |
| 17 | 29条調査回答書（資産） |
| 18 | 29条調査依頼書（借財・借金） |
| 19 | 29条調査回答書（借財・借金） |
| 20 | 29条調査依頼書（課税） |
| 21 | 29条調査回答書（課税） |
| 22 | 29条調査依頼書（ハローワーク） |
| 23 | 29条調査回答書（ハローワーク） |
| 24 | 29条調査書発行伺い（その他） |
| 25 | 29条調査依頼書（その他） |
| 26 | 29条調査発行簿 |
| 27 | 29条調査書回収一覧表 |
| 28 | 29条調査書回答一覧表（預貯金） |
| 29 | 29条調査書回答一覧表（その他） |
| 30 | 29条調査書回答一覧表（銀行本店一括） |
| 31 | 29条調査書回答一覧表（保険） |
| 32 | 29条調査書回答一覧表（年金） |
| 33 | 29条調査書回答一覧表（年金担保） |
| 34 | 29条調査書回答一覧表（証券） |
| 35 | 29条調査書回答一覧表（自動車） |
| 36 | 29条調査書回答一覧表（資産） |
| 37 | 29条調査書回答一覧表（借財・借金） |
| 38 | 29条調査書回答一覧表（課税） |
| 39 | 29条調査書回答一覧表（ハローワーク） |
| 40 | 扶養義務者履行通知書発行伺い |
| 41 | 扶養義務者履行通知書 |
| 42 | 扶養届 |
| 43 | 扶養義務者履行通知書発行簿 |
| 44 | 扶養義務者扶養届回収一覧表 |
| 45 | 扶養義務者扶養届回答一覧表 |
| 46 | 扶養義務者台帳 |
| 47 | 戸籍謄本等発行依頼書発行伺い |
| 48 | 戸籍謄本等発行依頼書 |
| 49 | 検診命令書 |
| 50 | 検診料請求書 |
| 51 | 検診書 |
| 52 | 検診命令書発行簿 |
| 53 | 検診命令書回収一覧表 |
| 54 | 要否判定調書 |
| 55 | 却下決定調書 |
| 56 | 生活保護申請取り下げ書 |
| 57 | 却下決定通知書 |
| 58 | 保護決定調書 |
| 59 | 生活扶助基準額計算根拠調書 |
| 60 | 保護決定（変更）通知書 |
| 61 | 保護廃止（停止）通知書 |
| 62 | 民生委員通知書 |
| 63 | 外国籍却下決定通知書 |
| 64 | 決裁未決裁一覧表 |
| 65 | 本人支払額一括振分一覧表 |
| 66 | 27条指導指示書発行伺い |
| 67 | 27条指導指示書 |
| 68 | 弁明の機会付与通知書 |
| 69 | 27条指導指示書発行簿 |
| 70 | 通院証明書 |
| 71 | 就職証明書 |
| 72 | 収入申告書（就労者用） |
| 73 | 賞与申告書 |
| 74 | 生活保護受給証明書交付申請書 |
| 76 | 保護変更申請書 |
| 77 | 保護変更申請書（生業費） |
| 77 | 保護変更申請書（高校就学） |
| 78 | 保護変更申請書（傷病届） |
| 79 | 求職活状況・収入申告書 |
| 80 | 就労自立給付金申請書 |
| 81 | 就労自立給付金決定調書 |
| 82 | 就労自立給付金決定通知書 |
| 83 | 就労自立給付金対象者名簿 |

３　医療扶助関係

|  |  |
| --- | --- |
| No | 出力帳票 |
| 1 | 医療要否意見書（一般） |
| 2 | 精神疾患入院要否意見書 |
| 3 | 訪問看護・老人訪問看護要否意見書 |
| 4 | 給付要否意見書（所要経費概算見積書） |
| 5 | 給付要否意見書（柔道整復） |
| 6 | 給付要否意見書（あん摩・マッサージ・はり・きゅう） |
| 7 | 保護変更申請書（傷病届） |
| 8 | 診療依頼書（入院外） |
| 9 | 生活保護法要否意見書送付書 |
| No | 出力帳票 |
| 10 | 生活保護法要否意見書受領書 |
| 11 | 生活保護法給付券要否意見書送付書 |
| 12 | 生活保護法給付券要否意見書受領書 |
| 13 | 新規要否意見書発行一覧表 |
| 14 | 継続要否意見書発行一覧表 |
| 15 | 継続月数バーコード印字票 |
| 16 | 意見書未回収一覧表 |
| 17 | 給付券発行一覧表（医療券） |
| 18 | 給付券発行一覧表（治療材料券） |
| 19 | 給付券発行一覧表（施術券） |
| 20 | 生活保護法医療券・調剤券 |
| 21 | 医療券連名簿（連名医療券） |
| 22 | 治療材料券・治療材料費請求明細書 |
| 23 | あん摩・マッサージ券 |
| 24 | 柔道整復券 |
| 25 | 生活保護法による施術費給付承認書（はり・きゅう） |
| 26 | 長期入院患者に係る診療報酬請求書 |
| 27 | 生活保護法給付券送付書 |
| 28 | 生活保護法給付券受領書 |
| 29 | 給付券送付一覧表（医療券） |
| 30 | 給付券送付一覧表（施術券） |
| 31 | 医療機関宛名シール |
| 32 | 医療券交付処理簿 |
| 33 | 医療扶助有効期間切一覧表 |
| 36 | 医療扶助開始廃止一覧表 |
| 37 | 医療扶助台帳 |
| 38 | 年度給付券交付台帳 |
| 39 | 給付券発行保留一覧表 |
| 40 | 入院・主治医訪問調査依頼書の伺い |
| 41 | 入院・主治医訪問調査依頼書 |
| 42 | 訪問調査・主治医訪問調査票発行一覧表 |
| 43 | 入院訪問調査票 |
| 44 | 主治医訪問調査票 |
| 45 | 訪問調査依頼書宛名シール |
| 46 | 長期入院患者点検一覧表 |
| 47 | 長期入院外来患者一覧表 |
| 48 | 長期外来患者指導台帳 |
| 49 | 実態把握対象者名簿 |
| 50 | 長期入院患者に係る診療報酬請求書 |

４　介護扶助関係

|  |  |
| --- | --- |
| No | 出力帳票 |
| 1 | 介護券発行一覧表 |
| 2 | 生活保護法介護券 |
| 3 | 介護券連名簿(連名介護券） |
| 4 | 生活保護法介護券送付書 |
| 5 | 生活保護法介護券受領書 |
| 6 | 介護券交付処理簿 |
| 7 | 介護扶助有効期間切一覧表 |
| 8 | 介護扶助決定通知書 |
| 9 | 介護券送付一覧表 |
| 10 | 介護機関宛名シール |
| 11 | 介護扶助開始廃止一覧表 |
| 12 | 被保護者情報連絡表（保険者用） |
| 13 | 介護扶助受給者情報連絡表（保険者用） |
| 14 | 被保護者異動連絡票（国保連用） |
| 15 | 被保護者異動訂正連絡票（国保連用） |

５　経理事務関係

|  |  |
| --- | --- |
| No | 出力帳票 |
| 1 | 支払区分一覧表 |
| 2 | 随時支給日別月別集計表 |
| 3 | 支給点検用支給明細書（定例・追加・随時） |
| 4 | 別途送付金エラーチェックリスト |
| 5 | 支給支給内訳書（定例・追加・随時） |
| 6 | 支給一時扶助明細書（定例・追加・随時） |
| 7 | 支給金種表（定例・追加・随時） |
| 8 | 支給明細型金種表（定例・追加・随時） |
| 9 | 支給窓口支給ラベル（定例・追加・随時） |
| 10 | 支給生活保護費支給通知書（定例・追加・随時） |
| 11 | 支給口座振替明細書（定例・追加・随時） |
| 12 | 支給保護費銀行別集計表（定例・追加・随時） |
| 13 | 支給口座振込データ明細書（定例・追加・随時） |
| 14 | 保護金品支給台帳 |
| 15 | 保護金品支給台帳一覧表 |
| 16 | ７３条一覧表 |
| 17 | 経理状況登録一覧表 |
| 18 | 返納未登録・登録者一覧表 |
| 19 | 生活保護費経理状況調 |
| 20 | 保護費年間推移表 |
| No | 出力帳票 |
| 21 | 支払保留決定一覧表 |

６　統計処理関係

|  |  |
| --- | --- |
| No | 出力帳票 |
| 1 | 統計データチェックリスト |
| 2 | 統計データ一覧表（世帯） |
| 3 | 統計データ一覧表（医療） |
| 4 | 地区別集計チェックリスト |
| 5 | 減人員一覧表 |
| 6 | 増人員一覧表 |
| 7 | 地区移管一覧表 |
| 8 | 医療介護期限チェックリスト |
| 9 | 世帯類型変更リスト |
| 10 | 新規申請処理状況一覧表 |
| 11 | 開始ケース一覧表 |
| 12 | 廃止ケース一覧表 |
| 13 | 未処理ケース一覧表 |
| 14 | 新規申請処理状況集計表 |
| 15 | 開始理由別件数一覧表 |
| 16 | 廃止理由別件数一覧表 |
| 17 | 世帯調査番号一覧表 |
| 18 | 不足項目一覧表 |
| 19 | 不足項目チェックエラーリスト（世帯） |
| 20 | 不足項目チェックエラーリスト（入力項目） |
| 21 | データシステムコード変換エラーリスト |
| 22 | データシステム桁あふれエラーリスト |
| 23 | エラーリスト（相関） |
| 24 | 基礎調査データチェック |
| 25 | 被保護者調査（月別）第１表 |
| 26 | 被保護者調査（月別）第２表 |
| 27 | 被保護者調査（月別）第３表 |
| 28 | 被保護者調査（月別）第４表 |
| 29 | 被保護者調査（月別）第６表 |
| 30 | 被保護者調査（月別）第７表 |
| 31 | 被保護者調査（月別）第８表 |
| 32 | 被保護者調査（月別）第９表 |
| 33 | 被保護者調査（月別）第１０表 |
| 34 | 被保護者調査（月別）第１２表 |
| 35 | 被保護者調査（月別）一覧表第１表 |
| 36 | 被保護者調査（月別）一覧表第２表 |
| 37 | 被保護者調査（月別）一覧表第３表 |
| 38 | 被保護者調査（月別）一覧表第４表 |
| 39 | 被保護者調査（月別）一覧表６表 |
| 40 | 被保護者調査（月別）一覧表７表 |
| 41 | 被保護者調査（月別）一覧表８表 |
| 42 | 被保護者調査（月別）一覧表９表 |
| 43 | 被保護者調査（月別）一覧表１０表 |
| 44 | 被保護者調査（月別）一覧表１２表 |
| 45 | 被保護者調査（基礎）（第１表） |
| 46 | 被保護者調査（基礎）（第２表） |
| 47 | 被保護者調査（基礎）（第３表） |
| 48 | 被保護者調査（基礎）（第４／５表） |
| 49 | 被保護者調査（基礎）（第６表） |
| 50 | 被保護者調査（基礎）（第７表） |
| 51 | 被保護者調査（基礎）（第８表） |
| 52 | 被保護者調査（基礎）（第９表） |
| 53 | 被保護者調査（基礎）（第１０表） |

７　各種帳票関係

|  |  |
| --- | --- |
| No | 出力帳票 |
| 1 | 被保護世帯一覧表 |
| 2 | 被保護世帯住所一覧表 |
| 3 | 被保護世帯員一覧表 |
| 4 | ケース番号索引簿 |
| 5 | ケース番号搭載簿 |
| 6 | 保護台帳 |
| 7 | 変更予定一覧表 |
| 8 | 生活保護受給証明書 |
| 9 | 生活保護受給証明書発行簿 |
| 10 | 生活保護受給票 |
| 11 | 被保護世帯名簿 |
| 12 | 他法一覧表 |
| 13 | 他法認定期間切れ一覧表 |
| 14 | 就学児童一覧表 |
| 15 | 施設入所者一覧表 |
| 16 | 入院患者一覧表 |
| 17 | 収入抽出一覧表 |
| 18 | 加算抽出一覧表 |
| 19 | 年齢抽出一覧表 |
| No | 出力帳票 |
| 20 | 資産状況一覧表 |
| 21 | 加算認定額一覧表 |
| 22 | 収入認定額一覧表 |
| 23 | 一時扶助認定額一覧表 |
| 24 | 異動対象者抽出一覧表 |
| 25 | 稼働年齢層一覧表 |
| 26 | 医療扶助単給世帯名簿 |
| 27 | 本人支払額一覧表 |
| 28 | 生活保護世帯表 |
| 29 | 各課連絡票 |
| 30 | 各課連絡一覧表 |
| 31 | 入学準備金支給対象者名簿 |
| 32 | 学童服支給対象者名簿 |
| 33 | 住宅入所世帯一覧表 |
| 34 | 外国人一覧表 |
| 35 | 被保護世帯宛名ラベル |
| 36 | 医療機関宛名ラベル |
| 37 | 施設宛名ラベル |
| 38 | 介護機関宛名ラベル |
| 39 | 学校宛名ラベル |
| 40 | 支払先宛名ラベル |
| 41 | 業者宛名ラベル |
| 42 | 調査先宛名ラベル |
| 43 | 世帯分離者名簿 |
| 44 | 年間収入抽出一覧表 |

８　マスタ一覧関係

|  |  |
| --- | --- |
| No | 出力帳票 |
| 1 | 銀行一覧表 |
| 2 | 銀行支店一覧表 |
| 3 | 市内住所一覧表 |
| 4 | 民生委員一覧表 |
| 5 | ユーザ一覧表 |
| 6 | グループ一覧表 |
| 7 | 市町村一覧表印刷 |
| 8 | 学校一覧表 |
| 9 | 業者一覧表 |
| 10 | 施設一覧表 |
| 11 | 医療機関一覧表 |
| No | 出力帳票 |
| 12 | ２９条グループ一覧表 |
| 13 | 介護機関一覧表 |
| 14 | 地区一覧表 |
| 15 | 地区担当員一覧表 |
| 16 | 続柄一覧表 |
| 17 | 生保生活コード一覧表 |
| 18 | 基準額一覧表 |
| 19 | 異動理由一覧表 |
| 20 | 収入一覧表 |
| 21 | 一時扶助一覧表 |
| 22 | 加算一覧表 |
| 23 | 控除一覧表 |
| 24 | 経理状況管理一覧表 |
| 25 | 納入通知書科目一覧表 |
| 26 | 区分一覧表 |
| 27 | 文書管理一覧表 |
| 28 | 番号管理一覧表 |
| 29 | 様式発行管理一覧表 |

第８　富山県生活保護システム連携サーバ機器の仕様について

今回調達のハードウェア機器類に関しては、新システム運用を十分に考慮した性能を保持し、信頼性のある機器を活用すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **カテゴリ** | **内容** | **備考** |
| **OS** | **Windows server 2019　以上** |  |
| **CPU** | **Xeon プロセッサー E-2324G (3.10GHz/8コア/8MB)以上** |  |
| **メモリ** | **10GB以上** |  |
| **HDD** | **２TB以上** |  |

第９　富山県クラウド版生活保護システムの利用について

１　サービス利用期間

○○○○年○○月○○日から○○○○年○○月○○日までの〇ヶ月。

なお、契約期間満了６ヶ月前までに乙、又は甲から別段の意思表示がないときは、本契約は期間満了日の翌日からさらに１年間自動的に更新されるものとし、以降も同様とする。

２　サービス内容

（１）サービス利用団体

本サービスの利用団体は以下とする。

利用団体　　　：富山県

利用団体の住所：富山県本庁：富山県富山市新総曲輪１－７

　　　　　　　　　　富山県中部厚生センター：富山県中新川郡上市町横法音寺40

　　　　　　　　　　富山県新川厚生センター：富山県黒部市堀切新343

（２）利用するサービス

利用するサービス内容は、次のとおりとする。

ア　利用範囲

本仕様書が対象とするサービスの範囲は、以下の表に示す福祉システムの利用とする。

なお、データセンターと本庁舎を結ぶインフラサービスはLGWAN回線を利用する。

|  |  |
| --- | --- |
|  | システム明細 |
| 生活保護システム | 生活保護サービスパック  （基本ユニット、監査資料支援、収入認定一括処理、番号制度連携ユニット） |

イ　運用管理サービス・システム運用支援

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 内容 |
| 運用管理サービス | ・システムバックアップサービス（日次）  ・サーバ及びネットワーク機器の運用監視及び運用データの収集  ・障がい対応（障害箇所の対応、データ復旧、報告） |
| システム運用支援 | ・コールセンター（ヘルプデスクによるサポート）  ・サポートホームページ『ふれあいＷｅｂ』による情報提供  ・印影の変更、帳票の決裁欄の名称変更  ・法改正に伴うシステム改修作業  （だだし、法制度の新設あるいは抜本的な改正に伴い、通常のリビジョンアップでは更新が実施できない程度の大幅な変更が必要であると合理的に判断される場合、及び全国的に補助金・交付金等が支給される改正及び新制度等の対応は除く）  ・リビジョンアップ（※定期的に、基本的な機能や仕様はそのままに、不具合の修正や性能の向上などを行なう） |
| マイナンバー保守 | ・番号制度連携ユニットに関するお問い合わせ及びシステムQ&A対応を行う。  ・本サービスにおけるマイナンバーに関連した全般的なお問い合わせ対応を行う。  ・データ標準レイアウト（特定個人情報）に変更が生じた場合に修正対応を行う。  ・下記①～⑤の内容についてはマイナンバー保守対象外とする。   1. オンサイト対応（現地訪問、再操作説明等）は別途有償とする（危急時対応を除く） 2. データ標準レイアウト（特定個人情報）の変更において、レイアウトの変更に留まらず新たな項目追加等が発生した場合 3. 番号制度改正に伴う新たな連携対応 4. 団体内統合宛名システムベンダー変更による新規団体内統合宛名システムとの連携 5. 団体内統合宛名システムとの連携方法（媒体、FTP、SOAP）が変更となる場合 |

（３）その他

生活保護システムに関する制度改正や改修の内容等の情報を提供する。

３　稼働等要件（ＳＬＡ）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 設定項目 | | | 設定値 | 備考 |
| 1 | 可用性 | | システム稼働時間 | 24時間365日 | ただし、定期保守やデータバックアップ等のシステムの維持管理に必要となる計画停止は除く |
| ヘルプデスク対応時間 | 9：00～17：00 | 土日、休日、年末年始（12/29～1/3）は除く |
| 稼働率 | 99%以上 | サービスに影響のない一部機能のみの停止を除く |
| 2 | 性能 | | オンライン応答時間遵守率 | 平均3秒以内(95%以上) | 検索条件指定をした場合かつ集計等のバッチ処理を除く |
| 3 | 信頼性 | 障害対応 | 一次通知（障害通知） | 1時間以内 |  |
| 二次通知（対応通知） | 2時間以内 |
| リカバリポイント | 前回バックアップ時点　のデータ |  |

４　サービスメンテナンス

（１）定期メンテナンス

実施日 ：毎月第４水曜日　１９時～２１時

通知日 ：実施の約２週間前

（２）緊急メンテナンス

通知日 ：作業実施前

５　サポート窓口

　（１）問合せ窓口

富山県が定める登録者により、電話及び電子メールにて問合せ可能な窓口を設けること。

電話窓口 ：平日　9：00 ～ 17：00

電子メール ：電子メールの受付時間は24時間365日