

新潟県障害者福祉システム構築業務委託

仕様書

令和8年7月

新潟県

目次

第1章 概要	1
1 件名	1
2 背景と目的	1
3 業務委託の内容	1
4 契約期間等	2
第2章 機能要件	3
1 調達システムの概要	3
2 他システムとの連携	3
3 システム構成	4
4 機能要件	5
5 画面要件	6
6 帳票要件	6
7 データ管理要件	7
8 非機能要件	7
9 情報セキュリティ要件	8
第3章 導入要件	9
1 データ移行要件	9
2 テスト要件	10
3 教育要件	10
4 プロジェクト計画及び実施	10
5 打合せの実施	10
6 作業場所	11
第4章 特記事項	11
1 契約条件	11
2 著作権等	11
3 契約不適合責任	11
4 個人情報等の保護	12
5 機密保持	12

第1章 概要

1 件名

新潟県障害者福祉システム（仮称）構築業務委託

2 背景と目的

(1) 背景

本県では、県内 12 カ所の保健所において自立支援医療（精神通院医療）の認定事務を行っており、エクセル台帳管理にて運用している。

規制改革実施計画（令和 5 年 6 月 16 日閣議決定）において、「法律にその実施根拠がある公費負担医療制度等の全てについて、特段の事情があるものを除き、マイナンバーカードによる資格情報の確認を可能とするとともに、地方単独の医療費助成事業についても、患者や医療機関等がマイナンバーカードによる資格情報の確認を可能とするための所要のシステム構築その他の環境整備を実施し、自治体に対して同様の対応を要請する」こととされ、これを実現すべく、国において Public Medical Hub（PMH）を開発しつつ、全国展開に向けて関係省庁が環境整備について検討が進んでいる。

本県における対応について、今後もデジタル庁を中心とした国の動向に逐一对応する必要が見込まれること、PMH への連携において台帳管理のシステム化が必要とされる等の事由から、国の制度改正等にも即応可能なパッケージソフトの導入も含めたシステムの構築が望ましいと判断した。

(2) 目的

自立支援医療（精神通院医療）事務について、県民からの申請に基づき、障害者総合支援法第 52 条等に規定された公費負担医療の受給者証を支給認定・発行し、指定自立医療機関等とあわせて台帳を管理する。

また、PMH へ資格情報を連携し、医療機関におけるオンライン資格確認に対応可能な体制を整備する。

3 業務委託の内容

(1) 業務の範囲

本業務の範囲は、以下のとおりとする。

- ① 本システムは、仮想専用線を経由してクラウド型サービスとして構築するものとし、本システムの利用に必要なアプリケーション、ミドルウェア等一式を提供すること。
- ② 社会保障・税番号制度に対応し、本県が利用する PMH との連携テストを実施すること。
- ③ 仮想専用線接続において、本システムの稼働に必要な環境構築（論理構成設計、ネットワーク設定、アクセス制御設定等を含む）及び初期設定作業を実施すること。
- ④ 既存台帳データの取り込みを実施すること。
- ⑤ 本システムの利用及び運用を行う職員に対し、役割別に応じた操作研修を実施す

ること。

- ⑥ 本システムに係る操作マニュアル、運用手順書、設計書その他必要なドキュメント一式を整備し、電子媒体にて納品すること。なお、当該ドキュメントはデジタル庁が示す標準仕様書の考え方を踏まえ、可読性及び保守性に配慮した構成とすること。
- ⑦ 本システムの構築に当たり、プロジェクト計画の策定、進捗管理、課題管理、品質管理等を含むプロジェクト管理を適切に実施すること。

(2) 納品物

成果物を以下に示す媒体、形式等にて納入すること。

なお、詳細内容及び個々の提出期限、納入場所については、本県と協議の上決定する。

納入成果物	数量	媒体・形式	備考
プロジェクト実施計画書	1 部	電子	
設計書一式（要件定義書、基本設計書、詳細設計書、テスト仕様書等）	1 部	電子	パッケージ部分は除く
テスト結果報告書（連携テスト等）	1 部	電子	
システム操作マニュアル	1 部	電子	
打合せ議事録	1 部	電子	
業務完了報告書	1 部	電子	

4 契約期間等

(1) 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで。

(2) スケジュールの概要

ア システム構築

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで。

イ システム本稼働

令和 9 年 4 月 1 日とする。

(3) 想定作業スケジュール

本システム構築に関し、本県が想定するスケジュールは表 1 のとおりとする。

実際のスケジュールは、受託者が本県と協議の上、契約締結後に作成するプロジェクト実施計画書に明記するものとする。受託者は、進捗状況を確認するため、本県に対して定期的に報告を行うこと。

表 1 想定するスケジュール

時期	内容
令和 8 年 8 月	契約締結
令和 8 年 8 ～12 月	要件定義、開発・構築、
令和 9 年 1 月	テスト、データ取り込み、初回データ連携
令和 9 年 2 月	現地導入
令和 9 年 3 月	稼働検証
令和 9 年 4 月	本稼働

第 2 章 機能要件

1 調達システムの概要

厚生労働省及びデジタル庁が公表する障害者福祉システム標準仕様書【5.0 版以上】並びに関連するデータ要件・連携要件標準仕様書に準拠し、本県業務に適合する範囲で必要な設定・機能調整を行い構築するものとする。なお、標準仕様との適合性を確保し、将来的な制度改正及び機能拡張に柔軟に対応可能な構成とすること。

- (1) 調達するシステムは、Web ブラウザを利用して操作可能な方式とし、原則としてクライアント端末に個別のソフトウェアのインストールを要しない構成とすること。
- (2) システムを構成するソフトウェア（OS、ミドルウェア、データベース等を含む）については、以下の要件を満たすこと。
 - ・ 長期的な運用において安定性及び保守性が確保されていること。
 - ・ 導入及び運用に係る総コストの抑制に配慮した構成であること。
 - ・ 特定ベンダーや製品に過度に依存しない構成とすること。
- (3) 社会保障・税番号制度に対応し、新潟県団体内統合宛名システム（以下「宛名システム」という。）及び情報提供ネットワークシステムとの連携に必要な機能を有するパッケージ又はサービスであること。
- (4) 将来的な利用拡大（利用拠点、利用者数、端末数の増加等）に対応可能な拡張性を有し、システム利用に係る費用体系については、拡張時に過度な追加費用が発生しないよう配慮されたものとする。

標準仕様改版に関する費用について、システム利用料・保守料範囲で適時レベルアップがされるよう配慮されていること。

2 他システムとの連携

(1) 連携システム

本システムは、PMH（Public Medical Hub）との連携機能を備えること。

(2) 連携方式

PMHとの連携方式は、以下のとおりとする。

- ① 医療費助成に係る情報について、API 連携により自動連携を実施すること。
- ② データ形式は CSV 又は JSON とし、PMH連携仕様に準拠すること。
- ③ 連携は原則として1日1回実施すること。
- ④ 差分データによる更新（履歴連携）に対応すること。
- ⑤ デジタル庁が公表する最新のPMH仕様書に適合すること。

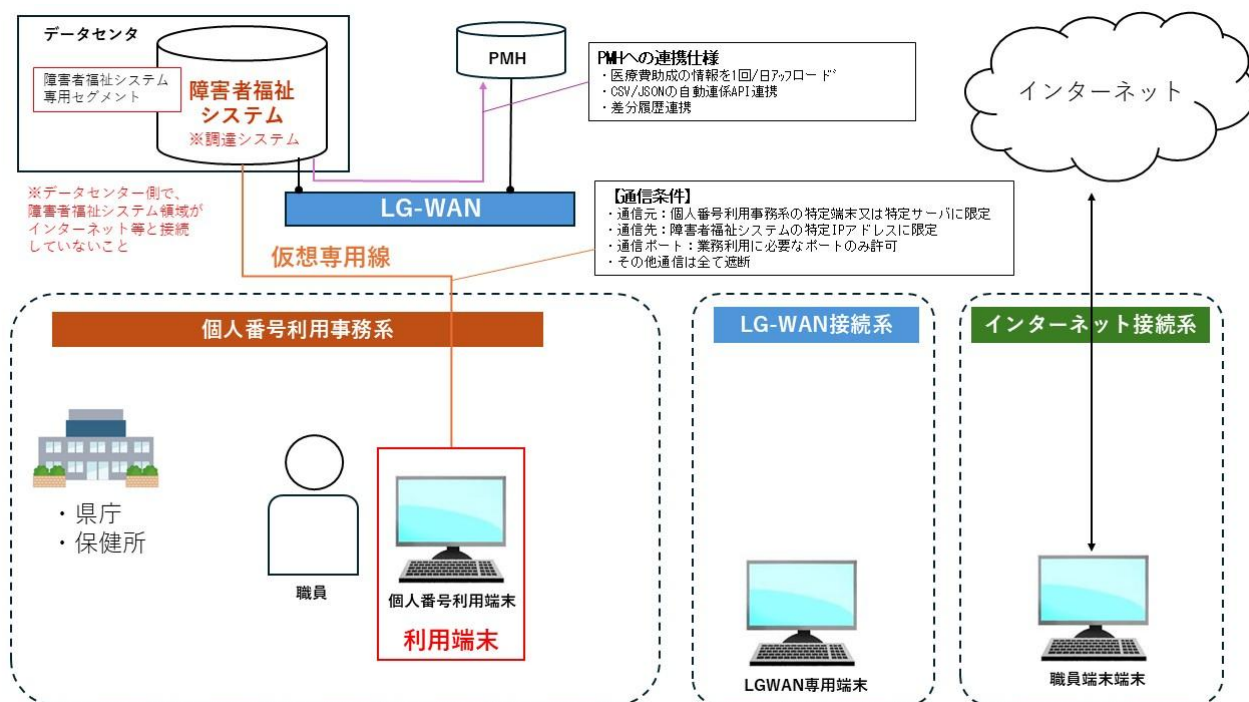
(3) データ連携要件

- ① 連携データについては、項目定義、コード体系等の整合性を確保すること。
- ② データ連携にあたっては、欠損、不整合等のエラーを検知し、適切なエラーハンドリングを行うこと。
- ③ 連携処理の結果については、ログとして記録し、必要に応じて確認できること。
- ④ 将来的な制度改正及び連携仕様変更に対応可能な構成とすること。

(4) 連携テスト

- ① 受託者は、各連携システムとの接続及びデータ連携に関するテストを実施すること。
- ② テストは、本県が承認したテスト計画及び連携仕様に基づき実施すること。
- ③ テスト結果については、結果報告書を作成し、本県の承諾を得ること。
- ④ 必要に応じて、連携先システムの管理者と調整の上、総合的な疎通確認試験を実施すること。

3 システム構成



システム構成イメージ図

(1) 利用端末及びアクセス方式

本システムは、データセンターに構築する障害者福祉システムに対し、個人番号利用事務系ネットワークから仮想専用線を経由してアクセスする方式とし、庁内ネットワークのうち個人番号利用事務系に接続された端末から利用することを前提とした構成とすること。

- ① 本システムは、Web ブラウザを利用して操作可能な方式とし、原則としてクライアント端末に個別のソフトウェアのインストールを要しない構成とすること。
- ② 利用端末は個人番号利用事務系端末に限定し、LG-WAN 接続系端末及びインターネット接続系端末からの直接アクセスを許可しない構成とすること。
- ③ 受託者は、仮想専用線接続に必要な通信要件（接続元 IP アドレス、接続先 IP アドレス、ポート番号、プロトコル等）を明示し、本県が行う設定作業に協力すること。
- ④ 利用者認証については、個人番号利用事務系に求められる安全性を確保するため、適切な認証及び権限管理が可能であること。

(2) ネットワーク要件

本システムは、データセンター内に構築する専用環境で提供するものとし、個人番号利用事務系ネットワークから仮想専用線を経由してアクセスする構成とすること。

- ① 本システムと庁内ネットワークとの接続は仮想専用線を経由して行うものとし、インターネットを経由した通信は行わないこと。
- ② 本システムへの通信は、個人番号利用事務系ネットワークの特定端末又は特定サーバからの通信に限定し、接続先を本システムの特定 IP アドレス、通信ポートを業務に必要なもののみに制限すること。
- ③ データセンター内の本システム利用領域は、インターネット及び他システムと接続しないこと。また、ルーティング、DNS 及びファイアウォール設定により、当該システム領域から他ネットワーク及び他システムへ到達できない構成とすること。
- ④ PMH との連携を行う場合は、LG-WAN を経由して実施するものとし、本システムから PMH への通信は業務上必要な通信先及び通信ポートに限定すること。

4 機能要件

(1) 業務個別機能

本システム構築にて実現する機能については、厚生労働省 障害者福祉システム標準仕様書、(別紙 1) 業務フロー、(別紙 2) 機能・帳票要件、(別添 1) PMH 登録時の設定内容に準ずること。

(2) その他基本機能

- ① EUC (End User Computing) の対応
 - ・ 本システムの利用者が任意のデータ（データベースに登録されている情報）を任意の条件で抽出できること。

- ・ 簡単な操作でデータベースから必要なデータを抽出し、宛名システムへの登録情報の抽出及び表計算ソフト等で様々な資料・帳票等の作成ができること。

なお、宛名システム登録用の出力項目は次のとおりとする。

個人番号、業務利用番号(識別コード)、氏名カナ、氏名漢字、性別、生年月日、住所、精神通院医療支給開始年月、精神通院医療支給終了年月

- ・ 一度作成した抽出条件は題名・説明を付加して保存し、パラメータの設定を行うことで再利用できること。
- ・ 操作権限に応じて利用可能なデータを制限できること。

② その他

マルチブラウザに対応していること。

5 画面要件

画面については、以下の要件を満たすこと。

- ・ 本システムを、利用者にとって操作しやすく、誤操作を生じにくい画面レイアウト、画面構成とすること。
- ・ 各処理メニューはタブ構成とし、全ての画面から任意の画面に遷移できること。
- ・ ホーム画面(メニュー画面)に戻ることなく操作中の画面から直接別業務画面に遷移できること。
- ・ 入力画面のコード入力項目は、コード検索画面を有し、入力コード表等の書類の参照が不要であること。また、入力ミス回避のために、論理チェック機能により誤入力を未然に防げる機能があること。
- ・ システムに入力する項目で必須となる項目については、色付け等の工夫がなされていること。また、必須項目に不備があった場合は、どの項目の不備なのか利用者に知らせる機能を持つこと。
- ・ 検索方法及び照会は、複数設定が可能であること。なお、氏名、住所についてはあいまい検索を可能とし、部分一致検索が可能であること。
- ・ 全ての画面で作業画面の操作ヘルプを別ウィンドウで表示できること。
- ・ 利用者の身体的事情に配慮し、システムの文字の大きさや画面配置を設定できること。配色についても配慮すること。

6 帳票要件

本システム構築にて実現する帳票については、厚生労働省 標準仕様書(障害者福祉)標準仕様書、(別紙3)帳票詳細要件(別紙4)帳票レイアウトに準ずること。

印刷機能については、以下の要件を満たすこと。

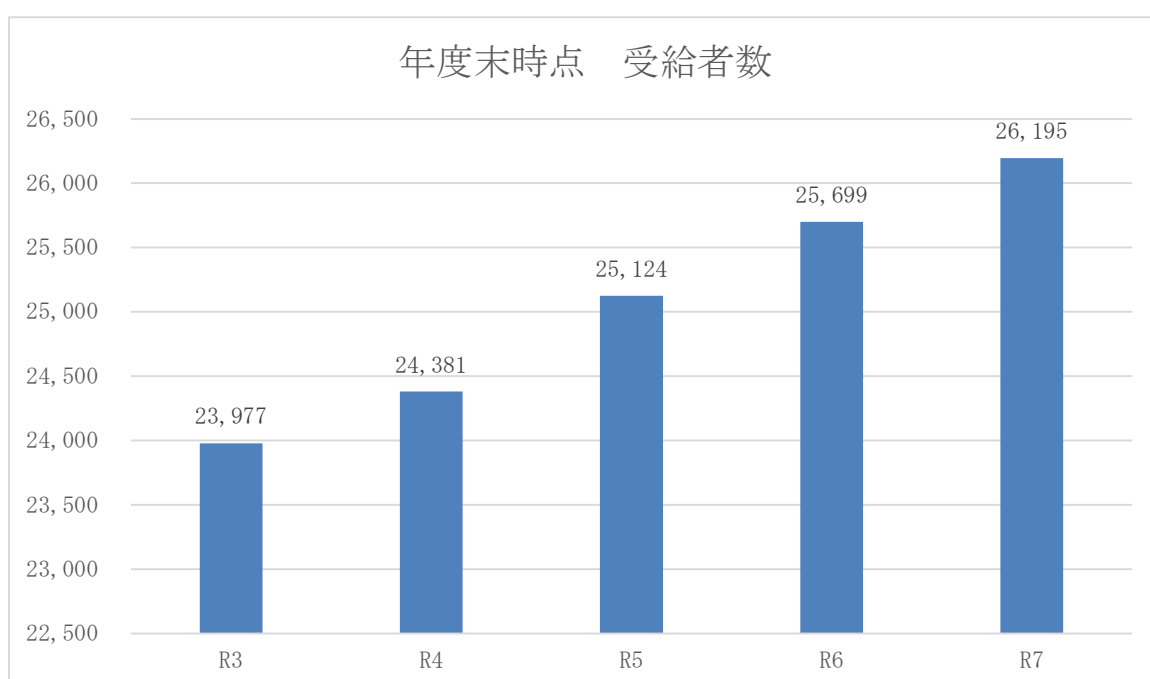
- ・ 印刷を行う際はプレビュー機能を有し、印刷前に画面で確認できること。
- ・ 印刷部数の設定が行えること。
- ・ 大量印刷用のデータ(PDF)が作成できること。
- ・ システムから複数の帳票が出力される場合は、個別でも一括でもダウンロードできる

こと。

7 データ管理要件

本システムにおいて管理すべき業務データ量は約 26,000 件（令和 7 年度末時点）である。
なお、過去 5 年間の受給者数は下表のとおりである。

当該事務の制度上、有効期限切れ後も手続きにより更新が可能となることから、下表件数よりも実際のデータ数は多くなる。



8 非機能要件

本システムの非機能要件については、デジタル庁が示す「地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.2 版】」に準拠するものとし、本システムの業務特性を踏まえ、当該基準における選択レベルは「標準レベル」を採用するものとする。

(1) 前提条件

本システムの性能設計にあたっては、以下の条件を前提とすること。

- ・ データ件数及び年間処理件数については、「7 データ管理要件」に示す数値を前提とすること。
- ・ システム利用者：30 名程度
- ・ 同時利用端末数：13 端末

(2) 性能要件

- ① 本システムは、通常業務におけるオンライン処理について、安定した応答性能を確保すること。

- ② 標準的な操作におけるレスポンス時間は、原則として 3 秒以内とすること。
- ③ 大量検索等、処理時間を要する機能については、処理中であることが利用者に判別できるよう表示すること。
- ④ 上記要件を満たすことが困難な処理については、本県と協議の上、許容範囲を定めること。
- (3) 可用性要件
 - ① 本システムは、業務継続に支障を来さない可用性を確保すること。
 - ② 障害発生時においても、サービス継続又は速やかな復旧が可能な構成とすること。
 - ③ 計画停止を除き、業務時間中の安定稼働を確保すること。
- (4) バックアップ及び復旧要件
 - ① データの消失又は破損に備え、定期的にバックアップを取得すること。
 - ② 障害発生時には、業務影響を最小限とする時間内で復旧可能とすること。
 - ③ バックアップ及び復旧方法については、設計書等で具体的に示すこと。
- (5) 拡張性要件
 - ① 制度改正、業務変更、利用者数の増加等に柔軟に対応可能な構成とすること。
 - ② 拡張にあたり、大規模な再構築を伴わない構成とすること。
- (6) 運用・保守性要件
 - ① 本システムは、安定した運用及び保守が可能な構成とすること。
 - ② 障害発生時の対応手順を整備すること。
 - ③ 運用に必要な監視及びログ取得機能を備えること。

9 情報セキュリティ要件

本システムは、個人番号利用事務に係る情報を含む機微な個人情報を取り扱うことから、機密性、完全性及び可用性を確保するため、適切な情報セキュリティ対策を講じること。

また、デジタル庁が示す標準仕様書及び「地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第 1.2 版】」の趣旨に準拠し、組織的、人的、技術的及び物理的安全管理措置を講じること。

なお、受託者は、以下のいずれかの認証を取得している、又は同等の情報セキュリティ管理体制を有すること。

- ・ プライバシーマーク（JIS Q 15001）
- ・ ISMS 認証（ISO/IEC 27001）

(1) 識別及び認証

- ① 本システムは、利用者ごとに識別子を付与し、適切な認証により利用者を特定できること。
- ② 利用者の権限に応じて、機能及びデータへのアクセスを制御できる認可機能を有すること。
- ③ 一定時間操作が行われない場合は、自動的にセッションを終了する機能（タイムア

ウト機能)を有すること。

- ④ 管理者は、利用者の登録、変更、削除等の管理を適切に実施できること。
- ⑤ 不正アクセス防止のため、必要に応じて追加的な認証手段を適用可能であること。

(2) データの保護

- ① 本システムのデータは、受託者が管理する安全性が確保されたデータセンターにおいて適切に保管すること。
- ② クライアント端末には、業務処理に必要な最小限の場合を除き、原則としてデータを保存しないこと。
- ③ 保存データについては、不正アクセス及び情報漏えい防止のため、必要に応じて暗号化等の保護措置を講じること。
- ④ 通信時には、盗聴及び改ざんを防止するため、暗号化等の対策を講じること。

(3) ログ管理

- ① 本システムは、操作履歴及びアクセス記録等のログを取得できること。
- ② ログは、不正行為の検知及び原因追跡が可能な内容とすること。
- ③ ログは、改ざん防止に配慮し、適切に保管及び管理すること。

(4) 脆弱性対策及びマルウェア対策

- ① OS、ミドルウェア及びアプリケーションについては、既知の脆弱性に対する対策を適切に実施すること。
- ② セキュリティパッチについては、重要度に応じて速やかに適用すること。
- ③ マルウェア対策機能を備え、定義ファイルの更新等を適切に実施すること。

(5) 運用管理

- ① 情報セキュリティインシデント発生時の対応手順を整備すること。
- ② 定期的な点検及び監査等を通じて、情報セキュリティ対策の有効性を確保すること。
- ③ 本県の情報セキュリティポリシー及び関連規程に準拠した運用が可能であること。

第3章 導入要件

1 データ移行要件

(1) 移行計画

データ移行に当たっては、事前に「データ移行計画書」を作成し、本県と十分協議した上で実施すること。

(2) 移行対象

第20号様式・自立支援医療（精神通院医療）支給認定者リスト（台帳）データ

(3) 移行方法

受託者は移行計画に基づき移行を行うこと。移行用の入力様式は受託者で用意し、本県において作成するものとする。

(4) 仮移行

仮移行用のデータを用いて新システムへ移行すること。

(5) 本番移行

本番用のデータを用いて新システムへ移行すること。

(6) 宛名システム向け初期データ作成

宛名システムより宛名番号を発番・付番できるよう初期データを整備すること。

(7) データ確認

取り込み後のデータ確認は、本県及び受託者において実施すること。データ移行エラーが発生した場合には、その内容を本県に示し、対応方法を協議し移行を行うこと。

2 テスト要件

(1) テスト計画書

システム稼働にかかわるテストの実施方針、実施方法、テスト環境、テストツールを定義し、テスト計画書としてまとめること。

(2) テスト方法

テスト計画書に基づき、システムが設計仕様を満たしているかどうかの動作確認を含めたテストを行い、その検証結果を取りまとめてテスト結果報告書として報告すること。

3 教育要件

(1) 研修の実施

本システムの導入に際し、次に示す研修を実施すること。

- ・ 操作研修は新潟県福祉保健部障害福祉課職員、出先職員を対象とし、1回行うこととする。なお、対象者は30名程度とする。
- ・ 会場および研修用機器については、本県で確保するが、資料については受託者にて用意すること。
- ・ 本研修は、Web オンライン形式で研修することとし、オンライン環境も受託者にて用意すること。

(2) 操作マニュアル

本システムの操作等において、パソコン初心者でもマニュアルを見ながら操作可能な分かりやすい内容とすること。

4 プロジェクト計画及び実施

受託者は、設計・開発の実施体制と役割、作業内容、作業スケジュールに関する「プロジェクト実施計画書」を作成し、本県の承認を得ること。

5 打合せの実施

本県及び受託者が合意した日程で、定期的な打合せを開催すること。

定期打合せの報告事項は下記のとおりとする。

- ・ プロジェクトの進捗状況

- ・ プロジェクトの遂行に是正措置が必要な場合、その内容、実施時期、実行計画の回復予定について

なお、課題、問題点等が生じた場合、定期の打合せ以外にも必要に応じて打合せを実施し、早期に解決すること。

6 作業場所

本システムの構築における作業場所については、次に示す場所を除いて、受託者の責任において準備すること。なお、本県での作業が必要となる場合は、事前に作業期間及び作業場所等を届け出ること。

- ・ 本県と実施する各種打合せ場所
- ・ 事前に本県と協議の上、本県の下承を得た作業場所
- ・ 本県が有する本番機器等を用いて作業を行う作業場所

第4章 特記事項

1 契約条件

請負契約とする。詳細条件については、協議することとする。

2 著作権等

本業務の実施により新たに作成される成果物（設計書、設定資料、マニュアル等の納入成果物をいう。）の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利を含む。）については、本県に帰属するものとする。

ただし、本システムが仮想専用線経由で提供されるものであることから、受託者が従前より保有するソフトウェア、アプリケーション、プログラム等（これらを改変又はカスタマイズしたものを含む。）の著作権は、受託者又は当該権利を有する第三者に帰属するものとする。

この場合、本県は、本システムの利用に必要な範囲において、当該ソフトウェア等は無償で利用できる権利を有するものとし、契約期間中において継続的に利用可能であること。

また、契約終了後においても、本県の業務継続に支障が生じないよう、データの取得及び他システムへの移行に必要な範囲での利用について配慮すること。

3 契約不適合責任

本県は、受託者の責めに帰すべき事由により、委託業務の成果物が仕様書等に適合しないと認めるときは、受託者に対し、相当の期間を定めて履行の追完を請求することができる。この場合において、当該請求をすることができる期間は、検収完了後1年以内とし、追完に要する費用は受託者の負担とする。

ただし、当該不適合により本システムの正常な運用に支障がある場合は、受託者は速やかに必要な措置を講ずること。

4 個人情報等の保護

- (1) 本事業の実施にあたっては、別記「個人情報取扱特記事項」に従うこと。
- (2) 個人情報の流出が起こることの無いよう防止策を講ずること。
- (3) 受託者及び受託業務に従事する者は、業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報等を、第三者に漏らし、又は委託業務の目的以外に使用してはならない。受託業務完了後においても同様とする。
- (4) 業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし、一部の業務について再委託をする必要があるときは、本県の承諾を受け、本仕様書内容を当該再受託者に遵守させることとし、かつ、再委託の内容、再委託者名、作業従事者等を本県に通知しなければならない。
- (5) 本県の貸与したデータ等（媒体は問わない）の管理については万全の措置を講ずるほか、全部または一部を許可なく複写・複製してはならない。なお、滅失、毀損等事故が生じた場合には速やかに本県に報告し、必要な指示を受けなければならない。また、本県が貸与したデータ等については、業務完了後は速やかに本県へ返却するものとし、本県の許可を得て複写・複製したときは、作業終了後ただちにこれを破棄するとともに、本県にその旨を報告しなければならない。

5 機密保持

受託者は、本業務の実施により知り得た本県の機密情報、他の関係事業者から開示された情報その他の営業秘密について、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。また、そのために必要な措置を講ずること。