

大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム用
端末機器等賃貸借及び保守業務仕様書

令和5年5月25日
大阪府後期高齢者医療広域連合

【目次】

[本編]

大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム用端末機器等賃貸借及び保守業務仕様書…………	1
--	---

[別冊]

別紙 1	導入場所と台数 ……………	1－1
別紙 2	借入機器（ソフトウェア・マニュアルを含む）の仕様…………	2－1
別紙 3	導入仕様書 ……………	3－1
別紙 4	納入業者付帯作業一覧…………	4－1
別紙 5	ネットワーク構成図…………	5－1

大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム用 端末機器等賃貸借及び保守業務仕様書

1. 調達の概要

本仕様書は、大阪府後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という）の所有する後期高齢者医療電算処理システム（以下「標準システム」という）用環境で使用するハードウェア（端末機、プリンタ及びその付属品を含む）とソフトウェア（マニュアルを含む）の長期借入、その設定作業及び保守作業に関するものである。

また、本仕様書には、長期借入れするハードウェア及びソフトウェアの詳細な仕様と数量、導入場所とスケジュール、本設置場所における作業（導入手順の概要）と支援内容及び導入・保守・廃棄に関する要件を記載している。

2. 借入物品等

借入物品等は、本広域連合の標準システム用物品（ハードウェア及びソフトウェア）並びに設置、保守、障害回復等の各作業とする。また、調達物品の設置に伴って必要となる物品（接続部品等）については、本仕様書の記載の有無に関わらず提供すること。

3. 借入機器（ソフトウェア・マニュアルを含む）の仕様

本広域連合の標準システムで使用する機器の仕様は、「別紙 2 借入機器（ソフトウェア・マニュアルを含む）の仕様」を参照すること。

※調達するハードウェア及びソフトウェアについてはライセンス違反の無いよう、必要数量分を購入すること。なお、「別紙 2 借入機器（ソフトウェア・マニュアルを含む）の仕様」におけるソフトウェア数量は対象端末台数を記載しているため、ソフトウェアのライセンス体系に応じて、必要なライセンス数を購入すること。

4. 導入スケジュールと台数

4.1. 導入スケジュール

導入スケジュール(予定)を以下に示す。なお、設置場所及び機器の台数は「別紙 1 導入場所と台数」を参照のこと。

項目	令和 5 年								令和 6 年				
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
1 イベント		▲ 入札						▲ 新サーバ切替			▲ 旧サーバ停止		
2 本 広 域 連 合	8F 広域連合用 端末一式			設計&マスタ作成	各機器セットアップ	テスト	端末入替						
3	広域連合用 プリンター式							期間内に各機器セットアップ&端末導入					
4 市町村	市町村用 端末・プリンター式							各機器セットアップ&端末入替					
5 問合せ対応								問合せ対応					

図 4-1 端末導入スケジュール予定

4.1.1. 本広域連合の機器導入

市町村への端末導入前にマスタ端末を作成するため、本広域連合へ数台の機器導入及び据付調整を行うこと。

本広域連合内でソフトウェアインストールや設定作業等、各機器のセットアップを行い、展開用のマスタ媒体を作成すること。マスタ媒体の作成完了後、12 月上旬から 12 月中旬にかけて段階的に本広域連合へ全機器の搬入及び据付調整を行うこと。

本広域連合への導入作業時において現行サーバへの接続確認、プリンタ出力確認、業務システムの動作確認、新サーバへの接続確認等、適切に動作するよう確認を行うこと。

本広域連合での動作確認後、必要に応じて展開用のマスタ媒体を再作成すること。

本広域連合へ機器の搬入及び据え付け調整を行うこと。導入時期については別途本広域連合より提示する。

4.1.2. 市町村の機器導入

大阪府下の市町村(90 拠点) への機器搬入を行うこと。

各市町村拠点への導入作業時において現行サーバへの接続確認、プリンタ出力確認、業務システムの動作確認、新サーバへの接続確認等、適切に動作するよう確認を行うこと。

基本的に、現地搬入前に各機器のソフトウェアインストール、設定作業等のセットアップを実施すること。

4.1.3. 問合わせ対応

本広域連合の機器入替から市町村の機器入替完了まで、本広域連合による機器に関する問合わせ対応を行うこと。また、端末納入業者のセットアップに起因する問題が発生した場合は、必要に応じて本広域連合もしくは各市町村の現地での対応をすること。

なお、この期間に本広域連合及びシステム開発業者で実施する作業を、次に示す。

- 標準システムセットアップ作業
- 標準システム運用テスト（負荷テスト含む）

4.2. 設置場所、設置時期、借入期間等

設置場所、時期、借入期間等（予定）を次の表に示す。なお、本広域連合内の一部機器は、マスタ端末作成のため令和5年11月初旬に設置し、11月下旬までに動作確認を行うこと。

表 4-2 設置場所、時期、借入期間等（予定）

設置場所	機器名	設置時期	動作確認展開	借入期間
本広域連合	広域連合用 端末一式	令和5年12月上旬 ～ 令和6年3月下旬	令和5年12月上旬 ～ 令和6年3月下旬	令和5年11月1日 ～ 令和10年10月31日
	広域連合用 プリンター式			
市町村	市町村用 端末一式			
	市町村用 プリンター式			

5. 機器の導入方法

5.1. 導入方法

本広域連合の指示に基づき、以下のことを行うこと。

(1) 提出資料

納入機器の詳細仕様、設置平面図、電源容量、搬入計画等の資料を、落札後速やかに提示すること。また、変更があった場合は、速やかに修正し再提出すること。

(2) 機器設置に係る仕様

本広域連合に設置する機器の設置場所への納入、設置作業、ネットワークへの接続は本広域連合から別途提示する日程に従うこと。

市町村に設置する機器の設置場所を記したレイアウト図を市町村より広域連合を經由して提供する。

実地調査が必要な場合は実地調査を行い、設置場所レイアウト図を作成すること。

また、端末納入業者にて設置計画書を作成し、本広域連合と日程調整を行った上で市町村へ設置を行うこと。

なお、市町村への機器の設置は、既設機器の撤去、ネットワーク機器入替え（別途調達）と同日での作業を想定しているため、日程調整にあたり十分考慮すること。ネットワーク構成の詳細については、「別紙 5 ネットワーク接続図」を参照のこと。

(3) OA タップ

新設端末は端末設置場所付近の既設 OA タップを流用して接続すること。ただし、レイアウト変更が発生した場合や、既設 OA タップが破損等で使用できない場合は、必要に応じて新たな OA タップやモールの準備を行うこと。

既設の端末設置場所に新たに追加する端末の OA タップは必要に応じて新たに OA タップやモールの準備を行うこと。

(4) 設定作業及びソフトウェアインストール

端末の設置にあたっては、端末納入業者で設定及びソフトウェアインストールを行った上で、本広域連合の指示に基づいて実施すること。原則として、各市町村の設置場所でソフトウェアのインストールは行わないこと。

(5) 接続確認

接続確認作業については、基本的に端末納入業者が行うこと。ただし、破損や障害等で疎通確認がとれない場合は、本広域連合の指示に従い対応すること。

(6) SSD 装置のセキュリティ

SSD 装置のセキュリティ設定について、本広域連合と協議を行った上、端末納入業者で暗号化や容量制限等の設計及び設定を行うこと。

(7) 設置作業及びネットワーク接続スケジュール

設置場所への納入、設置作業及びネットワークへの接続は、本広域連合の指示により平日（夜間も含む）もしくは休日に行うこと。スケジュールについては、変更もあり得るので、その際は本広域連合の指示に従うこと。

(8) MAC アドレス

MAC アドレス認証（不正接続防止）を行っているため、端末とプリンタ MAC のアドレスを事前に提示すること。

(9) 通信線

通信線に関しては、既設の接続用ケーブルを流用して接続すること。ただし、既設ケーブルが破損等で使用できない場合は、新たに接続用ケーブルの敷設（モール工事等）等、適切に接続できるよう対応すること。

既設の端末設置場所に新たに追加する端末分の接続用ケーブルは端末納入業者で準備すること。

(10) 通信装置

既設の通信装置(スイッチング HUB)を流用して使用すること。ただし、既設通信装置が破損等で使用できない場合や不足が発生する場合は、新たに通信装置(スイッチング HUB)を端末納入業者で準備すること。

また、通信装置(スイッチング HUB)に空きがない場合は、新たに通信装置(スイッチング HUB)を準備しカスケード作業も含め端末機器等に回線を繋ぐこと。

(11) 初期不良検出確認

各機器を設置場所へ納入する前に納入機器を使用し、初期不良検出確認を実施すること。

また、本広域連合指定ソフトウェアの動作確認の為、確認テスト期間を設けること。

(12) パラメータ設計

端末納入業者が導入機器・ソフトウェアのパラメータ設計書を作成し OS 導入、ソフトウェアインストール、導入機器・ソフトウェアの設定作業、動作確認を行うこと。導入機器・ソフトウェアの設定作業、動作確認に際しては、必要に応じてシステム開発業者への支援を依頼すること。支援に必要な費用が発生した場合は、端末納入業者で負担すること。

(13) インストール手順書

(12)で本広域連合が指示した内容に、本仕様書で特定していない製品やメーカー固有機能を含んで、インストール手順書として取りまとめること。

(14) 動作保証

国保中央会が配布する標準システム及び本調達で調達するソフトウェアの動作保証を行うこと。

(15) バックアップ

稼動後にディスク装置等において機器障害が発生した場合に備え、システム回復のため、端末納入業者の作業完了後に、ハードウェアの型やアプリケーションの組み合わせに応じて必要となる端末のシステム全体のバックアップを取得すること。また、回復手順を提出すること。

6. 導入支援

6.1. 導入支援内容

本広域連合への各機器の導入に伴い、実施する作業について示す。

また、本広域連合、システム開発業者等との窓口となる専任体制を設置すること。人員については、納入機器（ハードウェア及びソフトウェア）の仕様を熟知し、本広域連合及びシステム開発業者へ適切なコンサルテーションができる人員とする。詳細は「別紙4 納入業者付帯作業一覧」に示す。

6.1.1. 設置前の調整・支援内容

落札後速やかに、納入予定機器に対する説明を文書によって実施すること。その際、本広域連合の疑義に対して速やかに対応すること。また、本広域連合が必要と判断した納入予定機器について、システム開発業者による機能検証を実施する場合もある。機能検証場所及び方法については、本広域連合と協議のうえ決定することとし、日程については別途本広域連合より提示する。

6.1.2. 設置時の支援内容

- (1) 機器設置の日程については、別途本広域連合より提示する。なお、設置場所により設置時期の変更が発生する可能性があるため、本広域連合の指示があるまで、機器を保管すること。
- (2) セットアップや確認の状況を随時報告し、問題がある場合は改善策を速やかに提示すること。

作業にあたっては、サーバ側の設定もあるため、連携して作業を実施すること。

- (3) 本広域連合、システム開発業者が行うソフトウェアの組み込み、動作確認中の質疑に対し、電話等での問い合わせ対応を随時行うこと。

また、問題や障害に対しては、現地対応も含め速やかに対応すること。

状況によっては、現行の端末に現状復旧する場合もある。

6.1.3. 設置後の支援内容

- (1) 機器設置後に、本広域連合及びシステム開発業者へ、納入機器に関する説明会及び指導を行うこと。なお、日程は別途指示する。
- (2) 本広域連合、システム開発業者等が実施する動作確認期間中の質疑に対し、電話等での問合せ対応を随時行うこと。また、問題や障害に対しては、現地対応も含め速やかに対応すること。
- (3) 動作確認期間中は、システム開発業者と協力の上、納入機器に対するチューニング等の技術サポートを随時実施すること。なお、本件に対する対応窓口を提示すること。また、システム開発業者から設定内容の修正要請があった場合は、随時設定の修正を行うこと。
- (4) システム開発業者のテスト中に障害が発生した場合は、随時対応すること。
- (5) 本広域連合の指示があれば負荷テスト等の基盤統合テストに参加すること。また、問題や障害が発生した場合は速やかに対応すること。なお、日程は別途提示する。

- (6) 本広域連合の指示があれば障害対応訓練に参加すること。また、問題や障害が発生した場合は速やかに対応すること。なお、日程は別途提示する。
- (7) 本広域連合運用テストに参加すること。また、問題や障害が発生した場合は速やかに対応すること。なお、日程は別途提示する。
- (8) 上記(2)～(7)の対応の範囲としては、本広域連合の標準システム業務要件そのものは対象外とする。ただし、納入機器か、業務システムかの切り分けが困難な場合は、本広域連合及びシステム開発業者と連携し、対応すること。
- (9) ハードウェア及びソフトウェアの設定変更・調整変更が必要となった場合は、速やかに作業を実施すること。
- (10) 標準システム導入に際し、立会い支援を行い、問題が起こった際の一次切り分け窓口を設けること。

6.2. 機器導入定例会

各市町村等に円滑に機器が設置できるよう、広域連合が実施する（仮称）機器導入定例会（週 1 回程度）に参加すること。

6.3. その他

全ての作業において、本広域連合の業務及び業務システム等に影響がある場合は、定例会で事前に明示し、協議の上で本広域連合の指示に従うこと。また、想定外の影響によって支障が生じた時は、本広域連合は過失として端末納入業者へ責任を問うこともある。

7. 保守要件

7.1. 保守概要

システムが常に完全な機能を保つように、対象ハードウェア、ソフトウェア等の保守作業を行うこと。

保守作業にあたっては、システム開発業者との円滑な協力体制を実現すること。

なお、保守作業に関し、いかなるケースにおいても本広域連合に対して、別途費用を請求することはできない。また、本広域連合及びシステム開発業者等との窓口となる専任体制を設置すること。

人員については、納入機器（ハードウェア／ソフトウェア）の仕様を熟知し、本広域連合及びシステム開発業者へ適切なコンサルテーションができる人員とする。

7.2. 保守期間

- (1) 本調達におけるハードウェア及びソフトウェアの保守期間は以下の通り。

令和 5 年 11 月 1 日 ～ 令和 10 年 10 月 31 日

7.3. 保守の内容

端末納入業者の責任において実施する作業を次に示す。なお、次の内容は必須条件であり、これ以外の内容についても本広域連合の業務に影響を与えないよう必要に応じて実施すること。

- (1) 不良が発生した場合、不良部位の切り分け及び交換を行うと共に、必要に応じてソフトウェア（端末納入業者作業分）の復旧及び疎通、動作確認を行うこと。

- (2) 障害時の連絡対応、調査及び障害切り分け作業を行うこと。

障害切り分け基準の作成と障害対策手順をフロー化した「ヘルプデスク運用フロー」を保守開始前に作成し、本広域連合の承認を得ること。

- (3) 機器の故障等、障害発生時は保守サービス時間帯での対応とし、適切に部品交換を実施すること。

オンサイトでの保守対応が不可能な部品がある場合には、予備品の保有等により迅速な復旧を実施すること。

- (4) 障害時以外で部品交換が必要となる場合も、適切に部品交換を実施すること。

- (5) PC 本体の保守対応後は業務処理確認または本番処理への立会いを行うこと。また、必要に応じて環境変更後のドキュメント整備を行うこと。

端末及び周辺機器は機器管理表に登録し、障害により機器の変更が発生した場合は、機器管理表を速やかに更新して本広域連合へ提出すること。

- (6) 機器番号及び保守状況等の管理を行うこと。保守作業時には管理情報を参照し適切な対応を行うこと。また、対応実績を月次及び年次で本広域連合へ文書で提出すること。

- (7) ソフトウェアのバージョンアップや設定変更が必要となる場合は、本広域連合と協議を行い、実施すること。

また、OS のセキュリティパッチの適用は適宜対応すること。

- (8) ソフトウェアについて次のサポートを行うこと。

- ① 保守情報、技術情報等の提供及びレビュー（本広域連合が必要性を判断できる内容であ

ること。)

- ② ライセンスに関する管理台帳の提供
- ③ ソフトウェア、ファームウェア、ドライバ、パッチ等の改良版の提供
- ④ マニュアル改訂版の提供
- ⑤ その他、問合せ対応等の各種技術支援

7.4. 保守部品

保守部品（付属品、機器導入時のソフトウェア含む）を常時保有するとともに、供給が可能なこと。

7.5. 保守体制

- (1) 保守関連窓口は1ヶ所に集約し、その拠点は大阪府内もしくは近郊とすること。実際の保守作業実施にあたっては、その他の拠点でも可とする。
- (2) 各保守拠点には、常時保守要員が待機しており、修理、点検、保守、その他アフターサービスについて、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- (3) 保守拠点には、常時保守部品（付属品、ソフトウェア等含む）を保有し、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- (4) ハードウェアの保守サービス時間帯は、平日9時～17時とする。なお、障害コール後、概ね2時間以内に速やかに保守作業の対応ができること。ただし、作業実施にあたっては広域連合の指示に従うこと。
- (5) ソフトウェアの保守サービス時間帯は、平日9時～17時とする。なお、障害コール後、概ね2時間以内に速やかに保守作業の対応ができること。ただし、作業実施にあたっては広域連合の指示に従うこと。

7.6. 運用保守定例会への参加

システムの円滑な稼働を維持するために、広域連合が実施する運用保守定例会（月1回程度）に参加すること。

7.7. 特記事項

- (1) 納入機器、特に他社製のソフトウェアもすべて保守対象とし、一つの窓口で対応すること。
- (2) システムの稼働に必要なOSのチューニング、障害対応等の技術支援・報告についても、本広域連合、システム開発業者からの依頼に基づき確実に実現すること。
- (3) 本広域連合の要求に応じて作成する資料は、全てMicrosoft Word等で作成し、CD-R等の電子媒体で提示し、説明すること。
- (4) 契約期間中に本広域連合から各種協力依頼があった場合には、システムの円滑な稼働に必要な限り迅速に対応すること。
- (5) 保守体制、サポート内容／方法は、端末納入業者決定後、速やかに文書として提示すること。

- (6) 動作確認テストの項目については、そのハードウェア及びソフトウェアの起動確認、終了確認及び正常動作確認をすることを基本とするが、その確認テストで実施する項目については事前に本広域連合とレビューを行うこと。
- (7) ハードウェア及びソフトウェアにおいて、そのソフトウェアで本来実現できる機能が、納入時のハードウェア、ソフトウェア構成上では実現できないといった事象が発生する場合は、事前に本広域連合に対して対応策を提示すること。
- (8) ハードウェアについては、標準システムの本番環境の構成を前提とすること。
それ以外のハードウェアを提案する場合は、標準システムの本番環境と同等の動作保証を端末納入業者で実施すること。
具体的な検証内容・スケジュールの提示を求めた場合は提示できるようにしておくこと。
- (9) ハードウェア及びソフトウェアの導入にあたっては、標準システムのシステム開発業者と協議を行い、実施すること。

7.8. 借入期間終了後の機器等の撤去・廃棄

本広域連合の指示に基づき、次のとおり機器等の撤去・廃棄を行うこと。

- (1) 機器等の撤去・廃棄時に撤去・廃棄対象となる機器一覧を作成し、撤去・廃棄計画を作成すること。
- (2) 機器等を撤去する前に撤去機器に搭載しているハードディスクまたは、SSD のデータ消去作業を倉庫等で実施し、作業完了後にデータ消去証明書を提出すること。データ消去方式、機器破壊方式については、本広域連合と別途調整を行い決定すること。
- (3) 本広域連合の指示に従い、機器及びケーブルの撤去を行うこと。
- (4) 機器入れ替え後、基本 1 週間程度で機器の撤去を行うこと。

7.9. 環境設定

環境設定については、「別紙 3 導入仕様書」を参照のこと。

なお、当該導入仕様書は、端末機器等導入に伴う本広域連合の基本要件をまとめたものであり、端末納入業者の作業対象ソフトウェアについては、別途、導入手順書（インストール手順）を作成すること。

また、導入手順書（インストール手順書）については、設置予定日の 1 週間前までに作成の上、本広域連合へ提出すること。

8. 納入要件

設置に際しては以下の要件で、各種作業を行い納入すること。

- (1) 連絡体制
導入に対する支援体制を明確にし、導入期間中の問い合わせ対応等を行うこと。
- (2) 設置場所
詳細については、「別紙 1 導入場所と台数」を参照のこと。
- (3) ドキュメント

- ① スケジュール（作業、展開等）
- ② 設定書（機器、OS、ソフトウェアの設定パラメーター一覧、設定内容一覧等）
- ③ 懸案管理表
- ④ 機器管理表
- ⑤ 展開手順書
- ⑥ 回復手順書
- ⑦ 保守報告書
- ⑧ ヘルプデスク運用フロー

(4) 検収

設置作業完了後、本広域連合による設置状況検収を行う。

9. 機密保護

本契約内で得た情報に関して、本仕様書に定める業務遂行上の目的以外に使用・開示してはならない。また、磁気媒体等に記録された情報についても漏洩を防ぐ対策を講じること。

10. その他

本仕様書では、令和 5 年 4 月 30 日時点の市町村拠点と端末用ライセンスを記載している。

市町村拠点や端末台数等の変更がある場合は、質問回答までに仕様書の変更部分を連絡する。

変更の対象は、「別紙 1 導入場所と台数」及び「別紙 2 借入機器（ソフトウェア・マニュアルを含む）の仕様」の「2. ソフトウェア仕様」となる。

本仕様書に疑義がある場合は、本広域連合職員に質問し、その指示を受けること。なお、契約後の本仕様書の解釈は、本広域連合によるものとする。

本仕様書に対する質問は、文書（付録 1 参照）により以下のメールアドレス宛に提出すること。なお、FAX は不可とする。

（提出先及び問合せ先）

質問受付メールアドレス soumukikaku@kouikirengo-osaka.jp

大阪府中央区常盤町 1 丁目 3 番 8 号 中央大通 FN ビル 8 階

大阪府後期高齢者医療広域連合 総務企画課 有光・天川・北村

電話番号 06-4790-2029

以上

別紙 1 導入場所と台数

下表は、令和5年4月30日時点のものである。住所等内訳が変更となった場合は、別途、本広域連合から連絡する。
下表各設置場所に共通する条件は次のとおり。

- (1) 納入、設置作業は、窓口業務に影響が出ないように、基本的に業務時間外や閉庁日(土・日・休祝日)に実施すること。
なお、ハードウェア機器の動作確認作業等については「別紙3 導入仕様書」の条項を遵守すること。
- (2) 導入機器のネットワーク構成については、「別紙5 ネットワーク構成図」を参照のこと。

拠点 NO	項	市町村	納入箇所	ノート	SSD	プリンタ
0		大阪府広域連合(総務企画課)		1	2	0
		大阪府広域連合(資格管理課)		16	3	1
		大阪府広域連合(給付課)		24	3	3
		大阪府広域連合(コールセンタ)		10	0	0
		大阪府広域連合(開発)		10	0	2
		その他		9	0	0
1	1	大阪市(本庁)	大阪市北区中之島1丁目3番20号	2	1	1
2	1-1	大阪市福祉システム課	大阪市北区中之島1丁目3番20号(前項と同日設置実施)	1	0	1
3	1-2	大阪市デジタル統括室	大阪市北区堂島3丁目1番21号	2	1	0
4	1-3	北区役所	大阪市北区扇町2丁目1番27号	2	0	1
5	1-4	都島区役所	大阪市都島区中野町2-16-20	2	0	1
6	1-5	福島区役所	大阪市福島区吉野3-17-23	2	0	1
7	1-6	此花区役所	大阪市此花区春日出北1-8-4	2	0	1
8	1-7	中央区役所	大阪市中央区久太郎町1丁目2番27号	2	0	1
9	1-8	西区役所	大阪市西区新町4丁目5番14号	2	0	1
10	1-9	港区役所	大阪市港区市岡1丁目15番25号	3	0	2
11	1-10	大正区役所	大阪市大正区千島2-7-95	3	0	2
12	1-11	天王寺区役所	大阪市天王寺区真法院町20番33号	2	0	1
13	1-12	浪速区役所	大阪市浪速区敷津東1丁目4番20号	2	0	1
14	1-13	西淀川区役所	大阪市西淀川区御幣島1-2-10	3	0	1
15	1-14	淀川区役所	大阪市淀川区十三東2-3-3	3	0	2
16	1-15	東淀川区役所	大阪市東淀川区豊新2丁目1番4号	2	0	1
17	1-16	東淀川区出張所	大阪市東淀川区東淡路4丁目15番1号	2	0	1
18	1-17	東成区役所	大阪市東成区大今里西2丁目8番4号	2	0	1
19	1-18	生野区役所	大阪市生野区勝山南3-1-19	4	0	2
20	1-19	旭区役所	大阪市旭区大宮1-1-17	2	0	2
21	1-20	城東区役所	大阪市城東区中央3丁目5番45号	3	0	1
22	1-21	鶴見区役所	大阪市鶴見区横堤5丁目4番19号	3	0	2
23	1-22	阿倍野区役所	大阪市阿倍野区文の里1-1-40	3	0	1
24	1-23	住之江区役所	大阪市住之江区御崎3-1-17	2	0	1
25	1-24	住吉区役所	大阪市住吉区南住吉3丁目15番55号	3	0	1
26	1-25	東住吉区役所	大阪市東住吉区東田辺1-13-4	2	0	1
27	1-26	矢田出張所	大阪市東住吉区矢田6-7-25	2	0	1
28	1-27	平野区役所	大阪市平野区背戸口3-8-19	4	0	2
29	1-28	西成区役所	大阪市西成区岸里1丁目5番20号	3	0	1
30	2	堺市保険年金管理課	堺市堺区南瓦町3番1号 本館7階	4	1	1
	2-1	堺区役所	堺市堺区南瓦町3番1号 本館3階(前項と同日設置実施)	4	0	1
31	2-2	中区役所	堺市中区深井沢町2470番地7	6	0	1
32	2-3	東区役所	堺市東区日置荘原寺町195番地1	4	0	1
33	2-4	西区役所	堺市西区鳳東町6丁目600番地	4	0	2
34	2-5	南区役所	堺市南区桃山台1丁目1番1号	7	0	2
35	2-6	北区役所	堺市北区新金岡町5丁目1番4号	4	0	2
36	2-7	美原区役所	堺市美原区黒山167番地1	3	0	1
37	3	岸和田市	岸和田市岸城町7番1号(健康保険課)	6	0	2
	3-1	岸和田市	岸和田市岸城町7番1号(障害者支援課)(前項と同日設置実施)	1	0	0
38	4	豊中市(電算室)	豊中市内幸町5-8-1	1	0	0
39	4-1	豊中市(本庁)	豊中市中桜塚3-1-1 豊中市役所第二庁舎2階	6	0	2
40	4-2	庄内出張所	豊中市庄内幸町5-8-1	1	0	1
41	4-3	新千里出張所	豊中市新千里東町1-2-2 千里文化センター「コラボ」2階	1	0	1
42	5	池田市	池田市城南1-1-1	7	1	3
43	6	吹田市	吹田市泉町1丁目3番40号	12	0	2
44	7	泉大津市	泉大津市東雲町9番12号	4	0	2
45	8	高槻市	高槻市桃園町2番1号	9	0	3
	8-1	高槻市(サーバ室)	高槻市桃園町2番1号(前項と同日設置実施)	1	0	0
46	9	貝塚市市役所別館	貝塚市島中1丁目17番1号	3	0	1
48	10	守口市(本庁)	守口市京阪本通2-5-5	7	1	3
49	11	枚方市	枚方市大垣内町2丁目1番20号	18	0	4
50	12	茨木市	茨木市駅前3丁目8番13号	12	0	2
51	13	八尾市	八尾市本町1丁目1番1号	6	1	2
52	14	泉佐野市	泉佐野市市場東1-1-1	8	0	2
53	15	富田林市	富田林市常盤町1番1号	7	1	3
54	16	寝屋川市	寝屋川市本町1番1号	8	1	6
55	17	河内長野市	河内長野市原町1丁目1番1号	11	1	2
56	18	松原市	松原市阿保1丁目1番1号	5	1	1
57	19	大東市	大東市谷川1丁目1番1号	5	1	1
58	20	和泉市	和泉市府中町2丁目7番5号	6	1	1
59	20-1	和泉シティプラザ出張所	和泉市いぶき野五丁目4番7号(和泉シティプラザ)	1	0	1
60	21	箕面市水道部庁舎	箕面市西小路3丁目1番8号	2	0	0
61	21-1	箕面市(本庁)	箕面市西小路4丁目6番1号	7	0	2
62	22	柏原市	柏原市安堂町1-55	4	1	1

拠点 NO	項		市町村	納入箇所	ノート	SSD	プリンタ
		22-1	柏原市(障害福祉課)	柏原市安堂町1-55 (前項と同日設置実施)	1	0	0
63	23		羽曳野市(本庁)	羽曳野市誉田4丁目1番1号	8	0	3
		23-1	羽曳野市(情報政策課)	羽曳野市誉田4丁目1番1号 (前項と同日設置実施)	0	1	0
64	24		門真市	門真市中町1-1	10	0	3
65	25		摂津市	摂津市三島1丁目1番1号	4	1	1
66	26		高石市	高石市加茂4丁目1番1号 高石市役所本館	3	1	1
		26-1	高石市(情報政策室)	高石市加茂4丁目1番1号 高石市役所別館 (前項と同日設置実施)	0	0	0
67	27		藤井寺市	藤井寺市岡1丁目1番1号	6	0	2
68	28		東大阪市(資格給付課)	東大阪市荒本北1-1-1	9	1	5
		28-0	東大阪市(保険料課)	東大阪市荒本北1-1-1 (前項と同日設置実施)	3	0	0
		28-0	東大阪市(情報化推進室)	東大阪市荒本北1-1-1 (前項と同日設置実施)	1	0	0
69		28-1	目下行政サービスセンター	東大阪市目下町3-1-7	1	0	1
70		28-2	四条行政サービスセンター	東大阪市南四条町1-7	2	0	1
71		28-3	中鴻池行政サービスセンター	東大阪市中鴻池町2-3-13	1	0	1
72		28-4	若江岩田駅前行政サービスセンター	東大阪市岩田町4-3-22	1	0	1
73		28-5	楠根行政サービスセンター	東大阪市楠根1-12-12	1	0	1
74		28-6	布施駅前行政サービスセンター	東大阪市長堂1-8-37	2	0	1
75		28-7	近江堂行政サービスセンター	東大阪市近江堂3-12-15	1	0	1
76	29		泉南市	泉南市樽井1丁目1番1号	5	1	2
77	30		四條畷市	四條畷市中野本町1番1号	2	1	1
78	31		交野市(本庁)	交野市私部1丁目1番1号	4	1	2
79	32		大阪狭山市	大阪狭山市狭山一丁目2384番地の1	4	1	2
80	33		阪南市	阪南市尾崎町35番地の1	3	1	1
		33-1	阪南市(電算室)	阪南市尾崎町35番地の1 (前項と同日設置実施)	1	0	0
81	34		島本町	大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号	2	1	1
82	35		豊能町	大阪府豊能郡豊能町余野414-1	2	1	1
		35-1	豊能町(電算室)	大阪府豊能郡豊能町余野414-1 (前項と同日設置実施)	0	0	0
83		35-2	吉川支所	大阪府豊能郡豊能町東ときわ台1-2-3	2	0	1
84	36		能勢町役場	大阪府豊能郡能勢町宿野28	3	1	1
		36-1	住民サービスセンター	大阪府豊能郡能勢町倉垣712番地 (能勢町住民サービスセンター内) (前項と同日設置実施)	0	0	1
85	37		忠岡町	大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34番1号	3	1	1
86	38		熊取町	大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番1号	2	1	1
		38-1	熊取町(情報政策)	大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番1号 (前項と同日設置実施)	1	0	0
87	39		田尻町(本庁)	大阪府泉南郡田尻町嘉祥寺375番地1	2	1	1
88	40		岬町	大阪府泉南郡岬町深日2000番地の1	3	1	2
89	41		太子町	大阪府南河内郡太子町山田88番地	3	1	1
90	42		河南町	大阪府南河内郡河南町大字白木1359-6	2	1	1
91	43		千早赤阪村	大阪府南河内郡千早赤阪村大字水分180番地	2	1	2
合計					435	40	144

別紙2 借入機器（ソフトウェア・マニュアルを含む）の仕様

1. ハードウェア仕様

(1) 窓口端末（ノート型）

項番	項目	仕様（必須）
1	形態	ノート型端末
2	数量	435台
3	OS	Windows10 Enterprise 2019 LTSC 64bit サポートしている機種であること
4	性能	インテル® Core™i5プロセッサ以上の性能を有しかつ 2コア以上の64 ビット互換プロセッサまたは 同等以上の性能を有するSystem on a Chip (SoC)
5	ディスプレイ	15型～16型ワイド液晶 解像度1280×768以上
6	ストレージ	500GB以上のハードディスクドライブまたはSSD
7	メモリー	8GBメモリー以上
8	システムファームウェア	UEFI、セキュアブートに対応できること
9	デバイス	フラットポイント+USBマウス（光学式）を備えていること キーボードにJIS配列準拠のテンキーを備えていること 有線LAN 1000BASE-Tに対応できること 802.11ac無線LANに対応できること
10	周辺機器接続	USB3.0準拠×3ポート以上
11	指静脈認証装置	指静脈認証装置-H1（日立製作所） 対応OS：Windows10 Enterprise 2019 LTSC 64bit対応

* キーボードにテンキーを標準装備されていることを必須とする。

(2) プリンタ仕様

項番	項目	仕様（必須）
1	形式	A3モノクロプリンタ
2	数量	144台
3	方式	乾式一成分電子写真方式（レーザープリンター）
4	連続プリント速度（片面）	38枚以上/分（A4横送り）
5	連続プリント速度（両面）	28枚以上/分（A4横送り）
6	解像度	データ処理解像度600DPI以上 プリント解像度1,200×1,200DPI
7	用紙サイズ（標準）	A3～A6サイズ、B4～B6サイズが印刷可能であること A4については縦送り、横送りが可能であること
8	用紙サイズ（増設トレイ）	A3～A6サイズ、B4～B6サイズが印刷可能であること A4については縦送り、横送りが可能であること
9	給紙量（標準）	給紙トレイ：275枚以上、手差しトレイ：100枚以上
10	給紙量（増設）	275枚以上
11	両面印刷	標準
12	電源	100V±10%、50/60Hz±3Hz
13	寸法	カバー、トレイ等を収納した状態で 500（W）×500（D）×500（H）mm 以内であること セットする用紙のサイズにより増減する場合を除く
14	オプション機能	・増設トレイ1段を装備すること
15	メモリー標準	512MB以上
16	インターフェイス	イーサネット（1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T）、

		USB2.0以上
17	対応OS	Windows10、Windows11
18	CD-ROM	ドライバー、使用説明書 他の電子媒体でも可とする

(3) 外付け DVD ドライブ

項番	項目	仕様
1	数量	10台
2	本体	外付けDVDドライブを準備すること ・ Windows10対応 ・ USB 3.0 / 2.0 に対応 ・ DVD-R 書き込み速度：24倍速以上 ・ CD-R 書き込み速度：48倍速以上 ・ 質量 約1.0Kg程度であること

* DVD ドライブは一部の端末のみ接続する（「別紙1 導入場所と台数」参照）。
また、接続するPCについては、別途指示する。

(4) 指静脈認証装置

項番	項目	仕様
1	数量	435台
2	本体	指静脈認証装置-H1（日立製作所） 対応OS：Windows10 Enterprise 2019 LTSC 64bit対応

(5) SSD 装置（外付け）

項番	項目	仕様
1	数量	40台
2	本体	外付けポータブルSSD/USB3.2(Gen1)対応/250GB/ホワイト/ データ復旧サービス
3	セキュリティ	・ 暗号化セキュリティ機能（ソフトウェア） ・ 特定フォルダをパスワードによる暗号化を可能とすること

(6) 通信線

項番	項目	仕様
1	数量	40本
2	本体	UTP5e-10P UTPケーブル CAT5E 10m ピンク

(7) 通信装置

項番	項目	仕様
1	数量	2台
2	本体	1000BASE-T スイッチングハブ8ポート

(8) OAタップ

項番	項目	仕様
1	数量	必要数
2	本体	ROHS準拠マグネット付き抜け止めタップ(3P4口・3m)

(9) 床用モール

項番	項目	仕様
1	数量	必要数
2	本体	床用モール（グレー） 幅45mm

2. ソフトウェア仕様

(1) 窓口端末（ノート型）

項番	ソフトウェア等	バージョン	数量 (※)	調達区分	備考
1	日英(OPがバメント)WIN ENT LTSC UPGRADE 2019 アップグレード	最新版	435	○	OS
2	【SiCSP】Windows Server 2022 - 1 Device CAL	—	435	○	
3	【SiCSP】SQL Server 2019 - 1 Device CAL	—	435	○	
4	【SiCSP】Word LTSC 2021	2021	市町村 端末 365台 分	○	Office
5	【SiCSP】Excel LTSC 2021	2021	市町村 端末 365台 分	○	Office
6	【SiCSP】Office LTSC Professional Plus 2021	2021	広域連 合端 末・開 発端末 70台分	○	Office
7	Ghost Server Subscription 新規 AC/GV	最新版	435	○	
8	KAJO_J 入力システムV7 後期高齢者医療広域 連合電算処理システム対応版	最新版	435	○	日本語 入力
9	日立指静脈認証管理システム	最新版	435	○	新サーバ の日立指 静脈認証 管理シス テムと バージョ ンを合わ せること
10	Adobe Reader DC	最新版	435	○	
11	Java Runtime Environment	最新版	435	○	
12	IE11（現行の標準システムサーバなどへのWeb アクセス用） Edge（IE互換モードを使用すること。次期の 標準システムサーバなどへのWebアクセス用）	11	435	○	
13	Microsoft Defender	最新版	435	○	ウイルス 対策ソフト ウェア
14	漢字かなめ/サーバWeb (JBOSS) 最新版	最新版	—	●	
15	漢字かなめ/五萬悦検索Web (JBOSS) 最新版	最新版	—	●	
16	五萬悦 Web 最新版	最新版	—	●	
17	五萬悦 Web TTE利用OP 最新版	最新版	—	●	
18	五萬悦 Web 属性利用OP 最新版	最新版	—	●	
19	SKYSEA Client View Professional Edition (ST)クライアントライセンス	最新版	—	●	
20	標準システム	広域連合指	—	●	

		定			
21	簡単確認システム	広域連合指 定	—	●	
22	証発行システム	広域連合指 定	—	●	

(調達区分 凡例)

○：機器調達業者が準備するソフトウェア及びマニュアル

●：本広域連合が準備するソフトウェア

(※)ソフトウェア数量は対象端末台数を記載しているため、ソフトウェアのライセンス体系に応じて、必要なライセンス数を購入すること。

(※) Excel LTSC 2021、Word LTSC 2021、Office LTSC Professional Plus 2021をインストールする端末については、別途指示する。

3. 補足事項

項番	補足事項
1	PC本体、その他すべての付属品は、広域連合が指定するハードウェア及びソフトウェアの動作を保証すること。
2	PC本体は、それぞれ同一製造メーカー、同一機種、同一品質であること。
3	PC本体、その他すべての付属品は、中古品であってはならない。
4	PC本体、その他すべての付属品の設置に伴って必然的に必要になる物品（接続部品など）については、本仕様書の記載の有無に関わらず提供すること。
5	PC本体、その他すべての機器は、広域連合が指定する場所に設置すること。また、設置後すべての機器に対して動作確認を行うこと。
6	調達物品等に伴う（同梱されていない）マニュアル、技術資料等は、必要部数を提供すること。
7	導入に際して、梱包材、広域連合が不要と判断する付属品、マニュアル等を撤去すること。
8	広域連合が不要と判断するソフトウェアは、インストールしないこと。
9	前述のソフトウェアは、納入開始時点でのパッチファイルもインストールすること。 尚、詳細については広域連合が指定する。
10	マウスは、右手及び左手での使用に支障がない形状であること。
11	PC本体、プリンタなどに広域連合が指定する機器番号を貼ること。
12	ネットワークケーブルに広域連合が指定するホスト番号等を貼ること。
13	端末納入業者が用意するソフトウェアのサポートについては、問い合わせ窓口を一本化し、端末納入業者が契約を代行すること。

別紙3 導入仕様書

1. はじめに

1.1. 目的

本仕様書は、大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システムを構成する機器の内、市町村窓口等数量の端末機器導入における次の作業に係る要件について記載したものである。なお、本仕様書は入札配布用に作成しているため、詳細については落札後、別途提示する。

- (1) OS のインストール及び詳細設定
- (2) 窓口端末に必要なソフトウェア製品のインストール及び詳細設定
- (3) 窓口端末展開用マスタ端末の作成、マスタメディアの作成
- (4) マスタメディアによる端末のキッティング及びライセンス認証
- (5) 機器搬入及び据付調整
- (6) 既設端末の取り外し
- (7) 周辺機器装置の設定
- (8) 端末へのプリンタ設定、OS 設定、個別設定
- (9) 動作確認テスト
- (10) 疎通確認テスト

1.2. 対象範囲

(1) 対象ハードウェア

本仕様書の対象範囲となる機器名称及び導入時期は、「大阪府後期高齢者医療広域連合電算処理システム用端末機器等調達仕様書」を参照のこと。

(2) 対象ソフトウェア

対象ソフトウェアを、次の表に示す。

表 1-1 対象ソフトウェア一覧

項番	ソフトウェア等	バージョン	数量	導入区分	備考
1	日英(OPがバメント)WIN ENT LTSC UPGRADE 2019 アップグレード	最新版	435	○	OS
2	【SiCSP】Windows Server 2022 - 1 Device CAL	2022	435	—	
3	【SiCSP】SQL Server 2019 - 1 Device CAL	2019	435	—	
4	【SiCSP】Word LTSC 2021	2021	市町村 端末 365 台 分	○	Office
5	【SiCSP】Excel LTSC 2021	2021	市町村 端末 365 台 分	○	Office
6	【SiCSP】Office LTSC Professional Plus 2021	2021	広域連 合端 末・開 発端 末 70 台 分	○	Office
7	Ghost Server Subscription 新規 AC/GV	最新版	435	—	
8	KAJO_J 入力システム V7 後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版	最新版	435	○	日本語 入力
9	日立指静脈認証管理システム 型名：C-539R-01U&C（日立製作所製）	最新版	435	○	
10	Adobe Reader DC	最新版	435	○	

11	Java Runtime Environment	最新版	435	○	
12	IE11（現行の標準システムサーバなどへの Web アクセス用） Edge（IE 互換モードを使用すること。次期の標準システムサーバなどへの Web アクセス用）	11	435	○	
13	Microsoft Defender	最新版	435	○	情報漏洩防止ソフトウェア
14	漢字かなめ/サーバ Web（JBoss）最新版	最新版	435	○	
15	漢字かなめ/五萬悦検索 Web（JBoss）最新版	最新版	435	○	
16	五萬悦 Web 最新版	最新版	435	○	
17	五萬悦 Web TTE 利用 OP 最新版	最新版	435	○	
18	五萬悦 Web 属性利用 OP 最新版	最新版	435	○	
19	SKYSEA Client View Standard Edition (ST) クライアントライセンス	最新版	435	○	
20	標準システム	—	435	○	広域連合指定
21	簡単確認システム	—	435	○	広域連合指定
22	証発行システム	—	435	○	広域連合指定

（導入区分 凡例） ○：機器調達業者が導入するソフトウェア

2. 導入作業

2.1. 設置場所及び作業内容

窓口端末機器は納入台数が多く、納入作業の効率を上げるために次のとおり段階的な作業を行うこととする。

- ① 指定の納入場所への設置前に、各機器へのソフトウェアのインストール、各種設定及び動作確認を行う。基本的に、納入場所でのインストール作業は行わない。
- ② 全機器の動作確認後、指定の納入場所に搬入し、設置する。
- ③ 納入場所での動作確認及び疎通確認を行う。

導入時の作業内容を、次の表に示す。

表 2-1 作業一覧（端末）

#	作業項目	作業範囲	作業内容及び注意事項
搬入前の作業			
1	OS インストール	○	OS のインストール及び設定を行う。 業務要件に伴う必要なパラメタ等は、別途提示する。
2	OS 単体動作確認	○	納入したハードウェアの動作及び設定内容の確認を行う。
3	標準システム市町村窓口端末に必要なソフトウェアのインストール	○	ソフトウェアのインストール及び設定、端末環境マスタメディアを作成する。 対象ソフトウェアは、「表 1-1 対象ソフトウェア一覧」を参照のこと。
4	端末のキッティング	○	マスタメディアにて端末のキッティング及びライセンス認証を行う。
5	周辺機器装置の設定	○	周辺機器装置の設定を行う。
6	作業届／作業スケジュールの提出	○	搬入／設置時の作業内容を記述した作業届とタイムスケジュールを市町村の担当者へ提出すること。
7	再梱包／搬出	○	再梱包及び搬出を行う。
納入場所での作業（本設置時）			
8	搬入／設置	○	本設置場所に納入、設置を行う。 なお、既設端末の取り外し作業も含む。
9	ネットワーク接続及び確認	○	本設置場所のネットワークへ接続し、動作確認を行う。 なお、全ハードウェアおよびソフトウェアの動作に支障がないことが前提である。
10	プリンタの設定	○	プリンタの設定及び動作確認を行う。
11	OS の設定	○	ドメインへの参加及び設定、確認を行う。
12	プリンタドライバのインストール	○	プリンタドライバのインストール及び動作確認を行う。
13	端末への個別設定	○	端末への個別設定及び動作確認を行う。
14	疎通確認テスト	○	現行サーバへの接続確認、プリンタ出力確認、業務システムの動作確認を行う。 新サーバへの接続確認を行う。 問題が発生した場合は、サーバ納入業者と連携して迅速に対応すること。

[作業範囲 凡例]○：本手順書の作業対象範囲

2.2. 補足事項

全ての端末機器に対して、疎通確認テストで問題がなければ次の作業を行うこと。

- ① 端末本体及び周辺機器に、本広域連合がネット提示する機器番号を貼ること。
- ② 端末に接続されているネットワークケーブルに、別途提示する HUB の番号を貼ること。
- ③ 本広域連合が不要と判断する付属品、マニュアル、梱包材等を速やかに撤去すること。

3. 作業内容

3.1. 納入前の作業

3.1.1. OS のインストール

端末への OS (Windows10 Enterprise 2019 LTSC 64bit) インストール時に必要な設定内容を次の表に示す。なお、詳細については別途提示するが、ハードウェアに依存する設定項目は記述します。

- (1) ディスクパーティションの作成
複数のディスクパーティションを作成する。詳細については別途提示する。
- (2) Windows 10 導入先ディレクトリ
別途提示するディレクトリへインストールする。
- (3) ユーザ情報の設定
別途提示する氏名／組織名を設定する。
- (4) コンピュータ名の設定
別途提示するコンピュータ名を設定する。
- (5) 管理者アカウントパスワード
Windows 10 インストール終了後に管理者アカウントにパスワードを設定する。
- (6) インストールする機能の選択
広域連合の指定した機能のみをインストールする。機能の指定については別途提示する。
- (7) 周辺機器の設定
周辺機器を利用するための設定を行う。詳細については別途提示する。
- (8) ネットワークの設定
端末を設置後、ネットワークに接続できるように設定を行う。詳細については、別途提示する。
- (9) Windows 10 のアップデート
広域連合の指定するセキュリティパッチを適用する。
- (10) 管理者権限アカウントの作成
ローカルの管理者権限アカウントについて、別途提示する設定を実施する。
- (11) ローカルアカウントの作成
ローカルのユーザアカウントを作成する。
- (12) 言語及び自国の設定
コントロールパネルより当項目に関する設定を行う。
- (13) 仮想メモリの設定
広域連合の指定した仮想メモリの設定を行う。
- (14) ディスプレイ、キーボード及びポインティング装置の設定
コントロールパネルより当項目に関する設定を行う。
- (15) ローカルセキュリティポリシーの設定
端末のローカルセキュリティポリシーの設定を行う。
- (16) BIOS の設定
起動順序、パスワード設定等、指定する BIOS の設定を行う。
- (17) 電源設定
電源オプションのプロパティに関する設定を行う。
- (18) レジストリの設定
指定するレジストリの設定を行う。
- (19) デバイスマネージャの設定
設定するデバイスマネージャの設定を行う。
- (20) 起動／回復の設定
システムのプロパティより指定する起動／回復の設定を行う。
- (21) 環境変数の設定
システムのプロパティより指定する環境変数の設定を行う。

3.1.2. OS 単体動作確認

OS の単体動作確認、及び設定内容の確認を行う。なお、確認項目の詳細については別途提示する。

3.1.3. 標準システム市町村窓口端末に必要なソフトウェアのインストール

「1.2. 対象範囲 表 1-1 ソフトウェア一覧」で「導入区分」に（○）と指定したソフトウェアは、次のとおりインストールし、使用可能になるよう設定、動作確認する。なお、各ソフトウェアのインストールの詳細については別途提示する。

- (1) 日英(OPがバムト)WIN ENT LTSC UPGRADE 2019 アップグレード
広域連合の指示に従いアップグレード及び設定を実施の上、ライセンス登録を行っておくこと。
- (2) 【SiCSP】 Word LTSC 2021、【SiCSP】 Excel LTSC 2021
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (3) 【SiCSP】 Office LTSC Professional Plus 2021
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (4) Microsoft Defender
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (5) KAJ0_J 入力システム V7 後期高齢者医療広域連合電算処理システム対応版
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (6) Adobe Reader DC
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (7) IE11、Edge
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (8) 日立指静脈認証管理システム
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (9) Java Runtime Enviroment
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (10) Microsoft Defender
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (11) 漢字かなめ/サーバ We b
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (12) 漢字かなめ/五萬悦検索 We b
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (13) 五萬悦 We b
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (14) 五萬悦 We b TTE 利用 OP
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (15) 五萬悦 We b 属性利用 OP
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (16) SKYSEA Client View Edition
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (17) 標準システム
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (18) 簡単確認システム
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。
- (19) 証発行システム
広域連合の指示に従いインストール及び設定を実施すること。

インストール完了後、業務システム開発業者に設定内容の確認を受けること。確認後、ツール等を用いて端末環境全体のイメージを作成し、DVD-ROM 等の媒体で提供すること。

3.1.4. 端末のキッティング

端末環境全体のイメージを作成した DVD-ROM 等の媒体を使用して端末のキッティングと Office のライセンス認証を実施すること。

3.1.5. 周辺機器装置の設定

周辺機器装置の設定を行うこと。なお、設定項目の詳細については別途提示する。

3.1.6. 作業届／作業スケジュールの提出

搬入／設置時の作業内容・依頼事項等を記述した作業届とタイムスケジュールを市町村の担当者へ提出すること。

3.1.7. 再梱包／搬出

端末機器一式を再梱包して搬入先へ搬出する。

市町村の担当者へ機器搬入車両の駐車場所と搬入手続き及び設置場所までの経路を確認し、搬入業者へ連絡する。

折り返し機器搬入車両の車両番号及び車種、搬入業者の担当の連作先を確認し、市町村の担当者へ連絡すること。

3.2. 搬入場所の作業（本設置時）

3.2.1. 搬入／設置

端末機器一式を本設置場所に搬入、設置する。

3.2.2. ネットワーク接続及び確認

本設置場所のネットワークへ接続し、動作確認を実施すること。

3.2.3. プリンタの設定

プリンタの設定及び動作確認を実施すること。

業務システムの専用帳票の位置合わせも行うこと。

3.2.4. OS の設定

ドメインへの参加、ユーザプロファイルの作成、アクセス権の設定等、ドメインに接続してから必要となる設定を行うこと。詳細については別途提示する。

3.2.5. プリンタドライバのインストール

プリンタドライバのインストール及び動作確認を実施すること。

業務システムの専用帳票の位置合わせも行うこと。

3.2.6. 端末への個別設定

(1) SYSPREP 実行により初期値に戻った設定内容について再設定を実施する。

(2) 各業務用のショートカットをデスクトップ上に作成する。

(3) グループポリシーを適用する。

3.2.7. 疎通確認テスト

後期高齢者両広域連合電算処理システム窓口端末業務の動作確認を行う。業務システムサーバは現行サーバと新サーバに対して実施する。詳細については別途提示する。

別紙4 納入業者付帯作業一覧

1. 付帯作業

納入業者に必要とされる付帯作業を次の表に示す。対象期間、対象回数、対応人数等は現時点での予定であり、変更があった場合においても本広域連合の指示に従うこと。

付帯作業の実施に当たっては、業務システム開発業者及び、サーバ納入業者との円滑な協力体制を実現すること。なお、付帯作業の実施に関し、いかなるケースにおいても本広域連合、業務システム開発業者及び、サーバ納入業者に対して、別途費用を請求することはできない。

表 1-1 付帯作業一覧

#	作業項目	対象期間	対象回数 ・日数	対応 人数	備考 (必要とするスキル 等)
1	<u>支援体制の確立</u>	端末納入業者 決定後 ～ 令和5年11月末	—	4名 以上	① 本広域連合、業務システム開発業者等との窓口となる専任体制の設置。 ② 調達製品(ハード/ソフト)の仕様を熟知し、本広域連合及び、業務システム開発業者へ適切なコンサルテーションができる人員。 ③ 必須要員 ・統括責任者：1名 ・ハードウェア取り纏め：1名 ・ソフトウェア取り纏め：1名 ・設置保守作業取り纏め：1名 ④ 項2以降の作業対応者との兼任を認める。
2	<u>仕様説明会の実施</u> 調達製品(ハード/ソフト)仕様説明会 (対 本広域連合、業務システム開発業者)	落札後2週間以内	1日間程度	2名 以上	① 調達製品(ハード/ソフト)の仕様を熟知し、本広域連合へ適切なコンサルテーションができる人員。 ② 作業内容及び状況説明ができる人員。
3	<u>設置作業に伴う立ち会い</u> ※設置場所への導入、単体動作確認、疎通確認作業の統括 (窓口端末機器一式)	令和5年12月上旬 ～ 令和6年3月下旬	設置作業時	2名 以上 ※1	① 調達製品(ハード/ソフト)の仕様を熟知し、本広域連合へ適切なコンサルテーションができる人員。 ② 設置作業以外に、作業内容及び状況説明ができる人員。 ※1 センタ側の統括者
4	<u>動作確認期間中のサポート</u> (1) 調達製品(ハード/ソフト)に関する質疑への対応 (2) 調達製品(ハード/ソフト)に対するチューニング等の技術サポート (3) 障害対応	令和5年12月上旬 ～ 令和6年3月下旬	随時	2名 以上	① 調達製品(ハード/ソフト)の仕様を熟知し、本広域連合へ適切なコンサルテーションができる人員。 ② 作業内容及び状況説明ができる人員。 ③ 専任対応者を選定のうえ、速やかに対応すること。 ④ 端末機器については、借入期間内に動作確認を行う。
5	<u>総合テストの対応</u>	令和5年12月上旬 ～ 令和6年3月下旬	各1回程度	2名 以上	① 調達製品(ハード/ソフト)の仕様を熟知し、本広域連合へ適切なコンサルテーションができる人員。 ② テスト期間中は、専任対応者を選定のうえ、電話等で対応すること。
6	<u>障害対応訓練の対応</u>	令和5年12月上旬 ～ 令和6年3月下旬	各1回程度	2名 以上	

#	作業項目	対象期間	対象回数 ・日数	対応 人数	備考 (必要とするスキル 等)
7	<u>機器導入定例会への参加</u>	端末納入業者 決定後 ～ 令和6年3月下旬	毎週1日 程度	2名 以上	① 調達製品(ハード/ソフト)の仕様を熟知し、 本広域連合へ適切なコンサルテーションがで きる人員。 ② 専任対応者を選定のこと。 ③ 設置開始までの期間は、機器の手配等の状況 を報告すること。 ④ 設置期間中は、作業進捗状況を書面にて報告 すること。
8	<u>端末管理表の作成と維持管理</u> ※端末設置に伴い、各端末の種 別を始めとする設定情報と個 別設定事項を管理する。 ※管理項目は、端末毎に30項目 程度を想定している。	設置日 ～ 令和6年3月下旬	随時	1名 以上	① 調達製品(ハード/ソフト)の仕様を熟知し、 本広域連合へ適切なコンサルテーションがで きる人員。 ② 専任対応者を選定のこと。 ③ 設置期間中は、作業進捗状況を書面で報告す ること。

別紙5 ネットワーク構成図

