

**市町村事務処理標準システム導入及び  
沖縄県国保共同クラウド構築・運用保守業務  
提案依頼書**

**第 1.0 版**

**2021 年 5 月 21 日**

**沖縄県国民健康保険団体連合会  
システム管理課**

## 改訂履歴

版	作成日	変更内容	担当
1	2021/05/21	初版	神村

# 目次

改訂履歴.....	1
目次.....	2
1 はじめに.....	4
1.1 調達件名.....	4
1.2 本業務の背景と目的.....	4
2 提案手続き.....	5
2.1 参加資格・参加申請書の提出.....	5
2.1.1 参加資格.....	5
2.1.2 提出書類.....	5
2.1.3 提出先及び連絡先.....	5
2.1.4 提出期限.....	5
2.2 入札指名.....	5
2.2.1 指名業者選定結果の通知発送期限.....	6
2.3 入札説明会.....	6
2.3.1 日時.....	6
2.4 提案依頼に関する問合せ.....	6
2.4.1 問い合わせについて.....	6
2.4.2 問い合わせ受付期間.....	6
2.4.3 問い合わせについての回答.....	6
2.5 提案書の提出.....	6
2.5.1 提出書類.....	6
2.5.2 提出先及び連絡先.....	7
2.5.3 提出期限.....	7
2.6 提案参加の辞退.....	7
2.7 提案書プレゼンテーション.....	7
2.7.1 日時.....	7
2.7.2 プレゼンテーションの時間.....	7
2.7.3 その他.....	7
2.8 評価方法及び評価基準.....	7

---

2.9 結果通知 .....	7
2.10 その他 .....	8
<b>3 提案書執筆要領 .....</b>	<b>9</b>
3.1 基本的な執筆要領 .....	9
3.1.1 文書構成 .....	9
3.1.2 留意事項 .....	10
3.2 提案書の様式 .....	10
3.2.1 形式・部数 .....	10
3.2.2 枚数 .....	10
3.2.3 文字サイズ .....	10
<b>4 国保共同クラウドの基盤要件 .....</b>	<b>10</b>
4.1 基盤要件 .....	10
<b>5 国保共同クラウドの運用要件 .....</b>	<b>10</b>
5.1 運用要件 .....	10
<b>6 特記事項 .....</b>	<b>11</b>
6.1 契約期間 .....	11
6.2 再委託 .....	11
6.3 知的財産権の帰属等 .....	11
6.4 機密保持 .....	11
6.5 瑕疵担保責任 .....	11
6.6 法定等の遵守 .....	11
6.7 損害賠償 .....	12
6.8 その他 .....	12

---

# 1 はじめに

## 1.1 調達件名

本調達件名は「市町村事務処理標準システム導入及び沖縄県国保共同クラウド構築・運用保守業務」とする。

## 1.2 本業務の背景と目的

市町村が運営する国民健康保険は、被用者保険等の加入者を除いた、全ての住民が加入する国民皆保険の最後の砦として、重要な役割を果たしてきた。

しかしながら、全国の市町村国保は、被用者保険と比べ被保険者の年齢構成が高く、高齢化の進展等に伴い医療に係る支出は増え続けていく一方、低所得者が多く保険料(税)収入の確保が難しいことから、繰上充用による財政運営及び決算補填目的の法定外繰入金に頼らざるを得ないという構造的な課題を抱えている。

そのような中、「社会保障と税の一体改革」(平成 24 年(2012 年))の一環として、医療保険制度の安定化、負担の公平化及び医療費の適正化等を目的とする「持続可能な医療保険制度を構築するための国民健康保険法等の一部を改正する法律(平成 27 年法律第 31 号)」が制定された。

同法による改正後の国民健康保険法に基づき、平成 30 年(2018 年)度から、都道府県が市町村とともに国保の保険者となり、国保財政運営の責任主体として、安定的な財政運営や効率的な事業の確保などの国保運営の中心的な役割を担うことにより、制度の安定化を図ることとされ、市町村においては、被保険者の資格管理、保険給付、保険料(税)率の決定、賦課・徴収、保健事業等、地域におけるきめ細かな事務・事業を引き続き担うこととされた。

新制度において、国保運営の責任主体となる沖縄県は、本県国民健康保険の安定的な運営、負担の公平化及び医療費の適正化を目指し、併せて、市町村が担う事務の標準化、効率化、共同処理等を一層推進することを目的に「沖縄県国民健康保険運営方針」を策定し、市町村事務処理標準システム(以下「標準システム」という。)の共同利用を推進している。

県の推進の下、沖縄県国民健康保険団体連合会(以下「連合会」という。)は標準システムの共同利用に関する運営を担うことになり、標準システムが稼働するクラウド環境を市町村に提供し、市町村の事務の標準化、効率化を図ることを目的としている。

本調達は、国が無償で提供する標準システムを沖縄県国民健康保険共同クラウド(以下「国保共同クラウド」という。)に導入するに当たり、ハードウェア及びソフトウェアの導入、国保共同クラウドの構築に必要なプロジェクト管理、設計/テスト、並びに構築後の運用・保守等について一括した提案を求め、国保共同クラウドのサービス等を市町村に提供する業務を担う事業者を選定するものである。

## 2 提案手続き

### 2.1 参加資格・参加申請書の提出

本提案依頼への参加意思を確認するため、提案事業者は以下の書類を沖縄県国民健康保険団体連合会に提出すること。また、電子ファイルを電子メールにて送付すること。

#### 2.1.1 参加資格

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うものでないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生手続き開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 公募開始日において、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の基準を満たす認証(JISQ27001 または ISO/IEC27001)、または、プライバシーマークの認証(JISQ15001)を取得していること。
- (4) 営業年数が令和3年5月1日現在において3年以上であること。

#### 2.1.2 提出書類

- (1) 様式 01「入札参加申請書」
- (2) 様式 02「調査票」
- (3) 様式 03「保守体制証明書」
- (4) 様式 04「外部委託先選定表」

#### 2.1.3 提出先及び連絡先

〒900-8559  
 沖縄県那覇市西3丁目14番18号(国保会館)  
 沖縄県国民健康保険団体連合会 システム管理課 システム管理係  
 TEL:098-863-5724 FAX:098-867-6794  
 電子メールアドレス: [systemkanri@okikoku.or.jp](mailto:systemkanri@okikoku.or.jp)

#### 2.1.4 提出期限

- 令和3年6月9日(水)17時必着。
- ※ 提案事業者が持参する場合は、土日・祝日を除く10時から17時までの間に提出すること。
  - ※ 郵送する場合は、記録が残る簡易書留郵便等で行い、提出期限必着とする。

### 2.2 入札指名

入札参加申請があった提案事業者のうち、「入札参加申請書」、「調査票」、「保守体制証明書」、「外部委託先選定表」の内容を基に連合会にて指名業者を選定する。なお、選定にあたり、本会が適当でないと判断した場合は、入札指名対象から除外する。選定結果の理由に関する質問には一切回答しない。

## 2.2.1 指名業者選定結果の通知発送期限

令和3年6月15日(火)発送。

※ 指名業者の選定結果について、申請者あてに連合会が通知を発送する。

## 2.3 入札説明会

指名業者を対象とした入札説明会を開催する。

### 2.3.1 日時

令和3年6月21日(月)に沖縄県国保会館にて行う。

時間帯・会議室は連合会より別途連絡する。

## 2.4 提案依頼に関する問合せ

### 2.4.1 問い合わせについて

「2.1.3 提出先及び連絡先」に示す電子メールアドレスに、様式21「質問票」を電子メールにて提出したもののみ受け付ける。なお、様式21「質問票」を提出した際は、「2.1.3 提出先及び連絡先」に示す電話番号に連絡すること。電子メールの表題は「【国保共同クラウド】提案に関する質問(提案事業者名)」とすること。

提案依頼書や要件定義書等の記述変更を依頼する場合は、変更箇所と変更後の記述例を記載すること。

### 2.4.2 問い合わせ受付期間

令和3年6月21日(月)15時から令和3年6月25日(金)17時まで

### 2.4.3 問い合わせについての回答

連合会からの回答は、受付後原則5営業日以内に全ての提案事業者(担当者)に電子メールにより送付する。

## 2.5 提案書の提出

入札指名を受けた提案事業者は以下を連合会に提出すること。

### 2.5.1 提出書類

- (1) 提案書
- (2) 提案書別紙(見積書、機器構成明細書等)
- (3) 様式11「入札書」
- (4) 様式12「費用内訳書」
- (5) 様式13「費用内訳詳細」
- (6) 様式14「委任状」
- (7) 様式16「沖縄県国保共同クラウド提案書チェックシート」
  - ※ 提案事業者が、各チェック項目に対し、提案書該当ページ/該当項番、補足説明を記載し、連合会に提出すること。
  - ※ 代理人が提案書類を提出する場合、「委任状」を提出すること。

## 2.5.2 提出先及び連絡先

上記「2.1.3 提出先及び連絡先」と同じ。

## 2.5.3 提出期限

令和3年7月7日(水)17時必着。

※ 提案事業者が持参する場合は、土日・祝日を除く10時から17時までの間に提出すること。

※ 郵送する場合は、記録が残る簡易書留郵便等で行い、提出期限必着とする。

## 2.6 提案参加の辞退

入札指名を受けた後、提案申込後であっても提案申込を辞退することができる。その場合は、様式15「入札辞退届」を令和3年7月7日(水)までに提出すること。なお、提案を辞退した場合でも、他の案件での入札には一切影響はない。

## 2.7 提案書プレゼンテーション

最優秀の提案事業者を選定するために、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。

### 2.7.1 日時

令和3年7月19日(月)に沖縄県国保会館にて行う。

時間帯・会議室は連合会より別途連絡する。

### 2.7.2 プレゼンテーションの時間

提案書説明40分、質疑応答20分程度とし、事前に連合会より連絡のあった持ち時間内に終了すること。

提案書プレゼンテーション時にプロジェクターを使用する場合は、事前に連合会に連絡し、提案事業者にてPC、プロジェクター接続ケーブル(VGA端子用)を用意すること。プロジェクター、スクリーン、電源延長コードは連合会にて用意する。

### 2.7.3 その他

(1) 提案書プレゼンテーションは原則として、提案書に記載した提案事業者のプロジェクト責任者が実施すること。

(2) プレゼンテーションの提案事業者側の参加者は3名までとする。

(3) 提案書のプレゼンテーションは、提出した提案書にて実施すること。

## 2.8 評価方法及び評価基準

提出書類及びプレゼンテーションの評価は、市町村事務処理標準システム導入及び沖縄県国保共同クラウド構築・運用保守業務総合評価委員(以下「評価委員」という。)により評価し、「プレゼンテーション」「技術点」「価格点」の合計得点が最も高い提案事業者を最優秀提案事業者とする。

最高得点の提案事業者が複数の場合は、その中で技術点が最も高い提案事業者を最優秀とする。技術点も同じである場合は、連合会がくじ引きで決定する。

評価結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。

## 2.9 結果通知

全提案事業者による提案書プレゼンテーション終了後5営業日以内に本会ホームページに掲示する。

## 2.10 その他

- (1) 提案書作成に関する費用については、すべて提案事業者の負担とする。
- (2) 本提案依頼に関して連合会が配布した資料を他の目的のために使用することを禁止する。
- (3) 提案書を含む提出物は返却しない。
- (4) 入札保証金は免除する。ただし、最優秀の提案事業者が契約を結ばない場合は、損害賠償金として入札価格の 100 分の5を納付しなければならない。
- (5) 次の各号の一に該当する入札(提案)は無効とする。
  - ① 入札に参加する資格のない者の入札
  - ② 同一人が同一事項について行った 2 通以上の入札
  - ③ 入札書の表記金額を訂正した入札
  - ④ 入札書の表記金額、氏名、押印、及び重要な文字が誤脱や不明な入札
  - ⑤ 仕様書等入札条件に違反した入札
  - ⑥ 談合その他不正行為のあった入札
  - ⑦ 委任状を持参しない代理人のした入札

### 3 提案書執筆要領

本要領は、国保共同クラウドの導入提案に参加希望する提案事業者が、提案書の作成に関して必要な事項を定めるものとするが、その他に提案事項があれば記載すること。本調達における提案書の執筆要領を以下に示す。

#### 3.1 基本的な執筆要領

##### 3.1.1 文書構成

基本的な文書構成を以下に示す。

章	節		記述内容
コンセプト(基本方針)			<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容全体に対して、基本的な考え方やアピールポイント等を簡潔に記述する。</li> <li>・要件定義より優れた代替案がある場合、仕様変更について記述する。</li> </ul>
会社概要	2.1	会社概要	以下の内容を具体的に記述する。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①会社基本情報</li> <li>②事業概要</li> <li>③事業所及び、組織図</li> <li>④事業継続性</li> <li>⑤取得済資格・認可等</li> <li>⑥標準システムの対応実績</li> <li>⑦自治体クラウドへの取り組み、システム標準化への取り組み</li> </ol>
基本計画	3.1	マスタスケジュール	連合会の想定する導入スケジュールを参考に、貴社スケジュールを記述する。
	3.2	物品一覧	以下を記述する。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①各製品の本数</li> <li>②ハードウェアのスペック</li> <li>③ミドルウェア、ソフトウェアのバージョン、スペック</li> <li>④ライセンス割り当ての考え方、計算書等</li> <li>⑤非指定製品の選定理由、優位性</li> </ol>
	3.3	作業項目一覧	連合会の想定する作業一覧を参考に、貴社が考える作業項目を記述する。
	3.4	提出物、成果物	要件定義書に記載されている成果物を参考に、貴社が考える提出物、納品物を一覧に記述する。
	3.5	プロジェクト体制図	プロジェクトを遂行するにあたって、貴社体制図、役割分担、運用保守体制を記述する。 設計構築、運用保守工程における会議体、役割、参加者、開催頻度を記述する。
構築計画	4.1	構築業務(クラウド)	以下を記述する。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①全体構成(システム構成、物理構成、論理構成)</li> <li>②各システム要件の実現方法、各機能の説明、冗長化方式、監視方式</li> <li>③外部インターフェースへの接続、留意事項</li> <li>④ローカルエリアネットワークに関する要件の実現方法</li> <li>⑤テスト計画による要件の実現方法</li> <li>⑥セキュリティに関する考え方</li> </ol>

	4.2	構築業務(標準システム)	以下を記述する。 ①構築手順方式 ②テスト計画による要件の実現方法
	4.3	運用、保守	以下を記述する。 ①運用、保守の実行計画、成果物、報告方法 ②各運用作業の実現方式 ③各保守作業の実現方式
その他の提案	5.1	付帯提案	県、市町村、連合会にとって有益となる提案を記述する。
	5.2	その他	プロジェクトを実現、実行にするにあたり、貴社でアピールしたい項目、実績、業務への熱意等

### 3.1.2 留意事項

- ① 納品物である基本設計書、運用設計書等は構成(目次など)を記載すること。
- ② 各工程における WBS を作成し、作業内容、成果物、レビュー方法、作業開始予定日、作業終了予定日を記載すること。
- ③ 各工程における会議体は、内容出席者、開催頻度を記載すること。

## 3.2 提案書の様式

### 3.2.1 形式・部数

提案書はA4縦書き又は横書きの印刷物とし、両面印刷とする。部数は10部を提出すること。また、提案書の電子ファイル(PDF または Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Powerpoint 形式とする)も CD 媒体で提出すること。

### 3.2.2 枚数

提案書は最大50頁までとする。なお、各種費用の見積書や機器構成明細等の別紙は除く。

### 3.2.3 文字サイズ

提案書の文字サイズやフォントは定めない。

## 4 国保共同クラウドの基盤要件

### 4.1 基盤要件

「市町村事務処理標準システム導入及び沖縄県国保共同クラウド構築・運用保守業務 要件定義書」を参照すること。

## 5 国保共同クラウドの運用要件

### 5.1 運用要件

「市町村事務処理標準システム導入及び沖縄県国保共同クラウド構築・運用保守業務 要件定義書」を参照すること。

## 6 特記事項

本調達書の契約期間、再委託等の留意すべき事項を以下に示す。

### 6.1 契約期間

(1) 契約期間は契約締結日から令和6年3月31日までとする。

なお、本調達にかかる「ミドルウェア・ソフトウェアのライセンス(要件定義書 2.2.5)」及び「問合せ対応(要件定義書 2.5.4)」にかかる費用の支払は、以下のとおりとする。(令和3年10月保守開始の場合)

#### ①ソフトウェアライセンス

- ・令和3年10月分～令和5年9月分: 令和4年3月頃費用支払
- ・令和5年10月分～令和9年9月分: 令和5年3月頃費用支払

#### ②問い合わせ対応

- ・令和3年10月分～令和4年3月分: 令和4年3月頃費用支払
- ・令和4年 4月分～令和5年3月分: 令和5年3月頃費用支払
- ・令和5年 4月分～令和6年3月分: 令和6年3月頃費用支払

(2) 本契約に機器保守も含め、機器保守の終了日、機器保守受付窓口の連絡先(電話番号またはメールアドレス)を明記するものとする。

### 6.2 再委託

本調達における再委託については、所定の手続きにより連合会に報告するものとする。当該再委託先によるリスクについては本調達の受託事業者の負担とする。

### 6.3 知的財産権の帰属等

完成した国保共同クラウドの所有権、著作権、知的財産権、二次的著作物の利用権は対価の支払の時点で連合会に移転することとする。但し、本調達の受託事業者が所有するパッケージやソフトウェアについてはこの限りではない。

### 6.4 機密保持

受託事業者は、本調達に係る作業を実施するに当たり、連合会から取得した資料(電子媒体、文書等の形態を問わない)を含め、契約上知り得た情報を第三者に開示または本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。

### 6.5 瑕疵担保責任

検収後1年間において、納入成果物に瑕疵があることが判明した場合には、受託事業者の責任及び負担において、連合会が相当と認める期日までに瑕疵対応を完了するものとする。

### 6.6 法定等の遵守

- (1) 受託事業者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律等の関係法規を遵守すること。
- (2) 受託事業者は、個人情報の保護に関する法律及び受託事業者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (3) 再委託する場合は、再委託先に対しても同様に、契約により法令等の遵守を求めること。

## 6.7 損害賠償

- (1) 契約締結後、受託事業者は取扱委託業務遂行にあたり本契約に違反し、連合会に損害を与えた場合、連合会に対し損害賠償の責を負うものとする。
- (2) 前項の規定における賠償責任は、受託事業者の安全管理措置の実施状況、当該違反によって特定個人情報等の本人が被る権利利益の侵害の状況、当該違反の内容及び連合会の損害規模を鑑み、取扱委託業務にかかる委託料を賠償総額の限度として、連合会及び受託事業者で協議し定めるものとする。

## 6.8 その他

- (1) 提案書提出後において、最優秀提案事業者の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (2) 連合会及び受託事業者の体制に含まれるメンバーが出席するプロジェクトキックオフを開催すること。
- (3) 導入作業時に必要な PC は、受託事業者が用意すること。

## 保護用紙