

医療保険者等向け中間サーバー等
接続用端末等賃貸借契約
調達仕様書

令和 8 年 10 月

北海道後期高齢者医療広域連合

目次

1 本調達の要件	1
1. 1 調達の概要	1
1. 2 調達物品等	1
1. 3 調達機器の仕様	1
1. 4 賃貸借期間	1
1. 5 スケジュール	1
1. 6 導入要件	2
1. 7 保守要件	2
1. 7. 1 保守概要	2
1. 7. 2 保守の内容	2
1. 8 機密保護	3
1. 9 業務責任者及び作業従事者	3
1. 10 再委託	3
2 調達機器仕様	4
2. 1 ハードウェア構成概要	4
2. 2 ハードウェア	4
2. 2. 1 統合専用端末	4
2. 2. 2 USB メモリ	5
2. 2. 3 プリンタ	5
2. 2. 4 L2 スイッチ	5
2. 3 ソフトウェア	6
2. 3. 1 ソフトウェア一覧及び数量	6
2. 3. 2 USB 管理ソフト	6
3 その他	7
(様式 1) 従事者届出書	

1 本調達の要件

1. 1 調達の概要

本仕様書は、社会保障・税番号制度における医療保険者等向け中間サーバー等の業務運用・管理に使用する統合専用端末と周辺機器及びソフトウェア（以下「統合専用端末等」という。）の調達に関するものである。

本仕様書には、調達するハードウェア及びソフトウェアの数量、導入場所、スケジュール及び導入・保守に関する要件を記載している。

なお、本仕様書では、「北海道後期高齢者医療広域連合」と「北海道後期高齢者医療広域連合が指定するシステム構築業者」をあわせて「広域連合」と記載する。

1. 2 調達物品等

統合専用端末等の物品、設置作業及び保守等の調達を行う。

なお、機器搬入時に出る不要な梱包材は、本調達受託者が責任を持って引き取り、廃棄すること。

1. 3 調達機器の仕様

統合専用端末等の仕様は、本仕様書の記載を参照すること。

ハードウェア機器については、契約期間内の障害発生時のハードウェア部品提供保守が可能な機器であること（部分提供保守で対応できないハードウェア機器については、代替製品での保守を可能とすること）。また、すべての調達機器は新品であること。

1. 4 賃貸借期間

令和9年1月1日～令和13年12月31日

1. 5 スケジュール

スケジュールを図 1 に示す。

図 1 スケジュール

工 程	令 和 8 年 度		
	11 月	12 月	1 月
手配～調達			
納入～設置			
検収		★	
保守開始			

- ・ 調達物品の納入期限は令和8年12月11日とする。
- ・ 設置作業は、令和8年12月28日までに完了し、引渡しを行うこと。
- ・ 調達物品については、国保会館内の広域連合が指定する場所に全物品の搬入、機器据付調整を行うこと。
- ・ 搬入、機器据付調整完了後、広域連合による検収を行う。
- ・ ソフトウェアのセットアップ作業は、検収後から広域連合が実施する。

1. 6 導入要件

広域連合への各機器の導入について、次の内容を実施すること。

- (1) 納入にあたっては発注者と十分な協議を行い、発注者の指示に基づき作業を実施すること。
- (2) 納入機器の詳細仕様、搬入計画等の資料を、令和8年11月20日までに提示すること。また、変更があった場合は、速やかに（翌日までを目処に）修正し再提出すること。
- (3) 納入予定機器に対する説明を落札後速やかに、文書をもって実施すること。
なお、その際、広域連合の疑義に対して速やかに対応すること。
- (4) 設置場所への納入、設置作業は広域連合と協議して決めた作業日時に行うこと。
- (5) 機器の導入にあたり、消耗品、電源工事、LAN工事は調達範囲外とする。
- (6) 広域連合の要求に応じて作成する資料は、すべて文書及び電子データにて提示し、説明すること。
- (7) L2スイッチは広域連合指定のラックに搭載の上、引き渡すこと。
- (8) OSを含むソフトウェアのインストールメディアが最低一式含まれること。
- (9) 機器設置後に、広域連合に納入機器に関する説明及び指導を行うこと。なお、日程は別途指示する。
- (10) 機器設置後に初期不良が見つかった場合、即座に対応すること。
- (11) 契約期間中に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。

1. 7 保守要件

1. 7. 1 保守概要

統合専用端末等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、広域連合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、地震や風水害等の自然災害や人的災害（戦争、暴動、騒乱など）の場合を除き、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、保守期間は広域連合との窓口となる体制を整えること。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、広域連合と速やかな協議ができる人員とすること。

1. 7. 2 保守の内容

次の作業を本調達受託者の責任において確実に実施すること。なお、次に示す内容は必須作業であり、これ以外の内容についても広域連合の業務に影響を与えないように必要に応じて対応すること。

- (1) ハードウェア及びOSを含むソフトウェアを全数（全台、全ライセンス）保守対象（Microsoft Officeについてはソフトウェア保守を必須としない。）とし、原則、一つの窓口で対応すること。ただし、緊急時等に備え、広域連合が直接ハードウェアベンダ及びソフトウェアベンダに問い合わせができるようにすること。
- (2) 保守期間は5年間とし、入札額には5年分の保守料を含めること。
- (3) 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。
障害コール後、地震や風水害等の自然災害や人的災害（戦争、暴動、騒乱など）の場合を除き、概ね4時間以内に速やかに保守要員が現地に到着できること。
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。

-
- (4) 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。
 - (5) ユーザ登録を含め、サポートを受けるために必要な手続きを全て完了していること。また、契約番号、サポート ID、問合せ先電話番号、Web サイトのアドレス、ユーザ ID、パスワードなど、サポートを受けるために必要な情報を一覧表として作成し提出すること。
 - (6) 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。
 - (7) 不良部位の切り分け及び交換を行うと共に、回復及び疎通、動作確認を実施すること。
 - (8) ハードウェア障害時は即時オンサイト対応とし、適切に部品交換を実施すること。
 - (9) プリンタの保守は定期交換部品の交換を含むこと。
 - (10) 保守サービスは、製造元が提供する正規の維持保守サービスを提供すること（自営保守は不可）。
 - (11) 保守体制、受付窓口、サポート内容／方法は、本調達受託者決定後、速やかに文書として提示すること。
 - (12) システムの安定稼働に必要な OS、ミドルソフトウェアの技術仕様提供、障害対応等の技術支援・報告については、広域連合からの依頼に基づき確実に実現すること。
 - (13) 契約期間中に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。
 - (14) 広域連合の要求に応じて作成する資料は、すべて文書及び電子データにて提示し、説明すること。

1. 8 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。

1. 9 業務責任者及び作業従事者

業務責任者及び作業従事者は、氏名・従事する業務等を明確にし、従事者届出書（様式 1）を提出すること。届出の内容に変更があった場合についても同様とする。また、業務履行場所において常に顔写真付の身分証明書を携行すること。

1. 10 再委託

受託者は、受託業務を第三者に再委託する場合は、事前に広域連合の承諾を得ること。再委託先の会社名・代表者名・従事する業務等を明確にすること。なお、再委託契約後に再委託先から従事者届出書（様式 1）を徴取の上、写しを広域連合に提出すること。届出の内容に変更があった場合についても同様とする。また、業務履行場所において常に顔写真付の身分証明書を携行すること。

2 調達機器仕様

2. 1 ハードウェア構成概要

調達機器の構成概要を表 2-1 に示す。

表 2-1 調達機器の構成概要

No	機器名称	数量	備考
1	統合専用端末	2	セキュリティワイヤーを含む
2	USB メモリ	2	
3	プリンタ	1	
4	L2 スイッチ	1	

2. 2 ハードウェア

以下に示すハードウェアを納入すること。

2. 2. 1 統合専用端末

統合専用端末の仕様を表 2-2 に示す。

表 2-2 統合専用端末の仕様

No	区分	仕様
1	台数	デスクトップ型×1 台、ノート型×1 台とする
2	OS	Windows 11 Pro 64bit
3	CPU	(1)デスクトップ型 インテル Core i5 プロセッサ (第 12 世代以降) 相当以上 (2)ノート型 インテル Core i5 プロセッサ (第 12 世代以降、または Core 5 / Core Ultra 5 シリーズ) 相当以上
4	メモリ	8GB 以上
5	内蔵ディスク	500GB 以上
6	ネットワークインタフェース	1000BASE-T×1 ポート以上
7	ディスプレイ	(1)共通 画面解像度 1920×1080 以上 (2)デスクトップ型 23.8 型ワイドモニタ程度 (3)ノート型 15.6 型ワイド程度
8	筐体タイプ	(1)デスクトップ型 一体型ではなく本体・ディスプレイ分離型で省スペースタイプ (2)ノート型 A4 サイズ
9	キーボード	(1)デスクトップ型 OADG 準拠日本語版 109A キーボード (2)ノート型 JIS 標準準拠・OADG 準拠配列、テンキー
10	マウス	デスクトップ型・ノート型ともマウス付属

No	区分	仕様
11	USB インタフェース	(1) デスクトップ型 (前面)USB3.0 以上×2 ポート以上 (背面)USB3.0 以上×2 ポート以上 (2) ノート型 USB2.0 以上×3 ポート以上
12	DVD ドライブ	DVD-ROM ドライブ(書き込み不可)搭載 外付け DVD ドライブも可とする
13	バッテリー	ノート型はバッテリーを搭載すること
14	セキュリティスロット／ワイヤー	・セキュリティワイヤー用スロットを装備していること ・端末のセキュリティスロットに取り付けるセキュリティワイヤーを2本用意すること

2. 2. 2 USB メモリ

USB メモリの仕様を表 2-3 に示す。

表 2-3 USB メモリの仕様

No	区分	仕様
1	容量	16GB 以上
2	インタフェース	USB3.0/USB2.0 対応
3	セキュリティ	・強制的なハードウェア自動暗号化、パスワードロック機能を有すること ・個体毎に一意のデバイスインスタンス ID を持っていること
4	対応 OS	統合専用端末の OS 及び Windows 11 Enterprise LTSC 2024 に対応していること

2. 2. 3 プリンタ

プリンタの仕様を表 2-4 に示す。

表 2-4 プリンタの仕様

No	区分	仕様
1	プリント方式	レーザー方式
2	用紙サイズ	A3～A5 サイズに対応すること
3	印刷速度	30 枚以上／分（片面 A4 横送り）
4	給紙カセット	A3～A5 サイズ対応 1 段以上
5	解像度	1200dpi 以上
6	両面印刷	両面印刷できること
7	インタフェース	1000BASE-T×1 以上 + USB2.0×1 以上
8	対応 OS	統合専用端末の OS に対応していること

2. 2. 4 L2 スイッチ

L2 スイッチの仕様を表 2-5 に示す。

表 2-5 L2 スイッチの仕様

No	区分	仕様
1	インタフェース	1000BASE-T×8 ポート以上
2	管理機能	SNMP 対応
3	セキュリティ	MAC アドレス認証対応
4	パフォーマンス	転送レート 11.9mpps 以上(64Byte パケット)
5	接続機能	Auto MDI/MDI-X 対応
6	ラックマウント	19 インチラックマウントキットを付属し、1U サイズでラックに搭載できること

2. 3 ソフトウェア

統合専用端末用に以下のソフトウェアを納入すること。

2. 3. 1 ソフトウェア一覧及び数量

ソフトウェア一覧及び数量を表 2-6 に示す。

表 2-6 ソフトウェア一覧及び数量

No	名称	型名	数量	製造元
1	Microsoft Office Home & Business 2024 (または LTSC 2024)	—	2	日本マイクロソフト(株)
2	JP1/秘文 Device Control	プログラム : P-2644-E7DL	1	(株) 日立製作所
3	JP1/秘文 Device Control	ライセンス : P-L144-E7DL	2	(株) 日立製作所
4	USB 管理ソフト	—	2	—

2. 3. 2 USB 管理ソフト

USB 管理ソフトの仕様を表 2-7 に示す。

表 2-7 USB 管理ソフト仕様

No	区分	仕様
1	仕様	・当該契約にて調達する USB メモリを使用できる PC を制限できる機能を有すること ・当該契約にて調達する USB メモリ内のデータを完全消去できる機能を有すること
2	対応 OS	統合専用端末の OS 及び Windows 11 Enterprise LTSC 2024 に対応していること

3 その他

- (1) 機器の搬入及び納入機器の初期不良につき問題が発生したときは、広域連合の指示に従い、速やかに対応すること。
- (2) 契約期間満了後、落札業者の責任において、機器の撤去、運搬及び廃棄を行うこと。
なお、それにかかる費用について、当該契約に含めること。
- (3) 情報漏えいの危険性から、契約満了後の機器の廃棄については、落札業者の責任において第三者が再利用できないようにデータ消去し、データ消去証明書を提出すること。
消去を行う場所は広域連合事務室内とすること。なお、それにかかる費用について、当該契約に含めること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、広域連合と別途協議すること。