

電子決裁システムバージョンアップ 仕様書

国立研究開発法人
国立循環器病研究センター
令和7年9月

項番	機能要件
A	基本・共通要件
A.1	基本要件
A.1.1	調達背景と基本方針
A.1.1.1	国立循環器病研究センター（以下、当センターと称す）においては、2019年の移転後にセンター全体の適切で迅速な意思決定と業務効率向上のために電子決裁システムの調達を行い、2022年1月よりエイトレッド社製のAgileWorksという製品を運用している。
A.1.1.2	現行システムは安定稼働しており大きな課題はないが、2025年12月末をもって導入先の仮想サーバ基盤を刷新することを受け、最新OSへの対応を含め、同製品を継続利用するためにバージョンアップを行う。
A.1.1.3	この仕様書に定めのない事項が生じた場合、また不明な点が生じた場合等はセンターと受注者で協議し決定することとする。しかし、この仕様書に明記のない場合においても、技術的並びにその性質上当然必要なものについては誠意をもって行うこと。
A.1.2	本調達の範囲
A.1.2.1	現在運用中のエイトレッド社製電子決裁システムシステム「AgileWorks R2」の「AgileWorks R3」へのバージョンアップ作業一式とする。
A.1.2.2	バージョンアップに必要なライセンス費用とバージョンアップ作業費用を含むこと。保守用のライセンスは落札者と単年の保守更新を行うこととするので本調達には含まないこと。
A.1.2.3	調達システムのバックアップ運用は、他システム同様に仮想基盤のイメージバックアップ機能を活用した方法に変更すること。
A.1.2.4	上記以外で、本仕様書に基づき構築にかかる全ての費用も本調達に含むこと。
A.1.2.5	現在外部データセンターで運用中の本システムを、当センター所在地にあるサーバ室に用意する仮想サーバ環境に移行し、その後バージョンアップ作業を行うこと。
A.1.2.6	新システムを利用する端末も当センターに展開運用中の端末を利用する予定なので本調達では用意しないこと。
A.1.3	ライセンス
A.1.3.1	電子決裁システムのライセンスは、現在保有する以下のライセンスに準拠すること。 ◦AgileWorks Enterprise 同時ユーザーライセンス基本パック ◦AgileWorks Enterprise 500 同時ユーザーライセンス ◦AgileWorks Enterprise モバイルオプション ◦AgileWorks Enterprise LDAP認証オプション ◦AgileWorks Enterprise PDF印刷オプション ◦X-WebForm for Agile 無制限ライセンス
A.1.3.2	下記に含まれないライセンス(OS、DB、CALを含む)は全て本調達に含めること。 ・当センターはMicrosoft 365 Enterprise E3を契約している。 ・本システムは別途調達の仮想化基盤上に構築すること。本件のOSに Windows Serverを採用する場合、OSライセンスは当センターが用意する。
A.2	共通要件
A.2.1	全体
A.2.1.1	本仕様書は、国立研究開発法人国立循環器病研究センターに導入する電子決裁システムのバージョンアップ一式について規定するものである。
A.2.1.2	納入場所は、当センター（大阪府吹田市岸部新町）のサーバ室とすること。
A.2.1.3	本調達システムは、2026年1月末までに確実に納入すること。
A.2.1.4	円滑な構築業務遂行のため、当センター又は当センターと同規模以上(500床以上)の医療機関において、AgileWorksの構築実績を有することを客観的に証明すること。
A.2.1.5	関連する最新のガイドラインをよく確認して提案すること。IT調達申し合わせ、政府調達手続きに関する運用指針など、独立行政法人が準拠しなければならないガイドラインなどの最新版に準拠していること。
A.2.1.6	受注者は、本調達システムの明細書(ハードウェア・ソフトウェア・導入作業費用等の品名、数量、標準価格、提供価格が記載された明細書)を提示すること。
A.2.1.7	移行・バージョンアップスケジュールは、当センターと十分協議し、導入に当たっては通常業務への影響を最小限にとどめ、且つ、当センター職員の負荷が増大しないこと。
A.2.1.8	受注者又は実作者の責めに帰すべき理由により、当センターと協議により決定した稼働期日に対して遅延が発生した場合は、契約書に規定する条項に沿った損害負担をすること。
A.2.1.9	疑義がある場合には、入札前に質問事項として当センターに提出し、その回答に従うこと。
A.2.1.10	提案するシステムに関し、ソフトを納入でき、責任を持って構築できる体制を整えること。
A.2.1.11	円滑なシステム本稼働を実現するために、他施設においてAgileWorksの構築経験のあるSEによる構築体制を整備すること。

A. 2. 1. 12	一施設で生じたシステムトラブルの事例を全国の各システムサポートの拠点に通知し、同原因によるトラブルの再発を防止する体制を有すること。
A. 2. 1. 13	本システムの構成が理解できるように、バージョンアップ後のシステム構成図を提出すること。
A. 2. 2	情報セキュリティ管理
A. 2. 2. 1	受注者の資本関係・役員等の情報について情報提供を行うこと。
A. 2. 2. 2	作業の一部又は全部を再委託する場合は、契約前に当センターに許可を求めること。
A. 2. 2. 3	本業務の実施に当たり、成果物に対して意図しない変更が加えられないための管理、および機密情報の窃取等が行われないための管理がされていること。
A. 2. 2. 4	本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託先に対しても情報セキュリティ管理計画書に準拠した情報セキュリティ対策を実施すること。また再委託先と秘密保持契約を締結すること。
A. 2. 2. 5	本業務において、情報セキュリティインシデントの発生または情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに当センターに報告すること。
A. 2. 2. 6	当センターが求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。
A. 2. 2. 7	当センターから要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
A. 2. 2. 8	リモートでの作業を行う場合は、原則として当センターが提供するVPN環境で接続すること。当センターVPN環境が利用できない場合は、接続方法について当センター情報統括部と協議の上、決定すること。
A. 2. 3	高可用性
A. 2. 3. 1	本調達システムは、24時間・365日稼働可能であること。ただし、システムのメンテナンス時は除く。
A. 2. 3. 2	メンテナンス等の必要時を除き、再起動の必要がないこと。必要な場合は、その頻度を提案書に記載すること。
A. 2. 3. 3	データバックアップを自動化することで、24時間運転に支障を来さないような仕組みを構築すること。なお、バックアップ先は、別途調達のNCVC用仮想化基盤の物理ストレージとする。
A. 2. 3. 4	システムの不慮の停止時において、データベースが破壊される可能性はゼロではないので、毎日のデータベースバックアップが必要となるが、データベースバックアップ処理中もシステムの運用中断を伴わないようなシステム方式を採用すること。バックアップデータは7世代程度を想定している。保存場所や実行時間等の環境設定は当センターと協議の上、決定すること。
A. 2. 3. 5	システムのバックアップには別途調達する仮想化基盤の仕組みとしてスナップショットやイメージ取得といった仮想化基盤のソリューションを利用する予定である。スナップショットなどのバックアップによる実績があること。バックアップタイミングに調整が必要出れば協議を行うこと。日次で増分、週次のフルバックアップ2世代保存する予定である。
A. 2. 3. 6	バックアップからのリカバリ試験を計画し、実施に協力すること。作業は当センターにて実施する。本試験は稼働前に必ず実施し、当センターに稼働判定の条件として結果を示すこと。試験の結果、手順等に問題があった場合には、改善した手順を作成し、成功するまで再試験に協力すること。試験の手順及び結果は記録し、納品すること。
A. 2. 4	障害対策
A. 2. 4. 1	障害発生時においても、業務の遂行に支障を及ぼす影響を極小化し、復旧時の保守管理操作も容易なシステムを提供すること。
A. 2. 5	サーバの構築
A. 2. 5. 1	本調達システムは、岸部センター内のサーバ室に設置予定の仮想化基盤上に構築すること。
A. 2. 5. 2	本調達システムは、稼働後6年間、常に安定したレスポンスで稼働できるだけの性能・システム構成を求めるので、適切な運用のために必要なサーバ資源の情報を提供すること。
A. 2. 5. 3	当センターにて用意したOSを使用して構築を行うこと。当センターにてOS初期設定、初期環境設定、ネットワーク設定を行う。又は当センター用意以外のOSを用意する場合は、OSインストール及び、環境設定を行うこと。ネットワーク設定は当センターが指示する。
A. 2. 5. 4	当センター用意のOSを利用する場合、ネットワーク設定、ウイルス対策ソフト設定等の初期設定は当センターにて実施するので必要な情報提供等の支援をすること。
A. 2. 6	センター内ネットワーク
A. 2. 6. 1	当センターの用意するネットワークインフラにて運用できること。
A. 2. 6. 2	その場合は、指定したIPアドレス体系を利用できること。
A. 2. 6. 3	ライセンス認証やアップデート等の基盤維持に必要な目的以外で、データが当センターの用意するインフラ以外を経由しないこと。

A. 2. 7	クライアント要件
A. 2. 7. 1	クライアントは、当センターの事務用パソコン(OSはMicrosoft Windows11 Pro 64bit日本語版)を使用し、実行できること。
A. 2. 7. 2	クライアントとサーバの間は、十分なセキュリティが図られるよう暗号化して通信すること。
A. 2. 7. 3	クライアントのアプリケーション使用状況を記録及び参照する機能を有すること。
A. 3	共通機能
A. 3. 2	設定管理
A. 3. 2. 1	各設定変更やメンテナンスは、当センター職員ができること。
A. 3. 2. 2	各設定変更やメンテナンスは、権限を与えられた管理者のみが操作できること。
A. 3. 2. 3	帳票出力は各クライアント毎に定義されたプリンタ等から出力できること。
A. 3. 3	本調達システムの管理用ログイン・認証は、以下のとおりとすること。
A. 3. 3. 1	ログインIDやユーザー情報は当センターで運用する利用者管理システムから出力されるCSVファイルを定期的に取り込んで運用できること。
A. 3. 3. 2	管理者ユーザー毎に、使用機能を制限できること。
A. 3. 3. 3	アカウント(ユーザID)ごとに、その有効期間を設定する機能を有すること。
A. 3. 3. 4	一定時間システムを使用しなかった場合は、自動的にログオフされること。制限時間については、システム管理者で設定できること。不可能な場合は明示して当センターと協議すること。
A. 3. 4	運用管理機能
A. 3. 4. 1	データのバックアップは、自動でできること。
A. 3. 4. 2	タイムサーバによる時刻同期ができること。当センター用意のOSを使用する場合、OSの時刻同期設定は当センターにて実施する。
A. 4	サービスレベル
A. 4. 1	当センターの職員が同時に500名程度利用できる機能を有すること。
A. 4. 2	レスポンスタイム(処理応答時間)は、ピーク時においても支障がない構成であること。
A. 4. 3	本調達システムのレスポンスは、データ容量が増えても利用者にストレスを与えない速度であること。例えば同一画面遷移は2倍以上にならないこと。
A. 4. 4	導入後に大幅な性能不足(速度低下)やリソース不足が発生した場合は、その原因や対応策について当センターとの協議に誠意を持って応じること。

項番	機能要件
B	役務要件他
B.1	役務
B.1.1	プロジェクト管理
B.1.1.1	管理手法
B.1.1.1.1	管理業務の遂行に当たり、PMBOK(Project Management Body Of Knowledge)又はこれに類するプロジェクト管理体系に準拠したプロジェクト管理を行うこと。
B.1.1.1.2	プロジェクト計画書を策定し、当センターに説明すること。
B.1.1.2	進捗管理
B.1.1.2.1	作業計画に基づき、各タスクの状況把握及びスケジュール管理を行うこと。
B.1.1.2.2	各タスクの進捗状況に関するプロジェクト会議を開催し、当センターに作業状況を報告すること。
B.1.1.2.3	プロジェクト会議では、対象とする作業期間に予定していた全タスクについて作業進捗を報告すること。
B.1.1.2.4	計画から遅れが生じた場合は、原因を調査し、要員の追加及び担当者の変更等の体制の見直しを含む改善策を提示し、当センターの承認を得た上でこれを実施すること。
B.1.1.3	品質管理
B.1.1.3.1	プロジェクト計画書に基づき、設計工程完了時の品質指標を測定した上で、プロジェクト内で評価し、評価結果を当センターに報告すること。
B.1.1.3.2	プロジェクト内に、品質管理を担当する担当者が存在すること。
B.1.1.3.3	上記、品質管理担当者による品質レビューを定期的実施すること。
B.1.1.4	コミュニケーション管理
B.1.1.4.1	作業工程毎にコミュニケーション計画を策定し、当センターの承認を受けること。なお、コミュニケーション計画では、会議体の目的、開催頻度及び対象者等を明確にすること。
B.1.1.4.2	策定したコミュニケーション計画に基づき、設計工程における各種作業に関する打合せ、成果物等のレビュー、進捗確認及び課題共有等を行うために、当センター職員が出席するプロジェクト会議を開催すること。
B.1.1.4.3	各会議が開催される都度、受注者にて議事録を提示し、原則3営業日以内に提示の上で当センターの承認を受けること。
B.1.1.4.4	議事録にはワーキングで意思決定を行った当センター担当者を明記し、システム稼働後に仕様の検討経緯や決定者の遡及確認が行えるように留意すること。
B.1.1.5	課題管理
B.1.1.5.1	プロジェクト遂行上様々な局面で発生する各種課題について、課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にすること。
B.1.1.5.2	積極的に課題の早期発見に努め、迅速にその解決に取り組むこと。
B.1.1.5.3	本業務の推進に影響を与えるような重大な課題が発生した場合は、速やかに当センターに報告し、対応策について協議すること。
B.1.1.5.4	課題は表等で一元管理し、当センターと受注者との間で共有すること。課題の内容、影響（重要度）、優先度（緊急度）、発生日、担当者、対応状況、対応策、対応結果、解決日などの他、受注者が必要と考える項目を記載すること。なお、上記の内容で目的とする事を充足するならば、独自の課題管理表を用いて構わない。
B.1.1.6	構成・変更管理
B.1.1.6.1	本システムの整合性を維持し、プロジェクト環境の変更に対するトレーサビリティを確保すること。
B.1.1.6.2	構成管理対象（仕様書及び設計書等）を特定し、管理レベル（参照・更新権限及び保存方法・期間等）を定めること。
B.1.1.6.3	要件と構成管理対象の変更について、双方向に追跡可能な仕組みを確立すること。
B.1.1.7	リスク管理
B.1.1.7.1	技術的観点、進捗的観点、人間的観点や、本システムと類似する案件で発生した問題等から、プロジェクトの遂行に影響を与えるリスクを識別し、その発生要因、発生確率及び影響度等を整理すること。
B.1.1.7.2	発生確率及び影響度に基づき、リスクの優先度を決定し、それに応じた対策を行うこと。

B.1.1.7.3	上記で整理したリスク及び各内容について定期的に監視・評価し、その結果を反映・報告すること。
B.1.1.7.4	リスクを顕在化させないための対応策(対応手順、体制等)を策定すること。
B.1.2	体制・導入
B.1.2.1	体制
B.1.2.1.1	受注者決定後、1週間以内に体制図を当センターへ提示し、導入キックオフ会議の当センター側の出席者の調整に配慮すること。
B.1.2.1.2	開札後2週間以内にキックオフ会議を行い、当センターに対し詳細なスケジュールとシステム概要の説明を行うこと。
B.1.2.1.3	受注者決定後、2週間以内には構築作業を開始できる体制とすること。
B.1.2.1.4	構築時のシステムベンダーの人員体制は、当センターの稼動を十分にサポートできるようにすること。
B.1.2.1.5	仮に、当センターがサポートが不十分と判断した場合は、相談により人員体制を強化すること。
B.1.2.1.6	作業開始から稼動までのマスタスケジュール表を当センター役割とベンダー側役割に分けて、詳細な作業分担表を提示すること。
B.1.2.1.7	作業内容にはシステム構築やデータ移行をはじめとした、システム導入に不可欠な内容を十分に盛り込むこと。
B.1.2.1.8	本調達システムの構築について、十分に熟知したスタッフを十分な人数で配置すること。
B.1.2.2	従事者
B.1.2.2.1	主担当SEは、当センター又は当センターと同規模以上(500床以上)の医療機関において、AgileWorksの構築実績を有すること。
B.1.2.2.2	主担当SEの担当経歴を記載すること。
B.1.2.2.3	担当のSEは、事前に当センターに届け出て、システム構築に当たること。
B.1.2.2.4	体制図の中には、バックグラウンド部分で支援する組織も記載すること。
B.1.2.2.5	担当のSEは、システム構築期間中は当センターにて用意するリモート環境を用いて構築を行うことができる。
B.1.2.2.6	本調達システムの構築に当たっては、当センターと協議・承認の上行うこと。
B.1.2.2.7	受注者がサーバ室等の管理区域内へ入退室する際は、当センター所定の手続きを経ること。
B.1.2.2.8	担当者に異動・退職等の事案が発生した場合は、当センターにその旨を遅滞なく届け出ること。
B.1.3	導入・移行作業
B.1.3.1	本調達システム導入後の運用は、当センターの運用担当者目線に沿い、効率性・経済性に優れた提案を行い、当センターと協議の上で決定すること。
B.1.3.2	システム導入は、最新機能を基本とするため、当センターに最新機能を十分に説明し、運用に耐え得るシステム構築を行うこと。
B.1.3.3	落札後、受注者と当センターがいつまでに何を行うのか明確にした導入・運用のための詳細スケジュールを提示すること。
B.1.3.4	導入時や機能追加・変更時の設計書等のドキュメントを提出すること。
B.1.3.5	セキュリティ・情報保護の観点から、システム構築に携わるSEは全員、当センターの出入りに際し、IDの提示又は名札を着用すること。
B.1.3.6	システム構築に携わるSE全員に対し、提供ベンダーの責任でセンター内の行動に関する倫理・道徳・社会常識的な指導を行うこと。
B.1.3.7	受注者は、プロジェクト会議を必要に応じて開催し、導入の過程・進捗状況・課題対応状況を当センターに報告すること。開催頻度は、当センターと協議の上、決定するものとする。
B.1.3.8	プロジェクト会議には当センター職員を参加させ、その意見の中で適切なものは採用すること。
B.1.3.9	システム導入における設計・構築・テスト等の各工程の完了は、当センター職員も参加するレビュー会議を開催して当センターの承認を得ること。
B.1.3.10	レビュー会議で指摘された内容を真摯に受け止めて迅速に対応すること。
B.1.3.11	システムの稼動は、当センターの確認及び許可によって行うこと。
B.1.3.12	導入先サーバには当センターポリシーに基づくIPアドレスを設定するので、設定したIPアドレスに従い構築すること。
B.1.3.13	導入作業は作業日程と体制を事前に当センターに提示し、当センター担当者と協議を行いその指示に従うこと。なお作業は原則として平日に行うこと。

B. 1. 4	ソフトウェアインストール作業
B. 1. 4. 1	ソフトウェアインストール作業共通要件
B. 1. 4. 1. 1	サーバOS等、当センターが事前導入したソフトウェアやドライバは当センターで、本稼動時点で最新の修正プログラムを適用するが、動作確認に協力すること。受注者が導入したソフトウェアは最新の修正プログラムを適用すること。
B. 1. 4. 1. 2	ソフトウェア資産管理台帳の作成のために必要な情報を提供すること。
B. 1. 4. 2	ソフトウェアのインストール作業
B. 1. 4. 2. 1	当センターが管理上必要なソフトウェア・アプリケーションは当センターにてインストールするが、電子決裁システム及び電子決裁システムの稼働に必要なソフトウェアは受注者にてインストールし、動作確認を行うこと。
B. 1. 4. 2. 2	ソフトウェアのバックアップの作成及び復旧手順書を納めること。
B. 1. 4. 2. 3	サーバ毎に設定した設定情報等の詳細内容を当センターと協議の上、指定の電子媒体で提出すること。
B. 1. 4. 2. 4	協議内容・作業内容・動作確認の結果をそれぞれ書面で報告し、当センターの承認を受けること。
B. 1. 5	現行データ移行作業
B. 1. 5. 1	運用中の電子決裁システムに保存された全ての業務データおよびマスター、移行すべき設定情報を新システムに移行すること。
B. 1. 5. 2	移行対象を明確にして説明し、当センターの承諾を得た上で作業計画を立てること。
B. 1. 5. 3	最終的な移行結果の確認は当センターで行うが、確認方法や役割分担について当センターと協議の上決定すること。
B. 1. 6	当センターへの引継ぎ
B. 1. 6. 1	最終納品物にウィルススキャンを行い、問題ないことを報告すること。
B. 1. 6. 2	稼動開始前に、当センターのシステム管理者に対し、システム構成、操作・設定方法を含むシステム管理の教育を行うこと。
B. 1. 6. 3	バックアップデータからのシステム回復手順を文書化すること。導入時に最低一度は回復手順の確認テストを当センターにて行うので、協力すること。又、定期的な回復訓練ができるよう書面により適切な方法手順について記載すること。
B. 1. 6. 4	システムを運用する当センター職員又はそれに準ずるオペレータ要員等に対し、システムの運用管理方法等を指導すること。
B. 1. 6. 5	日常的な操作問合せ対応（ヘルプデスク）や、障害発生時におけるセンター内からの問合せ対応及び障害切り分け等の初動対応の方法に関して教育を行うこと。
B. 1. 6. 6	管理者に対して障害発生時の初動対応の方法に関し、書面により適切な方法手順等についての教育を行うこと。
B. 1. 6. 7	本項各項目の引継ぎ完了の同意が確認できる書面を取り交わすこと。
B. 1. 7	稼動後の体制
B. 1. 7. 1	稼動直後は、各種の不具合や課題が発生することが想定される。稼動後1週間は不具合や課題を早急に改善できる体制を設けておくこと。必要に応じてメール、電話、Web会議等の対応をおこなうこと。
B. 2	納品物
B. 2. 1	各システムには、システム構成・技術要件の確認、システムメンテナンスを容易に行うために、設計ドキュメントを添付すること。
B. 2. 2	納品物はシステム稼動開始までに、電子データ（1式とし当センターで編集可能なデータ形式）を提出すること。
B. 2. 3	納品時には必ずマルウェアに対するセキュリティチェックを行い、クリーニングした上でその証左と共に納品すること。
B. 2. 4	納品物は、日本語版で提供すること。
B. 2. 5	納品物は、以下を含めること。なお、本調達で該当しないものについては対象外とするが、その旨を当センターに説明の上、承認を得ること。
B. 2. 6	下記以外に要求があれば別途提供できる体制を有すること。
B. 2. 7	。システム構成図（クライアント群、サーバ、他のサーバ等の関係性、通信、保存されるデータが分かる関連図）
B. 2. 8	。電子決裁システムバージョンアップ仕様書および報告書
B. 2. 9	。電子決裁システムデータ移行仕様書および報告書
B. 2. 10	。電子決裁システム基本設計書
B. 2. 11	。電子決裁システム詳細設計書
B. 2. 12	。調達ソフトウェア、ライセンス類一覧

B. 2. 13	◦ マニュアル・運用手順書類（バージョンアップにより変更がある場合）
B. 2. 14	◦ 全会議体の議事録