

四條畷市地域包括支援センター支援システム
構築・運用保守業務委託仕様書

令和5年4月

目次

I 概要	1
1. 件名	1
2. 目的	1
3. 本業務について	1
4. 履行場所	1
5. 対象者データの目安	1
6. 構築スケジュール	1
II 仕様	2
1. 基本方針	2
2. 委託内容	2
2-1 調達範囲	2
2-2 データ移行	2
2-3 操作研修	3
2-4 引継ぎ等	3
3. 機能要件	3
3-1 基本機能	3
3-2 データ連携に関する要件	4
4. 非機能要件	4
4-1 基本事項	4
4-2 機器の調達・プラットフォーム要件	4
4-3 システム稼働時間	5
4-4 信頼性要件	5
4-5 セキュリティ要件	5
5. 保守・運用要件	5
III その他留意事項	6

I 概要

1. 件名

四條畷市地域包括支援センター支援システム構築・運用保守業務委託

2. 目的

本業務は、くすのき広域連合の解散に伴い、新たに導入するシステムの初期構築及び保守運用業務を行うことを目的とする。

3. 本業務について

本業務は、本仕様書に基づく公募型プロポーザルにより、契約の相手方となる候補者を決定するものとする。候補者の選定については、システムの機能及び費用(システムの初期構築費用、端末への設定作業費用、くすのき広域連合の既存地域包括支援センター支援システムからのデータ移行、本システムの使用に係る費用、システムを動作させるために必要なソフトウェアのライセンス費用、保守に係る費用、ネットワーク構築に係る費用、ハード機器の調達に係る費用)を採点基準に照らし合わせて評価する。

4. 履行場所

四條畷市役所	大阪府四條畷市中野本町1番1号
四條畷第1地域包括支援センター	※各地域包括支援センターの住所については確定次第、契約の相手方に対し通知する。(令和5年11月までに確定予定)
四條畷第2地域包括支援センター	
四條畷第3地域包括支援センター	

5. 対象者データの目安(令和5年3月末時点)

総人口 : 54,654人
高齢者人口 : 14,679人
要支援認定者数 : 724人
事業対象者 : 26人

6. 構築スケジュール

(1) システム導入構築

システム導入構築に係る業務の契約締結から令和6年3月31日まで

※令和5年7月締結予定

(2) 仮稼働期間(予定)

令和6年3月1日から3月31日まで(1か月)

(4) 本番稼働日

令和6年4月1日

(5) 運用・保守期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで(60か月)

II 仕様

1. 基本方針

本事業にて選定された新システム(以下、「次期システム」という。)への更改にあたり、必要なハードウェア及びソフトウェアについて、運用保守及び契約満了後の廃棄までを含め調達を行うこと。次期システムの稼働に際しては、現行システムのデータを可能な限り移行し、運用開始時に必要なデータセットに関するもすべて投入が完了していること。

2. 委託内容

2-1 調達範囲

本業務の調達範囲は、システム(ソフトウェアライセンス等)及びネットワークの初期構築、機器の調達及び保守とする。初期構築費用及び5年間の利用にかかる一切の経費を含むこと。その他に必要とされるものがあれば、仕様書記載の有無にかかわらず、今回提示する金額に含むこと。

本市が想定する調達範囲は、以下のとおりとする。

- ① 要件定義(既存システム事業者との調整、機器導入事業者との調整を含む)
- ② システム設計
- ③ システム(ソフトウェアライセンス等)
- ④ 機器の調達
- ⑤ 初期構築作業(システム及びネットワーク)
- ⑥ データ移行
- ⑦ 稼働テスト
- ⑧ 運用・保守(初期構築後、令和11年3月31日まで)
- ⑨ 操作研修(四條畷市職員及び地域包括支援センター職員向け)
- ⑩ ドキュメント作成・管理
- ⑪ 成果物の納品(納品は、紙媒体及びデータで納品を想定)
- ⑫ 調達機器の廃棄
- ⑬ 引継ぎ等

2-2 データ移行

(1) 現在くすのき広域連合で使用している地域包括支援センター支援システム(ブレインサービス株式会社製)に蓄積されたデータを可能な限り全件新システムへ移行すること。なお、データ移行に際して、既存システムから出力したデータをそのままの形式で取り込めない場合は、取り込み可能な形に変換して取り込むこと。

【移行対象データ】

- ① 地域包括支援センター、居宅介護支援事業者を含むサービス提供事業者情報

- ②対象者台帳情報(介護保険情報を除く)
- ③総合相談記録
- ④支援経過記録
- ⑤会議記録
- ⑥基本チェックリスト
- ⑦サービス計画表
- ⑧サービス利用票
- ⑨サービス評価表
- ⑩給付管理票
- ⑪介護予防支援費
- ⑫介護予防ケアマネジメント費

(2) 令和6年4月1日から第1地域包括支援センター及び第2地域包括支援センターの日常生活圏域が別紙「地域包括支援センター区域表」のとおり変更となるため、本稼働に際して、対象データに対して圏域の振り分けを行うこと。また、参照権限の付与については本市と協議のうえ決定すること。

2-3 操作研修

- (1) 仮稼働期間中に四條畷市職員及び地域包括支援センター職員への操作研修を履行場所にて行うこと。
- (2) システムの導入にあたり、操作マニュアルを納品すること。

2-4 引継ぎ等

- (1) 本業務の終了に際し、本市から要求があったときは、システムを利用して作成したデータをCSV形式等により抽出し、無償で引き渡すこと。
- (2) 次のシステムへの移行に関して、必要な事項があれば次期事業者へ協力を行うこと。

3. 機能要件

3-1 基本機能

システムの基本範囲は以下とし、具体的な機能要件については、別紙1「四條畷市地域包括支援センター支援システム機能要件書(以下、「機能要件書」という。)」のとおりとする。

【基本範囲】

- ・利用者の基本情報管理に関する機能
- ・介護予防ケアマネジメントに関する機能
- ・委託先(居宅介護支援事業所)ケアマネジメントに関する機能
- ・総合相談、権利擁護事業に関する機能
- ・高齢者虐待対応
- ・認知症初期対応
- ・任意事業の教室開催に関する機能

・グループウェア機能(グループウェア機能を備えていない場合は、本調達の不随ソフトウェアとして同時に調達すること。)

3-2 データ連携に関する要件

(1)本市の介護保険システムから抽出した以下のデータを取り込めること。(運用開始時点の介護保険システムは、富士通製 MCWEL。)

- ①介護被保険者基本情報(被保険者番号、氏名、性別、生年月日、住所、宛名情報等)
- ②介護認定情報
- ③利用者負担割合情報
- ④総合事業対象者情報

(2)データ取り込みについては、職員が高齢福祉課に配置した端末から操作を行い、指定のフォルダに格納された(1)のデータを取り込むことを想定している。プレゼンテーションにおいて、職員の負担が少ない手法を提案すること。

(3)本市の住基システムから外字ファイルを提供したときは、外字処理に可能な限り対応すること。

4. 非機能要件

4-1 基本事項

(1)クライアント数の増加や市の機構改革などに柔軟に対応できる優れた拡張性を有し、国の法改正などに対応可能であること。

4-2 機器の調達・プラットフォーム要件

(1)サーバ等の機器はラックマウント型とし、市役所庁舎内の既存のサーバラックに設置すること。信頼性要件を満たす構成の機器を含めて設置すること。(4U 使用可)

(2)契約期間満了まで、ユーザー数並びに稼働後5年間のデータ量及び業務量を見込み、十分に対応できる性能を満たす最適なサーバ等のシステム機器を調達すること。また、将来においてデータ量が増加した場合でも、柔軟に対応(ディスク容量の増加)できること。

(3)機器の搬入及び設定作業については、職員と事前に調整すること。また、搬入時に出た梱包材等は受託事業者で回収し持ち帰ること。

(4)ネットワークについては、履行場所の4拠点(四條畷市役所及び各地域包括支援センター)を閉域 VPN で新たに構築すること。ただし、本市既存の基幹系ネットワーク内での運用となるためネットワーク機器の設定値については本市と調整すること。

(5)履行場所の4拠点に設置するネットワーク機器(スイッチングハブやルーター、LAN 配線等)、その他回線開通にかかる諸経費を見込むこと。また、システム利用期間中の回線使用料を費用に含めること。

(6)本稼働後、契約期間中に履行場所の変更が生じた場合は、ネットワーク接続拠点の追加及び廃止に対応できること。この場合に必要な費用は、本業務の委託料に含まない。

(7)システムを搭載するパソコン端末及びプリンタを調達することとし、台数及び機能要件については、別紙「機器詳細仕様書」のとおりとする。

(8)各拠点に設置するパソコン端末については、本市が指定するパソコン名、IPアドレス等を用いて初期設定を行うこと。また、本市が所有するウイルス対策ソフト、資産管理ソフト、静脈認証ソフトをインストールすること。(ESET、SKYSEA、AuthConductor)

(9)本業務において調達した機器は契約期間満了後、受託業者で回収し適切に廃棄すること。なお、データ記憶媒体を備えたサーバやパソコン端末等の機器については、情報漏洩のないよう適切にデータ消去を実施し、本市にその証拠を提出すること。

4-3 システム稼働時間

(1)システムの稼働時間は、毎日8時から 21 時までとする。他システムとのデータ連携及びバックアップ等については、上記の時間以外で実施すること。

4-4 信頼性要件

(1)HDD は、十分な冗長性を確保していること。(RAID1または RAID5以上)

(2)バックアップは、日次で実施し3世代以上管理すること。(自動処理によるものが望ましい。)

(3)バックアップ装置で使用する消耗品については、保守料金に含めること。

(4)システムの操作ログを保存・閲覧できること。

(5)無停電電源装置を設置し業務継続性を確保すること。

(6)システム障害が発生した場合、ハードウェア事業者と協力し速やかに原因切り分けを行い、24時間以内に復旧を行うこと。

(7)サービスレベルについては、以下に示す要件を基準に品質保証項目及び保証値を定めて提案すること。提案の SLA が達成できなかった場合の対応等についても具体的な提案があることが望ましい。実績値を下回る結果となった場合、保証値を達成できなかった理由及び今後の改善策を報告書にまとめて提出すること。

【要件基準】

品質保証項目	保証値
システム稼働率(メンテナンス時を除く)	年稼働率:99.0%以上
障害時の通知	障害検知時から原則1時間以内
ヘルプデスクの解決率	85%以上
画面遷移時の表示時間	通常時:4秒程度

4-5 セキュリティ要件

(1)本システムの構築や運用保守に際しては「四條畷市情報セキュリティポリシー」などの情報化関連規定を遵守し、万全の対策を講じること。

(2)設置するサーバ及びパソコン端末については、本市が所有するウイルス対策ソフトをインストールすること。

(3)本市では基幹系ネットワークの認証方式として、生体認証を採用しているため、本市が所有する静脈認証ソフトでシステムにログインできること。(静脈認証機器:PalmSecureF(スタンダード)、ソ

フト:AuthConductor)

5. 保守・運用要件

- (1) システム及びハードに不具合が生じた場合は速やかに保守対応を行うこと。保守対応時間は、平日(12/29～1/3を除く。)の午前9時から午後6時までとし、問い合わせの受付方法は、電話及び電子メールとする。なお、システム保守及びハード保守の連絡先は一体化されることが望ましい。
- (2) システム稼働後、四條畷市職員及び地域包括支援センター職員からのシステム操作等のあらゆる問い合わせに関して、ヘルプデスク等を設置し、速やかかつ正確に対応すること。対応時間は、平日(12/29～1/3を除く。)の午前9時から午後6時までとする。
- (3) 問い合わせや障害発生時には、一次対応及び原因切り分けを行い、ハードウェア事業者と連携して対応すること。ハードウェア保守についてはオンサイト保守とし必要時には訪問すること。
- (4) システム障害が発生した場合、受託者は速やかに専門スタッフを派遣して、障害の除去に必要な作業を行うものとする。原則として24時間以内に対応すること。
- (5) 法改正や制度改正等によるシステム変更が生じた場合、その規模の大小に関わらず、保守の範囲内にて対応することとし、職員の負担なくシステムバージョンアップを実施すること。また、標準機能がバージョンアップされた場合も速やかに対応すること。
- (6) マニュアルの修正が必要な場合は、速やかに修正を行い提出すること。また、システム環境等を変更した場合は、管理情報を最新の状態に改版の上、提出すること。

Ⅲ その他留意事項

(1) 法令遵守

事業者は「四條畷市個人情報保護法施行条例」、「四條畷市情報セキュリティポリシー」等、各関係法令等を遵守しなければならない。

(2) 再委託の禁止または制限

本業務の全部を第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ本市に申請し、承認を得ること。

(3) 事故報告義務

受託者は、データの漏えい、滅失、紛失等の事故が発生した場合、又は本業務の履行において支障が生じた場合は、直ちにその状況を報告し、本市と協議により、解決しなければならない、また事業者は、事故への対応策後、速やかに報告書を本市へ提出しなければならない。

(4) 成果物の権利について

本委託業務で作成した成果物の著作権等の権利は全て本市に帰属するものとし、本市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。また、著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。

(5) 事業に関して発生または取得したデータの取り扱い

受託者は何人に対しても、本業務中または終了後であっても業務上知り合えた情報を一切漏らしてはならない。また本市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。委託業務終了後、本市と協議の後直ちに複写及び複製した資料等を消去し、再生又は再利用で

きない状態にしなければならない。

(6) 記載のない事項について

本委託業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上必要な事項については受託者が責任を持って対応すること。また、社会通念上、本業務委託において必要不可欠な事項と本市が判断するものについては委託の範囲内とする。