

長門市避難行動要支援者支援システム 導入業務委託仕様書

令和 4 年 12 月

長門市 健康福祉部 地域福祉課

1. 委託業務名

長門市避難行動要支援者支援システム導入業務委託

2. 避難行動要支援者支援システムの概要

2.1 目的

災害発生時において、一人でも多くの避難行動要支援者の生命と身体を守るという重要な目標を達成するため、また、避難所運営において新型コロナウイルス感染症の感染抑制の観点から、重症化リスクの高い避難行動要支援者に対する適切な避難支援を行うため、地域の特性や実情を踏まえつつ、実効性のある避難行動要支援者名簿の作成・管理等を行う本市の業務に適したパッケージシステムを導入して、事務作業にかかる利便性向上及び効率化を図れることを目的とする。

2.2 納期

納品期限	令和5年3月30日（木）
機能要件確認期間	令和5年3月28日（火）から3月30日（木）
本稼働	令和5年3月31日（金）

3. 導入システムの基本要件及び要求仕様

3.1 導入システム基本要件

- 3.1.1 安定的な稼働を行うため、導入実績のある安定性、信頼性に優れたソフトウェアであること。
- 3.1.2 操作において、特別な知識を持たない職員にとっても扱いやすいよう、画面構成や入力操作の共通性に優れ、検索機能の充実したシステムであること。
- 3.1.3 データの一元管理を基本とし、LAN 環境でネットワーク運用が可能なシステムであること。
- 3.1.4 新規サーバを導入し、システム利用端末は全て既存パソコンとし、本庁2台、3支所各1台（計5台）、プリンタは既存ネットワークプリンタを利用する。

3.2 導入システム機能要件

- 3.2.1 別紙2「システム機能要件一覧表」を参照すること。
- 3.2.2 本事業では、支援の対象となる方の所在を特定する必要があること、また、民生委員や地域支援者が主に地図を活用することになるため、本システムと連携する地理情報システムは、ゼンリン社の電子住宅地図「ZMap-Town II」を採用すること。

3.3 マスタデータ設定

- 3.3.1 民生委員や自治会等のマスタ情報を登録設定すること。
- 3.3.2 データの取り扱いには十分注意し、効率的かつ確実に移行を行うこと。なお、本事業に係るデータ（紙、電子記録媒体問わず）の片外持ち出しは一切認めない。

3.4 データ連携

- 3.4.1 定期的に、本市の住民基本情報システムから抽出したCSVデータによる住民

番号、氏名、性別、生年月日、住所等を取り込み、本システム内の名簿情報を更新することができること。

3.4.2 定期的に、本市の介護認定情報、障害者情報等の福祉関連事業システムから抽出した CSV データを取り込み、情報更新ができる仕組みを有すること。

3.4.3 取り込むデータを、対象者の情報更新として利用するだけでなく、本市の避難行動要支援者要件に該当する方々を、本市職員による名寄せ作業等を必要とせず、システム機能により自動的に名簿登録者として抽出し、台帳情報及び一覧表情報の更新ができる仕組みを有すること。

3.5 文字コード及び外字表記

3.5.1 文字コード

- ・ ShiftJIS 及び Unicode どちらにも対応すること。

3.5.2 外字表記

- ・ 市が使用している外字表記に対応すること。

3.6 安全対策

3.6.1 職員の認証はユーザ ID およびパスワードの組み合わせ、もしくは同等以上の仕組みによって実施すること。

3.6.2 職員権限の設定により、権限を付与された職員が与えられた範囲のみ操作できるように、不正なアクセス等からデータ保護を図ること。

3.6.3 安易に第三者が情報の閲覧や印刷などができないようなセキュリティの確保をすること。また、通常業務においてもクライアントパソコンごとに過去のデータ入力やデータ閲覧などの操作履歴（ログ）が確認できる仕組みを有すること。

3.6.4 パスワードを定期的に変更できる仕組みをつくること。

3.7 障害対策

3.7.1 システムに異常が発生した時、システムの完全停止を極力防ぐような対策を講じること。また、障害発生時には障害発生前のデータに修復できる対策を講じること。

3.8 運用保守及び保守内容

3.8.1 システムの運用やトラブル発生時の対応について、本業務受託者は、システムが安定的に稼働できる保守体制を導入し、ハードウェア、ミドルウェア等を含めたトータルでの保守を行うこと。

3.8.2 導入するパッケージシステム、ハードウェア、ミドルウェア等に対して、保守要員として配置する者は、本業務受託者と 6 ヶ月以上の直接雇用関係にあり、システム、本事業の制度、ハードウェア等に精通した者であること。

3.8.3 本業務受託者は、システムが円滑に運用できるよう、本市職員に対して基礎教

育及び操作研修を行うこと。また、職員の異動等により再度操作研修等が必要となった際には、別途締結する保守契約の範囲内で実施すること。

3.8.4 システム運用時及び契約終了時に、原課より求められた際には、システムが利用するデータベースから、その一部または全部を CSV 形式等の汎用的なデータで抽出を行い、原課に提供すること。また、それは保守の範囲内で実施すること。

3.8.5 年4回以上（3か月に1回以上）、システム稼働状況及びデータバックアップ状況等の確認を実施すること。その際、作業報告書を提出すること。

3.8.6 システム操作マニュアル及びシステム運用マニュアルを提供すること。また、運用期間中に機能等の変更が生じた場合には、マニュアルの改訂を適宜行うこと。

3.9 納品

3.9.1 業務完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。「電子媒体」と書かれたものは、文書データを CD-R など電子媒体 1 枚にまとめて保存の上、納品すること。

①目的物引渡書（1部）

②業務完了届書（1部）

③操作マニュアル（1部：電子媒体）

3.9.2 納品場所は長門市役所内とする。

3.10 納品物検査

3.10.1 本業務で調達するシステム及び機器等は、事業を継続的に行うために、本市が要求する機能および性能を実装している必要があるため、納品物検査を本市職員立ち会いのもと、本稼働前に実施する。

3.10.2 本業務契約締結後、すみやかに受託者は本市職員に対して、本仕様書および別紙 2「システム機能要件一覧表」に記載された必須機能および性能が実装されていることを、オンラインシステム上で説明し、証明すること。その際、実装がないと指摘されたものについては、納品物検査までに実装を済ませること。

3.10.3 本市契約規則を含む法令等に違反した場合や、納品物検査時に、本仕様書および機能要件一覧表で求める必須機能や性能が実装されていない場合等の事実が判明した場合、契約相手方としての資格を喪失するものとする。

3.11 その他注意事項

3.11.1 本業務では、秘匿性の高い情報を含む貸与資料があるため、その取り扱いについては十分留意すること。なお、個人情報が含まれるデータについては、紙媒体、電子記録媒体を問わず庁外への持出しを禁止し、現地での取り扱いに限定する。

3.11.2 打合せ協議など、本市職員の立ち会い等を必要とする作業は、原則として法令で定める休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時の間で実施すること。ただし、本市職員が認める場合に限り、例外的な対応を認めることがある。

- 3.11.3 本事業で作成されたドキュメント、データに関する著作権については、本市に帰属するものとする。
- 3.11.4 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本市の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、本市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねるなどの協力措置を講じるものとする。
- 3.11.5 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。
- 3.11.6 本仕様書において、明示なき事項または疑義が生じた場合、その都度、本市担当者と協議するものとする。

4. 調達物品

4.1 調達物品は以下のとおり

項番	物品名	数量	仕様等
1	ラックサーバ	1	4.2 参照
2	無停電電源装置	1	4.2 参照
3	バックアップ機器	1	4.2 参照
4	避難行動要支援者支援システム	1	別紙2 参照
5	ゼンリン地図 Zmap-TOWNⅡ 長門市版	1	2 ライセンス
6	システム環境導入作業	1	
7	既存データ移行作業	1	
8	機器設定及び設置作業	1	
9	操作研修	1	
10	システム稼働に必要なその他物品等	1	

4.2 機器及びソフトウェア等の仕様条件は以下のとおり

4.2.1 WindowsServer

項目	仕様
メーカー	不問
形状	ラック型（1U）
OS	Windows Server 2019 以上
CPU	システムが5年以上安定稼働できるスペックとする
メモリ	
HDD	
ドライブ	DVD-ROM ユニット
保証	5年間保証(24H オンサイト)

4.2.2 無停電電源装置

項目	仕様
メーカー(機種)	Smart-UPS 750VA RM 1U 同等品 (5年間保証)

4.2.3 バックアップ機器

項目	仕様
メーカー	不問
形状	ラック型 (1 U)
容量	4TB 以上
保証	5年間保証

4.2.4 避難行動要支援者支援システム

別紙2「システム機能要件一覧表」を参照すること。

4.2.5 ミドルウェア及びライセンス等

システム稼働に必要なミドルウェア及びライセンス等 (5年間分)

4.2.6 操作研修

5年間分(随時対応)の操作研修費用を見積もること。

5. その他提出物等

5.1 以下の書類を提出すること

- (1) システムが本仕様や機能要件等を満たさない場合、その事項及び要求を満たす旨の説明書。
- (2) 提案時点において市が要求する必須機能及び性能を実現できない場合は、契約締結までに別紙2「システム機能要件一覧表」の要件を満たすことを証明する技術的資料、開発計画書及び履行誓約書を提出すること。