

基山町避難行動要支援者管理システム等整備業務委託仕様書

1. 業務概要

(1) 目的

避難行動要支援者名簿や個別避難計画の作成・管理機能に加え、災害時における被災者の速やかな安否確認や救助活動の実施に資する情報連携を行うために必要な機能を有したシステムを構築する。

情報の一元管理と関係部署間共有を行うことで、事務作業に係る利便性向上及び効率化を図るとともに、災害に備えた「個別避難計画」の作成による実効性ある避難支援体制の構築推進と、発災後における関係機関等との迅速かつ円滑な連携強化を図る。

また、本町が提供する在宅福祉サービスをシステム化し、情報の一元化を図ることで真に実効性のある避難支援体制を構築することを目的とする。

(2) 基本要件

- ① 本システム構築業務の目的を達成し、業務に支障を及ぼすことのないよう確実かつ安定して稼動することができるシステムであること。
- ② 安定的な稼動を行うため、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 特別な知識を持たない職員にとっても扱いやすく、職員に過度な作業負担を強いることがないシステムであること。
- ④ 法改正等により、管理内容の変更や新たな登録内容の追加、保存された情報の更新が必要な場合に柔軟に対応できるシステムであること。
- ⑤ システムのデータを本町で運用している双方向型のサービスに活用できること。
- ⑥ 本仕様書に記載のないものであっても、システムの稼働を実現する上で必要なものは全て含めること。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月25日まで

(4) 履行場所

基山町が指定する場所

2. システム要求仕様

(1) 導入システム基本要件

- ① 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。
- ② ラックマウント型サーバーを新規調達し、利用端末は既存パソコン5台以上又は新規パソコン2台以上とすること。
- ③ ネットワークプリンタは既存機器を利用とすること。
- ④ 利用端末の交換が容易であること。
- ⑤ 利用端末を同時に利用するためのライセンスを準備すること。
- ⑥ システム導入時から5年間のライセンスとすること。

(2) 導入システム機能要件

別紙「システム機能要件一覧表」を参照すること。

(3) 地理情報システム (GIS)

本業務では、ハザードの状況と支援の対象となる方の所在等を特定する必要があるため、本システムと電子地図との連携を図ること。なお、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「Z-Map Town II」を採用すること。

(4) データ移行

- ① 本町が保持する避難行動要支援者のデータを可能な限り移行すること。
- ② 民生児童委員や自治会、避難所等のExcelデータを基本マスタへ移行すること。
- ③ 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）の庁外持ち出しは一切認めない。

(5) データ連携

- ① 定期的に、本町の住民基本台帳ネットワークシステムから抽出したCSVデータによる住基宛名番号、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。
- ② 定期的に、本町の介護認定情報、在宅福祉サービス情報（緊急通報システム、配食サービス）、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 ハザードマップ等のShape形式データを取り込むことができ、個別避難計画作成の優先度が高い避難行動要支援者等の特定抽出ができる仕組みを有すること。
- ④ 本町が任意に指定した危険区域のデータを取り込むことができ、危険区域に居住する避難行動要支援者の特定抽出ができる仕組みを有すること。
- ⑤ 住基等基幹系システムの標準化に伴い、本構築業務後においても住基等ベンダーの連携仕様にに基づき、データ連携の再構築に対応できること。

【各種システムのデータ連携の件数】

項番	名称	対象者数
1	住民基本台帳ネットワークシステム	約17,500人
2	介護認定情報	約1,000人
3	障害者情報（身体・精神・療育）	約1,000人
4	緊急通報システム	約100人
5	配食サービス	約100人

※その他必要な連携情報については、双方で協議するものとする。

3. 安全対策

- ① 本町のLGWAN環境のネットワークで運用すること。
- ② 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 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。
- ④ 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。
- ⑤ パスワードを定期的に変更できる仕組みをつくること。

4. 障害対策

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、障害発生時にはデータを修復できる対策を講じること。

5. 運用・維持・管理

本システム導入以降の期間（導入年度から概ね5年間を予定）において、以下の対応を行うこと。

(1) 運用

- ① 保守業務等による停止を除き、年間を通じて毎日運用できること。
- ② 安定稼働のため運用体制、環境等が整備されていること。
- ③ システムの操作、運用等の問い合わせに対し、的確に対応すること。
- ④ システムの操作説明やデータ整備方法、改善策の提案などを保守要員が説明し、テクニカルサポートを実施すること。
- ⑤ 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。

(2) 維持・管理

- ① 本システムの障害発生時等に、迅速なシステム復旧及びデータ復旧に備えた保守体制を有し、保守を行うこと。
- ② 保守要員として配置する者は、保守業務受託者と直接雇用関係にあり、本事業の制度及びシステム等に精通した者であること。
- ③ 国による制度改正等に対応できる仕組みを有していること。

(3) 職員研修

- ① 業務受託者は、システムが円滑に運用できるよう、本町職員に対して基礎教育及び操作研修を行うこと。
- ② 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、保守契約の範囲内で実施すること。

6. 納品

(1) ハードウェア

項番	名称	数量
1	業務用サーバー (ラックマウント型)	一式
2	バックアップ用NAS (ラックマウント型)	一式
3	無停電電源装置 : UPS (ラックマウント型)	一式
4	業務用パソコン	2台以上
5	その他必要なハードウェア	一式

※業務用サーバーには5年間のメーカー当日訪問修理保証を備えること。

※その他の導入するハードウェアには5年間のメーカー保証を備えること。

※仕様は「業務用機器調達仕様」を参照すること。

(2) ソフトウェア

項番	名称	数量
1	避難行動要支援者管理システム	一式
2	配食サービス管理システム	一式
3	緊急通報装置貸与管理システム	一式
4	ゼンリン社の電子住宅地図「Z-Map Town II」	5ライセンス
5	その他必要なソフトウェア	一式

※システム導入時から概ね5年間で必要とするライセンス等

(3) 設定等

項番	名称	数量
1	サーバー初期設定	一式
2	各システムの稼働環境設定	一式
3	クライアント端末側の設定	一式
4	各種システムのマスタ設定等	一式
5	ハザードマップ連携設定	一式
6	その他システム稼働に必要な設定	一式

(4) ドキュメント類

- ア 引渡書 1部 (紙媒体)
- イ 業務完了報告書 1部 (紙媒体)
- ウ 本業務の作業工程及び進捗が分かる書類 一式 (電子媒体)
- エ システム操作マニュアル 一式 (電子媒体)

※「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。

7. 納品場所

基山町役場内

8. 検査

- (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、本町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、納品物検査を本町職員立ち会いのもと、本稼働前に実施するものとする。
- (2) 本業務契約締結後、受注者は発注者に対してすみやかに本仕様書及び別紙「システム機能要件一覧表」に記載された必須機能及び性能が実装されていることを証明すること。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) 本町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及び別紙「システム機能要件一覧表」で求める必須機能及び性能が実装されていない場合等の事実が判明した場合には、契約相手方としての資格を喪失するものとする。また、受注者の責めに帰すべき事由によって発注者に損害等が発生した場合、受注者はその賠償責任を負うこととする。

9. その他、注意事項

- (1) 貸与資料
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。
- (2) 作業時間
打合せ協議など、本町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、発注者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) 著作権
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、発注者に帰属するものとする。
- (4) 第三者の権利侵害
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発注者の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねるなどの協力措置を講じるものとする。
- (5) 情報の保護（守秘義務）
本業務の遂行にあたり、受注者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないこと。
- (6) 疑義に関する協議
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、発注者と受注者で協議することとする。