

箕面市要介護認定調査支援システム導入業務仕様書

1. 業務名

箕面市要介護認定調査支援システム導入業務

2. 業務の目的

箕面市（以下「市」という。）が行う要介護認定調査業務において、介護認定申請数の増加傾向が続く中、申請から介護度決定までの平均所要日数が国基準の30日を超える状況にある。現在紙で実施している要介護認定調査のDXを推進し、業務を効率化することで、認定結果が下りるまでの期間を短縮し、各種介護サービスの利用や介護福祉施設等への入所が速やかに実施できるようになることを目的とする。

3. 履行場所

市が指定する場所（原則、箕面市立総合保健福祉センター内（箕面市萱野五丁目八番一号））

4. 履行期間

契約締結日から令和7年9月30日までとする。

ただし、本番環境での動作確認期間を1～2か月程度設定すること。

5. 業務内容

受託者は、以下のとおり業務を行うものとする。

【1】要介護認定調査用端末及び管理用端末への要介護認定調査支援ソフトウェアの導入

（1）用語の定義

本仕様書における用語の定義は以下の通りとする。

用語	定義
要介護認定調査用端末	市の要介護認定調査員が認定調査に使用する端末であり、スタンドアロンの端末を指す。台数：15台
管理用端末	要介護認定調査用端末で収集した認定調査結果を集約し、管理する端末であり、本市の住民情報システム内で稼働する端末を指す。台数：1台

（2）全般的要件

ア 基本事項

- ① 市が提供する端末にソフトウェアを導入すること。
- ② 要介護認定調査員の業務負担軽減に役立つソフトウェアであること。
- ③ 要介護認定制度の改正等に対応できる拡張性の高いソフトウェアであること。

- ④ ソフトウェアのアップデートに当たっては、市の要介護認定調査業務に影響しない方法で作業ができること。
- ⑤ ソフトウェアはオフラインで利用可能であり、他のクラウドサービス等との接続を必要としないこと。
- ⑥ 5年間以上にわたり、安定した利用が可能であること。

イ 稼働環境

要介護認定調査用端末の環境は以下のとおりとする。

※製品は想定であり、端末の詳細については、契約後に市から連絡する。

製品名	dynabook v83/ky
CPU	Intel Corei5-1240P
メモリ	16GB
ストレージ	SSD 256GB
OS	Windows 11 Pro 64bit
ネットワーク環境	オフライン

管理用端末の環境は以下のとおりとする。

製品名	HP Pro Mini 400 G9 Desktop PC
CPU	Intel Corei5 14 世代
メモリ	8GB
ストレージ	SSD 256GB
OS	Windows 11 Pro 64bit
ネットワーク環境	オフライン
ライセンス	Office LTSC Professional Plus 2021

(3) ライセンス数

- ・要介護認定調査用端末：15ライセンス
- ・管理用端末：1ライセンス

(4) 機能要件

別紙「機能要件一覧」に記載の項目はすべて金額の範囲内で実装すること。ただし条件どおりの実装が困難な場合については、代替案を提示する等の対応により要求項目を十分に満たすものであると市が判断した場合のみ、対応可能として解する。

【2】要介護認定調査支援システムの運用テスト、OCR 帳票の読み取りテスト

- ① 受注者は発注者の協力のもと運用テストを行い、動作環境を確認すること。運用テストについては、市が妥当であると認められる水準に至るまで実施し、本市の承認を得ること。
- ② 運用テストは、受託者で要介護認定調査用端末での本番運用の環境が整ったことを確認したのちに、市職員の操作で本番運用ができることを確認すること。
- ③ 発注者が運用テストの結果からシステムが本業務仕様に適合しないと認めるときは、速やかに機能等の見直しを行うこと。

- ④ 運用開始後であっても、運用テスト不足と合理的に認められる場合には、必要な運用テストを実施すること。また、その結果、システムが本業務の仕様に適合しない事実が発見されたときは、速やかに機能等の見直しを行うこと。
- ⑤ 運用テストと併せて、管理用端末から出力する OCR 帳票について、正確に読み取りができるかの読み取りテストを行うこと。
- ⑥ 受注者は各種テストの結果について、速やかに発注者に報告すること。

【3】要介護認定調査員向け操作研修の実施及び操作マニュアルの提供

研修の実施に当たっては、市の要介護認定調査員が要介護認定調査支援ソフトウェアの機能や運用方法を十分に理解することで、効率的かつ効果的な要介護認定調査をスムーズに実現することを目的とする。

上記目的達成に向けた研修の実施方法を提案書様式 2 2 - 3 で提案すること。提案書には、研修内容、回数、開催時間、方法（現地もしくはオンライン）を必ず記載すること。

- ① 市の要介護認定調査員（15名程度）に対し、発注者が指定する場所でソフトウェアの操作方法に係る研修を実施すること。
- ② 研修は実機を用いて、実際の運用での操作が分かるような内容にすること。また、対象職員が十分理解できるよう工夫して実施すること。
- ③ 研修はソフトウェアに精通した者が行うこと。
- ④ 研修は1回につき約1時間程度とし、現地での開催を最低限1回は含むこと。
- ⑤ 研修で利用する研修マニュアルを作成し、電子媒体（Web ページも可）で提供すること。

研修マニュアルについては、できる限り専門用語を使わず、対象職員が理解しやすい記述とし、実際の画面キャプチャなどを用いてわかりやすく説明すること。機能の修正などがあった場合は、当該箇所を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、電子媒体（Web ページも可）で提供すること。

【4】問合せ等への対応

本仕様書にて導入するシステムに対する問い合わせ対応を、以下のとおり実施すること。

- ① システムの運用開始までのサポートについて、知識や経験を有する者が、平日午前10時から午後5時まで対応できること。
- ② 電話またはメール等での問い合わせ対応を実施すること。
- ③ 大阪府内に事業所を有し、端末の不具合が原因とされる故障対応を速やかに発注者の指定する場所（原則、箕面市立総合保健福祉センター内（箕面市萱野五丁目八番一号））で実施すること。

【5】要介護認定調査用端末の初期設定及びセキュリティ設定

【1】で示す要介護認定調査用端末（15台）の設定を下記の通り行うこと。なお、項目②については、市が提供する MDM ソフトを使用して設定を行うこと。MDM ソフトは「デバイスシャッターEX」を想定しているが、ソフトの詳細については、契約後に市から連絡する。

- ① 初期設定
 - ・生体認証設定
 - ・市が提供するウイルスバスターコーポレートエディションのインストール及び設定
 - ・ネットワーク設定について、インターネットに接続しない設定とする。

- ・その他の初期設定については市と協議のうえ調整すること。
- ② 外部デバイスのアクセス制限
特定の外部デバイスのみの接続を許可し、その他の USB メモリ・CD/DVD ドライブ・スマートフォンといった外部デバイスの接続を制限すること。
ただし、アプリのアップデート等で一時的に外部デバイスを接続する必要がある場合は管理者権限でのみ制限を解除できること。
- ③ 要介護認定調査アプリ以外のデータの初期化
端末内での個人情報の不適切な保有を防止するため、要介護認定調査アプリ以外のデスクトップ、D ドライブ内に存在するデータを最低限 2 回/日の頻度で初期状態に戻すこと。
※具体の実施方法については提案書様式 2 2 - 4 で提案すること。

【6】プロジェクト管理

- ① 受注者は、業務を実施するに当たり、本業務の責任者としてプロジェクト全体を十分に管理可能な者（統括責任者等）を配置すること。
また、担当者は、ソフトウェア及び要介護認定調査業務に精通した者を配置すること。
- ② 本契約締結後、速やかに着手届、業務実施計画書、責任者及び品質管理者を含む実施体制図及びスケジュール管理表を作成し、発注者の承認を得ること。
- ③ 業務実施計画書で定める管理項目及び管理手法に従って、プロジェクトの進捗、課題管理、品質管理状況等の管理を行うとともに、発注者に適宜、報告すること。
- ④ 報告は WEB 会議の利用も可能とする。
- ⑤ プロジェクトの進捗の遅れや重要な課題が発生した場合は、速やかに発注者に報告し、対応方針について協議すること。

【7】その他

- ① 【3】の研修以外で他自治体での運用事例を交えた効果的なソフトウェアの活用方法など、発注者に有効なサポートを行うこと。
- ② 打ち合わせの際は、資料を作成すること。また、打ち合わせの後には、受注者が速やかに議事録を作成し、発注者の承認を得ること。
- ③ その他、受注者は、ソフトウェアの導入に当たり、発注者が必要な作業の支援を行うこと。

6. 納品成果物

本業務における納品成果物として、日本語にて記載された以下のものを市が指定する電子媒体にて納品すること。電子媒体は、納品前に必ずウイルスチェックを行うこと。

その他、追加で提出が必要な資料がある場合は、発注者と協議の上、本業務の費用の範囲内で対応可能な範囲で作成に協力すること。

成果物は、業務のフロー図や画面キャプチャ、説明項目のマークなど視覚的に分かりやすいものとする。

受注者は提出時期に各成果物を提出する他、令和 7 年 9 月 30 日までに成果物一式を電子媒体（CD-R 等、正副 2 部）により納品すること。

納品成果物	提出時期
ソフトウェア一式	研修実施までに
着手届	契約締結後、速やかに
業務実施計画書	契約締結後、速やかに
実施体制図	契約締結後、速やかに
実施スケジュール管理表	契約締結後、速やかに（内容は随時更新）
ソフトウェア操作マニュアル	研修開始前日まで
研修マニュアル	研修開始前日まで
運用・保守計画書	別途、発注者が指定する日まで
議事録	打ち合わせや協議実施後、速やかに
業務実施報告書	令和7年9月30日まで

7. 留意事項

- (1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (3) 本業務の遂行に当たっては、市と連絡調整しながら作業を進めること。
- (4) 本業務の実施に当たり、データの漏洩、データの滅失、事故等の予防に十分留意すること。万が一事故が発生した場合には、生じた事項に対して受託者は一切の責任を負うものとし、事項状況等を速やかに市に報告し、最善の処置を行わなければならない。
- (5) 本業務により得られた成果物及び資料、情報等は、市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、遺漏してはならない。
- (6) 本業務の履行に必要な機器類及び消耗品等は、特別の定めのない限り全て受注者の負担とし、市の資産等を使用する場合は、事前に市と協議すること。
- (7) 市の施設内において、本業務に必要な光熱水費は市が負担する。
- (8) 本業務完了後に、受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良個所があった場合は、検査合格後1年間を期限とし、受託者が速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これにかかる費用は受託者が負担するものとする。
- (9) 受託者は、本業務の実施に当たっては、業務上知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。本業務を履行するに当たっては、個人情報を適正に取り扱い、個人の権利利益を侵害することのないよう、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に従うものとする。
- (10) 本仕様書は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、本業務の目的を達成するために当然備えるべき事項については、完備しているものとする。
- (11) 本仕様書に定める事項等に疑義が生じた場合、速やかに受託者と市で協議し、決定すること。