

障害者手帳交付システム（権限移譲対応版）
導入業務委託

仕 様 書

目次

I 委託業務の名称	2
II 委託業務の構成	2
III 履行期間	2
IV システムの概要	2
1. 調達の目的と背景	2
2. システム化の対象範囲等	2
3. 利用組織の概要とシステムの利用者	3
V システムの要求仕様等	4
1. システム用ハードウェア・関連ソフトウェアプロダクト	4
2. 身体障害者手帳交付システム	4
3. 精神障害者保健福祉手帳交付システム	6
VI 保守サービス	7
VII 成果物及び納品物品	8
VIII 検査	8
IX その他注意事項	8

別紙 機能要件表

I 委託業務の名称

障害者手帳交付システム（権限移譲対応版）導入業務委託

II 委託業務の構成

「身体障害者手帳交付システム」と「精神障害者保健福祉手帳交付システム」（以下、「本システム」という。）で構成する。

III 履行期間

システム導入業務：契約締結日から令和7年9月30日まで

※履行期間内に、本システムの構築・設定、担当職員への操作説明、仮稼働（デモンストラーション等）等を行い、スムーズに本稼働できるよう協力・支援すること。

IV システムの概要

1. 調達の目的と背景

大阪府においては、「大阪発“地方分権改革”ビジョン」に基づく府内市町村への権限移譲が進められており、平成23年度以降、身体障害者手帳および精神障害者保健福祉手帳の交付に係る権限が、計画に沿って府内市町村に移譲されている。

箕面市（以下、「本市」という。）は、平成23年10月1日より上記大阪府からの権限移譲事務を受け入れており、本市、池田市、豊能町、能勢町（以下、「2市2町」という。）の身体障害者手帳および精神障害者保健福祉手帳の交付にかかる事務（申請者情報の台帳管理、手帳様式の交付業務等）を専用システムを用いず運用している。

権限移譲から10年以上の期間が経過し、身体障害者手帳および精神障害者保健福祉手帳の申請者数も増加の一途をたどっていることから、交付業務を正確・効率的に遂行していくため、本システムを導入する。

2. システム化の対象範囲等

1) 契約事業者において、本市が要求する業務仕様に適合するシステムを構築し、本市に納入すること。

2) システム用ハードウェアの調達

（導入後5年間のシステム用ハードウェア等保守費用を含むこと。常に完全な機能を保つように、調達製品について、5年間のオンサイト保守（平日9:00～17:30）（製品開発元（OEM）を含む）による対応も可とする）を付すること。また、ハードウェア破損時（故意又は重過失による破損を除く。）及びUPSのバッテリー交換（予防的及びアラート等が出た場合の交換を含む。）の対応についても保守に含むこと。）（※なお、3）において、本システムを「介護保険・障害福祉サービス指定事業者等管理システム（権限移譲対応版）」のハードウェアに導入する場合は、エンドユー

- ザ用端末（業務用パソコン3台）のみ保守の対応を要するものとする。）
- 3) 本システムの導入については、2) により調達するシステム用ハードウェアまたは本市が令和6年度に導入した「介護保険・障害福祉サービス指定事業者等管理システム（権限移譲対応版）」のハードウェアに導入すること。
 - 4) 端末・プリンタの初期設定
 - 5) 本市が調達するウイルス対策ソフト等、本市が指定するソフトのインストール作業
 - 6) 障害福祉システム標準化に準拠した外字に対応したシステムにすること。
 - 7) データの管理等については、2市2町の一括管理や、市町ごとの管理が行えること。
 - 8) 本システムを運用する担当職員への操作説明、運用指導及び運用管理マニュアル並びに本システムの環境設定書を作成し、本市に提供すること。
 - 9) 本システム導入後の保守、運用支援、法改正や制度改正等に伴うシステム改修等についても、契約事業者が引き続き担うことを前提とする。
 - 10) 運用端末の増減に柔軟に対応でき、当初予定する台数より運用端末が増加したとしてもソフトウェア購入のための新たな費用が発生せず、インストール作業が容易である事を前提とする。
 - 11) 障害者福祉システム標準化により手帳及び帳票の様式変更が予定されているので、新様式での出力が可能な状態にしておくこと。
 - 12) 本システム内の全データを CSV 形式に出力し、その CSV 形式データを利用し、手帳出力および帳票出力ができるようにしておくこと。
 - 13) 障害者福祉システム標準化によりガバメントクラウド等を活用した標準準拠システムに移行する際は、2市2町の標準準拠システムの受託者と本件契約事業者との間において、作業分担を含め十分に協議を行い、すべてのデータのコード体系一覧等詳細を提供した上で、各データを CSV 形式等にして引き継ぐこととし、それに係る費用は契約事業者が負担すること。またその際、指定した期日までに引き継ぎ作業を終えること。
 - 14) 本システムから、各データを CSV 形式等にして別の受託者に引き継ぐ場合においても、費用等が発生しないこと。

3. 利用組織の概要と本システムの利用者

1) 利用組織の概要

箕面市健康福祉部広域福祉課（箕面市立総合保健福祉センター内）

2) 本システムの利用者

本市職員

V システムの要求仕様等

以下に本システムについて、システム用ハードウェア・関連ソフトウェアプロダクト及び

それぞれのシステムの機能要件の概要を示す。なお、本市が考えるシステム機能要件を実装していない場合は、契約事業者は本業務の履行期間内にシステム改修を行い、不足する要件を満たさなければならない。その際、システム改修にかかる費用は、契約事業者が負担する。

1. システム用ハードウェア・関連ソフトウェアプロダクト

本システムは、クライアント・サーバ型とし、本市庁内 LAN に接続された業務用パソコン3台において利用する。

システム用サーバ、業務用パソコン3台、プリンタ1台およびソフトウェア等については新規に調達する。停電時等の対策を講じること。業務時間外等である夜間等に別途自動バックアップを取れる構成とすること。調達機器は、本システムが余裕をもって稼働するスペックとし、最新版の機器を選定すること。本システムの稼働に必要なソフトウェアについては、契約事業者で端末台数を考慮したうえで必要数を積算すること。但し、Microsoft Excel、Microsoft Word のデータ編集ができるようにすること。各端末の機能要件については、別紙に掲げる要件以上のものとする。

ネットワーク及び LAN 回線については、本市の既存資産を使用するため、今回の調達には含めない。システム用サーバ、3台の業務用パソコン及びプリンタの OS 等初期セットアップ及びパソコンへのプリンタドライバインストール、本市より払い出した IP アドレスの設定については本調達に含むこと。また、本システムに係るセキュリティ対策については、本市セキュリティポリシーに準拠した対策を講じたシステムの導入及び運用・保守体制をとることとし、端末への USB メモリや外部記録媒体の接続についても制限すること。※なお、本システムを「介護保険・障害福祉サービス指定事業者等管理システム（権限移譲対応版）」のハードウェアに導入する場合においては、業務用パソコン3台のみ設定等を行うこととし、詳細については落札後に調整する。

2. 身体障害者手帳交付システム

- 1) 2市2町の手帳申請データを取り込むこと。また、本人情報など下記の内容を入力できること。（受付簿：新規、等級変更、障害名追加、再認定、破損、紛失、転入、氏名変更、取り下げ、交付形式※）※本市のみ交付形式としてカードまたは紙を選択式とする。

入力内容：取扱市町名、申請区分、本人情報（氏名・郵便番号・住所・生年月日・性別など）、保護者情報（氏名・郵便番号・住所・電話番号・続柄など）、指定医師情報（指定医師医療機関・指定医師名など）、受付年月日、申請年月日、手帳交付日、市町への手帳送付日、障害・更生医療申請情報（有無）、有期認定情報、備考

- 2) 手帳交付(新規/等級変更/障害名追加/再発行/転入)時、手帳交付の履歴管理ができること。

- 3) 申請データ入力→審議会→手帳番号取得→決裁処理→手帳交付までの工程で、デー

タがどの状況下にあるかが画面で確認出来ること。

- 4) 障害程度、総合種別、総合等級の入力ができること。また、障害箇所毎の明細の障害等級から総合種別、総合等級を自動計算出来ること。
- 5) 程度変更申請時、現障害履歴を複写する事ができること。
- 6) 記載事項変更(氏名/住所/保護者変更)時、履歴管理ができること。
- 7) 2市2町毎に分けて、手帳の発行及び手帳番号の付番(再付番を含む)ができること。
- 8) 審議会における審査結果の入力(障害部位毎に、承認、返戻、却下、却下理由を入力)、変更通知書、却下通知書の出力ができること。
- 9) 交付した手帳の台帳情報を印刷できること。
- 10) 2市2町毎の手帳交付台帳データを任意の条件で抽出し、CSV形式で出力することができること。また、本市の手帳交付データについては、カード化のため本市が指定するCSV形式で出力すること。
- 11) 障害名称・原因疾病など手帳発行に必要な項目をマスタ管理できること。
- 12) 指定医師の台帳管理ができること。(氏名、氏名カナ、郵便番号、住所、電話番号、所属病院、診療科目、指定年月日、障害区分、辞退年月日など)
- 13) 各種通知書について、文書内の文言は職員の操作にて変更できること。
- 14) 下記の帳票を発行できること。

発行帳票：社会福祉審議会諮問依頼文書、諮問件数表、審査部会用一覧、審査部会提出調書、審議会諮問通知書、審議会提出者氏名一覧、等級変更通知書、却下決定通知書、身体障害者手帳、身体障害者手帳交付台帳、再認定通知書、再認定月到来者一覧等

※上記以外に本市が必要とする各種帳票を出力する機能を備えること。

※必要とする帳票及びレイアウト等については、本市と契約事業者が協議の上、整備すること。

※障害者福祉システム標準化により手帳及び帳票の様式変更が予定されているので、新様式での出力が可能な状態にしておくこと。

- 15) 本システム利用ユーザのパスワード管理ができること。(日数(変更期限)、最低文字数など)
- 16) 本システム操作ログが管理できること。

3. 精神障害者保健福祉手帳交付システム

- 1) 2市2町の手帳申請データを取り込むこと。また、本人情報など下記の内容を入力できること。(受付簿：新規、更新、等級変更、再発行、転入、氏名変更、住所変更)
入力内容：取扱市町名、申請区分、本人情報(氏名・郵便番号・住所・電話番号・

- 生年月日・性別など)、送付先情報(郵便番号、住所、氏名)、添付書類、年金証書記号および番号、年金事務所、障害種別、受付年月日、申請年月日、手帳交付日、市町への手帳送付日、病名、医療機関名、有期認定情報、写真貼付有無、備考等
- 2) 手帳交付(新規/更新/等級変更/再発行/転入)時、手帳交付の履歴管理ができること。
 - 3) 申請データ入力→審査会または年金事務所照会→手帳番号取得→決裁処理→手帳交付までの工程で、データがどの状況下にあるかが画面で確認出来ること。
 - 4) 等級判定結果を入力できること。
 - 5) 記載事項変更(氏名/住所)時、履歴管理ができること。
 - 6) 2市2町毎に分けて、手帳の発行及び手帳番号の付番(再付番を含む)ができること。
 - 7) 年金事務所への照会事務に対応できること。
 - 8) 審査会における判定結果および年金事務所への照会結果の入力、通知書、一覧表の印刷ができること。
 - 9) 交付通知書、交付した手帳の台帳情報を印刷できること。
 - 10) 2市2町毎の手帳交付台帳データを任意の条件で抽出し、CSV形式で出力することができること。また、本市の手帳交付データについては、カード化のため本市が指定するCSV形式で出力すること。
 - 11) 障害名称・原因情報など手帳発行に必要な項目をマスタ管理できること。
 - 12) 指定医療機関の台帳管理ができること。(医療機関コード、名称、所在地)
 - 13) 各種通知書について、文書内の文言は職員の操作にて変更できること。
 - 14) 下記の帳票を発行できること。

発行帳票：転入通知書(都道府県間通知、法律施行令第7条第4項)、精神障害者保健福祉手帳等級判定依頼(照会)、判定依頼一覧表(申請者リスト)、精神障害者保健福祉手帳回答書、年金照会用帳票(鑑/一覧/回答書)、障害者手帳通知書(不承認、非該当及び判定不能通知書)、障害者手帳交付(再交付)決定通知書(申請者あて)、精神障害者保健福祉手帳交付決定者一覧(交付者名簿)、精神障害者保健福祉手帳、精神障害者保健福祉手帳交付台帳等

※上記以外に本市が必要とする各種帳票を出力する機能を備えること。

※必要とする帳票及びレイアウト等については、本市と契約事業者が協議の上、整備すること。

※障害者福祉システム標準化により手帳及び帳票の様式変更が予定されているので、新様式での出力が可能な状態にしておくこと。(障害者手帳交付決定通知書、障害者手帳通知書(不承認通知書)、障害者手帳等)

※手帳交付台帳データをCSV形式に出力し、そのCSV形式データを利用し、上記帳票出力ができるようにしておくこと。

- 15) 本システム利用ユーザのパスワード管理ができること。(日数(変更期限)、最低文

字数など)

16) 本システム操作ログが管理できること。

Ⅵ 保守サービス

本システムの保守については、別途契約事業者と運用保守に係る以下の内容の契約を締結する予定である。

1. 履行期間

令和7年10月1日から令和11年9月30日(48か月)

システム導入後初期対応期間：令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

※システム導入後初期対応期間については、システム導入当初に発生する調整不良等に対して対応するため、無償で行うこと。

2. 作業場所

箕面市健康福祉部広域福祉課

(箕面市萱野5丁目8番1号 箕面市立総合保健福祉センター内)

3. サーバ設置場所

情報管理室内(箕面市萱野5丁目8番1号 箕面市立総合保健福祉センター内)

4. 保守業務内容

【受付時間】

- ・月曜日～金曜日の平日(祝日は除く) 午前9時～午後5時

【保守対応時間】※各種問合せに対する電話サポートも含む

- ・月曜日～金曜日の平日(祝日は除く) 午前9時～午後5時

【保守内容】

①障害原因の切り分け

- ・障害発生時の連絡を受けた際、必要に応じて現地で状況を確認して原因の切り分けを行い、関係会社等との調整及び本市への支援を行う。

②ソフトウェア起因により障害が発生した場合の解決

- ・システムに障害が発生した場合、ソフトウェアの再インストール、動作環境設定の変更の必要な対応を行い、正常な動作状態に復帰させる。

③システムの維持管理

- ・システムが正常に動作するよう維持管理を行う。
- ・システムの修正(データ入力画面、外部入出力画面等に関わるファイルの修正等)が必要な場合は、速やかにその対応を行う。

④作業報告

- ・本市の依頼により契約事業者が作業を行い、作業完了後、書面にて契約事業者が本

市に報告し、本市がその内容を確認する。

⑤作業体制

- 契約事業者は、本業務を確実に履行できる体制を設けること。その際、体制図について、業務着手に先立ち本市に提出すること。
- 情報セキュリティ対策に関する体制を整備し、情報セキュリティ対策の実施責任者を予め定め、書面をもって本市に通知すること。
- 基本的に体制の変更は行わないこと。ただし、やむを得ない場合は事前に本市の了承を得ること。

Ⅶ 成果物及び納品物品

成果物は、「Ⅴ 1.」により調達するシステム用ハードウェアにインストール（データ移行も含む。）する他、以下により納入すること。

- 1) 機器一式
- 2) システム一式
- 3) 操作マニュアル一式（紙媒体で 1 部、電子媒体でも納品すること）
- 4) セキュリティマニュアル一式（箕面市情報システムの管理運営に関する条例に準拠した内容とすること）

Ⅷ 検査

本市は、納入された本システムが本仕様書と相違ないことを検査する。検査場所は、本市とする。

Ⅸ その他注意事項

1. 本システムの正常稼動を妨げる瑕疵が認められた場合は、本システム納入後 1 年間は無償で対応すること。
2. 本仕様書に基づく全ての作業において、本市が提供した業務上の情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
3. 本業務のスケジュールについては、事前に本市の承認を得ること。
4. 本仕様書に記載されている全ての業務に対し、いかなるケースにおいても本市に対し、別途費用を請求することはできない。ただし、本市による追加仕様については別途協議を行うものとする。

別紙 機能要件表

○システム用サーバ

プロセッサ	インテル R XeonR E-2300 シリーズ・プロセッサ ー × 1 (プロセッサあたり最大 8 コア) インテル R PentiumR プロセッサ × 1 (プロセッサあたり最大 2 コア) 以上
メモリー	DIMM 速度：最大 3200 MT/s (最低メモリーサイズ 16 GB)
メモリー タイプ	UDIMM
メモリー モジュール スロット	DDR4 DIMM スロット × 4
最大 RAM	UDIMM 128 GB
ストレージ	最大 4 × 3.5 インチホット スワップ 対応 SAS/SATA (HDD/SSD) (最大 30.72 TB)
前面ポート	専用 iDRAC Direct micro-USB × 1、USB 3.0 × 1
背面ポート	USB 2.0 × 5、USB 3.0 × 1、VGA × 1、シリアル ポート × 1、iDRAC 専用 NIC ポート × 1、NIC ポート × 1
スロット	PCIe Gen4 スロット × 2/PCIe Gen3 スロット × 2
シャーシ	ファン × 1
参考品番	DELL PowerEdge T150 タワーサーバー

○業務用パソコン (3台)

プロセッサ	第 12 世代 インテル Core i5-1235U 以上
オペレーティングシステム	Windows 11 Pro, 日本語
グラフィックス	内蔵 インテル R IrisR Xe または UHD グラフィックス - i5-1235U プロセッサ以上
ディスプレイ	15.6.0- インチ, FHD 1920x1080, 60Hz, WVA/IPS, 250 nit, NTSC 45%, FHD, WLAN
メモリー	DIMM 速度：最大 3200 MT/s (最低メモリーサイズ 8 GB)
ストレージ	256 GB, M.2 2230, PCIe NVMe, SSD, Class 35 以上
参考品番	DELL Latitude3540

○プリンタ（1台）

ファーストプリント	6.3 秒以下
プリント速度	モノクロ:A4 43 枚/分以上 両面印刷：A4（2 ページ：両面表裏 1 枚）43 ページ/分以上
最大プリント解像度	2400dpi 相当
給紙容量（64g/m ² ）	カセット：250 枚×1 段、手差しトレイ：100 枚
排紙容量（64g/m ² ）	フェイスダウン：250 枚、フェイスアップ：50 枚
両面印刷	標準対応
搭載メモリー	2GB
参考品番	キヤノン Satera LBP453 i