

(資料1)

## 箕面市要支援者支援システム導入委託仕様書

### 1 業務名称

箕面市要支援者支援システム導入委託

### 2 適用範囲

箕面市要支援者支援システム導入委託仕様書（以下、「本仕様書」という）は、箕面市（以下、「発注者」という。）が調達するシステムの導入委託業務に係る仕様を定めたものであり、契約締結事業者（以下、「受注者」という）はこれに基づき、業務を行うものとする。

### 3 業務の目的

避難行動要支援者名簿や個別避難計画の作成・管理等の機能を有したシステム(以下「システム」という)を導入し、要支援者情報や地図情報など様々な情報をデジタル管理することにより、要支援者及び避難支援等を実施する関係機関と鮮度の良い情報を共有することで、地域防災力の向上を図る。

### 4 履行場所

大阪府箕面市萱野5丁目8番1号 箕面市健康福祉部情報管理室内  
その他、発注者が指定する場所

### 5 履行期間

契約締結日から令和8年1月31日まで

ただし、本事業は、新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル(実装型 TYPE1) (以下「国交付金」という。)の事業であり、令和7年度内のシステム実装が交付要件となっているため、受注者はこのことを考慮したシステム構築スケジュールを設定することとする。

また、国交付金の要件とされる検証、会議、報告及びそれに係る運営及びドキュメントの作成等の関連業務については、履行期間満了後においてもなお、受注者はその責を負うこと。

## 6 スケジュール

システム稼働開始 令和8年2月(予定)

## 7 支払い方法

本業務にかかる費用については、業務完了払いとする。

## 8 業務の内容

### ①システムの構築

システムが稼働するために必要なソフトウェア及びハードウェアの調達など、システムが円滑かつ正常に動作するまでの全てを含むものとする。

### ②システムについての操作マニュアルの提供

### ③システムの操作研修の実施

### ④国交付金の要件とされる検証、会議、報告及びそれに係る運営及びドキュメントの作成等の関連業務

## 9 システムの要件

### (1) 全般的要件

- ①サーバー・クライアント型のシステムとして設計されていること。
- ②インターネット側からサーバーにアクセスできない構成とすること。
- ③サーバ障害等によるデータ消去及び破壊のリスクを低減するため、サーバ、記憶装置等を冗長化する機能を設けること。
- ④システムのバックアップを原則、毎日1回（夜間バッチにより）自動で行う。なお、バックアップは、障害発生時において速やかな復旧作業を実現できる方式とする。詳細は、協議を行い決定する。
- ⑤発注者は管理者権限を有し、全システム情報に関して登録・修正・閲覧・出力が可能であること。
- ⑥受注者はシステム並びに成果物が、第三者の著作権、特許権、知的財産権、その他の権利を侵害していないことを保証するものとし、侵害している懸念がある場合については、事前に発注者に報告すること。また、権利を侵害していた場合には、損害賠償責任をはじめとする全ての責任は受注者が追うものとする。
- ⑦過去10年以内、入札書等の提出日時点において、国又は他自治体で導入実績のあるパッケージソフトウェアであること。
- ⑧システム導入後5年間のデータ増量分を見込んだシステムを構築すること。

(2) システム構築の基本事項

システムでは、避難行動要支援者名簿の台帳データベースや自治会・自主防災組織・民生委員等の支援者（以下、「支援者」という）マスタデータ管理機能に加え、各種避難支援機能（個別避難計画作成等）の機能を実装する。

また、要支援者・支援者・緊急連絡人や避難所・ハザードの状況などを視覚的・網羅的に把握するため、GIS機能も併せて実装するものとする。

(3) システム利用規模

発注者が想定するシステムの利用規模を以下に示す。

ただし、下記数値はあくまでも概数であり、種々の要因により変動することがあることに留意すること。

ア 利用方式 オンプレミス方式

イ 利用機器 本業務において調達する PC 2台

ウ ソフトウェアライセンス数 サーバーライセンス 1ライセンス  
クライアント PC ライセンス 同時2ライセンス

エ 利用ユーザー数 約20人

オ 利用室

利用課室	利用範囲
健康福祉部地域福祉室	管理者（管理・閲覧・更新）
総務部市民安全政策室	一般利用者（閲覧・更新）
健康福祉部高齢福祉室	一般利用者（閲覧・更新）
健康福祉部障害福祉室	一般利用者（閲覧・更新）

カ 要支援者名簿登載数等

区分	件数
人口	139,939人
基礎名簿	約5,000人
同意者名簿	約1,500人

キ 支援者数

区分	件数
民生委員	177人
自治会	422団体

(4) 機能要件

システムを新規構築するため、システムの画面の構成や、管理項目の設定、帳票の形式の設

定等に加え、システムを活用したフローの構築も発注者と協議のうえ実施すること。システムで実現すべき機能要件については、別紙1「システム機能要件一覧表」のとおりとする。

システムで求める要件のうち、特筆すべき要件を以下に示す。

ア 要支援者名簿台帳作成・管理機能

要支援者の氏名・宛名番号・生年月日・郵便番号・住所・性別・連絡先・名簿登載事由・自治会（自主防災組織）名称・支援者情報（民生委員等）・緊急連絡先・同意区分・備考、その他要支援者支援業務に必要となる項目を管理できる台帳機能を備えているものであること。ただし、管理項目については、あくまでも本仕様書作成時点での想定であり、変更・追加の可能性があることに留意すること。

(ア) データ連携・取込

関係室が保有する住民基本台帳情報、障害者手帳情報及び介護認定情報等(以下「住基情報等」という)と連携を行い、要支援者個人台帳の作成・管理を行えるようにする。

連携データの仕様は、受注者が発注者の既存システム側のインターフェイスに合わせるものとする。

主な連携対象項目は以下の各システムが保有する項目となる。連携の詳細については要件定義で協議のうえ決定することとする。

なお、システムは以下の各システムが保有する住基情報等を継続的に自動で取り込むことで最新情報の保持を実現するものとする。また、担当する職員の事務処理に負担が生じないような機能を提供すること。

また、本市では住基システムの標準化を令和7年12月末に完了する予定をしており、システムの構築にあたっては、システム標準化後のレイアウトを用いて、住基システムとの連携部分を設計するものとするが、詳細は発注者と協議のうえ決定するものとする。

(連携先のファイルレイアウトは別添「連携仕様書」のとおり。)

項目	連携システム
住民基本台帳情報	住民記録システム
障害者手帳情報等	障害福祉システム
介護認定情報等	介護保険システム

なお、取り込んだ住基情報等については、GIS上に位置情報をプロットする際にも活用する。

(イ) 個人台帳管理画面設定

システム導入後に想定される業務フローを発注者と協議し確認し合ったうえで、これに沿った要件定義及び設計を行うこと。

#### 〈入力方式〉

文字列型、整数型、浮動小数点型、入力不可型（自動連携項目）、チェックボックス型、ラジオボタン型、ドロップダウン選択型、カレンダー型、複数入力型等

#### (ウ) 帳票要件

別紙 2「帳票レイアウト イメージ一覧（案）」に発注者が必要とする帳票要件及び出力イメージを示している。これに基づき、受注者と発注者は協議を行い、システムの帳票レイアウトを設定するものとする。

ただし、帳票イメージについては、あくまでも本仕様書作成時点での想定であり、変更・追加の可能性があることに留意すること。

#### イ GIS 地図機能

地図機能は住宅地図データをベースとする。そこに住民記録システムを介して取得した住所情報をもとに要支援者・支援者・緊急連絡人等の位置情報データを作成・表示を行う。

また、ハザードマップや避難所の位置情報などの各種データを必要に応じてレイヤできるものとするとともに、位置情報データの分析・表示、印刷などの機能を備え、災害時要支援者支援の取組に利活用できるものとする。

なお、特筆すべき要件を以下に示す。

#### (ア) 操作性等

A GIS を利用したことがない利用者でも、直感的に基本操作(検索・閲覧・印刷等)が操作できるシステムであること。

B ストレスなく地図遷移や画面展開が可能である等、動作速度が優れたシステムであること。

#### (イ) 住宅地図データ調達

受注者において、必要な地図機能を備えた地図ソフトの調達を行うこと。(参考例：株式会社ゼンリン ZmapTown II 箕面市最新版)

#### (ウ) 関連 GIS データ作成

受注者において調達した住宅地図データをベースとし、災害時要支援者関連情報として、GIS で運用する次のデータを作成するものとする。

#### A 住基ポイントデータ

住民基本台帳データについて、住所情報と住宅地図の住所辞書と照合し、アドレスマッチングにより位置情報データを自動発生させ、ポイントデータを作成するものとする。また、位置情報が同一マンション上などで重複する場合でもポイントできることが求められる。

これについて、パッケージ標準機能で対応できない場合は、カスタマイズによる対応も可能とするが、詳細については要件定義の中で決定することとなるため、あらかじめ受注者においてカスタマイズの方針を定め、経費についても本業務の範囲内に含めて見込んでおくこと。

#### B 各種情報（区域図、ハザードエリア情報、避難所情報等）の表示

町丁別の区域図、自治会別の区域図、民生委員別の区域図及びハザードエリア情報、避難所情報その他災害時要支援者支援の取組に必要な位置情報を地図上に表示できるようにデータ作成すること。作成に当たり、発注者が保有し、かつ提供できる情報については提供するが、一部の情報については紙媒体での提供となる場合があることに留意すること。

作成したデータは地図上にレイヤして、視覚的・網羅的に確認できるようにすること。

#### C 経路検索機能

主として、個別避難計画の作成のために経路検索機能を導入する。

#### ウ 個別避難計画作成支援機能

個人台帳に保有する各種の情報に基づき、個別避難計画を作成し、帳票出力が行えること。個別避難計画の帳票イメージは別紙2「帳票レイアウトイメージ一覧(案)」のとおり。

ただし、帳票イメージについては、あくまでも本仕様書作成時点での想定であり、変更・追加の可能性があることに留意すること。

#### エ 要継続支援者管理機能

本市では、医療的ケアの必要な独居障害者や高齢者など、継続的に福祉的・医療的ケアがなければ生命維持に支障をきたすかたを対象とした要継続支援者名簿を作成しており、災害発生時は、支援継続の重要度が高い順に、行政が安否確認等を実施することとなっている。

これら対象者の台帳管理がシステムで行えること。項目の詳細は、要件定義で協議のうえ決定する。

#### オ 任意データ抽出機能

システム内に格納されている全てのデータから、利用者がデータ項目で選択し、任意の条件で抽出する。生年月日や町丁番地名をはじめ、要支援者名簿登載要件、地域支援組織、利用避難所や担当民生委員など複数の条件を選択して抽出が可能である必要がある。

また、抽出目的は多岐にわたり、目的に合わせて二次加工を行い利用することがあるため、

Excel や CSV などの形式で抽出できること。

#### カ 各種マスターデータ管理

先述の各種要件等を実現するため、各種項目のマスターデータ管理を行う。システムでは、マスターデータを管理する機能が求められる。管理する項目の詳細は要件定義で協議のうえ決定する。

### (5) セキュリティ要件

- ①本市における情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- ②コンピューターウイルス等、悪意あるプログラムの侵入を防止するため、サーバ及びクライアントにアンチウイルスソフトウェアを活用する等の対策を講じること。なお、ソフトウェアはトレンドマイクロ株式会社のウイルスバスター最新版とすること。
- ③システム監視やセキュリティホール対策を適切に講じること。
- ④ID/パスワード等により利用者の識別を行う機能を設けること。また、二要素認証も行うこと。
- ⑤各ユーザに対して、管理者権限や利用者権限など、システム機能の利用可否に関する権限の設定が可能であること。
- ⑥システムでは、適正な運用の維持管理を行うため、操作ログを取得すること。  
取得にあたっては、システム操作状況把握のために必要な情報（ユーザ ID、ユーザ氏名、ログイン履歴、更新処理履歴等）を記録し、管理者権限を有する職員により、随時確認できること。  
記録及び確認ができる項目は、可能な限り詳細なものであることが望ましい。

### (6) ハードウェア

受注者は新システムの稼働開始までに下記に記載する性能を有する機器を調達の上、設定を完了すること。調達したハードウェア一式は、導入から 5 年間は正常に作動するよう受注者がサポートをするものとする。

#### ①サーバ機（数量：1台）

筐体	タワー型
CPU	インテル R Xeon R E-2478 2.8G, 8C/16T, 24M キャッシュ, ターボ, HT (80W) DDR5-4800 以上
OS	Windows サーバー 2022 Standard
メモリー	32GB 以上
記憶装置	1.2TB x 4台 (実容量 約 2.4TB)以上
RAID	RAID10
入力装置	キーボード・マウス
DVD ドライブ	DVD ドライブ (外付け可)
L A N	1000Base-T 2ポート以上

保守	オンサイト 5年
----	----------

②無停電電源装置（数量：1台）

UPS	Dell APC Smart-UPS 1500VA LCD Tower 100V と同等品以上であること。
保守	オンサイト 5年

③サーバ用モニタ（数量：1台）

モニタ	23 インチモニター
保守	5年間 交換 サービス

④クライアント PC デスクトップ型（数量：1台）

筐体	スモール フォーム ファクター
CPU	Core i5 第13世代以降
OS	Windows 11 Pro
メモリー	16GB 以上
記憶装置	SSD 512GB 以上
入力装置	キーボード・マウス
DVD ドライブ	DVD ドライブ (外付け可)
L A N	1000Base-T 1ポート以上
USB ポート	USB3.0 3ポート以上
保守	オンサイト 5年
その他ソフト	MicrosoftOffice Word、Excel、Access

⑤クライアント PC モニタ（数量：1台）

モニタ	23 インチ以上ワイドモニター (1920x1080 以上)
保守	5年間 交換 サービス

⑥クライアント PC ノート型（数量：1台）

CPU	Core i5 第13世代以降
OS	Windows 11 Pro
メモリー	16GB 以上
記憶装置	SSD 216GB 以上
入力装置	キーボード・マウス
ディスプレイ	15.6 インチ以上 (1920x1080 以上)
DVD ドライブ	外付け

L A N	1000Base-T 1ポート以上
USBポート	USB3.0 3ポート以上
保守	オンサイト 5年
その他ソフト	MicrosoftOffice Word、Excel

⑦NAS (数量：1台)

筐体	据え置き型
記憶容量	RAID構成後、実容量が4TB以上
RAID	RAID1 / 5 / 6のいずれかで構成できること
OS	Windowsが動作していること
L A N	1000Base-T 2ポート以上
保守	オンサイト 5年

⑧プリンター (数量：1台)

プリント方式	レーザー方式
解像度	1,200×1,200dpi 以上
印刷スピード	約30枚/分 (A4横) カラー/モノクロとも
自動両面印刷	対応
インターフェイス	1000BASE-T/USB
対応 OS	Windows11 対応
用紙サイズ	A3・A4等
保守	オンサイト 5年

⑨スキャナー (数量：1台)

光学解像度	600dpi
最大原稿サイズ	A3 ADF (オートドキュメントフィーダー) 付き
対応 OS	Windows11 対応
両面	両面自動スキャン
インターフェイス	1000BASE-T 対応可能
保守	オンサイト 5年

⑩バーコードリーダー (数量：1台)

タイプ	ハンディ
インターフェイス	USB2.0
電源	バスパワー

読取センサー	CCD センサー
--------	----------

⑩その他、必要と思われる機器一式

## 10 全般的事項

- (1) 契約後速やかにキックオフ会議を実施すること。キックオフ会議では、運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容を発注者に提案し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 初期データの登録においては、既存の避難行動要支援者名簿等(エクセルファイル)からシステムにインポートできること。また、初期データ登録作業の支援を行うこと。
- (3) 運用開始に当たり、発注者が実施する設定作業の支援を適宜行うこと。

## 11 プロジェクト管理

- (1) 受注者は、本業務を実施するに当たり、業務責任者を配置し、責任者としてプロジェクト全体を十分に管理すること。業務責任者は受託業務履行の管理、運営に必要な知識、技能、経験等を有する者でなくてはならない。
- (2) 契約後速やかに作業員全ての氏名、所属を明らかにした業務従事者一覧を提出すること。
- (3) 契約締結後、受注者は速やかに次の書類を発注者に提出し、その承認を得るものとする。また、それらの変更についても同様とする。
  - ①業務実施計画書
  - ②業務着手届
  - ③業務工程表
  - ④業務責任者、経歴書、資格証明書類等
  - ⑤主任技術者届、経歴書、資格証明書類等
  - ⑥照査技術者届、経歴書、資格証明書類等
  - ⑦業務経験を証明する資料
  - ⑧業務従事者一覧
  - ⑨その他発注者が指示する関係書類
- (4) 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。
- (5) 報告は必要に応じて、オンライン会議の利用も考慮すること。
- (6) 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。

## 12 システムセットアップ

受注者は、本業務において調達したハードウェア一式に、システム及びデータセットアップを行い、円滑に稼働するよう現地での設置を含め調整を行うものとする。作業完了後は、速やかに発注者に報告し、発注者立ち合いによる検査を受け承認を得るものとする。

### (1) システム及びデータのセットアップ

本業務において調達したハードウェア一式に、システム及びデータセットアップを行う。  
また必要に応じて汎用ソフトウェアの設定も併せて実施する。

### (2) 現地セットアップ

上記でシステム及びデータのセットアップを行ったハードウェア一式を、箕面市健康福祉部情報管理室内に設置する。住基システムとの連携に必要な住基システム側の回線の設定等については発注者側が準備するものとする。

## 13 システムテスト

受注者は、システム構築及び各種データのセットアップ完了後、これらが正常に稼働しているか検証を行い、発注者に報告するものとする。検証の結果、不備がある場合には、受注者の責任において正常にシステムが稼働するまで調整を行い、その結果を発注者に報告するものとする。

## 14 操作マニュアルの提供

(1) 運用開始までに本市職員向けの操作マニュアルを作成し、提出すること。

(2) 操作マニュアルは、ICT知識のない者が理解できるよう、専門用語を極力用いず、画面キャプチャを用いた分かりやすいものとする。なお、操作マニュアルは発注者の意見を踏まえて、随時改定すること。

(3) システムの機能等に修正や変更が生じた場合は、随時改定を行うこと。

## 15 操作研修の実施

### (1) 基本的な事項

①研修の実施前に、発注者のユーザが自己研修を実施できるテスト環境を準備すること。

②職員に対する研修について、研修マニュアルを研修前に発注者に納品すること。

③操作研修の研修内容及びスケジュールの詳細は、発注者と受注者で協議の上、決定することとする。

### (2) 職員に対する研修

①職員に対して、操作研修を1回以上実施すること。

②操作研修は集合形式として、受注者が主体的に実施すること。

③研修に係る費用はすべて受注者が負担すること。

## 16 納品成果物

本業務における納品成果物は以下のとおりとする。その他、追加で提出が必要な資料等がある場合は、発注者と協議の上、本業務の費用の範囲内で作成すること。

### 【システム構築業務】

- (1) 要支援者支援システム 一式
- (2) 業務実施計画書 一式
- (3) 実施体制図 一式
- (4) 実施スケジュール管理表 一式
- (5) 業務報告書 一式
- (6) 打合せ記録簿 一式
- (7) システム要件定義書 一式
- (8) データ定義書 一式
- (9) システム操作マニュアル 一式
- (10) システム研修マニュアル 一式
- (11) 住宅地図データ 一式
- (12) 本業務で搭載した各種データ 一式
- (13) その他、本業務で作成した国交付金に関する書類一式
- (14) ハードウェア 一式
  - ①サーバ 1台
  - ②クライアント PC 2台
  - ③NAS 1台
  - ④UPS 1台
  - ⑤プリンタ 1台
  - ⑥スキャナ 1台
  - ⑦バーコードリーダー 1台
  - ⑧必要と思われる機器 一式
- (15) ソフトウェア一式
  - ①地図ソフトのライセンス証書等
  - ②Microsoft Office のライセンス証書等
  - ③ウイルスバスターのライセンス証書等

受注者は提出時期に各成果物を提出する他、履行期間内に成果物一式を紙及び電子媒体（CD-R等、正副2部）により納品すること。なお、電子媒体による納品については、発注者のOA環境に対応している形式とし、後日、発注者が変更・修正できるようにすること。電子媒体は、納品前に

必ずウイルスチェックを行うこと。

納品後に、検収を受け、発注者の承諾を得ること。発注者の承諾が得られない場合、受注者は速やかに修正し、発注者の承諾を得ること。

## 17 秘密の保持

本業務の実施にあたり知り得た情報については、本業務の遂行のみに利用することとし、情報の流用、部外者への漏洩は一切禁ずるものとする。

## 18 個人情報の保護

- (1) 個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、外部に漏洩することがないように厳重に管理し、「個人情報の保護に関する法律」及び別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。
- (2) 受注者は発注者の情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守して本業務を実施すること。

## 19 損害賠償

受託者は、本業務の履行にあたり自己の責めに帰すべき事由により発注者、もしくは第三者に損害を与えた時は、全て受託者の責任において処理解決するものとし、その損害を賠償するものとする。

## 20 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、目的に照らし合わせその効果を最大に発揮するよう務めること。
- (2) 本業務は本仕様書に基づいて実施すること。但し、本仕様書に記載のない事項であっても、委託業務に付随して必要と認められるものについては、受託者において実施すること。
- (3) 受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。  
ただし、あらかじめ、必要事項を書面をもって発注者に通知し、発注者の承諾を得た場合は、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。
- (4) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報の取扱いに十分留意し、ほかに漏洩等が行われないようにすること。また、知り得た機器構成の内容、発注者のシステムの概要、データ等については、第三者に公表してはならない。機密保全、情報公開に関わる全ての事項については発注者の指示に従うこと。このことは、本契約が終了した後においても同様である。
- (5) 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定するものとする。なお、その際に受注者において議事録を作成し、発注者の承認を得ること。

以上