

豊田市避難行動要支援者名簿システム構築業務委託仕様書

第1章 総則

1 適用

本仕様書は、豊田市（以下、「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する「豊田市避難行動要支援者名簿システム構築業務（以下、「本業務」という。）」に適用する。

2 業務の目的

甲が運用している現行の地域福祉支援システム（以下、「現行システム」という。）については構築、保守ベンダーが事業撤退を予定している。本業務は、これにあたって現行システムの機能や品質を維持したうえで、新たなシステムを（以下、「本システム」という。）を調達することで、業務の維持遂行を目的とするものである。

3 準拠法令

本業務は、下記の法令等に準拠して実施するものとする。

- (1) 豊田市セキュリティポリシー
- (2) 豊田市個人情報保護条例
- (3) 災害対策基本法
- (4) その他関係法令等

4 委託期間

本業務の委託期間は委託期間の開始日から令和9年3月24日までとする。

5 運用予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までを想定する。

期間中は当要件仕様を満たしたシステム一式のサービス提供を行うこと。ただし、本システムの継続利用に係る経費は、本業務の契約とは別に年度ごとに契約を締結（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約）するものとするため、本業務には含まない。

6 一部再委託の禁止

乙は、業務の全部を一括して又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することはできない。なお、この業務における「主たる部分」とは、システムの構築業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいう。

① 再委託の承認について

主たる部分以外の業務の再委託に当たっては、書面により甲の承認得なければならない。ただし、コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など当該業務の付随的・補助的業務にあたらぬ簡易な再委託に当たっては、甲の承認を必要としない。

② 再委託先の監督について

再委託先に対して本契約における乙の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

第2章 システム機能要件

1 機能要件

本システムに求める機能要件については「(別紙1) 豊田市避難行動要支援者名簿システム要求仕様機能表」のとおりとする。

第3章 システム非機能要件

1 データ量

データ名	データ量	補足
要支援者数	約 8500 人	
区域情報	中学校区：28 自治区：298 民生委員区域：549 自主防災会区域：322 消防団：41 警察：2	・ 現行の区域数であり、今後変動の可能性あり

2 性能要件

(1) レスポンス時間 (画面)

画面表示のレスポンス時間は90%が1秒以内とする。

(2) 処理性能 (バッチ)

必要な処理性能 (バッチ) については、以下のとおりとする。

対象機能	処理時間	補足
外部データ取込	10分	・ 住基情報 ・ 高齢者情報 ・ 介護認定情報 ・ 障がい者情報
データ検索・帳票出力機能	1分未満	

3 拡張要件

本システムの機能の変更に際しては、可能な限りソフトウェア保守内での対応が図れること。

また、関連システムの更新・修正等が行われる場合にはシステム間の連携に係る調整が容易であること。

4 稼働環境要件

① ソフトウェア要件

ア 最新版の導入等

ソフトウェア全般に関して、履行期間中にサポート切れとならないよう、最新版（実績・サポート期間・経費・保守体制等を総合的に考慮したもの）を優先する等、開発及びリリース後の運用に際し支障のないものを使用すること。また、保守期間中にサポート切れとならないよう、適切にバージョンアップ等を行うこと。万が一サポートが打ち切られた場合は、代替製品を無償で適用すること。

イ 標準的な技術の採用

電子自治体構築のため、最新の地域情報プラットフォームをはじめとする標準的で公開された技術を持った製品を採用し、ベンダーロックインの排除を考慮すること。

データは、CSV形式等指定した形式に変換し、容易に移行できる仕組みとすること。

ウ ライセンス

ソフトウェアのライセンス体系を踏まえて、経済的な構成とすること。

エ ハードウェアへの依存

ソフトウェア全般に関して、特定のハードウェア製品に依存しないこと。

② ネットワーク要件

マイナンバー利用事務系ネットワークを使用すること。

5 セキュリティ要件

① 基本方針

個人情報の重要性を認識し、情報を扱う者の倫理、良識ある判断及び法令に基づき、管理を徹底し、漏洩等が発生しないように万全の注意を払うこと、また、情報の取扱いには、別添資料「個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記」を遵守すること。

② 教育訓練

本サービスに係る従業員すべてに対し、情報セキュリティ、障害インシデント等に対応させるため、教育訓練を定期的実施すること。

③ システム

最低限、次に要件を満たすこと。

- (1) 不正プログラム対策ソフト開発元のアップデート後、速やかに適用作業を実施すること。
- (2) ファイアウォール等による不正侵入防止及び侵入、改ざん検知対策を行うこと。また、ネットワークの外部からの攻撃及び人為的ミスによる情報漏洩に対しても対策を取ること。
- (3) 情報収集および脆弱性確認を行い、速やかにパッチを当てる等、必要に応じた対策を行うこと。
- (4) 各種情報資産（データ、プログラム、ネットワーク、機器等）へのアクセスを必要最低限とし、なりすまし等の不正アクセス対策を適切に行うこと。

6 移行要件

① システム移行に係る要件

データの移行作業は、以下の切り分けで実施すること。

データ移行の試行は、必要に応じて複数回実施すること。また、データ移行の検証についてはシステムでの論理チェックと紙ベースでの目視確認を実施し、データの整合性を確認すること。その際の相違点を本市に報告すること。

甲・既存業者の役割	受託業者の役割
<ul style="list-style-type: none"> ・ 移行用データを現行システムから抽出する。 ・ データレイアウト等の説明資料やデータベース項目定義書、データ関連図等の移行時に必要となるドキュメントを提供する。データレイアウト等については業者選定後提供する。 ・ 原則として、現行システムに登録されているデータは、過去の履歴も含めて全て移出する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 抽出されたデータを本システムへ移行すること。（レイアウト変換、コード変換、不足項目作成等） ・ 必要に応じて、データ関連のドキュメントを参照し、レイアウトやコードについて確認すること。 ・ 同一業務や他業務間項目の関連チェック作業及び移行結果を本市に報告すること。

② 研修に係る要件

・ 利用者操作手順書、運用管理者用操作手順書、職員研修テキスト等を用意し、適切なスケジュール、方法で研修を行うこと。

・ 受託業者は、本市職員に対し操作研修を実施し、システムが円滑に運用できるように説明等を十分に行うこと。説明については、書類だけではなく、実機を用いた研修とし、複数回開催すること。また、通常の業務手順だけではなく、システム障害が発生した場合の対応（問い合わせ方法）等

も研修に含めること。

- ・研修対象者数 市職員（よりそい支援課）：4人

③ 次期システム移行に係る要件

- ・データの抜き出しの形式は CSV、XML など標準的な形式で抜き出ことと。
- ・データ仕様に関する内容を取りまとめたドキュメントも合わせて提出すること。
- ・標準仕様に則ったデータを出力すること。

7 運用保守要件

① 問合せ対応

- ・操作、運用方法等に関する問合せに対応すること。
- ・問合せ窓口は一本化し、電話、Eメール等により問合せを受け付けること。
- ・問合せ内容を定期的にとりまとめ、報告すること。

② 障害発生時の対応

- ・本システムに不具合が発見された場合や本市から障害発生の連絡を受けた場合は対応策を検討した上で、速やかに本市へ報告し、修正や復旧作業を行うこと。
- ・不具合の修正によりアプリケーションの更新が必要となる場合は、速やかに導入計画を作成し、本市の了解を得たうえで、導入作業を行うこと。
- ・障害発生時は、クラウド事業者と協力して問題の解決を図ること。

③ 変更・アップデートの対応

- ・緊急度と影響度に応じて市と協議のうえ、セキュリティパッチの適用を行うこと。
- ・制度改正等に伴うデータ項目の追加や処理内容の変更など、本システムを継続的に利用するにあたり、必要な修正を行うこと。
- ・修正を行う場合は、作業実施前に内容を本市に提示し、承認を得ること。
- ・修正後の確認作業において、十分な確認作業期間を設けること。
- ・修正データの適用や年度更新作業等については、制度や本市の運用、本システムに精通した SE が、安定的な稼動を妨げることのないよう、円滑に実施すること。
- ・本システムの開発にあたり、カスタマイズによって機能要件に対応したもののについては、バージョンアップ等を行った場合でも当該機能を引き続き使用できるようにすること。
- ・本システム機器のサーバの OS アップデートについては、適切なサポートが受けられるよう必要な時期に行うこと。また、検証作業を十分に行い、業務に支障の無いようにすること。

- ・本システムのソフトウェア全般に関して、保守期間中にサポート切れとならないよう、適切にバージョンアップ等を行うこと。万一サポートが打ち切られた場合は、代替製品を無償で提供・適用すること。
- ・帳票レイアウトの軽微な修正を行うこと。
- ・データ連携に係る標準仕様書の変更に伴う軽微な修正を行うこと。

④ リモート保守について

- ・受託業者が、リモート保守（受託業者が、本市に来庁せず、事業所等からリモート接続を行いシステム構築・保守等を行うもの）を行う場合は市へ申し出ること。
- ・リモート保守を行う端末には市が指定する IC カードセキュリティソフト（SmartON）をインストールすること。カードリーダーは SONY 製 RC-S300 を準備すること

⑤ その他

- ・契約期間の終了時には、本市の必要に応じて次期システムに対して円滑なデータ移行が可能となるよう、適切にデータ抽出等の必要な作業・情報開示を行うこと。

第4章 業務内容

1 業務内容

①本システムの構築

乙は、構築に係る作業工程として、下表に記載する内容に準じた作業を実施すること。なお、乙が想定する作業工程において、内容が異なる場合には、協議すること。

作業工程	内容
プロジェクト計画	プロジェクト開始時に、プロジェクトのスケジュール、体制、納品物、ルール等を定義する。
要件定義	システムに実装すべき機能や性能を定義する。
基本設計	要件定義の結果を基に、画面レイアウト、帳票レイアウト、データベース定義、ファイル仕様等、システムの構成や機能等の概要を定める。
詳細設計	基本設計で定められた機能等に基づいて、プログラム仕様等システムとしてそれをどう実現するかを具体的に定める。
製造	設計した内容を基に、プログラム等システムの部品単位で製造を行う。
結合テスト	プログラム等システムの部品間の連携がうまく機能するか検証する。
総合テスト	システム開発の最終工程で行われるテストで、製品として完成したものを本番とほぼ同じ環境でテストする。システムが

	全体として要求された使用通り動作するか、性能は十分か等を検証する。
運用テスト	実際のデータや業務手順に沿って、要求された仕様通りに動作することを確認するだけでなく、操作に対する応答時間や処理性能を計測したり、高い負荷をかけたときの反応や耐久性を計測したりするために検証する。業務上そのシステムを実際に利用する担当者が主に行う。
移行計画	システムを本番環境へ移すための方針、スケジュール、体制等を計画し、以降計画書を作成する。
研修	システムを利用して業務遂行するために、操作手順等の研修を行う。
本番移行	システム開発の最終工程で、開発が完了したシステム本稼働を開始し、業務の現場に導入する。移行後は新しいシステムで業務を行う。

② 現行システムから抽出したデータの本システムへの移行

③ 本システムを稼働するための関連システムとのデータ連携に係るテスト及び調整

・ 他の業務システムと連携するデータについて、以下に定義する。

No. 1 から No. 4 のシステムについて構築時は標準化前の現行システムとの連携を想定すること。これらすべてのシステムの標準化完了後に連携テストおよび本番環境での連携開始を令和 10 年度内の対応を想定すること。

No	連携データ名	連携元システム	連携方式	連携頻度
1	住基情報	住民情報システム	バッチ	1 回 / 月
2	高齢者情報	高齢者情報システム	バッチ	1 回 / 月
3	介護認定情報	介護保険システム	バッチ	1 回 / 月
4	障がい者情報	障がい福祉システム	バッチ	1 回 / 月

④ 本システムを稼働するための甲から提供するデータの取込み

甲より構築期間にシステムで利用するデータを乙に提供する。提供するデータは下表に示す。いずれも地図に関連するエリアデータとなっており、乙は各データ取込後に位置がずれていないことを検証すること。

No.	提供データ名	データ詳細	形式
1.	支援者担当 エリアデータ	民生委員 (548)、区長 (298) 自主防災会 (322) 地域包括支援センター (28) 消防団 (41)、警察 (2)	Shape ファイル

⑤ 甲が利用するサーバ環境でのシステム構築及び運用保守の設計・設定

⑥ 本システムで使用するクライアント PC の設定作業

⑦ 本システム稼働後の運用保守

⑧ 上記のほか、本システム構築及び導入に必要な全ての作業

2 納品物

納品物については以下のとおりとする。なお乙が想定する納品物において、内容が異なる場合には、協議すること。

作業工程	納品物
プロジェクト計画	プロジェクト計画書、プロジェクト体制図、業務着手届
要件定義	要件定義書、工程表、体制表
基本設計	基本設計書
詳細設計	詳細設計書
製造・結合テスト	結合テスト計画、結合テスト結果報告書
総合テスト	総合テスト計画、総合テスト結果報告書
運用テスト	運用テスト計画、運用テスト結果報告書
移行計画	移行計画書
研修	研修計画、利用者操作手順書、運用管理者用操作手順書、職場研修テキスト
本番移行	移行結果報告書
各工程完了時	工程完了報告書
システム運用保守	運用保守マニュアル、運用保守報告書
プロジェクト管理	定例進捗会議資料（議事録含む。）
その他	プログラム
	ソフトウェア
	業務フロー図
	端末の設定手順書、必要リソース一覧

第5章 その他

1 資料の貸与

本業務を実施するにあたり、必要な資料については甲より乙へ貸与するものとする。また、乙は、貸与された資料について、漏えい等の事故が起きないように厳重に管理・保管し、慎重に取り扱うものとする。

2 疑義

本業務の実施にあたり、本仕様書に明示なき事項又は疑義を生じたときは、甲乙協議の上、甲の指示に従い業務を遂行するものとする。