

栗東市発達相談記録システム調達業務 仕様書

1. 利用者台帳等を簡易操作によるパソコン入力及びサーバを用いたデータ管理が可能であり、情報がリアルタイムで共有できること。

2. システム概要

- 1) 固定情報登録(利用者台帳、企業台帳、関係機関台帳)
- 2) 変動情報登録(障がい情報、支援記録、支援事業記録、会議録、業務日誌)
- 3) 主な出力帳票(利用者台帳、利用者別支援記録一覧、月次及び年間支援報告書、支援実績集計表、会議議事録、業務日誌 等)

3. メイン画面

- 1) 職員が個人別にパスワードによりログインができること。
- 2) 日々の支援記録情報等は、最新の支援状況の確認ができること。
- 3) 日付変更等を行うことにより、過去の情報が参照できること。

4. 利用者台帳管理

- 1) パソコン操作の初心者でも簡単に入力が可能であること。
- 2) 乳幼児期から成人期までの利用者に対応していること。
- 3) 障がい情報は重複障がい及び受給者証の手帳情報の管理が可能であること。
- 4) 帳票は個人フォルダを設定できること。
- 5) 各関係機関の情報管理ができること。

5. 相談・支援記録入力

- 1) 集計に必要な項目が選択方式により入力が簡単であること。マスタであらかじめ設定された支援項目から選択するだけで集計が可能であること。※管理項目については事業所独自の項目へ変更が可能であること。
- 2) カレンダー機能にて過去の相談・支援内容の登録参照が可能であり、過去に入力した内容についても全て自動で時系列に記録でき、出力もできること。
- 3) 相談・支援記録内容の入力文字制限がないこと。
- 4) 行政の指定する集計項目を選択し、記録を入力することが出来ること。
- 5) 行政の指定する集計項目毎の件数を、日別に表示することができること。
- 6) 事業所独自様式の日報に反映できること。
- 7) 複数台のパソコンで同時に入力等の作業ができること。

6. 実績報告書作成

- 1) 集計ボタンを押すだけで台帳情報と日々の相談記録内容により集計ができること。
- 2) 集計期間が自由に設定できること。
- 3) 行政が求める報告書様式にあわせて納品できること。

7. 利用者データコンバート

- 1) 利用者台帳をエクセル及び一覧表形式で管理しているデータについては、無償にてコンバート作業を行うこと。
- 2) コンバート作業の対象データ数は、約 4800 名分である。データの詳細は次の通りである。

データ種別	件数	項目詳細
個人基礎情報	約 4800 名分 23 項目	<ul style="list-style-type: none">・ 受付日時、相談経過、担当者、ケース番号・ 相談対象者の情報（氏名、氏名ふりがな、性別、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、在籍校園）・ 保護者の情報（氏名、氏名ふりがな、続柄）・ 相談内容（主訴、種別、経路、相談者、備考）・ 対応状況、対応種別、決定日、実施日

- 3) コンバート作業は運用開始前に行うこととする。移行は原則 1 回とし、その他詳細については事業者と協議して決定する。

8. システム保守

- 1) システムの操作方法に関する問い合わせ対応
- 2) 通常システム運用において支障が生じた場合の問い合わせ対応及び復旧作業
- 3) システム使用機器の追加、取替え等の際のシステム導入作業
- 4) 報告様式変更及び独自様式作成時のシステムの更新対応
- 5) システムの欠陥に起因する障害が発生した場合の緊急復旧作業
- 6) ソフトウェアのバージョンアップ作業

9. 保守除外作業

- 1) 発注者の要求によるシステムの改造及び新規作成
- 2) 装置の日常システム運転及びバックアップ作業
- 3) 天災、地変その他受注者の責めに帰すことのできない理由により生じたシステム修正
- 4) 受注者の指定品以外のシステム及びプログラムを使用したため生じたシステム修正
- 5) 発注者の不適切なシステムの使用又は取り扱いによるシステム修正
- 6) ハードウェアに起因する事故の調査及び復旧作業

10. ハードウェアの調達及び調整

- 1) 発達相談記録システム導入にあたり必要となる調整・設定を行うこと。なお、電源及びネットワーク環境は、本市既存のものを利用する。
- 2) 相談記録システムを構築するサーバは、発達支援内に設置された既存のマウントボックスに搭載し、構築すること。サーバ構成については、提案システムに合わせたもので5年間利用することに耐えられるものとして、仕様及び構成を提示すること。コンソール装置は本市が導入している既存のコンソール機器を利用するものとする。ハードディスクの容量は、システム運用期間を十分考慮した容量を確保すること。サーバのデータ保存年限は原則7年とし、データ量の増加及び接続端末が増加しても安定的レスポンスが確保できることとする。
- 3) 児童相談記録システムを利用するクライアント端末10台、プリンタ1台に対し、必要な設定を行うこと。既存のクライアント端末及びプリンタ環境を活用することにより、初期導入コスト削減と現行機器等の有効活用を図るものとする。なお、クライアント端末及びプリンタ等の機器は敷設されたLANケーブルで接続されており、インターネット接続はしない閉域ネットワークを構成する。既存のクライアントの仕様及び主なソフトウェアは次の通りである。

項目	仕様
クライアント形状	ノート型パソコン
CPU	Core i5-1235U 1.30GHz
メモリ	8.0GB
SSD	237.00GB
OS	Windows 10 Pro 21H2
ブラウザ	Microsoft Edge
その他	Microsoft Excel, PowerPoint, Word がインストールされている

11. カスタマイズ

本調達はノンカスタマイズでの利用を想定している。当市から提示した仕様が提案するパッケージシステムにおいて対応していない場合は、事業者の責任において標準機能として提供すること。

12. 稼働前研修・マニュアル

- 1) システムを利用する職員(10名を想定)に対して実施すること。
- 2) システム管理者向け、システム利用者向けをそれぞれ1回実施すること。ただし、詳細な日時は本市と事業者で協議して決定する。
- 3) 研修に使用するシステムや端末については、本調達機器の使用を可とする。

- 4) 稼働前研修の受講者は Windows の基礎的な知識を持ち、Word や Excel で文章等の作成ができるレベル以上であることを前提とする。
- 5) システムを利用する職員用の端末操作マニュアルを作成すること。業務処理、研修教材及び機能紹介に十分利用できるものとして、業務の流れに沿って、各機能単位に操作の手順、入力方法を明確に記述すること。
- 6) システム管理者を対象としたシステムの管理マニュアルを作成すること。マスタをはじめとする各種情報の管理方法などについても記述すること。

13. 納品成果物

- 1) 本業務完了報告書 … 1 部
- 2) ハードウェア等 … 一式
- 3) 稼働システム(実行プログラム等) … 一式
- 4) 研修マニュアル・設定マニュアル類 … 1 部(データでも提出すること)
- 5) その他、本業務に関する資料 … 1 部

14. その他事項

- 1) 打合せ
事業者決定後、速やかに導入工程等について、本市と協議し承認を得たうえで、導入に着手すること。打合せについては職員の負担軽減のために極力少なくする手法をとり、都度議事録を作成し承認を得ること。
- 2) 契約不適合責任
本調達範囲の事業者より引き渡された目的物が契約の内容に適合しないものであるときは、事業者の責任と負担において迅速に修補または交換を行うこと。契約不適合責任期間はシステム本稼働後1年間とする。
- 3) 秘密の保持
 - ・ 事業者は、業務の遂行上、直接または間接に知り得たすべての情報を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。
 - ・ 事業者は、本市の許可を得ず、情報の複写を行ってはならない。
 - ・ 事業者は、本市が保有するすべての物件等を外部に提供・提示してはならない。
 - ・ 上記に加えて、事業者は個人情報の取扱いについて別記の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- 4) 業務引継ぎ等に関する事項
 - ・ 本契約の契約期間の満了、契約の全部又は一部の解除、その他契約の終了事由のいかんに関わらず、本業務が終了する場合は、受託者は業務引き継ぎに必要なデータ移行等について、誠意を持って対応すること。

- ・ 業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、受託者は本市が指定するフォーマットにより速やかに提供すること。また、次回システム構築業者が、本業務の受託者でない場合であっても移行データの抽出は、本業務の受託者負担とする。

5) 仕様変更

本仕様の変更を必要とする場合は、本市と協議の上承認を得ること。

6) 記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項は、本市と受注者で協議する。

7) 疑義が生じた場合

本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合は、本市と受注者で協議する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、この契約による業務(以下「本件業務」という。)を処理するに当たっては、個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないように個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。特定個人情報及び個人番号を取り扱うときは、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)を含む。)その他関係法令を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、本件業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(従事者等への監督及び教育)

第3条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いに係る業務の責任者及び従事者(以下「従事者等」という。)に対し、個人情報の適正な取扱いについて必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第4条 受注者は、本件業務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第6条 受注者は、本件業務に係る個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務を処理するために必要な範囲を超えて、

受注者が本件業務に係る個人情報を取り扱う作業場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第8条 受注者は、発注者の承諾がある場合を除き、本件業務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、本件業務を効率的に処理するため、受注者の管理下において使用する場合はこの限りでない。

(再委託の禁止等)

第9条 受注者は、本件業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、その取扱いを再委託先(再委託先が受注者の子会社である場合を含む。)に委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 受注者は、発注者の承諾に基づき本件業務の全部又は一部を再委託先に委託する場合は、再委託先に対して本特記事項における安全管理措置を講じさせなければならない。

(資料等の返還等)

第10条 受注者は、本件業務を処理するために発注者から提供を受け、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記載又は記録された資料等をこの契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示した方法により処理するものとする。

(従事者等の明確化)

第11条 受注者は、従事者等を明確にし、発注者から求めがあったときは、発注者に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第12条 受注者は、本件業務に係る個人情報を取り扱う作業場所を特定し、発注者から求めがあったときは、発注者に報告しなければならない。

(報告義務)

第13条 受注者は、発注者から求めがあったときは、この契約の遵守状況について発注者に対して報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第14条 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

2 受注者は、本件業務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が生じたときは、直ちに当該事態が生じた旨を発注者に報告しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(調査等)

第15条 発注者は、受注者が本件業務に関し取り扱う個人情報の管理状況等について、実地に調査し、又は受注者に対して必要な報告を求めることができる。

(指示)

第16条 発注者は、受注者が本件業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除)

第17条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除をすることができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対してその損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受注者(受注者の再委託先及び受注者の再委託先の業務従事者を含む。)の責めに帰すべき事由により、本件業務に関する個人情報の漏えい、不正利用その他の事故が発生した場合、受注者はこれにより発注者又は第三者に生じた損害を賠償しなければならない。