

人吉市災害時避難行動要支援者等支援システム構築業務委託 仕様書

1 業務名

人吉市災害時避難行動要支援者等支援システム構築業務委託

2 業務目的

災害が発生し、又は災害が発生するおそれがあるとき、避難支援や介護が必要となる避難行動要支援者の情報を把握し、平時の見守り活動や災害時における避難の支援や安否確認等、支援体制を確立するため避難行動要支援者等支援システム(以下「要支援者システム」という。)を導入している。

本業務は、災害時における避難行動を支援し、速やかな支援体制の構築及び関係機関との連携を円滑にするとともに、民生委員児童委員等による地域での日頃の見守り活動における基本的台帳として、既に導入している要支援者システムの機能に加え、平時からの事務作業効率化の機能はもとより、要支援者の安否確認等の機能、実効性を高める個別避難計画作成支援機能を追加するなど、要支援者システムを新たに構築するものである。

3 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日(金)までとする。

4 業務の概要

本業務は、以下の業務を受託者に委託するものとする。

(1) 要支援者システム等調達業務

ソフトウェアをはじめ、住宅地図(地図機能)データやシステム機器、附属機器等、提案システム構成に必要な物品等を調達、当市が指定する場所に設置する。別途システム要件に示す機能等を基本とするが、提案を制限するものではない。

また、クラウドサービスによる提案も可とする。

- ①ソフトウェア(ミドルウェア等含む。)調達・導入
- ②住宅地図(地図機能)データ調達・導入
- ③システム機器(パソコン等)調達・導入
- ④その他必要と考えられる附属機器等調達
- ⑤システム全体の設計・構築

(2) 既存データ移行業務

既存の要支援者システムで管理しているデータを、導入システムのフォーマットに変更し移行すること。

①作業に当たっては、納入者は既存システム業者との綿密な打合せを行い、既存システムにあるデータ(支援者情報、地図データ等)を確実に移行すること。

②既存システムからのデータ抽出は、既存システムのデータベースセキュリティ及びデータ移行の正確性を考慮し、以下の事業者が実施するものとする。

なお、データ移行に関する費用は、出力するデータレイアウト、フォーマットがあらかじめ既存システムで定まった形式の場合、無料とするが、データレイアウト、フォーマットの形式を指定して出力を希望する場合については、今回提案の費用見積もりに含まれるものとし、以下の事業者に対し、「データ抽出費用」を見積要求し、移行費用として本見積額に考慮すること。

既存システム納入業者

国際航業株式会社 熊本営業所

〒860-0806 熊本県熊本市中央区花畑町12-1(エム・タワービル)

電話:096-326-6090 ファックス:096-326-6100

(3) 地理空間情報等との連携構築業務

既存の要支援者システムに蓄積されたデータの活用を図るため、既存システムと連携している各種システムに加え、GISの座標値結合など、地理空間情報を活用したシステムとの連携を図ること。

そのため、登録者データについては、住所のみではなく、座標値情報がエクスポート可能なこと。レイヤについては、ユーザーにより任意のレイヤが追加可能なこと。

(4) 操作研修等

①操作研修

システム稼働開始時には、担当SEが立ち会うこととし、事前に操作研修を実施する。

②マニュアル作成

システムの管理に必要となるマニュアル並びに、当市担当者へヒアリングを実施するなど、業務に沿ったチュートリアルを作成し、円滑なシステム移行を図る。

5 システム要件

(1) ハードウェア仕様

新規ハードウェアについては、導入後最低6年間は十分なレスポンスが得られる構成を想定し、導入実績のある安定性、信頼性、保守性に優れた機器を提案すること。

また、職員にとって操作性の優れたものを提案すること。なお以下の構成については参考とし、稼働後著しくレスポンスが悪化する場合には、導入事業者の責任負担においてハードウェアの増強等を行うものとする。

また、クラウドサービスによる提案の場合は、以下の構成を参考として提案するものとする。
ただし、ノートパソコン2台は必須とする。

①新規導入ハードウェア

○サーバ(台数:1台)

レスポンス・費用・運用管理面・耐障害性などから適切であると考えられる構成で設置すること。

- ・形状は、問わないが横置き可能な機種
- ・OS:Windows Server 2021 R2 以上
- ・CPU、メモリ:ストレージ容量に制限はないが、6年間の期間を安定し稼働できる性能と容量を持った、余裕を持った構成を提案すること。HDDはRAID1構成とするが、その他の構成を選択しても構わない。
- ・ディスプレイを付属すること。
- ・保証:6年間当日訪問修理が可能な機種

○ノートパソコン(台数:2台) ※納入必須

- ・OS:Windows 10(64bit)以上
- ・CPU、メモリ:Core i5以上、16MB以上で、6年間を安定し稼働できる性能と容量を持った、余裕を持った構成を提案すること。
- ・光学ドライブ スーパーマルチ
- ・ディスプレイ:15.6 型HD(1920×1080)以上
- ・保証:6年間当日訪問修理が可能な機種

○データバックアップ機器(台数:1台)

- ・メディア交換等のメンテナンスを日常必要としないストレージによる、バックアップを行えること。(例・Windows Storage Server 搭載NAS等)
- ・容量は業者で計算して提案すること。
- ・保証:6年間メーカー保守が付く製品であること。

○無停電電源装置(台数:1台)

- ・緊急時にサーバーを安全に自動シャットダウンさせる機能を有し、処理をする電力を供給できる容量を持つものとする。
- ・保証:6年間製品保証付きであること。

(2)ソフトウェア

①安定性及び操作性

- ・安定的な稼働を行うため、導入実績のある安定性、信頼性に優れたソフトウェアであること。

- ・操作において、特別な知識を持たない職員にとっても使いやすいように、画面構成や入力操作の共通性及び検索機能の充実した操作性の優れたシステムであること。
- ・データの一元管理を基本とし、LAN 環境でネットワーク運用が可能なシステムであること。

②システム性能

- ・災害時又は平常時において支援を必要とする避難行動要支援者の登録、管理が可能なこと。
- ・避難行動要支援者のみではなく、日常的に特に見守りが必要な方についても同様に登録、管理が可能なこと。
- ・避難行動要支援者に対する支援活動内容を登録、管理できること。
- ・地図情報を活用した、個人ごとの実効性のある個別避難計画ができること。
- ・災害時において、避難行動要支援者に対する安否確認状況を確認把握、支援できるような機能をシステムに新たに構築する。
- ・各々の処理において、必要と思われる帳票や一覧表又は統計資料などが出力できること。
- ・各々の処理において、必要と思われる地図が端末機器画面上にて表示でき、印刷が可能であること。
- ・各ソフトウェアで必要とされるライセンスはすべて取得すること。

③住民基本情報その他関連システム情報との連携

○住民基本台帳、介護、障がい情報

- ・定期的に住民基本情報、介護情報、障がい情報など、関連する情報をCSV形式で取込み、要支援者名簿を更新することができること。また、更新処理について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案すること。
- ・各システムから要支援者システムに反映したデータは、異動内容が把握できる確認帳票が容易に作成できること。

○地図情報との連携

- ・要支援者システムで、住宅地図(地図機能)が画面表示できること。また、住宅地図上に、避難行動要支援者、支援者、避難場所、避難経路等を表示及び設定できること。
- ・要支援者システムから、住宅地図(地図機能)も含めた帳票作成が可能であること。

※地図データは、ゼンリン社のGIS・地図データ商品又はソリューションの中で提案システムに適合する製品を採用(提案)すること。

- ・避難行動要支援者等については、台帳項目の他、座標値情報がエクスポート可能なこと。
- レイヤについては、ユーザーにより任意のレイヤが追加可能なこと。
- ・その他機能要求の詳細は別紙「人吉市災害時避難行動要支援者等支援システム機能要件一覧表」を参照すること。

(3)安全対策・ユーザー管理について

○アクセス権の設定

- ・職員権限の設定により、権限を付与された職員が与えられた範囲のみ操作できるように、不

正なアクセス等からデータ保護を図ること。

- ・安易に第三者が情報の閲覧や印刷などができないようなセキュリティの確保をすること。また、クライアントパソコンごとに過去の検索結果やデータ閲覧などの履歴を照会が可能なこと。
- ・パスワードを定期的に変更できる仕組みをつくること。

○データ保護対策

- ・データバックアップは、スケジュールを定めて自動バックアップが可能なこと。また、障害発生時には迅速に復旧が行えること。
- ・各業務のデータについては、バックアップの仕組みを構築すること。

○ウィルス対策

- ・ウィルス対策ソフトを必要数提案すること。なお、インターネット接続がない環境でも最新定義ファイルの更新ができること。

○クラウドサービスのセキュリティ対策

- ・クラウドサービスでの提案の場合は、クラウドサービス及び通信回線のセキュリティ対策を実施すること。

(4)データ搭載について

○搭載対象データ

- ・新システムに下表に記載のデータを搭載すること。

分類		名称	構築時の整備内容	運用開始後の更新方法
データ 移行	①	要支援者情報	移行データを搭載	職員により、住民基本台帳情報等を取込み
	②	支援者情報		
	③	民生委員区域		
	④	都市計画図		－
データ 搭載	⑤	浸水想定区域	本市より提供するデータを搭載	－
	⑥	土砂災害警戒区域 (土石流、地すべり、急傾斜地)		
	⑦	避難場所		
	⑧	住宅地図	ゼンリンの場合:2台(5年利用料)でライセンスを調達。ソリューションの中で提案システムに適合する製品を採用(提案)の場合も同様。	更新データがリリースされたタイミングにて受託者にて更新 ※1
データ 整備	⑨	地名辞典データ	最新の地番図及び住宅地図にてアドレスマッチング用データを整備	住宅地図及び地番図に更新があった際は受託者にて更新(1回/年程度)※1

- ・整備内容に記載のとおり、⑤浸水想定区域、⑥土砂災害警戒区域(土石流、地すべり、急傾斜地)、⑦避難場所については、システム構築時に最新データを確認し、本市より提供する情報を搭載するものとする。

- ・⑧住宅地図、⑨地名辞典データについては、運用開始後の更新費用を本業務の見積に含めて提示してください。

(5) 住民データと地図情報とのマッチング作業

- ・地図情報とマッチングしていない住民データ(約12,000件)を地図と関連付けを行うものとする。最新の地名辞典データにおいてもマッチングしないものについては、不一致リストを作成し、本市に提示するものとし、本市の指示に基づき、修正を行うこと。

(6) 運用・保守

○システム保守及び運用

システムの保守及び運用や、トラブル発生時の対応については、システムが安定稼動するように体制を整え、ハードウェア、ソフトウェア等を含めトータルでの保守を行うこと。

本稼働後の令和5年3月からの保守費用は別途、保守契約を締結する。

○職員研修

- ・受託者は、基礎教育及び操作研修により、システムが円滑に運用できるように運用についての説明等の教育研修を行うこと。また、職員の異動等により再度教育研修が必要になった際には、別途締結する保守契約の範囲内で行うこと。

- ・マニュアル、基本設計書等を紙媒体及び電子データで納入すること。必要なドキュメント等については別途協議を行う。

(7) システム構築に当たっての注意事項

○スケジュールについて

早急かつ円滑な稼働を考慮したスケジュールを計画すること。

新システムの本稼働は、令和5年3月とする。

現行システムは、令和5年2月末までの運用となるため、令和5年2月の1か月間は、新システムの仮稼働期間とし、新旧システムを並行稼働するものとする。

○打合せについて

採用するシステム標準の仕様や、協議に必要な事項についての情報提供を行い、協議が円滑に進むように支援すること。

○データ抽出

導入システムはシステム運用時及び終了時に、原課より求められた際には、システムが利用するデータベースからその一部又は全部をCSV 形式で抽出を行い、原課に提供すること。また、その費用は保守の範囲内で行うこと。

○その他留意事項

本仕様書に定めのない事項又は業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は、人吉市と受託者の協議によりその解決を図るものとする。

6 提出書類

本業務の着手に先立ち、受託者は、契約後速やかに次の書類を提出し、その承認を得ること。また、それらの変更についても同様とする。

- ①業務着手届(市様式)
- ②業務実施計画書(任意様式)
- ③業務行程表(任意様式)
- ④管理責任者及び主任担当者等届出書(任意様式)
- ⑤その他当市が指示する関係書類

7 成果品及び納入期限

(1)システム一式:令和5年1月31日(火)

- ・要支援者システムを構築するため調達した物品等 1式
- ・ソフトウェアメディア(インストールしたソフトウェアやデータ等) 1式
- ・リカバリメディア 1式

(2)業務実績報告書:令和5年3月31日(金)

- ・冊子(A4縦判カラー両面印刷、左側2箇所ホッチキス綴じ)4部
 - ・報告書は次の構成とする。
 - ①システム構成や機能、ソフトウェア設定等、システム仕様に関するドキュメント
 - ②システムマニュアル、チュートリアル
 - ③打合せ議事録
 - ④その他必要と思われるドキュメント
 - ・電子データ(CD-ROM)1枚
- ※業務実績報告書納入後も、必要に応じ内容の修正が在り得る。

(3)その他

作成するマニュアル等は、見やすく、読みやすく、分かりやすいものとなるよう心掛け、簡潔で明瞭な文章表現に努めるとともに、図表等を必要に応じて作成し、レイアウト等にも配慮す

ること。

8 瑕疵担保責任

システム稼働後に、システムの不具合や仕様書との不一致等が発覚した場合、受託者は無償で是正措置を行うこととし、その期間は、契約終了後1年間とする。

9 権利・義務の譲渡・守秘義務

契約から生じる一切の権利・義務を第三者に譲渡又は貸与してはならない。また業務で知り得た内容を第三者に漏えいしてはならず、業務完了後も同様とする。なお、業務で使用する各種データに含まれる個人情報、行政機密等の取り扱いについては紛失、漏えいのないようにしなければならない。

10 留意事項

この仕様書は、当市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。

11 その他

関係法令及び当市条例その他の例規を遵守すること。

本仕様書に明記されていない事項又は業務遂行に関して疑義が生じた場合は、当市担当者と協議のうえ、その指示に従うこと。

(参考)スケジュールイメージ

時 期	内 容
9月上旬	システム・データの仕様、関連システムとの連携仕様の整理
10月上旬～	システム開発、動作検証
1月中旬～	操作研修
2月上旬～2月下旬	仮稼働開始
3月上旬～	本稼働・運用保守
3月31日	成果品納品