

別紙 1

上富田町避難行動要支援者管理システム 構築業務委託仕様書

令和 8 年 9 月
上富田町 福祉課

1. 委託業務名

上富田町避難行動要支援者管理システム構築業務委託

2. 避難行動要支援者管理システムの概要

2.1 背景及び目的

災害発生時において、適切な避難支援が行えるように実効性のある避難行動要支援者名簿管理と地域の特性や実情を踏まえつつ、災害発生時に一人でも多くの避難行動要支援者の生命と身体を守るという重要な目標を達成するため、本町の業務に適したパッケージシステムを導入して、事務作業にかかる利便性向上及び効率化を図れることを目的とする。

2.2 納期

履行期間 契約締結日から令和9年3月31日（水曜日）まで

納品期限 令和9年3月17日（水曜日）

本稼働 令和9年3月31日（水曜日）

3. 導入システムの基本要件及び要求仕様

3.1 導入システム基本要件

3.1.1 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。

3.1.2 操作において、特別な知識を持たない職員にとっても扱いやすいように、画面構成や入力操作の共通性に優れ、検索機能の充実したシステムであること。

3.1.3 導入方式はクラウド型、庁内設置型その他の方式を問わない。ただし、本町の情報セキュリティポリシー及び関係法令に適合すること。また、本町が特定の接続方式を必須とする場合は、契約前に接続条件を提示する。

3.1.4 クライアント端末は本町の既存パソコン（Windows OS 搭載）の利用を可とする。新規機器が必要な場合は、その仕様及び費用を提案に含めること。

3.2 導入システム機能要件

3.2.1 別紙2「システム機能要件一覧表」を参照すること。

3.2.2 本事業では、支援の対象となる方の所在を特定する必要があること、また、民生委員や地域支援者が主に地図を活用することになるため、本システムと連携する地理情報（電子住宅地図等）は、次の機能を有すること。特定の製品・メーカーには限定しない。

①住宅単位で対象者の所在を地図上に表示できること。

②災害種別に応じた避難所までの避難経路図を表示でき、手動で修正が可能なこと。

③ハザードマップを重ね合わせた状態で表示・作成できること。

3.3 マスタデータ設定

3.3.1 民生委員や自治会等のマスタ情報を登録設定すること。

3.3.2 データの取り扱いには十分注意し、効率的かつ確実に移行を行うこと。

3.4 データ連携

3.4.1 定期的に、本町の住民基本情報システムから抽出した CSV データによる住民番

号、氏名、性別、生年月日、住所等を取り込み、本システム内の名簿情報を更新することができること。

3.4.2 定期的に、本町の介護認定情報、障がい者情報等の福祉関連事業システムから抽出した CSV データを取り込み、情報更新ができる仕組みを有すること。

3.4.3 取り込んだデータをもとに、本町の避難行動要支援者要件に該当する方を名簿登録者として抽出し、台帳情報及び一覧表情報を更新できる仕組みを有すること。抽出の方法（自動・半自動等）は問わないが、職員の作業負担を軽減できる仕組みが望ましい。

3.5 安全対策

3.5.1 職員の認証はユーザ ID およびパスワードの組み合わせ、もしくは同等以上の仕組みによって実施すること。

3.5.2 職員権限の設定により、権限を付与された職員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

3.5.3 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、通常業務においてもクライアントパソコンごとに過去のデータ入力やデータ閲覧などの操作履歴（ログ）が確認できる仕組みを有すること。

3.5.4 パスワードを容易に変更できる仕組みを作ること。

3.6 障害対策

3.6.1 システムに異常が発生した時、システムの完全停止を極力防ぐような対策を講じること。また、障害発生時には障害発生前のデータに修復できる対策を講じること。

3.7 運用保守及び保守内容

3.7.1 本業務受託者は、システムが安定的に稼働できる保守体制を構築し、ハードウェア、ミドルウェア等を含めたトータルでの保守を行うこと。

3.7.2 保守責任者または町との一次窓口担当者は、受託者との直接雇用関係を有し、システム、本事業の制度、ハードウェア等に精通した者であること。専門作業は、町の承認を受けた再委託先の要員による対応を可とする。

3.7.3 本業務受託者は、システムが円滑に運用できるよう、本町職員に対して基礎教育及び操作研修を行うこと。また、職員の異動等により再度操作研修等が必要となった際には、別途締結する保守契約の範囲内で実施すること。

3.7.4 システム運用時及び契約終了時に、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、その一部または全部を CSV 形式等の汎用的なデータで抽出を行い、原課に提供すること。次期システムへの移行が必要となった場合も、受託者は移行に必要なデータを抽出し、本町に提供すること。また、それは保守の範囲内で実施すること。

3.7.5 年2回以上（6か月に1回以上）、システム稼働状況及びデータバックアップ状況等の確認を実施すること。その際、作業報告書を提出すること。

3.7.6 システム操作マニュアル及びシステム運用マニュアルを提供すること。また、運用期間中に機能等の変更が生じた場合には、マニュアルの改訂を適宜行うこと。

3.8 納品

3.8.1 業務完了後、速やかに次の成果物を提出すること。「電子媒体」と書かれたものは、文書データを CD-R 等の電子媒体 1 枚にまとめて保存の上、納品すること。

①業務完了届（1部）

②システムにおける機能概要、機能要件一覧及び基本設計書（1部、電子媒体）

③システムの管理にかかる操作マニュアル（1部、電子媒体）

3.8.2 納品場所は上富田町役場内とする。

3.9 納品物検査

3.9.1 本業務で調達するシステム及び機器等は、事業を継続的に行うために、本町が要求する機能および性能を実装している必要があるため、納品物検査を本町職員立ち会いのもと、本稼働前に実施する。

3.9.2 本業務契約締結後、すみやかに受託者は本町職員に対して、本仕様書および別紙2「システム機能要件一覧表」に記載された必須機能および性能が実装されていることを、オンラインシステム上で説明し、証明すること。その際、実装がないと指摘されたものについては、納品物検査までに実装を済ませること。

3.9.3 本町契約規則を含む法令等に違反した場合や、納品物検査時に、本仕様書および機能要件一覧表で求める必須機能や性能が実装されていない場合等の事実が判明した場合、契約相手方としての資格を喪失するものとする。

3.10 再委託等の禁止

3.10.1 受注者は、この業務委託の全部又は一部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

3.10.2 受注者は、再委託について発注者の承認を受ける場合で、個人情報（特定個人情報を含む。）を取扱う業務を第三者に委託、又は請け負わせる場合は、個人情報の保護に必要な事項を明記した契約書を第三者と締結し、発注者にその契約書の写しを提出するものとする。

3.10.3 受注者は、第三者に委託し、又は請け負わせる場合、第三者に対し暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書に基づく書面を求め、発注者にその書面を提出するものとする。

3.11 その他注意事項

3.11.1 本業務では、秘匿性の高い情報を含む貸与資料があるため、その取り扱いについては十分留意すること。なお、個人情報が含まれるデータについては、紙媒体、電子記録媒体を問わず庁外への持出しを禁止し、現地での取り扱いに限定する。（クラウド型の場合は、データ保管場所・アクセス制御について本町と協議のうえ、同等のセキュリティを確保すること。）

3.11.2 本町職員の立ち会い等を必要とする作業は、原則として法令で定める休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時の間で実施すること。ただし、本町職員が認める場合に限り、例外的な対応を認めることがある。

3.11.3 本業務の遂行にあたり作成された成果物のうち、本町固有の設定情報、帳票様式、データ及び本町の要請に基づき個別に作成した成果物の著作権は、本町に帰属するものとする。ただし、受託者が従前から保有しているプログラム、パッケージソフトウェア、テンプレート、マニュアル、ノウハウその他既存著作物及びそれらを基礎として作成された著作物に関する権利は、受託者又は正当な権利者に留保されるものとする。

3.11.4 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本町の責めに帰す場合を除き、受託者の

責任、負担において一切を処理すること。この場合、本町は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねるなどの協力措置を講じるものとする。

3.11.5 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。

3.11.6 本仕様書において、明示なき事項または疑義が生じた場合、その都度、本町担当者と協議するものとする。

4. 調達物品

4.1 調達物品は以下のとおり

項番	物品名	数量	仕様等
1	避難行動要支援者管理システム	1	別紙2参照
2	地理情報（電子住宅地図等）	1	3.2.2 の機能を満たすもの（製品は問わない）
3	システム稼働に必要なミドルウェア及びライセンス等	1	5年間分
4	既存データ移行作業	1	既存データ移行
5	システム環境構築・設定・設置作業	1	
6	操作研修	1	5年分(随時対応)
7	セキュリティ対策（ウイルス対策等）	1	5年分相当
8	システム稼働に必要なその他物品等	1	提案に応じて

※新規機器（ノートパソコン、バックアップ機器等）が必要な場合は、受託者の提案に基づき見積額に計上する。既存機器を活用する場合は不要とする

4.2 機器及びソフトウェア等の仕様条件は以下のとおり（新規機器を要する場合）

4.2.1 新規パソコンを要する場合は、名簿の作成・出力操作等がスムーズに行え、5年間安定した稼働が可能なスペックとし、5年間保証を付すこと。メーカー・形状は不問とする。

4.2.2 バックアップが必要な場合は、容量・方式（外付けハードディスク、クラウドバックアップ等）を提案し、5年間の保守を行うこと。

4.2.3 避難行動要支援者管理システム
別紙2「システム機能要件一覧表」を参照すること。

4.2.4 ミドルウェア及びライセンス等
システム稼働に必要なミドルウェア及びライセンス等（5年間分）

4.2.5 操作研修
5年間分(随時対応)の操作研修費用を見積もること。

5. その他提出物等

システムが本仕様や機能要件等を満たさないとき、代替え案がある場合は、提案書に記載するか、別に説明書を提出すること。