回答書

上富田町避難行動要支援者管理システム構築業務の公募型プロポーザルの実施方法等に関し、下記の質問がありましたので回答します。

No	項目	質問箇所	質問	回答
1	参加手続・提出書類	実施要領 1-(7)	別紙2で「重要性A（業務を行う上で、必須である機能）」とされている項目をすべて満たすことが、本プロポーザルへの参加条件であるという認識でよろしいでしょうか。	重要性「A」の機能は本業務に必須の機能と位置づけていますが、そのすべてを提案時点で標準実装していることを参加の必須条件とするものではありません。 別紙2の「対応」欄は「○（標準対応）」「△（カスタマイズ対応・費用は見積もりに含める）」「×（対応不可・代替案があれば記載）」から選択する様式としており、カスタマイズや代替案を含めて対応方針を提案できる事業者であれば参加いただけます。対応可否は別紙2に漏れなくご記入のうえ、代替案がある場合は企画提案書でご説明ください。
2	参加手続・提出書類	実施要領 2-(3)	参加表明書等の書類を郵送にて提出した場合、到着したかどうかを、電話またはメールにて確認させていただくことは可能でしょうか。	確認可能です。
3	参加手続・提出書類	様式6	様式6 経費見積書へは代表者印の押印は不要でしょうか。	押印は不要です。
4	費用・契約	実施要領 2-(6)	令和8年度以降の保守費用については、構築費用には含めず、別途保守契約を締結するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	費用・契約	仕様書 4.1	地図のライセンス費用も今回の見積範囲内でしょうか。	見積に含めてください。
6	データ連携・移行	仕様書 3.4.3	町職員がシステムへの取込前に表計算ソフト等で対象条件の絞り込みやデータ加工を手作業で行う必要はなく、システム側で条件判定・抽出を行う仕組みを想定されているという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
7	データ連携・移行	別紙2 14.5	対象者本人だけでなく、緊急連絡先、協力員、担当ケアマネジャー、担当障がい相談支援員のうち、町内在住者についても住民基本情報を取り込み、異動時に一括更新できる機能が必須要件であるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

8	データ連携・移行	別紙2 14.7	標準化のデータの取り込みは不要か。標準化に対応する場合はS-JISの対応は不要の認識。	標準化対応済みですので、Unicode（JIS X 0221:2020）のみ対応できれば大丈夫です。
9	データ連携・移行	別紙2 14.8	標準化のデータの取り込みは不要か。標準化に対応する場合はTSV形式、固定長形式の対応は不要の認識。	標準化対応済みですので、CSVのみ対応できれば大丈夫です。
10	データ連携・移行	仕様書 3.4	住民基本情報、介護認定情報、障害者情報以外に連携する情報がございましたら、ご教示お願い致します。	データ連携の対象は、住民基本情報、介護認定情報および障害者情報の3種類です。なお、指定難病および小児慢性特定疾患の情報を現在の業務上参照していますが、本業務におけるデータ連携の対象には含みません。
11	データ連携・移行	仕様書 3.4	住民基本情報、介護認定情報、障害者情報など連携する情報はそれぞれ何件ぐらいでしょうか。	住民基本情報：約38,000件　介護認定情報：約1,000件　障害者情報：約1,600件　となっています。
12	データ連携・移行	仕様書 3.4	連携する情報について、それぞれファイルの連携可能な項目の情報を教えていただけますでしょうか。	それぞれのシステムにある項目は次の通りです。 【住民基本情報】宛名番号、世帯番号、住記区分、状態区分、カナ氏名、氏名、生年月日、性別、漢字世帯主名、続柄コード、行政区コード、大字コード、番地、方書、宛名方書、住民となった年月日、住民でなくなった年月日、住所字名 【介護認定情報】宛名番号、氏名、カナ氏名、生年月日（和暦）、性別、住所、要介護状態区分（要介護状態）、施設名 【障害者情報(身体)】個人コード、氏名、ﾌﾘｶﾞﾅ、生年月日、郵便番号、住所１、住所２、初回交付日、交付日、再認定期限、手帳発行者、手帳番号、種、級、主障害cd、主障害名称、障害内容、従障害cd１、従障害１名称、従障害等級cd１、従障害等級１、従障害cd2、従障害２名称、従障害等級cd２、従障害等級２、従障害cd3、従障害３名称、従障害等級cd３、従障害等級３、従障害cd4、従障害４名称、従障害等級cd 【障害者情報(療育)】個人コード、氏名、ﾌﾘｶﾞﾅ、生年月日、郵便番号、住所１、住所２、初回交付日、交付日、手帳発行者、手帳番号、判定日、次回判定日、判定、判定 【障害者情報(精神)】個人コード、氏名、ﾌﾘｶﾞﾅ、生年月日、郵便番号、住所１、住所２、初回交付日、交付日、手帳発行者、手帳番号、有効期間(自)、有効期間(至)、等
13	データ連携・移行	仕様書 4.1	移行対象のデータ項目を教えていただけますか。	現行システムに登録されているデータ項目は、別紙「移行対象データ項目一覧」のとおりです。
14	データ連携・移行	仕様書 4.1	移行対象のデータは何件ぐらいでしょうか。	現行システムの登録件数は約1,200件です。このうち、死亡者および転出者を除く約900件を、今回の移行対象と想定しています。なお、最終的な移行対象件数は、契約締結後に確認のうえ確定します。

15	台帳・履歴管理	別紙2 4.5	履歴管理機能により過去の時点の台帳情報をシステム上で保存し、システムから印刷できる機能をもって、本要件の「同等機能」として満たしているという認識でよろしいでしょう	指定した時点の台帳情報をCSV形式で出力できることが必要です。台帳情報を印刷できる機能だけでは「同等機能」として満たしているとはいえません。
16	台帳・履歴管理	別紙2 4.4	履歴は台帳が保存されるタイミングですべて取得するのか。どこまで残すのか。台帳が作成されてから現在までという認識でよいか。	台帳を更新保存したタイミングで取得します。新規作成時から、更新ごとに保存されることを想定しています。
17	台帳・履歴管理	別紙2 4.5	システムでは台帳情報をCSV形式でファイルに出力するところまでを担い、過去の情報として管理するのは町の認識でよいか。それともシステム内で任意時点の台帳情報を出力できる必要があるのか。	指定した時点の台帳情報をCSV形式で出力できることが必要です。
18	地図・地理情報	別紙2 2.2	行政区による設定や、地図上でのエリア作図による設定など、複数の方法で設定できる仕組みを想定されているという認識でよろしいでしょうか。	当町の民生員の区割りは、単純な行政区単位とはなっていません。対応できる方法であれば、設定方法が複数である必要はありません。設定方法について提示してください。
19	地図・地理情報	別紙2 11.1、11.2	任意の範囲を地図上に描画して対象者を抽出する機能が求められているという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	地図・地理情報	別紙2 13.19	危険地域について、浸水や土砂などの災害分類ごとに地図上に描画できる機能が求められているという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
21	地図・地理情報	別紙2 11.1	システム上で地区および災害区分を条件として絞り込みを行い、該当する対象者の一覧表を出力できる機能が求められているという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
22	地図・地理情報	別紙2 3.11	分布図とはどのような図か。地図上に委員の座標が表示されればよいのか。	地図上に位置が視覚的に示されている状態を想定しています。
23	地図・地理情報	別紙2 3.15	分布図とはどのような図か。地図上に避難場所の座標が表示されればよいのか。	地図上に位置が視覚的に示されている状態を想定しています。
24	地図・地理情報	別紙2 3.17	分布図とはどのような図か。地図上に社会資源の座標が表示されればよいのか。	地図上に位置が視覚的に示されている状態を想定しています。
25	地図・地理情報	別紙2 13.3	民生児童委員の座標とは委員の住所のことでよいか。	お見込みのとおりです。
26	地図・地理情報	別紙2 13.9	自治会長の座標とは会長の住所のことでよいか。	お見込みのとおりです。

27	地図・地理情報	仕様書 4.1	地図について、更新頻度の指定はあるか。導入後に更新は不要か。または年間更新が必要か。	地図データの更新頻度について、仕様上の指定はありません。導入後の更新は必須ではありませんが、更新が可能な製品を提案する場合は、更新頻度、更新方法を明記し、必要な費用を見積に含めてください。
28	地図・地理情報	仕様書 4.1	表札データは必要か。	必要です。
29	地図・地理情報	仕様書 4.1	地図のライセンス費用も今回の見積範囲内でしょうか。	見積に含めてください。
30	名簿・対象者管理	別紙2 8.	抽出条件としてAND検索およびOR検索が可能であることが要件として求められているという認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
31	名簿・対象者管理	別紙2 11.3	対象者一人ひとりに対して安否状況を直接入力・更新できる機能が必要であるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
32	名簿・対象者管理	別紙2 13.3、13.9	システムがマスタ情報を参照して自動的に該当者を判定・割り当てる機能であるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
33	名簿・対象者管理	別紙2 5.3	避難行動要支援者本人と避難場所が表示される認識でよいか。	お見込みのとおりです。
34	名簿・対象者管理	別紙2 9.3	拡張項目とは何か。	例えば透析の有無や、移動時における補助具の必要性等、任意に登録できる項目です。
35	名簿・対象者管理	別紙2 14.14	Excelファイルで出力し、そのファイルをPDFに出力する運用で問題ないか。また、文字コードはUnicodeでよいか。	システムから直接PDF出力ができることを想定しています。
36	名簿・対象者管理	別紙2 6.5	「制限」とあるが、具体的にはどのような制限が必要か。	本要件における「制限」は、名簿出力時にDV被害者等に該当する対象者を出力対象から除外できる機能を指します。
37	名簿・対象者管理	別紙2 4.9	DV被害者等の情報とは何か。標準化の基本データリストで定義されている情報か。	DV被害者等に該当する対象者であるかをシステム上で個別に管理できることを、求めます。なお、住民基本情報の出力データにはDV被害者等に関する情報が含まれていないため、住民基本情報データを取り込む際の情報連携に関する要件は削除します。これに伴い、機能要件一覧を訂正し、訂正版を本町ホームページに掲載します。提案に当たっては、訂正版の機能要件一覧を使用してください。
38	運用保守・研修	仕様書 3.7.3	研修はオンライン形式ではなく、現地へ訪問し対面で実施する想定であるという認識でよろしいでしょうか。	基本的には対面形式で実施することを想定しています。ただし、町が認めた場合は、リモートによる実施も可能とします。
39	運用保守・研修	仕様書 3.7.5	確認作業はリモートではなく、現地に訪問し対面で対応する想定であるという認識でよろしいでしょうか。	年2回以上の確認は、原則として現地で実施することを想定しています。ただし、町が認めた場合は、リモートによる実施も可能とします。

40	運用保守・研修	仕様書 3.7.6	標準的な操作マニュアルとは別に、上富田町専用の運用マニュアルを作成・提示し、変更があれば受託者側で適宜改訂するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
41	運用保守・研修	仕様書 4.2.5	操作研修の対象は、職員向けでよろしいでしょうか。	職員向けの研修です。
42	セキュリティ・ログ	別紙2 14.13	ログの保存については技術者が読める形で、提示時にのみ一般的に可読可能な形にする想定でよいか。	操作ログは、町の担当職員が内容を確認できる形式で提示できることを求めます。

別紙　移行対象データ項目一覧

氏名、カナ、性別、生年月日、住所、作成日、地区コード、地区名称、民生委員氏名、電話、携帯、FAX、要援護者区分、要介護度、障害認定_身障_等級、障害認定_療育_程度、障害認定_精神_等級、同意、生活圏域、その他地域、郵便番号、世帯区分、所在区分、施設名、住基連携番号、避難場所既知区分(備考)、特記事項、死亡年月日、異動区分、異動年月日、Eメール、世帯コード、その他連絡先、日中連絡先、民生委員電話、民生委員携帯、民生委員FAX、民生委員郵便番号、民生委員住所、調査日、調査事業所名、調査事業所住所、調査事業所電話、調査員氏名、安否確認(区分)、安否確認(日付)、安否確認(担当者)、支援ランク、出産予定日、自立度(障害)、自立度(認知)、認定開始日、認定終了日、障害名1、障害名1_等級、障害名2、障害名2_等級、障害名3、障害名3_等級、障害名4、障害名4_等級、障害名5、障害名5_等級、障害名6、障害名6_等級、障害名7、障害名7_等級、家屋様式、家屋様式(その他)、家屋形態、家屋階建、家屋階数、家屋築年、自治会参加、自治会名称、自治会郵便番号、自治会住所、自治会会長、自治会電話、情報伝達経路1、情報伝達経路2、情報伝達経路3、情報伝達経路4、情報伝達経路5、情報伝達経路6、情報伝達経路7、情報伝達経路8、避難時留意事項(聴覚)、避難時留意事項(障害)、避難時留意事項(その他)、避難時留意事項(備考)、避難場所既知区分、避難場所候補1、避難場所候補2、避難場所候補3、避難場所候補4、ADL移動、ADL移動(その他)、ADL移動介助、ADL移動介助(備考)、ADL食事、ADL食事(その他)、ADL食事介助、ADL食事介助(備考)、ADL排泄、ADL排泄(その他)、ADL排泄介助、ADL排泄介助(備考)、ADL視力、ADL視力(その他)、ADL視力介助、ADL視力介助(備考)、ADL聴力、ADL聴力(その他)、ADL聴力介助、ADL聴力介助(備考)、ADL意思、ADL意思(その他)、ADL意思疎通、ADL意思疎通(備考)、特殊医療１、特殊医療２、医薬品、医薬品(備考)、医療機器、医療機器(その他)、医療機器(備考)、身長、体重、血液型、血液型(RH)、病歴1(医療機関名)、病歴1(主治医)、病歴1(電話)、病歴1(病名)、病歴1(住所)、病歴2(医療機関名)、病歴2(主治医)、病歴2(電話)、病歴2(病名)、病歴2(住所)、感染症、感染症(その他)、食物アレルギー、食物アレルギー(備考)、薬剤アレルギー、薬剤アレルギー(備考)、アレルギーその他、アレルギーその他(備考)、ケアマネ(事業所)、ケアマネ(事業所電話)、ケアマネ(氏名)、同意(その他)、署名_日付、署名_氏名、署名_印、代筆_日付、代筆_氏名、代筆_続柄、代筆_印、有効期限、中学校区、小学校区、家族構成1_氏名、家族構成1_カナ、家族構成1_性別、家族構成1_生年月日、家族構成1_郵便番号、家族構成1_住所、家族構成1_電話、家族構成1_携帯、家族構成1_FAX、家族構成1_続柄、家族構成1_同別居区分、家族構成1_世帯コード、家族構成1_勤務先、家族構成1_勤務先電話、家族構成1_メモ、家族構成2_氏名、家族構成2_カナ、家族構成2_性別、家族構成2_生年月日、家族