

東広島市地域包括支援センター新システム構築業務仕様書

1 業務名

東広島市地域包括支援センター新システム構築業務

2 業務概要

(1) 事業の背景と導入の目的

本市で使用している現行の地域包括支援センターシステム（以下「現行システム」という。）は、令和9年3月をもって契約期間が満了となる予定であり、保守サービスの対応期間も近い時期に終了することが明らかとなっている。

これを踏まえ、本市の置かれた状況に対応し、各地域包括支援センターの運営にかかる事務負担の簡素化や効率化を図るための新たな地域包括支援センターシステム（以下「本システム」という。）を導入する。

【参考データ】東広島市の人口（令和7年3月31日現在）

人口	190,363人
高齢者人口	47,591人
要支援認定者数	2,783人
事業対象者数	276人

(2) 課題

本業務にあたっては、次の事項を重点的に解決する課題と位置付ける。

【課題1】業務の安定的な運用及び情報セキュリティの確保

本システムは、基幹型地域包括支援センター（地域包括ケア推進課）及び地域包括支援センター（8か所）が利用する。また、本システムと住民記録及び介護保険情報、負担割合証情報、総合事業対象者情報が連携する構成とする。そのため、業務の安定的な運用及び情報セキュリティが確保されたシステム環境を構築する必要がある。

【課題2】地域包括支援センターの委託先の変更について

現在、地域包括支援センター運営業務を受託している事業者（以下「現包括事業者」という。）は令和8年度末で委託契約が満了となるため、令和8年度中に令和9年度から地域包括支援センター運営業務を委託する事業者（以下「新包括事業者」）を選定する予定である。新包括事業者の決定は令和8年10月頃を見込んでいる。新包括事業者が決定するまでは、地域包括支援センターの所在地、端末数、ユーザー数が確定しないが、業務が滞りなく運用できるようにする必要がある。

現状の見通しとしては、8か所の地域包括支援センターのうち、7か所は現包括事業者が継続するもの、1か所は新規の事業者と契約するものと想定しており、これに対応可能な提案と

すること。また、令和9年3月までにかかる費用は新システム構築業務の見積に、令和9年4月以降に係る費用はシステム保守業務見積にそれぞれ含めることが必要である。

【参考】 現行システム  本システム 

令和9年	1月	2月	3月	4月	5月	6月
基幹型地域包括支援センター						
現包括事業所が継続（7か所）						
現包括事業所の契約が終了 （1か所）※1						
新規の事業者が業務開始（1か所） ※2						

※1 4月に3月分の給付管理を行った後、本システムの使用を終了する。

※2 4月運用開始に備え、3月中に本システム稼働準備を行う。

【課題3】 情報連携のシステム化及び業務効率化

- ① 現行システムと住民記録システム及び介護保険システムの情報連携を手動（日次）で行っているため、事務の簡素化につながる提案とすること。
- ② 地域包括支援センターと介護予防支援の委託事業所の連携について、（公社）国民保険中央会が構築する「ケアプランデータ連携システム」に対応したシステム構成を提案すること。
- ③ 現行システムでは、支援経過の記録の検索性が十分ではなく、記録内容をキーワード単位で検索できないことから、必要な情報の抽出や活用に多くの時間を要している。また、項目別（終結・未終結を含む）の集計や未終結リストの作成が困難であり、システムへ記録した内容を別途 Excel ファイルへ入力する運用が発生している。このため、記録情報の検索、集計及び活用の効率化を図り、二重入力の負担軽減につながる提案とすること。

3 履行場所

東広島市役所及び各地域包括支援センター

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

（令和9年4月1日以降の本システムの運用支援は、別途締結する保守等に関する契約により対応する。）

5 本業務の範囲

- （1）本システムの調達範囲（各機能の詳細は「6 本システムの要件」に記載する。）

- ア 実施計画書の作成
- イ 本調達の目的の実現に必要なハードウェア調達、ソフトウェア調達、システム構築
- ウ 導入、調整及びテスト
- エ 現行システムからのデータ移行（原則、すべてのデータを対象とする。）
- オ 地域包括支援センター職員に対する操作研修の実施
- カ マニュアル等の整備
- キ ドキュメントの作成
- ク 保守及び障害対応並びにサポート窓口の設置
- ケ 本仕様書並びにサービスレベル協定（以下、「SLA」という。）に定められたシステムを構築し、円滑に移行するための本市への提案
- コ プロジェクト管理

（２）本システムの関係システム等の概要

本システムと関連するシステムは次のとおりとする。

	システム名等	業務名	摘要	備考
1	日本電気（株）「COKAS-i」	住民記録	連携システム	標準化対応済み（令和８年２月）
2	富士通（株）「MCWEL V2」	介護保険	連携システム	令和１１年度標準化対応予定（詳細未定）。別途カスタマイズによるデータ取込みの整備が必要。

（３）納入物件

- ア 本システム一式
- イ ハードウェア、ソフトウェア等

本システム稼働に特別なハードウェア、ソフトウェア等が必要となる場合には、必要な台数及びライセンス数を提供すること。（必要数については提案者の裁量とするが、運用保守に支障のない数とすること。）

端末は原則、既存流用とする。ただし、業務に支障をきたす場合は適正な動作環境のハードウェアについて提案すること。
- ウ 各種設定資料（紙媒体１部、電子媒体１部）
- エ 本システム、サーバ機器、データ連携機能、その他業務で調達した物件に関する本市における以下の設計・定義・設定資料
 - (ア) 要件定義書
 - (イ) 基本設計書
 - (ウ) 詳細設計書（システム仕様書）
 - (エ) システム概要説明書（本市におけるシステム構成、環境図等）
 - (オ) 機器等設定資料（サーバ、クライアント端末等の設定）
 - (カ) データ連携構築・設定資料

(キ) カスタマイズ一覧、詳細設計書

オ 操作説明書（紙媒体 1 部、電子媒体 1 部）

本システム、サーバ機器、データ連携機能、その他業務で調達した物件に関する本市における説明書を作成すること。

(ア) 操作説明書

(イ) 業務説明書

(ウ) 運用手順書

カ 作業報告書等（紙媒体 1 部、電子媒体 1 部）

(ア) テスト計画書及びテスト結果報告書

(イ) データ移行計画書及びデータ移行完了報告書

(ウ) 研修実施計画書及び研修実施報告書

(エ) 議事録

(オ) 懸案事項検討一覧

(カ) 作業完了報告書

(キ) 各種作業報告書

※ 納入時期は、本システムの稼働時期を考慮し別途協議により決定する。

※ 各業務の処理に関する説明書の必要部数は、別途協議により決定する。

※ 操作説明書は、実際の処理の流れに沿った説明があり、画面のハードコピーの貼付並びに本市の設定等を記載し、わかりやすいものとする。

※ ウ及びエの物件の利用権は本市に属するものとする。

※ 提案者は本市における物件を本市以外で利用する場合、本市と協議を行うこと。

(4) スケジュール

本業務の基本スケジュールを次表のとおりとする。

本システムの構築に係る詳細スケジュールについては、提案書に記載すること。

本システムでの本番稼働時期は、法・制度改正、業務の年間サイクル等を考慮し提案すること。

並行稼働期間の有無、期間を提案すること。

データ連携、データ 2 重入力（その担当業務の並行期間中を除く）等で担当部署での通常業務に影響のないスケジュールとすること。

時 期	内 容
令和 8 年 8 月 頃	契約候補者の決定 契約締結に向けての協議 契約締結
令和 8 年 9 月 頃	実施計画書提出 本システムの構築作業の開始 打合せ、定例会議、検証作業

令和9年3月上旬	システム操作者研修 システム本番稼働
令和9年3月末日	業務完了、検収
令和9年4月～令和14年3月	システム保守管理

(5) テスト

本システム（データ連携機能を含む。）の機能、性能、負荷テストのチェック項目、作業分担、検証手順等を記載したテスト計画書を作成し、本市の承認を得ること。

本市の承認を得たテスト計画書に基づいてテストを実施すること。障害等が発見された場合は対応すること。

テスト結果は、テスト結果報告書として報告すること。

(6) 検収

テスト計画書の結果、データ移行完了報告書、研修実施報告書及び納入物件により検収する。

6 本システムの要件

(1) パッケージシステム

本システムは、独自システムの構築ではなく、制度改正及び本市の条例、規則改正による改修について、できる限り標準パッケージで対応できるシステムを調達することを基本とするが、本市において業務上必要な機能は改修して構築するものとする。

本システムは、データセンターに設置するサーバ等のハードウェアについては受託者が調達、所有または管理し、本市においてソフトウェアを所有する形態を基本とするが、本市の情報セキュリティポリシー及び個人情報保護に関する要件を満たし、セキュリティが担保されたクラウド型サービス（以下「クラウド環境」という。）を利用した構築も可とする。その場合、他自治体または広域連合組合等で3か所以上の導入、運用実績があることとする。

本システムを構築する際は、パラメータ、コード等により本市の事務に即した設定を選択することにより、カスタマイズを軽減できるシステムとする。

稼働から5年程度は使用できるシステムとする。（状況次第でさらに5年程度延長する場合がある。）

原則、利用者端末に特殊な専用ソフトウェアの導入、データの連携・保存等が必要のないシステムとする。

本システムと住民記録及び介護保険情報、負担割合証情報、総合事業対象者情報の連携をする場合は、住民情報連携システム等とデータ連携することとする。

(2) ハード・システム構成

本システムは、基幹型地域包括支援センター（地域包括ケア推進課）及び地域包括支援センター（8か所）が利用するものとし、業務の安定的な運用及び情報セキュリティが確保されたシステム環境を構築すること。

また、本システムのネットワーク構成は、閉域ネットワーク又はインターネット VPN 等を利用した構成とし、指定したクライアントからのみサーバへのアクセスが可能となるようアクセス制御を行うこと。

システムの構築にあたっては以下のいずれかの方法により構築を行うこと。

ア データセンターに設置する場合

サーバの設置場所は、現在使用している広島市所在のデータセンターとする。構成に当たっては、本市と株式会社エネコムとの間で契約している既存回線、又は新たに構築する回線を利用すること。

なお、サーバ、データセンター及び各施設に設置するルータ等の必要機器については、本調達の見積に含めること。

イ クラウド環境に構築する場合

クラウド環境に構築することも可とする。その場合はセキュリティ面（情報漏えい対策、不正アクセス防止等）、可用性（災害時の業務継続性等）、運用・保守性（障害発生時の対応、監視体制、保守方法、運用負荷の軽減策等）について提案すること。

(3) 業務システム

ア 共通管理

住記・宛名、ユーザー情報、事業所、医療機関、コード等の共通事項の管理・設定、EUC 機能、バッチ処理管理、帳票出力管理等、本システムの稼働に必要な共通管理を行う。

イ 対応業務

(ア) 総合相談・権利擁護業務

- ・相談内容の記録

(イ) 介護予防支援、介護予防ケアマネジメント

- ・介護予防ケアマネジメント計画の作成
- ・介護予防支援経過の記録
- ・介護予防支援サービスの評価
- ・給付管理

(4) データ移行

ア 現行システムからのデータ抽出

現行システムからのデータ抽出は、現行システムのベンダーが全件データをファイル形式で一括抽出する。ファイル形式、データレイアウト、コードについては本業務の契約後に開示する。文字については日本語シフト J I S である。

なお、本業務において開示される現行システムのデータレイアウトやコード仕様等の情報は本業務のみでの利用に限定する。

イ データ移行の対象

本システムを安全に稼働するために、現行システムで保有する全てのデータを速やかに移行できること。

データ移行に際しては職員の手を煩わせずにデータ移行ができること。

また、データ移行時に地域包括支援センター間で相互のデータを閲覧ができないよう制限を設けること。ただし、現行システムの保守・運用に必要なデータは対象外とする。

現行システムは、本システム稼働後に廃棄を予定しているため、各業務の過年度、履歴データも原則データ移行の範囲とする。

現行システムを利用する管理方法の提案は不可とする。

本システムにデータ移行の対象としないデータは、そのデータの管理及び参照・修正機能の構築を本業務の範囲とする。

本システムの稼働に必要なデータを現行システム以外（介護保険連携システム等）から提供を受ける場合、必要に応じて保守業者等と抽出範囲、作業方法等について協議を行い、データ移行を行うこと。

ウ データ移行作業

抽出したデータを本システムに取り込む際のデータ加工、修正及び生成は本業務の範囲とする。

文字コード変換作業は本業務の範囲とする。

市が保有する個人情報を扱う作業を行う場合は、市の管轄するネットワーク以外での作業は不可とする。

本業務のために独自に作成されたツールやツールのソース及び関連ドキュメントについて、市の上の承認を得ることなく本業務以外で利用することを禁ずる。

エ データ移行の確認

本システムへのデータ移行について、データ移行の確認手順、確認方法を定め、データ移行の漏れや変換誤り等の検証及び本システムでの動作検証を行うこと。

現行システムからのデータ抽出終了後に判明したデータの不具合に対するデータ加工、修正等は本業務の範囲とする。

移行スケジュールと体制、移行手順、役割分担、移行完了検証手順等を記載した「データ移行計画書」を作成し、移行作業を実施すること。

また、移行データについて検証し、「データ移行完了報告書」を本市に提出の上で承認を得ること。

(5) データ連携

本業務のデータ連携の対象を次表のとおりとする。表にないデータでも本システムとデータ連携が必要と思われるものがあれば提案すること。

業務	データ	データの流れ	頻度
基本情報	住記・宛名	住民記録システム→本システム	日次
介護保険情報	介護資格	介護保険システム→本システム	日次
	介護認定	介護保険システム→本システム	日次
	負担割合証情報	介護保険システム→本システム	日次
	総合事業対象者情報	介護保険システム→本システム	日次
給付管理情報	給付管理情報	国民健康保険団体連合会⇄本システム	随時

複数システム構成で提案する場合、それぞれのシステムで同様のデータを保有する必要があるデータは、できる限りシステム間のデータ連携（共有）を行うこと。データ連携ができないものは具体的に記載すること。

ア 住民記録システムの標準化対応について

(ア) 連携データの仕様変更

住民情報連携システムが提供する連携データの取り込みが可能となるよう、本システムの連携インターフェースを改修するものとする。

なお、連携するデータレイアウト等は、「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」（デジタル庁）で規定される以下の連携 ID のとおりであり、連携されるタイミング等は住民記録システムのベンダーと調整し決定するものとする。

連携 ID	連携機能名
001o005	住基情報の移動に伴う他業務への各種情報提供のための 連携インターフェース（個人番号なし）

(イ) 連携データの文字セット・文字コード等

文字セット	文字コード（符号化形式）	フォントファイル
文字情報基盤文字 （以下「MJ+」という。）	Unicode（UTF-8）	MJ+に対応したフォント （IPAmj 明朝等）

イ 地域包括支援センターと介護予防支援の委託事業所の連携

国民保険中央会が構築する「ケアプランデータ連携システム」への対応方法を提案すること。

ウ その他

現在、国民健康保険団体連合会に委託している業務は、介護予防給付の給付管理処理である。本仕様書等に記載されていない事項についても、本業務の趣旨・目的を考慮のうえ、提案すること。

また、本システムにおける文字コード及び文字セットは、原則として行政事務標準文字(MJ+)及びUnicode（UTF-8）を使用することとし、MJ+以外の文字を使用する場合は業務上の影響を考慮のうえ適切な代替文字へ縮退すること。また、外字ファイルの配布による運用は原則として採用せず、文字の置換・縮退による影響については事前に本市の確認を得ること。

(6) その他

介護保険システムとの連携において使用する文字は、MS 明朝に準拠したフォントを使用するものとする。また、メーカー独自文字を使用する場合は、本市の文字との同定作業全般、新規外字の登録等の管理方法の構築、利用者端末への配信、その他必要な作業も本業務の範囲とする。

7 本システムの運用要件

(1) セキュリティ

本システムの情報セキュリティ要件は、「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」に適合していることとするが、クラウド型管理の場合はそれに準拠した環境であることを示すこと。

ア データ暗号化

システム内で管理する個人情報項目は暗号化されてデータベースへ保存されること。

イ システムログ管理

以下の操作ログを容易に確認できること。

- ・ 操作時刻
- ・ 地域包括支援センター名
- ・ クライアントコンピュータ名
- ・ 操作者操作画面
- ・ 操作内容
- ・ 表示対象者

ウ 操作員 ID の権限

- ・ 操作員 ID を登録する際、使用権限を機能毎に設定できること。
- ・ グループ化した機能権限に操作員 ID を登録できること。
- ・ 印刷時にパスワード設定ができること。

(2) 運用管理

ア 稼働時間

本システムの稼働時間を次表のとおりとする。計画停止及び予定外の停止時間については、SLAにおいて基準値を設定すること。

利用者	処理方法	サービス提供日	サービス受付時間
業務担当者	オンライン 及びバッチ	365日	8：00～22：00 上記の時間外は協議により認められる時間。

- ※ 開庁時間は月曜日から金曜日の8時30分から17時15分までとしている。（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）
- ※ 無停止・連続運転が望ましいが、閉庁時間中の再起動等による一時停止は認める。
- ※ 法定点検による停電及び機器メンテナンスに伴う一時停止等は認める。

イ データ管理

システム稼働のために必要な情報（データベース・システム設定情報等）については定期的にバックアップを行い、バックアップメディアを適切に管理できること。

データ管理の方法及び内容は次表のとおりとする。

データ管理項目	データの管理方法	内 容
バックアップ	定期バックアップの実施	障害時の回復目標に対してバックアップ手法を定めること。バックアップツールやジョブ管理ツールを導入し、定期的にバックアップが行えること。
	バックアップメディアの管理	バックアップメディアを作成し、適切な場所に指定年限の間、保管ができること。
リストア		想定される障害について、あらかじめバックアップ媒体からのリカバリー方法が示されていること。

※ バックアップ手法については上記内容を満たすものを要件とするが、仮想サーバ上での運用が可能なシステムの場合、統合バックアップの手法により実施するものとする。

ウ 構成管理

機器・ソフトウェア等物理的構成についてのシステム構成管理を行うことにより、利用システムの変更、アプリケーションの変更等の使用環境変化に対応できること。

エ システム監視管理

安全で安定的な稼働を可能とするためのシステム監視対象を次表のとおりとする。

監視対象	内 容	
サーバ監視	稼働監視	サーバのハードウェア稼働監視を行うこと。
	運転監視	ジョブ管理ツール等を導入し、ジョブ管理が行えること。
ソフトウェア監視	運転監視	本システム、連携等で稼働するソフトウェア等の稼働状況を把握する管理ツール等を導入し、管理、稼働確認が行えること。

オ 保守管理

システムの安定的運用を図るための保守管理方法を次表のとおりとする。

セキュリティパッチの適用については、S L Aにおいて基準値を設定すること。

保守管理の方法	内 容
ソフトウェア保守	契約内容に基づき、ソフトウェアの機能改善や変更を行うこと。ソフトウェア運用に伴うデータベース領域の整備等の作業を実施すること。
ハードウェア保守	本調達において導入した機器の保守を行うこと。 出張修理サービスで故障部品交換からOS復旧までを実施すること。 P Pソフトウェア製品の不具合に対して迅速に対応すること。

カ ドキュメント管理

必要とするドキュメントの管理を次表のとおりとする。

ドキュメント	内 容
各種技術資料	システム運用・保守に係る各種技術資料（システム構成管理資料を含む。）を整備すること。 必要に応じて改定し、常に最新の状態に保つこと。
各種操作説明書の整備	操作説明書等各種マニュアル類を整備すること。 必要に応じて改定し、常に最新の状態に保つこと。
議事録	打合せ等の結果は、議事録を作成し本市の承認を得ると共に保管すること。

キ 実績報告

運用実績について報告すること。運用実績報告に必要な項目を次表のとおりとする。

報告事項	報告時期	内 容
S L Aに関する報告	必要時	S L Aの達成状況に関する報告
障害報告	月次	障害対応実績（障害発生の報告を除く。）
その他	都度	上記以外の一時的業務遂行についての報告 更なるサービス品質向上に向けた提案

(3) 運用支援

ア 問い合わせ対応

- ・システム専用の問合せ先（以下、コールセンター）を設けること。
- ・コールセンターの対応時間は、毎週月曜日から金曜日の包括支援センター開所時間とする。
- ・コールセンターではハードウェア及びシステムに関する障害の切り分けを行い、スムーズな運用サポートが提供できること。
- ・上記業務時間以外に障害が発生した際の連絡体制を明確にすること。
- ・連絡方法、情報共有の手段、運用支援の管理方法等の運用基準を定めること。

イ 障害対応

- ・障害発生時の1次対応、原因調査、中間報告、復旧支援、最終報告等、障害対応の基準、体制を定め、障害対応を行うこと。
- ・障害発生時の連絡を受けてから1時間以内には障害対応が取れる体制を整えること。

ウ 運用支援

運用支援として、次の事項を考慮した保守内容を提案すること。

- ・人事異動や経常的保守に含まれるシステムの変更時に、必要に応じて操作研修を行うこと。
- ・システムを円滑に運用するため年1回以上の定期保守を行うこと。

- ・通常保守に含まれるシステムの定期オーバーライト（バージョンアップ）のパッケージプログラムの提供及び調査・説明・テスト・適用、確認、立会等の適用作業を行うこと。
- ・端末設定、プリンタ設定、外字登録、EUC 機能作成、帳票の簡易な文言修正、その他本システムを稼働するために必要な設定等の登録、変更が必要な処理で、本市の職員で簡易に操作できないものまたは操作説明書での提示がないものについては、運用支援で対応を行うこと。
- ・バッチ処理等の初回処理（本システム稼働後1度も実行したことの無い処理）を行う日で必要なものについては立会を行うこと。

エ 法改正対応について

- ・厚生労働省から告知または通知等された取り扱いなど、これに基づく指示によりシステム改修の必要があるときは、基本的には保守料金内で対応するものとする。
- ・大規模な改正については、別途協議し対応するものとする。

(4) 遠隔保守

遠隔保守をする提案をする場合は、「その他提案事項」において使用する回線、接続方法、運用方法、保守費用（経常的保守費用の増減及び回線の使用料負担）を具体的に提案すること。

提案があった場合、その内容により遠隔保守の実施を本市において検討し、認められたものであれば採用とする。

8 本システム調達ハードウェア要件

本市のデータ数、利用者数、端末数等を考慮し、操作性、安定性、安全性、経済性のよい構成を提案すること。

開庁時間中にシステムに影響のないテスト、開発環境を構築すること。

端末は原則、既存流用とする。ただし、業務に支障をきたす場合は適正な動作環境のハードウェアを提案すること。

9 関連システム環境要件

本システムが稼働する本市における環境要件を以下に示す。

(1) ネットワーク環境

- ・本システムは、原則としてインターネットを介さずに利用できる構成とすること。ただし、セキュリティが担保されたクラウド環境を利用する場合は、閉域網接続、IP-VPN、専用線接続等により、インターネットを経由しない、または同等の安全性が確保された通信方式を採用すること（クラウド環境を利用する場合は、他自治体または広域連合組合等を対象として3か所以上運用実績があること）。
- ・ケアプランデータ連携システムの運用にあたり、システムの連携に必要な仕組みを提案すること。
- ・既存の回線は次のとおりである。

【回線の仕様】

- ・ PPPoE 方式で、カタログスペックの 1 Gbps 以上のベストエフォート型回線。
- ・ 提供インターフェイスは、1000BASE-T 以上。
- ・ IP アドレスは動的に付与される。
- ・ 回線は、計画的なメンテナンスや故障等による停止を除き、24 時間 365 日利用可能。

(2) 現行のサーバ環境 (参考)

項 目	要 件
OS	Microsoft Windows Server 2019
CPU	Silver 4210R (10C/20T, 2.40GHz, 13.75MB, TDP100W)
メモリ	16GB
HDD	RAID 構成 1200GB
DB	Microsoft SQL Server 2019

(3) 端末等利用環境

項 目	要 件
メモリ	8GB 以上
ハードディスク	100GB 以上
OS	Windows 11
解像度	1024×768 以上
その他	Microsoft.NET Framework4.5 以上、Microsoft Excel 2024 以降、 Adobe Acrobat Reader

既存端末、プリンタの利用環境は別紙参照。

(4) クライアント環境

システム稼働時には、現行クライアントへシステム設定を行い、利用することを基本とする。
クライアントに対し個別に設定が必要な場合は、提案事業者で設定作業を行うこと。

○ 地域包括支援センター (令和 8 年 6 月 1 日現在)

	地域包括支援センター		端末数・ユーザー数
1	基幹型地域包括支援センター (東広島市役所)	市直営	17
2	西条北地域包括支援センター	委託	8
3	西条南地域包括支援センター	委託	5
4	八本松地域包括支援センター	委託	9
5	志和地域包括支援センター	委託	4

6	高屋地域包括支援センター	委託	8
7	黒瀬地域包括支援センター	委託	6
8	北部（福富・豊栄・河内）地域包括支援センター	委託	8
9	安芸津地域包括支援センター	委託	5

※ 複数システムで構成する場合は、適宜必要なライセンス等を提案すること。

（５）プリンタ環境

原則、担当所属設置の複合機プリンタを利用するものとする。現行機器の利用ができない場合は、必要機器の調達費用を構築費用に含めるものとする。

対象となるプリンタの台数及び設置場所は次のとおり。なお、入替により機種が変更となる場合がある。

設置場所	機種名等	台数	備考
東広島市地域包括支援センター	Canon C5045F	1	A3 カラー複合機
西条北地域包括支援センター	FUJIFILM Apeos C2571	1	A3 カラー複合機
西条南地域包括支援センター	MX-5151	1	A3 カラー複合機
八本松地域包括支援センター	FUJIFILM Apeos C2571	1	A3 カラー複合機
志和地域包括支援センター	SHARP BP-20C25	1	A3 カラー複合機
高屋地域包括支援センター	MFC-L2750DW	1	A4 モノクロ複合機
黒瀬地域包括支援センター	SHARP BP-60C31	1	A3 カラー複合機
北部地域包括支援センター	iR-ADV C5735	1	A3 カラー複合機
安芸津地域包括支援センター	BP-60C26	1	A3 カラー複合機

（６）その他機器類環境

システム処理を行う端末については、原則として既存端末を利用するものとする。専用端末又は特別な機器が必要な場合には、調達費用に構築費用を含めるものとする。

既存端末で稼働している他業務システム、ソフトウェア等に影響のないシステムとすること。

10 教育要件

本システムの機能を理解し、操作、管理方法等を習得するために、本番稼動する時期に併せて地域包括支援センター職員に対する研修を実施すること。

研修の種類・方法等のイメージを以下に示す。具体的な研修方法を提案書に記載すること。

職員を一同に集めて操作研修を実施する場合は、業務時間外でも対応できること。

研修会場及び研修用端末は本市で用意するが、講師、研修参加人数分の研修テキストの準備及び研修用端末の設定は、提案事業者が行うこと。

(1) 操作研修

地域包括支援センター職員に対する本システムの操作方法の研修を実施すること。所属以外の地域包括支援センターでの研修へ参加することを可能とすること。

実施項目	内 容
対象者	地域包括支援センター職員
研修回数	各地域包括支援センター1回程度
研修時間	必要な時間
研修内容	職員が業務を行うために必要な事項について研修を行う。

(2) 運用保守研修

実施項目	内 容
対象者	管理者（主に情報管理部門の職員及び担当課管理者職員）
研修回数	1回程度
研修時間	必要な時間
研修内容	管理者が習得すべき事項についての研修を行う。

(3) 緊急対応研修

実施項目	内 容
対象者	管理者（主に情報管理部門の職員）
研修回数	1回程度
研修時間	必要な時間
研修内容	管理者が緊急対応に必要な習得すべき事項についての研修を行う。

11 移行要件

(1) 契約期間満了時の扱い

本システムの保守契約が満了した際、本市は、契約を終了するか延長するか、あるいは、契約の一部を終了（※1）し一部を延長するか、選択できるものとする。

契約を延長する場合（一部延長）の保守料は、当初契約の期間満了月（最終月）の月額保守料と同額、またはそれ以下（※2）とすることを基本に、協議の上、決定するものとする。

なお、延長契約が満了した際の扱いも、原則、同様とする。

(※1) 基本機能以外（いわゆるオプション機能）の使用中止などを想定

(※2) 一部を終了すること等による保守料の引き下げを想定

(2) 契約期間終了後の扱い

本システムの提供に係る保守契約が終了（一部終了を含む。）し、別事業者から類似するシステム提供を受ける場合、提供事業者は、本市と協議の上、データ移行支援等必要な支援作業を行い、業務及びシステムの円滑な移行に寄与すること。

データ抽出の実施方法、費用負担等について、具体的に記載すること。

※ 具体的には、本システムからのレイアウト変更を伴わないデータの抽出または総務省作成の中間レイアウトに準拠し過不足を調整したデータの抽出等を保守費用内または無償で行うことを想定している。

1 2 本番立会と稼働支援

本番稼働の準備作業として必要となるテスト稼働中の本市及び関連システムベンダーからの問い合わせ等について即座に対応できる支援体制を整え、稼働準備の支援を行うこと。

本システムの本番稼働に際して、初期設定データ（移行データを含む。）の確認及び各機能等の正常な運用が確認できるまでの間（1か月間程度を想定。）は、本市からの問い合わせや障害対応に関して、即座に対応できるよう適切な支援体制を整え、稼働支援を行うこと。

本システムの各業務の本番稼働する日及びバッチ処理等で初回処理する日等は、技術者が立会を行うこと。

1 3 契約書の作成要件

(1) S L Aの締結

本システムの提供にあたり、次表並びに提供事業者からの提案をもとに、提供事業者は、本市と協議して保守開始日までにS L Aを締結する。

S L Aの提案は、サービスレベルのモニタリング実施方法及びサービスレベル基準値を満たすことができなかった場合のサービス対価の減額等のルールも含めて提案すること。

サービスレベル項目		内容	基準値
システムの信頼性	障害復旧予定時刻の報告	障害の連絡から本市へ復旧予定時間を報告するまでの時間	24時間以内
	リカバリーポイント	災害発生時の復旧が可能な基点	直近バックアップ時点
	システムの年間稼働率	計画停止時間を除くシステムの年間稼働率	99.5%以上/年

ア S L Aの見直し

S L Aの項目及び基準値は、必要に応じ、本市と提供事業者が協議して見直すことができる。

イ S L A達成状況の報告

提供事業者は、障害に関する事項について随時報告すること。

(2) 情報の管理

提供事業者は、本システムの提供にあたっての情報管理については、次の点に留意すること。

ア 本システムの提供に携わる者は、個人情報等の管理を適正かつ厳格に行うこと。

イ 本システムの提供に携わる者は、業務の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

ウ 本市が定めるセキュリティポリシーを遵守すること。

(3) データの所有権

本システムで生成されたデータは、すべて本市が所有権を持つものとする。

(4) 著作権

本業務の履行に関して得られた発明・考案等（以下「関連発明等」という。）に関する知的財産権（出願する権利を含む。）の帰属については、次のとおりとする。

ア 提案事業者又は本市が単独で行った関連発明等に関する知的財産権は、当該関連発明等を行った当事者に単独で帰属する。

イ 提案事業者及び本市が共同で行った関連発明等に関する知的財産権は、発注者及び受注者の共有とする。

ウ 本業務の履行に関して創作された著作物の著作権の帰属については、イの規定を準用するものとする。

エ 本業務の履行に関して得られた設定資料等については、提案事業者及び本市それぞれ単独に使用し、複製し、改良する権利を有する。ただし、第三者に使用させる場合には提案事業者及び本市の合意のもとで行うものとする。

(5) 特許権等の使用

提供事業者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令の規定により保護される第三者の権利を用いて本業務を実施するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。