

松茂町避難行動要支援者管理システム更新委託業務仕様書

この仕様書は、松茂町（以下「発注者」という。）が発注する、松茂町避難行動要支援者管理システム更新委託業務の受託者に適用する。

1 業務の名称

松茂町避難行動要支援者管理システム更新委託業務（以下「本業務」という。）

2 目的

令和３年５月の災害基本法の改正により、本町に居住する高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者のうち、災害が発生し、または災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るために特に支援を要する者（避難行動要支援者）の避難支援等を実施するための個別避難計画の作成が市町村長の努力義務とされた。避難の実効性を高める支援のため、現行システムより機能を拡張し、避難行動要支援者名簿の整備、個別避難計画作成、災害時の安否確認等を実施するためのシステムを導入する。

3 納入期限

納品	令和７年９月２６日（金）
機能要件確認期間	令和７年９月２９日（月）～３０日（火）
本稼働	令和７年１０月１日（水）

4 履行場所

松茂町役場庁舎及び松茂町保健相談センター内。なお、場所の使用に係る一切の事項について発注者の指示に従うとともに、受託業務従事者の品位保持に努めること。

5 業務基本要件

- （１）本業務の目的を十分に理解し、業務に支障を及ぼすことのないよう、确实かつ安定した稼動維持に努めること。
- （２）費用の軽減化を図るため、既存ハードウェアの資産については、できる限り有効活用するなど、コストを意識したシステム導入とし、導入後の運用面における経費も考慮すること。
- （３）職員に過度な作業負担を強いることがないように考慮すること。

6 要求仕様

（１）導入システム基本要件

ア 安定的な稼動を行うため、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。

別紙 I

イ 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、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。

ウ 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。

エ 既存データについては、可能な限り移行すること。移行対象データは既存システムより抽出し、CSV 形式で提供する。

オ システム構築は新規サーバを導入し、利用端末は新規パソコン 5 台とする。ネットワークプリンタは既存機器を利用とする。

カ 新規パソコンは庁内ネットワーク障害及びサーバの故障時におけるシステム緊急利用を想定して、スタンドアロンでシステムが運用できる環境を構築すること。

(2) 導入システム機能要件

(別紙 2) システム機能要件一覧表を参照すること。

(3) 地理情報システム (GIS)

本業務では、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システムは、ゼンリン社の電子住宅地図「Z-Map Town II」を採用すること。

(4) データ移行

ア 発注者が保持する避難行動要支援者の情報を可能な限り移行すること。

イ 民生委員、自治会及び自主防災組織の基本マスタ（エリア情報を含む）情報を移行すること。

ウ 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。なお、本業務に係るデータ（紙、電子記録媒体を問わない）の庁外持ち出しは一切認めない。

(5) データ連携

ア 定期的に、本町の住民基本情報システムから抽出した CSV データによる住民宛名番号、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。

イ 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。

ウ 取り込むデータを、対象者の情報更新として利用するだけでなく、本町の避難行動要支援者要件に該当する方々を、自動的に名簿登録者として抽出できる仕組みを有すること。

(6) 提供データ等

種別	システム名	メーカー
住民基本情報	MICJET MISALIO	富士通株式会社
介護情報	MCWEL	富士通株式会社

障害情報	G-Trust II	株式会社アール・シー・エス
要支援者情報	G-Trust II	株式会社アール・シー・エス

本町人口 14,286 人、避難行動要支援者数約 800 人（令和 7 年 4 月 1 日現在）

7 安全対策

- (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。
- (2) 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。
- (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を確保すること。また、通常業務においても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。
- (4) パスワードを定期的に変更できる仕組みをつくること。
- (5) ウイルス対策ソフトを準備すること。なお、インターネット接続がない環境でも定義ファイルの更新ができる製品であることとする。

8 安全対策

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、障害発生時にはデータを修復できる対策を講じること。

9 運用保守

(1) 保守体制

ア システムの運用やトラブル発生時の対応について、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。

イ 導入するパッケージシステム、ハードウェア、ミドルウェア等に対して、保守要員として配置する者は、本業務受託者と 6 ヶ月以上の直接雇用関係にあり、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。

(2) 保守内容

ア システムが円滑に運用できるよう、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。

イ システム運用時及び契約終了時に、発注者より求められた際には、システム内のデータベースから、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、依頼日から 1 週間以内に本業務担当課へ提供すること。また、それらにかかる費用は発生しないものとする。

ウ 住民基本台帳やその他の連携データを取り込む際は、立ち会いを行う等、職員の支援を行うこと。

別紙Ⅰ

エ システムの操作説明やデータ整備方法、改善策の提案などを保守要員が説明し、テクニカルサポートを実施すること。

オ 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。

Ⅰ 〇 導入物品

導入物品は以下のとおりとする。

(Ⅰ) ハードウェア

ア サーバ（数量：Ⅰ台）

形 状：ラック型（ⅠU）

〇 S：Windows Server 2022

C P U：Xeon 4 コア 3GHz 以上

メモリ：16GB 以上

H D D：300GB 以上（RAIDⅠ 構成）

保 証：5 年間 24 時間オンサイト保守

イ 無停電電源装置（数量：Ⅰ台）

形 状：ラック型（ⅠU）

容 量：750VA 以上

保 証：5 年間メーカー保証

ウ バックアップ機器（数量：Ⅰ台）

形 状：ラック型

容 量：1TB 以上

保 証：5 年間メーカー保証

エ バーコードリーダー（数量：Ⅰ台）

インターフェース：USB

オ パソコン端末（数量：5 台）

形 状：ノート型（15.6 型）

〇 S：Windows11 Pro

C P U：Core i3 以上

メモリ：8GB

S S D：256GB

保 証：5 年間メーカー保証

その他：Office ソフトはボリュームライセンス版とする。

カ その他、必要と思われる機器一式

(Ⅱ) ソフトウェア等

ア 避難行動要支援者支援管理システム

数量：Ⅰ式

別紙 I

イ ゼンリン電子住宅地図 Zmap-TOWN II 松茂町版

数量：5 ライセンス

ウ Office LTSC Standard 2021

数量：5 ライセンス

エ ウイルス対策ソフト（サーバ台及びノートパソコン）

オ その他

導入時から 5 年間で必要とする物品、ミドルウェア及びライセンス等。

I 1 納品

(1) 納品物

業務完了後、履行期限までに下記の書類等を提出すること。「電子媒体」と書かれたものは、文書データを CD-R など電子媒体 1 枚にまとめて保存の上、納品すること。

ア 業務完了報告書

イ 操作マニュアル（紙及び電子媒体）

(2) 納品場所

松茂町役場庁舎及び松茂町保健相談センター内

I 2 納品物検査

(1) 発注者は、事業を継続的に行うために要求する機能および性能を実装していることを確認するため、本業務で調達するシステム及び機器等について、職員立ち会いのもと、本稼働前に納品物検査を実施する。

(2) 受託者は、本業務契約締結後速やかに、職員に対し、本仕様書および別紙 2 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) 本町財務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。また、受託者の責めに帰すべき事由によって本町に損害等が発生した場合、受託者はその賠償責任を負うこととする。

I 3 その他注意事項

(1) 資料等の取り扱い

発注者から提供された本業務に関する資料等については、その取り扱いに十分留意すること。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。

(2) 作業時間

打合せ協議など、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、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）著作権

本業務で作成されたドキュメント、データに関する著作権については、発注者に帰属するものとする。

（4）第三者の権利侵害

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発注者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、発注者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。

（5）情報の保護（守秘義務）

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

（6）疑義に関する協議

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、発注者と協議することとする。