

別紙 1

米子市要介護認定調査システム導入業務仕様書

1 目的

要介護認定調査システムを導入することにより、認定調査票作成事務等の効率化を図り、早期の認定結果の通知につなげることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

米子市要介護認定調査システム導入業務（以下「本業務」という。）

(2) 履行場所

米子市役所本庁舎 米子市加茂町一丁目 1 番地

(3) 履行期間

ア 構築 : 契約締結日から令和 7 年 2 月 2 8 日まで

イ 運用保守 : 令和 7 年 3 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

3 本市の基本情報（令和 6 年 3 月末時点）

(1) 住民基本台帳人口 : 144, 123 人（うち 65 歳以上 42, 999 人）

(2) 要支援・要介護認定者数 : 9, 301 人

(3) 高齢化率 : 29. 83%

(4) 要支援・要介護認定調査件数 : 404 件(令和 6 年 3 月中の調査人数)

(5) 認定調査員数 : 1 0 人

4 システムの概要

要介護認定調査システム（以下「本システム」という。）は、米子市長寿社会課が行う認定調査票作成及び管理全般を支援するシステムである。認定調査員は、訪問調査時及び待機時間等にタブレット端末により認定調査票の作成を行い、帰庁後、タブレット端末に保存されたデータを、本市が要介護認定の一次判定等に使用している厚生労働省配布の認定ソフト(以下「認定ソフト」という。)にデータ転送等により取り込むことを想定している。

5 システムの運用形態

本システムの提供は、本市の L G W A N 系、インターネット系、マイナンバー利用事務系とは独立したネットワーク形態を想定している。なお、詳細な連携インターフェースについては、厚生労働省発出の認定ソフトのインターフェース仕様書（介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書）に準ずることとする。

6 調達の範囲

本業務の調達範囲は、次のとおりとする。

(1) ソフトウェア

本業務に必要なソフトウェアの提供

(2) ハードウェア（関連備品含む。）

(3) セキュリティ

(4) 構築・運用保守にかかる役務

7 納品物（成果品）

本市が現在想定する成果物は次のとおりであり、市が指定する期日までに納品するものとする。また、これ以外に成果物がある場合は提案し、別途協議の上納品すること。

(1) ソフトウェア（システム運用に必要なライセンス証書等を含む）一式

(2) ハードウェア（システム運用に必要なライセンス証書等を含む）一式

(3) 各種資料（紙媒体1部、電子媒体1部）

本システム、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設計・定義・設定資料（業務実施計画書、議事録、要件定義書、設計書、テスト計画書、テスト結果報告書、データセットアップ完了報告書、研修テキスト等）

(4) 操作説明書（紙媒体1部、電子媒体1部）

本システム、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等

(5) 作業完了報告書

(6) その他必要書類

書類の種類及び納入時期は、本システムの稼働時期を考慮し、別途協議する。

8 業務実施要件

本業務で実施する役務は次のとおりとする。具体的な作業内容については、本市と協議した上で決定するものとする。ただし、本仕様書に記載がない事項であっても受託者が本業務の調達にあたり、「企画提案書」において提案した事項及び社会通念に照らし本業務の履行において必要不可欠と判断される事項については、本業務の範囲に含むものとする。

(1) 業務実施内容

本業務で実施する作業範囲の概要は、次のとおりとする。具体的な作業範囲は本市と協議した上で行うこととする。

ア 業務実施計画書の作成

本業務に着手するにあたり、プロジェクト管理を行うための体制、作業内容、作業間の役割分担、会議体、進捗管理、課題管理等について記載した業務実施計画書を契約締結後2週間以内に作成・提出し、本市の承諾を得ること。

イ 要件定義書・設計書の作成

・本仕様書・提案書等を基にシステムの機能要件、カスタマイズ、稼働環境、業務運用及びサービス内容を決定するため、要件定義を実施すること。なお、要件定義終了後、速やかに要件定義書として作成し、本市の承認を得ること。

- ・要件定義の結果に基づき、画面や帳票などの仕様及び関連システム等との連携の仕様を設計書として作成し、本市の承認を得ること。

ウ システム設定

要件定義及び設計により確定した仕様に基づき、システム設定を行うこと。

エ 導入、調整及びテスト

- ・本システムに必要となるソフトウェア等の導入、調整、システム等のネットワーク設定、環境設定、初期設定、パラメータ設定等システム稼働に必要な設定を行い、各種テストを行うこと。
- ・受託者は、テスト工程の作業の着手にあたり、具体的な作業実施方針及び作業計画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。
- ・受託者は、テスト計画書に基づいてテストを実施するとともに、その結果と品質に責任を負うこと。

オ データ連携

現在本市で使用している認定ソフトと調査対象者情報等のデータを連携する仕組みを構築すること。なお、受託者は本市及び関連する他システムに係る事業者との作業調整を行いデータ連携テストを実施すること。

カ システム検証支援

本システムの運用に関する事務処理等が円滑に進められるように、検証(機能検証・データ検証等)を実施するための支援を行うこと。

キ 職員研修

受託者は、本市と職員研修の内容及び実施回数等を協議した上で、適切な回数及び内容の操作研修を実施すること。

ク プロジェクト管理

構築作業が適切に行われるように、定期的な会議の開催、議事録の作成、進捗状況、作業遅延対応、品質、課題及び資料作成等の管理を行うこと。また、本市及び受託者で情報共有が図られる手段を講じること。

ケ 運用保守

提案するシステムは、運用保守期間として以下の要件を満たすものとする。

・運用サポート

職員からの問い合わせ・質問等については、サポートデスク等の職員サポート体制を整備し、誠意をもって対応すること。

・保守管理

本業務においては、円滑なシステムの稼働を確保するため、必要な機能修正や変更等の保守管理作業を行うこと。また、法改正による対応、本市が導入している既存システムとの連携を確保するために必要な作業を行うこと。

・障害対応

障害発生時には、速やかに対応し、迅速に復旧させること。また、復旧後は障害の原因について職員に説明し、対策を協議すること。円滑なシステムの稼働を確保するた

めに、必要な機能修正や変更等を行うこと。

・故障等に伴う再セットアップ

導入後において、タブレット故障による交換が必要となった場合は、システム及びデータのセットアップを無償で行うこととし、タブレット端末の追加及び故意による交換が必要となった場合は、当該セットアップに係る当該費用については本市と協議の上で決定する。

コ 前記ア～ケの附帯作業

(2) 業務実施体制

受託者は、本業務の構築及び運用保守において、安定した高い品質を確保するための業務体制を整備し、管理監督等の統括を行うこと。

(3) 業務実施場所

本業務の作業場所は、本市に報告した上で承認を受けるものとし、本作業にあたり、機密の確保には十分留意すること。

9 システム要件

提案するシステムは、以下の要件を満たすものとする。

(1) システム構成

調達するシステムは、稼働実績のあるパッケージシステムとする。

(2) 機能要件

別紙2の「機能要件一覧」の必須欄を満たしていること。なお、調達するシステムは、「要介護認定における「認定調査票の記入の手引き」、「主治医意見書記入の手引き」及び「特定疾病にかかる診断基準」について(平成21年9月30日老老発0930第2号)」に定める認定調査票の記載に必要なすべての項目について入力できる機能を有すること。

今後、法令の改正や国からの通知等により、追加及び改修が必要な機能に変更が生じた場合は、本市と協議の上、適切に対応すること。

(3) システム連携

本市が現在運用している既存のシステムとの連携は、「4 システムの概要」及び「5 システムの運用形態」のとおりを想定している。これは、本市の想定であり、提案するシステムに合わせたシステム連携を提案すること。

(4) ハードウェア要件

ハードウェアの機器及び構成については、本業務を円滑に行うために必要な要件を満たすものとし、詳細は受託者に委ねることとする。また、通常の使用条件下において必要とされる付属品がある場合は、用意すること。

タブレット端末の台数は、認定調査員が使用する台数を11台（予備を含む）とし、その他のデータ受け渡し用端末、周辺機器等については、業務を円滑に進めることができる必要な台数を用意すること。なお、機器及びこれらに係るソフトウェア等は、各種設定を実施した上で、納品・設置を行うこと。

(5) ネットワーク要件

ネットワークについては、本システムの構成に必要な機器及びケーブル等を調達すること。
詳細は受託者に委ねることとするが、庁内ネットワークに支障が生じないものとする。

(6) セキュリティ要件

本業務でのセキュリティ要件は、以下のとおりとする。

- ア システム起動に際し、ID・パスワードなどによる不正利用防止機能があること。
- イ 業務外の目的によるアプリケーションのインストールや利用ができないよう制限することが可能なこと。
- ウ 盗難、紛失時等のセキュリティ対応についてマニュアルを備え付けること。
- エ その他通常業務で想定されるセキュリティ対策を講じること。

10 再委託の禁止

受託者は、受託業務の全部又は主要業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、やむを得ない理由により、受託者が第三者に再委託を行う場合は、事前に再委託内容、再委託先、理由等を書面に記載の上、本市に申請し、その承諾を得ること。

11 秘密の保持

本業務を実施するにあたって個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律等関係法令、米子市情報セキュリティポリシーを遵守し、受託者は、本業務に関して知り得た事項について、漏洩してはならない。また、本業務の遂行に用いた諸集計表及び成果品等を本市の許可なく他に公表又は貸与してはならない。

12 成果品の帰属

- (1) 提供資料、成果品、その他関係書類等は、すべて本市に帰属するものであり、受託者は、本市の許可なくこれを使用してはならない。
- (2) 上記(1)の成果品には、この契約が締結する以前に本市、受託者又は第三者がそれぞれ著作権を有していたものは含まないものとする。

13 その他

受託者は、業務遂行にあたり本市と密接な連携をとりながら業務を遂行するものとする。また本仕様書に記載のない事項、又は疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行い、承認を得た上で作業を実施すること。