

綾部市地域資源情報管理システムの構築及び運用業務委託仕様書

1. 件 名 地域資源情報管理システムの構築及び運用業務委託

2. 委託期間 契約確定日から令和9年3月31日（水）まで

3. 履行場所 市の指定する場所

4. 目的

本業務は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第106条の4第2項に基づく重層的支援体制整備事業の趣旨を踏まえて実施するものであり、様々な地域資源の情報を一元管理し、インターネット上で市民や支援関係機関に公開するシステムを導入することで、効果的・効率的な利用や相談支援を行うことを目的とする。

5. システム導入業務

(ア) 地域資源情報管理システムの構築

- ・「システム機能要件①②」に示す機能を備えた地域資源情報の管理システムを構築し、運用可能な状態で稼働させること。
- ・本市が提供する介護サービス事業者情報、障害福祉サービス情報、子育て支援サービス情報及び地域住民による地縁活動等の各種情報（以下「地域資源情報」という。）を踏まえ、システムに必要な項目を設計すること。なお、項目の設定内容については、本市と協議の上で決定すること。
- ・システムに登録する地域資源情報の初期データ構築を行うこと。初回登録件数は1,000件以内とし、対象データは本市より提供するものとする。

(イ) 地域資源情報管理システムのアカウント（ログインID及びパスワード）発行

- ・本市が指定する利用者が利用できるよう、必要なアカウントの作成及び設定を行うこと。
- ・各利用者へログインID等を通知するためのアカウント発行票を作成し、本市へ提供すること。
- ・システム稼働後においても、本市からの依頼に基づき、アカウントの追加、変更及び削除等の管理を行い、常に最新の状態を維持すること。

(ウ) 地域資源情報管理システムの操作説明会の開催

- ・本システムの稼働前に、庁内職員向け及び庁外関係者向けの説明会をそれぞれ1回開催し、システムのデモンストレーションを含めた操作説明を行うこと。
- ・説明会では、システムの機能及び操作方法の説明に加え、重層的支援体制整備事業等における

活用方法や他自治体の活用事例を踏まえた内容とし、当該分野に関する知識及び経験を有する説明員を派遣すること。

- ・説明会の会場及び説明用機材（プロジェクター、スクリーン等）は本市が準備するものとし、説明会資料は受託者が電子データで提供し、本市が印刷を行うものとする。

(エ) システム基本要件

- ・本システムは、サーバ機器等のハードウェアを本市で調達・設置することなく利用できるクラウド型（ウェブサービス型）として提供すること。
- ・システム管理者が発行するアカウントによる認証機能を備え、関係者のみが利用できる「関係者専用サイト」と、情報を市民へ提供する「市民公開用サイト」の２種類のサイトを提供すること。
- ・２種類のサイトについて、本市との協議に基づき、サイト名称、ロゴ、リンクバナー等の画面設定を行うこと。なお、ロゴ及びバナー等のデザイン制作は受託者が行うものとする。
- ・利用者向けのお問い合わせ先表示機能、よくある質問（FAQ）ページ及びマニュアルのダウンロードページを整備すること。
- ・本市ホームページから「市民公開用サイト」へ遷移するためのリンクバナー画像を作成すること。

6. システム機能要件① （市民公開用サイト）

（ア）地域資源検索機能 （検索しやすい機能）

- ・本市の重層的支援体制整備事業に対応し、複数のサービス種別を横断して検索・表示できること。
- ・利用者は、カテゴリごとに検索を繰り返すことなく、1回の検索操作で検索対象となるすべての地域資源情報を横断的に検索し、一覧表示できること。
- ・検索画面においては次の項目に対応し、複数の条件を組み合わせた検索ができること。
 - 1 キーワード
 - 2 サービス種別（例：訪問介護等）
 - 3 エリア・地区（例：小学校区等）
 - 4 住所を起点とした距離検索（例：500m、1km、3km等）
 - 5 本市が指定する任意項目（例：施設設備、多機能トイレの有無等）
- ・項目変更は、運用開始後においても本市管理者の依頼に応じて受託者が実施すること。
- ・項目変更は、追加費用等が発生しないこと。

（イ）地域資源の「一覧表示」機能 （検索結果を分かりやすく表示する機能）

- ・検索結果は、名称・住所・連絡先を含む一覧表示ができること。
- ・一覧表示は、検索後に更新日、地区、カテゴリ、50音順などの並び替えができること。
- ・一覧表示は、「リスト表示」と「マップ表示」と利用者が任意で切り替えられること。
- ・リスト表示は、1件ごとに最終更新日を表示し、利用者が情報の更新状況を確認できること。
- ・マップ表示は、サービス種別ごとにピンアイコンの色分け表示できること。
- ・マップ表示は、通常地図表示のほか、航空写真及びストリートビューの表示が利用者の任意で切り替えられること。

（ウ）地域資源の「詳細表示」機能 （1件の情報をわかりやすく表示する機能）

- ・地域資源ごとの詳細画面において、名称、概要、所在地、連絡先、提供サービス等の基本情報を閲覧できること。
- ・活動場所又は開催場所が複数存在する場合は、複数の所在地情報を登録できること。
- ・地域資源ごとに複数の画像ファイルを登録し、閲覧できること。
- ・地域資源ごとに複数の添付ファイルを登録できること。また、利用者が添付ファイルをダウンロードできること。
- ・地域資源ごとに利用者のログイン権限に応じて閲覧可能な項目を追加できること。
- ・詳細表示項目は、本市の指示で受託者が追加、変更又は削除すること。また、それに伴う追加費用が発生しないこと。

（エ）お知らせ機能 （市からの案内を届ける機能）

別 紙

- ・トップページにお知らせ情報を掲載できること。
- ・お知らせは、添付ファイルを登録し、利用者が閲覧又はダウンロードできること。
- ・お知らせには、対象者や分野を識別するためのカテゴリを設定できること。

(例：高齢、障がい、子育て、地域活動向け等)

(オ) バナー設定機能 (既存サイトと連携する機能)

- ・綾部市公式HPなどの既存サイトへリンクできるバナー設定ができること。
- ・バナー設定は、トップページに複数箇所設定できること。
- ・バナー設定は、市民公開用サイトと関係者専用サイトと異なる設定ができること。

7. システム機能要件② （関係者専用サイト）

（ア）検索と表示機能 （庁内外での情報管理）

- ・関係者専用サイトの検索と表示機能は、前述の「6. システム機能要件① （市民公開用サイト）」と同様の機能を有しており、市民公開用サイトの諸設定は関係者専用サイトで設定された内容が連動して反映されること。

（イ）関係者専用サイトのアカウント管理機能 （庁内外での情報管理）

- ・アカウント及びパスワードによる認証機能を有すること。
- ・管理者権限により、アカウントの発行、変更及び停止を実施できること。
- ・アカウントの発行数に制限がなく、発行数に応じた追加費用が発生しないこと。
- ・登録済みアカウント情報を Excel 又は CSV 形式で出力できること。
- ・利用者毎に権限を設定でき、その設定に応じて、関係者向けサイトで利用できる機能を制限できること。

（ウ）地域資源情報の管理機能 （担当ごとの情報管理）

- ・各地域資源情報には、名称、概要、所在地等の基本情報に加え、URL、画像、添付ファイル及び位置情報を登録できること。
- ・位置情報は、緯度及び経度を指定して任意の位置へ修正できること。
- ・登録した地域資源情報単位で市民公開用サイトへの公開・非公開を選択できること。
- ・編集権限を明確にするため、地域資源情報には担当者となるアカウントを設定できること。
- ・担当者は、権限の範囲内において情報の編集・削除、および新規登録を行えること。

（エ）地域資源情報の更新サポート機能 （情報鮮度を維持する機能）

- ・更新作業が一定期間実施されていない地域資源情報にアラート表示する機能があること。

（オ）掲載承諾書の印刷機能 （ヒアリング作業を支援する機能）

- ・地域資源情報の公開可否確認及び掲載内容の確認に利用する掲載承諾書を印刷できること。
- ・掲載承諾書には、登録済みの基本情報、所在地情報、連絡先、サービス内容等に加え、地図及び登録画像を印刷できること。また、掲載項目やレイアウトは任意に編集又は変更できること。
- ・印刷は、地域資源情報 1 件につき 1 フォームの形式で出力できること。また、検索条件により対象となる地域資源情報を抽出したうえで、一括印刷できること。

（カ）地域資源情報のエクスポート・インポート機能 （資源の Excel 出力・入力）

- ・登録情報を Excel 又は CSV 形式でエクスポートできること。
- ・エクスポートは、検索条件により対象データを抽出したうえで実施できること。

- ・エクスポートしたファイルを編集し、インポートすることで一括更新できること。

(キ) 地域資源情報の集計機能 （エリアごとの資源分布を定数化する機能）

- ・クロス集計を一覧表として表示できること。（例：カテゴリ、地区及び任意条件を組合せ）
- ・表示された集計結果から、リスト表示画面へ連動できること。（例：ワンクリックで切替）

(ク) グループ連絡機能 （多機関連携を推進する機能）

- ・多機関連携強化を目的として、福祉関係者で情報交換できる専用の連絡機能があること。
- ・連絡機能は、アカウントを保有する利用者により任意のグループを作成できること。
- ・グループは複数作成でき、メンバー追加、変更は、本市管理者が実施できること。
- ・グループ内の情報は、当該グループの参加メンバー以外は閲覧できないこと。
- ・新規に情報を発信した際は、参加メンバーのメールアドレスに通知が自動送信できること。
- ・メンバーごとの未読・既読状況を確認できること。
- ・この連絡機能は、「掲示板機能」と「会合日程調整機能」の2つを有すること。
- ・掲示板機能においては、文書や画像などの添付ファイルを登録し、共有できること。
- ・会合調整機能においては、開催日時の候補提示、日程調整及び出欠確認ができること。
- ・会合調整機能は、簡易アンケートとしても利用できること。

(ケ) 地域資源情報への支援記録の登録機能 （地域づくり事業）

- ・地域づくりの促進を目的として、地域活動・協議体の支援記録を登録する機能があること。
- ・支援記録は、投稿者、投稿日、活動日、内容及び任意の区分を登録できること。
- ・支援記録は、期間を指定して Excel 形式で一覧出力できること。

8. 情報メンテナンス要件

(ア)介護サービス事業者等の基本情報について

- ・受託者は、本市が提供する地域資源情報一覧を基に、介護サービス事業所、高齢者支援サービス、障害福祉サービス等の基本情報について、各年度 1 回以上、内容確認及び更新を実施し、市民公開用サイトへ反映すること。
- ・更新の実施時期及び実施方法については、本市担当者と協議のうえ決定すること。

(イ)介護サービス事業者等の一斉調査について

- ・本市又は本市が指定する業態の事業者に対して、専用の調査票を FAX で送付し、各年度に 1 回基礎調査を実施すること。なお、調査票は FAX にて回収すること。
- ・対象となるリストは、本市から提供するものとする。

(ウ)通いの場・生活支援サービス・相談窓口等の基本情報について

- ・本市又は本市が指定する利用者から、地域資源情報の新規登録、変更又は廃止に関する情報提供があった場合は、受託者が受付を行い、その内容を速やかにシステムへ反映すること。
- ・通いの場・生活支援サービス情報については、本市又は本市が指定する利用者もしくは生活支援コーディネーター等から提供された情報を受け付け、内容確認及び必要な修正を行った上で、市民公開サイトへ反映すること。

9. システム運用サポート業務

(ア) システムの有効活用に向けた支援の実施

- ・稼働後に、システムが形骸化しないように、本市と定例会を実施し、稼働状況の報告や他市の事例を踏まえた啓発施策や業務改善につなげるため、本システムを運用する上でのシステムの有効活用と具体的な運用ステップを継続的に提案すること。

(イ) 稼働後の研修会の実施

- ・本システム稼働後も、年度に1回、地域資源情報の活用等や運用ルール、システム操作方法等についての研修会を1回以上実施すること。

(ウ) 地域資源情報の普及啓発支援

- ・市民や関係者が地域資源情報を有効活用できるように、地域資源情報のリストを作成し、PDF形式で年度に1回、納品すること。なお、表紙やレイアウト、文字サイズ、イラストなどを含め、本市と十分に打合せを行い、決定すること。
- ・市民公開用サイトの啓発、活用促進に向けた啓発チラシの原稿を作成し、加工可能なパワーポイント形式などの加工可能な形式で納品すること。
- ・本市が要請する各種広報媒体にプッシュ型で情報発信を行うために、指定する検索結果の一覧画面の二次元コードやURLを提供すること。

10. システム保守業務

(ア) システム保守業務

- ・利用に関する問い合わせやシステム上の不具合などの報告に対応可能なコールセンターを受託者の費用負担にて、用意すること。
- ・受け付けた問い合わせについては月次で、不具合については即時に本市へ報告すること。
- ・コールセンターは操作方法に関する不明な点などについて、お電話やお問い合わせフォームから平日の9時～17時まで受け付け、操作方法の案内を行うこと。
- ・サイトのメンテナンス作業を実施する際、事前通知のうえで、運用を止めずに実施すること。あるいは、夜間に実施するなど事前に協議し、協議結果に従って実施すること。
- ・システム障害等の発生時、速やかにシステム復旧対策を実施するとともに、本市への障害等の内容の説明報告を行うこと。

(イ) 環境整備

① ハードウェアとソフトウェア

システム運用に必要なサーバ機等のハードウェア及びソフトウェアは、受託者が用意し、設置することとし、これに係る経費は受託者が負担する。

② 公開サーバと開発サーバ

受託者が用意するサーバは、システム改修時にも安定稼働できるよう、開発環境サーバと公開環境サーバを用意すること。

③ データセンター

日本国内に立地し、物理的なデータの保管場所が国内にあること。耐震設備や非常用電源などの整備されたデータセンターであること。災害発生時を含めて24時間365日（うるう年は366日）運用し、システムの運用及び監視が国内で実施されていること。サーバ障害及びセキュリティに関する問題が発生した場合、速やかに対応できるようサーバの監視を24時間365日行うこと。

④ セキュリティ対策

受託者は、最新のパターンファイルが適用できるようウィルス対策を実施すること。不正アクセス等の防御のため、ファイアウォール等の設置をすること。入力フォームや認証が必要とされるページでは、暗号化された通信（SSL対応）が行われること。

⑤ 情報の保全措置

受託者は、データベースに格納された情報等の保全措置として、サーバ内、複数記憶媒体への同時記録や外部記録媒体への日次でのバックアップ等を取得し、少なくとも5世代分は任意に抽出し復元できるよう管理すること。機器・設備のメンテナンス等により、一時的にサービス停止を行う際は事前に本市と協議を行うこと。

(ウ) クライアント環境

本サービス構築・運用にあたり、市民公開用サイト・関係者専用サイト・管理システムのクライアントの利用ブラウザ・OS・操作端末は以下のものを想定する。なお、バージョンは構築着手時の最新のものとする。稼働後、ブラウザ等の開発元からのサポートが終了した場合は、後継バージョンを利用することを想定するものとする。

① 利用想定OS

Windows11 以上、macOS、iOS、Android

② 利用想定ブラウザ

Microsoft Edge、Firefox、Safari、Google Chrome

③ 操作端末

PC、タブレット、スマートフォン

11. 完了報告

- ・受託者は、システム構築業務の完了後、速やかに完了報告書を本市に提出し検査を受けること。
- ・本市は、提出された完了報告書及び成果物について検査を実施し、受託者は当該検査に必要な協力を行うこと。

12. 守秘義務

受託者及び本業務に従事する者は、本業務の遂行により知り得た情報を第三者に漏らし、又は本業務の目的以外に使用してはならない。なお、本義務は契約期間の終了後又は契約解除後においても継続するものとする。

13. 知的財産権

・業務プログラムの著作権

本業務で採用された業務プログラムにおける一切の知的所有権に関して、著作権法第21条から28条に定める権利を含む全ての著作権は、受託者に留保する。

・成果物の著作権

本業務における成果物の内、納品された各ドキュメントにおける一切の知的所有権に関して、著作権法第21条から28条までに定める権利を含む全ての著作権は、パッケージ標準に付加されるマニュアル等の原本を除き、本市に帰属する。また、本サービス稼働時に移行または蓄積されたデータも本市に帰属する。

14. その他

- ・関係諸法令及び保安規定を遵守し常に善良なる管理者の注意を持って業務を遂行すること。
- ・サービス契約終了時にサーバ等に蓄積された本市に帰属するデータを削除しなくてはならない。
- ・受託者の責に帰すべき理由により、物件が滅失または損傷した際は、本市は損害の負担はしな

い。

- ・本システムで利用する地図データ及び地図を含む印刷物については、利用する地図サービスの利用規約等に基づいた利用を前提とする。
- ・受託者は、本業務の全部または主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合に限り、業務の一部を受託者の責任において再委託できるものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上、これを定めるものとする。

15. 成果品

成果品として、下記のデータを収めた光磁気ディスク一式を本市が指定した期日までに提出すること。

【構築業務】

- ・導入計画書（体制図）
- ・マスタースケジュール
- ・操作マニュアル（市民向け／管理者向け／関係者向け）
- ・本システム稼働開始時点に登録された登録情報一覧
- ・打合せ議事録

16. 担当

綾部市福祉部地域包括支援課

TEL： 0773-42-4262

FAX： 0773-42-0048

Mail： chiikihokatsu@city.ayabe.lg.jp