

**介護保険認定審査会システム導入業務に係る
システム使用許諾に関する仕様書**

保険医療課介護保険係

介護保険認定審査会システム導入業務に係る使用許諾に関する仕様書（以下、「本仕様書」という。）は以下のとおりとする。

1 件 名 介護保険認定審査会システム導入業務

2 目 的 介護保険認定審査会システム（以下、「本システム」という。）を導入することで介護サービスが必要な住民に対して迅速に介護審査結果を通知し、住民サービスの向上を目指すものとする。

本システムは介護保険認定審査会で配布する紙資料等を電子化することによって安芸高田市介護認定審査会のペーパーレス化を図る。

1次判定における各審査委員からの事前審査の意見登録や集計、2次判定結果の確定を本システム内で行うことで迅速な介護認定審査業務を実現し、円滑かつ迅速な審査会運営を可能とする。

3 契約期間 2025年10月1日から 2029年9月30日まで

4 使用許諾期間 2025年10月1日から 2029年9月30日まで

5 業務の内容

(1) 本システム初期設定の実施

(2) 操作講習会の実施

(3) 本システムの利用に伴うサーバーの保守及び本システム操作・利用に関する問合せ対応

6 マニュアルの作成

システムのバージョンアップ等による機能、操作に変更が生じた場合は、利用者向け、管理者/編集者（以下、総称して「使用者」という。）向け別にマニュアルを作成すること。

7 操作講習会の実施

管理者/編集者及び利用者向けの操作講習会を実施すること。

(1) 管理者/編集者講習会

90分～120分程度（実施時間が90分超の場合、休憩あり）

対象： 管理者（事務局など会議管理責任者）

編集者（1次判定資料や合議体で使用する資料のアップロード・集計等を実施する事務局職員）

内容： 管理メニュー、編集メニュー等のブラウザ版の操作説明

(2) 利用者講習会

60分～120分程度（実施時間が90分超の場合、休憩あり）

対象： 利用者（各合議体の審査委員など会議参加者）

内容： 資料の読み方、メモ書き、1次判定結果に対する意見登録などのアプリ版の操作説明

開催方法は現地実施もしくはリモート実施とする。

現地実施の場合、操作講習会講師の移動・宿泊等に伴う諸経費は別途、有償とする。

リモート実施の場合、次の機材を別途費用にて貸与すること。

なお、本市での用意が可能なときは機材の貸与は不要とする。

- ① 講師との通信用タブレット
- ② 会議室用スピーカー
- ③ タブレットスタンド
- ④ 各種ケーブル類

8 システム利用時間

24時間365日を通じて、利用可能であること。（事前通知によるメンテナンス等の停止を除く。）

9 システムの仕様

次の仕様を満たすこと。

- (1) システムのデータセンターが日本国内のクラウド型でのシステムであること。
- (2) データ化する委員会資料、その他の文書ファイルをPDF形式でシステム上に登録し、タブレット端末を使用し、携帯電話回線及びWi-Fi環境を通じ、いつでもPDF文書ファイルを参照することができるシステムとすること。
- (3) 合議体・会議において、全端末で同じ資料を表示させる機能等、円滑な会議の進行に必要な機能を有するシステムとする。
- (4) 使用者が閲覧するタブレット端末において、PDF文書ファイルを閲覧するビューアソフトは、専用のAndroidアプリ及びiOSアプリに対応したものとする。また、Windows搭載パソコンのブラウザからも閲覧できるものとする。
- (5) データのアップロードは、本市のインターネット接続環境から行えること。
また、Windows搭載パソコンからwebブラウザを用いて容易に行えること。
- (6) 文書ファイルの閲覧及びアップロードについて、1000ページ、100MB程度の文書ファイルでも支障なく閲覧、アップロードができること。

- (7) 最大20IDのアカウントが同時にクラウドサーバーにアクセスし、支障なく会議を行うことのできるシステムであること。
- (8) クラウドサーバーは、保存可能なデータ容量を1GB以上確保すること。
- (9) アカウントの数やファイル容量については、必要に応じ協議の上、増減することができること。
- (10) 利用者ごとにアカウントのID及びパスワードを設定し、設定変更等ができること。
- (11) システム管理者が、ユーザーやユーザーグループごとに利用可能な機能の制限ができること。
- (12) 地方自治体への契約行為を介した導入実績が300件以上あるシステムであること。
- (13) 地方自治体への契約行為を介した導入実績のうち、介護認定審査会での導入実績が20件以上あるシステムであること。
- (14) 県内の地方自治体への契約行為を介した導入実績が1件以上あるシステムであること。
- (15) 各審査委員による事前審査の意見登録が可能であり、「要支援Ⅰ」や「要介護Ⅰ」といった選択肢から選択できること。また認定の有効期間についても「6ヶ月」「12ヶ月」等の選択が可能であるなど、介護認定審査会の運用に則した運用が可能であること。
- (16) 事前審査の意見登録後、各審査委員の集計については本システムで自動集計し、事務局がCSVファイルとしてダウンロードが可能であること。
- (17) 本システム内で2次判定結果の入力が可能とし、2次判定結果をCSVファイルとしてダウンロードが可能であること。
- (18) 本システムのバージョンアップがあった場合は、本市への事前通知により、最新版を提供すること。なお、バージョンアップの費用は、原則無償とすること。
- (19) その他、本システム等の機能を維持する上で当然備えるべき事項については、仕様に含まれるものとし、別紙の機能要件書の要件を満たすこと。

10 セキュリティ対策について

セキュリティについては、次の要件を満たすものとする。

- (1) 公開前文書や非公開文書が、インターネット上に流出することのないようにセキュリティ対策が講じられていること。また、不正アクセス、情報漏えい及びウイルス対策が講じられていること。
- (2) アクセスログを最低12か月間保管し、必要に応じて本市に提示又は提出すること。
- (3) IPアドレス、端末種別によるアクセス制限が行えること。
- (4) 不正アクセスがあった場合は、直ちに本市に報告するとともに、被害の調査・対応、原因究明及び再発防止対策を行うこと。

- (5) 修正パッチやセキュリティホール対策の日常管理を行うこと。
- (6) サーバーと端末間の通信経路は暗号化通信により行うこと。

11 本システムの動作環境

次の動作環境を満たすこと。

- (1) 本システムの利用に支障のない十分なスペックのサーバー機で構成すること。
- (2) 本システムの利用に際してのアクセス性能は、良好な反応速度を保つこと。
- (3) 無停電電源装置や発電装置等により、停電時に継続して利用できるよう対策が講じられていること。
- (4) 不正アクセス、異常アクセス等の不正プログラム対策（アンチウイルスソフト等）が講じられていること。
- (5) 24時間365日の監視体制を敷き、サーバーがダウンするなど、トラブルが発生した場合は、直ちに復旧できる対策が講じられていること。

12 本システム（クラウド）データセンター

次の仕様を満たすこと。

- (1) データセンターは、日本国内にあり24時間365日の利用を実現すること。
- (2) 建築基準法（昭和25年法律第201号）に規定する耐震構造建築物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策及び水の被害を防止する措置がとられていること。
- (3) 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。
- (4) データセンターには事前に登録された者のみが入館できるよう、入退館が管理されていること。
- (5) 停電対策として、異系統による本線及び予備線電源線受電方式による多重化又は定電圧定周波数装置、非常用自家発電装置の連動による対策が取られていること。
- (6) サーバー等のセキュリティ対策は下記のとおりとする。
 - ① 厳重な情報セキュリティ対策を取ること。（OS/AP脆弱性、保守管理、侵入対策、DBサーバーの分離等）
 - ② 利用者に対し、ドメイン及びサーバーの信頼性を提供すること。（ドメイン名称、名義（管理責任）、暗号化、署名アルゴリズム等）
 - ③ プログラミング上のセキュリティ対策と、不要ポート・システムの削除を行うこと。（AP対策（Injection、XSS、CSRF、セッション管理等）、システムポート対策）
日次によるバックアップに対応していること。
また、サーバー機器故障、サーバー管理者の操作ミス等によりシステムに登録されたデータが失われることのないよう対策を講じること。

13 サーバーの保守・管理について

本仕様書の内容に基づき、必要なサーバーの保守を行うこと。また、利用支援を次のとおり実施すること。

- (1) 利用支援のため、サポート窓口を整備すること。

対応時間は、午前9時から午後6時までとする。(土・日・祝日および本システム受託者が定めた休日を除く)

緊急時等の場合は、前号の時間外にも対応可能とする。

電話又はメールでの問い合わせ対応を実施すること。

14 障害時の対応について

サーバー障害の際には、次のとおり対応すること。

- (1) 本市が障害を検知して受託者に連絡した場合、受託者営業時間内においては連絡から速やかに電話又はメールで1次回答をすること。受託者営業時間外の場合には、障害の程度により適宜協議すること。
- (2) 受託者が障害を検知した場合、受託者営業時間内においては検知から迅速に本市に連絡の上、速やかに電話又はメールで1次回答をすること。受託者営業時間外の場合には、障害の程度により適宜判断して連絡すること。
- (3) 障害があった場合、復旧のための体制をとり、原則として、本市からの連絡又は受託者による検知から、適切な時間内に復旧すること。ただし、具体的な復旧時間は障害の内容や状況により異なるため、その都度適切な対応を行うこと。
- (4) 障害が復旧した場合、受託者は、障害状況・発生原因・事後対策等についての報告を本市へ行うこと。

15 サポート体制について

本システムの円滑な利用のためサポート体制を確保し迅速に必要な支援ができること。

- (1) 本システムを利用する前に、アプリのインストール作業やログイン作業を除く必要な初期設定を行うこと。
- (2) 各種マニュアルや操作動画、利用ノウハウに関する資料等が格納されている「サポートフォルダ」が提供されること。また、格納資料に改版が発生した場合は自動的に最新版に差し替えられること。
- (3) システムの利用者（認定審査委員）と管理者（事務局職員）に対して講習会を行うこと。

- (4) 有償の講習会とは別に、任意参加の無料WEBセミナーを定期実施すること。内容はシステムの使用方法説明とし、実施日時は受託者が別途定めること。

16 料金の支払い及び支払い方法

支払い方法は、次のとおりとする。

(1) 初期設定料金

サービス提供開始月分の請求書にて支払うものとする。

(2) 講習会料金

開催月に請求書にて支払うものとする。

(3) 本システム使用料

使用許諾開始日の当月1日より発生するものとし、請求書により翌月末日までに毎月口座振込にて本市が支払うものとする。(振込手数料は本市の負担とし、支払期日が祝日または休日にあたる場合は、当該金融機関の前営業日までに支払いものとする)

なお、契約締結日の翌日から使用許諾開始日までは、準備期間とし使用料は支払わないものとする。

17 その他

- (1) 本業務において、業務遂行上知り得た一切の情報は、本業務でのみ使用し、市の同意なくして第三者に漏えい又は開示してはならない。
- (2) 本業務の契約完了後は、本業務に関する情報を全て返却又は確実に廃棄し、書面にて廃棄証明書を提出すること。
- (3) 契約終了後に他の事業者が本業務を引き継ぐ場合、その時点で蓄積されたデータの引き渡しや業務の引き継ぎについて、システム継続に支障がないよう協力するものとする。
- (4) 本仕様書は、本業務の基本的な内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの、また、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するため必要な事項は全て実施すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、両者で協議の上、誠意を持って速やかに解決すること。