

千葉県要支援・要介護認定訪問調査用システムの開発、
機器類の導入及び維持保守業務委託仕様書

令和４年１０月１７日

千葉県保健福祉局高齢障害部介護保険管理課

目次

はじめに	1
1 案件名	2
2 概要	2
3 調達範囲	3
(1) 要支援・要介護認定訪問調査用アプリケーション	3
(2) ソフトウェア	3
(3) ハードウェア	3
(4) ネットワーク (LAN)	3
(5) セキュリティ	3
(6) 設計・構築・運用・保守にかかる役務等	3
4 プロジェクト期間	3
5 実施体制	4
(1) 体制	4
(2) 業務実施場所	4
6 要求仕様	4
(1) 構成に関する仕様	4
(2) プロジェクト管理	11
(3) その他設計・構築の役務に関する仕様	18
(4) 運用・保守の役務に関する仕様	18
7 納品物	20
(1) プロジェクト開始時	20
(2) 設計～構築	20
8 守秘義務	21
9 著作権等	21
(1) ソフトウェア	21
(2) その他納品物（書類等に関し、ソフトウェア・ハードウェアは含まない）	21
10 その他	22
(1) 再委託について	22
(2) 契約における損害賠償について	22
(3) 使用する言語について	22
(4) 留意事項	22
(5) 委託料	23
(6) 供用期間終了時の取り扱い	24
(7) 介護保険システム標準化に伴う対応	24

はじめに

本業務における設計・構築・運用の内容は、本仕様書の記載内容を基本として設計時に検討の上、本市の承認を得ること。

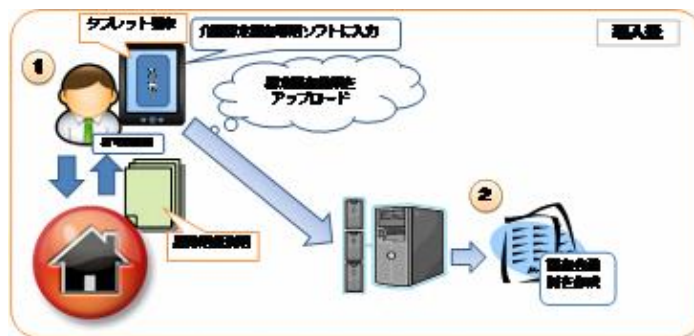
1 案件名

千葉市要支援・要介護認定訪問調査用システムの開発、機器類の導入及び維持保守業務委託

2 概要

本市訪問調査員が、訪問調査時にその場で調査項目等を入力するためのシステム（「千葉市要支援・要介護認定訪問調査用システム」と呼称する。）を構築する。

- ①本市が既に導入している日立製作所製の ADWORLD 介護保険システム及び審査会支援システム（以下「介護保険システム」という。）から要支援・要介護認定申請者の情報を抽出する。
- ②抽出した申請者情報をタブレット端末に取り込む。
- ③訪問調査員がタブレット端末を訪問調査先に持ち出し、調査と同時に調査項目の入力及びメモを行う。
- ④訪問調査員がタブレット端末に特記事項を入力する。
- ⑤帰庁後、タブレット端末から介護保険システムに訪問調査結果を転送する。



介護認定調査業務における本業務委託の導入イメージ

3 調達の範囲

本案件の調達の範囲は、次のとおりとする。

各項目の記載事項について、プロジェクト期間を通じてサービスとして提供すること。

(1) 要支援・要介護認定訪問調査用アプリケーション

タブレット端末で動作する要支援・要介護認定訪問調査用アプリケーションを提供すること。

(2) ソフトウェア

本業務委託に必要なその他のソフトウェアを提供すること。

(3) ハードウェア

本業務委託に必要なパソコン・タブレット等の機器一式を提供すること。

(4) ネットワーク (LAN)

本業務委託に必要な LAN を提供すること。

(5) セキュリティ

セキュリティ対策の実装を行うこと。

(6) 設計・構築・運用・保守にかかる役務等

設計、構築、運用、保守に係る役務等を提供すること。

4 プロジェクト期間

開発期間は、契約締結日から令和5年11月30日までとする。

詳細なスケジュールについては、プロジェクト計画書中に明記し、本市の承認を得ること。

また、運用期間は令和5年12月1日から令和10年11月30日までとし、運用終了後のデータ消去及び撤去については、受託者の責任において実施するものとする。

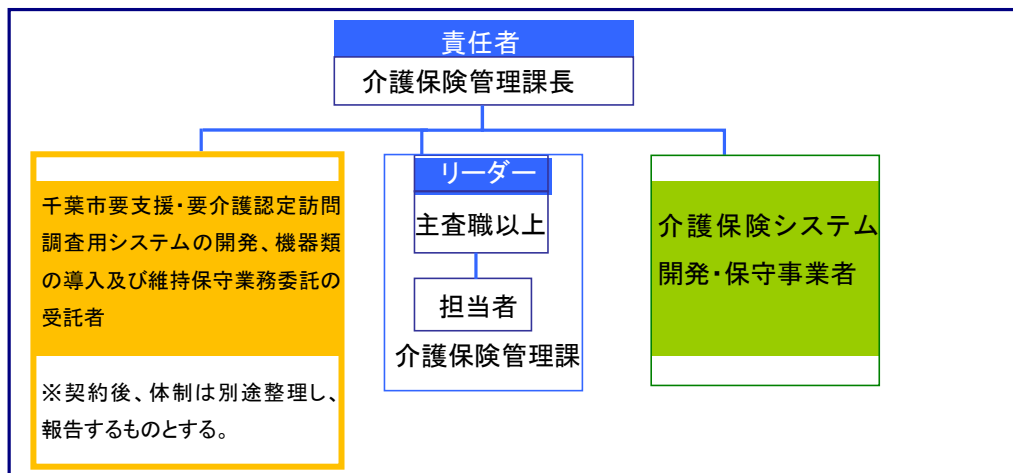
なお、機器のデータ消去終了後に、本市へ消去証明書を提出すること。

5 実施体制

(1) 体制

本委託業務については、次の体制により行うものとする。

【体制図】



(2) 業務実施場所

本委託業務の作業場所は、本市に報告した上で承認を受けること。

本委託業務の実施にあたり、機密の確保には十分留意すること。

また、必要に応じて業務所管課の執務室等で作業することを認める。

6 要求仕様

本章では、前記「3 調達範囲」に含まれる各項目についての要求仕様を定義する。

(1) 構成に関する仕様

ア 要支援・要介護認定訪問調査用アプリケーション

要支援・要介護認定訪問調査用アプリケーションは、要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（平成十一年四月三十日厚生省令第五十八号）に定める認定調査票（以下「認定調査票」という。）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し、かつ、以下の機能を有するものであること。

なお、以下の機能は、現時点の想定であり、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、本市と協議のうえ適切に対応すること。

項番	項 目	機能詳細
ア ユーザーインターフェース		
1	画面の拡大縮小（ピンチアウト、ピンチイン操作）ができること。	・画面の拡大縮小（ピンチアウト、ピンチイン操作）について、タッチパネルでの操作が円滑にできること。
2	スワイプ操作ができること。	・スワイプ操作について、タッチパネルでの操作が円滑にできること。
3	認定調査票の選択式の調査項目を入力できること（複数チェック可）	・要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（平成十一年四月三十日厚生省令第五十八号）に定める認定調査票の項目をすべて網羅すること。なお、複数選択を許容する項目は複数選択ができることとし、許容しない項目は複数選択ができないこと。
4	認定調査票の調査項目によらず、自由に記載できること。	・認定調査票の調査項目によらない手書きメモが入力できること。 ・調査項目の入力欄と手書き入力欄を独立してスクロールもしくは切替えできること
5	認定調査票の特記事項の入力に必要な機能を有すること。	・メモしたものを確認しながら特記事項の入力ができること。
6	認定調査票の特記事項の入力支援機能を有すること。	・定型文選択機能等、特記事項の入力を支援する機能を有すること。
7	認定調査票の特記事項はキーボード（ソフトウェアキーボードではない）でも入力できること。	・タブレット端末本体と接続可能なキーボードからの入力ができること。
8	認定調査票の各項目等について、保留とする項目にマークをつける機能	・調査項目について、保留入力ができること。 ・概況について、保留入力ができること。
9	前回の特記事項情報が確認できること	・参照用として確認できること。
イ システム連携機能		
10	介護保険システムとの連携機能を有すること。	・日立製作所が提供する介護保険システムのインターフェースに対応したデータの取込み機能を有すること。また、同インターフェースに対応したデータを出力する機能を有すること。なお、同インターフェースの詳細については、契約締結後に本市から提供する。 ・介護保険システムとの事前テストを行えるものであること。 ・介護保険システムとの連携は媒体（CD または DVD）による連携とする。
11	上記システム側のインターフェース等の仕様に変更があった場合はこれに対応できること。	・介護保険システムのインターフェース及び連携方式等に変更があった場合は、これに対応できること。

ウ 管理機能		
12	認定調査票の承認者が調査票の最終承認を行う機能	・認定調査員が作成した調査結果について、承認者による承認工程を設けること。 ・承認しない場合は、調査員に差し戻す機能をもつこと。 ・管理端末側で修正した内容がタブレット側にも反映されること。 ・必要に応じて不承認理由を記載できること。 ・不承認によりタブレット側にデータを返戻した際、タブレット側で不承認理由を参照しながら修正できること。
13	上記、最終承認を行うまでは連携できない機能	・承認が行われていないデータは、介護保険システムに連携できない仕組みを有すること。
14	調査対象者を調査員に割り当てる機能	・調査対象者を承認者が各調査員に割り当てる機能を有すること。 ・割り当ては、区の単位で集約・整理し、割り当てることができること。
15	調査員の予定管理機能	・調査員の訪問調査予定日を指定し、割り当てることができること。
エ 補助機能		
16	入力結果確認画面	・入力を完了した調査員の調査入力結果の確認画面があること。
17	入力漏れ警告機能	・入力漏れがある場合は、管理端末に調査結果を送信する前に警告する機能を有すること。
18	一時保存機能	・調査の途中段階で、ワンタッチで一時保存可能な機能を有すること。また、一時保存完了後は、すぐに調査が再開可能な状態となっていること。
19	前回調査結果との比較表示機能	・特記事項を含む前回調査結果を表示する機能を有すること ・前回調査結果との差異を表示できること。
20	定例文編集機能	・特定の定例文の内容を自由に設定できること。 ・全台統一的な定型文だけでなく、端末ごとに個別の定型文を設定できること。
21	入力補助機能	・調査記録の3群及び4群について、該当事項がない場合に、全ての項目を一括して「なし」を選べること ・特記事項は、項目毎に入力可能な文字数を表示すること。また、選択した選択肢が分かる状態で入力できること。 ・特記の一覧を表示する機能を有すること。また、選択肢との整合性を確認できるよう、一覧上に選択した選択肢を表示すること。
22	他区連携機能	・介護保険システムから調査対象者情報を連携した区から、実際に調査を実施する区が変更になる場合、元の区から変更後の区に対して、調査対象者のデータを連携する事ができること。

イ ハードウェア

仕様を満たす機器及びこれらに係るソフトウェア等を、各種設定を実施した上で、納品・設置を行うこと。なお、設置場所については設計の中で検討することとし、本市の承認を得ること。

保守のため、受託者が別途調達したハードウェアのうち、予備機とする機器については、受託者の負担により、保管場所を用意し、善良な管理者の注意義務を持って管理すること。ただし、本市との協議により、受託者保管による修理体制及び管理体制等よりも効率的であると判断される場合は、各所管課等に配置することも可とする。

(ア) タブレット端末

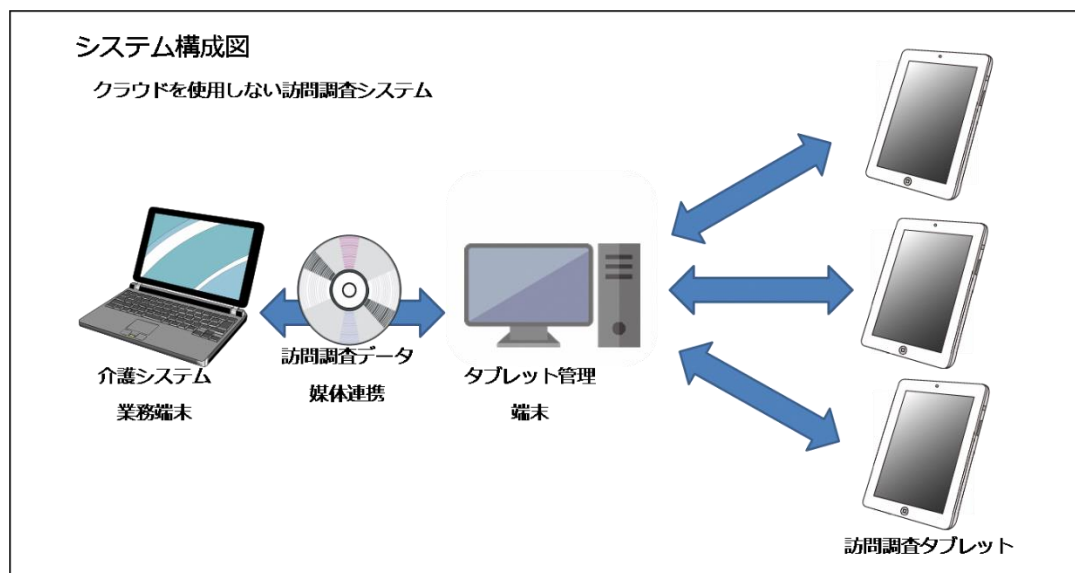
項番	項 目	機能詳細
1	本業務委託に必要なハードウェアは受託者が調達すること。	・常時稼働する端末は 90 台とする。 ・稼働後の台数の増減に関しては、別途、本市と協議の上対応すること。
2	項番 1 で調達するハードウェアは、導入するソフトウェアが十分に機能する性能を有すること。	・画面サイズは 9.7 型以上、13.3 型以内とする。また、重量については、現行の訪問調査システムで使用している端末と同等もしくはより軽量のものとし、ソフトウェアの動作に必要な十分な機能を有するメーカー推奨の機器とすること。 (参考：現行端末 ARROWS Tab Q616 約 795g)
3	本業務仕様を満たすソフトウェアが必要とするオプション機能等を備えたものであること。	・ペンによる入力と指による入力がどちらも行えること。 ・生体認証機能を有すること。 ・備品及び周辺機器については、以下の 9 点を用意すること。 なお、保守点検の結果、これらの機器に破損等が生じていることが判明した場合は、別途契約とし、有償にて修理・交換等に対応すること。ただし、タブレット本体に付属しているキーボードやスタンドが破損した場合等、ハードウェアの保守に含めることが妥当な場合は、受託者の負担で対応すること。 (1) タッチペン タブレット端末のメーカー純正品とし、紐やマグネット等による紛失防止策を講じること。 (2) 物理キーボード タブレット端末と分離できるものとし、接続方法については、有線・無線いずれも可とする。 (3) 光学式マウス 接続方法については、有線・無線いずれも可とする。 (4) 液晶保護フィルム のぞき見防止機能を有するものとする。 (5) 保護用ケース 端末を保護するケースを用意すること。 (6) インナーケース（持ち運び用） 持ち運びの際に使用するインナーケースを用意すること。

		(7) タブレットリング等 端末を片手で保持して入力できるもの。 (8) ドッキングハブ タブレット本体、キーボード、マウス、LAN ケーブル、電源ケーブル等を接続できること。 (9) タブレット用スタンド（セキュリティワイヤ装着） タブレットと執務室デスク等をセキュリティワイヤにより接続して、盗難防止策を講じること。また、タブレット端末をスタンドに装着した状態で、入力作業を行うことができること。
4	項番 1 で調達するハードウェアは、ソフトウェアの稼働に必要な情報をタブレット端末に取込むのに必要な機器類一式及び環境の構築を含むものとする。	・「必要な環境の構築」にはネットワーク通信機器及び運用に必要な速度、容量のデータ通信を含むものとする。
5	後述する「エ セキュリティ」に掲げるセキュリティ対策に適合するものであること。	

(イ) 介護保険システムとの連携及び管理に必要なハードウェア（タブレット管理端末等）

項番	項 目	機能詳細
1	本業務委託に必要なハードウェアは受託者が調達すること。	・介護保険システムと訪問調査システム間のデータ連携、具体的には以下（１）～（４）の各機能を有する「タブレット管理端末」を各区に２台ずつ配置し、うち１台は（１）～（４）の全ての機能を使用、もう１台は主に（３）の機能を使用するものとする。 なお、各管理端末の機能を、複数の端末に分担させることも可能とするが、その場合であっても、上記と同様に使用できるよう構成するものとする。 （１）両システム間のデータ受け渡し（媒体を使用） （２）訪問調査先の情報を各タブレット端末に割り当て （３）タブレット端末から調査結果を受信し、承認／不承認の判定、管理端末上での修正作業、及び不承認の場合にその理由等をタブレット端末に送信 （４）タブレット端末から受信した情報を介護保険システム側で読み取れる形式に変換
2	項番 1 で調達するハードウェアは、導入するソフトウェアが稼働するタブレット端末への対象者の割り当て、管理に必要な機器一式とする。	・タブレット端末との送受信は、有線・無線いずれも可とする。有線の場合は、機器不具合に備え、各区に予備を設置すること。 ・画面サイズは 21 型以上とする。必要に応じて別途モニターを用意すること。 ・タブレット端末への割り当てに要するネットワーク機器その他環境の構築を含む。

3	介護保険システムとの連携に必要な機能を備えること。	媒体（CD または DVD）を用いて情報連携を行うため、これに必要なデバイスを備えたものであること。
4	項番 1 で調達するハードウェアは、ソフトウェアの稼働に必要な情報をタブレット端末に取込むのに必要な機器類一式及び環境の構築を含むものとする。	・「必要な環境の構築」にはネットワーク通信機器を含むものとする。
5	後述する「エ セキュリティ」に掲げるセキュリティ対策に適合するものであること。	



（参考）上記ア及びイのシステム構成イメージ

ウ ネットワーク（LAN）

6（1）イ（ア）のタブレット端末と（イ）のタブレット管理端末を LAN で接続する場合は、必要な機器及びケーブル等を調達すること。

エ セキュリティ

項番	項 目	機能詳細
1	個人情報の管理及びセキュリティは十分な措置を講ずること。	・タブレット端末に個人情報を保存する場合は、ハードディスク等を暗号化すること。 ・タブレット管理端末のハードディスク等を暗号化すること。 ・タブレット画面で参照できる個人情報については「*」等でマスキングする機能を有し、パラメタ設定等で運用方法を選択できること。 ・タブレット端末に保存された情報は、管理端末に連携されたタイミングで自動的に削除されること
2	端末の紛失等を防ぐための対策を講ずること。	・要支援・要介護認定訪問調査用アプリケーションへのアクセスには、生体認証その他の手法を用いた２段階認証を必要とすること。 ・本市が策定したセキュリティ等の方針に基づき、本市と協議し対策を講じた上でシステムを導入すること。 ・各タブレット端末、タブレット管理端末に盗難防止のセキュリティロックを取り付けること。
3	意図しないアプリケーションの利用を制限する措置を講じること。	・Web コンテンツ（Web サイト）へのアクセスを制限できること。 ・管理者によって、許可されていないアクセスポイント（フリーWi-Fi等）へ接続できないように制限できること。 ・意図しない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、タブレット端末に制限を講ずること。

(2) プロジェクト管理

受注者は、本委託業務について、作業進捗状況等の管理及び各作業の指導・監督等を行うプロジェクト管理を実施する。

プロジェクト管理の実施にあたっては、進捗管理、課題管理及び品質管理の実施方法・手順等を作成し、本委託業務が遅延なく遂行され、品質が確保できるように努めなければならない。

なお、プロジェクト管理を実施する上で、受注者が使用するソフトウェア及びハードウェア等については、受注者が準備し、準備に要する費用は、全て受注者が負担するものとする。

ア 業務実施計画書の立案

本委託業務に着手するにあたり、以下に示す項目を記載した業務実施計画書を契約締結後10日以内に提出し、本市の承認を得ること。業務実施計画書立案にあたっては、作業の内容を明確にするとともに、作業間の相互関係を明示すること。

なお、同計画に変更を加える必要がある場合には、本市の承認を得た上で、業務実施計画書を再提出すること。

(ア) 本委託業務の範囲等の確定

本委託業務の目的、範囲及び成果物を具体的に示すこと。

(イ) マスタスケジュール

本委託業務の実施におけるマスタスケジュール（業務着手から完了まで）を作成すること。

作成にあたっては、業務全体を大きな単位に分割してから、それぞれの部分についてより細かい単位に分割していき、階層的に構造化していくこととする。細分化、構造化を行った後、それぞれの部分を構成するのに必要な作業(一つとは限らない)を考え、最下層に配置していくこと。

参考として、本市が想定するスケジュールを以下に示す。

工程	令和4年度				令和5年度								令和10年度	
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	10月	11月
要件定義	→													
基本設計		→	→	→	→									
後工程（詳細設計など）					→	→	→	→	→	→	→	→		
連携テスト								→	→	→	→	→		
操作研修及び運用テスト											→	→	→	→
稼働機関													→	→

(R5.1 から開発を開始、R5.11 末に現行機と交換し、R5.12 から新端末を 60 か月間使用)

(ウ) 体制

本市では、本委託業務を円滑に進めるにあたり、介護保険管理課、介護保険システム保守事業者（日立製作所）及び受注者で構成する要支援・要介護認定訪問調査用タブレット導入検討チームの編成を予定している。

受注者は、契約締結後に受注者の体制について、必要な人員とその役割、責任分担、指示及び連絡系統を業務実施計画書に記述し、本市の承認を得ること。

なお、受注者の人員体制は、以下に示すことを基本として、必要な役割の担当者を追加するなど業務遂行に十分な体制を組むこと。

a 管理責任者（1名）

本委託業務に関する作業を実施する上での総括責任者であり、本委託業務についての進行管理等総括的な役割を担う者とする。

管理責任者は、国家資格等であるプロジェクトマネージャ若しくはPMP¹の資格を有する者又は同等の資格・経験を有し、本件と同規模以上のシステム開発・保守等において、プロジェクトマネジメントに従事した経験を有する者を配置すること。

また、必ず受注者に直接雇用されている者が行うこととし、第三者に委託することは許可しない。

b 業務責任者（1名）

開発するシステム全体の仕様調整等をリーダーとして行うとともに、介護保険システム保守事業者との調整役を担う者とする。

c 業務担当者

検討を進める上での実務的な役割を担う。

(エ) 会議体

受注者は、以下に示す本市が想定する会議体に基づき、本委託業務を効率的かつ円滑に遂行するために必要となる会議について、位置付け、開催頻度、会議体を成立させるための出席者及び受注者の役割を業務実施計画書に記述し、本市の承認を得ること。

なお、受注者は、出席する会議に必要な資料及び主催する会議の議事録を作成すること。

【本市が想定する会議体】

○キックオフ会議

- ・ 目的：本委託業務を開始するため、業務実施計画書を確認し、決定する。
- ・ 開催頻度：初回
- ・ 主催者：受託事業者

¹ PMP(Project Management Professional)とは、アメリカの非営利団体であるプロジェクトマネジメント協会(PMI)が認定しているプロジェクトマネジメントに関する国際資格。

○システム間調整会議

- ・目的：開発を進める過程で調整事項が発生した場合に、対策案を協議、決定する。
- ・開催頻度：随時
- ・主催者：受託事業者

○進捗会議

- ・目的：本委託業務における進捗報告、スケジュール調整を行う。
また、課題、リスク事項等の棚卸しや、介護保険システムとの調整事項の抽出を行う。
- ・開催頻度：1回/月、状況によりメールでの資料連携による進捗確認も可とする
- ・主催者：介護保険管理課

○千葉市要支援・要介護認定訪問調査用システム対応検討会議

- ・目的：千葉市要支援・要介護認定訪問調査用システムの機能の要件等を検討するとともに、各種成果物のレビューを行う。
- ・開催頻度：随時
- ・主催者：受託事業者

イ 進捗管理・課題管理・品質管理の実施

課題の早期発見や定期的なフォローにより、進捗遅延や品質劣化を事前に防ぐために進捗管理、課題管理及び品質管理を行う。

(ア) 作業範囲

進捗管理、課題管理、品質管理の作業範囲を以下に示す。

具体的な作業の実施方法等は、本市の指示に従うこと。

なお、品質管理の具体的な方法については、本市と協議の上、指示に従うこと。

【作業の範囲】

1	進捗管理	(1) 月次進捗報告 月単位での作業進捗及び課題対応状況等を進捗会議にて報告する。
2	課題管理	(1) 問題、課題の提起及び管理 課題となり得る問題を提起し管理、共有する。 (2) 課題の対応検討 課題の対応方法等を検討する。 (3) 課題への対応作業 課題への対応作業を実施する。
3	品質管理	(1) 品質管理基準書の作成 プロジェクトに適用する品質の管理基準を定義した品質管理基準書を作成する。 (2) 品質管理活動計画書の作成 (1)で作成した品質管理基準書をもとに、品質管理活動計画書を作成する。 (3) 品質結果報告書の作成 工程、成果物について、品質管理活動計画に基づく品質結果報告書を作成する。

(イ) 進捗状況報告書等の書式

進捗状況報告書及び議事録は任意の様式とするが、事前に本市の承認を得ること。

ウ エンゲゴトノサギョウネンヨウ

本委託業務は、以下に示す工程及び役割分担等を基本とする。

なお、これは、本市の想定であり、より効果的かつ効率的な工程及び役割分担等がある場合は、本契約締結後に作成する業務実施計画に記述し、本市の承認を得ること。

【工程及び役割分担】

分類	作業項目	役割分担（○：主担当、△：副担当）		
		本市	受注者	介護保険システム 保守事業者
要件定義	要件定義書の作成		○	△
	要件定義書のレビュー・承認	○		
基本設計	基本設計書の作成		○	△
	基本設計書のレビュー・承認	○		
詳細設計	詳細設計書の作成		○	△
	詳細設計書のレビュー・承認	○		
プログラム 開発 単体テスト	開発分に係るプログラム設計、プログラム製造		○	
	単体テスト仕様書の作成、単体テストの実施、単体 テスト結果報告書の作成		○	
	単体テスト結果報告書のレビュー・承認	○		
結合テスト	結合テスト計画書の作成		○	△
	結合テスト計画書のレビュー・承認	○		
	結合テスト仕様書の作成		○	△
	結合テスト仕様書のレビュー・承認	○		
	結合テストの実施、結合テスト結果報告書の作成		○	△
	結合テスト結果報告書のレビュー・承認	○		
総合テスト	総合テスト計画書の作成		○	△
	総合テスト計画書のレビュー・承認	○		
	総合テスト仕様書の作成		○	△
	総合テスト仕様書のレビュー・承認	○		
	総合テストの実施、総合テスト結果報告書の作成		○	△
	総合テスト結果報告書のレビュー・承認	○		
運用テスト	運用テスト計画書の作成		○	△
	運用テスト計画書のレビュー・承認	○		
	運用テスト仕様書の作成	△	○	△
	運用テスト仕様書のレビュー・承認	○		
	運用テストの実施	○	△	△
	運用テスト結果報告書の作成		○	△
	運用テスト結果報告書のレビュー・承認	○		

(ア) 要件定義

受注者は、「6(1)構成に関する仕様」をもとに、作成する機能の範囲、内容等の要件を整理し、要件定義書として取りまとめること。

要件定義書は、受注者内部でレビューを行った上で本市へ提出し、本市の承認を得ること。

(イ) 基本設計

受注者は、要件定義書に記載した機能を作成するために、操作方法、帳票の書式等の仕様を検討し、基本設計書として取りまとめること。

基本設計書の作成にあたっては、パッケージソフトウェアが提供する既存資料を活用することも可とするが、以下の記載内容を充足すること。また、基本設計書は、受注者の内部でレビューを行った上で、本市へ提出するとともに、本市の承認を得ること。

【基本設計書に必ず盛り込む内容】

a 機能設計

実現する機能について、業務体系、機能体系毎に、どのように実装するのかを定義する機能設計を行うこと。

b 他システムインタフェース

他のシステムとの連携に係るインターフェースの入出力項目など、他システムインタフェース仕様を定義すること。

c コード設計

千葉市要支援・要介護認定訪問調査用システムで作成するコードの種類、コード内容等を定義すること。

d その他

上記 a から c までの事項は、本市が想定する最低限必要な事項であり、これら以外に必要な事項がある場合には適宜提案するとともに、本市の求めに応じて必要な事項を追加すること。

なお、当該事項について具体的な検討を行い、その結果を具体的かつ詳細に記述すること。

(ウ) 詳細設計

受注者は、基本設計書に基づき、処理方法、プログラムの動作、詳細な運用方法等を検討し、詳細設計書として取りまとめること。

詳細設計書の作成にあたっては、パッケージソフトウェアが提供する既存資料を活用することも可とするが、以下の記載内容を充足すること。また、詳細設計書は、受注者内部

でレビューを行った上で本市へ提出し、本市の承認を得ること。

あわせて、必要な機器についても検討し、機器等導入設計書として取りまとめ、受注者内部でレビューを行った上で本市へ提出し、本市の承認を得ること。

【詳細設計書に必ず盛り込む内容】

a バッチ業務設計

バッチ業務一覧を作成した上で、プログラム製造に必要な詳細なバッチ処理設計及びバッチ帳票設計を行うこと。

b ファイル設計

プログラム製造に必要な詳細なファイル設計を行うこと。

c その他

上記 a 及び b は、本市が想定する最低限必要な事項であり、これら以外に必要な事項がある場合には適宜提案するとともに、本市の求めに応じて必要な事項を追加すること。

なお、当該事項について具体的な検討を行い、その結果を具体的かつ詳細に記述すること。

(エ) プログラム開発及び単体テスト

受注者は、詳細設計書に基づき、プログラムのコーディングを実施し、作成する各機能のプログラム開発及び単体テストを行うこと。

プログラム開発及び単体テスト工程の作業は、以下を基本とする。

- ・詳細設計書に基づき、プログラムの製造を行うこと。
- ・製造したプログラムについて、単体テストを実施するための単体テスト仕様書を作成し、単体テストを行うこと。
- ・単体テストの結果を単体テスト結果報告書に取りまとめ、受注者内部でレビューを行った上で本市に提出し、本市の承認を得ること。

(オ) 結合テスト

受注者は、製造したプログラムが他のプログラムやパッケージソフトウェア等と連動した上で、詳細設計書に求められた機能や品質を満たしているか確認すること。

結合テスト工程の作業は、以下を基本とする。

- ・結合テスト実施の前に、結合テスト計画書及びそれに基づく結合テスト仕様書を作成して本市へ提出し、本市の承認を得ること。
- ・結合テスト計画書及び結合テスト仕様書に基づき、結合テストに必要なテストデータを作成し、結合テストを行うこと。
- ・不具合が発生した場合は、原因を究明して適切に対処するとともに、不具合の事象、原因及び対処内容等を結合テスト結果報告書に記述すること。

- ・結合テスト終了後、その結果を結合テスト結果報告書として取りまとめ、受注者内部でレビューを行った上で本市へ提出し、本市の承認を得ること。

(カ) 総合テスト

受注者は、基本設計書で定義した詳細な要求仕様を完全実現しているか、介護保険システムとの連携等を含めて包括的に機能が正しく動作するかどうかを総合テストとして確認すること。

総合テスト工程の作業は、以下を基本とする。

- ・総合テスト実施の前に、総合テスト計画書及びそれに基づく総合テスト仕様書を作成して本市へ提出し、本市の承認を得ること。
- ・総合テスト計画書及び総合テスト仕様書に基づき、総合テストに必要なテストデータを作成し、総合テストを行うこと。なお、総合テストは、本番に相当するデータを使用して実施する必要があるため、個人情報の取扱いについては、本市の指示に従うこと。
- ・不具合が発生した場合は、発生箇所や原因を究明して適切に対処するとともに、不具合の事象、原因及び対処内容等を総合テスト結果報告書に記述すること。
- ・総合テスト終了後、その結果を総合テスト結果報告書として取りまとめ、受注者の内部でレビューを行った上で本市へ提出し、本市の承認を得ること。

(キ) 運用テスト

本市の職員が、千葉市要支援・要介護認定訪問調査用システムを実際に利用して、要件定義等で定めた要件が実現されているか、実際に業務遂行上の問題がないかを運用テストとして確認する。

受注者は、本市の職員が効果的かつ効率的に運用テストを実施するために必要な支援を行うこと。

運用テスト工程の作業は、以下を基本とする。

- ・運用テスト実施の前に、本市と協議の上、テストの目的、スケジュール、作業手順等を明記した運用テスト計画書を作成して本市へ提出し、本市の承認を得ること。
- ・運用テスト実施の前に、運用テスト計画書に基づき、本市と協議の上、合格基準、テストシナリオ、テスト項目等を明記した運用テスト仕様書を作成して本市へ提出し、本市の承認を得ること。
- ・不具合が発生した場合は、受注者が発生箇所や原因を究明して適切に対処するとともに、不具合の事象、原因、対処内容等を運用テスト結果報告書に記述すること。
- ・運用テスト終了後、その結果を運用テスト結果報告書として取りまとめ、受注者の内部でレビューを行った上で本市へ提出し、本市の承認を得ること。

(ク) 留意事項

受注者は、要件定義から結合テストまでに必要となる機器及びOS等ソフトウェアの準備及び作業場所の確保等を行うとともに、それらに関する費用を負担すること。

また、総合テスト及び運用テストについては、本市の検証環境を使用するとともに、本市の指定する場所で作業を実施すること。

(3) その他設計・構築の役務に関する仕様

ア セキュリティ実施基準の作成

本市セキュリティ対策基準に基づき、千葉市要支援・要介護認定訪問調査用システムを利用する上で、管理者及び利用者（ユーザ）が守るべき事項（制約事項）、また、このシステムに接続するにあたり、介護保険システムにおいて必要となるセキュリティ対策について記述したセキュリティ実施基準を作成すること。

イ 機器等導入計画書の作成

機器の導入にあたっては、機器の設置場所、スケジュール等を機器等導入計画書として取りまとめ、受注者内部でレビューを行った上で本市へ提出し、本市の承認を得ること。

ウ 研修の実施

本調達で導入するシステムに関して、運用開始前に本市職員に対する研修を実施すること。また、研修には以下の事項を含めることとし、事前に本市と協議の上、承認を得ること。

(ア)【設計・導入時】

- ・研修ストーリー作成
- ・講師用マニュアル・操作マニュアル作成（製本・印刷は本市にて実施予定）
- ・事前環境設定（研修用環境の設定）
- ・操作研修を、研修対象となる職員に対して行うこと。

(イ)【運用時】

- ・研修環境の事前設定
（運用開始後、調査員の増員や人事異動等により再度研修が必要になった場合は、研修を受講済の本市職員が講師を務めることを想定）
- ・操作マニュアルの改訂
（記載内容に変更があった場合は、都度改訂を行うこと。ただし、製本・印刷は本市にて実施予定）

(4) 運用・保守の役務に関する仕様

ア ソフトウェアの保守

- ・法令改正などに伴う大規模な改修を除き、実運用上必要となった改修、不具合などの修正を維持・保守業務として行うこと。
- ・導入しているソフトウェアのパッチファイルに関する情報を適宜提供すること。また、パッチファイルの提供及びインストール等の対応と併せて、導入しているソフトウェアのバージョンアッププログラムに関する情報を適宜提供すること。
- ・電話によるソフトウェアに対する支援等を行うこと。

電話対応の受付時間は、本市開庁日の午前8時30分から午後5時45分までとし、土曜

日、休日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。

- ・介護保険システムとの間で障害の所在が不明な場合であっても、介護保険管理課及び介護保険システム運用保守事業者と協力し、障害原因の切り分けを行うこと。
- ・本業務委託により作成するソフトウェア以外のソフトウェアについて、提供時にソフトウェアの製造元と保守契約・サポート契約が確立していること。ただし、本市承認に基づきインストールしたフリーソフトウェアについては除く。なお、いずれの場合であっても障害発生時には、原因となるソフトウェアの製造元が別であっても、本市に対しては、障害の復旧まで受託者が責任を持って誠意ある対応を行うこと。
- ・供用開始後に不具合等が発生した場合は、その対応経緯及び結果について、所定の様式（運用開始前に双方で確認すること）により管理すること。

イ ハードウェアの保守

タブレット端末等、本調達で導入した機器の保守を行うこと。具体的には、以下のとおりとする。

- ・提供時にハードウェアの製造元または販売元と保守契約・サポート契約が確立していること。なお、いずれの場合であっても障害発生時には、原因となるハードウェアの製造元等が別であっても、本市に対しては、障害の復旧まで受託者が責任を持って誠意ある対応を行うこと。
- ・保守対応の受付時間は、本市開庁日の午前8時30分から午後5時45分までとし、土曜日、休日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。
- ・認定調査業務に支障が出ないように、タブレット端末が故障した際は、代替の機器と交換できる体制を構築すること。
- ・ハードウェアの保守を、別途費用（出張費、部品調達費、修理費等）を要求することなく実施すること。ただし、仕様書内で定めた備品及び周辺機器の修理・交換等については、別途契約とする。
- ・保守作業は、最速かつ最善な方法で行うことを条件として、状況によりオンサイト及びセンドバックのいずれも可とする。
- ・故障が予見される事象が繰り返し発生する場合は、本市と協議した上で、別途費用を要求することなく保守対応（部品交換等）を実施すること。
- ・障害復旧に際しオペレーティングシステム、設定情報が消滅した場合は、構築時等のタイミングで作成した最新のバックアップから構成データを使用しシステムを復元すること。
- ・千葉市要支援・要介護認定訪問調査用システム機器の全部又は一部を回収する際には、記録されている電子情報を消去し、復元できない状態にした上で、その旨を書面で報告すること。これは、故障等への対応時、賃借期間の満了による撤去時のいずれも同様とする。なお、機器内蔵の記憶装置類を取り外して交換する場合も、当該記憶装置について情報の消去または物理的破壊を要する。
- ・偶然かつ外来の事故（運送中の事故を含む）に起因して機器に生じた損害を保障すること。なお、物品の修理以外の復旧作業（クライアントのソフトリカバリ等）についても見込む

こと。

- ・供用開始後に不具合等が発生した場合は、その対応経緯及び結果について、所定の様式（運用開始前に双方で確認すること）により管理すること。

ウ 緊急時対応

- ・災害、障害等の緊急時は、あらかじめ協議の上作成する「緊急時の連絡及び作業体制」のもと、適切に対応すること。また、運用管理サービス提供時間外に機器の保守を要する場合についても、これに準じる。
- ・前項に掲げるほか、本業務遂行上特に必要な場合など、本市の要請があったときは両者協議の上、業務を行うこと。

7 納品物

（１）プロジェクト開始時

契約締結後、速やかにプロジェクト計画書を作成し、本市の承認を得ること。なお、プロジェクト計画書に記載する項目等については、以下を参考とすること。

（２）設計～構築

以下のものを納入すること。なお、各納品物は A4 判または A3 判ファイル 1 部（製本すること）及び電子データ（本市指定のファイル形式で提出すること）により納品すること。

- ・要件定義書
- ・基本設計書
- ・詳細設計書
- ・機器等導入設計書
- ・単体テスト結果報告書
- ・結合テスト計画書
- ・結合テスト仕様書
- ・結合テスト結果報告書
- ・総合テスト計画書
- ・総合テスト仕様書
- ・総合テスト結果報告書
- ・運用テスト計画書
- ・運用テスト仕様書
- ・運用テスト結果報告書
- ・機器等導入計画書
- ・セキュリティ実施基準
- ・操作マニュアル
- ・進捗状況報告書（毎月 1 回提出）

- ・その他、本市が指定する図書

8 守秘義務

- (1) 受注者は、業務上知り得た本市が保有する非公開のものとして管理する一切の機密情報及び個人情報（以下「秘密情報」という。）をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。なお、本委託業務に従事する者について、守秘義務に関する誓約書を本市に提出すること。
- (2) 受注者は、本市の指示又は承諾があるときを除き、秘密情報を業務以外の目的に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- (3) 受注者は、本市の指示又は承諾があるときを除き、本市が貸与する秘密情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- (4) 受注者は、本市が貸与する秘密情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに本市に返還するものとし、本市の承諾を得て行った複写又は複製物については、本市の指示に従い廃棄又は消去しなければならない。
- (5) 受注者は、秘密情報の漏洩、滅失、毀損その他の事故若しくは前各項に掲げる事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに本市に報告するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって本市に報告し、本市の指示に従いその解決に努めなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (6) 本市は、前項の事故又は事態が発生したと認識し、又は発生したおそれがあると判断した場合で、かつ、受注者が適切な説明責任を果たす必要があると認めるときは、その事故又は事態の公表を行うことができる。

9 著作権等

(1) ソフトウェア

要支援・要介護認定訪問調査用アプリケーション及びその他ソフトウェアを本委託業務内で作成した場合においては、次のとおり取り扱う。

- ・受託者は、著作権法第 21 条（複製権）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権・翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、本市と共有するものとし、両者は、相手方の了承及び対価の支払いなく自由に著作権法に基づく利用を行い、あるいは第三者に著作権法に基づく利用を行わせることができるものとする。ただし、本市が秘密情報と定める部分についての再利用は不可とする。

(2) その他納品物（書類等に限る、ソフトウェア・ハードウェアは含まない）

前項のほか、書類等の納品物については、次のとおり取り扱う。

- ・受託者は、著作権法第 21 条（複製権）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第

27 条（翻訳権・翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、本市に無償で譲渡するものとする。

- ・本市は、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項に該当しない場合においても、その使用のために、本仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- ・受託者は、本市の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条（公表権）及び第 19 条（氏名表示権）を行使することができない。

10 その他

（１）再委託について

- ・受注者は、本委託業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託してはならない。
- ・受注者は、本委託業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、本市に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を事前に報告し、本市の承諾を得ること。
- ・受注者は、本委託業務の一部を第三者に再委託した場合、当該再委託先に対し、本仕様書に定める受注者の義務と同等の義務を負わせるとともに、本市に対して、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

（２）契約における損害賠償について

- ・本市又は受託者は、自己の責に帰すべき事由により相手方に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、本市と受託者とで協議して定めるものとする。
- ・受託者は、本業務の遂行において自己の責に帰すべき事由により、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち本市の責に帰すべき事由により生じたものについては、本市が負担する。

（３）使用する言語について

- ・本市への成果品を始めとしたすべての提出物、及び会話・文書・メール等すべてのコミュニケーションは日本語を用いること。
- ・本受託業務に関係する者は、日本語による通訳等を介さない意思疎通が可能であり、本市の意思を正確に把握可能であること。

（４）留意事項

- ・法令はもとより、本市の条例、規則等を遵守し、本市が最適な成果を得られるよう本委託業務を遂行すること。また、必要な事項については、積極的な提案を本市に対して行うこと。
- ・本委託業務の中で作成する各種資料の書式については、本市の定めがあるものを除き、受注者が提案し、本市の承認を得ること。
- ・受注者が成果物等作成のために作業する環境及び必要な経費は、受注者が準備すること。た

だし、受注者が本市庁舎内で作業や会議、打合せを行う場合には、可能な限り本市がこれを準備する。

なお、本市庁舎内での作業等において本市が負担する貸与・支給品は、机、椅子、コピー機等、その他備品類、業務上必要な光熱水費であり、本市からの貸与・支給品に対して、善管注意義務をもって取り扱い、その責に帰すべき事由により亡失・損傷した場合には、受注者が損害賠償の責を負うものとする。

- ・本市との打ち合わせを行う際には、議事案及び打ち合わせ記録を作成すること。また、総括責任者を定め、打ち合わせはわかり易く、効率的に行うようにすること。
- ・打ち合わせ等において生じた検討課題を表形式で整理すること。なお、検討課題の表は、受託者が調査・検討し回答するものと、本市が検討し回答するものとに分け、それぞれ回答時期を明記すること。
- ・引き渡された成果物が種類、品質または数量に関して、契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、本委託業務完了後においても、速やかに本市の指示に基づき、成果物の修補、代替物の引き渡し又は不足物の引き渡しによる履行の追完を行わなければならない。また、同改正作業に要する費用は、全て受注者の負担によるものとする。
- ・受注者は、本委託業務完了後であっても、本委託契約の範囲内における本市からの問合せ等に応じること。
- ・本仕様書中において、設計時等の検討としている事項については、各段階において検討し、本市の承認を得ること。
- ・受注者は、本委託業務の遂行上、必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義を生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、本市と事前に協議し、その指示に従わなければならない。
- ・本契約期間中は、当課の執務時間内（土曜日、休日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く午前8時30分から午後5時45分）に当課から常に連絡が取れるようにすること。
- ・本委託業務の遂行にあたっては、最新の情報通信技術、市場や国、地方公共団体等の動向を踏まえ、専門的視点に立ち行うこと。また、受注者は委託期間を通じ本市の求めに応じて、前述の「3 調達範囲」に示す委託業務の範囲以外でも必要な調査、検討、資料作成、評価及び支援等を行うものとする。

（５）委託料

入札時に提出された費用内訳書に基づき、本市において開発完了（令和5年11月を予定）を確認後、開発費を一括で支払うものとする。

また、供用開始後（令和5年12月以降）は、毎月の保守点検費用等を翌月に支払うものとする。（供用期間：令和5年12月から令和10年11月までの60ヶ月間）

(6) 供用期間終了時の取り扱い

- ・ 供用期間の満了時は、本システム機器を落札者に返却して契約を終了することを原則とするが、本市が業務上の必要により継続利用を申し入れた場合は、落札者は合理的な条件の下、これに応じることとする。
- ・ 本仕様書に定める撤去作業、電子情報の消去作業及びそれらに係る報告は、継続利用契約で落札者が引き続き同等の義務を負う場合には、本件調達による賃借期間の満了時の履行を免じる。ただし、継続利用契約の条件を設定する際、当該作業に係る経費を本件調達と重複して算入することはできない。

(7) 介護保険システム標準化に伴う対応

本契約期間中に、国主導によるシステム標準化に伴う介護保険システムの更新が予定されている。標準化に伴い、本システムにおいても改修等が必要となった場合は別途契約とするが、業務運用に支障が出ないよう、これについても誠実に対応すること。