

狭山市地域資源管理システム構築・運用業務委託仕様書

1 目的

・ICTにより地域資源を一元的に把握し、地域包括ケアシステムを具現化することにより社会福祉法人狭山市社会福祉協議会(以下「本会」という。)が進める生活支援体制整備事業を着実に推進する。

・コロナ禍における生活様式の変化により、要介護状態に陥る高齢者が増加する恐れのある中、ICTツールを活用し必要な地域資源の情報を簡単かつタイムリーに取得することで社会参加の促進を図り、介護予防・社会参加につなげるとともに、多様な資源の活用に結び付ける。

・狭山市、地域包括支援センター、ケアマネジャー、介護保険サービス事業所、地域関係団体等の情報格差の解消や連携強化を図ることで、業務改善や業務効率の向上につなげる。

2 事業場所

社会福祉法人狭山市社会福祉協議会(埼玉県狭山市入間川2丁目4番13号)

3 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

(1) 狭山市地域資源管理システムの構築

・システム機能要件で示す機能を備えたシステムを遅くとも令和6年3月31日までに構築し、稼働すること。

・本会が提供する地域資源情報リストをリソースとして、システムの設計にあわせて分類や地区設定、データ項目などを担当職員と調整の上、設定し、データをインポートすること。

なお、インポート予定数については、500件程度とする。

・本会の職員(各生活支援コーディネーター)や狭山市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所などの関係機関が本システムへログインするための新規アカウント作成を代行すること。

・本システム稼働前に、システムについてデモ操作を含む説明会を1回以上実施すること(質疑応答を含む)。なお、当該説明会の実施時期は、協議の上定めるものとする。

・説明会に係る費用は、説明会資料の印刷に係る費用を除き、受注者が負担するものとする。なお、会場及び説明用の機材(プロジェクター及びスクリーン等)は本会が準備し、説明会資料は受注者からデータの提供を受けて本会が印刷を行うこととする。

(2) システム機能要件

・システムの安定性、構築期間の短縮、コストパフォーマンス等を考慮し、サーバ機器などのハードウェア等を必要としない本システム機能要件を満たすパッケージ化されたソフトウェアをクラウド

サービス(ASP/SaaS など)として提供できること。

- ・サイトの構成はシステム管理者から配布されたアカウントによりアクセス制限することで関係者だけが閲覧できる「関係者専用サイト」とアクセス制限がなく誰でも自由に閲覧できる「市民向けサイト」の2層式の地域資源情報提供システムを構築すること。
- ・「関係者専用サイト」と「市民向けサイト」はデータだけでなく、検索カテゴリーや地区区分など含めて連動しており、「関係者専用サイト」でのデータ更新等の結果が「市民向けサイト」にて即座に反映されること。
- ・「市民向けサイト」への情報公開は「関係者専用サイト」側の操作で実施できること。
- ・「市民向けサイト」への公開作業は資源データ1件ごとに実施できること。
- ・「関係者専用サイト」「市民向けサイト」のシステム要件は、以下の(ア)～(ス)の機能と別紙「狭山市地域資源管理システム機能要件表」の要件を満たしていること。

(ア) ユーザー管理機能

- ・ログインIDとパスワードによりシステムへのログイン認証ができること。
- ・ログインIDについては原則として、メールアドレスで登録ができること。
- ・システム全体の権限を持つ管理者権限を設定できること。
- ・管理者権限ではログインIDを即座に発行できること。
- ・IDとパスワードの発行数には制限がなく、発行数に応じて費用が発生しないこと。
- ・全アカウントIDの権限は下記のとおり4段階で設定・変更ができ、その作業は管理者権限で即座に実施できること。

【Aレベル】すべての情報の閲覧・変更ができる

【Bレベル】すべての情報の閲覧・担当の情報の変更ができる

【Cレベル】担当の情報の閲覧・変更ができる

【Dレベル】(ス)グループ連絡機能のみ利用できる(地域資源情報は閲覧・変更できない)

(イ) 地域資源情報に関する掲載分野、データ項目の拡張機能

- ・「地区」の設定・編集は管理者権限で即座に実施できること。
- ・「カテゴリー」の設定・編集は管理者権限で即座に実施できること。
- ・「追加入力項目」の設定・編集が管理者権限で即座に実施できること。
- ・「追加入力項目」はテキスト入力形式と選択回答形式で設定ができること
- ・全データに共通する基本入力項目名称の設定・編集が管理者権限で即座に実施できること。

(ウ) データ入出力機能

- ・検索結果のデータの全項目内容について「.xlsx」形式、もしくは「.csv(カンマ区切り)」形式で管理者がエクスポートできること。

・エクスポートした「.xlsx」形式、もしくは「.csv(カンマ区切り)」形式に情報を記入してインポートすることで複数データの新規登録が一括で実施できること。(データを修正してエクスポートした場合はデータが上書きされる)

(エ) 地域資源情報登録機能

- ・ログイン ID を付与された利用者は地域資源情報の新規登録ができること。
- ・1 つの地域資源情報を 1 レコードとし、レコードごとに「公開項目」と「非公開項目」の登録ができること。
- ・1 つの地域資源情報に対して、画像ファイルを複数個の登録・表示ができること。
- ・1 つの地域資源情報に対して、拡張子「.pdf」「.ppt」「.pptx」「.doc」「.docx」の形式で作成したファイルを複数個の(1 ファイルあたり 10MB 以下)添付ができること。
- ・地域資源情報に添付されたファイルはダウンロードができること。
- ・地域資源情報には URL 情報を登録することでリンク貼り付けができること。
- ・地域資源情報は所在地の入力で位置情報に自動変換してマップに表示ができること。
- ・緯度経度の入力を行うことでピンアイコンの位置が変更できること。

(オ) 地域資源情報検索機能

- ・住所や郵便番号、最寄り駅名、現在地の位置情報等から距離指定を行い、その圏内の周辺地図を表示し地図上で該当の地域資源を検索できること。
- ・「地区区分」別の検索ができること。
- ・「地区区分」や「カテゴリー」などを組み合わせた複合検索ができること。
- ・本会が設定した独自の「選択式項目」の回答選択肢による検索ができること。
- ・テキスト形式の入力によるキーワード検索ができること。

(カ) 地域資源情報一覧表示機能

- ・全件表示だけでなく、検索機能で抽出したレコードだけをリスト表示できること。
- ・リスト表示とマップ表示画面はワンクリックで切り替えができること。
- ・リスト表示では各レコードの名称、電話番号、住所、カテゴリーを表示できること。
- ・マップ上のピンアイコンについてはカテゴリーの大区分ごとに表示色の設定ができること。
- ・マップ表示の地図機能については外部 API(Google Maps など)を利用し、実際の位置情報の様子を画面表示・案内ができること。
- ・「サロンや通いの場などのインフォーマル資源」「介護保険サービス事業所」「相談窓口」「生活支援サービス」など異なるカテゴリーを同時に検索する場合、1回の操作で検索して、検索結果を同一の画面に表示できること。
- ・「地区区分」「カテゴリー」「本会が指定する独自の条件(開催時間帯やボランティアの受入等を想定)」「キーワード」「費用(有償/無償)」など様々な条件を組み合わせた複合的な検索をする場

合、1回の操作で検索して、検索結果を同一の画面に表示できること。

※同一画面での表示は「リスト表示」及び「マップ表示」のどちらも対応していること。

(キ) 地域資源情報個別表示機能

- ・地域資源情報(マップ表示を含む)については、1資源につき1画面で表示できること。
- ・項目の内容が空白の場合、関係者専用サイトでは空白である項目も表示されるが、市民サイトでは視認性を高めるため非表示にできること。

(ク) 市民サイト／公開データ期間チェック機能

- ・一定期間更新されていない情報を管理できる機能として、公開されている情報のうち、情報の最終更新日がシステム管理者の指定する日付以前のものについて、予めシステム管理者が一覧を出力できること。

(ケ) 地域資源情報の集計機能

- ・関係者専用サイトにおいて、地域資源情報の一覧表を作成できる集計機能があること。
- ・集計機能はカテゴリー、地区区分、内部分析用に設定した項目などを自由に選択して表を作成することができること。
- ・集計結果の件数から該当の一覧表示画面へ遷移できること。

(コ) グループ連絡機能

- ・関係者で情報交換するためのグループ連絡網が作れること。
- ・グループは任意のアカウントごとに複数のグループ掲示板が作れること。
- ・アカウント ID がメールアドレスの場合、情報発信時にメールにて通知ができること。
- ・グループ掲示板にはファイルを10個(1 ファイルあたり 10MB 以下)添付できること。
- ・過去の投稿内容は添付ファイルを含め保管ができること。
- ・会合日程の調整機能や、簡易的なアンケートや出欠確認にも活用できる機能があること。

(サ) お知らせ機能

- ・市民向けサイトの活用促進を目的として、各種事業の取組の報告や案内事項などを発信できるお知らせ機能(掲示板)があること。
- ・お知らせ情報には拡張子「.pdf」「.ppt」「.pptx」「.doc」「.docx」「.xlsx」「.jpg」等のファイルを10個(1 ファイルあたり 10MB 以下)添付できること。
- ・指定した情報については「市民向けサイト」への公開可否を設定できること。

(シ) イベントカレンダー機能

- ・研修会、講座開催などの「イベント情報」をカレンダー形式で表示・登録ができること。

・「イベント情報」ごとに公開範囲は関係者専用サイトと市民向けサイトで指定ができること。

(ス)団体ごとの活動ブログ機能の表示機能

・市民が地域活動への参加を検討する上で、過去の活動や取組などの様子を確認した上で、安心して参加ができる情報提供を行うため、各団体や事業の詳細ページにおいて、過去の活動内容の記事や写真、団体が発信する SNS 表示ができる機能を有すること。

(3)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サポートセンターを受注者の費用負担にて、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会へ報告すること。
・サポートセンターは、本会またはアカウント登録者から操作方法に関する不明な点などについて、24 時間 365 日受け付け、操作方法の案内を行うこと。

(4)地域資源情報のデータ更新支援

・情報確認用の帳票の作成

データの登録後に、掲載内容を活動団体等にヒアリングを実施する為の帳票として PDF 等の形式で、登録済みの全てのデータに対し納品すること。なお、本会が指定する団体には情報確認用の帳票を受託者が FAX で送付すること。

※帳票については、登録済みの内容、地図、写真等が表示されること。なお、選択式の項目については、帳票出力時点の選択状況が把握できる状態で、システム登録上の回答選択肢を含めて、すべての項目が表示されること。

・情報変更内容の受付窓口の設置

本会の職員からの情報変更の申し出について、平日 9 時～17 時まで直通での電話による連絡受付が可能な、サポートセンターを設置して対応すること。受付事項に応じて、情報の修正や新規登録、削除の処理を実施すること。また、団体や本会の職員が記載した情報確認用の帳票を FAX で受け付け、記載内容に応じた修正を実施すること。

(5)市民配布用の地域資源情報リストの作成

・システム内に構築したデータをもとに、市民や専門職が活用できるように加工した地域資源情報のリストを作成し、PDF 形式で納品すること。なお、書式については、表紙やレイアウト、文字サイズ、イラストなどを含め、本会と十分に打合せを行い、決定すること。

(6)システムの有効活用に向けた支援の実施

・生活支援コーディネーターの活動を支援し地域づくりの推進に向けた提案・運用支援を実施す

ること。

・生活支援体制整備事業および生活支援コーディネーターの活動を熟知した者により、地域づくりを推進する上でのシステム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。

・提案にあたっては、生活支援コーディネーターが担当する地域の特性や課題の分析に必要なとなる地区ごとの集計表などをシステムから作成し、地域への問題提起の際に活用できる材料などを提示すること。

(7)環境整備

・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、受注者が用意し、設置することとし、これに係る経費は受注者が負担する。

・アクセシビリティ

ウェブアクセシビリティ規格(JISX8341-3:2016)の等級AAに準拠していること。

・公開サーバと開発サーバ

受注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。

・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。

・セキュリティ対策

受注者は、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。

・情報の保全措置

受注者は、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会与協議を行うこと。

・サイトの定期的なメンテナンス作業を実施する場合は、事前に通知したうえで、サイト運用を止めずに実施するか、夜間に実施すること。また、大規模なバージョンアップを実施する場合は、事前に協議し、協議結果に従って実施すること。

・システム障害等が発生したときは、システムの完全停止を極力防ぐような対策を講じ、速やか

に復旧対策を実施すると共に本会への障害等の内容の説明報告を行うこと。

(8)クライアント環境

本サービス構築・運用にあたり、住民向けサイト・関係者向けサイト・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。

・利用想定OS

Windows8.1 以上、macOS、iOS、Andoroid

・利用想定ブラウザ

Microsoft Internet Explorer11、Microsoft Edge、Firefox、Safari、GoogleChrome

・操作端末

PC、タブレット、スマートフォン

5 完了報告

受注者は指定期日までに、本会に対し業務内容の作業完了報告届を提出し、検査を受けること。

6 守秘義務

受託業務に従事している者又は従事していた者は、受託業務に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならない。受託業務終了後も同様とする。

7 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、受注者に留保する。

・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、本会に帰属する。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会に帰属する。

8 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。
- ・受注者は、サービス契約終了時にサーバ等に蓄積された本会に帰属するデータを削除しなくて

はならない。

- ・受注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、本会は損害の負担はしない。
- ・本システムにおける地図付きの印刷機能は、システム利用事業所内での必要最小限での印刷を前提とし、大量印刷を目的としたサービスの利用は行わないものとする。
- ・本仕様書に記載のない事項及び解釈について疑義が生じた場合は、本会と受注者の協議により定めるものとする。

9 成果品

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

- ・ 本システム稼働開始時点に登録された登録情報一覧
- ・ 住民向けマニュアル
- ・ 関係機関向けマニュアル
- ・ 本会向けマニュアル
- ・ 市民配布用の地域資源情報リスト一式
- ・ 全登録資源データの情報確認用の帳票一式

10 担当

社会福祉法人狭山市社会福祉協議会（地域福祉担当：畑中、川上）

TEL:04-2954-0294(代)

FAX:04-2954-4343

Eメール:daihyou@sayama-shakyou.or.jp