

# 伊豆の国市地域資源情報管理システム導入業務仕様書

## 1 件名

令和6年度 伊豆の国市地域資源情報管理システム導入業務

## 2 履行箇所

伊豆の国市内

## 3 目的

伊豆の国市（以下「本市」という。）では、包括的な相談支援体制の整備に向けて、令和6年度から重層的支援体制整備事業を実施する。この事業は、「対象者の属性を問わない相談支援」と「多様な参加支援」、「地域づくりに向けた支援」の3つを一体的に実施することで、複雑化、複合化した支援ニーズに対応しようとするものである。

本事業を効果的かつ効率的に実施するため、高齢、障がい、生活困窮、子ども、医療機関情報等、インフォーマルも含めた多種多様な地域資源情報を一元管理し、庁内外の様々な相談機関で活用できる地域資源情報データベースと各相談機関が連携して支援を行うためのコミュニケーションツールを兼ね備えた地域資源情報管理システムを導入する。

本システムの導入により構築した地域資源情報データベースは、市民向けに公表し、市民サービスの向上を図る。

## 4 業務内容

### (1) 伊豆の国市地域資源情報管理システムの構築

- ・ システム機能要件で示すシステムを令和6年12月31日までに構築し、稼働させること
- ・ 本市が提供する地域資源情報（Excel、紙文書等、情報の媒体形式は問わないものとする）を基に、システムの設定に合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、データをシステムに取り込むこと
- ・ 本紙の職員や市内の福祉事業所等、関係機関が本システムにログインするための新規アカウント作成を行うこと

### (2) 説明会の開催

- ・ 本システムの稼働前に、システムについて、デモ操作を含む説明会を1回以上行うこと（質疑応答を含む）
- ・ 説明会の開催時期は、担当者と協議の上、定めること
- ・ 説明会に係る費用は、資料の印刷に係る費用を除き、受託者が負担すること
- ・ 会場及び説明会で使用する機材（プロジェクター及びスクリーン等）は、本市が準備し、説明会資料は、受注者からデータの提供を受けて本市が印刷するものとする。

### (3) 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）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管理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等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、地域資源データ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「伊豆の国市地域資源情報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
- ・ 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】コミュニケーションツールのみ利用できる。  
(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、管理者権限で実施できること
- ・ 「カテゴリー」の設定・編集は、管理者権限で実施できること
- ・ 「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、または、「.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」と「非公開」の登録ができること
- ・ 1つの地域資源情報に対して、複数個の画像ファイルを登録・表示できること
- ・ 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
- ・ 本市が設定した独自の「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
- ・ 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、ワンクリックで切替ができること
- ・ 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

#### カ 地域資源情報一覧表示機能

- 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機能により表示・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」「子育て支援サービス」「障がい者支援サービス」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」「本市が指定する独自の条件」「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」のどちらにも対応していること。

#### キ 地域資源情報個別表示機能

- 地域資源情報管理 (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、市民向けサイトでは視認性を高めるため非表示にできること

#### ク 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、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 コミュニケーションツール

- 関係者で情報交換するための連絡網が作れること
- 任意のアカウントごとに複数の連絡網が作れること
- 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

- ・ 連絡網で投稿された掲示板には、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、添付ファイルも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、出欠確認等に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等を発信できるお知らせ機能があること
- ・ お知らせ機能には、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 カレンダー表示機能

- ・ 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 団体ごとの活動情報（ブログ、動画等）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、安心して参加するための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、団体が発信する動画等の表示ができる機能を有すること

### (4) 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等の報告に対応可能なサポートセンター等を、受注者の費用負担により用意すること
- ・ 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
- ・ サポートセンター等は、本市またはアカウント登録者からの操作方法に関する不明な点などについて24時間365日受付を行い、案内を行うこと

### (5) 地域資源情報のデータ更新支援

#### ア 地域資源情報確認用の帳票作成

- ・ 掲載団体からの情報収集を円滑に行うため、情報確認確認票（アンケート調査の台紙）を印刷できること

- ・ 情報確認票に記載する項目は、本市が自由に設定できるものとし、複数の書式を設定できること
- ・ 情報確認票には、指定した項目と登録内容が表示されること
- ・ 選択回答形式の項目（地区項目/カテゴリ項目/選択式追加項目など）については、回答済の項目だけではなく、その他の選択肢の内容を含めて、印刷できること

#### イ 情報変更内容の受付窓口設置

- ・ 本市の職員、アカウント登録者（A～Cレベル）からの情報変更の申し出について、平日9時から17時まで直通の電話による連絡受付が可能なサポートセンター等を設置し、対応すること
- ・ サポートセンター等では、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
- ・ サポートセンター等において、情報確認シートをFAXで受付け、記載内容に応じた修正を行うこと

#### (6) 地域資源情報に対するコメント登録機能

- ・ 各地域資源情報の個別表示画面内で、その地域資源に対して支援経過や関係構築の履歴等の新規投稿と閲覧ができること
- ・ 登録された内容は、時系列準に閲覧できること
- ・ 本機能は、秘匿性が高い内容を扱い管理することを想定し、本市職員が指定した利用者のみでの利用とすること
- ・ 登録した内容や区分活動日時の編集、削除ができること
- ・ 指定した期間内に登録された内容を、実績報告用に拡張子「.xlsx」等のリスト形式でエクスポートが可能なこと

#### (7) 環境整備

##### ア 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器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。

##### イ アクセシビリティ

市民向けサイトは、ウェブアクセシビリティ規格（JISX8341-3:2016）のレベルAAに準拠していること

##### ウ 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

#### エ 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

#### オ 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

#### カ 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、事前に本市と協議を行うこと
- ・ サイトの定期的なメンテナンスを行う場合には、事前に通知した上で、サイト運用を止めずに実施するか、夜間に実施すること
- ・ 大規模なバージョンアップを実施する場合は、本市と事前に協議し、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ともに、本市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

本システムの導入にあたり、関係者向けサイト、市民向けサイト、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、業務着手時において、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には、後継バージョンを利用することを想定するものとする。

#### ア 利用想定OS

Windows10以上、macOS、iOS、Android

イ 利用想定ブラウザ

Microsoft Edge、Firefox、Safari、GoogleChrome

ウ 操作端末

パソコン、タブレット端末、スマートフォン

5 完了報告

受注者は、業務完了後、速やかに業務完了報告を行うとともに、成果品として9を提出すること

6 守秘義務

- ・ 受託業務に従事している者または従事していた者は、個人情報及び受託業務に関して知り得た情報（以下「機密情報」という。）を漏らし、または、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。
- ・ 機密情報に関する取扱いについては、「伊豆の国市個人情報取扱特記事項」に基づき対応すること

7 知的財産権

ア 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、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号。以下「法」という。）第21条から28条に定める権利を含むすべての著作権は、受注者に留保する。

イ 成果物の著作権

本業務における成果品のうち、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、法第21条から第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。

8 その他

- ・ 関係諸法令及び保安規定を順守し、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市に帰属するデータを削除しなければならない。
- ・ 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場合は、本市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。
- ・ 業務の実施にあたり、本仕様書及び業務内容に疑義を生じた場合は、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。
- ・ 受注者が業務等を再委託する場合は、事前に本市に対し、再委託先の名称、代表者氏名及びその他必要事項を報告し、承諾を受けた上で、当該委託先に対して本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、受託者は当該委託先が提供するサービスの品質、すべての行為及びその結果について、責任を負うものとする。

## 9 成果品

成果品として、下記のデータを収めたCD-ROM一式を発注者が指定した期日までに提出すること。

なお、データは、Word、Excel、またはPower Point形式とすること。

- ・ 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
- ・ 管理者向けマニュアル
- ・ 打合せ議事録

## 10 担当

伊豆の国市 健康福祉部 福祉事務所 社会福祉課

電 話：0558-76-8004

F A X：0558-76-8029

E-Mail：soudan@city.izunokuni.shizuoka.jp