小田原市つくしんぼ教室施設運営システム導入に係る構築等業務　仕様書

**１　目的**

子ども若者支援課で行っているつくしんぼ教室での児童発達支援事業及び保育所等訪問支援事業について、出席確認から障がいサービス請求記録、また個別支援計画等を一元的に管理出来るシステムを導入する。

**２　契約期間**

令和８年（2026年）２月１日から令和12年（2030年）９月30日まで

**３　業務内容**

* 1. システムの業務範囲

1. つくしんぼ教室施設運営システムの構築
2. システム導入に係る要件定義・設計、開発・テスト、請求記録に係るパッケージシステム及び関連ソフトウエアの導入や環境設定、操作や運用研修を行うこと。
3. 本市から提示した仕様がパッケージシステムにおいて対応していない場合は、必要に応じてカスタマイズにより対応すること。システムの仕様を超える場合には市と協議すること。
4. 今回導入するシステムが稼働するためにシステム構築に必要な設定作業を行うこと。

イ　既存データ移行

1. データ移行に使用する所定の移行用シートの様式は受注者が提供すること。
2. 既存データ移行のための移行用シートへの記入は本市にて行う。
3. ワードファイル及びエクセルファイルや紙媒体で管理しているものを効率よくデータ化する方法があれば具体的に提案すること。

ウ　システム運用保守

以下の保守対応を行うこと。

1. システムの稼働日時は365日24時間とする。
2. 安定稼働のための運用体制、環境、セキュリティ管理等が整備されていること。
3. システムの安定稼働のためにソフトウェアのバージョンアップ及びライセンス管理を含め、システム保守、運用支援を行うこと。
4. システム保守には軽微な法・制度改正に伴うシステム改修を含むこと。なお、大規模な法・制度改正については別途協議するものとする。
5. 法改正などの早期対応に備えたアップデートの仕組みを有していること。
6. ソフトウエアの操作・運用の問合せに対して、的確に対応すること。また、ソフトウエアの障害及び主要なファイル障害に対して迅速に対応できる体制が整えられていること。
7. 定期的な打ち合わせの場を持ち、その場で出た要望や意見をシステム機能改善に努めること。
8. システムのトラブル発生時については、現地対応により原因を究明しシステムの復旧を行うこと。障害復旧後、原因の分析及び再発防止策を報告すること。
9. 担当者の要求に応じてシステムに係るサポートを行うこと。サポート時間は土曜日、日曜日、祝日を除く平日の８時30分から17時30分とする。ただし、時間外の対応が必要な場合は、本市と協議のうえ、柔軟に対応すること。
10. データバックアップを自動スケジュールにより日次で行うこと。
11. 自然災害等でハードウェアが損壊した場合は、本市と対応について協議すること。

エ　サーバの設置等

1. 本業務において、発注者が調達する。サーバについて、現時点で想定するスペック等については下記頂番１のとおりである。

|  |  |
| --- | --- |
| 項番 | 品名・仕様 |
| １ | ・OS ： Windows Server 2025 Essentials　１台  ・CPU　コア数 ： 4以上　IntelXeon　プロセッサーE-2414　以上  ・メモリ ： 16GB以上  ・HDD ： RAID-1 1TB HDD ( 1TB×2 )　以上  ・LAN ： オンボード Intel i210AT 2port Gigabit Fast Ethernet Controllers　以上  ・キーボード : USB有線 以上  ・マウス ： USB有線　以上  ・液晶ディスプレイ ： 21.5型以上  ・外付けHDD ： 4TB以上  ・無停電電源装置 ： 1200VA/780W ラインインタラクティブ 正弦波 タワー 以上 |

1. 受注者は提案するシステムにて、発注者が調達するサーバが正常な稼働状態を維持できるように必要な設定等を行うこと。
2. システム利用期間は５年間程度を想定している。
3. 一時的な停電に対応できるように無停電電源装置（UPS）を備えることからUPSからの電力供給時間内にシステムの自動停止が行え、供給電力の回復時にはシステムの自動再起動が行えるように設定すること。
4. サーバ設置場所

神奈川県小田原市久野115番地の２　おだわら総合医療福祉会館　１階

つくしんぼ教室

1. 受注者は、サーバ機器について、施設の計画停電に対応するため、停電時の対応手順書を作成するものとすること。
   1. システムの前提条件

ア　クライアントの要件

クライアントは既存のクライアントを使用するが下記仕様を満たすこと。

1. 特定のハードウェアに依存せず一般的に市販されている汎用的なパソコン上で動作すること。
2. クライアント側にWebブラウザとオフィスソフトウェア製品（Microsoft Excel）がインストールしてあればシステムを利用できること。また、特別なアプリケーションの導入や設定が必要ないこと。
3. クライアントOSのバージョンアップには影響を受けにくいシステムであること。
4. 既存クライアント設置場所

①：小田原市久野115番地の２　おだわら総合医療福祉会館１階

つくしんぼ教室本園

②：小田原市久野195番地の１　おだわら子ども若者教育支援センター１階

つくしんぼ教室分園

1. 使用する既存クライアントの台数は次の通りである。

①：既存クライアント × 10台（ただし、インストールは15台まで）

②：既存クライアント × ５台

1. 既存クライアントの仕様及び主なソフトウエア製品は次の通りである。

|  |  |
| --- | --- |
| 項番 | 品名・仕様 |
| １ | ノート型パソコン　13台  ・OS　：　Windows11 Pro 64bit （クローンの作成に必要なライセンスを含む）  ・CPU　コア数　：　2以上　Intel Corei3以上  ・メモリ　：　４GB以上  ・内蔵ストレージ容量　：　SSD 256GB以上  ・Microsoft Office 2019 Professional Plus  モバイルノート型パソコン　２台  ・OS　：　Windows11 Pro 64bit （Windows11 Proへの無償アップグレードが可能なもので クローンの作成に必要なライセンスを含む）  ・CPU　コア数　：　2以上　Intel Corei3以上  ・メモリ　：　8GB以上  ・内蔵ストレージ容量　：　SSD 256GB以上  ・Microsoft Office LTSC Professional Plus 2021 |

イ　ネットワークの要件

1. 現行のLGWAN系ネットワークを使用し、システムを構築すること。現行のLGWAN系ネットワーク上にシステムを構築するために必要なネットワークの設定情報については本市より提供する。
2. TCP/IPプロトコルを基本とし、ミドルウエアに依存する独自プロトコルを使用しないこと。

**４　システム基本仕様**

* 1. 基本要件

本業務の基本要件は次のとおりである。

1. 職員が利用しやすい画面設計であること。
2. ユーザーをID及びパスワードにより管理し、システムを使用できるユーザーを制限できること。また、システムの処理毎に使用権限を設定することができ、ID毎に使用できる処理を設定することにより、運用の制御が行えること。
3. 法改正等により、管理内容の変更や新たな登録内容の追加、保存された情報の更新が必要な場合に柔軟に対応できるシステムであること。
4. 本仕様書に記載がないものであっても、システムの稼動を実現する上で必要なものは全て含めること。
   1. 基本情報
5. 氏名、カナ、性別、続柄、生年月日、電話番号、住所、世帯区分、福祉サービス（受給者証、他事業所利用情報、無償化等支給額など）関連の状況、生活環境状況等が管理できること。
6. 生年月日を入力すると自動的に現在の年齢表示ができること。
7. 基本情報を修正した場合、変更履歴等が保存されること。
   1. 利用児童情報管理
8. 利用児童ケース
9. 見学及び導入作業など受付日時、ケース担当者、受付形態、利用種別、利用内容の管理ができること。
10. 各種手帳の有無、障害等級、生育歴等の管理ができること。
11. 日誌など経過記録（日時、対応者、支援内容）の管理ができること。
12. 契約内容（受給者証期限や契約更新日など）の管理ができること。
13. 関係機関の管理ができること。

イ　請求情報

(ア)厚生労働省の障害福祉サービス等に対応ができること。

(イ)国民健康保険団体連合会「障がい児通所給付費の請求システム」を利用できること。

　　　(ウ)全国銀行協会連合会が定めるファイルフォーマットを利用できること。

　　　(エ)利用児童ケース等と連動して、上限管理や障害福祉サービス負担金、給食費、代理受領書などが算出できること。

ウ　業務帳票

1. 利用児童記録票（児童発達支援提供実績記録票や保育所等訪問支援提供実績記録票）の出力ができること。
2. 個別支援計画書の出力ができること。
3. 職員会議及びグループ名簿などの管理票の出力ができること。
4. 障がい児通所給付費請求書（確認リスト）などの出力ができること。
5. 全国銀行協会連合会が定めるファイルフォーマットなどの出力ができること。
6. 上限管理表、負担金、給食費、代理受領書などの出力ができること。

エ　統計帳票

利用サービス（グループ保育、相談訓練、喫食等の個人毎）が出力できること。

* 1. 情報管理・出力機能

1. ユーザーID、パスワードによる認証ができ、ユーザーは自分自身のパスワードを変更できること

管理者はユーザーの追加、変更、削除及び権限の設定が行えること。

1. セキュリティの確保に必要な記録の収集・保存機能を有していること。

**５　システムの構築作業、操作研修の実施、操作説明書の提供**

1. 本市が保有する相談データの移行について、移行時期、移行手順、検証などの実施方法などについて提案すること。なお、移行を予定しているデータは以下のようになる。

通園児童情報①　　約500人　5,000件　　　　　Access

通園児童情報②　　約500人　5,000件　　　　　Excel

1. データ移行作業にあたっては、事前に本市と協議のうえ、許可及び立ち合いを得て行うこと。
2. 導入作業において問題が生じた場合は、本市と協議の上、その指示に従うこと。また、システム導入完了後には本仕様書記載の条件に適合していることの確認を受けること。
3. システム導入後、利用者向けの操作研修及び管理者向けの運用研修をクライアント設置場所にて実施すること。なお、研修には本システムを利用するとともに、研修で使用するマニュアルを作成し、対象者分の部数を準備すること。
4. 操作説明書はオンラインでの提供も可とし、成果物として必要最小限の部数を提供すること。

**６　主な導入スケジュール**

本業務の契約期間は令和８年（2026年）２月１日から令和12年（2030年）９月30日までとする。

・導入打ち合わせ 　　　　令和７年11月中旬

・契約締結（リース業者）　　　　　　令和７年12月中旬

・契約締結（購入業者）　　　　　　　令和７年12月中旬

・導入作業　　　　　　　　　　　　　令和７年12月下旬

・操作研修 　　　　令和８年１月下旬

・本稼働 　　　　　　　　令和８年２月１日

**７　その他**

* 1. 事業者決定後、速やかに導入工程等について、本市と協議し、承認を得たうえで、導入に着手すること。導入にかかる内容の細部については、適宜本市と行うこと。
  2. 導入に関する仕様書一式及びこれが記録されたCD-R を納品すること。
  3. 本仕様の変更を必要とする場合は、本市と受注者で協議の上、本市の承認を得て決定すること。
  4. 本仕様書に記載されていない事項は、本市と受注者で協議すること。
  5. 本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合は、本市と受注者で協議すること。

**８　著作権**

本システムの導入について、受注者の保有する業務パッケージソフトを使用する場合、著作権は受注者に帰属するものとする。ただし、契約期間中の使用権及びデータの著作権は本市に帰属する。

**９　個人情報の保全及び保護に関する遵守事項**

* 1. 個人情報の機密保持

1. 受注者は、本受託業務に関連して直接又は間接に知り得た一切の内容を、受託作業期間のみならず、その終了後も第三者に漏洩してはならない。
2. 受注者は、データセットアップに関わる作業従事者全員の名簿及び秘密保持に関する誓約書を本市に提出すること。
   1. 再委託の禁止又は制限
3. 個人情報の漏洩を防止するため、受注者は本受託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行場所を本市に書面で提出し、本市の承認を得なければならない。
4. 再委託を受けた者に対してもこの仕様書を厳守させなければならない。
   1. 個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止
5. 受注者は、本受託業務に係る個人情報を本業務以外の用途に使用してはならない。
6. 受注者は、本受託業務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。
   1. 個人情報の複写及び複製の禁止
7. 受託者は、本受託業務に係る個人情報を本市の許可なく複写又は複製してはならない。
8. 本市の許可を受けて複写したときには、本受託業務の終了後、直ちに複写した個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にし、本市に個人情報の消去に関する報告書を提出すること。
   1. データの消去

受注者は、契約期間が満了し、物件を撤去する場合は、機器内に存在する発注者が作成したデータを消去し、復元できないよう処理した上、完了した旨の証明書を発注者に提出しなくてはならない。また、物件の撤去に要する費用は、すべて受注者の負担とする。契約期間が終了した物件は、撤去日までに本市がつくしんぼ教室等に集積するものとする。

**１０ 業務の履行責任**

　　　受注者が行う本契約業務履行に瑕疵があり、又は善良なる管理者の注意義務を欠いたために不完全な履行が行われた場合は、受注者は直ちに完全な履行となるよう追完しなければならない。