別紙１

小豆地区広域行政事務組合
介護認定システム導入及び運用支援業務委託
仕様書

令和８年１１月

小豆地区広域行政事務組合

１．はじめに

（１） 導入の目的

小豆地区広域行政事務組合（以下、「本組合」という。）は、土庄町、小豆島町（以下、「二町」という。）から共同処理事務として委託されている介護認定審査会業務を適正かつ迅速に処理するため、介護認定審査会システムを導入している。この度、システムの更新時期を迎えるにあたり、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づき作成された介護保険システム標準仕様書を基にした標準準拠システムである介護認定審査会システム（以下「本システム」という。）を導入することで事務の効率化を図ることを目的とする。

（２） 本組合の課題について

本組合の介護認定審査会システムは二町の標準準拠システムである基幹系介護システム（以下、「ＭＣＷＥＬ介護」という。）と連携を行っている。標準準拠システムである介護認定審査会システムに更新しても、これまで通り円滑に連携できるよう、導入実績に富んだ技術者によるシステム更新全体に対する包括的な提案と手厚いサポートを必要としている。

２．基本事項

（１） 業務委託名

小豆地区広域行政事務組合介護認定審査会システム導入及び運用支援業務委託

（２） 業務委託の内容・期間

次に示す業務委託内容・期間を調達範囲とする。なお、③介護認定審査会システムのリモート運用期間については、期間終了までに本組合と受託者で協議により、延長する場合がある。

①内容：介護認定審査会システム導入（ハードウェア等の調達を含む）
　期間：契約日から 令和９年１２月３１日まで

②介護認定審査会システム運用支援（システム利用・保守）
　期間：令和１０年１月１日から 令和１４年１２月３１日まで （６０ヵ月）

③介護認定審査会システムリモート運用（リモート接続）
　期間：令和１０年１月１日から 令和１０年１２月３１日まで （１２ヵ月）

（３） 全体スケジュール

次のスケジュールで構築していくことを前提とする。

令和８年 １２月　優先交渉権者選定
令和９年　 ６月　要件定義開始
令和９年　 ７月　要件定義完了
令和９年　 ８月　環境構築
令和９年 １０月　システムテスト完了
令和９年 １１月　職員研修完了
令和９年 １２月　運用テスト完了
令和１０年 １月　本稼働

３．前提条件

（１） システム方式

Web システムであること

（２） 運用方式

自庁設置型

（３） ライセンス数（利用端末台数）

３台

（４） システム利用者（令和８年１１月現在）

小豆地区広域行政事務組合	介護認定担当職員	２名
土庄町健康福祉課	介護保険担当職員	３名
小豆島町高齢者福祉課	介護保険担当職員	３名

（５） 登録レコードに関する概数（令和８年時点）

年間介護認定審査件数　 約２，０００件

（６） システム利用時間

本システムにログインできる基本的な運用時間は、平日（月～金）８時から２２時までとする。土・日・祝日・年末年始については、対象外とする。

残りの時間はサーバの再起動やバックアップとしての時間帯として運用を停止する。ただし、緊急メンテナンスのためにシステム停止を伴う場合は、その限りではない。

（７） 介護認定情報のデータ連携

ア 現在、二町それぞれで稼動中の介護保険システム「ＭＣＷＥＬ介護（富士通社製)」と介護認定情報のデータ連携を行うものとする。

イ 出力フォーマットはＮＣＩ２０１とする。

ウ 取込フォーマットはＮＣＩ２４２とする。

エ 本組合と二町それぞれとを接続するためのフレッツＶＰＮワイド回線は、既存回線を利用するものとし、新たに契約・敷設工事は行わないものとする。また、このフレッツＶＰＮワイド回線を利用した、本組合と二町を接続する単独のネットワークは既に構築済であり、新たな構築作業及び、ハブ・ＬＡＮケーブル・電源の用意・設置は行わないものとする。

オ 二町それぞれに設置する介護認定システム閲覧用クライアントと、二町それぞれの介護保険システム「ＭＣＷＥＬ介護」閲覧用ノートパソコンは、二町が用意する記憶媒体（ＵＳＢメモリ）で介護認定情報のデータを受け渡しするものとし、それぞれのネットワークには直接接続しないものとする。

カ 介護認定情報のデータ連携作業は本組合職員及び二町職員が実施する。

キ 介護認定情報のデータ連携にあたり、上記以外の準備・機器・作業が必要な場合は、受託者の負担で実施すること。また提案にあたっては介護保険システム「ＭＣＷＥＬ介護」提供ベンダーに問い合わせを行うこと。

［介護保険システム「ＭＣＷＥＬ介護」提供ベンダー］
株式会社両備システムズ　電話：０８６-２６４－０１１３

４．プロジェクト管理

（１） 業務体制

本業務に関する知識と理解、経験を有する業務従事者を確保する等、十分な業務体制を整備すること。なお、業務従事者は自治体システムの標準化移行業務に従事した経験を有すること。

（２） 責任者の選定

業務体制の整備に当たっては、業務全体を総括する「責任者」を定めること。

（３） プロジェクト計画書の提出

契約締結後３週間以内にプロジェクト計画書を本組合に提出し説明すること。

（４） 業務体制図の提出

業務体制図を作成し、本組合に提出すること。なお、体制図の作成にあたっては、作業責任者、役割、連絡先を明確にすること。

（５） 対応策の実施

本組合が業務の進捗状況や業務内容について支障があると認めた場合は、業務体制を含め、速やかに対応策を検討し実施すること。

５．納入品

（１） ハードウェア・ソフトウェア関連

６．システム構成に記載する。

（２） パッケージ関連

システムを稼働させるパッケージ 一式

（３） 設計ドキュメント

ア　プロジェクト計画書
イ　打合せ議事録
ウ　検証作業計画書
エ　操作マニュアル
オ　運用保守マニュアル

（４）その他

納入時までの制度改正については、全て反映させること。

６．システム構成

次のシステム構成一覧に示すハードウェア・ソフトウェアを設定・インストールの上、各事業所に設置・接続し、システムを構成すること。

［システム構成一覧］

項番	ハードウェア・ソフトウェア名・スペック	数量	設置場所	提供者
1	サーバ ＜スペック＞ ＯＳ：ＷｉｎｄｏｗｓＳｅｖｅｒ２０２５ Ｓｔａｎｄａｒｄ ＣＰＵ:インテルＸｅｏｎ ６３１５Ｐ ２．８０ＧＨｚ 相当以上 メモリ：１６ＧＢ以上 ＨＤＤ:ＳＡＴＡ ２ＴＢ以上×２本でＲＡＩＤ１を構成すること	１台	本組合	受託者
2	サーバ用ディスプレイ	１台	本組合	本組合
3	サーバ用キーボード	１台	本組合	本組合
4	サーバ用マウス	１個	本組合	本組合
5	サーバ用外付ＨＤＤ	１個	本組合	本組合
6	サーバ用無停電電源装置 ＜スペック＞ ・最大負荷：５００W/７５０ＶＡ以上）×１台	１台	本組合	受託者
7	標準準拠介護認定審査会システム	一式	本組合	受託者
8	ノートパソコン	３台	本組合 土庄町役場 小豆島町役場 各１台	本組合
9	ノートパソコン用 【ＳｉＣＳＰ】Ｏｆｆｉｃｅ ＬＴＳＣ Ｓｔａｎｄａｒｄ ２０２４	３ライセンス	本組合 土庄町役場 小豆島町役場 各１ライセンス	本組合
１０	ノートパソコン用 【ＳｉＣＳＰ】ＳＱＬ Ｓｅｒｖｅｒ ２０２５－１Ｄｅｖｉｃｅ Ｃａｌ	３ライセンス	本組合 土庄町役場 小豆島町役場 各１ライセンス	受託者

項番	ハードウェア・ソフトウェア名・スペック	数量	設置場所	提供者
１１	ノートパソコン用 【ＳｉＣＳＰ】Ｗｉｎｄｏｗｓ Ｓｅｒｖｅｒ ２０２５ - １ Ｄｅｖｉｃｅ Ｃａｌ	３ライセンス	本組合 土庄町役場 小豆島町役場 各１ライセンス	受託者
１２	スキャナ	１台	本組合	本組合
１３	ＯＣＲソフトウェア	１本	本組合	受託者
１４	プリンタ　ＲＩＣＯＨ ＳＰ ８４００ ※現行システムで利用中の機器を継続利用のため設置作業なし	１台	本組合	本組合

（１）　次の要件を満たすこと。

ア　いずれも新規導入することを前提とした、将来の技術動向を考慮した納入時点での最新のハードウェア・ソフトウェアとする。ただし項番１４．プリンタは、現行システムで利用中の機器を継続利用する。

イ　項番１４．プリンタは機器の設置・設定作業は不要だが、システムからの印字調整は受託者にて実施すること。

ウ　メーカー・機種・開発者依存度、採用技術の特異性が低く、運用保守が容易なハードウェアを選定すること。

エ　運用期間中に部品交換可能なハードウェアを使用すること。

オ　項番８.ノートパソコンへの項番９.【ＳｉＣＳＰ】Ｏｆｆｉｃｅ ＬＴＳＣ Ｓｔａｎｄａｒｄ ２０２４のインストール作業及び本組合と構成町との接続作業等は受託者にて実施すること。

（２）　項番１．サーバについて次の要件を満たすこと。

ア　設置にサーバラックを必要としないタワー型であること。

イ　５年間当日若しくは翌営業日以降訪問修理の保守パックに加入すること。

（３）　項番６．サーバ用無停電電源装置について５年間当日若しくは翌営業日以降訪問修理の保守パックに加入すること。

（４）　項番１３.ＯＣＲソフトウェアについては、システムに適合するソフトウェアを選定の上、サーバにインストールすること。

（５） バックアップを２２時～５時の間に取得し、項番５.サーバ外付ＨＤＤに、保存すること。なお、バックアップの取得タイミング、バックアップの世代数は、受託者と別途打ち合わせの上、確定するものとする。

（６） 納入条件

ハードウェアの納入にあたっては、搬入・設置・接続に関して、本組合の指示に従うとともに、必要に応じて協議を行うこと。なお、機器等の搬入・設置・接続に伴う費用は、受託者の負担とする。ただしＬＡＮケーブル・ハブ・電源は本組合が用意するものとする。

７．システム要件

（１） 機能要件

機能要件については別紙２　機能要件一覧表に記載する。必須項目に関しては網羅すること。

（２） セキュリティ

ア データベースの個人情報へのアクセスログは、サーバ内に蓄積し、システム管理者が検索できるようにすること。

イ 職員ごとに、ＩＤ及びパスワードを付与し、認証ができること。
また、パスワードは職員本人が変更できること。

（３） データ移行

現行システムで管理しているデータについては移行しないものとする。

８．システム保守

本システムにおける保守要件は、次のとおりとする。以下の内容を踏まえた保守計画に基づき、保守計画書を作成すること。

（１） 受付時間

保守対応の基本的な受付時間は、平日（月～金）の９時から１７時１５分までについては、障害対応への初動ができること。土・日・祝日・年末年始については、対象外とする。

なお、受付後は速やかに対応すること。ただし、重大障害については、これに準ずることなく迅速な対応を行うこと。

（２） 保守体制

ア　システムの良好な運用を確保するため、システム操作などの問合せ対応に応じられる体制を有すること。

イ　サービス提供システム及び設置した機器類のハードウェアに障害が発生した場合、障害が復旧可能な体制を有すること。

ウ　障害が発生した場合リモート保守対応では難しく、早急な現地保守対応が必要な場合を想定し、本組合より要請があってから翌営業日の１７時までに現地で対応開始できる場所にエンジニアが常駐する拠点を有すること。

エ　平日（月～金）の９時から１７時１５分までについては、障害対応への初動ができること。土・日・祝日・年末年始については、対象外とする。

オ　その他の障害については、速やかに原因を調査し、復旧日程等について本組合と協議を行い、復旧作業を実施すること。

カ　保守作業員等に対し、情報セキュリティ対策・情報セキュリティ研修を行うこと。

キ　保守作業及び障害復旧作業後は、その内容について作業報告書により報告すること。

ク　本組合担当者からの問合せに対し迅速に対応を行うこと。問合せ方法は電話又は電子メールとする。

ケ　既存及び今後発見されるWebアプリケーションの脆弱性に対し、速やかに適切な対応を行うこと。

コ　介護保険制度の制度改正について軽微な改修作業は、本保守費に含めるものとする。しかし３年ごとに行われている大きな制度改正については大規模改修として、別途費用等について協議・対応する。

（３） リモート運用

迅速な保守実施のため、本組合と受託者との間をフレッツＶＰＮワイド回線で接続し、リモート運用による保守を実施すること。なお、フレッツＶＰＮワイド回線接続のための工事費、ルータ、利用料は見積額に含めるものとする。

（４） 障害発生

ア　障害発生時において、本組合から連絡があった時は、リモート運用期間中はリモート接続の上、障害発生原因の診断及び切り分けを行い、これを解消すること。

イ　リモート運用期間終了以降は電話・電子メールにて障害発生原因の診断及び切り分けを行い、これを解消すること。

ウ　リモート運用期間内またはリモート運用期間終了以降で、電話・電子メールにて診断・切り分け・解消に至らない場合は、本組合を訪問してこれを解消すること。なお、訪問して作業を行う場合は本組合から受託者に訪問作業費用及び交通費を実績に応じて支払うものとする。

エ　障害が本システムに起因しなかった場合は、速やかにその旨を本組合に通報し、その後のシステムに係る復旧作業に協力するものとする。

９．研修要件

本システムにおける研修要件は、次のとおりとする。なお、研修に係る費用は、見積額に含むこととする。

（１）　操作マニュアルの提供

介護認定システムの操作方法を記載した操作マニュアルを作成し、提供すること。操作マニュアルは、ＯＳの操作など一般的なパソコンの知識を持つ職員に向けたものとし、極力専門用語を用いない平易な記述とすること。法改正などにより、保守の中でシステムが更新された場合には、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに提供すること。

（２）　運用保守マニュアルの提供

職員による新システムの定常運用が可能となるよう、システムの運用・保守の手順など詳細に記載した運用保守マニュアルを作成し、提供すること。法改正などにより、保守の中でシステムが更新された場合には、該当部分を更新した運用保守マニュアルを速やかに提供すること。

（３）　操作研修

ア　システムの運用開始までの間に、本組合が指定する場所において担当職員への操作研修を１回実施すること。また、操作研修後の問い合わせについても、適宜対応すること。

イ　操作研修に係る費用は、受託者の負担とする。

以上