

重層的支援体制整備事業への移行準備事業に係る  
資源管理・情報公開システム導入業務委託事業  
仕 様 書

佐久市 福祉部 福祉課

## 1 業務目的

現在、市では重層的支援体制整備事業の実施に向けて、地域住民の複合・複雑化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制の整備を進めている。

相談支援、参加支援、地域づくりに向けた支援を一体的に実施するためには、介護、障がい、子ども・子育て、生活困窮分野等でそれぞれ管理している地域資源を一元して集約し、管理することができる地域資源管理システムの導入が必要となる。

関連する各種地域資源データを一括してクラウド上で管理することにより、インターネットを介し、関係機関からも直接情報を得ることができるようになるとともに、情報の共有により、包括的な支援体制の構築や多機関連携による地域の団体支援にあたることができる体制の構築を行う。

情報の簡単かつタイムリーな取得、また、これまで辿り着くことができなかった情報の入手がしやすい環境を整備することにより、複雑化、多様化する課題やニーズの解決を図る。

また、本システムを通じて様々な地域関係団体等の連携を深めることにより、情報格差の解消や相互理解の推進、業務改善や業務効率の向上を図っていく。

## 2 業務期間

システム構築 契約締結日から令和7年3月24日（月）まで

システム利用 システム構築の日から令和7年3月31日（月）まで  
（システムの公開期間は、令和7年3月31日（月）までとする。）

## 3 業務実施内容

### （1）佐久市地域資源管理システムの構築

#### ア システム構築

次の（2）で示すシステム機能要件を備えたシステムを、令和7年3月24日（月）までに構築し、公開すること。

#### イ データ構築

市が提供する地域資源等の情報（Excel 等のリスト）を基に、システムの設計にあわせて分類や地区設定、データ項目等を担当職員と調整の上、設定およびデータの取り込みを行うこと。

#### ウ アカウント作成

市の関係各課、社会福祉法人や各地域包括支援センターなど、関係機関が本システムへログインする為の新規ログイン ID 作成を代行すること。

#### エ システム説明会

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（研修

会)を1回実施すること(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、受託者が負担するものとする。

なお、会場及び説明会の機材(プロジェクター及びスクリーン等)は、市が準備し、資料は受託者からデータの提供を受けて市が印刷を行うこととする。

## (2) システム機能要件

ア 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。

イ サイトの構成は、システム管理者から配布されたログイン ID によりアクセス制限することで、関係者だけが閲覧可能な「関係者専用サイト」の地域資源管理システムを構築すること。

### ウ 地域資源管理システム

#### (ア) グループツール・グループ連絡機能

関係機関との間で活動報告などの情報連携を図るとともに、各種通知の手間の削減を図るため、特定のグループを作成し、情報発信やコメントの返信による双方向のやり取りが可能な機能を有すること。

- a 関係者で情報交換する為のグループ連絡網が作れること。
- b 任意のログイン ID ごとに複数のグループ掲示板がつけられること。
- c ログイン ID にはメールアドレスを登録することができ、情報発信時にメールにて通知ができること。
- d 投稿を閲覧していないログイン ID を把握できる機能があること。
- e グループ掲示板にはファイルを 10 個以上添付できること。
- f 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。
- g 投稿内容はグループ別や投稿月、キーワードによって検索ができること。
- h 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。

#### (イ) お知らせ機能

- a 関係者向け：事務連絡漏れや事務手続きの効率化・手間の削減につなげるためお知らせ機能(掲示板)を有すること
- b 市民公開向け：定期的にサイトにアクセスいただき、市や活動団体からの発信につなげるため、お知らせ機能(掲示板)を有すること
- c 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5個以上添付できること。

(ウ) アカウント管理（ユーザー管理機能）

関係者サイトの活用状況を適宜把握しシステムの活用度合いの改善につなげるため、各アカウントのログイン数及び最終ログイン日時を把握できるとともに新規のログインID・パスワードを発行できる機能を有すること。

- a 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。
- b 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。
- c メイン管理者権限ではログインIDを発行できること。
- d メイン管理者権限と管理者権限にて、発行したアカウントの最終ログイン日時とログイン回数が確認できること。
- e ログイン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。
- f 全ログインIDの権限は、下図のとおり4段階以上で設定・変更ができ、各権限において、個別に情報の登録・削除・参照等の作業ができること。

| 権 限         |         | 管理者 | Aレベル | Bレベル | Cレベル |
|-------------|---------|-----|------|------|------|
| 新規登録        |         | ○   | ○    | ○    | ○    |
| 情報の<br>閲 覧  | 住民公開項目  | ○   | ○    | ○    | △    |
|             | 住民非公開項目 | ○   | ○    | ○    | △    |
|             | 内部非公開項目 | ○   | ○    | △    | ×    |
| 情報の編集・削除・公開 |         | ○   | △    | △    | △    |
| 情報の抽出・読込    |         | ○   | △    | ×    | ×    |

※○：全登録データについて可能、△：更新担当に割当されたデータについて可能

(エ) バナーシステム

関連のあるサイトに容易に移動でき、利便性向上につなげるためバナーを設定する機能を有すること。

- a サイトのトップページにバナー設定ができること。
- b 市民向けサイトと関係者専用サイトで異なるバナーの設定ができること。

(オ) イベントカレンダー機能

- a 関係者向けサイト：関係者（地域包括支援センター・社会福祉協議会等）を対象とした勉強会、研修会などの情報管理を確実に伝達でき、事務連絡等の負担軽減につながる仕組みとして、関係者サイト内にカレンダー形式のイベント情報掲載ができる機能を有すること。
- b 住民向け公開サイト：住民から定期的にアクセスしてもらう目的でイベントの開催などを一元化して提供できる機能を有すること
- c 住民向けサイトと関係者専用サイトそれぞれにイベントの情報を登録できること。
- d イベントの情報には ID、最終更新日、主催者名、イベント名、イベント開始日時、イベント終了日時、内容、場所を明記できること。

## エ データベースシステム

### （ア）データの項目設定機能

継続的な地域資源情報の収集及び公開を進めるに当たり、掲載分野、データ項目等を柔軟に設定変更できる機能を有すること。

- a カテゴリーの設定・編集が実施できること。設定内容は即時反映されること。大分類をまたいだ一括検索ができること。（例：介護事業所と医療機関）また、カテゴリーは、大区分 10 項目以上、小区分 40 項目以上を設定できること。掲載分野やメニューの追加について、改修費用がかからないこと。
- b 追加入力項目の設定・編集が実施できること。設定内容は即時反映されること。テキスト入力形式で設定ができること。テキスト形式は 10 項目以上追加できること。
- c 全データに共通する基本入力項目名称の設定・編集ができること。
- d 「介護事業所のみ」など、メニューが分かれることなく、一度の検索でカテゴリーをまたいで検索できること。

### （イ）データ入出力機能

情報の登録や更新を効率よく行うことで、生活支援コーディネーターの業務負担軽減につなげるため、検索結果のデータの全項目について「.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機能を有すること。

- a 検索結果のデータの全項目について「.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。
- b エクスポートした「.xlsx」形式、もしくは「.csv(カンマ区切り)」形式の情報を更新して複数データの登録・更新が実施できること。（データを修正したデータは上書きされること。）

(ウ) 地域資源情報登録機能

関係者が保有している医療介護、生活支援サービス等の様々な地域資源情報を一元化し、地域づくりの活動促進につなげるため、市全体の地域資源の情報（公表していない活動情報等）を含めた地域資源情報の登録ができる機能を有すること。

- a 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。
- b 1つの地域資源情報を1レコードとし、レコードごとに「基本項目」と「非公開項目」の登録ができること。
- c 1つの地域資源情報に対して、画像ファイルを登録できること。また、拡張子「.pdf」「.ppt」「.pptx」「.doc」「.docx」の形式で作成したファイルを添付することができること。
- d 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。また、URL情報を登録することでリンクの貼り付けができること。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。

(エ) 地域資源情報検索機能(関係者向けサイト)

窓口に来た住民に充実した地域資源情報を提供できるよう、専門職が一般公開できない条件を含めた絞り込み検索を可能とすること。

- a 住所や郵便番号、最寄り駅名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。
- b 「地区区分」別の検索ができること。
- c 「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。特に、「医療&介護」「介護&介護予防」等、大区分を複数選択した複合検索ができること。
- d 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。
- e 検索結果は最終更新日やカテゴリー等の順に並べ替えをすることができること。

(オ) 地域資源情報一覧表示機能

相談窓口等での問い合わせに対し、複合的な条件にも対応できることで、市民サービスの向上につなげることができる機能を有すること。(例:市民の住所を起点とした地図表示からより近い地域資源情報を提供する等。)

- a 全件表示のほか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。
- b 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。
- c マップ上のピンアイコンについては、カテゴリーの区分ごとに表示

色の設定ができること。

- d マップ表示の地図機能については、外部 API (Application Programming Interface 【Google Maps、GIS のゼンリン地図など】) を利用すること。
- e マップ表示画面の印刷ができ、リスト形式の一覧も印刷されること。(関係者専用サイト)
- f 「サークル活動やボランティア団体などのインフォーマル資源」、「高齢福祉サービス」、「子育て支援サービス」など、異なるカテゴリーを同時に検索する場合、結果を同一の画面に表示できること。

(カ) 地域福祉資源情報の集計機能

担当者が地域福祉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、追加入力項目などを自由に選択して作成できること。

(キ) 地域資源情報個別表示機能

- a 住民向け公開サイトについて、地域の社会資源の情報を一元化し、住民のニーズへの対応につなげるため、地域資源情報を表示できる機能を有すること。
- b 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。
- c 関係者専用サイトでは「印刷ボタン」をクリックすることで、当該レコードの情報をマップ表示も含めて印刷できること。

(ク) 入力パターン

社会資源情報の業態ごとに登録する項目が異なるため、業種ごとの運用に際して利便性を向上させられるよう、最大 6 パターンの入力パターンを設定し、登録できる機能を有すること。

オ 住民向け公表システム

蓄積した社会資源情報をより有効に活用するため、住民がパソコンやスマートフォンなどから、いつでも簡単に情報を検索できるように、関係者サイトの情報から住民公表が可能な資源のみを指定し、発信できるサイトを有すること。

(ア) 各データ別に非公開の項目名、項目内容を自由に設定できること。

(イ) 住民向けページは、関係者向けページで公開指定に連携して掲載できること。また、住民向けページにおいても、関係者向けページにて表示したマップ上のピンアイコンを同じように反映できること。住民向けページにおいても、関係者向けページと同じように一覧表示ができること

(ウ) 住民向けページは、ウェブアクセシビリティ企画 (JISX8341-3:20)

の等級AAに準拠すること。

(エ)佐久市ホームページとの相互リンクを設定すること。

#### カ 住民向けトップページ

住民向けページの利便性向上につなげるため、住民が情報にアクセスしやすくなるよう、サイトのTOPページに掲載（カテゴリー）分野ごとのメニューを表示させ、情報にアクセスしやすい画面となっていること。  
また、TOPページの分野ごとのメニューから、詳細に区分けしたカテゴリー分類を直接選択し、その一覧表示に移動できること。

### (3) 運用保守業務

ア 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用意すること。

イ 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、即座に市へ報告すること。

ウ サポートセンターは、市またはログイン ID 登録者から操作方法に関する不明な点について、操作方法の案内を行うこと。なお、サポートセンターは 24 時間 365 日電話で対応すること。

### (4) 地域資源情報の一斉調査

運用中の地域資源情報の一斉調査に係る費用については、その都度、見積もりを徴することとする。このことについて、受託者は、市に対して事前協議の上、予算の範囲内において決定した費用を市へ請求するものとする。

### (5) 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等のハードウェア及びソフトウェアは、受託者が用意し設置することとし、これに係る経費は受託者が負担する。

#### イ アクセシビリティ

サイトについては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。

#### ウ 公開サーバと開発サーバ

受託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様、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

(ア) 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。

- (イ) 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。
- (ウ) 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（うるう年は 366 日）行うこと。

#### オ セキュリティ対策

- (ア) 受託者は、最新のパターンファイルが適用できるよう、ウイルス対策を実施すること。
- (イ) 不正アクセス等の防御の為、ファイヤーウォール等の設置をすること。
- (ウ) 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

- (ア) 受託者は、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、複数記録媒体への同時記録や外部記録媒体への日時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に管理すること。
- (イ) 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、事前に市と協議を行うこと。
- (ウ) 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。また、大規模なバージョンアップを実施する際は、事前に協議し、協議結果に従って実施すること。
- (エ) システム障害等が発生した際は、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、市への障害等の内容の説明報告を行うこと。

#### (6) クライアント環境

本サービス構築・運用に当たり、関係者専用サイト・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し、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。また、このことについて発生する費用については、受託者が負担するものとする。

|           |                                             |
|-----------|---------------------------------------------|
| ○利用想定 OS  | Windows10 以上、macOS、iOS、Android              |
| ○利用想定ブラウザ | Microsoft Edge、Firefox、Safari、Google Chrome |
| ○操作端末     | PC、タブレット、スマートフォン                            |

#### (7) 収集資源情報の月次更新サービス

地域づくりへの業務負荷低減につなげるため、稼働後の地域資源情報の更新に係る作業は、市から受託者へ提供したリストに基づき、新規登録、削除を行うこと。情報更新方法は、権限によって選択可能とする。また、差分更新も行うこと。

#### (8) システム説明会の開催

システム稼働後、ログイン用アカウントを保有する者に対しデモ操作を含むシステム説明会を実施すること。説明会の開催時期は、市と協議のうえ決定することとし、説明会資料の作成を行うこと。会場は市が用意するものとする。

#### (9) システムの有効活用に向けた支援の実施

生活支援体制整備事業及び生活支援コーディネーターの活動を熟知した者を配置し、地域づくりに向けたシステムの有効活用と、地域づくりを具体的に促進するための運用ステップを具体的に提案すること。

また、提案に当たっては、市と事前に打ち合わせを行い、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となる機能、地域への問題提起の際に活用できる機能などを提案すること。

### 4 完了報告

受託者は、業務終了後すみやかに、市に対し完了報告届を提出し、検査を受けること。

### 5 守秘義務

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

### 6 個人情報の保護

本業務は個人情報を扱う工程があるため、受託者は個人情報保護対策を施した管理下で作業を行わなければならない。このため、受託者はプライバシーマーク等の公的認証を受けていること。

### 7 知的財産権

#### (1) 業務プログラムの著作権

本業務で採用された個別カスタマイズ部分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すべての著作権は、受託者に留保する。

## (2) 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 条迄に定める権利を含むすべての著作権は、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、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市に帰属する。

## 8 その他

(1) 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。

(2) 受託者が本業務を行うにあたり、第 3 者へ業務を委託する場合（民間クラウドサービス等、その提供事業者が受託者と異なる場合を含む。）の取扱いについては、事前に市に対し、委託先名称、代表者氏名及びその他必要事項を報告し、承諾を得た上で、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。

(3) 受託者は、サービス契約終了時にサーバ等に蓄積された市に帰属するデータを削除しなくてはならない。

(4) 受託者の責に帰すべき理由により、物件が滅失又は損傷した際は、市は損害の負担はしない。

(5) 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。

(6) 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、市と受託者の協議により定めるものとする。

(7) 提供するパッケージソフトの利用規約の内容について、市は内容を確認の上遵守するものとする。

## 9 成果品

成果品として、下記のデータを収めた光ディスク一式を、市が指定した期日までに提出すること。（ワード、エクセル又はパワーポイント形式）

- 本システム稼働開始時点に登録された登録情報一覧
- 担当者向けマニュアル
- 管理者向けマニュアル
- 打合せ議事録
- 操作説明会資料

## 10 問い合わせ先

佐久市福祉部福祉課地域福祉係 担当：大内  
TEL：0267-62-2919（直通）