

## 尼崎市母子保健相談支援システム構築及び運用保守業務仕様書

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

尼崎市母子保健相談支援システム構築及び運用保守業務

#### (2) 目的

令和 6 年度から開始したこども家庭センター機能（母子保健型）である北部・南部地域保健課において、あらゆる機会を捉え要支援者の把握・継続支援に繋げており、保健師等の業務量は増加している。加えて、管理している相談記録は、紙媒体で年間 44,100 枚となり、局内外の職員と迅速に情報共有することが難しくなっている。さらに、管理台帳（Excel）が重複するなど非効率な事務処理となっている。また、紙媒体の記録であることにより個人情報紛失の恐れがある。

母子保健相談支援システムの導入により、保健師等が支援に注力できるよう事務の簡素化を図るとともに、こども家庭センター機能において母子保健と児童福祉がより円滑・迅速に情報連携を行い、支援のさらなる充実を図ることを目的とする。

なお、北部・南部地域保健課では、母子保健分野だけでなく、精神・難病・成人保健分野の相談支援も実施しており、母子保健分野同様、支援記録を紙媒体で管理している。母子保健の対象者の中には精神疾患や難病等を有するケースもあり、各保健分野を切り離して支援することはできない現状がある。そのようなことから、精神・難病・成人保健分野の記録の電子化も行うことにより、北部・南部地域保健課全体の業務効率化を図る。

### 2 業務範囲

以下の業務について行うものとする

#### (1) プロジェクト管理

本業務を円滑に進めるために、進捗管理、品質管理、リソース管理、情報セキュリティ管理、リスク管理、会議体運営等必要な作業を行うこと。そのため、本業務を統括し、本市との窓口となる責任者を設置すること。

#### (2) 要件定義

契約締結後、本仕様書を踏まえて実装する機能要件などについて本市と協議を行い、システムの内容が把握できるように要件定義書を作成し、本市の承認を得ること。

#### (3) 設計（基本設計・詳細設計）

本市が承認した要件定義書の機能要件及び非機能要件を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、成果物について本市の承認を受けること。

#### (4) 開発・環境構築・テスト

ア 各テスト工程における実施内容、開始条件・終了条件、テストの実施体制、スケジュール、テスト環境、テストデータの利用方針等を定めたテスト計画書を作成し、本市の承認を受けること。

イ 設計の成果物及びテスト計画書に基づき、本システムの構築、アプリケーションプログ

ラムの開発、インフラの環境構築等、各テストを行うこと。

ウ テスト計画書に基づき、各テスト工程の計画書、仕様書を作成し、本市の承認を受けること。

エ 各テスト工程の計画書に基づき、各テストの実施状況を本市に報告すること。

オ 各テスト工程の結果について、各テスト結果報告書を作成し、本市の承認を受けること。

(5) 運用テスト支援

本システムの機能及び運用手順の確認を目的として、本市が運用テストを実施する。サービス提供者は、以下に示す運用テストの支援要件にしたがって、本市が運用テストを実施する上で必要な支援を行うこと。

ア 運用テストで必要となる環境及びデータを準備すること。

イ 本番運用を想定して、セットアップデータによる運用テストを可能とすること。

ウ 運用テスト中の本市からの問合せに対応すること。

(6) マニュアル作成

システム管理者及び、職員向けのマニュアルを作成すること。

(7) 職員向け操作研修

システムの円滑な運用及び本市職員向けのスキル向上のために、研修を実施すること。

研修の内容、実施回数、対象担当者、実施日については、本市と協議のうえ決定すること。

(8) システム保守、運用支援

委託期間開始から委託期間終了までの間、システム、サーバ運用（情報の更新及び追加が必要な場合はその対応など）及び保守管理（セキュリティ対策やバックアップ、OS のバージョンアップに伴う対応、不具合の修正など）を行うこと。

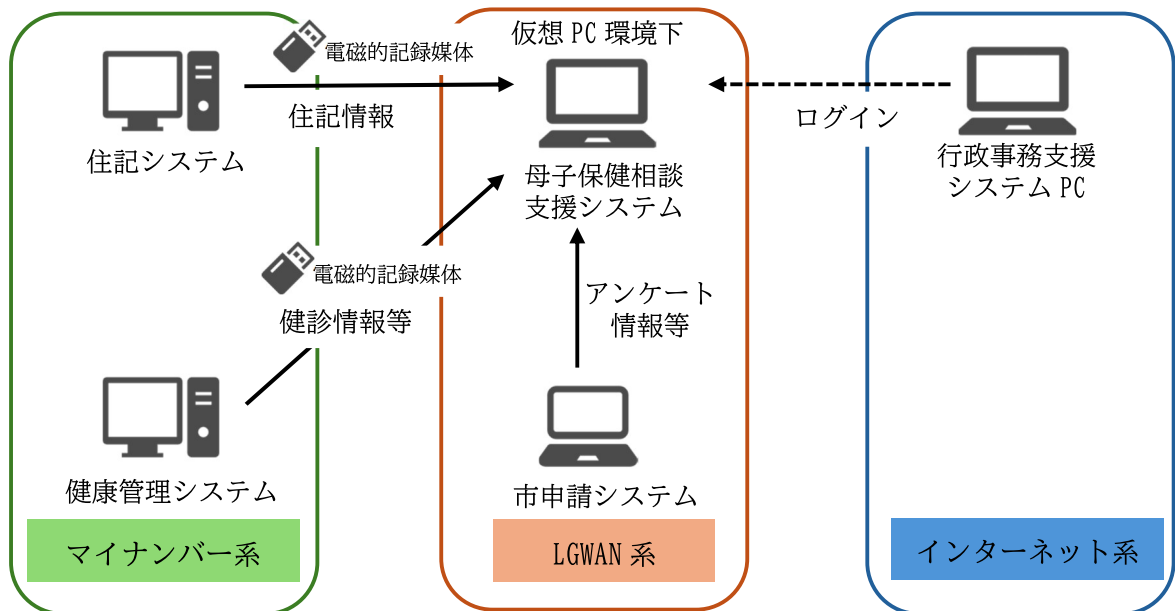
3 委託契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで。（システム稼働日は令和 9 年 1 月 1 日予定）

なお、本契約を締結した事業者と令和 9 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 60 か月を前提に運用保守業務に関して随意契約を締結するものとする。ただし、前年度に適正な業務実績がない場合等は、この限りではない。

#### 4 システム全般に関わる前提条件

##### (1) システム構成イメージ



- (2) マイナンバー系にかかる情報に関しては、母子保健相談支援システムへの直接的な連携ではなく、電磁的記録媒体を介して本市がデータ連携を行う。
- (3) 市政総合ネットワーク（LGWAN 接続系）とインターネット系の両環境間を分離した上で、両環境間でファイル転送を行う場合は安全が確保された通信のみを許可し、「尼崎市情報セキュリティポリシー」に準拠したセキュリティ対策を実施すること。
- (4) 本市職員がシステムにアクセスする際は、インターネット端末である行政事務支援システムから LGWAN 環境へのリモートアクセス環境で接続できるようにすること。なお、本市は Soliton 社製「Soliton SecureWorkspace」、「Soliton SecureBrowser II」を利用して LGWAN 環境へ接続している。
- (5) 本システムの提供形態について、調達予定の物理サーバ方式の場合は、本市が調達した物理サーバを使用するものとし、当該サーバ上で稼働するソフトウェアのインストールおよび設定は業者が行うものとする。一方、クラウドサービス方式の場合は、事業者が提供するクラウドサービス環境を使用するものとし、当該環境上において事業者がソフトウェアを提供し、正常に稼働する状態で利用可能とすること。
- (6) クラウドサービス方式で構築する場合は、LGWAN 環境で動作するクラウドサービスにて構築すること。
- (7) 管理者権限と一般権限を分けて管理し、それぞれのアクセス制御ができること。
- (8) 本仕様書に記載ないものであっても、システムの実現及び拡張する上で必要なものは全て提案に含めること。

#### 5 構築における要求要件

本業務のシステム構築における要求要件については、別紙 1(募集要項様式 4-1)「機能要件一覧」、別紙 2(募集要項様式 4-2)「帳票要件一覧」のとおり。また、帳票詳細要件として定義した

帳票の様式（レイアウト）は、別紙3「帳票レイアウト」にまとめている。ただし、帳票レイアウトの内容については別途協議する。なお、最終的に実装する機能要件仕様については本市との協議の上、確定させる。要求要件の基本方針は以下のとおり。

## 6 システム規模

システム規模として、過去の対応件数を示す。

| 令和6年度  |          |
|--------|----------|
| 母子保健分野 | 31,224 件 |
| 精神保健分野 | 6,971 件  |
| 難病保健分野 | 67 件     |
| 成人保健分野 | 421 件    |

## 7 対象となる職員 ID 数

将来の ID 数の増加見込みは、10ID 程度を見込み、納品時に予め端末数の増加を考慮した設計とすること。

| 担当課         | ID 数 |
|-------------|------|
| 健康増進課       | 15   |
| 北部地域保健課     | 60   |
| 南部地域保健課     | 30   |
| 北部こども家庭支援担当 | 4    |
| 南部こども家庭支援担当 | 4    |
| 疾病対策課       | 2    |
| 計           | 115  |

## 8 セキュリティ要件

- (1) ログオン時にユーザを認証し個人を特定することで、システムへのアクセス制御を行い、各種機能の利用に対する権限を付与・制御する機能を有すること。
- (2) タイムアウト値を設定することによって、一定時間（例：5～20 分）処理が発生しないクライアント端末の接続を切断する機能を有すること。
- (3) 本システムについて「尼崎市情報セキュリティポリシー」を確実に遵守すること。
- (4) システム専用のサーバ・パソコンを導入する場合、搭載する OS を含む各種ソフトウェアについて、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用設計すること。
- (5) システム専用のサーバ・パソコンを導入する場合、ウイルス対策ソフトを導入すること。クラウド側のサーバ運用では、最新のパターンファイルを適用し、定期的なスキャンとあわせて確認管理を実施すること。なお、不具合発生時には遅滞なく本市へ報告すること。
- (6) 利用者自身がパスワードを変更できる機能を有する事。
- (7) 個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システム利用者及びシステム管理者のアクセ



スログ・操作ログを取得すること。また、アクセスログ・操作ログはシステム利用者・システム管理者及び第三者 による改ざんがされないよう、書き込み禁止等の改ざん防止措置を行うこと。

- (8) システム利用終了の際は、データを復元できない形で、完全に消去すること。また、データ消去証明書(作業日時/消去方法/品名/数量)を提出すること。

## 9 信頼性要件等

- (1) システムの稼働後少なくとも 5 年間、サポートの継続が可能な環境（利用するソフトウェアも含む）とすること。
- (2) 停電、落雷等におけるシステム障害を回避するため、安全にシャットダウンできる無停電電源装置を備えた構成であること。
- (3) クラウド環境については、業務の継続性に考慮した冗長化及びバックアップ体制・SLA を提示し、市と協議後、本市に適切なクラウド環境を提供すること。
- (4) 利用者の増加、データ処理件数の増加、端末の増加等に対応できるように拡張性を有していること。
- (5) 本システムの対象業務に関連して、現時点で法制度改正が成立しているものについては、システムの機能変更に対応すること。ただし、大規模な影響があると本市が合理的に判断する場合、本業務の対象に含めるか否か協議を行う。
- (6) 今後発売される新たなクライアント OS（MS Office、edge を含む）については、本市が新しいクライアント OS を適用した際、保守契約の中でアプリケーションのバージョンアップを行うなど対応を実施すること。
- (7) 本システムについては、本資料に特に断りがない限り、極力、標準的な技術を用いること。ハードウェアは、メーカーを特定せず調達・運用ができるよう留意すること。
- (8) 毎年度末には、データのフルバックアップを行い、5 年間はセキュリティを確保しながら保管すること。また、障害等が発生した場合には、短期間で復旧できるようにデータをバックアップしておくこと。

## 10 研修要件

- (1) 導入時、職員及び関係者向けに操作研修を実施すること。
- (2) 研修のスケジュールや研修内容については事前に計画書を作成し、本市へ提出を行うこと。
- (3) 実施場所及び職員への連絡は市側で実施する。

|           | 対象者                            | 回数                         | 実施方法 |
|-----------|--------------------------------|----------------------------|------|
| 操作研修      | 健康増進課、北部地域保健課、南部地域保健課等職員       | 20 名程度×2 回<br>(各回 2 時間～半日) | 集合研修 |
| システム管理者研修 | 健康増進課、北部地域保健課、南部地域保健課等のシステム管理者 | 10 名程度×2 回<br>(各回 2 時間～半日) | 集合研修 |

## 11 納品物

| NO, 納品物 |                                     | 数量 |
|---------|-------------------------------------|----|
| 1       | プロジェクト計画書                           | 一式 |
| 2       | 要件定義書                               | 一式 |
| 3       | 基本設計書                               | 一式 |
| 4       | テスト計画書                              | 一式 |
| 5       | テスト工程計画書                            | 一式 |
| 6       | システム操作マニュアル                         | 一式 |
| 7       | 操作研修資料                              | 一式 |
| 8       | 本業務に関連する会議記録                        | 一式 |
| 9       | 業務完了報告書                             | 一式 |
| 10      | その他、本業務に付随して作成・収集した資料等で委託者が必要と認める資料 | 一式 |

## 12 システム運用時間

(1) システム稼働・稼働監視：24 時間

(2) 職員等からの問合せ対応：8 時 45 分から 17 時 30 分

なお、運用開始当初は、職員等からの問い合わせ件数が多いことが予測されることから、混乱が生じないように体制の拡充など対策を講じること。

## 13 運用保守要件

次の運用・保守要件に基づき、運用設計を行うこと。また、運用・保守関連ドキュメント（運用設計書、運用・保守計画書、運用・保守手順書、アクセスログ・操作ログ分析手順書、等）を作成すること。

(1) システム稼働・監視等要件

- ア メンテナンスの容易なシステムとなるように努めるとともに、軽微なアップデートやパッチの適用等については通常の保守業務の範囲内で柔軟に対応できるなど、本市の財政負担の軽減にも配慮すること。
- イ 予定した保守作業時や法定電気設備点検による停電時等を除き、本システムにおけるハードウェアの障害及び復旧要件は、以下のとおりとする。
- ウ 平日(土日祝日を除く)の 8 時 30 分から 17 時 30 分までの間に生じた障害については、直ちに対応すること。(目標復旧時間については、データ管理要件参照。)
- エ サービス停止を伴わない障害の復旧は、翌就業日中に完了することを基本とする。
- オ データベースを伴うサーバのハードウェア障害によりデータが失われた場合、前日の状態へ復旧し、業務に影響を与えず迅速に運用を開始できるように考慮すること。
- カ 一連の作業によって生じた不具合については、責任を負うこと。
- キ 電気保安設備点検等の庁舎停電時の対応及び対応方法を明確にすること。

## (2) データ管理要件

- ア 本システムで扱うすべてのデータの保全が実施できる環境であること。
- イ 障害時においてバックアップからデータを復旧する場合、オンプレミス型の場合速やかに該当機器が設置されている現場に到着し、対応に取り掛かれること。クラウドサービスの場合は職員等からの障害連絡を受けたあと、状況の把握等を行い、障害箇所の特特定、影響範囲の調査を行い速やかに状況の報告を行うこと。また、この時間外に発生した障害についても受け付けられる体制とし、緊急性のある場合は本市と別途調整の上、左記と同基準で対応を行うこと。
- ウ 障害等によりデータが失われた際は、直近（前日）の状態へ復旧できること。
- エ システムのバックアップ、データのバックアップを行うこと。
- オ システム、データのリカバリー手順書を作成すること。
- カ 運用開始前に必ずシステム、データのリカバリーにおける動作検証を行うこと。

## (3) SLA（サービスレベル設定値）

サービスレベルについては、次の設定値を守ること。

| 設定項目             | 内容                                            | 設定値    |
|------------------|-----------------------------------------------|--------|
| 稼働率              | 予め定められたサービス提供時間のうち、実際にシステムが稼働した時間の割合(定期点検を除く) | 95%以上  |
| 障害発生時における発生地通知時間 | 障害検知時から本市への通知時間                               | 30 分以内 |

## 14 スケジュール

本業務における本市の想定スケジュールを以下に示す。実際のスケジュールは受託後に本市と協議の上決定すること。

- ・ 契約 令和 8 年 4 月予定
- ・ 構築 令和 8 年 4 月～12 月予定
- ・ 稼働 令和 9 年 1 月予定
- ・ 運用保守 令和 9 年 1 月～3 月予定

## 15 契約の変更

本市による仕様の変更は、変更部分の金額について、双方協議により定めるものとする。契約後の受託者の都合による仕様の変更は、あらかじめその内容、理由を明らかにし、本市に申し出るものとし、その理由がやむを得ないものと認められ、かつその内容が既仕様と同等以上と認められた時に限り承諾するものとし、原則として契約金額は増額しない。

## 16 情報保護について

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を含む関係法令ならびに尼崎市情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

- (2) 本市のデータを契約の範囲を超えて利用してはならない。また、アクセス権限のない情報等にアクセスしてはならない。委託事業者は個人情報を第三者と通信回線によって結合して処理してはならない。
- (3) 業務遂行のためにやむを得ず本市のデータを複写または複製及び持ち出す場合は、本市の同意を得て行うことができる。この場合、これらの情報等は業務完了後速やかに本市に返却しなければならない。
- (4) 業務に係る個人情報（個人に関する情報であって特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。
- (5) 個人情報を改竄、破損、滅失及び漏洩そのほかの事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。
- (6) 本市より提供された個人情報を業務完了後速やかに返却しなければならない。
- (7) 本業務の契約期間中及び契約期間終了後において、いかなる理由によっても本業務の業務上知り得た事項を他人に漏らし、又はこれを本業務以外に使用してはならない。

## 17 支払い方法

業務完了後、適法な請求を受けた日から 30 日以内に一括払。

## 18 法律の厳守等

- (1) 受託者は、契約の履行にあたり、本業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高技術を発揮するとともに、委託者の指示を厳守し、誠実に実施しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたり関連する法律等を遵守しなければならない。なお、これらの諸法規の運用適用は受託者の負担と責任において行う。受託者は、常に中立性を保持しなければならない。
- (3) 受託者は、本業務において知り得た事項について、守秘義務を負うとともに、業務内容、成果等を委託者の許可なく使用または、利用してはならない。

## 19 遵守事項

- (1) 本業務実施にあたっては、本仕様書によるほか、下記に示す関連法令及び規定等に準拠して行うものとする。
  - ア 尼崎市財務規則
  - イ 個人情報保護法等その他関連法令及び条例
  - ウ その他、本市の条例規則等の関連法令
- (2) 受託者は、本業務遂行中に事故が生じた際には、速やかに委託者に対し、事故の詳細について報告するとともに、委託者の指示に従い対応すること。

## 20 再委託について

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- (2) 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。
- (3) 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。
- (4) 前号ただし書きを適用する場合、第2号の規定を準用する。
- (5) 受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第2号（第4号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行った、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (6) 再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

## 21 業務実施上の義務

受託者は、業務を実施するに当たり、業務委託契約書及びこの仕様書に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 業務実施に係る責任者、作業者、作業場所について管理体制を当市に書面をもって報告すること。
- (2) データ類を漏えいし、滅失し、き損し、又は改ざんしないよう、その取扱いについては細心の注意を払うとともに、委託者の事務処理に支障が生じないようにすること。
- (3) データ類を委託者が指定した用途以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。
- (4) 委託者が管理しているデータ類の全部又は一部を委託者の許可なく複写し、又は複製しないこと。
- (5) 従事者に対し、データ類を保護する重要性を深く認識させるとともに、データ類を保護することを誓約させ、誓約書を委託者に提出すること。
- (6) 従事者に対し、業務委託の実施に必要な知識及び技術を習得させるとともに、随時、セキュリティに関する研修、教育その他従事者の資質向上を図る研修を実施すること。
- (7) 履行場所から、個人情報記載されている書類等は、持ち出さないこと。また、鍵付き書庫等で保管すること。保管の必要がなくなった個人情報記載されている書類等は、委託者が指定する手順により、すみやかに滅却すること。
- (8) システムの安全性及び信頼性を高める設計とすること。委託の本旨に従い、善良なる管理者の注意義務をもって業務を実施すること。

## 22 その他留意事項

- (1) 事業者決定後、速やかに作業工程等について、本市と協議し、承認を得たうえで、作業に着手すること。開発にかかる内容の細部については、適宜本市と行うこと。
- (2) 制度変更に伴いシステム変更が必要な場合、事業者において対応可能か提案に含めること。

- (3) 本仕様の変更を必要とする場合は、あらかじめ申し出の上、本市の承認を得ること。
- (4) 本仕様に記載されていない事項は、本市と受託事業者で協議すること。
- (5) 本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合は、本市と受託事業者で協議すること。
- (6) 業務の全部を一括して第三者に委任し、または請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときには、あらかじめ委託者の承認を得なければならない。
- (7) 本市のデータを契約の範囲を超えて利用してはならない。また、アクセス権限のない情報等にアクセスしてはならない。委託事業者は個人情報を第三者と通信回線によって結合して処理してはならない。

## 23 連絡先

〒660-0052

兵庫県尼崎市七松町1丁目3番1-502号フェスタ立花南館5階

尼崎市保健所健康増進課(母子保健担当) 三田・石崎

電話：06-4869-3033 FAX：06-4869-3049

メールアドレス：[ama-kenkouzoushin-re@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-kenkouzoushin-re@city.amagasaki.hyogo.jp)

以 上