

1 目的

牧之原市（以下「当市」という。）における地域包括支援センター（以下「センター」という。）の総合相談支援業務、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務、介護予防ケアマネジメント業務等を円滑かつ効率的に実施するとともに、当市と地域包括支援センターとの適切な連携を図るために、新たに導入するシステムの初期構築及び運用保守業務（以下「本業務」という。）を円滑に行うことを目的とする。

2 業務の概要

（1） 件名

令和7年度牧之原市地域包括支援センターシステム構築業務

（2） 業務範囲

ア 構築業務

本業務の調達範囲は、システム（ソフトウェアライセンス等）及びネットワークの構築、機器の調達及び保守とする。当市が想定する調達範囲は、以下のとおりとする。

- ①要件定義（現行システム事業者との調整、機器導入事業者との調整を含む）
- ②システムの設計
- ③システムの調達
- ④サーバー、クライアント端末等の更新・調達
- ⑤システム初期構築作業（要件定義、システム設計、ネットワーク構築を含む）
- ⑥現行システムからのデータ移行
- ⑦センター及び当市職員への操作研修
- ⑧ドキュメント作成・管理
- ⑨成果物の納品
- ⑩契約満了時における調達機器の撤去及び廃棄
- ⑪契約満了時における次期システム会社への引継ぎ（システムに保存されている全ての業務データの提供及び必要に応じた協議の実施等）

イ 運用保守業務

構築業務を実施した受託者においては、引き続き、運用・保守サポートの提供を依頼する。

（3） 履行期間

基本的には以下を想定しているが、具体的な期間は、最優秀事業者と市との協議の上、決定する。

ア システム構築導入業務は、契約締結日から令和8年4月30日までとする。

イ システム及び機器の賃貸借及び運用保守に係る業務は、本稼働開始日から

60 か月間とする。

(4) 履行場所及び各機関の情報(令和7年4月1日時点)

機関の名称		地域包括支援センターオリーブ	地域包括支援センターさがら	地域包括支援センターさんいく	牧之原市役所(長寿介護課)
所在地		静波 991-1 牧之原市総合健康福祉センターさざんか1階	相良 275 牧之原市相良庁舎1階	東萩間 2831-1 株式会社笠原産業本社ビル1階	静波 991-1 牧之原市総合健康福祉センターさざんか1階
担当する地域(小学校区)		川崎 細江 坂部	相良 菅山 地頭方	萩間 勝間田 牧之原	—
担当圏域情報	人口	18,255 人	16,206 人	7,509 人	41,970 人
	高齢者人口	5,510 人	6,048 人	2,729 人	14,287 人
	高齢化率	30.2%	37.3%	36.3%	34.0%
	要支援認定者数	199 人	252 人	108 人	559 人
	事業対象者数	36 人	48 人	44 人	128 人
システムを使用する職員の人数		11 人	10 人	5 人	10 人程度 (合計：36 人程度)
クライアント端末設置台数		10 台	10 台	5 台	1 台 (合計：26 台)

※サーバーの設置場所：牧之原市静波 447 番地 1 牧之原市役所榛原庁舎 4 階

(5) 契約方法

本仕様書に基づく公募型プロポーザルにより選定された最優秀事業者との随意契約とする。

(6) 構築スケジュール(予定)

	内容	時期
ア	新システムの導入構築	新システム導入構築に係る業務の契約締結日から令和8年4月30日まで
	稼働の検証及び修正	令和8年4月30日まで
イ	仮稼働期間	令和8年3月1日から同年3月31日まで
ウ	本稼働開始日	令和8年4月1日
エ	システム・機器の賃貸借及び運用保守期間	令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

※ 具体的な時期は、市と最優秀事業者との協議の上、決定する。

3 システム基本要件

(1) 基本方針

ア 契約期間中においてシステムの改良及びレベルアップ等を実施しながら、安定的かつ効率的な利用ができること。

イ 介護保険法の改正等に対応し、内容の変更が発生した場合は、保守の範囲内で対応すること。ただし、保守の範囲内での対応が困難である場合は、あらか

じめ当市と協議すること。

ウ 新システムの稼働に際しては、可能な限り現行システムのデータを移行し、本稼働開始時に必要なデータセットを完了させること。

エ 当市の住基情報システム及び介護保険システムから抽出したデータを定期的に取り込むこと。

オ 当市及び3つのセンターの4者間でシステムの情報を共有できること。

カ その他、センター業務の効率化や円滑な連携体制構築のため有効な機能があれば、提案上限額の範囲内で提案すること。

(2) 機能要件

ア 原則として、別紙「牧之原市地域包括支援センターシステム 機能要件及び非機能要件一覧回答表」のとおりとし、当市の要求に対しては事前協議を設け、出来る限りの対応をすること。

イ 別紙のうち、「◎」又は「○」にした項目については、本業務委託の範疇で完了させること。

(3) 非機能要件

ア 原則として、別紙「牧之原市地域包括支援センターシステム 機能要件及び非機能要件一覧回答表」のとおりとし、当市の要求に対しては事前協議を設け、出来る限りの対応をすること。

イ 契約期間中におけるクライアント数の増減や市の機構改革(事務所の変更等)等に柔軟に対応すること。

(4) データの連携

ア 当市の使用する以下のシステムから抽出した主要な CSV データについて、システムへ取り込む形式に変換し情報の連携を行うこと。抽出したデータは、随時及び一括して情報の連携ができるよう用意すること。

システム	抽出及び取込データ	想定頻度
TASK クラウド 住基システム	基準日における市内の全ての住民記録情報	3 か月に 1 回
TASK クラウド 介護保険システム	基準日における以下の被保険者情報 ア 介護被保険者基本情報(被保険者番号、氏名、性別、生年月日、住所、宛名情報等) イ 介護認定情報 ウ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業者を含むサービス提供者情報 エ 利用者負担割合情報 オ 総合事業対象者情報	毎月

イ 自治体情報システムの標準化に伴い、当市の情報連携データレイアウトに変更が生じるため、保守の範囲内で対応すること。(作業内容としては、標準仕

様システムから出力されたデータを取り込むためのレイアウト変換を想定している。)

ウ 住基システム及び介護保険システムに係る CSV データの作成と当該データの共有フォルダへの格納は、稼働時間内に当課職員が当課に配置した端末で実施し、当該データにおける地域包括支援センターシステムへの取り込みは、稼働時間外にシステム納入業者が実施することを想定している。これは現行の実施方法であるが、必ずしもこの限りではなく、他に有効な方法があれば提案すること。

エ 当市の住民記録システムから提供するデータの文字フォントは行政事務標準文字(MJ+)であり、システム上問題なく表示ができること。

オ データの情報連携作業について、アで示したシステムの事業者をはじめとする関係機関と協議を行うこと。

カ 国民健康保険中央会が構築する「ケアプランデータ連携システム」への対応方法を考案すること。

(5) セキュリティ対策

ア システムの構築及び保守にあたっては、「牧之原市個人情報保護法施行条例」等を遵守し、個人情報保護並びに情報漏洩への対策を行うこと。

イ 当市は閉域ネットワークを使用していることから、導入するサーバー及び各クライアント端末に係るウイルス対策は当市が行う。

エ 各業務で出力されるログについては、管理・参照ができること。また、職員が操作した履歴（いつ、誰が、どの端末で、どのような操作を行ったかの詳細情報）について内容が確認できること。

オ 業務単位・機能単位に参照・更新の権限を所属（課及び地域包括支援センター）ごとに設定できること。

4 機器構成及び動作環境等

(1) サーバー

ア システムは、当市役所榛原庁舎内の既存サーバーラックにオンプレミスで構築すること。

イ 提案するシステムが快適に動作するスペック、機器構成とすること。

ウ ラックマウント型サーバー(2U 以内)であること。

エ OS はシステム運用期間中、製造元によるサポートがあること。

オ Windows OS のサーバーとすること。

カ ラックマウント型の無停電電源装置(2U 以内)を付け、電源制御ソフトで電源管理を行うこと。

キ ストレージは冗長構成(RAID 5)とすること。

(2) クライアント端末

ア クライアント端末の設置予定箇所は事務局を含め4箇所、計26台とする。

- イ 提案するシステムが快適に動作するスペック、機器構成とすること。
 - ウ Windows OS とすること。
 - エ ディスプレイサイズは 15.6 インチ以上のノート型とすること。(テンキー内蔵、マウス付)
 - オ Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint)、その他システムを運用するために必要なソフトウェアがインストールされていること。
- (3) ネットワーク
- ア 上記機器が良好な通信を実現する構成であること。
 - イ 当市と各センター内を接続するネットワークは、既存のネットワーク環境を利用すること。
 - ウ 当市及び各センターで必要なデータを共有できるフォルダを設定すること。
(参考：現在の状況：最大容量 90GB のうち、使用容量は 40GB 弱)
 - エ 本システムとインターネットの接続は不可とする。
 - オ ケアプランデータ連携システムの運用にあたり、システムの連携に必要な仕組みを考案すること。
 - カ その他、守秘性を高める提案も可とする。
- (4) その他
- ア サーバーのオペレーティングシステム及びシステムのアプリケーションを除いたソフトウェアの使用について、ライセンス費用が生じる場合はその費用も含むこと。
 - イ サーバー及びクライアント端末セットアップは構築業務に含むこと。
 - ウ LAN 機器及び配線は当市のものを使用すること。
 - エ システムのデータは、毎日確実にバックアップがとれる手段を講じること。
 - オ 契約期間満了後、サーバーは物理的に廃棄し、クライアント端末は初期化の上、無償譲渡すること。
 - カ 調達機器の廃棄時には、機器内部の記憶装置 (HDD 又は SSD) から全ての情報を抹消の上、復元不可能な状態にする措置を講じること。併せて、当該処理について、日時、担当者及び処理内容を記録し、作業報告書 (任意様式) を提出すること。

5 現行システムからのデータ移行

(1) 移行対象データ

- ア 現在、当市が利用しているシステム(株式会社電算社製・地域包括支援センターシステム Reams)に蓄積されたデータを業務遂行に支障が出ないように移行し、本稼働開始時に必要なデータセットを完了させること。
- イ 移行対象データは、以下のとおりであり、可能な限り現行システムのデータを移行させること。

移行対象データ	①地域包括支援センター、居宅介護支援事業者を含むサービス提供事業者情報 ②対象者基本情報 ③総合相談記録 ④支援経過記録 ⑤サービス担当者会議記録 ⑥基本チェックリスト ⑦介護予防サービス・支援計画書 ⑧サービス利用票 ⑨サービス評価表 ⑩給付管理票 ⑪介護予防支援費に係る情報 ⑫介護予防ケアマネジメント費に係る情報
---------	--

ウ 各データの移行内容に係る対象の人数及び件数は別紙 1 のとおりである。

エ 当該データの具体的なレイアウトについては、受託者との契約締結後に提供する。

(2) 移行作業の範囲

ア 受託者の作業範囲は、既存データを受け取ってから新システムへの取り込み、移行処理の検証作業までとする。

イ 移行対象データは全て CSV 形式で抽出され、レイアウトは現行ベンダーの形式となる。既存システムから出力したデータをそのままの形式で取り込めない場合は、取り込み可能な形に変換して取り込むこと。

ウ データ移行作業及びシステム導入作業については、必要な知識を持つ技術者が行い万全の体制で実施すること。

エ データ移行作業にあたっては、必要に応じて関係機関と協議を行うこと。

オ データ移行作業を円滑に行うため、当市との事前協議を設けること。

カ システム稼働後に移行データの漏れが判明した場合は、その原因について記述した報告書を作成し、再度無償で早急にデータ移行を完了させること。

キ 当市及び各センターが使用する共有フォルダを作成し、現行の共有フォルダに保存されている全てのデータを当該フォルダへ移行すること。

ク 既存ベンダーからのデータ出力費用は当市が負担する。

6 保守・サポート体制

(1) システム及び機器等の保守等

ア システム及び機器等の賃貸借及び保守については、別途契約を締結する。

イ システムに不具合が生じた場合は、速やかに保守対応を行い、原則として 24 時間以内に保守作業に対応すること。

ウ システム納入後 1 年間は、受託者の瑕疵による障害や不具合が発生した場

合、当市が了承するまで無償で対応作業を行うこと。

エ 必要に応じて必要な知識を持つ技術者等の専門職を派遣し、適切な処置を行うこと。

(2) サポート体制

ア システムの円滑な運営のための各種助言及び情報提供を行うこと。

イ 障害発生等の連絡に迅速に対応できる体制を構築すること。

ウ 当市及び各センター職員からのシステム操作等のあらゆる問い合わせに対し、速やかかつ正確に対応する体制を有すること。対応時間は平日(12月29日～1月3日を除く)午前9時～午後5時までとし、問合せ受付は電話及び電子メールとすること。

エ サポート用の電話番号及びメールアドレスを有すること。システム保守及びハード保守の連絡先は一体化することが望ましい。

オ 本業務の実施にあたり、当市と円滑に連絡できる体制を構築していること。

(3) 障害発生時の対応

ア 障害が発生した場合は、早急な復旧環境を保つため万全のサポート体制を講じ、原則として24時間以内に保守作業に対応すること。

イ 障害発生時の対応手順を明記した障害復旧マニュアルを作成すること。

7 操作研修

(1) 研修内容と期間

ア 仮稼働開始前に、当市及び各センターの職員への研修を3回実施すること。
(各センターに対して1回の研修を想定している。)

イ 当市及び各センターの業務に支障を来さないように配慮した上で、最適な研修指導等を行うこと。

ウ 職員の異動等により再度操作研修が必要になった場合は、保守の範囲内で実施すること。

(2) 操作マニュアル

ア 機器及びソフトウェアの導入にあたり、操作マニュアル等を作成し、当市に納品すること。

イ 保守期間中に操作マニュアルが変更された場合は、最新のマニュアルを当市に納品すること。

8 テスト

(1) 構築したシステムが正常に稼働するかテストを行うこと。

(2) 当市が動作確認や検証等をした際に生じた問題点、疑問点についての説明やシステムの対応を行うこと。

9 納期及びスケジュール

- (1) 本稼働開始の予定日は、令和8年4月1日とする。ただし、新システムへの移行をスムーズに行うことを目的として、本稼働開始日の概ね1か月前から現行システムとの並行稼働期間を設けるものとする。
- (2) 本稼働の検証・修正に係る完了予定日は、令和8年4月30日とする。
- (3) 本業務契約締結後は、機器及びソフトウェアの導入、カスタマイズ、データ移行、ネットワーク構築、運用テスト、操作研修等の全工程の日程を記載した業務実施計画書を速やかに当市へ提出すること。
- (4) これらの具体的なスケジュールは、当市と最優秀事業者との協議の上、決定する。

10 成果物

当業務完了後、成果物を以下のとおり提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 業務実施計画書
 - イ 打合せ議事録
 - ウ システム操作マニュアル
 - ①管理者向け：1部（当市）
 - ②業務担当者向け：4部（当市及び3センター）
 - エ マスター設定書
 - オ パラメータ設定書
 - カ システム稼働テスト仕様書及び結果報告書
 - キ データ移行方針書及びデータ移行設計書
 - ク 作業完了届
- (2) 提出形式
紙媒体及び電子データ
- (3) 提出期限
履行期間終了日まで

11 その他留意事項

- (1) 法令遵守
受託者は、「牧之原市個人情報保護法施行条例」等、各関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 再委託の禁止又は制限
本業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務遂行上業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ当市に申請し、承認を得ること。
- (3) 事故報告義務
データの漏洩、滅失、紛失等の事故が発生した場合は、直ちにその状況を報

告し、当市と協議により解決しなければならない。また、事故対応後、速やかに報告書を当市へ提出しなければならない。

(4) 成果物の権利

ア 本業務で作成した成果物の著作権等の権利は全て当市に帰属するものとし、当市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

イ システムの賃貸借及び保守契約の終了時には、次期システムへの移行を円滑に行えるよう、導入スケジュールに合わせて CSV によるデータ提供を保守の範囲内により無償で行うこと。

(5) データ取扱いの秘密保持

ア 受託者は何人に対しても、本業務中又は終了後であっても業務上知り得た情報を一切漏らしてはならない。

イ 当市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用しないこと。

ウ 本業務終了後、当市と協議の後直ちに複写及び複製した資料等を消去し、再生又は再利用できない状態にしなければならない。

エ システム稼働後に移行データの漏れが判明した場合は、その原因について詳細に記述した書面にて報告し、再度無償で早急にデータ移行を完了させること。

(6) 記載のない事項について

本業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上必要な事項は受託者が責任を持って対応すること。また、社会通念上、本業務において必要不可欠な事項と市が判断するものについては委託業務の範囲内とする。