相談管理システム構築委託業務 仕様書

令和5年9月1日 ひとり親家庭支援センター

目次

第1	基本的事項	1
	1 目的	1
	2 事業概要	1
第 2	業務委託の対象	2
第3	業務委託の体制	2
	1 担当者等	2
	2 打ち合わせ及び報告	2
第4	業務委託の内容	2
	1 業務委託のスケジュールの概要	3
	2 システム構築業務····································	1
第 5	受託業務の成果品	2
	1 成果品の内容	2
	2 形式	12
第6	その他	12

○ 別添

- 1 システム機能概要一覧
- 2 出力帳票一覧

第1 基本的事項

1 目的

新型コロナウイルスや物価高騰等により、ひとり親家庭等を取り巻く環境はますます厳しさを増している。そうした環境の変化や、ひとり親家庭支援センター(以下「センター」という。)の公式 LINE がリニューアルされたこともあり、センターへの相談件数は増加傾向にある。こうした、支援を必要とするひとり親家庭等からの相談記録をデータベース化し、情報を一元管理することで、相談内容の把握や進捗管理、センター及び関係機関との共有、各種報告資料の作成等の業務の効率化を図る。

2 事業概要

(1) 相談管理システムの構築

センターで受ける相談の内容等を相談者や相談員がタブレット端末やパソコンに入力し、システム内で記録表及び各種帳票を作成することにより、情報の検索、支援等の進捗管理(後追い機能含む)、月次報告資料等の作成を可能とするシステムを開発する。

設計、プログラム開発、各種テスト等を行い、センターが指定した機器へ導入し、 導入後の総合テスト、性能・障害・リカバリテスト及び機器稼働確認に関する作業を 行う。

(2)機能などの調整

利用者及びシステム管理者の操作性の向上を図るための機能調整を行う。

- (3) 操作マニュアル、処理手順マニュアル及び運用管理マニュアルの作成
 - ・操作方法を記載した操作マニュアルを作成し、提供する。 なお、操作マニュアルは、利用者のパソコンの知識や経験にかかわらず理解できる よう操作画面や処理画面等を記載し、分かりやすい内容にすること。
 - ・システムで行う事務処理の手順について、各種事例毎に整理した処理マニュアルを 作成し、提供する。
 - ・業務運用の手順などを詳細に記載した運用管理マニュアルを作成し、提供する。
- (4) センター職員(利用者)への研修会

システム運用開始当初の適切な時期にシステム管理者及びセンター職員への操作研修会を開催する。

(5) 協議録等について

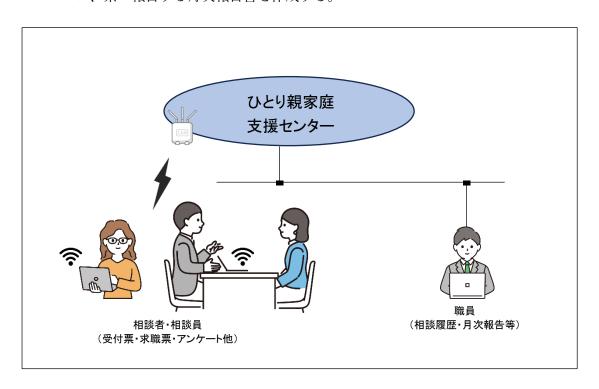
センターと協議した場合、協議録等を作成し、原則として協議後3日以内にセンターに提出すること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、本業務に必要な作業

3 システムの概要

(1) システムの構成

- ・センターが設置する仮想サーバーにシステムを構築する。
- ・相談者及び相談員はタブレット端末(Wifi は施設内 LAN のみに接続できインターネットなどの外部ネットワークには接続できない)で必要情報を入力する。
- ・センターの職員はLANに接続されたノートパソコンで相談履歴の検索・入力を行い、県へ報告する月次報告書を作成する。



- (2)システムで処理する業務の概要
 - ・別添1 システム機能概要書参照
- (3) システムの利用状況等

令和4年度年間相談件数:延べ1.835件

月間報告書類数: 20種類 毎日入力書類数:8種類

法律相談・専門家相談入力書類数:12種類

プログラム策定時作成書類数:4種類

第2 業務委託の対象

- (1) 相談管理システムの構築
- (2) システムの機能などの調整
- (3) 処理手順マニュアルの作成
- (4) 運用管理マニュアルの作成
- (5)協議録等について

(6) 前各号に掲げるもののほか、本業務に必要な作業

※尚、来年度以降の運用保守は未定であるため、月額利用料などが発生しないシステムであること。

第3 業務委託の体制

1 担当者等

受託者は、本業務の遂行にあたっては、業務内容を理解するとともに、専門的知識 及び経験を有する担当者を配置することとする。また、体制図を作成し、各責任者を 配置し、氏名と併せて報告すること。

2 打ち合わせ及び報告

- (1) 受託者は、本業務の実施前及び実施中における主要な打ち合わせにあたっては、 担当者を出席させ、センターと十分に協議するものとする。
- (2) 前項の協議内容について、受託者は打ち合わせから3日以内に「協議録」を作成 し、センターと受託者で確認のうえ、当該協議録を文書又は電子データで提出す ること。

第4 業務委託の内容

受託者は、次の各項で定める委託業務を、センターの指示により実施するものとし、 受託者が委託業務を行った場合は、その作業内容を記録し、センターに報告しなければ ならない。この方法については、センターとの協議の上、別途定めるものとする。

また、この業務により、システムの構成が変更された場合は、ドキュメント類及び構成情報を最新の状態に保つものとする。

1 業務委託のスケジュールの概要

年度	作業	
令和5年度	・システムの設計・開発	
	・利用者研修実施計画策定及び実施	
・仮運用(令和6年2月1日)		
	・本格稼働開始(令和6年4月1日から)	

※なお、このスケジュールによることが難しい場合には、その事実が判明次第直ちに センターと協議すること。

2 システム構築業務

(1)システム構築に係る業務計画

受託者は、本業務の実施にあたり、センターと十分な協議を行ったうえで、次の各号に掲げる書類を契約締結後15日以内に提出するとともに、センターの承認を得なければならない。また、受託者はやむを得ず「業務委託実施計画表」の内容を変更しなければならない場合には「業務委託変更計画表」を提出し、センターの承諾を得なければならない。

- ア 業務委託実施計画表
- イ 着手届
- ウ 責任者、担当 SE 等業務体制及び従事者名簿
- エ 工程表
- オ 組織表及び緊急連絡表
- カ その他センターが指示する書類

(2) 工程管理

受託者は、「システム構築状況報告書」を作成し、進捗状況を翌月 10 日までにセンターに報告すること。

受託者は、作業工程に変更が生じる場合は、業務委託変更計画書をセンターに提出し、その承諾を得なければならない。

(3) 開発方針

ア システム方式

施設内ネットワークを利用し、使用しているパソコンに追加ソフトをインストールしない「Web 方式」で開発すること。なお、相談管理システムに接続するパソコンは、インターネットに接続しない環境で使用できるようにすること。施設内ネットワークは、直接インターネットに接続していないため、インターネットに接続していなくても運用保守に支障がないように構築すること。

イ 開発言語及びミドルウェア

開発言語及びミドルウェアは、将来にわたってサポートを受けられるものを使用 すること。

ウ ライフサイクルコストの低減

稼働後の運用コストを配慮して開発し、稼働後のランニングコストなどのライフサイクルコストが少ないシステムとすること。使用するプラウザのバージョンアップに適切に対応できるものとすること。

エ ユーザービリティ

業務に必要な機能を備えるだけでなく、利用者及びシステム管理者が、専門的知識を要しなくても使えるよう、入力エラーや事務処理における警告の通知、ヘルプ機能の充実を図るなど、操作性、処理の自動化などを十分考慮した、簡便かつシンプルで利便性の高いシステムにすること。

オ システム構成

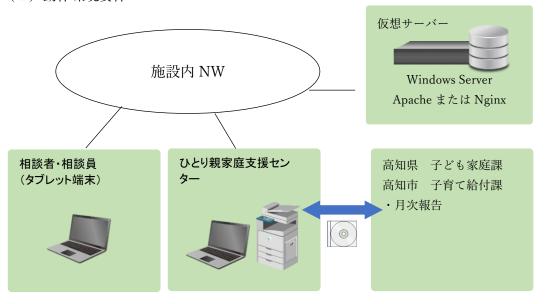
- (ア) 将来、他システムとの連携が生じた場合であっても、極力システム改修を伴 わず、柔軟に連携可能なシステムとすること。
- (イ) 将来、帳票の追加や出力機能の追加が可能なシステムとすること。
- (ウ)システムの負荷増加、セキュリティの強化に対して、将来的に拡張が可能な システム構成とすること。
- (エ) 処理件数の増加、データ量の増加などによる業務が拡大した場合であって も、容易に対応が可能であり、柔軟に拡張が可能なシステムとすること。
- (オ)変更が予想される、各種コードの設定及び変数についてはシステム管理者権 限で変更可能なシステムとすること。
- (カ) ユーザー認証については、センターの管理者権限を持つ職員がメンテナンス できること。
- (キ)システム改修時のテスト機能又は保守環境を備えていることが望ましい。

ク 権利(著作権等)の取り扱いについて

本調達における成果物に係る権利(著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む)及び成果物の所有権はセンターに帰属するものとし、委託業者は著作権者人格権を行使しないものとする。ただし、委託業者又は第三者が従前から所有している部分については、なお従前のままとし、センターは必要な範囲で使用許諾を受けるものとする。

なお、上記の使用許諾によらない場合は、その理由を速やかにセンターに申し出ること。

(4)動作環境要件



(5) 性能要件

ア 稼働時間など

- ・システムの稼働は、システム保守及び機器保守等の計画停止の場合を除き、365 日 24 時間稼働を可能とすること。システム管理者権限を持つユーザーが、運用 期間を設定可能とすること。
- ・システム稼働時間内におけるシステム稼働率については、99%以上を確保すること。

イ 処理能力要件

- ・オンライン処理のレスポンスは、通常入力画面については3秒以内(検索時を除く)を目指し、最大限の努力をすること。入力に対して、サーバーが処理を行っている間は、画面に処理中の表示をするなど利用者による再入力を防止できること。
- ・システム利用者からの同時アクセス数について、最大10名/時間の同時アクセスに耐えうる仕様とすること。
- ・将来、繁忙期や他システムの影響などにより、レスポンスの低下やその傾向がみられた場合には、負荷を分散する仕組みの導入などで対応できること。

(6)システム機能要件

ア ユーザ認証

- ・システム固有のユーザー認証機能を実装すること。
- ・相談者は最初に利用者登録することで、ID が自動で付与できること。

イ 権限

- ・ログイン ID ごとに権限の範囲を限定する。
- ・システム管理者は、すべての機能が制限なしに利用できること。
- ウ ユーザーインターフェース要件

(ア) 画面

・利用者にとって分かりやすく、操作しやすい画面レイアウト、画面構成であること。

また、メニューの深さについては、可能な限り各業務の初期画面から1ク リックで目的の画面を表示できること。

- ・各入力画面上にヘルプボタンを設け、操作マニュアルを画面上で参照できる ようにすること。
- ・文字の大きさ、色彩については、ユニバーサルデザインへの配慮を行うこ。
- ・横スクロールを用いない画面構成にすること
- ・入力項目と表示項目かの判別ができるようにすること
- ・数値項目の入力は、半角入力とすること。

- ・数値項目の出力及び表示は、右端から3桁ごとにカンマで桁区切りすること。
- ・各画面のフォントを、11 pt 以上、画面の大きさをパソコンやタブレットの画面サイズに合わせ自動的に最適化されるようレスポンシブとすること。
- ・拡大、縮小を行っても、倍率によって文字列が改行してしまうなどの画面レ イアウト崩れが発生しないこと。
- ・各画面のレイアウト、色合い、構成について統一性をもち、見出しをつける などユーザーが分かりやすく使いやすい設計とすること。
- ・各画面の項目名称をプログラム改修なしで変更可能とすること。

(イ) 操作支援機能

- ・各コードの入力の際、コード表を見ながら直接入力せずに済む方法によるこ と。
- ・入力はマウス及びキーボードを用いて行うが、選択項目にプルダウン方式 や、ラジオボタン式、チェックボックス方式を採用するなどして入力作業の 軽減を図ること。
- ・切り取り、コピー、貼り付け等入力に必要な基本的操作を行うことができる ものとし、ショートカットキーに対応させること。
- ・エラー発生時に、エラー箇所が明確に分かるようにすること。また、エラー の内容が容易に判断できるようにし、対処方法等をメッセージとして表示さ せること。
- ・日付の入力は、カレンダーから選択入力可能とすること。また直接入力においては、日だけ、月日だけ等の入力ができて、当日の場合には簡単に入力できる等の工夫がなされていること。
- ・各業務で表示される年度はシステム日付により自動的に判断し、適切な年度 を和暦で初期表示すること。
- ・必須項目入力が色などで判断でき、更新ボタンなどの重要なボタンについても、色で判断できること。
- ・各業務画面を開いた状態でも、画面の横に業務メニューを表示させ、メイン メニューに戻ることなく他の業務に移れること。
- ・各業務画面上のヘルプボタンを押下することで、操作マニュアルを画面上で 参照できること。なお、操作マニュアルを画面上から印刷することに配慮 し、印刷時に PDF 形式で参照できること。

エー帳票

(ア) 帳票

- ○別添2 帳票一覧参照
- ・帳票のレイアウト等の詳細については、センターと協議のうえ決定すること。

- ・大容量帳票出力やデーター括更新等の処理時間のかかるものについては、 バッチ処理またはバックグラウンド処理で実行できること。その処理に際し ては、起動した画面から実行した処理の状態を確認する画面に遷移し、ユー ザーID、処理時間、終了時間、状態を確認できること。
- ・バッチ処理以外の帳票は印刷前に画面上で、プレビューできること。
- ・PDF 形式での出力、又は Excel 形式などでの出力が可能であること。なお、 指定したものについてはテキストファイル形式での出力が可能であること。
- ・帳票については、原則 A4 版とする。

(イ) データの完全性及び管理

○保有データ

・保有するデータ及びシステム内で保持される帳票は、システム管理者及び システム保守作業により削除する場合を除き、自動的に削除されないこ と。

○データ管理など

・各ユーザーが過去の履歴を含め、全てのデータを検索、参照できること。

オ 拡張性

将来の事務量の増加、組織の改正、制度改正等に即対応できる柔軟性及び拡張性 を備えたシステムであること。

カ システムの可用性

耐障害性及び信頼性の高いシステムを構築すること。

(7)システムの構築後の対応

システムの構築にあたっては、受託者は引渡しまでに必要な試験運用を計画し、計画書をセンターに提出し、計画書に基づいて試験運用を実施するものとする。

受託者は、試験運用完了後、結果報告書を提出し、センターの承認を得るものとする。

(8) 端末等の調達及び設定

本システムの導入に合わせ下記要件のパソコン及び周辺機器を調達し、運用に必要な設定を行ったうえで、指定場所に設置すること。

設置場所:ひとり親家庭支援センター

高知市旭町3丁目115番地 こうち男女共同参画センター2F

①パソコン

(a) 設置台数:1台

(b)端末仕様:デスクトップ PC

<u> </u>		
OS Windows 11 Pro (日本語版)		
Microsoft Office Home and Business 2021 (デジタルアタッチ		
版)		
Intel(R) Core(TM) i5-12600(6C/3.3GHz/18M)		
8GB (8GBx1) DDR4 DIMM 3200MT/s		
512GB SSD (M.2 NVMe PCIe TLC)		
DVD ライター		
Intel(R) I219-LM 1 Gigabit Network Connection		
HDMI 1.4×1、DisplayPort 1.4a (DP++)×1		
USB 320K キーボード (日本語)		
USB 320M 光学マウス		
1年間 翌営業日オンサイト(訪問修理)サービス		

②ディスプレイ

パネルタイプ	21.5 型ワイド
最大表示解像度	1920×1080
	電源コード(1.8m、PSE 適合品)、HDMI ケー
泛 丹日	ブル(1.5m)、アナログ RGB ケーブル
添付品	(1.5m)、オーディオケーブル(1.5m)、台座、
	取扱説明書
保証期間	5年間

③タブレット端末

O S	インストール OS 詳細:Chrome OS (Chrome Enterprise
03	Upgrade バンドル)
CPU	AMD 3015Ce
メモリ	メモリタイプ:DDR4
eMMC	ストレージ容量:64GB
NW	無線 LAN:IEEE802.11a/b/g/n/ac
ディスプ゜レイ	14型ワイド TFT カラー液晶
解像度	1,920×1,080 ドット (フル HD)
タッチパネル	搭載

Web カメラ	あり。インカメラ 92 万画素 Web カメラ内蔵 アウトカメラ	
Web // /	503 万画素 Web カメラ内蔵 (オートフォーカス対応)	
USB	USB3.2 (Type-C/Gen1) ×2、USB3.2 (Type-A/Gen1) ×1	
その他インター	マイクロホン/ヘッドホン・コンボジャック×1	
フェース		

④外付ハードディスク (バックアップデータ保存用)

インターフェース	LAN 端子	1000BASE-T	
(LAN 端子)	準拠規格	1000BASE-T/100BASE-	
		TX/10BASE-T(AUTO-MDIX 対応)	
	対応プロトコル	TCP/IP	
	対応ネットワーク		
	ファイル プロトコ	SMB/CIFS、AFP、FTP/FTPS	
	ル		
インターフェース	USB 端子	USB 2.0 端子	
(USB 端子)	端子形状	USB Type-A	
	準拠規格	USB 2.0/1.1	
NAS 専用 HDD	0		
RAID 方式	ソフトウェア RAID		
対応 RAID	1/0 (出荷時 RAID1)		
RoHS 基準値	準拠		
規格	VCCI Class B		
主な付属品	LAN ケーブル(2m)、AC アダプター、ユーティリティー		
	CD(リンクナビゲーター、NAS ナビゲーター2、Adobe		
	Reader)、取扱説明書		

⑤無線 VPN ルータ

無線 LAN	準拠規格	IEEE802.11ax /IEEE802.11ac
		/IEEE802.11n / IEEE802.11a /
		IEEE802.11g / IEEE802.11b
	伝送方式	CCK, DSSS, OFDM, OFDMA,
		MIMO
	周波数範囲(チャン	5GHz: 5180MHz~5720MHz (36 / 40
	ネル)	/ 44 / 48 / 52 / 56 / 60 / 64 / 100 / 104 /

		108 / 112 / 116 / 120 / 124 / 128 / 132 /	
		136 / 140 / 144ch)	
		2.4GHz: 2412~2472MHz (1~13ch)	
	マルチ SSID	最大 10 個(2.4GHz 帯 5 個、5GHz 帯 5	
		個)	
	セキュリティー	WPA3 Personal、WPA2/WPA3	
		Enterprise, WPA2/WPA3 Personal,	
		WPA2 Personal(WPA2-PSK AES)、	
		WPA/WPA2 Personal(WPA/WPA2	
		mixed PSK AES/TKIP)、Any 接続拒否、	
		プライバシーセパレーター、MACアド	
		レスフィルター	
	インターフェース	2.4GHz 及び 5GHz 同時通信	
有線 LAN :	規格	IEEE802.3ab(1000BASE-T),	
INTERNET		IEEE802.3u(100BASE-TX)、	
		IEEE802.3(10BASE-T)	
	端子数	1(AUTO-MDIX 対応)	
	端子形状	RJ-45 型 8 極コネクター	
有線 LAN :	規格	IEEE802.3ab(1000BASE-T)、	
スイッチング		IEEE802.3u(100BASE-TX)、	
Hub		IEEE802.3(10BASE-T)	
	端子数	4(AUTO-MDIX 対応)	
	端子形状	RJ-45 型 8 極コネクター	
USB 端子	1ポート (USB2.0 TypeA)		
保証期間	5年間(標準保証3年間、Web上の5年保証登録により2年延		
	長)		
主な付属品	LAN ケーブル、AC アダプター、AC コード、3pin/2pin 変換、		
	スタンド、アンテナ、アンテナキャップ、S/N ステッカー、取		
	扱説明書、保証書		

第5 受託業務の成果品

1 成果品の内容

受託者は、次に掲げる成果物を指定された期日までに納品しなければならない。

- (1) 基本設計書
- (2) システム構築状況報告書(毎月の作業進捗状況が把握できるもの。)
- (3) 試験成績表及び完了報告書
- (4) 操作マニュア及び運用管理マニュアル (インストール手順書含む) (令和 6 年 3 月 2 0 日まで。)
- (5) 各種帳票一覧及び様式(令和6年3月20日までに)
- (6)協議録等(協議後、3日以内に)
- (7) システムソフトウェア (ソースプログラム、プロパティファイル等)

2 形式

- (1) 書類(紙媒体)は、A4 縦長横書両面を原則とし、日本語表記のもの3部(原本 1部、複写2部)を提出する。
- (2) 書類(電子媒体)は、CD-R 又は DVD-R により 3 部提出する(ファイルフォーマットは、Word・Excel に対応できるデータ形式。なお、これらの成果品については、ウィルスチェックを実施しておくこと。)

3 納品場所

センターの指定する場所に納品する。

第6 その他

上記に定めるもののほか、業務の遂行に関して必要な事項は、その都度、センターと受 託者との間で協議して定めるものとする。