

近江八幡市、日野町及び竜王町介護認定審査会  
共同設置事業の介護認定審査会運営システム  
(ペーパーレス化) 導入等業務委託

要 求 水 準 書

令和8年8月

## 1 業務名

近江八幡市、日野町及び竜王町介護認定審査会共同設置事業の介護認定審査会運営システム（ペーパーレス化）導入等業務委託

（以下「本業務」という。）

## 2 業務の目的

本業務は、近江八幡市、日野町及び竜王町の介護認定審査会共同設置事業の介護認定審査会において、ペーパーレス会議システムの利用に伴ないタブレット端末を導入し、介護認定審査会運営の効率化及び円滑化と、介護認定審査会のペーパーレス化による紙資料や印刷費、発送コストの削減のほか、作業時間等の削減を実現し、要介護等認定申請から認定結果までの所要日数の短縮を図るとともに、必要としている市民の方に適正な介護保険サービスを迅速に提供することを目的とする。

## 3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 業務の内容

- (1) 本業務システム一式（ハードウェア、ソフトウェア、ライセンス等）の調達
- (2) 本業務システム構築、初期設定、タブレット端末初期設定
- (3) 本業務システムの利用に伴うサーバーの保守、操作・利用に関する研修、問い合わせ対応

## 5 調達要件

### (1) タブレット端末、付属品

#### ① タブレット端末 83 台

- ・機種 Apple 社製 iPad（同等の機能を有する製品も可）
- ・画面サイズ 13 インチ以上 14 インチ以下
- ・容量 128GB 以上
- ・端末の色 色は可能な限り同一色とすること。
- ・通信機能 日本国内で提供されている 5G・4G/LTE 回線が利用できること。
- ・電源 電源アダプタ及びケーブルが付属されていること。

#### ② 充電式タッチペン 83 本

- ・Apple Pencil Pro（納入するタブレット端末に対応するもの）
- ・iPad の側面に装着可能であり、当該状態で充電が可能なものとする。

#### ③ タブレット保護ケース 83 個

- ・納入するタブレット端末に対応し、スタンド機能のあるもの。

#### ④ iPad 保護フィルム 83 個

- ・納入するタブレット端末に対応しているもの。

### (2) タブレット端末の初期設定

- ・初期設定に必要な事項は、本市（日野町及び竜王町含む、以下同じ）と協議の上、決定すること。
- ・作業前に本市と事前に協議し、設定仕様書、及び管理台帳を作成すること。
- ・管理番号や、本市が指定する情報をタブレット端末にラベル貼付すること。
- ・本市の指定するホーム画面の設定等を行うこと。

### （3）本業務システムの仕様

- ①調達する本業務システムのライセンス数は、83 ライセンス以上とすること。
- ②本業務システムの機能要件については、5 頁以降の「機能仕様書」に定める要件を満たすものとする。

### （4）MDM の仕様

- ①MDMは日本製であること。
- ②端末の初期設定の仕様については、本市の意向に合わせて協議すること。
- ③管理者アカウントの設定および構築を行うこと。
- ④本市が指定する機能制限設定の配布を行うこと。
- ⑤本市が指定するアプリケーションの配布を行うこと。
- ⑥タブレットに対し、管理者自らが回線利用停止・遠隔ロック・遠隔初期化できる機能、遠隔でアプリケーションをインストールおよびアンインストールできる機能を有すること。
- ⑦端末の本体機能を制御できる機能（未許可アプリケーションのインストール禁止、アプリケーションの削除禁止）を有すること。
- ⑧タブレット端末の位置情報を収集できること。
- ⑨MDMの管理コンソールへのサインインについて、ID・パスワード認証等を用いた多要素認証に対応していること。

### （5）MTD の仕様

- ①Jailbreak（操作権限奪取）や、正規ストア以外からのアプリインストール、不正な Wi-Fi、フィッシングサイトへのアクセス、マルウェア感染を検知すること。
- ②SMS、メール、チャット等に含まれる不審な URL へのアクセスを検知し、自動的にアクセスを遮断すること。
- ③上記の検知をした際、アラートをメール等で管理者へ通知可能であること。
- ④タブレット端末からの情報漏洩、不正アクセス等に起因するセキュリティ事故を対象としたサイバーリスク保険が付帯されていること。

### （6）操作研修

- ①操作研修会は、委員向けおよび事務局向けに区分して、回数・スケジュール等詳細を本市と協議のうえ実施するものとする。なお、対面形式により 2 回（同日開催可）、オンライン形式により 3 回以上の開催を実施すること。
- ②委員向け及び事務局向けの操作マニュアルをそれぞれ作成し、電子データ（PDF 等）にて納品すること

## 6 運用・保守要件

- (1) タブレット端末等の盗難、紛失時については、24 時間 365 日遠隔で利用中断・ロックが可能な体制を構築すること。
- (2) タブレット端末の故障、紛失時については、概ね開庁時間中（平日 9 時～16 時 45 分）の対応とするが、問い合わせ受付後、初期設定と同様必要なアプリケーションのダウンロード等を済ませた代替品を速やかに届けること。
- (3) 緊急時の場合は、前号の時間外にも対応可能とすること。
- (4) 本業務システム専用のヘルプデスクを設け、操作方法に関する問い合わせ及び不具合に関する受付に対応すること。なお、当該受付については、事務局からの問い合わせに加え、委員からの直接の電話による問い合わせにも対応すること。
- (5) 受注者は、問い合わせ及び障害対応について、受付日時、問い合わせ者、内容、対応経過、対応結果、対応完了日時その他必要な事項を記録し、発注者から求めがあった場合は速やかに提示すること。
- (6) 障害が発生した場合、受注者は、速やかに一次回答を行うとともに、原因調査、影響範囲の確認、復旧対応及び再発防止策の検討を行うこと。障害復旧後は、障害の概要、発生日時、影響範囲、原因、対応内容、復旧日時及び再発防止策を記載した報告書を発注者へ提出すること。
- (7) 問い合わせ及び障害対応の記録については、運用改善、操作マニュアルの改訂及び再発防止に活用すること。

## 7 料金の支払い方法及び納品

### (1) 支払方法

- ・ タブレット端末の初期設定、付属品購入に係る費用は導入確認後、令和 8 年度に支払うものとする。

### (2) タブレット端末及びシステムの納品

- ・ 運用開始は、令和 9 年 4 月からとし、初期設定作業等に要する期間を考慮し、本市と相談のうえ納品日を決定する。
- ・ 納品の際は、発注者が指示した初期設定内容その他設定内容がわかる納品書を提出し、検査を受けること。
- ・ 不要な梱包材は引き取り及び処分を行うこと。
- ・ 機器の搬入の際、安全管理について本市と十分に協議し、事故のないよう注意すること。
- ・ 原則として仕様書上の日程に従い業務を実施すること。ただし、落札後、半導体不足等の予期し得ない事態が発生したことに伴い、契約の履行遅延が発生した場合は、真にやむを得ない場合に限り、本市と受託者で協議を行い、完了期限及び履行期間変更等への判断を行うものとする。

## 8 本市の基幹系システムとの連携

本市（日野町及び竜王町 含む）の基幹系システム（MCWEL 等）から抽出したデータ（認定審査会資料等）を USB 等で連携できるようにすること。

## 9 その他留意事項

### (1) 秘密の保持

受注者は、本業務において知り得たすべての情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは

漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。

## (2)個人情報等の保護

本業務の実施における個人情報の取扱いについては、発注者のセキュリティポリシーを遵守すること。また個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

(3)契約終了時、契約解除時又は発注者から指示があった場合、受注者は、本業務に関連して取得、保管又は管理した個人情報、機密情報、登録データ、ログデータその他本業務に係る一切の情報について、発注者の指示に従い、返還、移管、完全消去又は廃棄を行うこと。

(4)受注者は、前号の消去又は廃棄を行った場合、対象情報、実施方法、実施日、実施責任者及び確認結果を記載した証明書を発注者へ提出すること。電子データを消去する場合は、復元が困難な方法により実施し、紙媒体又は外部記録媒体を廃棄する場合は、裁断、溶解、物理破壊その他復元が困難な方法により実施すること。

(5)契約終了後に次期事業者への引継ぎ又はデータ移行が必要となる場合、受注者は、発注者の指示に従い、必要な範囲でデータ出力、設定情報の提供及び引継ぎに協力すること。

(6)発注者からの問い合わせに対して、迅速、適切かつ丁寧に対応すること。

(7)受注者は、本市の機密事項その他秘密として取り扱う事項について、守秘義務を遵守するものとする。本業務が完了し、又は解除された後も同様とする。

(8)納入されたシステムの検査時や納品後に契約不適合な部分が発見された場合は、受注者の責任において再度構築を行うこと。

(9)5年程度の使用に耐えられるシステムを構築するものとし、その保守、サポート等を想定すること。

(10)県内に受託者の本社及び事業所もしくはグループ会社の事業所が存在し、緊急を要する事案が発生した際には、該当事業所の職員が駆けつけることが可能な体制を構築すること。

(11)本業務において不明な点や、本仕様書に定めのない事項については、本市と協議の上、決定するものとする。

## 機能仕様書

### 【基本機能】

- (ア) PDF 閲覧時にページの特定位置を指し示すポインター機能があること。
- (イ) PDF のページ等の拡大縮小表示機能があること。また、タッチパネル上のピンチイン・ピンチアウト操作、または画面上のボタン操作で資料の拡大縮小ができること。
- (ウ) 資料閲覧用のアプリケーションでは Windows10 及び 11、Android、iOS 及び iPadOS の最新のバージョンに対応していること。
- (エ) アプリでは、PDF のページの特定位置に付箋を追加し、テキストを残すことができること。
- (オ) PDF のページに対して手書きのメモ書きができること。また、手書きメモは自動的に保存されること。
- (カ) PDF のページに対して実施した手書きメモや付箋等の各種情報は、資料の差し替えが発生した際にも各種情報が維持されること。
- (キ) アプリでは、カレンダー形式で会議毎に資料を表示することができること。

- (ク) アプリ上では二つの資料を同時に開くことができ、二つの資料が同じ場合でも、両方の資料に書き込みができ保存されること。
- (ケ) アプリではキャッシュデータの存在する資料は、オフライン環境でも閲覧することができること。
- (コ) アプリではログインユーザーに対して閲覧権限のある資料のみが表示されること。
- (サ) 利用を許可された端末からのみ閲覧することができること。また、利用者毎に資料の閲覧権限を設定することができること。
- (シ) 利用を許可された IP アドレスのみ閲覧することができること。また、設定する IP アドレスは利用するアプリの OS ごとに選択できること。
- (ス) アプリでは各審査委員が各申請者資料を見ながら、任意の事前判定値を入力することができること。
- (セ) アプリでは各審査員は入力した事前判定値をいつでも変更することができること。但し、会議事務局が入力を締め切った以降は、変更することができなくなること。

#### 【会議機能】

- (ア) 会議参加者と日時を指定した会議を作成することができること。
- (イ) 会議の作成と同時に、参加者に対して任意のメッセージをメール配信（委員個人宛含む）することができること。
- (ウ) 会議には権限を与えられた参加者のみ指定された資料を閲覧することができること。

#### 【管理】

- (ア) 利用には、ユーザー認証が必要であること。
- (イ) 資料の登録・削除などの管理者操作は PC ブラウザから操作できること。
- (ウ) ダウンロード済みの資料は、あらかじめ定めた公開期間終了後に、タブレット端末から自動で削除されること。
- (エ) ユーザーの持つ権限により、アクセスできるフォルダ及び資料を制限することが可能であること。
- (オ) 管理者によるパスワード変更が可能であること。
- (カ) 管理者は、サーバー内に自由にフォルダを作成し、資料を格納することが可能であること。
- (キ) 管理者サイトでは、会議資料をシステムに登録する際、一つのまとまった PDF 資料から申請者単位に自動的に分割し、別々のファイルとして登録できること。
- (ク) 管理者サイトでは、各審査員が入力した事前判定値を一覧で確認することができること。
- (ケ) 管理者サイトでは、各審査員の事前判定値が一致しない申請者は強調表示され、容易に視認することができること。
- (コ) 管理者サイトでは、取り込んだ審査会資料又は連携データをもとに、審査対象者一覧を自動作成できること。
- (サ) 審査対象者一覧には、申請区分、性別、年齢、審査会運営上必要な管理番号その他本市が指定する項目を表示できること。

- (シ) 審査対象者一覧の表示項目、並び順、検索条件及び絞り込み条件については、本市と協議の上、設定できること。
- (ス) 管理者サイトでは、各審査委員が入力した事前判定値、意見その他審査会運営上必要な情報を自動集計し、CSV 形式で出力できること。
- (セ) 管理者サイトでは、審査会における 2 次判定結果を入力できること。また、入力した 2 次判定結果について、申請者単位又は会議単位で CSV 形式により出力できること。
- (ソ) CSV 出力項目、出力形式及び出力タイミングについては、本市と協議の上、決定できること。
- (タ) 管理者サイトでは、送信した審査会資料等が各審査委員に既読されているかどうかわかるようにすること。

### 【セキュリティ】

- (ア) 公開文書や非公開文書が、インターネット上に流出することのないようにセキュリティ対策が講じられていること。また、不正アクセス、情報漏洩及びウイルス対策が講じられていること。
- (イ) アプリでは、端末には暗号化された状態で資料をダウンロードすることができ、アプリを通じてのみ復号化することが可能であること。
- (ウ) サーバーと端末間の通信経路は、暗号化通信をしていること。
- (エ) 端末認証・ユーザー認証をした端末のみが資料を閲覧することができること。
- (オ) 管理者は利用者の端末をアプリ内の固有番号を用いて特定することができること。
- (カ) アプリでは、オフライン状態のまま 7 日間経過後に、オフラインでアプリにログインすると端末内に保存した全てのキャッシュデータを自動削除する機能があること。
- (キ) 管理者は利用者の端末紛失等が発生した場合、該当のユーザーの特定の端末を即時利用停止にすることができること。
- (ク) 不正アクセスがあった場合は、直ちに本市に報告するとともに、被害の調査・対応、原因究明及び再発防止対策を行うこと。
- (ケ) 受注者は、本業務システムに係るアクセスログ、操作ログ、認証ログその他セキュリティ上必要なログを、最低 12 か月間保管すること。
- (コ) 発注者から求めがあった場合は、受注者は、個人情報の保護及びセキュリティ上必要な措置を講じた上で、当該ログを速やかに提示又は提出できること。
- (サ) ログには、利用者 ID、操作日時、操作内容、接続元情報、認証成否、管理者操作履歴等、調査及び監査に必要な情報を含めること。ただし、具体的な記録項目については、本市と協議の上、決定するものとする。

### 【クラウド（データセンター仕様）】

- (ア) データセンターは、日本国内にあり、24 時間 365 日の運用、利用を実現すること。
- (イ) データセンターは、免震設備・制震設備を有していること。
- (ウ) データセンターの消火設備は、窒素ガス消火設備を有していること。
- (エ) 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。

- (オ) データセンターには事前に登録された者のみが入館できるよう管理されていること。
- (カ) 無停電対策として、異系統による2系統の電源を受電し、一方の送電が停止した場合でも受電が継続され、両変電所からの送電が完全に停止した際のための自家発電設備及び電圧・周波数安定化装置による対策がとられていること。
- (キ) サーバーへの不正アクセスや情報漏洩、ウィルス感染などに対するセキュリティ対策が万全であること。
- (ク) 日次によるバックアップに対応していること。また、サーバー機器故障、サーバー管理者の操作ミス等によりシステムに登録されたデータが失われることのないよう対策を講じること。