

事業所台帳電子ファイリングシステム
導入・運用保守等業務委託
仕様書

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課

1 概要

1. 1 業務の名称

事業所台帳電子ファイリングシステム導入・運用保守等業務委託

1. 2 目的等

電子申請届出システム運用開始に伴い、従来、紙で管理されていた介護保険及び障害福祉事業所（以下「事業所」という。）に関する申請・届出書類（以下「申請書等」という。）についてのPDFデータ及び電子申請届出システムにより提出された電子データについて、事業所台帳電子ファイリングシステム（以下「システム」という。）を導入運用することにより、事業所の運営、人員、設備等の素早い検索を容易にし、介護給付等対象サービスの質の確保と利用者保護及び保険給付の適正化の一層の強化を図ることを目的とするものである。

1. 3 仕様

システム構築及び運用保守業務を包括して委託契約する。本業務に係る仕様については、次の内容を満たすものとする。（詳細は「2 仕様の詳細」参照）

（1）性能等要件

- ①登録・編集機能
- ②検索機能
- ③表示機能
- ④出力機能
- ⑤管理機能
- ⑥システム環境

（2）構築要件

（3）運用保守等要件

（4）提出物

1. 4 契約履行期間

契約締結日から令和12年9月30日まで

1. 5 本業務の実施場所

（1）システム構築

受託者の事務所等（受託者で確保すること）

ただし、市庁舎内サーバ室での作業が必要な場合は、隨時協議の上決定する。

(2) システム運用保守

市庁舎内サーバ室等

1. 6 委託料の支払い

- 各年度の業務内容は以下のとおりとし、委託料は年度ごとの検査による分割払いとする。

年度	令和7年度	令和8～12年度
業務	システム構築	システム運用保守

- 年度ごとの委託業務が完了した後、令和7年度は完了通知書（システム構築）、令和8年度以降は完了通知書（システム運用保守）を提出の上検査を受ける。
- 市の検査に合格した後、請求日から30日以内に委託料を支払う。
- 令和7年度の委託料は、全体の契約額の60.1%未満とする。
- 令和8年度から令和11年度のシステム運用保守業務に係る年度ごとの委託料は、契約額から令和7年度に支払った委託料額を減じた残りの金額の54分の12、令和12年度は54分の6とし、余りが生じるときは、令和8年度の委託料に算入するものとする。
- 各年度の支払額は、上記を基本とし、双方協議の上決定するものとする。

1. 7 納入方法

市庁舎内のサーバ室に構築し、府内LAN（インターネット接続系ネットワーク）回線を用いて、クライアント端末に接続するものとする。

2 仕様の詳細

2. 1 システム稼働時間等

運用保守開始後の稼働時間等は、原則として下記のとおりとする。

- システム稼働時間（メンテナンス時等を除く）

【データ登録等の更新系】 8：00～20：00 365日

【閲覧のみ】 24時間 365日

- 運用保守対応時間：岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除き、8：30～17：15を基本とした1日7時間を確保するものとし、開始及び終了の時間は、市と協議して決定する。また、緊急時、長時間システムが利用できなくなるメンテナンスやシステム改修作業等を実施する場合は、市と協議すること。

- ・操作方法等の質問対応時間：WEB、メール、FAX等による受付は24時間とし、対応は受託者の営業時間とする。

2. 2 性能要件

- ・PDF、Word、Excel、PowerPoint、DocuWorks[※]、主要な画像ファイル（JPEG、PNG、GIF）が登録、検索、表示もしくはダウンロードできること。

※富士フィルムビジネスイノベーション製DocuWorks 9.1以上

(1) 登録・編集機能

- ・複数のファイルをフォルダ毎にまとめて管理できること。
- ・フォルダ階層を任意に設定できること。
- ・フォルダの階層数について、システム上の制限を設けないこと。
- ・各フォルダに登録できるファイル数については、システム上の上限を設げず、性能上支障ない範囲で無制限に登録できること。ただし、ストレージ容量の制限を除くものとする。
- ・フォルダ及びファイルの作成、編集、移動、削除ができること。
- ・登録情報は追記・更新が可能であり、更新履歴を保持できること。
- ・利用者が、簡易的にデータ移行、登録、編集ができること。
- ・複数ファイルを一括で選択し、登録、削除できること。
- ・保存するファイルや文書に、サービス種別、事業所番号、事業所名称、申請・届出種類、異動日、状態区分等の属性情報（以下「属性情報」という。）を登録できること。

(2) 検索機能

- ・登録文書に付与された、全ての属性情報を対象とする検索ができること。
- ・特定の属性情報ごとに検索ができること。
- ・フォルダ名で検索できること。
- ・オア検索、アンド検索が可能であり、設定により変更できること。
- ・一部一致検索、完全一致検索が可能であり、設定により変更できること。
- ・階層ごと及び全階層を対象とした検索ができること。
- ・複数の条件を組み合わせた検索ができること。

(3) 表示機能

- ・階層をツリー構造で4階層以上表示ができ、視覚的に階層が確認できること。
- ・選択したフォルダ内の文書を一覧表示し、ファイル名及び属性情報に登録されてい

る申請・届出種類、異動日等を確認できること。

- ・検索した文書を一覧表示し、ファイル名及びファイルが登録されているフォルダ名等、上位階層を確認できること。
- ・検索結果画面から閲覧したい文書を簡便な方法で選択することで、システム上で表示もしくはダウンロードできること。
- ・複数の文書を同時に表示もしくはダウンロードできること。
- ・表示した文書を拡大・縮小表示できること。
- ・階層ごとに一覧表示ができること。

(4) 出力機能

- ・システムで閲覧表示された文書の印刷及びダウンロードができること。
- ・表示された検索結果を一覧形式で印刷及びダウンロードできること。
- ・プリンタの設定、拡大率の設定ができ、印刷前に印刷プレビューができること。
- ・利用者が登録文書を一括でダウンロードできること。

(5) 管理機能

- ・システム管理者、システム利用者ごとにログインID・パスワードによる認証を行えること。
- ・複数の利用者が同時にシステムへログインし、機能を利用できること。
- ・複数の利用者が同一のフォルダまたはファイル等に対して、同時に編集や更新等を行わないよう制限できること。
- ・同時ログイン時においても、他の利用者の操作に影響を与えないこと。（複数の利用者からの同時更新制限は除く。）
- ・システムへのログイン・ログアウト履歴を記録、参照、ファイル出力ができること。
- ・データベース、フォルダ、ファイルへの操作をアクセスログとして記録し、操作日時、操作者、ファイル名等の操作内容の確認、検索及びファイル出力ができること。
- ・アクセスログは少なくとも1年以上の保管を想定しているが、詳細は市と協議の上決めるものとする。
- ・利用者単位、グループ単位で権限を設定し、利用可能な機能、フォルダ、文書を制御できること。
- ・システム管理者は、利用者を複数選択してログインの許可、不許可を設定できること。
- ・システム管理者は、利用者を複数選択して、権限の一括登録ができること。
- ・システム管理者のみがシステム利用者情報を管理できること。

(6) システム環境

- ・本システムを使用するクライアント端末は、市がすでに配備している端末を使用するものとする。

- ・サーバ及びクライアント端末の接続は、府内 LAN（インターネット接続系ネットワーク）回線により行う。
- ・受託者は、市と協議の上、本システムを府内 LAN（インターネット接続系ネットワーク）へ接続するために必要な作業を実施すること。
- ・岡山市府内 LANに接続されている主たる端末の仕様は以下のとおりである。

導入年度	令和 6 年度
OS	Windows11 Pro (64bit)
CPU	AMD Ryzen 5 7530U (2.00GHz)
画面解像度	1,920×1,200 ドット (1,677 万色)
メモリ	16GB
アプリケーションソフト (主なもの)	Microsoft Office 365 Adobe Acrobat Reader 11 DC DocuWorks Desk*
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome
利用端末台数	40 台以上

*富士フイルムビジネスイノベーション製 DocuWorks 9.1 以上

2. 3 構築要件

(1) サーバ要件

- ・本仕様の要件を満たすようにサーバを構築すること。
- ・本委託で必要なサーバは、受託者において調達し、市が別途指定する市庁舎内のサーバ室に構築すること。
- ・サーバ機器（電源は 100V のもの）、サーバの基本ソフトウェア及びサーバ構築・接続に際し必要な外部機器等（ラック間の LANケーブル、ラック内の電源ケーブルの配線等を含む）は受託者が調達すること。
- ・サーバ機器は、府内 LAN（インターネット接続系ネットワーク）回線に接続すること。
- ・サーバ機器はバックアップ用のハードディスク等を含め、2 ユニット内に設置すること。
- ・サーバ室は市の UPS を経由して電源供給されているため、個別の UPS 設置は不要とする。
- ・システムで管理する文書領域に 1TB 以上の容量を確保し、属性情報、操作ログ等を含めた、今後 5 年間の運用に必要な容量を見込んだ記録領域を確保すること。
- ・サーバ機器等の設置については、サーバ室を管理する本市情報部門の指示に従うこと

と。

- ・ハードディスク、電源、ファン等を冗長化構成とするなど、高可用性を有したシステム構成とすること。
- ・障害監視、パフォーマンス監視等により、障害発生の未然防止、迅速な対応が可能であること。
- ・別媒体のハードディスク等を用意してデータバックアップを実施し、万が一システム障害が発生し、データ消失した場合においてもデータ復旧可能な体制を構築すること。
- ・バックアップ対象は、文書ファイルデータ、データベース情報（文書属性、利用者情報、操作履歴等）、システム設定情報（環境設定、アクセス権等）を含むものとする。
- ・バックアップはフルバックアップを週1回及び差分バックアップを日次、自動実行し、3世代分を保存することを想定しているが、詳細は市と協議して決めるものとする。
- ・ファイアウォール等により不要な通信を防止するため、隨時最新のセキュリティ対策をすること。なお、市で用意したウイルス対策ソフトを使用するものとし、市の指示に従い受託者が接続すること。
- ・1月に1回、定期点検を行い、OSアップデートの適用、セキュリティ対策、バックアップの状況確認等を実施すること。
- ・点検日、点検者名、点検結果及び対応内容等を記載した点検記録表を作成し、市に提出すること。
- ・定期点検のためのサーバ室への入室は、市担当課と調整すること。

(2) ソフトウェア要件

- ・属性情報及びファイル名等のデータベースに基づいて特定の電子化した文書を検索・閲覧等できるパッケージシステムによる導入を基本とするが、一部パッケージで実現できない機能はカスタマイズを行うことも可とする。
- ・ファイリングシステムは、信頼性が高く、汎用的で広く使用されており、自治体での採用実績を有するパッケージシステムとする。
- ・本仕様をもとに、ソフトウェアの導入・適用作業を行うこと。
- ・ファイリングシステム（閲覧・検索ソフト）にて属性情報を登録し、その情報を入力し閲覧・検索が可能なデータベースを構築すること。
- ・制度、サービス種類、事業所台帳の4階層以上のフォルダ構成を作成し、事業所台帳の階層では、500以上事業所フォルダを登録すること。
- ・システム利用期間中に、開発元からのサポートが受けられなくなった場合は、委託

者と協議の上、適切な対応を行うこと。

- ・委託期間中にソフトウェアのバージョンアップが行われる場合は、受託者が自社環境等で十分検証を行ったのちに、市の環境に最新のバージョンを適用すること。ただし、最新のバージョンを適用する場合は、事前に市へバージョンアップの内容を説明し、市の許可を得た上で適用することとする。なお、バージョンアップによる不具合が発生した場合は、受託者の責任において、速やかに対応するものとする。
- ・マウス使用を前提とした設計とし、キーボードでも同等の操作ができること。
- ・本システムから帳票等の印刷をする場合は、プリンタのメーカ及び機種に依存しないこと。
- ・使用機器への環境設定を行い、端末からシステムが正常に稼働している等の検証作業を行うこと。

(3) データ移行及び確認

- ・構築完了後、データ移行は市が実施するが、データ移行の操作手順を示したマニュアルを作成するなどの支援を行うこと。
- ・データ移行後は、市担当者の立会いのもとでシステムの動作確認を行うこと。
- ・確認結果に基づき、必要に応じて修正・再確認を行うこと。
- ・本委託契約終了時のデータ移行は、別途、契約等を予定しているが、データ移行に協力すること。

2. 4 運用・保守等要件

(1) 運用及び保守

- ・主要メンバーを記載した運用・保守体制図を作成し、契約締結した日から30日以内に提出すること。
- ・打ち合わせを実施した場合は、原則として実施日から1週間以内に議事録を作成、送付すること。
- ・本格運用開始後、3ヶ月毎の定例会を開催し、運用状況の確認等を行う。定例会はオンライン又は書面による開催も可とし、開催後、原則として1週間以内に議事録を作成、送付すること。なお、オンライン開催する場合のアプリケーションライセンス等は受託者の負担により用意するものとする。
- ・ハードウェア、ソフトウェア等のシステム全般を保守管理し、障害対応等の必要な作業を適宜実施すること。
- ・機器の修理が必要になった場合、迅速に障害対応をすること。
- ・システムに障害が発生した場合は、速やかに原因を特定し、可能な限り短時間で復

旧できること。復旧後は、障害の発生原因及び対処内容を記載した報告書を市に提出するものとする。

- ・セキュリティパッチは、府内LAN回線を介して配信が可能となっている。受託者は、1月に1回確認し、必要な場合は適用を行うこと。また、同様にウイルス対策管理についても、自動配信によるパターンファイルの適用を行うものとする。
- ・市担当者からのシステムの操作及び運用に関する質問については、電話、メール、FAX等により可能な限り迅速に対応すること
- ・市からシステム改善の要望があった際は、本契約の範囲内で計画的に対応すること
(本委託期間中、6人日程度を想定)
- ・システムの基本的な機能バージョンアップについては、原則無償で提供すること。
また、バージョンアップという名目で、市の意図に沿わないシステム改修を受託者により一方的に行わないよう双方協議の上実施すること。
- ・契約期間中に大規模災害等が発生した場合は、速やかにシステムを復旧するための作業について、受託者が可能な範囲で協力するものとする。また、大規模災害等に備え、緊急連絡先の取り決めや訓練、災害に強いシステムにするための助言や提案などについても、受託者が可能な範囲で協力するものとする。

(2) システム操作のサポート

- ・利用者が利用しやすいように機能の使い方を説明した操作マニュアルを提供すること。
- ・操作方法についての問い合わせ窓口（電話、メール、FAX等）を設置すること。

2. 5 提出物

- ・契約を締結した日から30日以内に提出すること
 - ・委託業務着手届
 - ・工程表（委託作業表）
 - ・業務責任者届
 - ・運用・保守体制図

3 注意事項

3. 1 再委託の禁止

- (1) 受託者は、委託業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の一部についてあらかじめ書面による市の承認を得た場合は、この限りでない。
- (2) 受託者は、市に再委託に係る承認を求める場合は、再委託の理由、再委託先、再委

託する業務の内容、再委託先が取り扱う情報その他再委託先に対する管理方法等を市に対して文書で提出しなければならない。

- (3) 受託者は再委託に係る市の承認を得た場合は、市に対して再委託先の行為について全責任を負うものとする。

3. 2 機密保護

- (1) 業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了又は解除後も同様とする。また、成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。
- (2) 業務の遂行のために市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等が業務遂行上不要となった場合、遅滞なく市に返還するか、または事前に市の承認を得て廃棄すること。
- (3) ISO／IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム：ISMS）又はプライバシーマークの認証を受けていること。
- (4) 岡山市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (5) 受託者は、受託情報を保護するため、市と個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結しなければならない。

3. 3 権利の帰属

- (1) 委託の履行に当たり、受託者が市に提供するプログラム（著作権法（昭和45年法律第48号）第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作権をいう。）（これらを合わせて、以下「オリジナルパッケージ」という。）の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条及び第28条に定める権利を含む。以下同じ。）は、受託者に留保されるものとする。
- (2) 上記（1）のオリジナルパッケージを市固有の機能に改変又は機能追加（以下「カスタマイズ」という。）した部分に係る著作権は、市と受託者の共有とする。
- (3) 上記（1）（2）に定める事項を除き、受託者は、委託の目的物が著作権法第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権を当該著作物の引渡し時に市に無償で譲渡するものとする。ただし、第1項のオリジナルパッケージの仕様情報に係る著作権に限り、受託者に留保されるものとする。
- (4) 受託者は、委託の目的物であるカスタマイズしたオリジナルパッケージ（以下「提供パッケージ」という。）を市が本契約期間中使用することを許諾するものとする。

- (5) 受託者は、市に納入した提供パッケージに係る著作者人格権（著作権法第18条から第20条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。
- (6) 受託者が提供パッケージ及び同パッケージに関する著作物を作成するために、市が受託者に提供した市の情報に係る所有権、著作権及びその他の権利は市に帰属する。
- (7) 受託者は、提供パッケージについて、市が運用管理及び機能改良若しくは制度改正等に伴う改修のために必要な範囲で複製又は改変するときは、当該複製又は改変に同意するものとする。
- (8) 受託者は、提供パッケージに係るデータ移行作業のため必要となる当該パッケージの仕様情報について、特段の定めがない限り、市及び市が別途契約する業者が当該仕様情報を含む著作物を使用することを認めるものとする。

3. 4 品質保証、改善

本システムの利用期間中に、正当な理由なく、要求した性能水準に達していないことが判明した場合及び設計ミスによる不良が判明した場合や業務改善に直結する機能改善・強化の要望が発生した場合には、市と協議の上、優先度により無償で改良すること。

3. 5 協議

- (1) 本サービスを適正かつ円滑に実施するため、受託者は、市と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、市と受託者で協議の上、市の指示に従い、業務を遂行すること。
- (2) 受託者側の倒産や買収等、あるいは、採算悪化によりサービス提供が著しく困難になった場合、サービス提供の急な終了、サービスレベルの変更、価格改定については原則認めないものとする。ただし、両者協議により、市が認めたときは、対応を検討することがある。
- (3) 市は、受託者側の従事者（業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む。）について、機密情報の秘匿、内部統制の運用等に関するコンプライアンスに対する認識の違いや重要インシデントが発生した場合の説明責任の果たし方に対する認識の違いが認められる場合、受託者に対して、その理由を明示して、必要な措置を探ることを請求することができるものとする。
- (4) 契約期間中に、岡山市のネットワーク環境により、仕様を変更する必要がある場合は市と受託者で協議すること。

3. 6 損害の賠償

本委託の履行中に受託者が市もしくは第三者に損害を与えた場合は、直ちに市にその状況及び内容を書面により報告し、市の責めに帰する場合を除き、受託者の責任において

て処理解決するものとする。

3. 7 第三者の権利・利益の対象となるものの利用等

- (1) 本業務を実施するに当たり、第三者ソフトの利用が必要となる場合は、受託者の負担により市と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。
- (2) 受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者的権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者的権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (3) 上記（1）及び（2）について、市からの指示によるものについては適用しない。