

岸和田市避難行動要支援システム
導入業務仕様書

令和8年6月

岸和田市

1. 業務名

岸和田市避難行動要支援システム導入業務

2. 本業務の背景と目的

現在、避難行動要支援者名簿は各システム(介護保険事務支援システム、自立支援認定審査システム、その他基幹系システム)により出力したデータをアクセスで加工・管理しているが、アクセスでの管理は複雑な処理が伴い、人員と時間を非常に要している。

また、個別避難計画は紙で保管しており、避難行動要支援者名簿と紐づけていない。発災時に要支援者の配慮事項や安否確認を行う際に使用することを想定しているが、現状の管理状況では適切・迅速な対応ができない状況である。

地域の特性や実情を踏まえつつ、災害発生時に一人でも多くの避難行動要支援者の生命と心身を守るという重要な目的を達成し、災害時の避難支援等をより実効性のあるものとするべく、避難行動要支援者名簿及び個別避難計画を管理・運用する「避難行動要支援システム」を導入する。

3. 契約期間・支払

(1)岸和田市避難行動要支援システム導入業務は、下記に示す2つの契約とする。

①避難行動要支援システム導入業務委託契約

契約締結日から令和9年2月28日まで

②避難行動要支援システム保守業務委託契約

令和9年3月1日から令和9年3月31日まで

※令和9年度以降の避難行動要支援システム保守業務委託契約については、所定の予算措置の上、別途契約するものとする。

(2)支払

避難行動要支援システム導入業務委託費用は、本番稼働後、受託者からの請求に基づき支払うものとする。

避難行動要支援システム保守業務委託費用は、保守開始後、受託者からの請求に基づき月払いを原則とする。

※令和9年度以降の保守業務委託費用は、本市と受託者との合意のうえ、月払いの他、四半期払いや半年払い、年払いとすることを妨げない。

4. 予算額

契約金額の上限は、次に示すとおりとする。

※受託候補者の見積金額の範囲内で契約する(岸和田市避難行動要支援システム導入業務公募型プロポーザル実施要領14.契約の締結(2))。

※「予算額 契約金額の上限」は、契約時の予定価格ではなく、提案価格(見積金額)の上限額であることに留意すること。

(1)避難行動要支援システム導入業務委託契約

金 20,000,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

(2)避難行動要支援システム保守業務委託契約(令和8年度分)

1か月当たり金 39,600 円(消費税及び地方消費税を含む。)

※令和9年度以降の避難行動要支援システム保守業務については、所定の予算措置の上、本業務の受託者と提案内容を基本として協議し、別途契約するものとする。

5.業務内容・範囲

本業務の内容及び範囲は、次に示すとおり。

(1)避難行動要支援システム導入業務委託

- ①システム構築及び導入作業
- ②システム構築及び導入に必要なハードウェア並びに周辺機器の導入、設置、セットアップ
- ③既存データ移行設定、連携テスト
- ④操作テスト
- ⑤操作研修及び操作マニュアル作成
- ⑥その他、本業務の仕様書に記載の内容

(2)避難行動要支援システム保守業務委託

操作面・機能面・技術面に対する問合せ窓口の常設

(3)その他、避難行動要支援システム導入、利用に付随する業務

(4)役割分担

◎:主担当、○:承認、△:監督・支援

項目	内容	岸和田市	受託者
プロジェクト管理	スケジュール作成	○	◎
	進捗管理	○	◎
	課題・懸案管理	○	◎
要件定義	要件定義	○	◎
設計	基本設計	○	◎
	詳細設計	○	◎
	運用設計	○	◎
構築	避難行動要支援システム構築	○	◎
データ連携	避難行動要支援システム調整	◎	△
	連携ファイル調整	◎	△
	連携テスト	◎	◎
周辺機器整備	周辺機器調達	○	◎
	設置	△	◎
	セットアップ	△	◎
テスト	テスト計画作成	○	◎
	単体テスト	○	◎
	結合テスト	○	◎

	総合テスト	○	◎
	受け入れテスト(ユーザテスト)	◎	△
研修	研修計画作成	○	◎
	管理者教育	◎	◎
	ユーザ研修	◎	◎
打合せ	打合せ	○	◎
	議事録作成	○	◎
本番稼働		◎	△
納入成果物		○	◎

6. 実施体制

- (1)本業務に携わる体制図(導入時・導入後)を提案すること。体制図については、各要員の資格・実績等を踏まえて提案することとし、個人名が入っていることが望ましい。
- (2)総括責任者、プロジェクトマネージャー、プロジェクトリーダーを置くこと。総括責任者は、自治体へ同等程度システム構築プロジェクトにおいて総括責任者又はプロジェクトマネージャーとして経験を有すること。
- (3)プロジェクトマネージャーを置くこと。プロジェクトマネージャーは、本業務の開始から本番運用開始まで同一人物とすること。
- (4)プロジェクトマネージャーは、案件を問わずプロジェクトマネージャーとして経験を有すること。また、自治体へ同等程度システム構築経験を有する等、十分なスキル、経験及びノウハウを有する者を選任すること。
- (5)計画通りに業務を遂行するために、適切な人員配置を行うこと。
- (6)本業務に携わるメンバーに対して情報共有や周知を行い、スコープやスケジュールに基づき各業務を実施すること。
- (7)プロジェクト開始からの要員変更にあたっては、変更後の要員のスキルが前任者と同等以上であることを担保し、本市の承認を得ること。
- (8)契約締結後であっても、プロジェクトリーダーのレスポンスなど体制面の課題が生じた場合は、本市と協議のうえ体制の見直しを行うこと。
- (9)体制図中の役職・役割の定義については以下を想定しているが、その他の役職があれば、役割も併せて記載すること。

役職	役割	資格・実績要件例
統括責任者	全体を統括する責任者として、契約全体の履行に責任を持つ(プロジェクトマネージャーとの兼任を妨げない)。	・自治体へ同等程度システム構築導入プロジェクトにおいて統括責任者又はプロジェクトマネージャーとしての経験がある。
プロジェクトマネージャー	プロジェクト全体のマネジメントを行う。プロジェクトの計画と実行において総合的な責任を持つ。	・案件を問わずプロジェクトマネージャーとしての経験がある。 ・自治体へ同等程度システム構築導入業

	本業務の開始から本番運用開始まで同一人物とすること。	務の経験を有する等、十分なスキル、経験及びノウハウを有する者を選任すること。
プロジェクトリーダー	参加団体の窓口となり質問や相談があればスピード感をもって対応する(複数団体の兼務を妨げない)。	・自治体へ同等程度システム構築導入プロジェクトの経験がある。

7. 調達物品

7.1 調達物品は以下のとおり

項番	物品名	数量	仕様等
1	サーバ	1	7.2参照
2	ノート型パソコン	1	7.2参照
3	バックアップ機器	1	7.2参照
4	無停電電源装置	1	7.2参照
5	避難行動要支援システム	1	機能要件適合表参照
6	ゼンリン地図Zmap-TOWNⅡ岸和田市版	1	5ライセンス
7	システム稼働に必要なその他物品等	1	

7.2 機器及びソフトウェア等の仕様条件は以下のとおり

7.2.1 サーバ

項目	仕様
メーカー	不問
形状	ラック型(1U)
OS	Windows Server 2025
CPU	Xeonプロセッサー 2.80GHz/4コア 以上
メモリ	16GB以上
ストレージ	480GB(RAID1)以上

7.2.2 ノート型パソコン

項目	仕様
メーカー	不問
画面サイズ	15型以上
OS	Windows 11 Pro
CPU	インテル® Core™ i5以上
メモリ	16GB以上
ストレージ	256GB以上
Officeソフト	Office LTSC Standard 2024 以上

7.2.3 バックアップ機器

項目	仕様
----	----

メーカー	不問
形状	ラック型(1U)
容量	2TB以上

7.2.4 無停電電源装置

項目	仕様
メーカー	不問
形状	ラック型(1U)
容量	750VA 以上

7.2.5 避難行動要支援システム

「機能要件適合表」を参照すること。

7.2.6 ミドルウェア及びライセンス等

システム稼働に必要なミドルウェア及びライセンス等(5年間分)

8. スケジュール

令和9年2月 28 日までに、避難行動要支援システムを本番稼働させること。提案書において全体スケジュールを示すこと。図解や平易な表現を用いるなど、分かりやすく具体的に提案すること。

詳細なスケジュールについては、提案内容を基に協議のうえ決定する。また、職員の業務負担及び業務繁忙期を考慮し、安全に業務切り替えが可能なスケジュールを策定すること。

また、計画通りに業務を遂行するために、適切な人員配置を行うこと。

9. システム要件

9-1. 基本要件

- (1)システム利用端末は5台とする。うち1台は専用端末を導入し、残りの4台は本市既存端末を利用すること。
- (2)ハードウェアについては、導入後最低5年間は十分なレスポンスが得られる構成を想定し、導入実績のある安定性、信頼性、保守性に優れた機器を提案すること。また、職員にとって操作性の優れたものを提案すること。なお、以下の構成については参考とし、稼働後著しくレスポンスが悪化する場合には、導入業者の責任負担においてハードウェアの増強等を行うものとする。
- (3)登録ユーザごとにアクセス権が設定できること。
- (4)本調達と同規模以上の自治体での導入実績があり、業務のインフラとして安定的に稼働するシステムであること。
- (5)自庁内設置方式(オンプレミス)として対応できること。
- (6)サーバ等はラック型(1U)とすること(UPSも同様とする)。
- (7)マスタ移行作業や導入後のサポートで個人情報扱うため、システム開発元が以下の公的な資格のいずれかを取得していること。

- ・情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001(JIS Q27001))
- ・プライバシーマーク

9-2. ソフトウェア要件

(1) 安定性及び操作性

- ・システムの安定的な稼動を行うため、導入実績のある安定性、信頼性に優れたソフトウェアであること。
- ・操作において、特別な知識を持たない職員にとっても使いやすいように、画面構成や入力操作の共通性及び検索機能の充実した操作性の優れたシステムであること。
- ・データの一元管理を基本とし、LAN環境でネットワーク運用が可能なシステムであること。

(2) システム性能

- ・災害時または平常時において支援を必要とする要支援者の登録、管理が可能なこと。
- ・要支援者に対する支援活動内容を登録、管理できること。
- ・災害時において、支援が必要な要支援者に対する安否確認状況を管理把握できること。
- ・各々の処理において、必要と思われる帳票や一覧表または統計資料などが出力できること。
- ・各々の処理において、必要と思われる地図が端末機器画面上にて表示でき、印刷が可能であること。

(3) 他システムとの連携

事務	ベンダー	システム
住民記録	日立システムズ	ADWORLD
介護保険	日立システムズ	ADWORLD LIFE-P
障害者手帳・療育手帳・保健福祉手帳	IJC	あゆむくん

<住民基本データ>

- ・住民基本台帳システムからCSVによる個人番号、氏名、性別、生年月日、年齢、異動事由等を取り込み、避難行動要支援者台帳を更新することができること。また、担当する職員の事務処理に負担が生じないような機能を提案すること。
- ・住民基本台帳システムから避難行動要支援システムに反映したデータは、異動内容が把握できる確認帳票が容易に作成できること。
- ・連携結果がシステム起動時に確認できること。

<介護保険情報、障害者情報>

- ・要介護認定情報、障害種別、障害等級を取り込み、避難行動要支援者台帳を更新することができること。また、担当する職員の事務処理に負担が生じないような機能を提案すること。
- ・連携結果がシステム起動時に確認できること。

(4) 住宅地図との連携

- ・避難行動要支援システムで、電子住宅地図が画面表示できること。また、電子住宅地図上に、要支援者、支援者、避難場所、避難経路等を表示及び設定できること。
- ・災害発生時に、避難済者、未確認者、不明者を電子住宅地図上で把握できること。
- ・避難行動要支援システムから、住宅地図も含めた帳票作成が可能であること。
- ・電子住宅地図から該当者情報確認のために照会画面が表示可能であること。

(5) データの出力形式

- ・データをExcel形式に出力し、任意に加工できる機能を備えること。

(6)文字コード、フォント及び外字表記

- ・使用する文字コード及びフォントは以下のとおりとする。

文字コード:Unicode UTF8

フォント:行政事務標準文字(MJ+)

- ・外字表記は市が使用している外字表記に対応すること。住民記録データと連携する場合は、『地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書』の文字要件に対応していること。

(7)その他

- ・避難行動要支援システム運用サーバの不具合、または、災害発生に伴う緊急時においては、代替機器によるシステム運用が簡単な作業で復旧及びインストールができること。
- ・災害発生緊急時には、避難場所等での安否確認の為に避難行動要支援システムの使用を想定するので、スタンドアロン方式での運用も可能であること。
- ・災害発生緊急時には、住宅地図を除き避難行動要支援システムの使用を無制限とすること。
- ・業務ソフトウェアの個別要件については、機能要件適合表(別紙)を確認すること。

9-3. サービス運用要件

- (1)データのバックアップ(リストア)、領域拡張等の操作が自動運転、若しくはマニュアルによる簡単な操作で可能であること。
- (2)バックアップについては市販製品やデータベース標準コマンドを利用して対応すること。

9-4. ウィルス対策要件

避難行動要支援システムに関わるサーバ機器を対象に、本市がライセンスを保有するウィルス対策ソフト(Trend Micro Apex One)を導入し、定期的にウィルスパターンファイルを更新する仕組みを構築すること。なお、詳細については本市と別途協議を行うものとする。

9-5. 拡張性要件

将来的なシステム規模増加を考慮し、サーバやライセンス等を増加することによって拡張することが可能であること。

9-6. 信頼性要件

本システムでは、操作ミスによるデータの不整合や、システム障害によりサービス停止を未然に防ぐ対策を講じ信頼性を確保するため、以下の要件を定める。

- (1)運用状態やユーザの利用状況を知るためのログ採取等、システム管理者がシステムの状況を容易に確認できる機能を有すること。
- (2)アクセス権の設定が可能であること。
 - ・利用者権限の設定により、権限を付与された職員が与えられた範囲のみを操作できるように制限を行い、不正なアクセス等からデータの保護を図ること。
 - ・安易に第三者が情報の閲覧や印刷などができないようなセキュリティの確保をすること。また、通常業務においてもユーザ端末ごとに過去の検索結果やデータ閲覧などの履歴が常時メニュー

画面に表示されること。

・パスワードを定期的に変更できること。

(3)バックアップは、業務に影響を一切与えることのないよう、バックアップ運用計画を策定の上、システムの変更に伴うフルバックアップや、各種データの定期的なデータバックアップを実施し、データ損失の防止、システム破壊時の迅速なリカバリを可能とすること。

(4)システムに異常が発生した時、システムの完全停止を極力防ぐような対策を講じること。また、障害発生時には障害発生前のデータに修復できる対策を講じること。

9-7. サーバ構成

サーバ、無停電電源装置及び周辺機器は費用対効果を考慮した上で、本システムを動作させるために最適な構成を提案すること。また、本市が指定する場所に設置すること。

10. 想定作業量

この章では各機能における想定業務量を定義する。なお、ここで定義した数値はハードウェア構成／スペックの算出において利用すること。

(1)ライセンス数 :5

(2)バックアップ :一か月に1回 手動

(3)情報量

・避難行動要支援者 :5,000名

・民生委員 :300名

・避難場所 :84ヶ所

・行政区 :24区

・要介護者 :13,000名

・障害者 :13,000名(重複含む)

・高齢者 :53,000名

11. 納入成果物

成果物は、下記のとおり期限内に本市へ納品すること。その他、以下の点に留意すること。

(1)ソフトウェア一式(ミドルウェア・ソフトウェアライセンス等として提供されるものを含む。)

(2)完成図書類

以下の成果物を指定された期日までに、本市に納品すること。下記「完成図書類(例)」に示すドキュメントは本市の想定であるが、本業務の特性から勘案し、追加作成が必要なもの及び代替可能なもの等を、本市と協議の上、作成、提出すること。

完成図書類は、日本語によるものとし、電子媒体を1部提出するものとする。なお、本業務履行期間中にドキュメント類の更新が必要な場合は、随時更新を行うこと。電子媒体のファイル形式については、事前に本市と協議し決定すること。

完成図書類(例)

・実施体制図

- ・プロジェクト計画書
- ・スケジュール、WBS
- ・データ連携設計書
- ・システム設計書
- ・要件定義書
- ・設計書
- ・詳細設計書
- ・課題・懸案管理表
- ・テスト実施計画書
- ・テスト結果報告書
- ・研修計画書
- ・研修資料
- ・管理運用マニュアル
- ・ユーザマニュアル
- ・打合せ議事録
- ・ライセンス等
- ・本番切替計画書

(3)留意点

- ① 成果物については、完成次第すみやかに納品すること。
- ② 納品後、仕様に適合しない等の理由により本市から修正の指示があった場合は、すみやかに対応すること。

(4)納品場所

岸和田市岸城町7番1号 岸和田市役所1階 福祉部介護保険課

12. テスト要件

- (1)テストは、受託者が主体となって実施すること。
- (2)受託者、本市の役割分担を明確に示したテスト計画書を作成し、事前に本市の承認を得ること。
受入テストは、少なくともテスト実施の1か月以上前にテスト計画書を提示すること。
- (3)受託者で実施するテスト(単体テスト、結合テスト、総合テスト等)が完了した後に、本市による受け入れテストを実施する。
- (4)本番稼働前に実施する本市による受け入れテストは、事前に連携した本番データを使用し本番環境にて確認できること。
- (5)各種テストの結果については、本市に報告し、承認を得ること。

13. 研修

(1)管理者教育研修

本番稼働開始前に、システム管理者を対象としたシステム運用・管理に関する教育研修を実施すること。研修計画を作成し、事前に本市の承認を得ること。この研修の際に利用する資料は、納品

物である研修資料、マニュアル等を利用することとする。

(2)利用者向け研修

システム操作方法、業務手順に関する利用者研修を実施すること。研修計画を作成し、事前に本市の承認を得ること。この研修の際に利用する資料は、納品物である研修資料、マニュアル等を利用することとする。

※研修環境として、プロジェクタ、スクリーン、会議室は本市にて用意することができる。

14. 本番稼働

本番稼働当日は、少なくとも1名、受託者のプロジェクト要員が立ち合い、職員のシステム操作や運用支援等を行い、不具合等が発生した際に速やかに対応すること。

15. システム保守

15-1. 保守要件

- (1)システムを直接設計開発した業者が、操作及び技術的な質問に応じる窓口を設置し、迅速に対応すること。
- (2)本システムを管理する本市の職員からの操作面・機能面(障害発生時も含む)に対する問い合わせ窓口を常設すること。また、緊急時においては、常時電話連絡が取れる体制であること。
- (3)安定したシステムのサービスを実現するために、システムを最適な状態で維持、管理し、システム障害時の回復措置方法や迅速な復旧作業を遂行する万全な運用体制を整備すること。
- (4)障害の発生時は、速やかに障害の切り分けを行い、原因箇所の特定を図れる体制を整備すること。
- (5)障害の原因箇所が、本システム(機器等を含む)の場合、本調達の受託者が責任を持って障害を復旧させること。
- (6)パッチ情報があれば、情報提供を行うこと。
- (7)資産のバックアップを適切に行えるようにすること。

15-2. 受付方法・受付時間

(1)受付方法

電話、電子メールによる受付とする。

(2)受付時間

以下については、必ず対応可能な体制を設置すること。

月曜日から金曜日(休日、振替休日、国民の休日、及び12月29日から1月3日までの年末年始は除く)

午前9時から午後5時30分

16. データ登録・移行

初期データとして、既存システム内のマスタ及びデータをすべて登録すること。登録情報・手段については、本市と別途協議を行うものとする。

マスタ・データ名	データ形式	データ量
避難行動要支援者データ	エクセルまたはCSV	約5,000名
岸和田市ハザードマップ (浸水想定区域、土砂災害警戒区域、避難場所、等)	シェイプデータ	洪水・土砂災害HM:22レイヤー 高潮HM:11レイヤー 地震HM:7レイヤー 津波HM:11レイヤー 内水氾濫HM:21レイヤー
民生委員名簿	エクセル	約300名

17. 提案書の作成

17-1. 提案書作成方法

- (1) 提案書は、A4用紙 35 枚以内(カラー・白黒、縦・横は問わない。)とし、図表についてはA3用紙(ただしA4用紙2枚換算とする。)も使用可とする。
- (2) 提案書にはページ番号を記載すること。
- (3) 提案書(正本)は、ファイル綴じ、冊子(ホッチキス止め可)等にまとめること。
- (4) 提案書(副本)は、審査・選定に使用するため、企業名や企業名が判別できるロゴ等は記載しないこと又は該当箇所を黒く塗りつぶす等判別できないようにすること。提案書(副本)は、電子データ(PDF形式)で提出すること。
- (5) 提案書(正本)には企業名や企業名が判別できるロゴ等を記載すること。
- (6) 提出後に、提案書等の差し替え、追加、削除、修正、加筆はできない。
- (7) 提案書の内容について、本市から問い合わせを行う場合がある。

17-2. 提案書に記載する事項

下記の事項を必ず提案書には記載すること。

- ① 事業者概要
- ② 避難行動要支援システム導入実績
- ③ 導入スケジュール
- ④ 実施体制
- ⑤ テスト要件
- ⑥ 研修要件
- ⑦ 本番稼働体制
- ⑧ システム構成
- ⑨ データ連携
- ⑩ 機能要件
- ⑪ 非機能要件
- ⑫ 成果物

18. 機密保持・個人情報保護

- (1)受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (2)受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、岸和田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第26号）に基づき、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

19. 再委託の禁止

- (1)受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思料される業務については、事前に本市と協議を経て、本市の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。
- (2)再委託する範囲は、受託者が管理監督責任を果たせる本業務の一部とすること。
- (3)再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において速やかに解決すること。
- (4)再委託を予定している場合は、再委託する範囲、再委託先を提案書に記載すること。

20. その他

- (1)本業務で作成されたデータや文書に関する著作権については、原則として本市に帰属する。
- (2)本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争などが生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本市の責めに帰す場合を除き、受託者の責任負担において一切を処理すること。
- (3)本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏えいしてはならない。
- (4)受託者の責に帰すべき理由により、本市または第三者に損害を与えた場合は、受託者がその損害を賠償すること。
- (5)本システムを構築の際に、疑義が生じた場合は本市と協議を行い決定する。
- (6)運搬・搬入・据付・現地調整等の方法及びスケジュールは本市と協議を行うこと。
- (7)搬入時に使用した箱、保護材等は据付後速やかに受託者が持ち帰ること。