

名張市避難行動要支援者等支援システム整備事業委託
仕様書

令和8年2月

名張市

福祉子ども部 医療福祉総務室

1 業務名

名張市避難行動要支援者等支援システム整備事業委託

2 契約期間

ア. システム整備事業委託 契約日から令和8年6月30日まで

イ. 保守業務委託 令和8年7月1日から令和13年6月30日まで※別途契約参考

3 導入システムの基本要件及び要求仕様

3.1 導入システム基本要件

- 3.1.1 本システムの安定稼働を確保するため、十分な導入実績を有し、高い安定性と信頼性を備えたソフトウェアであること。
- 3.1.2 専門的な知識を持たない職員でも操作できるよう、画面構成や操作手順の統一性に優れ、かつ柔軟な検索機能を備えたシステムであること。
- 3.1.3 データを一元的に管理し、本市の庁内ネットワーク環境（LAN 等）において、複数の端末から円滑に利用可能なシステムであること。
- 3.1.4 本システムは、本市が提供する仮想サーバ環境（下記スペックを想定）上に構築（本市情報セキュリティ遵守特記事項遵守）し、ストレスなく稼働すること。また、緊急時バックアップ用ノートパソコン（1 台）を新規に調達・提供するとともにシステム利用端末は本市の既存基幹系パソコン（4 台）を接続設定のうえ利用すること。なお、システムの構築、緊急時バックアップ用ノートパソコンの設定等ネットワーク環境への接続に当たっては、本市及び本市ネットワーク構築事業者と協議のうえ、受託事業者の負担により、必要なソフトウェア等を用意して行うこと。

仮想サーバ環境想定スペック

項目	仕様
仮想基盤	Vmware ESXi または Microsoft Hyper-V
仮想ゲスト OS	Windows server2022 (Standard, Datacenter) 以降
仮想 CPU コア数	2 以上
メモリ	16GB 以上
ストレージ	500GB 以上 (OS 領域／システム領域／データ領域／バックアップ領域)
NIC	1 以上

- 3.1.5 災害時の BCP（業務継続計画）に対応するため、本庁舎の被災や電源喪失等によるシステム停止時に備え、必要なデータを緊急時バックアップ用ノートパソコンに取り込み、オフライン環境下でも業務継続（データの検索・閲覧等）できる機能を備えること。なお、当該ノートパソコンは、平常時には通常のシステム利用端末として活用できるものであること。

3.2 導入システム機能要件

- 3.2.1 本市の基本情報でストレスなく稼働すること。

詳細は、「システム機能要件一覧表（別紙1）」を参照すること。

本市の基本情報

・住民基本情報台帳人 口	73,235 人(令和 8 年1月1日時点)
世帯数	34,994 世帯(令和 8 年1月1日時点)
・避難行動要支援者名簿登録者数	4,453人(令和7年6月作成時点)
・高齢者実態調査対象者数	7,962人(令和7年度対象者)

3.2.2 本事業では、要支援者（支援の対象となる方）の所在を特定する必要があること、また、民生委員や地域支援者が地域活動において詳細な住宅地図情報（表札情報等）を活用するため、本システムと連携する地理情報システムは、ゼンリン社の電子住宅地図「ZMap-Town II」を採用すること。

3.2.3 本事業は、毎年、民生委員が実施する高齢者実態調査と連携し要支援者等の支援につなげるため、本システムには、当該調査について、住民基本台帳情報等からの対象者の抽出、調査対象者一覧、調査票（見守りシート）、あて名シール等帳票の出力機能及び調査結果の入力・管理機能を実装すること。また、あわせて、調査結果等のデータを避難行動要支援者等支援システムと情報連携できる仕組みを有すること。

3.3 マスタデータ設定/既存データ移行

3.3.1 民生委員や自治会等の名簿データからマスタ情報を登録すること。また、その担当区域が、自治会の地図上の区域と一致する場合は紐づけすること。

3.3.2 データ移行は、本市が提供する既存台帳システムから出力された CSV 形式のデータを用いて行うものとする。

3.3.3 データ移行に際しては、データ精度の確保を最優先とし、不要データや不整合データ（入力不備等）の検知・洗い出しを確実に行うこと。また、発見された不備データ等については、効率的な整理・削除及び修正方法について解決策を提案すること。

3.3.4 データ移行完了後は、本市担当者の検査（確認作業）を受け、承認を得るものとする。

3.3.5 データの取り扱いには十分注意し、効率的かつ確実に登録・移行作業を行うこと。なお、本事業に係るデータ（紙、電子記録媒体問わず）の片外持ち出しは一切行わないこと。

3.4 データ連携

3.4.1 定期的に、本市の住民基本台帳から抽出した住民情報（個人番号、氏名、性別、生年月日、住所等）の CSV データを取り込み、本システム内の名簿情報を更新することができること。

3.4.2 定期的に、本市の介護保険、障害者等の福祉関連事業システムから抽出した CSV データを取り込み、本システム内の情報を更新することができること。

3.4.3 本市の避難行動要支援者要件該当者を、取り込んだデータから自動的に抽出し、名簿登録者として台帳情報及び一覧表情報を更新することができること。この際、本市職員による名寄せ作業等は不要とすること。

3.4.4 緊急時用端末との連携機能として、サーバの最新データを出力し、定期的に同期を行えること。また、その連携操作は容易に行えるものであること。

3.5 安全対策

- 3.5.1 職員の認証は、ユーザーID およびパスワードの組み合わせ、もしくは同等以上の強固な認証方式によって行うものであること。
- 3.5.2 職員ごとに権限を設定し、権限を付与された職員が与えられた範囲のみ操作できること。これにより、権限のない操作や不正アクセスからデータを保護できる仕組みであること。
- 3.5.3 第三者による情報の閲覧や印刷等を防止するためのセキュリティ対策を講じること。また、データ入力や閲覧等の操作履歴（ログ）を記録・保存し、必要に応じて確認できる仕組みを有すること。
- 3.5.4 パスワードを定期的に変更できる機能を有すること。

3.6 障害対策

- 3.6.1 システム障害発生時においても、業務への影響を最小限に抑える対策により業務の継続性を確保すること。また、万が一の停止時には、バックアップデータ等を用いて速やかに復旧できる仕組みを有すること。

3.7 運用保守及び保守内容

- 3.7.1 システムの運用やトラブル発生時の対応について、本業務受託者は、システムが安定的に稼働できる保守体制を構築し、ハードウェア、ミドルウェア等を含めた包括的な保守を行うこと。
- 3.7.2 導入するパッケージシステム、ハードウェア、ミドルウェア等に対して、保守要員として配置する者は、本業務受託者と直接雇用関係にあり、システム、本事業の制度、ハードウェア等に精通した者であること。
- 3.7.3 システムが円滑に運用できるよう、本市職員に対して基礎教育及び操作研修を行うこと。なお、当該研修はオンライン形式ではなく、講師を現地に派遣しての対面実施とすること。また、職員の異動等により再度操作研修等が必要となった際にも、同様に対面にて、別途締結する保守契約の範囲内でこれに対応すること。
- 3.7.4 システム運用時及び契約終了時に、本市より求められた際には、システムが利用するデータベースから、その一部または全部を CSV 形式等の汎用的なデータで抽出し、本市に提供すること。なお、本作業は保守の範囲内で実施すること。
- 3.7.5 年3回以上（4か月に1回以上）、システム稼働状況及びデータバックアップ状況等の確認を行うこと。その際、作業報告書を提出すること。
- 3.7.6 システム操作マニュアル及びシステム運用マニュアルを提供すること。また、運用期間中に機能等の変更が生じた場合には、マニュアルの改訂を遅滞なく行うこと。

3.8 納品

- 3.8.1 業務完了後、速やかに下記の書類等を提出すること。「電子媒体」と書かれたものは、文書データを CD-R 等の電子媒体に格納し、1 枚にまとめて納品すること。
 - (1) 目的物引渡書（1 部）
 - (2) 業務完了届書（1 部）
 - (3) 操作マニュアル（1 部：電子媒体）

3.8.2 納品場所

〒518-0492

三重県名張市鴻之台1番町1番地

名張市福祉子ども部 医療福祉総務室

3.9 納品物検査

- 3.9.1 本業務で調達するシステム及び機器等が、本市の要求する機能および性能を実装していることを確認するため、本稼働前に本市職員立ち会いのもと納品物検査を実施すること。
- 3.9.2 本業務契約締結後、受託者は速やかに、本仕様書および「システム機能要件一覧表（別紙1）」に記載された必須機能および性能が実装されていることを、構築された本システムの実画面上で説明し、証明すること。その際、未実装であると指摘された事項については、納品物検査までに実装を完了すること。
- 3.9.3 本市契約規則を含む法令等への違反、または納品物検査時に本仕様書及び機能要件一覧表で求める必須機能・性能の未実装等の事実が判明した場合は、契約相手方としての資格を喪失するものとする。

3.10 その他注意事項

- 3.10.1 本業務では、秘匿性の高い情報を含む貸与資料があるため、その取り扱いについては十分留意すること。なお、個人情報が含まれるデータについては、紙媒体、電子記録媒体を問わず庁外への持ち出しを禁止し、現地での取り扱いに限定すること。
- 3.10.2 本事業で作成されたドキュメント、データに関する著作権については、本市に帰属すること。
- 3.10.3 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等が生じた場合は、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。この場合、本市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねるなどの協力措置を講じるものとする。
- 3.10.4 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洩しないこと。
- 3.10.5 本仕様書において、明示されていない事項または疑義が生じた場合、その都度、本市担当者と協議すること。

4. 調達物品

4.1 調達物品は以下のとおり

項番	物品名	数量	仕様等
1	緊急用ノートパソコン	1	4.2 参照
2	バーコードリーダー	5	4.2 参照
3	避難行動要支援者管理システム	1	別紙参照
4	ゼンリン地図 Zmap-Town II 名張市版	1	5 ライセンス
5	サーバ用ウイルス対策ソフト	1	5 年分
6	システム環境構築作業	1	

7	既存データ移行作業	1	
8	機器設定及び設置作業	1	
9	操作研修	1	5 年分
10	システム稼働に必要なソフトウェアその他物品等	1	

4.2 機器の仕様条件は以下のとおり

4.2.1 緊急用ノートパソコン

項目	仕様
メーカー	不問
形状	ノート型
OS	Windows11 Pro 64bit
CPU	Intel Corei5 以上
メモリ	16GB 以上
ストレージ	SSD 512GB 以上
保証	5 年間保証(バッテリー等の消耗品を含む。)

4.2.2 バーコードリーダー

項目	仕様
メーカー	不問
形状	ハンディタイプ
インターフェース	USB

4.2.3 避難行動要支援者等支援システム

「システム機能要件一覧表(別紙1)」を参照すること。

4.2.4 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)とすること。

4.2.5 操作研修

5 年間分(随時対応)の操作研修費用を見積もること。

5. その他提出物等

5.1 以下の書類を提出すること

- (1) システムが本仕様や機能要件等を満たさない場合、その事項及び要求を満たす旨の説明書。
- (2) 提案時点において市が要求する必須機能及び性能を実現できない場合は、契約締結までにシステム機能要件一覧表(別紙1)の要件を満たすことを証明する技術的資料、開発計画書及び履行誓約書。