富士見市介護認定審査会のペーパーレス化に伴うシステム導入及び支援業務委託
仕様書

1　業務名称

富士見市介護認定審査会のペーパーレス化に伴うシステム導入及び支援業務（以下「本業務」という。）

2　業務の目的

本業務は、介護認定審査会を運営するに当たりペーパーレス化を推進し、システムの導入によってより効率的に審査会を運営することで、増え続ける要介護認定対象者を迅速に審査し、介護サービスの給付につなげていくことを目的として実施する。

3　契約期間

契約締結の日から令和１３年３月３１日まで

（地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３４条の３に基づく長期継続契約であり、契約締結した翌年度以降において、この契約に関わる歳出予算の減額又は削除があった場合はこの限りではない。）

4　対象範囲

本業務の概要は、次のとおりとする。

(1)　ペーパーレス会議に使用するタブレット端末等を導入し、設定すること。
(2)　紙媒体の代用となり得る簡易的な操作性及びメモ機能等を付属すること。
(3)　ペーパーレス会議に提供する資料を、インターネット上のサーバ等を介して(1)の端末で閲覧できるようにすること。また、その通信網を整備すること。
(4)　端末の紛失等に対応できるよう、セキュリティに配慮すること。
(5)　システム等に対する保守体制を確立すること。

5　調達要件

本業務システムの要件については、次に記載するもののほか、4 頁以降の「機能仕様書」に定める要件を満たすものとする。

(1)　タブレット端末要件

①26 台購入とする。
②iPad、Android タブレット又は Windows タブレットのいずれかとする。なお、iPad 以外は日本のメーカー製品または Microsoft 社製とする。
③画面サイズ 11 インチ以上、メモリ 8GB 以上、容量 128GB 以上とする。
④SIM 通信可能なモデルとする。通信費については別途契約とする。
⑤付属物として、タッチペン、充電器、充電ケーブル、ケース及び保護フィルムを含むこと。

(2)　ペーパーレス会議システム要件

①A4 用紙で提供している紙資料と同等の機能（閲覧およびメモ書き）に対応すること。

②審査会開催前に判定した内容について、委員が事務局に回答できる機能を有すること。

(3)　サーバ及び通信環境要件

①サーバは国内サーバとし、管理するデータが消失又は漏えいしないように適切に管理されていること。

②審査会のデータを利用可能な容量とすること。

(4)　セキュリティ要件

①通信及び端末蓄積データを暗号化すること（端末へのデータキャッシュを前提とする)。

②アカウント及び端末によるシステムの利用制限を行うこと。また、端末へのパスワード等による利用制限を行うこと。

③MDM 等により端末を管理すること。紛失・盗難時には、遠隔操作によるロックや端末蓄積データの消去等の対策を行うこと。

(5)　ペーパーレス会議システム導入支援及び保守要件

①導入時、職員向けの利用者研修及び管理研修を 1 回以上開催すること。

②平日 9 時から 17 時まで、職員がトラブル対応可能となる方策があること。

③端末等に対する保守パックの購入は不要とする。

6　納品物

(1)　次のマニュアルを作成し、電子データで納品すること。

①タブレット端末設定マニュアル

②ペーパーレス会議システム説明書

③利用者操作マニュアル

④管理者操作マニュアル

(2) タブレット端末及び付属物

(3) システム及びハードウェアに対する付属書類一式

7　料金の支払方法

(1) ペーパーレス会議システムの通信料については、月額払いとする。

(2) その他初期導入費用については、作業等の完了を確認し、適正な請求書を受理した日から３０日以内に支払うものとする。

8　その他

(1) 本業務において、業務遂行上知り得た一切の情報は本業務でのみ使用し、本市の同意なくして第三者に漏えい又は開示してはならない。

(2)　本業務の実施完了後は、本業務に関する情報を返却又は確実に廃棄すること。
(3)　本仕様書は、本業務の基本的な内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの、また、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するため必要な事項はすべて実施すること。

機能仕様書

【基本機能】

（１） 資料毎に公開する期間を分単位で設定できること。

（２） 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。

（３） PDF のページを拡大/縮小表示する機能があること。

（４） 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。

（５） アプリでは利用 OS ごとにユーザーインターフェースに差がないこと。

（６） アプリでは、PDF のページの特定箇所に付箋を追加し、テキストを残すことができること。

（７） 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。

（８） iOS、Android のスマートフォンより Web ブラウザまたはアプリを利用した際のメモ等の情報もタブレット端末と同様に自動的に保存されること。

（９） 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。

(10) PDF 閲覧時に手書きメモを見るモードと手書きメモのない原本ファイルを見るモードを選択できること。

(11) 手書きメモを実施した資料は PDF などの印刷が可能な拡張子で出力できること。

(12) アプリでは、マーカーツールを利用することで PDF にマーカーを引くことができ、フリーハンドの縦線または横線が、自動的に直線に補正されること。また、PDF のテキスト以外の場所（画像やグラフの上など）にもマーカーの直線補正が適用できること。

(13) 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。

(14) アプリで表示されるカレンダーは月表示と日表示を切り替えることができること。

(15) 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。

(16) 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。

(17) アプリでは、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、最大 16 倍まで拡大ができること。

(18) オフライン環境での閲覧可能期間は任意の期間を設定できること。

(19) 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。

(20) アプリでは閲覧権限のある資料の一括ダウンロードを待たずに資料の閲覧ができること。

(21) 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。
(22) 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。
(23) アプリでは左右の画面に同一の資料のみを表示するモードと別々の資料を表示するモードを選択することができること。
(24) アプリの同一の資料のみを表示するモードでは、左画面に表示する資料を切り替えると、右画面に表示する資料も連動して切り替わることができること。
(25) 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。
(26) アプリでは、要介護度、認定期間、自由記述の各項目から事務局が設定した項目の情報を入力することができること。
(27) 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。
(28) アプリでは､介護認定審査会資料が登録されている画面上に必要に応じて WEB 会議を起動する URL を表示させることができること。

【会議機能】
（1） 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。
（2） 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することができること。
また、本文の内容はアプリからも閲覧ができ、WEB 会議用 URL のハイパーリンクを記載できること。
（3） 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。
（4） 会議の参加者は、自分の意思で同期モードと同期しないモードを選択できること。
（5） 会議の発表者のページ操作は、参加者が操作をしなくても、画面が同期されること。
（6） アプリのすべての種類の画面同期において、会議の発表者と参加者どちらの状態でも現在画面同期に参加しているユーザーの一覧をリアルタイムで確認できること。
（7） 発表者が操作する場合、資料表示やページ送り、ポインターなどの動作は、会議に参加している参加者のタブレット端末に、発表者画面と同じ画面が表示され、会議進行が出来ること。
（8） 会議の発表者の手書きメモは参加者のタブレット端末にも表示することが可能であること。
（9） 会議の参加者は URL または、二次元バーコードから対象の会議資料が格納さ

れているフォルダ等を直接開くことができること。

【管理】

（1） 利用には、ユーザー認証が必要であること。

（2） 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。

（3） 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。

（4） 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。

（5） 管理者によるパスワード変更が可能であること。

（6） 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。

（7） 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。

（8） 管理者サイトで申請者ごとに分割されたファイルの分割する位置は任意のページに変更できること。

（9） 管理者サイトでは、フォルダや資料の登録画面とは別に、アプリのカレンダーに表示される会議を設定するための専用画面が用意されていること。

(10) 会議のカレンダーを作成する際、既に登録済の資料のうちから各フォルダを横断し必要な資料だけを選んで会議を作成することができること。

(11) 過去に作成した会議情報は、意図的に削除しない限りカレンダーに表示され続け、参加者はいつでも資料を見返すことができること。

(12) 管理者サイトでは、アプリでダウンロードした資料のページ数を紙の枚数に換算し、環境への貢献度や業務改善効果をシミュレーションすることができる機能があること。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 管理者サイトでは、二次判定結果を入力することができる。また、二次判定結果と各審査委員の事前判定値をCSVデータ等の情報で出力することができること。

(16) 各審査員はお互いの入力した事前判定値を閲覧することはできない。ただし会議事務局が公開設定をした以降は全員が閲覧することができること。

(17) 資料上の任意の箇所に黒色や白色などの色で図形挿入やペン書き操作などで資料へのマスキングを実施することができること。

また、マスキングを実施した箇所の背景にある文字情報が読み取れなくなる配慮が実施されていること。

【セキュリティ】

（1） 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。

（2） 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。

（3） 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。

（4） 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。

（5） 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。

（6） 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。

（7） 管理者は、利用者の操作ログを必要に応じて閲覧することができ、利用者が文書を閲覧した日時・頻度・位置情報などの場所を確認し不正利用の有無を確認することができること。

【クラウド（データセンター仕様)】

（1） データセンターは、24 時間 365 日の運用、利用を実現すること（サーバーメンテナンス期間は除く)。

（2） データセンターは、免震設備・制震設備を有していること。

（3） 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。

（4） 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。

（5） 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。

（6） 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。

（7） サーバーへの不正アクセスや情報漏えい、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。