

滝川市児童発達支援事業等管理運営システム使用許諾契約 業務仕様書

1. 基本事項

(1) 業務名

滝川市児童発達支援事業等管理運営システム使用許諾契約

(2) 業務の目的

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の2に規定する、児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援及び同法第24条の25に規定する障害児相談支援に要した給付費を国民健康保険団体連合会に請求するためのデータ作成、利用者への送付書類作り、心身に障害のある児童及び発達に遅れのある児童等の療育、療育に特化した施設運営、保護者との情報共有を行うことを目的とする。

(3) 契約期間等

契約締結日から令和9年3月31日まで。

なお、契約締結日から令和8年6月30日までは初期設定及び操作研修等にかかる導入業務期間とし、運用開始は令和8年7月1日を想定するものとする。

(4) 支払方法

本稼働後のシステム使用許諾料については、受託者からの請求に基づき、履行月の翌月払いとする。

(5) 履行場所

滝川市健康こども未来部

- ・滝川市こども発達支援センター（北海道滝川市栄町1丁目7番14号）
- ・子育て応援課（北海道滝川市明神町1丁目7番14号滝川市保健センター内）

(6) 業務内容

主な業務内容は下記のとおりとする。

- ① システム利用環境の提供
- ② システム導入フォロー及び初期設定支援
- ③ 各種操作マニュアルの作成
- ④ 操作研修の実施
- ⑤ システム運用及び保守の実施
- ⑥ その他、本業務に必要なすべての作業

(7) 留意事項

- ① 受託者は、本仕様書及び提供された情報等について、許可なく複製及び第三者への提供はしないこと。また、他者への情報漏えい等が起こることのないよう、必要な措置を講ずること。
- ② 本仕様書に定めがない事項については、双方協議の上、決定するものとする。

2. システム内容

(1) 概要

児童福祉法対応版で、児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、相談支援のサービス提供を行った際の報酬の算定及び相談記録の作成・管理や保護者と施設間での連絡、情報共有が可能なシステムであり、下記の機能を有していること。

- ① 契約内容作成機能
- ② サービス提供実績記録・実績明細作成機能

- ③ 請求明細書作成機能
- ④ 負担額上限管理機能
- ⑤ 請求総括・請求集計作成機能
- ⑥ 国保連請求CSV作成機能
- ⑦ 代理受領通知書作成機能
- ⑧ 代理受領明細書作成機能

上記機能の他に、下記要件を満たすもの

- ⑨ 保護者向け機能として、サービス提供記録（連絡帳）の電子データでのやり取り、デジタルサイン対応
- ⑩ 児童成長管理機能として、個別支援計画・障害児支援利用計画・モニタリング報告書の作成、児童の基本情報の電子カルテ化（緊急連絡先、かかりつけ医、アレルギー等）作成
- ⑪ 施設運営機能として、加算要件のチェック、出席表、アカウントごとの機能権限設定、帳票印刷書類のデジタル化、日々の情報から自動でサービス提供記録実績票が作成可能であること。

（２）その他の概要

- ① 障害児通所支援事業及び障害児相談支援事業を運営する他の指定事業所において、直近２年以内に10団体以上への導入・運用実績があるシステムであること。
- ② 全ての機能が一つのシステム内で利用可能であり、特定の別システムを利用するような負担がないこと。
- ③ 当システム専用の保護者向けスマートフォンアプリケーションを提供すること。保護者アプリは、提案時点でスマートフォンアプリケーションとして２年以上の運用実績があること。
- ④ 職員用システムおよび保護者アプリにて利用する機能は、いずれも提案時点で２年以上の運用実績があること。
- ⑤ 定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図るASPサービスの形態で提供すること。
- ⑥ 個人情報運用時の利用端末側に保持せず、クラウド側にて保持すること。ただし、システムから帳票類等を利用端末にダウンロードした場合はこの限りではない。

（３）機器類

- ① システム接続用の機器は本市で使用しているPC及びタブレット端末の利用を想定すること。
- ② 各機器からシステムを利用するに当たっては、特定のソフトウェアを利用せず、ウェブブラウザ(Google Chrome等)による利用とすること。

（４）ネットワーク

- ① こども発達支援センター及び子育て応援課で利用する機能は、インターネットを経由して利用できること。
- ② 上記の機能は、20Mbps程度の通信速度（実測値）で安定して動作すること。
- ③ 保護者向けスマートフォンアプリケーションは、インターネットを経由して利用できること。
- ④ インターネット接続にあたっては、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。
- ⑤ システム接続にあたっての回線整備、ネットワーク機器・無線アクセスポイント端末等の設置・設定業務は、本業務には含まないものとする。

（５）機能要件

企画提案書とともに提出された様式第3号「機能要件一覧表兼調査表」にて回答した重点機能を提案時点で提供できること。また、安定的な運用を担保するため、すでに利用実績のある機能を提供す

ること。

(6) その他

- ① ユーザーID及びパスワードによりシステム認証管理ができること。また、使用する職員ごと機能別に権限（閲覧権限／更新権限／承認権限／ダウンロード権限／利用不可）の設定が可能で、権限に合わせて画面やメニューの表示、データの取扱いが制御されること。
- ② 導入後に接続端末数・職員数の増減があった場合でも、追加のシステム利用料が発生しないこと。
- ③ ASPサービスとして一般的に行われるシステム機能の強化（追加・修正等）については、追加の費用なく提供すること。

3. システム導入

(1) セットアップ・導入フォロー

- ① 運用を開始するに当たり、本市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- ② 導入担当者は、地方公共団体へのシステム導入の経験を有すること。
- ③ オンラインで各機能別の活用セミナーを定期的開催し、効果的な活用方法や他の事例を共有すること。また、本契約で対象とする機能毎のセミナー動画や補助資料を適宜提供すること。
なお、これらの実施費用は本事業の費用に含めるものとする。

(2) 操作マニュアル

- ① 運用開始1ヶ月前までに操作マニュアルを提供すること。
- ② 操作マニュアルは、職員の利便性を考慮し、オンラインマニュアル（Web マニュアル）として提供すること。また、マニュアルのキーワード検索に対応すること。
- ③ 操作マニュアルは極力専門用語を用いず、ICT知識の乏しい者にも理解しやすい平易な記述とし、実際の画面キャプチャー及び操作デモ動画を用いて分かりやすく説明すること。
- ④ 機能の修正などがあった場合には、操作マニュアルの該当部分を速やかに更新すること。

4. 運用保守

(1) 運用時間

通年24時間とする。ただし、システム保守等のため運用停止が必要となる場合には、事前に本市へ申し入れること。

(2) ヘルプデスク

- ① 問い合わせに対応するヘルプデスクを設置すること。
- ② ヘルプデスクは固定電話及び携帯電話からの問い合わせを可能とし、オペレーターが対応すること。また電子メール等による問い合わせにも対応すること。
- ③ 固定電話及び携帯電話からの問い合わせは、平日9:00～17:00の時間帯で受付すること。
- ④ 電子メール等による問い合わせは、24時間受付すること。

(3) セキュリティ対策

- ① IDS（侵入検知システム）・IPS（不正侵入防止システム）・WAF（Web Application Firewall）等を導入し、不正アクセス・侵入対策を適切に対応していること。
- ② システム内で利用するデータは、データベース上で暗号化を行い保護すること。
- ③ システムの脆弱性診断を定期的実施すること。
- ④ 利用するウイルス対策ソフトについては、エンジン及びパターンファイルを適宜最新化するほ

か、システムで利用する各種ソフトウェアのセキュリティ脆弱性対策として、適宜パッチファイルの適用に対応していること。

- ⑤ システム内のサーバ、ネットワーク機器、ストレージ等に対して、24時間365日の死活監視を実施すること。
- ⑥ データセンターは日本データセンター協会（J D C C）のデータセンターファシリティスタンダードにおけるティア3相当の基準を満たすこと。
- ⑦ S S L / T L Sにより暗号化を施した上で通信すること。
- ⑧ 受託者は I S O / I E C 27001:2013（I S M S）の認証を取得していること。
- ⑨ システムは I S O / I E C 27001の認証を取得していること。

（4）障害対応

- ① 障害発生時の連絡体制及び対応フロー等をあらかじめ定めること。
- ② 障害が発生した場合には速やかに本市に報告し、早期復旧を図ること。
- ③ 管理するデータが消失しないようバックアップデータを1日複数回保存し世代管理を行うこと。必要であればバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

（5）システム保守

- ① システムのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を適宜実施すること。
- ② クライアントOSやウェブブラウザのバージョンアップがあった際は、最新のバージョンにシステム上で随時対応すること。
- ③ 各バージョンアップ・メンテナンスに係る費用は本契約に含むものとする。

（6）アクセス監視

アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合には速やかに本市に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。