

佐野市介護認定審査会ペーパーレス会議システム利用契約仕様書

1. 業務名

佐野市介護認定審査会ペーパーレス会議システム利用契約

2. 目的

佐野市介護認定審査会にペーパーレス会議システムを導入し、紙資料の作成により発生する用紙・印刷・郵送等のコストを削減し、資料作成・差替に係る手間を削減することで業務の効率化を図ることを目的とする。本業務では、システムの構築、導入、円滑な導入のための支援を業務範囲とする。

3. 業務範囲等

本業務の範囲は次の各号に示すとおりとし、本仕様書に基づいて行うものとするが、特に定めのない事項については、市と協議の上、実施するものとする。なお、システムに使用する機器については、市が別途調達する。

- (1) ペーパーレス会議システム
- (2) MDMサービス
- (3) 機器設定
- (4) 導入支援等

4. 履行期間等

システム等構築期間	契約締結日～令和6年10月31日
サービス利用期間	令和6年11月1日～令和11年10月31日（長期継続契約）

5. 業務の内容

- (1) ペーパーレス会議システム 参考提示品：moreNOTE（富士ソフト）
 - ① タブレット端末がインターネットに接続できれば、どこからでもアクセスできるクラウド方式であること。
 - ② 契約期間中は継続して使用できること。
 - ③ 常時利用可能であること（事前通知によるメンテナンス等の停止は除く）。
 - ④ 使用者及び管理者が操作等について、問い合わせ可能なヘルプデスク等のサービスがあること。
 - ⑤ システムのバージョンアップがあった場合は、随時提供可能なこと
 - ⑥ 利用可能なライセンス数は45ID、データ最大保存可能容量は2GBとする。なお、データ容量は1GB単位で変更できるものとする。

- ⑦ 利用可能 OS は、iOS、iPadOS、Windows 10 及び 11、Android とする。
(但し、対応する各 OS のバージョンについては、Web サイトで公開することとし、各 OS に機能差異がある場合は別途説明をすることとする)
- ⑧ 異なる OS の端末を同時に使用しても問題なく使用できること。
- ⑨ 操作性、視認性、システム管理の効率を考慮したものであること。
- ⑩ 利用者管理、アクセス制限管理、システム操作ログの管理等セキュリティ対策の機能を有していること。
- ⑪ 機能要件は、別紙「機能仕様書」を参照のこと。

(2) MDM サービス

- ① 端末のリモートロック及びリモートワイプができること。
- ② 端末の OS バージョン情報、インストール済みアプリケーション（バージョンを含む）等の情報取得ができること。
- ③ 管理者でパスコードを消去（リセット）できること。
- ④ 位置情報の検索機能があること。
- ⑤ アプリケーションの一括配信の機能があること。
- ⑥ 管理画面で閲覧できる内容は CSV 等でデータ保存できること。
- ⑦ Wi-Fi に接続するための設定ができること。

(3) 機器設定

必要なシステムのセットアップ作業を行うほか、前述のとおり、機器は市が別途調達するため、機器のキッティング作業は機器調達事業者の業務範囲であるが、当該機器調達事業者の作業に協力すること。

(4) 導入支援等

- ① システム本稼働前に、システム管理者向け研修（1 回）と利用者向け研修（3 回）を実施すること。実施時期については、市と協議のうえ定める。
- ② 以下のマニュアルを作成し、提供すること。オを除くマニュアルをそれぞれ紙媒体で 1 部納入するほか、各文書等の電子データを納品すること。
 - ア. システム説明書
 - イ. 管理者操作マニュアル
 - ウ. 利用者操作マニュアル
 - エ. 利用者操作マニュアル（簡易版）
 - オ. 利用者操作マニュアル（動画版）

6. 支払い方法等

(1) 見積は、初期設定費用・導入支援に係る費用と使用料金に区分して算出すること。

ア 初期設定費用・導入支援に係る費用

- ① システムに係る初期費用

② 本仕様に基づく機器設定に係る費用

③ 導入支援に係る費用

イ 使用料金

① システム使用料

② MDM サービス使用料

③ その他システムを使用するために要する費用

(2) 支払い等

① 初期設定費用・導入支援に係る費用は、令和 6 年度に一括して支払う。

② 使用料金は、月ごとの支払いとし、使用月の翌月に支払う。

7. 納入場所

栃木県佐野市高砂町 1 番地 佐野市役所健康医療部介護保険課

連絡先

佐野市 健康医療部 介護保険課 介護認定係 担当：岡部

TEL 0283-20-3022

FAX 0283-21-3254

E-mail nintei@city.sano.lg.jp

【基本機能】

- (ア) 資料毎に公開する期間を分単位で設定できること。
- (イ) 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。
- (ウ) PDFのページを拡大/縮小表示する機能があること。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) アプリでは、PDFのページの特定位置に付箋を追加し、テキストを残すことができること。
- (キ) 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。
- (ク) iOS、Androidのスマートフォン用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。
- (ケ) 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。
- (コ) 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。
- (サ) 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。
- (シ) 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。
- (ス) 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。
- (セ) 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。
- (ソ) 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。
- (タ) 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。
- (チ) 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。
- (ツ) 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。
- (テ) 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。
- (ト) 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。
- (ナ) 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。
- (ニ) 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。
- (ヌ) 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。

- (ネ) 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。
- (ノ) 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。
- (ハ) 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。
- (ヒ) 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。
- (フ) 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な応じてWEB会議を起動するURLを表示させることができる。

【会議機能】

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。

【管理】

- (ア) 利用には、ユーザー認証が必要であること。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) ユーザーの持つ権限により、アクセスできるフォルダー及び資料を制限することが可能であること。
- (オ) 管理者によるパスワード変更が可能であること。
- (カ) 管理者は、サーバー内に自由にフォルダーを作成し、資料を格納することが可能であること。
- (キ) 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
- (ク) 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
- (ケ) 管理者サイトでは、フォルダーや資料の登録画面とは別に、アプリのカレンダー

- 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
- (コ) 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ー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
 - (サ) 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
 - (シ) 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。
 - (ス) 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。
 - (セ) 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。
 - (ソ) 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こと。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。
 - (タ) 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。

【セキュリティ】

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。

【クラウド（データセンター仕様）】

- (ア) 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）。
- (イ) データセンターは、免震設備・制震設備を有していること。
- (ウ) 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。
- (エ) 建物の出入り口に防犯対策が講じられていること。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。