

がん検診等 Web 予約受付システム導入業務
及び
サービス利用契約仕様書

平成 30 年 1 月

松 阪 市

目次

1. 対象業務	2
1. 1 業務名	2
1. 2 業務目的及び背景	2
1. 3 業務内容	2
1. 4 システム導入実績	2
2. 契約期間	3
3. 入札価格と契約額及び費用の支払い	3
3. 1 入札価格と契約額	3
3. 2 費用の支払い	3
4. スケジュール	3
5. 発注部署	3
6. 業務履行場所	4
7. システム要件	4
7. 1 基本要件	4
7. 2 予約機能要件	5
7. 3 管理機能要件	6
7. 4 システム運用保守要件	6
7. 5 セキュリティ要件	7
8. 納品物	7
9. その他	7
9. 1 検査完了条件	7
9. 2 瑕疵担保責任	8
9. 3 秘密保持義務	8
9. 4 法令順守	8
9. 5 費用負担	8
9. 6 引継ぎについて	8
9. 7 その他	8

1. 対象業務

1. 1 業務名

松阪市がん検診等 Web 予約受付システム導入業務及びサービス利用契約（以下「本業務」という）

1. 2 業務目的及び背景

集団がん検診予約の申込みは、健康センターはるる・各地域振興局への電話もしくは窓口で受け付けを行っている。しかしながら、年間約 6,000 件の予約案件が発生しているため、予約受付業務にかかる職員への影響が大きい状態である。また、現状の事務手続きでは、職員の業務時間中に市民が予約を行う必要があるため、利便性の低さを指摘されている。そのため、パソコンやスマートフォンなどから、24 時間 365 日インターネットでがん検診等の予約受付が可能なシステムを導入することで、利便性の向上及び業務改善を図る。

1. 3 業務内容

本業務は以下の業務を行うものとする。

1. システム導入

インターネットから予約受付を行うことができるがん検診 Web 予約受付システムを構築すること。なお、システムは ASP サービスとして提供されることを想定しているが、PaaS,IaaS 等のクラウド環境へシステムを構築し、サービスを提供することも可とする。

2. システムサービス利用

導入完了後、がん検診 Web 予約受付システムを 5 年間利用する。なお、システムの利用にあたって正常稼働の監視等の運用支援、システム障害対応や各種問い合わせ対応等の保守をあわせて行うこと。

3. その他の関連作業

本システムの操作手順の説明会の実施、操作マニュアルの作成、テスト実施支援等を行うこと。

1. 4 システム導入実績

インターネットを経由したクラウド型サービスとして自治体に利用された実績があること。

2. 契約期間

- ・導 入 期 限：契約日から平成30年3月31日まで
- ・サービス利用契約：平成30年4月1日から平成35年3月31日まで
(システム導入業務に係る費用及びその他関連作業は、すべてサービス利用料に含めるものとする。なお、契約日から上記のサービス利用契約開始日までの間、サービス利用料は生じないものとする)

3. 入札価格と契約額及び費用の支払い

3. 1 入札価格と契約額

- ・システム導入業務に係る費用とサービス利用料(60ヶ月)の合算した額を入札価格とすること。
- ・落札に当たっては、入札書に記載された金額をもって落札金額とし、当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって契約額とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

3. 2 費用の支払い

- ・契約額を60ヶ月で分割した額を月額とし、毎月後払いとする。
- ・端数が生じた場合は、初回の支払い月額に加算する。
- ・支払い回数及び時期については、本市と協議のうえ変更することができる。

4. スケジュール

導入から本稼働までは、以下のようなスケジュールを想定している。

- ・平成30年2月：業者決定、契約、導入打合せ開始
- ・平成30年2月：環境構築
- ・平成30年3月：運用テスト、操作説明会
- ・平成30年3月：システム稼働(試行運用)
- ・平成30年4月：システム稼働(本格運用)

5. 発注部署

松阪市役所 健康福祉部 健康づくり課 保健予防係 松阪市健康センターはるる
松阪市春日町1丁目19番地
TEL 0598-20-8087
FAX 0598-26-0201

6. 業務履行場所

松阪市役所 健康福祉部 健康づくり課（松阪市健康センターはるる）

なお、本システムは ASP サービスもしくは PaaS,IaaS 等のクラウド環境を経由したサービス提供を求めていることから、受託者が管理・運用するデータセンターも業務履行場所とする。なお、これ以外に作業場所が必要となる場合は、受託者の責任と負担において確保すること。

7. システム要件

7. 1 基本要件

- ・オンラインで集団がん検診の予約の申し込みを行う利用者（以下「予約者」という。）は、年間 6,000 件程度を見込むものとする。なお、予約者は次の環境から本システムを利用するものとする。

機器	ブラウザ
スマートフォン	Safari(iOS9 以上) Google Chrome(Android7.0 以上)
パソコン(Windows もしくは MacOS)	Microsoft Internet Explorer 11 以上 Google Chrome（最新版）

- ・職員は、本システムを利用して予約枠設定等の管理機能を利用する（50 人程度利用予定）。また、本市の職員用 PC からの Web 閲覧には、Citrix XenApp を用いたアプリケーション仮想化技術を用いる。システムの稼働環境として確認が必要な事項がある場合、質問受付期間中に本市に問い合わせを行うこと。

なお、職員のシステムの利用について、LGWAN 経由でサービス提供が可能な場合は、次の環境から本システムを利用するものとする。

機器	ブラウザ
パソコン(Windows)	Microsoft Internet Explorer 11 以上 Google Chrome（最新版）

- ・通信は、セキュリティに配慮し、SSL などの暗号化通信とすること。
- ・システムの機能検証を行なうためのテスト環境をシステム稼動前に準備すること。
また、稼動後も職員が随時、機能検証を行なえるようにすること。
- ・具体的な画面デザイン及び遷移等の決定は、設計時において受託者と本市の協議により行うこと。
- ・システム内の画面遷移に係るレスポンス時間の目標値は、平常時 3 秒以内とすること。
- ・管理機能へのアクセスは、本市の庁内ネットワークからのみ接続できる仕組みとする

こと。管理機能への同時接続数は最大 50 台程度として、システムが問題なく動作で
きること。

- ・ 予約者向けのバナーを作成すること。
- ・ 住基システムや健康管理システムとの直接の連携は行わないこと。
- ・ 総務省の「地方公共団体における申請・届出等手続きに関する汎用受付システムの
基本仕様」に準拠していること。

7. 2 予約機能要件

- ・ 予約は住所（郵便番号）・受診券番号・氏名・生年月日・性別・電話番号・メール
アドレス（全て必須）等基本項目が入力でき、個人情報that漏えいしないようにセキ
ュリティ対策と個人情報の管理ができること。
- ・ 予約者に対して、予約番号もしくはパスワードを交付し、予約番号やパスワード等を
入力することで予約の変更、キャンセル等の操作を予約者ができること。また、予約
の変更、キャンセル等は検診日の何日前までしか行えないという制御を職員が管理
画面から任意でいつでも行えるようにすること。
- ・ 希望検診を選択する画面では、予約者が入力した性別・生年月日に応じて受診可能な
検診のみ予約できるようにすること。
- ・ 年間の各検診対象、検診実施回数は、年度により変更できること。
- ・ 全ての検診予約状況がカレンダー形式で確認ができ、この画面から申込みができるこ
と。また、カレンダー形式上に予約状況を表示すること。
- ・ 申込リストのCSVファイル（指定の出力項目（受診券番号、氏名、ふりがな、生
年月日、住所、性別、受診日、検診内容、検診時間、同時検診有無など））が出力
できること。
- ・ 登録、キャンセル等のログを、最低1年は保存すること。
- ・ 予約者が予約完了後、登録の完了通知を自動でメール送信できること。また、予約者
に対して、検診日の確認通知を自動でメール送信できること。確認通知する日につい
ては、検診日などを基準にして、管理画面から任意でいつでも行えるようにすること。
- ・ 完了通知・確認通知の内容は本市が自由に設定できること。また、検診ごとにそれぞ
れメールの内容を設定できること。
- ・ 各検診の予約時には、本市からの注意文などのメッセージを表示する機能をもつこと。
- ・ 予約者が同日かつ同時の検診を予約する場合、一度の入力でそれぞれの予約が可能な
仕組みがあること。
- ・ 構築完了時点での予約受付を行う検診は乳がん検診（エコー・マンモグラフィ）及び
子宮頸がん検診のみである。ただし、将来的には検診内容を追加する想定であるため、
拡張性を持つこと。

7. 3 管理機能要件

- ・職員は管理画面から、検診ごとに申込開始日及び申込終了日が設定できること。
- ・各検診、健康診査の定員設定ができ、定員以上の申し込みは受け付けないこと。
また、予約可能数は管理画面で修正できること。
- ・管理画面から申込状況をリアルタイムで確認できること。
- ・管理用のアカウントは複数作成できること。また、それぞれに権限を割り振れること。（マスタ管理者権限、各機能の更新権限、各機能の承認権限など）
- ・単一の管理用アカウントは排他的なものであること。同アカウントがログイン済である場合、ログイン時にエラーとなること。
- ・管理用アカウントにはタイムアウトが発生すること。
- ・管理用アカウントのアクセスログを取得できること。

7. 4 システム運用保守要件

- ・運用保守にかかる連絡窓口を明示し、連絡可能な状態で維持すること。
- ・サービスの提供時間は、障害時や機器・設備の点検などを除き、24 時間 365 日とする。なお、点検などの事前に予見される対応のためにシステムが利用できない時間が見込まれる場合には、その日の 2 週間前までに本市に通知すること。
- ・作業や点検に伴うシステム停止が発生する場合は、作業予定日の 2 週間前までに担当者に連絡し、承認を得たうえで作業を行うこと。また、停止前及び停止中にシステム利用者がメンテナンス中であることが分かるように配慮を行うこと。
- ・保守対応時などの本市からの連絡対応については、年末年始を除く平日 9 時 00 分から 17 時 00 分までで受付対応すること。なお、障害対応としては 24 時間、365 日対応すること。
- ・障害によってシステムが停止した場合、12 時間以内に復旧すること。
- ・システムを格納したサーバは耐震または免震機能を有し、自家発電設備や空調設備を備えた施設で管理すること。
- ・システムは予約受付開始日などの集中アクセス対策として、負荷分散装置（ロードバランサーなど）を設置すること。
- ・ハードディスクなどの障害時のデータ消失などに備えた物理的もしくは論理的対策を行うこと。
- ・毎日夜間に自動的にデータベースのバックアップを取得し、過去 1 年分のバックアップデータを保管すること。また、必要に応じて、任意にバックアップを取得できること。
- ・システムの死活監視を行い、サービスが利用不可となった際に受託者において検知することができること。また、サービスの利用不可を検知した際には、その旨を本市に報告の上、速やかに対処を行うこと。
- ・サーバ内に保存されるデータ量が飽和状態とならないように常に監視し、サーバの保

存容量を確保しておくこと。

- ・システム利用環境（クラウド上も含む）を変更することになった場合には、受託者の責任において行うこと。

7. 5 セキュリティ要件

- ・システムにアクセスする職員が用いるアカウントの管理（登録、更新、停止、削除など）が行うための機能（または保守対応）を有すること。
- ・システムの利用記録、例外事象の発生に関するログを取得すること。また、十分なストレージ容量を確保し、取得したログを年度単位で1年間保管すること。
- ・不正プログラムの感染を防止する機能について、システム運用に係る機器全てに導入すること。また、ゼロディアタックを想定して、常に感染防止機能は論理的に最新の状態を維持すること。

8. 納品物

- ・受託者は構築期間内に以下の物品・資料を納めること。

成果物	内容	納入時期
進捗管理	プロジェクト計画書	本市と受託者が協議の上で決定する。
基本設計	画面レイアウト図 画面遷移図	
テスト	テスト仕様書及び結果報告書	
利用規約	システム利用規約	
職員向けマニュアル	システム操作マニュアル （管理機能操作含む） 操作研修会 保守体制図（連絡先を含む）	
利用者マニュアル	システム操作マニュアル （公開可能であるもの）	
資料	会議録、議事録など	

- ・操作研修会については、1時間30分程度の研修を2回開催すること。

9. その他

9. 1 検査完了条件

納品物が適正に納入され、本システムの安定稼働確認をもって検査完了条件とする。

9. 2 瑕疵担保責任

本システムの稼働を妨げる瑕疵が認められた場合、本稼働後 1 年間は無償で対応すること。

9. 3 秘密保持義務

受託者（退職者を含む）は、受託期間中ならびに受託期間終了後を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を、本業務の目的以外に使用してはならない。また、第三者に開示又は漏えいしてはならない。

9. 4 法令順守

本業務を履行するにあたり、松阪市個人情報保護条例、松阪市契約規則、情報セキュリティポリシー等をはじめとする関係法令、規則等を遵守すること。

9. 5 費用負担

本業務の実施にあたって要した費用（人件費、諸手当、消耗品、通信運搬費等）は、すべて受託者の負担とする。

9. 6 引継ぎについて

受注者は、本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他の契約の終了事由の如何を問わず、本契約が終了となる場合には、受注者は本市の指示のもと、本契約終了日までに本市が継続して業務を遂行できるような必要な措置を講じ、他のシステム等に移行する作業の支援を行うこと。また、業務引継ぎに伴いデータ移行等が発生する場合、本システムで扱うデータのうち、移行のために必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV等）に加工し、無償で提供すること。さらにファイル・データレイアウト等の資料を提供し、業務引継ぎに協力すること。

9. 7 その他

- ・仕様書及び賃貸借契約書の条項はシステム利用契約書に優先する。
- ・本仕様書に明示されていない事項であっても、本業務履行上当然必要な事項については、本市と協議のうえ、受託者が責任を持って対応すること。
- ・本仕様書に明示されていない事項で疑義が生じた場合や業務仕様等の変更が必要となった場合は、受託者は本市との協議に応じて真摯に対応すること。
- ・サービス利用開始後において、受託者の瑕疵による障害などが発生した場合には受託者が責任を持って対応すること。
- ・本業務に係る物品、資料などの運搬が必要な場合には、原則として受託者の責を持って対応すること。
- ・本市からの改善要求に対して、指定した期限までに改善が見られない場合は、本市は契

約を解除することができるものとする。

- ・本業務に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、三重県松阪市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし著作権の権利に関する訴えについては、民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）第 6 条に定めるとおりとする。