

長岡市個別避難計画支援システム
導入業務委託仕様書

新潟県長岡市福祉保健部福祉総務課

令和5年7月

目次

1	調達件名	P 1
2	概要	P 1
3	基本的な考え方	P 1
4	対象業務及び本案件の契約に含む費用について	P 1
5	契約期間	P 2
6	システムの内容	P 2
7	作業内容	P 5
8	納品物	P 8

1 調達件名

長岡市個別避難計画支援システム導入業務

2 概要

長岡市（以下、「本市」という。）では、令和3年の災害対策基本法の改正により個別避難計画の作成が市町村の努力義務とされたことに伴い、当該計画の作成を行うことを目的に「個別避難計画支援システム」の導入を検討しており、その手法について、本プロポーザルにより各事業者から提示された提案をもとに実現を図る。

3 基本的な考え方

- (1) 本市内の避難行動要支援者及びハザード情報、自治会等の区割り情報（shape ファイル）を管理できる仕組みとし、当該情報を用いて優先度判定及び個別避難計画の作成ができるものとする。
- (2) (1)記載の自治会等の区割りについては、当該区割り毎の避難行動要支援者を抽出できるものとする。
- (3) システムを構築する上で、必要となるサーバ及びソフトウェア等については受託者にて用意することとする。
- (4) 令和5年度中のシステム保守サービス費用は本構築費用に含めることとする。
- (5) 令和5年度中のサーバ利用料、ソフトウェア利用料等のシステム利用料は本構築費用に含めることとする。

4 対象業務及び本案件の契約に含む費用について

本業務を遂行するため、以下の業務を行うことを基本とする。

- (1) 各種設計業務に関する費用
- (2) 物品調達作業（構築に必要なハードウェア、ソフトウェア、ライセンス等の選定及び入札仕様作成補助 等）に関する費用
- (3) 調達する機器及びシステムの構築作業に関する費用
- (4) サーバ機器への新規ソフトウェア導入に関する費用
- (5) 打合せ等に必要な交通費、宿泊費等
- (6) 上記のほか、システムを構築し安定稼働させるために必要となる作業及びその関連費用

5 契約期間

契約締結日～令和6年3月31日

6 システムの内容

本業務を遂行するため、以下の機能を基本とする。

(1) 職員向け機能

項目	説明
ログイン管理	サービスにて発行されたアカウント ID とパスワードでログインすることができること。
	LGWAN 接続系の職員端末から直接、利用できること。
アカウント管理	本サービスを用いるためのアカウントを任意の数作成できること。
	登録用の csv ファイルを用いて、複数のアカウントを一括で登録、更新、削除できること。
マスター管理	避難所の情報を登録できること。
	本誌が提供する町内会や民生委員区域、自主防災組織区域などの情報 (shape ファイル) を3区分以上登録できること。また、それぞれの避難行動要支援者がどの区域に属しているかを判定し、csv ファイル等の形式により出力できること。
	本市が提供する登録用の csv ファイル又は shape ファイル等を用いて、複数の避難所や地域区分を一括で登録、削除できること。
名簿作成用 csv 取り込み	住基データ、介護データ、障害者データなどを基にした住民データを取り込み、指定した条件で要支援者としての取り込みができること。
	取り込んだ段階で、取り込み件数、登録件数、更新件数、除外件数が表示されること。
	所属区域の情報が登録できること。
避難行動要支援者一覧	長岡市に関する洪水、土砂のハザードマップを重ねて、一定条件の要支援者を自動抽出し、作成優先度がつけられること。
	また、優先度判定はハザード毎に選択できること。
	所属区域で分類できること。また、所属区域を複数管理できること
	氏名、作成状況、作成担当者、各所属地域名が表示されること
	選んだ人の個別避難計画詳細に遷移できること。
登録された支援者の方を一覧で管理できること	
個別避難計画	災害対策基本法にある個別避難計画の項目 (要支援者名簿に掲げる項目のほか避難行動要支援者に関する事項) を登録できること

	避難支援等実施者は2人以上登録できること。
	登録された住所に合わせ、地図の中心が遷移し、ハザードマップと重ね合わせた状態で、避難経路が自動検索のみでなく手書きでも記入し画像として個別避難計画に登録できること。
	避難経路は、土砂と洪水等のハザードマップに合わせ、複数パターン登録できること。
	ハザードマップの凡例表示があること。
	個別避難計画を支援者に印刷物として配布できるように、電子データで出力できること。
	記入漏れや誤記の個別避難計画に対して、簡単に補足や修正の依頼ができること。
地図	ブラウザの機能で印刷が行え、ハザードマップと重ね合わせて、要支援者の分布を表示できること。
	アイコンにより、個別避難計画の作成状況が分かること。
	地域によって支援者数を集計できること。

※ 災害対策基本法(第四十九条の十四の3)にある項目

データ項目	備考
氏名	避難行動要支援者名簿に必要とされる項目
生年月日	
年齢	
性別	
住所又は居所	
電話番号その他の連絡先	
避難支援等を必要とする事由	
避難支援等の実施に関し、長が必要と認める事項	
避難支援等実施者の氏名又は名称	個別避難計画に必要とされる項目
避難支援等実施者の住所又は居所	
避難支援等実施者の電話番号その他の連絡先	
避難施設その他の避難場所	
避難路その他の避難経路に関する事項	
避難支援等の実施に関し、長が必要と認める事項	

(2) システム環境要件

大分類	小分類	説明
可用性	業務継続性	システムの運用時間（稼働時間）は、原則として 365 日 24 時間とすること（計画停止、保守を除く）
	稼働率	稼働すべき時間に対する実際の稼働時間の比率については、99%以上を目標としておくこと（1年間で数日程度の停止まで許容できる）
	耐障害性	データ保護の観点から、週末単位でのバックアップ取得を行い、過去 6 ヶ月間のバックアップデータを保持すること
		サーバは冗長化（RAID）など業務継続性の要件を満たす機器が採用されていること
回復性	復旧用製品（バックアップ・リカバリを行う製品）を使用しない手作業の復旧を想定すること	
性能・拡張性	業務量増大時の負荷分散	当初は拡張を考慮しないが、繁忙時期や他システムの影響により、あまりにレスポンスの低下が見られた場合、負荷の分散を行う仕組みを検討・活用し、システムへの影響を軽減すること
	性能目標数値	代表的機能の通常時レスポンス（応答時間）の目標値を次のとおり設定すること。ただし、他の要求より重視しない <ul style="list-style-type: none"> ・文字情報表示：5 秒以内 ・検索結果表示：5 秒以内 通信回線も影響するため、評価環境での目標値とする
運用・保守性	通常運用	運用時間やバックアップ範囲について次の通り設定すること <ul style="list-style-type: none"> ・通常において営業日（平日）の運用時間について 9 時 30 分～17 時の問い合わせサポートを行うこと。 ・運用業務では、障害発生防止の観点から、定期的な死活監視を行うこと（性能監視ではない）
	保守運用	定期保守や計画停止でシステムを停止させる場合、4 営業日以前にメールの手法で通知する。 緊急の場合は同様の手法で、できる限り速やかに通知すること。
	障害時運用	データセンターの故障が発生した場合には、早期復旧に向けて回復に努めること。 サービス提供者の資産およびサービス利用契約の対象外の機器等の故障については切り分けまでとし、発注者が対応を行うものとする。
セキュリティ	前提条件・制約条件	個人情報保護条例、情報セキュリティポリシーを遵守すること
	アクセス利用制限	認証された主体（ユーザ）に対して、対象範囲等のデータ利用の制限を行えるようにすること
	データの秘匿	データの暗号化やパスワード設定等によりデータを保護するなどの対策を講じること
	不正追跡	不正行為を検知し追跡するために、ログ取得（ユーザ認証と操作ログ）が可能であること

システム環境	システム特性	将来的に LGWAN 環境で使用できるように、LGWAN とインターネットを中継する機能を実現すること
		LGWAN-ASP サービスを提供するために用いる外部 IDC 等の設置場所は、日本国内に限ること
データセンター立地条件		メインサイトのデータセンターは、国内に立地していること。また、海岸線から内陸部に向かって 5k m、または津波被害想定マップ外に立地しており、津波被害想定時にも孤立しないこと。
		半径 100m 以内に消防法における指定数以上の危険物製造施設や高圧ガス製造施設等がないこと
		現行建築基準法に規定されている耐震性能以上のデータセンターで運用されていること。 現行建築基準法で規定されている耐火建築物または準耐火建築物以上であること。
施設要件		データセンターとして、ISMS 認証又は P マーク等を取得していること。 情報セキュリティが堅固で、設備及びデータは日本国内に存在すること
		無停電電源装置及び非常用発電設備により、外部からの燃料補給なしで 24 時間以上無停電電源を供給できること
		生体認証や RFID タグなどを利用し、サーバ室までに多階層のセキュリティポイントを設け、強固なセキュリティ対策をしていること

7 作業内容

本業務の委託契約を締結した事業者は、以下の作業を実施すること。

(1) 計画準備作業

ア 受託者は本業務の実施にあたり、本市と協議し必要な各工程における基本事項をまとめ、実施計画書及び実施工程表を作成し、本市に提出するものとする。

イ 受託者は契約後、速やかに開発スケジュール（案）を提出し本市と打ち合わせを行い、細部について調整するものとするとし、決定した開発スケジュールを提出するものとする。

(2) 打合せ協議

ア 受託者は定期的に本市と打ち合わせを行い進捗の管理を行うこと。その際、システムのレビューを繰り返すことにより運用のイメージの確認を行いながら、本市がシステム開発や作業の状況の把握ができるような協議内容とすること。

イ 打合せ経緯については議事録を残し、速やかに本市へ提出すること。

(3) 各種設計作業

設計した内容については必ず本市側の承認を得ること。

(4) 物品調達作業

本業務を完遂するにあたり、必要となる物品等があれば調達すること。

(5) サーバ等機器及びシステムの構築作業

ア サーバ等機器及びシステム設定作業

(ア) 設計内容を元に、サーバ等機器及びシステムの設定作業を実施すること。

(イ) サーバ等機器についてレンタルサーバを利用する場合は利用準備を行うこと。回線利用料等の利用料が必要となる場合は、その利用契約を行い、令和6年3月31日までの利用料について負担すること。(令和6年度以降の利用料については別途協議するものとする。)

イ テスト稼働対応

(ア) 一部端末において契約終了1カ月前までにテスト環境を整え、テスト稼働を行うこと。なお、テスト稼働の規模等については事前に本市と協議を行い決定すること。

(イ) テストが必要となる項目についてチェックシート形式で明示し、本市側に提示すること。

(ウ) テスト稼働時に想定外の挙動を検知した際はその発生状況を確認し、システムの設定調整等を行い、最終検査に臨むこと。

(6) 運用担当者支援対応

運用担当者が平常時の際に必要なオペレーションマニュアルを作成すること。特に年度が切り替わる際に発生する大規模な人事異動の際に対応できるようにバッチファイルやツールの提供やそれに特化した手順書等が必要となる場合は提供すること。

(7) システム稼働開始直後のサポート

システム稼働の直後は、様々な問合せが想定されるため、安定稼働後のサポート体制時よりも細やかな対応が求められる。そのため、必要に応じて現地立会いも想定したサポート体制をとること。

(8) 当年度中の運用サポート

当年度中にシステムを運用する中でのサポートを以下の内容で行うこと。

- ・システムを運用している中で、設定の調整や不具合時の対応方法、その他問合せが発生した場合に調査及び回答を行うこと。
- ・対応方法については、メール、電話で受け付けること。

- ・メールでの受付時間は 24 時間 365 日、電話での受付時間は開庁日の 8:30～17:15 とすること。ただし、全庁的にシステムが全く利用できないなどの大規模な障害が発生した場合には上記の限りではなく電話等での問合せに適宜対応すること。
- (9) 上記の(1)～(8)のほか、システムを安定稼働させるために必要となる作業を実施すること。

8 納品物

(1) 納品物

以下に示す現時点で必須と想定する納品物を納品すること。各ドキュメントの記載事項や納入期限等については、本市の承認を得ること。

すべてドキュメントを紙に出力したもの及びデータファイルを格納した電子媒体（DVD-R など）を各2部、本市に納品すること。

作業内容	納品物	備考
導入作業	プロジェクト計画書	
	実施スケジュール表	
	プロジェクト進捗管理表	
	設計書	
各種テスト	テスト計画書	
	テスト実施結果報告書	
利用者教育	操作マニュアル	利用者及び運用担当者がシステムを利用する手順書を画面の画像等を用いて作成すること。
	運用保守マニュアル	運用担当者が平時の運用としてオペレーションが必要となる作業をまとめた資料を作成すること。
	障害時対応マニュアル	運用担当者が障害と思われる事象が発生した場合に事象の切り分けや復旧方法などの実施すべきオペレーションをまとめた資料を作成すること。
共通	会議議事録	本市が指示する形式で、必要部数を納品すること。
その他	業務を行う上で必要な成果物	

(2) 貸与物の管理

本市より貸与された製品、資料等については所在及び管理責任者を明らかにするため、借用書等の書類をその都度作成する。また、受託者から貸し出した場合も同様とする。