

## 認定審査会システム一式貸借業務仕様書

令和 7 年 7 月

山武郡市広域行政組合

# 仕 様 書

## 1 目 的

本仕様書は、山武郡市広域行政組合（以下「組合」という。）の介護認定審査会システム一式を更新するに当たり、業務受託者に求める事項を定めたものである。

## 2 件 名

認定審査会システム一式借上げ

## 3 賃貸借期間

令和8年1月1日から令和12年12月31日まで（60か月）

## 4 納入期限

令和7年10月31日（金）

- (1) 業務受託者は本調達機器等の搬入・設置、本システムの構築・インストール及び環境設定・動作検証を納入期限までに完了し、完了検査を受けられる環境を整えること。
- (2) 令和7年11月1日から令和7年12月31日までは完了検査期間とする。

## 5 契約形態及び支払いについて

契約形態は、月額賃貸借金額を定め、地方自治法（昭和20年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約（5年）とする。また、契約締結から賃貸借契約期間の開始までは、当該システムの動作テスト等を含めた準備期間とし、賃貸借料の支払いについては、令和8年1月1日から発生するものとする。

## 6 調達機器の内訳

認定審査会システム一式に係る機器の詳細は別紙「使用機器等一覧」のとおりとし、機器の調達については次の業者とする。

東京都江東区東陽二丁目3番25号  
株式会社内田洋行

## 7 業務遂行に関する事項

### (1) 基本的事項

ア 業務受託者は、新システムの機能が十分に発揮できるよう、本仕様書その他の関係書類に基づき、誠実に業務を履行しなければならない。

イ 業務受託者は、適正な体制のもと業務を遂行するため、業務責任者及び業務従事者を定めて組合に届け出るものとする。

ウ 業務責任者は、業務従事者の指揮、監督等を行い業務に当たるとともに、

仕様書その他関係書類により、業務の目的及び内容を十分に理解し、業務の適正かつ円滑な遂行に務めること。

エ 業務記録等の整備、報告

(ア) 業務受託者は、業務記録など業務の履行又は確認に必要な書類を整備し、組合が提出を求めた場合は、速やかに提出しなければならない。ただし、業務受託者の機密に関する事項については、この限りではない。

(イ) 業務受託者は、業務の履行に関する報告書等を、定められた期日までに組合に提出しなければならない。

(2) 作業計画

ア 業務受託者は、契約締結後速やかに作業体制を確立し、作業計画書を作成し組合宛てに提出し、組合の承認を得るものとする。なお、稼働テスト等、作業工程の詳細については、組合及び業務受託者で協議の上、決定する。

イ 工程表に変更が生じた場合は速やかに変更工程表を提出し、組合と協議し指示に従わなければならない。

8 納入条件

(1) 身分証明書の携帯及び名札の着用

業務責任者及び業務従事者は、身分証明書を携帯し、組合からの請求がある場合には、速やかに提示すること。また、組合の事務所内においては、業務受託者であることを明記した名札を必ず着用すること。

(2) 設置場所

千葉県東金市堀上360番地2

山武郡市医療福祉センター2階事務室内

(3) 作業内容

ア 業務受託者は、別紙「使用機器等一覧」に掲載された仕様の機器を設置場所に搬入及び設置をすること。

イ 設置場所での作業は、他の機器及び業務の妨げにならないよう配慮し実施すること。

ウ 機器等の搬入等の作業において、業務受託者の責により組合の施設、設備及び機器等に損壊を生じさせた場合は業務受託者の責任においてこれを補修すること。

エ 作業終了後は、梱包材等の搬出、清掃を行い、移動した机等を元に戻した後、作業完了を組合宛てに報告すること。なお、搬出した梱包材等の廃棄は業務受託者が行うこと。

オ 新システムに必要な機器をセットアップ後、必要となる全てのソフトウェアをインストールし、運用体制を確立すること。

カ 運用体制確立後、組合職員立会いのもと、運用テストを実施すること。

キ 新システム機器等の基本的な操作説明を組合システム使用者に対して行うこと。

ク その他関連する作業

## 9 保守条件

保守業務については、システム開発元に委託して行うものとする。

### (1) 保守業者

東京都江東区東陽二丁目3番25号

株式会社内田洋行

- (2) 保守の日時は、組合の開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの間とする。ただし、緊急な対応が必要な障害又は重大な障害が発生した場合は、この限りではない。
- (3) 業務受託者は、機器等の調整又は消耗品的部品の交換を行うなど所要の保守を組合の指示により実施する。
- (4) 業務受託者は、機器等が故障した場合には、組合の要請に基づき技術員を派遣して故障の修理及び部品の交換等の機器等の保守を実施する。また、業務受託者は故障修理時に必要と認めた場合には、機器等の点検と調整を併せて実施するものとする。
- (5) 保守業務に要した費用については、業務受託者の負担とする。ただし、組合の申出により、通常の保守の範囲を越えて行った保守及び組合の故意又は過失により生じた調整、修理又は部品の交換に要した費用については、組合の負担とする。
- (6) 業務受託者が、故障修理時又は点検、調整時に機器等の部品を交換した場合には、取り外した部品の所有権は業務受託者に帰属するものとする。

## 10 セキュリティの保全

### (1) 機密保持

業務受託者は、本仕様書に基づく全ての作業に関して、組合が提供した業務上の情報について、これを一切第三者に知らせ又は不当な目的で利用してはならない。また、そのために必要な措置を講じなければならない。

### (2) 目的以外の使用禁止

情報システム、ネットワーク資源の使用は、原則業務目的に沿ったものが許可される。業務目的以外で業務システムへのアクセス、メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行ってはならない。

### (3) データの持ち出しの禁止

業務上のデータを庁外へ持ち出してはならない。また、情報資産の設置場所に、個人情報記録された媒体及び情報資産を持ち出すことが出来る媒体を持ち込んで서는ならない。ただし、組合の許可がある場合には、この限りではない。

### (4) 複写及び複製の禁止

組合が所有する情報媒体等を無断で複写し、又は複製してはならない。組合の許可を受けて複写及び複製した時は、本業務終了後、直ちに個人情報を消去し、再生かつ再利用できない状態にしなければならない。

### (5) 事故発生時における報告

事故が生じた時は、直ちに組合に報告するとともに、遅滞なくその状況について書面をもって組合に提出し、組合の指示に従いその解決に努めなければならない。

(6) 適正な管理

個人情報の保管及び管理について、十分な注意を持って当たり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

(7) 再委託の禁止

本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、また請け負わせてはならない。但し、組合の承諾を得た場合は、この限りではない。

(8) 損害賠償

その責めに帰すべき事由により、本調達による事務の処理に関し、組合に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由による場合も同様とする。ただし、損害賠償金額については、別途協議するものとする。

11 その他

- (1) 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務遂行上、当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行わなければならない。
- (2) 本仕様書に含まれる仕様について、不具合が発生した場合には、直ちに操作機能が満足できるよう無償で対応すること。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、組合と業務受託者が協議の上、定めるものとする。