

# 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 利用契約の概要

### (1) 概要

介護認定審査会のペーパーレス化を目的とした会議システムの利用契約を締結する。

### (2) 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

準備期間 契約締結の日から令和8年9月30日まで

履行期間 令和8年10月1日から令和9年3月31日まで

### (3) 利用開始

本市が別途調達するタブレット端末 (ipad Wi-Fi+Cellular モデル) 177台において、令和8年10月1日からシステム等が使用可能となるように準備すること。

### (4) 履行場所

鹿児島市山下町11番1号 鹿児島市介護保険課

### (5) その他

- ・落札者決定後直ちに受注者は、利用開始にあたり事前に日程及び作業方法に係る書面を提出するとともに、発注者の指示に従うこと。
- ・受注者は、作業進行状況を管理し、発注者に適宜報告を行うこと。
- ・システム等に欠陥が発見された場合には迅速に対応し、受注者の責任において解決すること。
- ・本契約は、設定、調整、申請手続等を全て含み、受注者の負担で実施すること。
- ・受注者は、利用にあたり、本仕様書に明示された機能、性能及びその他条件を十分に満足させること。また、システム等については、原則として本調達のために開発されたものではないこと。

## 2 共通の基本要件等

### (1) 基本要件

ア システム等はWindows 11、Android 16及びiPadOS 26、iOS 26以上の各OSに対応していること。

イ システム等のライセンスは175ID (175 ユーザー) とし、必要に応じて追加ができること。

ウ システム等のサーバーは国内に設置し、契約期間中24時間365日利用できること(システムメンテナンス等でやむを得ずシステムを一時停止する場合を除く。)

### (2) 初期設定

システム等の利用開始日の前日までに、タブレット端末への端末認証・ユーザー認証などの初期設定を全て完了させること。また、同日までにWEBブラウザを通じてパソコンから管理者システムへアクセス可能な状態とすること。現地作業時に必要となる Wi-Fi 環境等の通信設備については、受注者が用意したものを使用するものとする。

### (3) マニュアルの作成・操作研修

システム等のマニュアルを作成し、PDF形式のデータとともに提供すること。

ア 利用者マニュアル（183部）

マニュアルに従い操作すれば、支障なく簡単にシステムを利用できる内容であること。

イ 管理者マニュアル（13部）

システムの管理に必要な作業手順その他必要な事項を記載すること。

(4) 保守・セキュリティ対策

ア システム等及びサービス全般についての問い合わせについては、迅速に対応すること。

イ 保守の問い合わせ対応は、原則として市の休日の日を除く午前9時から午後5時までとする。

ウ 会議等での使用において緊急事態が発生した場合には、保守の時間帯以外であっても、発注者と連携を密にとって可能な限り対応を行うこと。

エ システム等への利用ログが記録され、必要な場合は本市に提供可能であること。

オ システム等及びそれに係る機器の正常な動作を保つため、セキュリティ対策を万全に行うこと。

カ サーバーと端末間の通信経路は、暗号化通信により行うこと。

3 システムの仕様

(1) 基本機能等

ア 管理者がユーザーやユーザーグループごとに操作・閲覧制限を設定できること。

イ ユーザーを細かくグループに分けて管理できること。また、グループごとに文書の閲覧権限を管理できること。

ウ PDFファイル及び画像、動画ファイルを登録できること。

エ フォルダは3階層以上作成でき、必要に応じて移動、削除、追加ができること。

オ システムへのアクセスに使用する機器の情報を予めシステムに登録することで、登録された機器に限りアクセスが可能となる認証機能を有すること。

カ 地方自治体への契約行為を介した導入実績のうち、介護認定審査会での導入実績が20件以上あるシステムであること。

キ 各ユーザーによる事前審査の登録が可能であり、有効期間についても選択肢から選択できること。

ク 任意のWEB会議URLを会議に組み込み容易に立ち上げることができること。

ケ システムには、CSV等に記載したユーザー情報を一括で登録する機能を有すること。なお、CSVデータの作成方法等操作方法についても支援すること。

(2) 資料の登録

ア データのアップロードは、本市のインターネット接続環境から行えること。

また、Windows搭載パソコンからwebブラウザを用いて容易に行えること。

イ 資料の整理・分類・管理が任意に行えること。

ウ 文書ファイルの閲覧期間の設定が可能であること。

エ 文書ファイルとフォルダの閲覧制限について、ユーザーおよび指定するグループ

ごとに個別に設定できること。その変更も可能であること。

オ 本市が別途用意したファイル（紙資料をPDF化したもの）を一括登録でき、取り込んだ内容を対象者ごとに自動分割できる機能を有すること。

### (3) 文書の閲覧

ア タブレット端末の画面に合わせた大きさで表示され、ピンチ操作により任意の倍率で拡大・縮小して表示できること。

イ 左右ページを合わせた見開き表示ができること。

ウ 複数の文書を同時に表示できる機能（画面分割機能）を有すること。

エ 閲覧ページへの書込み機能（手書きメモ）を有すること。

オ 閲覧したい文書に迅速にページ移動できる（しおりや付箋等）機能を有すること。

カ 画像メモ又はテキストメモを保存できること。

### (4) 運用規模

ア ユーザーとして175ユーザー以上が利用できること。

イ 全てのユーザーが同時にサーバーに接続しても支障なく文書ファイルを閲覧でき、複数の会議での同時運用も可能であること。

ウ 1GB以上のデータ容量を保存可能であること。

### (5) 参考製品

more NOTE（富士ソフト株式会社）

Side Books（東京インタープレイ株式会社）

## 4 請求及び支払方法

システム等の利用料については、令和8年10月分から発生するものとし、全ライセンス分を一括して、毎月請求し、支払うものとする。なお、その他の初期導入費用等については、作業終了後に支払うものとする。

## 5 その他

(1) 受注者は、本契約の履行に伴い適用を受ける法令、基準、指針等を遵守すること。

(2) 本契約終了後、データの流出や流用を防ぐため、発注者がサーバー内に格納したデータ全てを受注者が完全に消去すること。

(3) 業務上知り得た一切の情報は、本業務の範囲内でのみ使用し、第三者に漏洩又は開示してはならない。なお、本業務終了後であっても同様とする。

(4) 本契約において、不明な点や本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、決定するものとする。