

別紙 1

令和 5 年度 エコチル調査予約システム構築運用業務委託仕様書

1 目的

「子どもの健康と環境に関する全国調査（エコチル調査）」は、環境省が実施する出生コホート研究調査であり、子どもを胎児期から 13 歳になるまでの期間追跡する調査である。全国で約 10 万人の親子が参加している。

公立大学法人福島県立医科大学エコチル調査福島ユニットセンターは、福島県で実施するエコチル調査を環境省より受託し、平成 23 年 1 月から実施している。令和 4 年 3 月末時点で、福島ユニットセンターでは、約 12,000 人の子どもが参加登録している。

本業務は、福島ユニットセンターが実施する学童期検査（小学 6 年生）に関して、エコチル調査参加者がより使いやすく、また福島ユニットセンターや協力医療機関が効率的かつ効果的な検査業務を実現するための予約システムの構築を目的とする。

2 委託名称

令和 5 年度 エコチル調査予約システム構築運用業務委託

3 委託期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

（システム構築は、令和 5 年 5 月 31 日まで）

運用期間は、令和 6 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までを予定している。

4 学童期監査（小学 6 年生）の概要

エコチル調査に参加されている小学 6 年生の子どもを対象に令和 5 年 7 月から令和 9 年 3 月まで 4 年間をかけて学童期検査を行う。検査は、医療機関等で行う医学的検査と公共施設等を会場に行う精神神経発達検査の 2 種類がある。参加者は予約システムを利用して 2 種類の検査予約を行い、1 年間に検査をそれぞれ一度だけ実施する。

①施設数（医療機関等及び公共施設等）

年 度	令和 5	令和 6	令和 7	令和 8
医学的検査 医療機関等	35	45	70	70
精神神経発達検査等	公共施設等			30 施設

②参加者数（学童期検査登録者）

年 度	令和 5	令和 6	令和 7	令和 8
学童期検査登録者数	924 人	1,993 人	5,621 人	2,879 人
延予約回数（見込）	924 人	1,993 人	5,621 人	2,879 人

※延予約回数（見込）＝学童期検査登録者数×50%（参加率）×2（種類）

5 スケジュール

- (1)システム構築期限 令和5年5月31日
- (2)システム説明会 令和5年5月中旬予定
- (3)本稼働 令和5年6月1日

6 業務概要

主要な業務項目は以下の通りとする。

- (1)導入にかかる作業(環境構築、運用テスト、マニュアルの作成、職員に対しての操作研修等)
- (2)クラウド方式によるエコチル調査予約システム(以下、「本システム」という。)の提供
- (3)本システムの保守及び運用(サポート窓口の設置を含む)

7 システム要件

- (1)本システムを1つのパッケージシステムで提供できること。
- (2)参加者側のOS、ブラウザの利用状況に合わせて、必要となる本システムのバージョンアップは、受注者側の負担において行うこと。
- (3)最新のOS、ブラウザに対応すること。
- (4)医療機関及び施設等の追加、変更等の各種操作について、プログラミング等の専門知識を必要とせず、発注者において行えること。

8 環境要件

- (1)本システムをクラウド方式で提供するものとする。
- (2)本業務に用いるデータセンターは、以下の要望を満たすこと。
 - ①日本国内に立地し、物理的なデータの保管場所が国内であること。
 - ②準拠法が日本国内法であり、システムを運用するオペレーションが国内で実施していること。
 - ③システム提供するデータセンターを運営する法人は、プライバシーマーク認証を取得していること。
 - ④システム提供するデータセンターは、情報セキュリティ国際規格 ISO/IEC 27001 を取得していること。
 - ⑤システム提供するデータセンターは、クラウドセキュリティ国際規格 ISO/IEC 27017 を取得していること。
 - ⑥バックアップを定期的実施し、障害発生時には速やかに復旧させること。
 - ⑦個人情報アクセス記録取得、追跡監視を行うこと。
 - ⑧不正な侵入を防止するため、適正な入退室管理を行うこと。
 - ⑨耐震又は免震構造であり、東日本大震災級の地震に耐えること。

- ⑩代替機等を常備するなど、重大障害時(サーバ機能停止等)にもシステム停止がないよう、冗長性を確保すること。
- ⑪停電時等による電力供給の停止に備え、機器が適正に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源を備えること。
- ⑫外部からの受電が行えない場所に対して、自家発電設備を持ち、データセンターを72時間以上機能させることができる自家発電能力を有すること。また、そのための燃料備蓄をしていること。
- ⑬建築基準法、消防法に基づく自動火災報知設備が設置され、定期的に点検されていること。
- ⑭事前に安全管理措置の内容及び個人情報管理手順を書面で提出すること。また変更の際はその都度修正を報告すること。

9 機能要件

本システムに求める機能概要は以下のとおり。

(1) 管理者向け機能

- ア 管理者 ID 及びパスワードをキーとしてログインができること
- イ 学童期検査登録者の参加者 ID 及びパスワードを CSV で一括登録できること
- ウ 学童期検査の協力医療機関及び検査会場（以下「検査会場等」という。）の登録ができること
- エ 検査会場等の実施日、時間帯、受入人数等の登録ができること
- オ 週、日、10分単位で空き状況の確認ができること
- カ 空き状況の表示は、予約残数が表示できること
- キ 公開、非公開設定ができること
- ク 受付開始日及び受付締切日の設定ができること
- ケ 受付開始前のスケジュールについても予約登録ができること
- コ 予約枠の設定は検査会場等の場所ごとに選択できる時間を5分、10分、15分、20分、30分単位で設定できること
- サ 予約受付日時、参加者 ID 等の登録ができること
- シ 検査会場等、検査日等毎に予約件数を集計できること
- ス 予約情報を参加者 ID、検査会場等、検査日等毎で検索でき、検索結果を CSV 形式で出力できること
- セ 管理者向け機能の操作ログの収集・閲覧ができること

(2) 参加者向け機能

- ア 参加者 ID 及びパスワードをキーとしてログインができること
- イ 参加者が登録する情報は、メールアドレスとし、氏名、生年月日、住所等の個人情報は

登録しないこと

ウ 検査会場等の情報を表示できること

エ 週、日、10分単位で空き状況の確認ができること

オ 空き状況の表示は、○、△、×等の記号で表示できること

カ 医学的検査の予約登録後、精神神経発達検査の予約を合わせて登録することができること

キ 登録された予約情報を確認できること

ク 予約の取り消しができること

ケ 同じ参加者IDで医学的検査の予約、精神神経発達検査の予約、それぞれ1回以上の予約ができないよう制御すること

コ リマインダ発信希望者からメールアドレスを収集し、予約日時の前に電子メールで予約情報を送信できること

サ 予約登録時に、入力された情報が医療機関へ提供されることに同意を求めることができること

シ 利用規約ページを表示できること

ス エコチル調査福島ユニットセンターの電話番号を表示できること

10 システム構築

受注者は、本システムの導入にあたり、本稼働前に以下の作業を実施するものとする。

(1) 要件・仕様打合せ・整理

システム設定の基準を発注者に説明し、設定条件を決定する。

(2) マスターデータの登録(コード情報、施設情報等)

システムを使用する上で必要な施設に関する情報についてシステムに登録する。なお、登録項目は受注者の指定する様式に従って発注者が作成する。

(3) 動作確認・運用テスト

システムを利用する機器(発注者端末)上でシステムが問題なく動作することを確認する。発注者が動作確認や検証や練習等をした際に生じた問題点・疑問点についての説明やシステムの対応を行う。

(4) 本番運用支援

システム開発当初、現場に混乱が発生しない運用支援を行う。

11 運用及び保守要件

(1) 基本事項

①本システムは24時間365日稼働すること。ただし、システムのメンテナンス等を実施する場合はこの限りではない。

②システムのメンテナンスを実施するために一時的にシステムを停止する際は、事前に福

島ユニットセンター及び参加者に対して予告周知し、システムメンテナンス中も可能な限りその旨を周知するものとする。

- ③システムの良好な運用を確保するため、業務に精通したものが月次で定期保守を実施すること。
- ④システムに障害が発生した場合、24時間365日、一次対応が執れること。
- ⑤定期保守作業及び障害復旧作業後は、その内容について文章及び電子媒体で報告すること。
- ⑥発注者からの問合せに対し迅速に対応を行うこと。問合せ方法は、電話又は電子メールとする。

(2) セキュリティ管理

① 遵守事項

「ASP・SaaS事業者が医療情報を取り扱う際の安全管理に関するガイドライン（総務省）」、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（厚生労働省）」等、医療情報の取り扱いに関する公的なガイドラインを満たしていること。

② TLS 暗号化通信について

本システムの参加者画面については、インターネットからの参加者登録画面、ログイン画面において、TLS 暗号化通信を行い、システム上の機密情報(ID、パスワード等)を含め暗号化した運用を行うこと。

③ 発注者端末(管理者側)におけるセキュリティ対策について

管理者機能を使用する際には、ID とパスワードで個人認証による運用を行い、ID、パスワード等が漏洩しても、「管理者機能」を利用できない構造(端末固有の MAC アドレスや IP アドレスによって制御等)とすること。

④ データ管理

データについては、一定期間で削除できることとし、契約期間終了時には、全ての登録情報を復元不可能な状態に処理し、削除処理完了報告書を提出すること。

12 利用者研修

当該システムの円滑な運用のため、発注者を対象として、業務の流れに沿って、入力方法等の習得を目的とした説明会を実施すること。この際、説明会に必要な資料等については、受注者において用意すること。

説明会の実施時期については、発注者と調整すること。

13 納品書類

契約期間内に下記の書類を、電子媒体(CD-ROM)で各1部納品すること。

(1) 打ち合わせ協議簿

- (2)システム管理者操作説明書
- (3)利用者向け操作説明書
- (4)機能仕様書
- (5)マスターデータ登録内容一覧
- (6)職員情報登録内容一覧
- (7)各電子データ

14 支払方法

構築期間（契約日から令和5年5月31日）の作業に係る構築費の委託料は令和5年度末に一括払いとする。

運用期間（令和5年6月1日から令和6年3月31日）の運用費の委託料は、毎月払いとする。

15 著作権

本業務で作成されたドキュメント、データに関する著作権については原則として発注者に帰属するものとする。

16 個人情報保護対策

個人情報保護対策体制を確立し、守秘義務の遵守と適切な管理体制を構築すること。なお、このことに関しては、個人情報保護関係法令、人を対象とする医学系研究に関する倫理指針、エコチル調査における個人情報に関する基本ルール、福島県立医科大学情報セキュリティポリシーをあわせて遵守すること。

17 その他

- (1)本仕様書に記載のない詳細事項は、発注者と受注者が協議の上決定する。
- (2)運用開始後1年以内に、システム及び納品物等に瑕疵が発見された場合には、受注者の費用により修復などの措置を講じること。
- (3)受注者は、本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を発注者に書面で提示し、了承を得ること。また受注業者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。
- (4)受注者は業務の遂行にあたり、関係法令を遵守しなければならない。
- (5)受注者は業務の遂行過程で知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。

「企画提案書作成要領」

1 様式

- (1) 日本工業規格A4版・横型・横書き・上綴じとする。(内容をわかりやすくするために必要な場合はA3版も可。)
- (2) 表紙、目次を除き、通し番号を付すること。

2 記載内容

(1) 企画提案書

提案内容は、「仕様書」の要件定義を満たすものであることを条件とする。ただし、要求仕様を直接満たさない場合は、必要に応じて提供可能な代替案を明示すること。

なお、令和5年6月1日の本稼動を前提とした作業全般に対して、責任を持って対応に当たること。

(ア) 仕様書を踏まえて、下記の点に留意し作成すること。

①業務実施体制

- ・本業務を担当する営業所、業務支援体制、担当予定者の経歴、経験年数等
- ・情報セキュリティやシステム品質に関する保有資格

②危機管理体制

- ・データセンターのセキュリティ対策
- ・個人情報の保護等への対応
- ・リスクへの対応
- ・セキュリティ
- ・委託業務完了後のデータの消去

③実施体制

- ・プロジェクト推進方法
- ・参加事業者の組織体制(業務分担、担当者名等)、連絡体制等。
- ・発注者と協議を行うための体制
- ・令和5年6月の本稼動までのスケジュールを明確に記載
- ・保守体制及び稼働後の運用サポート
- ・操作研修・マニュアル整備

④操作性

- ・システム概要・特徴
- ・メニューや入出力画面の操作性
- ・予約の照会及び予約方法
- ・マイページの機能概要

- ・予約のキャンセル、変更方法

⑤管理者機能

- ・管理者権限機能概要
- ・システムへの情報等の登録及び運用方法について
- ・予約の照会及び代行予約方法
- ・キャンセル時の手続き流れ
- ・各種の検索、抽出及び帳票出力方法

(イ) 企画提案は、参加者1者につき1提案とし、複数提案を認めない。

(ウ) 企画提案に当たり、写真、記事、イラストを使用する場合は、その所有者、保有者等から承諾を得ること。

(2) 見積書

(ア) 見積書は、任意の様式によるものとし、企画提案書と別冊で作成すること。

なお、公立大学法人福島県立医科大学理事長宛てに、参加者の商号又は名称、代表者、職氏名を記載し、社印及び代表者印を押印の上、提出すること。

(イ) 本業務の実施に要するそれぞれの経費の内訳(項目、数量、単価、金額、税等)を明らかにした見積内訳書を作成すること。

なお、本業務に係る費用の総額は、プロポーザル実施要領3に定める金額を超えないこと。

(エ) 本見積書とは別に令和6年度から令和8年度末まで継続利用する場合の年度毎の金額(年額)と令和5年度の見積額を含む総額も見積金額内訳書(様式3)として提出すること。

3 書類の提出について

(1) 提出部数

正本1部(積算内訳書押印)、副本5部(正本の写し)

(2) 提出方法

プロポーザル実施要領「13 提出先及び問合せ先」へ郵送又は持参にて提出すること。

(3) 提出期限

令和5年1月24日(火)17時(必着)