

多可町
予防接種アプリケーション導入事業
仕様書

令和6年10月

多可町健康課

1. 業務名

多可町予防接種アプリケーション導入事業

2. 業務目的

子育てに関連する情報をより身近に、わかりやすく提供するため、子ども・子育て支援に特化したWEBアプリケーション（以下、アプリと呼ぶ）を提供し、子育て中の家庭がより簡単、手軽に情報を取得できる環境を整備する。

あわせて、町民・医療機関・町における予防接種業務を電子化することで、予診票の回答から接種結果の確認までの町民の利便性向上及び、町・医療機関の業務の高度化・効率化を実現する。

3. 業務期間

契約の翌日から令和7年3月25日とする（令和7年4月1日の運用開始を想定）。

公開後の運用保守業務を含む。

4. 業務の概要（範囲）

(1) 予防接種電子化サービスの導入

本アプリを活用し、町民、町及び医療機関が予防接種の予診票等をペーパレスで効率的に運用できるシステムを導入する。また、導入時は子育て世代の利用から、将来には成人の接種にあたり同サービスの利用を見込むものとする。

(2) アプリの公開、本業務期間中の運用・保守管理

本業務では、アプリを公開することが可能な段階となった後、本町の判断により公開時期を決定する24時間、常時安定稼動するものとし、これに必要となる運用環境の提供、公開後の本業務期間中の維持管理等、一切を含む。

5. 導入要件

(1) アプリの対応 ブラウザ

アプリはChrome、Edge、safariでの稼働を保証すること。

(2) 運用・保守の効率化

機能の導入・運用にあたっては、品質、安定性、納期等の観点から汎用ソフトウェアを最大限活用し、システムを導入する。また、コンテンツの管理等のメンテナンスを可能な限り本町で行えるよう、適切なシステムを導入するものとする。

(3) サービス提供方式

クラウドでアプリケーションサービスを提供することとし、本町のセキュリティ要件を満たす最適な方法でシステムを管理するものとする。

(4) 機器構成・機器の性能等

機器構成、ネットワーク構成、機器の性能は、受託者の仕様とするが、正常稼働に支障のない構成・性能等とする。また、システム構成図等を本町に提出し、承認を得ることとする。

(5) テスト要件

受託者は、機能の本番導入までにテストを行い、本町の承諾を得るものとする。受託者は、テスト項目、テスト計画及び実施要領を策定し、これに基づいてテストを実施し、テスト結果が記された報告書を作成し、提出するものとする。

また、テスト環境は受託者が用意することとし、委託者が適宜テスト環境を確認できる等、協議の上進めること。

(6) アプリの登録

受託者は、開発したアプリのアカウント、ライセンス取得等の手続き、または手続きの支援を行うこと。アプリは QR コード等からも登録することができること。

(7) 研修

- 1 運用開始にあたっては、本町職員及び医療機関に向け、操作方法の習得を目的とした研修を実施すること。受託者は予定する研修のカリキュラムやマニュアル案を提示すること。
- 2 研修に必要なクライアント PC、インターネット環境、電源等は本町及び医療機関で用意する。

(8) その他

業務で使用するアプリにおいて、広告を掲載してはならない。

6. 機能要件

以下のとおりとする。

項目	仕様
住民向け	アプリ上で予診票へ回答できること
	予防接種可能病院を選択できること
	医療機関へ予診票と接種履歴を提出できること
	医療機関及び自治体により登録された接種歴（接種結果）を確認できること
	予防接種の時期や種類が分かりやすく表示されていること。
	接種履歴からカレンダー表記等により、次回接種可能日を確認できること
自治体向け	接種履歴を住民のアプリに反映できること なお、本町保有のシステムからの接種履歴情報は別に定めるものとし、参加表明書提出があった事業所に配布するものとする
	医療機関から提出された請求情報・予診票を確認・出力できること
	住民の接種結果を本町保有のシステムへ登録するためデータの出力・変換等ができること
	ワクチン毎に、予診票をアプリ及び医療機関ツールへ設定できること
	登録データのバックアップを常時取得していくこと

医療機関向け	被接種者（保護者含む）から提出された予診票（患者情報・問診票）および接種歴を、表示・確認できること
	あらかじめ登録された予診票を医師が確認する際には、確認が必要な項目を明示できること。
	予診票の問診回答を入力・編集できること
	予診票へ問診結果・接種結果を入力・編集できること
	予診票の新規再発行ができること
	記録した接種結果を保護者のアプリへ反映できること
	予診票・請求書を印刷発行できること
	自治体へ予診票・請求情報を提出できること
	接種履歴と接種当日の日付から該当予防接種可否を確認できること
	医療機関の利便性を高めるための工夫があること

7. 運用保守要件

本業務では、アプリの公開することが可能となった後、本町の判断により公開時期を決定するため、公開後の運用保守に関しての要件は、以下のとおりとする。

(1) 運用・保守管理

業務履行期間終了までの間、アプリの運用・保守管理を行い、本町と協議の上、必要な維持管理を行うこと。令和7年4月1日からの本稼働に向けて、別途契約を行うこと。

- ・常時安定稼働させること
- ・セキュリティ対策を万全に努めること

(2) システム等の運用・管理

本業務又は本業務に関連する事項について、本町及び医療機関からの依頼や問い合わせがあった場合、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。また、運用の安定化、効率化につながる事項などについては、本町に積極的な提案を心掛けること。問い合わせの対応時間は、平日9時から18時00分の間、土曜日9時から12時の間とする。電話、メール、チャットによる対応とする。

なお、受託者は、サーバ・システムの維持管理を行うとともに、サーバ機器・部品の故障の対応も行うこと。

(3) バックアップ

システムダウンの影響を最小限に抑えるため、システム及びデータのバックアップ計画及び設計を提示し、本町の承認を得ること。

(4) アプリ・システム等のアップデート

1 OS・ブラウザのアップデート対応

受託者は、ブラウザのバージョンアップに伴う対応、動作検証及びアプリのアップデート登録作業を、ブラウザのバージョンアップ後遅延なく行うものとする。

動作検証の結果、使用に支障が認められる場合は、対応を終えるまでの期間、支障の内容、対応の見込み等について、お知らせ機能等を利用して利用者に周知するための文案を本町に示し、承認を得たうえで、対応を進めるものとする。

2 脆弱性対応

受託者は、アプリ及び関連システムの脆弱性対策は適切に行うこと。その際、OS・サービス・システムを停止、または再起動が必要になるなど、利用者に影響が出る場合は、事前に本町の承認を得るとともに、利用者に周知する文案を示すものとする。

(5) セキュリティ診断への協力・対応

本町が実施又は参加するサーバ、ネットワーク、ウェブアプリケーション等に対するセキュリティ診断に協力・対応するものとし、脆弱性や不備が見つかった場合は対策を講じること。

(6) 運営・管理支援

アプリの運営・管理においては、本システムの利便性・有益性が向上するよう、必要な情報収集を行うとともに、積極的な提案を行うこと。あわせて、アプリの利用者を増やす方法についても提案を行うこと。

また、データ変更・作成支援、管理ツール等の操作に関する助言等のサポートを行うものとし、町職員が管理ツール等の操作により更新できないデータ・コンテンツがある場合は、その作業について、受託者が行うものとする。

8. 情報セキュリティ要件・データセンター要件

以下のとおりとする。

セキュリティ要件	
項目	要件
障害対応	障害（システム障害・データセンター内のネットワーク及びネットワーク機器を含む）を記録し、保管するとともに、町からの求めに応じて提供すること
	利用者に影響のある障害が発生した場合は、速やかに対応するとともに、初動対応について本町に報告し、最終報告を行うこと
脆弱性対応	システムはウイルス対策・不正アクセス対策（脆弱性対応）を行うこと
	システムで使用するソフトウェア等の最新の脆弱性情報を常時取得し、適切な対策を行うこと

アクセス制御	OS・DB等の管理職権限を付与されたIDを利用する者を必要最小限に限定し、ID・パスワードを厳重に管理すること
	利用者（町民・本町職員）がその利用できる範囲や権限を越えて情報システムにアクセスすることができないよう、適切な措置を講ずること
	サーバソフトウェア・システム・DB等へのアクセス記録・ログ等を適切に管理し、不正アクセス等の状況を適切に確認すること
	ログインしたユーザー、日時、操作等を記録すること
データ保護	SSLによる通信データの暗号化を実施すること
その他	町民の氏名・性別・住所等機密性の高い情報はデータの暗号化をすること
	利用者のスマートフォンの電話帳や通話履歴等の情報をアプリで収集しないこと

データセンター要件	
項目	要件
環境	パブリック・クラウドサービスにて実現すること
認定	情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001）適合性評価制度の認定を受けていること、または日本データセンター協会（JDCC）が策定したファシリティスタンダード（FS）Tier3以上のデータセンターであること
ネットワーク	ネットワークは冗長化されていること
	システムの通常利用が可能な通信速度を確保したネットワーク設備等を有すること。また、将来的にデータ量が増加することを考慮すること
	外部と常時接続するシステムは、ネットワーク侵入検知等を設置し、監視を行うこと

9. 成果物・業務報告

(1) 契約時

受託者は、契約後、必要に応じて図書等を提出し、本町の承認を得るものとする。

- ◆ 業務実施計画書（作業項目・作業内容・役割分担等の記載のあるもの。工程表、テスト項目、業務実施体制、連絡網等を含む）

(2) アプリ導入業務

(1) システム

アプリが利用できる状態（ITシステムとして稼働し、本町職員、及び医療従事者がシステムを利用できる知識を持つ）をもって納品されたものとみなす。

(2) 導入開始時提出図書

現時点では、下記に示す図書を想定している。詳細は受託者との協議による。本システム受託者は、随時、書類を提出し、本町の承認を得るものとする。

- ◆ 導入業務完了届
- ◆ システム操作マニュアル（管理ツール操作者用）
- ◆ 住民及び医療機関向けチラシ、ポスターなどの作成用データ（入稿用電子データによる提供）

(3) 納入先

多可町役場健康課（多可郡多可町中区岸上281番地51）

10. 特記事項

- (1) 本業務の履行にあたり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、適宜本町及び受託者双方の協議により処理する。
- (2) 受託者は、本仕様書に掲げた業務に関する一切の経費を本契約金額の中で支出すること。ただし、今般導入する子ども向け予防接種アプリから、成人の接種にもアプリ導入を見込む部分については、この限りではない。
- (3) 本業務の履行にあたり、必要がある場合は相互調整のため、町と十分な打ち合わせを行うこと。
- (4) 本仕様書内で明記されていない事項であっても、本業務に付帯する作業については、履行しなければならない。
- (5) 本業務履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (6) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた不具合等は、受託者の責任において処理すること。
- (7) 本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、契約時に本町に申請し、承認を得ること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
- (8) 本町又は本町の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ本町の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (9) 本業務の履行にあたり実施する打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと。配信するデータの取り扱いについても同様であり、アプリでの公開前にデータが第三者に漏えいしないよう、セキュリティ対策を徹底するとともに、従業員その他関係者へ周知・指導を行うこと。
- (10) 受託者が開発した本アプリのコンテンツ等に関する著作権は、受託者が有するものとする。
- (11) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。
- (12) 本システムの公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。受託者は、本町及び本町から譲渡又は利用許諾を受けた第三者に対して、著作者人格権を一切行使しない。
- (13) 受託者は、保守、点検、障害の発生その他アプリケーションサービスの継続的な提供を目的として必要がある場合には、本町への事前の通知又は承諾を要することなくアプリケーションサービスの全部又は一部の提供を一時的に停止することができること。ただし、この場合は、受託者は事後速やかに本町に通知を行うものとする。
- (14) 受託者が本町にユーザーID及びパスワードを発行する場合、本町はユーザーID及びパスワードを第三者に開示、貸与、共有しないとともに、第三者に漏洩することのないよう厳重に管理（パスワードの適宜変更を含む。）するものとする。ユーザーID及びパスワードの管理不備、使用上の過誤、第三者の使用等により本町自身及びその他の者が損害を被った場合、受託者は一切の責任を負わないものとする。本町のユーザーID及びパスワードによる利用その他の行為は、全て本町による利用とみなす。
- (15) 本町は、アプリケーションサービスの利用に伴い、自己の責に帰すべき事由で第三者に対して損害を与えた場合、又は第三者からクレーム等の請求を受けた場合には、自己の責任と費用をもって処理、解決するものとする。

- (16) 受託者は、受託者がアプリケーションサービスに関して保守、運用上又は技術上必要であると判断した場合、本町がアプリケーションサービスに関して本町設備により入力、送受信するデータ等について、監視、分析、調査等必要な行為を行うことができるものとする。
- (17) 本町がP Fサービスにおいて提供、伝送するデータ等については、本町は自らの責任で同一のデータ等をバックアップとして保存しておくものとし、受託者はかかるデータ等の保管、保存、バックアップ等に関して、一切責任を負わないものとする。
- (18) クライアント証明書の有効期限は、受託者が指定するものとし、本町は、証明書の有効期限が満了する以前に、受託者が指定する方法により証明書の更新を行うものとする。
- (19) 受託者は、証明書の規格を本町の事前承認を得たうえで、変更できるものとし、その際、本町は直ちに受託者が指定する方法で、変更済み証明書を再設定するものとする。
- (20) 本町は証明書および本町設備を自己の責任において厳重に管理し、受託者に無断で証明書を複製または改変し、もしくは第三者に譲渡、貸与、送信または再使用許諾する等して証明書を第三者に使用させてはならないものとする。
- (21) 本町は証明書または本端末が紛失、盗難、消去、滅失等にあった場合、直ちに受託者に届出を行い、その後の対応にあたり、受託者の指示を仰ぐものとする。

11. 問い合わせ先

本件に関する問い合わせ先

〒679-1114

兵庫県多可郡多可町中区岸上281番地51

多可町役場健康課

電話：0795-32-5121

メール：kenko@town.taka.lg.jp

対応時間：8時30分～17時15分（土日祝日を除く）