

**大津市母子健康手帳アプリ及び
乳幼児健康診査等予約・問診電子申請システム
導入支援業務に係る仕様書**

1 目次

1.1 本仕様書の構成

- 2 基本事項
- 3 本調達の要件
- 4 業務要件
- 5 プロジェクト体制
- 6 作業の実施に当たっての遵守事項
- 7 クラウドサービスの選定・利用に関する事項
- 8 その他

2 基本事項

2.1 業務の名称

天津市母子健康手帳アプリ及び乳幼児健康診査等予約・問診電子申請システム導入支援業務（以下「本業務」という。）

2.2 調達の背景・目的

本業務は、妊娠期から子育て期までの母子健康情報を市民が適切に記録・確認でき、必要な子育て支援情報に容易にアクセスできる環境を整備するとともに、乳幼児健康診査等の予約及び問診を電子化し、市民の利便性向上及び本市職員の業務効率化を図ることを目的とする。

あわせて、電子版母子健康手帳ガイドラインに準拠し、将来の国の母子保健情報連携施策に対応可能な拡張性を確保するとともに、乳幼児健康診査の問診を市の健康管理システムへデータ連携し、転記作業、入力誤りを削減する。

2.3 システム化範囲

本業務におけるシステム化の範囲は、次のとおりとする。

- 母子健康手帳アプリ：妊産婦及び子どもの健康・成長記録、予防接種スケジュール、子育て支援情報の配信・閲覧等
- 乳幼児健康診査等予約：10 か月児健康診査、1 歳 9 か月児健康診査、2 歳 6 か月児健康診査、3 歳 6 か月児健康診査、5 歳児健康診査（仮称）及び本市が指定する各種相談・教室の予約
- 乳幼児健康診査問診電子申請：上記 5 種類の乳幼児健康診査に係る問診票の入力、保存、提出、確認及び管理
- 健康管理システム連携：問診データを、本市が指定する項目・コード・形式により CSV で出力し、健康管理システムへ取り込めること
- 管理者機能：利用者管理、情報配信、予約枠管理、問診設定、提出状況確認、CSV 出力、統計、権限管理等
- 運用・保守：クラウド環境、監視、バックアップ、障害対応、脆弱性対応、アップデート、問い合わせ対応等

2.4 本業務の範囲

- 本システムの初期構築及び初期設定

- App Store 及び Google Play への登録・公開に必要な作業又は支援
- 母子健康手帳アプリ及び子育て支援情報発信機能の提供
- 乳幼児健康診査等予約機能の導入及び設定
- 乳幼児健康診査問診電子申請機能の導入及び設定
- 健康管理システム CSV 連携に係るデータ項目マッピング、CSV レイアウト調整、連携テスト及び本稼働支援
- システム導入に係るプロジェクト管理、会議体運営、進捗・課題・品質管理
- テストの実施及び本市が実施する受入テストの支援
- 本市職員への研修、マニュアル作成
- 市民向け周知・利用促進に必要な資料の作成又は提供
- 本システムの運用・保守及びデータ管理
- その他、本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなる、本システムの提供に必要な作業

2.5 用語の定義

用語	定義
本市	大津市をいう。
受託者	本業務を受託する事業者をいう。
本アプリ	母子健康手帳機能及び子育て支援情報発信機能を市民向けに提供するスマートフォンアプリをいう。
予約システム	乳幼児健康診査、相談、教室等のオンライン予約を提供・管理する機能をいう。
問診システム	乳幼児健康診査に係る問診票を電子的に回答・提出・管理する機能をいう。
本システム	本アプリ、予約システム、問診システム、管理者機能及びこれらを提供するクラウド環境等の総称をいう。
健康管理システム	本市が利用する健康管理システム（両備システムズ「健康かるて」）をいう。
電子版母子健康手帳ガイドライン	こども家庭庁が公表する電子版母子健康手帳ガイドラインをいう。

3 本調達の要件

3.1 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

本システムの本稼働開始日は、本市と受託者が協議の上で決定する。受託者は、本稼働開始前までに、必要な初期設定、テスト、健康管理システム CSV 連携確認、研修及び運用開始準備を完了すること。

3.2 成果物

成果物は、他に指定のない限り本業務の履行期間内に提出し、本市の確認又は承認を受けること。電子ファイルは、PDF 及び編集可能な Microsoft Office OpenXML 形式等、本市が再利用可能な形式で提出すること。

- 業務実施計画書（業務概要、範囲、役割分担、実施体制、連絡体制、工程表、打合せ計画を含む。）
- システム構成図、ネットワーク・クラウド構成図、初期設定・設計内容を示す資料
- 機能・非機能要件への対応表
- 電子版母子健康手帳ガイドラインの準拠状況を示す自己点検シートその他の資料
- 健康管理システム連携用データ項目対応表、CSV レイアウト仕様書、コード表その他連携に必要な資料
- テスト計画書、テスト実施要領及びテスト結果報告書

- 受入テスト支援資料及び健康管理システム CSV 取込テスト結果
- 本市職員向け操作マニュアル（管理者用及び業務担当者）、利用者向け操作案内
- 研修資料及び研修実施記録
- サービスレベルに関する合意資料通常時・緊急時の連絡体制図
- 市民向け周知用チラシ、Web 掲載素材等（本市と協議して必要なもの）
- 業務完了報告書その他本市が必要と認める資料

3.3 費用の考え方

本業務の契約金額には、履行期間中に本仕様書を満たすために必要となる初期設定、クラウド利用、ソフトウェア利用、アプリストア対応、テスト、研修、打合せ、健康管理システム CSV 連携、資料作成、運用・保守、障害対応その他一切の経費を含むものとする。

契約期間後に継続利用する場合に想定される利用料、保守料、追加アカウント・追加機能・データ容量等の課金条件がある場合は、提案書に明示すること。

3.4 請求及び支払い

支払方法及び請求時期の詳細は契約書等の定めによる。受託者から適法な請求を受理した場合は、法令及び本市の会計規則等に従い支払うものとする。

4 業務要件

4.1 本システムの提供

4.1.1 基本要件

本システムは、クラウド型サービスを基本とし、住民がスマートフォンから利用できること。管理者が利用する機能は、本市が使用する端末・ブラウザ環境で利用できること。システム構成及び主要な外部サービスを明示し、本市のセキュリティ要件を満たすこと。

4.1.2 機能要件

機能要件は、別紙「機能要件一覧（様式第 7 号①）」による。

受託者は、各項目について対応可否及び具体的な実装・対応方法を記載すること。代替提案又はカスタマイズが必要な場合は、その内容、実現時期及び費用を明示すること。

4.1.3 非機能要件

非機能要件は、別紙「非機能要件一覧（様式第 7 号②）」による。本業務が母子保健情報、予約情報及び問診情報を取り扱うこと並びに健康管理システムとの外部連携を行うことを踏まえ、セキュリティ、運用・保守、データポータビリティ等を補強する。

4.1.4 電子版母子健康手帳ガイドラインへの準拠

本アプリは、こども家庭庁が公表する電子版母子健康手帳ガイドラインに準拠していること。受託者は、自己点検シートその他の資料により準拠状況を説明できること。ガイドラインが改定された場合は、影響範囲、対応方針、必要期間及び費用の有無を速やかに本市へ提示すること。

母子健康手帳の府令様式その他関係法令の改正があった場合は、必要な対応を速やかに行うこと。

4.1.5 乳幼児健康診査等予約機能

予約機能は、少なくとも次の要件を満たすこと。詳細は機能要件一覧（様式第7号①）の項番56～58及び84～88による。

- 対象：10か月児健康診査、1歳9か月児健康診査、2歳6か月児健康診査、3歳6か月児健康診査、5歳児健康診査（仮称）及び本市が指定する相談・教室、イベントの予約ができること
- 管理者が実施日、会場、時間帯、定員、受付期間、対象条件、キャンセル期限等を設定できること。
- 利用者が予約、確認、変更、取消を行え、本市職員が予約完了・リマインド等の通知を設定できること。
- 予約状況を一覧・検索・集計し、CSV等で出力できること。
- 本市職員による代理予約等が必要な場合に備え、操作履歴を確保できること。
- 子どもの生年月日等の登録情報を利用し、対象年齢・月齢等に応じた事業を表示するなど、誤予約を防止する工夫があること。

4.1.6 乳幼児健康診査問診電子申請機能

問診電子申請機能は、少なくとも次の要件を満たすこと。詳細は機能要件一覧（様式第7号①）の項番59～61及び78～83による。

- 対象：10か月児健康診査、1歳9か月児健康診査、2歳6か月児健康診査、3歳6か月児健康診査、5歳児健康診査（仮称）。
- 健康診査ごとに設問、選択肢、必須設定、説明、条件分岐等を設定できること。
- 利用者が回答を一時保存し、再開、送信前確認、提出ができること。
- 問診票の送信完了を利用者が確認できること。必要に応じ受付番号等を表示できること。
- 本市職員が提出状況・回答内容を閲覧・検索できること。

4.1.7 健康管理システムへのCSVデータ連携

問診データは、本市の健康管理システムへ取り込むためのCSV形式で出力できること。CSVの具体的なレイアウトは、本市及び健康管理システム側の仕様を確認し、受託者と協議して確定する。

- 本市が指定する対象者識別キーを出力し、誤った対象者への紐付けを防止すること。
- 項目名、桁数、コード値、文字コード、日付形式、NULL表現、改行・引用符等のCSV仕様を調整できること。
- 出力前に必須項目、形式、コード値等を検証し、エラーの内容を確認できること。
- 修正後の再出力、対象期間・健康診査種別等による再抽出ができること。
- 本稼働前に、本市が指定するテストデータ及びテストケースにより健康管理システムへの取込確認を実施すること。
- データ項目対応表、CSVレイアウト仕様書及びテスト結果を成果物として提出すること。

4.2 運用・保守

4.2.1 運用・保守体制

受託者は、本システムを安定的に運用し、障害、セキュリティインシデント、問い合わせ、OS・ブラウザ更新等に対応できる責任者及び体制を確保すること。通常時及び緊急時の連絡先、連絡方法及びエスカレーションルールを提示すること。

4.2.2 問い合わせ対応

本市職員からの問い合わせに対応する窓口を設けること。標準的な対応時間は平日8時40分から17時25分までとするが、土・日・祝日に開設する施設への対応も含め、具体的な対応方法や時間帯を提案すること。

利用者向けには、24 時間受付可能な専用フォーム又は電子メール等の窓口を用意することが望ましい。

障害又は情報セキュリティインシデント等の緊急事象は、通常の問い合わせ対応時間にかかわらず、24 時間 365 日連絡を受け付けられる体制とすること。

4.2.3 監視・バックアップ

システム全体の監視、サーバ・クラウド環境の維持管理、日次バックアップ、障害監視等を実施すること。バックアップの保管方法、世代数、保管場所、復旧手順及び復旧確認方法を提示すること。

4.2.4 障害・情報セキュリティインシデント対応

障害又は情報セキュリティインシデント等の緊急事象が発生した場合は、原因及び影響範囲を調査し、暫定措置、復旧及び根本対応を実施すること。利用者に影響がある場合は、本市へ速やかに初動報告し、必要に応じ周知文案を提示すること。収束後は、原因、影響、対応、再発防止策を記載した最終報告を行うこと。

4.2.5 アップデート・脆弱性対応

iOS、Android、ブラウザ、OS、ミドルウェアその他関連ソフトウェアの更新に伴い、必要な動作検証及び改修を速やかに行うこと。脆弱性情報を継続的に把握し、リスクに応じてパッチ適用、設定変更その他必要な対策を行うこと。利用停止又は再起動等の利用者影響がある場合は、事前に本市と協議すること。

4.2.6 定期報告・継続的改善

受託者は、稼働率、障害、問い合わせ、セキュリティ事象、アップデート、バックアップ、利用状況その他本市と協議した項目について、定期的に報告すること。機能改善又は運用改善につながる事項を把握した場合は、追加費用の有無を含め提案すること。

4.2.7 サービスレベルの合意について

SLA については、別途協議の上締結する。

5 プロジェクト体制

5.1 プロジェクト実施体制

受託者は、本仕様書に基づき、プロジェクト実施体制、管理方針、役割分担、連絡体制及び品質管理方法を含む業務実施計画書を作成し、契約締結後速やかに本市へ提出すること。

進捗、品質、課題及び変更を適切に管理し、遅延又は品質上の問題が生じた場合は、原因、影響、対応策及び是正計画を速やかに提示すること。

5.2 会議体運営

本市と受託者は、必要に応じ定例会その他の会議を開催する。受託者は、進捗報告、課題管理、変更管理、スケジュール、テスト、健康管理システム連携等の必要資料を準備し、会議後は速やかに議事録又は協議資料を提出すること。Web 会議を活用することができる。

5.3 研修

本市職員を対象として、本システムの概要、管理者操作、予約・問診運用、CSV 出力、障害時の対応等に関する研修を本稼働開始前に実施すること。研修回数、対象者数及び実施方法は本市と協議して決定する。

マニュアルは専門用語を過度に用いず、画面例等を用いて分かりやすく作成し、機能更新時には必要に応じ改訂すること。

5.4 テスト

受託者は、テスト計画及び実施要領を作成し、必要なテスト環境を用意して、初期設定、カスタマイズ、本市固有設定、予約、問診、CSV 出力、権限管理、障害時動作等についてテストを実施すること。

本市が主体となる受入テストを支援し、特に健康管理システム CSV 連携については、データ項目、コード、文字コード、対象者突合、エラー処理等を含む連携テストを実施すること。未解決事項がある場合は、影響及び対応期限を明示すること。

5.5 スケジュール

受託者は、契約締結後速やかに詳細な作業スケジュールを提示し、本市と合意すること。本稼働開始前に、必要なテスト期間及び本市職員研修期間を確保すること。

少なくとも、要件確認・初期設定、アプリ・管理画面設定、予約・問診設定、健康管理システム CSV 仕様確定、連携テスト、受入テスト、研修・周知、本稼働準備の工程を含めること。

5.6 広報・利用促進

本市と協議の上、市民向けのアプリ導入案内、アカウント登録、予約・問診の操作等を分かりやすく説明するチラシ、Web 掲載用素材その他必要な広報物を作成又は提供すること。

6 作業の実施に当たっての遵守事項

6.1 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たり、個人情報の保護に関する法律、母子保健法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律その他の関係法令、ガイドライン及び本市の条例・規程等を遵守すること。法令又はガイドラインの改正を把握し、必要な対応を行うこと。

6.2 個人情報及び情報セキュリティ

受託者は、個人情報保護法、大津市個人情報保護法施行条例（令和 4 年条例第 23 号）、大津市情報セキュリティポリシーその他本市が定める基準に従い、個人情報を適正に取り扱うこと。

本業務で知り得た情報を目的外に利用し、又は本市の承認なく第三者へ提供してはならない。契約終了後も守秘義務を負う。複写・複製は業務上必要な範囲に限り、適切に管理すること。

本業務で取り扱う個人情報、問診・予約データ等を、統計・機械学習・生成 AI 等への二次利用又は学習に利用してはならない。ただし、本市が目的、範囲及び安全管理措置を確認した上で明示的に承認した場合はこの限りでない。

6.3 再委託及び権利の譲渡・承継

受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を再委託する必要がある場合は、事前に本市の承認を得ること。再委託先にも本仕様書と同等の個人情報保護及び情報セキュリティ義務を課し、受託者がその履行について責任を負うこと。

契約上の権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ本市の承認を得た場合はこの限りでない。

6.4 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の遂行に当たり、本市の信用を失墜する行為を行ってはならない。

6.5 情報公開

天津市情報公開条例に基づき本市が情報の開示を行う場合は、受託者は必要な協力を行うこと。受託者が営業秘密等として非開示を求める情報がある場合は、提案時又は提出時にその範囲及び理由を明示すること。

7 クラウドサービスの選定・利用に関する事項

7.1 サービス提供方式

本システムは、データセンター等でアプリケーションサービスを提供するクラウド型を基本とし、本市がサーバ等を個別に調達することなく利用できること。必要なシステム構成、クラウドサービス、外部サービス及びデータフローを明示すること。

7.2 データ保管場所・可用性

本業務で取り扱う個人情報を保管する本番環境及びバックアップ環境は、日本国内に所在すること。複数拠点、冗長化、停電・火災・地震等への対策を講じ、24 時間 365 日の安定稼働を確保できる構成とすること。

7.3 セキュリティ認証・安全管理

受託者又は本サービスの主要なクラウド提供者は、ISO/IEC 27001 認証を取得していること。個人情報を取り扱う組織・外部サービスについて、認証状況、安全管理措置及び責任分界を提示すること。

7.4 暗号化・アクセス制御・ログ

通信データは暗号化すること。氏名、住所、健康診査・問診情報その他機密性の高い蓄積データは暗号化すること。管理権限は必要最小限とすること。

管理者ログイン、個人情報閲覧、登録・修正・削除、CSV 出力、権限変更等の重要操作を記録し、監査可能な状態で保管すること。ログ保存期間及び抽出方法を提案すること。

8 その他

8.1 履行場所

本業務の履行場所は、原則として受託者が用意するものとする。ただし、本市との打合せ、研修、受入テストその他本市が必要と認める業務については、本市が指定する場所又はオンラインで実施する。

8.2 貸与品・提供資料

本市が受託者に提供する資料、データ、ログ、帳票、CSV 仕様等は、本業務の遂行に必要な範囲でのみ使用し、適切に管理すること。業務終了時又は本市の求めがあった場合は、返却又は確実な消去を行うこと。

8.3 契約不適合・不具合対応

本仕様書で要求した性能・機能を満たさないこと、又は受託者の設計・設定等に起因する不具合が判明した場合は、本市と協議の上、受託者の責任及び費用で必要な是正を行うこと。

8.4 契約期間終了時のデータ引継ぎ

契約期間終了時又はサービス切替時には、本市が管理権限を有するデータを、CSV その他標準的で機械判読可能な形式で無償提供すること。次期システムへの移行に必要なデータ定義、コード表、項目説明等を併せて提供し、移行作業に協力すること。

本市がデータ引継ぎの完了を確認した後、受託者及び再委託先に残存する本市データを確実に消去し、その実施結果を報告すること。

8.5 著作権・データの権利

本市が提供したロゴ、文章、画像その他本市の著作物及び本市の依頼に基づき本システムに掲載した本市コンテンツの権利は、本市に帰属する。第三者が権利を有する素材を受託者が利用する場合は、必要な許諾及び費用負担を受託者が行うこと。

本業務において本市又は利用者が入力・登録したデータについて、受託者は本業務の提供に必要な範囲を超えて権利を主張又は利用してはならない。

8.6 損害の予防措置等

受託者は、本業務の実施に当たり、本市及び第三者に危害又は損害を与えないよう必要な措置を講じること。事故、障害、情報漏えいその他損害が発生した場合又はそのおそれがある場合は、直ちに必要な措置を講じ、本市へ報告すること。損害賠償その他の責任は契約書等の定めによる。

8.7 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項、仕様変更若しくは機能追加等について協議が必要となった場合は、本市と受託者が協議の上決定する。

8.8 留意事項

- 受託者は、業務に関して事故等が発生した場合、速やかに必要な措置を講じ、本市へ報告すること。
- 法令、府令様式、電子版母子健康手帳ガイドライン等の改正があった場合は、影響を確認し、対応方針を提示すること。
- 今後の制度・事業追加に対応できる拡張性を確保すること。
- 将来の PMH 等との連携について、標準的なデータ形式・API への対応方針を提案すること。
- 本市の承認なく、アプリ内に第三者広告を掲載し、又は本業務と無関係な第三者トラッキングを行わないこと。