別紙２

三重県新生児・小児聴覚検査情報データベースシステム構築業務

仕様書

三重県子ども・福祉部

令和５年７月

目次

第 1.　業務名 3

第 2.　作業の概要 3
1.　作業内容 3
2.　履行期間 3
3.　履行場所 3

第 3.　三重県新生児・小児聴覚検査情報データベースシステム構築業務 3
1.　機能要件 3
2.　非機能要件 4
(1)　規模要件 4
ア　利用者数 4
(2)　性能要件 4
(3)　信頼性要件 5
(4)　操作性要件 5
(5)　情報セキュリティ要件 5
(6)　拡張性要件 5
(7)　アクセシビリティ要件 5
(8)　運用要件 5
(9)　保守要件 5
(10)　その他 6
3.　作業体制及び方法 6
(1)　作業体制 6
(2)　開発方法 6
4.　納入成果物 6
(1)　提出物一覧 6
(2)　納入場所 7
(3)　検収完了条件 7

第1.　業務名

三重県新生児・小児聴覚検査情報データベースシステム構築業務

第2.　作業の概要

1.　作業内容

本書に従い、三重県新生児・小児聴覚検査情報データベースシステムの再構築を行い利用可能とすること。

詳細は「第 3　三重県新生児・小児聴覚検査情報データベースシステム構築業務」を参照すること。

2.　履行期間

本業務の委託期間を以下に定める。

履行期間:契約締結日から令和６年２月末まで

なお、令和６年２月上旬を目途に操作説明会を開催するとともに、操作説明会後～２月末までは利用者が自由にテスト登録できる期間とする。また、本番環境の運用開始までにテストデータは全て削除すること。

3.　履行場所

本業務の履行場所は以下のとおり。

・三重県津市広明町１３番地　三重県子ども・福祉部
・本業務受託者の事業所
・その他三重県が承認した場所

第3.　難聴児支援システム構築業務

「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」第 6.0 版を参考にして、以下のとおり、三重県新生児・小児聴覚検査情報データベースシステムの構築及び運用保守設計等を行うこと。

1.　機能要件

(1)　前提

ア　三重県（5 部署）、市町（29 自治体×1 部署）が利用できること。
イ　アのほか、医療機関（約 50 施設）の申請に応じて利用可能とすること。
ウ　インターネットクラウドを利用すること。
エ　三重県用として 5ID を用意すること。また、そのうち 1ID を管理者 ID とすること。
オ　市町用として 29ID を用意すること。
カ　医療機関用として 50ID を用意すること。
キ　予備として 16ID を用意すること。
ク　ユーザーは ID・パスワードでログインできること。また、パスワードを忘失した場合はユーザー自身で確認できること。
ケ　クライアント証明書によるアクセス制限を行うこと。
コ　その他、セキュリティを向上するうえで、各市町の負担にならない対策があれば三重県に提案し、三重県の承認の上、実施すること。
サ　本県では全ての職員が利用可能な Microsoft Power Platform を導入していることから、これらを用いてシステム開発することも可とする。ただし、市町や医療機関分のライセンスは保有していないことから、本ツールを活用する場合は、必要なライセンスを調達することとする。

(2)　アカウント管理機能

三重県は各種アカウントの閲覧や修正等を行えること。

(3)　情報登録・編集・閲覧

ア　三重県、市町及び医療機関が難聴児の情報を登録でき、登録した情報の編集・閲覧ができること。

イ　登録する情報は別紙 2-1「入力項目（案）」を基本とするが、三重県との打ち合わせを通して最終決定すること。

ウ　登録する情報に関して、項目追加・選択肢の追加・表示順の変更等をシステム運用後も対応できること。

(4) 情報検索

ア　登録した情報を「氏名」「生年月日」「市町」等により検索できること。

(5) データ出力

ア　管理者は全データを CSV でエクスポートできること。

(6) アクセス制限

ア　市町は、自市町及び自市町が管轄している医療機関のデータのみ閲覧・編集・登録・非表示を行えること。

イ　医療機関は、自機関のデータのみ閲覧・編集・登録・非表示を行えること。

ウ　市町が閲覧できる児童の情報は就学前までとし、就学後の 4 月 1 日からは対象児童の情報を非表示にできること。
なお、必要に応じて指定した情報を再度表示できること。

エ　県は非表示になった情報を含めて全てのデータを閲覧・編集等行えること。

オ　三重県が指定した年度の児童情報を一括で非表示にできること。

(7) 注意喚起機能

以下の条件を満たす要確認児童の案件があれば、画面上で要確認児童の情報が一覧で確認できること。

ア　「リファー情報を把握した日」の入力がある、かつ「精密聴覚検査機関の初回受診日」の入力がない。（精密聴力検査機関初診待ち児童）

イ　「精密聴覚検査機関の初回受診日」の入力がある、かつ「精密聴力検査機関の診断確定日」の入力がない。（確定診断待ち児童）

ウ　「精密聴力検査機関の診断確定日」の入力がある、かつ「子ども心身発達医療センターの支援開始日」の入力がない。（療育支援開始待ち児童）

エ　「難聴児支援センターの支援実施日（直近）」と「三重県立聾学校の支援実施日（直近）」のいずれも 1 年以上更新がない、かつ「難聴児支援センターの支援状況」と「三重県立聾学校の支援状況」のいずれかが「継続中」である。（療育支援状況要確認児童）

(8) 画面イメージ

別紙 2-2「画面イメージ（案）」を参考にすること。

2.　非機能要件

(1) 規模要件

ア　利用者数

本システムの利用者は、以下のとおりとし、同時アクセスが可能なこと。

三重県：5ID
市町職員：29ID
医療機関：50ID（予定）

イ　データ量

以下のデータ量を登録できること。

初期データ：500 人
毎年増加するデータ：約 700 人

(2) 性能要件

ア　通常時のオンライン処理のレスポンス時間の目標値は、3 秒程度とする。
（ただし、ネットワークによる転送処理を除く。）

イ　通常時において、前項記載のデータ量を処理しきれること。

ウ　ピーク時において、処理要件に記載された性能を実現できること。また、急激な処理量の増加においても本システムがフリーズしないこと。

エ　ピーク時におけるオンライン処理のレスポンス時間の目標値は、5秒以内とする。（ただし、ネットワークによる転送処理を除く。）

(3) 信頼性要件

障害に伴うサービス停止は、計画停止を除き、年間稼働率99.9%以上を目標とすること。

(4) 操作性要件

利用者の画面について、わかりやすい画面構成と直感的な操作性により初心者でも操作できること。

(5) 情報セキュリティ要件

ア　情報セキュリティ対策

想定される脅威を整理し「三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）」に従った対策ができること。

なお、情報セキュリティポリシーは、契約後、受託者に示すが、見積等のために事前に閲覧が必要な場合は、三重県と日程調整の上、三重県立ち合いのもと閲覧できるものとする。

イ　その他

別紙2-3「情報セキュリティ対策」を講じること。

(6) 拡張性要件

ア　毎年、新しい難聴児を登録することから以下の対策を行うこと。

(a) データベースやリソース等に余裕を持たせること。

(b) リソース等の拡張が可能なこと。

イ　性能の大幅な劣化の予兆を検知した場合、予防保守により、性能要件で示した性能を維持すること。

(7) アクセシビリティ要件

ア　本システムは基本、日本語による入力・表記とするが、外国籍の児童等の情報を登録する可能性があることから、氏名の入力・表記は英字でも行えること。

イ　ユーザーが全体を通して使いやすさを感じられるよう UI/UX に配慮すること。

(8) 運用要件

運用保守業務を効率的に行えるよう、以下の要件に従い、運用設計を行うこと。

ア　サービス提供要件

(ア)本サービスの運用時間は24時間365日とすること。

(イ)機能改修によるシステム動作の確認等により本サービスの停止が必要な場合は都度、三重県と調整を行うこと。

(ウ)運用監視は本サービスが稼働している間とすること。

イ　データ管理要件

(ア)システム利用者の不注意や災害等によるデータ損失を避けるため、毎日、自動でバックアップを行うとともにバックアップデータは暗号化し本システムとは別の環境に保管すること。また、バックアップデータをリストアできる仕組みを構築すること。

(9) 保守要件

運用保守業務を効率的に行えるよう、以下の要件に従い、保守設計を行うこと。

ア　障害が発生した場合でもサービスを継続できるようサービスの冗長化を図ること。

イ　不具合が発生した際、早急な修正対象の特定と修正計画が可能な仕組を用意すること。

ウ　設計情報、定義情報等のドキュメントを整備し、障害や改訂の際に対象箇所を容易に識別できるようにすること。

(10)その他

上記の運用要件、保守要件をふまえ、運用保守業務の内容・体制等を記載した運用保守業務計画書を作成・提出し、三重県の承認を得ること。

3.　作業体制及び方法

(1) 作業体制

ア　体制

受託者は、本業務を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち以下の事項について提出し、三重県の了承を得ること。なお、やむを得ず体制を変更する場合は事前に三重県の了承を得ること。

(ア)受託者側の体制

(イ)受託者側の責任者（品質管理責任者等含む）

(ウ)プロジェクトリーダー

(エ)連絡体制

(2) 開発方法

ア　プロジェクト実行計画

受託者は、本業務を実施するため、プロジェクト実行計画書及びスケジュール（WBS を含む。以下「プロジェクト実行計画書等」という。）の原案を本業務の契約後 30 日以内に作成・提出し、三重県の承認を得て決定すること。

また、プロジェクト実行計画書等は、作業の進捗状況に合わせ随時内容の更新及び詳細化を図ることとし、更新後の計画書等は、定例会等の機会を利用して、三重県に報告・提出すること。

イ　開発工程

受託者は、本業務の遂行に当たっては、本業務のプロジェクト実行計画書等に定めた事項を遵守し、プロジェクト管理を行うこと。

ウ　進捗管理方法

(ア)各作業に関する打合せ、納品物等のレビュー及び作業進捗確認のため、作業期間中、月に一度、定例会議（WEB 会議可）を行うこと。

(イ)毎回の定例会議の議事録及び課題・問題点管理表を、原則 5 日後までに作成し、三重県に提出すること。

(ウ)三重県庁舎内での作業に当たっては、三重県の指示に従うものとし、作業終了後は報告書を提出すること。

エ　各種テスト（開発を行う工程におけるテスト）

受託者はテストに先立ちテスト項目やスケジュール表を記載した「テスト計画書」を提出し、三重県の了承を得ること。

オ　ドキュメント基準

ドキュメントの内容について、三重県のレビューを受けること。

4.　納入成果物

(1) 提出物一覧

要件	成果物名	内容の例	提出期限
設計	各種設計書	機能一覧、画面一覧、画面遷移図、画面仕様、クラウドに関する資料等	設計完了後

テスト	テスト計画書	実施するテストの種類、内容、実施結果　等	テスト実施2週間前まで
	テスト成績		テスト終了後
プロジェクト管理	プロジェクト実行計画書等	プロジェクト実行計画書及びスケジュール（WBSを含む。） ※作業の進捗状況に合わせ随時内容の更新及び詳細化を図る。	契約後30日以内
	打ち合わせ議事録	・議事録	原則5開庁日以内
	その他	・課題・リスク管理表 ・その他会議資料（必要に応じて作成・提出）	その都度
マニュアル	操作マニュアル	システム操作マニュアル	操作説明会の2週間前まで
運用・保守設計	運用・保守業務計画書	運用・保守業務を行うための計画書	運用・保守業務実施2週間前まで

ア　提出物一覧は、納入成果物として、必要な加筆修正を行い三重県の承認を受けたものをすべて編てつし、本業務終了までに一括して納入すること

イ　納入成果物については、次のとおりとすること。ただし電子データ等でしか納品できないものについてはこの限りではない。

(ア)紙媒体（パイプファイル等を使用して、各丁を取り外せる形で編てつすること）及び電子ファイル（Word、EXCEL及びPDFファイル）で保存したCD-R等で納品すること。

(イ)用紙は、A4 判縦置き、横書き、左とじを原則とし、図表については、必要に応じ、A3判を使用することができるものとする。

(ウ)使用言語は、日本語で記述し、英文等を引用する場合は、日本語訳を併記すること。

(エ)容易に加除できる仕組とし、変更履歴を付けて変更管理が行えるようにすること。

(2) 納入場所

三重県津市広明町13番地　三重県子ども・福祉部

(3) 検収完了条件

「納入成果物」の内容が正しく実施されたことを本県が確認したことをもって検収完了とする。