

令和2年度 一般会計歳出 7款1項2目 地域ケアプラザ運営事業費 12節 (10) その他委託料
令和2年度 介護保険事業特別会計歳出 1款3項2目 包括的支援事業費 12節 (1) 委託料

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 健康福祉局地域支援課	担当者名 古谷 朋子 電 話 6 7 1 - 2 3 8 8
----------	---------	-----	--------------------	-----------------------------------

設 計 書

1 委 託 名 令和2年度地域ケアプラザ等月間事業報告書相談業務報告見直しに伴う相談月報作成システム作成委託

2 履行場所 健康福祉局地域支援課及び受託業者社内

3 履行期間 期間 契約締結日から令和3年3月31日 まで
又は期限 期限 令和 年 月 日まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他 なし
特約事項

6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委託概要
地域ケアプラザ及び特別養護老人ホーム併設地域包括支援センター（以下「地域ケアプラザ等」という。）の月間事業報告書（以下「月報」という。）における相談業務を報告する月報様式7・8・10-3について、見直しが必要だが、支援システムがないと事務負担が大きいため、今年度、様式見直しを確定させた上で、それに合わせた支援システムとして、相談月報作成システムを委託により作成する。システムは、ExcelまたはAccessのVBAを用いたシステムとする。

8 部分払

する (回以内)

しない

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

委 託 代 金 額	¥
<hr/>	
内 訳 業 務 価 格	¥
消費税及び地方消費税相当額	¥
<hr/>	

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
令和2年度地域ケアプラザ等月間事業報告書相談業務報告見直しに伴う相談月報システム作成委託						
(1)要件定義			式			
(2)基本設計・詳細設計			式			
(3)システム開発			式			
(4)総合テストの実施			式			
(5)運用テストの実施補助			式			
(6)マニュアル作成			式			
(7)打ち合わせ等			人(延べ)			
(8)進捗管理			式			
小計						
消費税及び地方消費税相当額						
合計						

※単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕 様 書

1 業務名

令和2年度地域ケアプラザ等月間事業報告書相談業務報告見直しに伴う相談月報システム作成委託

2 履行期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

3 委託業務の目的

地域ケアプラザ及び特別養護老人ホーム併設地域包括支援センター（以下「地域ケアプラザ等」という。）の月間事業報告書（以下「月報」という。）における相談業務を報告する月報様式7・8・10-3は、項目が多く手作業に負担の大きい様式である。そのうえ、項目や様式の区分が現状にそぐわない状況があり、項目の見直しが必要だが、手作業では地域ケアプラザ等の事務負担がさらに増大することとなる。

また、地域ケアプラザ等は、日頃の相談業務等から地域分析等を行うことが求められているが、相談業務を効率的・効果的に分析するツールがなく、客観的に捉えることが難しい状況がある。

そのため、今年度、月報様式7・8・10-3の見直し（※）を確定させた上で、地域ケアプラザ等の月報の事務的負担を軽減し、日頃の相談業務からその傾向等を簡易に分析できる相談月報作成システムを委託により作成する。

（※）見直し後の様式（別紙のとおり）

- ・新様式7 : 様式7・8を統合整理
- ・新様式10-3 : 様式10-3を一部修正

4 委託業務の範囲

(1) 要件定義

本仕様書及び本市職員へのヒアリング等の内容に基づき要件定義を行うこと。

(2) 基本設計・詳細設計

要件定義内容に基づき基本設計・詳細設計を行うこと。

(3) システム開発

「5 システム要件」に示す機能を備えたシステムを導入すること。なお、5(2)イ(イ)及びオ(イ)の項目は、今年度の調達範囲に含めない。5(2)イ(イ)及びオ(イ)の項目については、今後の調達において実施予定だが、その実施にあたり、今年度契約者との随意契約を保障するものではない。

(4) 総合テストの実施

システムの総合的なテストを実施し、想定どおり稼働することを検証すること。テスト内容については、テストを実施する前に本市担当職員の承認を得るものとする。

また、テスト内容、結果及び不具合処置事項等については、書面にて報告すること。

(5) 運用テストの実施補助

本市担当職員の運用テスト実施に当たり、必要な助言・サポートを行うこと。

(6) マニュアル作成

システムは、基本的な操作はマニュアルを必要としないようなインターフェイスとするものの、操作方法を補足する分かりやすいマニュアルを作成すること。

(7) 打ち合わせ等

業務の遂行に当たり、必要に応じて打ち合わせを行うこと。なお、打合せ回数は5回程度を想定し、それ以外はメールや電話等により連絡調整を行うものとする。

(8) 進捗管理

本契約締結後概ね1週間以内に、本市担当職員との調整の上で、システム導入計画（履行計画書）を作成し、進捗管理を行うこと。

5 システム要件

(1) システムの目指すもの

相談月報システムは、地域ケアプラザ等における月報の事務的負担を軽減するものとし、日頃の相談業務からその傾向等を簡易に分析できるものとする。

パソコン操作が不慣れでもスムーズに使えるよう、インターフェイスが分かりやすく、基本的な操作はマニュアルを参照しなくても簡単に入力・出力できるシステムとする。

(2) システムの概要

ア Excel または Access のマクロを利用することにより、

①楽に正確に入力できる

②集計や統計なども簡単に行える

③パソコンや当該ソフトウェアについての知識や経験がなくても簡単に扱える

④複数人での同時入力を可能とする

⑤地域ケアプラザ等が利用している通常のパソコン環境（下記のシステム構成図参照）において利用できる

というメリットを生かすこととする。そのため、Excel または Access の V B A を用いたシステムとする。なお、Access を用いる場合は Access Runtime で対応可能なものとする。

イ 本システムの入力項目は、月報新様式7及び新様式10-3の項目及び次の項目とする（新様式7及び新様式10-3の項目は別紙のとおり）。

(ア) 相談月報システム

相談業務分析用等に「対象者の居住地町丁別データ」「日常生活課題の詳細」等10項目

(イ) 総合相談票月報システム（相談月報システムのオプション）

相談業務を個票として管理する「総合相談票」の項目のうち、月報新様式7及び新様式10-3以外の項目

ウ 地域ケアプラザ等が対応した相談について、1件ずつ本項目に入力するフォームとする。

エ イの項目追加において、一部個人情報の入力を行うものとするが、本システムは施設内のみで管理するクライアントサーバシステムとする。

オ 本システムの出力データは、次のとおりとする。

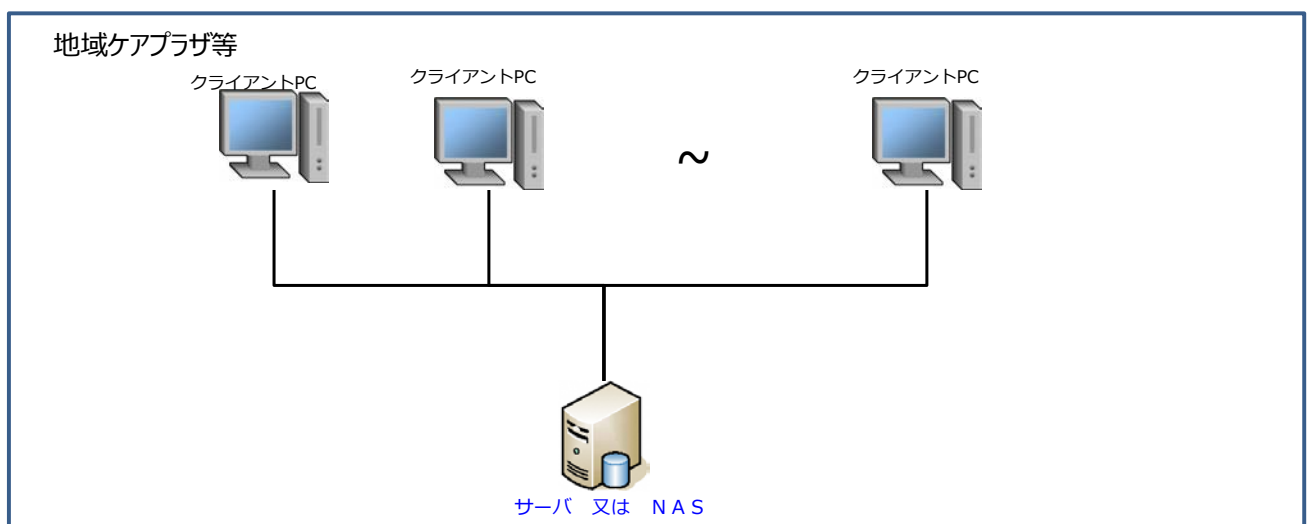
(ア) 相談月報システム

- ①月報新様式 7 及び新様式 10-3 の形式で、月ごとの件数が自動出力されるようにする。
- ②相談ごとに入力項目内容を日計表として出力できるようにする。
- ③地域による傾向分析ができるよう、イ (ア) における相談業務分析用等の「対象者の居住地町丁別データ」と入力項目のクロス集計データを自動出力できるようにする。
- ④その他、施設によりクロス集計の縦横項目を選択し、クロス集計結果を出力できるフォーマットを用意する。

(イ) 総合相談票月報システム (相談月報システムのオプション)

- ①総合相談票の帳票として、フェイスシート及び経過記録 (別紙) を出力できるようにする
- ②月報新様式 7 及び新様式 10-3 の形式で、月ごとの件数が自動出力されるようにする。
- ③相談ごとに入力項目内容を日計表として出力できるようにする。
- ④地域による傾向分析ができるよう、イ (イ) における「対象者の居住地町丁別データ」と入力項目のクロス集計データを自動出力できるようにする。
- ⑤その他、施設によりクロス集計の縦横項目を選択し、クロス集計結果を出力できるフォーマットを用意する。

(3) システム構成図



<上記システムについて>

- ・本システムは、現在の地域ケアプラザ等で使っている P C 及びサーバ又はNASを用いて利用
- ・サーバ又はNASにDBを格納 ⇒ 複数のクライアント (各地域ケアプラザ等内 P C) からの更新が可能 (サーバ又はNASではなく、組んでいる L A N 上のディスク内「共有フォルダー」等で、ファイルを複数 P C で共有する場合もあり)

<クライアント P C について>

- ・O S : Windows 10、OFFICE : 2013以上、CPU : 指定なし、ハードディスク容量 : 指定なし、メモリー : 4 GB以上、クライアント数 : 1 ~ 10

6 履行場所

健康福祉局地域支援課及び受託業者社内

7 著作権

本業務で作成したシステムの著作権は本市に帰属するものとする。

8 成果物

- (1) 相談月報システム（Excel ファイルまたは Access ファイル）
- (2) マニュアル（Word ファイル）
- (3) 委託業務報告書（Word ファイル・PDF ファイル）

9 成果物等作成期限

- (1) 相談月報システム案及びマニュアル案（ユーザーテスト用）

令和3年1月25日までに作成し、その後本市及び地域ケアプラザにおいてテスト実施（2週間程度）

- (2) 相談月報システム及びマニュアル（確定版）

令和3年3月5日

- (3) 委託業務報告書

令和3年3月31日

10 その他

- (1) 受託者は、委託業務履行後、速やかに完了届を担当職員に提出し、本市の指定する検査員の検査を受けること。
- (2) 受託者は、この契約による事務を処理するため「委託契約約款」、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の委託に関する特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) この仕様書に定める事項その他について、疑義が生じた場合、本市と受託者が協議して解決するものとする。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月31日規則第59号）に定めるところによるほか、必要に応じて本市と受託者が協議して定める。

11 適用文書

本委託の履行にあたっては、以下の内容を遵守すること。

- (1) 委託契約約款
- (2) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項
- (3) 個人情報取扱特記事項（本委託内では、個人情報を取り扱うものではないが、この特記事項に準じてデータの取扱を行うこと）

