

育成支援・記録システム 導入業務仕様書

令和8年2月

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部埼玉県済生会

済生会川口乳児院

目次

1. 育成支援・記録システム導入概要.....	5
1.1. 業務名.....	5
1.2. 調達の背景と目的.....	5
1.3. 入札スケジュール.....	6
1.4. 納入・支払完了期限.....	6
1.5. 納入・設置場所.....	6
1.6. 調達物品（育成支援・記録システムソフトウェア一式）.....	6
1.6.1. システムログインに関し、次の特徴を有すること.....	6
1.6.2. 在籍乳幼児の一覧に関し、次の特徴を有すること.....	6
1.6.3. 乳幼児台帳に関し、次の特徴を有すること.....	7
1.6.4. 各種マスタに関し、次の特徴を有すること.....	7
1.6.5. 経過表に関し、次の特徴を有すること.....	7
1.6.6. 記録画面に関し、次の特徴を有すること.....	8
1.6.7. 記録画面（経過表）に関し、次の特徴を有すること.....	8
1.6.8. 看護記録に関し、次の特徴を有すること.....	8
1.6.9. 保育記録に関し、次の特徴を有すること.....	8
1.6.10. 心理記録に関し、次の特徴を有すること.....	8
1.6.11. 家庭支援記録に関し、次の特徴を有すること.....	8
1.6.12. 身体情報に関し、次の特徴を有すること.....	9
1.6.13. 排泄・入浴記録に関し、次の特徴を有すること.....	9
1.6.14. ミルク記録に関し、次の特徴を有すること.....	9
1.6.15. 内服薬記録に関し、次の特徴を有すること.....	9
1.6.16. 観察記録に関し、次の特徴を有すること.....	9
1.6.17. 受診・健診記録に関し、次の特徴を有すること.....	9
1.6.18. 検査記録に関し、次の特徴を有すること.....	9
1.6.19. 指示入力に関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.20. 医療処置入力に関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.21. 処置入力に関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.22. 個人予定に関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.23. 自立支援計画に関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.24. 管理日誌に関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.25. 事故報告書に関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.26. インシデント・アクシデントに関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.27. 出力帳票に関し、次の特徴を有すること.....	10
1.6.28. ソフトウェア動作環境に関し、次の特徴を有すること.....	11
1.7. 調達物品（グループウェアシステムソフトウェア一式）.....	11

1.7.1. グループウェアシステムとして、次の特徴を有すること。	11
1.7.2. ソフトウェア動作環境に関し、次の特徴を有すること。	11
1.8. 既存 NAS システムについて	11
1.8.1. 現在動作している条件と同等以上の設定をすること	11
1.8.2. 既存 NAS システムの更新タイミングについて	12
1.9. 接続クライアントについて	12
1.9.1. 乳児院が指定するパソコンについて、乳児院と協議の上、セキュリティ等を考慮し次の設定を行うこと	12
1.10. リモートメンテナンスについて	12
1.10.1. 適宜リモートメンテナンスを実施すること。	12
1.10.2. リモートメンテナンスの方式について	12
1.11. 調達物品（システム用サーバー 一式）	12
1.11.1. システム用サーバーに関し、次の特徴を有すること。	12
1.11.2. システムのバックアップに関し、次の特徴を有すること。	13
1.11.3. システムのバックアップに関し、次の要件を満たすこと。	13
1.11.4. セキュリティ対策に関し、次の要件を満たすこと。	13
1.11.5. システムに関し、次の特徴を有すること。	14
1.12. その他	14
2. 技術的仕様等に関する留意事項	14
3. 提案に関する留意事項	15
4. 導入に関する留意事項	15
5. 評価方法	15
6. 落札者の決定方法	15
7. 総合評価の方法	16
8. 保守、ライセンス	16
9. 保守概要	16
10. 保守の内容	エラー! ブックマークが定義されていません。
11. 保守概要	エラー! ブックマークが定義されていません。
12. 瑕疵担保責任	17
13. 機密保護	17
14. 再委託の禁止	17
15. 成果物一覧	17
16. 質疑等	18

17. 連絡先..... 18

1. 育成支援・記録システム導入概要

1.1. 業務名

「育成支援・記録システム導入業務」

1.2. 調達の背景と目的

「済生会」は、明治44年に明治天皇から賜った「恵まれない人々のために施薬救療し、済生の道を広めるように」という済生勅語によって創立された。済生会川口乳児院は社会福祉法人^{財団}済生会支部埼玉県済生会により、済生会川口総合病院附属の福祉事業の一部門として昭和54年4月、川口市西川口に開設された。児童福祉法第37条、「乳児院は、乳児（保健上、安定した生活環境の確保その他の理由により特に必要のある場合には、幼児を含む。）を入院させて、これを養育し、あわせて退院した者について相談その他の援助を行うことを目的とする施設とする。」に基づき設置され、済生会創立の本旨に沿うと共に、児童福祉法の理念である「すべての国民は児童が、心身ともに健やかに生まれ、かつ育成されるよう務めなければならない。またすべての児童は等しくその生活を保障され愛護されなければならない。」とする精神にのっとり、人間愛豊かな乳幼児の養育の推進を目的として第一種社会福祉事業（措置入所事業）を実施している。

理念に「済生会の社会的役割を理解し、心身共に健やかに成長できるよう保育看護を提供し、児童と保護者を支援します」を掲げ、措置児の養育・愛着形成、保護者支援などを行っている。

令和8年度には新築移転に伴い、より家庭的な養育を提供するため小規模グループケアを導入し、医療的ケアユニット1つを含む6ユニット（定員30名）となる予定である。

本院は常に、現状の取り組みに甘んじることなく、「育成支援・記録システム」を導入し、それぞれの情報を1本化し、情報共有や円滑な業務改善に取り組んでいく。また、安心・安全で止まらないネットワークインフラの構築が重要であり、同時に我々を脅かすネット上の既知・未知の脅威も年々複雑化し、増加している現状でセキュリティリスク対策も時代の変化に併せて対応できる基盤が求められる。

さらに利用するユーザにとっては使いやすく、いつでもどこでもシームレスに利用できるネットワークインフラを実現し、働き方を変えていかなければならない。そのためにはユーザにセキュリティなどを強く意識しなくても常に安全かつ快適に使い、ネットワーク管理者にとっても管理しやすいなど、ユーザ目線での利便性向上や運用管理の適正化が望まれ、導入コストだけでなく、潜在的なコストも含んだTCO削減についても重要な条件である。今回の調達は、情報基盤を支える最重要ソフトであるため、長期にわたり安定かつ安全な運用が可能で柔軟な拡張性に耐える構成であることが導入の必須条件である。

1.3. 入札スケジュール

2026年 2月 公告
2月 入札
2月 落札業者へ開発依頼
6月 納入完了
7月 システム稼働

1.4. 納入・支払完了期限

2026年7月31日（金）まで

1.5. 納入・設置場所

〒332-0021 埼玉県川口市西川口6-4-14

社会福祉法人^{財団}済生会支部埼玉県済生会 済生会川口乳児院

1.6. 調達物品（育成支援・記録システムソフトウェア 一式）

1.6.1. システムログインに関し、次の特徴を有すること。

- ① システムは許可されたユーザのみが使用できること。また、ユーザごとに権限設定可能とする。以後、システム使用履歴がログインユーザで記録されるものとする。
- ② 操作者が切り替わった場合に即座にユーザを切り替えるため、すべての記録画面において、ユーザの切り替えが可能なこと。

1.6.2. 在籍乳幼児の一覧に関し、次の特徴を有すること。

- ① ログイン後の最初の画面にて在籍乳幼児の一覧が部屋ごとに表示されること。（以下、在籍乳幼児一覧という）
- ② 同時に部屋ごとの在籍数が表示されること。
- ③ 乳幼児の部屋移動ができること。同時に移動記録として乳幼児の所属部屋が変わり、移動日も記録されること。また在籍乳幼児一覧上にも移動がわかるような表示がされること。ただし移動前の所属部屋の記録も残ること。
- ④ 在籍乳幼児一覧の表示として、日付、および在籍人数が常時表示されること。
- ⑤ 在籍乳幼児一覧から予定表に遷移できること。
- ⑥ 在籍乳幼児一覧から乳幼児を選択して経過表に遷移できること。
- ⑦ 在籍乳幼児一覧から部屋を選択してワークシート（翌日分を記入できるもの）を出力できること。
- ⑧ 在籍乳幼児一覧から乳幼児を選択して乳幼児台帳に遷移できること。
- ⑨ 留意事項のある乳幼児は一目でわかるようにマークをつけられること。また、マークをクリ

ックして詳細画面に遷移できること。

- ⑩ 医療整備体制加算や病虚弱児加算など加算対象児がすぐに確認でき、抽出できること。

1.6.3. 乳幼児台帳に関し、次の特徴を有すること。

- ① 乳幼児を新規登録、編集、削除ができること。兄弟入力時などに利用できるように既存の台帳をコピーできること。
- ② 乳幼児No. は既存の採番ルールに従って任意のNo. を割り振れること。
- ③ 乳幼児の状況を統計的に把握するための入所児のプロフィールを設定するマスタ項目があること。※入力項目一覧を提出すること。
- ④ 担当職員と部屋の履歴管理ができること。乳幼児マップでの部屋移動と連動すること。また、いつからいつまで在籍していたのか、日付も管理できること。
- ⑤ 退所後のアフターケアの計画および状況が入力できること。また、出力できること。
- ⑥ 乳幼児名で検索ができること。
- ⑦ 乳幼児名の絞り込み条件として、入所のみ・退所のみ・すべて表示が選択できること。
- ⑧ 任意のグループ分けに使用できるチェック欄を5つ用意すること。
- ⑨ 生年月日を入力することで現在の年齢を表示すること（○歳○か月）
- ⑩ 入所日を入力することで、現在までの入所日数を表示すること。
- ⑪ 家族・親族、担当職員、部屋、予防接種、各種履歴など、複数データの入力が必要なものは、最大件数を設けず任意の数を追加できること。
- ⑫ 一時保護及びショートステイの乳幼児を登録できること。一時保護、ショートステイから入所に変更できること。
- ⑬ 乳幼児マスタのデータがExcel出力できること。
- ⑭ 預かり金（通帳・小遣い等の出納記録）について入力管理することができ、Excelデータ（CSV化）に出力できること。
- ⑮ 入所児の写真が登録できること。また、乳幼児の家族・親族・里親の写真が登録できること。
- ⑯ 乳幼児ごとにサーバー上の指定された共有フォルダへのリンク機能があること。画像やPDF、動画、文書ファイルなどが保存できること。

1.6.4. 各種マスタに関し、次の特徴を有すること。

- ① 職員マスタをはじめ、システム内で選択できる項目はマスタ化して、ユーザ側で変更できること。※マスタ一覧を提出すること。

1.6.5. 経過表に関し、次の特徴を有すること。

- ① 日付を選択することで、選択日+過去6日分の経過記録の概要を一覧表示できること。また、部屋を選択することで在籍している乳幼児の選択日の経過記録の概要を一覧表示できること。
- 各項目をクリックで詳細画面に遷移できること。

- ② 体温、脈拍、呼吸を折れ線グラフで画面表示できること。
- ③ 承認（サイン）機能があること。
- ④ 入所日数が表示されること。
- ⑤ 各日にコメントを登録できること。
- ⑥ 在籍乳幼児一覧で複数の乳幼児を選択した場合、乳幼児のリストを表示し、クリックすることで該当の乳幼児の経過表に遷移すること。
- ⑦ 一人の児童の記録を続けて入力できる仕組みがあること。
- ⑧ すべての記録画面において、乳幼児名と部屋名を表示すること。

1.6.6. 記録画面に関し、次の特徴を有すること。

- ① すべての記録画面において、日付を表示すること。日付を変更することでその日の入力画面に遷移すること。
- ② すべての記録画面において、指定した日付の範囲で記録の一覧を表示できること。また、一覧上の記録をクリックすることで編集画面に遷移すること。
- ③ すべての記録画面において、Excel形式で出力できること。
- ④ 新しい機能が加わった場合に機能の追加ができ、記録画面が作成できること。

1.6.7. 記録画面（経過表）に関し、次の特徴を有すること。

- ① 体温、脈拍、呼吸、酸素飽和度を1日複数回入力できること。また、計測時間を記録できること。

1.6.8. 看護記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 看護の記録が入力できること。
- ② 看護計画が作成できること。

1.6.9. 保育記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 区分（健康、食事、排泄、睡眠、運動など）ごとに保育記録が入力できること。同じく区分ごとに保育目標を設定できること。

1.6.10. 心理記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 心理の記録を分類ごとに入力できる。
- ② 心理の記録は一般公開と心理士のみが閲覧できるものを入力できること。心理士権限はマスクで編集可能とすること。

1.6.11. 家庭支援記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 家庭支援記録が入力できること。また、区分1（保護者・児童相談所など）と、区分2（電話・外出・面会など）を選択して登録できること。登録した区分1、区分2で検索可能と

すること。

1.6.12. 身体情報に関し、次の特徴を有すること。

- ① 体重、身長、頭囲、胸囲が登録できること。登録した数値からカウプ指数が自動計算されること。

1.6.13. 排泄・入浴記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 排泄の便の性状、回数、排泄量が入力できること。
- ② 入浴・沐浴の有無と、陰部浴・洗髪・シャワー・清拭を選択できること。

1.6.14. ミルク記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① ミルクマスタで乳幼児ごとに、授乳時間と分量をマスタ管理できること。
- ② ミルクマスタを元に設定した分量に対して実際に飲んだ量を登録できること。また、マスタ設定した時間以外で授乳した場合のデータ入力も可能とすること。
- ③ 朝・昼・夜の食事を入力できること。また乳幼児マスタのアレルギーに入力した内容が参照、編集できること。
- ④ 食事を元に食事の摂取量が入力できること。

1.6.15. 内服薬記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 内服薬設定により、処方期間と投薬時間、投薬回数、薬の種類を設定できること。薬の種類はマスタ管理できること。
- ② 内服薬設定を元に服用済・否を入力できること。また、注釈を入力できる欄を設けること。また、設定した以外で服薬した場合のデータ入力も可能とすること。

1.6.16. 観察記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 観察記録は日勤・準夜・深夜ごとに症状を選択して入力できること。また自由入力できる欄を設けること。

1.6.17. 受診・健診記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 受診と健診の内容を入力できること。病院名、医師名、診療科などはマスタ管理できること。
- ② 次回受診予定を入力できること。予定を入力することで、予定データとして受診記録が作成されること。また、個人予定に反映されること。
- ③ 入退院の記録が分かること。
- ④ 感染症・疾患等の罹患履歴が分かること。

1.6.18. 検査記録に関し、次の特徴を有すること。

- ① 区分（採血・尿検査・レントゲンなど）ごとに検査内容を入力できること。区分はマスタ管

理できること。

1.6.19. 指示入力に関し、次の特徴を有すること。

- ① 区分（嘔気時・便秘時など）ごとに指示内容が入力できること。区分はマスタ管理できること。回復するまで指示が続くときには入力時に続行フラグをたてることで、翌日も自動的に同じ指示内容が登録されること。

1.6.20. 医療処置入力に関し、次の特徴を有すること。

- ① 医療処置区分ごとに内容が入力できること。区分はマスタ管理できること。

1.6.21. 処置入力に関し、次の特徴を有すること。

- ① 処置区分ごとに内容が入力できること。区分はマスタ管理できること。

1.6.22. 個人予定に関し、次の特徴を有すること。

- ① 乳幼児ごとに個人予定（スケジュール）を管理できること。

1.6.23. 自立支援計画に関し、次の特徴を有すること。

- ① 区分（健康、食事、排泄、睡眠、運動など）ごとに自立支援計画が作成できること。目標、計画、評価が入力できること。
- ② 自立支援計画は養育目標から取り込みできること。
- ③ 全体計画とは別に個別の問題リストを作成して管理できること。問題リストの留意点にチェックを入れた場合、乳児院マップに反映されること。
- ④ 問題リストは解決した場合に解決フラグを立てることで、問題単位で締められること。

1.6.24. 管理日誌に関し、次の特徴を有すること。

- ① 夜勤記録を含む管理日誌が登録、E x c e l出力できること。

1.6.25. 事故報告書に関し、次の特徴を有すること。

- ① 事故報告書が登録、E x c e l出力できること。

1.6.26. インシデント・アクシデントに関し、次の特徴を有すること。

- ① インシデント・アクシデントが登録、E x c e l出力できること。

1.6.27. 出力帳票に関し、次の特徴を有すること。

- ① 埼玉県等の提出用フォーマットに合わせた出力ができること。

1.6.28. ソフトウェア動作環境に関し、次の特徴を有すること。

- ① クラウドでなく、イントラネット上で動作できること。
- ② 複数台のPCで同時に利用可能なこと。
- ③ 管理権限と一般権限を分けること。
- ④ 一般権限は更に詳細に分けることができること。
- ⑤ 70ユーザ分のライセンスを含むこと。
- ⑥ サーバーは、グループウェアシステムと共用できること。
- ⑦ 現在当乳児院で使用中の栄養管理・献立作成ソフトと共存稼働できること。

1.7. 調達物品（グループウェアシステムソフトウェア 一式）

1.7.1. グループウェアシステムとして、次の特徴を有すること。

- ① 情報集約・掲示板機能として、ポータル機能、インフォメーション機能を有すること。
- ② 申請・報告・意見交換機能として、ワークフロー機能、回覧・レポート機能、アンケート機能を有すること。
- ③ 予定管理・会議準備機能として、スケジュール機能、設備予約機能を有すること。
- ④ 業務連絡機能として、ウェブメール機能、伝言・所在機能を有すること。
- ⑤ 災害対策機能として、安否確認機能を有すること。
- ⑥ ファイル共有機能として、文書管理機能を有すること。

1.7.2. ソフトウェア動作環境に関し、次の特徴を有すること。

- ① クラウドでなく、イントラネット上で動作できること。
- ② 複数台のPCで同時に利用可能なこと。
- ③ 管理権限と一般権限を分けること。
- ④ 一般権限は更に詳細に分けることができること。
- ⑤ 70ユーザ分のライセンスを含むこと。
- ⑥ サーバーは、育成支援・記録システムと共用できること。

1.8. 既存NASシステムについて

1.8.1. 現在動作している条件と同等以上の設定をすること

- ① クラウドでなく、イントラネット上で動作できること。
- ② 複数台のPCで同時に利用可能なこと。
- ③ 管理権限と一般権限を分けること。
- ④ 一般権限は更に詳細に分けることができること。
- ⑤ 70ユーザ分のライセンスを含むこと。
- ⑥ 今回導入するサーバシステムと同程度のバックアップ・セキュリティを考慮すること。
バックアップ装置を調達すること。

1.8.2. 既存 NAS システムの更新タイミングについて

乳児院と相談をして、更新物品の選定、見積、セットアップ、保守について対応できること。

1.9. 接続クライアントについて

1.9.1. 乳児院が指定するパソコンについて、乳児院と協議の上、セキュリティ等を考慮し次の設定を行うこと

- ① OS初期設定
- ② プリンタ接続設定
- ③ 各システムアイコン設定
- ④ 継続的なウイルス対策、その他セキュリティ対策の設定
- ⑤ 資産管理システムSS1の設定
- ⑥ 養育システムへの接続
- ⑦ グループウェアへの接続
- ⑧ NASへの接続

1.10. リモートメンテナンスについて

1.10.1. 適宜リモートメンテナンスを実施すること。

1.10.2. リモートメンテナンスの方式について

- ① 別途乳児院が指定するネットワーク業者とリモートメンテナンスの手法を協議すること。
- ② その手法について乳児院と調整し実現すること。

1.11. 調達物品（システム用サーバー 一式）

- | | |
|-----------------|----|
| ① サーバー | 1台 |
| ② モニター | 1台 |
| ③ キーボード | 1台 |
| ④ マウス | 1台 |
| ⑤ UPS | 1台 |
| ⑥ バックアップ用USBHDD | 1台 |

1.11.1. システム用サーバーに関し、次の特徴を有すること。

- ① タワー型サーバーであること。
- ② 育成支援・記録システムおよびグループウェアシステムが動作する構成であること。
- ③ ディスク容量やメモリの増設等、将来の拡張性を見込んだ構成であること。
- ④ 職員が利用しやすく、管理・運用が容易なシステムであること。
- ⑤ 高安定性、高速処理を確保し、本システムへアクセスするクライアント20台が、本仕様書で要求するサービスレベルを満たす操作・応答性能を有するシステムであること。
- ⑥ ネットワーク負荷を十分考慮すること。
- ⑦ 予定した保守作業を除き、基本的に24時間365日稼動すること。

- ⑧ システムに障害が発生した際に正常な動作を保ち続け、システムダウン時間を最小限とする機器構成とすること。
- ⑨ あらかじめ故障が起こることを想定し、被害を最小限にとどめるよう工夫された機器構成とすること。
- ⑩ システムログなどにより容易に障害を切り分けられ、迅速に対応できるような機器構成とすること。

1.11.2. システムのバックアップに関し、次の特徴を有すること。

- ① 指定した時間、間隔にバックアップの設定ができること。
- ② バックアップ対象の登録・変更がGUIベースでできること。
- ③ バックアップの実行状況、終了予測時間を確認できること。
- ④ バックアップ／リストア実行結果を表示できること。
- ⑤ バックアップデータの世代管理ができること。
- ⑥ バックアップ対象は、養育管理システム、グループウェアシステム、既存NASについて行うこと。

1.11.3. システムのバックアップに関し、次の要件を満たすこと。

- ① バックアップ／リストアは、ディスク容量によりその環境を考慮しなければならないため、受注者がディスク容量を算定し、その容量に適したバックアップ／リストア環境を提案すること。
- ② 個々のサーバー等機器におけるバックアップは、担当職員と協議の上、取得タイミング等を決定し、取得すること。下記の要件は、標準的な要件と位置づける。
 - A システムバックアップは、サービス稼働前及び定期保守時等に取得すること。
 - B データバックアップの取得タイミングは、下記の通りとする。
 - a フルバックアップは、日曜日に取得し、月曜日の朝 6 時まで取得を完了していること。
 - b 差分バックアップは、月曜日から土曜日まで毎日取得し、翌朝 6 時まで取得を完了していること。

1.11.4. セキュリティ対策に関し、次の要件を満たすこと。

- ① 導入システムのセキュリティ対策については、受注者は担当職員と協議の上、その指示に従い、導入時点で最新の状態であること。導入後も定期的に最新化を行うこと。
- ② アクセス管理やセキュリティ対策用パッチ当てやランサムウェア対策等、導入時点で必要なセキュリティ対策は、全て施すこと。内容については、担当職員と協議の上、その指示に従うこと。導入後も定期的に最新の対策を行うこと。
- ③ 導入時点で、以下のセキュリティ対策について検討を行い、担当職員と協議の上、本院の指示に従い実施すること。導入後も適宜セキュリティ対策の更新検討を行い、担当職員と協議

の上、本院の指示に従い実施すること。

- ④ 使用しないデフォルトのシステムアカウントの停止、またはパスワードの変更
- ⑤ 不必要な通信、ポートの遮断
- ⑥ 不必要な常駐プログラムの停止
- ⑦ 適切なウイルス対策を講じること
- ⑧ その他、担当職員と協議の上、必要と判断したセキュリティ対策を講じること

1.11.5. システムに関し、次の特徴を有すること。

- ① 調達物品の故障、不具合に対して、保守等に関する契約を締結した上で、速やかに修理等の対応、連絡体制が整備されていること。
- ② 調整・修理等の作業について、その作業内容を報告すること。
- ③ 納入期日より7年間は保障、保守の対応を行うこと。延長可能な場合は乳児院と協議の上対応すること。
- ④ 機器の使用方法等に関しては常時説明できること。
- ⑤ 導入後、5年間は物品供給及び修理体制が確保されていること。
- ⑥ 納入期限前までに納入し、調整を行った上で稼働確認をすること。
- ⑦ 製品の搬入・据付にあたっては、本院の業務に支障をきたさないよう本院の指示どおり実施し、正常作動するよう点検・調整を行うこと。
- ⑧ 日本語の取扱説明書を1部以上提出すること。
- ⑨ 納品時に保証書を提出すること。

1.12. その他

- ① 取扱説明は乳児院が指定した日時で行うこと。
- ② 納入後1年間は通常使用により故障した場合の無償修理に応ずること。
- ③ その他、納入にあたり不明な点は乳児院と協議すること。

2. 技術的仕様等に関する留意事項

- ・ 提案する機器及びソフトウェアは、入札時点で製品化されていること。入札時点で製品化されていない機器又はソフトウェアにより応札する場合には、技術的要件を満たすことを証明する技術的資料、開発計画書及び納入期限までに製品化され納入可能であることを証明する資料及び確約書等を提出すること。
- ・ 性能、機能に関する要件の各項目で述べるシステム構成は、同等の機能を実現可能な場合はシステム構成を本院に提案し、協議の上で本仕様の記載と異なる構成で実現してもよい。
- ・ 提案システムのうち、納入期限までにバージョンアップが予想されるハードウェアまたはソフトウェアがある場合、その予定時期等が明記された資料を提出すること。
- ・ 納入時における全てのソフトウェアは安定して動作する最新バージョンで提供すること。

3. 提案に関する留意事項

- ・ 提案に際しては、提案システムが仕様書の要件をどのように満たすのか、あるいはどのように実現するかを要求要件ごとに具体的にわかりやすく、資料等を添付するなどして説明すること。仕様書の技術要件に対し、「はい、できます」「はい、あります」といった回答でかつ評価が困難である場合や、提案の根拠が不明確・説明が不十分で技術審査に重大な支障があると判断した場合、要求要件をみたしていないものとする。
- ・ 提案した内容等について、問い合わせやヒアリングを行うことがあるので、照会先を明記すること。

4. 導入に関する留意事項

- ・ 導入スケジュールについては、本院担当者と協議し、その指示に従うこと。
- ・ 納入品の搬入に際して、本院施設に損傷を与えないよう十分な注意を払うとともに、納入時は供給者が必ず立ち会うこと。
- ・ 導入に関連する既設機器の設定変更および確認は受託者が実施すること。

5. 評価方法

調達物品の技術的要件は、本院が作成する仕様書及び「第一交渉権者選定基準」（以下、「評価基準」と記す）に基づき加点方式での評価を行う。

なお、「仕様書」および「評価基準」に記載されていない項目については評価の対象外とする。また、「仕様書」および「評価基準」に記載されている項目であっても、本院としての必要度・重要度に照らして、必要範囲を超え評価する意味のないものは評価の対象外とする場合がある。

6. 落札者の決定方法

入札価格及び技術要件の総合評価は、次の各要件に該当する競争加入者のうち「7.総合評価の方法」で得られた数値の高いものを落札者とする。

- ・ 予定価格の制限範囲内で入札価格を提示した競争加入者であること。
- ・ 「1. 6. 調達物品」、「1. 7. 調達物品」、「1. 8. 調達物品」の性能・機能要件を全て満たしている入札機器・ソフトを提案した競争加入者であること。
- ・ 上記2つを満たし、「評価基準」による加点が同値の業者が2社以上ある場合は、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。当該競争加入者のうち出席しない者、又はくじを引かない者があるときは、本入札に関係していない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。
- ・ 予定価格を下回らなかった場合は、再度入札を行う。（任意の入札書を準備のこと。）

7. 総合評価の方法

総合評価の方法は第一交渉権者選定基準による。

8. ライセンス

本業務で導入する機器、機能の利用において、7年運用を行う予定である為、利用期間に応じたライセンス等が必要な場合、7年間分のライセンスを本業務に含むこと。7年間のライセンス期間満了後も、ベンダーがサポート継続している場合には、ライセンスを追加購入することで機器、機能が、継続利用可能であること。

9. 保守概要

システムが常に完全な機能を保つためのハード・ソフトウェア等の保守作業を行うこと。保守作業にあたっては、本院との円滑な協力体制を実現すること。

以下の作業を事業者の責任において確実に実施すること。なお、下記に示す内容は必須条件であり、これ以外の内容についても本院業務に影響を与えないよう必要に応じて実施すること。

- ① 保守関連窓口は、1ヶ所に集約すること。
- ② 保守拠点には、常時保守部品（付属品およびソフトウェア等を含む）を保有し、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- ③ 運用に支障をきたす恐れのあるハードウェアおよびソフトウェアの重要障害の場合は、平日、休日等にかかわらずオンサイト等を含めた技術対応をすること。ただし、作業実施にあたっては本院の指示に従うこと。
- ④ 障害時の連絡対応は、本院からの連絡により迅速に対応すること。
- ⑤ 不良部位の切り分け及び交換を行うとともに、必要に応じてファームウェア、ソフトウェアの回復および疎通確認及び、設定内容の変更を実施すること。
- ⑥ 障害時の即時及び必要に応じた部品交換を実施すること。オンサイトでの保守対応が不可能な部品がある場合には、予備品の保有等により迅速な復旧を実現すること。
- ⑦ ソフトウェア等の障害時は、即時および必要に応じた対応を実施すること。オンサイト対応が不可能な場合はリモートメンテナンスを実施すること。
- ⑧ 本院が必要と認めた場合、以下のサポートを行うこと。
 - ・納入機器およびソフトウェアのファームウェア、パッチ、ソフトウェアのバージョンアップ等の適用
 - ・マニュアル改訂版の提供
 - ・保守、技術情報等の提供
 - ・各種技術支援
- ⑨ 機器保守対応は、機器の重要度によってセンドバック、オンサイト対応等、最適な形態を提示すること。365日24時間オンサイトの場合は、障害コール後、概ね1時間以内に速やかに保守作

業の対応（切り分け等）ができること。

10. 瑕疵担保責任

検収後1年以内に瑕疵が発見された場合は、納入者の責任において速やかにこれを修補するものとする。ただし、その瑕疵が受託者の故意または重大な過失により生じた場合に当該請求を行うことのできる期間は5年とする。

11. 機密保護

本業務を実施するうえで必要とされる機密保持に関わる条件は、以下の通りとする。

- ① 本業務において知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ② 本業務の従事者に知り得た秘密を他人に漏らさないことを誓約した書類を作成させ、この書類を本院へ提出すること。
- ③ 本業務の実施に必要な関係資料を本事業以外に使用しないこと。また、第三者に提供しないこと。
- ④ 関係資料を無断で複写又は複製をしないこと。
- ⑤ 関係資料を無断で持ち出さないこと。
- ⑥ 本業務の実施又は管理に関して関係資料に事故が発生した場合は、直ちに報告すること。
- ⑦ 本業務が完了したときは、直ちに関係資料を返還すること。
- ⑧ 本業務が完了した場合において関係資料の複写物又は複製物があるときは、当該複写物又は複製物を直ちに引き渡すこと。ただし、引き渡すことが適当でない認められる場合は、複写又は複製に係る情報を消去すること。
- ⑨ 本業務の従事者に対し、本業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用されることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させ、個人情報の保護が徹底されるように指導すること。

12. 再委託の禁止

受託業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務を円滑に遂行するため、合理的かつ必要な範囲内で、書面により再委託先の住所・氏名または名称および再委託の範囲を本院に報告し、かつ本院の書面による事前の承諾を得た場合に限り、再委託を行うことができるものとする。

13. 成果物一覧

以下の項目を納入成果物とする。下記の成果物を印刷及びCD-Rに保存し提出すること。ただし、

作業を進める中で本院が不要と判断した項目については提出を求めない場合がある。

- ① システム設計書
- ② 機器・ソフトウェア管理台帳
- ③ 機器操作マニュアル
- ④ 運用マニュアル
- ⑤ 運用設計書（障害時の対応や報告のフローを記載すること）
- ⑥ その他本院が指示する書類

14. 質疑等

仕様書に疑義が生じた場合、または仕様書に記載のない事項の詳細を決定する場合は、本院の事務局担当者と速やかに協議し解決を図ること。協議に際しては、入札参加者において打ち合わせ議事録を作成すること。作成した議事録は、本人の承認を得て発行すること。発行した打ち合わせ議事録に含まれる決定事項は、仕様書に優先する。

なお、仕様書の変更を要する事態が生じた場合には、協議をするので応じること。

15. 連絡先

〒332-0021 埼玉県川口市西川口 6-9-7

社会福祉法人^{恩賜}_{財団} 済生会支部埼玉県済生会 済生会川口乳児院（担当：八木橋克美）

代表 e-mail: nyujiin@mse.biglobe.ne.jp