

## 公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

以下のとおり、提案書の提出を求めます。

平成30年4月23日

世田谷区

### 1. 事業の概要

#### (1) 契約予定件名

母子保健システム構築・保守作業委託

#### (2) 委託内容

概要は次のとおり。詳細は、別紙1「母子保健システム構築・保守作業委託 提案要求仕様書」を参照。なお別紙の記載事項は、この案件の公告時点の予定内容である。

##### ① 母子保健システム構築

母子保健関係事務のパッケージシステムについて、区のカスタマイズを加えて、区の仮想サーバーに導入し、業務ネットワークにて稼働させる。付随するものとして、このシステムで使用するスキャナ5台を調達する。システム利用者向けの操作研修を行う。

なお、システム構築にあたり基本的な考え方は以下のとおりである。

- ア. 世田谷区のシステム基盤である仮想サーバー上で稼働し、仮想デスクトップ（VDI）環境で操作することを想定している。
- イ. 情報の一貫性や運用の効率化の面から「世田谷区住民基本情報システム（SKY2）」の住民情報を、共通情報の基盤として活用することを想定している。
- ウ. 運用コスト・開発コスト削減の点から、すでに他自治体で導入実績のあるパッケージシステムをカスタマイズして構築することを想定している。主な要件は次のとおり。
  - ・業務要件：システムの対象とする業務は、資料1「世田谷区母子保健業務一覧」に記載した業務とする。
  - ・機能要件：システムに備える機能要件については、別紙2「母子保健システム機能要件確認書」に記載した項目とする。
  - ・可用制要件：システム内のデータについて、冗長化、バックアップ等で適切に保護されること。システムの復旧が必要な時に、速やかに保存情報から復元が可能なこと。
  - ・機密性要件：操作する職員数に応じたIDの管理ができること。権限のない者によるアクセスや情報の漏洩が無いように適切なグループでアクセス権の

設定ができること。個人情報の閲覧・更新等について、操作日時、操作者ID、操作内容などから後日の追跡が可能なこと。

- ・完全性要件：データの不正な改ざんが行われないよう、改ざん防止、検出などの必要な対策がなされていること。
- エ. システム稼働後、次の段階として児童相談システム等のその他システムとの情報共有のためのアクセス権の整備、あるいは情報連携を想定している。

## ② 母子保健システム保守

システム本稼働後のシステム保守、運用上の問合せ対応、システム障害対応等を行う。

## (3) 履行期間

### ①母子保健システム構築

契約の日（平成30年7月13日予定）から平成31年6月30日まで

※但し、契約は年度毎とし、各年度における本事業の予算配当があり、かつ平成31年度以降の契約については前年度の履行状況が良好であることを契約締結の条件とする。

### ②母子保健システム保守

平成31年7月1日から平成36年6月30日まで（予定）

※契約は複数年の長期継続契約とし、契約初年度の予算配当があること及びシステム構築業務の履行状況が良好であることを契約締結の条件とする。ただし、契約締結後であっても、当該契約に係る区の歳出予算の削減があった場合、又は履行状況が不良であった場合は、当該契約を変更又は解除することができるものとする。

※当該システムの運用状況により、上記期間経過後も引き続き同じ事業者と保守契約を締結する場合がある。

## 2. 参加資格要件

申し込み時点において、次の各事項をすべて満たす法人であることを必要とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）による措置を現に受けていないこと。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理する個人情報取り扱いに関する認定（プライバシーマーク）又は国際規格ISO/IEC27001の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」認

証を取得していること。

- (6) 東京電子自治体共同運営の営業種目「情報処理業務」における格付けAランクを有すること。
- (7) 母子保健法に基づく市町村事務のパッケージシステムを扱っており、特別区または人口50万人以上の市町村に納入した実績があること。

### 3. 手続等

#### (1) 担当部課

担当（説明書受取、参加表明書および提案書の提出先）

世田谷区世田谷保健所健康推進課ころと体の健康担当 松井、篠田

住所

〒154-8504 世田谷区世田谷4-22-35

電話

03-5432-2449

E-mail

sea02244@mb.city.setagaya.tokyo.jp

#### (2) 説明書の交付期間、場所及び方法

##### ①交付期間

平成30年4月23日（月）～平成30年5月8日（火）

※土曜・日曜・祝休日を除く。午前8時30分から午後5時まで。

##### ②交付場所・交付方法

（1）担当部課にて交付、または世田谷区ホームページからダウンロード可

#### (3) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

##### ①提出期限

平成30年5月11日（金）午後5時必着

※土曜・日曜・祝休日を除く。午前8時30分から午後5時まで。

##### ②提出場所・提出方法

（1）担当部課への持参に限る。

#### (4) 提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

##### ①提出期限

平成30年6月13日（水）午後5時必着

※土曜・日曜・祝休日を除く。午前8時30分から午後5時まで

##### ②提出場所・提出方法

（1）担当部課への持参、及び（1）記載のメールアドレスあて電子データを送信

### 4. 審査及び審査結果の通知

#### (1) 審査

提案書、見積書、プレゼンテーション内容を総合して審査を行い。最も得点の高い

事業者を契約候補者として選定する。

(2) 審査基準

提案は、以下の内容ごとに採点方式により評価する。

①提案書（様式3）

1. 実施方針
2. 提案するシステム概要
3. 実施体制及びプロジェクト管理
4. 情報セキュリティ体制
5. データ移行
6. 操作研修
7. 運用・保守
8. 追加提案

②提案書（様式4）

システム機能要件に対する適合について

③提案書（様式5）

実績について、及び拠点について

④見積書（様式6）

見積金額の妥当性、提案限度額との整合性

(3) 審査結果の通知

選定結果は、6月29日（予定）に通知する。

5. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金 免除
- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- (5) 提案書をもとに最終的な仕様を決定し、後日契約する。
- (6) 作業等を、概ね以下の予定で進める。  
平成30年 7月～ 契約締結（システム構築）、プロジェクト計画書等作成、要件定義、設計書等レビュー  
11月～ システム設計・開発  
平成31年 1月～ 区の仮想サーバーへの導入、動作確認  
4月～ 総合運用テスト、操作研修  
6月 データセットアップ（一部）  
7月 システム本稼動、契約締結（システム保守）
- (7) 透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の称号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）については、世田谷区情報公開条例（平成13年3月13日、世田谷区条例第6号）の規定に基

づき第三者に開示する場合がある。

- (8) 本件の成果物の著作権は区に帰属する。
- (9) 関連情報を入手するための照会窓口は、3 (1) 担当部課とする。
- (10) 提案に係る一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
- (11) 提案に係る一切の書類に虚偽があると認められた場合は、当該提案は無効とする。
- (12) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (13) 提案者から提出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (14) 提案書の提出後に「2. 参加資格要件」に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (15) 本プロポーザルは事業者の選定を目的としており、区は提案書の内容に拘束されない。
- (16) 個人情報の取り扱いについては、「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を、障害を理由とする差別の解消の推進への対応については、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」を遵守すること。
- (17) 参加事業者から文書により自社の評価結果について説明依頼がある場合は、提案書が特定された理由又は特定されなかった理由の説明として、当該事業者の順位、総得点及び評価基準項目ごとの得点を情報提供する。
- (18) 詳細は説明書による。

母子保健システム構築・保守作業委託  
提案要求仕様書

平成 30 年 4 月 23 日

世田谷区

## 目次

1.概要.....	1
1.1 件名 .....	1
1.2 概要 .....	1
1.2.1 目的 .....	1
1.2.2 対象業務.....	1
2. システム機能要件.....	3
3. システム非機能要件.....	3
3.1 規模要件.....	3
3.1.1 機器 .....	3
3.1.2 データ量.....	3
3.1.3 利用者数.....	5
3.2 信頼性等要件 .....	5
3.2.1 信頼性要件.....	5
3.2.2 拡張性要件.....	5
3.2.3 操作性要件.....	6
3.2.4 性能要件.....	6
3.3 情報セキュリティ要件 .....	6
3.4 情報システム稼動環境.....	6
3.4.1 ハードウェア構成 .....	6
3.4.2 ネットワーク構成 .....	8
3.5 業務内容・成果物 .....	8
3.6 要件定義.....	10
3.7 設計 .....	10
3.8 開発 .....	11
3.9 テスト.....	11
3.10 環境構築 .....	11
3.11 研修.....	11
3.12 運用・保守業務.....	12
3.13 運用要件 .....	12
3.13.1 システム運用時間.....	12
3.13.2 データ管理要件 .....	12
3.13.3 運用施設・設備要件.....	13
3.13.4 その他.....	13
3.14 保守要件 .....	13
3.14.1 保守要件 .....	13

3.14.2 ソフトウェア保守.....	13
3.15 作業の体制及び方法.....	14
3.15.1 体制 .....	14
3.15.2 担当者 .....	14



## 1. 概要

### 1.1 件名

母子保健システム構築・保守作業委託

※保守業務委託の契約は、平成31年7月以降に予定している。

### 1.2 概要

#### 1.2.1 目的

母子保健や医療費助成などに関する事務を正確かつ効率的に管理し、及び個人情報を保護するため、母子保健システムを構築する。

#### 1.2.2 対象業務

##### (1) 対象業務とシステム化範囲

本システムの対象となる業務は、母子保健及び自立支援医療(育成医療)業務、養育医療業務、特定不妊治療業務、他システム連携、番号制度対応に伴う副本情報の連携等である。業務とシステム化の対象は以下のとおりとする。なおシステムに求める機能は、別紙2「母子健康システム機能要件確認書」を参照すること。

業務名	対象事業
母子健康診査	妊娠届出書
	妊娠期面接
	妊婦健診
	乳幼児情報
	乳児健診
	3・4ヶ月児健診(精密健診含む)
	6・7ヶ月児健診／9・10ヶ月児健診(精密健診含む)
	1歳6ヶ月児健診(精密健診含む)
	2歳6ヶ月児歯科健診
	3歳児健診(精密健診含む)
	歯科健診
	経過観察健診(身体)(精密健診含む)
	経過観察健診(心理相談)
	マスタ管理
	事業報告書
	集計
統計	
番号法対応機能	
母子指導	妊婦教育(母親学級、マタニティクッキング、両親学級、ふれパパ)

	ママ講座)
	乳幼児教育（離乳食講習会、MCG、講演会、親子支援グループ、育児教室、衛生教育）
	母子相談（妊娠期面接、利用券配布）
	母子訪問（乳幼児家庭訪問、地区フォロー、養育訪問）
	母子フォロー事業
	マスタ管理
	事業報告書
	集計
自立支援医療 (育成医療)	申請情報管理
	給付管理
	マスタ管理
	番号法対応機能
養育医療	申請情報管理
	給付管理
	マスタ管理
	番号法対応機能
特定不妊治療	申請情報管理
	給付管理
全体機能	住民情報との連動、住民登録外者の管理
	事業管理機能
	医療機関等の管理機能
	町丁目・地区の管理機能
	操作性機能
	一覧機能
	印刷機能
	操作者管理機能
	セキュリティ

- ・住民基本台帳システム、番号連携サービシステムは富士通社製のパッケージシステム「MICJET」を利用している。
- ・連携仕様については、契約後に世田谷区より提供される仕様書を参照すること。

## (2)利用者特性

本業務の関係者は以下のとおりである。

利用拠点	利用者数	備考
世田谷総合支所保健福祉センター	25人	

健康づくり課		
北沢総合支所保健福祉センター健康づくり課	18人	
玉川総合支所保健福祉センター健康づくり課	22人	
砧総合支所保健福祉センター健康づくり課	17人	
烏山総合支所保健福祉センター健康づくり課	16人	
世田谷保健所健康推進課	2人	

### (3) 利用場所

各総合支所保健福祉センター健康づくり課、世田谷保健所健康推進課(拠点数 計6)

### (4) 業務量

本システムにおける対象業務の取扱い件数は、業務により異なる。3.1.2 データ量を参考にすること。

## 2. システム機能要件

本システムでは、別紙2「母子保健システム機能要件確認書」に示した機能を備えること。なお、これは現時点の案であり、本件契約後、パッケージ機能を精査するので、改めて要件定義を行うこと。

## 3. システム非機能要件

### 3.1 規模要件

#### 3.1.1 機器

本システムでは以下の機器の利用を想定すること。

No.	機器の区分	機器名	設置場所	台数	備考
1	端末	職員端末	世田谷総合支所、 北沢総合支所、	約 120 台	稼動後5年間の人員増を見込む
2	プリンタ	レーザープリンタ	玉川総合支所、 砧総合支所、	6 台	各拠点に1台
3	スキャナ	OCRスキャナ	烏山総合支所、 世田谷保健所	5 台	世田谷保健所を除く

#### 3.1.2 データ量

本システムでは以下のデータの管理を想定すること。

区分	1年間の登録 件数	データ保管 件数(6年間 として)	備考
妊娠届	9,000件	54,000件	母子手帳交付
妊婦健康診査	116,000件	696,000件	14回+超音波+頸がん 妊婦健康診査費用還付含 む
乳幼児情報	8,000件	48,000件	出生通知
乳幼児健康診査			
3~4か月児健康診査	8,000件	48,000件	精密健康診査・未受診管 理含む
6・9か月児健康診査	16,000件	96,000件	精密健康診査・未受診管 理含む
1歳6か月児内科健康診査	8,000件	48,000件	精密健康診査・未受診管 理含む
1歳6か月児歯科健康診査	8,000件	48,000件	未受診管理含む
2歳6か月児歯科健康診査	7,700件	45,000件	未受診管理含む
3歳児健康診査	7,600件	45,600件	歯科健診、精密健康診査・ 未受診管理含む
経過観察健康診査(身体)	650件	3900件	精密健康診査含む
経過観察健康診査(心理相談)	1,500件	8,400件	
妊婦教育	1,500件	9,000件	母親学級・マタニティクッキ ング
両親学級	5,800件	33,600件	ぷれパパママ講座
乳幼児教育			
離乳食講習会	6,500件	37,800件	前期・後期
MCG・講演会	400件	2,400件	
親子支援グループ	600件	3,600件	
育児教室・衛生教育	80件	480件	歯科・栄養含む回数
母子相談	9,000件	54,000件	妊娠期面接・利用券配付
母子訪問			
妊産婦訪問指導	8,000件	48,000件	
乳児期家庭訪問	8,000件	48,000件	
母子フォロー事業			
乳児健診前のグループ交流	1,900件	11,400件	
親子支援グループ	600件	3,600件	

保健指導票発行	150件	900件	
個別フォロー	850件	5100件	
医療費助成等			
未熟児養育医療給付	140件	840件	
自立支援(育成医療)給付	30件	180件	
特定不妊治療費助成	1,500件	8,400件	

### 3.1.3 利用者数

本システムでは以下の利用者による利用を想定すること。

No	区分	同時利用者数	今後の利用者数予測 (人員増を見込んで)	備考
1	庁内職員	100人	120人	

## 3.2 信頼性等要件

### 3.2.1 信頼性要件

- ・障害の発生を未然に防止又は速やかに発見できる機能を有すること。
- ・メンテナンスやサーバー障害等による業務停止やデータ消去・破壊のリスクを低減させるため、サーバー、記憶装置等を冗長化するなどの対策をすること。
- ・システム構成機器の障害発生時においては、区民サービスが停止しないよう、障害報告受信後1時間以内に初動対応を行い、速やかに原因を分析して故障個所の修繕又は機器交換を行い、正常な状態に復旧すること。原則として第一報以降60分ごとに区へ状況報告および復旧対応方針を報告すること。ただし、障害対応について別途対応方針を協議して定めた場合は当該方針に従うこと。

### 3.2.2 拡張性要件

- ・データ量やユーザの増加に対して、システムのパフォーマンスが低下しないようにソフトウェアのチューニングが行えること。
- ・システム導入後のシステム利用者や端末数の増加に対して、柔軟に対応可能な拡張性を有すること。
- ・制度改正等による事務の変更が生じた際、バージョンアップ等により対応できること。
- ・国・都等へ提出する統計資料等について、様式変更があった場合にバージョンアップ等により対応できること。
- ・関連業務の拡張等を効率的に行うことができる拡張性を有すること。
- ・対象業務について、契約締結時点で母子保健法など関連法令の改正が成立しているものについてはシステムの機能変更にて対応すること。但し、抜本的な大規模法制度改正等、当初、想定困難であった利用者人数・環境等の変更に対する対応については、別途調整する。

### 3.2.3 操作性要件

- ・利用者にとって見やすく、統一された、操作しやすい画面構成であること。
- ・一貫性のある入出力操作方法であること。
- ・入力ミス、操作ミスなどヒューマンエラーを防止する機能を有すること。
- ・豊富な EUC 機能が提供されており、汎用的なシステムであること。

### 3.2.4 性能要件

- ・オンライン処理性能は、検索、参照、登録、更新、及び削除等に係る処理については、平均処理応答時間(レスポンスタイム)を原則 3 秒以内とすること。画面項目を多数有する場合や、あいまい検索や統計等、同時に多くの DB を参照する処理を行う場合は、少なくとも 30 秒以内に処理を完了させるものとし、応答処理中であることを職員が認識できるなどの対策を講じること。
- ・バッチ処理性能は、バッチ処理の遅延が、オンラインの稼働に影響を与えないようにすること。

## 3.3 情報セキュリティ要件

情報セキュリティを確保するため、別紙3「情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

## 3.4 情報システム稼働環境

### 3.4.1 ハードウェア構成

#### (1) 端末

端末は、既設のネットワークパソコンから仮想デスクトップ (VMware Horizon View Client) にてシステム利用する。具体的な仕様は以下のとおり。

項目	要件
OS	Windows 7 Professional (32 ビット) (2018 年 12 月までに終了予定) Windows 10 2016LTSP (64 ビット)
CPU	Intel(R)Xeon(R) CPU E5-2697 v2 @ 2.70GHz(事務用 VDI)
メインメモリー	3.00GB(事務用 VDI)
ウェブブラウザ	Internet Explorer 11

#### (2) サーバー

サーバーは区が用意する仮想サーバーを使用するものとする。具体的な仕様は以下のとおり。

	内容1	内容2	要件	備考
仮想環境				
	仮想環境		マイクロソフト Azure サービスを利用	
	ネットワーク		専用回線	庁外との接続不可

仮想マシン			
リソース	CPU	ヒアリング(アセスメント)によりサイズを決定し、Azure サービスタイプを選択する。	稼働後にリソースサイズ変更可。ドライブレター「D:」は、Azure で予約済みのため原則利用不可
	メモリ		
	ディスク		
基本ソフトウェア	OS	世田谷区が標準とする Azure 上のサーバーOS は、以下のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>•WindowsServer2016 以上</li> <li>•Red Hat Enterprise Linux 7 以上</li> <li>•Centos 7 以上</li> </ul> ※上記以外の OS は、協議のうえ可否判定する。	MicrosoftWindowsServer2016 を基本とする。
	ウイルス対策	ウイルスバスターコーポレートエディション XG	調達範囲外
	稼働監視	OPmanager、マイクロソフト Operations Management Suite	調達範囲外
	起動停止管理	サーバー側で設定	AzureAutomation により Azure での管理も可能とする
ミドルウェア、業務アプリ		Azure 上で必要なライセンス数を算出すること。	
ハードウェア		サーバーに周辺機器の接続不可	例:USB キー等
ネットワーク		通信制限しているため、事前に必要なポート等の調整が必要	
	負荷分散	ロードバランサーにより負荷分散可能	
バックアップ		Azure 側で一括バックアップ。	
検証環境	検証環境	検証環境を構築可	利用頻度が高い場合は常設も可
	本番移行時	本番移行の障害発生時における	

	障害対応	る切戻し可	
サーバー 操作環境		機器設置場所内でのリモート操作	サーバーの RDS を有効化

### (3) OCR スキャナ

本業務で使用する OCR スキャナは本件にて調達する。具体的な仕様は以下のとおり。

項目	要件
読取範囲	最大： A3 縦(297mm×420mm)、12in.×17in. 最小： 50.8mm×69mm
読取速度	片面： 60 枚/分(200/300dpi)、 両面： 120 面/分(200/300dpi)
光学解像度	600dpi
インタフェース	USB3.0/USB2.0/USB1.1
台数	5 台
その他	メーカーによるハードウェア保証書が付属すること。

#### 3.4.2 ネットワーク構成

本システムが接続されるネットワークの概要は以下のとおりである。

項目	要件
プロトコル	TCP/IP
WAN	100Mbps 以上
LAN	100Mbps)
接続ネットワーク機器	レイヤー2スイッチ2台冗長構成
DNS	区で運用している DNS サーバー (Active Directory 統合 DNS) を利用

### 3.5 業務内容・成果物

#### (1) 業務内容

システム構築業務の内容は以下のとおりである。

No	調達項目	概要
1	プロジェクト管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト計画書の作成</li> <li>進捗・工程管理作業</li> <li>課題管理作業、その他関連作業</li> </ul>
2	要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>フィットアンドギャップ分析</li> <li>要件定義</li> </ul>



3	設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本設計</li> <li>・環境設計</li> <li>・設計書レビュー、その他関連作業</li> </ul>
4	開発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細設計</li> <li>・開発作業</li> <li>・単体テスト作業</li> </ul>
5	テスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・結合テスト作業</li> <li>・総合テスト作業</li> </ul>
6	環境構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハードウェア、ソフトウェアの設計</li> <li>・パッケージシステムの設定作業</li> <li>・サーバー、システム端末の利用環境設定</li> <li>・区ネットワークへの接続作業</li> </ul>
7	研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルの作成</li> <li>・管理者・利用者等への研修の実施</li> </ul>
8	運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用・保守業務の設計</li> <li>・運用・保守業務作業</li> </ul>

(2) 成果物

システム構築業務の成果物は以下のとおりである。

①システム

システムの環境構築を行い、利用可能な状態で提供を行うものとする。

- ・本システム 一式

②システムデータ

以下のデータとする。

- ・本システムを構成するハードウェアの設定データ 一式
- ・本システムを構成するソフトウェアの設定データ 一式
- ・上記データを格納した電子媒体 一式

③各種ドキュメント類

システムの環境構築に伴い、稼動までに作成した以下のドキュメントを提供すること。なお、構築作業時は書面で作成するとともに、すべてのドキュメントを格納した電子媒体を一部提出すること。

種別	成果物	内容
全体 管理	プロジェクト計画書	プロジェクト全体の計画書
	マスタスケジュール	WBS 及び成果物が記載された実施スケジュール、及び当該スケジュールの進捗を管理したドキュメント
	全体進捗報告書	全体定例会にて進捗報告する際に使用する進捗報告書

種別	成果物	内容
	検討項目管理表	発生した課題、及び課題への対応内容や状況等を管理したドキュメント
	業務要求確認表	要件や仕様、及びその他成果物に関して生じた変更を管理したドキュメント
	レビュー管理台帳	設計書や計画書・仕様書等、成果物に関するレビュー結果及び、区の承認を示す報告書
	検討会議事録	打合せ等に関する議事録
設計・構築	要件定義書	各種要件定義書
	基本設計書	各種基本設計書
	総合テスト計画書	総合テスト実施環境(本番環境及び検証環境)の利用計画や実施主体、区と受託者の責務分担、テスト管理手法、実施スケジュール等に関する計画書と関連資料一式
	総合テスト仕様書兼成績書	総合テスト実施におけるテスト項目、テストシナリオ、結果検証方法等、テスト実施における仕様書と関連資料一式
	研修計画書	操作研修に関する計画書
	操作手順書	システム利用に関する操作手順書
その他	機器設計書	OS、ミドルウェア、ネットワークなどの設計を記述した資料一式
運用・保守	障害対応報告書	障害対応を実施した際の報告書
	作業完了報告書	保守作業の報告書

#### ④OCR スキャナ

OCRスキャナ5台を、3.1.1にて示した設置場所(世田谷保健所を除く)に、システム利用可能な状態で設置すること。なおメーカー保証書は世田谷保健所健康推進課へ提出すること。

### 3.6 要件定義

- ・本仕様書に記載された各種要件に基づき、区の要求事項を整理すること。
- ・区の要求事項を踏まえたうえで、システム化対象範囲を確定すること。
- ・性能、信頼性、運用性、セキュリティ、外部連携等を確認し、要件を定義すること。

### 3.7 設計

- ・システム仕様(システム機能、画面、帳票、データ、インタフェース)を設計すること。
- ・性能、信頼性、運用性、セキュリティ、外部連携等を設計すること。
- ・システム仕様をもとに、システム内部構造とプログラム間インタフェースを設計すること。
- ・サーバーの運用設計を実施すること。

### 3.8 開発

- プログラム構造の設計、ロジックの定義などの詳細設計を実施すること。
- 設計にしたがって、プログラムの作成や各種設定を実施すること。
- プログラム単位のテストを実施し、品質を保証すること。

### 3.9 テスト

- プログラム間のテストを実施し、品質を検証すること。
- 実運用を想定して、システム機能の総合テストを実施すること。
- 性能、信頼性、運用性、セキュリティ、外部連携等、システム全体を検証すること。
- 受託者はテストを主体的に実施し、区が判断可能なかたちで結果を報告すること。
- システムが区の要求に合致していることを運用テストにて確認する際、受託者は区の負担を軽減するために協力すること。
- テスト実施体制と役割、作業及びスケジュール、テスト環境、テスト方法、テストデータ等を検討したうえで、テスト計画書・仕様書を作成し、適切に実施すること。

### 3.10 環境構築

- 機器の導入作業、必要なソフトウェア・ミドルウェアの初期セットアップ作業、端末環境の設定等、業務を遂行できる環境構築作業全般を行い、利用可能な状態で提供すること。

### 3.11 研修

- 研修用の教材を作成し、システムを使用する職員への研修を実施すること。
- 研修の実施に当たっては、通常業務の遂行に支障がでないように配慮すること。
- 研修の講師は受託者から選出するものとし、研修対象者の人数に応じて必要となる操作補助員を付けること。
- 研修は、区向けの設定を行った環境で実施すること。
- 研修に必要とされるテキストや資料等は、受託者が準備すること。
- 会場、環境(端末、ネットワーク環境、プロジェクタ、スクリーン等)は区が準備する。
- 研修種類及び対象者数は、以下のとおりである。

種類	研修対象者数
一般操作者向け研修	約 100 名
管理者向け研修	約 7 名

種類	研修対象者	開催頻度	開催時期(予定)	開催場所
----	-------	------	----------	------

一般操作者向け研修	健康づくり課職員 および健康推進課職員	5 回程度	平成31年1月～3月以降。システムテスト環境が整ってから。	区の指定する場所
管理者向け研修	健康づくり課職員 および健康推進課職員	1回	平成31年1月～3月以降。システムテスト環境が整ってから。	区の指定する場所

### 3.12 運用・保守業務

- ・運用・保守業務については、システム開発元の SE が対応することが望ましい。
- ・対象となる運用・保守業務は、以下のとおりである。

内容	概要
バージョンアップの提供	要望対応、国集計の様式変更対応、制度改正対応(*1)への対応版の提供、及び適用を行う。
障害修正機能の提供	障害修正機能の提供、及び適用を行う。
ヘルプデスク	Q/A サポート窓口を開設して、アプリケーションやハードウェア機器に関する問合せ受付対応、及び問合せに関するインシデント管理を行う。
障害の解析・対応	障害に係る問合せに対して、一次解析(問題切り分け)と、環境調査などの二次解析(原因究明)を実施する。
定期保守点検	システム監視・ログ監視を行う。
操作研修	必要に応じて操作説明を行う。
アプリケーション再インストール(ハード破損時)	アプリケーションを再インストールする。
他システムの運用時間変更・障害・停電対応	仮想基盤、連携基盤等、他システム運用時間変更・障害・停電への対応を行う。

(\*1) 大規模な制度改正対応、パッケージシステムの対応方針と異なる場合、カスタマイズ適用部分については、別途、対応を協議する。

### 3.13 運用要件

#### 3.13.1 システム運用時間

システムのオンライン運用時間は、日曜、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く、8時30分から19時30分とする。

#### 3.13.2 データ管理要件

- ・システムで扱うすべてのデータの保全が実施できる環境であること。
- ・データの消失を防ぐため、定期的にバックアップを行う機能を有すること。
- ・バックアップしたデータを速やかにリストアできる機能を有すること。

### 3.13.3 運用施設・設備要件

本システムで使用する電源量は省電力構成を図ること。なお、電源の確保は区にて行う。

### 3.13.4 その他

- ・運用に関する詳細なルールを整理し、障害時の連絡体制・対応フロー等も含めて運用手順書を用意すること。また、環境の変化等に応じて、常に更新を行うこと。
- ・システム障害に関して、ユーザ側(区職員)でチェック・把握できる仕組みを用意すること。但し、区の情報資産の不具合に起因するものについては対象外とするが、その際も、復旧に向けた各種支援を行うこと。

## 3.14 保守要件

### 3.14.1 保守要件

- ・保守手引書及び連絡体制図を区に提出するとともに、運用を円滑に行うための保守(点検及び障害復旧等を含む)体制を確保すること。
- ・保守対応時間は、土曜、日曜、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く、平日の8時30分から17時15分とすること。ただし、緊急を要する場合の対応については、区と協議の上、対応すること。
- ・区からの情報伝達方法は、電話及びメールとし、それらを受ける環境を整備すること。
- ・本システムの故障もしくは障害が発生したときには、いかなる事象においても一次切り分けを速やかに実施し、関係各所(区やハードウェア、ソフトウェアの保守業者等を指す。)へのエスカレーション対応を実施すること。
- ・発生した故障について、報告書(故障箇所、内容、対処策など)を作成し、区に提出すること。
- ・ヘルプデスクサービスの利用を選択できること。対応時間は、土曜、日曜、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)を除く、平日の8時30分から17時45分とし、一般利用者からの、システムの使用、利用方法に関する質問、システムが正常に動作しない場合における原因調査、回避措置に関する質問・相談に電話・メールで対応すること。また、対応結果を区に報告すること。

### 3.14.2 ソフトウェア保守

- ・システムの機能的な不具合の修正を保守の対象とする。
- ・不具合が発生して、2日以内に修正対象の特定と修正計画を立てること。
- ・修正が完了するまでの暫定対応の方法を確立し、不具合発生の日翌日までに提示すること。
- ・本システムを構成するソフトウェアに対して、セキュリティホール及びバージョンアップ情報等が公開された場合、速やかに区へ報告し対応すること。

### 3.15 作業の体制及び方法

#### 3.15.1 体制

受託者は、本業務を統括し、区との窓口となる統括窓口責任者を設置すること。特に定めない限り、統括窓口責任者等との連絡は区の通常業務時間内(平日の8時30分から17時15分)は電話にて対応し、区との協議により受託者が必要と判断した場合は区への派遣を行うものとする。区の通常業務時間外において、区が緊急に統括窓口責任者等と連絡調整を必要とする場合、受託者は区と窓口責任者等との間で所要時間内に電話連絡等を取れる体制を整備しなければならない。

#### 3.15.2 担当者

業務の実施体制には、以下の経験者、有資格者を含むこと。

- ・母子保健システムの開発の経験を有する者。
- ・母子保健システムの保守の経験を5年以上有する者。
- ・作業管理者はシステム運用管理業務を5年以上経験している者。

## 母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	母子健康診査				
No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
1	妊娠届出書	母子手帳番号、妊娠回数、届出日、手帳発行場所等、妊娠届出書の情報を管理できること。			
2		妊娠届出入力画面において、出産予定日を入力すると、妊娠届出日時点の妊娠週数を自動計算できること。			
3		妊娠届出入力画面において、ハイリスク者を管理できること。			
4		妊娠届出入力画面において、過去の妊娠履歴も管理できること。			
5		若年妊婦、高齢妊婦を一覧で抽出できること。			
6		妊娠届時のアンケート内容の記録・抽出ができること。			
7	妊娠期面接	妊娠期面接の実施日、アンケート結果、面接時の妊婦・家族状況、その後の経過観察など、面接結果情報を管理できること。			
8		妊娠期の面接を複数回行った場合、履歴を管理できること。			
9		初回の妊娠期面接実施時に配布する、子育て利用券の発行済みを記録できること。			
10		妊娠期面接実施者、未実施者を抽出して一覧で表示できること。			
11		母の妊娠期面接の結果を、子の情報画面に表示できること。			
12	妊婦健診	受診回数、受診日、医療機関、血圧や超音波検査など、妊婦健診の結果情報を管理できること。			
13		妊婦健診の履歴を管理できること。			
14		妊婦健診に関する情報を一覧で表示、印刷できること。			
15		里帰り等妊婦健診助成金支払い情報を管理できること。			
16		里帰り等妊婦健診助成金支払い情報を一覧表示し、通知を印刷できること。			
17		里帰り等妊婦健診助成金の全銀協フォーマットに対応した振込用データを作成できること。			
18		里帰り等妊婦健診助成金の各回ごとの上限を管理できること。			
19	乳幼児情報	出生通知書(出生連絡票)の情報や、母親、父親等の世帯情報を管理できること。			
20		乳幼児カードに関する情報を一覧で表示、印刷できること。			
21	乳児健診	受診日、医療機関、出生情報等、乳児健診の結果情報を管理できること。			
22		乳児健診の履歴管理ができること。			
23		乳児健診に関する情報を一覧で表示、印刷できること。			
24		3・4か月児健診の健診予定日毎に住基情報から対象者を抽出し、お知らせ通知の印刷や対象者名簿を作成できること。			

## 母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	母子健康診査
----	--------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
25		3・4か月児健診は、集団事業/個別事業の両方の運用パターンが管理できること。			
26		3・4か月児健診時の検査項目や問診項目を管理できること。			
27		3・4か月児健診結果入力画面では、初期値を表示し、入力作業の負荷を軽減できること。			
28		3・4か月児健診結果は、パンチデータ又はOCRから一括登録できること。			
29		3・4か月児健診結果の一括登録時にエラーが発生した場合、エラーの修正を行い、再度登録処理が行えること。			
30		3・4か月児健診の一覧画面では、受診日を範囲指定して、対象者を検索できること。			
31		3・4か月児健診の一覧画面では、受診種別(集団・個別)や地区担当者、総合判定、フォロー有無等を指定して、対象者を検索できること。			
32		3・4か月児健診未受診者を一覧表示し、受診勧奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
33		3・4か月児健診未受診者一覧には、転入者または転出者の表示ができること。			
34		3・4か月児健診の検査項目、問診項目を基にして、職員が自由に任意の抽出条件を設定し、該当する対象者を一覧表示できること。			
35		3・4か月児健診の抽出条件には、受診日、健診の問診データ(おやつの時間、量)、身長、体重、カウプ指数、総合判定等、入力した全ての情報が設定できること。			
36		抽出した3・4か月児健診の該当者の問診項目、検査項目を全て一覧表示できること。			
37		抽出した3・4か月児健診の該当者データをCSV形式等で保存し、エクセル等のOAソフトで活用できること。			
38		3・4か月児精密健診の結果管理ができること。			
39		3・4か月児精密健診の対象者情報を一覧で表示、印刷できること。			
40		3・4か月児精密健診対象者の中から、未受診者を検索できること。			
41		3・4か月児健診の精密健診未受診者を一覧表示し、受診勧奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
42		3・4か月児精密健診の受診結果情報を一覧で表示、印刷できること。			
43		3・4か月児健診事業実施後、支援、指導(フォロー)が必要となった場合、3・4か月児健診情報の入力画面で同時にフォロー予定が入力できること。			
44		転出等の住記除票者の健(検)診結果、指導情報も消去されず、そのまま管理できること。			
45	6・7か月児/	6・7か月児/9・10か月児健診時の検査項目や問診項目を管理できること。			
46	9・10か月児	6・7か月児/9・10か月児健診結果入力画面では、初期値を表示し、入力作業の負荷の軽減ができること。			
47	健診	6・7か月児/9・10か月児健診の結果票をPDF等で保存できること。			



## 母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	母子健康診査
----	--------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
48		6・7か月児/9・10か月児健診結果は、パンチデータから一括登録できること。			
49		6・7か月児/9・10か月児健診事業実施後、支援、指導(フォロー)が必要となった場合、入力画面で同時にフォロー予定が入力できること。			
50		6・7か月児/9・10か月児精密健診の結果管理ができること。			
51		6・7か月児/9・10か月児精密健診の対象者情報を一覧で表示、印刷できること。			
52		6・7か月児/9・10か月児精密健診対象者の中から、未受診者を検索できること。			
53		6・7か月児/9・10か月児健診の精密健診未受診者を一覧表示し、受診勧奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
54		6・7か月児/9・10か月児精密健診の受診結果情報を一覧で表示、印刷できること。			
55		6・7か月児/9・10か月児健診の結果票をPDF等で保存できること。			
56		6・7か月児/9・10か月児健診事業実施後、支援、指導(フォロー)が必要となった場合、入力画面で同時にフォロー予定が入力できること。			
57		転出等の住記除票者の健(検)診結果、指導情報も消去されず、そのまま管理できること。			
58	1歳6か月児	1歳6か月児健診の健診予定日毎に住記情報から対象者を抽出し、お知らせ通知の印刷や対象者名簿を作成できること。			
59	健診	1歳6か月児健診は、集団事業(歯科)/個別事業(内科)の両方の運用パターンを同時に管理できること。			
60		1歳6か月児健診時の検査項目や問診項目を管理できること。			
61		1歳6か月児健診結果入力画面では、初期値を表示し、入力作業の負荷の軽減ができること。			
62		1歳6か月児健診結果入力画面では、選択項目について番号入力での入力が可能となる機能を有すること。			
63		1歳6か月児健診結果は、パンチデータ又はOCRから一括登録できること。			
64		1歳6か月児健診結果の一括登録時にエラーが発生した場合、エラーの修正を行い、再度登録処理が行えること。			
65		1歳6か月児健診の一覧画面では、受診日を範囲指定して、対象者を検索できること。			

## 母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	母子健康診査
----	--------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
66		1歳6か月児健診の一覧画面では、受診種別(集団・個別)や地区担当者、総合判定、フォロー有無等を指定して、対象を検索できること。			
67		1歳6か月児健診未受診者を内科健診、歯科健診ごとに一覧表示し、受診勤奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
68		1歳6か月児健診未受診者一覧には、転入者または転出者の表示ができること。			
69		1歳6か月児健診の検査項目、問診項目を基にして、職員が自由に任意の抽出条件を設定し、該当する対象者を一覧表示できること。			
70		1歳6か月児健診の抽出条件には、受診日、健診の問診データ(まぶしがる、一人歩き、言語開始)、身長、体重、カウプ指数、総合判定等、入力した全ての情報が設定できること。			
71		抽出した1歳6か月児健診の該当者の問診項目、検査項目を全て一覧表示できること。			
72		抽出した1歳6か月児健診の該当者データをCSV形式等で保存し、エクセル等のOAソフトで活用できること。			
73		1歳6か月児精密健診の結果管理ができること。			
74		1歳6か月児精密健診の対象者情報を一覧で表示、印刷できること。			
75		1歳6か月児精密健診対象者の中から、未受診者を検索できること。			
76		1歳6か月児健診の精密健診未受診者を一覧表示し、受診勤奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
77		1歳6か月児精密健診の受診結果情報を一覧で表示、印刷できること。			
78		1歳6か月児(内科)健診の結果票等をPDF等で保存できること。			
79		1歳6か月児健診事業実施後、支援、指導(フォロー)が必要となった場合、1歳6か月児健診情報の入力画面で同時にフォロー予定が入力できること。			
80		転出等の住記除票者の健(検)診結果、指導情報も消去されず、そのまま管理できること。			
81	3歳児健診	3歳児健診の健診予定日毎に住基情報から対象者を抽出し、お知らせ通知の印刷や対象者名簿を作成できること。			
82		3歳児健診は、集団事業/個別事業の両方の運用パターンが管理できること。			
83		3歳児健診時の検査項目や問診項目を管理できること。			
84		3歳児健診結果入力画面では、初期値を表示し、入力作業の負荷の軽減ができること。			
85		3歳児健診結果入力画面では、選択項目について番号入力での入力が可能となる機能を有すること。			
86		3歳児健診結果は、パンチデータ又はOCRから一括登録できること。			
87		3歳児健診結果の一括登録時にエラーが発生した場合、エラーの修正を行い、再度登録処理が行えること。			

## 母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	母子健康診査
----	--------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
88		3歳児健診の一覧画面では、受診日を範囲指定して、対象者を検索できること。			
89		3歳児健診の一覧画面では、受診種別(集団・個別)や地区担当者、総合判定、フォロー有無等を指定して、対象者を検索できること。			
90		3歳児健診未受診者を一覧表示し、受診勧奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
91		3歳児健診未受診者一覧には、転入者または転出者の表示ができること。			
92		3歳児健診の検査項目、問診項目を基にして、職員が自由に任意の抽出条件を設定し、該当する対象児を一覧表示できること。			
93		3歳児健診の抽出条件には、受診日、健診の問診データ(まぶしがる、一人歩き、言語開始)、身長、体重、カウプ指数、総合判定等、入力した全ての情報が設定できること。			
94		抽出した3歳児健診の該当者の問診項目、検査項目を全て一覧表示できること。			
95		抽出した3歳児健診の該当者データをCSV形式等で保存し、エクセル等のOAソフトで活用できること。			
96		3歳児精密健診の結果管理ができること。			
97		3歳児精密健診の対象者情報を一覧で表示、印刷できること。			
98		3歳児精密健診対象者の中から、未受診者を検索できること。			
99		3歳児健診の精密健診未受診者を一覧表示し、受診勧奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
100		3歳児精密健診の受診結果情報を一覧で表示、印刷できること。			
101		3歳児健診事業実施後、支援、指導(フォロー)が必要となった場合、3歳児健診情報の入力画面で同時にフォロー予定が入力できること。			
102		転出等の住記除票者の健(検)診結果、指導情報も消去されず、そのまま管理できること。			
103	歯科健診	複数回の妊産婦歯科健診の対象者受付処理ができること。			
104	(2歳6か月児歯科健診含む)	複数回の妊産婦歯科健診の結果管理ができること。			
105		複数回の妊産婦歯科健診結果は、歯列の図のイメージで入力が行えること。			
106		複数回の妊産婦歯科健診の一覧画面では、過去の歯科健診の結果情報が一覧表示できること。			
107		生年月日を指定して、幼児歯科健診の対象者を抽出することができること。			
108		幼児歯科健診の対象者名簿を作成することができること。			
109		幼児歯科健診の対象者へお知らせ通知を印刷することができること。			
110		幼児歯科健診の対象者受付処理ができること。			
111		幼児歯科健診の結果管理ができること。			

## 母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
	分類	母子健康診査			
112		幼児(1歳6か月、3歳児)歯科健診結果は、歯列の図のイメージで入力が行えること。			
113		幼児歯科健診の一覧画面では、歯科健診の結果情報が一覧表示できること。			
114	経過観察健診	経過観察健診の日程ごとに対象者の一覧を作成し、印刷できること。			
115	(身体)	乳幼児経過観察健診の結果管理ができること。			
116	精密健診含む	乳幼児経過観察健診事業実施後、支援、指導(フォロー)が必要となった場合、乳幼児経過観察健診情報の入力画面で同時にフォロー予定が入力できること。			
117		経過観察健診の主訴・問診・診察・相談内容の一覧ができること。			
118		乳幼児経過観察健診の受診結果情報を一覧で表示、印刷できること。			
119	経過観察健診	経過観察心理相談の結果管理ができること。			
120	(心理相談)	経過観察心理相談事業実施後、支援、指導(フォロー)が必要となった場合、経過観察心理相談情報の入力画面で同時にフォロー予定が入力できること。			
121		経過観察心理相談の受診結果情報を一覧で表示、印刷できること。			
122		経過観察心理相談の利用について、回数、日時、相談内容を管理できること。			
123		心理相談員の時間帯毎に予約受付ができること。			
124	マスタ管理	パーセントイル値をマスタ管理できること。			
125		SDスコア値をマスタ管理できること。			
126	事業報告書	事業実施報告書を作成できること。			
127		決裁欄付きの事業実施報告書を印刷できること。			
128		事業実施報告書の作成状況を一覧で確認できること。			
129		事業別に参加者数、従事者数等を集計できること。			
130		事業分類別に参加者数、従事者数等を集計できること。			
131	集計	地域保健・健康増進事業報告が厚生労働省指定様式に基づき、集計できること。			
132		地域保健・健康増進事業報告の集計結果が厚生労働省指定様式のエクセルファイルへデータ転送できること。			
133		「健やか親子21(第2次)」の乳幼児健診情報システムに対応した問診結果データを出力できること。			
134	統計	システムで管理している項目を使用して自由にクロス集計等を作成できる、汎用統計機能を有すること。			
135		集計結果は、グラフ表示でき、棒グラフ、線グラフ、レーダーチャート等、自由に変更して表示できること。			
136		集計結果から個人が特定できること。			

## 母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について

- ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。
- ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。
- ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。
- ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	母子健康診査
----	--------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
137		表示されたグラフは、印刷できること。また、グラフを画像として、Word等のOAソフトへ保存できること。			
138		集計結果は、CSV形式等で保存し、エクセル等のOAソフトで活用できること。			
139	番号法対応機能 (情報提供)	特定個人情報名「80 母子保健法による妊娠の届出に関する情報」についてデータ標準レイアウトに基づき副本登録の電文を一括作成し、送信できること。			
140		特定個人情報名「80 母子保健法による妊娠の届出に関する情報」についてデータ標準レイアウトに基づき作成した副本登録の電文を、必要に応じて再送信できること。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	母子指導
----	------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
1	妊婦教育	以下の項目については、複数回分の実施管理ができること			
2		妊婦教育の受付処理ができること。			
3	母親学級	妊婦教育のコース事業については、受付処理は1回で済むこと。			
4	マタニティ	妊婦教育の受付名簿を作成することができること。			
5	クッキング	妊婦教育の受付時に、過去の受講履歴を参照できること。			
6	両親学級	妊婦教育の受付と同時に出席登録も可能であること。			
7	ぶれパパママ	妊婦教育の受講状況を履歴管理できること。			
8	講座	妊婦教育の出欠状況については、対象者毎に登録することは勿論のこと、入力負荷を軽減するために、出席者の一括登録、欠席者の一括登録ができること。			
9		妊婦教育の受講状況を実施日別に一覧表示できること。			
10		妊婦教育の受講者の出欠経過を一覧表示できること。			
11		両親学級のコース事業については、受付処理は1回で済むこと。			
12		両親学級の受付と同時に出席登録も可能であること。			
13		両親学級の受講状況を管理できること。			
14		母親学級・両親学級の受講状況を実施日別に一覧表示できること。			
15		母親学級・両親学級の受講者の出欠経過を一覧表示できること。			
16		両親学級の出欠状況については、対象者毎に登録することは勿論のこと、入力負荷を軽減するために、出席者の一括登録、欠席者の一括登録ができること。			
17		対象者ごとに、母親学級・両親学級及びぶれパパママ講座の受講履歴を参照できること。			
18		ぶれパパママ講座の実施日別に対象者一覧表示ができること。			
19		両親学級の受講状況を実施日別に一覧表示できること。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類		母子指導			
No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
20	乳幼児教育	以下の項目について複数回分の実施管理ができること			
21	離乳食講習会	乳幼児教育の受付処理ができること。			
22	MCG	乳幼児教育のコース事業については、受付処理は1回で済むこと。			
23	講演会	乳幼児教育の受付名簿を作成することができること。			
24	親子支援グループ	乳幼児教育の受付時に、過去の受講履歴を参照できること。			
25	育児教室	乳幼児教育の受付と同時に出席登録も可能であること。			
26	衛生教育	乳幼児教育の受講状況を管理できること。			
27		乳幼児教育の出欠状況については、対象者毎に登録することは勿論のこと、入力負荷を軽減するために、出席者の一括登録、欠席者の一括登録ができること。			
28		乳幼児教育の受講状況を実施日別の一覧表示できること。			
29		乳幼児教育の受講者の出欠経過を一覧表示できること。			
30	母子相談	母子相談の受付処理ができること。			
31	妊娠期面接	母子相談の受付名簿を作成することができること。			
32	利用券配付	母子相談の受付時に、過去の相談履歴を参照できること。			
33		母子相談の受付と同時に出席登録も可能であること。			
34		予約制の母子相談事業において、相談者の予定を管理できること。			
35		予約制の母子相談事業において、被相談者の予約を管理できること。			
36		母子相談情報を経年的に管理できること。			
37		母子相談一覧画面では、相談情報が一覧表示できること。			
38		妊娠期面接の実施日、実施場所、育児パッケージの配付日の情報を管理できること。			
39		妊娠期面接未来所者を一覧表示し、勸奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
40	母子訪問	担当者別に電話、来所等の指導件数を管理できること。			
41	乳児期家庭訪問	担当者別に訪問予定情報を管理できること。			
42	地区フォロー	訪問予定情報の管理画面では、月単位毎、週単位毎に表示期間を指定できること。			
43	養育訪問	訪問予定表を印刷することができること。			
44	その他	訪問者、訪問日、備考など訪問結果情報を記録・履歴管理できること。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	母子指導
----	------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
45		同一世帯の訪問状況を把握できること。			
46		母子訪問一覧画面では、訪問担当者毎の訪問予定者を一覧表示できること。			
47		母子訪問一覧画面では、訪問結果情報が一覧表示できること。			
48		乳児期家庭訪問の対象者別・実施者別・月別の実施状況一覧を作成できること。			
49		母子訪問未実施者を一覧表示し、勧奨用に宛名シール、窓空き封筒用の宛名が印刷できること。			
50		訪問事業別・担当者別の集計ができること。			
51	母子フォロー事業	フォロー予定を台帳管理し、担当者ごとに対象者が把握できること。			
52	乳児健診前の	フォロー対象者が区内転居した場合でも、地区担当者のフォロー台帳に自動的に記載され、追跡が容易に行えること。			
53	グループ交流	自分の担当ケースや区全体や地域ごとのフォロー対象者を一覧表示できること。			
54	保健指導票発行	自分の担当ケースや区全体や地域ごとの未フォロー者を一覧表示できること。			
55	個別フォロー	フォロー予定事業を条件に設定して、該当するフォロー対象者を抽出できること。			
56		フォロー内容を簡潔に記録・閲覧ができること。			
57		対象者別にフォロー状況が一覧できること。			
58	マスタ管理	パーセント値をマスタ管理できること。			
59		SDスコア値をマスタ管理できること。			
60	事業報告書	事業実施報告書を作成できること。			
61		決裁欄付きの事業実施報告書を印刷できること。			
62		事業実施報告書の作成状況を一覧で確認できること。			
63		事業別に参加者数、従事者数等を集計できること。			
64		事業分類別に参加者数、従事者数等を集計できること。			
65	集計	地域保健・健康増進事業報告が厚生労働省指定様式に基づき、集計できること。			
66		地域保健・健康増進事業報告の集計結果が厚生労働省指定様式のエクセルファイルへデータ転送できること。			



母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	養育医療
----	------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
1	申請情報管理	申請情報を管理し、申請から認定まで管理できること。			
2		申請日、承認期間開始日・終了日等を検索条件に設定し、該当者を抽出・一覧表示できること。			
3		医療券が印刷できること。			
4		入力された「所得税額」の値から、該当する「階層区分」を自動設定できること。			
5		「徴収基準月額」は、階層区分をもとにシステムで自動設定できること。			
6		「徴収基準月額」は、任意の値を入力することもできること。			
7		記載事項変更届の履歴管理ができること。			
8		更新申請の履歴管理ができること。			
9		資格喪失届の履歴管理ができること。			
10		各種申請履歴の詳細情報を履歴単位の事由も含めて容易に確認できること。			
11		最新異動情報と申請届出情報の差分抽出が可能であること。			
12	給付管理	対象者を指定して画面上で医療給付データの登録ができること。			
13		対象者を指定して医療給付データの登録を行う際は、資格情報も同一画面上で参照しながら入力ができること。			
14		「診療年月」が医療券の有効期間範囲外であった場合、確認メッセージを出力し、医療機関からの不正請求をチェックできること。			
15		診療年月、医療機関、入院・食事・通院別が同一の給付情報が既に登録済みの場合、重複入力を防ぐためのチェックが可能であること。			
16		給付情報を請求年・診療年・受給者番号・登録日を条件に該当データの抽出・一覧表示ができること。			
17		給付情報を一覧表示する際、前項の検索条件に追加して、レセプト区分(通常、過誤、返戻、生保等)、保険者別、入院・食事・通院別、疾病区分、階層区分を任意に選択できること。			
18		請求年・診療年・受給者番号・登録日を条件に、給付実績の集計が可能であること。			
19		前項の条件に追加して、レセプト区分(通常、過誤、返戻、生保等)、保険者別、入院・食事・通院別、疾病区分、階層区分で、給付実績を集計できること。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、  
 代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類		養育医療			
No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
20	マスタ管理	保険者をマスタ管理できること。			
21		階層区分に応じた負担基準額をマスタ管理できること。			
22		マスタ情報は、職員による操作で変更できること。			
23	番号法対応機能 (情報提供)	特定個人情報名「12 母子保健法による養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給に関する情報」についてデータ標準レイアウトに基づき副本登録の電文を一括作成し、送信できること。			
24		特定個人情報名「12 母子保健法による養育医療の給付又は養育医療に要する費用の支給に関する情報」についてデータ標準レイアウトに基づき作成した副本登録の電文を、必要に応じて再送信できること。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	自立支援医療(育成医療)
----	--------------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
1	申請情報管理	申請情報を管理し、申請から認定まで管理できること。			
2		申請日、承認期間開始日・終了日等を検索条件に設定し、該当者を抽出・一覧表示できること。			
3		受給者証が印刷できること。			
4		入力された「住民税」、「収入額」等から「所得区分」を自動設定できること。			
5		「負担上限額」は、所得区分をもとにシステムで自動設定できること。			
6		「負担上限額」は、任意の値を入力することもできること。			
7		記載事項変更届の履歴管理ができること。			
8		新規申請と転入による新規申請を区別して履歴管理できること。			
9		更新申請の履歴管理ができること。			
10		資格喪失届の履歴管理ができること。			
11		各種申請履歴の詳細情報を履歴単位の事由も含めて容易に確認できること。			
12		変更申請を行った対象者の把握ができること。			
13		最新異動情報と申請届出情報の差分抽出が可能であること。			
14	給付管理	対象者を指定して画面上で医療給付データの登録ができること。			
15		対象者を指定して医療給付データの登録を行う際は、資格情報も同一画面上で参照しながら入力ができること。			
16		「診療年月」が受給者証の有効期間範囲外であった場合、確認メッセージを出力し、医療機関からの不正請求をチェックできること。			
17		診療年月、医療機関、入院・食事・通院別が同一の給付情報が既に登録済みの場合、重複入力を防ぐためのチェックが可能であること。			
18		給付情報を請求年・診療年・受給者番号・登録日を条件に該当データの抽出・一覧表示ができること。			
19		給付情報を一覧表示する際、前項の検索条件に追加して、レセプト区分(通常、過誤、返戻、生保等)、保険者別、入院・食事・通院別、疾病区分、階層区分を任意に選択できること。			
20		請求年・診療年・受給者番号・登録日を条件に、給付実績の集計が可能であること。			
21		前項の条件に追加して、レセプト区分(通常、過誤、返戻、生保等)、保険者別、入院・食事・通院別、疾病区分、階層区分で、給付実績を集計できること。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	自立支援医療(育成医療)
----	--------------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
22	マスタ管理	保険者をマスタ管理できること。			
23		階層区分に応じた負担基準額をマスタ管理できること。			
24		マスタ情報は、職員による操作で変更できること。			
25	番号法対応機能 (情報提供)	特定個人情報名「8 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報」についてデータ標準レイアウトに基づき副本登録の電文を一括作成し、送信できること。			
26		特定個人情報名「8 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付の支給に関する情報」についてデータ標準レイアウトに基づき作成した副本登録の電文を、必要に応じて再送信できること。			

## 母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、  
 代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	特定不妊治療
----	--------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
1	申請情報管理	申請情報を管理し、申請から認定まで管理できること。			
2		過去の助成有無や自治体名、申請額等も管理できること。			
3		申請日、承認期間開始日・終了日等を検索条件に設定し、該当者を抽出・一覧表示できること。			
4	給付管理	全銀協フォーマットに対応した振込用データを作成することができること。			
5		口座振替依頼明細書を印刷することができること。			
6		決定通知書を印刷することができること。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	全体機能
----	------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
1	住民情報等との連動、住民登録外者の管理	「世田谷区住民基本情報システム」の住民情報(以下、「住民記録情報」とする)を連携して、システムに自動で取り込むことができること。また、連携結果が容易に確認できること。			
2		住民記録情報の履歴管理ができること。			
3		住民記録情報を、カナ氏名、漢字氏名、性別、生年月日、住所、地区などの検索条件を指定して、該当者を一覧表示できること。			
4		住民登録のない「住民登録外者」(以下、住登外者とする)の情報を管理できること。			
5		住登外者の情報を、カナ氏名、漢字氏名、性別、生年月日、住所、地区などの検索条件を指定して、一覧表示できること。			
6		住登外者の情報を、区他システムに送信できること。			
7		世帯情報を一覧表示できること。			
8		対象者の送付先情報を、目的に応じた分類別に管理できること。			
9		住民記録情報で管理しているDV等支援措置者情報を連携し、個人を特定する単件業務で表示できること。			
10		住民記録情報で管理しているDV等支援措置者情報に該当する個人を検索した場合に、注意喚起のメッセージを表示できること。			
11		住民記録情報で管理しているDV等支援措置者情報に該当する個人を検索した場合に、各画面にサインを表示できること。			
12		DV等支援措置者ではないが何らかの配慮を要する個人である場合、そのことをシステム管理し、各画面にサインを表示できること。			
13	事業管理機能	地域ごとに事業に関する情報をマスタ管理することができること。			
14		事業ごとに対象者の年齢条件(開始年齢、終了年齢)を設定できること。			
15		事業ごとに対象者の性別条件(男性、女性)を設定できること。			
16		事業名称を一覧で表示し、確認することができること。			
17		地域ごとに年間の事業計画を作成することができること。			
18		地域ごとに事業計画表を印刷することができること。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	全体機能
----	------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
19	医療機関等の管理機能	医療機関情報をマスク管理できること。			
20		医療機関の口座情報を管理できること。			
21		医療機関情報を一覧表示できること。			
22		医療機関に属する医師をマスク管理できること。			
23		事業ごとに受診可能な医療機関を年度管理できること。			
24		金融機関情報をマスク管理できること。			
25		医療機関情報を一括登録できること。			
26	町丁名・地区の管理機能	町丁目情報をマスク管理できること。			
27		町丁目番情報に紐づいた行政区情報をマスク管理できること。			
28		地区情報をマスク管理できること。			
29		地区については、母子事業用、予防接種事業用など地区管理種別を複数パターンで管理できること。			
30		地区別の従事者をマスク管理できること。			
31	操作性	操作者にとって見やすく、統一された、操作しやすい画面構成であること。			
32		複数の画面を同時に起動でき、かつ処理が可能であること。			
33		画面ハードコピーの機能を有すること。			
34		メニュー画面にて操作履歴業務が一覧表示されること。			
35		画面遷移をする際、遷移後の画面に前画面の情報を引き継げること。			
36		入力の手軽減、統一のために、項目の初期値設定や、頻出するフレーズの選択入力設定が可能であること。			
37		入力負担を軽減するために、日付の省略入力(年や月を省略しても今月や今年と解釈)、カレンダーからの選択入力、キーボード入力(西暦、和暦、数字等)が可能であること。			
38		入力負担を軽減するために、ファンクションキーによるボタン操作が可能であること。			
39		画面上の必須入力項目を一目で確認できること。			
40		記録管理の補完機能として、メモ帳のように情報を残せるメモ機能を持たせること。			
41		個人メモの公開範囲を設定することができること。			
42		個人を追跡する場合に、システムメニュー画面上で予め対象者を確定し各画面へ展開することができること。			
43		PDF・OCRによる取り込み処理により、委託検診の結果票等がシステム内で保管可能なこと。			

母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	全体機能
----	------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用	
44	一覧機能	各入力画面で入力した情報は、全て一覧画面に表示されること。				
45		全ての一覧画面で、列のタイトルをクリックするだけでソート(項目の並べ替え)が可能であること。				
46		ソート(項目の並べ替え)については、画面に表示されている全項目に対して行うことができること。 また、複数列を条件に設定できること。				
47		全ての一覧画面で、表示項目に対して条件を設定し、より絞り込んだ表示を行うことができること。				
48		全ての一覧画面で、表示項目の任意加除が可能であり、設定した表示状態を保存できること。				
49		全ての一覧画面で、一行ごとに背景色をストライプで表示し、画面を見やすくできること。				
50		全ての一覧画面で、セル幅の最適化ができること。				
51		全ての一覧画面で、特定の列を表示したままで他の部分をスクロールできること(スクロール固定)。				
52		全ての一覧画面で、確認しやすいように、一覧画面に表示されている項目(列)を自由に移動することができること。				
53		全ての一覧画面で、検索結果をCSV形式等でエクセル等のOAソフトへ外部出力できること。				
54		印刷機能	印刷時にプレビュー機能として、印刷イメージが確認できること。			
55			各一覧画面で、一覧表、宛名シール、窓あき封筒用の宛名が印刷できること。			
56			一覧表の印刷時に、タイトルを自由に変更できること。			
57	一覧画面から印刷する場合、印刷する対象行を画面から選択できること。					
58	全ての一覧画面で、画面に表示されている一覧をそのまま名簿形式で印刷できること。					
59	宛名シールは、前回印刷時の残りの宛名シールが使用できるよう印刷開始位置が指定できること。					
60	システムから印刷する宛名には、全てカスタマバーコードが印刷されていること。					
61	プリンタの紙詰まり等が起こった場合、画面から再度検索をせずに、再印刷ができること。					
62	大量枚数印刷する場合、頁を指定し、分割印刷する機能があること。					
63	印刷時に自動的にプリンタや用紙トレイを指定する機能があること。					
64	プリントサーバによるネットワークプリントに対応すること					
65	操作者管理機能	システムの操作者情報(職種、役職、所属する部課係など)をマスタ管理できること。				
66		操作者ごとにID・暗証番号が設定できること。				
67		操作者ごとにIDの有効期間が設定できること。				
68		操作者の暗証番号は、8文字以上の長さを必須とすること。また、暗証番号設定時の条件(アルファベット大文字と小文字の組合せ、あるいはアルファベットと数字の組合せ等を必須にすること)も設定できること。				
69		操作者ごとに使用可能な業務に対して操作権限を設定できること。				



母子保健システム機能要件確認書

適合欄の記載について  
 ・適合欄には、提案のシステムがカスタマイズせずに適合している場合は「○」（ユーザ側のメンテナンスにより適合するものも「○」とする。）、代替案がある場合は「△」、一部カスタマイズが必要な場合は「△」、カスタマイズできない(不適合)の場合は「×」を記入すること。  
 ・適合欄に「○」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・適合欄に「△」を記載した場合は、その対応方法を備考欄に記載すること。  
 ・カスタマイズ費用がかかる場合は、カスタマイズ費用欄に金額(税込)を記載し、また見積書に含めること。

分類	全体機能
----	------

No	分類	項目	回答	備考	カスタマイズ費用
70		操作者情報を一覧で表示、印刷できること。			
71		操作権限を、役割グループごと一括して設定できること。			
72		操作者ごと業務ごとに、検索、登録、削除、印刷、外部出力の権限が別々に設定できること。			
73		所属長情報(役職、所属長氏名、公印、適用期間)をマスタ管理できること。			
74		操作者情報を一括登録できること。			
75	セキュリティ	業務の利用ログ(使用開始日/開始時間、使用終了日/終了時間、操作者、利用端末、操作内容等)を管理できること。			
76		業務の利用ログの一覧表示や印刷ができること。			
77		業務の利用ログ情報をCSVへ出力して保管することができること。			
78		帳票の印刷ログ(印刷日時、操作者、業務名)を管理できること。			
79		住民基本台帳情報、及び住登外者情報の参照ログを管理できること。			
80		住民基本台帳情報、及び住登外者情報の参照ログの一覧表示や印刷ができること。			
81		住民からの情報開示請求用として、住民の情報参照記録を閲覧、印刷できること。			
82		ログ情報については管理者が確認できるが、編集・削除はできないこと。			
83		一定時間システム操作がなかった場合、自動的にシステムからログオフされること。			
84		USBメモリ等外部記録媒体へ各種データ入出力について、入出力の許可・不許可などの制御を可能にすること。			
85		システム内のデータについて、冗長化バックアップ等で保護されていること。			

業務名	対象事業
母子健康診査	妊娠届出書
	妊娠期面接
	妊婦健診
	乳幼児情報
	乳児健診
	3・4ヶ月児健診（精密健診含む）
	6・7ヶ月児健診／9・10ヶ月児健診（精密健診含む）
	1歳6ヶ月児健診（精密健診含む）
	2歳6ヶ月児歯科健診
	3歳児健診（精密健診含む）
	歯科健診
	経過観察健診（身体）（精密健診含む）
	経過観察健診（心理相談）
	マスタ管理
	事業報告書
集計	
統計	
番号法対応機能	
母子指導	妊婦教育（母親学級、マタニティクッキング、両親学級、ふれパパママ講座）
	乳幼児教育（離乳食講習会、MCG、講演会、親子支援グループ、育児教室、衛生教育）
	母子相談（妊娠期面接、利用券配布）
	母子訪問（乳幼児家庭訪問、地区フォロー、養育訪問）
	母子フォロー事業
	マスタ管理
	事業報告書
	集計
自立支援医療 （育成医療）	申請情報管理
	給付管理
	マスタ管理
	番号法対応機能
養育医療	申請情報管理
	給付管理

	マスタ管理
	番号法対応機能
特定不妊治療	申請情報管理
	給付管理
全体機能	住民情報との連動、住民登録外者の管理
	事業管理機能
	医療機関等の管理機能
	町丁目・地区の管理機能
	操作性機能
	一覧機能
	印刷機能
	操作者管理機能
	セキュリティ