

基本仕様書

本仕様書は、愛知県（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託して行う「愛知県障害福祉サービス体制届電子化委託業務」に適用し、その内容について定める。

1 趣旨

本委託業務では、障害福祉サービス事業者等が介護給付費等及び障害児通所給付費等の算定に係る届出（以下、「体制届」という。）をオンラインで提出できるシステムの構築及び運用保守を行う。

本委託業務は、事業者及び県職員の負担軽減及び事務の効率化を図ることを目的とするものであり、当該システムでは、事業者が審査の進捗状況を確認できるとともに、体制届に不備があった場合の甲と事業者との修正対応を行うことができる機能や、甲の効率的な事業所管理が可能となるよう、システム内に登録されたデータを出力する機能を有するものとする。

2 業務内容

本委託業務において、乙は以下の業務を実施すること。

- (1) kintone、kViewer、フォームブリッジ及びプリントクリエイターを利用し、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（以下、「障害者総合支援法」という。）に基づく自立支援給付費及び児童福祉法に基づく障害児支援に係る給付費を対象とした体制届の電子届出システムを甲の用意した環境に構築する。

なお、本委託業務で構築するアプリは、本県 kintone 環境（下表のとおり）において運用するため、現環境を用いて構築すること。

（表：本県 kintone 環境）

基盤		
サイボウズ株式会社	kintone	スタンダードコース ※ 本業務での使用は2アカウントを想定している。 ※ ゲストユーザーは利用できない。
プラグイン・連携サービス		
トヨクモ株式会社	FormBridge	プロフェッショナルコース Toyokumo kintoneApp 認証 上限 5,000
	kViewer	プロフェッショナルコース Toyokumo kintoneApp 認証 上限 5,000
	PrintCreator	プレミアムコース
	DataCollect	プレミアムコース

(2) kintone において、次のアプリを構築すること。

ア ユーザー登録用アプリ

ユーザー管理を制御するためのアプリ。

イ トップページ用アプリ

トップページに表示する項目を管理するアプリ。

ウ 障害者向けサービス用アプリ

障害者総合支援法に基づく自立支援給付費の体制届を管理するアプリ。

厚生労働省「障害者自立支援給付支払等システムに係るインタフェース仕様書」に規定する「事業所異動連絡票情報」の項目及び甲が指定する体制届の添付書類の提出ファイルが登録される。

エ 障害児向けサービス用アプリ

児童福祉法に基づく障害児支援に係る給付費の体制届を管理するアプリ。

厚生労働省「障害者自立支援給付支払等システムに係るインタフェース仕様書」に規定する「事業所異動連絡票情報」の項目及び甲が指定する体制届の添付書類の提出ファイルが登録される。

オ システム連携 CSV 出力用アプリ

事業所管理システムへ連携する CSV ファイルの出力機能があるアプリ。

厚生労働省「障害者自立支援給付支払等システムに係るインタフェース仕様書」に規定する「事業所異動連絡票情報」の項目のうち、甲が指定するデータを出力するもの。

(3) kViewer において、次のビューを構築すること。

ア トップページ（事業者用）

ログインしている事業者の登録情報が表示され、障害者向けサービス及び障害児向けサービスの新規届出登録フォーム・届出内容確認画面へのリンクが設置されたページ。

ユーザー登録用アプリとの自動連携により、ユーザー管理を行う。

イ トップページ（管理者用）

ログインしている管理者の登録情報が表示され、障害者向けサービス及び障害児向けサービスの新規届出登録フォーム・届出内容確認画面へのリンクが設置されたページ。

メールアドレス登録により、ユーザー管理を行う。

ウ ユーザー情報画面（事業者用）

ログイン中のユーザー情報を表示する画面であり、ユーザー登録用アプリとの自動連携により、ユーザー管理を行う。

エ ユーザー登録リスト画面（管理者用）

全ユーザーの一覧を表示する管理者用画面であり、メールアドレス登録により、ユーザー管理を行う。

オ 届出状況確認画面（事業者用）

ログインしているユーザーの届出状況の一覧及び詳細画面を表示する画面であり、ユーザー登録用アプリとの自動連携により、ユーザー管理を行う。

障害者向けサービスと障害児向けサービスで異なるビューを作成すること。

届出状況の一覧は、差戻し時にマーカー表示がされること。

詳細画面は、PDF 出力ボタンを設置し、体制届及び選択した加算のみの体制届等状況一覧表の PDF 出力ができること。また、差戻し時にのみ編集ボタンが表示され、そこから届出内容を修正できること。

カ 届出状況確認画面（管理者用）

全ての届出状況の一覧及び詳細画面を表示する画面であり、メールアドレス登録により、ユーザー管理を行う。

障害者向けサービスと障害児向けサービスで異なるビューを作成すること。

届出状況の一覧は、差戻し及び再提出時にマーカー表示がされるとともに、事業所検索ができること。

詳細画面は、PDF 出力ボタンを設置し、体制届及び選択した加算のみの体制届等状況一覧表の PDF 出力ができること。また、編集ボタンが表示され、そこから届出内容を変更できること。

(4) フォームブリッジにおいて、次のフォームを構築すること。

ア ユーザー登録フォーム

事業者がメールアドレスおよびその他の事業所情報を登録するためのフォーム。

イ 入力フォーム（事業者用）

事業者が体制届等の情報を登録するための入力フォーム。

障害者向けサービスと障害児向けサービスで異なるフォームを作成すること。

条件分岐機能により、選択したサービスに対応した加算項目のみを表示するとともに、選択した加算やその入力内容に応じて項目が表示・非表示の切り替えがされること。なお、添付書類をアップロードする項目についても、甲が指定する必要な書類に対応すること。

また、甲との協議により、表示・非表示の条件や必須項目の設定を行うことにより、入力漏れや書類の添付漏れを制御すること。

甲との協議により、書類提出や進捗状況に応じて、甲宛て及び事業者宛ての自動通知メールの設定を行うこと。

ウ 入力フォーム（管理者用）

管理者が体制届等の情報を登録・変更するための入力フォーム。

障害者向けサービスと障害児向けサービスで異なるフォームを作成すること。

事業者が入力できる項目のほか、進捗状況の登録ができ、甲から事業者宛ての連絡事項や事業所には表示しない備考情報等の入力ができること。

甲との協議により、書類提出や進捗状況に応じて、甲宛て及び事業者宛ての自動通知メールの設定を行うこと。

(5) プリントクリエイターにおいて、次の帳票を構築すること。

ア 障害者向けサービス

- ・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
- ・サービスごとの介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

イ 障害児向けサービス

- ・障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書
 - ・サービスごとの障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表
- (6) 厚生労働省「障害者自立支援給付支払等システムに係るインタフェース仕様書」に規定する「事業所異動連絡票情報」及び甲が指定する体制届の必要書類等について甲と協議を行い、入力・表示・管理する項目を設定する。
- (7) 甲の環境での設定完了後、乙は本システムの安定稼働に必要な問い合わせ対応及び設定修正等の保守対応を行うこと。なお、保守対応は原則として電話又はメール等により実施する。ただし、改定時等における仕様変更で甲が必要と認める場合、年1回を上限として現地対応による改修作業を実施できるものとする。

3 成果物

成果物は以下のとおりとする。

- (1) 設定済み環境一式（甲の環境内に設定すること）
- 乙は、甲が指定する環境（本番環境）において、職員同席のもと現地対応にて以下の移行作業を行い、設定が完了した状態で引き渡すものとする。
- ア kintone
電子届出システムに必要な kintone アプリ一式（例：利用者情報、届出情報、審査情報等）、フィールド設定、一覧設定その他運用に必要な設定
 - イ kViewer
事業所用画面（例：届出メニュー、届出状況確認）、管理者用画面（例：届出一覧）、表示条件（利用者は自分の情報／届出のみ表示等）、リンク／ボタン（新規登録、編集、確認、PDF出力等）の設定
 - ウ フォームブリッジ
ユーザー登録フォーム、届出入力フォーム、送信完了後の画面表示切替（トップページ等への自動遷移）の設定
 - エ プリントクリエイター
体制届 PDF テンプレート一式、体制等状況一覧表 PDF テンプレート一式、kintone の各項目と帳票項目のマッピング設定、利用者側／審査側での PDF 出力導線の設定
- (2) 設定一覧・設計情報（引継ぎ資料）
- 乙は、(1) の設定内容について、以下を作成し提出するものとする。
- 画面一覧、画面仕様（リンク／ボタンの動作含む）、項目定義書（フィールド名、型、必須、制約、コード値等）、権限設定一覧（ロール別の参照・編集範囲）、帳票定義（PDF テンプレート仕様、項目マッピング表）、通知仕様（トリガ条件、宛先、件名・本文テンプレート）
- (3) テスト結果（受入確認用）
- 乙は、甲が指定する受入観点に基づき、動作確認結果（チェック表）を提出するものとする。
- (4) 利用手順書

乙は、甲側および審査側の基本操作、差戻し・再提出の手順、CSV 出力手順等を記載した利用手順書を提出するものとする。

4 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

なお、履行の内訳は次のとおりとする。

(1) 構築期間

契約締結の日から、甲が指定する環境（本番環境）における設定作業が完了し、甲の受入確認（検収）が完了する日までとする。

(2) 保守期間

前号の検収完了日の翌日から令和9年3月31日までとする。

※検収完了日は、甲乙協議の上、業務完了報告書その他の書面により確定するものとする。

5 権利の帰属等

(1) 本業務において乙が作成し、甲に提出する成果物（設計資料、設定一覧、手順書、テスト結果、帳票テンプレート等。以下「提出成果物」という。）に係る著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、特段の定めがない限り、検収完了をもって甲に帰属するものとする。

(2) 前項にかかわらず、乙が甲環境へ移行する前に乙の環境において構築・作成した設定、画面、フォーム、帳票、プログラム、テンプレート、データ構造及びノウハウ等（以下「乙環境成果物」という。）に係る権利は乙に帰属し、乙はこれを留保する。

(3) 乙は、甲に対し、本業務の目的を達成するために必要な範囲で、乙環境成果物を無償・非独占的に使用（複製、改変、翻案、甲の環境への移行・設定を含む。）する権利を許諾するものとする。

(4) 甲の環境（甲が指定する環境）において設定が完了し、甲が受入確認（検収）した設定内容（kintone アプリ設定、kViewer ビュー設定、フォームブリッジフォーム設定及びプリントクリエイター設定）について、甲は当該環境内において運用、変更、追加及び複製（複写・移設を含む。）できるものとし、乙はこれを妨げない。

(5) kintone、kViewer、フォームブリッジ、プリントクリエイター等の各サービスのプラットフォーム、標準機能、各社が提供するテンプレート・部品・マニュアル等に係る権利は各権利者に留保されるものとする。

(6) 乙は、甲が前各項に基づき成果物を利用する範囲において、著作者人格権を行使しないものとする。

(7) 乙は、成果物が第三者の権利（著作権、特許権、商標権その他一切の権利）を侵害しないことを保証する。万一第三者から権利侵害の申立て等があった場合は、乙の責任と負担においてこれを解決し、甲に生じた損害を補償するものとする。

6 留意事項

- (1) 契約締結後、速やかに制作スケジュールを提出し、甲の承認を得ること。
- (2) 本仕様書はプロポーザル用であり、契約先候補者とは、内容を協議の上、契約を締結するものとし、契約内容等については、協議の中で、企画提案書等の内容から変更・修正する場合がある。
- (3) 本業務の実施に当たっては、事前に甲と十分に協議を行うこと。また、契約期間中は、業務内容全般を常に把握している専任の担当者を置くこと。
- (4) 業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、乙が負担すること。ただし、甲の環境で必要となるクラウドサービス及びそのオプションにかかる利用料は、甲が負担すること。
- (5) 本業務の経理を明確にするため、他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。また、本業務に係る人件費については、本業務への従事であることを明確に区分して会計処理を行うこと。
- (6) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合、甲に協力すること。
- (7) 本業務の履行に当たっては、契約書及び本仕様書を遵守し、指揮管理を徹底して、甲に損害を生じせしめないよう留意すること。
- (8) 乙は本業務完了後5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を甲の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- (9) 乙は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。
- (10) 契約書及び本仕様書に明記されていない事項については、乙は甲と協議し、その指示に従うこと。また、本業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合にあっては同様とする。
- (11) 本業務の実施途中で問題、事故等が発生した場合については、直ちに甲へ連絡・協議するとともに、乙の責任において解決を図ること。