

区民歯科健診問診・記録票のペーパーレス化にかかる  
実証実験システムの構築及び運用・保守業務内容

令和6年4月  
千代田区

## 区民歯科健診問診・記録票のペーパーレス化にかかる 実証実験システムの構築及び運用・保守業務

### 1 総則

#### 1-1 業務名

区民歯科健診問診・記録票のペーパーレス化にかかる実証実験システムの構築及び運用・保守業務

#### 1-2 目的

現在、紙の帳票（千代田区区民歯科健診受診券兼問診・記録票（以下、「問診・記録票」という。))を使用し実施している区民歯科健診において、デジタル化を推進することで健診受診時等の利便性を向上させ健診受診率の増加を図る。

また、医療機関、歯科医師会、千代田区（以下「区」という。）においてタイムラグなく情報連携を行うことで3者の事務負担の軽減も図る。

#### 1-3 区民歯科健診の概要

現在、区民歯科健診の受診対象者（19歳以上の区民）には区から複写式の受診券兼問診・記録票（以下、問診・記録票という。）を送付している。受診対象者が健診を受診する際は問診部分を記載したうえで、歯科医療機関に持参する。歯科医療機関は問診・記録票の確認を行い、診察後に結果を記入し、1枚は医療機関控え、1枚は受診者、1枚を所属する歯科医師会に提出する。各歯科医師会で取りまとめられた問診・記録票は区が直接回収し、区の健康管理システムに健診結果をパンチ入力している。

※区民歯科健診の19歳から64歳以下の実績は以下のとおり

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
対象者数	44,970人	44,997人	45,877人
受診者数	4,071人	3,988人	3,933人
受診率	9%	8.9%	8.6%

#### 1-4 業務内容

本システムの構築及び運用・保守業務及び実証実験

#### 1-5 業務概要

区民歯科健診で使用している問診・記録票（紙）のペーパーレス化に向け、実証実験を行う。

本業務では、実証実験に必要なシステムの構築、当該システムの運用・保守及び実証実験の実施を行う。

実証実験は、歯科医師会より推薦された3か所の歯科医療機関において行う想定している。受診者のうち、19歳から64歳以下を対象とする。

#### 1-6 契約期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

### 2 業務実施

#### 2-1 体制

本システムの構築及び運用・保守業務にあたり窓口および責任者を設置すること。また、維持管理体制が十分に確保されていること。

## 2-2 セキュリティに関する資格

プライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）、それぞれの認証資格を取得していること。

## 2-3 実績

受託者（（受注者）以下「受託者」という。）は、過去3年間に自治体へ保健衛生に関するシステムの提供や運用実績を有していること。

## 2-4 主任技術者の配置

受託者は、業務実施にあたり主任技術者を置くものとする。

主任技術者は、区担当者と連絡を密にとり、現場で生じる各種課題や区からの求めに対し、業務の趣旨・内容を勘案し、的確な意思決定ができる者であること。

なお、区が著しく不相当とみなし、主任技術者の交代を求めた場合、受託者は速やかに主任技術者の交代を行うこと。

## 3 区民、医療機関、区向け機能一覧

### 【区民向け】

### 3-1 アカウントに関わる機能

- (1) アカウントの作成、編集ができること。
- (2) 多要素認証ができること。
- (3) 区民のマイページへログインができること。
- (4) 区民情報の登録、編集、削除ができること。
- (5) 規約について同意ができること。

### 3-2 問診・記録票入力に関わる機能

- (1) 問診・記録票の読み込みができること。
- (2) 問診・記録票に情報を入力できること。
- (3) 入力の済んだ問診・記録票を提示できること。

### 3-3 問診・記録票に関わる機能

- (1) 未提出、提出済みの問診・記録票を閲覧できること。
- (2) 一時保存中の問診・記録票を選択して編集できること。
- (3) システム上で問診・記録票（健診結果）を電子データで閲覧できること。

### 3-4 言語翻訳に関わる機能

- (1) 文書の多言語化ができること。
- (2) 対応外国語は15ヶ国以上の中から選択可能であること。  
※日本語・英語・韓国語・中国語を含むこと。

### 【医療機関向け】

### 3-5 問診・記録票に関わる機能

- (1) 問診・記録票が表示できること。
- (2) 健診対象者へ問診・記録票の差し戻しができること。
- (3) 問診・記録票（健診結果）の編集、修正ができること。
- (4) 歯科医師名が選択できること。

### 3-6 健診記録に関わる機能

- (1) 自院で行った健診の結果を閲覧、ダウンロードができること。  
※自院の健診結果を他院で確認できる仕様にはしないこと。

### 3-7 医療機関のアカウントに関わる機能

- (1) アカウントの追加・編集・削除ができること。

#### 【区向け】

### 3-8 健診対象者に関わる機能

- (1) 新規登録において健診対象者を本システムの画面上から1件ずつ、またはcsvで一括登録ができること。
- (2) 健診対象者の検索、閲覧、編集、削除ができること。
- (3) 健診対象者に登録されている問診・記録票が一覧表示できること。
- (4) 健診対象者に登録されている問診・記録票の一括ダウンロードができること。
- (5) 個人認証済みの区民アカウントに対して認証解除ができること。
- (6) 健診対象者の一括ダウンロードができること。
- (7) 健診対象者に対しての案内用紙が一括ダウンロードできること。
- (8) 健診対象者の画面に自治体ごとに設定した文言が表示できること。

### 3-9 問診・記録票に関わる機能

- (1) 問診・記録票がダウンロードできること。
- (2) 問診・記録票の健診結果の閲覧・編集・印刷ができること。

### 3-10 健診記録に関わる機能

- (1) 健診記録の検索、閲覧、ダウンロードができること。
- (2) 各種健康管理システムに対応したデータ様式でインポート及びダウンロードできること。

### 3-11 アカウント管理に関わる機能

- (1) 自治体アカウントの追加・編集・削除ができること。
- (2) 健診スタッフに紐づくアカウントの追加・編集・削除ができること。
- (3) 歯科医師会に紐づくアカウント追加・編集・削除ができること。

## 4 成果物

### 4-1 成果物

- (1) 業務計画書  
2部（電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rで1枚提出すること）
- (2) 要件定義書  
2部（電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rで1枚提出すること）
- (3) 詳細設計書  
2部（電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rで1枚提出すること）
- (4) システム運用マニュアル  
5部（電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rで1枚提出すること）  
構築するシステムの「システム運用マニュアル」を作成すること。
- (5) 実証実験報告書  
2部（電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rで1枚提出すること）

## (6) 議事録

※本件に関わる打合せの議事内容及び区担当者で行った打合せ内容を記述したもの。  
2部（電子データを格納した CD-R または DVD-R で 1 枚提出すること）

## (7) その他区が指示するもの

## 5 システム仕様

### 5-1 サーバとデータセンター

ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）又は ISO27017 を取得しているデータセンターにサーバ等を設置し、クラウド型（ASP/SaaS 型）で提供すること。

### 5-2 ネットワーク

- (1) インターネットを提供し、通信は常に暗号化すること。
- (2) TLS を使用する場合は、必要に応じて相互 TLS 認証にも対応できること。
- (3) 自治体向け機能は必要に応じて LG-WAN 経由での使用を可能とすること。
- (4) 医療機関向け端末には、MDM（モバイルデバイス管理）を導入すること。
- (5) 医療機関向け端末には、クライアント証明書インストールすること。

### 5-3 データ保全

本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。

### 5-4 セキュリティ

情報セキュリティ対策を実施するに当たっては、「千代田区情報セキュリティポリシー対策基準（第4版）」の対策基準に準拠すること。（「千代田区情報セキュリティポリシー対策基準（第4版）」は、様式5で申込のあった事業者へ紙媒体で貸与する。貸与された事業者はプレゼンテーション審査日までに様式6とともに返却すること。）

利用者情報保護及び改ざん防止、不正利用などセキュリティ対策を講じ、情報へのアクセスログの取得、厳重なアクセス権限の管理、データ漏洩、改善を防止するような対策を講じていること。

利用者情報等、機密性の高い情報はデータの暗号化を行うこと。

### 5-5 動作環境

Google Chrome、Edge、Safari ブラウザの最新バージョンでの利用が可能であること。

### 5-6 その他

モバイル端末等が必要な場合は別途区が調達する。

## 6 保守・運用・管理

### 6-1 システム保守

- (1) 本システムの機能的な不具合の修正に対応すること。
- (2) 不具合が発生した場合、速やかに修正対象の特定と修正計画を立てること。
- (3) 本システムを構成するソフトウェアに対して、重大なセキュリティホール及び重要なバージョンアップ情報等が公開された場合はそれに対応すること。
- (4) 法改正に伴う軽微なシステム修正に対応すること。

## 6-2 システム運用

- (1) 本システムのバージョンアップを適宜行うこと。
- (2) 本システムのバックアップ、データのバックアップを行うこと。
- (3) 障害等によりデータが失われた場合は、バックアップデータより前日の状態へ速やかに復旧ができること。

## 6-3 維持管理

- (1) 区民や医療機関からのシステム操作方法等に係る問い合わせには、受託者が対応する。ただし、検討が必要な問い合わせ等については区と協議すること。
- (2) サポート対応時間は、平日（土曜、日曜、祝日及び年末年始を除く日）午前9時から午後6時までとする。ただし、緊急を要する場合についてはこの限りではない。
- (3) 常にサービスの向上と効率化に向けた仕組みを整備するとともに、トラブルが発生したときの危機管理体制を確保すること。
- (4) 万一事故等が発生したときは、直ちに区担当者に報告するとともに、必要な措置を講じること。

## 6-4 緊急時連絡体制

サポート対応時間外において、区が緊急に窓口および責任者等と連絡調整を必要とする場合、受託者は区と電話連絡等を取れる体制を整備すること。

## 6-5 打合せ協議

- (1) 受託者は合理的な業務計画の立案を行い、区の承認を得ること。
- (2) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は区と常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとする。打合せ協議内容は、都度、受託者がすべて記録し、相互に確認しなければならない。なお、打合せ回数は、毎月1～2回程度を予定し、区の必要に応じて行うものとする。

## 7 その他

### 7-1 支払方法

受託者は業務完了後に区の定める供給完了書を提出し、区の検査完了後、代金を請求すること。区は、適正な請求書を受領してから 30 日以内に、その代金を一括で支払うものとする。

### 7-2 機密の保持

受託者は、本業務の履行にあたって個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定及び別紙 3 「個人情報保護に関する特記仕様書」に従い、個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。

受託者は、区の承諾なく成果品（未完成の成果品及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。また、業務に関して知り得た個人情報は、区の許可なく複製、複製又は第三者へ提供してはならない。なお、成果品の著作権等の権利は、区に帰属するものとする。

### 7-3 情報セキュリティの確保

情報セキュリティ対策を実施するに当たっては、「千代田区情報セキュリティポリシー対策基準（第4版）」の対策基準に準拠すること。電子情報の取り扱いに関して、受託者は千代田区情報セキュリティポリシー及び千代田区情報セキュリティ対策基準と同様の水準での情報セキュリティを確保すること。なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより区が被害を被った場合には、区は受託者に損害賠償を請求することができる。区が請求する損害賠償額は、区が実際に被った損害額とする。

### 7-4 その他

- (1) 受託者が委託業務の履行に支障が生じる恐れがある事故・障害等を知ったとき及び履行期間、納品日、その他履行内容について区に不利益を生じる恐れのある事実を知ったときは、その事故及び事実発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を報告し、速やかに応急措置を加えた後、遅滞なく報告書を提出しなければならない。
- (2) 本書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに区及び受託者で協議すること。
- (3) 本業務の委託にあたっては、条例、規則及び関係法令等を遵守すること。