

別紙 産前・産後サポート事業要件一覧

No.	大分類	中分類	機能名	要件詳細
1	共通機能	アカウント・認証	ログイン・アカウント連携	申請サービスを利用するための共通アカウント連携ができること。
2	共通機能	アカウント・認証	ログイン・アカウント連携	氏名、生年月日等の情報を登録し、各種入力の一部を省略・変更できること。
3	回数券機能	利用申請(利用者)	回数券申請	本市が配付するチラシ、Webサイトまたはアプリから、ログイン・利用登録のうえ回数券の利用申請できること。
4	回数券機能	利用申請(利用者)	回数券の種類	以下の回数券を管理できること 【産後ケア】 - 宿泊型: 宿泊型の利用時に、利用者の自己負担額が3,000円となるもの 7日分まで - 宿泊型・非課税: 宿泊型の利用時に利用者の自己負担額が0円となるもの 7日分まで - 日帰り型(デイサービス): 通所型の利用時に、利用者の自己負担額が2,000円となるもの 7日分まで - 日帰り型・非課税: 日帰り型の利用時に利用者の自己負担額が0円となるもの 7日分まで - 訪問型: 訪問型の利用時に、利用者の自己負担額が500円となるもの 7日分まで - 訪問型・非課税: 訪問型の利用時に利用者の自己負担額が0円となるもの 7日分まで - 集合型: 集合型の利用時に利用者の自己負担額が500円となるもの 7日分まで - 集合型・非課税: 集合型の利用時に利用者の自己負担額が0円となるもの 7日分まで ※それぞれの型については共通で7日分までが上限 【産前・産後ヘルパー派遣事業】 - 産前: 産前ヘルパーの利用時に、自己負担額が500円となるもの 10回まで - 産前・非課税: 産前ヘルパーの利用時に、自己負担額が0円となるもの 10回まで - 産後: 産後ヘルパーの利用時に自己負担額が500円となるもの 20回まで - 産後・未就学児あり: 産後ヘルパーの利用時に自己負担額が500円となるもの 40回まで - 産後・非課税: 産後ヘルパーの利用時に自己負担額が0円となるもの 20回まで - 産後・未就学児あり・非課税: 産後ヘルパーの利用時に自己負担額が0円となるもの 40回まで - 産後・外出支援(多胎): 外出支援の利用時に自己負担額が500円となるもの 20回まで - 産後・外出支援(多胎)・非課税: 外出支援の利用時に自己負担額が0円となるもの 20回まで ※国の制度や市の制度の変更に伴い回数券に変更が生じる場合がある。
5	回数券機能	審査・発行(自治体)	申請一覧・詳細確認	回数券の利用申請一覧を表示し、利用者が申請時に入力した情報に加え、受付日時、申請ID、ステータス(承認依頼/印刷済み/承認済/発行済/差戻)を表示できること。
6	回数券機能	審査・発行(自治体)	申請一覧・詳細確認	申請内容を印刷できること。
7	回数券機能	審査・発行(自治体)	差戻・承認・発行	申請内容に不備がある場合、コメントを添えて差戻し、利用者にメール通知できること。
8	回数券機能	審査・発行(自治体)	差戻・承認・発行	申請を承認後、回数券発行画面(種類、氏名カナ、課税区分、管理番号、有効期限)を表示し、回数券の発行および利用者へのメール通知ができること。
9	回数券機能	審査・発行(自治体)	差戻・承認・発行	申請情報の検索ができること。
10	回数券機能	回数券利用(利用者)	回数券提示・読取	回数券発行後、利用者画面で回数券一覧(氏名カナ、管理番号、有効期限、発行された回数券、利用区分)を表示し、使用するものを選択できること。
11	回数券機能	回数券利用(利用者)	回数券提示・読取	使用する回数券を選択すると確認ダイアログが表示され、OKを選択すると施設読み取り画面が表示されること。
12	回数券機能	回数券利用(利用者)	回数券提示・読取	カメラを起動し、施設配置の2次元コードを読み取って回数券利用の受付できること。
13	回数券機能	回数券受付(施設)	利用受付・使用	回数券受付後、施設管理画面に回数券利用画面(回数券発行時の情報 回数券情報)を表示し、「使用」ボタンで回数券を消費できること。
14	回数券機能	回数券受付(施設)	利用受付・使用	回数券一括使用時は、枚数変更と備考(使用理由)の入力ができること。
15	回数券機能	回数券受付(施設)	利用受付・使用	回数券を使用すると利用完了画面が表示されること。
16	回数券機能	実績管理(施設)	実績確認・出力	施設管理者ページから、自施設の利用実績の一覧表示・検索・CSV出力ができること。
17	回数券機能	実績・施設管理(自治体)	実績確認・出力	自治体管理者ページから、全施設の利用実績の一覧表示・検索・CSV出力ができること。
18	回数券機能	実績・施設管理(自治体)	施設情報管理	回数券利用施設一覧(名称、住所、電話番号、メールアドレス等)を表示し、追加・編集・削除ができること。

別紙 産前・産後サポート事業要件一覧

No.	大分類	中分類	機能名	要件詳細
19	予約システム機能	予約受付(自治体)	予約・キャンセル待ち	市が希望した場合、予約機能を構築・実装できること。
20	予約システム機能	予約受付(利用者)	予約・キャンセル待ち	氏名、生年月日等の情報をアカウントに登録することで、予約に必要な情報の入力の一部を省略できる機能を持つこと。なお、それらの情報の確認及び変更ができること。
21	予約システム機能	予約受付(利用者)	予約・キャンセル待ち	空き状況を確認し、予約(完了時メール通知)ができること。
22	予約システム機能	予約受付(利用者)	予約・キャンセル待ち	キャンセル待ちおよび自動繰り上げに対応できること。
23	予約システム機能	予約受付(利用者)	予約制限・アンケート	予約時にアンケート回答ができること。
24	予約システム機能	予約受付(自治体)	予約制限・アンケート	予約メニューごとに先着順/承認制の選択、利用回数/人数/同伴者数などの制限が設定できること。
25	予約システム機能	予約受付(自治体)	予約制限・アンケート	予約メニューごとに複数予約不可など予約回数制限を設定できること。
26	予約システム機能	予約受付(自治体)	実績出力	予約者情報をCSV出力できること。
27	予約システム機能	予約管理(施設)	予約枠設定・承認	各日の利用可能者数を設定できること。
28	予約システム機能	予約管理(施設)	予約枠設定・承認	利用者からの予約に対し、承認/却下を決定できること。
29	予約システム機能	予約管理(施設)	代理予約・実績出力	窓口/電話予約を想定した登録ができること。
30	予約システム機能	アカウント管理(自治体)	施設・権限管理	システム管理者が作成したアカウントで、パスワード認証によりログインできること
31	予約システム機能	アカウント管理(自治体)	施設・権限管理	施設の追加/削除、受付情報の修正ができること。
32	予約システム機能	アカウント管理(自治体)	施設・権限管理	施設管理者アカウントの追加/削除、情報の修正ができること。
33	非機能要件	動作環境・インフラ	動作環境	本システムは、データセンターにサーバ等を設置し、ネットワーク経由で利用するクラウド型(ASP/SaaS型)とすること。
34	非機能要件	動作環境・インフラ	動作環境	サーバ等システム運用に係る機器は、ISO27001を取得しているインターネットデータセンターに設置し、データセンター及びサーバ等の機器は一体的な管理を行うこと。
35	非機能要件	動作環境・インフラ	クライアント環境	Windows, macOS, Android, iOS(最新～2世代前)に対応すること。
36	非機能要件	動作環境・インフラ	クライアント環境	Chrome, Safari等の主要ブラウザ(最新版)で利用できること。
37	非機能要件	動作環境・インフラ	クライアント環境	履行期間中のOSのマイナー及びメジャーバージョンアップに対応すること。
38	非機能要件	性能・拡張性	想定利用規模	本システムの想定利用規模(市民:約5,000名、施設:約130事業者/260名、職員:約5名)を前提としたシステム設計とすること。
39	非機能要件	性能・拡張性	最大同時接続数	回数券発行時やイベント予約開始時などのアクセス集中を想定し、最大同時接続数(3,000アクセス/分等)においても遅延なく正常に動作するリソースを確保すること。
40	非機能要件	性能・拡張性	オンライン応答時間	通常利用時において、画面遷移やデータの検索・更新処理のレスポンスタイムはおおむね3秒～5秒以内を維持できるリソースを確保すること。
41	非機能要件	性能・拡張性	システム拡張性	システムのバージョンアップや機能の追加等に対応できる拡張性を持たせること。
42	非機能要件	可用性	システム稼働時間	24時間365日稼働(計画停止除く)すること。
43	非機能要件	可用性	サービス稼働率	業務停止を伴う障害発生時の目標復旧地点(RPO:データ損失の許容範囲)は前日のバックアップ時点とし、目標復旧時間(RTO)は翌営業日中とすること。
44	非機能要件	可用性	目標復旧水準(RPO・RTO)	本システムの稼働率は「99.5%以上」を保証すること。なお、稼働率の計算にあたっては、事前に本市と合意した計画停止(定期メンテナンス等)の時間は除外するものとする。
45	非機能要件	運用・保守性	監視・障害通知	システム全体(リソースおよび死活監視)を24時間365日体制で監視し、障害検知時やパフォーマンス低下時には、速やかに本市管理者へ通知を行う体制・仕組みを有すること。
46	非機能要件	運用・保守性	バックアップ	システムおよびデータのバックアップを日次で行うこと。

別紙_産前・産後サポート事業要件一覧

No.	大分類	中分類	機能名	要件詳細
47	非機能要件	運用・保守性	システム終了時のデータ排出	契約満了や次期システムへの移行時に備え、本システムが保有するすべての業務データを、汎用的な形式(CSV形式、UTF-8文字コード等)で任意のタイミングで一括出力・抽出できる機能を備えること。
48	非機能要件	認証・アクセス制御	多要素認証(MFA)	職員(自治体管理者)および施設管理者(事業者)のログインにおいて、ID/パスワードに加えて多要素認証(メール、認証アプリ等)を実装すること。
49	非機能要件	認証・アクセス制御	最小権限の原則	認証された利用者(市民・事業者・職員)に対し、それぞれの業務や目的に必要な最小限の機能・データ(ファイルやプログラムを含む)のみアクセスや操作を許可する厳密な権限制御(ソフトウェアによる制限)を行うこと。
50	非機能要件	暗号化	データ・通信の暗号化	ネットワーク通信はSSL等で暗号化すること。さらに、クラウド基盤上のデータベースおよびバックアップデータについても暗号化を実施すること。
51	非機能要件	脆弱性対策	WAFの導入	インターネットに公開されるシステムであるため、WAF(Web Application Firewall)の導入等、Webアプリケーション特有の脆弱性やサイバー攻撃に対する適切な防御策を講じること。
52	非機能要件	脆弱性対策	セキュリティ診断	本システム(提供されるサービス全体)に対し、定期的に第三者機関等によるセキュリティ診断を実施していること。また、その結果や是正状況を証明する報告書等を開示できること。
53	非機能要件	脆弱性対策	脆弱性対応(パッチ適用)	OSやミドルウェア等の脆弱性情報を定期的に収集し、重大な脆弱性が発見された場合は速やかにセキュリティパッチの適用等を実施する運用体制を有すること。
54	非機能要件	監査・追跡	監査ログ・操作ログ	不正アクセス等の追跡のため、「いつ」「誰が」「どの端末(IP等)から」「どのデータに対し」「どのような操作をしたか」が分かる監査ログ・操作ログを取得し、市が指定する期間保持・出力できること。
55	非機能要件	セキュリティ基準	認証資格の取得	プライバシーマークおよびISMS認証を取得していること。
56	非機能要件	セキュリティ基準	ガイドライン準拠	総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」等に準拠し、本事業で取り扱う要配慮個人情報を適切に保護できるセキュリティ基準を満たすこと。
57	非機能要件	運用・保守性	運用支援・利用者サポート	自治体管理画面(申請確認・回数発行・実績確認画面)については、必要に応じてLGWAN経由での使用を可能とすること
58	非機能要件	運用・保守性	カスタマーサポート	利用開始時にシステムの概要を知ることができ、不明な場合はシステムに関する問い合わせができること
59	非機能要件	運用・保守性	研修、マニュアル	利用開始時までにマニュアルを作成し、事業者及び職員に対し研修を実施すること。