

下松市学校給食費管理システム
導入業務委託仕様書

下松市教育委員会

1. 件名	2
2. 業務の目的	2
3. 業務委託の範囲	2
4. 新システムの構築項目・構築内容	3
5. 構築期間	3
6. 導入実績	3
7. 要求事項	4
8. 環境要件	4
9. データセットアップ	5
10. 他システムとの連携	6
11. 開発スケジュール、開発体制	6
12. システム導入時の操作研修	6
13. システム導入後の保守体制	6
14. セキュリティ対策	7
15. 資料の納品	7
16. 個人情報の保全及び保護に関する事項	7
17. 留意事項	8

1. 件名

下松市学校給食費管理システム導入業務

2. 業務の目的

現在、本市では小学校全8校が自校単独調理・私会計方式で、中学校全3校がセンター一括調理・私会計方式で学校給食の提供を行っています。平成28年9月から小学校全8校の学校給食について、センター一括調理方式に切り替えることから、併せて学校給食費も市の歳入歳出予算に計上し、会計方式も公会計による管理に切り替えることとしています。

具体的には、各小学校で管理している学校給食費について、市（小学校給食センター）が児童保護者等から直接徴収し歳入予算に計上します。また、各中学校は生徒保護者等から徴収した学校給食費をセンター運営委員長口座に入金し、中学校給食センターで管理していますが、市（中学校給食センター）が生徒保護者等から直接徴収し歳入予算に計上します。

なお、公会計化は平成29年4月から実施しますが、小学校給食センターで食数及び学校給食費の管理が必要ですので、システムの稼働は平成28年8月からとします。

児童生徒教職員等、約5,200人分の口座振替データの作成と消し込み作業、食数管理、中学校給食で実施しているセレクト給食の食数管理、未収給食費債権の滞納管理等、公会計化後の学校給食費の管理業務を円滑かつ確実に実施していくことが本システムの導入の目的です。

3. 業務委託の範囲

(1) ソフトウェアパッケージの調達（又はシステム設計開発）

- ・運用定義（要件定義）
 - ・(システム設計)
 - ・(システム開発)
 - ・(設計段階における各種テストの実施)
 - ・学齢簿システムとのデータ連携
 - ・実動環境下における各種テスト実施
 - ・(システム概要書他設計図書等の作成)
 - ・システム操作マニュアルの作成
 - ・システム操作研修の実施
- ※ () 内はシステム設計開発をする場合

(2) ハードウェアの調達設置設定

- ・学校給食費管理システム用サーバ及び関連機器の調達
 - ・下松市役所4階マシン室へのサーバ及び関連機器の設置・設定
 - ・小・中学校給食センターへの学校給食費管理端末・プリンタの調達・設置・設定
 - ・バックアップ用リムーバブルメディア2世代、LANケーブル等の調達・設置・設定
- ※各端末設置拠点へのVPNルータの調達・設置・設定は本市が行います。

(3) 保守及び運用支援

- ・システム及び調達機械器具類の定期・随時保守

- ・システム障害対応
- ・ヘルプデスクの設置運営

4. 新システムの構築項目・構築内容

構築項目	構築内容 ※詳細は機能要求一覧を参照
データ連携及びマスタ管理	学齢簿システムのデータと連携し給食喫食対象者の情報を登録管理し、児童生徒については費用負担者となる保護者の情報を併せてマスタとして管理する。また、給食費徴収の基礎となる学校別学年別の年間予定表を作成。
給食費徴収管理	喫食予定数や申込食数に応じ児童生徒教職員等の徴収額を確定。 5月上旬に納入通知書を発行。市指定のフォーマットで銀行口座振替データを作成する。銀行から返却される振替結果データを取込みシステムに反映。その他納付書の発行、納付書納付済データのシステム反映の他、食数確定後の給食中止や欠食申出等による還付、生活保護・就学援助充当等について管理を行う。 なお、給食費の徴収は4月を除く毎月月末を納期限とし、5月から翌年3月までの11ヶ月で行う。徴収方法は原則として、口座振替とし、その他は納付書による。アレルギー等で牛乳を飲まない場合等は当初から減額する予定。 また、年度途中の転入、転出等による徴収額の決定、変更通知書の発行も行う。
未収給食費債権管理	定められた期間を経過した納入義務者を管理対象に、督促状や催告書の印刷出力を行う。徴収管理状況に応じ督促滞納記録を入力。督促状発送時には督促手数料を加算し、納期からの経過日数に応じ遅延損害金額を算定する。その他分割納付への対応、消滅時効管理・不能欠損処理等を行う。

5. 構築期間

本業務における新システム構築期間は、契約日（平成27年12月見込）から平成28年7月31日まで（仮稼働含む）とし、システムの本稼働は平成28年8月とする。

ただし、小・中学校給食センターにおいて、食数の管理が必要となることから、食数に関する機能（入力、印刷等）は平成28年6月からできること。

6. 導入実績

平成22年度国勢調査による人口5万人以上の地方公共団体（市・特別区）に対し、参加表明書の提出時点から過去10年で、以下のいずれかの条件を満たすこと。

- (1) 本業務と同種の学校給食費管理システム（市又は特別区が公会計により保護者等から学校給食費

を一括して徴収・管理するシステムであること。私会計による学校や共同調理場単位での徴収管理を支援するシステムは含まない。) の構築・運用実績を有すること。

- (2) 上記以外の学校給食費管理に関するシステム(私会計によるものなど)の構築・運用業務の実績を有し、かつ、税金や国民健康保険料等の公金を2万5千人以上の対象者から徴収・管理する公金徴収管理システムの構築・運用実績を有すること。

7. 要求事項

システムに内包される要求機能については、別添の機能要求一覧表記載のとおり。これに加え以下に記載する運用支援業務を平成28年8月から平成33年7月まで提供可能なこと。

業務名	業務内容
システム定期保守業務	システム障害の発生に備え、完全バックアップ・差分バックアップの確認及びシステム運用状況の報告を毎月行うとともに、システムの安定運用と機能維持に必要なハード・ソフト面での対応を行う。
ヘルプデスク業務	障害発生時の連絡受付や障害原因の切り分け及びシステム操作方法、障害対応策等に関する問い合わせ・サポートを一元処理するヘルプデスクを設置する。
システム障害対応業務	システム障害等の発生時、状況に応じ障害発生現場での障害対応(原則平日8時30分～17時30分)を行う。

8. 環境要件

受注者は、小学校給食センター及び中学校給食センターの各事務室計2か所に①給食費管理端末(OS、Microsoft Office®アプリケーションを含む)、②帳票印刷用ページプリンタ、③その他周辺機器・ケーブル等を設置し、④下松市役所本庁舎4階マシン室内にサーバを設置したうえで、本市基幹系ネットワーク内に下松市学校給食費管理システム運用環境を構築する。なお、市及び各給食センター間のネットワーク構築に必要なVPNルータ、IP-VPN回線及び光終端装置については市が用意する。

(1) 動作環境要件

- ・システムのすべての部分について Windows のドメイン環境におけるユーザー権限で支障なく動作すること
- ・システムのすべてについて利用者がソフトウェアのインストール作業を行う必要がないものであること。
- ・インターフェースについてはクライアントの画面解像度に依存しないものとする。
- ・すべての帳票について汎用プリンタからの印刷ができること。
- ・VPN 拠点間の実効速度が 3Mbps 程度であっても快適に動作し、トラフィックを圧迫しないシステムであること。

(2) サーバ及びクライアントのハードウェア要件

- ・クライアントが稼働する可能性の高い時間帯（平日 8 時 30 分～17 時 30 分）においてシステムがセキュリティ上問題なく安定稼働する構成とすること。
- ・サーバの HDD については、故障耐性と処理速度のバランスを考慮し、各サーバの使用用途に最適な RAID 構成とすること。
- ・サーバの HDD については、導入後 5 年間にわたって業務に必要なデータの保存参照が可能な容量と信頼性を有すること。
- ・導入後 5 年間にわたって、安定かつ業務に支障ない速度で操作できること。業務に支障のない速度とはクライアントからの実行命令に対する応答が概ね 3 秒以内に行われることとし、これを保持できない場合は必要な改修を行うこと。
- ・システムを構成する機器については、すべて新規で調達するものとし、サーバ用のコンソール、KVM スイッチ・ケーブル、VPN ルータからクライアント端末までの LAN 配線等、学校給食費管理システムの環境構築に必要な付帯作業を含むこと。
- ・サーバは下松市役所 4 階マシン室内ラックに設置すること。なお、ラックは TCR 免震装置（SSX-1080-1190-E）上にあり、日立製作所の 38U ラックキャビネット（GH-SRK7386）で使用可能 U 数は 5U とする。また、電源形式は 2PE 付抜け止め（15A）、容量は 12A とし、停電時には発電機が作動するまで（約 40 秒）の間、瞬断することなくサーバ機器に電力が供給可能な容量を持つ UPS を設置すること。UPS の使用可能 U 数は 3U とする。
- ・バックアップ装置については、目標復旧時点と目標復旧時間が短い方法となる構成とすること。また、リムーバブルメディアは 2 世代でバックアップが実施できること。
- ・システムを安定して使えるように、必要なライセンスを含むこと。

9. データセットアップ

システムへのマスタ登録用に下記資料を提供する。セットアップにあたり本市から提供するデータ等に加工が必要となる場合は、原則受注者の責任において行うこと。

- ①学校（小学校 8 校・中学校 3 校）
- ②児童生徒・保護者（約 4,740 件）
- ③教職員（約 410 件）
- ④生活保護該当
- ⑤就学援助該当（約 920 件）
- ⑥就学奨励該当（約 40 件）

10. 他システムとの連携

以下のシステムと年 1 回程度、必要な連携が行えること。なお、文字コードは UnicodeUTF8 で、外字ファイルは提供する。

システム製品名等	メーカー	連携方向
学齢簿システム	(株)日立システムズ ADWORLD（アドワールド）	本システム側で受領のみ csv または text ファイル

1 1. 開発スケジュール、開発体制

(1) 開発スケジュール

本市の事業スケジュールに対応したシステム開発等のスケジュールの提案を行うこと。詳細なスケジュールは契約後に本市と受注者で協議のうえ決定する。

(2) 開発体制

- ① 作業にあたっては、全体を統括する責任者を設置し、作業内容及びスケジュールを踏まえて、円滑に作業を実施できる体制を整備すること。また、作業スケジュールに応じて、要員の増減についても検討すること。体制図とともに、各要員の責任や役割分担について提案書に明記すること。受注者と市との役割分担についても明記のこと。
- ② 作業する要員は、仕様書に定める全作業内容を理解し、実施するために必要な知識、能力を有すること。
- ③ 開発に必要なハードウェア等、環境整備、作業場所（本市が提供する場合を除く。）等開発に要する一切の経費は、受注者の負担とする。

1 2. システム導入時の操作研修

- (1) 受注者は本市職員に対して操作研修を実施すること。
- (2) 研修に必要な機器やデータ及び研修資料は受注者が必要部数準備することとし、本契約に含めること。なお、研修会場については本市で確保し無償で提供する。
- (3) 受注者は小学校給食センター及び中学校給食センターそれぞれの業務フローに則したマニュアルを必要部数作成し納品すること。

1 3. システム導入後の保守体制

- (1) サービス拠点の住所、連絡先、対応可能人数を提案書に明記すること。
- (2) 調達した全ての機器・ソフトウェアについて5年間の保守対応ができること。また、サードパーティ製品であっても稼働の最終責任を負うこと。
- (3) システム及び導入する全ての機器について、原則として平日8時30分～17時30分に保守ができること。なお、致命的な障害が発生した場合は、夜間土日等の対応ができること。
- (4) システムに障害が発生した場合、概ね4時間以内に障害の原因（ハード・ソフト・回線）の切り分けを行い、回線が障害発生原因である場合を除き、翌営業日までに日常業務に支障のない状況まで復旧できること。
- (5) 本市基幹系ネットワーク内にシステム運用環境を構築するため、遠隔監視・保守はできないものとする。
- (6) クライアントOS・Webブラウザバージョン等、運用開始後セキュリティ上の必要性によりアップデートやパッチの適用を行った場合でもパッケージのバージョンアップ等で対応できること。

1 4. セキュリティ対策

情報セキュリティ対策については、下松市情報セキュリティポリシーに準拠するほか、その他関係法令を遵守すること。

1 5. 資料の納品

(1) 要件定義書

印刷物 2 部、CD-R 等 (Microsoft Office® Word・Excel 形式) データメディアにより 2 部

(2) システム設計及びデータセットアップ (テストを含む。) に関するドキュメント (計画・設計・報告書等)

印刷物 2 部、CD-R 等 (Microsoft Office® Word・Excel 形式) データメディアにより 2 部

(3) 操作マニュアル

印刷物で小・中学校給食センター用 2 部、CD-R 等 (Microsoft Office® Word・Excel 形式) データメディアにより 2 部

(4) 研修資料原稿

印刷物により研修受講者数+2 部、CD-R 等 (Microsoft Office® Word・Excel 形式) データメディアにより 2 部

1 6. 個人情報の保全及び保護に関する事項

(1) 個人情報の機密保持

受注者は「下松市個人情報保護条例」及び「下松市情報セキュリティポリシー」等を遵守するとともに、システム機器設置場所の立ち入り又はその他の条件により知り得た市の業務上の機密を漏洩してはならない。これは、業務完了後も同様とする。

(2) 再委託の禁止又は制限

- ① 個人情報の漏えいを防止するため、受注者は本受託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、業務執行場所を本市に書面で提出し、本市の承認を得なければならない。

- ② 受注者は再委託を受けた者に対してもこの仕様書を厳守させなければならない。

(3) 個人情報の目的外使用及び第三者への提供の禁止

- ① 受注者は、本業務に係る個人情報を本業務以外の用途に使用してはならない。
- ② 受注者は、本業務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(4) 個人情報の取り扱い

受注者は、作業場所、個人情報等の保管場所、個人情報等の搬送方法について、あらかじめ本市の承認を得なければならない。これを変更するときも同様とする。

(5) 個人情報の複写及び複製の禁止

- ① 受注者は、本業務に係る個人情報を本市の許可なく複写又は複製してはならない。
- ② 受注者が本市の許可を受けて複写又は複製したときには、本受託業務の終了後、直ちに複

写又は複製した個人情報 を消去し、再生又は再利用ができない状態にし、本市に個人情報の消去に関する報告書を提出すること。

17. 留意事項

- (1) 受注者は、本業務遂行にあたり、定期的に会議を開催し、進捗状況その他必要事項について報告すること。また、打ち合わせや会議における議事録を作成すること。
- (2) 受注者は、必要に応じ本市に本業務内容の説明を行い、了承を受けること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項及び本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、本市および受注者が十分な協議を行った上で実施すること。
- (4) 設計、開発、設置、設定段階での瑕疵が原因となりシステムの正常動作に支障をきたす事象が発生した場合については、無償で必要な対応を行うこと。