

下松市立保育所保育業務支援システム導入等業務 仕様書

第1 基本事項

1 業務名

下松市立保育所保育業務支援システム導入等業務

2 履行場所（2園）※令和5年6月1日現在

施設名	所在地	定員数	クラス数	職員数
潮音保育園	下松市潮音町4丁目2-1	110名	6クラス	26名
あおば保育園	下松市楠木町1丁目11-11	170名	6クラス	47名

3 契約期間等

(1) 導入期間 契約締結日から令和5年9月30日まで

(2) 運用期間 令和5年10月1日から令和10年9月30日まで

※ただし、半導体供給不足等による昨今の事情により、やむを得ない事情があるときは、本市との協議により、運用開始時期の変更を認める。

4 業務内容

- ①システム導入業務（システム納品、タブレット端末機器等納品、初期設定、導入研修）
- ②システム運用保守業務

5 留意事項

- (1) 本仕様書は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、本業務の目的を達成するために当然備える事項については、完備しているものとする。
- (2) 受託者は、本仕様書及び提供された情報等について、他者への情報漏えい等が起こることのないよう、必要な措置を講ずること。
- (3) 受託者は、本市が提供する資料等については、許可なく複写及び第三者への提供はしないこと。
- (4) システムの運用開始日から起算して1年以内に、導入されたシステムに本仕様書の内容に適合しない状態（契約不適合）が確認された場合、受託者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。
- (5) 受託者は、本契約が終了した時には、サーバー内に保存されている本市に係るデータを完全に消去すること。
- (6) 受託者は、本市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (7) 受託者は、個人情報の保護に関する法律の趣旨を理解し、個人情報保護に努めること。
- (8) 本仕様書に定めがない事項については、双方協議の上、決定するものとする。

第2 システム内容

1 概要

- (1) 保育所を運営する他の地方公共団体において、10団体以上への導入・運用実績があるシステムであること。

なお、導入・運用実績は、保育所における保育業務を総合的に支援するシステムの実績とし、機能単体システム（例えば、保護者連絡システム、午睡チェックシステム等）のみの実績は除くこと。また、運用の実態を伴わない可能性があることから、システムの無償提供も実績には含めないこと。

- (2) 当システム専用の保護者向けスマートフォンアプリケーション（以下「保護者アプリ」という。）を提供するシステムであること。
なお、保護者アプリは、プッシュ通知が可能であること。また、保護者アプリの運用実績が2年以上あること。
- (3) 定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図る ASP サービスの形態で提供すること。
- (4) 他システムとの API 連携実績があること。
- (5) クラウドサービスで提案すること。
- (6) 個人情報 は運用時の利用端末側に保持せず、クラウド側にて保持すること。

2 システム機能要件

別に定める「下松市立保育所保育業務支援システム機能要件」に定める機能を提供できること。

なお、要件区分欄が「A（必須機能）」となっている機能は、機能として必ず実現しなければならない要件とする。機能を有していない場合は、アドオンやカスタマイズで対応する等にて、必ず実現する必要がある。

3 帳票要件

指導計画、保育日誌等の帳票は、下松市の様式をシステム上で再現することを基本とし、また、様式に変更があった際も追加の費用なく実装できること。

なお、再現が不可能な様式については、双方協議の上、決定するものとする。

4 その他

- (1) ユーザ ID 及びパスワードにより、システム認証管理ができること。また、職員ごとに詳細な権限（閲覧権限／更新権限）の設定が可能で、権限に合わせて画面やメニューの表示、データの取扱いが制御されること。
- (2) 下松市こども未来課専用の特権アカウントを発行すること。また、特権アカウントからは、各園の情報を一括して閲覧・編集・ダウンロードなどの統合的な管理ができること。
- (3) 導入後、接続端末数・職員数・児童数の増減があった場合でも、追加のシステム利用料が発生しないこと。
- (4) ASP サービスとして一般的に行われるシステム機能の強化（追加・修正等）については、追加の費用なく提供すること。
- (5) 公的機関から認証を受けたセキュリティマネジメントシステムに基づく管理がなされていること。

第3 システム導入業務

1 セットアップ・導入フォロー

- (1) 運用を開始するに当たり、本市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- (2) 契約後、概ね1週間以内にシステム導入会議を実施すること。システム導入会議では、運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容を提案し、本市の承諾を得ること。
- (3) システム事業者にて導入担当者を設け、全体の利用状況をシステム上で随時確認し、本市の要求があった場合は、機能別の利用状況一覧を電子データで開示すること。また、作業が停滞している園へのフォローなど導入サポートを適宜行うこと。
- (4) 導入担当者は、地方公共団体への保育業務支援システム導入プロジェクト担当経験を有すること。
- (5) 本市が保有する児童情報、保護者情報、職員情報等を効率的にシステムに取り込みができるよう、実施するデータ移行の支援を行うこと。

2 操作マニュアル

- (1) 運用開始1カ月前までに、操作マニュアルを提出すること。
- (2) 操作マニュアルは、電子データにより一式を提供すること。また、マニュアルのキーワード検索に対応すること。
- (3) 操作マニュアルは、極力、ICT 専門用語を用いず、ICT 知識の乏しい者にも理解しやすい平易な記述とし、実際の画面キャプチャー及び操作デモ動画を用いて分かりやすく説明すること。
- (4) 機能の修正などがあった場合には、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、提供すること。

3 操作研修

- (1) 各施設のシステム利用者（各市立保育所の保育士や本事業の担当課職員）に対する操作研修を1回以上行うこと。
- (2) 研修は、提案システムに精通した講師が行うこと。
- (3) 県外からの訪問が許されない状況となった際には、オンラインでの遠隔研修をする等柔軟に対応すること。ただし、遠隔研修の場合も、研修会を行うための実機やネットワークの準備を含めた環境整備及び現地での対応要員は受託者にて準備すること。
- (4) 研修はマニュアルでの説明だけでなく、システムを使用した操作研修を行うこと。
- (5) 受託者が必要と考える内容が他にある場合は、それも併せて提案すること。

4 導入機器類

- (1) システム接続用の機器を提案し、その機器費用は全て費用に含めること。
なお機器は、管理用として既存のWindowsパソコン、登降園管理及び各保育室で使用する機器としてタブレット端末を想定しており、タッチパネルによるタッチ操作及びキーボードによる文字入力ができるものとする。
- (2) 各機器からシステムを利用するに当たっては、特定のソフトウェアを利用せず、Webブラウザ(Google Chrome 等)による利用とすること。
- (3) タブレット端末の台数は下記のとおりとし、スペックは下記に示すもの以上とすること。

【タブレット端末の最低必要数】

- ・潮音保育園 15台
- ・あおば保育園 15台

【タブレット端末】

製品名	Surface Go 3
型番 (Windows 11 バージョン)	8V9-00015
CPU	Core i3-10100Y
メモリ	4GB LPDDR3
ストレージ・記憶容量	64GB (eMMC)

- ・OSは、Windows 11 Pro 64bit以上とすること。
- ・Microsoft M365 Apps (Office 365)が、プリインストールされていること。
- ・ウイルス対策ソフトが、プリインストールされていること。
- ・本体一体型のスタンドがあること (キックスタンド)。
- ・ディスプレイモニタは、10.5インチ以上の液晶タッチパネルであること。
- ・ワイヤレス機能としては、Wi-Fi 及びBluetooth機能を内蔵していること。
- ・内蔵されるセンサーとして、環境光センサー、加速度センサー、ジャイロ스코ープ、磁気センサーを有すること。

(4) 登降園打刻用端末は、打刻を滞りなく行うことができる性能を備えていること。
登降園打刻に使用する QR コードリーダー等、必要な機器がある場合はあわせて提案することとし、その機器費用は全て費用に含めること。

(5) その他

ア 事前検証

- ・機器仕様書に記載されているもの以外のものであっても、システム構築上必要な関連部品、又は機器等があれば、本市と協議のうえ付加し、明らかにすること。
- ・接続に必要なケーブル等は、機器仕様書以外に必要な数分を費用に含むこと。

イ 機器設定

- ・ソフトウェアは導入時最新のものをインストールし、調整すること。
- ・本市の指示に従って機器を搬入・設置するとともに、各機器の接続を行い、最良の状態で使用できるように調整し、完全に作動することを確認すること。
- ・納入したシステム、機器の設定に関する資料を Excel 形式にて作成し、正副 2 部を印刷してファイリングしたものと電子メディアにて正副 2 式を提出すること。

5 ネットワーク

- (1) 保育所及びこども未来課で利用する機能は、インターネットを経由して利用できること。
- (2) 上記の機能は、20Mbps 程度の通信速度（実測値）で安定して動作すること。
- (3) 保護者向けスマートフォンアプリケーションは、インターネットを経由して利用できること。
- (4) インターネット接続にあたっては、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。
- (5) システム導入に当たって必要な環境整備（回線整備、ネットワーク機器・無線アクセスポイント端末等の設置及び設定等）は、本プロポーザルには含まないものとする。

第 4 システム運用保守業務

1 運用時間

通年 24 時間とする。ただし、システム保守等のため運用停止が必要となる場合には、事前に本市へ申し入れること。

2 ヘルプデスク（ネットワーク及び端末故障時）

- (1) 保育所及びこども未来課からのシステム及び端末故障に関する問合せに対応するヘルプデスクを設置すること。
- (2) ヘルプデスクは、電話による問合せを可能とし、オペレーターが対応すること。また、電子メール等による問合せにも対応すること。
- (3) 電話による問合せは、平日 9：00～18：00 の時間帯で受付すること。
- (4) 電子メール等による問合せは、24 時間受付すること。
- (5) 故障が発生した場合、ヘルプデスクにて故障切り分け対応をすること。
- (6) 故障切り分けの結果、端末の故障と判断した場合は端末業者へ、ネットワーク側と判断した場合はネットワーク業者へ取次すること。

3 ヘルプデスク（システム使用方法等）

- (1) 保育所及びこども未来課からの問合せに対応する利用者向けヘルプデスクを設置すること。
- (2) 利用者向けヘルプデスクには、保育士資格及び 1 年以上の保育現場での勤務経験を有する者を 1 名以上配置すること。
- (3) 利用者向けヘルプデスクは、電話による問合せを可能とし、オペレーターが対応すること。また電子メール等による問合せにも対応すること。

- (4) 電話による問合せは、平日 9:00～18:00 の時間帯で受付すること。
- (5) 電子メール等による問合せは、24 時間受付すること。
- (6) 保護者からの問合せに対応する保護者向けヘルプデスクを設置すること。
- (7) 保護者向けヘルプデスクは、保護者アプリの専用フォームによる問合せを可能とし、24 時間受付とすること。

4 セキュリティ対策

- (1) 受託者は、サイバー攻撃、改ざん防止対策及びセキュリティホール対策を適切に講じること。
- (2) コンピューターウイルス等、悪意のあるプログラムの侵入を防止するための対策等を行うこと。
- (3) SSL/TLS により暗号化を施した上で通信すること。
- (4) 保育所及び子ども未来課が使用する IP アドレスによるシステムへのアクセス制御を行えること。
- (5) 情報セキュリティについて、専門的に調査・対応を行う CSIRT を設置すること。
- (6) システム事業社は ISO/IEC27001:2013 (ISMS) の認証又はプライバシーマーク相当の認証を取得していること。

5 障害対応

- (1) 障害発生時の連絡体制及び対応フロー等をあらかじめ定めること。
- (2) 障害が発生した場合には、速やかに本市に報告し、早期復旧を図ること。
- (3) 管理するデータが消失しないようバックアップデータを 1 日複数回保存し、管理を行うこと。また、必要であればバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

6 システム保守

- (1) システムのバージョンアップ(機能改善、バグ対応等)を定期的を実施すること。
- (2) クライアント OS や Web ブラウザのバージョンアップに随時対応すること。
- (3) 国の関係法令等に従い、システムのメンテナンスを行うこと。
- (4) 各バージョンアップ・メンテナンスに係る費用は本契約に含むものとする。

7 アクセス監視

アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合には速やかに本市に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

第 5 業務の引き継ぎ

契約期間の満了等により、当システムから次期システムへの更新等を図る場合、本市が円滑にシステムの移行業務を遂行できるよう誠意をもって協力すること。