

泉大津市保育業務・学童保育業務総合支援システム構築・保守業務委託仕様書

1 委託業務名

泉大津市保育業務・学童保育業務総合支援システム構築・保守業務委託

2 委託業務の目的

本業務は、泉大津市（以下「本市」という。）公立保育所・幼稚園・認定こども園（以下「公立園」という。）及び学童保育への保育業務総合支援システムの導入により、職員の業務負担の軽減及び保育の質の向上を図ることを目的とする。

なお、本業務は以下の方針でシステム構築及び付帯作業を行うこと。

- (1) 保育士・学童保育指導員の業務負荷軽減に役立つシステムであること。
- (2) 利用者の利便性・操作性などを考慮した、容易に操作できるシステムであること。
- (3) 制度改正等に柔軟に対応できる拡張性の高いシステムであること。
- (4) 長期間に渡り、安定した利用が可能であること。

3 調達範囲

本業務の調達範囲は下記の通り

- (1) 保育業務・学童保育業務総合支援システム構築業務
 - ① システムの設計・構築
 - ② システムの正常動作に必要な設定・導入等の作業
 - ③ システムの運用及び業務に必要な手順書の作成及び導入時の操作研修の実施
 - ④ その他システム構築・導入に当然必要な付帯作業
- (2) 保育業務・学童保育業務総合支援システム利用に必要な機器、関連ソフトウェアの調達
 - なお、タブレット端末及びインターネット回線については本仕様書及び別紙参照のこと
 - ① 機器類の選定、調達
 - ② システム利用に係り必要な設定等
- (3) 保育業務・学童保育業務総合支援システム運用保守業務
 - ① 契約期間内のシステム運用保守業務
 - ② 事業者向けヘルプデスク、保護者向け問い合わせ窓口等の設置、運営

4 対象施設

(1) 保育業務総合支援システム

(2) 学童保育業務総合支援システム

施設名	児童数 (人) (R2/4/1 現在)	想定端末数 (台)	想定端末数 (台)	プリンタ (台)	モバイル ルーター (台)
		(タブレット) 指導員管理用	(タブレット) 入退室管理用	システム帳 票印刷用	
戎 仲よし学級	69	1	1	1	1
旭 仲よし学級	150	1	1	1	1
穴師 仲よし学級	102	1	1	1	1
上條 仲よし学級	97	1	1	1	1
浜 仲よし学級	85	1	1	1	1
条東 仲よし学級	100	1	1	1	1
条南 仲よし学級	140	1	1	1	1
楠 仲よし学級	136	1	1	1	1

5 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和8年1月31日までとする。

ただし、令和3年4月1日からの稼働を円滑に行うため、契約締結後、遅くとも令和3年3月1日からシステムのテスト稼働ができる環境を構築すること。

6 システム内容

(1) 概要

- ① 受託者において、公立園、学童保育を運営する他の地方公共団体への導入・運用実績があるシステムであること。
- ② 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。
- ③ システムやデータはデータセンターで管理し、情報漏洩や改ざんの防止、個人情報の管理に関して必要なセキュリティ対策を取ること。
- ④ 業務運用の際に、正常に動作する必要な機器・ソフトウェアについて提案し、調達すること。また、提案内容に必要となる機器費用は全て見積に含めること。
- ⑤ サーバーのストレージ容量は契約期間中利用するに充分な容量を確保すること。

(2) 機器類

- ① システム接続用の機器は、仕様書別紙に示すタブレット端末等とし、台数は上記4(1)及び(2)の表中、「想定端末数」とする。なお、システム運用を円滑に行うに当たりタブレット端末に加え、キーボード等の必要な周辺機器類の調達も見積に含めること。
- 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ブラウザによる利用とすること。

(3) ネットワーク

- ① 各公立園、学童保育及び泉大津市役所で利用する機能は、インターネットから利用できること。インターネット接続はモバイルルーターによるWi-fi接続とする。インターネット環境の整備に必要な機器類の調達も見積に含めること。
- 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 保護者が利用する機能は、インターネットから利用できること。
- ④ インターネット接続にあたっては、暗号化やIPアドレス制限のセキュリティ機能を確保すること。
- ⑤ システム接続にあたって、本市が指定するPC、タブレット端末への回線整備、ネットワーク機器・無線アクセスポイント端末等、初期設定を行うこと。

(4) 機能要件

保育業務総合支援システム及び学童保育業務総合支援システムごとに、別紙「基本要件」、「機能要件」の機能を提供できること。

(5) 帳票要件

指導計画・日誌等の帳票類は、Excel ファイル等を読み込ませることにより、泉大津市の様式を任意で追加できること。

(6) その他（セキュリティ等）

- 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、ID ごとに詳細な権限（参照権限/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 公立園、学校や市役所以外の端末やネットワークからのアクセスに対してアクセスの制限、または個人情報の表示・印刷が制限できること。
- ③ 特定の権限を有する管理者を利用し、各公立園、各校をまたいだ統合的な管理ができること。
- ④ ウィルス、ワーム、ボット等の不正プログラムの感染の防止等の、情報漏えい及び改ざんを防ぐためのセキュリティ対策を講じること。
- ⑤ 導入後に接続端末数・児童数・職員数の増減があった場合でも、追加費用が発生しないこと。
- ⑥ 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、追加費用なく提供すること。
- ⑦ 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。
- ⑧ その他、有効なセキュリティ対策について提案すること。

7 導入作業

(1) セットアップ

- ① 初期データの登録は、EXCEL または CSV データを用いて一括で実施できること。
- ② 職員が各機器（保護者が利用するものを除く。）のシステム利用設定を完了できるよう、必要に応じて機器設定支援を行うこと。

(2) 操作マニュアル

- ① 運用開始 1 ヶ月前までに操作マニュアルを作成し、本市の確認を受けること。
- ② 操作マニュアルは極力専門用語を用いず、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を用いて分かりやすく説明すること。
- ③ 操作マニュアルは印刷したものを各公立園、学童保育に 1 部ずつ納品するほか、電子データ一式を納品すること。
- 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)導入フォロー、研修

- ① 導入期間において担当者を設け、作業が停滞している公立園、学校へのフォローなど導入サポートを適宜行うこと。
- ② 導入前研修は、原則集合型での開催とし、回数及び実施方法等については新型コロナウイルス感染拡大状況等を鑑み、適当なものとすること。
- ③ マニュアルでの説明だけでなく、システムを使用した研修を行うこと。
- ④ 導入後も、進捗確認や進捗状況に応じたフォロー等を行うこと。
- ⑤ オンライン研修会の開催など、システムの活用促進に繋がる提案を継続的に行うこと。

8 運用・保守・サポート要件

(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時間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

- ① 各公立園、学校及び本市からの問い合わせに対応する事業者向けヘルプデスクを設置すること。
- ② 事業者向けヘルプデスクは固定電話及び携帯電話からの問い合わせを可能とし、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い合わせにも対応すること。
- ③ 固定電話及び携帯電話からの問い合わせは、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い合わせは、24 時間受付すること。
- ⑤ 保護者からの問い合わせに対応する保護者向けヘルプデスクを設置すること。
- ⑥ 保護者向けヘルプデスクは電子メール等による問い合わせを可能とし、24 時間受付すること。

(3)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保存し、必要であればバックアップデータからの復旧作業を速やかに行うこと。

(4)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)がある場合には、事前に通知した上で行うこと。
- ② クライアント OS や Web ブラウザのバージョンアップに隨時対応すること。
- 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。

(5) 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。

9 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、本市の個人情報保護条例の趣旨を理解し、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。

10 個人情報及び情報資産の取り扱い

(1) 秘密の保持

受注者は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容（個人情報及びその他の情報をいう、以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならない。また、本契約終了又は、解除後も同様とする。

(2) 情報の第三者への提供の禁止

受注者は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を第三者に提供してはならない。

(3) 情報の指示目的以外の利用の禁止

受注者は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を発注者の指示する目的以外に使用してはならない。