

(再公告)

朝日町保育所等 I C T 化推進業務に係る仕様書

令和 6 年 7 月

朝日町

1 業務名

朝日町保育所等 ICT 化推進業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的・方針

本業務は、朝日町公立保育所及び公立幼稚園（以下「保育所等」という。）への保育業務支援システム（以下「本システム」という。）の導入により、保育所等利用者の利便性を向上させるとともに、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し、本システムの構築及びこれに伴う付帯作業を委託する。

3 業務委託内容

主な業務委託内容は下記のとおりとする。

- (1) クラウドでの利用環境の提供
- (2) システム導入フォロー及び初期設定支援
- (3) 各種操作マニュアルの作成及び操作研修の実施
- (4) システム運用及び保守の実施
- (5) その他、本業務に必要なすべての作業

4 契約履行期間

- (1) 契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日までとする。
- (2) 運用開始は、令和 7 年 1 月 4 日を想定とする。

5 履行場所

令和 6 年度（令和 7 年 1 月）に導入を予定している保育所等は以下のとおり。

施設名称	施設の種類	所在地	利用定員等	実利用者数
朝日町保育園	保育所	朝日町大字小向 2068 番地 1	250	338
朝日幼稚園	幼稚園	朝日町大字小向 2068 番地 1	300	43

※上記 2 施設は、「幼保一体化施設あさひ園」として同一建物で運営しており、導入施設は 1 施設としてカウントすること。

※「実利用者数」は、令和 6 年 4 月 1 日現在の利用者数。

6 留意事項

- (1) 受託者は、本町の情報セキュリティポリシーを順守すること。
- (2) 本システムで使用するアクセス回線は、発注者が別途調達するものとする。
- (3) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報の取扱いに十分留意し、他に漏洩等が行われないようにすること。また、知り得た機器構成の内容、本町システムの概要及びデータ等については、第三者に公表してはならない。機密保全、情報公開に関わる全ての事項については発注者の指示に従うこと。このことは、本契約が終了した後においても同様である。
- (4) 本仕様書に定めがない事項については、双方協議のうえ決定するものとする。

7 システム要件

(1) 基本要件

- ア 公立保育所等を運営する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。
- イ 現在までに 100 施設以上での導入・運用実績があるシステムであること。
- ウ クラウドサービスで提案すること。(発注者の庁舎内にサーバ機器は設置しない)
- エ 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を提供すること。保護者アプリはプッシュ通知が可能であること。
- オ 以下の動作環境で正常に動作するシステムであること。

(ア) パソコン (windows)

- OS : windows10
- CPU : intel Core i5
- ブラウザ: Microsoft Edge 又は Google Chrome

(イ) タブレット端末 (iOS 又は windows)

- OS : iOS14 以降又は windows10 以降
- ブラウザ: Google Chrome

(2) 個別機能要件

- ア 保育に関する計画・記録に関する機能を有すること。
- イ 園児の登園及び降園の管理に関する機能を有すること。
- ウ 保護者との連絡に関する機能を有すること。
- エ 職員の出勤及び退勤の管理に関する機能を有すること。
- オ 園児の延長保育料や諸費など実費徴収を口座振替等により集金する機能を有すること。
- カ その他、本システムに要求する詳細な機能要件は、別紙「保育業務支援システム機能要件一覧」(契約初年度に実装する機能)を参照すること。

(3) 機器類

- ア システム接続用に次の機器等の調達を含むこと。機器の調達に当たっては、運用開始予定日、職員への操作研修を見据えること。

導入機器	台数	用途等	その他説明事項
タブレット	20	各教室用・登降園用	教室用 17 台 職員室用 1 台 保健室用 1 台 調理室用 1 台
QRコードリーダー	17	各教室登降園打刻用	登降園打刻の用途に使用する機器等が提示する導入機器以外の場合は、その用途に必要な数量

- イ タブレットの調達予定機器は以下のとおりとする。
iPad (第 9 世代)・10.2 インチ・64GB・Wi-Fi+Cellular モデル もしくは
iPad (第 10 世代)・10.9 インチ・64GB・Wi-Fi+Cellular モデル

(4) ネットワーク要件

- ア 所管課で利用する機能は、インターネットを經由して利用できること。
- イ 保護者向けスマートフォンアプリケーションは、インターネットを經由して利用できること。
- ウ インターネット接続に当たっては、暗号化やIPアドレス制限など、必要なセキュリティ機能を確保すること。
- エ システム接続にあたっての回線整備、ネットワーク機器・無線アクセスポイント端末等の設置・設定業務は、本業務には含まないものとする。

(5) セキュリティ要件

- ア 個人情報を含むすべてのデータは利用者端末側に保持せず、データセンター側（クラウド）にて保持することとし、不正アクセス・侵入対策を適切に実施すること。
- イ データは日本国内に所在するデータセンターで管理し、情報漏洩や改ざんの防止、個人情報の管理等に関して必要なセキュリティ対策を取ること。
- ウ 特定の権限を有する所管課専用アカウントを利用し、総合的な管理ができること。また、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、ID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表示、データの取扱いが制限されること。
- エ 保護者が利用する機能は、会員登録済のユーザ以外は利用不可とし、会員であっても、所管課で取り扱っている情報及び自身の子どもの情報以外の閲覧、利用ができないようにすること。

8 導入に関する要件

(1) セットアップ・導入フォロー

受注者は、本システム利用に必要な一括データ登録及び利用者権限等の設定について、必要に応じ適宜フォローを行うこと。

(2) 操作マニュアル

- ア 所管課のシステム利用者に対して、本システムの運用及び操作研修を必要に応じ適宜実施すること。（WEBでも可とする。）
- イ 上記アの研修で利用する操作マニュアルを作成すること。
- ウ 機能の修正等があった場合には、速やかに操作マニュアルを更新すること。

9 保守・運用に関する要件

(1) 運用時間

通年24時間365日常時とする。ただし、システム保守等のため運用停止期間が必要となる場合は、保育所等の開所時間以外で設定することとし、事前に本町へ申し入れること。

(2) アクセス監視

本システムのアクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合などは、アクセスログ

の開示を発注者に対して行うこと。

(3) バックアップ要件

ア 管理するデータが消失しないよう、サーバのバックアップを1日1回程度取得し、バックアップデータからの復旧ができること。

イ 障害発生時は発注者の承認後、バックアップデータから速やかに復旧できること。

(4) ヘルプデスク設置

ア 所管課職員・保護者からの問い合わせ窓口として、ヘルプデスクを設置すること。

イ 所管課職員の問い合わせ窓口では、固定電話、携帯電話からの問い合わせを可能とし、平日9:00~17:00の時間帯でオペレーターが対応すること。

ウ 所管課職員・保護者からの電子メールによる問い合わせは24時間受付すること。

(5) システム保守

ア システムの保守は別途費用(出張費等)を要求することなく実施すること。ただし、発注者が追加で料金が発生する追加機能の導入を要求した場合は、この限りではない。

イ 不調が予見される事象を発見した場合は、発注者と協議したうえで、別途費用を要求することなく速やかに予防保守を実施すること。

ウ 保育関連の制度改正に合わせてシステムのバージョンアップを実施し、最新制度に対応したシステムを利用できるようにすること。

なお、このバージョンアップに係る費用は本契約に含むものとする。

エ 利用端末のOSやブラウザ等のバージョンアップに随時対応し、システムが利用可能な状態を維持すること。

オ その他保守サポートについて、無償による機能追加など有効な提案があれば併せて提案すること。

(6) 障害保守

ア 障害発生時の連絡体制・対応フロー等をあらかじめ定めること。

イ 初期対応として、速やかに原因調査を実施し、発生箇所(ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等)の切り分けを実施し、本システムに起因する場合は復旧の見込み時間を関係者に速やかに報告すること。

ウ 情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を速やかに行うこと。また、バックアップデータからの復旧が必要な場合は、その作業を速やかに行うこと。

エ 障害発生の原因及び改善方法については、後日、文書等にて報告すること。

10 その他

(1) 本仕様書に記載のない事項については、その都度、発注者と受注者双方が協議し決定するものとする。

(2) 本業務の進め方に係る協議や進行管理・成果等について、常に発注者と連携を図り、情報共有を行いながら、適切な業務が遂行されるよう必要に応じて随時打ち合わせを行うこと。

以上