

岩国市立保育園・幼稚園等 ICT 導入業務仕様書

1 業務名

岩国市立保育園・幼稚園等の ICT 導入業務

2 目的

本業務は、岩国市立保育園、幼稚園等（以下「本市保育園等」という。）への保育業務支援システムの導入により、本市保育園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や単純作業の省力化を図り、保育業務に専念できる環境を構築すること及び保育の質の向上を図ることを目的とする。

3 契約期間

導入期間 契約締結日から令和 7 年 9 月 30 日まで

運用期間 令和 7 年 10 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日

4 業務スケジュール

- (1) 契約締結日から令和 7 年 9 月 30 日までに初期設定、園児情報登録、保護者及び職員周知、操作研修等
- (2) 令和 7 年 10 月 1 日からシステム運用、保守開始

5 履行場所

「別紙 履行場所一覧」のとおり

6 業務内容

主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) システム利用環境の提供
- (2) システム導入とそれに伴う作業（納品・初期設定支援）
- (3) 各種操作マニュアルの作成
- (4) 操作研修の実施
- (5) システム運用及び保守の実施
- (6) その他、本業務に必要なすべての作業

7 システム要件

(1) 基本要件

ア 保育園を運営する他の地方公共団体において、一自治体あたり 10 園以上の公立の保育園等への導入・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、保育園等における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（例えば午睡チェックシステム等）の実績は含めない。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。

イ システム提供事業者は、ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム)

またはプライバシーマークの認証取得をしていること。

ウ 本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。）を提供すること。保護者アプリはプッシュ通知が可能であること。

エ 職員用システム及び保護者アプリにて利用する機能は、いずれも提案時点で1年以上の導入実績があること。

オ 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。サービスに適用される法令は国内法令であること。

カ 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。ただし、利用者の操作によってダウンロードされたデータは除く。

キ 令和7年4月1日時点で、「デジタル実装の優良事例を支えるサービス/システムのカタログ（第2版）」にて「★モデル仕様書適合（保育所業務支援システム）」と記載されているシステムであること。

(2) システム接続用機器要件

ア 本市で別途調達する PC 及びタブレット端末、登降園打刻用の IC カードリーダー・QR コードリーダーの利用を想定すること。

イ 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 (Microsoft Edge 等) による利用とすること (保護者アプリは除く。)

(3) ネットワーク要件

ア 「5 履行場所」で利用するシステムは、LGWAN を経由して利用できること。

イ 保護者向けアプリは、インターネットを経由して利用できること。

ウ 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。

(4) クラウドサーバー要件

ア 日本国内のデータセンターを利用すること。

イ サービス提供時間は24時間365日であること (システムメンテナンス等を除く)。

ウ システムが利用するデータセンターは ISMAP を取得していること。

(5) 機能要件

別紙「機能要件表」の機能を提供できること。

(6) 帳票要件

保育日誌・指導要録等の帳票は発注者の様式をシステム上で再現すること。なお、「システム上での再現が難しい帳票」や「システム上で再現することにより帳票作成の利便性が低下する可能性が高い帳票」がある場合には、発注者と別途協議の上、最適な様式を提案し再現の可否を決定するものとする。

(7) その他

ア 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。なお、各職員のパスワードについては、自身で変更が可能であるものとし、特定の権限を持つ職員については、他の職員のパスワードを初期化できること。また、職員ごとに詳細な権限（「承認権限」、「ダウンロード権限」、「更新権限」、「閲覧権限」及び「利用不可」等）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。なお、職員の権限設定は、特定の権限を持つアカウントからのみ行えること。

イ 特定の権限を有する管理者の特権アカウントを利用し、園をまたいだ統合的な管理ができること。

ウ 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。

8 システム導入に関する要件

(1) システムセットアップ・導入フォロー

ア 運用を開始するに当たり、受注者は、発注者が別途調達する通信回線及びシステム接続用端末の調達先の事業者と連携し、発注者が実施する設定作業の支援を適宜行うこと。

イ 契約後、すみやかにシステム導入会議を実施すること。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、発注者の承諾を得ること。また、会議は月 1 回程度、定期で開催すること。ただし、臨時で会議が必要な場合は、適宜開催すること。なお、会議の開催にあたっては、進捗報告書、課題管理表、変更管理票、スケジュール、会議録、その他必要と思われる報告資料等を準備すること。

ウ 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、発注者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。

エ 導入担当者は、地方公共団体へのシステム導入プロジェクト担当経験を有すること。

オ システム運用開始時に、導入研修を下表のとおり実施すること。

項目	内容
研修内容	システムの概要説明、操作説明、運用・保守に関する説明、その他必要な事項
研修環境	本番環境と同様の操作ができる環境で行うこと
研修対象者	各園の代表者（20 名程度）
研修回数	稼働時期に合わせて 1 回程度
研修時間	2 時間程度
研修場所	発注者が準備する。

(2) 操作マニュアル

ア 運用開始 1 か月前までに操作マニュアルを作成し、提出すること。

イ 操作マニュアルは、職員の利便性を考慮し、オンラインマニュアルとして提供すること。

ウ 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及び操作デモ動画を用いて分かりやすく説明すること。

エ 機能の修正などがあった場合には、操作マニュアルの該当部分を速やかに更新すること。

(3) データ移行

ア 本市が別途保有する園児情報等を効率的にシステムに一括取り込みできる仕組み

を提供すること。取り込みを想定している情報については、「取り込みデータ項目」のとおりとする。また、システムへの一括取り込みは、Excel 又は CSV 形式のデータに対応すること。

イ 取り込みデータ項目

園児情報 氏名、氏名カナ、性別、生年月日、入園日、郵便番号、住所、保護者氏名、認定区分（号数・保育必要量）

※ その他取り込むことが望ましい情報があれば提案すること。

9 運用保守に関する要件

(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が必要となる場合には、事前に発注者へ申し入れること。

(2) システムヘルプデスク

ア 「5 履行場所」及び保育幼稚園課からの問い合わせに対応する、職員向け及び自治体向けヘルプデスクを設置すること。

イ 職員向け及び自治体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適切に対応すること。

ウ 固定電話及び携帯電話からの問い合わせは、平日の 9：00～18：00 の時間帯で受付すること。

エ 電子メール等による問い合わせは、24 時間受付すること。

オ 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。

カ 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、適切に対応すること。

(3) セキュリティ対策

ア IDS（侵入検知システム）・IPS（不正侵入防止システム）・WAF（Web Application Firewall）等を導入し、不正アクセス・侵入対策を適切に実施すること。

イ システム内で利用するデータは、データベース上で暗号化を行い保護すること。

ウ システムの脆弱性診断を定期的の実施すること。

エ システムで利用するウィルス対策ソフトについては、エンジン及びパターンファイルを適宜最新に保つほか、システムで利用する各種ソフトウェアのセキュリティ脆弱性対策として、適宜パッチファイルの適用を実施すること。

オ システム内のサーバ、ネットワーク機器、ストレージ等に対して、24 時間 365 日の死活監視を実施すること。

カ SSL/TLS により暗号化を施した上で通信すること。

キ 「5 履行場所」で使用する静的グローバル IP アドレスによる制御や指定した端末によるアクセス制限等、システムへのアクセス制限を行えること。

ク 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。

(4) 障害対応

ア 24 時間 365 日の障害監視を実施し、障害発生時には速やかに発注者に通知し、早

期復旧を図ること。

イ 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。

ウ 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、世代管理の上、冗長化したサーバ上にてデータ保管を行うこと。障害等によりデータが消失した場合は、速やかにバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

(5) システム保守

ア システムのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を定期的実施すること。

イ WindowsOS や Web ブラウザのバージョンアップがあった際は、最新のバージョンにシステム上で随時対応すること。

ウ 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。

エ 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。

(6) 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発注者に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

10 業務の引継ぎ

(1) 保守業務の委託期間の満了又は解除等により、本システムから次期システムへの更新を図る等の場合、発注者が円滑にシステムの移行業務を遂行できるよう誠意を持って協力すること。なお、次期システムへの移行に伴うデータ移行や業務引継ぎについては、保守業務の一環として発注者と協議の上行うものとする。

(2) 契約終了時には、業務の引継ぎ作業の完了を発注者が確認した後、クラウド環境上の本市に関わる各種データが第三者の利用に供されることのないよう、受託者にてシステム内のデータ消去を行った上で、書面により発注者に報告すること。

11 納品成果物

(1) 成果物は他に指定のない限り、履行期間終了日までに本市に提出し、確認を受けること。

(2) 成果物としての書類はA4用紙に印刷できる形式とすること。

(3) 成果物は電子ファイルで提出することとし、PDF形式およびMicrosoft Office 2010（Word、Excel または PowerPoint）以降のOpenXML形式とすること。

(4) 成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。

ア 導入に向けた業務計画書

イ 研修資料

ウ 操作マニュアル 詳細版および簡易版を用意すること。

機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。

12 その他留意事項

(1) 権利の帰属

本委託業務の実施により得られた成果、情報等（以下「成果物等」という。）は、発注者に帰属するものとする。

(2) 権利の処理

ア 本業務の実施に係る著作権はじめ一切の権利の処理は、すべて受託者の責任と負担で行い、成果物等の無体財産権について何ら問題が生ずることなく完全な状態で発注者のみに帰属するよう措置し、発注者には一切迷惑をかけないものとする。

イ アに関し、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用等も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理し、発注者には一切迷惑をかけないものとする。

ウ 成果物等に関するあらゆる二次使用料は、一切発生しないものとする。これに関し、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用等も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理し、発注者には一切迷惑をかけないものとする。

(3) 情報セキュリティ

ア 本業務において知り得た一切の情報等については、本業務終了後においてもその機密を保持するものとし、本市に無断で公開又は第三者へ提供若しくは漏洩してはならない。

イ 本市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(4) 備品及び消耗品

本業務を履行する上で必要な備品及び消耗品がある場合は、原則として、すべて受託者において準備することとし、その費用は受託者が負担する。

(5) 契約不適合

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。

(6) 再委託

本事業の受託者は、第三者に対して本事業を包括的に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、委託することが本業務の遂行上合理的と認められる場合で発注者が認める業務については、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。なお、本業務の受託者は、上記により第三者に委託する場合は、委託先について適切な監督指導を行うものとし、委託先の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、すべて本事業の受託者の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用とみなし、本事業の受託者の責任において負担しなければならない。また、受託者は、本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、発注者が認めたときはこの限りではない。

(7) 損害賠償

受託者並びに受託者に雇用等及び再委託又は再々委託された者が、故意又は過失により発注者又は「5 履行場所」その他関係者に損害を与えた場合は、受託者がその賠償の責任を負うものとする。

(8) 仕様書の変更

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。