

神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託仕様書

1 委託業務の名称

神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託

2 業務の目的

公立保育園に保育業務支援システム（以下「本システム」という。）を導入することにより、保育園を利用する保護者の利便性を向上させるとともに、職員の負担軽減や業務効率化を図り、保育の質向上や職員の就業環境の改善を図ることを目的とする。

3 履行期間

(1) システム導入業務

契約締結日から令和7年3月31日まで

(2) 試行運用及び本格稼働に係るシステム運用保守業務

令和6年12月2日（予定）から令和7年3月31日まで

4 履行場所及び定員

NO	施設名	所在地	定員 (人)	児童数(人) (令和6年8月1日時点)
1	西郷保育園	神崎市神埼町横武 805-1	90	80
2	仁比山保育園	神崎市神埼町城原 3137	100	68
3	ちよだ保育園	神崎市千代田町境原 8	150	108
4	せふり保育園	神崎市脊振町広滝 594-5	35	19

5 業務の方針

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) 保育士の業務負担軽減に役立つシステムであること。
- (2) 利用者の利便性・操作性等に配慮され、容易に操作できるシステムであること。
- (3) 保育制度の改正等に対応できる拡張性の高いシステムであること。
- (4) 5年以上に渡り、安定した利用が可能であること。

6 業務内容

システム導入に係る調達範囲は、本システムの利用に当たって必要となるシステム資産の調達や委託作業を含めるものとする。ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスやその他使用許諾を得ることとする。

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
インターネットで利用できる環境の構築
- (2) システム構築作業（基本設計、詳細設計、システム構築、初期データの設定）
- (3) 運用テストの実施
- (4) 各種操作マニュアルの作成
- (5) 現地での操作研修会の実施
ただし、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。
- (6) 運用及び保守の実施
- (7) その他、本業務に必要なすべてのこと

7 システム内容

(1) 概要

- ア 令和元年度から令和5年度において保育所又は認定こども園を有する他の地方公共団体に対する、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、公立施設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、システムの試験的な無償提供も実績には含めない。
- イ インターネット環境で動作し、特定のソフトウェアを利用しない Web アプリケーションシステムであること。
- ウ 本システム専用の保護者アプリ等を提供すること。保護者アプリ等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等にて利用する機能は、いずれも提案時点で1年以上の運用実績があること。
- 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。
- 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、システムから帳票類等を利用端末にダウンロードした場合はこの限りではない。
- キ 職員及び園児、保護者に関するデータは保守期間の終了まで保管し、システム上で確認できること。
- ク システムへのアクセス記録等のログは1年以上保存し、本市の要請に応じてシステムの運用保守業務の範囲内で取り出しが可能であること。

(2) 機器内容及び通信仕様

システム接続用の機器は以下のとおりとし、Wi-Fi 版 iPad 購入等を含めるものとする。また、これらの機器の初期設定作業を本業務に含めること。

なお、MDMサービス調達の有無については、任意とする。ただし導入しない場合には、タブレット端末の初期設定及び管理アプリケーション制御について代替案を別途任意様式にて示し、提出すること。

〈調達対象機器一覧〉

NO	施設名	利用端末 iPad	MDM	キーボード	ケース・ フィルム
1	西郷保育園	11台	11台	3台	11セット
2	仁比山保育園	11台	11台	3台	11セット
3	ちよだ保育園	13台	13台	5台	13セット
4	せふり保育園	5台	5台	2台	5セット
合計		40台	40台	13台	40セット

※調達対象機器は全て新品とすること。

〈機器、関連備品、サービス規格一覧〉

① タブレット端末 (Wi-Fi モデル)

Apple 社 iPad10 世代相当以上とし、必要なスペックは以下のとおりとする。

項目	仕様
筐体	タブレット (Wi-Fi モデル)
CPU	A14 相当
ストレージ	64GB
ディスプレイ	10.9 インチ
通信機能	IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax 互換、2×2 MIMO対応 Wi-Fi 6 (802.11 ax)、Bluetooth5.2
OS	Apple iPad OSであり、納品時点で最新の安定稼働OS バージョンであること。
バッテリー	納品時で8時間以上動作可能であること。

※なお、以下に示す要件等は iPad をベースにしているが、その他端末を提案する際も、上記に求めている要件相当とし、質問にて端末詳細を示したうえで回答という形で本市の承認を得ること。

② タブレット関連備品

上記①の付属品は以下のスペックを満たすものとする。

項目	仕様
キーボード	iPad OSに対応しており、接続方式はBluetoothであること。 軽量でコンパクトサイズ (テンキーレスで縦12cm程度×横

	28cm程度の大きさ) のものであること。充電式ではなく、乾電池により使用できること。
ケース	落下時の耐衝撃に優れたケースであること。ケースを装着した状態で充電、カメラ撮影が可能であること。 参考：iPad 10.9 ケース ストラップ付
保護フィルム	9H 硬度以上のガラスフィルムであること。貼り付けた状態で納品すること。

③ MDMサービス

MDMサービス調達の有無については、任意とする。ただし導入しない場合には、タブレット端末の初期設定及び管理アプリケーション制御について代替案を別途任意様式にて示し、提出すること。

なお、導入する場合はタブレット端末の管理やアプリケーションの制御を行うために利用し、必要なスペックは以下のとおりとする。

項目	仕様
基本機能	iPad OS の管理に対応していること。
情報管理	以下の基本的な管理が行えること。 ・登録されているデバイスの管理状況の一覧化 ・アプリケーションの自動適用や削除時の再インストール強制
リモートワイプ	遠隔から端末の初期化（工場出荷時へのリセット）が可能であること。
アプリケーション制御	不要なアイコンの強制削除、非表示が行えること。 必要に応じてスクリーンショット機能やカメラ機能等の無効化が行えること。
リモートロック	遠隔から端末のロックが可能であること。
OSアップデート管理	iPad OSのアップデートについて、アップデートの通知や最大90日間のアップデート抑止が行えること。
外部メディア制御	有線接続等によるデータ出力を禁止できること。

※キッティング

タブレットの画面には保育ICTアプリ、写真、設定、カメラ等の必要最低限のアプリのみを残し、他アプリは非表示とすること。

※登降園用タブレット端末

本仕様書の環境下において、別紙1「機能要件表」の登降園管理機能をみたすための端末を各園2台手配すること。なお、登降園管理機能における打刻操作のため、二次元コード読み取りやタッチパネル等による対応を想定しており、必要に応じてこれらの機能に対応するための周辺機器を用意すること。

なお、登降園用タブレット端末は利用端末iPad40台に含むものとする。

(3) ネットワーク

① システム利用に関して必要となるインターネット回線整備及びネットワーク機器・アクセスポイント端末等の設置・設定業務（通信費を含む。）は、本市が別途契約のうえ確保するため、本業務には含まないものとする。なお、インターネット回線は、3園（仁比山保育園、西郷保育園、ちよだ保育園）は光回線、1園（せふり保育園）はホームルーターを予定している。

また、インターネット回線整備及びネットワーク機器・アクセスポイント端末等の設置・設定業務に係るスケジュールについては、令和6年10月末完了を予定している。

② 保育園及びこども家庭課で利用する機能は、インターネット又はLGWANを経由して利用できること。

③ システムは、20Mbps程度の通信速度（実測値）で安定して動作すること。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ システムの導入・利用にあたり、システム以外の面に対処が必要な場合は事前に質問書で確認し、提案書内で示すこととする。原則、ネットワーク上やWi-Fi環境構築に特別な設定等を行わないものを提案すること。

(4) 機能要件

別紙1「機能要件表」の機能を提供すること。児童福祉の関係法令等の改正されたときは、速やかに対応すること。

(5) 帳票要件

① 指導計画・保育日誌等の定型帳票については、契約締結後に別途提供する市の様式をシステム上で再現の上、市が現在使用している項目を充足できるように設定するものとし、帳票の管理及び作成が容易にできるようセットアップを行うこと。忠実な再現が難しい場合は、再現可能な様式を本市に提案、承認を得た上で再現を行うこと。また、再現に必要な費用は、導入費用に含めること。

② 運用開始後、様式に変更があった際は追加の費用なく対応すること。

(6) その他

① ユーザ ID 及びパスワードによりユーザ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。

② 特定の権限を有する管理者専用の特権アカウントがあること。

③ 導入後に接続端末数・職員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 国の制度等の変更があった場合にも原則追加費用なく、対応すること。
- ⑤ 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

(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、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 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保育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、令和元年度から令和5年度において地方公共団体への保育ICTシステム導入プロジェクト担当経験を有すること。
- ⑤ オンラインで各機能別の活用セミナーを定期的を開催し、効果的な活用方法や他の事例を共有すること。また、本契約で対象とする機能毎のセミナー動画や補助資料を適宜提供すること。なお、これらの実施費用は本事業の費用に含めるものとする。

(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提供すること。
- ② 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（Webマニュアル）として提供すること。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、操作マニュアルの該当部分を速やかに更新すること。

9 システム運用保守

(1) 運用時間

通年 24 時間とするが、システム保守等のため運用停止は含まないものとする。
なお、システムメンテナンス等は、事前に本市へ申し入れること。

(2) ヘルプデスク

- ① 保育園及び市こども家庭課への対応について

1. 保育園及び市こども家庭課からの問い合わせに対応するヘルプデスクを設置し、保育園現場の業務を理解している者を複数名以上配置すること。
2. 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。

② 保護者への対応について

1. 保護者からの問い合わせに対応するヘルプデスクを設置し、保育園現場の業務を理解している者を複数名以上配置すること。
2. 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時間受付とすること。

(3) セキュリティ対策

- ① IDS（不正侵入検知システム）・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。
- ② 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。
- ③ システムの脆弱性診断を定期的実施すること。
- ④ 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。
- ⑤ データセンターは日本データセンター協会（JDCC）のデータセンターファシリティスタンダードにおけるティア3相当の基準を満たすこと。なお、基準を満たさないデータセンターを利用する場合は、建物の堅牢性や外部からの侵入抑止、バックアップや非常用電源の確保など、本システムの利用に関して問題ない状態にあることを説明すること。
- ⑥ SSL/TLSにより暗号化を施した上で通信すること。
- ⑦ インシデント発生時には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。
- ⑧ システム開発事業者はISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- ⑨ データセンターが国内にあり、日本の法令の範囲内で運用できること。
- ⑩ 第三者による情報セキュリティ監査を実施しており、その報告書の内容を示せること。

- ⑪ 取り扱う情報資産については、本業務目的外の利用を禁止する。
- ⑫ 情報セキュリティインシデント発生時の対処方法（対処手順、責任分界、対処体制）を示せること。

（４）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日複数回保存し世代管理を行うこと。
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。

（５）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）を適宜実施すること。
- 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。

（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本市に報告し、本市の求めがあればアクセスログの開示をすること。

（７）報告等

- ① 受注者は障害報告を必要に応じて行うとともに、月次の運用・保守報告書を保育保育園毎に作成し、翌月10日までにこども家庭課へ提出すること。報告内容は進捗状況、課題管理などポイントを押さえたものとする。会議録は受注者が作成し、会議後1週間以内に本市に提出すること。
- ② 受注者は運用開始前の段階においては、保育園からの問い合わせやその対応等を月次で本市に報告し、導入がスムーズに進む利活用の提案を行ったことを報告すること。

10 納品成果物

納品成果物については以下のとおりとし、成果物の様式、数量、納品時期については、本市と別途協議の上決定するものとする。

- （１） システム一式（ソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク）
- （２） 導入計画書
- （３） 導入作業報告書
- （４） MDM環境設定シート等
- （５） システム操作マニュアル

1 1 個人情報の管理

受注者は、業務上個人情報を取り扱うにあたり、個人情報の保護に関する法律及び神埼市の個人情報の保護に関する条例等の定める事項に従って業務を行うものとする。

1 2 業務の引継に関する事項

- (1) 受注者は、本業務に係る契約が満了し、又は解除されたときは、引き継ぐべき業務の内容の詳細を記録した業務引継書を作成し、本市に提出するとともに、十分に説明を行うこと。
- (2) 受注者は、本市が事業を継続して遂行できるよう、移行業務を支援することとし、データ移行については、受注者側で費用負担のうえ実施し、本業務の範囲内でシステム切り替えに協力するものとする。
- (3) 契約終了時には、業務の引継ぎ作業の完了を本市が確認した後、クラウド環境に設置されているサーバ内のデータやバックアップデータについては完全消去を行った上で、書面により本市に報告すること。

1 3 留意事項

- (1) 受注者は、ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマークの認証を取得していること。もしくはそれと同等の社内体制が整備されており、継続的な更新・運用が行われていること。
- (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、常に本市と連携を図り、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。
- (3) 受注者は業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ本市の承認を得ること。
- (4) 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、ほか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、本市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本市の指示に従うこと。このことは、本契約が終了した後においても同様である。
- (5) 受注者は本市の情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守して業務を実施すること。
- (6) 本市が提供する資料については、原則、貸し出しとし、特に指示がない場合、運用開始日までに返却すること。また、本市の許可なく当該資料の複写及び第三者の提供はしないこと。
- (7) 本システムの各機能の運用開始日から起算して1年以内に瑕疵（プログラムのバグ、設計段階に考慮したものの未実装又は実現できていないもの）が確認された場

合、受注者の責任において修復等の作業を無償で迅速かつ誠実に実施すること。
なお、運用開始後1年を経過した後でも、受注者の故意又は重大な過失に起因するものについては、上記と同様の扱いとする。

- (8) 履行に当たっては、契約書及び本仕様書のほか、関係法令等（本市の条例・規則等を含む）を遵守すること。
- (9) 履行中に発生した事故に対する一切の責任は受託者が負うものとし、その状況を速やかに本市に報告すること。
- (10) システムで扱うデータについては、基本的に本市が著作権を有する。また調達機器については、本市が所有権を有する。
- (11) 不備があった場合、たとえ履行完了後であっても受託者の責任で速やかに改善すること。

1 4 その他

- (1) 本業務に付随して本市の現状を鑑み、システム導入した際に、追加費用なく別途提案できることがあれば提案すること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項については、その都度、本市と受注者双方が協議し決定するものとする。

1 5 スケジュール

本業務におけるスケジュール（予定）は以下のとおりとする。正式なスケジュールは契約締結後に協議の上、変更となる場合がある。

令和6年10月下旬	契約、打合せ、調整事項確認完了 インターネット回線及び各種機器整備
10月下旬～11月下旬	システム調整
12月	テスト環境による調整、研修・システム 最終調整終了
1月	運用開始（4園）