

苫小牧市保育業務支援システム導入
及び運用保守業務 仕様書

令和5年10月

苫小牧市 健康こども部こども育成課

苫小牧市保育業務支援システム導入及び運用保守業務仕様書

1. 業務名

苫小牧市保育業務支援システム導入及び運用保守業務

2. 業務の目的

本業務は、苫小牧市公立保育園（以下、施設という。）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、施設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. 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職員の業務負荷軽減に役立つシステムであること。
- ②保護者や職員の利便性・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。
- ④5年間に渡り、安定した利用が可能であること。

4. 業務の範囲

- ①クラウド環境で利用できる保育業務支援システムの提供
- ②システム構築作業（基本設計、詳細設計、システム構築）
- ③各種操作マニュアルの提供
- ④研修会の実施
- ⑤テスト稼働の実施
- ⑥運用及び保守の実施

5. 履行期間

- ・契約締結日から令和6年3月31日

- ①システムは、令和6年4月1日から稼働すること。

ただし、やむを得ない事情があるときは、苫小牧市との協議により運用開始時期の変更を認める。この場合において、保育業務システム導入業務開始日は別途協議すること。

6. 履行場所

施設名	園児数 (定員数)	職員数	クラス数	想定端末数	住所
みその保育園	130 人	約 40 人	6	PC6 台 ノート PC2 台 iPad8 台	美園町 4 丁 目 26 番 10 号
いとい北保育園	120 人	約 35 人	6	PC6 台 ノート PC2 台 iPad8 台	日新町 4 丁 目 3 番 15 号
苫小牧市役所こ ども育成課	-			PC3 台	旭町 4 丁目 5 番 6 号

7. システム要件

(1) 概要

- ① 保育施設や幼稚園を運営する他の地方公共団体において、15 団体以上への導入・運用実績があるシステムであること。
- ② 公営施設及び民営施設において、1,000 施設以上への導入・運用実績があるシステムであること。
- ③ 個人情報と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。尚、クラウドサービスのシステムは国内のデータセンターにあり、日本の法律が適用されること。(発注者の庁舎内等にサーバー機器は設置しない)
- ④ 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。
- ⑤ 各施設及び保護者からインターネット回線でシステムが利用できること。
- ⑥ 以下の動作環境で正常に動作するシステムであること。

【windows 端末】

OS : Windows10 以降

CPU:Core-i3 以上

メモリ:4GB 以上

ブラウザ : Google Chrome、Microsoft Edge

【iOS 端末】

操作用タブレット : iPad9 世代 (iOS 15~)

ブラウザ:safari

- ⑦ 24 時間 365 日サービス提供が可能で、稼働率 99%以上を確保していること。また、システム保守等のための運用停止時間が必要な場合は、前もって公開すること。
- ⑧ 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。ま

た、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。

- ⑨ プッシュ通知が可能な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（対応 OS：iOS、Android 共）を提供すること。
- ⑩ ユーザー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、園が利用するアカウントの権限管理（園管理者・職員）が設定できること。
- ⑪ 特定の権限を有することも育成課専用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。

(2) ネットワーク

- ① 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。
- ② 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。

8. 機能要件

- ① 別紙「保育業務支援システム機能要件」の機能を提供できること。

9. セキュリティ要件

- ① アクセス状況及び不正アクセスを監視する等により、サイバー攻撃及び情報漏洩、改ざん防止対策並びにセキュリティホール対策を適切に講じること。
- ② 本システムと利用者（各施設及び保護者）間の通信は暗号化を用いて情報漏洩対策が実施されていること。
- ③ 役職や担当クラスに応じた閲覧・操作権限の設定等、ソフトウェア面でのセキュリティ対策を講じること。
- ④ 保護者は、各施設が認めた利用者以外は利用不可とし、利用者であっても、所属する施設で取り扱う情報及び自身の子供の情報以外の閲覧、利用ができないようにすること。
- ⑤ 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相当の認証を取得していること。
- ⑥ 使用するクラウドサービスの基盤は、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）のクラウドサービスリストに登録されていること。
- ⑦ システムの脆弱性診断を定期的の実施すること。

10. バックアップ要件

- ① 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 回以上取得し、

7 世代以上保持すること。

- ② 取得したバックアップは稼働中のシステムおよびデータと同時に破損しないよう、別の媒体にて管理すること。
- ③ 障害発生時は発注者の承認の後、バックアップデータから速やかに復元できること。

1 1. 導入支援

(1) 導入フォロー・研修

保育業務支援システムについて、以下のとおり研修を実施すること。

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
研修対象者	保育所の職員（30人程度）×2園
研修回数	5回程度×2園
研修時間	2時間程度×2園
研修場所	苫小牧市で準備し実施、若しくはオンラインでの実施に対応すること。

- ① 契約後、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。
- ② 本市専属のサポート体制を構築すること。導入及び運用支援の担当者を設け、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。
- ③ 地方公共団体への保育業務支援システムの導入に精通した者が講師を務めること。
- ④ 研修の日程及び時間帯は、本市と協議し実施すること。
- ⑤ 保育業務支援システムを使用する全職員を対象とし、操作方法の習得を目的とした研修を本市の指定する場所若しくは、オンラインでの遠隔研修で実施すること。

(2) マニュアル

保育業務支援システムについて、以下のとおり操作マニュアルを提供すること。

- ① 研修までに操作マニュアルを作成し、本市に提出すること。
- ② 操作マニュアルは、電子データの他、こども育成課及び各施設に3部ずつ紙媒体でのマニュアルを提出すること。
- ③ 操作マニュアルは、できるだけ専門用語を使わず、ICT知識の乏しい者にも理解しやすい記述とし、実際の画面キャプチャー及び操作デモ画面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つた場合には、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、閲覧ができるようにすること。

1 2. 保守・サポート要件

- ① 職員向けのヘルプデスクを設置すること。ヘルプデスクの対応は土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く、平日の午前10時00分から午後5時00分までの受付に対応すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、本市と協議の上、対応すること。
- ② 保護者向け問い合わせフォームなどを設置し、直接事業者にお問い合わせができること。
- ③ ヘルプデスクは固定電話・携帯電話・電子メールからの問い合わせを可能とし、専属オペレーターが対応すること。
- ④ ヘルプデスクとは別に導入及び運用支援担当者を配置し、継続的かつ能動的なサポートを提供すること。
- ⑤ 電子メール及び問合せフォームによる問い合わせは24時間365日受付すること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。係る費用は本契約に含むものとする。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。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。

1 3. 納品物

以下を電子媒体（CD-ROM等）に保存し納品すること。

- ① 本システムの操作マニュアル
- ② ヘルプデスク、緊急連絡先等の本システムの利用に必要な情報をまとめた資料

1 4. 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、他社への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、受託者において無償で修復等の作業を行うこと。

- ⑤ 受託者は、本市の個人情報保護条例をはじめとする、関係法令、規則を熟知したうえで遵守すること。
- ⑥ 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。