

東郷町立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守業務仕様書

1 業務の概要

(1) 業務名

東郷町立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守業務

(2) 契約期間

導入期間 契約締結日から令和6年2月29日まで

運用期間 令和6年3月1日から令和8年2月28日まで

※半導体供給不足等の事情により端末機等の納期が遅れる場合など、やむを得ない事情があるときは、本町との協議により運用開始時期の変更を認める。この場合においても、保育業務支援システム導入業務は、令和5年度中に完了させること。

(3) 履行場所 ※令和5年4月1日時点データ

| | 施設名 | 住所 | 定員 (名) | 在籍園児数 (名) | クラス数 |
|---|--------|--------------------|-----------|--------------|------|
| 1 | 中部保育園 | 東郷町大字春木字上ノ畑 986 | 130 | 96 | 6 |
| 2 | 南部保育園 | 東郷町大字春木字北切山 6059-1 | 130 | 81 | 5 |
| 3 | 音貝保育園 | 東郷町大字春木字音貝 77-2 | 200 | 129 | 8 |
| 4 | たかね保育園 | 東郷町白鳥 4-1-3 | 180 | 138 | 8 |

(4) 目的

東郷町立保育園における出欠管理や情報管理等について、保護者の利便性の向上、業務の効率化及びサービスの質の向上を図ることを目的としてシステムの導入を行う。

(5) 業務内容

ア システム導入業務（システム納品・初期設定支援など）

イ システム運用業務

2 システム内容

(1) 要件

ア 他の地方公共団体の公立保育園に対して50団体以上への導入・運用実績（※1）があるシステムであること。

イ 政令指定都市又は愛知県内の他の地方公共団体において、3団体以上への導入・運用実績（※1）があるシステムであること。

ウ 現在まで3,000施設以上での導入・運用実績（※1）があるシステムであること。

エ 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(以下「保護者アプリ」という。)を提供すること。

オ 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2年以上の運用実績があること。

カ 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。

キ 個人情報、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。

ク 利用端末数及び職員数が増加しても追加の費用が発生しないこと。

※1 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（お知らせ配信機能等）の実績は除くこと。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こととする。

(2) ネットワーク

ア 保育園及びこども保育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 上記の機能は、20Mbps 以上の通信速度（実測値）で安定して動作すること。

ウ 保護者アプリは、インターネットを經由して利用できること。

エ インターネット接続に当たっては、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。

オ 登降園打刻用端末を使用するためのネットワークは、新規に構築すること。

(3) 機能要件・帳票要件

ア 別紙「機能要件回答表」の機能を提供できること。

イ 指導計画・保育日誌等の帳票は、本町の様式をシステム上で再現できること。また、その再現に費用が発生する場合は、見積りに含めること。

(4) セキュリティ対策

ア 受託者及びシステムを提供するメーカーは、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。

イ 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。

ウ 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。

エ システムの脆弱性診断を定期的実施すること。なお、重要な影響を及ぼす脆弱性が発見された場合は、直ちに最適な対応を行うこと。

オ 利用するウイ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化するほか、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。

カ 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。

キ 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。

ク SSL/TLSにより暗号化を施した上で通信すること。

ケ 本町が使用するIPアドレスによるシステムへのアクセス制御を行えること。

コ 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。またユーザIDごとに詳細な権限（照会権限／更新権限／印刷・ダウンロード）の設定が可能で、権限に合わせて利用機能の制限やデータの取扱いが制御されること。

(5) 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。また、職員ごとに詳細な権限（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の表示、データの取扱いが制御されること。

イ 特定の権限を有することも保育課専用の特権アカウントを利用し、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。

エ 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) Windows 端末

OS : Windows11 CPU : Intel Core-i3 以上 メモリ : 8GB 以上

ブラウザ : Google Chrome、Microsoft Edge

※少なくともいずれかのブラウザでは全ての機能が利用できることとし、対応できないブラウザがある場合は、その制限事項(利用できない機能や制限される内容など)を機能提案書に明記すること。

(イ) iOS 端末

iPad (第 10 世代) iOS : 最新版

ブラウザ : safari

3 機器

調達対象機器一覧は、以下のとおりとする。

| | 園名 | 登降園打刻用端末 | 液晶保護フィルム | タブレットスタンド | モバイルルーター | モバイルルーター用SIMカード |
|---|--------|----------|----------|-----------|----------|-----------------|
| 1 | 中部保育園 | 3 台 | 3 枚 | 3 台 | 3 台 | 3 回線 |
| 2 | 南部保育園 | 2 台 | 2 枚 | 2 台 | 2 台 | 2 回線 |
| 3 | 音貝保育園 | 3 台 | 3 枚 | 3 台 | 3 台 | 3 回線 |
| 4 | たかね保育園 | 3 台 | 3 枚 | 3 台 | 3 台 | 3 回線 |
| 5 | 予備 | 1 台 | 1 枚 | 1 台 | 1 台 | - |
| | 計 | 12 台 | 12 枚 | 12 台 | 12 台 | 11 回線 |

(1) 登降園打刻用端末

ア 打刻を滞りなく行うことができる性能を備えていること。

イ 登降園管理に使用する QR コードリーダー等、必要な機器がある場合は併せて提案することとし、その機器費用は全て見積りに含めること。(IC カードでの打刻は不可とする。)

ウ タッチパネル機能を有し、保護者が端末を操作することにより、QR コードを経由せずとも登降園を記録できること。

エ 登降園打刻用端末は、必ず給電状態で使用すること。打刻用リーダーを接続時に、給電口の不足等で電源アダプタへの接続が難しい場合は、別途給電口を用意し、その費用は本業務に含めること。

オ 端末の要件は、iPad 第 10 世代 Wi-Fi モデルとすること。

(2) タブレット機器用液晶保護フィルム

液晶保護のため、タブレットに保護フィルムを貼り付けること。

(3) タブレットスタンド

登降園打刻用端末は、保護者の視認性を高めるため自立可能であること。また、自立でき

ない場合は、別途補助用のスタンドを用意し、その費用は本業務に含めること。

(4) モバイルルーター用 SIM カード

ア インターネット接続(ベストエフォート型) 4G/LTE 5G 対応の SIM カードを納入すること。

イ 初期登録費用とテスト期間中に係る通信費は、本業務に含めること。

ウ IP アドレスの固定に係る費用は、本業務に含めること。

(5) 職員用端末

職員用端末については、本町で調達することとし、Windows 端末の利用を想定すること。

(6) その他

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(Google Chrome 等)による利用とすること。

4 導入作業

(1) システム導入

ア 運用を開始するに当たり、本町で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。

イ 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、本町の承諾を得ること。

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、本町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、30 以上の地方公共団体への保育業務支援システム導入プロジェクト担当経験を有すること。

オ オンラインで各機能別の活用セミナーを定期的で開催し、効果的な活用方法や他の事例を共有すること。また、上記システム導入会議の開催時に、本業務の対象とする機能毎のセミナー動画を提供すること。なお、これらの実施費用は、本業務に含めるものとする。

カ 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。

(2) 設定作業

ア 登降園打刻用端末をモバイルルーターに繋ぐことでインターネットに接続すること。

イ 登降園打刻用端末のデスクトップにシステムのブックマークを作成すること。

ウ システム導入に当たっては、個人情報に伴うデータの作成・システムへの取り込み作業は本町が行うものとする。

(3) 通信試験

インターネットへアクセスできることを確認すること。

(4) 総合試験

ア ブックマークからシステム画面へログインすること。

イ ログイン後、各機能への正常性を確認すること。

(5) データ移行要件

本町が別途保有する園基本情報、職員情報、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。

<取り込みデータ項目>

園基本情報 園名、住所、所在地

職員情報 氏名、氏名カナ、性別、生年月日、役職、担当クラス

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、電話番号、保護者氏名、保護者続柄、緊急連絡先、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。

(6) 操作マニュアル・操作研修

ア 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（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。

(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、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに更新すること。

(オ) 保護者向けの操作資料を作成すること。

イ 操作研修

(ア) 本町と受託者にて協議の上、研修内容及びスケジュールを作成すること。

(イ) システムを使用する職員を対象とし、操作方法の取得を目的とした研修を本町の指定する場所で実施すること。（保育向け：1回）

(ウ) 研修会を行うための実機やネットワークの準備を含めた環境整備及び対応要員は受託者にて準備すること。

(エ) 研修時に質疑のあった内容を記録し、回答を付して本町に提出すること。

5 システム運用保守

(1) 運用時間

業務期間中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、事前に本町へ申し入れること。

(2) ヘルプデスク

ア 保育園及びこども保育課からの問合せに対応する事業者向けヘルプデスクを設置すること。

イ 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合せを可能とし、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合せにも対応すること。

ウ 固定電話及び携帯電話からの問合せは、平日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合せは、24時間受け付けること。
- オ 保護者からの問合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合せを可能とし、24時間受け付けること。
- キ ヘルプデスクには、保育士資格及び1年以上の保育現場での勤務経験を有する者を1名以上配置すること。

(3) システム障害対応

- ア 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。
- イ 障害が発生した場合には速やかに本町に報告し、早期復旧を図ること。
- ウ システムを提供するメーカーは、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。

(4) 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 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。なお、利用者端末のアップデートは本業務には含まないこととする。
- ウ 各バージョンアップ及びメンテナンスに係る費用は、本業務に含めること。

6 保守サポート要件

(1) 障害対策窓口

- ア 障害対応窓口を設置すること。
- イ 障害の発生原因(システム・端末・ネットワーク等)に関わらず、サポート窓口が一本化されていること。
- ウ 初期対応として速やかに原因調査を実施し、発生箇所(システム・端末・ネットワーク等)の切り分けを実施し、関係者に報告を行うこと。
- エ 平日9:00~17:00で電話受付を実施すること。

(2) 駆け付け保守

機器等の故障や故障切り分けのために、必要があれば障害発生から翌日までに駆け付けるオンサイト保守を付けること。なお、対応時間は、平日の9:00~17:00とすること。

(3) その他

- ア 端末の修理については、予備機と交換すること。
- イ ヘルプデスクや緊急連絡先など障害対応に対する既定方針が整備し、迅速な対応ができること。
- ウ 迅速な対応のため、機器等の保守業者は愛知県内に本社、支社又は営業所を有していること。
- 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、追加費用を必要とせずに提供でき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。

7 納品成果物

- (1) 保育業務支援システム一式
 - ア 保育業務支援システムサービス
 - イ 利用端末一式
- (2) 完成図書
 - ア 機器一覧表(シリアルナンバー含む)
 - イ モバイルルーター設定表 ※IP アドレス情報含む
 - ウ パスワード一覧
 - エ 試験成績表(通信試験・総合試験)
 - オ 施工写真(作業前、作業後の写真)
 - カ 窓口案内

8 情報セキュリティ

- (1) 事業者は、本事業において知り得た一切の情報等について、本業務終了後においてもその機密を保持するものとし、本町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こと。
- (2) 事業者は、本町の情報セキュリティポリシーを遵守すること。

9 留意事項

- (1) 本仕様に疑義が生じた場合は、本町及び受託者協議の上決定する。
- (2) 機器の製造中止等のやむを得ない事情により、仕様書や設計書等の仕様の変更を必要とする場合には、あらかじめ本町の承認を得ること。
- (3) 受託者は、本業務に際して本町の情報の提供を受けるため、情報の漏洩流失には特に留意し管理すること。万一、情報の漏洩流失があった場合は、経緯と責任所在を明確にし、誠意を持って対応を図ること。
- (4) 受託者は、本町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。本業務に際して、本町から提供した情報を下請負者等に渡す場合は、会社名、組織名、情報管理者名を提出し本町の承認を得ること。