

# 業 務 仕 様 書

業務名 大洲市立保育所等保育支援システム導入及び運用保守業務

大 洲 市

# 大洲市立保育所等保育支援システム導入及び運用保守業務仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務の名称

大洲市立保育所等保育支援システム導入及び運用保守業務

### (2) 業務の期間

導入業務：契約締結日から令和5年1月31日まで

運用保守業務：令和5年2月1日から令和5年3月31日まで

※導入効果が良好であった場合、次年度以降も契約を更新する予定である。

但し、所要予算が成立しなかった場合はこの限りではない。

### (3) 業務の場所

大洲市

## 2 業務仕様

### (1) 適用範囲

この仕様書は、大洲市立保育所等保育支援システム導入及び運用保守業務（以下、本業務）に適用する。また、この仕様書に規定のない事項については別に協議する。

### (2) 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保育士の業務負荷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年間以上に渡り、安定した利用が可能であること。

### (3) 業務の範囲

- ①クラウドでの利用環境の提供
- ②システム構築作業（基本設計、詳細設計、システム構築、初期データの設定）
- ③各種操作マニュアルの提供
- ④現地での操作研修会の実施
- ⑤運用及び保守の実施
- ⑥その他必要と認める業務

(4) 業務の実施条件

- ・業務実施に当たっては、担当者と十分な連絡を保ち、発注者が提示した諸条件を遵守すること
- ・関係法令及び適用基準等を遵守すること
- ・業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに担当者と協議すること

(5) 部外折衝等

- ・業務の実施に当たって、部外折衝する場合は、担当者に報告し、その指示を受けること
- ・官公署その他への申請事務は、担当者と協議の上、受託者が行うものとする。この場合、手数料等が必要なものについては、発注者が負担する。

(6) 議事録等

- ・発注者との協議打ち合わせ、部外折衝等を行った場合は、議事録を作成し、提出すること

(7) 特殊な工法

- ・特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ担当者と協議し承諾を得ること。この場合、経済比較等の検討資料を提出すること

### 3 大洲市立保育所等保育支援システム導入及び運用保守業務について

(1) 業務の目的

本業務は、大洲市立保育所・認定こども園（以下、公立園という。）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、公立園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。

(2) 内 容

①対象施設について

No.	施設名	園児数(定員)	部屋数	利用者 端末数	QRコードリーダー 台数
1	大洲こども園	180人	11	11	2
2	東大洲こども園	171人	10	10	2
3	菅田こども園	116人	7	7	1
4	肱川こども園	50人	5	5	1
5	喜多保育所	85人	6	6	1

6	新谷保育所	120人	7	7	1
7	粟津保育所	60人	5	5	1
8	南久米保育所	40人	4	4	1
9	徳森保育所	120人	6	6	1
10	長浜保育所	60人	5	5	1
11	大和保育所	60人	5	5	1
12	大洲市役所	—	1	1	—
計		1,062人	72	72	13

## ②機能要件について

別紙「保育業務支援システム機能要件調査票」参照。

## ③システム要件について

1. 地方公共団体（公立園）への導入実績があり、現在も利用されているパッケージシステムを基本とすること。
2. クラウドサービスで提案すること。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。
3. 各公立園、市役所および保護者はインターネット回線でクラウドサービスへアクセスできること。
4. 本システムで利用するネットワーク環境（ネットワーク機器及び通信費等を含む。）及び利用者端末は発注者が別途調達し、利用者端末の設定は調達先の事業者が実施する。システムを利用するために必要な設定の手順書は業者決定後に大洲市に提供すること。
5. 本市が別途調達する利用者端末を除いた機器（登降園管理に使用するQRコードリーダーなどシステム構築及び運用保守に必要な機器）がある場合は見積に含めること。
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。

### 【ノートパソコン】

OS : windows10 Professionalもしくはwindows11 Professional

CPU : Corei3      メモリ : 8GB

ブラウザ : Microsoft Edge、Google Chrome

### 【タブレットパソコン】

OS : windows10 Professionalもしくはwindows11 Professional

CPU : Corei3      メモリ : 8GB

ブラウザ : Microsoft Edge、Google Chrome

### 【タブレット端末】

iPad 64GB WIFIモデル

7. サーバのストレージ容量などは10年間の利用に対応できるものとする。

8. 利用端末数や職員数が増加しても追加の費用が発生しないこと。

④セキュリティ要件について

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SSL/TSLによる暗号化を用いて情報漏洩対策が実施されていること。
3. 職員の役職や担当クラスに応じた照会権限や更新権限の制限等、ソフトウェア面でのセキュリティ対策を講じること。
4. 保護者が利用する機能は、自身の子供に関連する情報以外の閲覧、利用ができないようにすること。
5. 本システムを管理するデータセンターは、JDCC（日本データセンター協会）のデータセンターファシリティスタンダードにおけるTier3の要件を満たすこと。

⑤バックアップ要件について

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回以上のバックアップを取得し、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、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。

⑥データ移行要件について

1. 本市が別途保有する園児情報、保護者情報、職員情報等を効率的にシステムに一括取り込みが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。
2. システムへの一括取り込みは、ExcelまたはCSV形式のデータに対応すること。
3. システム構築時は、発注者が提供するデータを受注者がシステムに登録すること。その際は個人情報の取り扱いに留意すること。
4. 登録用のデータは発注者がEXCEL、またはCSVデータ形式で用意する。

**【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、氏名かな、性別、生年月日、役職

園児情報 氏名、氏名かな、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、メールアドレス、号数・保育必要量、措置年齢等

⑦操作研修要件について

1. 各施設のシステム利用者（各公立園の保育士や本事業の担当課職員）に対する操作

研修を行うこと。

2. 研修はシステムに精通した講師が現地に訪問して行うこと。（新型コロナウイルス対策により、オンライン研修に変更する可能性がある）
3. システム導入時に、少なくともシステム利用者向け研修を施設ごとに各1回、システム管理者向け研修を1回実施すること。
4. 研修はマニュアルでの説明だけでなく、システムを使用した研修を行うこと。

#### ⑧保守・サポート要件について

1. 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。  
ただし、システムメンテナンス等による計画的な停止は除く。
2. 定期的にバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）が行われており、常に最新のシステムが利用できること。
3. 本システムのアクセスログを保存し、有事の際には報告、アクセスログの開示を発注者に対して行うこと。
4. 職員向けのヘルプデスクを設置すること。なお、ヘルプデスクの設置場所を記載すること。
5. ヘルプデスクは固定電話・携帯電話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。また、電子メール等による問い合わせにも対応することとし、問い合わせ方法を記載すること。
6. 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9時00分から午後5時30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。
7. 電子メールによる問い合わせは24時間365日受付すること。
8. 障害対応窓口を設置すること。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、関係者に報告を行うこと。  
また、復旧に必要な情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を行うこと。バックアップデータからの復旧が必要な場合は、その作業を行うこと。
9. システムの保守は別途費用（出張等）を要求することなく実施すること。ただし、発注者より追加で料金が発生する追加機能の導入を求められた場合にはこの限りではない。
10. 他の利用団体で不具合が発生した場合や不調が予見される事象を発した場合、発注者と協議した上で、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。
11. 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。

## ⑨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

## ⑩留意事項

1. 受注者は、ISO/IEC 27001（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。
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。
3. 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。
4. 業務遂行にあたり、個人情報の取扱いについては、大洲市個人情報保護条例ならびにその他関係法令を遵守し、適正な個人情報の取扱いを行うこと。
5. 本業務にあたって作成した資料及び成果物の著作権は、発注者に帰属するものとする。ただし、成果物のうち、従前より受注者又はその仕入れ先が著作権を有するものについては、著作権は留保されるが、その翻訳等により発生した二次的著作物の著作権は発注者に譲渡されるものとする。
6. ここに定める特記事項に違反する事態が生じ、または生じるおそれがある場合は、速やかに発注者に報告し、指示に従うものとする。

## ⑪その他

1. 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。
2. 本仕様書を変更する必要がある場合は、発注者と受注者が協議の上、仕様書を変更して必要に応じ契約金額を変更するものとする。
3. 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。