

保育所業務支援システム導入業務仕様書

1. 業務名

保育所業務支援システム導入業務

2. 業務の範囲

- (1) システム導入支援業務（アカウント作成、導入フォロー、初期設定支援等）
- (2) 各種操作マニュアルの提供
- (3) 操作研修会の実施
- (4) 運用及び保守の実施
- (5) その他、本業務に必要な業務

3. 契約期間

初期構築作業：契約日から令和6年12月31日まで

運用保守期間：令和7年1月1日から令和7年3月31日まで

※本サービスの利用期間は、令和6年1月1日から令和9年10月31日（36カ月）までを想定しているため、3年間は継続して利用が可能であること。

4. 対象施設

R6.4.1 現在

No.	園名	住所	定員数	在籍園児数
1	中津川保育園	中津川市柳町 5-11	120 人	90 人
2	苗木保育園	中津川市苗木 1610-3	110 人	84 人
3	付知保育園	中津川市付知町 5792	140 人	86 人
4	福岡保育園	中津川市福岡 699-2	120 人	50 人
5	坂本こども園	中津川市茄子川 841-1	135 人	118 人
6	阿木こども園	中津川市阿木 107-1	72 人	28 人
7	落合神坂こども園	中津川市落合 936-1	60 人	29 人
8	やさかこども園	中津川市坂下 1578-1	150 人	93 人
9	加子母こども園	中津川市加子母 3417-7	66 人	31 人
10	蛭川こども園	中津川市蛭川 4844-1	108 人	54 人
11	中津川幼稚園	中津川市昭和町 6-47	75 人	44 人
**	幼児教育課	中津川市栄町 1 番 1 号		

5. 概要

- (1) 提案するシステムは、幼児教育・保育施設を運営する他の地方公共団体において、30 団体以上のへの導入・運用実績があり、かつ、岐阜県内での導入実績があ

るものであること。

- (2) 「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(2024 春版)」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。
- (3) 本サービス専用の保護者向けスマートフォンアプリケーションを提供すること。また、保護者向けスマートフォンアプリケーションはプッシュ通知が可能な仕様であること。
- (4) 保護者向けスマートフォンアプリケーションの運用実績が 1 年以上あること。
- (5) 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。
- (6) 他サービス（午睡見守り等）との API 連携実績があること。
- (7) クラウドサービスで提案すること。
- (8) クラウドサービスのシステムは国内データセンターにあること。
- (9) 個人情報 は運用時の利用端末側に保持するのではなく、クラウド側にて保持すること。

6. 機能要件

別紙「保育所業務支援システム機能要件」のとおり。

7. 機器類等

- (1) システム接続用の機器は、本市で別途調達するタブレット端末及び PC の利用を想定すること。
- (2) 各機器からシステムを利用するにあたり、特定のソフトウェアの利用を必要とせず、Web ブラウザ（Google Chrome、Safari 等）による利用とすること。

8. 利用ネットワーク

- (1) 別表に示す対象施設及び保護者はインターネット回線を用いてシステムを利用できること。

9. 帳票

- (1) 指導計画・保育日誌等の帳票は中津川市の様式をシステム上で再現すること。また、再現に必要な費用は、初期費用に含めること。なお、本市の様式そのままの再現が難しい場合、再現が難しい部分については、本市と別途協議の上、最適な様式を提案すること。
- (2) 運用開始後、様式に変更があった際は追加の費用なく本市職員にて変更できること。

10. 利用権限等

- (1) サービスのログインにあたっては、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（承認権限/ダウンロード権限/編集権限/閲覧権限/利用不可（非表示）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。
- (2) 特定の権限を有する幼児教育課専用の特権アカウントを利用し、公立施設をまたいだ統合的な管理ができること。
- (3) 導入後に、接続端末数・職員数の増減があった場合でも、追加のサービス利用料が発生しないこと。
- (4) 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。

11. 導入

- (1) 運用を開始するに当たり、当市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- (2) サービス提供開始後、概ね1週間以内にサービス導入会議を実施すること。サービス導入会議では、幼児教育課及び各公立施設職員の習熟期間における初期設定等に関する提案、習熟に関するスケジュール及び習熟期間後のサービスの利用方法について提案し、当市の承諾を得ること。
- (3) サービス事業者にて導入担当者を設け、全体の利用状況をシステム上で随時確認し、当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公立施設へのフォローなどサポートを適宜行うこと。
- (4) 導入担当者は、地方公共団体への保育 ICT サービス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に行い、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。
- (6) 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。

12. 操作マニュアル

- (1) 操作マニュアルは、電子データで提供すること。電子データの操作マニュアルでは、キーワード検索に対応すること。なお、提出方法としてはサービス内に包含することを認めるものとする。
- (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、当該部分を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、提供すること。

1 3. 操作研修会

- (1) 操作研修会を5回実施すること。
- (2) 本市と受託業者にて協議の上、研修内容及びスケジュールを作成すること。
- (3) 「4. 対象施設」の表中①No.1, 11、②No.2, 4, 10、③No.3, 9、④No.5, 6、⑤No.7, 8の園は、それぞれ合同で研修を行うものとし、本市の指定する場所で実施すること。
- (4) 操作研修会はシステムに精通した講師等により実施すること。
- (5) 研修はマニュアルの説明だけでなく、サービスを使用した研修を行うこと。
- (6) 研修時には本市にて別途調達するWi-Fi環境及び端末を使用し行うこと。なお、研修に必要なとなる資料、パソコン類は受注者にて準備するものとする。
- (7) 受注者が必要と考える内容が他にある場合には、それも併せて提案すること。

1 4. 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な場合には、事前に本市へ申し入れること。

1 5. ヘルプデスク

- (1) 各公立施設職員や幼児教育課職員からの問い合わせに対応するサービス利用者向けヘルプデスクを設置すること。
- (2) サービス利用者向け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、少なくとも平日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。
- (5) 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。
- (6) 保護者向けヘルプデスクは、アプリの専用フォームによる問い合わせを可能とし、24時間受付とすること。

- (7) 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複数名以上配置すること。

16. サービス運用後のサポート体制

- (1) 初任者、異動のあった職員、ICTの不慣れな方等に対しては、運用開始後も支援が必要なことから、オンラインで各機能別の勉強が可能な動画等を受講できること。
- (2) 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) 保育士がサービスを最大限に活用するために、オンラインで各機能別の活用セミナーを定期的に開催し、効果的な活用方法や他の事例を共有すること。

17. セキュリティ対策

- (1) サービス提供事業者は、サイバー攻撃、改ざん防止対策、セキュリティホール対策を適切に講じなければならない。
- (2) コンピュータウイルス等、悪意のあるプログラムの侵入を防止するための対策等により、適切に業務を行うこと。
- (3) 公立施設及び幼児教育課が使用する 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。
- (4) SSL/TLS により暗号化を施した上で通信すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) サービス提供事業者は、JISQ27001 (ISO27001、ISMS:情報セキュリティマネジメントシステム) または JISQ15001 (プライバシーマーク:個人情報保護マネジメントシステム) の認証を取得していること。
- (10) サービス提供事業者がシステムで使用するハードウェア、ソフトウェアの設置場所等については、日本データセンター協会 (JDCC) が制定するデータセンターファシリティスタンダードのティア 3 相当の基準を満たした設備とすること。

18. 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

代管理をおこなうこと。また、本市の求めにより必要であればバックアップデータから復旧作業を行うこと。

19. 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）を定期的実施すること。
- (2) クライアント OS や Web ブラウザのバージョンアップに随時対応すること。
- (3) 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。
- (4) 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。

20. 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、必要であればアクセスログの開示をすること。

21. サービスの業務引継ぎ

契約履行期間の満了、全部もしくは一部解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合は、受注者は市の指示のもと、本業務終了日までに発注者が継続して本業務を継続できるよう必要な措置を講じ、他者のサービスに移行する作業の支援を行うこと。

業務引継ぎに伴い、データ移行等が発生する場合は、構築・運用を行っているすべての業務システムについて、移行のために必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV 等）に加工し提供すること。

また、ファイル・データレイアウト等の資料を提供し、市又は他者（次期受注者）に対して誠意をもって協力すること。なお、上記の作業については、追加の費用が発生することなく対応すること。

22. 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。
- (3) 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。
- (4) 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。