

須坂市公立保育園保育業務支援ICTシステム導入及び運用保守業務 仕様書

1. 基本事項

須坂市公立保育園保育業務支援ICTシステム導入及び運用保守業務仕様書（以下「本仕様書」という。）は、須坂市（以下「当市」という。）が、公立保育園業務のデジタル化による業務改善を目的として保育業務支援ICTシステムを調達するにあたり、その仕様を定めたものである。

(1) 件名

須坂市公立保育園保育業務支援ICTシステム導入及び運用保守業務

(2) 目的

本業務は、須坂市内10園の各公立保育園へ保育業務支援ICTシステム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向上を図るとともに、保育士の業務のうち事務部分の効率化や、保育士間及び市役所との情報共有を導入前よりも円滑にすることで、保育に係る業務全体の質の向上につなげることを目的とする。

(3) 履行場所

ア. 公立保育園

No	園名	住所	定員
1	須坂東部保育園	須坂市大字日滝1185-1	150
2	須坂保育園	須坂市大字小山1274	120
3	日野保育園	須坂市大字塩川188-9	150
4	高甫保育園	須坂市大字野辺1097-1	90
5	井上保育園	須坂市大字幸高286-1	120
6	北旭ヶ丘保育園	須坂市大字小河原3133-1	90
7	須坂千曲保育園	須坂市大字中島250-1	60
8	豊丘保育園	須坂市大字豊丘1066	60
9	相之島保育園	須坂市大字相之島391-1	60
10	仁礼保育園	須坂市大字仁礼7-13	120

イ. 市役所

須坂市 教育委員会 子ども課（須坂市役所東庁舎1階）
長野県須坂市大字須坂1528-1

(4) 業務の概要

ア. 保育所業務支援システム（以下、「本システム」という。）の初期構築作業

- ・ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
- ・システムの初期セットアップ
- ・テストの実施及び当市職員によるテスト実施への支援
- ・データ移行支援

イ. 本システムの提供

ウ. 本システムの運用・保守

エ. システム導入に係るプロジェクト管理

オ. 研修

カ. その他

- ・本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなる作業及び受託者が提案時に必要とした作業は、原則本業務の範囲とする。
- ・システム接続にあたっての施設側の回線整備、ネットワーク周辺機器・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。

2. 調達要件

(1) 契約履行期間

契約締結日から2027年（令和9年）3月31日までとする。

システムの運用開始（当市指定デモ園での試験運用開始）時期は、2024年（令和6年）10月1日（予定）からとする。

(2) 納品物

ア. 作業着手時

受託者は、契約締結後に以下を作業着手までに当市子ども課へ提出し承認を受けること。
紙媒体1部及び電子ファイルで納品すること。

①着手届

②業務実施計画書

作業項目・作業内容・役割分担等が記載されたもの。工程表、業務実施体制、連絡網等を含む。それぞれ別冊による提出でも可。

イ. 操作研修時

受託者は、操作研修時に以下を各公立保育園及び当市子ども課へ提出すること。
紙媒体及び電子ファイルで納品すること。

①操作マニュアル

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及び操作デモ動画等を用いて分かりやすく説明すること。
操作マニュアルは、利用者（保育士）向け・システム管理者向けのマニュアルを別冊とし

て提供すること。

電子ファイルによるマニュアルは、キーワード検索に対応していること。

機能の修正・追加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。

②研修資料

紙媒体については、研修対象者分を用意すること。

ウ．業務完了時

受託者は、以下を当市子ども課へ提出すること。

紙媒体1部及び電子ファイルで納品すること。

①業務完了届

②設計書（システムセットアップ内容を記載した資料）

③ヘルプデスク、緊急連絡先等の本システムの運用に必要な情報をまとめた資料

3. 業務要件

(1) 基本要件

ア．地方公共団体（公立保育園）への導入実績があるパッケージシステムであり、現在も利用されていること。

イ．「1. 基本事項」の「(3) 履行場所」に示す各施設において、同時間帯に使用しても、遅滞なく安定的に処理が行える可用性を有していること。

ウ．システム導入後に接続端末数・園児数・利用職員数（アカウント数）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。（履行場所が増設した場合や、履行場所数が増加した場合を除く）

なお、定員数が変更となった際は、システム利用料について当市と受託者において別途協議のうえ、決定すること。

エ．本システムで利用する利用者端末は、本調達とは別に当市が導入するものとする。この他、既存の機器についても利用者端末として使用する。（「6. 端末・機器等」の「(1) 職員使用端末」に詳細を記載）

利用者端末の基本的な設定は当市が実施するが、本システムを利用するため、各端末に別途必要な個別設定がある場合は、受託者は詳細な手順を示すこと、または受託者自身が設定を行うこと。

オ．本システムに係るストレージの容量は、5年以上の利用に対応できるものとする。

カ．将来的な保育制度改定等も含め、法律上の要件変更や、時代のニーズなどにも柔軟に対応できる拡張性の高いシステムであること。

(2) システム機能要件

別紙「須坂市公立保育園保育業務支援ICTシステム導入及び運用保守業務 機能要件一覧表」に記載する。

4. 運用保守要件

(1) システム保守

- ア. 運用時間は、システム保守等を理由に予定された時間を除き、原則通年24時間365日とする。運用停止期間が必要となる場合には、事前に当市へ申し出るものとする。
- イ. システムのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を事前に通知したうえで適宜行うこと。
- ウ. 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。
- エ. 保育関連制度や関係法令の改正にあわせて、最新制度に対応したシステムへバージョンアップを行うこと。なお、各バージョンアップに係る費用は見積価格に含むものとする。
- オ. 当市の要求があった場合は、システム利用状況の一覧を電子データで開示すること。

(2) サポート・ヘルプデスク

- ア. 利用者（各公立保育園の保育士や当市子ども課職員）からの問い合わせに対応する、職員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電話及び電子メールからの問い合わせに対応することが可能であること。
- ウ. 電話による問い合わせはオペレーターが対応し、少なくとも土曜・日曜・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く、平日の午前9時00分から午後5時30分までの時間帯で受付すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、当市と協議のうえ、対応すること。
- エ. 電子メール等による問い合わせは、24時間受付すること。
- オ. 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。
- カ. 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。
- キ. 問い合わせ対応において取得した個人情報等を漏洩させない措置を講じること。

(3) 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、提示すること。
- イ. 障害が発生した場合には速やかに当市に報告のうえ早期復旧を図ること。
- ウ. 管理するデータが消失しないようバックアップを1日1回以上実施し世代管理を行うこと。取得したバックアップデータは、現稼働中データと同時破損することのないよう、別媒体で保管する等の仕組みであること。
- エ. 当市の求めにより必要であればバックアップデータからのリストアが可能であること。この際、1営業日前の時点（日次バックアップからの復旧）までのデータ復旧を目標とすること。
- オ. 発生した障害に関する情報収集の調査結果、再発防止策等は当市に報告すること。

5. 導入要件

(1) システム導入支援

- ア. 当市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- イ. 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および初期設定内容を提案すること。
- ウ. プロジェクト担当者を設けること。プロジェクト担当者は、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していること。
プロジェクト担当者は、システム導入に向けた一連のプロセスを統括するとともに、工程が停滞している園への直接フォローも行うこと。

(2) データ移行

- ア. 当市の保有する園児情報、保護者情報、職員情報等は、ExcelまたはCSVデータ形式で一括取り込みができる仕組みを提供すること。
- イ. 移行用データの準備は当市職員が、ExcelまたはCSVデータ形式で用意するが、受託者はこの際の個別の問い合わせ・課題管理には対応すること。
- ウ. 移行対象データとその項目としては、以下のものを想定している。

種別	データ項目
児童データ	氏名 / 氏名かな / 性別 / 生年月日 / 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 / 所属保育園 / 所属クラス
職員データ	氏名 / 氏名かな / 職員番号 / 所属保育園 / 役職 / 担当クラス
園データ	園名 / 住所 / 所在地

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。

(3) 研修

本システム導入にあたり、以下の通り操作研修を実施すること。なお、これらの実施に係る費用はすべて見積価格に含めること。

ア. 対象者

本システムを利用する全職員（各公立保育園の保育士や担当課である当市子ども課職員）

イ. 開催方式

訪問による対面式を基本とする。

研修はマニュアルでの説明だけでなく、システムを実際に使用した研修を行うこと。

システム管理者向け研修、システム利用者向け研修を分けて実施すること。

ウ. 内容・日程・回数

研修	内容	日程	回数
利用者（保育士）向け	システム概要 / 稼働時間 / 操作説明 / 活用方法の紹介 / セキュリティに関する注意事項 / 付与権限に応じた機能差についての説明 / その他システムに関する必要事項等	当市と受託者間で協議のうえ決定するものとする。	4回を基本とする。
管理者向け	システム概要 / 管理運用方法 / 操作説明 / 緊急時の運用方法 / その他システム管理上に関する必要事項等		1回

エ. その他

訪問が許されない社会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。

研修時に質疑のあった内容を記録し、回答を記入のうえ当市に提出すること。

システムのアップグレードや、利用機能追加等の他、職員の習熟度向上を目的とした追加の研修（オンライン開催含む）が必要となった場合は、追加費用なく実施できること。

6. 端末・機器等

システム接続用の機器は、当市で以下のノートパソコン又はタブレット端末の利用を想定すること。

(1) 職員使用端末

職員が使用する端末については、現在当市において保有しているパソコン機器及び本システムの導入に合わせて別途調達する新たなタブレット機器でも利用が可能であること。

ア. 既存の機器【ノートパソコン】

項目	仕様
OS	Windows10 Pro / 11
CPU	Intel Core-i3
メモリ	4.0GB
ストレージ	SSD 128GB
ブラウザ	Microsoft Edge
接続ネットワーク	総合行政ネットワーク（LGWAN）

イ. 調達予定の機器【タブレット】

Windowsタブレットを想定している。（※市内ネットワーク管理の運用上の観点から、iOSを

搭載した機器は想定していない。)

項目	仕様
OS	Windows10 Pro 以上
ブラウザ	Microsoft Edge
接続ネットワーク	総合行政ネットワーク (LGWAN)

(2) 保護者利用端末

項目	仕様
OS	iOS、Android OS、Windows 11/10、Mac OS
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari
接続ネットワーク	インターネット

(3) 登降園記録用端末

登降園時打刻用の端末として、以下の使用のタブレットを想定している。本システムの導入に合わせて当市が別途調達する。

項目	仕様
OS	Windows 11/10 または Mac OS (iPad)
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari
接続ネットワーク	長野県自治体セキュリティクラウド (SC)

<打刻用の専用端末が必要な場合>

登降園時の打刻に必要な機器として、上記タブレット以外のOSのない専用機器 (ICカードリーダー・ICタグ読み取り端末等) が必要な場合は、すべて単価を明らかにしたうえで見積価格に含めること。

この際、専用機器の個数は 1園につき5台 (計50台) とすること。

<登降園記録用端末の接続ネットワーク>

登降園記録用端末として使用を想定するタブレットは、長野県自治体情報セキュリティクラウド (SC) に接続することを想定している。(関連項目：機能要件一覧表 No. 3)

(4) その他

この他、システム構築及び運用保守に必要な機器がある場合は提案することとし、提案内容に必要となる機器費用はすべて単価を明らかにしたうえで見積価格に含めること。

7. 留意事項

(1) 再委託

受託者は、業務の全部を第三者に委託または請け負わせることはできない。ただし、再委託の理由、再委託先、再委託の業務範囲及び内容、再委託先が取り扱う情報を書面にて明確にしたうえで、事前に当市の承諾を得た場合はこの限りではない。

第三者に業務の再委託を行う場合、委託先について適切な監督指導を行うものとし、受託者は再委託先の行為に関し、当市に対して一切の責任を負うこと。

(2) 損害賠償

受託者並びに受託者に雇用等及び再委託された者が、故意または過失により当市あるいは公立保育園その他関係者に損害を与えた場合は、受託者がその賠償の責任を負うものとする。

(3) 契約不適合

システムの運用開始日から起算して1年以内に、導入されたシステムに本仕様書の内容と適合しない状態（契約不適合）が確認された場合、受託者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。

8. 機密の保持

- ・ 受託者は、本業務により知り得た事項及びデータについて、その一切を第三者に漏らしてはならない。これは本契約終了後も同様とする。
- ・ 受託者は、当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。
- ・ 受託者は、本契約が終了した時には、サーバー内に保存されている当市に係るデータを漏れないように消去または返還し、書面により当市に報告すること。

9. 個人情報の管理

受託者は、業務上個人情報を取り扱う場合は、別紙「個人情報等の取扱いに関する特記事項」の定める事項に従って行うものとする。この他、個人情報保護法及び須坂市情報セキュリティポリシーを必ず遵守すること。

10. その他

- ・ 本システムを運用するうえで必要な情報の提供に努め、当市からの障害発生時の情報開示請求などの問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- ・ 本仕様書に明記されていない要件や事項においても、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。
- ・ 本仕様書に定めのない疑義等が発生した場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、

機能追加等)で協議の必要がある場合は、当市と協議を行うこと。

- ・将来的に当市が別ベンダーの保育業務支援ICTシステムを調達した際には、新システムへのデータ移行の際のデータ抽出などを協力的にサポートすること。