

## 和東町公立保育施設保育業務支援システム提供業務仕様書

### 1. 業務名

和東町公立保育施設保育業務支援システム提供業務

### 2. 業務の目的

本業務は、和東町公立保育園（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選定等作業を行うこと。

- (1) 職員の業務負担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。
- (4) 5年間以上に渡り、安定した利用が可能であること。

### 4. 業務の範囲

- (1) システム利用環境の提供
- (2) システム導入研修会の実施
- (3) 各種操作マニュアルの提供
- (4) 運用及び保守の実施
- (5) その他、本業務に必要なすべての作業

### 5. 契約期間

契約日から令和8年3月31日まで

- (1) システム導入については契約締結日の翌日から令和8年1月末までを目途に実施し、令和8年2月以降に本格稼働とする。

- (2) 契約期間満了後の運用等

ア 本委託期間満了後5年間は、各年度当初に、受託者と別途保守委託契約を締結することにより、システムの運用を継続する計画であるため、少なくとも5年間は運用・保守が継続できることを条件とする。

イ 次年度以降の運用保守契約において、業務の一部を再契約する場合は、受託者と再契約先との事情によりシステムの運用・保守が継続できなくなることの無いよう、受託者が全責任を負うものとする。

## 6. 対象保育園等

施設名	園児数 (定員数)	クラス数	所在地
和束町立和束保育園	126 人	6 クラス	京都府相楽郡和束町大字中小字市場 19 番地

## 7. 成果品

- (1) システム操作マニュアル 3 部
- (2) システム導入計画書 1 部
- (3) システム導入作業報告書 1 部
- (4) システム運用報告書 1 部

## 8. システム要件

### (1) 概要

ア 全国の保育施設(公私問わず)において導入実績が 5,000 件以上あり、その内保育施設を運営する他の 50 以上の地方公共団体においても、保育施設への導入・運用実績のあるシステムであること。なお、導入及び運用実績は、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(例えば登降園管理のみのシステム等)の実績は含めない。また、運用実績が伴わない可能性があることから、システムの無償提供や実証実験による導入も実績には含めない。

イ 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。

ウ 入力された情報をもとに自動で文章が生成される AI による文章作成補助機能を有すること。

エ 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 1 年以上の運用実績があること。

オ 個人情報 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。なお、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。

カ 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。

キ 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。

ク 以下の動作環境で正常に動作するシステムであること。また、ブラウザ・OS の最新版がリリースされた際は、迅速にバージョンの変更に対応できるようにすること。

## 【動作環境】

No.	利用者	端末	要件	
			ブラウザ	OS
1	保育園等職員	PC	Google Chrome 最新版 Microsoft edge 最新版	Windows10 以降
		タブレット	Apple iPad mini 8.3 インチ Wi-fi256GB	
2	保護者	スマートフォン	IOS15 以上 Android11 以上 Safari 最新版 Google Chrome 最新版	

ケ 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。

コ 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。

サ 園児数や職員数が増加しても追加の費用が発生しないこと。

シ 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。

ス 特定の権限を有する保育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

ア 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。

イ 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。

## 9. 機能要件

ア 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。

イ 指導計画・保育日誌等の帳票は本町が別途示す様式を参考に可能な限り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。

## 10. 機器導入計画

作業時間については、施設の開園時間を中心に、極力園運営に支障のない形で計画すること。開園時間以外での作業が必要な場合は別途本町と協議すること。

## 備品調達一覧

### 1 1. 調達備品

以下に参考として提示する物品と同等若しくはそれ以上のスペックのものを調達すること。

#### (1) 端末機

項目	機種	数量
登降園打刻用 タブレット	NTT ドコモ社製 d-41A もしくは同等品以上 及び電源アダプタ、スタンド等の同梱物 SIM カード付き	1

①端末機の設置、設定における留意事項は以下のとおりとする。

- ・登降園打刻用端末：各保育施設の入り口付近に設置。園外での打刻を可能にするため、SIM カードを挿入することでインターネット環境を構築すること。登降園時の打刻は、二次元コードリーダー等の外部機器を接続せずに利用可能な仕組みを原則とする。

#### (2) ネットワーク機器

調達する機器に応じ、以下の機器を調達すること。メーカー等の指定はない。

項目	対応端末	内容	数量
SIM カード	登降園打刻用 タブレット	・一般的な使用において、一月あたりの園業務に必要な通信量があるもの	1

### 1 2. 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。ただし、写真販売時に同クラスに所属する別園児の写真が閲覧可能となることは可とする。
- (5) 受注者は、ISMS またはプライバシーマーク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) 保育所及び保健福祉課が使用する IP アドレス以外によるシステムへのアクセス制御を行えること。
- (8) システムの脆弱性診断を定期的実施すること。

### 1 3. 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 回以上取得し世代管理を行うこと。
- (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) 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。

### 1 4. 導入支援要件

- (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、本町の承諾を得ること。
- (2) 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、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。
- (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であり、実績として運用対応 1 年以上の者が講師を務めること。
- (4) 研修の日程及び時間帯は、本町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町の指定する場所で実施すること。ただし、感染症などの事情により訪問が許されない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。
- (6) 機能毎の研修以外に、事例を交えた効果的なシステムの活用方法や保育の質向上に繋がるオンライン研修の提供をすること。
- (7) 本町で用意するタブレットの動作環境を整えること。

### 1 5. 導入フォロー・研修

- (1) 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、その他必要な事項
研修対象者	保育所の職員
研修回数	3 回
研修時間	1 時間程度
研修場所	和東町立和東保育園 【オンラインの場合】 オンライン会議の実施環境（接続端末やネットワーク環境など）は和東町で準備する。

(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。

ア 運用 1 ヶ月前までに操作マニュアルを作成し、本町に提出すること。

イ 操作マニュアルは、いつでも閲覧およびダウンロードができるようにすること。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、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。

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作成し、閲覧ができるようにすること。

1 6. 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、祝日及び年末年始を除く、平日の午前 9 時 00 分から午後 6 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、本町と協議の上、対応すること。
- (2) 保護者向けヘルプデスクを設置すること。保護者アプリ内に問い合わせフォームが設置されており、直接事業者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）を定期的を実施すること。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町に報告し、早期復旧を図ること。

1 7. 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。
- (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、本町の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (6) 受託者は、本町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。
- (7) 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。

以上