

防府市保育所保育業務支援システム導入業務仕様書

1 委託業務の名称

防府市保育所保育業務支援システム導入業務

2 目的

公立保育所において、児童を通わせる保護者からの連絡を容易にするとともに、児童の登降園の状況について、保育士間及び保育士と給食調理室間での情報連携を促進することで、業務・費用面の効率化を促すとともに、子どもの食育を一元的にサポートする体制を構築するため、保育所保育業務支援システムを導入することを目的とする。

3 稼働開始時期

令和6年2月

4 委託場所

防府市立宮市保育所

防府市立江泊保育所

防府市立認定こども園とのみ保育所

5 調達範囲

- (1) 上記2の目的を達成するためのシステム（以下「保育所保育業務支援システム」という。）の構築
 - (2) 登降園打刻に使用する QR コードリーダー等
 - ・登降園打刻用端末
メーカー：HP 型番：HP ProBook 450 G9
OS：Windows10 バージョン：21H2
※打刻用端末は当市所有のものを使用するため調達の必要なし
※QR コードは㈱デンソーウェーブの登録商標です。
 - ・台数：3台
- 接続に必要なケーブル等は必要数分を費用に含むこと

- (3) 保育所保育業務支援システムを使用する機器の設定（※）及びシステム保守※各保育所5～11台程度
- 《設定内容》
- ① 保育所のWi-Fiとパソコンを接続
 - ② 保育業務支援システムのログイン画面設定（ブラウザから）
 - ③ 登降園打刻用端末とQRコードリーダー接続・動作確認（3台）
 - ④ ログイン画面をブックマーク登録
- (4) 次の成果物
- ア 作業計画書（運用開始までの詳細スケジュール）
 - イ システム操作手順書及び運用整理手順書
- (5) その他必要な作業

6 システム・機器構成要件

- (1) システム構成
- クラウド型サービスとし、次の要件を満たすこと。
- ア 利用するクラウドサービス事業者のデータセンターは、日本国内に立地していること。
 - イ 受託者は、ISMS/ISO27001の資格を取得していること。
 - ウ データセンターと本市との通信は暗号化されていること。また、不正アクセス、侵入対策を適切に実施すること。
 - エ 暗号化通信の仕様として、電子政府推奨暗号リストに記載された暗号アルゴリズムを使用していること。
 - オ システムへのアクセスに当たっては、良好な反応速度を保つこと。
 - カ サーバーがダウンした場合など、直ちに復旧できる対策が講じられていること。
 - キ 災害時のデータ喪失を防ぐために、バックアップ体制が講じられていること。
 - ク 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。）は、インターネットを経由して利用できること。
 - ケ システムの機能は、20Mbps程度の通信速度（実測値）で安定して動作すること。但し、システム導入にあたって、必要なネットワーク環境整備は

本件には含まないこと。

(2) システム内容

ア 保育所を運営する他の地方公共団体において、10団体以上への導入・運用実績があるシステムであること。なお、導入・運用実績は、保育所における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、保護者連絡システム、午睡チェックシステム等）のみの実績は除くこと。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。

イ 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を提供するシステムであること。なお、保護者アプリは、プッシュ通知が可能であること。また、保護者アプリの運用実績が2年以上あること。

ウ 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 to 実施すること。また、追加の費用なく提供すること。

エ 当市で使用する端末の OS やウェブブラウザのバージョンアップに随時対応すること。

オ 接続端末数・職員数・児童数の増加等に応じて、システム利用料が変更となる場合、事前に変更区分を明確に示すこと。なお、利用料に変更がある場合は別途協議とする。

カ 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。ただし、システムから帳票類等を利用端末にダウンロードした場合はこの限りではない。

(3) 機器構成

ア システムを利用するための機器（QRコードリーダー）を同時に提案すること。本件で新たな端末の導入はしないことから、当市が所有するパソコンを事務室及び調理室等で操作することを想定。

《登降園打刻用の QR コードリーダー必要数》

- 宮市保育所 1台
- 江泊保育所 1台
- とのみ保育所 1台

7 機能要件

次の機能を備えるものとし、対応状況を別紙（機能要件対応状況回答表）に記載すること。

- (1) 共通機能
- (2) アカウント管理機能
- (3) 保護者アプリ機能
- (4) 登降園管理機能
- (5) 請求・入金管理機能
- (6) 帳票管理機能
- (7) 発達・健康記録機能
- (8) シフト作成機能
- (9) 保育ドキュメンテーション機能
- (10) 給食管理機能

8 帳票要件

指導計画、保育日誌などの帳票は、防府市の様式をシステム上で再現することを基本とし、また、様式に変更があった場合も追加の費用なく実装できること。なお、再現が不可能な様式については、双方協議のうえ、決定するものとする。

9 非機能要件

- (1) 端末を増設した場合であっても、追加のライセンス料等の費用が生じないこと。
- (2) データ量、同時使用ユーザーが増加した場合であっても、業務に支障がないシステム構成とすること。

【参考】

- ・ 公立保育所利用児童数 192名（令和4年度3月末現在）
 - ・ 同時接続最大数 11台（保育所1施設あたり）
- (3) 運用時間は平日の午前7時から午後8時までを基本とし、運用時間の延長又は休日稼働が可能であること。また、システム保守等のため運用停止が必要となる場合には、事前に当市に申し入れること。
 - (4) データ及びシステムは日次でバックアップを行えること。

10 導入及び運用支援

- (1) 当市と日時、場所等を協議の上、保育所保育業務支援システムの導入前に当該システムに精通した講師による実機を用いてシステムを使用した操作研修を行うこと。なお、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現地での対応要員は受託者にて準備すること。
- (2) 保育所保育業務支援システムの機器操作説明に加え、障害発生時の対応方法、メンテナンス等の手順に関する研修を行うこと。
- (3) 機器操作、トラブル対応等に関して、市職員が容易に行うことが可能な、分かりやすいマニュアル（オンライン上のヘルプサイト等を含む。）を提供するものとし、マニュアル更新の際には最新のものを提供すること。また、保護者向けマニュアルを提供すること。
- (4) (1)とは別に給食管理機能に関するオンライン研修を行うこと。
- (5) ソフトウェアは導入時最新のものをインストールし、正常に作動することを確認すること。
- (6) 導入後においても定期的に学習できる仕組み（オンライン研修・セミナーなど）を提供すること。

11 システム保守

システム保守については、運用期間中、受託者又は受託者が指定する者は下記の保守を行えるものとする。

- (1) ソフトウェアの保守（システムのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）、システム不具合対応等）を行うこと。
- (2) リモート接続によるサポートを行うこと。
- (3) サポート窓口を開設すること。（保護者からの問合せに対応するサポート窓口を含む）
 - ・サポート窓口には、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。
 - ・サポート窓口は、電話による問合せを可能とし、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。
 - ・電話による問合せは平日午前9時から午後5時の時間帯で受付可能とする

こと。

- ・電子メール等による問合せは、24時間受付可能とすること。
- ・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。
- ・保護者向けヘルプデスクは、保護者アプリの専用フォームによる問合せを可能とし、24時間受付可能とすること。

1.2 その他

- (1) 本仕様書に示すもののほか、本業務について有益な提案がある場合は、積極的に提案すること。
- (2) 導入時の各種設定内容等については、担当者と調整の上決定すること。また、必要に応じ、公立保育所の担当者との協議に立ち会うこと。
- (3) 業務の履行に当たっては、個人情報保護及び機密保持に係る各法律及び規程に従い、本業務の処理上、知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用又は第三者に提供しないこと。また、業務完了後も含め、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失の防止、その他適正化管理のために必要な措置を講じること。
- (4) アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合は、速やかに当市に報告し、必要があればアクセスログの開示をすること。
- (5) 障害発生時の連絡体制等を予め定めておくこと。また、障害が発生した場合には、速やかに当市に報告し、早期復旧を図ること。
- (6) 受託者は、本契約が終了した場合、当市からの指示があり次第、システム利用者のアクセスアカウントを削除するとともに、サーバー内に保存されている当市に係るデータを完全に消去すること。
- (7) 業務の履行に当たって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費については、受託者が負担すること。
- (8) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または、本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、市と受託者双方協議の上決定する。