

犬山市保育業務支援システム仕様書

1 業務の概要

(1) 業務名

犬山市保育業務支援システム導入業務

(2) 契約期間

①導入期間 契約締結日から令和3年1月31日

②運用期間 令和3年2月1日から令和6年3月31日

2 システム導入の目的

本市では、保育所における業務のICT化を推進することにより、保育士や保護者の負担軽減を図ることが、子ども達に対し、より良質な保育サービスを提供することに繋がると考える。そのために必要となる「保育業務支援システム」について、最も本市に適したシステムを導入することを目的として、公募型プロポーザルにより事業者選定する。

3 導入対象園 ※令和2年9月1日時点

	園名	定員数(名)	在籍園児数(名)
1	五郎丸子ども未来園	120	91
2	橋爪子ども未来園	105	67
3	上木子ども未来園	159	101
4	丸山子ども未来園	144	99
5	城東子ども未来園	156	107
6	城東第2子ども未来園	156	83
7	羽黒北子ども未来園	117	98
8	羽黒子ども未来園	105	100
9	羽黒南子ども未来園	114	79
10	楽田子ども未来園	120	96
11	楽田西子ども未来園	114	85
12	楽田東子ども未来園	105	56

4 システムの内容

(1) 概要

①地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の認証を受けたLGWAN-ASPサービスで提供されるシステムであること。

②公立保育所へのシステム導入実績があること。

③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。

④データは端末側に保持せず、クラウド側にて保持すること。

(2) 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PC及びタブレット端末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っては、特定のソフトウェアを利用せず、Webブラウザ（Google Chrome等）による利用とすること。

(3) ネットワーク

- ①保育所及び市役所子ども未来課で利用する機能は、すべてLGWAN内でのみ利用できること。
- ②保護者が利用する機能は、インターネットから利用できること。
- ③セキュリティを確保した上で、LGWAN側とインターネット側とで必要なデータを連携すること。
- ④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定業務は、本業務には含まないものとする。

(4) 機能要件及び帳票要件

別紙「機能要件一覧」の機能を提供できること。
別紙「帳票様式（見本）」を参照すること。

(5) 延長保育利用料（一時的利用）等の計算について

延長保育利用料（一時的利用）及び預かり保育利用料が以下のとおり計算でき、データの出力ができること。

①延長保育利用料（一時的利用）

2号・3号認定子どもの保育必要量または延長保育（定期的利用）時間帯を超える利用を延長保育利用料（一時的利用）として計算でき、データの出力ができること。

※保育必要量：保育短時間 8時から16時までの利用

保育標準時間 各園の開園時間から11時間までの利用

※利用料：50円／30分（30分未満の端数が生じたときは、15分未満は切り捨て、15分以上はこれを30分に切り上げること）

※減免対象：生活保護世帯及び市町村民税非課税世帯

②預かり保育利用料

1号認定子どもの9時から14時を超える時間の利用を預かり保育利用料として計算できること。

※利用料：3歳児 90円／30分

4歳以上児 70円／30分

（30分未満の端数が生じたときは、15分未満は切り捨て、15分以上はこれを30分に切り上げること）

(6) その他

- ①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市役所子ども未来課専用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。
- ③導入後に接続端末数、園児数、職員数の増減があつた場合でも、追加費用が発生しないこと。
- ④ASP 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。
- ⑤公的機関から認証を受けたセキュリティマネジメントシステムに基づく管理がなされていること。

5 導入作業

(1) セットアップ

システム導入にあたっては、データの作成は本市が行うものとし、受託者において移行すること。システムに移行するデータの種類の種類は、提案の範囲とする。

(2) 操作マニュアル

- ①運用 1ヶ月前までに操作マニュアルを作成し、本市の確認を受けること。
- ②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を用いて分かりやすい説明とすること。
- ③操作マニュアルは、電子データ一式を納品すること。
- ④機能の修正などがあつた場合には、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、提供すること。

(3) 研修

- ①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。
- ②各保育所 2名程度を対象とし、操作方法の習得を目的とした研修を本市の指定する場所で 2回実施すること。
- ③県外からの訪問が許されない状況となつた際には、オンラインでの遠隔研修をする等柔軟に対応すること。ただし、遠隔研修の場合も、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業者にて準備すること。
- ④導入システムに精通した者が講師を務めること。
- ⑤研修時に質疑のあつた内容を記録し、回答を付して本市に提出すること。

(4) 導入フォロー

- ①導入前において、利用開始に向けた作業内容の進捗や不明点の確認、園からの問い合わせのフォロー等の導入サポートを行うこと。
- 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。

(5) 運用保守

①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期間が必要となる場合には、事前に本市に申し入れすること。

②ヘルプデスク

ア 園及び市役所子ども未来課からの問い合わせに対応する事業者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、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。また電子メールによる問い合わせにも対応すること。

ウ 電子メール等による問い合わせは、24時間受付すること。

エ 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。

オ 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時間受付すること。

③障害対応

ア 障害発生時の連絡体制及び対応フォロー等をあらかじめ定めること。

イ 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。

ウ 管理するデータが消失することないように、バックアップデータを保存し、必要であればバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

④システム保守

ア システムのバージョンアップ（機能改善等）がある場合には、事前に通知した上で行うこと。

イ 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。

ウ 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。

エ バージョンアップやメンテナンスに係る費用は本契約に含むものとする。

⑤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、必要があればアクセスログを開示すること。

(6) 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、他社への情報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。

④システムの運用開始日から起算して1年以内、導入されたシステムに本仕様書の内容に適合しない状態（契約不適合）が確認された場合、受託者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。

- ⑤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本市に係るデータを完全に消去すること。
- ⑥受託者は、本市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- ⑦受託者は、本市の個人情報保護条例の趣旨を理解し、個人情報保護に努めること。
- ⑧仕様書に記載のない事項また疑義が生じたときは、本市と協議の上、決定するものとする。