

令和 7 年度
香美市公立保育園保育業務支援システム
導入及び運用保守委託業務仕様書

令和 7 年 9 月 1 0 日
香美市教育振興課

1 基本事項

(1) 業務名

令和7年度香美市公立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守委託業務

(2) 目的

本業務は公立保育園への保育業務支援システムの導入により、保護者の施設利用に際しての利便性を向上させるとともに、保育職員の業務負担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の構築及び保育の質の向上を図ることを目的とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

なお、運用開始は令和8年1月1日からとし、令和7年度のシステム運用保守業務に係る費用は本契約に含める。

令和8年度以降のシステム運用保守業務（サービス利用契約）については別途契約する。

(4) システム化範囲

システム化の範囲は、児童の登降園登録・管理、保護者との連絡機能、保育士が作成する児童情報に関する書類などをインターネットやその他の情報通信（スマートフォン・携帯電話）の技術を用いて行う業務支援システムの提供である。

図表 1 保育施設別 定員数、在籍児童数および想定端末数

	施設名	住所	定員数	在籍 児童数	想定 端末数 (PC)	想定 端末数 (タブレット)
1	なかよし保育園	香美市土佐山田町山田1150番地1	200人	141人	6台	15台
2	あけぼの保育園	香美市土佐山田町432番地4	210人	189人	6台	16台
3	片地保育園	香美市土佐山田町神母ノ木253番地	60人	29人	3台	6台
4	新改保育園	香美市土佐山田町須江27番地1	65人	45人	3台	7台
5	美良布保育園	香美市香北町美良布1085番地	145人	61人	3台	8台
6	大栃保育園	香美市物部町大栃2033番地	60人	3人	3台	2台
7	教育振興課 幼保支援班 (管轄課)	香美市土佐山田町宝町1丁目2番1号	—	—	10台	—

(5) 業務内容

1. システム導入業務（システム納品・初期設定支援）
2. システム運用保守業務

2 システム内容

(1) 概要・機能要件

1. モデル仕様書 機能要件対応表（様式3）における必須要件を満たすシステムであること。
2. デジタル庁のデジタル地方創生サービスカタログにおいて『保育所等業務支援システム』『モデル仕様書適合』『TYPE1 Plus 対象』として掲載されているシステムであること。
3. 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、公立施設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（例えば午睡チェックシステム等）の実績は含めない。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。
4. 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。）を提供すること。なお、保護者アプリは、お知らせの配信時や保護者が打刻した際にプッシュ通知が可能な仕様であること。
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。なお、バージョンアップによる追加の費用は発生しないものとする。
6. 個人情報と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ない。

(2) 機器類

1. システム接続用の機器は、既存のPCおよび別途調達するタブレット端末の利用を想定すること。調達予定の機器は以下のとおりとする。
 - PC（既設）
 - OS Windows10、11
 - ※一部の PC からの接続は仮想ブラウザ（Soliton SecureBrowser II）の利用を想定すること
 - タブレット（別途調達）
 - iPad（11世代） Wi-Fi モデル （予定）
 - ※上記の端末がシステムの推奨環境等と相違がある場合は、その旨を提案書に記載すること。また、登降園管理機能の利用にあたって、別途 QR コードリーダーや専用端末が必要となる場合は、それらの費用を含めて提案を行うこと。
2. 各機器からシステムを利用するに当たっては、特定のソフトウェアを利用せず、Web ブラウザ(Microsoft Edge、Google Chrome、Safari 等)による利用とすること。

(3) ネットワーク

1. 保育所及び教育振興課で利用する全ての機能は、インターネットを経由して利用できること。
2. 上記の機能は、20Mbps程度の通信速度（実測値）で安定して動作すること。
3. 保護者アプリは、インターネットを経由して利用できること。
4. 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。
5. 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。

（４）機能要件

機能要件対応表（様式３）の機能を提供できること。

（５）帳票要件

1. 指導計画・保育日誌等の帳票は香美市（以下、「本市」という。）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、本市の様式の一部又は全部を再現することが困難な場合は、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。

（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（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）権限等）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教育振興課専用の統括管理アカウントを利用し、保育所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、追加のシステム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。

3 システム導入

（１）セットアップ・導入フォロー

1. 運用を開始するに当たり、本市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
2. 契約後、1週間以内に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、本市の承諾を得ること。
3. 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、導入後に使用率が停滞している保育所へのフォローなど導入サポートを適宜行うこと。
4. 導入担当者は、10以上の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開催し、効果的な活用方法や他の事例を共有すること。また、本業務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業務の費用に含めるものとする。

(2) 操作マニュアル

1. 運用開始1ヶ月前までに操作マニュアルを提供すること。
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、マニュアルは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、操作マニュアルの該当部分を速やかに更新すること。

(3) 研修

1. システム利用者である職員及びシステム管理者向けの操作研修を実施すること。
2. 研修は講師が各施設での研修を実施すること。オンラインでの研修での可とする。
3. システム導入時にシステム利用者及びシステム管理者向け研修を少なくとも各保育所1回以上実施すること。また、研修の内容は録画し、当日研修を受けることができなかった者も後日確認できるようにすること。
4. 研修に係る費用は本業務の費用に含むこと。
詳細な研修内容については、下表に示す。

図表2 研修内容

対象	研修内容
システム管理者 (教育振興課、園長・副園長・主任)	・管理者用保守・運用マニュアルによる全般的な研修 ・管理機能も含めたシステム全部の使用 方法
システム利用者 (保育職員)	・システムの全般的な使用方法

※操作説明の際は本市の運用に合わせた操作マニュアル（管理者用・利用者用の両方）を準備すること。

4 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が必要となる場合には、事前に本市へ申し入れること。

(2) ヘルプデスク

1. 保育所及び教育振興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。
2. 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、平日9:00～17:30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。
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1名以上配置すること。

(3) セキュリティ対策

1. 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。
2. 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。
3. システムの脆弱性診断を定期的の実施すること。
4. 利用するウィルス対策ソフトについては、エンジン及びパターンファイルを適宜最新化するほか、システムで利用する各種ソフトウェアのセキュリティ脆弱性対策として、適宜パッチファイルの適用を実施すること。
5. 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。
6. データセンターは日本データセンター協会（JDCC）のデータセンターファシリティスタンダードにおけるティア3相当の基準を満たすこと。
7. SSL/TLSにより暗号化を施した上で通信すること。
8. 保育所及び教育振興課が使用する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。
9. 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。
10. 受託者はISO/IEC27001:2013（ISMS）及びプライバシーマークの認証を取得していること。
11. システムは、ISO27017の認証を取得していること。

(4) 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1回以上保存し、世代管理を行うこと。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。

(5) 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)を適宜実施すること。
2. クライアント OS や Web ブラウザのバージョンアップがあった際は、最新のバージョンにシステム上で随時対応すること。
3. 各バージョンアップ・メンテナンスに係る費用はシステム運用保守業務に係る契約に含むものとする。

(6) 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。

5 その他留意事項

- (1) 受託者は、本仕様書及び提供された情報等について、他者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。
- (2) 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。
- (3) 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に適合しない状態(契約不適合)が確認された場合、本市及び受託者双方で協議の上、受託者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。
- (4) 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。

6 成果品

下記の書類を成果品として提出すること。

- ・ 職員への操作研修、システムの構築及びその他導入に係る業務完了報告書(以下、「完了報告書」という。)
- ・ 操作マニュアル
- ・ 運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容提案資料

7 支払方法

- ・ 完了報告書により履行確認を行うものとし、請求を受けてから支払うものとする。ただし、令和7年度のシステム運用保守業務に係る費用については、本契約に含め、原則月額払いとし請求を受けてから支払うものとする。

8 特記事項

本仕様書に定めがない事項及び別途協議が必要な事項については、本市と協議のうえ決定するものとする。