松前町立保育所業務システム導入運用業務基本仕様書

1 業務名

松前町立保育所業務システム導入運用業務

2 目的

本業務は、松前町が運営する公立保育所への業務システムの導入により、保護者の利便性を向上させるとともに、保育士の業務の効率化を推進することで、負担軽減や正確性の向上を図り、保育士が、保育に専念できる環境を導入運用することを目的とする。

3 提案事業費上限額

14,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は、導入に係る費用並びに60か月分のシステムの利用料及び保守・サポートに係る費用を合わせたものとする。

ア 初期導入費

システムを利用するための設定、各種マスターや松前町の様式に合わせた帳票の設定など。

イ 操作・運用研修費

ウ システム利用料

60月分とし、LGWAN サービス利用料、保守・サポート費用を含む。

エ 打刻用タブレット及びQRコードリーダー端末費

職員端末は松前町で用意するため費用には含まない。

4 履行場所

施設名	住所	定員	備考
松前ひまわり保育所	松前町大字北黒田187番地4	150人	Wi-Fi 環境有
黒田保育所	松前町大字北黒田711番地1	60人	Wi-Fi 環境有
小富士保育所	松前町大字大溝118番地4	60人	Wi-Fi 環境有
白鶴保育所	松前町大字上高柳266番地1	96人	Wi-Fi 環境有

5 履行期間

(1) 業者システム導入期間

契約締結の日から令和7年12月31日まで

(2) 業務システム運用期間

令和8年1月1日から令和12年12月31日まで

6 システム要件

(1) 基本要件

ア 地方公共団体の保育所（幼稚園又は認定こども園を含む。）への導入実績
過去5年間に5件以上あるパッケージシステムを基本とすること。

イ LGWAN またはインターネットを利用したクラウドサービスで提案すること。
ただし、町職員が利用する機能で個人情報を扱うものはLGWAN-ASPサービスで
提供すること。（発注者の庁舎内にサーバ機器は設置しない。）

ウ 定期的なバージョンアップ(機能拡張)を図るため、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。

エ 打刻用タブレット及びQRコードリーダーの初期設定（打刻用画面のブック
マーク登録等）は調達先の事業者が実施する。発注者が別途調達する予定
である職員端末についてもシステムを利用するための設定、各種マスターや
松前町の様式に合わせた帳票の設定などの初期設定は事業者が実施する。

オ 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。

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。
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。

キ システムやデータはデータセンターで管理し、情報漏えいや改ざんの防止、
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。

ク 職員利用端末は、以下の動作環境で正常に動作するシステムであること。

PC：Windows11 以降

ブラウザ：Microsoft Edge、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 本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
こと。保護者アプリはプッシュ通知が可能であること。

サ インターネット接続については、暗号化等のセキュリティ機能を確保する

こと。

(2) 個別機能要件

業務システムに要求する機能要件は様式6「機能要件書」を参照すること。

(3) 機器類

ア 職員用端末

職員が保育所で利用する端末は、松前町が保有している事務端末の利用を想定すること。

運用を予定している主な機器及び動作環境は以下のとおりとする。

機器	dynabook K70
容量	メモリ：8GB、DISK：128GB
OS	Windows11
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome

- ・事務端末 PC 60～80台程度
- ・LGWAN ネットワーク接続端末
- ・インターネットは、仮想デスクトップ環境（VDI）で利用
- ・LGWAN、インターネットとも本庁と接続する閉域回線となっている。

イ 打刻用タブレット

登降園時の打刻用タブレット及びQRコードリーダーについては受託者が納品すること。

【機器要件】

数量	打刻用タブレット：各園2台以上
	QRコードリーダー：各園1台以上
画面サイズ	10インチ以上
OS	Android™ 14以上又は iPadOS 18以上又は Windows11
内臓メモリ	RAM 4GB／ROM 64GB 以上

ネットワーク：保育所内のインターネット Wi-Fi 環境へ接続できること。

(4) セキュリティ要件

ア 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えい、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。

イ 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町に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 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どもの情報以外の閲覧、利用ができないようにすること。

キ 受託者は ISO/IEC 27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマークの認証を取得していること。

ク データセンターは日本データセンター協会（JDCC）が定める Tirc3相当の基準を満たすこと。

ケ 保育所及び本庁所管課が使用する 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。

コ システムの脆弱性診断を定期的実施すること。

(5) バックアップ要件

ア 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、7世代以上保持すること。

イ 取得したバックアップは稼働中のシステム及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。

ウ 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。

7 導入要件

(1) システム稼働時の支援作業

受託者は、発注者と連携し、業務システム利用に必要な利用者権限等の設定を実施すること。なお、受託者が利用者端末に対して行った作業において、利用者端末に予めインストールされていた既存システムに障害が発生した場合には、受託者の責において障害を解消すること。

(2) 運用テスト

ア 受託者において運用テストを実施した後、発注者が指定する職員とともにユーザ受入れテストを実施すること。

イ 発注者が、運用テスト結果からシステム機能が本業務使用に適合しないと認められるときは、速やかに機能の見直しを行うこと。

ウ 利用開始後であっても、運用テスト不足と合理的に認められる場合には、

必要な運用テストを実施すること。また、その結果、システム機能が本業務仕様に適合しない事実が発見されたときは、速やかに、機能の見直しを行うこと。ただし、機能の見直しに当たっては、稼働中のシステムの運用に最も影響の少ない方法をもって実施しなければならない。

8 操作研修要件

(1) 基本要件

- ア 各施設のシステム利用者（保育所等の保育士や本事業の担当課職員）に対する操作研修を行うこと。
- イ 研修は提案システムに精通した講師が行うこと。
- ウ システム導入時に、各施設の代表者及び自治体関係者向けの研修を実施すること。
- エ 研修はマニュアルでの説明だけでなく、システムを利用した研修を行うこと。
- オ 受託者が必要と考える内容が他にある場合は、それも併せて提案すること。

(2) 操作マニュアル要件

- ア 研修までに操作に関するオンラインマニュアルを作成し、提供すること。
- イ 操作マニュアルは、できる限り専門用語を使わず、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等を用いてわかりやすく説明すること。また、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、電子データを提供すること。

9 保守・サポート要件

- ア 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、概ね平日の午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 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。
- イ 保護者向けの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、直接事業者にお問い合わせができること。
- ウ 職員向けの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。
- エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 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周知し、早期復旧を図ること。

10 その他

(1) 受託者は、常時、連絡調整ができる体制を整えておくこと。

(2) 受託者は、松前町と密接に連絡を取るとともに、必要に応じて松前町と打合せを行い、業務の進捗状況を報告し、今後の実施予定等について松前町の確認を得ること。また、打合せの内容について、受託者がその記録を作成し、速やかに松前町に提出すること。

(3) 松前町は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることがある。

(4) 松前町は、業務実施過程で委託契約書及び本仕様書（以下「仕様書等」という。）に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出ることがある。

(5) 受託者は、仕様書等に疑義が生じたときは、速やかに松前町と協議し、その指示を受けなければならない。