

鳴門市公立保育所・幼稚園業務支援システム構築業務 仕様書

1 事業の名称

鳴門市公立保育所・幼稚園業務支援システム構築業務

2 事業の目的

本業務は、鳴門市中央保育所及び各公立幼稚園の業務支援システム（以下「本システム」という。）の導入を行うことにより、利用者の利便性を向上させるとともに、職員の事務負担を軽減させることで、就学前教育・保育の質の向上を図ることを目的とする。

3 事業の内容

- (1) システムの導入（納品）
- (2) 本市が指定するパソコン等への本システムの利用設定（初期設定支援）
- (3) 操作マニュアルの提供
- (4) 操作説明会の実施
- (5) システムの運用及び保守の実施
- (6) その他、本システム導入及び利用にあたり必要な支援

4 契約期間等

- (1) 契約締結日から令和6年3月31日までとし、令和6年1月までに運用を開始する。

5 導入施設

令和5年度に導入を予定している施設の概要（令和5年10月1日現在）は以下のとおり。

施設の名称	対象児童数	職員数	端末数	
鳴門市中央保育所	50	28	15	デスクトップPC5台 ノートPC10台
鳴門市撫養幼稚園	96	12	9	ノートPC9台
鳴門市精華幼稚園	78	14	7	ノートPC7台
鳴門市桑島幼稚園	44	6	5	ノートPC5台
鳴門市第一幼稚園	96	12	9	ノートPC9台
鳴門市明神幼稚園	26	6	5	ノートPC5台
鳴門市堀江北幼稚園	23	6	7	ノートPC7台
鳴門市板東幼稚園	73	10	6	ノートPC6台

6 システムの内容

(1) 条件

- ① 公立保育所、認定こども園又は幼稚園に対し提案システムの導入実績があり、現在も利用されていること。なお、システム無償提供期間であるものは除く。
- ② クラウド環境で利用できるものであること。（市庁舎内等にサーバー機器は設置しない）
- ③ 利用するデータセンターは日本国内のデータセンターとし、日本の法律が適用されること。
- ④ サーバーのストレージ容量などは、5年間を超える期間安定して利用できるものであること。
- ⑤ 利用者の利便性・操作性などを考慮し、操作が容易なシステムであること。
- ⑥ 定期的にバージョンアップ（機能改善等）を図る ASP サービスの形態で提供すること。また、一般的に行われる ASP サービスについては追加費用が発生しないこと。
- ⑦ 個人情報を利用端末側には保持せず、クラウド側にて保持すること。ただし、システムから帳票等を利用端末にダウンロードした場合を除く。
- ⑧ 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。また、当該アプリではプッシュ通知を可能とすること。
- ⑨ 導入後の定員数及び利用児童数、職員数の増減に対応できること。その場合にあっても、追加費用が発生しないこと。
- ⑩ 次年度以降、引き続き業務を委託された場合、対象施設の拡大又は縮小に柔軟に対応できるものであること。
- ⑪ 本システムで利用するネットワーク環境は本市が調達し、通信費を含めそれに要する費用は本市が負担する。
- ⑫ Revo Works (Revo Browser) 環境で利用できるものであること（市による動作確認を希望する場合は、10月31日（火）正午までに実施要領1(7)の業務担当部署に動作確認の依頼書（任意様式）を提出し、テスト環境を提示すること）。

(2) 機器類等

- ① システム接続用の機器は、本市で使用するパソコン端末の利用を想定すること。なお、本市で使用する機器は以下のとおり。

【デスクトップ型パソコン】

OS : Windows10 Pro

CPU : Intel Core i3 第8世代

メモリ : 4GB

記憶領域 : HDD 500GB

ブラウザ：Google Chrome

【ノートパソコン】

OS：Windows10 Pro

CPU：Intel Core i5 第13世代

メモリ：8GB

記憶領域：SSD 500GB

ブラウザ：Google Chrome

- 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 登降園管理に使用するタッチパネル又は QR コードリーダーは受託者において調達すること。また、幼稚園については各施設に1台ずつ本システムを活用できるタブレットを受託者において調達すること。その他、市が保有する機器を除き必要な端末機器がある場合については、受託者が調達することとし、その費用については提案に含むこと。
- (3) ネットワーク
- ① 中央保育所及び各幼稚園、保護者が利用する機能はインターネットを経由して利用できること。ただし、中央保育所については LGWAN を経由して利用するものも可能とする。
 - ② 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。
 - ③ 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設置・設定業務は、本業務には含まないものとする。
- (4) セキュリティ
- 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 アクセスログを保存し、不正アクセスが発覚した場合には速やかに当市に報告し、本市の求めに応じてアクセスログの開示をすること。
 - ③ 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。
 - ④ 本システムと利用者（各施設及び保護者）間の通信は SSL/TSL による暗号化を用いて情報漏洩対策が実施されていること。
 - ⑤ 職員の職責や担当クラスに応じた照会権限や更新権限の制限等、ソフトウェア面でのセキュリティ対策を講じること。
 - ⑥ 保護者が利用する機能は、各施設が発行するユーザ以外は利用不可とし、ユーザであっても、所属する施設で取り扱っている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（集合写真等、制限が困難と認められるものを除く）。

- ⑦ 受注者は、ISO/IEC27001（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。
 - ⑧ 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。
- (5) 機能要件
別紙「機能要件調査票」参照。
- (6) その他
- ① 管理するデータが消失しないよう、バックアップを1日1回以上定期的に取得し、7世代以上保持すること。
 - ② バックアップデータから復旧が必要な場合は、その作業を行うこと。
 - ③ 導入後に端末の増減がある場合に費用の追加が発生する場合については、本提案において提示すること。

7 システム導入

(1) 初期設定等

- ① 契約後、1週間以内にシステム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、当市の承諾を得ること。またその進捗管理を行うこと。
- ② 運用を開始するに当たり、当市で実施する設定作業（園の基本情報等の登録）の支援を適宜行い、作業が停滞する施設がないようフォローをすること。
- ③ 運用開始前に操作マニュアルを作成し、提出すること。
- ④ 操作マニュアルは、できる限り専門用語を使わず、ICT知識が乏しいものにも分かり易い記述とすること。
- ⑤ システム導入時に、施設職員を対象とする操作研修を施設ごとに1回以上実施すること。ただし、市からの要請があった場合については複数の施設に対し一括して研修を行うことを可能とする。

8 システム導入後の取扱い

(1) 運用時間

通年24時間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。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、その限りでない。

(2) 問い合わせ窓口

職員から操作等の問い合わせ又は障害発生連絡を行う場合の受付窓口及び受付時間を明確にすること。

(3) 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)を定期的を実施すること。
- ② クライアント OS や Web ブラウザのバージョンアップに随時対応すること。
- ③ 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。
- ④ 各バージョンアップ・メンテナンスに係る費用は本提案に含むこと。

9 留意事項

- (1) 受託者は、当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。
- (2) 受託者は、本契約が終了し、市からの指示があった場合には、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。
- (3) 受託者は、当市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (4) 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。