

朝霞市保育業務支援システム導入業務仕様書

1 基本事項

1 業務名

朝霞市保育業務支援システム導入業務

2 目的

朝霞市保育業務支援システム導入業務（以下「本業務」という）は、市内公設公営保育園の現場における事務について、業務効率化及びそれに伴う保育の質の向上の他、保護者負担の軽減を目的とする。

3 契約期間

令和5年12月1日から令和10年11月30日まで（60か月）

※本業務で導入したシステムの効果が良好であると認める場合には、他の公設公営保育園への導入を検討し、翌年度以降に別途契約する。ただし、所要予算が成立しなかった場合はこの限りではない。

4 上限額

4,653,000円（60か月） ※消費税込み

うち令和5年度分 649,000円（4か月分）

令和6年度以降分 14,625,000円（51か月）

※本業務を導入したシステムの効果が良好であると認める場合、令和6年度に別途、契約するための見込み金額とする。ただし、所要予算が成立しなかった場合はこの限りではない。

5 対象施設

令和5年度に導入を予定している保育園等は以下のとおりである。

施設名	住所	認可定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
浜崎保育園	大字浜崎 662-1	70		8	10	17	17	18
さくら保育園	大字溝沼 432-1	100	9	16	17	18	19	21
朝霞市役所(保育課内)	本町 1-1-1							

なお、本業務で導入したシステムの効果が良好な結果であった場合は、令和6年度以降に次の公立公営保育園への導入を検討する。

施設名	住所	認可定員	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
東朝霞保育園	根岸台 1-5-27	81	8	12	15	15	15	16
溝沼保育園	溝沼 7-13-11	150	16	22	26	28	28	30
本町保育園	本町 1-20-4	90		15	17	18	20	20
根岸台保育園	根岸台 8-2-41	90		9	11	22	24	24
北朝霞保育園(本園)	朝志ヶ丘 1-3-26	106		18	21	21	22	24
北朝霞保育園(分園)	朝志ヶ丘 1-5-40	15	15					
栄町保育園	栄町 1-5-43	77		9	11	17	20	20
泉水保育園	泉水 2-12-11	74		9	11	17	18	19

6 業務内容

本業務の主な内容は、以下のとおりである。

- (1) システム導入支援業務（アカウント作成、導入フォロー、初期設定支援等）
- (2) 操作研修会の実施
- (3) システム運用及び保守の実施
- (4) その他、本業務に必要な全てのもの

2 システム内容

1 基本要件

- (1) 地方公共団体における公設公営の保育所又は認定こども園において導入実績のあるパッケージソフトをベースとすること。
- (2) 導入するシステムの機能要件は「別紙1 保育業務支援システム機能要件調査書」のとおりとする。別紙1に記載のない機能については、独自機能としての評価対象となるため、企画提案書に記載すること。
- (3) 導入実績は、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（例：登降園管理のみ）の実績ではないこと。
- (4) スマートフォン及びタブレット（Android、iOS）に対応した当該システム専用アプリケーションを保護者向けに提供すること。また、保護者向けアプリケーションはプッシュ通知が可能であること。
- (5) 導入後、職員数や在園児数等の増減に対応できること。その際、追加のシステム使用料等が発生しないこと。
- (6) 個人情報を利用端末側で保持せず、クラウド側で保持すること。ただし、園でシステムから帳票類等をタブレット端末にダウンロードした場合はこの限りではない。
- (7) 本システムで使用するインターネット回線及びタブレット端末（職員用）は、本市が別途調達する。

(8) 本業務にて導入するサービスレベルアグリーメント（以下「SLA」という。）は、優先交渉権者の選定後、提案内容を踏まえて発注者と綿密に協議の上、定めるものとする。また、毎月の定期報告を基本とする。以下の要件を想定している。

なお、本市が想定している具体的なSLAの例は下記のとおりである。

サービス概要	サービス詳細
サービス提供時間	24時間365日(計画的な停止又は保守によるものを除く)
サービス稼働率	月間99.0%以上
障害監視	ネットワーク機器、ストレージ等に対して死活監視を実施

2 機器

本市で別途調達するタブレット端末にシステムをインストール又はブラウザを経由して使用するものとする。調達予定の機器は以下のとおりである。

区分	仕様
基準品	iPad第10世代
ストレージ	64GB
OS	iPadOS最新バージョン
ブラウザ	Safari最新バージョン

タブレット端末は、保育業務支援システムのみを利用する予定である。プリンターは、すでに保育園の事務室（市役所は執務スペース内）に設置してある既存のプリンターを、本市で別途調達するデバイスサーバを新たに設置した上で使用する。

なお、本市で用意する機器等以外に必要な機器がある場合は、参考見積書に含めること。

令和5年度に本業務の導入を予定している保育園等のタブレット端末調達数は、以下のとおりである。

施設名	台数
浜崎保育園	2台
さくら保育園	3台
朝霞市役所（保育課内）	1台

なお、本業務で導入した保育園での効果が良好な結果であった場合、令和6年度以降の公設公営保育園でのタブレット端末調達予定数は、以下のとおりである。

施設名	台数	施設名	台数
浜崎保育園（追加購入分）	7台	根岸台保育園	9台
さくら保育園（追加購入分）	8台	北朝霞保育園（本園）	9台
東朝霞保育園	11台	北朝霞保育園（分園）	4台
溝沼保育園	12台	栄町保育園	9台
本町保育園	9台	泉水保育園	9台

※原則として0～2歳児クラス2台、3～5歳児クラス1台、職員室2台。

3 ネットワーク

- (1) 本システムで利用する機能は、インターネット回線によるものとする。
- (2) 保護者が利用する機能は、インターネット回線を経由して利用できること。
- (3) 本市のタブレット端末からは、モバイルルーターによるインターネット接続（市役所のみ既存のWi-Fiルーターからのインターネット接続）とする。モバイルルーターは本市で別途調達するものとする。

4 帳票

- (1) 原則として本システムで標準出力できる帳票を活用する。
- (2) 本市で現在使用している帳票については、別紙1「保育業務システム機能要件調査書」で示した内容を使用するものとするが、カスタマイズが必要なものは、金額を記入するものとする。また、運用での対応が可能な場合は、別紙1の備考欄に方法を記入するものとする。なお、カスタマイズに要する費用は令和6年度分にかかる経費とする。

3 導入

1 導入支援

- (1) 導入を開始するにあたり、本市で別途調達予定のタブレット端末上で必要なシステムへのログインなど、本市で実施する設定作業に係る情報提供等、支援を適宜行うこと。
- (2) 導入担当者を設け、本市の導入作業を適宜支援すること。
- (3) 事業者決定後、契約までの間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等を提案し、本市の承諾を得ること。

2 研修

- (1) 保育課及び各保育園のシステムを使用する職員を対象に、本システムの運用及び操作研修を本市の指定する場所で下記のとおり実施すること。なお、研修方法については、効果的な内容を提案すること。
 - ① 予定回数 2回（令和6年度以降は別途、協議のうえ開催）
 - ② 参加予定人数 各回20人程度
- (2) 研修に必要な会議室等は、原則として市の施設を使用すること。
- (3) 研修の日程及び時間は本市と協議し実施すること。
- (4) 研修は、原則として講師が現地に赴いて実施することが望ましいが、オンラインでの研修も可とする。

4 運用・保守

1 運用要件

- (1) 本システムの運用時間は、原則として24時間365日常時利用を可能とすること。ただし、保守等に要する時間は除く。
- (2) 保護者及び職員向けのヘルプデスクを設置すること。
- (3) 職員向けのヘルプデスクは、電話で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、本システムによる問い合わせフォームまたは電子メールによる問い合わせにも対応すること。
- (4) 保護者向けヘルプデスクは、本システムによる専用問い合わせフォームを使用し、24時間受付可能とすること。
- (5) 法、制度及び条例改正に伴う対応を含め、本システムに関する対応については、契約期間内の運用費用に含まれるものとする。ただし、受注者において対応できない場合が生じたときは、本市と協議するものとする。
- (6) 本システムのバージョンアップ、メンテナンス等に係る費用は、本契約に含むものとする。
- (7) 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。また、職員ごとに詳細な権限（閲覧、更新）の設定が可能であること。
- (8) 保育課のアカウントは、特定の権限を有するものとし、全ての園の状況等が確認できること。

2 保守要件

- (1) 本システムの管理データが消失しないよう、サーバーのバックアップを定期的実施すること。
- (2) バックアップデータは稼働中の本システム及びデータを同時に破損しないよう対策を講じること。
- (3) 障害発生時は、発注者の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。なお、復元は園毎にできることが望ましい。
- (4) 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場合、本システムを問題なく稼働させることができるよう随時対応すること。

3 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、本市に届け出ておくこと。
- (2) 障害が発生した場合には直ちに本市に報告し、早期復旧を図ること。
- (3) 初期対応として速やかに原因調査を実施し、本システムに起因する場合には、その原因や復旧の見込み時間等を本市に報告すること。
- (4) 情報の採取、データの整合性、不具合調査、データ復旧等を速やかに行うこと。
- (5) 障害が本システムに起因する場合は、プログラム修正等の対応を実施し、また再発防止策を提示すること。

4 セキュリティ

(1) データのバックアップ

- ①障害に迅速に対応し、又は未然に防ぐためにデータを暗号化し、バックアップを行うこと。

頻度：1日1回以上

範囲：フルバックアップ

世代：7世代以上

- ②復元ができる機能を持つこと。また、その際に運用停止時間を最小限に留めるよう配慮すること。

(2) 準拠法

本システムを設置するデータセンターは、J D C C（日本データセンター協会）の定める Tier3 相当以上であり、国内に設置されており、かつ準拠法は国内法が適用されること。

(3) その他セキュリティ要件

別紙2「情報セキュリティ対応状況調査書」の記載内容にすべて対応できること。

(4) 機密保持及び情報セキュリティの確保

次の要件を順守すること。

- ①受注者は、本業務に関連して知り得た本市の機密に関する事項及び個人情報に関する事項については、「個人情報の保護に関する法律」、「朝霞市個人情報の保護に関する法律施行条例」、「朝霞市個人情報の保護に関する法律等施行規則」等に基づいて適切に管理し、契約期間中はもとより、契約期間満了後も第三者に漏洩してはならない。

- ②受注者は、本市の許可なく業務実施場所から個人情報等（機密情報を含む）の情報資産を持ち出してはならない。

- ③個人情報等（機密情報を含む）の情報資産の授受は、本市の指定する方法により、本市の指定する職員と受注者の指定する者の間で行うものとする。

5 納品成果物

本業務における納品成果物は次に定めるとおりとする。受注者は提出時期までに各成果物を電子データ等で提出すること。なお、マニュアルはオンラインマニュアルとしてシステムに掲載での対応も可とする。

納品成果物	提出時期
業務計画書	契約締結後、速やかに提出
施設アカウントおよび特権アカウントの初期ID及びパスワード一覧	
システム操作マニュアル	システム稼働前
保護者利用マニュアル	

※マニュアルはキーワード検索に対応していること。

6 その他

- (1) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していること。
- (2) 本システムの稼働後、再構築や次期システムへの移行が考えられる。その際、本システムからデータ抽出が必要となるため、具体的な方法等に関しては本市と協議し、実施にあたっては誠意を持って対応すること。
- (3) 本仕様書に記載のない事項については、その都度、本市と受注者双方が協議し決定するものとする。