

大竹市保育 I C Tシステム導入及び運用支援業務仕様書

1 業務名

大竹市保育 I C Tシステム導入及び運用支援業務

2 業務目的

大竹市立保育所において、保育に関する計画・記録や保護者との連絡、子どもの登降園管理等の保育業務の I C T化を推進することにより、保育施設と保護者間の情報連携を円滑化することで、保護者の利便性及び満足度の向上を図る。

3 業務内容

- ①システムの導入、運用支援業務
- ②システム運用に必要な端末の整備
- ③機器及びシステム保守（構築期間終了後 29 か月分保守ライセンス付）

4 業務期間

契約締結日から令和 9 年 2 月 28 日（日）まで

- ・構築期間：契約締結日から令和8年11月3日（火）まで
- ・運用支援期間：令和8年11月4日（水）から令和9年2月28日（日）まで

5 対象施設

2 施設

施設名	所在地	定員	在園児
大竹保育所	白石一丁目 14 番 15 号	110 人	78 人
小方認定こども園	小方 1 丁目 11 番 1 号	180 人	122 人

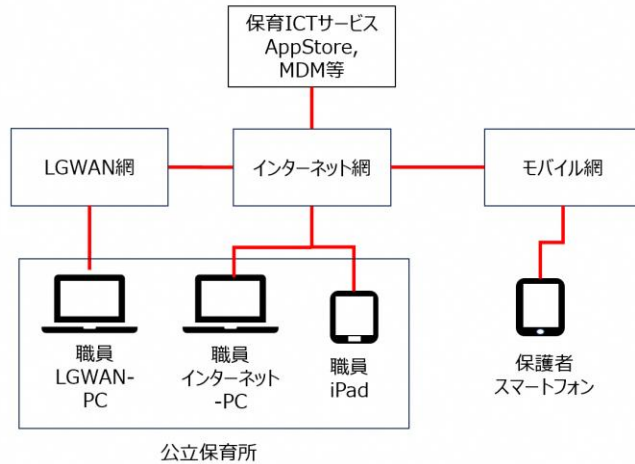
※在園児数は令和 8 年 4 月 1 日時点

※施設の在園児が変動した場合、市が支払う費用は増加しないものとする。

6 調達範囲

システム導入に係る調達範囲は、本システムの利用にあたって必要となるシステム資産の調達や委託作業を含めるものとする。ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスやその他使用許諾を得ることとする。

【システム構成イメージ図】



※あくまで参考図です。

7 システム内容

(1) 基本要件

- ① 定期的なバージョンアップ（機能拡張）を図るため、クラウド方式で提供すること。
- ② 受託者はシステム並びに成果物が、第三者の著作権、特許権、知的財産権、その他の権利を侵害していないことを保証するものとし、侵害している懸念がある場合については、事前に市に報告すること。
- ③ クラウドサービス提供者が以下の条件を満たすこと。
 - ・ ISMS（ISO/IEC27001）の認証を受けている者であること。
 - ・ サーバデータの暗号化を講じられていること。
 - ・ 通信の暗号化（SSL/TLS）対策が行われていること。
 - ・ 不正アクセスの防止対策が講じられていること。
 - ・ 最新のマルウェア（コンピュータウイルス、ランサムウェア、スパイウェア等）の情報やクラウドサービスに関するネットワークやソフトウェアの脆弱性の情報を把握し、対策が行われていること。
 - ・ クラウドサービスの稼働状況およびログが監視されていること。
 - ・ サーバが冗長化されていること。
 - ・ データのバックアップが講じられていること。
- ④ データセンターが下記の条件を満たすこと。
 - ・ 日本国内に設置されていること。
 - ・ 災害対策や侵入対策が講じられていること。
 - ・ ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）登録されていること。
- ⑤ 令和 8 年 4 月 1 日時点で、「デジタル実装の優良事例を支えるサービス/システムのカタログ」にて「モデル仕様書適合（保育所業務支援システム）」を記載されているシステムであること。

(2) 概要

- ① 保育所を運営する他の地方公共団体において、5 団体以上への導入・運用実績があるシス

テムであること。

- ② 当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。
- ③ 職員用システムおよび保護者アプリにて利用する機能は、いずれも提案時点で 1 年以上の運用実績があること。
- ④ 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。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はない。

(3) 機器内容及び通信仕様

システム接続用の機器は、以下のとおりとし、Wi-Fi 版タブレット、PC、MDM ライセンスを本調達に含めるものとする。また、これらの機器の初期設定作業を本業務に含めること。

<調達対象機器一覧>

施設名	タブレット台数	PC 台数	MDM ライセンス数
大竹保育所	16 台	4 台	16 ID
小方認定こども園	22 台	5 台	22 ID
合計	38 台	9 台	38 ID

※端末については、登降園用（各施設とも出入口 1 か所のみ。1 か所に 2 台設置すること。）及びクラス用として使用できること。タブレット端末での代替提案も可。また、カードリーダーのみで運用できる等、不要な場合は本業務の関連項目の必要台数から減らして計上すること。

※タブレットには MDM (Mobile Device Management) サービスを全台分含めること。

※タブレット及び PC は全て新品とすること。

<機器、関連備品、サービス規格一覧>

① タブレット端末 (Wi-Fi 版)

調達するタブレット端末は以下の通りとする。

項目	仕様
筐体	タブレット (Wi-Fi モデル) 第 11 世代 (A16)
CPU	A16 相当
ストレージ	128GB
ディスプレイ	11 インチ以上
通信機能	Wi-Fi (802. 11ax)、デュアルバンド (2. 4GHz/5GHz)、MIMO 対応 HT80 又は 2×2MIMO 対応をしていること。 Bluetooth(5. 3)に準拠していること。
OS	Apple iPad OS であり、納品時点で最新の安定稼働 OS バージョンであること
バッテリー	納品時で 8 時間以上動作可能であること。
その他	充電ケーブル、AC アダプター等は、附属するものとする。

※なお、以下に示す要件等は iPad をベースにしているが、その他端末を提案する際も、上記に求めている要件相当とし、提案時に示すこと。

② タブレット関連備品

上記①の付属品は以下のスペックを満たすものとする。

項目	仕様
ケース	落下時の耐衝撃に優れたケースであること。 ケースを装着した状態で充電、カメラ撮影が可能であること。 フィルムと一体型でないこと。 参考：iPad 10.2 ケース ストラップ付
保護フィルム	9H 硬度以上のガラスフィルムであること。貼り付けた状態で納品すること。
キーボード	iPad OS に対応し、接続方法は Bluetooth であること。 軽量でコンパクトサイズであること。 乾電池式であること。

③ MDM サービス

タブレット端末の管理やアプリケーションの制御を行うために利用し、必要なスペックは以下のとおりとする。

項目	仕様
基本機能	iPad OS 等 の管理に対応していること。
情報管理	以下の基本的な管理が行えること。 ・登録されているデバイスの管理状況の一覧化 ・アプリケーションの自動適用や削除時の再インストール強制
リモートワイプ	遠隔から端末の初期化（工場出荷時へのリセット）を行い、データ消去が可能であること。
アプリケーション制御	不要なアイコンの強制削除、非表示が行えること。 必要に応じてスクリーンショット機能やカメラ機能等の無効化が行えること。
リモートロック	遠隔から端末のロックが可能であること。
OS アップデート管理	iPad OS 等のアップデートについて、アップデートの通知や最大 90 日間のアップデート抑止が行えること。
外部メディア制御	有線接続等によるデータ出力を禁止できること。

④ PC 端末

以下のスペックを満たすものの相当以上を納品すること。なお、以下のスペックと異なる場合は、提案時に示すこと。

項目	仕様
OS	Windows 11 Pro 以上
CPU	Intel Core i5 第 13 世代以上
メモリ	16GB 以上

ストレージ	256GB SSD 以上
サイズ	13.3 インチ以上
Office	Excel、Word、PowerPoint が含まれている、Microsoft Office 2024 のライセンス製品。Microsoft 365 およびプリインストールは不可とする
メーカー	Dynabook・富士通・NEC・マウスコンピューターのいずれか（型番指定無し）
保守	標準保証（1 年間）

⑤ PC ウィルス対策ソフト

PC 端末の管理等の制御を行うために利用し、必要なスペックは以下のとおりとする。

項目	仕様
ウィルス対策	最新のパターンファイル等が随時更新され、リアルタイムスキャン、クイックスキャン等でウィルススキャンを行えること。
ネット詐欺対策	Web 脅威対策として、改ざんされたサイト等からの不正プログラム等の対策を行えること。
盗難・紛失対策	盗難等があった場合に、第三者が端末内のデータを閲覧できないこと。
感染ファイルの自動駆除	感染したファイルを自動削除し、削除できない場合はその内容を通知できること。
ウィルス/スパイウェア隔離	ウィルスやスパイウェアに感染したファイルが動作しないよう、隔離処理を行えること。

※iPad 及び PC のキッティング

iPad の画面には保育 ICT アプリ、写真、設定、カメラ等の必要最低限のアプリのみ残し、他アプリは削除とすること。また、PC の画面もブラウザ等の必要最低限の利用範囲の設定とし、設定項目の詳細は、別途市と協議すること。

※登降園用端末（各施設とも出入口 1 か所のみ。1 か所に 2 台設置すること。）

本仕様書【システム構成イメージ図】の環境下において、「機能要件表」の登降園管理機能を満たすための端末を手配すること。なお、登降園管理機能における打刻操作のため、二次元コードの読み取りやタッチパネル等による対応を想定しており、必要に応じてこれらの機能に対応するための周辺機器を用意すること。

（４）ネットワーク

- ① 保育所で利用する機能は、LGWAN またはインターネットを経由して利用できること。
- ② 保護者向けスマートフォンアプリケーションは、インターネットを経由して利用できること。
- ③ 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) 機能要件

別紙「機能要件表」の機能を提供できること。

(6) 非機能要件

① 全般

- ・サーバ障害等によるデータ消去及び破壊のリスクを低減するため、サーバ、記憶装置等を冗長化する機能を設けること。
- ・システムへの負荷を考慮し、最適なバックアップの方法及び頻度が設定されていること。その際、バックアップ処理によりシステムの性能要件を損なうことのないようにすること。
- ・バックアップデータは、業務上の必要性を加味し最低限7世代(日次)取得できるよう構築すること。

② セキュリティ要件

- ・コンピュータウイルス等、悪意あるプログラムの侵入を防止するため、ウィルス対策ソフトを活用する等の対策を講じること。
- ・サイバー攻撃や改ざんに備え、システム監視やセキュリティホール対策を適切に講じること。
- ・すべての通信および蓄積データに対して、適切な強度で暗号化を行うこと。また、通信経路上の暗号化については、TLS 1.2以上を実装すること。
- ・ファイアーウォール等による不正アクセス対策を講じること。

(7) 帳票要件

- ① 指導計画・保育日誌等の定型帳票については、契約締結後に別途提供する市の様式をシステム上で再現のうえ、市が現在使用している項目を充足できるように設定するものとし、帳票の管理及び作成が容易にできるようセットアップを行うこと。忠実な再現が難しい場合は、再現可能な様式を市に提案、承認を得たうえで再現を行うこと。また、再現に必要な費用は、導入費用に含めること。
- ② 運用開始後、様式に変更があった際は追加の費用なく変更できること。

(8) 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(閲覧権限/更新権限等)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所管課専用の特権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・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 国の制度等の変更があった場合にも原則費用内で対応すること。

8 システム導入

(1) 全般

- ① システム導入にあたり、既存の業務フローをヒアリングし、システム化する範囲を整理して最適なシステム運用フローを提案すること。
- ② 契約後速やかにキックオフ会議を実施すること。キックオフ会議では、運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容を市に提案すること。
- ③ 運用開始にあたり、市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- ④ 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、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、作業が停滞している園へのフォローなど導入サポートを適宜行うこと。
- ⑤ 導入担当 SE は、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。
- ⑥ オンラインで各機能別の活用セミナーを定期的に行い、効果的な活用方法や他の事例を共有すること。また、本契約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事業の費用に含めるものとする。
- ⑦ システム導入時に、別途市の提供する児童の個人情報等について、受託者がシステムへ入力すること。

(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、マニュアルの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 市と受託者にて協議のうえ、研修内容及びスケジュールを策定すること。
- ② 実施内容等の詳細については、市と受託者にて協議のうえ決定するものとする。

9 導入時及び運用支援体制

- ① システム導入に向けた作業を統括する統括業務責任者を配置すること。
- ② 統括業務責任者の下に、実作業に従事する担当者を複数名配置すること。
- ③ 統括業務責任者及び担当者の内、1 名は、他団体でシステムの導入支援に従事した経験を有すること。
- ④ システム導入後のサポート体制を構築すること。

10 運用支援業務

(1) 運用時間

通年 24 時間とするが、システム保守等のため運用停止は含まないものとする。なお、システム

メンテナンス等は、事前に市へ申し入れること。

(2) ヘルプデスク

- ① 保育所及び市こども家庭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 固定電話及び携帯電話からの問い合わせは、平日 9:00～17:00 の時間帯で受付すること。
- ③ 電子メール等による問い合わせは、24 時間受付すること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ ヘルプデスクには、園現場の業務を理解している者を複数名以上配置すること。

(3) セキュリティ対策

- ① 受託者（受託者から再委託を受ける事業者を含む。以下同じ。）は、本業務に従事する技術者に対し、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び大竹市個人情報取扱委託基準の諸規定を遵守させなければならない。
- ② 受託者は、本業務で取り扱う個人情報や機密情報、市から入手する資料及び作成する資料（以下「情報資産」という。）等について、厳重に管理しなければならない。特に個人情報を取り扱う場合には、法令遵守すること。
- ③ 取り扱う情報資産については、本業務目的外の利用を禁止する。また、受託者は、業務終了後、市から入手した情報資産を返還又は完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて市に通知しなければならない。
- ④ 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。
- ⑤ システムの脆弱性診断を定期的実施すること。
- ⑥ 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等を実施すること。
- ⑦ 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。
- ⑧ 第三者による情報セキュリティ監査を実施しており、その報告書の内容を示せること。
- ⑨ 情報セキュリティインシデント発生時の対処方法（対処手順、責任分界、対処体制）を示せること。
- ⑩ 受託者は、情報セキュリティ対策の実施状況を定期的に確認すること。また、本業務の履行に伴い、緊急に市の相談すべき事態が発生した場合は、直ちに市に連絡して、その対応を協議することとし、市に相談することができず適宜の応急処置を執った場合は、事後ただちに市に報告しなければならない。

(5) 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最低 7 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。

(6) システム保守

- ① 機能改善などのバージョンアップがある場合は、事前に通知したうえで行うこと。
- ② OS や Web ブラウザのバージョンアップが行われた場合、システムの動作影響を速やかに検証し、不具合が生じる恐れのある場合には必要な措置を講じること。
- ③ 定期的に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契約に含むものとする。

(7) アクセス監視

アクセスログを 180 日以上保存し、不正アクセスが発生した場合には速やかに市に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

1 1 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。

- (1) システム一式（ソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク）
- (2) 導入計画書
- (3) 導入作業報告書
- (4) MDM環境設定シート
- (5) システム操作マニュアル

1 2 報告及び検査

検査及び成果物の納品については、業務の履行状況その他必要な事項について報告を求め、検査することができることとする。受託者は、市から求めがあった場合には、誠実に対応しなければならない。

1 3 個人情報の保護、守秘義務等

(1) 個人情報の保護

受託者は、受託した業務を行うにあたり取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び大竹市個人情報委託基準等に基づき、適正に管理すること。

(2) 情報公開

受託者は、市を通じて本事業の実施にあたり保有する文書の閲覧等の請求があったときは、速やかに応じるよう努めること。

(3) 守秘義務

受託者又は本業務に従事している者は、業務を行うにあたり業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。委託期間が満了し、若しくは契約が取り消され、又は従業員の職務を退いた後も同様とする。

1 4 契約不適合責任

本システムの運用開始日から起算して1年以内に、本契約との不適合が判明した場合は、市と協議のうえ、無償で迅速かつ誠実に修正等の作業を実施すること。なお、この場合、不適合部分のみ修正することとし、修正のためにユーザーインターフェース及び操作内容を変更する必要が発生した場合には、事前に市に報告すること。

1 5 権利帰属

本システムに関する知的財産権（本システムそのものの知的財産権の他、本システムに関連して受託者が委託者に対して提供する操作マニュアル、研修資材等も含まれる。なお、これらに限られるものではない。）は本システムのユーザが登録したデータ等の知的財産権を除き、全て受託者又は正当な権利者に帰属するものであり、本契約の締結又は本システムの利用の許諾によっても、委託者又は本システムのユーザに移転するものではなく、本システム以外に利用等することを許諾するものでもない。

1 6 その他

- （1）業務内容については、仕様書に基づく内容とするとともに受託者選定時に提案した内容を遵守し実施すること。
- （2）業務の遂行にあたっては、市と十分に協議を行い、市の意見や要望を取り入れながら実施すること。
- （3）委託期間が満了して受託者が交代する場合、市および新受託者に対し、業務引継ぎ等が円滑に進むよう誠意を持って対応すること。
- （4）本仕様書に定めのない事項又は内容に疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定する。