

鎌ケ谷市保育業務支援システム  
導入及び運用保守業務仕様書

## 1 基本事項

### (1) 業務名

鎌ケ谷市保育業務支援システム導入及び運用保守業務

### (2) 目的

本業務は、本市公立保育所への保育業務支援システムの導入により、公立園利用者の利便性を向上させるとともに、職員の業務負担の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を構築すること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13年12月31日まで

なお、システムの運用開始は令和9年1月1日を想定するものとする。

### (4) 履行場所

鎌ケ谷市立道野辺保育園

鎌ケ谷市立南初富保育園

鎌ケ谷市立粟野保育園

鎌ケ谷市立鎌ケ谷保育園

### (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

- ① 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。
- ② 現在までに1,000 施設以上での導入・運用実績があるシステムであること。
- ③ 本市の規模感を考慮し、保育所を運営する他の地方公共団体において、一自治体あたり4園以上の公立保育所等への導入・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を提供すること。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とし、提案時点でスマートフォンアプリケーションとして2年以上の運用実績が

あること。

- ⑤ 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2年以上の運用実績があること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 他システムとの API 連携実績があること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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』として掲載されている（TYPEA 共通 SaaS 活用加点対象、モデル仕様書適合）システムであること
- ⑩ 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
- ⑪ こども家庭庁が整備を進める保活情報連携基盤及び保育業務施設管理プラットフォームとの連携が可能である又は今後連携を予定したシステムであること

## (2) 機器類

- ① システム接続用の機器は、別途調達する PC および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。  
【iPad (A16) 128GB】
- 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 (Google Chrome 等) による利用とすること。

## (3) ネットワーク

- ① 保育所及び保育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。
- 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

- ① 様式3 モデル仕様書（機能要件対応表）の機能を提供できること。なお、各要件については、利用者の負担を考慮し、別のシステムの連携する負担なく対応可能であること。（連携する必要がある要件については、対応不可として記入すること。）

## (5) 帳票要件

- ① 指導計画・保育日誌等の帳票は鎌ヶ谷市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、本紙の様式そのままの再現が難しい場合、再現が難しい部分については、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）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保育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 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、当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、当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、当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。
- 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で開催し、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。

#### (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集合研修を各施設 1 回実施すること。（オンラインでの研修で可とする。）
- ② 研修に係る費用は本業務の費用に含むこと。

#### 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 保育所及び保育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 9:00～18:00 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複数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実施すること。
- ④ 利用するウイ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ア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 システムは TLS1.3 に対応していること。
- ⑧ 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。

- ⑨ 受託者は ISO/IEC27001:2013 (ISMS) またはプライバシーマークの認証を取得していること。
- ⑩ 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 日複数回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本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 支払い方法

システム導入業務分については作業完了後に一括払い、システム運用保守業務分については月末締め検査完了後に月払いで請求書の提出があった日から 30 日以内に支払うこととする。

### 6 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、発注者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。
- ⑤ 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。