

「甲府市公立保育所業務支援システム」
導入及び運用等業務

仕様書

令和6年5月

甲 府 市

「甲府市公立保育所業務支援システム」

導入及び運用等業務仕様書

1 基本事項

(1) 業務名

「甲府市公立保育所業務支援システム」導入及び運用等業務

(2) 目的

現在の保育現場においては、多岐にわたる保育業務や安全管理の徹底はもとより、衛生対策への対応など、これまで以上に業務が増加しており、事務の効率化による保育の質の確保が求められている。

本業務は、保育業務のICT化を推進することにより、保育所等の利用者の利便性を向上させるとともに、職員の事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整備し、良質な保育サービスを提供することを目的としている。

(3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

なお、運用開始は令和6年9月1日とする

(4) 履行場所

履行場所は次のとおり

施設名	園児数 (定員数)	職員数	クラス数	住所
中央保育所	50名 (125名)	31名	6	甲府市中央3-3-1
甲運第一保育所	48名 (90名)	20名	6	甲府市川田町121
北新保育所	21名 (85名)	19名	6	甲府市北新1-1-23
玉諸保育所	35名 (70名)	17名	6	甲府市蓬沢町1247
中道保育所	28名 (65名)	19名	6	甲府市下向山町988-1
合計	182名 (435名)	106名	30	
子ども保育課		4名		甲府市丸の内1-18-1

(5) 業務内容

- ア システム導入業務
- イ 専任担当者による導入及び運用サポート体制の構築
- ウ システム導入及び運用に関する研修会の実施
- エ 各種操作マニュアルの提供
- オ システム運用保守業務

2 システム内容

(1) 概要

ア 保育所を運営する他の自治体において複数の施設での導入・運用実績があるシステムであること。なお、導入・運用実績についてはいずれも保育業務の総合的な支

援システムの実績とし、午睡チェックシステムのみ等、機能単体でのシステムの導入・運用実績は含めない。

- イ 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。
- ウ 個人情報と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。
- エ システム管理及びデータ管理を徹底し、情報漏洩や改ざんの防止等、個人情報の管理に関して必要なセキュリティ対策をとること。

(2) 機器類

- ア 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。
【Apple iPad 9.7インチ Cellular モデル 32GB】
- イ 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

- ア 保育所及び子ども保育課で利用する全ての機能は、インターネットを經由して利用できること。
- イ 保護者向けスマートフォンアプリケーションは、インターネットを經由して利用できること。
- ウ 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。
- エ 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

- ア 別紙1「機能要件対応表」の機能を提供できること。

(5) 帳票要件

- ア 指導計画・保育日誌等の帳票は本市公立保育所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、本市公立保育所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。
- イ 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ようサポートすること。

(6) その他

- ア 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。
- イ 特定の権限を有する子ども保育課専用の専用アカウントを利用し、園をまたいだアクセスによる統合的な管理が可能なこと。
- ウ 導入後に園児数や職員数・接続端末数の増減があった場合でも、追加費用なくシステムの利用が可能こと。

エ 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

ア システムの導入及び運用を開始するに当たり、各保育所における設定作業を適宜行うこと。

イ 契約後、速やかにシステム導入に向けた協議を実施すること。システム導入に向けた協議では、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、本市の承諾を得ること。

ウ 導入及び運用支援の担当者を設け、全体の利用状況をシステム上で随時確認し、本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、導入後も各保育所の利用状況に応じた現地フォロー等を適宜行うこと。

エ 導入担当者は、他の自治体における保育ICTシステム導入に係る担当経験が豊富であること。

オ 各機能別の研修会など、効果的な活用に向けたフォローが可能なこと。また、機能毎の研修動画の配信や補助資料の提供など適宜対応を行うこと。なお、これらの対応については追加の費用なく本業務の費用内に含めるものとする。

カ 利用職員を対象とした操作研修を運用開始前に行うこと。なお、操作研修に必要な研修資料等は受託者が用意すること。

(2) 操作マニュアル

ア 操作マニュアルについては、運用開始1ヶ月前程度の提供とすること。

イ 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。

ウ 操作マニュアルは極力専門用語を用いず、職員が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。

エ 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。

オ 利便性を考慮した保護者向けの操作マニュアルを提供すること。

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

ア 保育所や子ども保育課、保護者からの問い合わせに対応するヘルプデスクを設置すること。

イ 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し、電子メールでの問い合わせは24時間受付とすること。

ウ 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。

(3) セキュリティ対策

- ア アクセス状況及び不正アクセスを24時間365日監視し、不正アクセスや情報漏洩対策を適切に実施すること。また、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。
- イ 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。
- ウ システムの脆弱性診断を定期的に行い、コンピューターウイルス感染への対策を適切に行うこと。
- エ 保護者は各施設が認めた利用者以外は利用不可とし、利用する施設で取り扱う情報及び登録者（父母・祖父母を含めた）自身の子の情報以外の閲覧、利用ができないようにすること。
- オ 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スタンダードにおいて安全性が確認されていること。
- カ 情報セキュリティについて、システムの監視及び問題発生時の調査・対応を行う体制を整えること。
- キ 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。

(4) 障害対応

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。

5 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、他者への情報漏洩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、許可なく複製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) 受託者は、本市の個人情報保護条例をはじめとする、関係法令・規則を熟知したうえで遵守すること。
- (6) 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。