提案仕様書

(明石市幼稚園業務支援システム導入及び運用保守業務)

1. 業務の目的

本業務は、本市公立幼稚園型認定こども園（以下、公立幼稚園という。）への幼稚園業務支援システム（以下、本システムという。）の導入により、公立幼稚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、教育に専念できる環境を構築すること及び教育の質の向上を図ることを目的とする。

2. 業務の方針

本業務は以下の方針でシステム構築及び付帯作業を行うこと。

- (1) 職員の業務負担軽減に役立つシステムであること。
- (2) 利用者の利便性・操作性などを考慮した、容易に操作できるシステムであること。
- (3) 教育・保育制度の改正等に対応できる拡張性の高いシステムであること。
- (4) 5年間以上に渡り、安定した利用が可能であること。

3. 業務の範囲

- (1) クラウド環境で利用できるシステムの提供
- (2) システム導入の支援
- (3) 各種操作マニュアル（職員用・保護者用）の提供
- (4) 操作研修会の実施
- (5) 運用及び保守の実施

4. 履行期間

2024年10月1日から2029年9月30日までとする。

(地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約)

なお、保護者を交えたシステムの運用開始は2024年12月を予定とし、システム利用料は2024年12月分以降支払う。それまでの期間はシステム導入期間とする。

5. 履行場所

対象施設一覧

	施設名	住所	定員
1	播陽幼稚園	中崎1丁目4-10	85
2	明石幼稚園	山下町12-21	85
3	松が丘幼稚園	松が丘3丁目1-1	85
4	朝霧幼稚園	朝霧東町1丁目2-45	160
5	人丸幼稚園	東人丸町26-29	170

6	大観幼稚園	大明石町2丁目 8-30	85
7	王子幼稚園	王子1丁目 1-1	85
8	林幼稚園	林崎町1丁目 8-10	160
9	鳥羽幼稚園	西明石北町2丁目 2-1	170
10	和坂幼稚園	和坂2丁目 12-1	85
11	沢池幼稚園	明南町3丁目 3-1	190
12	藤江幼稚園	藤江 235	170
13	花園幼稚園	西明石南町1丁目 1-10	170
14	貴崎幼稚園	貴崎5丁目 5-52	85
15	大久保幼稚園	大久保町大久保町 430	255
16	大久保南幼稚園	大久保町ゆりのき通3丁目 1	255
17	高丘東幼稚園	大久保町高丘3丁目 2	85
18	高丘西幼稚園	大久保町高丘7丁目 23	85
19	山手幼稚園	大久保町大窪 1600	190
20	谷八木幼稚園	大久保町谷八木 878	170
21	江井島幼稚園	大久保町西島 252	190
22	魚住幼稚園	魚住町清水 570	160
23	清水幼稚園	魚住町清水 1752-2	160
24	錦が丘幼稚園	魚住町錦が丘1丁目 17-5	160
25	錦浦幼稚園	魚住町西岡 1349	170
26	二見北幼稚園	二見町福里 274	170
27	二見西幼稚園	二見町西二見 383-34	170
28	こども育成室運営担当	明石市中崎1丁目 5-1	

6. 機器類

- (1) システム接続用の機器は、各園に既存の PC 端末及び本市で別途調達するタブレット端末の利用を想定すること。
- (2) 調達予定のタブレット端末は以下のとおりとする。

機種	iPad (cellular モデル) 第 10 世代以降
容量	64GB
OS	iOS14 以上
ブラウザ	safari
調達予定日	令和 6 年 1 0 月下旬予定

7. システム要件

- (1) 保育施設や幼稚園を運営する他の地方公共団体において、15 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) 公営及び民営の保育施設において、1,000施設以上への導入・運用実績があるシステムであること。

※(1)、(2)での導入・運用実績は、保育業務を総合的に支援するシステム（例、登降園管理、欠席・遅刻連絡、お知らせ配信等を一体的に実施）の実績とし、機能単体システム（例、お知らせ配信のみ等）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。

- (3) クラウドサービスで提案すること。（発注者の庁舎内等にサーバ機器は設置しない）各施設及び保護者からインターネット回線でシステムが利用できること。
- (4) 利用するデータセンターは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。
- (5) 職員が利用するシステムはWebアプリケーションとし、利用者端末に特別なソフトウェアを導入することなく利用できること。
- (6) 個人情報 は運用時の利用端末に保持しないこと。ただし、利用者の操作によってダウンロードされたデータは除く。
- (7) 以下の動作環境で機能が正常に動作するシステムであること。

【Windows 端末】

OS : Windows10、Windows11 CPU : Core-i3 メモリ : 4GB

ブラウザ : MicrosoftEdge、GoogleChrome

全機能が操作可能であること

【iOS 端末】

iPad（第10世代以降）

ブラウザ : safari

全機能または一部機能が操作可能であること。一部機能のみ操作可能である場合は、その内容を企画提案書及び幼稚園業務支援システム機能要件調査票に記載すること。

- (8) 24時間365日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、システムメンテナンス等による計画的な停止は除く。
システムメンテナンス等のための運用停止が必要な場合は前もって周知を行うこと。
- (9) 定期的にバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を図るASPサービスが行われており、常に最新のシステムが利用できること。一般的に行われるASPサービスについては、追加の費用なく提供すること。
- (10) 園児数や職員数が増加しても追加の費用が発生しないこと。
- (11) インターネット接続については、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。
- (12) 本システムで利用するネットワーク環境（ネットワーク機器及び通信費等を含む。）及び利用者端末は発注者が別途調達する。

8. 機能要件

別紙「幼稚園業務支援システム機能要件調査票」参照。

9. セキュリティ要件

- (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) 少なくとも3か月分の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。
- (3) 本システムと利用者（各施設及び保護者）間の通信は暗号化を用いて情報漏洩対策が実施されていること。
- (4) 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。
- (5) 役職や担当クラスに応じた閲覧・操作権限の設定等、ソフトウェア面でのセキュリティ対策を講じること。
- (6) 保護者は、各施設が認めた利用者以外は利用不可とし、利用者であっても、所属する施設で取り扱う情報及び自身の子供の情報以外の閲覧、利用ができないようにすること。（写真は除く。）
- (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。
- (9) データセンターは日本データセンター協会（JDCC）が定めるTireレベル3相当の基準を満たすこと。
- (10) 幼稚園及びこども育成室が使用するIPアドレス以外によるシステムへのアクセス制御を行えること。
- (11) システムの脆弱性診断を定期的実施し、脆弱性が発見された場合は緊急度に応じて速やかに対応すること。

10. バックアップ要件

- (1) 管理するデータが消失しないよう、サーバのバックアップを1日1回以上取得し、7世代以上保持すること。
- (2) 取得したバックアップは稼働中のシステムおよびデータと同時に破損しないよう、別の媒体にて管理すること。
- (3) バックアップデータからの復旧が必要な場合は、その作業を行うこと。

11. 導入支援要件

- (1) 契約後、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。
- (2) 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。
- (3) 導入担当者は地方公共団体への幼稚園業務支援システムの導入に精通した者が務めること。
- (4) 機能毎の研修以外に、事例を交えた効果的なシステムの活用方法や他の事例の紹

介など発注者に有効なサポートを行うこと。

- (5) その他、導入を行うにあたり、発注者で実施する作業の支援を行うこと。

1 2. 操作研修要件

- (1) 各施設のシステム利用者（各公立幼稚園の職員や本事業の担当課職員）に対する操作研修を行うこと。
- (2) 研修は提案システムに精通した講師が行うこと。
- (3) システム導入時に、各施設の代表者及び自治体関係者向けの研修を実施すること。
- (4) 研修はマニュアルでの説明だけでなく、システムを使用した研修を行うこと。
- (5) 受注者が必要と考える内容が他にある場合は、それも併せて提案すること。

1 3. 操作マニュアル要件

- (1) 研修までに操作に関する電子データまたはオンラインマニュアルを作成し提供すること。
- (2) 操作マニュアルは、できる限り専門用語を使わず、ICT知識の乏しい者にも理解しやすい記述とし、実際の画面キャプチャ等を用いてわかりやすく説明すること。
機能の修正などがあつた場合には、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、電子データを提供またはオンラインマニュアルを更新すること。

1 4. 保守・サポート要件

- (1) 職員向けのヘルプデスクを設置すること。ヘルプデスクの対応は土曜、日曜、祝日及び年末年始を除く、概ね平日の午前9時00分から午後6時00分までの受付に対応すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、本市と協議の上、対応すること。
- (2) 保護者向けヘルプデスクを設置すること。保護者アプリ内に問い合わせフォームが設置されており、直接事業者にお問い合わせができること。
- (3) ヘルプデスクは固定電話・携帯電話・電子メールからの問い合わせを可能とし、専属オペレーターが対応すること。
- (4) ヘルプデスクとは別に導入及び運用支援担当者を配置し、継続的かつ能動的なサポートを提供すること。
- (5) 利用端末のOSやブラウザ等のバージョンアップに随時対応しシステムが利用可能な状態を維持すること。
- (6) 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。
- (7) 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。障害が発生した場合には速やかに本市に周知し、早期復旧を図ること。

1 5. その他

- (1) 本仕様書は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、本業務の目的を達成するために当然備える事項については、完備しているものとする。
- (2) 受注者は、本仕様書及び提供された情報等について、他社への漏えい等が起こる

ことのないよう、必要な措置を講ずること。

- (3) 受注者は、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。
- (4) システムの運用開始日から起算して1年以内に、導入された本仕様の内容に適合しない状態（契約不適合）が確認された場合、受注者において無償で修復等の作業を行うこと。
- (5) 受注者は、本市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (6) 受注者は、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。
- (7) 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。