

令和7年度
宇多津町保育業務支援システム導入事業
仕様書

令和7年6月16日
宇多津町保健福祉課

令和7年度宇多津町保育業務支援システム導入事業 仕様書

1 基本事項

(1) 事業の名称

令和7年度宇多津町保育業務支援システム導入事業

(2) 目的

本事業は、保育所への保育業務支援システム（以下「本システム」という。）の導入により、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による保育の質の向上を図ることを目的とする。

(3) 委託期間

令和7年10月1日～令和10年3月31日（※運用開始は令和8年1月1日を想定）

(4) 導入施設

宇多津町立中央保育所（宇多津町1941番地）

※ 令和6年度3月末時点：利用定員数150人、利用児童数90人（1～5歳児）

※ 令和4年度～令和6年度の3月末時点の平均利用児童数96人（1～5歳児）

(5) 業務内容

- ① 本システムの導入及びサービスの提供
- ② 本システムの初期構築作業（初期設定、初期データ登録、利用設定等）
- ③ 本システムの運用・保守
- ④ 機能説明及び操作マニュアルの提供及び更新
- ⑤ 操作説明会の実施等保護者及び職員のサポート
- ⑥ 機器類の調達及び提供
- ⑦ その他システムの運用に必要な事項

2 システム内容

(1) 概要

- ① 保育施設を運営する他の地方公共団体において、複数団体への導入・運用実績があるシステムであること。
- ② 公募日までに複数施設での導入・運用実績があるシステムであること。ただし、導入・運用実績は、保育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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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サービスの形態で提供すること。
- ⑥ 個人情報や運用時の利用端末側に保持せず、クラウド側に保持すること。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。

(2) 機器類

① 調達機器は以下のとおりとする。

調達機器	機器詳細	数量
iPad	・第 11 世代 (A16) 128GB ・すべて同色であること。 ・すべて新品であること。	6
iPad 保護フィルム	・反射防止機能があり、画面タッチの感度に変化しないこと。 ・iPad に装着した状態で納品すること。 ・すべて新品であること。	6
iPad 保護ケース	・iPad が自立するスタンド機能があること。 ・iPad に装着した状態で充電、操作、ケーブル接続、写真撮影等ができること。 ・落下時に iPad 等の破損を保護できること。 ・iPad に装着した状態で納品すること。 ・すべて新品であること。	6
キーボード	・Smart Connector 又は有線で接続できるもこと。 (混線を防ぐため Bluetooth は不可。) ・日本語配列 (JIS 規格) であること。 ・アルファベットの太文字及びひらがなが印字されていること。 ・すべて新品であること。	6
iPad 保管庫	・調達する iPad すべてを iPad 保護ケース装着状態で施錠収納、充電できること。 ・その他必要な物品は受注者が用意すること。 ・0A タップ及び充電器の設置、ケーブルの配線を完了した状態で納品すること。 ・新品であること。	1
打刻用 QR コードリーダー	—	3

② 町が別途調達する機器を除いて、本システム使用にあたり当然必要となる機器等がある場合は提案することとし、見積金額に含めること。

③ 本システムは、特定のソフトウェアによらず、Web ブラウザ (Google Chrome 等) により各機器から利用できるものであること。

④ 各機器の保守は、メーカーの保守規定に準ずるものとする。

(3) ネットワーク

① クラウドサービスで提供すること。

② 保育所及び所管課で利用するすべての機能は、インターネットを経由して利用できること。

③ 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。

④ 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。

⑤ 以下の動作環境で、すべての機能が正常に動作するシステムであること。

＜Windows 端末＞

OS : Windows11 以降 CPU : Core-i3 メモリ : 4GB

ブラウザ : Google Chrome、Microsoft Edge

＜iOS 端末＞

iPad (第 11 世代 (A16))

ブラウザ：safari

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。

- ⑥ 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・設定は、本事業には含まないものとする。ただし、本システムを利用するにあたり必要な設定は受注者が行うこと。

(4) 機能要件

機能要件対応表（別表 1）のとおりとする。なお、要求を満たすことができない項目については、対応不可とし、その内容及び理由等を必ず記入すること。

(5) 帳票要件

- ① 指導計画・保育日誌等の帳票は町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、町の様式をそのまま再現することが難しい場合は、町と協議の上、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 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 運用を開始するにあたり、町で実施する設定作業等の支援を適宜行うこと。
- ② 契約後、導入担当者を設け、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、町の承諾を得ること。なお、導入担当者は、複数の地方公共団体への同様のシステム導入経験を有すること。
- ③ 全体の利用状況をシステム上で随時確認し、町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 各機能別の効果的な活用方法や他の事例の紹介など必要な支援を適宜行うこと。また、追加の費用なく必要な資料を適宜提供すること。

(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 少なくとも、オンラインマニュアル又は紙媒体でのマニュアルのいずれかを提供すること。
- 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等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、該当部分を更新したマニュアルを速やかに作成し、提供すること。

(3) 操作研修

- ① 本システムに精通した講師による保護者向け研修及び職員向け研修を、複数回実施すること。なお、職員向け研修については、以下の項目を必ず含めること。
 - ア システムの概要及び背景
 - イ システムの操作方法（保護者側及び職員側の双方）
 - ウ システムの運用保守に関する必要事項
- ② 研修は実地研修とし、システム及び本町の運用に合わせたマニュアルを使用した説明を行うこと。

4 運用保守

(1) 運用時間

通年 24 時間とする。ただし、システム保守等やむを得ず運用停止が必要となる場合には、事前に町に報告すること。また、システム上に案内文を表示させるなど、利用者にも通知すること。

(2) ヘルプデスク

- ① 保育所及び所管課向けのヘルプデスクを設置すること。
- ② 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、土曜、日曜、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く、平日 9:00～17:30 までの受付に対応すること。
- ④ 電子メールによる問い合わせは、通年 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 アプリの専用フォーム等による問い合わせを可能とし、24 時間受付すること。
- ⑦ その他、保育所においてシステムを利用する上で有益と思われるヘルプデスクの体制について提案すること。

(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 コンピュータウイルス等、悪意のあるプログラムの侵入を防止するための対策を適切に実施すること。
- ④ 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ける Tier3 又は 4 の基準を満たすこと。
- ⑤ SSL/TLS により暗号化を施した上で通信すること。
- ⑥ 受注者は ISO/IEC27017（ISMS）又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- ⑦ 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。
- ⑧ その他、有効なセキュリティ対策について提案すること。

(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作成し、提出すること。
- ② 障害が発生した場合には、原因及び対策を町に報告し、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の多世代管理を行うこと。また、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。
- ④ 取得したバックアップデータは、稼働中のシステム及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。

(5) システム保守

受注者は、本システムの正常動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。

(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町に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

5 成果物

(1) 納品物

- ① 2(2)機器類に規定する調達機器一式
- ② 本事業の計画書、作業工程表
- ③ 運用・保守体制及び対応表
- ④ 研修資料
- ⑤ 操作マニュアル（保護者用及び職員用）

※ 機能改善等により本システムが更新された際は、必要に応じマニュアルを改訂すること。

(2) 納品方法

電子媒体及び紙媒体 1 部とする。

(3) 納品期限

令和 8 年 3 月 31 日

ただし、(1)納品物の①、④及び⑤は研修実施日までに納品すること。

6 契約等

(1) 契約の締結

町と受注者は、審査時に提出した企画提案書等及び審査後に協議した事項等に基づき、契約を締結するものとする。

(2) 契約の解除

町は、受注者が行う事業の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、契約を解除し又は期間を定めて事業の全部又は一部の停止を命じることができる。

ア 受注者が本仕様書に違反したとき。

イ 受注者による事業の継続が適当でないと町が判断したとき。

(3) 原状回復

受注者は、契約期間満了又は契約を取り消されたとき若しくは期間を定めて事業の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その事業を実施しなくなった公の施設及びその設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、町の承認を得たときは、この限りでない。

(4) データ及び委託事業の引継ぎ

- ① 契約期間満了時には、蓄積されたすべてのデータをシステム仕様上出力可能な範囲で CSV・Excel 形式等で情報を出力できること。
- ② iPad の更新等により端末が変更した際は、変更前の端末上で保管されていたすべてのデータを遅滞なく変更後の端末に引き継ぐこと。

7 事業の適正管理

(1) 事業の一括再委託の禁止

本事業の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、事業を効率的に行う上で必要な事項については、町と協議の上一部を委託することができるものとする。

(2) 個人情報の保護

受注者は、本事業の遂行するにあたり、宇多津町個人情報保護条例（平成 17 年条例第 3 号）及び宇多津町個人情報保護条例施行規則（平成 17 年規則第 5 号）に基づき個人情報を適正に管理すること。

(3) 守秘義務

- ① 受注者は、本事業を遂行するにあたり、業務上知り得た情報を他に漏らし又は自己の利益のために利用してはならない。また、契約終了後も同様とする。
- ② 受注者は、町が提供する資料等を許可なく複写及び第三者への提供等はしないこと。
- ③ 受注者は、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。

8 事業の継続が困難となった場合の措置

- (1) 受注者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合には、町は契約を取り消すことができ、またその際に生じた損害については受注者が賠償するものとする。
- (2) 災害その他不可抗力等、町及び受注者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議し、一定期間内に調整が整わない場合は、それぞれ書面で通知することにより契約を解除することができるものとする。

9 その他

(1) 留意事項

- ① 本事業において作成した資料及び成果物の著作権は、町に帰属するものとする。ただし、成果物のうち、従前より受注者又はその仕入先が著作権を有するものについては、著作権は保留されるが、その翻訳等により発生した二次的著作物の著作権については町に譲渡されるものとする。
- ② 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、町と協議の上、受注者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。
- ③ 上記に定める事項に反する事態が生じ、又は生じる恐れがある場合は、速やかに町に報告し、指示に従うものとする。

(2) その他

- ① 町の現状を鑑み、本事業に付随して追加の費用なく別途提案できることがあれば提案すること。
- ② 本仕様書に記載のない事項でも、システムを適切に運用す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とする。
- ③ 本仕様書を変更する必要がある場合は、町と協議の上、仕様書を変更し、また必要に応じ契約金額を変更することができるものとする。
- ④ 本仕様書に定めのない事項や事業の遂行にあたって疑義が生じた場合は、町と協議の上、決定するものとする。

以上