戸沢村保育業務支援システム等導入業務仕様書

令和 7 年 4 月

戸沢村

1. 基本事項

戸沢村保育業務支援システム等導入業務仕様書（以下「本仕様書」という。）は、山形県戸沢村（以下「本村」という。）が、保育業務支援システム等を導入するにあたり、その仕様を定めたものである。

(1) 業務の名称

戸沢村保育業務支援システム等導入業務

(2) 調達の背景・目的

本村では令和6年11月に戸沢村DX推進計画を策定し、「便利で豊かな暮らしの変革、あったかスマートビレッジ構想」を基本コンセプトに掲げ、デジタル技術を効果的に活用しながら、生活の利便性向上と安全で安心な暮らしの実現に向け、自治体DXの推進を目指している。現在、戸沢村立戸沢保育園（以下「保育園」という。）において、園児の保護者と保育園との連絡は、主に電話又は紙により行われており、情報伝達の利便性及び即時性に課題を抱えている。また、近年、核家族化が進行する中で、保護者の働き方やライフサイクルの多様化に伴い、家庭や地域社会の養育機能の低下や育児不安などをもたらしていることから、保育園の役割が重要となってきている。

そこで戸沢村保育業務支援システム等導入業務（以下「本業務」という。）は、保育園への保育業務支援システム等（以下、本システム等という。）の導入により保育サービスのICT化の推進し、保育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) 業務の範囲

本業務は、以下の項目を一括して行うものとする。

- ① 保育業務支援システムの導入
- ② 保育業務支援システムの運用保守管理
- ③ 保育業務支援システムの利用環境整備

(4) 用語の定義

本仕様書内での「保育業務支援システム」とは、ICTシステム提供メーカーが管理・運営するサーバ・ネットワーク機器・ストレージ等によって構成されるデータセンターを通して提供するクラウドサービスとする。

2. 本調達要件

(1) 履行期間

契約を締結した翌日から令和7年9月17日（水）まで

- ① システム構築期間：契約日の翌日から令和7年8月末日
- ② 運用テスト期間：構築完了後から公開までの間で、最大1カ月程度
- ③ 公開予定時期：令和7年9月中旬までに公開
 - ※ 公開時は「3.システム要件等(2)システム要件」のうち、本村が指定する機能のみを公開し、その他の機能については順次公開することとする。
 - ※ 特別な事情により上記期間の変更が必要となる場合は、本業務の発注者と別途協議の上、対応を決定すること。
- ④ 運用保守期間：運用テスト開始日から令和10年3月31日まで

(2) 業務場所

戸沢村立戸沢保育園 戸沢村大字蔵岡 3718-1

令和7年4月1日時点

園児数：67人、職員数：31人、クラス数：4CL

(3) 費用の考え方

① 初期構築費用

本業務の実施において、「3.システム要件等」に掲げる機能を満たす本プログラムのシステム構築に要する費用

② 運用・保守費用

本プログラムの運用・保守費用を含む利用料金（契約締結後、料金発生日から令和10年3月31日までの費用）

③ その他個別に適用する料金

- ・ 契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合は、別途協議の上で契約条件を取り決める。
- ・ 国の法改正等により、本プログラムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求なく提供すること。
- ・ 追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、本村と協議の上、承認を得ること。
- ・ 本契約期間終了後に契約更新する場合については、原則として単年度毎の契約更新とする。

(4) 納品・検収

① 納品物

納品する成果品の種類及び納品時期は以下のとおりとする。なお、内容等具体的かつ詳細な点については事前に本村と協議すること。

No.	成果品	納品時期
1	実施体制図	契約後着手前まで
2	着手届、工程表、工程表承認願い	契約後着手前まで
3	業務完了報告書（様式第3号）	業務完了時
4	成果品引渡書（様式第4号）及び納品目録	業務完了時
5	AP 設置図及び配線図	業務完了時
6	機器設置及び作業前後の写真	業務完了時
7	保育業務支援システム	業務完了時
8	システム操作マニュアル （電子データ又はWEB マニュアル）	システム操作研修会実施の1 週間前まで
9	議事録（運用方針や契約に関わる打合せを 実施した場合）	打合せ実施後7日以内

② 納品場所

共有課学校教育係

③ 検収

(ア) 完了報告

受託者は、業務完了後、速やかに業務完了報告を行うこと。

(イ) 検査の実施

納入日から14日以内に成果品等の検査を行う。

(ウ) 不備の解消及び再検査

前項の検査の結果、不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果品を再度納入すること。また、本村は再度納入された成果品の検査を速やかに行う。

3. システム要件

(1) 基本要件

- ① 本村と同等以上の公立園を有する他の地方公共団体での導入・運用実績が100件以上あるシステムであること。
- ② 令和7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(第2版)」にて「★モデル仕様書適合(保育所業務支援システム)」と記載されているシステムであること。
- ③ 本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(以下「保護者ア

プリ」という。)を提供すること。

- ④ 定期的にバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）が行われており、常に最新のシステムが利用できること。
- ⑤ サーバのストレージ容量などは 10 年間以上の利用に対応できるものとする。

(2) 機能要件及び帳票要件

「別紙 1 戸沢村保育業務支援システム機能要件表」参照

その他、本村に有効な機能及びセキュリティ対策等について提案すること。

(5) ネットワーク要件

本システムを利用するネットワーク環境として以下を満たすものとする。

- ① 保育園で利用する機能は、インターネット回線を用いたクラウドサービスとして利用できること。
- ② 職員は山形県情報セキュリティクラウドを通じてインターネットにアクセスできること。
- ③ 保護者アプリは、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 職員用タブレット・登降園打刻用タブレット等を使用するためのネットワークは、本業務にて新規に構築するものとし、「別紙 2 機器規格仕様」の機器仕様をみたしていること。

(6) セキュリティ要件

クラウドサービスにおける情報セキュリティ対策として以下の要件とする。

- ① インターネット上の通信について、SSL/TLS(TLS1.2 以上)による暗号化通信を行い、改ざん等への防止対策を実施すること。
- ② 管理画面は IP アドレスによりアクセスできる環境を制御できること。
- ③ サーバで保存するデータは、全て暗号化を行うこと。
- ④ サーバ等の環境設備は日本国内に設置し、データを安全に管理すること。
- ⑤ データセンター内のサーバ、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 ファイヤーウォール等のサイバー攻撃対策・不正アクセス対策を実施すること。
- ⑧ アクセスログは一定期間保存すること。
- ⑨ 障害時の連絡体制や対応フロー等を定めること。

- ⑩ 解約時にデータの削除を行うこと。
- ⑪ 本プログラムが提供するクラウドサービスの基盤が ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）の承認を得ていること。
- ⑫ クラウドサービス提供事業者は情報セキュリティの管理や運用に関する基準となる、ISO/IEC 27001（情報セキュリティ）の認証、P マーク、ISMS クラウドセキュリティ認証のいずれかを取得していること。
- ⑬ 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。

4. 導入・運用保守管理に関する要件

(1) 導入支援

- ① 本システムの導入にあたっては、本事業の目的達成のため、本システムの効果を最大限発揮できるよう支援すること。
- ② 本システムを利用するために必要な端末設定（端末初期設定を含む）、ネットワーク環境への接続設定等は受注者が行うこと。
- ③ 発注者の運用に合わせた本システムの初期設定（システムのパラメタなど）を行うこと。
- ④ 発注者が提供するデータを受注者がシステムに登録すること。その際は個人情報の取り扱いに留意すること。登録する情報については、「取り込みデータ項目」とおり。なお、登録用のデータは EXCEL、または CSV データ形式で用意する。

取り込みデータ項目

園基本情報	園名、住所、所在地
職員情報	氏名、氏名かな、性別、生年月日、役職
園児情報	氏名、氏名かな、性別、生年月日、入園日、郵便番号、住所、電話番号、保護者氏名、保護者続柄、緊急連絡先等

※ その他取り込むことが望ましい情報があれば提案すること。

- ⑤ 導入担当者は、他の地方公共団体への保育支援システム導入経験を有すること。
- ⑥ 本システムを効率的に導入するため、発注者に適した各機能の利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。
- ⑦ 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。

(2) 操作マニュアル要件

- ① 研修までに操作マニュアルを作成し提出すること。
- ② 操作マニュアルは電子データの他、担当課及び保育園に 1 部ずつ紙媒体でのマニュアルを提出すること。
- ③ 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。

- 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操作マニュアルを速やかに作成し、電子データを提供すること。

(3) 操作研修要件

- ① 保育園のシステム利用者（保育園の職員、保育士及び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 システム導入時にシステム利用者向け研修及びシステム管理者向け研修を実施すること。研修の方法等については発注者と協議の上決定する。主なシステム利用者となる保育士等を対象とした研修は、保育業務への影響等を考慮し、回数や時間帯について特段の配慮を図ること。
- 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 受託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。

(4) 保守・サポート要件

- ① 本システムは 24 時間 365 日制限なく利用できること。ただし、システム保守等のために運用停止が必要となる場合には、事前に申し入れること。また、システム上に案内文を表示させ、利用者に通知すること。
- ② 本システムのアクセスログを保存し、有事の際には報告、アクセスログの開示を発注者に対して行うこと。
- ③ 職員向けのヘルプデスクを設置すること。
- ④ ヘルプデスクは固定電話・携帯電話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。また、電子メール等による問い合わせにも対応することとし、問い合わせ方法を記載すること。
- ⑤ ヘルプデスクの対応は土曜、日曜、祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く、平日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 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。
- ⑥ 電子メールによる問い合わせは 24 時間 365 日受付すること。
- ⑦ 障害対応窓口を設置すること。初期対応として速やかに原因調査を実施し、発生箇所（ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等）の切り分けを実施し、関係者に報告を行うこと。また、復旧に必要な情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を行うこと。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。
- ⑧ システムの保守は別途費用（出張等）を要求することなく実施すること。ただし、発注者より追加で料金が発生する追加機能の導入を求められた場合にはこの限

りではない。

- ⑨ 他の利用団体で不具合が発生した場合や不調が予見される事象を発生した場合は、発注者と協議した上で、別途費用を要求することなく速やかに予防保守を実施すること。
- ⑩ 利用端末のOS（Windows、iOS）やブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Safari）のバージョンアップに随時対応し、すべての機能が利用可能な状態を提供すること。
- ⑪ 保育関連の制度改正にあわせて、最新制度に対応したシステムへバージョンアップを行うこと。なお、このバージョンアップに係る費用は本契約に含むものとする。
- ⑫ その他保守サポートについて、追加費用を必要とせずに提供できる機能追加など有効な提案があれば併せて提案すること。

(2) 業務引継ぎ

- ① 契約履行期間の満了、全部もしくは一部解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合は、受注者は発注者の指示のもと、本業務終了日までに発注者が本業務を継続できるよう必要な措置を講じ、他者のシステムに移行する作業の支援を行うこと。
- ② 業務引継ぎに伴い、データ移行等が発生する場合は、構築・運用を行っている全ての業務システムについて、移行のために必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV 等）に加工し提供すること。また、ファイル・データレイアウト等の資料を提供し、発注者又は他社（次期受注者）に対して誠意をもって協力すること。なお、上記の作業については、追加の費用が発生することなく対応すること。

5. 利用環境整備に関する要件

本業務における保育業務支援システムの利用環境整備に関する要件は、下記のとおりとする。

(1) 整備内容

- ① 職員用タブレット 7台
- ② 登降園打刻用タブレット 1台
- ③ タブレット用キーボード 8台
- ④ タブレット用ケース 8台
- ⑤ QRコードリーダー（登降園用）1台
- ⑥ PoE対応L2スイッチ 16P 1台
- ⑦ 無線LANアクセスポイント 9台

- ※ 上記①～⑤の機器仕様については、「別紙2 機器規格仕様」のとおりとする。
- ※ 各端末のデバイス名が明記されたステッカーを発注者の指定する箇所に貼付すること。
- ※ 同等品も可とする。但し、同等品での提案の場合は、その性能及び規格等が参考機器と同等であることを示す資料等を発注者に事前に提示し承諾を得ること。

(2) 整備作業要領及び機器の仕様等

- ① ネットワーク機器の据付・設定及び LAN ケーブル敷設作業等を含むこと。
- ② ネットワーク環境整備作業を行う際は、発注者及び保育園と調整のうえ、安全に留意して実施すること。また、配線作業を実施するにあたり、建物内の美観を極力損なわないように施工方法を検討すること。
- ③ 保育施設の特性上、転倒防止やいたずら防止に配慮した施工方法を検討すること。
- ④ 無線 LAN アクセスポイント等の設置場所は、「別紙4 Wi-Fi 機材配置図」を参照し、安全性の確保や電波調査等の実施により、最適な設置場所を発注者及び保育園と協議の上決定すること。
- ⑤ 本業務で整備する LAN ケーブルは、Cat6A 仕様とする。
- ⑥ 整備する Wi-Fi 関連機器は「別紙3 ネットワーク接続図」を参照し、既設の L2 スイッチから新設 PoE スイッチに接続、Wi-Fi 経由でインターネット接続とする。
- ⑦ Wi-Fi AP への接続は、SSID とパスフレーズを使用して行うものとする。SSID 及びパスフレーズについては発注者から指示を受けること。
- ⑧ 本業務で整備する Wi-Fi 環境は職員専用とし、既設ネットワークと同一のネットワークセグメントで構成すること。
- ⑨ ネットワーク環境整備作業は休日（土曜日・日曜日・祝祭日）に行うこと。
- ⑩ 各機器の設置完了後、全 Wi-Fi AP の電波強度試験及びインターネット通信速度測定試験を、PC 等で、電波計測ツール、または、通信速度測定サイトを用いて実施し、試験成績書を発注者に提出すること。
- ⑪ インターネットに接続できる既存のパソコンにネットワーク管理ソフトウェアをインストールすること。
- ⑫ 作業完了後、発注者に対して作業内容や各機器の設定内容・操作方法についての説明会を実施し、保守対応向けのサポートマニュアルを本村に提出すること。

(3) 保育業務支援システムの利用環境における保守

受注者は ICT システム利用環境における障害発生時の一次対応・障害切り分けを実施し、必要な措置を講じること。

6. その他

(1) 再委託

- ① 受託者は、全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ本村の承認を得て業務の一部を第三者に委任する場合は、この限りではない。
- ② 上記記載のただし書きについて、受託者が、業務の一部を第三者に委託する場合は、その内容を明確にした書面を本村に届出し、承認を受けるとともに、当該第三者の行為のすべてについて責任を負うものとする。

(2) 守秘義務

- ① 本業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏らし、又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

(3) 権利の帰属

- ① 本システムに関して作成されたデータや画像等は、本村ホームページ等の広報媒体等において、自由に使用できること。
- ② 業務の成果品等に、受託者が従前から保有する知的財産権(著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。)を含む場合は、権利は受託者に保留されるが、本村は、業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- ③ 業務の成果品等に、受託者以外の第三者の保有する知的財産権が含まれる場合は、上記の定めによらないものとする。なお、第三者からの成果品に関し権利侵害に関する訴えが提起された場合は、受託者の責において解決するものとする。

(4) 情報の管理

受託者は、委託業務に関する資料を書面又は電磁的記録により一定期間保存する。

(5) 報告及び検査

本村は、必要があると認めるときは、受託者に対して、委託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。

(6) 情報セキュリティの確保

業務の履行に当たり、個人情報を含む情報の取扱いについて、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

(7) 個人情報の保護

「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」「戸沢村個人情報保護法施行条例（平成 17 年戸沢村条例第 1 号）」に基づき、村が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知りえた情報は、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。情報等は秘密とし、第三者に開示しないこと。また、契約終了後も同様とする。

(8) 損害賠償

本業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）について、賠償の責を負う事。ただし、その損害のうち、発注者、利用者、又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについてはこの限りでない。

(9) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託業者は本村と協議を行うこと。

(8) 付録

- ・ 別紙 1 戸沢村保育業務支援システム機能要件表
- ・ 別紙 2 機器規格仕様
- ・ 別紙 3 ネットワーク接続図
- ・ 別紙 4 Wi-Fi 機材配置図