平城保育所 保育所ＩＣＴ導入事業仕様書  
（保育所業務支援システム導入及び関連機器調達・運用保守委託）

**1 基本事項**

1. 業務名

平城保育所 保育所ＩＣＴ導入事業  
（保育所業務支援システム導入及び関連機器調達・運用保守委託）

(2) 目的

本業務は、門川町立平城保育所に保育業務支援システムを導入し、保護者等利用者の

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

・システム導入　　　　　：契約締結日から令和7年9月30日まで

・機器等の調達および構築：契約締結日から令和7年10月31日まで

・運用保守期間　　　　　：令和７年11月1日～令和12年10月31日

（注意）上記は、運用開始を令和７年11月1日と想定している。運用開始時期が

早まることもある。

実際には、実運用開始日を契約締結日とし、5ケ年(60月)の運用保守委託

契約とする。

(4) 履行場所

　　〒889-0626 宮崎県東臼杵郡門川町平城西14−2

　　門川町立平城保育所

　　保育所定員120名

令和7年度 実園児数101名（5月1日現在）

(5)　業務内容

1. システム利用環境の整備・提供
2. システム導入フォロー及び初期設定支援
3. 機器の調達と設定（キッティング・動作検証等含む）
4. 各種マニュアルの作成
5. 操作研修（オンライン1回および現地2回）の実施
6. システム運用及び保守の実施
7. 調達機器等に関する保守の実施
8. その他、本業務に必要なすべての作業

**2 システム内容**

1. 概要
2. 保育所を運営する他の地方公共団体において、100団体以上への導入・運用実績を有するシステムであること。
3. 現在までに10,000施設以上での導入・運用実績を有するシステムであること。保育所を運営する他の宮崎県内の地方公共団体において、導入・運用実績があるシステムであること。
4. 1.～3.の導入・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、機能単体でのシステム（例えば、午睡チェックシステム等）の実績は含めないものとする。

また、システムの無償提供は、運用実態を伴わない可能性があることから、実績には含めない。

1. 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を提供すること。保護者アプリはプッシュ通知が可能であること。
2. 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 5年以上の運用実績があること。
3. サービス提供形態はASPとし、定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図ること。
4. 他システムとのAPI連携実績があること。
5. 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。

1. 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。
2. その他必要な機能要件は別紙「要件定義書（システム機能要件表）」のとおり。

(2)機器類

1. システム専用端末は、調達するPC及びタブレット端末に加え、既存機器の利用とする。

調達機器の要件及び数量は別紙「要件定義書（調達機器等要件表）」のとおりとする。

1. システム専用端末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. 保育所及び門川町こども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も、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についても本業務に含むものとする。

(4) 機能要件

1. 保育業務支援システムにおいて、別紙「機能要件対応表（システム機能要件表）」の機能をすべて提供できる内容での提案とすること。

(5) 帳票要件

1. 指導計画・保育日誌等の帳票は、平城保育所で使用する様式（20様式ほど）をシステム上で再現すること。再現に必要な費用は、初期費用に含めること。
2. なお、保育所が提示する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、別途協議の上、最適な様式を提案すること。
3. 運用開始後、様式に変更があった際は特定の権限を有する門川町こども課専用の特権アカウントを利用し変更できること。係る経費は発生しないこと。

(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門川町こども課専用の特権アカウントを利用し、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. 運用開始にあたり、平城保育所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、承諾を得ること。

1. 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、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。

作業が停滞した場合、保育所へのフォロー等導入サポートを適宜行うこと。

1. 受託者は、宮崎県内の他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。
2. オンラインで各機能別の活用セミナーを定期的に開催し、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。

操作マニュアルは、キーワード検索に対応すること。

1. 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。
2. 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。

**4 運用保守（システム要件）**

(1) 運用時間

24時間365日とする。

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、事前に平城保育所へ

申し入れること。

(2) ヘルプデスク

1. 保育所及び門川町こども課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。
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、対応するオペレーターを置くこと。

また電子メール等による問い合わせにも対応できること。

1. 固定電話及び携帯電話からの問い合わせの時間帯を明示するここと。
2. 電子メール等による問合せは、24 時間受付すること。

問い合わせには、当日、若しくは翌日中に、何らかの回答・対応を行うこと。

1. 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。
2. 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。

問い合わせには、当日、若しくは翌日中に、何らかの回答・対応を行うこと。

1. 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. システムの弱性診断を定期的に実施し、システムに影響し緊急性が高い場合は、メールで脆弱性情報を含めたリリース情報を公開すること。
4. 利用するウィルス対策ソフト 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. SSL/TLSにより暗号化を施した上で通信すること。
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. 受託者もしくはシステム提供事業は、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定め、運用開始前に提示すること。
2. 障害が発生した場合には速やかに平城保育所及び門川町こども課に報告し、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平城保育所に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

**5 保守（端末保守）**

* 1. 業務概要

導入した端末等における、平城保育所からの問い合わせや障害発生時の対応を行う。

* 1. 保守受付

平城保育所の開所時間は、平日（月曜から土曜）、7:00から18：30までである。

閉所日は、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までである。

保守は、故障受付と故障対応に分け、それぞれの対応時間を提示すること。

ただし、電子メールによる問い合わせは 、24 時間受付できること。

**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、平城保育所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、門川町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。