

公立園スマート化モデル事業業務委託

仕様書

令和4年度

大村市こども未来部こども政策課

1 業務名

公立園スマート化モデル事業業務委託（以下「委託事業という。」）

2 業務目的

本市では、保育士の業務負担軽減及び業務効率化を推進することで、保育士の職場環境の改善及び離職率の抑制を図り、年度を通した待機児童ゼロを実現できる保育環境整備に取り組んでいる。

本委託事業では、市立の保育所及び認定こども園への保育士の業務負担軽減及び業務効率化に資する保育業務の支援システム（以下「システム」という。）の提供、保守管理等を行い、保育環境の効率化及び当該システムの導入により得られる効果について検証を行うことを目的とする。

3 業務の範囲（委託事業内容）

- (1) クラウド環境で利用できるシステムの提供
- (2) 受託者が提供する電子端末の利用設定
- (3) データ移行
- (4) 各種操作マニュアルの提供
- (5) 操作研修会の実施
- (6) 運用・保守・サポートの実施
- (7) システム導入前調査
- (8) その他、業務に必要と認めるもの

4 契約履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

5 納品場所

納品場所及び対象施設概要は以下のとおりである。

令和4年12月1日現在

施設名	住所	利用定員	職員数	児童数
放虎原こども園	大村市古賀島町133番地26	165	44	155
三城保育所	大村市西三城町12番地	75	23	69
こども政策課管理G	大村市本町413番地2	—	2	—

児童数詳細

令和4年12月1日現在

施設名	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児
放虎原こども園	10	17	16	25	50	37
三城保育所	5	9	11	10	14	20

6 システム要件

- (1) 保育園及び認定こども園双方へ豊富な導入実績があるパッケージシステムを基本とすること。
- (2) 個人情報や運用端末側に保持してはならない。クラウド側に保持すること。
- (3) システムやデータはデータセンターで管理し、情報漏えいや改ざんの防止、個人情報の管理に関して必要なセキュリティ対策を講じること。
- (4) 園児数や職員数等（アカウント数）が増加しても追加の費用が発生しないこと。
- (5) 以下の動作環境で正常に動作するシステムであること。

（動作環境）

PC：Windows 10 以降

ブラウザ：Microsoft Edge 最新版

Google Chrome 最新版

※本市ではセキュリティ対策の一環として i - f i l t e r による利用制限を行っており、その対象は以下のとおりである。動作環境に支障が生じる可能性がある際は事前に報告し、代替策がある際は届け出ること。

（i - f i l t e r 対象）

脅威情報サイト／ヌード・アダルトグッズ／暴力・猟奇描写／麻薬・薬品薬物／
犯罪・武器凶器／カルト・テロリズム／自殺／家出／ハッキング・クラッキング
／違法ソフト・反社会行為／フィッシング詐欺／クラッシャーサイト／迷惑メー
ルリンク／ポイントサービス／誹謗・中傷／いたずら／ゲーム／オンラインスト
レージ／法人向けオンラインストレージ／P2Pファイル共有／プロキシ情報
／緊急／Dコンテンツ

- (6) 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。
また、システム保守等のための運用停止時間が必要な場合は事前に通知すること。
- (7) 定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図るASPサービス形態で提供すること。

7 個別機能要件

本システムに要求する機能要件は別紙1「保育業務支援システム機能要件」の内容を実現すること。

8 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、情報漏えい及び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) 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えい対策が実施されていること。
- (3) 役職や担当クラスに応じた閲覧・捜査権限の設定等、ソフトウェア面でのセキュリ

ティ対策を講じること。

- (4) 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どもの情報以外の利用ができないようにすること。
- (5) 受託者はプライバシーマークの認証を取得していること。
- (6) 使用するクラウドサービスの基盤はI S M A P（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 バックアップ要件

- (1) 管理するデータが消失しないよう、サーバへのバックアップを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及びデータと同時に破損しないよう別媒体にて管理すること。
- (3) 障害発生時は発注者の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。

10 データセンター要件

(1) 立地条件

洪水、異常気象、地震などの環境リスクを軽減するために設置場所を選択するなど対策が講じられていること。

(2) 施設・サーバ室要件

ア データセンターとして、I S M S 認証等を取得するなど情報セキュリティが堅固であること。

イ 耐震性及び耐火性に優れた構築物であること。

ウ 自動火災報知システムが適切に設置され、排煙設備、防火区画設備及び難燃性部材を用いて延焼防止対策がとられていること。

エ 機器に影響を与えない自動消火設備を備えていること。

オ 無停電電源装置及び非常用発電設備により、無停電で電源を供給できること。

カ 生体認証やRFIDタグなどを利用し、サーバ室までに多階層のセキュリティポイントを設け、強固なセキュリティ対策をしていること。

(3) 空調設備要件

ア 空調システムは24時間、365日連続して稼働可能であること。空調機及び配水管周りに漏水検知システムを設置していること。

イ 空調は冗長化を施し、温度及び湿度センサー等によりサーバ等機器の稼働温湿度条件以内に保つこと。

1.1 機器要件

- (1) 本市においてパソコン及び操作用タブレット（iPad iOS14以上）17台（放虎原こども園10台、三城保育所7台）を準備する。
- (2) 別紙1「保育業務支援システム機能要件」にて必須要件としている午睡チェック、体温計、登降園の機能を導入する上で、必要となる機器（タブレット、センサー、体温計等）については受託者が準備すること。

※午睡チェックの対象児童は各園とも0・1歳児のみ。登降園の出入口は1か所。体温計は各園1個ずつを想定している。

1.2 研修要件

- (1) 本市と受託者にて協議の上、研修内容及びスケジュールを作成すること。
- (2) システムを使用する全職員を対象とし、操作方法の習得を目的とした研修を本市の指定する場所で実施すること。
※原則対面型研修とするが、新型コロナウイルス感染症等の蔓延等やむを得ない状況の際はオンラインでの対応を含め本市と受託者において協議すること。
- (3) システムに精通した者が講師を務めること。
- (4) 研修時に質疑のあった内容は記録し、回答を付して本市に提出すること。

1.3 操作マニュアルの提供

システムについて以下のとおり操作マニュアルを提供すること。

- (1) 契約後1か月以内に操作マニュアルを作成し、本市に提出すること。
- (2) 操作マニュアルは電子データ一式を納品すること。マニュアルのキーワード検索に対応すること。
- (3) 操作マニュアルは、できるだけ専門用語を使わず、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ー及び操作でも画面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、提供すること。

1.4 データ移行要件

- (1) 本市が保有する園児情報、保護者情報等を効率的に一括取り込みができる仕組みを提供すること。なお、一括取り込みができることが望ましい情報は「取り込みデータ項目」のとおりである。
- (2) システムへの一括取り込みは、ExcelまたはCSV形式の取り込み対象データに対応すること。

(3) システム構築時は、発注者が提供するデータを受託者がシステムに登録すること。
その際は個人情報の取扱いに十分留意すること。

(4) 登録用のデータは発注者がE x c e lまたはC S V形式で用意する。

(取り込みデータ項目)

園児情報	クラス名、年度、姓名（ふりがな）、生年月日、性別、血液型
------	------------------------------

※その他取り込むことが可能な情報があれば提案すること。

1.5 運用・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、日曜、祝日及び年末年始を除く、月曜から土曜の午前9時30分から午後6時30分までの受付に対応すること。

(2) ヘルプデスクは固定電話・携帯電話・電子メールからの問合せ対応を可能とし、専属のオペレーターが対応すること。

(3) 電子メールによる問合せは24時間、365日受付すること。

(4) 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。

(5) 保育関連の制度改正にあわせてシステムのバージョンアップを実施すること。

(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。また、変更箇所・内容については報告すること。

(7) その他保守サポートについて、無償によ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。

(8) 本市において障害が発生していない場合でも、本市と同様のシステムを導入している他の団体で障害が発生した場合には発注者への影響調査を実施し対応を実施すること。

1.6 リモートメンテナンス保守要件

受託者が発注者に提供するクラウドサービスにおいて、対象システムへのリモート作業に際し、個人情報を取り扱う際の安全性の確保や取得個人情報の保護を実施し、情報漏えいなどの問題を防ぐため、リモート作業においては以下の事項に十分留意すること。

(1) 本業務において取り扱う情報は重要なものであり、作業員に対しては重要性を十分に認識させ、業務全般に支障がないように配慮するものとする。

(2) 本業務に当たっては、誠実、正確かつ迅速を旨とし、知り得た秘密は、第三者に漏らしてはならない。

(3) 本業務に精通した作業員により作業を実施すること。

(4) リモート保守を使用する回線は外部から侵入されることが無いような対策を講じていること。

- (5) リモート保守で行う通信は暗号化を施し、第三者に内容が判別できないようにすること。
- (6) リモート保守の操作作業について、操作ログを残しておくこと。
- (7) 作業報告については適宜報告を行うものとする。

1.7 ICT化による効果検証（以下「効果検証という。」）

システム導入後に、本市がシステムによる保育士の業務負担軽減の効果を検証するため、本委託事業においてはシステム導入前の以下のことについて調査を行うこと。この事前調査の方法は本市との協議により決定する。

- (1) 日誌、保育計画、記録、連絡帳、おたより等の作成に係る時間
- (2) 子どもの出欠確認にかかる時間の変化
- (3) 子どもの体温計測にかかる時間の変化
- (4) 午睡チェック記録にかかる時間の変化
- (5) 子どもの食事記録にかかる時間の変化

(参考) システム導入後に予定している効果検証の全体像

- (1) タイムスタディーの変化
 - ア 日誌、保育計画、記録、連絡帳、おたより等の作成に係る時間の変化
 - イ 子どもの出欠確認にかかる時間の変化
 - ウ 子どもの体温計測にかかる時間の変化
 - エ 午睡チェック記録にかかる時間の変化
 - オ 子どもの食事記録にかかる時間の変化
 - カ 残業時間の変化
 - キ 休憩時間の変化（休憩時間＝事務の時間という状態の改善）
 - ク 会議にかかる時間の変化（資料の準備等含む）
 - ケ 保育士の年次有給休暇取得率の変化
- (2) 保育士の情動的な変化（やりがい・ストレス等）
 - ア 日誌、保育計画、記録、連絡帳の作成にかかる時間が削減できたと感じるか（隙間時間を事務に充てられるようになったと感じるか）
 - イ 休息が取れるようになったと感じるか
 - ウ 子どもに向きあう時間が増えたと感じるか
 - エ 子どもの保育をせずに事務に充てられる時間が増えたと感じるか
 - オ 園内外の連絡がスムーズになったと感じるか
 - カ 書類の整理に要する時間が削減されたと感じるか
 - キ 事務が削減されたことで、保育に関する学びを深める時間が確保できるようになったと感じるか

ク ICTの活用により、作業漏れが軽減できたと感じるか

ケ ICTの活用により、書式が統一されることで、個々の保育士による記録の差が軽減されたと感じるか

(3) 保護者の満足度

ア 出欠連絡・お迎え連絡・帳面の記載等に係る利便性が向上したとを感じるか

イ 園とのやりとり（事務連絡）がやりやすくなったとを感じるか

ウ 帳面を記載する時間に余裕ができたと感じるか

エ 日中の子どもの写真が見られることによって、園での様子を把握しやすくなったか（サービスが向上したとを感じるか）

18 成果物について

- (1) 本委託事業実施に伴うシステム一式
- (2) システム操作マニュアル（電子媒体）
- (3) システム導入前調査結果報告書

19 留意事項

- (1) 受託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をしてはならない。
- (2) 受託者は、本市の情報セキュリティポリシー等を遵守すること。
- (3) 受託者は本委託業務を実施するに当たり、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守し、作業を行うこととする。
- (4) 本委託事業の履行期間中に、法令等の変更、災害の発生その他特別な理由がある場合は仕様書の見直し及び変更を行う場合がある。
- (5) 成果物のデータ等に関する所有権は発注者に帰属するものとし、受託者は、発注者の承認を受けずに他者に公表し、貸与し、又は使用してはならない。
- (6) 受託者は、業務の全部又は主体部分を一括して他に委託し、又は請け負わせてはならない。