

蕨市留守家庭児童指導室業務管理システム導入委託

仕様書

1 業務件名

蕨市留守家庭児童指導室業務管理システム導入委託

2 業務の目的

本事業は蕨市の留守家庭児童指導室入退室管理及び保育料の管理について、公募型プロポーザル方式により、システムの構築及び運用について、高度な技術と豊富な経験を持つ事業者から企画提案を募集し、留守家庭児童指導室への入退室の管理、調定から収納、滞納まで一元的に管理できる蕨市留守家庭児童指導室業務管理システムを導入し、留守家庭児童指導室の入退室及び保育料事務の効率化を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

なお、システムの本稼働日は令和9年2月1日を想定しており、これに伴う令和9年3月31日までのシステム使用料及び保守業務を含むものとする。

4 業務の規模

学童保育室 16か所

児童 約720人

5 業務の範囲

(1) システム構築関係

ア システム構築業務

イ 本番環境の設定

ウ 契約期間満了後、次期システムへのデータ移行業務

エ 操作研修

オ 新ベンダーとの住民記録等の連携

6 システム概要及び基本要件

(1) システム要件

パッケージ商品が保持する標準機能を有効活用することを原則とし、カスタマイズ対応は極力抑制することを想定している。なお、学童保育料の徴収に対応できるシステムであること。

(2) ハードウェア要件

導入システムに関するクライアント端末（システム利用端末）は、貴社が用意した機器を使用する。

(3) クライアント端末、ネットワークについて

クライアント端末（システム利用端末）は4台程度とする。また、サーバ、クライアント端末及びネットワークプリンタの通信は既存のネットワーク回線を利用するものとし、ネットワーク設定及びシステム設定は情報政策課職員と協議のうえ導入業者が実施すること。

(4) ソフトウェア

ア 安定性及び操作性

- ① 安定的な稼動を行うため、導入実績のある安定性、信頼性に優れたソフトウェアであること。
- ② 操作において、特別な知識を持たない職員にとっても使いやすいように、画面構成や入力操作の共通性及び検索機能の充実した操作性の優れたシステムであること。
- ③ データの一元管理を基本とし、LAN 環境でネットワーク運用が可能なシステムであること。

イ システム機能要件

- ① 学童保育室を利用する児童を全て対象とすること。
- ② 別紙1_システム機能要求書について、対応可能な機能を有すること。
- ③ 各々の処理において、必要と思われる帳票や一覧表または統計資料等が出力できること。
- ④ 各ソフトウェアで必要とされるライセンスはすべて取得すること。
- ⑤ 担当する職員の事務処理に負担が生じないような機能を提案すること。

(5) システムのセキュリティ対策

- ア 職員の認証はユーザーID及びパスワードの組み合わせ、もしくは同等以上の仕組みによって実施すること。
- イ 職員権限の設定により、権限を付与された職員が与えられた範囲のみ操作できるように、不正なアクセス等からデータ保護を図ること。
- ウ 安易に第三者が情報の閲覧や印刷等ができないようなセキュリティの確保をすること。また、通常業務においてもクライアントパソコンごとに過去の検索結果やデータ閲覧等の履歴が常時表示されること。
- エ パスワードを定期的に変更できる仕組みをつくること。

(6) 拡張性要件

運用・保守期間5年間において、データ容量が増加しても性能劣化しない構成とすること。

(7) 上位互換性要件

システムの動作に必要な不可欠なソフトウェア及びパッケージ製品について、当該構築業務期間中にバージョンアップ及びセキュリティ脆弱性対応が発生した場合は、受託者の費用負担で対応すること。

(8) バックアップ要件

スケジュールを定めて自動バックアップが可能なこと。また、障害発生時には迅速に復旧が行えること。

(9) その他、構築付度要件

- ア システム構築要件のために必要なツール等について、受注者が用意すること。
- イ 構築期間中は、問い合わせや運用支援に即時に対応できる体制を設けること。

7 動作テスト要件

- (1) テストに当たっては、事前に「テスト計画書」を作成・提出し、本市の了承を得たうえで実施すること。また、結果を「テスト実施結果報告書」としてまとめ、提出すること。
- (2) テスト計画では、テストの目的、スケジュール、体制、テスト完了基準（品質基準）、テスト方法を定めること。
- (3) 本市が、テスト結果から構築したシステムが本業務仕様に適合しないと認めるときは、速やかにシステムの修正を行うこと。
- (4) システムの利用開始前に十分なテスト期間を確保し、信頼性の確認を行うこと。
- (5) 利用開始後であっても、テスト不足と合理的に認められる場合には、必要なテストを実施すること。また、その結果、システムが本業務仕様に適合しない事実が発見されたときは、速やかに、システムの修正を行うこと。ただし、システム修正にあたっては、稼働中のシステムの運用保守に最も影響の少ない方法をもって実施しなければならない。

8 操作研修

業務運用の継続性を担保するために利用者に対する研修を実施すること。具体的な要件は以下のとおりとする。

(1) 対象者と人数

本業務の対象者とし、研修の対象人数は子ども未来課職員5名程度とする。

(2) 研修の内容

利用職員向けのシステム操作方法

(3) 研修の実施担当者

研修は本業務システムに精通している者が実施すること。

(4) 時期

契約締結後から令和9年1月31日まで

(5) 場所

蕨市健康福祉部子ども未来課指定場所

(6) 研修環境準備、マニュアル作成

受注者は操作研修に必要な機器及びマニュアルを準備すること。なお、紙媒体（5部）と電子ファイルで納入すること。

9 業務引継ぎに関する要件

(1) 業務引継ぎ

本事業の契約期間の満了、契約の全部又は一部の解除、又はその他契約の終了事由等により、本市が受注者との契約を全部または一部終了する場合、受注者は本市が事業を継続して遂行できるよう移行作業を支援しなければならないものとする。

(2) 次期システムへのデータ移行

ア 契約が終了し、次期システムへのデータ移行の際は、契約期間満了時に保有する全件分のデータを提供すること。

※少なくとも導入システムデータに「データレイアウト及びコード設計書」を添付。

イ 次期システムへのデータ移行の際は、最新のファイル・レコードのレイアウト、コード設計書等、必要となるドキュメントを提出すること。

10 打合せ及び報告

受注者は、本業務着手時及び履行中における主要な業務打合せに当たっては、管理技術者及び現場責任者を出席させ、発注者と十分に協議すること。協議後、受注者は打合せ記録を作成し、発注者及び受注者の確認のうえ、1部ずつ保管すること。

1 1 その他

(1) 法令順守

受注者は本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。また、受注者は業務の遂行にあたり公正中立に努めなければならない。

(2) 資料の貸与及び保管

本業務において発注者から貸与される資料について、受注者は必ず借用書を提出し、資料等の汚損、滅失、盗難等に細心の注意を払い、使用後は速やかに返却すること。

(3) 費用負担

本業務に係る必要な経費は、本特記仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

(4) 契約不適合

受注者は業務完了後においても成果品に誤り等が発見された場合は、受注者の費用負担により、速やかに訂正、補足及び報告等の必要な措置を講じなければならない。

(5) 転用の禁止

受注者は、本業務の実施により得た各種情報について、これを発注者の承諾なく第三者に公表、貸与、あるいは無断使用してはならない。これは本業務完了後であっても同様とする。

(6) 瑕疵担保責任

検収後1年間を瑕疵担保責任期間とする。また、瑕疵担保責任期間中に、本市が了承した事項とシステムの不一致、不具合、あるいは受注者の責にすべき瑕疵が発見された場合には、受注者が無償で速やかに是正処置を行うこと。

(7) 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、本業務の実施に関し本市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(8) 守秘事項

受注者は、本業務において知り得た全ての情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。また、そのための必要な措置をとるものとし、契約終了後も同様とする。

(9) 再委託の禁止

受注者は、発注者の承認を受けずに、再委託をしてはいけない。

(10) 調査等

本市は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において受注者は、これに従わなければならない。

(11) その他

受注者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項について、打合せの中で発生した要件については、本市と協議のうえ、可能な限り対応すること。