

滝川市放課後児童クラブ業務支援システム使用許諾契約 業務仕様書

1. 基本事項

(1) 業務名 滝川市放課後児童クラブ業務支援システム使用許諾契約

(2) 業務の目的

本業務は、本市放課後児童クラブへの業務支援システムの導入により、施設利用者の利便性および児童の安全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、業務に専念できる環境を構築すること及び放課後児童クラブの質の向上を図ることを目的とする。

(3) 契約期間等

契約締結日から令和8年3月31日まで

なお、契約締結日から令和7年7月14日までは初期設定及び操作研修等にかかる導入業務期間とし、運用開始は令和7年7月15日を想定するものとする。

(4) 支払方法

システム稼働にかかる初期設定及び操作研修等にかかる費用については、導入業務完了後に一括で支払うものとし、本稼働後のシステム使用許諾料については、受託者からの請求に基づき、履行月の翌月払いとする。

(5) 履行場所

「別表」のとおり

(6) 業務内容

主な業務内容は下記のとおりとする。

- ①システム利用環境の提供
- ②システム導入フォロー及び初期設定支援
- ③各種操作マニュアルの作成
- ④操作研修の実施
- ⑤システム運用及び保守の実施
- ⑥その他、本業務に必要なすべての作業

(7) 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、許可なく複写及び第三者への提供はしないこと。また、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。

2. システム内容

(1) 概要

- ①放課後児童クラブ・放課後子ども教室等を運営する他の地方公共団体において、直近2年以内に10団体以上への導入・運用実績があるシステムであること。
- ②本市の規模感を考慮し、放課後児童クラブ・放課後子ども教室等を運営する他の地方公共団体において、一自治体あたり10施設以上の放課後児童クラブ・放課後子ども教室等への導入・運用実績があるシステムであること。なお、導入・運用実績は、公立施設における入退室管理業

務等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（例えば保護者メールシステム等）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全ての機能が一つのシステム内で利用可能であり、特定の別システムを利用するような負担がないこと。
- ④当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、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。
- ⑤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。
- ⑥定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図るASPサービスの形態で提供すること。
- ⑦他システムとのAPI連携実績があること。
- ⑧個人情報と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。
- ⑨兄弟姉妹が別の施設に通っている場合や、一人の児童が複数の施設を利用する場合でも、保護者は単一のアカウントにて各種機能を利用でき、兄弟姉妹を切り替えるためのログイン・ログアウト操作が不要であること。

（2）機器類

- ①システム接続用の機器は、本市で別途調達するPCおよびタブレット端末、入退室打刻用のタブレット端末によるQRコード読み取りの利用を想定すること。また、調達予定の機器は以下のとおりとする。
 - ・QRコード読み取り用タブレット端末 Apple社製 iPad
- ②各機器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施設及び子育て応援課で利用する機能は、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・設定業務は、本業務には含まないものとする。

（4）機能要件

様式第4号「機能要件一覧表兼調査表」にて回答した機能を提案時点で提供できること。また、安定的な運用を担保するため、すでに利用実績のある機能を提供すること。

（5）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、職員ごと機能別に権限（閲覧権限／更新権限／承認権限／ダウンロード権限／利用不可）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子育て応援課専用の特権アカウントを利用し、施設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。
- ④ASP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運用を開始するに当たり、本市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- ②契約後、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、当市の承諾を得ること。
- ③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、本市の要求があった場合は、施設ごと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施設へのフォローなど導入サポートを適宜行うこと。
- ④導入担当者は、10以上の地方公共団体への学童保育ICTシステム導入プロジェクト担当経験有すること。
- ⑤オンラインで各機能別の活用セミナーを定期的開催し、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。また、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。
- ④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

(1) 運用時間

通年24時間とする。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、事前に本市へ申し入れること。

(2) ヘルプデスク

- ①施設及び子育て応援課からの問い合わせに対応する、施設及び自治体向けヘルプデスクを設置すること。
- ②施設及び自治体向け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、平日9:00～18:00の時間帯で受付すること。
- ④電子メール等による問い合わせは、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とし、24時間受付とすること。
- ⑦ヘルプデスクには、正社員を複数名以上配置すること。

(3) セキュリティ対策

- ①IDS（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システムの脆弱性診断を定期的の実施すること。
- 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。
- ⑦SSL/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受託者はISO/IEC27001:2013（ISMS）の認証を取得していること。
- ⑩システムはISO/IEC 27017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あらかじめ定めること。
- ②障害が発生した場合には速やかに本市に報告し、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本市に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

別表（ 1.基本事項（5）履行場所関係）

名 称	住 所	利用定員
花月地区児童センター	滝川市花月町2丁目5番1号	70名
中地区児童センター	滝川市朝日町東2丁目2番4号	50名
西地区児童センター	滝川市西町6丁目1番15号	50名
東地区児童センター	滝川市東町5丁目9番11号	50名
北地区児童センター	滝川市滝の川町東2丁目1120番地180	50名
江部乙町児童館	滝川市江部乙町東11丁目13番1号	30名