

新居浜市公立保育所 I C T 導入業務 仕様書

新居浜市福祉部こども局こども保育課

1 業務名

新居浜市公立保育所 I C T 導入業務

2 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

なお、保育業務支援システム（以下「システム」という。）の利用開始日は令和 8 年 1 月 1 5 日（事前準備開始）とし、運用開始日は令和 8 年 4 月 1 日を予定する。

本件の見積額については、令和 8 年 1 月から令和 8 年 3 月までのシステム利用に係るランニングコストを含めて算出すること。

3 業務内容

- （1）システムの導入及び構築（システム初期設定、初期データ登録）
- （2）タブレット端末及び関係機器の調達、利用設定

4 履行場所

新居浜市公立保育所（令和 7 年 1 0 月 1 日現在）

	施設名	定員 (人)	所在地	電話番号 (0897)
1	若宮保育園	120	新田町一丁目 8 番 3 8 号	32-4194
2	新居浜保育園	80	泉宮町 7 番 1 1 号	32-3624
3	高津保育園	90	松の木町 3 番 1 2 号	32-2032
4	多喜浜保育園	100	多喜浜五丁目 4 番 5 3 号	45-0362
5	東田保育園	120	東田一丁目甲 1 2 1 5 番地の 1	41-7576
6	船木保育園	70	船木甲 4 3 1 9 番地	41-6008
7	角野保育園	60	中筋町二丁目 4 番 3 4 号	41-7238
8	大生院保育園	80	大生院 3 4 4 番地の 1	41-7232

5 システム内容

- （1）要件定義については、「機能要件表（様式 5）」のとおり、デジタル地方創生モデル仕様書に準拠した必須機能を満たすこと。
- （2）定期的にバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を図る A S P サービスの形態で提供すること。一般的に行われるバージョンアップに伴う追加の費用は発生しないものとする。
- （3）個人情報運用時の利用端末側に保持せず、クラウド環境側で保持すること。ただし、利用者の操作によって、ダウンロードした場合はこの限りではない。

6 システム導入支援

運用を開始するに当たり、セットアップ及びフォローを適宜行い、円滑な導入に向けて支援すること。

- (1) 契約締結後、原則 1 週間以内に運用開始までのスケジュール及び初期設定内容を提案し、本市の承諾を得ること。
- (2) 職員向け操作マニュアルを利用開始までに提供し、運用開始までに職員に対し操作説明会を 2 回開催すること。
 - ・操作マニュアルは、平易な記述とし、画面キャプチャーや操作デモ動画を用いて、初心者でも理解しやすい説明を行うこと。
 - ・追加で操作説明会を開催する場合には、発生する費用について本市と別途協議し決定する。
 - ・機能の修正等が生じた場合には、操作マニュアルを速やかに更新すること。
- (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、機能別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保育所へのサポートを適宜行うこと。
- (4) 運用開始 1 か月前までに、保護者向け案内を作成し、電子データで提供すること。
 - ・案内は、平易な記述とし、アプリのインストールや操作方法について、画面キャプチャー等を用いて、初心者でも理解しやすい表現とすること。

7 システム運用

- (1) 24 時間 365 日制限なく利用できること。ただし、メンテナンス等により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。また、システム上に通知文を表示させ、利用者に通知すること。
- (2) 職員向けヘルプデスクを設置すること。
 - ・オペレーターによる電話対応及び電子メールによる問合せへの対応を行う。
 - ・電話対応は平日 9 時から 17 時まで、電子メールは 24 時間受け付けること。
- (3) 保護者向けヘルプデスクを設置すること。
 - ・電子メールによる問合せに対応し、24 時間受け付けること。
- (4) セキュリティ対策
 - ・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。
 - ・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。
 - ・システムの脆弱性診断を定期的実施すること。
 - ・システム内のサーバー、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。
 - ・SSL/TLS により暗号化を施した上で通信すること。
 - ・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。
 - ・アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合、速やかに本市に報告し、必要であれば

別添 1

ばアクセスログを開示すること。

- (5) システムの利用開始日から起算して1年以内に、受託者の不備等による仕様不適合が確認された場合、無償で修復すること。

8 タブレット端末及び関係機器の調達

システム導入に当たり、タブレット端末や登降園管理に使用する二次元コードリーダー等の関係機器を購入し、システム利用に必要な設定を行うこと。

(1) タブレット端末

項目	仕様
機種	i P a d 第11世代 (A16)
モデル	W i - F i
OS	納入時点で最新の安定稼働が確保できるバージョンであること。
ストレージ	128GB
ディスプレイ	11インチ
バッテリー	納入時点で8時間以上動作可能であること。
その他	・充電用ACアダプタ（純正品）を付属すること。 ・画面に9H硬度以上の保護フィルムを貼付すること。 ・EVAケース（ハンドル・スタンド付き。）を付属すること。 ケース装着状態で、充電及びカメラ撮影が可能なものに限る。 ・MDM環境管理下とした状態で納入すること。

(2) 数量

品名	積算	合計
タブレット端末	10台×保育所8園	80台
登降園管理操作の二次元コード読み取り用機器 (例) 二次元コードリーダー	1台×保育所8園	8台 ※タブレットのタッチパネルによる対応が可能な場合は調達不要

(3) タブレット端末の統合管理・各種設定

- ・MDM及びApple IDの統合管理環境を構築し、新規登録を行うこと。
- ・タブレット端末の導入設定及び運用保守の環境構築を行い、本市が指定するアプリのインストール等を実施し、すぐに使用できる状態で納入すること。
- ・タブレットの画面には保育業務支援システム、写真、設定、カメラ等の必要最低限のアプリのみ残し、他アプリは非表示とすること。設定項目の詳細は、別途本市と協議する。
- ・許可したアプリ以外のインストールを制限すること。
- ・無許可の記録媒体や周辺機器の接続を制限すること。
- ・指定の無線以外のネットワークに接続できないように制限すること。

別添 1

- ・本市が指定する管理番号等を記載したラベルを受託者において作成し、タブレット端末本体の目立つ箇所に貼付し納入すること。
- ・納入場所への配送の前に、本市が危機管理上必要な情報（納入日、納入場所、管理番号、機器種別及びシリアル番号）について、エクセル等のデータにより提出すること。

（４）納入

- ・納入物品は付属品含め、いずれも未使用品であること。
- ・輸送中に損傷がないことを確認した上で、各保育所へ納入すること。
- ・納入日は、平日 9 時から 17 時までの時間帯とし、具体的な日程は、本市と協議し設定する。
- ・全ての機器に初期不良がないことを確認すること。
- ・機器の配送及び動作確認に係る費用については、全て受注者が負担すること。
- ・各タブレット端末について、各保育所の W i - F i ネットワーク環境と接続設定を行い、システムへの正常性確認試験を行うこと。また、既設プリンタとの接続設定を行い、出力指示が可能な状態とすること。
- ・各タブレット端末の設置場所において、稼働試験及び操作説明を行うこと。

- （５）納入後 1 か月以内に発生した納入に伴うトラブルや不具合については、受注者の責任において適切に対応すること。

9 障害対応・運用サポート体制

- （１）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とともに早期復旧を図ること
- （２）障害発生時の連絡体制及び対応フロー等をあらかじめ提示すること。
- （３）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。
- （４）システム利用開始後において、機器の操作方法や動作不良などに関する問い合わせに対しては、速やかに回答するとともに、必要に応じて現地で支援を行うこと。
- （５）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。また、必要があれば、バックアップデータから速やかに復旧作業を行うこと。
- （６）MDM環境管理について、本市担当者に対し使用方法の説明を実施すること。なお、説明資料は、平易な記述とし、画面キャプチャー等を用いて、初心者でも操作手順が理解しやすいものとする。

10 支払方法

（１）初期導入費用分

完了報告書により履行確認を行うものとし、請求書受理から 1 か月以内に一括で支払うものとする。

（２）運用費用分

月額の後払いを原則とする。毎月初めに前月分の運用費用に係る請求書を受領し、これを適正と認めたときは、当該費用を 1 か月以内に支払うものとする。

11 その他留意事項

- (1) 本仕様書に記載している内容に加えて、受託者が提案した内容についても確実に実施すること。
- (2) 本業務を履行するに当たり、本仕様書に記載されていない事項又は作業の上で疑義が生じた場合は、必ず本市と協議を行い、その決定をもって作業を進めること。
- (3) 本市が提供する資料については、許可なく複写及び第三者への提供をしてはならない。
- (4) 業務上知り得た情報について、第三者に遺漏し、又は他の目的に利用してはならない。
本契約終了後又は解除後においても守秘義務を負うものとする。
- (5) 本仕様書に定めがない事項については、本市と協議の上、決定するものとする。