

仕様書

1 件名

湖南省学童保育所業務支援システム導入業務委託

2 目的

湖南省学童保育所（以下「学童保育所」という。）において、児童の入退室管理や保護者との連絡機能を有したシステムを導入し、児童の安全性の向上、保護者の利便性の向上、正確かつ迅速な情報の共有を図り、継続的かつ安全・安心な学童保育所運営を行うことを目的とする。

3 履行場所

別紙「履行場所一覧」のとおり

4 履行期間

令和8年2月6日から令和8年3月31日まで

5 利用想定児童数

約1,000人

（参考：令和7年4月時点で支援員124人、支援単位24、利用児童数822人）

6 業務内容等

（1） 基本方針

本業務は、以下の方針に基づき、導入業務等を行うこと。

- ア 利用児童の安全確保、保護者の利便性の向上および職員の事務負担の軽減に寄与するシステムであること。
- イ 個人情報の保護等、セキュリティ体制が整備されていること。
- ウ 職員、保護者とも容易に操作が可能であること。
- エ 稼働から5年間以上、安定した利用が可能であること。
- オ 市や学童保育所からの問い合わせに対してのサポート体制が整備されていること。
- カ 施設数が増減した場合、その増減に対応できること。
- キ 本システムを利用するため必要な機器（登録所受付用端末機器、QRコードリーダーなど）がある場合は、提案および見積もりにすべて含めること。

（2） システムおよび機器の導入

- ア 必要なアカウントの作成、および導入に係る初期設定
- イ 運用テストおよび不具合の修正

(3) 調達範囲

①システム構築および導入業務

ア 本市の要件に合わせたクラウドシステム構築

イ 初期設定および正常動作確認

②システム利用に必要な機器の調達

購入機器の仕様については、次のとおりとする。

ア 登所、降所時の受付用タブレット端末 17台

イ 登所、降所時における読み取り用端末（QRコードリーダー） 17台

※受付用タブレット端末でQRコードの読み取りができる場合は不要

ウ 登所、降所時におけるその他周辺機器

(4) 端末機器等

受付用タブレット端末については、iPad（第10世代以上）とすること。

(5) 研修・稼働支援

ア 稼働開始までに、管理者および学童保育所職員に対する操作・運用研修を行うこと。

イ 操作・運用マニュアルを作成し各施設に必要部数を配布すること。

ウ マニュアルはシステムからも閲覧できること。

エ マニュアルはできる限り専門用語を使わず、実際の画面キャプチャ等を用いてわかりやすく説明すること。

オ 運用方針に合わせて、段階的な機能拡張がされること。

カ 各利用施設の運用に合わせたシステム全体の初期設定を行うこと。

キ 端末機器（保護者利用の機器は除外）のシステム利用に関わる設定を行うこと。

(6) 管理運用および保証

①導入機器については、設置から5年以上の保証を行うこと。

②受託者は、各施設の受付用端末の通信状況を確認することができ、非常時には情報を収集・解析し、状況に応じた適切な対応を行うこと。

③24時間365日サービス提供が可能であること。ただし、システムメンテナンス等により運用停止が必要となる場合は、事前に市と協議し、通知やお知らせを行うこと。

④運用に関する問い合わせや障害発生時において、各施設および本市からの連絡を受け付けするサポート窓口を設け、土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く平日の9時から18時の間で稼働していること。

⑤よくある質問（FAQ）や操作手順をまとめた保護者専用のサポートサイトを設けていること。なお、同サイト内には受託者へ直接連絡することができる問い合わせフォームを設けていること。

⑥入退室管理システム設置施設の増設や移設等が必要な場合は、柔軟に対応すること。

⑦システム保守は別途費用なく実施すること。ただし、発注者より追加機能等の導入による料金発生の場合にはこの限りではない。

7 機能要件

別添「機能等要件確認表」のとおり

8 機器要件等

- (1) 児童が入退室時刻を打刻する入退室カードには、QRコードと氏名が印字されていること。また、入退室カードは管理画面から容易に印刷ができること。
- (2) 受付用端末や入退室カードには、個人情報が一切記録されない仕組みとなっていること。
- (3) 受付用端末の読み取り待機画面には、施設名を表示させること。また、読み取りを行った際には読み取り事項が画面に表示されること。
- (4) 入退室カードの読み取りは、受注者が調達する受付用端末に内蔵しているカメラ、または他の機器・リーダーで読み取りができる仕様となっていること。
- (5) ICT機器の設置後、各利用施設のインターネット環境を確認し、正常に接続・通信できることを確認し、不具合がある場合は速やかに対応のうえ、市へ報告すること。
- (6) 納品物の納品場所、納品時期等については、市と協議のうえ、決定すること。

9 システム構成・セキュリティ要件

- (1) サービスはクラウドサービスで提供すること。
- (2) 読取用端末およびブラウザとサーバ間のアクセスに関しては、SSL/TLS で通信が暗号化されていること。
- (3) 冗長化されたサーバ構成でシステムが運用されていること。
- (4) データセンターは国内に設置された専用施設で、J D C C が制定しているファシリティ基準において、ティアレベル3以上を満たしていること。
- (5) データセンターの耐震数値は震度7程度で耐震もしくは免震構造の建物とし、その他火災・停電・漏電等の災害対策を行っている建物であること。
- (6) データセンターの設備については、電源、空調およびネットワーク網はすべて二重化対応がされていること。また、非常用電源設備（自家発電機）を備えていること。
- (7) データセンターは外部からの侵入、破壊行為等の人為的災害を未然に防止する対策が施されていること。
- (8) データセンターの運営事業者は、プライバシーマークおよび ISMS 認証 (IS027001) を取得していること。
- (9) サーバに蓄積するデータは、最新の 10 世代以上分まで保持・バックアップができること。

- (10) 個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）および本市の情報セキュリティポリシーに準拠して必要なセキュリティ対策を講ずること。
- (11) 不正なアクセスがないか検証するため適宜ログを取得し、保存すること。本市が要請した場合、直ちにログを提示すること。
- (12) 接続用に固定のグローバル IP アドレスまたはグローバル IP レンジを取得・管理し、当該グローバル IP をサーバー側に登録し、LAN 回線等で NAPT を介する場合は当該グローバル IP を許可対象とする。なお、IP 変更時は事前に書面で承認を得るものとする。

10 受託者の実績要件

受託者は、以下の要件を満たしていること。システムに読み取りの方式が複数ある場合は、その合算でよいものとする。ただし、過去の実績ではなく令和 7 年 12 月現在における保有数であること。

- (1) プライバシーマークまたは ISMS 認証（IS027001）の取得企業であること。
- (2) 学童保育所の入退室管理システムにおいて、他自治体への導入実績を有すること
- (3) 導入後の保守・サポート体制を有し、問い合わせに迅速に対応できること。
- (4) 現時点において、学童保育所での運用を行っていること。

11 支払方法

システム導入に係る費用は、利用料・保守費を含め業務完了後に一括払いとする。

12 契約の更新および解除

(1) 契約の形態

令和 8 年 4 月分以降の契約および利用料金の支払いは各学童保育所の運営者が行うものとする。

(2) 更新

必要に応じて導入したシステムおよびサービスの提供内容について評価を実施したうえで更新を行う。提供するシステムの利用料の上昇については原則認めない。

(3) 解除

年度途中であっても業務の履行が適正に行われない場合には、契約の解除を行うことができる。

13 再委託の禁止

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ市の承諾を得なければならない。

- (3) 受託者は、市の承諾を得て、本業務の一部を第三者に委託したときは、本仕様書に定める事項を第三者に遵守させなければならない。

14 提出物

本業務の提出物は次のとおりとする。

- (1) 契約時提出（印刷物1部および電子データ）
① 業務責任者届
② 実施計画書
- (2) 運用開始前提出
① マニュアル
② 研修資料
- (3) 完了時提出
完了届（印刷物1部）

15 実施計画書の提出

本業務を遂行するにあたり、あらかじめ作業項目、作業内容、業務体制、役割分担表、スケジュール、連絡体制および連絡先（平時および緊急時）等を記載した実施計画書を本契約締結後速やかに提出し、市の承諾を得ること。なお、内容に変更のあった場合は、変更したものを速やかに提出し、再度、市の承諾を得ること。

16 その他特記事項

- (1) 受託者は、本契約の履行に伴い知り得た個人情報その他の情報の一切を他に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を、市の指示する目的以外に使用してはならない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、市と受託者が協議のうえ、定めるものとする。