

加西市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託 仕様書

1 業務の概要

(1) 件名

加西市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託

(2) 業務目的

本業務は、施設型給付費等及び各種補助金の事務に関するものであり、以下の機能を備えることで施設職員及び本市職員の給付費等請求業務の効率化と負担軽減、業務品質向上並びに各種データの一元管理を図ることを目的とする。

- ① 施設情報、施設の職員情報、園児情報に基づいた施設型給付費や地域型保育給付費等の請求書作成
- ② 職員配置等に基づいた各施設の施設型給付費等の費用の額の算定に係る加算申請及び実績報告
- ③ 処遇改善等加算に係る加算率認定申請及び実績報告
- ④ 職員配置等、園児情報に基づいた各種補助金に係る交付申請及び実績報告

(3) 対象の施設・事業

以下の施設・事業に対応すること。

- ① 施設型給付（認定こども園）
- ② 地域型保育給付（小規模保育事業）
- ③ 地域子ども・子育て支援事業
- ④ 保育対策総合支援事業費補助金
- ⑤ 地方単独補助金（対象施設に関する補助金に限る。）

2 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

3 納入場所

加西市教育委員会こども未来課及び6表中の対象施設

4 業務内容

(1) 給付費等管理システムの導入

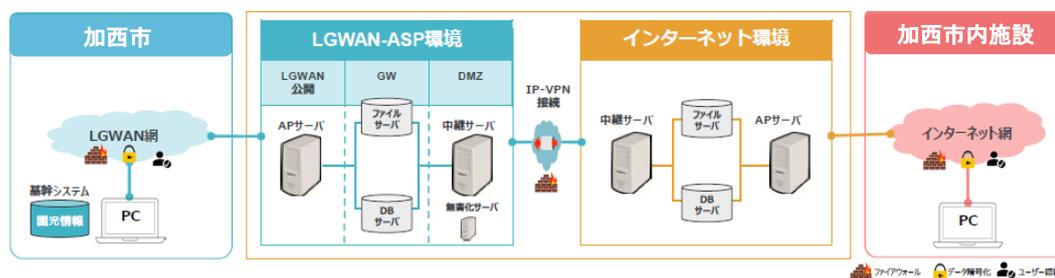
- ① 詳細要件のヒアリング
- ② 業務フローの整理及び改善提案
- ③ カスタマイズ部分の設計・開発・テスト
- ④ アカウント作成（本市用、市内施設用）
- ⑤ 初期データ登録（施設情報、職員情報、園児情報等）

- (2) 給付費等管理システムの運用・保守
- (3) システムに関する操作マニュアルの提供及び更新
- (4) システムの操作手順に関する研修の実施（本市用、市内施設用）
- (5) 本市及び市内施設からの電話、メール等による問い合わせの対応（仮稼働中を含む）

5 調達範囲

本件の調達範囲は、幼保施設と本市の職員が利用する Web サービス一式（アカウントライセンス）とする。

端末やネットワーク回線は含めない。



6 対象施設（市内施設）

施設種別	No.	施設名	利用定員（人）	
			1号	2・3号
認定こども園	1	多聞こども園	15	50
	2	善防こども園	15	100
	3	認定白竜こども園	10	90
	4	認定愛の光こども園	15	100
	5	幼保連携型認定こども園とみた	9	89
	6	幼保連携型認定こども園北条こども園	10	100
	7	北条東すみれこども園	15	95
小規模保育事業	8	愛の光ナーサリー	—	12
	9	サンライズキッズ保育園加西園	—	19
	10	万和学舎北条保育園	—	12
	11	万和学舎中野保育園	—	12

対象施設が増減した場合は、適宜対応すること。

7 システム要件

(1) 基本要件

- ① 定期的なバージョンアップ（機能拡張）を図るため、LGWAN-ASP サービスの形態で提供すること。
- ② 独自補助の単価や加算条件の変更時にパラメータの設定で対応できるなど、カスタ

マイズを必要最小限に抑えたシステム設計となっていること。

- ③ 受託者はシステム並びに成果物が、第三者の著作権、特許権、知的財産権、その他の権利を侵害していないことを保証するものとし、侵害している懸念がある場合については、事前に本市に報告すること。
- ④ プライバシーマーク及び ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証・評価を受けていること。
- ⑤ 10自治体以上で給付等 管理システムの導入・運用実績があること。

(2) 機能要件

別記「機能要件一覧」に記載された機能を提供できること。

(3) 非機能要件

① 全般

- (ア) 本市が利用する機能は、LGWAN 環境から Web ブラウザで利用できること。
- (イ) 市内施設が利用する機能は、インターネット環境から Web ブラウザで利用できること。
- (ウ) システムの稼働率を 99.9%以上確保すること。
- (エ) サーバー障害等によるデータ消去及び破壊のリスクを低減するため、サーバー、記憶装置等を冗長化する機能を設けること。
- (オ) システムへの負荷を考慮し、最適なバックアップの方法及び頻度が設定されていること。その際、バックアップ処理によりシステムの性能要件を損なうことのないようにすること。
- (カ) バックアップデータは、業務上の必要性を加味し最低限 14 世代（日次）取得できるよう構築すること。

②セキュリティ要件

- (ア) コンピュータウイルス等、悪意あるプログラムの侵入を防止するため、アンチウイルスソフトウェアを活用する等の対策を講じること。
- (イ) サイバー攻撃や改ざんに備え、システム監視やセキュリティホール対策を適切に講じること。
- (ウ) 個人情報を取り扱う保守作業については、入室制限がされたセキュリティルームを設置のうえ、防犯カメラによる保守エリア内の常時録画を行うこと。
- (エ) 通信及び蓄積データに対して暗号化を行う機能を設けること。また、一部の画面通信については LGWAN 側・インターネット側ともに TLS 1.2 を実装し、通信経路上の暗号化を行うこと。
- (オ) ファイアーウォール等による不正アクセス対策を講じること。
- (カ) LGWAN 環境内に無害化サーバーを設置し、ファイルの無害化を行うこと。

(4) 動作環境

以下の環境で動作すること。ただし、最新情報についてはシステム画面上の表記に準じ

る。

種別	動作環境
OS	Windows 10 以降
メモリ	8GB 以上
ブラウザ	Google Chrome 最新版 Microsoft Edge 最新版

8 導入作業

(1) 全般

- ① システム導入にあたり、既存の業務フローをヒアリングし、システム化する範囲を整理して最適なシステム運用フローを提案すること。
- ② カスタマイズが必要な機能については、制度に則った正しい業務が可能となるよう要件定義を行うこと。
- ③ 契約後速やかにキックオフ会議を実施すること。キックオフ会議では、運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容を本市に提案すること。
- ④ 初期データの登録においては、所定のフォーマットを準備すること。なお、本市や施設職員が入力する際に入力漏れや入力誤りがないよう工夫すること。
- ⑤ 運用開始にあたり、本市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- ⑥ 必要に応じて Web 会議等で進捗状況等を報告すること。
- ⑦ システム構築に進捗の遅れや重要な課題が発生した場合は、速やかに本市に報告し、対応方針について協議すること。

(2) 操作マニュアル

- ① 運用開始までに本市及び施設職員向けの操作マニュアルを作成し、提出すること。
- ② 操作マニュアルは、ICT 知識のない者が理解できるよう、専門用語を極力用いず、画面キャプチャを用いた分かりやすいものとする。
- ③ 内容に修正や変更が生じた場合は、随時改定を行い、データで提供すること。

(3) 研修

- ① 本市と受託者にて協議のうえ、研修内容及びスケジュールを決定すること。
- ② 給付費等管理システムを使用する本市及び施設職員を対象とした、操作方法の習得を目的とした研修を実施すること。
- ③ 実施場所、実施方法、実施回数等の詳細については受託後、協議のうえ決定するものとする。
- ④ 研修の実施にあたっては、受託者が主体的に実施することとし、研修に係る費用は受託者が負担すること。
- ⑤ 研修後に研修動画を本市に納品すること。なお、動画ファイルについては、Windows 端末で閲覧可能なファイル形式であること。

9 運用保守

(1) 基本要件

システムが安定的かつ有効的に利活用されるようサポートを行うこと。

(2) 稼働時間

システムの稼働は24時間365日とする。ただし、メンテナンス等のためにシステム停止が必要となる場合は、システム上で事前に通知を行うこと。

(3) ヘルプデスク

- ① 本市及び施設職員からの問い合わせに対応するため、ヘルプデスクを設置すること。
- ② ヘルプデスクへの問い合わせは、年末年始を除く平日9時から18時まで受け付けること。
- ③ 電子メール等による問い合わせにも対応すること。
- ④ 電子メールでの問い合わせは24時間受け付けることとし、受付内容への一次回答は翌営業日までとする。

(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本市へ報告し、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保存し、必要に応じてバックアップデータからの復旧作業を行うこと。
- ④ 障害が本調達ソフトウェアに起因する場合は、プログラム修正等の対応作業（動作確認等含む）を実施すること。また、再発防止策を提示すること。
- ⑤ 現に本市において障害が発生していない場合でも、本市と同じシステムを導入している他団体で障害が発生した場合は、本市への影響調査を行い、必要な対処を実施すること。

(5) システム保守

- ① 機能改善などのバージョンアップがある場合は、事前に通知を行い、適宜マニュアルを提供すること。
- ② OSやWebブラウザのバージョンアップにはシステムとして適宜対応すること。
- ③ システムのバージョンアップの適用時に影響を受けるカスタマイズ範囲について、リカスタマイズを行うこと。
- ④ 定期的にシステムのメンテナンスを行うこと。
- ⑤ 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 公定価格や制度等に変更がある場合は、システムの更新作業を行い制度変更に対応すること。実装期間については、単価更新などの軽微なものは単価確定後速やかに対応することとし、それ以上の開発負荷が発生する場合は別途対応方針や期間を協議のうえ決定するものとする。

(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、必要に応じてアクセスログを開示すること。

(7) 契約終了時の対応

契約終了時においては、本市及び新たに事業者となる者等に対して円滑な引継に必要な作業を支援すること。また、業務及びデータ引継に関わる具体的な内容、方法等については、本市と事業者が協議のうえ決定するものとする。

10 秘密の保持

- (1) 個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、外部に漏洩することがないように厳重に管理し、「加西市個人情報の保護に関する法律施行条例」等を遵守すること。
- (2) 本業務で知り得た情報については、本業務の遂行のみに利用することとし、情報の流用、部外者への漏洩は一切禁ずる者とする。なお、契約業務終了後も同様とする。
- (3) 本業務に従事する者に個人情報を取り扱わせる場合は、当該情報の安全管理が図られるよう、当該従事者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- (4) 受託者は、個人情報の紛失、漏洩、誤送信等の事故が発生し、または発生するおそれがある場合においては、受託者の帰責事由の有無にかかわらず、直ちに適切な措置をとるとともに、書面により本市に報告しなければならない。

11 納品成果物

本業務における納品成果物は以下のとおりとする。以下の他に追加で提出が必要な書類等がある場合は、協議のうえ本業務の費用の範囲内で作成すること。

納品成果物	形式	部数	時期
システム環境	—	—	令和7年3月31日まで
運用開始までの詳細スケジュール	データ	1式	契約締結後
操作マニュアル (本市用)	データ	1式	研修日まで
	紙媒体	2部	
操作マニュアル (施設用)	データ	1式	研修日まで
	紙媒体	12部	
議事録	データ	1式	打合せ後
業務実施報告書	データ	1式	業務完了後

12 契約不適合責任

本システムの運用開始日から起算して1年以内に、本契約との不適合が判明した場合は、本市と協議のうえ、無償で迅速かつ誠実に修正等の作業を実施すること。なお、この場合、不適合部分のみ修正することとし、修正のためにユーザーインターフェース及び操作内容を変更する必要が発生した場合には、事前に本市に報告すること。

13 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定するものとする。