

令和6年度加東市施設型給付費等申請システム構築業務委託 仕様書

1 概要

(1) 件名

令和6年度加東市施設型給付費等申請システム構築業務委託

(2) 業務目的

本業務は、施設型給付費等の各種事務に関するものであり、本市及び市内に所在する特定教育・保育施設（以下「市内施設」という。）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。

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

ただし、令和7年1月31日までに構築を終え、令和7年2月から仮稼働環境を提供すること。また、仮稼働中に発生した軽微な修正については、本業務に含むものとして、工期内に終えること。

3 納入場所

加東市教育委員会事務局こども未来部こども教育課

4 業務委託料の支払

市は適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

5 業務内容

(1) 施設型給付費等申請システム構築

ア 詳細要件のヒアリング

イ 業務フローの整理及び改善提案

ウ カスタマイズ部分の設計・開発・テスト

エ アカウント作成（本市用、市内施設用）

オ 初期データ登録（施設情報、職員情報、園児情報等）

(2) システムに関する操作マニュアルの提供及び更新

(3) 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）

(4) 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)

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	泉こども園	15	75
	2	正覚坊こども園	15	80
	3	東古瀬こども園	15	60
	4	三草こども園	15	80
	5	たきの愛児園	15	90
	6	加茂こども園	15	85
	7	河高こども園	10	70
	8	高岡育児園	15	60
	9	東条こども園	15	85
	10	秋津こども園	6	50
保育所	11	椿山保育園	－	70
	12	さくら保育園	－	50

ただし、対象施設等が増減した場合は、適宜対応すること。また、市外に所在する特定教育施設及び特定地域型保育事業についても、「機能要件表（様式5）」のとおり施設型給付費等の算定が可能であること。

7 システム要件

(1) 基本要件

ア 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。

イ 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。

ウ 選定したシステムは、運用開始後5年間は販売元のサポートが継続さ

れること。

(2) 機能要件

「機能要件表（様式5）」に記載された機能を提供できること。

(3) 非機能要件

ア 全般

- ①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。
- ②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。
- ③システムの稼働率を 99.9%以上確保すること。
- ④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。
- ⑤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。
- ⑥バックアップデータは、業務上の必要性を加味し最低限 5 世代（日次）取得できるよう構築すること。

イ セキュリティ要件

- ①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。
- ②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。
- ③個人情報を取り扱う作業については、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。
- ④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。
- ⑤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。
- ⑥LGWAN 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。

項目	仕様
OS	Windows10 以降
メモリ	4 GB 以上
ブラウザ	Microsoft Edge 最新バージョン Google Chrome 最新バージョン

市内施設からは、Web ブラウザを利用した接続とし、特定のブラウザや端末環境に依存しない構成とすること。

8 導入作業

(1) 全般

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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、本市及び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。

オ 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。

カ 必要に応じて Web 会議等で進捗状況等を報告すること。

キ 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

ア 仮稼働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。

イ 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、画面キャプチャ等を用いた分かりやすいものとする。

ウ 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

ア 基本的な事項

- 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等を決定すること。
- ②本市及び施設職員を対象にし、施設型給付費等申請システムの操作方の習得を目的とした研修を実施すること。
- ③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。

イ 本市職員に対する研修

本市職員に対して、操作研修を1回以上実施すること。

ウ 施設職員に対する研修

施設職員に対して、操作研修を1回以上実施すること。なお、操作研修は集合形式として、受託者が主体的に実施すること。研修に使用するインターネット環境及び端末等は本市が準備するものとする。

9 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。以下のほかに追加で提出が必要な資料等がある場合は、協議の上、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1月31日 (金) 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
	紙	2 部	
操作マニュアル (本市向け)	データ	1 式	研修日まで
	紙	2 部	
操作マニュアル (施設職員向け)	データ	1 式	研修日まで
	紙	1 3 部	
議事録	データ	1 式	打ち合わせ後
業務実施報告書	データ	1 式	業務完了時
	紙	1 部	

10 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。