

前橋市教育・保育給付費等管理システム導入・運用保守業務委託仕様書（案）

1. 概要

(1) 契約件名

前橋市教育・保育給付費等管理システム導入・運用保守業務委託

(2) 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、以下の機能を備えることで本市職員及び幼保施設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。

- 1 施設、施設職員、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交付申請
- 3 処遇改善等加算に係る加算率認定申請及び実績報告

(3) 対象の施設・事業

下記の施設・事業に対応すること。

- 1 対象施設
 - (1) 私立保育所
 - (2) 私立幼稚園（新制度移行済）
 - (3) 私立認定こども園
- 2 地域子ども・子育て支援事業
- 3 保育対策総合支援事業費補助金
- 4 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

令和6年12月2日から令和9年3月31日まで

3. 納入場所

前橋市こども施設課及び別紙「対象施設一覧」に記載された施設（対象施設：計77施設）

4. 支払方法

完了後の翌月末 一括払い

5. 業務内容

(1) 給付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（前橋市、幼保施設）
- 5 初期データ登録（施設情報、職員情報、園児情報等）補助

(2) 給付等管理システムの運用・保守

- 1 システム稼働監視
- 2 各種セキュリティ対策

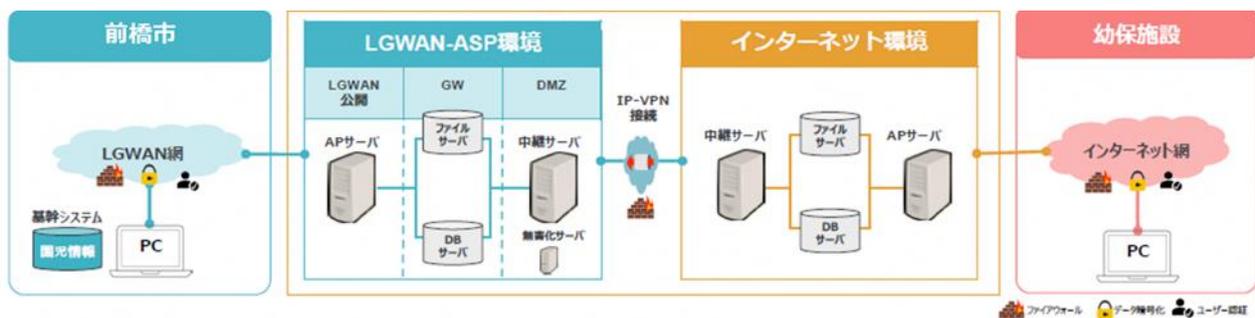
(3) システムに関する操作マニュアルの提供及び更新

(4) システムの操作手順に関する研修の実施（前橋市、幼保施設）

(5) 前橋市及び幼保施設からの問い合わせの対応

6. 調達範囲

本件の調達範囲は、幼保施設と前橋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。



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 受注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、事前に前橋市に報告すること。
- 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

別紙「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

- (1) 前橋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) 幼保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%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 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

- (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保守作業については、入室制限がされたセキュリート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) ファイアウォール等による不正アクセス対策を講じること。
- (6) 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。
- (7) システムへのログイン時は、ID 及びパスワードで認証を行うこと。

(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。

No.	種別	動作環境
1	OS	Windows 10 以降
2	メモリ	8GB 以上
3	ブラウザ	・ Google Chrome 最新版 ・ Microsoft Edge 最新版

8. 導入作業

(1) 全般

- 1 システム導入については、令和 7 年 3 月 31 日までに完了すること。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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前橋市に提案すること。
- 5 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、前橋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。
- 6 運用開始に当たり、本市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。

(2) 操作マニュアル

- 1 運用開始までに前橋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、随時改定を行うこと。

(3) 研修

- 1 前橋市と受注者にて協議のうえ、研修内容及びスケジュールを策定すること。
- 2 給付等管理システムを使用するユーザを対象とし、操作方法の習得を目的とした研修を前橋市の指定する場所もしくはオンラインで実施すること。
- 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 研修に係る費用は全て受注者が負担すること。

9. 運用保守

(1) 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。

(2) ヘルプデスク

- 1 前橋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 時で受け付けること。
- 3 電子メール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 時間受付とすること。ただし、受付内容への一次回答は翌営業日までとする。

(3) 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前橋市へ報告し、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) 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、事前に通知したうえで行うこと。
- 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 定期的にシステムのメンテナンスを行うこと。
- 4 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。
- 5 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、単価更新など軽微なものは単価確定から 3 ヶ月以内とし、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 ライセンスについては、令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日の有効期間とすること。
- 7 こども家庭庁が開発検討している、全国共有のシステム「施設管理プラットフォーム」がリリースされ移行が必要な場合には、その移行に係るシステム作業についてサポートすること。

(5) 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前橋市に報告し、必要に応じてアクセスログを開示すること。

(6) 業務引継ぎに関する事項

- 1 契約履行期間の満了、全部又は一部の契約解除、その他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受注者は新規システム提供事業者が業務を行えるよう必要な措置を講ずるとともに、移行作業の支援を行うこと。
- 2 引き継ぐべき業務の内容について、業務引継書を作成し、前橋市に提出すること。
- 3 データ引継ぎ後の最終管理者は前橋市とすること。

10. 秘密の保持

本業務の実施にあたり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ものとする。なお、受注者は自己の親会社及び子会社等の関連会社及び委託先に対し、本業務を実施する上で合理的な範囲内において秘密情報等を開示することができる。ただし、秘密情報等を開示する場合は、受注者が前橋市に対して負うのと同等の守秘義務を課し、当該開示先による漏洩についても受注者が責任を負うものとする。

11. 個人情報保護

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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び前橋市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年前橋市条例第 43 号）その他の個人情報の保護に関する法令等を遵守すること。

1 2. 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、前橋市と協議のうえ、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ある場合には、事前に前橋市に報告すること。

1 3. 権利帰属

本システムに関する知的財産権（本システムそのものの知的財産権の他、本システムに関連して受注者が発注者に対して提供する操作マニュアル、研修資料等も含まれる。なお、これらに限られるものではない。）は本システムのユーザが登録したデータ等の知的財産権を除き、全て受注者又は正当な権利者に帰属するものであり、本契約の締結又は本システムの利用の許諾によっても、発注者又は本システムのユーザに移転するものではなく、本システム以外に利用等することを許諾するものでもない。

1 4. 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。

以上