

1. 概要

1.1 契約名

船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービス提供業務（以下「本業務」という。）

1.2 システム導入の目的

市内放課後ルームの現場における事務について、業務効率化及びそれに伴う放課後ルームの質の向上の他、保護者負担の軽減を目的とする。

なお、本案件には P C やタブレット等といったハードウェアの調達は含まない。

1.3 業務内容

本業務の主な業務内容は、以下のとおりとする。

- (1) システム導入支援業務（アカウント作成、導入フォロー、初期設定支援）
- (2) 操作研修会の実施
- (3) システム運用及び保守の実施
- (4) その他、本業務に必要なすべてのもの

1.4 利用期間

導 入：令和7年11月30日まで

利用期間：令和7年12月1日から令和12年11月30日まで

1.5 対象施設

船橋市地域子育て支援課及び市内放課後ルームを対象とする。

放課後ルームについては、別紙1「放課後ルーム一覧」を参照すること。

2. システム要件

2.1 基本要件

- (1) 放課後児童クラブ、保育園、認定こども園において、導入実績があるパッケージソフトをベースとすること。
- (2) 過去に国や地方公共団体における放課後児童クラブもしくは保育のシステム導入に携わった経験があること。なお、導入及び運用実績は、放課後ルーム業務もしくは保育業務を総合的に支援するシステムの実績とし、機能単体システム（例えば登降園管理のみのシステ

ム等)の実績は含めない。また、運用実績が伴わない可能性があることから、システムの無償提供も実績には含めない。

※提案システムの実績を対象とし、メーカーの放課後ルーム I C Tシステム導入実績ではないことに注意すること。仕様やシステム名の異なる場合は別システムとして扱うこと。

- (3) インターネット回線を使用した A S P サービスまたはクラウドサービスで提供すること。
- (4) 当システム専用の、スマートフォン (Android、iOS) に対応したアプリケーション (以下、保護者アプリという。) を保護者向けに提供すること。また、保護者アプリはプッシュ通知が可能であること。
- (5) 導入後に在籍児童数・職員からの接続端末数・職員数の増減があった場合でも、追加のシステム利用料が発生しないこと。
- (6) 本システムで使用するインターネット回線及び利用者端末 (職員用) は、発注者が別途調達する。
- (7) 本システムのサービス稼働率は 99.0%以上、復旧時間 1 2 時間以内を目標とする。
- (8) 本システムは下記に示す市職員用 P C 及びタブレットで動作可能なものとする。

【市職員用 P C】

区分	仕様
CPU	Intel(R) Core(TM) i5-8265U CPU @ 1.60GHz 以上
OS	Windows 10 Pro 64bit または Windows11 Pro 64bit
メモリ	8GB 以上
ブラウザ	Microsoft Edge (IE モード使用不可)、Google Chrome ※市職員用 PC は内部ネットワークとインターネットを分離しており、セキュアコンテナ (ローカル環境とは独立した仮想的な環境) 内のブラウザを使用してインターネットへ接続している。
Office	Microsoft Office 2016 32bit、Microsoft 365 Apps 64bit もしくは Micorosoft Office LTSC2024 64bit (未定)

※OS について、令和 7 年度途中から全台 Windows 11 を予定しているため、Windows 11 Pro で動作必須となります。

【タブレット】

区分	仕様
基準品	iPad 第 10 世代
ストレージ	64GB 以上
O S	iPadOS 最新バージョン
ブラウザ	Safari 最新バージョン

2.2 個別機能要件

本システムに要求する機能要件は、別表 1「機能要件表」を参照すること。

2.3 ネットワーク要件

- (1) 本システムの各利用者の接続方法は以下のとおりとする。

場所等	システム接続方法
市役所（地域子育て支援課）	インターネット回線（市職員用 P C）
放課後ルーム	インターネット回線（市職員用 P C 及びタブレット）
保護者	インターネット回線（モバイル端末等）

- (2) 個人情報を含むすべてのデータは利用者端末側に保持せず、データセンター側にて保持すること。ただし、システムから帳票類等を利用端末にダウンロードした場合はこの限りではない。
- (3) 将来の利用施設や利用者端末の増加にも柔軟に対応できるネットワーク構成とすること。

3. 導入に関する要件

3.1 導入フォロー

- (1) 本部となる地域子育て支援課には、全放課後ルームのデータを閲覧・編集できる特権アカウントを発行すること。
- (2) 放課後ルームについては、所属放課後ルームのデータを閲覧・編集できる特権アカウントを発行すること。
- (3) 運用を開始するに当たり、受注者は発注者が別途調達する通信回線及びシステム接続用端末の調達先事業者と連携し、通信回線及びシステム接続用端末が行う設定作業の支援を適宜行うこと。
- (4) 契約後、概ね 1 か月以内にシステム導入会議を行うこと。同会議では各施設での運用開始（令和 8 年 3 月 31 日）までの詳細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。
- (5) 導入担当者を設けて、本市の導入作業を適宜支援すること。また、本市の要求があった場合には、機能別の利用状況一覧を電子データで開示すること。

3.2 研修要件

- (1) 放課後ルーム運営課及び各放課後ルーム所のシステム利用者に対して、本システムの運用及び操作研修を発注者が指定する場所で下記のとおり実施すること。効果的な研修等提案すること。
- 予定回数：5 回
- 参加人数：各回 60 人程
- ※会場の都合により、最大 10 回まで開催数が増える可能性あり。
- (2) 研修については対象職員に対して、十分理解できるように実施すること。
- (3) 本市職員から質問があった場合は回答し、必要に応じ資料を作成すること。
- (4) 研修に必要な会議室等は原則的に市の施設を利用すること。

4. 運用・保守に関する要件

4.1 運用要件

- (1) 本システムの運用時間は、原則として 24 時間 365 日常時利用を可能とする。ただし、保守等に要する時間は除く。(緊急の保守等でない場合は、放課後ルーム開所時間中を避けること)
- (2) 職員向け及び保護者向けのヘルプデスクを設置すること。
- (3) 職員向けヘルプデスクは電話での問い合わせを可能とし、オペレーターが対応すること。また、電子メールによる問い合わせにも対応すること。
- (4) 保護者向けヘルプデスクは電子メールによる問い合わせに対応すること。
また、保護者アプリ内に問い合わせフォームが設置されていること。
- (5) 問い合わせについて、電話は平日 9 時から 17 時まで受付を行うこと。また、電子メールでの受付は 24 時間行うこと。

4.2 保守要件

- (1) システム保守
 - ①法、制度及び条例改正に対する対応を含め、契約期間内の運用費用に含まれることとする。
ただし、全ての法・制度・条例改正についての費用を含むことが困難な場合は、発注者と協議すること。
 - ②システムのバージョンアップ (機能改善、バグ対応等)を追加の費用なく、定期的を実施すること。
 - ③受注者は、使用する OS やソフトウェア等に対してパッチ適用やパターンファイルの更新を行い最新の状態を維持すること。
 - ④各バージョンアップ・メンテナンス等に係る費用は本契約に含むものとする。
- (2) 障害保守
 - ①対応窓口を設置し、障害発生時の連絡体制や対応フローをあらかじめ定めること。
 - ②24 時間 365 日の障害監視を行い、障害発生時には速やかに本市に通知し、早期復旧を図ること。
 - ③初期対応として速やかに原因調査を実施し、本システムに起因する場合は、その原因や復旧の見込み時間等を関係者に報告すること。
 - ④情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を速やかに行うこと。
 - ⑤本システムに起因する場合は、プログラム修正等の対応を実施し、また再発防止策を提示すること。

4.3 セキュリティ要件

情報セキュリティ要件の定義に関しては、本市の情報セキュリティポリシー※に準じて決定することとする。詳細としてはシステムの脅威に対する対策として以下の要件を満たすこと。

※本市情報セキュリティポリシーのうち対策基準は非公開であるが、総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和５年３月版）」を基に作成しているため、提案時はそれを参考にすること。（対策基準は契約後に提供する）

なお、基本方針である「船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程」は公式 HP で公開している。

（１）データのバックアップ

①障害に迅速に対応し、又は未然に防ぐためにデータを暗号化し、バックアップを行うこと。

頻度：１日１回以上

範囲：フルバックアップ

世代：７世代以上

②復元ができる機能を持つこと。また、その際に運用停止時間を最小限に留めるよう配慮すること。

（２）データセンター要件

本システムを設置するデータセンターは、JDCC（日本データセンター協会）の定める Tier 3 相当以上であること。

（３）アクセス制御

職員が利用する管理システムについては、放課後ルーム及び地域子育て支援課が使用する静的 IP アドレスもしくは証明書によるシステムへのアクセス制御が行えること。なお、当該 IP アドレスは複数指定できること。

（４）その他セキュリティ要件

別表２「情報セキュリティ要件」の必須をすべて満たしていること。

（５）機密保持及び情報セキュリティの確保

以下の要件を順守すること。

①受注者は、委託業務に関連して知り得た船橋市の機密に関する事項及び個人情報に関する事項については、「個人情報の保護に関する法律」、「船橋市個人情報の保護に関する法律施行条例」、「船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程」及び「船橋市情報セキュリティ対策基準」等に基づいて適切に管理し、契約期間中はもとより、契約期間後も第三者に漏洩してはならない。

②受注者は、発注者の許可なく業務実施場所から個人情報等（機密情報を含む）の情報資産を持ち出してはならない。

③個人情報等（機密情報を含む）の情報資産の授受は、発注者の指定する方法により、発注者の指定する職員と受注者の指定する者の間で行うものとする。

④特定個人情報を取り扱う場合は、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等編）」に記載のある安全管理措置に基づいた措置を講じること。

5. 移行に関する要件

5.1 次期システム移行に係る要件

- (1) 本調達対象システムの稼働後、再構築や次期システムへの移行が考えられる。本調達システムからデータ抜き出しが必要となるため、具体的な方法等に関しては本市と協議し、実施にあたっては誠意を持って対応すること。
- (2) データの抜き出し形式は、CSVやXML等の標準的な形式で抜き出すこと。
- (3) 契約終了時には業務の引継ぎ作業の完了を発注者が確認後、クラウド上の本市に関わる各種データが第三者に利用されることのないよう。受託者にてシステム内のデータ消去を行ったうえで、書面により発注者に報告すること。
- (4) システム及びシステム企業に備蓄された本市のデータが確実に引き継げるようにすること。

6. 納品成果物

本業務における納品成果物は次に定めるとおりとする。受注者は提出時期までに各成果物を電子データで提出すること。

納品成果物	提出時期
業務計画書	契約締結後、速やかに提出
業務完了報告書	令和8年3月31日まで
システム操作マニュアル	令和7年11月30日まで
保護者利用マニュアル	令和7年11月30日まで
施設アカウントおよび特権アカウントの初期ID一覧	令和7年11月30日まで

※マニュアルはキーワード検索に対応していること。

7. その他

- (1) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、その都度、発注者と受注者双方が協議し決定するものとする。
- (3) 約款や利用規約等と契約仕様書に相反する内容がある場合は、契約仕様書の記載を優先することとする。

8. 支払い

- (1) 契約金額の支払いは年払い（不可の場合は月払い）とする。適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。
- (2) 当契約において発生する初期費用は「3.2 研修要件」に示す職員研修費用のみとし、その他の費用はシステム利用料として発注者へ請求すること。

9. 特記事項

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに業務計画書、またはそれに準ずる業務スケジュールを提出すること。
- (2) 本業務に必要な機械・設備の使用は、発注者の許可を受けたうえで認めるものとする。
- (3) 本業務の処理により、発注者及び第三者に損害を与えた場合は、受注者が損害賠償の責任を負うものとする。
- (4) 本業務は、第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の許諾を得た場合はその限りではない。