

鴻巣市保育業務支援システム更新業務 仕様書

令和8年4月
鴻巣市 こども未来部 保育課

1 業務名

鴻巣市保育業務支援システム更新業務

2 システム更新の目的

本市では、現在公立保育所へ導入している保育業務支援システムの契約期間満了を迎える。システム更新に伴い、保護者の利便性をさらに向上させるとともに、保育士の負担軽減を図り、保育の質の向上を図ることを目的とする。

3 本市の抱える問題点について

本システムは保育士の負担軽減を図ることを目的として導入したが、機器の故障やそれに伴う修理に多大な時間がかかり、業務が滞ることが散見された。

今回の更新業務では、保育士の負担軽減を図る観点から保育業務支援システムに係る機器については、常に正常な状態を保ち、故障が起きた際には迅速な原状回復が出来る体制の構築を目指すものとする。

4 構築業務の範囲

本システム構築業務に関する基本的な作業は、本仕様書に基づいて行うものとするが、特に定めのない事項については、本市と協議の上、実施するものとする。

(1) 本システム更新業務の範囲

(ア) 保育業務支援システム構築

(イ) 保育業務支援システム利用に係る機器の調達及び設定

(ウ) 保育業務支援システム保守

(2) 業務対象となる公立保育所(園)

公立保育所(園)名	住所	定員
鴻巣保育所	鴻巣市東1-8-7	120名
馬室保育所	鴻巣市滝馬室1152-1	100名
生出塚保育所	鴻巣市生出塚2-7-1	100名
登戸保育所	鴻巣市登戸612	100名
鎌塚保育所	鴻巣市鎌塚2-11-33	120名
吹上富士見保育所	鴻巣市吹上富士見4-8-18	100名
川里ひまわり保育園	鴻巣市関新田1261-1	190名

なお、鎌塚および吹上富士見保育所は令和10年3月に閉所し、4月からは新園を開園する予定であるが、本業務においては上記表のとおり提案するものとする。

5 導入スケジュール

本システムの運用開始は、令和8年11月1日とする。ただし、詳細な日程については、本市と協議のうえ決定するものとする。

6 システム要件

(1) 基本要件

- ア 鴻巣市情報セキュリティポリシー及び関連法令等を遵守できること。
- イ 保護者向けスマートフォンアプリケーション（以下「保護者アプリ」という）を提供すること。保護者アプリは、お知らせの配信時や保護者が打刻した際にプッシュ通知が可能な仕様であることとし、提案時点でスマートフォンアプリケーションとして1年以上の運用実績があること。
- ウ 本システムに利用するソフトウェアは、原則として導入時の最新バージョンを導入すること。
- エ 定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図るASPサービス形態で提供すること。また、総合行政ネットワークASPアプリケーション（LGWAN-ASP）及びコンテンツサービスリストに登録され、提供されるシステムであること。
- オ データは端末側で保管せず、クラウド側で保持すること。（抽出データは除く）
- カ 保守契約を締結することで、追加費用なしにシステムのマイナーバージョンアップが受けられること。
- キ 保守契約を締結することで、基本的に法改正対応を行える柔軟なシステムであること。ただし、大規模な法改正は別途協議とする。大規模な法改正とは、補助金等の有無により判断するものとする。
- ク 元号改正、人事異動、機構改革の対応に関しては、保守の範囲内とする。
- ケ クラウド利用に係るサービス内容やサービス品質について、契約までに協議した合意内容をSLA(Service Level Agreement)として締結できること。
- コ 本システムに過大な負荷がかからないよう、余裕を見込んだ機器構成であること。
- サ 職員（保育士）向けのシステムは、既存の庁内LGWAN接続系ネットワーク環境で運用可能なこと。
- シ ユーザーごとにログインID及びパスワードを設定することができること。
- ス 同時アクセスライセンスの制限を設けないこと。
- セ すみやかに保活情報連携基盤・保育業務施設管理プラットフォームに係る連携の対応を行うこと。

(2) 機能要件

ア 園児情報管理機能

- ・園児の情報を管理し、登録や修正ができること。

イ 保育に関する計画・記録に関する機能

- ・保育の年間、月間、週間の計画、保育日誌等の作成ができること。

ウ 園児の登園及び降園の管理に関する機能

- ・保護者が電子打刻することにより、登降園の記録ができること。

エ 保護者との連絡に関する機能

- ・すべての保護者に対して一度に通知ができること。
- ・保護者とのやりとりができる連絡帳の機能があること。

オ 管理機能

- ・ユーザーごとに、操作できるメニューや機能の権限設定ができること。

カ 延長保育料の計算機能

- ・登降園の記録から延長保育料の算定ができること。

(3) その他要件

ア システム全体及びデータのバックアップを実施し、日中の業務に支障を与えないようにすること。

イ 瞬電・停電対策を実施すること。

ウ データ出力にあたっては、Microsoft Excel又はPDF形式とし、必要なアプリケーションをセットアップするものとする。

エ 外部機器の動作に必要なドライバ・ソフトウェア及び、前述のアプリケーションを除き、極力追加アプリケーションを必要としないソフトウェア構成とすること。

オ クラウド上のサーバ等の機器は、本システムが問題なく稼働できる最適の機種とすること。

カ 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8年3月発表）に準拠したネットワーク構成とすること。

(4) セキュリティ要件

ア IDS（侵入検知システム）・IPS（不正侵入防止システム）・WAF（Web Application Firewall）等を導入し、不正アクセス・侵入対策を適切に実施すること。

イ TLSにより暗号化を施した上で通信すること。

ウ TLSバージョンは、TLS1.3以上であること。

エ ユーザーID及びパスワードによりシステム認証管理ができること。

オ システムの脆弱性診断を定期的を実施すること。

カ 情報セキュリティについて専門的に調査・対応を行うCSIRTを設置すること。

(5) ネットワーク要件

ア 職員（保育士）利用環境

- ① LGWAN回線接続によって運用すること。
- ② システムは既存のLGWAN接続系ネットワークで安定して動作すること。
- ③ 既存LGWAN接続系ネットワークの回線速度は以下のとおりである。

市役所（本庁舎・新館）	1Gbps
各保育所-市役所	帯域保証 10Mbps
市役所-LGWAN網	主系回線 帯域保証 100Mbps 従系回線 ベストエフォート 100Mbps

- ④ 将来の利用者端末の増減にも柔軟に対応できるシステムとすること。
- ⑤ 対象施設のLGWAN接続系ネットワークの無線環境は別途本市が用意したものを使用すること。

イ 保護者利用環境

- ① インターネット回線接続によって運用すること。
- ② 保護者向けスマートフォンアプリケーションは、インターネットを経由して利用できること。

(6) 動作環境

No	利用者	端末	要件
1	職員（保育士）	モバイルパソコン	ブラウザ Google Chrome（最新版） Microsoft Edge（最新版）
2	保護者	スマートフォン	常に最新ブラウザとすること。

(7) 機器要件

ア 職員（保育士）用モバイルパソコン

- ① 次のとおり納入すること

設置保育園	数量
鴻巣保育所、馬室保育所、生出塚保育所、登戸保育所、鎌塚保育所、吹上富士見保育所	各 7 台
川里ひまわり保育園	1 1 台

② 構成は以下のとおりとする

No.	項目	内容
	形状	コンバーチブルまたはデタッチャブル
	OS	Windows11 Pro
	CPU	【Intel製】Core Ultra 5もしくはCore 5以上 ※提案時点で最新シリーズであること。
	メモリ	16GB以上
	ストレージ	SSD 256GB以上
	モニタ	・11インチ～14インチ
	キーボード	日本語配列であること
	無線LAN	・IEEE 802.11 b/g/a/n/ac/ax に対応していること。 ・WPA2、WPA3に対応していること。
	保守	メーカー PC標準保証5年間の引取修理サービス ※国内保守拠点で保守が受けられること。
	その他	・各園の無線環境下で自由に持ち運びながら運用することを想定すること。 ・グリーン購入法、国際エネルギースタープログラム及びPCグリーンラベルに適合していること。 ・BIOSパスワード設定などによる不正使用対策機能を有すること。 ・端末のセキュリティ対策はMicrosoft Defenderで行うこと。 ・リース満了後少なくとも1年は延長保守が受けられること。

イ 園児の登園及び降園の管理に関する機能用パソコン

- ① 園児の登園及び降園の管理に関する機能を最適に稼働させるためのパソコンを次のとおり設置すること。

設置保育所	数量
鴻巣保育所、馬室保育所、生出塚保育所、登戸保育所、鎌塚保育所、吹上富士見保育所	各1台
川里ひまわり保育園	2台

②構成は次のとおりとする。

No.	項目	内容
	形状	ノートパソコン、コンバーチブルまたはデタッチャブル
	OS	Windows11 Pro
	CPU	【Intel製】Core Ultra 5もしくはCore 5以上 ※提案時点で最新シリーズであること。
	メモリ	16GB以上
	ストレージ	SSD 256GB以上
	モニタ	13インチ以上
	キーボード	日本語配列であること
	有線LAN	LANポート（RJ-45）※外付け対応可
	無線LAN	・IEEE 802.11 b/g/a/n/ac/ax に対応していること。 ・WPA2、WPA3に対応していること。
	保守	メーカー PC標準保証5年間の引取修理サービス ※国内保守拠点で保守が受けられること。
	その他	・各園の無線環境下で自由に持ち運びながら運用することを想定すること。 ・グリーン購入法、国際エネルギースタープログラム及びPCグリーンラベルに適合していること。 ・BIOSパスワード設定などによる不正使用対策機能を有すること。 ・盗難防止対策を講じること。 ・端末のセキュリティ対策はMicrosoft Defenderで行うこと。 ・リース満了後少なくとも1年は延長保守が受けられること。

※登園及び降園の管理に関する機能用パソコンは職員室窓口もしくは玄関に常設することを想定し、盗難防止の対策を講じること。対策を講じる際に既設の什器に加工が必要と受託者が判断した場合は、その加工も含めて盗難防止対策を講じること。

ウ 登降園管理記録読取機

次のとおり指定された場所に設置すること。

設置保育所(園)	数量
鴻巣保育所、馬室保育所、生出塚保育所、登戸保育所、鎌塚保育所、吹上富士見保育所	各1台
川里ひまわり保育園	2台

なお、事業者が提案する登降園管理記録読取機の読取方法において、ICカードが必要な場合は、各園で必要となる数を本調達範囲内で調達すること。ICカードの初期設定を行ったうえで納品すること。

イの園児の登園及び降園の管理に関する機能用パソコンにおいて、登降園管理記録読取機専用ソフトウェアのインストールまたは、ブラウザでの利用が可能であること。

7 更新内容

更新内容は、システムの導入、テスト、運用支援、保守、各種付帯作業一式とする。本サービス利用に関する基本的な作業は、本仕様書に基づいて行うものとするが、特に定めのない事項については、本市と協議のうえ、実施するものとする。

(1) スケジュールと費用について

更新のスケジュールは以下のとおり想定すること。

実施内容	日時、期限又は期間
契約締結年月日	令和8年7月下旬まで
更新期間	令和8年7月下旬から令和8年10月末まで
適用期間	令和8年11月1日から

(2) 構築・導入

ア 機器設定

調達するパソコンのキッティング作業を行うこと。また、作業開始前に作業内容を本市と協議した上で実施すること。

① 資料の貸与

端末設定作業において調査すべき事項は受注者が行うものとするが、本市が所有し利用できる資料は貸与する。資料の貸与を受けた場合、受注者は借用書を提出し、完了後速やかに返却すること。なお、資料の複写や目的外での使用はしないこと。

② ライセンス認証

OSのライセンス認証はMAKで行うこと。(本市にKMSサーバ等の環境はない)本市が用意する場所以外(受託者が用意する場所)での作業をする場合は、

インターネットに接続して認証することを可とするが、市ではインターネット接続環境を用意しない。

また、キッティング時のOSライセンスは市で保有するライセンスを使用すること。

③ アプリケーション及びドライバ

各パソコンには以下のアプリケーション及びドライバをインストールすること。

【アプリケーション】

アプリケーション	ダウンロード/DVD	備考
Acrobat Reader DC	ダウンロード	作業時点での最新バージョン
7-Zip	ダウンロード	作業時点での最新バージョン
長尺ファクトリー	市で用意	
リサイズ超簡単! Pro	ダウンロード	作業時点での最新バージョン
資産管理ソフト	市で用意	
LibreOffice Writer	ダウンロード	作業時点での最新バージョン
LibreOffice Calc	ダウンロード	作業時点での最新バージョン
LibreOffice Impress	ダウンロード	作業時点での最新バージョン

【ドライバ】

プリンタ	ダウンロード/DVD	備考
RICOH P 6010 JPN RPCS	ダウンロード	
FUJIFILM Apeos C2061	ダウンロード	

④ ネットワーク設定

本市が指定するネットワーク情報を設定すること。

本市のドメインに参加、IPアドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイ及びDNS等を設定すること。

なお、ネットワーク情報の詳細は、契約後の打ち合わせ時に提示する。

⑤ 初期設定ツール

市のドメイン参加後、本市が指定する初期設定ツールを実行すること。

⑥ **WSUS配信確認**

パソコンを識別するIDを個々に割当て、設定作業時にWSUS配信されているパッチ等が全て正常に適用されていることを確認すること。なお、WSUSサーバ側の設定は本市で行う。

⑦ **動作確認**

受注者が設定内容の確認及び動作確認用アカウントでドメイン参加し、ドメイン参加後の動作確認すること。

⑧ **その他**

マスターパソコンを作成し、クローニングを行う場合は合法な手段でクローニングをすること。クローニングソフト等を使用する場合は、受託者が本調達内で用意すること。

イ システム導入

① 必要なソフトウェアのインストール及び動作確認を行うこと。

② 操作マニュアル、運用マニュアル、障害対応等マニュアルを提供すること。

ウ テスト

各種テストが必要な際は、テスト計画書と作業完了報告書を提示すること。

(3) 運用支援（稼動前）

ア 本システム本番稼動前に、システム管理者向けの合同研修と各保育所で保育士向けの操作研修を行うこと。日時、場所は別途協議するものとする。なお、動画研修も可とする。

イ 操作方法、トラブルなどについて迅速・適切に対応すること。

ウ 操作・運用マニュアルを提供し、担当職員が負担なく運用ができるようにすること。

エ 保護者向けの利用に関する説明資料を電子媒体で提供できること。

(4) 保守（稼動後）

保守は次の条件にて受託事業者の責任において確実に5年間実施する。(令和8年11月1日～令和13年10月31日予定)

ア ハードウェアに関する保守対応は、平日午前9時00分から午後5時00分までとする。ソフトウェアや運用支援に関する保守対応は、平日、土曜日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

(※土曜日について対応が不可能な場合は、代替案を提示すること)

イ システム障害時は迅速に対応し、原状回復させること。

- ウ クラウドプラットフォームにおける障害（ネットワーク、仮想マシン等）が発生した場合には、速やかにプラットフォーム事業者と連携を取り、障害範囲、復旧見込みについて情報共有を行うものとする。サービス中断が広範囲・長時間に及ぶ場合に関しては、別途協議するものとする。
- エ 問い合わせ窓口を設置し、窓口を一本化すること。
- オ 必要に応じてオンサイトで対応すること。
- カ 障害の切り分け作業を行うこと。
- キ 動産保険を付帯すること。なお、保守対象外の案件が発生した場合は動産保険を活用すること。
- ク ハードウェア障害の場合は、障害部品の交換を行うとともに、必要に応じてソフトウェア、データの回復作業を行い、原状回復させること。なお、現状復帰については遅くとも1か月程度を目途に行うこと。
- ケ 必要と思われるOS・ソフトウェア・ミドルウェア・ドライバ・パッチ等の改良版の提供及びバージョンアップ等の定期的なシステム保守を行うこと（本市と協議のうえ、実施すること）

（5）成果物

受託者が納める本業務の成果物は、次のとおりとする。

ア 仕様に基づくハードウェア及び周辺機器

品 目	個 数
モバイルパソコン	53台
園児の登園及び降園の管理に関する機能用パソコン	8台
登降園管理記録読取機	8台

マニュアルその他の図書等（紙及び電子媒体にて納品すること）

品 目	部 数
プロジェクト実施計画書	1部
構築及び保守体制図	1部
打ち合わせ議事録	1部
要件定義書	1部
基本設計書	1部
詳細設計書	1部
操作マニュアル（管理者向け）	8部
操作マニュアル（利用者向け）	8部

運用設計書	1部
運用マニュアル	1部
テスト計画書	1部
テスト報告書	1部
障害対応等マニュアル（障害時対応連絡手順書）	1部
機器設定シート（型番、シリアル、保守先など）	1部

※上記、記載事項において用意できない場合は、代替でも可とする

8 事業継続性要件

- (1) 運用時間は、年末年始（12月29日～1月3日）を除き、7時00分～19時00分とし、計画停止以外のシステム停止は行わない。
なお、業務繁忙期等においては、双方協議のうえ変更できる。
- (2) 計画停止は、緊急性のある事象を除き、3週間以上前に予告するものとし、必要に応じて停止時間帯の変更を申し入れる事が出来る事とする。
- (3) 業務停止を伴う障害が発生した場合、RPO（目標復旧地点）は障害発生時点（日次バックアップ + アーカイブからの復旧）を目標とする。
- (4) 大規模災害が発生した際のシステム再開目標は1日以内を目標とする。ただし、ライフラインの復旧を前提とする。
- (5) 計画停止を行うにあたっては、作業内容及びシステム停止日時・停止時間等を事前に知らせること。
- (6) クラウド利用に係るSLAについては、提供者が提供するサービスの範囲・内容、利用料金、サービス品質の評価、利用者の義務や免責事項などを明確に記述した上で、サービス品質の要求水準と客観性の高い評価方法を規定し、その規定内容を適正に運営するためのルールや要求水準が実現されなかった場合などにおけるペナルティについて記載すること。

9 情報セキュリティ要件

(1) 権限要件

- ア 各ユーザーの役割に応じて、必要最小限の操作しかできないように配慮し、操作ミスや情報漏えい等の危険性を低減すること。
- イ システム管理者がユーザーの権限等の情報を統合管理でき、操作資格により業務を制限できるシステムであること。
- ウ 認証については、最低限、ユーザーID、パスワードによる認証を必須とする。

(2) 情報セキュリティ対策

構築及び本稼動期間において、次のセキュリティ対策を実施するとともに、その他必要に応じて万全なセキュリティ構成を保つための対応を行うこと。

- ア 情報セキュリティ対策は、「鴻巣市情報セキュリティポリシー」に準拠し、その内容と整合性を取る。なお、セキュリティポリシーのうち、情報セキュリティ対策基準は非公開であるため、情報セキュリティ対策基準の内容については、総務省が公表している「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」を参考に、詳細は双方で協議のうえ、セキュリティ対策を施すこと。なお、クラウド上におけるシステム利用終了後のデータの削除後は、抹消措置の完了証明書を本市に提出すること。
- イ 運用開始後のセキュリティリスクの見直し範囲は、本システム全体とし、セキュリティリスクの対応範囲は、洗い出した脅威全体とすること。
- なお、運用開始後のセキュリティリスクの見直し（セキュリティホールや脆弱性、新たな脅威の調査等）は、セキュリティに関するイベントの発生時（ウイルス感染、不正侵入、DoS攻撃、情報漏えいなどの情報システムに関するインシデントが発生した時のこと。）を含めて、万全なセキュリティ構成を保つ必要が生じた場合に実施すること。
- ウ 本業務で納品される機器、ソフトウェアの各種ログ（端末を除く）を確実に記録し、万一事故が発生した場合に追跡のための基礎情報として利用可能とすること。取得対象のログは、不正な操作等を検出するための認証ログイン ログアウト履歴（成功 失敗）、操作ログ、接続先URL及びIPアドレス、時間等とすること。また、ログへのアクセスは管理者のみに限定すること。

10 作業体制

- (1) 本業務には次の役割を持つ要員を配置すること。なお、「イ 品質管理責任者」以外は兼務可とする。
- ア プロジェクト責任者（プロジェクトマネージャー）
- 本市との総合窓口となり、受託事業者におけるプロジェクト管理を行う者であり、本業務に関わる業務従事者及び関係者全てを統括するとともに、本契約に定める全ての交渉、作業及び成果物の管理を行うこと。
- イ 品質管理責任者
- プロジェクトの全工程において、品質のチェックを行い、成果物の適切な品質を維持する者
- ウ セキュリティ管理責任者
- プロジェクトにおける情報セキュリティに関する指針・手順を定め、実際にセキュリティに関する手順が遵守されているかチェックし、セキュリティの管理を行う者
- (2) 要員は、過去5年間に類似の業務を経験し、当該役割を担ううえで必要な業務実績を有する者を配置すること。

- (3) 要員は、原則、構築作業期間中は固定すること。ただし、本市が要員の資質に疑義を唱え、双方で合意を得た場合はこの限りではない。

なお、要員を変更する場合には、あらかじめ書面により本市の承諾を得なければならない。

- (4) 受託事業者は、配置する要員の氏名・在職年数・類似の業務を行った自治体名及び携わった自治体業務名・有する資格等をプロジェクト実施計画書に記載すること。

1.1 業務実施方法

- (1) 本業務遂行に関する本市からの要請、指示等の受理及び本市への依頼、その他日常的な相手方との連絡、確認等は、原則としてプロジェクト責任者を通じて行うものとする。
- (2) 本業務に伴う作業を開始するにあたり、本市と受託事業者側の作業体制や作業方針、作業の進め方、ルール、スケジュール、作業体制を明確化するため、事前にそれらを記載した「プロジェクト実施計画書」及びWBSに則った「実施スケジュール」を作成・提出し、本市の了承を得たうえで作業を開始すること。
- (3) 提案内容をもとに、業務処理フロー、詳細仕様分析を行い、本市と協議のうえ、「要件定義書（基本設計書及び詳細設計書）」を作成・提出し、本市の了承を得たうえで、構築作業を開始すること。
- (4) 構築作業期間中は、作業の進捗状況の確認、問題点の共有化及び解決策の検討を図り、本市と受託事業者が共通の問題意識を持って課題に対応するため、必要に応じて会議を持つこととし、最低月1回は全体定例会議を持つこと。
- (5) 各会議には必ずプロジェクト責任者が出席し、進捗状況等を説明すること。
- (6) 構築作業の進捗状況の確認にあたっては、必ずWBSに則った「プロジェクト進捗管理表」を提示し、行うこと。
- (7) 打ち合わせの日程は本市の指示に従うこととし、打ち合わせを行った際は「打ち合わせ議事録」を作成し、概ね3営業日以内に提出すること。
- (8) 稼働後は、本仕様書にて示す運用保守要件に基づき、作業を行うこと。

連絡先

鴻巣市 こども未来部 保育課

電話番号 048-541-1321

内 線 2642

F A X 048-541-1328

E-mail hoiku@city.kounosu.saitama.jp