

学校給食徴収金等システム 導入・提供業務仕様書

奈良市教育委員会

教育部 保健給食課

目 次

1 業務名	P2
2 目的	P2
3 現行業務システムの概要	P2
4 調達範囲	P3
5 前提条件・制約条件	P3
6 システム間連携.....	P9
7 各種テスト	P9
8 データ移行.....	P10
9 職員研修.....	P11
10 運用保守.....	P11
11 開発スケジュール・開発体制.....	P15
12 外字要件.....	P16
13 契約期間.....	P16
14 成果物	P16
15 費用.....	P17
16 支払予定時期.....	P17

1. 業務名

学校給食徴収金等システム導入・保守（以下「本調達」という。）

2. 目的

奈良市（以下「本市」という。）では平成26年度より給食費を公会計化し、学校給食費管理のパッケージシステム（以下、現在使用しているシステムを「現行システム」という。）を利用して管理を行っている状況である。

本市では、機器更改に合わせ、BCPやセキュリティの対策強化を目的にクラウド環境への移行を行う。また、学校給食費徴収システムの更新と合わせて、献立作成システムの更新、及びスポーツ振興災害給付管理システムの新規導入を行うことで、学校給食に関する業務を一体的に管理し、一層の利便化を図りたいと考えている。

3. 現行業務システムの概要

（1）機能概要

市立小・中学校では、週 5 日の完全給食（パンまたは米飯、牛乳、副食）として、学校給食を年間 190 回程度実施しているが、その学校給食業務として、給食費の徴収、献立作成を実施している。また、学校給食業務とは別にスポーツ振興センター共済掛金の給付管理を実施している。現行でシステム化しているのは、学校給食費徴収業務と献立作成業務で、スポーツ振興災害給付業務は今回、新たにシステム化の対象となる。

No	システム名	概要
1	学校給食費徴収金システム	学校給食費の適正な請求、徴収、滞納管理業務を行う。 喫食管理は主に学校側が行い、その喫食数を献立作成管理システムに連携し、食材発注する。学齢簿連携等、口座振替等の支払情報管理、就学援助・生活保護等の特例情報対象者の情報管理、請求修正、督促・催告、滞納者管理等を教育委員会が行う。
2	献立作成システム	栄養管理・食材調達・献立作成に関する業務を行う。 各学校の栄養士が主に行う献立の作成及び栄養価計算。また、食材発注では上記学校給食費徴収システムと食数連携し、給食人数表および各物資の発注書を作成する。その他見積書作成、入札管理等を行う。
3	スポーツ振興センター災害共済給付システム	スポーツ振興センター災害共済給付金処理システム。スポーツ振興センターの災害共済給付の申請と給付情報を管理できるシステムとする。 学校管理下で生じた負傷・疾病等で災害共済給付金が支給された際、スポーツ振興センターからの給付金を市から保護者に直接振り込みを行うための振込ファイルを作成する。学校給食費徴収金システムのマスタと連携することで、振込先の口座情報などの個人情報を共有することを前提とし、学校給食費徴収システムの機能として使用できること。

（2）学校給食対象者（全校実施時）

（令和 6 年 5 月 1 日現在）

種類	学校数	児童・生徒数	職員数
小学校	42校	14,785人	1,223人
中学校	21校	6,732人	577人
合計	63校	21,517人	1,800人

(3) 学校給食費

1食あたり：小学校（246円）／中学校（300円） ※令和6年5月1日現在

4. 調達範囲

(1) プロジェクト管理業務

本システムの導入及び運用支援・保守を円滑に行うために必要な進捗管理、課題管理、品質管理等を実施する。

(2) システム導入業務

ア) 要件定義

イ) システム設計・開発

本市の要求事項を満たす必要なパッケージシステムの導入及びカスタマイズ作業（本市の要求仕様とは、別紙の機能要件・帳票要件一覧を指すものとする）

ウ) クラウドでの利用環境の提供及びネットワーク構築

エ) システム稼動に必要となるハードウェア、ソフトウェア一式の導入・設定作業

オ) 実働環境下における各種テストの実施（庁内関連システムとのデータ連携含む）

カ) 現行システムからのデータ移行

キ) システム操作マニュアルの作成

ク) システム操作研修の実施

(3) 運用保守業務

ア) 障害発生時の復旧対応

イ) システム操作ログ及び利用ログの取得及び保管

ウ) システム利用者からの操作及びシステムに関する問い合わせ対応（ヘルプデスク）

エ) システムの定期・随時保守対応

オ) 運用の操作ミス等に伴い発生した不整合データ修正に向けた調査支援及びシステムの復旧対応

カ)

その他の各種運用支援対応は、10. 運用保守業務要件を参照すること。

5. 前提条件・制約条件

5. 1 各システムの共通前提条件

(1) 各システム共通事項

各業務システムにおいては、次の要件を全て満たすこと。

ア) 導入スケジュールやシステムの安定稼働及び信頼性を目的とし、パッケージシステムを基本とする。

イ) 都道府県、指定都市、中核市又は特別区（地方自治法第 281条に規定される地方公共団体。ただし、地方自治法第 252 条の 22 第 1 項に規定する中核市と同等以上の人口規模（20 万人以上）を有する特別区とする。）での導入実績（2024年度時点で保守を継続している契約しているものに限る）を5件以上有するパッケージ型ソフトウェアとし、Web ブラウザで利用できるシステムを構築すること。

ウ) 国際標準化機構が認定する品質マネジメントシステム（ISO9001）及び情報セキュリティマネジメントシステム（JIS Q 27001（ISO/IEC 27001））、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク（以下「Pマーク」という。）の認証を取得していること。

エ) 本システムは各学校、教育委員会事務局が接続する本市校務教育系ネットワークから正常に利用できること。

オ) 各システム使用する為の端末は本市が拠点に導入したパソコンを使用する。

パソコンOS：ChromeOS Windows11

Webブラウザ：Chromeブラウザ

- カ) システム環境は、クラウド利用を前提とすること。
- キ) ソフトウェアは、パッケージシステムを基本とし、極力カスタマイズを行わず、要求する機能の多くを標準機能で対応できるものであること。
- ク) 学校給食費徴収システムの利用対象者数は約300人、献立作成システムは約100人、スポーツ振興センター災害共済給付システムは約100人を想定している為、同時接続にも対応出来るシステムであること。
- ケ) 導入するシステムは、下表の利用拠点、給食喫食対象者を前提とする運用負荷、データ容量でも十分なパフォーマンスを提供可能な性能を担保すること。

利用拠点数	小学校42校、中学校21校、保健給食課
喫食管理対象者 (令和6年5月1日現在)	小学校14,785名、中学校6,732名、教職員1,800名 その他非常勤職員、試食会等イベント実施分
学齢簿保管期間	中学校卒業後5年保管

- コ) クライアントからの要求を受けるサーバーについては同時接続に耐えうる設計とすること。また、サーバー障害時のサービス継続性についても十分配慮した構成とすること。
- サ) 基本的機能のほか、操作性、画面構成、利用補助機能などの面からもユーザビリティの高いものであること。
- シ) 適切なセキュリティ対策を講じた、安全性・信頼性・可用性の高いサービスが提供できるシステムとすること。
- ス) ヘルプデスクを設置し、問い合わせや障害に対応する体制を整え、利用者支援をすること。
- セ) 5年間以上に渡り、安定した利用が可能であること。
- ソ) システム導入後においても、機能追加や改修、また、OSやブラウザ等利用者環境の変更に対応できる拡張性があること
- タ) サーバー障害や災害等によるデータの消失・破損のリスクに備え、冗長構成等（本番、検証の2環境を構築し、本番環境に障害が発生した場合は検証環境に切り替えるなど）適切な対策を施し、部分的なハードウェア障害による全面的なシステム停止が発生しないようにすること。
- チ) 現行システムから新システムへデータ移行する作業において、現行システムから必要なデータの抽出作業は必要に応じて現行システム事業者へ依頼して行うこと。費用については、参加申請時の申し出により、当該作業見積書の写し等を渡すので提供する。それを参考に費用を本調達に含めること。データ抽出条件については、データ移行要件を参照のこと。
- ツ) クラウドに保存される情報資産は暗号化して保存すること。
- テ) 情報資産を破棄する際は、復元困難な状態とすること。また、消去証明書を提出すること。
- ト) 学齢簿情報や就学援助、PHRとの連携を将来的に計画しているため、システムからのデータ出力に本市と協議の上、別途対応すること。

(2) クラウド環境に関する要件

ア) 認証取得

- ①クラウドサービスは、ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）サービスリストに登録されていること。

イ) セキュリティ

- ①IPA（独立行政法人情報処理推進機構）が示す「安全なウェブサイトの作り方／安全なSQL の呼び出し方」の最新版に準拠したサービスであること及び、契約期間中継続して最新版に準拠することを保証可能であること。
- ②ファイアウォールによる通信ポート制御が可能であること。
- ③ファイアウォール以外の通信制御や不正アクセス監視を導入していること。
- ④個人情報を含むクラウド環境のデータの漏洩や、高度標的型攻撃などのサイバー攻撃

等、第三者による不正な侵入を防止するために技術的な対策を講じること。

⑤ウイルス対策を導入しており、ウイルス定義ファイルの更新はリアルタイムで実施していること。

⑥サービス利用者からのアクセスに関する情報を、アクセスログ、操作ログ、エラーログ等の情報として取得することが可能であり、それらのログ情報を、外部記憶媒体等、本市が閲覧可能な状態を1年以上保持することが可能であること。また、定期的にログを本番サーバー以外の領域へ転送して厳重な保管を行う等、ログの改ざんに備えた対策をとること。

ウ) 品質保証基準

①サービス提供時間は、システム稼働時間を考慮したものであること。

②サポートサービス時間は、保守運用受付期間及び時間を考慮したものであること。

③高い強度の暗号化方式を用いて通信を暗号化し、本市との契約期間中、継続して暗号化方式の更新を行い、暗号化方式の強度に問題が生じた場合は、速やかに問題のある方式を破棄した上で、代替策を取る等の対応が可能であること。

④サービス提供環境で使用する OS やミドルウェア、各種ソフトのセキュリティパッチについて、適用前に検証を行った上で随時適用していること。また、本市との契約期間中にサポート期限を迎えた場合は、受託者の責任においてバージョンアップ対応を行う等、サポート期限が切れたものを使用しない運用を行っていること。

⑤最新バージョンの OS やブラウザを迅速にサポート対象とする等、情報通信技術の一般的なトレンドに追随し、ユーザ動作環境の変化に対して柔軟な対応をしていること。

⑥本市のデータへのアクセス可能な受託者側の情報取扱者の規定がされていること。また、パスワード管理や権限レベルの設定等により適切な制御が行われていること。

エ) ロケーション等関連に関すること

①サービス利用契約の成立、効力、履行及び解釈に関する準拠法令は全て日本法であり、サーバー及び全ての情報資産（バックアップデータを含む。）は、日本国内に所在すること。サービス提供拠点について、情報セキュリティ（可用性・機密性・安全性）が確保されていること。

②震度7の地震に耐える基礎耐震若しくは基礎免震構造であること。

③新ガス系消火設備を備えていること。

④停電時には、非常用エンジンや移動電源車で対応するなどシステムに十分な電力供給が可能な対策が整備されていること。

⑤24時間365日の自動運転による稼働が可能であること。

⑥データセンタのセキュリティゾーン内には、データセンタ関係者以外の不特定多数が利用する飲食店などのテナントが入居していないこと。

(3) ネットワーク要件

ア) 教職員及び教育委員会事務局から接続する際、Chromeブラウザ経由で本システムにアクセスし、GoogleアカウントによるSSOが可能であること。また、SSOについては本市GCP内のCAAとのSAML認証に対応すること。SAML認証のIFを含む利用手順については契約締結後、本市と協議の上対応すること。なお、本市のGoogleクラウドネットワークのSAML認証の実現に係る設定費用については受注者側の費用として見込むこと。

イ) 本WEBシステムへの接続については接続元を市立学校、本市教育委員会、保守事業者拠点に限定させること。

ウ) 保守事業者からリモート保守にて接続する際は保守事業者の拠点から本システムのクラウド環境にイーサネットVPNにて専用線を準備し、接続すること。さらに、本市の指定したグローバル IP アドレスによる制限のほか、通信の SSL 暗号化を行うこと。

エ) Google Cloudネットワークへの接続に必要な情報は本市の指示に従い提出すること。

(4) バックアップ要件

- ア) バックアップは夜間に完了できるよう調整すること
- エ) バックアップ帯域は、同一セグメント内の他システムに影響がでないよう設計し、本市より承認を得てから構築すること。
- オ) バックアップ、リカバリのテストを実施すること。また、バックアップ、リカバリ完了までの時間を計測し、バックアップ及びリカバリ手順に記載すること。
- カ) 本調達にて導入する業務端末については、障害時の復旧に備えリカバリ用ディスク等を作成すること。
- キ) システムの負荷状況を監視し、事前に定義した過負荷状態になった時に、本市に対してその旨を通知する機能を有すること。
- ク) OSを再インストールせずにバックアップからシステムを復旧できること。
- ケ) バックアップのスケジュールなどの初期設定を行うこと。
- コ) バックアップは夜間に完了できるよう調整すること。
- サ) 導入するサーバーはソフトウェアを含めたシステム全体のバックアップを取得し、3世代は保管すること。ボリュームシャドウコピーサービスに対応していないサービスについては、夜間停止時間を設けバックアップを取得すること。夜間停止時間については、本市と調整し取り決めること。
- シ) バックアップデータの保管場所は、本番サーバー内の領域とは、別領域にバックアップを行うこととする。
バックアップについては、月1回以上とする。詳細は、本市と調整し取り決めること。
- ス) バックアップ、リカバリのテストを実施すること。また、バックアップ、リカバリ完了までの時間を計測し、バックアップ及びリカバリ手順に記載すること。なお、手順における運用については、本市との協議で取り決めること。

(5) ハードウェア要件

本システムはクラウド型サービスの適用を前提とする為、サーバー等機器の導入は不要とし、また各システムを使用する端末は本市が拠点に導入したパソコンを使用する為、各拠点のパソコン導入は不要であるが、以下に示す保守作業用端末、モノクロレーザープリンター、バーコードタッチスクリーンは、調達に含めるものとする。

ア) 業務端末

- ・担当部署が使用する業務端末を3台納品すること。
 - ・主にSE作業にて使用する保守作業用端末を1台納品すること。
 - ・契約期間中の保守サポート可能なビジネスモデルとすること。
 - ・OS及び本調達で必要となるソフトウェア以外のソフトウェアについては本調達に含めない。
 - ・OSはWindows11Pro 64bitの最新版とすること。
 - ・クライアント端末は、本市教育委員会運用中の校務教育ネットワークに参加させ、既存ネットワーク事業者と連携して、適切なセキュリティ設定、権限設定等を実施すること。なお、既存ネットワーク事業者にて設定が必要な場合はその費用を見込むこと。
 - ・業務端末の構成に必要となる、本市が管理するサーバー側の構成（SkySea、Withsecureをはじめとする各種設定）については、既存ネットワーク保守事業者にて実施することとし、その費用を見込むこと。
- 必要な端末仕様は以下のとおりとする。

以下の設定について既存ネットワーク事業者と連携して設定を実施すること。設定を既存ネットワーク事業者にて実施が必要な場合はその費用を見込むこと。

- ・Google WorkspaceのGoogleアカウントと連携し、Windowsにログオンできるよう設定すること。
- ・Googleドライブを利用可能なよう設定し、データの保存先はGoogleドライブとなるように設定すること。
- ・デスクトップなどにユーザーがファイルを保存できないように設定すること。

必要な仕様は以下のとおりとする。

項目	内容
OS	Windows11 Pro (64bit)
CPU	インテルCore i5プロセッサ(12世代)以上
メモリ	8GB(8GB×1、PC4-25600 (DDR4-3200) 対応SD-RAM) メモリの増設対応が可能
ストレージ	SSD 256GB以上 (PCIe、NVMe対応)
光学ドライブ	DVDスーパーマルチドライブ内蔵
ディスプレイ	15.6型HD TFTカラー液晶 (ノングレア)、1,366×768ドット
無線LAN	Wi-Fi 6E (IEEE802.11ax) (2.4Gbps) 対応＋ IEEE802.11ac/11a/11b/11g/11n準拠 (WPA/WPA2/WPA3対応、WEP対応、AES対応、TKIP対応)
有線LAN	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (自動認識、Wake-up on LAN対応)
USB	USB3.2 (Gen1) Type-Aコネクタ×3、USB4 Type-Cコネクタ×1
外部ディスプレイ	アナログRGB、HDMI
Webカメラ	有効画素数約92万画素 (デュアルマイク付)
キーボード	JIS標準配列、テンキーあり
マウス	光学式もしくはレーザー式USBマウス (スクロール機能付き) ジェスチャーコントロール機能付きタッチパッド
その他	1. ビジネスモデルであること。 2. グリーン購入法の基準を満たしていること。 3. エコマーク又はPCグリーンラベル対象機種であること 4. 下記のソフトウェアのライセンスを用意の上、導入構成とすること。 ・Chromeブラウザ ・Microsoft Office Professional Academic 2021 for Windows ・Adobe Reader 最新版 ・LhaPlus (圧縮・解凍ソフト) ・プリンタドライバ ・Withsecure (ウィルス対策ソフトウェア) を導入すること。 ・SKYSEA Client View 奈良市版、を導入すること。 ※各ソフトウェアのライセンスは受注者で用意すること。

イ) モノクロレーザープリンター

本市が使用するプリンタとして、2台のモノクロレーザープリンタ導入を本調達に含めること。業務端末から有線接続で使用できることを前提とし、運用期間中の長期保守サポート可能なビジネスモデルとすること。

必要な仕様は以下のとおりとする。

項目	内容
台数	2台
印刷速度	印刷時：39枚/分 以上 (A4横送、片面印刷時)
印刷解像度	1200dpi×1200dpi以上

バーコード	JAN、2of5、CODE39、CODE128、GS1-128、郵政カスタマバーコード、NW-7、UPC
用紙サイズ	A3～A5普通紙、郵便ハガキ、封筒、ラベル紙に印刷可能であること。
給紙カセット	・標準トレイにて250枚以上の普通紙を給紙できること。 ・また増設トレイ1台にて500枚以上の普通紙を給紙できること。
ファーストプリント	6.5秒以内
メモリー容量	2GB以上
インターフェイス	・1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T ×1ポート以上 ・USB2.0 ×1ポート以上
プリンタドライバ	・Windows11 Pro(64bit)に対応したドライバが提供されていること。 ・プリンタドライバの媒体を用意すること。
環境配慮	国際エネルギースタープログラム等の環境配慮に関する諸法令、規格等に準拠していること。
保守	・消耗品はメーカー指定のものを運用期間中、無償で提供すること。 定着器ユニット 転写ローラ ベルトユニット 給紙ローラセット

ウ) バーコードタッチスキャナ

納付書の消し込み時に本市が使用するバーコードスキャナを2台納品すること。

エ) 機器の導入、設置は本市の指示に基づき実施すること。

オ) 機器設置完了後は、速やかに設置された機器の動作確認作業を実施すること。

カ) 保守作業用端末は納入前にウィルスチェックを行い、ウィルス対策ソフトの設定確認作業を実施すること。

キ) 既存環境及び既存の他システムに影響を及ぼさないこと。影響を与えた場合は受注者が責任をもって修繕対応にすること。また、その際の費用は受注者にて負担すること。

ク) その他、本市が必要と判断した事項及び、納入機器の取り扱いに関する質疑については、導入作業に支障のない範囲内で速やかに対応回答すること。

5. 2 各業務システムの前提条件

(1) 学校給食費徴収システムに関する事項

ア) 現行システムの機能とバージョンアップに相当する機能要件・帳票要件をすべて満たすこと。パッケージソフトに対するカスタマイズについては、本市と協議の上、履行期限までに対応を完了させ、正常に稼働する版数のうち最新のものとすること。

(別紙1「機能要件」および別紙2「帳票一覧」を参照のこと。)

イ) 献立作成システムと食数情報の連携が可能なシステムであること。

(2) 献立作成システムに関する事項

ア) 現行システムの機能とバージョンアップに相当する機能要件・帳票要件をすべて満たすこと。パッケージソフトに対するカスタマイズについては、本市と協議の上、履行期限までに対応を完了させ、正常に稼働する版数のうち最新のものとすること。

(別紙1「機能要件」および別紙2「帳票一覧」を参照のこと。)

(3) スポーツ振興災害給付管理システムに関する事項

ア) 現行システムの機能とバージョンアップに相当する機能要件・帳票要件をすべて満たすこと。パッケージソフトに対するカスタマイズについては、本市と協議の上、履行期限までに対応を完了させ、正常に稼働する版数のうち最新のものとすること。

(別紙1「機能要件」および別紙2「帳票一覧」を参照のこと。)

6. システム間連携(データ連携)

学校給食費徴収システムは以下のシステムとデータ連携を行い、正しくデータ授受を行うこと。

ア) データ取り込みの結果を出力できること。

イ) データ取り込みの際、エラーチェックを行い、エラー内容について確認できること。

ウ) 契約期間中に、事業者及びシステムが変更となっても、本市及び後継の事業者と相談の上、データ授受について安価に実現できる方法を受託者にて十分検討し、本市と協議の上、進めること。

システム製品名等	運用事業者	連携頻度	連携方向	形式
学齢簿システム	ニュートラル	月次	受領のみ	C S V
校務支援システム	オブテージ	月次	受領のみ	C S V
生活保護管理システム	アイネス	月次	受領のみ	C S V
就学援助管理システム	ニュートラル	月次	受領のみ	C S V
児童手当システム	アイネス	年6回程度	出力のみ	C S V

7. 各種テスト

ア) 受託者は、構築したシステムについて、システムの要件やシステムに求められている品質を満たしているかをテストするために、以下テストを実施または支援すること。

- ・単体テスト(カスタマイズ機能)
- ・結合テスト(カスタマイズ機能関連)
- ・総合テスト(パッケージ機能を含む全体テスト)
- ・運用テスト

イ) 必要なカスタマイズを開発後、単体テストを実施すること

受注者のこれまでの導入実績に基づいた経験から考えるエラー処理のテストも実施すること。

ウ) 総合テスト及び運用テストでは、テスト実施計画書を作成し本市の承諾を得ること。

エ) 総合テストでは、システム全体の機能及び性能の確認を目的とする。

オ) 総合テストの結果をテスト結果報告書に取りまとめ、本市に提出すること。なお、テスト結果が達成されるべき結果と異なる場合には、遅滞なく本市に改善策を報告したうえで、必要となる対応を行うこと。

カ) テスト環境は、受託者が本業務の範囲内で用意すること。

キ) 各テストで使用するテストデータは受託者が用意すること。なお、実データが必要な場合には、別途本市と協議すること。

ク) 運用テストは、実際の運用に合わせたシステム全体の機能および性能の確認、運用訓練、総合的な機能検証、障害試験等を含み、システムを稼働させるための最終判断を目的とする。運用テストにあたっては、教育委員会事務局職員に対する操作方法の説明等の支援を行うこと。

ケ) 運用テスト結果が達成されるべき結果と異なる場合には、遅滞なく本市に改善策を報告した上、必要となる対応を行うこと。

8. データ移行

ア) 現行システムで管理しているデータのうち、新システムにて必要となるデータは全て移行すること。また必要業務については、現行システムの受注者へ依頼すること。

イ) 現行システム事業者のデータ抽出条件等は以下の条件とする。

①抽出条件等

現行システムからデータを抽出し、CSVデータとする。出力レイアウトは現行システム事業者任意形式とし、補足資料としてコード表、レイアウト説明文書を添付する。データ抽出作業は、計3回（テスト用2回、本番用1回）を想定している。

②納品物

- ・CD-RもしくはDVR-Rに格納したCSVデータ
- ・提供する各データの項目一覧
- ・徴収業務で使用しているコード
- ・その他、納品データに関する説明資料

ウ) 移行の対象としては、以下を想定している。

①学校給食徴収金システム

- ・個人データ（児童・生徒情報）
- ・個人データ（教職員情報）
- ・口座情報
- ・給食費調定・請求金額（未収金情報）
- ・納付書・督促状・催告書発行履歴
- ・給食費調定・請求金額（収納済情報）
- ・入金済み額・返金済み額
- ・個人別食数
- ・債務者情報
- ・その他必要とされる情報

②献立作成システム

- ・食品マスタ（※主な出力項目：食品番号、食品名、各種栄養価、各種設定内容）
- ・料理カードマスタ（※主な出力項目：料理名、料理に紐づく食品番号、食品名、一人あたりの使用量、その他設定内容）
- ・献立日データ（日々の献立）（※主な出力項目：登録年月日、献立マスタ、料理順番、料理名、料理に紐づく食品番号、食品名、一人あたりの使用量、その他設定内容）

③スポーツ振興センター共済掛金給付システム

- ・移行なし（現行業務ではシステム化されていない為）

エ) 実施体制

本市にて収集した移行データを本システムへ移行するにあたり、以下の作業の実施体制を有すること。

- ・移行リハーサルは全ての件数で実施すること。
- ・移行リハーサルの結果を報告すること。
- ・移行リハーサルの結果、本市にて誤りを発見した場合は、移行環境上での修正ができること。
- ・移行リハーサルには、移行対象データの正当性を本市が確認するための十分な期間を確保すること。

9. 職員研修

ア) 受託者は、以下の対象者ごとにシステム操作等に関する研修を実施すること。実施要領は以下を想定する。詳細は本市と協議の上、調整すること。

①学校給食費徴収金システム

実施時期： 令和7年2月～3月
実施回数： 管理者1回、利用者5回
実施時間： 各回3時間程度
研修対象者： 管理者（保健給食課）10名
利用者（学校教職員）126名

②献立作成システム

実施時期： 令和7年2月～3月
実施回数： 管理者1回、利用者5回
実施時間： 各回約3時間程度
研修対象者： 管理者（保健給食課）10名
利用者（学校教職員）126名

③スポーツ振興センター災害共済給付管理システム

実施時期： 令和7年2月～3月
実施回数： 管理者1回 利用者5回
実施時間： 約3時間程度
研修対象者： 管理者（保健給食課）10名
利用者（学校教職員）130名

イ) 研修内容、方法、実施スケジュール等に関して、本市の承諾を得ること。研修テキスト及び資料については、受託者が研修受講者分を準備すること。研修会場および管理者・利用者用研修端末は、本市で用意する。

ウ) 以下のマニュアルを提供すること。

①操作マニュアルの提供

- ・本システムの操作方法を記載した操作マニュアルを作成し、提供すること。
- ・操作マニュアルは、OSの操作等一般的なパソコンの知識を持つ利用者に向けたものとし、極力専門用語を用いない平易な記述とすること。

②運用マニュアルの提供

- ・本市による本調達システムの定常運用が可能となるよう、システムの運用、保守の手順などを詳細に記載した運用保守マニュアルを作成し、提供すること。
- ・本調達システムが更新された場合には、該当部分を更新した運用保守マニュアルを速やかに提供すること。

10. 運用保守業務

各システムにおける運用保守要件は以下のとおりとする。

10.1 共通事項

(1) システム導入後の運用・保守体制

- ア) 運用・保守計画及び連絡体制図を本市に提出するとともに、常時運用を円滑に行うための保守（点検及び障害復旧等を含む。）体制を確保すること。
- イ) システムについて、原則として平日9時00分から17時00分（12月29日～翌年1月3日及び土日祝日を除く）まで保守ができること。なお、請求データが作成できないなど致命的な障害が発生した場合は、夜間土日等の対応を行うこと。
- ウ) システムに障害が発生した場合、概ね2時間以内に対応開始、回線が障害発生原因である場合を除き、翌営業日までに日常業務に支障のない状況まで復旧できること。
- エ) 調達した全てのソフトウェアについて5年保守対応ができること。また、他社製品であっても稼働の最終責任を負うこと。
- オ) サーバについては、受託者が必要なウイルス対策ソフトを調達のうえ導入し、パターンファイルの更新を行うこと。サーバ及びミドルウェアサポート期限への対応運用開始後セキュリティ上の必要性によりアップデートやパッチ適用を行った場合でもシステムが通常対応できる対応を行うこと。
- カ) クライアントOS、WEBブラウザのバージョンアップを行った場合でも、システムが通常運用できる対応を行うこと。ただし、大幅な変更が発生した場合は本市と協議すること。
- キ) 本システムの運用・保守業務には、実業務に関する知識を有し、他の同様案件に従事した実績のある者を最低1人以上従事させること。

ク) 定例会の実施

受託者は、学期毎、または年1回の定例会を開催すること。開催日は学期末前後の開催を原則とし、1ヶ月以上前に本市と日程調整すること。

① 学期末定例会の開催

学期毎に定例会を開催すること。システム運用保守の担当者の出席も必須とする。ただし、運用保守の拠点が遠方の場合等、定例会への出席者が困難な場合は、リモート会議など利用した参加でも構わない。

定例会の主な内容は以下を想定する。

- ・前回の定例会以降の作業実施報告
- ・課題対応の完了報告、及び残課題の状況報告
- ・今後の保守作業予定の報告

② 年次定例会の開催

学期毎の定例会とは別に年次報告会を実施すること。報告会には、受託者の保守プロジェクトリーダーが参加すること。リモート会議などでの参加は認めない。

学期末定例会とは趣旨を別とするが、学期末定例会と同時開催も可能とする。

定例会の主な内容は以下を想定する。

- ・過年度、現年度における懸案・疑義に関する状況及び結果報告
- ・次年度以降における本市の施策に対する提案

(2) 運用支援

ア) ヘルプデスク

- ・本システムの運用に係る問い合わせへの対応のため、本システムの運用に関し、本市（学校を含む）からの問い合わせ（電話）を一元的に受け付ける窓口を設置すること。
- ・受付時間は平日9時00分から17時00分（12月29日～翌年1月3日及び土日祝日を除く）とする。
- ・インシデント（問合せ、クレーム）情報・履歴の管理、原因調査と解決
- ・問題管理へのエスカレーション

- ・インシデント対応実績の管理、報告、解決できない問題（障害）の管理
- ・運用監視等で検知された障害の管理
- ・変更要求（ソフトウェアの改善）の管理、影響範囲の分析と仕様の確定、変更作業計画、変更作業実施、報告
- ・ハードウェア、ソフトウェア構成情報及び設定情報の維持管理、ライセンス管理
- ・年次処理業務、月次処理業務における操作上の技術的支援
- ・ヘルプデスクの対応期間は、本稼働後3年間とする。

ア) 保守管理

- ・基本ソフトウェア（OS、ミドルウェア等）のパッチ適用の実施
- ・開発ソフトウェアまたはパッケージソフトウェア保守の実施、成果物の更新
- ・制度改正等に伴うシステムの変更（修正）
- ・操作マニュアル等の改訂及び維持管理
- ・定期保守等に係る運転時間のスケジュール管理
- ・保守実績の管理、報告（学期報告・随時報告）

イ) セキュリティ管理支援

- ・セキュリティに関するマニュアルの維持管理
- ・セキュリティ運用の実施、実績の管理、報告、改善策の策定

(3) 障害対応

- ア) 受付した内容に基づくインシデント管理・問題管理を実施すること。
- イ) 業務に重大な支障をきたす場合は、当日中にリモート対応を行うこと。
- ウ) 業務に特段の支障をきたさない場合は、翌営業日の9:00以降の対応を可とする。
- エ) 障害時に技術者の派遣回数を制限しないこと。また、派遣に係る費用は別途発生しないこと。
作業開始時および作業終了時は、本市に連絡すること。また、障害対応時には、作業進捗に応じて適宜連絡すること。
- オ) インターフェース要件の解釈などにより、連携に係る不具合が発生した場合の改修は本調達の運用保守で実施すること。
- カ) 障害復旧後は、障害の発生日時、概要、対応状況、原因、影響範囲、対応の経緯などを記載した報告書を作成し、本市に説明すること。なお、障害の復旧に時間を要する場合も同様に報告書を作成し、現時点における状況や復旧見込みについて説明すること。
- キ) 障害復旧後は、同様の障害を発生させない是正措置または予防措置などの再発防止策を本市に提示のうえ、対策を実施すること。また、対策の結果をマニュアル等の文書に反映し、本市に対処方法を解説すること。

10.2 学校給食費徴収システム、スポーツ振興災害給付管理システムに関する事項

ア) 業務運用支援

①年度切替えに伴う変更

年度ごとに管理しているパラメータ及びマスタについて、年度切替えに伴う変更を実施すること。また、人事異動等に伴う利用者権限の更新を支援すること。

②毎月及び出納閉鎖時における不整合データチェックのため、データ確認のための抽出支援を行うこと。

- ③財務会計システムの決算額との差異が出た場合は、原因調査に協力すること。
- ④債権管理等に伴う資料作成
関係各課等の依頼に応じた資料作成を作成すること。年5回の作業を想定し、必要に応じて本市訪問にて作業を行うこと。
- ⑤就学援助情報削除対応
就学援助支払猶予後、就学援助負担による請求時に二重請求にならないよう、猶予された就学援助情報を削除対応すること。年1回の作業を想定する。
- ⑥無償化対象者のデータ登録
臨時で給食費無償化を行う際、無償化対象者のデータ登録を行うこと。年1回の作業を想定する。

イ) 法改正等

- ①法制度、金融機関合併に関する改修は保守の対象とし、本契約の調達範囲に含める。ただし、新たな制度の新設、改修規模の大きい法制度改正対応は本市と別途協議のうえ、対応すること。
- ②帳票における元号や市への連絡先に変更があった場合には保守の範囲内で対応すること。

ウ) バージョンアップ

- ①徴収システム及び給付システムのバージョンアップに関する情報提供を行うこと。
- ②バージョンアップソフトウェアの本市への適用に係る影響を調査すること。
- ③本仕様書に基づかない本市独自のカスタマイズ対応箇所に対するバージョンアップに要する費用は別途本市と協議のうえ、決定する。

エ) 軽微な変更

- ①パラメータ及びマスタ変更等により対応可能である変更の場合、本市と協議のうえ、作業の報告や内容に関する資料を提出し対応すること。その場合に、本番環境への適用前に、検証環境等において、十分にテストを実施するとともに設計書、操作マニュアル等の文書を更新し、本市に提出するとともに、本市の承認を得ること。
- ②年度切替えに伴う変更
年度ごとに管理しているパラメータ及びマスタについて、年度切替えに伴う変更を実施すること。また、人事異動等に伴う利用者権限の更新を支援すること。

10. 3 献立作成システムに関する事項

- ア) パラメータ設定によって軽微な機能変更や帳票類の表示変更が容易に行えること。
- イ) 導入後も定期的にパッケージの機能強化を行うこと。
- ウ) システム化対象業務に関わる法制度改正の際、国や県から交付税や交付金の対象となるような大規模の改正以外は、保守契約の範囲内で迅速に対応すること。
- エ) 軽微な機能変更や帳票類の表示変更を保守契約の範囲内で行うこと。
- オ) 学校や調理場の統廃合にも保守契約の範囲内で対応すること。
- カ) 使用するネットワークの変更にも保守契約の範囲内で対応すること。
- キ) ソフトウェアのバージョンアップ、バグ対応を行った際は、適宜本市に報告すること。
- ク) ソフトウェアのセキュリティホールに関する情報については、定期的に受託事業者側で収集し、セキュリティパッチを適用すること。
- ケ) 法改正及び成分表の更新に伴うシステム変更には保守の範囲内で速やかに対応すること。
- コ) 給食センターの移転等があった場合に保守の範囲で対応すること。

11. 開発スケジュール・開発体制

(1) 開発スケジュール

契約締結後に受託者がプロジェクト実施計画書に記載し、提案すること。本調達でのシステム導入スケジュールは、下表を想定するが、詳細なスケジュールは契約後に本市との協議の上決定する。

ア) 学校給食費徴収金システム

作業内容	実施時期
作業スケジュールの作成及びレビュー	契約締結後速やかに実施
クラウド環境構築（クラウド移行等含む）	令和7年1月～令和7年3月末
システム構築（SSO対応、Chromebook OS対応、各種テスト対応含む）	令和7年1月～令和7年3月末
クラウド環境における試行運用開始	令和7年3月
新システム（クラウドサービス）リリース開始	令和7年4月
改善要望機能の構築（コンビニ払い含む）	令和7年4月～9月
改善要望機能（コンビニ払い含む）のリリース開始	令和7年10月

イ) 献立作成システム

作業内容	実施時期
作業スケジュールの作成及びレビュー	契約締結後速やかに実施
クラウド環境構築（クラウド移行等含む）	令和7年1月～3月末
システム構築（Chromebook OS対応、各種テスト対応含む）	令和7年1月～令和7年3月末
クラウド環境における試行運用開始	令和7年3月
新システム（クラウドサービス）リリース開始	令和7年4月

ウ) スポーツ振興センター災害共済給付管理システム

作業内容	実施時期
作業スケジュールの作成及びレビュー	契約締結後速やかに実施
システム構築（パッケージシステムの導入）	令和7年4月から令和7年6月
新システム（クラウドサービス）リリース開始	令和7年7月から

(2) 開発体制

ア) 作業に当たっては、全体を統括する責任者を設置し、作業内容及びスケジュールを踏まえて、円滑に作業を実施できる体制を整備すること。また、スケジュールに応じて要員の増減をすること。受注者と市との役割分担についても明記すること。

イ) 作業要員は、仕様書に定める全作業内容を理解し、実施するために必要な知識、能力を有すること。

ウ) 開発に必要なソフトウェア、環境整備、作業場所（本市が提供する場合を除く。）等開発に要する一切の経費は、受注者の負担とする。

エ) システム構築業者の事業所（営業拠点）およびサポートを行うSE拠点の所在地とプロジェクトに関わる担当者・SEの氏名、役職を記載した体制図（任意様式）を提出すること。

(3) その他作業要件

- ア) 本納入前に構築作業を実施する場合、構築に必要な作業場所等については、受注者にて準備すること。
- イ) スケジュール、設置場所について変更が発生した場合、速やかに本市の指示に従うこと。
- ウ) サーバー用 OS 以外に適用するソフトウェア及びファームウェアは導入時における最新バージョンを適用すること。また、動作に問題がある場合は本市と協議し、決定すること。
- エ) 構築作業は事前に設計書等を作成し本市の承認を得ること。設計承認を得ていない場合については、納入後に修正対応を実施すること。また、最終納品時にはすべての事項について詳細に記載すること。
- オ) 本納入機器の構築前にデザインシートを作成し本市の承認を得ること。デザインシートには、インストールしたソフトウェアも含めすべての設定変更箇所について本市の承認を得ること。また、本調達で実施した全ての設定について詳細に記載すること。
- カ) 本稼働前に実運用を想定した切り替え及び切り戻し試験を本市と協議し実施すること。

1 2. 外字要件

- ・生徒や保護者の氏名に利用するフォントについて、IPAmj明朝フォントが利用できること。
- ・IPAmj明朝フォントを児童生徒の氏名入力時に異体字の候補として画面表示でき、表示された候補から異体字を選択入力できること。

1 3. 契約期間

- ア) 学校給食徴収金等システムの開発及び導入期間（委託契約）
契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日
本業務の実際の委託期間満了日は、令和 7 年 9 月 30 日を予定している。ただし会計年度を超えることとなるため、予算の繰越手続きが必要となる。予算の繰越手続きには議会承認が必要なことから、現時点では上記の委託期間とし、議会承認後に受注者と変更契約を締結する。
- イ) 学校給食徴収金等システムの稼働期間（提供業務契約）
(運用開始前稼働期間) 令和 7 年 3 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日
(運用開始後稼働期間) 令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 2 月 31 日

1 4. 成果物

受託者は、上記のほか、本業務において以下のドキュメント等を作成し、提出期限までに本市へ提出すること。

- ア) 受託者が提供するパッケージソフトの既存資料の活用を可とする。
- イ) 作成にあたっては、目次構成や様式について事前に本市と調整すること。
- ウ) 提出の部数及び体裁は、以下を基本とする。
 - A4 版（又は A3 版）ファイル、日本語、横書きを基本とし、電子データとして、Microsoft Word、Microsoft Excel 又は Microsoft PowerPoint、PDF のいずれかの形式により提出すること。なお、PDF については、ファイル内の文字検索が可能であること。

【成果物一覧】

- ア) プロジェクト計画書
- イ) 基本設計書（本市向けのカスタマイズ部分のみ）
- ウ) 詳細設計書（本市向けのカスタマイズ部分のみ）
- エ) テスト計画書及びテスト結果報告書

- オ) 操作マニュアル（管理者向け、利用者向け）
 - ※献立作成システムにおいては、調理場向け、市教委向け、に作成すること）
- カ) 懸案事項管理表
- キ) 打ち合わせ協議書（議事録）

1 5．費用

本調達の費用について、本仕様書に記載している事項及び本業務を遂行する上で必要な費用を全て含むこと（システム導入費用及びシステム提供業務60か月の費用）

契約に当たっては、落札金額の10分の7以内の金額で提供業務契約をすることになるため、落札決定者は落札後に見積書の提出をすること。

1 6．支払予定時期

- (1) 導入費 : 導入期間終了後とする。
- (2) 提供業務費 : 毎月払いとし、受注者は、毎月10日までに前月分の契約金額の支払を発注者に書面により請求するものとする。