

奈良市立園における保育・教育ICTシステム  
サービス提供業務  
仕様書

令和7年11月

奈良市

## 1. 業務名

奈良市立園における保育・教育ICTシステムサービス提供業務

## 2. 実施目的

市立認定こども園・幼稚園・保育所（以下、「公立園」）において保護者との連絡機能や児童の登降園管理機能等を備えた保育・教育 ICT システムを使用することにより、職員の業務負担の軽減や単純作業の省力化を図り、保育等業務に専念できる環境を構築するとともに園からのお知らせのデータ配信等を行うことで、保護者の利便性向上及び保育業務の効率化を図る。

## 3. 業務内容

- (ア) システム導入作業
- (イ) 運用テスト
- (ウ) 各種操作マニュアルの作成、操作研修会の実施
- (エ) 保守の実施
- (オ) その他、本業務に必要なすべてのもの

## 4. 契約履行期間及び支払い予定時期

### (ア) 契約履行期間

保育・教育 ICT システムのサービス提供業務については使用契約を締結する。

- ① 導入作業期間：契約日から令和 8 年 6 月 30 日まで  
(令和 8 年 5 月から 6 月の 2 か月間は試用期間とする)
- ② 運用期間：令和 8 年 7 月 1 日から令和 12 年 9 月 30 日まで（51 か月）

### (イ) 支払い予定時期

使用料には導入作業料を含み、1 園あたりの月額使用料にその年度の園数及び消費税率を乗じた金額を毎月払いする。

## 5. 納品場所

- (ア) 奈良市役所
- (イ) 「別紙 1 対象施設一覧」に掲げる各園
- (ウ) サービス提供者が利用するデータセンター

## 6. 対象施設

「別紙 1 対象施設一覧」を参照すること  
※対象施設は、今後減少していく予定

## 7. システム要件

### (ア) 基本要件

- ① サービスは、公立園を運営するほかの地方公共団体において、100 自治体以上への導入・運用実績があること。
- ② サービスは、本市の規模感を考慮し、公立園を運営するほかの中核市及び政令指定都市規模の地方公共団体において、一自治体あたり 15 園以上の公立園への導入・運用実績があること。
- ③ ①、②の導入・運用実績は、公立園における保育等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（例えば午睡チェックシステム等）の実績は含めない。また、運用の実態

を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。

- ④ 打刻情報を取得する際はタブレット端末及びその端末に接続されたQRコードリーダー、若しくはタブレット端末のインカメラを用いて実施すること。併せて、タブレットのタッチ操作等の代替手段でも同様の打刻処理が行えること。
- ⑤ 全ての機能が一つのシステム内で利用可能であり、特定の別のシステムを利用するような負担がないこと。
- ⑥ 当システム専用の保護者向けスマートフォンアプリケーションを提供すること。保護者アプリはプッシュ通知が可能であること。
- ⑦ 保護者アプリは、安定した稼働を担保するため、提案時点で5年以上の運用実績があること。
- ⑧ 定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図るASPサービスの形態で提供すること。
- ⑨ 他システムとのAPI連携実績があること。
- ⑩ 個人情報等データは、暗号化などのセキュリティ対策をしてデータセンター（クラウド）側に保持すること。但し、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。
- ⑪ 本システムのサービス提供者は、システムの安定稼働を担保するため、過去3年間の決算が黒字であること。

（イ）個別機能要件

「別紙2 保育・教育ICTシステム機能要件一覧」を参照すること。

8. 受注者要件

（ア）受注者は、以下の要件をいずれも満たしていること。

- ① ISO9001（品質マネジメントシステム）を取得していること。
- ② プライバシーマークまたはISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）と同等の認証を取得していること。
- ③ 令和6年4月1日から申請日までの間において、本市と同規模以上の自治体（政令指定都市及び中核市）の発注した保育・教育ICTシステムサービス提供業務を元請として契約し、利用環境の構築完了及びサービスを提供している実績を有している者であること。

9. ネットワーク要件

- （ア） 幼保こども園課と公立園のLGWAN-ASPへの接続は本市仮想環境（Omnissa Horizon SBC方式）で構築しているLGWAN仮想デスクトップ環境から利用可能であること（仮想環境はインターネット系クライアント端末から利用する自治体βダッシュモデル）。
- （イ） 幼保こども園課と公立園のクライアント、プリンタは、LGWAN 接続系のネットワークで、同じドメインの環境下にあるため、幼保こども園課と公立園の利用する打刻機能以外のすべての機能をLGWAN-ASP サービスで提供すること。
- （ウ） 個人情報を保管するデータベースサーバーはLGWAN公開セグメントまたはゲートウェイセグメント上に構築されており、インターネット回線で利用するシステムのデータベースサーバーと切り分けられていること。
- （エ） 上記の機能は、20Mbps程度の通信速度（実測値）で安定して動作すること。
- （オ） インターネット接続にあたっては、暗号化等のセキュリティ機能を担保すること。
- （カ） 幼保こども園課と公立園との情報はリアルタイムに共有できること。
- （キ） 打刻機能及び保護者が利用する機能は、インターネットから利用できるサービスで提供し、セキュリティを確保した上で、LGWAN-ASPサービスのDBサーバとリアルタイムに連携できること。
- （ク） 保護者とのコミュニケーションを安全かつ円滑に行えるよう、セキュリティを確保したうえで、

LGWAN側とインターネット側との間で必要な情報をリアルタイムにやり取りする仕組みを実装すること。

(ケ) 園に設置するタブレット端末は、別途奈良市が調達するモバイルWi-Fiルーターのネットワーク回線から無線LAN接続する。打刻されたデータは、LGWAN-ASPサービスのDBサーバとリアルタイムに連携できること。

(コ) 受付用端末のシステム接続にあたっての回線整備は、本業務には含まずに別途、市で調達するLTE端末（固定IP）での接続を想定している。

## 10. その他要件

(ア) ユーザ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。また、職員ごとに機能別に権限（閲覧権限・更新権限・承認権限・ダウンロード権限・利用不可）の設定が可能で、権限に合わせて画面やメニューの表示、データの取扱いが制御されること。

(イ) 特定の権限を有する幼保こども園課専用の統括アカウントを利用し、園をまたいだ統合的な管理ができること。

(ウ) 構築後に接続端末数・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。

(エ) ASPサービスとして一般的に行われるシステム機能の強化（追加・修正等）については、追加の費用なく提供すること。

(オ) 年度ごとの園数の減少に応じて利用料の減額に応じること。

## 11. 導入に関する要件

### (ア) セットアップ・構築支援

① 運用を開始するにあたり、当市で実施する設定作業の支援を設定マニュアルを提供した上で適宜行うこと。

② 契約後、システム構築会議を実施すること。システム構築会議では、運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容を提案し、当市の承認を得ること。

③ 構築担当者を設け、全体の利用状況をシステム上で随時確認し、当市の要求があった場合は、施設ごとの利用状況一覧を電子データで開示すること。また、作業が停滞している園へのフォローなど構築サポートを適宜行うこと。

④ 導入担当者は20以上の地方公共団体への当該システム構築プロジェクト担当経験を有すること。

⑤ オンラインで各機能別の活用セミナーを定期的に開催し、効果的な活用方法や他の事例を共有すること。また、本契約で対象とする機能毎のセミナー動画や補助資料を適宜提供すること。  
なお、これらの実施費用は本事業の費用に含めるものとする。

### (イ) データ移行

① 移行作業の最適な方法、スケジュール、役割分担、完了時の検証方法等を記した「データ移行計画書」を作成し、提示すること。

② 既存システムからのデータ移行は、原則全て受注者が実施すること。

③ 移行作業は導入作業期間内に完了すること。

④ データ移行・システム移行期間として2か月無償でシステム試用期間を設けること。

⑤ 既存システム（株式会社コードモン 保育ICTシステム コドモン）からの移行対象データの取得及び移行に関しては、受注者が株式会社コードモンと秘密保持契約を締結した上ですべて受注者において行うこと。

### (ウ) 操作マニュアル

① 運用開始1か月前までに操作マニュアルを提供すること。

- ② 操作マニュアルは、職員の利便性を考慮し、オンラインマニュアル（Webマニュアル）として提供すること。また、マニュアルのキーワード検索に対応すること。
- ③ 操作マニュアルは極力専門用語を用いず、ICT知識の乏しい者にも理解しやすい平易な記述とし、実際の画面キャプチャー及びデモ動画を用いて分かりやすく説明すること。
- ④ 機能の修正などがあつた場合には、該当部分を更新した操作マニュアルを作成し提供すること。
- ⑤ 関連職員に対して操作研修会を実施すること。操作研修会の詳細については本市と協議の上決定すること。ただし、既存システムを継続して使用する場合は不要とする。

## 1 2. 保守に関する要件

### （ア） システム運用時間

本システムの運用時間は、24時間365日常時とする。ただし、システム保守等のための計画停止の場合は事前に本市へ申し入れること。

### （イ） アクセス監視

本システムの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報告、アクセスログの開示を本市に対して行うこと。

### （ウ） セキュリティ対策

- ① 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。
- ② 受注者は、業務を行うにあたりアクセス状況及び不正アクセスを監視する等により、サイバー攻撃、改ざん防止対策、セキュリティホール対策を適切に講じなければならない。
- ③ システム内で利用するデータは、データベース上で暗号化を行い保護すること。
- ④ システムの脆弱性診断を定期的実施すること。
- ⑤ SSL（Secure Sockets Layer）/TLS（Transport Layer Security）により暗号化を施したうえで通信すること。
- ⑥ 情報セキュリティについて専門的に調査・対応を行うCSIRT（Computer Security Incident Response Team）を設置すること。
- ⑦ システム（サービス）提供事業者はISO/IEC：27001：2022（ISMS）及びISO/IEC27017（クラウドサービスセキュリティ）の認証を取得していること。
- ⑧ コンピューウイルス等、悪意のあるプログラムの侵入を防止するための対策等により、適切に業務を行うこと。

### （エ） ヘルプデスク設置

- ① 職員向けの操作等の問合せ窓口として、ヘルプデスクを設置すること。
- ② ヘルプデスクでは、固定電話、携帯電話からフリーダイヤルで問合せ可能とし、オペレーターが対応すること。
- ③ 固定電話及び携帯電話からの問い合わせは、平日 9 時から18時の間で受付すること。
- ④ 電子メールによる問い合わせは24時間受付すること。
- ⑤ 保護者からの問い合わせに対応する保護者向けヘルプデスクを設置すること。
- ⑥ 保護者向けヘルプデスクは電子メール等による問い合わせとし、24時間受付とすること。
- ⑦ 各ヘルプデスクは、保育士資格又は1年以上の保育現場での勤務経験を有する者を最低1名配置すること。
- ⑧ 各ヘルプデスクは、受け付けた質問等に対し24時間以内に回答等を行うこと（ただし、土・日・祝日をまたがる場合はこの限りでない）。

### （オ） 障害保守

- ① 対応窓口を設置すること。
- ② 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。
- ③ 情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を行うこと。また、バックアップデータからの復旧が必要な場合は、その作業を行うこと。
- ④ 上記までの対応にあたり、必要に応じ、関係者等へ速やかに連絡及び依頼をすること。
- ⑤ 調査の結果、本調達に含まれるソフトウェアに起因する場合にあっては、プログラム修正等の対応作業（再設定・動作確認含む）を実施すること。また、再発防止策を提示すること。
- ⑥ 管理するデータが消失しないよう、サーバを冗長化しさらに、イメージバックアップを3世代まで行い、バックアップデータからの復旧ができること。

(カ) システム保守

- ① システムのバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を適宜実施し、システム利用者に直接的な影響の及ぶものについては実施前には必ず発注者へ連絡すること。
- ② クライアントPCを含め、OSやWebブラウザのバージョンアップがあった際は、最新のバージョンにシステム上で随時対応すること。
- ③ 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。

1 3．業務の引継ぎ

- (ア) サービス提供業務の期間の満了又は解除等により、本システムから次期システムへの更新を図る等の場合、発注者が円滑にシステムの移行業務を遂行できるよう受注者は誠意を持って協力すること。なお、次期システムへの移行に伴うデータ移行や業務引継ぎについては、サービス提供業務の一環として発注者との協議の上行うものとする。また、当該業務引継ぎに係る費用は本契約に含むものとする。
- (イ) 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した後、クラウド環境上の本市に関わる各種データ消去を行った上で、書面により発注者に報告すること。

1 4．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。書面及びデータにより納品すること。

(ア) 本件サービス提供業務実施に伴うシステム一式

(イ) プロジェクト計画書及び作業計画書、作業工程表

本資料は、契約締結後、作業着手までに本市に提出し承認を受けること。

(ウ) システム操作マニュアル

- ・職員向け及び保護者向けそれぞれについて準備すること。
- ・機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。
- ・テスト開始日までに納品すること。
- ・当該マニュアルについては、オンラインマニュアルでの提供を可能とする。

(エ) 障害対応報告書

1 5．留意事項

- (ア) 受注者は、本仕様書および提供された情報等について、許可なく複写及び第三者への提供はしないこと。また、他社への情報漏えい等が起こることのないよう、必要な措置を講ずること。
- (イ) 本仕様書に定めがない事項については、その都度双方協議の上、決定するものとする。