# 熊谷市学童保育システム構築業務委託
# 仕様書

令和８年５月
熊谷市

目次

第１　調達要件 ..... 1
１　業務の目的 ..... 1
２　履行期間 ..... 1
３　調達範囲 ..... 1
４　児童クラブ（学童クラブ）概要 ..... 2
５　システム利用場所 ..... 2

第２　提案依頼要件 ..... 2
１　基本要件 ..... 2
２　システム導入方式 ..... 5
３　ソフトウェア仕様 ..... 5
４　ハードウェア仕様 ..... 5
５　データ量増大に対する対応 ..... 6
６　構築業務推進体制 ..... 6
７　稼働後のシステム改修について ..... 6
８　システムの使用終了時について ..... 6

第３　保証要件 ..... 7
１　システム品質保証基準 ..... 7
２　セキュリティ対策 ..... 7

第４　構築体制と環境 ..... 8
１　構築業務マネジメント計画 ..... 8
２　役割分担 ..... 8
３　作業場所 ..... 8
４　構築用機器・使用資材負担 ..... 8
５　貸与物件・資料 ..... 8

第５　企画提案書作成内容 ..... 9
１　提案にあたっての基本的な考え方 ..... 9
２　提案する製品の特徴 ..... 9
３　システム化の範囲 ..... 9
４　業務の詳細 ..... 9

5　システム機器及び構成 ..... 9
6　データ移行について ..... 10
7　セキュリティ対策について ..... 10
8　操作研修 ..... 10
9　契約終了時について ..... 10
10　納入物・成果物 ..... 10
11　システム機能要件に対する適合状況（提案書別添可） ..... 11
12　ウイルス対策 ..... 11
13　稼働後のシステム改修について ..... 11
14　保守・運用支援体制 ..... 11
15　業務の再委託（業務協力） ..... 11
16　構築業務推進体制 ..... 11
17　スケジュール ..... 11
18　リスク管理 ..... 12
19　システム品質保証基準について ..... 12
20　セキュリティに関する保証要件について ..... 12
21　その他企画提案事項 ..... 12

第６　見積依頼事項 ..... 13
1　カスタマイズ費用 ..... 13
2　ハードウェア保守費用 ..... 13
3　移行データ取込費用 ..... 13
4　移行データ抽出費用 ..... 13

第７　著作権 ..... 15

# 第１　調達要件

## １　業務の目的

熊谷市学童保育システムについては、令和２年１２月より現行システムを導入し、本市の運用に則した機能及び帳票改修を行い、業務の最適化を図ってきた。

しかし、導入から６年が経過するため、熊谷市システム調達ガイドラインにおけるシステムのライフサイクルの観点からシステムの更新を行うものである。なお、システムの専門性を勘案し、単純な価格競争ではなく、実績、技術力、企画力、創造性等を総合的な見地から判断し、安定した業務運用を図ることができるシステムの調達を行うことを目的とする。

## ２　履行期間

（１）システム構築及び運用

ア　システム構築期間…契約締結日から令和８年１１月３０日まで

イ　システム運用期間…令和８年１２月１日から令和１３年１１月３０日まで

（２）保守

令和８年１２月１日から令和１３年１１月３０日

## ３　調達範囲

本業務における調達範囲は以下のとおりとする。ただし、本仕様書に記載がない事項であっても、社会通念に照らし、本業務の履行において必要不可欠と判断される事項は本調達範囲に含むものとする。

（１）システム構築関係

ア　システム構築業務

後述する要件並びにソフトウェア、ハードウェア等の仕様をもとに、システムの構築を行うものである。

イ　システム調整業務

構築されたシステムについて、ハードウェアのセットアップ、ネットワークの設定及びソフトウェアのインストールやシステムに必要な調整並びに稼働テストを行い、正常かつ確実に作業することを十分確認する。

ウ　契約期間満了後、次期システムへのデータ移行業務

（２）システムの操作研修等支援業務

ア　稼働前

操作に従事する予定の職員に対し、システム操作説明書を使用して操作研修を実施すること。

イ　稼働後

導入後に発生する月次及び年次処理について、その処理が必要となる時期に合わせて、操作研修を実施すること。

（３）システム運用保守業務

ア　システムの操作研修等支援業務

イ　本事業の運用開始から契約完了日までの運用保守

４　児童クラブ（学童クラブ）概要（令和８年４月１日時点）

（１）児童クラブ数　５６クラブ（※今後新規で児童クラブを増設する可能性がある。）

（２）定員数　２，５５５人

５　システム利用場所

（１）利用職員数５人

（２）利用場所

| 機器等 | 庁舎 | 課名 | 所在地 |
|---|---|---|---|
| サーバー機器類 | 熊谷市役所７階 | 総合政策部デジタル推進課 | 〒360-8601　埼玉県熊谷市宮町二丁目４７番地１ |
| システム利用端末（既存端末） | 熊谷市役所４階 | こども健康部保育課 | |

## 第２　提案依頼要件

### １　基本要件

学童保育システムは、事務事業や住民サービスに影響を及ぼすシステムであることから、以下の基本要件を満たすこととする。

（１）必須機能要件

ア　市が指定する外部機関（金融機関等）とデータの交換が行えること。

イ　本市の条例・規則に適合することができること。

ウ　実績のあるシステムを適用すること

エ　現年データだけでなく、過年度、履歴データも全て管理できること。

オ　現行の学童システムから必要なデータを移行できること。

カ　各々の処理において、必要な帳票や一覧表または統計資料等が出力できること。

キ　契約終了時に、市で使用しているデータの全てを何らかの方法で、中間ファイル等のデータフォーマットとして容易に出力できること。

（２）業務機能要件

別紙_機能要件一覧について、対応可能な機能を有すること。

（３）信頼性要件

ア　使用するシステムは、既に５団体以上で導入実績があること。

イ　使用するシステムの信頼性低下を招くカスタマイズは、必要最低限とすること。

（４）可用性要件

ア　外部要因（停電・災害など）以外に起因するシステムの業務時間内の全面停止が起こった場合、バックアップにより迅速に復旧できるようにすること。

イ　サーバー機関連について、瞬電等の短時間の停電に対応できるよう、ＵＰＳ（無停電装置）を採用すること。

（５）保守・運用支援要件

ア　障害発生時等、保守作業を必要とする際には、受託事業者において、ソフトウェア、ハードウェアを問わず迅速な対応が可能な体制を敷くことができること。

イ　システム運用において、正常時と異なる状態が発生した場合、担当から運用サポート委託業者へ連絡するなどのサポート対応が可能なこととする。

ウ　保守受付基本時間は、開庁日の９時から１７時とし、土曜、日曜、祝日、年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は対応を必要としない。なお、保守受託業者の長期休暇中については、連絡先を知らせること。

エ　機器の保守は５年間のサービスパックとし、障害発生時には、発生から４時間以内に、機器保守委託業者が本市へ出向き対応できること。サービスパックに含められない保守にについては、その都度料金等について別途協議すること。サーバーのハードディスク等記

憶装置が故障により交換が必要となった場合は、故障した記憶装置は本市へ譲渡し、返却を要しないものとすること。

オ　運用開始５年満了以後、サーバーＯＳのサポート終了を原因とするバージョンアップ作業が必要な場合、この作業に関する費用は別途本市に請求できるものとする。

カ　初めての年次処理及び年度当初の処理時などイベント時には、ＳＥが来庁して立会を行える体制とすること。

（６）保全性要件

システムが故障した場合に、データの異常が残る等の影響がないこと。

（７）災害発生時の対応要件

緊急の保守作業要請時における、緊急連絡及び方法等を明示できること。（例として被災時の他の拠点の連絡先や衛星電話等。）

（８）セキュリティ要件

ア　本市の情報セキュリティポリシーに準拠すること。

イ　個人情報の保護を万全とすること。

ウ　職員認証機能によるアクセス権限管理やログ収集、個人情報漏洩防止及び不正アクセス防止のための機能を有すること。

エ　情報セキュリティ性能の高いハードウェアを採用すること。

（９）拡張性要件

ア　運用・保守期間５年間において、データ容量が増加しても性能劣化しない構成とすること。

イ　今後想定される新たな技術基盤を採用する場合に対応可能となるようなシステム機器構成とすること。

(10) 上位互換性要件

システムの動作に必要不可欠なソフトウェア及びパッケージ製品について、当該構築業務期間中にバージョンアップ及びセキュリティ脆弱性対応が発生した場合は、受注者の費用負担で対応すること。

(11) 運用要件

ア　スケジュールを定めて自動バックアップが可能なこと。

イ　システムが検知した異常をシステムのコンソールに表示するなど、不具合が分かるようにすること。

ウ　年度末の職員異動時期には、権限設定の変更・管理等が容易に行えること。

エ　バッチ処理については、開庁日の定時内、および定時後に稼働し、処理の集中する時期においても翌実働日までに全ての処理が完了すること。

(12) データ移行要件

現行システムから必要な以下のデータを移行するものとする。移行にあたって本市職員の負担が生じる項目や、新システムに不足するデータについては、入力方式や費用を企画提案書に記載すること。

ア　マスタデータ

児童クラブ情報、金融機関情報、住所情報、小学校情報

イ　入室者に関するデータ

住所、保護者名、電話番号、備考情報、児童名、児童生年月日、児童性別、入室児童クラブ、入退室等に係る履歴、兄弟情報

ウ　保育料に関するデータ

保育料金、納入履歴、還付履歴、充当履歴、督促履歴、滞納履歴、口座登録情報

(13) クライアント端末

ア　導入システムに関するクライアント端末（システム利用端末）は、本市が用意した機器を使用する。

イ　クライアント端末（システム利用端末）は庁内既存端末５台程度を予定。

また、サーバー、クライアント端末及びネットワークプリンタの通信は既存のネットワーク回線を利用するものとし、ネットワーク設定及びシステム設定はデジタル推進課職員と協議のうえ導入業者が実施すること。

2　システム導入方式

オンプレミス方式とする。

3　ソフトウェア仕様

参加事業者の経験をもとに、熊谷市でのシステム稼働に必要なソフトウェア仕様を提案すること。なお、導入時点で安定稼働の実績のある最新バージョンを用いること。また、提案する製品が複数のソフトウェアにわたる場合には、全てのソフトウェアが要件を満たすこと。

4　ハードウェア仕様

参加事業者の経験をもとに、熊谷市でのシステム稼働に必要なハードウェア仕様を提案すること。なお、下記（1）～（3）について納品場所は、本庁舎デジタル推進課とし、５ユニット以内に格納できること。

（1）サーバー（ラックマウント）

ア　ＣＰＵ：ＯＳ及びシステムが遅滞なく動作すること

イ　メモリ：４ＧＢ以上

（2）バックアップ装置

（３）無停電電源装置

（４）その他

熊谷市でのシステム稼働に必要な周辺機器の仕様を記述すること。

5　データ量増大に対する対応

ソフトウェア・ハードウェアともに、現行データ及び今後の施設数の増加状況から推定される５年後の想定データ量が処理可能であること。

6　構築業務推進体制

受託者は、本業務着手時及び履行中における主要な業務打合せに当たっては、管理技術者及び現場責任者を出席させ、委託者と十分に協議すること。

協議後、受託者は打合せ記録を作成し、委託者及び受託者の確認のうえ、１部ずつ保管すること。

7　稼働後のシステム改修について

提案した製品の稼働後に、法制度改正及び追加要望事項によるシステムの改修が発生した場合、下記の対応を行うこと。

（１）システムのバージョンアップ、機能拡張による適用作業はソフトウェア保守費用で行うこと。入替時のカスタマイズ部分に対する改修は、別途相談とする。なお、無償適用範囲を提示すること。

（２）システムの不具合による改修作業は、無償で行うこと。

（３）追加要望事項等による改修が必要となった場合、具体的な改修内容と改修作業手順の詳細を提出し、作業工数、費用を明示し市と協議のうえ合意すること。

8　システムの使用終了時について

提案した製品の稼働後、受託事業者側または本市側の理由により製品の使用を終了する時は、サーバーに格納されている全業務データをＣＳＶ方式などで出力し納品すること。併せてデータ項目に関する仕様の説明書を添付すること。また、サーバー等機器については、受託事業者の責において撤去すること。当該データ出力及び機器の撤去にかかる費用は、本件システム更新にかかる構築業務費用に含むこと。

## 第３　保証要件

１　システム品質保証基準

次期システムにおいては、以下の品質保証基準を満たすこと。

（１）ソフトウェア

確立された設計開発手法、品質管理手法に準じて、要求仕様を不足なく反映し、十分な稼働実績のある高品質のシステムを保証すること。

（２）ハードウェア

ハードウェア機材については、十分な稼働実績のある構成部品を組み込んだ安定性の認知されている機材を適用し、障害発生の危険性を最小限に抑えること。

２　セキュリティ対策

（１）サーバーＯＳのアカウント管理

サーバーＯＳについては、利用者アカウントをパスワードと共に厳密に設定できること。

（２）システムのユーザー管理

職員のユーザーＩＤをパスワードと共に管理し、業務処理毎ユーザー毎のアクセス制限を設けることができること。

（３）システムの利用記録

操作の記録が保管され、必要に応じ権限を持つ者がそれを出力可能なこと。この利用記録は職員のユーザーＩＤ、クライアント（端末）ＩＤ等により操作者が特定可能なものであること。また、操作記録を外部媒体へ保管でき、保管した操作記録からも出力できること。

（４）ウイルス対策

導入するサーバー等に対してウイルス対策ソフトウェアを導入し、ウイルスチェックを行うこと。また、ウイルスソフトウェア更新作業の手順を作成し、本市職員に研修すること。なお、導入するソフトウェアは、原則、ＥＳＥＴとすること。

# 第４　構築体制と環境

## １　構築業務マネジメント計画

優先交渉権者決定通知後３週間以内に、構築作業に対する業務計画書を提出し、市と合意すること。なお、業務計画書は受託事業者の個別様式とするが、記述すべき項目は以下のとおりとする。

（１）入替作業全般に渡る工程表

（２）全体スケジュール

（３）リスクとその対応策

（４）構築業務進捗管理実施計画書

## ２　役割分担

次期システムの構築における各種作業については、原則として以下の役割分担とする。

（１）市側の役割

ア　市と受託事業者の間で行われる各種打合せの場所提供

イ　次期システムに移行するための現システムからのデータ提供（職員による抽出が可能な範囲）

（２）入替作業側の役割

市側の役割を除く次期システム入替に関わる全ての作業

## ３　作業場所

次期システムの構築における各種作業場所については、現地調査・打合せ・設置・台帳からのデータ入力等の庁舎内での作業が必須とされる場合を除き、原則、受託事業者が用意すること。

## ４　構築用機器・使用資材負担

次期システムの構築に使用する機器及び使用する資材に関しては、受託事業者が負担すること。ただし、次期システムの納入物件である機材を本稼働日までに構築作業に使用する場合は事前に市と協議のうえ許可を得ること。

## ５　貸与物件・資料

次期システムの構築において、必要となる現行業務データについては、電子媒体又は紙媒体により必要に応じて貸与する。貸与した業務データについては、別途定める機密情報の取扱いに謳われた事項を厳守のうえ、取扱うこと。

## 第５　企画提案書作成内容

提案書は、以下の構成で作成すること。必要項目が記述されていない場合、適切な評価が出来なくなるので、十分注意すること。

１　提案にあたっての基本的な考え方

（１）基本的な考え方

提案する製品についての基本的な考え方や提案する理由などについて記述すること。また提案する製品を５年以上使用することを前提とし、使用期間中にサーバーＯＳ等の公式サポート終了などが発生した場合のシステム入替についての考え方（費用）についても記述のこと。

（２）基本要件に対する適合状況

２　提案する製品の特徴

提案する製品の特徴及び提案に採用する全てのソフトウェアについて、下記の記述を行うこと。

（１）ソフトウェア名称

（２）製造・開発元

（３）同等他社ソフトウェアに対する優位点

（４）ソフトウェア毎。現在の代表的な利用顧客及び顧客数

（５）開発時期、バージョンアップの来歴

（６）入替作業と製造・開発元の関係（入替作業と開発業者が異なる場合のみ）

３　システム化の範囲

仕様書に基づき、提案する製品の対象業務範囲を記述すること。

４　業務の詳細

提案する製品の対象業務の内容について詳細を記述すること。一覧形式も可とする。

５　システム機器及び構成

参加事業者の経験をもとに、仕様書の要件を満たす、本市のシステム稼働に必要なソフトウェア、ハードウェア仕様を提案すること。

（１）ハードウェア仕様

（２）ソフトウェア仕様

（３）データ量増大に対する対応

6　データ移行について

（1）システム移行の考え方について

（2）データ移行の手法、手順、考え方について

（3）システムの適用方法について

（4）提案システムの必須項目が現行システムになかった場合のデータ入力方法について

7　セキュリティ対策について

セキュリティ対策について仕様書の要求事項適合状況を記述すること。また、その他提案があれば記述すること。

8　操作研修

職員に対する教育・研修の種類、実施時期、実施方法について記述すること。

9　契約終了時について

（1）契約終了時のデータ抽出について記述すること。

（2）契約終了時のデータ消去について記述すること。

10　納入物・成果物

次期システムの導入にあたっては、以下の成果物を必須とするが、納入の可否について記述すること。なお、納入時期については別途指定する。

（1）ソフトウェア関連

ア　システム機能説明書（ソフトウェア仕様）

イ　外部設計書（ソフトウェア仕様、カスタマイズ仕様）

ウ　詳細設計書（カスタマイズ仕様）

エ　外部インタフェースファイル仕様書

オ　画面一覧

カ　帳票一覧

キ　テスト仕様書

ク　テスト結果報告書

ケ　質問回答票

コ　プログラム（ロードモジュール）

サ　研修実施報告書

（2）ハードウェア関連

ハードウェア一式及び付属品

（3）マニュアル

マニュアルについてはソフトウェアの基本部分とそれ以外の部分を統合し、利用時に容易に参照可能なものとする。

ア　操作マニュアル

イ　運用マニュアル

ウ　障害時対応マニュアル（一般利用者・管理者用）

エ　バックアップ作成マニュアル及びバックアップ復元マニュアル

11　システム機能要件に対する適合状況（提案書別添可）

業務機能についての適合状況を記述すること。

12　ウイルス対策

ウイルス対策についての具体的な措置方法等について記述すること。

13　稼働後のシステム改修について

稼働後のシステム改修についての考え方を記述すること。

14　保守・運用支援体制

（1）運用、管理、保守、支援体制及び支援拠点について記述すること。また、稼働後のシステム運用を円滑に行うため、体制が把握できるように体制図を明記すること。

（2）ニーズの変化による機能修正や新規機能追加について、保守費用内での対応が困難となる場合があれば、追加費用を要する基準やその考え方及び追加費用発生の事例について記述すること。

15　業務の再委託（業務協力）

業務の再委託について詳細や具体的な委託内容等を記述すること。

16　構築業務推進体制

（1）受託事業者の体制

（2）市に要求する体制

17　スケジュール

提案する製品の導入に係る概算作業スケジュールを、工程表にて可能な限り精微に、その根拠と併せて記述すること。なお、本市が想定する稼働日より早く稼働できる場合は、その工程

表も別途記述すること。

（１）業務要件調査

（２）データ移行

（３）テスト時期

（４）職員の操作研修

（５）並行運用

（６）運用開始

※また、現状で想定可能な実作業についても可能な限り記述すること。

（例）⑴　入替工程内の作業フェーズ

⑵　会議の開催

⑶　プロジェクトマネジメントにおいて必要となる各種作業　など

18　リスク管理

提案する製品の入替作業全般にわたり、想定されるリスクと影響、発生度合、予防対策、発生時の対策などについて記述すること。

19　システム品質保証基準について

（１）ハードウェアの品質保証基準の適合状況を記述すること。

（２）ソフトウェアの品質保証基準の適合状況を記述すること。

20　セキュリティに関する保証要件について

（１）サーバーＯＳのアカウント管理についての適合状況を記述すること。

（２）ユーザー管理についての適合状況を記述すること。

（３）利用記録についての適合状況を記述すること。

（４）ウイルス対策についての適合状況を記述すること。

（５）ＯＳのセキュリティパッチについての適合状況を記述すること。

21　その他企画提案事項

上記項目以外に本市に有益となる企画提案があれば記述すること。

## 第６　見積依頼事項

本業務にかかる費用等を提案価格書等（様式4-1、4-2、4-3）に基づき作成すること。なお、以下の項目について補足する。

１　カスタマイズ費用

機能要件一覧において、必須と指定した仕様項目にかかるカスタマイズ費用を記載すること。

また、機能要件一覧の対応以外でカスタマイズ費用が想定される場合は、その内容を明らかにして別途費用を明記すること。

２　ハードウェア保守費用

導入から５年間のサービスパックとする。

３　移行データ取込費用

現行システムから次期システムへのデータ移行について、次の項目は受託者の責務で行うこととし、費用を記載すること。

（１）現行システムから抽出した、次期システムに必要なデータの取込

（２）取込データチェック

（３）現行システムが持たないデータの入力作業

４　移行データ抽出費用

次回（令和１３年度頃を予定）のシステム更新業務におけるシステムからのデータ抽出作業について、次の項目は受託者の責務で行うこと。

（１）次期システムからのデータ抽出作業

ア　「移行用データ出力機能作成」について、移行用データ出力プログラムを作成し、提共する。

①　出力ファイル

世帯情報、児童情報、異動情報、口座情報、調定情報（保育料）、収納情報、各種マスタ情報

②　出力形式

・　出力形式：ＣＳＶテキストファイル（区切り記号：カンマ）項目を括る引用符は、ダブルクォーテーションとする。

・　文字コード　Shift_JIS

・　その他　備考項目等で「改行（<CR><LF>を想定）を含む場合は、（改行<CR><LF>を

想定）を除くテキスト文字列として変換する。

イ　「訪問立会・資料作成」について

①　打合せ　３回程度の出力データ仕様打合せを想定している。

②　資料作成　データコード表や出力データ仕様書等の資料作成を行う。

③　セットアップ・運用立会　移行用データ出力機能のセットアップを行う。初回のデータ出力時に立会う。

④　出力テスト　移行データの出力テストをする。

（２）移行データ取込仕様の作成

## 第７　著作権

次期システムのソフトウェア以外の成果物（外字含む）の著作物は市に帰属するものとする。

なお、入替業者が他地方公共団体向けに成果物の再利用を希望する場合には、市と協議のうえ決定する。