

# 仕様書

## 1 基本事項

- (1) 件名  
西東京市立保育園登降園管理システム更改・保守業務委託
- (2) 目的  
西東京市が運営する保育園において、子どもの登降園管理等の保育業務のＩＣＴ化を推進することにより、保育園利用者の利便性を向上させるとともに、職員の業務負担軽減や業務効率化を図り、保育の質向上や職員の就業環境の改善を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容  
登降園管理システムの更改、運用及び保守業務  
ア システム利用環境の提供  
イ システム導入フォロー及び初期設定支援  
ウ 各種操作マニュアルの作成  
エ 操作研修の実施  
オ システム運用及び保守の実施  
カ その他、本業務に必要な全ての作業
- (4) 契約期間  
契約確定日の翌日から令和８年３月３１日まで  
※更改期間：契約確定日の翌日から令和７年１２月３１日まで  
本稼働：令和８年１月１日から同年３月３１日まで
- (5) 支払方法  
令和８年１月１日から同年３月３１日までの３か月、毎翌月払いとする。
- (6) 調達範囲  
システム更改に係る調達範囲は、本システムの利用に当たって必要となるシステム資産の調達や委託作業を含めるものとする。ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスやその他使用許諾を得ることとする。
- (7) 対象保育施設  
西東京市立保育園 10 か所

| No. | 保育所名     | 所在地              | 定員数   |
|-----|----------|------------------|-------|
| 1   | はこべら保育園  | 富士町一丁目 7 番 2 号   | 93 人  |
| 2   | 向台保育園    | 南町三丁目 23 番 1 号   | 89 人  |
| 3   | 西原保育園    | 芝久保町五丁目 4 番 2 号  | 119 人 |
| 4   | こまどり保育園  | 下保谷二丁目 4 番 2 号   | 86 人  |
| 5   | すみよし保育園  | 住吉町三丁目 14 番 14 号 | 125 人 |
| 6   | なかまち保育園  | 中町四丁目 4 番 16 号   | 113 人 |
| 7   | ひがし保育園   | 東町二丁目 4 番 13 号   | 113 人 |
| 8   | やぎさわ保育園  | 柳沢五丁目 8 番 2 号    | 114 人 |
| 9   | けやき保育園   | 西原町四丁目 5 番 96 号  | 96 人  |
| 10  | ひばりが丘保育園 | ひばりが丘二丁目 3 番 5 号 | 96 人  |

※施設の定員数や在園児数が変動した場合でも、本市が支払う費用は増加しないものとする。

※対象保育施設数の変動がある場合は、契約の見直しを実施する。

(8) 成果物

本件における成果物は以下のとおりとする。

- ア 本更改に伴うシステム一式（ソフトウェア）
- イ 更改計画書
- ウ 更改作業報告書
- エ システム操作マニュアル
- オ 開発・品質保証体制図

(9) 留意事項

- ア 本仕様書は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項については、別途協議の上、進めるものとする。疑義が生じた場合についても同様とする。
- イ 受注者は、「個人情報保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。また、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、情報の取扱いには十分注意し、本業務で知りえた市の機密事項、稼働中の他システムの情報について、守秘義務を遵守すること。
- ウ 再委託先がある場合は、受注者の責任において管理・監督を行うこと。また、その際は守秘義務を遵守する契約を締結していること。
- エ 市が提供する資料については、原則、貸し出しとし、特に指示がない場合は、運用開始日までに返却すること。また、発注者の許可なく当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- オ 契約不適合（プログラムのバグ、設計段階に考慮したものの未実装又は実現できていないもの）が確認された場合、受注者の責任において修復等の作業を無償で迅速かつ誠実に実施すること。
- カ 本仕様書の記載事項は、「提案に含めない」・「本件とは別に」等の特段の断りがない限り、その実現に係る費用は本提案の範囲に含めること。
- キ 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合、若しくは定めていない要件が発生した場合、市と協議の上、対応等を決定するものとする。

## 2 機器内容

(1) 使用機器

本件における使用機器を以下に示す。

本使用機器で正常に稼働することが保証されること。

| 機器                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 数量     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ・ノートパソコン①<br>規格<br>HP 250 G7/CT<br>インテル (R) Core (TM) i3-8130U (2.2-3.4GHz) /15.6 インチ<br>ワイドHD (1366×768) ディスプレイ<br>Windows 10Pro (64bit)<br>Microsoft Office Personal 2019 (日本語版)<br>HP TrueVision HD Camera (約 92 万画素) (Core i3 用)<br>プロセッサ内蔵<br>4 GB (4 GB× 1) DDR4-2400)<br>256GB SSD (M.2 2280 PCIe NVMe)<br>DVD ライター<br>Realtek 802.11 a/b/g/n/ac (1×1) +Bluetooth 4.2 | 計 10 台 |
| ・ノートパソコン②<br>規格<br>LIFEBOOK U9313/RX<br>Core-i5-1335U<br>8 GB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |

|                                                                |      |
|----------------------------------------------------------------|------|
| 256GB SSD<br>光学ドライブなし<br>Windows 11Pro (64bit)<br>13.3 型 WUXGA |      |
| ・ IC カードリーダー<br>規格<br>卓上型 NFC リーダ (アイニックス XR06U-TI-P)          | 10 台 |
| ・ IC カード<br>規格<br>FeliCaLiteS RC-S966 (SONY 及びサードパーティー製)       | -    |

### 3 システム内容

#### (1) 基本要件

- ア 定期的なバージョンアップ(機能拡張)を図るため、ASP サービスの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。
- イ データは端末側で保存せず、クラウド側で保持すること。
- ウ 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。
- エ 全ての機能が提供システム内で利用できること。

#### (2) 機能要件

- ア 本システムに要求する機能について、主な機能として「①保育に関する計画・記録に関する機能、②園児の登園及び降園の管理に関する機能、③保護者との連絡に関する機能」を必須とし、そのほかに求める機能として別紙「機能要件一覧表」を参照すること。
- イ 別紙「機能要件一覧表」における各項目についての対応（パッケージ標準、カスタマイズ・代替案、対応不可能、対応内容、提供時期等）を別紙「機能要件一覧表」に記入し、提示すること。
- ウ 別紙「機能要件一覧表」に記載がなくとも発注者に有益である機能については、評価の対象とするので、積極的に提案をすること。
- エ 機能要件への対応状況は、第二次審査において、発注者が確認・評価を行うものとする。

#### (3) 非機能（信頼性、可用性）要件

- ア データは国内サーバに保存すること。
- イ サーバ障害等によるデータ消去・破壊のリスクを低減させるため、サーバ、記憶装置等を冗長化する機能を設けること。
- ウ システムへの負荷を考慮し、最適となるようにバックアップの方法及び頻度が設定されていること。その際、バックアップ処理によりシステムの性能要件を損なうことのないようなシステムを構築すること。
- エ バックアップデータは業務上の必要性を加味した上で最低でも 5 日（5 世代）取得できるよう構築すること。
- オ 管理するデータが消失しないように適切に管理すること。
- カ データは 5 年間保存すること。
- キ バックアップ等の措置について提案書の中で提示すること。

#### (4) セキュリティ要件

- ア 通信及び蓄積データに対して暗号化を行う機能を設けること。また、一部の画面通信については通信経路上の暗号化（SSL 暗号化通信）を有すること。
- イ SSL バージョンは、TLS1.2 以上であること。
- ウ 運用者のアクセスは IP 制限で、開発者のアクセスは専用線経由で行うこと。
- エ アカウント（ID）の発行を即時にでき、ID/パスワード等により利用者の識別を

- 行う機能を設けること。
- オ コンピュータウイルス等、悪意あるプログラムの侵入を防止するための対策を行わなければならない。
  - カ アンチウイルスソフトウェアを活用する等により、不正プログラム対策を講じること。
  - キ 受注者はサイバー攻撃、改ざん防止対策、セキュリティホール対策を適切に講じること（WAF や IDS 等）。
  - ク 受注者は ISO/IEC27001:2013（ISMS）を取得していること。
  - ケ システムは ISO/IEC27017 の認証を取得していること。
  - コ システムの脆弱性診断を定期的実施すること。
  - サ 利用するウィルス対策ソフトについては、エンジン及びパターンファイルを適宜最新化するほか、システムで利用する各種ソフトウェアのセキュリティ脆弱性対策として、適宜パッチファイルの適用を実施すること。
  - シ システム内のサーバ、ネットワーク機器、ストレージ等に対して、24 時間 365 日の死活監視を実施すること。
  - ス データセンターは日本データセンター協会（JDCC）のデータセンターファシリティスタンダードにおけるティア 3 相当の基準を満たすこと。
  - セ 保育園及び幼児教育・保育課が使用する静的 IP アドレスによるシステムへのアクセス制御を行えること。なお、当該 IP アドレスは複数指定できること。
  - ソ 静的 IP アドレスによるアクセス制御は、緊急時は、配信権限を持たない職員であっても、IP アドレス制限や権限設定の影響を受けずに、お知らせが配信できる機能に対応すること。
  - タ 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 提供される ICT サービスへは、LGWAN 回線及びインターネット接続によって提供すること。
  - イ システムは、20Mbps 程度の通信速度で安定して動作すること。
  - ウ 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。
  - エ インターネット接続に当たっては、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。

#### (6) 動作環境

下記環境で動作するシステムを提供すること。また、ブラウザ・OS の最新版がリリースされた際は、迅速にバージョンの変更に対応できるようにすること。

| No | 利用者           | 端末      | 要件                                                                                                                         |
|----|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 自治体職員<br>施設職員 | PC      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ブラウザ：Google Chrome(最新版)<br/>Microsoft Edge(最新版)</li> <li>・OS：Windows10~</li> </ul> |
| 2  | 保護者           | スマートフォン | <ul style="list-style-type: none"> <li>・OS：iOS 16~、Android OS 11~</li> </ul>                                               |

## 4 更改期間内容

### (1) スケジュールと費用請求

更改のスケジュールは以下の表を想定すること。

更改期間中は、保守業務委託費用（ランニングコスト（アカウント費用、通信費等））は受注者が負担するものとし、保守業務委託費用（ランニングコスト）は運用開始日である令和 8 年 1 月 1 日から発生するものとする。なお、初期費用は、更改業務委託費用として別途請求するものとする。

また、提供する ICT システムの疎通を確認し、更改期間内で試験運用ができる状態にすること。

| 実施内容    | 日時、期限又は期間                   |
|---------|-----------------------------|
| 契約締結年月日 | 令和7年11月中旬頃まで                |
| 更改期間    | 令和7年11月中旬頃から令和7年12月31日（水）まで |
| 運用期間    | 令和8年1月1日（木）から令和8年3月31日（火）まで |

(2) セットアップ・導入フォロー

- ア 運用を開始するに当たり、当市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- イ 契約後、システム導入会議を実施すること。システム導入会議では、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、当市の承諾を得ること。
- ウ 導入担当者を設け、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導入サポートを適宜行うこと。

(3) 操作マニュアル

- ア 運用開始までに操作マニュアルを作成し、提出すること。
- イ 操作マニュアルは、ITの専門用語を使わず、ICT知識に乏しいものにも理解しやすいよう、画面キャプチャー及びデモ画面を用いて分かりやすく説明すること。
- ウ 機能の修正などがあった場合には、操作マニュアルの該当部分を速やかに更新すること。

(4) 研修

- ア 研修は、更改期間内で実施すること。
- イ 保育業務支援システムを使用するユーザーを対象とし、操作方法の習得を目的とした研修を発注者の指定する場所で実施すること。
- ウ 訪問が許されない状況となった際には、オンラインでの遠隔研修をする等、柔軟に対応すること。

## 5 運用保守内容

(1) 基本要件

システムが安定的かつ有効的に利活用されるようサポートを行い、サービス中断時の復旧要件の提示、バージョンアップの際の事前告知等を実施すること。

(2) 運用時間

24時間365日の運用とする。ただし、システムメンテナンス等のため、運用停止が必要となる場合は、事前に発注者へ申し入れること。

(3) ヘルプデスク

- ア 発注者からの問合せに対応するヘルプデスクを設置すること。
- イ 端末・ネットワークに関する問合せについても、一次受付は一括して受注事業者にて対応すること。
- ウ ヘルプデスクへの問合せは、平日午前9時から午後6時まで対応すること。
- エ 電子メール等による問合せにも対応すること。
- オ 電子メール等での問合せは、24時間受付とすること。ただし、受付内容への回答は翌営業日も可とする。
- カ 保護者からの問合せに対応する保護者向けヘルプデスクを設置すること。
- キ 保護者向けヘルプデスクは電子メール等による問合せとし、24時間受付とすること。
- ク ヘルプデスクには、正社員を複数名以上配置すること。

(4) 障害対応

- ア 障害対応窓口を設置すること。
- イ 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。
- ウ 初期対応として、速やかに原因調査をし、発生箇所（ハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク）の切り分けを実施し、復旧の見込み時間を関係者に報告すること。
- エ 復旧までに時間を要する見込みの場合は、関係者に適宜状況を報告すること。

- オ 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。
  - カ 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（動作確認等を含む。）を実施すること。また、再発防止策を提示すること。
  - キ 現に発注者において障害が発生していない場合でも、発注者と同じシステムを導入している他団体で障害が発生した場合は、発注者への影響調査を実施し、必要な対処を実施すること。
- (5) システム保守
- ア システムのバージョン管理を行うこと。
  - イ バージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を行うこと。
  - ウ クライアント OS やブラウザ等のバージョンアップに対応をすること。
  - エ システムのバージョンアップ版の適用時に影響を受けるカスタマイズ範囲について、リカスタマイズを行うこと。
  - オ 国の関係法令等に従い、システムのメンテナンスを行うこと。
  - カ 上記バージョンアップ・メンテナンスに係る費用は本契約に含むものとする。
- (6) アクセス監視
- アクセスログを1年間以上保存し、不正アクセスが発生した場合には速やかに発注者に報告し、必要に応じてアクセスログの開示をすること。
- (7) 契約の変更
- 契約期間中に、対象保育施設数の変更が必要となる場合は、速やかに協議を行い、契約変更を行うものとする。
- (8) その他
- 契約終了時においては、発注者及び新たに事業者となるものに対してデータ移行支援など業者の円滑な引継ぎに必要な作業を支援すること。

## 6 秘密の保持

- (1) 情報等の取扱いについて
- 受注者は、業務遂行上知り得た情報及び成果等について、発注者の承認を受けずに、これを本業務以外に使用してはならない。また、発注者の承認を受けずに第三者へ提供又は公表してはならない。これは本契約終了後も同様とする。
- (2) データの取扱いについて
- 受注者は、本業務完了後は、発注者の指示により保管するものを除き、発注者から受領したデータ等を速やかに発注者に返却しなければならない。また、クラウドサーバにおけるデータの消去について、受注者は確認し、発注者に報告すること。
- (3) サービスの利用同意等について
- 受注者は「プライバシーポリシー」及び「個人情報の取扱いについて」をホームページ等において公表し、職員、保護者ユーザーが利用開始時等に利用同意をしなければサービス利用ができない仕組みとすること。

## 7 その他

本業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、発注者の責めに帰すべきものを除き、受注者の責任において対応すること。

## 個人情報保護に関する特記事項

### (個人情報保護)

本契約の履行において、個人情報に関与する場合には、受注者及び本契約において発注者が認めた再委託先の業者（以下「受注者等」という。）は個人情報の取扱いに関して次の事項を遵守し、個人情報の保護に細心の注意を払わなければならない。

- 1 受注者等は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。
- 2 受注者等は、業務の実施に当たり知り得た個人情報について、次の事項を厳守すること。  
本業務が終了した後も、同様とする。
  - (1) 本業務以外の目的で使用しないこと。
  - (2) 盗用しないこと。
  - (3) 第三者へ提供しないこと。
  - (4) 本業務以外の目的でデータ等の複写又は複製を行わないこと。
  - (5) 発注者に無断で改変しないこと。
  - (6) 発注者に無断で持ち出さないこと。
  - (7) その他市長が別に定める事項。
- 3 受注者等は、業務の実施に当たり貸与された個人情報を本業務の終了後、速やかに発注者に返還すること。ただし、発注者が別に廃棄等を指示したときは、その指示によること。
- 4 受注者等は、個人情報に関する事故が発生したときは、速やかに発注者に報告しなければならない。
- 5 受注者等は、本業務に係る契約内容の遵守状況について定期的に発注者に報告しなければならない。
- 6 受注者は、発注者から委託された個人情報の取扱状況を把握するための監査等の申出があった場合は、応じなければならない。
- 7 受注者等が前各項に掲げる事項に違反した場合は、発注者は受注者に対して契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。
- 8 秘密保持の義務違反は、法令の規定により処罰の対象となる。

## 使用車両に関する特記事項

### (使用車両)

本契約の履行に当たり、受注者が使用する車両については、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定するディーゼル車規制に適合する自動車を使用し、又は使用させること。
- 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車の使用に努めること。
- 3 低公害・低燃費な自動車の使用に努めること。
- 4 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は、写しの提出を発注者が求めた場合、速やかに提示又は提出すること。

## 西東京市契約における暴力団排除措置要綱等に関する特約条項

(用語の定義)

第1条 この特約において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところとする。

- (1) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員等 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者をいう。
- (3) 法人の役員若しくは使用人 個人事業主、法人の代表者及び法人の役員（役員として登記又は届出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）、又は支店若しくは営業所を代表する者及び直接雇用契約を締結している正社員

(発注者の解除権)

第2条 発注者は、受注者（受注者が法人であるときは、その法人の役員若しくは使用人を含む。）が次の各号に該当するときは、本契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。

- (1) 暴力団員等であるとき、又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - (2) いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団員等に対して金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与え、又は便宜を供与する等、暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
  - (3) 自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団員等を利用していると認められるとき。
  - (4) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるような関係を有していると認められるとき。
  - (5) 自ら契約する場合において、その相手方が前各号のいずれかに該当するものであることを知りながら契約したと認められるとき。
- 2 受注者が前項各号のいずれかに該当したときは、発注者が契約を解除するか否かにかかわらず、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(不当介入に対する通報報告)

第3条 受注者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から不当介入を受けた場合（下請負人等が暴力団又は暴力団員等から不当介入を受けた場合を含む。）は、遅延なく発注者への報告及び警察への通報並びに捜査上必要な協力を行うこと。