

小牧市児童クラブ入退室管理等システム導入業務委託仕様書

1 業務名

小牧市児童クラブ入退室管理等システム導入業務委託

2 業務目的

小牧市内の児童クラブに児童の入退室の管理および保護者への連絡機能等を有したシステムを導入することにより、利用者の利便性向上及び職員の事務負担軽減を図ることを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和6年2月29日まで

4 業務内容

(1) 基本条件

本業務は以下の条件を満たしたシステム導入及び付帯業務を行うこと。

- ①利用者の利便性向上及び職員の事務負担軽減に寄与するシステムであること。
- ②容易に操作が可能なシステムであること。
- ③入退室管理についてはQRコード等の二次元コードを児童クラブに設置した二次元コード読取機器に読み込ませることで児童の入退室時刻を記録できること。
- ④契約締結後、令和6年1月4日までにシステム構築が完了できること。
- ⑤長期間にわたり、安定的な利用が可能であること。
- ⑥こども政策課や児童クラブからの問い合わせに対応するサポート相談体制があること。

(2) 業務概要

- ①利用児童の入退室管理機能や保護者との連絡機能等を備えたクラウド型システムの導入
 - ②システム運用テスト及び不具合の修正
 - ③こども政策課職員及び児童クラブ職員に対する操作・運用研修
 - ④操作・運用マニュアル（職員向け、保護者向け）の作成
- ※システム稼働に必要な管理端末（ノートパソコン）、二次元コード読取機器（タブレット端末）の調達及びネットワーク環境の整備は発注者において行うため、本業務には含まない。ただし、システムの稼働にあたり管理端末への設定・インストール作業等が必要となる場合、その作業にかかる費用は本業務に含むものとする。（調達する機器及びネットワーク環境の詳細は別紙1「調達機器一覧及びネットワーク環境について」のとおり）

(3) 利用児童数等

児童クラブ登録児童数 2, 117人（令和5年8月1日時点）

児童クラブ 市内16ヶ所（別紙2「小牧市児童クラブ一覧」のとおり）

(4) システムの機能要件

別紙3「機能要件確認表」のとおりとする。同表に記載のない機能要件については独自提案として技術提案書に記載すること。

(5) セキュリティ要件

- ①個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び小牧市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第42号）並びに小牧市情報セキュリティポリシーを遵守し個人情報を適正に取り扱うこと。
- ②システム利用の際は、IDとパスワードにより利用認証を行うこと。また、IDごとに操作できる機能・権限を設定可能とすること。

(6) システム管理・運用

- ①システムはクラウド型で構築するものとし、システムのバックアップ、サーバーの運用監視及びデータセンターの保守管理を行うこと。
- ②冗長化されたサーバー構成でシステムが運用されていること。
- ③入退室管理システム設置施設の増設や移設等が必要となった場合は、柔軟に対応すること。
- ④万一のサーバー障害やネットワーク障害時等においても、早期に再開できる仕組みを用意すること。
- ⑤地震などの災害時においてもシステムが稼働できるように備えていること。
- ⑥24時間365日サービス提供が可能となっていること。但し、システムメンテナンス等の計画的な停止は除く（計画的な停止は日曜・祝日、又は平日・土曜の20時から7時とすること）。

(7) システムの運用支援

①操作・運用研修の実施

- ・システム本格運用開始までに、こども政策課職員に対する管理者研修及び児童クラブ職員に対する操作・運用研修等を各1回以上実施すること。また、稼働開始後も、新たな機能拡張があった場合は、その都度同様の研修等を実施すること。
- ・操作・運用研修等の実施までに操作マニュアルを作成し、提出すること。
- ・操作マニュアルは出来る限り専門用語を使わず、実際の画面キャプチャ等を用いて分かりやすいマニュアルとすること。
- ・研修はマニュアルでの説明だけでなく、実際にシステムを使用した研修とすること。
- ・システムの内容が変更された場合は、随時マニュアルを更新すること。

②運用支援

- ・児童の利用登録にかかる業務支援及びその他システム導入・運用に関する支援を実施すること。

- ・ こども政策課、児童クラブからの問い合わせ窓口を設け、平日の9時から18時30分までの間対応すること。

5 提出物

受託者は、次に掲げる項目について、発注者に提出すること。なお、部数については、紙媒体の提出部数のこととする。なお、契約約款にて定める提出書類（完了届等）は別途提出が必要となる。

(1) 契約時（紙媒体及び電子データ）

- ①業務責任者届 1部
- ②実施計画書 1部

作業項目、作業内容、業務体制、役割分担表、スケジュール及び連絡体制表等を記載したもの。変更があった場合は速やかに再提出すること。

(2) 運用開始前（紙媒体及び電子データ）

- ①管理用マニュアル 5部
- ②運用マニュアル（児童クラブ職員向け） 50部
- ③運用マニュアル（保護者向け） 20部
- ④研修資料（こども政策課職員向け） 5部
- ⑤研修資料（児童クラブ職員向け） 50部

6 委託料の支払い

本業務の検査合格後に適法な請求書を受理してから30日以内に一括して支払う。

7 その他

- (1) 受注者は、業務着手にあたり、関係部局及び担当職員と協議を行い、承認を受けて作業を進めるものとする。
- (2) 下記事項に要する費用は受注者の負担とする。
 - ア 業務上、受注者の不注意によって生じた費用
 - イ 受注者が第三者に損害を与えたときの費用
- (3) この仕様書に定めるもののほか、必要事項が生じた場合は、その都度双方で協議し、決定する。

調達機器一覧及びネットワーク環境について

1 調達機器一覧

区分	機器	台数
管理端末	ノートパソコン（仕様は以下のとおり）	17台
	インストールOS	Windows11Pro 64bit
	ディスプレイ	15.6型ワイド液晶
	CPU	インテル Core i3 以上
	ディスク	フラッシュメモリディスク 256GB 以上
	メモリ	DDR4 8GB 以上
	光学ドライブ	DVDスーパーマルチドライブ
	バッテリー	リチウムイオン（ACアダプタ含む。）
	アプリケーション	Office Personal 2021
	LANインターフェイス	有線LAN 1000BASE-TX 対応 無線LAN Wi-Fi6E(2.4Gbps) 対応
	外部インターフェイス	USB 3.2 (Gen1) ×3ポート以上 (うち1ポートは Type-C で、Display Port Altanate Mode に対応)
二次元コード読取機器	iPad 第10世代以降 Wi-fi モデル	21台 各児童クラブ1台ずつ (一部の児童クラブは2台)

2 ネットワーク環境について

区分	ネットワーク環境
小牧市こども政策課	庁内 Wi-fi により、インターネット環境整備済
各児童クラブ	各児童クラブに1台ずつ Wi-fi ルーターを設置し、インターネット環境を整備予定

3 備考

各児童クラブにおける管理端末、二次元コード読取機器及びネットワーク環境については、システム構築前に調達、整備予定としているもの。

小牧市児童クラブ一覧

○児童クラブ（16ヶ所）

クラブ名	住所
桃ヶ丘児童クラブ	小牧市桃ヶ丘二丁目3（桃ヶ丘小学校内）
一色児童クラブ	小牧市大字久保一色3500（一色小学校内）
米野児童クラブ	小牧市中央五丁目339（米野小学校敷地内）
北里児童クラブ	小牧市下小針中島二丁目50（北里小学校内）
本庄児童クラブ	小牧市大字本庄2597-18（本庄小学校東側）
光ヶ丘児童クラブ	小牧市光ヶ丘三丁目50（光ヶ丘小学校内）
篠岡児童クラブ	小牧市篠岡二丁目25（篠岡小学校内）
小牧児童クラブ	小牧市小牧三丁目17（小牧小学校敷地内）
味岡児童クラブ	小牧市大字小松寺5-150（味岡小学校敷地内）
小牧原児童クラブ	小牧市大字小牧原新田1125（小牧原小学校内）
小木児童クラブ	小牧市小木西二丁目1（小木小学校内）
村中児童クラブ	小牧市大字村中1045（村中小学校敷地内）
小牧南児童クラブ	小牧市若草町82（小牧南小学校内）
三ッ淵児童クラブ	小牧市大字三ッ淵480（三ッ淵小学校敷地内）
陶児童クラブ	小牧市大字上末3450-282（陶小学校敷地内）
大城児童クラブ	小牧市城山三丁目2-4（大城児童館内2階）

【開所時間・休所日】※全児童クラブ共通

(1) 開所時間

開所日	開所時間
学校の授業日（月～金曜日）	授業終了後～午後7時
春休み・夏休み・冬休み（土曜日を除く）	午前7時30分～午後7時
土曜日	午前8時30分～午後6時
学校代休日・卒業式	午前7時30分～午後7時

(2) 休所日

日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他市長が認めた日（暴風警報の発令時、災害時、施設の大規模なメンテナンス時等）

機能要件確認表

1. 入退室管理機能	
①	児童クラブに設置した読み取り用端末（iPad）で二次元コードを読み取り、サーバーに送信することでサーバーに児童の入退室時刻が記録されること
②	入退室時間情報は、読み取り用端末で読み取り後、即時にサーバ経由で保護者へ配信される仕様であること また、児童クラブの管理画面にも入退室時間情報が反映されること
③	入退室時間情報および入退室回数等の利用統計情報は、任意の日および月の実績、任意の児童の月ごとの実績として確認できること また、利用統計情報は、児童クラブの管理者画面からExcel形式でダウンロードすることが可能であること
④	打刻を忘れた場合等の対策として、管理画面から入退室時刻の手入力が可能であること
2. 保護者への連絡機能	
①	カレンダー・時刻ダイアログから送信日時を指定できること
②	PDF、Word、Excel、画像等のファイルを添付できること
③	一斉配信だけでなく、学年単位や任意のグループ単位、任意の個人などの条件で配信することが可能となっていること
④	保護者のメッセージ開封状況を管理者側で掌握できること また、未開封の保護者に対しては管理者側から再びメッセージの送信ができること
⑤	アンケート（選択肢最大10個・設問最大20問まで）を作成し、配信できること また、アンケートには自由記述欄も設定可能であること
⑥	保護者の回答結果については、施設の管理画面からExcel形式で出力可能なこと
⑦	誤配信を抑止するためのチェック・承認機能を持たせていること
⑧	対象者ごとに異なるメッセージを一括して送信できる機能があること
3. 欠席連絡機能	
①	保護者は保護者専用の管理ページから、欠席等の申請ができること
②	保護者が欠席等の申請を行った後、施設の管理画面には保護者の申請内容が一覧表示されること
③	申請内容を確認した後、管理画面から保護者に返信メッセージを送ることができる仕組みになっていること また、返信が必要な申請は管理画面トップページから確認ができること
④	保護者からの申請内容（選択項目）については、管理画面で変更できる仕様となっていること
⑤	保護者からの申請の締切については、管理画面にて、種別ごとに設定が可能なこと
4. 管理機能・本部機能	
①	小牧市子ども政策課に対し、全ての児童クラブを統括することができる管理者アカウントを発行すること
②	小牧市子ども政策課は、全ての児童クラブの管理者機能を利用することが可能となっていること
③	小牧市子ども政策課は、統括している全児童クラブの利用統計情報を一括で出力できること
④	各児童クラブに対して発行するアカウントについては、職員に応じて権限設定ができる仕様となっていること
⑤	管理画面は各メニュー項目が常に表示されるようになっており、操作性に優れた設計になっていること
⑥	児童は学年情報だけでなく、複数のグループ情報で管理が可能となっていること 割り当てた学年・グループ情報別に、日ごとの出席人数集計を容易に確認することができること
⑦	保護者にメール・アプリを登録していただくための資料については、全員分を一括で印刷することが可能なこと
5. 保護者登録	
①	保護者はメールアドレスとアプリ（プッシュ通知型アプリ）のどちらかを選択して登録できること
②	保護者の登録は保護者自身で行ってもらうものであり、職員がメールアドレスを管理する必要がないこと
③	児童1人に対し4件以上のメールアドレス、4つ以上のアプリ（プッシュ通知型アプリ）が登録できること
④	アプリ（プッシュ通知型アプリ）については、iOS・Android 双方に対応していること
⑤	保護者はWebまたはアプリ経由で保護者専用の管理ページにアクセスし、自身の情報の確認・編集ができること 保護者専用の管理ページは、フィーチャーフォンにも対応していること

6. サービス形態・セキュリティ	
①	プライバシーマーク取得企業であること
②	ISMS認証（ISO27001）取得企業であること
③	所属クラブ・児童氏名・学年のみの情報でサービスの運用が可能なこと （住所や電話番号等の情報は入力できないような仕組みになっていること）
④	保護者の登録メールアドレスおよびアプリ（プッシュ通知型アプリ）搭載端末情報が、市及び児童クラブの職員からは閲覧できない仕様となっていること
⑤	システムは、クラウドサービスで提供すること
⑥	冗長化されたサーバ構成でシステムが運用されていること
⑦	サーバの運用監視・保守については、クラウドサービス提供者で実施すること
7. 二次元コード	
①	二次元コードの読み取りは、端末に内蔵しているカメラで行うものとする 他の機器・リーダーをつなげる必要がなく、端末1台で読み取りができる仕様となっていること
②	読み取り待機画面には、児童クラブ名を表示させること また、読み取りを行った際には読み取り時刻が画面に表示されること
③	二次元コードには、個人情報は一切記録されない仕組みになっていること
④	二次元コードは、名刺サイズ（縦54mm×横86mm）で印刷できること
⑤	二次元コードの再発行は、管理画面から容易に行えること
8. 運用体制	
①	施設職員からの問い合わせ窓口を設け、平日の9時00分から18時30分の間で稼働していること
②	よくある質問（FAQ）や操作手順をまとめた保護者向けのサポートサイトを設けていること なお、サポートサイト内には受託者へ直接連絡することができる問い合わせフォームを設けていること
③	本格稼働までに操作説明会を実施することが可能なこと
④	保護者連絡機能・予定実績管理機能等については、運用方針に合わせて段階的に機能の拡張が可能なこと また、新たに機能を拡張する際には、その都度操作説明会等のサポートが可能なこと