

(別添1)

松山市児童クラブ管理システム導入及び運用保守業務委託

仕様書

1. 委託名称

松山市児童クラブ管理システム導入及び運用保守業務委託

2. 全体概要と目的

松山市では、公設児童クラブの管理運営にあたり、児童の入退会や負担金等の管理を行うため、新たにシステム導入を検討している。

令和9年4月からシステムでの運用を開始するため、令和8年度中に児童クラブ管理システム（以下「本システム」）を導入する。また、安定的なシステムの運用を確保するため、導入と併せて運用保守業務を委託する。

3. 調達範囲

調達範囲は、本システム導入作業及び本システムの運用・保守とする（運用・保守に当たって必要となるシステム資産や委託作業、必要な他システムとのデータ連携を含める。）。

4. 導入期間及び運用保守期間

導入期間：契約締結日から令和9年3月31日まで

運用保守期間：令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

5. 要件

5. 1 調達で求める要件

- (1) 調達する本システムは、「7. システムの機能要件」で示すとおりとし、松山市の人口規模等において、安定かつ確実な稼働を行えるものであること。また、導入から5年以上サポートが可能な製品であること。
- (2) 本システムはクラウド環境（LGWANも可）で運用し、松山市のマイナンバー利用事務系で利用できるものであること。
- (3) 本システムは松山市の指示するシステムと連携できるものであること。
- (4) 本システムを構築するデータセンターは、別紙1「データセンター要件定義」を満たしていること。
- (5) クラウド環境はインターネット接続を伴わない閉域網で構成し、外部インターネットへの接続は許可しない。
- (6) 当市とデータセンター間、及び保守拠点とデータセンター間は閉域ネットワーク網を用意すること（LGWAN回線利用の場合不要）。

5. 2 追加提案（機能面）

提案限度額の範囲内で「7. 1 機能要件」で提示した要件以外に、特に松山市に提案したい機能を5件以内で提案すること。

5. 3 追加提案（運用面）

業務効率化、情報セキュリティ強化、コスト削減などを目的として、提案には次の観点を積極的に取り入れること。ただし、自治体業務を行う上で必要な情報セキュリティやライセンスは確保すること（別途、費用が掛かる場合は、その額を提示すること。）。

- (1) システム導入時及び運用時における職員の負荷軽減
- (2) ICT／デジタル技術の活用

5. 4 導入スケジュールについて

本稼働までに必要な項目（環境構築・データ連携・検証期間等）について松山市と調整し、安全・確実かつ職員の作業負荷軽減も考慮した包括的な導入スケジュールを提案すること。

5. 5 本業務における課題と解決策

本業務の円滑な実施に当たっての課題と、その対応方針について提案書に示すこと。

5. 6 役割分担及び体制図の提出

次の資料を提出すること。

- (1) 各作業における、松山市と受託者の間での役割分担（表形式）
- (2) 受託者側の体制図

※プロジェクト推進体制には、提案するパッケージの導入や自治体システムの構築に従事した経験のあるシステムエンジニアを含めること。

6. 既存端末等

6. 1 現在の状況

クライアントは、既存のものを利用して正常に稼働すること。

クライアントの仕様等は「別紙2既存業務系端末」のとおりとする（クライアント数：最大15クライアント程度を想定）。なお、クライアント上での本システムの動作に必要な設定作業は受託者が行うこと。

6. 2 プリンタ

プリンタは、「XL-9321、XL-9322、XL-9460（富士通製）」を使用し、正常に出力できること。

7. システムの機能要件

7. 1 機能要件

機能要件については、「別紙3 業務機能要件書」のとおりとし、松山市が必須とした機能については実装すること。

帳票要件について、印刷時の様式は、本システムが管理する項目の範囲内で松山市の指定のものとする。

7. 2 非機能要件

(1) 本システムの稼働時間

全日 7:00～23:00

※ただし、必要なシステムメンテナンス作業時及び松山市庁舎停電等に伴うネットワーク通信断時は除く。

(2) システム利用者

本システムの利用者数 (ID 数) : 最大 15 人程度

※全クライアントからシステムに同時接続した場合でも、業務に影響のない性能であること。

(3) 業務規模・システム規模

現行の業務規模、システム規模を把握するため以下の情報を示す。これらを踏まえ、本システムの性能等について適切な推計を行うこと。

導入自治体規模：人口 (令和 7 年 4 月 1 日現在) 495,801 人

世帯数 (令和 7 年 4 月 1 日現在) 244,622 世帯

公設児童クラブ利用児童数 (令和 7 年 5 月 1 日現在) 6,100 人

7. 3 データ連携要件

本システムでは、外部システムと連携し、以下の利用者情報を確認するため別紙3 業務機能要件書(案)3 外部連携・データ取込の通りとする。

情報名称
氏名
氏名(ふりがな)
性別
生年月日
郵便番号
住所
保護者氏名
保護者との関係性

保護者の連絡先
在籍学校・年組
利用区分(通年・長期のみ)
入会期間
入会要件
アレルギー情報
債権者情報(保護者)
減免情報
徴収方法情報
口座情報
兄弟姉妹情報(関連付け)
特記事項

8. 移行における要件

現在はシステムを保有していないため、データの移行は必要としない。

9. 操作研修における要件

(1) 概要

本システムの操作習得に必要な研修時間や回数を考慮した上で研修計画を作成し、研修を実施すること。

(2) 研修環境

研修計画に従い行うこと。環境については、本番環境で実施する場合は、本番環境のデータ等に影響がないようにすること。クライアント端末・場所等については、松山市にて提供する。

(3) 研修体制

講師については、研修に対するノウハウを持った専門のインストラクターであること。また、研修においてQ&A対応を行い、必要に応じ操作マニュアル等の最新化を図ること。

(4) 運用後における研修

システム稼働後、本番環境で利用している端末全てで研修を行えるように環境を構築すること

10. 運用要件

10.1 バックアップ処理

バックアップについては、システムバックアップとデータバックアップの仕組みを有し、バックアップデータについては世代管理を行えること。

10.2 ログ管理

次の内容を想定した運用を行えることとする。

- ・不正を追跡・検知・監視するために必要な記録（ログ）を取得すること。
- ・上記に必要なログは、5年度分保存できること。また、必要に応じて松山市が閲覧可能な形式にて、提供すること。

※ログ情報は「いつ、誰が、どの端末で、どのデータをどうした」が判別できる情報

10.3 監視要件

安定した運用を行うため、システム等監視をおこなうこと。

(1) 監視内容

- ・死活監視
- ・エラー監視
- ・リソース監視

(2) 監視時間及び間隔

監視時間は24時間とすること。

(3) 監視間隔

監視間隔はリアルタイム監視（秒間隔）とすること。

10.4 定期報告会

本仕様書に定める業務について報告会（Web会議等も可）を定期的（毎月）に開催するものとする。ただし、市が不要と判断する場合、この限りでない。

定期報告会の開催内容については、松山市と受託者との間で協議し決定するものとする。なお、議事録については、受託者が会の開催後速やかに作成し、松山市の承認を得なければならない。

11. 保守要件

(1) 保守期間

保守期間は、本稼働開始から60か月（5年間）とする。

(2) 保守時間

①システム異常検知時の障害対応時

開庁日の8:30～17:15は保守を行うこと（ただし、受託者の責に帰す場合及び緊急時はこの限りではない。）。

なお、上記保守時間外であっても、システムに重大な影響が発生する場合及び運用に重大な影響を及ぼすと判断した場合は、あらかじめ決められた連絡先に連絡するとともに、障害等の解消等の対応を行うこと。

②一般問合せ時

システム稼働後の問合せ窓口を設置し、職員等からの問合せ対応及び問合せ履歴管理を迅速かつ円滑に実施すること。

問合せ窓口の対応時間は、開庁日の8：30～17：15とし、あらかじめ処理等がある場合については、事前調整の上対応を行うこと。

(3) 保守要件

保守要件については下記のとおりとし、費用については、保守費用の範囲に含めること。

- ・OSのバージョンアップについて、OSのサポート期間に応じて、バージョンアップ対応を行うこと。
- ・パッケージソフトの障害対応及びリビジョンアップは、必要に応じて、その適用作業を実施すること。
- ・法制度改正等に対応すること。
- ・障害対応やリビジョンアップの内容については、事前に松山市へ報告すること。
- ・障害発生時、発生原因の切り分けを行い、障害復旧作業を行うこと。
- ・各種マニュアルは、必要に応じて最新化を図ること。

(4) リモート保守

提供するサービスについて、リモート保守を希望する場合は、本システムが松山市のマイナンバー利用事務系で利用することを前提に、松山市の情報セキュリティポリシーを遵守し、実施については調整を行うこと。ただし、情報セキュリティポリシーに記載のない事項は「地方公共団体の情報セキュリティガイドライン」に準ずること。

なお、それに必要な機器及び回線等は、受託者の負担で準備することとし、セキュリティ対策（技術的対策や人的対策等）について松山市と協議した上で、リモート保守開始前に必ず松山市の承諾を得てから運用すること。

(5) サービスレベルアグリーメント（SLA）

クラウドの運用・保守の各業務のサービス品質を継続的に高いレベルに保つため、サービスレベルアグリーメント（SLA）を定め、SLAの内容を遵守すること。ただし、SLAを定めることが困難な場合は、サービスレベルオブジェクティブ（SLO）を定め、SLA同様、内容の案は「別紙4 サービスレベル定義書」のとおりとし、項目や数値は契約等までに松山市と協議の上決定すること。SLA、SLOの数値は、定期的（セキュリティや障害に関する事項は随時）に松山市へ報告し、SL

A、SLOの数値を達成できなかった場合は、その理由を報告するとともに、構築ベンダの責任として改善策を提示し実行すること。

また、その際に発生する費用は構築ベンダの負担とする。なお、報告時期及び運用における詳細なルール等は、松山市と協議の上決定すること。

(6) 運用サポート

想定する運用サポート項目は、次のとおりとする。

項目	概要
操作支援・Q&A対応	業務システム運用・操作等で発生するQ&Aに対して回答を行う。
調査支援・データ保守支援	運用で発生した問題点の調査・復旧支援を行う。
重要処理立会い	年次処理等の重要イベント処理に立会い、問題発生時に速やかに対応する。

(7) クラウド上のデータ資産取扱い要件

①データの引渡し

サービス利用契約が終了する際は、業務に必要なデータ（マスタ、トランザクションデータ等）は、無償ですべて松山市に引き渡すこと。

なお、データ引渡しは外部媒体（USBメモリ等）にCSVファイル形式で格納すること。また、CSVファイルは必要に応じてデータ分割し、各データ間のつながりが客観的に確認できるようデータ項目説明資料（テーブル定義書、テーブル関連図等）を提出すること。

※提供可能な状態に変換済みデータ（説明資料含む）でも可

②クラウドサービスのデータ廃棄

サービスの利用契約が終了する際は、データ引渡し後に全てのデータを復元不可能な状態に削除し、書面により証明・通知すること。

1.2. 開発要件

(1) 概要

費用の適正化を図り、法改正等に即座に対応できる等、システムの安定的な運用、継続的な利用を目的とした開発を行うこと。

(2) 開発工程

開発における作業工程については、一つの工程が終了する毎に松山市の承認を得て次工程に着手すること。

1.3. 作業場所、開発端末、貸与設備、貸与ソフトウェア等

1.3.1 作業場所

作業場所は、委託者または市長が指示する場所で行うこととする。

1.3.2 開発端末

開発端末については、受託者が調達すること。なお、松山市で作業を行う必要がある場合は、松山市が受託者に無償で貸与するものとする。

1.3.3 ネットワーク環境

既設ネットワークを利用した性能テスト、連携テスト等は、他業務への影響を考慮して行うこと。

1.4. 対象作業範囲と役割分担

対象作業範囲と役割分担は想定として下記の表のとおりとするが、松山市と十分協議した上でその範囲を調整することとする。

作業概要	項目	作業詳細	役割分担	
			松山市	受託者
要件確定	要件定義	現状分析を行い、要件定義、スケジュールを確定する。	—	○
	内部レビュー	内部レビューを行う。	—	○
	担当レビュー	担当レビューを行う。	◎	○
設計	基本設計	システムの基本設計を行う。	—	○
	詳細設計	システムの詳細設計を行う。	—	○
	内部レビュー	内部レビューを行う。	—	○
製造	サーバ構築	クラウド上にサーバを構築する。	—	○
	システムセットアップ	サーバにシステムをセットアップし、付帯機能の追加・設定作業を行う。	—	○
	単体テスト	単体テストを行う。	—	○
	結合テスト	結合テストを行う。	—	○
	内部レビュー	内部レビューを行う。	—	○
検証作業	各仕様書等作成	テスト仕様書を作成し、承認を得る。	◎	○
	環境整備	運用前のサーバ及びクライアント環境を整備する。	—	○
	運用テスト	運用テストを行う。	○	△
	内部レビュー	内部レビューを行う。	—	○
本番作業	担当レビュー	担当レビューを行う。	◎	○

	本番切替作業	本番環境への切替え作業を行う。	－	○
	本番環境確認	本番環境の確認を行う。	△	○
	担当レビュー	担当レビューを行う。	◎	○
プロジェクト 管理 (付帯作 業含む)	進捗管理、 課題管理等	進捗管理、課題管理を行う。 各種資料を作成する。	－	○
	納品物準備・ 作成	納品物の準備及び作成を行う。	－	○
	操作研修	職員に操作研修を行う。	△	○
	本稼働立会い	本稼働の立会いを行う。	－	○

※◎：承認 ○：主担当 △：支援

1 5. 納入物件

1 5. 1 納入物件における要件

- (1) 本業務の各工程において、「1 5. 2 納入物件一覧」の示す物件等、本業務の履行に必要な物件を必要数量作成し、松山市と受託者が協議の上で作成されたスケジュールを基に適宜納品すること。
- (2) 納入物件一覧の作成に当たり成果品の内容について、松山市と協議の上決定すること。

1 5. 2 納入物件一覧

「別紙5 納入物件一覧」を参照のこと。

1 6. 備品

- (1) 松山市は、受託者が本業務を遂行する過程で必要とする松山市の帳票、資料、備品等（以下「備品等」という。）を無償で受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は、次の各号の一に該当する場合は、前項に基づき貸与された備品等を速やかに松山市に返却するものとする。
 - ①本業務が終了した場合
 - ②その他合理的な理由により松山市が返却を要求した場合
- (3) 受託者は、貸与された松山市の備品等の取扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。

1 7. 従事者

- (1) 受託者は、あらかじめ本業務に従事する受託者の従業員（以下「業務従事者」という。）及び業務従事者から責任者を選任し、その氏名を松山市に通知するものとし、交替させる場合も同様とする。

- (2) 受託者が選任した業務従事者について松山市が不適格であるとして異議を申し出たときは、受託者はその扱いにつき松山市と協議しなければならないものとする。
- (3) 受託者は、労働法規その他関係法令に基づき業務従事者に対する雇用主としての一切の義務を負うものとし、業務従事者に対する本業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。
- (4) 受託者は、本業務遂行上、業務従事者が松山市の事務所等に立ち入る場合、松山市の防犯、秩序維持等に関する諸規則を当該業務従事者に遵守させるものとする。
- (5) 責任者は、受託者の代理人として本業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理、情報セキュリティ教育の実施等を行うものとする。

18. 報告義務

- (1) 受託者は、業務終了時には「業務完了報告書」等を速やかに提出するものとする。
- (2) 受託者は、本業務の遂行において、疑義が生じた場合又は重大な事故があった場合は、直ちに松山市にその旨を報告しなければならない。
- (3) 受託者は、「17. 従事者(5)」の規定において、松山市が実施状況等の報告書の提出を求めた場合は、直ちにその旨を報告しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務終了時には納入物品を速やかに提出するものとする。
- (5) 松山市の依頼書に基づいて松山市の事務所等において作業を実施する場合は「作業申請書」等を提出するとともに、作業終了時には、「作業報告書」等を提出するものとする。

19. 身分証明書の携帯及び秘密保持

- (1) 業務従事者は、松山市の承認を得て松山市の作業場所へ本業務作業のために立ち入ることができる。この場合において、当該業務従事者は必ず身分証明書を携帯しなければならない。
- (2) 受託者は、松山市所有のデータ保護のため、データ保護管理責任者を定め、松山市に通知するものとする。
- (3) データ保護管理責任者は、業務従事者が不必要に松山市所有のデータを取り扱うことがないように、本業務作業中の監視を行うものとする。
- (4) 松山市及び受託者は、それぞれ本業務に関連して知り得た相手方固有の業務上、技術上の秘密を第三者に漏えいしてはならないものとし、本業務終了後も同様とする。

20. 個人情報の保護

受託者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

21. 情報セキュリティポリシーの遵守

- (1) 受託者は、本業務を遂行するに当たっては、「松山市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）」を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、前項の定めるもののほか、本業務を遂行するために別記2「セキュリティ要求事項」を遵守しなければならない。

22. 委託業務内容等の変更

- (1) 松山市又は受託者は、本仕様書に定める委託内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって相手方に申し入れるものとする。
- (2) 松山市及び受託者は、前項の変更の申入れがあった場合、当該変更の内容及び可否について協議を行うものとする。
- (3) 松山市及び受託者は、前項の協議の結果、変更の内容が委託料、委託期間等に影響を及ぼす重要事項と判断した場合、本契約の変更契約を締結するものとする。
- (4) 松山市及び受託者は、前項以外の場合、変更契約に代えて、変更の内容、理由等を明記した書面に松山市及び受託者が記名押印することにより行うことができるものとする。