

## 仕 様 書

- 1 件名  
荒川区学童クラブ保育料管理システム導入及び運用保守業務委託
- 2 履行場所  
荒川区指定場所
- 3 履行期間  
契約締結日から令和13年3月31日まで  
ただし、導入作業は令和8年10月31日までに完了し、令和8年11月1日からシステムの運用及び保守を開始できるようにすること。  
(1) 学童クラブ保育料管理システムの導入及びセットアップ作業  
契約締結日から令和8年10月31日まで  
(2) 学童クラブ保育料管理システムの保守  
令和8年11月1日から令和13年3月31日  
(3) 学童クラブ保育料管理システムの稼働開始予定日  
令和8年11月4日  
※履行期間については上記を目安とし、区と協議の上、指示に従うこと。
- 4 支払方法  
導入経費については、作業完了報告書を提出することにより、作業が完了していることを区が確認し、作業内容及び納入物に係る区の検査に合格した後、請求に基づき一括支払いとする。  
運用保守経費については、各月の履行状況を区が検査し、合格した後に請求に基づき基本月額を翌月に支払う。
- 5 業務の範囲等  
(1) 業務の範囲  
①クラウド型システムの導入及びサービスの提供  
②現在運用している保育料管理システム業務の移行に係る初期セットアップ  
③当該システムの機能の範囲内において、新規業務を実施する際のセットアップのサポート  
④住民記録システムから連携されたデータの取り込み  
⑤稼働後のシステム運用保守  
(2) 作業内容  
①システム利用に必要な導入・セットアップ作業  
荒川区の既存システムに蓄積されているデータの移行、ユーザー権限の設定、画面構成の確認等、必要な作業を行う。  
②テスト  
データ移行及びユーザー権限の設定や画面構成など稼働確認に係る作業を行う。

③マニュアルの作成

システムを利用する職員に向けたマニュアルの整備を行う。

④保守

本契約により、稼働したシステムの運用保守を行う。

(3) 納入成果物

本契約の納入成果物を表1に示す。納入成果物は電子データ・電子媒体にて納品すること。原則として媒体の種類は、CDまたはCD-RもしくはDVD-Rとし、ファイル形式は読み書き可能な形式に合わせる。これ以外の形式を利用する場合は、区と相談すること。なお、専門用語には必ず説明を付すこと。

表1 納入成果物との納入期限

工程	納入成果物	納入期限
プロジェクト管理	業務体制図、マスタスケジュール	契約締結後
導入	要件確認書、打合せ議事録、 パラメータ設定シート	契約締結後
データ移行・セットアップ作業	移行計画書、移行仕様書、移行結果報告書	データ移行、セットアップ作業後
テスト	システムテスト結果報告書、 運用テスト結果報告書、 作業完了報告書（検査に係る資料）	運用テスト作業完了後
運用支援・保守	運用手順書、保守に係る資料、 操作マニュアル（システム機能説明書）	操作説明会開始前まで
その他資料	進捗状況報告書及び各種管理表等	随時
	議事録	随時
	上記以外で区と協議の上、納品することとした資料	随時

(4) 納入場所

荒川区指定場所

(5) 検収方法

納品時にドキュメント品質を検収する。区が表1にあるドキュメントの内容に達しないと判断するときは受託者と協議する。受託者は、この協議によって必要な修正を行うこと。

6 調達するシステムの要件

(1) 業務機能要件

本システムに求める機能を別紙「荒川区学童クラブ保育料管理システム個別要求機能一覧」に示す。

機能の具体的な仕様について、区と協議が必要な場合においては、受託者と区で協議の上、決定すること。

## (2) システム環境要件

クラウドサービスであり、Microsoft Edge を利用する WEB ブラウザシステムであること。

表2 クライアントの PC スペック

No	項 目	令和 9 年 2 月まで	令和 9 年 2 月以降（想定品）
1	設置課・台数	児童青少年課・3 台	児童青少年課・3 台
2	OS	Windows10	Windows11
3	CPU	Intel Core i5-8265U	第 13 世代以降の Core i5 プロセッサ又は同等品を予定
4	メモリ	8GB	16GB を予定
5	HDD	HDD 466GB	SSD 256GB 以上を予定
6	画面	16 インチ	15.6 インチもしくは 16 インチ
7	ブラウザ	Microsoft Edge	Microsoft Edge
8	筐体	ノートパソコン	ノートパソコン

## (3) 画面要件

パッケージシステムの導入となるため、画面要件は受託者が納入するシステムの画面を基本とする。なお、各画面の具体的な仕様については、設計時において受託者と区の協議により決定する。

## (4) 規模要件

①利用者数（区職員・委託業者）

15 人

②管理する対象児童数

約 2,000 人

## (5) 拡張性・柔軟性要件

本件システムの運用期間において、データ量が増加した場合でも、容量拡張等により拡張が可能であること。

## (6) 性能要件

オンラインの応答時間は、ネットワークによる影響を除き、基本 3 秒以内とする。

## (7) 事業継続性要件

①バックアップ要件

日次でバックアップを取得すること。

②障害検知・監視・通知

サーバの死活監視、サービス監視、リソース監視などを行い、障害検知後 60 分以内に通知すること。通知先や通知方法は区との協議により決定する。

③復旧目標

目標復旧時間は 24 時間とする。

(8) 運用性要件

①システム稼働要件

本システムのシステム利用時間は、平日8：00～21：00とする。

②データ管理要件

データ管理要件を以下に示す。

ア バックアップを深夜に実施する等の対応ができること。

イ プログラム、データ、各種ログ等の特性に応じ、定期的にバックアップができること。

(9) 保守性要件

ソフトウェア保守性において、以下の要件を満たすこと。

ア 不具合発生時に、早急な修正対象の特定と修正計画が可能な仕組みを用意すること。

イ 本契約の履行期間において脆弱性の問題等が生じた際に適切な対応を講ずることができる製品、バージョンを使用すること。

(10) 情報セキュリティ要件

①アクセス管理

- ・システムログイン時、利用者の生体情報もしくはパスワードによる認証を行うこと。

- ・連続したログインの失敗があった場合、一時的にアカウントを無効にする機能を備えていること。

- ・利用者 ID 毎に、システム利用者やシステム管理者等の役割を設定でき、利用できるメニューを制限する機能を有すること。

②ログ管理

- ・アクセスログ(認証失敗ログも含む)、操作ログ、印刷ログを取得すること。

- ・ログの改ざん有無を照合して確認できるよう、取得したログは2ヶ所に保管すること。

- ・取得したログは一定期間保管すること。

- ・ログに記録される時刻にずれが生じないように時刻同期する機能を有すること。

③受託者作業員等、区以外の本件システム利用者の情報セキュリティ水準低下を防ぐため、受託者は本件システムの導入及びセットアップ作業・保守作業において以下の点のそれぞれについて具体的な措置を提案し、区と協議の上で実施すること。

ア アプリケーションに不正プログラムが含まれないこと。

イ アプリケーションの脆弱性については、利便性や安全性の観点から総合的に評価し、適切な対応をすること。

ウ 脆弱性が存在するバージョンのOSやソフトウェア等の利用やセキュリティ水準を低下させる設定変更を利用者に要求しないこと。

エ サービス利用にあたって必須ではない、利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能を組み込まないこと。

④ファイアウォール等のセキュリティシステムを構築し、不要なアクセスは遮断すること。また、セキュリティシステムは最新の状態を保つこと。

- ⑤受託者は、情報システムの利用中に一定の使用中断時間が経過したときは、そのセッションを遮断する機能を提供すること。
- ⑥受託者は、定期的に第三者によるセキュリティ監査を受けるか、または脆弱性診断を実施し、指摘された項目については改修を行うこと。費用は受託者が負担するものとする。
- ⑦外部記憶媒体を使用する際は、以下の要件を満たすこと。
  - ア 業務の履行に際して外部記憶媒体を使用するときは、区へ事前に申請すること。申請には媒体種別、目的、使用者、使用日時、管理者、管理方法を記載すること。
  - イ 私物の外部記憶媒体の使用を禁止する。
  - ウ 故障などで使用を終了する媒体は、記録情報が復元不可能な方法にて情報を消去するか、若しくは物理的に破壊すること。またこれらの証跡を区へ提出すること。
- (11) データセンターについて、下記の要件を満たしていること。
  - ①本システム環境を構築するデータセンターは、日本国内に存在すること。
  - ②施設建物は、新耐震基準（建築基準法）に基づき、各種災害対策及びセキュリティ対策を施した建物であること。
  - ③入退室監視として、24 時間 365 日、警備員常駐による有人監視及びカメラによる監視を行っていること。
  - ④入退室は非接触 I D カード等にて個人認証管理していること。
  - ⑤非常用電源設備や自家発電装置を有していること。
  - ⑥プライバシーマークを取得していること。又は、ISO/ISE27001（ISMS）の認証を取得していること。
- (12) 制度改正における対応要件
  - 履行期間中に生じる法令改正又は制度改正等に伴うシステム改修については、以下の要件とすること。
    - 法改正等により管理項目の追加が必要となった際に、パラメータの追加や、予備項目の有効化など、プログラム改修することなく柔軟に対応できる仕組みを有しており、運用保守の範囲内で対応すること。
    - ただし、大規模改修等に当たるような軽微と判断できないものについて追加の請求、契約の提案が必要となる場合は、請求根拠を明示した上で、請求、提案を行うこと。
- (13) システム中立性要件
  - 本件システムの履行期間満了後、他ベンダーのシステムへ移行することになった場合に、次期システムへの移行用データ及び関連するドキュメントを、区の指示により提出すること。その際の作業費用については、別途調整することとする。また、提出にあたり、作業スケジュールが移行作業に影響しないよう、区と受託者で調整を行うものとする。この時、専ら受託者の調整において移行スケジュールを遅延させることのないよう、作業においても中立性を確保すること。

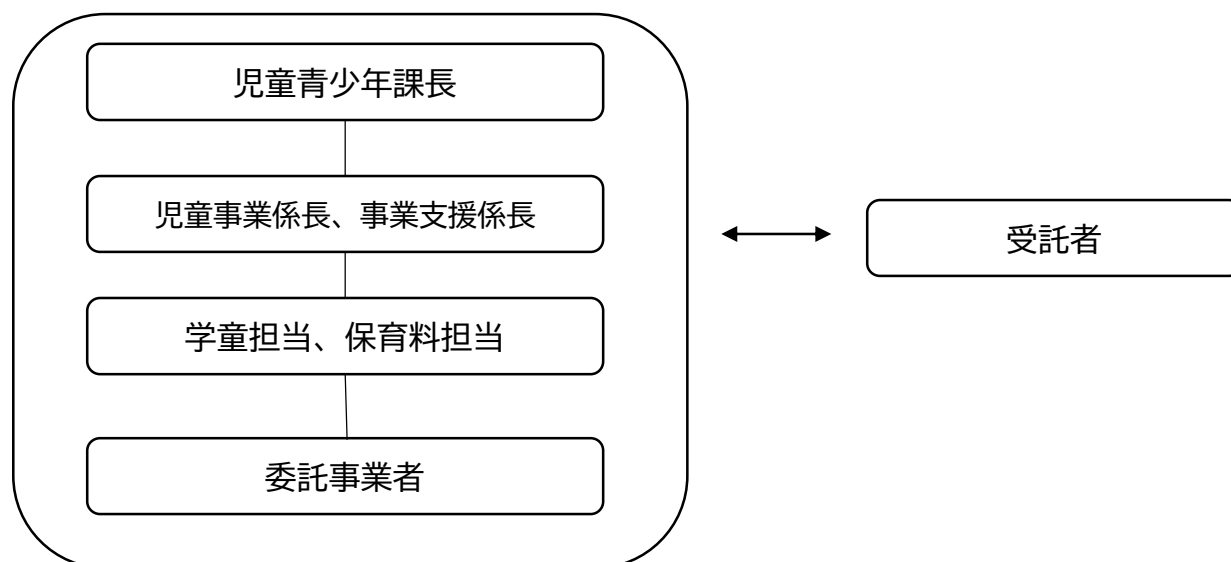
## 7 作業の実施体制

### (1) 区実施体制

本作業に関連する業者や区の組織を以下に示す。

※ただし、組織改正に伴う体制の変更があった場合は、変更後の体制に従うこと。

図1 全体体制図



### (2) 受託者体制

受託者は、本作業を履行できるシステムの導入及びセットアップ作業、保守における業務体制図を提出し、区の了承を得ること。なお、体制を変更する場合は事前に区の了承を得ること。

### (3) 管理手法

- ①本作業の遂行に当たっては、作業体制図を作成し、区の承認を事前に得た上で、実施すること。
- ②本作業の実施においては、進捗管理、品質管理、課題管理、変更管理、リスク管理、情報セキュリティ管理、障害管理、並びに体制管理等を実施すること。
- ③要件定義からシステム稼働までの詳細な全体スケジュール表を提出し、区の承認を受けること。
- ④受託者は、進捗状況報告書及び各種管理表等を作成し、適宜、区に進捗状況の報告を行うこと。なお、工程管理報告等により区の承認を受けた成果物や作業範囲等の変更を行う際には、スケジュールや費用等の影響範囲を明確にし、区の承認を得た上で変更を行うこと。
- ⑤受託者は、各作業に関する打合せ、納品物等のレビュー、作業の進捗状況の報告、懸案事項の報告を実施すること。なお、実施頻度については、区と協議の上、決定すること。
- ⑥議事録は双方で決裁・承認のうえ保存する運用とすること。決裁済みの議事録は受託者で保存し、区には書類をスキャンしたデータを電子ファイルで提出すること。
- ⑦キックオフ会議にて、導入までのスケジュールを提示すること。進捗状況は随時共

有し、もし遅れが発生した際は会議体を設けて原因と対策を明らかにすること。

⑧システム導入及びセットアップ作業の工程中における仕様変更については、変更を少なくするための方策を協議すると共に各フェーズにおける変更不可となる時点についての考え方を示すこと。

#### (4) その他作業要件

受託者は、本委託に係る作業について作業内容、物件の貸与、区施設の利用、個人情報情報の取扱い等については実施より以前に区に対し申請を行うこと。申請は原則として文書をもって行い、詳細は区の指示に従うこと。

### 8 導入作業要件

- (1) 現行システムの運用方法等についてヒアリングを行い、本システムへのデータ移行ユーザー権限の設定、画面構成の確認等の各種セットアップ作業など、導入における必要な作業の方針を決定すること。
- (2) 別紙「荒川区学童クラブ保育料管理システム個別要求機能一覧」の各項目について、本件システムの機能が区の要求事項を満たしていることの確認を区と受託者の間で行うこと。確認の結果、要求事項を満たしていないと区が判断した項目については、対応方法について検討を行うこと。
- (3) 別紙「荒川区学童クラブ保育料管理システム個別要求機能一覧」の各項目のうち、代替案により対応する項目について、詳細を区へ説明すること。要求事項を満たしていないと区が判断した項目については、対応方法について検討を行うこと。
- (4) 要件定義の打合せは、要件確定まで必要な回数開催すること。
- (5) 要件定義の打合せは、荒川区指定場所もしくはWeb会議で実施すること。Web会議の場合は、受託者が主催すること。
- (6) 要件定義終了後、要件定義書を提出し、区の承認を受けること。
- (7) セットアップ作業
  - ・要件定義書の内容を踏まえ、データの移行、ユーザー権限の設定、画面構成の確認等のセットアップ作業を行うこと。
  - ・区が準備するPCに、システム稼働に必要なソフトウェアのインストール等を実施すること。対象のPCは本番稼働後の令和9年2月ごろに入れ替えを行うため、入れ替え時の手順提供等支援も本契約の中で行うこと。
  - ・データの移行については、「9 データ移行作業要件」の記載に従うこと。

### 9 データ移行作業要件

現行システムから抽出された移行データ（CSV形式を想定）を、本業務の受託者にて新システムに取り込むこと。

また、住基情報は原則連携データからの取込とするが、住登外情報等、住基情報と宛名コードが一致しないデータについては移行元システムの宛名情報をもとに住基情報を移行すること。

なお、移行データの提供は、データ調査時に1回、テスト時に1回、本番移行時に1回の計3回を予定している。

## 10 テスト要件

### (1) テスト実施要件

導入及びセットアップ作業が完了したシステムについてシステムテストを実施し、システムの稼働を詳細に確認すること。

### (2) 共通要件

- ①受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負い、適切な対応を行うこと。
- ②事業者のシステムテストおよび区の受入テストは、実際の運用環境で実施すること。
- ③テスト環境における受託者のセキュリティ要件は「6 調達するシステムの要件」の(10)セキュリティ要件の記述に従うこと。

### (3) 確認要件

テストにあたっては、以下の項目について確認を行うこと。

#### ①機能性

- ア システムが仕様書どおりに動作すること。
- イ 情報セキュリティ要件を満たしていること。

#### ②操作性

別紙「荒川区学童クラブ保育料管理システム個別要求機能一覧」に定める仕様どおりに動作し、利用者が利用しやすい画面設計及びWEBシステムであること。

#### ③性能

- ア オンライン処理、スループットが適切であること。
- イ システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること。

### (4) 受入テスト支援要件

区が主体となって実施する受入テストに係る要件を以下に示す。

- ア 受入テストにおける具体的な手順及び結果を記入するためのテスト手順書（案）を作成すること。なお、システム操作に精通していない職員でも分かりやすいテストとなるよう工夫すること。
- イ 受入テストにおいて、テストデータが必要な場合は準備を支援すること。
- ウ 受入テストで障害が確認された場合、対応方針を提示し区の承認を得ること。
- エ 区に承認された対応方針に従い、システムの修正をすること。

### (5) テスト結果報告書の作成

テスト結果報告書を作成し、区の承認を得ること。

## 11 データ連携要件

標準準拠の住民記録システムが提供する連携データについて、本システムへデータを取込み、宛名連携及び画面上への表示を行うこと。

なお、標準化対象業務からの連携ファイルのレイアウト・形式等の仕様については、デジタル庁発出の資料「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」および「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」に記載の、標準準拠システム以外のシステムとの連携仕様に従うこと。

区から以下の機能別連携仕様の連携IDを提供予定である。

(住民記録システム)

- ・住民基本台帳      連携ID:0010005



## 1 2 連携データ取得要件

本区にてファイルサーバ上に連携データを格納する。格納された連携データについては児童青少年課にて利用中の端末にて SFTP 通信を用いて取得する機能を提供すること。また、取得した連携データについては本システム内の機能で手動連携が可能であること。

## 1 3 文字コード要件

住民記録システムからの連携データが行政事務標準文字(以下「MJ+」)で提供する。学童保育システムについても画面および帳票に表示する文字は「MJ+」とすること。

また、現行システムから移行するデータのうち、氏名・住所に外字等を使用している場合、区の提供する文字変換定義に基づき文字変換を行うこと。

## 1 4 研修要件

本番稼働前までに、利用者向けの操作研修及び管理者向けの運用研修を実施すること。研修実施体制、スケジュール等について本区と協議の上、必要となる資料等を作成すること。研修を行う場所、スクリーン、プロジェクタ、研修用パソコンなど、必要な各種環境については本区にて準備するが、システム環境については受注者にて準備すること。

研修内容は以下の通り。

- ① 利用者向け操作研修 : 対象者 15名程度、時間数 半日程度 2回
- ② 管理者向け運用研修 : 対象者 5名程度、時間数 半日程度 1回

## 1 5 保守・役務要件

### (1) 問い合わせ窓口の設置

- ①本件システムで発生した障害や調整事項等の連絡を受け付けるための総合的な問い合わせ窓口を設置すること。問合せの内容に係らず、本件に関する全ての事柄に対応する一本化したサポート窓口を設置すること。
- ②問い合わせ窓口の受付時間は年末年始(12/29~1/3)土日祝を除く、平日8時30分から18時00分までを必須とする。
- ③システム障害に関する対応は上記時間にかかわらず受付を行い、迅速に対応を行うこと。
- ④障害発生時や緊急を要する場合の原因究明(ログ解析を含む)、緊急一時対応作業、復旧作業、改善防止作業を行うこと。システムに障害が発生した場合、迅速に対応し、早期の復旧を図ること。区より連絡を受け、1時間以内に原因究明に向けた作業着手のできる体制を設けること。
- ⑤システムに係る調整事項(調査検討依頼・仕様変更・作業依頼・操作に関する質問等)に関する連絡は、原則として書面又は電子メールで受け付けること。質問や依頼に対する回答は2週間以内とし、回答期限を厳守すること。納期限を過ぎる場合は、遅延が分かった時点で速やかに区へ遅延理由を連絡すること。

### (2) 稼働監視

以下の稼働監視を実施すること。障害発生時は、障害の切り分けを行い、本件システムのトラブルであれば、対応すること。対応の詳細については受託者と区で協議の

上、決定すること。

- ①各サーバの死活監視
- ②ソフトウェア及び各種サービスの稼動状況
- ③サーバの各種状況（CPU、メモリ、ハードディスク容量）
- ④ウイルスの検知状況

### （３）インシデント管理

- ①障害への対応においては復旧するまで、作業内容を監理し、復旧したことを確認すること。
- ②早急に根本的に解決できない場合、一時的な対応を検討・実施すること。
- ③一連の障害対応を取りまとめ、内容を資料として保存し、同様の問題発生に対しては、迅速な対応が取れるようにすること。

### （４）ソフトウェア保守

- ①受託者は、導入したソフトウェア及びミドルウェアに関する不具合情報等を収集し、対応の要否を検討すること。これにより対応が必要な場合には、適切に対応し、区のシステム運用に支障が生じないように努めること。
- ②受託者は、①に伴い、各種設定の変更及び不具合の修正が必要な場合は、区に事前説明を行った上で、作業を実施すること。なお、本件システムの停止を伴う場合や、システムの利用に影響が出る場合は、事前に区に報告をした上で、実施すること。

### （５）システム保守

- ①本件システムの修正・バージョンアップ等
  - ア システムの修正について、台帳にて履歴管理すること。
  - イ 不具合によるバージョンアップ等が発生する際は、システムの変更点を区に事前に説明すること。
  - ウ 変更が広範囲に渡る場合には別途、詳細な説明を行うこと。
- ②本件で導入するシステムについて、セキュリティ情報の収集を行うこと。

### （６）業務報告

月に一度定例的に、問い合わせ状況をまとめた資料を提出すること。また、障害発生時やシステムサポート時間中にシステム停止が発生した際は報告資料を提出すること。提出する資料の詳細については、区と受託者で協議の上、決定するものとする。

### （７）保守又はサポートの打ち切りについて

ソフトウェアがその一部でも保守又はサポートが打ち切りとなる場合は、原則として、その打ち切りとなる日が確認でき次第速やかに、区と情報共有すること。

## 16 特記事項

### （１）実施の前提

本業務のうち、運用保守業務委託においては、令和８年度予算による実施を前提とするものであり、当該予算の実施承認が遅延し、又は中断される事態が生じた場合には、区と受託者との間でその対応策について別途協議するものとする。

### （２）仕様内容

仕様に記載する内容について、要件定義によって区と受託者が協議した結果、内容に変更の必要を生じたときは、合理的な範囲内でこれを変更できるものとする。

(3) 契約違反

区は、受託者が本仕様書及び契約締結後の契約書に違反し、区による是正又は中止の勧告に従わないときはその事実を公表し、本委託契約を解除することができる。

(4) その他

本仕様書にされていない事項又は内容について疑義が生じた場合は、区と協議の上、指示に従うこと。