

福井市公立保育所保育業務支援システム等導入及び運用業務 仕様書

1. 業務名

福井市公立保育所保育業務支援システム等導入及び運用業務

2. 業務の目的

本業務は、公立保育園及び認定こども園（以下「公立保育所等」という。）への保育業務支援システム（以下「本システム」という。）の導入により、新型コロナウイルス感染症の流行によって公立保育所等とその利用者の関わり方が制限される中、感染拡大のリスクの軽減を図りながら利用者の利便性を向上させ、また、保育士及び保育教諭（以下「保育士等」という。）の業務負担の軽減や単純作業の省力化を図ることで保育士等が保育業務に専念できる環境を構築し、保育の質の向上に繋げることを目的とする。

3. 業務の方針

本業務は以下の方針でシステム導入、運用及び付帯作業を行うこと。

- (1) 保育士等と保護者の接触頻度を下げる等新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に寄与するシステムであること。
- (2) 保育士等の業務負荷軽減に役立つシステムであること。
- (3) 保育士等と保護者間の保育の連携強化に役立つシステムであること。
- (4) 利用者の利便性・操作性などを考慮した、容易に操作できるシステムであること。
- (5) 操作端末の追加や保育制度の改正、機能の追加契約等に対応できる拡張性の高いシステムであること。
- (6) 最低でも5年間以上に渡り、安定した利用が可能であること。
- (7) 個人情報保護をはじめとする情報セキュリティ面に十分配慮したシステムであること。

4. 業務の範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

- (1) システムの利用環境の提供
- (2) システム構築作業（基本設計、詳細設計、システム構築、初期データの設定）
- (3) 発注者の指定する端末への本システムの利用設定
（ただし、本業務で調達する端末以外の端末の初回起動時の設定やネットワーク設定は含まない。）
- (4) 各種操作マニュアルの紙媒体及び電子データでの提供
- (5) 現地での操作研修会の実施
- (6) 運用及び保守の実施

- (7) 端末及び附属機器の調達
- (8) 調達した端末等のキッティング及び現地への設置、設定
- (9) その他、システム及び調達物品の導入並びに運用を行う上で必要となる作業

5. 契約履行期間

契約締結日から令和10年3月31日までとする。なお、業務期間の内訳については以下のとおりとする。

- (1) 導入業務 契約締結日から令和5年3月31日まで
- (2) 運用業務 令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

6. 納品場所

発注者が指定する施設

ただし、システム等必要な場合は、発注者と協議のうえ、受注者が利用するデータセンターに納品する。

7. 対象施設（令和4年8月1日時点）

番号	施設名	認可定員数	在園児数	正規職員数	調達タブレット端末	
					Wi-Fiモデル	SIMフリーモデル
1	西部保育園	80人	38人	6人	2台	1台
2	北部保育園	100人	47人	7人	3台	1台
3	日之出保育園	80人	61人	7人	3台	1台
4	湊保育園	60人	38人	6人	2台	1台
5	西藤島保育園	120人	82人	9人	3台	1台
6	御幸保育園	100人	79人	9人	3台	1台
7	社保保育園	105人	64人	10人	3台	1台
8	河合保育園	80人	55人	9人	3台	1台
9	清明保育園	60人	34人	6人	2台	1台
10	西安居保育園	85人	44人	5人	3台	1台
11	松本保育園	70人	48人	8人	3台	1台
12	上北野保育園	110人	80人	12人	3台	1台
13	啓蒙保育園	160人	129人	12人	4台	1台
14	牧島保育園	80人	39人	7人	3台	1台
15	本郷保育園	30人	23人	3人	2台	1台
16	森田東保育園	85人	73人	7人	3台	1台

17	森田浜保育園	135人	112人	16人	3台	1台
18	六条こども園	55人	37人	7人	2台	1台
19	文殊こども園	60人	38人	6人	2台	1台
20	鶉こども園	110人	72人	7人	3台	1台
21	棗こども園	70人	38人	7人	2台	1台
22	東藤島こども園	90人	63人	8人	3台	1台
23	麻生津こども園	110人	35人	6人	2台	1台
24	東郷こども園	120人	85人	9人	3台	1台
25	みやまこども園	125人	74人	8人	3台	1台
合計					68台	25台

8. システム要件

- (1) 原則としてクラウドサービスで提供すること。ただし、本仕様が必要とする機能及びセキュリティ等を満たすシステムである場合は、対象施設にサーバを設置するスタンドアロンでのサービス提供でも構わないものとする。なお、その場合のサーバ等必要機器の調達には本業務に含み、必要となる機器の調達に要する費用は全て見積金額に含めること。
- (2) 発注者、保育士等及び保護者がインターネット回線でシステムが利用できること。なお、保護者からは一般的なAndroid端末又はiOS端末からの利用を前提とする。
- (3) システムへの接続は、安定して動作すること。ただし、発注者が別途調達するネットワーク機器等又は保護者が利用する端末の性能に起因する場合は除くものとする。
- (4) 本システムはASPサービス又はWebアプリケーションの形態で提供すること。
- (5) 個人情報は運用時の利用端末に保持しないこと。ただし、利用者の操作によってダウンロードされたデータは除くものとする。
- (6) 調達した端末を含め、以下の動作環境ですべての機能が正常に動作するシステムであること。
 - OS: Windows 10、Windows 11
 - CPU: Core i3 - 8145U
 - メモリ: 4GB
 - ブラウザ: Microsoft Edge、Google Chrome
- (7) 24時間365日サービス提供が可能で、稼働率99%以上を確保していること。ただし、システムメンテナンス等による計画的な停止は除くものとする。
- (8) 定期的にバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を行い、常に最新のシステムが利用できること。
 - また、ASPサービスの場合、一般的に行われるシステム機能の強化（追加及び修

正等)については、追加の費用なく提供できること。

- (9) サーバのストレージ容量等は10年間の利用に対応できるものであること。
- (10) 発注者が調達した端末で、本システムを利用するために必要な設定がある場合は、受注者がその設定を行うこと。なお、本システムを利用するにあたり、推奨する設定がある場合は実際の作業時まで提案すること。
- (11) 本システムで利用する対象施設内のネットワーク環境(ネットワーク機器、プロバイダ回線及び通信費)は発注者が別途調達する。
- (12) 発注者が別途調達する機器を除いて、登降園管理に使用するQRコードリーダー等のシステム構築、運用及び保守に必要な機器等がある場合は調達すること。なお、その場合の必要機器等の調達は本業務に含み、必要となる機器の調達に要する費用は全て見積金額に含めること。なお、QRコードリーダーは25台必要とする。
- (13) 利用端末数や利用する保育士等の数が増加しても追加の費用が発生しないこと。

9. 機能要件

本業務において、必要とする機能要件は、別紙「機能一覧表」のとおりとする。

なお、カスタマイズ等により対応する場合は、必要な費用を全て見積金額に含めること。

10. 帳票要件

本市が使用する帳票の取込みは原則行わないが、必要な際には別途取込みが行えること。なお、取込みに際して費用が発生する場合は、発注者と受注者が協議のうえ、金額を決定する。

また、運用開始後、レイアウト変更を伴わない軽微な変更(文言の変更等)が必要となった際には、追加の費用なく対応できること。

11. 調達端末等要件

- (1) 対象施設に端末(「7. 対象施設 調達タブレット端末」の台数分)を納入すること。

ア 端末の詳細は原則として以下のとおりとする。

種別	仕様	参考品番
Wi-Fi モデル	OS : iOS 15以上 画面 : 10インチ以上 ストレージ容量 : 64GB以上 カメラ搭載であるもの 対応Wi-Fi : IEEE 802.11ac以上	アップル iPad 10.2インチ 第9世代 Wi-Fi (型番 : MK2L3J/A)

	<p>であること 対応Bluetooth規格： Bluetooth 4.2以上 であること</p>	
SIMフリーモデル	<p>上記に加えて nano-SIM対応であること</p>	<p>アップル iPad 10.2インチ 第9世代 Wi-Fi+Cellular (型番：MK493J/A)</p>

イ 端末の動作に必要な充電ケーブル及びACアダプタ等については附属するものとする。

ウ SIMフリーモデルで使用するSIMカードは発注者が別途調達する。

エ 調達する端末が上記と異なる場合は、同等品又は同等品以上の効果が得られる手段を提案し、発注者の承諾を得ること。

オ 受注者が調達した端末の初期設定及び本システムを利用するために必要な設定は、受注者が実施すること。なお、本システムを利用するにあたり、推奨する設定がある場合は実際の作業時まで提案すること。

カ 端末の言語設定は日本語とすること。

(2) 対象施設に附属機器を納入すること。

ア 附属機器の詳細は原則として以下のとおりとする。

種別	仕様	参考品番	納入数
タブレット用 カバー 及びフィルム	<p>調達端末に対応できるものであること 耐衝撃素材であること スタンド付きであること ショルダーベルト付きであること 前面に保護フィルター付きであること</p>	<p>サンワサプライ PDA-IPAD1 620BK</p>	<p>各93セット 納入先は端末の 納入先とし、各 納入先への納入 数は調達端末と 同数とする</p>
キーボード	<p>調達端末に接続できるものであること</p>	<p>サンワサプライ 400-SKB07 1</p>	<p>上記に同じ</p>
セキュリティ ワイヤ	<p>調達端末に対応できるものであること ワイヤ規格： 4mm以上、L1.4m以上</p>	<p>サンワサプライ SLE-31STB 13BK</p>	<p>25本 納入数は各対象 施設に1本ずつ とする</p>

イ 調達する附属機器が上記と異なる場合は、同等品又は同等品以上の効果が得られ

る手段を提案し、発注者の承諾を得ること。

12. 導入支援

- (1) 受注者は導入担当者を設けること。ただし、導入担当者は他の地方自治体で保育業務支援システムの導入の経験を有する者であること。
- (2) 契約後、2週間以内を目途に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、発注者の承諾を得ること。
- (3) 導入に際し、発注者が実施する設定作業及び取込みデータの作成等の支援を適宜行うこと。
- (4) 発注者の運用に合わせた本システムの初期設定（システムのパラメタ等）を行うこと。なお、初期設定の内容については発注者と受注者が協議うえ、決定する。
- (5) 発注者が提供するデータを受注者がシステムに登録すること。その際は個人情報の取り扱いに留意すること。登録する情報については、下記のとおりとする。

ただし、登録用のデータはExcel又はCSVデータ形式で発注者が用意するものとする。

なお、その他取り込むことが望ましい情報があれば提案すること。

取り込みデータ項目

園基本情報	園名、所在地
職員情報	氏名、氏名かな、生年月日、役職
園児情報	氏名、氏名かな、性別、生年月日、入園日、郵便番号、住所、電話番号、保護者氏名、保護者続柄、緊急連絡先、号数・保育必要量

- (6) 本システムを効率的に導入するため、発注者に適した各機能の利用方法や他の事例の紹介など、発注者に有効なサポートがあれば行うこと。
- (7) その他、導入を行うにあたり、発注者で実施する作業の支援を行うこと。

13. 操作マニュアル要件

- (1) 研修までに操作マニュアルを作成し提出すること。
- (2) 操作マニュアルは電子データの外、発注者及び対象施設に1部以上ずつ紙媒体で提出すること。なお、電子データはキーワード検索に対応すること。
- (3) 操作マニュアルは、できる限り専門用語を使わず、ICT知識の乏しい者にも理解しやすい記述とし、実際の画面キャプチャ等を用いてわかりやすく説明すること。
- (4) 機能の修正等があった場合は、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、電子データを提供すること。

14. 操作研修要件

- (1) 発注者及び保育士等に対する操作研修を行うこと。
- (2) 研修は本システムに精通した講師が行うこと。
- (3) システム導入時に、少なくとも保育士等向けの研修を2回、発注者向けの研修を1回実施すること。初回の保育士等向けの研修は講師が現地に訪問して行うこと。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響等により発注者の指示でオンライン研修にする場合がある。
- (4) 研修は発注者が指定した場所で行うこと。ただし、オンライン研修の場合はその限りでない。
- (5) 研修の日時は発注者と協議すること。
- (6) 研修時に質疑のあった内容を記録し、回答を付して発注者に提出すること。
- (7) 研修において実機でシステムを使用する場合は、対象施設のネットワーク環境の整備が間に合わない可能性があるため、必要に応じて受注者にてモバイルルータ等を準備すること。
- (8) 研修においてプロジェクター及びスクリーンを使用する場合は、事前に発注者に申し出ること。
- (9) その他、受注者が必要と考える内容が他にある場合は、併せて提案すること。

15. 運用要件（保守・サポートを含む）

- (1) 本システムは24時間365日制限なく利用できること。ただし、システム保守等のために運用停止が必要となる場合には、事前に申し入れること。また、システム上に案内文を表示させ、利用者に通知すること。
- (2) 発注者及び保育士等向けのヘルプデスクを設置すること。
- (3) ヘルプデスクは固定電話・携帯電話からの問い合わせを可能とし、専属オペレーターが対応すること。また、電子メール等による問い合わせにも対応すること。
- (4) ヘルプデスクの対応は土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く、平日の午前9時00分から午後5時30分までの受付に対応すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、発注者と協議のうえ、対応すること。
- (5) 電子メールによる問い合わせは24時間365日受付すること。
- (6) 障害対応窓口を設置し、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。初期対応として速やかに原因調査を実施し、発生箇所（ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等）の切り分けを実施し、関係者に報告を行うこと。
また、復旧に必要となる情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を行うこと。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。
- (7) 障害発生時は速やかに本市に報告し、早期復旧を図ること。
- (8) システムの保守は別途費用（出張等）を要求することなく実施すること。ただし、

発注者から追加で料金が発生する追加機能の導入を求められた場合は、この限りではない。

- (9) 他の利用団体で不具合が発生した場合や不調が予見される事象を発生した場合は、発注者と協議した上で、別途費用を要求することなく速やかに予防保守を実施すること。
- (10) 利用端末のOSやブラウザのバージョンアップに随時対応し、すべての機能が利用可能な状態を提供すること。
- (11) 保育関連の制度改正に合わせて、最新制度に対応したシステムへバージョンアップを行うこと。なお、このバージョンアップに係る費用は本業務に含むものとする。
- (12) 次のいずれかの方法でシステムに登録したデータをExcel又はCSVデータ形式で出力できること。
 - ア 保育士等がシステム管理画面上で出力する。
 - イ 発注者の求めにより、任意のタイミングで受注者が出力する。なお、出力作業に費用を要する場合は、見積金額に含むものとし、回数については発注者と協議のうえ決定する。
- (13) 全体の利用状況を適宜確認し、運用に滞りがある対象施設には適宜サポートを行うこと。
- (14) その他保守サポートについて、追加費用を必要とせずに提供できる機能追加など有効な提案があれば併せて提案すること。

16. セキュリティ要件

- (1) DS（侵入検知システム）、IDS（不正侵入防止システム）又はWAF（Web Application Firewall）等を導入し、不正アクセス及び侵入対策を適切に実施すること。
- (2) システム内で利用するデータは、データベース上で暗号化又はWebサーバとデータベースサーバを分離する等不正アクセス及び侵入があった際の対策をすること。
- (3) システムの脆弱性診断を定期的に行うこと。
- (4) 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外、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。
- (5) 本システムに係るサーバ、ネットワーク機器及びストレージ等（発注者の所有又は責任に係る部分を除く。）に対して、24時間365日の死活監視を実施すること。
- (6) 本システムのアクセスログを保存し、インシデント及び発注者が求める際には報告及びアクセスログの開示を発注者に対して行うこと。
- (7) アクセス状況及び不正アクセスを監視する等により、サイバー攻撃及び情報漏洩、改ざん防止対策並びにセキュリティホール対策を適切に講ずること。

- (8)本システムと利用者間の通信はSSL / TLSによる暗号化を用いて情報漏洩対策が実施されていること。
- (9) ユーザID及びパスワードによりシステム認証管理ができること。またユーザIDごとに詳細な権限（照会権限 / 更新権限 / 印刷・ダウンロード）の設定が可能で、権限に合わせて利用機能の制限やデータの取り扱いが制御されること。
- (10) システム管理画面について、静的IPアドレスによる本システムへのアクセス制限が行えること。なお、静的IPアドレスは複数指定できること（概ね各対象施設5程度以上）。
- (11) 保護者が利用する機能は、対象施設が発行するユーザ以外は利用不可とし、ユーザであっても、対象施設が閲覧及び利用させることが望ましくないと判断する情報の閲覧及び利用ができないようにすること。
- (12) 受注者は、本システムに登録された個人情報について、発注者からの許可なくアクセスしてはならない。
- (13) 本システムをクラウドサービスで提供する場合にデータセンター（データのバックアップ先を含む。）は日本国内に所在するものであること。また、データセンターは日本データセンター協会（J D C C）が策定したデータセンターファシリティスタンダードTier 3相当のサービスを満たすこと。
- (14) その他、有効なセキュリティ対策があれば提案すること。

17．バックアップ要件

- (1) 管理するデータが消失しないよう、サーバのバックアップを1日1回以上取得し、複数世代以上保持すること。
- (2) 取得したバックアップは稼働中のシステム及びデータと同時に破損しないよう、別の媒体にて管理すること。
- (3) 障害発生時は発注者の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。

18．納品物

以下を電子媒体（CD-ROM等）に保存し、一式納品すること。

- (1) 本システムの操作マニュアル
- (2) ヘルプデスク及び緊急連絡先等の本システムの利用に必要な情報をまとめた資料
- (3) 端末機器設定書
- (4) その他発注者が別に指定するもの

19．仕様変更

別紙「福井市公立保育所保育業務支援システム等導入及び運用業務に係る公募型プロ

ポータル実施要領」に定める受託候補者（契約の成立に至らなかった場合の次順位候補者を含む。）との契約手続きにおいて、本仕様書に変更の必要が生じた場合には、受注者はその影響範囲及び対応に必要な作業工程数等を識別し、発注者と協議のうえ、対応方針を確定すること。また、契約締結後、新たな事項が発生した場合は、契約金額の範囲内で誠意をもって対応すること。

20．支払方法

支払いは以下のとおりとする。

導入業務 業務完了後から令和5年5月31日までに1回払い

運用業務 年2回払い

21．留意事項

- (1) 本業務の進め方に係る協議や進行管理・成果等について、受注者は常に発注者と連携を図り、情報共有を行いながら、適切な業務が遂行されるよう、必要に応じて随時打ち合わせを行うこと。
- (2) システムの運用開始日から起算して1年以内（調達物品については対象施設への納入日から起算して1年以内）に、導入された本仕様に適合しない状態（契約不適合）が確認された場合は、受注者の責任において無償で対応すること。
- (3) 受注者は業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らしたり、許可なく閲覧させたり、複製又は提供、若しくは委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (4) 本業務の遂行のために発注者が提供した資料及びデータ等は本業務以外の目的では使用しないこと。また、業務終了時にこれらの資料及びデータ等は発注者に返却すること。
- (5) 受注者は、本契約が終了した際にはサーバ内に保存されている発注者に係るデータを完全に削除し、又はストレージを物理破壊し、発注者に削除又は物理破壊をした旨の証明書を発行すること。ただし、契約を新規に締結、又は継続した場合はこの限りではない。
- (6) 契約期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約の終了事由のいかんを問わず、本業務が終了となる場合は、受注者は発注者の指示のもと、本業務終了日までに発注者が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じ、他システムに移行する支援を行うこと。業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合は、本業務で構築及び運用を行っているすべてのシステムについて、移行のために必要となるデータをCSV形式等汎用的なデータ形式に加工して提供すること。また、ファイル及びデータレイアウト等の資料を提供し、発注者又は次期受注者に対し誠意をもって協力すること。なお、上記の作業について費用は原則として無償とする。

- (7) 受注者は業務遂行にあたり、個人情報の取扱いについては、福井市個人情報保護条例及びその他関係法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に個人情報の取扱いを行うこと。
- (8) 受注者は本市のセキュリティポリシーを遵守すること。
- (9) 本業務にあたって作成した資料及び成果物の著作権は、発注者に帰属するものとする。ただし、成果物のうち、従前より受注者又はその仕入れ先が著作権を有するものについては、著作権は留保されるが、その翻訳等により発生した二次的著作物の著作権は発注者に譲渡されるものとする。
- (10) 受注者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という。）てはならない。ただし、書面で事前に発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
- (11) 前号の規定は、本業務を委託した又は請け負わせた第三者からさらに他の第三者に委託し、又は請け負わせる場合（以下「再々委託等」という。）にも準用する。
- (12) 再委託等及び再々委託等をされた者が、故意または過失により本市又は対象施設その他関係者に損害を与えた場合は、受注者がその賠償の責任を負うものとする。
- (13) ここに定める留意事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがある場合は、速やかに発注者に報告し、指示に従うものとする。

2.2. その他

- (1) 本仕様書に明記されていない事項で、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。
- (2) 契約締結後、本仕様書を変更する必要性が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、仕様を変更し、必要に応じ契約金額を変更するものとする。
- (3) 本業務は、日本国の法令に準拠するものとする。
- (4) 本業務の契約につき訴訟の必要性が生じた場合には、福井市に所在する裁判所を第1審の専属的合意管轄裁判所とする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、発注者と受注者が協議のうえ、決定するものとする。

(別紙)機能一覧表

要件種別については、以下のとおりとする。	
1	必須
2	機能を有することが望ましい

大区分	小区分	No	要件	要件種別	
共通	操作性要件	1	メインメニュー画面には、大型のアイコンで各機能が表示されていること。	1	
		2	PC及びタブレットでの使用に対応し、いずれからも同様のUIで操作が可能であり、端末毎の操作方法を覚える必要が無いこと。	1	
		3	メインメニュー画面には各機能がわかりやすく表示されており、容易に各機能へ遷移できること。	1	
		4	メインメニューに事業者からの機能更新等のお知らせが表示され、利用者がすぐに情報を確認できること。	1	
		5	システム上で操作マニュアルを確認できること。	1	
		6	操作マニュアルは、操作中の画面に該当する内容がワンクリックで表示される等、使いやすい配慮がされていること。	2	
		7	作成した帳票及び入力した内容は、Excel形式又はCSVで出力できること。	1	
アカウント管理	職員アカウント	8	職員アカウントの登録は、CSVにより一括で実施できること。	1	
		9	職員アカウント毎にログインID及びパスワードを設定できること。	1	
		10	職員アカウント毎に担当クラスを設定することができること。	1	
		11	各機能利用時に職員アカウント毎に担当クラスの園児が標準で初期表示されること。	2	
		12	各職員アカウントに「更新権限」「閲覧権限」「ダウンロード・印刷権限」等の権限設定が行えること。	1	
		13	職員アカウントの権限設定は、特定の権限を持つ職員アカウントからのみ行えること。	1	
		14	特定の権限を持つ職員アカウントは、他の職員アカウントのパスワードを変更又は初期化できること。	1	
		15	各職員アカウント毎に有効期限を設定でき、有効期限が切れた職員アカウントはログインすることができなくなること。	1	
		園児アカウント	16	園児基本情報として、以下の項目を登録(更新)できること。 (1)氏名、(2)ふりがな、(3)性別、(4)生年月日、(5)保護者氏名、(6)保護者連絡先、(7)郵便番号、(8)住所、(9)電話番号、(10)クラス、(11)入園日、(12)卒・退園日	1
			17	園児基本情報の項目は、上記に加え任意の項目を管理できること。	2
			18	園児基本情報は、CSVから一括で取込みができること。	1
			19	園児基本情報等は保護者がスマートフォン等で変更を行うことで情報更新できること。なお、保護者が情報更新できる項目は対象施設で指定できること。	2
			20	各園児のアレルゲン情報を、園児情報管理画面のチェックボックスにて指定できること。また、アレルゲンに関する補足情報を記述式で記入できること。	1
			21	指定したアレルゲンに該当する園児とその園児の当日の出欠情報が同時に確認できること。また、指定した項目に該当する園児を絞り込み、アレルギー除去食の要、不要の判断等に活用できること。	1
	22		年度更新処理を行うことで、園児の再登録をすることなくスムーズに次年度のデータに更新が行えること。	1	
	23		年度更新は予約登録ができ、事前に作業を実施できること。	1	
	24		年度途中のクラス替えに対応していること。また、出席簿等のクラス替え前の記録は前クラスの記録として管理できること。	1	
	25		デモ園児を登録できること(登降園管理の園児数などには含まれない、保護者連絡テスト用に利用できるアカウントを作成できること。)	2	
	保護者アプリ等		保護者アプリケーション	26	保護者向けに専用のスマートフォン等のアプリケーション(以下、「保護者アプリ」という。)又はWebサイト(以下、「保護者アプリ等」という。)を用い、各種情報連絡ができること。
		27		保護者アプリは、使用するスマートフォン等端末にインストールされたOSの純正アプリケーションダウンロードサービス(iOSの場合はApp Store、Androidの場合はPlayストア)から、保護者自身でインストールできること。	1
		28		保護者アプリ等は、兄弟姉妹複数名分をまとめて登録及び操作が可能なこと。また、兄弟姉妹が別の施設に通っている場合でも、保護者は単一のアカウントにて各種機能を利用でき、兄弟姉妹を切り替えるためのログイン及びログアウト操作が不要であること。	1

大区分	小区分	No	要件	要件種別
		29	保護者アプリ等は、「お知らせ」「アンケート」「連絡帳」等、項目種別毎の一覧表示機能に対応し、必要な情報をすぐに閲覧できるよう工夫されていること。	1
		30	iOS版・Android版・Web版のいずれでも、「欠席連絡」「お知らせ」「アンケート」等の機能が利用でき、兄弟ページの切替もできること。	1
		31	保護者アプリ等の園児アカウントへの紐づけは、1園児アカウントにつき10人以上行えること。	1
		32	保護者アプリ等の初期設定は、対象施設から保護者に配布される専用のID及びパスワードを保護者が入力することで行えること。	1
		33	対象施設から保護者に配布したID及びパスワードは有効期限を設けることが可能であること。	2
		34	ID及びパスワードの払い出しは園児登録と同時に自動で行われ、保護者向けの通知資料を複数名分一括でダウンロード及び印刷できること。	1
		35	保護者向けマニュアルを作成し、適宜保護者へ配布できること。	1
		36	保護者向けマニュアルは、保護者アプリ等からも閲覧可能であること。	2
		37	保護者アプリ等に問合せのフォームが設置されており、利用に係る問合せを事業者又は事業者が設置するコールセンター等に問い合わせることができること。	2
		38	卒退園後も保護者アプリ等は継続して利用ができ、過去に配信された連絡等のデータを少なくとも1年間は遡って閲覧及びダウンロードできること。	2
	連絡	39	保護者アプリ等から、保護者は欠席(病欠・都合欠等)や遅刻の連絡ができること。また、職員がその内容の確認及び修正をできること。	1
		40	欠席の申請理由について、病欠・都合欠等の項目を対象施設で任意に設定可能であること。	1
		41	病欠の場合は、症状(発熱・咳・鼻水・吐き気・下痢)及び病名(園児が罹患しやすい病名を概ね20項目以上)をチェックボックス形式で選択し、申請できること。	1
		42	未来日の欠席連絡も行えること。	1
		43	保護者が登録した欠席連絡の内容を、職員側で一覧で確認できること。	1
		44	保護者アプリ等側からの連絡内容の変更を防ぐ仕組みがあること。	1
		45	職員側で内容の変更を行った場合は、保護者もその内容を確認できること。	1
	お知らせ配信	46	対象施設から保護者アプリ等宛にお知らせの配信ができること。	1
		47	配信先は全園児、クラス毎、任意のグループ及び特定園児等細かく指定ができること。	1
		48	情報の伝達漏れを防ぐため、対象施設から情報配信された際には、保護者端末にプッシュ通知又はメール通知されること。	2
		49	添付ファイル(画像及びPDFファイル)を送付できること。	1
		50	配信したお知らせについて、園児毎の既読状況の確認ができること。	1
		51	日時指定による配信の予約ができること。日時指定は分単位で設定ができること。	1
		52	配信したお知らせの公開期限を設定でき、公開期限を超過したお知らせは保護者アプリ等から閲覧できなくなる。公開期限は日単位で設定できること。	1
		53	過去のお知らせ内容を複製又は定型的な配信内容をテンプレート文として登録し、下書きとして書き始められること。	1
		54	お知らせの配信にあたり、権限者の承認を必要とする設定ができること。	2
		55	送信済みのお知らせを一覧で表示できること。	1
	アンケート	56	送信済みのお知らせを配信先又はタイトル等で絞り込みできること。	2
		57	配信したお知らせは、保護者から返信を受け付けないこと。	1
		58	保護者アプリ等宛にアンケートを配信できること。	1
		59	匿名でのアンケートにも対応できること。	2
		60	アンケート設問は選択式(単数回答)・選択式(複数回答)・記述式のいずれかに複数(20問以上)作成ができること。また、アンケート設問は、回答必須の設定にも対応すること。	1

大区分	小区分	No	要件	要件種別	
		61	アンケート毎に回答期限を設定できること。	1	
		62	アンケートの開始や回答期限間にプッシュ通知又はメール通知等で回答を促す通知ができること。	2	
		63	アンケートの回答一覧をExcel又はCSV形式で出力できること。	1	
		64	アンケートの回答数等の集計は自動で行われること。	2	
	行事予定	65	行事予定を保護者アプリ等に宛に配信できること。	1	
		66	定期的に開催する行事は任意の間隔で自動登録される繰り返し設定等、行事を登録しやすい仕組みがあること。	2	
		67	作成した行事予定は、職員側で対象施設全体及びクラス毎に印刷できること。	1	
	連絡帳	68	保護者が保護者アプリ等で園児の家庭での様子を記した連絡帳を対象施設に向けて記入及び送信できること。	1	
		69	保護者が記入する連絡帳の項目として、機嫌・排便・食事・睡眠・検温・保護者からのコメントを設定できること。	1	
		70	上記に加えて任意の項目を年齢別に職員が追加及び削除又は非表示にできること。	1	
		71	保護者が連絡帳の記入内容を修正することができること。	1	
		72	職員が保護者の送信した連絡帳の内容を、クラス毎の一覧画面で参照できること。	1	
		73	職員が園児の様子を記した連絡帳を保護者アプリ等に向けて記入及び送信できること。	1	
		74	職員が記入する連絡帳の項目として、機嫌・排便・食事・睡眠・検温・子どもの様子・連絡事項・おむつ枚数・入浴有無等を記入できること。	1	
		75	上記に加えて任意の項目を年齢別に職員が追加及び削除又は非表示にできること。	2	
		76	職員が記入する連絡帳に写真の添付ができること。	2	
		77	職員が連絡帳を作成する際に、当日朝に保護者が送信した連絡帳の内容を参照しながら記入ができること。	1	
		78	職員が連絡帳の記入内容を下書きとして一時保存できること。	1	
	その他	80	保護者アプリ等は多言語(英語等)に対応すること。言語の切り替えは保護者アプリ等の設定変更により、保護者が容易に実施できること。	1	
	登降園管理	登降園管理	81	保護者がタブレット端末を用いて打刻操作することで、登降園時間を記録できること。	1
			82	保護者が専用のQRコードをかざすことで登降園時間の打刻ができること。また、補完的な打刻方法として、タブレットのタッチ操作でも同様の打刻処理が行えること	1
			83	保護者が打刻結果を修正できないこと。	1
			84	QRコードは園児登録時に自動生成され、保護者アプリ等上に表示できること。また、紙での印刷もできること。	1
			85	兄弟姉妹複数人が通っている場合は、兄弟姉妹全員を一度にまとめて打刻できること。	2
			86	保護者向けの打刻画面からは、その他の業務画面を閲覧及び操作ができないこと。	1
			87	その日1回目の打刻は登園、2回目の打刻は降園とするなど、登園及び降園を自動で判別する機能があり、手動での登園・降園の切り替え操作が不要となること。ただし、短時間で連続で打刻した場合は反映しないなど、操作ミスに対応できること。	2
			88	打刻結果は職員が園児毎の一覧で確認できること。	1
			89	職員が登降園時間の入力漏れや修正等による変更入力や欠席理由の修正ができること。また、当日以外の記録も修正できること。	1
90			欠席登録で使用する欠席理由は「出席」「病欠」「事故欠」「出席停止」等、任意の名称で8種類以上設定できること。	1	
91			打刻漏れ等の要確認事項が確認しやすい仕組みがあること。	2	
92			登降園時間の記録に基づき、時間帯別の延長保育利用人数及び利用園児名を表示できること。	1	

大区分	小区分	No	要件	要件種別
		93	登降園時間の記録に基づき、時間帯別の延長保育利用人数及び利用園児名を帳票としてExcel又はCSV形式でダウンロードできること。	1
		94	欠席理由詳細は出席の園児に対しても記録でき、「学校等欠席者・感染症情報システム」の日々の状況報告に準拠した項目で集計できること。	2
		95	対象施設全体の欠席数とクラス別の欠席者一覧がタブレット上で確認できること。また、認定号数別の集計にも対応していること。	1
	出席簿	96	登降園の打刻一覧画面から、出席簿を自動作成し、ダウンロード及び印刷できること。	1
		97	各クラスの出席簿は認定号数別に印刷できる、認定号数別に園児をまとめられる等、認定号数別に確認しやすい工夫ができること。	1
		98	毎日の出欠人数や園児毎の合計出欠日数が自動計算されること。	1
		99	出席簿はクラスの出席率や号数別教育日数(保育日数)、園児毎の1ヵ月間の出席日数及び欠席日数が自動計算されること。	1
		100	保護者アプリ等から申請された欠席理由(病欠・都合欠等)が自動反映されること。	1
		101	毎日の出席状況の出力方式を対象施設で任意に設定できること(出席の場合、「」や「出」など自由に設定できること。)	1
		帳票管理機能	指導計画	102
103	月間指導計画(クラス別/園児別)及び週間指導計画(クラス別/園児別)を作成し、保存及び印刷できること。			1
104	過去に作成済みの指導計画を複製し、書き始められるコピー機能があること。			1
105	各項目についてテンプレート文が表示され、参照又は引用ができること。			1
106	テンプレート文は、対象施設毎に任意で独自の文章を追加できること。			1
107	月間指導計画の「ねらい」作成時に年間指導計画の各期の「ねらい」を引用するなど、関連する他の文書の内容や、登録済みの行事予定を引用できること。			2
108	週間指導計画の「ねらい」作成時に月間指導計画の各期の「ねらい」を引用するなど、関連する他の文書の内容や、登録済みの行事予定を引用できること。			1
109	登録した行事予定を各種計画に反映できること。			1
110	園長や主任保育士による承認機能があり、承認済みの計画は承認権限者以外では変更ができないこと。			1
日誌	111		園日誌・保育日誌(クラス別)を作成し、保存及び印刷できること。	1
	112		対象施設毎に任意で独自のテンプレート文を登録し、参照又は引用ができること。	1
	113		欠席者数と各園児の欠席理由は、登降園管理機能と連動して引用入力されるなど、効率的に入力できる仕組みが用意されていること。	1
	114		登録した行事予定を日誌に反映できること。	1
保育要録	115		保育要録を作成し、保存及び印刷できること。	1
	116		テンプレート文や園児の経過記録の履歴等、作成の参考になる情報を入力画面上で参照又は引用できること。	1
	117		園児名や生年月日、住所、就学先などの園児情報や保護者情報、年度毎の保育日数(教育日数)及び出席日数はシステム上のデータから自動で入力されること。	1
	118		教育日数は、クラス共通の教育日数を設定することもできること。その日数はクラスの開園日及び休園日の設定を元に認定区分別に自動計算できること。	1
	119		学年の重点はクラスに対して記載することで、そのクラスの全園児に反映されること。	1
発達・健康記録	身体測定		120	毎月の身体測定結果(身長・体重・頭囲・胸囲・カウプ指数)項目を記録し、個人別の一覧を表示できること。
		121	身体測定結果は、上記に加え任意の項目を管理できること。	2
		122	登録された身体測定結果を元に、測定結果の推移をグラフで表示できること。	2
		123	カウプ指数は登録された記録に応じて自動算出されること。	2
		124	保護者が身体測定結果を保護者アプリ等から確認をできること。	2

大区分	小区分	No	要件	要件種別
	発達記録	125	月齢別の発達状況チェックリストを表示し、各園児の発達状況を定期的に記録できること。	1
		126	記録の際は、記号や数字を選択し、容易に記録できること。	1
		127	複数項目を一括で記録できること。	2
		128	チェック項目は領域毎に分類されること。	1
		129	領域は任意に追加及び変更できること。	2
		130	チェック項目は任意に追加及び修正できること。	1
		131	項目毎に備考を記録できること。	1
		132	記録は印刷ができること。	1
	午睡記録	133	クラス毎に園児の午睡中の様子とその確認者を一定時間間隔で記録し、印刷できること。	1
		134	記録間隔は最短で5分間隔に設定できること。	1
		135	園児の状態(左向き、仰向け、右向き、うつぶせ直し、起床)及び記録者を登録可能であること。	2
		136	記録した内容をコピーして一括記録ができる等、効率的に入力できる仕組みが用意されていること。また、その際に記録者は適宜変更することができること。	1
		137	記録画面では、欠席している園児を自動的に非表示又はグレーアウト等で判別ができること。	2
		138	表示順を任意の順序に並び替えができるなど、記録をしやすくする配慮がなされていること。	2
	検温・排便記録	139	検温・排便の結果を、園児毎に記録できること。各測定結果はブルダウン等から選択でき、記録操作が容易であること。	1
		140	検温、排便は記録時に現在時刻が自動的に測定時間として記録されること。また、測定時間は手動で訂正できること。	1
		141	検温・排便の記録は3回以上可能であること。	1
		142	記録画面では、欠席している園児を自動的に非表示又はグレーアウト等で判別ができること。	2
		143	表示順を任意の順序に並び替えができるなど、記録をしやすくする配慮がなされていること。	2