

大津市立児童クラブ・保護者連絡システムサービスの提供に係る仕様書

1 サービスの名称

大津市立児童クラブ・保護者連絡システムサービス

2 提供期間

①準備期間

契約締結日から令和7年8月31日まで。

②本運用期間

令和7年9月1日から令和12年3月31日まで。

令和7年9月から利用料が発生するものとする。

3 実施場所

大津市子ども未来部児童クラブ課及び大津市立児童クラブ（市内37箇所）

4 サービスの提供を受ける目的

本システムサービスの提供は、大津市子ども未来部児童クラブ課（以下、「児童クラブ課」、大津市立児童クラブ（以下「児童クラブ」）及び児童クラブに通所する児童の保護者との間の連絡手段をデジタル化し、欠席連絡やデータ配信等をシステム上で行うことにより、保護者等の利便性の向上及び負担の軽減を図ることを目的とする。

5 内容等

(1) 内容

下記のとおり、スマートフォンアプリ又はWEBサイトにより保護者が欠席遅刻等の連絡を児童クラブに行くことができ、その情報を児童クラブ及び児童クラブ課が閲覧できることや児童クラブ及び児童クラブ課から保護者に対してメールやアプリ内メッセージを配信するシステムの提供と運用保守を行う。

① システムの提供

② システム稼働に必要な設定補助、コンサルティング作業

③ 児童クラブ課及び児童クラブ向け操作マニュアルの整備と操作方法に対する説明会の実施

(2) 児童数（令和7年5月1日現在）

3,601名

（ただし、児童数については、毎月変動。学校の夏季休業日（7月21日から8月31日まで）については、600名程度追加予定）

(3) システムの機能等要件

様式第8号「大津市立児童クラブ・保護者連絡システムサービスの提供に係る機能等要件一覧表」のとおりとし、必須機能については、必ず満たすこと。

また、機能等要件一覧表は評価基準の一部となるため、全ての項目について対応可否を記入し、カスタマイズが必要な場合や代替提案を行う場合はその内容や経費等も明示すること。

(4) システムの維持管理及び運用

① システムはクラウド型とし、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 定期的にバックアップ（機能改善、バグ対応等）が行われており、常に最新のシステムが利用できること。
- 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。
- ⑥ 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。

(5) システムの運用支援

① 研修の実施

- ・システム稼働開始までに児童クラブ課職員及び児童クラブ支援員に対して、操作説明研修及び管理者研修等を4回程度実施すること。

② 稼働支援

- ・児童の利用登録に係る業務支援及びその他のシステム導入及び運用に関する支援を実施すること。
- ・児童クラブ課職員及び児童クラブ支援員からの問い合わせ窓口を設け、平日の9時から18時までの間対応すること。

③ 操作マニュアルの作成

- ・操作説明研修までに操作マニュアルを作成し、提出すること。
- ・操作マニュアルはでき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く説明すること。
- ・システムの内容が変更された場合には、随時マニュアルを更新すること。
- ・操作マニュアルは、電子データまたはオンラインマニュアルで提供すること。
- ・保護者からの問い合わせに対する保護者向けヘルプデスクを設置すること。保護者向けヘルプデスクは、専用フォームまたは電子メールによる問い合わせを可能とし、24時間受付とすること。

6 個人情報及びセキュリティ対策

- (1) 本業務の実施に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び大津市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第23号）等の個人情報に関する法令を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (2) 本業務の実施に当たり、大津市情報セキュリティポリシーを準拠すること。
- (3) その他セキュリティ対策に関する詳細は、様式第8号「大津市立児童クラブ・保護者連絡システムサービスの提供に係る機能等要件一覧表」の「サービス形態」及び「セキュリティ」を参照すること。

7 提出物

本業務の提出物は次のとおりとする。

(1) 契約時提出（印刷物1部）

- ① 業務責任者届
- ② 実施計画書

(2) 運用開始前提出

- ① マニュアル（電子データまたはオンラインマニュアル）

② 研修資料（電子データ）

(3) 完了時提出

完了届（印刷物1部）

8 実施計画書の提出

本業務を遂行するに当たり、あらかじめ実施計画書（役割分担表及びスケジュール含む）を本契約締結後速やかに提出し、市の承諾を得ること。

なお、内容に変更のあった場合は、変更したものを速やかに提出し、再度、市の承諾を得ること。

9 情報公開

「大津市情報公開条例」に基づき本市が情報の開示を行う場合は、協力すること。

10 その他

サービス利用に関する児童クラブ課側、児童クラブ側及びユーザー側の操作端末（パソコン、インターネット回線）は各利用者で用意する。

11 留意事項

- (1) 業務に関して事故等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、その状況を大津市に報告しなければならない。また、事故による一切の損害及び責任は、受託者に帰属する。
- (2) 受注者は、仕様書並びに諸関係法令を遵守し、市の指示に従い、業務の進捗を図るものとする。
- (3) 受注者が本業務にて知り得た情報は、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。
- (4) 本使用に定めのない事項、その他疑義がある場合は大津市と受託者との協議の上、定めるものとする。