

# 保育園等入園選考システム導入等業務

## 仕様書

令和4年9月

津山市こども保健部こども保育課

## 目 次

1. 業務名
2. 業務目的
3. 業務の概要
  - A) 業務内容
  - B) 契約期間
  - C) 成果物
  - D) その他
4. 導入要件
5. システム要件
  - A) インポートするデータ
  - B) 選考方法
  - C) 選考結果出力方法
6. 納品場所
7. システムの運用・保守
8. 留意事項
9. その他
10. 問い合わせ先

1. 業務名

保育園等入園選考システム導入等業務（以下、「本業務」という。）

2. 業務目的

入園選考業務をシステム化することで、処理の迅速性と選考結果の正確性を期すことに加え、業務を処理する本市職員の事務負担を軽減し、事務の大幅な効率化を図るもの。

3. 業務の概要

A) 業務内容

- ① 保育園等入園選考システム運用に必要なソフトウェアの導入及び保守
- ② 保育園等入園選考システムの操作研修（テスト、運用サポート等）
- ③ 保育園等入園選考システムの各種設定
- ④ その他本業務に必要な業務（システム導入に伴う協議及び、議事録の作成等）

B) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

ただし、ソフトウェアの導入は令和5年2月28日までに完了するものとする。

C) 成果物

本業務の成果物として、下記のを納入するものとする。

- ① 保育園等入園選考システム（ソフトウェア）
- ② 本システムの仕様書
- ③ 職員向けユーザー、保守・運用マニュアル（冊子、データ）

D) その他

- ① 本業務で納入されたシステム（ソフトウェア）は、納入後1年間の契約不適合責任期間を設ける。

4. 導入要件

システム（ソフトウェア）をインストールするパソコンは下記の仕様を想定しており、システム（ソフトウェア）が正常かつ快適に動作すること。

端末 PC	筐体	デスクトップ型 PC 又は、ノート型 PC
	OS	Windows10 Professional (64bit)
	CPU	Intel Core i3-8100 3.6GHz (第8世代Core i3シリーズ) 相当
	メインメモリ	8GB
	ストレージ	SSD (HDD) 256GB
	キーボード	USB 接続日本語 109A キーボード
	マウス	光学式 (又はレーザー式) USB スクロールマウス
	Office 製品	MS-Office なし
プリンタ	モノクロレーザープリンタ 出力用紙 A4	

この他、システム（ソフトウェア）の稼働に際して、端末側で別途必要となるソフトウェアについてはすべて納品すること。ただし、外字ソフトについては本市により該当端末へのインストールを行う。

5. システム要件

下記（A）のインポートするデータを基に（B）の入園選考を行い、（C）の選考結果を出力するものであること。なお、（B）については、本市の選考手順に照らし合わせて想定される手順の一例であるため、より良い選考手順によるシステム提案であれば、積極的に提案すること。

A) インポートするデータ

インポートするデータは次のとおりとする。

- ・申請者情報（別紙1）

※優先度を示す指数点は、各世帯の利用希望児並びに保護者の状況を「津山市保育の利用に関する規則（別紙2）」に基づき付与する。

B) 選考方法

想定される選考手順は次のとおり。

適宜、職員の判断により入園先を仮決定し、その結果をロックする機能を必ず搭載すること。

- ① 各保育施設の受入枠をクラス児毎に設定（登録）する。
- ② 指数点により優先度が高い順に第1希望園から入園先を仮決定する。
- ③ ②により同点となった者のうち一部が仮決定となる場合には、「別紙2」の同点者選考優先基準を適用し、優先度の高い順に入園先を仮決定する。
- ④ ③により選考を行っても優劣がつかない場合には、選考処理を一時停止し、職員が手作業にて仮決定する。
- ⑤ 受入枠に余剰がなく、選考不可となった者は第1希望園で待機とする。
- ⑥ 申請者全員が仮決定又は、待機の選考結果が出るまでは、手順②に戻り繰り返し選考を行う。

C) 選考結果出力方法

選考結果の出力は次のとおり、CSV形式及び、帳票形式（A4）とする。

- ① 承諾：承諾者リスト（別紙3）、帳票形式（A4）。
- ② 不承諾：不承諾者リスト（別紙4）、帳票形式（A4）

※帳票は「承諾者リスト（別紙3）」及び、「不承諾者リスト（別紙4）」の情報を基に印刷できる仕様であることとするが、その他に詳細な指定は行わないため、見やすい帳票を作成し提案すること。

6. 納品場所

津山市こども保健部こども保育課（岡山県津山市山北520番地）

7. システムの運用・保守

契約期間中の本業務に関連する事項について、本市からの依頼や問い合わせがあった場合、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。また、運用の安定化、効率化につながる事項などについては、本市に積極的な提案を心掛けること。問い合わせの対応時間は、平日9時00分から18時00分の間とする。

なお、受託者は、システムの維持管理を行うとともにシステムの不具合・故障の対応も行うこと。

8. 留意事項

- ① 本システムの利用にあたり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、適宜本市及び受託者双方の協議により処理すること。
- ② 受託者は、本仕様書に掲げた業務に関する一切の経費を本契約金額の中で支出すること。

- ③ 本システムの利用にあたり、必要がある場合は相互調整のため、本市と十分な打合せを行うこと。
- ④ 本仕様書内で明記されていない事項であっても、本業務に付帯する作業については、履行しなければならない。
- ⑤ 本システムの履行にあたっては、各種関係法令を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。
- ⑥ 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障等は、受託者の責任において処理すること。
- ⑦ 本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、契約時に本市に申請し、承認を得ること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
- ⑧ 本市又は本市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ本市の承諾を得たものについては、この限りではない。
- ⑨ 本業務の履行にあたり実施する打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと。
- ⑩ 受託者が作成した本アプリのコンテンツ等に関する著作権は、受託者が有するものとする。
- ⑪ 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。
- ⑫ 本システムの公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。受託者は、本市及び本市から譲渡又は利用許諾を受けた第三者に対して、著作者人格権を一切行使しない。

## 9. その他

軽微な問題が発生した場合のアップデート対応等や、令和7年度に実施を予定している標準基幹系システムへの移行に伴い、インポートするデータ（申請者情報（別紙1））が変更となった場合は、その変更について無償で対応すること。

## 10. 問い合わせ先

本件に関する問い合わせ先は次のとおりとする。

== 【問い合わせ先】 =====  
津山市こども保健部こども保育課  
〒708-8501  
岡山県津山市山北520番地  
電話：0868-32-7028  
FAX：0868-32-2161  
メール：hoiku@city.tsuyama.lg.jp  
対応時間：8時30分から17時15分まで（土日祝日を除く）  
=====