

館山市保護者向け連絡システム導入及び保守業務委託 仕 様 書

1 件 名

館山市保護者向け連絡システム導入及び保守業務委託

2 目 的

専用アプリケーション等を通じた欠席等の連絡や、配布資料の電子化等、新たな双方向型の連絡体制を構築し、館山市立幼稚園・保育園・こども園及び小中学校の保護者の負担軽減並びに教職員の一層の働き方改革を図ることを目的とする。

3 業務内容

システム構築・導入業務

- ・「7 機能等」をすべて満たすシステムを対象施設で稼働できるよう設定作業を実施すること。
- ・利用者及び管理者が使用する専用アプリケーション等の運用テスト及びシステムの仮稼働を実施すること。
- ・管理者に対し、操作説明を行うこと。(説明会は委託者と協議の上、開催すること)

システム運用・保守業務

- ・システムの安定的運用を図るため、アプリケーション等に関して定期的な保守を行うこと。
- ・システム障害の早期発見・予防に努め、システム障害が発生した場合や、脆弱性が発見された場合等トラブルが発生した際には、速やかに対応すること。
- ・システムのバージョンアップについては、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、委託者と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。

4 利用対象

対象施設

館山市役所(教育委員会)(2課)	教育総務課
	こども課
市立幼稚園(4園)	那古幼稚園
	北条幼稚園
	館山幼稚園
	豊房幼稚園
市立保育園(3園)	純真保育園
	中央保育園
	館野保育園
市立こども園(3園)	船形こども園
	房南こども園
	九重こども園

市立小学校（10校）	船形小学校
	那古小学校
	北条小学校
	館山小学校
	西岬小学校
	房南小学校
	神余小学校
	豊房小学校
	館野小学校
	九重小学校
市立中学校（3校）	第一中学校
	館山中学校
	房南中学校

利用者

- ・園児児童生徒（以下「子ども」という）約 3,500 人の保護者及び関係者
管理者
- ・教育委員会、幼稚園、保育園、こども園及び学校の教職員並びに関係者（以下「管理者」という）
なお、対象施設数や利用者数が増減する場合がある。その場合は委託者と受託者が協議の上、設定業務を実施するものとする。

5 履行期間

契約日から令和 11 年 7 月 31 日まで

システム構築・導入業務期間：契約日から令和 6 年 9 月 30 日まで

システム運用・保守業務期間：令和 6 年 10 月 1 日から令和 11 年 7 月 31 日まで（58 か月間）

契約日から令和 6 年 9 月 30 日までは、仮稼働期間とし、本稼働までの動作確認や研修等で利用可能とする環境を整えること。

6 前提条件

- ・ISO/IEC 27001（JIS Q 27001）認証及びプライバシーマークを取得していること。
- ・クラウドサービスの提供組織として ISO/IEC 27017（JIS Q 27017）認証を取得していること。
- ・多様な利用者に対して、明瞭かつ容易にサービスを利用できるようにするため、ユーザビリティ及びアクセシビリティに配慮したデザインがされていること。
- ・館山市個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、安全管理措置報告書を作成し提出すること。
- ・管理者を対象とした説明会を 2 回以上行うこと。
- ・提供されるシステムは日本国内のデータセンター内に構築されたクラウド型のサービスであること。
- ・子どもの登録上限数は 3,500 人までとする。
- ・広告の表示がされないこと。

7 機能等

システムの構築にあたり、以下の仕様をすべて満たすこと。

システム概要
使用する言語は日本語であること。
対象施設から利用者にメッセージを配信できるシステムであること。
利用者が専用アプリケーション又はメールを通じて登録し、メッセージを受信できる仕組みであること。
利用者から欠席等の連絡、アンケートへの回答、健康状態の連絡が可能な仕組みであること。
管理者がインターネットで接続されたパソコンやタブレットから管理画面を閲覧できること。
利用者の端末は、パソコン、タブレット、スマートフォン、スマートフォン以外の機種とし、専用アプリケーション又はインターネットを通じて利用が可能なこと。
登録した子どもの情報から子どもの保護者等が特定できる仕組みであること。
子ども情報は、CSV でアップロードできる仕組みであること。
地域協力者から個人情報を見ずに添付ファイルやアンケート付きのメッセージが配信できる機能を有すること。なお、配信したメッセージは教育委員会及び管轄する園・学校等の管理者が確認できる仕組みであること。また、配信履歴は教育委員会及び管轄する園・学校等の管理者のみが削除できること。
入園・入学前の新入園児・新入生の保護者等、子ども情報がなくても配信できる機能を有すること。
利用者及び管理者は、過去に配信されたメッセージをグループごとに一覧で確認できること。
利用者及び管理者は、メッセージの詳細画面で、配信されたメッセージ内容が確認できること。
利用者向け機能について
利用者は、1人の子どもに対して5つ以上のグループを登録できること。
1人の子どもに対して4つ以上の連絡先が登録できること。
管理者の利用費用も含めること。
利用者は、専用アプリケーション又はメールを通じてグループごとにメッセージを受け取ることができること。
専用アプリケーションについて
Google Play、App Store からダウンロードしてインストールできること。
対応するバージョンについては Android 8.0 以上、iOS 13 以上であること。また、最新の OS がリリースされたときは速やかに無償で対応すること。
利用者は必要なグループを検索し、登録することでメッセージを受け取ることができること。
グループ登録時の検索方法については施設から通知される ID、二次元バーコード又はグループ名で検索できること。ただし、グループ名での検索は可能とした場合のみ有効とすること。
グループの登録解除は、利用者が自由にできること。
メッセージが届いた場合は、ダウンロードした端末で通知を受け取ることができること。また、利用者が通知の有効/無効を設定することができること。
メッセージに既読確認が求められている場合は、そのメッセージを確認したことを管理者に伝えられること。
日本語が理解できない利用者へサービス提供するために、複数の言語で情報を表示できる仕組み（自動翻

訳機能)があること。	
メール機能について	
高速配信を行うために専用のメールサーバーを用意し、1時間に3,500,000通程度配信がされること。	
エラーメールの原因を10種類以上判定することができ、エラーの原因を日本語で表記する仕組みがあること。	
メール利用者に対してメッセージ配信を行うメール配信エンジンは、災害発生時などの緊急時にも利用者に対して速やかに情報が行き届くための十分な配信性能を備えていること。	
安定したメール配信機能を提供するため、専用のメールサーバーは、2台以上の構成により障害発生に備えてサブシステムを平常時から運用しておくこと。また、民間企業の販促を目的としたメール配信サーバーとは分離し、官公庁など公的機関及び教育機関専用のメール配信サーバーとして構築されていること。	
メッセージの既読確認要求時は、メール本文に含まれる確認URLにアクセスすることで、確認したことを伝えられること。	
メッセージは送信情報にグループ名称が含まれること。また、グループごとの専用メールアドレスから受信できること。	
メッセージにファイルが添付されている場合は、メール本文のファイルダウンロード用のURLにアクセスし、マイページにログインすることでファイルをダウンロードできること。	
運用・管理アカウントについて	
運用・管理を行うアカウントは、その役割範囲と権限に応じた管理画面機能があること。	
メッセージ配信の目的や、配信の対象となる利用者の属性に応じたグループを設定することができること。	
グループ単位でグループ管理者を設定できる仕組みであること。	
教育委員会は、下記の役割と権限を有した専用の管理画面機能があること。 <ul style="list-style-type: none"> ・園・学校アカウントの管理 ・各施設の運用状況確認 ・全体配信 	
教育委員会及び園・学校は、下記の役割と権限を有した専用の管理画面機能があること。 <ul style="list-style-type: none"> ・グループの開設 ・子どもの登録 ・グループ管理者アカウントの管理 ・グループに関する全操作権限 ・タイムライン投稿 	
グループ管理者は、下記の役割と権限を有した専用の管理画面機能があること。 <ul style="list-style-type: none"> ・担当するグループへの操作 ・タイムライン投稿 	
管理者機能について	教育委員会、園・学校及びグループ管理者は、利用者に対してメッセージを作成、配信できること。
メッセージ作成・配信機能	「緊急」「重要」「要回答」「注意喚起」「持ち物」「行事」「協力依頼」等の配信タグを作成でき、メッセージに付与して送信することができること。

	<p>グループに対してメッセージを配信する際は、利用者の属性を絞り込んで、メッセージを配信ができること。</p> <p>メッセージにはPDF ファイルを4 つまで添付できること。</p> <p>メッセージ配信画面にて既読確認設定ができること。</p> <p>利用者に送るメッセージの画面を管理画面でプレビュー表示できること。</p>
メッセージ配信履歴、配信結果確認機能	各メッセージ履歴には配信結果として、メッセージの開封状況、既読確認状況が確認でき、そこから未読者に絞り込みメッセージを再送信することができること。また、メール利用者についてはメール送信エラーによりメッセージ未達が確認でき、その情報を確認できること。
利用者登録状況の確認機能	<p>利用者グループは、利用者一覧に加え子ども一覧が表示でき、子どもに紐づく利用者も同時に確認できること。</p> <p>項目に応じて、グループ管理者ごとの権限設定において属性情報をマスキングできること。</p> <p>利用者一覧から利用者の強制退会ができること。</p>
グループ作成機能	<p>グループを作成する際は、「グループ名」、「グループ説明」、「サムネイル画像」を設定できること。</p> <p>種別として利用者グループとその他(一般)の設定ができること。</p> <p>利用者が登録時に使用するパスワードを設定(変更)できること。</p> <p>利用者が専用アプリケーションでグループを検索する機能を有すること。</p> <p>同一の園・学校で「グループ名」が重複した場合、作成できないこと。</p>
利用者向け登録手順書作成機能	<p>専用アプリケーション及びメールでの登録手順などを記載した、利用者向けの登録手順書を管理画面からダウンロードできること。</p> <p>登録手順書には登録のために必要な ID、二次元バーコード、登録用パスワード、メール利用者登録用メールアドレスが自動で挿入されること。</p> <p>日本語以外の言語についてもダウンロード可能なこと。</p> <p>登録に必要な子ども ID が記載された個別の子ども ID 通知書を別途印刷できること。本通知書に関しては管理画面から印刷用に最適化された状態で直接印刷できること。(用紙サイズは A4 を基本とする)</p>
その他機能について	
<p>欠席等の連絡機能について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの欠席等の連絡をグループの管理画面から一覧で確認できること。 ・欠席等の連絡の詳細内容として学年・クラス、名前、対象日時、理由、連絡した利用者の続柄等の情報が確認できること。 ・当日の欠席等の連絡を利用者から受け付ける期限となる時刻を設定できること。 ・利用者から入力された欠席等の連絡に対して、施設が確認したことを利用者が確認できること。 ・利用者からの口頭による欠席等の連絡を管理画面から手動で登録・編集することができること。 ・欠席等の連絡の内容を対象日時の期間等で絞りこみ CSV 及び PDF でダウンロードできること。 ・メール利用者も利用できること。 	

アンケート機能について

(アンケートの作成・配信)

- ・アンケートの設問に対する回答には単一選択、複数選択、テキストの回答形式を利用できること。
- ・単一選択の回答形式の場合、特定の回答を行った利用者に対して追加の設問を設定できる仕組みがあること。
- ・作成したアンケートをメッセージに添付して、利用者に配信することができること。
- ・アンケートの集計方法に対するタイプとして、回答者の特定ができる記名式アンケートと回答者を特定できない匿名アンケートがあり、アンケートの用途に応じて使い分けができること。
- ・回答用のページはアンケートごとに設定される任意の設問数に応じて適切なページングができること。
- ・利用者に送るアンケートの画面を管理画面でプレビュー表示ができること。
- ・メール利用者にも一括して作成・配信できること。

(回答結果について)

- ・回答結果画面では利用者の回答状況の確認、利用者からの回答結果に対する全体集計と個別集計を確認することができること。
- ・回答状況の確認では、利用者の回答状況を一覧で確認することができること。また、アンケートの未回答者に対しては回答を催促するための再通知を行うことができること。
- ・全体集計では設問ごとに全回答者の集計結果を確認することができること。また、特定の回答を行った利用者グループを絞り込んでメッセージ配信できる仕組みがあること。
- ・個別集計は回答者個々の回答結果を一覧で確認できること。また、匿名アンケートの場合においては利用者情報が表示されないこと。
- ・集計結果は CSV にてダウンロードできること。
- ・管理者はメール利用者の回答結果についても一括して利用できること。

健康連絡機能について

- ・利用者が入力した子どもに関する体温等を含めた日々の健康状態情報を一覧で確認できること。また、一覧では学年・クラスによる絞り込みができること。
- ・体温が一定値以上の健康状態情報はアラート表示されること。
- ・利用者から入力された健康状態情報に対して、施設が確認したことを利用者が確認できること。
- ・一覧上から未入力の子どもの確認ことができ、利用者に代わって健康状態情報を手動で入力できること。
- ・健康連絡状況の個人月間データ及び日別データを、CSV 及び PDF でダウンロードできること。
- ・メール利用者も利用できること。

日程調整機能について

(日程調整の作成・配信)

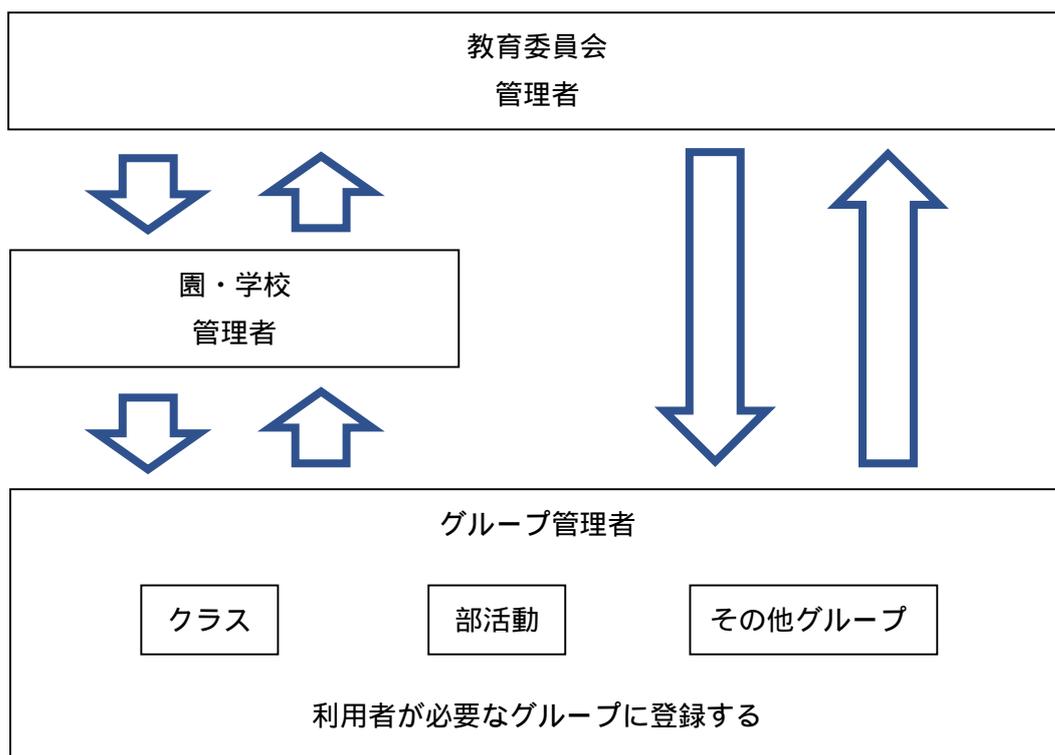
- ・日程、期間、時間の分割単位、除外する日時、回答期限を設定できること。
- ・作成した日程調整の内容をメッセージに添付して、利用者に配信することができること。
- ・利用者に送る日程調整の画面を管理画面でプレビュー表示ができること。

(回答結果について)

- ・回答結果画面では利用者の回答状況の確認や個別の回答結果を確認することができること。

<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの口頭による希望日程連絡を管理画面から手動で登録・編集することができること。 ・未回答者に対しては回答を催促するための再通知を行うことができること。 ・利用者からの回答は仮予約として登録され、管理画面で日程確定できる仕組みがあること。 ・管理画面からカレンダー形式で回答を確認できること。 ・回答結果を PDF でダウンロードできること。 ・メール利用者も利用できること。
<p>タイムライン機能について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・権限を付与されたグループ管理者はタイムラインの投稿・編集ができること。 ・タイムラインへの投稿内容としては「タイトル」、「本文」、画像の添付ができること。 ・画像については 1 つの記事に対して 20 枚まで添付可能とし、画像のサイズが大きい場合は、アップロード時に適切なサイズに変換されること。 ・記事は投稿後でも内容を編集及び削除できること。 ・投稿する記事の公開範囲条件として、グループを記事ごとに選択できること。
<p>データセンターについて</p>
<p>データのバックアップの保管先は、海外ではなく国内のデータセンターで実施されていること。</p>
<p>データベースのデータは日次のフルバックアップを行い、最低 1 か月以上の世代管理を行うこと。</p>
<p>データベースサーバーは、インターネットから直接アクセス可能な最低限の通信のみ許可するセキュリティ設計が行われていること。また、管理画面への接続、専用アプリケーションからリクエストされるインターネットを介した通信については TLS により暗号化されていること。</p>
<p>システムを構成する各種サーバーに対する死活状況、リソース状況等のシステム稼働状況を 24 時間 365 日で監視する仕組みが運用されており、異常を検知した場合は、迅速に復旧対応できる体制が維持されていること。</p>
<p>住民向け情報配信システム「館山市安全・安心メール」との連携について</p>
<p>利用者専用アプリケーションで自治体からのメッセージが確認できること。</p>
<p>利用者は自治体からの情報を受け取るかを任意に選択できること。</p>
<p>保守について</p>
<p>管理者からのシステム運用・操作に関する問合せに対するヘルプデスクを設置すること。</p>
<p>管理画面からシステム操作に関する電子ファイル、動画マニュアルを閲覧できること。</p>
<p>運用上の通常の間合せには、予め定めた時間帯にて対応すること。(平日午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分までを基本とする)</p>
<p>システム障害時には、365 日体制で電話を受け付けられる緊急窓口を用意すること。</p>
<p>24 時間 365 日体制でシステムを監視し、システム停止等の障害発生時には速やかに復旧できる体制が整備されていること。</p>
<p>利用者からのよくある問合せ内容については専用 FAQ サイトを構築し、利用者が自己解決できる仕組みを用意すること。</p>

8 運用イメージ図



9 提出物

以下の資料を成果物として館山市教育委員会へ納品すること。

資料	形式	備考
設定確認表	EXCEL	システムの設定内容を記載した資料
利用通知書	WORD など	契約情報、ヘルプデスク問合せ先、ログイン情報などを記載した資料
運用開始手順書	PDF	システム受け入れ時の設定内容確認方法やチェックリストを記載した資料
操作マニュアル	PDF	管理画面の操作方法を記載した資料 管理者がシステム上でダウンロード可能であること
登録手順書	PDF	利用者の登録手順を記載した資料 管理者がシステム上でダウンロード可能であること
アカウント案内書	WORD など	管理者のログイン情報を記載した資料
業務完了報告書	PDF	
その他	PDF など	業務遂行にあたり必要と判断したその他資料など

資料の書式等は受託者の責任において決定すること。ただし、委託者より別途指示がある場合には双方協議の上で対応を決定すること。

10 稼働支援について

本サービスの稼働開始に際して、初期設定データの確認及び各機能等の正常な運用が確認できるまでの間は、当市からの問合せや障害対応に関して即座に対応できるよう適切な支援体制を整え、支援する

こと。また、本稼働前に仮稼働できるよう対応を行うこと。

11 障害及び情報セキュリティインシデント対応

障害時の連絡体制を整え、障害時連絡体制図を提出すること。障害時の電話受付は 24 時間 365 日とする。なお、サービス停止又はデータ破壊を伴う障害、情報漏洩、不正プログラム感染、不正アクセス者の侵入などのインシデント発生時には、速やかに委託者に状況及び原因の報告を行うものとし、ただちに被害拡大の防止及び問題の解決、復旧に努めること。

12 経費の支払方法

システム構築・導入業務に係る経費

システム構築・導入業務完了報告書とともに、請求書により請求するものとし、委託者の検査検収に合格したときに支払うものとする。

システム運用・保守業務に係る経費

月末締め稼働実績に基づいた請求書の提出により、委託者の検査検収に合格したときに支払うものとする。

13 協議事項

本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者が協議し決定する。

14 担当課

館山市教育委員会 教育部 教育総務課 学校教育係

(電話) 0470-22-3694 (電子メール) kyousoumu@city.tateyama.chiba.jp