

伊佐市学校給食費管理システム導入業務委託

仕様書

令和8年10月

伊佐市

1. 件名

伊佐市学校給食費管理システム導入業務委託（以下「本業務」という。）

2. 目的

伊佐市（以下「本市」という。）は、令和5年4月より学校給食費の公会計を導入しているが、個人単位での食数管理や給食費の徴収業務はシステムで管理されていないため効率的な公会計の運営に影響が生じている。

また、本年度4月から開始している学校給食費の抜本的な負担軽減施策を受け、完全無償化や一部徴収（差額徴収）、通常の給食費の徴収など、多様な徴収パターンへの対応や給食対象者の喫食状況を的確に把握し、学校給食費の算定や学校給食の提供に必要な食数管理を効率的に行える最適なシステムの導入をするものである。

3. 業務の期間及び契約

本業務については、「構築業務」及び「運用保守業務」に区分し、それぞれ個別に契約を締結するものとする。ただし、本システム導入のプロポザール提案においては、これらすべての業務要件を満たし、一括して受託できる事業者を対象とする。

（ア）構築期間：契約締結日から～令和9年3月31日

令和9年4月1日稼働に向け標準仕様の機能について、システム構築を実施するとともに、運用テスト期間において、テスト環境等により伊佐市情報系ネットワーク上の学校給食センターの端末環境でのみ「試行操作」が可能であること。

稼働に必要な初期データの登録作業を実施すること。

（イ）運用保守期間：令和9年4月1日～令和14年3月31日

保守契約とし保守契約期間である5年間の長期継続契約を実施するものとする。ただし保守契約については、予算成立を経て締結するものとする。

4. 業務の範囲

主な業務項目は下記のとおりとする。

（ア）構築業務（契約締結日～令和9年3月31日）

- ① システム構築作業
- ② システムの稼働に必要な OS、ミドルウェアソフト、最新ウイルス対策ソフト等の調達及び環境設定
- ③ 検証環境および本番環境の設定
- ④ 初期データ登録作業
- ⑤ 操作研修（研修環境の構築、研修教材の作成を含む）
- ⑥ 試行運用及び試行運用期間中の保守（操作方法等の電話、電子メール等による対応を含む）

（イ）運用保守期間（令和9年4月1日～令和14年3月31日）

- ① 契約期間における稼働後の運用・保守（システム環境保守、アプリケーション保守）について対応すること。
- ② 問い合わせ対応（操作方法等の電話、電子メール等による対応を含む）
- ③ 運用支援

（ウ）履行場所

伊佐市立学校給食センター

(エ) 喫食数

在籍児童・生徒数（令和８年５月１日時点）

小学校	約 970 人
中学校	約 480 人
幼稚園等	約 60 人
職員	約 300 人
学校給食センター	約 40 人

5. システムの基本要件

(ア) システムの構築方法

本業務システムの構築においては、導入スケジュールやシステムの安定稼働及び信頼性を目的とし、パッケージソフトを基本とする。また、システムの構築、導入までのスケジュールを提示のうえ、本業務実施に向けた体制を構築し、市の担当職員及び情報政策係職員、ならびに本業務システムに精通したＳＥと協議を行い、システム導入を実施すること。

(イ) システム方式

利用端末の増加に容易に対応できるように、システムの操作・閲覧等が Web ブラウザで利用できること。

(ウ) システム構成

① システム環境

本業務システムは、クラウド型パッケージシステムであること。本システムの構成は、データセンター等にサーバー等を設置又はクラウド環境を整備し、WEBシステムに対応できること。

② クライアントパソコン、プリンター及びネットワーク回線・機器は既存の資産を活用できること。

③ 教職員（学校給食センターで勤務する者も含む。以下「教職員等」という。）及び児童・生徒数の増加による追加コストがないこと。

(エ) システム利用範囲

システムの利用者は以下のとおりとする。

- ・学校給食センター職員

(オ) システムのセキュリティ対策

① 機密性の確保

システムの操作者を許可された者に限定するため、ＩＤ及びパスワードにより操作者を特定することができることとする。

② 完全性の確保

システムの操作を許可されていない者により変更がされていないことを確実にし、データ改ざん防止等の十分なセキュリティ対策を講じること。

③ 可用性の確保

システムの操作を許可された者が、必要なときに情報にアクセスできることを確実にすること。

④ 個人情報の取扱

システムは、業務の特性上、個人情報を取り扱うため、個人情報の取扱については、十分なセキュリティ対策を講じること。

⑤ サーバセキュリティ

単なるウィルス対策ソフトの導入にとどまらず、近年のサイバー攻撃の脅威に備え、包括的な対策を講じること。

(カ) データセンター要件

以下に示すデータセンター要件を満たすこと。なお、クラウドサービスとして提案する場合においても同様の基準を満たすこと。

① 国内に設置されているデータセンターであること。

セキュリティ対策及び安全性等については、以下の条件が確保されていること。

- ・警備員による 24 時間体制の受付、確認を実施していること。
- ・入館にあたっては事前受付による許可が必要であること。
- ・IC カード認証又は生体認証による管理を実施していること。
- ・入館の際には、管理者の立会を実施していること。

② 海岸に隣接せず、津波等の影響を受けにくい場所に立地していること。

③ 無停電電源装置を設置し、電源の瞬断障害発生時にもバッテリーバックアップにより無停電化を行っていること。また、12 時間以上無給油で電源供給可能な自家発電設備や移動電源車を備えていること。

④ 有人監視により施設内全体を 24 時間 365 日監視し、外部からの侵入に対して対策を講じていること。

⑤ サーバ等機器の冗長化を図り、障害対策を講じていること。

⑥ 障害未然防止措置として、主要な構成機器について常時監視が行われることとし、異常が検知されたときは、直ちに現状把握と対策が実施できること。

⑦ サイバー攻撃や予期せぬ障害によるデータ喪失に備えデータのバックアップは 1 日 1 回以上取得し、7 世代以上管理すること。

⑧ データセンター運営事業者として、以下の認証を取得していること。

- ・ ISO/IEC27001 (ISMS:情報セキュリティマネジメントシステム)
- ・ ISO/IEC27017 (クラウドサービスセキュリティ)
- ・ プライバシーマーク

⑨ データセンターでのデータリカバリが必要となるトラブルを想定し、迅速な対応が可能となるよう、クラウドサーバは、開発元自らが運営するか、または、同等の迅速なサポート体制が保証されたクラウド基盤を利用すること。

⑩ データセンターにおいて、冗長構成で回復しない、クリティカルな問題が発生した際は、30 分以内にリモート接続等による解析作業（初動対応）を開始できること。

(キ) その他、構築付帯要件

① システム構築のために必要なツール等については、受託者が用意するものとする。

- ② 構築期間中は、問い合わせや運用支援に即時に対応できる体制を設けること。

(ク) 動作環境

対象動作環境

- ② Microsoft Excel 2016 以降に対応すること。

本市における学校給食費管理業務は、システム導入による効率化、正確性・住民サービスの向上の実現を目的とし、その概要を以下に示す。

業務名	業務概要
基本情報管理	自治体情報（自治体名、首長名、担当課情報等）を管理する
	学校情報（学校名、学年学級）を管理する
	郵便住所を管理する
	金融機関（金融機関、支店）を管理する
	入金口座情報を管理する
	給食情報（実施日、給食単価）を管理する
	優先度（支援）、負担先（国、市、保護者）を管理する
児童生徒・保護者管理	児童生徒情報（氏名、生年月日、所属等）を管理する
	保護者（債務者）の情報（氏名、住所、電話番号、口座情報等）を管理する
	未納者との交渉情報を記録する
	要保護、準要保護情報を管理する
	対象者の DV 等の情報を管理する
集金情報管理	集金予定額を個別または一括して登録する
	集金実績を管理する
	要保護、準要保護情報を反映し保護者請求を抑止する
	過誤納金を還付・充当する
	分納計画を作成、管理する
	未納額を管理する
	債権の時効を管理する

	時効が完成した債権について不能欠損処理をする
集金処理	算出された集金額を基に調定を行う
	納入額の決定通知書、変更通知書を出力する
	口座引落、納付書（コンビニ収納対応）で集金する
	未納情報に基づき督促状・催告書を出力する
充当管理	生活保護、児童手当等からの充当情報を管理する
給食費管理	喫食情報を管理する（給食費算定、牛乳・パンの発注、食器数、添加物、給食（主食、温食、副食）の量の算出などに使用）
	定額制で徴収した給食費と実食から残りの徴収額を算出する
	実食した給食費を徴収額として算出する
	完全無償化、一部徴収、通常の給食費などの算出をする
	喫食者のアレルギー情報を管理する

7. システムの機能

本システムは、学校給食費の公会計化に伴う一連の業務を効率的かつ安全に遂行するため、「6. システムの概要」に記載する学校給食費管理業務を実施する主要な機能を備えることとする。

なお、システムに求める全機能の詳細な要件については、「(様式 7-1) 機能要件書（機能要一覽）」を参照し、これに適合すること。

8. 出力帳票

本システムにおいては、給食費の徴収・管理業務において必要となる「(様式 7-2) 機能要件書（帳票・ファイル一覧表）」に記載の帳票を出力できること。

なお、各帳票の詳細なレイアウトや出力項目、その他の帳票については、市と協議のうえ決定すること。

9. 他システムとのデータ連携

他システムとのデータ連携については、「(様式 7-3) 機能要件書（外部データ連携一覧）」の連携に対応するとともに、権限管理により情報の利用者を制限する機能を有すること。

本市の市内ネットワークへの接続や接続環境の整備、既存の住民記録システム等とのデータ連携を実現するにあたり、既存システムの保守業者等による設定変更作業や技術的支援等が必要となる場合、受託者は本市を通じて既存業者と連携・協議を行うこと。

10. 拡張性に関する要件

（ア）法改正対応等

法改正や事務処理機関の変更等があった場合には、パッケージのバージョンアップ等で柔軟に対応することが可能であること。

（イ）給食費無償化対応

対象者（範囲）、期間、優先度設定（支援）、負担先管理（国、市、保護者）、負担金額設定、保護者請求抑止、児童生徒毎の実績給食日計算が可能であること。

11. 初期データ登録作業

(ア) 児童生徒情報等の基本情報

学校給食費管理システムの運用に必要となる児童生徒情報、保護者情報、教職員情報等について、学校給食費管理システムに初期データの登録支援を実施すること。

(イ) 宛名情報等他システムからの連携データの登録

学校給食費管理システムの運用に必要となる児童生徒情報、保護者情報、教員情報等について、初期データの登録にあたっては、本市が現在、運用している学校教育システム（学齢簿情報）、住民記録システム等から抽出したデータを利用し、必要なデータを整理したうえで取り込むこと。

(ウ) 保護者等振替口座情報

振替口座情報について、徴収対象なる債務者の振替口座情報登録について、登録支援を実施すること。

(エ) その他

児童生徒情報、振替口座情報等、初期データ登録の際に発生した疑義・不具合については、本市と協議の上、適切に対応すること。また、学校給食費管理システム運用開始後に必要となる、年次、月次、日次の登録データ更新作業について運用マニュアルに明記すること。

12. 操作研修

業務運用の継続性を担保するために利用者およびシステム管理者に対する研修を実施すること。具体的な要件を以下に示す。

(ア) 対象者と人数

本業務の利用者を対象とし、研修の対象人数は、学校給食センター職員5名程度とする。

(イ) 研修の内容

実施する研修の内容は、以下を想定している。

- ① システムの概要
- ② 利用職員向けのシステム操作方法
- ③ 管理者向けのシステム操作方法

(ウ) 研修の実施担当者

研修は本業務システムに精通している者が実施すること。

(エ) 時期

令和9年3月月末までに対象者に対して研修を施すこと。

(オ) 場所

本市が指定する場所で開催する。詳細については本市と協議のうえ決定すること。詳細な実施場所と実施時期については別途、提示することとする。

なお、研修に必要な場所、プロジェクター、パソコン等は本市が用意するものとする。

(カ) 研修回数

- ① システム操作説明（試行操作期間前）
給食センター職員向け 5 人程度×1 回
- ② 運用前システム操作研修（本番稼働前）
給食センター職員向け 5 人程度×1 回

(キ) 研修教材

研修に用いる教材は、パッケージ標準の操作・運用マニュアル等を用いて研修することを想定しているが、研修の実施前に本市職員と協議の上、研修に使用する教材について確認を行い、必要であれば別途補助資料等の作成を行うこと。また教材に関しては発注者が印刷を行い、当日に持参するものとする。

13. 運用保守業務

運用保守業務の内容は、次のとおりとする。

(ア) システム運用時間

本システムの運用時間は、24 時間 365 日常時とする。ただし、計画停止を除く。

(イ) 保守業務内容等

- ① 本稼働後 12 ヶ月は契約不適合責任の範囲で対応すること。
- ② システム障害発生時において、自治体からの緊急問い合わせに対応可能な連絡体制を整備していること。また、担当者が速やかに折り返し連絡できる体制を有すること。なお、保守作業はリモート保守での対応も可能とする。
- ③ システムの操作方法・不具合・障害に係る問合せについては、受託者は問合せについては、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分受付可能な窓口を設置すること。問い合わせについては、電話等により対応すること。
- ④ 業務上の都合により、通常時間を超えて運用・維持管理のサポートが必要となる場合は、本市と協議の上、受託者はこれに対応すること。
緊急に受託者と連絡調整を要する場合、迅速に対応できる連絡体制を整えること。
- ⑤ 緊急に受託者と連絡調整を要する場合、迅速に対応できる連絡体制を整えること。

(ウ) サービス要件

本システムで要求するサービス要件は次のとおりとする。

なお、運用開始後において当該要件を満たさない場合、受託者はその原因を調査し、その原因が本システムに起因するときは、改善対策案を本市に提示のうえ、サービス要件を満たすための改修、設定等を原則として無償で行うものとする。

また、その原因が本システムに起因しないときは、その理由及び改善対策案を本市に提示し、その指示を受けるものとする。

① 可用性要件

システム障害によりデータやプログラム等が失われた場合、前日の状態に復旧するなど、業務への影響を最小限にとどめ、迅速に運用を開始できること。

② 信頼性要件

事故や災害等が発生した場合、確実にデータやシステムが復旧できる環境を提供すること。

③ 性能要件

繁忙期においても、安定したレスポンスを確保すること。

なお、データの保存年限、内容等については、別途協議のうえ決定する。

④ 拡張性要件

将来の機能拡張やシステムの処理能力向上に柔軟に対応できること。

⑤ 仕様要件

本市が示した仕様に基づき、システムの運用ができること。

(エ) リモート保守要件

リモート保守を実施する場合は、本市の承認を得たうえで本番環境にアクセスしデータを閲覧できる環境（以下、閲覧室という）があること。ただし、閲覧室は下記の条件を満たす必要がある。（同等の環境があればこの限りではない。）

① 閲覧室は閲覧専用のスペースとして独立して設置されており、施錠管理されていること。

② 閲覧室への入退室の記録（作業名、入室日時、閲覧許可を出した自治体、自治体担当者、閲覧内容）が管理されていること。

③ 開錠は管理者が入退室記録を承認した上で、管理者が直接開錠すること。

④ 閲覧端末で操作ログを常時取得しており、問題が発生した場合に閲覧が可能であること。

⑤ 閲覧室内に監視カメラが設置されており、室内の様子を常時記録して問題が発生した場合に閲覧が可能であること。

14. 契約終了時に関する要件

契約終了時に関する要件は、次のとおりとする。

(ア) 業務引継ぎ

本事業の契約履行期間の満了、契約の全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由等により、本市が受託者との契約を全部または一部終了する場合、受託者は、本市が事業を継続して遂行できるよう移行作業を支援しなければならないものとする。また、業務引継ぎに伴い次期システムへのデータ移行が発生する場合、受託者は本市に誠意を持って協力するものとする。

① データ抽出作業：次期システムへの円滑な移行のため、必要となるデータ（CSV 等の汎用フォーマット）の抽出作業を受託者の責任において行うこと。

② データの消去及び証明書の発行：本契約の終了に伴い不要となった本システム内のデータ（クラウド上のデータを含む）や、本市に導入した機器の記憶媒体については、復元不可能な状態まで完全に消去（または物理的破壊）し、データ消去証明書を発行すること。

③ 費用負担：上記①データ抽出作業および②データの消去及び証明書の発行

の作業に係る費用は、別途請求することなく本契約（運用保守費用等）に含めるものとする。

（イ）契約期間満了後（業務延長）の留意事項

契約期間満了後、本市から業務延長を要請することができるものとする。

再契約を行う場合の条件は、本事業の契約に準ずることとし、詳細については本市と受託者で協議を行うものとする。

15. 成果物

（ア）成果物

本委託業務に係る成果物については、下記に掲げるものとする。

- ① 完了報告書
- ② プロジェクト計画書等一式（会議の実施方針、コミュニケーションルール、資料授受ルール、課題管理方法、作業分解構成図（WBS）など）
- ③ 要件確認書（機能要件、非機能要件、帳票要件、外部データ連携などが本市の要求を満たしていることを確認できる資料）
- ④ 操作マニュアル
- ⑤ 運用マニュアル
- ⑥ 議事録、その他資料（各工程にて実施した各種完了報告書等）

（イ）成果物の納品条件

成果物の納品は以下条件の下に作成すること。

- ① 受託者は、機器等の納入時に指定の成果物を紙及び電子的記録媒体(DVD-R または CD-R)により日本語で提供すること。
- ② 電磁的記録媒体等に保存する形式は、PDF あるいは Microsoft Office で扱える形式とする。ただし、本市が別に形式を定めて提出を求めた場合は、この限りではない。
- ③ 紙及び電磁的記録媒体等について、1 部ずつ用意すること。

（ウ）成果物の権利について

16 （エ）著作権に記載の通りとする。

16. その他

（ア）権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。

ただし、あらかじめ本市の承認を得た場合は、この限りではない。

（イ）資料提供

- ① 受託者から本市に対し、本件業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、本市と受託者が協議の上、本市は受託者に対し無償でこれらの提供を行う。
- ② 受託者は、本市から提供された本件業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本件業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

③ 受託者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本件業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を本市に返還し、又は本市の指示に従った処置を行うものとする。

④ 本市及び受託者は、前各項における資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行うものとする。

(ウ) 作業場所の特定

① 受託者は、本業務の履行に当たり、作業場所（住所、事業所名等）を特定するものとし、作業場所を特定したことがわかる書類（様式自由）を発注者に提出し、承認を得るものとする。

② 受託者は、発注者に無断で当該作業場所以外での作業を行ってはならない。

(エ) 著作権

① 本業務に係る成果物の著作権を本市へ譲渡すること。ただし、受託者が契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された二次的著作物の著作権は、受託者が当該権利の一部を本市に無償で譲渡することにより、受託者及び本市の共有とする。

② 前項の規定による著作権の譲渡があった場合、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

(オ) 契約不適合責任

本仕様書の定めに適合しない事実（「以下「契約不適合」という。」が発見された場合、受託者は無償で補修・追完を行うものとする。

この場合において受託者の責任は、本業務の検査完了日から 12 ヶ月以内に請求があった場合に限る。

(カ) 特許権の使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

ただし、本市がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、本市は、受託者がその使用に関して要した費用を負担するものとする。

(キ) 損害賠償

受託者は、その責めに帰する理由により、本業務の実施に関し本市又は第三者に損害を与えたときは、契約金額を上限にその損害を賠償しなければならない。

(ク) 守秘事項等

① 本業務における成果物（中間成果物を含む。）については、本業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用したりしてはならない。

② 本業務の履行にあたって、知り得た秘密を漏らしてはならない。

③ ①及び②の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同

様とする。

(ケ) 個人情報の保護

受託者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、個人情報保護法、国の関係する法律及び本市情報セキュリティポリシー等を遵守し適正に実施すること。

受託者は、次項の規定により本業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請け負わせる場合は、当該受託者等に対して、特記事項を遵守させなければならない。

(コ) 再委託の禁止

受託者は、本市の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

(サ) 調査等

本市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において受託者は、これに従わなければならない。

(シ) 完了報告及び検査

受託者は、本業務を完了したときは、その日から 10 日以内に完了報告書を本市に提出し、本市の検査を受けるものとする。

(ス) 委託料の支払い

- ① 構築期間における支払いについては、受託者は、(シ) の完了報告が適正と認められた後、速やかに委託料の請求書を本市へ提出するものとする。
- ② 運用保守業務における委託料の支払いについては、原則として各月の業務完了後、速やかに当該月分の請求書を本市へ提出するものとする。
- ③ 本市は、正当な請求書を受理した日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

(セ) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受託者の負担とする。

(ソ) 合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起又は調停（本市及び受託者双方協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、本市を管轄する裁判所をもって合意管轄裁判所とする。

(タ) その他

- ① 受託者は、システムの構築にあたり、本市と十分な打合せを行うとともに、作業の進捗状況を適宜報告するとともに、受託者の責任において速やかに議事録を作成し提出すること。
- ② 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項について、打合せの中で発生した要件については、本市と協議の上、可能な限り対応を検討すること。