

芦屋市放課後児童クラブシステム導入及び運用業務 委託提案依頼用仕様書

1 件名

芦屋市放課後児童クラブシステム導入及び運用業務委託

2 目的

芦屋市の放課後児童クラブに児童の入退室管理や保護者との連絡機能を有したシステムを導入し、児童の安全性の向上、保護者の利便性の向上、正確かつ迅速な情報の共有を図り、継続的かつ安全・安心な運営を行うことを目的とする。

3 対象施設、機器台数

令和6年度に既に導入している施設及び機器は以下のとおり。

ただし、年度毎の児童数により単位の増減の可能性があるため、その場合も追加費用なく適宜対応できるようにすること。なお、端末機器は「6業務内容(3)」のとおり、システム導入時に調達したもの以外で必要になった場合は、その限りではない。

NO	学級名	単位名	定員数	タブレット	パソコン
1	精道小学校 ひまわり学級	ひかり	45	1台	1台
2		つばさ	45	1台	1台
3		はやて	35	1台	1台
4	宮川小学校 なかよし学級	さくら	45	1台	1台
5		ひつじ	45	1台	1台
6		つばめ	35	1台	1台
7	山手小学校 わんぱく学級	かえで	45	1台	1台
8		もみじ	35	1台	1台
9	岩園小学校 すぎのこ学級	つくし	45	1台	1台
10		くるみ	45	1台	1台
11		どんぐり	35	1台	1台
12	朝日ヶ丘小学校 やまのこ学級	いぶき	35	1台	1台
13		つぼみ	35	1台	1台
14	潮見小学校 しおかぜ学級	くじら	45	1台	1台
15		いるか	45	1台	1台
16	打出浜小学校 はまゆう学級	かもめ	45	1台	1台
17		なぎさ	45	1台	1台
18	浜風小学校 らいおん学級	みなと	45	1台	1台
19		みさき	40	1台	1台
20	青少年育成課【本部】			0台	6台

計	790人	19台	25台
---	------	-----	-----

4 履行期間

システム導入期間 契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

システム稼働期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

5 利用想定児童数

約1,000人(職員の出退勤利用の人数も含む)

6 業務内容等

(1) 基本方針

本業務は、以下の方針に基づき、導入業務等を行うこと。

ア 利用児童の安全確保、保護者の利便性の向上及び職員の事務負担の軽減に寄与するシステムであること。

イ 個人情報の保護等、セキュリティ体制が整備されていること。

ウ 職員、保護者とも容易に操作が可能であること。

エ 稼働から5年間以上、安定した利用が可能であること。

オ 市や放課後児童クラブ、及び保護者からの問合せに対してのサポート体制が整備されていること。

(2) システム及び機器の導入

ア 必要なアカウントの作成、及び導入に係る初期設定

イ 運用テスト及び不具合の修正

(3) システム導入時に別途調達必要端末

iPad5台又はQRカードリーダー22台

(QRカードリーダーは本アプリが使用可能な場合のみ)

(4) 端末機器等

読み取り用アカウント・管理用アカウントの使用は、以下の機器の利用を想定すること。

端末名	使用アカウント	使用者	端末	要件
読み取り用	読み取り用 管理画面用	施設職員、児童	iPad	第8世代 ブラウザ:Safari
管理用	管理画面用	施設職員	PC	ブラウザ:Edge
管理用	管理者	青少年育成課職員	PC	ブラウザ:Edge WindowsServer2019Standard (仮想デスクトップによる画面転送方式で利用)

(5) 研修・稼働支援

ア 稼働開始までに、管理者および放課後児童クラブ職員に対する操作・運用研修を行うこと。

イ 操作・運用マニュアルを作成し、提供すること。

- ウ 操作方法を説明した動画を提供すること。
- エ 運用方針に合わせて、段階的な機能拡張ができること。
- オ 新たに機能を拡張する場合は、その都度操作説明会等の支援を行うこと。
- カ 研修の日程及び時間帯は、本市と協議し実施すること。
- キ システム導入及び運用を開始するにあたり、各施設における設定作業を適宜行うこと。なお、本市においては iPad に MDM ソフトとして JamfPro を導入しているため、このことを前提としてシステム導入及び運用を行うこと。なお、新規で調達する iPad については本市で JamfPro を導入する。
- ク 契約後、速やかにシステム導入に向けた協議を実施すること。システム導入に向けた協議では、運用開始までの詳細のスケジュール及び初期設定内容を提案し、導入及び運用支援の担当者を設け、本市の承諾を得ること。また、担当者は、地方公共団体への学童システム担当経験を有すること。

(6) 管理運用及び保守

- ア 導入機器については、運用期間中の保守を行うこと。
 - なお、保守の対象となるものは iPad 以外で必要になる機器とする。
 - また、定義としては以下のとおりとする。
 - ・ 機器故障時、原因調査や復旧支援などのサポートを行うこと。
 - ・ 機器故障が判明した際、速やかに代替機の発送を行うこと。
- イ 受託者は、各施設の読み取り端末の読み取り状況を確認することができ、非常時には情報を収集・解析し、状況に応じた適切な対応を行うこと。
- ウ 24時間365日サービス提供が可能であること。ただし、システムメンテナンス等により運用停止が必要となる場合は、事前に市と協議し、通知やお知らせを行うこと。
- エ 保護者向けサポートデスクは電子メール等による問い合わせとし、24時間365日受付すること。
- オ 施設職員からの問合せ窓口を設け、平日の9時から18時00分の間で稼動していること。
- カ よくある質問(FAQ)や操作手順をまとめた保護者専用のサポートサイトを設けていること。なお、サポートサイト内には受託者へ直接連絡することができる問い合わせフォームを設けていること。
- キ 入退室管理システム設置施設の増設や移設等が必要な場合は、柔軟に対応すること。
- ク 本システム専用の保護者向けスマートフォンアプリケーション(以下、保護者アプリといふ。)を提供すること。保護者アプリは Android と iOS の両方に対応し、Google Play ストア及び App Store からダウンロードが可能であること。また、プッシュ通知に対応していること。
- ケ 定期的にバージョンアップ(機能拡張)を図る ASP サービスの形態で提供すること。また、当該 ASP サービスに対し一般的に行われるシステム機能の強化(改修・追加等)については、追加の費用なく提供すること。

7 機能要件

- 本システムにおいて、要求する機能要件は、別紙1「機能要件調査票」を参照すること
- (1) 施設等において利用する機能は、インターネット回線で利用できること。
 - (2) 上記の機能は、20Mbps 程度の通信速度(実測値)で安定して動作すること。

- (3) 保護者アプリは、インターネット回線を経由して利用できること。
- (4) インターネット接続にあたっては、暗号化等のセキュリティ機能を確保すること。

8 機器要件等

- (1) 児童が入退室時刻を打刻する入退室カードには、二次元コードと氏名が印字されていること。
また、入退室カードは管理画面から容易に印刷ができること。
- (2) 読取用端末や入退室カードには、個人情報が一切記録されない仕組みとなっていること。
- (3) 入退室カードが印刷できること。
- (4) 入退室カードの読み取りは、市が調達又は配備している読取用端末に内蔵しているカメラ等で行うものとする。
- (5) 納品物の納品場所、納品時期等については、市と協議の上、決定すること。

9 システム構成・セキュリティ要件

- (1) サービスはクラウドサービスで提供すること。
- (2) 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じること。
- (3) コンピューターウィルス等、悪意のあるプログラムの侵入を防止するための対策により、適切に業務を行うこと。
- (4) 担当施設に応じた閲覧・操作権限の設定等、ソフトウェア面でのセキュリティ対策を講じること。
- (5) 特定の権限を持った管理者権限のアカウントにより、施設をまたいだ総合的な管理ができること。
- (6) 保護者は、各施設が認めた利用者以外は利用不可とし、利用者であっても、所属する施設で取り扱う情報及び自身の子どもの情報以外の閲覧、利用ができないようにすること。
- (7) 読取用端末及びブラウザとサーバ間のアクセスに関しては、SSL/TLS で通信が暗号化されていること。
- (8) 冗長化されたサーバ構成でシステムが運用されていること。
- (9) データセンターは国内に設置された専用施設で、JDCC が制定しているファシリティ基準において、最高レベル(ティアレベル3相当以上)を満たしていること。
- (10) データセンターの耐震数値は震度7程度で耐震もしくは免震構造の建物とし、その他火災・停電・漏電等の災害対策を行っている建物であること。
- (11) データセンターの設備については、電源、空調及びネットワーク網はすべて二重化対応がされていること。また、非常用電源設備(自家発電機)を備えていること。
- (12) データセンターは外部からの侵入、破壊行為等の人為的災害を未然に防止する対策が施されていること。
- (13) データセンターの入室に際しては、ICカード、静脈認証の個人認証に基づき、365 日 24 時間の監視カメラや防犯センサーによる監視を行っていること。
- (14) データセンターの運営事業者は、プライバシーマーク及び ISMS 認証(ISO27001)を取得していること。
- (15) サーバに蓄積するデータは、最新の7世代以上保持・バックアップができること。障害発生時は、必要に応じてバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

- (16) 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。
- (17) 障害が発生した場合には、速やかに本市に報告し、早期復旧を図ること。
- (18) 利用端末のOSやブラウザ等のバージョンアップに隨時対応し、システムが利用可能な状態を維持すること。
- (19) システムのバージョンアップ(機能改善、バグ対応等)を定期的に実施すること。システム保守等のための運用停止時間が必要な場合は、前もって公開すること。
- (20) 国の関係法令等に従いシステムメンテナンスを行うこと。
- (21) 各バージョンアップやメンテナンスに係る費用は本契約に含むものとする。
- (22) 個人情報保護のため、所属施設・氏名・学年の情報(生年月日、性別、血液型、保護者氏名も必要であれば可能)でサービスの運用が可能であること。
- (23) 情報漏洩防止の為に、アプリ(プッシュ通知型アプリ)搭載端末情報が、施設・青少年育成課の職員からは閲覧できない仕様となっていること。

10 受託者の実績要件

受託者は、以下の要件を満たしていること。システムに読み取りの方式が複数ある場合は、その合算で良いものとする。ただし、過去の実績ではなく2024年12月現在における保有数であること。

- (1) プライバシーマーク又は ISMS 認証(ISO27001)取得企業であること。
- (2) 同種のサービスを 10 年以上運用している実績があること。
- (3) 他の地方公共団体において、過去5年以内に本業務と同種(学童クラブの入退室管理システムの導入)の業務を5団体以上に導入・運用をしているシステムであること。
- (4) 現時点で、300以上の学童施設で導入・運用実績があるシステムであること。
- (5) 本事本事業の安定した導入業務を保証するため、学童施設を運営する他の地方公共団体において、一自治体あたり20以上の学童施設への導入・運用実績があるシステムであること。

11 支払方法

支払方法については、本市と受託者で協議して決定するものとする。

12 留意事項

- (1) 本仕様書は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、本業務の目的を達成するために当然備える事項については、完備しているものとする。
- (2) 受託者は、本仕様書及び提供された情報等について、他社への漏えい等が起こることのないよう、必要な措置を講ずること。
- (3) 受託者は、本市が提供する資料等については、許可なく複写及び第三者への提供はしないこと。
- (4) システムの運用開始日から起算して1年以内に、導入された本仕様の内容に適合しない状態(契約不適合)が確認された場合、受託者において無償で修復等の作業を行うこと。

13 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本項については、契約期間の終了

または解除後も同様とする。また、成果物(受託業務の過程で得られた記録等を含む)を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与してはならない。

- (2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は委託終了までに本市に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分に認識し個人の権利・利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (4) 本業務の従業者に対して個人情報保護の教育訓練を実施すること。
- (5) 本契約は、個人情報を取り扱う業務であるため、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、関係法令等のほか、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。なお、特定個人情報を取り扱う場合は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)、関係法令等のほか、別紙「特定個人情報等の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

14 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ市の承諾を得なければならぬ。
- (3) 受託者は、市の承諾を得て、本業務の一部を再委託したときは、本仕様書に定める事項を再委託先に遵守させなければならない。

15 個人情報の取扱いの委託に関する検査

- (1) 委託者は、本委託業務に係る個人情報が適正に取り扱われているかどうか検証及び確認するため、作業の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況その他本委託契約の規定に基づく必要な措置の状況について、実地検査又は書面検査により確認する。検査実施方法については別途委託者から通知するものとする。
- (2) 個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合には、受託者を通じて又は委託者自らが再委託先に対して、上記(1)の検査を行うものとする。なお、委託者が受託者を通じて検査を行うこととしたときは、受託者は検査結果について委託者に報告するものとする。個人情報の取扱いに係る業務について、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

16 法令等の遵守

受託者は、次に掲げる法令等を遵守することについて誓約書を提出し、誠実に、業務の履行にあたるものとする。

- (1) 労働基準法(昭和22年法律第49号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)及び労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)等労働関係諸法令
- (2) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)
- (3) 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
- (4) 芦屋市契約規則(昭和62年芦屋市規則第6号)
- (5) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)

- (6) 芦屋市暴力団排除条例(平成24年芦屋市条例第30号)及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除に関する要綱
- (7) 芦屋市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領
- (8) その他契約の履行に必要とされる関係諸法令

17 業務引継方法

- (1) 受託者は、契約期間中において業務に従事する者に異動が生じた場合は、受託者の責任において遅滞なく業務の引継ぎを完成させること。
- (2) 受託者は、契約期間が満了又は受託業務が中断した場合は、遅滞なく委託者又は委託者の指定する者に必要事項の業務引継ぎを完了すること。

18 長期継続契約に係る留意事項

本業務委託は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3及び長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成17年芦屋市条例第1号)第2条2号に基づく「長期継続契約」である。契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算におけるこの契約の契約金額について、減額又は削除された場合には、この契約を変更又は解除できるものとする。

19 その他特記事項

本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、市と受託者が協議のうえ、定めるものとする。

芦屋市放課後児童クラブシステム機能要件調査票

・回答については、以下の通りとします。

- 必須機能(必要な機能(原則としてカスタマイズを行ってでもその機能を備えていること))
- 任意機能(あると望ましい機能)

・機能要件について、代替方法で実現する場合、または部分的、条件付きで実現可能な場合は「備考」欄に記載ください。

入退室システム 機能要件確認表(案)

番号	項目	回答	備考
1. 入退室管理機能			
1-1	施設に設置した読み取り用端末で二次元コードを読み取り、サーバに送信することでサーバに児童の入退室時刻が記録されること	<input checked="" type="radio"/>	
1-2	入退室時間情報は、読み取り用端末で読み取り後、即時にサーバ経由で保護者へ配信される仕様であること また、施設の管理画面にも入退室時間情報が反映されること	<input checked="" type="radio"/>	
1-3	入退室時間情報および入退室回数等の利用統計情報は、任意の日および月の実績、任意の児童の月ごとの実績として確認できること また、利用統計情報は、施設の管理者画面からExcel又はCSV形式でダウンロードすることが可能であること	<input type="radio"/>	
1-4	施設の管理者画面から、児童の1ヶ月分の出席状況を○×で表した表をExcel又はCSV形式でダウンロードすることが可能であること	<input checked="" type="radio"/>	
1-5	児童が打刻を忘れた場合の対策として、管理画面から入退室時刻の手入力が可能であること	<input checked="" type="radio"/>	
1-6	氏名検索機能を使い、対象児童をすぐに検索できること(部分一致も含む)	<input checked="" type="radio"/>	
1-7	現場先生の出退勤の管理もできること	<input checked="" type="radio"/>	
2. 連絡メッセージ機能		回答	備考
2-1	カレンダー・時刻ダイアログから送信日時を指定できること	<input checked="" type="radio"/>	
2-2	保護者との個別連絡に対応していること。保護者と何度も応答できないような仕様になっている、又は応答できない設定ができるなどを必須とする。	<input checked="" type="radio"/>	
2-3	pdf txt jpg png gif doc docx ppt pptx xlsxlsx 等のファイルを添付できること	<input type="radio"/>	pdf、画像ファイルのみ必須とする
2-4	一斉配信だけでなく、学年単位や任意のグループ単位、任意の個人などの条件で配信することができるようになっていること	<input checked="" type="radio"/>	
2-5	一斉配信に対して、保護者からの返信は受け付けないこと	<input checked="" type="radio"/>	
2-6	児童に紐づく保護者全員(父母だけでなく祖父母等を含む)に一斉配信を通知できること	<input type="radio"/>	
2-7	保護者のメッセージ開封状況を施設側で確認できること また、未開封の保護者に対しては管理者側から再びメッセージの送信ができる	<input checked="" type="radio"/>	
2-8	過去の配信内容を一覧で確認できること	<input checked="" type="radio"/>	
2-9	アンケートを作成し、配信できること また、アンケートには自由記述欄も設定可能であること	<input checked="" type="radio"/>	
2-10	保護者の回答結果については、施設の管理画面からExcel又はCSV形式で出力可能のこと	<input checked="" type="radio"/>	
2-11	誤配信を抑止するためのチェック・承認機能を持たせていること	<input type="radio"/>	
3. 保護者連絡機能		回答	備考
3-1	保護者は保護者専用の管理ページから、欠席や帰宅時間変更等の申請ができること	<input checked="" type="radio"/>	
3-2	保護者が欠席等の申請を行った後、施設の管理画面には保護者の申請内容・申請日時が一覧表示されること	<input checked="" type="radio"/>	
3-3	申請内容を確認した後、施設の管理画面から保護者に返信メッセージを送ることができる仕組みになっていること また、返信が必要な申請は管理画面トップページから確認ができる	<input checked="" type="radio"/>	
3-4	保護者からの申請内容(選択項目)については、施設が管理画面で変更できる仕様となっていること	<input checked="" type="radio"/>	
3-5	保護者からの申請の締切については、施設の管理画面にて、設定が可能のこと	<input checked="" type="radio"/>	
4. 予定実績管理機能		回答	備考
4-1	保護者は、保護者専用の管理ページから子どもの入退室予定時刻を登録・確認・変更できること	<input checked="" type="radio"/>	
4-2	保護者が入力困難な場合には、施設側で入力することができる	<input checked="" type="radio"/>	
4-3	保護者が保護者専用管理ページで設定した情報(入退室予定時刻等)は、施設の管理画面に反映される仕様となっていること	<input checked="" type="radio"/>	
4-4	施設側は、予定通りに入退室していない児童・お迎えの有無などを容易に確認することができる仕様となっていること	<input checked="" type="radio"/>	
4-5	施設側は、管理画面から「在籍人数」「現在の在室人数」「入室済み人数」「退室済み人数」「入室予定人数」「欠席連絡が来た人数」等を一覧で確認できること	<input checked="" type="radio"/>	

5. イベント管理機能		回答	備考
5-1	施設で管理するイベント情報を、保護者が保護者専用管理ページ内のカレンダー画面から確認できること	◎	
5-2	職員は施設の管理画面から、イベントの設定・編集を確認することができる仕様となっていること	◎	
5-3	保護者は、保護者専用管理ページからイベント実施日の確認・出欠連絡の確認ができること	◎	
6. 管理機能・本部機能		回答	備考
6-1	青少年育成課に対し、全ての施設を統括することができる管理者アカウントを発行すること また、事業者に対しては管轄する施設を統括する事ができる中間管理者アカウントを発行すること	○	
6-2	年度更新は、次年度へのクラスや児童のコピー作成が自動的に可能である等、容易に実行できること(手動も可) また、次年度の新規利用者の事前登録が可能なこと	◎	
6-3	年度更新処理を行うことで、児童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	◎	
6-4	全ての施設を統括することができる管理者及び中間管理者は、統括している全ての施設の管理者機能を利用することが可能となっていること	◎	
6-5	全ての施設を統括することができる管理者及び中間管理者は、統括している全施設分の利用統計情報を一括で出力できること	◎	
6-6	各施設に対して発行するアカウントについては、権限設定ができる仕様となっていること	◎	
6-7	管理画面は各メニュー項目が常に表示されるようになっている等の操作性に優れた設計になっていること	◎	
6-8	児童は学年情報だけでなく、複数のグループ情報で管理が可能となっていること 割り当てた学年・グループ情報別に、日ごとの参加人数集計を容易に確認することができる	◎	
6-9	児童は年度中に同学校内のA学級から稀にB学級へ異動する場合もあるため、その場合であっても柔軟に対応できること 【例】2024年4月は精道小学校のひかり学級だが、2024年7月にはしばさ学級へ異動。	◎	
6-10	児童は年度毎に同学校内のA学級からB学級へ異動する場合が多々あるため、その場合であっても柔軟に対応できること 【例】2024年4月からは精道小学校のひかり学級。2025年4月よりしばさ学級へ異動。	◎	
6-11	同学校内の学級の内、1つがなくなった場合であっても柔軟に対応できること 【例】2024年4月は精道小学校に3学級であるが、2025年4月からは2学級になり、児童の異動があるもの。	◎	
6-12	保護者にメール・アプリを登録していただくための資料については、全員分を一括で印刷することができる	◎	
7. 保護者登録		回答	備考
7-1	保護者はメールアドレスとアプリ(プッシュ通知型アプリ)のどちらかで登録ができること	◎	
7-2	保護者の登録は保護者自身で行ってもらうものであり、施設職員がメールアドレスを管理する必要がないこと	◎	
7-3	保護者アプリの利用は児童1人に対して、4人以上の登録が行えること。	◎	
7-4	アプリ(プッシュ通知型アプリ)については、iOS・Android 双方に対応しており、保護者自身でインストールできること	◎	
7-5	兄弟姉妹がいる場合でも、保護者は単一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・ログアウト操作が不要であること	○	
7-6	「一斉配信」、「連絡帳」、「個別連絡」等の項目種別毎の表示機能に対応し、必要な情報をすぐに閲覧できるように工夫されていること	◎	
7-7	初期設定は、保護者に配布される専用の施設又はクラス単位の登録コードを保護者が入力することで行えること。	◎	
7-8	保護者はWebまたはアプリ経由で保護者専用の管理ページにアクセスし、自身の情報の確認・編集ができること	◎	
7-9	保護者は専用の管理ページから専用サポートサイトへアクセスすることができる また、専用サポートサイトへは、管理ページのメニューバーから常時アクセスできること	○	
7-10	保護者専用の管理ページは、日本語と英語の2ヶ国以上に対応していること また、言語切り替えは保護者自身が管理ページ上から設定できること	○	

8. サービス形態・セキュリティ		回答	備考
8-1	所属施設・氏名・学年の情報(生年月日、性別、血液型、保護者氏名も必要であれば可能)のみの情報でサービスの運用が可能なこと	◎	
8-2	システムは、クラウドサービスで提供すること	◎	
8-3	読み取り端末およびブラウザとサーバー間のアクセスに関しては、SSL/TLSで通信が暗号化されていること	◎	
8-4	データセンターは国内に設置されていること また、JDCCが制定しているアセスメント基準において、最高レベル(ティアレベル3相当以上)を満たしていること	◎	
8-5	データセンターの耐震数値は震度7程度で耐震もしくは免震構造の建物とし、その他火災・停電・漏電等の災害対策を行っている建物であること	◎	
8-6	データセンターの設備については電源、空調及びネットワーク網はすべて二重化対応がされていること また、非常用電源設備(自家発電機)を備えていること	◎	
8-7	データセンターは外部からの侵入、破壊行為等の人為的災害を未然に防止する対策が施されていること	◎	
8-8	データセンターの入室に際しては、ICカード、静脈認証の個人認証に基づき、365日24時間の監視カメラや防犯センサーによる監視を行っていること	◎	
8-9	データセンターの運営事業者は、プライバシーマーク及びISMS認証(ISO27001)を取得していること	◎	
8-10	冗長化されたサーバ構成でシステムが運用されていること	◎	
8-11	サーバに蓄積するデータは、最新の7世代以上分まで保持・バックアップができること	◎	
9. 機器・保守体制		回答	備考
9-1	二次元コードの読み取りは、端末に内蔵しているカメラで行うものとする 他の機器・リーダーをつなげる必要がなく、端末1台で読み取りができる仕様となっていること	◎	
9-2	読み取り待機画面には、読み取りを行った際には読み取り時刻が画面に表示されること	◎	
9-3	二次元コードには、個人情報が一切記録されない仕組みになっていること	◎	
9-4	二次元コードで印刷できること	◎	
9-5	二次元コードの再発行は、管理画面から容易に行えること	◎	
10. 実績要件・運用体制		回答	備考
10-1	「契約元事業者またはシステム提供事業者のいずれかがプライバシーマークまたはISMS認証(ISO27001)を取得企業であること。」	◎	
10-2	他の地方公共団体において、過去5年内に本業務と同種(学童クラブの入退室管理システムの導入)の業務を5団体以上に導入・運用をしているシステムであること	◎	
10-3	現時点で、学童施設の300以上で導入・運用実績があるシステムであること	◎	
10-4	本事業の安定した導入業務を保証するため、学童施設を運営する他の地方公共団体において、一自治体あたり20以上の学童施設への導入・運用実績があるシステムであること	◎	
10-5	施設職員からの問い合わせ窓口を設け、平日の9時00分から18時00分の間で稼動していること	◎	
10-6	よくある質問(FAQ)や操作手順をまとめた保護者向けのサポートサイトを設けていること なお、サポートサイト内には受託者へ直接連絡することができる問い合わせフォームを設けていること	◎	
10-7	本格稼働までに操作説明会を実施することが可能のこと また、操作説明会実施の前に操作方法を説明した動画を提供することができること	◎	
10-8	保護者連絡機能・予定実績管理機能等については、運用方針に合わせて段階的に機能の拡張が可能のこと また、新たに機能を拡張する際には、その都度操作説明会等のサポートが可能のこと	◎	

※10実績要件・運用体制内の「実績」について:学童クラブへのシステムの導入実績を問うものであり、読み取り方式や機器構成が本事業と合致していないても良い。

