

大仙市学校給食費管理システム更新に係る仕様書

1. 業務名

大仙市学校給食費管理システム更新業務委託

2. 目的

現在、大仙市（以下、「本市」という）では平成18年度から現大仙市学校給食費管理システム（以下「現システム」という）で収納管理等を実施しているが、アレルギー対応や流感性疾病、標準拠された学齢簿等との連携、給食費の無償化への対応など、現システムでは対応が難しい事案が増加してきたことを受け、これらの課題に対応する新しい大仙市学校給食費管理システム（以下、「新システム」という）を構築する。また、新システムにおいては、本市の学校給食費管理業務にとって最適なシステムであることを前提とし、可能な限り事務の効率化及び各種経費の削減、安定稼働を図ることで、より質の高い行政サービスの提供を目指す。

3. 新システム更新提案要求内容

(1) 新システムの構築から導入まで

- ①自治体向けの業務パッケージシステムを基に、本市の業務に適した新システムを構築するものとする。
- ②現行システムに入っているデータの移行に関しては、本契約に含むものとする。
- ③新システムの設計・構築・テストを実施するものとする。
- ④仕様書の内容に基づき、本市に最適なシステムの設計・開発・検証を行うこととする。

(2) 操作研修

スムーズなシステム移行をするために職員を対象とした操作研修を実施するものとする。

(3) 運用、保守支援

円滑な業務遂行のため、システムの運用・保守支援を行うこと。

4. 新システム稼働スケジュール

構築から運用までのスケジュールは、以下のとおりとする。

令和8年7月	業者決定
令和8年7月	契約締結（予定）及び新システム構築開始
令和9年1月～令和9年3月	新システム、現システム平行稼働（データ移行作業等）
令和9年4月1日	新システム本格運用開始

5. 基本要件

- (ア) 利用端末数／10台程度（稼働後によって一定の増設もあり得る）
- (イ) 業務対象／児童・生徒数 4,200人 教員・センター職員数 720人
対象施設／小学校20校、中学校10校、給食センター3施設
(令和8年4月1日時点－参考値)
- (ウ) 納入場所／クラウド環境によるシステム構築とする。

システムは大仙市学校給食総合センター、大仙市西部学校給食センター、大仙市東部学校給食センターで使用。

- (エ) 形態 ①Webアプリケーションでの運用（ただし、LGWAN-ASPに対応して

いること)。

②ガバメントクラウド上での運用。

上記、①、②のいずれかを満たすものとする。

6. 業務システムの範囲

業務システムの範囲は以下のとおりとする。なお、各業務に要求する機能は、学校給食費管理システム機能要件一覧表(様式第8号)のとおりとする。

(ア) 新システム構築作業(基本設計、詳細設定、システム構築、初期データ設定)

【※児童・生徒、職員等対象者 4,920名 令和8年4月1日時点参考値】

(イ) 発注者の指定する端末への新システムの利用設定(初期起動時の設定、ネットワーク設定、Officeやウイルス対策ソフトのインストール等は含まない)。

(ウ) 各種操作マニュアルの提供

(エ) 新システム利用者及び管理者向けの操作研修会の実施

研修を行う場所、スクリーン、プロジェクタ等、必要な各種環境については本市で準備するが、システム環境については受注者にて準備すること

①利用者向け操作研修：対象者10名程度、時間数 半日程度

②管理者向け操作研修：対象者 5名程度、時間数 半日程度

(オ) 各初回本番処理の立ち合い(現場での立合いが好ましいが、発注者と協議の上、リモートでも対応と判断された場合はリモートも可とする)

(カ) 導入後の翌年度以降の保守については、別途契約とする。

(キ) 保守業務期間の児童・生徒、職員等対象者情報更新の実施

7. 契約履行期間

新システム導入業務は、契約締結日から令和8年12月28日（月）までとする。ただし、システム導入後、試験運用及びデータ移行期間として3ヶ月程度設けることとする。

8. システム導入体制

- (1) 管理責任者を置いた体制とすること。管理責任者は業務全体を見通した上で意思決定を行い、業務を成功に導くために本市と調整を行うこと。また、業務に適した資格、実績等を持つこと。
- (2) 管理責任者は本件を実施するにあたり、次の事項を含む計画を策定し提出すること。
 - (ア) 成果物
 - (イ) 文書管理要領
 - (ウ) 情報セキュリティ対策要領
 - (エ) 進捗管理要領
 - (オ) 品質管理要領
 - (カ) 課題・問題管理要領
 - (キ) 変更管理要領
 - (ク) 構成管理要領
 - (ケ) 物品調達計画
- (3) 導入作業等で本市での作業を実施する場合は、作業スケジュール等を本市と協議すること。
- (4) 対面での打ち合わせは本市施設内で実施するものとし、会議室等の会場は本市が準備する。

Web 会議を実施する場合は、受注者が会議情報を発行し、打ち合わせの日程は本市と協議の上調整すること。

(5) 打ち合わせに使用する資料等は、原則受注者が作成すること。また、打ち合わせ前に受注者が作成し本市の承認を得ること。

(6) 管理責任者は責任を持って計画の進捗を評価し、定期的に本市に報告すること。また、問題解決、情報共有を目的とした会議を必要に応じ実施すること。

9. データ移行要件

(1) 本市に新システムを導入することが決定した業者は、既存のデータ移行をスムーズに実施すること。また、当該業務に関するデータ移行については、現システムの関係上、本市、職員にて作業を行うことも想定されるため、その補助を行いかつ、職員の負担軽減を考慮したデータ移行を提案すること。

(2) 新システムに移行するデータは本市から提供する。そのため現システムからのデータ抽出費用は見積書の対象外とする。

10. 他のシステムとのデータ連携

(1) 学校給食費管理システム機能要件一覧表（様式第8号）のとおり

(2) 他のシステムとのデータ連携にかかる費用および他のシステムベンダーとの連絡調整等にかかる費用は、全て受注者が負担すること。

11. 保守・支援運用

(1) 基本要件

- (ア) 新システムの利用に際し、本市職員からのシステム操作等に関する問い合わせに対応すること。保守対応者は、本件システムに精通している技術者であること。
- (イ) 新システムのアクセスログを保存し、有事の際には報告、アクセスログの開示を発注者に対して行うこと。
- (ウ) 職員向けのヘルプデスクを設置すること。
- (エ) ヘルプデスクは固定電話・携帯電話からの問い合わせを可能とすること。また、電子メールによる問い合わせにも対応すること。
- (オ) ヘルプデスクの対応は土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く、平日の午前9時00分から午後5時15分までの受付に対応すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、発注者と協議の上、対応すること。
- (カ) 電子メールによる問い合わせは24時間365日受付すること。
- (キ) 新システムに障害が発生した場合は、速やかに原因調査を実施し、発生箇所（ハードウェア・ソフトウェア・ネットワーク等）の切り分けを実施し、関係者に報告を行うこと。また、復旧に必要な情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を行うこと。バックアップデータからの復旧が必要な場合は、発注者の許可を得てその作業を実施すること。
- (ク) 新システムの保守は別途費用（出張費等）を要求することなく実施すること。ただし、発注者より料金の発生する追加機能の導入を求められた場合はこの限りではない。
- (ケ) その他、保守サポートについて、追加費用を必要とせずに提供できる機能追加等有効

な提案があれば併せて提案すること。

1.2. 成果物

以下を電子媒体（CD-ROM 等）に保存し納品すること

- (1) 新システムの操作マニュアル ※紙媒体についても、計10部納品すること。
- (2) ヘルプデスク、緊急連絡先等の新システムの利用に必要な情報をまとめた資料

1.3. 留意事項

- (1) 本業務の進め方に係る協議や進行管理・成果等について、常に発注者と連携を図り、情報共有を行いながら、適切な業務が遂行されるよう、必要に応じて随時打合せを行うこと。
- (2) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託範囲を超えて利用してはならない。
- (3) 業務遂行にあたり、個人情報の取り扱いについては、大仙市個人情報の保護に関する法律施行条例及びその他関係法令を遵守し、適切な個人情報の取り扱いを行うこと。
- (4) 業務遂行にあたり、大仙市情報セキュリティポリシーの主旨に基づき、情報セキュリティの確保に努めなければならない。
- (5) ここに定める留意事項に違反する事態が生じ、または生じるおそれがある場合は、速やかに発注者に報告し、指示に従うものとする。

1.4. その他

- (1) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべ

き性能及び機能（構造）等については完備していることとする。

- (2) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって懐疑が生じた場合については、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。