

# 武蔵野市教育・保育給付費等申請管理システム構築・導入 及び運用保守業務委託仕様書

## 1 概要

### 1-1 業務名

武蔵野市教育・保育補助金等申請システム構築・導入業務委託

### 1-2 調達目的

武蔵野市（以下「本市」という。）において実施している、子ども・子育て支援新制度に係る各種給付（施設型給付及び地域型保育給付）及び教育・保育施設等を運営する事業者への補助金等については、現在、施設職員が作成した請求書及び補助資料等を、本市が電子メール又は紙媒体にて提出を受け、内容を確認した後に事業者に支払いを行っている。

業務にあたっては、記載内容の不備による修正対応など、施設職員及び本市職員双方に多大な事務負担が生じているため、双方が園児情報及び職員情報等を共有し、また請求内容及びその修正履歴等を共有できるシステムを導入することで、施設職員及び本市職員の事務負担軽減を目指すもので、主な内容は以下のとおりとする。

#### (1) 教育・保育施設等の施設職員の事務負担軽減

- ・認定情報・利用者負担額・減免情報等の園児情報の確認作業の効率化
- ・給付費・補助金請求等に係るデータ作成の効率化及びエラーチェックの強化
- ・職員情報登録による給付費・補助金等の資料作成作業の効率化

#### (2) 本市職員の事務負担軽減

- ・給付・補助額等の補正指示の効率化
- ・精算時の差額計算、遡り計算等の効率化
- ・処遇改善等加算に係る職員情報の確認作業の効率化
- ・各種給付・補助金間でのデータ突合及び整合性確認作業の効率化

### 1-3 履行場所

本市が指定する場所

### 1-4 委託期間

- (1) 構築・導入業務(基本情報・公定価格)：契約締結日から令和8年3月31日まで
- (2) 構築・導入業務(独自加算・補助金)：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (3) 運用保守業務：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (4) 運用保守業務：令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

### 1-5 調達範囲

本業務の調達範囲は以下のとおりとする。

- ・補助金申請システムの設計・構築・テスト等導入、プロジェクト管理
- ・システム運用・保守
- ・施設職員、本市職員のヘルプデスク対応(本システムに関する問い合わせ対応)
- ・セキュリティ対策
- ・システム稼働当初のデータ登録(入力項目詳細に関しては協議の上、決定する)
- ・システム利用マニュアルの作成、更新

- ・業務フローの整理及び改善提案
- ・施設職員向け、本市職員向けのシステム操作研修

## 1-6 用語の定義

本調達における用語は、以下に定めるとおりとする。

| No. | 用語     | 定義                      |
|-----|--------|-------------------------|
| 1   | 本システム  | 教育・保育給付費等申請管理システム       |
| 2   | 申請者    | 本システムを利用する教育・保育施設の職員    |
| 3   | 審査者    | 本システムを利用する本市の職員         |
| 4   | 受注者    | 本業務を請け負った事業者            |
| 5   | 既存システム | 本市が導入している教育・保育関係の基幹システム |

## 2 システム概要

### 2-1 システム化対象範囲

別紙1「システム対象施設と給付・補助の名称」のとおり

### 2-2 機能要件

本システムは、以下の機能から構成されるものとする。

| No. | 機能名         | 内容              |
|-----|-------------|-----------------|
| 1   | 申請者機能       | 別紙2「機能要件一覧」のとおり |
| 2   | 審査者機能       |                 |
| 3   | 申請者向けトップページ |                 |
| 4   | 審査者向けトップページ |                 |

※原則として、パッケージの標準機能又はパッケージのカスタマイズにより実現することとし、実現が困難な機能については代替案を提示すること。

※本契約期間中に制度改正等による機能の追加等が必要な場合には、パッケージのバージョンアップ等により無償で対応すること。

※各機能に求める要件は、別紙2「機能要件一覧」のとおりである。

※別紙3「業務フロー」を参考に、機能を実装すること。

### 2-3 ユーザーインターフェース要件

ユーザーインターフェースに関する要件は、以下のとおりとする。

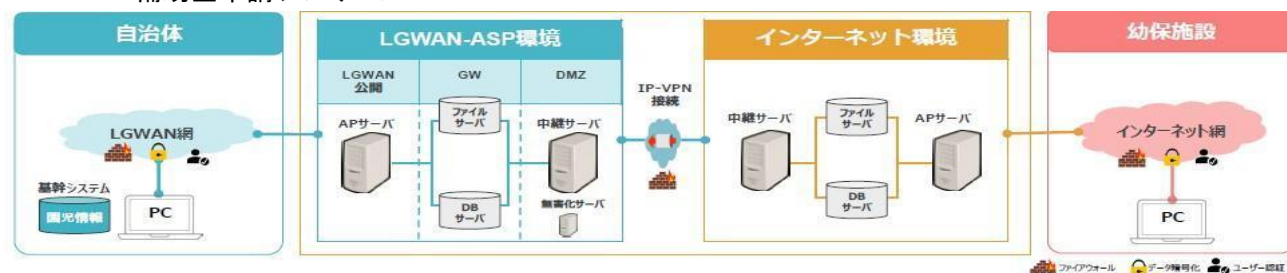
- ・各コンテンツのユーザーインターフェースを統一させること。
- ・利用者が特別な専門知識等を必要としない操作性、誰でも直感的にかつ簡単に利用可能であり、使いやすい機能であること。
- ・ユーザビリティに配慮し、事務効率及び利便性の向上に寄与するものであること。

## 3 システムの稼働環境

### 3-1 全体構成

#### 3-1-1 システム全体像

## 補助金申請システム



### 3-1-2 基本要件

- (1) クラウド型のシステムであること。
- (2) 導入するシステムはパッケージソフトウェアであること。
- (3) 受注者の責任において品質管理・保守を行うこと。
- (4) データの機密性を確保し、安定安全に運用すること。
- (5) 別紙4「武蔵野市個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」に基づく個人情報保護の対策、セキュリティ対策がとられていること。不正アクセス監視を行うこと。
- (6) 信頼性要件・性能要件に合致するものを提案すること。
- (7) システムの耐性（冗長化、負荷等）、障害発生時のリカバリー対応、他システムとの連携を考慮した構成とすること。

### 3-1-3 動作環境

システムは、以下のOS、ブラウザ等の各環境で動作すること。なお、システムが各環境に対応するために必要な各種作業（システムのバージョンアップ等）については受注者が負担すること。

| No. | 利用者区分 | 動作環境   |                                              |
|-----|-------|--------|----------------------------------------------|
| 1   | 申請者   | 【OS】   | ・ Windows10～                                 |
|     |       | 【ブラウザ】 | ・ Microsoft Edgeの最新版<br>・ Google Chrome の最新版 |
| 2   | 審査者   | 【OS】   | ・ Windows10～                                 |
|     |       | 【ブラウザ】 | ・ Microsoft Edgeの最新版<br>・ Google Chromeの最新版  |

### 3-2 ソフトウェア要件

- (1) Webブラウザで利用できるシステムであること。
- (2) 汎用性の高いデータ形式で入出力する機能を有し、利用者にとって理解しやすい操作体系、画面構成、かつ十分な処理速度が実現できること。
- (3) 機能の追加・変更がパラメータの設定でできる等、カスタマイズを必要最小限に抑える設計となっていること。

### 3-3 ネットワーク要件

- (1) 審査者はLGWAN接続でサービスを利用できること。
- (2) LGWANとの接続に必要な経費は受注者が負担すること。なお、LGWANとの接続に関しては、地方公共団体情報システム機構から公開されている「総合行政ネットワーク ASP ガイドライン」に準拠すること。
- (3) 申請者はインターネット接続でサービスを利用できること。

- (4) 通信には、ID やパスワード、その他の個人情報が含まれるため、TLS 等による暗号化通信を行うこと。

#### 4 非機能要件

##### 4-1 規模・性能要件

##### 4-1-1 利用者数

本システムの想定利用者数は、以下のとおりとする。

| No. | 区分  | 利用者数  | 同時利用者数 |
|-----|-----|-------|--------|
| 1   | 申請者 | 87名程度 | 80名程度  |
| 2   | 審査者 | 4名程度  | 4名程度   |

なお、申請者の内訳は、以下のとおりの想定とする。

| No. | 施設類型       | 市内施設数        |
|-----|------------|--------------|
| 1   | 認可保育所      | 33<br>(分園含む) |
| 2   | 家庭的保育事業    | 3            |
| 3   | 小規模保育事業    | 14           |
| 4   | 事業所内保育事業   | 1            |
| 5   | 居宅訪問型保育事業  | 1            |
| 6   | 認定こども園     | 2            |
| 7   | 幼稚園（新制度）   | 1            |
| 8   | 認証保育所      | 10           |
| 9   | 企業主導型保育事業  | 8            |
| 10  | 病児・病後児保育事業 | 3            |
| 合計  |            | 76           |

※No. 8～10の施設は令和9年4月からのシステム本稼働開始を予定している。

##### 4-1-2 データ件数本システムで管理するデータのデータ件数は、以下のとおりとする。

| No. | データ名 | 件数                                                      |
|-----|------|---------------------------------------------------------|
| 1   | 施設情報 | 76件程度<br>※施設型給付・地域型保育給付・施設等利用給付対象施設数（分園含む）を想定           |
| 2   | 職員情報 | 4,500件程度<br>※施設型給付・地域型保育給付・施設等利用給付対象施設職員数約1,500名×3年間を想定 |
| 3   | 園児情報 | 18,000件程度<br>※対象施設園児数約6,000名×3年間を想定                     |

|   |      |                                                          |
|---|------|----------------------------------------------------------|
| 4 | 請求情報 | 38,000件程度<br>※55施設×給付2種類×12か月×3年と、76施設×給付12種類×12か月×3年を想定 |
|---|------|----------------------------------------------------------|

本システムに登録する項目のうち、個人情報を含む項目は、子ども・子育て支援法等を踏まえ、業務上管理が必要とされる事項のみとすること。

#### 4-1-3 性能要件

本システムでは、以下の性能を確保することを目標とする。

| No. | 項目         | 内容                          | 要件     |
|-----|------------|-----------------------------|--------|
| 1   | 応答時間（画面更新） | 画面に情報を入力して、結果が表示されるまでの時間    | 原則5秒以内 |
| 2   | 応答時間（一括処理） | 精算処理等の一括処理をして、結果が表示されるまでの時間 | 原則5分以内 |

大量データ処理やファイルダウンロードなどシステム以外の要因が影響するものは、この限りではない。

#### 4-2 情報セキュリティ要件

施設情報・園児情報といった個人情報を取り扱うことや、受注者のほか教育・保育施設及び本市職員が利用することを考慮し、物理的脅威・技術的脅威・人的脅威に対する対策が施されているシステムであること。また、信頼性要件・性能要件に示す基準を実現すること。

なお、本システムに係るセキュリティ要件を以下に示す。

##### 4-2-1 基本方針

- (1) 本システムがセキュリティ上問題無く稼働するために必要な安全対策について適時実施すること。
- (2) 各種情報資産（データ、プログラム、ネットワーク、入出力機器等）へのアクセス権限者を最小限にするとともに、使用者を明確に定めること。また、アクセス認証方法は使用者の権限に応じ、ID／パスワード等を利用し、適切な認証方法を採択すること。
- (3) 本システムへのアクセスは、TLS等を利用し、通信経路の暗号化を行うこと。
- (4) リモートにより本システムの監視等を行う場合、専用回線又は専用回線と同程度のセキュリティを確保できるネットワークを構築し、通信経路の暗号化を行うこと。

##### 4-2-2 外部と接続する際のセキュリティの確保

外部との接続に関してセキュリティを確保することとし、具体的には、以下の点を考慮することとする。

- (1) 受注者は、常に本システムのセキュリティに対して情報収集し、対応をするべき事項が報告、発見された場合は、対応することとし、その内容を報告すること。
- (2) 通信する際にはTLS等を利用し、通信経路の暗号化を図ること。
- (3) サーバは、HTTP／HTTPS以外のポートの開放を必要最小限とすること。
- (4) インターネット側から直接データベースサーバにアクセスできない構成とすること。
- (5) DMZ（非武装地帯）、ファイアウォールにより外部からの不正なアクセスを排除すること。

- (6) 外部及び内部からの不正なアクセスを防止・検知すること。
- (7) クロスサイトスクリプティング、SQLインジェクション、バッファオーバーフロー攻撃等、外部からの不正アクセス攻撃を防ぐこと。
- (8) ネットワーク構成等、攻撃目標となりえる情報が漏洩しないよう対策をとること。

#### 4-2-3 利用者への不適切操作指示の禁止

- (1) 利用者のクライアント端末に個別ソフトのインストール作業や設定等を必要としないこと。
- (2) 本システムを利用するにあたり、ブラウザの標準のセキュリティレベルを下げさせないこと。  
ただし、ブラウザの設定について、ブラウザの標準のセキュリティレベルに変動があったときは、協議の上、猶予期間を設けることとする。

#### 4-2-4 利用者認証

- (1) ID／パスワードにより利用者認証を行うこと。
- (2) 利用者（申請者・審査者）が自分でパスワードを変更できること。
- (3) 初期パスワードは初回ログイン時に必ず変更させる機能を有すること。
- (4) パスワードに文字数・有効期限・文字種等の制限をかける（例：パスワードは必ず8桁以上とする）機能を有すること。
- (5) ワンタイムパスワードなど、パスワードの窃取等のセキュリティリスクへの対策となる機能を有すること。

#### 4-2-5 ログの取得

- (1) 申請者・審査者・のアクセスログ・操作ログを取得し、1年以上保存できること。
- (2) 申請者・審査者・及び第三者がアクセスログ・操作ログを改ざんできないよう措置すること。

#### 4-3 信頼性要件

- (1) サービス稼働時間は24時間365日とし、サービス稼働時間は99.8%を目標とすること。
- (2) 障害発生時は72時間以内に回復（RTO）し、障害発生時から24時間以内（前日取得したバックアップ時点）のデータに復旧（RPO）できること。
- (3) 契約終了後にデータ移行ができるよう、システムに記録された情報をCSV出力等できること。なお出力するデータの内容や範囲に関しては双方協議の上、決定するものとする。

#### 4-4 拡張性要件

- (1) 契約期間においては、利用者数・施設数の増減に対応できること。
- (2) 関係法令や制度の改正には、運用・保守契約の範囲内で対応すること。ただし、本システムの整備や改修に要する費用に国庫補助等の直接的支援制度（地方交付税交付金を除く）が存在しない場合や適用されない場合を対象とする。なお、費用等については別途協議とする。
- (3) 自治体及び施設職員の意見・要望を集約し、本システムの機能追加やデザイン・操作性等に反映させるよう努めること。
- (4) 他の自治体等でシステム改修がなされ、本市及び教育・保育施設の業務改善に効果があるものについては、本市に情報提供するよう努めること。またパッケージ化される改修内容は、本市で利用するシステムに反映させるよう努めること。

#### 4-5 上位互換性要件

3-1-3 動作環境 における記載のとおり、システムの動作担保対象とするOSおよびブラウザに対応するために必要な各種作業（システムのバージョンアップ等）については、保守契約の範囲内で実施すること

#### 4-6 事業継続性要件

事業者のシステム提供範囲かつ事業者が対応可能な範囲内において、災害、事故発生時等の事業継続可能なシステム及び運用・保守体制であること。

### 5 構築・導入

#### 5-1 プロジェクト管理

##### 5-1-1 基本方針

各種プロジェクト管理手法に基づき、管理体系に準拠したプロジェクト管理を実施することとする。

##### (1) 統括者の配置

構築・導入業務の統括者を配置し、全体の管理を行うこと。

##### (2) プロジェクト実施計画書

プロジェクト開始前に、体制、スケジュール、進捗管理方法、コミュニケーション方法、セキュリティ管理方法、品質管理方法、課題管理方法等を記したプロジェクト実施計画書を作成し、本市の承認を得ること。

##### (3) 進捗管理

WBS (Work Breakdown Structure) による進捗状況管理を行うこと。

##### (4) リスク管理

想定されるリスクについて分析すること。影響が大きいリスクについて緊急時対応計画（コンティンジェンシープラン）を作成すること。

##### (5) セキュリティ管理

受注者は、本業務の履行に当たっては、十分な情報セキュリティ対策（物理的対策、人的対策及び技術的対策）を行い、情報漏えいその他セキュリティインシデントを防止すること。また、本業務で収集及び利用するデータは国内のサーバ等に保存すること。

##### (6) 課題管理

課題管理表によって課題を一元管理すること。

##### (7) 構成・変更管理

各種ドキュメントの修正、変更、追加、削除等については、ドキュメント管理ツール等を用いて履歴を記録し、バージョン管理を行うこと。

#### 5-2 データ登録業務

##### 5-2-1 提供データ

本市からのデータ提供形式は CSV ファイル等の標準的な技術・データフォーマットとする。登録が必要なデータの内容及び量は「4-1-2 データ件数」を参考にするこ  
と。

##### 5-2-2 登録作業

受注者は、本市から受け取ったデータを本システムで動作するように変換するとともに、本システムにセットアップ作業を支援し、動作の確認を行うこと。なお、セットアップ作業の回数は任意とするが、確実にセットアップができるよう取り組むこと。

## 6 マニュアル作成・研修

申請者向け、審査者向け、それぞれの操作マニュアルを作成すること。研修は審査者向け研修、申請者向け研修を実施すること。

### 6-1 操作マニュアルの作成

審査者向け操作マニュアル、申請者向け操作マニュアルを作成すること。なお、操作マニュアルは運用・保守マニュアルと同一でも可とする。

### 6-2 操作マニュアルのメンテナンス

本システムのバージョンアップ、改修、設定変更等により操作内容が変更になった場合は、必要に応じて上記「6-1 操作マニュアルの作成」で作成した操作マニュアルを改訂すること。

### 6-3 審査者向け研修

審査者向け研修は、最低1回実施すること。

### 6-4 申請者向け研修

申請者向け研修は、審査者を対象に1回及び申請者を対象に2回実施すること。

研修には、ID・パスワードの管理など基本的なセキュリティ教育に関するコンテンツを含めること。

## 7 運用・保守

### 7-1 基本方針

- (1) 運用・保守業務の統括者を配置し、全体の管理を行なうこと。
- (2) 実施手順及びルールを標準化し、運用・保守マニュアルとして整備すること。
- (3) 課題管理表を作成し、一元管理すること。
- (4) 運用・保守の内容・体制等を記載した運用・保守計画を作成し、本市の承認を得ること。
- (5) 障害や不具合対応は、原則電話やメールにて対応を行うこと。

### 7-2 運用・保守の業務内容

#### 7-2-1 運用統括業務

##### (1) 運用・保守計画策定

運用・保守の内容・体制・受付時間帯等を記載した運用・保守計画を作成し、本市の承認を得ること。

##### (2) インシデント・問題管理

インシデント及び問題の分類・管理、問題に対する対応方針の検討及び対応実施をすること。

##### (3) 運用・保守サービス時間

SEサポート対応時間を含み、平日9:00～18:00（土日祝日、12月29日～1月3日を除く）とすること。

#### 7-2-2 ヘルプデスク

##### (1) 問合せの受付・対応

ヘルプデスクを設置すること。



本市職員及び施設職員からの電話及びメールでの問い合わせに対応すること。

(2) 対応時間

平日9:00～18:00（土日祝日、12月29日～1月3日を除く）とすること。

7-2-3 障害解析・対応

(1) 障害解析

障害の一次解析（問題切り分け）、二次解析（原因究明）を行うこと。

(2) 障害対応

障害や不具合対応は、電話又はメールにて状況確認及び対応すること。なお、機器の交換やシステムの再インストール等、障害や不具合の対応に時間を要する場合は、障害等の状況により夜間や土日の対応をすること。システムの稼働に影響の無い場合はこの限りではない。

(3) 進捗報告

障害復旧等に関する進捗状況を随時報告するよう努めること。また、作業後は障害発生原因分析から対応結果、再発防止策までを障害対応報告書として書面で報告するよう努めること。

(4) 設定情報管理

作業等によりシステムに変更が生じた場合は、変更した設定情報を適切に管理すること。

7-2-4 運用オペレーション

バックアップ計画を策定し、実施すること。バックアップデータを格納した媒体を管理すること。

7-2-5 運用監視業務

各種障害に対するシステムログ等を監視すること。

7-2-6 システム保守

パッケージにおいて障害が発生した場合には、修正プログラムの配布やバージョンアップ等で対応すること。

8 作業体制

8-1 体制

構築作業実施体制図、運用・保守体制図を提示し、本市の承認を得ること。また、本業務を統括し、本市との窓口となる責任者を設置すること。

8-1-1 平常時連絡体制

本市の通常業務時間内における連絡体制を整備すること。

8-1-2 緊急時連絡体制

本市の通常業務時間外において、本市が緊急に責任者等と連絡調整を必要とする場合、受注者は本市と責任者等との間で24時間内（土日祝日、年末年始においては翌開庁日）に連絡を取れる体制を整備すること。

8-1-3 担当者

業務の実施体制には、類似のシステムの設計、構築経験者を含むこと。

## 8-2 会議体

### 8-2-1 構築進捗報告会

構築からシステム導入が終了するまで、プロジェクトの進捗について会議を実施して報告すること。会議実施5営業日以内に議事の要旨を記した議事録を提出すること。

- ・会 議 名：構築進捗報告会
- ・実施頻度：月1回
- ・参 加 者：受注者及び本市担当職員
- ・報告内容：プロジェクト進捗状況、課題発生状況、各種依頼事項

## 9 成果品と納入方法

### 9-1 成果品

本システムにおける成果物は、事業者が作成し本市に提出すること。なお、成果物の内容はデータ一式（操作研修資料一式、操作マニュアル一式、その他システムの稼働、運用に必要な資料等）とする。また、納品時期については、本市とプロジェクト計画協議段階で調整し決定する。

### 9-2 納品ドキュメントの形式

Microsoft Office形式による電子ファイル一式を用意すること。

### 9-3 検収

成果品について、本市が検査を行う。検査を行った結果、不備があった場合には、受注者は本市の指示に従い適正な処理を施し、再度検査を受けること。

### 9-4 納入場所

本市が別途指定する場所とする。

## 10 スケジュール

本調達で想定しているスケジュールは、以下のとおりとする。

令和7年9月下旬                      本調達契約・構築開始

令和7年11月                              公定価格部分構築完了

令和7年12月～8年3月      施設職員への説明会・システム仮稼働

令和8年4月                              システム本稼働開始（公定価格対応から順次開始予定）

※具体的なスケジュールおよび稼働範囲については、別途協議のうえ決定するものとする。

※上記本調達契約～令和8年3月の期間において翌年度構築予定の市独自補助部分（市独自加算部分含む）における要件整理も着手すること。上記期間内における整理範囲は別途双方協議の上、決定するものとする。

## 11 その他

### 11-1 管理、調整、作業依頼

- (1)進捗管理を行うために、事前に本市にシステム開発スケジュールを提出し、それに沿った打合せ、導入作業を行うこと。

- (2)すべての作業工程にわたり、本システムが稼働するうえで必要な調整を担当職員と行うこと。
- (3)本市からの問合せに対し、迅速かつ適切な回答を行うこと。

## 11-2 技術的支援

本市の要求に応じ、技術的観点から、開発発生時における原因調査及び解決を行うこと。また、この技術的支援に当たっての体制及び方法を提示すること。

## 11-3 データ消去・機器撤去・廃材処理

- (1)機器撤去等の際のデータ消去方法については、以下のとおり実施することとする。
  - ・記憶装置から全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置をとること。
  - ・データ消去証明書（作業日時／消去方法／品名／数量）を提出すること。
- (2)一定期間が経過したデータは、本市と協議の上、消去すること。

## 12 特許権等・契約不適合責任

### 12-1 特許権等

受注者は、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。）の対象になっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に係る一切の責任を負うこととする。

### 12-2 契約不適合責任

- (1)成果品の検収完了後、仕様書との不一致（バグも含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、見された場合、本市は受注者に対して当該契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができ、受注者は、当該追完を行うこととする。ただし、本市に不相当な負担を課すものでないときは、受注者は本市が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。
- (2)(1)にかかわらず、当該契約不適合によっても本契約の目的を達することができる場合であって、追完に過分の費用を要する場合、受注者は前項所定の追完義務を追わないものとする。
- (3)本市は、当該契約不適合（受注者の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。）により損害を被った場合、受注者に対して損害賠償を請求することができる。
- (4)当該契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合や追完の見込みがない場合で、当該契約不適合により本契約の目的を達することができないときは、本市は本契約の全部又は一部を解除することができる。
- (5)受注者が本項に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、検収完了後3か月以内に本市から当該契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、検収完了時において受注者が当該契約の不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合や、当該契約不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。
- (6)(1)、(3)及び(4)の規定は、契約不適合が本市の提供した資料等や本市の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、受注者がその資料等や指示が不相当であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

## 13 令和8年度構築想定の間接費補助（市独自加算）項目内容 別紙5「間接費補助（市独自加算）項目内容」のとおりに従うこと