

雲南市学校給食費管理システム更新

業務仕様書

令和8年5月

雲南市教育委員会教育総務課

目 次

第1	業務名	1
第2	目的	1
第3	業務内容	1
第4	履行期間	1
1	学校給食費管理システム構築期間	1
2	学校給食費管理システム運用開始	1
第5	履行場所	1
第6	学校給食費管理システムの構築	1
1	基本条件	1
2	基本方針	2
3	基本的事項	4
4	システム概要	4
5	拡張性に関する要件	4
第7	現行システムからのデータ移行作業及び初期データ登録	6
第8	学校給食費管理システムの運用サポート及び保守等	7
1	運用サポート	7
2	保守等	7
第9	学校給食費管理システム運用マニュアル・操作マニュアル作成及び職員 向け操作研修	8
第10	成果品	9
第11	契約期間終了の対応	10
1	後継システムへの移行	10
2	データの消去	10
3	費用負担	10
第12	その他留意点	10
1	秘密の保持	10
2	権利の帰属	10
3	契約不適合責任	11
4	その他	11

第1 業務名

雲南市学校給食費管理システム更新業務

第2 目的

雲南市（以下「本市」という。）は、学校給食費の公会計対応を図り運用しているが、更なる事務効率の向上を目的とするとともに、学校給食の抜本的な負担軽減等に対応するため、最適なシステムへの更新をすることを目的とする。

第3 業務内容

- 1 学校給食費システムの構築
- 2 学校給食費管理システムの更新作業要件及び支援
- 3 学校給食管理システムの運用サポート及び保守
- 4 学校給食費管理システム運用マニュアル・操作マニュアル作成及び職員向け操作研修
- 5 その他学校給食費システムの構築及び運用等に想定される業務

第4 履行期間

契約締結日から令和9年3月23日まで

- 1 システム構築期間
契約締結の日から令和9年3月23日まで
- 2 システム運用開始
令和9年4月1日から

第5 履行場所

雲南市役所（島根県雲南市木次町里方521番地1）

雲南市各給食センター、雲南市里方分庁舎、市内学校・こども園等の学校給食に関連する施設

第6 学校給食費管理システムの構築

- 1 基本条件
 - (1) 基本情報
 - ア 在籍児童・生徒・教職員数（令和8年4月1日時点）

小学校	1、418人
中学校	865人

- 職員 458人
- イ 学校給食費管理システムの導入対象端末台数 約40台
- ウ 学校給食費管理システムの利用場所
雲南市役所本庁舎、雲南市各給食センター、雲南市里方分庁舎、
市内学校・こども園
- エ 学校給食費管理システムの利用職員数 約40人

(2) 学校給食費管理システムの運用時間

原則365日、午前7時から午後10時までとする。学校給食費管理システムを計画的に停止する場合は、夜間の利用や他システムとの連携処理を考慮した計画とすること。

また、全ての機能において、災害等の緊急時又は業務繁忙期は、日曜日、土曜日、年末年始の休日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を含めて最長午前零時まで運用できること。

2 基本方針

(1) システム構築方法

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、この業務仕様書に記載する安全性、信頼性、可用性、拡張性、システム障害時における業務への影響等を考慮した対策が講じられていること。

(2) 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、端末に特別なアプリケーション等の導入を必要としないこと。また、PC以外のタブレット端末等の様々な画面解像度でも利用可能なレスポンシブウェブデザインを採用したシステムであること。

(3) システム構成

- ① 導入方式については、総合行政ネットワーク（LGWAN）を利用したクラウド方式とし、LGWAN接続系ネットワークから使用できること。また、この業務仕様書に記載する安全性、信頼性、可用性、拡張性、システム障害時における業務への影響等を考慮した対策が講じられていること。
- 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（教育委員会事務局職員を含む。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。

(4) 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。

- ・雲南市教育委員会職員
- ・学校給食センター職員
- ・小中学校及びこども園・幼稚園職員

将来的に利用端末を増やす場合は、新たにライセンス費用を必要とせず端末を増やすことができることとする。ただし、学校等の利用場所の増加の場合等でライセンス費用が必要となる場合は雲南市と協議すること。

(5) 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

ウイルス対策ソフトの導入等、サーバのセキュリティ対策についても実施すること。

⑥ 業務の遂行にあたって、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び雲南市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

⑦ その他のセキュリティ要件については、総務省が定めた「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」においてクラウドサービス提供事業者に求められるとされるセキュリティ対策を行うこと。

(6) データセンター要件

データセンターについては、次に掲げる条件を原則とし、セキュリティ対策

及び安全性等の確保について提案すること。

- ① 国内に施設があり、自然災害の影響を受けにくい場所に立地していること。
- ② 震度6強の地震が発生しても倒壊しない耐震性能を有し、被災後も利用継続が可能であること。
- ③ 耐火対策、落雷対策及び水害の被害を防止する措置が施されていること。
- ④ 発電設備を備え、停電後も一定の時間稼働ができること。
- ⑤ 障害発生時にも当初報告から復旧に至るまでの連絡体制が構築できること。
- ⑥ 施設への立入りは許可された者のみとし、入退室の記録が24時間365日記録されるとともに、当該記録が一定期間保存されること。
- ⑦ 施設内に監視カメラが設置され、施設内を24時間365日監視するとともに、映像記録が一定期間保存されること。
- ⑧ 停電や電圧異常に備え、機器を適切に停止するまでの間に十分な電力を供給することが可能な環境を備えていること。
- ⑨ ハードウェア障害により運用が停止しないよう、障害対策を講じること。

3 基本的事項

(1) クライアントPCの使用環境

ア OS Windows10 Enterprise LTSC 2019
 Windows10 Enterprise LTSC 2021
 Windows11 Enterprise LTSC 2024

イ ブラウザ Microsoft Edge

ウ ソフト Microsoft Office、Just Officeに対応すること

※ただし、これらの条件は、今後変更されることがある。

- (2) 雲南市の情報系ネットワーク（LGWAN系）に構築・接続するものとし、当該環境での動作を保証すること。また、当該環境における他の機能等に影響を及ぼさないこと。
- (3) 雲南市の現行ネットワーク環境及びクライアントでの動作を保証し、学校給食費管理システムに必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受注者が発注すること。
- (4) クライアントPCへの新たなソフトウェアのインストールは不要であることが望ましいが、やむを得ずソフトウェアのインストールを必要とする場合は、受注者が導入を行うこと。
- (5) プリンタは、雲南市既存のプリンタを使用する。

4 システム概要

本市における学校給食費管理業務の概要は以下の通り。

(学校給食費管理業務)

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・教職員・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・教職員（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	給食費単価（一食単価・月額単価）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停止する
	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
	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
	喫食者のアレルギー情報を管理する

- (1) システムに求める機能要件は、別紙「機能要件確認書（様式第9号）」のとおり。
- (2) 操作者が、コンピュータに関する特別な知識や経験がなくても、容易に画面遷移や操作項目を選択できるインターフェースを採用している給食管理システムであること。

5 拡張性に関する要件

(1)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。

(2)学校給食の抜本的な負担軽減（いわゆる無償化）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。

第7 学校給食費管理システムの構築作業要件及び支援

1 学校給食費管理システム更新における要件

- (1) 導入作業に必要な機材は、受注者が準備するものとする。
- (2) 受注者は、次のとおり体制を整備するものとする。
 - ア 統括責任者及び主たる担当者は、原則として契約締結時から学校給食費管理システム構築等に係る完了検査を終えるまでは同一の者とする。
 - イ やむを得ない事情により統括責任者又は主たる担当者を変更する場合は、事前に雲南市の承認を得ること。
- (3) 雲南市と受注者との打合せについては、別途日程を調整の上実施するものとし、打合せ実施後は、1週間以内に議事録を作成し、雲南市に提出すること。
- (4) 受注者は、契約締結後、速やかに導入スケジュールを提示し、当該スケジュールに沿って進捗状況を報告するものとする。また、導入スケジュールに影響がある事情が発生した場合は、速やかに雲南市に報告すること。
- (5) 雲南市と受注者との打合せは、原則として雲南市役所内で実施するものとする。ただし、事前に雲南市の承諾を得たものについては、リモート開催で行うことができるものとする。

- (6) 導入作業における品質確保のため、テスト計画書やテスト仕様書を作成し、テスト実施結果等を適宜報告すること。
- (7) 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。

2 構築作業

(1) 現行システムからの移行対象データ抽出

現行システムで利用中の児童生徒情報等の基本情報、新システムへの移行に必要な各種データについて移行を実施すること。

(2) 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な児童生徒情報、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。

(3) 保護者等振替口座情報

振替口座情報について、在校生については、現行システムからのデータを取り込む際に新システムの登録データと突合作業を実施して登録を行うこと。新入生については児童生徒情報等の基本情報等の新規登録と合わせ登録を行うこと。

(4) 過年度の収納・未納情報

過年度の収納・未納情報については、本市が現在、運用している学校給食費管理システム、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。

(5) 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。

第8 学校給食費管理システムの運用サポート及び保守等

1 運用サポート

- (1) 学校給食費管理システムの安定稼働に伴うサポート、障害時の対応、質疑対応、年度切替え等の支援を実施すること。

2 保守等

- (1) システム保守等が必要となった場合は、迅速に対応し、保守作業完了後

には保守報告書を提出すること。

- (2) 夜間バッチ処理による前夜時点でのバックアップデータの保管管理や障害発生に備えた機器の冗長化対策等、データの復旧に対し万全の体制を整えること。
- (3) 学校給食費管理システムに関する問合せに対して、電話、FAX及び電子メールにより次の表のとおり、迅速かつ適切に対応できる体制を整備すること。また、運用サービス提供時間外に要請された障害対応連絡に対しても、重要度・緊急度が高いと判断される場合は、速やかに対応すること。

電話での問合せ	平日 午前9時から午後5時まで ※運用に支障を来している障害については、問合せ対応の時間帯以外においても連絡が取れる体制を整えること。
電子メールでの問合せ	24時間365日
障害受付に伴うシステム及び機器等の修復	障害連絡から24時間以内 ※時間を要する案件は、復旧見込みの報告等の一次回答を行い、承諾を得ること。

- (4) 学校給食費管理システムの基本的機能のバージョンアップ又は軽微な修正については、原則無償で対応すること。協議事項がある場合は、雲南市と受注者で協議の上、決定する。

第9 学校給食費管理システム運用マニュアル・操作マニュアル作成及び職員向け操作研修

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。

(1)対象者と人数

本業務の利用者を対象とし、研修の対象人数は各学校1～2名ずつ及び教育委員会数名の合計約40名程度とする。

(2)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

(3)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。

(4)実施時期

令和9年1月中旬～令和9年2月末に対象者に対して研修を施すこと。

(5)実施場所

利用教職員等向けの研修は本市が指定する場所で実施することを想定している。また、リモートによる研修も対応することし、詳細については本市と協議のうえ決定すること。

(6)研修回数

①システム操作説明（試行操作期間前）

教育委員会事務局職員、給食センター職員向け	10人程度×1回
学校事務職員向け研修	30人程度×1回

②運用前システム操作研修（本番稼働前）

教育委員会事務局職員、給食センター職員向け	10人程度×1回
学校事務職員向け研修	30人程度×1回

(7)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。

第10 成果品

予定する成果品は、学校給食費管理システム及びこれに付随する一切の機器、資料等であり、これを雲南市が指定する期日までに納品することとし、当該成果品の内容の詳細については、雲南市と受注者との協議の上、決定するものとする。

なお、雲南市が現在想定する成果品は、次のとおりとする。

納品物	内 容
構築計画書	学校給食費管理システム構築に係る作業計画、スケジュール等
研修資料一式	研修計画、研修テキスト等
システム設定書一式	学校給食費管理システムの基本設定書及び詳細設定書
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

マニュアル	学校給食費管理システム運用・操作マニュアル (保守に必要なマニュアルを含む。)
議事録	打合せに関する議事録及び資料
ライセンス等一式	学校給食費管理システムに必要なライセンス証書

※上記については、紙媒体（雲南市が指定する部数）及び電子媒体（1部）を納品すること。

第11 契約期間終了の対応

1 後継システムへの移行

契約期間が終了した後、他システムへの移行を行う場合は、雲南市が指定するデータの全てを抽出し、雲南市に提出しなければならない。

2 データの消去

契約期間が終了し、かつ、必要なデータ移行が全て完了したと雲南市が認めた場合は、雲南市と受注者との協議の上、復元できない方法により速やかにデータを消去するとともに、データを完全に消去したことを証する証明を雲南市に提出しなければならない。

3 費用負担

契約期間が終了した後の移行データの抽出及び提供並びにデータ消去に要する経費については、別途協議することとし、今回の見積書には計上しないこと。

第12 その他留意点

1 秘密の保持

- (1) 業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了後又は解除後も同様とする。
- (2) 業務の遂行の過程で得た記録等を含む成果物を雲南市の許可なく第三者に閲覧し、複写し、貸与し、又は譲渡してはならない。
- (3) 業務の遂行のために雲南市が提供した資料及びデータ等は、業務以外の用途に用いないこととし、当該資料及びデータ等は、契約期間の終了までに雲南市に返却しなければならない。

2 権利の帰属

- (1) 提出書類は、返却しない。
- (2) 提出書類は、業務の優先交渉権者の選定に用いるほか、業務の実施に必要な範囲で無償により使用及び複製をすることができるものとし、書類が提

出されたときに、当該使用及び複製の許諾をしたものとする。

(3) 成果品については、成果品に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する全ての権利を含む。以下同じ。）及び所有権を含めて、全て雲南市に帰属するものとする。ただし、成果品に含まれている受注者が権利を有していた受注者固有の知識や技術に関する権利等については、受注者に留保されるものとし、受注者がこれを利用し、成果品に類似した製品等を作成することを妨げない。

(4) 受注者は、成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保障し、万一、第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合は、受注者の責めにおいて解決することとする。

3 契約不適合責任

契約期間中に正当な理由なく、要求した性能水準に達していないことが判明した場合及び設計における問題による機能の不備が判明した場合は、雲南市と受注者との協議の上で無償により学校給食費管理システムを修正することとする。

なお、修正時には不具合部分のみを修正することとし、雲南市の承諾なくユーザーインターフェース、操作方法等の変更をしないこととする。

4 その他

(1) 業務の実施を他の事業者そのまま再委託することはできない。他の事業者と連携して業務を実施する場合は、企画提案書に役割分担等を記載すること。

(2) 業務の一部を他の事業者に再委託する場合は、事前に書面で雲南市の承諾を得ること。

(3) 受注者は、業務の実施に当たり、この業務仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、速やかに雲南市と協議を行った上で作業を行うこととする。