

学校給食費管理システム導入委託業務にかかる仕様書

1 概要

周南市（以下、「本市」という。）では、市立学校の保護者の利便性の向上、教職員の負担軽減に資するため、学校給食費管理システムの導入を予定している。給食を喫食する児童生徒、保護者、職員等の情報をシステムにより管理することで、給食費の納入管理業務を円滑に行うものである。

2 システム調達に伴う基本事項

(1) システム名称

学校給食費管理システム

(2) 契約期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

令和2年12月1日から運用・テスト・本番稼動が可能であること。

なお、システムのテスト等は、以下の内容を想定している。

- ・本市が保有する大型プリンタ（連続用紙プリンタ：RICOH Pro F2120Y、または単票高速プリンタ：RICOH Pro 6100）への帳票出力テスト
- ・口座振替用のテストデータ作成
- ・コンビニ用の納付書出力及びバーコード確認

(3) 納入場所

サーバは周南市役所情報システム室、パソコン等は周南市教育委員会学校給食課。

3 システムの仕様

(1) 異動管理にかかる機能について

ア 保護者（納入義務者）の宛名情報の表示及び修正ができること。また、世帯内の児童生徒の一覧を表示できること。

イ 保護者を2名まで管理できること。

ウ 導入後のメンテナンスを容易にするため、宛名情報と保護者及び児童の情報を分けて管理できること。

エ 当市が指定するCSVファイルをもとに、住基情報の手動取り込みが可能であること。

オ 生年月日情報をもとに、自動で小中学校区分及び学年を判断できること。

カ 新入生について、住基の学校区から所属学校を初期設定できること。

- キ 保護者（納入義務者）の口座情報について、表示及び修正ができること。
 - ク 兄弟姉妹について、別々の口座を登録することが可能であること。
 - ケ 保護者（納入義務者）の送付先情報（通称名）について、表示、修正及び履歴管理ができること。
 - コ 職員（給食センター事務員、教諭、臨時職員）の情報を管理できること。
 - サ 要保護、準要保護等の表示及び修正ができること。
 - シ 個人の喫食情報等の表示及び修正ができること。
 - ス 市内での転校があった場合、転校前の支給履歴の引継ぎが可能であること。また、児童生徒照会画面から履歴の照会が可能であること。
 - セ 転出者の情報を管理できること。
 - ソ 保護者及び児童生徒の情報を入力する際、入力履歴機能により該当者の情報を容易に入力できること。
- (2) 喫食管理にかかる機能について
- ア 給食の提供予定日、個人単位の喫食実績は、1日単位で管理できること。
 - イ 運用負担軽減のため、喫食管理を1日単位ではなく、月単位の喫食数による、予定・実績の管理にも対応できること。
 - ウ 試食会等の代表宛名の場合、1日あたり複数食の入力が行えること。
 - エ ALT等、複数の学校で喫食する職員の場合、日付単位に喫食場所の入力ができること。また、入力結果は学校ごとの喫食数の集計に反映されること。
 - オ 米飯、パン等の日ごとに提供有無が異なるアレルギー欠食も、日付単位に管理できること。
- (3) 調定処理にかかる機能について
- ア 月ごとの徴収額を一括算出できること。また、徴収計算結果の一覧表を印刷できること。
 - イ 小中学校区分、学校、学年、クラス単位に提供情報、費用情報 {日額（単価）、月額} の表示及び修正ができること。
 - ウ 実食数（日）をもとに、年度末精算処理ができること。
 - エ 月額精算、実食精算が個人ごとに対応可能であること。
 - オ 月額の変更が各月（12ヶ月）で行えること。（精算月、未請求月等）
 - カ 保護者（納入義務者）を減免対象者にするにより、付随する児童生徒全員が減免対象とできること。また、児童生徒単位の減免も可能であること。
 - キ 日付管理により、減免対象者（要保護、準要保護等）の減免処理を遡って一括

登録できること。また、一括登録時の還付処理も一括で行えること。

ク 納付方法として児童手当天引きを選択した保護者に対し、年間の徴収予定額を年3回の児童手当支給月に分けて期割することが可能であること。

ケ 第2子は半額、第3子以降は全額減免とするなど、子どもの人数に応じて任意に設定した減免率を一律で適用することができること。人数をカウントする年齢の範囲は児童手当と同様に18歳以下とする等、喫食年齢に限らず任意に設定できること。

(4) 納付書作成にかかる機能について

ア 納付書を複数月分まとめて印刷できること。

イ 窓口払い対象者の抽出ができること。また、納付書発行対象者の一覧表を印刷できること。

ウ 納付書は窓空き封筒に対応していること。

エ 滞納者の分割納付の管理及び分割納付計画に基づく納付書の一括出力ができること。

オ 納付書にコンビニバーコード（EAN-128 または GS1-128）の出力ができること。

カ 納付書や口座不能通知書等の住民向け帳票は、発行履歴を管理し、画面から照会できること。

(5) 口座振替にかかる機能について

ア 口座振替対象者を抽出できること。また、口座振替対象者の一覧表を印刷できること。

イ 口座振替データを作成できること。また、口座振替依頼書を印刷できること。

ウ 口座振替データを1ファイルで作成できること。

エ 口座振替データは、データ伝送による一括送信サービスを行う場合に対応可能であること。

オ 兄弟姉妹がいる場合、保護者（納入義務者）ごとに合算請求が可能であること。

カ 再振替が実施可能であること。

キ 振替手数料を引落とし額に含めることができること。

(6) 児童手当天引きにかかる機能について

ア 現年度定例期（3期割）の天引き、滞納者の天引きの両方に対応できること。

イ 滞納者の天引きでは、滞納明細を任意に選択し、天引き依頼対象に含めることができること。

ウ 児童手当への天引き依頼、回答は、一覧表の授受、CSV や EXCEL の授受、納付

書の授受により行えること。

(7) 収納会計処理にかかる機能について

- ア 世帯ごとの収納状況表示ができること。
- イ 納付データの表示、修正及び消去が可能であること。
- ウ 納入データをもとに収納消込処理ができること。また、収納不能者のリストを印刷できること。
- エ 口座振替結果データの受け入れができること。また、口座振替不能者のリストを印刷できること。
- オ 口座振替結果データは、データ伝送による一括受信を行う場合に対応可能であること。
- カ 収納日計表、収納月計表、収納状況一覧表、未納者一覧表の印刷ができること。
- キ 減免処理、年度末精算処理で発生した還付金は、一括で口座振込処理（媒体・データ伝送・依頼明細書）ができること。
- ク バーコードリーダを利用した一括消込みができること。
- ケ コンビニにて収納した速報データを取込み、画面照会ができること。また、速報データを取込み、収納消込ができること。

(8) 滞納者処理にかかる機能について

- ア 滞納者データの抽出及び滞納者一覧表の印刷ができること。
- イ 督促状及び納付書の一括印刷ができること。
- ウ 滞納管理簿に折衝記録を表示できること。
- エ 不納欠損処理ができ、欠損対象者を個別（児童生徒ごと）または全件で選択できること。また、欠損対象者一覧表の印刷ができること。
- オ 分納の計画管理が可能であること。また、分納誓約書を発行できること。
- カ 個人ごとの徴収簿を印刷できること。

(9) 学校徴収金にかかる機能について

- ア 給食費における各種情報（児童生徒、保護者、口座等）を使用して学校徴収金の調定及び収納管理（口座振替データの作成や納付書出力等）に対応できること。
- イ 給食費と同様に、収納結果の登録やその後の滞納管理ができること。

(10) その他

- ア 各画面において、保護者（納入義務者）及び児童生徒の情報を「フリガナ、生年月日、個人番号（保護者及び児童生徒）、世帯番号、学校、学年、クラス、出席番号」から検索可能であること。また、検索結果を一覧で表示できること。

- イ クラス、出席番号の管理ができること。また、年度当初に変更処理用のエクセル等の出力、入力後の一括登録が可能であること。
- ウ 提供情報については、年度当初に学校ごとに年間の登録用のエクセル等の出力、入力後の一括登録が可能であること。
- エ 通知書（振替予定、未納分納入、精算等）の印刷ができること。
- オ 児童生徒一覧表、実食数・調定額一覧表、支給月報等の印刷ができること。
- カ 年度替りに旧年度の保護者（納入義務者）、児童生徒及び職員の継続処理ができること。中学3年（小学6年）の年度替りは、自動的に卒業生として処理されること。
- キ 新1年生の情報は、エクセル形式にて基本データを取り込めること。
- ク ユーザID、パスワードによる認証ができ、ユーザは自分自身のパスワードを変更可能であること。
- ケ 管理者はユーザの追加、変更、削除を行えること。
- コ ユーザごとに使用権限を設定でき、権限に応じて異なるメニューを表示できること。
- サ 操作ログ収集において、操作を行った担当者、日時、対象データ等を画面から照会できること。また、CSV出力が可能であること。
- シ メニュー操作は、項目のクリック及びメニュー番号の入力いずれの方法でも選択できること。
- ス 支給照会画面から、児童生徒ごとに一年間の支給状況を確認できること。
- セ 児童生徒及び職員の情報画面から、減免入力、支給登録、調定変更を行う画面への遷移（またはその逆の画面遷移）が可能であること。
- ソ 帳票出力において、データのCSV出力が可能であること。
- タ データ入力時に誤りがあれば、エラー表示による警告が出されること。
- チ 電子公印に対応し、首長不在時には職務代理者や職務執行者の名前、肩書、公印を表示可能であること。
- ツ ファンクションキー、コード入力など、マウス操作に頼らないキー操作を補助的に行えること。
- テ Webシステムを使用する場合は、サーバはWindows Server 2016で動作し、クライアントはIE11上で動作すること。ただし、運用は自庁内閉域ネットワーク（基幹業務系）上を想定している。

(11) 機器及びソフトウェア仕様

ア サーバ1台、クライアント用ノートパソコン2台をネットワーク接続した状態で使用可能であること。(独自 LAN)

イ 2端末分のユーザーが使用可能なライセンス形態であること。

ウ それぞれの仕様は、下記のとおり。

① サーバ機 (1台)

- ・本体形状・・・EIA規格19インチラック搭載型
- ・OS・・・Windows Server 2016
- ・CPU・・・2コア 3.0GHz以上
- ・メモリ・・・8GB以上
- ・HDD・・・500GB以上 (RAID1 または5構成であること)
- ・ソフト・・・MS Office Professional 2016以降
- ・その他・・・USB2.0以上のインターフェイスを1個以上有すること。

高機能無停電電源装置 1台

コンソール 1台

※納入機器によるサーバラックの占有は、5U以下とすること。

※サーバ機器について、以下の要件を満たすバックアップ・リストア管理機能を有すること。

- ・バックアップは、日曜日にフルバックアップを取得し、月曜日から金曜日までは日曜日から差分バックアップを取得すること。
- ・バックアップ取得中でも、データ更新ができること。
- ・日曜日のフルバックアップと月曜日から金曜日までの差分バックアップを1世代とし、最低2世代分を管理できること。
- ・指定した時間・間隔にバックアップの設定ができること。
- ・バックアップ・リストア実行結果を表示できること。
- ・障害等によりデータをリストアする必要がある場合、6時間以内にリストアできること。

② クライアントノートパソコン (2台、同一メーカー、同一仕様)

- ・OS・・・Windows10 (Pro)
- ・CPU・・・Core i3以上
- ・メモリ・・・4GB以上
- ・HDD・・・100GB以上

- ・モニター・・・15.6型ワイド
 - ・アプリ・・・MS Office 2016以降
 - ・その他・・・DVD-ROM&CD-R/RW
 - ・ノートパソコンから各種帳票を印刷するためのプリンタ 1台
 - ・バーコードタッチリーダー（ノートパソコン1台に接続） 1台
 - ・その他、給食費管理システムが動作するために必要なミドルウェア
- エ 上記以外の仕様で納入する場合、相当又はそれ以上の性能を有する物を納入すること。

4 ハードウェアの実装及び現地据付について

- (1) 上記3の要件を満たし、ハードウェアの実装及び現地据付を行うこと。

【ラック搭載】

納入時に、サーバ機器、無停電電源装置等は、本市既存サーバラックに搭載し、本件調達のコンソールに接続すること。また、納入機器がこれらへの搭載及び接続に適合しない場合は、サーバラックについても受託者の負担にて別途代替品を整備すること。

【電源配線】

無停電電源装置用の電源コンセントは、搭載するラック付近に既設の100Vコンセントを用いる前提とする。

【LAN配線】

納入機器から対向機器までのLAN配線は、ラック外配線を含め、本件業務の範疇で対応すること。ラック外へのLAN配線の対向は、同一マシン室内で距離10m以内に位置し、OAフロア（二重床）の底床上にケーブル収容する前提とする。

【タギング】

納入機器に接続されるLANケーブル等各種ケーブルには、接続先や対向機器が判別可能なタグを装着すること。

- (2) 上記3の要件を満たし、ソフトウェア（OSを含む）のインストール後、全体としての正常動作を保証すること。

5 セットアップ及び納入

- (1) 上記4のハードウェアの実装及びソフトウェアのインストール等の初期セットアップを実施し、納入場所に令和2年12月31日までに納入すること。
- (2) システムとして使用するために必要な環境設定、業務設定等を実施すること。

- (3) システムを使用するために必要なマニュアルを作成し、マニュアルのデータを CD-R に記録したものととも納品すること。
- (4) 導入時には、職員等への研修を実施すること。

6 保守体制等（システム導入委託業務の完了後に別途契約する予定）

- (1) サーバは毎年度 1 回以上の定期保守を実施すること。
- (2) ハードウェア及びソフトウェア障害・修理受付、オンサイト修理（出張保守）を連絡窓口一本で実施すること。ただし、障害原因の調査等により、オンサイト修理が不可能な場合は、本市の了解を得た上で引取修理を行うことが可能であること。この際、本市の個人情報、機密情報等が漏えいしないよう万全の対策を講じることを条件とする。
- (3) サーバ機器のハードウェア及びソフトウェアに障害が発生した場合、障害の連絡を受けてから原則として 3 時間以内に現地で復旧作業を開始可能な体制を確保し、当日中に利用環境への復旧が完了するよう努めること。
- (4) その他端末・端末プリンタ等で発生した障害については、開庁日の 9 時から 17 時までの時間帯において、障害連絡の受付が可能な体制及び連絡窓口を設け、契約担当部署へ通知すること。

ア 本市担当者による一時的な障害状況調査の結果、保守対象の障害が疑われる場合には、本市担当者が、受託者に障害対応を要請する。

イ 受託者は、機器障害が疑われる場合は、対象の機器等を引き取り、製造元業者等へ障害状況の連絡と修理対応を依頼する。サーバ機器等のソフトウェア等で障害が発生していると疑われる場合は、受託者は、ソフトウェアの操作等の手段によって解消する。なお、修理対応の依頼に要する費用は、連絡や人員の派遣、機器搬送の費用も含め、全て受託者が負担することとする。また、ハードディスクに障害が発生した場合は、修理交換となったディスクは持ち帰ることなく、本市に譲渡すること。

ウ 修理対応が終了した端末等は、工場出荷時の状態または障害原因の部品を交換し、正常に稼動する状態で、一週間程度を目安に契約担当部署へ納入すること。

- (5) 故障修理等によりハードディスク交換を行った場合、故障ハードディスクの取り扱いは、以下のいずれかとする。

ア 故障ハードディスク内の既存データについて、復元不可能となるよう物理破壊・強磁気破壊等の方法で削除を行う。

イ 故障ハードディスクは、本市に譲渡するものとし、交換後速やかに本市に引き渡す。

- (6) 保守契約の期間終了後は、受託者の負担において、端末・サーバ機器内部に蓄積されたデータを、物理破壊・強磁気破壊等の方法で復旧不可能なレベルで削除し、削除を実行したことを証明する証明書を本市に対して発行すること。その際、デー

タ削除作業に当市職員を立ち合わせる等の方法で、削除作業が適正に行われていることを証明すること。

- (7) その他詳細については、システム導入委託業務契約の締結後、本市と受託者による協議のうえ決定するものとする。

7 個人情報保護について

- (1) 個人情報保護の重要性を認識し、本件で知りえた個人情報の権益を侵害することのないよう措置を講ずること。また、個人情報の保護に努めること。