

宝塚市公立幼稚園 ICT ソリューション導入業務に係る  
調達仕様書



令和4年（2022年）7月  
宝塚市教育委員会

## はじめに

本書は、宝塚市立幼稚園（認定こども園含む）における宝塚市公立幼稚園 ICT ソリューション導入業務の仕様を示すものである。

- (1) 業務の内容 宝塚市公立幼稚園 ICT ソリューション導入業務
- (2) 実施期間 「宝塚市公立幼稚園 ICT ソリューション導入業務に係る提案募集要項」のスケジュールに記載
- (3) 利用期間 令和5年1月1日からの5年間
- (4) 利用対象者 宝塚市公立幼稚園の教員（幼児教育センター職員含む）及び在園の保護者

## 1. 本市の現状と課題

令和元年 10 月より始まった幼児教育無償化により、幼稚園の置かれている環境は大きく変わってきた。また、コロナウイルス感染症拡大により、園と保護者との繋がりや在り方も変化し、保育参観や行事の実施が出来ず、子どもたちの様子を伝えることが難しくなっている。

本事業は、コロナ禍の中で保護者との関わり方が難しい状況の中、幼稚園の園児の状況などを積極的に発信し、保護者の利便性と満足感の向上を目指すことで、保護者の子育て負担の軽減を目指す。また、ICT ソリューションを活用した教員の通常業務における負担軽減も目指す。

## 2. 基本的な考え方

宝塚市公立幼稚園 ICT ソリューション(以下「当該ソリューション」という。)を導入するにあたり、前述の課題解決を図るために以下の事項を基本として取り組んでいく。

### (1) 保護者への対応

アプリケーションを用いた各種連絡事項(出欠・健康観察等)のデジタル化。幼稚園での様子等も写真や動画で配信を実施する。

### (2) 教員の負担軽減

日案、週案等の各種様式について、当該ソリューションを活用することでそれぞれの資料の共有を図り、教員の負担軽減を図る。

### 3. 調達内容

当該コンテンツの調達内容を以下に示す。

#### (1) 調達ライセンス数

2園 × 15か月

7園 × 60か月

内訳：(幼稚園：8園、認定こども園：1園)

施設名	園児数	クラス数	備考
小浜幼稚園	20	2	
宝塚幼稚園	33	2	
長尾幼稚園	84	3	
西谷認定こども園	13	3	幼稚園枠
仁川幼稚園	74	3	
西山幼稚園	13	2	
未成幼稚園	63	3	
安倉幼稚園	55	3	
丸橋幼稚園	24	2	
合計	379	23	

施設名	園児数	クラス数	備考
西谷認定こども園	22	5	保育枠

※クラス数・園児数については、令和4年5月1日時点。

※小浜幼稚園、西山幼稚園については、令和5年度末で閉園予定。

## 4. 基本要件

### (1) 運用の考え方

#### ① 保護者の利用

専用アプリケーション等を用いて、出欠の連絡、健康観察の入力、園からの連絡の受領等を想定する。また、幼稚園の様子を動画等で閲覧することを想定する。

#### ② 教員の使用

出席簿、指導記録、園日誌等の記録、保育ドキュメンテーションの作成を行い、教員の業務軽減を図る。

#### ③ その他

登校園管理をシステムで管理し、預かり保育の請求処理が実施できることを想定する。

### (2) 当該コンテンツの要件

WindowsPC で利用する、幼稚園 ICT ソリューションを提案すること。

必要な要件は以下のとおり。

① 当該コンテンツは、市が導入予定の WindowsPC で動作するものとする（導入時期は令和 4 年 10 月）。導入予定の端末の OS は Windows11 であり、原則ブラウザのみで動作すること。なお、アドオン等を利用する場合は、セキュリティに関するサポート期限が終了していないものに限る。

② 機能要件（別紙、機能要件回答書等を参照）

③ 追加オプションについて

追加オプションについて、機能要件を参照し、必要と思われるオプションを提示し、予算上限額の範囲内で提案に含めること。

④ カスタマイズについて

カスタマイズについて、本事業はクラウドサービスの利用を前提としていることから、追加費用のかかるカスタマイズによる提案は想定していない。

## 5. 当該コンテンツの導入に関する要件

### (1) 当該コンテンツの初期設定

当該コンテンツを利用するにあたり、必要な設定について、導入時に設定すること。

### (2) アカウント作成について

① 本市と協議の上、当該コンテンツを利用するアカウントを作成すること。

② 作成したアカウント情報、パスワード、ログイン方法等を記載したものを本市に提供すること。様式については、別途本市と協議すること。

③ 保護者が利用するアプリケーション等をインストールするにあたって必要な内容を記載したものを提供すること。

## 6. 運用支援に関する要件

### (1) ヘルプデスク

- ① 園からの当該ソリューションについての問い合わせ対応を実施すること。
- ② 受付は電話、FAX、電子メール等のいずれかで行えること。
- ③ 受付時間は、原則として祝祭日及び12月29日から12月31日、1月1日から1月4日を除く月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時半までとする。

### (2) 研修

研修については、研修内容及び実施時期等について本市と協議の上、次のとおり実施すること。

- ① 当該コンテンツについての導入研修を実施すること。

## 7. スケジュール

### (1) スケジュール

本件において、現在想定しているスケジュールは下記のとおりである(7月1日現在)。

令和4年	9月	契約締結
	10月～12月	アカウント作成、初期設定等、操作研修
令和5年	1月1日	運用開始

## 8. 納品

### (1) 納品物

基本的な納品物としては、次のとおりとする。詳細は別途協議の上、決定する。

- ① システムのログインに関わる情報等が記載されたもの
- ② 本業務にかかるシステム設定・操作手順書
- ③ 保護者向け案内文書

### (2) 納期

各納品物の納期については、令和4年12月28日(水)までとする。

(3) 納品

本市の完了検査により、システムの正常稼働の確認をもって納品とする。

9. その他留意事項

(1) 守秘義務

本件において知り得た情報は、本件の目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない（本業務終了後も同様とする）。

(2) 個人情報の取り扱い等

「資料 5 秘密保持等に関する特記仕様書」の内容を遵守すること。

(3) 追完請求

検収完了後、納入物と仕様書に不一致が発見された場合は、本市と協議の上、本業務受注者は無償で是正処理を実施すること。

(4) 契約解除時の措置

本業務受注者の責に帰すべき理由により本契約が解除された場合、本業務受注者は本市と協議の上、本市の業務が支障なく継続できるよう必要な措置をとらなければならない。

(5) 本仕様書と提案書の内容差異の取り扱い

本仕様書と提案書の内容に差異がある場合は、本市が提案書の記載内容の方が本仕様書の内容よりも適当であると認めた場合に限り、提案書の内容が優先して適用されることとする。