

鹿屋市保育所等入所選考 A I システム導入等支援業務委託仕様書

1 業務目的

本業務は、保育所等入所選考事務において、申請者の保育ニーズ等を踏まえ、新規・転園・きょうだい同時等の複雑な選考を手作業で行っていることに対し、入所調整に入所選考 A I システムを導入することで、業務の効率化及び選考結果通知の早期化などによる市民サービスの安全性・信頼性の向上を目指し、効率的な運用体制の構築を図るために必要な支援を行うことを目的とする。

2 業務概要

(1) 委託業務名

鹿屋市保育所等入所選考 A I システム導入等支援業務

(2) 履行期間

ア 導入期間 契約締結日の翌日から令和 7 年11月30日まで

イ 運用保守期間 令和 7 年12月 1 日から令和 8 年 3 月31日まで

※運用開始日は令和 7 年12月 1 日を想定。詳細は本市と協議により決定。

※以後システム稼働中は毎年度契約を締結する。

(3) 履行場所

鹿屋市役所 子育て支援課（鹿屋市共栄町20番1号）

3 委託内容

本業務の内容は、児童ごとの申請情報（点数、希望施設）やきょうだい等を結ぶ情報に基づき、保育所等の空き状況等を踏まえ、優先度の高い申請者や、特別な配慮が必要などの事情がある児童の選考において、入所選考を行える機能を有するシステムの構築及び運用に必要な関連業務を行うもの

(1) 本業務の適用範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

ア 要件定義・設計作業

本市の入所調整を実現するに当たり、点数や優先順位をはじめとするパラメータ、マスタデータ及び本システムの連携等に関する設計作業を行う。

イ 機器構築作業

本システムが問題なく動作するための端末を準備し、必要となる OS 及び Microsoft Office のインストール設定作業を実施し、納品を行うこと。

ウ 構築作業

設計作業に基づき、入所調整を実現するためのシステムの構築、各パラメータ・マスタデータの設定作業及び本市既存システムとの連携作業を行う。

エ テスト・検証作業

本システムの構築及び各種設定後の動作検証作業を行う。

動作検証は、本市が提供するデータを使用し、受託者で本番運用ができることを確認した後、本市業務担当者が操作し本番運用ができることの確認を行う。

オ 操作研修

本市業務担当者向けに、実機を用いて、実際の入所調整運用での操作が分かるように、運用・操作マニュアルをベースとした研修を行う

カ 運用・保守

本調達で構築するシステムの運用については、受託者が運用・保守サービスを提供することとする。受託者と本市で協議の上、作成する仕様書案に基づき、網羅的に

対応した運用サービスを実施すること。

キ その他

本システムの構築に当たり、業務フローの見直し等について、適宜提案し協議を行うこと。

(2) システム要件

ア システム運用時の効率化のため、見やすさや操作性等を考慮すること。

イ 個人情報等を取り扱う上での情報セキュリティ対策が十分にできていること。

ウ 本システムは、個人情報を利用するN/W(又はスタンドアローン)での環境での利用となるため、インターネット経由でサービスを提供するシステム形態でないこと。

エ ソフトウェアライセンスの認証等の為、インターネットと通信するシステム形態でないこと。

オ システムのバックアップを定期的に自動で行える設定が可能なこと。

カ システム構築期間中にテスト運用期間を設け、テスト運用の結果を踏まえた設定の変更等の対応をすること。

キ その他システムの機能要件については、第7号様式「機能要件一覧」を全て満たすこととし、各機能要件については、要件事項の一部をもって拡大解釈することなく、対応困難な場合は、リスクを回避した代替案を提案すること。なお、代替案については、本市が要求項目を十分に満たすものであると判断した場合のみ、対応可能と解することとする。

(3) 端末要件

下記仕様を満たすパソコンを一台調達し、本システムをインストールすること。

区分	種別
形態	ノート型端末
CPU	COREi7相当以上
メモリ	16GB以上
ストレージ	SSD:256GB以上
OS	Windows11 Pro(64bit)
ディスプレイ	TFT15.6 型以上
電源	バッテリー及びACアダプタが附属すること。
光学ドライブ	DVD-RWドライブ以上が内蔵されていること(外付け可)。
リカバリディスク	Windows11 Proの再インストール時に必要なリカバリディスク、ドライバCD等一式を納品すること。
ソフトウェア	Microsoft Office 2024 Home
保守	5年間保守とし、翌営業日以降の出張修理が可能であること。

- ・ソフトウェアが正常かつ快適に動作するスペックを有すること。
- ・5年間の使用を想定し、本市の要件に必要な処理能力を備えた機器を導入すること。
- ・システムの稼働に際して、端末側で必要となるソフトウェアについてはすべて納品すること。

(4) 操作マニュアルの作成と操作研修

ア 本市の運用を含めた操作マニュアルを作成すること。

イ 操作マニュアルは、当市で編集可能な電子データとしても提供すること。

ウ システムの稼働前に、本市業務担当者に対し操作研修を実施すること。

4 スケジュール

時期	内容
令和7年7月	契約締結
令和7年7月～ 令和7年11月	打合せ
	実施計画書提出
	構築作業の開始
	テスト運用
	システム操作説明
令和7年12月	システム本格稼働
	運用・保守開始

5 運用・保守について

運用・保守サービス内容の決定に当たっては、システムの安定的な運用、継続的な利用、費用の適正化を目的として検討する。なお、運用・保守業務については、令和8年度からの契約を予定している。令和7年度内の運用・保守業務については、その経費を本契約に含めるものとする。

6 納品成果物

本業務における成果物は下表のとおりとする。その他、追加で提出が必要な資料等がある場合は、発注者と協議の上、本業務の費用の範囲内で対応可能な範囲で作成に協力すること。

成果物の作成に当たっては、テキストベースではなく、業務の流れ図（フロー図）や画面展開ごとのハードコピー、説明項目のマークなどを使用し、視覚的に分かりやすいものとする。

納品成果物	提出時期	形式
システム一式を導入した (利用可能な状態とした)端末	研修実施までに	端末
実施計画書	契約締結後、速やかに	データ
実施体制図	契約締結後、速やかに	データ
業務スケジュール	契約締結後、速やかに	データ
課題管理表	随時、更新すること。	データ
システム機能一覧	令和7年11月下旬	データ
テスト計画書・テスト結果報告書	令和7年11月下旬	データ
操作マニュアル	令和7年11月下旬	データ
議事録	打合せや協議実施後	データ
作業完了報告書	業務完了時	データ

7 注意事項

(1) 本業務の履行に当たっては、委託者と綿密な協議及び連絡を行い進めること。

- (2) 受注者は、業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規程、基準、指針等については、これを遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、個人情報の保護に関する法律や、鹿屋市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後又は契約解除後も同様とする。
- (4) 本仕様書に示すもののほか、運用方法や拡張性等、将来的に委託者にとって有益な提案がある場合は、積極的に提案すること。
- (5) 本仕様書に記載している業務の全部又は一部を委託者の許可なく、第三者に委託してはならない。
- (6) 受託者から引渡しを受けた成果品に関する権利は、一切委託者に帰属するものとする。
- (7) 業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由による成果品等不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに委託者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (8) 「新しい地方経済・生活環境創生交付金」への報告資料作成に当たって、本市の指示に基づき、必要な資料・情報の提供を行うこと。

8 その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合について、別途協議するものとする。