

**放課後対策事業（学童保育）システム
の調達に係る情報提供依頼書**

令和5年9月●日

我孫子市子ども部子ども支援課

1 目的

本市では、放課後児童健全育成事業を実施するため学童保育室を設置し運営を行っており、入退室管理や学童保育料の管理のため、システムを導入しています。現行システムの一部が、国のシステム標準化の対象となっていることから、放課後対策事業（学童保育）システムのためのシステム構築対応が必要であるため、令和9年1月までに新システムの構築を実施します。

本情報提供依頼は、新システムの調査・検討を進めるにあたり、新システムに求める機能、当該機能を実現させるための方法、コスト評価等について、事業者などから広く意見を収集し、今後実施を予定している調達仕様書作成の際に参考情報として活用させていただくため、積極的な情報提供を求めるものです。

2 主な業務内容

別紙「業務フロー図」を参考にしてください。

- (1) 学童保育室（放課後児童クラブ）の運営：市内13小学校中17保育室（うち、6保育室が公営、11保育室が民営）

3 前提条件

- (1) システムの形態等

システムの形態はLGWAN-ASPを想定しています。パブリッククラウドによる導入も可能ですが、VPNやアクセス認証などのセキュアな接続が必要になります。

オンプレミスによるWeb型及びC/S型による導入も可能ですが、クラウド方式が望ましいと考えています。

- (2) 本市の環境

LGWAN-ASP等のクラウドシステムは、既設の端末から利用します。

端末はシンクライアントであるため、VDIからの接続が原則となります。VDIに対応していない場合は、専用端末の費用を積算する必要があります。

端末の台数は8台を想定しています。

オンプレミスにより庁舎内にサーバを設置する場合は、設置場所は本庁舎の仮想基盤（VMware）とし、子ども支援課とは既設の庁内LANによる接続となります。

本市の仮想基盤（VMware）を利用する場合、Windows Server 2019のOSのライセンス、本市所有のものを使用するため不要ですが、OSのサポートが終了する前に本市で準備する最新のOSのサーバシステムを移行する必要があります。

その他のソフトウェアのライセンスは積算に含める必要があります。

OracleDBを使用する場合は本市の仮想基盤は使用できないため、物理サーバの費用を積算する必要があります。

(3) 住民情報の連携

住民情報については、基幹システム（COKAS-R/ADⅡ）から連携する想定です。

住民情報については、ガバメントクラウドにて標準化した基幹システムからデータ連携をしますが、自動連携・手動連携のどちらかは決まっていません。

外字を表示するために、標準システムと同一のフォントに対応する想定ですが、対応できない場合は代替案などが必要となります。

4 導入システムの方針

導入するシステムの方針については以下のとおりとします。

- ・L G W A N - A S P等のクラウドでの運用を想定する。
- ・パッケージソフトの利用を想定していますが、スクラッチ開発による構築も可とする。
- ・パッケージソフトは、カスタマイズが必要になるとしても、最小限にとどめ、運用保守経費を低減すること。
- ・操作性がよく、E U C機能の充実など汎用性が高いこと。
- ・帳票の変更が容易であること。
- ・随時、機能強化・バージョンアップ等が予定され陳腐化対策が図られていること。
- ・オンプレミスにより庁内にサーバを設置する場合は、原則、既設の仮想基盤に構築すること。
- ・リレーショナルデータベースソフトが選択できる場合は、他の業務システムも含めた導入運用経費の増大が懸念されるOracleDBは採用せず、他のソフトウェアを検討すること。

5 調達スケジュール（案）

令和5年10月	情報提供依頼（R F I）
令和6年度から令和7年度	プロポーザルの募集 費用調整、見積額精査、契約
令和7年度から令和8年度	構築、試験運用
令和9年1月まで	本番運用開始

※調達スケジュールは、最終の調達時期であり、上記より早くに実施できる場合は、その時期を明示してください。

※構築作業の規模等により、スケジュールを見直す場合があります。

6 情報提供依頼事項

資料の作成に当たっては、以下に記載する事項に留意して作成してください。

資料を提供する範囲・内容については、全部又は一部でも可とします。

(1) パッケージの特徴

特に強化・充実させた機能やコンセプト、他社製品と差別化が図られている機能などパッケージの特徴

(2) パッケージの機能

「様式1号 放課後対策事業業務一覧・パッケージシステム機能確認表」を記入・提出してください。※シートが機能ごとに分かれておりますので、ご注意ください。

(3) システムの形態

本市で実現可能なシステムの形態については、「3 前提条件」のとおりです。

(4) システムの構成

- ① システムの構成図：各機器の関連図、ネットワーク構成、クラウド接続の方法等を明らかにした図式等
- ② 機器構成：システムを構成するために必要な機器等の台数及び能力
- ③ ソフトウェア製品：システム稼働に必要な全てのソフトウェア製品
- ④ ネットワーク環境：通信プロトコル、通信速度（帯域）

(5) データ連携対応

- ① 住民基本台帳システムとのデータ連携の項目・方法・仕様等

(6) バックアップ

- ① バックアップ方法
- ② バックアップデータ保存期間（世代管理）
- ③ バックアップデータのおおよその容量※オンプレミスの場合
- ④ データ復元時の対応

※本市の仮想基盤を使用する場合、本市が仮想サーバ全体をバックアップする。

(7) 運用・保守業務

システムの円滑な運用のための保守内容及び体制等の内容は次の項目を想定する。実施予定の保守内容について回答すること。

全体管理業務、ソフトウェア製品の保守、テーブルメンテナンス、パラメータ設定等、システム通常運用、構成管理等の維持管理業務、性能管理・リソース管理、システムチューニング、セキュリティ管理、ハードウェア保守、システム改善の検討、問い合わせ対応、保守体制、障害時の対応、運用サポート保守費用 等

(8) 構築スケジュール

期間、スケジュール、体制（受注時から納入時までの作業工程及び体制等）

(9) データ移行方法

- ① 移行元システム：（株）日本システムブレーンズ社製、学童保育システム「こあらのランドセル」
- ② 新システムへの移行（セットアップ、設定等）

(10) 概算費用

クラウド利用料、開発・構築費、ソフトウェアのライセンス及び保守料、ハードウェア費、通信回線費、移行データ抽出費 等

※各項目の金額、積算内訳を明示してください。

※サービス提供型での契約も可能な場合は、システムを購入する場合の費用とサービス利用料のそれぞれを明示してください。

※費用（ランニングコスト）は、5年間のトータルコストと年度毎の内訳が分かるように記載してください。

※5年以内にサーバのOSを最新化する必要がある時は、その費用を積算に含めてください。

※イニシャルコストが高額の場合はリースによる導入を検討しますが、イニシャルコストは、リース月額ではなく一括購入費用を記載してください。

※サブスクリプション方式のライセンスのものは、その旨を記載してください。

※将来システムを別のパッケージへと更改する際にかかる移行データ抽出のための経費を明示してください。

※別途、本市で実施すべき事項等があれば明示してください。

(11) 導入支援

導入時操作研修、マニュアル整備、各種ドキュメント等

(12) カスタマイズ対応

本市の運用に適合させるために必要となるカスタマイズがあれば、その想定範囲と概算の費用を明示してください。

積算にあたっては、工数及び単価がわかるよう明示してください。

また、カスタマイズが不要の場合は、工数1人日の標準的な単価のみを明示してください。

(13) 導入実績

運用期間、導入団体数 等

スクラッチ開発を想定する場合は、開発実績 等

7 情報等の取扱い

本RFIにおいて、提供を受けた情報、資料は次のとおり取り扱うものとします。

- (1) 本RFIは、学童保育システム「こあらのランドセル」の更改に関する実現性を確認するための技術や予算規模について、広く情報を得るための手段としたものであり、契約を前提としたものではありませんので、あらかじめ御了承ください。
- (2) 資料の提供にあたって、既存の提案資料、パンフレット等をご活用いただいても構いません。また、上記依頼内容に記述する一部の内容の資料提供でも構いません。
- (3) 情報の提供を受けた事業者等に対し、後日、子ども支援課から提出された資料等の

内容等について照会又は追加の資料提供を依頼する場合があります。

- (4) 資料についてご説明やデモを行っていただける場合は、事前にご連絡をお願いいたします。
- (5) ご提供いただいた情報については、本市で使用するものであり、提供者に断りなく第三者への配布は行いません。ただし、提供を受けた提案、資料等については、今後実施を予定する仕様提案依頼（RFP）等の仕様に反映する場合があります。
- (6) 本情報提供依頼に係る資料の作成、提出等に要する費用は御社のご負担でお願いいたします。
- (7) ご提供していただいた情報・資料につきましては、返却致しません。

8 資料の提出方法等

(1) 資料の形式

資料については、A4サイズまたはA3サイズ書類により2部提供するほか、同内容を記録した電子媒体（CD-R又はDVD-Rなど）を併せて、「10 照会及び資料の提出先」に記載する提出先に提出社名又は機関等の名称、担当者氏名、担当者連絡先を明記し提出してください。

なお、電子媒体によるファイル形式は「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft Power Point」（カタログ等を添付する場合は、PDF形式による提出も可）で修正可能なファイル形式で作成してください。

(2) 提出する様式に指定のあるものは、必ず指定の様式で提出してください。

指定の様式では書ききれない場合は、指定の様式に加え追加資料等も可とします。

指定様式：「様式1号 放課後対策事業業務一覧・パッケージシステム機能確認表」

(3) 提出期限

令和5年10月31日（火）17時必着

持参または郵送により提出してください。

9 本RFIに関する質問及び回答

本RFIに質問がある場合は、以下のとおりとします。

(1) 質問方法

- ① 様式2号の質問書に記載し、「10 照会及び資料の提出先」あてにFAXにてお問い合わせください。
- ② 件名：「放課後対策事業（学童保育）システムのRFIに関する質問」
- ③ 郵送は不可とします。

(2) 質問受付期間

令和5年10月5日（木）～令和5年10月18日（水）17時

令和5年10月25日（水）までに個別に回答します。

10 照会及び資料の提出先

我孫子市役所 子ども部子ども支援課

放課後対策・青少年係 高橋・永原

〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子1858番地

電話：04-7185-1492

FAX：04-7183-3437