

瀬戸市学校徴収金集金システム導入及び運用保守業務仕様書

1. 事業名

瀬戸市学校徴収金集金システム導入及び運用保守業務

2. 業務の目的

本業務は、瀬戸市立小中学校及び特別支援学校における学校徴収金集金業務に関して、現行の指定金融機関からの口座振替を、全国の金融機関から保護者が任意で選択できるようにするとともに、学校徴収金集金システムを導入することにより収納事務等を自動化し、保護者の利便性の向上、事務負担の軽減及び事務処理の効率化を図ることを目的とする。

3. 契約期間

契約期間は、業務契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

※長期継続契約

4. 業務の概要

保護者等が学校へ納入する学校納付金について、保護者等がスマートフォン等を使って支払い手続きができるとともに、教職員が効率的に請求、集金管理等が可能なサービスを提供する。

(1) 集金費目: 給食費、教材費、学年学級活動費等

(2) 対象学校: 22 校 (小学校 14 校、中学校 7 校、特別支援学校 1 校)

(3) 想定される集金総額及び集金回数 (令和7年度実績に基づく1年間概算)

・集金総額 701,824,000 円

(内訳)

小学校給食費 260 円×200 食×児童数 6,132 人 = 318,864,000 円

中学校給食費 300 円×200 食×生徒数 3,254 人 = 195,240,000 円

小学校学年費等 約 20,000 円×児童数 6,132 人 = 122,640,000 円

中学校学年費等 約 20,000 円×児童数 3,254 人 = 65,080,000 円

・集金回数 児童生徒数 9,386 人 × 12 回 = 112,632 回

※給食費の値上げや給食費無償化などにより、給食費の集金額については変動する可能性あり。

(4) サービスの主な利用者

児童生徒の保護者等及び教職員

5. 保護者等の支払い方法

(1) 保護者等からの集金

保護者等からの集金は口座振替を想定しており、全国の金融機関を指定可能とすることで保護者等の利便性の向上を図るものとする。

※ 他の決済方法がある場合は、提案者側で提案すること。

(2) 決済手数料

1件当たりの手数料は 110 円(消費税及び地方消費税を含む)以下とすることを要件とする。

※上記手数料は、5,000 円を集金する場合とする。

※複数の決済手段がある場合は、最も低廉な決済手段が上記手数料の要件を満たしていることとする。

※決済手数料は保護者負担とする。

6. 機能要件

受注者が提供する SaaS 型クラウドサービスを本市が利用することとする。

機能要件は以下のとおり。

(1) 基本要件

ア 既存のパッケージシステムを導入することとし、提案時点で運用が開始されているか、運用開始予定日が決定されていること。

イ 学校側において、パソコン上で利用する管理用画面はブラウザ(Google Chrome、Microsoft Edge、Safari 等)により利用できる web アプリケーションとし、ソフトウェアのインストールおよびプラグイン等の追加インストール、制御モジュール等の適用作業が一切不要であること。

ウ 保護者等のスマートフォン等の携帯端末(iOS 及び Android)で動作する専用アプリとして提供すること。

※スマートフォンアプリは iOS(App Store)および Android(Google Play)で認証済みであり、各ストアからダウンロードできること。

エ ブラウザのバージョンアップに随時対応すること。

(2) 管理者機能および権限(学校側)

ア 管理者画面は、ID・パスワードによりログインできること。

イ 学校ごとに管理者アカウントを設定できること。

ウ IP アドレスによって、接続制限をかけられること。

(3) 児童生徒情報の登録(名簿管理)

ア 児童生徒情報(ID・氏名・所属クラス又はグループ)は、学校側で一括登録ができること。

イ 児童生徒情報は、追加・修正・削除できること。

- ウ 児童生徒情報を学校ごとに管理できることとし、各学校では自校分のみ管理運用ができること。
- エ 管理者画面にて、保護者等の利用者登録(各児童生徒に紐付く登録)の有無を確認できること。
- オ 児童生徒の進級に合わせ、任意のタイミングで管理者(学校側)が進級処理を行うことができること。
- カ 保護者が利用登録をするため、学年・クラス等を指定した登録用案内書が発行できること。

(4)利用者登録および口座登録

- ア 学校ごとに登録された児童生徒の保護者等のみ利用登録できること。
- イ 保護者等が利用者登録を行うための配布可能な手順書が用意されていること。
- ウ 保護者が登録可能な金融機関が全国の都市銀行、ゆうちょ銀行、JAバンク、地方銀行、信用金庫、信用組合、労働金庫、ネット銀行等に対応していること。
- エ 保護者がアプリ等を介して口座登録ができること。
- オ 最初の利用者登録後、振替の都度、登録作業を要しないこと。
- カ 口座登録状況については、学校管理画面による確認が可能であること。また、学年やクラス等絞り込みで確認ができること。

(5)保護者への連絡機能

- ア 対象の保護者等に対し、事前に振替予定日や振替金額に関するメッセージを発信できること。
- イ 対象の保護者等に対し、未納を知らせるメッセージが発信できること。
- ウ メッセージの文面は学校側でカスタマイズができること。
- エ 発信したメッセージに対する保護者の既読・未読状況が確認できること。

(6)振替情報の登録(徴収)

- ア 児童生徒ごとに個別の金額設定ができること。
- イ 費用項目ごとに入力ができること。
- ウ 振替情報は、CSV ファイルなどをインポートすることで一括登録できること。

(7)振替結果の受領

- ア 振替結果を自動的にシステムに反映ができること。
- イ 各金融機関から振替により集金した金銭は学校側が指定した任意の口座へ振り込まれること。
- ウ 未納後の追加徴収分について、学校にて振替結果ステータスを手動で更新し、消込管理ができること。

(8)収納管理機能

ア クラス単位・学年単位・未納者等の条件で抽出して収納状況を一覧表示できること。

イ エクセルファイル又は CSV ファイルにて一括ダウンロードができること。

7. 非機能要件

(1) 利用時間

サービスの利用時間は、原則として 24 時間 365 日とする。ただし、保守等の予定された停止については、その限りではない。

(2) トランザクションレベル

リアルタイム処理を原則とし、一貫性及び整合性を維持するために十分な排他制御が行われていること。

(3) 使用性

画面の構成は、操作を効率的に行えるよう、画面の遷移、入出力操作方法等に配慮するとともにユニバーサルデザインに配慮し、一貫性があるユーザーインターフェースであること。

(4) 不正侵入対策

外部からの不正な接続及び侵入への対策を講じること。また、情報資産の漏洩、改ざん、消去、破壊等を防止できる機能を有すること。

(5) アクセス制御及びログの管理

システムへのアクセス制御を行う機能を有するとともにシステムログ及びアプリケーションログを取得し、取得したログの漏洩、改ざん、消去、破壊等を防止できる機能を有すること。

(6) 暗号化

通信及び蓄積データに対して暗号化を行う機能を有すること。

(7) 脆弱性対策

システムが利用しているソフトウェアに脆弱性が発見された場合には、早急に脆弱性対策を講じること。

(8) 契約終了後のデータ消去

契約終了後、NIST-SP800-88 に準拠したデータ消去により、個人情報を含む行政情報を復元不可能な方法で消去すること。また、その場合は消去証明書を提出すること。

(9) セキュリティ認証の取得

サービス提供事業者は、以下のいずれかの認証、もしくはそれに類する認証を取得していること。

- ・ISMAP
- ・ISMAP-LIU

- ・ISO/IEC27001 (ISMS)
- ・ISO/IEC27017

8. サービスの運用保守

(1) 運用・保守要件

- ア ハードウェア障害・ソフトウェア不具合等の早期発見・予防に努めること。
- イ システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守やパッチ適用等を行うこと。
- ウ 本サービスに関し、契約以後に、標準機能が拡張された場合や仕様変更(いわゆるバージョンアップ等)がある場合には、市に対して事前に協議や通知を行い、その後、教職員や保護者等のユーザ(以下「ユーザ」とする。)に対して、速やかに通知すること。一般的なバージョンアップ(機能拡張)については、追加費用は発生しないこと。

(2) 障害対応

- ア 障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策などを決定し、安定的な稼働管理を行うこと。その際、追加費用は発生しないこと。
- イ 障害が発生した場合は、本市及び障害の影響を受けたユーザに対して、速やかに通知するとともに、早期の原状復帰に努めること。また、本市が障害を発見した場合、電話及びメールによる問い合わせに対応すること。
- ウ 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。
- エ 問い合わせ対応時間は、原則として平日(土・日曜日、祝日を除く)9時 00 分から 17 時 00 分までとする。ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。

9. サービスの運用サポート

- ・利用開始に向けて、導入支援を行うこと。
- ・導入後も運用サポートを行うとともに要望・導入効果等の情報を還元し、改善に努めること。

(1) 学校への利用説明

- ア 操作説明会を開催し、各学校担当者への説明を行うこと。
- イ 説明会は、現地又はオンラインにて開催すること。
- ウ 説明した資料は PDF 等のデータで提供すること。
- エ 操作マニュアルを提供すること。

(2) 保護者等への利用説明

- 利用方法について、保護者等へ操作マニュアルや説明動画の提供を行うこと。

(3) 運用サポート

- ア 保護者等及び教職員からの問い合わせについて、ヘルプデスク等(電話・メール

等)で随時対応すること。

イ 原則として平日(土・日曜日、祝日を除く)の9時 00 分から 17 時 00 分までとする。ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。

10. 費用負担の考え方

契約金額には、以下の内容を含む。

(1) 初期導入費用(操作説明・問い合わせ対応等を含む)

(2) 月額利用料(システム利用料・運用・保守を含む)

(3) 保護者口座登録手数料

(4) その他本業務で発生する諸経費

※運用・保守にはバージョンアップ、障害対応に係る経費を含むこと。

※保護者口座からの引き落とし手数料は保護者負担とするため契約金額に含まないこと。

11. 個人情報の保護

(1) 個人情報について、契約期間はもとより契約終了後であっても保管、管理に万全を期し、漏洩防止のための適切な措置を講ずること。

(2) 個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報にあつては、適正に管理すること。

12. 特記事項

(1) 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。

(2) 本市は受注者に必要な情報を提供するものとする。

(3) 業務中に知り得た事項を第三者に漏洩し、又は開示してはならない。

(4) 仕様書に記載した条件は履行の必須条件である。

(5) 本仕様書に示すもののほか、運用方法や拡張性等、将来的に発注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。

(6) 受注者が業務の内容全てを一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、業務の一部について、事前に書面で申請し、本市の書面による承認を得た場合はこの限りでない。

(7) 受注者は、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、本市と受注者協議の上決定する。

(8) 受注者の責めに帰すべき理由により、本市又は第三者に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。