

米子市保護者連絡ツール提供業務
仕様書

令和7年12月

米子市こども政策課

1 基本事項

(1) 業務名

米子市保護者連絡ツール提供業務

(2) 契約期間 契約締結日から令和11年3月31日まで

※運用期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

(3) 業務の範囲

①保護者連絡ツールの提供

②管理者（教育委員会及び学校）向け操作研修の実施

③システムの運用管理

④操作マニュアルの作成提供と機能変更時のマニュアル更新

⑤導入サポート及び運用支援のヘルプデスク設置等による電話・メール等での問合せ対応等

(4) 費 用

①提案上限額は、7,128,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。

本仕様書に示す業務を行うものとし、システム構築及び導入に必要な初期費用を含む。

②支払方法について、令和8年度中の一括支払を想定しているが、支払方法及び時期を含め、
契約者と協議の上決定する。

(5) 導入対象

導入範囲：米子市立の全小中学校

※人数は令和7年11月1日時点

No.	学校名	人数	No.	学校名	人数
1	明道小学校	310	18	和田小学校	85
2	義方小学校	416	19	弓ヶ浜小学校	541
3	啓成小学校	320	20	成実小学校	149
4	就将小学校	304	21	箕蚊屋小学校	286
5	車尾小学校	462	22	伯仙小学校	336
6	福生東小学校	495	23	淀江小学校	496
7	福生西小学校	260	24	東山中学校	367
8	福米東小学校	524	25	福生中学校	406
9	福米西小学校	574	26	福米中学校	565
10	加茂小学校	611	27	湊山中学校	332
11	河崎小学校	236	28	後藤ヶ丘中	502
12	住吉小学校	573	29	美保中学校	158
13	尚徳小学校	149	30	弓ヶ浜中学校	321
14	五千石小学校	125	31	尚徳中学校	216
15	彦名小学校	183	32	加茂中学校	336
16	崎津小学校	131	33	淀江中学校	251
17	大篠津小学校	98			

2 仕様

(1) 基本要件

別紙「【様式5】要件定義書」の基本要件シート記載の事項について、提供ができること。

(2) 機能要件

別紙「【様式5】要件定義書」の機能要件シート記載の機能について、提供ができること。

(3) その他

①導入後に児童数・職員数の増減があった場合でも、追加費用が発生しないこと。また、導入施設の統廃合があった場合には柔軟に対応できること。

②米子市日吉津村中学校組合立箕蚊屋中学校及び米子市立の学童保育について、契約者と追加で随意契約を予定している。これらについて、それぞれ本業務の導入対象となっている学校1校分の単価で調達できること。

※米子市日吉津村中学校組合立箕蚊屋中学校の生徒数は、令和7年1月1日時点で430人

米子市立の学童保育の利用児童数は、令和7年4月1日時点で954人

3 導入作業

(1) セットアップ

契約締結後、4月の可能な限り早期に保護者連絡ツールの運用開始を希望するため、実現可能な方法を提案すること。なお、契約予定日は令和8年4月1日で、来年度の始業式は令和8年4月9日、入学式は令和8年4月10日を予定している。

(2) 操作マニュアル

①契約締結後、4月の可能な限り早期に操作マニュアルを作成し、本市の確認を受けること。

②操作マニュアルは極力専門用語を用いず、ICT知識の乏しい者にも理解しやすい平易な記述とし、実際の画面キャプチャーを用いて分かりやすく説明すること。

③操作マニュアルは電子データ一式を納品すること。

④機能の修正などがあった場合には、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに作成し、提供すること。

(3) 研修

①最適な研修内容及びスケジュールを提案すること。

②教育委員会、学校職員を対象とし、操作方法の習得を目的とした研修を、本市の指定した時期に、対面又はオンライン研修により3回程度実施すること。また、その場での質疑に対応すること。

③オンライン研修の場合、研修の主催は受託業者にて行うこと。

④導入システムに精通した者が講師を務めること。

⑤研修時に質疑のあった内容を記録し、回答を付して本市に提出すること。

(4) 導入支援

①導入前において、利用開始に向けた作業内容の進捗や不明点の確認、作業が停滞している学校等への支援、問合せへの対応など導入サポートを行うこと。

②導入後、順次利用する機能に対応した研修コンテンツを機能別に準備し、オンラインで閲覧可能とするなど、追加機能の導入サポートを行うこと。

③導入後も、進捗確認や進捗状況に応じたフォロー等を行うこと。

(5) その他

契約前に、トライアルの提供、システム操作説明及び研修等を行う場合は、これを妨げない。

4 保守運用

(1) 運用時間

システムは365日24時間の運用とする。ただし、システム保守等のため運用停止時間が必要となる場合には、事前に連絡すること。

(2) 監視

アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合には速やかに本市に報告し、必要であればアクセスログの開示をすること。

(3) システム保守

①システムのバージョンアップ(機能改善、バグ対応等)がある場合には、事前に通知した上で行うこと。

②クライアント端末のOSやWebブラウザーのバージョンアップに対応すること。

③国の関係法令等に従いシステムのメンテナンスを行うこと。

④各バージョンアップ・メンテナンスに係る費用は本業務に含むものとする。

(4) バックアップ

①管理するデータが消失しないよう、日次でバックアップを実施し、万一の際はバックアップデータから復旧がされること。なお、世代管理として5世代が望ましい。

②取得したバックアップは、稼働中のシステム及びデータを同時に破損しないよう、別の媒体にて管理するなどの対応を講じること。

③障害発生時は本市の承認の後、指定したバックアップデータから速やかに復元できること。

なお、復元は学校毎に実施できることが望ましい。

(5) ヘルプデスクの設置

①電話、電子メール、ファクシミリ等で問合せ可能な利用者向けのヘルプデスクを設置すること。

②ヘルプデスクは電話からの問合せも可能とし、オペレーターが対応すること。

③電子メール等による問合せは24時間受付可能であること。

(6) 障害対応

①障害発生時の対応窓口及び対応フロー等を事前に定めること。

②障害が発生した場合、速やかに原因調査を実施し、発生箇所(ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等)の切り分けを実施し、本システムに起因する場合は復旧の見込み時間を関係者に報告すること。

③情報収集、データ整合性及び不具合調査、データ復旧等を行うこと。また、バックアップデータからの復旧が必要な場合は、その作業を行うこと。

5 企画提案書記載項目

(1) 会社概要

(2) 前述「2 仕様」～「4 保守運用」について記載

- (3) 「【様式 7】米子市保護者連絡ツール提供業務評価基準書」の項目に対する対応について記載
- (4) スケジュール
 - ・運用開始までのスケジュール等を記載

6 提案見積書【様式 3】

見積金額（税抜）

7 見積内訳【様式 3－1】

必要に応じて、見積金額の内訳を明記

8 企画提案の留意事項

- (1) 本市に対し、無断で仕様の縮小や削除が発覚した場合、契約の解除及び損害賠償請求等の措置を講じることがあるので特に留意すること。ただし、本書に記載されていない仕様の取扱い、各担当課との協議による要望の変更、国・各省庁の事情変更及びシステム稼動開始以降の運用段階における周辺環境の変化・技術動向の変化によるものについては除く。

(2) 機密保持

- ①受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本業務の目的以外に使用、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。
- ②委託者からの貸与資料は、本業務完了時に全て返還し、又は廃棄すること。
- ③受託者は、本業務が終了した時には、サーバ内に保存されている本市に係るデータを完全に消去すること。

(3) その他

- ①システムの運用開始日以降に、導入されたシステムに本仕様の内容に適合しない状態（契約不適合）が確認された場合、受託者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。
- ②受託者は、本市の情報セキュリティポリシー及び個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の趣旨を理解し、個人情報の保護に努めること。
- ③本仕様書に定めがない事項については、双方協議の上、決定するものとする。