本部町立保育所保育業務支援システム導入業務仕様書

1　目的

保育業務の ICT 化により、新型コロナウイルス感染症対策を図りながら、保育士の業務効率化による負担軽減と保育の質を高めるとともに、保護者の利便性の高い連絡体制の整備等により、利用者のサービス向上に取り組むため、保育所に保育業務支援システムを導入する。

2　業務概要

町立渡久地保育所に保育業務支援システム（以下、「システム」という）を導入する。導入後、システムの運用を行う。

3　対象施設

施設名称 渡久地保育所

住所本部町字渡久地 231 番地

定員数 120 名　（現利用者数１０月３１日現在　４３名）

4　履行期間 導入・初期設定・研修業務

契約締結日から令和 5 年 3 月 17 日まで

システム使用 令和 5 年 4 月 1 日から

5 業務の範囲

（１）システムの整備（現地確認のうえタブレットの配備や初期データの設定等）

（２）システム環境の整備（Ｗｉｆｉ環境整備）

（３）システムの運用に関する指導

6 システムの内容

導入するシステムは下記の機能を有するものであること。

(1) 保育に関する計画・記録に関する機能

(2) 園児の登園及び降園の管理に関する機能

(3) 保護者との連絡に関する機能

7 予算

税込み100万円以内で提案できる範囲とする。

8 実績報告書の提出

①　実績報告書　１部

②　①の電子ファイル　１式

③ 事業実施により得られた成果物　一式

7　業務進行上の注意

（１）　当委託業務は、本部町契約規則（昭和52年6月1日　規則第３号）によるほか、本仕様書に基づき施行すること。なお、本仕様書に定めのない事項については、町と受託者で協議のうえ決定する。

（２）　消耗品、備品等について、本事業のみで使用される直接必要な最小限度の支出であること。

（３）　受託者は、契約後速やかに業務に着手し、委託期間終了日までに完了しなければならない。

（４）　委託業務が完了した際には、実績報告書を提出すること。

（５）　受託者は業務遂行にあたって、常に職員と密接な連携を図り、町の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。

（６）　受託者は、詳細事項及び内容に疑義が生じた場合並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ町と打ち合わせを行い、その指示を受けること。

（７）　委託業務に係る経費については、経理関係書類を整備して、他の経理と明確

区分して記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。

（８） 委託費の支出内容を証する経理書類について、委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後５年間、いつでも閲覧に供することができるように保存しておくこと。

８ 事業の成果品及び著作権

操作マニュアル等の成果品のデータ媒体、紙媒体で本部町子育て支援課と渡久地保育所に各１部づつ納品すること。

９ 守秘義務及び個人情報の保護

（１） 受託者は、業務実施上知り得た事業者の情報について、公にされている事項を除き、将来にわたって、自ら利用し、他に漏らしてはならない。

（２） 受託者は、個人情報を取り扱う事務を行う場合には、その取扱いについて、本部町個人情報保護条例（平成16年3月31日　条例第14号）に基づき、遵守しなければならない。

11 協議について

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、町と協議の上決定する。

10 問い合わせ先

本部町子育て支援課　子育て支援班　担当：安里・上間

〒905-0292 本部町字東５番地

電話番号：0980-47-2180　ＦＡＸ：0980-47-4939