中央市保育所入所選考ＡＩシステム導入等業務委託仕様書

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ＡＩ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

中央市保育所入所選考ＡＩシステム導入等業務委託

（２）履行期限

ア システム構築期間 契約締結日から令和 8 年 11 月 30 日まで

イ 運用保守期間 令和 8 年 12 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※運用開始日は、令和 8 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

中央市役所 こども健康部　子育て支援課（山梨県中央市臼井阿原 301-1）

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 本市が運用している子ども・子育て支援システムから出力された各種情報及び個別管理している各種情報を、一括して登録できること。

主な情報は以下のとおり。

・各施設の情報、クラスごとの受入可能人数

・入所申し込みをした児童の情報、希望施設

・保育の利用を必要とする理由の指数情報、同点時の優先順位に必要となる情報

・兄弟姉妹の申し込み情報（同時申込時の各種情報、兄弟姉妹児の在園情報）

・転園希望者の在園情報

ク　システムに取り込むデータは、本市指定のデータレイアウトのまま取り込める、または変換ツール等を介して取り込むこと。

ケ　中央市保育園等利用調整基準の指数、調整基準及び同一指数の場合の優先順位

に基づき、児童ごとの情報、兄弟姉妹情報から保育所等の空き状況を踏まえた利用調整が自動で行えること。基準に変更があった場合は、保守費用の範囲内で対応すること。

コ　同時申し込みをしている兄弟姉妹の選考において、同時同園、同時別園等の希望条件をシステムに設定し、入所可能な組み合わせを自動で選考できること。

サ　指数が同点であった場合の優先順位を加味しても判定ができない場合や特別な配慮が必要などの加味すべき事情がある児童の選考において、システム処理を行う過程で職員が個別の判断により選考ができること。また、個別の判断を行った理由についてログとして管理ができること。

シ　入所選考時には、進捗状況・応募状況が確認できること。また、入所選考終了時には、選考者全員の選考結果を一覧で確認でき、CSV ファイル形式等でデータを出力可能であること。

（３）端末要件

次の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
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。
付属品	テンキー・マウス
光学ドライブ	DVD-R 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。
バックアップ機器	外付け HDD４ＴＢ
ＵＳＢ管理ソフト	ＵＳＢの利用を制限するものであること。
ソフトウェア	Microsoft Office LTSC Standard 2024
保守	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、本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8年6月	契約締結
令和8年6月～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8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９年度からの契約を予定している。令和８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こと。

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	紙・データ
実施体制図	契約締結後、速やかに	紙・データ
業務スケジュール	契約締結後、速やかに	紙・データ
課題管理表	随時、更新すること	紙・データ
システム機能一覧	令和8年 11 月下旬	紙・データ

テスト計画書・テスト結果報告書	令和８年 11 月下旬	紙・データ
操作マニュアル	令和８年 11 月下旬	紙・データ
打合せ簿	打合せや協議実施後	紙・データ
作業完了報告書	業務完了時	紙・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、中央市個人情報の保護に関する法律施行条例等を遵守し、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 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。