

君津市立小中学校学校徴収金代行システム業務委託 仕様書

1 件名

君津市立小中学校学校徴収金代行システム業務

2 目的

君津市立小中学校（以下「学校」という。）では、教材費等の学校徴収金について、各学校がそれぞれ保護者等から徴収しており、徴収方法としては口座振替、口座振込、現金徴収など様々である。

保護者等にとっては、学校指定の金融機関への口座開設、金融機関への口座振替登録、残高の確認や資金移動のための金融機関への訪問、現金の準備などが負担となっている。また、学校においては、保護者等の口座情報の収集・登録、納入の通知や督促・催告、納入状況の確認、現金の取扱いなどの収納事務が負担となっているだけでなく、高額な徴収金を扱うことから、管理上の負担ともなっている。

そこで、本業務では、市内の学校に学校徴収金代行サービスを導入することによって、保護者等の利便性の向上及び職員の業務改善・不祥事防止を図り、教育の質の向上につなげることを目的とする。

3 学校情報（令和8年度4月1日見込み）

小学校12校、中学校7校

※学校徴収金代行システムは、上記学校のうち、学校の実情等を踏まえた上で、希望する学校がシステムを利用できることとする。

4 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで（予定）

※上記期間中の業務が適正に履行され、本市および市内小中学校長からの改善要望等が受注者との協議により適切に反映されている場合においては、本市および市内小中学校長と受注者間の合意により翌年度も継続して契約を締結できるものとする。

5 業務概要

（1）集金代行業務等 受託者は、集金代行業務等として以下の全て又は一部について業務を行うこと。

①集金代行業務

支払者から集金し、指定の口座に納付する

- ②学校および支払者に提供したシステム等の運用保守
- ③転入出その他の支払者情報の変更に伴う諸対応
- ④システムを利用する学校に対する支援業務
- (2) 集金代行業務を実施するための準備業務
 - 受託者は、システムを利用する学校の指定する日に集金代行業務を開始することができるよう必要となる以下の準備業務を行うこと
 - ①受託業務内容、スケジュールに係る学校との打ち合わせ
 - ②集金代行業務開始にあたってのシステム環境等の整備 ・必要情報（児童・生徒情報等）の登録が可能な環境整備 ・学校、支払者が利用可能なシステムの整備 ・その他、集金代行業務を実行するに当たり必要な環境の整備
 - ③支払者や学校を対象とした研修等の実施（令和7年10月頃から順次実施する想定）
 - ④システム等の操作マニュアルの作成（③記載の研修やその他周知する場等で使用する想定）
 - ⑤システム利用に関するFAQの提供

6 業務要件 ※5で挙げた業務を遂行するための要件は次のとおり。

- (1) システムを用いた集金が可能であること。
- (2) 指定する口座への納付が可能であること。
- (3) 支払者用システムを提供すること。
 - 支払者専用のWEBサイト等により、次の内容を備えること。
 - ・請求内容や納付状況を確認できる手段を備えること。
 - ・請求情報をメール等で受け取ることができること。
 - ・集金するにあたって必要な情報の登録を行うことができること。
 - ・専用WEBサイト等での手続きが困難な支払者への対応を備えること。
- (4) 管理用システムを提供すること。
 - 各学校用の管理用システム等により次の内容を備えること。
 - ・請求内容や集金状況を確認できる手段を備えること。
 - ・学年単位、クラス単位、未納者等の条件を抽出して請求情報の登録等を行えること。
 - ・各学校が作成した請求情報を、支払者に一斉送信できること。
 - ・支払者や児童・生徒等の情報の一括登録が可能であること。
 - ・請求情報の一括登録機能もしくは登録作業の効率化を図ることのできる機能を備えること。
- (5) 問い合わせ対応

システムの利用等に係る、学校および保護者、教材業者からの問い合わせについては、受託者が設けるヘルプデスク等で随時対応すること。

7 支援業務要件

集金代行業務に関連して、学校が行う以下の業務の全て又は一部について支援を行うこと。

- ・事業者から未納者へのメールや電話等での督促業務
- ・教材事業者への代金の支払
- ・進学または卒業時に保護者口座への返金が可能な機能を有する

8 運営体制の構築

- (1) 受託者は、本業務における受託者、学校の役割及びその連絡体制について明確にすること。
- (2) 受託者は、本業務を適切かつ確実に行えるよう、実施体制を構築し、業務責任者を定めること。
- (3) 受託者は、本業務に関し、事前準備期間中及び集金代行業務開始後において、業務が円滑に遂行されるよう最大限の協力を行うこと。
- (4) 本業務の実施状況について、地方自治法に基づき、市が受託者に対して検査又は報告を求めた場合、受託者は協力すること。

9 緊急時の対応

- (1) 緊急時における受託者の連絡体制及び連絡先をあらかじめ市およびシステムを利用する学校に対して明確にし、速やかに連絡が取れる体制を確保しておくこと。
- (2) 本業務の履行中に事故等が生じた場合には、受託者は直ちに発注者に状況を報告するとともに、市およびシステムを利用する学校と協議したうえで、速やかに適切な対応を行うこと。
- (3) 障害発生時に即時・早期の復旧が可能な対策を行うこと。

10 個人情報の保護等

(1) 個人情報の取扱い

クレジットカード情報等、本業務に関する個人情報について、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。また、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。

(2) データの取扱い

本業務に関するデータ類は、委託の目的以外に使用してはならない。また、本業務の過程で知り得た情報等については、保存媒体の管理など、秘密保持に万全の措置を講じ、資料の処分については発注者と協議の上行うこと。

11 情報セキュリティの確保

継続的に情報セキュリティが確保されるように努めるとともに、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設けること。

ア 受注者の資格要件について

- ・サーバ設置場所（リージョン）は国内であること。
- ・準拠法は日本国法であること。
- ・ISO27001を取得していること。
- ・ISO27017またはISMAPを取得していること。

※取得していない場合は、1年以内に実施した第三者機関等によるセキュリティ診断結果を提出し、市およびシステムを利用する学校に安全性を示すこと。セキュリティ診断が未実施の場合は、サービス開始までに第三者機関等によるセキュリティ診断結果を市およびシステムを利用する学校に提出し、安全性を示すとともに、今現在行っているセキュリティ対策の安全性を市およびシステムを利用する学校に資料で説明すること。

イ 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設け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設けること。

ウ 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設けること。

エ 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、脆弱性が修正されたバージョンが公開され次第、脆弱性対策を講じること。

12 システム利用料の支払い方法

システムを利用して学校徴収金を納入する保護者が、納入金額とは別にシステム利用料を納入する。ただし、その額は、公募型プロポーザル実施要領に記載しているシステム利用料上限額を超えてはならない。

なお、支払い回数等については、学校と協議の上決定する。

13 その他

(1) 仕様書に記載されていない事項や詳細については、市およびシステムを利用する学校と受託者が随時協議を行うこと。

- (2) 当該業務に関連する法令（労働基準関係法令等）について遵守すること。
- (3) 本業務を再委託する場合は、書類で発注者の事前の承認を受けた場合に限り、自らの責任に基づいて、本契約の一部を第三者に委託することができるものとする。

以上