

君津市立保育園及び認定こども園集金業務支援サービス業務委託仕様書

1 事業名

「君津市立保育園及び認定こども園集金業務支援サービス業務委託」

2 業務の目的

君津市立保育園・認定こども園（以下「公立園」という。）では、現在、各種費用を現金で保護者から徴収している。（詳細な項目については、『4 (1)集金費目のとおり。』）

現状の費用徴収方法は、現金の受け渡しの基本となっており、保護者及び職員の負担が大きいことから、公立園及び保育課で行う集金業務において、キャッシュレス決済サービスを導入し、保護者の利便性向上や保育士の業務改善による保育の質の向上及び現金保管リスクの解消を図るものである。

3 契約期間

令和7年10月上旬から令和8年3月31日までとする。

（システム運用開始は、令和8年1月19日までに運用開始を予定）

4 業務の概要

公立園及び保育課が職員及び保護者から現金を徴収している集金業務について、決済代行サービスを導入し、現金を扱うことなく集金を完結させる。受注者は、その運用のためのキャッシュレス決済サービスを発注者へ提供する。

(1) 集金費目

市へ歳入される費目：一時保育料、病児病後児保育利用料、給食賄い材料費、保育用品費用、各種共済掛金等

(2) 対象施設数

8施設（保育課及び公立園7園）

(3) 想定される集金総額（令和8年1月～令和8年3月）

集金総額 4,400,000円

5 本市のインターネット閲覧環境

(1) 本市のインターネット閲覧環境について、図1「本市のインターネット閲覧環境の概要図」に示す。

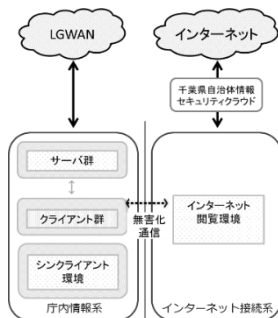


図1 本市のインターネット閲覧環境の概要図

(2) 市内情報系からインターネットを閲覧する環境について、表1「市内情報系PCでのインターネット閲覧環境」に示す。

表1 市内情報系PCでのインターネット閲覧環境

項目	内容
仮想化方式	SBC方式
コンテナ上のOS	Ubuntu 18.04
コンテナ上のブラウザ	Firefox 115.14.0esr

6 公立園の動作環境

表2 公立園の利用端末及びインターネット閲覧環境

端末	インターネット閲覧環境
iPad	・ブラウザ：Safari ・OS：iOS 17.7.2、18.1.1、18.2、18.2.1
PC	・表1と同様

7 決済代行業務について

- (1) 受注者は地方自治法第231条の2の3第1項に定める指定納付受託者となること。
 - ア 受注者は「地方自治法等における指定納付受託者制度の導入について（通知）（令和3年4月1日総行第92号）」を理解し、納付事務を適切かつ確実に遂行すること。
 - イ 受注者は決済代行業務を行うため、キャッシュレス決済サービスのツールとなる決済システム（8. 決済代行業務のツールとなるキャッシュレス決済サービスの基本機能要件等を参照）を発注者に提供すること。
 - ウ 受注者は指定納付受託者の指定を受けること。
- (2) 保護者等の支払い方法
 - ア 保護者等からの集金は、以下の支払い方法を2つ以上組み合わせたキャッシュレス決済とする。
 - (ア) クレジットカード
 - (イ) スマートフォン決済
 - (ウ) 口座振替
 - イ コンビニ支払等インターネット環境を利用できない保護者がいる場合についても支払可能なこと。
- (3) 納付金の納付がされたとみなされる日
発注者及び受注者は、納付日に申請者から納付金の納付の委託を受け、かつ、受注者が発注者に対して各精算期間の決済金額を納付したときは、地方自治法第231条の2の5第3項の定めに基づき、当該納付日において、当該決済金額にかかる発注者への納付金の納付がされたとみなされること。
- (4) 発注者が指定する口座へ入金
 - ア 発注者は各月毎に末日を締め日として会計・管理レポートを抽出し、締め日から起算して10日以内に集金額の内訳等を確認し、適正かどうか判断する。
 - イ 受注者は集金額とキャッシュレス決済により生じた決済手数料の相殺は行わず、また、決済方法を問わず、まとめて入金すること。
 - ウ 入金にあたっては、発注者が指定する会計管理者の口座に入金すること。
 - エ 入金日及び入金口座は、協議の上決定する。
 - オ 出納整理期間における入金処理については協議の上決定する。
※出納整理期間とは、地方公共団体の会計年度における現金の出納を整理するための期間で、会計年度の翌年度4月1日から5月31日までの2か月間を指す。この期間は、前会計年度末までに確定した債権債務について、未収金や未払金の整理を行うために設けられている。
- (5) 決済手数料
キャッシュレス決済により生じた決済手数料は、各月毎に末日を締め日として数量が確定した段階において、契約で定める手数料率等を乗じた金額とし、1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- (6) 決済手数料・システム基本料の発注者への請求
受注者は、決済手数料と収納代行業務のツールであるキャッシュレス決済サービス基本料を翌月末までに発注者へ請求すること。

8 決済代行業務のツールとなるキャッシュレス決済サービスの基本機能要件等

システムは受注者が自社で構築し、運営しているクラウドサービスを発注者が利用することとする。システムは、4.(2)に記載した公立園と保育課が利用する。必要とする基本機能要件は以下のとおり。

(1) 請求機能

- ア 職員が、「支払者、請求費目、金額等」を簡単な操作入力・登録できること。過去に入力した費目は、呼出ができること。
- イ 公立園ごとの請求データの一括取り込みができること。CSVやエクセルファイルからの一括取り込みができること。複数人の情報登録・送信が一括で処理できること。
- ウ 請求明細の通知
 - (ア) 入力した費目、金額から請求明細書を自動作成し、保護者等のスマートフォン等にメッセージを送信できること。
 - (イ) 請求内容は、スマートフォン等から請求・明細書として参照できること。
 - (ウ) 請求書はメッセージだけではなく、紙でも打ち出しができること。
 - (エ) 未払い者には、メッセージと紙で再請求を行えること。
 - (オ) 再請求による入金重複しないこと。
 - (カ) 請求内容の修正メッセージも送信できること。
- エ 保育課でも保護者等の請求対象者の登録・修正ができること。

(2) 支払機能

- ア 保護者等は届いたメール等の通知から支払方法を選び、いつでも簡単に支払いができること。
- イ 決済手段及び決済ブランド
 - (ア) クレジットカードについては「VISA、MasterCard、JCB」最低2社以上とすること
 - (イ) コンビニ支払い…セブン・イレブン、ローソン、ファミリーマートから最低2社以上
 - (ウ) スマートフォン決済…PayPay、d払い、auPAYから最低2規格以上
 - (エ) 口座振替

(3) 集金管理機能

- ア リアルタイムで請求状況、支払済状況（支払日）、払い状況が確認できること。
- イ 上記データがCSVやエクセルで、一括ダウンロードができること。
- ウ クラス単位等の集計レポートによる管理ができること。
- エ 保育課は上記に記載した内容について、施設単位・全体で確認、一括ダウンロードができること。

(4) 領収書発行機能

- ア 決済後に保護者等が必要とする場合には、領収書に代わるものを発行できること。
- イ 上記については紙でも発行できること。

(5) 会計処理機能

- ア 集計・会計管理レポート
 - (ア) 会計管理レポート(月次含む)は自動作成できること。
 - (イ) 月次レポートはダウンロードできること。
 - (ウ) 施設単位での集計ができること。
 - (エ) 保育課は施設単位及び全体集計ができること。
 - (オ) 集金業務の結果は、その日のうちに当日分のデータが集計され、Web上で集計データ確認ができること。

9 キャッシュレス決済サービスの非機能要件

(1) 利用者・利用環境等

本サービスの利用時間及び利用者

- (ア) サービスの主な利用者は保護者及び職員（公立園及び保育課）とする。
- (イ) サービスの利用時間は原則24時間365日とし、いつでも支払いが可能であること。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) 性能要件

概ね3秒以内の応答性能を確保すること。アクセスが集中するピーク時においてはこ

の限りではないが、同様の応答性能に努めること。

(3) 使用性・効率性要件

ア 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、一貫性があるインターフェースであること。

イ 職員(公立園・保育課)及び保護者が操作しやすいシステムであること。

(4) 情報セキュリティ要件

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

(ア) サーバ設置場所(リージョン)は国内であること。

(イ) 準拠法は日本国法であること。

(ウ) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の基準を満たす認証(JISQ 27001又はISO/IEC 27001)又はプライバシーマークの認証(JISQ15001)を取得していること。

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。

10 導入準備に関する要件

- (1) 保護者のウェブブラウザ又はアプリによる登録方法説明資料を作成し、データで納品すること。
- (2) 本システムの運用上必要な職員向けの操作方法について、契約締結後、速やかに操作マニュアルを作成し納品すること。また、操作マニュアルはデータでも納品し、運用後においても、機能等の修正がある際にはその都度周知すること。
- (3) 現在、公立園で使用しているiPadへ動作保証または動作確認されたサービスの提供及び導入準備を行うこと。サービス提供に際し、iPadへのアプリのインストールが必要な場合は発注者と調整を行うこと。

11 運用保守に関する要件

(1) システム運用時間

本システムの運用時間は、24時間365日常時とする。ただし、メンテナンス等による事前の計画に基づき停止する場合を除く。

(2) アクセス監視

受注者は本システムの契約期間中の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報告、アクセスログを確認し発注者に対し、調査結果の報告を行うこと。

(3) セキュリティ対策

ア 受注者は、業務を行うにあたりアクセス状況及び不正アクセスを監視する等により、サイバー攻撃、改ざん防止対策、セキュリティホール対策を適切に講じること。

イ コンピューターウイルス等、悪意のあるプログラムの侵入を防止するための対策等により、適切に業務を行うこと。

ウ 管理するデータが消失しないよう、バックアップデータを1日2回保存し3世代管理を行うこと。必要であればバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

エ 暗号化ネットワーク通信(TLS1.1)以下を許可しないこと。

オ 職員が保護者の支払い状況について監視可能なこと。

カ 本市職員が使用する管理者サイトについては本市の職場環境でのみ使用するため、職

員の自宅等の外部インターネット環境で使えないよう接続するIPアドレスの制限が運用開始までに可能であること。加えてシステムログイン時に知識認証、所有物認証、生体認証の2つ以上を組み合わせた2要素認証が可能であることが望ましい。

(4) 障害保守

- ア 障害発生時、初期対応として、速やかに原因調査を実施すること。
- イ 本業務の範囲内において、情報の採取、データ整合性・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。
上記までの対応にあたり、必要に応じ、発注者へ速やかに報告等を行うこと。

12 キャッシュレス決済サービスの運用サポート

(1) 運用サポート

- ア 職員等からの電話問い合わせに対応すること。
電話窓口は、原則として平日午前9時から午後4時までとする。
午後4時以降については、チャットもしくはメールにて「電話希望」と記載することで、電話での折り返し対応を行うこと。
- イ チャット・メールからの問い合わせに対応すること。
平日午前9時から午後5時までとすること。
- ウ システム上にFAQ、操作マニュアル、Youtube等の操作動画等を用意すること。

(2) 保護者に対する運用サポート

- ア 保護者向けの操作等の問合せ窓口を設置すること。
- イ FAQを用意すること。
- ウ 多言語に対応した保護者向け操作マニュアルを用意すること。

13 負担の考え方

契約金額には、以下の内容を含む。

- ア キャッシュレス決済手数料
- イ システム基本料（公立園＋保育課）
- ウ 本市職員及び保護者等への操作説明・問い合わせ対応による導入・運用サポートの人件費等
- エ 受注者のシステムの運用・保守
- オ 一般的なバージョンアップ（拡張機能）に係る経費
- カ その他本業務で発生する諸経費

14 個人情報の保護

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及びクレジットカード情報等の個人情報について、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。