

津市学校給食会計管理システム構築業務
仕様書

令和7年12月
津市

仕 様 書

1 全体概要

(1) 件名

津市学校給食会計管理システム構築業務（以下、「本業務」という。）

(2) 目的

本市においては、令和8年9月1日から学校給食会計を私会計から公会計に移行する予定である。公会計化に当たっては、現在、学校で行っている学校給食費の徴収管理業務を集約する必要があり、業務に必要な全児童・生徒・園児・教職員の名簿、喫食状況、学校給食費の納付状況等の情報を総合的に一元管理する必要がある。

本市においては、全児童・生徒・園児・教職員で約21,000食（人）の情報を一元管理する必要があることから、業務システムの導入が必要不可欠となる。

このようなことから、公会計移行後の学校給食費の徴収管理等、公会計に係る様々な業務を円滑に遂行できるよう、学校給食会計管理システム（以下、「本システム」という。）の構築等を行うものである。

(3) 基本方針

本システムの導入に係る基本方針は、以下のとおりである。

ア クラウドサービスの利用を基本とする。

イ 業務に必要な機能を備えるだけでなく、ICTの知識がなくても直感的に操作できるシステムであること

ウ 安全性・安定性が確保されていること

エ 職員の業務負担軽減を考慮すること

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年8月31日まで

(5) スケジュール（予定）

日程	内容
令和8年2月～7月	プロジェクト計画、要件定義、基本設計、詳細設計、構築、テスト、データセットアップ

令和8年7月～8月	マニュアル整備、研修
令和8年9月1日～	本システム稼働開始、運用業務

(6) 利用環境

本システムを用いて行う業務の概要は、以下のとおりである。

ア 利用対象範囲（令和7年12月1日現在）

児童・生徒・園児数 約18,300人

教職員等数 約2,300人

利用単位 教育委員会事務局、小学校48校、中学校19校、
義務教育学校1校、幼稚園9園、
学校給食センター3場

イ 利用実施場所

(7) 本システムの利用拠点

81施設（教育委員会事務局＋小学校48校＋中学校19校＋義務
教育学校1校＋幼稚園9園＋学校給食センター3場）

(1) 利用体制

各組織	利用内容
教育委員会事務局	・児童・生徒の在籍状況について、他システムから出力した csv を使用し本システムへの反映を行う。 ・各学校、センターが本システムへ入力する異動情報及び給食回数をもとに、徴収管理、債権管理及び予算執行管理を行う。
各学校	・カレンダーへ行事等の登録や喫食者の異動情報・喫食回数などを本システム入力を通じて教育委員会事務局へ報告する。

ウ クライアント利用環境

OS: Windows 10及び11

CPU: Intel core i5-1135G7

メモリ: 8GB

ストレージ: 200GB (OS、アプリケーション領域を含む総容量)

ブラウザ: Microsoft Edge 137

ネットワーク：L G W A N接続環境

※発注者は利用期間中により新しいものに更新することがある。

2 本業務の概要

(1) 調達の範囲

本システムの設計、構築及びテスト

(2) 本業務内容及び納入成果物

下表の各工程に沿って本業務を行い、成果物を納入すること。

また、成果物の納入期限については、各工程終了後、速やかに発注者と内容を協議の上、2週間以内に発注者の承認を得たものを提出すること。また、あらかじめ発注者から納入期限の指定があった場合にはこれに従うこと。

<工程別の本業務内容及び成果物>

工程		内容	成果物
【計画】 【機能構築】	業務計画	体制、方法、スケジュール等業務計画をまとめる。	プロジェクト計画書
	要件定義	現状分析、課題分析を行い、発注者が求める要件を反映させ、本システムに必要な機能や要件を定義する。	・要件定義書（機能） ・本システム導入後の業務フロー
	基本設計	要件定義書を基に、基本設計を行う。	基本設計書（カスタマイズ部分のみ）（※1）
	詳細設計	基本設計書を基に、詳細設計を行う。	詳細設計書（カスタマイズ部分のみ）（※1）
	開発・単体テスト	「要件定義書（機能）」、「基本設計書」、「詳細設計書」を基に、プログラミング、単体テストを行う。	なし
データセットアップ		本システムを利用開始するために必要なデータをセットアップし、その内容を確認すること。	データセットアップ結果報告書

個人情報入力 (パンチ入力)	口座振替依頼書(紙媒体及び csv データ)、給食開始申込書(紙媒体)を基に、本システムへ個人情報等の入力を行い、その内容を確認すること。	入力データ(※1)
テスト	テスト計画を作成の上、【機能構築】の成果物をすべて結合させ、設計工程の成果物どおりの動きをするかをすべての処理において確認し、テストケース数の実績を取得する。 なお、テスト工程における作業要件については、後述『4(3) テスト作業要件』を参照すること。	・テスト計画書(受入テスト計画書を含む)(※2) ・実施報告書
研修	実際に業務を行う職員が、本システムの操作を習得するために、必要な研修を実施する。 なお、研修における実施要件については、後述『4(4) 研修実施要件』を参照すること。	・研修計画書(※2) ・運用マニュアル(管理者向け、利用者向け) ・研修実施報告書

※1 USB 等へ格納

※2 作業実施前に提出

3 本システムの要件

(1) 稼働環境要件

本システムの利用にあたっては、ブラウザを利用できる形態とし、LGWAN-ASP 方式により機能を提供すること。

ア 本システムで取扱うデータは LGWAN 上に保管することとする。

イ 環境変化等に際しても、バージョンアップ等の手段で、履行期間中は最適な状態で利用できるシステムであること。

(2) 機能要件

ア 機能要件

別紙「機能要件確認表」のとおり

イ 庁内連携に関する要件

庁内の既存システムとのデータ連携について、既存システムから抽出

した csv データを基に連携が行えること。既存システムとは学齢簿システム、就学援助システム、児童手当システム、生活保護システム、子ども子育て支援システムを予定している。

連携する情報としては以下を想定している。

(ア) 学齢簿システム

- ・対象者（小・中学校）個人情報（宛名番号、氏名、生年月日等）
- ・所属情報（学校名、学年）
- ・保護者情報（氏名、続柄）

(イ) 就学援助システム

- ・就学援助認定及び廃止情報

(ウ) 児童手当システム

- ・児童手当からの給食費徴収に係る情報

(エ) 生活保護システム

- ・生活保護認定及び廃止情報

(オ) 子ども子育て支援システム

- ・対象者（幼稚園）個人情報（宛名番号、氏名、生年月日等）
- ・所属情報（学校名、学年）
- ・保護者情報（氏名、続柄）

ウ 庁外連携に関する要件

金融機関、地銀ネットワークサービスから送付される csv データ（全銀協フォーマット等）を基に連携が行えること。

連携する情報としては以下を想定している。

(ア) 口座振替、口座振込情報

(イ) 納付書納付収納情報

(ウ) 金融機関情報（百五銀行から提供される銀行・本支店のコード）

(3) 非機能要件

サービスレベル合意書（SLA）案を作成すること。本サービスの詳細要件が確定した後、協議の上双方合意するものとする。サービスレベルについては、努力目標型を想定する。サービスレベルが遵守できない場合における改善策の実施に関する費用は、すべて受注者の負担とする。

※サービスレベル設定項目案

- ・サービス稼働率（平日 8：30～17：15） 99.8%以上

- ・システム稼働率（夜間・休日を含む全運用期間） 99.5%以上
- ・平常時、業務停止を伴う障害が発生した場合は、直近のバックアップ取得時点までのデータ復旧を目標とすること。（日次で7世代以上のバックアップデータがある等）
- ・平常時、業務停止を伴う障害が発生した場合は、12 時間以内でのシステム復旧を目標とすること。

4 構築方法

(1) 本業務の体制

ア 受注者体制

- (ア) 受注者は、契約締結後、本業務を履行できる体制案を提出し、発注者の了承を得ること。なお、体制を変更する場合は事前に発注者の了承を得ること。体制案には以下の内容を含むこと。

項目	内容
受注者の実施 責任担当者	以下の責任者を示すこと。 ①業務担当責任者 業務に従事する者で、主として指揮・監督を行うもの。 ②プロジェクト管理担当責任者 進捗管理手法に精通し、経験を有すること。 ③設計開発担当責任者 データベース・本システムの企画・設計に関する知見や技術を有すること。 *①～③は兼任して差し支えないものとする。
連絡体制	受注者側の対応窓口を示すこと。

- (イ) 受注者は、本業務の履行が確実に行われるよう、全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員の確保を保証すること。
- (ロ) 発注者が受注者に対し、常時契約履行状況に関する確認を行える体制とすること。

イ 作業場所

- (ア) 本業務の作業場所及び必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて発注者が現地確認を実施することができるものとする。

(1) 検証作業については発注者が指定する場所で行うこと。

(2) プロジェクト管理

ア プロジェクト計画書の作成

受注者は、契約後直ちに「プロジェクト計画書」を作成し、発注者の承認を得ること。

「プロジェクト計画書」には、構築の目的・目標、本業務の範囲、体制と役割分担（発注者及び受注者）、スケジュール、コミュニケーション（会議体、連絡方法、窓口等）、成果物一覧（種類と納品時期）、業務管理の方法（進捗・課題・リスク管理等）等が記載されることとする。

イ プロジェクト管理

「プロジェクト計画書」を基に、以下の管理を行うこと。

項目	内容
進捗管理	・「プロジェクト計画書」で示したスケジュールを基に、進捗管理を実施すること。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正すること。
課題管理・リスク管理	リスクや障害が顕在化した場合は課題として管理すること。受注者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、発注者に報告し、速やかに解決すること。

(3) テスト作業要件

ア テスト計画書の作成

実施するテストについて、テスト方針、実施内容、実施理由、評価方法及び実施者を記載し、テスト工程開始までにテスト計画書として提出し、発注者の承認を得ること。テストの実施にあたっては、職員への作業負担を抑えること。

イ テストの実施

テスト実施にあたり、以下の要件を満たすこと。

基本要件	受注者はテストの管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負い、適切な対応を行うこと。
	発注者に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時

	報告を行うこと。
	一連のテストケース(入力、出力及びテスト基準)、テストシナリオ(例外処理を含む)、テストデータ、テスト評価項目及びテスト手順を各テスト実施前に作成の上、提出すること。
	各テスト終了時に、実施内容、結果及び次工程への申し送り事項等について、発注者と協議の上、実施報告書を作成すること。
	テストに必要なプログラム類の開発ないし用意を行い、進捗を報告すること。
テストデータ要件	受入テスト以外のテストデータは、原則として受注者において用意すること。
	テストデータの管理は、受注者が責任を持って行うこと。なお、テスト計画書に工程ごとのテストデータの種類等を記載し、使用したテストデータは、テスト結果と共に納入すること。
テスト環境要件	必要な機器等は、受注者の負担と責任において準備すること。
	受注者は、テストを実施するために必要な各種設定を実施し、本番環境と同等の環境を準備すること。
総合テスト要件	ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認した上で、テストを実施すること。
	性能及び負荷のテストにおいては、本番環境と同様の環境により相応の負荷等をかけ、問題が発生しないことを確認すること。
	本システムの動作環境又は動作前提であるハードウェア及びソフトウェアについて、既知の脆弱性が存在しないこと、及び既知の攻撃手法に対して

	脆弱な設定が行われていないことを確認すること。
受入テスト支援要件	受入テストにおける具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト計画書を作成すること。なお、本システム操作に精通していない職員でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。
	受入テストは発注者が主体となっていくが、発注者の求めに応じて受入テストを支援するための要員を確保すること。
	受入テストで必要となるテストデータの準備を支援すること。
	受入テストで確認された障害について対応方針を提示し発注者の承認を得ること。
	発注者に承認された対応方針に従い、プログラム及びドキュメント等を修正すること。

(4) 研修実施要件

本システム管理者と利用者向けの研修を集合形式またはオンライン形式で開催すること。操作方法について、本システム管理者と利用者それぞれに向けたマニュアル等随時参照可能なものを提供し、操作手順を説明すること。また、研修に不参加であった者等が後日内容を確認できるよう、研修の様子を収録した動画資料を提供すること。

研修を実施するために必要となるシステム環境、講師の派遣及び対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受注者の負担にて準備すること。おおむね以下のとおり、予定する。

ア システム管理者向け研修

- ・対象者 … 20名程度
- ・回数 … 1回
- ・実施内容 … システム運用マニュアルを基に実施

イ システム利用者向け研修

- ・対象者 … 20名程度
- ・回数 … 4回

- ・実施内容 … システム利用マニュアルを基に実施

5 その他

(1) 委託業務実績報告書の提出

業務完了後、委託業務実績報告書を提出すること。

(2) その他

本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、協議の上決定する。