

# 学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サービス業務 仕様書

## 1. 事業名

学校・幼稚園給食費教材費等管理システム導入及び集金代行サービス業務

## 2. 業務の目的

瀬戸内市立小・中学校及び幼稚園(以下「学校」という。)では、給食費教材費等の集金は、多くの学校で現金の受け渡しの基本となっており、保護者及び教職員の負担が大きかった。

また、国を挙げて取り組む「働き方改革」の流れの中にあつて、教職員の事務効率化による本来業務への注力が求められている。

そこで、本業務では、市内の学校に給食費教材費等管理システムを導入することにより保護者の利便性の向上及び教職員の集金業務の確実性・効率性の向上を図るとともに事務処理の負担軽減を図り、教育の質の向上に繋げることを目的とする。

## 3. 契約期間

契約期間は、業務委託契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

※上記期間中の業務が適正に履行されている場合においては、瀬戸内市及び受託者の合意により契約開始日より最長5年間、継続して委託契約を締結できるものとする。

## 4. 業務の概要

学校が保護者及び教職員等から現金を徴収している集金業務について、決済代行を取り入れることで、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市へ提供する。

### (1)集金費目

①市へ歳入される費目：給食費

②学校で管理される費目：用品代、遠足・研修代、文房具代等学校での活動に必要な費用

### (2)対象学校・園 16校園(内訳:小学校9校、中学校3校、幼稚園4園)

### (3)想定される集金総額及び集金回数(令和6年10月～令和7年3月)

ア 集金総額 おおよそ 122,000,000 円

イ 集金回数 おおよそ 32,000 回

## 5. 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。

・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。

・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(6. 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)を市に提供すること。

・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

保護者等からの集金は、以下の支払い方法とする。ただし網羅する必要はない。

- ・クレジットカード
- ・スマートフォン決済
- ・コンビニ支払い
- ・口座振替

※他の支払い方法がある場合は受注者側で提案すること。

## (3)本市が指定する口座への入金

- ・受注者は、市へ歳入される費目に関しては、保護者等からの集金を各月毎に末頃を締め日として集計し、翌月末までに本市が指定する口座に入金すること。
- ・受注者は、学校で管理される費目に関しては保護者等からの集金を各月毎に末頃を締め日として集計し、翌月末までに各学校が指定する口座に入金すること。ただし年度末分については、調整金額をもって集金を行うため、上記の締め日以外も指定ができること。
- ・入金日及び入金口座は、協議の上決定する。
- ・集金を入金する際の振込手数料は指定納付受託者の負担とする。

## (4)決済手数料

- ・上記支払い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に乗じた金額とし、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。
- ・どの支払い方法を選択しても、決済手数料率等は同一とすること。

## (5)決済手数料・システム基本料の市及び学校への請求

- ・受注者は、集金代行サービス業務のツールであるシステムサービス基本料は市へ、5. (4)の決済手数料は4. (1)の集金費目ごとに市又は学校へ5. (3)の締め日の翌月末までに分けて請求することが望ましい。ただし年度末分については、5. (3)で決定した締め日後、早急に請求すること。

## (6)入金の遅延について

- ・受注者は、保護者等からの集金を指定期日までに入金しなかった場合は、指定期日の翌日以降で遅延日数に応じ、法令又は条例・規則で規定した延滞金を市又は学校に支払うものとする。
- ・市は受注者からの請求額の支払いが遅れた場合には、請求を受けた翌日以降で遅延日数に応じ、法令又は条例・規則に規定した延滞金を受注者へ支払うものとする。

## 6. 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提供できるクラウドサービスを本市が利用することとする。システムは、4. (2)に記載した対象学校が利用する。必要とする基本機能要件は以下のとおり。

### (1)請求機能

- ア 教職員が、「支払者、請求費目、金額等」を簡単な操作で効率的に入力・登録ができること。
- イ 請求内容の通知
  - ・入力した費目、金額から請求内容を自動作成し、保護者等へスマートフォン等にメッセージを送信し、保護者等が参照できること。
  - ・未払い者には、メッセージで督促ができること。

## (2) 支払機能

- ア 保護者等は届いたメッセージまたは通知文書(紙)から支払方法を選んで、簡単に支払いができること。
- イ 保護者等の支払方法
  - 5.(2)で示した支払方法とする。
  - その他の支払い方法については受注者の提案による。契約後の支払い方法の追加については、都度提案すること。
- ウ 支払状況の確認・更新
  - 保護者は、システムから支払い状況の確認ができること。

## (3) 集金管理機能

- ・リアルタイムで保護者等の請求状況、支払済状況(支払日)、未払い状況の確認ができること。
- ・これらのデータがCSVで、一括ダウンロードができること。
- ・クラス単位等の集計レポートによる管理ができること。
- ・上記に記載した内容について、学校単位・全体で確認、一括ダウンロードができること。

## 7. 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

- ア 本サービスの利用時間及び利用者
  - ・サービスの主な利用者は保護者等及び教職員等とする。
  - ・サービスの利用時間は、原則として24時間365日とする。24時間365日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。
- イ 利用者のシステムの利用環境
  - ・教職員用 …(i)市が別途調達するPC等を利用する想定。
    - (ii)LGWAN 端末等からセキュアブラウザを経由した利用を想定。
  - ・保護者等用…一般的なPC、スマートフォン等の各端末に対応すること。
- ウ ネットワーク環境
  - ・インターネット接続に当たっては、暗号化等のセキュリティ対策の機能を確保すること。

### (2) 信頼性要件

稼働率は99.9%とする。

### (3) 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はこの限りではないが、同様の応答性能に努めること。

### (4) 使用性・効率性要件

- ・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。
- ・教職員及び保護者等が操作しやすいシステムであること。

## (5)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

- ・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。

## 8. キャッシュレス決済サービスの運用保守

### (1)運用・保守要件

ア ハードウェア障害・ソフトウェア不具合等の早期発見・予防に努めること。

イ システムの安定的運用をはかるため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守やパッチ適用等を行うこと。

ウ 本サービスに関し、契約以後に、標準機能が拡張された場合や仕様変更(いわゆるバージョンアップ等)がある場合には、その機能を制限することなく使用できるようにすること。一般的なバージョンアップ(機能拡張)については、追加費用は発生しないこと。

エ システム保守等で運用停止時間が必要となる場合には、事前に市へ申し入れ、対応を協議すること。

### (2)障害対応

ア 障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策などを決定し、安定的な稼働管理を行うこと。

イ 障害が発生した場合は、本市に迅速に連絡するとともに、早い原状復帰に努めること。また、本市が障害を発見した場合、電話、メールによる問い合わせに対応すること。

ウ 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。

エ 障害対応履歴の集積、分析により再発防止を行うこと。

## 9. キャッシュレス決済サービスの運用サポート

- ・令和6年10月の業務開始に向けて、導入支援を行うこと。
- ・導入後も運用サポートを行うとともに要望・導入効果等の情報を還元し、改善に努めること。

### (1) 学校への利用説明

- ・システム導入前に、利用方法について、取り扱い説明会を開催し(書面による説明でも可)、各学校担当者への説明を行うこと。
- ・説明会については、現地、又はオンライン会議により行うこと。
- ・説明した資料はPDF等データで提供すること。
- ・システム利用方法の操作マニュアル(紙ベース及びデータ)を提供すること。
- ・FAQを提供すること。
- ・学校等担当者からの問い合わせについて、ヘルプデスク等で随時対応すること。

### (2) 保護者等への利用説明

- ・利用方法について、保護者等への説明を行うこと(書面による説明でも可)。
- ・FAQを提供すること。
- ・保護者等からの支払い方法等の問い合わせについて、ヘルプデスク等で随時対応すること。

### (3) 運用サポート

- ・保護者及び教職員等からのヘルプデスクによる問い合わせに対応すること。
  - ア 原則として平日(土・日曜日、祝日を除く)の9時00分から17時00分までとする。  
ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。
  - イ 問い合わせの受付および回答手段は、電話、電子メールとする。ただし、緊急性の高いものについては、電話を利用すること。

## 10. 費用負担の考え方

契約金額には、以下の内容を含む。

- ・キャッシュレス決済手数料
- ・システム基本料
- ・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
- ・集金の入金に係る振込手数料
- ・受注者のシステムの運用・保守
- ・一般的なバージョンアップ(拡張機能)に係る経費
- ・その他本業務で発生する諸経費

## 11. 個人情報の保護

- ・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。
- ・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。
- ・本契約終了後は、次年度に引き継げるよう受注者で保管しているシステム上のデータを市へ納品する、もしくは、受注者で保管しているシステム上のデータを3か月間は確認できるようにすること。3か月経過後はシステム上のデータを消去すること。

## 12. 情報の開示

この契約において知り得た手数料率をはじめとする営業情報は機密情報にあたらないものとし、契約の公表、行政文書公開請求など、本市の判断で公表することがある。

## 13. 特記事項

- (1) 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。
- (2) 本市は受注者に必要な情報を提供するものとする。
- (3) 業務中に知り得た事項を第三者に漏洩し、または開示してはならない。
- (4) 仕様書に記載した条件は履行の必須条件である。
- (5) 本仕様書に示すもののほか、運用方法や拡張性等、将来的に発注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。
- (6) 受注者が業務の内容全てを一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、業務の一部について、事前に書面で申請し、本市の書面による承認を得た場合はこの限りでない。
- (7) 受注者は、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項が生じた場合について、本市と受注者協議の上決定する。
- (8) 受注者の責めに帰すべき理由により、本市又は第三者に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。
- (9) 受注者は、キャッシュレス決済の不正使用に対し、十分な防止対策及び補償制度を有すること。