

本仕様書（以下「仕様書」という）は、福知山市(以下「発注者」という)が導入を予定している放課後児童クラブ児童情報・使用料管理システム構築業務（以下「本業務」という）発注にあたり、要求する仕様を示すものである。

## 第1 一般事項

### 1 目的

現在、福知山市では、放課後児童クラブ利用児童の情報管理及び使用料等の管理にあたり、基幹系システムを活用している。

今回、現在利用しているシステムの管理事業者より、令和8年3月末に保守を終了するとの申し出があったため、令和8年4月以降に後継となるシステムを導入するものである。

### 2 業務名

福知山市放課後児童クラブ児童情報・使用料管理システム構築業務

### 3 委託期間

契約（締結）の日から令和8年3月31日まで

### 4 履行場所

福知山市役所（福知山市字内記13番地の1）

### 5 利用環境

以下に記載の、本市が庁内に別途準備するハードウェア・環境でシステムを動作させること

なお、同時に利用する人数は、2名程度である。

（仮想端末1名、物理端末1名）

#### （1）サーバ

本市が所有する仮想サーバのスペックは、以下の通りである。

- ・OS：Windows Server2025
- ・CPU：4～8 コア程度
- ・メモリ：32GB 程度
- ・ハードディスク：50GB 以上

#### （2）クライアントPC

本システムを利用するクライアント PC のスペックは以下の通りである。

【仮想端末】

- ・OS：Windows10 LTSC

- ・メモリ：8GB以上
  - ・利用ブラウザ：Chromium 版 Microsoft Edge、Google Chrome
- 【物理端末】
- ・OS：Windows10 LTSC
  - ・メモリ：4GB程度
  - ・利用ブラウザ：Chromium 版 Microsoft Edge、Google Chrome

## 第2 システムに求める機能

放課後児童クラブ（学童保育）業務に特化したシステムであること。

### 1 利用児童の管理について

#### （1）下記の項目の管理・参照ができること

- ・世帯情報（転入・転出、転居・保護者等世帯員の変更）
- ・使用料の減免区分の別（全額免除・半額免除・申請無し・非該当）
- ・口座情報
- ・児童家族

氏名・年齢・続柄・勤務先/学校名・家庭ごとの対応メモ

- ・登録番号

（自動付番などの方法で、児童毎に独自の番号を設定できること）

- ・入部日（利用開始日）
- ・退部日
- ・登録期間
- ・利用区分（常時…平日放課後・長期休暇、長期…長期休暇のみ）

#### （2）利用料金について

利用状況、減免状況等に応じて自動計算できること。

また、今後使用料、減免区分を変更した際に対応できること。

#### （3）住民台帳との連携について

住民台帳・税情報システムと、世帯員・住所・所得情報等を連携できること。

#### （4）月初以外の利用開始日の設定ができる

利用開始日を1日単位で詳細に設定できること。

また、現在使用料は月額のみだが、今後日割りを設定した場合に対応できること。

#### （5）使用料の賦課・収納状況が年度ごとに1画面上に確認できること。

#### （6）児童のアレルギー、障害や持病の有無等、配慮が必要な事項を登録・参照ができること。

#### （7）利用児童の家族について、生年月日、勤務先等の個人情報管理できる

こと。また、登録した家族氏名・勤務先情報は、照会画面上で確認できること。

(8) 個人を検索する際、下記の項目で検索できること。

- ・カナ氏名
- ・生年月日

(9) 新年度申請受付において、継続利用する児童を一括又は個別にデータ引継できること。また、引継ぎの取り消しもできること。

(10) 同一世帯できょうだい姉妹の利用がある場合、世帯単位で参照できること。

また、きょうだい姉妹間で表示切替ができること。

## 2 帳票の管理について

なお、保護者向けの通知書はエクセルで印刷でき、差出人の印字位置など軽微な変更や二次加工は、ユーザ操作で行うことができるものとする。

(1) 各通知書が随時発行できること。

(2) 通知書の「表題」「教示文」「問い合わせ先」の表示の登録・変更ができること。

(3) 各通知書は窓あき封筒に対応できること。

(4) 各通知書は、電子公印を印刷できること。

(5) 各通知書で確認用リストが印刷できること。

(6) 下記の内容について、出力範囲を、児童、施設、全件等指定して抽出ができること。

- ・利用決定通知書
- ・使用料一覧（賦課月ごと）
- ・児童数表（対象月ごと）

(7) 還付通知書・充当通知書を日計日で抽出できること。また、出力範囲は全件・児童・施設を指定できること。

(8) 減免通知書を対象年度と決定年月日で抽出できること。

(9) 利用児童一覧を対象年月で施設ごとに抽出できること。

児童が利用時に受付する名簿として活用するため、MicrosoftExcel 等で加工しやすい一覧であること。

### 3 徴収業務について

(1) 常時使用料と長期使用料を分けて管理できる。

常時使用料…利用にかかわらず登録の有無で賦課

長期使用料…利用があった場合のみ賦課

どちらも現在月額設定のみだが、今後に備えて日割り等の対応もできること

(2) きょうだいの登録状況によって、減免の自動計算ができること。

なお、第1子を長子とする。

第1子	減免無し
第2子	半額免除
第3子以降	全額免除

(3) きょうだい減免以外に、下記の要件に該当した場合は減免の対象となる。

きょうだい減免適用後に、申請情報を入力した場合、自動計算ができること。

全額免除	生活保護世帯
	非課税世帯・均等割のみ課税
半額免除	前年度の住民税の所得割額の合計が一定以下
程度による 全額免除か半額免除	被災

これ以外にも、減免基準改定に合わせて柔軟な対応ができること。

(4) 減免額は、下記の理由等によって年度途中（月単位）で変更できること。

- 所得の情報の更新
- 所得の変更申請
- きょうだいの利用状況の変更
- 生活保護の開始・廃止      ほか

(5) 使用料などの賦課状況・収納情報が年度ごとに1画面で確認できること。

また、同じ画面で算出に関わる情報が確認できること。

(6) 収納情報画面で、以下の情報を表示できること。

また、別画面での表示になる場合は、対照が簡易であること。

- 賦課年月
- 督促状発行の有無
- 当初納期限
- 納付金額
- 納付処理日
- 還付・充当処理日

(7) 月途中入退所にかかわり、今後に備えて日割り計算に対応できること。

(8) 調定処理が随時行えること。

また、調定表の出力範囲は、全件・施設の指定ができること。

種類は、施設別・児童別で出力できること。

(9) 収入表を、処理日、月別、賦課月別で抽出できること。

出力範囲は、全件・施設毎の2つを指定できること。

(10) 未納一覧を対象年月で抽出できること。

出力範囲は、全件・施設で指定できること。

(11) 収納台帳を、賦課年度・賦課年月・処理日毎に抽出できること。

出力範囲として、全件、施設毎、児童毎で指定できること。

(12) 納付書や督促状・催告書の発行停止処理ができること。

(13) 滞納調査表を年度ごとに抽出できること。

出力範囲は、全件・児童を指定できること。

(14) 納付書を賦課月で抽出できること。

出力範囲は、全件・施設・児童を指定できること。

(15) 納付書（納入通知書）の再発行ができること。

(16) 納付書（納入通知書）にコンビニ収納用バーコードが印字できること。

(17) 誤って登録した納付データを削除できること。

(18) 還付・充当処理をきょうだい間で行えること。

(19) 還付通知書を処理日で抽出できること。

出力範囲は、全件・施設・児童を指定できること。

(20) 誤って登録した還付充当データを削除できること。

(21) 充当通知書を処理日で抽出できること。

出力範囲は、全件・施設・児童を指定できること。

(22) 口座振替依頼データの出力が可能で、金融機関から返却された口座振替結果データを用いた一括消込ができること。

また、消込前に結果の一覧を確認ができ、振替不能者通知書を出力できること。

(23) 督促状を納期限で抽出できること。

出力範囲は、全件・施設・児童を指定できること。

(24) 催告書を対象年月で抽出できること。

出力範囲は、全件・施設・児童を指定できること。

(25) 使用料などの徴収金額に変更が生じた際に、年度途中であったとしても、対応できること。

過去の福知山市での使用料変更時期

9月変更…7月決定    7月変更…5月決定

- (26) 不納欠損が、全件・児童個別を選択して実行できる。
- (27) 現在は、別途機能から児童手当からの引き取り処理を行っているが、今後の対応は未定であるので、本件システムでは引き取り機能は求めない。

#### 4 データ連携について

- (1) 入力（受）側として、住民記録データ、消込データ（OCR、口座振替、コンビニ収納）、利用申請書データ、口座振替開始データを想定している。システム処理で入力ファイルを取り込み、反映できること。
- (2) 出力（送）側として、口座振替データを想定している。システム処理でデータを作成できること。
- (3) 外部サーバと庁内仮想サーバとの間のデータ送受信は本市の責任において行う。
- (4) データの具体的なレイアウトや内容については、原則現行のものに合わせ、本市の指示があるものについては本市と協議のうえ決定すること。

#### 5 マスタメンテナンスについて

- (1) ID・パスワードを登録し、システム利用者の限定ができること。
- (2) 操作ログを記録し、照会できること。
- (3) データベースのバックアップが作成できること。
- (4) 認証された利用者情報に基づき、事前に許可された業務内容のみが実行できるよう設定できること。

#### 5 その他

- (1) マルチウィンドウ対応で、複数データを別ウィンドウのタブ管理で同時に行えること。
  - (2) 将来的に、eLTAX への対応を行うことができること。
- また、eLTAX への対応を行う予定の場合は、現時点での対応予定時期を示すこと。

### 第3 データ移行

本市で現在利用中の子ども子育て支援システムより、以下の項目について、本件システムにデータ移行すること。また、正しく移行ができているか検証すること。なお、データの抽出については本市の責任において行う。データの提供方式は、CSV形式とする。

### 第4 教育要件

(1) 操作研修

本市の職員が本件システムを円滑に使用できるようにするために、適切な研修を実施すること。職員が着実に操作方法を取得できるよう、操作内容ごとに複数回に分けて研修を実施すること。

(2) 操作マニュアルの提供

本件システム操作方法を記載した操作マニュアルを提供すること。

(3) 本稼働立ち合い

本件システムの本稼働初日および収納関係処理初日は円滑な運用切替を支援すること。本市と協議の上、必要な場合は現地で立ち会うこと。

## 第5 運用サポート

(1) 導入したシステムについて、問い合わせ窓口が設置されていること。

- ・時間帯：平日 午前9時00分から午後5時00分まで
- ・問合せ方法：電話による問合せ。メール・ファクスによる受付も可能であること。

(2) 動作不具合や操作方法等について問合せがあった場合は、電話・メールで対応を行うこと。またオンサイト対応が必要な場合は対応要員の派遣を行うこと。

(3) システムの運用において、セキュリティの脅威が発見された際には、迅速に報告すること。

## 第5 納品物

受注者は納品時に以下の図書を提出すること。

- ・導入スケジュール表
- ・課題管理表
- ・操作マニュアル
- ・訪問作業報告書

また、委託料の支払いについては、上記の書類がすべて提出され、業務完了届を提出し、業務完了検査に合格した後に、請求することができる。

市は、適法な請求書を受理してから30日以内に委託料を支払う。

## 第6 個人情報の保護

本業務を行う際の個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報の取り扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

## 第7 その他

受注者は、本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、その都度速やかに福知山市と協議の上、その指示に従うこと。また、本仕様書に定めのない事項については、協議の上取り決めるものとする。