

学校集金管理システム利用料仕様書

1 事業名

学校集金管理システム利用料

2 履行期間

令和9（2027）年4月1日から令和12年（2030）年3月31日まで

※契約締結日の翌日から令和9（2027）年3月31日までは、業務を開始するための準備期間とする。

3 履行場所

みよし市役所、みよし市内12小中学校

4 目的

本業務は、従来指定金融機関からの口座振替や児童生徒及び教職員の直接持参により徴収していた学校徴収金について、保護者がスマートフォン等を使用して任意の支払い方法を選択できるようにすることで保護者の利便性の向上を目的とする。また、学校集金管理システムを導入することにより、効率的に請求、集金管理等を可能にすることで、教職員の事務負担の軽減及び事務処理の効率化を図ることを目的とする。

5 保護者及び教職員等の支払い方法

保護者及び教職員等からの集金は以下の方法によるいずれか、又は複数を想定しており、利便性向上を図るものとする。ただし、口座情報又はクレジットカード情報の登録を希望しない保護者等に対応した支払い方法は必須とする。

- (1) キャッシュレス決済（クレジットカード決済、口座直結決済等）
- (2) 口座振替
- (3) コンビニ決済

6 決済手数料

決済手数料は市負担とする。ただし、コンビニ決済の場合の手数料は本人負担とする。

7 運用要件

運用要件は以下のとおりとする。

※集金額、回数及び人数については概算であり、増減する可能性がある。

- (1) 費目

- ア 教材費
- イ 学年学級活動費等
- ウ 教職員給食費等

(2) 対象学校

みよし市内小中学校 12 校（小学校 8 校、中学校 4 校）

(3) 利用者

児童生徒の保護者及び教職員

5, 800 人（児童生徒数 5, 300 人、教職員数 500 人）

(4) 集金総額（予定）

172, 691, 000 円／年

(5) 集金回数

10 回／年

(6) 振込口座

12 口座

8 非機能要件

非機能要件は以下のとおり。

- (1) 既存のパッケージシステムを導入することとし、提案時点で運用が開始されていること。
- (2) クラウド型の提供システムであること。
- (3) 本システムは、24 時間 365 日利用可能であること。なお、システム運用に最低限必要な時間の停止についてはその限りではない。
- (4) 学校側において、パソコン上で利用する管理用画面はブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge、Safari 等）により利用できる web アプリケーションとし、ソフトウェアのインストールおよびプラグイン等の追加インストール、制御モジュール等の適用作業が一切不要であること。
- (5) 保護者や教職員等のスマートフォン等の携帯端末（iOS 及び Android）で動作する専用アプリとして提供すること。
※スマートフォンアプリは iOS（App Store）および Android（Google Play）で認証済みであり、各ストアからダウンロードできること。
- (6) ブラウザのバージョンアップに随時対応すること
- (7) 管理者画面は、ID・パスワードによりログインでき、学校ごとに管理者アカウントを設定できること。
- (8) IP アドレスによって、接続制限をかけられること。
- (9) 学校ごとに管理者アカウントを設定できること。
- (10) システムへのアクセス制御を行う機能を有す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有すること。

9 機能要件

別紙「機能要件一覧」のとおり

※必須機能要件を満たせない場合、代替案を提案すること。

10 セキュリティ要件

- (1) 不正アクセス対策、未知のウイルスやマルウェア等の対策を講じ、必要に応じ OSやミドルウェアのパッチやバージョンアップ等の諸施策を実施すること。
- (2) 継続的に利用ソフトウェアに係る脆弱性情報の収集を行い、脆弱性が判明した際には、適切に実施すること。対応にあたり、業務影響を伴う場合については、事前に発注者への連絡を行うこと。
- (3) 通信の暗号化については、TLS1.3による通信を行うこと。ただし、利用環境等の制約により対応できない場合は、TLS1.2による暗号化通信を行うこと。
- (4) データセンターも含め、受注者の利用するシステム環境について、国内法の適用を受ける環境とすること。
- (5) システム障害に備えたバックアップを取得すること。日時で自動取得されること。
- (6) システムメンテナンス等についても、十分セキュリティに配慮した環境で実施すること。
- (7) サービス利用終了後には、発注者のデータを復元不可能にするため、消去すること。また、卒業生（未納者除く）のデータは卒業と同時に削除すること。ただし、受注者と取り決めた発注者の要望期間はデータ閲覧ができるようにすること。データ消去前には、発注者の要望するデータを発注者の要望するデータ形式で提供すること。データ消去作業完了後、消去証明書を提出すること。また、データ消去の実施状況を確認できる資料として、以下の内容を添付すること。
 - ア 消去対象機器の管理番号、機器名及び記憶媒体の情報（型番、容量等）
 - イ データ消去実施前の記憶媒体の使用状況が確認できる画面の写し
 - ウ データ消去実施後の記憶媒体の使用状況が確認できる画面の写し
 - エ 消去前後の記憶容量の変化又は保存データが存在しないことを確認できる資料
 - オ 消去前後の使用領域・空き領域及びデータが存在しないことが確認できる画面
 - カ 消去日時及び消去方法を示す資料
- (8) 本システムを提供する事業者は、「プライバシーマーク」を取得していること。また、以下のいずれかの認証を取得していること、又は同等以上のセキュリティ水準を有すること。
 - ア プライバシーマーク
 - イ ISO/IEC27001 (ISMS)

11 サポート・保守について

- (1) 1月中旬以降に行われる入学説明会に間に合うように、利用者登録文書や登録時の説明動画等を提供すること。また、提供する資料は、在校生用にも使用できるものであること。
- (2) 運用開始前に、教職員向け操作説明会を実施すること（オンライン対応可）。
- (3) 利用方法について、保護者へ向けて操作マニュアルや説明動画等を提供すること。
- (4) システム操作等に関する不明点への問い合わせに対応するヘルプデスクを設け、電話及び電子メール等によるサポートを行うこと。
- (5) 上記のヘルプデスクは、原則として月曜日から金曜日まで（祝日を除く）の午前9時から午後5時までとする。ただし、緊急時は、本市と協議の上対応すること。
- (6) 契約時には、操作マニュアルを電子データで納品すること。また、契約期間内に製品がバージョンアップされた場合は、バージョンアップされた全ての機能を発注者の求めに応じ、利用することができること。また、既存マニュアル等の改版及び修正を行い、発注者に提供すること。
- (7) システムに障害が発生した場合には速やかに障害発生原因の診断、及び復旧作業を行い発注者に報告すること。

12 利用料の支払い

- (1) 利用料は、受注者より提出される請求書により支払うものとする。受注者は、発注者に適正な請求書を提出し、発注者は、請求書を受理してから30日以内に支払うものとする。
- (2) 支払い方法及び支払い回数、支払い時期については、双方協議の上定めるものとする。
- (3) 受注者は、発注者の自己の責めに帰すべき理由により利用料の支払いを遅延したことにより損失を生じたときは、発注者に対し、その損失の補償を請求することができる。この場合における補償額は、双方協議の上定めるものとする。

13 契約の解除

- (1) 発注者は、受注者がこの契約に違反したと認められるときは、この契約を解除することができる。
- (2) 前号の場合において、受注者に損害が生ずることがあっても、発注者はその損害を賠償しないものとする。

14 その他

- (1) 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。
- (2) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に疑義の生じた場合は、双方協議の上定めるものとする。

別紙

機能要件一覧

No	要件	必須	任意
1	児童生徒及び教職員情報（ID・氏名・所属クラス又はグループ）は、学校側で一括登録ができること。	○	
2	児童生徒及び教職員情報は、追加・修正・削除できること。	○	
3	児童生徒及び教職員情報は学校ごとに管理できることとし、各学校では自校分のみ管理運用ができること。	○	
4	管理者画面にて、保護者及び教職員等の利用者登録の有無を確認できること。	○	
5	児童生徒の進級に合わせ、任意のタイミングで管理者（学校側）が進級処理を行うことができること。	○	
6	小学校から中学校に進級する際、保護者等に再度の手続きが発生しないこと。		○
7	市内の転籍の場合、保護者等に再度の手続きが発生しないこと。		○
8	最初の利用者登録後、振替の都度、登録作業を要しないこと。	○	
9	対象の保護者及び教職員等に対し、事前に支払予定日や振替金額に関するメッセージを発信できること。	○	
10	対象の保護者及び教職員等に対し、未納を知らせるメッセージが発信できること。	○	
11	対象の保護者及び教職員等に対し、徴収金の内訳の表示ができること。（例：ファイル、用紙等）	○	
12	メッセージの文面は学校側でカスタマイズができること。		○
13	児童生徒及び教職員ごとに個別の金額設定ができること。	○	
14	振替情報は、CSV ファイルなどをインポートすることで一括登録できること。	○	
15	振替結果がシステムに自動で反映されること。	○	
16	未納後の追加徴収分について、学校にて振替結果ステータスを手動で更新し、消込管理ができること。		○
17	年単位・未納者等の条件で抽出して収納状況を一覧表示できること。		○
18	エクセルファイル又は CSV ファイルにて一括ダウンロードができること。		○
19	徴収金は学校側が指定した任意の口座へ振り込まれること。	○	
20	返金機能があること。		○
21	複数の職員が同時に入力作業ができること。		○
22	ポルトガル語等複数言語に対応ができること。		○
23	保護者連絡機能を備えていること。		○
24	保護者連絡機能に欠席連絡機能があること。		○
25	保護者連絡機能に連絡帳機能があること。	○	