

学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運營業務仕様書

1 件名

学校徴収金購入・債権管理オンラインサービス運營業務

2 業務目的

学校徴収金は、学校の教育活動上必要となる経費のうち学用品費や修学旅行費等の経費を、学校長が保護者から徴収を行っている。

現在、本市では、176校の市立学校を有しており、学校徴収金を学校が口座振替により保護者から徴収しているが、学校ごとに利用している金融機関や事務処理など運用が異なっており、また、学校内での集金や転出入者対応などの事務作業や未納者対応が教職員の負担となっており、学校徴収金業務の課題となっている。

そこで、本業務では、このような課題解決に向けて、市立学校に学校徴収金購入・債権管理オンラインサービスを導入することによって、教職員の集金業務の効率性の向上と事務処理の負担軽減を図るとともに、保護者等の利便性の向上にも寄与することにより、教育の質の向上に繋げることを目的とする。

3 履行期限

契約締結日から令和10年3月31日まで

4 前提条件

- (1) 集金費目 学校が徴収する一時預かり金（教材費、活動費等）
- (2) 対象学校 30校（小中学校の予定）
- (3) 運用開始 令和8年8月頃

5 業務内容

(1) 徴収方法

ア 学校が保護者等から徴収する方法については、口座振替を基本とする。

※ 一人1回あたりの口座振替手数料（税込み）を提案書に記載すること。

イ 口座振替以外の徴収方法も一つ以上有していること。

※ 提案する決済方法一つについて、次の集金総額及び口座振替回数で徴収を行う場合の決済手段ごとに一人1回あたりの手数料（料率・定額は問わない（税込み））を提案書に記載すること。

【ア・イ共通の条件】

集金総額：児童生徒数 611 人/1 校 × 集金額 32,000 円/人 × 30 校

= 586,560,000 円

口座振替回数：児童生徒数 18,330 人 × 3 回 = 54,990 回

(2) 物品の購入機能及び支払方法

保護者等が販売業者から直接物品購入を行うことが可能なサービスを提供すること。

なお、支払方法は、次のいずれか二つ以上の決済方法も選択できること。

- ・ 口座振替又は口座振込
- ・ キャッシュレス決済（クレジットカード決済、コード決済、口座直結決済等）
- ・ コンビニ決済

※ 提案する決済方法一つについて、1 回あたり 5,000 円×18,330 人×2 回分（5（1）の金額には含まない。）の購入をする場合の決済手段ごとの手数料（料率・定額は問わない（税込み））を提案書に記載すること。

(3) 金銭管理

教職員が効率的に保護者へ請求、集金管理、未納者へ催促等が可能なサービスを提供すること。

(4) 会計報告

保護者等がスマートフォン等を使って、徴収金の内訳等の確認ができるようにすること。

(5) その他

機能、保守、サポート等について、次の「6 機能要件」以降の内容を担保すること。

6 機能要件

受注者が提供するインターネットサービスを本市が利用することとする。

機能要件は次のとおり。

(1) 基本要件

ア 提案時点で運用が開始されているか、運用開始予定日が決定されていること。

イ インターネットを介して利用できるサービスであること。

ウ Web ブラウザは、Google Chrome、Microsoft Edge に対応しており、Web ブラウザのバージョンアップに随時対応すること。

エ 教職員が利用する管理者画面（以下「管理者画面」という。）は、PC の画面サイズに最適化されたユーザーインターフェースになっていること。

オ 保護者等が利用する画面（以下「利用者画面」という。）は、Web ブラウザ又はスマートフォンアプリに対応していること。

カ 請求や督促等のメッセージ送信機能と集金機能が一体になっていること、又は他のサービスと連携することによって当該機能の一体的な提供が可能であること。

(2) 管理者画面及び操作権限

ア 管理者画面は、ID・パスワードによりログインできること。また、アクセス元 IP アドレスに制限を設けること。

- イ 学校ごとに管理者アカウントを設定できること。
- (3) 児童生徒情報の登録（管理者画面）
- ア 児童生徒情報（ID・氏名・所属クラス又はグループ）は、エクセルファイルや CSV ファイルをインポートすることで一括登録できること。
 - イ 児童生徒情報は、追加・修正・削除できること。
 - ウ 児童生徒情報を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。
 - エ 保護者等が登録したメールアドレス及びパスワードは、管理者画面にて閲覧できないこと。
 - オ 管理者画面にて、保護者等が利用者登録（各児童生徒に紐付く登録）をしたか確認できること。
- (4) 利用者登録（利用者画面）
- ア 学校ごとに事前登録された児童生徒の保護者等のみ利用登録できること。
 - イ 保護者等は、ID・パスワードによりログインできること。
- (5) 請求機能
- ア 教職員が請求情報を作成し、複数の児童生徒の保護者等に対して一斉及び個別送信できること。
 - イ 保護者等は、専用アプリ又はメールを通じて請求情報の受け取り等ができること。
 - ウ 請求情報は、エクセルファイルや CSV ファイルをインポートすることで一括登録できること。
 - エ 請求情報を送信後、請求情報の入力締日前又は保護者等が支払う前であれば、請求の停止や金額の変更ができること。
- (6) 支払機能
- ア 保護者等は届いたメッセージを通じて、支払いができること。
 - イ 保護者等は、利用者画面で支払い状況の確認ができること。
 - ウ 支払いの締日等から起算して 30 日以内に、各学校の口座へ徴収金が入金されること。
 - エ 各学校が、入金された徴収金を学校が指定した口座へ振り分けができること。
- (7) 収納管理機能
- ア リアルタイムに保護者等の請求状況、支払状況が一覧で確認できること。
 - イ クラス単位・学年単位・未納者等の条件で抽出して一覧表示できること。
 - ウ 上記の（7）ア、イに記載した内容について、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。
 - エ 未納者を抽出し、一斉又は個別に催促メッセージを送信できること。
 - オ 各学校が、入金された徴収金の振り分けを行った場合に、収納管理情報として帳

簿等が出力できること。

※ 上記アからオまでの他に、学校の負担軽減に資するような機能がある場合は、提案者側で提案すること。

7 非機能要件

(1) 利用時間

サービスの利用時間は、原則として24時間365日とする。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) レスポンスタイム

通常3秒以内、最大6秒以内であること。ただし、特殊な処理（大量のデータ登録・検索や印刷等）については、例外としてよい。

(3) トランザクションレベル

リアルタイム処理を原則とし、一貫性及び整合性を維持するために十分な排他制御が行われていること。

(4) 使用性

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、一貫性があるユーザーインターフェースであること。

(5) 不正侵入対策

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。

(6) アクセス制御及びログの管理

ア 管理者（教職員等）及び利用者（保護者）ごとにシステムへのアクセス制御を行う機能を設けること。

イ 管理者（教職員等）及び利用者（保護者）の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 管理者画面については、個人ごとにログ情報及び操作状況等が確認できること。

エ 管理者画面については、アクセス元IPアドレスに制限を設けることで、教職員が職場以外で操作ができないようにすること。

(7) 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。

(8) 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。

(9) セキュリティ認証の取得

サービス提供事業者は、以下のいずれかの認証、もしくはそれに類する認証を取得していること。

- ・ ISMAP
- ・ ISMAP-LIU
- ・ ISO/IEC27001 (ISMS)
- ・ ISO/IEC27017

また、クレジットサービス決済を行う場合、決済事業者は、PCI DSS 認証を受けていること。

(10) 個人情報や住民の生命・財産に関わる情報、その他、非公開情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。

8 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図るため、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、教職員や保護者等のユーザ（以下「ユーザ」とする。）に対して、速やかに通知すること。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。

(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、本市及び障害の影響を受けたユーザに対して、速やかに通知するとともに、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。

9 サービスの運用サポート

- ・ 利用開始に向けて、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

- ・ 操作説明会を開催し、各学校担当者への説明を行うこと。
- ・ 説明会は、現地又はオンラインにて開催すること。

- ・ 説明した資料は PDF 等のデータで提供すること。
 - ・ 操作マニュアルを提供すること。
- (2) 保護者等への利用説明
- ・ 利用方法について、保護者等へ操作マニュアルや説明動画の提供を行うこと。
- (3) 運用サポート
- ア 保護者等及び教職員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。なお、問い合わせ窓口は自社又は自社の関連会社など問い合わせに対応できる十分な人員を配置すること。
- イ 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。

1 0 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。

1 1 契約上限額の考え方

契約上限額には、以下の内容を含む。

- ・ システム基本料
- ・ 操作説明・問い合わせ対応による導入・運用サポートの費用
- ・ 保護者が口座引落に係る金融機関の登録を行うことに係る手数料
- ・ 学校が学校徴収金を保護者の口座から引き落とす際の口座引落手数料
- ・ 学校徴収金を学校用口座へ入金する際の振込手数料
- ・ 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

1 2 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) 受注者は、業務中に知り得た事項を第三者に漏洩し、又は開示してはならない。
- (4) 本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) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合について、本市と受注者が協議の上決定する。
- (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。