

## 函南町給食費等管理システム導入・運用収納業務 仕様書

### 1 業務名

函南町給食費等管理システム導入・運用収納業務

### 2 基本方針

- (1)学校給食費及びその他学校徴収金の賦課・徴収を一括管理する電算システムの導入及び収納の業務を行う。なお、公会計の給食費管理機能と私会計の学校徴収金管理機能が、基本的には一連のシステムで利用できること。
- (2)システム環境は、LGWAN-ASP での利用を前提とする。
- (3)ソフトウェアはパッケージシステムを基本とし、極力カスタマイズを行わず、要求する機能の多くを標準機能で対応できるものであること。
- (4)基本的機能のほか、操作性、画面構成、利用補助機能などの面からもユーザビリティの高いものであること。
- (5)適切なセキュリティ対策を講じた、安全性・信頼性・可用性の高いサービスが提供できるシステムとすること。
- (6)ヘルプデスクを設置し、問い合わせや障害に対応する体制を整え、利用者支援をすること。
- (7)5年以上に渡り、安定した利用が可能であること。
- (8)システム導入後においても、機能追加や改修、また、OS やブラウザ等利用者環境の変更に対応できる拡張性があること。

### 3 業務の期間

給食費等の収納に関する準備期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

給食費等の収納を行う期間 令和8年4月1日から令和13年3月31日（5年）

### 4 業務概要

以下の業務が想定されるため各業務に対応したシステムであること。

- ① 学校給食費の徴収管理
- ② 各学校長私会計で管理する学校徴収金の徴収管理及び会計管理
- ③ 公会計管理の金銭と私会計管理の金銭を一括徴収するためのデータ生成  
また、収納を行うにあたっては、次の各業務を行う必要がある見込みである。
  - ア 給食の申込受付（給食費等の支払い方法の登録等を含む）
  - イ 給食喫食数等の管理
  - ウ 給食費等の請求
  - エ 給食費等の収納（給食費と学校徴収金をそれぞれの指定口座への収納を含む）
  - オ 未納者への督促通知及び納付書の作成・発送
  - カ 未納者への電話督促
  - キ 保護者からの問い合わせ対応
  - ク システム利用者への操作説明等の対応

なお、本業務において、必ず実施しなければならないものは別紙1に定める。

## 5 想定給食喫食者数

施設種別	給食喫食者数
幼稚園・保育園・こども園	540人
小学校	1820人
中学校	1000人
合計	3360人

保護者からの徴収は11回/年を想定

喫食者数については、現状の想定数であり、今後の給食費無償化によっては大幅に変更となる可能性がある

## 6 督促、電話催告想定件数

業務種類	想定件数
未納者への督促通知及び納付書の作成・発送	150件/月
未納者への電話催告	15件/月

## 7 システム構成及び導入場所

給食費等管理システムは、子育て支援課で幼稚園・保育園・こども園の給食費等の賦課、徴収、債権管理を行い、学校教育課で小中学校の給食費等の賦課、徴収、債権管理を行う。各施設に所属する者の喫食管理を行うこととする。

給食費等管理システム導入端末数

施設名	導入端末数	所在地
学校教育課	3台	平井717番地の13
子育て支援課	2台	平井717番地の13
春光幼稚園	1台	仁田613番地の2
丹那幼稚園	1台	丹那445番地の1
二葉こども園	1台	上沢658番地の35
間宮幼稚園	1台	間宮865番地の5
みのり幼稚園	1台	肥田677番地の1
自由ヶ丘幼稚園	1台	平井1041番地の1
西部保育園	1台	間宮632番地の1
函南小学校	1台	仁田148番地
丹那小学校	1台	丹那443番地
桑村小学校	1台	桑原933番地
東小学校	1台	平井972番地
西小学校	1台	間宮475番地
函南中学校	1台	仁田56番地
東中学校	1台	柏谷540番地
合計	19台	

## 8 クライアント環境

項目	要件
OS	Windows10、11
ブラウザ	Microsoft Edge(Chromium)、Goole Chrome

OS のバージョンアップ等があった場合には対応すること

## 9 機能要件

給食費等管理システムの機能要件は、別紙2「機能一覧表」に示す。なお、本町から要求するシステム機能要件一覧以外でパッケージシステムが保有する機能がある場合は、本町と十分に協議を行い、削除するか否かを決定することとする。また、業務負担軽減に寄与すると思われる機能がある場合は、併せて提案すること。

## 10 個人情報の取扱い等

個人情報の取扱い等に関しては、函南町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月14日条例第8号）、函南町情報セキュリティポリシー基本方針、その他関係する法令等を遵守すること。

## 給食費等管理システム導入・運用収納業務における必須業務等について

給食費等管理システム導入・運用収納業務において、次の業務等については必ず実施しなければならないこととする。

また、本業務において、本町が請求処理等を行うためのシステムを整備することとし、当該システムの機能要件については、別紙2のとおりとする。

### (1)債権者登録業務

本業務において整備するシステム（以下、「システム」という）に給食費の請求に係る債務者等の情報を登録する業務である。給食の申込に合わせて、債権者の登録に必要な書類等の準備をし、当該書類の受付後、請求等に必要な情報をシステムに登録すること。

なお、この登録等に関しては、令和7年度中に令和8年度の給食の申込を受けたものに対して実施することとし、それ以降の債権者等の情報登録等については、新入園・新入学生の登録を行うこととし、随時の登録については本町において行うことで差し支えない。（本町において、債務者の登録等ができるシステムであること。）

### (2)給食費等収納管理業務

本業務に関しては、本町が給食費の請求に関する事務処理を行い、システム処理を行うことで、給食費の徴収がなされ、その結果等をシステムにより管理できるようにするものである。

給食費は、幼稚園・こども園・保育園・小学校・中学校で異なるためそれぞれの施設の収納金額に対応した金額設定ができること。また、欠食数により収納金額が異なるため、個別の金額設定も可能であること。

学年費等の学校徴収金についても給食費と併せて収納できるシステムで、各科目ごとに金額設定ができ、合算した金額での徴収が可能であること。

また、就学援助や特別支援就学奨励費等の給食費に関する支援制度や児童手当等にも対応したものでなければならないことに留意すること。

債権者からの給食費等の徴収方法は、納付書払、口座振替及びクレジットカード払に対応すること。

また、クレジットカードの有効期限が近づいている登録者に対して、更新の案内を発行すること。

債務者からの給食費等の収納結果は、システムにより確認できるほか、本町がシステム外でも管理できるよう必要な情報を含む電子データの提供を受けられるものであること。

### (3)システム設計、開発業務

パッケージソフトに変更が必要となる部分や、関連システムとの外部連携が可能であるようにシステムの設計を行うこと。

(4)利用環境の構築業務

LGWAN-ASP 環境でのシステム利用を想定しているため、利用可能な環境を構築すること。

(5)各種テスト実施業務

令和8年4月からシステムの稼働ができるように各種操作環境などのテストを実施すること。

(6)システム操作研修の実施及びシステム操作マニュアルの作成

システムの利用が想定される学校教育課職員・子育て支援課職員・幼稚園保育園こども園職員及び小中学校事務職員・栄養職員に対して操作研修を行うこと。研修日程については複数日設けること。

また、運用後に操作方法がわかるようにマニュアルを作成し各施設に1部ずつ配置すること。

(7)運用支援・保守業務

障害発生連絡を受けた後、1日以内に現場対応及び遠隔操作等により早急に対応を行うこと。

また、操作ログ及び利用ログの取得管理ができるようにすること。

(8)業務に関するサポート業務

業務を行うにあたって、本町が行う事務処理に関し、サポートできる体制を設けることとする。