

## かすみがうら市給食管理システム導入業務委託仕様書

### 1. 件名

かすみがうら市給食管理システム導入業務委託

### 2. 目的委託場所

本業務は、学校における給食提供を適切に行うため、献立作成・給与栄養目標量の管理・食数管理・見積業務・発注業務・食物アレルギーを持つ児童生徒の対応管理・帳票出力等ができ、導入端末間でデータ共有を自動的におこなえるシステムを導入するものである。

### 3. 納入期限

令和8年9月30日

### 4. 委託期間

契約日の翌日から令和8年10月31日まで

### 5. 導入場所及びライセンス数

かすみがうら市立小中義務教育学校 7校（7ライセンス）

霞ヶ浦南小学校、霞ヶ浦北小学校、下稲吉小学校、下稲吉東小学校

霞ヶ浦中学校、下稲吉中学校、千代田義務教育学校

かすみがうら市教育委員会事務局 1か所（1ライセンス）

合計 8ライセンス

### 6. 業務の範囲

本業務は、次の業務を包括的に受託者に委託するものとする。

#### 1) ネットワーク環境等

- ・インターネットを介したクラウド環境で運用・管理できること。
- ・使用する端末8台は本市が準備するものとし、導入するシステムは次の環境で動作が可能なこと。

対応 OS : Windows 11          CPU : Intel Core i3

メモリ : 4GB

ハードディスク : 30GB 以内の空き容量

#### 2) 機能要件

- ・献立作成業務（食品・料理管理、献立作成・栄養価計算、食物アレルギー献立作成、献立表出力、調理用資料入力、食数管理、集計書類等出力）
- ・見積発注業務（納入業者管理・単価管理、食材の集計・見積書・発注書・検収簿等の作成及び出力）

#### 3) データセットアップ要件

- ・受注者は発注者が必要とする食品・料理のデータをシステムにセットアップすること。
- ・必要とするデータは、現行システム（Q ネット）で使用しているデータを基本とする。
- ・元データは現行システムより抽出したものとし、セットアップするデータ移行の範囲については、発注者と協議の上決定すること。

※ 参考) 令和8年5月1日現在児童生徒数 小学生 1,482名：中学生 901名

#### 4) 操作研修

- ・受注者は、発注者が円滑に操作できるよう、操作研修を随時実施すること。なお、研修方法については、発注者と協議の上決定すること。

### 7. 納期及びスケジュール

本稼働年月日及びスケジュール策定時の留意事項は次のとおりとし、詳細については、別途協議のうえ決定する。なお、本業務については、業務の特性や繁忙期、職員の負担等を考慮した上で、最も効率的で確実なスケジュールを策定し、提案すること。

1) 本稼働年月日 令和8年10月1日

2) スケジュール策定時の留意事項

- ・研修までのスケジュール案を明記すること。
- ・工程及び作業名ごとに、本市との役割分担を明確にすること。
- ・ソフトウェア導入時期、業務システムテスト、操作研修等について、その時期を明記すること。

### 8. 秘密保持

受託者は、本業務において知り得た全ての情報を本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。

### 9. 操作研修

受託者は、機器等の基本操作及びソフトの操作に関し、担当職員がスムーズに操作ができるよう研修を行うこと。

- ・時 期 令和8年8月上旬～令和8年9月中旬の期間
- ・場 所 本市の指定する場所
- ・内 容
  - ア. 基本的な研修に必要なマニュアルは受託者にて準備すること。
  - イ. 紙のマニュアルの準備部数は本市と協議すること。
  - ウ. 講師は担当職員の質問に迅速に対応できるように配置すること。
  - エ. デモ機を利用してシステムの基本操作の研修及び操作練習のできる環境を用意すること。

### 10. 瑕疵等

受注者は本作業完了後、受注者の瑕疵等に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに本市の必要と認める修正その他必要な作業を受注者の負担において行うものとする。

### 11. その他

- 1) 業務の遂行にあたっては、学務教育課の担当者の指示に従い、本市の服務規律、情報セキュリティポリシー及び環境保全に向けた取り組みを遵守すること。
- 2) 作業をスムーズに行うために本市職員と協力すること。
- 3) 端末へのセットアップに係る経費は受注者の負担で行うこと。

- 4) 導入するシステムで管理する情報について、機密性、完全性及び可用性を維持するために必要なセキュリティ対策を講じること。
- 5) その他不明な点は、学校教育課の担当者と協議すること。

## 1 2. 納品物

- ・ 操作マニュアル
- ・ 業務完了報告書
- ・ スケジュール表