

保育施設向け顔認証システム導入業務 仕様書

1 業務名等

- (1) 業務名：保育施設向け顔認証システム導入業務（以下「本業務」という。）
- (2) 契約期間：契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
- (3) 業務履行場所：こまだ保育所、ほうその保育所、いけたに保育所 計3か所
- (4) 業務の概要：顔認証端末、電気錠連携、通知用モニター、職員向け管理画面および保護者向け登録機能から構成されるシステムの導入、設定、運用支援ならびに保守を行う。

2 事業の背景・目的

町内の保育所では、保護者等の来訪時に、職員がインターホンを通じた本人確認、門扉または玄関扉の解錠、該当クラスへの連絡を行っている。こうした対応を顔認証により自動化し、施設の物理的なセキュリティを強化するとともに、職員の業務負担を軽減することを目的とする。既存の連絡帳・日誌等の保育 ICT システムは継続利用し、本システムを併用できる構成とする。

3 機器・ライセンス数および利用条件

- (1) 顔認証を行う端末を門扉および玄関等の指定場所に必要数設置し、保護者の本人確認と電気錠の解錠を行うこと。
- (2) 通知用モニターを、通知対象となるクラスまたは保育室に必要数設置し、音声と画面表示によりお迎えを通知すること。
- (3) 職員室では、PC またはタブレットにより来訪者の顔写真および保護者情報を確認できること。
- (4) 職員向け管理画面は、Web ブラウザから利用できること。
- (5) 保護者向け登録画面は、Web ブラウザから利用できること。
- (6) 利用施設数、利用者数および端末数は、次のとおりとする。

施設名	利用者数	顔認証端末の数	通知モニターの数
こまだ保育所	170 名	1 台	2 台
ほうその保育所	170 名	1 台	8 台
いけたに保育所	150 名	1 台	3 台
計 3 拠点	計 490 名	計 3 台	計 13 台

4 機能要件

(1) 顔認証・解錠機能

- (ア) 登録された保護者等の顔認証により本人確認を行い、門扉または玄関扉等の電気錠を自動で解錠できること。
- (イ) IC カード、鍵または暗証番号を使用せず、顔認証のみで入場できること。
- (ウ) IC カードの貸し借り、紛失および暗証番号の流出等によるなりすましが発生しない認証方式であること。
- (エ) 施設の運用に応じて、保護者等が解錠できる時間帯を設定できること。
- (オ) 顔認証と解錠の処理を円滑に行い、職員による都度の操作を必要としないこと。

(2) お迎え通知機能

- (ア) 顔認証と同時に、職員室および該当園児のクラスおよび保育室へ通知を自動配信でき、職員による内線連絡等の操作は不要であること。
- (イ) クラスおよび保育室への通知は音声および画面表示により行い、園児名と来訪した保護者の続柄を通知できること。
- (ウ) 職員室および事務室では、来訪者の顔写真および保護者情報を表示することができ、誰が迎えに来たかを速やかに特定することが可能であること。
- (エ) 通知の配信先となるクラスおよび保育室を限定する設定ができること。
- (オ) 延長保育や合同保育等の、通常と異なる保育体制時の通知に対応できること。
- (カ) 園児の昼寝時間など、指定した時間帯の通知を除外する設定ができること。
- (キ) お迎え通知を配信する時間帯の設定が可能であること。

(3) 保護者・家族登録機能

- (ア) 保護者の顔写真登録は、保護者自身のスマートフォンで完結できること。専用のアプリケーションのインストールは不要で、スマートフォンの Web ブラウザから顔写真を登録できること。
- (イ) 保育所側が園児名簿を登録した後、対象の保護者のスマートフォンへ登録用リンクを SMS で自動配信できること。
- (ウ) 保育所側が登録した保護者のみが利用登録できる仕組みを有し、第三者の登録を排除することができること。

- (エ) 登録時に利用規約への同意、本人確認およびパスワード設定の手続きを実施できること。
- (オ) 顔写真はスマートフォンのカメラによる撮影のみとし、加工画像および既存画像の流用による登録は不可であること。
- (カ) 顔写真を登録した段階で、顔認証が可能かどうかを判定する仕組みを有していること。
- (キ) 顔写真の登録が完了した後、即時に顔認証を利用することができること。
- (ク) 保護者自身で、園児の送迎を担う家族（祖父母等）を招待および登録ができること。また、招待は電話番号のみで実施可能であること。
- (ケ) 家族の登録および管理は保護者側で完結し、保護者が認めた者のみ登録できること。

(4) 管理機能および既存システムとの併用

- (ア) 職員向け管理画面から園児名簿を登録および管理できること。
- (イ) 園児名簿は手動による追加の方法と、既存の園児名簿からの CSV ファイルによる一括登録に対応すること。
- (ウ) 原則として、職員が保護者の顔写真の収集、登録および管理を行うことなく運用することができること。
- (エ) 登録作業は原則として年 1 回で継続利用できること。
- (オ) 連絡帳および日誌等の既存の保育 ICT システムと併用することができ、既存システムの解約またはデータ移行を必要としないこと。
- (カ) 既存の ICT 環境および地域に関わらず本システムを導入することができること。

(5) 情報セキュリティおよび個人情報保護

- (ア) 顔写真、園児情報、保護者情報その他の個人情報について、通信時および保管時に適切な暗号化その他の安全管理措置を講じること。
- (イ) 管理画面へのアクセス制御、認証および操作権限の管理が行えること。
- (ウ) 個人情報を本業務の提供以外の目的で利用しないこと。
- (エ) 登録情報の訂正、利用停止および削除に対応できること。
- (オ) 障害、不正アクセスまたは情報漏えい等が発生した場合の連絡および対応体制を整備すること。

5 職員向け操作説明・研修

- (1) 職員を対象として、管理画面の操作、園児名簿の登録、通知設定、障害時対応等に関する説明または研修を実施すること。
- (2) 運用開始前に、施設の運用ルールに沿った操作確認を行うこと。
- (3) 研修資料および操作マニュアルを、紙または電子データで提供すること。
- (4) 研修の方法、回数および実施時期は、契約締結後に協議をして決定すること。

6 導入・設定支援

- (1) 施設の門扉、玄関、クラス配置および既存の電気錠設備を確認し、最適な機器構成を提案すること。
- (2) 顔認証端末、通知用モニターその他必要機器の設置および初期設定を行うこと。
- (3) 園児名簿の初期登録、保護者向け登録案内および通知先設定を支援すること。
- (4) 本稼働前に顔認証、解錠、通知および管理機能の動作試験を実施すること。
- (5) 運用開始後に設定変更等が必要な場合は、必要な助言および支援を行うこと。

7 履行期間・事業スケジュールおよび保守運用

- (1) 履行期間は、契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。
- (2) 契約締結後、現地調査、機器構成の確定、設置、初期設定、試験、研修、本稼働の順に実施すること。
- (3) 保護者側の利用を開始する前に、令和9年1月から保育所側の職員向け研修の実施や保護者向け利用説明の準備ができるよう、それまでにシステム稼働に向けた機器設置を行うこと。具体的な日程は契約締結後に協議をして定める。
- (4) サービスを安定的に利用できる保守および問い合わせ対応の体制を構築すること。
- (5) 計画停止を行う場合は、原則として事前に通知すること。
- (6) 障害発生時は、原因、影響範囲、暫定対応、復旧見込みおよび再発防止策を報告すること。
- (7) 機器またはソフトウェアの更新が必要な場合は、施設運営への影響を考慮して実施すること。

8 納品物

- (1) システム構成図および設置機器一覧
- (2) 導入計画書および設定内容一覧
- (3) 職員向け操作マニュアル

- (4) 保護者向け登録案内
- (5) 試験結果報告書
- (6) 運用・保守体制資料
- (7) その他、協議により必要と認めた資料

9 納入方法

納品物は、発注者と協議をして定める方法により納入すること。紙での提出が必要な資料については、必要部数を協議の上で提出すること。

10 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた事項については、発注者と受託者が協議して定めること。
- (2) 本業務を通じて知り得た情報を、本業務の履行以外の目的に使用しないこと。
- (3) 関係法令、個人情報保護に関する規程および施設の安全管理上のルールを遵守すること。
- (4) 第三者の権利を侵害しないこと。
- (5) 再委託を行う場合は、事前に発注者の承認を得るとともに、受託者と同等の義務を再委託先に課すこと。