

忠岡町立小中学校 統合型校務支援システム貸借業務
仕様書

2022年8月

忠岡町教育委員会

1 本業務の背景・目的など

現在、新学習指導要領等を確実に実施し「主体的・対話的で深い学び」を実現するための学習指導の充実や、児童生徒への学習指導や生活指導、部活動、保護者や地域との連携など、さまざまな面において学校や教職員に対する期待が増大している。その一方で、教職員の長時間勤務が課題となっており、教職員の業務負担を軽減していくことが求められている。

「忠岡町立小中学校 統合型校務支援システム賃貸借業務」（以下「本業務」という）では、児童生徒の基本情報、出欠状況、成績情報、保健情報の管理のほか、時数管理、グループウェアなどの機能を有する統合型校務支援システムを導入することにより、校務の標準化・業務改善を行い、教職員の業務負担軽減および教育の質的向上を図る。

本業務を実施するにあたり、豊富な経験と高度な技術を有し、確実かつスムーズに本業務を進めていくことのできる事業者を選定する必要性から、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」）によって事業者を広く募集し、総合的な評価をもって決定するものとする。

2 本業務の概要

(1) 業務名

忠岡町立小中学校 統合型校務支援システム賃貸借業務

(2) 本業務の範囲および内容

業務の作業範囲と内容は次の通りとする。

- (ア) 本業務に係るプロジェクトの全体管理（進捗管理、課題管理等含む）
- (イ) 各種検討会の運営支援と調整業務支援
- (ウ) 統合型校務支援システム導入設計、各種初期設定支援
- (エ) 各種運用ルールの策定支援
- (オ) 各種打ち合わせ、検討事項へのアドバイス、提案
- (カ) 帳票類のカスタマイズ（通知表含む）
- (キ) システム基盤の導入および設定
- (ク) 機器・ソフトウェア保守（システムアップデート等への対応を含む）
- (ケ) システム運用支援
- (コ) 利用者研修

その他、本システム導入および利用を円滑に進めるための各関係機関との連携・調整、作業依頼等を行うこと。

(3) システム利用期間

システム利用期間は 2023 年 1 月 1 日～2027 年 12 月 31 日まで（60 ヶ月）とし、契約

締結日から 2022 年 12 月 31 日までを履行準備期間とする。受託者は、履行準備期間内に導入設計、導入等の業務を行い、2023 年 4 月のシステム本稼働開始に間に合うようにシステム構築、各校における端末設定等を実施すること。ただし、各機能の運用開始時期については、本町と協議の上、その準備状況等に応じて、順次運用開始でも可とする。

履行準備期間における作業範囲は次の通り。

- ・システム基盤の構築および設定
- ・統合型校務支援システム導入設計および各種初期設定
- ・運用ルールの策定支援

(4) 予算額

提案にあたっては、月額 283 千円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲で見積もること。（この金額は、企画提案のために設定した額であり、実際の契約金額とは異なる。）

(5) 運用保守の支払方法等

履行準備期間における機器調達およびシステム構築、運用保守に関しては本サービス稼働開始月である 2023 年 1 月分からの毎月払いとする。毎月の支払いは契約金額を 60 で除して得た金額とする。

(6) 本業務の対象校

本業務の対象学校数および児童生徒数、教職員数については以下の通り。特に記載のない場合は、すべて以下の条件を適用すること。

(2022 年 8 月 19 日現在)

区分	学校数	児童生徒数	教職員数
小学校	2 校	778 人	69 人
中学校	1 校	407 人	37 人

(7) 成果物

本業務における成果物とは、本業務を履行する際に作成された有体物ならびに無体物を指す。ただし、本契約を履行する際、既に存在していた受託者の著作物ならびにその二次的な著作物は成果物に含まない。

受託者が本町に提出する成果物は、下記の通りとする。

- ・導入スケジュール
- ・ハードウェア、ソフトウェア設定報告書
- ・マニュアル
- ・システム運用保守連絡体制図
- ・研修計画
- ・課題管理表
- ・議事録および付随資料

3 本業務の基本要件

本業務の基本要件として、以下の内容を必須要件とする。提案するシステムは、以下に掲げる(1)基本事項および(2)システム基本性能関連事項の各要件をすべて満たしていること。

(1) 基本事項

- (ア) ソフトウェア資産の管理上の観点から、統合型校務支援システムのアプリケーションおよびデータベースは、ともにセンターサーバで一元管理されるしくみであること。(データベースはセンターサーバ管理だがアプリケーションはクライアント端末上で動作するタイプのシステムは不可とする。)
- (イ) 利用端末の増加や入れ替え等を考慮し、提案するシステムはブラウザアクセス型の Web アプリケーションであること。
- (ウ) システムをクライアント端末上で動作させるにあたって、端末への校務支援ソフト自体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、各種の制御モジュール等の適用作業が一切不要であること。
- (エ) 大阪府内で現在も稼働している自治体が1自治体以上あること。ただし、グループウェアのみ・成績機能のみなど一部機能での稼働、および小学校のみ・中学校のみ・高等学校の稼働は実績として認めない。
- (オ) 一般財団法人全国地域情報化推進協会 (APPLIC) の「教育情報アプリケーションユニット標準仕様」の準拠登録製品であること。
- (カ) 契約期間内における法改正や条例改正等の制度改正に伴う、調査書・指導要録・健康診断票などの公簿類の様式変更については保守業務の範囲内として対応すること。
- (キ) 本町が必要とする外字対応を実施すること。
- (ク) 統合型校務支援システムの操作・運用に係る問い合わせに対して、電話およびメールでの支援を行うヘルプデスクを設置すること。
- (ケ) システムの障害発生時のために、最低限「前日までのシステムおよびデータの復元」が可能なバックアップファイルを取得すること。またシステム障害時には、本町と協議の上、速やかに原因の究明と対策を講じること。
- (コ) システムの操作マニュアルはオンラインでいつでも閲覧可能であること。

(2) システム基本性能関連事項

- (ア) 統合型校務支援システムのアプリケーションおよびデータベースはともにセンターサーバで一元管理され、本町教育委員会から全校に共通する機能の設定値を一括で変更したり、教育委員会から全校に対して共通のメッセージを発信したりすることができること。
- (イ) 学校間のデータ連携(例：児童生徒の転出入や進学時には学籍情報等、教職員の異動時にはユーザ情報等を引継ぎ)ができること。
- (ウ) 2学期制・3学期制に対応していること。混在していても対応可能であること。
- (エ) 特別支援学級に対応できること。

- (オ) 学校の統廃合に対応できること。
- (カ) 新しい機能や共通帳票のリリースは、すべての利用者が時間差なく必要なタイミングでタイムリーに利用できるよう、各校・各クライアントPC上での個々に設定の必要なく、全ユーザに対して自動的に、時間差なく全く同時に行われるしくみであること。
- (キ) 本町教育委員会において、各学校・教育委員会におけるユーザを、所属・役職とともに任意に登録できること。
- (ク) 登録できるユーザ数には制限がなく、ユーザ数の変動による追加コスト等がないこと。
- (ケ) 指導要録および通知表については、意図せぬ改変等が生じないよう、改ざん防止の対策が施されていること。
- (コ) ログインID・パスワードによって利用者認証を行えるシステムであること。
- (サ) 別紙「詳細機能要件確認書」で「必須」となっている詳細機能について、「対応不可」の機能がないこと。

4 システム詳細機能要件

各機能の詳細な要件については、別紙「詳細機能要件確認書」を確認し回答すること。

5 プロジェクト体制

(1) 本町側の体制

本業務の遂行にあたって、本町は、教育委員会を事務局とし、関係部署担当者、ならびに学校代表者等からなる体制を整備してその円滑な推進を図る。

(2) 受託者側の体制

- (ア) 統合型校務支援システムを導入し運用する上で、受託者が行う業務・支援の実施に必要な体制を配置し、体制表にて提示すること。
- (イ) 各種対応のスピードと質の確保のため、提案書提出日時点において、大阪府内に主たる提案者の保守拠点（本社・支社または営業所）が1ヵ所以上有すること。
- (ウ) システム運用状況について、教育委員会に定期的な報告を行うとともに、システムの維持・向上を図るために、継続的な運用改善の提案を行うこと。
- (エ) 各校のシステムへのアクセス状況やシステム利用状況について、適切かつ定期的な報告業務およびレポーティングを行うこと。
- (オ) プロジェクトメンバーには、本町と同等以上の規模の自治体において、統合型校務支援システムの立ち上げ、運用支援業務等の経験を有するものを含むこと。
- (カ) 本システムの導入に従事する要員は、必要な知識・技術に精通し、実務経験を有していること。

6 導入要件

システム導入にあたっての基本的な要件は以下の通り。システムの導入業務を以下の内容を踏まえて実施すること。

全ての費用は本調達に含めるものとする。

(1) プロジェクト運営

- (ア) システムの導入過程の経過、進捗状況を、定例会議等を通じて報告すること。
また進捗報告書及び打合せ会議に際しては、議事内容を事前に提示するとともに、毎回、受注者が議事録を作成し、会議終了後、速やかに提出すること。
- (イ) サービスの提供を進めていくうえで必要となる関係部署、関係機関との調整用資料等の作成についても支援すること。
- (ウ) 設計、構築期間においては、必要に応じて関係者を招集の上で定例会等とは別途の検討会を実施し、スムーズな業務進行を図ること。また、仕様や要件の確認及び確定に関しては、必ず書面により行うこと。
- (エ) 課題管理表を作成し、定期的に報告、確認を行うこと。
- (オ) システム導入に係る全ての文書は、その様式（テンプレート）や記載方法及び文書番号の採番ルール等を定め、標準化・統一化を図ること。

(2) 構築、設定作業

- (ア) 統合型校務支援システムを構築すること。
- (イ) システム導入にあたり、必要となる初期設定やデータ登録について、教育委員会と協議の上、各機能の利用にあたり必要となる初期設定を行うこと。
- (ウ) 統合型校務支援システムの運用に必要な利用者の登録を行うこと。また、利用者の所属や役職などに応じた各種権限設定を行うこと。
- (エ) 原則的に児童・生徒の個人情報の取り扱いは、学校または教育委員会事務局のみが取り扱い、登録することを想定している。
- (オ) システムの構築にあたっては、必要に応じて本町が別途契約しているネットワーク保守業務受託者、通信回線業者等、関係業者とも連携をとり、円滑な構築作業を進めること。
- (カ) システムの運用に関して、本町で必要となるルール策定支援を行うこと。

7 運用保守要件

システムの安定的な稼働を実現するために、システムの稼働に係る機器等の善良な管理の下における使用において機器およびシステムに不具合が生じた場合に、正常な状態に復旧させ、完全に使用できる状態とするために必要な部品の交換やソフトウェアのインストールおよび設定等の作業を行うこと。

全ての費用は本案件に含めるものとする。

(1) 機器、ソフトウェア等保守

(ア) 受付対応時間

学校の開校日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律「昭和 23 年法律第 178 号」に規定する休日、メーカーの定める夏季休業期間、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの年末年始は除く。）の午前 9 時から午後 6 時までの間とする。

(イ) 保守期間

本業務における保守業務期間は、契約開始日～2027 年 12 月 31 日とする。

(ウ) システム運用統括者の設置

運用の全体統括者を設置し、システム運用状況について、本町に定期的な報告を行うとともに、システムの維持・向上を図るために、継続的な運用改善の提案を本町に対して行い、本町の承認を得た改善策を推進させること。

(エ) 機器障害保守

障害解消のために必要な部品交換を行い、ディスク障害時等では OS およびソフトのインストール作業を行い、導入時と同じく完全に使用できる状態とすること。

(オ) ソフトウェア障害保守

障害時の本町からの電話等による問い合わせや調査依頼に対応し、電話での解決やリモートでの調査が困難な場合やハードおよびソフトの切り分けが難しい場合は要員訪問し、調査・対応にあたること。また、障害対応のために必要な場合は、OS およびソフトウェアの再インストール作業を行い、完全に使用できる状態とすること。

(カ) ネットワーク障害保守

ネットワーク障害と考えられる場合は、本町と協議してその指示に従うこと。

(キ) 障害報告

障害対応時は、速やかに障害対応報告書を作成、本町に提出すること。

(ク) 関係機関等との連携

必要に応じて、本町が別途契約しているネットワーク保守管理会社、通信回線業者、その他の設置校整備機器等の関係業者と連携をとり、機器等の円滑な運用、保全、復旧に努めること。

(2) リモートメンテナンス

本業務の運用形態を検討の結果、必要であれば、受託者の設備から遠隔保守する環境を構築することも可とする。管理用端末および環境（回線、機器等）は受託者の負担で準備の上、本町の指示により、技術職員を機器の設置場所へ派遣するか、若しくはネットワーク経由でリモート接続の上、遠隔作業を行うこと。

リモートアクセス環境の構築においては、受託者の設備の端末環境やネットワークのセキュリティに万全を期すこと。

(3) 定期報告業務

本システムの稼働状況、利用状況、システム保守対応状況等を定期的に報告すること。また運用中は、システム運用の課題、問題の報告を行い、必要に応じてルールの見直し

や設定変更を行い、活用促進に努めること。

(4) ヘルプデスクサポート

(ア) ヘルプデスクの設置

本システムの稼働にあたって、学校および教育委員会からの障害の連絡や、操作方法についての問い合わせに対応するための電話窓口をフリーコールで設けること。

(イ) 対応時間

学校の開校日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律「昭和 23 年法律第 178 号」に規定する休日、メーカーの定める夏季休業期間、12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの年末年始は除く。）の午前 9 時から午後 6 時までの間とする。

(ウ) サポート期間

本契約におけるヘルプデスクサポート期間は、2023 年 1 月 1 日～2027 年 12 月 31 日とする。

8 カスタマイズ要件

(1) 帳票カスタマイズ

(ア) 導入業務の効率化およびコスト削減のため、帳票については、原則として可能な限りシステムが標準的に搭載している帳票様式を利用する前提と考えている。ただし、特に公簿については、本町での運用上で必要となる要件を本町と協議の上、運用上の支障が生じる可能性がある場合には、システムの可能な範囲で最低限のカスタマイズを行うことも想定すること。

(イ) 法令等の改正により、帳票様式の見直し等が必要な場合は、校務に支障が出ないよう、法令等の改正が判明した時点から早期に対応すること。

(2) 通知表カスタマイズ

(ア) 通知表は、本町と協議の上、必要なパターン数を作成して納品すること。

(イ) 通知表は、各校の独自性を尊重し、納品後に学校ごとに個別カスタマイズが可能なしくみであること。

(ウ) 法令等の改正により、やむを得ず基本パターンの再カスタマイズの必要が生じた場合は、校務に支障が出ないよう、法令等の改正が判明した時点から早期に対応すること。

9 研修・マニュアル要件

学校および教職員一人一人がシステムを最大限に活用できるように、説明会や研修会を計画的に実施すること。

また、研修会用の資料や操作マニュアルについても、学校および教職員一人一人がシス

テムの利用において困ることのないよう用意すること。

(1) 研修会

本町で想定している研修会の種類を以下に示す。

- ・教育委員会向けシステム説明
- ・管理職向け導入ガイダンス
- ・統合型校務支援システム担当者向け初期設定研修
- ・各校訪問による操作研修
- ・新任者／異動者向け研修
- ・養護教諭向け研修
- ・年度末研修 等

上記の研修会は例示であることに留意し、必要と思われる研修会について、全国の先行事例等に基づいて、内容・時期・回数・対象者・実施場所等を具体的に提案すること。

ただし、最終的な研修会の内容、時期、回数、対象者、実施場所等については、本町と協議の上で決定するものとする。

(2) 研修会資料およびマニュアル

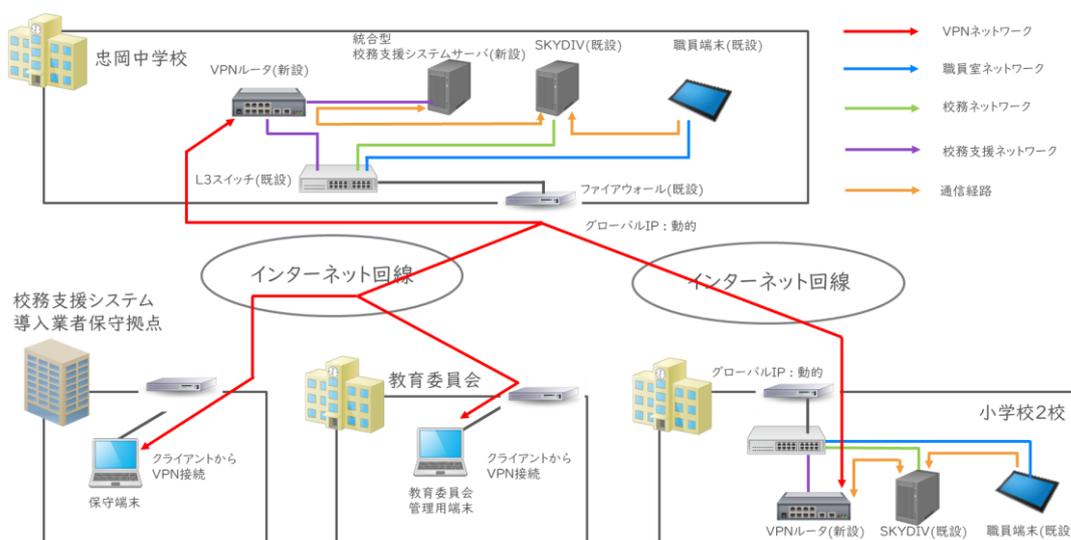
研修会等で必要となる研修資料・手引き・手順書等は、すべての研修会において受託者にて必要数分を用意すること。なお、その内容は本町と協議の上作成するものとする。

システムを使用するにあたって必要な操作マニュアルについては、PDF等の電子ファイルでシステムから自由にダウンロードし閲覧・利用できること。

10 システム稼働環境要件

機器においては、次の通りとする。

システム構成図



(1) 統合型校務支援システム(センターサーバ型統合型校務支援システム)

提案する統合型校務支援システムによりシステム稼働環境要件が異なるため具体的なハードウェア・ソフトウェア指定は行わないが、以下の条件を満たすこと。

(ア)全教職員が同時にアクセスし利用可能なこと。

(イ)各小中学校の教職員は既存のリモートデスクトップサーバ(SKYDIV Desktop Client)から校務を行っており、インターネット接続や他のネットワークへのデータの受け渡しができない環境となっている。

現行からセキュリティレベルを下げないようにするため統合型校務支援システムについても既存のリモートデスクトップサーバからのみアクセス可能なこと。

(ウ)機微なデータを扱う関係上、統合型校務支援システムは校内に設置すること。

(エ)システムのメンテナンス性やコスト削減を考慮し代表校に 3 校共通の統合型校務支援サーバを設置すること。代表校はラックの空き状況を考慮し忠岡中学校とする。

(オ)コスト削減の観点から機器の冗長性は必須とはしないが、障害発生時は迅速に復旧対応を行うこと。

(カ)忠岡中学校とその他の拠点間の接続はVPNなどセキュリティを考慮したネットワーク設定を行うこと。

(キ)印刷は既存の職員室プリンタから行うこと。

(ク)学校で使用している既存の外字データは3校でそれぞれ異なっている。

外字データの追加設定が必要な場合、受託者は既存保守業者に見積りを取得した上で本調達に含めること。

(ケ)統合型校務支援システムにウイルス対策ソフトウェアを導入すること。

(コ)統合型校務支援システムのバックアップは夜間などサーバの負荷が低い時間に毎日取得すること。システムに障害が発生した場合は前日のバックアップデータで復旧を行えること。

(サ)導入する機器は、リソース使用状況や死活監視などのシステム監視を実施すること。ただしシステムの統合的な監視・管理の観点から、監視システムは既存システムを使用すること。受託者は既存保守業者に見積りを取得した上で本調達に含めること。また受託者は監視システムからのアラート通知を受け取り、障害発生時は適切に対処すること。

(シ)障害発生時の原因切り分けを行うことを想定し、統合型校務支援システムのログおよびサーバのシステムログを保管しておくこと。ログの保管期間は最低 1 年以上とすること。

(ス)その他、既存機器の設定変更が発生する場合、受託者は既存保守業者に見積りを取得した上で本調達に含めること。

サーバの設置について以下の要件を充足すること。

- 学校内に設置可能なスペースを確認し、それを考慮し全て既存のラックに搭載した状態で納品すること。

- KVM 装置については既存を使用することは可とするが、接続に必要となるケーブル類については受託者負担とすること。
- 導入する機器について無停電電源装置を用意し、停電時には安全にシステムが自動停止できる仕組みを用意すること。
- 導入する機器の電源は既存電源を使用することを可とするが、必要に応じ電源を強化すること。要否については受託者にて調査し、本調達に費用を含めること。
- 既存ネットワークと接続するために必要となる部材は受託者にて用意すること。
- 既存ネットワーク機器の増強・設定変更および既存端末・リモートデスクトップサーバへの設定については既存保守業者に見積りを取得した上で本調達に含めること。なお LAN ケーブルについては 1Gbps 以上に対応したケーブルを用意すること。

11 その他

(1) 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、本業務に係る契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、またはその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ本町の承認を得た場合は、この限りではない。

(2) 著作権

本業務の履行過程で本業務のため新たに生じた著作物に係る著作権は、本町及び受託者の共有のものとする。ただし、パッケージングソフトウェア等既存の著作物に係る著作権は除く。

(3) 契約不適合責任

本業務の納品完了後、瑕疵が発見された場合には、受託者は無償で補修・追完を行うものとする。この場合において受託者の責任は、本業務の納品完了日から 12 ヶ月以内に請求があった場合に限る。

(4) 守秘事項等

本業務の履行にあたって本町より提供する各種情報や知り得た秘密については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを第三者に漏らしてはならない。

本規定は、この契約が終了し、または解除された後においても、また同様とする。

(5) 調査等

本町は、必要があると認めるときは、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、または報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。

(6) 提案に要する経費

本プロポーザルの提案に要する経費は、全て受託者の負担とする。

(7) 協議事項

この仕様書に定めのない事項またはこの仕様書について疑義の生じた事項については、本町と受託者とが協議して定めるものとする。