

伊賀市小中学校統合型校務支援システム構築・運用業務委託仕様書

1、業務名

伊賀市小中学校統合型校務支援システム構築・運用業務委託

2、業務目的

校務の効率化により教職員が児童・生徒と向き合う時間を確保することで、よりきめ細やかな指導による教育の質の向上を図り、また、児童・生徒に関する情報を一元管理することで学校内の情報セキュリティの向上や多元的な情報活用を可能とするため、統合型校務支援システム（以下「校務支援システム」という。）を構築・運用する。

3、業務範囲

(1) 業務規模、台数等

履行場所： 市内小学校及び中学校、教育委員会事務局、伊賀市教育研究センター
学 校 数： 小学校 18 校、中学校 10 校 合計 28 校
教 職 員 数： 約 700 人（2023（令和 5）年 5 月現在）
児童生徒数： 約 5,900 人（2023（令和 5）年 5 月現在）
利用端末数： 校務用端末 740 台

(2) 本業務の作業範囲と内容

本業務の作業範囲と内容は次の通りとする。

- (ア) 本導入に係るプロジェクトの全体管理（下記作業における進捗管理、課題管理）
- (イ) 校務支援システムの調達
- (ウ) 導入設計及び各種初期設定
- (エ) 各種打ち合わせ、検討事項へのアドバイス、提案
- (オ) 帳票カスタマイズ
- (カ) システム運用支援
- (キ) 教職員研修、運用管理者向け研修
- (ク) 操作マニュアル作成
- (ケ) システム運用保守

この他、本システム導入及び利用を円滑に進めるための作業を実施すること。

(3) 業務期間

校務支援システムの導入

- ① 校務支援システムの調達及び環境構築業務委託

契約締結日から 2025（令和 7）年 3 月 31 日まで

校務支援システムの利用

② 校務支援システム保守・運用支援業務委託

2025（令和7）年4月1日から2030（令和12）年3月31日まで（60ヵ月）

ただし、環境構築にあたっては2024（令和6）年12月31日までにテスト環境（本番環境と同一環境）を整備し、協議をしながら期限までに完了すること。

また、契約期間内において、本システムの標準機能及び標準帳票のアップデート版がメーカーからリリースされている場合には、本市と協議の上、無償でアップデート版を提供し、その適用作業を運用保守に含むこと。

詳細なスケジュールについては、別途協議の上決定する。

（4）成果物

本業務における成果物は下記の通りとする。

（ア）納品物

以下のドキュメント等（CD-ROM等の電子媒体を含む）一式を納品すること。

- ① 業務計画書
- ② 導入スケジュール表
- ③ ソフトウェア設定報告書
- ④ 基本操作マニュアル
- ⑤ ライセンス証書
- ⑥ システム保守連絡体制図
- ⑦ 操作研修計画
- ⑧ 課題管理表

※ 納品物は、電子媒体（Word 又は Excel、PDF 形式を CD-R 媒体にて）で各2部納入すること。

※ 様式は任意様式とする。

4、調達における方針

校務支援システムを導入することで、業務の効率化、迅速化及び、精度の向上を図り、教職員の勤務時間の削減と教育的効果の向上を目指す。

（1）基本方針

- ① 校務支援システムの運用形態は、ハードウェア、ソフトウェアの資産を伊賀市（以下「本市」という。）が所有することなく、クラウド基盤に構築されている校務支援システムであること。
- ② 複数団体で導入実績のあるパッケージシステムの採用を基本とし、校務支援システムの根幹に関わるカスタマイズは原則実施しないものとする。一部機能について、別システムでも可とする。

- ③ 情報の一元化、各業務間の連携操作等に優れたパッケージシステムを採用するなど、管理省力化・業務効率化を図る。
- ④ 校務支援システムのパッケージソフトは、一般財団法人全国地域情報化推進協議会（APPLIC）が策定した「教育情報アプリケーションユニット標準仕様 校務基本情報データ連携 小中学校版」の V2.0 以上に準拠し、APPLIC に準拠登録・相互接続確認製品マーク（オレンジマーク）を受けている製品であること。
- ⑤ ハードウェア・ソフトウェアの保守期限や OS サポート変更等に制約されることなく、5 年間以上のサービス提供に耐え得るもので、その間の維持保守を保証できるものとする。
- ⑥ 業務に支障をきたすことのないよう、安全かつ確実なシステム更新を最優先事項とし、教職員負担の軽減についても十分に配慮した更新業務を行う。
- ⑦ 教職員がデータ入出力作業等を容易に行えるものとする。
- ⑧ 5 年間以上の情報を管理できること。
- ⑨ 校務支援システムへの接続は、校務用の端末からのみとし、教育用（児童生徒系）の端末や自宅の PC 等、外部からの接続は行わない。
- ⑩ システムを利用する教職員及び管理者を対象とした稼働前研修やサポート体制を構築するものとし、導入システムの安定稼働及び正確な業務遂行を確立する。
- ⑪ 本業務を履行するにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、伊賀市契約規則（令和 4 年伊賀市規則第 29 号）をはじめとする、関係法令、規則を熟知したうえで、遵守する。

(2) その他事項

- ① 本調達完了後のシステム利用期間は、2025（令和 7）年 4 月 1 日から 2030（令和 12）年 3 月 31 日までとし、システム利用料についても本業務委託料に含めるものとする。
- ② 本調達には、システム構築費用、ネットワーク回線構築経費（必要な場合）等のほか、テスト環境に係る経費を導入経費として計上し、校務支援システムライセンス、サーバ、回線等の利用料、システム運用管理費用等は、システム利用料に含めるものとする。
- ③ プリンタ等の周辺機器については、一般的に流通している機器が使用可能なこと。
- ④ システム利用開始日までに施行及び適用されている関係法令等について対応していること。
- ⑤ テスト環境については、受託者が整備すること。
- ⑥ システムの構築にあたっては、本市の指定する仕様、機能要件、スケジュール、サービス基準等に準拠するとともに、本市と随時協議して実施すること。
- ⑦ システムを構築するうえで疑義が生じた場合は、直ちに本市と協議すること。

5、設置環境

(1) 拠点

接続する各拠点は以下のとおりとする。

小学校 18 校、中学校 10 校、教育委員会事務局 1 施設、伊賀市教育研究センター

(2) 利用者端末

校務支援システムは、更新予定の校務用パソコンにて使用する。詳細は以下のとおり。

OS	Windows 11 Professional(64bit)
Office	Microsoft Office 365 A3 for faculty Microsoft Windows Server デバイスCAL
PDF 参照	Adobe Acrobat Reader (各バージョン)
ブラウザ等	Microsoft Edge

(3) プリンタ

最大用紙サイズ	A3
印刷方式	レーザー又はインクジェット
接続方法	ネットワークプリンタ

(4) ネットワーク環境

インターネットを利用した暗号化通信を原則とする。

6、機能要件

校務支援システムは、以下の要件を満たすパッケージ製品とすること。

(1) システム化対象機能

校務支援システムは、以下の機能を導入すること。

項番	機能名	項番	機能名
1	名簿情報管理	7	勤怠管理
2	出欠席情報管理	8	校務機能(学校日誌、時数管理など)
3	小学校成績処理	9	調査書作成
4	中学校成績処理	10	保健管理
5	通知表作成	11	グループウェア機能
6	指導要録作成		

(2) 必要帳票一覧

校務支援システムは、以下の帳票を導入すること。

帳票導入に向けた要件定義は本市と協議の上、決定することとし、短時間でも効率的に進められるよう支援を行うこと。

項番	機能名	備考
1	各種名簿	学校ごとに様式編集機能を有すること
2	出席簿	伊賀市指定の出欠記号に合わせること
3	通知表	小学校(低・中・高学年)各1様式 中学校1様式
4	小学校児童指導要録	通常学級1様式・特別支援学級用2様式 (別記様式含む)※文科省参考様式
5	中学校生徒指導要録	通常学級1様式・特別支援学級用2様式 (別記様式含む)※文科省参考様式
6	調査書	三重県教育委員会指定様式
7	検診結果通知文書	

(3) システムの基本要件

- ① 校務支援システムは、小学校・中学校において、児童生徒情報が登録され、学籍管理、出欠管理、成績管理の機能を現在も稼働している実績があるシステムであること。(一部のモデル校、一部の機能のみでの運用は稼働実績として認めない。)
- ② 本システムはハードウェアを本市が占有せず、受託者が提供するサービスを利用する「クラウド型サービス」を前提とする。システムはデータセンター上に構築し、インターネット(暗号化通信)にて利用者の端末からクラウド環境へアクセスできるようにすること。
- ③ セキュリティの観点から成績等の機微情報を扱うサービスは、提供するサーバ環境を「シングルテナント方式」で構築するか、「マルチテナント方式」でもクライアント証明書などを利用して他のテナントからの接続が行えない環境が担保されていること。

7、システム構築要件

- ・校務支援システムのアプリケーションサーバ及びデータベースサーバは、クラウドサーバで一元管理される仕組みであること。
- ・校務支援システム用端末の増加や入替など保守性を考慮して、クライアント端末にはインストール不要のソフトウェアであること。ただし、セキュリティを担保するための証明書のインストールは別とする。また、校務支援システム起動用のアイコンなども教職員が利用する端末に容易に準備できるよう考慮すること。

8、システム保守要件

(1) 障害対応

- ① ソフトウェアに起因する各種障害を未然に防止するため、最善の保守管理を行うこととし、障害復旧に係る経費は受託者の負担とする。ただし、状況によっては本市及び受託者の協議の上、決定することとする。

- ② 本システムに障害が発生した場合、問い合わせ窓口を設置し、教育委員会職員や学校代表者等からの電話やメールでの問い合わせに対応すること。
- ③ ソフトウェア障害が発生した場合は、被害を最小限に留める提案をし、直ちに復旧作業を行うこと。

(2) カスタマイズ及びアップデート

- ① 指導要録や調査書について、国や県の制度、又は法令の改定があった場合、契約内で対応できる仕組みがあること。
- ② 三重県が指定する高等学校入試選抜実施要項や調査書様式の改訂に伴う機能対応が必要となる場合は、契約内で修正対応を行うこと。
- ③ 契約期間内にシステムの機能改善、機能追加などがあった場合は、契約内で対応を行うこと。
- ④ アップデート作業に伴い、校務支援システム利用中断が発生する場合は、事前に本市に連絡の上、実施の了解を得ること。ただし、セキュリティインシデント発生時に伴い、緊急対策としてアップデートを実施する場合はこの限りでない。

(3) データ管理とバックアップ

- ① 受託者は、クラウド上のデータ管理及びセキュリティ対策を行うとともに、守秘義務を負う。
- ② 受託者は、クラウド上のデータのバックアップを定期的に行い、運用しているデータが消失した場合は、バックアップしたデータから復元すること。

(4) データメンテナンス

- ① 利用者が安心してクラウド上の校務支援システムを利用できるように、受託者は繁忙期を避けて年４回程の定期メンテナンスを実施すること。

9、運用支援要件

(1) 研修の実施

利用者が操作方法を習得するための研修を行うこと。日程、内容は本市と協議し決定すること。

校務支援システムを使用するにあたって、必要な操作マニュアルを準備すること。また、研修会で使用するマニュアル等も必要人数分、印刷し配布すること。

(2) 操作マニュアル作成

納入した校務支援システム全般の操作マニュアル（カスタマイズ部分を含む）を作成し、３、（４）成果物④基本操作マニュアルとは別に各学校に紙ベースにより１部ずつ納品すること。

マニュアルは不明点をすぐに確認できるよう、機能ごとに分かれたものを用意すること。

(3) サポートデスク

教育委員会職員や学校代表者等から障害や操作方法についての問い合わせに対応するためサポートデスクを設置し、電話やメールでの相談に対応すること。

(4) 初期設定

本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、本市と協議の上、各機能の利用にあたり必要となる初期設定を行うこと。

その際、本市が用意する必要があるデータについては、受託者と本市と協議の上、預り書を提出しデータを受領すること。

10、プロジェクト管理、スケジュール

(1) プロジェクト管理

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において本市に報告すること。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題・リスク管理	プロジェクト計画時に抽出したリスクや、内在するリスクを発生する確度や影響度で評価し、課題として本市・受託者が共同で管理すること。 受託者は、リスクの予防に努めリスクが内在しているか否かを監視し、影響度高のリスクが内在化した場合やリスクの発生確度が講じた場合には、本市に報告すること。課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、本市と協議のうえ、対応方針を確定すること。 システム変更を統制された手順で行うことで、変更を効率化・迅速化するとともに、変更に伴うスケジュール遅延・プロセス障害の組み込み・機会損失などのインシデントを防止するのが狙い。

(2) 本業務の想定スケジュール

本市の想定する大まかな導入スケジュールは以下のとおり。

	R6										R7			
	4	5	6	7	8	9	10	11	12		1	2	3	4
	月	月	月	月	月	月	月	月	月		月	月	月	月
要件定義														
システム設計・事前構築														
研修														
テスト環境														
本稼働														
運用サポート														

11、委託料の支払い

- ①システム構築及び研修費用：2025（令和7）年4月以降、請求に基づき30日以内に支払う。
- ②システム利用料：2025（令和7）年4月分から2030（令和12）年3月分まで（60回）、毎月請求に基づき30日以内に支払う。