

校務支援システム再整備事業
仕様書

守口市教育委員会

令和 8 年 10 月

1 本業務の目的

本市では、これまでスズキ教育ソフト株式会社製の校務支援システム、株式会社内田洋行製の出退勤管理システム・グループウェアシステムを閉域環境において利用してきた。

他方、本市では令和9年度より新たにゼロトラスト型セキュリティを導入の上、校務系、学習系に分かれていた学校ネットワークを統合し、クラウド上でデータを管理・運用する方針としている。

本業務は、令和9年度以降の本市の新ネットワーク環境からの接続を前提に、セキュリティを担保しつつクラウド上で児童生徒の基本情報、出欠情報、成績情報、保健情報や教職員の出退勤情報等の記録を管理、蓄積できるよう、統合型校務支援システム及び出退勤管理システム・グループウェアシステムを導入するものである。

2 本業務の概要

(1)業務名

守口市統合型校務支援システム構築業務

(2)本業務の範囲及び内容

本業務の作業範囲及び内容は、次のとおりとする。

- (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) 各種検討会の運営及び調整
- (ウ) システム導入設計及び各種設定
- (エ) 各種運用ルールの策定支援
- (オ) 各種打ち合わせ、検討事項への助言及び提案
- (カ) 帳票類のカスタマイズ（通知表含む。）
- (キ) システムの導入及び設定（各校における端末設定を含む。）
- (ク) 操作研修（管理者、利用者）
- (ケ) 年次更新
- (コ) システム運用保守
- (サ) その他、本システム導入及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

(3)業務期間

業務期間は以下のとおりとする。

①システム構築

契約締結日から令和9年3月31日まで

②システム運用保守・支援

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（長期継続契約）

(4)スケジュール

教職員の作業負担の最小化及び校務繁忙時期などを考慮したスケジュールを提示すること。なお、スケジュールの作成にあたっては、次の事項に留意すること。

- ・本件の着手は、契約締結日以後速やかに実施することとし、基本設計から本稼働までの工程を令和 9 年 3 月 31 日までに完了させること。
- ・進捗状況確認等の打ち合わせ日程についてもスケジュールに含めること。
- ・教職員への操作研修は操作に習熟するための期間を十分に確保すること。なお、構築期間内に説明会を実施すること。

(5)本業務の対象拠点等

(ア) 全体の規模要件は以下のとおりとする。なお、数値は現状の値であることを踏まえ、本調達の範囲内で年度ごとの変動に対応すること。

(令和 8 年 5 月 1 日現在)

項 目	要 件
教職員数	963 名
児童生徒数	小学校 6,098 人、中学校 2,678 人（令和 8 年度 5 月時点）

(イ) 対象の拠点数は別紙のとおりとする。なお、契約期間中に拠点数の変更が生じた場合の対応は本調達に含めること。

(ウ) 利用する端末は以下のとおりとする。なお、数値は現状の値であることを踏まえ、本調達の範囲内で年度ごとの変動に対応すること。

(令和 8 年 5 月 1 日現在)

端末種	数 量
校務用 PC	963 台
教職員用 iPad	750 台

(6)成果物

受託者は以下について、電子データで提出すること。

(ア) 導入スケジュール

(イ) 操作マニュアル

(ウ) システム運用保守連絡体制図

(エ) 研修計画

- (オ) 課題管理表
- (カ) 議事録及び付随資料

3 システム要件

(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同一プラットフォームで作動するアプリケーション及びデータベースは、ともにクラウド上で一元管理されるしくみであること。
- (イ) ゼロトラスト型セキュリティネットワーク環境での接続を前提として構築すること。
- (ウ) ロケーションフリーで動作すること。
- (エ) Web ブラウザの Microsoft Edge で動作すること。
- (オ) システムを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及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基本的に不要であること。
- (カ) パブリッククラウドサービスを利用したフルクラウド統合型校務支援システムであること。
- (キ) 守口市と人口が同規模以上の稼働実績（現在も稼働）を有するシステムであること。
- (ク) 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り、オレンジマークを取得していること。なお、一般社団法人 日本 1EdTech 協会が定める「One Roster」に準拠した連携データを生成できること。
- (ケ) 契約期間内における学習指導要領の改訂、法及び条例の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。
- (コ) 同時アクセス数に制限がなく、また繁忙期においても追加の費用を要さずスムーズに学校の業務が完了できるシステムであること。
- (サ) 日本学校保健会の推薦用品に認定されていること。
- (シ) 教育委員会からのシステムの操作・運用に係る問い合わせに対して、電話及びメール等での支援を行うヘルプデスクを設置すること。なお、電話については平日 9 時～17 時まで対応できるものとする。
- (ス) 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及びデータの復元」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、本市と協議の上、速やかに原因の究明と対策を講じること。
- (セ) 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) 本市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できること。
- (イ) 学校間のデータ連携（児童生徒の転出入や進学時の学籍情報等、教職員の異動時のユーザ情報等の引継ぎ等）ができること。
- (ウ) 特別支援学級における個別の支援計画、個別の指導計画の作成・管理に対応できること。
- (エ) 学校の統廃合や新設に対応できること。
- (オ) 新しい機能の実装や共通帳票の導入及び変更の際は、各校及び各端末において個々に設定する必要なく、すべての利用者が同一のタイミングで利用を開始できること。
- (カ) 操作を記録し、必要に応じて調査できること。
- (キ) 本市教育委員会において、各学校・教育委員会のユーザを所属、役職とともに任意で登録できること。
- (ク) ユーザの追加・削除や所属・役職の変更等の異動情報は、学校だけでなく、システム管理者側での一元管理によっても、システム画面上での個別登録又は Excel 等による一括登録が可能であること。また、学校や役職への着任日や離任日を未来日に指定して予約登録ができること。
- (ケ) 登録できるユーザ数に制限がなく、ユーザ数の変動による追加費用が生じないこと。
- (コ) 通知表は協議の上、本市の運用上の要件を踏まえたカスタマイズができること。また、出力後の改ざんや意図せぬ改変等が生じないよう、改ざん等防止の対策が施されていること。
- (サ) SAML 認証等により、Microsoft 365 や GoogleWS 等とのシングルサインオンによる認証ができるシステムであること。
- (シ) 年度更新に伴う学籍情報の学年の繰上処理及び小学校から中学校への進学処理は、学校だけでなく、システム管理者側での一元管理ができること。
- (ス) 一定時間以上操作がなかった際に自動的にシステムからログアウトする仕組みを有すること。

(3)セキュリティ関連事項

- (ア) 受託者は、本市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (イ) 通信及び保存データは暗号化を行い、不正アクセス、情報漏えい、改ざん等を防止する措置を講じること。
- (ウ) ソフトウェア、OS、ミドルウェア等の修正プログラム及びセキュリティパッチを適切に管理し、重大な脆弱性については速やかに対応すること。
- (エ) アクセスログ、操作ログ、障害ログ等を最低2年間、保存・管理し、発注者の求めに応じて速やかに提出できること。また、契約満了後は協議の上、決定した保存期間を超えたものを適切に削除すること。

4 調達システム機能

調達するシステムに含まれる機能は以下のとおりとする。なお、各機能の詳細な要件については、別紙「詳細機能要件一覧」を参照すること。

- (1)名簿情報管理（名簿登録、名簿印刷、名簿レイアウト、生徒指導）
- (2)出欠席管理（出欠席登録、出席簿印刷、入力状態一覧、出欠状況）
- (3)成績処理（評価項目登録、評価評定作成、テスト集計、面談資料作成）
- (4)日々の様子（日々の様子記録）
- (5)通知表作成（通知表入力、成績一覧表、通知表レイアウト、通知表印刷）
- (6)指導要録作成（指導要録入力、指導要録成績一覧表、指導要録印刷）
- (7)保健管理（出欠席記録、来室記録、健康相談、検診記録）
- (8)グループウェア（ポータル機能、掲示板機能、内部メール機能、施設設備予約機能、スケジュール機能、アンケート機能、出退勤管理、サービス申請管理、ダッシュボード）

5 業務実施要件

システム導入にあたっての基本的な実施体制は以下のとおりとし、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。なお、費用は本調達に含めるものとする。

(1)業務実施体制

- (ア) 教育委員会と協議の上、業務実施期間内を通じて定例会を開催し、必要な連携を図ることで適切かつ円滑なシステム構築及び運用保守に努めること。
- (イ) 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。
- (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、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利用状況について、適切かつ定期的な報告を行うこと。
- (オ) 本業務実施体制においては、本市と同等以上の人口規模の自治体での統合型校務支援システムの構築及び運用支援業務等の経験を有する者を含むこと。
- (カ) 障害対応においては、必ず 2 時間以内に着手すること。
- (キ) 本業務の実施にあたっては、必要に応じて本市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、円滑に作業を進めること。

(2)プロジェクト運営

- (ア) システムの導入過程の進捗状況を、報告書により定例会議等を通じて報告すること。
また、打ち合わせや会議に際しては、内容を事前に提示するとともに、毎回、受託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) システムの構築、運用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。

(3) 構築

- (ア) 教育委員会と協議の上、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を行うこと。
- (イ) 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。
- (ウ) 必要に応じて本市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取り、円滑に構築作業を進めること。
- (エ) システムの運用に関して、本市で必要となるルール策定の支援を行うこと。

(4)データ移行

- (ア) 現行のシステムからデータ（教職員情報、児童生徒の基本情報、出欠情報、成績情報、保健情報等）をすべて移行できること。
- (イ) 現行のシステムから、調査書作成用過年度データ、成長曲線出力のための過年度身長及び体重データを移行できること。
- (ウ) 新システムに投入するためのデータ加工が必要な場合は、移行元の事業者と調整の上、ミスなく移行すること。

(5)研修・マニュアル作成

- (ア) 学校及び教職員一人一人が自らの担当する業務においてシステムを最大限に活用できるよう、教育委員会と協議の上、説明会や各機能の使用時期を踏まえた研修会を計画的に実施すること。
- (イ) 研修会用の資料や操作マニュアルについて、学校及び教職員がシステムの利用において困ることのないよう用意し、電子媒体で提供すること。

(6)運用保守

- (ア) 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システムに不具合が生じた場合、正常な状態に復旧させ、完全に使用できる状態とすること。
- (イ) 学籍情報における学年の繰上処理及び小学校から中学校への進学処理、ユーザの追加・削除や所属・役職の変更等の異動等、年次更新作業を実施すること。
- (ウ) 他ソフトウェア（Edge や MS-Office、PDF ドライバー等）を利用しているシステムは、最新のバージョンがメーカーから出た場合は速やかに対応し動作保証を行うこと。

6 クラウドサービス要件

- (ア) 受託者が提供するクラウドサービスは、原則として ISMAP 登録済みのサービス又はこれと同等の安全性を有するサービスであること。
- (イ) データの保管及び処理は国内で行うこと。
- (ウ) 準拠法は日本法とし、裁判管轄は日本国内の裁判所とすること。
- (エ) 外国の法令に基づき、適切な手続によらないデータの強制開示を受けるおそれのないサービスであること。
- (オ) 発注者から求めがあった場合は、クラウドサービス提供者の資本関係、役員情報及び従事者の国籍に関する情報を提供すること。
- (カ) クラウドサービスの提供を一部再委託する場合は、再委託先の情報セキュリティ対策の状況を開示し、発注者の承認を得ること。
- (キ) クラウド利用料（サーバ等必要機器の賃貸借費用含む）は本調達に含む。

7 その他

(1)事故の処理

システム利用者の責によらず、本業務の実施によって生じた事故及び第三者に与えた損害は、全て受託者の責任により解決しなければならない。なお、その原因及び処置については速やかに本市へ報告するものとする。

(2)個人情報の管理

受託者は本業務の実施にあたり、個人情報等の取扱いに関する管理責任者を定め、次の各号に定める事項に留意して業務を実施するものとする。

- (ア) 個人情報を取り扱うにあたっては、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、守口市個人情報保護法施行条例（令和 4 年 12 月 22 日条例第 31 号）その他関係法令及び条例を遵守すること。
- (イ) 業務実施期間中に法、条例、規則、方針等が改正または新たに定められた場合、それ

らに沿った取扱いとなるよう業務の点検・改善を行うこと。

(ウ) 受託者は、本業務に係る個人情報を漏洩及び滅失することのないよう、管理体制を整えるものとする。

(エ) 管理責任者は、本業務に係る個人情報を漏洩及び滅失することのないよう、適切かつ慎重に取り扱うものとし、業務上個人情報を取り扱う全ての者にこれらを徹底させなければならない。

(オ) 業務上、個人情報を取り扱う場合は、管理責任者の監督の下で行うものとする。

(カ) 受託者は、本業務に係る個人情報を複製又は複製しようとするときは、書面により本市の承認を得るものとする。本市の承諾を得ずに複製又は複製することは固くこれを禁ずる。

(キ) 受託者は、万が一本業務に係る個人情報を漏洩及び滅失した場合は、速やかに本市に報告し、その指示を受けるものとする。

(ク) 発注者は、受託者に対し、個人情報の取扱状況について報告徴収及び実地調査を行うことができる。

(ケ) 受託者は業務の終了後、本業務に係る個人情報を本市の指示に基づき速やかに本市に返還又は消去しなければならない。業務の都合上複製又は複製されたものも同様とする。

(3) 次期システムへの移行

(ア) 本システム稼働後、次期システムへ本市が更新を図る場合等において、円滑にシステムの移行作業を遂行できるよう誠意をもって協力すること。

(イ) 次期システム更新時、CSV 形式等により速やかに移行のための全データ（操作ログや変更履歴は除く）の抽出作業等を実施すること。

(4) その他協議

受託者は、本仕様書に定めのない事項、仕様書に定める業務の実施に当たって必要な詳細事項及び仕様書の解釈に疑義が生じたときは、遅滞なく発注者と協議して定めるものとする。