
石垣市立小中学校
統合型校務支援システム選定・導入計画
策定支援

仕様書

令和4年8月

石垣市

1 目的

GIGA スクール構想をはじめ、様々な面において学校や教職員に対する期待は大きくなる一方、教職員の長時間勤務が課題となっており、教職員の業務改善は喫緊の課題となっている。

本選定においては、学校が抱える課題を踏まえ最良かつ最大効率を見込むことができる統合型校務支援システムの選定及び導入を目的とし、要件定義、システム基本設計、システム詳細設計、及び導入支援を行うことを目的としている。

2 本業務の概要

(ア) 件名

石垣市立小中学校統合型校務支援システム選定・導入計画策定支援

(イ) 業務の範囲及び内容

- ① 本業務に係るプロジェクトの全体管理（進捗管理、課題管理含む）
- ② 各種検討会の運用支援と調整業務支援
- ③ 校務支援システムの導入設計、各種初期設定支援
統合型校務支援システム導入の手引き（文部科学省）を基本に本市に適した仕様書に再設計すること。別紙2を参照
- ④ 各種運用マニュアルの策定支援
- ⑤ 各種打ち合わせ、検討事項へのアドバイス、提案
- ⑥ 帳票類のカスタマイズ可否調査（通知表含む）
- ⑦ ネットワーク事業者との打ち合わせ、対応事項
教育情報セキュリティポリシー（文部科学省）の示す今後のネットワークの方向性を理解し、必要な措置を検討すること
- ⑧ 利用者研修
導入したシステムの研修を実施すること。実施についてはオンライン、集合研修、オンデマンドを問わない。
- ⑨ ライセンス契約及び保守見積の積算（概算）
導入後、システム運用に必要な概算を算出すること。算出にあたり、最大効率を目的として十分な費用の精査を行うこと。なお、次の期間で積算すること。
契約期間：令和5年5月1日～令和10年4月30日（長期継続契約5年）
※予算の議決を条件として契約が成立又は継続すること。
※予算の減額等による契約の変更等があり得ること。

本業務は運用開始に必要なシステムの選定、選定したシステムの導入に必要な初期導入費用（運用開始までのライセンス利用料、初期データ入力、ネットワーク関連）、及び帳票類や機能追加に係るカスタマイズ費用となる。

運用開始後に必要なライセンス利用料や保守費用については別途契約を行うため、本契約には含まない

(ウ) 統合型校務支援システム選定・導入業務選定委員会運営支援

統合型校務支援システム選定・導入業務選定委員会について、必要な資料を作成するとともに委員会に出席し、資料説明等の支援を行う

(エ) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和5年3月31日迄

繰り上げ利用開始については問わないが、繰り上げ利用に必要な費用は本契約に含むこと

(オ) システム利用者

本システムを利用するユーザー数は、小学校・中学校24拠点（28校）の約700名である

本システムに登録する児童生徒の現在の人数は、小学生・中学生約5,200名である

3 対象拠点数 別紙1を参照

4 システム要件

(ア) 統合型校務支援システムのアプリケーション及びデータベースは、クラウドサーバーで一元管理される仕組みであること

(イ) 校務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

(ウ) クラウドサービスの初期導入費用は本契約に含むこと。月々に係る維持管理費は保守見積に含むこと。

(エ) 校務支援システムの接続は本市のネットワークにセキュリティを考慮した接続する方式とすること。接続に必要な機器の導入費用はネットワーク保守事業者（指定ベンダ）と協議し、本契約に含むこと。

(オ) 設置および構築にあたり、ネットワーク、サーバーなど初期設定に必要な全ての費用を本契約に積算すること。契約終了後、月々に係る費用が必要な場合は保守費用として積算すること。

(カ) 提案する統合型校務支援システムは複数自治体で導入実績を有していること。

(キ) 一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）の準拠登録製品（教育アプリケーションユニット）であること

(ク) データセンターは国内に設置され、データセンターファシリティスタンダード（JDCC）のティア3以上のサービスレベルを有すること

(ケ) 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・健康診断表などの公募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) 統合型校務支援システムの操作・運用に関わる問合せに対して、電話及びメール、チャット等の支援を行うヘルプデスクを設置すること。

(サ) システムの障害発生に備え、前日までのシステムおよびデータの復元が可能であ

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究明と対策を講じること。

(シ)別紙2「機能一覧」で「○」と表記された機能は必ずシステムに搭載されていること。「△」および「無記表」の機能は必須ではないが、推奨機能として実務の上で有益な機能として望ましい。また、記載以外に本市にとって有益な機能と思われるものは提案すること。

5 業務遂行の要件

(ア)システム導入にあたり、必要とされる初期設定などのデータは各学校の業務の課題等を収集し、検討委員会で最終決定を行うこと。検討委員会の内容については議事要旨を速やかに作成し、課題の進捗確認が行えること。

(イ)導入・構築業務を円滑に進めるため、各関係者の役割を明確にした態勢を整えること。また、必ず本業務の技術担当者を配置し、報告すること。

(ウ)システム利用にあたり、必要な初期登録を行うこと。また、利用者の所属や役職に応じた各種権限の設定を行うこと。

(エ)システム運用に対し、本市で必要な統一ルール策定支援を行うこと。

6 保守運用

(ア)サポートデスクの設置

① 受付対応時間

(イ)電話による受付：9時～17時

(ロ)メールによる受付：24時間

※メールにより受付の場合は、受付から3営業日以内に初動対応を行うこと。

② 教育委員会及び学校からの直接の問合せに対し、対応すること。

(イ)総括責任者の設置

運用の全体を総括し、運用状況や必要な改善策について教育委員会と定期的に協議し、承認を得た改善策を推進させること

(ウ)保守期間

保守に係る契約は別に行うことを想定し、次の期間を想定している。

期間：令和5年5月1日から令和10年4月30日迄（長期継続契約5年）

※予算の議決を条件として契約が成立又は継続すること。

※予算の減額等による契約の変更等があり得ること。

7 研修会

(ア)令和5年5月1日運用開始に向けて、教職員1人1人がシステムを最大限活用で

きるように研修会を計画的に実施すること。

- (イ) 研修会の実施については、研修会資料を事前に教育委員会に提出すること。
- (ウ) 研修会については各拠点(24 拠点)で実施し、実施方法についてはオンライン、集合型研修を問わない。
- (エ) 研修会の種類については問わないが次のように目的別の研修会を計画し、本市と協議の上、実施すること。

(研修例)

- ① 教育委員会向け研修会
- ② 管理職向け研修会
- ③ 教職員向け研修会
- ④ フォローアップ研修会

8 成果物

- (ア) 検討会等議事要旨
- (イ) システム要件定義・基本設計書
- (ウ) 機能検討結果一覧表
- (エ) 課題管理表
- (オ) 運用マニュアル書

成果物については、製本と、電子データ（CD-R、DVD-R）を1部提出すること。

9 その他

- (ア) 業務実施にあたっては、担当課及び関係機関と十分に連携を図ること。
- (イ) 仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は都度、委託者と協議して決定するものとする。
- (ウ) 検討にあたり、統合型校務支援システムの導入のための手引きを熟読し、基本方針とした上で、本市の実情にあった要件とすること。