

# 校務支援システム共同利用業務仕様書

令和3年8月

校務支援システム共同利用推進協議会

|    |                             |    |
|----|-----------------------------|----|
| 1. | 本仕様書の趣旨.....                | 1  |
| 2. | 目的 .....                    | 1  |
| 3. | 基本事項 .....                  | 1  |
|    | (1) 実施方法.....               | 1  |
|    | (2) システム利用拠点.....           | 1  |
|    | (3) システム利用者 .....           | 1  |
|    | (4) システム利用端末.....           | 1  |
|    | (5) 前提条件.....               | 2  |
|    | (6) 本業務の作業範囲と内容.....        | 2  |
|    | (7) 契約期間等 .....             | 3  |
|    | (8) 利用料の支払方法等.....          | 3  |
|    | (9) 成果物の提出.....             | 3  |
| 4. | 校務支援システム機能要件及びソフトウェア要件..... | 4  |
|    | (1) システム基本要件.....           | 4  |
|    | (2) 校務アプリケーションの基本要件.....    | 4  |
|    | (3) 導入機能一覧.....             | 6  |
| 5. | 帳票要件 .....                  | 7  |
|    | (1) 帳票カスタマイズ.....           | 7  |
|    | (2) 通知表カスタマイズ .....         | 8  |
| 6. | システム構築要件.....               | 8  |
|    | (1) ファシリティ要件.....           | 8  |
|    | (2) セキュリティ要件.....           | 10 |
|    | (3) 可用性 .....               | 10 |
|    | (4) バックアップ.....             | 10 |
| 7. | スケジュール及び活用計画.....           | 10 |
|    | (1) スケジュール .....            | 10 |
|    | (2) 年間の活用計画の作成支援.....       | 11 |
| 8. | 導入要件 .....                  | 11 |
|    | (1) プロジェクト運営.....           | 11 |
|    | (2) 構築, 設定作業 .....          | 11 |
| 9. | 運用保守 .....                  | 11 |
|    | (1) 故障対応要件.....             | 11 |
|    | (2) アップデート要件.....           | 12 |
|    | (3) 監視 (生存監視及びサービス監視) ..... | 13 |
|    | (4) リモートメンテナンス環境.....       | 13 |
|    | (5) 検証環境.....               | 13 |
|    | (6) ヘルプデスクサポート .....        | 13 |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| (7) 運用定例会 .....                 | 14 |
| 10. 研修・マニュアル .....              | 14 |
| (1) 集合研修 .....                  | 14 |
| (2) 全校各校研修 .....                | 15 |
| (3) マニュアル .....                 | 15 |
| 別紙 1 学校一覧                       |    |
| 別紙 2 校務支援システム帳票一覧               |    |
| 別紙 3 校務支援システム共同利用業務プロポーザルスケジュール |    |

## 1. 本仕様書の趣旨

本仕様書は、土浦市、石岡市、かすみがうら市、龍ヶ崎市、牛久市（以下「参加団体」という。）が共同で校務支援システムを導入するにあたり、参加団体が組織する校務支援システム共同利用推進協議会（以下「協議会」という。）において、導入する校務支援システムを選定するために必要となるソフトウェア及び運用・監視・保守に関する作業一式（以下「本システム」という。）について必要な事項を定めるものである。

## 2. 目的

校務の情報化を進めることにより、教職員の事務作業の軽減や校務の効率化を図り、また教職員が児童生徒と向き合う時間を確保することで、細部に行き届いた学習指導や生徒指導等の教育活動の充実を図るため、校務支援システムを導入する。

## 3. 基本事項

### (1) 実施方法

本件は、共同調達となるため、提供予定の機能要件やシステム要件等を明確化する必要があることから、公募型でのプロポーザル方式を採用し、校務支援システム共同利用業務プロポーザル実施要領を基に、第1次審査と第2次審査の合計得点を合算した得点を総得点とし、総得点にて特定者を決定するものとする。

### (2) システム利用拠点

導入する校務支援システムを利用する拠点一覧は別紙1のとおり。なお、統廃合が決定している学校については、その情報も加味して見積金額を算出すること。

### (3) システム利用者

土浦市：教職員（700名程度）、教育委員会事務局職員（15名程度）  
石岡市：教職員（430名程度）、教育委員会事務局職員（9名程度）  
かすみがうら市：教職員（300名程度）、教育委員会事務局職員（4名程度）  
龍ヶ崎市：教職員（440名程度）、教育委員会事務局職員（5名程度）  
牛久市：教職員（460名程度）、教育委員会事務局職員（10名程度）

### (4) システム利用端末

既存の端末を利用することから、本調達においてパソコン配備に係る費用は考慮しない。なお、利用している端末の仕様（最低スペック）は以下の通り。

- ・ PCタイプ：ノート PC
- ・ OS：Windows10 Pro 64bit
- ・ CPU：デュアルコア Celeron 2950M(2GHz)

- ・メモリ：4GB
- ・HDD：128GB
- ・液晶ディスプレイ：15.6型 TFT カラー
- ・搭載ソフト：Office Standard 2016  
一太郎 Pro

#### (5) 前提条件

- ① 本仕様書は、参加団体の教育委員会（以下「教育委員会」という。）、小中義務教育学校 84 校への校務支援システム導入事業について適用する。
- ② 本仕様書は、校務支援システム導入に関する大要を示すものであり、付随的に生じた事項は、すべて教育委員会及び各小中義務教育学校学校の担当教員と協議し、その指示に従い、提案見積額の範囲で処理すること。
- ③ 教育委員会及び小中義務教育学校 84 校に校務支援システムを提供するために必要となるシステム設計、クラウド基盤の調達、システム設定・調整、機能単体試験・総合試験費、クラウド利用費、クラウド基盤保守費、ソフトウェアサポート費用及び説明会開催費、運用サポート費を本調達に含むこと。
- ④ システム納入時に知り得た情報は他に漏らさないこと。
- ⑤ 参加団体は地球環境保全に取り組んでいることから、業務の範囲内において環境に配慮した事項を可能な限り実行すること。
- ⑥ 受注者は、当該契約の履行に当たり暴力団員等による不当要求又は妨害(以下「不当介入」という。)を受けた場合、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察へ通報等を行うこと。
- ⑦ 受注者は、上記⑥により警察に通報等を行った場合には、速やかに当該参加団体の管理者等にその内容を書面により報告すること。
- ⑧ 受注者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、当該参加団体と協議を行うこと。

#### (6) 本業務の作業範囲と内容

業務の作業範囲と内容は次の通りとする。

- (a) 本調達に係るプロジェクトの全体管理（下記作業の進捗管理、課題管理）
- (b) 校務支援システム導入設計、各種初期設定支援
- (c) 運用ルールの策定支援
- (d) 検討事項へのアドバイス、提案
- (e) 通知表カスタマイズ
- (f) 帳票カスタマイズ
- (g) 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含む）

(h) システム運用支援

(i) 利用者研修

その他、本システム導入及び利用を円滑に進めるための作業、及び公開系サーバ運用保守業者、教育サーバ等運用保守業者、情報担当課等との連絡調整・作業依頼等を行うこと。

## (7) 契約期間等

契約期間は契約締結日から令和8年12月31日までとする。

(a) グループウェア機能のみ利用期間

：令和4年1月1日～令和4年3月31日（3ヶ月）

(b) グループウェア機能を含むすべての機能の利用期間

：令和4年4月1日～令和8年12月31日（57ヵ月）

したがって、グループウェア機能の利用準備期間を契約締結日から令和3年12月31日まで、グループウェア機能を除いたすべての機能の履行準備期間を契約締結日から令和4年3月31日までとし、受注者は利用準備期間内に導入設計、導入等の業務を行い、各機能のシステム稼働に間に合うようにシステム構築、各小中義務教育学校における設定等を実施すること。

利用準備期間における作業範囲は次の通りとする。

- ・校務支援システム導入設計、各種初期設定支援
- ・運用ルールの策定支援
- ・システム基盤の導入及び設定

## (8) 利用料の支払方法等

本システム利用料を60ヶ月間月額で支払うものとする。なお、本業務において初期費用が発生する場合は当該初期費用を60で除した金額を月額使用料と合算し請求するものとする。また、1円未満の端数が生じた場合は、初回の月額利用料に加算する。

本システム利用料の請求については、令和4年1月利用分より請求するものとする。

## (9) 成果物の提出

本契約における成果物とは、本契約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、既に存在していた特定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。

受注者が協議会に提出する成果物は、以下の通りとする。ただし、システム利用型の場合、基本設計書、詳細設計書、試験成績表、保守運用マニュアルにおいてはこの

限りではない。

| 項番 | 納品物名称     | 数    | 媒体   | 備考                     |
|----|-----------|------|------|------------------------|
| 1  | 要件定義書     | 各市1部 | CD・紙 |                        |
| 2  | 基本設計書     | 各市1部 | CD・紙 | 構築時研修計画含む              |
| 3  | 詳細設計書     | 各市1部 | CD・紙 |                        |
| 4  | 試験成績表     | 各市1部 | CD・紙 | 試験項目一覧                 |
| 5  | 保守運用マニュアル | 各市1部 | CD・紙 | 保守手引書,<br>保守運用時の研修計画含む |

#### 4. 校務支援システム機能要件及びソフトウェア要件

##### (1) システム基本要件

- (a) クライアント OS は Windows8.1, Windows10 に対応していること。
- (b) システムを利用する際のブラウザとして Internet Explorer 11 及び Microsoft Edge に対応すること。  
ブラウザのサポートが終了した際は教育委員会及び各小中義務教育学校が継続して利用できるよう代替するブラウザに対応するなど対策をとること。
- (c) データは、汎用的なフォーマット (Excel, CSV 等) で取り込みや、出力が可能であること。
- (d) 帳票を PDF で出力可能なシステムであり、PDF ビューワーは Adobe Reader Xi 以上を利用可能なこと。

##### (2) 校務アプリケーションの基本要件

参加団体の規模において安心、安定して利用できるよう、導入する校務アプリケーションをクラウドサービスとすること。導入サービスについては、以下の内容を満たすアプリケーションに限る。

- ① 導入する校務アプリケーションは他の自治体の小学校・中学校・特別支援学校・高等学校において、センター型 WEB システム (例: サーバのメモリやディスク容量などのリソースを学校単位で固定化することなく利用状況に応じて動的かつ効率的に割り当てることができるシステム) の導入実績があること。
- ② 導入する校務アプリケーションは、他の自治体において児童生徒情報が登録され、学籍管理、成績管理 (通知表の出力, 指導要録) において、10 年以上継続して現在も稼働している実績があるセンター型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。)
- ③ システム全体の構築を行う導入業者は、参加団体の管轄学校数と同等規模 (80 校以上) の教育ネットワークの構築・運用保守の実績があることが望ましい。
- ④ 学校業務の繁忙期に発生する、同時接続によるシステム負荷に十分耐えられる

こと。

- ⑤ データセンターまたはクラウド基盤に校務支援システムサーバを設置し、クライアントPC上に特殊なミドルウェアやソフトウェアをインストールせず、ブラウザにてシステム利用ができることが望ましい。ただし、一部機能の利用やショートカットの配布はこの限りではない。
- ⑥ ⑤と同様の理由で、校務支援システムのデータベースは、センターにて一元管理され、児童生徒が市内で転校した場合（市外への転校は除く）は、転校先の学校にデータを移行できるなどの、学校間のデータ連携（例：学籍情報、指導要録、健康診断票）ができること。
- ⑦ 校務支援システムに標準実装されている外字を利用することができること。外字の対応範囲は、児童生徒、教職員の氏名及び学籍等に利用される住所に必要な文字のみとする。なお、運用開始までに校務サーバに外字ファイルを適用し、運用期間における外字の追加対応については、年1回、契約期間で計5回実施すること。この場合のクライアントPCへの設定費用は本調達には含まない。
- ⑧ 将来的に起こりえる他の自治体とのデータ連携にも対応できるように、データについては、一般財団法人全国地域情報化推進協会が定める「教育情報化アプリケーションユニット標準仕様 V1.2 以上」に基づく形式にて出力できること。（導入時点で“準拠登録・相互接続確認製品マーク（オレンジマーク）”認定されていることを求める）
- ⑨ 公簿や調査書の改訂とその運用を円滑にかつ支障なく行えるよう、新しい機能や帳票は全校に同じタイミングで適用できること。（例：年度移行時の教職員情報は該当年度の4月1日午前0時0分から全校に適用できること。）なお、機能や帳票の追加修正等の、システムに関する年度繰り上げ処理を行う際は、学校ごとの作業ではなく、センターからの一括作業ができることが望ましい。
- ⑩ 年度移行処理をする上で発生する役割分担については技術提案書内で明確にすること。
- ⑪ 公簿の修正等に対応できるよう、年度移行後も過年度について操作ができること。その際、学校側で切り替え作業ができること。セキュリティの観点から、作業は管理職等、権限をもったユーザのみができるよう設定できること。
- ⑫ 児童生徒に関する個人情報の管理を的確に行い、データの改ざんやシステムの不具合などについての調査を必要に応じて行えるように、いつ、誰（どのユーザID）が、システムにログイン/ログアウトしたのかを監査ログとして残し、必要に応じて調査できること。また児童生徒の成績に関する情報については、いつ誰（どのユーザ）がどの児童生徒の何の成績をどのように修正したのかを履歴に残し必要に応じて調査できること。指導要録ならびに健康診断票の承認



についても、同様の履歴を残せること。なお、上記監査ログは5年間を保存すること。

- ⑬ パスワードポリシーについて、セキュリティ上の観点から、「文字の長さ」「必須の文字種」「有効期限」「ログインユーザ名と同一パスワード仕様の可否」「同一文字の反復の可否」等、詳細な設定が可能であること。なお、設定については、参加団体と協議のうえで決定すること。

### (3) 導入機能一覧

- ① 土浦市，石岡市，かすみがうら市，龍ヶ崎市，牛久市が利用する機能  
【グループウェア機能（利用期間：令和4年1月1日～令和4年3月31日）】

- (1) 連絡掲示板
- (2) 個人連絡
- (3) 会議室
- (4) 書庫
- (5) 日課
- (6) 予定表
- (7) 施設・備品（校内）
- (8) 週案
- (9) 教職員名簿
- (10) 児童生徒名簿

- 【グループウェア機能を含む下記の全ての機能（利用期間：令和4年4月1日～令和8年12月31日）】

- (1) 連絡掲示板
- (2) 個人連絡
- (3) 会議室
- (4) 書庫
- (5) 日課
- (6) 予定表
- (7) 施設・備品（校内）
- (8) 週案
- (9) 教職員名簿
- (10) 児童生徒名簿
- (11) 指導要録 様式1
- (12) 指導要録 様式2
- (13) 学校日誌

- (14) 文書連絡
- (15) 文書受理発送
- (16) 出張
- (17) 出席簿
- (18) 児童生徒の行動記録機能
- (19) 成績処理
- (20) 通知表
- (21) 調査書
- (22) 個人カルテ
- (23) 通知表レイアウトツール

- ② 石岡市，かすみがうら市，龍ヶ崎市，牛久市が利用する機能  
【出退勤機能（利用期間：令和4年4月1日～令和8年12月31日）】

- (1) 出勤簿

- ③ 龍ヶ崎市が利用する機能  
【保健機能（利用期間：令和4年4月1日～令和8年12月31日）】

- (1) 健康診断
- (2) 保健室利用
- (3) 保健日誌

## 5. 帳票要件

### (1) 帳票カスタマイズ

- ① 帳票類は，原則として編集することができないように保護された PDF ファイルで印刷が可能であり，用紙サイズを問わないこと。特に，公簿・通知表等の原本性の確認が必要な書類については，改ざん修正できない様式で出力することを必須とする。いかなる処理を施した場合でも，Word, Excel 等での出力は認めない。
- ② 調査書レイアウトが変更された際にも原則無償で修正し，利用開始時期は参加団体と協議の上決定すること。
- ③ 今後の指導要領改訂に対応すること。
- ④ 指導要録様式1・2・抄本は文科省標準様式及びシステム標準様式を提供すること。
- ⑤ 今回利用する帳票は，参加団体での事前検討を踏まえ「別紙2 帳票一覧」とすること。その帳票を採用する際に費用が発生する場合，その費用についても本調達に含めること。なお保健に関する帳票については，別紙2の帳票の利用を前提とするものの，契約締結前に龍ヶ崎市と特定者にて個別に打合せを実施し，帳票

のカスタマイズ有無等について協議すること。

## (2) 通知表カスタマイズ

- ① 通知表のカスタマイズについては、小学校 1 パターン、中学校 1 パターン、特別支援学級（小学校） 1 パターン、特別支援学級（中学校） 1 パターンの計 4 パターンを参加団体分（計 20 パターン）用意し、納品すること。
- ② 法令等の改正等から、やむを得ず再カスタマイズの必要が生じた場合は、無償で対応すること。
- ③ パターン化された通知表は学校毎に軽微なレイアウト修正に対応できること。
- ④ 令和 4 年 4 月 1 日の全校稼働開始と想定している。通知表作成時期に間に合うよう、通知表カスタマイズ作業及びサポートを行うこと。

## 6. システム構築要件

本システム構築に係る調達範囲は本システムの利用にあたって必要となるハードウェア・ソフトウェアとし、既存回線・新規回線の閉域網工事、閉域網に接続するネットワーク機器の調達及び構築工事、本システムへの接続に関わる端末の設定作業、教育委員会・小中義務教育学校におけるネットワーク機器整備及び保守は本調達に含まない。なお石岡市のネットワーク整備については、本件特定者が別途契約の上、センタールータの構築も実施するものとする。校務支援システムのサーバはクラウド基盤上に設置し、NTT 東日本が提供するフレッツ VPN プライオによる接続とする。クラウド基盤とフレッツ VPN プライオが閉域接続できない場合は、クラウド基盤とフレッツ VPN プライオを閉域で接続するサービスを本調達に含めること。クラウド基盤には、校務支援システム、及び校務支援システムで必要となる監視、ウィルス対策、バックアップ、検証環境以外が共存しないこと。校務支援システムのサーバはクラウド基盤上に設置し閉域網による接続とする。設置場所は次の条件を満たすこと。

### (1) ファシリティ要件

- ① 設置場所  
サービス提供者は、本システムにて取り扱う情報の重要性及び機密性を踏まえ、日本国内法が適用される日本国内にデータセンターを設置すること。
- ② 耐震性  
以下条件を全て満たす耐震性を有すること。  
震度 6 強程度の地震に耐えられ、建物の倒壊、崩壊の恐れがない構造であること。
- ③ セキュリティ対策  
以下条件を全て満たすセキュリティ対策を講じていること。
  - (a) 入退室管理
    - ・ 常時利用する入退口には IC カード、監視カメラに代表される不正入退

を抑止するための防犯設備を設置していること。

- ・ IC カードにて本人性が確認出来た方のみ入室可能であること。
- ・ IC カード等の入退室ログの記録は、1年以上保存していること。
- ・ 入退出管理システムの設定及び制御等を行う機器は、機器設置室以外のセキュリティで管理された居室に設置していること。

(b) 鍵の管理

- ・ 機器設置室のラックは、不正アクセス及び不正操作防止のため鍵付きラックが使用されていること。
- ・ ラックの施錠及び鍵管理は、データセンターにて適切に管理されていること。

(c) 監視

- ・ 監視カメラは主要な出入口、機器設置室内の記録が可能であること。
- ・ 監視カメラによる記録及び画像の保存期間は、最低1か月間とすること。
- ・ 監視カメラ用のモニター及び録画装置は、機器設置室以外のセキュリティ対策が施された場所に設置すること。

(d) 警備

- ・ データセンターへ入館する際は、警備員又はクラウド事業者による遠隔操作ではなく、直接扉の開錠を行うこと。

(e) 公的認証

- ・ ISO14001 及び ISO27001 の認証を取得していること。

④ 災害対策

以下条件を全て満たす災害対策を講じていること。

(a) 電源の維持

- ・ 法定点検及び工事等により商用電力を停止する場合でも、機器類に給電を維持する措置がなされていること。
- ・ 電力会社から信頼性の高い2系統以上での受電による高圧受電設備を有し、冗長性を確保していること。
- ・ 停電時における自家発電機の起動までの間、瞬断することなくサーバ機器に対し10分以上の十分な電力供給が可能な容量を持つ無停電電源装置(UPS)が設置されていること。
- ・ 非常用自家発電装置以外に非常時の電源確保のための対策が施されていること。

(b) 火災、避雷及び静電気からの防護

- ・ 建築基準法に規定する耐火建築物であること。
- ・ 建築基準法に基づく独立した防火区画であること。
- ・ 建築基準法及び消防法に適合した火災報知(防災)システムが設置されて

いること。もしくは、建築基準法及び消防法に適合した火災報知(防災)システム、あるいは室内環境の変化を敏感に察知し火災予兆を検知することができるシステムが設置されていること。

- ・機器設置室は、設置機器に影響を与えないよう、ガス消火設備を設置していること。
- ・JIS規格に準拠した雷保護設備(外部避雷)を設置していること。

(c) 空調

- ・機器設置室の機器等に対して十分な空調能力があること。
- ・24時間365日の自動運転による稼働が可能であること。
- ・機器設置室の主要な空調設備機器は予備器が設置されており、主要機器が故障した場合でも、必要な冷却能力を確保することができること。

(2) セキュリティ要件

- ① サーバ等機器のウィルス対策については、適切な措置を講じること。
- ② パターンファイルの更新は、UTM(統合脅威管理機器)などにより通信を限定するなど適切な対策が講じられた状態で行われること。
- ③ クライアント端末のウィルス対策は参加団体で実施することとし、本業務に含めない。
- ④ クラウド環境で利用されるソフトウェア、ミドルウェアに関する脆弱性情報を収集し、脆弱性が発見された場合は、迅速に対応検討を実施する体制を準備すること。

(3) 可用性

装置故障により、本システムが長時間停止しないための措置(オートフェイルオーバー)が講じられていること。

(4) バックアップ

- ① 本システムで扱われるデータのバックアップは、クラウド基盤内で実施すること。
- ② サーバデータを災害及び障害に備えて日次でバックアップを実施し、バックアップデータの世代管理は、3世代以上(3日分以上)とすること。  
なお、差分バックアップは認めないこととする。

## 7. スケジュール及び活用計画

(1) スケジュール

協議会の想定するスケジュールは別紙3にて示す。

## (2) 年間の活用計画の作成支援

前述した業務範囲において、活用に向けて必要な検討事項を、特定者決定後に協議会と協議し、協議会、特定者及び学校現場が円滑に調整及び作業の実施ができる活用計画のスケジュール作成を支援すること。

## 8. 導入要件

### (1) プロジェクト運営

- ① 本システムの導入過程の経過、進捗状況を、協議会に対して報告すること。報告方法については、協議会と別途協議し実施すること。
- ② 本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。
- ③ 設計、構築期間においては、必要に応じて検討会を実施し、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。
- ④ 課題管理表については、毎回の会議の中で確認を行うこと。

### (2) 構築、設定作業

- ① 校務支援システムを構築すること。
- ② 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、協議会及び参加団体の教育担当部署と協議の上、各機能の利用にあたり必要となる初期設定を行うこと。
- ③ 協議会の運用ルールに基づき、校務支援システムの運用に必要な利用者の所属や役職等に応じた各種権限設定を行うこと。ただし、利用者の登録は教育委員会で行う。
- ④ 本システムの運用に関して、協議会及び参加団体の教育担当部署で必要となるルール策定支援を行うこと。

## 9. 運用保守

システムの安定的な稼働を実現するために、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及び設定等の作業を行うこと。全ての費用は本調達に含めるものとする。

### (1) 故障対応要件

#### ① 受付対応時間

本システムに障害や故障が発生した場合、当該参加団体からの電話による連絡

を 24 時間 365 日受付可能とすること

② 運用保守期間

本契約における運用保守期間は令和 4 年 1 月 1 日～令和 8 年 12 月 31 日とする。

③ ソフトウェア障害保守

障害時の参加団体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及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 及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。

④ 対応範囲

本システムのアプリケーションに起因するトラブルが発生した場合には、無償で対応すること。

⑤ 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、当該参加団体と協議してその指示に従うこと。

⑥ 障害報告

障害対応時は、速やかに障害対応報告書を作成、当該参加団体に提出すること。

⑦ 関係機関等との連携

参加団体がそれぞれ別途契約している教育サーバ等保守管理会社、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。

⑧ 運用サポート

本システムに係る運用のサポートを実施するため、契約期間中 168 回（各校 2 回）以上各小中義務教育学校へ訪問やオンラインでの対応を可能とすること。

⑨ 情報漏洩発生時の対応

本システムにおいて情報漏洩が発生した場合、迅速に当該参加団体への報告をするとともに、各参加団体の情報漏洩時の対応マニュアル等に従い誠意をもって対応すること。また、対応後に再発防止策を講じ、報告すること。

(2) アップデート要件

① サービス提供されるアプリケーションのアップデートは、クラウド環境にて無償で実施すること。

② 指導要録や調査書について、国や県の制度、または法令の改定があった場合、対

応できる仕組みがあること。

- ③ アップデート作業に伴い、サービス中断が発生する場合は、原則実施予定日の3週間前までに、協議会または教育委員会に連絡の上、実施の了解を得ること。但し、セキュリティインシデント発生等に伴い、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) 監視（生存監視及びサービス監視）

監視中、サーバ機等に異常が発見された場合及び管理用サーバが異常を検知した場合は、受注者宛にアラートメールが届くように設定を行うこと。アラートメールが受注者に届いた場合、速やかに保守作業に移行し、原因究明、復旧作業に当たること。

- ① 本サービスの提供にあたり、死活監視、リソース監視及びサービス監視を実施すること。
- ② バックアップの実行可否についても監視を行うこと。

### (4) リモートメンテナンス環境

- ① 迅速な対応をすることができるように、校務支援システムメーカーによるリモート保守が可能な体制を保有すること。
- ② 回線は、民間商用回線（IP-VPN）を利用すること。管理用端末及び環境（回線、機器等）は受注者の負担で準備の上、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。
- ③ 環境の構築においては、受注者の設備の端末環境やネットワークを考慮するとともに、限られた端末からのみアクセス可能なように制限することとし、セキュリティに万全を期すこと。
- ④ データセンターまたは、クラウド基盤に設置するサーバについては、万が一のOSのインストール等に備えて、遠隔からサーバ電源のON/OFFが可能であること。

### (5) 検証環境

運用中に実施するOSやアプリケーションのアップデート、パッチ適用等を事前に検証を可能とするように、同じクラウド環境で、本調達で導入するシステムについて本番環境とは別に、検証環境を参加団体の運用開始までに準備すること。

### (6) ヘルプデスクサポート

- ① ヘルプデスクの設置
  - (a) 本システムの稼動にあたって、各小中義務教育学校及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ヘルプデスク



窓口を設けること。

- (b) 校務支援システム提供者（構築業者またはソフトウェア会社）が運営する専用ヘルプデスク窓口を用意すること。
- (c) 各小中義務教育学校の全教職員から電話及びメールで受け付ける体制であること。
- (d) 携帯電話含めフリーコールでの連絡が可能なこと。

## ② 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）に規定する休日及び12月29日から翌月の1月3日までの日並びに学校閉庁日は除く。）の午前9時から午後5時までの間とする。また、システム提供者規定の休日は除く。

## (7) 運用定例会

### ① システム運用報告

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こと。  
本定期報告会は契約期間中25回（各市年間1回）以上を見込むこと。

### ② 共同での運用報告

上記報告をもとに、システムや運用に関する全体の状況を定期的に報告するとともに、今後のシステムに関する方向性等について提案を実施すること。なお本報告は、契約初年度は2回以上、2年目以降は1回以上を見込むこと。

## 10. 研修・マニュアル

各小中義務教育学校及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、研修会を計画的に実施すること。

本調達に係る研修内容は以下の通り。なお、研修実施日程や研修対象者、方法等について、スケジュール案を提出し、各参加団体と協議のうえ、その指示に従い実施すること。

### (1) 集合研修

各研修は40名程度を1グループとして、1回あたり60分～90分程度の集合研修とする。

- ・導入研修会 5回（各市1回）以上
- ・通知表レイアウトツール研修会 5回（各市1回）以上
- ・新任者研修会 25回（各市5回）以上

- ・指導要録・年度移行研修会 20回（各市4回）以上
- ・養護教諭向け研修 2回以上（龍ヶ崎市のみ実施）

## (2) 全校各校研修

- ・導入初期基本操作研修（全教職員対象） 計84回（各校1回）以上
- ・通知表作成研修（全教職員対象） 計84回（各校1回）以上

## (3) マニュアル

教職員及び教育委員会事務局職員が、校務支援システムを円滑に利用するにあたり、必要な教職員分420部（各小中義務教育学校5部）、教育委員会分5部（各市教育委員会1部）の、計425部用意し、各参加団体の指定する納品先に納入とする。

以下内容の記載があるものを用意すること。

- ・グループウェア活用及び操作に関すること
- ・成績管理活用及び操作に関すること
- ・管理者向けの設定活用及び操作に関すること

## 別紙1 学校一覧

| No. | 土浦市              | 石岡市        | かすみがうら市                | 龍ヶ崎市           | 牛久市                |
|-----|------------------|------------|------------------------|----------------|--------------------|
| 1   | 土浦市立土浦小学校        | 石岡市立石岡小学校  | かすみがうら市立霞ヶ浦南小学校        | 龍ヶ崎市立龍ヶ崎小学校    | 牛久市立牛久小学校          |
| 2   | 土浦市立下高津小学校       | 石岡市立府中小学校  | かすみがうら市立霞ヶ浦北小学校        | 龍ヶ崎市立大宮小学校     | 牛久市立岡田小学校          |
| 3   | 土浦市立東小学校         | 石岡市立高浜小学校  | かすみがうら市立下稲吉小学校         | 龍ヶ崎市立八原小学校     | 牛久市立牛久第二小学校        |
| 4   | 土浦市立大岩田小学校       | 石岡市立東小学校   | かすみがうら市立下稲吉東小学校        | 龍ヶ崎市立馴柴小学校     | 牛久市立中根小学校          |
| 5   | 土浦市立真鍋小学校        | 石岡市立三村小学校  | かすみがうら市立霞ヶ浦中学校         | 龍ヶ崎市立川原代小学校    | 牛久市立向台小学校          |
| 6   | 土浦市立都和小学校        | 石岡市立関川小学校  | (仮)かすみがうら市立千代田中学校区統合校* | 龍ヶ崎市立龍ヶ崎西小学校   | 牛久市立神谷小学校          |
| 7   | 土浦市立荒川沖小学校       | 石岡市立北小学校   | かすみがうら市立下稲吉中学校         | 龍ヶ崎市立松葉小学校     | 牛久市立ひたち野うしく小学校     |
| 8   | 土浦市立中村小学校        | 石岡市立南小学校   |                        | 龍ヶ崎市立長山小学校     | 牛久市立牛久第一中学校        |
| 9   | 土浦市立土浦第二小学校      | 石岡市立杉並小学校  |                        | 龍ヶ崎市立馴馬台小学校    | 牛久市立牛久第三中学校        |
| 10  | 土浦市立上大津東小学校      | 石岡市立園部小学校  |                        | 龍ヶ崎市立久保台小学校    | 牛久市立下根中学校          |
| 11  | 土浦市立神立小学校        | 石岡市立東成井小学校 |                        | 龍ヶ崎市城ノ内小学校     | 牛久市立牛久南中学校         |
| 12  | 土浦市立右廻小学校        | 石岡市立瓦会小学校  |                        | (仮)龍ヶ崎市立龍ヶ崎中学校 | 牛久市立ひたち野うしく中学校     |
| 13  | 土浦市立都和南小学校       | 石岡市立林小学校   |                        | 龍ヶ崎市立長山中学校     | 牛久市立おくの義務教育学校(北校舎) |
| 14  | 土浦市立乙戸小学校        | 石岡市立恋瀬小学校  |                        | 龍ヶ崎市立城西中学校     | 牛久市立おくの義務教育学校(南校舎) |
| 15  | 土浦市立菅谷小学校        | 石岡市立葦穂小学校  |                        | 龍ヶ崎市立中根台中学校    |                    |
| 16  | 土浦市立土浦第一中学校      | 石岡市立吉生小学校  |                        | 龍ヶ崎市立城ノ内中学校    |                    |
| 17  | 土浦市立土浦第二中学校      | 石岡市立柿岡小学校  |                        |                |                    |
| 18  | 土浦市立土浦第三中学校      | 石岡市立小幡小学校  |                        |                |                    |
| 19  | 土浦市立土浦第四中学校      | 石岡市立小桜小学校  |                        |                |                    |
| 20  | 土浦市立土浦第五中学校      | 石岡市立石岡中学校  |                        |                |                    |
| 21  | 土浦市立土浦第六中学校      | 石岡市立府中中学校  |                        |                |                    |
| 22  | 土浦市立都和中学校        | 石岡市立国府中学校  |                        |                |                    |
| 23  | 土浦市立新治学園義務教育学校 * | 石岡市立園部中学校  |                        |                |                    |
| 24  |                  | 石岡市立八郷中学校  |                        |                |                    |

【備考】

\* 土浦市立新治学園義務教育学校及び(仮)かすみがうら市立千代田中学校区統合校は、施設一体型小中一貫校であることを考慮すること。

## 別紙2 校務支援システム帳票一覧

| No | 帳票名                  |
|----|----------------------|
| 1  | 学校日誌                 |
| 2  | 給食日誌                 |
| 3  | 当直日誌(校舎管理簿)          |
| 4  | 出席簿                  |
| 5  | 指導要録様式1 (小学校)        |
| 6  | 指導要録様式2 (小学校)        |
| 7  | 指導要録様式1 (中学校)        |
| 8  | 指導要録様式2 (中学校)        |
| 9  | 指導要録抄本 (小学校)         |
| 10 | 指導要録抄本 (中学校)         |
| 11 | 公立調査書                |
| 12 | 私立調査書                |
| 13 | 指導に関する記録一覧           |
| 14 | 成績一覧 (教科別評定分布図)      |
| 15 | 保健日誌                 |
| 16 | 検査結果のお知らせ (一式)       |
| 17 | 児童生徒健康診断表 (一式)       |
| 18 | 保健管理一覧表 (一式)         |
| 19 | 茨城県良い歯の学校表彰調査票 (小学校) |
| 20 | 茨城県良い歯の学校表彰調査票 (中学校) |
| 21 | 保健統計調査票 (小学校)        |
| 22 | 保健統計調査票 (中学校)        |
| 23 | 定期健康診断の記録 (一式)       |
| 24 | 自家用車による校務出張承認申請書     |
| 25 | 復命書                  |
| 26 | 文書発送簿                |
| 27 | 文書受理簿                |

### 別紙3 校務支援システム共同利用業務プロポーザル スケジュール

