

次世代校務DX環境の整備事業
企画提案仕様書(案)

令和7年5月

沖縄県教育庁

目次

1. 概要	3
1.1 件名	3
1.2 目的	3
1.3 用語の定義	3
1.4 業務スケジュール	3
1.5 業務の範囲	4
1.6 業務内容・成果物	4
1.7 その他留意事項	5
2. 業務内容に関する要件	6
2.1 プロジェクト管理業務要件	6
2.2 次世代校務D Xの設計要件	6
2.3 調査要件	8
3. 業務実施体制および要員等に関する要件	9
3.1 プロジェクト実施体制	9
3.2 業務責任者の要件	9
3.3 プロジェクトメンバーの要件	9

4. 特記事項.....	10
4.1 契約満了時の取扱	10
4.2 委託事業の経費等	10
4.3 権利関係.....	10
4.4 再委託	11
4.5 守秘義務.....	11
4.6 その他	12

1. 概要

1.1 件名

次世代校務DX環境の整備事業業務委託

1.2 目的

沖縄県（以下「本県」という。）内における県立学校および市町村立学校で次世代の校務DXを推進していくため、必要となる環境整備等への準備支援を行う。

帳票統一・ネットワーク環境等に関する現行環境の整理や先進的な校務DXの提案、施策立案並びに、以下の内容を調査検証し、効果的なDXを実現する上で必要なロードマップの策定、RFP作成等を行い、市町村立学校における文部科学省の「GIGAスクール構想支援体制整備事業」の活用に繋げる。

- ゼロトラストの考え方にに基づきセキュリティ対策を十分に講じた上で、校務系・学習系のネットワークを統合する。
- パブリッククラウド上での運用を前提とした校務支援システム導入及び汎用のクラウドツールと連携する。
- クラウド上やサーバ上に存在するデータを自動的に収集、分析、加工して簡潔にまとめ、視覚的に分かりやすく一覧化した画面（システムの基盤）を創出する。

1.3 用語の定義

No	用語	定義	補足
1	次世代校務DX	「GIGA スクール構想の下での校務DXについて～働きやすさと教育活動の一層の高度化を目指して～（令和5年文部科学省）」に示す校務のDXをいう	
2	次世代校務支援システム	市町村が共同調達したクラウド型校務支援システム及び県立学校が今後クラウド化する校務支援システムをいう	
3	ダッシュボード	児童生徒の学習ログや活動情報等を可視化して教職員の支援に繋げる情報を提供するツール	
4	県教委	本業務委託を発注する沖縄県教育庁教育DX推進課をいう	
5	受託者	本業務委託を受注する事業者をいう	
6	県立学校	県立中学校、県立高等学校、県立特別支援学校をいう	
7	市町村立学校	市町村設置の小学校、中学校をいう	

1.4 業務スケジュール

受託者は、次のスケジュールを踏まえて、業務を計画、遂行し完了すること。

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
令和7年度	公告 プロポーザル	目標 設定	調査・検証	中間 報告	課題解決の提案 ロードマップ等作成	最終 報告						

1.5 業務の範囲

(1) 本仕様書に基づき、次の業務を実施すること。

- ① 校務系・学習系ネットワークの統合に係る業務支援
- ② 校務支援システムのクラウド化に係る業務支援
- ③ データ連携基盤（ダッシュボード）の創出に係る業務支援

(2) 業務の対象範囲

① 対象範囲

- ア 各業務に関する実態調査の実施と結果の整理
- イ アに基づく課題の分析と解決策の提案
- ウ イを実現する設計書およびロードマップ、RFP等の作成

② 対象学校数

県立学校 83 校、市町村立学校 402 校（小学校 258 校＋中学校 144 校）

※現地調査は県教委の指定した県立学校および市町村立学校を対象とした業務実施とする。

③ 対象者数

208,180 人（小学校児童 99,638 人、小学校本務教員 6,731 人、中学校生徒 50,437 人、中学校本務教員 4,047 人、高校生徒 39,669 人、高校本務教員 3,489 人、特別支援学校児童生徒 2,589 人、特別支援学校本務教員 1,580 人 ※人数は令和 6 年度学校基本調査より抽出）

※現地調査は②※の学校に在籍する児童生徒を対象とする。

1.6 業務内容・成果物

(1) 業務内容

業務内容は以下のとおりである。

No	業務	内容（詳細作業）
1	プロジェクト管理業務	・進捗、工程管理作業 ・課題管理作業、県教委と会議、その他関連作業
2	次世代校務DXの提案	・次世代校務DXを実現するための要件整理および設計 ・調査結果を反映した設計・提案資料、成果物の作成 ・その他関連作業
3	現地調査等	・校務系・学習系ネットワークの統合に係る調査 ・校務支援システムのクラウド化に係る調査 ・データ連携基盤（ダッシュボード）の創出に係る調査 ・調査結果をまとめた資料の作成

(2) 定例報告

受託者は、プロジェクトの進捗状況や課題状況について、定期的に報告を行い、県教委の了解を得ること。

(3)成果物

本業務の成果物は以下のとおりとである

No	成果物	備考
1	業務計画書	・受託から令和8年2月まで ・途中見直しを想定すること
2	有識者会議等の検討資料及び議事録	市町村教育委員会へ公開を想定すること
3	課題分析報告書	中間報告書および最終報告書としてまとめること
4	ロードマップ案	3種類(①市町村立学校のみ②市町村立学校と県立学校③県立学校のみ)を作成し県教委が選択できるようにすること
5	要件定義書、基本設計書等	3つの業務を関連付けた内容で作成すること
6	RFP(提案依頼書)	環境整備に必要な内容をまとめ市町村教育委員会へ提供することを想定すること
7	業務完了報告書、事業実績報告書	受託後に県の指定する様式に従い報告すること
8	精算報告書	本仕様書「4.2 委託事業の経費等」及び「委託業務経費処理手引き」に従い作成すること

(4)事業実績報告書の提出

- ①9月末時点の事業実績報告(中途)を、教育DX推進課へ当該月の翌月までに提出すること。その他、県教委の求めに応じ随時提出すること。
- ②委託契約終了時に、教育DX推進課へ事業実績報告書(最終)を提出すること。
- ③経常経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出すること。その際、経常経費は、回数、単価、個数等、算出根拠が分かるように明記すること。
- ④文部科学省の指定様式による事業報告については、県の指示に従い対応すること。

1.7 その他留意事項

(1)委託料

委託料については 33,000,000 円(消費税込)を上限に契約予定であること。

(2)機密保持

受託者は、本業務の遂行上知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3)再委託について

受託者は、この契約の履行について、第三者に委託してはならない。ただし、県教委の承認を得たときはこの限りではない。

(4)資料の提供等

受託者は、県教委に対して本業務遂行に必要な資料の供出・貸与を求めることができる。この場合、

県教委は受託者と協議の上、本業務遂行に関して必要な資料を可能な限り、受託者に供出・貸与するものとする。

2. 業務内容に関する要件

2.1 プロジェクト管理業務要件

- (1) 本業務委託におけるプロジェクト計画及びスケジュールの策定、進捗管理、課題・リスク管理等のプロジェクト管理を行うこと。なお、プロジェクトにおける人員の要件は、「3. 業務実施体制および要員等に関する要件」に定める。
- (2) 庁内調整や合意形成に必要な会議（業務所管課等を含めた定例会議や業務毎の会議、情報提供事業者等との会議等）に参画し、必要な説明・助言・提案（進行・資料作成等含む）を行うこと。
- (3) 本業務委託の進捗状況について定期的に報告すること。
- (4) 各会議等の終了後、速やかに議事概要を作成し、提出すること。
- (5) 各会議は、原則参集での実施とするが、事前に県の承認を得てオンラインでの開催も可とする。

2.2 次世代校務DXの設計要件

本県の次世代校務DXを実現する以下の(1)から(3)に沿った内容をまとめ「1.6 業務内容・成果物(3)3から5」に示す成果物を作成し県教委へ提案すること。実態調査を反映するとともに、複数案を提示するなどコストや機能面で現実的な提案かつ、県立学校や市町村立学校が導入しやすい情報を提供すること。

(1) 校務系・学習系ネットワークの統合

県立学校および市町村立学校における校務系・学習系ネットワークの統合を提案すること。その際、県立学校の Microsoft Entra ID(以降「MS」と記す。)および Google Workspace for Education(以降「GW」と記す。)の県統一環境整備・利用を検討に含めること。

- ・ ロケーションフリーが可能となるゼロトラストの環境整備
- ・ ゼロトラスト環境下の情報セキュリティ対策
- ・ 統合認証基盤の実現（以下の(2)(3)と接続可能な基盤）
- ・ 教職員の統一アカウント実現および児童生徒用アカウントの運用方法

(2) 校務支援システムのクラウド化

市町村立学校および県立学校の校務支援システムのクラウド化・統一仕様および連携機能について提案すること。その際、共同調達で採択される次世代校務支援システムの仕様に合わせること。

- ・ 県立学校と市町村立学校の次世代校務支援システムの帳票統一
- ・ 現在利用しているグループウェアから Google・Microsoft の標準仕様へ置き換え可能な機能と活用事例、移行方法の具体化
- ・ 県立学校次世代校務支援システム仕様作成(市町村次世代校務支援システムとデータ連携含む)

(3) データ連携基盤（ダッシュボード）の創出

次世代校務支援システムと連携した学習系ダッシュボードの構築および運用を提案すること。

- ・ ダッシュボード利用による業務の効率化や児童生徒理解・学習の深まりへの寄与を整理

- ・ データレイク・児童生徒ダッシュボードの構築および広域連携の実現
- ・ 校務系・学習系でダッシュボード取り扱うデータ項目の整理
- ・ 学習 e ポータルと次世代校務支援システムの連携を提案

2.3 調査要件

県立学校および市町村立学校を対象に以下(1)から(4)の調査を実施すること。現状と課題を整理し説明資料を作成するとともに「2.2 次世代校務DXの設計要件」へ反映すること。市町村への照会はアンケート方式による一斉調査を原則とし、県教委の指定する5校（県立学校1校、市町村立学校4校）の現地調査を想定すること。

(1) 県立学校および市町村の設置者・管理業者に対する一斉調査（アンケート等を想定）

①ネットワーク環境調査

- ・校務系・学習系ネットワークの状況について
- ・情報セキュリティ対策について

②導入端末およびアカウント環境の調査

- ・児童生徒の学習用端末とアカウント環境
- ・教職員の校務用端末とアカウント環境
- ・アカウント環境の管理方法

③教育データ利活用状況の調査

- ・学校および教育委員会におけるダッシュボード利用の有無
- ・利用データの種類および用途（利用する市町村のみ対象）

④県域校務支援システムの調査

- ・現行（オンプレミス）の校務支援システムで利用している帳票一覧
- ・現在利用しているグループウェアおよび学習eポータル

⑤次世代校務DX環境の整備

- ・予定している次世代校務DX環境整備の有無

(2) 現地調査（必要に応じて実施し可能な限り自動化するなど教職員の負担軽減に努めること）

①ネットワーク調査

- ・校務系・学習系ネットワークの状況について
- ・情報セキュリティ対策について

②導入端末およびアカウント環境の調査

- ・児童生徒の学習用端末とアカウント環境
- ・教職員の校務用端末とアカウント環境
- ・アカウント環境の管理方法

3. 業務実施体制および要員等に関する要件

3.1 プロジェクト実施体制

- ・業務責任者とその配下に必要なプロジェクトメンバーを配置して業務を遂行すること。
- ・受託者は、本業務の履行が可能な体制として、業務完了までの全工程を継続することが可能な要員（業務責任者〔プロジェクトマネージャ〕、プロジェクトメンバー）を配置すること。次に業務責任者、プロジェクトメンバーの資格要件等を示すが、受託者としてプロジェクト全体で要件を満たすことも可能とする。

3.2 業務責任者の要件

業務責任者は以下の要件を求める。

- (1) PMP（PMI 認定）もしくはプロジェクトマネージャ（IPA 認定）の資格を有すること。
- (2) 以下の実務経験またはスキルを有することが望ましい。
 - ・中規模（ユーザー数：500 名）～大規模組織（1,000 名以上）への 学校内及びインターネット接続構築または移行のプロジェクト経験があること。
 - ・教職員、教育行政機関及び行政担当者等を対象としたアンケート調査の実施、分析手法の検討等に関するプロジェクト経験があること。
 - ・ゼロトラストアーキテクチャを採用したネットワークの設計、構築、運用におけるプロジェクトリーダーの実務経験があること。

3.3 プロジェクトメンバーの要件

プロジェクトメンバーは以下の要件を求める。

- (1) 以下の実務経験もしくはスキルを有すること。
 - ・教育用ネットワーク構築に関する実務経験を有すること。例）ベストエフォート回線、帯域確保回線、SINET 等
- (2) 以下の資格もしくはスキルを有することが望ましい。
 - ・ICT に対して広範な知識、技術を保有し、校務 DX について精通しており、校務支援システム導入及び校内ネットワーク構築、端末整備の実績が複数あること。学校の校務関連アプリに熟知しており、販売実績を有すること。
 - ・情報セキュリティ管理に関する資格又は類似する資格を取得していること。
 - ・データ利活用に熟知しており、データアナリティクスの資格を有すること。
 - ・ICT 分野のコンサルタント業務に従事した業務経験、ネットワーク構築に係る業務経験、システムエンジニアに係る業務経験のいずれも 1 年以上を経験するメンバーを複数名有すること。
 - ・統合認証基盤を含むセキュリティ環境の構築に精通、実績を有していること。

4. 特記事項

4.1 契約満了時の取扱

本契約を満了とする場合において、当該年度終期において受託者は、次の作業を行うものとする。
なお、本作業に係る経費は、すべて受託者の負担とする。

(1)市町村および県立学校から入手した情報の消去

受託者は 30 日以内に情報をすべて消去すること。

(2)業務完了報告書の提出

当該業務完了報告は、事業実績報告書と併せて書面で提出すること。

(3)精算報告書の提出

事業終了時には、業務実施にあたり実際に支出した額を記載した精算報告書を提出すること。

なお、提出にあたっては「4.2 委託事業の経費等」に従い提出すること。

4.2 委託事業の経費等

(1) 当該委託事業に係る全ての支出については、領収書等の厳格な証明書類が必要であること。支出額、支出内容について適正と認められない場合は、当該委託費の支払いができない場合がある。

(2) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して記載し、委託費の用途を明らかにすること。なお、経費処理にあたっては、「委託業務経費処理手引き」に従い処理すること。

(3) 委託業務の支出内容を証する経理書類（実績報告書含む）は、会計帳簿とともに委託業務の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間、受託者の費用負担において、いつでも供覧に供することができるよう保存しておくこと。

(4) 委託費の支払いについては、委託業務完了後に提出する実績報告に基づき支払うべき委託費の額を確定し、精算払いを行うものであること。

(5) 委託業務を実施する場合、原則、財産（備品等）の取得は認めないものとする。

4.3 権利関係

(1)納入物の所有権

本業務で納入する納入物の所有権は、当該納入物が納入されたときに、受託者から県教委へ移転すること

(2)著作権

①本業務により作成される成果物の著作権は、受託者又は第三者が本件契約前から保有していた著作物の著作権および汎用的な利用が可能な著作権を除き、県教委に帰属する。

②県教委は、成果物を自ら利用するために必要な範囲で複製及び翻案することができる。

③著作者人格権については、これを行行使しないこと。

(2)秘密情報の保持

受託者は、本業務の履行に関し知りえた秘密情報を第三者に漏らしてはならない

4.4 再委託

受託者は、本業務の全部または一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県教委の承諾を得た場合はこの限りではない。

(1)一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という）については、その履行を第三者に委任し、又は請け負わせることができない。

○契約の主たる部分

- ・ 契約金額の 50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根本的な業務
- ・ 契約の相手方を指名又は選定した理由と不可分の関係にある業務

ただし、これにより難い特別な事情があるものとして、あらかじめ県教委が書面で認める場合は、これと異なる取り扱いをすることがある。

(2)再委託の相手方の制限

本契約の競争入札参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請け負わせることはできない。

(3)再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面による県教委の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請け負わせるときはこの限りではない。

○その他、簡易な業務

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ データの入力および集計

4.5 守秘義務

本業務従事により知りえた情報については、業務履行中・完了後に関わらず他に漏らしてはならず、守秘しなければならない。また、本業務を第三者に再委託することが認められた場合は、当該第三者も同様の義務を負うこと。

(1)秘密の保持

本業務の遂行上知りえた秘密を他者に漏らしてはならない。また、成果物（業務の過程で得られた記録等も含む。）を県教委の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。

(2)資料・データの取り扱い

本業務の遂行のために県教委が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用してはならな

い。

(3)個人情報の取り扱い

受託者は、本業務の実施に当たっては、沖縄県個人情報保護法に定めるもののほか、個人情報の保護に関する本県の施策に留意しつつ、本業務に係る個人情報の保護について最新の注意を払い処理すること。

4.6 その他

- ・本業務を遂行するに当たり、関係法令等を遵守して実施すること。
- ・その他本仕様書に明記されていない事項又は解釈に疑義のある事項については、県教委と協議すること。
- ・本事業の後継事業および関連する事業等について、受託者の参入を妨げない。