

沖縄県小中学校
次世代型校務支援システム製品選定業務
仕様書

2025年6月9日
教育の情報化推進協議会

沖縄県教育庁

目次	
1. 基本事項	3
1.1 背景	3
1.2 目的	3
1.3 事業内容	3
2. 調達における方針	4
2.1 文部科学省事業との関係	4
2.2 構築環境	4
2.3 契約主体及び契約等に関する基本的考え方	4
2.4 その他の前提条件	5
3. 調達範囲	5
3.1 システム構築業務	5
3.2 システムへのデータ登録支援業務	5
3.3 研修業務	6
3.4 システム運用保守業務	6
3.5 ヘルプデスク業務	6
3.6 移行作業	6
4. 対象学校数・児童生徒数・教職員数	6
5. 契約期間・想定スケジュール	7
5.1 契約及び履行期間	7
5.2 想定スケジュール	8
6. 本システムの要件	8
6.1 次世代校務支援システム	8
6.2 非機能要件	11
7. 業務の要件	12
7.1 業務実施体制	14
7.2 対象業務の内容	13
8. オプション	16
9. その他	18

1. 基本事項

1.1 背景

県内の市町村教育委員会には現在、校務支援システムがそれぞれ導入されているが、機能範囲や運用が異なるため、人事異動の際に一から覚え直しが発生し、教職員の大きな負担に繋がっている。未整備自治体に関しては、校務支援システムを利用した校務処理を行うことができず、紙やExcelベースの運用が残るなど、自治体間で業務のばらつきが発生している。また、導入自治体においても、オンプレミスでの運用がほとんどのため、サーバの更新・設備の最新化や、大規模災害等によるリスクなどが課題となっている。

そのような中で、文部科学省は「GIGA スクール構想の下での校務 DX について～教職員の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3月)において、「次世代の校務DX」の方向性を打ち出し、校務支援システムのクラウド化や保護者連絡システム、学習eポータルなど、関連する外部クラウドシステムとのデータ連携を推奨している。将来的には校務系・学習系を含む様々なデータを集約し、可視化するダッシュボードの構築も見据えている。

以上の背景から、本県はクラウド型の次世代校務支援システムを県統一で導入し、関連する外部クラウドシステムとのデータ連携を実現することで、本県全体の教育の質の向上を目指す。

1.2 目的

県統一の次世代校務支援システム並びに関連する外部クラウドシステムは、文部科学省が示す「次世代の校務DX」を踏まえた導入を行う。教職員の働きやすさを向上し、児童生徒と向き合う時間を創出することで、児童生徒への切れ目のない支援の実現を目指す。

以下3点を重点項目とし、主な目的とするが、「(2) 2・4・5及び(3) 3の下線部分」は共同調達には含めずオプションとする。なお、オプションにおいても各市町村の判断で導入する想定でデータ連携を含めた提案を行うこと。

(1) クラウド型の次世代校務支援システムの県統一導入

- 1 セキュリティ対策を実施した上で、事業者が提供するパブリッククラウドサービスを利用
- 2 ロケーションフリーの考えに基づき、有事の際も学びの機会損失を最小限に抑えた業務の継続性と、教職員一人ひとりの環境に応じた働く場を整備する。
※事業者は各市町村から要望があればロケーションフリーが実現できる環境を提案し、実施については各市町村と協議すること
- 3 市町村の個別事情や、様々な権限・職種の教職員が同一自治体内に在籍することに考慮した認証方法を導入

(2) 外部クラウドシステムとのデータ連携

- 1 学校等欠席者・感染症情報システムとのデータ連携
- 2 保護者連絡システムとのデータ連携(名簿・出欠等)
- 3 児童生徒が入力する各種データとの連携(健康観察・相談内容等)
- 4 学習eポータルや市町村管理のGIGAアカウントへの連携
- 5 統合ダッシュボード構築による蓄積されたデータの可視化

(3) 教育委員会・教職員の負担軽減と児童生徒への切れ目のない支援

- 1 教職員並びに児童生徒の情報が県内異動時に連携
- 2 県、教育事務所、市町村、学校間がグループウェア等で繋がることによる情報共有の促進
- 3 服務管理や文書、徴収金管理等の事務業務のシステム化と統一による負担軽減の実現
- 4 各種アカウント管理の負担軽減とその支援
- 5 校務ダッシュボード構築による蓄積されたデータの可視化
- 6 「5」による長欠児童生徒や不登校児童生徒に関する適切な管理とその支援

1.3 事業内容

- (1) 県統一の次世代校務支援システムの構築・運用
- (2) 外部クラウドシステム間のデータ連携
- (3) 市町村の個別事情に対応した認証方法の導入(方法の提案含む)
- (4) ロケーションフリーによる校務処理の効率化
- (5) (1)～(3)の運用に当たって必要な各種研修の実施、ヘルプデスク業務及び学校の運用支援サポート体制の整備

2. 調達における方針

2.1 文部科学省事業との関係

本調達は、文部科学省令和6年度補正予算事業「GIGAスクール構想支援体制整備事業」の補助金を活用して実施されるものであり、都道府県域での共同調達・帳票統一を前提に、自治体の次世代校務DX環境整備の一環として行われるものである。

2.2 構築環境

本調達にあたり、以下の方針に留意すること。

- (1) 次世代校務支援システム及び外部クラウドシステムは、すべてパブリッククラウド方式で提供すること。
- (2) 次世代校務支援システムへの接続はインターネット経由とする。
- (3) 文部科学省が定める「GIGAスクール構想の下での校務DXについて」に基づき、次世代校務支援システムを利用する際は、①多要素認証、②SSO、③IDS(IntrusionDetectionSystem)もしくはIPS(IntrusionPreventionSystem)、④データの暗号化を原則必須とすること。
- (4) 次世代校務支援システムにおける通信の安全性に関する要素技術（通信経路の暗号化やWebフィルタリング）は、自治体において検討し整備するものとするが、次世代校務支援システムへの安定的な接続やリスクを軽減する仕様は、本調達に含めて提案しても良い。
- (5) 多要素認証（２段階認証等）は、ID／パスワードの他、自治体の環境や要望に合わせた方法を提案し、必要な証明書やライセンス等があれば本調達に含めること。ただし、自治体の端末にインストールが必要な方法は、インストール作業費用を明示するとともに、一斉作業可能な方法を提案するなど自治体の負担軽減につながる機能があれば提案すること。
- (6) オプションである認証基盤は各市町村の実態に応じて、保有する多要素認証が可能なMicrosoftもしくはGoogleの認証基盤を用いるなど、費用を極力抑えたセキュリティ対策を実施するための提案をすること。
- (7) 上記（6）に記載の共通認証基盤を、次世代校務支援システムのアカウント情報と連携させることで、市町村のアカウント管理の負担軽減に繋げる方法があれば提案すること。
- (8) 次世代校務支援システムに集約されるデータを可視化する機能（校務ダッシュボード等）を用いて、学校及び教育委員会・県教育委員会が児童生徒の指導や学校運営等に活用できること。個人・学級・学校・学校設置者（市町村教育委員会）・県教育委員会目線でそれぞれ可視化されることで、利用者のニーズに沿った情報を的確に閲覧できること。
- (9) システム内のデータにおいては、権限によるエクスポートが可能とする提案とする。

2.3 契約主体及び契約等に関する基本的考え方

本調達における調達主体及び契約等に関する基本的な考え方は、以下のとおりである。

- (1) 調達主体は沖縄県（以下「県」という。）とする。
- (2) 令和7年度の県統一の次世代校務支援システムの導入に関する設計・構築は県が主体となり検討委員会で決定し、契約の締結は市町村と本調達受託事業者（以下「事業者」という。）で行う。
- (3) 県で共同調達する次世代校務支援システムをサービス利用するために必要なイニシャル及びランニング費用については、導入する各市町村の負担とし、契約に関しては各市町村と導入する事業者間の個別契約とする。
- (4) 本調達に関するイニシャル及びランニング費用に関する各市町村の負担金額の按分方法は下記の通りとする。
 - ・イニシャル費用：県域共同調達での全体のコストから算出された学校数による按分
 - ・ランニング費用：県域共同調達での全体のコストから算出された総額の15%を市町村毎のベース按分とし、残りの85%を学級数（普通学級数）による按分
- (5) 本調達では、製品、導入作業、保守内容、および本仕様における市町村の契約金額を提示し、契約は自治体個別に行うこととする。ただし、導入及び運用の際の事業者の追加コストはメーカーが事業者と連携し明示すること。
- (6) 契約にあたっては、各自治体と選定事業者が協議の上決定することとし、既存システムやICT支援員及び校内の担当者、行政の担当者との円滑なコミュニケーションを想定し、県内事業者との協力や、自治体事情を考慮して進めること。提案事業者として契約における条件がある場合は、提案書に記載することとし、遵守すること。
- (7) 本計画での県域共同調達は「R12年度（KPI目標達成年度のR11年度及び、R8年度導入から5年を配慮）」までとしているが、R13年度以降は「同システム」の継続使用を含めた検証・検討を行う。R13年度以降のシステムの継続運用でのランニング費用について提案があれば明記すること。

2.4 その他の前提条件

次世代校務支援システムは、下記事項を踏まえて全体設計されていること。

- (1) 安定かつ確実に利用できるよう、次世代校務支援システムは県内外問わず、公立及び私立小中学校等での導入実績があり、現在も稼働している製品であること。ただし、同一自治体内の一部学校への導入ではなく、同一自治体内の全小・中学校で導入されており、現在も稼働している製品を前提として、後述の次世代校務支援システムの基本要件を満たすこと。
- (2) 次世代校務支援システムでは、機能や帳票は本県の特性に適合させるため、要件定義や運用設計、テストを実施することで、共同利用に則したカスタマイズを実施すること。
- (3) 名簿連携や出欠情報の連携、健康観察情報の入力、保健室来室記録の登録等、利用者の手作業によるデータ入出力を可能な限り減らすことができるよう、構成する機能間や外部クラウドシステムとのデータ連携を積極的に行うこと。
- (4) 次世代校務支援システムを共同利用することで、自治体内はもちろんのこと、県内における自治体間の教職員及び児童生徒の異動が発生した際にも、データが途切れることなく引き継がれること。
- (5) 国の制度改正や法令改定により、次世代校務支援システムの改修の必要性が生じた場合は、追加コストが発生することなく、速やかに改修を実施すること。本調達範囲において、追加コストが発生し得る例外となる項目がある場合は、明記すること。
- (6) 次世代校務支援システムは、以下の環境での動作を保証すること。ただし、次世代校務支援システムの利用期間中において、メーカーサポートが切れたものは対象外とする。また、その他のOS等で動作保証が可能なものがあれば明記すること。

OS：Chrome OS、Windows11以降

※ChromeOS・iPadOSの対応方針については提案書に記載すること

ブラウザ：Google Chrome、Microsoft Edge

その他：Adobe Reader、Microsoft Excel／Word 2021以降、

Googleスプレッドシート／ドキュメント

3. 調達範囲

3.1 システム構築業務（GIGAスクール構想支援体制整備事業（2）①の活用想定）

本調達に関する範囲は、事業者が用意するパブリッククラウド上に構築する次世代校務支援システムや、外部クラウドシステムとの連携に対する提案、各市町村の個別事情に対応した認証基盤とその認証基盤へのアカウント連携・同期環境の構築に対する提案も行うこととする。

- (1) 本業務の円滑な進行を担うプロジェクト体制構築
- (2) 本業務にプロジェクトの全体管理（進捗管理、課題管理、変更管理等を含む）
- (3) 共同利用に関する要件定義の実施
- (4) 検討委員会との協議並びに会議体の運営支援及び調整業務
- (5) 共通の検討事項に関する課題解決に向けた提案及び支援
- (6) 各種システム導入設計及び運用設計
- (7) 各種システム及び帳票類のカスタマイズ（法令の改正等への対応を含む）
- (8) 次世代校務支援システムのセキュリティ対策の設計及び構築
- (9) 各市町村の認証基盤（テナント）へのアカウント連携・同期に関する提案及び支援
- (10) 各種システム導入テスト及び検証校における動作確認
- (11) 各種手順書を含む完成図書の作成
- (12) 小学校新1年生の名簿情報の次世代校務支援システムへの取込作業の支援
- (13) 問い合わせ業務

3.2 システムへのデータ登録支援業務（GIGAスクール構想支援体制整備事業（2）①の活用想定）

本システムを利用する際に必要となる初期設定作業や初期情報の登録支援を行うこと。具体的には、学校基本情報の登録や、成績等の設定値の登録、小学校新1年生の学齢簿情報の連携による名簿情報のCSVファイルの加工・登録作業等の支援を行うことで、各種システム利用開始時の負担軽減に努めること。

- (1) 各種初期設定作業及び支援
- (2) 各種システムへの学校基本情報、利用者情報、名簿情報の登録の作業及び支援
- (3) 3.6に示す移行作業

3.3 研修業務（GIGAスクール構想支援体制整備事業（２）①の活用も含む）

本システムの利用者に対して、業務内容に応じた操作研修を実施するものとし、標準的な研修方法、研修内容、回数、スケジュールを提案すること。

- (1) 利用者への各種システム操作に関する研修
- (2) 各種システムの運用や利用促進に係る対応及び支援

3.4 システム運用保守業務

本システムが安定して稼働するために行うバックアップ、障害管理等の運用業務、本システムを構成するソフトウェアの保守を行うものとする。具体的なバックアップ構成の仕組み、障害に対する運用フロー、保守・運用体制及び対応内容を実施期間等を含め市町村（広域組合含む）に提案すること。

- (1) 各種システムの運用ルール及び共同利用ガイドラインの策定支援
- (2) 契約履行期間中のシステムサービスの提供
- (3) 定期的なシステムアップデート（バージョンアップ）の実施
- (4) 各種レポート提出及び定例会の実施

3.5 ヘルプデスク業務

次世代校務支援システムに関する問い合わせ及び障害管理等の窓口を一元化した、ヘルプデスクサービスを提供するものとする。学校及び教育委員会からの問い合わせはすべてヘルプデスクで受け付けることで、利用者側での切り分けが必要ないヘルプデスク環境を提供すること。マニュアル提供やチャットボットの提供を妨げるものではないが、固定電話・携帯端末に対応したフリーコールの有人ヘルプデスクの用意を必須とし、迅速な課題解決に努めること。

- (1) 学校及び教育委員会、一次受付・回答・エスカレーションの実施
- (2) 本システムに関する操作及び運用等に関する受付及び回答
- (3) 不具合や障害発生時の受付及び回答
- (4) 問合せの一元管理及び報告書の作成・提出

3.6 移行作業（GIGAスクール構想支援体制整備事業（２）①の活用も含む）

既存の校務支援システムからの下記のデータ移行は、「①・②」においては事業者で行い、「③・④」においては各市町村が実施すること。移行元データファイルは、各市町村が準備する。本調達で示す移行作業範囲を超える移行内容を希望する市町村は、別途協議・契約を結ぶことにより、事業者と個別に対応を協議すること。移行方法及び移行を行わないデータに関する取扱いは、提案書に明記すること。

(1) 移行範囲

	移行対象	移行内容
①	児童生徒基本情報・保護者情報 ※正式運用年度４月在籍児童生徒（保護者）のみ	氏名、ふりがな、正式氏名、正式ふりがな、学年、組、番号、性別、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、（保護者：続柄・緊急連絡先）等
②	教職員基本情報（在職者のみ）	氏名、ふりがな、所属校、役職
③	指導要録情報 ※正式運用年度４月在籍児童生徒のみ	様式１、様式２ （学籍情報、調査書に必要な情報を含む）
④	健康診断情報 ※正式運用年度４月在籍児童生徒のみ	健康診断票に必要な情報

4. 対象学校数・対象学級数・児童生徒数（令和６年５月１日現在の情報で記載）

導入システムを利用する学校・学級・児童生徒の総数は以下の通りである。学校数及び学級数は、本調達時点で統廃合等を考慮して算出した見込み数であり、児童生徒数についても同様に本調達時点のものである。

	市町村＋県	小学校数	中学校数	学級数	児童生徒数
計	42	256	146	4,911	145,431

5. 契約期間・想定スケジュール

5.1 契約及び履行期間

本システムは県統一に必要な要件定義（各種システム設計・構築、初期データ登録、運用テスト及び各種研修等）を実施した上で、稼働開始初年度（令和8年4月1日）から順次導入とするが、本システムは先述の稼働予定表の通り、市町村が希望する年度により順次導入する形態を想定している。従って、契約締結日及び契約期間は各市町村が参加するタイミングによって異なるため、別途協議すること。

システム正式運用（構築は前年度）年度の自治体は以下の通りである。（分校もカウント）

（◎：年度初め「4/1」 ○：年度中「○/○」 未：導入時期未定）※未定はR11年度「4/1」導入で設定

	市町村名	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	学校数 (402)	学級数 (4,911)
01	国頭村			◎			6	23
02	大宜味村			◎			2	9
03	東村			◎			4	15
04	今帰仁村			◎			4	33
05	本部町			◎			9	48
06	名護市			◎			22	229
07	宜野座村			◎			4	32
08	金武町			◎			4	45
09	伊江村			◎			3	18
10	伊平屋村			◎			4	10
11	伊是名村			◎			2	9
12	恩納村	◎					5	40
13	うるま市				◎		28	410
14	読谷村			◎			7	142
15	嘉手納町	◎					3	43
16	沖縄市			◎			24	433
17	北谷町	◎					6	99
18	宜野湾市			◎			13	292
19	北中城村		◎				3	56
20	中城村				◎		4	68
21	西原町				未		6	105
22	浦添市		◎				16	340
23	那覇市	◎					54	857
24	久米島町	◎					8	37
25	南大東村	◎					2	9
26	北大東村				◎		2	9
27	豊見城市			◎			12	238
28	糸満市		◎				18	218
29	八重瀬町		◎				6	128
30	南城市			○9/1			14	171
31	与那原町			◎			3	64
32	南風原町			◎			6	153
33	渡嘉敷村			◎			3	11
34	座間味村		◎				6	14
35	粟国村			◎			2	6
36	渡名喜村				未		2	5
37	宮古島市		◎				27	199
38	多良間村				◎		2	8
39	石垣市		◎				28	198
40	竹富町		◎				19	50
41	与那国町	◎					5	17
42	沖縄県立				◎		4	20

5.2 想定スケジュール（下記表は、令和8年度システム稼働の例示）

令和7年度において、本県が用意するシステムの共同利用環境を構築し、令和8年度から順次準備の整った自治体から運用を開始する予定である。具体的なスケジュールは次のように想定しているが、円滑に本システムの運用を開始できるよう配慮し、選定された事業者においては、市町村毎の契約において全行程を通じて無理のないスケジュール・体制と具体的なスケジュール案を提案すること。

スケジュール	令和7年度												令和8年度
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月～
設計・構築					★契約	要件定義					★仮稼働		
								構築・修正					
									運用テスト・操作研修				
運用・保守													★契約 運用・保守

6. 本システムの要件

本システムの要件を以下に示す。各項目について、対応可否、具体的な対応内容を提案すること。

6.1 次世代校務支援システム

パブリッククラウドに接続する方式で提供すること。次世代校務支援システムの利用においては、すべての機能及びツールにおいてソフトウェアのインストールが必要なく、Webブラウザ型（Microsoft Edge、Google Chrome等）で利用できること。

(1) 機能要件

次世代校務支援システムに求める詳細機能要件は、別紙1「機能要件一覧表」に示す。グループウェア機能は、校務支援システム内及び別システムどちらの形態でも、アカウントの二重管理にならず、校務支援システムを更新すれば片方が更新されるなど、双方向の連携を実現させること。

- 1 学校内、自治体内、県内専用のメールで、安全にメッセージのやり取りができ、メーリングリスト（校長グループ、養護教諭グループ等）を共通・個人で作成できること。TO、CC、BCC設定が可能で、ファイル添付ができること。
- 2 学校内、自治体内、県内で、意見交換や情報交換を行える掲示板の作成ができること。県や各教育事務所及び市町村教育委員会から学校へ方向に情報共有を行うことができ、各教育委員会や学校は閲覧のみとし、投稿に関する制御もできること。
- 3 学校内、自治体内、県内で行うアンケートの配信・集計ができること。
- 4 教育委員会が一括で自治体内共通の年間行事予定を登録できること。次世代校務支援システムとグループウェア機能が別システムの場合には、次世代校務支援システム上とグループウェア機能上の行事予定が双方向に連携すること。
- 5 マニュアルや研修会テキスト等、必要ファイルを共有するライブラリ（書庫）があること。
- 6 各種名簿は、権限による許可の上でcsvで出力できること。レイアウト変更等の機能における提案があれば明記すること。
- 7 自治体内及び県内の共同利用自治体間の教職員・児童生徒の異動については、システム上でデータ引き継ぎができること。
- 8 システム上にすべての児童生徒に関するデータを入力・蓄積することで、在学中9年間及び卒業後3年間の情報を参照できること。校務ダッシュボードには、学籍・出欠・成績・保健・気づき等に関する蓄積された情報が1画面で閲覧でき、個人、学級、学校、市町村・県教育委員会単位で可視化できること。
- 9 出席簿及び健康観察簿の記号・事由は、原則として帳票統一のルールに則って設定するが、権限を設定した、追加・削除等の変更が可能であれば明記すること。
- 10 保護者連絡システムと欠席・遅刻連絡及び名簿情報の連携等の提案があれば明記すること。
- 11 家庭環境調査票や健康調査票をデジタル化し、提案する保護者連絡システムと連携できることが望ましい。
- 12 健康観察情報を学校等欠席者・感染症情報システムに連携できること。

- 13 2学期制・3学期制に対応していること。県内で混在していても対応可能であること。
- 14 通知表・指導要録作成時は、画面入力に加え表計算データを用いた登録ができること。データを用いる際は、誤入力を視覚的に防止する機能を有していること。
- 15 通知表については、学校ごとに様式に対する要望があるため、提案するシステムには通知表のデザインや出力するデータ項目、配置等を自由に設定できる機能、もしくはシステムに準備されている複数のレイアウトパターンを組み合わせ、学校の要望に近い通知表を作成できる機能が備わっていること。また通知表作成及び配布に関する機能の詳細は、提案書に明示すること。
- 16 健康診断・歯科検査の結果をもとに、保護者へ渡す治癒勧告書や健康カード（お知らせ）を出力できること。その他、健康観察簿や保健日誌、来室記録等が作成できること。
- 17 県から各教育事務所・各市町村教育委員会・各学校へ、各教育委員会から学校への通達文書の一斉送付ができること。通達文書の收受・決裁・回答がシステム上で完結し、自治体及び学校毎の運用に合わせた承認フローに沿って回覧できること。
- 18 システム内で受信した文書その他、システム外で收受した文書や学校で起案した文書についてもシステム内で管理できること。
- 19 出退勤の集計では、時間外在校時間（月平均・年累計）が任意の時間を超える職員や、学校毎の時間外在校時間の年別平均等の自動集計・CSV抽出ができること。また、教職員の休暇・出張・旅費情報等のサービスも管理でき、システム内で申請・承認された動静情報は学校日誌に連携されること。
- 20 調査書データについて、CSVで出力ができること。

機能名	概要
グループウェア	内部メール、掲示板、アンケート、ライブラリ、行事予定、個人予定、施設備品管理
勤怠管理	打刻、打刻修正、集計、休暇申請、旅行・旅費申請、承認（決裁）
文書管理	通達文書の送付、收受、回覧、回答、承認、管理
教務支援 ※：県で帳票統一 ○：従来県統一	※学籍（児童生徒情報、進級・進学、転出入等） ※出欠（教室での出欠・日常所見登録機能、出席簿、長期欠席等） 成績（テスト、通知表、○指導要録、○調査書、進路管理等） ※保健（健康観察、保健日誌、来室記録、健康診断・歯科検査等） 日程・教育計画（行事予定、※学校日誌、週指導計画、時数管理等） 児童生徒の学びや心身のサポート（相談窓口、心身の健康観察等） ※個別の教育支援計画・指導計画
校務ダッシュボード	個人、学級、学校、教育委員会ダッシュボード
外部クラウドシステム連携 △オプション	学校等欠席者・感染症情報システム（健康観察情報） △学習eポータル（名簿情報） △統合ダッシュボード △保護者連絡システム（名簿情報・欠席遅刻情報・通知表） △各市町村の認証基盤（GIGAテナント）アカウント情報 △徴収金管理システム（調定、収納、未納、支出管理等）

(2) 帳票要件

帳票については、メーカー選定後、本県と協議して行うこととする。

また、導入業務の効率化およびコスト削減のため、帳票については、原則として可能な限りシステムが標準的に搭載している帳票様式を利用する前提とすること。

ただし、特に公簿については、本県での運用上で必要となる要件を本県と協議の上、運用上の支障が生じる可能性がある場合には、システムの可能な範囲で最低限のカスタマイズを行うことも想定すること。

- 1 運用開始後に改修が必要になった場合は県と相談し対応すること。国の制度改革に伴う変更については、提案・修正すること。
- 2 学校現場の要望に柔軟に対応できるように、公簿以外の帳票は権限設定の上、表計算形式等のデータ出力ができること。
- 3 公簿類については、改ざん等防止のためPDF形式で出力（文部科学省：「指導要録の電子化について」参照）できること。電子署名の方法がある場合は提案すること。
また、年度毎において、担任などの教職員の複数変更にも対応し、データの出力に正しく反映させること。
- 4 公簿である以下の帳票を対象に電子化の仕組みを提供すること。電子化の基準に関しては、文部科学省が定める「指導要録等の電子化に関する参考資料」に該当する作成・保存・送付

(写し・抄本)すべてにおいて電子化されていることを基準とする。(なお、電子化の流れや原本性の保証に関しては、提案書に明記し、電子署名の方法がある場合は提案し費用を含めること。)また、年度毎において、担任などの教職員の複数変更にも対応し、データの出力に正しく反映させること

- A) 指導要録 様式1 学籍に関する記録
- B) 指導要録 様式2 指導に関する記録
- C) 指導要録 抄本
- D) 健康診断票・歯科検査票
- E) 出席簿

- 5 通知表など、学校や自治体毎に様式に対する要望が異なる帳票については、指定の県共通のひな型を用意し、学校の要望に近い通知表を作成できる機能が備わっていること。ただし、帳票においては県共通仕様に統一を原則としているため、帳票類の様式の統一化に向けた支援や効果的な提案を行うこと。
- 6 ひな型の変更に關しては、は独自ツールを用いた変更も可とするが、ソフトウェアのインストール等が発生する場合は、事業者にて全台設定すること。
- 7 年度初めや成績出力等の繁忙期でも問題なく帳票の出力ができるような提案をすること。
- 8 以下の帳票類のひな型は県で統一化し共同利用することを想定している。メーカーは、以下の帳票等について、要件定義等を通じて沖縄県と協議し、カスタマイズを実施すること。

関連機能	帳票名	数量	備考
成績機能関連	通知表	小学校・中学校合計6種	通常・知的・知的以外用
	成績一覧表	小学校・中学校合計2種	
	指導要録	様式、様式2、別記(抄本)※特別支援学級含む	文部科学省 もしくは沖縄県様式
	調査書	1種	沖縄県様式
保健機能関連	健康診断票	小学校・中学校共通1種	
	歯科検査票	小学校・中学校共通1種	
	治愈勧告書	小学校・中学校共通7種	
	児童生徒健康診断集計表	小学校・中学校合計2種	沖縄県様式
勤怠機能関連	出勤簿	小学校・中学校共通1種	沖縄県様式
	旅行命令簿	小学校・中学校共通1種	沖縄県様式
	旅費請求書	小学校・中学校共通1種	沖縄県様式
	休暇整理簿	小学校・中学校共通1種	
	学校日誌	小学校・中学校共通1種	

(3) 資格・規格要件

次世代校務支援システムのサービス提供事業者は、取り扱うデータが児童生徒の機微情報であることを考慮し、下記の規格を取得していること。また、各種システムとの連携を視野に入れるにあたって、必要と考えられる規格等(学齢簿との連携等)があれば提案すること。

- 1 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)「ISO/IEC 27017」「ISO/IEC 27001」もしくは同等と判断できる規格等
- 2 名簿連携に関する1EdTech国際標準規格「One Roster」に準拠した連携データ生成

(4) セキュリティ要件

- 1 システム利用期間中のログを保管すること。保管期間・期限については明記すること。
- 2 操作履歴等の利用者の各種ログを保持・管理し、セキュリティインシデントが発生した場合は、ログの追跡調査等に協力すること。自治体等が開示を求めた場合には電子媒体で提出すること。なお、アクセスログは最低限6ヶ月以上は保持すること。(1年間の望ましい)
- 3 教育委員会権限でログ情報へアクセスできる画面を有すること。各種ログは検索や絞り込みを実施できる他、教育委員会の操作でファイル出力・保管ができること。
- 4 職種や機能毎に細やかな権限設定ができ、権限に応じて、利用できる機能や操作を制御できること。
- 5 通知表や指導要録等、管理職の確認が終了したデータについては、改ざん等を防止するため、保護(ロック)をかけられること。
- 6 保護(ロック)を解除する際には、操作者や操作日時、解除理由のログが残ること。

(5) 文字要件

- 1 児童生徒の外字対応として、IPAmj明朝に対応すること。
- 2 次世代校務支援システムの操作画面及び出力される帳票に外字が印字されること。

- 3 出力されるWEB及びPDF等のデータが、どのような端末環境でも正しく表示される対応方法を明示すること
- 4 利用団体の標準準拠システム（基幹業務システム）との名簿連携を想定すること。
- (6) データ連携要件
 - 1 公益財団法人日本学校保健会が提供・運用する学校等欠席者・感染症情報システムとのデータ連携を実施すること。
 - 2 提案する保護者連絡システムと名簿及び欠席遅刻情報、通知表の連携を実施すること。
 - 3 家庭環境調査票や健康調査票をデジタル化し、オプションで提案する保護者連絡システムと連携する方法を明示すること。
 - 4 各教育委員会が提供する学齢簿情報データをもとに、小学校新1年生の名簿データの取り込みは市町村で行うが、事業者の支援を必須とする。取り込みの際に必要な設定等は、事業者にて実施すること。ただし、文字の置き換えが発生する場合は市町村にて実施するが、置き換えのためのツール等、負担軽減の方法があれば明記すること。
 - 5 児童生徒の情報は、各市町村が保有もしくは導入する認証基盤もしくは共通の認証基盤とアカウント連携・同期すること。
 - 6 アカウント連携時には、設定データと児童生徒名簿情報を突合し登録すること。その際に、同姓同名および不突合があった場合には、教育委員会や学校と協議の上、事業者も対応を支援すること。
- (7) データ移行・登録（GIGAスクール構想支援体制整備事業（2）①の活用想定）

次世代校務支援システム導入の際は、以下の作業分担のもと、年度始め・年度途中等、いかなるタイミングの場合においても、データ移行を実施すること。データ移行に関する費用は、本提案金額に含めること。ただし、データ抽出（現システムからのエクスポート）に関する費用は対象外とし、データ抽出及びデータ提供は各市町村が実施するが、事業者の支援を必須とする。

 - 1 事業者作業にてデータ移行・登録を行うもの
 - A) 学校基本情報（名称、郵便番号、住所、電話番号 等）
 - B) 教職員情報（ログインID、メールアドレス、氏名、ふりがな、生年月日、職種、学年、クラス等） ※退職者等は除く
 - C) 児童生徒情報（氏名、ふりがな、生年月日、性別、郵便番号、住所、保護者氏名、保護者ふりがな、保護者住所、電話番号、緊急連絡先等）
※学籍（名簿）情報のみ、卒業生等は除く
 - 2 教育委員会または各学校にてデータ移行・登録を行うもの

※ただし、以下のデータについては、事業者側で教育委員会または各学校にて移行できる方法を提案し、支援すること。

 - A) 小学校1～6年生、中学校1、2年生時の身長、体重情報（成長曲線の作成に必要な情報）
 - B) 小学校1～6年生、中学校1・2年生時の健康診断、歯科検査表に係る情報（公簿）
 - C) 小学校1～6年生、中学校1・2年生時の指導要録情報
 - D) 小学校1～6年生、中学校1・2年生時の出欠の記録情報
 - 3 データ移行・登録を実施しないもの

上記の「1・2」以外の帳票類は紙による原本保存を想定しているが、データについては必要に応じてCSVデータやPDF等での保存方法などの提案があれば明記すること。

 - A) 指導要録（運用年度の前年度指導要録）
 - B) 上記「1・2」以外の各種データ

6.2 非機能要件

1) クラウド基盤におけるセキュリティ要件

校務支援システムが動作するクラウド環境については、**政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）**に基づく認証を取得済みであることが望ましい。

また、ネットワーク関連機器の冗長化や、万一の障害発生時にも自動復旧機能により可用性が確保される構成であること等、システムの冗長性や可用性についても提案すること。

2) 可用性およびバックアップに関する要件

多数の利用者が同時にシステムへアクセスしても問題なく利用できる対策を講じるとともに、システム全体（OSイメージを含む）に対する定期的なバックアップ取得や必要に応じて迅速なリストアが実施できる仕組みを提案すること。また、万一の災害時には、物理的に距離を隔てた国内拠点にて復旧可能な体制が整備されている仕組みがあれば提案すること。

3) マネージドサービスおよびリソース管理

各種リソース（データベース、運用ツール等）においては、マネージドサービスの積極活用を前提とし、監視システムやログ機能との親和性が高いことが求められる。また、提供ベンダーは構成例や技術資料を十分に公開しており、将来的なベンダーロックインを避ける設計配慮がなされていることが望ましい。

加えて、リソースはシステム負荷や時間帯に応じて数分以内のスケラブルな拡張・縮退が可能であることが望ましいため、これらの管理に関する仕組みを提案すること。

4) システムセキュリティの基本方針

クラウドサービスの導入にあたっては、ISMAPの枠組みに準拠したセキュリティならびに個人情報保護体制の実装が望ましい。さらに、文部科学省のガイドライン「GIGAスクール構想の下での校務DX」に基づき、以下の要素技術を活用する構成について、実現できる要素を提案すること。

・通信・データの暗号化 ・IDS/IPSによる侵入検知・防止 ・WAF導入

・シングルサインオン（SSO）連携 ・多要素認証（MFA）

また、ネットワーク接続形態の多様性（統合型・分離型）を踏まえ、将来的にはいずれの接続方式においてもセキュアかつ安定した通信を実現するため、認証手法・通信路・アクセス制御の設計に柔軟性を持たせる必要があることに留意する。

5) 認証・アクセス制御に関する要件

ユーザ認証は、SAMLを活用したSSOの実装を前提とし、各自治体が保有する認証基盤との統合を想定した設計とする。

管理者に対しては、より強固な認証やアクセス制御を求めるため、仕組みを提案すること。例えばファイルアップロードに際しては、拡張子による制限およびマルウェアスキャンの実施、指定されたIPアドレスの通信許可、ユーザ単位の詳細な権限設定等が考えられる。

6) ログ管理・監査・脆弱性対応

不正アクセスやデータ漏洩を防止する目的で、ログイン・操作履歴などの記録を行い、アクセス権限を有する管理者のみに閲覧を許可すること。ログは検索・出力・フィルタ機能を備える等、改ざん防止策を講じたうえで安全に管理されることを想定しており仕組みの有無を明示すること。

保存期間は最低6か月とし、そのうち直近3か月分は即時に参照可能な状態で保持すること。

保存期間については、他の提案があれば明記すること

運用開始後は、必要に応じたシステムの更新を行うこと。

7) 個人情報保護および緊急時対応

校務支援システムは、明文化されたプライバシーポリシーを利用者に向けて提示・公開していること。さらに、セキュリティインシデント発生時の対応フローや、個人情報の漏洩が発生した際の通報・通知手順があらかじめ明確化されており、関係者に対して速やかに対応できる体制を構築していること。

7. 業務の要件

業務の要件を以下に示す。各項目について、対応可否、具体的な対応内容を提案すること。また、県及び市町村または県域共同調達にとって有益な案があれば提案すること。

7.1 業務実施体制

- (1) 事業者は、スケジュールを遵守し、本システムの品質が守れるよう十分な体制を整えること。
- (2) 協力会社が必要な場合は、開発業者が十分に教育・指導した上で、業務品質と責任体制を明確にして対応すること。特に今回重要となるシステム間の連携を想定した体制を提案すること。導入時は定期的に担当者が定例会に参加すること。
- (3) 事業者は、本業務に取り組む体制を明らかにし、契約締結後速やかに県及び各契約教育委員会に報告すること。
- (4) 業務実施体制表では、作業責任者、役割、連絡先を明確にすること。
- (5) プロジェクトマネージャーまたは作業責任者について、システム設計・構築・運用等の業務経験を5年以上有していること。
- (6) 各業務における担当リーダーを定め、本業務の履行に向けて組織的に対応すること。担当リーダーは、担当する業務の遂行に必要な専門的な知識・技術を備えていること。

7.2 対象業務の内容

(1) プロジェクト管理

- 1 本システムの導入における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだ「プロジェクト計画書」を作成すること。
- 2 プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。
- 3 プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。
- 4 プロジェクト計画に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。
- 5 プロジェクトメンバーの業務経歴及び有する資格について、プロジェクト体制を明記すること。
- 6 本システムの共通利用部分の導入過程の経過、進捗状況を、定例会議（月1回程度）を通じて報告すること。また進捗報告書及び打合せ会議に際しては、議事内容を事前に提示するとともに、毎回、事業者が議事録を作成し、会議終了後、速やかに提出すること。
- 7 本サービスの提供を進めていく上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。なお、課題や資料を随時共有できること。
- 8 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。
- 9 仕様や要件の確認及び確定に関しては、必ず書面（紙・PDF）により行うこと。
- 10 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。
- 11 ドキュメントや課題等の共有を迅速にするためにWebサービス等で双方向コミュニケーションが取れる仕組みを提供すること。
- 12 本システム導入に係る全ての文書は、その様式（テンプレート）や記載方法及び文書番号の採番ルール等を定め、標準化・統一化を図ること。
- 13 作成する全ての文書に対して、文書番号を付番するとともに、改版履歴を明確にすること。

(2) システム設計・構築（GIGAスクール構想支援体制整備事業（2）①の活用も含む）

以下の各項目についてシステム設計・構築を行うこと。また、本県と調整の上、機能や帳票等の要件をまとめた「要件定義書」を策定すること。

1 基本共通要件（システム導入、設計、テスト）

- A) 調査及びシステム設計を事業者の責任と負担において実施すること。
- B) 調達に係るシステムが、円滑かつ迅速に運用されるよう設計を行うこと。
- C) システム設計（基本設計、詳細設計、セキュリティ設計、移行設計、運用設計等）を実施すること。
- D) 現地調査が必要な場合は、その作業にかかる費用も本契約に含めること。
- E) 各設計にて作成したドキュメントは、発注者へ納品すること。
- F) 導入準備、導入作業及び検証の手順等を示した導入手順書を作成すること。導入作業の手順には、各作業が正しく行われているかの確認を含め、導入手順書を基に導入作業を実施すること。
- G) システムおよびサーバの正常系・異常系のテストを実施すること。
- H) バックアップ及びリストアテストについては、県と必要性を協議の上で実施すること。
- I) システムテストは、本番環境を用いて行い、システム設計どおりに動作することを確認すること。
- J) 運用環境とは別にテスト（構築時）環境を用意する場合は受注者負担で構築すること。
- K) テストを行う際には利用者への影響を十分考慮した上で計画・実施すること。

2 次世代校務支援システム

- A) 県教育委員会と策定した共同利用の運用ルールに基づく設定を行うこと。
- B) 本県の特性に適合させるための機能や帳票のカスタマイズを実施し、サービス提供すること。
- C) 事業者側にて初期セットアップ（学校情報や教職員情報、児童生徒情報）を実施すること。
- D) 職種に応じた利用機能やメニューの権限設定を行うこと。

(3) セキュリティ対策

- A) データを保有するサーバに対して、データの暗号化を講じること。
- B) 不正なアクセスを検知（IDS）又は遮断（IPS）する仕組みもしくは同等の対策を講じること。ただし、導入時点で対策が難しい場合は、将来的に実装する計画を明示すること。

で導入可とする。

- C) サーバ基盤へウイルス対策もしくは同等と判断できる対策を講じること。
- D) データの外部流出を防止すること。

(4) 運用・保守

1 ヘルプデスク業務

- A) 本調達における問合せを受け付ける総合ヘルプデスクを設置すること。
- B) 本システムの利用方法や故障に関する問い合わせは、平日日勤帯（9:00～18:00）にて受け付けること。
- C) 受付方法は電話・電子メールに対応できること。その他の受付方法があれば提案すること。運用・保守時の問い合わせ窓口は、事業者のコールセンターにて行うこと。
- D) 問い合わせ対象者は、県・市町村教育委員会及び各学校の教職員を前提とすること。
- E) 電話の受付時間は、平日（土日祝日及び事業者が定める休日は除く）9:00から18:00までとすること。
- F) メール及び他の提案における受付時間は、24時間365日とすること。ただし、平日9:00から18:00の時間外における問い合わせの対応については、翌営業日以降とすること。
- G) 本調達の範囲外に関する問合せを受けた場合、可能な限り問い合わせ先を案内すること。
- H) 問い合わせ対応は、ヘルプデスクで一元管理し、定例会等で報告すること。
- I) セキュリティインシデント発生時もしくは疑いのある事例は、優先度が高くかつ迅速に対応することが求められるため、システム操作やアクセスログの分析等、学校の要望に応じて対応・支援すること。

2 運用マニュアル

- A) 本システムの運用・保守のマニュアルを提供すること。
- B) 運用マニュアル未記載の事象発生時は各教育委員会と協議の上、対策を実施すること。また、必要に応じて運用マニュアルに追記蓄積し、同一事象発生時に各教育委員会との協議なく対応できること。

3 アプリケーション保守サービス

- A) 県は機能追加・機能改良の要望を事業者へ提示し、事業者は案件について見積金額算出及び保守範囲内であることの精査を実施し、その結果を提示すること。
- B) 県は、事業者の提示する資料をもとに機能追加・改良案件について協議を行い、保守実施案件を確定し、事業者が実施スケジュールを策定し、遅滞なくシステム開発・導入を実施すること。

4 障害対応

- A) エラー監視（トレース情報を含む）を行うこと。
- B) バックアップの取得間隔は、日次で取得すること。
- C) 7世代（7日分）バックアップを保管し、障害発生時に適切な状態まで遡り、データを復旧できること。また長期休みを考慮したバックアップについても提案すること。
- D) 災害等の有事に備え、主となるデータセンター以外にバックアップを行うデータセンターを遠隔地に有していること。
- E) システムの障害を検知した場合には、事業者側の管理者に対してメール等で通知が届くなど、迅速に対応できる仕組みを構築すること。
- F) 事業者拠点等外部からリモート監視を行うこと。リモート監視の実施拠点においては適切なセキュリティ対策が行われていること。
- G) アプリケーション、システムサービス障害の検知・障害原因の調査を実施し、メーカー等と連絡・協議を行い、速やかに問題解決・障害復旧を実施すること。障害対応記録を発注者へ報告し、障害内容に応じて発注者承認の上、事後対策を実施すること。また、平日日勤帯（9:00～18:00）においてはシステム障害認知後、6時間以内を目標にサービス復旧を行うこと。
- H) 各システム間のデータ連携時に不突合などのエラーが発生した場合には、エラー原因を調査し、必要に応じて県市町村教育委員会及び学校に確認のうえ、事業者側にてデータ補正を行い、登録すること。

5 運用要件

- A) 運用の定期報告（定例会）は、県や導入市町村へ月1回程度実施すること。報告内容のレベルは、障害報告に加えて運用状況報告を行うこと。実施計画の詳細は提案を行うこと。
- B) 運用の定期報告（定例会）は、校務支援システムメーカーのSE・営業が参加すること。

- C) 端末の更新やブラウザのバージョンアップ等のICT利用環境の変化へも柔軟に対応すること。
- D) システム運用作業は、「通常運用業務、障害対応業務、基本ソフトその他必要となるソフトウェアへの修正プログラムの適用、サーバ等のパフォーマンス最適化、パッケージソフト保守、アプリケーション保守、システム管理業務、ヘルプデスク等ユーザサポート等」とする。実施計画や方法についての詳細は提案を行うこと。
- E) 個人情報の保護に配慮しつつ、各教育委員会及び各学校における作業負担ができる限り少なくなるよう、具体的な支援内容を提案すること。
- F) サーバへのリモート保守を原則とし、軽微な障害・問合せ等について迅速な対応を実施すること。
- G) リモート保守の内容として、以下を実施すること。ただしセキュリティレベルの維持のため一部の作業については県と協議の上で実施とすること。
- ・アプリケーション操作結果に対するデータ調査
 - ・プログラム障害に起因するデータ修正
 - ・利用者が変更できない内部パラメータの設定
 - ・不具合改修資源の適用
- H) システムメンテナンスについて、以下の通りとすること。
- ・システムのメンテナンスは、可能な限り業務影響がない時間帯で実施すること。
 - ・メンテナンスを行う際には、事前に県と調整し、利用者への周知を行った上で実施すること。
- I) 国及び県における法令等の改正により、カスタマイズ納品帳票及びシステム標準帳票様式の見直しが発生した場合は、県と協議の上、本契約内で対応しその費用を含めること。ただし、利用者側等で引き渡し後に様式を変更した帳票に関しては、この範囲とするものではない。
- J) 運用・保守においては対応方法を明記すること。（現地・オンライン対応等）

(5) 研修

学校およ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、説明会や研修会を計画的（「導入前ガイダンス・研修」「導入初年度研修」「導入後研修」等）に実施すること。

- 1 本システムの操作手順等をまとめた「システム操作マニュアル」を作成すること。
- 2 本システムの利用者に対して、業務内容に応じた操作研修を実施すること。標準的な研修方法、研修内容、回数、スケジュールを提案すること。研修会の実施に関する費用はすべて本提案に含めること。研修での動画をオンデマンド化するなど、再利用可能な提案があれば明記すること。
- 3 標準的な研修方法等を超える内容を希望する市町村がいた場合は、その求めに応じて、別途対象市町村と契約を結ぶことにより対応を協議すること。
- 4 研修会に必要なテキストやマニュアル等をPDF形式で提供すること。

(6) 成果品

- 1 以下の成果品をシステム構築完了時に納品すること。内容については、セキュリティ対策・研修・ネットワーク構成図・認証基盤の連携等、仕様書で求めている事項等を入れ込むこと。なお、成果品は、各業務の完了時に県の承認を受けたものを提出すること。その他、プロジェクトの遂行、保守・運用に必要な成果品があれば提案すること。
- 2 成果品は紙媒体（日本語表記）2部、電子媒体（CD-R 又はDVD-R：ウイルス検査実施済の媒体に限る）1部とする。

工程		成果品
設計	システム詳細設計	システム詳細設計書
	運用保守設計	・通常運用手順書 ・障害発生時運用手順書 ・保守・運用体制図
	業務に関すること	・プロジェクト計画表等
テスト		稼働テスト成績書
完了報告		構築完了報告書（完了スケジュール、議事録など）

8. オプション

1 外部クラウドシステム：保護者連絡システム【オプション】

本調達において、保護者連絡システムは校務支援システム本体に内包されていることや、県域共同調達での導入を必須要件とするものではない。各市町村において現在運用中の保護者連絡システムの併用や、今後の導入・切替等を見据えた以下の機能要件の観点から県域での利活用も含めた提案を求めるものとする。

また、各市町村が導入・運用の際に必要な導入及び運用コストを明示すること。

1) 機能要件

1. 保護者登録においては、入学前に登録することで入学時の連絡ができる等、年度の設定変更時期を柔軟に設定できる等、提案できる機能があれば明示すること。
2. 教育委員会・学校・グループ管理者等により、利用者に対してメッセージ作成・配信ができること。ファイル添付や配信タグなど、提案できる機能があれば明示すること。
3. 保護者連絡システムを介して、保護者による入力・提出すべき情報（各種調査票等）をデータ連携しやすい方法にすることや、入力された情報を次世代校務支援システムと連携でき、必要に応じて帳票を出力できるなど、提案できる機能があれば明示すること。
4. 保護者との添付データも含めた受信・送信においては、複数の児童生徒（兄弟姉妹）への考慮も含めた情報伝達が安全・確実に行うために、提案できる機能があれば明示すること。
5. 健康観察簿や出席簿の入力時に、保護者からの欠席・遅刻連絡の情報が確認できるなど、次世代校務支援システムと連携した、学校と保護者の情報共有など、提案できる機能があれば明示すること。
6. 次世代校務支援システムの名簿情報をもとに、保護者連絡システムの名簿情報を管理できるなど、校務支援システムのデータ連携について、提案できる機能があれば明示すること。
7. 保護者へのアンケート配信ができ、集計結果はCSVファイル出力できること。アンケートの方法や種類、回答・集計の提示など、提案できる機能があれば明示すること。
8. 保護者向けヘルプデスクを設置し、保護者からの問い合わせを受け付けること。次世代校務支援システムのヘルプデスクと統合するなど、提案できることがあれば明示すること。
9. 保護者連絡システムの機能において、外国籍の保護者への自動翻訳など、配慮が必要な保護者に対する機能があれば提案すること。自動翻訳機能に関しては、対象言語を明記すること。また、複数言語に対応していることが望ましい。
10. スクールバス運行委託会社や部活指導員など、地域及び他機関等と連絡・連携できる機能があれば提案すること。
11. 上記以外で、次世代校務支援システムにおける県域共同調達に有効な機能があれば費用も含めて提示すること。

2 外部クラウドシステム：学習eポータル【オプション】

本調達において、学習eポータルは校務支援システム本体に内包されていることや県域共同調達での導入を必須要件とするものではない。各市町村において現在運用中の学習eポータルとの併用や、今後の導入・切替等を見据えた以下の機能要件の観点から、提案を求めるものとする。

その際、GIGAアカウントだけではなく、各市町村において学習eポータルのアカウント管理も負担になっていることを考慮し、各市町村の負担軽減や学習eポータルやGIGA端末の利用促進に資する提案があれば提案すること。

なお、提案においては、市町村が導入・運用の際に必要な費用に関するコストを明示すること。

1) 機能要件

1. httpまたはhttpsから始まるURLリンクを登録でき、SSO対応アプリを通じてID・PWなしでアクセス可能であること。
2. 学習eポータルとの連携や運用により、教職員の業務負担を軽減するための工夫・提案があること。
3. 各市町村の校務支援システムや学習eポータルの契約更新・切替時期等を踏まえた、次期学習eポータルの選定に資する提案がなされていること
4. 教育委員会からの教材・アプリ・お知らせ・アンケート・MEXCBTテストなどの一斉配信や、実施状況・結果の確認及びダウンロードなど、提案できる機能があれば明示すること。
5. アンケート等により毎日の記録が蓄積され、回答者本人や管理者が回答状況を確認可能な機

- 能など、提案できるものがあれば明示すること。
6. 前項を考慮した上で、学習eポータルを提案する際は、システム利用開始にあたって、名簿の不整合等を解決する提案を行うこと。
 7. 上記以外で、次世代校務支援システムにおける県域共同調達に有効な機能があれば費用も含めて提示すること。

3 統合ダッシュボード【オプション】

本調達において、統合ダッシュボードは校務支援システム本体に内包されていることを必須要件とするものではない。将来導入・運用・切替等が想定される統合ダッシュボードは、以下の機能要件の観点から、県域での利活用も含めた提案を求めるものとする。

なお、提案においては、市町村が導入・運用の際に必要な費用に関する参考情報を提案すること。

1) 機能要件

1. 次世代校務支援システムに登録されたデータ、児童生徒に配布された学習者用端末から入力または自動的に蓄積されたデータや、「学習e-ポータル」との連携により取得されるデータ等、複数のクラウドシステムのデータを利活用することを含めた提案をすること。
2. 教職員が児童生徒の状況をみとめるためのダッシュボードを提案すること
3. 児童生徒が、自分の学びの履歴を日常的に確認するためのダッシュボードを提案すること。
4. 保護者が、紐づけられた自分の子どもの学びの履歴を確認するためのダッシュボードを提案すること。

上記以外で、次世代校務支援システムにおける県域共同調達に有効な機能があれば費用も含めて提示すること。

4 市町村GIGAアカウント連携【オプション】

本調達において、市町村GIGAアカウント連携は必須要件とするものではない。将来各市町村において導入・運用・切替等が想定されるため、以下の機能要件の観点から、県域での利活用も含め、想定されると考えられる複数の提案を求めるものとする。

なお、提案においては、市町村が導入・運用の際に必要な費用など参考情報を提案すること。

1) 機能要件

1. アカウント情報は次世代校務支援システム上の名簿情報を更新し、学習系クラウドシステムとも自動連携させるなど、市町村GIGAのアカウント管理に関する負担軽減を実現することを想定した提案を行うことが望ましい。
2. 対象アカウントについては、先述の「4. 対象学校数・対象学級数・児童生徒数」に示す児童生徒及び、教職員とし、年度毎に対象数を確認し、対応させること。
3. システムにログインする際、MicrosoftアカウントやGoogleのアカウントとSAML認証できる仕組みを有し、市町村ごとに最適な環境を提供するための任意の認証方法について提案すること。
4. 次世代校務支援システムとGIGA端末を連携することで、教職員が安全かつ効率的に情報を登録・閲覧するなど、利活用できる機能があれば提案すること。
5. 児童生徒用のGIGA端末を活用し、児童生徒自身で情報の登録ができ、教職員が確認・利活用できる機能があれば提案すること。（例：心身の健康観察、児童生徒からの相談等）
6. 具体的な手法と運用設計について、提案書に記載し説明をすること。
7. 上記以外で、次世代校務支援システムにおける県域共同調達に有効な機能があれば費用も含めて提示すること。

5 徴収金管理【オプション】

本調達において、徴収金管理は必須要件とするものではない。将来各市町村において導入・運用・切替等が想定されるため、以下の観点から、県域での利活用も含めた提案を求めるものとする。なお、提案においては、市町村が導入・運用の際に必要な費用に関する参考情報を提案すること。

1) 機能要件

1. 徴収金の費目（会計）は学年毎に制限なく登録でき、追加・変更・削除ができること。
2. 徴収金の費目ごとの月額・年額単価を学年毎に登録できること。ただし、特別支援学級は個別にクラス単位の単価が設定できること。

3. 入力省力化のため、徴収額のパターンを複数設定し個人に反映ができる仕組みや、入力した1か月分の徴収金情報を他の月に複写できる機能を有すること。
4. 調定情報をもとに、全銀協データフォーマットを使用して振替依頼データファイルが出力できること。
5. 校内に複数の金融機関を口座を持つ場合、金融機関ごとに振替依頼データファイルが出力できること。
6. 金融機関より受け取る口座振替情報（振替結果データ）を取り込む機能を有すること。
7. 金融機関から返却された振替結果データから口座振替結果を取り込み、消込処理が行えること。
8. 現金徴収を行った対象者の徴収情報が登録でき、現金徴収である旨・収納日が登録・確認できる機能を有すること。
9. 徴収した現金の額が徴収予定額と異なる場合、金額に応じた消込処理が行えること。
10. 購入教材の品名、単価、数量等を入力し管理できる事。
11. 教材購入事業者の情報を学校ごとに登録する事ができる事。事業者情報として振込先口座情報も入力できること。
12. 対象者ごとの給食喫食数や給食喫食金額を記録・管理が行えること。
13. 日ごとに対象者の配膳場所・献立情報及び喫食、欠食、停止の登録ができること。ただし、日ごとに管理する必要がない場合は、月別の食数の集計値を登録できること。
14. 事業完了時や年度末を想定し、複数の対象者へ返金を行うケースに対応できること。またその際、各対象者の収支情報から費目ごとの各精算金額が表示されること。
15. 口座振替情報・支払い情報を基に返金がある場合は、クラス・個人ごとに返金入力が行えること。
16. 収納情報（いつ、誰から、いくら集金したか）から、対象者の集金台帳が一覧で確認・出力できること。
17. 納付義務者単位の収納情報が確認できること。
18. 収納情報や支払情報から、対象者ごとの年間収支状況が確認できること。
19. 指定した期間で未納者の抽出が行え、一覧表示・出力ができること。出力形式は、学年・クラス・出席番号順で表示されること。
20. 教職員や児童生徒情報は教務支援の名簿情報と連携することで二重管理が不要なこと。
21. 教務支援の名簿で登録した兄弟姉妹情報が連携し、減免等の設定ができること。
22. 上記以外で、次世代校務支援システムにおける県域共同調達に有効な機能があれば費用も含めて提示すること。

9. その他

本仕様書の記載上、不明な点については本県と協議し、その指示に従うこと。その対応に必要な経費についても本調達に含めること。

その他、本県で学ぶ児童生徒にとって有益な案（例：不登校対策、児童生徒の学びや心身をサポートするシステム、教育・就学相談の管理及び共有システム、福祉系データを含むデータ連携やダッシュボード、アクティブラーニング教室等）があれば提案すること。提案する場合は、本提案金額に含めた提案なのか、含まれない提案なのかについて、提案書に分かりやすく明記すること。

なお、以下の内容について遵守すること。

(1) 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、本業務に係る契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、またはその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ本県の承認を得た場合は、この限りではない。

(2) 著作権

本業務の履行過程で本業務のため新たに生じた著作物に係る著作権は、本県及び受託者の共有のものとする。ただし、パッケージングソフトウェア等既存の著作物に係る著作権は除く。

(3) 瑕疵担保責任

本業務の納品完了後、瑕疵が発見された場合には、受託者は無償で補修・追完を行うものとする。

(4) 守秘事項等

本業務の履行にあたって本県より提供する各種情報や知り得た秘密については、当該業務にお

いてのみ使用することとし、これらを第三者に漏らしてはならない。

本規定は、この契約が終了し、または解除された後においても、また同様とする。

(5) 調査等

本県は、必要があると認めるときは、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、または報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。

(6) 提案に要する経費

本プロポーザルの提案に要する経費は、全て受託者の負担とする。

(7) 協議事項

この仕様書に定めのない事項またはこの仕様書について疑義の生じた事項については、本県と受託者とが協議して定めるものとする。

以下、削除します

※帳票の対応

検討事例

- ①業務標準化・帳票統一を目的として、今回の調達時に県共通の帳票として統一する帳票を検討する
- ②統一帳票と決定した帳票以外は、「校務におけるICT活用促進事業」の調査研究結果に関する資料 別紙3にある帳票を基準とする
- ③上記以外の帳票については原則としてパッケージ標準の帳票を共通様式として採用する
- ④保健帳票に関しては県教育委員会の担当課より県医師会に本事業の取り組み（全県的に統一するという事）について事前に承諾を取る（メーカー選定後）
- 上記の対応で、費用面＋検証や検討期間を短縮するなどの対応