

稲城市小中学校統合型校務支援システム導入業務仕様書

第1章 事業概要

1 名称

稲城市小中学校統合型校務支援システム導入業務

2 目的

稲城市立各小中学校及び、教育委員会に統合型校務支援システム（クラウドサービス）を導入する。必要となる機器、ソフトウェア、及びネットワーク回線等導入及び設定作業を含める。

3 履行期間

(1) システム導入期間：契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

(2) システム本運用期間：令和6年4月1日から

(a) 仮運用

・令和6年4月1日以前に仮運用期間を設けることとし、期間は提案すること。

(b) 暫定運用

・令和5年度の中学校成績処理に対応するため、中学校6校については、令和5年度の3年生の成績処理が実施できる暫定的な運用を行うことを提案すること。

(c) その他

・本システムの構築後、運用を5年間以上継続することが可能であること。

4 業務内容

統合型校務支援システム（クラウド型）の導入・提供、設定構築、必要機器及び回線調達・導入・設定、研修、運用保守、帳票類のカスタマイズを行うこと。

5 対象範囲

対象範囲は、稲城市立小中学校18校及び稲城市役所（教育委員会）とする。

(1) 学校数：18校

(2) 教職員数：729人

(3) 児童生徒数：7,690人

(4) 教育委員会：3部署（教育総務課12人、指導課12人、学務課8人）

第2章 事業内容

1 業務範囲及び内容

導入業務の範囲及び内容は、以下のとおりとする。

(1) 導入に関する実施計画の策定・管理、関係者との連絡調整

(2) 統合型校務支援システムの設計・構築導入

(3) 運用方針案の作成及び策定支援

(4) 各種打合せ

(5) 通知表等各種帳票カスタマイズ

- (6) 各小中学校及び教育委員会へのシステム構築及び、必要となるハードウェア機器、新規回線工事及び設定構築、接続に伴う端末設定作業
- (7) 機器及びシステム保守（システムアップデート等への対応を含む。）
- (8) システム運用支援
- (9) 操作・運用研修の実施及びマニュアルの作成

2 システム要件

(1) 構成

校務支援システムメーカーが提供するクラウド型サービスでシステムを提供すること。

各学校及び教育委員会から校務支援システムメーカーが提供するクラウドサービスまで、インターネット接続での利用を想定している。必要となる通信回線等についても、本契約に含めること。

(2) 利用端末

以下に示す本市の統合型校務支援システム利用環境に留意し提案すること。下記以外のブラウザやソフトウェア（校務用パソコンへのアドオンソフトも含む）等のインストールが必要な場合は、対応方法を提案書に必ず明記し本調達の費用に含めること。

項目	内容	備考
OS	Windows10 LTSB (LTSC) Windows10 Pro Windows11 Pro	市役所内のインターネット接続端末は令和5年度中（時期未定）にWindows11 Proに更新することを予定している
ブラウザ	Google Chrome	
ソフトウェア	Adobe Reader DC	全ての校務用パソコンにインストールされている
	Microsoft Office 2016、2019、2021	全ての校務用パソコンにインストールされている
	Microsoft365	市役所内のインターネット接続端末はWindows11 Proへの更新に伴いMicrosoft365を利用することを予定している

(3) 既存環境に関する設計・設定

既存の校務用端末への以下の設定作業が必要となる場合は、提案書に明記の上、既存保守業者への作業依頼及び費用を含めること。

- ①既存のネットワーク環境の設計・設定変更に関する作業
- ②ショートカット配布、外字配布
- ③校務用端末への設定変更（ソフトウェア、ブラウザMicrosoftEdge等のインストール）

3 必須事項

導入においては、以下の事項を必須事項とする。

- (1) 以下の機能を有するとともに、別紙『機能要件表』の必須要件を有すること。

または必須要件の項目において、代替方法を有すること。

- ①学籍管理 児童生徒名簿、進級・卒業・進学、転出入管理、日常所見
- ②出欠管理 出欠情報登録

- ③成績管理 成績処理、通知表作成、指導要録作成、調査書作成、成績一覧表印刷、個人成績管理機能
- ④保健管理 保健室利用、保健日誌、健康診断、各種勧告書作成
- ⑤日程教育計画管理 学校日誌、週案・時数管理、時間割
- ⑦グループウェア 掲示板、教員間連絡
- ⑧出退勤管理 出退勤時間管理

(2) 下表の帳票を本市仕様にカスタマイズの上で提供すること。また、別紙『機能要件表』に示す必須機能を有すること。帳票レイアウト確認及び設定等については、全帳票の導入計画及び各関係者の対応事項を明示し、学校及び教育委員会の負担が少ない方法で行うこと。

No.	帳票名	備考
1	出席簿	小中共通 1 パターン
2	指導要録 (様式 1 及び様式 2)	小学校 1 パターン 特別支援学級 1 パターン 中学校 1 パターン 特別支援学級 1 パターン
3	健康診断票 (一般、歯・口腔)	小中共通各 1 パターン
4	通知表	小学校 5 パターン 特別支援学級 1 パターン (1 年 1 学期、1・2 年、3 年、4 年、5・6 年の 5 種) 中学校 1 パターン 特別支援学級 1 パターン
5	個別の指導計画	小中共通 1 パターン
6	成績一覧表	小学校 1 パターン 中学校 1 パターン
7	受診勧告書	7 パターン
8	健康カード	小学校 1 パターン 中学校 1 パターン

- (3) 稲城市立小中学校の全校務パソコン及び、教育委員会の各課で利用できるよう、必要に応じた機器、ネットワーク、回線を導入すること。導入においてインストール及び設定等が必要な場合は、端末への設定費用、端末更新・障害時の作業費用を含むこと。
- (4) セキュリティ対策として、外部からの侵入やウイルスなどの被害がないよう措置し、教職員が使用するパソコンのみからアクセスできるようにすること。
- (5) 導入時の初期設定、児童生徒情報、学校情報、教職員情報、教職員の情報入力及び設定等を含むこと。

第 3 章 導入作業

以下により行うこととし、その他追加事項について提案すること。

- (1) 作業経過の進捗状況や打合せ内容は報告書及び議事録にて速やかに報告すること。
- (2) 必要となる関係部署や関係機関との調整用資料等の作成を行うこと。
- (3) 定期的に打合せ会議を実施し、スムーズな業務進行を図ること。

第 4 章 保守

以下により行うこと、その他追加事項について提案すること。

- (1) 学校又は教育委員会からの障害の連絡や、操作方法についての問合せに対応するための電話窓口を設けることとし、学校開庁時間において対応を行う体制とすること。

- (2) システム障害発生時（機器・ネットワーク含む）には、早急に正常な状態に復旧する作業を行うこと。電話での解決ができない場合は訪問し、調査・対応を行うこと。
- (3) 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、受託業者の指定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日は除く。）の午前9時から午後5時までの間とする。ただし、緊急を要する場合については、この限りでない。
- (4) 関連する運用保守業者、通信回線業者その他の設置校整備機器等の関係業者と連携を図り、機器等の円滑な運用、保全、復旧に努めること。
- (5) 保守対応内容については、対応時は速やかに報告書を提出すること。

第5章 年度移行

以下により行うこと、その他追加事項について提案すること。

- (1) 教育委員会と各学校が年度移行を円滑に実施するために、ヘルプデスクや研修等の体制を整えること。
- (2) 年度移行時の教育委員会・学校・事業者の作業内容・役割分担などの対応について、提案書の中で提示すること。

第6章 研修

以下の事項の参考として提案すること

- (1) 集合研修会
 - ①管理職者・教務主任・教育委員会向け研修会
 - ②導入時基本操作研修会
 - ③養護教諭向け研修会
 - ④全体向け通知表研修会
 - ⑤指導要録作成研修会
 - ⑥調査書作成研修会
 - ⑦年度移行研修会※各1回以上を想定
- (2) 各校研修会
 - ①学籍・出欠管理研修会（全教職員対象）（各校1回以上、全校実施）
 - ②通知表作成研修会（全教職員対象）（各校1回以上、全校実施）
- (3) マニュアルについて

校務支援システムを使用するに当たって、必要な操作マニュアルを準備すること。印刷またはデータ配布等の方法については提案すること。

第7章 成果物

導入完了後、以下の成果物を提出すること。

- ①導入関連資料（完成図書、議事録、対応記録等）
 - ②ソフトウェアライセンス証書等
 - ③操作マニュアル、講習会テキスト等
- 紙媒体1部（A4パイプファイル）及び電子媒体（CD-R 又はDVD-R）1部

第8章 その他

1 著作権

本事業で作成されたドキュメント及びデータに関する著作権については、原則として、本市に帰属するものとする。

2 紛争等

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら本市の責めに帰す場合を除き、受託業者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、本市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託業者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を責任者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

3 情報漏えい

本事業の遂行に当たり、受託業者は、業務上知り得た事項を第三者に漏えいしないように十分注意すること。

4 損害賠償

受託業者の責に帰すべき理由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、受託業者がその損害を賠償すること。

5 疑義事項

本仕様書において、明示なき事項又は疑義が生じた場合、その都度、本市と協議の上決定すること。

6 追加提案

他自治体の事例や今後の技術革新を見据え、本事業の費用範囲内で効果的な提案がある場合は、追加提案を行うこと。

7 疑義

本仕様書に定めがない事項や解釈に疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定すること。