校務支援システム再構築及び運用保守業務に関する調達仕様書

令和８年11月

学校教育部学校教育室及び教育センター

目 次

1. 事業の背景及び目的 3

1.1. 本市の現状と背景 3
1.2. 現行のシステム構成概要 3
1.3. 現状の課題 3
1.4. 国の教育 ICT の動向 5

2. 事業の基本的な考え方 9

2.1. 事業の基本方針 9
2.2. 前提条件 9

3. 調達対象範囲（スコープ） 10

3.1. 調達スコープの全体像と調達単位 10
3.2. 調達単位ごとの役割分担 10

4. 契約期間・想定スケジュール 13

4.1. 契約期間 13
4.2. 想定スケジュール 13

5. 調達要件 14

5.1. 機能要件 14
5.2. 帳票要件 14
5.3. 連携要件 14
5.4. 文字要件 15
5.5. データ移行要件 15
5.6. サーバ要件 17
5.7. クライアント要件 20
5.8. 運用機能要件 20
5.9. 非機能要件 20
5.10. サイジング要件 21

6. 構築業務要件 21

6.1. 実施体制、受託事業者の基本要件 21
6.2. プロジェクト管理方法 22
6.3. 業務実施場所 23
6.4. 要件定義 23

6.5. システム設計・構築 23
6.6. データ移行 23
6.7. 運用テスト 25
6.8. マニュアル作成・研修 25
6.9. 保守 26
7. 納品物 29
7.1. 納品物 29
7.2. 納品形態及び部数 30
7.3. 納品場所 30
8. その他基本要件 30
8.1. 契約満了時の要件 30
8.2. ソフトウェア要件 30
8.3. 個人情報保護及び機密保持 30
8.4. 著作権等 31
8.5. 留意事項 31
8.6. 再委託 31
8.7. その他 31
9. その他提案を求める要件 31
9.1. 教師のサポートに関する追加提案 31
9.2. CMS システムに関する提案 32
9.3. 出欠連絡システムに関する提案 33
9.4. 健康観察システムに関する提案 33

【別紙資料】

別紙 1 利用拠点情報一覧
別紙 2 機能要件・帳票要件一覧
別紙 3 データ連携一覧
別紙 4 その他提案機能要件・帳票要件一覧

1.　事業の背景及び目的

1.1.　本市の現状と背景

本市教育委員会では、市内の公立小・中学校と教育委員会を包括するイントラネットである吹田市学校教育情報通信ネットワーク（以下、「SATSUKI ネット」という。）を整備・運用している。この度、令和 10 年 1 月を目途に SATSUKI ネットを本市の目指す校務の効率化、ICT 教育を具現化する上で、学校現場の現状に合致し、セキュリティに優れ、現在の新しい情報技術を採用した合理的で最適化されたネットワーク及びシステムへ再構築する予定である。

再構築する吹田市教育ネットワークでは国のガイドラインに則し、ゼロトラスト環境下での校務系・学習系ネットワークの統合を予定しており、校務支援システムも再構築するネットワークに適したシステムへ再構築する。

1.2.　現行のシステム構成概要

現行のネットワーク及びシステムの全体構成は以下のとおり。

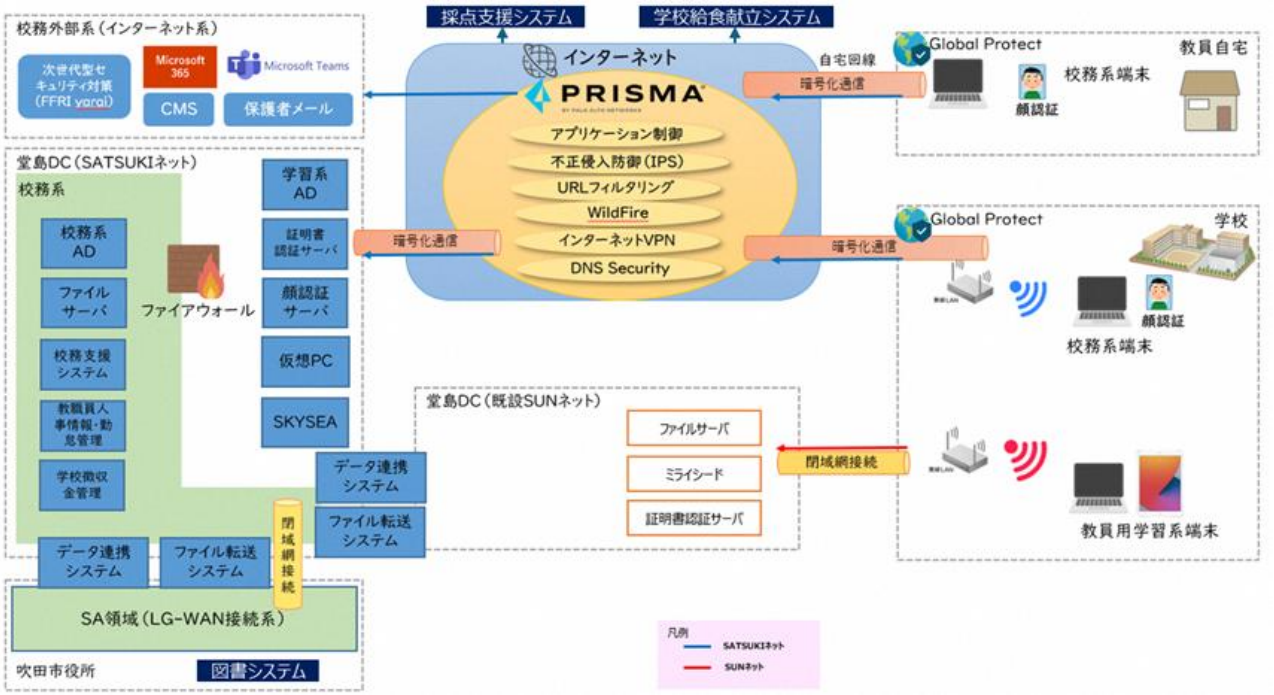


図 1　システム構成概要図（現行）

1.3.　現状の課題

1.3.1.　データ連携

現状、住民基本台帳システムと連携する学務システムから学齢簿（児童・生徒情報）を校務支援システムに取り込む際、データ取得や取り込みおよび必要なデータ加工等において、職員の多数の手作業に起因する多大な負担が生じており、自動化等解決が必要となっている。

また、校務支援システムと出退勤システムにてデータ連携を行い、出退勤登録（休日や早退）や校務支援システムの予定表反映などを実現することや、市民室、学務課、学校で各々システム内にドメスティックヴァイオレンスフラグを連携し、該当者に関する情報閲覧時に警告画面等による注意喚起などを実現すること等の改善が必要となっている。

1.3.2. 帳票・検索機能

現行の校務支援システムでは、登録情報のデータベースが各学校園で分離された環境となっており、全学校を対象とした横断的な一括検索や一括更新ができないこと等の課題があるため、改善していく必要がある。

また、児童・生徒の検索について、生年月日で検索ができないため、改善が必要である。

1.3.3. 入出力機能

現行の校務支援システムでは、クラス編成がされていない児童・生徒（居所不明児等）が検索・出力対象に含まれないことや、住民基本台帳の住所と現住所が異なる場合に、それぞれ登録できないこと等の入出力機能に課題があるため、改善が必要である。

1.3.4. システムの柔軟性

卒業証書や通知簿等の年度ごとにテンプレートの修正が必要となる帳票類について、現状では、あらかじめ受託事業者に修正対応を発注し、受託事業者が作業する運用となっており、時間及び手間がかかっているため、再構築後は、自由に、かつ、即時に対応ができるよう柔軟なシステムを求めている。

1.3.5. その他

前述の課題の他に、令和４年度において再構築を行った校務支援システムに関して、本市業務の進展に際して多くの機能不足や見直しを行うべき機能があり、再構築において見直しが必要となっている。

例として、卒業証書の自動印刷や外部（保護者等）からの出欠連絡情報の取り込み等がある。

1.4. 国の教育 ICT の動向

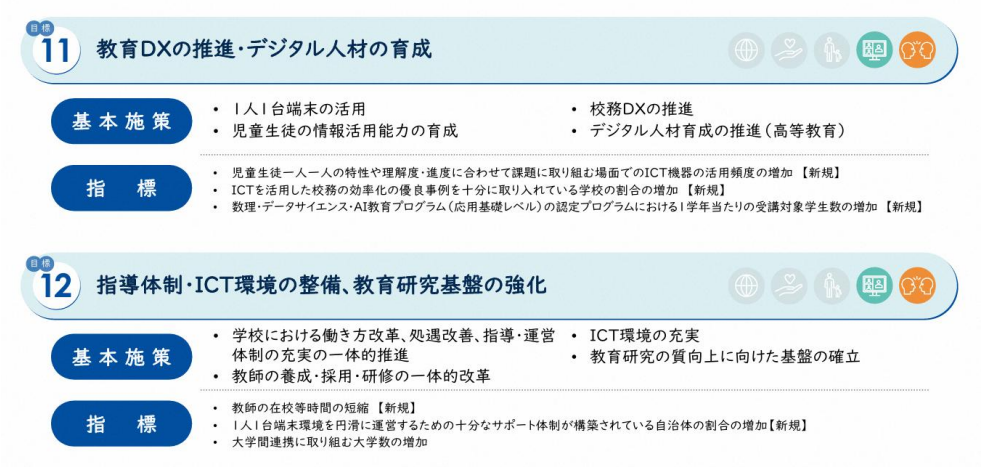
1.4.1. 第 4 期教育振興基本計画(対象期間:令和 5 年～令和 9 年)

教育基本法(平成 18 年法律第 120 号)に示された理念の実現と、我が国の教育振興に関する施策の総合的・計画的な推進を図るため、令和 5 年 6 月 16 日付「第 4 期教育振興基本計画(対象期間:令和 5 年～令和 9 年)」が閣議決定されている。

当該計画では、「今後の教育政策に関する基本方針」として、以下の5つの基本方針を掲げている。

- 多様な教育ニーズへの対応と社会的包摂
- 教育デジタルトランスフォーメーション(DX)の推進
- 文理融合教育・探究・STEAM 教育の推進
- 社会課題と経済成長を結び付けたイノベーション教育
- ウェルビーイングの向上を意識した教育環境の整備

また、上記 5 つの基本方針の下、教育政策目標として16の目標を掲げており、当該目標のうち、ICT 環境整備に係る目標と施策を以下に示す。



※引用:「第 4 期教育振興基本計画」令和 5 年 6 月 16 日閣議決定

1.4.2. 教育 DX ロードマップ(令和 7 年 6 月公表)

国は、令和 7 年 6 月 13 日、デジタル庁・文部科学省・総務省・経産省が連携し、新たな「教育 DX ロードマップ」を公表した。本ロードマップは、2022 年版を改訂し、今後 3～5 年間の教育 DX 推進に向けた青写真と工程表を定めている。当該ロードマップにおける「ミッション・ビジョンと重点施策」を以下に示す。

【ミッション】だれもが、いつでもどこからでも、誰とでも、自分らしく学べる社会

【ビジョン】学ぶ人のために、あらゆるリソースを

【重点施策】

- デジタル化による教職員の負担軽減(12 のやめることリスト)
- 多様な学びのための学習環境整備(1 人 1 台端末、ネットワーク整備、生成 AI 活用)
- 教育データによる学習者理解・教師の見取りの高度化
- 生涯を通じた学びのデータ連携基盤整備
- 研究目的での教育データ利活用

※引用:「教育 DX ロードマップ」令和 7 年 6 月 13 日公表

1.4.3. 次期 ICT 環境整備方針

文部科学省は令和 7 年度以降を対象とした次期 ICT 環境整備方針と 3 ヵ年計画を通知し、ICT 環境を「学習の基盤」として定義した。当該方針の中で、「次世代校務 DX 環境整備」についての記載を以下に示す。

【次世代校務DX環境整備】

校務におけるICT活用については、校務用端末の教師1人1台環境の整備を進めるとともに、成績処理等の校務を行う職員室等への有線LAN環境、校務用サーバ及び統合型校務支援システムの整備が進められてきた。

令和5年3月には、文部科学省「GIGAスクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議」が「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～」を取りまとめ、教職員の働きやすさと教育活動の一層の高度化に向けた次世代の校務DXの方向性を示した。

このような方向性を踏まえ、令和 11(2029)年度までに「次世代の校務システムを導入済みの自治体の割合」や「教職員の働き方改革にも資するロケーションフリーでの校務処理を行っている自治体の割合」を 100%とするよう次世代校務DX環境の整備を進める必要がある。

(1)設置の考え方

① 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校の教師にそれぞれ校務用端末1台の配備。※今後、学習系ネットワークと校務系ネットワークの統合が段階的に進むことが想定される。ネットワークが統合されている場合、基本的には指導者用端末と校務用端末が一台化されることが想定されるが、OS等の環境によっては一台化が必ずしも直ちに実現するとは限らず、指導者用端末と校務用端末の整備には多様な形態があり得る。

② 職員室(校長室及び事務室を含む。)及び保健室等に加え、それ以外の教室等でも校務を行うことを踏まえた、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校における有線又は無線LAN環境の整備。

③ 小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校における次世代型校務支援システムの段階的な整備。

(2)機能の考え方

① 次世代型校務支援システムの段階的な整備に伴い、端末やネットワーク等には、多要素認証等、強固なアクセス制御に基づくセキュリティ対策が施されていること。そのほか、「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を踏まえたセキュリティ対策を講じていること。

② 次世代型校務支援システムの整備等により、ロケーションフリーで学習系・校務系システムへ接続可能とすること。 なお、次世代型校務支援システムの導入に当たっては、統合型校務支援システムや校務用端末の更新時期、学習系・校務系ネットワークの統合時期等を十分に踏まえて計画的に整備を進める必要がある。

※引用:「令和 7 年度以降の学校における ICT 環境の整備方針」令和 7 年 1 月 24 日通知

1.4.4. 教育情報セキュリティポリシーガイドライン

文部科学省では平成 29 年「教育情報セキュリティポリシーガイドライン」を策定し、地方公共団体が設置する学校を対象とした情報セキュリティポリシーの策定や見直しを行う際の参考となるよう、学校における情報セキ

ュリティポリシーの考え方や内容を示してきた。その後クラウド活用の急拡大や校務 DX の進展、生成 AI の登場など、学校を取り巻くデジタル環境が大きく変化したため、令和 7 年 3 月に改訂を行った。また、本ガイドラインの中核となる考え方を解説したハンドブックを作成している。

1.4.5. GIGA スクール構想

令和元年から全国で教育DXを進めてきた取り組みであり、第 1 期では端末とネットワークの「量的整備」、第 2 期では学びと校務の「質的転換」が進んでいる。

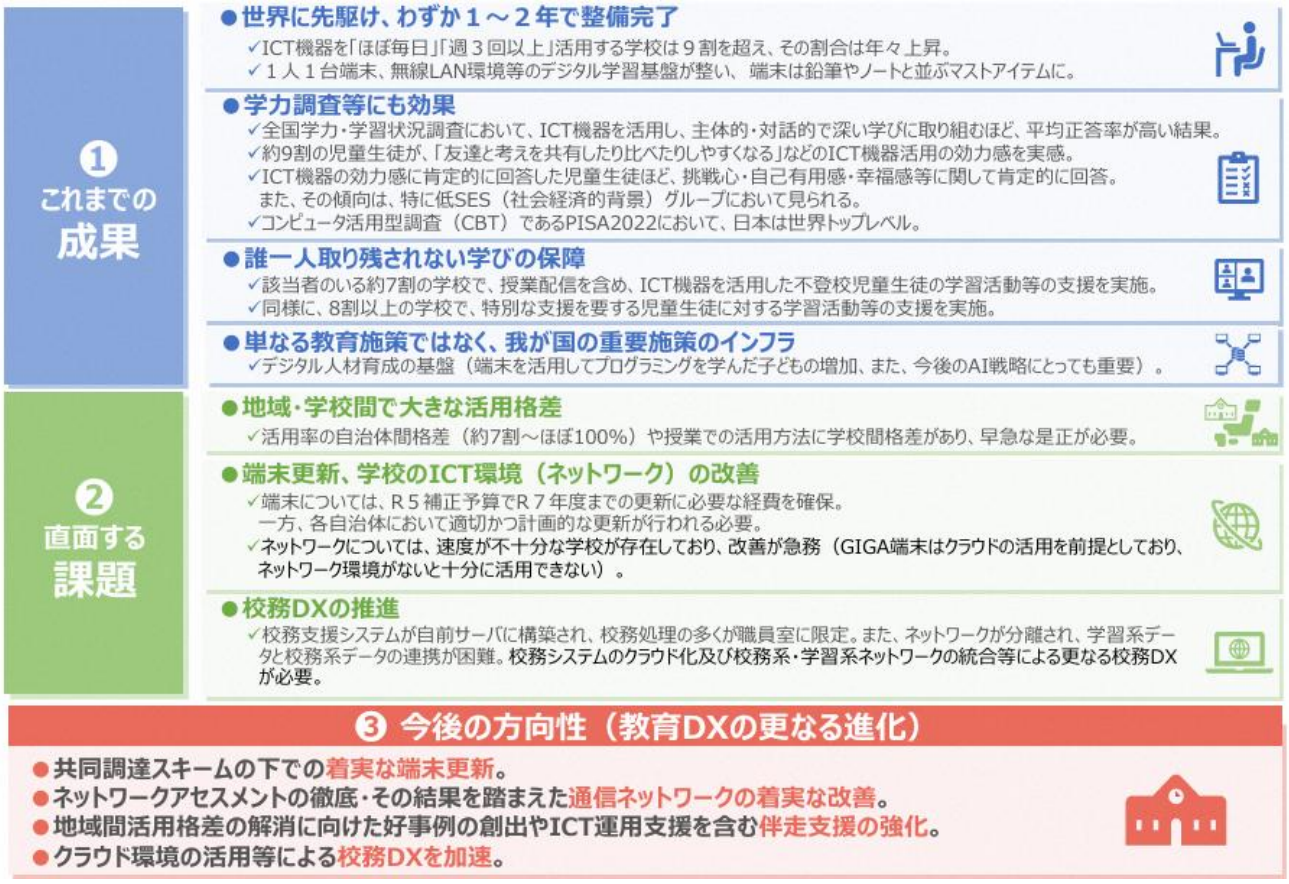
第 1 期（令和元年～令和 6 年）：ICT基盤整備

【学校における ICT 環境整備状況の推移】

事　項	平成31年3月	令和6年3月
児童生徒1人当たりの学習者用コンピュータ台数	0.2台/人	1.1台/人
普通教室の無線LAN整備率	41.0%	96.2%
インターネット接続状況	70.3% (100Mbps以上)	81.0% (1Gbps以上)
普通教室の大型提示装置整備率	52.2%	89.6%
統合型校務支援システム整備率	57.5%	91.4%

第 2 期（令和 7 年～令和 8 年）：端末更新と利活用深化

【国策としての GIGA スクール構想の更なる推進】



令和 8 年度予算案では、端末購入よりも「運用・支援・教育内容」への投資が重点となっている。

※引用：「GIGA スクール構想の推進について」令和 7 年 3 月公表

2. 事業の基本的な考え方

2.1. 事業の基本方針

本事業における基本方針は以下のとおりである。

- 教職員において多くの人的作業（手作業による登録・収集・加工・確認など）が残っている業務については、システム化を行い、教職員の負荷軽減を行いつつ、正確性や効率性の担保を図る。
- 現時点では、教職員の手作業により実施されているシステム間の各種データ連携（児童・生徒情報、教職員情報、出退勤情報、生保・児童手当・税情報など）についてはセキュリティの確保を考慮しつつ、可能な限りシステム化・自動化を行い、教職員の負荷軽減と業務効率化を図る。
- 現時点でシステム化が行われている業務システムについては、パッケージシステムの利用を前提として従来の利用における課題事項の解決を図る。
- 教育 DX ロードマップに掲げている12のやめることリストの実現に向けて、業務のデジタル移行や見える化を推進し、本来の教職員の業務に時間を費やせるよう、業務の効率化を図る。

2.2. 前提条件

本調達の調達範囲には、本システムの利用に当たって必要となるソフトウェア、サービス利用権、ライセンス、設定作業及び必要に応じて追加する機器を本委託作業に含めるものとする。

また、ソフトウェアについては、利用者が問題なく利用できるよう、必要となるソフトウェアライセンスやその他の使用許諾を得ることとする。

本業務にて調達するシステムについて、以下に示す前提条件を満たすこと。

- 本システムは、標準的な技術及び連携方式を可能な限り採用し、特定事業者に過度に依存することなく、将来の機能拡張、他システムとの連携、データ移行及び保守が可能なシステムとすること。なお、本要件は、特定事業者が提供するパッケージ製品又は SaaS サービスの採用を妨げるものではないが、外部連携に必要なインターフェース及び契約終了時のデータ可搬性を確保すること。
- 校務支援システムについては、システム稼働後 10 年間は利用可能（サポートが行われる）な技術・言語を使用すること。
- パッケージソフトを利用した構築を基本とし、発注者の特性に適合させるが、システムの根幹にかかわるカスタマイズは、原則実施しないこと。
- 校務支援システムのパッケージソフトは、APPLIC（財団法人全国地域情報化推進協会）が策定した地域情報プラットフォーム標準仕様書及び教育情報アプリケーションユニット標準仕様V2.2 又は後継仕様に準拠していること。もしくは、同等のデータモデル及びデータ連携機能を有すること。提案にあたっては対応状況を明示すること。
- 校務支援システムについては、国及び都道府県等の制度改正や法令改訂によりシステム改修の必要性が生じた場合において、導入するパッケージシステムの標準機能又は標準バージョンアップとして提供される範囲については、原則として追加費用なく対応すること。
- 提供するシステムはクライアント・サーバシステム方式または Web 方式にて動作するシステムであること。

3. 調達対象範囲(スコープ)

3.1. 調達スコープの全体像と調達単位

3.1.1. 調達スコープの全体像

本事業において調達するシステムの全体像は、次の構成となる。

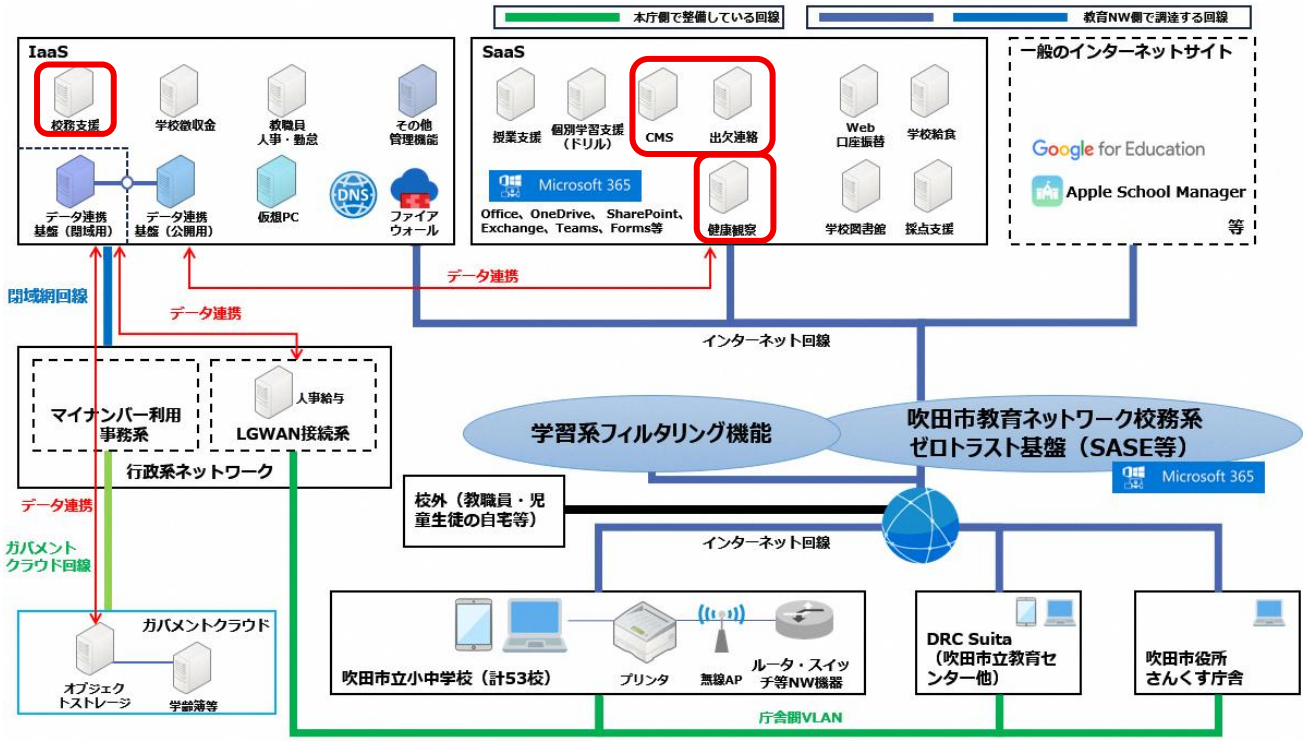


図2 全体概要図

本システムを利用する拠点は74拠点(小・中学校53校と市立幼稚園・こども園16園・教育センター・さんくす庁舎・本庁・院内学級(市立病院内)・青少年クリエイティブセンター)とし、システム及びサーバへはインターネット回線にて SASE 基盤を経由し、IaaS クラウドまたは SaaS クラウドへ接続する。

本システムを利用する各拠点の所在地等は別紙 1「利用拠点情報一覧」を参照すること。

3.1.2. 調達単位

(1) 校務支援システム再構築及び運用保守業務

校務支援システム等に関する導入・構築及び保守業務。

3.2. 調達単位ごとの役割分担

3.2.1. 構築フェーズ

本稼働までの構築フェーズでは、教育委員会が事務局となり、小・中学校や教育委員会の要望を集約し、各委託事業者と調整を行い、支援事業者がその調整に関する支援や助言等を行う。また、システム構築やデータ連携等において、各委託事業者間、または委託事業者と既存システム・機器保守事業者間の調整が発生する場合は、円滑に調整が進むよう教育委員会が行う全体管理のもとで吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務の委託事業者が主体的に事業者間の調整等全体調整を行うとともに遺漏が有った場合の調整や補填等を行う。

ただし、事業者間の調整における事務的な手続きについては、本業務の委託事業者を含む各委託事業者が主体的に行うものとする。

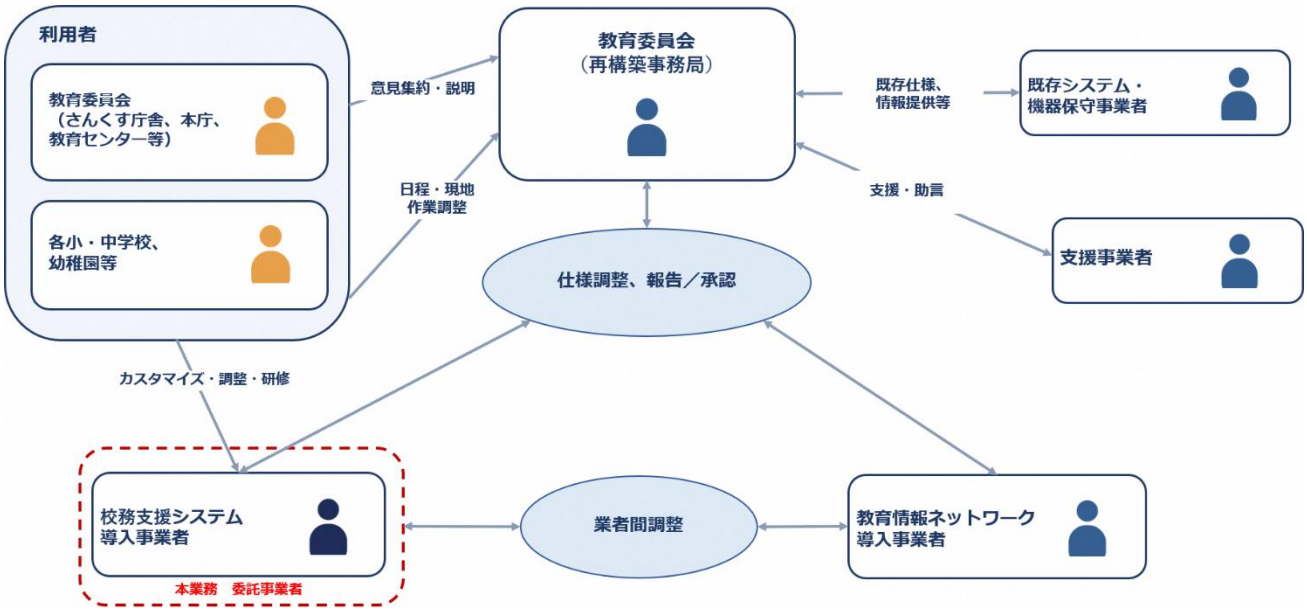


図3　役割分担概要図（構築フェーズ）

3.2.2.　運用・保守フェーズ

本稼働後の運用・保守フェーズにおいて、本システムを IaaS 方式で提供する場合、本システムを稼働させるクラウド基盤、サーバリソース、OS 及び OS ライセンスの調達並びにこれらの初期設定及び日々の運用管理は、別途調達する「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者の範囲とする。

本業務受託事業者は、校務支援システムの稼働に必要となる OS の種類、エディション、バージョン、必要機能、構成、ライセンス条件及び設定条件等を提示するとともに、当該 OS 上におけるミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアその他本システムの構築、設定及び保守を行うこと。

OS の設定変更、セキュリティパッチの適用、再起動その他校務支援システムの稼働に影響を及ぼす可能性がある作業については、関係事業者間で事前に影響及び実施方法を確認し、本市と協議の上、実施すること。

本システムをSaaS方式で提供する場合、SaaS サービスの提供に必要なクラウド基盤、サーバ、OS、ミドルウェア及びデータベース等の整備、設定及び運用は、本業務受託事業者の責任範囲とする。

運用事業者は、障害発生時や問い合わせ発生時には、小・中学校等から連絡を受付け、1 次切り分けや簡易な障害対応、問い合わせ回答を行う。保守事業者に対応を依頼する必要がある場合には、該当保守事業者に障害復旧や問い合わせ回答をエスカレーションして対応依頼する。

保守事業者は、運用業務では対応できなかった障害復旧や問い合わせ回答の他、システム及びハードウェアの定期点検等を行う。

教育委員会では、運用事業者及び保守事業者からの報告を受け、安定したシステム運用を維持できるよう、事務局となって全体管理を担い、支援事業者は全体管理に対する支援や助言等を行う。

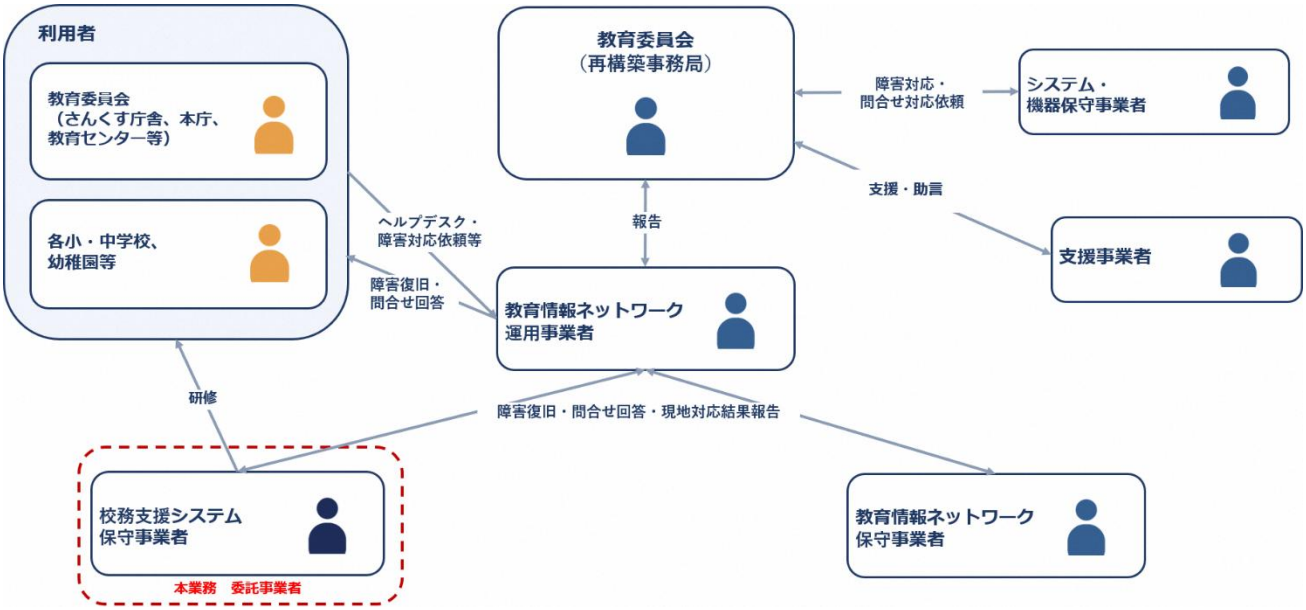


図4　役割分担概要図（運用・保守フェーズ）

3.2.3.　役割分担の留意事項

調達単位ごとの役割分担について、特に留意すべき点を以下に示す。

本システムを IaaS 方式で提供する場合、校務支援システムを稼働させるためのクラウド基盤、仮想サーバリソース、OS 及び OS ライセンスの調達、払い出し、初期設定並びに運用管理は、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」の範囲とする。

本業務受託事業者は、本システムの稼働に必要となる OS の種類、エディション、バージョン、必要機能、構成、ライセンス条件及び設定条件等を、所定の時期までに本市及び「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者へ提示すること。

ミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアその他校務支援システム固有のソフトウェアに係るライセンス、構築、設定及び保守については、本業務の範囲とする。

本業務受託事業者は、ネットワーク事業者から提供された OS 環境が、本システムの稼働条件を満たしていることを確認し、当該 OS 上における本システムの構築及び動作確認を行うこと。ただし、クラウド基盤の利用料金に含まれるライセンス等については、重複して調達する必要はないものとする。

4.　契約期間・想定スケジュール

4.1.　契約期間

契約期間は、契約締結日から令和 14 年 12 月 31 日までとする。

本システムの稼働開始日を令和 10 年 1 月 1 日とし、それまでに、要件定義、システム設計・構築、データ移行、運用テスト及びマニュアル作成・研修を実施するものとする。（以下、「構築業務」という。）

なお、本システムの利用期間は令和 10 年 1 月 1 日から令和 14 年 12 月 31 日までとし、利用期間のシステム運用・保守業務、各種研修等を実施するものとする。（以下、「運用・保守業務」という。）

期間	内容
契約締結日～令和 9 年 12 月 31 日	構築業務（構築フェーズ） システム設計・構築、初期データ登録、運用テスト、各種研修 ※パイロット校 5 校については令和9年10月よりプレ稼動
令和 10 年 1 月 1 日～令和 14 年 12 月 31 日	運用・保守業務（運用・保守フェーズ） システム運用・保守業務、各種研修等

※パイロット校 5 校についてプレ稼働期間中は、原則として現行システムとの並行稼働とし、本稼働に向けた機能、データ移行及び運用方法等の検証を行うものとする。

プレ稼働に必要となるライセンス、システム環境、保守及び問い合わせ対応等の費用は、構築業務に含むものとする。具体的な対象業務、データ更新方法及び現行システムとの役割分担については、本市と協議の上、移行計画及び運用テスト計画において定めること。

4.2.　想定スケジュール

構築スケジュールは、以下に示すとおり。

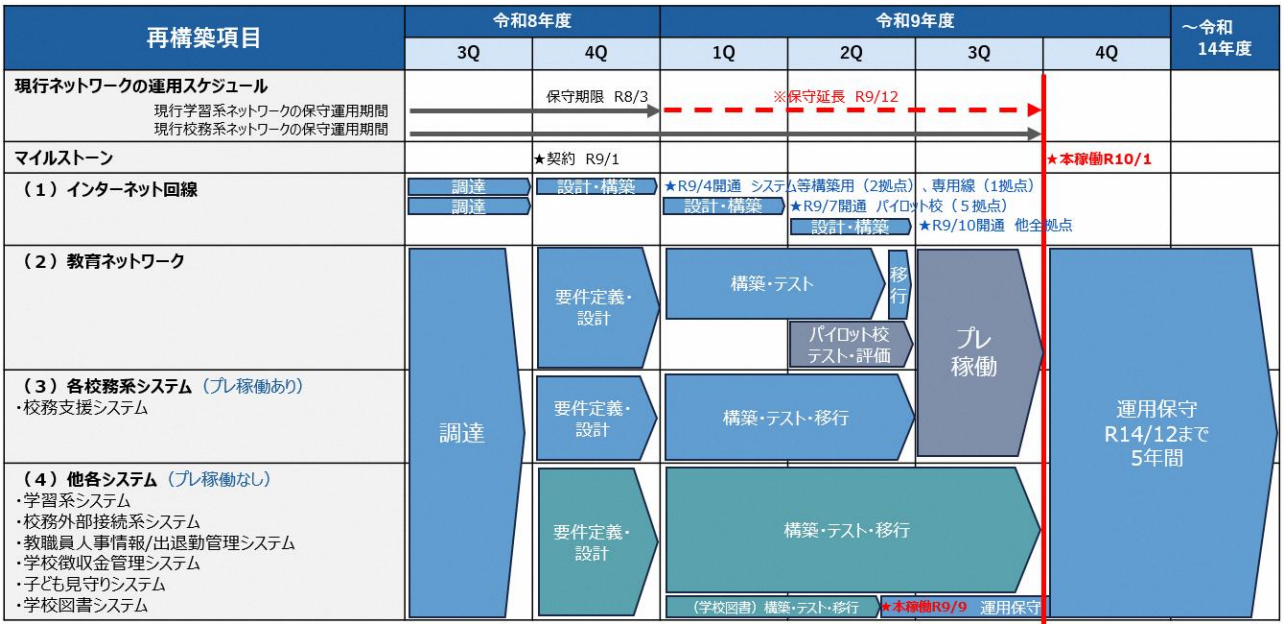


図5　構築スケジュール（予定）

第 9 章に記載の各システムは令和 10 年 1 月 1 日の運用開始を基本とする。令和 9 年 10 月のプレ稼働は校務支援システムのみを対象とする。CMS は現行サイトとの並行公開期間を含む移行計画を本市と協議の上

策定すること。

5. 調達要件

5.1. 機能要件

本システムでシステム化を実現する業務の範囲は、別紙 2「機能要件・帳票要件一覧」における機能要件にて示す。

5.2. 帳票要件

帳票出力機能として、別紙 2「機能要件・帳票要件一覧」における帳票要件にて示す。

5.3. 連携要件

- 各システムとの連携については、IaaS 内に構築予定のデータ連携基盤を経由し、SFTP、API、その他安全な方式等により連携を行うこと。詳細な連携要件については、データ連携基盤構築事業者と協議の上、決定すること。その際、受託事業者は、通信方式、接続元・接続先情報、認証方式、通信方向、接続可能時間等の前提条件を示すこと。
- 個人番号利用事務系（SJ 領域）で稼働する「就学事務システム」にて管理する「学齢簿（児童・生徒情報）」を、吹田市役所本庁から IaaS 基盤に向けて敷設している専用線を介して「校務支援システム」との間でデータ連携を行えるようにすること。また、連携ファイル及びインターフェースはデジタル庁が発出する「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」に準拠したファイルおよびインターフェースとすること。連携頻度は現時点で日次連携を想定しているが、詳細な連携仕様については、就学事務システムベンダと協議し決定すること。
- 「児童・生徒情報」については、「校務支援システム」をハブとして連携を行うものとし、「学校徴収金管理システム」「学習系システム」「学校図書館システム」「健康観察システム」との間でデータ連携が行えるようにすること。
- IaaS 基盤に構築する「教職員人事情報・出退勤管理システム」にて管理する「教職員情報（市費負担職員、府費負担職員）」を、「校務支援システム」との間でデータ連携が行えるようにすること。
- 「9.その他提案を求める要件」に記載の各システムとのデータ連携が行えるようにすること。
- 連携の詳細は別紙 3「データ連携一覧」を参照すること。
- 可能な範囲で、別途調達予定の学習系システムのデータを CSV ファイル等で取り込めるようにすること。
- 別紙 3「データ連携一覧」に示す連携対象及び連携内容を、本調達における見積り及び提案の前提条件とする。契約締結後の協議により、別紙 3 に記載のない新たな連携の追加又は連携方式、連携項目その他の前提条件に重大な変更が生じ、受託事業者の作業範囲又は工数に影響が生じる場合は、「6.2.5 変更管理」に基づき、本市と受託事業者が協議の上、対応方針を決定するものとする。
- 本システムを SaaS 方式で提供する場合においても、本項及び別紙 3 に定めるデータ連携要件を満たすこと。SaaS サービスの仕様等により、本市の IaaS 基盤又は専用線との直接接続が困難な場合は、データ連携基盤を介した SFTP、API その他同等以上の安全性を有する方式により連携を実現することができる。具体的な方式については、関係事業者と協議の上決定すること。

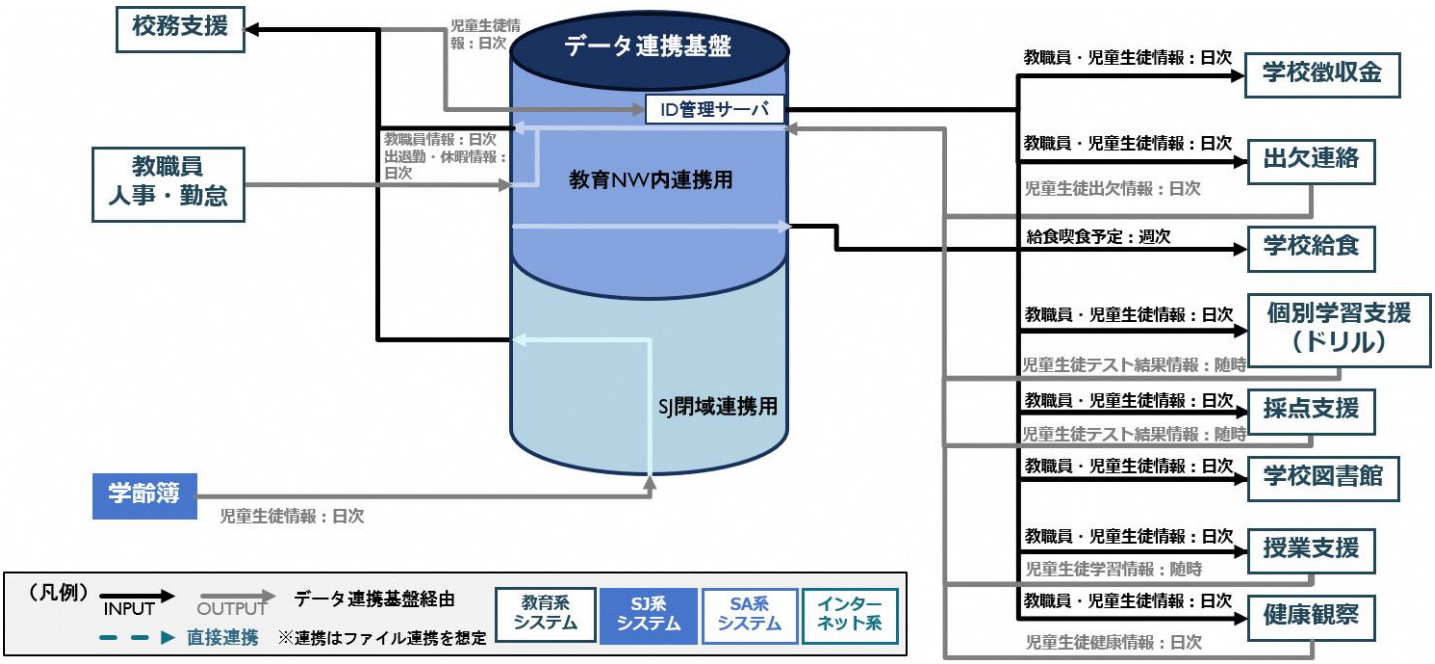


図6　連携仕様イメージ（予定）

5.4. 文字要件

文字に関する要件は以下のとおりとする。

- 校務支援システムが利用する標準フォントは UD フォントが望ましい。現行で児童生徒氏名に使用される外字、及び Unicode 拡張漢字を適切に表示、印刷できること。なお、令和 10 年 4 月以降は新たな外字の登録については発生しない予定である。
- 現行校務支援システム上のデータを移行するにあたり、文字に関して必要な移行作業（文字同定、端末やシステムへの文字配信等）を実施すること。
- 現時点では、校務支援システムの稼働と同時にガバメントクラウドを利用した本市「就学事務システム（学齢簿編製等）」の標準システム化対応が行われる予定であるため、連携データについては文字整合性の維持を目的としてガバメントクラウドでの使用が見込まれる文字コード「MJ+」を利用する。
- 提案するシステムが「MJ+」を直接取り扱うことが困難な場合は、文字変換、代替文字管理その他の方法により、連携データにおける文字の欠落、文字化け又は意図しない文字への変換を防止できる方式を提案することができる。なお、本仕様書に定める範囲を超えて、将来の他システムの仕様変更等に伴い新たな改修が必要となる場合は、その影響範囲及び必要な作業を確認した上で、本市と協議し、「6.2.5 変更管理」に基づき対応方針を決定するものとする。

5.5. データ移行要件

現行の校務支援システムから新システムへのデータ移行については、以下に定める要件を満たすこと。

現行の校務支援システム事業者から提供されるデータのうち、次表に示すデータを移行対象とする。

No	移行データ	対象データ	移行項目	データ形式
1	名簿情報(児童生徒)	稼働年度時点の在校児童	児童生徒 ID,氏名,ふりがな,性別,生年月日,住所,電話番号,国籍,正式情報氏名,正式情報ふりがな,正式情報郵便番号,正式情報住所,登録通称氏名,登録通称ふりがな,卒業証書番号,卒業証書記載名 等	CSV
2	名簿情報(保護者)	稼働年度時点の在校児童	児童生徒 ID,保護者氏名,保護者ふりがな,保護者郵便番号,保護者住所,保護者電話番号,保護者続柄,保護者正式情報氏名,保護者正式情報ふりがな,保護者正式情報郵便番号,保護者正式情報住所,保護者正式情報続柄 等	CSV
3	名簿情報(教職員)	稼働年度時点の在職教職員	ログイン ID,氏名,ふりがな,正式情報氏名,正式情報ふりがな,職員番号,所属学校,役職 等	CSV
4	学校基本情報	吹田市内小中学校全校	学校 ID,学校名,略称,区分,校長名,郵便番号,住所,電話番号,FAX 番号 等	CSV
5	学年クラス情報	吹田市内小中学校全校	学校 ID,年度,学年,組コード,種別,名称,正式名称 等	CSV
6	出欠情報(日々の出席)	稼働年度時点の在校児童の小1～中3まで	学校 ID,学年,組コード,日付,児童生徒 ID,欠席区分,欠席理由 等	CSV
7	出欠情報(通知表用)	稼働年度時点の在校児童の小1～中3まで	学校 ID,年度,学年,学期,児童生徒 ID,授業日数,出席停止忌引等,欠席日数,出席日数,遅刻日数,早退日数,備考 等	CSV
8	成績処理情報(中学校定期テスト素点)	稼働年度時点の在校児童の小1～中3まで	学校 ID,年度,学年,定期テスト,教科,児童生徒 ID,得点 等	CSV
9	成績処理情報(単元テスト素点)	稼働年度時点の在校児童の小1～中3まで	学校 ID,年度,学年,教科,単元テスト,児童生徒 ID,得点 等	CSV
10	成績処理情報(他小テスト素点)	稼働年度時点の在校児童の小1～中3まで	学校 ID,年度,学年,教科,学期,小テスト,児童生徒 ID,得点 等	CSV
11	通知表情報(評定)	稼働年度時点の在校児童の小1～中3	学校 ID,年度,学年,教科,学期,児童生徒 ID,観点,評価評定 等	CSV

		まで		
12	指導要録情報	稼働年度時点の在校児童の小1～中3まで	APPLIC 準拠項目	APPLIC
13	健康管理情報（体位測定・健診結果等）	稼働年度時点の在校児童の小1～中3まで	APPLIC 準拠項目	APPLIC
14	クラス編成情報（児童生徒）	稼働年度時点の在校児童の小1～中3まで	学校 ID,年度,児童生徒 ID,学年,組コード,番号,交流学級学年,交流学級組コード,交流学級出席番号　等	CSV

なお、本システムは令和 10 年 1 月 1 日の本稼働を予定していることから、上表に定める移行対象データについては、本稼働年度の第 1 学期及び第 2 学期に登録された成績、出欠、所見その他の対象データを含むものとする。

現行システムに蓄積されていない過去データのうち、紙媒体又は外部媒体等で管理されているデータについては、原則として移行対象外とする。

現行システムからの移行データについては、CSV その他現行システムから抽出可能な電子データ形式により提供することを基本とする。具体的なデータレイアウト、項目定義、文字コードその他移行に必要となる情報については、契約締結後、本市、現行システム事業者及び本業務受託事業者の間で確認するものとする。

移行対象データのうち、本提案において新システムへの直接的な移行が困難なデータが存在する場合は、対象データ及び移行が困難となる理由を明らかにした上で、本市へ説明すること。当該データについては、業務上必要となる過去情報を継続して確認できるよう、PDF、CSV その他一般的に閲覧可能な電子ファイル形式による保存を含め、適切な保存及び参照方法を本市と協議の上決定するものとする。保存先については、本市にて準備する。

受託事業者は、上記の移行対象及び条件を踏まえ、データ移行の実施方法、移行体制、移行における留意事項、移行が困難となる理由、その他必要な事項を提案書に記載すること。

5.6. サーバ要件

校務支援システムは、以下のサーバ要件を満たすこと。

5.6.1. サーバリソース

本システムは、IaaS 又は SaaS として提供され、クラウド環境上で動作するものとする。

本システムは、GIGA スクール構想に基づく教育 ICT 環境での利用を前提とし、インターネット接続を基本とした安全な利用が可能な構成とすることとし、オンプレミス環境への構築は想定しない。

IaaS での提供の場合、別途調達する「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」において、校務支援システムの稼働に必要なサーバリソースを、以下を上限として用意する。

種類	リソース
仮想マシン	8 台
CPU 計	48vCPU

メモリ計	192GB

上記リソースの上限は、本番環境のほか、「5.6.3 サーバ環境の分離」に定めるテスト、検証及び研修等に使用する環境を含め、本業務で使用する IaaS 上の環境全体の合計値とする。

受託事業者は、システム利用期間中のデータ増加、ログ保管等を考慮し、必要となるストレージ容量、ディスク性能その他必要なリソース及びその算定根拠を提案書に示すこと。

5.6.2. クラウド環境

IaaS方式の場合、クラウド環境の詳細仕様（クラウド種別、リージョン、ネットワーク構成等）は、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者により、今後決定される予定である。このため、本調達においてはクラウド環境の詳細仕様を固定条件とはしない。提案時に本システムが GIGA スクール環境およびゼロトラストセキュリティの考え方に基づき、正常かつ安全に動作するために必要な前提条件を示すこと。

IaaS 方式の場合、校務支援システムの稼働に必要となる OS 及び OS ライセンスは、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者が用意するものとする。

本業務受託事業者は、提案するシステムの稼働に必要となる OS の種類、エディション、バージョン、必要機能、構成、ライセンス条件、設定条件その他必要な前提条件を提案書に明示するとともに、契約締結後、詳細な条件を本市及び「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者へ提示すること。

ミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアその他校務支援システム固有のソフトウェアについては、本業務受託事業者が用意し、当該 OS 上に構築、設定及び動作確認を行うこと。SaaS方式の場合、本業務受託事業者は、サービスの提供に必要なクラウド基盤、OS、ミドルウェア、データベース及びアプリケーション等を含むSaaS環境を提供し、適正に運用すること。

5.6.3. サーバ環境の分離

本番環境とは別に、テスト、検証、研修等に使用できる環境又は同等の確認手段を確保すること。

IaaS 方式の場合、本番環境並びにテスト、検証及び研修等に使用する環境に必要となるクラウド基盤、サーバリソース、OS 及び OS ライセンスは、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者が用意するものとする。

本業務受託事業者は、各環境に必要となる OS の条件及び設定条件を提示するとともに、ネットワーク事業者から提供された OS 環境上に、ミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアその他本システム固有のソフトウェアを構築し、各環境における動作確認を行うこと。SaaS 方式の場合、本業務受託事業者が提供するテスト環境、検証環境、研修環境又は同等の確認手段を利用できること。本番環境との差異及び利用条件については、提案書に明記すること。

5.6.4. 教育ネットワーク構築事業者との役割分担

本システムを IaaS 方式で提供する場合、本システムに係るクラウド基盤、仮想サーバリソース、OS、OS ライセンス並びに基盤の運用管理、監視及びセキュリティ対策に必要となる基盤共通ソフトウェアは、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」の範囲とする。

一方、ミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアその他校務支援システム固有のソフトウェア及びライセンス並びにこれらの構築、設定及び保守については、本業務の範囲とする。「吹田市教育ネットワーク構築・

運用保守業務」受託事業者は、本業務の受託事業者に対し、以下の作業を実施する。

- 契約締結後の仕様調整において、本業務受託事業者が提示したクラウドリソース並びに OS の種類、エディション、バージョン、必要機能及び設定条件等を確認する。
- 確認した要件を踏まえ、必要となるクラウド領域、仮想サーバリソース、OS 及び OS ライセンスを用意し、本業務受託事業者がシステム構築を行うために必要な環境を提供する。
- OS の運用管理、セキュリティパッチの適用及び脆弱性対応を行う。これらの作業が校務支援システムの稼働に影響を及ぼす可能性がある場合は、本業務受託事業者と事前に影響及び作業方法を確認する。
- 必要に応じて、本業務受託事業者からのクラウド基盤及び OS に関する問い合わせに対応する。

本業務受託事業者は、本システムの稼働に必要となる OS の種類、エディション、バージョン、必要機能、設定条件その他必要な前提条件を整理し、本市及び「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者に提示すること。また、提供された OS 環境が提示した前提条件を満たしていることを確認した上で、ミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアその他本システム固有のソフトウェアを構築し、正常に動作することを確認すること。

本システムを SaaS で提供する場合、SaaS サービスの提供基盤、稼働環境及び当該基盤に係る運用管理は、本システム受託事業者又は SaaS サービス提供事業者の責任範囲とする。ただし、本市利用環境から SaaS サービスへの接続に必要なネットワーク設定、通信要件、アクセス制御等については、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者と協議の上、役割分担を整理すること。

本システム受託事業者は、提供形態を問わず、本システムの利用に必要となる通信要件（使用するプロトコル、通信先 URL、ポート番号、接続元制限等）を整理し、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者に提示する責任を負うものとする。

本業務受託事業者は、本システムの稼働に必要となる OS の種類、エディション、バージョン、必要機能、設定条件その他必要な前提条件を整理し、本市及び「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者に提示すること。また、提供された OS 環境が提示した前提条件を満たしていることを確認した上で、ミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアその他本システム固有のソフトウェアを構築し、正常に動作することを確認すること。

ただし、IaaS 基盤の利用料金に OS その他のライセンスが含まれる場合は、当該ライセンスを本業務において重複して調達する必要はないものとする。一方、データベース、ミドルウェア、パッケージその他本システム固有のライセンスについては、本業務の調達範囲とする。

また、本業務で調達するソフトウェア又はサービスに従量課金が発生する場合は、想定する利用量、課金条件、単価、上限その他の費用条件を提案時に明示すること。

5.6.5. 追加提案機器

現時点では、校務支援システムを稼働させるための機器調達は想定していないが、提案する校務支援システムを稼働させる上で追加の機器が必要となる場合は、当該機器（必要台数）及びその導入設定・保守業務を本提案に含めること。

5.7. クライアント要件

5.7.1. 対象端末の方式

校務支援システムは、既存PCから利用する。利用する端末の一部は「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」において調達する仮想 PC 等での利用を想定しており、その実現方式は提案により VDI(Virtual Desktop Infrastructure)方式、SBC(Server Based Computing)方式等、様々な方式が想定されるが、いずれの方式であっても対応できるようにすること。

5.7.2. 動作環境

以下の環境での動作を保証すること。ただし、システム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。

利用者の端末には、新たに特別なソフトウェアをインストールすることなく利用できること。

項目	仕様・導入ソフトウェア名等
OS	Windows11 以降
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome
その他	※仮想 PC を経由して校務支援システムを利用する端末も一部ある

5.8. 運用機能要件

本システムの稼働状況や障害発生情報を、別途「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」で調達する「運用管理ソフト」に通知できる機能を有していること。なお、本システムを SaaS 方式で提供する場合等、運用管理ソフトへの直接的な通知が困難な場合は、サービスの稼働状況、障害情報その他必要な監視情報を、管理画面、API、電子メール、定期報告その他同等の方法により提供できること。

5.9. 非機能要件

5.9.1. 性能要件

校務支援システムは以下の性能要件を満たすこと。

- オンライン処理:基本的なオンライン機能(あいまい検索による大量の画面表示等を除くもの)のレスポンスタイムについて、通常時はボタン押下から 3 秒以内、繁忙期はボタン押下から 5 秒以内で画面表示されることが望ましい。
- バッチ処理:校務支援システムにバッチ処理が存在する場合、その処理の立会いのために教職員が時間外勤務を行う必要がないよう、できる限り短時間で終了する性能を有していること。
- 同時接続数:校務支援システムへの同時接続数は「5.10 サイジング要件」に示すサイジング要件の最大80%とし、教職員がストレスなく円滑に業務を実施できる性能を満たすこと。

5.9.2. セキュリティ要件

校務支援システムは、以下のセキュリティ要件を満たすこと。

- セキュリティ対策の実施:受託事業者は、校務支援システム運用時のセキュリティ上の脅威を分析し、必要に応じてセキュリティ対策を講じること。
- セキュリティ実施手順の取りまとめ支援:受託事業者は、本市が校務支援システムを利用・運用する上で

必要となるセキュリティ対策やユーザ ID の管理手法、情報漏洩防止策などについて、本市の取りまとめ作業に必要な情報の提供など、本市作業の支援を行うこと。

- ログ管理：校務支援システムへのログイン、各種データの参照、登録、更新、削除その他のユーザ操作について、ユーザを識別可能な利用ログを取得できること。ログは、原則として 5 年間保存できることとし、改ざん、削除その他の不正な操作を防止するための適切な対策を講じること。SaaS 方式等においてサービス標準のログ保存期間が 5 年間に満たない場合は、定期的なログ出力・保管その他同等の確認が可能となる代替方式を提案すること。ログの保管場所、保管方法及び保護方法を提案書に示すとともに、本市から求めがあった場合は、CSV その他一般的に利用可能な形式により提出できること。
- 認証・権限管理：校務支援システムへのログインはユーザごとに、ID・パスワード等を用いて、適切に認証できること。また認証されたユーザ、又は複数のユーザを束ねたグループ（学校別等）単位で、機能及びデータへのアクセス権限を設定できること。
- シングル・サイン・オンについて：「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」にて調達予定の Active Directory や Entra ID 等を使用したシングル・サイン・オンを実現するために必要な前提条件等を示すこと。

5.10. サイジング要件

本システムを利用する予定のユーザ数及び端末台数は以下のとおり。

5.10.1. ユーザ数

利用ユーザ数は稼働時点で約 3,000 アカウントを予定している。今後毎年 100 単位で増加する可能性があるため、契約後もアカウントを追加できる仕様とすること。また、契約期間中に利用アカウント数が増加した場合に追加費用が発生する場合は、追加アカウントに係る課金単位、単価その他の条件を提案書に明示すること。

5.10.2. 利用端末台数

端末利用環境			台数
校務系	教職員端末	小・中学校教職員	約 2,500 台
行政系	LGWAN 接続系端末 ※仮想PC 等にて接続予定	小・中学校・幼稚園等事務職員及び教育委員会職員	約 470 台
		合計	約 2,970 台

※幼稚園、及び教育委員会の一部クライアントは、グループウェア機能のみの利用を予定。

6. 構築業務要件

6.1. 実施体制、受託事業者の基本要件

6.1.1. 管理者の設置

受託事業者は従事する要因への業務の割り当てや調整等、業務全体の進行管理や本市との連絡調整を行う管理者を設けること。

6.1.2. 受託者に求める役割

受託事業者は、以下の業務を実施すること。

プロジェクト管理
要件定義
システム設計・構築
データ移行
マニュアル作成・研修
運用テスト
保守

6.2. プロジェクト管理方法

6.2.1. 工程管理

プロジェクト開始時にプロジェクト計画書を作成し、体制やスケジュールの他、工程の定義（要件定義、外部設計・内部設計、開発・カスタマイズ、環境設計・構築、テスト、移行、研修等）、各工程の成果物、工程完了条件等明確にすること。

6.2.2. 進捗管理

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。

一定期間（概ね１ヶ月に１回程度）で進捗報告書を作成のうえ、プロジェクトの責任者が教育委員会に対して進捗を報告すること。

進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。

6.2.3. 品質管理

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。

設計書やテスト等の成果物について、品質を報告すること。各工程が完了した段階での工程完了判定報告書も作成すること。

品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。

6.2.4. 課題・リスク管理

システム開発期において、発生している課題や、今後の問題となりそうなリスクを洗い出し、その対応策と共に報告すること。また、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。

6.2.5. 変更管理

仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、発注者と協議のうえ、対応方針を確定すること。

6.2.6. 会議体管理

システムや機器の導入・構築及び運用・保守を実施するにあたって、必要となる会議を開催すること。

6.3. 業務実施場所

業務の実施場所は、受託事業者の社内もしくは本市が指定する場所とする。本市が管轄する場所で作業を実施する場合の作業時間は、原則として平日の 9 時 00 分から 17 時 30 分までとする。

データ凍結日、最終データ抽出日、年末年始におけるシステム切替作業及び切替後の確認体制については、本市、現行システム事業者及び本業務受託事業者が協議し、移行計画書に定めること。通常の業務実施時間外に切替作業を行う場合は、事前に本市と協議すること。

6.4. 要件定義

受託者は、本仕様書に基づき本業務において開発するシステムの機能要件を分析・定義し、稼働環境の調査その他必要な調査・検討を行い、当該システムに係る仕様書（以下「システム仕様書」という。）を確定する業務（以下「システム仕様書確定業務」という。）を実施すること。

また、システム仕様書確定業務の実施に際し、発注者に対して必要な協力を要請できるものとし、発注者は受託者から協力を要請された場合には速やかにこれに応ずるものとする。

6.5. システム設計・構築・テスト

受託者はシステム設計・構築にあたり、以下を実施すること。

- 本調達仕様書及び要件定義書に基づいて、本システムの設計を行うこと。
- 受託事業者が自社内で使用する開発環境は、受託者にて用意すること。
- 本システムの導入のために必要となる各種テスト及び構築作業を行うこと。
- 各テストで使用するテストデータに関しては、受託者においてテストデータを準備すること。なお、総合テスト以降のテスト工程において、実データが必要な場合には、別途発注者と協議すること。
- 構築作業に伴う既存ネットワーク機器設定変更については、関係各所と十分な調整を行うこと。
- 本システムの引き渡しにあたっては、システムを構成するすべてのソフトウェア設定を完了し、本番稼働できる状態としておくこと。

6.6. データ移行

6.6.1. システム移行

受託事業者は、本市及び現行システム事業者と連携し、新システムへのデータ移行を適切に実施すること。

本業務における移行対象データは、「5.5 データ移行要件」に定めるデータを対象とする。受託事業者は、本市及び現行システム事業者と連携し、当該データを新システムへ適切に移行すること。

現行システムからのデータ抽出については、本市が現行システム事業者と調整するものとする。本業務受託事業者は、新システムへの移行に必要となるデータ項目、データ形式、レイアウトその他必要な条件を整理し、本市及び現行システム事業者に提示すること。

現行システム事業者から提供されたデータについて、本業務受託事業者は、新システムへの移行に必要となるデータ変換、データ整備、登録及び移行結果の確認を実施すること。

（1）移行計画

受託事業者は、本市及び現行システム事業者と協議の上、以下の事項を含む移行計画書を作成し、

本市の承認を得ること。

- 移行対象データ及び対象範囲
- 本市、現行システム事業者及び本業務受託事業者の役割分担
- データ受領時期・回数及び受渡しの方法
- データ変換及び登録方法
- 移行スケジュール
- 移行リハーサルの実施方法及び回数
- データ凍結日及び最終データ抽出日
- 本番移行及びシステム切替方法
- 移行後のデータ確認方法
- 移行に問題が生じた場合の対応方法

データ受領の時期及び回数、データ凍結日並びに移行リハーサルの実施回数については、契約締結後、本市、現行システム事業者及び本業務受託事業者で協議し、移行計画書に定めるものとする。

（2） データ変換及び不足項目への対応

新システムへの移行に必要となるデータ変換、コード変換、データ形式の変更その他通常のデータ移行に必要となるデータ整備については、本業務受託事業者が実施すること。

採用するシステムにおいて必要となる項目が現行システムから提供されるデータに存在しない場合は、提供されるデータその他本市から提供可能な情報を基に、合理的に変換又は補完可能な範囲で必要なデータ整備及び一括登録を行うこと。

提供された情報から合理的に生成することができないデータについて、大量の手入力による登録を一律に求めるものではない。この場合は、対象となる項目及び対応方法を本市に提示し、本市と協議の上、対応方針を決定するものとする。

（3） 移行リハーサル

本番移行に先立ち、データ移行に係るリハーサルを実施し、データ変換、登録、文字情報、データ件数及びデータ内容等について確認すること。

リハーサルにおいて確認された課題については、本番移行までに必要な対応を行うこと。具体的なリハーサル回数及び実施時期については、移行計画書に定めるものとする。

6.6.2. 外字の取り扱い

現行システム固有で作成・管理されている外字はない。現行環境において使用している外字は学齢簿システムで取り扱う文字について、本庁から提供される外字ファイルをクライアント端末へ取込み、校務支援システム上で利用しているものである。

受託事業者は、現行校務支援システムから新システムへのデータ移行に際し、当該外字を含む文字情報について、文字化け、欠落又は別文字への意図しない変換等が発生しないよう、移行前後の文字情報を確認し、適切に移行すること。

新システムにおいて外字として取り扱う必要がある文字が存在する場合は、本市から提供する情報を基に、必要な設定及び移行対応を実施すること。

なお、令和 10 年 4 月以降は学齢簿システムにおける外字の取扱いが終了することが見込まれるため、

新たな外字の発生は想定していない。このため、新システムにおいて新たな外字を作成・管理する仕組みの構築は必須としない。具体的な文字の取扱い及び移行方法については、本市及び関係事業者と協議の上、決定すること。

6.6.3. 本番環境への移行・切替作業

本システムの本番稼働に際しては、移行計画書に基づき、必要なシステム移行及び切替作業を実施すること。

本システムは令和 10 年 1 月 1 日の本稼働を予定しているため、本市、現行システム事業者及び関係事業者と十分に調整し、学校業務への影響を可能な限り抑えた移行及び切替を行うこと。年末年始等、通常の業務実施時間外に切替作業を行う必要がある場合は、事前に本市と協議の上実施すること。

既存システムから新システムへの移行に伴い、データの表記方法、コード体系、文字表現その他の取扱いに差異がある場合は、事前にその内容及び影響範囲を明らかにし、本市と対応方法について合意した上で移行すること。

移行完了後は、移行件数等、その作業結果を移行結果報告書として本市へ提出すること。

移行対象データに関して、新システムに入力されたデータの正否は最終的に本市にて確認を行う。

本番移行後にデータの欠落、誤変換その他の問題が確認された場合は、速やかに原因を調査し、本市と協議の上、是正方法を検討すること。

6.7. 運用テスト

運用テストについては、以下に示す内容を踏まえ実施支援すること。

- 運用テストは、発注者による実際の運用に合わせたシステム全体の機能及び性能の確認、運用マニュアルの検証、運用訓練、総合的な機能検証を目的とする。
- 運用テスト実施前に、具体的な内容について発注者と協議し支援すること。
- 協議状況を踏まえたテストの実施計画（手順、環境、スケジュール、テスト仕様等）、テストシナリオ等を作成し、発注者に提出すること。
- 運用テスト終了後には、運用テストの実施結果を提出すること。

6.8. マニュアル作成・研修

マニュアル作成・研修については、以下に示す内容を踏まえ実施すること。

- システム利用者向けのシステム利用マニュアルの他、運用者向けマニュアル、管理者用マニュアルを作成し、提供すること。
- 小・中学校及び教育委員会の教職員に対し、システム利用マニュアルの説明、及び実機を用いた操作方法や運用方法に関する本稼働前研修を、各小・中学校及び教育センターで実施すること。
- その際、通常の業務運用のみでなく、システム障害が発生した場合の対応（問い合わせ方法）等も研修に含めること。合わせて、運用事業者が運用業務を行うために、必要な引継ぎを行うこと。
- 以下の表内に示す実施回数及び対象者等は、受託者が最低限実施する内容であるため、具体的な研修の内容、回数、期間、1 回あたりの時間等については提案すること。

項目	研修回数・対象者等

本稼働前研修	回数：合計 150 回程度　※各拠点 2 回 対象者：全教職員（5.10 サイジング要件参照） 実施期間：本稼働前まで 1 回あたりの時間：約 2 時間程度 ※具体的な研修方法（対面研修、リモート研修、動画視聴研修など）については、本市と協議し決定するものとする。
稼働後研修	回数：年 10 回 対象者：新任教職員（年　100　人程度）、新任教頭・校長およびスキルアップを希望する教職員 実施期間：毎年度の年度当初 1 回あたりの時間：約 2 時間程度 ※具体的な研修方法（対面研修、リモート研修、動画視聴研修など）については、本市と協議し決定するものとする。

- 各研修で利用する研修テキスト等は、受託事業者が作成し、原則として電子データにより提供すること。対面研修その他の研修方法において紙媒体が必要となる場合は、本市と協議の上、必要な部数を提供すること。

6.9. 保守

システムを安定稼働させるために必要な保守作業を行うこと。また、保守作業実施にあたり以下に示す内容を踏まえ実施すること。

- 保守対応時間は、平日 8 時 30 分から 17 時 30 分とする。ただし、成績処理期、年度末・年度初め、本番切替時、重大障害発生時等については、必要に応じて本市と協議の上、対応時間を延長すること。通常の保守業務として合理的に想定される範囲を超えて、恒常的な対応時間の延長又は追加要員の配置等が必要となる場合は、その対応方法及び費用について、本市と受託事業者で別途協議するものとする。
- 保守連絡窓口は 1 つとし、一元的に受付を行うこと。本市職員等の他、別途調達する「ヘルプデスク」事業者からの問い合わせを想定しているため、これにも対応すること。
- 障害対応及び設定作業は、提供形態（IaaS 又は SaaS）及び障害内容に応じて、リモート保守又はオンサイト保守により実施すること。なお、クラウド環境上の設定変更、アプリケーション保守等についてはリモート対応を可能とするが、端末、ネットワーク接続その他現地作業を要する場合は、各学校、教育センターその他本市が指定する場所において対応すること。リモート保守を実施する場合は、本市と協議の上、必要なセキュリティ対策及び接続手順を定めること。
- 保守対応時間内に障害が発生した場合は、運用者からの連絡受付後、可及的速やかに原因調査及び復旧対応を行うこと。現地での確認又は作業が必要と判断される場合は、速やかに本市が指定する場所へ訪問し、復旧に必要な対応を行うこと。障害対応完了後には、障害対応報告書を作成し、提出すること。

- 市が別途契約する「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守」事業者、端末及び周辺機器保守事業者、通信回線事業者等との連携をとり、本システムの円滑な運用、保全、復旧に努めること。
- 本システムに関する教職員等からの一次受付及び一般的な操作案内については、別途調達するヘルプデスクが実施することを基本とする。本業務受託事業者は、ヘルプデスク又は本市からエスカレーションされた製品固有の操作方法、設定、障害その他専門的な問い合わせについて、二次対応を行うこと。ただし、緊急時その他本市が直接対応を求める必要がある場合は、この限りではない。
- 保守作業によりシステム構成に変更が発生した場合、関連するドキュメントを速やかに更新して提出すること。また、変更内容について、運用事業者に引継ぎを行うこと。
- 学習指導要領等の制度改正対応や機能強化・改善等により、導入する校務支援システムパッケージがバージョンアップされた場合、本市と協議の上、可能な限り本市導入システムにも適用すること。
- 概ね年に 2 度程度（4 月及び 5 月）、人事異動・機構改革に伴う、ユーザアカウントやデータ保管領域の一括設定変更、その他本調達範囲におけるシステム機能に関する対応を、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者が実施するにあたって必要な支援を行うこと。
- 通知表を中心とした本市独自様式の帳票については、可能な限り本市又は各学校の管理者がシステムの標準機能により変更できること。受託事業者による作業が必要となる軽微な様式変更については、本市が取りまとめた依頼に基づき、保守の範囲内で対応すること。
- 新規帳票の作成、システムの機能改修を伴う変更その他大規模な変更については、その影響範囲及び必要な作業を確認し、本市と協議の上、「6.2.5 変更管理」に基づき対応方針を決定すること。
- 本システムを IaaS 方式で提供する場合、OS に関するセキュリティパッチの適用、脆弱性対応及び OS の運用管理については、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者が実施する。
- 本業務受託事業者は、ミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアその他本システム固有のソフトウェアに関するセキュリティパッチ及び脆弱性情報を収集し、本市及び関係事業者と協議の上、適用要否、適用時期及び適用方法を決定し、必要な対応を行うこと。
- OS に対するセキュリティパッチの適用、設定変更又は再起動等が本システムの稼働に影響を及ぼす可能性がある場合、本業務受託事業者は、事前の影響確認、動作確認、作業日程の調整及び作業後の稼働確認に協力すること。
- 本システムを SaaS で提供する場合、受託事業者は、SaaS サービスを構成する各種ソフトウェアについて、サービス提供事業者の責任により適切にセキュリティパッチの適用及び脆弱性対応を行うこと。また、本市の利用、運用又はデータ連携に影響が生じるおそれがある場合は、事前に本市へ情報提供すること。
- システムの脆弱性が確認された場合、速やかに情報提供するとともに、本市からの問い合わせに回答すること。万が一、外部からの不正アクセスや情報漏えい等のセキュリティ事故が発生した場合は、本業務受託事業者、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者その他関係事業者の責任分界に基づき、原因調査、影響範囲の確認、ログの提供、復旧及び再発防止等に対応すること。事故原因が他の事業者の責任範囲にある場合においても、原因の切り分け及び事故対応に必要となる情報提供その他の連携に協力すること。
- 月に 1 回、前月分の障害対応や問い合わせ対応の状況、定期点検の結果、各種アクセス記録・統計、課題とその解決策等を月次報告書にまとめ、本市に報告すること。また、年に 1 回、毎月の月次報告書のま

とめやシステムの改善提案等を含めた年次報告書を作成し、年次報告会議で本市に報告すること。

- 別途調達する「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」が、本システムに関係する運用作業（バックアップ、障害対応等）に関わる運用マニュアルを作成する際は、その支援を行うこと。
- IaaS 方式の場合、仮想サーバ、OS 及び基盤領域に係るバックアップの取得、保管及び復旧作業は、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者が実施するものとする。
- 本業務受託事業者は、アプリケーション、データベース及び業務データの整合性を確保するために必要となるバックアップ条件、取得方法、取得タイミング、停止処理、復旧手順その他必要な要件を提示し、バックアップ及び復旧試験に協力すること。
- アプリケーション又はデータベースの機能を用いた論理バックアップが必要となる場合は、本業務受託事業者が当該バックアップの設定、実行及び復旧確認を行うこと。
- 委託期間満了のタイミングでシステムを再構築する場合、後継システムのテスト、及び本番稼動のタイミングで、後継システムへの移行用のデータ抽出作業を行い、後継システム導入事業者に渡すまでを、保守費の範囲に含めること。また、移行用データの仕様に関するドキュメントも合わせて提示するとともに、後継システム導入事業者から質問がある場合、対応すること。
- メンテナンス等によりシステムを一時停止する必要がある場合、業務に支障が出ない様、本市と相談の上日時を決定すること。
- SaaS 方式で提供するシステムについては、契約満了時に、当該サービスの標準機能により抽出可能な範囲で、後継システムへの移行に必要となるデータ及びその仕様を、CSV、XML、HTML、画像ファイルその他一般的に利用可能な形式により提供すること。CMS システムについては、記事データ、固定ページ、画像・添付ファイル、カテゴリその他後継システムへの移行に必要となるデータを対象とする。
- 標準機能によるデータ抽出及びデータ仕様の提示は保守業務の範囲に含むものとし、後継システム固有の形式への変換その他特別な加工が必要となる場合は、本市と協議するものとする。

7. 納品物

7.1. 納品物

7.1.1. 構築工程における納品物

構築工程における納品物を、以下の表に示す。

工程	納品物	記載内容
プロジェクト管理	プロジェクト計画書	プロジェクトを遂行する上で作業概要、体制、スケジュール(WBS)、会議体、進捗管理方法、体制図等
	進捗報告書等	必要に応じて、進捗報告書や中間報告書等
	課題管理表	発生した課題内容と対処内容、対応期限、進捗ステータス
	工程完了報告書	工程における作業結果、品質に関する報告等
	議事録	プロジェクトにおける会議を開催した際の会議内容議事録(会議後 5 営業日までに提出)
要件定義	要件定義書	システム要件の整理結果
システム設計・構築・テスト	システム設計書	システム方式、システム構成、パラメータ設定、カスタマイズ内容等
	システムテスト計画、テストの実施結果	テストの実施計画(手順、環境、スケジュール、テスト仕様等)、テストの実施結果(テスト消化件数、不具合件数、不具合対応状況)
データ移行	移行計画書	移行に関する計画(スケジュール、対象データ、データ凍結日、リハーサル回数等)
	移行結果報告書	移行の結果報告
運用テスト	運用テスト計画、シナリオ等	テストの実施計画(手順、環境、スケジュール、テスト仕様等)、テストシナリオ等
マニュアル作成・研修	研修計画	研修会の開催予定、実施方法、開催頻度、研修の目的等を定めた計画
	研修テキスト	研修に使用するテキスト
	システム利用マニュアル、運用者用マニュアル、管理者用マニュアル	校務支援システムの利用及び運用に関するマニュアル等

7.1.2. 保守工程における納品物

保守工程における納品物を、以下に示す。

納品物	記載内容
障害対応報告書	発生した障害の内容及び影響範囲、障害への対応結果等
月次報告書	前月分の障害対応や問い合わせ対応の状況、定期点検の結果、

納品物	記載内容
	各種アクセス記録・統計、課題とその解決策等
年次報告書	月次報告書のまとめ、システムの改善提案等

7.2. 納品形態及び部数

各委託範囲の仕様で示す各種書類について、成果品一覧を添付の上、提出期限までに提出すること。その他、本市と協議の上必要と判断された成果品については、別途提出すること。

また、納品形態は電子媒体(CD 又は DVD)1 部とする。なお、納品時には最新のウィルスに対応したウィルス対策ソフトによりチェックを行うこと。

ファイル形式は、原則 Microsoft Office のファイル形式とする。それ以外の形式を使用する場合は、本市と協議のうえ、使用を決定するものとする。

7.3. 納品場所

発注者が指定する場所とする。

8. その他基本要件

8.1. 契約満了時の要件

本契約が満了した場合、必要な機器についてデータ移行やバックアップを行った後、返却や廃棄する機器がある場合については確実に破壊廃棄やデータ消去を行い、廃棄証明やデータ消去証明書及び作業報告書を提出すること。クラウド環境に本市のデータを保存する場合は、契約終了後、本市の指示に基づき、本番データ、バックアップデータ、複製データ等その他本市に関するデータを消去し、データ消去を証する書面を提出すること。

また、契約満了が到来する場合、本市の要求に基づき 6 年目以降同額以下での契約延長を可能とすること。

ただし、情勢の変化や税額の変更等により同額以下による契約延長が困難な場合については、本市と協議の上で金額を定めることとする。

8.2. ソフトウェア要件

ソフトウェア全般に関して、導入後にサポート切れとならないよう、最新版を優先(ただし、実績・サポート期間・経費・保守体制などを総合的に考慮)する等、システム運用に支障のないものを使用すること。

また、スクールセット品やアカデミックライセンス品がある場合は、それを使用すること。

8.3. 個人情報保護及び機密保持

児童・生徒、教職員等の関係者の個人情報を取り扱う場合には、「個人情報の保護に関する法律」、「吹田市個人情報の保護に関する法律施行条例」及び、「吹田市教育情報セキュリティポリシー」を遵守し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護の対策を講じること。

業務上知り得た情報の持ち出し、目的外利用、第三者への開示及び譲渡等は一切行わないこと。契約満了後及び契約の解除においても同様とする。

受託事業者は、必要に応じて関係者全員の作業別名簿並びに秘密保持に関する誓約書を本市に提出すること。受託事業者は、本業務の従事者に情報セキュリティに関する遵守事項を周知し、対策を徹底させること。

8.4. 著作権等

本業務において新たに作成され、本市固有の成果物として納品されるものに関する著作権等の権利については、別途定めがある場合を除き、本市に帰属するものとする。

ただし、受託事業者又は第三者が従前から権利を有するパッケージソフトウェア、プログラム、ライブラリ、ツール、フォント、標準マニュアル、ノウハウその他汎用的に利用されるものに関する権利については、従前の権利者に留保されるものとする。

納品物にこれらの著作物が含まれる場合、受託事業者は、本市が本システムの利用、運用、保守及び後継システムへの移行に必要な範囲で継続して利用できる権利を確保すること。また、第三者の著作権その他の権利を侵害しないよう必要な手続きを行うこと。

8.5. 留意事項

本調達において提供される情報通信機器（サーバ、ネットワーク機器、他機器等）およびソフトウェアは、国が定めるサイバーセキュリティに関する評価・認証制度（ISMAP もしくは JC-STAR）において安全性が確認されている製品であることが望ましい。

8.6. 再委託

受託事業者は、委託業務の全部を一括して他の事業者に委託してはならない。委託業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ本市の承諾を受けること。

再委託先がさらに業務の一部を他の事業者に委託する場合についても、受託事業者は、当該事業者、委託する業務の内容、取り扱う情報、管理方法及び責任体制を明らかにした上で、あらかじめ本市の承諾を受けること。

SaaS サービス、クラウドサービス、データセンター、メール配信サービスその他サービス提供上必要となる外部サービスを利用する場合についても、本市の情報又は個人情報を取り扱う事業者については、その提供体制を本市に明示すること。

受託事業者は、再委託先及び再々委託先に対し、本業務において受託事業者が負う情報セキュリティ及び個人情報保護に関する義務と同等の安全管理措置を講じさせ、その履行について責任を負うものとする。

業務において事故が発生した場合、受託事業者は、その理由にかかわらず、直ちにその状況及び応急処置等を本市に報告した上で、書面により事故の詳細、対応結果及び再発防止策を提出すること。

8.7. その他

障害原因の切り分け作業等に際し、特別な機器を持ち込む必要がある場合は、事前に本市の了解を得ること。なお、当該機器にかかる経費は、受託事業者の負担とする。また、本業務の勤務中は写真付きの名札を着用し、本市の施設に立ち入る場合には、事前に本市の承諾を得ること。

その他本仕様に定めのない事項については、受託事業者と別途協議の上決定する。

9. その他提案を求める要件

9.1. 教職員のサポートに関する追加提案

本市の小・中学校教職員が、本業務にて構築する校務支援システムを十分に活用し、児童・生徒の指導や支

援にあたるためのサポート体制や可能なサポート内容に関する追加提案を求める。

9.2. CMS システムに関する提案

小中学校、幼稚園等及び教育センターのホームページ及びブログの作成を教職員が容易に行うことができ、別紙 4「その他提案機能要件・帳票要件一覧」に示す要件を満たすシステムとすること。

小中学校等のホームページ及びブログ機能については、現行コンテンツの移行を前提とする。また、サイト構成、メニュー構成、利用者の導線、デザイン及び教職員が継続して運用しやすい情報分類等について提案を求める。なお、新規の記事本文の作成代行及び本稼働後の日常的なコンテンツ更新代行については、本業務の必須範囲には含まないものとする。

CMS システムへの移行対象は、既存ホームページのページ、記事、画像等本市が指定するコンテンツとする。現行 CMS から提供可能なデータ形式及び公開ページを基に移行を行うものとし、具体的な移行対象、移行方法及び移行手順については、現行環境の調査結果を踏まえ、本市と協議の上、移行計画書に定めること。

既存サイト内で確認されたリンク切れの修正、記事本文の再編集その他個別の手作業を要する対応については、一律に本業務の対象とするものではなく、対象及び対応方法を本市と協議するものとする。

現行ホームページで利用しているドメインを継続利用する必要がある場合は、本市及び現行事業者と調整の上、必要となるドメイン移管、DNS 切替その他の移行作業を実施すること。教育ネットワークその他本業務の範囲外の環境に設定変更が必要な場合は、関係事業者に必要な設定内容及び切替条件を提示し、連携して作業を行うこと。

9.2.1. ユーザ数

現時点では、別紙 1「利用拠点情報一覧」の拠点数×各2アカウント＋システム管理者権限 1 アカウントで運用開始の予定である。

9.2.2. 動作環境

以下の環境での動作を保証すること。ただし、システム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。

利用者の端末には、新たに特別なソフトウェアをインストールすることなく利用できること。

項目	仕様・導入ソフトウェア名等
OS	Windows11 以降
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome
その他	※仮想 PC を経由して校務支援システムを利用する端末も一部ある

9.2.3. 保守

CMS システムの保守対応時間は、原則として平日 9 時から 17 時までとする。利用者からの一次受付及び一般的な問い合わせ対応は、別途調達するヘルプデスクが実施することを基本とし、本業務受託事業者は、エスカレーションを受けた製品固有の問い合わせ、設定及び障害等への二次対応を行うこと。

保守はリモート対応を基本とし、CMS システムについて一律に現地への訪問対応を求めるものではない。

SaaS 方式の場合、サービス提供基盤の OS、ミドルウェア等に対するセキュリティパッチ及び脆弱性対応並びにバックアップについては、SaaS サービス提供者の責任において適切に実施すること。バックアップの取得

方法、取得頻度、保管期間及び復旧方法については、提案書に明記すること。

9.3. 出欠連絡システムに関する提案

保護者が iPhone、Android のアプリを使って学校に児童生徒の欠席や遅刻等の連絡を行えること。また、小中学校の児童生徒、保護者、教職員等関係者が登録する携帯電話・スマートフォンや端末等にメールを一斉配信でき、別紙 4「その他提案機能要件・帳票要件一覧」に示す要件を満たすシステムを構築すること。

保護者アカウントの登録については、保護者または本市が実施する場合、受託事業者が登録方法、登録手順及び保護者向け案内資料等を提供し、学校又は保護者が登録を行う運用とする。また、受託事業者は、必要に応じて一括登録その他の導入支援を行うこと。

9.3.1. ユーザ数

現時点では、教職員用アカウント約 3,000、生徒・児童用については約 30,500 名の保護者等が利用予定である。※児童・生徒 1 名につき2アカウント以上（例：父アカウント＋母アカウント＝計 2 アカウント）で運用予定。

9.3.2. 動作環境

以下の環境での動作を保証すること。ただし、システム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。

利用者の端末には、新たに特別なソフトウェアをインストールすることなく利用できること。

項目	仕様・導入ソフトウェア名等
OS	Windows11 以降、iOS、Android、iPadOS
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome、Safari
その他	※仮想 PC を経由してシステムを利用する端末も一部ある

9.3.3. 保守

出欠連絡システムの保守対応時間は、原則として平日 8 時から 17 時までとする。利用者からの一次受付及び一般的な問い合わせ対応は、別途調達するヘルプデスクが実施することを基本とし、本業務受託事業者は、エスカレーションを受けた製品固有の問い合わせ、設定及び障害等への二次対応を行うこと。

保守はリモート対応を基本とし、出欠連絡システムについて一律に現地への訪問対応を求めるものではない。

SaaS 方式の場合、サービス提供基盤の OS、ミドルウェア等に対するセキュリティパッチ及び脆弱性対応並びにバックアップについては、SaaS サービス提供者の責任において適切に実施すること。バックアップの取得方法、取得頻度、保管期間及び復旧方法については、提案書に明記すること。

9.4. 健康観察システムに関する提案

日々の児童・生徒の心身状態を把握し、体や心の不調にいち早く気づくことができ、児童・生徒からのサインを見逃すことなく教職員等が的確なアプローチを行えるよう、別紙 4「その他提案機能要件・帳票要件一覧」に示す要件を満たすシステムとすること。

9.4.1. ユーザ数

現時点では、教職員用アカウント約 3,000、生徒・児童用アカウント約 30,500 で運用開始の予定である。

児童・生徒については、学習用端末（iPad）での利用を想定しており、認証については、本市が利用する ID 基盤（Entra ID を想定）と連携可能な方式を優先することとし、対応可能な認証方式及び認証に必要となる前提条件を提案書に明示すること。

独自の ID を発行する方式を採用する場合は、児童・生徒の入学、進級、転校及び卒業等に伴う ID の発行、更新及び失効を効率的に一括管理できること。

9.4.2. 動作環境

以下の環境での動作を保証すること。ただし、システム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。

利用者の端末には、新たに特別なソフトウェアをインストールすることなく利用できること。

項目	仕様・導入ソフトウェア名等
OS	Windows11 以降、iOS、Android、iPadOS
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome、Safari
その他	※仮想 PC を経由してシステムを利用する端末も一部ある

以上