吹田市
教職員人事情報・出退勤管理システム
構築・運用保守業務に関する
調達仕様書

令和８年 11 月

吹田市学校教育部教職員課

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 4

2. 事業の基本的な考え方 7

2.1. 事業の基本方針 7
2.2. 前提条件 7

3. 調達対象範囲（スコープ） 8

3.1. 調達スコープの全体像と調達単位 8
3.2. 調達単位ごとの役割分担 8

4. 契約期間・想定スケジュール 11

4.1. 契約期間 11
4.2. 想定スケジュール 11

5. 調達要件 12

5.1. 機能要件一覧 12
5.2. 帳票要件 12
5.3. 連携要件 12
5.4. 文字要件 13
5.5. データ移行要件 13
5.6. サーバ要件 14
5.7. クライアント要件 15
5.8. 運用要件 16
5.9. 周辺機器要件（ＩＣカード及びＩＣカードリーダー） 16
5.10. 非機能要件 17
5.11. サイジング要件 18
5.12. 拡張性要件 18

6. 構築業務要件 19

6.1. 実施体制、受託事業者の基本要件 19
6.2. プロジェクト管理方法 19
6.3. 業務実施場所 20

6.4. 要件定義 20
6.5. システム設計・構築・テスト 20
6.6. データ移行 21
6.7. 運用テスト 21
6.8. マニュアル作成・研修 21
6.9. 保守 22
7. 納品物 25
7.1. 納品物 25
7.2. 納品形態及び部数 26
7.3. 納品場所 26
8. その他基本要件 27
8.1. 契約満了時の要件 27
8.2. ソフトウェア要件 27
8.3. 個人情報保護及び機密保持 27
8.4. 著作権等 27
8.5. 留意事項 28
8.6. 再委託 28
8.7. その他 28

【別紙資料】

別紙 1 利用拠点情報一覧

別紙 2 教職員人事情報･出退勤システム機能要件一覧

別紙 3 教職員人事情報･出退勤システム帳票要件一覧

別紙 4 データ連携一覧

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、教職員人事情報・出退勤管理システム（以下、本システムという）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。

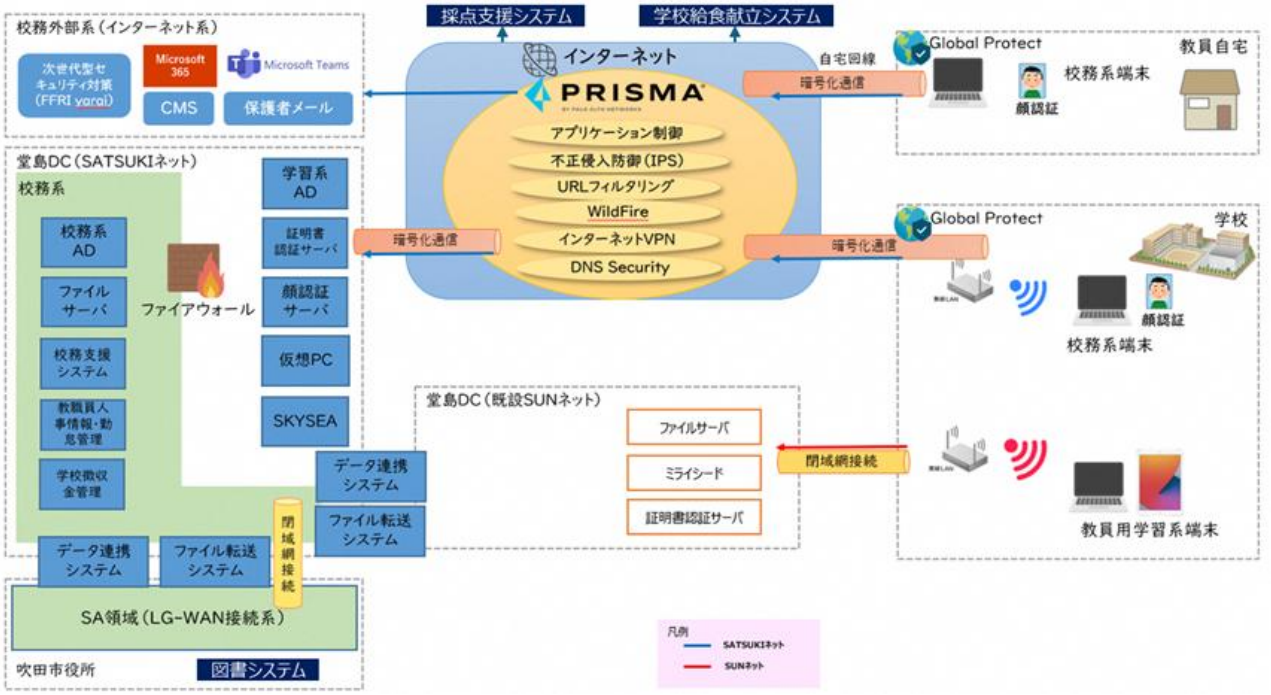


図 1 システム構成概要図（現行）

1.3. 現状の課題

本市教育委員会では、令和 5 年 1 月から教職員人事情報・出退勤管理システムを運用しており、府費負担教職員及び市費負担職員の人事情報・出退勤情報を管理している。

一方、現行システムでは、人事情報と出退勤情報の間及び本庁人事給与システム等との間で、CSV ファイル、Excel ツール又は手入力によるデータ受渡しが残っている。このため、現行の業務運用及び機能を原則維持しながら、二重入力、年度更新、月次給与連携その他職員負担の大きい作業について、可能な範囲で改善する。

1.4. 国の教育 ICT の動向

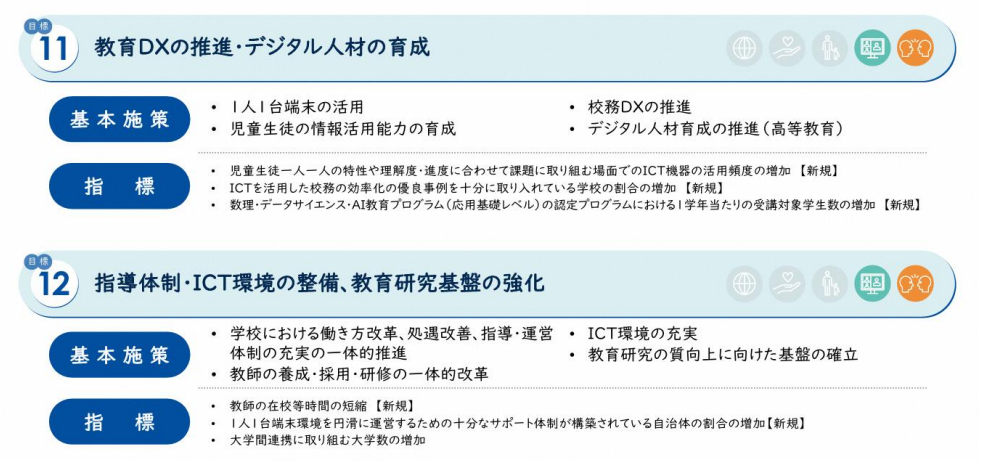
1.4.1. 第 4 期教育振興基本計画（対象期間：令和 5 年～令和 9 年）

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。

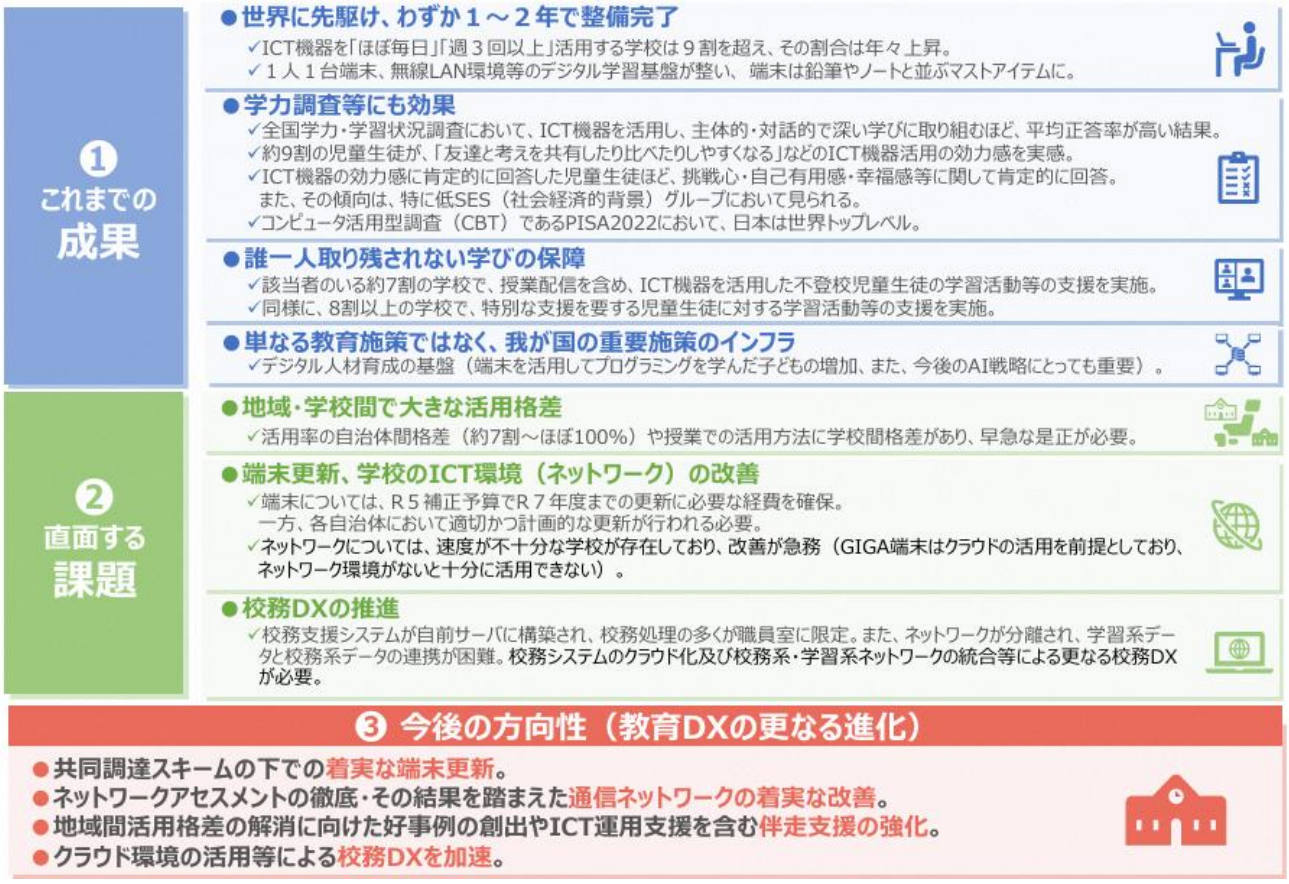
第 1 期（令和元年～令和 6 年）：ＩＣＴ基盤整備

【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。

- 現行システムの機能、データ及び業務運用を原則として継承し、本稼働時における学校及び担当課の運用変更を最小限とする。
- その上で、二重入力、年度更新、月次データ作成その他職員負担の大きい作業について、現行パッケージの標準機能、バッチ処理又はファイル連携等を活用し、実現可能な範囲で負担軽減を図る。
- なお、連携先システムの改修を伴う自動連携については、本調達の必須要件とはせず、関係部署及び関係事業者との協議により実施可否を決定する。

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ハードウェア、ソフトウェアの導入及び委託作業を含めるものとする。

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に準ずること。

- 本システムは、オープン化（特定事業者による技術に偏向していないもの）された製品・ソフトウェア等を用い、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。
- 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。
- 国及び府等の制度改正又は法令改正によりシステム改修の必要が生じた場合は、導入するパッケージの標準保守又は標準バージョンアップの範囲内で、追加費用なく対応すること。標準保守等の範囲を超える対応が必要な場合は、対応内容、費用及び実施時期について本市と協議すること。
- 提供するシステムは、Web 方式又はこれに準じた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。

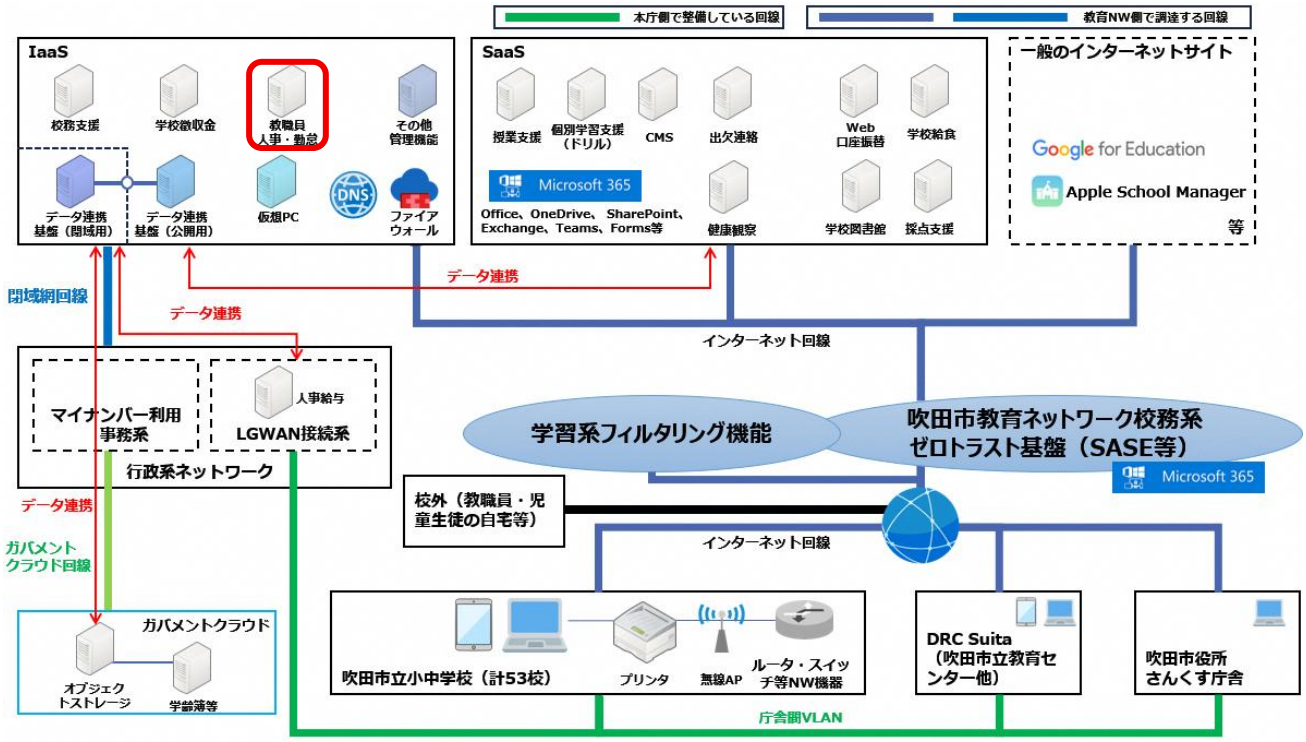


図2　全体概要図

本システムを利用する拠点は 55 拠点（小・中学校 53 校・教育センター・さんくす庁舎）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） 教職員人事情報・出退勤管理システム構築及び運用業務

本システムに関する導入・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、各受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、各受託事業者間、または受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」の受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、本業務の受託事業者を含む各受託事業者が主

体的に行うものとする。

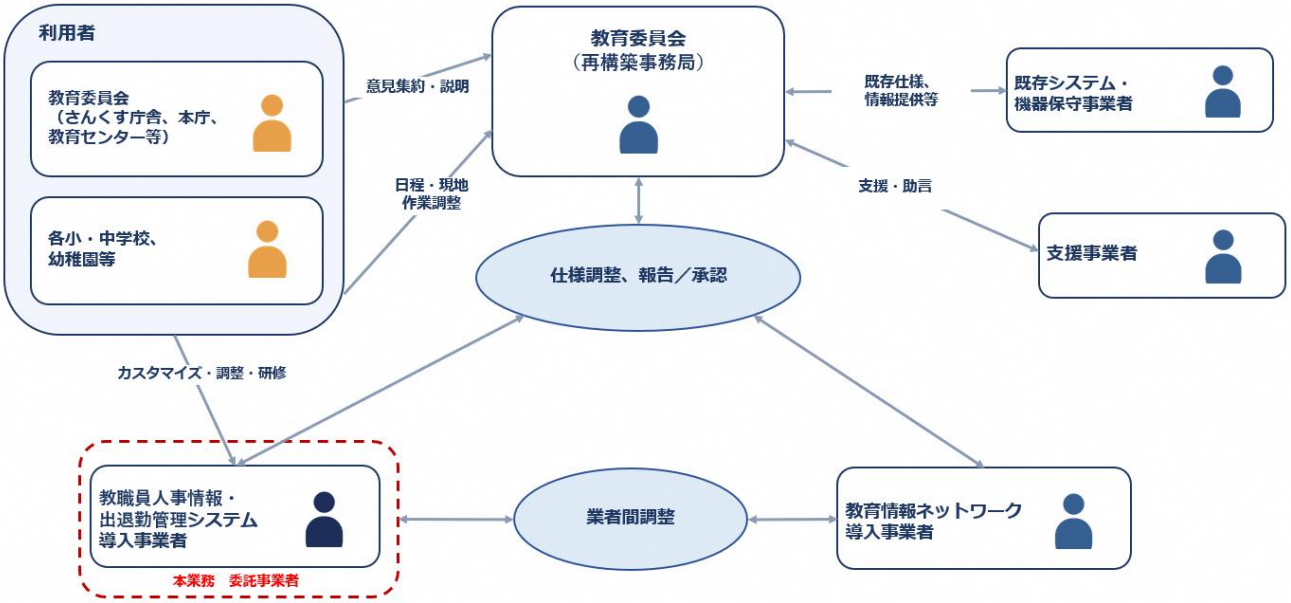


図3　役割分担概要図（構築フェーズ）

3.2.2.　運用・保守フェーズ

本稼働後の運用・保守フェーズでは、運用業務をシステム保守やハードウェア保守業務と分離し、運用事業者としての「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者に委託することを想定している。一方、ソフトウェア保守を含むシステム保守及びハードウェアの保守については、導入・構築を実施した事業者に委託する。

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。

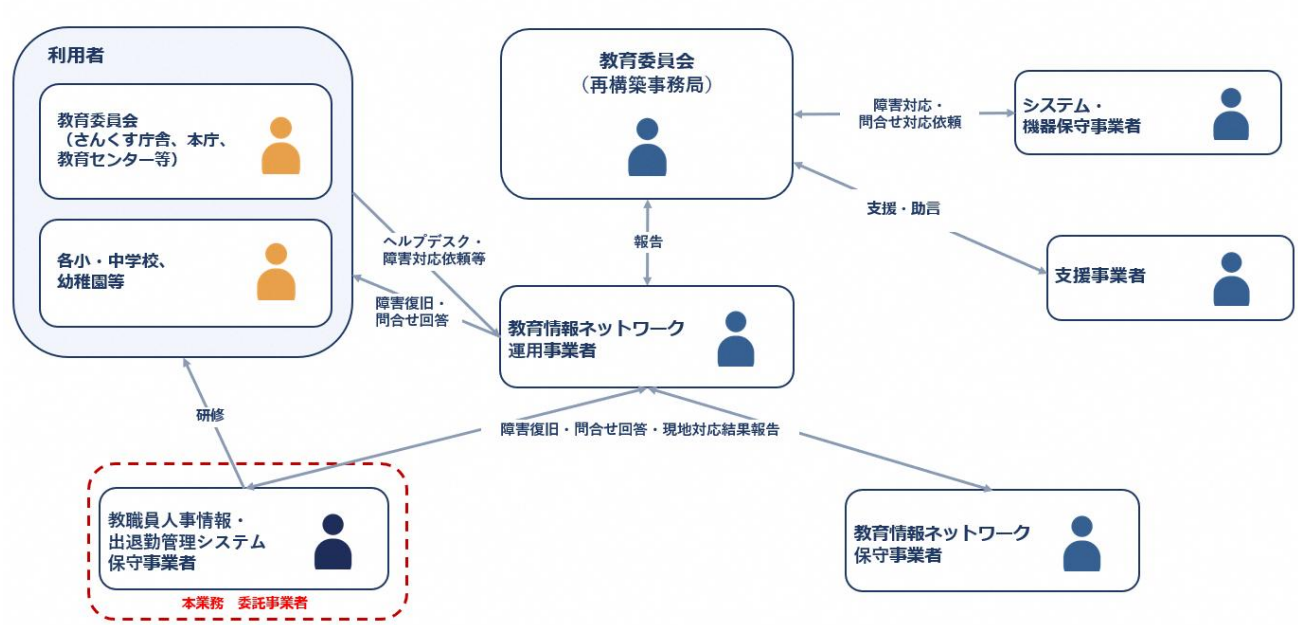


図4　役割分担概要図（運用・保守フェーズ）

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。

- 既存の端末等機器及びソフトウェアの導入・設定・インストール作業、及びシステム管理に関わる日々の運用作業は「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。
- IaaS 方式の場合、本システムを稼働させるサーバ及び OS の調達並びにこれらに関わる日々の運用作業は、「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。本業務の受託事業者は、導入するパッケージに必要な OS の要件及び設定条件を提示し、関係事業者と調整すること。
- 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、SaaS サービス提供事業者又は本業務の受託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、通信要件の調整等については、関係事業者と協議の上、役割分担を整理すること。

4. 契約期間・想定スケジュール

4.1. 契約期間

本業務の初回契約期間は、契約締結日から令和 10 年 3 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 日までの 5 年間を想定している。ただし、本契約の対象としている期間は令和 8 年度から令和 9 年度までであるため、令和 10 年度以降のシステム運用・保守業務及び各種研修等については、各年度において予算措置を行い、別途契約を締結する予定である。受託事業者は、当該利用期間を通じてシステム運用・保守業務及び各種研修等を実施できる体制を確保すること。（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
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 **※本契約の対象期間は令和 10 年 3 月 31 日までとし、令和 10 年度以降は各年度において別途契約を締結する予定である。**

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。

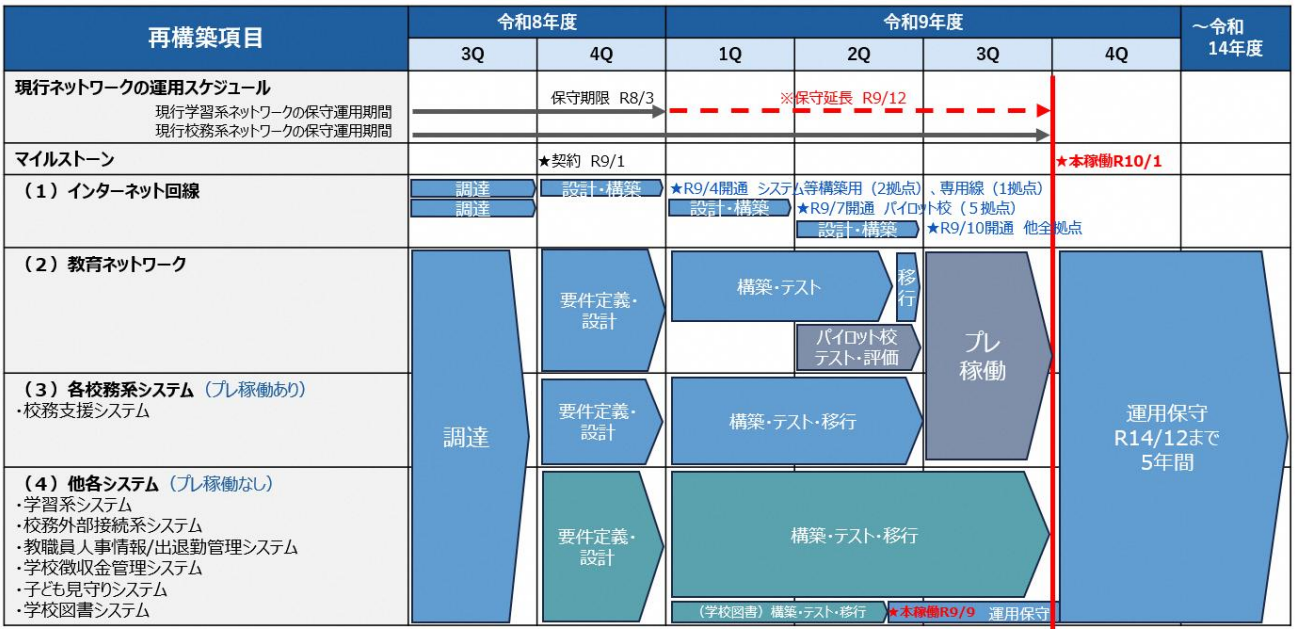


図5 構築スケジュール（予定）

5. 調達要件

5.1. 機能要件一覧

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「教職員人事情報・出退勤システム機能要件一覧」における機能を満たすこと。

5.2. 帳票要件

帳票出力機能として、別紙 3「教職員人事情報・出退勤管理システム帳票要件一覧」に示す帳票要件を満たすこと。

5.3. 連携要件

連携機能として、以下の各要件及び別紙 2「教職員人事情報・出退勤管理システム機能要件一覧」を満たすこと。なお、現行のデータ連携については、別紙 4「データ連携一覧」を参照すること。

本システムは、教職員人事情報のマスタとして、校務支援システム、人事給与システム（SA）等の関連システムと必要なデータ連携を行い、利用者情報、所属情報、認証情報及び勤務情報の整合性を確保すること。

各システムとの連携は、別紙 4 に示す連携方式、ファイル形式及び連携周期を基本とし、必要に応じて IaaS 内のデータ連携基盤又は関係システムの連携環境を経由して実施すること。詳細は関係事業者等と協議の上、決定すること。

本システムを SaaS で提供する場合においても、別紙 4「データ連携一覧」に示す現行のデータ連携を踏まえ、本市又は関係事業者が利用可能な方法により、必要なデータの出力、取込又は受渡しを行えること。なお、SaaS サービス側の仕様により連携方式に制約がある場合は、受託事業者は、その制約、代替手段、必要な運用及び関係事業者との調整事項を契約後の仕様調整時に明らかにすること。

なお、LGWAN 接続系（SA 領域）上の会計年度任用職員システム（以下、人事給与システム（SA）という。）との連携については、現行運用を踏まえ、ファイル出力及び職員による取込を前提とする。

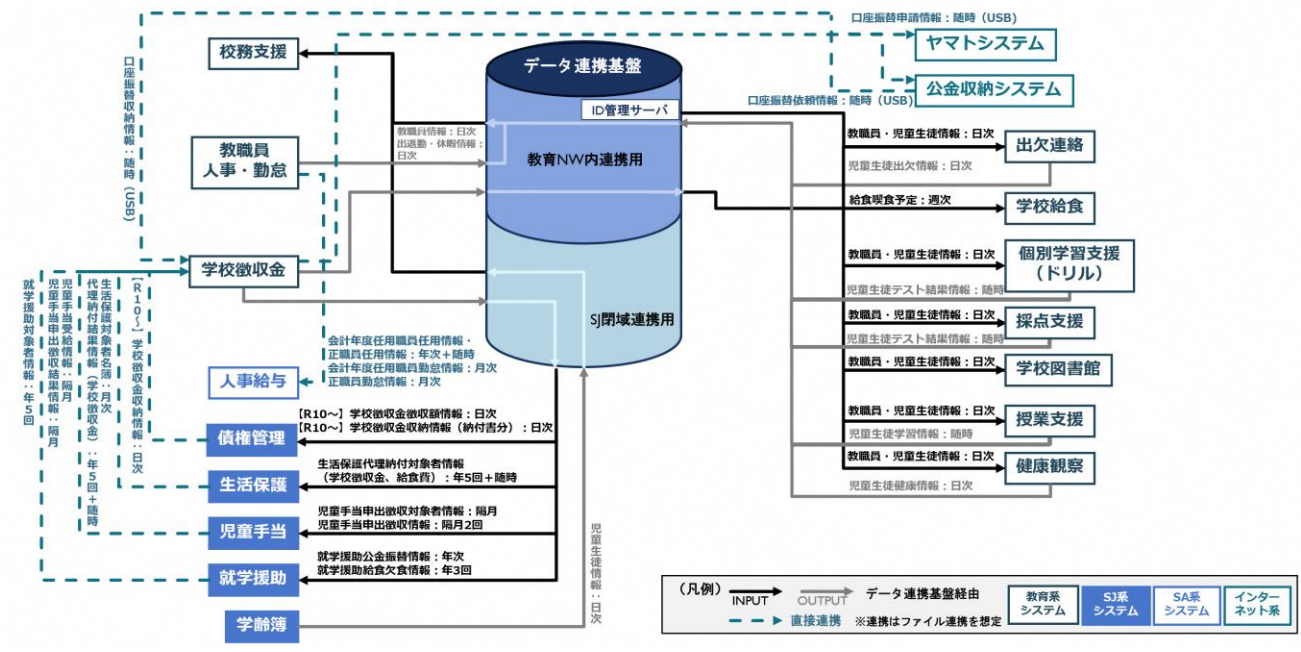


図6 連携仕様イメージ（予定）

5.3.1. 人事給与システム（SA）とのデータ連携

本システムから出力する市費負担職員の勤務状況データを、連携用のツール等を利用して、人事給与システム（SA）に取り込むことができること。連携に係る要件は、次のとおり想定している。なお、本調達においては職員によるファイル連携を前提とするが、将来的な自動連携への移行可能性を考慮し、受託事業者は、本市、関係部署及び関係事業者との協議に応じ、対応可否、前提条件、実現方式及び概算費用等の情報提供に協力すること。ただし、自動連携の実装は本調達の必須要件には含まない。

(1) 任用情報データ

人事給与システム（SA）が取り込み可能な形式で、任用情報データを出力できること。連携する項目・情報については別紙 2「教職員人事情報・出退勤管理システム機能要件一覧」の別紙ア及び別紙イを参考とすること。出力形式は CSV その他本市が指定する形式とし、職員が容易に出力できること。なお、職員によるファイルの取込作業を前提とする。また、取り込み様式の変更に対応するため、出力情報を職員が任意に変更できる機能を備えること。

(2) 勤怠データ

人事給与システム（SA）（給与計算）に取り込む勤務日数（有給休暇含む、日給職の場合）、勤務時間数（同、時給職の場合）、欠勤時間数、時間外勤務時間数その他の勤怠データを出力できること。連携する項目・情報については別紙 2「教職員人事情報・出退勤管理システム機能要件一覧」の別紙ウを参考とするものとし、人事室所定のファイル形式で出力できること。また、取り込み様式の変更に対応するため、出力情報を職員が任意に変更できる機能を備えること。なお、本市職員が当該ファイルを利用して給与計算システムへ取り込みを行う運用を想定する。

5.3.2. 校務支援システムとのデータ連携

別途整備する「校務支援システム」との間で、「教職員情報（市費負担職員、府費負担職員）」「出退勤情報」のデータ連携が行えるようにすること。

(1) 教職員情報

校務支援システムに教職員情報に関する連携データを出力する機能を有すること。ただし連携対象項目は、本システムが保有する情報の範囲内とし、詳細項目は校務支援システム事業者との協議により決定する。

(2) 出退勤情報

校務支援システムのスケジュール管理機能（トップページ等に表示されるカレンダー様のものを想定）に、職員の出退勤状況、休暇取得状況等を表示できるように、連携データを出力する機能を有すること。

5.4. 文字要件

文字に関する要件は以下のとおりとする。

- 本システムの画面及び帳票に使用するフォントは、文字の判別性及び可読性に配慮したものとすること。

5.5. データ移行要件

現行の出退勤管理システムが格納・管理する情報を原則全て移行すること。

特に、各種休暇等の取得状況（取得日時、付与日数時間数、取得日数時間数、残日数時間数）等、稼働前後

の業務継続に必要な情報は必ず全て移行すること。

また、移行した過去のデータについては、移行後も変更・修正が可能であること。

5.6. サーバ要件

本システムは、以下のサーバ要件を満たすこと。

5.6.1. システム提供形態

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、本システムの稼働に必要なサーバリソース並びに OS 及び OS ライセンス及びリソースについて、以下を上限として提供する。

受託事業者は、契約後の仕様調整において、導入するパッケージが必要とするリソースを、その根拠とともに示すこと。

種 類	リソース
仮想マシン	4 台
CPU 計	16vCPU
メモリ計	64GB
ディスク計	1,000 GB

5.6.2. クラウド環境

本システムを IaaS で提供する場合、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。受託事業者は、契約後の仕様調整において、本システムが GIGA スクール環境及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並びに OS の種別、バージョン、エディション、必要機能及び設定条件を示し、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者が用意した環境が当該条件を満たすことを確認すること。

IaaS 方式で提供する場合、「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、本システムの構築に必要な OS 及び OS ライセンスを用意し、本業務の受託事業者に提供するものとする。本業務の受託事業者は、導入するパッケージに必要な OS の種別、バージョン、エディション、必要機能、設定条件その他の前提条件を提示するとともに、提供された OS 上に必要なミドルウェア及びパッケージソフトウェア等を用意し、本システムの構築を行うこと。SaaS 方式で提供する場合は、SaaS サービスの利用開始に必要なテナント設定、初期設定、権限設定、連携設定等を行うこと。

5.6.3. サーバ環境の分離

本システムは、本番環境とは別に、テスト、検証、研修その他必要な用途に利用可能な環境を確保すること。IaaS 方式で提供する場合は、本番環境に加え、開発・テスト・検証・研修用の環境を別途調達する「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者が提供する。

また、SaaS 方式で提供する場合は、受託事業者が提供するテスト環境、検証環境又は同等の確認手段を利用できること。提供方法、利用範囲及び本番環境との差異については、本市と協議の上、決定すること。

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 で提供する場合、本システムに係るクラウド基盤、ネットワーク、サーバ及び OS 等のインフラ領域は「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者が主体的に責任を負い、本システムのミドルウェア、パッケージソフトウェア、アプリケーション及び業務機能領域は本システム受託事業者が主体的に責任を負うことを基本とする。「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。

- 契約後の仕様調整において受託事業者が示したクラウドリソースを基本として、詳細な要求リソースをヒアリングする。
- ヒアリング結果を踏まえ、クラウド領域を払い出すとともに、操作説明を行う。
- 必要に応じて、問い合わせ対応を行う。

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。

本システムを IaaS で提供する場合、本システムの構築に必要となるミドルウェア、パッケージソフトウェアその他のソフトウェア及びそのライセンスについては、本業務の調達範囲とする。ただし、OS 及び OS ライセンス並びに「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クラウド環境上で本システムを稼働させるために必要となる運用管理・監視・セキュリティ等に関するソフトウェアライセンス（バックアップソフト、ウィルス対策ソフト、運用管理ソフトエージェント等）については、「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」の調達範囲とする。

5.7. クライアント要件

5.7.1. 対象端末の方式

本システムは、既存の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「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。

なお、本稼働前に実施する運用テストその他の確認作業については、本市が指定する既存端末から、新システムのテスト環境等を利用する場合があるため、受託事業者は、本市及び関係事業者と協議の上、必要な接続条件及び利用環境を整備すること。

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 を経由して本システムを利用する端末も一部ある

5.8. 運用要件

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 で提供する場合など、本要件に対応できない場合は、同等の監視情報を提供すること。

5.9. 周辺機器要件（ICカード及びICカードリーダー）

本システムでは IC カード及び IC カードリーダーにより出退勤時刻の管理を行い、現行機器を活用するものとする。

5.9.1. IC カード

IC カードは、各年度の契約において 200 枚を年間発行枚数の上限として想定している。

なお、毎年の発行枚数については、年度更新の前に本市に確認し、上限枚数内で指示を受けた枚数を発行するものとする。令和 9 年度については、110 枚を上限として本契約の費用に含めること。

現在使用している IC カードの運用は下表のとおりであり、本事業においても現行の運用を継続すること。また、IC カードの発行については、職員の負担を軽減する方法により実施すること。なお、新規発行する IC カードは現行の IC カードリーダーで読み取り可能であること。

職種	カード様式	発行枚数	運用	個人認証方法
府費負担正規職員	MIFARE	約 2,500 枚	各個人に対し職員証を兼ねた IC カードを交付している。任用中は継続して使用する。	IC カードに書き込まれた職員番号で認証し、出退勤管理システムへ連携
府費負担臨時的任用職員及び市費負担職員		約 900 枚	各個人に貸与し、任用中は継続使用。任用終了後、返却されたカードは別職員へ貸与。	IC カードに書き込まれたカード番号を出退勤管理システムのマスタに登録し連携（再利用が可能）

5.9.2. IC カードリーダー

現行の IC カードリーダーはアマノ社製「就業情報ターミナル SX-100 シリーズ」を利用している。今回のシステム更新にあたり、IC カードリーダーについても同時に更新するため、当該機器一式を本調達に含めること。更新

するICカードリーダーについては、現行のICカードを機器更新後も使用できること。更新対象は、5.11.3に示す台数とし、当該台数に係る機器、設置及び必要な設定の費用を入札金額に含めること。

なお、IC カードリーダーについて、各学校に設置しているネットワークスイッチから IC カードリーダーまでの配線作業についても、本システム事業者が責任を負うものとする。

また、撤去した現行の IC カードリーダーは、本市が指定する各拠点内の場所に集積すること。なお、当該機器の廃棄は、本業務の対象外とする。IC カードリーダーから本システムへの打刻データ連携については、提供形態（IaaS 又は SaaS）を問わず、各学校等のネットワーク環境から安全かつ安定的に実施できる方式とすること。SaaS で提供する場合において、打刻データの送信に中継端末、専用ソフトウェア、エージェント、通信許可設定等が必要となる場合は、受託事業者はその内容、設置場所、管理責任、運用方法及び関係事業者との調整事項を明らかにすること。その際の必要経費は、本業務の見積に含めること。

5.10. 非機能要件

5.10.1. 性能要件

本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：本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：本システムへの同時接続数は「5.11.1 管理対象教職員数（出退勤管理の対象となるユーザ数）」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。

5.10.2. セキュリティ要件

本システムは、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、本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、本市が本システムを利用・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：本システムへのログインから、各種データの参照・更新等、ユーザごとのシステム利用ログを取得できること。
- 認証・権限管理：本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 EntraID（Active Directory）等を使用したシングル・サイン・オンについて、可能であれば対応すること。対応可能な場合は、その方式、前提条件及び追加費用の有無を契約後の仕様調整時に示すこと。

5.11. 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。

5.11.1. 管理対象教職員数（出退勤管理の対象となるユーザ数）

分類	学校数	教職員数（人）
小学校	35 校	府費負担:1,533 市費負担:429
中学校	18 校	府費負担:758 市費負担:81
合計	53 校	府費負担:2,291 市費負担:510

※教職員数は令和 8 年度の人数。人数は毎年増減する見込み。

5.11.2. 利用端末台数

端末利用環境			台数
校務系	校務系ノート端末	小中学校教職員・教育委員会用等	2,073 台
行政系	事務なび端末 ※仮想 PC に接続	小中学校事務職員・教育委員会職員等の仮想 PC	436 台

※利用端末台数は令和 8 年度の数。台数は毎年増減する見込み。

5.11.3. IC カードリーダー台数（IC カードリーダーを設置する拠点）

端末利用環境	台数
小学校	各校 1 台　計 35 台
中学校	各校 1 台　計 18 台
教育センター	1 台

5.12. 拡張性要件

本システムは、将来、人事制度の改正に対応して、府費負担教職員の給与管理機能の追加を検討する可能性がある。具体的には、大阪府の「職員の給与に関する条例（昭和四十年大阪府条例第三十五号）」及び関係法令に対応した通勤手当・住居手当・扶養手当の認定及び採用・昇給・昇格に伴う給料（等級・号給）決定を想定している。

このため、受託事業者は、本市から求めがあった場合に限り、対応可否、前提条件及び概算費用に関する情報提供に協力すること。なお、本機能の実装及び将来対応の保証は、本調達の範囲に含まない。

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員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、工程完了条件等を明確にすること。

また、プロジェクト計画書に定めるスケジュールには、各工程において必要となる関係事業者との調整、事前検証、設定変更、作業結果の確認及び必要に応じた切戻し等を含めるとともに、関連する作業間の依存関係及び実施時期を明確にし、実現性のある工程とすること。

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

システム開発期間において、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。ただし、申請に応じて延長も可とする。

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。
- システムの開発に必要な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。
- 本システムの本番稼働にあたっては、提供形態に応じて、必要なソフトウェア設定、パラメータ設定、テナント設定、マスタ設定その他本番利用に必要な設定を完了し、本市が本番稼働できる状態とすること。
- 本システムの利用にあたり、利用者端末に必要となる設定変更内容を整理し、端末設定変更計画書を作成すること。端末設定変更計画書には、対象端末、設定変更内容、実施方法、実施時期、役割分担、事前検証方法、展開手順及び切戻し手順を含めること。
- 本システムは、既存端末を継続して使用し、令和 10 年 1 月 1 日の本番稼働に合わせて、新システムを利

用可能な状態へ一斉に切り替えることを前提とする。このため、受託事業者は、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」受託事業者と十分に連携し、端末設定変更計画書に基づく事前検証、設定変更、動作確認及び必要に応じた切戻しが本番稼働までに完了するよう計画すること。

6.6. データ移行

6.6.1. システム移行

システム移行については、以下に示す内容を踏まえ実施すること。

(1) 移行データ

移行するデータは、吹田市の現行教職員人事情報・出退勤管理システムに蓄積されている原則全ての情報を対象とする。

なお、現行システムに蓄積されていない「過去データ（紙や外部媒体等で管理されているデータ）」は移行対象外とする。

また、採用するシステムによって、必要な項目が不足し、登録が必要な場合は、登録を実施すること。

現行システムからのデータ抽出については、現行システム事業者が実施をする予定であり、移行データの提供方法は、CSV や固定長等のテキストデータでの提供を予定している。

現行システムの氏名等の文字項目について、「・」等、本来使用すべき文字を代替して入力された可能性のある記号その他の文字が含まれるデータを、発注者と協議の上定めた条件により抽出し、発注者に提示すること。対象データの正しい表記の確認及び修正は発注者が行うものとし、受託事業者は、発注者が確認又は修正した内容を移行データに反映すること。

6.6.2. 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、必要なシステム切替作業を実施すること。

既存システムからの新システムへ更改する場合は、データの表記方法（英数字の半角・全角等）が異なる可能性があるため、表記方法の差異を明らかにすること。また、表記方法について発注者と合意の上、データを移行すること。

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。マニュアルの範囲は、利用者及び運用者が実施する本システムの操作及び運用管理作業を対象とする。なお、バックアップ等、受託事業者が実施

する作業については、説明資料等で代替することを可とする。

- 受託事業者は、本システムの円滑な利用開始及び運用に必要となるシステム利用マニュアル、運用者用マニュアル及び管理者用マニュアルを作成すること。
- 受託事業者は、本稼働前に、小・中学校及び教育委員会の教職員が本システムの基本的な操作方法及び運用方法を理解し、円滑に利用を開始できるよう、必要な研修を実施すること。
- 本稼働前研修として、本市が指定する教職員、管理者及び運用担当者等を対象とした集合研修又はオンライン研修を 3 回程度、1 回当たり 2 時間程度実施することとし、これに必要な費用を入札金額に含むこと。
- 研修内容には、本システムの基本的な操作方法及び通常時の業務運用のほか、システム障害等が発生した場合の問い合わせ方法その他本システムの利用に必要な事項を含めること。また、運用事業者が本システムに係る運用業務を行うために必要な引継ぎを実施すること。
- 一般利用者への操作説明については、システム利用マニュアル、研修テキスト、動画、オンラインコンテンツその他の電子教材等を活用し、利用者が必要な操作方法を確認できるようにすること。
- 受託事業者は、導入するシステムと現行システムとの機能、画面、操作方法及び業務運用等の差異並びに利用者への影響を踏まえ、必要かつ合理的な研修計画を作成すること。
- 導入するシステムと現行システムとの機能、画面、操作方法又は業務運用等の差異により、前各項に定める研修のみでは円滑な利用開始が困難である場合は、必要な追加研修を実施すること。追加研修は最大 55 回、1 回当たり 2 時間程度を上限とし、その実施に必要な費用は入札金額に含むこと。なお、追加研修の具体的な実施回数、対象者、実施方法、実施場所及び実施時期については、導入するシステムと現行システムとの差異及び利用者への影響を踏まえ、受託事業者が作成する研修計画を基に、契約後、本市と協議の上決定すること。
- 追加研修については、集合研修、拠点別研修又はオンライン研修等、本市と協議の上、研修の目的を達成するために適切かつ効率的な方法により実施すること。
- 研修に使用する研修テキストその他必要な資料は受託事業者が作成し、原則として電子データにより本市へ提供すること。
- 本稼働後における新規採用職員等への操作説明については、本稼働前に作成したマニュアル、研修テキスト、動画その他の研修資料を活用することを基本とする。稼働後研修については、新規採用職員等が利用を開始する際に年 10 回程度、1 回当たり 2 時間程度を上限として実施すること。令和 9 年度中に実施する研修に必要な費用は入札金額に含むものとし、令和 10 年度以降に実施する研修については、各年度に締結する運用・保守業務の契約に含むものとする。

6.9. 保守

システムを安定稼働させるため、当該年度の契約期間中に必要となる保守作業を行うこと。また、保守作業の実施に当たっては、以下に示す内容を踏まえること。

- 保守対応時間は、平日 9 時 00 分から 17 時 30 分とする。ただし、繁忙期等特定の期間については、保守対応時間の延長を求めることもあるため、本市と協議のうえ、対応すること。
- 保守連絡窓口は原則 1 つとし、一元的に受付を行うこと。なお、保守を担当する事業者が複数である場合、事業者単位で設けることを可能とする。ただし、本市からの問い合わせ先、各窓口が担当する対象範

囲及び窓口間のエスカレーション方法を運用マニュアル等に明記し、問い合わせのたらい回しや対応漏れが生じない体制とすること。また、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、IC カードリーダー、端末、校内配線、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。
- 本市が別途契約する「吹田市教育ネットワーク構築・運用保守業務」受託事業者、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操作方法等の問い合わせ対応を行うこと。
- 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。
- 法令、制度改正、機能強化・改善等により、導入する本システムパッケージがバージョンアップされた場合は、本市への影響及び適用の可否を確認し、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。
- 本市独自様式の帳票について、毎年度、各学校単位における様式変更が必要になった場合、対応できること。
- 本システムを IaaS で提供する場合、「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、サーバの OS に関するセキュリティパッチ及び脆弱性情報を継続的に収集し、影響調査及びパッチ適用を行うものとする。本業務の受託事業者は、ミドルウェア及びパッケージソフトウェア等に関するセキュリティパッチ及び脆弱性情報を継続的に収集し、影響調査及びパッチ適用を行うとともに、OS のパッチ適用に伴う本システムへの影響確認、事前検証及び動作確認に協力すること。セキュリティパッチは、最低限 4 半期に 1 回以上、定期的に適用すること。ただし、重大な脆弱性または既に悪用が確認されている脆弱性その他緊急の対応を要する場合は、定期適用を待たず、速やかに本市へ報告し、本市及び関係事業者と協議の上、必要な対応を行うこと。具体的な適用時期、対象範囲、事前検証、役割分担及び作業手順については、契約後、本市及び関係事業者と協議の上、決定すること。
- 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、速やかに

対応するとともに本市に報告すること。また、本市からの求めに応じて、速やかに関係するログデータを提出すること。

- 月に 1 回、前月分の障害対応及び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、課題及び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、各年度の契約期間の終了時に、当該年度の月次報告書の取りまとめ及びシステムの改善提案等を含む年次報告書を作成し、年次報告会議において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」事業者が、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。
- 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、本市と協議の上日時を決定すること。

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、テナント設定、権限設定、連携設定、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)
	端末設定変更計画書	対象端末、設定変更内容、展開方式、役割分担、実施スケジュール、検証方法、切戻し手順
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(移行後の検証結果等)
運用テスト	テストの実施計画、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)
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	本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

各年度の運用・保守業務における納品物を、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、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を提出期限までに、成果品一覧を付して遅延なく提出すること。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

本システムは、令和 10 年 1 月 1 日から令和 14 年 12 月 31 日までの 5 年間の利用を想定している。令和 10 年度以降の運用・保守業務については、各年度における予算措置を前提として、単年度ごとに別途契約を締結する予定である。受託事業者は、本市が継続利用を希望する場合、当該利用期間を通じて本システムを継続して提供できること。

年度ごとの契約が満了した場合であっても、本市が必要な契約手続を経て翌年度に引き続き本システムを利用するときは、受託事業者は、次年度への移行に必要なデータ、設定及び利用環境を維持し、本システムの継続利用に支障が生じないよう対応すること。各年度の契約金額は、当該参考見積、当該年度の業務内容、物価変動、税制改正その他の社会経済情勢の変化等を踏まえ、当該年度に行う契約手続において決定するものとする。

本システムの利用を終了し、又は後継システムへ移行する場合は、受託事業者は、本市が円滑に移行又はデータを保全できるよう、必要なデータの抽出及び提供、バックアップ、データ仕様その他必要な情報の提供並びに関係事業者との調整に協力すること。移行等の完了後は、本市の指示に基づき、本システムに係る機器、媒体、クラウド環境、SaaS サービス環境、バックアップデータ、ログデータその他本市のデータを保持する領域について、返却、削除、消去又は廃棄を確実に行い、必要に応じてデータ消去証明書、廃棄証明書又は作業報告書を提出すること。

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

納品物に関する著作権等一切の権利は、従前から著作権を有している場合を除き、本市に帰属するものとする。納品物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合、受託事業者は当該著作権の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害していないこと。

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、端末機器等）及びソフトウェアは、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。

本システムを SaaS で提供する場合、当該 SaaS サービス及び、その基盤となるクラウドサービスについて、ISMAP 登録、ISMAP-LIU 登録又はこれらに準ずる情報セキュリティ対策の実施状況を示すこと。なお、対象サービスの性質上、ISMAP 等の適用が困難な場合は、その理由及び同等の安全性を確認できる資料を提示すること。

8.6. 再委託

受託事業者は、委託業務の範囲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。

また、承諾の際に、委託業務内容及び第三者に事業者名を明記した書面とともに、第三者の身元を明らかにする資料等を提出すること。なお、第三者から、さらに他の事業者への委託は一切認めない。

業務における何らかの事故が発生したときに受託事業者は、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を本市に報告し、応急処置を行った後に、書面により本市に詳細な報告及びその後の方針案を提出すること。

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。

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。

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。