

青森県内市町村統合型校務支援システム選定仕様書

令和6年12月
青森県 GIGA スクール推進協議会

1. 基本事項

1.1 背景

教職員の働き方改革に向けて校務 DX が求められている中において、青森県内における市町村の統合型校務支援システムの整備率は、令和5年3月時点で小学校が39.7%、中学校が40.1%と導入整備が進んでいない状況にある。また、既に統合型校務支援システムが導入されている市町村においても、仕様の異なるシステムが混在し、学校による校務事務に差異があることや、教職員の異動によって操作等への理解が伝承されず、運用に支障をきたすなどの課題が存在している。

学校における児童生徒と向き合う時間の創出及び学校運営の効率化のためには、県内において統一した校務支援システムの整備が喫緊の課題と考えられる。

1.2 目的

青森県内市町村（以下「市町村」という。）において統一した統合型校務支援システム（以下「システム」という。）の整備を推進するため、本選定により一意的なシステムを選定することとする。これにより、各市町村において、実情に合わせたシステムの整備が加速化され、教職員の事務作業の軽減や校務の効率化が図られるとともに、教職員が児童生徒と向き合える時間が確保され、細部に行き届いた教育活動の充実に資することができる。

2. 選定における方針

2.1 本選定における基本的な考え方

選定主体は青森県G I G Aスクール推進協議会（以下「協議会」という。）とする。

協議会と選定予定事業者（以下「事業者」という。）が市町村の公立小・中学校への本システム導入に関し、「青森県統合型校務支援システム構築に関する覚書」として基本方針を取り交わし、各市町村におけるシステムのライフサイクル全体（設計・構築及び運用・保守の各フェーズ）に関わり、サービスレベルの向上等、システム全体の質の向上を目指す。

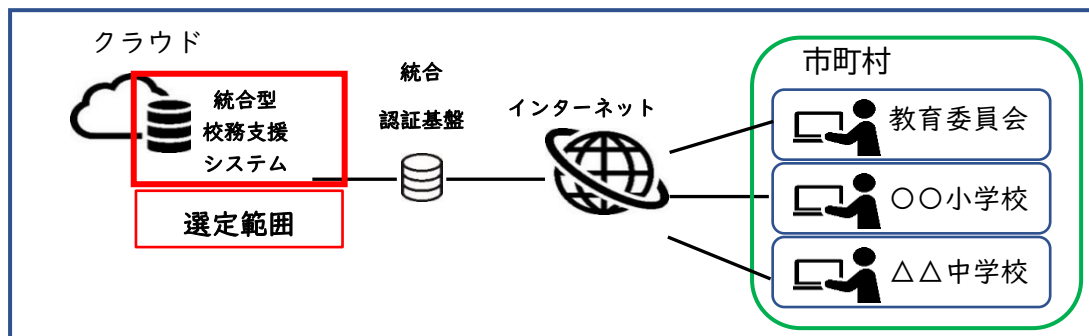
2.2 前提条件

- (1) 市町村の公立小・中学校へのシステム導入について適用する。
- (2) システムはクラウドサービスとして提供すること。
- (3) 小・中学校及び教育委員会にシステムを提供するために必要となるシステム設定・調整、機能単体試験・総合試験費、クラウド利用費、保守費、サポート費用及び説明会開催費、運用サポート費等は、本システムの採用を前提とした市町村との契約による請負金額の範囲で処理すること。
- (4) 付随的に生じた事項は、全て該当小・中学校の担当職員及び該当教育委員会の担当職員と協議し、その指示に従い、本システムの採用を前提とした市町村との契約による請負金額の範囲で処理すること。
- (5) 機能や帳票等のカスタマイズは、各市町村の特性に適合させるための最低限の内容のみを行うものとし、本システムの採用を前提とした市町村との契約による請負金額の範囲で処理すること。県内において機能や帳票等の統一化が必要な場合は、協議会に諮り市町村と協議すること。
- (6) 国の制度改正や法令改定により、システム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。

3. 本件に係る選定範囲

本件に係る選定範囲は、「3.1 全体構成」図の「統合型校務支援システム」（赤枠部分）のサービス提供者の決定までとする。その他、通信回線や関連するネットワーク基盤等については、本件の範囲には含まないものとするが、構築・運用・保守等に係っては、関連業者と連携・調整を図ること。

3.1 全体構成



3.2 サービス提供に係る留意点

市町村の実状に応じて、本システム導入及び利用を円滑に進めるための作業、及び公開系サーバーセンター運用保守業者、教育サーバーセンター運用保守業者、情報企画課等との連絡調整・作業依頼等を行うこと。

4. 想定される参加時期とユーザの規模

本システムを前提とした導入・更新について、想定される市町村の参加時期と本県に係る最大を想定したユーザの規模を示す。ただし、実際の参加については、各市町村の導入・更新時期や予算化、ネットワーク統合等の実状により変動する。

		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度 以降(導入年度 未定も含む)	計
自治体数		10	9	0	2	4	24
学校数 (校)	小学校	58	73	0	4	8	143
	中学校	37	40	0	3	7	87
	合計	95	113	0	7	15	230
児童生 徒数 (人)	小学校	11,591	15,011	0	800	1,820	29,222
	中学校	6,836	6,943	0	440	970	15,189
	合計	18,427	21,954	0	1240	2,790	44,411
教職員 数(人)	小学校	1,167	1,219	0	65	235	2,686
	中学校	807	773	0	55	161	1,796
	合計	1,974	1,992	0	120	396	4,482

※ここで示す学校数、児童生徒数、教職員数は令和6年度時点のものであり、年度によって変動する。

5. システムの要件

5.1 基本要件

事業者には、システムの導入及び適正な運用を行う必要があることから、豊富な経験並びに高い技術力とプロジェクト管理能力を有すること。また、市町村の規模において安心、安心して利用できるよう、導入するシステムの基本要件として、以下の内容を参考に提案すること。

- (1) 原則、提案する統合型校務支援アプリケーションは、全国的に100校以上の小・中学校に導入実績がある製品であること。ただし、前述の導入実績を満たさない場合であっても、提案する統合型校務支援アプリケーションが導入3年以内のものである場合は、この限りではない。
- (2) クライアント OS は Windows10 以上に対応していること。
- (3) ブラウザを利用した Web アプリケーションとして利用できるシステムであること。特定のブラウザに依存せずに運用できるシステムであること。また、Microsoft Edge Chromium 版又は GoogleChrome にて利用できること。
- (4) 拡張性を持つシステムとし、ASP・SaaS 型、又はクラウド基盤からシステムの提供が可能で、利用端末に専用のソフトウェア等をインストールすることなく利用できること。
- (5) 学期末などの繁忙期において、同時の過度な処理が集中した場合に自動的に制御がかかり、システムの性能低下を抑制する仕組みがあること。仕組みがない場合、学校業務の繁忙期の負荷に十分耐えられる仕組みを提案すること。
- (6) 指導要録の完全電子化運用にも対応できることを前提とする。
- (7) (6)と同様の理由で、システムのデータベースは、サービス提供元にて一元管理され、青森県域の児童生徒が域内で転校した場合は、転校先の学校にデータを移行できるなどの、学校間のデータ連携(例：学籍情報、指導要録、健康診断票)ができる仕組みがあれば提案すること。
- (8) システムに標準実装されている外字を利用することができること。教育委員会や小・中学校側で外字ファイルの用意が不要であること。外字の対応範囲は、児童生徒、教職員の氏名及び学籍等に利用される住所に必要な文字のみとする。
- (9) 以下の基準と仕様を満たすシステムであること。また、システムのサービス提供事業者は、以下の規格を取得していること。
 - ①一般財団法人全国地域情報化推進協会「APPLIC」対象仕様「APPLIC-0002-2022」のオレンジマークを取得していること。
 - ②各種学習系システムへの名簿連携を想定し、名簿連携に関する1EdTechの「One Roster」に準拠した連携データを生成できること。
 - ③情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の基準を満たす認証「ISO/IEC27017」「ISO/IEC27001」を取得していること。
- (10) 本システムのメンテナンス、バージョンアップ等は全校に同じタイミングで適用でき、機能や帳票のリリースタイミングに差異を生じさせないこと。
- (11) 過年度における公簿の修正にも対応できるように、必要に応じて、校長など特別な権限を持ったユーザについてのみ、過年度についても操作権限を付与することができること。

- (12) 児童生徒、教職員の所属情報は日付単位で管理ができること。未来日の登録も可能とし、所属変更の事前登録を可能とすること。（例：2025年4月1日の所属変更を事前に登録でき、当日を迎えると自動的に所属が変更されている）
- (13) 児童生徒の成績に関する情報については、いつ誰が（どのユーザID）がシステムにログイン／ログアウトしてどのような機能へのアクセスを行ったのか、ログとして残して必要に応じて調査できること。また、ログデータのうち、成績に関する情報については、「いつ・誰が・どの児童生徒の・何を・どのように修正したのか」までを抽出し、必要に応じて調査できること。
- (14) データは汎用的なフォーマット（Excel、csv等）で取り込みや出力が可能なこと。
- (15) 公簿及び通知表は、改ざん防止のため、保護のかかったPDFファイルで出力されること。難しい場合は、システムのエデータと整合性を図れる仕組みがあること。それ以外の帳票については、PDF等で出力可能なこと。
- (16) 利用者が安心してシステムを利用できるよう、全てのユーザには「役職」を設定し、その役職によってシステム利用時に表示されるメニュー自体が制限されること。（例：設定関連のメニューは管理職のみに表示される、事務職員には成績関連のメニューは表示されない、等）
- (17) パスワードポリシーについて、セキュリティ上の観点から、多様な設定が可能であること。なお、設定については、市町村と協議の上で決定すること。
- (18) 勤怠管理機能を備え、システムに出退勤の記録を行える仕組みがあること。また、教育委員会において管下の全学校の職員の勤務状況の一覧を確認・出力ができること。
- (19) システム内の様々な情報を集約し、一人一人の情報をカルテのように見ることができ、児童生徒への見取りにつなげられるダッシュボード機能を有しており、また、学級や学校、教育委員会用の機能があれば提案すること。
- (20) 操作研修会をはじめ、システムが普及・定着する研修プランや研修内容があること。
- (21) 紙や動画のマニュアルの他、学校全職員・教育委員会からのシステム運用・操作に関する問合せを受付するためのヘルプデスクを設置していること。（詳細は、8. 運用保守対応参照）

5.2 機能要件

以下の機能を提供できること。なお、各機能の詳細及びその他の機能については、別紙「機能要件一覧」に対応状況を記載し提出すること。

No.	業務	内容
1	学籍等管理	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒情報管理 ・学級編成 ・転出・退学、転入・編入処理、進級・進学・卒業の処理 ・名簿管理 ・年度移行処理 ・日常所見処理 ・卒業生台帳
2	出欠管理	<ul style="list-style-type: none"> ・出席簿
3	成績管理	<ul style="list-style-type: none"> ・成績処理 ・通知表の作成 ・指導要録 ・調査書

4	スケジュール・ 校務管理	
5	保健管理	・保健室等利用状況 ・健康診断情報入力、健康診断結果・お知らせの出力 ・保健日誌
6	体カテスト管理	・体カテスト
7	他システム連携	・保護者連絡システム連携 ・名簿情報連携

※ダッシュボード機能の仕組みがあれば提案すること。

5.3 帳票要件

5.3.1 帳票カスタマイズ

- (1) 校務データの標準化の流れ、費用軽減の観点から帳票様式のカスタマイズは原則実施しない。レイアウト様式は、市町村（あるいは協議会）と協議の上、県域で統一されたものを提供すること。
- (2) 調査書レイアウトが変更された際には原則無償で修正し、利用開始時期は市町村と協議の上決定すること。
- (3) 指導要録、調査書、児童生徒健康診断票について、国及び県の制度又は法令の改訂等による変更の必要性が生じた場合は、原則的に無償で対応を行い、指導要録、児童生徒健康診断票については無償対応内容を提示すること。
- (4) PDF 出力の際の保護機能や将来的な指導要録電子化の際の電子証明書埋め込みなど原本性を担保する仕組みを有すること。
- (5) 指導要録、調査書、児童生徒健康診断票等について、PDF 出力のほか、例えばXML形式のようなデータ交換に適したファイル形式で出力が可能な場合は提案すること。
- (6) その他、本システムに求める帳票に関する要件は、別紙2「帳票要件一覧」に示す。

5.3.2 通知表カスタマイズ

- (1) 各校通知表はパターン化（小学校2パターン（通常学級・特別支援学級）以上、中学校2パターン（通常学級、特別支援学級）以上）できること。
- (2) 国及び県の制度又は法令の改訂等から、やむを得ず再カスタマイズの必要性が生じた場合は、無償で対応すること。
- (3) 出力後に容易に改ざん、破損しないよう、通知表の出力形式は PDF とすること。PDF での出力が難しい場合には、システム元データと整合性を図れる仕組みがあること。

5.4 非機能要件

本システムに求める非機能要件については、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が公開している「非機能要求グレード（地方公共団体版）」に基づく下記の要求事項を遵守すること。

5.4.1 可用性

- (1) 24 時間無停止での運用は必要ないが、極力システムの稼働は継続させる。
- (2) 冗長化を備えたクラウドサービスとし、障害時及びメンテナンス時にサービスが停止しない構成とすること。なお、冗長化しない場合にはその理由を示すこと。
- (3) インターフェース障害、ネットワーク機器単体障害時等の単一障害によって、長時間の通信

断が発生しないよう考慮すること。なお、二重障害は考慮しないものとする。

- (4) 信頼性の高い製品、技術を採用すること。また、導入にあたって検証がされているものを採用し、 β (ベータ) 版などのサービスは採用しないこと。

5.4.2 性能・拡張性

- (1) バックアップデータの保管期限は、業務上の必要性を考慮した保管期間で保存できるように構築できること。
- (2) 将来の利用学校増減、利用者増減や季節性の変動に対応できるものとする。
- (3) API 連携によりデータ連携やシステム連携に対応できること。
- (4) 技術の進展に柔軟かつ低コストで対応できるよう、広く利用されている国際的な標準に基づく技術を採用すること。

6. 導入支援の要件

6.1 プロジェクト運営支援

- (1) 本システムの導入過程の経過、進捗状況を、全体会議、進捗会議等を通じて市町村教育委員会へ報告すること。
- (2) 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。
- (3) 設計、構築においては、必要に応じて検討会を実施し、スムーズなプロジェクト運営を図ること。また、仕様や要件の確認及び確定に関しては、必ず書面により行うこと。

6.2 構築、設定に係る支援要件

- (1) 市町村と協議の上、各機能の利用にあたり必要となる初期設定を行うこと。
- (2) 教職員、児童生徒情報の登録は市町村で実施する。これにあたって作業が円滑に実施されるよう問合せ対応や取込みフォーマットの提供など支援を行うこと。
- (3) 本システムの運用に関して、市町村で必要となるルール策定支援を行うこと。
- (4) 指導要録は公簿であることから、当該年度の学校長の承認のもとで紙原本として保管されていることを鑑み、データの真正性を担保する観点から、システムへのデータ移行は行わず、基本的に紙原本での管理とする。ただし、各市町村との協議により必要となるデータについては、移行する支援を行うこと。

7. 保護者連絡システムとの連携要件

学校と保護者間の連携強化、地域への情報発信・説明責任の明確化により、各学校における保護者への対応の充実と質の向上を図るため、「保護者連絡からの欠席連絡機能」「学校からの連絡配信機能」を基本機能とした小・中学校向け保護者連絡システムの導入を併せて提案し、統合型校務支援システムとデータ連携すること。

8. 運用保守対応

8.1 故障対応要件

- (1) 受付時間

小・中学校の開校日（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」に規定する休日及び12月29日から翌月の1月3日までの日は除く。）の午前9時から午後5時までの間を基本とする。

(2) 運用改善の提案実施

システム運用状況について、各市町村に定期的な報告を行うこと。

(3) ソフトウェア障害対応

障害時の市町村からの電話等による問合せや調査依頼に対応し、電話での解決やリモートでの調査が困難な場合やハード及びソフトの切り分けが難しい場合は要員訪問による調査・対応が可能であること。また、障害対応のために必要な場合は、OS及びソフトウェアの再インストール作業を行い、完全に使用できる状態とすること。

(4) 対応範囲

本システムのアプリケーションに起因するトラブルが発生した場合には、無償にて対応すること。

(5) ネットワーク等の障害対応

ネットワーク等の障害と考えられる場合は、市町村と協議してその指示に従うこと。

(6) 障害報告

障害対応時は、速やかに障害対応報告書を作成、市町村に提出すること。

(7) 関係機関等との連携

市町村が別途契約している教育サーバーセンター保守管理会社、通信回線業者、その他の設置校整備機器等の関係者と連携をとり、機器等の円滑な運用、保全、復旧に努めること。

8.2 アップデート案件

(1) サービス提供されるアプリケーションのアップデートは、リモート環境又はクラウド環境にて無償で実施すること。

(2) 指導要録、調査書、児童生徒健康診断票について、国及び県の制度又は法令の改訂等があった場合、対応できる仕組みがあること。

(3) アップデート作業に伴い、サービス中断が発生する場合は、原則実施予定日の3週間前までに、市町村に連絡の上、実施の了解を得ること。ただし、セキュリティインシデント発生等に伴い、緊急対策としてアップデートを実施する場合はこの限りでない。

8.3 監視（生存監視及びサービス監視）

監視中、サーバ機等に異常が発見された場合及び管理用サーバが異常を検知した場合は、監督員又は事業者宛にアラートが届くように設定を行うこと。アラートが監督員または事業者が届いた場合、速やかに保守作業に移行し、原因究明、復旧作業にあたること。

(1) 本サービスの提供にあたり、死活監視、リソース監視及びサービス監視を実施すること。

(2) バックアップの実施可否についても監視を行うこと。

8.4 リモートメンテナンス環境

(1) 迅速な対応をすることができるように、システムメーカーによるリモート保守が可能な体制を保有すること。

(2) 環境の構築においては、事業者の設備の端末環境やネットワークを考慮するとともに、限られた端末からのみアクセス可能なように制限することとし、セキュリティを万全に期すこと。

8.5 検証環境

市町村へのサービス提供開始までに事前に検証の上で市町村環境へ適用を実施すること。

8.6 ヘルプデスクサポート

(1) ヘルプデスクの設置

①システムに特化したアプリケーションベンダーが運営する専用ヘルプデスク窓口を用意すること。

②各小・中学校の全教職員から電話やメール、Web 等で受け付ける体制であること。

(2) 対応時間

小・中学校の開校日(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」に規定する休日及び12月29日から翌月の1月3日までの日は除く。)の午前9時から午後5時までの間を基本とする。また、事業者の規定の休日は除く。

8.7 年度移行サポート

(1) 教職員ユーザ管理について、年度移行による異動処理を教育委員会が実施するにあたってマニュアル資料提供等の支援を行うこと。

(2) 翌年度のクラス編成、名簿作成等の次年度データの準備を小・中学校が実施するにあたってのマニュアル資料提供等の支援を行うこと。

9. 研修・マニュアル

(1) システムの操作手順等をまとめた操作マニュアルを作成し、これに基づく操作研修を行うこと。
また、システムの操作手順を機能ごとに動画形式でまとめたものを提供すること。

(2) 研修は市町村ごとを基本とし、具体的な研修の会場や形式、内容、回数、時期等については、受託後に各市町村と調整の上決定すること。