

長岡市統合型校務支援システム運用等
業務委託仕様書

平成 31 年 4 月

目次

1	業務名	2
2	目的	2
3	基本方針	2
4	契約期間	2
5	業務範囲及び内容.....	2
6	システム要件	3
7	導入業務に係る要件.....	6
8	運用保守業務に係る要件.....	7
9	非機能要件	8
10	契約及び費用に係る要件.....	8
11	瑕疵への対応	9
12	特記事項	9

1 業務名

統合型校務支援システム運用等業務委託（以下、「本業務」という。）

2 目的

長岡市は、現行の統合型校務支援システム更新にあたり、校務効率化による教職員の負担軽減、教職員が児童生徒と向合う時間の拡充及び教育の質の向上、児童生徒の学籍、成績及び保健情報等の一元管理、学校内及び学校間の情報共有の促進等を実現可能な統合型校務支援システムを導入、運用する。

3 基本方針

本業務は、統合型校務支援システムの導入費用及び導入後の制度改正対応等の運用費用を抑制するために、パッケージシステムの利用を前提とし、カスタマイズを最小限に抑えることを目標としている。後述の仕様に対する機能の実現方法については、標準機能で実現できることが望ましいが、標準機能で実現できない場合は、代替機能及び運用対処等の対応策も可能とする。

システム導入形態は、長岡市の負担軽減及び経費の低減を実現できる提案をすること。

4 契約期間

契約締結日から平成 37 年 3 月末まで

5 業務範囲及び内容

本業務の範囲は、統合型校務支援システムの導入から運用・保守業務までを包括的に行うものとする。なお、本業務の対象は長岡市内の小学校、中学校、特別支援学校及び教育委員会事務局とし、これらに関する基礎数値等は別紙 1「各種基礎数値等一覧」を参照すること。

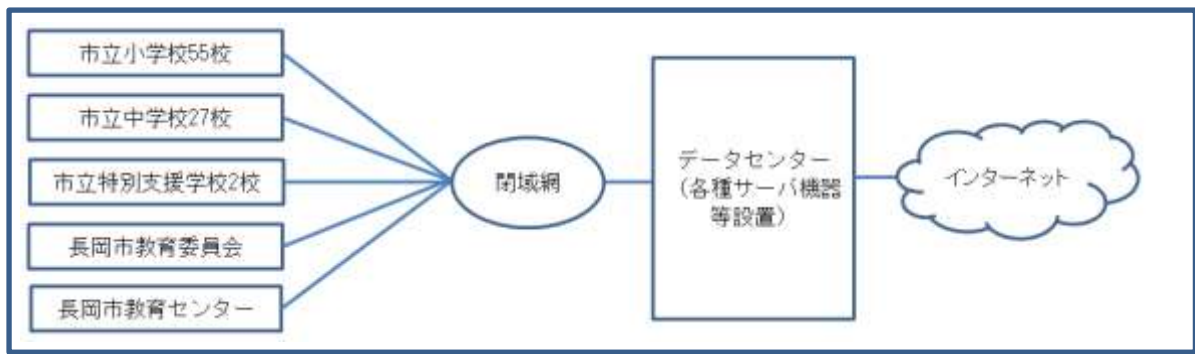
(1) システム導入形態等

ア システム導入形態

長岡市の負担軽減及び経費の低減を実現できる提案をすること。

イ システム利用回線

必要に応じて、システムを利用するために必要な通信回線（閉域網で構築し、IP-VPN 相当以上のセキュリティが担保されていること）を、受託者が本業務の範囲で提供すること。なお、長岡市の既存校務用ネットワークイメージは次のとおり。



(2) 業務内容

本業務の内容は次のとおりとする。なお、詳細な業務内容は「7 導入業務に係る要件」、「8 運用保守業務に係る要件」及び「9 非機能要件」を参照すること。

- ア 導入作業
- イ 利用者教育
- ウ システム運用
- エ システム保守
- オ その他、本業務に必要な作業

6 システム要件

(1) 基本要件

ア 導入するシステムは、小学校、中学校、特別支援学校合わせて 1,000 校以上での稼働実績または、新潟県内の自治体において稼働実績があること。（実績は、平成 32 年 3 月までの予定を含む。ただし、グループウェア等一部機能のみの導入実績は除く。）

イ 次の端末環境でシステムが利用できること。

(ア) OS : Microsoft Windows 7 以降のバージョン（クライアント PC）

Microsoft Windows Server 2012 R2 以降のバージョン（サーバ）

(イ) オフィスソフト : Microsoft office 2010 以降のバージョン

(ロ) ブラウザソフト : Microsoft Internet Explorer11、Microsoft Edge

(ハ) PDF ビューワ : Adobe Reader DC 以降のバージョン

ウ ブラウザソフト上で動作するシステムであること。追加アドオン等のインストールが必要な場合、自動配信又は受託者がインストール作業を行うこと。

エ 教員の負担を軽減するため、各学校で Microsoft Excel 形式等で作成された名簿や成績表等をデータ取込み等により活用できる仕組みがあること。

オ 定期的にバージョンアップ（機能強化）を図るシステムであり、本業務内で最新バージョンに保つこと。

カ 一般財団法人全国地域情報推進協会（APPLIC）の準拠登録製品一覧に記載されて

おり、オレンジマークを取得している製品であること。

キ 児童、生徒の情報は小学校、中学校及び特別支援学校を一元管理できること。

ク 在校生及び卒業生の情報を管理できること。

ケ 外部システムとの連携等を想定し、原則として全てのデータを EUC 機能により出力できること。EUC 機能により出力できない又は改ざん防止のため出力すべきでない項目がある場合は、長岡市の求めに応じて本業務内で別途出力作業や資料（コード一覧等）の提示を行うこと。

(2) 機能要件

ア 必要な機能は次のとおり。各機能の詳細については別紙 2「要求機能・帳票一覧」を参照のこと。

No.	機能	内容
1	グループウェア	(1) スケジュール管理 (2) 学校内・学校間メール (3) 回覧板 (4) 掲示板 (5) 文書管理 (6) アンケート (7) 備品・施設管理
2	学校・教職員管理	(1) 学校情報の管理 (2) 教職員情報の管理
3	学籍管理	(1) 児童生徒の氏名（正式／通称の 2 種類を管理）、住所など基本情報や保護者情報の登録 (2) 転出・退学、転入・編入の処理 (3) 進級・進学・卒業の処理 (4) 各種名簿などの出力
4	個人ごとの学校生活の管理	・小学校、中学校、特別支援学校の在学期間における児童生徒情報（学籍・出欠・成績情報など）
5	出欠管理	(1) 児童生徒の出欠情報の管理 (2) 出席簿の印刷
6	成績管理	(1) 児童生徒の成績情報管理 (2) 成績一覧表の印刷
7	通知表管理	(1) 評価評定、所見等の管理 (2) 通知表の印刷
8	指導要録管理	(1) 成績、所見等の管理 (2) 指導要録の印刷

9	調査書管理	(1) 成績、所見等の管理 (2) 調査書（県様式）の印刷
10	保健管理	(1) 健康診断記録の処理、検診結果などの出力 (2) 保健日誌 (3) その他保健情報の管理
11	教育計画	(1) 週指導計画の立案、実績登録 (2) 時数管理 (3) 学校日誌

イ 別紙２に記載されている要件区分の内容は次のとおり。

要件区分	内容
必須	システムで実装されることが必須となる機能。パッケージ標準として対応することが望ましい。
オプション	実装が必ずしも必須ではないが、実装されていると業務の機能効率が向上する機能。

ウ パッケージシステムの利用を前提とするが、要件定義や基本設計等を行ったうえで、カスタマイズを最小限に抑制すること。

エ 国、県等の制度（学習指導要領等）に沿った機能を有すること。また、制度改正（学習指導要領及び学習指導要領解説の改訂等）に伴う改修は本業務の範囲で行うこと。

(3) 帳票要件

ア 通知表については、標準書式として小中学校それぞれで複数の書式が基本パターンとして用意され、その中から任意に選択して利用できること。また、システム稼働後に各学校の裁量で体裁の調整が可能な仕組みがあること。

イ 保健管理関係帳票については、長岡市が現在利用している様式と同等の項目を備えた様式で出力できること。

ウ 国や県で様式を定められている帳票については、様式どおり出力できること。また、改正等があった場合は本業務内で対応すること。

エ その他必要な帳票については、別紙２を参照のこと。なお、別紙２の要件区分が「必須」となっている帳票は、全て実装すること。

(4) データセンター要件

本業務において利用するデータセンターに係る設備要件は別紙３「データセンター設備要件一覧」のとおりとする。また、データセンター利用に係る経費は全て本業務に含むものとする。

7 導入業務に係る要件

(1) プロジェクトの管理

ア プロジェクトの編成

本業務を遂行するため、プロジェクトを編成すること。プロジェクトの着手に先立ち、受託者は計画書を作成し、長岡市の承認を得ること。計画書には、システム稼働までの期間について、以下が記載されていること。

- (ア) マイルストーン（作業の節目）
- (イ) WBS（作業分解図）
- (ウ) WBS の作業項目ごとのスケジュール
- (エ) WBS の作業項目ごとの担当者
- (オ) マイルストーン及び WBS の作業項目の依存関係

イ 会議・報告事項

会議の開催と長岡市への報告事項については以下に従うこと。

(ア) 定期会議

長岡市及び受託者の双方が合意した日程で、定期的な会議（本稼働開始までは少なくとも毎月 1 回）を開催すること。会議には、双方のプロジェクト責任者及び定期会議の議題の関係者は必ず出席すること。

定期会議では以下の報告を行うこと。

- a 進捗状況
- b 課題処理状況
- c 今後の予定
- d 進捗の遅れ、目標品質未達等の是正措置が必要な事態がある場合、その措置内容・実施時期・進捗の回復予定
- e 各工程完了時には、その工程の完了報告

(イ) プロジェクトの品質に関する事項

納品物に対する品質基準を設け、品質の達成水準を報告すること。

(ウ) 課題整理に関する事項

プロジェクトの目的達成を阻害する課題を特定し、解決のための取組み状況を報告すること。また、課題管理を実施し、適宜報告すること。

(エ) 会議の運営、議事録等の提出

- a 各会議の進行を行うとともに、議事録等を作成すること。
- b 各会議の資料や議事録等を遅滞なく提出し、参加団体の承認を得ること。

ウ 貸与品管理に関する事項

貸与品について管理方法を定め、適切な管理を実施すること。

エ 作業場所

作業場所は、長岡市が指定した場所とする。

オ コミュニケーションツールの提供

必要に応じ、長岡市と受託者の効率的かつ円滑なコミュニケーションの実現を図るためのツールや機器等を提供すること。

(2) 導入作業

ア 機器及びソフトウェア等の調達・導入

統合型校務支援システムを長岡市に提供するために必要なライセンス、サーバ等機器（バックアップ媒体、ネットワーク機器等を含む）、各種ソフトウェア及び長岡市のネットワーク集約地点からシステム接続のために利用する通信回線等、本業務に必要な一切を調達し、導入すること。

イ 基礎情報等の初期設定

長岡市が保有する基礎情報（児童生徒の学籍情報、教職員情報等）を、統合型校務支援システムに可能な限り移行すること。なお、現行システムからのデータ移行の手順及び役割分担について、具体的に提案されたい。

ウ 各種テスト

各テスト（単体テスト、結合テスト、受入れテスト、総合テスト等）に先立ち、テスト作業計画を策定すること。テスト作業計画では、目的、スケジュール、体制、完了（品質）基準及び作業手順を定め、長岡市に提出し承認を得ること。また、各テスト完了後に、実施結果を長岡市に提出し、承認を得ること。

8 運用保守業務に係る要件

(1) 運用保守要件

ア 統合型校務支援システムを長岡市が良好な状態で使用できるよう、本件に係るハードウェア及びソフトウェア等について必要な運用保守を行うこと。

イ システム障害により業務への支障が発生した場合、速やかに原因を調査し迅速に対策を講じて正常利用可能な状態に修復すること。

ウ 導入ソフトウェア等の修正モジュール及びパッチ等が公開された場合、受託者はその適用及び不適用に係る影響を長岡市に報告すること。受託者は十分な検証作業を行ったうえで適用又は不適用について長岡市と協議し、実施の承認を得ること。

なお、当該作業は本業務に含むものとする。

(2) 問合せ対応

機能操作及び設定変更作業等に係る問合せ窓口を開設し、原則として平日午前8時30分から午後5時15分まで、電話、メール及びFAX等による問合せが可能なこと。

(3) 利用者教育・研修

ア 業務別のマニュアルを作成し、長岡市に提供すること。

イ 機能修正及びシステム変更があった場合、当該マニュアルを修正のうえ、速やかに長岡市に提供すること。

ウ 教職員の職種や校種等を適切に区分し、操作方法の習得を目的とした研修を実施すること。必要に応じて、研修の実施時間を児童生徒の下校後の時間にする等、校務への影響に配慮すること。

エ 研修で使用する会場やコンピュータ等は長岡市が用意するが、テキスト等資料は受託者が必要部数準備し持込むこと。

オ 研修時の質疑内容を記録し、長岡市に提供すること。

(4) 会議の開催等

システムの修正、改修が発生する場合等、必要に応じて長岡市と会議を行い、必要な事項について承認を得ること。

9 非機能要件

(1) 非機能要件については、別紙4「非機能要件一覧」を参照のこと。

(2) 重要度が「目標」となっている事項については、サービスレベルに関する合意事項(SLA)として取りまとめること。

なお、取りまとめるサービスレベルは、金銭的な賠償を目的として取り決めるものではなく、受託者により提供されるサービスの品質に対する保証や維持・向上を目的とする。

(3) SLA は、必要に応じて見直しを行い改定すること。改定は双方の合意をもって行い、改訂履歴の内容を明記すること。

(4) 提案事項となっている項目について、受託者が最適と考える提案をすること。

10 契約及び費用に係る要件

(1) 契約

長岡市と受託者は、契約期間中における統合型校務支援システム利用に係る一切の経費を含め、契約を締結するものとする。なお、他社のソリューションを含めた統合的な提案を行う場合、長岡市の契約の相手方は本件の主たる提案者とし、別途契約は行わないことに留意すること。

(2) 費用の支払い

長岡市から受託者への支払いは、運用開始月(平成32年4月)から支払うものとし、運用開始までに要する一切の経費を含め、システムの運用期間で平準化して支払うものとする。

(3) 費用の増減額等

ア 本業務に必要なライセンス等に増減があった場合、追加費用なく対応すること。

イ 学校の統廃合により学校数が減少する場合は、費用の減額等を協議するものとする。

(4) 改修費用等

国、県等の制度改正（学習指導要領及び学習指導要領解説の改訂等）に伴う改修は本業務の範囲で行うこと。このほかに帳票等の軽微な修正が必要になった場合、長岡市と受託者との協議により、その修正が本業務に含まれるかどうか決定する。

11 瑕疵への対応

受託者は、契約期間中に発覚したソフトウェアおよびハードウェア等の瑕疵を、無償で修正すること。また、瑕疵を修正する場合は、運用中の業務への影響を最小限に抑えること。

12 特記事項

(1) 知的財産等の取扱い

ア 対象ソフトウェアの開発過程で生じた特許権、実用新案権（特許、実用新案登録を受ける権利を含む。以下「特許権等」という。）の帰属については、以下のとおりとする。

(ア) 長岡市が単独で行った発明、考案（以下、「発明等」という。）から生じた特許権等については、長岡市に帰属するものとする。

(イ) 受託者が単独で行った発明等から生じた特許権等については、受託者単独に帰属するものとする。

(ウ) 長岡市及び受託者が共同で行った発明等から生じた特許権等については、長岡市と受託者の共有とする。この場合の特許権等の実施は、特許法（昭和 34 年法律第 121 号）の定めるところによる。

イ 受託者が従前より保有する特許権等を対象ソフトウェアに適用した場合及びア(イ)又は(ウ)により受託者に帰属する特許権等が生じこれが対象ソフトウェアに適用されている場合には、受託者は長岡市に対し、当該特許権等について契約締結時点の対象ソフトウェア開発の目的である長岡市の業務処理に対象ソフトウェアを用いるために必要な範囲で、通常実施権を実施許諾するものとする。

ウ 長岡市は、受託者から提供されるサービスにつき、イにおける自らの業務処理に対象ソフトウェアを用いるために必要な範囲で、自ら著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に基づく利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいう。以下同じ。）を行い、あるいは、第三者に著作権法に基づく利用を行わせることができるものとする。

エ 本業務で納品された納品物（本業務終了時に提出する移行データのデータベースを含む。）に関し、著作権法第 27 条及び 28 条に定める権利を含むすべての著作権は、受託者及び第三者がツール等として従前から著作権を有している場合を除き、長岡市に帰属するものとする。なお、この場合において受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

オ 長岡市は、エにより受託者に著作権が留保された著作物につき、納品物を利用す

るために必要な範囲で、複製、翻案又は改変することができるものとし、受託者は、かかる利用について著作権人格権を行使しないものとする。

カ 長岡市及び受託者は、第三者に著作権法に基づく利用を行わせる場合であっても、秘密保持義務を負うものとする。

キ 納品物以外に受託者が対象ソフトウェア開発の過程で長岡市に提供した資料、プログラム等（以下「提供資料等」という。）に関する著作権は受託者に留保されるものとするが、長岡市は、当該提供資料等を、自らの業務処理に用いるために必要な範囲で使用できるものとする。

ク 本事項における権利または著作権法に基づく利用の許諾等の対価は、本業務の対価に含まれており、当該許諾等に伴って、別の費用が長岡市に発生することはないものとする。

(2) その他

ア 受託者は、長岡市の契約規則等に基づく監督員の指示に従い、本業務を実施すること。

イ 本業務を遂行するにあたり、関係法令等を順守して実施すること。

ウ 本業務を遂行するうえで業務内容、仕様または条件に疑問や変更が生じた場合、又は本仕様書等に明記されていない事項については、長岡市と協議・決定し、円滑に遂行すること。