

栃木県立学校統合型校務支援システム更改調達業務委託

仕様書

栃木県教育委員会

目次

| | | |
|------|------------------------|----|
| 1. | 概要 | 3 |
| 1.1 | 業務名 | 3 |
| 1.2 | 背景 | 3 |
| 1.3 | 方針 | 3 |
| 1.4 | 契約期間 | 4 |
| 1.5 | 業務範囲 | 4 |
| 1.6 | 規模 | 5 |
| 2. | 本業務で導入する統合型校務支援システムの要件 | 6 |
| 2.1 | 共通要件 | 6 |
| 2.2 | 高等学校等 | 7 |
| 2.3 | 特別支援学校 | 8 |
| 2.4 | 教育委員会 | 9 |
| 2.5 | 機能要件 | 10 |
| 2.6 | システム要件 | 12 |
| 2.7 | インターフェイス要件 | 13 |
| 2.8 | ソフトウェア要件 | 13 |
| 2.9 | ネットワーク要件 | 14 |
| 2.10 | クラウドサービス・データセンター要件 | 14 |
| 2.11 | セキュリティ要件 | 14 |
| 2.12 | 構築要件 | 15 |
| 2.13 | 校務支援システムのデータ移行要件 | 16 |
| 2.14 | テスト運用要件 | 17 |
| 2.15 | 研修要件 | 17 |
| 2.16 | 運用・保守要件 | 17 |
| 3. | 本業務で想定しているシステム構成 | 19 |
| 4. | 成果物 | 19 |
| 5. | その他の要件について | 20 |

1. 概要

1.1 業務名

統合型校務支援システム更改調達業務（以下「本業務」という。）

1.2 背景

(1) 国の指針

国は「学習指導要領」（平成 30 年 3 月告示）において、主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善を求めている。また、これに関連して、すべての子供たちの可能性を引き出す個別最適な学びと、協働的な学びの一体的な充実を提言している。この実現に向けては、ICT の活用により、学習履歴（スタディ・ログ）や生徒指導上のデータ、健康診断情報等を蓄積・分析・利活用することが重要としている。

また、「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（令和 7（2025）年 3 月）では、教育情報セキュリティの考え方が提示され、関連法令・指針の改訂・改正に伴う対応等が示されている。特に学校が実現したい環境について、コストや学校規模、利便性、運用性等、情報資産の重要性を鑑みながら、クラウドサービスの利用を念頭に置いた学校の ICT 環境の整備に取り組むことを求めている。さらにクラウドサービスのメリットとして、「コスト削減に加えて、情報システムの迅速な整備、柔軟なリソースの増減、自動化された運用による高度な信頼性、災害対策、テレワーク環境の実現等に寄与する可能性が大きく、学習環境の多様化、教員の働き方改革の実現等、クラウドサービスは教育現場の改善の手段としても有力な解決策の一つである。」としている。

このような考え方の下、「GIGA スクール構想の下での校務 DX について」（令和 5（2023）年 3 月）では、次世代の校務 DX の方向性として、働き方改革、データ連携、レジリエンスの三つの観点から以下のような事柄を実現する必要があると整理された。

この実現のためには以下のような課題を解決する必要があるとされており、これら課題解決も含めた対応が求められている。

- ・ 校務系・学習系ネットワークの統合
- ・ 校務支援システムのクラウド化
- ・ データ連携基盤（ダッシュボード）の創出
- ・ 以上を安全安心な形で実装するためのセキュリティの確保

1.3 方針

(1) 栃木県の方針

栃木県（以下「県」という。）では前述した国の指針を踏まえ、本業務を以下方針により実施していきたいと考えている。

すべての県立学校が、同一システムを導入（運用開始）し、業務の共通化（標準化）を推進することにより、教職員の多忙解消及び児童生徒への指導の充実を図る。

【目指す効果】

- ・ 子供たちの様々な変化を学校内の立場の違う複数の教職員で共有（指導等の充実）
- ・ システム化（自動化）による机上業務の効率化（教職員の多忙解消）
- ・ 机上業務の効率化により、教職員が子供と直接向き合う時間を充実（指導等の充実）
- ・ 人事異動時のスムーズな業務遂行の実現（異動時に発生する修練のためのムダな時間や負担の軽減）
- ・ 児童生徒の転校時における学校間のシームレスな情報連携（指導等の充実）
- ・ 教職員がタイムラグなく校内や他校等との情報共有（団体の枠を超えた情報伝達のスピード化）

1.4 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和 14（2032）年 2 月 29 日までとする。

本業務により整備される統合型校務支援システム（以下「本システム」という。）の稼働開始日を令和 9（2027）年 3 月 1 日とし、それまでに、設計・構築、データ移行、テスト運用及び研修（以下「構築業務」という。）を実施するものとする。

なお、本システムの利用期間は令和 9（2027）年 3 月 1 日から令和 14（2032）年 2 月 29 日までの（60 カ月）とし、利用期間のシステム運用・保守業務、ヘルプデスク、研修等を実施する（以下「運用・保守業務」という。）ものとする。

(1) 想定スケジュール

スケジュールは下記のように想定しているが、円滑に本システムの運用を開始できるよう配慮し、全行程を通じて無理のないスケジュールおよび体制を提案すること。

- ・ 令和 8（2026）年 5 月 契約・キックオフ
- ・ 令和 8（2026）年 テスト稼働
- ・ 令和 8（2026）年以降 研修（時期・回数・対象については提案すること）
- ・ 令和 9（2027）年 2 月 28 日 検収
- ・ 令和 9（2027）年 3 月 1 日 本稼働開始

(2) 今後対応することが想定される事項

- ・ 第三期県立高等学校再編計画及び第三期県立高等学校再編前期実行計画等（以下、「再編計画」という。）に基づく県立学校統廃合への本システムの対応（本業務範囲内）
- ・ 県立学校におけるネットワークシステムの更新に伴う対応（本業務範囲外）

令和 10（2028）年度に更新を予定しており、本システム接続方法等の変更が発生した場合、県と建設的な協議を行うとともに、必要な対応を検討し報告すること。

1.5 業務範囲

(1) 業務範囲は以下とする。

- ・ 詳細設計（県ネットワーク等に対するシステム利用のための各種設定変更に必要な仕様

提示等を含む)

- 運用設計
- 栃木県立学校版帳票の設定 (2.4 機能要件(2)を参照)
- セキュリティ対策措置
- 汎用クラウドサービスとのSSO連携設定
- システム構築 (クラウド上へのシステム構築等、クラウドサービス側の設定等を含む)
- 現行システムからのデータ移行 (2回に分けて実施予定)
- 現行システムから移行されたデータの初期登録
- 学校で操作可能な期間を含めたテスト運用
- 研修及び導入支援
- 運用・保守 (統廃合により閉開校等への対応を含む)
- システムの機能向上
- ヘルプデスク業務
- 人事異動対応 (予定外の対応も含む)

1.6 規模

(1) 本システムの利用を想定している学校数及び利用者数 (令和7 (2025) 年5月1日現在) は次のとおり。

| | 学校種 | 設置数 (現在) | 児童生徒数 | 教職員数 | 備考 |
|---|--------|-------------|--------|-------|---|
| 1 | 高等学校 | 67 | 33,193 | 3,455 | 全日制課程 58 校 (普通科、各総合学科、各専門学科)、定時制課程 7 校、通信制課程 1 校、フレックス・ハイスクール 1 校 (多部制と通信制の併設校) |
| 2 | 中等教育学校 | 0 | 0 | 0 | 令和 9 (2027) 年度から開校予定 |
| 3 | 中学校 | 3 | 841 | 52 | 附属中学校 令和 8 (2026) 年度から夜間中学を開校予定 |
| 4 | 特別支援学校 | 16 | 2,546 | 1,479 | 幼稚部、小学部、中学部、高等部 (高等部には専攻科も含まれる) |
| 5 | 教育委員会 | 1 | 0 | 83 | |
| | 合計 | 87 | 36,580 | 5,069 | |

なお、第三期県立高等学校再編計画 (以下「再編計画」という。) による学校数の変動については別紙 1 を予定しており、閉校、閉課程する学校におけるデータについては法定年数ごとに保持されるとともに、管理校からアクセス可能であり、出力等が可能であること。

2. 本業務で導入する統合型校務支援システムの要件

2.1 共通要件

- (1) 24 時間 365 日稼働可能であること。ただし、計画作業・定期保守による利用の少ない時間（0時から5時まで）のサービス停止は許容する。
- (2) SaaS 型のクラウドサービスとして提供するシステムであること。
- (3) 令和 10（2028）年度にネットワーク更新が行われ接続方法等の変更が発生した場合、県と建設的な協議を行うとともに、必要な対応を検討し報告すること。
- (4) 再編計画による学校再編があっても学校が円滑にシステムを利用できるよう、データ移行や必要な初期構築等に対応すること。
- (5) 機能ごとに異なるクラウドサービス上に展開して構成することなどが無いよう、本システムは単一のクラウドサービス上で提供すること。ただし、バックアップ等の保守管理において必要な場合はこの限りではない。
- (6) 構築からテスト運用まで、法令等および制度改正等にパッケージとして対応するシステムであること。
- (7) 一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）が規定した「教育情報アプリケーションユニット標準仕様」v2.0 以降の準拠登録・互換確認済製品（オレンジマーク）であること。
- (8) 本システムおよびデータ（バックアップを含む）は日本国内に保管すること。
- (9) 本システムの構築にあたっては、本県が別途契約している関連事業者（ネットワーク基盤）と連携をとり、円滑に作業を進めること。
- (10) 受託事業者は業務実施体制の中に情報セキュリティ責任者を設置し、業務実施メンバーの施設への入退室や取り扱うドキュメント等の管理を徹底し、情報漏洩防止対策に万全を期すこと。
- (11) 受託事業者は組織として情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等の情報セキュリティ管理に関する認証を取得していること。
- (12) システムが稼働するデータセンタについて、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービスを利用して構築すること。
- (13) ISO27001、ISO27017、ISO27018 等のセキュリティ標準に従って、記録の保障を行い、情報漏えいすることがないように必要な措置を講ずること。
- (14) ネットワーク機器、通信回線等に関するスペックは、本業務に支障がないような構成で構築すること。
- (15) 受託事業者は業務実施メンバーに対して、個人情報の取り扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識の徹底を図ること。
- (16) 本システムおよびデータに対する不正アクセスやデータ持ち出し・流出などセキュリティ事案発生を防止するための措置を受託事業者が確実に実施すること。また、外部要因や環境・動向変化などに応じて強化等の必要性を判断し、新たな脅威への対策措置を確実に講

じること。

- (17) 経済産業省が定めた「情報セキュリティサービスに関する審査登録機関基準」に準拠する診断サービスとして、特定非営利活動法人日本セキュリティ監査協会によって情報セキュリティサービス基準審査登録制度に認定された脆弱性診断を過去一年以内に実施したことを証明すること。

2.2 高等学校等

- (1) 高等学校（全日制、定時制、通信制、フレックス・ハイスクール(多部制と通信制の併設校)及び各課程（普通科、専門学科、総合学科)）、中等教育学校、中学校（附属中学校、夜間中学校）での利用に対応していること。具体例を以下に示す。詳細については2.5機能要件を参照のこと。
- ・ 2学期制や3学期制といった学校毎に異なる学期制に対応すること。
 - ・ 学年制、単位制といった学校毎に異なる単位修得に対応すること。
 - ・ 2.5機能要件「Web出願機能」により得た情報を、学校が改めて入力することなく、入学生情報としてシステム内で整理できること。
 - ・ 年度途中であっても各学校で次年度以降の時間割登録等、次年度以降の準備できること。
 - ・ (主に専門学科、総合学科)一括りの大学科で入学し、一年次後期あるいは二年次に小学科やコースの登録ができること。また、異なる学科やコースの生徒が一つのクラスに在籍する混合クラスに対応すること。
 - ・ (定時制、フレックス・ハイスクール) 多部制(午前部、午後部、夜間部)に対応し、(通信制を含む)所属外の履修にも対応していること。(時制が1時限から12時限まであり特殊)
 - ・ (定時制、フレックス・ハイスクール) 生徒が履修するにあたって、ある時間帯に授業が入らない、いわゆる空きコマがある履修形態であっても、対応可能であること。(授業が1コマも入らない日があり、他の生徒と要出席日数が異なる生徒が存在する場合でも対応できること)
 - ・ (定時制、フレックス・ハイスクール) 必須要件ではないが、履修状況による空きコマであるか、教職員の入力忘れによるか、システム内でアラートが出せる等対応可能であれば提案すること。(出席簿上、未入力の時間が、空きコマか未入力かを判断したいための提案を求めるもの。)
 - ・ (定時制、フレックス・ハイスクール) 教育課程上履修する学年でない、過年度の履修科目(単位が認定されなかったことを想定)も履修可能であること。
 - ・ (定時制、フレックス・ハイスクール) 所属外の履修や過年度履修科目の履修といった複雑な履修を担当と生徒が合意して申請できるよう、生徒からの履修申請がシステム内で可能であること。
 - ・ (定時制、フレックス・ハイスクール) 生徒が履修申請をする際、生徒自身の前年度の単位修得状況及び当該年度中の履修状況(出席率等を含める)が把握できるとともに、

一覧表の出力が可能であること。

- ・（定時制、フレックス・ハイスクール）担任と生徒が合意形成した履修申請が、担任側で生徒と重複した内容を入力することなく、円滑に履修登録が可能なこと。
- ・（定時制、フレックス・ハイスクール）生徒の履修申請を基に、履修調整が可能であること。（授業毎に履修生徒数の上限があり、その上限を超える場合、調整が必要。なお、授業毎の履修生徒数上限は授業毎に異なる。）履修調整を行う際に、出席率等が確認できること。
- ・（定時制、フレックス・ハイスクール）生徒が履修申請後、申請した内容が正しいか確認をするために、申請内容を基にした時間割把握・出力できることに加え、修得単位・履修中の単位・履修予定単位の把握、一覧表の出力が可能であること。
- ・（定時制、フレックス・ハイスクール）履修登録完了後、教科書代金等請求のため、システム内で教科書等一覧表及び、一覧表を基にした請求書、領収書等が出力可能であること。（決済までは本事業で求めているが、可能な場合は提案すること。）
- ・（定時制、フレックス・ハイスクール）担任生徒間の履修申請・履修登録、教科書代等請求などのやり取りについては別紙2を参考にすること。すべてシステム内で対応できることが望ましいが、別途、システム外での対応等が可能な場合は提案すること。
- ・（定時制、フレックス・ハイスクール）通常の春入学の他、秋入学にも対応すること。
- ・（定時制、フレックス・ハイスクール）生徒が複雑な履修をするなか、履修している生徒が重複していないか確認しながら、テスト時間割を作成する必要がある。この対応策について提案すること。
- ・（通信制）スクーリング等の生徒毎の登校日、レポートの提出や評価等の管理ができること。また、指導要録等の通信制用の帳票に対応すること。（出欠管理、成績管理、帳票が特殊）
- ・（通信制）レポート提出回数については学校ごとに設定できること。（現在2校だが、再編計画により将来的に3校になる予定。別紙1参照）

2.3 特別支援学校

- (1) 特別支援学校（幼稚部、小学部、中学部、高等部）での利用に対応していること。具体例を以下に示す。詳細については後述の機能要件を参照のこと。
 - ・ 個別の教育支援計画（支援機関一覧及び個別の指導計画）等、幼児児童生徒毎のデータを管理できること。
 - ・ 指導要録（幼稚部／準ずる／知的／重複）等の特別支援学校用の帳票に対応すること。
 - ・ 複式学級等のクラス編成に応じた名簿作成できること。（成績管理、帳票が特殊）
 - ・ 2.4 機能要件「Web 出願機能」により得た情報を、学校が改めて入力することなく、入学生情報としてシステム内で整理出来ること。
 - ・ 年度途中であっても各学校で次年度以降の時間割登録等、次年度以降の準備が出来ること。

2.4 教育委員会

以下の内容について対応すること。

(1) デモ環境の提供について

- ・ 本システムは、教育委員会が各校種（高等学校・中等教育学校・中学校・特別支援学校等）の運用状況を確認できるデモ環境を提供すること。
- ・ デモ環境には、各校種に応じた標準的なデータモデル（学年・学級・教職員・児童生徒情報等）を構築し、教育委員会が当該環境において帳票、各種機能、運用方法を確認できること。
- ・ 導入事業者は、帳票仕様変更、運用仕様変更、機能改修等が行われた場合、当該変更内容がデモ環境上で確認可能となるよう、必要なデモデータを追加または更新すること。
- ・ デモデータの更新は、本番環境システムの動作および画面仕様が確認可能な状態を維持することとし、教育委員会の依頼に応じ、適切な期間内に対応すること。

(2) 勤怠管理について

- ・ 本システムは、教職員の勤怠管理システムを有し、データ連携が可能であること。
- ・ 連携方式は、API 連携または CSV ファイル連携等とし、教育委員会が定める形式で勤怠データを取得・反映できること。
- ・ 本システムは、取得した在校等時間の勤怠データを、教職員情報管理、勤務状況確認、承認ワークフロー、出退勤情報照会等の校務に活用できること。
- ・ 勤怠データの閲覧・更新・承認などの操作は、システムを利用する者の権限区分に応じて制御できること。
- ・ 本システムは、許可を受け、兼職兼業の業務に従事する教職員については、兼職兼業に関する業務における労働時間を在校等時間とは別に入力及び集計が可能であること。
- ・ 本システムは、在校等時間と兼職兼業に関する業務における労働時間の合計を確認、出力できること。

(3) 文書共有について

- ・ 本システムは、教育委員会および学校間において、配布・共有できる文書共有機能を有すること。
- ・ 文書の作成から承認・共有までの流れが、すべてシステム内で完結できること。
- ・ 文書共有状況（閲覧状況、受領状況等）を把握できる機能を備えること。

(4) アンケートについて

- ・ 本システムは、児童生徒、保護者、教職員等を対象に教育委員会から直接アンケート調査を実施できる機能を備えること。
- ・ アンケートは、設問形式（選択式、自由記述式、複数回答等）および配布対象を柔軟に設定できること。
- ・ アンケート結果は集計機能を標準搭載し、自動集計・分析が可能であること。
- ・ アンケートの作成、配信、回答、回収状況の確認、集計、結果公開までの一連の業務を

システム内で完結できること。

- ・ 回答結果のデータは、出力できること。

2.5 機能要件

本システムの機能について、使用目的や場面、データ種目等を想定して次のように分類する。

| 機能分類 | 想定する運用・期待される効果 |
|----------|---|
| 学校管理 | 指導要録の原本の電子化等、学校の情報を一つのシステムで管理することで、校務のデジタル化と業務手順の見直しを進めていく。 主な利用者である教職員に役職やグループを登録し、権限を設定することで安全な情報共有を目指す。 |
| 学籍管理 | 児童生徒の学籍情報を管理する。公簿等において氏名・住所の記載に必要な外字に対応するなど、児童生徒が学校に在籍したという記録を正確・確実に保管する。 |
| 教育課程 | クラス編成や教科・科目編成など学校の教育課程を管理する。学習指導要領に定められる枠組みに準拠するとともに、各学校独自のカリキュラムマネジメントに柔軟に対応する。 |
| 出欠管理 | 日々の登校の有無や授業への出欠を管理する。 |
| 成績管理 | 授業や課題、試験等における児童生徒の学習状況を把握するデータを管理する。 |
| 帳票管理 | 通知表や指導要録、調査書等の作成、出力、保管を行う。特に児童生徒の学習の状況や出欠の情報等、システム内にあるデータについては改めて入力することなく作成する。また、紙として出力する必要があるものを除いては、原則としてシステム内で作業を完結できるものとする。 |
| 保健管理 | 児童生徒の健康状態を把握するデータを管理する。児童生徒の健康状態や健康診断・各種健診の記録等は保護者と共有する。また、保健室利用状況等の必要な情報は教職員間でも共有し、支援が必要な児童生徒を学校全体で支える仕組みとする。 |
| 学校行事 | 各学校の行事予定を管理する。 |
| 学校事務 | 教職員の勤怠管理及び施設備品管理を行う。学校の施設や備品を活用しやすくするために予約状況等を情報共有する。 |
| 保護者連携機能 | 教職員・児童生徒・保護者間でのスムーズな情報共有を可能にする。特に教職員から任意のグループの保護者に向けて一斉にメッセージやファイルを送付することや、個々の保護者に向けて児童生徒個人の情報（成績等）を安全かつ確実に送信することを可能にする。また、学校が作成するアンケート等に保護者が回答できる。 |
| Web 出願機能 | 県立学校入試のため、web 上にて、入学志願者が利用者登録、願書 |

| | |
|--------------|--|
| | 入力・申請、受検料振込、受検票の印刷を実施でき、入学志願者の出身中学校で志願者の願書確認、調査書作成・志願校への提出が実施できる。また、期間中設置された相談窓口等により、操作支援等、入学志願者や志願者の出身中学校を支援できる。 |
| フレックス・ハイスクール | 秋入学に対応する。また、全日制と異なる履修申請・登録に対応する。そのため、年度途中で、生徒が自分自身の前年度までの単位修得状況、今年度の履修状況や申請を基にした次年度の時間割や修得予定単位が分かるなど、生徒が次年度の履修申請を円滑に実施できる。加えて、履修登録から教科書代金等請求までできる。 |
| 通信制 | 登校日の扱いや成績情報の蓄積の仕方や指導要録の様式が全日制課程と異なる通信制課程に対応する。 |
| 特別支援学校 | 幼児児童生徒の障害等に関わる情報の管理及び個別の教育支援計画（支援機関一覧及び個別の指導計画）・指導要録等の帳票の作成に対応する。 |

このことを踏まえて、

- (1) 別紙3「機能要件一覧」の機能に対応すること。
- (2) 以下の帳票及び別紙4「栃木県立学校帳票一覧」の帳票が作成、出力できること。なお、本県において指導要録の原本は、システム上で保管としている。

(高等学校等)

- ・ 指導要録
参考：国の仕様 https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/attach/1415204.htm
- ・ 調査書（進学）
参考：国の仕様 https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/senbatsu/1346785.htm
- ・ 調査書（就職）
参考：国の仕様 https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/career/05010501/005.htm
- ・ 通知表
県の仕様（現システムの帳票を参考に提案すること）、別紙4参考

(特別支援学校)

- ・ 幼児指導要録
参考：国の様式 https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/youchien/1403169.htm
- ・ 指導要録
参考：国の仕様 https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/attach/1415204.htm
- ・ 個別の教育支援計画（支援機関一覧）
県の仕様（学校によって入力内容・項目に差がある。可能であれば、空欄の枠を設けず出力したい。システム上で対応可能な場合は提案すること）、別紙4参考
- ・ 個別の教育支援計画（個別の指導計画）
県の仕様（学校、学部によって入力内容・項目数に差がある。可能であれば、空欄の枠

を設けず出力したい。システム上で対応可能な場合は提案すること)、別紙4 参考

- ・ 調査書（進学）
参考：国の仕様 https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/senbatsu/1346785.htm
- ・ 調査書（就職・準ずる）
参考：国の仕様 https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/career/05010501/005.htm
- ・ 調査書（就職・知的）
県の仕様、別紙4 参考
(保健管理)
- ・ 各種帳票
参考：国の仕様 https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/mext_00065.html
国の仕様を基に県と協議の上決定すること。

2.6 システム要件

- (1) Web ブラウザ（MicrosoftEdge、Google Chrome、Safari に代表されるモダンブラウザ）から全ての機能を利用できること。また常に最新の Web ブラウザに対応すること。
- (2) 県が用意する教職員用端末から Web ブラウザ以外のソフトウェアやアドオン等をインストールすることなく利用できること。
- (3) 全ての利用者が同時かつ円滑に利用できるようにすること。
- (4) 同一学校にて複数の部に所属する教職員（中学部と高等部の兼任等）が本システムに入り直すことなく学校や所属を切り替えることができること。
- (5) 登録したデータは一元管理され、データの入力・編集から各種帳票まで連動させ、重複してデータを入力・編集することがないこと。
- (6) 年度末始の児童生徒・教職員情報や授業情報（時間割、カリキュラムなど）の入力・編集が簡便にできること。
- (7) データ保護として、年度移行後の前年度分までのデータは過年度データとして編集不可にできること。また必要な際には解除して再編集できること。
- (8) データに対する操作記録を確実に採取し、インシデント発生時に追跡する仕組みを有すること。採取したログはアクティブデータとして1年間、その後はインアクティブデータとしてテキスト形式に出力して保存すること。
- (9) オフラインでのデータ作成や大量一括入力の負荷軽減のため Excel 形式または CSV 形式のファイルを読み込んでデータ入力できること。
- (10) ファイルの読み込み、アップロードやダウンロードについて、それらが可能なユーザを権限で設定できること。
- (11) 国の様式がある帳票はその様式にて出力できること。
- (12) 本システムのデータについてバックアップを取得し、大規模災害時や平常時に障害が発生した際に復旧ができること。
- (13) バックアップは日次で3世代以上取得すること。必要に応じて学校単位で復元ができるよ

うにすること。

- (14) 地震、水害等の大規模災害発生に備えバックアップはシステム運用場所以外の地理的に離れた場所に不正アクセス対策を講じた上で保存すること。
- (15) システムの稼働率は許可された保守を除き 98%を目標とすること。
- (16) 次に導入する校務支援システム（以下、「次システム」という。）が決定した際には、次システムの事業者との打ち合わせに参加し情報提供するなど次システムへの移行に協力すること。
- (17) 次システムへの移行のために本システム内の全てのデータを抽出できること。抽出したデータの内容およびフォーマットについて県および次システム事業者に書面にて説明をすること。抽出は次システム構築時、データ移行試験時、最終データ移行時の 3 回程度を想定すること。また、データ移行の実施については 2 回に分けて実施することを想定すること。
- (18) データ抽出は県または次システム事業者が求める形式の電子データで行えること。
- (19) 契約期間終了時にはデータ抽出終了後に登録された全データを復元できないよう消去すること。

2.7 インターフェイス要件

- (1) 事前の知識なしに、ユーザが直感的に操作できるよう、シンプルな画面構成、操作手順とすること。
- (2) 視覚障害を持つ教職員への配慮として、音声読み上げ、拡大、配色等ができること。
- (3) 本システムの Web インターフェイスの画面遷移時の応答時間は原則 1 秒以内とすること。

2.8 ソフトウェア要件

- (1) 西暦と和暦（元号）に対応していること。また改元時にも対応できること。
- (2) 操作画面等のインターフェイスおよび入力が日本語に対応していること。
- (3) ウィンドウサイズの変更がクライアント端末 OS の通常のウィンドウ操作で自由にできること。
- (4) 外字の利用・追加ができること。対応範囲は、児童生徒および保護者氏名、教職員氏名、住所で指導要録等に必要な文字とすること。
- (5) 外字は特定の権限を持つ者のみが登録できること。
- (6) 外字の利用において本システムから出力される帳票（PDF 等）および Web ブラウザ上での表示は利用端末に外字フォントをインストールすることなく反映できること。
- (7) 帳票のデータは、利用用途に応じて PDF 形式ファイル、Excel 形式ファイルもしくは CSV 形式ファイルで出力できるようにし、データの二次利用や電子保存に対応すること。
- (8) 他のシステム（例えばデジタル採点システムなど）との API 連携を行う仕組みを有すること。

2.9 ネットワーク要件

- (1) 本システム（クラウドサービス）はインターネット経由で利用するものとし、グローバル IP アドレスでの認証が可能であること。また、アクセス元（学校内、学校外）に関わらず認証や暗号化など必要なセキュリティを確保すること。
- (2) クラウドのインターネットアクセスを受ける回線および内部回線は、アクセスの増加等に耐えられるよう拡張性と可用性をもつようにすること。通信状況を観測し、帯域不足等による遅延など不具合が生じた場合には、必要に応じて帯域の増速等の措置を講じること。

2.10 クラウドサービス・データセンター要件

- (1) クラウドサービスを提供するための機器等を設置するデータセンタは日本国内に所在すること。バックアップ用データの保管やディザスタ・リカバリのためのデータセンタも同様とする。
- (2) クラウドサービスが構築されるデータセンタは政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）の認証を取得していること。

2.11 セキュリティ要件

- (1) 「GIGA スクール構想の下での校務 DX について」（令和 5（2023）年 3 月）の中で「アクセス制御を前提としたネットワークにおける情報セキュリティの確保」として示されている次のセキュリティ要素技術のすべてに対応し、それぞれ必要な対策を実施可能であること。
 - ・ ①-1 多要素認証
 - ・ ①-3 SSO（SAML）
 - ・ ②-1 通信経路の暗号化
 - ・ ③-3 データ暗号化
 - ・ ③-5 IDS/IPS
 - ・ ③-6 WAF
- (2) 「①-1 多要素認証」については本システムで対応可能であること。
- (3) 教職員アカウントおよび児童生徒アカウント（以下、「学校アカウント」という。）は、県にて Microsoft Entra ID による管理を行う。学校アカウントにて本システムをシングルサインオン（SSO（SAML））で利用できるように連携すること。
- (4) 学校アカウントにて本システムを利用するために必要な項目（所属、氏名など）のうち Microsoft Entra ID から取得できるものについては連携すること。また連携して取得できない項目は、本システムにて登録、管理を行うこと。
- (5) Microsoft Entra ID で管理されない学校アカウント（教育委員会・公立高等学校）での利用者向けに、ログイン ID・パスワードによる利用者認証が行えること。パスワードを保存する際には平文で保存しないこと。また、多要素認証に対応できること。
- (6) 本システムを管理するための管理者アカウントは、ログイン ID・パスワードによる認証

のみではなく多要素認証を実施するなど、セキュリティ対策が可能であること。

- (7) 認証はログイン時のみではなく重要な情報や機能にアクセスする際、必要に応じて権限があるか再認証またはセッション管理により確認すること。
- (8) 本システムへアクセスするためのドメイン名および名前解決のための DNS サーバは、本業務で準備すること。または県が所有するドメイン (tochigi-edu.ed.jp) および DNS サーバを利用することもできる。県所有のドメイン (tochigi-edu.ed.jp) を利用する場合は、事前に県と協議すること。
- (9) 本システムへアップロードされるファイルについて、マルウェア感染対策を講じること。併せて、拡張子やファイルフォーマットを確認し、不正なものや予め定めた拡張子以外のファイルをアップロードできないようにすること。
- (10) 指定したグローバル IP アドレス以外からのアクセス（通信）を拒否できること。
- (11) 全校の通信制御は提案システム側の設定のみで実現できること。
- (12) 機能ごとにユーザアカウントに応じて表示・非表示、編集などの操作単位での利用権限の設定ができること。
- (13) ユーザアカウントごとにアクセス可能なデータ範囲（学校、クラス、本人のみ等）を設定できること。
- (14) クライアント端末と本システムとの通信が一定時間無い時には自動的にログアウトされること。
- (15) ユーザのログイン、ログアウトや各機能の操作履歴等の各種ログを確実に記録し、権限のある者のみがログ情報へアクセスし、確認・調査ができること。
- (16) ログは不正に消去や改ざんができないように管理し、検索や絞り込みができること。

2.12 構築要件

- (1) 受託事業者は、本仕様書および提案書に基づいて、本システムの設計（詳細設計、運用設計、テスト計画等を含む）を行うこと。
- (2) 受託事業者は、設計において現場での聞き取りを行い、業務改善のための検討を実施して業務改善計画書を作成すること。
- (3) 本システム導入前後の業務について、どのように業務が変化するか資料を作成し、県と協議すること。
- (4) 業務改善計画書に基づき、運用フローの組み立てを行い流れに沿った業務を実施できるように本システムを調整、設定すること。
- (5) 年度切り替えが滞りなく行えるよう、必要な作業や処理の内容を整理しドキュメントにまとめること。
- (6) 本システムへ入力、出力されるデータについて詳細をデータ入出力一覧としてまとめること。
- (7) 構築期間において、進捗状況を定例会議等により報告すること。必要に応じて関係者を招集の上で検討会を実施し、円滑かつ確実に業務を遂行すること。

- (8) 仕様や要件の確認および確定は必ず書面により行うこと。
- (9) 本システムの運用に必要な初期設定やデータ登録は県と協議の上、実施すること。
- (10) テスト計画書を作成し、構築完了時に動作試験を行うこと。
- (11) 運用開始前に利用する教職員に対して研修を行うこと。

2.13 校務支援システムのデータ移行要件

- (1) 現在の校務支援システム（以下、「現行システム」という。）から次の項目のデータを移行すること。これ以外のデータがある場合は、別途協議する。
 - (ア) 学校情報、教職員情報、学籍情報
 - (イ) 出欠情報
 - (ウ) 成績情報
 - (エ) 指導記録情報
 - (オ) 教職員の勤怠データ
- (2) (ア)～(エ)のデータについて、高等学校において運用開始時に在学する生徒（新2年生（新2年次生）以上の生徒）、特別支援学校において運用開始時に各部に在学する児童生徒をアクティブデータとして移行すること。(オ)のデータについて令和8年度分の勤怠データを移行すること。
- (3) 学校教育法施行規則第二八条により規定されている表簿に関するデータは規定の期間分のデータを移行すること。ただし、在学する児童生徒を除いて現行システムに保存されているデータに限る。
- (4) アクティブデータとして本システムに移行しなかったデータはインアクティブデータとしてテキスト形式に出力して保存し、データの見方を含めて県に提出すること。
- (5) 移行に必要なデータ（以下、「移行用データ」という。）の抽出は現行システムの保守事業者が行うので、協議・連携しながら業務を実施すること。現行システムの保守事業者が行う移行用データ抽出（2回）の費用は本契約に含まない。
- (6) データ移行元の現行システムは二つあり、一つ目のシステムは、「エスエイティーティー株式会社」の「賢者」、保守事業者は「エスエイティーティー株式会社」である。二つ目のシステムは、「株式会社 GCC」の「学籍システム」、保守事業者は「株式会社大塚商会」である。
- (7) データ移行するデータは一つ目のシステムは全てのデータ（令和2年度入学生以降）、二つ目のシステムは令和4年度入学生以降のデータを対象とする。
- (8) データ移行にあたっては、移行計画を提出し合意を経て進めること。
- (9) データ移行において、別途データ入力が必要となる場合は、本業務内で入力のための要員を準備すること。当該作業要員に係る費用は本契約に含むものとする。
- (10) 本システムの稼働後に移行作業に起因するデータの不備・不足が見つかった場合は速やかにデータ補正作業を行うこと。特に、運用開始から一連の業務が実施される1年程度の期間はデータの整合性に留意し、対応すること。

- (11) 移行されたデータは本システムに一括設定すること。

2.14 テスト運用要件

- (1) テスト運用は、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、県による運用マニュアルの検証、運用・保守担当者による運用訓練、教職員による総合的な機能検証を目的とする。
- (2) テスト運用実施前に、具体的な内容については県と協議すること。
- (3) 協議状況を踏まえたテスト運用計画書、テスト運用実施手順書、テスト運用シナリオ等を作成し県に提出すること。
- (4) テスト運用終了後にはテスト運用報告書を作成し、県に提出すること。
- (5) テスト運用中は研修も兼ねて教職員が使用できる期間を設けること。なお、テスト運用中のシステム操作方法等については 2.15 研修要件にあるシステム導入前の研修に含めること。

2.15 研修要件

- (1) 本システムの円滑な利用を目的とし、システムの導入や定期異動及び繁忙期等の時期を考慮して、令和9（2027）年4月以降のシステム稼働後も含め、以下の表に示す各種研修を実施すること。例えば、高等学校と特別支援学校では帳票様式等が異なることから、各種研修を校種ごとに分けて実施すること。
- (2) 以下の表内に示す研修内容は、教職員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、時期等については提案すること。また、校種が異なっても同様の研修内容である場合は合同で実施する提案も認める。
- (3) 各研修で利用する資料を作成し、データまたは必要があれば人数分（紙媒体）で提供すること。
- (4) 各研修で利用する会場については、県と調整の上決定すること。

| 項目 | 研修内容 |
|--------------------|---|
| 教育委員会向け研修 | 研修内容、実施時期、実施回数について導入前、導入後また校種等に分けて提案すること。 |
| 教職員等のうち管理職向け合同研修 | |
| 教職員等のうち管理職以外向け合同研修 | |

2.16 運用・保守要件

- (1) 運用業務

運用支援に関する体制図や連絡先、要員の常駐場所等について、運用支援計画を提案すること。

(ア) 県及び各校からの操作や運用に関する問い合わせに対して、電話及びメールでの技

術支援を行うヘルプデスクを設置すること。

- (イ) 問い合わせ対応時間は、本県の開庁日の午前9時から午後5時までを基本とすること。ただし、県の求めにより、緊急時に対応が必要な場合は、上記時間帯以外においても対応すること。
- (ウ) システム稼働後、県に対して運用状況や問い合わせの履歴、システム課題、対応状況等について、定期的に報告すること。
- (エ) ヘルプデスクに問い合わせのあった内容をFAQ(よくある質問)やトラブル対応例、AIチャットボット等により利用者に情報提供する方法について提案すること。

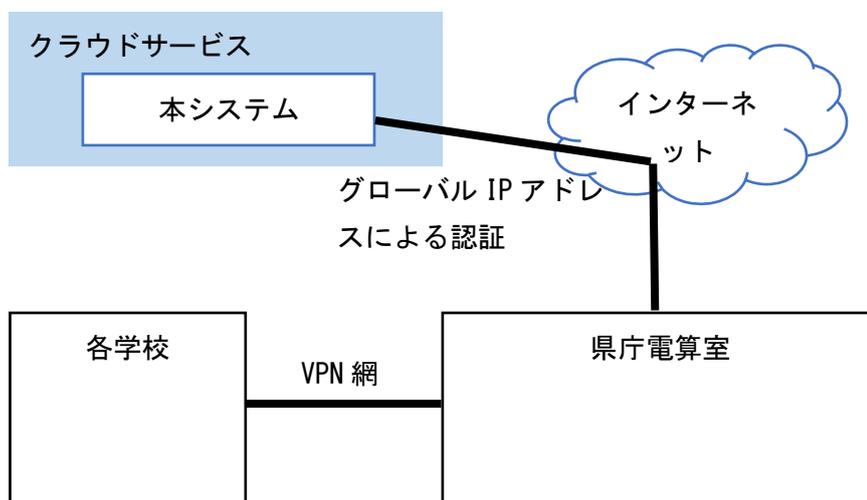
(2) 保守業務

保守に関する体制図や連絡先、要員の常駐場所、保守手順等について、保守計画を提案すること。

- (ア) 本業務を円滑に遂行するための体制を整備し、その体制を詳細に提案すること。
- (イ) 障害等が発生した際に、迅速かつ適切に対応できるよう、連絡体制及び指揮命令系統を整備し、その詳細について提案すること。
- (ウ) 想定するサービスレベルの保証内容について、具体的な数値等を用いて提案すること。
- (エ) 運用保守の対応範囲及び対応時間(保守対応時間帯や保守対応着手までに要する時間等)について提案すること。また、対応時間外において、県の要請により緊急に対応が必要となった場合への対応方法についても言及すること。
- (オ) 想定する監視業務及び随時業務の内容について、具体的に提案すること。
- (カ) システム障害に備え、適度な頻度・形式でのバックアップをとること。
- (キ) ソフトウェア構成、コード情報、パラメータなどの設定情報、各種マニュアルなどのドキュメントを作成し、最新の状態で管理すること。
- (ク) ソフトウェア障害が発生した場合、県と協議の上、速やかに原因の究明と対策を講じること。
- (ケ) 制度改正に伴う、調査書・指導要録・健康診断票などの様式変更については、保守業務の範囲として対応すること。
- (コ) 学校の統廃合によるデータ移行が必要になった場合、システム内での移行が可能なものは、保守業務の範囲として実施すること。
- (サ) 学校の統廃合により、閉校となる学校のデータについて、管理校からアクセスや出力を主の目的とした操作が可能になるよう対応すること。
- (シ) 年度切替等で教職員等の異動があった場合、新たな在籍校で異動直後からシステムを操作できるよう対応すること。
- (ス) 本契約期間満了または契約解除に伴い、本システムから他のシステムへデータの引継が発生する場合は、受託事業者の負担において、県が指定する時期及びフォーマットでデータを抽出し、当該データの項目説明書とともに電子媒体で県に納入すること。

3. 本業務で想定しているシステム構成

本業務で整備する本システムの県が想定している構成イメージは下記のとおり。この構成イメージは想定であり、これ以外の構成の提案を妨げるものではない。



4. 成果物

(1) 操作マニュアル

- (ア) 利用者が、システム操作や業務内容を理解できる分かりやすいマニュアルを作成すること。利用者の立場を十分に考慮したマニュアルについて提案すること。なお、ここでいう「利用者」は管理職・一般職員といった違いに加え、それぞれ、前述した高等学校等（フレックスハイスクール、中等教育学校、附属中学校を含む）、特別支援学校各部といった所属する校種によっても必要とするマニュアルが異なる場合があるため、少なくとも、高等学校等と特別支援学校を分けてマニュアルを作成すること。
- (イ) マニュアルの提供方法として、常に最新の電子マニュアルが参照できるよう、オンラインマニュアルでの提供の仕組みを用意すること。
- (ウ) システムの改良や変更により、システムの仕様とマニュアルに差異が生じた場合、マニュアルを更新して納品すること。

(2) 計画書等

下記の成果品について、システム構築完了時に栃木県教育委員会事務局教育政策課に納入すること。なお、成果品は、各業務の完了時に県の承認を受けたものを提出すること。

| 行程 | | 成果品 |
|----|----------|-----------------------|
| 設計 | システム基本設計 | システム基本設計書 |
| | 要件定義書 | 本業務の要件定義（機能定義）をまとめた資料 |

| | | |
|--|----------|---|
| | システム詳細設計 | システム詳細設計書 |
| | 運用保守設計 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 通常運用手順書 ・ 障害発生時運用手順書 ・ 保守・運用体制図 |
| | テスト | 稼働テスト成績書 |
| | 完了報告 | 構築完了報告書（完了スケジュール、議事録など） |

(3) 成果品の形式

成果品は、紙媒体と電子媒体にて作成する。

- ・ 紙媒体：A4 版縦長横書き両面とし、日本語表記のものを 2 部（原本 1 部、複写 1 部）
- ・ 電子媒体：CD-R または DVD-R により、1 部（ウイルス検査実施済みの媒体に限る）

5. その他の要件について

(1) 支払い等について

システムの構築委託に要する費用・システム運用・保守業務委託に要する費用を契約額とし、令和 9（2027）年 3 月 1 日から令和 14（2032）年 2 月 29 日までの 5 年間でシステム利用期間に従った費用を 60 ヶ月で按分し、令和 9（2027）年 3 月より毎月請求すること。

(2) 機密保持

受託事業者は、本業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了、又は解除された後においても同様とする。

(3) 再委託について

受託事業者は、この契約の履行について、第三者に委託してはならない。ただし、県の事前の承認を得たときはこの限りではない。

(4) 著作権

受託事業者は、栃木県教育委員会に対し、受託事業者又は第三者が従前から保有していた著作権を除き、本業務に関する著作権を無所で譲渡するものとする。

(5) 法令等の遵守

受託事業者は、本業務の遂行にあたり、以下に示す法令等のほか、関係する法令等を遵守すること。

- ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律
- ・ 著作権法
- ・ 行政機関の保有する情報の公開に関する法律
- ・ 個人情報の保護に関する法律

(6) その他の提案

本仕様書に定めないものであっても、校務処理の効率化及び質の高い教育の実現に寄与する提案がある場合は提案すること。ただし、これに係る費用は本調達に含めること。