

令和6年度有田町内小中学校統合型校務支援システム導入業務

仕様書

## 1 業務の目的

システム導入により、学校における働き方改革として業務の効率化を図り、教職員の校務の負担軽減につなげ、児童生徒に接する時間を十分に確保し、教育の質の更なる向上を図ることを目的とする。

## 2 概要

有田町小中学校校務支援システム導入に係る作業範囲は次のとおりとする。

- (1) 校務支援システムの導入（調達、システム構築・設定・設置、既設校務用端末設定）
- (2) 校務支援システムの運用支援（システム研修、システム運用保守、サーバ保守）
- (3) 完成図書作成

## 3 工期

契約日から令和7年3月31日まで

なお、運用期間等は以下のとおりとし、本システム導入に係る保守期間は仮稼働期間を含めたものとする。

仮稼働：令和6年9月1日～令和7年3月31日

本格稼働：令和7年4月1日～

## 4 システム導入までのスケジュール

契約日～令和6年8月31日まで

なお、サーバ等の機器については本町が指定する場所へ設置を行うこと。

## 5 契約形態

契約形態は委託契約とする。

統合型校務支援システムの設計・導入・設定費用等、サーバの設定費用等、導入支援全般にかかる費用等は全て本契約に含めること。

また、令和9年3月末までの運用・保守にかかる費用等は全て本契約に含めること。

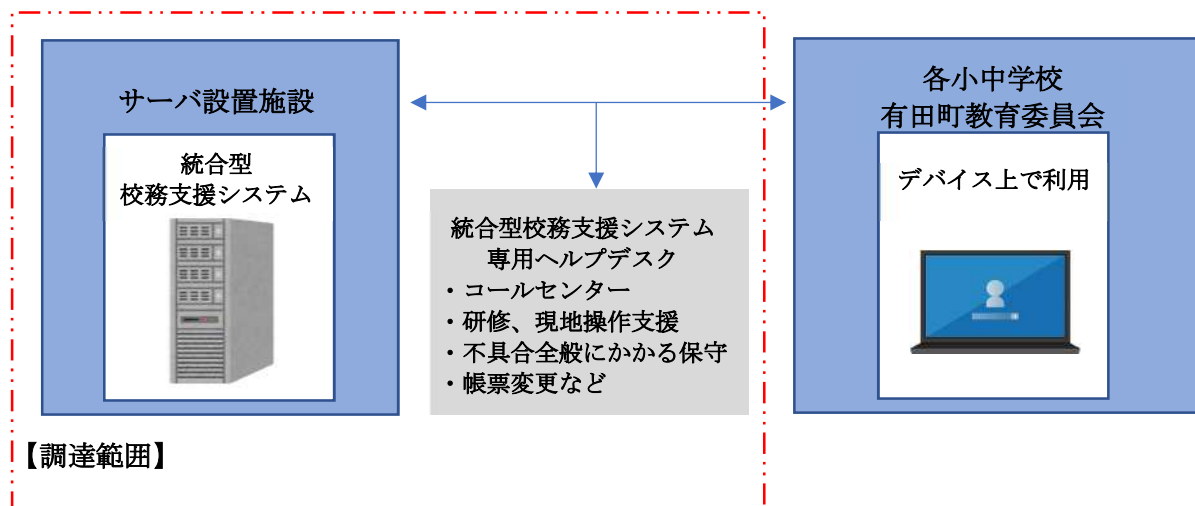
## 6 全体構成イメージと業務の全体像

### (1) 全体構成イメージ

本システムの全体構成イメージは次図のとおりとする。なお、システム構築に係る調達範囲は、赤線の範囲となるが、次項以降で記載の要求事項を遵守すること。サーバ設置施設と各学校及び教育委員会の接続には既設ネットワークを利用する。

(※有田町が自設で光ケーブルを整備しており、各学校を結んでいる)

<イメージ図>



(2) 業務の全体像

本業務の全体像は下表のとおりとする。なお、詳細な要件に関しては、次項以降で記載の要求事項を遵守すること。

項目	委託範囲・内容
事業管理	事業全体の管理
統合型校務支援システム導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>統合型校務支援システム導入に係る設計、構築・設定、試験</li> <li>通知表カスタマイズ、外字ファイルの用意等を行うこと。</li> </ul>
センターサーバ運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>統合型校務支援システムのサーバ等を設置（ウイルス対策ソフト、イメージバックアップソフト等必要ソフトウェアを含む。）し、これらシステム運用に必要な設計、構築・設定、試験。</li> </ul>
導入支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>統合型校務支援システムの現地適用作業や操作研修等、円滑なシステム運用に必要な支援を行うこと。</li> </ul>
運用保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務で導入するすべてのハードウェア機器に対してオンサイト保守を行うこと。</li> <li>統合型校務支援システムのシステムサポートを行うこと。（必要な際にはオンサイト対応）</li> <li>本業務で必要なソフトウェアに関するサポート及びライセンス更新等を行うこと。</li> </ul>
その他	本システム導入及び利用を円滑に進めるための作業

7 校務支援システムの導入（調達、校務支援システム用サーバ構築・設定）

(1) 利用者（ユーザー）について

①校務支援システムを利用する利用者（ユーザー）数は以下の通りとする。

なお、以下で示す利用者数については令和6年4月時点のものであり、年によって変動する。

	拠点名	職員数	住所
1	有田町立有田小学校	13人	有田町白川2丁目3番17号
2	有田町立有田中部小学校	35人	有田町本町丙888番地
3	有田町立曲川小学校	20人	有田町黒川甲1761番地
4	有田町立大山学校	18人	有田町大木宿乙830番地
5	有田町立有田中学校	25人	有田町岩谷川内3丁目6番1号
6	有田町立西有田中学校	28人	有田町立部甲74番地

②校務支援システムにログインする際には、各教職員が任意で定めるパスワードによるユーザー認証機能を有していること。

③校務支援システムは、既存の校務用端末にて使用する。詳細は以下のとおり。

OS	ブラウザ
Windows 11 Pro	Microsoft Edge
Windows 10 Pro	Google Chrome

## (2) 調達システムについて

①本事業で調達する校務支援システムは以下の機能を利用できること。(必須要件)

	機能名	機能条件
1	名簿情報管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援学級では、1クラスに複数学年を在籍させることができること。</li> <li>別ツールの使用やExcel等への出力なしに、システム内で名簿レイアウトの編集と新規作成が可能であること。</li> </ul>
2	出欠情報管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別支援学級の出席簿は、学級で1つの出席簿として印刷するか、所属学年ごとに分けて印刷するかを選択できること。</li> <li>出欠集計機能では、連続欠席日数、累計欠席日数に加え、直近2カ月の各月の欠席日数、電話番号を1つの画面で表示、確認ができること。</li> </ul>
3	成績処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>小学校は、一般社団法人日本図書教材協会加盟出版社7社が発行している単元テストデータを一括で登録できること。</li> <li>小学校では、単元テストの点数を入力しやすいよう「ソフトキーボード」機能を有すること。</li> <li>中学校では、システムに入力されている現年度と過去年度のデータ(成績や出欠席の情報)を利用して進路</li> </ul>

		<p>指導用の面談資料を作成できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・面談資料のレイアウト変更は別ツールの使用や Excel 等への出力なしにシステム内で各学校が自由に行えること。</li> <li>・評価計算方法は、到達度評価、素点合計評価、ABC 組み合わせ評価の 3 種類から学校の運用に合わせて選択が可能であること。</li> <li>・自動計算された成績を手動で変更でき、変更した箇所は、赤と青の矢印で履歴が残ること。</li> </ul>
4	通知表作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷イメージを確認しながらレイアウト作成ができるよう、作成中にサンプルデータが表示できること。</li> <li>・印刷時、入力していた文章記述評価等の改行位置がずれたり、枠からはみ出したりすることがないこと。</li> </ul>
5	指導要録作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出欠、成績、通知表で入力したデータを読み込みボタンを利用することで、指導要録に読み込めること。</li> <li>・学年、学級、個人を選択して印刷できること。</li> </ul>
6	調査書作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入力時には、選択した入力枠に合わせて児童生徒の顔写真が表示され、誤入力を防ぐ工夫があること。</li> <li>・佐賀県内の複数自治体において、運用実績を有すること。</li> </ul>
7	保健管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町内全校で利用している「えがお4」に登録されている保健日誌、来室記録、健康相談、健康診断票、出停文書、通知文書（治療勧告書）等、全てのデータを校務支援システムに移行できること。</li> <li>・通知文書（治療勧告書）のレイアウトは各学校で自由に編集でき、かつ自治体内の学校でレイアウトを書き出し、読み込みすることで共有できること。</li> </ul>
8	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各機能において、PDF や Excel 等へ書き出しすることなく、入力から印刷まで全てシステム上で完結することができること。</li> <li>・各機能において、その画面で行う操作に関するヘルプファイルをインターネットに繋がってなくても閲覧できること。</li> <li>・校務支援システムから直接サポートページを起動でき、サポートページでは「時期ごとによくある質問をまとめた FAQ」「機能ごとの PDF マニュアル」「講習会用動画」を閲覧できること。</li> </ul>

②本事業で調達する校務支援システムは以下の帳票を導入すること。

帳票導入に向けた要件定義は本町と協議の上、決定することとし、短時間でも効率的に進められるよう支援を行うこと。

	機能名	備考
1	各種名簿	学校ごとに様式編集機能を有すること
2	出席簿	本町指定の出欠記号に合わせる
3	通知表	学校ごとに様式編集機能を有すること
4	小学校児童指導要録	通常学級1様式・特別支援学級用2様式
5	中学校生徒指導要録	通常学級1様式・特別支援学級用2様式
6	調査書	佐賀県指定様式
7	健康診断票	日本学校保健会参考様式
8	健診結果通知文書	学校ごとに様式編集機能を有すること
9	保健日誌	システムが持つ複数の様式から選択できること
10	学校日誌	システムが持つ複数の様式から選択できること

### (3) 調達システムの基本要件

①パッケージ製品でありかつ、公立小中学校あわせて3,000校以上の導入実績があること。

また、学籍管理、出欠管理、成績管理などの統合的な運用を、3年以上継続して現在も稼働している実績があるシステムであること。(一部のモデル校、一部の機能のみでの運用は稼働実績として認めない。)

②校務支援システムは、同一の自治体の小学校・中学校において、センターサーバ型システムで90校程度以上の同時稼働実績(現在も稼働)があるパッケージシステムであること。

③校務支援システムは、教員の異動等による校務の負担軽減を考慮し、佐賀県内において導入実績が3自治体以上あるメーカーを選定すること。

### (4) 構築・設定

①校務支援システム用サーバとして新規調達を行い、構築すること。

なお、導入する物品について中古品は認めない。

・メインサーバ 1台

OS: Windows Server 2022

CPU: XEON 2GHz 相当以上、4コア相当以上

メモリ: 4GB 以上

HDD(使用容量): 10GB

HDD(バックアップ容量): 1GB

ソフトウェア(DB他): IIS、PostgreSQL 9.5

- ・データベースサーバ 1台  
OS: Windows Server 2022  
CPU: XEON 2GHz 相当以上、4コア相当以上  
メモリ: 4GB 以上  
HDD(使用容量): 10GB  
HDD(バックアップ容量): 60GB  
ソフトウェア(DB他): PostgreSQL 9.5

- ・バックアップ用NAS 1台  
参考型番: バッファロー TS5410RN1204  
5年間のウイルスチェック機能を有していること。  
メーカーへ故障HDD返却不要な5年間の保守を有していること。

- ②バックアップはシステム停止を伴うことなくオンラインでバックアップ取得可能な環境を構築すること。バックアップ対象は各サーバのシステム全体とし、週次でバックアップを取得すること。3世代以上のバックアップデータを保持すること。
- ③校務用端末に対して校務支援システムのセットアップ作業及び動作確認は本町で実施すること。
- ④サーバ本体については5年間のメーカー訪問修理保守を含むこと。
- ⑤詳細な構成については有田町と別途協議の上、構築すること。

## 8 運用支援要件

### (1) カスタマイズおよびバージョンアップ

- ①法改正等に伴う機能対応が必要となる場合は、本町と協議の上、修正対応を行うこと。
- ②契約期間内にシステムの機能改善、機能追加等があった場合は、契約内で対応を行うこと。
- ③佐賀県が指定する高等学校入試選抜実施要項や調査書様式の改訂に伴う機能対応が必要となる場合は、契約内で修正対応を行うこと。

### (2) 研修の実施

- ①利用者が操作方法を習得するための講習会を有田町内小中学校各校で2回行うこと。日程、内容については有田町教育委員会と協議し決定すること。

#### 【研修例】

- ①〈管理者向け〉学校基本設定研修
- ②〈管理者向け〉通知表設定研修
- ③〈教職員向け〉基本操作研修
- ④〈教職員向け〉指導要録作成研修

- ⑤ 〈養護教諭向け〉保健研修
- ⑥ 〈中学校教職員向け〉調査書研修

### (3) サポートデスク

教育委員会職員や学校職員から障害や操作方法についての問い合わせに対応するためにサポートデスクを設置し、電話やメールでの相談に対応すること。問合せ受付は9：00～18：00までとすること。(土日祝日、メーカー指定休業日を除く)

### (4) 操作マニュアル

各学校に操作マニュアルを1部ずつ提供すること。また、マニュアルは不明点をすぐに確認できるよう、機能ごとに分かれたものを用意すること。

### (5) 障害保守

- ①ソフトウェアに起因する各種障害を未然に防止する為、最善の保守管理を行うこととし、障害復旧に係る経費は受託者の負担とする。
- ②ソフトウェア障害が発生した場合は、被害を最小限に留める提案をし、直ちに復旧作業を行うこと。
- ③校務支援システムの障害発生または利用不能等の連絡があった場合は、原因の一次切り分けを行い、障害を特定すること。
- ④利用不能の一次切り分けの結果、必要に応じて学校訪問や関連事業者への連絡調整など適切な対応を実施し修復すること。
- ⑤サーバ本体の故障時は、迅速で丁寧な対応で無償の出張修理を行うこと。ただし、本町が必要と認めたときは引き上げ修理も認める。その場合、受託者は搬出・搬入を責任もって行うこと。

## 9 その他

- ①いつ、誰(どのユーザ)が統合型支援システムにログインしたのかを監査ログとして残し必要に応じて調査できること。また、児童生徒の成績に関する情報について、いつ、誰(どのユーザ)が、どの児童生徒の、何の成績を、どのように修正したのか履歴を残し、必要に応じて調査できること。
- ②契約期間終了時は情報漏えいがないよう、関連する全てのデータの確実な消去を行い、その結果を報告すること。
- ③本事業の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者双方で協議のうえこれを解決するが、作業の性質上、当然に必要な事項及び法令又は慣例によって履行しなければならない事項については、その都度協議し、その指示を受けるものとする。