

採点支援システム導入業務に
係る仕様要件及び企画提案依頼書

令和4年10月

豊中市教育委員会事務局

目次

1.	件名	1
2.	本書の目的	1
3.	背景	1
4.	提案における前提条件	1
5.	調達	2
5.1	調達内容	2
5.2	導入期間及び保守運用期間	2
5.3	作業場所及び開発場所	2
5.4	作業実施内容	3
5.5	調達における前提条件	5
6.	システムの要件	6
6.1	保存・処理対象データ	6
6.2	システムのハードウェア要件	6
6.3	システムの基本要件	7
6.4	システムの機能要件（業務要件）	7
6.5	その他提案事項	7
7.	職員研修	8
7.1	研修対象者	8
7.2	研修内容	8
7.3	その他研修に関する事項	8
8.	システムの運用・保守	9
8.1	運用・保守要件	9
9.	納品物	11
10.	個人情報保護に関する遵守事項	12
10.1	秘密の保持	12
10.2	作業者の管理体制	12

10.3 目的外使用の禁止	12
10.4 複写及び複製の禁止	12
11. 災害対策	12

1. 件名

採点支援システム導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書

2. 本書の目的

採点支援システム導入業務を行うに当たり必要となる仕様要件をまとめ、本仕様要件を実現するための手法等について提案を求めるものである。

3. 背景

市立中学校 17 校（令和 5 年度より中学校 16 校・義務教育学校 1 校、また令和 8 年度より中学校 15 校・義務教育学校 2 校の予定。）を運営しており、約 9,700 人の生徒に教育を行っている。

国の指針に基づき、教職員が 1 か月の時間外在校等時間を 45 時間以内、1 年間の時間外在校等時間を 360 時間以内と定めており、教職員の働き方や業務内容の改善が喫緊の課題である。

そこで、本システムを導入することにより、定期テスト等の採点業務に係る時間を大幅に短縮することにより、授業準備や教材研究等の時間確保を行う。また、採点結果を授業に活かし学力の向上を図り、業務の効率化を促進するとともに教職員の長時間勤務の軽減を行うことをねらいとする。

4. 提案における前提条件

提案に当たって、次の点を了承の上、提案すること。

- (1) 本仕様要件に示す要件を全て満たすこと。実現できない要件がある場合は、当該要件及びその理由を企画提案書に明記すること。
- (2) 本仕様要件に特段の記載がない限り、関係法令及び本市の条例等に基づいた事務処理等を想定すること。
- (3) 市立中学校が事務処理を行う上での各業務の状況や、その業務の特性を十分に考慮し、市立中学校の業務が滞りなく運営できる提案を行うこと。
- (4) 業務要件に疑義が生じた場合は、原則、豊中市教育委員会事務局の解釈・判断に従うこと。
- (5) 契約段階において、提案を受けた仕様要件について変更等があり得ること。

- (6) 豊中市教育委員会事務局との十分な連絡体制を構築し、意思疎通に努めること。
- (7) 「豊中市教育情報セキュリティポリシー」を遵守すること。
- (8) システムの運用に際し瑕疵が認められた場合、システム引渡後 24 か月間は無償で対応すること。

5. 調達

5.1. 調達内容

本業務において、調達する内容は以下のとおりとする。

(1) システムの設計・開発・導入

採点支援システムシステム

利用者：市立中学校17校の教職員

教育センター常駐ヘルプデスク、ICT支援員等（外部作業委託事業者）

- (2) 生徒・教職員等のデータを既存の校務支援システムや教職員データ等を活用しての教職員の権限を含めたセットアップ又はそのサポート
- (3) 試用期間利用クライアントへのソフトウェアのインストール又はそのサポート（教育センター常駐ヘルプデスクとの連絡調整要、各校 20 台程度を想定、学校規模によりインストールの可否台数の多寡あり）
- (4) システム利用に係る職員研修の実施
- (5) システム利用に係るマニュアル等の作成・納品

5.2. 導入期間及び運用期間

(1) 導入・試行運用期間

契約締結日から令和 5 年（2023 年）3 月 31 日まで

(2) 運用予定期間

令和 5 年（2023 年）4 月 1 日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

（ただし、令和 5 年（2023 年）1 月 1 日から 3 月 31 日までは試用期間とし、費用が発生するのは令和 5 年（2023 年）4 月 1 日からとする。）

5.3. 作業場所及び開発場所

受託者が本業務を行うための作業場所その他必要となる環境（机・椅子・OA 機器・消耗品・帳票用紙・通信運搬費）については、受託者の負担により用意するものとする。なお、作業場所につ

いては、豊中市教育情報セキュリティポリシーの基準を満たしていることとし、同基準に定める書類を事前に提出の上、豊中市教育委員会事務局の承認を得るものとする。また、事前に豊中市教育委員会事務局又は学校の承認を得た場合に限り、豊中市教育センター室内及び各学校に作業場所を設置することも差し支えないものとする。

5.4. 作業実施内容

(1) プロジェクト管理

受託者は、豊中市の市立小・中学校の運用状況を十分に想定した上で、システムが支障なく稼働できるよう、全体を統括する責任者を設置し、以下の管理業務を遂行すること。また、本作業に必要な経験・知識・能力を有する者を配置し、計画どおり遂行できる体制を整備すること。

① プロジェクト責任者の設置

教育現場に導入するシステムに関し豊富な経験・知識・能力を有し、本書に定める内容を遅滞なく遂行できるプロジェクト責任者を定め、書面にて報告すること。

② プロジェクト計画書

現時点での想定スケジュールは、別紙「システム導入スケジュール」のとおりである。本業務に係るプロジェクト計画書を作成すること。なお、プロジェクト計画書の作成にあたっては、豊中市教育委員会事務局と十分に協議すること。豊中市教育委員会事務局・学校との役割分担を明確にすること。

職員負荷の軽減策、他システムとの連携方法、業務特性を考慮した確実な導入計画などについて明記することとする。

本スケジュールは、令和4年10月時点の状況により想定しているものであり、今後の国の政策などにより変更が生じることがありうる。

③ 進捗管理

プロジェクト責任者は、プロジェクト計画書に基づき、各工程の状況把握及びスケジュール管理を常時行うこと。各工程の進捗状況に関するプロジェクト会議を開催し、進捗状況を報告するとともに計画から遅れ又は問題が生じた場合は、遅滞なく原因を調査し所要の改善策を講ずること。

④ 会議体

本業務に係る会議体は次のとおりとする。本業務の履行期間は、以下の要領にて会議を開催することとし、豊中市教育委員会事務局に対し書面にて報告を行うこと。会議の手法はオンライン会議でも可とする。なお、会議の開催頻度は原則として以下のとおりとする。

また詳細については別途協議の上、定めるものとする。

(定例報告会議)

- ・開催頻度 : 1回/月
- ・対象期間 : 契約月の翌月から令和5年(2022年)3月31日まで
- ・出席対象者 : 別途協議の上定める
- ・報告内容 : 機能要件定義、各工程の進捗状況、懸案事項及び対策状況等

⑤ 議事録

会議等の議事録については、受託者において作成し、豊中市教育委員会事務局の承認を得た上で提出すること。

(2) 環境整備

① 機器セットアップ

本業務において試行運用する端末(学校により多寡あり)に、必要がある場合はソフトウェアのインストール及び各種設定等を行うこと。

② 動作確認

端末セットアップ後の動作確認は、学校教職員の立ち会いの下で実施すること。ただし、確認手段の担保(各校とオンライン会議で接続し、動作確認する等)ができる場合は立ち会いを省略することができる。

(3) マニュアル整備

①操作マニュアル

システム稼働前に、端末の起動をはじめとする基本的な操作方法のほか、業務ごとの処理・運用方法など詳細な操作手順を示す端末操作マニュアルを作成すること。本マニュアルについては、豊中市教育委員会事務局職員と打ち合わせを行い、豊中市教育委員会の組織及び運用に合わせたものを数種類作成することとし、豊中市教育委員会事務局職員・学校教職員が使用しやすいように製本した上、紙媒体で20部、DVD-R等の電子媒体で3部納品すること。なお、システムの改修等により内容に変更が生じた場合は、遅滞なく修正を行うこと。修正を行ったマニュアルの提出方法等については、別途協議することとする。

(4) テスト

システム導入時には本番稼働に備え、十分な稼働テストを行うこととし、テストで発見された問題点及びプログラムのバグ等については、本番稼働までに解決を図ること。なお、テストに使用するデータの内容については、豊中市教育委員会事務局と別途協議の上、定めるものとする。

5.5. 調達における前提条件

本調達における前提条件は次のとおりとする。

(1) パッケージシステムの導入

システムを自己開発せず、パッケージシステムを導入する。また、同規模程度の自治体で稼働実績のあるパッケージシステムとし、標準的なオープンシステム技術を使用したシステムであることとする。なお、機能要件仕様書の中で、システムで対応できない項目については、システムを活用した代替運用等を提案し、本市独自のカスタマイズを最小限に抑えること。

(2) 業務の効率化

市民サービスの向上を目指すことを目的とし、その上で校務の効率化、職員負担の低減、業務の質の向上を行うことができるシステムであること。

(3) 機能拡張の容易化

長期的な可用性を確保するため、データ項目の標準化、システムの共通化を図ることにより、法改正、新たなシステムとの連携等に容易かつ安価に対応可能なシステムとすること。

(4) データ抽出の容易化

システムの運用期間満了後、別のシステムにデータ移行をする際には、データ抽出が容易に行えること。なお、その作業に別途費用を要する場合は、今回の提案にその費用を含むこと。

(5) 法改正に伴うシステム改修の費用負担

システム稼働後の法改正に伴うシステム改修については、基本的に受託者の費用負担にてパッケージシステムのバージョンアップ対応を行うこと。ただし、システムの根幹に関わる改修が必要となる場合は、豊中市教育委員会事務局と協議を行うこととする。また、有償となるシステム改修については、その定義を企画提案書に明記すること。

(6) 運用経費削減

システム全体の運用経費削減を目指すシステムであること。システム運用の一部を外部委託（例：校務支援システムデータ等の取り込み作業を外部事業者へ委託）や外部連携（例：生徒・教員情報や採点結果の他システム連携）することも想定し、学校現場の負担を抑え、運用経費削減を目指す柔軟な運用が可能なシステムであること。

(7) 法令遵守

本業務における全ての作業について、各種学校教育関連法並びに豊中市個人情報保護条例、同条例施行規則及び豊中市教育情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(8) システム稼働について

安全性、確実性を確保した移行が滞りなくできるシステムであること。初期導入時には可能な限り教職員の負担を軽減する作業を選択することとし、運用期間満了後に他システムへデータ連携することになった場合も、学校教育業務が混乱をきたすことのないシステムであること。

6. システムの要件

システムを導入するに当たり、豊中市教育委員会事務局が必要とする要件を以下に示す。なお、ハードウェアについては、既存のものを利用することとする。ただし、受注者は、システムが確実に動作することを検証し、かつ、豊中市教育委員会事務局の承認を得るものとする。

6.1. 処理対象データ

システムでの処理の対象は、令和4年4月実績で生徒約9,700人である。

6.2. システムのハードウェア要件

ハードウェアについては、既存のとよなかスクールネット環境下で正常に稼働するものとする。

(1) クライアント

既存のとよなかスクールネット環境下（インターネット接続可能・Windows10 端末・インターネットブラウザ利用可能）で使用している端末にシステムをインストールし、運用するものとする。当該端末にて採点を実施するものとする。

(2) スキャナ・プリンタ

既存のとよなかスクールネット環境下で使用しているスキャナ、プリンタ、複合機でスキャン、出力をするものとする。

(3) ストレージ

既存のとよなかスクールネット環境下で使用している暗号化されている学校 NAS にスキャンデータ、採点結果データ、分析データ等を保存するものとする。

6.3. システムの基本要件

(1) 業界標準の適用

システムを構成するデータベースについては、全て業界標準のものを使用し、日本語によるサポートが可能なものであること。

(2) ソフトウェア

① バージョンアップ

システム運用期間中、サービスの向上・校務効率化・事務の改善等を図るために、適宜パッケージシステムのバージョンアップを行うこと。現行のシステムを納品することが完成ではなく、日々の業界の動向を注視し必要であれば迅速に対応できるシステムであること。ただし、その場合既存の機能に影響が無いように留意し、影響がある場合は豊中市教育委員会事務局と協議すること。

(3) クライアントの OS バージョンアップ

セキュリティ確保の観点から、運用期間中のクライアントの OS バージョンアップに対応できること。

(4) クライアントの OS

既存の学校端末等でもシステムが動作するよう、システムは Windows10 で問題なく動作すること。

6.4. システムの機能要件（業務要件）

システムに求める各業務の機能要件は、下記項目及び「機能要件仕様書」のとおりとする。必須項目については、全て満たす場合のみ提案可能とする。また「機能要件仕様書」の必須／要望欄が必須の項目については、必ず実現すること。「機能要件仕様書」の事業者回答欄に、実現方法を記述し、企画提案書と一緒に提出すること。

6.5. その他提案事項

以下の点についても提案すること。

① 今後のシステムの展開

学校における ICT 環境が大きく変わっていく中で、貴社の採点支援システムで活用・展開していく内容（クラウド化・採点結果のペーパーレス返却等）を提案すること。

② 校務支援システム等との連携

採点支援システムと校務支援システム（C4th）との連携について、これまでの導入実績の中での対応やシステムを用いての解決方法等を提案すること。

③ 採点支援システム分析結果等を活かした活用方法の提案

採点支援システム分析結果等システムを用いることにより、これまでの導入実績の中での対応や解決方法等を提案すること。（例：人事異動時の教職員登録、システム導入による効果測定の時期・方法や分析機能を評価や学力定着にどのように活かすかといった手法など「機能要件仕様書」に記載のない機能でアピールしたいことなど）

7. 職員研修

学校教職員及び豊中市教育委員会事務局職員並びに ICT 支援員を含む外部作業委託先職員（以下「委託先職員」という。）がシステムを利用して円滑に事務処理が行えるように、十分な研修を実施すること。研修の概要については以下のとおりとする。なお、研修に係る詳細（内容、場所、スケジュール及び時間等）については、別途協議することとする。

7.1. 研修対象者

豊中市教育委員会の研修対象者は、市立中学校職員及び教育委員会事務局に所属する者並びに委託先職員とする。

7.2. 研修内容

基本操作：システムの各種機能にかかる採点・集計の操作研修。

7.3. その他研修に関する事項

(1) 研修時間

業務時間内、業務時間外を問わず、各校・教育委員会事務局の要望に合わせて行うこと。

(2) 研修場所

豊中市教育センター、各校等当市施設内又はオンライン研修を行うこと。

(3) 研修教材

受託者において準備すること。

(4) 研修体制

システム導入前のほか、システム導入後においても豊中市教育委員会事務局から要望がある場合は、研修を行うこと又は代用できる教材を提供すること。

(5) 研修等提案事項

研修を受講できない職員や新入学の保護者の説明用に、機能説明が可能なチラシや動画の提供など学校現場の負担軽減につながる対応可能な提案があれば積極的に行うこと。

8. システムの運用・保守

8.1. 運用・保守要件

本調達で導入するシステムの運用・保守期間における保守については、法改正やシステム機能の強化等を行う「業務パッケージソフトウェア保守」、各種問い合わせや障害対応等を行う「システム維持管理支援」、OS・データベース等の新業務パッケージシステムに必要なとなるソフトウェアのパッチ適用作業等を行う「ソフトウェア保守」の3種類で構成される。

(1) 業務パッケージソフトウェア保守

業務パッケージソフトウェア保守について、システム機能の強化等、定期的な保守を実施すること。また、法改正については本契約費用の範囲内で対応すること。ただし、システムの根幹に関わる改修が必要となり費用が発生する場合は、豊中市教育委員会事務局と別途協議を行うこととする。

法改正や機能強化等に伴って、操作マニュアル・運用管理マニュアル等に修正・変更等生じた場合は、各マニュアルの修正等を行うこと。また、修正したマニュアル及び豊中市教育委員会事務局で修正等作業を行うために必要となる資料については、豊中市教育委員会事務局で加工等ができるように原本とPDFの2つの形式のファイルを、電子データにて3部納品すること。なお、原本ファイルはMicrosoft Word、Excel、PowerPointのいずれかで作成し、PDFファイルはAdobe Readerで読み込みが可能であるものとし、電子データの媒体はDVD-Rで納品すること。

(2) システム維持管理支援

① 問い合わせ対応

豊中市教育委員会事務局職員、市立中学校教職員、及び委託先職員からのシステムの操作方法等に関する各種問い合わせに対応し、連携すること。

② 障害対応

システムに関するさまざまな障害に対して、一次対応窓口となり障害内容の切り分けを行った後、各対応窓口に連絡すること。また、障害原因が不明確で対応窓口の特定が困難な場合も想定されるが、そのような障害対応の全般については、受託者が主体的に影響範囲の調査、応急処置対応、抜本的対応を実施すること。

障害発生において、収集した障害情報を元に原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正処置・予防処置を講じること。また、その対策を障害時対応マニュアル等に反映すること。

なお、障害対応の時間帯・対応速度については、下記の要件を満たすこと。

○ 通常業務における連絡体制

平日 9:00～17:00 障害検知後、速やかに連絡がとれる体制を構築すること。

○ 閉庁時における連絡体制

翌開庁日 10:00 までに連絡がとれる体制を構築すること。

○ 障害発生時における対応速度

翌開庁日中に初期対応を行うこと。

③ その他

システムと連携するシステムにおける各種改修（バージョンアップ等を含む。）に際して、確認テスト等が必要となる場合には、適時調整支援を行うこと。

(3) ソフトウェア保守

① ソフトウェア保守の前提条件

システムに必要となるソフトウェアに関して、当該ソフトウェア供給元と必要な契約を受託者が一括して締結し、受託者が窓口となって必要な保守・技術支援及び問い合わせを受け付けできる状態にした上で、必要な保守等を行うこと。また、必要に応じてバージョンアップ版の提供やセキュリティパッチの適用を行うこと。なお、当該ソフトウェア製品及び実施する全ての作業については、供給元の如何に関わらず、受託者が最終的に責任を負うこと。

② ソフトウェアの瑕疵、セキュリティパッチ対応

当該ソフトウェア製品（基本ソフトウェアを含む。）に関する不具合対応及びセキュリティ対応等のパッチに関しては、その内容の調査、システムに対する影響度調査及び適用要否の検討を行うこと。その上で豊中市教育委員会事務局が必要と認めるものについて、パッチの適用作業を行うこと。

また、適用に際しては、システム全体に影響がないことを確認し、必要に応じてバックアップ等の対策を施すこと。さらに、OS に対するパッチの適用によって、システムへの影響がないことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

③ ソフトウェアのバージョンアップ

当該ソフトウェア製品（基本ソフトウェア、業務システム、ミドルウェア、OA ソフトウェア、ウイルス対策ソフトウェア等のシステムで取り扱うパッケージ製品も含む。）について、バージョンアップ情報が公開された場合には、その内容の調査、改修要否の検討、改修による費用対効果の検証を実施し、その結果を豊中市教育委員会事務局に報告すること。また、バージョンアップを行うことについて、技術的な問題等がある場合は、担当職員と協議しその指示に従うこと。その上で豊中市教育委員会事務局が必要と認めるものについて、バージョンアップ作業を行うこと。

また、バージョンアップに際しては、システム全体に影響がないことを確認し、必要に応じてバックアップ等の対策を施すこと。さらに、OS のバージョンアップによって、システムへの影響がないことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

9. 納品物

表 9.1 に納品物一覧を示す。表に定めるものに相当するものを、内容が容易に確認できるよう配慮して作成し、紙及び電子媒体（DVD-R、編集可能なファイル形式）にてプロジェクトの進捗・必要に応じて納品すること。

表 9.1 納品物一覧

工程	作業	納品文書名	内容
全体	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	業務全体の計画（作業内容、体制、スケジュール等）
		プロジェクト報告書	業務全体の計画に対する作業実績
設計	アプリケーション設計	システム概要定義書	システムの概要を俯瞰的に確認できる定義書
開発	運用・保守計画の作成	運用・保守計画書	調達対象システムの運用・保守計画（作業内容、体制、スケジュール等）
	運用準備	操作マニュアル 運用管理マニュアル	各業務の運用フロー・操作手順を記したマニュアル
テスト	システム全体テスト	システム全体テスト結果報告書	システム全体テストを実施した結果報告
	ユーザー受入テスト	ユーザー受入テスト計画書	ユーザー受入テストの実実施計画
		ユーザー受入テスト結果報告書	ユーザー受入テストを実施した結果報告

障害等対応	障害対応準備	障害時対応マニュアル	調達対象システムの障害対応手順
		障害発生時等連絡体制表	緊急対応時に係る連絡体制表
	災害対応準備	災害時対策計画書	災害発生に係る対策計画

10. 個人情報保護に関する遵守事項

10.1. 秘密の保持

受託者及びその作業者は、本業務に関して知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。また、個人情報については、データ等の漏洩、消滅、毀損等がないよう防止措置を講じること。

10.2. 作業者の管理体制

- (1) 受託者は、作業者名簿を作成し、豊中市教育委員会事務局に提出すること。
- (2) 作業者には、作業中名札の着用を義務付けること。

10.3. 目的外使用の禁止

受託者は、豊中市教育委員会事務局及び等が所有する情報媒体（磁気ディスク・磁気テープ・フロッピーディスク等を示す。）並びに児童・生徒及び教職員データ等を本業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

10.4. 複写及び複製の禁止

受託者は、豊中市教育委員会事務局及び学校等が所有する情報媒体及び児童・生徒及び教職員データ等を豊中市教育委員会事務局及び学校等に無断で複写し、又は複製してはならない。

11. 災害対策

災害時には、短期間で業務を復旧できるよう、事前に想定計画案を作成し、豊中市教育委員会職員の承認を得た災害対策計画を立てること。

また、災害時にネットワーク遮断等が発生した場合の、学校業務の継続方法について提案を行うこと。