

# 多賀町立小中学校校務支援システム利用事業仕様書

## 1 件名

令和7年度 多賀町立小中学校校務支援システム利用事業

## 2 業務目的

クラウド型サービスとして校務支援システムを導入し、校務の効率化を図り、教職員が子どもたちと向き合える時間を確保する。また、児童生徒情報の一元管理により多角的な情報活用を可能とし、教育の質の向上を図る。

## 3 業務範囲

### (1) 業務内容

次の内容を実施すること。

- ①システム調達
- ②システム初期導入作業
- ③システム保守および運用支援業務
- ④各学校既存校務支援システムサーバ撤去

### (2) 利用者の範囲

システム利用者はおおむね次の通りとする。

種別	教職員数	学校数	備考
小学校	60人	2校	
中学校	30人	1校	

## 4 業務期間

### ① 校務支援システム構築期間

令和8年2月28日まで

### ② 校務支援システム利用期間（保守・運用支援含む）

令和8年3月1日から令和13年3月31日まで

地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約

## 5 設置環境

### (1) 拠点

接続している各拠点は、以下のとおりである。

小学校2校・中学校1校

N o	拠点名	住所
1	多賀町立多賀小学校	滋賀県犬上郡多賀町大字多賀 738 番地
2	多賀町立大滝小学校	滋賀県犬上郡多賀町大字川相 568 番地
3	多賀町立多賀中学校	滋賀県犬上郡多賀町大字多賀 210 番地

## (2) 利用者端末

校務支援システムは、既存の校務用パソコンにて使用する。詳細は以下の通り。

OS	Microsoft Windows 11 Pro
オフィスソフト	Microsoft Office
PDF 参照	Adobe Acrobat Reader (各バージョン)
ブラウザ等	Microsoft Edge、Google chrome

## (3) ネットワーク環境

インターネットを利用した暗号化通信を原則とする。

## (4) データセンター環境

データセンターは日本国内に設置されていること。また日本データセンター協会（JDCC）が定める基準項目及び推奨項目がティア 3 相当以上であること。

# 6 機能要件

校務支援システムは、次項に定める機能・帳票を利用できるようにすること。

## (1) システム化対象機能

校務支援システムは、以下の機能を導入すること。

項番	機能名	項番	機能名
1	名簿情報管理	7	調査書作成
2	出欠席情報管理	8	体力テスト処理
3	小学校成績処理	9	保健管理
4	中学校成績処理	10	週案簿・時数管理
5	通知表作成	11	学校経営支援機能
6	指導要録作成	12	勤務時間管理

(2) 必要帳票一覧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。

項番	機能名	備考
1	出席簿	本町指定の出欠記号に合わせる
2	通知表	学校ごとに様式編集機能を有すること
3	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
4	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
5	健康診断票	
6	調査書	滋賀県調査書の様式を有すること
7	保健日誌	
8	学校日誌	

(3) システムの基本要件

別紙「機能要件一覧表」に定めるとおりとし、必須項目とする。

要件を満たさないシステムを提案することはできない。

(4) 各機能要件

別紙「機能要件一覧表」に定めるとおりとする。

提案システムにおける機能要件対応状況について機能要件一覧表に記載し、対応していない機能については代替提案を行うこと。

## 7 システム構築要件

- ・システムの構築を行うこと。
- ・各クライアント端末からインターネットに接続できる設定を行うこと
- ・各クライアント端末にシステムへの接続に必要な設定を行うこと
- ・各クライアント端末にセキュリティ対策等を実施すること

## 8 システム保守・運用支援要件

(1) 障害保守

- ①ハードウェアおよびソフトウェアに起因する各種障害を未然に防止するため、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。ただし、状況によっては委託者および受託者の協議の上、決定することとする。

- ②ハードウェア障害が発生した場合は、直ちに必要な修繕を実施するとともに、必要に応じ代替機器を設置すること。
- ③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。

(2) 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、機能追加などがあった場合は、契約内で対応を行うこと。
- ③滋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。

(3) データ管理とバックアップ

- ①受託者はクラウド上のデータ管理およびセキュリティ対策を行うとともに、守秘義務を負う。
- ②受託者は、クラウド上のデータのバックアップを定期的に行うこと。

(4) メンテナンス

利用者が安心してクラウド上の校務支援システムを利用できるように、受託者は定期的にメンテナンスを実施すること。

(5) 研修の実施

利用者が操作方法を習得するための講習会を1回以上行うこと。日程、内容は教育委員会と調整し決定すること。

(6) サポートデスク

教育委員会職員や学校教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（土日祝日、メーカー指定休業日を除く） とすること。

(7) ヘルプ

各機能からヘルプを確認できること。

(8) 校務支援システムの初期導入・維持管理に関する費用

- ①校務支援システムの利用に係る契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とする。そのため、翌年度以降において所要の予算の当該金額について減額または削減があった場合は、発注者は当該契約を解除することができるものとする。ただし、このことにより受注者に損害が生じたときは、発注者は、受注者に対して損害賠償の責めを負うものとし、この場合における賠償額は両者協議して定めるものとする。
- ②初期導入に係る経費および既存サーバの撤去費用については①のシステム利用契約において導入後1年間で均等按分した額を加えて支払うものとする。
- ③帳票形式等に変更を加える場合を除き、追加の費用が発生しないこと。