

八尾市立学校保護者連絡システム導入業務 提案仕様書

1. 概要

(1) 業務名称

八尾市立学校保護者連絡システム導入業務

(2) 目的

八尾市立学校に保護者連絡システム（以下、「システム」という。）を導入することによって、八尾市立学校（以下、「学校」という。）及び八尾市教育委員会（以下、「市教委」という。）と保護者の連絡手段をデジタル化し、保護者の利便性向上や学校教職員の業務負担軽減、市教委職員の業務効率化を図ることを目的とする。

(3) 現状と課題

本市においては、市教委から保護者へ直接連絡する手段が無いため、市教委から保護者への通知は学校を經由して紙媒体で保護者へ手渡している。そのため、市教委等においては、紙印刷に多大なコストが必要となっており、学校においては学年・学級毎に通知を仕分ける作業に多大な時間を要している。

これらの課題を解決するため、この度、市教委がすべての学校に統一したシステムを導入するに至った。

(4) システム利用者

- ①学校教職員
- ②市教委職員
- ③保護者

下記の児童生徒数は、利用規模の目安として提示するものであり、システム利用開始時点とは異なる。

【参考】

R 6. 5. 1 現在

校種	学校数	児童生徒数（※）
小学校	27 校	12,093 人
中学校	14 校	5,844 人
義務教育学校	1 校	398 人
合計	43 校	18,336 人

※義務教育学校は、前期課程と後期課程を含めた児童生徒数

(5) 契約期間等

①契約期間：契約締結日から令和 12 年 3 月 31 日まで

②履行期間：●導入業務

令和 7 年 3 月 31 日までにシステム導入作業、学校教職員及び市教委職員の研修、保護者への周知等を終えること。

●運用・保守業務

令和 7 年 4 月からシステムの運用・保守を開始する。

2. 業務実施範囲

(1) 業務管理

システムが支障なく稼働できるよう、業務全体を統括できる責任者を設置し、以下の管理業務を遂行すること。また、本業務に必要な経験・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業務責任者の設置

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、本仕様に定める内容を遅滞なく遂行できる業務責任者を定め、書面にて報告すること。

②業務計画書

1. (4) ②に示す本格稼働に向けて詳細な業務計画書を作成すること。業務計画書作成にあたっては、市教委と十分に協議すること。

③進捗管理

業務責任者は、業務計画書に基づき、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。市教委からの求めに応じ、進捗状況を報告するとともに、履行状況の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じること。

(2) システム導入、導入支援

①システム開発・調整

導入するシステムについて、原則として自己開発しないパッケージシステムを想定している。導入するシステムは、官公庁（国、都道府県、市町村）又は学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する学校で稼働実績のあるパッケージシステムとすること。

②利用者情報の登録及び年度更新作業

●運用開始にあたり、児童生徒情報を市教委がシステムへ登録するため、必要に応じてサポートすること。

③研修・操作マニュアル等

●契約締結後、市教委の求めに応じてシステム導入会議を実施すること（オンラインも可とする）。システム導入会議では、運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容を提案し、市教委の承諾を得ること。

●契約締結後、学校及び市教委を対象とした操作研修会を実施すること（オンライン又はオンデマンド方式も可とする）。実施時期、実施形態については、契約締結後に市教委と協議すること。

●操作研修を実施するまでの間に学校・市教委・保護者向けの操作マニュアルを作成し、その内容について市教委の承諾を得ること。

●操作マニュアルは、極力、専門用語を使用せず、ICT知識の乏しい者でも理解しやすい記述とし、実際の画面キャプチャー及び操作デモ画面を用いて分かりやすいものとする。

●契約期間中に機能の修正などがあった場合、操作マニュアルの該当部分を速やかに更新すること。

(3) システムの運用・保守

導入するシステムの運用・保守期間における保守は、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」、各種問合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対応

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、市教委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、操作マニュアル等に修正・変更等生じた場合、各マニュアルの修正等を行うこと。

②システム維持管理支援

●問い合わせ対応

学校・市教委・保護者からの問い合わせ等に関する窓口（ヘルプデスク）を契約期間中設置し、操作方法等に関する各種問合わせに対応すること。

●障害対応

システムに関する様々な障害に対して、一次対応窓口となり障害内容の切り分けを行った後、市教委に連絡すること。また、障害原因が不明確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、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。

③ソフトウェア保守

●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一括して締結し、その窓口となって必要な保守及び技術支援、問い合わせを受ける状態にした上で、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すべての作業は、供給元の如何に関わらず、最終的な責任を負うこと。

●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、その内容の調査及びシステムに対する影響度調査、適用可否の検討を行うこと。その上で市教委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無いことを確認し、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無いことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

●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、その内容の調査、改修可否の検討、改修による費用対効果の検証を実施し、その結果を市教委へ報告すること。

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無いことを確認し、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無いことを確認し、必要に応じて対策を施すこと。

3. システム要件

(1) 機能要件

システムに求める機能要件は以下のとおり。

①必須項目

下記項目は必須項目であるため、パッケージシステムとして機能を備えていない場合、カスタマイズや代替手段により実現すること。

●基本性能等

- ・メニュー画面は、大型のアイコン又はメニューボタンで各機能が表示されるなど、利用者に配慮した画面構成であること。
- ・メインメニュー画面において、新着情報が表示され、未処理の業務を把握できること。
- ・保護者がシステムを利用するにあたり、広告が入らないこと。

●アカウント管理機能

- ・学校及び市教委毎にログイン ID 及びパスワードが設定できること。
- ・学校及び市教委アカウントは、管理権限とその他の権限に分けることができること。

●児童生徒情報管理機能

- ・学級情報の更新は、市教委と学校の端末からデータを編集できること。
- ・年度途中の転出入に係る編集作業、年度更新作業の処理方法については、企画提案書において提案すること。
- ・保護者がシステムを利用できるようにするための ID 等を通知する機能（紙媒体での配付を想定）を有すること。
- ・登録した児童生徒情報は、学年の繰り上がり等の年度更新機能を有すること。
- ・小学校 6 年生及び中学校 3 年生の年度末のデータ削除機能を有すること。

●保護者向け機能

- ・システム専用の保護者向けスマートフォン及びタブレット（以下、「スマートフォン等」という。）によるアプリケーションを提供し、プッシュ通知機能を有すること。
- ・スマートフォン等を所有しない保護者向けに電子メール等によりシステムを利用できること。
- ・保護者が、学校等から受け取った ID 等を使い、アプリケーション内での認証やメールアドレスの登録等を行うことで、サービスを利用するための登録手続きを行うことができる機能を有すること。
- ・単一のアカウントで各種機能を利用でき、兄弟姉妹を切り替えるためのログインやログアウト操作が不要であること。
- ・システムに登録しない保護者への対応について、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。

●保護者向け連絡配信機能

- ・学校及び市教委から保護者へ連絡配信ができること。
- ・配信先は、すべての児童生徒・学年別・学級別・任意グループ別等の指定ができること。
- ・添付ファイル（画像、PDF ファイル等）を送信できること。
- ・配信した連絡は、既読状況確認ができること。

●欠席遅刻連絡機能

- ・保護者から学校へ欠席、遅刻等を連絡できること。

●アンケート機能

- ・学校及び市教委から保護者へアンケートを配信し、回収できること。

●データ登録機能

- ・システムへの児童生徒情報登録は、本市校務支援システムより抽出する CSV データをダウンロードし、システムへアップロードする予定である。そのため、手配するクラウドサーバは CSV データによるデータ登録に対応していること。

②提案項目

上記の必須項目以外に本システム導入目的である保護者の利便性向上及び学校教職員の業務負担軽減、市教委職員の業務効率に寄与する内容について企画提案書に記載すること。

提案項目の事例は次のとおり。なお、提案する内容は見積書の金額に反映すること。

(例)

●基本性能等

- ・保護者から市教委や学校宛に直接メッセージ（システム機能によるメールやチャット形式のものを想定）を送る機能を有しない。また、その機能があっても利用を制限できる。

●アカウント管理機能

- ・学級とは別に、任意のグループ（例：部活等）を作成することが可能である。

●児童生徒情報管理機能

- ・年度更新は予約登録ができ、事前に作業を実施できる。

●保護者向け機能

- ・保護者の登録状況（登録済み/未登録）を学校教職員が確認できる。
- ・1 児童生徒に対して複数の保護者を登録できる。
- ・多言語機能を有し、言語の切り替えは保護者が設定変更により、容易に実施できる。
- ・課外活動中において、学校教職員がスマートフォン等を用いて活動状況を保護者へタイムリーに連絡配信できる。
- ・視覚障がい者向け機能として「読み上げ」機能を有する。

●欠席遅刻連絡機能

- ・保護者が学校へ送信した欠席遅刻連絡が、学校で確認済みであるか、保護者が確認できる。
- ・申請は複数日を一括で申請できる。
- ・保護者以外が欠席遅刻連絡機能を利用した場合の「なりすまし防止」機能を有する。

●アンケート機能

- ・アンケート毎に回答期限を設定することができ、回答期限が近づくと、自動で保護者へプッシュ通知される。

●その他

- ・本システムに付随するサービスを提供することができる（有料オプションを含む）。

（２）利用者別機能

①学 校・・・保護者へ連絡配信する。

保護者からの欠席遅刻連絡を受信し、承認する。

保護者へアンケートを送信し、回収する。

②市教委・・・保護者へ連絡する。

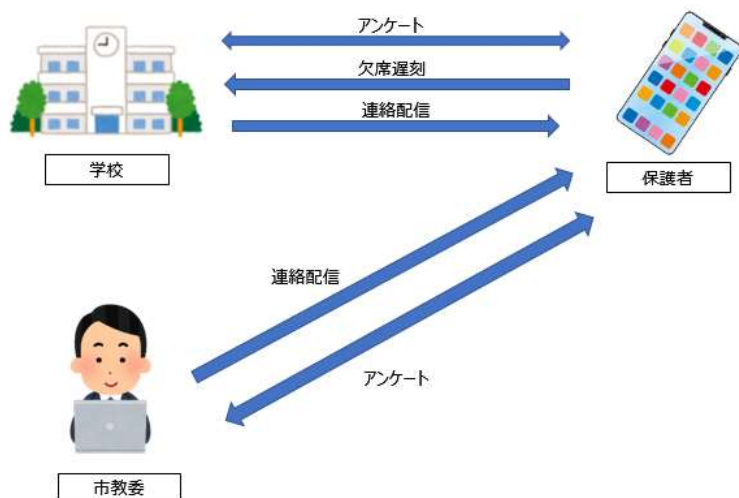
保護者へアンケートを送信し、回収する。

③保護者・・・学校・市教委からの連絡を受信する。

学校へ欠席遅刻連絡する。

学校・市教委からのアンケートを受信し、回答する

【参考】



(3) 利用環境

Windows10 以降の WindowsOS 又は MacOS に対応し、Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox 又は safari のブラウザに対応していること。

なお、市教委及び学校端末に個別ソフトウェア等のインストールやネットワーク設定変更が不要であること。

また、スマートフォン等アプリは、Android8.0 以上、iOS8.0 以上、iPadOS13 以上に対応していること。

4. セキュリティ対策

(1) 法令順守

市教委と学校は、遵守する法令等が異なるため、以下に遵守すべき法令等を列記する。

①市教委：「八尾市情報セキュリティ規則」、「八尾市情報セキュリティ対策基準」

②学 校：「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（文部科学省）」

（以下、「ガイドライン」という。）

③共 通：「個人情報の保護に関する法律」又はこれらと同等の個人情報の取扱いに関する法令等を遵守すること。

(2) セキュリティ対策

①一般的事項

- ・本市が取り扱う情報資産について、目的外に利用してはならない。
- ・外部サービスに本市の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかった際、追跡調査や立ち入り検査等、本市と連携して原因を調査・排除できる体制を整備すること。また、当該体制が書類等で確認できること。
- ・本業務の一部を再委託する場合、市教委の書面にて市教委の承諾を得ること。その際、再委託先においても情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を市教委に提供し、市教委の承認を受ける必要がある。

②システムセキュリティ

- ・アクセスログを保存し、不正アクセスが発生した場合は、速やかに市教委に報告するとともに情報開示を行うこと。
- ・システムの脆弱性診断を定期的実施すること。
- ・利用するウィルス対策ソフトについては、エンジン及びパターンファイルを適宜最新化すること。

- ・SSL/TLSにより暗号化を施したうえで通信すること。
- ・システム内のサーバ、ネットワーク機器、ストレージ等に対して、24時間365日の死活監視を実施すること。
- ・情報セキュリティについて専門的に調査・対応を行うCSIRTを設置すること。
- ・市教委の求めに応じて、アクセスログ、操作ログ、エラーログやその統計情報を速やかにまとめて提供し、その利用状況を分析のうえ、報告すること。

(3) 障害対応

- ①障害発生時の連絡体制及び対応フロー等をあらかじめ定めること。
- ②障害が発生した場合には速やかに市教委に報告し、早期復旧を図ること。
- ③管理するデータが消失しないようバックアップデータを1日複数回保存し世代管理を行うこと。必要であればバックアップデータからの復旧作業を行うこと。

(4) 認証管理

ユーザID及びパスワードによりシステム認証管理ができること。

(5) 情報資産の取扱い

本業務の遂行にあたり所掌する情報資産の保護（データバックアップを含むものとする。）について万全を期すものとし、その機密性、可用性及び完全性を維持するうえで八尾市セキュリティ対策基準及びガイドラインに規定する必要な技術的・物理的・人的セキュリティ対策を行うこと。

5. その他

- ・システムのソフトウェアの欠陥対応及び法令（本市の条例等を含む）の改正に伴う改修、情報セキュリティインシデントに無償で対応すること。なお、情報インシデントが発生した場合、それ以上の被害が発生しないよう処置を講じ、市教委へ報告の上、市教委の指示に従うこと。
- ・本業務を遂行するうえで知り得た情報をこの事業の目的外に使用してはならないほか、第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ・本業務の履行にあたり、必要と思われる資料及びデータは、市教委が所有又は入手できる範囲において提供すること。市教委から提供された資料及びデータは本業務を処理するためにのみ用いるものとし、市教委の許可無しに複写・複製や外部への持ち出し等を行ってはならない。また、本業務が終了したとき、市教委の求めに応じ、又は本業務に必要なが無くなった際、市教委から提供された資料及びデータを市教委へ返却すること。
- ・契約期間満了時、市教委からの依頼に基づき、クラウドサーバ内のデータを消去・削除すること。その際、完全に消去・削除されていることを確認できる書類、又は適切なデータの取り扱いを記載している契約書類等を添付すること。
- ・本業務の実施にあたり、関係法令を遵守すること。
- ・本業務の実施にあたり、安全管理に万全を期すこと。災害・事故等が発生した場合、緊急に必要な措置を行うとともに、速やかに報告書及び資料を作成のうえ、市教委へ報告し、その指示に従うこと。
- ・システム導入後に利用者数の増減があった場合でも、追加のシステム使用料が発生しないこと。
- ・令和7年度からの本格稼働に向けて、事前に市教委と十分協議をし、遺漏なく導入の準備を行うこと。
- ・その他不明な点がある場合、市教委と事前に協議すること。

※データセンター要件

データセンターについては様式4「データセンター要件」として別に詳細に定める。

大筋は下記のとおり。

クラウドサーバを設置するデータセンター要件として、

- ・ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）に登録されていること。
- ・もしくは、日本データセンター協会（JDCC）が策定した、ファシリティスタンダード（FS）ティア3相当以上のデータセンターであること。