滋賀県小中学校・義務教育学校向け校務支援システムの県域共同調達に係る

情報提供依頼

（RFI：Request For Information）

滋賀県 GIGA スクール構想推進協議会

1 業務名

滋賀県小中学校・義務教育学校統合型校務支援システム構築・運用保守業務

2 目的

文部科学省が推進する GIGA スクール構想の下での校務 DX を推進するために、滋賀県内の市町が共同調達及び共同利用を前提とした次世代校務システム環境を整備するにあたり、必要となる具体的な製品やサービス及び、これらに係る費用等について、専門的知見を有する事業者から広く情報を収集するために実施します。

3 期間

令和8年 11 月9日(月)～ 令和8年 12 月 11 日(金)17 時迄

4 対応方針

本情報提供依頼に係る対応方針を以下に示します。

(1) 文部科学省が示す以下のガイドライン等を踏まえることを前提とします。

ア 次世代の校務 DX ガイドブック
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1397369_00002.htm

イ 教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1397369.htm

ウ GIGA スクール構想の下での校務 DX について
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/175/mext_01385.html

(2) 情報提供依頼の内容には全て回答すること。ただし、回答が難しい場合は、一部回答でも可とする。その際、可能な限り回答が難しい理由も添えてください。今後の参考とします。

(3) 提案する上での前提条件があれば所定の回答・提案様式(「滋賀県小中学校・義務教育学校統合型校務支援システム構築・運用保守業務回答・提案様式.xlsx」)に記載してください。また、仕様書や機能要件一覧に対して代替案が提案可能な場合は、前提条件と代替案を記載してください。

(4) 現時点で提供されていない製品、サービス又は機能についても、今後のリリース又は提供開始が予定されている場合は、提案の対象に含めることができます。ただし、本システムの構築スケジュール及び運用開始時期を踏まえ、導入可能な時期を考慮して提案してください。また、提案する製品、サービス又は機能のリリース予定時期若しくは提供開始予定時期を記載してください。

(5) 提案する各製品やサービスの内容が分かる資料を別途、提供してください。資料については特段の制限がない限り PDF 化を行い別紙の形で添付してください。

5 前提条件

本情報提供依頼に係る前提条件を以下に示します。

(1) 本 RFI では所定の回答・提案様式(「滋賀県小中学校・義務教育学校統合型校務支援システム構築・運用保守業務回答・提案様式.xlsx」)でのご回答をお願いします。

(2) 利用する学校の情報については「別紙_市町基礎情報」の内容を前提とします。

(3) 共同調達仕様書(「滋賀県小中学校・義務教育学校統合型校務支援システム構築・運用保守業務調達仕様書」)の「2-1 調達方針(2)」の「総務省における「地方自治法施行規則の一部を改正する省令の公布等について(通知)」(令和8年6月 26 日)との関係」については本 RFI の回答対象外とします。

6 提出資料

本情報提供依頼の回答として、以下を提出してください。

(1) 回答・提案様式

「滋賀県小中学校・義務教育学校統合型校務支援システム構築・運用保守業務回答・提案様式.xlsx」に、現時点で回答可能な範囲で必要事項を記載し、提出してください。

回答に当たって前提条件や補足事項がある場合は、各様式の所定の欄に記載してください。所定の欄への記載が難しい場合は、「滋賀県小中学校・義務教育学校統合型校務支援システム構築・運用保守業務回答・提案様式.xlsx」に加えて、補足資料として任意様式の資料を添付していただいても構いません。なお、任意様式の資料のみでの回答は不可とします。

書類名	主な記載事項
様式1 回答書	情報提供者の名称、所在地、担当者及び連絡先並びに提出書類の一覧
様式2 導入実績一覧表	統合型校務支援システムの主な自治体導入実績、運用開始年月及び導入準備期間
様式3 機能要件一覧	各機能要件への対応可否・対応方法(標準機能、オプション機能、カスタマイズ、外部連携等)及び補足事項・意見・提案
様式4 帳票名一覧	各帳票への対応可否・対応方法(標準機能、オプション機能、カスタマイズ等)及び補足事項・意見・提案
様式5 概算見積様式	システムのイニシャル費、ランニング費(年額及び 5 年間の合計額)並びに機能ごとの提供方法及び外部システム連携の概要
様式6 その他のご意見、ご提案	仕様書、機能要件一覧、帳票名一覧、導入・運用方法等に関する意見・提案及び参考資料

(ア) 機能要件

回答に当たっては、以下の内容をご確認ください。

1. 機能要件の詳細は、「様式 3 機能要件一覧」に示します。

2. 各機能要件について、対応方法に応じて、「標準機能」「オプション機能」「カスタマイズ（開発）により対応可能」「外部連携で実現」または「対応不可」のいずれか該当する欄に〇を記載してください。
3. 前提条件や実現方法等の補足事項がある場合は、「補足事項、意見、提案等」欄に記載してください。
4. 回答を記載した「様式３　機能要件一覧」を、Excel 形式で提出してください。

（イ）帳票要件

回答に当たっては、以下の内容をご確認ください。

1. 回答を求める帳票の名称、統一様式および帳票の概要は、「様式４　帳票名一覧」に示しています。
2. 各帳票について、対応方法に応じて、「標準機能」「オプション機能」「カスタマイズ（開発）により対応可能」または「対応不可」のいずれか該当する欄に〇を記載してください。
3. 前提条件や対応方法等の補足事項がある場合は、「補足事項、意見、提案等」欄に記載してください。
4. 回答を記載した「様式４　帳票名一覧」を、Excel 形式で提出してください。

（ウ）概算見積

概算見積額の算定及び回答に当たっては、以下に留意してください。

1. 概算見積額は、「様式５　概算見積様式」に記載し、Excel 形式で提出してください。
2. 見積金額は、消費税および地方消費税を含む金額を、千円単位で記載してください。
3. イニシャル費（設計・構築費等）の概算額並びに、ランニング費（運用期間中のサービス利用料、ライセンス費、クラウド利用料、運用・保守費その他必要となる費用）の１年間の概算額及び５年間の合計額を記載してください。
4. 概算見積額は、県内 19 市町が同時にシステムの利用を開始し、５年間利用することを前提として算定してください。なお、実際の運用・保守期間は市町ごとに異なることを想定しているため、別途仕様書「３－２　契約期間・スケジュール」の「表３－３　自治体別運用保守期間」に示す市町ごとの運用・保守期間も参照してください。当該期間の相違が、契約条件、費用の算定方法その他の提案内容に影響する場合は、その内容を「補足事項、意見、提案等」欄に記載してください。
5. イニシャル費と５年分のランニング費の合計額に占めるイニシャル費の割合が、３分の１以上となるよう算定してください。なお、当該条件に基づく算定が困難な場合は、その理由及び代替となる費用の算定方法を、「補足事項、意見、提案等」欄に記載してください。
6. 現行システムから新システムへの移行に当たり、実運用の開始前に、現行システムの利用を継続しながら、新システムのデモ環境（機能又はデータに一定の制約がある環境を含む）を一定期間利用する場合に、追加費用が生じる場合は、当該環境の利用上の制約、費用の内容、概算額及び算定条件を記載してください。なお、当該費用は５年間の合計額には含めず、参考額として通常のランニング費と区分して記載してください。

7. 市町ごとの導入時期等の事情により、次期システムの構築完了後、直ちに本稼働を開始せず、現行システムの運用終了まで次期システムの環境を一定期間維持する場合の対応可否を記載してください。対応可能な場合は、当該期間中に必要となる月額費用、費用の算定条件、利用可能な機能・作業の範囲及び制約事項を記載してください。
8. 構築初年度に必要となるプロジェクト管理、要件定義、設計・構築、試験、データ移行、研修その他の初期導入に係る費用は、イニシャル費として記載してください。
9. 各機能について、「標準機能」「オプション機能」「カスタマイズ（開発）により対応可能」「外部連携で実現」または「対応不可」のいずれか該当するものを選択してください。
10. 「外部連携で実現」を選択した場合は、連携するシステムまたはサービスの名称を記載してください。
11. 「オプション機能」を選択した機能については、当該機能の提供単位及び利用条件を記載してください。特に、市町ごと又は機能ごとに利用の有無を選択できるか、県域共通のシステム環境又はパッケージ単位での選択となるかを明記してください。また、利用可能なオプション機能が異なる複数のシステム環境又はパッケージを構成できる場合は、その構成、各市町による選択の可否及び構築・運用上の条件を記載してください。併せて、オプション機能に係る費用について、当該機能を利用する市町のみを対象として算定できるか、当該機能を含むシステム環境又はパッケージを利用する全市町を対象として算定されるかなど、費用の発生範囲及び算定方法を記載してください。
12. 機能別の費用について、自社の価格体系上、個別の金額を算出できない場合は、無理に按分せず、「基本利用料に含む」「上位項目に含む」「他項目と一体のため分離不可」等、当該費用の取扱いを記載してください。「上位項目に含む」又は「他項目と一体のため分離不可」とする場合は、当該費用を含む項目又は一体として算定している項目と、その費用の範囲を可能な限り記載してください。
13. 追加費用が発生する機能、オプション機能、カスタマイズ・個別開発及び外部システム連携等については、可能な範囲で個別の概算額及び算定条件を記載してください。現時点で算定に必要な条件が不足している場合は、算定に必要となる前提条件を記載してください。
14. ランニング費については、機能ごとの按分は求めません。運用・保守費、ライセンス費、クラウド利用料、ヘルプデスク費、その他必要経費等の費目ごとに、1 年間の概算額及び 5 年間の合計額を記載してください。自社の料金体系上、費目ごとの金額を分離できない場合は、無理に按分せず、どの費目と一体で算定しているかを記載してください。
15. 13 に掲げる費用のうち、外部システム連携に係る費用については、校務支援システム側に係る費用と連携先システム側に係る費用を可能な範囲で区分し、見積対象に含む費用の範囲を明記してください。連携先システム側に係る費用を見積対象に含まない場合又は当該費用を算定できない場合は、その旨を記載してください。
16. 様式に示す費用項目以外に必要となる費用がある場合は、「その他費用」欄に、費用の内容、概算額及び算定条件を記載してください。
17. 見積金額の前提条件、対象範囲、制約事項その他の補足事項がある場合は、該当する「補足事項、意見、提案等」欄に記載してください。

（2）　意見等を記載した調達仕様書（案）

「別紙　滋賀県小中学校・義務教育学校統合型校務支援システム構築・運用保守業務調達仕様書（案）.docx」について、実現に当たっての課題や前提条件、追加の提案、記載内容の見直しが必要と考える事項その他の意見がある場合は、該当箇所に Word のコメント機能を用いて記載し、Word 形式で提出してください。

なお、調達仕様書（案）に対する意見等がない場合は、提出する必要はありません。

7　本情報提供依頼の留意事項

（1）　本情報提供依頼は、次期校務支援システム環境について検討するために行うものであり、契約を前提としたものではありません。

（2）　本情報提供の依頼に対して、どのようなご提案をいただいても、これをもって将来のシステム導入を約束するものではありません。

（3）　滋賀県へ提示した情報は、次期校務支援システム環境について検討するために必要な範囲で利用します。

（4）　本情報提供依頼に係る資料の作成、提出等に要する費用は事業者の負担とします。

（5）　提示資料は、返却しません。

（6）　提示資料の内容について、後日照会や追加の資料提供を依頼する場合があります。

（7）　提供いただいた情報は、提案者の承諾なく第三者へ提供又は配布することはありません。

（8）　本情報提供依頼において、滋賀県から提供を受けた資料は、本情報提供以外では使用せず、依頼終了後に廃棄・消去してください。

8　本情報提供依頼に関する質問

（1）　質問方法

ア　質問にあたっては、（3）に記載する連絡先にメールにて連絡してください。

イ　メールの件名に、「【質問】【RFI】【滋賀県】小中学校向け校務支援システムの県域共同調達［会社名］」と記載してください。

ウ　質問は「別紙_質問票」に記入し、電子メールで送信してください。

エ　質問及び回答は、原則として他の参加事業者にも共有させていただきます。

オ　提出ファイルは、電子メールへのファイル添付、またはファイルアップロードシステムのリンク送付により提出してください。

（2）　質問受付期間

令和8年 11 月 16 日（月）～令和8年 11 月27日（金）

（3）　連絡先

滋賀県教育委員会事務局　教育総務課 教育 ICT 推進室

担当：日原、岩佐

電話：077-528-4518
メール：scict@pref.shiga.lg.jp
問合せに当たっては、次のメールアドレスを CC に含めてください。
三井情報株式会社
担当：舟木
メール：Shiga-koumushien-mki-dg@mki.co.jp

9 提出先及び提出方法

(1) 提出方法

ア 本情報提供依頼の回答及び資料の提出は、(3)に記載する連絡先にメールにて提出してください。

イ メールの件名に、「【回答】【RFI】【滋賀県】小中学校向け校務支援システムの県域共同調達［会社名］」と記載してください。

ウ 提出ファイルは、電子メールへのファイル添付、またはファイルアップロードシステムのリンク送付により提出してください。

エ 回答は、原則として支援事業者にも共有させていただきます。

(2) 提出期限

令和8年 12 月 11 日(金)17 時

(3) 連絡先

滋賀県教育委員会事務局 教育総務課 教育 ICT 推進室
担当：日原、岩佐
電話：077-528-4518
メール：scict@pref.shiga.lg.jp
提出に当たっては、次のメールアドレスを CC に含めてください。
三井情報株式会社
担当：舟木
メール：Shiga-koumushien-mki-dg@mki.co.jp