

次世代校務DX環境整備支援業務  
調達仕様書

令和8年4月

滋賀県教育委員会事務局教育総務課

## 目次

1. 業務の概要.....	2
1.1. 業務の名称.....	2
1.2. 背景・目的.....	2
2. 基本要件 .....	2
2.1. 履行期間 .....	2
2.2. 業務範囲 .....	2
2.3. 成果物および検収.....	2
3. プロジェクト要件.....	3
3.1. 業務体制および打合せ.....	3
3.2. プロジェクト計画書の作成 .....	4
4. 業務内容 .....	4
4.1. 県内市町の状況調査.....	4
4.2. 次世代校務DXにかかる会議の運営 .....	5
4.3. 統合型校務支援システム調達の運営支援.....	5
4.4. 滋賀県および県内市町の契約の進捗確認、支援.....	7
4.5. 定例報告、その他打合せの実施 .....	7
5. 全体スケジュール.....	8
6. 留意事項 .....	8
6.1. 機密保護 .....	8
6.2. 権利の帰属.....	8
6.3. 法令の遵守.....	8
6.4. その他.....	8

別紙 滋賀県情報セキュリティ対策基準「委託事業者遵守事項」

## 1. 業務の概要

### 1.1. 業務の名称

次世代校務DX環境整備支援業務

### 1.2. 背景・目的

滋賀県教育委員会（以下「滋賀県」という。）および滋賀県内の各市町村教育委員会（以下「県内市町」という。）では、複数の統合型校務支援システムが導入・運用されている。しかし、市町間の人事異動に伴い、教員が異なるシステムの操作方法を繰り返し習得する必要性が生じており、業務効率化の阻害要因となっている。加えて、県および市町村ごとにシステムのカスタマイズが実施されているため、帳票仕様の統一が図られていない状況にある。

文部科学省は、校務支援システムの導入の手引き（平成28年3月）および統合型校務支援システムの共同調達・共同利用ガイドブック（令和2年3月）において、統合型校務支援システムの都道府県域での共同調達・共同利用を推進している。これを踏まえ、滋賀県は令和8年度における市町村統一の統合型校務支援システムの調達実現に向けて、次期システムに係る全体計画の策定および現行システムの現状把握等を外部専門人材に委託し、着実な準備を進めるものである。これにより、市町村間の人事異動時の対応効率化と帳票の統一化を実現し、次世代校務支援システム構想の具現化を目指す。

## 2. 基本要件

### 2.1. 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

### 2.2. 業務範囲

#### 2.2.1. 対象業務

- ① 滋賀県および県内市町の状況調査
- ② 次世代校務DXにかかる会議の運営
- ③ 統合型校務支援システム調達の運営支援
- ④ 滋賀県および県内市町の契約の進捗確認、支援
- ⑤ 定例報告、その他打合せの実施

#### 2.2.2. 対象自治体

- ① 滋賀県教育委員会
- ② 滋賀県内全市町村教育委員会（19自治体）

### 2.3. 成果物および検収

#### 2.3.1. 成果物

本業務に係る成果物は以下のとおりとし、納入期限までに納入すること。また、必要に応じて、各成果物の補足資料も併せて納入すること。

なお、成果物は電子ファイルで提出することとし、OpenXML形式（.docx、.xlsx、.pptx）またはPDFファイルの形式とすること。

表 1 本業務の成果物

項目		具体的な成果物 (例)	納期
着手時の成果物		①プロジェクト計画書 ②プロジェクト管理関連資料一式	令和8年7月31日(水)
業務別 成果物	県内市町の状況調査	①アンケート実施報告書 ②ヒアリング結果報告書 ③課題整理表	令和8年10月31日(木)
	次世代校務DXにかかる会議の運営	①月次会議議事録 (各回) ②課題管理表 (更新版) ③進捗管理表 (更新版) ④QA/FAQ 一覧 ⑤市町教育長向け報告書 ⑥WG 説明会資料・議事録	各会議終了後5営業日以内
	統合型校務支援システム調達の運営支援	①RFI 質問票 ②RFI 回答整理表 ③RFP 共同調達仕様書 ④評価観点・スコアリング表 ⑤想定スケジュール表	令和8年12月20日(金)
	滋賀県および県内市町の契約の進捗確認、支援	①市町別進捗管理表 (月次更新) ②個別相談記録 ③現行業者協議記録	月次報告 (毎月末)
	定例報告、その他打合せの実施	①月次定例報告書 (議事録含む) ②臨時打合せ議事録 ③出欠管理表	各回終了後5営業日以内
本業務に係る進捗管理		打合せ議事録、業務完了報告書	議事録：打合せ後、1週間以内 業務完了報告書：業務完了後

### 2.3.2. 検収方法

業務完了報告書を滋賀県が確認することで検収とする。

## 3. プロジェクト要件

### 3.1. 業務体制および打合せ

受託者において、次に掲げるとおり実施体制を構築すること。

- (1) 本業務に従事する者のうちから、県との情報共有、進捗・課題管理を行なう業務リーダー1名を選任すること。
- (2) 業務リーダーは、長期療養、死亡、退職等の不測の事態を除き、本業務の開始から終了まで同一人物とすること。
- (3) 業務リーダーおよび作業メンバーは、本業務の遂行に必要なスキルおよび以下に示す専門的な知識・知見を十分に有すること。

- (4) 業務の遂行にあたり、受託者は契約締結直後から業務完了までの期間中、業務範囲の内容について滋賀県と打合せを行うこと。原則月1回以上の打合せを想定しているが、打合せスケジュールや打合せ方法については、協議の上で判断し進めるものとする。なお、Web会議による打合せに対応できること。
- (5) その他、連絡に当たっては電話およびメール等により連絡を取り合い、連携を密にして事業を実施することとする。

### 3.2. プロジェクト計画書の作成

県と県内市町の現状を網羅的に把握し、統一的な校務支援システム調達を含めた校務DXのプロジェクト全体の方針と計画を策定すること。

- (1) 県および県内市町の情報収集および現状把握  
以下の状況を調査・把握すること。
- ① 県立学校および市町立学校の統合型校務支援システム
  - ② 端末OS、導入時期、ネットワーク構成、教育委員会および学校からのインターネット接続方法
  - ③ 県および県内市町の施策・方針・教育情報セキュリティポリシー
- (2) プロジェクト管理関連資料作成
- ① 進捗管理表
  - ② 課題管理表
  - ③ 実行体制図
- (3) プロジェクト計画書の修正
- ① 県教委や県内市町の意見を必要に応じて反映すること
  - ② 修正版を策定し、県教委に報告すること

## 4. 業務内容

### 4.1. 県内市町の状況調査

#### 4.1.1. 目的

滋賀県および県内市町（19自治体）の統合型校務支援システムやネットワーク、情報教育ポリシー等の現状を調査ならびに各自自治体の要望を把握して整理する。

#### 4.1.2. 実施内容

- (1) アンケートと分析
- ① 県内市町の教育委員会を対象に現行システムの課題や次期システムへの要望について調査すること。調査形式は滋賀県が用意するツール（Microsoft Forms）を想定しているが、受注者が用意したツールを利用してもかまわない。
  - ② 日常業務の導線（成績・保健・勤怠以外の校務、外部連絡、情報共有、通知、承認プロセス）と、ロケーションフリー実現時の懸念（セキュリティ、端末、認証、ネットワーク、運用）を中心に確認すること。
- (2) ヒアリングの実施
- ① アンケートでは調査しきれない項目については、各市町教育委員会に対してヒアリングを実施すること。対象校の選定にあたっては、学校規模、地域性、校種等のバランスに配慮すること。
  - ② 必要に応じて、県内の小学校・中学校に対してもヒアリングを実施すること。

- ③ ヒアリングを実施する場合はヒアリングの対象者の選定ならびに日程調整を行うこと
- (3) アンケートおよびヒアリング結果の報告
  - ① アンケートおよびヒアリングで得た情報ならびに課題について調査結果として整理すること。
  - ② 調査結果を集計し、分析したうえで滋賀県に報告すること。報告は報告書として提出すること。

## 4.2. 次世代校務DXにかかる会議の運営

---

### 4.2.1. 目的

滋賀県域で、県内市町の統合型校務支援システムの統一を実現するため、次世代校務DXにかかる会議（以下「協議会」という。）の意思決定を前進させる会議運営を実施する。滋賀県と県内市町の間に入り、県内市町の意見を取りまとめたうえで滋賀県に報告することで会議運営の円滑化を図る。

### 4.2.2. 実施内容

#### (1) 会議資料作成

- ① 協議予定項目を整理し、参加者意見を踏まえた資料の作成すること。
- ② 前回会議の決定事項、宿題、期限の確認し、必要に応じて参加自治体へ催促すること。
- ③ 会議資料は原則として、会議3営業日前に資料を配布すること。

#### (2) 課題管理表の作成・更新

- ① 検討中の課題を一覧化し、課題の進捗状況を管理すること。
- ② 進捗管理表は全体プロジェクトの進捗を管理すること。マイルストーン達成状況ならびに遅延リスクを把握し、実績遅延の早期発見に努めること。

#### (3) 滋賀県および県内市町の教育長向け報告

- ① 協議会の重要な決定事項や進捗を滋賀県および県内市町の教育長に提出する報告書作成すること。
- ② 滋賀県および県内市町の教育長に向けた報告会を開催すること。

#### (4) 事業部会の運営

- ① 共同調達会議の内容を市町教委向けに説明すること。
- ② 開催方式はオンライン形式でも対面でもかまわない。
- ③ 実施頻度は月1回を目安とし、資料配布、進行、質疑応答対応を行うこと。
- ④ 必要に応じて、一部の県内市町のみを対象とした会議を開催し、県内市町の懸念解消や合意形成を推進すること。
- ⑤ 事業部会の議事録を作成すること。作成した議事録については滋賀県の承認を得ること。

## 4.3. 統合型校務支援システム調達の運営支援

---

### 4.3.1. 目的

滋賀県域で共同利用する統合型校務支援システムの決定をめざし、県内市町が求める業務要件やシステム要件をとりまとめた調達仕様書（以下「共通仕様書」という。）を作成し、事業者決定までのプロセスを支援すること。また令和8年度に滋賀県立学校向けの統合型校務支援システムの調達を予定しているため、滋賀県の調達プロセスにおいてもあわせて支援すること。

#### 4.3.2. 実施内容

---

##### (1) 共同調達に係る共通仕様書の作成

- ① 市町の状況調査を踏まえ、協議会の中で県内市町が求める業務要件やシステム要件を取りまとめること。
- ② 共通仕様書には、県内市町が統一して実装する標準機能と、各県内市町で判断して実装するオプション機能を区別して掲載すること。オプション機能は種類によって必要な経費も調査すること。
- ③ 共通仕様書の内容を充実するため、価格感（初期費用、年間保守費）、クラウド対応状況、セキュリティ機能・カスタマイズ可能性、標準機能の充実度について RFI (Request for Information) を実施すること。
- ④ RFI の実施結果から全体に係る経費を算出し、県内市町が負担する経費（構築費・運用保守費）の按分について滋賀県に提案すること。

##### (2) RFI 実施支援

- ① 共通仕様書に記載するシステム要件や機能要件について実現可能か RFI 質問票を作成し、統合型校務支援システム提供事業者に RFI を実施すること。統合型校務支援システム提供事業者は滋賀県と協議して選定すること。
- ② 質問票を送付し、回答を設定した期日までに回収すること。
- ③ 回答内容を項目ごとに整理し、業者間の回答を比較可能な資料を作成すること。作成する資料は滋賀県および県内市町が判断できる形で提示すること。

##### (3) RFI 実施結果を踏まえた修正

- ① RFI 実施結果から明らかになった課題、機能追加の必要性を検討し、共通仕様書の文言案を修正すること。
- ② 共通仕様書の修正案を滋賀県および県内市町と協議すること。

##### (4) 事業者決定（入札・プロポーザル審査会）に関する各種調整支援

- ① 入札・プロポーザル審査会のスケジュール（公告～入札期間～開札）を管理すること。
- ② 入札参加者からの質問受付し、回答案作成すること。
- ③ 滋賀県が作成する入札公告案の作成を支援すること

##### (5) 評価項目・配点表の設計

- ① 評価項目および評価視点、配点を設計すること。評価項目は実績（同規模導入経験、市町での稼働状況）、機能・仕様、価格（初期費用、年間保守費）、人員体制など必要な項目を評価できるように設計すること。
- ② 評価項目および評価視点、配点は協議会において県内市町と合意形成すること。

##### (6) 滋賀県立学校向け統合型校務支援システムの調達支援

- ① 6 月ごろに滋賀県立学校向け統合型校務支援システムの業務について、対面により評価して業者を決定する評価委員会を開催する。この評価委員会にアドバイザーとして出席し、事業者の提案内容への質疑や実際に評価をする各委員への助言をすること。
- ② 必要に応じて、決定した事業者との打合せに出席し、助言等の支援をすること。

## 4.4. 滋賀県および県内市町の契約の進捗確認、支援

---

### 4.4.1. 目的

各県内市町の状況差、更改時期、各自治体の財政状況、教育委員会の体制、学校数等を踏まえ、個別の相談対応・資料作成・スケジュール調整を実施すること。

### 4.4.2. 実施内容

---

#### (1) 県内市町の個別状況把握

- ① 各県内市町の財政状況や予算獲得のスケジュールを確認すること。
- ② 県内市町体制や学校数、生徒数等による実装規模の整理すること。

#### (2) 個別相談対応

- ① 県内市町で個別の契約に関する質問受け付けて、県内市町固有の懸念事項への対応すること。
- ② 必要に応じて、予算確保に向けた資料作成の支援やオンライン相談の実施すること。
- ③ 個別相談は記録し、滋賀県に月次報告すること。

#### (3) 現行業者との調整

- ① 滋賀県および各県内市町が導入している現行システムのサポート終了時期の確認すること。
- ② 次期システム導入時の引継ぎ対応等、滋賀県および県内市町とベンダーの「橋渡し役」として参加し、支援すること。

## 4.5. 定例報告、その他打合せの実施

---

### 4.5.1. 目的

協議会とは別に県内市町間の連携を推進し、プロジェクト全体の一体性を確保するため滋賀県との定例会を開催する。

### 4.5.2. 実施内容

---

#### (1) 月次定例会議

- ① 滋賀県と月次定例会議を実施すること。
- ② 会議形式は対面またはオンラインのどちらでもかまわない。
- ③ プロジェクト進捗状況や当月実施内容、成果、課題、次月作業内容、スケジュール確認等を議題として設定すること。
- ④ 月次定例会議の議事録を作成し、決定事項を記録すること。

#### (2) 臨時打合せ実施検討と提案

- ① プロジェクト遂行上、臨時打合せが必要と判断した場合は滋賀県に開催を提案すること
- ② 必要に応じて、県内市町も参加させること。
- ③ 臨時打合せ終了後、議事録を作成すること。

## 5. 全体スケジュール

本業務にかかるスケジュールは、以下を想定している。

図 1 全体スケジュール (案)

項目	月							
	5	7	9	11	12	1	2	3
契約締結、プロジェクト計画書作成	→							
各市町アンケート・要望とりまとめ	→	→	→					
共同調達にかかる会議運営	→	→	→	→	→	→	→	→
次世代校務DXにかかる会議の運営	→	→	→	→	→	→	→	→
共同仕様書作成			→	→	→			
RFI 質問表作成・送付・とりまとめ				→	→			
入札準備、業者決定						→	→	→

## 6. 留意事項

### 6.1. 機密保護

- ① 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（業務の過程で得られた記録等を含む。）を滋賀県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- ② 本業務の遂行のために滋賀県が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は本業務終了までに滋賀県に返却すること。
- ③ 本業務の従事者以外が本業務に係る情報に接することのないよう、業務体制および作業環境に留意すること。

### 6.2. 権利の帰属

権利の帰属については、契約書に定める。

### 6.3. 法令の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ① 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
- ② 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ③ 滋賀県情報セキュリティ対策基準「事業者遵守事項」（別紙）

### 6.4. その他

本業務の実施に当たり本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに滋賀県と協議を行い、その内容について滋賀県の承認を得て作業を実施すること。

## 別紙

### 滋賀県情報セキュリティ対策基準「事業者遵守事項」

#### (データおよび入出力帳票の管理)

第1 データおよび入出力帳票を滋賀県の外部で持ち運ぶ場合またはインターネットメール等により滋賀県へ送信する場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 事前に滋賀県の許可を得ること。
- (2) 鍵付きのケースへの格納、暗号化、パスワードの設定など、不正利用の防止および機密性を保持するための措置を講ずること。
- (3) 盗難、紛失等のないよう厳重に管理し、受注者（以下「事業者」という。）のシステム機器以外では取り扱わないこと。
- (4) インターネットメール等により滋賀県以外の外部に送信する場合は、パスワードは伝達せずに、あらかじめ受信者と合意したパスワードを設定するか、電話等の別手段を用いてパスワードを伝達すること。

第2 データおよび入出力帳票を取り扱う作業を行う場合は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ファイル交換プログラムが記録されたシステム機器を用いないこと。
- (2) 取り扱ったデータおよび入出力帳票は、削除または滋賀県へ返却すること。

第3 データおよび入出力帳票が事業者以外の外部の者により、使用または閲覧されることがないように、離席および退室時においては、端末のロックや記憶媒体、入出力帳票の容易に閲覧されない場所への保管等を行わなければならない。

#### (ネットワークの接続制限)

第4 事業者のシステム機器を滋賀県のネットワークに接続してはならない。ただし、滋賀県の許可を得た場合はこの限りでない。

#### (ウイルス等対策)

第5 コンピュータウイルス等の不正プログラム（以下「ウイルス等」という。）の対策に関し、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ウィルス等対策プログラムを常時稼働させておき、事業者のシステム機器がウイルス等に感染していないか定期的に確認すること。
- (2) ウィルス等対策プログラムのパターンファイルは常に最新のものに保つこと。
- (3) 滋賀県とのデータまたはプログラムの受渡しを行う前には、必ずウイルス等チェックを行うこと。