

「京都府共同利用型校務支援システム」提供事業者 プロポーザル募集要項

現在、市町村で個別に導入・運用している校務支援システムを京都府内市町村（京都市を除く。以下同じ。）で協力し共通化することで、校務支援システムに係るコスト削減やメンテナンスの充実を図り、調達プロセスの共同実施で事務負担の軽減を図る。また、業務の効率化・標準化や教職員の異動に伴う業務の負担軽減等により、教職員の働き方改革を進め、児童生徒と向き合う時間の拡大につなげ、指導内容のさらなる充実を図る。

「京都府市町村教育情報化推進協議会（以下「協議会」という。）」は、京都府共同利用型校務支援システム（以下「システム」という。）を提供する事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

提案者は、本要項の内容を踏まえ、提案書及び関連書類を提出するものとする。

1 事業の名称

京都府共同利用型校務支援システム調達事業（以下「本事業」という。）

2 事業内容

本事業は、以下の要件をすべて満たすものとする。

(1) システムの提供方法について

ア 事業者の責任において維持しているデータセンターを利用して、Web システム方式によるクラウドサービスで提供すること。サーバ環境については、参加市町村での占有利用（ホスティング）とすること。

なお、市町村が希望する場合は、市町村所有のサーバ（オンプレミス）で提供することとし、その費用について、今回の提案金額をもとに参考価格を算出すること。参考価格は、データセンターを利用する場合に比べ、利用料の増減に影響が大きいもの及びその費用を概算で示すこと。また、データセンター利用の場合と利用料が変わらない場合は、その旨を提案書に明記すること。

イ 前項アを提供するデータセンターは、「3 データセンターについて」で示す要件をすべて満たすものとし、迅速なインシデント対応のため、インシデント発生時から遅くとも90分以内に対応が開始できるよう、担当技術者を配置すること。

ウ 各市町村において、1校単位で提供が可能であること。

エ 当面、自治体間でのデータ連携は想定していないが、データセンターを利用する自治体間で連携できることを前提として構築すること。

(2) システムの機能について

ア 以下の（ア）から（ス）までをすべて「2（1）システムの提供方法について」のとおり提供すること。ただし、それ以外の機能を提供することは妨げない。

各機能の詳細な要件については、別紙1「詳細機能要件一覧表」を確認すること。

なお、別紙1の要件区分において「必須」とした機能は、市町村の運用開始までにすべて実装すること。

（ア） 学籍情報管理

（イ） 出欠管理

（ウ） 成績管理

（エ） 通知表作成

（オ） 指導要録作成

- (カ) 調査書作成
- (キ) 個人の記録
- (ク) 時間割作成
- (ケ) 週案・時数管理
- (コ) 保健管理
- (サ) 利用者管理
- (シ) グループウェア
- (ス) 体力テスト

ウ 市町村ごとに希望する機能を選択可能とすること。なお、前項ア（ア）～（サ）の機能についてはシステムの基本機能として個別選択ではなく一括りとする。

エ 前項アの（シ）及び（ス）の機能については、参加するすべての市町村において導入されるものではないが、導入を検討している市町村もあることから、提案書において提案すること。

オ 前項ア以外に追加機能が必要な場合、当該市町村と事業者で個別に協議し、実施すること。

カ 一般財団法人全国地域情報推進協会（APPLIC）の準拠登録製品一覧に掲載されており、オレンジマークを取得している製品であること。

キ 指導要録については、「指導要録等の電子化に関する参考資料」（平成 22 年 9 月付け文部科学省初等中等教育局教育課程課事務連絡）の第 3 段階の内容に準拠した電子保管を行うことができ、それを原本として運用できること。

ク 教員の負担を軽減するために、各学校で Microsoft Excel 形式等で作成された名簿や成績表などをデータ取込などにより活用できる仕組みがあること。

ケ システム上で各市町村が要求する外字を使用可能とすること。

また、システム利用端末への外字の配信や更新が可能であること。

コ 次の端末環境でシステムが利用できること。また、各ソフトウェア提供会社のサポートライフサイクルに従って対応するとともに、最新バージョンにも事業者の負担で早期に対応すること。

OS：Microsoft Windows 7 以降のバージョン

オフィスソフト：Microsoft Office2010 以降のバージョン

ブラウザソフト：Internet Explorer11 以降のバージョン

なお、Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome への対応は、現時点において必須としない。

PDF ビューア： Adobe Reader DC 以降のバージョン

(3) 帳票について

ア 国や府で定められている共通様式の帳票については、様式どおり出力できること。

イ 府所定様式の変更及び国・府が定める法令等の改正に伴い、各帳票の様式を変更する必要がある場合は、速やかにその内容を協議の上、変更すること。なお、この場合、追加料金が発生しないこと。

ウ 各帳票は Excel 形式での出力が可能であり、二次加工できる配慮がなされていること。

ただし、指導要録等については、容易に改ざんできない形式での出力のみとする。

エ 出席簿は、標準的なテンプレートを 3 パターン提供し、自治体ごとに選択できること。

オ 通知表は、標準的なテンプレートを学年ごとに 3 パターン以上提供し、学校ごとに選択できること。また、体裁の詳細を各市町村や学校と調整し決定すること。さらには、システム稼働後に体裁の調整が可能な仕組みがあること。

カ 高等学校の報告書（調査書）は、府の統一様式を実装すること。

キ 治療勧告書（歯科）は、府の統一様式を実装すること。

ク 上記以外の帳票については、システム標準搭載の帳票の利用を基本とする。詳細について

は別紙2「要求帳票一覧」を参照のこと。なお、別紙2の要件区分において「必須」とした帳票は、市町村の運用開始までにすべて実装すること。

(4) 利用料について

ア 初期費用及び運用費用について、別紙3「市町村別費用一覧」で指定する項目ごとに金額を提示すること。

イ 別紙3「市町村別費用一覧」で市町村ごとに指定した額を上限額とすること。なお、2(2)アの(シ)及び(ス)の機能に係る追加料金については、この限りではない。

ウ 2(2)アの(シ)及び(ス)の機能の料金について、利用料に追加する必要がある場合はその金額を明記すること。

エ 利用端末等の整備については、当該市町村と協議の上、整備方法の提案及び費用見積もり等を行うこと。

オ 別紙6「要求機能・帳票対応状況」において、要件区分にかかわらず「○」又は「□」を付した機能及び帳票については、利用料に含めること。

カ 利用料は定額(月払い又は年払いが選択可能なこと。)とし、契約した日から少なくとも5年間増額しないこと。ただし、当該市町村が認める場合はこの限りではない。

なお、年度途中で契約する場合は、システム利用開始月から利用料が発生するものとし、途中で契約する場合は利用料の日割り計算を行うこと。

キ 市町村のうちいずれかが契約しない場合でも、他の市町村の利用料は変わらないものとする。

(5) 利用環境について

ア IP-VPN 及びインターネット VPN に対応できること。このうち、SSL-VPN について、クライアント証明書や認証サーバ設定等、環境実現に要する費用を提示すること。ただし、証明書の端末へのインストール作業は事業者が行わないものとし、インストール手順書の作成及び配布による方法を想定して見積もること。

イ システムについては、各市町村が整備したシステム利用端末に対しソフトウェア(証明書、Java 等を除く。)を導入することなく利用できること。

ウ 市町村から指示があった場合、学校外からシステムを利用できる環境を構築すること。また、利用に伴い、2(4)ア以外の利用料が発生しないこと。

ただし、接続環境は別途費用を見積もり、各市町村と調整の上、決定すること。

なお、セキュリティ事故のリスク等を十分に協議した上で実施すること。

(6) サポートについて

ア ヘルプデスクを設置すること。問い合わせ対応時間は平日 9:00~18:00 を基本とし、学期末等の繁忙期には対応時間の延長や土曜日等の対応が可能であること。

また、メールによる問い合わせにも対応すること。

イ システム導入にあたり、操作講習会を各学校に訪問し実施すること。

なお、操作講習の項目は以下のとおりとし、項目ごとに、各学校の指示する日程で実施すること。

(ア) 新入生の名簿登録・利用環境の準備

(イ) 出欠管理、時間割作成、週案・時数管理の手順

(ウ) 成績管理、通知表作成の手順

(エ) 指導要録作成の手順

(オ) 保健・健康情報管理の手順(養護教諭向け)

(カ) 報告書(調査書)作成の手順(中学校のみ)

(キ) グループウェア(導入する市町村のみ)

(ク) 体力テスト(導入する市町村のみ)

ウ 前項イの操作講習会時に、マニュアルを配付すること。（マニュアル作成に係る費用は初期費用に含むこと。）

エ 提供する校務支援システムの機能拡張や法令等の改正に伴い、システム改修がなされた場合、バージョンアッププログラムを提供すること。また、当該プログラムの適用作業等は、事業者において行うこととし、実施内容及び実施時期等については、各市町村と協議の上、決定すること。

オ システム運用状況について、協議会に定期的な報告を行うとともに、システムの維持・向上を図るため、継続的な運用改善の提案等を行うこと。提案にあたっては、事業者が導入市町村や学校にヒアリングなどを行い、教職員の働き方改革に資する改善方策の検討に努めること。

カ 協議会においてシステムの改善に関する要望が出された場合、事業者と協議会で調整の上、改修での対応、カスタマイズでの対応等の取扱いを決定すること。

キ 各市町村との契約終了後、システムをリプレイスする際には、次期システムへのデータ移行のため、システムに格納しているすべてのデータを CSV 等一般的に利用可能なデータ形式で抽出し、提供すること。

(7) 外部との連携

システムの円滑な運用ができるよう、必要に応じ本府や各市町村が別途他業務を発注または契約しているネットワーク保守管理会社、通信回線業者、設置校整備機器等の関係事業者と連携すること。

3 データセンターについて

データセンターの要件は以下のとおりとし、すべての要件を満たすこと。

項目	要件
資格要件	・情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）を取得しているデータセンターであること。
立地要件	・日本国内に設置されていること。 ・機器を設置する建造物は、建築基準法に準拠し、また、消防法の認可を受けている建造物であること。 ・過去に、液状化被害を受けた地域でないこと。又は、液状化危険度が高い地域において、液状化対策を実施していること。
セキュリティ対策	・監視カメラ等によって、入退館、機器設置室への入退室の状況等を監視又は記録していること。 ・機器設置室への入室の際は、ICカードを使用するとともに、入退室記録の管理を行うことができること。
耐震設備	・建築基準法で規定されている耐震性能を満たし、震度6強に耐えうる耐震性能を備えていること。
電源設備	・無停電電源装置及び非常用自家発電装置を備え、商用停電や電気設備の障害が発生した場合でも、サービスの提供が継続できること。 ・無停電電源装置は2系統以上備えること。 ・非常用自家発電装置は、24時間以上給電可能であること（給電に必要な燃料は優先供給契約分を含む。）。 ・商用電源の受電引き込みは、複数回線で引き込むこと。
防火設備	・自動火災報知設備、消火設備（サーバ室にあってはガス系消火設備）が設置されていること。
空調設備	・サーバ室は適温・適湿に保たれていること。
安全区域	・サーバ設置スペースはケージ又はラックごとに施錠管理され、他者がアクセスできない構造であること。 ・不正侵入の検知・防御が可能なこと。

4 SLA

SLAについては、各市町村のシステム利用開始時に、双方の合意のもと文書として取り交わす

こと。なお、次に示す要件は必ず満たすこと。

項目	内容	サービスレベル	
可用性	稼働時間	サービス提供時間（計画停止時間を除く。）	24 時間 365 日
	計画停止時間	定期点検等のために計画的にサービスを停止する時間	月 10 時間以内 停止の2週間前までに計画を提出
	稼働率	$(\text{年間総稼働時間} - \text{計画停止時間} - \text{計画外停止時間}) \div (\text{年間総稼働時間} - \text{計画停止時間})$	年間稼働率 99.5%以上
	障害報告時間	ハードウェア又はソフトウェアの障害検知から当該市町村へ報告するまでの時間	2時間以内
	障害復旧	ハードウェア又はソフトウェアの障害検知から復旧までの平均時間	8時間以内
信頼性	バックアップ	バックアップの回数	1日1回以上
性能	オンライン応答時間	データセンター内の平均応答時間	平常時 3秒以内 繁忙時 5秒以内

各項目で掲げるサービスレベルを達成できない場合には、達成に向けた改善策を検討・提案し、当該市町村の了解を得た上で、実施すること。なお、改善策の実施等に必要な費用は事業者が負担すること。

また、システムを導入する全市町村の全学校が円滑にシステムを利用できるよう、定期的にサーバのスペックの見直しを行い、改善等が必要な場合は、事業者の負担において実施すること。

5 提案内容について

提案書への記載内容については、別紙4「提案書依頼内容」に記載のとおりとする。

6 応募資格

応募できる事業者は、法人格を有する団体とし、単独で本事業を実施するほか、複数の団体により構成される集団（以下「コンソーシアム」という。）で実施することができるものとする。

コンソーシアムについては、構成団体のうち代表団体を定めるものとし、代表団体が応募及び事業に必要な諸手続を行うこと。

また、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び委託候補者の決定を取り消す。

(1) 事業者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。

ウ 京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納をしている者でないこと。

エ 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府及び府内市町村の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。

(ア) 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

(イ) 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に参与している者

- (ウ) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
- (エ) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- (オ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (カ) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- (キ) 暴力団及び(ア)から(カ)までに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- カ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- キ ISMS 認証、ISO/IEC27001 認証、又はプライバシーマーク認証のいずれかを取得していること。コンソーシアムの場合、すべての団体がいずれかを取得していること。
- ク 日本国内に事業拠点を有すること。

(2) 事業推進体制

提案者は、本事業の実施に当たり、取り組む体制を明らかにすること。また、提案システムの他自治体への導入・運用実績を明らかにすること。

なお、他自治体での導入・運用の際に、プロジェクトマネージャクラス又はプロジェクトリーダークラスとして従事した者を、本事業に従事させることができること。

7 参加表明及び参加資格の確認

以下に基づき、参加表明等を行うこと。

(1) 参加表明方法

「6 応募資格」の各事項を満たし、参加表明しようとする者は、平成 30 年 11 月 26 日（月）までに、別添「京都府共同利用型校務支援システム調達事業プロポーザル応募書類一覧」に記載の書類を提出すること。郵送の場合は、送達記録がわかる方法のみとし、上記期限までに必着させること。電子メール、FAX 等による提出は受け付けない。

持参時の受付時間は、土・日・祝日を除き、各日午前9時から午後5時までとし、最終日の受付は午後3時までとする。

なお、持参する場合は、事前に窓口に連絡し、時間調整を行うこと。

(2) 提出先

名称：京都府市町村教育情報化推進協議会事務局（京都府教育庁管理部総務企画課内）

所在地：京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 京都府庁旧本館2階

（郵送の場合）〒602-8570（住所は上記所在地に同じ）

連絡先：TEL 075-414-5710 FAX 075-414-5752

e-mail soumukikaku@pref.kyoto.lg.jp

(3) 応募書類

別添「京都府共同利用型校務支援システム調達事業プロポーザル応募書類一覧」に記載のとおり

(4) 参加可否

協議会は提出資料を確認の上、参加可否について、平成 30 年 12 月 3 日（月）までに各参加表明者に対し個別に連絡する。

8 応募

(1) 応募期間及び応募方法等

ア 平成 30 年 11 月 9 日（金）から平成 30 年 12 月 14 日（金）までに応募すること。持参又は郵送以外での応募は認めない。応募期間中の持参時の受付時間は、土・日・祝日を除き、各日午前9時から午後5時までとし、最終日の受付は正午までとする。

郵送の場合は、送達記録がわかる方法のみとし、上記期限までに必着させること。

イ 持参の場合は、事前に窓口に連絡し、時間調整を行うこと。

- ウ 期限に遅れた場合は、受理しない。
- (2) 応募先
7(2)の提出先に同じ
- (3) 応募書類
別添「京都府共同利用型校務支援システム調達事業プロポーザル応募書類一覧」に記載のとおり
- (4) 提出辞退
参加表明書提出後に辞退する場合は、別記様式9「参加辞退届」に記入し、平成30年12月14日(金)正午までに窓口へ提出すること。
電子メール、郵送、FAX等による提出も可とする。
- (5) 応募書類の取扱い
 - ア 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける委託候補者の審査以外の目的では使用しない。
 - イ 提出された応募書類は、審査を行う作業に必要な範囲において、複製(コピー)を行うことがある。
 - ウ 提出された応募書類は返却しない。
 - エ 提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
 - オ 提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

9 質問及び回答

- (1) 受付期間及び提出方法等
平成30年11月9日(金)から平成30年11月21日(水)午後3時までの間に電子メールにて受け付ける。
なお、受付期間以外の期間に提出された質問書は、一切受け付けない。
また、口頭による質問は受け付けない。
- (2) 提出先
名 称：京都府市町村教育情報化推進協議会事務局(京都府教育庁管理部総務企画課内)
e-mail：soumukikaku@pref.kyoto.lg.jp
件 名：【京都府市町村校務】質問票(社名)
- (3) 回答
平成30年11月30日(金)までに、京都府教育委員会ホームページにて、質問者を伏せた上で質問及び回答内容を公開する。
なお、質問に対する回答は、本要項の追加又は修正とみなすこと。

10 提案内容の評価

- (1) 選定審査会
応募書類に基づき応募資格を有すると決定した事業者の中から、協議会が設置した「京都府共同利用型校務支援システム提供事業者選定審査会」において審査を行う。
なお、選定審査会は平成30年12月26日(水)に以下のとおり実施する。
また、当日の時間、会場等は別途応募者に通知する。
 - ア 応募者ごとにプレゼンテーションを行うこと。プレゼンテーションの内容は、説明及び質疑応答とする。
 - イ 説明は1者40分以内とし、提案書の内容に沿って行うこと。提案書以外の資料を用いた説明は認めないが、提案書の抜粋をスクリーンに投映して説明することは可能とする。
なお、説明後、審査会の構成員から操作体験の要望があれば、それに応じること。

ウ 質疑応答は1者10分以内とする。

エ 会場、プロジェクター、スクリーン、VGAケーブルは協議会が用意する。他に必要なものは提案者にて用意すること。

(2) 審査方法

別紙5「審査項目及び評価内容」を基に審査し、最高得点を獲得したものを委託候補者とする。最高得点者が複数の場合、提案金額の安価な者を委託候補者とする。

(3) 審査結果の通知

平成30年12月27日(木)に応募者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

11 協定の締結

(1) 委託候補者は、提出された提案書、見積書を踏まえ、協議会と協議を行い、協議が整った場合、協定書を締結することとする。

(2) 協議においては、提出された企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

(3) 委託候補者が辞退、又は特別な理由(提案書類又は提案内容に虚偽があることが判明した場合など)により協定書を締結できない場合には、評価得点が次点の者と協議を行うこととする。

12 契約方法等

協定の締結後、希望する市町村と委託候補者との間で個別に条件等を協議の上、仕様書(案)の内容を確定し、契約を締結する。契約期間は、各市町村が契約を締結した日から最大で5年とする。

なお、契約した日から6か月以内に提供を開始するものとするが、市町村と委託候補者の合意により提供日を定めた場合は、この限りではない。

13 スケジュール(協議会の都合等により変更する場合がある。)

- | | |
|----------------|----------------------------|
| (1) 募集の公示 | 平成30年11月9日(金)~12月14日(金) 正午 |
| (2) 募集に関する質問受付 | 公示日~11月21日(水) 午後3時 |
| (3) 募集に関する質問回答 | 11月30日(金) |
| (4) 参加表明書提出期限 | 11月26日(月) 午後3時まで |
| (5) 参加可否通知 | 12月3日(月) まで |
| (6) 企画提案書等提出期限 | 12月14日(金) 正午まで |
| (7) 選定審査会 | 12月26日(水)(時間等は、別途通知する。) |
| (8) 審査結果通知 | 12月27日(木) |

↓

委託候補者の決定後、委託候補者と協議会との間で協定書締結

↓

協議会との協定締結後、利用を希望する市町村との間で個別に契約締結

↓

契約締結後、6か月以内に運用開始

14 失格条件

審査時点で、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 提出した書類に誤り(軽微な場合を除く。)や虚偽の記載があると認められた場合

(2) 本募集要項に示した応募書類の作成及び提出に関する条件に違反した場合

(3) 2(2)アの(ア)~(サ)の機能に関する見積金額が別紙3「市町村別費用一覧」で示した金額を超える場合

- (4) 別紙1「詳細機能要件一覧表」及び別紙2「要求帳票一覧」の要件区分が「必須」である機能あるいは帳票について、別紙6「要求機能・帳票対応状況」の該当項目に「□」又は「×」を付した場合
- (5) 選定審査会の開始時間までに会場に来なかった場合
- (6) 本件の審査又は協定締結等に影響を及ぼすおそれのある不正な行為があったと認められる場合
- (7) 本募集要項の公示後に、調達を希望する市町村に対して直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

15 その他

- (1) 提案書及び見積書については、1者につき1提案に限る。
- (2) 応募書類を提出した後、提案書及び見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、協議会から指示があった場合を除く。
- (3) 参加表明書等を提出した後、協議会が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (4) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (5) 本件の応募に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (6) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。