

京都府総合教育センター受講管理システム
構築及び運用保守業務仕様書

令和6年8月

京都府総合教育センター

目次

第1章 事業概要	3
1.1 導入趣旨	3
1.2 業務名	4
1.3 業務内容	4
第2章 調達概要	4
2.1 本調達の前提条件	4
2.2 調達範囲	4
2.3 履行期間	5
2.4 スケジュール	5
2.5 調達方法	5
2.6 実施体制の確保	5
2.7 プロジェクト管理	5
2.8 納入成果物	6
2.9 遵守事項	6
第3章 システム基盤に関する要件	7
3.1 サービス基本要件	7
3.2 データセンター要件	7
3.3 セキュリティ要件	8
3.4 バックアップ要件	9
3.5 システム構成・性能、拡張性	9
第4章 システム機能要件	9
4.1 システム機能要件	9
第5章 業務実施に関する要件	9
5.1 スケジュール及びプロジェクト体制	9
(1) スケジュール	9
(2) プロジェクト管理要件	10
5.2 データ移行	10
(1) 基本的な考え方	10
(2) 移行するデータ	10
(3) 契約終了時のデータ抽出	10
5.3 操作研修	10
(1) 基本的な考え方	10
(2) 実施要件	11

5.4 運用・保守業務	11
(1) 運用・保守業務	11
(2) 運用業務	11
(3) 保守の窓口	11
(4) 保守業務	11
5.5 成果品	12
(1) 操作マニュアル	12
(2) 計画書等	12

第1章 事業概要

1.1 導入趣旨

京都府総合教育センター（以下「センター」という。）では、平成21年度から教職員個々の意欲を大切にしながら、キャリアステージに応じた研修を計画的・継続的に受講する「単位制履修制度」を導入し、また、教職員が自身の研修履歴を振り返ることで研修に対する意識や意欲を高め、計画的な研修の受講を支援するために、研修履歴を記録し、閲覧できる「受講管理システム」を導入し、計画的な人材育成に取り組んできた。

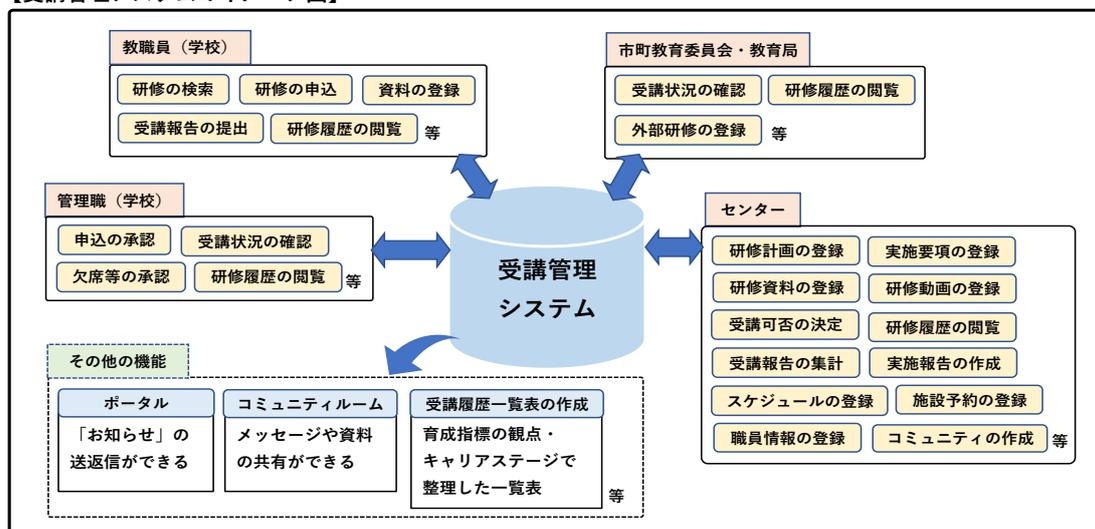
その後、GIGAスクール構想に基づく学校のICT環境が整備されたことで、教職員の研修は、従来の集合型研修だけではなく、教職員が学校を離れることなく受講するオンライン型や個々の最適な時間に受講できるオンデマンド型といったWebを活用した多様な形態の研修を実施できるようになった。

また、令和4年5月の教育公務員特例法の一部改正により、教育委員会は、教員等の研修履歴の記録の作成し、当該履歴を活用した資質向上に関する指導助言等を行うこととされ、さらに、研修履歴には育成指標との関係を記録することがガイドラインで示された。

このように、教職員研修に関わる実施形態の変化や新たな制度が規定される中、「新しい教師の学びの姿」である個別最適な学び、協働的な学びの充実を通じた主体的・対話的な深い学びを実現するためには、Web環境を有効に活用した新たなシステムを構築する必要があると考える。

ついで、教職員が研修の検索・申込みができる機能、グループ内で情報共有ができるコミュニティ機能、また、育成指標の観点・キャリアステージで整理した受講履歴作成機能等を活用して、教職員の資質の向上を効率的・効果的に推進するとともに、学校及び市町教育委員会等をトータル的に支援するシステムを構築するもの。

【受講管理システムのイメージ図】



1.2 業務名

京都府総合教育センター受講管理システム構築及び運用保守業務

1.3 業務内容

受講管理システムの構築及び運用保守業務

第2章 調達概要

2.1 本調達の前提条件

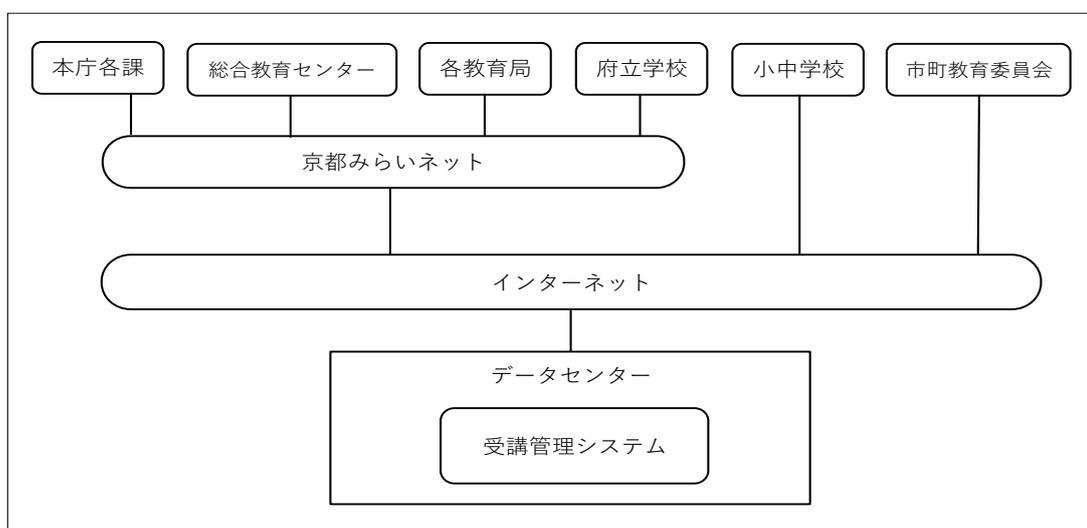
- (1) システムの設計・開発及び運用・保守は、SaaS/ASP方式とし、受託者が用意するデータセンターに構築する。
- (2) クラウドサービスは、原則として ISMAP クラウドリストから選定するものとする。
- (3) クラウドサービスを運営するデータセンターは、日本国内にあること、十分なセキュリティ対策、ファシリティ対策が適用されていること。
- (4) クライアント端末とシステムサーバとのデータ通信は、TLS (1.3 準拠) 等のデータ暗号化により、十分なセキュリティの確保ができること。また、学校の特徴を理解の上、負荷集中を考慮し、十分な応答速度を確保する提案であること。

2.2 調達範囲

(1) 受講管理システム

- ア システム構築業務
- イ データ移行業務
- ウ 運用保守業務

【ネットワーク概要】



2.3 履行期間

(1) システム構築業務及びデータ移行業務の履行期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

令和6年度分の契約に関する支払いは、令和6年度履行分成果の検収ののち実施する。

(2) 運用保守業務の履行期間は、令和7年4月1日から令和11年3月31日の4年間を予定する。

支払いは、毎年度に提出する成果品の検収ののち実施する。

(3) 令和11年3月31日以降、契約期間終了後、月単位で延長が可能であること。

2.4 スケジュール

想定しているシステム運用に向けてのスケジュールは、次のとおり。

令和6年10月	契約締結、業務着手
令和6年10～12月	要件定義、基本設計、構築、テスト、移行計画作成
令和7年1月	システム基本機能構築完了
令和7年2～3月	総合教育センターによる運用テスト、仮運用開始(各学校) データ移行
令和7年4月	本運用開始

2.5 調達方法

本案件の調達は、公募型プロポーザル方式により行う。

2.6 実施体制の確保

(1) 開発体制、責任者、要員の役割とその根拠等、実施体制を記載した書面を提出すること。

併せて、受注業務の遂行体制、指揮命令系統、品質管理体制等の具体的な業務の実施体制を記載すること。

(2) 業務担当予定人材の役職・経験・資格・経歴等を記載した書面を提出すること。

(3) プロジェクト管理に関する考え方(基本方針)や受注業務の進捗管理の具体的手法を記載した書面を提出すること。また、センターと緊密な意見交換等を可能とする具体的な方法について記載すること。

2.7 プロジェクト管理

(1) 作業の実施に当たっては、センターと密に協議を行い、了解を得ながら進めること。

- (2) 作業工程を細分化した WBS (Work Breakdown Structure) を作成すること。
- (3) 前述の WBS を基に、定期的に進捗状況の報告会議を行うこと。
- (4) 懸案事項等が発生した場合は、センターと協議の上、速やかに解決を図ること。

2.8 納入成果物

成果品の成果物を作成し、提出期限までに提出すること。

2.9 遵守事項

サービス提供基盤の構築作業及び運用保守業務等の実施に当たって次の項目を遵守すること。

(1) 再委託の禁止

- ア 受託者は、本業務を自ら行うものとし、再委託を行ってはならない。ただし、あらかじめセンターから書面による承認を受けたときは、この限りでない。
- イ 受託者は、本項アのただし書きの規定による再委託の承認を受けたときは、当該再委託の相手方に対し、(2) 及び (3) の規定に準じた秘密の保持及びセキュリティ確保に関する必要な措置を講じさせなければならない。
- ウ 本項ア及びイの規定は、再々委託が行われる場合に準用する。
- エ 再委託等の相手方の行為は、受託者の行為とみなす。

(2) 秘密の保持

- ア 受託者は、本業務の実施上取り扱う個人情報以外の秘密を含む情報についても、別記「個人情報取扱特記事項」の規定に準じて取り扱うものとする。
- イ 受託者は、本業務の実施における京都府の秘密の保持に関し、別紙様式による誓約書（前項アのただし書（前項ウの規定により準用する場合を含む。）の規定による再委託又は再々委託の承認を受けた場合における当該再委託又は再々委託の相手方（本項ウ及びエにおいて「再委託等の相手方」という。）の誓約書の写しを含む。）をセンターに提出するものとする。
- ウ 受託者は、本業務の実施における京都府の秘密の保持に関し、全ての業務従事者に、別紙様式による誓約書（再委託等の相手方の全ての業務従事者の誓約書の写しを含む。）を提出させ、その写しをセンターに提出するものとする。
- エ 受託者は、本業務の実施における京都府の秘密の保持に関し講ずる措置に関する方針及び内容について、あらかじめ書面（再委託等の相手方の書面の写しを含む。）によりセンターに提出し、その承認を得なければならない。
- オ 受託者は、本項アからエの実施に関し、派遣社員等その雇用形態を問わず全ての本業務の従事者を対象としてこれを行うものとする。

(3) セキュリティ確保

受託者は、テストの実施に際し、原則個人情報等秘密が含まれるデータを用いないものとする。やむを得ず用いる場合には、センターの指示した場所及び方法で使用するものとし、その必要とする範囲を超えて使用してはならない。

第3章 システム基盤に関する要件

3.1 サービス基本要件

- (1) ASP・SaaS による運用を前提としているので、受託期間中に発生するサーバ OS のアップグレードやパッケージソフトの改修費用は、受託者が負担すること。またサーバの劣化等による機器の更新も全て受託者が負担すること。
- (2) サーバー・ストレージ・ネットワーク等のハードウェア機器の障害や破損に備え、機器の状態や性能情報を監視するとともに、不具合に対するファームウェアや各種ドライバ等の修正モジュールを適用すること。また、構成部品の冗長化等によりサービスへの影響を最小限とするハードウェア構成とすること。

3.2 データセンター要件

- (1) 資格要件として、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。
- (2) システムを 24 時間 365 日継続的に維持管理できる設備機能を備えており、災害や事故セキュリティ面の対策を行う設備、機能、手続きを備えていること。
- (3) 立地要件として、受講管理システムにおけるデータセンターの設置場所は日本国内（公共交通機関を利用して到達可能な場所にあること。）とし、日本国内法の適用を受けることとする。また、設置場所は活断層や液状化現象による被害の恐れがないこと。
- (4) 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。また、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。
- (5) 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施設）が設置されていること。
- (6) 停電時にシステムを運用するため十分な電源容量を持つ非常用自家発電装置を備えていること。また、非常用発電装置は 72 時間運転が可能なこと。災害時に優先的に燃料が供給可能な場合で、72 時間対応できる時は、非常用発電装置は 24 時間の運転が可能なことでも可とする。
- (7) コンピュータシステムの予防保全のために、サーバ室の環境は二重化などの冗長化を確保した空調設備を備えており、24 時間 365 日の稼働が可能であること。

- (8) 入退室口には IC カード、生体認証、監視カメラ等の防犯設備を備えていること。
また、監視カメラによる記録の保存期間は最低1箇月間以上とすること。
- (9) 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。

3.3 セキュリティ要件

- (1) 本サービスは原則として、文部科学省が策定する「教育情報セキュリティポリシーガイドライン」及び総務省が策定する「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン（第3版）」に従うものとし、受託者は、本業務において、クラウドサービスを活用する場合には、以下の措置を講じること。また、当該クラウドサービスの活用が本業務の再委託に該当する場合は、当該クラウドサービスに対して、業務の再委託における情報セキュリティの確保の措置を講じること。
- (2) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）における、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）認証を取得しているか又は個人情報保護マネジメントシステム（JISQ15001）の要求に適合し、その旨のプライバシーマークを取得していること。
- (3) システムのサービス稼働状況の監視方法について示すこと。
- (4) 受講管理システムが扱う個人情報等の機微情報に関し、情報漏洩リスク最小化のための技術的対策について示すこと。
- (5) コンピュータウイルス対策を施し、システム及びネットワーク等への不正アクセス対策について適切に行うこと。
- (6) ソフトウェアのバージョンアップ、セキュリティパッチ、修正モジュール等の適用を行う必要がある場合の対応方法について具体的に示すこと。特に、セキュリティパッチについてはセンターと協議の上、必要なものを速やかに適用できる体制であること。
- (7) ソフトウェアのサポート終了等によりシステムの運用に支障がでないよう、ソフトウェアの更新を適時、適切に行うこと。
- (8) 利用者のシステムへの操作ログを保持、管理する方法及びセンターが開示を求めた場合への対応方法について示すこと。
- (9) 定期点検時の停止時間を除いた、保証するシステムの稼働率について示すこと。
- (10) 信頼性向上のための対策を講じるとともに、システム障害又はセキュリティインシデント事案が発生した場合の対応方法について示すこと。また、障害復旧時のシステム・データリカバリーについて、提案すること。
- (11) クライアント端末等の機器更新により、OS、ブラウザソフト等がバージョンアップされる場合について、対応方法を示すこと。

- (12) ソフトウェア構成、コード情報・パラメータ等の設定情報及び各種マニュアル等のドキュメントについて、最新の状態に保持すること。

3.4 バックアップ要件

- (1) 障害やセキュリティインシデント事案等が発生した場合にリカバリできるようにバックアップ対策を講じることとし、バックアップの頻度、世代等を示すこと。
- (2) バックアップは学校等の業務を止めないバックアップとし、システムの提供時間を可能な限り確保する仕組みとすること。
- (3) リカバリについては、サーバーハードウェア故障時以外の場合は、保守としてリカバリ作業を今回の調達に含めること。

3.5 システム構成・性能、拡張性

- (1) 各種脅威や自然災害に対抗でき、情報資産を確実に保護できるシステム構成の提案を求める。また、システムは受託者が用意するデータセンターにアプリケーションサーバ、データベースサーバ、バックアップ機器、通信機器等、それぞれ構築するとともに、最適なパフォーマンスを実現すること。
- (2) 研修申請時期には、各校のクライアント端末からシステムへの一斉アクセス、各種データの大量送受信が頻繁に行われることから、性能低下を防ぐ方策について示すこと。
- (3) システムのバージョンアップや機能追加、学校の統廃合や新設等に対応できるシステム構成であること。ただし、新設される学校数によりメモリーやディスク容量等が不足する事態が生じた場合は、センターと協議の上、対策を講じるものとする。

第4章 システム機能要件

4.1 システム機能要件

システムの機能等に関する要求要件を満たす提案をするものとし、記載要件に対する具体的な実現方法及び有効な提案を示すこと。

(別添) 京都府総合教育センター受講管理システム構築及び運用保守業務に係る機能要件定義書

第5章 業務実施に関する要件

5.1 スケジュール及びプロジェクト体制

(1) スケジュール

受託者は第2章、第3章、第4章に記述したシステムの機能要件や基盤要件に基づき、2.4スケジュールに従って、安定的に稼働できるシステムの構築スケジュール

ルの詳細について提案すること。

(2) プロジェクト管理要件

ア 本業務を履行できる設計・開発体制についての提案を行うとともに、作業に先立ち、以下の事項についての業務計画を提案すること。

- ・受託者側の体制
- ・受託者側の責任者
- ・連絡体制（受託者側の対応窓口）
- ・プロジェクト体制図

イ 開発期間中は、当該スケジュールに基づき、構築・移行並びに研修等の進捗状況を管理し、センターに適宜報告すること。本開発途中で発生する課題等については、センターと協議の上、解決に当たること。

ウ 受託者は本調達において生成・配布・保管等される情報についてすべて管理し、情報共有の仕組みを整備すること。なお、本調達において作成される書類や報告書は、センターから依頼があった場合は、速やかに提示すること。

エ 開発段階のテストとして、テスト計画書（スケジュールとテスト内容）を作成して、センターの承認を受けること。また、テスト結果報告書を作成し、センターに報告すること。

オ 本番環境での運用テストを行うこと。テストに当たってはセンターと協議すること。

5.2 データ移行

(1) 基本的な考え方

移行データについては、センターが用意し受託者に引き渡す。ただし、引き渡すデータ形式及び方法等については、センターと受託者で協議する。

(2) 移行するデータ

対象は、府立学校及び市町（組合）立学校（京都市立学校を除く。）とする。

現システムの履歴データ保有数は、約 50 万件である。

(3) 契約終了時のデータ抽出

本契約期間満了又は契約解除に伴い、本システムから他のシステムへデータの引継ぎが発生する場合において、その方法を具体的に提案すること。

5.3 操作研修

(1) 基本的な考え方

本システムの円滑な導入・稼働を実現するために、令和 6 年度中に研修を実施すること。

研修の種別は以下を基本として提案するとともに、センターと協議の上、現場での安定した運用を実現すること。

ア センターシステム管理者向け	2回
イ センター担当者向け	1回
ウ 各教育局担当者及び市町（組合） 教育委員会担当者向け	1回
エ 各学校管理職向け	動画作成
オ 各教職員向け	動画作成

(2) 実施要件

ア 受講管理システムの講習会は、製造メーカー若しくは導入するソフトウェアに詳しい指導員が行うこと。

イ 導入研修では、解説資料や操作手順書等を分かりやすく作成したオリジナル講習テキストを冊子化し、配布すること。

5.4 運用・保守業務

(1) 運用・保守業務

ア 「サービスレベル項目（案）」を基に、サービス提供開始日までにサービスレベル協定（以下「SLA」という。）を締結すること。なお、協議締結後SLAを満たすことができなかった場合は、速やかに満たすよう最大限努力すること。

(ア) SLAの見直し

毎年、必要に応じて見直しを行うこと。

(イ) SLAの測定

SLAの測定は、月ごとに行うこと。

イ 想定するサービスレベルの保証内容について、具体的な数値等を用いた提案をすること。

(2) 運用業務

ア センターからの操作や運用に関する問い合わせに対して、電話及びメールでの技術支援を行う、ヘルプデスクを設置すること。

イ 問い合わせ対応時間はセンターの開庁日（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの日は除く。）の午前9時から午後5時までを基本とすること。

(3) 保守の窓口

保守の窓口として、平日午前9時から午後5時までの電話又はメールで問い合わせが可能なこととする。

(4) 保守業務

- ア 本業務を円滑に遂行するための体制を整備し、体制の詳細について提案すること。
- イ 障害等が発生した際に、迅速かつ適切に対応できるよう、連絡体制及び指揮命令系統を整備し、その詳細について提案すること。
- ウ 運用保守の対応範囲及び対応時間（保守対応時間帯や保守対応着手までに要する時間等）について提案すること。また、対応時間外において、センターの要請により緊急に対応が必要となった場合への対応方法についても言及すること。
- エ 想定する監視業務及び随時業務の内容について、具体的な提案をすること。
- オ システムの障害に備え、適度な頻度・形式でのバックアップをとること。
- カ ソフトウェア構成、コード情報、パラメータ等の設定情報、各種マニュアル等のドキュメントを作成し、最新の状態で管理すること。
- キ ソフトウェア障害が発生した場合、センターと協議の上、速やかに原因の究明と対策を講じること。
- ク クライアント端末等の機器更新により、OS、ブラウザソフト等がバージョンアップされる場合について、対応方法を示すこと。
- ケ 法令や制度改正に伴う機能改善、改修はクラウドサービスとして、本調達に含むこと。追加の経費は発生しないこと。
- コ 学校の統廃合によるデータ移行が必要になった場合、システム内での移行が可能なものは、保守業務として実施すること。
- サ 本契約期間満了又は契約解除に伴い、受講管理システムから他のシステムへデータの引継ぎが発生する場合は、受託者の負担において、センターが指定する時期及びフォーマットでデータを抽出し、当該データの項目説明書とともに電子媒体でセンターに納入すること。

5.5 成果品

(1) 操作マニュアル

- ア 受講管理システムで使用する操作マニュアルを用意すること。
- イ システムの改良や変更により、システムの仕様とマニュアルに差異が生じた場合、マニュアルを更新して納品すること。

(2) 計画書等

- 下記の成果品について、センターに納入すること。ただし、詳細はプロジェクト計画書の中で定め、提案すること。

	成果品	数量	納期
1	プロジェクト計画書（業務計画書）及びWBS	2部	契約締結10日以内（休日を除く。）
2	打合せ議事録	2部	随時
3	課題管理表	2部	随時
4	要件定義書	2部	要件定義工程完了時
5	品質管理計画書	2部	要件定義工程完了時
6	パッケージソフトウェア製品説明書	2部	要件定義工程完了時
7	基本設計書及び詳細設計書	2部	基本設計及び詳細設計完了時
8	パッケージソフトパラメータ一覧	2部	単体テスト工程完了時
9	テスト計画書	2部	結合テスト工程開始時
10	テスト仕様書	2部	システムテスト工程開始時
11	テスト結果報告書	2部	システムテスト工程完了時
12	プログラム資産・実行環境	1式	システムテスト工程完了時
13	その他協議によるもの	2部	随時
14	構築業務成果報告書（A4製本）	2部	構築業務の委託期間満了時
15	構築業務成果品データ （CD-R又はDVD-R・編集可能な形式とする）	2枚	構築業務の委託期間満了時
16	保守業務計画書	2部	構築業務の委託期間満了時
17	月次定期保守実施報告書（A4製本）	2部	保守業務の委託期間の毎月翌月10日

(1) プロジェクト計画書（業務計画書）

受託者は、本業務を実施するため、PMBOK(Project Management Body Of Knowledge)等のプロジェクト管理体系に準拠したプロジェクトの実施計画書を作成すること。

(2) 打合せ議事録

受託者は、発注者と打合せを行った場合には、議事録を作成すること。

(3) 課題管理表

受託者は、発生した課題及び対応状況について、一覧表に整理すること。

(4) 要件定義書

受託者は、受講管理システムの要件について、基本設計に展開できる形の文書として整理すること。

(5) 品質管理計画書

受託者は、本業務における品質に関する管理計画書を作成すること。

(6) パッケージソフトウェア製品説明書

受託者は、導入するパッケージソフトウェアを説明した資料を作成すること。

(7) 基本設計書及び詳細設計書

受託者は、受講管理システムの構成に係る設計書（機能設計書、帳票設計書、画面設計書、画面遷移図、データ設計書、方式設計書等を把握できるものとする。）を作成すること。

なお、当該設計書の内容は、第三者が理解でき、かつ、他業者がこれを基に同一システムを開発できる程度のものであること。

(8) パッケージソフトパラメータ一覧

受託者は、パッケージソフトウェアを導入する際に設定したパラメータを一覧表に整理すること。

(9) テスト計画書

受託者は、テストを実施するに当たって、計画書を作成すること。

(10) テスト仕様書

受託者は、テストを実施するに当たって、テストケース等を示す仕様書を作成すること。

(11) テスト結果報告書

受託者は、テストの実施結果を記した結果報告書を作成すること。

(12) プログラム資産・実行環境

受託者は、設計に基づくプログラム資産の作成及びカスタマイズを行うこと。

(13) その他協議によるもの

受託者は、(1)から(12)までのほか、発注者との協議に応じ、成果品を追加すること。

(14) 構築業務成果報告書

受託者は、(1)から(13)までを添付し、報告書として製本すること。

(15) 構築業務成果品データ

受託者は、報告書の内容を電子データで発注者に提供すること。

(16) 保守業務計画書

受託者は、保守体制、障害発生時の業務フロー等を記載した計画書を作成すること。

(17) 月次定期保守実施報告書

受託者は、当該月に行った保守業務に係る成果報告書（システム稼働実績、相談窓口対応実績、障害対応実績、その他サービスの品質向上に向けた提案等）を提出すること。