

**藤沢市立白浜養護学校
特別支援教育就学奨励費システム
導入業務仕様書**

2024年(令和6年)10月

1. 本仕様書における基本的事項

藤沢市立白浜養護学校特別支援教育就学奨励費システム導入業務に係る要求について、以下のとおり仕様を定めるものとする。

1.1. プロジェクトの基本情報

業務名 : 藤沢市立白浜養護学校特別支援教育就学奨励費システム導入業務
主管課 : 藤沢市教育委員会 教育総務課
期間 : 契約締結日～2025年(令和7年)3月31日
稼働 : 2025年(令和7年)2月初旬(予定)

1.2. プロジェクトの目的・概要

(1) 目的

藤沢市(以下「本市」という。)においては、藤沢市立白浜養護学校での特別支援教育就学奨励費関連業務について、神奈川県教育委員会(以下、「県教委」という)から毎年配付されるEXCELツールにより、長年手作業で運用を行ってきた。しかし、年々児童生徒数が増加していることに伴う申請件数の増大化や、関係法令改正に伴う算定・判定方法の複雑化に加え、県教委が就学奨励費システムを導入したことに伴いEXCELツールの配付がされなくなり、ツールを事務職員が修正しながら対応している状況である。

特別支援教育就学奨励費事務のデータを一元管理するシステムを導入することにより、継続的かつ適切な事務処理及び業務の効率化を図る。

(2) 導入システムの概要

これまで特別支援教育就学奨励費事務の各事務において手作業が発生していたが、業務の効率化を図るため、Webシステムを導入することにより、事務の改善を図る。

今回の導入は、パッケージシステムであることとし、パッケージシステムの標準機能での運用を目指しておりカスタマイズは必要最小限とする予定である。

また、本業務にて導入するシステム(以下「本システム」という。)は、システムの操作・閲覧等に当たり、端末に特別なアプリケーション等の導入を必要とせず、Webブラウザで利用可能なWebシステムとする。なお、クライアントに特別なソフトウェアのインストールは認めないためSBC方式は不可とする。

安定的な運用及び経年経費の削減を目的に、

- ・都道府県(特別支援学校)で複数稼働実績のあるパッケージシステムであること
 - ・本システムを構成するミドルウェアはオープンソースソフトウェアにて構築されていること
- を条件とする。

導入システム:特別支援教育就学奨励費システム

特別支援教育就学奨励費に関する事務について、「特別支援学校への就学奨励に関する法律」及び「神奈川県特別支援教育就学奨励費支給要綱」などに基づき、障がいのある児童生徒が特別支援学校で学ぶ際に、保護者が負担する教育関係経費(通学費、給食費、教科書費、学用品費、修学旅行費、寝具費

など)について、家庭の経済状況等に応じ補助等を実施する業務を管理するために使用する。

1.3. 調達区分等

今回の調達区分等については、下記に示す。

調達区分

調達区分	調達内容	調達方式
1. 特別支援教育就学奨励費システム導入	特別支援教育就学奨励費システムの設計・構築・導入・操作教育 など	委託契約 (請負型)
2. 保守サポート	保守サポート 1年ごと	委託契約 (請負型)

1.4. プロジェクトの体制

(1) 開発体制については、以下を遵守すること。

ア プロジェクトマネージャー(本システム開発の責任者)、プロジェクトリーダーを置くこと。

イ プロジェクトマネージャー、プロジェクトリーダーは原則として業務の開始から本格運用開始まで同一人物とすること。

ウ プロジェクトマネージャー、プロジェクトリーダーは、特別支援教育就学奨励費に関する業務に精通し、既に都道府県(特別支援学校)において導入経験を有するものを選任すること。

エ 主要メンバーを記載したプロジェクト体制図を作成し市に提出すること。

1.5. 本事業のスケジュール

(1) システム本稼働時期 2025年(令和7年)2月初旬(予定)

※本稼働1ヶ月前までに仮稼働・操作研修等を実施すること。

1.6. 納入成果物

(1) 成果物

本調達の受託者が構築するシステムの稼働をもって納品とする。

納入成果物一覧

項番	成果物	内容	媒体	数量
1	業務実施計画書	・実施計画、実施体制、開発スケジュールを記載した資料	・紙媒体 ・電子媒体	1
2	システム利用手順書	・システムに関するマニュアル	・紙媒体 ・電子媒体	1
3	打ち合わせ議事録	・各打ち合わせごとの議事録	・紙媒体 ・電子媒体	1
4	テスト仕様書兼結果報告書	・システムのテスト及び結果報告書等	・紙媒体 ・電子媒体	1
5	業務完了報告書	・業務完了報告等	・紙媒体 ・電子媒体	1

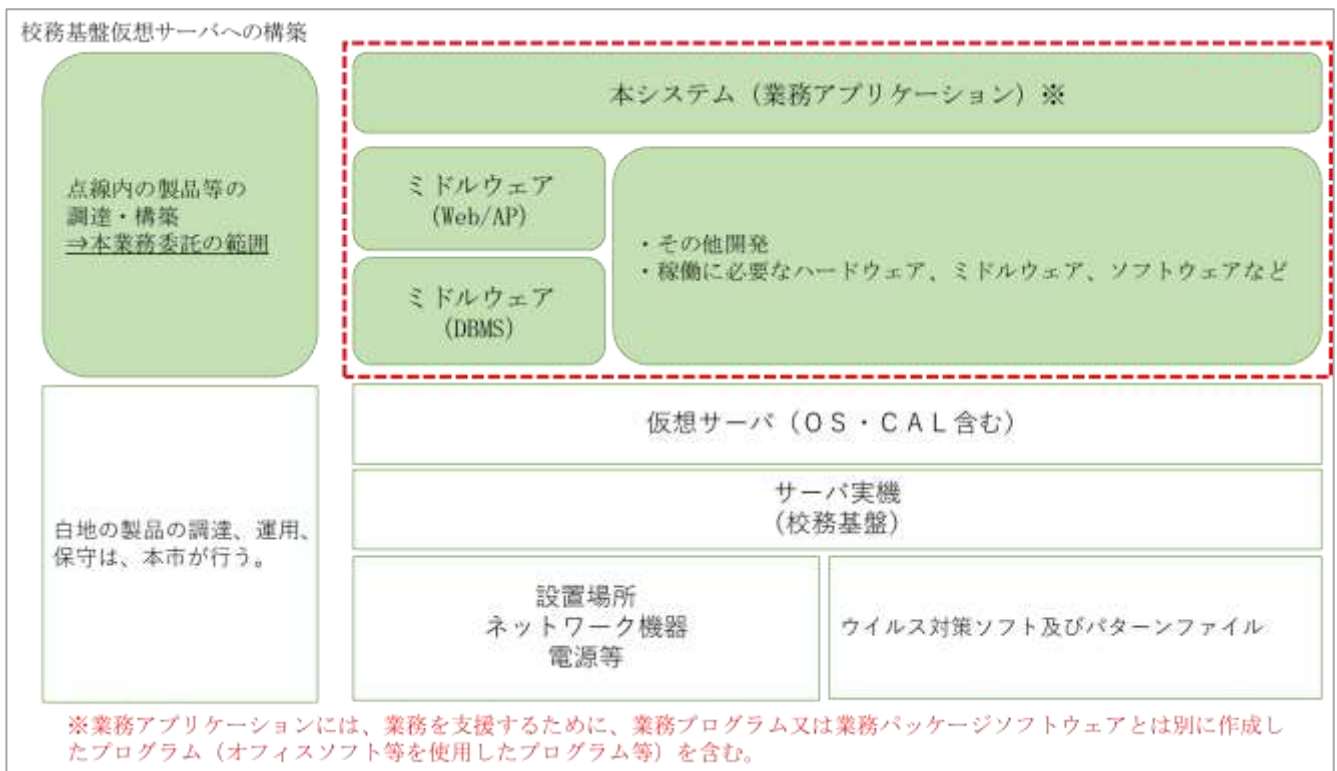
- ・項番1については、期限(契約締結後 2 週間以内)までに紙媒体又は電子媒体にて提出すること。
- ・最終成果物として、2025 年(令和 7 年)3 月 31 日までに他の成果物と併せて、紙・電子媒体にて1冊・1枚に取りまとめること。
- ・電子媒体は、項番1～5のすべてを CD-R 又は DVD-R の1枚に纏め提出すること。
- ・電子媒体は、管理しやすく、わかりやすいファイル名称・構成にて作成すること。
- ・紙媒体の紙サイズは、A4版を原則とする。図表については、必要に応じて A3版を使用する。

2. システム導入業務に係るシステム構築要件

2.1. 委託業務の範囲

本業務の委託範囲は以下のとおりとする。

- (1) システム導入作業
- (2) 本システムに必要なミドルウェアソフト等の導入
- (3) 運用テスト、本稼働環境の設定
- (4) 操作研修(操作マニュアルの作成を含む。)
- (5) 各種ドキュメントの作成
- (6) ハードウェア・ミドルウェア・ソフトウェアに関する本業務委託範囲は次のとおりとする。



2.2. 委託業務の前提条件

- (1) システムで管理する対象基礎データ
- ・移行用データ(EXCEL)は本市から提供する。
 - ・現状、白浜養護学校で処理している情報(EXCEL)を移行対象とし、詳細については協議の上決定する。
 - ・移行データは令和6年度分の申請者・保護者の基礎情報については必須とする。
- (2) システムを利用する職員数(利用するパソコン台数)
- ・白浜養護学校 2名 1台
- ※システムを利用するパソコンは本市の学校ネットワークに属することとする。(学校の既存資産を活用する想定であり、本調達には含まない。)
- (3) システムの動作環境
- (ア) サーバ(仮想サーバへのシステムセットアップ等)
- 本市から提供する仮想サーバにシステムを構築すること。
- 【作業内容】
- ・仮想サーバのシステム動作環境設定
 - ・必要プロダクトのインストール、基本環境設定
 - ・システムの構築、動作確認
 - ・その他環境設定
- ※仮想サーバのシステム稼働環境の設定は、本市庁舎内の仮想サーバ操作端末で行うこと。
- ※本市から提供する仮想サーバは以下のとおりとする。
- OS ……Microsoft Windows Server 2019
 - vCPU ……2core
 - vRAM……16GB
 - ディスク容量……データ領域として 300GB
- ※本市の役割分担については以下のとおりとする。
- 【本市が対応する作業】
- ・OS テンプレートの作成
 - ・OS テンプレートからのデプロイ作業
 - ・ネットワーク設定
 - ・デプロイ後の起動・疎通確認(OS 起動、Ping 等)
 - ・ウイルス対策ソフトのインストール
 - ・サーババックアップの設定
 - ・委託業者への引き渡し
 - ・委託業者の支援(仮想環境に関する QA 対応等)等
- ※仮想サーバのデータバックアップ処理は、本市が実施する。なお、各仮想サーバは、専用のバックアップシステムによるオンラインバックアップ処理を行うため、当該処理のために仮想サーバ OS のシャットダウン

や仮想サーバ上の一部サービス停止措置等の対応は必要ない。ただし、仮想サーバで稼働させるデータベース機能においては、データベースのエクスポート機能によりデータベース構造(テーブル情報等)を含むデータバックアップファイルを仮想サーバ内に1日1回以上定期出力・保存する設定を行うこと。

※本市から提供する仮想サーバのIPアドレスは新たなIPアドレスを払い出すことを想定する。

(イ) クライアント

現在職員が利用しているパソコン(本市の学校ネットワークに属すること)をクライアントとして使用する。また、クライアントの管理権限を要するソフトウェアのインストールを必要としないことを条件とする。現在利用しているパソコンの性能等は、以下のとおりである。

■ハードウェアのスペック

メーカー 型番	CPU	RAM	HDD	OS	Microsoft Office
本市の学校ネットワークに属すること					
富士通 LIFEBOOK A5511/H	Intel(R)Core(TM) i5-1135G7	8GB	128GB	Windows11pro (64bit)	OfficeStandard2019 (64bit)

尚、Web システムで利用するブラウザは Microsoft Edge を指定とし、サポート終了が予見される IE モードについては、不可とする。

(ウ) プリンタ

本システムで使用するプリンタは、本システムの利用を予定している拠点に配備されている、現在稼働中のプリンタ(本市の学校ネットワークに属する事務職員用のプリンタ)とする。プリンタは以下のとおりである。

メーカー 型番	概要
本市の学校ネットワークに属すること	
Epson PX-M887F	A4 カラーインクジェット複合機

(エ) サーバのウイルス対策

ウイルス対策ソフトは本市が提供する。(ウイルス対策ソフト:Trendmicro ApexOne)

(オ) ネットワーク

現在庁内で利用しているネットワークを使用する。そのため、ネットワーク機器等の新規調達は不要である。ネットワーク設定は本市にて実施する。なお、本市の学校ネットワークでの利用を前提とする。

2.3. 委託業務の基本方針

本システムの構築は他の特別支援学校(都道府県)へ複数導入実績のあるパッケージソフトウェアの利用を前提に、必要に応じた最小限のカスタマイズにより実現する。また本システムは、将来的な拡張性を確保するために情報を一元的に管理するサーバ(仮想サーバ)上に格納し、学校ネットワークを利用して稼働させるWebアプリケーション方式(クライアントに特別なソフトウェアをインストールしない方式)とし、C/S方式(SBC方式含む)は不可とする。

- (1) 本システムの構築に採用するパッケージソフトウェアの実績は、複数の特別支援学校(都道府県)に導入実績のあるパッケージソフトウェアを選定すること。
- (2) 経年経費の削減を目的とし、本システムを構成するミドルウェアはオープンソースソフトウェアにて構築されていること。
- (3) データベース管理システムについては、運用コストの削減を考慮し、オープンソースソフトウェアを用いること。
- (4) 本システムはネットワーク環境下で円滑に稼働し、端末から利用する際はブラウザを用いる WEB システムであること。ネットワークを介し複数拠点にて運用ができ、リアルタイムでデータ更新やデータ閲覧ができること。なお、クライアントに特別なソフトウェアのインストールは認めない。また、ブラウザは Microsoft Edge とし、IE モードの活用は不可とする。
- (5) 接続台数によりパッケージソフトウェアのライセンス費用が変動しないこと。また、接続台数に将来的な拡張(拠点やクライアント増設)時には、追加で接続台数ごとにパッケージソフトウェアのライセンス費用が発生しないこと。
- (6) セキュリティに関する資格(ISMS及びプライバシーマーク)を有していること。システム販売元と開発元が異なる場合(再委託等含む)は同様に資格要件を満たすこと。
- (7) 品質管理に関する資格(ISO9001)を有していること。システム販売元と開発元が異なる場合(再委託等含む)は同様に資格要件を満たすこと。

2.4. 共通要件

- (1) 受託者は、本市が提供する環境(ネットワーク、端末・プリンタ等)等を用い、導入作業・試験を行うこと。
- (2) 仕様書を元に業務実施計画書を作成し、承認を得ること。
- (3) 作業の全体スケジュール・個別作業スケジュールを打合せの上、計画すること。
- (4) 既設の機器の設定等を変更する必要がある場合は、その理由及び変更内容等についての資料を提出し、担当職員と協議の上その指示に従うこと。
- (5) 接続、構築等については、事前に作業日程と体制を本市に提示し協議の上その指示に従うこと。
- (6) 受託者は開示を受けた情報及び知り得た情報のうち一般公開している情報以外について、守秘義務を負うものとする。
- (7) 業務仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、市と受託者が協議の上、決定するものとする。

2.5. システム機能要件

本システムに求める機能要件は別紙「機能要件一覧表」、「帳票要件一覧表」のとおりとする。

また、令和6年度法改正(特別支援学校への就学奨励に関する法律施行令第2条の規定に基づく保護者等の属する世帯の収入額の算定及び需要額の測定要領)について対応すること。

2.6. データ連携

本業務においては想定しない。

2.7. データ移行

- (1) 「2.2 委託業務の前提条件(1)システムで管理する対象基礎データ」に記載の導入するシステムに関わる各種データについて、移行作業等を行うこと。
- (2) 移行データは本市よりEXCEL形式にて提供する。
- (3) 個人情報が含まれたデータは本市の指定する場所でのみ使用し、外部への持ち出しは不可とする。

2.8. セキュリティ要件

本業務では機密性の高い重要な個人情報を取り扱うため、システムの利用に際してはユーザー認証や各種処理機能等の利用制限を実施する必要がある、これらに関して不正アクセスを防止するために必要な対策は以下のとおりとする。

- (1) 利用者認証について、各種認証のための情報を管理し不正なシステム利用等の防止を図ること。
- (2) 利用者認証について、システムログイン時にユーザーID・パスワードでの認証を行う。パスワードは一定期間経過すると同じパスワードは使えないようにすること(一定期間でパスワードの変更が必要になること)。
- (3) 利用者認証について、システムログイン時の認証によって利用可能な処理機能を判断してメニュー画面を表示させるとともに、所属部署等によるデータ更新権限の制限を行い、適正な業務運営を図れる機能を実現すること。
- (4) システム利用情報ログについて、システムを通じたデータ処理全般(画面からの照会・更新、帳票出力、CSVデータ抽出)において利用者情報をログとして管理出来る機能を実現すること。

2.9. システム障害要件

障害に対して、ハードウェアについては本市側の管理であるため、本システムではソフトウェア面から障害対応可能なシステムを目指す必要がある。システムとして必要な対策は以下のとおりとする。

- (1) 利用者端末が故障あるいは更新されたときに、ただちに別の端末が利用できるよう、利用者端末にはシステムプログラムのインストールが不要なシステムとすること。
- (2) 迅速な障害復旧を目指すため、バグ等の改修プログラムを受託者から提供された場合に、本市管理者で簡単な操作で実行可能な、アップロード機能を備えたシステムとすること。

2.10. 操作・管理研修要件

受託者は、本市職員及び白浜養護学校職員に対して、運用管理及び利用するに当たって必要となる内容について研修を行うこと。

- (1) 研修に必要とされるマニュアル等書類は、受託者により準備すること。
- (2) 研修会場、研修環境(PC、ネットワーク環境、プロジェクタ、スクリーン等)が必要であれば本市で準備する。
- (3) システム本稼働前までに研修を実施すること。
- (4) 研修実施回数・対象者は以下のとおりとする。

・システム利用者研修

対象者:4名程度

研修回数:1回

・システム運用管理者研修

対象者:4名程度

研修回数:1回

2.11. 運用・保守要件

運用・保守についても、本調達に含む。

運用・保守要件は以下のとおりであり、これら要件を確認した上で1年間分の見積を提出すること。

(1) システム運用時間

(ア) システム運用稼働時間は、計画的停止を除き、原則として常時稼働可能とする。

なお、システム等を停止する場合には、原則として業務に支障をきたさない休日または平日夜間とする。

(2) 運用・保守対応

(ア) 本システムの運用、管理、使用方法等に関する本市からの問い合わせ及び障害発生等に関わる対応に当たっては、一本化された受付対応窓口を設置し、これらの対応に必要な体制を整備すること。

対応時間は平日9時から17時までとする。なお、緊急を要する場合はこの限りではない。

(イ) 対応依頼のうち、システムの操作方法等、簡易な場合については、電話、メールなどの手段により適切に対応すること。

2.12. その他の条件

(1) 適用法令及び規格

受託者は、次に掲げる関係法令及び各種規格を遵守し、本業務を実施するものとする。

- ・個人情報に関する法律(平成15年法律第57号)
- ・行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)
- ・本市が定める関係条例

(2) 守秘義務・情報セキュリティ

・個人情報保護の観点から、セキュリティに関する資格(ISMS及びプライバシーマーク)を取得していること。シス

- テム販売元と開発元が異なる場合(再委託等含む)は同様に資格要件を満たすこと。
- 業務上知り得た情報を、本市の承諾を得ずに他へ漏らしてはならない。
 - 別記「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」を遵守しなければならない。