

次世代校務 DX 等の共同調達に係る仕様策定支援業務委託仕様書（案）

1 件名

次世代校務 DX 等の共同調達に係る仕様策定支援業務委託

2 目的

文部科学省は、「次世代の校務デジタル化推進方針」（令和 6 年 3 月）及び「次世代校務 DX 環境推進のためのガイドブック」において、令和 11 年度までに全ての自治体でパブリッククラウド型の校務支援システムを導入する目標を示すとともに、都道府県単位での共同調達を推奨している。

長野県（以下「県」という。）は、こうした国の方針を踏まえ、以下の 3 つの方針のもと、県全体（県立学校及び市町村立学校）の校務 DX を計画的に推進している。

- ① 校務支援システムのパブリッククラウド化
- ② 学校内ネットワークのインターネットへの一元化
- ③ 校務用端末と授業用端末の段階的な一台化

本業務委託は、令和 10 年度の共同調達・令和 11 年度の運用開始に向け、次世代型校務支援システム及びこれに付随する認証基盤等の共同調達・共同利用に係る現状把握、ロードマップの整備、及び仕様書（案）の策定を行うものである。

3 長野県の現状

市町村立学校においては、大部分の市町村が共同調達により、クラウド型（ただし現状は IP アドレス制限実施により利用場所は限定）の校務支援システムを導入・運用しており、各市町村において更新・維持管理に係る費用が課題となっている。また、市町村ごとに認証基盤の構成、ネットワーク構成及び端末の OS 環境が異なる状況にある。県立学校（高等学校・特別支援学校等）は、市町村立学校とは別の校務支援システムを利用している。なお、当該システムのパブリッククラウド移行については現在検討中である。

令和 7 年度、県立中学校及び高等学校 83 校（85 拠点）を対象として、これまで複数に分割されていたネットワークを統合する「次期県立学校ネットワークシステム」の再構築を発注し、令和 8 年 10 月の本稼働に向けて整備が進められている。併せて Microsoft 365 A5 ライセンスを調達し、EntraID を基盤とした認証基盤（多要素認証・シングルサインオン対応）の整備が進められている。

4 業務概要

次世代校務 DX の県域共同調達を円滑に実施するための仕様策定に係る支援業務を行うもの。

5 委託期間

令和 8 年（2026 年）10 月 7 日から令和 9 年（2027 年）3 月 31 日まで

6 業務内容

想定スケジュール（案）に基づき、以下の業務を行うこと。

(1) 仕様（案）の策定

- ア RFI（情報提供依頼書）を実施するとともに、令和 10 年度の共同調達に向けた調達仕様書の作成を行うこと。作成にあたっては、共同調達の範囲は校務支援システムにとどまらず、認証基盤や端末セキュリティ等の周辺環境の調達を含む可能性があることに留意するとともに、校務支援システムと汎用クラウドサービスとの役割分担についても整理を行うこと。
- イ 実施要領、仕様書、機能/非機能要件一覧等の必要な資料を委託者と協議の上、作成すること。なお、機能要件の検討にあたっては、教務、学籍、保健、保護者連絡、勤怠管理等の各機能について標準機能で対応するか否かの整理を行うこと。また、市町村ごとに異なる端末 OS 環境、ネットワーク構成及び認証基盤の現状を踏まえた仕様検討を行うこと。
- ウ 仕様書（案）の作成にあたっては、RFI により広く事業者から提案を収集し、その結果を取りまとめて委託者と協議の上、仕様書（案）の精査・更新に反映すること。
- エ 調達方式（プロポーザル方式を想定）に対応した事業者評価基準（案）の作成を支援すること。
- オ 現行システムの更改時期・市町村の参画意向等の現状を確認し、令和 10 年度の共同調達、令和 11 年度の運用開始を見据えたロードマップを整備すること。併せて、県立学校の将来的な合流に係るスケジュール及び論点についても整理すること。

(2) 市町村の状況調査等に係る支援

- ア 市町村の現行校務支援システム及び周辺システム（保護者連絡、勤怠管理等）に関する調査票、ヒアリング項目の設計を支援し、調査項目の洗い出し及びアドバイスをを行うこと。なお、調査の実施主体は委託者とし、受託者は委託者からの依頼に応じて必要な支援を行うこと。
- イ 調査項目には、校務支援システムの導入状況及び機能要望、周辺システムの導入状況、校務用端末及びアカウントの現状、セキュリティポリシーの策定状況、ネットワーク構成、指導要録の電子化状況、共同調達への参画意向等を含めること。なお、その他必要と考える調査項目については積極的に提案すること。
- ウ （1）の作成に必要な調査・分析を委託者と協議の上、行うこと。

(3) 共同調達に係る検討支援

- ア 共同調達の対象範囲（参加市町村の範囲、対象システムの範囲等）の整理及び課題抽出を行うこと。
- イ 県と市町村間の費用按分方法及び契約形態について、論点を整理し、委託者の検討を支援すること。
- ウ 次世代校務支援システムの共同調達を実施した他の都道府県を対象に、共同調達の範囲、費用負担モデル、導入スケジュール及び推進体制等の事例を調査し、報告書として取りまとめること。
- エ 調達に係る概算費用の算出を支援すること。
- オ 市町村ごと、年度ごとの概算費用を算出し、令和 10 年度の予算申請に資する補助資料を作成すること。

(4) 協議会等に係る資料作成

- ア 県が主催し全市町村が参加している協議会（長野県 GIGA スクール会議）において委託者が使用するための説明資料を作成すること。なお、協議会及び配下のワーキンググループの運営自体は委託者が行うものとし、受託者は委託者からの依頼に応じて資料作成の一部を支援すること。
- イ 作成する資料の内容及び提出時期については委託者と協議の上、決定すること。

7 事業実施体制等

（１）事業者要件

- ア プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）若しくは情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得していること。
- イ 都道府県域における市区町村との次世代校務 DX 環境の共同調達・共同利用に向けた計画策定や仕様書作成等、過去５年以内に本業務委託と類似の業務の受託実績を有すること。

（２）業務従事者要件

- ア 各作業工程の管理及び部門間の調整等に関するマネジメント能力を有し、全体を統括するプロジェクト責任者を配置すること。合わせて、本業務委託を推進する窓口となる担当者を配置すること。
- イ ICT に対して広範な知識、技術を保有し、「校務 DX」に関すること、「クラウド環境のネットワーク」、「校務支援システム」、「セキュリティ環境」の構築等の専門スキルを持つメンバーを含めたプロジェクト体制を整えるとともに、必要なセキュリティ管理体制も併せて整えること。
- ウ 業務従事者のうち１人は、次のいずれかの要件を２つ以上満たすこと。
 - ・ 国、都道府県、政令市等において、本業務委託と類似の業務に従事した経験を有すること。
 - ・ 情報処理技術者試験の区分でスキルレベル３以上の試験に相当する国家試験又は国際機関等の実施する同等水準の試験・検定に合格していること。
 - ・ ICT 分野のコンサルタント業務に従事した業務経験、ネットワーク構築に係る業務経験、システムエンジニアに係る業務経験のいずれかを３年以上有すること。

（３）事業計画書の作成

具体的な体制、スケジュール、事業実施方法等を含めた事業計画書を作成し委託者の承認を得ること。

（４）進捗及び課題・リスク管理

- ア 事業計画書に定義したスケジュールに基づく進捗管理を行うこと。
- イ 課題や懸案事項等が発生した場合は、速やかに解決を図り、計画に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策等を明らかにし、速やかに是正の計画書を提出すること。
- ウ 共同調達の推進上の課題及びリスクを「課題管理表」として集約し、技術的な観点から解決策の提案を行うとともに、常に最新の状態に更新すること。

（５）プロジェクト会議の開催

事業期間において、受託者は進捗状況や作業内容の確認等を委託者で行うため、随時プロジェクト会議

を設定し、会議資料及び議事録の作成等を行うこと。

(6) 連絡体制の構築

委託者が指定するツールを活用し、進捗状況や作業資料をリアルタイムで共有出来る連絡体制を構築すること。

8 成果品

成果品は以下のとおりとし、電子データで提出すること。なお、原本のファイルフォーマットは、Microsoft Office（Word、Excel、PowerPoint）で読み込むことができるように作成し、PDF ファイルは Adobe Reader で読み込み可能なデータ形式とすること。

- ・ 事業計画書（契約締結日から 10 開庁日以内）
- ・ 現状調査支援資料、先行事例調査報告書（委託者と協議の上決定した期日まで）
- ・ RFI 実施要領（RFI 実施の 1 か月前まで）
- ・ RFI 用仕様書（RFI 実施前まで）
- ・ RFI 用機能/非機能要件一覧（RFI 実施前まで）
- ・ 共同調達に係る検討資料（令和 9 年 3 月末まで）
- ・ 調達仕様書（案）（令和 9 年 3 月末まで）
- ・ 予算申請補助資料（令和 9 年 3 月末まで）
- ・ 共同調達・共同利用に係るスケジュール（令和 9 年 3 月末まで）
- ・ 協議会等活用資料及び議事録（随時）
- ・ 業務実績報告書（業務完了後速やかに）

9 留意事項

(1) 秘密保持義務

- ア 受託者は、委託者から秘密と指定された事項及び本契約の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、本契約終了後又は解除後においても同様とする。
- イ 受託者は、受託者の管理の下で本契約の履行に係る業務に従事する者に対して、誓約書の提出その他秘密保持義務を遵守させるために必要な措置を講ずること。

(2) 疑義等に対する協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合や、本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議により決定するものとする。

(3) 検査・検収

業務完了後、検査を受けること。検査の結果、本仕様書と不適合なものが発見された場合は、受託者は直ちに修正すること。

(4) 委任に関する承認

受託者は、業務の一部を第三者に委任するときは、委託者の承諾を得なければならない。

(5) 著作権の帰属

- ア 成果品（契約の履行過程において得られた記録等を含む。）に関し、著作権及び意匠権等のすべての権利は、受託者または第三者が従前から著作権を有している場合を除き、委託者に帰属するものとする。
- イ 受託者は、委託者に著作権を譲渡し、または委託者に著作権法に基づく利用を許諾した成果品に関し、著作者人格権を行使しないものとする。

(6) 入札等参加の制限

受託者は、公平性及び透明性を確保するため、長野県若しくは長野県内市町村の実施する次世代型校務支援システム等の県域共同調達に係る入札又はプロポーザル等に参加することを認めない。