

舞鶴市立小中学校保護者連絡システム導入業務仕様書

1 概要及び目的

本業務は、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う新しい生活様式に対応するため、学校と保護者の接触機会低減及び緊急連絡体制強化を図ることと、両者の連絡体制をデジタル化することで負担軽減及び業務効率化を図ることを目的とする。

2 業務名

舞鶴市立小中学校保護者連絡システム導入業務

3 履行期間

契約締結日の翌日 から 令和4年3月31日まで

4 履行場所及び施設規模等

| No | 施設名称 | 住所 | 職員数 | 児童生徒数 |
|----|-------------|-------------------|-----|-------|
| 1 | 舞鶴市立新舞鶴小学校 | 舞鶴市字溝尻 1200 番地の 4 | 37 | 585 |
| 2 | 舞鶴市立三笠小学校 | 舞鶴市桃山町 15 番地の 1 | 15 | 144 |
| 3 | 舞鶴市立倉梯小学校 | 舞鶴市字行永 291 番地 | 37 | 459 |
| 4 | 舞鶴市立倉梯第二小学校 | 舞鶴市字行永 7 番地 | 19 | 248 |
| 5 | 舞鶴市立与保呂小学校 | 舞鶴市字与保呂 48 番地 | 15 | 126 |
| 6 | 舞鶴市立志楽小学校 | 舞鶴市字小倉 60 番地 | 27 | 368 |
| 7 | 舞鶴市立朝来小学校 | 舞鶴市字朝来中 545 番地の 1 | 13 | 121 |
| 8 | 舞鶴市立大浦小学校 | 舞鶴市字平 1583 番地 | 13 | 52 |
| 9 | 舞鶴市立中舞鶴小学校 | 舞鶴市字余部上 120 番地 | 21 | 230 |
| 10 | 舞鶴市立明倫小学校 | 舞鶴市字北田辺 128 番地の 1 | 29 | 284 |
| 11 | 舞鶴市立吉原小学校 | 舞鶴市字東吉原 613 番地 | 10 | 33 |
| 12 | 舞鶴市立余内小学校 | 舞鶴市字倉谷 30 番地 | 23 | 362 |
| 13 | 舞鶴市立池内小学校 | 舞鶴市字布敷 120 番地の 1 | 10 | 43 |
| 14 | 舞鶴市立中筋小学校 | 舞鶴市字公文名 490 番地 | 36 | 628 |
| 15 | 舞鶴市立福井小学校 | 舞鶴市字下福井 702 番地の 1 | 14 | 100 |
| 16 | 舞鶴市立高野小学校 | 舞鶴市高野台 1 番地の 1 | 13 | 136 |
| 17 | 舞鶴市立岡田小学校 | 舞鶴市字久田美 930 番地 | 13 | 71 |
| 18 | 舞鶴市立由良川小学校 | 舞鶴市字丸田 74 番地 | 13 | 46 |
| 19 | 舞鶴市立青葉中学校 | 舞鶴市字行永 1810 番地 | 41 | 527 |

| | | | | |
|----|-----------|------------------|-----|-------|
| 20 | 舞鶴市立白糸中学校 | 舞鶴市字浜 840 番地 | 38 | 435 |
| 21 | 舞鶴市立和田中学校 | 舞鶴市字和田 640 番地の 4 | 18 | 103 |
| 22 | 舞鶴市立城南中学校 | 舞鶴市字京田 30 番地 | 34 | 413 |
| 23 | 舞鶴市立城北中学校 | 舞鶴市字南田辺 128 番地 | 35 | 442 |
| 24 | 舞鶴市立若浦中学校 | 舞鶴市字大波下 18 番地 | 15 | 113 |
| 25 | 舞鶴市立加佐中学校 | 舞鶴市字岡田由里 20 番地 | 12 | 64 |
| 26 | 舞鶴市教育委員会 | 舞鶴市字北吸 1044 番地 | 1 | - |
| | 合計 | | 552 | 6,133 |

※教育委員会には、全体管理者アカウントの付与を想定。

5 再委託の制限等

- (1) 事業者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 事業者は、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、受託業務の一部を第三者に委託することが出来る。この場合、事前に本市に対し必要事項を記載した書面にて報告し、了承を得なければならない。

6 業務内容

本業務における業務内容は次のとおりとする。

※ ここでは導入業務の内容について記載しており、次年度以降に想定している保守を含む業務の内容については、「1 1 運用保守要件」に記載。

- (1) システム導入
 - ア. 舞鶴市立小中学校職員及び舞鶴市教育委員会（以下、「本市職員」という。）、児童生徒の保護者等（以下、「保護者等」という。）が使用する連絡システムについて、機能要件を満たすシステムを導入する。
- (2) システム環境設定
 - ア. 本市の環境に合わせた学校の登録や、必要となる本市の管理者アカウント発行等、利用する為に必要となる全ての情報の登録設定を行う。
 - イ. 保護者等が利用する為に必要となる児童生徒情報の登録に関して、エクセル等でインポートする際の環境設定やフォーマットの提供を行う。（児童生徒の登録作業は個人情報を含むことから本市側での実施とする。）
- (3) 機能説明及び操作研修
 - ア. 本市職員へ集合型研修を同内容で2回実施する。（Web 会議システムを利用した遠隔地からの研修も可とする）
- (4) サポート及びヘルプデスク業務
 - ア. 本市職員の導入サポート及び保護者等からの問い合わせ対応を適宜行う。

7 機能要件

機能要件一覧対応表（資料2）のとおり

8 サービスレベル要件

サービスレベル要件一覧対応表（資料3）のとおり

9 想定スケジュール

想定スケジュール（資料4）のとおり

10 実施体制

- （1）本業務の受託者は、業務の実施にあたり全体を統括する責任者を配置すること。
- （2）本業務に関連する事項について、本市から依頼又は問い合わせがあった場合は、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。
- （3）本業務の受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者等を明記した体制表を契約締結時に提出すること。

11 運用保守要件(サービス利用)

本業務完了後、翌年度以降もシステムを継続して利用する予定であるため、運用保守、サービス利用に関する要件は次のとおりとする。

- （1）サービス利用契約として、令和4年4月から5年間を想定しているが、契約については単年契約とする。
- （2）本市が示すサービスレベル要件を満たすこと。
- （3）保守、運用支援体制図を提示すること。
- （4）本市職員及び保護者等からの問い合わせ対応は、原則、平日営業時間内とする。
- （5）本システムについて、無償あるいは保守範囲でバージョンアップの権利を有するものについては、時期を見極め、積極的に適用すること。その場合、事前に通知するとともに、設定変更作業や本市職員へ説明の必要がある場合は応じること。

12 経費見積り条件

経費を見積る際には、次のことに留意し見積もること。

- （1）現年度経費
仕様書に記載する要求事項を満たすシステムを導入及び稼働するために必要となる本年度に発生する全ての経費を見積ること。
- （2）翌年度以降経費
令和4年4月からサービスを利用する為に必要な5年間のランニングコストを全て含んだ経費を見積ること。

13 留意事項

- (1) 本仕様書は、主要事項を記述したものであり、明記されていない事項についても、本業務の目的を達成するために当然備える事項については、完備しているものとする。
- (2) システム接続にあたってのインターネット接続回線や端末機器等の整備は本業務に含まないものとする。
- (3) 接続端末数、職員数、児童生徒数の増減があった場合でも追加費用が生じないものとする。
- (4) 本契約締結時に、資料3の内容により、サービスレベル合意書（SLA）を取り交わすこととする。
- (5) 受託者は、本仕様書及び提供された情報等について、他者への情報漏えい等が起こることのないよう、必要な措置を講ずること。
- (6) 受託者は、本市が提供する資料等については、許可なく複写及び第三者への提供はしないこと。
- (7) システムの運用開始日から起算して1年以内に、導入されたシステムに本仕様の内容に適合しない状態（契約不適合）が確認された場合、受託者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。
- (8) 受託者は、本市の情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (9) 受託者は、本市の個人情報保護条例の趣旨を理解し、個人情報保護に努めること。
- (10) 本仕様書に定めない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、発注者・受託者が協議の上、決定するものとする。

14 納品成果物

- (1) 操作マニュアル（紙媒体：26部、電子データ：1部）
- (2) 本市職員研修資料（紙媒体：26部、電子データ：1部）
- (3) 緊急連絡体制一覧表（紙媒体：26部、電子データ：1部）
- (4) 完了届

以上