静岡県

次世代校務支援システム構築の

共同調達にかかる情報提供依頼

（県内高等学校及び特別支援学校を中心とした共同利用）

実施要領

令和 8 年 11 月 10 日

静岡県教育委員会　教育 DX 推進課

目次

1　趣旨及び目的 3
2　検討の方向性・共同調達範囲 3
3　提示資料と回答方式について 4
4　実施スケジュール・参加方法 4
5　提出及び連絡先 5
6　情報提供資料の構成・仕様案の作成 5
7　システム構成・認証・非機能 7
8　基本機能・帳票標準化 8
9　関連機能・外部連携・将来拡張 9
10　データ移行・文字の取扱い 10
11　導入工程・先行運用・検証 10
12　運用保守・共同運営 11
13　概算費用・費用分担・契約 11
14　その他の確認事項 12
15　情報の取扱い・その他 13

1　趣旨及び目的

静岡県及び県内市町では、児童生徒の切れ目ない学びと支援、教職員の校務負担軽減、保護者と学校の円滑な情報共有、教育委員会の調達・運用負担軽減及び将来の教育データ利活用を目指し、次世代校務支援システムの県域共同調達・共同利用について検討しています。

本情報提供依頼（以下「RFI」という。）は、現状調査、市町・地区別ヒアリング、帳票調査及び基本方針の検討を踏まえ、市場で提供されている製品・サービスの仕様、実現可能性、制約、導入・運用方法及び費用を収集し、グランドデザイン、調達方針及び今後の要求仕様の検討に活用するため実施します。本 RFI では機能一覧・帳票一覧は検討対象となる業務・帳票を示す参考資料として提示し、事業者の標準機能を活用した仕様案、設定可能範囲、追加開発、運用代替及び費用を求めます。

特に、①クラウド基盤と自治体別設定、②外部認証基盤による SSO、③帳票標準化と現場運用、④関連機能の内包・オプション・外部連携、⑤APPLIC 準拠／非準拠データの移行、⑥年度更新・異動・転校を含む共同運用、⑦段階導入・費用分担、⑧セキュリティ・インシデント対応、⑨契約終了時のデータポータビリティについて、意思決定に必要な情報を収集します。

本 RFI は事業者選定、入札、プロポーザル又は契約締結の手続ではありません。回答内容の採用や将来の契約を保証せず、参加・不参加を将来の調達における有利・不利な取扱いの理由としません。

2　検討の方向性・共同調達範囲

（1）基盤・ネットワーク

インターネット上で提供されるクラウド型サービスを基本として検討します。校務系・学習系の統合型と分離型の自治体が混在することを踏まえ、各環境から同じ共同利用サービスに接続する方法を確認します。全自治体のネットワーク統合又は県域共通ゼロトラスト基盤の整備を前提としません。

（2）認証

各自治体が個別に調達・運用する外部認証基盤を利用した SSO を基本として検討します。MFA の方式・機器は自治体側の検討事項とし、事業者には SSO 連携要件、利用端末要件を求めます。

（3）標準化

標準機能及び設定による対応を優先し、独自開発を抑制します。共通様式とする帳票、自治体・学校で設定を許容する帳票、個別対応又は代替運用とする帳票を区分するため、項目・レイアウト・運用・費用の差異を収集します。

（4）関連機能

共同調達内のオプションは、同一機能について共通の提案製品・サービスを用い、自治体が利用有無を選ぶ構成を基本とします。個別調達済み又は別途調達する外部製品との連携は区分して情報を求めます。

（5）範囲・時期

県立学校（高等学校・特別支援学校）を中心に、市立高等学校への適用・拡張についても情報を求めます。対象校種・参加団体・規模は別紙 3 で示します。令和 11 年 4 月の利用開始を検討上の目標とし、参加時期の相違・途中参加を想定します。調達・契約・利用期間は未確定です。

3　提示資料について

（1）　提示資料

本実施要綱に加えて、以下の別紙を提示します。別紙を含む提示資料は全件必須の要求ではありません。7 章～14 章に特に情報提供を希望するポイントを記載していますが、各ポイント内に示している記載すべてについて回答を求めるものではありません。

別紙	名称・位置付け
1	機能一覧・機能回答表
2	帳票一覧・帳票回答表
3	対象団体・学校等基本情報
4	概算費用回答表・算定条件
5	質問票

4　実施スケジュール・参加方法

令和 8 年 11 月 10 日（火）から 12 月 17 日（木）17 時まで募集します。参加表明を確認した事業者に、非公開の別紙・参考資料を指定方法で配布します。複数社の共同回答及び一部領域のみの回答も可能ですが、代表窓口、担当領域、製品提供者及び責任分担を明示してください。

事項	日程
発出・募集開始	令和 8 年 11 月 10 日（火）
参加表明の目安	令和 8 年 11 月 16 日（月）17 時
質問受付期限	令和 8 年 11 月 27 日（金）17 時
共通質問への回答予定	令和 8 年 12 月 7 日（月）まで
情報提供資料提出期限	令和 8 年 12 月 17 日（木）17 時
追加照会・説明・整理	令和 8 年 12 月以降、必要に応じて調整

5　提出及び連絡先

（1）　質問がある場合

別紙 5 に質問番号、該当章・項目 ID、質問内容、確認前提及び秘密情報の有無を記載し、指定件名で提出してください。

（2）　質問回答・変更通知

募集条件や回答前提に関わる質問は、質問者名及び秘密情報を除いて全参加者へ同内容を通知します。要領・別紙を変更する場合は変更箇所と版を通知します。

（3）　提出形式

県が提供した様式については Word 又は Excel ファイルのまま提出してください。その他の資料については、 6 により提出してください。マクロ付きファイルは削除される可能性があるので避けてください。

（4）　参加表明書、質問書、情報提供資料等の提出先

提出先　静岡県教育委員会 教育 DX 推進課　　kyoui_dx@pref.shizuoka.lg.jp　へメールで提出
件　名　「静岡県　次世代校務支援システム構築の共同調達にかかる情報提供依頼」

※提出後は、受信確認のため０５４－２２１－３２３９へ御一報ください

6　提出いただく情報提供資料の構成

(1)　提出資料

・別紙 1 機能一覧、別紙 2 帳票一覧、別紙 4 概算費用に回答を記入したもの
・回答にあたり追加情報・図等の補足情報があるものについて、フリーフォーマットの別添資料
・本紙や別紙 1, 2 に記載はないが有用と思われれる提案内容および必要な概算費用の情報
・会社概要、製品概要(パンフレットや紹介資料等)及び実績
を提出してください。回答不能・対象外等の項目は理由や追加情報を備考欄やフリーフォーマットの別添資料に記載してください。

(2)　回答基準

回答基準日は令和 8 年 11 月 30 日とします。現時点で提供済みの機能、提供が確定した将来機能、未確定の開発構想を区別してください。

(3)　回答方法

7 章から 14 章までは特に情報として提供いただきたいポイントを示しています。回答としては別紙 1, 2, 4 に記入いただきますが、各ポイントに沿った情報提供については、補足回答欄またはフリーフォーマットの別添資料に記載の上で回答をお願いします。

標準対応：追加費用なしで利用可能な場合
カスタマイズ対応：追加費用を伴う個別対応が必要な場合
オプション(外部連携)：追加費用を伴う別製品/別サービスのアドオンが必要な場合
対応不可：カスタマイズやオプションによっても対応不可、または見積不可な場合

なお、1 つの項目に複数の機能・要件が含まれており、**その一部のみ対応可能な場合は、補足回答欄に対応可能な範囲・内容を具体的に記載してください。**

機能概要が「～示すこと」となっているものについては、現時点で開示不可能なものについては、どのような考え方で実現しているか、どのような条件で実現しているのかなど定量的/定性的情報を補足回答欄またはフリーフォーマットの別添資料に記載の上で回答をお願いします。詳細な内部仕様の回答を求めるものではありません。

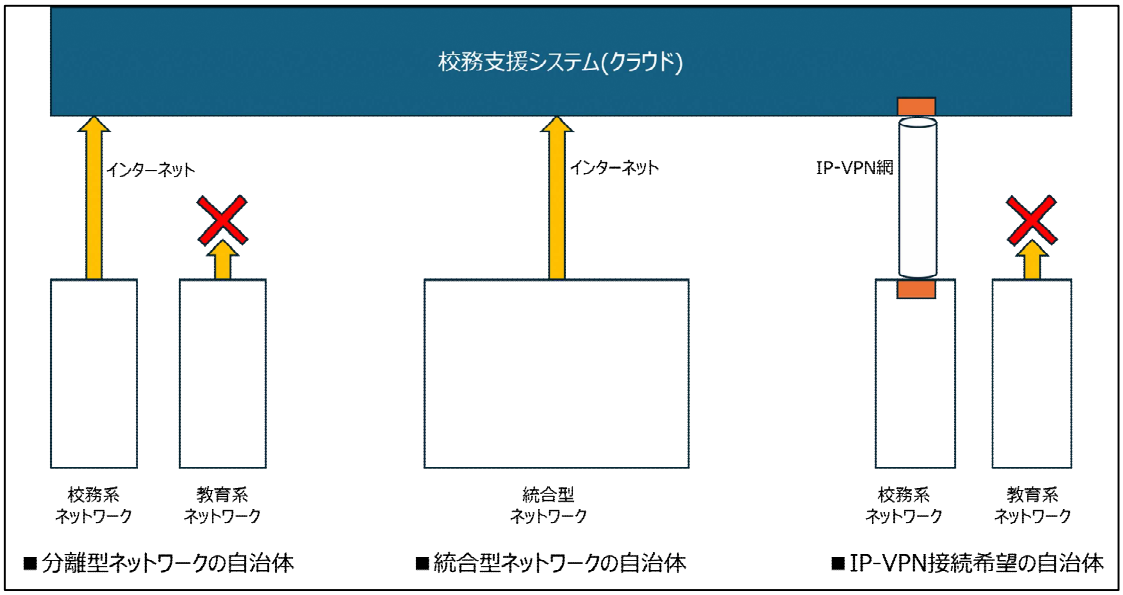
7　システム構成・認証・非機能

A01　クラウド・テナント構成

サービス形態、利用クラウド、共同利用単位、自治体・学校別のデータ分離、共通設定／自治体設定／学校設定の境界、参加自治体のすべての情報を横断的に管理できる権限の可否等について情報を求めます。

A02　接続環境

統合型でインターネット接続可能、分離型でインターネット接続可能、閉域網(IP-VPN 接続)の各環境について、実現可否、校務支援システムへの通信経路、自治体側ネットワークに求める要件について情報を求めます。



図：ネットワーク接続環境イメージ

A03　外部認証連携

Microsoft Entra ID、Google Workspace、その他の IdP、Active Directory 等の認証基盤について、SAML／OIDC 等の受け入れ可能な方式、属性対応付け方法、アカウント変更・失効時の扱いについて情報を求めます。

A04　非機能・安全性

レスポンス性能、可用性、RTO／RPO、バックアップ、ログ管理ポリシー、データの暗号化、脆弱性対策、データ所在、容量及び拡張性について情報を求めます。

A05　クラウド認証やセキュリティ認証への適合

ISMS、ISMS クラウドセキュリティ、プライバシーマーク、SOC 報告書等の認証の取得状況、対象範囲について情報を求めます。

A06　インシデント対応・通知・証拠保全

情報漏えい等、不正アクセス、マルウェア感染等のインシデントについて、検知、対応、復旧、原因分析及び再発防止の観点でサービスの方針について情報を求めます。

A07　端末・ブラウザ・データ持出し

Windows、ChromeOS、iOS、Android 等の端末 OS 対応条件、対応ブラウザ、専用ソフトの必要性を示してください。印刷、PDF・CSV・Excel 出力、クリップボード、画面保存、ローカル保存、外部記憶媒体及び校外利用の制御・記録範囲について情報を求めます。

A08　ユーザビリティ・アクセシビリティ

主要画面の一貫性、検索性、入力支援、誤操作防止、一括処理、キーボード操作、表示倍率、色覚への配慮等のユーザビリティ・アクセシビリティ対応について情報を求めます。

8　基本機能・帳票標準化

B01　機能一覧への回答

別紙 1 の全項目に、実現可否、カスタマイズの場合は追加費用について情報を求めます。

B02　標準化の考え方

標準機能を活用した共通化、自治体・学校の設定差、制度改正対応及び追加開発抑制の考え方について情報を求めます。

B03　帳票回答の区分

別紙 2 の帳票ごとに、実現可否、カスタマイズの場合は追加費用について情報を求めます。

B04　項目・レイアウトの差異

別紙 2 の帳票が標準機能として出力できる場合、帳票サンプルを別添資料にて示してください。

B05　標準帳票・設定変更

自治体ごとまたは学校ごとに帳票の出力項目変更やレイアウト変更が教職員にて実施か、ベンダによる無償作業(保守作業)か、ベンダによる有償作業かについて情報を求めます。

B06　カスタマイズ・運用代替

カスタマイズにより実現可能とするものについて、開発実績、制度改正・製品更新への影響について情報を求めます。

9　関連機能・外部連携・将来拡張

C01　保護者連絡ツールについて

保護者連絡機能について、標準機能、オプション製品、他社製品と連携のいずれの方式となるかについて情報を求めます。他社製品と連携の場合は連携可能な製品名、連携方式(API や CSV 等)、自動または手動連携かについて情報を求めます。

C02　保健管理、勤怠管理、文書管理、徴収金管理について

保健管理、勤怠管理、文書管理、徴収金管理について、自治体ごとに外部のサービスを利用するケースが見込まれています。そのような場合、外部サービスとの連携可能性、可能な場合はその製品名、連携方式(API や CSV 等)、自動または手動連携かについて情報を求めます。

C03　標準規格・API 公開性・データポータビリティ

標準規格、API 仕様の開示、認証・認可、第三者によるデータ取得・連携の契約条件と制約について情報を求めます。

10　データ移行・文字の取扱い

D01　移行対象の区分

APPLIC 準拠データを基本とし、非準拠及び過年度データは必要性・実現性・費用対効果で判断します。校種、項目、形式、実装範囲の移行実績について情報を求めます。

D02　項目単位の移行可否

基本情報、学籍・要録、成績・所見、出欠、保健、卒業生、添付、グループウェア、勤怠、独自データ等を標準移行、個別変換、不可に区分し、費用について情報を求めます。

D03　過年度データ移行

過年度データについて、項目単位ではなく、PDF や Office ファイル等のアーカイブデータとして移行する場合の実現方法について情報を求めます。

D04　作業分担・検証

データ移行において抽出、整理・マッピング、変換、投入、検証について、市町、現行システムベンダ、新システムベンダの役割分担の想定について情報を求めます。データ移行を新システムベンダが実施する場合、提供されるデータに求める条件について情報を求めます。

11　導入工程・先行運用・検証

E01　導入工程

令和 11 年 4 月を稼働目標として、契約から、要件確認、設計・設定、認証連携、環境整備、帳票整備、移行リハーサル、研修、検証、先行運用、最終移行及び切替の工程、前提条件について情報を求めます。

E02　先行運用

検証・研修目的で先行運用を実施する場合は最大何か月前から利用できるか、開始条件、追加費用もあわせて情報を求めます。

E03　段階導入・途中参加

自治体により参加年度・開始月が異なる場合の導入方式、共通環境影響、追加設定・移行・研修にかかる費用について情報を求めます。

E04　研修・マニュアル

役割別研修、教材、オンライン・集合・オンサイト等について想定する内容について情報を求めます。

12　運用保守・共同運営

F01　日常運用とライフサイクル

進級、入学、卒業、年度更新、異動・兼務・退職、転校、所属・権限変更の運用に際し、誰(県教育委員会、市町教育委員会、学校責任者等)が処理をする想定かについて情報を求めます。

F02　問い合わせ・支援水準

問い合わせの受付方法、対応時間、サポート内容、学校からの直接の問い合わせの可否及び費用について情報を求めます。

F03　障害・サービス水準

SLA／SLO、稼働率、計画停止の通知、障害の初動対応・復旧対応の考え方について情報を求めます。

13　概算費用・費用分担・契約

本 13 章については別紙 4 の資料にて回答をお願いします。必要に応じて補足情報はフリーフォーマットの別添資料にて情報提供をお願いします。

G01　算定条件

別紙 3 の前提条件を用い、概算費用について情報を求めます。未確定事項は仮定を明示してください。

G02　費用内訳

概算費用の内訳について情報を求めます。

G03　契約終了・事業者切替

契約終了時のデータ・設定取出し作業について、保守契約に含められるかについて情報を求めます。

G04　ライセンス条件・価格変動

ライセンス費用が自治体単位、学校単位、教職員アカウント単位などどのような考え方か、非正規職員のように年度途中に変動がある場合の費用への影響について情報を求めます。

14　その他の確認事項

H01　業務継続・縮退運転

クラウド基盤の大規模障害、災害等によりシステム停止し、早期復旧が困難場合の代替クラウド基盤での稼働継続などの対策をされているかについて情報を求めます。

H02　性能・容量・負荷条件

朝の一斉出欠、成績入力、通知表・要録一括出力、年度更新、入学・卒業、保護者一斉配信、県域集計、大量入出力等、性能担保のための施策、団体追加時の性能確保施策について情報を求めます。

H03　AI 活用等

将来的な AI 活用や次世代校務 DX につながる構想について情報を求めます。

15　情報の取扱い・その他

（1）　費用及び利用

RFI 回答に要する費用は事業者負担とし、提出資料は返却しません。県、参加市町、関係会議体及び秘密保持義務を課した支援事業者が本調達検討のために利用します。

（2）　秘密情報・知的財産

提出された情報は秘密情報として取り扱いを行います。権利は提供者に帰属し、調達資料には一般的な仕様・検討結果を基本として利用します。

（3）　配布資料の管理

参加者限定資料を目的外利用、無断提供、再配布又は外部サービスへアップロードしないでください。共同回答者・再委託先への共有は同等の秘密保持を前提とします。

（4）　帳票の個人情報削除

提供いただく帳票見本は空様式又は架空データとし、個人情報を含まないように注意してください。

（5）　追加照会・説明

必要に応じ追加質問、製品説明、デモ又は市町説明を依頼する場合があります。追加照会は事業者選定を意味しません。

（6）　今後の取扱い

RFI 結果を踏まえ、基本・任意範囲、帳票、移行、運用、費用及び自治体側準備を整理して調達仕様を検討します。予算、制度、参加団体及び検討結果により変更又は中止する場合があります。