

**令和3年度 CBT システム及び集計WEBシステム
導入・運用保守業務委託仕様書**

三重県教育委員会事務局

学力向上推進プロジェクトチーム

令和3年4月

目 次

第 1	調達案件名	3
第 2	作業の概要	3
1	背景と目的	3
2	用語の定義	3
3	業務の概要	4
4	情報システム化の範囲	5
5	作業内容・成果物	5
第 3	情報システム要件	9
1	業務機能要件	9
2	画面要件	16
3	帳票要件	16
4	情報・データ要件	17
第 4	規模・性能要件	17
1	規模要件	17
2	性能要件	18
第 5	信頼性等要件	18
1	信頼性要件	18
2	拡張性・柔軟性要件	18
3	上位互換性要件	19
4	業務継続性要件	19
第 6	情報セキュリティ要件	19
1	権限要件	19
2	情報セキュリティ対策	19
第 7	情報システム稼働環境要件	19
1	全体構成	19
2	ハードウェア・ネットワーク構成	20
3	アクセシビリティ要件	20
第 8	テスト要件	21
1	テスト計画書の作成	21
2	テストに係る要件	21
3	移行に係る要件	23
第 9	操作説明等	23
1	研修に係る要件	23
第 10	運用要件	24
1	システム操作・監視等要件	24
2	データ管理要件	24

3	運用施設・設備要件	24
第 11	保守要件	24
1	ソフトウェア保守要件	24
2	ハードウェア保守要件	25
3	次期システム移行時のデータ消去及び機器の廃棄	25
第 12	作業体制及び方法	26
1	作業体制	26
2	開発方法	26
3	導入	27
第 13	情報セキュリティに関する受託者の責任	27
第 14	遵守すべき法令等	28
第 15	受託者の義務	28
1	受託者の義務	28
第 16	契約不適合責任	29
第 17	再委託の制限	30
第 18	暴力団等排除措置要綱による不当介入に対する措置	30
第 19	支払条件	30
1	支払条件	30

第1 調達案件名

令和3年度C B Tシステム及び集計WEBシステム導入・運用保守業務委託仕様書

第2 作業の概要

1 背景と目的

本県独自の学力調査「みえスタディ・チェック」は現在、実施後の採点と課題の分析、課題に対応したワークシートの作成・提供に一定の期間を要しており、児童生徒がワークシート等で「できなかったところ」を学び直すにはタイムラグがある。

そのため、児童生徒が「みえスタディ・チェック」実施後、すぐに「できた問題」と「できなかった問題」を確認するとともに、学習端末に提供される各自の解答状況に対応するワークシートで繰り返し学んだり、学年を遡って学んだりできるよう、みえスタディ・チェック等の調査をC B T (Computer Based Testing) で実施できる機能と、その結果をより詳細に集計、分析する機能、児童生徒の状況に応じたワークシートを配信できる機能を有するシステムを構築する。

2 用語の定義

- (1) 「管理者」とは、当システムを利用できる最高権限を持つユーザーで、学力向上推進プロジェクトチームが別途指定する職員をいう。
- (2) 「県教育委員会ユーザー」とは、三重県教育委員会事務局（以下、「県教委」という。）が当システムを利用できるユーザーをいう。
- (3) 「教育支援事務所ユーザー」とは、教育支援事務所毎に当システムを利用できるユーザーをいう。
- (4) 「市町等教育委員会等ユーザー」とは、市町等教育委員会や指導主事室毎に当システムを利用できるユーザーをいう。
- (5) 「学校ユーザー」とは、小中学校毎に当システムを利用できるユーザーをいう。
- (6) 「教員ユーザー」とは、各小中学校の学級毎に当システムを利用できるユーザーをいう。
- (7) 「児童生徒ユーザー」とは、児童生徒毎に当システムを利用できるユーザーをいう。
- (8) その他の用語

No	用語	定義
①	全国学調	全国学力・学習状況調査の略称。全国的な児童生徒の学力や学習状況を把握・分析するための調査 4月：小6、中3
②	みえスタディ・チェック	三重県が独自に行っている学力調査 4月：小4、小5、中1、中2 2月：小5、中2
③	ワークシート	県教委が作成している学習内容の理解・定着を図るための学習教材。ただし、①②を含まない。

3 業務の概要

以下の調査等の集計WEBシステムと、そのシステムと連動したCBTシステムを構築すること。また、それらのシステム（ハードウェア、ソフトウェア）が適切に運用するための保守業務を行うこと。

- (1) 全国学調自校採点の集計
小6（国語、算数、理科）、中3（国語、数学、理科、英語） それぞれ年1回
・データの集計（県教委用、市町教委用、学校用、学級用）
- (2) みえスタディ・チェックのCBT化及び集計
4月：小4、小5（国語、算数、理科）、中1、中2（国語、数学、理科）
2月：小5（国語、算数、理科）、中2（国語、数学、理科）
・個人票作成（コメントを付加したもの）
・データの集計（県教委用、市町教委用、学校用、学級用）
- (3) 調査結果に応じたワークシート等のCBT化、配信、集計
小学校：全学年 国語、算数、理科
中学校：全学年 国語、数学、理科
・個人票作成
・データの集計（県教委用、市町教委用、学校用、学級用）
- (4) アンケートのCBT化及び集計
・年間20回程度を任意の時期で行う。
・データの集計（県教委用、市町教委用、学校用、学級用）
- (5) 県教委が作成する、ワークシート、みえスタディ・チェックの過去問等の教材配信
- (6) 学力向上にかかる情報の発信
- (7) ユーザー情報のメンテナンス
・管理者が教育支援事務所ユーザー、市町等教育委員会等ユーザー、学校ユーザー、教員ユーザー、児童生徒ユーザーの追加、変更、削除が行えるメンテナンス
- (8) 集計結果から別途県教委が指定するグラフ表示等による結果分析
- (9) インターネット環境および機器の調達と設置、設定作業
・一般のインターネット環境からWEBシステムにアクセスするためのインターネット環境を構築
・通常運営サーバー、スタンバイサーバーで本システムが稼働できるように設定
・WEBサーバーとデータベースサーバーを分けてセキュリティを強化
- (10) 基礎データの登録作業
・県教委が提供する教育支援事務所、市町等教育委員会等、学校に関わる情報とワークシート(1,000～5,000本)を初期設定
- (11) 操作説明会
・本システムを利用する職員に対する操作説明

(12) 実施に係る操作支援

- ・令和4年1月に実施する「CBTみえスタディ・チェック」の業務を円滑に実施するための操作支援

4 情報システム化の範囲

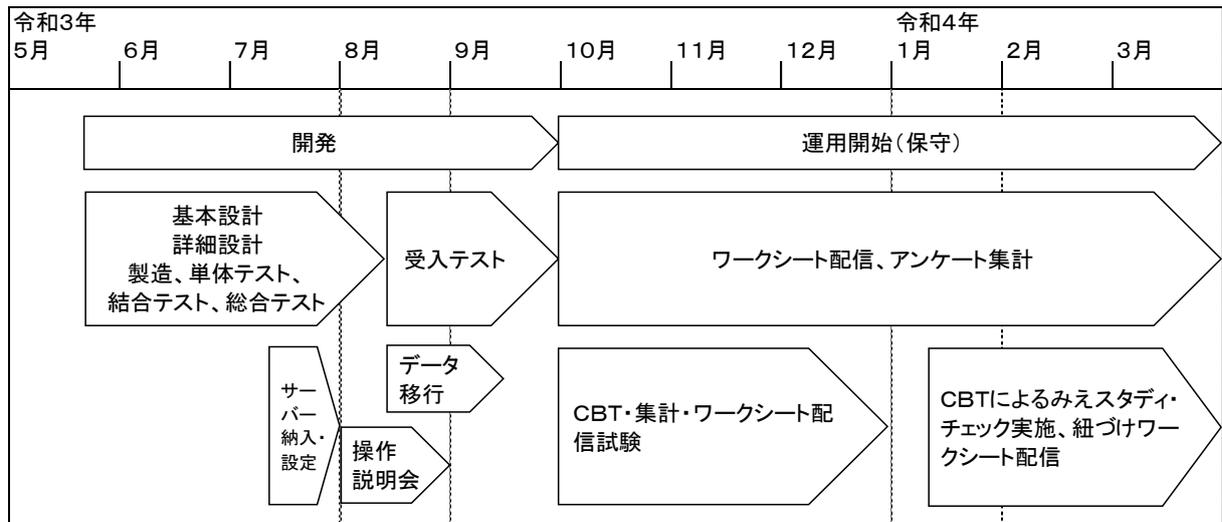
本業務では、「3 業務の概要」で記した(9)と(10)については、別途、県教委と受託者が協議し内容を決定すること。

5 作業内容・成果物

(1) 作業内容

本業務は、令和4年1月に実施する「CBTみえスタディ・チェック」の本格運用開始に向け、要求分析、基本設計、詳細設計、プログラム製造、単体テスト、結合テスト、総合テスト、データ移行、受入テスト及びハードウェア等の調達に係る各作業を発注するものである。

令和3年8月に操作説明会の開催、令和3年10月1日にワークシートの配信、アンケートの集計業務、令和3年12月末までに、CBT・集計・ワークシート配信試験を全学校を対象として実施する。



(2) 履行期間

契約日から令和4年3月31日まで。なお、工程毎の履行期間は以下のとおりとする。

	工程	開始	終了
1	基本設計、詳細設計、製造、単体テスト、結合テスト、総合テスト	令和3年契約締結日	令和3年8月16日
2	サーバー納入設置・設定	令和3年7月15日	令和3年7月30日
3	データ移行	令和3年8月16日	令和3年9月15日
4	操作説明会	令和3年8月1日	令和3年8月31日
5	受入テスト	令和3年8月16日	令和3年9月30日
6	運用保守	令和3年10月1日	令和4年3月31日

(3) 納入成果物

ア 納入期限

- (ア) 実行プログラム一式（ソースコード、テストプログラム等含む）

令和3年9月30日

- (イ) 基本設計書等の各種設計書

令和3年9月30日

- (ウ) 業務マニュアル、操作マニュアル

令和3年7月30日

- (エ) 上記以外の成果物

令和3年9月30日

イ 納入成果物一覧

要件定義	成果物名	内容の例
業務・機能 システム方式 情報・データ ユーザインター フェース 外部インターフ ェース ネットワーク ソフトウェア ハードウェア	基本設計書	要件定義確認書（確定版） 方式設計書 データ項目定義書 論理データモデル 画面・帳票一覧（オンライン処理） 画面遷移図（オンライン処理） 画面・帳票設計書（オンライン処理） ER 図 ソフトウェア及びハードウェアの構成及び積算資料

	詳細設計書	データベース設計書 トランザクション・データフロー定義書 (オンライン処理) ジョブ一覧 (バッチ処理) 外部インターフェイス仕様書 各種コンフィグシート (環境設定定義書 等)
設計・開発	開発に係る標準規約	システムで用いるコーディング標準や SQL 文作成に関する規約
	プログラム設計書	
	ソースコード	
	実行プログラム一式	
情報セキュリティ	情報セキュリティ設計書	
テスト	テスト計画書	実施するテストの種類：単体テスト、結 合テスト、総合テスト、受入テスト 計画書には、合否判定基準を定める。
	テスト実施報告書	
	テストデータ、テストスク リプト、テストツール	
移行	移行データ	
	運用操作研修実施計画書	
運用・保守	業務操作マニュアル	システム利用者が使用するマニュアル
	運用・保守手順書	システム管理者、運用業者が使用する手 順書。運用引継ぎのための文書、復旧運 用マニュアルを含む。
作業体制、プロジ ェクト管理及び 会議等の資料	開発計画書及び計画表 (WBSを含む)	計画書及び計画表 (WBSを含む。以下 「計画書等」という。)については、契 約後 10 日以内に原案を作成・提出し、県 教委の承認を得た上で決定する。 なお、計画書等は、作業の進捗状況に合 わせ随時内容の更新及び詳細化を図り、 更新後の計画書等は、定例会等の機会を 利用して、報告・提出する。
	担当者名簿	
	体制図	作業、機密保持、品質管理等
	管理表	文書管理、情報セキュリティ対策、進捗

		管理、品質管理、課題・問題管理、変更管理及び構成管理等（定例会議毎に提出・報告）
	報告書	・進捗報告（定例会議毎に提出） ・作業報告、臨時・緊急報告等（必要に応じて作成・提出）
	打合せ議事録等	・議事録（定例会議等の打合せ終了後原則3日後までに提出） ・課題・問題点管理表 ・その他会議資料（必要に応じて作成・提出）

表 成果物一覧表

- (7) 納入成果物については、プログラム（ソースコードと実行プログラム一式）、テストデータ（データ、スクリプト、ツール）及び移行データを除き、次のとおりとすること。
- a 紙媒体（パイプファイル等を使用して、各丁を取り外せる形で編てつすること）及び電子ファイル（Word、Excel及びPDFファイル）で保存したCD-R等で納品すること。
 - b 用紙は、A4判縦置き、横書き、左とじを原則とし、図表については、必要に応じ、A3判を使用することができるものとする。
 - c 使用言語は、日本語で記述し、英文等を引用する場合は、日本語訳を併記すること。
 - d 容易に加除できる仕組みとし、変更履歴を付けて変更管理が行えるようにすること。
- (イ) プログラムには、ソースプログラム、実行形式プログラム、利用環境等を定義するファイル、コンテンツを含め、CD-ROM等に格納すること。
- (ウ) データについては、テストデータ及び現行システムからの移行データ等があり、別途調達するサーバー上のハードディスクに格納すること。
- (エ) 受託者が提出した作業計画書、報告書、各種管理表、議事録及びその他会議資料等については、必要な加筆修正を行い県教委担当者の承認を受けたものを全て編てつし、指定された納入期限までに一括して納入すること。
- ウ 納入場所、納入条件
- 三重県教育委員会事務局（三重県津市広明町13番地）
- データセンター（サーバーの設置場所については、契約後に示す「三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）」における管理区域レベル3にあたるデータセンターに設置。）
- なお、詳細については、別途県教委担当職員の指示に従うこと。
- エ 検収方法
- (7) 受入テスト

- a テストは、県教委が別途承認する「テスト実施要領」に基づいて行うが、受託者は、このテストの支援を行うこと。
- b 受託者は、「テスト実施要領」に対する結果を取りまとめる作業に協力すること。
- c 受託者は、テストにおいて不具合が発見された場合、県教委の指示に従い、適切な処置を施すこと。
- d テスト時に使用した一時ファイル等の不要なファイル等は、受入テスト終了後、受託者において削除すること。

(イ) 完成検査

- a 受入テスト終了後、納入成果物の記載内容を検査する。
- b これらの記載内容と納入成果物の内容との間に差異や矛盾がないか検査する。
- c 完成検査において指摘があった場合には、県教委の指示に従い、適切な処置を施すこと。

第3 情報システム要件

1 業務機能要件

C B Tシステム及び集計WEBシステムは、学力向上に係る業務を適正、確実かつ効率的に行うシステムとして構築する。以下に、構成する機能について、各機能を構築する目的を基本的要件として示し、各機能に必要と考える主な機能を機能要件として示す。

受託者においては、機能要件を満たすのみではなく、基本的要件を実現すべく設計を行い、システムを構築すること。

本システムは管理者、教育支援事務所ユーザー、市町等教育委員会等ユーザー、学校ユーザー、教員ユーザー、児童生徒ユーザーが利用する。各利用者によって閲覧できる情報に制限を設けることとする。

管理者は、全ての情報を閲覧できる。

教育支援事務所ユーザーは、所管内の学校と県平均の情報が閲覧できる。

市町等教育委員会等ユーザーは、所管内の学校と県平均の情報が閲覧できる。

学校ユーザーは、自校と県平均の情報が閲覧できる。

教員ユーザーは担当する学年、学級と県平均の情報が閲覧できる。

児童生徒ユーザーは自分の情報が閲覧できることとする。

なお、各機能の具体的な仕様については、設計時において受託者と県教委の協議により決定する。

(1) 各種調査のC B T化業務

各種調査のC B T化業務は、基本情報の登録、調査の実施、採点、解答結果入力までを行うものである。

ア 基本情報の登録業務

当業務では、管理者が学年、教科、問題数等、調査に関わる基本情報を登録する。

(7) 調査の登録機能

【基本的要件】

各調査の問題数等の登録を行う。

【機能要件】

- a 各調査の基本情報を登録できる権限を持つものは、管理者のみとすること。
- b 各調査の問題数、大問題、小問題のそれぞれの問題数を登録できること。
- c 登録した内容は集計WEBシステムに自動で登録されること。

(1) 問題登録機能

【基本的要件】

各調査の問題、解答等の登録を行う。

【機能要件】

- a 各調査の基本情報を登録できる権限を持つものは、管理者のみとすること。
- b 各調査の問題登録は、文字、画像等を組み合わせて登録ができるようにすること。
- c 各調査の解答登録は、複数選択できるようにすること。
- d 調査別の解答の結果を解答類型方式（類型1～8、9、0）で登録できること。
- e 登録の際にExcelファイルにより一括で登録できる機能を持つこと。
- f 登録した内容は集計WEBシステムに自動で登録されること。

イ 調査の実施業務

当業務では、教員ユーザー、児童生徒ユーザーが各調査を実施する。

(7) 教員ユーザーによる調査実施時の児童生徒ユーザー管理機能

【基本的要件】

各調査について、教師用ページにおいて児童生徒ユーザーの管理を行う。

【機能要件】

- a 児童生徒ユーザー毎に調査問題を指定して実施できること。
- b 調査実施時間を学級毎に設定できること。
- c 学級毎に児童生徒ユーザーのログインや解答の状況を一覧表示できること。

(1) 児童生徒の調査受検機能

【基本的要件】

児童生徒ユーザーが各調査をCBTにより受検する。

【機能要件】

- a 選択式の問題については、記号等をクリックやタップで選択できる機能を持つこと。
- b 数字による短答式の問題については、直感的に数字を入力できる機能を持つこと。
- c 設問に対する回答の選択肢をチェックボックス、ドロップダウン、ラジオボタン、テキストボックスの入力方法から選択できる。選択肢の数は10程度できること。
- d 必須入力の項目設定ができること。
- e どの問題からも目次ページを参照できる機能を持つこと。
- f 個々の児童生徒ユーザーが自分の解答状況や進捗を確認できる機能を持つこと。

- g 児童生徒ユーザーが直感的に操作できるインターフェースにすること。
- h 実施時間中のネットワーク遮断等に備え、適宜解答状況を保存する機能を持つこと。
- i 登録した内容は集計WEBシステムに自動で登録されること。

ウ 解答の結果入力業務

当業務では、C B Tシステムによる解答結果を集計WEBシステムに入力する。

(7) 解答結果の登録機能

【基本的要件】

解答結果を集計WEBシステムに登録すること。

【機能要件】

- a 調査別の解答の結果を解答類型方式（類型1～8、9、0）で登録できること。
- b C B Tによる解答は集計WEBシステムに自動で登録されること。
- c C B Tによる解答ができない設問については、集計WEBシステムから手入力できるようにすること。

エ 分析業務

当業務では、管理者、教育支援事務所ユーザー、市町等教育委員会等ユーザー、学校ユーザーが各種調査の結果を分析し、早期に授業改善につなげるために本システムを利用する。

(7) 個人票の作成機能

【基本的要件】

児童生徒ユーザー毎に調査別の分析表を出力できる機能を用意する。

【機能要件】

- a 個人票を出力できる権限を持つものは、管理者と学校ユーザー、教員ユーザーのみとすること。
- b 調査別に個人票の結果が出力できること。
- c 三重県の平均値と比較できること。
- d 集計結果から別途県教委が指定するワークシート等の一覧を表示できること。

(イ) 学校/学級別解答状況整理表（S－P表）の作成機能

【基本的要件】

本機能では、学年単位、学級単位で調査別の学校/学級別解答状況整理表（S－P表）を出力できる機能を用意すること。

【機能要件】

- a 学校/学級別解答状況整理表（S－P表）を出力できる権限を持つものは、児童生徒ユーザーを除く全ての利用者を対象とする。管理者は全ての情報を閲覧できるが、管理者以外は一部の情報に閲覧の制限を設けるものとする。教育支援事務所ユーザー、市町等教育委員会等ユーザーは所管学校の統計情報、学校は自校の統計情報だけが出力できること。
- b 調査別に学校/学級別解答状況整理表（S－P表）の結果が出力できること。

c 三重県の平均値と比較できること。

(ウ) 設問別結果一覧の作成機能

【基本的要件】

本機能では、県、教育支援事務所、市町、学校単位で調査別の分析票を出力できる機能を用意する。

【機能要件】

a 分析票を出力できる権限を持つものは、児童生徒ユーザーを除く全ての利用者を対象とする。管理者は全ての情報を閲覧できるが、管理者以外は一部の情報に閲覧の制限を設けるものとする。教育支援事務所ユーザー、市町等教育委員会等ユーザーは所管学校の統計情報、学校ユーザーは自校の統計情報だけが出力できること。

b 調査別の分析票の結果が出力できること。

c 学校毎の設問別正答率を一覧で出力できるようにすること。

(I) その他の分析表の作成機能

【基本的要件】

学校単位、市町単位で調査別の分析表を出力できる機能を用意すること。

【機能要件】

a 分析票を出力できる権限を持つものは、児童生徒ユーザーを除く全ての利用者を対象とする。管理者は全ての情報を閲覧できるが、管理者以外に対しては一部の情報に閲覧の制限を設けるものとする。教育支援事務所、市町等教育委員会等は所管市町の統計情報、学校は自校の統計情報だけが出力できること。

b 調査別の分析票の結果が出力できること。

c 解答類型または、正答・誤答・無答の度数分布が出力できるようにすること。

(オ) 管理者からのコメント入力

【基本的要件】

実施した調査の結果を受けて、管理者がコメントを入力できる機能を用意すること。

【機能要件】

a コメントの入力ができる権限を持つものは、管理者のみとする。

b コメントは調査に対するコメント、問題領域に対するコメントが入力できること。

(2) 調査問題と紐づけワークシート配信業務

当業務では、管理者が児童生徒ユーザーの正誤に応じたワークシートを自動で配信できる仕組みを提供する。

ア 問題とワークシートの紐づけ業務

当業務では、管理者がみえスタディ・チェックの各問題とワークシートの紐づけをする。

(ア) 紐づけ登録機能

【基本的要件】

各調査の各問題とワークシートの紐づけを登録する。

【機能要件】

- a 「みえスタディ・チェック」の各問題とワークシートの紐づけを登録できる権限を持つものは、管理者のみとすること。
- b 紐づけされたワークシートも個々の児童生徒ユーザーがC B Tで実施できる機能を持つこと。

(イ) 紐づけワークシートの表示機能

【基本的要件】

各調査の問題の正誤に応じたワークシートを児童生徒ユーザーが一覧で閲覧できること。

【機能要件】

- a 個々の児童生徒ユーザーの結果を閲覧する権限を持つのは、本人及びその上の階層のユーザーのみとすること。
- b 児童生徒ユーザーが自分の調査結果を一覧で閲覧することができるページを準備し、そのページに正誤に応じたワークシートを表示する機能を持つこと。
- c 教員ユーザーが学級の児童生徒ユーザーの解答結果一覧から、個々の児童生徒ユーザーに応じた紐づけされたワークシートを一括ダウンロードできる機能を持つこと。

(3) ワークシートの配信業務

ア ワークシートの配信業務

当業務では、管理者が全ユーザーに向けてワークシートを配信できる仕組みを提供する。

(7) 各種情報の登録機能

【基本的要件】

添付資料として、P D F、W o r d、E x c e l、写真等により作成、構成したワークシートを提供できるようにする。

【機能要件】

- a ワークシートの配信権限を持つものは、管理者のみとすること。
- b 件名、内容、画像、各種データの添付、リンク先を発信できること。
- c ワークシートをプレビュー表示することができること。

イ ワークシートの閲覧業務

当業務では、管理者が配信したワークシートを全ユーザーが閲覧・ダウンロードできる仕組みを提供する。

(7) 各種情報の閲覧とダウンロード機能

【基本的要件】

校種、学年、教科、領域、単元別等にワークシートを自由にダウンロードできる。また、ワークシート名やキーワードで検索ができる機能を設けること。

管理者が配信したワークシートの閲覧とP D F、W o r d、E x c e l、写真のダウンロードができるようにすること。

【機能要件】

- a ワークシートの閲覧権限を持つものは、全ユーザーとすること。

- b 件名、内容の表示、各種添付データのダウンロード、リンク先へのジャンプができること。
 - c ワークシートの閲覧状況が、ID毎に把握できるようにすること。
- (4) CBTシステムに対応したワークシートの配信、集計業務
- 「みえスタディ・チェック」以外にもCBTシステムに対応したワークシートにも対応できるようにすること。CBTシステムに対応したワークシートについても(1)各種調査のCBT化業務と同様に実施するものである。
- (5) アンケート業務
- 教員ユーザーや児童生徒ユーザーを対象としたアンケートの設問を各種調査のCBTと同様にできるようにする。
- ア アンケート設問の内容登録業務
- 様々なアンケートが実施できるように、アンケートの設問を自由に設定できるようにする。
- (7) 設問内容の登録と回答の選択肢登録機能
- 【基本的要件】
- 管理者は、設問の内容と設問数を自由に設定ができること。また、設問に対して回答の選択肢を自由に設定し登録できること。
- 【機能要件】
- a アンケートを作成する権限を持つものは、管理者のみとすること。
 - b 設問の内容をテキスト入力で登録することができること。
 - c 設問に対する回答の選択肢をチェックボックス、ドロップダウン、ラジオボタン、テキストボックスの入力方法から選択できる。選択肢の数は50程度できること。
 - d 必須入力の項目設定ができること。
- イ アンケート回答入力業務
- 管理者が指定するユーザーは、アンケートの設問に対しての回答を入力することができる。
- (7) 回答結果の登録機能
- 【基本的要件】
- 本機能では、アンケートに対しての回答入力を登録する。
- 【機能要件】
- a 設問が必須入力である場合は、必須チェックを行うこと。
 - b 回答終了時に入力の内容を確認する画面を表示する機能を持つこと。
- ウ データダウンロード業務
- アンケート結果を自由に集計できるようにデータをダウンロードできる機能を用意する。
- (7) アンケートデータのダウンロード
- 【基本的要件】
- アンケート結果のデータダウンロード機能を用意する。

【機能要件】

- a 管理者だけが該当するアンケートを選択して、アンケート結果のデータをダウンロードできること。
- b ダウンロードするデータの項目は、回答日の項目と設問内容と回答の内容が含まれていること。

(6) 各種調査の集計

県教委と受託者と協議し内容を決定すること。

(7) 学力向上にかかる情報の発信

管理者が教育支援事務所ユーザー、市町等教育委員会等ユーザー、学校ユーザー、教員ユーザーに向けて、指導改善に関する資料、分析結果の資料、参考問題の提供が行えるようにする。

ア 情報の発信業務

当業務では、管理者が指定するユーザーに向けて様々な情報を発信できる仕組みを提供する。

(7) 各種情報の登録機能

【基本的要件】

添付資料として、PDF、Word、Excel、写真等により作成、構成した（学校にとって有効と考えられるさまざまな）ワークシートを提供できるようにする。

【機能要件】

- a 情報の発信権限を持つものは、管理者のみとすること。
- b 件名、内容、画像、各種データの添付、リンク先を発信できること。

イ 情報の閲覧業務

当業務では、管理者が発信した情報を管理者が指定するユーザーが閲覧・ダウンロードできる仕組みを提供する。

(7) 各種情報の閲覧とダウンロード機能

【基本的要件】

管理者が発信した情報の閲覧とPDF、Word、Excel、写真のダウンロードができるようにする。

【機能要件】

- a 情報の閲覧権限を持つものは、管理者、教育支援事務所ユーザー、市町等教育委員会等ユーザー、学校ユーザー、教員ユーザーとすること。
- b 件名、内容の表示、各種添付データのダウンロード、リンク先へのジャンプができること。

(8) ユーザー情報のメンテナンス

組織の統廃合等が発生した場合、当システムを利用できるユーザー情報を追加・変更・削除できるようにする。また、教員ユーザーの異動が毎年行われるため、必要に応じてユーザーのパスワードをリセットできるようにする。

ア ユーザー情報のメンテナンス業務

当業務では、当システムを利用できるユーザー情報のメンテナンスができる仕組みを提供する。

(9) 各種基本情報のメンテナンス

当システムを稼働させるにあたり、基本的な情報を管理が行えるメンテナンス画面を用意する。

ア 基本情報の登録業務

利用者情報・・・ログインに必要な基本情報

教育支援事務所・・・教育支援事務所名、所管の学校等

市町等教育委員会等・・・教育委員会名、所管の学校、所管の教育支援事務所等

学校情報・・・学校名、学級数、児童生徒数、所属する市町等教育委員会等

市町情報・・・地域等

(10) ユーザー情報の年次更新

児童生徒ユーザーが年度を越えて調査結果等を閲覧できるよう、進級に伴う学級編成の変更に対応できる仕組みを用意する。

(11) 集計結果から別途県教委が指定するグラフ表示等による結果分析

県教委と受託者と協議し内容を決定すること。

(12) その他

導入後に追加機能の要求があった場合には、それらに対応できるようなシステムとすること。

2 画面要件

「第3 情報システム要件」に記載された業務内容及びシステム機能等を踏まえたうえで、本システムで利用する画面について具体的な画面遷移、及び画面イメージを示し、画面上の操作がわかりやすいように工夫すること。特に、児童生徒ユーザーが実施する調査や結果の表示、ワークシートの実施、ダウンロード、教員ユーザーが調査を実施する際の児童生徒ユーザーの管理については、直感的操作ができるようにすること。

また、学校においては自校の学力状況がグラフ等により視覚的に捉えることができるような構成に配慮することとし、管理者、教育支援事務所ユーザー、市町等教育委員会等ユーザーにおいては、所管内の状況がグラフ等により視覚的に捉えることができ、かつ表計算データとして容易に取り出し活用できるものとする。

3 帳票要件

グラフ等を活用した各種分析について表示されている画面から、簡単にプリンターへ印刷できる機能を設けること。その際、利用しているパソコンに別途ソフト等をインストールすることなく実現すること。

4 情報・データ要件

(1) 当システムで取り扱う主なデータ

No	データ名	主要項目	処理要件特記
1	全国学調	国語、算数、数学、理科、英語の問題	P D F
2	みえスタディ・チェック（過去問を含む）	指定の教科	P D F
3	ワークシート	県教委が作成した、小・中学校用9教科のワークシート	P D F、W o r d、E x c e l、写真
4	C B Tシステムに対応したワークシート等結果		一覧データをCSV出力できる。 E x c e lデータ
5	アンケート設問	各設問	
6	アンケート回答	回答	一覧データをCSV出力できる。 E x c e lデータ
7	学力向上に関わる情報	件名、内容、添付ファイル、写真、URL等	
8	基礎データ	教育支援事務所名、市町名、市町等教育委員会等名、学校名、学年、学級、児童生徒人数	一覧データをCSV出力できる。 E x c e lデータ
9	ログインID・パスワード	ログインID、パスワード	一覧データをCSV出力できる。 E x c e lデータ

第4 規模・性能要件

1 規模要件

(1) 利用者数

当システムの利用者は、以下のとおりである。

ア システム管理者（学力向上推進プロジェクトチーム、3教育支援事務所）	4組織
イ 市町等教育委員会等	30組織
ウ 小学校（義務教育学校前期課程を含む）	344校
エ 中学校（義務教育学校後期課程を含む）	151校
オ 県立特別支援学校（小学部）	18校
カ 県立特別支援学校（中学部）	18校
キ 教員	10,000人

ク 児童生徒 135,000人

・上記ア～カに付与するユーザーアカウントは、各組織で1つ、各校1つで運用する。

(2) データ量の想定される増量

ア 本システムでは取り扱うデータ容量を想定すること。なお、システムの利用期間を5年として想定し、必要なデータベース容量を算出し提案すること。

2 性能要件

端末利用者にとって快適な作業を実現でき、かつシステムの日常運用を円滑に進めることができることとし、下記の処理速度を実現すること。

- (1) オンライン処理のレスポンス時間の目標値は、平常時3秒以内とする。
- (2) みえスタディ・チェックを一度に15000人程度が受検することができることとする。
- (3) バッチ処理におけるレスポンス時間の目標値は、1時間以内とする。
- (4) 前項記載のデータ量を処理しきれること。

第5 信頼性等要件

1 信頼性要件

- (1) 障害に伴うシステム停止は年3回以内、年間の累計停止時間は14.5時間以内、年間稼働率は99.5%以上とすること。
- (2) 障害対策要員の常駐は要しないが、障害発生時の連絡受付窓口は、平日8時00分から18時00分まで、常時受付可能とする。
- (3) 障害発生時の目標復旧時間は、概ね12時間以内とする。
- (4) サーバーを二重化し、障害が発生した場合は速やかにスタンバイサーバーで運営が継続できるようにすること。データについては、通常運営サーバーとスタンバイサーバーで同期をとること。
- (5) サーバーの設置場所については、契約後に示す「三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）」における管理区域レベル3にあたる国内のデータセンターに設置すること。
- (6) システム利用者の不注意、故意等によるデータの消失対策として、毎日夜間に自動的にデータベースファイル等のバックアップをとり、必要に応じてファイル単位でのデータリストアを可能とする仕組みを設け、その手順を復旧運用マニュアルに記載すること。

2 拡張性・柔軟性要件

- (1) 将来、調達時に指定した量の7割増となっても、プログラムやファイル等の改修なく対応できるよう、データベースやファイル等の容量に余裕を持たせること。
- (2) 将来、歴年で保有するデータベースやファイルについては、調達において指定した量の5倍になっても、プログラムやファイル等を改修することなく対応できるようにすること。
- (3) 業務アプリケーションの構成は、データ管理部分、業務ロジック、ユーザインタフェース

を分離・分割し、相互の独立性を高めることにより、機能追加や保守作業に対する影響範囲を局所化でき、システムの改変に対する柔軟性が確保できるように配慮すること。

3 上位互換性要件

OS及びミドルウェアのバージョンアップに対し、極力小規模な作業で柔軟に対応可能なシステムを構築すること。

4 業務継続性要件

(1) 業務継続に関わる想定リスク

ア 地震、火災、風水害等、攻撃等による直接的なセンター設備及び情報システムの損壊

イ センター周辺のライフライン（電力、通信、交通等）の機能不全による情報システムの長時間停止

(2) 業務再開にあたっての条件

前述の想定リスクに対しては、システム資源及び要員体制の範囲内での縮退運用により業務を継続する。

第6 情報セキュリティ要件

1 権限要件

本システムは、権限のない者による機密情報へのアクセスやデータの改ざんが行われないように、以下のとおりアクセス権限を設ける。

No	情報の種類	管理者	市町等教育委員会等	学校	児童生徒
1	全基礎データ情報	CRUD	—	—	—
2	自組織基礎データ情報	CRUD	R	R	R
3	調査PDFファイル情報	CRUD	R	R	R
4	調査結果データ	RUD	R	CRU	R
5	研修等のアンケートの作成	C	—	—	—
6	研修等のアンケートの入力	RUD	RUD	RUD	—
7	研修等のアンケートの結果集計	CUD	R	—	—

C：作成 R：参照 U：更新 D：削除

2 情報セキュリティ対策

想定される脅威を整理し、契約後に示す「三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）」に従った対策ができること。

また、本システムのセキュリティ対策について、パッチの適用、ウイルス対策、ログ管理、SSL、不正アクセス防止等の観点から、セキュリティ設計と導入を行うこと。

第7 情報システム稼働環境要件

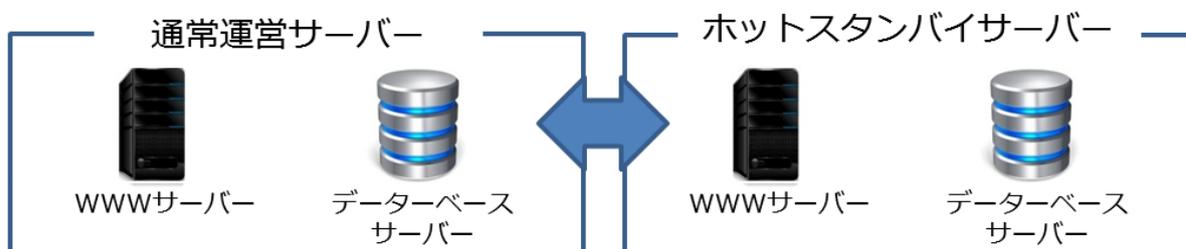
1 全体構成

当システムを構成する機器については本調達に含め、受託者はシステム構築に当たって必要となるソフトウェア及びハードウェアの構成及び積算資料を作成し、調達支援作業を行うと共

に、ソフトウェアの導入調整を実施すること。

また、ソフトウェア及びハードウェアの構成を作成する際には、「安全性」「機密性」「信頼性」「効率性」「操作性」「保守性」「拡張性」の確保に留意すること。

(1) ハードウェア構成案



(2) ネットワーク構成

ア 本システムの機器構成図を示すこと。上図に含まれないものであってもこの仕様書に規定する各種要件を実現するために必要なハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク機器を積算し作成すること。

イ システムの寿命とハードウェア・ソフトウェアのサポート期限とは直接リンクさせない。将来ハードウェアを交換したりソフトウェアのバージョンアップをしたりした時も業務アプリケーションプログラムに手を入れることがない、もしくは最小にすることを検討し、明示すること。

2 ハードウェア・ネットワーク構成

- (1) 本システムを稼働するためのサーバーを調達する。通常運営サーバーとスタンバイサーバーの構成とする。なお、スタンバイサーバーに係る機器については現行の授業改善サイクル支援ネットの機器を使用することができるものとする。
- (2) 一般のインターネット環境からWEBシステムにアクセスするためのネットワーク環境を構築すること。
- (3) CBTによるみえスタディ・チェックを、15000人の児童生徒が同時に行うことができるような構成とすること。
- (4) 回線契約料金、プロバイダ契約料金、ハウジング料金及び、回線利用料、プロバイダ利用料、ドメイン、SSL通信等のランニングに必要な費用も含めること。
- (5) インターネットの出入口にはファイヤーウォールを設置し、アクセスに不要なポート制限を設定すること。
- (6) WEBサーバーとデータベースサーバーを分けてセキュリティを強化すること。
- (7) 必要数を含めて、提案書に記載すること。

3 アクセシビリティ要件

- (1) 日本語で記述されたコンテンツのみを取り扱うこと。
- (2) 利用者の混乱を招かないよう、画面遷移が少なく、分かりやすさを考慮し、円滑に業務を

進められるようにすること。

第8 テスト要件

1 テスト計画書の作成

実施する単体テスト、結合テスト、総合テスト及び受入テストについて、テスト方針、実施内容及び実施理由を記載し、テスト工程毎にテスト計画書として提出すること。また、県教委が主体となって実施する受入テストについては、テスト計画書案を作成し提出すること。

テスト計画書に記載すべき事項を以下に示す。

- (1) 受託者のテスト実施体制と役割
- (2) テストに係る詳細な作業及びスケジュール
- (3) 評価指標

2 テストに係る要件

(1) テスト工程共通要件

単体テスト、結合テスト及び総合テストの各テスト工程において共通する要件を以下に示す。

ア 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負うこと。

イ 各テスト工程は、県教委の関係者に対する作業負担を抑える工夫をした計画を立てること。

ウ 県教委に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。

エ 各テストを行うため、一連のテストケース（入力、出力及びテスト基準）、テストシナリオ（例外処理を含む。）、テストデータ、テスト評価項目及びテスト手順を各テスト実施前に整理し、テスト実施要領として作成の上、提出すること。

オ 各テスト終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等について、県教委と協議の上、テスト結果報告書を作成すること。

カ テスト時に使用した不要なデータ、ユーザID、プロセス及びサービス等は本番稼働前には完全に削除し、削除したことを示す記録を上記オのテスト結果報告書に含め、提出すること。

(2) テストデータ要件

テストにおいて使用するテストデータに係る要件を以下に示す。

ア テストデータは、原則として受託者において用意すること。

イ テストデータの管理は、受託者が責任を持って行うこと。なお、テスト工程毎のテスト計画書にテストデータの種類等を記載し、使用したテストデータは、テスト結果とともに媒体で納入すること。

(3) テスト環境要件

テスト環境に係る要件を以下に示す。

- ア 単体テスト及び結合テストに必要な機器等は、受託者の負担と責任において準備すること。
- イ 総合テスト及び受入テストに必要な機器等の各種設定は、受託者の責任において実施し、本番環境と同等の環境を準備すること。
- (4) 単体テスト要件
- 開発したモジュール等の単位で、プログラムが正常に動作すること等のテストを行うこと。
- (5) 結合テスト要件
- プログラム及びモジュールが、本システム全体において、正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態でテストを行い、ソフトウェアの結合が完全であることを確認すること。
- (6) 総合テスト要件
- 総合テストに係る要件を以下に示す。
- ア 本システムが要求どおりに構築されていることを確認可能なテストを行うこと。
- イ 本システムが納入可能であることを確認すること。
- ウ 上記 ア及び イの確認に当たっては、ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認できる評価指標を設定した上で、テストを実施すること。
- エ 性能及び負荷のテストにおいては、本番環境と同様の環境により負荷等をかけ、問題が発生しないことを確認すること。
- オ 総合テストでは、以下の項目について確認を行うこと。
- (7) 機能性
- a システム機能が、正常系、異常系ともに仕様書どおりに動作すること。
- b 情報セキュリティ要件を満たしていること。
- (イ) 信頼性
- a 信頼性要件を満たしていること。
- b 障害が発生した際の回復処理が適切であること。
- (ウ) 使用性
- a 要件及び説明書どおりに動作し、利用者が利用しやすいこと。
- (イ) 性能性
- a オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切であること。
- b システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること。
- (7) 受入テスト要件
- 県教委が主体となって実施する受入テストに係る要件を以下に示す。
- ア 受入テスト実施者が行う具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト手順書案を作成すること。なお、システム操作に精通していない職員でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。
- イ 一部の利用拠点で先行的に受入テストを実施し、受入テストが問題なく行えることを確認すること。なお、先行的な受入テストを行う利用拠点及び時期等は県教委と調整のうえ、

決定すること。

ウ 受入テストは県教委が主体となっていくが、県教委の求めに応じて受入テストをサポートするための要員を確保すること。

エ 可能な限り本番環境と同等の受入テスト実施環境を準備すること。

オ 受入テストで必要となるテストデータについて準備すること。

カ 受入テストで確認された障害について、解析を行い、対応方針を提示し県教委の承認を得ること。

キ 県教委に承認された対応方針に従い、プログラム及びドキュメント等を修正すること。

3 移行に係る要件

- (1) 現行システムからの情報・データの抽出に関しては、現行システム保守事業者によって、一般的なファイル形式にて抽出・提供までが行われる。受託者は、当該データを受領することを前提に、必要に応じ、本システムデータベースへの移行プログラムの設計・開発、移行作業、移行後のデータに関する正当性確認等、移行に当たって必要となる各種作業を実施すること。
- (2) 現行システムで利用している情報データを移行し、さらなる業務の効率化合理化が図れるよう、必要に応じ変更等を行うこと。
- (3) 移行は、本システムの運用保守業務の開始までに実施すること。
- (4) 現行システムからのデータ取り出しについては、本業務の範囲外とする。
- (5) 将来の再構築や機器更新に備え、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、次期システムからのデータ取り出しについては、CSVやXML形式等、他のシステムでも読み込み可能な形式で抽出できるようにすること。また、抽出データについて、データ構造を表す資料を作成し提供すること。

第9 操作説明等

1 研修に係る要件

システム利用者及びシステム担当者が、本システムの操作を習得し、システムの稼働、管理・維持ができるために必要な教育を三重県内で実施すること。

(1) システム利用者向け研修

システム利用者が本システムの操作を習得するための研修を実施すること。

研修は、業務操作マニュアルを主体に使用した実機操作研修とする。

対象者は、各学校で1名、各市町等教育委員会等で1名、各教育支援事務所で1名、計おおよそ600名を対象とし、研修の時間及び回数は、半日を1回とし、1回当たり最大40～80名の出席を予定し、全員に実施すること。

実機操作研修を開催する場所については、4～5か所を予定しており三重県内の学校で行うことを予定している。

(2) 管理者向け研修

システム担当者が本システムの稼働、管理・維持に必要な内容を習得するための研修を実施すること。

研修は運用マニュアルを主体に使用し、1日程度の日程で実施すること。

第10 運用要件

1 システム操作・監視等要件

(1) 本システムの稼働運用時間は、原則24時間365日とする。

2 データ管理要件

- (1) プログラム、データ、各種ログ等の特性に応じ、定期的にバックアップができること。
- (2) バックアップを行うタイミングとバックアップの保存場所については、県教委と検討のうえ、決定すること。

3 運用施設・設備要件

本システムの稼働環境（クラウド基盤）が設置されるデータセンターは日本国内に設置されたものとし、以下の物理的セキュリティ対策を満たした設備とすること。また、三重県電子情報安全対策基準における管理区域レベル3にあたるデータセンターに設置すること。

NO	概要
1	外観は看板や標識がない匿名性を確保すること。
2	ケージを含むすべてのドアはIDカードや生体認証等による入退管理を実施すること。
3	サーバ機器は施錠が施されたラックやアクセス制御機能付きスチール製ケージに格納すること。
4	監視デジタルカメラ等により侵入者を検知でき、警備事業者への自動通知機能を備えたセンサで監視されていること。

第11 保守要件

1 ソフトウェア保守要件

本業務の受託者は、効率的に保守業務が行えるよう、以下の要件に従い、保守設計を行うこと。また、保守業務においては、基本的にデータセンターに入室して行うこと。

- (1) 不具合が発生した際、早急な修正対象の特定と修正計画が可能な仕組みを用意すること。
- (2) 設計情報、定義情報等のドキュメントを整備し、障害や改訂の際に対象箇所を容易に識別できるようにすること。
- (3) ソフトウェアのバージョン管理を適切に行える仕組みを提供すること。
- (4) ソフトウェア構造を明確にし、仕様変更時や障害対応時の妥当性検証を省力化するための工夫をすること。
- (5) 学校統廃合にかかわるデータ整備について、年度当初4月上旬頃、学校の統廃合が行われた場合、蓄積されているデータの取り扱いを県教委と協議したうえでデータの整備を行うこと。

と。

- ・学校マスタ データ整備
- ・テスト結果 データ整備

なお、年度末の3月頃には上記作業を行うための準備を行うこととし、受託者は、最善なデータの取り扱いの助言・指導を積極的に行うこと。

- (6) 全ユーザのID、パスワードについて、県教委の要望に応じて、年度当初の4月上旬頃に、旧年度で利用していた全てのユーザID、パスワードを無効にし、新年度用のユーザID、パスワードを新たに作成し、本システムに組み込むこと。新たに作成したユーザID、パスワードは別途EXCELファイル等の各学校へ連絡できるような形式にて提出すること。

- ・ユーザマスタ データ整備

なお、年度末の3月ごろ上記作業の必要性も含めて県教委と協議し、必要に応じて更新作業を行うための準備を行うこと。

- (7) 操作方法に係る問い合わせ対応について、年度を通して、利用者からの本システムの操作に係る質問に対して対応を行うこと。
- (8) システム運用に係る問い合わせ対応について、年度を通して、県教委からの本システムに係る運用方法や各種相談に対して対応を行うこと。その際、受託者からは助言や指導を積極的に行うこと。
- (9) みえスタディ・チェックやワークシートのCBT化について、問題登録代行等は別途契約するものとする。

2 ハードウェア保守要件

「第5 信頼性等要件」に記述した要件を満たすように、ハードウェア保守の具体的な方法を提示すること。

- (1) 本システムを安定稼働するためのハードウェア点検・保守を行うこと。また、ドメインの維持管理及び暗号通信のSSLについて維持管理を行うこと。
- (2) 本業務の受託者は、効率的に保守業務を行うこと。
- (3) 不具合が発生した際、早急な修正対象の特定と修正計画が可能な仕組みを用意すること。
- (4) 設計情報、定義情報等のドキュメントを整備し、障害や改訂の際に対象箇所を容易に識別できるようにすること。
- (5) ソフトウェアのバージョン管理を適切に行える仕組みを提供すること。
- (6) ソフトウェア構造を明確にし、仕様変更時や障害対応時の妥当性検証を省力化するための工夫をすること。
- (7) 保守対応時間は、8時00分から18時00分までを可能にし、問い合わせ窓口を一つに集約すること。

3 次期システム移行時のデータ消去及び機器の廃棄

- (1) 将来の再構築や機器更新等本システムの利用を停止する際に、個々の電磁的記録媒体に記

録されたデータの抹消措置を適正に履行したことを証する証明書を提出すること。なお、その際の機器等の廃棄にかかる費用も本契約に含めるものとする。

- (2) 将来の再構築や機器更新等本システムの利用を停止する際に、個々の電磁的記録媒体に記録されたデータの抹消措置を適正に履行したことを証する証明書を提出すること。なお、データの抹消措置はデータが格納されていた媒体全体のソフト的なデータ消去による、データの復元ができない状態とすること。

第 12 作業体制及び方法

1 作業体制

- (1) 県教委職員が受託者に対し、常時契約履行状況に関する調査を行える体制とすること。なお、受託者は作業体制図（下記ア～オの項目を明記）を作成・提出すること。

ア 受託者側の責任者

イ 主任担当者

ウ プロジェクト管理担当責任者

エ 設計開発担当責任者

オ 連絡体制（受託者側の対応窓口）

※ 受託者は、本業務を履行できる体制を設けると共に、作業に先立ち以下の事項について提出し、県教委職員の上承を得ること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は事前に担当者の上承を得ること。

また、受託者は、本業務の履行が確実に行われるよう、本業務の全期間に渡って、必要となるスキル、経験を有した要員の確保を保障すること。

2 開発方法

(1) 開発計画

受託者は、本業務を実施するため、開発計画書及び計画表（WBSを含む。以下「開発計画書等」という。）の原案を本業務の契約後 10 日以内に作成・提出し、県教委の承認を得て決定すること。

ア 開発計画書については、以下の内容を提示すること。

(ア) ソフトウェア開発プロセス

a 成果物

b 成果物と関連づけられた作業スケジュール

c 主要マイルストーン

(イ) ソフトウェア変更管理

a ソフトウェア構成管理計画と手順

b ソフトウェアの仕様に関する変更依頼の定義と手順

c 構成ベースラインの定義と手順

(ウ) 開発途上で変更、詳細化される付属資料

- a 副次的マイルストンの対象と内容
 - b プロジェクト組織及び要員配置計画
- イ ガントチャート形式の開発計画表（マスタースケジュール）を併せて作成・提出すること。
- ウ 開発計画書等は、作業の進捗状況に合わせ随時内容の更新及び詳細化を図ることとし、更新後の計画書等は、定例会等の機会を利用して、県教委に報告・提出すること。
- (2) 開発工程
- 受託者は、本業務の遂行に当たっては、本業務の開発計画書等に定めた事項を遵守し、プロジェクト管理を行うこと。
- (3) 進捗管理方法
- ア 各作業に関する打合せ、納品物等のレビュー及び作業進捗確認のため、作業期間中、原則として月2回、定例会議を行うこと。
- イ 毎回の定例会議の議事録及び課題・問題点管理表を、原則3日後までに作成し、県教委に提出すること。
- ウ 定例会議では、開発スケジュールと実際の進捗状況の差を明らかにし、その原因と対策を明らかにすること。なお、作業計画書の各管理要領については一覧形式の管理表を作成し報告を行うこと。
- エ 三重県庁舎内での作業に当たっては、県教委の指示に従うものとし、作業終了後は報告書を提出すること。
- (4) システムテスト（開発を行う工程におけるテスト）
- 受託者はテストに先立ち「テスト計画書」を提出し、県教委の了承を得ること。なお、テスト計画書には、個別機能テストフェーズ、システム・テストフェーズ、実環境テストフェーズ毎にテスト項目、テスト環境、テスト・シナリオをスケジュール表とともに明示すること。
- (5) ドキュメント基準
- ドキュメントの内容について、県教委のレビューを受けること。
- (6) 開発環境
- 本業務における開発環境は、受託者の負担と責任において確保すること。

3 導入

- (1) ハードウェア(サーバー等)の設置・設定の作業終了後、本システムの導入作業及び試験・調整を実施すること。
- (2) 本システムの導入作業及び試験・調整は、県教委が指定する日時で実施すること。
- (3) 試験・調整に当たっては、あらかじめ計画書を提出し、これに従うこと。

第13 情報セキュリティに関する受託者の責任

- 1 受託者は、三重県電子情報安全対策基準及び受託者内部のセキュリティポリシー等に基づき、

情報セキュリティを確保できる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本業務に係る作業を実施するものとする。

なお、三重県電子情報安全対策基準については、受託者のみに提示する。

- 2 受託者は、本業務に係る作業を実施する全ての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、受託者管理外のものを指す。以下、同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（USBメモリ等）に三重県に関連する情報を保存すること及び本業務に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを禁止するものとする。
- 3 受託者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について、職員に確認を求められた場合には、これを報告するものとする。また、受託者は履行状況について、県教委が自ら確認しようとすることに協力するものとする。
- 4 受託者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について県教委が改善を求めた場合には、県教委と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。
- 5 受託者は、本業務に係る作業中及び契約に定める瑕疵担保責任の期間中において、受託者における情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちに職員へ報告の上、受託者の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施するものとする。
 - (1) 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、県教委の承認を得た上で実施すること。
 - (2) 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、県教委へ提出して承認を得ること。
 - (3) 再発防止対策を立案し、県教委の承認を得た上で実施すること。
 - (4) 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、担当職員の指示に基づく措置を実施すること。

第14 遵守すべき法令等

- 1 受託者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年8月13日法律第128号）等の関係法規を遵守すること。
- 2 受託者は、個人情報保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び受託者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

第15 受託者の義務

- 1 受託者の義務

- (1) 本業務の遂行に当たっては、県教委の求めに応じ、速やかに資料等の提出を行うこと。
- (2) 本業務において、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上、当然必要な事項については、受託者が責任を持って対応すること。
- (3) 契約書及び仕様書に明示されている全ての業務に対し、いかなる場合においても県教委に別途費用を請求することはできない。ただし、県教委の要求仕様の変更による追加費用については別途協議を行うものとする。
- (4) システム開発に当たり、現行システム及び連携する外部システムの開発・保守業者の協力を得る場合は、職員と十分な調整を図り、受託者の負担と責任において実施すること。
- (5) 現行システムからのデータ移行を実施する際には、職員及び現行システムの開発及び保守業者と十分な調整を図り、受託者の負担と責任において実施すること。

第16 契約不適合責任

- 1 県教委は、成果品に種類、品質又は数量に関して、契約の内容に適合しない状態（以下「契約不適合」という。）があるときは、受託者に対して、その契約不適合の修補、代替品の引渡し、不足品の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、受託者は、県教委に不相当な負担を課するものでないときは、県教委が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 2 前項に規定する場合において、県教委は、同項に規定する履行の追完の請求（以下「追完請求」という。）に代え、又は追完請求とともに、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができる。
- 3 第1項に規定する場合において、県教委が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、県教委は、その不適合の程度に応じて業務委託料の減額を請求することができる。この場合において、業務委託料の減額の割合は引渡日を基準とする。
- 4 追完請求、前項に規定する業務委託料の減額の請求（以下「業務委託料減額請求」という。）、損害賠償の請求及び契約の解除は、契約不適合（数量に関する契約不適合を除く。次項において同じ。）が県教委の供した材料の性質又は県教委の与えた指図によって生じたものであるときは行うことはできない。ただし、受託者が、その材料又は指図が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りではない。
- 5 県教委が契約不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、県教委は、その不適合を理由として、追完請求、業務委託料減額請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引き渡した時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

第 17 再委託の制限

- 1 受託者は、県教委の承認を得ないで委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を県教委に提出し、県教委の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

- 2 前項の規定は、受託者が資料の謄写、製本等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。

第 18 暴力団等排除措置要綱による不当介入に対する措置

- 1 受託者は、業務の履行に当たって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
 - (1) 断固として不当介入を拒否すること。
 - (2) 警察に通報するとともに、捜査上必要な協力をすること。
 - (3) 県教委に報告すること。
 - (4) 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより業務に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合、県教委と協議を行うこと。

- 2 受託者が1の(2)又は(3)の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講ずる。

第 19 支払条件

1 支払条件

受託者が完了報告書を提出し、県教委が内容を精査し問題がないと判断した場合、別途契約書に記載されている内容で支払うこととする。