

【別添】

**不登校データベース化に係るシステム構築
及び運用保守業務委託
仕様書**

**三重県教育委員会事務局
生徒指導課**

令和3年5月6日

第1 調達案件名

不登校データベース化に係るシステム構築及び運用保守業務委託

第2 業務委託期間

契約日より令和6年3月31日（日）まで

第3 契約上限額

8,646,000円（消費税及び地方消費税を含む）

【内訳】 令和3年度 6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和4年度 1,323,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和5年度 1,323,000円（消費税及び地方消費税を含む）

第4 作業の概要

1 背景と目的

不登校児童生徒が年々増加し、不登校の要因や背景が複雑化・多様化している一方で、若手教員が増え、不登校児童生徒への対応に苦慮している現状が見られる。この現状を改善していくために、各学校で行っている不登校児童生徒への対応事例を蓄積し、対応にあたる教員が類似の対応事例を参考に、自信をもって不登校児童生徒に適切な支援ができるようにしていく。

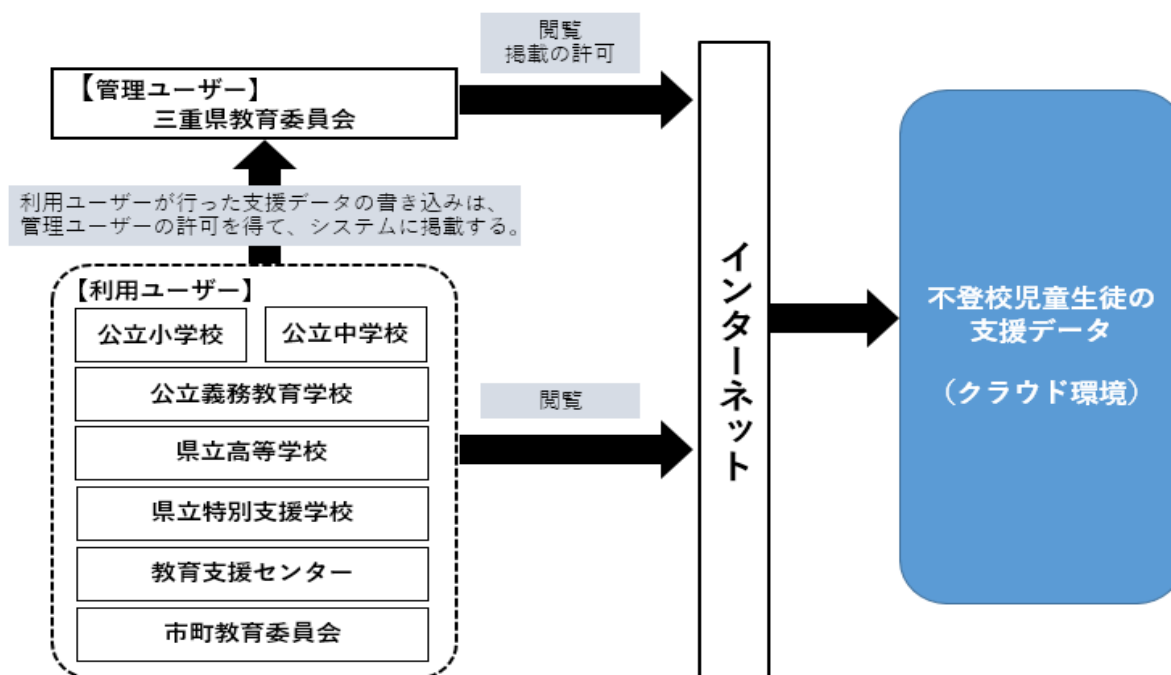
2 用語の定義

- (1)「システム」とは、本仕様書に従いクラウド上に構築された、不登校データベース化に係るシステムをいう。
- (2)「管理ユーザー」とは、システムを利用できる最高権限を持つユーザーで、三重県教育委員会のことを指す。
- (3)「利用ユーザー」とは、公立小学校、公立中学校、公立義務教育学校、県立高等学校、県立特別支援学校、市町等が設置する教育支援センター及び市町教育委員会のことを指し、システムを利用できるユーザーをいう。

3 業務の概要

不登校の背景や原因、家庭の状況、支援内容（家庭訪問や学習支援などの学校の対応、専門家による相談等）、児童生徒の変容について、欠席の期間、学校復帰の状況、教育支援センターなどの利用状況等、年間約500事例をデータベース化するためのシステムを構築する。

4 情報システム化の範囲



5 作業内容・成果物

(1) 作業内容

本業務は令和3年10月18日からのシステム運用開始に向け、以下の作業を発注するものである。

ア 不登校データベース化に係るシステム構築

本仕様書に従い、不登校データベース化に係るシステムをクラウド上に構築し、令和3年9月17日までに利用可能な状態にすること。

イ システムの管理

プログラムの機能に関する追加情報や不具合等の修正は、随時行うこと。また、三重県教育委員会から令和6年3月31日までに仕様の改訂・追加があった場合は、協議のうえ可能な限り対応すること。

ウ クラウドの管理

システムに関する情報がクラウドサービスから第三者に流出しないように制御と管理を実施すること。三重県教育委員会、29市町教育委員会、公立小学校、公立中学校、公立義務教育学校、県立高等学校、県立特別支援学校、教育支援センターのユーザーにIDとパスワードを設定すること。

(2) 履行期間

	令和3年度												令和4年度		令和5年度						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月 ~ 3月	4月 ~ 3月							
受託者	打合せ		システム開発				運用開始														
	基本設計・詳細設計						システムの保守・改良														
							操作説明会	クラウドサーバー設置・設定													
学校 市町教育委員会							基礎データ入力	データ更新・新規データ登録													

(3) 履行期間の詳細

契約日から令和6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	システム開発に係る事前打合せ	令和3年契約締結日	令和3年6月25日
2	基本設計・詳細設計	令和3年契約締結日	令和3年9月17日
3	システム開発	令和3年6月28日	令和3年9月17日
4	クラウドサーバー設置・設定	令和3年9月17日	令和6年3月31日
5	操作説明会	令和3年9月17日	令和3年9月30日
6	システムの保守・改良	令和3年9月17日	令和6年3月31日
7	システム運用	令和3年10月18日	令和6年3月31日

(4) 納入成果物

想定する工程及び成果物、納品期限は以下の通りとする。

工程等	成果物名	納品期限
設計・開発・保守	作業計画書	契約後 2 週間以内
	作業体制図	
	システム構築設計図（構成図含む）	契約後、1 カ月以内
	進捗状況報告書	令和 3 年 6 月 30 日、同年 7 月 31 日 同年 8 月 31 日
	打ち合わせ記録	打ち合わせ後、5 日以内
	操作マニュアル	令和 3 年 9 月 17 日
	設定情報一覧	令和 3 年 9 月 17 日
	運用保守状況報告書	令和 4 年 3 月 31 日
	事故等発生報告書	必要に応じて速やかに
	業務引継報告書	
	三重県教育委員会が求める資料	

① 納品場所

成果物は、三重県教育委員会事務局生徒指導課に納品すること。

② 納品方法

納品は各 2 部印刷したものとする。

③ 検収方法

ア 受入テスト

- a テストは、三重県教育委員会が別途作成する「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、三重県教育委員会の指示に従い、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、三重県教育委員会の指示に従い、適切な処置を施すこと。

第 5 機能要件

1 業務要件

不登校データベース化は、学校が不登校児童生徒への対応に関して、同種の事例を参考にす
る等、円滑かつ効率的に支援を行えるよう、システムを構築するものである。以下に、不登校
データベース化に係るシステムを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。

なお、各機能の具体的仕様については、設計時において受託者と三重県教育委員会の協議により決定する。

(1) データ入力業務

【基本的要件】

管理ユーザーと利用ユーザーが、不登校児童生徒に行った対応をシステムに入力できる。

【機能要件】

① データ入力フォーム

入力フォームの内容は、以下の区分とする。

ア 「校種」

プルダウンで選択できるようにすること。なお、年度更新により校種変更が生じた場合は、管理ユーザーがその変更を行う。

イ 「現在の学年」

プルダウンで選択できるようにする。なお、年度更新に伴う学年の変更は、管理ユーザーが行う。

ウ 「家族構成」

入力者が入力できるようにすること。

エ 「不登校になった学年」

プルダウンで選択できるようにすること。

オ 「不登校になった時期」

入力者が入力できるようにすること。

カ 「不登校に至った要因の区分」

プルダウンで選択できるようにすること。なお、プルダウンの選択肢は、文部科学省が毎年実施する「児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査」における「不登校の要因」に準じ、その区分に変更があった場合には、それに準じて選択肢の変更を行うこと。

現段階での選択肢は「学校に係る状況」「家庭に係る状況」「本人に係る状況」「その他」とし、「その他」を除く残り3つの区分については、以下の区分に細分化し、プルダウンで選択できるようにする。

<学校に係る状況>

「いじめ」「いじめを除く友人関係をめぐる問題」「教職員との関係をめぐる問題」「学業の不振」「進路にかかる不安」「クラブ活動、部活動等への不適應」「学校のきまり等をめぐる問題」「入学、転編入学、進級等の不適應」

<家庭に係る状況>

「家庭の生活環境の急激な変化」「親子の関わり方」「家庭内の不和」

<本人に係る状況>

「生活リズムの乱れ、あそび、非行」「無気力、不安」

キ 「不登校に至った概要」

入力者が入力できるようにすること。

ク 「対応経過」

入力者が入力できるようにすること。

ケ 「不登校解消の有無」

入力者が入力できるようにすること。

※ データ入力フォームについては、選定業者の独自提案や打合せ等により、変更する場合がある。

② データ入力権限

【管理ユーザー】

三重県教育委員会

【利用ユーザー】

公立小学校、公立中学校、公立義務教育学校、県立高校、県立特別支援学校
市町教育委員会、教育支援センター

ただし、利用ユーザーは自校の児童生徒のデータ入力と変更のみ行うことができる。

③ データ容量

システムを運用する中で、以下を実施しても問題ないデータ容量を確保すること。

- ・ データベース化されるデータは、令和3年度に約500事例を予定しており、「対応経過」等、随時更新していく。
- ・ 令和4年度は、令和3年度のデータは残し更新しつつ、新たに約500事例のデータを追加し、随時更新していく。
- ・ 令和5年度は、令和3年度と令和4年度のデータは残し更新しつつ、新たに約500事例のデータを追加し、随時更新していく。

④ その他

利用ユーザーが入力・変更したデータは、一度、管理ユーザーのもとに届き、管理ユーザーの確認と了解を得て、システムに掲載される仕組みを構築すること。なお、本システムは児童生徒個人を特定する情報をデータベースの項目として保持しない。また、入力データと個人との紐づけ管理は、利用ユーザーが責任をもって行うこと。

(2) データ閲覧業務

【基本的要件】

管理ユーザーと利用ユーザーが、不登校データベースを検索・表示・印刷等ができる。

【機能要件】

データを閲覧する際は、管理ユーザーと利用ユーザーに割り振られたIDとパスワードを入力後に行うことができるものとし、かつ、以下の機能を備えていること。

① データ検索機能

データの入力区分に基づき、データ検索を行えるようにすること。

② 印刷

閲覧データはすべて印刷できるようにすること。

③ データ出力

管理ユーザー以外には行えないものとする。

(3) 管理業務

【基本的要件】

管理ユーザーが、システムに入力されたすべてのデータを出力・修正できる等、管理権限を持つ。

【機能要件】

管理ユーザーは、以下のことを行うことができる。

- ・ データベース化されたすべてのデータを出力することができる。
- ・ データベース化されたすべてのデータの修正を行うことができる。

なお、利用ユーザーが入力したデータは、一度、管理ユーザーのもとに届き、確認と了解を得て、システムに掲載される仕組みを構築すること。

(4) その他

- ・ 受託者は「(1) データ入力業務」「(2) データ閲覧業務」「(3) 管理業務」で示した内容について、効率化・合理化の方策がある場合には、設計時に示すこと。
- ・ システムの情報管理を徹底するため、管理ユーザーと利用ユーザーには、各所属（学校・教育委員会、教育支援センター）ごとにIDとパスワードを1つ割り振り、サインイン時に認証を行うとともに、その他の認証を行い、秘匿性を確保する手立てを講じること。また、その具体的な認証の手法については、企画提案書に示し、プレゼンテーション実施日に説明すること。
- ・ 教職員が、各校で行った不登校児童生徒の対応事例を入力フォームに入力する際の負担軽減につながるための提案や、システム内に蓄積されたデータから、キーワードに基づき同種事案を簡単に検索できるなど、教職員がシステムを有効活用できるための提案を積極的に行うこと。なお、提案内容については、企画提案書に示し、プレゼンテーション実施日に説明すること。

2 画面要件

画面デザインの決定は、設計時において受託者と三重県教育委員会の協議により行うので、受託者は、効率化・合理化の方策がある場合には設計時に示すこと。

3 帳票要件

帳票のデザイン、印刷、ファイルへの出力については、設計時において受託者と三重県教育委員会の協議により行うので、受託者は、効率化・合理化の方策がある場合には設計時に示すこと。なお、印刷やデータ出力を行った際のログの追跡が行える仕組みを構築すること。

4 その他、考えられる独自提案

上記の各項にとらわれず、システムの更なる機能向上や、不登校児童生徒の支援にあたる教職員の業務負担の軽減等に係る独自の提案がある場合は、積極的に提案書に明記すること。なお、独自の提案を行う場合は、その費用を含めて見積書に記載すること。

5 情報・データ要件

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	ログイン ID・パスワード	三重県教育委員会、市町教育委員会、公立小学校、公立中学校、公立義務教育学校、県立高校、県立特別支援学校、教育支援センターへのログイン ID、パスワード	管理ユーザーは一覧データをCSV出力できる。Excelデータ
2	基礎データ	三重県教育委員会、市町教育委員会、公立小学校、公立中学校、公立義務教育学校、県立高校、県立特別支援学校、教育支援センターが入力した不登校児童生徒への支援データ	管理ユーザーは一覧データをCSV出力できる。Excelデータ

第6 規模・性能要件

1 規模要件

(1) 利用者数

システムの利用者は、三重県職員等であり、具体的には以下のとおりである。

【管理ユーザー】

三重県委員会事務局生徒指導課 1 組織

【利用ユーザー】

市町教育委員会	29 組織
公立小学校	343 校
公立中学校	150 校
公立義務教育学校	1 校
県立高等学校	57 校
県立特別支援学校	18 校
教育支援センター	20 センター

(2) データ量の想定される増量

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 3 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) 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。
- (3) 前項記載のデータ量を処理しきれること。

第 7 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。
- (5) 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。なお、容量に余裕を持たせるための方策は、受託者が設計時に示すこと。
- (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、サーバー側の変更について、端末側に対して影響を与えないシステムとすること。ただし、影響を回避することができない場合は、環境変更作業を本業務の範囲内で実施すること。

また、端末側の変更に伴う影響については、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

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

第8 情報セキュリティ要件

1 権限要件

(1) 権限要件

以下のアクセス制御要件を満たすこと。

NO	制御要件	概要
1	パスワード	パスワードが有効期限切れになるまでの期間を設定できること。
2	ポリシー	パスワードの再利用制限にあたり、何回前のパスワードを使用不可にするかを設定できること。
3		パスワードとして許可する最小の長さを設定できること。
4		ログインの失敗が許される回数を制限し、制限を超えた場合はロックできること。
5	ログイン制御	アカウント単位に、各サブシステム内の機能及びデータベースのテーブル毎のアクセス可否、更新可否の権限を設定できること。
6		代理認証又は SAML を利用した統合認証の環境が構築可能な拡張性を持つこと。
7	セッション管理	何も操作しない状態が何分間続いた場合に自動的にログアウトさせるかを設定できること。
8		すべてのページ要求に対して、TLS1.2 以上を使用し、SHA-2(256) 以上の SSL サーバ証明書を使用すること。
9		個々のセッションにはログイン時に作成された固有のトークンを使用し、トランザクションごとに識別及び再検証ができること。

(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、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、ユーザー認証、不正アクセス防止、ネットワーク不正侵入防止等の観点から、セキュリティ設計を行うこと。

(3) 暗号化要件

システムで保有する情報の漏えい等を防止するため、利用者が直接アクセスできないように制限し、個人情報や機密データ等は暗号化する機能を備えること。

また、通信回線に対する盗聴防止のため、通信回線を暗号化する機能を備えること。

(4) データセンターのセキュリティ対策

本システムの稼働環境（クラウド基盤）が設置される本番の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。

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。

(5) アクセス権限

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なわれないようアクセス権限を設ける。

No.	内容	管理ユーザー	利用ユーザー
1	データの入力フォームへの入力・更新	CRUD	CU
2	入力されたデータのシステムへのアップデート	R	—
3	システムの閲覧	R	R
4	システム内のデータの削除	D	—
5	閲覧データの印刷	R	R
6	システム内のデータの出力	R	—

C : 作成 R : 閲覧 (実行) U : 更新 D : 削除

第9 情報システム稼働環境要件

1 全体構成

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。

2 ハードウェア・ネットワーク構成

- (1) システムを稼働するためのクラウドサーバーを調達する。
- (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) インターネットの出入口にはファイアウォールを設置し、アクセスに不要なポート制限を設定すること。
- (4) 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。
- (5) 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10 テスト要件

三重県教育委員会が定めるテスト実施要領に基づき、以下を行うこと。

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、テスト工程ごとにテスト計画書として提出すること。また、三重県教育委員会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) テスト環境（テストにおける回線及び機器構成、テスト範囲）
- (4) テストツール
- (5) テストデータ
- (6) 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。

- ① 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ともに、その結果と品質に責任を負うこと。
- ② 各テスト工程は、三重県教育委員会の関係者に対する作業負荷を抑える工夫をした計画を立てること。
- ③ 三重県教育委員会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。
- ④ 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。
- ⑤ 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、三重県教育委員会と協議の上、テスト結果報告書を作成すること。
- ⑥ テスト時に使用した不要なデータ、ユーザー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カ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。

- ① 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。
- ② 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、テスト工程ごと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。

- ① 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。

- ② 総合テスト及び受入テストに必要な機器等の準備、及び、テストを実施するために必要な各種設定を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、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。
- ① 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。
 - ② システムが納入可能であることを確認すること。
 - ③ 上記①及び②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。
 - ④ 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。
 - ⑤ 総合テストでは、以下の項目について確認を行うこと。
- ア 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。
- エ 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
三重県教育委員会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。
- ① 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。
 - ② 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三重県教育委員会と調整の上、決定すること。
 - ③ 受入テストは三重県教育委員会が主体となって行うが、三重県教育委員会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。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 受入テストで確認された障害について、解析を行い、対応方針を提示し三重県の承認を得ること。

- ⑦ 三重県教育委員会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。

第11 操作説明会に係る要件

三重県教育委員会担当者が、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。なお、説明会は操作マニュアルに基づき行い、日程は1日で実施すること。

第12 運用要件

1 システム操作・監視等要件

- (1) 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、三重県教育委員会と検討のうえ、決定すること。

3 運用施設・設備要件

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。
5	保守・運用を行った際は、三重県教育委員会に「運用保守状況報告書」を提出すること。

なお、外部クラウド基盤サービスを利用する場合は、データセンターは日本国内に設置されたものとし、三重県電子情報安全対策基準と同等のセキュリティを有すること。

第13 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。

- (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。

2 ハードウェア保守要件

保守対応時間は、8時00分から18時00分までを可能にし、三重県教育委員会からの問い合わせ窓口は一つに集約すること。

「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。

第14 作業体制及び方法

1 作業体制

三重県教育委員会が受託者に対し、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、三重県教育委員会の了承を得ること。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了承を得ること。

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證すること。

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、三重県教育委員会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 副次的マイルストーンの対象と内容

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、三重県教育委員会に報告・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

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、三重県教育委員会に提出すること。

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、三重県教育委員会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、職員の下承を得ること。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ごとにテスト項目、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、三重県教育委員会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、システムの導入作業及び試験・調整を実施すること。

(2) システムの導入作業及び試験・調整は、三重県教育委員会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15 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)に三重県教育委員会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、三重県教育委員会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三重県教育委員会が改善を求めた場合には、三重県教育委員会と協議の上、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、三重県教育委員会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、三重県教育委員会へ提出して承認を得ること。
- (3) 再発防止対策を立案し、三重県教育委員会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16 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、個人情報の保護に関する法律（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17 受託者の義務

受託者の義務

- (1) 本業務の遂行に当たっては、三重県教育委員会の求めに応じ、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三重県教育委員会に別途費用を請求することはできない。ただし、三重県教育委員会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、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18 支払条件

支払条件

三重県教育委員会は、受託者から提出された成果物の検収や完了報告書の内容を精査し、問題がないと判断した場合、契約書に記載されている内容で支払うこととする。