

【別紙 3-1】「オンプレミス構成の場合の機器仕様」

(1) 3Tier 構成の場合

ア サーバ

- 単一の NIC 障害による業務停止を回避するために、物理サーバの 1 台あたりの NIC は、10GbE イーサネットポートを 2 ポート以上有したものを 2 枚以上搭載し、サーバ筐体あたり合計 4 ポート搭載可能なこと。独立した 1000base-T の管理ポートを搭載していること。
- 物理サーバ正常性に関する情報を使用し、物理サーバの冗長化された電源、ファン障害やエラー発生、アラート検出により冗長を維持できなくなった、若しくは維持できなくなる可能性がある場合に、そのホストで稼働している仮想マシンを他のホストに稼働したまま自動的に移動させること。

イ ストレージ

- データ格納用の搭載ストレージメディアが全てフラッシュで構成された SAN ストレージであること。
- パフォーマンスに影響を与えず、デフォルトで重複排除・圧縮・暗号化が実施されること。
- 最大 LUN サイズが 64TB 以上で設定可能なこと。
- 二世以上に渡り、コントローラ提供の実績があること。
- コントローラ、NVRAM、SSD、電源など全てのコンポーネントが冗長化されており、メンテナンス時に性能影響が一切ないこと。特に NVRAM はオンボードではなく、モジュールとして独立していること。
- 追加ライセンスが不要ですべての機能が利用可能であること。
- ランサムウェア対策のため、Snapshot を取得したボリュームの Snapshot 自体を改竄/削除させない機能を有すること。実現方法を明確に提示すること。
- ストレージ全データについて完全同期によるバックアップを実施し、単一障害の際でもサービス停止が生じないこと。

(2) ハイパーコンバージド構成の場合

- ストレージプールは SSD、ハードディスクなど記録媒体の単一故障によりデータを損失することのない故障耐性のある構成とすること。
- SSD、ハードディスク等、パフォーマンスの異なるディスク装置を効率的に利用する自動階層化機能を有すること。性能低下を避けるため、自動階層化機能を持たない場合は、SSD のみのオールフラッシュ構成とすること。
- 仮想マシンのデータを、その仮想マシンが稼働しているサーバのローカルのディスクに配置することで、ネットワーク経由の I/O を極力抑え、読み込みのパフォーマンスを確保するアーキテクチャーであること。
- ストレージは分散ファイルシステムの機能を有し、データの冗長性を二重以上の構成でかつ複数の筐体間でデータ保護する構成とすること。分散ファイルシステム上のデータ多重度を、論理領域ごとに個別に設定が可能なこと。

- ノードが1台失われた場合も可用性を維持することが可能であり、稼働している仮想マシンへ影響を与えず運用を継続できること。
- 仮想マシン単位でのスナップショットとバックアップに対応していること。仮想マシンの静止点を確保し、アプリケーションの整合性を確保するスナップショット機能を有すること。
- ストレージの容量効率を向上する仕組みとして、圧縮機能と重複排除機能を有すること。
- ライブマイグレーション機能等の実行後に、仮想マシンが必要とするデータがローカルに存在しなかった場合でも、自動的にデータをローカルに複製する機能を有すること。
- ストレージを構成する記録媒体などの単一故障によりデータの冗長性が失われた際に、自動的に複製データから正常な領域に即時、複製開始することで冗長性を迅速に回復する機能を有すること。
- 単一の管理画面からハードウェアプラットフォーム全体を管理できること。
- 管理画面から障害情報を確認し、問題の詳細を確認できること。
- メーカー等から当該機器をリモートメンテナンスする機能を有すること。
- ノードを追加することで仮想化基盤の拡張が行えること。またその際、稼働中の仮想化基盤を停止する必要がないこと。ストレージ容量のみの追加やディスク構成（ハイブリッド・オールフラッシュ）に関わらず拡張が可能であること。
- 仮想基盤のソフトウェア、BIOS、ハイパーバイザー、ファームウェアなどのアップデート作業について、単一の管理ツールにて仮想マシンを停止せずに自動アップデートの実行が可能であること。

【別紙 3-2】「学校園ローカルサーバ機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	三宝小学校	1	6	10	600
2	錦西小学校	1	4	8	400
3	市小学校	1	4	8	400
4	錦綾小学校	1	3	8	400
5	浅香山小学校	1	5	10	600
6	錦小学校	1	3	8	400
7	熊野小学校	1	4	8	400
8	榎小学校	1	8	10	600
9	三国丘小学校	1	6	10	600
10	英彰小学校	1	4	8	400
11	新湊小学校	1	5	10	600
12	少林寺小学校	1	3	8	400
13	安井小学校	1	3	8	400
14	大仙西小学校	1	3	8	400
15	大仙小学校	1	4	8	400
16	神石小学校	1	4	8	400
17	浜寺石津小学校	1	4	8	400
18	浜寺東小学校	1	4	8	400
19	浜寺小学校	1	4	8	400
20	浜寺昭和小学校	1	6	10	600
21	津久野小学校	1	4	8	400
22	上野芝小学校	1	5	10	600
23	家原寺小学校	1	3	8	400
24	鳳小学校	1	6	10	600
25	鳳南小学校	1	8	10	600
26	向丘小学校	1	4	8	400
27	平岡小学校	1	3	8	400
28	福泉上小学校	1	4	8	400
29	福泉小学校	1	8	10	600
30	福泉東小学校	1	3	8	400
31	東三国丘小学校	1	6	10	600
32	東浅香山小学校	1	6	10	600
33	新浅香山小学校	1	3	8	400

34	五箇莊小学校	1	5	10	600
35	五箇莊東小学校	1	5	10	600
36	新金岡小学校	1	4	8	400
37	新金岡東小学校	1	3	8	400
38	光竜寺小学校	1	3	8	400
39	大泉小学校	1	3	8	400
40	北八下小学校	1	4	8	400
41	金岡小学校	1	8	10	600
42	金岡南小学校	1	8	10	600
43	中百舌鳥小学校	1	7	10	600
44	百舌鳥小学校	1	7	10	600
45	西百舌鳥小学校	1	4	8	400
46	八田莊小学校	1	4	8	400
47	八田莊西小学校	1	3	8	400
48	深井小学校	1	5	10	600
49	深井西小学校	1	4	8	400
50	土師小学校	1	4	8	400
51	東百舌鳥小学校	1	8	10	600
52	東深井小学校	1	6	10	600
53	宮園小学校	1	2	8	400
54	久世小学校	1	8	10	600
55	深阪小学校	1	3	8	400
56	西陶器小学校	1	4	8	400
57	東陶器小学校	1	7	10	600
58	福田小学校	1	5	10	600
59	南八下小学校	1	5	10	600
60	八下西小学校	1	4	8	400
61	日置莊小学校	1	6	10	600
62	日置莊西小学校	1	3	8	400
63	白鷺小学校	1	4	8	400
64	登美丘東小学校	1	4	8	400
65	登美丘西小学校	1	6	10	600
66	登美丘南小学校	1	5	10	600
67	野田小学校	1	7	10	600
68	福泉中央小学校	1	4	8	400
69	桃山台小学校	1	3	8	400
70	宮山台小学校	1	4	8	400

71	竹城台小学校	1	3	8	400
72	竹城台東小学校	1	3	8	400
73	三原台小学校	1	7	10	600
74	泉北高倉小学校	1	4	8	400
75	はるみ小学校	1	4	8	400
76	槇塚台小学校	1	4	8	400
77	上神谷小学校	1	3	8	400
78	若松台小学校	1	3	8	400
79	茶山台小学校	1	3	8	400
80	原山ひかり小学校	1	4	8	400
81	庭代台小学校	1	3	8	400
82	御池台小学校	1	4	8	400
83	美木多小学校	1	7	10	600
84	城山台小学校	1	4	8	400
85	赤坂台小学校	1	4	8	400
86	新檜尾台小学校	1	4	8	400
87	黒山小学校	1	4	8	400
88	平尾小学校	1	3	8	400
89	美原北小学校	1	4	8	400
90	八上小学校	1	4	8	400
91	美原西小学校	1	3	8	400
92	さつき野小学校	1	3	8	400
93	月州中学校	1	6	10	600
94	浅香山中学校	1	4	8	400
95	殿馬場中学校	1	4	8	400
96	殿馬場中学校夜間学級	1	3	8	400
97	三国丘中学校	1	6	10	600
98	大浜中学校	1	5	10	600
99	陵西中学校	1	3	8	400
100	旭中学校	1	4	8	400
101	浜寺中学校	1	4	8	400
102	浜寺南中学校	1	5	10	600
103	津久野中学校	1	6	10	600
104	鳳中学校	1	8	10	600
105	上野芝中学校	1	4	8	400
106	福泉中学校	1	8	10	600
107	長尾中学校	1	6	10	600

108	五箇荘中学校	1	6	10	600
109	金岡北中学校	1	4	8	400
110	大泉学園	1	2	8	400
111	八下中学校	1	3	8	400
112	金岡南中学校	1	8	10	600
113	中百舌鳥中学校	1	4	8	400
114	陵南中学校	1	5	10	600
115	八田荘中学校	1	4	8	400
116	深井中央中学校	1	4	8	400
117	東百舌鳥中学校	1	8	10	600
118	深井中学校	1	2	8	400
119	平井中学校	1	4	8	400
120	泉ヶ丘東中学校	1	6	10	600
121	南八下中学校	1	4	8	400
122	日置荘中学校	1	4	8	400
123	登美丘中学校	1	6	10	600
124	野田中学校	1	4	8	400
125	福泉南中学校	1	3	8	400
126	宮山台中学校	1	4	8	400
127	三原台中学校	1	5	10	600
128	晴美台中学校	1	4	8	400
129	若松台中学校	1	4	8	400
130	原山台中学校	1	3	8	400
131	庭代台中学校	1	4	8	400
132	美木多中学校	1	4	8	400
133	赤坂台中学校	1	4	8	400
134	美原中学校	1	4	8	400
135	美原西中学校	1	4	8	400
136	さつき野中学校	1	3	8	400
137	百舌鳥支援学校	1	2	8	400
138	上神谷支援学校	1	2	8	400
139	堺高等学校	1	2	8	400
140	幼稚園等	1	2	8	400
141	教育センター 1	1	2	8	400
142	教育センター 2	1	2	8	400

(メモリ、ディスクの単位はGB)

- OSはWindowsServer2022で構築すること。
- 既存サーバは各校2台存在するが、2番機の使用率が低いため、1番機に機能を統合する。
- 上記スペックは想定であり、利用状況によっては調整が必要となる可能性がある。

(2) システム要件

ア スカイメニュー

- 現在の環境で利用可能なスカイメニューの最新版をインストールすること。
- セットアップ手順やデータ移行の方法について情報が必要であれば、SKY 株式会社にお問い合わせを行い、見積を取得すること。問い合わせ先は、本市に照会すること。
- 端末側の作業が必要であれば、受注者にて実施すること。

イ 無線 LAN 管理ツール

- 現在の環境で利用可能な無線 LAN 管理ツール(AMC Manager E-model)の最新版を導入すること。
- セットアップ手順やデータ移行の方法について情報が必要であれば、サイレックス株式会社にお問い合わせを行い、見積を取得すること。問い合わせ先は、本市に照会すること。

ウ StudyAid

- 現在のローカルサーバ2番機で稼働しているStudyAid(数研出版)の移行を行うこと。
- セットアップ手順については、本市と協議すること。
- ショートカットについてはファイルサーバ上に配置しているため、差し替えること。
- 本ソフトウェアはサーバ用ではないため、新しいWindowsServerではセットアップできない可能性も考えられる。その場合は、各学校の教材作成機1台にセットアップを行うこと。

エ DNS

- sakai-ed.localドメインのセカンダリサーバとして構築すること。
- DNSサーバソフトの種類は問わない。

オ DHCP

- 現在のDHCP設定を移行すること(IPアドレス払い出し、MACアドレス予約)。
- DHCPサーバソフトの種類は問わない。

(3) その他

- 授業(特にGIGAスクール端末)に影響が大きいサーバであるため、監視や障害発生時の迅速な運用サポートが行えるように考慮すること。

【別紙 3-3】「学校園ホームページシステム機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	AP サーバ	3	16	48GB	300GB
2	DB サーバ	2	16	32GB	2TB
3	バックアップサーバ	1	4	16GB	3TB
4	独自ホームページサーバ	1	2	8GB	100GB
5	不調連絡システムサーバ	1	2	8GB	200GB
6	NIB サーバ	1	2	8GB	100GB

- No1～3 は、学校園ホームページ用のサーバである。
- No4 については、リンク集や堺高校ホームページ用のサーバである。
- No1～3 については、OS は RedHat Enterprise Linux で構築すること。
- No1～3 については、初期設定後（稼働前の状態）のイメージバックアップを取得すること。
- No4～6 については、OS の指定はなし。
- アプリケーション業者と調整し、それ以外に必要なソフトウェアがもしあればインストールを行い、各種必要な設定を行うこと。
- No1～2 については、初期設定後（稼働前の状態）のイメージバックアップを取得すること。
- AP サーバについては、DNS ラウンドロビンにより負荷分散されるように構築すること。
- 既存と異なるシステムを採用する場合は、この限りではない。

(2) 学校園ホームページシステム要件

ア 基本要件

- 現在使用している「スクール Web アシスト堺市版」の情報を含む全データを適切に移行できること。
- ホームページの閲覧画面および、学校園側の記事掲載に関するユーザインタフェースは、現在使用している「スクール Web アシスト堺市版」と同等であること。
- 170 校園分以上の利用ライセンスを提供すること。
- 全ての操作はセキュリティを十分に考慮して、HTTPS による暗号化された通信の元で行うことができるものとする。賃貸借期間中、HTTPS 用電子証明書を提供すること。

イ 管理サイトの機能

- WEB 上で以下の全ての操作を行うことができるものとする。
- メッセージ(記事)を容易に掲載することができること。
- ブログページに掲載する記事の書き込み用のテンプレートがあらかじめ複数パターン用意されていて、簡単な操作で作成・投稿ができること。
- 記事を登録すると同時に、「承認者(任意の指定したユーザ)」に確認のメールを自動的に送信

することができること。

- 記事にあわせて写真を掲載することができること、この際、大きな画像はファイルサイズを自動的に縮小して掲載することができること。
- 承認者を設定でき、承認者が記事の内容を確認し、承認することでホームページに掲載される機能を有すること。
- 実際に掲載される様式で記事を確認することができ、ボタン一つで「承認」することができること。
- 内容に不備のあるものに関しては、コメントを付与して「差し戻し」することができること。
- 記事を登録するカテゴリを自由に作成することができること。
- カテゴリに、公開期間を設定することができること。
- カテゴリ毎に、書き込むことができるユーザ、承認することができるユーザを任意に指定することができること。
- 承認ユーザは複数指定できるものとし、カテゴリ毎に、指定されている全ての承認ユーザが承認した場合に公開するか、指定されているユーザの内一人でも承認した場合に公開するかを選択することができること。
- 行事予定を容易に掲載することができること。
- 行事予定を CSV 形式等のファイルから一括登録することができること。行事予定を登録することができるユーザを指定することができること。
- トップページにお知らせを記入することができること。緊急のお知らせなど、サイズや色、動きを指定して登録することができること。
- 配布文書を容易に掲載することができること。
- 配布文書を登録すると同時に、「承認者(任意の指定したユーザ)」に確認のメールを自動的に送信することができること。
- 承認者を設定でき、承認者が配布文書の内容を確認し、承認することでホームページに掲載される機能を有すること。
- 実際に掲載される様式で配布文書を確認することができ、ボタン一つで「承認」することができること。
- 内容に不備のあるものに関しては、コメントを付与して「差し戻し」することができること。
- 配布文書を登録するカテゴリを自由に作成できること。
- カテゴリ毎に、登録することができるユーザ、承認することができるユーザを任意に指定することができること。
- 承認ユーザは複数指定できるものとし、カテゴリ毎に、指定されている全ての承認ユーザが承認した場合に公開するか、指定されているユーザの内一人でも承認した場合に公開するかを選択することができること。
- リンク情報を容易に掲載することができること。
- リンク情報を同一ページに表示するか、別ウインドウで表示するか選択することができること。
- リンクを登録するカテゴリを自由に作成できること。

- リンクカテゴリ毎に、利用できるユーザを指定することができること。
- 書き込みユーザと承認ユーザをそれぞれ管理することができること。
- ユーザ毎に利用できるメニュー及びその配下のカテゴリを制限することができること。
- ユーザ自身が本人のパスワード、メールアドレスを変更することができること。
- アクセスログを管理することができること。
- 掲載記事をカテゴリ別に集計し、確認することができること。
- カテゴリ別に、月、年度単位での掲載件数を確認することができること。
- ページ内のカレンダーの日付を指定することで、全ての記事や行事予定をこの日付にあわせて表示することができること。
- 公開サイトの更新情報を、RSS 2.0 などを利用して一般に公開することができること。
- 公開サイトの各ページのタイトル、アドレス、見出し、要約、更新時刻などを、RSS 文書を用いることで、一般の閲覧者が Web サイトの更新情報を統一的な方法で効率的に把握することができるように考慮すること。
- RSS を利用し、指定する複数の学校園において、各学校園サイトの最新記事タイトルを更新記事順に一覧表示するサイトを作成すること。
- モバイル用サイトを有すること。なお、モバイル用サイトの記事は、PC 用サイト用の記事作成時に自動生成されること。
- サーバ毎のセンター管理画面において、堺市立学校園別に“本日” “先日” “今週” “今月” “先月” “今年度” “昨年度” の項目毎に集計された記事更新情報が閲覧できること。
- 堺市立学校園の管理画面において、“本日” “今週” “今月” “今年度” の項目毎に集計された記事更新情報が閲覧できること。
- 堺市立学校園では、蓄積された値をもとに予め定義された更新率の算出結果を閲覧することができること。
- システムにおいて、堺市で利用しないメニューを、事前にその影響範囲を確認のうえ協議し、結果に基づいて非表示とすること。
- Google アナリティクス API を利用して堺市立学校園がアクセス情報解析を行うことができるよう、連携に対応可能なこと。
- 学校日記記事作成時に、作成者(書き込みユーザ)は、公開希望の“日付” “時刻”を指定できること。承認者の承認後は、その時間に公開されること。公開希望日時経過後に承認された場合は、そのまま公開するか、公開中止するかを選択できること。
- 学校日記記事作成時には、これまでに公開されている自校園内の学校日記記事や配布文書を一覧から個々に選択して、リンクとして参照できるように設定ができること。
- 多様な種類の学校日記デザイン(デザインテンプレート)を有し、設定機能からユーザの操作により自由に背景のデザインパターンを変更可能なこと。このデザインは、発注者・受注者以外の第三者が保有する著作権を侵害しないものとする。
- システム内で教育委員会が管理するサイトで作成した学校日記記事タイトルが、堺市立学校園各サイトの所定の位置へ新着表示されるように設定すること。
- 教職員以外(児童生徒、PTA 等)が学校日記記事の作成を行えるように、作成画面では特定のカ

カテゴリに限定することができるユーザを作成できること。作成された学校日記記事は、教職員が作成した場合と同様に、承認ユーザの承認操作により公開されること。

- 学校日記記事作成時に事前に設定する特定のキーワードを指定することで、そのキーワードが設定された記事を一覧表示することができること。
- 指定した学校園のサイトへ予め定義された位置・サイズで任意のバナーを埋め込むことができること。
- 作成途中の記事を保存し、途中から作成ができる機能を有すること。
- 過去の記事について、自動的に削除できる機能を有すること。
- 過去の記事について、今年度分は月別、今年度以前は年度別に格納されること。

ウ 公開サイトの機能

- 常に最新の記事がトップページ最上部に表示され、各記事は指定されたカテゴリに自動的に格納されること。
- 過去に掲載した記事は月別に遡って確認することができること。
- カレンダーによって日付を指定することで、全ての記事や行事予定をこの日付にあわせて表示することができること。
- アクセス数について、本日、昨日、年度総数、累計総数が表示されること。これらには、モバイルページへのアクセス数を含むこと。
- アクセス数、アクセス数統計(平均、最大)、日別一覧、年間集計アクセス履歴を閲覧することができること。
- Web アクセシビリティの観点より、表示文字サイズを、画面上に配置された“大きく” “小さく”を用いて切り替えることができること。
- 画面に表示される文字ならびに背景の配色を、学校日記記事に利用されている画像を除き、当該校園が設定する学校日記デザインに関わらず Web アクセシビリティを考慮した配色に切替えることができること。

エ 環境について

- 管理者は、全ての学校園サイトについて、WEB 上から一元管理することができること。その際、全ての操作はセキュリティを十分に考慮して、HTTPS による暗号化された通信の元で行うことができるものとする。また、この機能はセキュリティを十分に考慮し、各学校の管理サイトとは異なるページで構成されていること。

オ 保守

- 体育大会当日の実施情報掲載時や非常変災時など、ごく短時間にアクセスが集中した際に Web サーバやデータベースが機能しなくなることを防ぐためのアクセス集中対策機能を有すること。
- 契約期間内の保守を含む。保守内容は、本仕様に示された各機能を含む「システムが正常稼動すること」であり、機能改変は含まれない。ただし、アクセス集中時のシステムダウンやシス

テムに不測の事態が発生した際には、修正など適切な対応を行うこと。

(3) 独自ホームページ要件

- 既存の学校園ホームページに含まれているリンク集及び堺高校独自コンテンツ（どちらもHTMLコンテンツ）を新サーバに移行すること。
- 移行に際してHTTPSによる暗号化された通信が行えるようにすること。賃貸借期間中、HTTPS用電子証明書を提供すること。必要に応じて堺高校とも調整すること。

(4) 不調連絡システム要件

- 既存の学校園ホームページに含まれている不調連絡のコンテンツ（CGIコンテンツでperlを使用）を新サーバに移行すること。

なお、不調連絡システムの機能については以下の通りである。

- 学校においては管理職がログインを行う。校内で発生している各種不調内容についての入力画面を表示させ、入力を行った後に申請する。
- 入力画面の項目については、No（自動付与）・学校情報・申請日時・カテゴリ・申請機器・発生日時・不調内容・学校対応（障害切分内容）である。カテゴリについては、導入機器ごとに分類がされており、保守業者が紐づけられている。カテゴリに属さないもの（申請時にカテゴリが不明なもの）については、本市に紐づけられている。
- 申請された不調内容については、担当の保守業者及び本市にメールが送信され、そのメールをトリガーとして本システムにログインし、詳細内容を確認する。保守業者は保守対応履歴を入力する。対応履歴の入力画面の項目については、日時・対応方法（電話/メール/訪問/その他）・保守業者担当者・学校側担当者である。
- 対応完了した時点で、対応完了欄に保守業者担当者を登録し、本件をクローズさせる。
- なお、申請があったものの保守範囲外であった場合、保守業者担当者と理由を入力し、本市へ転送することが可能である。その場合、本市にて再度該当する保守業者宛に申請を転送する。
- 学校情報やカテゴリ内容については年度や案件ごとに更新が必要であるため、登録されたデータのメンテナンスが発生する。

(5) NIB サーバ要件

- 既存のNIBサーバに含まれているHTMLコンテンツを新サーバに移行すること。

【別紙 3-4】「学校園グループウェアシステム機能仕様」

(1) サーバ要件

- 校務支援システム内の機能であるため、サーバを用意する必要はなし。
- 既存と異なるシステムを採用する場合は、この限りではない。

(2) システム要件

ア トップページ

- 起動直後の画面のトップ画面にはカレンダー、メニューボタンを配置し、今日と明日の行事予定、個人の予定、お知らせ事項が表示されるエリアが表示されること。
- 新しいお知らせおよび未読について、ユーザが判別しやすいように工夫されていること。
- お知らせ掲示板、メール、今週の予定、本日の児童生徒数、ショートカットの内容は、リンクになっており、文字列あるいはアイコンをクリックすることで、当該情報の詳細画面に遷移すること。
- 今日と明日の予定には、校外学習や施設を利用する場合に、お知らせとして表示すること。

イ 教育委員会からのお知らせ

- 教育委員会から各学校園にお知らせするため、教育委員会各課に設置されている端末で入力したお知らせ内容が、各学校園の端末で閲覧できること。
- このお知らせには、複数の添付ファイルを付すことが出来ること。
- 教育委員会からのお知らせは、全教職員あて以外に、職名・職種単位、地区単位、校種単位などでのお知らせが出来ること。
- 新しいお知らせは、ユーザが判別しやすいように工夫されていること。
- お知らせの表題の最後には、発信者名が表示されること。この表示は、発信の度に変更可能なこと。
- お知らせの詳細を簡単に確認できるようにするため、クリックすることで本文が表示されること。
- 学校園端末で閲覧する教育委員会からのお知らせは、学校園に所属する利用者では非表示に設定できず、サイズの変更も行えないこと。この変更設定は、教育委員会の利用者が設定できること。
- お知らせの種類(通知、事務連絡、照会など)ごとにお知らせ掲示板自体を追加できること。起動直後の画面のトップ画面にはカレンダー、メニューボタンを配置し、今日と明日の行事予定、個人の予定、お知らせ事項が表示されるエリアが表示されること。

ウ 校内園のお知らせ

- 教職員間での情報共有、連絡を支援するために、校園内でのお知らせが学校園単位で行えること。
- 本システムに入力された校園内のお知らせ情報は、校園内の端末で閲覧出来ること。
- 役職単位でお知らせ掲示板自体を作成し登録出来ること。

- 新しいお知らせは、ユーザが判別しやすいように工夫されていること。
- お知らせには、発信者の氏名を表示すること。
- お知らせの詳細を簡単に確認できるようにするため、クリックすることで本文が表示されること。
- 校園内のお知らせには、添付ファイルを付すことができること。
- 校園内のお知らせには、学校園に所属する利用者が自らの設定で非表示にできないこと。また、サイズの変更も行えないこと。この変更は、学校園の管理職、管理担当者、発信者が設定できる
- お知らせの種類ごとに、お知らせ掲示板自体を追加できること。

エ 予定表

- 個人予定表と行事予定表などを同時に表示し、予定の重なりが確認できること。それ以外に、部活動や委員会活動、会議など、学校園単位で設定した単位で予定を表示することが出来ること。
- 予定表の表示は、個人予定表と行事予定など学校園単位で設定した項目が表示されること。
- 表示されている予定表ごとに、新規予定を登録するための画面が表示されること。また、すでに登録されている予定も文字列をクリックすることで予定情報の変更・削除が行えること。
- 予定の登録は、予定の種別、件名、日時、詳細内容が入力できること。
- 毎週の定例の予定は Excel 形式または csv 形式にて一括登録ができること
- 終日の予定について対応できること。
- 予定機能では、カテゴリごとに文字色を変更できること。
- 今月の表示から、先月と翌月への遷移が容易に行うことができること。
- 容易に一日単位の表示に切り替えることができること。

オ 動静予定

- 学校園単位で、各教職員の行動予定が確認できること。
- 各教職員の行動予定は、月単位、週単位で表示を切り替えることができること。
- 月単位表示・週単位表示を切り替えることができること。
- 週単位の表示については、当日を先頭に表示し、当日であることがわかるように強制表示することができる機能を有すること。

カ 学校園行事予定

- 学校園の行事予定を、月単位、週単位で表示できること。
- 表示された行事予定は、Excel 形式で出力できること。
- 学校園の行事予定は、Excel 形式のファイルを直接読み込んで本システムにデータの登録ができること。
- 学校園行事は、自分に関係する行事だけを抽出して見やすく表示するために、行事単位でカテゴリ情報を付すことができカテゴリによる表示非表示の設定ができること。

- 行事予定は、過去の行事予定を容易に確認できるように、今年度から過去5年間の行事予定を年度指定することで表示できること。

キ 施設・設備予約

- 学校園の行事予定を、月単位、週単位で表示できること。
- 学校園ごとに、予約システムで管理する施設名、設備名、備品名を登録・変更・削除出来ること。
- 施設、設備、備品ごとに、予約上限数を設定することができること。設定した上限数を超えて予約が行われた場合はアラートが表示される等、注意喚起する機能を有すること。

コ 管内メール機能

- グループウェア利用者間で、情報のやりとりができる機能を有すること。
- 宛先の指定は、一覧から選択することができること。
- 複数の宛先を指定できること。ファイルを添付できること。

ク 書庫機能

- 教育委員会から提供する書式などの文書データをシステムにアップロードし、学校側でそれらの書式をダウンロードして閲覧・利用できる機能を有すること。
- 課別、事業別等に分類できること。

【別紙 3-5】「メールセキュリティシステム機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	メールフィルタリングサーバ	1	2	8GB	500GB

- OSはWindowsServer2022で構築すること。
- 既存と異なるシステムを採用する場合は、この限りではない。

(2) システム要件

ア メールフィルタリング

- メーカーが配信するホワイトリストDBを利用し、安全なメールを受信可能なこと。
- 送信元偽装判定機能を有すること。
- 本文偽装判定機能を有すること。
- 送信元偽装判定・添付ファイルの偽装判定・本文偽装判定を元に偽装レベルを判定し、送信・隔離・削除の設定が可能なこと。
- 上記判定による影響を受けないようにホワイトリスト設定が可能なこと。
- 偽装判定されたメールが隔離となった場合、該当メールを一覧表示、本文と添付ファイルを含め閲覧可能なこと。
- 改ざん検知機能を有すること。
- 宛先メールアドレス・差出人メールアドレス・表題・サイズを元にフィルタリングルールを設定可能なこと。
- ルールセット及びルールは2000件まで設定可能なこと。ルールのON/OFFが設定できること。
- 特定のキーワードを有するメールを受信した際、指定されたユーザにアラートメールをメールのコピーを送信するルールを作成可能なこと。
- 宛先のメールアドレスを全てBCCに強制変換するルールを作成可能なこと。
- メールを送信する場合に添付ファイルの自動暗号化を行うルールを作成可能なこと。
- メールを送信する場合に上長が承認するまで送信保留する機能を有すること。複数上長の設定が可能なこと。保留通知機能（保留メール数、7日以上承認されていないメール数）も有すること。

イ アーカイブ機能

- 送受信メールをアーカイブすることが可能なこと。
- メール無害化・マクロ除去は適用された場合でも添付ファイルの原本保管が可能なこと。
- 日ごとの圧縮・保存処理が可能なこと。
- 保存先ディレクトリを指定可能なこと。
- アーカイブ検索が可能なこと。3年間分のアーカイブメールを1秒以内で検索可能なこと。検索結果一覧の表示件数上限に関わらず、メール検索時にEMLやCSVでのエクスポートを指定し、

検索結果メールや一覧を一括してダウンロードすることが可能なこと。

ウ スпам対策

- SPAM 検知率 99%以上を有するスパム判定エンジンを搭載し、スパム対策が可能なこと。
- スпам判定時のアクションとして、送信・保留・削除・リレー・個人へのスパム保留通知・添付ファイルの自動パスワードロック、次のルール・ヘッダー変更／追加、Bcc 追加が可能なこと。
- 除外アドレスリストやアドレスブラックリストの設定が可能なこと。
- 除外キーワードやスパム判定対象設定が可能なこと。

【別紙 3-6】「中継用メールサーバ機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	中継用メールサーバ	1	2	8GB	100GB

- OS は Red hat Enterprise Linux で構築すること (Windows サーバであると時刻同期に失敗する可能性があるため)。

(2) システム要件

- 受信メール (特にアラートメール) を上位メールサーバ (本調達で用意するメールフィルタリングサーバ) に転送する機能を有すること。
- 端末側セグメントから送信されたメールを転送しないよう、IP アドレスでブロックすること。
- サーバやネットワーク機器が時刻同期するための NTP サーバ機能を有すること。
- 同等のことが実現できればシステム構成については問わないが、本サーバをメールセキュリティサーバと統合した場合、既存のサーバ機器やネットワーク機器側の設定変更が発生することを考慮すること。

【別紙 3-7】「コンテンツフィルタリングシステム機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	コンテンツフィルタリングサーバ	3	4	16GB	800GB

- OS は WindowsServer2022 で構築すること。
- i-FILTER オンプレ版については最新版をインストールすること。
- 各サーバへの通信は、端末保守業者が作成した PAC ファイルによって、負荷が分散されるように振り分けを行っている。
- 同等要件を満たすことができれば、クラウド版や他ソフトウェアの提案でも構わない。他のソフトウェアで提案する場合は、適切なスペックの仮想マシンで提案すること。その際端末側の設定変更が発生する場合は、受注者にて対応を行うこと。

(2) システム要件

- 上記は現行のサーバ台数の通りであるため、i-FILTER オンプレ版を継続利用する場合は、各サーバの移行作業を行うこと。
- 移行内容については設定及びログデータとする。
- ログについてはディスク容量を圧迫しないようにローテーションを実施すること。
- グループごとにフィルタリングの制御を行う仕組みを備えること。参考までに現状であれば、学校 (FAT 端末) や端末種別 (VDI 端末) ごとにグループを作成し、端末の IP アドレスで識別を行っている。VDI 端末については特定通信 (ライセンス認証等) のみ許可するようにアクセス制限をかけている。
- 本市や端末側保守業者からの問い合わせや設定変更作業依頼に対応すること。必要に応じて本市や端末側保守業者と調整し、メンテナンス作業を実施すること。具体的にはグループの追加や接続できないサイトに対するフィルタリング設定変更や SSL デコード設定の除外などである。
- 現在は学校園ごとにフィルタリング設定を実施することが可能であるが、そのような運用を維持すべきか否か提案を行うこと。また、学校園ごとの設定を行うべきと提案する場合は、更新時の役割分担やフローについて提案し、実装すること。

【別紙 3-8】「文書管理システム機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	AP サーバ	2	4	16GB	200GB
2	DB サーバ	1	6	24GB	3.1TB
3	研修サーバ	1	4	16GB	600GB
4	検証サーバ	1	4	16GB	1.1TB

- OSはWindows Server 2022で構築すること。
- データベースソフトとして、Microsoft SQL Serverをインストールすること。
- アプリケーション業者と調整し、必要なソフトウェアがあればインストールを行い、各種調整を行うこと。
- APサーバについては、アプリケーション業者と調整し、負荷分散されるように負荷分散装置を別途導入し、構築すること。また負荷分散装置は冗長化すること。
- 既存と異なるシステムを採用する場合は、この限りではない。
- 初期設定後（稼働前の状態）のイメージバックアップを取得すること。

(2) システム要件

- 利用者は5,000名程度である。
- 教育委員会事務局と学校間の通知文書などの文書の管理を一元的に行うことができるものであり、文書送受信とそれに連動した回答の仕組みが必要である。各々の仕組みについて、以下に要件を示す。

ア 文書送受信

- 教育委員会事務局から発信した文書、学校からの回答データはDBサーバ上に保存され、年間10,000件（1件につき添付ファイルは50MB以下と想定）の文書保存が可能であり、スムーズに運用できるシステムであること。
- 教職員専用グループウェア部からシングルサインオンでアクセスできること。また、ログインしたユーザーが所属、権限に基づいて、回答すべき文書数、承認すべき文書数などの情報が締め切り情報とあわせて容易に確認できるよう通知する仕組みを有すること。
- 情報のやりとりは、教育委員会事務局を発送元とし、学校側は受信し、必要な場合は回答を行う。回答間違いは、修正ではなく、再提出するという方法で対応する。つまり、複数回のやりとりや、学校側が送信元となるものは想定していない。
- 回答を要する文書については、発信時に回答すべき文書を添付でき、学校側は、そのファイルをダウンロードして回答作業を行う。その回答したファイルを添付して回答できる仕組みと、Web上で学校が直接回答できる仕組みの2種類を有すること。ファイルを添付して回答する仕組みについては、最大10個までファイルを添付できること。Web上で学校が回答できる仕組みは後

述する。

(ア) 教育委員会事務局側の機能

- メニュー形式で簡単に文書の発信作業が行えること。
- 文書発信時に付加される情報は、以下であり、わかりやすい入力インターフェースを実装すること。
 - ・ 文書番号
 - ・ 文書日付(発信した日付と異なる)
 - ・ 発信元の担当課・担当者・連絡先
 - ・ 文書種別(通知、依頼、送付、照会、任意入力)
 - ・ 表題
 - ・ 添付ファイル
 - ・ 回答の有無
 - ・ 回答期限
 - ・ 発信先の学校園指定
 - ・ 文書の保管期間
- 文書の発信権限は、教育委員会事務局に属する職員のみを与えられ、所属課・部等の分類が発信する文書に付与されること。
- 添付ファイルには、発送する1文書に対して一律同一に複数添付ができること。また、送付先の学校園毎に異なる1ファイルを添付することもできる機能を有すること。
- 添付ファイルは、システム管理者により、容量、ファイルタイプの制限ができ、また任意にその制限を変更することができること。
- 発信先の学校園は、校種、区別で簡単に指定できるとともに、ユーザーによってグルーピングした送付先を作成、保存ができ、所属で共有できること。
- 教育委員会事務局側ユーザーは、本市行政情報ネットワークから教育情報ネットワークにアクセスする。つまり、教育委員会事務局側ユーザーは、教育情報ネットワークのADに参加していないので、グループウェア部へAD連動によるシングルサインオンができない。そのような場合は、グループウェア側で、アカウントの手動入力を行い、その後の文書管理機能部へはシングルサインオンできること。
- 学校園の文書受信状況が一覧で確認できること。その際、受信日時、受信者が一覧で表示されること。
- 文書送信が一覧で確認出来ること。
- 学校園に送信した文書について、文書の保管期限が過ぎた場合、教育委員会事務局側の操作で添付ファイルも含めて削除ができること。

(イ) 学校園側の機能

- 受信者は各学校園の管理職であるが、管理職により受信者を任意に指定することができること。
- 受信後、管理職により学校園内で閲覧者、回答者の指定ができること。閲覧の構成者は、簡単な

操作で指定でき、その構成者リストを保存することで年度内に限り学校内で再利用できる仕組みを有すること。

- 所属する学校園に対して発信された文書のうち、各教職員の権限に合わせて「未受信」「要回覧」「要回答で未回答のもの」について、ユーザーが容易に確認できるような機能を有すること。その際「要回答で未回答のもの」については、回答期限に合わせて表示色をかえるなど、明確にその文書の状態が確認できること。
- グループウェアのトップページから文書管理機能部へは、パスワード等を入力することなく遷移できること。また、文書管理機能部のトップページは、各教職員の権限に合わせた文書の一覧であること。
- 文書一覧の画面では、文書日付、文書番号、発送元、文書種別、表題等の各項目で昇順・降順の並べ替え表示ができるとともに、任意のキーワードによる検索が可能であること。
- 回答の最終判断は、校園長が行うが、回答作成作業は、校園長が任じた者が行うことができるような仕組みであること。流れとしては、管理職が受信作業を行った後に、特定任意の回答者を指名し、その回答者は、回答作業後、管理職に承認申請を行うような仕組みであること。
- 回答の最終承認は校園長が行うような仕組みであること。具体的には、校園長が[回答する]ボタンをクリックすることにより回答行為が行われ、教育委員会事務局に届く仕組みであること。
- 管理職に任じられた教職員からの回答の承認申請があれば、管理職に通知できるような仕組みを実装し、管理職の承認(決裁)で送信できる仕組みを備えること。
- 管理職が回答者指定するためのインターフェースを有すること。
- 回答の承認者は校園長であるが、教頭が代理承認できること。今後、新たな管理職ポストが新設された際には、容易に管理職ポストの追加ができ、承認ルートに追加が可能なこと。
- 文書受信・回答送信が一覧で確認出来ること。従来の文書受発簿のかわりとなるインターフェースであること。

(ウ) 回答機能

- 教育委員会事務局側の操作で、学校園側の回答インターフェースを任意に作成できる仕組みであること。
- 回答インターフェースには、次の項目を任意で作成できること。また、各項目において、それぞれタイトルの指定ができ、また、それぞれの項目で必須項目・任意項目・入力制限(数値制限)が指定できること。
 - ・ そのアンケートや調査の表題と説明と担当課・担当者および連絡先の指定ができること。
 - ・ 日時入力(最大 5 個)
 - ・ 単一選択(最大 20 個、選択肢は無制限)
 - ・ 複数選択(最大 20 個、選択肢は無制限)
 - ・ 整数値入力(最大 100 個、入力制限付き)
 - ・ 実数入力(最大 100 個、入力制限付き)

- ・表形式の入力(最大 5 個、最大横 20 列入力×制限、行は任意または学級・所属教職員名が自動的に設定されること。列は列毎に整数・数値・文字列の指定が可能であること)
- ・単一行テキスト入力(最大 20 個)
- ・複数行テキスト入力(最大 20 個、リターンキーで改行可能であること。)
- 教育委員会事務局または指定した者が、回答全体または学校園別の一覧で確認できること。また、未回答の学校園に対して、任意、一斉に通知ができる仕組みを有すること。
- 申請一覧画面では、フィルタリングや並び替え、任意項目による集計ができるとともに、任意に個々の回答に対して削除、編集(修正)、書き込みが行えること。
- 申請一覧画面では、単一選択・複数選択の各選択肢ごとの集計が、棒グラフで表示されること。
- 学校園側の入力ページでは、必要事項を入力後、回答内容の確認ページを有すること。
- 学校園側の回答に際して、管理職が指定した特定の者によって回答作業は可能であること。また、その回答者を指定するためのインターフェースを有すること。また、その回答者が回答の送信を行う際には管理職による承認作業が必要となる仕組みを有すること。承認者は、校園長であり、教頭(准園長)が代理承認できること。今後、新たな管理職ポストが新設された際には、容易に管理職ポストの追加ができ、承認ルートに追加が可能なこと。

イ その他

- グループウェアと別システムの場合におけるユーザー管理は、グループウェアと自動連携するのではなく、変更が発生するごとに CSV ファイル等で定期的に取り込み処理を可とする。

【別紙 3-9】「校務支援システム機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	AP サーバ	6	16	64GB	300GB
2	DB サーバ	2	16	64GB	5.1TB
3	研修・検証用サーバ	2	10	48GB	3.6TB
4	スカイメニュー連携サーバ	2	12	16GB	300GB
5	バックアップサーバ	2	8	16GB	8.3TB
6	スカイ連携バックアップサーバ	1	8	16GB	100GB

- OSはRed Hat Enterprise Linuxで構築すること。
- アプリケーション業者と調整し、それ以外に必要なソフトウェアがもしあればインストールを行い、各種必要な設定を行うこと。
- 初期設定後（稼働前の状態）のイメージバックアップを取得すること。
- APサーバについては、アプリケーション業者と調整し、負荷分散されるように負荷分散装置を別途導入し、構築すること。また負荷分散装置は冗長化すること。
- 既存と異なるシステムを採用する場合は、この限りではない。

(2) システム要件

ア 基本要件

- システムはセンターサーバ型のシステムで端末においてはWebアプリケーションとして動作すること。端末にはAdobe Readerがインストール済である。
- 提案するシステムは、これまで同一の自治体(市)において、「学籍情報管理」「出欠情報処理」「成績処理」「指導要録作成・印刷」「通知表作成・印刷」など本件の要件と同等の機能を持ったセンターサーバ型システムで小・中・特別支援学校あわせて、100校以上でかつ1年以上同時に稼働し安定して運用している実績を持つこと(令和6年5月末現在)。なお、自治体内のモデル校運用、あるいは一部の機能のみでの運用は、稼働実績として認めない。また、グループウェア機能のみの実績は不可である。
- システム全体の構築を行う導入業者は、本市と同等規模以上(学校数100以上)の教育用ネットワークの構築、システムの構築、運用保守実績があること。
- システムは学校業務の繁忙期の負荷(特に印刷時の処理)に十分耐えられること。このため、上記に相当する自治体において、学校ごとに異なる通知表レイアウト及び評価項目に対応した通知表出力を可能とし、稼働している実績があること。
- 本市では、全端末で統一の外字を使用している(イースト人名外字1500が全端末にインストールされている)ので、この外字体系のまま運用するための仕組みを提案し、構築すること。また、定期的な外字の追加、更新の仕組みを系統的に実現すること。(外字の追加作業については本件に含まれない)。

- JIS X 0213:2004に含まれ、かつUnicode符号により特定できる文字を、システムの画面表示及びシステムから出力されるPDF形式ファイルに利用できること。
- 本システムにアクセスする端末に共通にインストールされたUnicode符号により特定できる外字を、画面表示及びシステムから出力されるPDF形式ファイルに利用できること。
- いつ誰(どのユーザ)がシステムにログイン/ログアウトしたのかを監査ログとして残し、必要に応じて調査できること。また児童生徒の成績に関する情報については、いつ誰(どのユーザ)がどの児童生徒の何の成績をどのように修正したのかを履歴に残し、必要に応じて調査できる機能を有すること。
- 本システムは既存パッケージソフトウェアの適用を前提とする。原則として、パッケージソフトウェアは出力帳票様式関連、成績処理関連、堺市版進路システム機能を除き、基本機能面においてはカスタマイズなしで適用する(パラメータ設定等による本市特有環境への適用は想定する)。システムのデータベースは一元管理され、学校間のデータ連携が容易であること。システムに登録されている情報について、児童生徒の市立学校間での転出入時には、転出先の学校へその学籍情報が移行できること。また、市立学校への進学時には、進学先の学校へその学籍情報が移行できること。
- データについては、一般財団法人全国地域情報化推進協会が定める「教育情報化アプリケーションユニット標準仕様」に基づく形式にて出力できること(導入時点で対応していることを求める)。あわせてCSV形式やExcel形式で出力が可能なこと。
- 一定時間以上離席(システム操作がない状態)した場合、自動的にログアウトする機能を有すること。
- センターサーバ型であることにより、本市に提供される新しい機能や帳票は全校に同じタイミングでリリースできること。教職員の異動情報も全校に同じタイミングで適用できること。(例：年度移行時の教職員異動情報は該当年度の4月1日0:00から全校に適用できること。)
- 現在、使用しているシステムは株式会社EDUCOM社製「EDUCOMマネージャーC4th」である。このデータをすべて引き継ぐことができること。データは、教職員(約5,000名)のアカウント情報及び全児童生徒(約70,000名)の過去分の学籍情報、成績情報、指導要録に必要な情報、進路情報である(C4thからExcel出力できる)。

イ 学籍情報管理、児童生徒名簿

- 児童生徒および保護者の氏名を登録できること。
- 児童生徒の顔写真を登録できること。システムへの写真データの取り込みは一括して登録する機能を有していること。
- 児童生徒および保護者の氏名については、(家庭の特別な事情により正式名を教室で利用できない場合など)通常、授業中などに使う氏名(通称名)と、住民票に記載されている氏名(正式名)を管理できること。
- 学籍情報に登録されるすべての項目(特に名前)は、外国籍の児童生徒の公簿上の表記を考慮し、文字数制限なく登録できること。
- 通知表においては通称名、指導要録などの公簿においては正式名という使い分けができるよう

になっていること。

- 児童の住所、生年月日、性別、保護者の住所を管理できること。
- 入学／編入／転入／卒業／退学／転出などの異動区分ならびに異動日、異動元（先）の情報などを登録できること。
- 各学年において所属したクラス、指導要録の整理番号、担任の氏名、校長の氏名を表示する機能を有すること。
- 学籍情報として、任意の数・名称の備考欄を設けられること。
- 学籍情報および児童生徒情報備考欄は、各校でExcelを用いて一括で登録・編集ができること。また、登録した情報はシステム画面上でも直接編集ができること。
- 児童生徒に関するセンシティブな個人情報の管理を的確におこなえるよう、学籍に関する情報については、いつ・どのユーザが・どの児童生徒の情報を編集したのか、ログとして記録に残し必要に応じて確認できること。
- 個人情報保護のため、備考欄では、転出入や進学の際に情報が自動的に引き継がれる備考情報と、引き継がれずに元の学校でのみ保持される備考情報がそれぞれ管理できること。
- 次年度の新入生の学籍情報を、前年度中から予め登録できること。
- 登録された新入生情報は、進学先として登録された学校で出力できること。
- 児童生徒の検索を行うことができること。
- 何らかの管理項目から判断して兄弟を一括設定することができること。
- 兄弟関係の追加において、同一月日の児童生徒（双子）も兄弟として登録できること。
- 名簿の作成機能があること。
- 住所録や名列表など、一般的な名簿類については、学校や自治体で個別に作成せずともシステム標準で簡単に作成できること。
- 学籍情報等に登録されている情報を組み合わせて、学校で任意の児童生徒名簿を作成できること。
- 一度校内の別の教職員によって登録された名簿フォームは、システム内に登録して同一校内の他のユーザも使用できること。名簿出力時に、特別支援学級の児童生徒を含む形か含まない形のどちらで出力するかを選択することができること。
- 通常の出席番号とは別に「名簿用の組・番号」を設定することができ、通常所属しているクラスとは別の括りでの名簿を作成する際などにその組・番号での名簿を作成できること。

ウ 組編成

- 任意の数・名称のクラスを作成でき、児童生徒を任意のクラスに所属させることができること。
- クラス編成を登録・編集できること。画面から直接登録・編集することも、Excelから一括登録・編集することもできること。
- 出席番号を採番できること。
- 出席番号を男女混合で採番をするか、男女別々に採番をするか選択できること。
- 男女別々に採番する場合は、性別ごとに初期値（男子は1番～、女子は31番～等）を設定でき

ること。

- 学級ごとに担任、副担任が設定できること。
- 担任・副担任は任意の人数を複数登録でき、それぞれ着任・離任の期間を管理できること。
- 特別支援学級を設定し、複数の学年に所属する児童生徒を1つの特別支援学級に所属させることができること。
- 特別支援学級に所属する児童生徒については、通常学級と特別支援学級の両方に所属させることもできること。
- 選択授業や習熟度別クラスなど、ホームルームクラスとは別の授業グループで実施される場合に、各教員が担当する児童生徒を、教科情報を持たせた同一学年内の任意のグループ（授業クラス）として登録でき、その情報をもとに各教員の成績入力・出力等の権限を制御できること。
- 次年度のクラス（仮組）を前年度中から登録することができること。
- 児童生徒の所属情報は年度内の校内での異動にも対応できること。

エ 転出入・卒業処理

- 進級処理ができること。
- 進級処理は、各校で個別の処理が必要なく、システム管理者による年度更新処理によって全校一括で自動的に反映する仕組みであること。
- 転出入、進学を登録できること。
- 同じシステム（データベース）内で管理されている学校へ転学、進学する際、児童生徒の学籍情報、指導要録の情報、健康診断の情報などを自動的に引き継ぐ機能を有すること。
- 卒業予定の児童に対して、在学期間中に進学先の中学校を登録できること。
- 小学校で進学先の中学校が登録されると、進学先として登録された中学校で自校への入学予定者としてシステム上で学籍情報等が閲覧、出力できること。
- 転出入や進学時には、学籍情報だけでなく、指導要録（様式1・様式2・抄本）、健康診断票が引き継がれ、転入先・進学先の学校で参照できる機能を有すること。
- 転出入や進学時における指導要録（様式1・様式2・抄本）、健康診断票の引き継ぎについては、逆に自治体の判断に応じてこれらを引き継がない設定も可能であること。

オ 出席簿

- 各児童生徒の出欠情報を登録できること。
- 指定の様式で出席簿を作成、印刷できること。
- 中学校においては、欠課の入力及び本市指定の様式で欠課簿が印刷ができること。
- 出席簿は改ざん等を防止するためにExcel等介さずデータベースから直接出力され印刷することができること。
- 授業日数はインフルエンザによる学年休業（学年閉鎖）などにも対応できるように、学年ごとに登録・管理することができること。
- 授業日数はクラスごとにも登録・管理することができること。

- 欠席理由は本市にあわせて設定できること。また、本市で設定した欠席理由に関連付けて学校独自の理由を設定することもできること。
- 日々の出欠情報はクラス、児童生徒、欠席理由を選択することにより簡単に入力することができること。
- 出欠情報はクラス単位、月単位でも入力することができること。
- インフルエンザ等による学級閉鎖の場合は一括で設定できること。
- 管理職が出欠登録の完了・未完了の状態をリアルタイムに明示的にわかること。
- 日々の出欠席だけでなく、授業1コマ毎の欠課も登録することができること。
- 長期欠席者など、特定の条件を満たす出欠情報を持つ児童生徒を検索・抽出できること。
- 特別支援学級に所属する児童生徒は通常学級とは異なる授業日数で管理できること。
- 特別支援学級の児童生徒については、出欠情報の入力や出席簿の出力する学級を、交流学級からのみとするのか、特別支援学級からのみとするのか、または両方から可能にするのか、児童生徒一人ひとり個別に選択できること。
- その日の出欠登録が完了したら、個々の教職員は入力が完了したことをワンクリックで申告できること。
- 確定した出欠情報は、管理職等によって学級単位でロックをかけ、変更できないようにできること。
- 特定の条件を満たす出欠情報を持つ児童生徒を検索することができること。その際、条件はAND、OR等を用いて複数組み合わせることができること。
- 出席簿の情報は、ダッシュボード機能にリアルタイムで表示されること。
- 小・中・支援学校において、出席簿機能を運用するにあたっての時間割機能が使用できること。
- 児童・生徒の名簿情報及び出欠情報について、本市が指導者用タブレットで運用している「SKYMENU Class」における「子どもの記録」機能と連携できること。連携とは、SKYMENU Classサーバと本仕様におけるサーバ間に、中間サーバ(ゲートウェイサーバ)を設置し、本システムで登録されている児童・生徒名簿のSKYMENU Classへの同期、及びSKYMENU Classで登録された出欠情報を本仕様におけるシステムに取り込むことである。
- 時間割から、担当別教科別時数及びクラス別教科別時数のわかる集計帳票を出力できるようにすること。

カ 成績処理

- 成績処理機能において、各教職員がそれぞれに独自の「評価項目」(評価するための要素:例 日々の見取り、テスト、ワークシート 等)を任意の名称、任意の数で設定することができること。
- 各教職員が設定した評価項目(日々の見取り、テスト、ワークシート 等)は、容易に他の教職員もコピーして転用することができること。
- 成績処理機能の観点の表記(ABC等)、評定の表記(5 4 3 2 1 等)については、各教員が一つ一つ設定していくのではなく、たとえば通知表用に設定された表記パターンをコピーする等の方

法で容易に設定することができる機能を有すること。

- 学期ごとに教員が設定した評価項目(ワークシート、小テスト、定期テスト等)に観点別に素点を入力し、あらかじめ各教員が設定したルールに従い、観点別の評価、評定を算出することができること。
- 素点を入力して観点別の評価や評定を算出する成績処理の方式は年度ごと、学校ごとに複数の方式から選択できること。
- 観点別の評価、評定を算出するときには、各評価項目について、各評価項目の重みづけ、観点別の評価、評定を決定するためのカッティングポイントを各教員が設定することができること。
- 評価項目はExcelを用いて一括登録できること。
- 同一年度内の過去学期の観点別の点数を、観点別の評価の算出に利用することができること。
- 評定の算出は、①重みづけ後の素点の合計値、②重みづけ後の素点の合計値ならびに観點評価値の数、③観點評価値の点数化、のいずれの方式によって算出するのかわを選択できること。
- 評価を算出する過程で欠席者や転入者に対して見込み点を入力することができること。編集した評価内容は文字の色が変更されるなどの変更内容確認機能を有し、誤記などを防止する工夫がされていること。
- 本市の指定する様式で「補助簿」「成績伝票」「集計表」「成績一覧表」等の帳票を出力する機能を有すること。
- 算出された観点別の評価、評定は通知表にワンクリックでコピーすることができること。
- 通知表にコピーされた評価は直接編集することもできること。
- あらかじめ登録をした評価規準表(観点別の評価における評価値の数によって評定の妥当性を判定する表)に基づき、観点別の評価と評定の整合性を確認できること。
- 評価規準表は、本市の定める評価規準に沿って、入力した評定の妥当性が確認できるよう、問題のある評定を色分けするなどして表示できること。また、通知表、指導要録、調査書の各々について設定でき、学校ごとに5観点用、4観点用のいずれにも対応できること。
- 成績処理の操作権限は、閲覧、編集、Excel入力、Excel出力という操作ごとに設定できること。また、対象の児童生徒は学校単位、学年単位、クラス担当単位で設定できること。
- 成績処理などの操作権限の設定は機能ごとでも、教職員ごとでも行えること。また、これらの設定が一度も行われていない教職員を一覧表示して、あらかじめ用意をしたテンプレートに基づき、教育委員会より権限の一括設定を行うことができること。
- 成績処理に入力された素点、算出・入力された観点別の評価、評定は通知表とは別に過年度にわたっても保存できること。
- 運用開始後、本市の成績処理の運用ルール(全市共通)と相違点がある場合には、システムの調整、一部改善が必要になることも想定される。その際のシステムへの対応、改善方針について提案すること。

キ 通知表

- 年度ごと、学校ごと、学年ごと、学期ごとにオリジナルの通知表を、現在利用されている各校

ごとの通知表レイアウトで作成できること。

- 特別支援学級に所属する児童生徒については、通常学級に所属する児童生徒とは異なる書式の通知表を作成することができること。
- 通知表レイアウトを学校において変更できる機能を有すること。以下に、学校側で修正可能な編集内容の例を示す。
 - ・レイアウトの位置、大きさ、列幅、行高さ、文字の大きさ、項目名称の変更
 - ・フォントは明朝とゴシックの選択
 - ・各成績枠のサイズ、罫線太さの変更
 - ・評価値の入力値と出力値を分ける(入力値はABC、出力値は◎○△など)
 - ・児童生徒名は正式名、通称名の使い分け(なお、通称名と正式名に入力があれば正式名を出力)
 - ・「特別活動、総合所見、総合的な学習の時間、特別の教科道徳、外国語活動」については、出力学期の指定
 - ・校長名、担任名は、出力対象期間の指定(担任が学期期間中に変わった時などの対応)
- 通知表は見開き型の通知表、ポートフォリオ型の通知表のいずれにも対応できること。
- 校長あるいは担任の印影を印刷できること。
- 年度ごと、学校ごとに、学期制を、三学期制、二期制のいずれかから選択できること。
- 通知表には、必修教科、総合的な学習の記録、行動の記録、特別活動の記録、外国語活動の記録、所見、出欠の記録を各学年の教育課程に準じて入力、表示できること。
- 通知表の観点は、観点数・観点文言ともに学校で自由に変更できること。指導要録と異なる観点数にも対応できること。
- 成績データを入力することができること。
- 成績データは、1教科ごとではなく複数教科まとめてExcel等で一括入力できること。
- 成績入力が完了した時点で、通知表が作成できること。
- 成績入力時、キーボードを操作せずとも画面上に「A・B・C」や「5・4・3・2・1」などのボタンが成績入力画面と同一画面上に配置され、そのボタンをマウスクリックや画面タッチで入力できること。
- 成績入力時、入力した後のカーソルの動く方向が上から下に移動するか左から右へ移動するか、同一画面上で選択する機能があること。
- 現学期と過去学期を比較するために、同一画面上で現学期の成績と過去学期の成績を並べて表示できる機能を有すること。
- 登録された成績が過去学期に対してどれくらい上下したのか、システム画面上にてワンクリックで簡単に表示できる機能を有すること。
- 観点別評価と評定の整合性を学校独自の基準に基づき自動的に確認できる機能を有すること。
- 文章で評価する成績項目や所見欄は、文字数が多くなっても入力されたコメントが印刷時に枠内で自動的に縮小され、文字切れなくすべてのコメントが表示されること。Excel標準の機能を利用した方法は印刷時に文字かけが発生するため不可とする。
- 所見の入力時には、日常所見機能に登録された所見を呼び出して、ワンクリックで入力欄にコ

ピーできること。

- 所見の入力時には、教職員個人が任意に登録した文章のテンプレートをワンクリックで入力欄のコピーできること。
- 出欠の記録に記載する数値は、出席簿で入力されたデータから自動算出できること。
- 出欠の記録の自動集計の際には、集計対象とする期間（集計対象月）を任意に選択できること。
- 通知表作成の際には、過去学期等に登録されたデータを閲覧、再利用して作成できること。
- 通知表のすべての成績データは、Excel等で一括出力できること。
- 各学期の通知表で入力されたデータを任意に組み合わせて、独自の書式での成績一覧表を個々の教職員が任意で作成できること。
- 過年度の成績データ修正は個々の教職員にて任意に行うことはできず、特定のユーザに特別な権限を与えることによって行えるよう制限できること。
- 成績は管理職等の確認後にロックできること。またロックは管理職等によって解除できること。
- 通知表は改ざん等を防止するためにExcel等を介さずデータベースから直接出力され印刷することができること。
- 通知表の出力前にプレビュー画面により出力レイアウトの確認機能を有すること。
- 通知表の出力は、クラス単位だけでなく個人単位でも行えること。

ク 指導要録

- 指導要録（様式1・様式2・抄本）を指定の様式で作成できること。
- 特別支援学級の児童生徒について障がい種別に応じた本市の様式で作成できること。児童生徒毎に様式を選択できること。
- 特別支援学級の指導要録は、通常時のクラス名とは別の指導要録用のクラス名で出力できること。
- 指導要録様式2の成績データを入力することができること。入力、画面上から直接入力することも、Excel等で一括入力することもできること。
- 指導要録様式2の成績データは、1教科ごとではなく複数教科まとめてExcel等で一括入力できること。
- 成績入力完了した時点で、指導要録様式2が作成できること。
- 成績および所見は、「年間」と「要録」とをそれぞれ分けてデータ管理することができること。
- 成績入力時、キーボードを操作せずとも画面上に「A・B・C」や「5・4・3・2・1」などのボタンが成績入力画面と同一画面上に配置され、そのボタンをマウスクリックや画面タッチで入力できること。
- 成績入力時、入力した後のカーソルの動く方向が上から下に移動するか左から右へ移動するか、同一画面上で選択する機能があること。
- 観点別評価と評定の整合性を学校独自の基準に基づき確認できる機能を有すること。

- 文章で評価する成績項目や所見欄は、文字数が多くなっても入力されたコメントが印刷時に枠内で自動的に縮小され、文字切れなくすべてのコメントが表示されること。
- 所見の入力時には、日常所見機能に登録された所見を呼び出して、ワンクリックで入力欄にコピーできること。
- 所見の入力時には、教職員個々人が任意に登録した文章のテンプレートをワンクリックで入力欄のコピーできること。
- 指導要録様式2の出欠の記録の数値は、出席簿で入力されたデータから自動算出できること。
- 指導要録作成の際には、通知表作成などの際に入力された評定や所見などをコピーできること。
- 通知表の各学期の成績を指導要録に転記するにあたって、事前に転記対象となる成績や学期を設定できること。
- システム上で任意の学期の成績を複数指定して、自動的に合算した成績の算出ができ、その後修正を加えることもできること。（例：1学期2学期3学期の成績を合算して年間の成績を算出した上で編集等）
- 指導要録のすべての成績データは、Excel等で一括出力できること。
- 指導要録で入力されたデータを任意に組み合わせて、独自の書式での成績一覧表を個々の教職員が任意で作成できること。
- 転出生の指導要録データはシステム内に保持され、転出後でも転出元の学校でいつでも出力できること。
- 必要に応じて、過年度の指導要録の閲覧・修正を過去に遡って行えること。
- 過年度の指導要録の修正は、個々の教職員にて任意に行うことはできず、特定のユーザに特別な権限を与えることによって行えるよう制限できること。
- 指導要録様式2の成績は管理職等の確認後にロックできること。またロックは管理職等によって解除できること。
- 指導要録様式1・2は改ざん等を防止するためにExcel等介さずデータベースから直接出力され印刷することができること。
- システムから出力された指導要録は、年度毎にシステム内に格納（電子保存）できること。
- 指導要録の電子データは、改ざん防止のために編集もコピーもできない保護のかかったPDFファイルで生成されるとともに、そのPDFファイルが原本のコピーに相違ないことを担保できる仕組みを有すること。
- 電子保存する際には、本システムに登録した役職名のうち、指定する役職名の教職員（校長等）による承認処理が必要に応じて行えること。
- 電子保存された指導要録の原本データは、承認後のファイルが上書き保存されて元データが消失しない仕組みを有すること。
- 未承認の状態でPDFファイルが出力された指導要録は、そのファイルが未承認のものであることが出力されたファイル上で明示的にわかる仕組みを有すること。
- 指導要録の完全電子化運用を行う場合、各校での指導要録のシステム内での保管状況、承認状況を教育委員会がシステム上で確認できること。

- システム内に電子保存された指導要録のファイルは、保存年限を過ぎた場合にシステム内で廃棄処理が行える機能を有すること。
- システム内に電子保存された指導要録のファイルは、管理者権限により一括出力が可能であること。
- 指導要録については、平成22年9月文部科学省「指導要録等の電子化に関する参考資料」に記載のある電子化運用のうち第5段階（写しの送受信までの電子化。紙媒体（書面）での管理および送付不要。）までを実現していること。なお、電子化運用においては、平成24年3月29日文部科学省事務連絡「表簿・指導要録等の電子化に係る基本的な考え方等について」に記載のある内容（校長の関与等の適正かつ組織的な手順の担保、およびPDFファイルへの電子署名等による真正性の確保）をクリアしているものとする。
- 指導要録について、上記にある通りの運用形態で満3ヵ年度分以上の運用実績を有すること。
- 指導要録の成績情報は、ダッシュボード機能にリアルタイムで表示されること。

ケ 日常所見

- 各児童生徒について、日常所見を登録することができること。
- 日常所見は、校内のすべての教職員が登録できること。
- 登録された日常所見は、一覧で出力できること。
- 登録の際に「キーワード（タグ）」を設定でき、それによって用途に応じた内容の絞り込みができること。キーワードはシステム構築時に市内共通で任意のキーワードを設定できること（キーワードの例：通知表、保護者面談、学習指導、生活指導、授業、掃除等）。
- 他の教職員が記入したコメントの内容を変更・修正できる権限を管理職等によって教職員ごとに設定できること。
- 登録された日常所見は、通知表や指導要録作成の際、所見欄にワンクリックで簡単にコピーして利用できること。
- 日常所見の情報は、ダッシュボード機能にリアルタイムで表示できること。

コ 学校日誌

- 学校日誌を作成し、印刷することができること。
- 学校日誌の項目名や項目数は、現行で利用されている通りの書式で出力・印刷できること。
- 予定表機能等で登録された行事予定や教職員の出張・休暇等の情報をコピーして転用できること。

サ 保健室利用

- 保健室の利用状況を登録できること。
- 登録されたデータをもとに、利用日別、個人別、症状別、場所別、場合別、部位別の集計結果をそれぞれ出力できること。
- 利用状況一覧を印刷できること。
- 登録した情報は保健日誌に反映させることができること。

- 災害申請の有無を記録できること。
- 保健室の利用状況は、ダッシュボード機能にリアルタイムで表示されること。

シ 保健日誌

- 保健日誌を作成し、印刷することができること。
- 保健日誌の作成においては、予定表機能等で登録されたデータをシステム上でコピーして簡単に転用できること。
- 水質検査、天気、温度、湿度などを入力できること。

ス 健康診断

- 日本学校保健会の推薦用品に認定されていること。
- 健康診断の結果を登録し、健康診断票や各種の治療勧告書、健康診断一覧表等の帳票を作成できること。
- 低身長、低体重の児童生徒の絞り込み等ができること。
- 健康診断の回数は学校ごとに任意で設定できること。
- データ入力は、画面上から直接入力することも、Excel等で一括入力することもできること。
- ほとんど同じ値(異常なし等)が入力される健康診断項目もあることを考慮し、入力に初期値を一括設定できること。
- 登録されたすべての健康診断項目のデータはExcelで出力できること。
- 成長曲線及び肥満度曲線を、「子どもの健康管理プログラム」に準拠し日本学校保健会に認定された内容で作成できること。
- 登録されたデータは、日本学校保健会の「子どもの健康管理プログラム」にデータ取込が可能な形式で出力できること。
- 登録された情報から、「子どもの健康管理プログラム」に準拠し日本学校保健会に認定された内容で、「成長異常群」9分類に該当する子どもを自動的に抽出した結果を一覧表の形式で出力できること。
- 特定の条件を満たす健康診断結果を持つ児童生徒を検索できること。その際AND、OR等を用いて複数の条件を組み合わせて検索できること。
- 一度設定した検索条件は登録して再利用できること(毎回同じ検索条件を設定する必要がないこと)。
- 市内で転出入・進学した児童生徒は、転入先・進学先の学校で健康診断票を出力した際に、前の在籍校で入力した過去年度も含めた健康診断結果を引き継いだ状態で健康診断票を閲覧・出力ができること。
- システムから出力された健康診断票は、年度毎にシステム内に格納(電子保存)できる仕組みを有すること。
- 電子保存する際には、本システムに登録した役職名のうち、指定する役職名の教職員(校長等)による承認処理が必要に応じて行えること。
- システム内に電子保存された健康診断票のファイルは、管理者権限により一括出力が可能であ

ること。

- 電子保存された健康診断票の原本データは、承認後のファイルが上書き保存されて元データが消失しない仕組みを有すること。
- 健康診断票の完全電子化運用を行う場合、各校での健康診断票のシステム内での保管状況、承認状況を教育委員会がシステム上で確認できること。
- システム内に電子保存された健康診断票のファイルは、保存年限を過ぎた場合にシステム内で廃棄処理が行える機能を有すること。
- 健康診断票については、平成22年9月文部科学省「指導要録等の電子化に関する参考資料」に記載のある電子化運用のうち第5段階（写しの送受信までの電子化。紙媒体(書面)での管理および送付不要。）までを実現していること。なお、電子化運用においては、平成24年3月29日文部科学省事務連絡「表簿・指導要録等の電子化に係る基本的な考え方等について」に記載のある内容（校長の関与等の適正かつ組織的な手順の担保、およびPDFファイルへの電子署名等による真正性の確保）をクリアしているものとする。

セ 進路管理

- 進学先学校情報(コード・学校名・学科・学校分類)を統一で登録できること。なお、その際にExcelによる入力(登録・編集)、出力ができること。
- 進学先学校管理として、中学校では各進学先学校別に表示・非表示、学校並び順・学科並び順を指定できること。なお、その際にExcelによる入力(編集)、出力ができること。
- 受験校として、私学希望校・公立希望校・その他進路希望先(入力項目:学校コード)を各2種類、私学受験校(入力項目:学校コード、受験番号、結果、専・併)を4種類、公立受験校(入力項目:学校コード、受験番号、結果)を4種類それぞれ入力し管理できること。なお、その際にExcel出力(出力したExcelファイルには進学先学校からの入力機能含む)、Excel取込みができること。また、表示項目は切り替えて表示することができること。
- 本市の様式で希望校または受験校別に集計資料が印刷、出力できること。
- 本市の様式で進路対策会議資料印刷ができること。(成績データ選択、進路データ選択、評定選択、並べ替え項目選択機能を有すること。)
- 私学個人報告書について12種類(統一書式1種類と各学校別の書式11種類)の様式について印刷ができること。なお、その際に選抜の種類として4種類から選ぶことができ、なおかつ、印字する対象について、クラス別に在籍者全員・クラス別に受験者のみ・特定の生徒・個人データの無い雛形から選択できること。また、私学個人報告書は、毎年の書式変更に対応すること。

ソ 給食日誌

- 給食日誌を作成し、印刷することができること。

タ 教職員情報、ユーザ登録及び権限設定

- 教育委員会は、各学校、教育委員会について、ログインユーザを登録できること。
- ユーザ登録は、画面上にて登録あるいはExcelにて一括登録することができること。

- 教職員の氏名を登録できること。通称名と正式名が登録できること。
- 教職員の氏名については、旧姓の管理ができ、過去年度の表簿等を再出力する場合には自動的に旧姓で表示されること。
- 登録できるユーザ数には制限がないこと。また、ユーザ数の変動による追加コスト等がないこと。
- ユーザ情報を編集できること。
- ユーザを所属、役職で管理できること。
- セキュリティ確保のため、登録されている教職員の所属ならびに役職によって、各機能ごとに使用可・不可や削除・更新等の権限設定が可能なこと。
- 所属、役職とその期間に応じたアクセス制御ができること。
- アクセス権限については、学校（管理職）が自由に変更できる設定が用意されていること。
- 一人のユーザが複数の所属ならびに役職を持つこと。
- 教職員情報として、任意の数・名称の備考欄を設けられること。
- すべてのログインユーザは、役職や学校への着任日や離任日を日付単位で設定できること。また、各教職員の着任日や離任日を登録（未来日を含む）しておくことで、自動的に指定のタイミング（設定した日）に所属や役職が自動的に切り替わる機能を有すること。
- 教職員が長期休業や長期出張などで一定期間利用しない状況になった場合、当該ユーザに関する本システムの全機能を利用できなくすることが教育委員会で設定可能なこと。

チ 年度移行処理

- 年度更新に伴う学籍情報の学年の繰上処理を簡単に行えること。
- 年度更新に伴う児童生徒の学年の繰上処理および小学校から中学校への進学処理は、システム管理者によって全校一括処理で行われ、学校ごとでの個別の処理が一切ないこと。
- 児童生徒が自治体内で進学する際には、進学時に引き継ぐべき学籍、指導要録の記載事項、健康診断結果などの情報は自動的に進学先の学校に引き継がれる仕組みを有すること。
- 転出登録された児童生徒は、クラス名簿、出席簿等にデータが反映可能なこと。
- 転入、編入登録された児童生徒はクラス名簿、出席簿等にデータが反映可能なこと。
- 学籍備考情報について部活動やクラブ活動等、学年を跨いでの継続が考えられる情報は、年度が変わっても再登録する必要なくそのまま引き継げること。
- 年度切り替わり時の大量の教職員異動に対応し、異動処理は各校で（または教育委員会で学校ごとに）ユーザを削除・登録するのではなく、システム管理者によって全件をまとめて一括処理できること。
- ユーザおよび教職員の登録情報や異動情報は、着任日・離任日を含め、Excelで一括登録できること。
- 教職員の役職情報及び役職グループ情報をそのまま引き継ぐことができ、それらに登録されている機能のアクセス権限などの設定情報も併せて引き継ぐこと。

ツ 帳票カスタマイズ

- 以下に記載する帳票について、すべて現行で利用されている通りの書式で利用できること。現行と異なる書式である場合にはカスタマイズを行うこと

<出席簿・欠課簿>

- ・出席簿(小学校・中学校・支援学校小学部・支援学校中学部共通)
- ・中学校用欠課簿

<時数集計>

- ・担当別(クラス別)教科別時数集計

<指導要録>

- ・小学校用指導要録様式1
- ・中学校用指導要録様式1
- ・小学校用指導要録様式2
- ・中学校用指導要録様式2
- ・小学校用指導要録抄本
- ・中学校用指導要録抄本

<進路>

- ・私立個人報告書(私立共通書式)
- ・私立個人報告書(興国)
- ・私立個人報告書(清明学院)
- ・私立個人報告書(精華)
- ・私立個人報告書(大阪商業大学堺)
- ・私立個人報告書(桃山学院)
- ・私立個人報告書(羽衣)
- ・私立個人報告書(明浄学院)
- ・私立個人報告書(東大阪柏原)
- ・私立個人報告書(学校名未定)
- ・私立個人報告書(学校名未定)
- ・私立個人報告書(学校名未定)
- ・私立高校進路相談統一用紙(共通)
- ・私立高校進路相談統一用紙(精華)
- ・進路対策会議料
- ・進路集計表

<成績個票>

- ・学級別成績一覧表
- ・結果一覧表
- ・結果一表(男女別)
- ・成績票
- ・成績票(男女別)
- ・成績票(0-9)

- ・成績票（0-9）（男女別）
- ・成績票（0-19）
- ・成績票（0-19）（男女別）
- ・度数分布表
- ・度数分布表（男女別）
- ・懇談資料
- ・懇談資料（男女別）

<保健>

- ・児童生徒健康診断票（一般）
- ・児童生徒健康診断票（歯・口腔）
- ・耳鼻咽喉科健康診断結果のお知らせ ※
- ・眼科健康診断結果のお知らせ ※
- ・視力検査結果のお知らせ ※
- ・歯科健康診断結果のお知らせ ※
- ・検尿結果について（追跡者用） ※
- ・検尿結果について（はじめて異常のあった者用） ※
- ・検尿結果について（尿糖者用） ※
- ・眼科健康診断結果のお知らせ（通院中） ※
- ・健康診断結果一覧表
- ・保健日誌

※保健関連帳票のうち「※」のあるものについては、契約期間内に複数回の書式変更の必要が生じる場合があることから、追加変更対応の費用を含むこと。ただし、追加変更の内容が想定を超えて過度な費用を要する場合には、その変更内容について本市と協議のうえ調整を行うものとする。

<日誌>

- ・学校日誌
- ・給食日誌

テ システム間連携

- 本市の小学校・中学校では、全担任が教室で、SKYMENU Classを用いて、授業中の気づきや出欠確認、毎朝の児童の健康観察を行っている。本システムで登録されている児童・生徒名簿のSKYMENU Classへの同期、及びSKYMENU Classからの出欠情報の取り込みについて連携できるような仕組みを備えること。
- 本市の小学校・中学校では、保護者からの児童生徒の欠席連絡や学校から保護者への連絡・通知等を行うためのツールとして、Classi株式会社製「tetoru」を利用している。「tetoru」で保護者から学校に届いた児童生徒の欠席連絡の情報が校務支援システムに連携し、出席簿機能上に通知が表示され、そこから簡単な操作で校務支援システムに欠席の登録できる機能を有すること。

ト 欠席情報の一括出力機能

- 本市では、市全体として子どもたちに向けたプッシュ型の支援を行っていくため、その基礎データとして、現在運用中のシステムにおいて全校で日々入力されている「児童生徒の欠席登録情報」から、連続欠席や累計欠席数などの傾向分析に利用するためのデータを全校一括で抽出する機能開発を行い、データ分析に活用している。現行同様、本市で利用可能なフォーマットで、同データの一括抽出が可能であること。
- 校務支援システムではデータの抽出までであり、データのダウンロード機能の提供については受注者で実装が必要である（教育情報ネットワーク内のActive Directoryに参加する端末であるとは限らない）。

【別紙 3-10】「高校教務システム機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	AP・DB 兼用サーバ	1	4	32GB	600GB

- OSはWindows Server 2022で構築すること。
- データベースソフトとして、Microsoft SQL Server 2019 または 2022 をインストールすること。
- アプリケーション業者と調整し、必要なソフトウェアがあればインストールを行い、各種調整を行うこと。
- 既存と異なるシステムを採用する場合は、この限りではない。
- 初期設定後（稼働前の状態）のイメージバックアップを取得すること。

(2) システム要件

ア 基本要件

- システムはセンターサーバ型のシステムで端末においては完全なWebアプリケーションとして動作すること。本市の指定する場所(データセンター)へサーバを配置しシステムが利用できること。なお、端末にはAdobe Readerはインストール済である。
- 提案するシステムは、これまで同一の自治体(市)において、「学籍情報管理」「出欠情報処理」「成績処理」「指導要録作成・印刷」「通知表作成・印刷」など本件の要件と同等の機能を持ったセンターサーバ型システムで小・中・特別支援学校あわせて、100校以上でかつ1年以上同時に稼働し安定して運用している実績を持つこと(令和元年9月末現在)。なお、自治体内のモデル校運用、あるいは一部の機能のみでの運用は、稼働実績として認めない。また、グループウェア機能のみの実績は不可である。
- システム全体の構築を行う導入業者は、本市と同等規模以上(学校数100以上)の教育用ネットワークの構築、システムの構築、運用保守実績があること。
- システムは学校業務の繁忙期の負荷(特に印刷時の処理)に十分耐えられること。このため、上記に相当する自治体において、学校ごとに異なる通知表レイアウト及び評価項目に対応した通知表出力を可能とし、稼働している実績があること。
- 本市では、全端末で統一の外字を使用している(イースト人名外字1500が全端末にインストールされている)ので、この外字体系のまま運用するための仕組みを提案し、構築すること。また、定期的な外字の追加、更新の仕組みを系統的に実現すること。(外字の追加作業については本件に含まれない)。
- JIS X 0213:2004に含まれ、かつUnicode符号により特定できる文字を、システムの画面表示及びシステムから出力されるPDF形式ファイルに利用できること。
- 本システムにアクセスする端末に共通にインストールされたUnicode符号により特定できる外字を、画面表示及びシステムから出力されるPDF形式ファイルに利用できること。
- いつ誰(どのユーザ)がシステムにログイン/ログアウトしたのかを監査ログとして残し、必要

に応じて調査できること。また児童生徒の成績に関する情報については、いつ誰(どのユーザ)がどの児童生徒の何の成績をどのように修正したのかを履歴に残し、必要に応じて調査できる機能を有すること。

- 本システムは既存パッケージソフトウェアの適用を前提とするが、堺高等学校の運用にあわせたカスタマイズが必要になる。
- 堺高等学校には全日制と定時制がある。全日制と定時制は所属する管理職・教職員が違い、別々の運営となっている。よって、本システムでは別々のシステムとして構築すること。なおデータベースは共用でもよい。
- システム構築にあたり堺高等学校における運用について詳細なヒアリングを実施すること。ヒアリングは「教務システム(全日制)」「教務システム(定時制)」「授業料・徴収金システム(全日制)」「授業料・徴収金システム(定時制)」ごとに行うものとし、それぞれ1回2時間の面接ヒアリングを各3回以上行うことを想定すること。またヒアリングはシステムを熟知した担当者が行うこと。
- 本契約には現システムからのデータの移行作業も含まれる。データはCSV形式で出力できる。
- 「授業料・徴収金システム(全日制)」「授業料・徴収金システム(定時制)」についてもWebアプリケーションを基本とする。
- 納品するシステムは、これまで他の公立高等学校または私立高等学校において、「学籍情報管理」「授業設定管理」「時間割管理」「出欠情報管理」「成績管理」「単位認定」「指導要録、調査書作成・印刷」「通知表作成・印刷」「証明書発行」「保健室支援」など本件の要件と同等の機能を持ったセンターサーバ型システムで2年以上安定して運用している実績を持つこと(令和6年5月末現在)。
- 本システムにアクセスする端末に共通にインストールされたUnicode符号により特定できる外字を、画面表示及びシステムから出力されるPDF形式ファイルに利用できること。
- 教務システムと授業料・徴収金システムは同一システムとし、生徒基本情報及び教職員アカウントはシームレスに連携すること。
- 2学期制及び3学期制の切り替えが年度単位で行えること。
- 定通併修制に対応していること。
- 生徒数及び講座数に制限されないシステムとすること。
- 前期、後期と学期ごとでも時間割作成が可能なこと。
- 授業直前での講座入替が可能であること。重複チェック機能が行えること。
- データ・プログラムに対して、アクセス制限がかけられること。また、使用者グループによってそれぞれに応じたメニュー設定が行われること。
- 全ての出力帳票について、プレビューにて出力内容の表示ができること。
- 学期途中での受講生入れ換えが行えること。
- 元号の変更に対応すること。

イ 基本情報管理

(ア) 学校情報、学期期間情報(2学期制・3学期制・4学期制)、教室、学科、系列、使用校時、部

活動情報、委員会情報等システムで使用する基本情報の一元管理を行えること。

【必要機能】

学校情報登録、役職情報登録、入学コード登録、学期期間情報登録(前後期・3学期・4学期を年度単位で切替)、中学校情報登録、教室情報登録、課程情報登録、学科情報登録、系列情報、欠課区分、欠席区分、部活動情報登録、委員会情報登録

(イ) 下記の内容を本校の判断で自由に条件設定できること。

- 生徒情報の設定
 - 生徒情報登録・照会の利用者設定(登録、照会の権限(システム管理者、クラス担当、一般教員ごと))、卒業条件設定(修得単位の初期値、増加単位の最大認定単位数)、顔写真保存先が指定できること。
- 出欠管理の設定
 - ・ 欠課判定計算時のもとなる時数を設定できること。
 - ・ 一般教科、特別活動それぞれに「実時数」から算出するか「法定時数」から算出するかを設定・切り替えができること。
 - ・ 総欠課数へのカウント有無:欠課、公欠、出停・忌引等、欠席を総欠課にカウントする場合の有無設定を設けること。
 - ・ 欠課換算初期値(遅刻、早退を数回で1回の欠課換算にするため、初期値として登録)の設定ができること。
 - ・ 休学の欠席扱い(休学日を授業日数に『含む』・『含まない』の有無設定が行えること。また休学日を欠席として自動登録するについての有無設定が行えること)
 - ・ 出欠登録(講座・クラス)の締め日(ロック)を設定できること。
 - ・ 授業日数を生徒ごとに「授業設定日」から集計できること。
 - ・ 欠課区分の登録・削除が行え、区分ごとに一部欠課の設定ができ、一部欠課から欠課に換算することができること。
- 成績管理の設定
 - ・ 試験欠席者の点数扱い(科目ごとの平均に算入または、生徒ごとの平均に算入)の設定が行えること。
 - ・ 素点・評価・評定の入カロック設定ができること。
 - ・ ユーザに対して素点入力期間などをアナウンスできる掲示板機能を有すること。
- 調査書の設定
 - ・ 成績段階別人数は学科単位で設定できること。また人数の編集ができること。
- 指導要録の設定
 - ・ 評定「0」の空欄出力・非出力の設定が行えること。
 - ・ 転編入前の成績、出欠情報印刷の有無設定ができること。
 - ・ 備考欄書式設定(指導要録の指導に関する記録の備考欄の書式設定ができること。評定、増加単位、追認)
- 調査書/証明書の設定

- 転入前の出欠情報印刷の有無設定ができること。
- 履修関連の情報として、教科・科目情報、評定基準、考査情報、引当科目、必修科目設定、評価基準の登録が行えること。
 - ※ 科目・講座の処理として、本校の講座体系にあわせたものにする。
 - ※ 将来的な教科変更等に対応するため、運用後でも教科及び科目の並び順を変更できること。
- 職員情報、パスワード管理が可能であること。また、運用開始時には初期設定を行うこと。
- 生徒の受講情報をもとに生徒別購入教科書一覧(購入金額を含む)の印刷及びCSV出力が可能であること。また、過去の履修情報と教科書情報より、既に購入している教科書を一覧より除外する・しないの設定が可能であること。

ウ 学籍情報管理、生徒名簿

- 入学時に入試データ等をもとに生徒の基本情報が登録できること。またデータを一括して取り込めること。
- 入学時に登録する学籍番号と年度ごとに登録する出席番号の両方で生徒が管理できること。
- 新入生情報登録、新入生情報追加／修正、生徒情報修正、生徒基本情報照会、中学校別生徒名簿印刷が行えること。
- 新入生、転入生の指導要録様式1の作成に必要な生徒情報を管理できること。
- 生徒情報として次の項目を一元管理でき、生徒情報の照会異動手続き、クラス別名簿作成の処理ができること。

(ア) 生徒情報

- 個人情報として必要な項目
学籍番号、出席番号、氏名(通称氏名・戸籍氏名)、ふりがな(通称氏名・戸籍氏名)、生年月日、性別、Mailアドレス、顔写真、住所(戸籍住所・簡易住所)、郵便番号、電話番号、校区、通学手段
 - 入学・卒業・課程情報・進路情報として必要な項目
入学日、入学区分(一般入学、推薦入学、編入学、転入学など選択ができること)、課程、学科、系列、出身中学(一覧より選択ができること)、中学卒業日、受験番号、卒業日、除籍日・区分、前籍校、前籍異動日、進路先
 - 保護者情報として必要な項目
保護者氏名(通称氏名・戸籍氏名)、ふりがな(通称氏名・正式氏名)、続柄、保護者住所(戸籍住所・簡易住所)、郵便番号、電話番号、携帯電話番号、緊急連絡先
- 以上の、登録、削除、Excel入出力が可能であること。

(イ) クラス・履修科目情報

- クラス情報として、年度単位にクラス、担任、部活動、委員会の照会が可能であること。

- クラス編成情報のExcel入出力ができること。
- 出欠情報として、年度単位に授業日数、出席停止数、必出日数、欠席日数、出席日数、留学日数、公欠日数を照会可能であること。
- 履修科目情報として、履修年度、科目番号、校内科目名・資格名、履修単位、評定、修得単位、講座番号、資格、振替、入学前を照会可能であること。

(ウ) 所見・連絡事項

- 生徒ごとの所見や連絡事項などコメント登録ができること。

(エ) 管理すべき生徒情報として、任意の数の項目を設けられること。また、項目については、運用開始後も追加が可能であること。項目の追加に関する費用は本仕様に含まれる。

(オ) 通称名と正式名は、通称名を必須として、指導要録については正式名が登録されていれば正式名を出力するというようなカスタマイズが可能であること。

(カ) 各種帳票類、名簿類では、あらかじめ登録しておくことにより、出力時に通称名・正式名のいずれかで印刷できること。

(キ) 学籍情報ならびに生徒情報備考は各学校でExcel(以下ExcelについてはExcel2007以上とする)を用いて登録ならびに編集ができること。また、登録した情報は画面で閲覧、編集ができること。

(ク) 生徒情報をもとに、生徒の検索を行うことができること。その際、条件はAND、ORなどを用いて複数設定できること。

(ケ) 次年度の新生として登録されている情報は年度移行を行うことにより、自動的に登録される進学処理が行えること。

(コ) 学籍情報(生徒情報)のメニューは、あらかじめ設定した特定の役職を持つユーザのみに公開されること。

(サ) 学籍情報(生徒情報)のメニューが公開されているユーザについては、その閲覧、編集の対象とするクラス、学年をクラス担任、学年担当のみに制限することができること。また生徒の所属部活動にあわせて、顧問が閲覧できること。

(シ) 生徒情報の操作権限は、「閲覧」「編集・Excel入力・Excel出力」という操作区分で設定できること。また、対象の生徒は学年単位、クラス担当単位、部活動単位で設定できること。

(ス) 学校で生徒の写真を登録することができること。

(セ) 留学先での修得単位数を登録できること。

(ソ) 出身中学校別生徒名簿のCSV出力が行えること。

(タ) 部活動、委員会など所属情報をそれぞれ年間3つまで登録でき、名簿の照会・印刷が行えること。

(チ) クラス名簿やタックシールの印刷が可能なこと。

エ 組編成

- 各学年に必要なクラスを設定できること。
- 生徒を特定のクラスに所属させることができること。

- 年度末には次年度に所属する予定のクラス(仮組)を登録することができること。
- 組編成はExcelから一括登録・編集することができること。
- 学級ごとに担任、副担任を登録できること。

オ 転出入・原級留置・卒業処理

- 転学、退学、除籍、休学、留学、転入学・編入学、卒業等の処理が容易に行え、留学、休学生については留学・休学の履歴管理が行えること。
- 卒業生一覧の印刷が行えること。

カ 履修管理

- 休日情報、休校日情報、講座予定登録が可能であること。また、講座予定未登録分の照会・印刷が可能であること。
- 年次休校の設定ができ、その設定内容より、授業予定の一括作成、出席すべき日数を算出できること。
- 履修情報の登録において、下記の登録が行えること。
 - ・ 開設科目登録、講座番号登録、講座名、修得期、主担当、副担当(複数選べること)、初期教室、試験科目の登録が可能であること。
 - ・ 履修登録は、履修パターンによる一括登録・生徒別登録・科目別登録などの複数の手段で対応できること。
 - ・ 講座情報一覧が印刷可能であること。Excel入出力に対応していること。
 - ・ 受講者の登録が行えること。Excelからの入出力に対応していること。
 - ・ 開講情報(開講曜日・校時)の登録が可能であること。画面上入力他に、Excelによる一括取込を行うため、Excelによる入出力に対応していること。
- 期の途中で受講者入替が可能であること。その際のデータ処理については支援を行うこと。
- 直前の時間割振替等に対応できるシステムであること。
- 授業予定(予定データ)は年度、月、日でカレンダー切替表示ができ、追加、削除、学年一括削除、入替(曜日・校時)、一括登録ができること。また、変更を行った後、エラーチェックを行い、生徒、教室等の重複が発生していないかのメッセージ表示ができること。
- 授業予定の入替時は、直前の授業予定も入れ替えることができること。
- 職員時間割一覧、教室時間割一覧をExcel出力できること。
- 職員別時間割、生徒別時間割、教室別時間割が印刷できること。

キ 出欠管理

- 講座欠課情報登録を適切に行うことができること。
 - ・ 登録日指定が出来るようにカレンダー機能を有し、校時選択、実施区分(予定・実施・休講)選択することで欠課者がいない場合は登録終了とする。出欠の登録として、欠課者のみの情報を登録する方法が可能なこと。
 - ・ 「欠課者がいない場合」「欠課者がいる場合」のそれぞれで適切に入力が可能なこと。

- ・ 登録画面では、受講番号、出席番号、欠課区分、理由、累積欠時数が表示できること。
 - ・ 登録画面では登録する校時だけでなく、その日の生徒の全授業の出欠状況も確認できること。
 - ・ 操作上、複数の生徒への一括登録ができること。
 - ・ 期間を指定して予約登録ができること。
 - 講座別の出欠状況照会は次の項目を画面上で照会できること。
 - ・ 生徒別の欠課情報に必要な項目
氏名、総欠課、欠課、遅刻、早退、公欠、出停・忌引
 - ・ 生徒ごとの欠課情報に必要な項目
日時、曜日、校時、欠課区分、備考
 - ・ 日付指定による欠課情報に必要な項目
生徒番号、氏名、欠課区分、備考
 - ・ いずれも照会期間指定によりPDF出力及びCSV出力が可能であること。
 - ・ 講座別出欠状況集計一覧が印刷できること。
 - クラス担任欠席情報登録は、操作性を考慮して、下記のような画面構成にすること。
 - ・ 登録日指定が出来るようにカレンダー機能を有し、欠席事由(欠席・遅刻・早退などの選択)、備考(コメント入力)を登録できること。
 - ・ クラス生徒の全授業の出欠状況も同時に表示できること。
 - ・ 講座の出欠状況に間違いがある場合、この画面で修正ができること。
 - ・ 日付を指定して予約登録ができること。この場合、講座出欠の予約もできること。
 - クラス別の欠席/欠課状況照会として、個人別の欠席情報、日付別の欠席情報、個人別の講座欠課情報を照会できること。また、帳票印刷時には照会期間の指定が日単位でできること。
 - ・ 個人別欠席情報に必要な項目
出席番号・生徒番号・氏名・欠席数・遅刻数・早退数・公欠数・忌引数を一覧表示できること。
生徒別欠席状況一覧が印刷できること。
 - ・ 日付単位による欠席情報に必要な項目
月別に欠席数・遅刻数・早退数・公欠数・忌引数を表示し、選択した月の日単位の欠席状況集計を帳票印刷できること。
 - ・ 日単位の欠席状況に必要な項目
日・曜日・欠席数・遅刻数・早退数・公欠数・忌引数
また、選択した日の欠席登録状況(必要項目:出席番号・氏名・欠席事由・備考)及び月単位の欠席状況印刷が可能なこと。
 - ・ 個人別の講座欠課情報に必要な項目
出席番号・氏名・欠課数・遅刻数・早退数・公欠数・忌引数を印刷でき、選択した生徒の情報(講座名・単位・欠課数・遅刻数・早退数・公欠数・忌引数・担当・講座番号)を印刷できること。
- ※公欠・出停・忌引等については、欠課と『する』か『しない』かの設定を行えること。

- クラス別に出席不良講座の照会として、生徒ごとに履修講座、欠課情報を表示し、欠課判定を自動的に表示できること。欠課判定は3段階以上の設定ができ、それぞれのしきい値を設定することができるのと同時に、照会条件を複数設定できること。
- 指定した期間単位で講座担当者に対しては講座別授業実施状況一覧、講座別出欠状況一覧を配布して確認を求めるとともに、クラス及び生徒ごとにも欠席状況一覧を配布して欠席状況の確認を求めるために、任意の期間指定、月単位、学期単位での集計表や各種の集計表を出力できること。
- 休日振替や各種の時間割変更に対応するシステムとするのと同時に、副担任による入力も可能であること。
- 各講座ごとに受講生徒一覧表の印刷、CSV出力ができること。また、印刷に関しては教務手帳に貼り付けることを考慮し、行間、フォントサイズなどを指定・変更でき、タイトルも変更可能なこと。
- 出欠未入力講座及び未入カクラスの一覧チェックすることができること。

ク 成績処理

- 定期考査(実施回数は設定が可能であること)後に100点法による成績を、講座担当が講座ごとに入力できること。
- 成績情報(素点・評価・評定)のCSV入出力機能を有すること。出力条件として、指定講座出力、担当講座全出力、全講座出力、出力先などを指定してデータ出力が可能であること。また、CSV形式のデータからのインポートに際しては、エラーチェックを行えること。
- 年度末の成績は5段階評定で計算し、単位認定及び卒業認定の資料とできること。
- 講座別成績表及び個人別成績表は、定期考査後100点法で作成する。ただし、講座別成績表は単位認定に関係ある場合は5段階評定も併記できること。クラス別に成績情報の照会として、成績一覧表、成績通知表の印刷ができること。

(ア) 成績一覧表

- ・ 成績一覧表については、全日制・定時制がそれぞれ定める様式で出力が可能であること。
- ・ 考査名を選択することにより、科目別・生徒別に成績状況一覧を表示できること。
- ・ クラス別成績一覧表印刷ができること。印刷条件として、不振単位数・不振科目の指定ができること。
- ・ 引当前の科目への対応が可能なこと。
- ・ クラス別成績一覧表をExcel出力できること。その際、出力する項目を素点、評価、評定から複数選択することができること。

(イ) 通知表印刷

- ・ 引当前の科目への対応が可能なこと。
- ・ 年度ごと、全日制・定時制ごと、学年ごと、学期ごとにオリジナルの通知表を作成することができること。
- ・ 印刷時の設定として、出席日数の集計期間が設定できること。
- ・ 所見の入力が可能であること。

- ・引当前の科目への対応が可能なこと。
- ・通知表には、必修教科、総合的な学習の時間の記録、行動の記録、特別活動の記録、初見、出欠の記録を各学年の教育課程に準じて入力、表示できること。
- ・印刷帳票の出力項目に対し、想定した文字数以上のコメントや文字が入力されたときには、文字のサイズを自動的に調整してすべてのコメントが表示でき、文字切れや禁則処理への対応もできること。(Excel標準の機能を利用した方法は印刷時に文字かけが発生するため不可とする)。

(ウ) 成績個人票の印刷

- ・生徒配布用の個人票を出力できること。
- ・「点数」「平均点」「最高点・最低点」「順位」「人数」を出力できること。
- 学年ごとの成績情報として、不良者一覧印刷(検査名・学年指定・点数指定により設定できる)が可能であること。また、成績情報を出力項目(試験点、評価・評定、総欠課(期間指定できること)、実施時数、出欠状況)の指定によりCSV出力が可能であること。
- 試験別の情報として、試験科目ごと順位印刷、点数未入力講座印刷、評定未入力講座印刷が可能なこと。
- 資格の取得情報登録が随時行えること。
- 成績判定会議資料をExcelシートに出力できること。「在籍状況」「出席状況」「成績優良者」「成績不振者」「欠点保持者」「時数不足者」の情報を学年・学期別に出力できること。
- 観点別評価に対応していること。
- 生徒別定期考査成績票について、順位計算時に素点備考の考慮が可能なこと。

ケ 指導要録・調査書

- 出欠情報、単位認定情報をもとに、指導要録と進学・就職用調査書を印刷できること。
- 所見は、指導要録、調査書ともに画面からの入力とExcelからの入力が行えること。また入力した文字がそのまま印刷が可能なこと。調査書は仮評定での出力も可能であること。身体状況情報(身長・体重など)もExcelにて取り込みが可能であること。
- 欠席理由、委員会部活動情報、遅刻早退回数を、選択した生徒の所見欄に取り込めること。
- 指導要録所見から調査書所見へ、選択した生徒の情報(指導要録所見項目を選択可能)を項目間でコピーできること。
- 所見作成時に、システムに登録されている各種情報(欠席日数・欠席理由・資格取得・委員会部活・遅刻早退・休学履歴・生徒所見)を生徒ごとに参照でき、入力欄にコピーできること。
- 所見はExcelまたはCSV形式からの入出力が可能であること。
- 学習成績概評段階登録は、学科ごとに自動集計できること。また、手修正も可能であること。実施年度の評定選択として、単位認定評定・仮評定・年評定の選択ができること。
- 進学用調査書は、修得科目のみで「各教科の評定平均値」、「全体の評定平均値」を計算できること。
- 「履修のみの科目」は、調査書様式の印刷の際に「2.各教科・科目の学習の記録」欄への出力の有無を選択できること。

- 指導要録の各票について、クラスなどでの一括の出力だけではなく、出力したい生徒を個人個人で選択して印刷指定できること。
- 転出生の指導要録は、転出生が在籍していた状態に指導要録の記録の状態を戻すことにより、転出後も出力できるようにすること。
- 必要に応じて、特定のユーザに特別な権限を与えることにより、過年度の指導要録の修正及び出力も行えるようにすること。
- 生徒指導要録について、生徒氏名および保護者氏名のふりがなを平仮名から片仮名にプログラム側で自動変換して出力すること。
- 指導要録所見入力において、総合的な探究の時間の「観点」を引用時の対象から除外し、「学習活動」と「評価」のみを引用すること。

コ 単位認定

- 単位の修得認定情報の登録・照会を行えること。
- 登録前のチェック機能として成績未入力講座を照会可能であること。
- 単位認定の登録では、出席時数の条件を含めて一括登録できる機能も有すること。また、個別登録も可能とすること。
- 生徒が取得した資格(技能検定)、高大連携、高卒認定については増加単位として認定が可能であること。
- 単位認定された科目の5段階評定については、修正処理を直接行えること。
- 総合的な学習やLHRについて評定なしで認定できること。
- 指導要録「指導の記録」の備考欄の一括登録及び手動入力が可能なこと。

サ 証明書発行

- 在校生の卒業・在学証明書発行として、卒業見込証明書、卒業証明書、在学証明書が発行できること。
- 在学生の成績関連証明書発行として、成績証明書、単位修得証明書が発行できること。
- 卒業生の証明書発行として、成績証明書、単位修得証明書、卒業証明書が発行できること。
- 卒業生の調査書発行として、進学用調査書、就職用調査書が発行できること。
- 除籍生徒の成績関連証明書発行として、成績証明書、単位修得証明書が発行できること。

シ 機能へのアクセス

- 各機能へのアクセスは簡単かつ共通の操作によって実現できること。

ス ユーザ登録及び権限設定

- 有権限者が、ログインユーザを登録できること。ユーザならびに教職員の登録は、画面上にて登録あるいはExcelまたはCSV形式にて一括登録することができること。
- 登録した教職員は、システムユーザとして、全体管理者や各学校の管理者ユーザより、各種システム利用権限の割当てが可能であること。

- 所属する組における役職(例：校長、教頭、教諭 等)、及び複数の役職から構成される役職グループ(例：管理職 等)をそれぞれ定義し、システム上に設定することができること。
- 教職員がアクセスできる各機能の利用の可否について、システム構築時に統一の基準に基づいてあらかじめデフォルト設定され、また運用開始後に学校で任意に編集可能であること。
- 一人のユーザは全日制・定時制ともに所属(兼務)でき、各学校のログインユーザになることができること。
- 教職員単位、または教職員一覧画面より、教職員の氏名等の各種情報の登録(個別／一括)、検索、参照、修正、削除が可能であること。

セ 年度移行処理

- 学校は、年度更新に伴う学籍情報の学年の繰上処理を簡単に行えること。
- 部活動などの継続利用が考えられる情報は、年度をまたいでもそのまま引き継げること。
- 教職員ユーザの異動登録変更を画面上からの簡単な処理でおこなうことができること。
- 教職員の役職情報及び役職グループ情報をそのまま引き継ぐことができ、それらに登録されている機能のアクセス権限などの設定情報も併せて引き継ぐこと。
- 転出登録された生徒は、クラス名簿、出席簿等にデータが反映可能なこと。
- 転入、編入登録された生徒はクラス名簿、出席簿等にデータが反映可能なこと。
- データの保護として、年度移行後の前年度分のデータは自動的に過年度データとしてロック(編集不可)されること。また逆に、制限を解除して編集可能にすることもできること。

ソ 進路管理支援システム

- 進学先情報(コード・学校名・学科・学校分類など)を登録できること。なおその際、Excelによる入力(登録・編集)、出力ができること。
- 進学先管理として、各進学先別に表示・非表示、学校並び順・学科並び順を指定できること。なおその際、Excelによる入力(編集)、出力ができること。
- 受験校及びその結果についてとして、それぞれ入力し管理できること。なおその際、Excel出力、Excel取込みができること。また、表示項目は切り替えて表示することができること。
- 希望校または受験校別に集計資料が印刷、出力できること。

タ 帳票カスタマイズ

- 以下に記載する帳票について、カスタマイズを行うこと。なおすべての帳票は全日制・定時制で別とする。
 - ・ 出席簿
 - ・ 指導要録様式 1
 - ・ 指導要録様式 2
 - ・ 調査書
 - ・ 進路懇談用個票
 - ・ 懇談用テスト個票

- 以下の帳票については、契約後、本市により標準機能を確認の上、状況によってはカスタマイズを行うこと。
 - ・ 成績一覧表(教科別)(全教科)
 - ・ 定期テスト個票
 - ・ 定期テスト結果一覧表

チ 授業料・徴収金システム

(ア) 全般

- 生徒一人ひとりの個別管理を行うことができること。
- 全日制と定時制で別々の仕組みとする。
- 全日制、定時制でそれぞれ同時利用ユーザは3以上とする。

(イ) 授業料部分

- 就学支援金の受給(還付)の個別管理が行えること。
- 学籍番号、出席番号、生徒氏名、通帳記号、通帳番号、口座氏名をCSV形式でインポートできる機能を有すること。(徴収金システムと連動)
- 「口座管理」画面として、年度ごと、クラスごと、学年ごとに一覧表示ができること。
- 「口座管理」画面で表示する項目については、以下の順に左から表示すること。
 - ・ 学籍番号
 - ・ 出席番号
 - ・ 生徒名
 - ・ 通帳記号
 - ・ 通帳番号
 - ・ 口座氏名
 - ・ 徴収方法(「支援金申請中」「支援金」「徴収」「その他」など)
 - ・ 就学支援回数残(初期値は入学時36回)
 - ・ 授業料(一括登録できること)
 - ・ 合計金額(授業料の残高を表示)
- 「徴収方法」の初期表示は「支援金申請中」であること。
- 「還付」した場合、口座管理一覧画面において還付処理をしたことがわかるようにすること。
- ゆうちょ銀行への引落データを作成することができること。
- ゆうちょ銀行からの引落データを取り込むことができること。また、取り込んだ際に口座処理一覧表に反映され、納入日及び残高が表示されること。
- 引落については以下のように行う。
 - (1年生) 5・7・10・1月
 - (2・3年生) 4・7・10・1月
 - (就学支援金) 1年生 4月申請(4～6月分)・7月申請(7～翌6月分)
 - 2年生 7月申請(7～翌6月分)

3年生 7月申請（7～翌3月分）

- 「支援金」について、次年度4～6月分は進級及びクラス替えをしても情報を引き継ぎ反映すること。また、全日制36回、定時制48回を受給終了した場合は、メッセージが表示されること。
- 就学支援金の申請と申請受理の結果により、徴収と返金の処理をするような項目を設け、帳票出力ができること。
- 休学・退学等による就学支援金の還付処理項目を設け、帳票出力ができること。
- 口座引落ではなく、現金手渡しでの納金があった場合について、その納入日と金額を入力した履歴が一覧で表示されること。
- 生徒情報画面において、「退学」「留年」「転入学」等の情報を入力及び編集することができること。
- 未納付者に対し、督促状を作成することができること。
- 「口座管理」一覧表をPDF出力及びCSV出力ができること。
- 「支出管理」として、「授業料管理」及び「就学支援金管理」画面で一覧表示されること。
- 「授業料管理」画面では、以下の項目が表示されること。
 - ・「納入金額」（引落済み金額）
 - ・「還付回数」（就学支援金の還付回数）
 - ・「授業料合計」（引落済み金額から還付金額を差し引いた金額）
 - ・「就学支援金管理」画面では、以下の項目が表示されること。
 - ・「入学時支援金支給済回数」（転出校における支援金支給回数）
 - ・「規定支給回数」（初期値36回）
 - ・「授業料単価」（一括登録できること）
 - ・「支援済回数」
 - ・「支援済金額」（転出校における支援金支給額は含まない）
 - ・「支援金残高」
 - ・「就学支援回数残」
 - ・「口座管理一覧」「授業料管理」「就学支援金管理」のデータすべてが連動していること。

(ウ) 徴収金部分

- 学籍番号、出席番号、生徒氏名、通帳記号、通帳番号、口座氏名をCSV形式でインポートできる機能を有すること。（授業料部分と連動）
- 「口座管理」画面として、年度ごと、クラスごと、学年ごとに一覧表示ができること。
- 「口座管理」画面で表示する項目については、以下の順に左から表示すること。
 - ・学籍番号
 - ・出席番号
 - ・生徒名
 - ・通帳記号
 - ・通帳番号

- ・口座氏名
- ・減免
- ・補助教材費
- ・生徒会費
- ・修学旅行積立費
- ・PTA会費
- ・同窓会費
- ・学年費
- ・合計金額
- ゆうちょ銀行へ提出する引落データを作成することができること。
- ゆうちょ銀行からの引落データを取り込むことができること。また、取り込んだ際に口座管理一覧表に反映され、納入日及び残高が表示されること。(毎月2回引落 ※学年・科別により相違あり)
- 生徒情報画面において、「生活保護」「退学」「奨学金」「留年」「転入学」等の情報を入力及び編集することができること。
- 休学・退学等、返金が発生した場合の返金処理項目を設け、帳票出力ができること。
- 口座引落ではなく、現金手渡しでの納金があった場合について、その納入日と金額を入力した履歴が一覧で表示されること。
- 未納付者に対し、督促状を作成することができること。
- 「口座管理」一覧表をPDF出力及びCSV出力ができること。
- 「支出管理」として、「学年費」「生徒会費」「修学旅行積立費」「同窓会費」「補助教材費」「PTA会費」等について、それぞれ項目編集ができ、帳票を出力することができること。
- 年度更新時の繰り越し管理及び返金処理ができること。また帳票出力ができること。
- 転入者、転出者、退学者に関して返金処理ができること。また帳票出力ができること。

ツ 保健室支援システム

- 高等学校の保健室にて必要な機能を備えていること。
- 保健室の利用状況（利用生徒、利用時間・校時、理由・症状、部位、処置など）を登録できること。
- 健康診断（内科、歯科）のデータを登録できること。

【別紙 3-11】「資産管理システム機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	マスターサーバ	5	8	16GB	300GB
2	データサーバ	5	8	16GB	1TB
3	バックアップサーバ	1	4	16GB	20TB

- OSはWindows Server 2022で構築すること。
- 資産管理ソフトとして、「SKYSEA Client View」の最新版をインストールすること。
- 端末側も最新版にバージョンアップすること。
- ディスク容量は参考値である。受注者で再度設計し割り当て容量を決定すること。
- 管理機については、教育センター並びに端末保守業者の端末にインストールされている。
- 端末機については、FAT 端末及びVDI 端末全てにインストールされている。
- SKYSEA Client View の調達ライセンスは以下の通り（契約期間内の保守を含む）。

SKYSEA Client View (GL) Light Edition

- ・サーバライセンス ×1
- ・クライアントライセンス ×30

（原則として端末調達に合わせてクライアントライセンスを調達しているが、他課や他システムでもし必要となった場合にインストールする必要があるため）

(2) システム要件

- 上記は現行のサーバ台数の通りであるため、マスターサーバ・データサーバ共に移行作業を行うこと（但しマスターサーバ5番機は予備機の扱いで移行データは現状なし）。
- 現行サーバは物理サーバである。
- 設定だけでなくログデータの移行も行うこと。
- マスターサーバについては、新サーバに全ての移行作業を行うこと。
- データサーバについては、概ね半年～1年程度のログが保管されるように移行作業を行うこと。
- バックアップサーバについては、5年間のログが保管されるようにサイジングを行うこと。なお移行時点においては過去ログは全て移行し、5年を過ぎたものから削除する運用で構わない。
- 「SKYSEA Client View」は毎年新バージョンがリリースされるが、必要に応じて本市や端末側保守業者と調整し、バージョンアップ作業を実施すること。その際、管理機インストーラーや端末機インストーラーも最新版を提供すること。FAT 端末については自動更新で構わないが、VDI 上での展開はVDI 保守業者が実施するため、保守業者と調整を行うこと。
- 本市や端末側保守業者からの問い合わせや運用に伴い発生する作業依頼に対応すること。

【別紙 3-12】「ディレクトリ管理システム機能仕様」

(1) サーバ要件

No	サーバ名	台数	vCPU (想定)	メモリ (想定)	ディスク (想定)
1	AD サーバ	3	4	16GB	300GB

- OSはWindows Server 2022で構築すること。
- サーバが3台である理由は、
 - ・1台がダウンしても残りの2台で冗長性をもって運用可能である。
 - ・1台は主に設定作業（異動によるユーザ情報の流し込みやポリシーの設定）で使用する。ことを想定しているためである。負荷軽減や冗長性を強化する等の理由により、4台以上の構成でも構わない。

(2) システム要件

- 上記は現行のサーバ台数の通りであるため、各ドメインコントローラの移行作業を行うこと。
- 影響のない範囲で機能レベルを最新のものに設定変更すること。
- Dドライブのデータで必要なもの（特にグループポリシーによる配信等に利用する場合）も移行すること。
- 必要に応じて本市や端末側保守業者と調整し、メンテナンス作業を実施すること。具体的にはユーザやグループの追加及びグループポリシーの追加編集などである。なお、本サーバは端末側保守業者がアカウント追加やポリシーの設定変更を行うことがある。
- 本市や端末側保守業者からの問い合わせや作業依頼に対応すること。
- 人事異動時に発生する対応（ユーザ情報の流し込み・OUの移動・アカウントの無効化等の必要な作業全般）は受注者にて全て実施すること。
- 契約期間中（想定ではGIGAスクール整備事業の更新時）にEntra IDと連携する可能性があるため、その際は設定変更を行うこと。

【別紙 3-13】「デジタル教科書仕様」

(1) 調達が必要なデジタル教科書（指導者用）

No	科目	発行者	学年	数量
1	国語	光村図書出版	1～6年	93
2	社会	日本文教出版	5～6年	93
3	算数	東京書籍	1～6年	93
4	理科	新興出版社啓林館	3～6年	93
5	英語	光村図書出版	5～6年	93

- 小学校教科書準拠の令和6年度版であること。
- 学校フリーライセンスであること。
- 数量93校の内訳は、小学校92校+教育センター分である。
- 令和7年度から令和9年度の3年間分のライセンスを調達すること。

(2) システム要件

- 上記令和6年度版のデジタル教科書については、既に運用を開始している。その運用を継続してもよいし、別途再構築により新たな運用を開始してもよい。本案件のプロキシサーバ更新にてブロックされないように留意すること。
- 先生用端末での使用である。

【別紙 3-14】「学習コンテンツ仕様」

(1) 調達が必要な学習コンテンツ

No	製品名	発行者	対象	数量
1	東書コンテンツライブラリ	東京書籍	小学校	93
2	みんなの学習クラブ	コスモトピア	中学校	44

- 数量 93 校の内訳は、小学校 92 校+教育センター分である。
- 数量 44 校の内訳は、中学校 43 校+教育センター分である。
- NextGIGA で再検討を予定しているため、ライセンスは、令和 7 年 3 月 1 日から令和 8 年 2 月 28 日までの 1 年分のみを本調達に含めること。

(2) システム要件

- 既に運用を開始しているため、そのまま引き継ぐこと（クラウドベースのコンテンツ）。本案件のプロキシサーバ更新にてブロックされないように留意すること。

【別紙 3-15】「シングルサインオンシステム機能仕様」

(1) サーバ要件

- 既存サーバを継続利用するのではなく新規構築をする場合、サーバスペック・台数・OS については提案によるものとする。

(2) システム要件

ア 現状の運用について

- 現状は独自プログラムによってシングルサインオンを実現している。
- VDI 端末のデスクトップから以下のシステムに対し、シングルサインオンを行っている。
 - ・グループウェア/校務支援システム
 - ・文書管理システム
 - ・教職員情報システム
 - ・学校 HP 編集
 - ・Web 受付

なお、グループウェア/校務支援システムのデスクトップからも文書管理システム及び教職員情報システムに対し、シングルサインオンによりアクセスすることが可能である(グループウェア内の機能にて実装)。

上記とは別にファイル授受システムもシングルサインオンを行っているが、ActiveDirectory 連携を行っているため、今回の業務対象外とする。

用語	説明
教職員情報システム	教職員の人事情報を管理するシステム。 教育情報ネットワークセグメントではなく、市役所内の行政系ネットワークセグメントに存在。
学校 HP 編集	学校園ホームページの編集画面。
Web 受付	教育情報ネットワーク内の各種掲示板等にアクセスするためのホームページ。本画面内にあるボタンを押すことで、各種掲示板等を開く仕組みになっている。
ファイル授受システム	校務系と学習系ネットワーク間でファイルの受け渡しを行うためのシステム。VDI 端末と校務用端末のそれぞれにショートカットが配置されている。

- VDI 端末のデスクトップに各システムのショートカットが配置されており、そのショートカットを起動することで、別のサーバの CGI スクリプトを呼び出し、各システムにログインを行っている。各システムのログインを行う際のパスワードは、端末 (ActiveDirectory) とは異なるものを使用している。CGI スクリプトを呼び出した際に、CGI スクリプトと同じサーバ内のファイルから各システムのパスワード情報等を読み込んで各システムにログインをしている。

イ 新システムでの運用について

- 上記運用については既存環境の仕組みを継続しても構わないし、統合 ID 管理システムと共に新システムに置き換えることにより、汎用性を高め運用負荷の軽減を実現できる仕組みに置き換えても構わない。
- シングルサインオンが実現できるのであれば、現状と異なる方法で提案しても構わない。
(例えばショートカットではなく、各システムへのリンク画面を表示するなど)
- 各システム側ではユーザ自身でパスワードを変更する機能をもたず、ActiveDirectory で変更されたパスワードが各システムに反映されるような運用を想定すると、反映されるまでにタイムラグが発生し、ログインできない状態が発生することになるため、各システムへのログインは現状と同様に ActiveDirectory と連動しない個別パスワードでの運用とする。

【別紙 3-16】「メールシステム機能仕様」

- 組織外へのメール送信においては、メールセキュリティシステムと連携したうえで送信できるようにすること。
- 本庁ドメイン (city.sakai.lg.jp、city.sakai.osaka.jp) からのメール受信については、ファイルの解凍やパスワードの入力なく受け取れることから、利便性とセキュリティを考慮した構成を提案し、実装すること。教育情報ネットワークおよび庁内 LAN のネットワーク機器およびシステムに設定変更費用が生じる場合は、本調達に含めること。
- メール受信においてはメールセキュリティシステムと連携し、スパム対策、受信メール内に指定単語がある場合には通知を行うこと。
- メールボックスの容量は本市が保有するライセンスで利用できる上限値までストレスなく利用できること。
- 現行システムで利用しているメールアドレスを引き続き利用する。
- アドレス帳機能を有すること。
- 監査等の目的により複数のメールボックスを対象として検索処理を行うことができること。
- スパム対策機能はメールセキュリティシステムを使用すること。
- マルウェア対策機能を有効化すること。
- メールクライアントソフトとして、A3 ライセンスユーザは Outlook と Outlook on the Web の双方が利用可能であること。A1 ライセンスユーザは Outlook on the Web の利用が可能であること。
- Outlook で利用できるように、A3 ライセンスユーザが利用する端末（共有端末は除く）にショートカットを配布すること。
- Outlook のメールサーバ名が自動化されるように構成すること。
- メールシステムの移行に際し、学校園で新たに Outlook を用いて、スケジュール登録・共有、施設・備品予約を実施する予定である。教職員にて既存システムで登録しているスケジュールのデータ移行は本調達に含めないものとするが、各学校園で登録されている施設・備品情報はリソース登録すること。また、教職員が円滑に利用開始できるよう提案すること。
- Microsoft のサービス仕様の範囲内で、受信するメールサイズの最大値を設定すること。
- メールボックスの利用率によって、警告通知の措置をとること。
- Microsoft のサービス仕様の範囲内で、添付ファイルを含むメール 1 通のサイズを制限する設定を行うこと。
- 送受信メールの監査ログを取得し、削除や移動等が生じた時の調査等に利用できること。

【別紙 3-17】「統合 ID 管理システム機能仕様」

(1) サーバ要件

- 既存サーバからの移行ではなく、新規構築となるためサーバスペック・台数・OS については提案によるものとする。

(2) システム要件

- 容易にユーザ管理が行え、毎年度の人事異動や組織改正に柔軟に対応可能なものであること。
- AD と教職員のユーザ情報を同期し、ユーザ情報を管理できること。
- ユーザ情報、メールアドレス等の登録情報を一元的に管理できること。
- 教職員のログインパスワード情報を保持すること。ユーザがパスワードを変更した場合は、変更が自動で反映されること。
- 組織改正情報をもとに新組織・組織変更の作成や設定が行えること。
- ユーザについて、追加、更新、削除（無効化）、変更（改姓等）ができること。
- セキュリティグループについて、追加、更新、削除、変更ができること。
- セキュリティグループの所属情報についてメンバ追加、解除ができること。
- ユーザの新規登録・変更・削除・変更作業に伴うユーザメールボックスの作成・設定、セキュリティグループ等の設定（複数ある場合もある）、既存共有フォルダ用ドライブ設定（ログオンスクリプト）、メールボックスアクセス権の設定等を行えること。
- 学校園の組織構成に応じた階層型アドレス帳を生成し、ユーザや組織情報の変更に応じて表示内容を自動的に更新できること。
- 管理者向け画面から階層型アドレス帳への表示/非表示のメンテナンスが可能であること、また、変更内容は自動的に階層型アドレス帳に反映される機能を有すること。
- 階層型アドレス帳の同期時に、クラウドサービスへの反映を考慮し、エラーが生じた際に自動的にリトライすること。リトライ時に一定回数エラーが続く場合は、リトライを停止する機能を有すること。
- ユーザ、グループおよびグループ所属情報等を元に AD に一括登録できること。
- 教職員情報システムの人事情報データを一括で取り込み、ユーザ登録・変更・削除作業が行えること。
- 任意のユーザ、セキュリティグループ等の個別での作成・変更等が可能なこと。
- 登録ユーザの一部（人事情報データをもとに登録したユーザ）と、人事情報データ（最新のもの）を同期できること。なお、人事情報データにはユーザ登録しない情報も含まれているので、対象者を区分して同期できること。また、人事情報データに基づかずユーザ登録したユーザのうち人事情報データにあるユーザについては同期できること。
- 改姓等による変更に伴う設定変更（メールアドレス・表示名等）ができること。この際、メールボックスは改姓前のものを引き継げること。
- 改姓によるメールアドレス・表示名等の変更作業は、任意のタイミングで行えること。
- 退職したユーザは無効化し、メールが受信できないように設定、退職後 1 年間（任意の期間）は保持し、その後当該ユーザのすべての情報を自動で削除を可能とすること。

- いったん退職した後、再度雇用されユーザ登録を行うことがある。この場合ユーザ ID、メールアドレスは退職前のものを再度利用できること。ただし、再利用はユーザ ID、メールアドレスのみで、メールボックスは新規で払い出しを行うものとする。
- 年度切替時に、一部ユーザ（会計年度任用職員等）の移動前所属、移動後所属を記載した一覧表を出力できること。
- カナ氏名をローマ字に変換してメールアドレスのローカル部を生成できる機能を有すること。その際、すでに登録されているメールアドレスと重複しないものを生成すること。
- 変更前・変更後の内容を事前に確認可能な機能を有すること。
- AD 更新時の処理結果をログ等に出力できること。
- AD に登録済のユーザ、グループ情報を出力する機能を有すること。その際、OU 単位での情報が取得可能なこと。
- AD 更新時の処理結果をメール等で管理者に通知すること。
- 指定した時刻に起動し、人事情報を連携するスケジュール実行機能を有すること。
- 所属情報からセキュリティグループを決定し、登録できること。また人事情報と、セキュリティグループとが一致しない部署に対応できること。（複数の部署で共通のセキュリティグループが設定されていることがある）
- 年度当初等ユーザの所属の異動が生じた時に一定期間、旧所属・新所属のどちらものセキュリティグループを設定すること。また、一定期間経過後、旧所属や不要なセキュリティグループの削除が自動でできること。
- 人事情報に兼務情報がある場合、ユーザは主務・兼務どちらかの所属を任意に設定できること。
- 年度当初に各ユーザが異動先の所属を入力画面から設定可能なこと。
- 政令指定都市で導入実績のある製品であること。