瀬戸内市保護者連絡システム導入業務
仕様書

瀬戸内市教育委員会

令和８年 11 月

目次

1. 業務概要 1

1.1 業務件名 1
1.2 業務背景・目的 1
1.3 履行期間 1
1.4 業務内容 1
1.5 スケジュール 2
1.6 成果物および納入期限 2
1.7 履行場所 3

2. システム要件 4

2.1 基本要件 4
2.2 機能要件 4
2.2.1 基本性能等 4
2.2.2 運用アカウント 5
2.2.3 子ども機能 5
2.2.4 保護者向け機能 5
2.2.5 欠席・遅刻連絡 6
2.2.6 メッセージ機能 6
2.2.7 アンケート機能 6
2.2.8 日程調整機能 7
2.2.9 健康連絡帳機能 7

3. 学校集金システムとの連携機能 7

4. 多言語対応 7

5. 運用保守 7

6. データセンター及びセキュリティ 8

7. 機密保護・個人情報保護 8

8. 契約不適合責任 8

9. 協議 9

1. 業務概要

1.1 業務件名

瀬戸内市保護者連絡システム導入業務（以下「本業務」という。）

1.2 業務背景・目的

瀬戸内市立小・中学校、幼稚園（以下「学校園」という。）と保護者等との間の連絡手段については、これまで各学校園の裁量により独自に整備されてきた。現状、多くの学校園では、保護者からの欠席連絡を電話で受けており、学校園と保護者双方に負担が生じている。また、瀬戸内市教育委員会（以下「市教委」という。）から保護者へ直接通知をする手段がないため、学校園を経由して紙媒体で保護者へ手渡ししている。そのため、市教委における印刷コストの増大や、学校園における、学年・学級ごとの仕分け作業に多大な時間を要している。

本業務において、本市で統一した保護者連絡システムを導入することにより、学校園及び市教委と保護者の連絡手段をデジタル化し、保護者の利便性向上や学校園教職員の業務負担軽減、市教委職員の業務効率化を図ることを目的とする。

1.3 履行期間

①導入業務

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

ただし、運用開始日は原則として令和 9 年 4 月 1 日とするが、新学期当初の混乱を回避し、円滑な運用を開始できるよう、構築完了後、プレ利用テスト（試行運用）ができること。

②運用保守業務（システム利用料）

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 60 ヶ月（予定）

ただし、契約は単年度ごとに契約するものとし、各年度予算配当があることが契約締結の条件とする。

1.4 業務内容

(1) 導入業務

① 要件定義

パラメータ設定や運用、構築に関する要件確認

② 基本設計

保護者連絡システムの設計

③ 詳細設計・開発（開発プログラムを適用する場合）

他連携システムに関する詳細設計

④　基盤構築
　　環境構築作業
⑤　プログラム実装（開発プログラムを適用する場合）
⑥　結合テスト・システムテスト
　　連携システム（スクペイ及び evanix）との結合テスト、全体テスト
⑦　運用テスト支援
　　保護者連絡システム運用テスト支援
⑧　その他付帯作業
　　ドキュメント作成（議事録、操作マニュアル、保護者向け案内書類）
　　学校園教職員及び市教委職員等への研修

(2) 運用保守

導入後のシステム運用、ヘルプデスク機能、障害対応

1.5 スケジュール

本業務のスケジュール案を以下に示す。なお、スケジュールは一例であるため、要件を満たした上で最適な提案を行う。

作業内容	令和 8 年度			令和 9 年度				
	1 月	2 月	3 月	4 月～				
契約	◆							
要件定義・設計	◆	◆						
基盤構築		◆						
プログラム実装		◆						
テスト		◆	◆					
研修			◆					
完了			◆					
本稼働				▶				

1.6 成果物および納入期限

本市で想定している納入成果物を以下に示す。

NO.	納入成果物	概要	形式	納入期限
1	設定パラメータ資料	システムの設定した内	電子	令和 9 年 3 月 31 日

		容		まで
2	環境設定台帳	設定情報をまとめた内容	電子	令和 9 年 3 月 31 日まで
3	打合せ議事録	打合せ内容の議事録	電子	打合せ後 1 週間以内
4	運用・操作マニュアル	管理者、教職員及び保護者向け操作マニュアル	電子・紙	研修会まで
5	保護者向け案内資料	保護者へ登録してもらうための案内資料	電子・紙	令和 9 年 3 月 31 日まで

1.7 履行場所

NO.	学校園名	住所	児童生徒数 (R8.10.1 現在)
1	牛窓東小学校	瀬戸内市牛窓町牛窓 4433-10	64
2	牛窓西小学校	瀬戸内市牛窓町鹿忍 2166	37
3	牛窓北小学校	瀬戸内市牛窓町長浜 3677	52
4	邑久小学校	瀬戸内市邑久町山田庄 610	744
5	今城小学校	瀬戸内市邑久町大富 25	123
6	裳掛小学校	瀬戸内市邑久町虫明 2	34
7	美和小学校	瀬戸内市長船町東須恵 1666	31
8	国府小学校	瀬戸内市長船町福里 853	245
9	行幸小学校	瀬戸内市長船町服部 163	316
10	牛窓中学校	瀬戸内市牛窓町牛窓 6446	89
11	邑久中学校	瀬戸内市邑久町山手 2	445
12	長船中学校	瀬戸内市長船町牛文 1010	310
13	牛窓東幼稚園	瀬戸内市牛窓町牛窓 4433-8	8
14	邑久幼稚園	瀬戸内市邑久町山田庄 736	42
15	国府幼稚園	瀬戸内市長船町福里 839	38
16	行幸幼稚園	瀬戸内市長船町服部 160-1	35
*	瀬戸内市教育委員会	瀬戸内市牛窓町牛窓 4911	-
*	瀬戸内市役所	瀬戸内市邑久町尾張 300-1	-

※令和 8 年 10 月 1 日現在の人数。なお、年度内の一定数の転入出を見込むこと。

2.システム要件

提案するクラウドサービスは、情報セキュリティ管理・運用の基準となる、ISO/IEC 27001(または ISO/IEC 27017)(※) によるクラウドサービス分野における ISMS 認証取得、ISMAP(政府情報システムのためのセキュリティ評価制度)クラウドサービスリストへの登録・取得のいずれかにより、サービスの信頼性が確認できること。また、該当する証明書を提出すること。

※オンプレ版の認証は認められない。

2.1 基本要件

・提供されるシステムは日本国内のデータセンター内に構築されたクラウドサービスであること。
・Google Play、App Store からインストールできるアプリケーションであること。
・スマートフォンアプリケーションは Android10.0 及び IOS17.0 以上に対応すること。また、最新の OS がリリースされた時は速やかに無償で対応すること。
・園児児童生徒（以下「子ども」という。）１人につき、複数の保護者がアプリに登録できること。
・施設から保護者または外部協力者（部活動指導員など）に対してメッセージを配信できるシステムであること。
・メッセージ配信の目的や配信の対象となる利用者の系統に応じたグループを設置することができること。
・グループ単位で運用担当者を設定できるシステムであること。
・保護者から子どもに関する欠席・遅刻連絡・アンケートへの回答、健康状態の連絡が可能であること。
・スズキ教育ソフト株式会社のクラウド型校務支援システム（evanix）と連携ができ、児童生徒の名簿登録更新及び欠席・遅刻連絡情報の連携が行えること。
・システム運用時間は、原則 24 時間 365 日利用可能であること。ただし、システム保守等のため運用停止が必要となる場合には、事前に市教委へ申し入れること。
・提供されるシステムへの同時アクセスは最大 5,000 人程度まで可能とすること。
・利用者の選択により、複数の言語で情報を表示できる仕組みがあること。

2.2 機能要件

2.2.1 基本性能等

・メニュー画面は、大型のアイコン又はメニューボタンで各機能が表示されるなど、利用者に配慮した画面構成であること。
・メインメニュー画面において、未処理（未読）件数が表示されること。

2.2.2 運用アカウント

本システムから提供される管理画面を通じてシステム運用を行う運用アカウントには、管理者アカウントと運用者アカウントがあり、その役割に応じた以下の機能・権限が用意されていること。

（管理者アカウント）

・全体管理者（教育委員会）

全ての運用者アカウントのログイン ID 及びパスワードを管理できること。

・学校園管理者（各学校園）

所属の学校園及び作成した任意グループ（学年、学級、部活動指導員など）の運用者アカウントのログイン ID 及びパスワードを管理できること。

子どもの登録管理、グループの管理を行うことができること。

（運用者アカウント）

・教育委員会

全学校園の利用者に対し、メッセージ配信等ができること。また、属性情報を閲覧することができること。

・市長部局

全学校園の利用者に対し、メッセージ配信等ができること。また、属性情報を閲覧することができること。

・グループ運用者（学校園内だけでなく、学校園外の地域協力者、部活動指導員等も含む）

それぞれのグループの利用者に対してメッセージ配信等ができること。また、属性　情報を閲覧することができること。

2.2.3 子ども機能

・学級情報の更新は、市教委と学校園の端末からデータを編集できること。

・年度更新時に進級に対応した仕組みがあること。

・CSV ファイルや API 連携で子どもの情報を取り込むことができ、その処理で年度更新ができる仕組みがあること。

2.2.4 保護者向け機能

・システム専用の保護者向けスマートフォン及びタブレット（以下「スマートフォン等」という。）によるアプリケーションを提供し、プッシュ通知機能を有すること。

・保護者は、学校園から受け取った登録案内の QR コード等読み取り、システムを利用するための登録手続きを行うことができる機能を有すること。

・アカウントを切り替えず、異なる学校園・子どもに紐づくメッセージを受信できること。

・スマートフォン等を有しない保護者向けの手段について提案すること。

2.2.5 欠席・遅刻連絡

・保護者から欠席（病欠・都合欠)、遅刻、早退等の連絡ができること。
・病欠の場合は、病名（発熱・咳・鼻水・吐き気・下痢等）や症状（子どもが罹患しやすい病名複数）を設けることができること。かつ市教委または学校園で自由にカスタマイズできること。
・保護者から入力された欠席・遅刻等の連絡に対して、学校園の確認状況（確認中・確認済など）が分かること。
・保護者から欠席・遅刻等の連絡が届いたことを管理画面上から一覧で確認できること。
・保護者からの口頭による欠席・遅刻等の連絡を管理画面から手動で登録・編集ができること。

2.2.6 メッセージ機能

ア．作成配信機能
・配信するメッセージは、件名、本文に分けて入力できること。
・配信先は、全園児児童生徒・学校園毎・学年別・クラス別・任意グループ別・個別等細かく指定ができること。
・添付ファイル（画像・PDF など）を配信できること。
・日時指定による配信予約ができること。
・配信したメッセージに対して、既読確認ができること。

イ．配信履歴の確認
・過去に配信されたメッセージをグループ毎に一覧で確認できること。
・各利用者の既読状態を確認できること。

ウ．全体配信
・市教委は、特定の権限を持った専用アカウントにより、全体の保護者向けに一斉の情報配信ができること。

2.2.7 アンケート機能

ア．作成・配信
・アンケート設問に対する回答には、単一選択・テキストの回答形式等を利用できること。
・アンケートの集計方法について提案すること。

イ．回答
・メッセージに添付されたアンケートから回答できること。

ウ．回答結果について
・アンケートの回答状況を一覧で確認できること。

・アンケート毎に回答期限を設定できること。また、アンケート未回答者に対して再通知をすることができること。
・アンケート結果について CSV 出力ができること。

2.2.8 日程調整機能

ア．作成・配信

・日程、期間、時間の分割単位、除外する日時、回答期限を設定できること。

イ．回答結果

・回答結果画面で、利用者の回答状況の確認や個別の回答結果を確認することができること。
・利用者から口頭による回答について管理画面から手動で登録・修正することができること。

2.2.9 健康連絡帳機能

・保護者が入力した子どもに関する体温等を含めた日々の健康状態情報を一覧で確認できること。また、一覧では、学年・クラスによる絞り込みができること。
・連絡の項目について、体温/択一選択/テキスト入力等の項目から自由に作成できること。
・管理画面で、未報告者について赤字等分かるように表示されること。

3. 学校集金システムとの連携機能

学校集金サービス（スクペイ）と連絡ができること。上記連携により以下の情報がアプリを通して実現できること。

・引き落とし内容の請求案内が届くこと。
・支払期日前後に自動で通知ができること。
・その他できることについて提案すること。

4. 多言語対応

・各施設から利用者に配布される登録手順については、日本語の他に複数言語が用意されていること。
・対応できる言語について提案すること。
・翻訳される箇所について提案すること。

5. 運用保守

(1) ヘルプデスク

管理者、運用者及び保護者から問い合わせができること。なお、ヘルプデスクの対応

時間や問い合わせ方法等については提案すること。

(2) 障害対応

ア. 24 時間 365 日体制でシステムを監視し、システム停止等障害発生時には、速やかに復旧体制が整備されていること。

イ. 管理するデータが消失しないよう、日時フルバックアップを行い、世代管理を行うこと。

6. データセンター及びセキュリティ

・日本国内のデータセンターを利用したシステムが構築されていること。また、本システムで利用するデータのバックアップの保管先についても、海外ではなく国内に複数個所にあるデータセンターで実施されていること。

・SSL/TLS により暗号化を施したうえで通信すること。

7. 機密保護・個人情報保護

(1) 本業務を遂行する上で知り得た情報、資料、秘密、個人情報等については、その機密を保持するものとし、第三者に漏らしてはならない。また契約終了後も同様とする。

(2) 本業務遂行のために本市が提供した資料、データは業務以外での目的で使用しない。

(3) 本業務の全部を第三者に委託し、または請負させることはできない。ただし、本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ本市の承諾を得ること。

(4) 本業務遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

1. 国等で定められた法・ガイドライン

・個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

・不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）

・特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（平成 26 年特定個人情報保護委員会告示第 6 号）

2. 本市が定める条例・セキュリティポリシー

・瀬戸内市情報セキュリティポリシー

・瀬戸内市教育情報セキュリティポリシー

・瀬戸内市個人情報保護法施行条例（令和 5 年条例第 6 号）

その他、ここに記載していない事項については、別途、本業務に関する契約書にて提示する。

8. 契約不適合責任

別途本業務に関する契約書にて提示する。

9. 協議

(1) 導入にあたり疑義が生じた場合、または仕様書や本契約書関連書面に定められていない事項等が発生した場合は、本市と協議を行い、指示を受けること。

(2) 本業務の実施状況について、他団体に情報提供を行う場合は、事前に本市に対して連絡を行い、許可を得ること。