

作成日 令和7年12月25日

令和8年度 施行

小中学校校務支援システム運用業務委託

(教育推進課 教育総務係)

公示用

小中学校校務支援システム運用業務委託

項目	単価	数量	単位	金額	備考
小学校4校					
1 A 名簿情報管理		4	式		
2 B 出欠席情報管理		4	式		
3 C 小学校成績処理		4	式		
4 D 通知表作成		4	式		
5 E 指導要録作成		4	式		
6 G 保健管理		4	式		
7 後方支援費		1	式		
8 小学校集合研修2回実施		1	式		
中学校3校					
1 A 名簿情報管理		3	式		
2 B 出欠席情報管理		3	式		
3 C 中学校成績処理		3	式		
4 D 通知表作成		3	式		
5 E 指導要録作成		3	式		
6 F 調査書		1	式		
7 F 調査書／北海道版様式対応		1	式		
8 G 保健管理		3	式		
9 後方支援費		1	式		
10 中学校集合研修2回実施		1	式		
小	計				
再	計				
消 費 税	10 %				
1	年 合 計				
3	年 合 計				契約期間 令和8年4月1日～ 令和11年3月31日

小中学校校務支援システム運用業務委託 仕様書

1 件名

小中学校校務支援システム運用業務委託

2 業務目的

令和4年度に導入した校務支援システムの継続運用により、事務処理の平準化・効率化を図り、教職員が子どもたちと向き合える時間を確保する。また、児童生徒情報の一元管理により情報セキュリティリスクを低減させると同時に多角的な情報活用を可能とし教育の質の向上を図る。

3 業務範囲

(1) 業務内容は、以下の内容を実施すること。

システム保守及び運用支援

(2) 利用者の範囲

システム利用者は次のとおりとする。(令和8年4月1日現在)

種別	職員数	学校数	備考
小学校	約 88人	4校	
中学校	約 61人	3校	

4 業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで(36か月)

5 環境要件

(1) 接続拠点

No	拠点名	住所
1	芽室町立芽室小学校	〒082-0054 河西郡芽室町東4条南2丁目1
2	芽室町立上美生小学校	〒082-0384 河西郡芽室町上美生4線38番地
3	芽室町立芽室西小学校	〒082-0033 河西郡芽室町西3条6丁目2番地
4	芽室町立芽室南小学校	〒082-0071 河西郡芽室町新生南6線25番地
5	芽室町立芽室中学校	〒082-0056 河西郡芽室町東6条南3丁目1番地
6	芽室町立上美生中学校	〒082-0384 河西郡芽室町上美生5線31番地5
7	芽室町立芽室西中学校	〒082-0044 河西郡芽室町芽室南2線30番地

(2) 使用端末

システムは、各校で現在使用中の校務用パソコンにおいて使用する。仕様は以下のとおり

- ①OS：Windows 10 Professional
- ②ワープロ・表計算：Microsoft Office Standard 2019
- ③PDF参照：Adobe Acrobat Reader（各バージョン）
- ④ブラウザ：Internet Explorer 11、Microsoft Edge、Google Chrome

6 機能要件

システムはスズキ教育ソフト社製「スズキ校務シリーズ」であり、次項に定める機能・帳票を継続して利用できるようにすること。

(1) 機能

No	機能名
1	名簿情報管理
2	出欠席情報管理
3	小学校成績処理
4	中学校成績処理
5	通知表作成
6	指導要録作成
7	調査書作成
8	保健管理

(2) 帳票

No	機能名	備考
1	各種名簿	学校ごとに様式編集機能を有すること。
2	出席簿	本町指定の出欠記号に合わせること。
3	通知表	学校ごとに様式編集機能を有すること。
4	小学校児童指導要録	通常学級1様式・特別支援学級用2様式 (文部科学省の参考様式を想定)
5	中学校生徒指導要録	通常学級1様式・特別支援学級用2様式 (文部科学省の参考様式を想定)
6	調査書	北海道指定様式
7	健康診断票	
8	検診結果通知文書	学校ごとに様式編集機能を有すること。
9	保健日誌	
10	学校日誌	

7 システム保守・運用支援要件

(1) 障害保守

- ①ハードウェアおよびソフトウェアに起因する各種障害を未然に防止するため、最善の保守管理を行うこととし、障害復旧に係る経費は受託者の負担とする。
- ②ハードウェア障害が発生した場合は、直ちに必要な修繕を実施すること。
- ③ソフトウェア障害が発生した場合は、被害を最小限に留める提案をし、直ちに復旧作業を行うこと。

(2) カスタマイズおよびバージョンアップ

- ①法改正等に伴う機能対応が必要となる場合は、本町と協議の上、修正対応を行うこと。
- ②契約期間内にシステムの機能改善、機能追加などがあった場合は、契約の範囲内で対応を行うこと。
- ③北海道が指定する高等学校入試選抜実施要項や調査書様式の改訂に伴う機能対応が必要となる場合は、契約の範囲内で修正対応を行うこと。

(3) 研修の実施

利用者が操作方法を習得するため以下の講習会を行うこと。日程や詳細は芽室町教育委員会と協議し決定すること。

- ①導入時設定講習会
- ②基本操作講習会
- ③通知表レイアウト講習会
- ④保健管理講習会
- ⑤指導要録・年度更新講習会
- ⑥調査書講習会

(4) サポートデスク

教育委員会や学校教職員から障害や操作方法についての問い合わせに対応するため、サポートデスクを設置し、電話やメールでの相談に対応すること。

問合せ受付は、9：00～18：00（土日祝日およびメーカー指定休業日を除く）とする。

(5) 操作マニュアル

各学校に操作マニュアルを1部ずつ提供すること。また、マニュアルは不明点をすぐに確認できるように機能ごとに分かれたものを用意すること。