

三重県統一校務支援システム再構築・運用保守
に関する情報提供依頼
(RFI : Request For Information)

令和 8 年 1 0 月

三重県教育委員会事務局
教育総務課 教育 ICT 化推進班

1. 業務名

三重県統一校務支援システム再構築・運用保守

2. 本情報提供依頼の趣旨

三重県教育委員会事務局（以下「本県」という。）では、平成 28 年度に三重県統一校務支援システムの構築を行い、令和 3 年度に同一システムにて更新を行っており、現行契約は令和 10 年 3 月末で終了することから、三重県統一校務支援システムの再構築及び運用・保守に関する業務委託を計画しています。業務委託に際しては、プロポーザル方式による選定を予定しております。

プロポーザルに必要な提案依頼書（RFP）の作成に先立ち、三重県統一校務支援システムの再構築及び移行に関する費用、次世代校務 DX 環境構築の実現に関する検討を行うことを目的として、情報提供依頼を行います。

つきましては、三重県統一校務支援システムの再構築・運用保守に係る仕様書（案）及び関連資料を整理しましたので、その内容をご確認の上、見積書（必須）及び提案書（任意）をご提出くださいますようお願い申し上げます。

3. 調達方針

本県は、次の方針に基づき本業務を調達することを予定しています。

ア. クラウドサービス（SaaS 型）の利用を前提としたパッケージシステムを全学校種別共通で導入し、学校種別ごとの個別対応を減らした統一的なシステム環境を構築すること。

イ. アクセス場所を問わず安全に校務処理ができる環境を整備して教職員の負担軽減を図るとともに、災害、感染症の拡大等の非常時においても校務を継続できる業務継続性（レジリエンス）を確保すること。

ウ. 他システムとのデータ連携を強化して二重入力及び転記をなくし、校務品質の向上及びデータ利活用の促進を図ること。

併せて、本システムは、市町教育委員会との将来的なシステム連携や共同利用の可能性を考慮し、県域で統一的なシステム環境の構築に資する提案とすることが望ましいと考えています。ただし、本システムは、市町立学校で利用する校務支援システムと同一のものである必要はありません。

また、本調達は、文部科学省「GIGA スクール構想の下での校務 DX チェックリスト」及び「次世代校務 DX ガイドブック都道府県域内全体で取組を進めるためにー」に示される、クラウドツールの活用による教職員の働き方改革及びクラウド型の統合型校務支援システムによる高いレジリエンスの確保といった国の動向を踏まえたものです。

4. 仕様・機能要件

仕様書（案）及び関連資料については、本 RFI への参加意向を表明いただいた事業者様に対して別途共有させていただきます。参加意向にあたっては、本件対応窓口までお申し込みください。詳細は、共有する資料をご参照ください。今回の目的は情報収集ですので、仕様や要求項目内記載の条件を満たしていない場合でも支障はありません。ただし、満たしていない場合や、条件付きの対応となる機能等がある場合には、提供いただける範囲や内容で提案や情報提供をお願いします。

その他、仕様書と併せて、次期統合型校務支援システムの機能として内包又は連携を希望する機能、対象校、連携するインタフェース及び帳票の要件等は、別紙資料として次のとおり共有する予定です。

- ・（別紙資料 1）機能一覧
- ・（別紙資料 2）学校一覧
- ・（別紙資料 3）インタフェース一覧
- ・（別紙資料 4）帳票一覧

5. 情報提供内容について

（1）見積書

見積書については、仕様書と併せて別途共有する見積書様式にご記入ください。

また、見積金額の妥当性を確認するため、機能区分ごとの費用内訳、工数積算の考え方及び前提条件等を可能な限り詳細に記載してください。あわせて、標準機能に付加して利用可能なオプション機能、個別開発がある場合は、その概算費用及び想定工数をご提示ください。

なお、見積金額は、各機能に係る構築費用及び運用・保守期間（令和 10 年 4 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日までの 5 年間）の運用・保守費用を含めたライフサイクルコストとして算出し、年度ごとの内訳が分かる形でご提示ください。

ア. プロジェクト管理費用、要件定義、基本設計、詳細設計、試験仕様書及び成績書、構築及び試験費等は初期費用に含めること。

イ. システムは 5 年間利用する想定として見積りすること。

ウ. 既存の校務支援システムからのデータ移行費用は、金額が分かるように提示すること。

エ. 運用・ヘルプデスク費用は 60 ヶ月を想定として見積りすること。

オ. 上記以外に必要な費用があれば提示すること。

【見積書の記載方法】

E 列：実現方法

機能ごとに実現方法を選択してください。

選択肢：校務支援システム単体で実現／外部システムとの連携により実現／対応不

可

F 列：製品名・作業内容

提案する製品名、サービス名（外部システム等）または作業内容を記載してください。

G 列：型番

提案製品の型番・品番を記載してください。

H 列：メーカー名

提案製品のメーカー名を記載してください。

I 列：数量

提案製品・サービスの数量を記載してください。

ライセンス数を要する場合は、教職員数、生徒数、学校数等の算定根拠を併せて記載してください。

数量の算定に前提条件がある場合は、R 列「事業者コメント」に記載してください。

J 列：連携方式

校務支援システムと外部システムとの連携方式を選択してください。

選択肢：自動連携／CSV 連携／－（校務支援システム単体で実現する場合）

K 列：イニシャル費用（初期構築費用、カスタマイズ費用含む）_令和 9 年度

令和 9 年度に発生する初期費用を記載してください。

外部システムの導入費用、設定費用、初期構築費用及びカスタマイズ費用等を含めて記載してください。

L 列：イニシャル費用（初期構築費用、カスタマイズ費用含む）_令和 10 年度

令和 10 年度に発生する初期費用を記載してください。

外部システムの導入費用、設定費用、初期構築費用及びカスタマイズ費用等を含めて記載してください。

N 列：ランニング費用（年間）_ライセンス単価（標準）

標準機能として提供する場合の年間ライセンス費用を記載してください。

0 列：ランニング費用（年間）_ライセンス単価（オプション）

オプション機能として提供する場合の年間ライセンス費用を記載してください。

P 列：ランニング費用（年間）_運用保守費

当該機能又は連携機能に係る年間の運用保守費用を記載してください。

R 列：事業者コメント

前提条件、補足事項、制約事項、代替案等があれば記載してください。

「対応不可」の場合は、その理由及び代替案がある場合は併せて記載してください。

（２）機能一覧について

（別紙資料 1）機能一覧に記載する各機能について以下の区分にて実現可否を回答するとともに、実現できない機能がある場合は、その理由及び代替案をご提案ください。

【区分】

- ◎：標準機能
- ：オプション機能
- △：カスタマイズ
- ×：実現できない

（３）帳票一覧について

現在、次期システムで必要となる帳票の整理を進めているため、本 RFI で提示する（別紙資料 4）帳票一覧は、現行システムで利用している帳票及び次期システムにおいて利用要望を受けている帳票の名称を示したものです。当該一覧を基に、標準機能として提供可能な帳票をご提示ください。また、標準機能には含まれないものの、学校運営上有用と考えられる帳票がございましたら、併せてご提案ください。

（４）想定スケジュールについて

現時点において、本県では運用開始までのスケジュールを仕様書「2-3 委託期間・スケジュール」のとおり予定しています。なお、スケジュールは契約締結後に県と協議の上決定することを予定しています。県及び学校に負荷がかかりづらい具体的な導入手法及びスケジュールについて、ご提案ください。また、併せて、想定される環境数、準備時期、ならびに各環境の利用工程をご提案ください。

（５）SLA・運用要件について

仕様書「8-2 運用要件」に記載する運用要件及びSLAについて、貴社の標準的なサービスレベルをご回答ください。あわせて、対応が困難な項目がある場合は、代替案や実現方法をご提案ください。

(6) 提案書

提案書の提出は任意です。本業務では、本情報提供依頼などによりいただいたご意見等をもとに調達仕様書を作成する予定です。仕様の改善点、調達仕様書に記載のない項目または成功事例等がありましたら、ご提案をお願いします。提案書は、貴社の任意様式とし、枚数の指定はありません。ただし、印刷時の用紙サイズはA4とします。

特に、次の事項についてご提案をお願いします。

ア. クラウドサービス（SaaS型）を前提としたパッケージシステムの導入方法及び現行システムからの移行方法

イ. 既存のMicrosoft Entra ID及び情報共有基盤（Microsoft 365）を活用した認証連携及びアクセス導線の実現方法

ウ. 入試・出願システムをはじめとする連携システムとのデータ連携の強化並びに二重入力及び転記の解消方法

エ. 全学校種別共通の統一的なシステム環境の構築による、帳票、様式及び運用の標準化の考え方

オ. 本システムの導入により見込まれる教職員の業務負担の軽減効果

カ. その他、県立学校の校務の改善に有益と認められる事項

6. 情報提供資料の提出方法について

(1) 提出期限 令和8年11月18日（水）

期間延長を希望される場合はその旨連絡ください。

(2) 提出先 〒514-8570 三重県津市広明町13番地 三重県教育委員会事務局 教育総務課 教育ICT化推進班

(3) 提出方法 持参、メール、または郵送

〔注意〕本県のメールシステムは、1通あたり25Mバイト（エンコード後）まで受信可能です。また、スパムメール等に自動判定された場合には、受信メールを開封できないため修正と再送をお願いすることがあります。

(4) 提出物

見積書（必須）、機能一覧（必須）、帳票一覧（必須）、提案書（任意）を提出してく

ださい。提出物の形態と数量は、電子媒体 1 式とします。

7. 注意事項

1. この情報提供依頼は、本業務の方向性を検討するための手段であって、契約を前提としたものではありませんので、あらかじめご了承ください。
2. 提案書の作成にあたっては、既存資料やパンフレット等を活用いただいて構いません。
3. ご提出いただいた提案書についてご説明いただける場合は、事前に本件対応窓口までご連絡をお願いいたします。
4. ご提供いただいた情報については、本県内で使用するものであり、提案者の断りなく第三者への配布は行いません。ただし、三重県情報公開条例（平成 11 年三重県条例第 42 号）で定義する公文書になりますので、開示請求があった場合は、請求者に対して開示します。そのため、企業秘密等に該当し、非開示とする必要がある箇所については、その旨を記載してください。（提案書全てを非開示とする必要がある場合についても、その旨を記載してください。）
5. 本情報提供依頼に係る資料の作成、提出等に要する費用は、各提案者のご負担といたします。
6. ご提供いただいた情報・資料につきましては、返却いたしません。
7. ご提供いただいた情報に関して、後日、本県から問い合わせを行う場合があります。
8. 本件にかかる本県から提供した全ての情報については、第三者に対して開示または漏洩しないようお願いします。

8. 本件対応窓口

三重県教育委員会事務局 教育総務課 教育 ICT 化推進班 担当：北川

住所：〒514-8570 三重県津市広明町 13 番地

電話：059-224-3008

電子メール：mejoho@pref.mie.lg.jp

※ 本件にかかる質問、問い合わせについては、原則電子メールにてお願いします。