

# 教育総合データベース 構築・運用業務仕様書（案）

本仕様書（案）は、**教育総合データの構築に係る標準的な仕様**を示すものである。

**連携事業者**は、本仕様書を踏まえ、**本市と協議、調整**の上、教育総合データベースの仕様を**確定**させるものとする。

令和5年2月

戸田市

# 目 次

I 共通要件 .....	1
1 概要 .....	1
1.1 件名 .....	1
1.2 連携期間 .....	1
1.3 稼働開始日 .....	1
1.4 納入又は作業場所 .....	1
1.5 用語の定義 .....	1
1.6 概要 .....	1
1.6.1 目的 .....	1
1.6.2 対象業務の概要 .....	1
(1) 対象業務分野 .....	1
(2) 利用者特性 .....	1
1.6.3 業務内容・成果物 .....	2
(1) 業務内容 .....	2
(2) 成果物 .....	2
II 構築要件 .....	3
1 システム機能要件 .....	3
1.1 機能要件 .....	3
1.2 画面要件 .....	3
1.3 データ要件 .....	3
2 システム非機能要件 .....	3
2.1 規模要件・性能要件 .....	3
2.1.1 データ量 .....	3
2.1.2 利用者数 .....	5
2.2 情報セキュリティ要件 .....	5
2.2.1 権限設定 .....	5
2.2.2 情報セキュリティ対策 .....	5
(1) セキュリティパッチ .....	5
(2) ウイルス対策 .....	5
(3) パスワード設定 .....	5
(4) ログの取得 .....	6
2.3 信頼性等要件 .....	6
2.3.1 継続性要件 .....	6
2.3.2 拡張性要件 .....	6
2.3.3 ユーザビリティ及びアクセシビリティ要件 .....	6
2.4 情報システム稼働環境 .....	6
2.4.1 全体構成 .....	6
2.4.2 ハードウェア構成 .....	6
(1) 端末 .....	6
(2) サーバ等 .....	7
2.4.3 ソフトウェア構成 .....	7
2.5 クラウドサービス要件 .....	7
2.5.1 サービス形態 .....	7
2.5.2 選定条件 .....	7
2.5.3 接続回線 .....	8
2.5.4 システム方式等 .....	8
(1) 利用者情報管理 .....	8
(2) アクセス制御 .....	9
(3) ログ管理 .....	9
(4) ユーザーインターフェース .....	9
2.5.5 SLA .....	9
2.6 テスト要件 .....	9
2.7 移行要件 .....	9

2.7.1	データ移行	9
(1)	セットアップ作業	10
(2)	移行対象データ	10
2.8	運用保守設計	10
2.9	運用保守要件	10
2.9.1	運用要件	10
2.9.2	保守要件	10
2.9.3	その他	11
(1)	セキュリティ診断への支援	11
(2)	データ返還・消去	11
2.10	教育	11
3	作業の体制及び方法	11
3.1	開発体制・役割	11
3.1.1	体制	11
(1)	平常時連絡体制	11
(2)	緊急時連絡体制	11
3.1.2	担当者	11
3.2	管理方法	11
3.3	会議体	12
3.4	導入・引き渡しに関する要件	12
4	実施スケジュール	12
<b>III</b>	<b>特記事項</b>	<b>12</b>
1	監査権	12
2	著作権	12
3	契約不適合責任期間	13
4	サプライチェーンリスク対策	13
5	実証事業への協力等	13

## I 共通要件

### 1 概要

#### 1.1 件名

「教育総合データベース構築事業」に係るシステム構築  
(以下「本業務」という。)

#### 1.2 連携期間

本事業に係る協定書締結から令和6年3月31日まで

#### 1.3 稼働開始日

令和5年10月1日稼働予定

※稼働開始日については、連携事業候補者の決定後、別途協議するものとする。

#### 1.4 納入又は作業場所

戸田市役所又は戸田市が指定する場所

#### 1.5 用語の定義

本調達における用語は、以下に定めるとおり。

No	用語	定義	補足
1	本システム	教育総合データベース (本業務の対象となるシステム)	
2	T-net	LGWAN接続系ネットワーク	
3	K-net	個人番号利用事務系ネットワーク	
4	TI-net	インターネット接続系ネットワーク	
5	ガイドライン	教育データの利活用に関するガイドライン(令和4年12月埼玉県戸田市) <a href="https://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/373/kyo-seisaku-thinktank-advisoryboard3.html">https://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/373/kyo-seisaku-thinktank-advisoryboard3.html</a>	左記のURLのページ中ごろに掲載

#### 1.6 概要

##### 1.6.1 目的

『「教育総合データベース構築事業」公募型プロポーザル方式業者選定説明書』(以下、「説明書」という。)2(1)のとおり。

##### 1.6.2 対象業務の概要

###### (1)対象業務分野

説明書2(2)のとおり

###### (2)利用者特性

本業務の関係者は以下のとおり。

ただし、令和5年度中に本市教育委員会職員だけでなく、今後市立小中学校の校長等もデータベースを活用することを踏まえ、構築すること。利用者数については、「2.1.2 II 2.5.2 利用者数」を参照すること。

### 1.6.3 業務内容・成果物

#### (1)業務内容

業務内容は以下のとおり。

業務	内容（詳細作業）
プロジェクト管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進捗、工程管理作業</li> <li>・課題管理作業、その他関連作業</li> </ul>
設計業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムの設計作業</li> <li>・本市ネットワーク機器（システム接続部）の設計支援作業</li> <li>・本システムの運用保守設計作業</li> </ul>
構築業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスの設定作業（必要なソフトウェアのインストール含む）</li> <li>・データの移行作業</li> <li>・ソフトウェアのインストール、設定作業</li> <li>・本市ネットワークへの接続作業</li> </ul>
その他関連業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テスト作業</li> <li>・受入試験作業支援（システムの利用者を交えた試験）</li> </ul>
研修業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム管理者への研修作業</li> <li>・システム利用者への研修作業</li> </ul>
運用保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムの運用作業・本システムの保守作業</li> </ul>

#### (2)成果物

本業務の成果物は以下のとおり。

成果物	内容
本システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本システム 一式</li> </ul>
本システムデータ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムに搭載する業務データ 一式</li> <li>・本システムを構成するソフトウェアの設定データ 一式</li> <li>・上記データを格納した電子媒体 一式</li> </ul>
各種ドキュメント類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト管理関連 一式（業務実施計画書、プロジェクト管理資料 等）</li> <li>・設計関連 一式（設計書、詳細設計書 等）</li> <li>・構築関連 一式（設定シート 等）</li> <li>・テスト関連 一式（テスト計画書、テスト結果報告書 等）</li> <li>・運用保守関連ドキュメント 一式（運用保守設計書、運用保守計画書、運用保守手順書、アクセスログ・操作ログ分析手順書、等）</li> <li>・運用保守作業報告書</li> <li>・研修関連 一式（研修マニュアル 等）</li> <li>・その他 一式（システム操作マニュアル、本市との打ち合わせ議事録 等）</li> <li>・上記ドキュメントを格納した電子媒体 一式</li> </ul>

## II 構築要件

### 1 システム機能要件

以下の各機能要件は、SaaS 及びそのアプリケーションのカスタマイズとして提供されることを原則とし、SaaS における前提又は制約により、100%の対応が困難な場合は、最も近い仕様で実現すること。

なお、SaaS サービスの利用料については、受託者が本事業の中で負担すること。

#### 1.1 機能要件

ガイドライン4（2）データベースに実装すべき機能のとおり。なお、これに記載した機能の他に、本データベースの目的や想定されるユースケースを踏まえた望ましい機能を実装することを妨げるものではない。

#### 1.2 画面要件

誰一人取り残されない、子供たち一人ひとりに応じた支援の実現という本データベースの目的や想定されるユースケース（ガイドライン4（1）等を参照のこと。）を踏まえ、本市教育委員会職員だけでなく、令和5年度中に市立小中学校の校長等もデータベースを活用することを踏まえ、分かりやすい操作性に加え、データ分析の結果等を容易に理解・活用できるユーザーインターフェース等を構築すること。

#### 1.3 データ要件

データの初期セットアップは、連携事業者において実施する。（「2.7 移行要件」を参照）初期セットアップ時以外は、本市において CSV ファイルにより本システムに取り込むこととする。連携事業者は、その際に必要な支援を実施することとする。  
詳細については、別途協議して決定する。

### 2 システム非機能要件

以下の各非機能要件は、SaaS 及びそのアプリケーションのカスタマイズとして提供されることを原則とし、SaaS における前提又は制約により、100%の対応が困難な場合は、最も近い仕様で実現すること。

#### 2.1 規模要件・性能要件

##### 2.1.1 データ量

本システムでは以下のデータの管理を想定すること。（なお、以下は1カ年度分のデータである。）

No	データの種類	件数	データ項目数	見込み増加量	備考
1	学齢簿情報 (氏名・生年月日・ 就学校情報等)	約12,000件	約50個	約1,300件/年	
2	校務支援システム 情報 (学年・組・出席 番号等)	約12,000件	約20個	約1,300件/年	
3	出欠情報(小学校) (出席・遅刻・早 退等)	約8,500件	約90個	約800件/年	
4	出欠情報(中学校) (出席・遅刻・早 退等)	約3,500件	約30個	約500件/年	

No	データの種類	件数	データ項目数	見込み増加量	備考
5	いじめ等に関する情報	約900件	約80個	不明/年	状況による
6	長期欠席調査	約3,000件	約30個	不明/年	状況による
7	教育相談の利用の有無	約3,000件	約21個	不明/年	状況による
8	埼玉県学力・学習状況調査結果	約7,000件	約20個	約7,000件/年	
9	埼玉県学力・学習状況調査質問紙調査結果	約7,000件	約130個	約7,000件/年	
10	Reading_Skills_Test結果	約1,000件	約60個	約1,000件/年	
11	AiGROW調査結果(非認知能力調査)	約3,000件	約40個	約3,000件/年	
12	授業がわかる調査(小学校)	約7,500件	約30個	約7,500件/年	
13	授業がわかる調査(中学校)	約6,500件	約30個	約6,500件/年	
14	学校生活アンケート	約2,500件	約40個	約2,500件/年	
15	学校健診結果	約12,000件	約100個	約12,000件/年	
16	保健室利用状況	約27,000件	約20個	不明/年	状況による
17	乳幼児健診結果(4か月)	約23,000件	約10個	約1,300件/年	
18	乳幼児健診結果(1歳)	約23,000件	約10個	約1,300件/年	
19	乳幼児健診結果(1歳8か月)	約23,000件	約20個	約1,300件/年	
20	乳幼児健診結果(3歳6か月)	約23,000件	約20個	約1,300件/年	
21	乳幼児健診結果(5歳)	約23,000件	約10個	約1,300件/年	
22	保育園入所情報	約38,000件	約10個	約1,300件/年	
23	幼稚園入所情報	約7,000件	約10個	約1,300件/年	
24	生活保護受給世帯の割合	約20件	約80個	約20件/年	個人情報に含まない(学校・学年・学級単位)
25	就学援助受給世帯の割合	約20件	約80個	約20件/年	個人情報に含まない(学校・学年・学級単位)
26	特別な支援が必要な児童生徒の割合	約20件	約20個	約20件/年	個人情報に含まない(学校・学年・学級単位)
27	日本語指導が必要な児童生徒の割合	約20件	約80個	約20件/年	個人情報に含まない(学校・学年・学級単位)

No	データの種類	件数	データ項目数	見込み増加量	備考
28	上記に付随する各種調査結果等				

※具体的なデータ種別および量は、設計時において提案者と本市との協議により決定するものとする。現時点でのデータ項目の想定として、戸田市教育政策シンクタンク 第3回アドバイザーボード資料1-1

([https://www.city.toda.saitama.jp/uploaded/life/120861\\_254062\\_misc.pdf](https://www.city.toda.saitama.jp/uploaded/life/120861_254062_misc.pdf)) 6～10頁を参照。

※また、データベースに搭載するデータの対象年度やデータの保存期間等の考え方については、ガイドライン

([https://www.city.toda.saitama.jp/uploaded/life/123270\\_258510\\_misc.docx](https://www.city.toda.saitama.jp/uploaded/life/123270_258510_misc.docx)) 30～33頁を参照

## 2.1.2 利用者数

本システムでは以下の利用者による利用を想定すること。ライセンス費用等が発生する場合には、以下の利用者数を踏まえ、経費を見積もること。ただし、市立小中学校の校長等の利用者数については、目安であり、利用者数については本市と協議の上決定するものとする。

No	区分	全体利用者数	同時利用者数
1	庁内職員	約10人	約10人
2	市立小中学校の校長等	約60人	約60人

## 2.2 情報セキュリティ要件

「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（令和4年3月発表）及び「2.5.2 選定条件」に従うこと。

### 2.2.1 権限設定

ガイドライン2（4）技術的安全管理措置のとおり

### 2.2.2 情報セキュリティ対策

本システムについて「戸田市情報セキュリティポリシー」及び「ガイドライン」を確実に遵守すること。

システムがセキュリティ上問題無く稼動するために必要な安全対策について適時実施すること。特に以下の対策は確実に実施すること。

#### (1)セキュリティパッチ

本システムを使用する端末（「2.4.2ハードウェア構成(1)端末」に記載する端末）は、搭載するOSを含む各種ソフトウェアについて、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用するよう運用設計すること。

#### (2)ウイルス対策

本システムで使用するパソコン（「2.4.2ハードウェア構成(1)端末」に記載する端末）には「ウイルスバスター・SKYSEA Client View」を戸田市にて適用する。なお、それに関する資料は、必要に応じて、別途戸田市より提供する。

#### (3)パスワード設定

ガイドライン2（4）技術的安全管理措置のとおり

#### (4)ログの取得

ガイドライン2 (4) 技術的安全管理措置のとおり

### 2.3 信頼性等要件

#### 2.3.1 継続性要件

データの保管場所を明確にし、適宜、バックアップの対策を行うこと。

災害時における DR 対策等は、クラウドサービスとして本システムの再構築に必要なシステム及びデータを安全に保管する何らかの仕組みを請負事業者から提案すること。

#### 2.3.2 拡張性要件

運用開始後における、本システムの機能拡充及びそのデータの増加拡充を考慮し、以下の方針で対応すること。

- データ蓄積および処理を行うリソースは柔軟に拡張可能であること。
- 本システムの対象業務に関連して、現時点で法制度改正が成立しているものについては、システムの機能変更に対応すること。ただし、大規模な影響があると本市が合理的に判断する場合、本業務の対象に含めるか否か協議を行う。

#### 2.3.3 ユーザビリティ及びアクセシビリティ要件

- ガイドライン4 データベースの構築・運用の在り方のとおり
- 利用者の特性、調査の特性、利用目的、利用状況等を十分に理解し、利用者にとって効率的で効果的な機能、画面設計を行うこと。
- ユーザーインターフェースを構成する要素（画面遷移、画面の構成、入力用の部品、メッセージ、文章テキスト、図、イラスト等）を工夫・活用し、理解性及び操作性に十分に配慮した設計とすること。なお、使用する図解、イラスト及び写真等素材は請負事業者で用意すること。
- フルプルーフを実現すること。また、エラー時等に表示するメッセージは、次に行う行為が可能限り明確となるものとする。

### 2.4 情報システム稼動環境

#### 2.4.1 全体構成

別添ネットワーク図のとおり

#### 2.4.2 ハードウェア構成

##### (1)端末

端末は、既設の端末を活用する。以下に端末の要件を示す。

##### ア 業務用端末

項目	要件
OS	Windows10 Professional(64bit)
CPU	Core i5-8350U以上
メインメモリー	8GB
SSD	256GB
ディスプレイ	15.6インチワイドHD液晶、1,366×768ドット又は1,920×1,080ドット
ウェブブラウザ	Microsoft Edge (※1)
OAソフト	■Microsoft Office Standard Edition 2016 ■Adobe Acrobat Standard 2017又はSkyPDF Professional 7

※1：総合テスト開始時に公開されている最新バージョンとする。また、本番稼動後に公開される最新バージョンにも対応可能とすること。ただし、改修等が必要な場合の対応時期、費用等については、本市と別途、協議するものとする。

## イ 校務用端末

項目	要件
OS	Windows10 LTSB (64bit)
CPU	インテル(R) Core(TM) i5-6200Uプロセッサ
メインメモリー	4GB
HDD	500GB
ディスプレイ	15.6インチワイドHD液晶、1,366×768ドット又は1,920×1,080ドット
ウェブブラウザ	Google Chrome
OAソフト	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Microsoft Office Professional Plus 2016</li> <li>▪Adobe Acrobat Reader DC - Japanese</li> <li>▪Adobe AIR</li> <li>▪Lhaplus</li> <li>▪Roxio Creator LJ</li> <li>▪ウイルスバスター Corp. クライアント</li> <li>▪一太郎Pro 3</li> <li>▪Google Chrome</li> </ul>

### (2)サーバ等

クラウド環境については、業務の継続性を考慮した SLA を提示し、戸田市に最適なクラウド環境を提供すること。

#### 2.4.3 ソフトウェア構成

- 本システムを使用する端末のブラウザ等のソフトウェアは、本システム (SaaS) のシステム要件に準拠しているものとする。
- 原則、ブラウザは、Microsoft Edge、Google Chrome にて動作保証がされていること。

#### 2.5 クラウドサービス要件

本事業の性質、趣旨、目的等を踏まえ、適切なサービスを提供すること。

##### 2.5.1 サービス形態

本システムは、本事業の性質、趣旨、目的等を踏まえ、適切なサービスを提供すること。

- ① SaaS 又は FaaS 上でカスタマイズされたアプリケーションのクラウドサービス (ホスティングプライベートクラウド) で提供されるものとし、他の府省又は自治体で運用実績があるクラウドサービスで構築すること。
- ② クラウドサービスで利用するサービスや機能は、仮想サーバや仮想ストレージに限定せず、クラウドネイティブであり、本システムにとって最適な構成であること。
- ③ 24 時間 365 日の日本語での対応が可能な問い合わせサポートサービスがあるクラウドサービスを利用し、障害等の対応が迅速、適切に実施できる手段を確保すること。
- ④ クラウドサービスの設計支援サポートを契約するなどにより、本システムにおけるクラウドサービスの利用方法が適切であることが確認できる手段を確保すること。

##### 2.5.2 選定条件

原則として、「ISMAP クラウドサービスリスト」(IPA) に掲載されているクラウドサービスを採択し、以下の条件を満たすこと。

#### ●政府情報システムの保護

- ①情報資産を管理するデータセンターの物理的所在地が日本国内であること。
- ②戸田市の指示によらない限り、一切の情報資産について日本国外への持ち出しを行わないこと。

- ③障害発生時に縮退運転を行う際にも、情報資産が日本国外のデータセンターに移管されないこと。
- ④クラウドサービスの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とするものであること。
- ⑤契約の解釈が日本法に基づくものであること。
- ⑥情報資産の所有権がクラウドサービス事業者に移管されるものではないこと。
- ⑦戸田市が要求する任意の時点で情報資産を他の環境に移管させることができること。
- ⑧法令や規制に従って、クラウドサービス上の記録を保護すること。
- ⑨情報資産が残留して漏えいすることがないように、必要な措置を講じること。
- ⑩自らの知的財産権についてクラウド利用者に利用を許諾する範囲及び制約を、クラウド利用者に通知すること。

●技術的要件

クラウドセキュリティに関する以下のいずれかを取得していること。

- ISO/IEC 27000、27017、27018 等の第三者認証
- CS ゴールドマーク

上記のとおり、今後、他のサービス又はアプリケーションに移行する場合を考慮し、機密データを含む、当該クラウドサービスで本市が所有する、全ての情報資産の引き渡し可能なクラウドサービスとすること。

- 引き渡されるデータのフォーマットは、オープンで汎用的な形式とする。
- データの受け渡し方式は、セキュアなクラウドストレージ経由又は戸田市が所有する周辺機器で読み取れる媒体経由とし、後者の場合は、その媒体をセキュアな配送サービスを使用して、戸田市が指定した場所まで届けること。

### 2.5.3 接続回線

本市は、Microsoft Office365 等の SaaS と、行政系ネットワークから「埼玉県共同クラウドサービス」経由で接続しており、本市と同クラウドサービスとは閉域網で接続している。本システムとの接続において、これらの接続回線を利用することが可能である。

それ以外で、SaaS（本システム）と接続する WAN 回線は、TI-net 経由及び校務用途で利用している教育系ネットワークのインターネット接続系ネットワーク経由とし、以下の仕様とする。

- 1Gbps 以上、冗長化、暗号化、IPv4/IPv6
- インターネット VPN（IPsec+IKE）又はその他 VPN の閉域網とする。

なお、本システムを T-net および K-net へ接続する場合のネットワーク設計は、本市および既存ネットワーク業者と協議し行うこと。なお、既存ネットワーク環境の設定変更作業は、別途既存ネットワーク業者が実施するものとし、本設定を行うために必要な資料は、本市より提供する。

いずれの接続回線の採択においても、回線費用、接続に係る SaaS サービスの利用料などの必要な設定等については、受託者が本事業の中で負担すること。

### 2.5.4 システム方式等

以下、ガイドライン4（2）データベースに実装すべき機能や同2（4）技術的安全管理措置も参照の上、対応が困難な場合は、本市と別途協議の上、本システムの稼動・運用・保守にとって最適な方式とすること。

#### （1）利用者情報管理

ユーザ ID 等のアカウント作成、削除、変更などを一元管理する機能を有すること。

## (2)アクセス制御

ユーザ ID、部門、端末、IP アドレス等によりアクセス制限が可能で、ワンタイムパスワードや生体認証など多要素認証も制御できる機能を有すること。

## (3)ログ管理

ユーザの操作・利用状況をログに記録し、管理者が、これを閲覧・検索・抽出できる機能を有すること。

## (4)ユーザーインターフェース

管理者向けを含む利用者向けの UI は、原則日本語に対応していること。

### 2.5.5 SLA

本システム (SaaS) の SLA (サービス・レベル・アグリーメント) については、以下のとおりとするが、対応が困難な場合は、本市と別途協議の上、決定する。

No.	設定対象	SLI (指標)	SLO (目標値)	補足
1	クラウドサービス環境	稼働率	99.9%以上	予め定められたサービス提供時間のうち、実際に提供されたサービス時間の割合(計画停止を除く)
2	障害発生通知	障害発生時から本市への通知所要時間	30分以内	▶24時間365日対応 ▶電話、メール、チャット又はSMSによる。

### 2.6 テスト要件

- システム (非) 機能要件に示された仕様のとおり動作することを漏れなく検証するテストを実施すること。
- 本システムのテスト計画書、テスト仕様書を提示し、本市の承認を受けること。
- テスト計画書、テスト仕様書に従ってテストを実施し、その実施状況及び実施結果について「テスト結果報告書」を作成し、定期的に報告するとともに本市の承認を得ること。なお、承認を得られない場合は、必要な措置を講じて、本市の承認を得るまでテストを実施すること。

### 2.7 移行要件

#### 2.7.1 データ移行

現行システム業者は、本市の指示のもと、移行に必要なデータをオープンシステム用の汎用的なファイルフォーマット (Oracle や MS SQL Server 等の一般的な DBMS の形での抽出等) で連携事業者提供。連携事業者は、受け取ったデータを新システムで動作するように変換を行い、データをチェックするとともに、新システムに移行及びセットアップし、動作の確認を行うこと。

なお、具体的な実施方法については、本市と協議の上決定することとする。

### (1) セットアップ作業

現行システム業者は、本市の指示のもと、移行に必要なデータを汎用的なファイルフォーマット（※）で連携事業者に提供する。連携事業者は、受け取ったデータを新システムで動作するように変換を行い、データをチェックするとともに、新システムにセットアップし、データ及び動作の確認を行うこと。セットアップ及び確認の作業は、システム稼動までの間に、本市と協議の上、必要な回数（2回程度）実施すること。

（※） Oracle や MS SQL Server 等の一般的な DBMS の形での抽出あるいは CSV 形式等を指し、効率的な方法により抽出する。

### (2) 移行対象データ

現行システムからの移行対象データは、「2.1.1 データ量」に示すもの（1カ年度分）を想定しているが、具体的には、連携事業者決定後に本市より示すこととする。

## 2.8 運用保守設計

「2.10 運用保守要件」に従って、運用保守設計を行うこと。また、運用・保守関連ドキュメント（運用保守設計書、運用・保守計画書、運用・保守手順書、アクセスログ・操作ログ分析手順書、等）を作成すること。

## 2.9 運用保守要件

運用保守業務の作業場所は、「11.4 納入又は作業場所」のとおりとする。

### 2.9.1 運用要件

クラウドサービス環境に関する運用作業全般は、クラウドサービス事業者又は連携事業者で実施されるものとし、以下の運用作業に対応すること。

- 障害の発生／回復及び計画停止とその開始／終了の通知が、遅滞なく、戸田市に通知されること。また、契約期間内における、そのインシデント等が記録された報告書を本市が要求するタイミングで速やかに提出する。
- 本システムの全データのダウンロード及びバックアップを本市の環境に日次で取得すること。ストレージ等のバックアップ環境は、本市が用意する。
- 原則として、本市の通常業務時間内（平日の 8:30～17:15）で、システム利用者の問い合わせに電話、メール又はチャットにて対応すること。なお、具体的な時間については別途協議により決定する。

### 2.9.2 保守要件

クラウドサービスで提供されるアプリケーション、ミドルウェア、OS 等に関する保守作業全般は、クラウドサービス事業者又連携事業者で実施されるものとし、併せて、以下の保守作業を実施すること。

- 一ヶ月に 1,2 回程度発生する、システム管理者権限で実施可能な、本システムのデータに対する一括修正、一括ダウンロード等
- 本システムを構成するソフトウェアに対して、セキュリティホール及びバージョンアップ情報等が公開された場合、速やかに本市へ報告し対応すること。
- 
- 人事異動及び組織改正に伴い、本システムの設定変更・年度末更新作業等が発生する場合には、運用手順マニュアルに作業手順を記載するとともに、本市の協力のもと更新作業を実施すること。
- システム利用者・システム管理者のアクセスログ・操作を以下の分析例の観点等から分析・レポート作成し、必要に応じて報告を実施すること。レポートの内容は別途打ち合わせのうえ決定する。なお、緊急な対応を要する不正な通信を検知した場合には直ちに報告すること。

（分析例：深夜・休業日におけるアクセス一覧、ログイン失敗一覧、ID 別ログイン数一覧、大量検索実行一覧）

- 本システムを構成するアプリケーションの設定変更が必要となった際は、対応作業を別途協議の上、技術的に可能な範囲で実施すること。

### 2.9.3 その他

#### (1)セキュリティ診断への支援

本市で定期的実施している情報セキュリティ診断の実施の支援を行うこと（診断実施日の連絡体制の整備、結果報告会への参加等）。また、診断の結果をうけて改善が必要な場合は、可能な範囲で改善対応や改善提案を行うこと。当該作業の対応規模によっては、別途協議の上、実施するものとする。

#### (2)データ返還・消去

他のクラウドサービスに移行する場合を含め、本システムの運用終了時は、データの返還又は、データ復元が不可能な状態に消去を行うこと。データを消去する場合は、別途戸田市が指定する方法又はSaaS業者で決められた方法にて実施し、消去証明書（作業日時/消去方法/品名/数量）を提示するか又はクラウドサービス上に保存するデータを暗号化により保護し、暗号鍵を削除したログを証跡とする等で、消去証明書の代わりとすること。また、それらを考慮して本システムを設計、構築すること。

住民情報等の重要情報が大量に保存された機器内部の記憶装置に係る抹消措置については、物理的な破壊又は磁気的な破壊の方法により行うとともに、必要に応じて本市の職員が当該措置の完了まで立ち会いを行う。

### 2.10 教育

ガイドライン2（2）人的安全管理措置の記載を踏まえ、別途本市と提案者の間で協議の上、データベースの管理・運用・セキュリティ対策や登録する情報の内容等に関する研修を、データ連携によって個人情報等を取り扱うこととなる本市の職員や市立小中学校の校長等はもちろん、必要に応じ、その他の関係職員に対して、令和5年度中に2回程度実施する。

## 3 作業の体制及び方法

### 3.1 開発体制・役割

#### 3.1.1 体制

作業実施体制図を本提案内で提示して、本市の了承を得ること。

受託者は、本業務を統括し、本市との窓口となる責任者を設置すること。

#### (1)平常時連絡体制

特に定めない限り、責任者等との連絡は、原則として本市の通常業務時間内（平日の8:30～17:15）は電話又はメールにて対応し、本市との協議により受託者が必要と判断した場合は本市への派遣を行うものとする。なお、具体的な時間については別途協議により決定する。

#### (2)緊急時連絡体制

本市と協議により定めた時間以外の時間において、本市が緊急に責任者等と連絡調整を必要とする場合、受託者は本市と責任者等との間で所要時間内に電話連絡等を取れる体制を整備すること。

#### 3.1.2 担当者

業務の実施体制には、類似のシステムの設計、構築経験者を含むこと。

### 3.2 管理方法

- 本業務実施にあたり、全体管理、進捗管理、品質管理、変更管理、リスク管理、コミュニケ

- ーション管理、人的資源管理を実施すること。
- 本市が指定する期日までに上記のプロジェクト管理基準を記したプロジェクト計画書及び関連資料を作成し、提出すること。

### 3.3 会議体

プロジェクトの進捗等について、本市と協議の上、必要に応じて会議を実施して共有すること。

### 3.4 導入・引き渡しに関する要件

本システムについて、必要に応じて、調整、ソフトウェアのインストール、データのセッティング等の関係する環境構築を行い、利用可能な状態で提供を行うものとする。

## 4 実施スケジュール

内閣府の公募要領の事業スケジュールを踏まえ、本市の実証事業では、以下のスケジュールで検討しているところである。

なお、以下に示すものは現時点での予定であり、今後変更があり得る。

時期	納品成果物等	備考
令和5年3月～	内閣府の実証事業に向けた事前準備・検討・打ち合わせ	
同年4月～	教育総合データベース構築開始 データ分析開始、アラート機能のロジック構築等 プッシュ型支援等の検証・試行	※9月の前までに複数回プロトタイプを作成し、本市の確認の上、改善を繰り返すこと ※随時、検証・試行を繰り返す
同年9月まで	プロトタイプにおける改善点を踏まえたデータベース(ダッシュボード及びアラート機能を含む。)の構築完了 関係職員に対する研修の実施①	
同年10月頃～	データベースを活用したプッシュ型支援等の実施 関係職員に対する研修の実施②	
令和6年3月	成果報告、事業完了	

## III 特記事項

### 1 監査権

本市が必要と認めるときは、個人情報等の重要な情報の取扱いの状況について、事前に通知のうえで、実地に調査することができる。その場合、連携事業者はその実施に協力しなければならない。

### 2 著作権

- 本市向けに開発（カスタマイズ）したサービスを利用する場合は、以下の点に留意すること。
- 本調達により作成、変更又は更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定めるすべての権利を含む。）は、特に定める場合を除き、すべて本市に帰属するものとする。連携事業者が従来から権利を有していた連携事業者固有の知識、技術に関する権利、プログラム等の著作物（以下「権利留保物」という。）については、連携事業者に留保するものとし、この場合、本市は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。
- 本市は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法第47条の3の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。

- 本市は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- 本調達により発生した権利については、連携事業者は著作者人格権を行使しないものとする。また、本業務で生じた中間成果物についても、準用するものとする。
- 本調達により作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラムに第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、連携事業者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合は、事前に本市へ報告し、承認を得ること。
- 本調達により第三者が有する著作物をめぐる紛争については、連携事業の責任、負担において一切を処理すること。本市は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者にゆだねる等の協力処置を講ずる。

### 3 契約不適合責任期間

検収完了後、本システムを正常に使用した状態で業務不履行が発覚した場合、連携事業は、担当職員と協議の上、連携事業の責任、負担において、速やかに原因の究明および是正処置（補修）を無償で実施すること。なお、本件の業務不履行期間は、検収完了後1年間とする。

### 4 サプライチェーンリスク対策

- 不正な変更が加えられた機器等を調達することを防止するため、連携事業は、戸田市が求めた場合、当該機器等を製造する企業及び製造国が確認できる書面を提出すること。
- 連携事業は、納入する機器等の一覧をあらかじめ戸田市に提出するとともに、戸田市から代替品選定やリスク低減対策等の指示があった場合は、戸田市からの指示を受け、必要な対応を実施すること。
- 連携事業は、納入した機器等に不正な変更が発見された場合の対応として、戸田市と連携を図りながら製造元への問合せや調査依頼等、不正な変更が加えられた理由や原因等の調査に必要な対応を実施すること。
- 構築において、戸田市が意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。戸田市が求めた場合は、当該品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。

### 5 実証事業への協力等

データ分析等業務とシステム構築業務に係る連携事業者が同じ場合はもちろん、データ分析等業務とシステム構築業務に係る連携事業者が異なる場合においても判定ロジック等をデータベース上に実装できるようにする等のため、本市及びデータ分析等業務に係る連携事業者と密接に連携するとともに、内閣府の実証事業の中間報告や最終報告等の必要な協力を行うこと。

以上