

次期校務支援システムに関する 情報提供依頼(RFI)について

京都市教育委員会

はじめに

次期システム選定に向けた市場の動向、最新の技術動向、具体的な製品機能、及び概算導入コストを広く、公平に把握するため、統合型校務支援システムを提供されている事業者からの情報提供を依頼するものです。本 RFI で得られた情報は、今後の調達仕様の策定における基礎資料とします。

第1 次期校務支援システムに求める姿

1 RFI の趣旨・目的(背景)

本情報提供依頼(RFI: Request For Information)は、京都市教育委員会が運用している現行の統合型校務支援システム(以下、「現行システム」という)が令和 10 年 8 月 31 日に契約満了を迎えることに伴い、次期統合型校務支援システム(以下、「次期システム」という)の導入を検討することを目的とします。

2 現行システムの導入と活用効果

本市では、教職員の事務負担を軽減し、子どもに関わる時間を少しでも多く創出するため、指導要録等の学籍情報や通知票等の成績情報、保健情報等を正確かつ安全に管理できる現行システムを平成 26 年度に導入しました。導入以降、各種記録・帳票等を電子上で作成・保存することで、事務効率化による負担軽減や処理時間の短縮に加え、システムに蓄積した情報を教職員が共有できることで、よりきめ細やかな指導や効率的な学校運営を図ってまいりました。

3 次期システムに求める姿

現行システムは令和 10 年 8 月 31 日に契約期間が終了するため、その機会を契機として、現在、国が示しているクラウド化された統合型校務支援システムである次期システムを導入する。次期システムの導入に伴い、本市の教育環境を最適化するため、以下の内容を期待しています。なお、複数のシステムを組み合わせた提案も可とします。

(1) これまでの機能の継続的な利用を軸とした「システム全体の最適化」

統合型校務支援システムの核となる既存機能(教務、学籍、保健、人事等)について、教職員が日常的に行う業務のデジタル化・自動化を徹底するなど、システム全体を最適化させて、業務効率を飛躍的に向上させること。

なお、本市では現在、小学校、中学校及び義務教育学校と高校で、別々の校務支援システムを使用しているが、同じシステムを使用できないか検討している。また、次期システムでは、小学校、中学校及び義務教育学校と同じシステムを総合支援学校でも新たに使用することを検討している。

さらに、現在、幼稚園も含めた全学校園で使用している文書処理や掲示板等の機能を持つ校務用グループウェアについても更新を検討しており、次期システムに校務用グループウェアの機能が含まれている場合は導入を検討する。

(2) 各種データ連携を前提とした「データの利活用の加速化」

クラウド化により、他の校務系システムや学習系システムとの連携が実現できることを前提として、様々なデータの一元管理や効率的な利活用が可能となり、教職員がエビデンスに基づいた、きめ細やかな学習支援や児童生徒の心身の変化の速やかな把握が可能になる提案。

また、教育委員会においてもデータの利活用による、政策・企画の立案・検証が実現できること。

(3) 場所や時間を問わない「ロケーションフリーな教職員の働き方の実現」

場所を選ばないアクセス(クラウド型)を基本とし、場所や時間に縛られない柔軟な働き方をサポートすること。

(4) セキュリティと安定性の確保

教育委員会及び学校現場における機密性の高い個人情報を厳重に保護するための、自治体情報セキュリティポリシーに準拠した強固なセキュリティ対策。

第2 現行システムの概要

1 現行システム名称及び利用校

- (1) 京都市立小学校・中学校・義務教育学校及び桃陽総合支援学校で利用している校務支援システム
株式会社 EDUCOM「EDUCOM マネージャーC4th」
- (2) 京都市立高等学校で利用している校務支援システム
株式会社システムディ「School Engine」
- (3) 京都市立全学校園の校務グループウェア
日本電気株式会社「Star Office」

2 現行システムで利用している機能概要

以下は、C4th で利用している機能の名称です。

(1) 基本機能

No	機能名	概要
1	学校基本情報管理	学校の基本データ(名称、所在地など)を一元管理する機能。
2	ユーザー・教職員情報管理	教職員の情報を登録・管理する機能。
3	ユーザー権限設定	職務や役割に応じて、利用できる機能や閲覧できるデータの範囲をきめ細かく設定し、セキュリティを確保する。
4	学校グループ・ユーザーグループ作成	教育委員会や複数校での運用、特定のグループを作成する機能。

(2) 校務・教務支援機能

No	機能名	概要
1	成績管理	観点別評価、評定、総合所見などの入力・集計・管理をする機能。
2	出欠管理	日々の出欠状況(欠席・遅刻・早退など)を記録・集計する機能。
3	週案・日案管理	教員の週単位、日単位の指導計画の作成・共有を支援する機能。
4	指導要録	児童生徒の学籍情報等の記録を管理し、指導要録の作成を支援する機能。
5	帳票出力	通知票・指導要録・各種名簿・保健帳票など、地域や学校の書式に合わせた帳票を PDF など出力する機能。

6	個別指導の記録(個別の教育支援計画及び個別の指導計画)※今後利用予定。	個別の教育支援計画及び個別の指導計画を作成する機能。
7	調査書	高校入試の出願時に提出する調査書を作成できる機能。
8	個人書庫、保管文書	指導要録様式1・2及び出席簿等について、承認された公簿を電子保存できる機能。

(3) 連絡・情報共有機能

No	機能名	概要
1	連絡掲示板	学校全体や特定のグループに向けたお知らせを掲示し、情報共有をする機能。
2	書庫	共有すべきマニュアルや資料などを保管・共有する機能。

(4) 保健・生徒指導・その他

No	機能名	概要
1	保健管理	健康診断の結果やアレルギー情報、怪我の記録などを管理する機能。
2	保健室利用・保健日誌	保健室の利用状況の記録や保健日誌を作成できる機能。
3	生徒指導情報	児童生徒の指導に関する記録を蓄積し、共有する機能。
4	日誌・学校日誌	学校全体の活動や日々の出来事を記録する機能。
5	ダッシュボード機能	学校・学級・児童生徒単位のサマリ情報を一画面で俯瞰的に確認する機能。

(5) 帳票カスタマイズの範囲

現状、「児童・生徒健康診断票」や「健康診断結果のお知らせ」などの帳票が京都市版の様式となっている。今後、京都市版の様式か国が示す標準様式を利用するかについては、検討中。

第3 提案依頼事項

本市の状況を踏まえ、最適と思われるシステムについて具体的にご提案をお願いします。

1 製品の基本情報

- (1) 製品名
- (2) バージョン
- (3) リリース時期
- (4) 提供形態(クラウド/オンプレミスなど)。
- (5) システム構成図

2 対象の学校種別

京都市立学校園(幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校)

※ただし、一部対応できない学校種別がある場合は、その旨を記載の上、情報をご提供してください。

【参考】学校数及び教職員数(令和7年5月1日時点)

No.	校種	学校園数	教職員数	児童生徒数
1	幼稚園	15 園	135 人	687 人
2	小学校	149 校、分校 1 校 ※うち、4 校及び分校 1 校は休校。	4,134 人	52,527 人
3	中学校	64 校 ※うち、2 校休校。	2,084 人	24,738 人
4	義務教育学校	10 校	481 人	4,283 人
5	高等学校	9 校	722 人	5,115 人
6	特別支援学校	8 校、分校1校	865 人	1,287 人

3 製品の強み(アピールポイント)

製品の独自性と競争優位性について、貴社が特に強みとする機能や特徴を具体的な事例(操作性、カスタマイズ性、他システムとのデータ連携機能など)とともにご提示ください。もし、現時点で実装していないが今後実装予定の場合は、可能な範囲でご提示ください。本市の規模や特性に近い自治体・教育委員会での導入実績について、導入規模、契約形態、及び本システムがその自治体の課題解決に貢献した具体的な成果を合わせてご提示ください。

4 機能要件の対応

「第2 現行システムの概要」に記載している機能要件の各項目について、対応の可否(対応可能/一部対応可能/対応不可)を別紙1にご回答いただくとともに、「一部対応可能」または「対応不可」の場合は、代替案やその理由を具体的にご提示ください。

5 非機能の対応

非機能に関して概要が分かる資料をご提示ください。

6 そのほか

他システムとのデータ連携やデータの移行計画、コスト、サポート・運用体制等については、今回の RFI の資料を本市で確認の上、別途、個別ヒアリング時に確認させていただきます。

第4 提案提出方法及び今後のスケジュール(予定)

1 提出物の種類

- ・ 提案書本体:A4 サイズ、様式自由
- ・ 機能要件の対応:別紙1
- ・ 非機能概要:A4 サイズ、様式自由

2 提出方法

電子データ(PDF)にて提出してください。なお、「機能要件の対応」については、別添様式(エクセル)で提出してください。

3 提出期限及び提出方法

(1) 提出期限

令和7年 12 月25日 17 時まで

(2) 提出方法

提出期限までに、下記の指定メールアドレス宛に添付、またはファイル転送サービスを利用して送付してください。なお、本市の添付の受信容量は、1 通につき約 20MB 程度が上限です。必要に応じて複数回に分けて送信してください。」

- ・ 提出先メールアドレス: koumu_rfi@support.edu.city.kyoto.jp
- ・ 件名:【RFI 提出】次期校務支援システム - [会社名]

4 留意事項

- (1) RFI の資料作成及び提出にかかる費用は、すべて提出事業者の負担とします。
- (2) ご提出いただいた資料は返却いたしません。本 RFI で得られた情報は、次期校務支援システムの調達検討以外の目的に利用することはありません。
- (3) 本 RFI の内容及びご提出いただいた資料の内容を、本委員会に無断で第三者に開示または漏洩することを禁止します。
- (4) 本 RFI でご不明な点等がある場合は、別添様式に質問をご記入いただき、12月1日(月) 17 時までに、上記メールアドレスへご連絡ください。12 月8日(月)めどで HP 上に質問の回答を公表いたします。

5 今後のスケジュール(予定)

(1) RFI 公示期間

令和7年11月 20 日～12月 25 日

(2) RFI の内容確認期間

資料提出後～令和 8 年1月中旬

RFI にて事業者から提供された情報をもとに次期システムの構成を検討します。その際、RFI の内容について問い合わせなどを行う場合があります。

(3) 個別ヒアリング

本市で RFI の提出内容を確認したのちに、必要に応じて、令和 7 年度中に個別ヒアリングを実施します。なお、順次実施しますので、早ければ、RFI 期間中に実施する可能性もあります。

(4) 次期システム稼働目安

令和10年9月1日

※次期システム稼働前に一定期間を設けて、市教委関係課や学校園、ヘルプデスク等に対する研修や試行等を予定。