

特別支援教育就学奨励費事務システム開発・導入業務
企画提案要求仕様書

令和3年1月18日

青森県

1 対象業務

業務名：特別支援教育就学奨励費事務システム開発・導入

導入期間：契約日から令和3年3月31日（水）まで

業務内容：青森県が作成した「特別支援教育就学奨励費事務システム開発・導入業務企画提案要求仕様書（以下「仕様書」という。）」に基づき、新システムを導入する。

2 システム導入の目的

(1) システム導入の背景と目的

青森県（以下「県」という。）では平成8年より各校で特別支援教育就学奨励費事務の計算を行い、特別支援教育就学奨励費事務を遂行してきたところである。

また、平成29年度から開始された個人番号制度に伴い、特別支援教育就学奨励費の支弁に関する事務について、マイナンバーを用いた情報連携業務が加わり、業務が増大かつ複雑化しているため事務処理システムを導入し、正確な事務処理かつ事務の効率化を図る。

(2) システム導入の基本方針

本調達の受注者は、特別支援教育就学奨励費事務システム（以下「システム」という。）に必要なすべてのソフトウェア及び必要なライセンスを準備し、特別支援教育就学奨励費事務を適切に行うことができるよう、システム開発を行う。

3 業務の範囲

(1) 調達範囲

システムの開発・導入に係る業務委託範囲及びその内容は、次の表のとおりとする。

項目	内容
実施計画	本プロジェクトの管理（調達範囲に関する進捗、品質、課題等の管理（県への報告、県との協議や会議の実施を含む。）、要件定義作成
基本設計	システムに関する基本設計
詳細設計	システムに関する詳細設計
システム開発	システムのプログラム作成、帳票作成等に係るカスタマイズ
運用テスト	県が指示する学校へ納入（3校）、操作マニュアル作成（試行版）、システム試行版を納入した学校への操作、トラブル問い合わせの対応の実施（TEL, FAX, E-mail）AM9:00～PM4:30
システム調整	システム試行版の修正、総合試験の実施
システム操作研修	操作の手順、入力方法等について説明を実施すること。22名分の研修教材を準備すること。 操作研修は令和3年3月に1回予定している。参加人数は22名、実施場所は県が指定するものとし、研修用端末は県が準備する。
システム操作マニュアル	システムを利用する職員用の操作マニュアルを作成すること。業務処理、研修教材及び機能紹介に十分利用できるものとして、業務の流れに沿って、各機能単位に操作の手順、入力方法等を明確に記述すること。
運用・保守仕様等の検討支援	別途調達するシステムの運用・保守業務の仕様検討の支援 【令和3年度から令和7年度までの保守内容】 ①操作等・トラブル問い合わせ（TEL, FAX, E-mail） AM9:00～PM4:30 ②限度額等のマスターデータ変更 ③帳票変更時の修正 ④バージョンアップ対応

(2) システム構成上の前提条件

- ① システムの利用所属は、学校教育課及び県立特別支援学校（20校（弘前第一養護学校のみ小中学部と高等部で校舎が分離しているため、総数としては21校））であ

る。

- ② システムは各県立特別支援学校で使用しているノートPC（Windows10 動作環境）での利用を前提とする。
- ③ システムの総利用者数は学校教育課1名、県立特別支援学校各校1名（弘前第一養護学校のみ小中学部と高等部で校舎が分離しているため、総数としては21名）の合計22名を想定している。

（3）ハードウェア

- ① システムはシステム利用所属で使用しているスタンドアローンのノートPCにインストールし運用するものとする。
- ② システムのインストール端末は学校教育課1台、県立特別支援学校各校1台21台の合計22台を想定している。

インストール端末（ノートPC）仕様（令和3年1月現在）

項目	内容
基本ソフト	Windows10 Professional 64bit
CPU	Core i3 以上（インテル社）
内蔵メモリ	4.0GB 以上
液晶画面	15.6型ワイドTFT（1366×768ドット）程度
ハードディスク	250GB HDD 程度
DVD/CD	DVD スーパーマルチ
USBポート	USB3.0×3 本体内蔵
Officeソフト	Microsoft Office Professional Plus 2019
ブラウザ	Internet Explorer 11
ウイルス対策ソフト	トレンドマイクロ社 ウイルスバスター コーポレートエディション

（4）ソフトウェアライセンス

導入するソフトウェアについてライセンスが必要な場合は本調達で用意すること。

（5）導入業務等に係る納品成果物について

- ① 契約締結後速やかに提出するもの
 - ア システム開発・導入スケジュール案 2式（学校教育課へ納品すること）
- ② 運用テスト時に提出するもの
 - ア システム（試行版）のインストールメディア（DVD） 3枚
（システム試行対象所属へ郵送又は持参にて納品すること。）
 - イ システム操作マニュアル（試行版） 3式

(システム試行対象所属へ郵送又は持参にて納品すること。操作マニュアルを紙媒体 1部、操作マニュアル(試行版)をデータ化したメディア(DVD) 1枚を各校に納品すること。)

ウ 運用テスト完了報告書 1部(学校教育課へ納品すること)

エ システム導入業務作業計画書(試行版) 1部(学校教育課へ納品すること)

③ 最終納品するもの

ア システム(本格版)のインストールメディア(DVD) 22枚

(システム利用所属へ郵送又は持参にて納品すること。)

イ システム操作マニュアル(本格版) 22式

(システム利用所属へ郵送又は持参にて納品すること。操作マニュアルを紙媒体 1部、操作マニュアル(本格版)をデータ化したメディア(DVD) 1枚を各校等に納品すること。)

ウ システム導入業務完了報告書(本格版) 1部(学校教育課へ納品すること)

(6) 納入場所

青森県教育庁学校教育課

〒030-8540 青森市長島1-1-1 青森県庁南棟5階

担当: 特別支援教育推進室 原田

TEL:017-734-9882 / FAX:017-734-8270

なお、システム利用所属については19ページを参照すること。

(7) その他

- ① システムの開発環境(開発用のハードウェア、開発ツール等のソフトウェアを含む)、作業場所、その他必要となる環境については、受託者の負担と責任において確保すること。
- ② システム納入から起算して1年以内に障害が発生した場合、無償で対応すること。
- ③ 本仕様書に基づく全ての作業において、県が提供した業務上の情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- ④ 県が提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、納入期限までに返却すること。また、当該資料の複写および第三者への提供は行わないこと。
- ⑤ 委託内容に関する不明な事項については、全て県と協議すること。
- ⑥ システムのインストール及びアンインストールは各校等で行う。

4 開発概要

システムは以下の業務から構成される。

- ・支弁区分決定業務
- ・支給業務
- ・報告業務
- ・運用管理業務

(1) 事務の流れ

① 支弁区分決定業務

- ア 各県立特別支援学校は、保護者に対し、収入額・需要額調書等を提出させる。
(収集される情報には個人番号や情報照会の同意に関する情報も含まれる。)
- イ 各県立特別支援学校は、保護者から提出された収入額・需要額調書等の内容をシステムに入力し、世帯情報を作成する。
- ウ 各県立特別支援学校は、統合宛名システムの情報照会結果取得連携により取得した CSV 形式をシステムに取り込む。
- エ システムにより取り込んだ情報により、各県立特別支援学校は収入額・需要額及び支弁区分を算定する。その後、システムにより印字した収入額・需要額調書等を学校教育課へ提出する。
- オ 学校教育課ではエの書類を審査し、支弁区分の決定を行い、各県立特別支援学校へ通知する。
- カ 各県立特別支援学校は、オの通知を受け、システムにより印字した書類を保護者へ通知する。
- キ システムから出力されるファイルはすべて Excel 形式又は CSV 形式にて出力すること。

② 支給業務

- ア 各県立特別支援学校は、決定された支弁区分により、一部の経費について支給額をシステムにより算定し、支給情報として登録する。
- イ 各県立特別支援学校は、システムにより各経費の支給一覧表や支給調書等を作成する。
- ウ 各県立特別支援学校は、システムにより支払手続きに必要な請求書等を作成する。
- エ 各県立特別支援学校は、システムにより個人別支給台帳を作成する。
- オ 各県立特別支援学校は、システムにより保護者への支給通知書を作成する。
- カ 各県立特別支援学校は、予算執行状況をシステムに入力する。
- キ システムから出力されるファイルはすべて Excel 形式又は CSV 形式にて出力すること。

③ 報告業務

ア 各県立特別支援学校は、システムにより状況報告書を作成し、学校教育課へ提出する。

学校教育課は、全県立特別支援学校の内容を取りまとめ、県全体の状況報告書を作成する。

イ 各県立特別支援学校は、システムにより実績報告書を作成し、学校教育課へ提出する。

学校教育課は、全県立特別支援学校の内容を取りまとめ、県全体の実績報告書を作成する。

ウ システムから出力されるファイルはすべて Excel 形式又は CSV 形式にて出力すること。

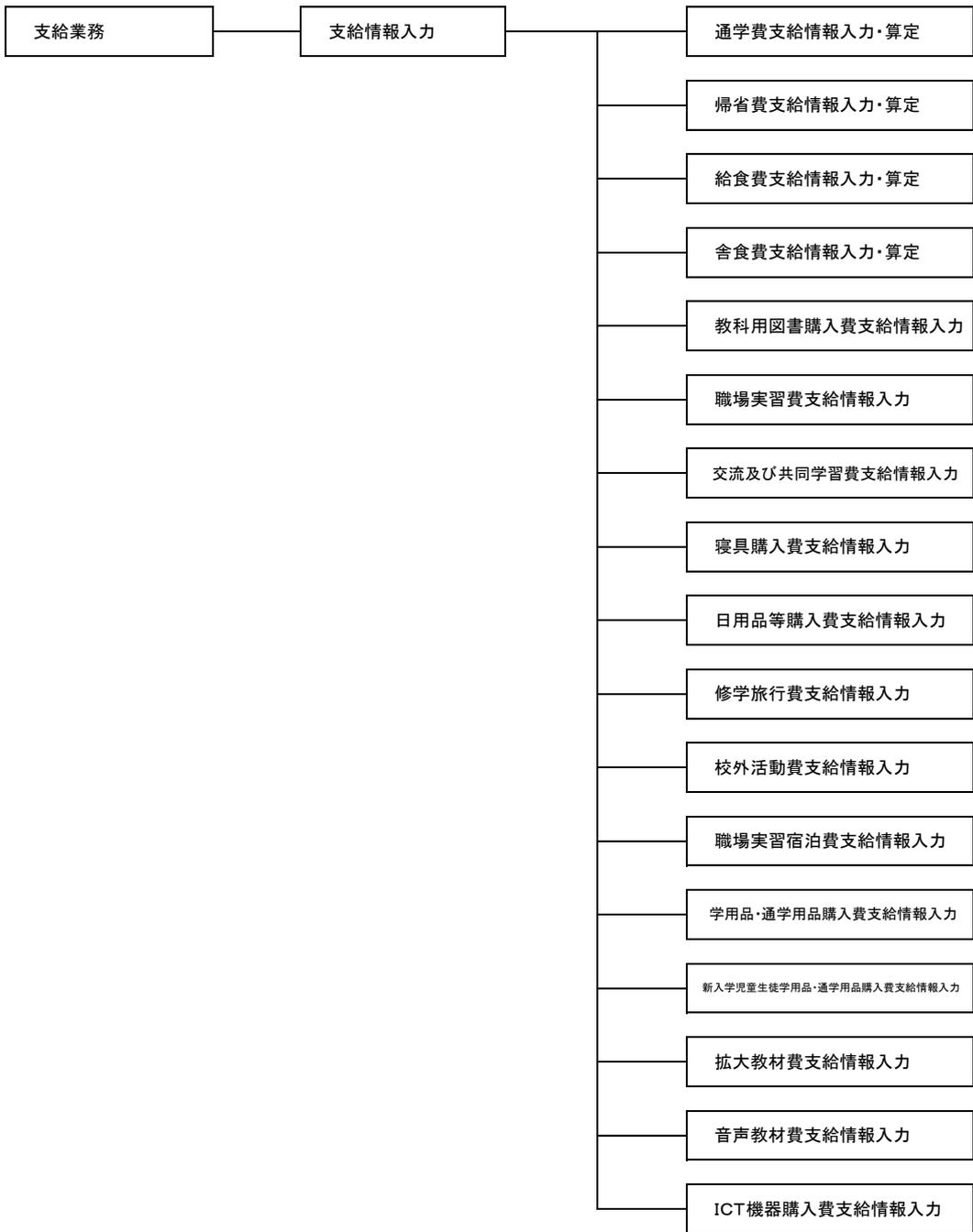
④ 運用管理業務

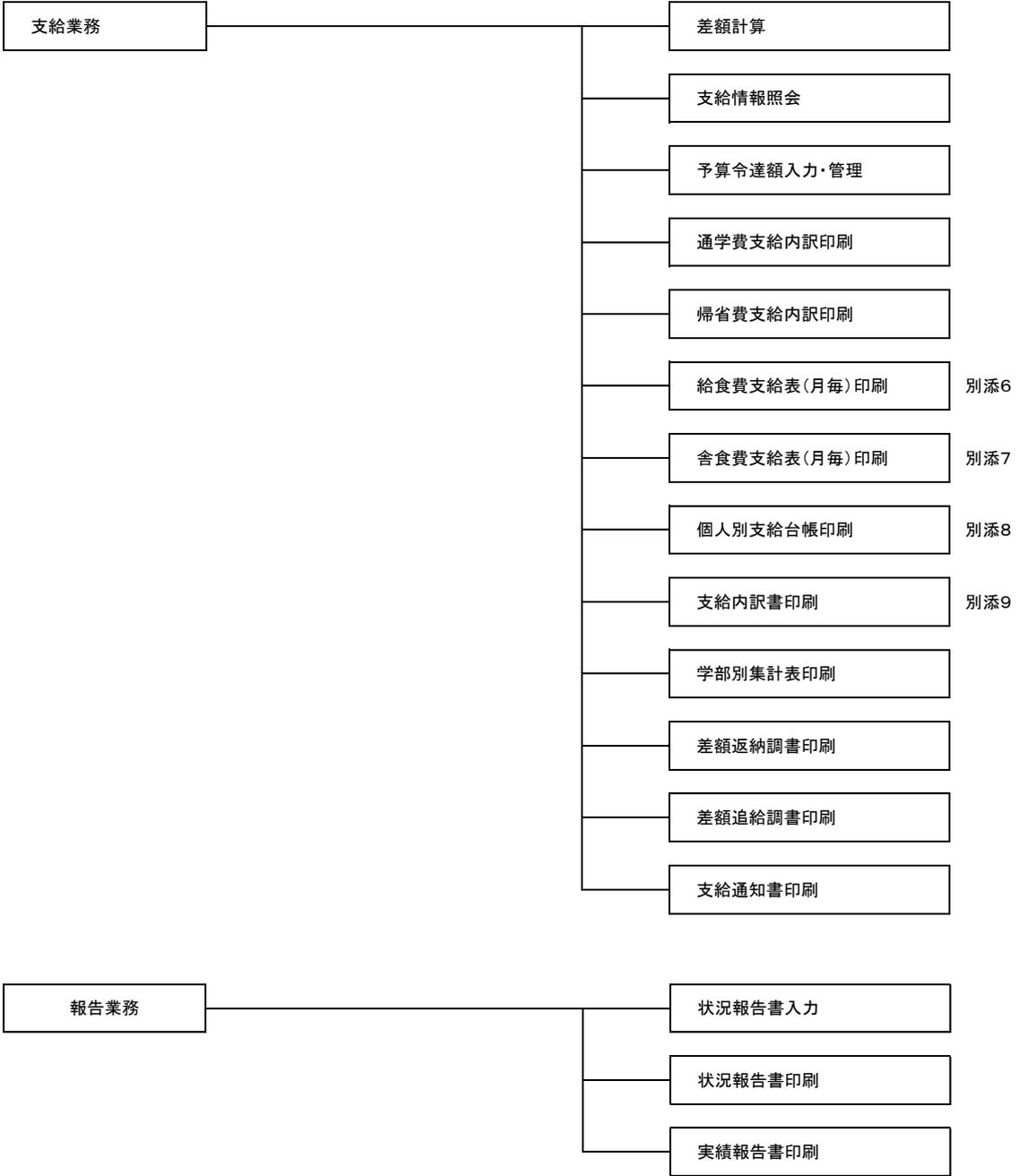
ア 各県立特別支援学校において、各種マスタ情報の登録・修正を行う。

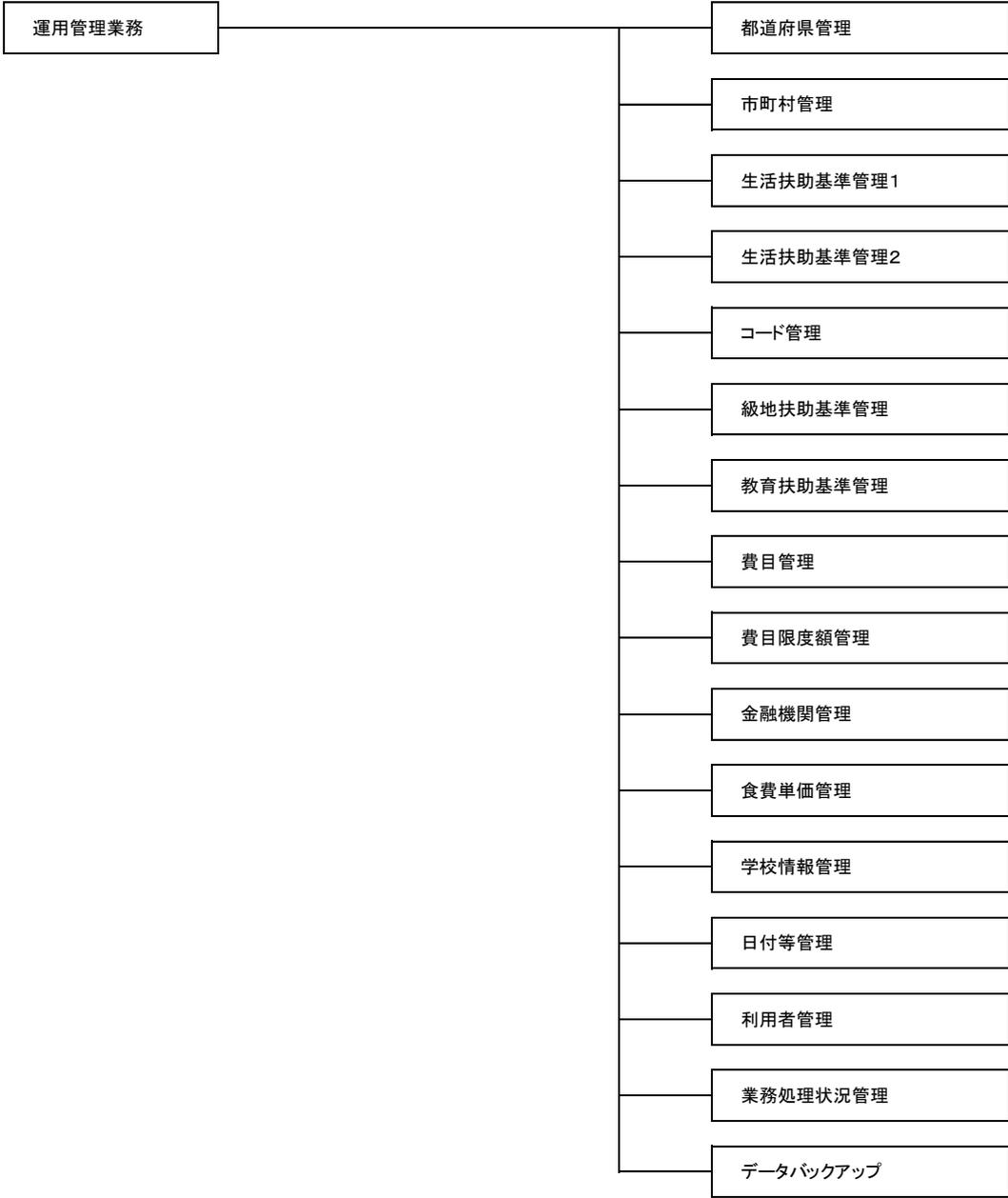
イ 各県立特別支援学校において、データバックアップを行う。

(2) 要求機能体系 (別添1~9については参考として例示している。)









5 主要データ一覧

システムは、以下に示す項目を取扱う。

カテゴリ	項目名(主たる項目)
生徒情報	学校 生徒番号 漢字氏名 ふりがな氏名 生年月日 性別 保護者漢字氏名 保護者ふりがな氏名 入学年月日 転入年月日 転出年月日 転出先学校等 今年度住所都道府県 今年度住所市区町村 今年度住所番地 今年度住所建物名 前年度住所都道府県 前年度住所市区町村 前年度住所番地 前年度住所建物名 電話番号 整理番号 分教室 学部 学年 組 番号 通学状況 訪問区分 施設 肢重区分 生活保護等区分

カテゴリ	項目名(主たる項目)
世帯情報	学校 生徒番号 家族連番 漢字氏名 ふりがな氏名 生年月日 在学学校名 学年 個人別総所得額 教育扶助基準区分 特別支援学級通級有無 通学費 教育扶助基準額 生活扶助第1類 期末一時扶助 総所得金額 退職所得金額 山林所得金額 社会保険料控除 生命保険料控除 地震保険料控除 ひとり親又は寡婦控除の額

カテゴリ	項目名(主たる項目)
収入情報	学校 生徒番号 地区別区分 級地区分 通学費計 学校給食費計 教育扶助基準額計 生活扶助第1類計 期末一時扶助計 総所得金額 退職所得金額 山林所得金額 個人別総所得額 社会保険料控除 生命保険料控除 地震保険料控除 所得額 所得月額 障害者加算控除 収入額 基準額 地区別冬季加算額 住宅扶助基準 需要額 需要額分の収入額 辞退 通学費明細 措置区分 学校支弁区分 本庁支弁区分 前年度支弁区分 学校決定日 本庁決定日 都道府県 市区町村

カテゴリ	項目名(主たる項目)
支給情報	生徒番号 支給回数 支給年月 教科用図書購入費 給食費 通学費(本人) 通学費(付添) 帰省費(本人) 帰省費(付添) 職場実習費 交流及び共同学習費 寝具購入費 日用品等購入費 食費 修学旅行費(本人) 修学旅行費(付添) 校外活動費(本人) 校外活動費(付添) 職場実習宿泊費 学用品・通学用品購入費 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 拡大教材費 音声教材費 ICT機器購入費

6 システム基準要件

(1) システム形態

システムを操作した者が特定できる機能を設けること。(ログの管理を行うこと。)

(2) システム構成

システムは、各県立特別支援学校においてそれぞれスタンドアローンで利用するシステムとする。

(3) 画面構成

各画面のレイアウト及び操作については統一されたものとする。

(4) メニュー構成

メニュー構成は、基本的に4 (1) 事務の流れによるものとする。

(5) 操作方法等

- ① 基本的にはマウス主体の操作で行う構成とするが、Tab キー、矢印キーでも移動選択が可能とし、Delete キー、BackSpace キー及び Enter キーでの実行を可能とすること。文字等の入力やその他のキー入力操作が必要な場合に関しては、キーボードやテンキーを使用できる方法とすること。
- ② コード化されたデータは、コンボボックスやリストボックス等を用いて容易な選択ができるようにすること。
- ③ 各種操作の選択には、ボタン表示等を用いて操作の容易性を確保すること。
- ④ 帳票出力の際には、データが正しく印字されるようにすること。また、出力のページ指定等が可能であること。

(6) 待機指示

印刷や検索、その他の処理の起動操作によって利用者に待機を強いる場合には、操作を受け付けた機器等が処理中であることが明確に分かるように画面表示すること。

(7) 異常処理

入力データ等のエラー(異常)が発生した場合、メッセージを表示し画面に通知すること。各種メッセージについては、意味を理解しやすいものとし、誤解されない表現を用いること。

(8) データの二次利用

登録したマスタやデータは、原則として抽出機能を伴う画面において Excel 形式又

は CSV 形式で取り出せること。

(9) 要求機能

システム導入にあたっては、仕様書の要件をすべて満たすこととし、システムの利用者側に事務の負荷が発生するような代替運用は認められない。事務の負荷が想定される場合は、予め県に相談し、許可を得ること。

(10) バックアップ機能

システムに入力したすべてのデータを外付け SSD 等にバックアップすることができること。

7 機能体系別の要件

(1) 支弁区分決定事務

① 生徒情報及び家族情報の管理機能

ア 氏名、生年月日、保護者住所、在学学校名・学年・特別支援学級通学の有無、個人番号による地方税情報照会についての同意の有無、情報照会先の市町村名、所得情報、生活保護受給の有無、就学奨励費受給辞退の有無、通学費情報が管理できること。

イ 統合宛名システムにより情報照会した、地方税関係情報の CSV 形式をシステムに USB メモリで取り込み、収入額情報として「収入額・需要額調書」へ反映できること。

ウ 証明書添付による申請者にも対応するため、データの直接入力も行えること。

エ 生徒及び家族の情報は年度更新できること。

② 支弁区分決定に関する機能

ア 住所情報から級地区分を自動的に設定できること。

イ 登録された生徒及び家族情報から支弁区分を自動算出できること。

ウ 年度途中の支弁区分の変更ができること。

エ 算出した支弁区分の内容を確認するため、登録情報及び算出された支弁区分が反映された収入額・需要額調書を出力できること。

オ 決定した支弁区分の一覧を指定する様式で出力できること。

カ 決定した支弁区分を保護者に対し通知するための様式を出力できること。

(2) 支給業務

① 支出事務に関する機能

ア 各費目の支給額の管理ができること。

- イ 限度額の設定された費目は、支弁区分に応じた限度額を超えての支出を防できる機能が設けられていること。
- ウ 支給時の支弁区分に応じた支給割合に自動計算すること。
- エ 学部、支弁区分に応じ、支給額を負担金と補助金に自動で振り分けること。
- オ 限度額及び支給割合の管理は、年度途中の支弁区分変更にも対応できること。
- カ 通学費（帰省費）での自家用車及び送迎サービスを算定する際の支給単価は、「距離（片道または往復）÷1L当たりの走行距離×1L当たりの単価」で算定できること。
- キ 通学費（帰省費）は、複数の交通手段を併用している場合に対応できること。
- ク 通学費と帰省費は同時に支給可能とすること。
- ケ 年度途中の転居及び通学方法の変更に対応できること。
- コ 返納及び追給機能があること。
- サ 個人別支給台帳を出力できること。
- シ 保護者宛ての就学奨励費支給通知を出力できること。

（3）報告業務

報告書関係に関する機能

- ① 支給済額及び支給見込額から年間支給予定額を作成できること。
- ② 年間支給額情報から実績報告書を作成できること。

（4）運用管理業務

運用管理に関する機能

- ① 限度額がある経費は、支弁区分に応じた限度額を設定できること。
- ② 学校給食費及び寄宿舎食費は1食当たりの単価を設定できること。

8 性能要件

システム導入にあたっては、以下の県立特別支援学校すべてのデータ量を考慮し設計すること。

- （1）生徒情報：2,000件
- （2）生徒情報見込増加量：100件／年間
- （3）世帯情報：2,000件
- （4）世帯情報見込増加量：100件／年間
- （5）支給情報：20,000件
- （6）支給情報見込増加量：5,000件／年間

9 セキュリティ要件

(1) 基本的な考え方

システムの開発・導入に際しては、県が定めた「情報セキュリティポリシー」、「個人情報保護条例」に則るものとし、情報セキュリティ対策にあたっては、県が提示する事項を遵守すること。

(2) セキュリティ対策

① 侵害対策

不正プログラムの感染防止、システム構築時の脆弱性対策を行うこと。

② 不正監視・追跡

ログの蓄積・管理、ログの保護、時刻の正確性確保を行うこと。

③ データ保護

保存情報の機密性・完全性を確保すること。

10 導入スケジュール

特別支援教育就学奨励費事務システム開発・導入業務企画提案競技実施要領 2 (3) のとおり。

11 委託業者要件

以下に示す全ての公的資格を保有する業者であること。

- (1) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 「ISO/IEC27001」
- (2) 国際品質保証規格 「ISO9001」
- (3) プライバシーマーク

【システム利用所属】

	所属名	所属所在地
1	県教育庁学校教育課	青森市長島1-1-1 県庁南棟5階
2	青森県立盲学校	青森市矢田前浅井24-1
3	青森県立八戸盲学校	八戸市柏崎6-29-24
4	青森県立青森聾学校	青森市安田稲森125-1
5	青森県立弘前聾学校	弘前市原ヶ平3-3-1
6	青森県立八戸聾学校	八戸市柏崎6-29-24
7	青森県立青森第一養護学校	青森市石江江渡101-1
8	青森県立青森第二養護学校	青森市戸山宮崎56
9	青森県立青森若葉養護学校	青森市東造道1-7-1
10	青森県立青森第一高等養護学校	青森市西田沢浜田368
11	青森県立青森第二高等養護学校	青森市戸山宮崎22-2
12	青森県立弘前第一養護学校 (小中学部)	弘前市中別所平山140-8
13	青森県立弘前第一養護学校 (高等部)	弘前市駒越村元75-1
14	青森県立弘前第二養護学校	弘前市中別所向野227-6
15	青森県立八戸第一養護学校	八戸市大久保行人塚10-1
16	青森県立八戸第二養護学校	八戸市松館水野平20-19
17	青森県立八戸高等支援学校	八戸市鮫町小舟渡平9-291
18	青森県立森田養護学校	つがる市森田町床舞鶴喰104-5
19	青森県立黒石養護学校	黒石市温湯蜚堤沢5-3
20	青森県立浪岡養護学校	青森市浪岡女鹿沢平野215-6
21	青森県立七戸養護学校	上北郡七戸町蛇坂57-31
22	青森県立むつ養護学校	むつ市奥内栖立場1-110

青森 太郎 保護者 殿

青森県立青森○○養護学校

校長 ○○ ○○

令和○年度特別支援教育就学奨励費支弁区分決定通知書

さきに提出された「特別支援教育就学奨励費にかかる収入額・需要額調書」に基づき、青森県教育委員会より支弁区分の決定の通知がありましたのでお知らせします。

なお、この決定に異議がありましたら、この通知を受理した日から3月以内に、支弁区分に関する審査請求書を青森県教育委員会に提出してください。

支弁区分に関する審査請求書の用紙は、学校に備え付けてあります。

記

1 児童等所属、氏名

No.△ 小学部 1 学年 青森 太郎

2 決定支弁区分

I 段階

支給対象者等集計表

青森県立青森〇〇養護学校

区分	支給対象者等集計表						専攻科 (高等部)	合計
	幼稚部	小学部	中学部	高等部				
経費の支弁を受ける者	I	5	20	15	11		51	
	II		2	1	1			
	III		1		1			
経費の支弁を受けない者	措置				2		2	
	辞退	1						
合計	5	23	16	15			53	

特別支援教育就学奨励費支給内訳書

費目		支給額	支給人員	
教科用図書購入費				
学校給食費				
交通費	通学費	本人分	546,906	23
		付添人分	127,367	11
通費	帰省費	本人分		
		付添人分		
費	職場実習交通費		19,690	9
	交流及び共同学習交通費			
寄居 宿住 舎費	寝具購入費			
	日用品購入費			
	食費			
修旅 行 学費	修学旅行費	本人分	1,250,711	13
		付添人分		
	校外活動等 参加費	本人分	5,620	20
		付添人分		
職場実習宿泊費				
学購 用入 品費	学用品・通学用品購入費		118,455	11
	新入学児童生徒学用品・通学用品購入費			
計		2,068,749	42	