

仕様書

1. 事業の概要

(1) 事業名

枚方市立小中学校ホームページ（ブログ）システム賃貸借

(2) 事業の範囲および内容

事業の作業範囲と内容は次の通りとする。

- ①事業に係る全体管理（進捗管理、課題管理等含む）
- ②小中学校ホームページ（ブログ）システム導入、初期設定支援
- ③初期サイト構築支援
- ④各種打ち合わせ、検討事項へのアドバイス、提案
- ⑤ソフトウェア保守（システムアップデートへの対応等）
- ⑥運用サポート（障害発生時の復旧サポート、ヘルプデスク、利用者研修等）

その他、新システム導入および利用を円滑に進めるための各関係機関との連携・調整、作業依頼等を行うこと。

なお、既存の本市ホームページに掲載されているデータについては、新システムへのデータ移行は行わない。ただし、過去の学校だより等のファイルについて、新システムでの再掲載を希望する学校には、可能な範囲で研修会やヘルプデスク等を通じて方法を教授すること。

(3) システム賃貸借期間

システム賃貸借期間は、2022年5月16日～2027年3月31日までとする。事業者は、2022年5月の運用開始に間に合うように新システム導入に係る諸業務を実施すること。

(4) 賃貸借料の支払方法等

賃貸借は、新システム稼働開始月である2022年5月分からの毎月払いとする。毎月の賃貸借は、契約金額を59で除して得た金額とする。ただし、1円未満の端数が生じるときは最初の支払月に支払うものとする。

(5) 事業の対象学校数

事業の対象学校数は計64ヶ所。対象校は以下の通り。

- | | | |
|--------|----------|----------|
| ・枚方小学校 | ・枚方第二小学校 | ・サダ小学校 |
| ・香里小学校 | ・開成小学校 | ・五常小学校 |
| ・春日小学校 | ・桜丘小学校 | ・山田小学校 |
| ・明倫小学校 | ・殿山第一小学校 | ・殿山第二小学校 |
| ・樟葉小学校 | ・津田小学校 | ・菅原小学校 |
| ・氷室小学校 | ・山之上小学校 | ・牧野小学校 |
| ・交北小学校 | ・香陽小学校 | ・招提小学校 |
| ・中宮小学校 | ・小倉小学校 | ・樟葉南小学校 |
| ・磯島小学校 | ・サダ西小学校 | ・樟葉西小学校 |

- ・田口山小学校
- ・サダ東小学校
- ・樟葉北小学校
- ・山田東小学校
- ・長尾小学校
- ・西長尾小学校
- ・第一中学校
- ・第四中学校
- ・中宮中学校
- ・楠葉西中学校
- ・杉中学校
- ・桜丘中学校
- ・長尾西中学校
- ・枚方市教育委員会事務局
- ・西牧野小学校
- ・桜丘北小学校
- ・船橋小学校
- ・藤阪小学校
- ・東香里小学校
- ・禁野小学校
- ・第二中学校
- ・津田中学校
- ・招提中学校
- ・東香里中学校
- ・山田中学校
- ・サダ中学校
- ・川越小学校
- ・津田南小学校
- ・菅原東小学校
- ・平野小学校
- ・伊加賀小学校
- ・第三中学校
- ・枚方中学校
- ・楠葉中学校
- ・長尾中学校
- ・渚西中学校
- ・招提北中学校

2. 用語の定義

本仕様書で使用されている用語の定義は以下の通り。

(1) 作成者

各学校において、システムを用いてホームページの内容を作成する者

(2) 承認者

各学校において、ページ作成者が作成したホームページの発信を承認する者

(3) 学校管理者

各学校において、システムの運用管理を行う者

(4) システム管理者

システム全体を統括的に管理する者（教育委員会事務局の担当者）

(5) 投稿記事

システムを用いて作成・更新するホームページの内容のうち、ページ自体のレイアウト作業を必要とせず、テキスト入力および画像データ選択のみで作成できる記事やパーツのこと

(6) カテゴリ

投稿記事等を内容ごとに分類し格納できる「括り」のこと

3. 詳細機能要件

新システムは、以下の詳細機能要件を満たすこと。

(1) システム全般

- ①管理画面のログインユーザとして、各学校の「学校管理者」用に各1ユーザアカウントを用意すること。

- ②各学校における「学校管理者」は、「作成者」および「承認者」用のユーザアカウントを随時追加できること。また、人事異動等に伴うユーザアカウントの変更、削除等も「学校管理者」が随時実施できること。
- ③「承認者」用のアカウントは、学校毎で最大 10 ユーザアカウントまで追加可能であること。
- ④「作成者」および「承認者」用のユーザアカウント毎に、別々のパスワードを「学校管理者」がアカウントを登録する際に初期設定できること。
- ⑤「作成者」および「承認者」用のアカウントに設定されたパスワードは、「学校管理者」がブラウザからの操作で随時変更できること。
- ⑥パスワードには条件（8 文字以上等）を設定できること。
- ⑦「投稿記事」の作成を行う「作成者」については、ユーザごとに利用できるメニューおよびその配下のカテゴリを制限することができること。
- ⑧「投稿記事」の承認を行う「承認者」については、ユーザごとに利用できるメニューおよびその配下のカテゴリを制限することができること。
- ⑨管理画面において一定時間画面遷移を伴う操作がない場合には自動でログアウトする設定ができること。
- ⑩パソコンのブラウザから新システム（管理画面）に対する操作を行う際、パソコンとサーバとの通信は、すべて HTTPS 通信による暗号化通信とすること。
- ⑪すべての「投稿記事」は、学校側で一切の特別な操作や処理を伴わずに、スマートフォン向けのページが自動作成されるしゅみを有すること。その際、パソコン向け公開ページにスマートフォン向けページの二次元バーコードが自動的に表示され、閲覧者（保護者等）がその二次元バーコードを読み取ることによって、自動的にスマートフォン向けの画面に遷移すること。
- ⑫公開ページの閲覧においては、一度生成されたページを参照させることで表示速度の向上をはかるなど、閲覧者がスムーズにアクセスできるようにするしゅみを有すること。
- ⑬学校ごとに独立したページとなること。（サーバ上では、学校ごとにディレクトリを分ける。）
- ⑭一つひとつの「投稿記事」のアドレス（URL）は、システムが自動的に付与すること。
- ⑮ホームページには「行事予定」を容易に掲載することができること。
- ⑯ホームページには、学校からの「配布文書」を添付し掲載することができること。
- ⑰「配布文書」は、PDF・Excel・Word・PowerPoint での掲載が可能であること。
- ⑱他ホームページへのリンクを容易に掲載することができること。
- ⑲ホームページの背景、配色、ボタン等のデザインについて、学校ごとに、「学校管理者」によってテンプレートを選択するだけで、いつでも容易にページデザインを切り替えることができること。
- ⑳「システム管理者」は、管理画面より各学校の最終更新日および 1 週間・今月・今年度などの更新回数、今日・昨日・合計アクセス数などのアクセス状況を画面で一覧表示できること。

- ⑳「システム管理者」側の管理画面では、各学校のページを容易に確認できるよう、学校名にその公開ページへのハイパーリンクが付けられていること。
- ㉑「システム管理者」側の管理画面では、アクセス制限や画像保護の設定状況を画面で一覧表示できること。
- ㉒災害時等アクセスが集中した際、サーバ等の負荷状況によって軽容量のページへ自動的に切り替わる機能を備えること。
- ㉓サーバ側でユーザアカウントのログ管理ができ、アクセスした日時や操作内容が把握できること。
- ㉔システム上の写真の取り扱いについては、データの二次利用がないこと。また、契約終了時にはデータを完全に削除すること。

(2)「投稿記事の作成」に係る機能

- ①「作成者」は、キーボードからの操作のみで「投稿記事」を作成できること。
- ②「作成者」は、記事のレイアウトを作成する際、複数のレイアウトの「投稿記事」の作成ができること。
- ③「投稿記事」には、画像を設置することができること。画像の枚数は1枚～3枚程度、選択できること。
- ④「投稿記事」の作成に利用する画像は、デジタルカメラなどから対象の画像を選択して、書込みの操作を行うだけで、ファイルサイズを自動的にパソコンあるいはスマートフォンでの閲覧に適したサイズの画像として圧縮して掲載されること。
- ⑤画像を選択後には、90度時計回り、90度反時計回り、180度の画像回転操作ができること。
- ⑥「投稿記事」作成時に、その記事がどの「カテゴリ」に属するのかが選択できるしくみであること。
- ⑦「投稿記事」作成時には、これまでに公開されている学校内の「投稿記事」や配布文書を一覧から個々に選択して、公開画面でリンクとして「投稿記事」内から参照できるように設定ができること。
- ⑧「投稿記事」作成時には、公開されるホームページに掲載される様式と同じ様式で「投稿記事」をプレビュー確認できること。
- ⑨「投稿記事」は、公開時には、作成日時（年月日および時分）を自動的に表示すること。
- ⑩「投稿記事」は、公開後であっても、学校から記事を削除することができること。
- ⑪「投稿記事」は、公開後であっても、学校から記事を削除することなく、一時的に公開取り消し（差し戻し）することによって記事内容を修正できること。
- ⑫一度公開した後に「投稿記事」の修正を行った場合、その記事の元々の作成日時を変更せずに「投稿記事」を再アップすることも、逆に「投稿記事」の修正後にその記事の作成日時が更新され「最新の記事」となるように設定することもできること。
- ⑬学校外からの「投稿記事」の作成を外部で管理画面にアクセスすることなく安全に行うために、件名・本文を記入し写真を添付するなどした電子メール（携帯メール）を携帯電話から送信することで、「投稿記事」の作成ができること。

- ⑭「投稿記事」の携帯メールでの投稿時は、セキュリティを考慮し指定した特定の電子メールアドレスからのみ「投稿記事」の投稿が行えるよう制御されること。

(3)「投稿記事の承認」に係る機能

- ①「承認者」以外が「投稿記事」を作成した場合には、「承認者」が内容を確認し、承認することで初めて公開されるチェック機能を有すること。
- ②「承認者」も、上記の「作成者」と同様に「投稿記事」の作成ができること
- ③「承認者」が作成した「投稿記事」は、承認行為不要で公開可能なこと。
- ④「承認者」が承認行為を行う際は、公開されるホームページに掲載される様式と同じ様式で「投稿記事」をプレビュー確認することができ、容易に承認操作が行えること。
- ⑤「投稿記事」の内容に不備があると判断される場合に、コメントを付与して差し戻しが行えること。
- ⑥「作成者」により「投稿記事」が作成されると同時に、そのカテゴリを承認する権限を有する「承認者」に対して、書き込みされた旨の電子メールを自動的に送信することができること。

(4)「カテゴリ」管理に係る機能

- ①「投稿記事」を登録し、又は「配布文書」を登録するカテゴリとして、学校ごとに任意の名前で作成することができること。
- ②「投稿記事」や「配布文書」は、作成時に指定されたカテゴリに自動的に格納され、カテゴリごとに格納されている記事数が表示されること。
- ③カテゴリごとに、そのカテゴリに「投稿記事」を作成できるユーザおよび承認することができるユーザを任意に指定することができること。
- ④カテゴリごとに設定する「承認者」は複数指定できるものとし、公開ページへの掲載には、カテゴリごとに指定されているすべてのページ承認者の承認を要するか、または指定されているユーザのうち1人の承認で公開可とするか、いずれかを選択することができること。

(5) その他のページ編集に係る機能

- ①ホームページに「配布文書」を掲載する際は、「投稿記事」の掲載と同様の承認手順で「承認者」が承認してからページに掲載されるしくみを有すること。
- ②「配布文書」の掲載機能におけるパスワード設定は、「学校管理者」が随時変更できること。

(6) 公開サイト（閲覧者側の画面）に係る機能

- ①学校ごとの公開画面は、共通のデザインプレート（情報の配置）で、各学校ホームページが、見やすく、使いやすいホームページとなるように、以下のものが初期表示されること。

- ・学校単位のアクセスカウンタ

アクセスカウンタは、当日、当月、累計の訪問者数を表示すること。

- ・投稿記事

「投稿記事」は新しいものから順に上から表示し、任意に指定する行数を表示

すること。スクロールによる表示が可能であること。

- ・行事予定

学校の行事予定の日および内容を当日から1週間程度先まで表示すること。

- ・カレンダー

1ヶ月単位でカレンダーを表示し、特定の日を選択するとその日の「投稿記事」および「行事予定」の内容が表示されること。

- ・新着記事一覧

「投稿記事」のタイトルのうち、最新分を数件表示すること。

- ②公開ページには、常に最新の「投稿記事」が該当欄の最上部に表示され、「投稿記事」は指定されたカテゴリに自動的に格納されること。
- ③公開ページは年度ごとに管理されるものとし、通常時は現年度の情報（「投稿記事」、「行事予定」、「配布文書」）のみが各カテゴリに格納され、新年度には自動的に過去の年度の情報としてまとめて整理される機能を有していること。
- ④公開ページでは、過去に掲載した「投稿記事」は年度別、現年度は月別に括られ、容易にさかのぼって確認できるしくみを有すること。
- ⑤キーワードによる投稿記事のサイト内検索の機能を有すること。
- ⑥アクセシビリティに配慮した機能を有し、サイト閲覧者自身の操作によって文字の大きさおよび配色等の表示変更が行えること。

4. 導入要件

新システム導入にあたっての基本的な要件は以下の通り。新システムの導入業務を以下の内容を踏まえて実施すること。

次の費用は含めるものとする。

- (1) プロジェクト運営

- ①サービスの提供を進めていくうえで必要となる関係部署、関係機関との調整用資料等の作成について支援すること。
- ②導入およびサイト構築業務においては、必要に応じて関係者で検討し、スムーズな業務進行を図ること。

- (2) 設定作業

- ①新システム導入にあたり、必要となる初期設定やデータ登録について、教育委員会と協議の上、必要となる初期設定を行うこと。
- ②必要に応じて、本市が別途契約しているネットワーク保守業務受託者、通信回線業者等、関係業者とも連携をとり、円滑な作業を進めること。

- (3) データ移行

- ①現在、学校ブログとして利用しているページの記事・配布文書その他のコンテンツを、新サービスに移行すること。
- ②データ移行にあたっては、学校側での作業を必要とすることなく、事業者側で全ての作業を実施すること。

※本市教育委員会が学校ブログとして現在利用している製品は以下の通り。

・株式会社 EDUCOM 製「スクール Web アシスト (ベーシック)」

5. 運用保守要件

本市教育委員会におけるシステムの安定的な稼働を実現するために、研修会やヘルプデスク等、本市教育委員会と協議の上、必要な運用保守および支援を行うこと。

次の費用は含めるものとする。

(1) 研修会

学校および教職員がスムーズにシステムを活用できるように、以下の研修会を計画的に実施すること。ただし、詳細については、事業者決定後に協議のうえ決定するものとする。

なお、研修時間は最大90分以内とし、質疑応答を含める。また、研修会場およびパソコン等は本市教育委員会が用意する。

①管理職向け研修

管理職に向けた研修会を集合研修で契約期間内に実施すること。

②ホームページ担当者向け研修

ホームページ担当者に向けた研修会を集合研修で契約期間内に実施すること。

(2) ヘルプデスク

障害発生時の復旧のほか、システムを円滑に運用するために、契約期間内においてヘルプデスクを設置すること。対応時間は、日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、メーカーの定める夏季休業期間、12月29日から翌年の1月3日までの年末年始を除く日の午前9時00分から午後5時00分とする。

(3) 操作マニュアル

「記事の作成」や「記事の承認」といった主要な操作に絞って手軽に確認できる「簡易操作マニュアル」を管理画面上からダウンロードして閲覧できること。

また、研修会等で必要となる研修資料・手引き・手順書等は、すべての研修会において事業者にて必要数分を用意すること。

6. その他

(1) 権利義務の譲渡等の禁止

事業者は、本事業に係る契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、またはその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ本市の承認を得た場合は、この限りではない。

(2) 著作権

本事業の履行過程で本事業のため新たに生じた著作物に係る著作権は、本市および事業者の共有のものとする。ただし、パッケージングソフトウェア等既存の著作物

に係る著作権は除く。

(3) 守秘事項等

本事業の履行にあたって本市より提供する各種情報や知り得た秘密については、当該事業においてのみ使用することとし、これらを第三者に漏らしてはならない。

本規定は、この契約が終了し、または解除された後においても、また同様とする。

(4) 調査等

本市は、必要があると認めるときは、事業者に対して事業の処理状況について調査し、または報告を求めることができる。この場合において、事業者は、これに従わなければならない。

(5) 協議事項

この仕様書に定めのない事項またはこの仕様書について疑義の生じた事項については、本市教育委員会と事業者とが協議して定めるものとする。