

西栗倉村小中学校 統合型校務支援システム構築・運用業務  
企画提案書作成要領

2022年6月

西栗倉村教育委員会

## 1 提案書の書式等

提案書については、以下の要領に沿って作成すること。

- (1) 提案書の形式は、A4版、縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷とし、文字の大きさは10ポイント以上とする。ただし、図表内の文字については、この限りではない。
- (2) 提案書のページ数は、表紙・目次ページを含めて50ページを上限とする。内容によっては一部A3判とすることも可とするが、その場合は2ページ換算とし、Z折りの短辺綴じとする。  
なお、別添資料については、ページ数に含めない。
- (3) 提案書の記述にあたっては、原則として日本語表記とし、参加者の説明がなくても理解できる内容となるように留意すること。ただし、専門用語はこの限りでないが、必要に応じ用語解説をすること。

## 2 提案書の内容

各章の記載内容については、以下の章立て・観点に沿って記述すること。

項番	項目	記載内容
第1章	提案方針について	・提案のポイント、提案コンセプト等
第2章	提案事業者について	・提案事業者の体制および特長
第3章	校務支援システムの概要について	・提案システム名およびシステム概要 ・提案システムの実績 ・提案システムを導入することによる効果（エビデンス）、業務効率化やデータ有効活用等の具体的事例 ・バージョンアップについて ・システム運用管理に係る仕組み（アカウント管理、年次更新等） ・外字について ・制度改正への対応 ・安定的なシステム稼働に係るノウハウやしくみについて ・ログ管理について

第4章	校務支援システムの各機能について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校務支援システム各機能の概要および特長</li> <li>①トップページ</li> <li>②学籍管理に関わる機能</li> <li>③出欠管理・成績管理に関わる機能</li> <li>④保健管理に関わる機能</li> <li>⑤その他機能</li> <li>・指導要録、健康診断票の完全電子化運用について</li> <li>・帳票に関わる考え方や対応について</li> <li>・アプリケーション自体に備わるセキュリティに配慮したしくみや機能について</li> </ul>
第5章	校務支援システムの稼働環境について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データセンター等の概要、特長</li> <li>・バックアップについて</li> <li>・障害時対応について</li> </ul>
第6章	システム運用およびサポートについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヘルプデスク対応について</li> <li>・研修会について</li> <li>・導入時支援について</li> <li>・その他運用サポート等</li> </ul>
第7章	その他	上記の各章に含まれる内容以外に、アピールポイント等があれば記載してください。

### 3 提案書の提出

提案書は、「西栗倉村小中学校 統合型校務支援システム構築・運用業務プロポーザル実施要領」に示す内容に従って提出してください。

### 4 その他

- (1) 提案書の作成および提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は、返却しない。
- (3) 提出された後の提案書の変更、差し替えおよび再提出は、認めない。
- (4) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とする。
- (5) 提案は、1社につき1提案のみとする。
- (6) 提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- (7) 提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。
- (8) 提出された提案書は、審査を行う目的以外に無断で使用しない。