

ぐんま学校徴収金等共同管理システム構築・運用業務委託仕様書

1 業務名

ぐんま学校徴収金等共同管理システム構築・運用業務委託

2 業務目的

本業務は、県立学校並びに市立及び学校組合立の高等学校等(以下「学校等」という。))における学校徴収金及び授業料(以下「徴収金等」という。)の徴収及び管理に係る業務について、群馬県において導入するWeb 口座振替受付システム及び収納代行システムに対応し、学校における口座振替業務(口座情報の管理、振替金額の設定、振替結果の確認等)を共同で管理できる仕組みとして、ぐんま学校徴収金等共同管理システム(以下「本システム」という。)を構築し、運用することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和14年3月31日までとする。

4 業務概要

本業務の範囲は以下のとおりとし、本システムの構築及び運用保守に係る業務を本契約の対象とする。

(1) プロジェクト管理業務

本業務を円滑に実施するための全体管理を行う。

ア 業務実施計画の策定

イ 進捗及び課題の管理

ウ 実施体制の構築及び維持

(2) 設計・開発業務

本業務で導入するシステムに係る要件を整理し、業務に必要な機能及び条件を明確化すること。

その内容に基づき、本仕様書に定める要件を満たすシステムを構築できるよう対応すること。

ア システム要件の定義

イ 要件に基づく設計

ウ システムの構築

(3) 導入業務

本仕様書に基づき、本システムを導入する。

ア 本システムの導入

イ 外部システムとの連携

ウ 初期設定及び必要なデータ移行

(4) テスト業務

導入したシステムが本仕様書に定める要件を満たしていることを確認する。

ア 単体テスト

イ 結合テスト

ウ システムテスト

エ 運用テスト

(5)付帯業務

本システムのユーザーとなる学校事務職員等への導入フォロー業務を行う。

ア 操作・運用マニュアルの作成

イ 操作研修用資料の作成及び操作研修の実施

(6)運用保守管理業務

本システムが円滑に利用できるよう、保守管理業務を行う。

ア 通常保守・運用支援・障害時対応

イ 操作方法の問い合わせ、ユーザーサポート体制の確保

5 年度ごとの業務範囲

(1)令和8年度

ア 本システムの導入

(ア)本システムについて、Web 口座振替受付システム及び収納代行システムとの連携を含め、所定の機能が利用可能な状態とする。(令和8年11月末まで)

(イ)各県立学校に係る学校情報、生徒情報及び引落口座情報等について、本システムにおいて利用可能な状態とする。(令和9年2月末まで)

(ウ)各学校において、本システムの利用を想定した確認及び検証が行えるようにする。

※本システムの利用を想定した代表的な業務場面について、確認及び検証が可能であること。

イ 導入フォロー

(ア)本システムの操作及び運用に関するマニュアルを作成し、各校に共有する。

(イ)学校事務職員向けに操作説明会を開催する。(開催方法等は別途協議)

ウ 本システムの運用開始

令和9年3月に、本システムの運用を開始し、Web 口座振替受付システムと連携した業務が実施可能な状態とする。

エ 運用保守業務

本システムの保守管理及び利用に係るサポート体制を確保する。

(2)令和9年度以降

ア 導入フォロー

(ア)本システムの操作・運用マニュアルについて、必要に応じてアップデートを行う。

(イ)学校事務職員向けの操作説明会を必要に応じて適宜開催する。

イ 運用保守業務

本システムの保守管理、サポートを継続して行う。

6 スケジュール

本業務に係るスケジュールの目安は、以下のとおりとする。

なお、詳細な実施スケジュールについては、受託者の提案内容を踏まえ、契約締結後に協議の上、決定する。

- ・ 公募型プロポーザル実施期間:令和8年2月～3月

- ・ 本システムの利用開始:令和9年3月(予定)

※ 本システムは、新年度開始時点から口座振替による徴収業務が円滑に実施できることを前提とする。

- ・ 運用保守期間:令和9年3月～令和14年3月末まで

7 取扱費目の概要

(1)学校徴収金

ア 学校数

高等学校等 86 校

(県立高等学校 58 校、県立中等教育学校 1 校、県立特別支援学校 23 校、市立・組合立高校 4 校)

イ 会計

私費会計

ウ 対象者数(想定)

31,000 人(在校生 21,000 人、新入生 10,000 人)

エ 年間取扱額(想定)

2,911,974 千円(令和7年度見込額(県立高校全校、特支2校分のみ。))

※対象校拡大により増加する見込み。

オ 口座振替日(参考:現行システムの日程)

16 日(4 月は 24 日)

- ・ 口座振替日が休業日の場合は翌営業日

- ・ 4 月から 12 月にかけて徴収を行っている。(口座振替実施月は、学校により異なる。)

※令和9年度以降の振替スケジュールは事業者決定後に協議のうえ、決定する。

カ 概要

学校徴収金は、その内容に応じて費目ごとに会計管理されており、取扱いは学校ごとに異なるため、学校ごとに管理している会計数も異なっている。本業務においては、これらの違いを踏まえつつ、各校の私費会計口座に学校徴収金を一括して入金する運用を前提とする。

なお、私費会計内における費目ごとの振り分けについては、各校において対応するものとする。

(2) 授業料

ア 学校数

高等学校等 63 校

(県立高等学校 58 校、県立中等教育学校1校、市立・組合立高校 4 校)

イ 会計

公会計

ウ 対象者数(想定)

600 人(在校生 400 人、新入生 200 人)

エ 年間取扱額(想定)

71,280 千円(9,900 円×3 ヶ月分×4 回×600 人)

※授業料無償化に伴い、取扱額は減少する見込み。

オ 口座振替日(参考:現行システムの日程)

16 日

- ・ 口座振替日が休業日の場合は翌営業日
- ・ 11 月から 2 月にかけて徴収を行っている。

※令和 9 年度以降の口座振替スケジュールは事業者決定後に協議のうえ、決定。

カ 概要

- ・ 全日制:118,800 円/年(11 月から 2 月にかけて、9,900 円/月を徴収)
- ・ 定時制(単位制以外): 32,400 円/年(11 月から 2 月にかけて、8,100 円/月を徴収)
- ・ 定時制(単位制):1,740 円/単位
- ・ 通信制:336 円/単位

8 システム要件

本項では、本システムの設計及び構成に関する基本的な考え方及び前提条件を示す。

(1) 基本要件

ア パッケージの活用

- ・ 本システムの構築にあたっては、安定的な運用を確保する観点から、既存のパッケージ製品の活用を含め、実績のある構成を提案すること。なお、同等以上の合理性及び実現性が示される場合は、この限りではない。
- ・ 発注者が求める機能への対応については、代替機能の活用や必要な改修を含め、合理的な方法を提案すること。

イ ライフサイクルコストの軽減

開発から本稼働までに必要なイニシャルコスト、システム運用に必要なランニングコスト、システム撤去に必要なコスト等を総合的に考慮して、ライフサイクルコストの軽減が可能なシステム設計・構成とする。

ウ ユーザビリティ

- ・ 業務に必要な機能を備えるとともに、ユーザーインターフェース、操作性及び業務効率の向上に配

慮したシステムとする。

- ・ また、システムに不慣れな職員であっても、円滑に利用できること。

エ ユーザー数

- ・ 本システムの想定ユーザーID 数は、約 200 とする。(各校 2 人以上を想定)

オ システム環境

- ・ 本システムは、パブリッククラウドあるいはプライベートクラウド環境とする。
- ・ パブリッククラウドの場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に準ずる安全性の評価を受けたクラウド方式により導入する。
- ・ プライベートクラウドの場合は、ISMS クラウドセキュリティ認証登録されており、群馬県情報セキュリティポリシーを遵守することとする。

カ 全体構成

本システムの全体構成は以下のとおりとする。



全体構成図

(2)機能要件

本システムは学校徴収金(私費会計)及び授業料(公会計)に係る以下の業務を一体的に管理できること。

なお、詳細は、別紙「ぐんま学校徴収金等共同管理システム 機能要件一覧」のとおり。

ア 生徒・口座に係る管理

- ・ 学校、生徒等の単位で、必要な基本情報を管理できること。
- ・ Web 口座振替受付及び収納代行に係る外部システムと連携できること。

イ 学校徴収金(私費会計)

- ・ 請求、入金、未収の状況を管理できること。
- ・ 学校、生徒等の単位で、状況の把握及び確認ができること。

ウ 授業料(公会計)

- ・ 請求、入金、未収の状況を管理できること。
- ・ 学校、生徒等の単位で、状況の把握及び確認ができること。

(3) 確認・出力

- ・ 登録情報、口座振替結果、未収状況等について、必要な確認及び抽出ができること。

- ・ 利用者の業務に応じて、一覧表示等により把握できること。

(4) 初期設定・移行

- ・ 運用開始に必要な初期設定が行えること。
- ・ 既存データの取扱いについては、受託者の提案を踏まえ協議の上、決定する。

(5) システム基盤・非機能

- ・ クラウドサービスを前提とし、必要な検証環境を含め提供されること。
- ・ 安定的な稼働が確保されること(同時接続数や稼働率の考え方については、提案内容を踏まえ協議のうえ決定する)。
- ・ データの保全、復旧、セキュリティに配慮した構成であること。
- ・ 具体的な方式・手順は、受託者の提案を踏まえ決定する。

9 関連システム

(1) Web 口座振替受付システム

- ・ 本システムは、県が別途導入する Web 口座振替受付システムにより取得される口座情報及び生徒関連情報を活用できること。
- ・ Web 口座振替受付システムから出力される電子データを、本システムの生徒マスタに取り込み、口座情報と紐づけて管理できること。
- ・ 連携方法(ファイル連携、API 連携等)及び取込仕様は、提案内容を踏まえ協議のうえ決定する。

(2) 収納代行システム

- ・ 本システムは、県が別途導入する収納代行システムと連携し、口座振替による徴収業務に対応できること。
- ・ 本システムで作成した口座振替依頼データ及び、収納代行システムで作成される口座振替結果データを相互に連携し、消込処理等の管理ができること。
- ・ データ形式、連携方法及び処理手順については、提案内容を踏まえ協議のうえ決定する。

(3) Web 出願システム(G-smart)

- ・ 本システムは、導入済みの Web 出願システム(G-smart)から出力される新入生情報を活用できること。
- ・ 本システムに取込む帳票は別紙 1「受験者(Web 出願システム)」を想定している。
- ・ 取込方法及び更新タイミングについては、提案内容を踏まえ協議のうえ決定する。

10 構築業務要件

(1) プロジェクト管理

受託者は、本業務を円滑かつ確実に遂行するため、適切なプロジェクト管理を行うこと。

- ・ 契約締結後、発注者と協議のうえ、プロジェクト体制、役割分担、スケジュール及び業務の進め方等を整理した作業計画書を作成すること。
- ・ 本業務全体の進捗及び課題を適切に把握し、必要な対応を講じるとともに、定期的に発注者へ報告

すること。

- ・発注者との連絡・調整体制を整備し、円滑な意思疎通を図ること。
- ・情報セキュリティに関する管理体制を整備し、責任者を定めること。

(2)設計・開発

受託者は、本仕様書及び提案内容を踏まえ、発注者と協議のうえ、システム導入に必要な設計・開発を行うこと。

- ・業務要件及びシステム要件を整理し、要件定義書を作成すること。
- ・パッケージ標準機能及びカスタマイズ又は追加開発により対応する要件の区分を明確にすること。
- ・要件定義に基づき、システム導入に必要な設計書を作成すること。
- ・将来的な保守性及び拡張性に配慮した設計とすること。

(3)導入

受託者は、設計内容に基づき、本システムの導入を行うこと。

- ・導入にあたり、導入計画を作成し、発注者の承認を得ること。
- ・必要な設定、環境構築及び動作確認を行い、本番運用に支障がない状態とすること。
- ・既存データを活用する場合は、円滑に移行できるよう対応すること。

(4)テスト

受託者は、本番運用を想定した十分なテストを実施し、問題なく稼働開始できることを確認すること。

- ・テスト計画を策定し、計画に基づき主体的にテストを実施すること。
- ・関連システムとの連携を含め、必要な確認を行うこと。

(5)付帯業務

ア 各種マニュアルの作成

- ・本業務に係る事務処理及びシステム利用に関するマニュアルを、発注者と連携して作成すること。
- ・事務処理マニュアルについては、現行の「群馬県立学校授業料等口座振替事務提要」に代わる内容を想定する。なお、当該事務提要の内容は受託者のみに提示する。
- ・システム操作マニュアル及び運用管理マニュアルを作成すること。

イ 研修の実施

- ・学校事務職員等を対象とした操作研修を実施すること。
- ・研修内容、実施方法及び使用資料については、提案内容を踏まえ、発注者と協議のうえ決定する。

11 運用保守管理業務要件

(1)業務概要

本システムの稼働開始後においては、利用者が安定的かつ継続的にシステムを利用できるよう、受託者は適切な運用保守体制を構築し、システムの安定稼働及びサービス品質の維持・向上に努めること。

運用保守業務の実施にあたっては、利用者及びシステム運用管理者の負荷軽減に配慮するとともに、効率的かつ実効性のある運用が図られるよう、必要な体制及び手順を整備すること。

(2)運用保守体制

受託者は、運用保守業務全体を統括する体制を整備し、発注者との連絡・報告が円滑に行える体制を構

築すること。具体的な体制、役割分担、連絡方法等については、契約締結後、発注者と協議のうえ決定するものとする。

(3) 運用保守業務の内容

受託者は、以下の観点を踏まえ、運用保守業務を実施すること。具体的な業務内容、対応範囲、実施方法については、提案内容を踏まえ、発注者と協議のうえ決定する。

- ・ システムの安定稼働の確保
- ・ 問合せ対応及び障害発生時の適切な対応
- ・ セキュリティ対策及び脆弱性への対応
- ・ システム変更・改修時の影響管理
- ・ 運用に係る各種情報の整理・共有

(4) 問合せ及び障害対応

学校等からの問合せや障害発生時には、受託者が主体となって対応を行うこと。

対応方法、受付時間、一次回答までの目安等については、提案内容を踏まえ、実運用に適した形となるよう協議のうえ決定するものとする。

(5) 変更管理及び保守対応

法令改正や運用変更等に伴うシステム改修については、その内容及び影響範囲を整理したうえで、発注者と協議し、対応方針を決定するものとする。

軽微な修正及び定常的な保守対応の考え方については、提案時に示すこと。

(6) 運用保守計画及び報告

受託者は、運用保守業務の実施にあたり、必要に応じて運用保守計画を作成し、発注者に共有すること。また、運用状況や主な対応内容について、定期的に発注者へ報告を行うこと。

報告方法及び頻度については、協議のうえ決定する。

12 納品物

(1) 納品物

本業務において想定する主な納品物は、次のとおりとする。なお、詳細な内容、提出時期等については、業務の進捗状況を踏まえ、発注者と受託者の協議により決定する。

工程	納品物	内容
プロジェクト 管理	作業計画書	体制図、役割分担、スケジュール表、作業の進め方、各工程での作業内容
	進捗報告書等	(必要に応じて)進捗報告書、中間報告書等
	議事録	本業務に係る会議を開催した際の会議内容の議事録
設計開発	要件定義書	システム要件の整理結果
	基本設計書、詳細設計書	システム構成、機能概要、画面構成等
導入	導入計画書・報告書	初期設定・導入作業に関する計画及び結果
テスト	テスト実施計画書・結果報告書	テスト内容及び実施結果

付帯業務	研修計画書 研修テキスト・マニュアル	研修会の開催予定、実施方法、研修内容等を含めた計画
	各種マニュアル	本システムの利用及び運用等に関するマニュアル
運用保守	障害対応報告書	発生した障害の内容及び影響範囲、障害への対応結果等
	問合せ内容一覧表	学校等からの問合せ内容及び回答内容の一覧表 (質問が多い項目を重点的に)

(2)納品方法

ア 納品形態

- ・ 成果品は、電子ファイルでの提出を原則とする。
- ・ 発注者が必要と認める場合は、紙媒体(A4)での提出を求めることがある。
- ・ その他、必要な成果品については、発注者と協議のうえ決定する。

イ 納品場所

- ・ 発注者が指定する場所とする。

13 留意事項

(1)契約

本業務に係る契約は、学校等を所管する各地方公共団体の令和8年度当初予算が発効する令和8年4月1日以降に行うものとする。また、令和8年度当初予算が議決されなかった場合その他発注者の都合により、本仕様書の内容を変更する場合がある。

(2)支払等

ア 年度ごとの積算について

年度ごとの積算額の考え方は、以下のとおりとする。

年度	経費内訳	備考
R8 年度	システム構築・導入に係る経費 システム運用・保守(1 か月)に係る経費 ※3 月から一部運用開始。	3 月時点で必要な機能は、次年度に口座振替を実施する対象者の口座情報、生徒情報の紐づけ登録のみ。 ※口座振替データの作成等は令和9年4月から稼働予定
R9 年度以降	システム運用・保守(通年)に係る経費	令和9年4月から全機能運用開始

イ 支払いについて

各年度の支払額及び支払時期は、契約書に記載する。

(3)契約終了後のデータ移行

契約終了又は次期システムへの移行に際しては、本システムに蓄積されたデータについて、発注者が指定する一般的な形式(CSV 等)で提供するものとする。

提供方法、範囲及び費用負担の取扱いについては、発注者と受託者の協議により決定する。

(4)秘密の保守

受託者は、本業務の履行により知り得た情報について、第三者に開示又は漏えいしてはならない。
本契約終了後においても、同様とする。

また、情報セキュリティに関する管理体制を整備し、必要に応じて発注者へ報告を行うものとする。

(5)再委託

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ発注者の承認を得るものとする。

なお、再委託先の行為については、受託者が一切の責任を負うものとする。

(6)法令等の遵守

受託者は、本業務の遂行にあたり、関係する法令等を遵守すること。

(7)その他

- ・ 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議のうえ決定する。
- ・ 本仕様書と提案内容に差異がある場合は、本仕様書を優先するものとする。ただし、発注者が承認し、契約書等に明記した事項については、この限りでない。

【別紙】

ぐんま学校徴収金等共同管理システム 機能要件一覧

本別紙は、「ぐんま学校徴収金等共同管理システム構築・運用業務委託仕様書」に基づき、本システムにおいて想定される機能要件を整理したものである。

本別紙に記載する内容は、現時点において発注者が想定する代表的な業務場面及び機能の例示を示すものであり、個々の機能の実装方法や実現手段を限定するものではない。

受託者は、本別紙の趣旨を踏まえ、パッケージ標準機能の活用、代替機能の提案、運用面での工夫等を含め、より効果的かつ実効性の高い提案を行うこと。

なお、本別紙に示す機能要件については、企画提案書において対応可否及び実現方法を明示するものとし、その内容は企画提案の評価対象とする。

1 基本機能

(1) ユーザー管理

いずれも必須とする。

- ・ 本システムに登録可能な利用者数に制限がなく、将来的に利用者数が増加した場合であっても、追加作業や追加ライセンス費用を要しない構成とすること。
- ・ 約 200 名程度の同時接続が行われた場合においても業務に支障が生じない性能を有すること。
- ・ ユーザーごとに認証機能を設け、ID 及びパスワード等により適切なアクセス制御が行えること。
- ・ ユーザーの役割に応じて、操作権限(管理者、一般利用者等)を設定できること。
- ・ 学校単位において、ユーザーの追加、削除及び権限設定が行えること。

(2) セキュリティ

ア 必須

- ・ 本システム内のデータについて、日次でバックアップを取得できること。
- ・ 操作ログ及びアクセスログ(利用者、利用日時、操作内容等)を取得し、一定期間保存できること。
- ・ ユーザー端末とサーバー間の通信について、暗号化等により情報セキュリティを確保すること。
- ・ 各学校の利用者が、他校の情報を閲覧又は操作できない仕組みを有すること。
- ・ 収納代行システムとのデータ連携にあたっては、電子的な方法により、安全性が確保された通信手段を用いること。

イ 任意

- ・ 一定時間操作が行われなかった場合に自動的にログアウトする機能を有すること。

(3) 動作環境

いずれも必須とする。

- ・ 教育委員会及び各学校の端末から利用可能であること。
- ・ 利用者端末への専用ソフトウェアのインストールを必要としない Web 方式であること。
- ・ 機能要件に記載された機能について、原則として単一のシステムとして運用管理できること。なお、

複数のサービス又はパッケージを組み合わせる場合は、その構成を提案書に明示すること。

(4) 操作性

ア 必須

- ・ パソコン操作に不慣れな職員であっても、直感的に操作できる画面構成であること。
- ・ 通常業務において、操作待ち時間が極力発生しないよう配慮された構成であること。
- ・ 入力エラーが生じた場合には、エラー箇所及び原因が画面上で確認できること。
- ・ カレンダー表示、プルダウン選択等により、入力負担の軽減が図られていること。

イ 任意

- ・ どの画面からもメインメニューへ戻ることができる構成であること。

(5) サポート機能

ア 必須

- ・ 操作マニュアル、Q&A 等を画面上から容易に参照できる仕組みを有すること。
- ・ 繁忙期(主に 3 月から 5 月)でも安定したサポート対応が行える体制が確保されていること。
- ・ 問合せが多い内容について、一定期間ごとに整理し共有できる仕組みを有すること。

イ 任意

- ・ 利用者からの問合せについて、原則として 1 営業日以内に一次回答を行う体制を有すること。

2 情報管理

(1) 共通

いずれも必須とする。

- ・ 新年度開始時における学年更新等の移行処理が円滑に行えること。
- ・ 外部システム連携時にエラーが発生した場合、原因及び対象データの確認並びに再処理が可能であること。

(2) 生徒情報

いずれも必須とする。

- ・ 生徒氏名、学年、学級、番号、保護者情報、口座情報等、業務に必要な情報を管理できること。
- ・ 生徒情報について、項目ごとに検索、並び替え、抽出等が行えること。
- ・ CSV 等によるデータ取込み及び手動による更新の双方に対応できること。
- ・ Web 出願システムから出力される新入生情報を取り込み、生徒情報として反映できること。

(3) 口座情報

いずれも必須とする。

- ・ Web 口座振替受付システムで登録された口座情報を取り込み生徒情報と紐づけ管理できること。
- ・ 口座未登録者が容易に把握できる表示方法を有すること。
- ・ 口座変更が生じた場合に、情報の更新が行えること。

3 振替処理

(1) 振替依頼

いずれも必須とする。

- ・ 公費(授業料)及び私費(学校徴収金)について、学年単位、学級単位、生徒単位で振替金額の設定及び変更ができること。
- ・ 振替金額の設定について、画面入力のほか、ファイル取込み等にも対応できること。
- ・ 収納代行システムの仕様に基づく振替依頼データを作成できること。
- ・ 作成した振替依頼データを、簡易な操作により収納代行システムへ伝送できること。

(2) 振替結果

いずれも必須とする。

- ・ 収納代行システムから取得した振替結果データを取り込み、自動消込処理が行えること。
- ・ 口座振替以外で納付された場合について、手動で収納状況を登録できること。

(3) 集計管理

いずれも必須とする。

- ・ 公費及び私費会計それぞれについて、振替件数、金額、結果等を集計できること。
- ・ 未納者及び未納額について、一覧として出力できること。
- ・ 教育委員会において、県立学校全体の処理状況を確認できること。