

# 一斉通知システム仕様書

大和郡山市教育委員会事務局

大和郡山市教育委員会は、学校からの情報をスマートフォンやフィーチャーフォンなどの携帯端末（以下、携帯電話等という）の電子メールおよびスマートフォンアプリを使って一斉に通知するシステムを導入する。

このシステムは市内の児童・生徒の保護者等を対象に「学校行事のお知らせ」、「自然災害時や感染症流行時の休校情報」、「不審者情報」等の配信を一斉に行うことにより児童生徒の「安全・安心の実現」に資すること、またアンケートや欠席・遅刻の届出、健康状況報告など情報収集が双方向の仕組みを実現し、学校と家庭、地域がより一層連携できる環境構築の支援を目的とする。

## 1. システム要件

以下の要件を全て満たすシステムであること。なお、以下に記載の無い事項については、独自提案として明記すること。

### （1）システム全般

- ①携帯電話等について、国内主要キャリアに対応していること。
- ②セキュリティを十分に考慮したシステムであること。
- ③受託者によってASPまたはクラウドによって提供され、利用者はパソコンまたは携帯電話等の Web 画面またはスマートフォンアプリからシステムを利用する形態とする。

### （2）連絡先の登録

- ①安否確認や緊急連絡に使用するシステムであることから児童生徒の名簿は正確を期す必要がある。このため、市側が事前に準備した児童生徒の名簿をもとに運用できる仕組みであること。
- ②保護者には学校からの連絡を受け取るメールアドレスまたはスマートフォンアプリ（以下、連絡先という）のみを登録してもらう仕組みであること。
- ③連絡先の登録は、受信者である保護者が自身のパソコンや携帯電話等を利用して登録できる仕組みであること。
- ④メールアドレスの登録においては入力ミスを排除するため、保護者からメールを送信させることにより、メールアドレスを入力させない仕組みであること。
- ⑤保護者からメールを送信させる際は QR コードなどを利用し、操作を容易

にすること。

- ⑥メールアドレスの新規登録又は変更を行った対象者に対して、確認メールを自動配信できること。
- ⑦保護者向けの登録手順書が提供されること。
- ⑧児童生徒一人につき、保護者の連絡先を4個以上登録できること。
- ⑨スマートフォンアプリの登録に際しては、Google 社および Apple 社の公式ストアからダウンロードする仕組みであること。
- ⑩部外者のなりすまし登録を排除するため認証用のコードを設けること。

### (3) メンテナンス

- ①学年/クラスを任意に設定でき、それによって児童生徒を分類し管理できること。
- ②学校の管理者（以下、「管理者」という。）は、自分の学校の登録者情報を一覧表示させ、変更や削除などのメンテナンスができること。
- ③登録者情報の一覧表示は、所属情報や氏名の部分文字列などで絞り込み表示でき、Excel で扱える形式（CSV 形式等を含む）で出力できること。

### (4) 一斉通知

- ①各学校からの配信においては次の配信先の指定ができること
  - ・学校内の全ての登録者を対象に配信できること
  - ・学年、クラスを指定して配信できること
  - ・個人を指定して配信できること
  - ・任意でグループを設定し、配信できること
- ②災害時を想定し、キャリアのメールが混み合っている状況であっても、利用者は自分宛てに配信された情報を Web ページおよびスマートフォンアプリの画面（以下、マイページという）から閲覧できること。
- ③マイページは他の登録者がアクセスできないセキュアなページであること。
- ④マイページは ID やパスワードを入力することなく簡単な操作でアクセスできる考慮がなされていること。
- ⑤学校管理者が承認したメッセージのみ配信できる承認配信機能を有すること。
- ⑥複数のメッセージの配信日時を予約でき、配信予約の確認及び配信予約の取消しができること。
- ⑦メッセージ本文冒頭に受信者氏名の差し込みができること。
- ⑧緊急時には、管理者の携帯電話等からメッセージの一斉配信ができること。

と。

- ⑨メッセージの件名及び本文をテンプレートとして例文登録し、メッセージ配信時にサンプルとして呼び出し利用できること。
- ⑩兄弟姉妹がいる保護者を考慮し、同一メッセージが同一連絡先に重複して配信されることを防ぐことができること。
- ⑪配信メッセージにファイルを添付できること。また、保護者はマイページから過去に配信された添付ファイルを一覧表示し内容を確認できること。
- ⑫過去に配信したメッセージを再利用し、新しくメッセージを作成できること。

#### (5) 配信履歴

- ①メッセージの配信履歴を管理し管理者から閲覧できること。
- ②配信履歴ごとに、配信内容および配信結果の詳細を確認できること。
- ③配信結果の詳細は、配信対象者ごとの所属、氏名、連絡先の登録状況、不達エラーの状況、開封の有無、などを確認できること。

#### (6) 開封確認

- ①配信メッセージの開封状況を確認できること。
- ②開封済み件数を集計表示できること。
- ③開封者および未開封者の一覧を表示できること。
- ④未開封者へメッセージの自動再送機能を有すること。

#### (7) 配信エラーの取扱

- ①配信メッセージが不達の登録者情報を一覧表示できること。
- ②配信メッセージの不達があらかじめ設定した回数に達したメールアドレスを、配信対象から自動的に除外できること。
- ③配信対象から除外された登録者がメールアドレスを再登録した場合は、自動的に配信対象に復活できること。

#### (8) アンケート

- ①各学校で Web アンケートを実施できること。
- ②回答画面は、パソコンおよび携帯電話等に対応していること。
- ③アンケートはいくつでも作成することができ、1つのアンケートで設問を20問以上作成できること。
- ④各設問の回答は、選択式と自由記述式が選択でき、それぞれの設問ごとに選択肢を20個以上設定できること。

- ⑤予め作成しておいたアンケートを流用し、迅速に実施ができること。
- ⑦複数のアンケートを同時に実施できること。
- ⑧実施期間（回答受付期間）を設定できること。
- ⑨回答を選択肢別に自動集計し管理画面から確認できること。また、集計結果を Excel で扱える形式で出力できること。
- ⑩受信者ごとの回答状況を確認できること。
- ⑪未回答者へメッセージの自動再送機能を有すること。

#### （9）欠席・遅刻連絡

- ①保護者はマイページから欠席や遅刻の届けができること。
- ②届け出はパソコンおよび携帯電話等に対応していること。
- ③学校は保護者からの欠席や遅刻の届けを管理画面上で受付処理ができること。また、学校側で受付されたことが保護者側に通知されること。
- ④学校側で受け付ける欠席や遅刻などの種別を学校ごとにカスタマイズできること。
- ⑤児童生徒が自身のパソコンまたは携帯電話等から保護者に成りすまして欠席や遅刻の届けを行った場合、それが分かる配慮がなされていること。
- ⑥受付けた欠席や遅刻などの届をクラス名簿の形式で一覧表示でき、Excel で扱える形式で出力できること。

#### （10）健康状態の報告

- ①保護者はマイページから体温や感染症の諸症状（以下、健康状況という）を報告できること。
- ②健康状況の報告はパソコンおよび携帯電話等に対応していること。
- ③学校は保護者から報告された健康状況を管理画面上で受付処理ができること。
- ④健康状況の報告項目は学校ごとにカスタマイズできること。
- ⑤受付けた健康状況はクラス名簿の形式で一覧表示でき、Excel で扱える形式で出力できること。

#### （11）年度更新

- ①児童生徒の進級及び卒業に合わせて、登録者情報を一括して更新できること。
- ②学年情報が紐付いた登録者情報を一括して1学年進級できること。
- ③最終学年の場合、登録者の連絡先を自動的に配信の対象から除外できること。

④配信の対象から除外した登録者情報を一括して削除できること。

#### (12) 教育委員会の権限

- ①教育委員会、各校の管理者、各学校の送信担当者の権限レベルを設けることができ、権限レベルごとに機能の制限ができること。
- ②管理画面は、専用の ID とパスワードによって保護され、操作者ごとに管理画面へアクセスするための専用の ID とパスワードの割り当てができること。
- ③教育委員会から全ての学校または個別の学校の受信者宛に一斉配信できること。
- ④教育委員会は、学校ごとの連絡先の登録数やメッセージの配信数の集計結果を閲覧でき、Excel で扱える形式で出力できること。
- ⑤不適切な利用の防止およびメッセージ内容に関する指導の観点から、教育委員会は、各学校の配信メッセージの内容および配信結果を閲覧できること。また、配信履歴は学校管理者が削除してもエビデンスとして教育委員会から閲覧できなくてはならない。
- ⑥セキュリティ対策のための、ログインログおよびアクセスログの管理機能を有し、システム管理者は、各学校の管理者及び担当者のログイン状況、アクセスページ履歴を監視できること。また、ログインログおよびアクセスログは学校、期間などで検索でき Excel で扱える形式で出力できること。

#### (13) 導入支援

- ①導入に際しては市担当者との十分な協議を行うこと。
- ②市から提示した学校一覧をもとに利用環境を用意し、児童生徒および教職員の名簿を、所属する学校、学年、クラスに登録した上で利用環境を提供すること。
- ③教職員を対象とした操作研修会を開催し十分な説明を行うこと。

#### (14) 保守サポート

- ①サポート窓口を設け、市担当者および学校教員並びに保護者からの問い合わせに対応すること。サポート窓口の連絡先は事前に、市担当者に提出すること。
- ②サポート窓口の連絡先や受付時間は、受託者側で保護者が知りうる状態にすること。
- ③システムに脆弱性が発見された場合は、速やかに市担当者に報告の上、改

善を行うこと。

- ④第3者機関が公表する脆弱性情報を常時収集し、該当する脆弱性情報が発表された場合は、速やかに対応を行うこと。
- ⑤セキュリティ インシデント発生時は、直ちに市担当者に報告し対応策を協議すること。

## 2. 契約期間

令和5年6月～令和8年5月31日（予定）

当契約は3年間の長期継続契約とし、翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額及び削除があった場合は契約解除することができるものとする。この場合において、受託者はそれによる費用の発生を一切委託者に請求することはできないものとする。

## 3. システム使用料支払方法

- (1) システム提供者は、毎月10日までに請求書を教育長に提出する。
- (2) 教育長は、契約に基づき、請求があった日から30日以内にシステム提供者に支払う。
- (3) 請求金額については、当該年度の契約金額を当該月数で等分した額とする。
- (4) システム提供者は請求に消費税及び地方消費税に相当する金額に円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

## 4. 提出書類

- (1) 事業者は、システム構築作業開始後速やかに着手届を作成し、提出する。
- (2) 事業者は、システム構築作業完了後に速やかに完了報告書を提出する。

## 5. その他

- (1) 担当者が学校等へ赴く交通費等の経費は、契約金額に含むものとする。
- (2) 担当者の業務中または業務のための移動中に発生した事故については、事業者の保険を適用するものとする。