

群馬県・小中学校のデジタル基盤整備事業 仕様書案

令和 7 年 4 月

群馬県 ICT 教育推進研究協議会(事務局:群馬県教育委員会)

1. 事業概要

1.1. 件名

群馬県小中学校のデジタル基盤整備事業

1.2. 事業の目的

群馬県は、平成 19 年に校務の見直し・標準化を目的として、群馬県版校務支援標準システムを推奨し、令和 6 年には約 95%の学校が校務支援システムを導入し、教職員の多忙化解消に寄与してきた。また、令和元年に文部科学省が提唱した GIGA スクール構想に基づき、1 人 1 台端末や汎用クラウドサービス(Google Workspace for Education, Microsoft 365 for Education)が整備され、授業や校務での利活用が進んでいる。

一方で、従来のシステム・クラウドサービスは、市町村により各々運用されており、市町村間を異動する教職員にとって学校毎の ICT 環境の違いが、また、市町村にとって運用面の負担等が課題となっている。

そのような中で国は、令和 6 年にパブリッククラウド環境を前提とする次世代校務 DX 環境への移行、都道府県単位での校務支援システムの共同調達の方針を示した。また、個別に必要な対応・論点として欠席情報等のデータ連携を提示している。

これらを受け、群馬県は県域で校務支援システム・クラウドサービスを共同調達し、教職員の働きやすさと、教育活動の一層の高度化を目指す。

(参考)国の方針「デジタル行財政改革取りまとめ 2024」

https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/digital_gyozakaikaku/index.html

(参考)国が設定する個別課題「第九回デジタル行財政改革会議・資料 1」

https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/digital_gyozakaikaku/kaigi9/kaigi9_siryou1.pdf

1.3. 整備の概要

- ・ 教職員が利用する、校務支援システムと汎用クラウドサービスを共同調達・共同運用する。汎用クラウドサービスは、学習系との統合を見据え Google Workspace for Education を選定する。
- ・ 令和 7 年から令和 12 年にかけて、市町村毎に順次移行する。(現行システム等の契約終了等を契機)
- ・ 教職員が利用する県域共通アカウントを新規導入し、異動時に引き続いて利用する。
- ・ 児童生徒の利用するアカウントは、将来的に県域・小中高で共通化し、1 人 1 台端末更新等を契機として、順次導入する。

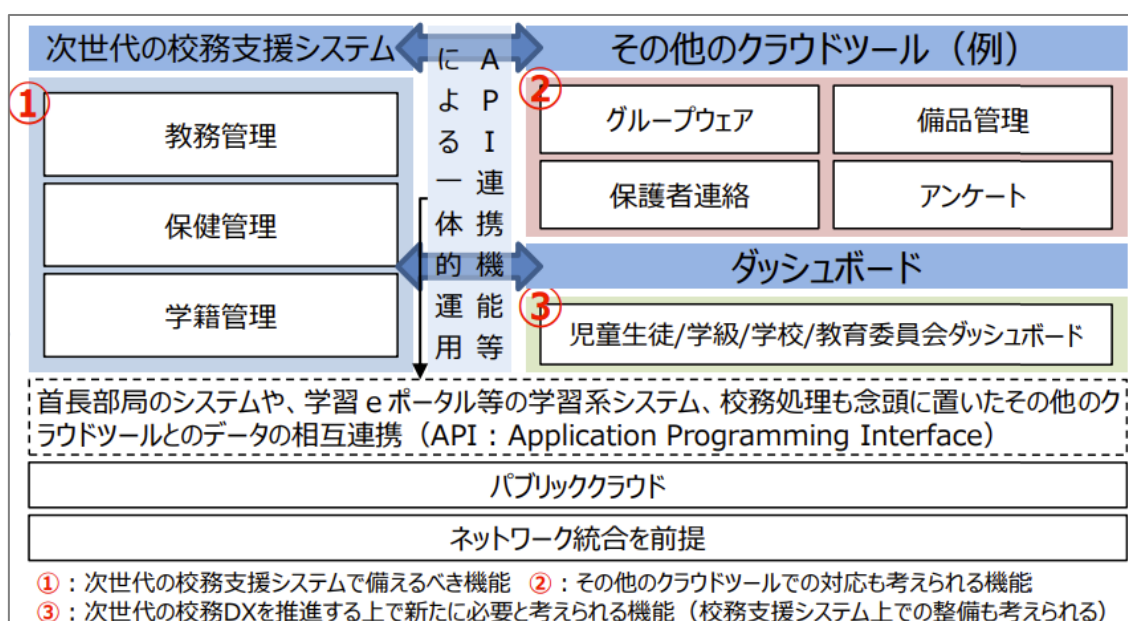
- ・ 教職員、児童生徒の県域共通アカウントは、汎用クラウド・Google Workspace for Education のアカウントをもって充てる。
- ・ 文部科学省のガイドラインに従い、クラウド環境を前提とするシステムを構成し、セキュリティの確保は、強固なアクセス制御により担保する方式とする。

(参考)文部科学省のガイドライン等

https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/175/mext_01385.html

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1397369.htm

校務支援システムと汎用クラウドサービスの機能分担



出展:文部科学省 GIGA スクール構想の下での校務 DX について ～教職員の働きやすさと教育活動の一層の高度化を目指して～(令和 5 年 3 月 8 日)

- ・ 本事業の校務支援システムは、上図の「次世代の校務支援システム」部分を実現する。なお、上図の「その他クラウドツールに含むサービス」に記載の機能等、そのほかの機能が校務支援システムで効率的に提供できる場合は機能提供の対象とし、汎用クラウドサービスとの機能分担は、協議により決定する。
- ・ 本事業の汎用クラウドサービスは、上図の「その他のクラウドツール」部分を実現する。また、学校ネットワークの「ネットワーク統合」(校務系と学習系の統合)を見据えて、ゼロトラストセキュリティ機能を実現する。
- ・ なお、教職員端末や校内ネットワークは、各市町村が個別に検討し、調達を続けることを可能とする。この為、校務支援システムと汎用クラウドサービスを利用する際、OS やネットワーク方式等の利用条件は、最低限とすることが望ましい。

1.4. 期間

- ・ 初期構築を令和 7 年度に行い、令和 7 年 12 月にシステムを稼働開始する。
- ・ 令和 8 年度から業務利用を本格開始し、システムの保守運用を行う。当初の運用期間は令和 12 年度末までの 5 年間とする。
- ・ 令和 8 年度以降も、システムの運用として順次機能作成を行い、教職員の校務の負担軽減、教育活動の高度化、教育委員会の業務効率化、システムの運用効率化を図る。

1.5. 規模

- ・ 対象校は、市町村立の小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校(前期課程)、特別支援学校(小学部、中学部)とする。また汎用クラウドサービスは、上記の他、市町村立の幼稚園や高等学校等の利用も想定し、将来的には県立の高等学校、中等教育学校、特別支援学校等へ拡大する。
- ・ 終局の運用規模は、以下を想定する。(基礎数値は令和 6 年 5 月時点)
 - 教職員数：16,668~~14,796~~人
 - 児童生徒数：134,162~~138,858~~人
 - 設置者数：35 市町村
 - 学校数：454~~460~~校
- ・ 年度毎の加入数等は別紙参照。(上記数値 4/22 修正)

2. 業務概要

「校務支援システム」と「汎用クラウドサービス」に分けて業務を調達する。

2.1. 校務支援システム

2.1.1. 校務支援システム関連業務の期間・費用

- ・ 初期構築：令和 7 年度
12 月にシステムを稼働開始、3 月まで初期のデータ移行と習熟、実証等。
上限 1.6 億円(税込、以下同様)
契約者は群馬県教育委員会
- ・ 保守運用：令和 8 年度～令和 12 年度。
市町村毎に順次利用開始。
上限 36 万円/学校・年
契約者は市町村または市町村教育委員会
- ・ また、利用開始初年度の設定費用等は、初期構築に応じた額とし、金額と各年払への振替、又は各年払から初年度払への振替について、優先交渉者との交渉の際に協議予定。

2.1.2. 校務支援システムの構築業務(令和 7 年度)

- ・ システムの構築
- ・ 群馬県版帳票の設定
- ・ 汎用クラウドサービスとの SSO 連携設定、データ連携用 API の設定等
- ・ 新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES「欠席連絡(感染症情報)のデータ連携」の制度概要に沿った欠席連絡(感染症情報)のデータ連携
- ・ 市町村毎に運用する校務支援システムから抽出されたデータの一括設定
- ・ 導入支援

(参考)欠席連絡(感染症情報)のデータ連携に係る要件

https://www.chisou.go.jp/sousei/about/mirai/pdf/shinchisoukouhukin_2024types_gaiyou.pdf (p89～)

2.1.3. 校務支援システムの保守運用業務(令和 8 年度～令和 12 年度)

- ・ システムの保守、機能向上
- ・ 導入支援、ヘルプデスク
- ・ 既存の校務支援システムから抽出されたデータの一括設定
- ・ 保護者アプリとのデータ連携項目拡張(保護者からアプリを介した健康調査票や、入学時の各種書類の提出。学校から保護者への保健情報や成績情報のデジタル配信等。校務支援システムとのデータ連携。)

- ・ 高等学校 Web 出願システム等、外部サービスとの連携
- ・ その他、教職員の校務の負担軽減、教育活動の高度化、保護者向けのサービス向上、教育委員会の業務効率化、システムの運用効率化に資する機能・施策の提案・提供

2.2. 汎用クラウドサービス(Google Workspace for Education)

2.2.1. 汎用クラウドサービス関連業務の期間・費用

- ・ 初期構築：令和 7 年度
6 月から一部稼働、12 月にシステムを稼働開始、3 月まで習熟、実証等。
上限 1 億円
契約者は群馬県教育委員会
- ・ 保守運用：令和 8 年度～令和 12 年度
市町村毎に順次利用開始。
上限 7,400 円/教職員・年(ライセンス費用込)
契約者は市町村または市町村教育委員会

2.2.2. 汎用クラウドサービスの構築業務(令和 7 年度)

- ・ ライセンスの調達
- ・ ドメインの取得支援
- ・ 全ての教職員アカウントの作成、一部市町村の児童生徒アカウントの作成
- ・ ゼロトラストセキュリティ関連機能の設定(アクセス制御、データ漏洩防止等)
- ・ 校務支援システムとの SSO 連携設定
- ・ グループウェア関連機能の設定(メール、チャット、ドライブ、カレンダー等)
- ・ 保護者アプリの作成、新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES「欠席連絡(感染症情報)のデータ連携」の制度概要に沿った欠席連絡(感染症情報)のデータ連携
- ・ 教職員の出退勤登録アプリの作成、時間外在校時間等記録ファイル機能の作成
- ・ データの移行、環境の移行支援、導入支援

(参考)時間外在校時間等記録ファイル

<https://gunma-boe.gsn.ed.jp/35270f641b0381a43409c5f2cb2313fc/>多忙化解消に向けた
取組/在校等時間記録ファイル【県立・市町村立共通】

2.2.3. 汎用クラウドサービスの保守運用業務(令和 8 年度～令和 12 年度)

- ・ クラウドサービスの保守
- ・ アカウントの管理
- ・ データの移行、環境の移行支援、導入支援、ヘルプデスク

- ・ 定期的なセキュリティ監査
- ・ 保護者アプリ、教職員アプリの機能拡張、ダッシュボードの作成
- ・ その他、教職員の校務の負担軽減、教育活動の高度化、保護者向けのサービス向上、教育委員会の業務効率化、システムの運用効率化に資する機能・施策の提案・提供

3. 校務支援システムの仕様

校務支援システムは、従来システムに求められていた公簿等帳票の作成・印刷機能に留まらず、教職員の働きやすさ、学校と保護者の連絡デジタル化によるサービス向上、教育データの利活用等の観点から、必要なデータを蓄積し、必要に応じて外部システムとデータの連携がしやすいシステムを調達する。

なお、4.汎用クラウドサービスの仕様にかかる機能が効率的に提供できる場合は対象とし、汎用クラウドサービスとの機能分担は、協議により決定する。

3.1. システムが管理するデータ

- ・ 公簿を中心とする学籍系、教務系、保健系等のデータを管理する。
- ・ 具体的なデータは、統合型校務支援システムの導入のための手引き(別紙 2 機能一覧)のうち、下表に示す項目を参考とする。

(参考)統合型校務支援システムの導入のための手引き(文部科学省 平成 29 年度)

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1408684.htm

上記文書に記載のない項目のデータ仕様は、別途項目等を提示する。

校務支援システムが管理するデータ

	No	機能	公簿	備考
学籍	3	児童生徒情報管理		汎用クラウドのアカウントと紐づけ
	4	転出入管理		
	6	授業クラス編成・学級編成		
教務	10	出欠管理・出席簿	○	外部アプリから自動連携、電子保存
	11	成績管理		
	13	通知表		
	14	指導要録	○	電子保存
	15	調査書		電子保存、Web 出願システムに連携
	20	学校日誌	○	電子保存
保健	24	保健室来室管理		個人別、クラス別、学年別 曜日別、週別、月別、年別の集計
	25	保健日誌		
	26	健康診断管理・健康診断票	○	電子保存 保健統計等の集計
	-	予防接種歴		MR ワクチン接種歴、MR 罹患歴
	-	アレルギー疾患状況		アレルギー疾患状況調査
	-	貧血問診		思春期貧血調査票
	-	薬品管理		薬品名、使用期限など

	-	保健室経営計画		保健室経営計画
(共通)	1	学校情報		
	2	教職員情報		ログインは、汎用クラウドのアカウントでSSOする。操作権限・範囲等の認可情報、操作履歴等のログ情報は、システムで保持。

- ・ 公簿は、システム上の電子データを原本として取り扱うことを可能とするため、必要な電子署名、電子承認等の機能を具備する。

(参考にする原本電子化の要件)

https://www.mext.go.jp/content/20230413-mxt_kyoiku01-100002637_20.pdf

- ・ 児童生徒の識別は、将来的に県域共通の汎用クラウドサービスのアカウントを付与する前提で、児童生徒のデータは、汎用クラウドサービスのアカウントと紐づける。
- ・ システムで取り扱う氏名等に関する文字は、外字を含めて IPAmj 明朝フォントで扱うこと。なお児童生徒名等、取り扱う氏名のうち、最大で約 5%程度が外字として想定。

(参考にする文字要件)

地方公共団体情報システムにおける文字要件の運用に関する検討会

<https://www.digital.go.jp/councils/local-governments-character-specification>

- ・ 画面レイアウトや入出力は、教職員による転記などの二重業務の解消につながるように設計すること。
- ・ 教職員が日々の業務で再利用する名簿や、保健室来室履歴、健康診断の結果値等は、教職員が端末で作業が可能のように汎用的なフォーマットで出力が可能であること(CSV, MicrosoftExcel, Google スプレッドシート等を想定する。CSV 以外の場合は互換アプリケーションでも動作すること)。また名簿は、汎用クラウドツールや学習系ツールへ反映可能なように OneRoster 形式での出力も可能であることが望ましい。
- ・ 全ての項目について、API 等により外部システムとのデータ連携を検討すること。また、国や標準化団体等により標準インタフェースが提示されているものはそれに準拠することが望ましい。

(参考にする標準規格等)

文部科学省 教育データ標準

https://www.mext.go.jp/a_menu/other/data_00001.htm

デジタル庁 政府相互運用性フレームワーク(GIF)

https://www.digital.go.jp/policies/data_strategy_government_interoperability_framework

一般財団法人全国地域情報化推進協会(APPLIC) 地域情報プラットフォーム標準仕様

<https://www.applc.or.jp/jigyo/jigyo-2/ict-platform/>

3.2. システムが出力する帳票

- ・ 教職員の負担軽減、運営コスト抑制の観点から、帳票は県域で一本化することを原則とする。一本化の際は、国等により標準様式・参考様式や、県による様式を基本とする。
(参考にする様式等)

文部科学省 指導要録（参考様式）

https://www.mext.go.jp/b_menu/hakusho/nc/attach/1415204.htm

文部科学省 帳票標準化に関する調査研究

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/mext_00065.html

日本学校保健会 児童生徒等の健康診断マニュアル

<https://www.gakkohoken.jp/books/archives/187>

群馬県が県域で利用している帳票：別紙

- ・ なお保健帳票については、学校外との調整等も要することから、一本化のみに拘らず、教職員の業務の負担が軽減する観点を優先し、汎用クラウドサービスや外部ツールの活用を含めて検討する。校務支援システムは、必要な項目を API 等により外部へデータ連携すること。
- ・ 通知表は、学校毎にひな形を作成する。なお、学校がシステム上で設定できることが望ましい。
- ・ 校務支援システムとして、構築当初に作成する帳票数は最大 60 程度を想定する。

帳票一覧

	No	機能	公簿	帳票の数・種類	
学籍	3	児童生徒情報管理		-	
	4	転出入管理		-	
	6	授業クラス編成・学級編成		-	
教務	10	出欠管理・出席簿	○	2	出席簿(小,中)
	11	成績管理		-	
	13	通知表		-	システム上で学校毎に作成
	14	指導要録	○	14	様式 1,2,2 別紙(小,中,特別支援学級)
	15	調査書		3	調査書(高等学校,中等教育学校,特別支援学校)
	20	学校日誌	○	1	参考様式として提示
保健	24	保健室来室管理		-	

25	保健日誌		2	参考様式として提示(水質検査有・無)
26	健康診断管理・健康診断票	○	2	健康診断票(一般、歯・口腔)
			1	受診勧告書(運動器検診結果のお知らせ)*
			1	受診勧告書(色覚検査の結果について)*
			1	受診勧告書(視力検査・眼科健診結果のお知らせ)*
			1	受診勧告書(歯・口の健康診断結果と受診のおすすめ)*
			X	受診勧告書(耳鼻科)
			X	受診勧告書(腎臓)*
			X	受診勧告書(生活習慣病予防)
			X	受診勧告書(内科)
			X	受診勧告書(皮膚科)
			X	受診勧告書(貧血)
			1	学校・学級歯科保健調査票*
			1	肥満の予防・改善に向けた取組状況調査*
			1	成長曲線(グラフ)
			2	健康診断記録(小、中、保護者向け)
			1	健康管理一覧
-	予防接種歴		1	MR ワクチン接種歴、MR 罹患歴
-	アレルギー疾患状況		1	アレルギー疾患状況調査*
-	貧血問診		1	思春期貧血調査票*
27	健康観察簿		1	健康観察簿(名簿・日付形式の出力)
-	薬品管理		1	薬品管理簿(薬品名、使用期限など)
-	保険室経営計画		1	保健室経営計画

*:群馬県が県域で利用している帳票(4/16 追加)

X:検討中

3.3. システムの利用環境

- ・ 校務支援システムの利用者は、全ての教職員と教育委員会職員を想定する。
- ・ クライアント環境は、Windows、Chromebook、MacBook を想定し、OS に依存することなく利用できること。
- ・ インターネットを経由して接続し、クライアントソフトはブラウザとすること。ブラウ

ずは、Google Chrome を想定する。

- ・ システムのログイン認証は、SSO により、汎用クラウドで認証する。SSO のプロトコルは SAML か OIDC を想定し、初期構築時に連携設定を行う。
- ・ システムのログイン時、操作権限・範囲等の認可に要する属性情報、操作履歴等のログ情報を、校務支援システムで保持する。なお、これらも含めて汎用クラウドとの SSO 連携で実現してもよい。
- ・ 必要なリソース設計を行い、平常時画面遷移の目標時間を数秒とすること。
- ・ システムの稼働時間は 24H365D を想定する。

3.4. 欠席連絡(感染症情報)のデータ連携

- ・ 新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES「欠席連絡(感染症情報)のデータ連携」の制度概要に沿って事業を行うこと。なお、制度概要に提示がある「汎用クラウドツール又は保護者連絡アプリ」は、汎用クラウドツールが利用できることを前提として設計すること。加えて、校務支援システムとして保護者連絡アプリを効率的に提供できる場合は、提案対象としても差し支えない。
- ・ なお、連携された出欠連絡データは、教職員の承認により、出席簿へも反映すること。コピーペーストでの転記でなく、承認操作のみで反映することが可能なこと。

(参考)新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES 制度概要

https://www.chisou.go.jp/sousei/about/mirai/pdf/shinchisoukouhukin_2024types_gaiyou.pdf (p89～)

3.5. 保護者アプリとのデータ連携項目拡張【任意提案】

- ・ 3.4 に示すアプリを拡張し、保護者から、アプリを介した健康調査票の提出や、入学時の各種書類の提出、学校から保護者へ健康診断記録や、通知表のデジタル配信等を順次実装する。
- ・ 校務支援システムは、アプリの機能拡張にあわせて、学籍情報の更新や、教務・保健データの参照など、API 等によりデータ連携を可能とすること。

3.6. 高等学校 Web 出願システムとの連携(令和 8 年度)

- ・ 県立高等学校の Web 出願システムとして採用している以下サービス向けに、調査書等を電子データで送信する。
株式会社システム研究所 公立高校向け Web 出願システム
<https://digiden-service-catalog.digital.go.jp/residents/9896/>
- ・ 令和 8 年度に機能追加・システム間接続を行い、令和 9 年度出願から対応する。
- ・ 対象とするデータは、Web 出願システムのデータ項目等を基本として、提供事業者と

協議の上、適切なインタフェースを作成すること。

3.7. 高等学校校務系との連携(令和 8 年度)

- ・ 県立高等学校への進学時に必要となる指導要録や健康診断票の引継ぎについて、電子データで送信する。具体的な方法は、汎用クラウドのストレージ上でのファイル共有など簡易な方法を含めて検討し、高等学校のシステム運営事業者等と協議の上、適切な機能を作成すること。
- ・ 令和 8 年度に機能追加を行い、令和 9 年度進学から対応する。

3.8. 学齢簿・就学事務システムとの連携(市町村毎に任意)【任意提案】

- ・ 市町村が学齢簿・就学事務システム等で行う学籍関連事務手続きと、校務支援システムの学籍情報は、データを連携することで、教育委員会の事務を効率化することが理想である。具体的な連携方法・時期は、別途協議の上、システムの運用期間にて随時実装する。

3.9. 自動採点システムとの連携(市町村毎に任意)【任意提案】

- ・ 自動採点システムと連携し、自動採点システムへの名簿連携と、自動採点、採点結果を、校務支援システムの観点別評価・評定評価へ反映すること。
- ・ 自動採点システムは、公立学校の採用実績が多い、以下サービスとの連携が望ましい。

大日本印刷株式会社 リアテンダント

https://www.dnp.co.jp/biz/products/detail/20172672_4986.html

株式会社シンプルエデュケーション 百問繚乱

<https://simple-edu.co.jp/concept/>

3.10. 学校徴収金サービスとの連携(市町村毎に任意)【任意提案】

- ・ 外部の学校徴収金サービスと連携し、学校徴収金サービスへの名簿連携と、オンライン支払機能、請求・支払い管理を提供すること。

3.11. 各種ダッシュボードへのデータ連携【任意提案】

- ・ 校務や学習に関するダッシュボード作成のため、3.1 に示す全ての項目について、API等により外部システムとのデータ連携が可能な設計とすること。
- ・ また、教職員、児童生徒の識別は、県域共通アカウントとして汎用クラウドサービスのアカウントを充てることから、各データはこれと紐づいた形で連携できること。

3.12. 既存システムから抽出されたデータの一括設定

- ・ 市町村が移行する都度、既存システムから抽出されたデータを一括設定すること。デー

タ形式は、APPLIC 等の標準規格に準拠していることを想定。ただしシステム間の協議により、より効率的なデータ形式で対応しても差し支えない。

- ・ 対象とするデータは、移行時点に在籍する児童生徒の公簿に係るデータ(指導要録、健康診断票、過年度分を含む)を基本とする。なお、過年度の公簿自体は、過去時点で決しているものであり、公簿自体を引き継ぐものではない。移行後の業務(調査書作成や成長曲線作成等)を、新システムで完結し業務を効率化する観点、また長期の教育データの利活用の観点で、新システムにデータを一括設定する。
- ・ 教職員による過去データの新システムへの二重打ち込みや、過去データの別管理など、移行に伴う学校の作業増加を前提とせず、業務を設計すること。
- ・ 令和 7 年度及び令和 8 年度当初から利用開始する市町村のデータは、令和 7 年度末にデータを設定し、令和 8 年度から利用できる準備を整える。令和 8 年度以降の市町村のデータは、移行する都度、市町村と協議の上、適切なタイミングでデータを設定すること。

3.13. 導入支援

- ・ 運用開始時・運用開始後、システムの利用方法等に関する、マニュアル等必要な資料を作成し、利用者向けの情報提供・研修等を企画・実施すること。
- ・ 支援方法は、動画・マニュアルの配布、オンライン研修、オンサイト研修等、複数の手段を組み合わせ、利用者にとって効率的な手段とすること。初期導入時は、新入生の名簿作成、春の健康診断、学期末の通知表作成、年度末の指導要録・調査書作成など、教職員の年間スケジュールに合わせたタイムリーな内容とすることが望ましい。また、一般の教職員向け、アカウントメンテナンスを担当する教職員向け、管理職向けなど、役割に応じたコンテンツを作成すること。

3.14. ヘルプデスク

- ・ 操作内容等に関して、教育委員会職員や教職員からの問い合わせを、電話やメールで受け付ける体制を整備すること。
- ・ 汎用クラウドサービスのヘルプデスクと連携し、教職員のアカウント追加や、アカウント変更(異動など属性情報の更新)を受け付け、アカウントをメンテナンスすること。また、市町村単位または学校単位で、アカウント設定に関する権限を委譲可能とし、権限を有する市町村・学校のユーザーが自律的にアカウント設定を可能とすること。
- ・ システムの機能追加・メンテナンス等について、教育委員会と連携し、内容検討・実施計画を作成すること。作業に伴うサービス中断は一定期間前に利用者に事前周知をすること。

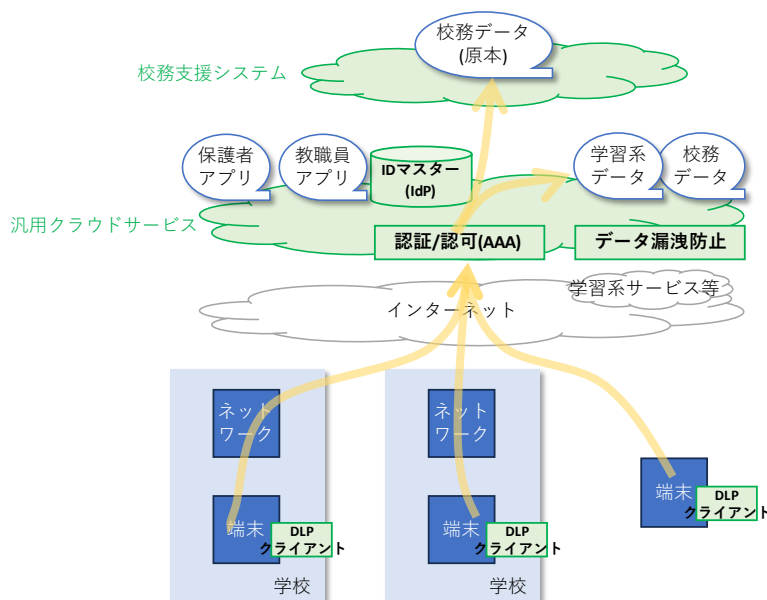
4. 汎用クラウドサービス(Google Workspace for Education)の仕様

汎用クラウドサービスは、教職員のグループウェア環境に留まらず、クラウド上に構築された ICT 環境をセキュアに利用するためのアクセス制御を担う。さらに、教職員の働きやすさ、学校と保護者の連絡デジタル化によるサービス向上、教育データの利活用等の観点から、各利用者に、様々な Web アプリやダッシュボードを提供し続けることができるサービス・体制を調達する。

4.1. 汎用クラウドサービスで提供する機能

- ・ 校務支援システムや汎用クラウドサービスに、セキュアにアクセスするための、アクセス制御を行う。全教職員分のアカウントを一元管理するとともに、市町村のセキュリティポリシーに応じた接続条件毎のアクセス制御を適用する。
- ・ 全ての教職員のグループウェア環境として利用し、メール、チャット、ストレージ、カレンダーなどのサービスを提供する。クラウド上では、セキュリティポリシーガイドラインに示される重要性分類Ⅰ～Ⅳ全てのデータを取り扱い、情報毎に適切なアクセス制御とクラウド上でのデータ漏洩防止機能を適用する。
- ・ 教職員端末からのデータ漏洩を防止するために、任意で端末からのデータ漏洩防止機能(DLP)を提供する。
- ・ 保護者向けのアプリや、教職員向けのアプリを作成・提供する。

汎用クラウドサービスで提供する機能イメージ



4.2. システムの利用環境

- ・ 校務支援システムの利用者は、全ての教職員と教育委員会職員を想定する。

- ・ クライアント環境は、Windows、Chromebook、MacBook を想定し、OS に依存することなく利用できること。
- ・ 学校内・学校外から、インターネットを経由して接続し、クライアントソフトはブラウザとすること。ブラウザは、Google Chrome を想定する。

4.3. 利用するライセンス

- ・ ゼロトラストセキュリティに必要な機能、データ連携を実現するために、Google Workspace for Education Plus 相当を想定する。
 - 教職員： Google Workspace for Education Plus を調達。
 - 児童生徒：GIGA スクール構想の 1 人 1 台端末として Chromebook を選定する市町村は、端末調達時に Google GIGA license を調達する。市町村の端末導入スケジュールと合わせて、県域共通ドメインを導入する。(GIGA スクール構想第 2 期、3 期以降で順次導入を想定)
- ・ 端末からのデータ漏洩防止機能は、市町村が任意で Chrome Enterprise Premium を導入することを想定する。

4.4. アカウント

- ・ 教職員が利用する県域共通アカウントを新規導入し、異動時に引き続いて利用する。児童生徒の利用するアカウントは、将来的に県域・小中高で共通化し、1 人 1 台端末更新等を契機として、順次導入する。また教育委員会職員にもアカウントを払出し、教職員と同じ仕組みで業務することで、学校・教育委員会の業務効率化を図る。
- ・ 県域共通アカウントは、汎用クラウド・Google Workspace for Education のアカウントをもって充てる。汎用クラウドサービス、校務支援システムへセキュアにアクセスするために、全てのアカウントを一元管理する。教職員のアカウント情報の属性として、氏名、学校、役職等、認可に必要な要素を保持する。
- ・ 教職員、児童生徒のアカウント追加や、アカウント変更(異動など属性情報の更新)を、学校や教育委員会から受け付け、アカウントをメンテナンスする仕組みを構築する。また、市町村単位または学校単位で、アカウント設定に関する権限を委譲し、権限を有する市町村・学校のユーザーが自律的にアカウント設定を可能とする。
- ・ 設定方法は、初回作成や定期人事異動、年次更新等、大量データ設定は一括処理を基本とする。転出入や採用・退職、属性変更等、個別データ設定は、原則、市町村や学校で実施できる仕組みを構築する(教職員にとり平易な Web アプリが望ましい)。

4.5. アクセス制御

- ・ 市町村のセキュリティポリシーに応じた接続条件毎のアクセス制御を適用する。アクセス制御のポリシーは以下の 2 パターンを想定し、市町村毎に選択可能とする。

パターン 1 機密データは校内からの接続に限定

	校務支援システム (重要分類Ⅰ,Ⅱ)	汎用クラウド	
		校務系データ (重要分類よらず)	学習系データ (重要分類Ⅲ以下)
学校内	接続可(SSO)	接続可	接続可
インターネット	接続禁止	接続禁止	接続可(MFA)

パターン 2 MFA(多要素認証)を求めたうえで校外からも接続可

	校務支援システム (重要分類Ⅰ,Ⅱ)	汎用クラウド	
		校務系データ (重要分類よらず)	学習系データ (重要分類Ⅲ以下)
学校内	接続可(SSO)	接続可	接続可
インターネット	接続可(SSO,MFA)	接続可(MFA)・DL 禁 止	接続可(MFA)

- ・ MFA(多要素認証)のファクターは、職場電話番号、デジタル証明書、多要素認証アプリ等を想定する。別途協議の上、適切な方法を選択すること。
- ・ MFA のファクターとしてデバイス固有に関する情報を利用する場合、登録・管理権限を市町村毎に委譲できること。
- ・ 認証・認可のログは、汎用クラウド上に一定期間保存し、インシデント発生時にトレースできるようにすること。
- ・ 校務支援システムのログイン認証は、SSO により認証する。SSO のプロトコルは SAML か OIDC を想定し、初期構築時に連携設定を行う。
- ・ また利用者の利便性を向上するため、校務支援システム以外のサードパーティアプリからも、汎用クラウドのアカウントによる SSO を可能とし、市町村の要望に応じて連携設定を行う。
- ・ 汎用クラウド上では、セキュリティポリシーガイドラインに示される重要性分類Ⅰ～Ⅳ全てのデータを取り扱い、情報毎に適切なアクセス制御とクラウド上でのデータ漏洩防止機能を適用する。
- ・ アクセス制御の認可条件は、所属(学校、市町村)と、役職を組み合わせた単位で制御することを想定する。
- ・ 汎用クラウド上でのデータ漏洩防止機能は、認可されていない重要分類のファイルを、誤ってメール送信・ファイル共有した際の警告表示や制限等の制御を想定。

4.6. 端末からのデータ漏洩防止機能等(市町村毎に任意)

- ・ 教職員の端末に、DLP クライアントソフトをインストールし、ブラウザ経由でのファイルアップロード・ダウンロードを監視・制限する。
- ・ 個人情報を含むファイルをダウンロードした際の警告表示や、非認可サイトへのファイルアップロードの制限等の制御を想定。
- ・ なお、デバイス管理(MDM やウィルス対策)は、各市町村で準備をする前提とする。Chromebook デバイスの場合、県域共通ドメインで管理し、MDM 部分の登録・管理権限を市町村毎に委譲できること。

4.7. グループウェア

- ・ 全ての教職員が、群馬県で勤務する際の、共通グループウェア環境として整備し、異動時もアカウント・環境を変えずに利用できるようにする。学校内の教職員間、教育委員会の職員と学校の教職員、教育委員会の職員間で、業務連絡や情報共有に利用する。
- ・ アプリケーションは、基本的なメール、チャット、ストレージ、カレンダーなどの基本的なサービスの他、ドキュメント、スライド、スプレッドシート等のオフィスソフトや、フォーム、Web サイト、クラスルームなどのクラウドサービスを提供する。

4.8. 保護者アプリの作成、欠席連絡(感染症情報)のデータ連携

- ・ 新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES「欠席連絡(感染症情報)のデータ連携」の制度概要に沿い、汎用クラウドサービスで、保護者アプリを作成する。
- ・ なお、保護者の利用にあたっては、ライセンス管理・コストの観点から、保護者自身への汎用クラウドのアカウント貸与は想定せず、別の仕組みで児童生徒と保護者を紐づける構成とすること。
- ・ また、利用する際の認証については、児童生徒本人またはその保護者が、当該児童生徒に関するもののみにアクセスすることを想定していることから、多要素認証を設定することが望ましいものの、パスワードの秘匿管理の徹底、複数回誤ったパスワードを入力した際のロック機能の有効化、パスワードの複雑性の確保等により本人確認を厳格に行う前提で、ID 及びパスワードでの認証を許容する。

(参考)新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES 制度概要

https://www.chisou.go.jp/sousei/about/mirai/pdf/shinchisoukouhukin_2024types_gaiyou.pdf (p89～)

4.9. 教職員の出退勤登録アプリの作成、時間外在校時間等記録ファイル機能の作成

- ・ 汎用クラウドサービスで、教職員の出退勤登録アプリを作成する。
- ・ アプリ上で、教職員が出欠連絡・欠席等の理由を登録し、汎用クラウド上にデータを蓄積する。

- ・ また蓄積したデータをもとに、在校等時間記録ファイルを自動作成する機能を作成する。ファイルのフォーマット・項目は、協議の上、適切に作成すること。

(参考)時間外在校時間等記録ファイル

<https://gunma-boe.gsn.ed.jp/35270f641b0381a43409c5f2cb2313fc/>多忙化解消に向けた
取組/在校等時間記録ファイル【県立・市町村立共通】

4.10. 文書管理機能の作成

- ・ 汎用クラウドサービスで、文書管理アプリを作成する。
- ・ アプリ上で、教育委員会職員等が文書を登録し、学校教職員等が文書を収受する。回答が必要な文書は、学校教職員等が回答を登録し、教育委員会職員等が回答を一括して確認・集約する。

4.11. 保護者アプリの機能拡張【任意提案】

- ・ 4.8 に示すアプリを拡張し、保護者からアプリを介した健康調査票の提出や、入学時の各種書類の提出、学校から保護者へ健康診断記録や、通知表のデジタル配信等を順次実装する。
- ・ 提出を受けた書類は、校務支援システムへ API 等によりデータ連携し、学籍情報等を更新する。またデジタル配信では、校務支援システムとデータ連携し、教務・保健データを参照し、保護者へ配信する。
- ・ 外国人の保護者を想定し、アプリの多言語対応や、学校から保護者へ渡す学級通信等の、自動翻訳・配信機能を提供する。

4.12. 教職員アプリの機能拡張【任意提案】

- ・ 4.9 に示すアプリを拡張し、常勤・非常勤等の勤務条件、休暇や出張等の申請・管理など、労務管理に関する機能を順次実装する。
- ・ 4.10 に示すアプリを拡張し、ICT 整備状況に関する調査等、県内で広く行われており、特に MicrosoftExcel のマクロ機能を前提としている各種調査を、順次 Web アプリ化する。

4.13. ダッシュボードの作成【任意提案】

- ・ 校務や学習に関するダッシュボードを順次作成する。利用者は児童生徒、保護者、教職員、学校、教育委員会を想定し、校務に関する学校経営のダッシュボードや、学習に関する個人ダッシュボード等を想定する。
- ・ 校務支援システムや学習系ツール、各種アプリから、データを参照できる設計とするこ

と。

4.14. データの移行、環境の移行支援

- ・ 令和7年度に児童生徒分も含めて県域共通ドメインを導入する市町村のうち一部について、既存の Google Workspace for Education 環境上の Web アプリや共有ドライブ等を移行する。
- ・ また、各市町村の校務端末・ネットワーク環境は、Windows 端末と VPN で構成する事例が大半である。市町村がクラウド環境に移行する支援として、ストレージのクラウド移行作業の支援や、校務系全体の高度化・効率化の検討支援を行う。

4.15. 導入支援

- ・ 運用開始時・運用開始後、サービスの利用方法や、クラウド利活用の利点等に関する、プレゼンテーション等必要な資料を作成し、利用者向けの情報提供・研修等を企画・実施すること。研修にあたっては、汎用クラウドサービスの提供会社等とも連携し、サービスの操作方法等のみならず、教職員の校務負担軽減や、教育活動の一層の高度化のために、クラウドが資する役割など、教職員の動機付けを図る内容も企画すること。
- ・ 支援方法は、動画・マニュアルの配布、オンライン研修、オンサイト研修等、複数の手段を組み合わせ、利用者にとって効率的な手段とすること。また、一般の教職員向け、アカウントメンテナンスを担当する教職員向け、管理職向けなど、役割に応じたコンテンツを作成すること。

4.16. ヘルプデスク

- ・ 操作内容等に関して、教育委員会職員や教職員からの問い合わせを受け付ける体制を整備すること。
- ・ 4.4 に示すアカウントの運用を行う。
- ・ 汎用クラウドサービスの機能追加・メンテナンス等について、教育委員会と連携し、内容を検討し、作業を計画すること。作業に伴うサービス中断は一定期間前に利用者に事前周知をすること。

4.17. 定期的なセキュリティ監査

- ・ 市町村が利用する際、技術面と運用面でバランスを取ったセキュリティ対策のスキーム作りを支援すること。
- ・ セキュリティポリシーのひな型や、利用ルールを作成し、市町村へ提供すること。
- ・ 利用開始した市町村管内の学校に対して、定期的なアンケートや研修、見回り等により、リテラシーの向上やセキュリティの監査を行うことが望ましい。

5. セキュリティ要件、著作権の取扱い

- ・ 校務支援システム、汎用クラウドサービスともに、本事業で利用するクラウドサービスは、以下いずれかの認証を取得していること。
 - ISO/IEC 27017
 - 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)
- ・ 本事業の業務受託者は、以下いずれかの認証を取得していること。
 - ISO/IEC 270001
 - プライバシーマーク
- ・ 校務支援システム、汎用クラウドサービスともに、文部科学省の以下文書に準拠し、設計を行うこと。
https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shotou/175/mext_01385.html
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1397369.htm
- ・ 成果品の著作権は、群馬県 ICT 教育推進研究協議会に帰属し、業務受託者による再利用を許諾する予定。
- ・ 成果品に、業務受託者が従前から保有する機能等や、第三者が著作権その他の権利を有する機能等が含まれる場合、業務受託者は、使用許諾等、必要な権利処理を行う。
- ・ また成果品の一部は、新しい地方経済・生活環境創生交付金デジタル実装型 TYPES 制度概要で示された通り「国において自由に複製・改変等することや、それらの利用を第三者に許諾することができる」とともに、任意に開示できるもの」として取り扱う。

6. プロジェクト管理

6.1. 連絡体制等

- ・ 群馬県教育委員会・業務受託者による全体ミーティングを、定期的に行い、業務状況共有と課題管理を行う。(週 1 回・1 時間程度)
- ・ 校務支援システム関連業務と、汎用クラウドサービス関連業務に関するミーティングを、定期的に行い、業務状況共有と課題管理を行う。(週 1 回・1 時間程度)
- ・ 業務連絡は、本業務に係る全ての従事者が、相互に連絡する体制とする。
- ・ 業務連絡は、日常連絡は Google Chat、タスク管理は Backlog 等のツールを利用し、業務運営に必要なデータ保管は、群馬県教育委員会・業務受託者が、各々準備するアカウントで行う。(Google Workspace、Microsoft365 等)

6.2. 導入スケジュール

- ・ 公募型プロポーザル：令和 7 年 4 月～6 月頃
- ・ システム・サービスの構築：契約締結日～令和 7 年 12 月
- ・ クラウドサービスの一部利用開始：令和 7 年 6 月～8 月
 - 一部市町村の Chromebook デバイスのプロビジョニング作業を実施予定。必要なアカウントの払出し対応、MDM 設定等を予定。
- ・ システム・サービスの稼働開始：令和 7 年 12 月
 - 移行を伴わない市町村の業務利用開始を予定。
- ・ 初期のデータ移行、習熟等：令和 8 年 1 月～3 月
- ・ 構築業務の検収：令和 8 年 3 月
- ・ 本格業務開始：令和 8 年 4 月

(別紙)年度毎の加入数等

○当該年度の新規加入数

	R7	R8	R9	R10	R11	R12	時期検討中
自治体	5	11	6	1	8	1	3
学校数	100	121	121	12	78	17	5
教職員数	3,780	4,085	5,170	483	2,515	525	110
児童生徒数	29,185	34,266	45,165	3,538	18,058	3,471	479

○累計加入数

	R7	R8	R9	R10	R11	R12	終局
自治体	5	16	22	23	31	32	35
学校数	100	221	342	354	432	449	454
教職員数	3,780	7,865	13,035	13,518	16,033	16,558	16,668
児童生徒数	29,185	63,451	108,616	112,154	130,212	133,683	134,162

- ・ 現時点での見込みであり、加入数が減る際も、発注者が補償するものではない。