

業務説明資料

1 委託名

学校開放管理システム再構築業務委託

2 総則

横浜市（以下、「本市」という。）が行う「学校開放管理システム再構築業務委託」について、受託者は、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」及び「個人情報取扱特記事項」に定めるほか、本業務説明資料並びに本件調達における受託者の提案資料において提示した内容に基づき、業務を行うこと。定めのない事項については、必要に応じて受託者と本市との間で協議の上、定めるものとする。

3 履行期間

契約の日から令和7年3月31日まで

4 履行場所

- (1) 横浜市教育委員会事務局学校支援・地域連携課
- (2) 受託者の事務所内
- (3) その他委託者が指定する場所

5 横浜市立学校開放管理システム再構築の背景と目的

(1) システム導入の背景と目的

本市では、平成19年度に「横浜市立学校開放管理システム（通称：なかまなび）」（以下、「現行システム」と言う。）を構築し、2区57校で運用を開始以降、対象校を増やすなど適宜追加改修を行ってきた。現在は約500校で利用されており、利用可能な施設とその利用状況をインターネット上に公開することで、登録団体の利便性の向上、学校開放の運営団体である文化・スポーツクラブ（以下、「クラブ」という。）の自立化支援を図るとともに公開性を高め、公平な利用を図っている。また、登録団体が直接予約入力を行うことで、夜間照明電気料の計算や利用実績の管理が容易になるなど、クラブの事務負担軽減にもつながっている。

ただし、現行システムは令和7年3月にサービス提供期間が終了予定である。この終了に伴い、令和7年3月中旬から必要になる新たな学校開放管理システム（以下、「次期システム」と言う。）の構築等の調達は、「運用効率化・コスト削減」「利用率・利便性の向上」「国・市政策との整合性確保」「業務の効率化」の4つの期待効果の実現を目的としている。

(2) 学校開放事業及び次期横浜市立学校開放管理システムの全体像

学校開放事業は、生涯学習の振興を図るため、学校施設を学校教育や部活動に支障のない範囲で、身近な文化・スポーツの場として地域住民が参加する登録団体に利用開放しており、その運営は、登録団体や地域住民を中心に組織したクラブが、地域の実情に合わせて自

主自立的に行っている。登録団体は開放校の学区内または近隣地区に在住・在勤するものによる団体で、クラブが認めた団体としている。

学校開放事業の利用可能な施設（各校の校庭、体育館、武道場、テニスコート、特別教室）とその予約状況はインターネット上に公開し、登録団体はログインすることで、施設の予約状況や抽選結果の確認利用の申込が可能となる。

現行業務・システムの全体像及び利用規模は、以下の図1及び表1のとおり。

図1 現行業務・システムの全体像

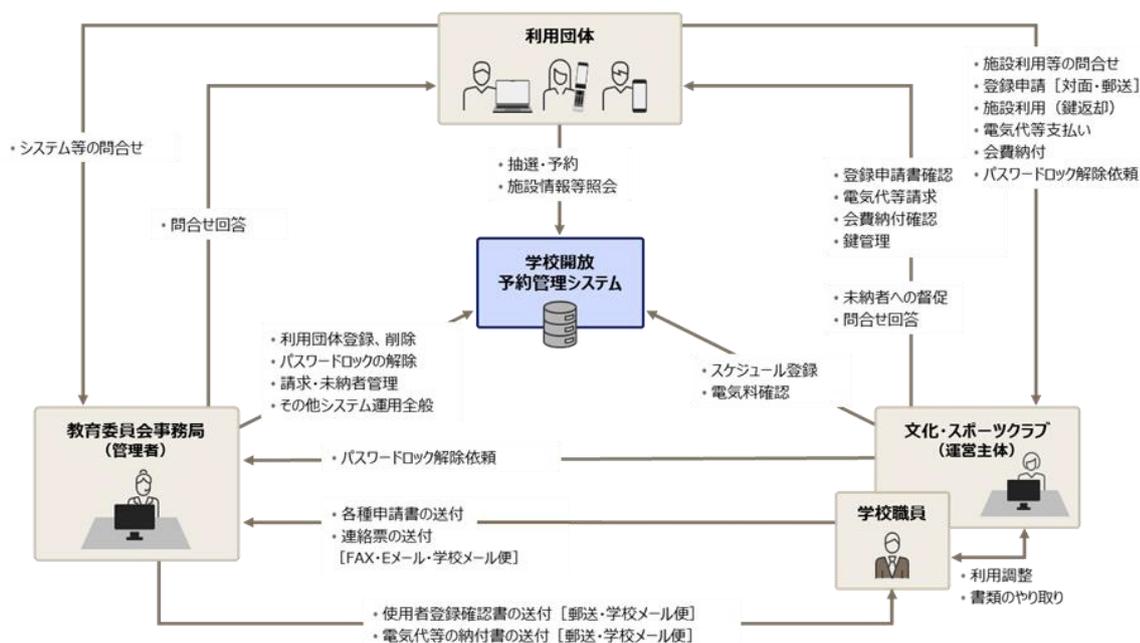


表1 システム利用規模

学校開放実施校	約 500 校
登録団体の登録管理	約 7,000 件 ※休眠団体が含まれる可能性がある。なお、令和 5 年 1 月から 2 月に調査を実施し、調査時点で使用されていない団体はシステムからの抹消対応を実施している。
運用者画面の利用者数	学校支援・地域連携課：3 件 学校職員：約 500 件 クラブ：約 500 件 ※実施校毎にクラブがある。学校とクラブには、管理者権限の一部（機密情報を除く）を付与。管理者権限は学校支援・地域連携課に付与。
利用者画面の利用者数	登録団体：約 7,000 件 ※団体ごとに利用者権限を付与。なお、施設情報・予約情報は利用者権限がなくてもインターネット経由で参照可能。

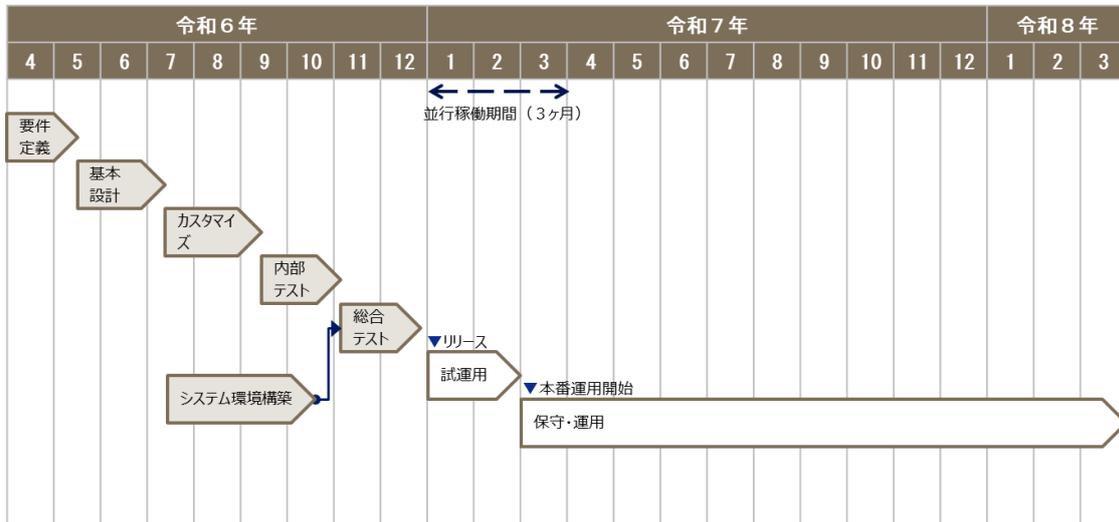
利用施設の予約管理	約 20,000 件/月
電気料の債権管理	約 500 校分
利用者サイトアクセス数 (インターネット)	平均値 約 46,560 件/月 最大値 約 52,240 件/月 ※令和4年度実績、最大値は3月の実績

6 想定スケジュール

次期システムの構築は、契約締結日から令和7年3月中旬までの12ヶ月間とし、令和7年3月中旬から稼働開始とする。稼働後、令和11年度末までの5年間（未定）を運用期間として委託期間に含む。

現在想定している本業務のスケジュールは以下のとおり。

図2 想定スケジュール



7 納品物及び納品時期

以下の成果物を、それぞれ示す期限までに作成・提出し、本市の承認を受けること。作成した資料及びその著作権は本市の所有とする。

表2 工程に対する成果物の定義と期限

工程	成果物	期限	成果物の構成内容
要件定義	プロジェクト計画書	契約締結後 2週間以内	<ul style="list-style-type: none"> 目的、目標（ミッション）の確認 スコープと最終成果物の定義 業務全体の進め方の概要 業務遂行体制 会議体の定義 各種プロジェクト規定（原案は本市より提示） <ul style="list-style-type: none"> - 進捗管理方法、課題管理方法 - 品質管理方法 - 情報資産取扱規定、会議開催規定

工程	成果物	期限	成果物の構成内容
			<ul style="list-style-type: none"> - 各ドキュメント標準規定 - 情報共有手段等
	開発計画書	設計着手前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開発計画 <ul style="list-style-type: none"> - 開発スケジュール（WBS）と役割分担 - 開発体制、開発環境、テスト環境 - 開発工程の定義 ・ 知的財産権に関する確認 ・ FIT&GAP 分析結果と対応方針 <ul style="list-style-type: none"> - FIT&GAP の分析結果、GAP の対応方針と対応内容 ・ 機能要件対応表
基本設計（外部設計・内部設計）	システム仕様書 新業務フロー PKG 仕様書 システムデザインシート等	開発着手前	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム要件 <ul style="list-style-type: none"> - システム利用組織 - システム権限一覧 - システム提供機能 ・ 画面（UI）一覧 ・ 新業務フロー ・ システム帳票一覧、帳票レイアウト ・ コード及び番号体系 ・ データベース仕様 ・ プログラム仕様（カスタマイズ一覧、カスタマイズ仕様） ・ 外部インターフェース仕様 ・ システム性能仕様 ・ 安全性、信頼性仕様 ・ セキュリティ仕様 ・ システム構成、デザインシート ・ ハードウェア構成、ソフトウェア構成 ・ ネットワーク構成 ・ ネットワーク（アドレス・ルーティング） <p>設計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運用保守仕様 <ul style="list-style-type: none"> - サービス提供時間、運用体制、役割分担 - 運用実施内容 - 年間イベントスケジュール - ハードウェア保守仕様 - ソフトウェア保守仕様

工程	成果物	期限	成果物の構成内容
			<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修要件 ・ 機能要件対応表 ・ 非機能要件対応表
	テスト計画書	開発着手前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部テスト計画（単体・結合テスト） ・ システムテスト計画（総合テスト） テスト方針、品質判定基準 テスト仕様方針策定 テスト役割分担 実施スケジュール テスト仕様、テスト項目一覧 ・ 運用テスト計画
	データ移行設計書	開発着手前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移行/データセットアップ仕様 ・ 移行結果検証方法定義 ・ 移行スケジュール ・ データ項目新旧対応表 ・ 移行作業テスト仕様
プログラム開発 (カスタマイズ)	ファイルリスト	テスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・ (カスタマイズ) プログラム一覧 - ファイル名、バージョン名 - プログラムソース - モジュール名
システム環境構築	構成管理台帳	システムテスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機器等一覧（保証書、ライセンス証書含む） ・ 機器等配置図、ラックマウント図 ・ 電源、配線系統図 ・ ネットワーク構成詳細図、IPアドレス一覧、vlan等ネットワーク設定一覧 ・ システム設定シート - セットアップ及び初期設定マニュアル - 初期設定パラメーター一覧
内部テスト (単体・結合テスト)	内部テスト実施報告書	システムテスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 内部テスト仕様（テスト結果） ・ 故障発生記録 ・ 品質判定結果
運用設計	運用マニュアル (H/W, S/W, NW)	システムテスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製品に同梱されているマニュアル
	運用管理マニュアル	システムテスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通編 - 運用管理方針、システム運用体制 - 運用保守業務一覧 - 情報資産台帳

工程	成果物	期限	成果物の構成内容
			<ul style="list-style-type: none"> ・運用編 <ul style="list-style-type: none"> - 年間運用スケジュール - 月次運用スケジュール - 作業依頼書、作業指示書管理方法 - 運用作業手順書 ・保守編 <ul style="list-style-type: none"> - 年間運用スケジュール - 月次運用スケジュール - 保守作業手順書 ・セキュリティ編 <ul style="list-style-type: none"> - セキュリティ対策基準書 - セキュリティ実施手順書 ・障害対応編 <ul style="list-style-type: none"> - 障害時連絡体制（日中・夜間） - 障害時業務運用規定 - 障害対応手順（切り分け手順） ・様式類 <ul style="list-style-type: none"> - 作業依頼書、運用管理における様式類一式
	システム操作マニュアル	システムテスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・システム操作マニュアル ・管理者向けマニュアル及び利用者向けマニュアル（専門用語等を用いず管理者及び利用者が容易に理解でき実際現場で利用できるマニュアルとする。）
	システム及びデータバックアップ	システムテスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・稼働前システムバックアップ ・稼働前データバックアップ
	初期運用計画書（稼働報告）	システムテスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・初期稼働体制 ・初期障害に対する対応方針 ・留意事項等
	災害対応（業務継続）手順	システムテスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・被災（震災、浸水、感染症時）対応手順 <ul style="list-style-type: none"> - 初動体制、連絡系統、障害確認の手順
システムテスト（総合テスト）	システムテスト実施報告書	運用テスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・システムテスト仕様（テスト結果） ・故障発生記録 ・是正措置、対応一覧表（デバッグ記録）
研修	研修計画書	運用テスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・研修スケジュール、実施方法仕様
	研修マニュアル	運用テスト実施前	<ul style="list-style-type: none"> ・システム研修マニュアル

工程	成果物	期限	成果物の構成内容
運用テスト	運用テスト実施報告書	本番データ移行前	<ul style="list-style-type: none"> ・運用テスト仕様（テスト結果） ・故障発生記録 ・是正措置、対応一覧表（デバッグ記録）
移行	データ移行実施報告書	稼働承認前	<ul style="list-style-type: none"> ・移行テスト仕様（テスト結果） ・留意事項 ・データ移行確認証明（計算結果や件数確認結果等）
システム稼働後	稼働報告書	稼働確認後 1 週間以内	<ul style="list-style-type: none"> ・稼働報告書 - 正常稼働証明（各業務）

8 システムの仕様について

本業務委託において、学校開放管理システムが備えるべき仕様については、別添の調達仕様書を参照すること。

9 本委託全般にかかわる要件

- (1) 業務の実施過程で知りえた情報については、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、十分に留意し管理を適切に行うこと。
- (2) 受諾者は業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約満了後においても同様とすること。
- (3) 協議及び成果物に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) その他、業務の実施に必要な事項については、本市と受託者が協議して定めることとする。