

新潟市立学校園における
個別の教育支援計画等作成支援システム等賃貸借業務仕様書

1. 業務の名称

「新潟市立学校園における個別の教育支援計画等作成支援システム等賃貸借業務」

2. 業務の目的

本業務は、新潟市立学校園（以下「学校園」という。）において、特別支援教育に係る幼児児童生徒の実態・教育的ニーズの把握、効果的な指導の実践・評価のあり方、保護者等の関係者との連携についての専門的な資質・能力の向上を図り、教職員の特別支援教育に関する計画作成、指導準備の効率化を図るため、個別の教育支援計画・個別の指導計画の作成支援、教材コンテンツ提供等の指導準備支援を行う個別の教育支援計画等作成支援システム（以下、「システム」という。）とシステムの操作マニュアルや特別支援教育に関する研修動画提供等の研修マニュアル（以下、「マニュアル」という。）（「システム」と「マニュアル」を合わせ、以下「システム等」という。）を全学校園に導入することを目的とする。

3. 基本方針

- (1) システムについて、新潟市校務系ネットワーク上での利用を前提とする。
- (2) システム等は、システム及びマニュアルのパッケージとすること。
- (3) システム等の運用保守は、受託者において実施すること。
- (4) 利用者の利便性を向上する機能追加・改修に対応すること。
- (5) 教員が直感的に操作できるなど、ユーザビリティに優れたシステム等であること。
- (6) 適切なセキュリティ対策を講じた、安全性・信頼性・可用性の高いサービスが提供できるシステム等とすること。
- (7) OS やブラウザなど利用者環境が拡大された際に、システム等の対応を行うこと。
- (8) 教職員等からの問い合わせ、障害報告の受付・対応等を行うための、Web フォームや電子メール等のオンライン手段及び電話によるサポートセンターを設置して利用者支援をすること。

4. 内容

- (1) システムの新潟市校務系ネットワーク上での利用環境の提供
- (2) システム等の導入支援業務（活用支援、初期設定支援）
- (3) 初期設定仕様書、各種操作マニュアルの提供
- (4) システム等の操作や特別支援教育に関する研修会の実施及び研修動画、マニュアルの提供
- (5) 運用及び保守の実施
- (6) その他、システム等の利活用に必要なすべての作業

5. 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

- (1) 運用開始は令和6年7月を想定しており、契約締結日からシステム等運用開始の前日まで
は準備期間とする。
- (2) 運用・保守期間は、令和6年7月1日から令和7年3月31日までの9か月

6. 支払方法

システム等利用料は、利用最終月の翌月末一括払いを原則とする。ただし、協議によりその他の支払方法とすることができる。

7. 履行場所

新潟市立学校園（171校園）

別紙 1-1 「学校園一覧」 のとおり

8. 機密の保持

- (1) 受託者は、本契約において知り得た情報等を第三者に漏洩してはならない。本契約終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、本市が提供する資料等については、許可なく複写及び第三者への提供はしないこと。
- (3) 受託者は、本契約が終了した時には、サーバー内に保存されている本市に係るデータを復元が不可能となるよう論理的に消去した上で、書面により本市に報告すること。
- (4) 受託者は、新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月29日条例第4号）、新潟市財務規則（昭和39年4月1日規則第12号）等の本市の関係規定並びに、民法（明治29年法律第89号）、刑法（明治40年法律第45号）、著作権法（昭和45年法律第48号）及び不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）等の関係法令を遵守すること。

9. 疑義

本仕様書に定めがない事項及び疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議の上で決定するものとする。

10. システム等要件

(1) 基本要件

- ア 公立学校園への導入・運用実績があるパッケージであること。なお、導入・運用実績は、個別の教育支援計画等作成を総合的に支援するシステム（計画作成支援、指導準備支援）及び操作・各種研修マニュアルの実績とし、機能単体の実績は含めない。また、無償提供や実証実験による導入も実績には含めない。
- イ システムは、新潟市校務系ネットワーク上での運用で提案すること。

- ウ 教育制度の改定等も含め、法律の要件変更や、時代のニーズなどにも柔軟に対応できる拡張性の高いシステム等であること。
- エ 個人情報 は運用時の校務系ネットワーク上で保持すること。ただし、システムが拡張された場合はこの限りではない。
- オ 提供されるシステムは、新潟市校務系ネットワーク上で機能が正常に動作すること。
- カ アクセシビリティに配慮して、利用しやすい画面とすること。
- キ バージョンアップ（機能拡張）やアップグレードを図る場合は DVD 等データの形態で提供すること。サービスに適用される法令は国内法令であること。
- ク 一時的な利用者増加に伴う導入当初の子どもの数を超える利用者数が必要になった場合、追加費用なしに追加可能であること。なお、施設の増減は除く。

(2) 個別機能要件

システム等に要求する機能要件は別紙7「個別の教育支援計画等作成支援システム等機能要求書」を参照すること。なお、主要項目は、あくまで本市が機能要件を評価する際に重点をおいて評価する項目であり、当該要件を満たせない場合もプロポーザルの参加は可能である。

(3) 帳票要件

ア 運用開始後、様式に変更があった際は追加の費用なく変更できること。

(4) 機器類

ア 使用機器については、現在本市において保有している機器で利用が可能であること。

パソコン：Windows10、Windows11

イ 本市が別途調達する機器を除いて、システム等構築及び運用保守に必要な機器がある場合は提案することとし、提案内容に必要な機器費用はすべて見積りに含めること。

(5) 保守性・将来性

ア OS、ブラウザのバージョンアップ（サービスパック等を含む）に迅速に対応すること。

イ システム等の機能改善を無償で行うこと。

ウ システム等の改修等を実施した場合は、随時、変更内容を反映した操作マニュアル及びサービス仕様書等の資料を提供すること。

エ システム等のセキュリティ対策及び障害対策のための情報提供及び修正モジュール等の適用を無償で行うこと。

(6) セキュリティ

システム等には、十分な個人情報保護対策及び情報セキュリティ対策を行うこと。

ア アクセス状況及び不正アクセスを監視する等により、サイバー攻撃及び情報漏洩、改ざん防止対策並びにセキュリティホール対策を適切に講ずること。

イ ID/パスワード等により利用者の識別を行う機能を設けること。権限に合わせて利用機能の制限やデータの取り扱いが制御されること。

ウ 情報セキュリティに関する不正が見つかった場合、追跡調査等により原因を調査・排除できる仕組みや体制を整備すること。

エ ファイアウォール、ウイルス対策ソフト、ソフトウェア脆弱性対策等、外部からの攻撃に対するセキュリティ対策が施されていること。ウイルス対策ソフトは、エンジン及びパターンファイルを常に最新とすること。また、OS等のセキュリティ脆弱性については、必要に応じてセキュリティパッチファイルを適用すること。

オ その他、有効なセキュリティ対策について、講じること。

(7) その他

ア 一般的に行われるシステム等の機能の強化（追加・修正等）については、追加の費用なく提供すること。

イ 明記していない事項について、疑義が生じた場合は、本市と受託者が協議して決定すること。

ウ 履行期間終了後、別システム等へ移行となった際には、必要とする資産（データベースなど）についての情報を無償で提供し、移行作業に協力すること。

11. 運用保守要件

(1) 可用性

ア システム等運用時間

システム等の運用時間は、24 時間 365 日常時とする。ただし、システム等の計画停止期間は含まないものとする。また、システム等の計画停止については、事前に本市へ申し入れること。

(2) 監視

ア システム等の運用状況を監視し、障害を迅速に発見して対策が取れること。

イ システム等のアクセスログを保存し、有事の際には報告、アクセスログの開示を本市に対して行うこと。

(3) 保守

ア システム等の保守は別途費用（出張費等）を要求することなく実施すること。ただし、本市より追加で料金が発生する追加機能の導入を要求された場合に関してはこの限りではない。

イ 他の団体で不具合が発生した場合や不調が予見される事象を発見した場合は、本市と協議したうえで、別途費用を要求することなく速やかに予防保守を実施すること。

ウ システム等のバージョンアップ（機能改善、バグ対応等）を適宜実施すること。

エ 教育関連の制度改正にあわせてシステム等のバージョンアップ（機能アップデート、バグフィックス対応）を実施し、最新制度に対応したシステム等を常に利用できるようにすること。このバージョンアップに係る費用は本契約に含むものとする。

オ 利用者端末の OS や Web ブラウザ等のバージョンアップに随時対応し、システム等が利用可能な状態を維持すること。

カ 国の関係法令等に従いシステム等のメンテナンスを行うこと。また、変更箇所・内容について報告すること。

キ その他保守サポートについて、無償による機能追加など有効な提案があれば合わせて提案すること。

(4) 障害時対応

ア 障害発生時の連絡体制、対処手順、責任分界、対処体制及び対応フロー等をあらかじめ定めること。

イ 初期対応として速やかに原因調査を実施し、発生箇所の切り分けを実施し、復旧の見込み時間を関係者に報告すること。

ウ 障害から復旧して業務を再開するために、暫定対応を行うこと。

エ 障害の要因について対処し、同事象の発生を防止するために、恒久対応を行うこと。

オ 障害内容と対処内容を記録し、再発防止策を講ずること。

(5) 報告等

ア 受託者は障害が発生した場合、その原因等についての周知を行うこと。

イ 本市の要求があった場合は、利用状況の一覧を電子データで開示すること。また、それらの状況を踏まえた課題解決提案や本市にとって有効な活用方法を提案すること。

12. 参考データ

本市での利用想定を以下に示します。

(1) システム等利用施設・利用者

ア 利用施設

新潟市教育委員会特別支援教育課

新潟市立学校園 171 施設

イ 利用者

新潟市職員

(特別支援教育課職員・学校園教職員)

(2) システム等利用規模

ア システム等利用者

教職員 約 4,000 名

イ 利用端末数

教職員：PC 約 4,000 台

ウ システム利用環境

別紙 1-2 「新潟市校務系ネットワークの利用環境」 のとおり

13. 導入支援

- (1) 運用を開始するに当たり、受託者は、本市で実施する設定作業の支援を適宜行うこと。
- (2) 契約後、システム等導入会議を実施すること。システム等導入会議では、運用開始までの詳細スケジュール及び初期設定内容を提案し、本市の承諾を得ること。
- (3) 導入担当者を定め、全体の利用状況を随時確認し、本市の要求があった場合は、機能別の利用状況一覧を電子データで開示すること。また、作業が停滞している学校園へのフォローなど導入サポートを適宜行うこと。
- (4) 導入担当者は、他の地方公共団体への個別の教育支援計画等作成支援システム等導入経験を有すること。
- (5) システム等を効率的に導入するため、本市に適した各機能の利用方法や他の事例の紹介など、本市に有効なサポートを行うこと。
- (6) その他、導入を行うにあたり、本市で実施する作業の支援を行うこと。

14. 操作マニュアル要件

- (1) 研修までに操作マニュアルを作成し提出すること。
- (2) 操作マニュアルは、紙面、電子媒体、動画等、教職員の利便性を考慮したものとする。
- (3) 操作マニュアルは、できる限り専門用語を使わず、ICT 知識の乏しい者にも理解しやすい記述とし、実際の画面キャプチャ等を用いてわかりやすく説明すること。
- (4) 機能の修正などがあった場合には、操作マニュアルの該当部分を速やかに更新すること。

15. 操作研修要件

システム等の機能を理解し、操作方法等を習得するため、教職員の業務内容に応じた研修を実施できること。

(1) 内容

システム等概要、操作説明、活用方法の紹介、その他システム等に関する必要事項等

(2) 実施方法

ア 研修環境

本番環境又は研修環境（研修業務の受託者において準備）

使用する資料等は研修業務の受託者が用意すること。

イ 研修対象者

学校園教員 約 4,000 名

ウ 研修回数

システム等導入時に、少なくともシステム等利用者向け研修を 1 回実施すること。その他、学校園からの要請に応じること。

エ その他

研修はシステム等に精通した講師が行うこと。

研修はマニュアルでの説明だけでなく、システム等を使用した研修を行うこと。

より多くの教職員が研修内容を確認できるよう、研修時の動画を記録し、後から視聴でき

るようにすること。また、動画を視聴した教職員からの質問に E-mail 等を活用して答えられるようにすること。

システム等のアップグレードや、利用機能追加等の他、教職員の習熟度向上を目的とした追加の研修が必要となった場合は、追加費用なく実施できること。

受託者が必要と考える内容が他にある場合は、それも併せて提案すること。

16. サポート要件

- (1) ヘルプデスクを設置すること。
- (2) ヘルプデスクは固定電話及び携帯電話からの問い合わせを可能とし、オペレーターが対応すること。また、電子メール等による問い合わせにも対応すること。
- (3) 固定電話及び携帯電話からの問い合わせは、少なくとも土曜、日曜、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)を除く、平日の午前9時00分から午後5時00分までの時間帯で受付すること。
- (4) 電子メールによる問い合わせは24時間受付すること。
- (5) 問い合わせ対応において取得した個人情報等を漏洩させない措置を講じること。
- (6) その他、教職員の運用支援を行うこと。

17. 納品物

受託者は次のものを紙及び電子媒体(DVD-ROM等)にて納品すること。

- (1) システム等の提供
- (2) 実施スケジュール表
- (3) システム操作マニュアル
- (4) その他ヘルプデスク、緊急連絡先等のシステム等の利用に必要な情報をまとめた資料

18. 業務の前提条件

(1) 権利の帰属

本業務の実施により得られた成果、情報等(以下「成果物等」という)は、本市に帰属するものとする。

(2) 権利の処理

ア 本業務の実施に係る著作権はじめ一切の権利の処理は、すべて受託者の責任と負担で行い、成果物等の無体財産権について何ら問題が生ずることなく完全な状態で本市のみに帰属するよう措置し、本市には一切迷惑をかけないものとする。

イ アに関し、関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用等も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理し、本市には一切迷惑をかけないものとする。

(3) 個人情報の管理

受託者は、業務上個人情報を取り扱う場合は、別紙 1-3「個人情報取扱特記事項」の定める事項に従って行うものとする。

(4) 備品及び消耗品

本業務を履行する上で必要な備品及び消耗品がある場合は、原則として、すべて受託者において準備することとし、その費用は受託者が負担する。

(5) 契約不適合

導入されたシステム等に本仕様書の内容に適合しない状態（契約不適合）が確認された場合、受託者の責任において無償で修復等の作業を行うこと。

(6) 委託

本事業の受託者は、第三者に対して本事業を包括的に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、委託することが本業務の遂行上合理的と認められる場合で本市が認める業務については、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

なお、本事業の受託者は、上記により第三者に委託する場合は、委託先について適切な監督指導を行うものとし、委託先の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、すべて本事業の受託者の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用とみなし、本事業の受託者の責任において負担しなければならない。

また、受託者は、本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再委託」という。）させてはならない。ただし、再委託することにやむを得ない理由がある場合であって、本市が認めたときはこの限りではない。

(7) 損害賠償

受託者並びに受託者に雇用等及び委託又は再委託された者が、故意又は過失により本市又は実施対象学校園その他関係者に損害を与えた場合は、受託者がその賠償の責任を負うものとする。

19. 留意事項

(1) 受託者は、次に掲げるいずれかの認定を受けていること。または、認定に相当する体制構築・運用を行い、可能な限り早期に認定を受けること。

ア プライバシーマークの付与認定を受けていること。

イ 情報セキュリティマネジメント（ISMS）の認証（JISQ27001、ISO/IEC27001）の認証を受けていること。

(2) 本業務の進め方に係る協議や進行管理・成果等について、常に本市と連携を図り、情報共有を行いながら、適切な業務が遂行されるよう、必要に応じて随時打ち合わせを行うこと。

(3) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報の取り扱いに十分留意し、ほかに漏洩等が行われないようにすること。機密保全、情報公開にかかわるすべての事項については本市の指示に従うこと。このことは、本契約が終了した後においても同様である。

(4) 受託者は、本市の情報セキュリティポリシーに定める事項を遵守して業務を実施すること。

(5) ここに定める特記事項に違反する事態が生じ、または生じるおそれがある場合は、速やかに本市に報告し、指示に従うものとする。

20. その他

- (1) 本業務に付随して本市の現状を鑑み、システム等を導入した際に、追加費用なく別途提案できることがあれば提案すること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項でも、システム等を適切に動作させるために当然備えるべき性能及び機能（構造）等については完備していることとする。
- (3) 履行期間より前に、サービス終了、料金改定等、サービスに係る変更が発生する場合には、可能な限り速やかに本市へ連絡し、協議の場を設けること。また、その際には代替案等、対応策を本市に提示すること。
- (4) システム等で写真、画像、音楽等の素材を利用する場合や文章の引用を行う場合は、著作権、意匠権、肖像権等について十分に配慮すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、本市と受託者が協議の上、決定するものとする。

21. スケジュール

本業務におけるスケジュール（予定）は以下のとおりとする。正式なスケジュールは契約締結後に協議の上、変更となる場合がある。

令和6年6月 契約、打ち合わせ

令和6年6月 研修・データ設定

令和6年7月 運用開始（171 学校園）

以上

学校園一覧

別紙1-1

新潟市立小学校①						
連番	学番	学校名	郵便番号	所在地	電話番号	児童数
1	1101	松浜小学校	950-3128	新潟市北区松浜3丁目 19番地1	025-259-2045	421
2	1102	南浜小学校	950-3102	新潟市北区島見町 2078番地	025-255-2014	57
3	1103	大夫浜小学校	950-3112	新潟市北区大夫浜 2045番地2	025-259-2251	239
4	1104	瀧川小学校	950-3131	新潟市北区瀧川 284番地	025-259-2136	356
5	1105	葛塚小学校	950-3341	新潟市北区川西3丁目 9番24号	025-387-4165	544
6	1106	葛塚東小学校	950-3315	新潟市北区朝日町4丁目 1番2号	025-386-8727	630
7	1108	木崎小学校	950-3304	新潟市北区木崎 2973番地	025-387-3365	371
8	1110	早通南小学校	950-3373	新潟市北区須戸1丁目 1番地1	025-386-2020	515
9	1111	岡方第一小学校	950-3353	新潟市北区長戸岳 985番地	025-387-3335	70
10	1112	岡方第二小学校	950-3368	新潟市北区森下 1223番地	025-387-3300	65
11	1201	山の下の小学校	950-0057	新潟市東区山の下の町 8番55号	025-273-9366	219
12	1202	大形小学校	950-0813	新潟市東区大形本町 2丁目6番1号	025-273-5755	726
13	1203	中野山小学校	950-0841	新潟市東区中野山1丁目 1番地1	025-276-0464	347
14	1204	木戸小学校	950-0861	新潟市東区山崎4丁目 1番1号	025-274-2367	396
15	1205	東山の下の小学校	950-0205	新潟市東区藤見町1丁目 23番57号	025-273-2356	750
16	1206	楢山小学校	950-0051	新潟市東区楢山2丁目 204番地	025-275-1251	464
17	1207	下山小学校	950-0005	新潟市東区太平2丁目 18番地	025-273-0069	661
18	1208	牡丹小学校	950-0872	新潟市東区牡丹6丁目 15番1号	025-273-4258	611
19	1209	東中野山小学校	950-0835	新潟市東区猿ヶ馬場 9番地	025-276-4121	600
20	1210	竹尾小学校	950-0862	新潟市東区竹尾2丁目 18番1号	025-271-2628	309
21	1211	南中野山小学校	950-0841	新潟市東区中野山 863番地1	025-276-1753	452
22	1212	江南小学校	950-0855	新潟市東区江南5丁目 1番地1	025-286-2895	456
23	1301	浜浦小学校	951-8151	新潟市中央区浜浦町 1丁目1番地	025-266-3181	333
24	1302	関屋小学校	951-8127	新潟市中央区関屋下川原町 2丁目664番地	025-266-2166	197
25	1303	鏡浦小学校	951-8131	新潟市中央区白山浦1丁目 207番地3	025-265-4111	195
26	1304	山山小学校	951-8053	新潟市中央区川端町1丁目 1番地	025-222-5111	205
27	1305	新潟小学校	951-8106	新潟市中央区東大畑通 1番町679番地	025-228-3059	451
28	1306	日和山小学校	951-8071	新潟市中央区栄町3丁目 5930番地2	025-229-3682	385
29	1310	万代長嶺小学校	950-0082	新潟市中央区東方4丁目 4番1号	025-245-4488	241
30	1311	沼巻小学校	950-0074	新潟市中央区鏡が岡 5番5号	025-247-5326	359
31	1312	山潟小学校	950-0025	新潟市中央区弁井橋通 3丁目3番1号	025-266-6796	392
32	1313	上所小学校	950-0971	新潟市中央区近江3丁目 2番1号	025-283-7258	671
33	1314	鳥屋野小学校	950-0954	新潟市中央区美咲町2丁目 4番7号	025-284-7253	996
34	1315	笹口小学校	950-0911	新潟市中央区笹口 2番47号	025-247-6218	266
35	1316	女池小学校	950-0941	新潟市中央区女池6丁目 4番1号	025-285-6785	611
36	1317	有明台小学校	951-8145	新潟市中央区有明台 4番1号	025-266-7176	195
37	1318	南万代小学校	950-0908	新潟市中央区幸西4丁目 1番1号	025-244-1458	340
38	1319	上山小学校	950-0943	新潟市中央区女池上山1丁目 1番地28号	025-284-5767	759
39	1320	桜が丘小学校	950-0923	新潟市中央区姥ヶ山6丁目 1番21号	025-286-2955	509
40	1321	紫竹山小学校	950-0914	新潟市中央区紫竹山1丁目 12番1号	025-246-9225	418
41	1401	丸山小学校	950-0115	新潟市江南区丸山 300番地	025-276-2601	268
42	1402	大瀧小学校	950-0105	新潟市江南区大瀧 1760番地1	025-276-2631	148
43	1403	菅野木小学校	950-1134	新潟市江南区天野2丁目 7番1号	025-280-6003	367
44	1404	高川小学校	950-0324	新潟市江南区酒屋町 687番地1	025-280-2046	116
45	1405	東菅野木小学校	950-1141	新潟市江南区鎌木 2.14番地1	025-284-5998	136
46	1407	横越小学校	950-0208	新潟市江南区横越中央 6丁目3番61号	025-385-3551	569
47	1408	亀田小学校	950-0125	新潟市江南区亀田新明町 1丁目1番46号	025-381-6124	410
48	1409	早通小学校	950-0168	新潟市江南区早通 5丁目7番2号	025-381-2334	179
49	1410	亀田東小学校	950-0123	新潟市江南区亀田水道町 3丁目2番45号	025-381-4196	659
50	501	亀田西小学校	950-0151	新潟市江南区亀田四ツ興野 4丁目1番1号	025-382-3041	650
51	1501	新津第一小学校	956-0864	新潟市秋葉区新津本町 4丁目4番3号	0250-22-0069	405
52	1502	新津第二小学校	956-0862	新潟市秋葉区新町2丁目 3番地3号	0250-22-0161	375
53	1503	新津第三小学校	956-0024	新潟市秋葉区山谷町3丁目 4785番地	0250-24-5525	705
54	1505	稲小学校	956-0803	新潟市秋葉区稲 132番地	0250-22-0742	582
55	1506	稲川小学校	956-0101	新潟市秋葉区車通 922番地1	0250-25-2171	452
56	1507	小合東小学校	956-0006	新潟市秋葉区小戸上組 2.34番地	0250-22-0948	75
57	1508	小合小学校	956-0046	新潟市秋葉区小戸 180番地	0250-22-3015	76
58	1509	金津小学校	956-0847	新潟市秋葉区古津 88番地	0250-22-0219	241
59	1510	阿賀小学校	956-0816	新潟市秋葉区新津東町 2丁目1325番地	0250-22-0726	262
60	1511	新関小学校	956-0825	新潟市秋葉区下新 766番地	0250-22-0995	56
61	1512	小須戸小学校	956-0121	新潟市秋葉区横川浜 54.1番地1	0250-38-3500	225
62	1513	矢代田小学校	956-0113	新潟市秋葉区矢代田 5596番地	0250-38-2333	184

新潟市立小学校②						
連番	学番	学校名	郵便番号	所在地	電話番号	児童数
63	1601	新飯田小学校	950-1455	新潟市南区新飯田 1791番地	025-374-2021	61
64	1602	茨曾根小学校	950-1456	新潟市南区茨曾根 1432番地1	025-375-2119	84
65	1603	庄瀬小学校	950-1445	新潟市南区菱潟新田 193番地	025-372-2909	75
66	1604	小林小学校	950-1472	新潟市南区浦梨 215番地1	025-372-2437	156
67	1605	白根小学校	950-1217	新潟市南区白根 1407番地	025-372-3145	465
68	1606	臼井小学校	950-1412	新潟市南区臼井 4483番地	025-373-5019	140
69	1607	大萱小学校	950-1405	新潟市南区東笠巻 1202番地	025-362-5431	93
70	1608	根岸小学校	950-1247	新潟市南区山崎興野 2288番地	025-362-6250	131
71	1609	大通小学校	950-1202	新潟市南区大通南5丁目 5426番地	025-362-5735	459
72	1610	味方小学校	950-1258	新潟市南区吉江 370番地	025-373-3273	212
73	1611	月潟小学校	950-1304	新潟市南区月潟 1410番地	025-375-2046	158
74	1701	小針小学校	950-2022	新潟市西区小針2丁目 36番1号	025-265-3231	608
75	1702	新通小学校	950-2041	新潟市西区坂井東6丁目 18番1号	025-269-2004	517
76	1703	内野小学校	950-2113	新潟市西区内野山手2丁目 18番36号	025-262-3121	881
77	1704	希望が丘分校	950-2171	新潟市西区五十嵐3の町 9952番地	025-262-2075	1
77	1704	山山小学校	950-2252	新潟市西区谷内 1986番地	025-239-2044	60
78	1705	赤塚小学校	950-2261	新潟市西区赤塚 4478番地	025-239-2019	292
79	1706	小瀬小学校	950-2132	新潟市西区木瀬 637番地	025-261-1401	32
80	1707	笠木小学校	950-2123	新潟市西区笠木 1695番地	025-262-2265	26
81	1708	青山小学校	950-2171	新潟市西区西有明町 4番1号	025-267-0434	320
82	1709	真砂小学校	950-2074	新潟市西区真砂3丁目 24番1号	025-267-1850	431
83	1710	五十嵐小学校	950-2064	新潟市西区寺尾西4丁目 23番1号	025-269-3117	759
84	1711	坂井輪小学校	950-2041	新潟市西区坂井東1丁目 2番1号	025-231-3201	586
85	1712	坂井東小学校	950-2041	新潟市西区坂井東5丁目 17番1号	025-260-2117	436
86	1713	西内野小学校	950-2172	新潟市西区西内野上新町 3092番地1	025-261-0480	656
87	1714	東青山小学校	950-2002	新潟市西区青山 261番地1	025-231-9611	405
88	1715	大野小学校	950-1111	新潟市西区大野町 3140番地/乙	025-377-2046	388
89	1716	黒崎南小学校	950-1122	新潟市西区木瀬 9111番地1	025-370-1170	133
90	1717	山田小学校	950-1101	新潟市西区山田 2781番地2	025-377-2114	399
91	1718	立仏小学校	950-1103	新潟市西区立仏 950番地	025-377-5521	310
92	1719	新通つばさ小学校	950-2037	新潟市西区大野 137番地	025-201-7172	370
93	1801	岩室小学校	953-0131	新潟市西蒲区西長島 510番地	0256-82-2026	109
94	1802	和納小学校	953-0125	新潟市西蒲区和納 1212番地	0256-82-3028	179
95	1803	菅根小学校	959-0422	新潟市西蒲区菅根 750番地	0256-88-3128	172
96	1804	鏡湖小学校	959-0434	新潟市西蒲区天堂堂 412番地4	0256-88-2121	150
97	1805	升湯小学校	959-0413	新潟市西蒲区升湯 2179番地	0256-88-2581	62
98	1806	潟東小学校	959-0515	新潟市西蒲区三方 250番地	0256-86-2205	220
99	1809	中之口東小学校	950-1325	新潟市西蒲区小西 1100番地	025-375-2135	112
100	1810	中之口西小学校	950-1348	新潟市西蒲区打越甲 244番地	025-375-3015	138
101	1811	越前小学校	953-0012	新潟市西蒲区越前浜 4670番地	0256-77-2052	71
102	1812	松野尾小学校	953-0015	新潟市西蒲区松野尾 690番地	0256-72-2811	85
103	1813	巻南小学校	953-0043	新潟市西蒲区畑山新田 1301番地	0256-72-2067	339
104	1814	漆山小学校	953-0061	新潟市西蒲区高畑 4515番地	0256-73-2036	143
105	1815	巻北小学校	953-0023	新潟市西蒲区竹野町 163番地	0256-72-6131	506

新潟市立中学校						
連番	学番	学校名	郵便番号	所在地	電話番号	在籍数
1	3201	東特別支援学校	950-0806	新潟市東区海老ヶ瀬 31番地	025-271-9117	208
2	3801	西特別支援学校	953-0043	新潟市西蒲区畑山新田 88番地	0256-73-3311	126
3	5001	沼巻幼稚園	950-0074	新潟市中央区鏡が岡 5番5号	025-244-6379	31
3	5501	新津第一幼稚園	956-0864	新潟市秋葉区新津本町 4丁目4番3号	0250-22-1269	16
3	5502	新津第二幼稚園	956-0862	新潟市秋葉区新町3丁目 4785番地	0250-24-5735	32
4	5504	結幼稚園	956-0803	新潟市秋葉区結 160番地3	0250-22-1338	22
5	5701	西幼稚園	950-2172	新潟市西区内野上新町 11791番地2	025-262-0161	7
1	6301	高志中等教育学校	950-0928	新潟市中央区高志1丁目 15番1号	025-286-9811	668
1	4301	万代高等学校	950-8666	新潟市中央区沼巻東6丁目 8番1号	025-241-0193	713
2	4303	鏡湖高等学校	950-0075	新潟市中央区沼巻東6丁目 11番1号	025-246-3535	365

新潟市立中学校						
連番	学番	学校名	郵便番号	所在地	電話番号	生徒数
1	2101	松浜中学校	950-3126	新潟市北区松浜5丁目 12番地2	025-259-2106	279
2	2102	南浜中学校	950-3102	新潟市北区島見町 3965番地	025-255-2013	81
3	2103	瀧川中学校	950-3134	新潟市北区新崎 5437番地	025-259-2150	177
4	2104	葛塚中学校	950-3313	新潟市北区太田乙 43番地	025-387-2430	345
5	2105	木崎中学校	950-3304	新潟市北区木崎 3291番地1	025-387-3366	200
6	2106	岡方中学校	950-3365	新潟市北区太子堂 104番地	025-387-3338	87
7	2107	早通中学校	950-3372	新潟市北区早通 396番地	025-386-7333	277
8	2108	光晴中学校	950-3343	新潟市北区上土地亀 4981番地	025-387-2412	317
9	2201	東新潟中学校	950-0871	新潟市東区山木戸1丁目 2番1号	025-273-8341	485
10	2202	山の下の中学校	950-0052	新潟市東区秋葉通2丁目 3722番地の7	025-273-9278	349
11	2203	大形中学校	950-0806	新潟市東区海老ヶ瀬 122番地1	025-273-0389	398
12	2204	石山中学校	950-0853	新潟市東区東明乙丁目 2番地	025-286-3279	371
13	2205	藤見中学校	950-0026	新潟市東区小金町3丁目 5番1号	025-275-1231	421
14	2206	木戸中学校	950-0891	新潟市東区上木戸5丁目 1番1号	025-274-2615	501
15	2207	東山中学校	950-0837	新潟市東区若菜町2丁目 16番1号	025-277-3181	437
16	2208	下山中学校	950-0003	新潟市東区下山1丁目 120番地	025-272-0283	311
17	2301	関屋中学校	951-8151	新潟市中央区浜浦町2丁目 1番地	025-266-4141	402
18	2302	鳥屋野中学校	950-0941	新潟市中央区女池4丁目 31番1号	025-285-7201	750
19	2303	新関中学校	951-8133	新潟市中央区川原町2丁目 4番地	025-266-2136	190
20	2304	菅居中学校	951-8114	新潟市中央区菅居通2番町 5722番地の12	025-228-4923	243
21	2305	新潟柳都中学校	951-8071	新潟市中央区栄町3丁目 4213番地	025-228-6547	201
22	2307	沼浦中学校	950-0088	新潟市中央区万代5丁目 6番1		

新潟市校務系ネットワークの利用環境

1 ネットワーク環境

各学校、教育委員会、データセンターを結ぶネットワークは、東北インテリジェント通信株式会社が提供する「高速イーサネット網サービス」で構成する。各拠点間の帯域は次のとおり。

- (1) 接続拠点用通信回線 100Mbps (帯域確保)
- (2) データセンター接続用通信回線 1Gbps (帯域確保) × 2 本 (冗長化)
- (3) インターネット接続通信回線 1Gbps (100Mbps 帯域確保) × 2 本 (冗長化)
- (4) GIGA スクール端末用回線 1Gbps ベストエフォート

※GIGA スクール構想により導入した、児童・生徒 1 人 1 台端末用のインターネット接続回線

2 拠点（学校内）ネットワーク構成

拠点内では、教職員が使用するネットワークと、児童・生徒が使用するネットワークを VLAN により、論理的に分離している。

(1) 校務系ネットワーク

教職員が校務のために使用するネットワーク。

(2) 学習系ネットワーク

児童・生徒が学習用に使用するネットワーク。

コンピュータ教室の端末や、現行の図書システムは、「2 ネットワーク環境」(1)～(3)の回線を使用している。

GIGA スクール構想により導入した端末は、学習系ネットワークに分類されるが、インターネットへの接続は「2 ネットワーク環境」(4)を使用している。

3 教育ネットワーク仮想基盤

表 1 教育ネットワーク仮想基盤

区分	諸元	備考
ハードウェア		
サーバ	CPU : Intel Xeon Gold 5220R プロセッサ	
外部ストレージ	RAID6 ディスク構成 : SSD + HDD	
ソフトウェア		
仮想化ソフトウェア	VMware vSphere Standard 6.7 VMware vCenter Server 6.7	
OS	Microsoft Windows Server 2019 Datacenter	

4 校務用端末（教職員用）

表 2 校務用端末（教職員用）

区分	諸元	備考
ハードウェア		
筐体	ノート型 PC	
CPU	Intel Core i5-10210U または Intel Core i5-1035G1	
メインメモリ	8GB	
内臓ストレージ	256GB SSD	
ディスプレイ	15.6 型ワイド フル HD (1920×1080) 液晶	
外部インタフェース	HDMI 出力ポート × 1 ポート以上 USB2.0 または 3.1 × 1 ポート以上	
ソフトウェア		
OS	Microsoft Windows10 Pro 64bit 版 (21H1) または Microsoft Windows11 Pro 64bit 版 (21H1)	
オフィスアプリケーション	Microsoft Office Standard 2019	
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Fire Fox	
その他	Lan Scoop Cat MR ISL AlwaysOn Adobe Acrobat Reader DC TRSL C/S Suite Premium	

5 児童・生徒・教職員用端末

表 3 児童・生徒・教職員用端末

区分	諸元	備考
ハードウェア		
本体	iPad 第 8 世代	
OS	iPadOS	

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、この契約を履行するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定されるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 受託者は、この契約の履行に当たって個人情報を収集するときは、この契約の履行に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 受託者は、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、この個人情報取扱特記事項の遵守状況について、本市へ定期的に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 受託者は、本市の指示がある場合を除き、この契約を履行するに当たって知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は本市の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 受託者は、この契約の履行に当たって本市から引き渡された個人情報が記録された資料等を本市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7条 受託者は、この契約の履行に当たって本市から引き渡され、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約終了後直ちに本市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、本市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第8条 受託者は、この契約の履行に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第9条 本市は、必要があると認めるときは、受託者がこの契約の履行に当たり、取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第10条 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに本市に報告し、本市の指示に従うものとする。

(指示)

第11条 本市は、受託者がこの契約の履行に当たって取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、受託者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第12条 本市は、受託者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。