

資料提供招請に関する公表

次のとおり物品の導入を予定していますので、当該導入に関して資料等の提供を招請します。

令和8年10月19日

国立大学法人室蘭工業大学

事務局長 吉田 勇人

◎調達機関番号 415 ◎所在地番号 01

○第2号

1 調達内容

(1) 品目分類番号 14

(2) 導入計画物品及び数量

学務情報システム 一式

(3) 調達方法 購入等

(4) 導入予定時期

令和10年度4月以降

(5) その他詳細については別添導入説明書を参照のこと。

学務情報システム 一式
Academic Affairs Information System 1 set

導 入 説 明 書

令和8年10月

室 蘭 工 業 大 学

1 システム導入の目的と概要

1.1 導入目的

学務情報システム（以下「本システム」という。）は、室蘭工業大学（以下「本学」という。）における学籍、履修、成績、入学者選抜、授業料等その他の学務関連情報を一元的に管理するとともに、学生、教員及び職員による学務業務並びに教育・修学支援を総合的に支える基幹システムである。

現行学務情報システムは、本学における学務業務を安定的に支援しており、これまでの運用において一定の評価を得ている。一方、導入から10年以上が経過し、関連機器及びソフトウェア基盤の老朽化、今後の保守継続性の確保、OS等の更新への対応、制度改正等に伴う機能追加並びに利用者インターフェースの視認性及び操作性の改善が必要となっている。特に、出欠管理に使用しているICカードリーダー等については保守期間が終了しており、安定した運用を継続するための更新が必要である。

このため、本システムの導入により、現行システムが有する機能及びこれまでのカスタマイズ事項を適切に継承しつつ、学務情報の一元管理、利用者の利便性向上、学務業務の効率化、教育・修学支援機能の充実並びに制度改正等への柔軟な対応を図る。

また、クラウドサービスを活用することにより、情報セキュリティ、可用性及び信頼性を確保するとともに、災害その他の不測の事態が発生した場合における早期の復旧及び業務継続性の向上を図り、継続的かつ安定的なサービスを提供することを目的とする。

1.2 基本方針

本システム導入の基本方針は、以下のとおりとする。

(1) 利用者の利便性を向上させる

学生、教員及び職員にとって分かりやすく、操作しやすい利用者インターフェースを提供し、画面の視認性、情報の一覧性及び操作性の向上を図る。

また、学生及び教員が利用する機能については、原則としてWebシステムにより利用できるものとし、職員が利用する業務については、Webシステム及び専用アプリケーションシステムにより効率的に実施できる環境を整備する。

(2) 学務情報の一元管理を推進する

学籍、カリキュラム、履修、成績、判定、出欠、シラバス、面談記録その他の学務関連情報を一元的に管理し、各業務における情報の重複入力及び個別管理を可能な限り削減する。

また、必要な情報を適切かつ迅速に検索、参照及び出力できる環境を整備し、学務業務の効率化及び情報活用の高度化を図る。

(3) 教育・修学支援機能を充実する

学生の学籍情報、履修情報、成績情報、出席状況、面談記録その他修学支援に必要な情報を総合的に把握できる環境を整備する。

また、GPA、ディプロマ・ポリシー等に基づく学修成果、進級・卒業等の判定状況その他の情報を活用し、教職員による修学指導、履修指導、進路指導、修学支援及び学生相談等を支援するとともに、学生本人による学修状況及び学修成果の確認を可能とする。

(4) 制度改正等への柔軟な対応を可能とする

関係法令及び制度の改正、本学の学則その他の学内規則の変更、教育課程の改編並びに業務運用の変更に柔軟に対応できるシステム構成とする。

また、これまで個別のカスタマイズにより対応してきた本学固有の運用については、必要な内容をあらかじめ導入範囲に含め、継続的かつ安定的な業務運用を可能とする。

(5) クラウドサービスを活用する

本システムの稼働基盤にはクラウドサービスを活用し、情報セキュリティ、可用性、信頼性及び災害発生時における業務継続性の向上を図る。

また、障害発生時における早期復旧、必要な処理性能の確保及び運用管理負担の軽減に配慮した構成とする。

(6) ライフサイクルコストを最適化する

本システムは、およそ7年間の運用を想定し、導入時の費用だけでなく、クラウド基盤の利用、保守、運用、情報セキュリティ対策、制度改正への対応及び将来の機能拡張を含めたライフサイクル全体のコストを考慮した構成とする。

また、導入事業者及び本学職員による保守・運用作業の効率化を図り、長期にわたり安定的かつ合理的に運用できるシステムとする。

1.3 利用範囲

本システムの主な利用者は、本学の学生約3,300名並びに教員及び職員約200名とする。

学生は、学籍情報、履修情報、成績情報、出席状況その他本学が指定する情報の参照及び各種申請等を行うために、本システムを利用する。

教員は、担当する授業科目に係る履修者、成績及び出欠の管理並びに学生に対する修学指導、履修指導、面談その他の教育・修学支援を行うために、本システムを利用する。

職員は、学籍、履修、成績、判定、入学者選抜、授業料等、寄宿舍、証明書発行その他の学務関連業務を実施するために、本システムを利用する。

また、一部の機能については、身元保証人（保護者）が利用することを想定し、本学が定める権限及び公開範囲に基づき、当該学生の学籍情報、履修情報、成績情報、出席状況、成

績確認書その他本学が指定する情報を確認できるものとする。

1.4 想定するシステム

本システムは、学務情報管理機能、教育・修学支援機能、入学者選抜機能及び学生関連管理機能を中心として構成する。

各機能は、必要な情報を相互に活用できる構成とする。ただし、特定の製品又は実装方式に限定するものではなく、本学が必要とする業務を適切に実施できる構成とする。

1.4.1 学務情報管理機能

学務情報管理機能は、共通マスタ、学籍、カリキュラム、履修、成績、進級・卒業等の判定、休講・補講その他本学の学務業務の中核となる情報を登録、管理及び参照するための機能群である。

学籍管理においては、学生の入学から卒業又は修了までの学籍情報及び異動履歴等を管理できるものとする。

履修管理及び成績管理においては、本学の教育課程及び運用に基づく履修登録、履修制限、成績登録、GPA 計算、進級判定、卒業研究着手判定、卒業・修了判定その他必要な処理を行えるものとする。

また、学部から大学院博士前期課程、大学院博士前期課程から大学院博士後期課程への進学等により学籍番号が変更された場合であっても、同一人物に係る複数の学籍情報を関連付けて管理できるものとする。

1.4.2 教育・修学支援機能

本システムは、学生の学修状況及び学生生活の状況を把握し、教育・修学支援を行うため、学生ポートフォリオ、出欠管理、面談記録、自己学習時間管理、健康診断情報管理、大学院学生の研究業績管理等の機能を有するものとする。

学生ポートフォリオについては、履修状況、成績情報、GPA、面談記録その他修学支援に必要な情報を一元的に管理及び参照できるものとし、学生の状況を総合的に把握できるものとする。

また、学習・教育目標別に算出した GPA 及びディプロマ・ポリシー別に算出した GPA 等を表示できるものとし、学修成果の可視化に活用できるものとする。

さらに、学生の自己学習時間を記録、管理及び参照できる機能を有し、学生自身による学習状況の把握並びに教員及び職員による修学支援に活用できるものとする。

出欠管理については、本学の運用に応じた方法により、学生の出欠状況を管理できるものとする。

健康診断情報管理については、定期健康診断の結果を管理し、学生支援に活用できるものとする。

大学院学生の研究業績管理については、学会発表及び学術誌掲載論文等の研究業績を管理し、教育研究活動の支援に活用できるものとする。

1.4.3 入学者選抜機能

入学者選抜機能は、志願者管理、入学者選抜の実施及び管理、可否判定、合格通知その他本学の入学者選抜業務を支援するための機能群である。

入学者選抜において管理する志願者情報及び合格者情報については、入学後の学籍情報等に円滑に引き継ぐことができるものとする。なお、本学としては、入学者選抜機能から学籍管理機能までを一体的に利用できる構成が望ましいが、同一の製品又は同一のサブシステムによる構成を必須とするものではない。

1.4.4 学生関連管理機能

学生関連管理機能は、身元保証人（保護者）ポータル、授業料等管理及び寄宿舍管理に関する業務を支援するための機能群である。

身元保証人（保護者）ポータルについては、本学が指定する範囲において、当該学生の学籍情報、履修情報、成績情報、出席状況、成績確認書その他の情報を提供できるものとする。

授業料等管理については、授業料その他本学が徴収する料金に係る納入管理、口座管理、免除・徴収猶予管理及び学費請求書等の印刷その他の収納業務を支援できるものとする。

寄宿舍管理については、入退寮者、寄宿料その他本学が必要とする寄宿舍関連情報を登録及び管理できるものとする。

1.4.5 証明書発行機能

証明書発行機能は、成績証明書、在学証明書、卒業・修了証明書、健康診断証明書その他本学が指定する各種証明書の発行を支援するための機能群である。

本機能は、学籍情報、履修情報、成績情報その他本学が管理する情報を活用し、各種証明書を適切に作成及び発行できるものとする。

また、既存の証明書自動発行機と連携し、学生が必要な証明書を円滑に取得できるものとする。

1.5 導入形態

本システムは、クラウドサービスを利用した構成とし、原則として IaaS 型のクラウド基盤上に構築するものとする。

本システムを構成するソフトウェアは買い取りを基本とし、本学が必要とする機能及び性能を実現するために必要な設定、開発、導入、試験、データ移行、操作研修その他の作業を本調達に含むものとする。

クラウド基盤については、およそ 7 年間の運用期間を通じて、本システムを安全かつ安定

的に稼働させるために十分な処理性能、可用性、信頼性及び機密性を確保するものとする。

学生、教員及び職員が利用できる Web システムを提供するものとし、学生及び教員が利用する機能については、原則として Web システムにより実施できるものとする。また、職員が利用する業務については、Web システム及び専用アプリケーションシステムにより実施できるものとする。

既存の証明書自動発行機については継続して使用し、本システムと必要な連携を行うものとする。また、出欠管理に使用する IC カードリーダー又はこれに代わる出欠確認用端末等については、新たに導入するものとする。

また、本システムについては、安定的な運用及び保守を実現するため、本番環境に加え、設定変更、機能追加、制度改正対応その他の変更に伴う事前確認及び検証を実施できる検証環境についても考慮するものとする。

1.6 既存データの移行及びその他の事項

(1) 既存データの移行

現行学務情報システムに登録されている学籍、カリキュラム、履修、成績、判定、面談記録その他本学が指定するデータについては、本システムへ適切に移行するものとする。

データ移行にあたっては、データの欠落、重複、文字化け、関連情報の不整合その他の問題が生じないように、移行対象、移行方法及び確認方法について本学と協議の上で実施するものとする。

また、本システムの稼働開始後に、移行した情報を継続して検索、参照及び利用できるものとする。

(2) 情報セキュリティの確保

本システムの構築及び運用にあたっては、本学の情報セキュリティポリシーその他の関係規程を遵守し、利用者認証、アクセス制御、権限管理、通信及び保存データの保護、操作ログの取得及び保全その他必要な情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

特に、学生の成績、健康診断結果、面談記録その他の個人情報については、本学が定める権限及び公開範囲に基づき、適切に参照及び利用を制御できるものとする。

(3) 安定運用及び障害対応

本システムについては、稼働状況を適切に監視し、障害の予防、早期発見及び迅速な復旧を行える体制を整備するものとする。

また、災害、障害その他の不測の事態に備え、適切なバックアップ及び復旧手段を確保し、本学の学務業務を継続できるよう十分に配慮するものとする。

(4) 制度改正及び業務変更への対応

制度改正、関係法令及び学内規則の変更、教育課程の改編並びに本学の業務運用の変更に対応できる保守及び支援体制を確保するものとする。

(5) 他システムとの連携及び将来拡張

本システムは、本学が利用する他システムとのデータ連携及び将来的な機能拡張に柔軟に対応できる構成とする。

ただし、現段階で連携対象又は連携方法が確定していないシステムについて、特定の製品又は方式との連携を必須とするものではない。

2 調達内容

(1) 調達対象

学務情報システム 一式

(システム構築、設定、試験、データ移行、操作研修、出欠管理用機器の導入、稼働支援その他本システムの導入に必要な作業を含む。)

(2) 調達方法

ソフトウェア購入

なお、本システムはクラウドサービスを利用した構成とするが、クラウド基盤利用料及び保守費用は本調達の対象外とし、別途契約するものとする。

(3) 導入予定日

令和 10 年 4 月 納品及び初期設定完了 (予定)

令和 10 年 4 月から令和 10 年 10 月まで 試験運用、データ移行、
各種設定及び運用確認期間 (予定)

令和 10 年 11 月 本格稼働開始 (予定)

(4) 導入場所

室蘭工業大学

なお、本システムはクラウドサービスを利用した構成とするが、出欠管理用機器その他本学内で使用する機器については、本学が指定する場所に設置するものとする。

(5) 資料等の提供期限及び提供先等

学務情報システムに関する一般的な参考資料及び本件要求要件等に関するコメント並びに提供可能なハードウェア、ソフトウェア及びクラウドサービス等に関する資料の提供を以下の方法により招請する。

① 提出期限

令和 8 年 11 月 19 日（木）17 時

② 提供先（連絡窓口）

〒050-8585 室蘭市水元町 27 番 1 号

室蘭工業大学経理課調達係長 成谷 道生

電話 0143-46-5054

FAX 0143-46-5040

③ その他

ア 資料等を提供する際には、本件招請に対する応募の意思を明確に示す書面を提出すること。

イ 提供資料等に関する照会先を明記すること。

ウ 提供資料等は日本語により提出すること。

(6) 追加情報の照会等

追加情報の照会又は本説明書に関する問い合わせについては、日本語文書により上記 (5) の②に記載する連絡窓口へ行うこと。

(7) 導入説明会の開催日時及び開催場所等

以下の要領で導入説明会を開催する。

① 開催日時

令和 8 年 10 月 27 日（火）14 時

② 開催場所

室蘭工業大学事務局 3 階中会議室

③ その他

説明会への出席の有無及び出席予定者氏名については、令和 8 年 10 月 23 日（金）までに上記 (5) の②に記載する連絡窓口へ連絡すること。

3 基本的要求要件

(1) システムの目的

本システムは、本学における学籍、履修、成績、入学者選抜、授業料等その他の学務関連情報を一元的に管理し、学生、教員及び職員による学務業務並びに教育・修学支援を総合的に支援することを目的とする。

また、現行学務情報システムが有する機能及びこれまでのカスタマイズ事項を適切に継承しつつ、利用者の利便性向上、学務業務の効率化、教育・修学支援機能の充実及び制度改正等への柔軟な対応を可能とすること。

(2) 利用対象及び利用規模

本システムの主な利用者は、本学の学生約 3,300 名並びに教員及び職員約 200 名とする。また、一部の機能については、身元保証人（保護者）が利用することを想定する。

学生、教員、職員及び身元保証人（保護者）が、それぞれに必要な機能及び情報を安全かつ円滑に利用できるシステムであること。

(3) 利用形態及び処理性能

学生、教員及び職員が利用できる Web システムを有すること。

学生及び教員が利用する機能については、原則として Web システムにより実施できること。

職員が利用する業務については、Web システム又は専用アプリケーションシステムにより、効率的に実施できること。

各利用者が利用できる機能及び参照できる情報については、本学が定める利用者区分、権限及び公開範囲に基づき適切に制御できること。

また、履修登録、成績登録、合格発表その他利用が集中する時期においても、利用者の業務及び操作に支障を生じさせることなく、安定した処理を行えること。

(4) 学務情報の一元管理

共通マスタ、学籍、カリキュラム、履修、成績、進級・卒業等の判定、休講・補講、シラバス、掲示、出欠、面談記録、授業評価等のアンケート、各種申請その他本学が必要とする学務情報を一元的に登録、管理及び参照できる機能を有すること。

また、学部から大学院博士前期課程、大学院博士前期課程から大学院博士後期課程への進学等により学籍番号が変更された場合であっても、同一人物に係る複数の学籍情報を関連付けて管理し、過去の学籍情報、履修情報、成績情報、面談記録その他の関連情報を継続して参照できること。さらに、学務情報については、本学が必要とする条件により検索、抽出及び出力できること。また、抽出した情報については、CSV 形式、Excel 形式その他本学が指定する形式で出力できること。

(5) 教育・修学支援機能

学生ポートフォリオにおいては、学生の学籍情報、履修情報、成績情報、出席状況、面談記録その他修学支援に必要な情報を一元的に表示し、学生の状況を総合的かつ迅速に把握できること。

学習・教育目標別に算出した GPA 及びディプロマ・ポリシー別に算出した GPA 等を一覧表示及び印刷でき、学生の学修状況及び学修成果を総合的に確認できること。

学生の自己学習時間について、登録、管理及び参照を行えるとともに、学習状況を継続的に把握するための一覧表示及びグラフ表示等に対応できること。

出欠管理については、本学の運用に応じた出欠確認方法により、学生の出欠情報を登録、管理及び参照できること。また、出欠確認に必要な IC カードリーダー又はこれに代わる出欠確認機器を導入し、本システムと連携して運用できること。

健康診断情報管理については、学生が受診した定期健康診断の結果を登録及び管理し、学生本人及び本学が指定する権限を有する者が参照できること。

大学院学生の研究業績管理については、本学が指定する大学院学生が、学会発表及び学術誌に掲載された論文等の研究業績を登録及び管理し、当該情報を学生ポートフォリオ等から参照できること。

(6) 授業運営支援機能

シラバス、掲示、授業評価等のアンケート、休講・補講その他授業及び教育活動を支援するための機能を有すること。

シラバスについては、学生及び教職員が Web システムから検索及び参照できるとともに、本学が指定する項目について、日本語及び英語による表示又は出力に対応できること。

掲示については、授業、個人、所属、学年、身分その他本学が指定する条件に応じて発信対象を設定できること。

授業評価等のアンケートについては、対象授業科目の設定、回答、集計、参照及び集計結果の出力を行えること。

(7) 身元保証人（保護者）向け機能

身元保証人（保護者）ポータル機能を有し、本学が指定する学生の学籍情報、履修情報、成績情報、出席状況、成績確認書、掲示情報その他の情報を、当該学生の身元保証人（保護者）に提供できること。

また、身元保証人（保護者）へ提供する情報については、本学の運用に応じて、情報項目及び学生ごとに閲覧可否を設定できること。

身元保証人（保護者）は、本学から提供された成績確認書その他本学が指定する書類を、Web システムからダウンロードできること。

(8) 入学者選抜機能

志願者管理、入学者選抜の実施及び管理、合否判定、合格通知その他本学の入学者選抜業務を支援する機能を有すること。

また、入学者選抜機能において管理する志願者情報及び合格者情報については、入学後の学籍情報等へ円滑に引き継ぐことができること。

なお、本学としては、入学者選抜機能から学籍管理機能までを一体的に利用できる構成が望ましいが、同一の製品又は同一のサブシステムによる構成を必須とするものではない。

(9) 学生関連管理機能

授業料等管理及び寄宿舍管理その他本学が必要とする学生関連管理業務を支援する機能を有すること。

授業料等管理については、授業料その他本学が徴収する料金に係る納入管理、口座管理、免除・徴収猶予管理、請求管理及び学費請求書等の印刷その他の収納業務を支援できること。また、長期履修学生、休学者その他正規の授業料体系と異なる学生についても、本学が定める条件に基づき、適切な請求額及び免除額を算出及び管理できること。さらに、授業料等については、免除、徴収猶予、分納及び延納等の管理を行い、本学の運用に応じた請求及び収納業務を支援できること。

寄宿舍管理については、入退寮者、寄宿料、居室その他本学が必要とする寄宿舍関連情報を登録及び管理できること。

(10) 証明書発行機能

成績証明書、在学証明書、卒業・修了証明書、健康診断証明書その他本学が指定する各種証明書を発行できること。

各種証明書については、学籍情報、履修情報、成績情報、健康診断情報その他本学が管理する情報に基づき、適切に作成及び発行できること。

また、既存の証明書自動発行機と連携し、夜間バッチ処理等によるデータ転送を行うことなく、本システムに登録された情報に基づいて証明書を発行できること。さらに、証明書の種類に応じて、日本語及び英語による証明書の発行に対応できること。

(11) クラウド基盤

本システムは、システムの可用性及び信頼性の向上、災害その他の不測の事態における業務継続性の確保並びに安定的な運用を実現するため、クラウドサービスを利用した構成とし、原則として IaaS 型のクラウド基盤上に構築すること。

クラウド基盤については、本システムの運用期間を通じて、学務情報を安全かつ安定的に管理するために十分な処理性能、可用性、信頼性及び機密性を確保できること。

また、災害、障害その他の不測の事態が発生した場合において、早期の復旧及び業務継続を可能とする構成とすること。

(12) セキュリティ

利用者認証、アクセス制御、権限管理、通信及び保存データの保護、操作ログの取得及び保全その他学務情報を適切に保護するためのセキュリティ機能を有すること。学生の成績、健康診断結果、面談記録その他の個人情報については、本学が定める利用者区分、権限及び公開範囲に基づき、登録、更新、参照及び出力の可否を適切に制御できること。

また、セキュリティ上の脆弱性及び問題が確認された場合には、必要な情報提供及び対策を速やかに実施できること。

(13) 多言語対応

本システムの一部機能については、日本語及び英語による表示又は出力に対応できること。

対象となる機能及び情報は、シラバス、各種証明書、学生の氏名及び所属情報、大学院学生の研究業績管理その他本学が指定するものとする。

(14) データ移行、拡張性及び他システム連携

現行学務情報システムに登録されている学籍、カリキュラム、履修、成績、判定、面談記録その他本学が指定する情報について、卒業生及び修了生を含む全履歴を本システムへ移行できること。

データ移行にあたっては、データの欠落、重複、文字化け及び関連情報の不整合等が生じないように、移行対象、移行方法及び確認方法について本学と協議の上で実施すること。

また、本システムは、将来的な機能拡張及び本学が利用する他システムとのデータ連携に柔軟に対応できる構成とすること。連携先としては、認証基盤 (LDAP、Active Directory 等)、LMS (Moodle 等)、証明書自動発行機、メールシステムその他の学内システムを想定する。なお、現段階で連携対象又は連携方法が確定していないシステムについて、特定の製品又は方式との連携を必須とするものではない。

(15) 検証環境

本番環境への変更、機能追加、設定変更、法令改正対応、バージョンアップその他の作業に先立ち、事前に動作確認及び検証を実施できるよう、本番環境とは別に検証環境を有すること。

検証環境は、本番環境に適用する設定、機能及び変更内容について、本番環境への影響を事前に確認するために必要な機能及び構成を有すること。

(16) 運用管理及び保守サポート

運用管理、運用監視、障害監視、バックアップ、データ復旧、操作ログの保全その他本システムの安定的な運用に必要な機能を有し、運用管理の省力化及び継続的な利用に十分配慮された構成とすること。

本システムの保守については、本学が毎年度締結する保守契約に基づき、障害対応、問い合わせ対応及び法令改正への対応を行える体制を有すること。

また、障害を未然に防止するための監視及び保守を行うとともに、障害発生時には原因の特定、影響範囲の把握、応急措置及び復旧を迅速に行えるサポート体制を提供すること。

本システムの導入時には、教員及び職員が必要な操作を適切に行えるよう、本学と協議の上で必要な操作研修を実施すること。

4 落札方式の概要

予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した入札者のうち、その申込みに係る性能、機能及び技術等について、今回の招請資料等を参考にして策定する「仕様書」及び「総合評価基準」を基に評価を行い、最も高い評価を得た者を契約の相手方とする。

5 提供招請する資料等

本調達案件に係る基本的要求要件に関して、以下の資料及びコメントを提供招請する。

- (1) 提案書
- (2) カタログ及び公表された技術データ
- (3) ハードウェアの構成、機能、性能に関する資料
- (4) ソフトウェアの構成、機能、性能、ライセンス等の使用条件に関する資料
- (5) システムの設置条件（所要電力、発熱量、占有面積、高さ、重量、保守スペース等）に関する資料
- (6) システムの稼動に必要な附属装置等に関する資料
- (7) システムの保守及び支援体制に関する資料
- (8) 参考見積書及び納入実績
- (9) 代理店証明書
- (10) 納入に要する期間に関する資料
- (11) 消耗品、光熱水料に関する資料
- (12) その他有用と思われる資料

6 その他

提出された提案資料の記載内容等についてヒアリング等を行う場合があるので、提案各社は誠実に対応すること。