

小中学校校務環境フルクラウド化構築委託業務  
公募型プロポーザル仕様書

茅ヶ崎市教育委員会

令和8年（2026年）4月

教育総務部学校教育指導課

## 内容

1.	はじめに.....	3
(1)	目的と経緯.....	3
2.	基本事項.....	3
(1)	契約件名.....	3
(2)	契約方法及び期間.....	3
(3)	基本方針.....	3
(4)	前提条件.....	4
(5)	全体スケジュール.....	6
3.	業務範囲.....	6
(1)	作業概要.....	6
(2)	構築範囲の基本的な考え方.....	7
(3)	既存環境との関係整理.....	7
(4)	調達範囲.....	7
(5)	プロジェクト管理.....	8
4.	業務内容.....	8
(1)	フルクラウド基盤の構築.....	8
(2)	データ移行.....	9
(3)	調達時期の異なる校務用端末への対応.....	9
(4)	ログ管理及び資産管理.....	9
5.	システム要件.....	10
(1)	機能要件.....	10
(2)	クラウドサービスの要件.....	10
(3)	管理.....	11
6.	導入・設定作業.....	14
(1)	基本事項.....	14
(2)	既存環境への設定変更.....	14
(3)	ライセンス提供及び他案件との連携に関して.....	15
7.	システムの設計・構築・試験.....	15
(1)	基本要件.....	15
(2)	設置・設定作業.....	16
8.	運用・保守要件.....	17
(1)	運用設計.....	17
(2)	保守・サポート体制.....	17
9.	その他.....	18

## 1. はじめに

### (1) 目的と経緯

茅ヶ崎市（以下、「本市」という。）では、長年にわたり教育行政ネットワーク及び校務用システムの基盤としてデータセンターを運用してきたが、当該設備・機器の保守対応期限が令和9年（2027年）3月末に到来する。データセンターに集約されている機能をクラウド環境へ移行し再構築を目的とし、本調達を実施する。

本市では、一昨年度より、データセンター再構築か次世代の教育ICT基盤の在り方について検討を進めてきた。国が推進する「GIGAスクール構想」の進展や、文部科学省の「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の改訂等、教育現場を取り巻く環境は大きく変化している。これらの国の動向に迅速かつ柔軟に対応し、強固なセキュリティを維持しつつ、教職員が場所を問わず安全に校務を行える環境（ロケーションフリーな環境の実現）を整備し、教職員の働き方改革を実現するために、現行の物理環境をクラウド環境へ移行する方針を決定した。

## 2. 基本事項

### (1) 契約件名

小中学校校務環境フルクラウド化構築委託業務

### (2) 契約方法及び期間

#### ア 小中学校校務環境フルクラウド化構築委託業務

- 契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

※令和8年度中に構築作業を完了させるものとするが、検収（検査）及び支払いは、令和9年（2027年）4月に行うものとする。

#### イ クラウド環境サービス利用契約

- 令和9年（2027年）4月1日から年度ごとに随意契約
- 利用想定期間：令和9年（2027年）4月1日から令和14年（2032年）3月31日まで（60か月）

※構築作業等は本市教育委員会と協議の上、運用開始日を令和9年（2027年）4月1日と定め開始すること。

### (3) 基本方針

ア 本業務は、本市小中学校における校務系システムについて、既存データセンターの経年劣化及び更新時期の到来を踏まえ、安定性・将来拡張性・運用効率の向上を目的として、クラウドサービスを活用した校務系フルクラウド基盤へ移行する。

イ 本業務は、将来にわたって安定的に校務を継続できる基盤を整備するものであ

り、今後の拡張や制度変更等にも柔軟に対応可能な構成とすることを目的とする。

- ウ データをクラウドへ集約し、データの冗長性を確保することで、大規模災害の発災時においても、教育継続・早期復旧が可能な基盤を構築する。(レジリエンスカの向上)
- エ 市の支給する校務用パソコンから場所を問わず安全に校務が継続できる環境を整備し、教職員の働き方改革を実現する。(ロケーションフリーな環境の実現)
- オ 現行のオンプレミスメールサーバを廃止し、ウェブメールへ移行する。特定の端末に限定されたメール利用環境をウェブ化し、教員一人一人の端末から安全に外部と送受信可能な環境を構築する。
- カ 既存のローカルブレイクアウトしている学習用端末系ネットワークに校務系ネットワークを統合させ、いわゆる「ゼロトラスト」の考え方にに基づき、アクセス制御を前提としたネットワーク環境を提供すること。
- キ 文部科学省により令和7年(2025年)3月に改訂された「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の内容を十分踏まえ、次世代の校務DXを見据えた環境を提供することとともに、セキュリティ監査実施時には、情報提供等に協力する体制を整えること。
- ク 本市が別途契約している校務用端末、学習者用端末、校内ネットワーク、ICT支援員、ヘルプデスク等について、校務運用及び支援体制との十分な連携を図り、学校業務に影響が出ないように実施すること。
- ケ 本業務は、同時期に調達実施予定の「(仮称)令和8年度茅ヶ崎市立学校校務用端末等賃貸借及び保守業務」(以下、同時期端末等調達案件、という)との整合を十分に図り、既存環境との連続性を確保しながら、円滑な統合及び運用開始を実現すること。受託者は、当該関連案件の構成・進捗状況を踏まえ、責任分界点の整理、構成整合の確認、必要な調整協議を実施すること。

#### (4) 前提条件

ア ユーザー数(令和8年(2026年)4月1日現在)

ユーザー数については次のとおりとする。

- 教職員数: 約1,350名

イ 校務用パソコン端末数

- 約1,400台

ウ 導入対象拠点(全34拠点)

- 茅ヶ崎市立小学校19校

	学校名	住所
1	茅ヶ崎小学校	茅ヶ崎市共恵1-10-23

2	鶴嶺小学校	茅ヶ崎市浜之郷477
3	松林小学校	茅ヶ崎市菱沼1-1-1
4	西浜小学校	茅ヶ崎市南湖6-5-8
5	小出小学校	茅ヶ崎市芹沢944
6	松浪小学校	茅ヶ崎市松浪1-1-61
7	梅田小学校	茅ヶ崎市茅ヶ崎1-6-1
8	香川小学校	茅ヶ崎市香川1-33-1
9	浜須賀小学校	茅ヶ崎市白浜町3-1
10	鶴が台中学校	茅ヶ崎市鶴が台12-1
11	柳島小学校	茅ヶ崎市柳島1594
12	小和田小学校	茅ヶ崎市小和田3-10-1
13	円蔵小学校	茅ヶ崎市円蔵1-13-1
14	今宿小学校	茅ヶ崎市今宿192
15	室田小学校	茅ヶ崎市室田1-1-1
16	東海岸小学校	茅ヶ崎市東海岸南4-10-1
17	浜之郷小学校	茅ヶ崎市浜之郷90
18	緑が浜小学校	茅ヶ崎市緑が浜1-1
19	汐見台小学校	茅ヶ崎市汐見台3-11

● 茅ヶ崎市立中学校13校

	学校名	住所
20	第一中学校	茅ヶ崎市東海岸南4-10-1
21	鶴嶺中学校	茅ヶ崎市浜之郷500
22	松林中学校	茅ヶ崎市室田3-1-1
23	西浜中学校	茅ヶ崎市南湖6-15-3
24	松浪中学校	茅ヶ崎市松浪2-6-47
25	梅田中学校	茅ヶ崎市十間坂3-6-25
26	鶴が台中学校	茅ヶ崎市鶴が台2-7
27	浜須賀中学校	茅ヶ崎市松が丘2-8-54
28	北陽中学校	茅ヶ崎市下寺尾1660
29	中島中学校	茅ヶ崎市中島1469-2
30	円蔵中学校	茅ヶ崎市円蔵1-15-1
31	赤羽根中学校	茅ヶ崎市赤羽根3030
32	萩園中学校	茅ヶ崎市萩園2425

● 茅ヶ崎市教育委員会

	拠点名	住所
33	茅ヶ崎市教育委員会	茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1 (茅ヶ崎市役所分庁舎3階)
34	茅ヶ崎市教育センター	茅ヶ崎市十間坂三丁目5番37号 (青少年会館3階)

(5) 全体スケジュール

次のスケジュールで構築・運用していくことを前提とする

令和8年 (2026年)	5月中旬	優先交渉権者決定
	5月下旬	要件の調整
	6月上旬	契約締結
	6月～8月末	同時調達端末用 office 環境設定期間
	9月1日	同時調達端末用 office 利用開始
	～1月末	Microsoft 365 環境構築
	1月～3月末	データ移行期間及び研修期間
	3月31日	納入期限
令和9年 (2027年)	4月	運用開始

3. 業務範囲

(1) 作業概要

校務系フルクラウド基盤構築に関連する作業全てを本業務内で実施すること。

- ア 校務系フルクラウド基盤の構築 (Microsoft 365 A3 以上)
- イ 認証及びアクセス制御に関する設計及び設定
- ウ 校務系回線を学習系回線へ統合するためのネットワーク設定
- エ 既存データセンターからのデータ移行
- オ 既存学校設置 NAS データのデータ移行支援
- カ 既存校務用端末への設定変更
- キ 既存周辺機器 (ネットワーク機器/プリンタ等) への設定変更
- ク 同時期端末等調達案件に係る端末・ネットワーク機器及び複合機等ネットワーク設定が必要な機器の設定
- ケ ログ管理及び資産管理に係る設定
- コ 既存 ICT 支援員及びヘルプデスクと連携した運用・保守体制の構築
- サ その他必要となる事項について、教育委員会及び学校と協議の上で必要作業を実行すること

## (2) 構築範囲の基本的な考え方

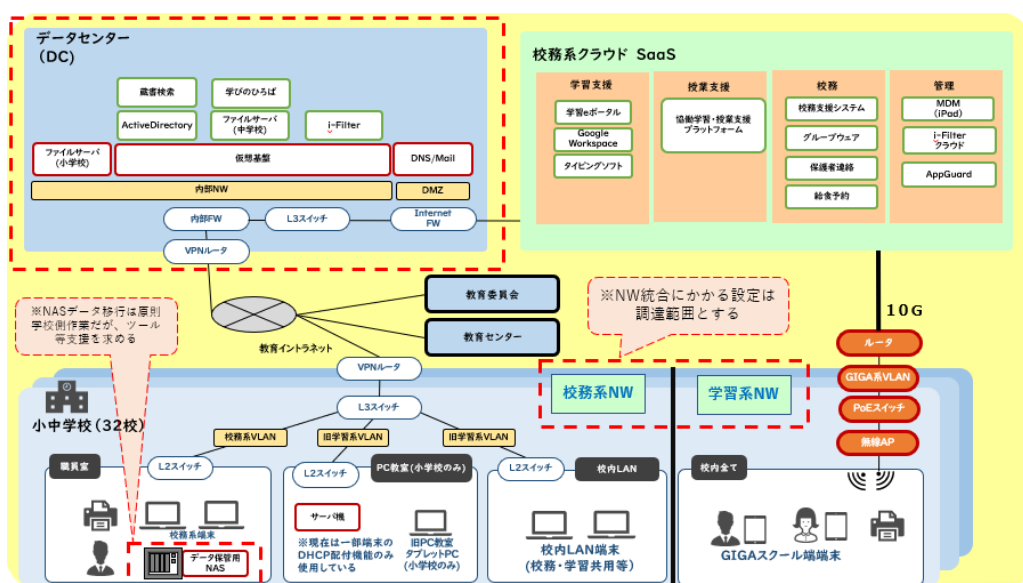
- ア 既存のネットワーク機器及び周辺機器を継続利用できるように構成すること
- イ 既存の校務用端末及びソフトウェアを継続利用できる構成とすること
- ウ 同時期端末等調達案件に係るネットワーク設定が必要な機器の設定

## (3) 既存環境との関係整理

- ア 受託者は、現在データセンターで稼働している Active Directory サーバを完全に廃止することを前提とし、Microsoft Entra ID（クラウド認証）への完全移行を行うこと。移行にあたっては、既存環境の権限設定等を踏襲しつつ、校務に支障が出ない移行計画を策定すること。
- イ 本業務における構築範囲は、本市において現在運用されている校務系システム、校務用端末、校内ネットワーク及び支援体制との連続性を重視したものとすること。
- ウ 受託者は、本業務の実施にあたり、既存環境について十分な事前調査を行い、その結果を踏まえて構築計画及び移行計画を策定すること。なお、既存設定値等の情報は市が提供するが、計画策定に必要な詳細事項の確認及び整理は、受託者の責任において実施すること。

## (4) 調達範囲

小中学校校務環境フルクラウド化では、ゼロトラストセキュリティの採用を前提とし、ネットワーク統合及びデータセンター内で利用しているシステム／アプリの SaaS 化を行うこととしている。ゼロトラスト環境の構築にあたっては、Microsoft 365 A3 以上のライセンス及び関連セキュリティサービスの活用を想定している。対象範囲は、校務（Microsoft 365、外部メール、ファイルサーバ、学校 NAS データ）、管理（端末管理、資産管理、ユーザー認証、端末セキュリティ、アプリケーションデータ保護、フィルタリング）とする。図中赤破線を対象とする。



#### (5) プロジェクト管理

- ア プロジェクト体制として、事業者は、法令を遵守するとともに、システムの品質を確保するための十分な体制を整備すること。
- イ 事業者は、本業務に取り組むプロジェクト体制を明らかにすること。
- ウ プロジェクト体制として、プロジェクトメンバーの業務経歴及び有する資格や作業責任者等の役割を明確にすること。
- エ プロジェクト体制に経済産業大臣が認定する情報処理技術者の資格を有するメンバーを含めること。
- オ システムの導入における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだ「プロジェクト計画書」を作成すること。
- カ プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。
- キ プロジェクト計画策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。
- ク プロジェクト計画策定時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。
- ケ プロジェクトの範囲を管理するため、仕様や要件の確認及び確定に関しては、必ず書面により行うこと。
- コ プロジェクトを運営するため、本サービスの導入過程の経過、進捗状況を、定例会議（月 1 回以上）を通じて報告すること。また、進捗報告書及び打合せ会議に際しては、議事内容を事前に提示するとともに、毎回、提案者が議事録を作成し、会議終了後、速やかに提出すること。
- サ 設計、構築期間においては、必要に応じて検討会を実施し、スムーズな業務進行を図ること。
- シ 各会議の中で課題管理表を用いて、課題の確認を行うこと。
- ス 本サービスの提供を進めていくうえで必要となる関係部署、関係機関との調整用資料等の作成についても支援すること。なお、課題や資料を随時共有できること。
- セ システム導入に関するドキュメントは、その様式や記載方法及び文書番号の採番ルールを定め、標準化・統一化を図ること。また、文書番号を付番するとともに、改版履歴を明確にすること。

#### 4. 業務内容

##### (1) フルクラウド基盤の構築

受託者は、Microsoft 365 A3 以上を中核とした校務系フルクラウド基盤を構築す

ること。

ア 本市の既存校務運用及び既存システム構成を十分に把握した上で設計を行うこと。

イ 大きな運用変更となり校務へ影響がでることがない構成とすること。

ウ 校務系として必要なセキュリティ水準を確保した構成とすること。

エ 運用が複雑化する構成とならないこと。

## (2) データ移行

ア 受託者は、既存データセンター上に保管されている校務データについて、次に掲げる内容を満たすデータ移行を実施すること。

イ 既存データの棚卸し及び移行対象データの整理について、必要に応じ支援を行うこと。

ウ 過去の運用経緯やデータ構成を踏まえた移行計画（工程、手順、切替方法等）を作成すること。

エ 移行作業に伴う校務への影響を最小限に抑えるための配慮を行うこと。

オ 各学校に設置されている NAS からのデータ移行は学校が主に実施するが、データ移行作業の支援を行うこと。データ移行に係るネットワークやサーバへの負荷を鑑み、校務や学習への影響が出ないように考慮すること。

カ データ移行が正常に終了したことを判断できること。

## (3) 調達時期の異なる校務用端末への対応

ア 本市において令和 7 年度以前より継続利用している端末と令和 8 年度新規調達予定の校務用端末をそれぞれ利用できる環境を整えること。

イ 令和 6 年度及び今年度調達のものを除き、令和 4 年度に調達されている校務用端末については顔認証機能を有しておらず、これらの更新は令和 9 年度 8 月を予定しているため、これを考慮した端末認証の仕組みを見込むこと。

## (4) ログ管理及び資産管理

ア アクセスログ、システム稼働ログ、障害時のシステム出力ログ等の各種ログを取得する機能を提供すること。

イ 使用しているソフトウェア製品等のセキュリティパッチを簡単な手順で配信ができること。

## 5. システム要件

次に示す表及び図に示すサービスを提供すること。その他必要と思われる要件がある場合は、追加提案とすること。

### (1) 機能要件

項目 1	項目 2	項目 3	備考
1	校務	Office ソフト	Word、Excel、PowerPoint、OneNote、Teams 等（利用条件：Microsoft 365 A3 以上）
2		ファイル共有	Microsoft 365 SharePoint
3		校務支援システム	デジタル校務（株式会社内田洋行）を継続利用
4	管理	端末管理	ソフトウェア配信 セキュリティパッチ配信 リモートコントロール
5	ゼロトラストセキュリティ	ユーザー認証	多要素認証 リスクベース認証 条件付きアクセス SSO（Single Sign-On）
6		アカウント管理	アカウント作成、移動、編集
7		セキュリティ	端末制御 アンチウイルス EDR（Endpoint Detection and Response） アクセス制御 Web フィルタリング データ暗号化／復号化 バックアップ ログの取得

### (2) クラウドサービスの要件

#### ア 校務

- Office ソフト

既存校務用パソコン及び同時時期に調達される端末（OS：Windows 11）において Word、Excel、PowerPoint 等のデスクトップアプリケーションを利用可能とするため、Microsoft 365 A3 以上のライセンスに相当する、これらを包含したライセンスを提供すること。

- ファイル共有
  - (ア) 個人用データ領域として OneDrive、共有用データ領域として SharePoint を提供すること。
  - (イ) 情報資産の分類に応じたファイル暗号化、アクセス権、外部への持ち出し、ダウンロード、印刷など、これらの制御を考慮した仕組みを有すること。
  - (ウ) 教育委員会及び学校、役職、個人ごとにファイルを保管でき、適切なアクセス権を設定することで、所属職員のみ閲覧可などの制限が掛けられること。
  - (エ) 特定の役職のみが参照、更新、削除できるよう、ユーザー認証機能と連携して設定ができること。
  - (オ) 1校あたり 4TB 以上が利用可能であること。
  - (カ) データセンター内の既存ファイルサーバからのデータ移行は提案者が実施することを想定しているためデータの移行方法については提案をすること。
  - (キ) 各学校に設置されている NAS からのデータ移行は学校が主に実施するが、データ移行作業の支援について提案をすること。
  - (ク) SharePoint 内にスキャン用フォルダを作成し、同時期端末等調達案件に含まれる予定の複合機のスキャンデータを保存できるように設定すること。

#### イ メール

- Exchange Online をメールソフトとして提案すること。
- ドメイン名は「@chigasaki.ed.jp」である。
- 次の機能についてセキュリティ設計・設定（各種アラート通知含む）を実施すること。
- フィッシング対策
- 迷惑メール対策
- マルウェア対策
- 添付ファイル、リンク対策
- 各学校アカウントとして、学校代表アカウント、校長アカウント、教頭アカウントを作成してください。

### (3) 管理

#### ア 端末管理

- Microsoft 製品に限定せず、各種ソフトウェア製品の配信が可能であること。

- セキュリティパッチの配信が可能であること。
- システム管理者（本市教育委員会）が、教職員端末の利用場所を問わず、ユーザー画面を遠隔で確認できること。また、必要に応じて、システム管理者が当該端末に対してリモート操作を実施できる機能を有すること。
- 校務用パソコンの稼働状況（端末利用者情報、端末の電源状況、管理番号及び端末の配当場所が分かる程度）について一覧確認が可能であること。

#### イ ゼロトラストセキュリティ

- ユーザー認証
  - (ア) 利用者情報に基づき、端末ログオン、各ファイルのアクセス制限、各操作制限を利用者情報ごとに設定することが可能であること。
  - (イ) Microsoft365 で使用する為のインターネットドメインは、既存のものを流用すること。DNSに関わる関係者との調整作業を含むこと。
  - (ウ) 校務用パソコンがインターネットに接続できる環境であれば場所を問わず、認証できる仕組みを提供すること。
  - (エ) 本機能にて利用するアカウントは、既存の学習系も含めて検討を実施すること。
- 次に示す機能を提供すること。
  - (ア) 多要素認証
    - (イ) 原則として顔認証を用いるが、仕様書 4(3)に定める「顔認証非対応端末（令和 4 年度調達機）」においては、パスワードとパスキー、または他の多要素認証（OTP 等）を組み合わせ、セキュリティ水準を維持した代替認証を提供すること。
    - (ウ) リスクベース認証
    - (エ) 端末の IP アドレスや Web ブラウザ、場所や時間などが通常と異なる際のリスクを判定し、追加の認証を行うこと。
  - 条件付きアクセス
    - (ア) ユーザーやデバイスの状態、場所などの条件に応じ、アクセス制御が可能であること。
    - (イ) SSO（Single Sign-On）
    - (ウ) SAML 等の標準プロトコルに対応すること。現時点での SSO の対象は、次のサービスを想定している。なお、これらの学習系サービスへの SSO は Google Workspace を IdP とすることを想定しており、校務端末及び学習系端末からのアクセスを前提として考慮すること。なお Google アカウントの配布は、教職員及び児童生徒いずれも原則 1 人 1 アカウントを想定している。
      - ① 協働学習・授業支援プラットフォーム：ロイロノートスクール

- ② Google Workspace
- ③ 学習系 e ポータル：L-Gate
- ④ タイピングソフト：らっこたん

#### ウ アカウント管理

- CSV などを利用し一括でアカウントの作成・移動・編集が行えること。

#### エ セキュリティ

- 次に示す機能を提供すること。

##### (ア) 端末制御

次の操作に関して制御設計・設定を可能なこと。

- ① USB メモリ等の電磁的記録媒体へのコピー
- ② ドキュメントの印刷

(イ) アンチウイルス端末に対し、リアルタイム保護及び定期スキャンを含むウイルス対策を導入すること。現行では Microsoft Defender を利用している。

##### (ウ) EDR (Endpoint Detection and Response)

マルウェアに感染し攻撃を検知した場合、その根本原因の特定、感染した端末の識別と隔離、不正なふるまいの時系列での把握、影響範囲の分析などを一元的に可視化・管理できること。特に、検知後には迅速に感染端末を隔離する機能を有し、被害の拡大防止と初動対応の効率化を図ることができること。

##### (エ) データ暗号化/復号化

- ① 情報漏洩等が発生しないよう重要情報が含まれたデータの暗号化、復号化の制御をする機能を提供すること。
- ② 暗号化された状態で格納されたファイルを外部へ流出した場合、意図していない利用者による内容参照や操作が行えないこと。

##### (オ) 通信の暗号化

情報の流出等を防ぐため、通信の暗号化等の措置を講じること。

- ① SaaS 利用状況の可視化/アクセス制御
  - ・特定の SaaS 利用に関して、利用状況の可視化を行うこと。
  - ・端末からの SaaS 利用状況について、教職員の利用を検出・可視化できること。
  - ・SaaS の安全性についてリスクを評価・分析できること。
  - ・本機能の対象とする SaaS へのアクセスについて、アラート、通信遮断が可能であること。
  - ・本市が認めていない SaaS への接続を制御できること。
- ② Web フィルタリング

・ Web フィルタリング機能により、暴力・薬物等の不適切なカテゴリに分類された Web ページへの接続をブロックすることが可能であること。

・ 複数のポリシーを作成・適用することができ、ホワイトリスト／ブラックリストを設定可能であること。

③ ログ取得

・ クラウドサービスへのアクセスログ、システム稼動ログ、障害時のシステム出力ログ等の各種ログを取得する機能を提供すること。

④ バックアップ

・ ファイル共有フォルダに保存された情報について、直近 30 日以上データのリストアができる仕組みを提供すること。バックアップデータは当該フォルダとは切り離された環境や書き不可能な環境に保存するなどのランサムウェア対策を実施すること。(バックアップサーバの設置までは想定していない)

## 6. 導入・設定作業

### (1) 基本事項

ア 導入・設定作業に際し、学校基盤の運用・保守を行っている事業者とスケジュール調整を行い、作業日程を事前に提出し、本市と調整を行うこと。

イ 設定変更にあたっては、既存の校務運用及び教職員の利用方法に影響が生じないよう十分に配慮するとともに、事前に本市と協議の上、作業内容及び手順を決定すること。

ウ 導入・設定・調整作業に係る費用については、本業務に含めること。

### (2) 既存環境への設定変更

ア 既存の校務用端末及び当該端末に接続されている周辺機器（プリンタ、スキャナ、映像出力機器等）について、フルクラウド基盤への移行に伴い必要となる設定変更を行うこと

イ 既存のネットワーク機器（ルーター等）を継続利用することを前提とし、フルクラウド基盤への移行に必要な範囲に限定して設定変更を行うこと。設定変更により既存ネットワークの構成や運用が大きく変更されることのないよう十分に配慮すること。

ウ 既存の校務用端末のうち、Windows Hello に対応する機種については、本業務において顔認証によるサインインが可能となるよう、必要な設定変更及びポリシー適用を実施すること。認証方式の設定にあたっては、セキュリティ水準を確保しつつ、利用者の利便性向上を図ること。なお、一部の既存校務用端末に

については Windows Hello に対応しておらず、今後 Windows Hello 対応機種へ順次入替を行う予定である。このため、受託者は、以下の事項に留意して構築すること。

- Windows Hello 対応機種と非対応機種が混在する期間を前提とした認証設計とすること。
- 非対応機種においても、安全かつ継続的に運用可能な代替認証方式を確保すること。
- 将来的な端末更改時に、追加設定や大幅な設計変更を伴わず、円滑に顔認証でのサインインへ移行可能な構成とすること。

(3) ライセンス提供及び他案件との連携に関して

ア 本業務において契約する Microsoft 365 A3 以上の包括ライセンスについては、別途調達する校務用パソコンにおいて利用する Office ライセンスとしても活用するものとなる。当該包括契約により本市に付与される Office 利用権を、別途調達の校務用パソコンに適用し、当該環境で利用できるように準備すること。なお、同時期端末等調達案件における納入期限及び構築工程上、速やかに提供すること。

- 受託者は、契約締結後、速やかに（目安として10営業日以内）に Microsoft 365 A3 以上の利用環境を構築し、当該ライセンスに係る契約情報、テナント情報、割当方法その他必要な情報を、同時期端末等調達案件の受託事業者へ適切に提供すること。
- 同時期端末等調達案件の構築スケジュールに支障が生じないように、調整及び協議を主体的に実施すること。
- 本業務では、同時期端末等調達案件との工程整合を前提としライセンス提供が円滑に行われる体制を確保すること。

イ 受託者は同時期端末等調達案件との整合を十分に図り、既存環境との連続性を確保しながら、円滑な統合及び運用開始を実現すること。

## 7. システムの設計・構築・試験

### (1) 基本要件

ア 現行システムの調査及びシステム設計を、事業者の責任と負担において実施すること。

イ ネットワーク設計（物理構成設計、論理構成設計）、サービス設計（基本設計、詳細設計、セキュリティ設計、移行設計、運用設計等）を実施すること。

ウ 本サービスが円滑かつ迅速に導入・提供されるよう設計を行うこと。

エ 本市が別途契約している学校内ネットワーク機器の設定情報等をもとに設計をすること。

- オ ID 管理及び権限設定等の設計・構築を行うこと。
- カ 構築にあたっては、必要に応じて検証を行うなど手順を確立させ、品質確保に努めること。
- キ システム試験は本番環境を用いて行い、システム設計通りに動作することを確認すること。なお、システム試験は学校業務に影響が出ないように実施すること。
- ク 本番環境とは別にテスト環境を用意する場合は、事業者の負担で実施すること。

## (2) 設置・設定作業

### ア ソフトウェア

- 提供するソフトウェアを設定すること。
- テナント設計・構築を行うこと。
- 学校毎にグループ分けを行い、アカウント管理や権限設定を行うこと。

### イ ネットワーク

- 発注者の承諾した日時を除き、校務系・学習系ネットワークを停止することなく導入作業を行うこと。
- ネットワークのサービス停止が避けられない場合は、利用者への影響を最小限に抑えるため、できるだけ影響が少ない時間を作業実施日として検討し、発注者の承諾を得ること。
- 導入の際に、ネットワークに連携する各サービス等に影響を及ぼす場合は、事前に発注者に連絡すること。
- ネットワークに接続するために既設 LAN ケーブル等を活用すること。必要に応じて敷設することは妨げない。

### ウ 端末（校務用パソコン・周辺機器）設定作業

- クラウドサービス利用に必要なソフトウェアのインストール作業を行うこと。
- 教職員の業務に支障がでない作業計画をたてること。
- 所属校以外の学校内で端末を使用する際にその使用場所の学校ネットワークに自動的につながるよう設定をすること。

### エ 導入テスト

- 各サービスの正常系・異常系のテストを実施すること。バックアップ及びリストアテストについては、本市と必要性を協議のうえで実施すること。セキュリティ設計に記載のアクセス制御・データ分類・情報漏洩対策等については、設計通りに動作することをテストにて確認すること。
- テストは、本番運用を行う環境を用いて対応すること。テストを行う際には利用者への影響を十分考慮した上で計画・実施すること。

オ 1人1台校務用端末設定作業

- 本サービスの運用開始にあたり、ネットワーク設定等の変更が必要となる場合については、提案者が対応すること。

カ 1人1台学習用端末（iPad）設定作業

- 本サービスの運用開始にあたり、ネットワーク設定等の変更が必要となる場合については、提案者が対応すること。

キ 校務用プリンター設定作業

- 本サービスの運用開始にあたり、ネットワーク設定等の変更が必要となる場合については、提案者が対応し、現在使用環境と変わらず校務用プリンターが使用できるようにすること。

ク 移行作業

- アカウント
  - (ア) 既存 Active Directory (AD) サーバでのアカウント（ユーザー・パスワード）を参考に、新システムでのアカウント（ユーザ・パスワード）を検討し、全ユーザーの設定を実施すること。
  - (イ) 既存 Organizational Unit (OU) については、効率的に管理できるように利用検討をし、構築をすること。
  - (ウ) 端末管理  
既存グループポリシーオブジェクト（GPO）の設定を参考に、必要な機能を移行すること。
- Web フィルタリング  
既存 Web フィルタリングで設定されているカテゴリ、除外リストの情報を整理し、新サービスに反映すること。

## 8. 運用・保守要件

### (1) 運用設計

- ア システム運用期間に発生する運用項目一覧や、運用業務フローなどの運用設計を行うこと。
- イ 各システムに関して、教職員などの利用者が操作するマニュアルを作成すること。
- ウ システム利用開始前に研修を行うこと。
- エ 別途契約している既存の支援体制（ICT 支援員及びヘルプデスク）との円滑な連携をすること。

### (2) 保守・サポート体制

- ア システムが安定して稼働するために行う運用保守業務について、運用・保守・サポート体制や対応内容を提案すること。

イ 年次更新作業

- 毎年3月末から4月初めにかけて実施する年度更新に伴うアカウントの作成/更新/削除やファイル共有フォルダのアクセス権更新作業に対応すること。

ウ 年度中の作業

- 年度中の教職員の任用や異動等に関する登録作業を行うこと。また、ファイル共有フォルダへのアクセス制限等についても対応を行うこと。
- パスワードリセット、アンチウイルスソフト解除、Webフィルタリングのカテゴリ変更等への対応をすること。
- 各学校 NAS のデータ移行作業に対する手順書の提供及びサポートを行うこと。

エ 教職員及び教育委員会管理者向け研修

- 学校現場の教職員向け導入研修（Microsoft 365 運用研修）
- 教育委員会管理者向け研修
- 運用マニュアルの提供

9. その他

(1) 協議

本仕様書に定めのない事項、または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。