

留萌市立小中学校教職員用 I C T ネットワーク整備業務委託仕様書

1 委託業務の名称

留萌市立小中学校教職員用 I C T ネットワーク整備業務委託（以下、「本事業」という）。

2 実施目的

平成 29 年度に整備し、更新時期を迎えた市内小中学校 7 校の教職員用 I C T ネットワークの更新を実施し、円滑な学校 I C T 環境整備を行う。

3 委託期間

契約締結日から 2024 年 3 月 31 日まで

（以降 2024 年 4 月 1 日から 2029 年 1 月 31 日まで、本書「5（5）本事業で調達する各種サービス」に係る利用料及び、本書「5（11）（12）（13）（14）（15）」運用保守等に係る業務委託を、年度毎に随意契約予定）。

4 本事業の基本方針

(1) セキュリティに対する基本方針の遵守

情報セキュリティ（児童生徒の機微情報）に関する対策については、文部科学省が公表した「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和 4 年 3 月改訂版）（以下、「ガイドライン」という。）に示された「ネットワーク分離による対策」もしくは、「アクセス制御による対策」に準拠したセキュリティ対策を基本とする。

(2) 情報システムの保有形態

政府が発表した「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」の「クラウド・バイ・デフォルト原則」及び今後の「校務系システム」と「学習系システム」の連携などに柔軟に対応するため「パブリッククラウド^{※1}」からのサービス提供を希望する。

※1：パブリッククラウドからのサービス提供の定義

本事業では児童生徒の機微情報を取り扱う観点から、本市へサービス提供するインフラ基盤は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（Information system Security Management and Assessment Program）（以下、「ISMAP^{※2}」という。）に登録されているサービスを利用すること。また、日本国内にあるデータセンターからのサービス提供とし、日本国に裁判管轄権があること。

※2：ISMAP に登録されていないサービスから本市にサービス提供する際は、ISMAP の登録基準の要件を満たすこと。

注意) プライベートクラウド（オンプレミス含む）からのサービス提供についてプライベートクラウドからサービスの提供をする際は以下に留意して提案すること。

ア データセンターの要件

日本データセンター協会が制定した「データセンターファシリティスタンダード」の「ティア4」のデータセンターを活用すること。

イ データセンターと市内学校（教育委員会事務局事務所含む）の接続

本書に示す各種要件を満たすために必要となる回線及び機器は本事業受託者が準備し、設定すること。また、既存の回線を活用する際は、必要となるネットワーク帯域を確認し提案すること。

ウ 本事業で提供するサービスのSLA

本書「5（11）運用・保守基本要件 ウ SLA」の要件を満たすため、機器等の冗長化を図ること。

(3) 情報資産

本事業では、児童生徒の機微情報をシステムに保有するため、本書「4（1）セキュリティに対する基本方針の遵守」に留意すること。

(4) 利用期間満了後の情報資産の取り扱い

本市が必要と認めた情報資産は、移行手順を示すこと。ただし、データ移行に必要なデバイスなどは本市が準備し、次期システムの受託者が実施する。また、移行対象外情報資産は適切な手段で廃棄すること。

5 本事業の概要

(1) 構築期間

契約締結日から2024年1月末とし、2024年2月から2024年3月末日までは既存環境と並行稼働する。

(2) システムの稼働日

2024年2月1日から全てのサービスを利用できるようにすること。

(3) 対象となる拠点

本事業において対象となる拠点は本市立小学校、中学校、教育委員会事務所及び本市が指定する拠点とする。詳細は、別紙「利用者数及び整備配布数量一覧」を参照すること。

(4) 対象となる利用者及び端末の定義

本事業において対象となる利用者及び端末（別紙「利用者数及び整備配布数量一覧」を参照すること。）は、以下のとおりとする。

利用者と端末の一覧

| 区分 | 利用者区分 | | | 端末区分 | |
|-------------|---------|--------|-----------|-----------|---------------|
| | 学校教職員※1 | 児童生徒※2 | 教育委員会職員※3 | 校務系システム※4 | 校務外部接続系システム※5 |
| 校務系サービス | ○ | - | ○ | ○ | - |
| 校務外部接続系サービス | ○ | - | ○ | - | ○ |
| 学習系サービス | ○ | ○ | ○ | ○ | - |

※1：学校教職員→本市立小学校及び中学校に在籍する教職員

※2：児童生徒→本市立小学校及び中学校に在籍する児童生徒

※3：教育委員会職員→本市教育委員会事務局職員

※4：校務系システム→後述する校務系サービスを利用する端末区分

※5：校務外部接続系システム→後述する校務外部接続系サービス利用する端末区分

(5) 本事業で調達する各種サービス

本事業において調達するサービスの基本機能を以下に示す。

基本サービス

| 区分 | サービス名 | 特記事項 |
|----------------------|------------------|-----------------------------|
| 校務系サービス | 統合型校務支援システム | 継続利用 |
| | ユーザ管理 | |
| | 校務系システム | |
| | ファイルサーバ | |
| | ファイル暗号化 | |
| | 資産管理等 | |
| | ファイル受渡 | 校務系サービスと校務外部接続系サービス間のファイル受渡 |
| | Virus 対策 | |
| Microsoft Office 365 | Microsoft 365 A5 | |
| 校務外部接続系サービス | ユーザ管理 | |
| | インターネット | |
| | 多要素認証 | Windows Hello for Business |
| | ファイルサーバ | |
| | ファイル暗号化 | |
| | 資産管理等 | |
| | ファイル受渡 | 校務外部接続系サービスと校務系サービス間のファイル受渡 |
| | Virus 対策 | |
| Microsoft Office 365 | Microsoft 365 A5 | |

(6) サービスにおける機能要件

本書「5 (5)本事業で調達する各種サービス」に示したサービスにおいて、以下の機能要件を満たすこと。

ア 校務系サービス

(ア) 統合型校務支援システム

本市が別途、調達している「北海道公立学校校務支援サービス：(株)HARP 社提供」を継続利用するため、校務系サービスから利用できるように設定すること。

(イ) ユーザ管理

- a 本市が利用しているテナントに構築済の「AzureAD(以下、「既存 AzureAD」という。)」を活用すること。
- b 既存 AzureAD の設定内容を事前に調査の上、設定すること。
- c 既存 AzureAD のユーザおよびグループの管理(追加、更新、削除)
- d 本書「5 (6) ア (エ)」に示すファイルサーバのアクセス制御及び権限参考) Azure Active Directory Premium P2 と同等以上の機能を満たすこと。

注意) プライベートクラウドの活用について

プライベートクラウド上に構築する Active Directory と「既存 AzureAD」を連携すること。

(ウ) 校務系システム

文部科学省が公表するガイドラインに示されたセキュリティに対する基本方針を遵守し、画面転送方式や仮想ブラウザ方式等を用いたネットワーク分離に準ずる対策を講じるか、もしくは端末の認証やセキュリティ対策を充実させ、アクセス認証や通信の保護を徹底した構成とすること。また、校務系システムは本市が承認した端末以外から利用できないようにすること。

次に校務系システムの要件を示す。

校務系システムの要件

| 区分 | 内容 | 特記事項 |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 利用者数 | 222 名 | - |
| 利用するソフトウェア | <ul style="list-style-type: none">● MicrosoftOffice (Excel, Word, PowerPoint)● 統合型校務支援システム (Microsoft Edge, JAVA：(株)HARP 社が動作保証しているソフトウェア)● 一太郎ビューワ (導入時最新版) | アプリ版 (インストール版) Office365 |
| プリンタ | 本市が別途調達済の学校に設置したプリンタを利用できること。また、校務支援システムから出力した各帳票が印刷できること。 | 別紙「利用者数及び整備配布数量一覧」 |
| その他 | 本項「(6) ア (ア)(ウ)(エ)(オ)(カ)(キ)(ク)の機能が利用できるように設定すること。 | - |

(エ) ファイルサーバ

2. 4TB 以上（7校計）とし、校務系システムの利用者以外アクセスできない仕組みを提供すること。また、フォルダやファイルのアクセス権限については本市と協議の上決定する。

(オ) ファイル暗号化

「個人情報保護法ガイドライン（通則編）平成 28 年 11 月」に示されている「高度な暗号化等の秘匿化」に該当する方式により、利用者が作成したファイルが自動的に暗号化される仕組みを提供すること。

(カ) 資産管理等

a ソフトウェア資産管理

教職員端末（校務系システム）にインストールされているソフトウェア種別などの情報収集および管理ができること。

b デバイス管理

教職員端末に接続された USB メモリなど外部記憶媒体を校務系システムから制御（リダイレクト機能などを活用して利用可否）ができること。

c ログ管理

操作ログを 6 カ月以上保管できること。

(キ) ファイル受渡

校務系サービスと校務外部接続系サービス間におけるファイル受渡機能を提供すること。

a セキュリティリスクの除去ができること。

b 利用ユーザを制限できること。

(ク) Virus 対策

校務系システムに以下の Virus 対策を実施すること。

a Endpoint Protection Platform(EPP)

b Next Generation Anti-Virus(NGAV)

c Endpoint Detection and Response(EDR)

イ 校務外部接続系サービス

(ア) ユーザ管理

a 既存 AzureAD を活用すること。

b 既存 AzureAD の設定内容を事前に調査の上設定すること。

c 既存 AzureAD のユーザおよびグループの管理(追加、更新、削除)

d 本書「5 (6) イ (エ)」に示すファイルサーバのアクセス制御及び権限

参考) Azure Active Directory Premium P2 と同等以上の機能を満たすこと。

注意) プライベートクラウドの活用について

プライベートクラウド上に構築する Active Directory と「既存 AzureAD」を連携すること。

(イ) インターネット

本事業で利用する教職員端末がインターネットに接続する際にフィルタリング機能を提供すること。

(ウ) 多要素認証

利用者が教職員端末にログインする際は、「Windows Hello for Business (本市が別途調達する教職員端末の Web カメラを利用)」の顔認証を利用すること。

(エ) ファイルサーバ

計 8 TB 以上（7 校計）とし、利用者以外アクセスできない仕組みを提供すること。また、利用者が大容量ファイルなどを保存・利用しても、学校のインターネット回線負荷が圧迫されることが無いように工夫すること。

(オ) ファイル暗号化

「個人情報保護法ガイドライン（通則編）平成 28 年 11 月」に示されている「高度な暗号化等の秘匿化」に該当する方式により、利用者が作成したファイルが自動的に暗号化される仕組みを提供すること。

(カ) 資産管理等

a ハードウェアインベントリ

教職員端末のハードウェアコンポーネントのデータ（CPU、マザーボード、メモリ、NIC、OS 等の製造元や型番、バージョン情報など）の情報収集および管理ができること。

b ソフトウェア資産管理

教職員端末にインストールされているソフトウェア種別などの情報収集および管理ができること。

c デバイス管理

USB メモリなど外部記憶媒体の情報や利用可否など管理ができること。

d ログ管理

操作ログを 6 カ月以上保管できること。

e 本市教育委員会職員が、教職員端末へのリモートアクセスが可能な仕組みを提供すること。

f 教職員端末に各種アップデートや外字などファイルの配布ができること。

(キ) ファイル受渡

校務系サービスと校務外部接続系サービス間におけるファイル受渡機能を提供すること。

a セキュリティリスクの除去ができること。

b 利用ユーザを制限できること。

(ク) Virus 対策

教職員端末に以下の Virus 対策を実施すること。

a Endpoint Protection Platform(EPP)

b Next Generation Anti-Virus(NGAV)

c Endpoint Detection and Response(EDR)

(ケ) その他

- a 本市が別途調達済の教職員端末を本事業の環境にあわせて設定、配布（「別紙 別途調達する端末の仕様一覧」参照）すること。
- b 本市が別途調達済のプリンタを本事業の環境にあわせて設定（「別紙 別途調達する端末の仕様一覧」参照）すること。
- c 株式会社ジャストシステム製「一太郎（導入時最新版）」のライセンス（7校 計 60 ライセンス）を提供し、教職員端末に設定すること。

(7) 外字

本事業では、児童生徒及び教職員の名前など外字の利用が必須となる。外字においては、本事業受託者が準備すること。また、本市が作成している外字は著作権の問題があるため本事業での二次利用は想定していない。以下に、主な外字の利用要件を示す。

- ア 統合型校務支援システムから出力される帳票に印字されること。
- イ 統合型校務支援システムの操作画面に表示されること。
- ウ 校務系サービス及び校務外部接続系サービスで利用する Microsoft Office などアプリケーション活用時の表示および印刷ができること。

(8) ネットワーク基本要件

本事業のネットワークは、校務系、校務外部接続系及び学習系を論理的に分離するか、もしくはアクセス制御を講じたネットワーク構成とすること。また、既に構築済のネットワークに影響が無いように考慮すること。

ア 校務系ネットワーク

(ア) ネットワークを分離する場合は、インターネットから分離されていること。

(イ) 校務系ネットワークから提供されるサービスは、本書「5 (6) ア (ウ)」の「校務系システム」以外利用できない仕組みとすること。

イ 校務外部接続系ネットワーク

教職員端末が利用するネットワークとし、以下の要件を満たすこと。

(ア) 本ネットワークから本書「5 (8) ア」へアクセスを不可とすること。
ただし、本書「5 (6) ア (ウ)」で提供される校務系システムは接続可能とすること。

(イ) 本ネットワークから本書「5 (8) ウ」へアクセスを可能とすること。

(ウ) 本ネットワークからインターネット接続を可能とすること。

ウ 学習系ネットワーク

本事業の範囲外とするが、本事業により影響がある際は以下の要件を満たすこと。

(ア) 本ネットワークから本書「5 (8) ア 及びイ」へアクセスを不可とすること。

(イ) 本ネットワークからインターネット接続を可能とすること。

エ 統合型校務支援システムとの接続

本市が継続利用する統合型校務支援システムと本書「5 (6) ア (ウ)」の校

務系システムとのネットワークは通信盗聴が困難な VPN 接続とし、必要となる機器及び回線を準備すること。

オ 上記以外

本事業の目的を達成するためにネットワーク環境の改善策等があれば提案すること。その際は既設環境への影響を十分考慮し、運営に支障のきたさぬよう実施すること。

(9) 構築期間のプロジェクト推進

ア 稼働までの進捗管理

契約から本稼働までの進捗管理を以下に示す。

進捗管理

| 年月日 | 内容 |
|-------------------|-------|
| 2023 年 10 月上旬 | 契約 |
| 契約締結日～2024. 1. 31 | 設計・構築 |
| 2024. 2. 1～ | 本稼働 |

イ スケジュール

現在想定しているスケジュールは下記のとおり。

スケジュール (案)

| | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 |
|------|----|----|----|----|---------|-----|-----|----------|---------|----|----|
| 進捗管理 | | | | | ▲ 契約 | | | ▲ 仮稼働 | ▲ 稼働 | | |
| 要件定義 | | | | | → | | | | | | |
| 設計 | | | | | → | | | | | | |
| 構築 | | | | | → | | | | | | |
| 現地作業 | | | | | | | | → | | | |
| 研修 | | | | | | | | → | | | |
| 稼働 | | | | | | | | → | → | → | → |

(10) プロジェクトにおける基本要件

ア 本事業受託者の構築体制要件

本事業受託者は、契約締結後、速やかにプロジェクト責任者、プロジェクトマネージャ及び構築メンバー等を定め、本事業の実施体制に関する次の資料を本市へ提出すること。なお、プロジェクト責任者及びプロジェクトマネージャについては、日本語で円滑にコミュニケーションが可能であり、良好な連携が保てることを要件とする。

- (ア) プロジェクト計画書
- (イ) 詳細な構築スケジュール (工程表)
- (ウ) 構築業務の業務分担及び連絡体制図

- (エ) 以下のいずれかの資格または条件を有するメンバーがプロジェクトに参画すること。
- a 経済産業省認定の高度情報処理技術者（プロジェクトマネージャー）
 - b 米国 PMI 認定の PMP（Project Management Professional）
 - c 教育情報化コーディネータ 2 級以上
 - d 本事業と同等の経験者
- (オ) プロジェクトメンバの職名、氏名、年齢、実務経歴と年数を整理した資料
- (カ) 本事業の構築に従事する者の秘密保持及び法令等遵守に関する誓約書
- イ 本市の体制
- 本市は本事業の構築時の事務窓口として事務局を設置することを想定している。また、設置した事務局は、本事業受託者に速やかに通知する。
- ウ 役割
- 本事業の構築における主な役割及び責任範囲は、以下のように想定している。

役割及び責任範囲の一覧

| 担当 | 役割及び責任範囲 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 本市事務局 | ① プロジェクト計画書の承認 ② プロジェクトで作成する納品ドキュメント※の承認 ③ 稼働前判定の承認 ④ 各校との調整 ※納品ドキュメントは 6 (1) エ 納品ドキュメントを参照 |
| 本事業受託者 | ① プロジェクト統括 ② プロジェクト計画書作成 ③ プロジェクト進捗管理方法及びタスク管理 ④ プロジェクト要員及びリスク管理 ⑤ 秘密保持及び法令等遵守に関する誓約書の遵守 ⑥ 情報セキュリティ対策の履行状況の把握、管理 ⑦ セキュリティインシデント発生時の速やかな報告と対策の実施 ⑧ プロジェクト進捗管理及び本市事務局への報告 ⑨ 会議体の参加及び議事録の作成 |

エ 納品ドキュメント

本事業構築における納入ドキュメントは、以下「納品ドキュメント一覧」を想定している。納入ドキュメントは紙媒体及び電子ファイルとする。紙媒体は原則として A 4 判とし日本語で記述すること。部数は正 1 部及び副 1 部とする。電子ファイル（Microsoft Office 2016 以上を使用して内容が確認できる形式）を CD-R 等の記憶媒体に保存して 1 部納品すること。

納品ドキュメント

| ドキュメント名 | 納期 | 特記事項 |
|-----------|--------------|------------------------|
| プロジェクト計画書 | 契約後 2 週間以内 | - |
| 設計書 | 2023 年 10 月末 | 納期については、本市と別途協議して決定する。 |
| 議事録 | 会議後 3 営業日以内 | |

(11) 運用・保守基本要件

本事業のシステム稼働において、提供するサービスが停止する等トラブルが発生した際は、利用者への影響が極めて大きいため、能力を備えた技術者が迅速に対応する体制が必要である。

ア 本事業受託者の運用体制要件

本事業受託者は、本事業における構築終了後までに運用責任者、運用メンバーの設置を定め、本事業の実施体制に関する次の資料を本市へ提出すること。なお、運用責任者については、日本語で円滑にコミュニケーションが可能であり、良好な連携が保てることを要件とし、稼働前までに以下の資料を本市に提出すること。

(ア) 運用メンバーの職名、氏名、年齢、実務経歴と年数を整理した資料

(イ) 本事業の運用に従事する者の秘密保持及び法令等遵守に関する誓約書

イ 本市の体制

本市は本事業の運用開始後の事務窓口として本市教育委員会教育政策課を想定している。

ウ S L A (Service Level Agreement : サービス品質保証)

本事業で利用するシステムの品質を確保するため、本市と本事業受託者の間で S L A (Service Level Agreement) 締結を行うものとする。

(ア) S L A (Service Level Agreement) の締結

S L A (Service Level Agreement) の主旨は、契約期間中における本事業で提供される各種サービスの運用に関わる事項を円滑に行うために、必要とされるサービスレベルを設定・合意し、本市と本事業受託者が協力しながら、達成、維持及び改善することによって、本事業の目的を達成することにある。したがって、S L A (Service Level Agreement) で規定した目標値を達成できなかった際には、本事業受託者はより一層の改善努力を行うことにより、サービスレベルを達成し、継続することが求められる。

(イ) S L A (Service Level Agreement) 項目

本書「5 (11) ウ (ウ)」に記載している SLA (Service Level Agreement) は本市の想定である。

(ウ) S L O (Service Level Objective : サービスレベル目標) の設定

S L O (Service Level Objective) は本市の想定であり、S L O (Service Level Objective) の設定については、技術提案書に記載すること。

サービスに係る S L A (Service Level Agreement) 要件一覧

| SLA (Service Level Agreement) 項目 | 提供時間 | サービス稼働率 | 特記事項 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|------|
| 統合型校務支援システム | - | - | 対象外 |
| 校務系ユーザ管理 | 同上 | 99.9%以上 | |
| 校務系ファイルサーバ | 同上 | 同上 | |
| 校務系システム | 同上 | 同上 | |
| 校務外部接続系ユーザ管理 | 同上 | 同上 | |
| 校務外部接続系ファイルサーバ | 同上 | 同上 | |
| <p>【平日】 平日とは、本市開庁日とする。</p> <p>【サービス稼働率】 対象範囲は、校務系サービス及び校務外部接続系サービスを利用者が利用できるサービス稼働率とする。また、定期メンテナンスによるサービス停止は含まない。</p> | | | |

運用・保守サービスに係る S L A (Service Level Agreement) 要件一覧

| S L A (Service Level Objective) 項目 | S L O (Service Level Objective) |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 障害通知時間 | 障害検出から通知までの時間は2時間以内とする。また、対応時間は本市開庁日の9:00~17:30とし、本市開庁日以外(土・日・祝祭日など)は翌営業日の対応とする。ただし、本市が別途調達する教職員端末及びプリンタ、本事業で調達するハードウェアは範囲外とする。 |
| 故障復旧時間 | 提供するサービスが停止し、利用できない状態となった際のシステム復旧の対応時間は以下とする。 <ul style="list-style-type: none"> ● 開庁日の午前中の故障は当日中 ● 開庁日の午後の故障は当日または翌開庁日午前中に復旧すること。 |

(エ) サービスレベル評価に当たっての免責事項

評価に当たって、以下の事項に該当する際は、S L Aの範囲外とする。

- a 本市の都合によって障害等の復旧ができなかった場合(本書に示した「本市が別途調達」の機器や設定など)
- b 本市の事由によって障害等の通知を受けることができなかった場合
- c 予見できない不測の事態(社会通念上、本事業調達事業者受注者に責任がないことが認められる事態。)

(オ) S L A実績報告

本事業受託者は、サービスレベル目標値を設定した項目に対する実績をS L A報告書に取りまとめ、月1回本市に報告すること。なお、サー

ビスレベル目標値が達成できていないサービスに対しては、速やかに改善策及びその改善実行計画を検討し、本市と協議の上、改善を実施すること。また、改善に必要な人的リソースの追加、体制の変更、改善のために必要なシステム・仕組みの導入等に費用がかかる際は、本事業受託者の費用負担により実施すること。

(カ) S L A (Service Level Agreement) 評価期間

S L A (Service Level Agreement) の遵守については、本事業の稼働開始日 (2024 年 2 月 1 日) から契約期間満了までとする。

(12) 研修

本市では、本事業で導入した各種システムの高い活用率が「本事業」の目的を達成するために必要であると考えている。以下に、研修の要件について示す。

ア 研修概要

研修は、対面研修またはオンライン研修とし、以下の要件を満たすこと。

- (ア) 研修の対象人数は、各校複数名参加できるように調整すること。
- (イ) 対面研修は、学校を会場とすることを原則とする。
- (ウ) サービス提供する研修会資料を各校 1 部以上配布すること。

イ 研修環境

研修環境 (サービス、研修用端末など) は、本市と協議の上決定すること。ただし、本稼働用のサービスに影響がある研修環境は認めない。

ウ 研修スケジュール

研修スケジュール (前述「5 (9) イ スケジュール」を参照。) は、本市が想定しているスケジュールを示したものであり、より良い計画を立案・実施すること。

エ 上記研修以外

上記ア イ ウ以外に、I C T を効果的に活用した授業を進めていくのにあたり、本市教職員の I C T スキルの向上を図るための研修または支援があれば提案すること。

(13) 全体運用保守

本市にて別途調達する「教職員用端末」「カラー・モノクロレーザープリンタ」を利用した校務・学習環境を維持できるよう下記項目について運用保守体制を整備し、各種サポート業務を実施すること。

ア ヘルプデスク窓口の設置

本業務の対象となる機器・ソフトウェア等の各種問い合わせ (故障・障害等) に対しての適切な回答と対応が可能な「ヘルプデスク」を設けること

イ 「教職員用端末」「カラー・モノクロレーザープリンタ」運用保守

機器故障や初期不良が発生した際はメーカー保証の内容に準じ、修理依頼等の対応を行うこと。運用保守期間中に機器の再設定等が必要な際は、対応すること。故障や不良がメーカー保証の範囲を逸脱する場合は別途、本市と対応方法について協議し適切に対応すること。

ウ その他導入機器に関する運用保守

その他、本事業により調達する機器、ソフトウェア、サービスに付随する保守要件が発生した場合は、適切に対応すること。

エ 上記以外の運用保守

本事業に関する上記以外の保守要件がある場合は、提案すること。

(14) 利用者のセキュリティ（情報モラル含む）意識の醸成

本事業では、児童生徒の機微情報をパブリッククラウド環境で活用する。よって、利用者のセキュリティ意識の醸成のための仕組みを提供すること。

注意）プライベートクラウドからのサービス提供でも同様とする。

(15) セキュリティポリシー改定支援

本事業では、情報資産の取り扱いについて現状から変更されることが想定される。本事業受託者は「本市教委委員会」が策定するセキュリティポリシー及び運用細則の作成支援を実施すること。

6 情報セキュリティに関する本事業受託者の責任

情報セキュリティについて、情報漏えいなどの責任が本事業受託者の範囲にある際は、本事業受託者の費用で改善すること。ただし、責任範囲については本市と本事業受託者にて協議して決定するものとする。（例：設計書のとおりに設計を施していた際は、本事業受託者の責任範囲外とするなど。）

(1) 情報セキュリティポリシーの遵守

本事業受託者は、本市及び本事業受託者のセキュリティポリシーに従い、本事業全体のセキュリティを確保すること。

(2) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。

(3) 情報セキュリティが侵害された際の対処

ア 本事業に係る業務の遂行において、定期的に情報セキュリティ対策の履行状況を確認するとともに、情報セキュリティの侵害又はその恐れがある際は、直ちに本市へ報告すること。なお、報告対象に該当する場合には、以下の場合を含む。

(ア) 本事業受託者に提供し、又は本事業受託者によるアクセスを認める「本市情報」の外部への漏えい、及び目的外利用

(イ) 本事業受託者による本市のその他の情報へのアクセス

イ 被害の程度を把握するため、本事業受託者は必要な記録類を保存し、本市の求めに応じて納品ドキュメント（各種ログ等）と共に本市へ引き渡すこと。

ウ 情報セキュリティの侵害又はその恐れがある事象が本事業に係る契約期間中に発生し、かつ、その事象が本事業受託者における情報セキュリティ上の問題に起因する際は、本事業受託者の責任及び負担において次の各項を速やかに実施すること。

(ア) 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、本市の承認を得た上で実施すること。

(イ) 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書

を作成し、本市へ提出して承認を得ること。

(ウ) 再発防止策を立案し、本市の承認を得た上で実施すること。

(エ) 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、本市の指示に基づく措置を実施すること。

(4) 情報セキュリティ監査の実施

本市が、本事業の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した際は、本市がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、監査を行う（本市が選定した事業者による監査を含む。）場合がある。また、本事業受託者は自ら実施した外部監査についても本市へ報告すること。

(5) 情報セキュリティ対策の改善

本事業受託者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について、本市が改善を求めた際は、本市と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

(6) 納品ドキュメントに対するセキュリティチェックの実施及び保管方法

納品時には必ずマルウェア等に対するセキュリティチェックを行い、クリーニングした上でその証左と共に納品すること。また、本市の納品ドキュメントの保管について提案すること。

(7) その他

本事業受託者は、本事業の遂行にあたって、本市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密は他人に漏らしてはならない。また、本事業の契約期間後においても同様とする。

7 事業費に係る見積書の記載項目及び留意事項

本事業に係る費用については、別途「見積書」に記載して提出すること。また、見積もり金額は「別紙、留萌市立小中学校教職員用ICTネットワーク整備業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領「2 (4) 事業規模」の範囲内とすること。なお、見積もり金額が範囲外の際は審査対象外とする。

8 特記事項

本書に定めのない仕様で、業務委託に必要な事項については、本市と本事業受託者との間で協議し、その都度定める。また、以下に示す内容は本事業に含めること。

(1) 本事業で提供される各種サービス（本書「5 (5)」を参照）を本市が「別途調達する端末^{*}」で利用できるように設定すること。

(2) 別紙「利用者数及び整備配布数量一覧」に記載の教職員用端末・ソフトウェアについて各校毎に設置、導入すること。（ソフトウェアのインストール対象端末については別途、市教育委員会より指示するものとする。）

(3) 別紙「利用者数及び整備配布数量一覧」に記載のカラー・モノクロレーザープリンタについて各校毎に導入し適切に設定すること。

(4) 現在稼働中の旧機器についてはシステム入れ替え後、市教育委員会において廃棄、処分等を予定している。該当機器・関連品について結線を取り外し、指定場所(各学校内)への移設を実施すること。その際、既設環境への影響を十分考慮し、運営に支障をきたさぬように実施すること。

※ 該当機器は以下のとおり(別紙 旧機器数量一覧を参照すること)

ア 校務用ファイルサーバ関連(本体、UPS、バックアップ用 HDD、19 インチマウント BOX)

イ 教育用ファイルサーバ関連(本体、UPS、バックアップ用 HDD)

ウ セキュリティアプライアンスサーバ(本体、UPS)

エ 教育用パソコン(教師用、児童・生徒用 各本体、外部ディスプレイ)

オ 校務用パソコン(本体、外部ディスプレイ)

カ A 3 対応カラーレーザープリンタ

キ A 3 対応モノクロレーザープリンタ

留萌市立小中学校教職員用 I C T ネットワーク整備業務委託仕様書 別紙「利用者数及び整備配布数量一覧」

| 項目 | 品名・規格 | 数量 | | | | | | | | | 合計 |
|--------------------------------------|----------------------|-----|----|----|----|----|-----|----|----|----|-----|
| | | 小学校 | | | | | 中学校 | | | | |
| | | 留萌 | 東光 | 港北 | 潮静 | 緑丘 | 予備 | 留萌 | 港南 | 予備 | |
| 利用者数一覧 | | 39 | 33 | 10 | 19 | 27 | - | 32 | 24 | - | 184 |
| 整備配布数量一覧 | | | | | | | | | | | |
| 教職員用コンピュータ (2in1 コンバーチブルまたはデタッチャブル型) | 本体 | 39 | 33 | 10 | 19 | 27 | 10 | 32 | 24 | 6 | 200 |
| | アクティブペン (メーカー純正品) | 39 | 33 | 10 | 19 | 27 | 10 | 32 | 24 | 6 | 200 |
| | 専用リカバリーディスク (メモリでも可) | 39 | 33 | 10 | 19 | 27 | 10 | 32 | 24 | 6 | 200 |
| | USB 接続光学式マウス | 39 | 33 | 10 | 19 | 27 | 10 | 32 | 24 | 6 | 200 |
| | ポータブル DVD ドライブ | 15 | 13 | 4 | 7 | 10 | - | 12 | 9 | - | 70 |
| 教職員用コンピュータ (ノート型) | 本体 | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | - | 4 | 4 | 0 | 22 |
| | 専用リカバリーディスク (メモリでも可) | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | - | 4 | 4 | 0 | 22 |
| | USB 接続光学式マウス | 3 | 4 | 2 | 2 | 3 | - | 4 | 4 | 0 | 22 |
| A3 対応カラーレーザープリンター | 本体 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | | 7 |
| A3 対応モノクロレーザープリンター | 本体 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | | 7 |

留萌市立小中学校教職員用 I C T ネットワーク整備業務委託仕様書

別紙 別途調達する端末の仕様一覧

・教職員用端末

| | |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 教職員用コンピュータ (2in1 コンバーチブルまたはデタッチャブル型) | |
| 1-1 教職員用コンピュータ (2in1 コンバーチブルまたはデタッチャブル型) 本体 | |
| ・筐体 | : 12型~14型、2in1 コンバーチブルタイプまたはデタッチャブル型 |
| ・OS | : Windows® 11 Pro 64ビット日本語版 |
| ・CPU | : インテル® Core™ i5-1130G7 プロセッサー(最大 4.00GHz)以上 |
| ・メモリ | : 8GB 以上 |
| ・ストレージ容量 | : SSD 256GB 以上 |
| ・内蔵ディスプレイ | : LED バックライト付タッチパネル式 (TFT 液晶可)、FHD (解像度 1,920×1,080 ドット) 以上 : マルチタッチ |
| ・インターフェース | : USB Type-A ×1 以上、Type-C ×1 以上、ただし USB 合計 3 ポート以上、 HDMI×1 以上、マイク入力/ヘッドホン出力×1(兼用可)以上、 SD カードスロット×1 以上 ※本体のみで仕様を満たさない場合は、メーカー純正拡張ドック等を用いての増設も可 |
| ・内蔵キーボード | : 日本語キーボード (キーピッチ約 19mm/86 キー以上/JIS 配列又は OADG 準拠) |
| ・内蔵通信機能 | : 無線 LAN Wi-Fi 6 (2.4Gbps)、IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax 対応 Bluetooth v5.1 準拠以上 有線 LAN 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 対応 (メーカー純正拡張ドック等を用いての増設も可。 |
| ・カメラ機能 | : 前面 92 万画素 (Windows Hello 対応) 以上、背面 500 万画素以上 |
| ・スピーカー機能 | : ステレオスピーカー内蔵 |
| ・バッテリー駆動 | : 約 11 時間以上 (JAITA2.0 規格) |
| ・質量 | : 1.4kg 以下 |
| ・外形寸法 | : W305mm×D218mm×H20mm 以内 |
| ・信頼性 | : 国内に本社機能を有し、道内にメーカー直営のサービス拠点を有するメーカー製 であること。 |
| ・その他 | : 情報漏えい対策として SSD 消去ツールを添付すること (納品されたパソコンメーカーのサポートによるソフトウェア) : 納品にあたり Microsoft Office の導入は不要 : 内蔵バッテリーの交換がオンサイト(学校)で実施可能なこと : 納入後 60 ヶ月のオンサイトを含むバッテリー及びバッテリー交換保守費用を本調達 に含めること : 法人用モデル (又は文教専用モデル) であること |

- ・保守サービス : 5年間翌営業日以降訪問修理(平日、9:00～17:00(祝日および年末年始を除く))
: 導入より60か月間、市教育委員会が指定する任意のタイミングにおいて内蔵バッテリーの交換作業を1回以上実施可能なサービスを含めること。(交換作業はメーカー純正の保守メニューとし、メーカーの作業員もしくは導入業者にて実施すること。)
: 保守サービスはメーカー作業員による直接のサービスとして提供し、機器に不具合等が発生した際は、メーカーによる故障受付・障害切り分け・交換・修理対応が可能であること。
- ・付属品 : ①充電・乾電池方式・静電式のいずれかのアクティブペン(メーカーによる動作確認の保証が取れたものであること)
②専用リカバリーディスク(メモリでも可)
③USB接続光学式マウス(USB Type-A対応、有線式、メーカーによる動作確認の保証が取れたものであること)
④ポータブルDVDドライブ(USB3.2 Type-C対応、USB接続ポータブルタイプDVD-R書き込み/読み込み8倍速以上、再生・編集ソフト添付)

2 教職員用コンピュータ(ノート型)

2-1 教職員用コンピュータ(ノート型) 本体

- ・筐体 : 14型以上
- ・OS : Windows® 11 Pro 64ビット日本語版
- ・CPU : インテル® Core™ i5-1135G7 プロセッサ(最大4.20GHz)以上
- ・メモリ : 8GB以上
- ・ストレージ容量 : SSD 256GB以上
- ・内蔵ディスプレイ : LEDバックライト付(TFT液晶可)、HD(解像度1,366×768ドット)以上
- ・光学ドライブ : 内蔵スーパーマルチドライブ(外付け可、外付けの場合USB3.2 Type-C対応、USB接続ポータブルタイプDVD-R書き込み/読み込み8倍速以上、再生・編集ソフト添付)
- ・インターフェース : USB Type-A ×1以上、Type-C ×1以上、ただしUSB合計3ポート以上、HDMI×1以上、マイク入力/ヘッドホン出力×1(兼用可)以上
- ・内蔵キーボード : 日本語キーボード(キーピッチ約19mm/テンキー付き(外付けテンキーによる対応も可)/JIS配列又はOADG準拠)
- ・内蔵通信機能 : 無線LAN Wi-Fi 6(2.4Gbps)、IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax対応
Bluetooth v5.1準拠以上
有線LAN 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T対応
- ・カメラ機能 : 前面92万画素(Windows Hello対応)以上
- ・スピーカー機能 : ステレオスピーカー内蔵
- ・バッテリー駆動 : 約3.2時間以上(JAITA2.0規格)
- ・質量 : 2.3kg以下
- ・外形寸法 : W379mm×D260mm×H33mm以内

| | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・信頼性 | : 国内に本社機能を有し、道内にメーカー直営のサービス拠点を有するメーカー製であること。 |
| ・その他 | : 情報漏えい対策として SSD 消去ツールを添付すること (納品されたパソコンメーカーのサポートによるソフトウェア) : 納品にあたり Microsoft Office の導入は不要 |
| ・保守サービス | : 5年間翌営業日以降訪問修理(平日、9:00~17:00(祝日および年末年始を除く)) : 保守サービスはメーカー作業員による直接のサービスとして提供し、機器に不具合等が発生した際は、メーカーによる故障受付・障害切り分け・交換・修理対応が可能であること。 |
| 2-2 付属品 | : ①専用リカバリーディスク(メモリでも可) ②USB 接続光学式マウス(USB Type-A 対応、有線式、メーカーによる動作確認の保証が取れたものであること) |

・プリンター

| | |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | A3 対応カラーレーザー(または LED)プリンター |
| 1-1 | A3 対応カラーレーザー(または LED)プリンター |
| ・印刷速度(A4 片面) | : カラー/モノクロ:35 枚/分以上 |
| ・印刷解像度 | : 600×1,200dpi 以上 |
| ・内蔵メモリ | : 1GB 以上 |
| ・ファーストプリント | : カラー/モノクロ 14 秒以内 |
| ・用紙サイズ | : A3、A4、B4、B5、ハガキ、不定形が扱えること |
| ・用紙種類 | : 普通紙、再生紙、両面上質普通紙、郵便ハガキ、封筒 |
| ・給紙方法 | : 給紙トレイ合計 4 段以上、手差しトレイ 1 段以上 |
| ・給紙枚数 | : 給紙トレイ合計 1,970 枚以上、手差しトレイ 110 枚以上(普通紙使用時) |
| ・両面印刷 | : 自動両面印刷に対応していること |
| ・インターフェース | : 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、無線 LAN (IEEE802.11a, b, g, n)、USB 2.0 (High Speed)に対応していること |
| ・装置寿命 | : 5 年又は 60 万ページ以上 |
| ・保守サービス | : 5 年間定期交換部品付き訪問修理(平日、9:00~17:00(祝日および年末年始を除く)) * 定期交換部品は以下の通り 定着器ユニット/転写ローラー/ベルトユニット給紙ローラー/廃トナーボックス 本体メーカーが直接サービスを提供し、機器に不具合等が発生した際はメーカーによる故障受付・障害切り分け・交換対応が可能なこと。 |

2 A3 対応モノクロレーザー(または LED)プリンター

2-1 A3 対応モノクロレーザー(または LED)プリンター

- ・印刷速度(A4 片面) : モノクロ:37 枚/分以上
- ・印刷解像度 : 1,200dpi×1,200dpi 以上
- ・内蔵メモリ : 512MB 以上
- ・ファーストプリント : 8 秒以内
- ・用紙サイズ : A3、A4、B4、B5、ハガキ、不定形が扱えること
- ・用紙種類 : 普通紙、再生紙、両面上質普通紙、郵便ハガキ、封筒
- ・給紙方法 : 給紙トレイ合計 3 段以上、手差しトレイ 1 段以上
- ・給紙枚数 : 給紙トレイ合計 825 枚以上、手差しトレイ 100 枚以上(普通紙使用時)
- ・両面印刷 : 自動両面印刷に対応していること
- ・インターフェース : 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T、USB 2.0 (High Speed)に対応していること
- ・装置寿命 : 5 年又は 120 万ページ以上
- ・保守サービス : 5 年間定期交換部品付き訪問修理(平日、9:00~17:00(祝日および年末年始を除く))

* 定期交換部品は以下の通り

定着器ユニット/転写ローラー/ベルトユニット給紙ローラー/廃トナーボックス
本体メーカーが直接サービスを提供し、機器に不具合等が発生した際はメーカー
による故障受付・障害切り分け・交換対応が可能なこと。

留萌市立小中学校教職員用 I C Tネットワーク整備業務委託仕様書 別紙「旧機器数量一覧」

| 項目 | 品名・規格 | 数量 | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------------------------|-----|----|----|----|----|----|-----|----|----|-----|
| | | 小学校 | | | | | | 中学校 | | 合計 | |
| | | 留萌 | 東光 | 港北 | 潮静 | 緑丘 | 予備 | 留萌 | 港南 | 予備 | |
| ネットワーク機器 | L3 スwitchング HUB | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | セキュリティアプライアンスサーバ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | セキュリティアプライアンスサーバ用無停電電源装置 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | 無線 LAN アクセスポイント(本体、AC アダプター) | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | - | - | 2 | - | 10 |
| PC 教室 教育用ファイルサーバ | 本体 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | 教育ファイルサーバ用無停電電源装置 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | バックアップ用ハードディスク | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| PC 教室 教師用ハイブリッドパソコン | 本体 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | 専用脱着式キーボードステーション | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | ポータブルブルーレイドライブ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| パソコン教室 児童/生徒用タブレットパソコン | 本体 | 35 | 40 | 7 | 15 | 40 | - | 40 | 33 | - | 210 |
| | 専用拡張クレードル | 35 | 40 | 7 | 15 | 40 | - | 40 | 33 | - | 210 |
| | 専用脱着式スリムキーボード | 35 | 40 | 7 | 15 | 40 | - | 40 | 33 | - | 210 |
| | ディスプレイ | 35 | 40 | 7 | 15 | 40 | - | 40 | 33 | - | 210 |
| 職員室 校務用ファイルサーバ | 本体 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | 校務ファイルサーバ用高性能無停電電源装置 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| | バックアップ用 HDD | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------------|----|----|---|----|----|---|----|----|---|-----|
| 職員室 校務用ハイブリッドパソ コン | 本体 | 30 | 27 | 9 | 14 | 19 | 9 | 28 | 17 | - | 153 |
| | 専用脱着式キーボードステーション | 30 | 27 | 9 | 14 | 19 | 9 | 28 | 17 | - | 153 |
| | 専用拡張クレードル | 30 | 27 | 9 | 14 | 19 | 9 | 28 | 17 | - | 153 |
| | ディスプレイ | 4 | 4 | 2 | 3 | 3 | 9 | 4 | 4 | - | 33 |
| | ポータブルブルーレイドライブ | 8 | 9 | 4 | 5 | 8 | - | 10 | 6 | - | 50 |
| 事務室 事務用ノート PC | 本体 | 3 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2 | 4 | 4 | - | 21 |
| パソコン教室 19 インチマウントボック ス | 19 インチマウントボックス | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 7 |
| A3 対応カラー レーザープリンタ | 本体 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | - | 3 | 3 | - | 18 |
| A3 対応モノクロ レーザープリンタ | 本体 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 2 | 2 | - | 10 |