

入札説明書

調達役務名

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務

令和 8 年 9 月

新潟市教育委員会学務課

目 次

1. 競争入札に付する事項	1
2. 入札参加資格の要件	1
3. 問い合わせ先等	2
4. 入札スケジュール	2
5. 入札参加申請の手続き	3
5.1. 提出書類	3
5.2. 提出期限及び提出方法	3
5.3. 入札参加資格確認結果の通知	3
5.4. 入札参加資格の喪失	3
5.5. 入札参加の辞退	4
6. 入札等に関する手続き	4
6.1. 仕様に関する質問	4
6.2. 入札保証金	4
6.3. 提案書及び入札書の提出	4
6.4. 入札に関する留意事項	5
7. プレゼンテーション	6
7.1. 目的	6
7.2. 順番	6
7.3. 日時	6
7.4. 場所	7
7.5. 参加人数	7
7.6. 時間	7
7.7. 発表者	7
7.8. 内容	7
7.9. その他	7
8. 開札	7
8.1. 開札日時	7
8.2. 開札場所	8
8.3. 開札方法	8
8.4. 開札に関する留意事項	8
9. 落札者の決定	8
9.1. 価格点の算出	8
9.2. 技術点の算出	8
9.3. 落札者の公表	9
9.4. 落札者決定の取り消し	9

10.	入札の無効.....	9
11.	入札・開札等に関するその他留意事項.....	9
12.	契約保証金.....	10
13.	契約の締結.....	10
14.	支払いの条件.....	10
15.	留意事項.....	10

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成 7 年条約第 23 号）、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）、新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号。以下「規則」という。）、新潟市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成 19 年新潟市規則第 88 号）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、新潟市（以下「本市」という。）が発注する調達契約に関し、一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務

(2) 品質・規格など

「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行場所

新潟市が指定する場所

(4) 履行期限

令和 9 年 3 月 31 日（水）

(5) 入札方法

地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 に定める総合評価一般競争入札により行う。このため、提案書と入札書を提出すること。なお、入札書には、契約締結日から「1. (4) 履行期限」までに要する費用について、消費税及び地方消費税を含まない金額の総価を記載すること。

(6) 予定価格

公表しない

(7) 最低制限価格

設けない

2. 入札参加資格の要件

本件の入札に参加しようとする者は、以下の要件をすべて満たす者であること。

(1) 新潟市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）に登録されている者

(2) 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者

- (3) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者
- (4) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の別表 2 の 9（暴力的不法行為）の措置要件に該当しない者
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）。
- (6) 共同企業体の構成員となる場合、単独又は他の共同企業体の構成員として本件の入札に参加することができない。

3. 問い合わせ先等

郵便番号 951-8554

新潟市中央区古町通 7 番町 1010 番地 古町ルフル 4 階

新潟市教育委員会学務課

電話：025-226-3165（直通） FAX：025-226-0042

E-mail：gakumu@city.niigata.lg.jp

4. 入札スケジュール

入札等に関するスケジュールは、次のとおりとする。

内容	期日等	記載箇所
入札公告	9 月 9 日（水）	
入札参加申請書の受付期限	9 月 28 日（月） 16 時 30 分	5.2.
入札参加資格確認結果通知期限	10 月 5 日（月） 16 時 30 分	5.3.
仕様書等の質問受付期限	10 月 2 日（金） 16 時 30 分	6.1.
仕様書等の質問回答期限	10 月 13 日（火） 17 時	6.1.
提案書及び入札書等提出期限	10 月 26 日（月） 16 時 30 分	6.3.
プレゼンテーション	11 月 11 日（水） 11 月 12 日（木）	7.
開札	11 月 12 日（木） 17 時	8.
落札者の決定	11 月 13 日（金）	9.
入札結果の通知	11 月 13 日（金） 予定	

5. 入札参加申請の手続き

本件の入札に関する入札参加申請等の手続きは、下記のとおりとする。

5.1. 提出書類

入札参加者は、下記に示す各種書類の提出により入札参加申請を行うこと。なお、新潟市の政府調達(WTO)契約に係る入札参加資格審査申請の申請中である場合(共同企業体の構成企業を含む)は、申請の際に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付票」の写しを合わせて提出すること。下記に示す各種書類の提出により入札参加申請を行うこと。

(1) 単独企業の場合

- ア 一般競争入札参加申請書[単独企業用] (様式第 1-1 号)
- イ 企業概要 (様式第 2 号)

(2) 共同企業体の場合

次のイ及びウは、すべての構成企業について提出すること。

- ア 一般競争入札参加申請書[共同企業体用] (様式第 1-2 号)
- イ 企業概要 (様式第 2 号)
- ウ 共同企業体協定書[共同企業体用] (様式第 3 号)
- エ 委任状[共同企業体用] (様式第 4 号)

5.2. 提出期限及び提出方法

「5.1. 提出書類」で示す提出書類一式は、令和 8 年 9 月 28 日 (月) 16 時 30 分までに、「3. 問い合わせ先等」の場所に提出すること。また、提出方法については、持参の場合、提出期限内の土曜日、日曜日及び祝祭日を除く毎日 9 時から 16 時 30 分までに提出すること。郵便(書留郵便に限る。)により提出する場合は、提出期限までに必着すること。なお、提出期限までに提出しない者は、本件の入札に参加することができない。

5.3. 入札参加資格確認結果の通知

本市は、入札参加者が提出した各種書類に基づき審査を行い、入札参加の可否を決定し、令和 8 年 10 月 5 日 (月) 17 時までに、入札参加資格確認結果通知書を電子ファイルにて、「連絡先 E-mail」に送信して交付する。なお、入札参加者は、提出した各種書類に関して、本市より説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

5.4. 入札参加資格の喪失

入札参加者が、次の要件に該当する場合は、本件の入札参加資格を喪失するものとする。

- (1) 入札参加資格確認結果通知書に記載する、参加資格の有無が「無」であると

き

- (2) 「2. 入札参加資格の要件」で示す、資格要件を満たさなくなったとき
- (3) 「5. 1. 提出書類」で示す提出書類一式に、虚偽の記載があったとき

5. 5. 入札参加の辞退

入札参加を辞退する場合は、「入札参加辞退届（様式第 5 号）」を書面で提出すること。

6. 入札等に関する手続き

6. 1. 仕様に関する質問

本件の入札に関する質問及び回答に関する手続きは、次のとおりとする。

(1) 質問方法及び期限

「5. 入札参加申請の手続き」に示す、入札参加申請等の手続きを行った者のうち、入札等の手続き（仕様書などの資料に関する事項を含む）に関する質問がある場合は、令和 8 年 10 月 2 日（金）16 時 30 分までに「質疑書（様式第 8 号）」の電子ファイルを「3. 問い合わせ先等」に示す E-mail に送信して提出すること。なお、共同企業体の場合は、代表企業からのみ受け付ける。また、E-mail の件名は「【質疑書】教育ネットワーク再構築業務」とすること。

(2) 回答方法

回答は、一覧表形式で作成し、令和 8 年 10 月 13 日（火）17 時までに、「5. 3. 入札参加資格確認結果の通知」で示す、入札参加資格確認結果通知書により参加資格を認められた者全員の連絡先 E-mail に送信して回答する。

6. 2. 入札保証金

規則第 10 条第 2 号により免除

6. 3. 提案書及び入札書の提出

(1) 提出書類等

入札参加者は、提案書及び入札書を作成のうえ以下の記載により提出すること。なお、提案書の作成等に関する事項は、「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務提案書作成要領」のとおり。

また、代理人に入札書を提出させる場合においては、入札権限に関する「委任状（様式第 6 号）」を合わせて提出すること。

(2) 提出部数

ア 提案書 10 部

イ 提案書の電子ファイルを格納した CD-R（又は DVD-R） 1 枚

ウ 入札書 1 通

- (3) 提出期限 令和 8 年 10 月 26 日（月）16 時 30 分
- (4) 提出場所 「3. 問い合わせ先等」に記載の場所
- (5) 持参による提出

事前に「3. 問い合わせ先等」へ電話で連絡したうえで、「6. 3. (1) 提出書類等」に示す書類等一式を持参すること。なお、提出可能日は、提出期限までの土曜日・日曜日・祝祭日を除く、平日 9 時から 16 時 30 分までの間とする。

- (6) 郵送による提出

郵便により提出する場合は、書留郵便に限る。また、「6. 3. (3) 提出期限 令和 8 年 10 月 26 日（月）16 時」までに必着すること。

6. 4. 入札に関する留意事項

- (1) 入札参加者又はその代理人は、仕様書及び規則など、本件の入札に関する資料を十分確認のうえ、入札をすること。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、所定様式の入札書及び委任状を使用すること。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を提出すること。

ア 入札参加者の住所、会社（商店）名、入札者氏名及び押印

イ 代理人が入札する場合は、入札参加者の住所、会社（商店）名、受任者氏名（代理人の氏名）及び押印

ウ 入札金額

消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。

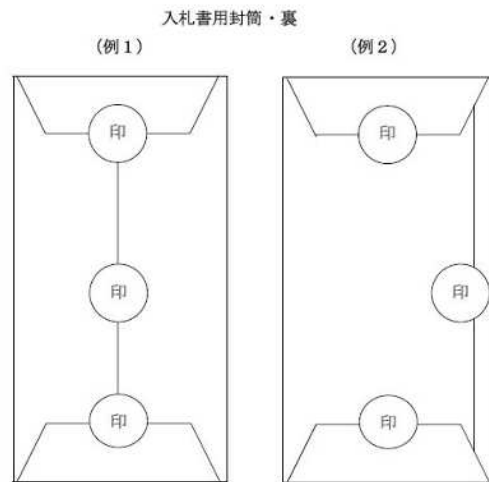
エ 履行期限、履行場所

オ 品名及び数量

カ 品質・規格

「仕様書のとおり」という記載でも構わない。

- (4) 入札参加者は、消費税に係る課税事業者であるかを免税業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を含まない金額を入札書に記載すること。
- (5) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること。鉛筆及び消せるボールペンの使用は認めない。
- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておくこと。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (7) 入札書は封筒に入れ、かつ、その封皮に入札の日付、件名、入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）を記載し、入札公告に示した日時に入札すること。また、封筒は、封かん（封の糊付け）し、封筒の継ぎ目 1 辺につき 1 ヶ所ずつ、封印（押印）すること。使用する印は、「6. 4. (3) ア」又は「6. 4. (3) イ」であること。封印のサンプルは次のとおりとする。



(8) 郵便（書留郵便に限る。）により入札する場合については、二重封筒とし、委任状を提出する場合は、外封筒に同封のうえ、外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きすること。なお、加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。

(9) 入札参加者又はその代理人は、その提出した入札書の引き換え、変更、取り消しをすることができない。

7. プレゼンテーション

本件の入札に関する提案書の内容に関するプレゼンテーションは、次のとおりとする。

7.1. 目的

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提案書の記載内容の詳細や不明点を把握するため、入札参加者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

7.2. 順番

プレゼンテーションの順番は、「6.3. 提案書及び入札書の提出」に示す提案書及び入札書等の両方が提出された時に、入札参加者にランダムな数字を記載したくじを引かせて決定し、すべての入札参加者がくじを引いた後、最も数字の小さい者から順にプレゼンテーションを行うものとする。なお、提案書及び入札書等の両方の提出がであった場合は、当該入札事務に関係ない職員を立ち会わせて、入札担当職員にくじを引かせる。

7.3. 日時

令和8年11月11日（水）及び令和8年11月12日（木）において、本市が指定

する時間帯に実施する。なお、詳細は、「7.2 順番」により、プレゼンテーションの順番が決定次第、速やかに連絡先 E-mail に送信して通知する。

7.4. 場所

本市が指定する場所。なお、場所については、プレゼンテーションの順番を通知する際に合わせて通知する。

7.5. 参加人数

単独企業か共同企業体かを問わず、5 人以内とする。

7.6. 時間

1 提案 60 分（プレゼンテーション 25 分、質疑応答 20 分）とし、機器の設置及び撤去にかかる時間を含むものとする。なお、詳細については、別途通知する。

7.7. 発表者

プレゼンテーションは、本業務の従事予定者のうち、プロジェクトリーダー（現場の業務の実施・遂行に責任を持つ者）が行うこと。なお、補足説明などはプレゼンテーションに参加する者が行っても良い。

7.8. 内容

プレゼンテーションの内容は、提案書に記載の内容に沿ったものとし、提案の内容変更や、記載のない事項の提案は認めない。

プレゼンテーション用資料の作成は任意とし、スクリーンへの投影は可能とするが、紙資料の配布は認めない。

7.9. その他

ア プレゼンテーション用資料の作成などについては、「提案書作成要領」で示す。

イ 必要な機器類はすべて入札参加者が用意すること。なお、スクリーン（W2,000mm×H1,200mm 程度）は本市で用意する。

ウ 機材の不具合・故障等によるプレゼンテーション時間の延長及び説明のやり直しは認めない。

エ プレゼンテーションは非公開により行う。

8. 開札

8.1. 開札日時

令和 8 年 11 月 12 日（木）17 時

8.2. 開札場所

郵便番号 951-8554（郵便番号）
新潟市中央区古町通7番町1010番地
古町ルフル 4階401会議室

8.3. 開札方法

開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行う。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。なお、入札参加者は、代理人に出席させる場合においては、「6.3.(1) 提出書類等」において提出した「委任状」に記載する受任者と同一人であること。

8.4. 開札に関する留意事項

- (1) 入札参加者又はその代理人は、開札場所に入場する際に受付に名刺を提出すること。
- (2) 開札場所には、入札参加者又はその代理人以外の者は入室することができない。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、開札開始時刻後においては、開札場所に入室することができない。
- (4) 入札参加者又はその代理人は、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場所を退室することはできない。

9. 落札者の決定

本件は、地方自治法施行令第167条の10の2に定める総合評価一般競争入札であり、落札者の決定に関する事項は「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務落札者決定基準」（以下、「落札者決定基準」という。）に基づき、客観的に評価・採点し、選定委員会において、予定価格の制限の範囲内で最も得点の高い者を落札者とする。

9.1. 価格点の算出

落札者決定基準に基づき、入札価格により価格点を算出する。

9.2. 技術点の算出

落札者決定基準に基づき、提案書の内容、プレゼンテーションの結果を対象として評価し、技術点を算出する。

9.3. 落札者の公表

落札者決定後、速やかに入札結果通知書を「連絡先 E-mail」あてに送信するとともに、ホームページ等にて公告する。

9.4. 落札者決定の取り消し

選定委員会により落札者と決定した者が、契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、当該落札者の決定を取り消すものとする。

10. 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者又は入札説明書等を示す事項に違反する記載をした者が行った入札
- (3) 入札公告等において示した提案書及び入札書等の提出期限までに到着しなかった入札
- (4) 入札書等の記載事項中入札金額の訂正や入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札
- (5) 入札者が 2 以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札
- (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する不正の行為によった入札
- (7) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札
- (8) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 入札・開札等に関するその他留意事項

- (1) 入札参加者又はその代理人は、本件の入札について他の入札参加者の代理人となることができない。
- (2) 不正の入札が行われる恐れがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を中止し、又は入札期日を延期することがある。
- (3) 談合情報等により、公正な入札が行われない恐れがあると認められるときは、抽選により入札者を決定するなどの場合がある。

12. 契約保証金

規則第 33 条により、契約金額の 100 分の 10 以上の金額とし、現金、銀行が振り出し、若しくは支払保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。ただし、契約者が保険会社との間に本市を保険者とする履行保証保険契約を締結した場合、若しくは、過去 2 年間の間に国（公社・公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は契約保証金を免除する。

13. 契約の締結

- (1) 契約書は、「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務委託契約書（案）」を原則とし、本市は、落札者と契約書に関する協議を行った後に、当該契約の締結に関する手続きを行う。
- (2) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から 10 日以内の間に当該契約を締結すること。ただし、特別の事情があると認めるときは、契約の締結を延長することができる。
- (3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

14. 支払いの条件

仕様書に示す「履行報告書」の納品を契機に、本市の検査に合格した後、適正な請求に基づいて支払うことを原則とし、詳細は契約書で定める。ただし、前払金は支払わない。

15. 留意事項

- (1) 入札参加等に要する費用
本件の入札に関する入札参加者が入札参加等のために要する費用は、入札参加者の負担とする。
- (2) 資料受領後の確認連絡
入札参加者は、本市から通知及び資料を受領した後、速やかに内容を確認し、受領できたことを必ず連絡すること。

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務
入札説明書様式集

令和 8 年 9 月

新潟市教育委員会学務課

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(申請者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務に係る一般競争入札に参加したいので、
入札説明書に記載の必要書類を添えて申請します。

記

項 目		摘 要
入札参加資格者名簿 (業務委託) 登録番号		☐ 済 業者コード： _____ ☐ 申請中※
添 付 書 類		企業概要 (様式第 2 号)
連絡先	部署名	
	担当者	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

※「競争入札参加資格者名簿への登録」が、「申請中」の場合は、「業務委託入札参加
資格審査申請書受付票」の写しを添付すること

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(申請者) 共同企業体名称

(代表構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載の必要書類を添えて申請します。

記

(代表構成員)

項 目		摘 要
商 号 又 は 名 称		
入札参加資格者名簿 (業務委託) 登録番号		☐ 済 業 者 コード : _____ ☐ 申請中※
添 付 書 類		企業概要 (様式第 2 号)
代表構成員 連絡先	部署名	
	担当者	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

(構成員)

項 目	摘 要
商 号 又 は 名 称	
入札参加資格者名簿 (業務委託)登録番号	☐ 済 業 者 コード : _____ ☐ 申請中※
添 付 書 類	企業概要 (様式第 2 号)

(構成員)

項 目	摘 要
商 号 又 は 名 称	
入札参加資格者名簿 (業務委託)登録番号	☐ 済 業 者 コード : _____ ☐ 申請中※
添 付 書 類	企業概要 (様式第 2 号)

※「競争入札参加資格者名簿への登録」が、「申請中」の場合は、「業務委託入札参加資格審査申請書受付票」の写しを添付すること

企業概要

企業名				
代表者名				
所在地				
電話番号				
FAX 番号				
開設・創設年月日				
資本金	(単独)	円	(連結)	円
前年度売上高	(単独)	円	(連結)	円
従業員数等	全従業員数		人	

営業拠点とする支店・営業所などの概要

営業拠点とする支店・営業所などの概要		
営業拠点の名称		
所在地		
電話番号		
FAX 番号		
従業員数	営業拠点に常駐している従業員数	人

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- (1) 新潟市が発注する「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務（以下「当該業務」という。）
- (2) 前号に付帯する業務

(名称)

第2条 当共同企業体は、_____共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を_____に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、令和____年____月____日に成立し、業務委託契約の履行後__か月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 当該業務を請け負うことができなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託契約が締結された翌日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

住 所：_____
会社名：_____
住 所：_____
会社名：_____
住 所：_____
会社名：_____

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、_____を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、当該業務の履行に関し、当企業体を代表して、その権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官公庁と折衝する権限並びに運営委員会の決定に従い、委託契約に基づく行為を行う権限及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(運営委員会)

第8条 当企業体は構成員全員をもって、代表者を委員長とする運営委員会を設置し組織及び編成並びに業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、業務分担、その他の当企業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、当該業務の完了に当たるものとする。

(構成員の責任)

第9条 各構成員は、当該業務の委託契約の履行及び業務の実施に伴い当企業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第10条 企業体の取引金融機関は、_____とし、共同企業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第11条 企業体は、業務完了のとき、業務について決算（残余財産の処分を含む。以下同じ。）をするものとする。

2 業務を受注するために要した経費を、構成員全員の同意により業務の決算に繰り入れることができる。

(必要経費の分配)

第12条 各構成員は、その分担業務の実施のため、必要な経費の分配を受けるものとする。

2 必要な経費の分配は、別に定めるところによる。

(共通費用の分担)

第13条 当該業務実施中に発生した共通の経費等については、業務分担の割合により、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の責任の分担)

第14条 構成員が、その分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が、他の構成員に損害を与えた場合には、その責任について構成員間で協議するものとする。

3 前2項の規定は、第9条に規定する連帯責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 各構成員は、この協定書に基づく権利義務を第三者に承継させてはならない。

(構成員の脱退)

第16条 各構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が業務を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して業務を完了する。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第17条 構成員のうち、いずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、前条第2項の規定を準用するものとする。

2 前項の場合において、第14条2項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

第18条 当企業体が解散後、当該業務の履行に関して瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

上記のとおり、_____共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書正本__通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については構成員各自が所持し、副本については、当該業務の入札参加申請等のため新潟市長に提出する。

令和 年 月 日

(代表構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

委任状

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

調達役務名	新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務
-------	---------------------

(委任者)

共同企業体の名称	
構成員 所在地 商号又は名称 代表者氏名	届出済使用印
構成員 所在地 商号又は名称 代表者氏名	届出済使用印

私は、下記の共同企業体代表者を代理人と定め、次の権限を委任します。

(受任者)

共同企業体代表者 所在地 商号又は名称 代表者氏名	届出済使用印
委任事項	1 入札・見積りに関する件 1 契約締結に関する件 1 業務委託料（部分払いを含む）の請求・受領に関する件 1 補償金の納付・還付・請求・受領に関する件 1 復代理人選任に関する件

(宛先) 新潟市長

入 札 参 加 辞 退 届

件名：新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務

辞退理由（出来るだけ詳しく記載してください。）

令和 年 月 日

単独企業の場合

(申請者) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

共同企業体の場合

(申請者) 共同企業体名称

(代表構成員) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

委 任 状

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委任者 住 所

氏 名

印

受任者 氏 名

印

記

件名：新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務

入 札 書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

住所

氏 名

印

受任者

印

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

金 額			円	
履 行 場 所	新潟市が指定する場所			
品 名	品質・規格	数量	単価(円)	金額(円)
新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務	仕様書のとおり	一式		

(注) 入札額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

入 札 書

令和 年 月 日

(宛先) 新 潟 市 長

共同企業体の名称

(代表構成員) 住 所

氏 名 印

受任者 印

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

金 額					円
履 行 場 所	新潟市が指定する場所				
品 名	品質・規格	数量	単価(円)	金額(円)	
新潟市次期教育ネット ワーク基盤構築業務	仕様書のとおり	一式			

(注) 入札額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

質 疑 書

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(担当者氏名)

印

件名：新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務

上記調達役務にかかる仕様書などの内容について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質 問 内 容

(注意事項)

- ・ 入札等の手続き（仕様書などの資料に関する事項を含む）に関する質問がある場合は、入札説明書「P4 6.1. 仕様に関する質問」を熟読のうえ、この質疑書を用いて行うこと。
- ・ 「項目（ページ数等）」には、仕様書などの資料名称を記載すること。

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築
業務委託仕様書

令和8年9月

新潟市教育委員会学務課

目次

1. 業務の名称.....	1
2. 履行期間	1
3. 履行場所	1
4. 次期教育ネットワーク基盤の方針.....	1
4.1. 背景	1
4.2. 現行の課題.....	1
4.3. システム構築方針.....	1
4.4. 本業務の位置づけ	2
4.5. 本市の体制.....	2
5. 本業務の概要	2
5.1. 調達範囲	2
5.2. スケジュール.....	4
5.3. 成果物.....	4
5.4. 履行報告	8
6. 現行システム環境	9
6.1. 現行システム構成.....	9
6.2. 現行システム	10
6.3. 現行ネットワーク構成.....	12
6.4. 次期教育ネットワーク基盤で使用する端末について	15
7. 機能要件等.....	19
7.1. 想定するシステム構成	19
7.2. 機能要件一覧.....	19
7.3. 機能要件を通じて本市が達成したいこと.....	19
8. 業務委託要件	24
8.1. プロジェクト管理要件.....	24
8.2. 要件定義要件.....	29
8.3. 設計・構築要件	30
8.4. テスト要件.....	30
8.5. システム移行要件.....	31
8.6. 研修要件	33
9. 運用保守要件	34
9.1. 運用保守体制.....	35
9.2. ヘルプデスク.....	35
9.3. 定例会の実施.....	36
9.4. SOC	36
9.5. ID管理.....	37

9.6. Windows OS 更新管理	37
9.7. MDM 運用管理	37
9.8. ログ管理	37
9.9. バージョン管理	38
9.10. システム監視	38
10. 作業条件	38
10.1. 作業工程	38
10.2. 場所・環境・機材	39
10.3. 現地作業	39
10.4. 身分証明書	39
10.5. 交通費など	39
11. 留意事項	39
11.1. 業務遂行	40
11.2. 法令順守	40
11.3. 著作権の取り扱い	40
11.4. 成果検査	40
11.5. 契約不適合責任	40
11.6. 提言・助言	40
11.7. 疑義の解釈	40
11.8. 業務評価の特記仕様	40

1.業務の名称

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務（以下「本業務」という。）

2.履行期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

ただし、機器等の調達に遅延が生じるなどやむを得ない事情が発生した場合、新潟市（以下「本市」という。）と受託者とで協議したうえで履行期間を令和9年9月末まで延長できるものとする。

3.履行場所

本市が指定する場所

4.次期教育ネットワーク基盤の方針

4.1.背景

本市では、教職員の多忙化解消を目的とし、令和3年4月に市内学校のネットワーク環境を統合し、教育ネットワーク基盤を構築した。現在の教育ネットワーク基盤の契約期間は令和9年9月までを見込んでいる。

GIGAスクール構想により、児童生徒の1人1台端末と高速大容量の通信ネットワークの一体的な整備が進められている。今般、ICTを活用することにより、「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実を図るとともに、教職員の長時間勤務を解消し、学校の働き方改革を実現する。

4.2.現行の課題

教員不足の中、働き方改革の1つの手段として職員室以外で校務処理ができる環境構築のニーズが高まっている。特に、校務支援システムは、教員が日常的に児童生徒を管理するために利用しているシステムであり、ロケーションフリーでの利用ニーズが高い。

また、校務系、学習系のネットワークが物理的に分かれているため、教員は、校務用端末と指導者用端末を2台保有し、業務に応じ使い分けている。さらに必要に応じデータを外部媒体で連携するなど非効率な業務を行っている。

4.3.システム構築方針

ゼロトラストセキュリティを具備したクラウド環境を構築することで、クラウド上で機微な個人情報の取り扱いが可能となる環境を整備し、教職員がロケーションフリーで業務を行えるようにする。なお、本環境において利用するクラウド基盤としてMicrosoft365 A3 ライセンスを別途調達し、セキュリティ及び業務基盤として活用するものとする。機能及び費用などの理由からクラウド環境への移行が困難なシステムが一部存在するため、当該システムについては、現行の教育委員会データセンターにオンプレミス仮想基盤（以下「オンプレ仮想基盤」という。）を再構築し、現行仮想基盤から移行するもの

とする。

また、本業務ではオンプレミス型校務支援システムを更新し、SaaS型又はIaaSに構築するクラウド型校務支援システムを導入する。

4.4.本業務の位置づけ

本業務は、本書に記載の仕様に基づき、「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務委託契約書」（以下「本契約書」という。）により、本市と受託者間で委託業務契約を締結する。

受託者は、本書に記載した各要件及び本市が承諾した受託者の提案事項を満たし、本業務の目的を達するために必要となる業務を実施すること。

- 次期教育ネットワーク基盤に関連するその他の契約（予定を含む）は、表4-1に記載のとおりであり、調達範囲・内容を熟慮すること。
- 次期教育ネットワーク基盤を構成するクラウドサービス、ハードウェア・ソフトウェア等の調達については、本業務とは別とする。ただし、次期教育ネットワーク基盤の稼動に必要なクラウドサービス、ハードウェア・ソフトウェア等の構成の検討と提案、それらを別途調達する際の支援業務は、本業務の委託範囲とする。
- 令和9年度の運用保守に関する業務は、別途委託契約を締結する想定であるため、本業務受託者は、本業務完了後も引き続き運用保守業務に対応できること。

表4-1 次期教育ネットワーク基盤に関連する契約事項

次期教育ネットワーク基盤構築業務（本業務）	令和8年11月から令和9年3月末まで
次期教育ネットワーク基盤Microsoft365 A3 ライセンス調達	令和8年10月頃 3,000ライセンス 令和9年3月頃 3,000ライセンス
次期教育ネットワーク基盤システム機器等 賃貸借	令和9年4月から令和13年3月末まで
次期教育ネットワーク基盤運用保守業務	令和9年4月以降

4.5.本市の体制

本業務の全体管理は、本市のプロジェクト統括責任者・プロジェクト管理者とともに教育委員会事務局学務課の職員が担う。本市担当者の氏名・所属・連絡先などの詳細は、契約締結後、本市から受託者へ伝える。

5.本業務の概要

5.1.調達範囲

(1) 役務の内容

本業務は次期教育ネットワーク基盤を設計、構築及び移行するための役務が中心である。本

業務では、要件定義、設計（運用設計含む）、システム構築・テスト作業、研修、システム移行・端末の環境移行、学校ネットワーク環境の変更等、本業務の目的を果たすために必要な作業全てを調達範囲とする。

(2) 構築及び移行対象システム

本業務で構築及び移行する対象を範囲は表5-1に示す。

表5-1 構築及び移行対象システム等一覧

事項			想定する構築環境（案）
構築 システム	①	統合 ID 管理・認証システム	SaaS
	②	MDM	SaaS
	③	Web フィルタリング	SaaS
	④	データ暗号化	SaaS
	⑤	EDR/EPP	SaaS
	⑥	クラウド校務支援システム	SaaS もしくは IaaS
	⑦	クラウドストレージ	SaaS
	⑧	オンプレ仮想基盤	教育委員会データセンター
	⑨	資産管理システム	オンプレ仮想基盤（①上で実装）
	⑩	資産管理台帳システム	オンプレ仮想基盤（①上で実装）
	⑪	GIGA 系 DHCP サーバ	オンプレ仮想基盤（①上で実装）
	⑫	GIGA 系無線コントローラ	オンプレ仮想基盤（①上で実装）
	⑬	高校生徒情報管理システム	オンプレ仮想基盤（①上で実装）
	⑭	LGWAN 接続システム	オンプレ仮想基盤（①上で実装）
移行	⑮	システム移行、データ移行	-
	⑯	端末移行	-

- 想定する構築環境等については、必ずしもこの表の記載通りとする必要はない。次期教育ネットワーク基盤が必要とするクラウドサービス、機器やソフトウェアライセンス等は、受託者の提案内容に基づき別途調達する。

5.2.スケジュール

表 5-2 に示すスケジュール（案）については、契約締結後に受託者とタスクを見直したうえで、機器等の調達状況を確認しながら再度調整する。

表5-2 スケジュール（案）

イベント	令和8年度					令和9年度	
	11	12	1	2	3	4	5
関連イベント	▼MS365 A3ライセンス調達（3000ライセンス）						
						▼MS365 A3ライセンス追加	
【本業務】 次期教育ネットワーク基盤構築	設計・構築			移行・研修		稼働	
【関連業務】 次期教育ネットワーク基盤機器等 賃貸借	入札期間		調達			賃貸借	
【関連業務】 次期教育ネットワーク基盤運用保 守業務						運用保守	

5.3.成果物

本業務における工程と成果物は、表 5-3 のとおりである。

受託者は、表5-3に示す工程の単位を一つの目安とし、以下の点を踏まえ各工程の定義を行うこと。

- 各工程を完了する際は、次工程着手前に現工程の成果物についてレビューを行い、本市の承認を得ること。
- 成果物納入の先送りや次工程への持ち越しは、原則として認めない。
- 未決定の事項がある場合は、本市と協議のうえ、差し替え等に対応すること。
- 成果物の詳細については、受託者の提案事項を踏まえ、本市と協議のうえ決定し、プロジェクト計画書で定めること。

表5-3 本業務における各工程の成果物

工程	成果物	成果物の構成内容	納入時期
プロジェクト 計画	(ア) プロジェクト計画 書	● 目的、目標（ミッション）の確認 ● スcope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 ● 構築計画	契約締結後10 日以内

		➤ マスタースケジュール ➤ 構築スケジュールと役割分担 ➤ WBS ➤ 構築体制、開発環境、テスト環境 ➤ 各工程の定義 ● 前提条件、依頼事項、提案内容の確認 ● 会議体の定義、会議体運用ルールの確認 ● 各種プロジェクト規定 ➤ 進捗管理方法 ➤ 進捗測定指標、進捗管理手順等 ➤ 課題管理方法 ➤ リスク、課題、ToDoの定義 ➤ 品質管理方法 ➤ 品質評価指標 ➤ 品質管理手順、品質判定方法 (品質管理計画書を別途作成することで代替を可とする。) ➤ 情報資産取扱規定、会議開催規定 ➤ 各ドキュメント標準規定 ➤ 情報共有手段等 ● 計画書改訂要領 ● 成果物一覧 ● 知的財産権に関する確認	
要件定義	(イ) 要件定義書	● 調達仕様及び提案事項に基づく要件の確認 ● 本仕様と構築する基盤のFIT&GAP分析結果と対応方針 ➤ GAPの対応方針と対応内容 ● システム要件 ➤ 全体構成（システム構成） ➤ 利用組織 ➤ 権限一覧 ➤ 機能要件 ➤ 非機能要件（性能要件、安全	要件定義終了時

		性・信頼性要件、セキュリティ要件、個人情報保護要件、システム共通要件等) ➤ 現行環境、システム、データの調査・分析	
設計	(ウ) 基本設計書	● システム要件 ➤ システム利用組織 ➤ システム権限一覧 ➤ システム提供機能 ● ネットワーク構成 ● ネットワーク仕様 (IP アドレス、ルーティング等) ● 非機能要件対応表	基本設計終了時
	(エ) 運用設計保守計画書 (案) (オ) 運用保守設計書	● 運用保守仕様 ➤ 提供サービス仕様 ➤ サービス提供時間、運用体制、役割分担 ➤ 運用実施イベント内容 ➤ 年間イベントスケジュール ➤ クラウドサービス保守仕様 ➤ ハードウェア保守仕様 ➤ ソフトウェア保守仕様 ➤ Service Level Agreement (以下、「SLA」という。) 等 ● 教育研修要件	基本設計終了時
	(カ) テスト計画書	● テスト計画 (単体・結合・総合 (システム、運用)) ➤ テスト観点 ➤ 合格基準 ➤ テスト仕様策定方針 ➤ 役割分担 ➤ 実施スケジュール	基本設計終了時
	(キ) システム移行設計	● システム移行計画 ➤ 移行方針 ➤ 移行スケジュール ➤ 作業手順 ➤ 役割分担 等 ● メールデータ移行マニュアル	基本設計終了時

	(ク) 機器構成台帳 (ケ) 詳細設計書	● 機器等一覧（保証書、ライセンス証書含む） ● 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 ➢ クラウドサービスパラメーター一覧 ➢ 機器及びソフトウェアパラメーター一覧	詳細設計終了時
総合テスト	(コ) 総合テスト仕様書	● テスト内容（手順/シナリオ） ● スケジュール/役割分担 ● テスト環境	該当テスト前
	(サ) 総合テスト実施結果報告書	● 総合テスト仕様（テスト結果） ● テスト課題発生記録 ● 是正処置、対応一覧表	該当テスト終了後
研修	(シ) 管理者向けシステム操作マニュアル (ス) 利用者向けシステム利用マニュアル	● 操作方法、手順	研修開始前
	(セ) セキュリティインシデント対応手順	● セキュリティインシデント対応手順 ➢ 初動対応、連絡系統、インシデント確認・対応手順	研修開始前
	(ソ) 研修計画書	● 研修スケジュール、実施方法仕様 ● 研修テキスト	研修開始前
	(タ) 研修マニュアル	● 基礎研修マニュアル	研修開始前
	(チ) 研修実施報告書	● 研修実施内容 ● 研修時の質問及び回答	研修開始後1週間以内
運用テスト	(ツ) 運用テスト仕様書	● テスト内容（手順/シナリオ） ● スケジュール/役割分担 ● テスト環境	該当テスト前
	(テ) 運用テスト実施結果報告書	● 運用テスト仕様（テスト結果） ● テスト課題発生記録 ● 是正処置、対応一覧表	該当テスト終了後
システム稼働後	(ト) システム稼働報告書	● 稼働報告書	稼働確認後1週間以内
	(ナ) 履行報告書	● 「表5-3本業務における各工程の成果物」を1セットにまとめ、各ドキ	令和9年3月31日

		ュメントの概要を記載した目次と各ドキュメントにインデックスを付したものの	
--	--	---	--

(1) ドキュメント

受託者は、本市へ納品する成果物（プログラム類を除く）や本業務で用いる資料を、原則としてコンピューターで作成・記録した文書ファイル（以下「ドキュメント」という。）として作成すること。

ア. 表現の工夫

受託者は、本市へ提示するドキュメント全般について、誤字・脱字・印刷時のつぶれがないようにすることは当然としたうえで、フォント・用語の統一、専門用語の排除を図り、イメージ図や表形式などを用いて、情報通信技術（以下「ICT」という。）に関する知識・経験が少ない職員でも理解できるように工夫すること。

イ. レイアウト

受託者は、本市へ提示するドキュメントについて、同種のものについてあらかじめレイアウトを統一して作成すること。

また、各ドキュメントには、資料名、作成日、目次とページ番号を付すこと。ただし、必要に応じて省略することを可とする。

ウ. ドキュメントの印刷

本市へ提示するドキュメント全般について、資源節約のため、両面モノクロ印刷を可とする。ただし、図表などを用いたドキュメントで、色彩表現が好ましいものは、カラー印刷を原則とする。

(2) 作成形式

成果物は、原則として Microsoft Word、Excel、PowerPoint、を用いて作成し、本市へ提出すること。ただし、本市が今後修正加工する必要がないドキュメントについては、PDF 形式でも構わない。

5.4. 履行報告

受託者は、本業務終了後に、すべての工程終了の判断を得たうえで、本市の履行報告書（履行届）を提出し、承認を得ること。

なお、履行報告にあたっては、各成果物を電子媒体 1 部、紙媒体 1 部を納品すること。ただし、事前に本市と合意した成果物については、電子媒体のみ納品を可とする。

(1) 電子媒体の履行報告書

受託者は、電子媒体で納品する成果物（成果物を構成する要素となる各種ドキュメント類を含む）について、CD-R 又は DVD-R に格納して納品すること。

6. 現行システム環境

6.1. 現行システム構成

(1) 現行システム一覧

現行の教育ネットワーク基盤の全体構成を図 6-1 に示す。

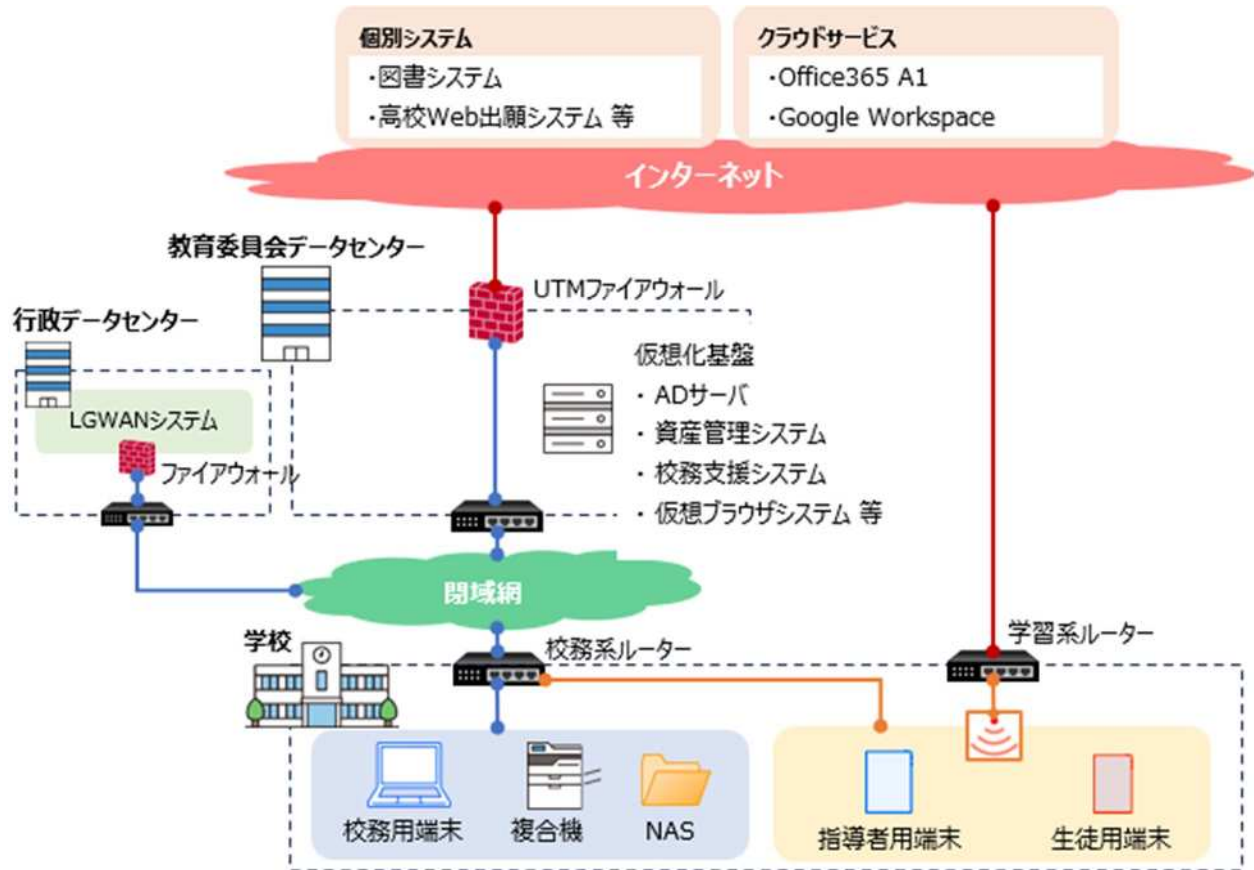


図6-1 現行システム全体構成

(2) データセンター内システム構成

現行のデータセンター内のシステム構成を図6-2に示す。

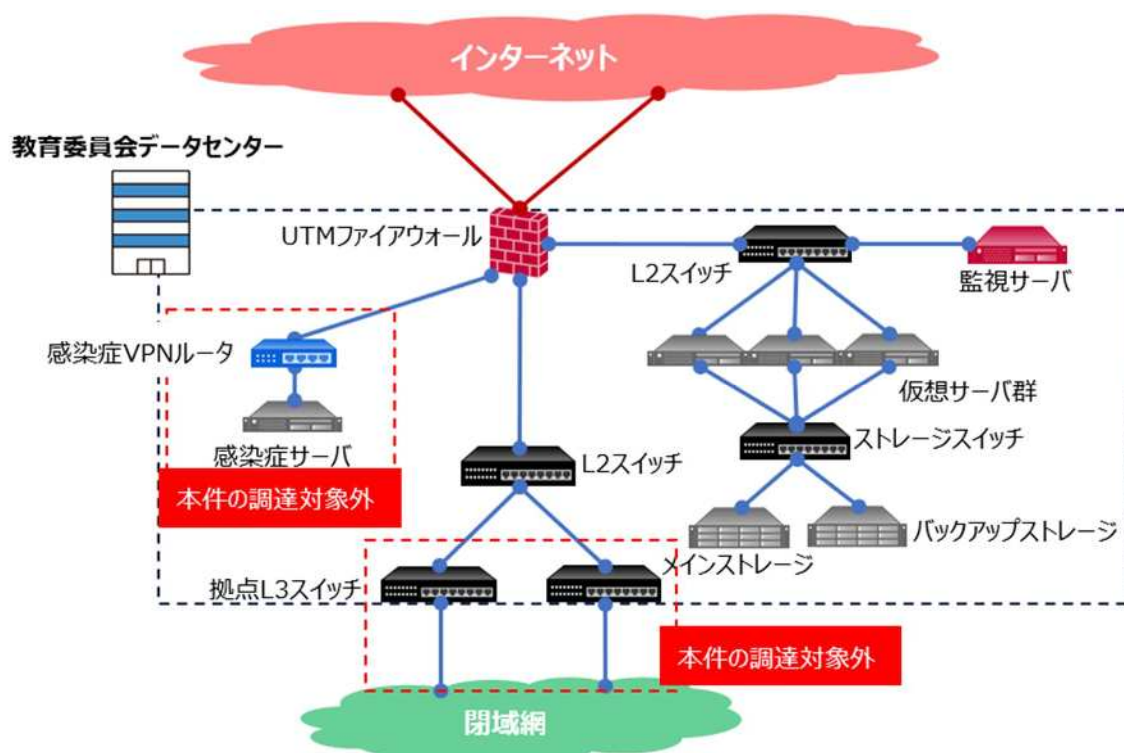


図6-2 データセンター内システム全体構成

6.2.現行システム

(1) 現行システム一覧

現行システム一覧を表 6-2 に示す。

表6-2 現行システム一覧

区分	システム名称	実装機能
インフラ	UTMファイアウォール	● インターネット接続（ISP接続、NAT、SD-WAN機能（WAN2回線の負荷分散）等） ● データセンター内のネットワークセグメント管理 ● セグメント間のアクセス制御 ● 以下、UTMセキュリティ機能を実装 ➢ SSLインスペクション ➢ Webフィルタリング ➢ アンチウイルス ➢ アプリケーションコントロール
	仮想化基盤	● 各種システムの仮想サーバが稼働しており、仮想サーバに対してリソース提供 ● スナップショット、HA等の仮想化機能
	ログ収集サーバ	● インフラ機器、各種システムのログ収

		集及び保管
	監視サーバ	● インフラ機器及び各種システムの死活監視、リソース監視 ● 異常検出時のアラート発砲
端末管理系システム	ADサーバ	● Active Directory機能の提供 ➤ ID及びグループ管理 ➤ GPO管理 ● DNS機能 ● 時刻同期機能 ● メール送信サーバ機能
	ウイルス対策サーバ	● アンチウイルス製品のシグネチャ配信、一元管理
	WSUSサーバ	● Microsoft製品の更新プログラム配信、適用の一元管理
	資産管理サーバ	● 校務用端末の資産管理 ● Webアクセスログ取得 ● アプリケーション配布 ● 外部デバイス制御 ● 不正端末侵入検知/遮断
校務系システム	校務支援システム	● グループウェア機能 ● 校務管理機能 ● 成績管理機能 ● 学籍管理機能 ● 保健管理機能 ● 書庫機能 ● ダッシュボード ● 感染症システム連携
	高校生徒情報管理システム	● 生徒情報の統合管理機能
	機微情報ファイルサーバ	● ファイルサーバ機能 ● リソースマネージャ機能（容量制限）
	資産管理台帳システム	● 学校の情報資産の管理台帳
外部接続系システム	仮想ブラウザシステム	● SBC方式による仮想ブラウザシステム
	ファイル受け渡しシステム	● インターネット、校務系ネットワーク間のファイル受け渡し ● ダウンロードファイルに対してウイルスチェック、無害化処理を実施
学習系システム	学習系DHCPサーバ	● 指導者用端末、学習用端末に対するIPアドレス自動割り当て

		● DNSサーバ機能（学習系ネットワーク）
	学習系無線コントローラ	● 3メーカーの無線コントローラを実装 ● 学習系無線アクセスポイントの統合管理
行政接続システム	LGWAN接続システム	● SBC方式による仮想デスクトップを提供
クラウドサービス	Office365 A1	● Entra IDによるID統合管理 ● Microsoft Teams
	Google Workspace	● Gmail ● Drive ● Classroom ● Entra IDとのSAML連携
	Apple School Manager	● 指導者用端末、児童生徒用端末の情報取得と保持 ● Entra IDとのSAML連携

(2) 留意点

- 本市では既にMicrosoft365のテナントを保有しており、Office365 A1ライセンス、Microsoft365 Apps for Enterpriseライセンスを利用している。また、テナント上には教職員だけでなく児童生徒のアカウントも管理されており、Google Workspaceアカウント、Apple School ManagerアカウントはEntra IDと連携している。
- 現行の資産管理システムでは、アプリケーション配布機能で約800アプリの配布、またデバイス制御は約5,600デバイスが許可登録されている。
- 本市のGIGA系無線LAN環境は3メーカー（フルノシステムズ、バッファロー、アライドテレシス）で運用されている。なお、無線コントローラのライセンスは本市にて別途調達するため、次期教育ネットワーク基盤機器等の調達に含めない。
- ⑬高校生徒情報管理システムはシステムライセンス、構築、データ移行、運用については既存業者と別途契約する。
- 現行のLGWAN接続システムはWindows RDSを用いた画面転送方式（SBC方式）で構成されており、利用者は約350名（中等教育学校及び高等学校を除く学校・園の校長、事務職員）である。また、LGWAN接続システムを経由してアクセスする財務会計システム及び教職員人事給与システムはMicrosoft EdgeのIEモードでアクセスしている。

6.3.現行ネットワーク構成

(1) 学校の校務系ネットワークについて

校内の校務系ネットワークの概略図は図6-1の通り。

教職員は校務用端末と指導者用端末を保有しており、各端末のインターネット及びデータセンター内のシステムへのアクセスは以下のとおりである。

- 校務用端末は教育委員会データセンターに設置されているシステムには閉域網を経由してアクセ

スしている。

- 校務用端末は教育委員会データセンター内に設置されている仮想ブラウザシステムを経由してインターネット閲覧をしている。インターネットへのファイルのアップロード及びダウンロードはファイル受け渡しシステムを経由して行われ、ダウンロード時にはファイルの無害化処理が行われる。
- 指導者用端末は各学校に敷設されたローカルブレイクアウト用のインターネット回線でインターネットへアクセスしている。

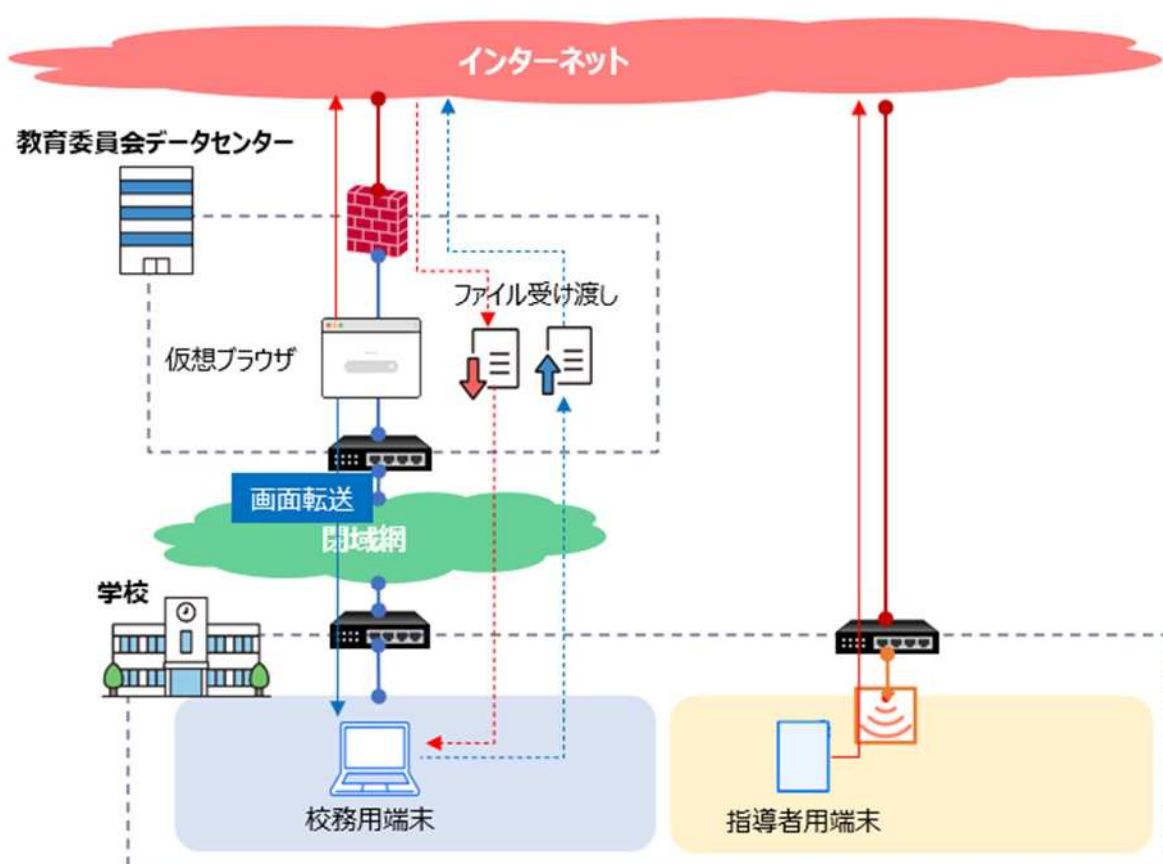


図6-1 現行ネットワーク環境

(2) 学校の学習系 Wi-Fi 環境について

ア. 学校（小学校、中学校、中等教育学校、高等学校、特別支援学校）及び教育委員会にはローカルブレイクアウト回線として1Gbpsベストエフォート回線（16校）もしくは10Gbpsベストエフォート回線（151校）を整備している。

図6-2のとおり。

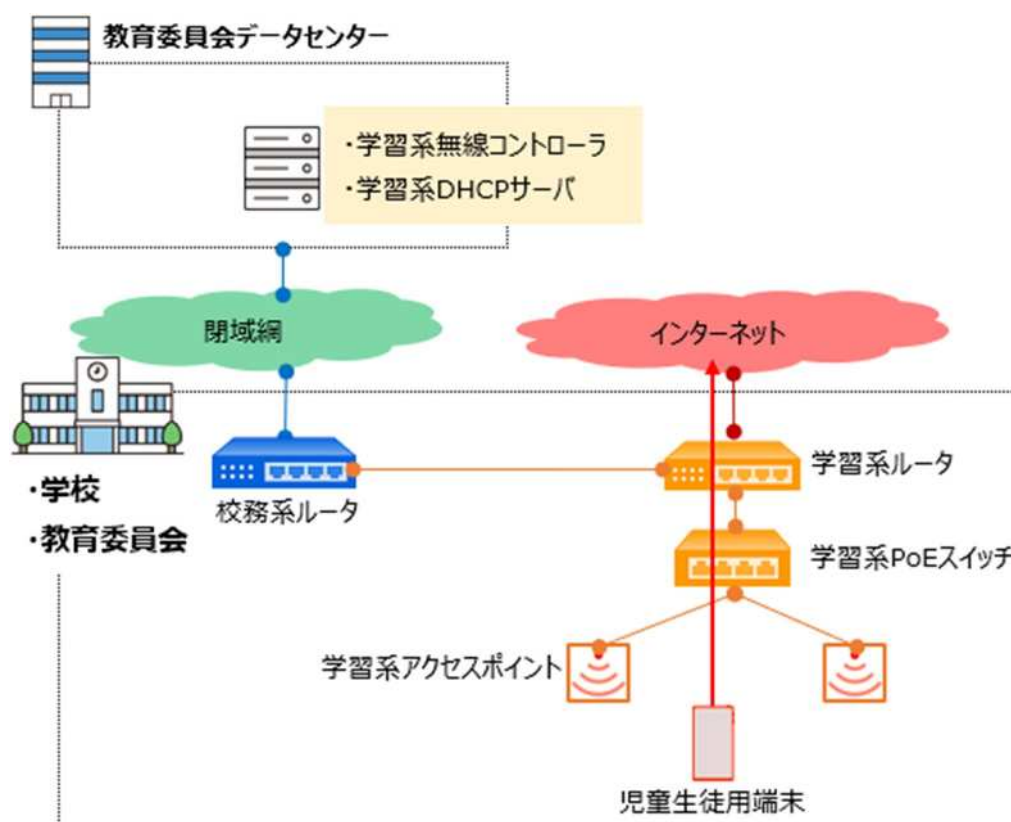


図6-2 現行校内ネットワーク環境

イ. 幼稚園及び総合教育センター

各幼稚園及び教育支援センターにおける学習系ネットワークからインターネットへのアクセスは、教育委員会データセンターに設置されたUTMファイアウォールを経由して行われる。図6-3のとおり。

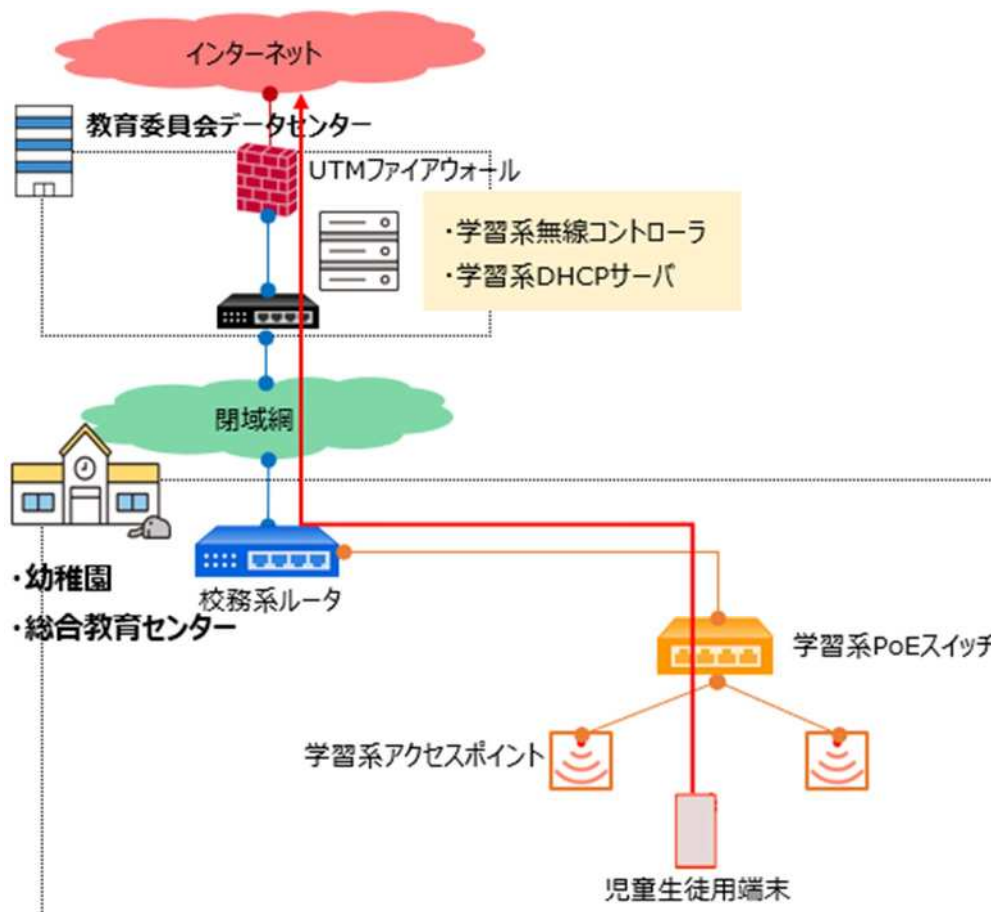


図6-3 現行幼稚園のネットワーク環境

ウ．給食センター及び教育支援センター

給食センター及び教育支援センターでは、学習系ネットワークを使用していない。

6.4.次期教育ネットワーク基盤で使用する端末について

次期教育ネットワーク基盤で使用する端末は、令和4年度から令和8年度の期間に本市が整備した校務用端末及び指導者用端末を継続して使用するものとする。したがって、本業務においては端末の新規調達は不要である。また、校内には各校に1台の共有の校務用端末が存在する。

ただし、「当該端末のゼロトラスト仕様への設定変更（Wi-Fi 環境変更、マイクロソフト Office のアップデート等を含む）」、及び「端末内のデータの移行計画を立てること」、については本業務にて対応すること。

(1) 校務用端末

令和4年度から令和8年度に整備した校務用端末について、調達機器の仕様は表6-1のとおり。

表 6-1 校務用端末の仕様

年度	台数	項目	機器の基本仕様及び機能
令和4年	1,200	CPU メモリ 内蔵ストレージ 有線 LAN OS	Intel Core i3-1125G4 プロセッサ (3.7GHz/4 コア/8MB) 以上 8GB 以上 256GB 以上 SSD 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T 対応の LAN ポート (RJ-45) を 1 ポート以上 Microsoft Windows 11 Pro 64bit 版
令和5年	777	CPU メモリ 内蔵ストレージ 有線 LAN OS	Intel Core i3-1215U プロセッサ (4.4GHz/6 コア/10MB) 以上 8GB 以上 256GB 以上 SSD 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T 対応の LAN ポート (RJ-45) を 1 ポート以上 Microsoft Windows 11 Pro 64bit 版
令和6年	206	CPU メモリ 内蔵ストレージ 有線 LAN 無線 LAN OS	Intel Core i5-1334U プロセッサ (4.6GHz/10 コア/12MB) 以上 8GB 以上 256GB 以上 SSD 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T 対応の LAN ポート (RJ-45) を 1 ポート以上 IEEE802.11a/b/g/n/ac に準拠した内蔵無線 LAN 機能 Microsoft Windows 11 Pro 64bit 版
令和8年	2,830	CPU メモリ 内蔵ストレージ 有線 LAN 無線 LAN OS	Intel Core i5-1334U プロセッサ (4.6GHz/10 コア/12MB) 以上 16GB 以上 256GB 以上 SSD 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T 対応の LAN ポート (RJ-45) を 1 ポート以上 IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax に準拠した内蔵無線 LAN 機能 Microsoft Windows 11 Pro 64bit 版

- 校務用端末の OS は令和 9 年 3 月までに Windows11 22H2 へアップデートする。なお、アップデートにかかる対応は本業務に含まない。

(2) 指導者用端末

令和 8 年度に整備した指導者用端末について、調達時の仕様は表 6-2 のとおり。

表 6-2 指導者用端末の仕様

項目	機器の基本仕様及び機能
OS	iPadOS
ストレージ	128GB 以上
無線 LAN	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax 以上
OS	iPadOS

(3) 校務用端末及び指導者用端末の台数

令和 9 年度以降に利用する端末は令和 8 年 4 月時点で表 6-3 の通り整備しており、業務で利用して

いる。

表 6-3 端末台数及び拠点数

項目		令和 8 年 4 月時点
小学校	校務用端末	2,656
	指導者用端末	2,397
	学校数	105
中学校	校務用端末	1,597
	指導者用端末	1,218
	学校数	56
特別支援学校	校務用端末	176
	指導者用端末	39
	学校数	2
中等教育学校	校務用端末	60
	指導者用端末	9
	学校数	1
高等学校	校務用端末	129
	指導者用端末	119
	学校数	2
幼稚園	校務用端末	37
	指導者用端末	37
	幼稚園数	5
教育機関（教育委員会、総合教育センター、教育支援センター、教育相談センター）	校務用端末	206
	指導者用端末	10
	拠点数	11

なお、令和 9 年 4 月に小中学校の統廃合が予定されており、小学校は 3 校減少、中学校は 1 校減少する予定である。また、同月（令和 9 年 4 月）に明鏡高等学校内に夜間中学の開設が予定されていることから、中学校数の統廃合による減少分が相殺されるため、中学校数に変更はない見込みである。受託者は、これらの学校数の変更を設計及び構築時に考慮すること。

(4) 高等学校における普通教室及びコンピューター教室等の端末台数

高等学校では普通教室及びコンピューター教室に、表 6-4 の通り端末を整備している。また、当該端末は教育委員会データセンターに設置された UTM ファイアウォールを経由してインターネットに接続しており、インターネットアクセス時には、SSL インスペクション、Web フィルタリング、アンチウイルス等の UTM 機能によりセキュリティ対策が実施されている。次期教育ネットワーク基盤においても、当該端末に対して現行環境と同等以上のセキュリティ対策を講じること。

表 6-4 高等学校の端末台数（校務用端末除く）

項目		端末台数
高志中等教育学校	普通教室	0
	コンピューター教室	45
万代高等学校	普通教室	26
	コンピューター教室	46
明鏡高等学校	普通教室	0
	コンピューター教室	83

7.機能要件等

7.1.想定するシステム構成

現時点で想定しているシステム全体構成を図7-1に示す。

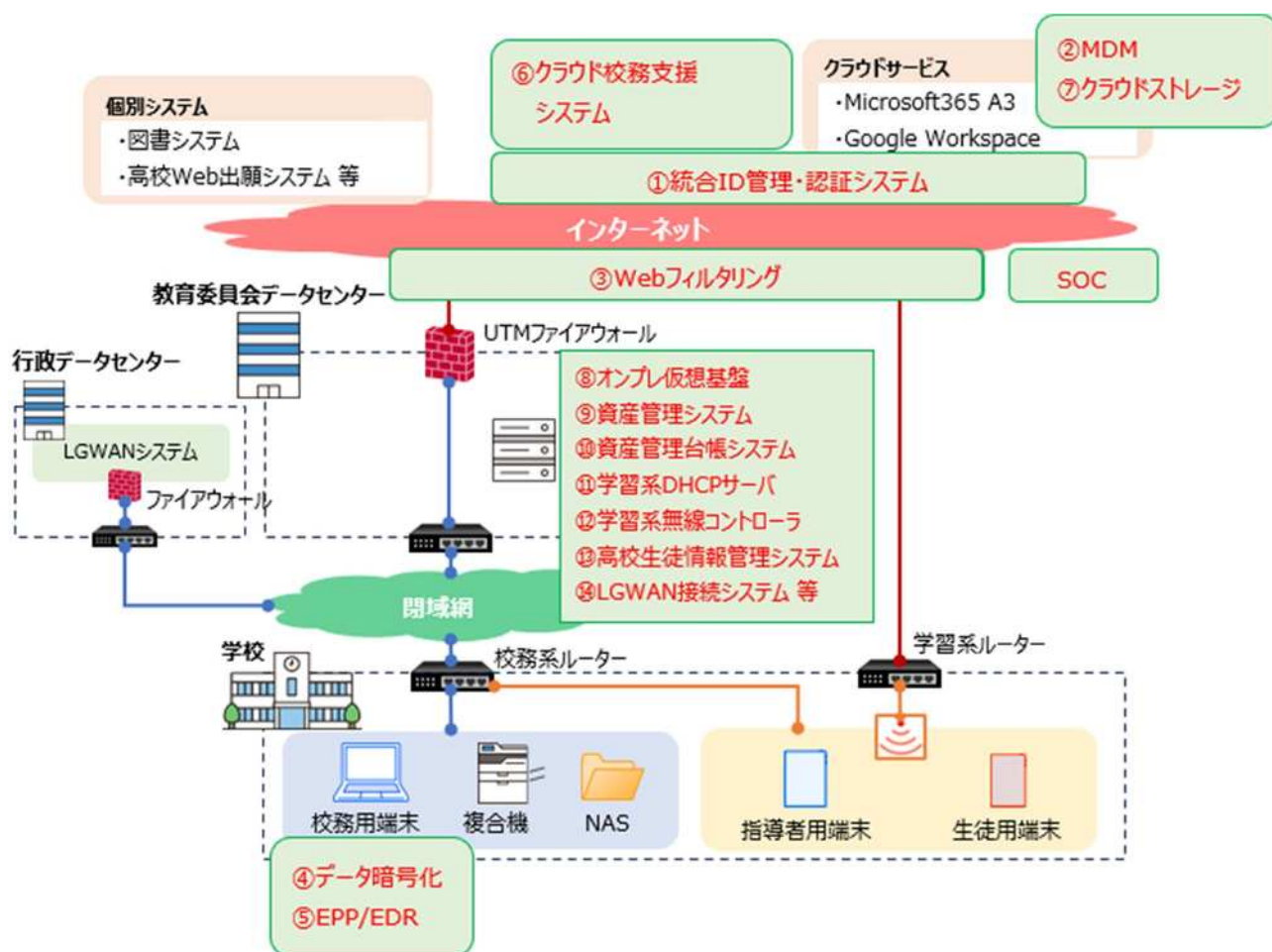


図 7-1 新システムの全体構成

7.2.機能要件一覧

本システムが備えるべき機能の要件は、「別紙1_機能要件一覧」に示す。

7.3.機能要件を通じて本市が達成したいこと

以下に示す事項は、各システムやサービス単体でなく、組み合わせによって対応することでも問題は無い。

(1) ①統合ID管理システム、認証システム校務系端末

- 教職員分のMicrosoft365 A3ライセンスを別途調達する方針であり、当該ライセンスに付与されるEntra IDを統合ID管理基盤及び認証システムとして活用すること。
- 本市が既に保有しているMicrosoft365テナントを使用すること。
- ID管理機能、認証機能、シングルサインオン機能、Windowsサインイン認証機能を統合的に提供

できること。各機能で使用するIDは一元管理可能なこと。

- 所持物、記憶、生体の3つの認証要素の内、2つ以上を組み合わせた認証システムであること。
- ユーザ登録時、システム稼働に必要な属性値の設定が可能なこと。
- ID/パスワードなどによる認証を必要とする複数のシステムやクラウドサービスへシングルサインオンが可能なこと。また、クラウド型校務支援システムとのシングルサインオンを実現できること。
- 組織、役職ごとにセキュリティグループを作成し、そのグループに基づき認証先のシステムのアクセス権を制御できること。
- 多要素認証の方式については、利用者の操作性及び利便性に配慮するとともに、十分なセキュリティを確保できる方式とすること。

(2) ②MDM

- 教職員分のMicrosoft365 A3ライセンスを別途調達する方針であり、当該ライセンスに付与されるIntuneをMDMとして活用すること。
- 校務用端末のスクリーンセイバー設定を制御できること。
- 校務用端末にWi-Fi接続設定を配布すること。
- 校務用端末の盗難、紛失した端末を操作されないようにするため、端末紛失時に遠隔でリモートワイプが行えること。
- 校務用端末の盗難、紛失時の対策として、Windowsを搭載した端末でドライブ暗号化を行うこと。

(3) ③Web フィルタリング(ゼロトラストシステム)

- 安全なインターネットアクセスを実現するため接続先の安全性、接続端末の健全性、通信トラフィックの健全性の確認を行うこと。また、教職員が職員室以外（教室や校外）からもセキュアにインターネット、校務支援システム及びクラウドサービスにアクセスできるようにすること。
- 基本的に校務用端末からゼロトラストシステムへの接続についてはエージェント型とする。
- 未検査（安全性の確認が取れていないサイト）へのアクセスを防止することで、ウイルスやC&C（コマンド&コントロール）サーバなどの攻撃に対処できること。
- 複雑なURLの登録なく、指定のサービスを許可/ブロックできることで管理者の負担なく制御可能なこと。
- 特定の拡張子に対して、アップロードを規制する機能を有すること。また、特定のシステムに対してのみアップロードを許可できること。

(4) ④データ暗号化

- 不正アクセスや教職員の不注意などにより機微データの安全性を損なわれないよう、教職員が作成したOffice及びPDFファイルについては暗号化機能等を有すること。
- 暗号化されたファイルはMicrosoft365 SharePoint等のクラウドストレージ上で閲覧及び編集できること。
- ユーザのロールに基づいたラベル付与や暗号化が可能なこと。

(5) ⑤EPP/EDR

- EPPとEDRが共通エージェントであり、インストールが容易であること。EPPとEDRの両方のエンジンを搭載して端末の業務処理に遅延が生じないこと。
- あること。また、見易いレポートが出力可能であること。
- EDRのアラートから脅威の内容を確認することによって、EPPでは検出できない脅威を検出することが可能であること。
- アラートが検出された際に重大度や不審度に応じた自動処理（端末のネットワーク隔離）が行えること。

(6) ⑥クラウド校務支援システム

- 校務アプリケーションはクラウドサービスの「EDUCOMマネージャーC4th 新潟市版」（株式会社EDUCOM）とする。
- SaaSでの提供もしくはIaaS上で構築し、インターネット経由で利用できること。なお、クラウド基盤は政府情報システムのためのセキュリティ制度（ISMAP）を取得していること。
- Microsoft 365のEntra IDとSAML連携し、シングルサインオンを実現すること。
- 現行の機能に追加で学校からのカスタマイズ要望の多かった、「通知表レイアウトツール」についても提供すること。
 - グループウェア機能（連絡共有／文書連絡／予定表）
 - 校務管理機能（学校日誌／文書受理発送簿／教職員名簿）
 - 成績管理機能（出席簿／いいところみつ／成績処理／通知表／指導要録 様式1／指導要録 様式2／調査書／個人カルテ／通知表レイアウトツール）
 - 学籍管理機能（児童生徒名簿／個別指導の記録／体力テスト）
 - 保健管理機能（保健室利用／保健日誌／健康診断）
 - ダッシュボード（児童生徒ボード／学級ボード／学校ボード／教育委員会ボード）
 - 感染症システム連携

(7) ⑦クラウドストレージ

- 教職員分のMicrosoft 365 A3ライセンスを別途調達する方針であり、当該ライセンスに付与されるSharePointのストレージを活用すること。
- 学校等で利用されるドキュメントなどのデータにユーザ権限に応じてアクセスできること。
- 学校ごとにサイトを用意し、容量制限すること。1校当たり2TBの容量を想定している。
- 各学校のサイトには、校長権限、教頭権限、一般教職員権限、事務職員権限の4種類の権限に合わせたフォルダを作成すること。
- 学校等の新設・統合・閉校などの増減に合わせてシステム登録内容を変更できること。システム管理者を含めてアカウントの役職を設定できること。また学校ごとのグループを複数設定できること。
- 特別なアプリケーションをインストールしなくても、Webブラウザを用いて利用できること。
- Windows/iOS/Android/ChromeOSの主要ブラウザ(Microsoft Edge、Fire Fox、Safari、Chrome)

で利用ができること。

- 教職員の研修動画や資料をアップロードし、利用できること。
- クラウド校務支援システムの書庫機能が廃止されることに伴い、クラウドストレージ上に書庫と同様のディレクトリ構成でフォルダを作成すること。

(8) ⑧オンプレ仮想基盤

- 教育委員会データセンターのネットワーク機器及び仮想基盤を更新すること。
- ネットワーク機器及び仮想基盤は可用性を考慮した構成とすること。
- 新オンプレ仮想基盤上で稼働するシステム群が安定稼働する構成（CPU/メモリ/ストレージ）であること。
- 運用負担の軽減、仮想基盤の拡張性に優れた構成とすること。
- 教育委員会データセンター内の機器及びシステムのログを収集し、1年間分のログを保管すること。また、監視システムを導入し、死活監視及びリソース監視が行えること。
- オンプレ仮想基盤上の仮想マシン及び物理サーバのバックアップを取得すること。バックアップの世代数は3世代以上とする。

(9) ⑨資産管理システム

- 端末の資産管理のため、端末のハードウェア・ソフトウェアの情報収集を行うこと。
- メンテナンス負荷軽減のため、端末に対してソフトウェアの遠隔インストールを行えること。また、教職員が任意のタイミングでソフトウェアのインストールが行えること。
- 端末での操作内容を把握するため、端末のファイル操作ログ及びWebアクセスログを収集すること。
- 校務支援システム等の機密性の高いデータを取り扱うことを踏まえ、適正なUSBデバイスの運用を行うため、USBデバイスの利用制限を行えること。
- ヘルプデスク業務の負荷軽減のため、端末に対して遠隔リモート操作を行えること。
- 管理外機器等のネットワークの接続を防止するため、許可されていない端末のネットワーク接続遮断を行うこと。

(10) ⑩資産管理台帳システム

- 現行仮想基盤からV2V方式で新仮想基盤に移行し、新仮想基盤上でも同様の機能を提供すること。なお、資産管理台帳システムはOracle Linuxで稼働している。
- V2V方式での移行に必要なソフトウェア等については受託者側で用意すること。

(11) ⑪学習系 DHCP サーバ

- GIGAスクール構想で導入した指導者用端末及び生徒用端末 60,000台が校内無線LAN環境に接続した際に自動でネットワーク設定が行われること。
- 各学校及び教育機関のDHCP設定、DHCPログを一元的に管理すること。
- 指導者用端末及び児童生徒用端末からのDNS問い合わせに対応すること。
- NTPサーバ機能を実装すること。

(12)⑫学習系無線コントローラ

- 新オンプレ仮想基盤上で3メーカーの無線コントローラを再構築し、移行を実施すること。

(13)⑭LGWAN 接続システム

- LGWANシステム（財務会計システム、教職員人事給与システム等）の利用者は、校務用端末からVDIもしくはSBC方式でLGWANシステムを利用できること。
- LGWAN接続システム上のファイルを校務用端末に移動するための環境（ファイルサーバやファイル受け渡しシステム）を用意すること。
- 行政ネットワークと教育委員会が管理するネットワークの境界にファイアウォールを設置し、アドレス変換及び必要最低限の通信制御を行うこと。

(14)その他

- 新オンプレ仮想基盤上に10TB以上の容量を備えたファイルサーバを構築すること。また本市が保有しているNAS上のデータ（約6TB）をファイルサーバに移行すること。なお、ファイルサーバのフォルダ構成及びアクセス権限については、現行NASの設定を踏襲すること。
- 現在、教職員が使用しているメール環境は、Google WorkspaceのGmailである。本業務でGmailからMicrosoft365 Exchange Onlineへの切り替えを行うこと。なお、メールデータの移行は本業務には含まないが、教職員がメールデータの移行を安易に行えるよう、マニュアルの整備、操作支援を行うこと。
- 校外から管理対象外デバイスでMicrosoft Teamsを利用する際の情報漏えい対策を考慮した利用を想定し、実現可能なセキュリティ対策及び運用方法とすること。
- 会計年度任用職員等、一部の職員については、1台の端末を複数人で共有して運用している。当該勤務形態を考慮し、利用者ごとの認証、アクセス制御等のセキュリティを確保するとともに、ライセンス費用を含めた導入・運用コストの両面を考慮し、最適な構成及び運用方法とすること。なお、会計年度任用職員等の人数と共有端末の台数を表 7-1に示す。
-

表 7-1 会計年度任用職員等の人数と共有端末の台数

会計年度任用職員等	340 名
共有端末	171 台
その他	● 校務支援システムを使用する。 ● 共用端末には Office LTSC 2024 がインストールされている。 ● ホームページビルダーを用いてホームページ更新を行う。

8.業務委託要件

受託者は、本書に示す業務委託要件をもとに、本業務に従事すること。

また、構築完了後のシステム運用については、前述の通り本業務の調達範囲には含まず、別途契約する方針である。受託者は、本業務内において、システム運用支援業務に関する計画を策定し、本業務終了後も継続して安定運用ができるように運用保守計画書（案）として取りまとめを行うこと。

なお、本書に記載の内容を前提とするが、本市が承認した受託者の提案事項を実施するものとする。

また、本書に記載のない事項は、詳細を本市と協議のうえ決定することとし、受託者は柔軟に対応すること。

8.1.プロジェクト管理要件

(1) 基本方針

受託者は、本業務の推進にあたり、プロジェクト計画書を策定し、本市にあらかじめ提示して双方で協議した結果を反映した後、プロジェクト計画書に規定するプロジェクト管理方針に基づいたプロジェクト管理を実施すること。

なお、本書に記載のない事項は、詳細を本市と協議のうえ決定することとし、受託者は柔軟に対応すること。

(2) プロジェクト計画書の策定

受託者は、本書の記載事項等に基づき、システムの構築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、品質管理方針、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し、版数や改訂履歴を適切に管理すること。

- 受託者は、業務締結後10 日以内に、プロジェクト計画書（案：0.1 版）を作成し、本市プロジェクト管理者へ事前確認依頼を行うこと。本市プロジェクト管理者から了解を得た後で、速やかにプロジェクトキックオフ会議を実施し、本市プロジェクト統括責任者から了承を得た時点で正式版（1.0 版）とする。
- 受託者は、プロジェクト計画書の記載内容を変更する必要がある場合、速やかに改版案を作成し、本市プロジェクト管理者へ事前確認依頼を行うこと。

(3) プロジェクト管理

受託者は、承認されたプロジェクト計画書に基づき、プロジェクト管理を行うこと。

表8-1 プロジェクト管理項目

管理項目	管理内容
進捗管理	● 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。 ● 予定スケジュールと実績スケジュールの差と要因を把握し、進捗

	の自己評価を実施し、プロジェクト定例会において本市に報告すること。 ● 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、本市への説明了承のもと、その策を実施すること。
課題・リスク管理	● 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。 ● リスクが実際に発生したかどうか監視し、リスクが実際に発生した場合には、本市に報告すること。 ● 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
品質管理	● 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。 ● 品質基準と状況の差の把握、品質の自己評価を実施し、各工程完了報告会において本市に報告すること。 ● 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、本市への説明了承のもと、その策を実施すること。
変更管理	● 仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合、受託者がその影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、仕様変更検討会議を開催し、本市と協議を行い、対応方針を確定すること。
セキュリティ管理	● プロジェクト計画策定時に定義したセキュリティ管理方法に基づくセキュリティ管理を実施すること。 ● 情報漏えい・消失及び不正利用等が発生しないよう、厳格にセキュリティ管理を実施すること。また、セキュリティ管理に係る体制・報告手順等を明確にし、遵守すること。

(4) 会議体運営

受託者は、プロジェクト推進に必要な会議体を設置して、定期的に進捗報告等を実施すること。

ア. 会議体

定期報告の会議体として、プロジェクト定例会、工程完了報告会、プロジェクト担当者会議、仕様変更検討会議等を設置すること。想定される会議体は表8-2のとおり。

なお、規定した以外の会議が必要な場合、適宜必要な会議を開催するとともに、以下に示す会議体以外にも、本市が主催する各会議にも必要に応じて出席すること。

また、各会議体は、他の会議体とあわせて実施、リモートでの開催も可とする。

表8-2 本市が想定する会議体の種類

会議体	実施内容	
プロジェクトキックオフ会議	目的	プロジェクトメンバーへプロジェクト計画書の説明を行い、本市プロジェクト統括責任者からプロジェクト開始宣言を得ること。
	参加者	本市（プロジェクト統括責任者、プロジェクト管理者等）、受託者（必須：プロジェクト統括責任者、プロジェクト管理者）
	開催時期	プロジェクト計画書の合意前
	資料	プロジェクト計画書
プロジェクト定例会	目的	プロジェクト計画策定時に定義したプロジェクト管理方法に基づくプロジェクト管理を実施すること。
	参加者	本市（プロジェクト統括責任者、プロジェクト管理者等）、受託者（必須：プロジェクト管理者）
	開催サイクル	原則月1回開催することとし、詳細は本市との協議のうえ、決定すること。 また、必要に応じて適宜追加開催すること。
	資料	進捗報告書、リスク・課題管理表、変更管理票、WBS、その他必要と思われる報告資料等
各工程完了報告会	目的	成果物の品質を検査すること。
	参加者	本市（プロジェクト統括責任者、プロジェクト管理者等）、受託者（必須：プロジェクト管理者、担当責任者）
	開催サイクル	各工程及び主要なマイルストーンの完了時等 （例）基本設計／詳細設計／総合テスト／運用テスト／本番稼働判定／システム構築完了時 等
	資料	各工程の設計書、テスト結果報告書等の成果物及び実施報告書等
プロジェクト担当者会議	目的	各主管課や他事業者（連携が必要な既存システム事業者等）との要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、データ移行等に関する方策・作業内容の検討、及び変更・遅延に対する調整を図ること
	参加者	本市（プロジェクト管理者等）、受託者（担当責任者）、他事業者関係者
	開催サイクル	定期的に開催することとし、詳細は本市との協議

	ル	のうえ決定すること
	資料	進捗報告書、課題管理表、変更管理票、WBS、その他必要と思われる報告資料等
仕様変更検討会議	目的	プロジェクト計画の成否に影響を与え、顕在化しつつある重大なプロジェクトリスクに対する対応策の検討・協議・決定等を実施すること
	参加者	本市（プロジェクト統括責任者、プロジェクト管理者等）、受託者（必須：プロジェクト管理者、担当責任者）
	開催サイクル	重大な問題が発生した場合
	資料	進捗報告書、課題管理表、変更管理票、WBS、その他必要と思われる報告資料等

イ．準備

受託者は、会議当日に必要な紙資料の印刷や電子ファイルの投影用機材の準備など、必要な準備を実施すること。

ウ．会議後

受託者は、会議体における報告・協議・決定・発生した課題などについて、経緯を含めて記録したうえで、議事録として簡潔に整理すること。

(5) プロジェクト体制

ア．作業体制の構築・維持

受託者は、本業務に従事する要員について、本書に定める全作業内容を理解させたうえで、実施するために必要な知識・能力を有する者を配置し、「プロジェクト統括責任者」及び「プロジェクト管理者」、各工程の担当責任者等の役割分担を明確にし、「プロジェクト計画書」で明らかにすること。

- 受託者は、プロジェクト管理者として複数の同種プロジェクトを成功に導き、豊富な知見・経験のあるメンバーを配置すること。ただし、業務に支障を与えない限り、プロジェクト管理者の兼任は可能とする。
- 受託者は、個人の資質や体調、家庭環境、ワークライフバランス、男女共同参画、各種ハラスメント防止などに配慮し、メンバーが本業務に専念できる環境に取り組むこと。
- 受託者は、プロジェクトを推進するうえで必要なセキュリティの管理体制を整え、情報セキュリティ対策状況を管理する責任者を定めること。
- 受託者は、本業務に従事する要員（再委託先を含む）に対し、本市で作業するために必要な心構えを説くなど、セキュリティ教育を実施すること。
- 受託者は、本業務に従事する要員の選定にあたり、人事異動や他プロジェクトへの引抜きリスクが無く、本業務完了まで一貫して従事できるメンバーを選定すること。
- 受託者は、病気などのやむを得ない理由により、プロジェクト発足時からの要員変更を実施す

る必要が生じた場合、要員の変更について本市へ説明を行い、必ず事前に本市の了承を得ること。

- 受託者は、要員変更時に業務引継ぎを実施する場合、対象となる要員に対して業務引継ぎ及びセキュリティ教育を実施すること。

イ. 作業従事者名簿

- 受託者は、契約締結時に、本業務に従事する業務責任者やプロジェクト管理者などの作業従事者全員について、「作業従事者名簿」を本市へ提出し、本市プロジェクト統括責任者から承認を受けること。
- 作業従事者を追加・変更する場合は、すみやかに変更後の「作業従事者名簿」を本市へ提出し、承認を受けること。

ウ. 再委託

- 受託者は、業務遂行上のやむを得ない等の理由により、受託者以外の者に作業を実施させる必要があると判断した場合は、本市へ「再委託申請書」と再委託先が押印した「秘密保持誓約書」を提出し、本市の承諾を受けること。
- 本市の承諾を受けるまでは、再委託先が関与する一切の作業を認めない。
- 本業務の責任者及び本市との直接の窓口になる者が、再委託先になることを認めない。
- 受託者は、再委託を行う場合は、「作業従事者名簿」において、再委託先の事業者名や追加日などが判別できるように記載すること。

(6) プロジェクトメンバー要件

受託者は、本書に定める全作業内容を理解し、実施するために必要な知識、能力を有するメンバーを適正に配置すること。

なお、本業務の従事者に求める要件は、表8-3のとおり。

表8-3 受領者に求める要件

項目	要件
共通	● 本業務の契約条項・新潟市教育情報セキュリティポリシー・新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例・仕様書、プロジェクト計画書等、本業務に従事するうえで必要な事項を理解している、又は教育を受けていること。
プロジェクト統括責任者	● 本業務の遂行にあたり、受託者内での意思決定に関与していること。
プロジェクト管理者	● プロジェクト実施計画を策定し、次期教育ネットワーク基盤の設計・開発、テスト、次期教育ネットワーク基盤の評価及びプロジェクト間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有すること。 ● 本業務のリーダーとして、プロジェクトメンバーへの的確に指示・指導・アドバイスを行うことができ、周囲から信頼されていること。

	と。 ● 本業務の全体を管理し、作業の実施判断ができること。 ● 会議体の出席者に応じてわかりやすい表現ができ、本市からの質疑等に的確に応じられる（答えられる、又は答えられる者を知っている）等、コミュニケーション能力に長けていること。 ● 課題解決にあたり、優先すべき事項が何かを的確に判断することができ、困難な状況にあっても責任をもって解決しようとする気質を有すること。 ● 本業務に類似する規模のプロジェクト管理経験を有し、受託者メンバーだけではなく、本市メンバーを含めたプロジェクト全体を推進する資質を有すること。
会議体等で本市に説明を行う者	● 会議体の出席者に応じてわかりやすい表現ができ、本市からの質疑等に的確に応じられる（答えられる、又は答えられる者を知っている）等、コミュニケーション能力に長けていること。
品質管理能力を有する者	● 受託者の品質管理基準に従い、プロジェクトを離れて第三者的かつ客観的に、プロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有すること。（受託者内の品質管理組織でも構わない。）
情報セキュリティ・個人情報保護に関する知識・理解を有する者	● 情報セキュリティ及び個人情報保護を十分に理解しており、各団体事例や自身の構築事例等を提供し、業務改善、品質向上に資する能力を有すること。
ネットワークに関する知識を有する者	● ネットワーク等の専門知識と評価、改善技術を理解したうえで、各業務システムセグメント内の最適なネットワーク構成の設計・構築・運用技術及び技術コンサルティング能力を有すること。
ハードウェア等構成設計能力を有する者	● ハードウェア等の専門知識と評価・改善技術、各業務システムの要件定義を理解したうえでの最適なハードウェア構成の設計・構築・運用技術及び技術コンサルティング能力を有すること。
クラウドサービス等構成設計能力を有する者	● IaaS、SaaS等のクラウドサービスに係る専門知識と評価・改善技術、各業務システムの要件定義を理解したうえでの最適なクラウド構成の設計・構築・運用技術及び技術コンサルティング能力を有すること。

8.2.要件定義要件

受託者は、本書（別紙含む）に記載する各種要求要件及び受託者の提案事項を確認し、本業務の目的を達成するために必要な分析を行うこと。

また、分析結果を本市へ報告するとともに、著しく差異が生じた部分やリスクが見込まれる部分について方針（案）を講じ、本市と対応を協議したうえで、合意形成を図ること。

- 現行教育ネットワーク基盤及び学校現場の環境を事前に入念に調査し、現行環境の構成を把握し

たうえで要件定義を実施すること。

- 本書（別紙含む）の記載について、受託者の提案事項と差異が生じる部分を明確にし、本市と協議すること。
- 必要に応じて、本市が提供する既存資料（別紙を含む）を更新すること。
- 分析にあたり、本書の記載で不足や疑義がある場合は、本市へ追加資料提供や担当者とのヒアリングを要求し、不明点の解消を図ること。

8.3.設計・構築要件

(1) 基本要件

以下の記載内容を考慮した設計、構築を行うこと。

- 次期教育ネットワーク基盤は標準的手法や標準化製品・ソフトウェア等を用いる等、機能拡張性及び保守性の高いものとする。
- 文部科学省公開の「GIGA スクール構想の下での校務 DX について～教職員の働きやすさと教育活動の一層の高度化を目指して～（令和5年3月8日）」に示されている「アクセス制御を前提としたネットワークにおける情報セキュリティの確保（イメージ）」を踏まえたセキュリティ環境を構築すること。

8.4.テスト要件

(1) 基本要件

本テスト要件の範囲は、総合テスト及び運用テストとする。

(2) テスト方法

受託者は、テスト計画書等に基づいて、総合テスト（受託者内での出荷前におけるテストを含む）及び運用テストを主体的に実施すること。

- テストにおいて、エラー及び障害発生を確認した場合は、必要に応じて本市へ報告を行った後、復旧作業を行うこと。
- 機器等の性能面での問題が発生した場合には、可能な範囲でチューニングを施すこと。
- 本市環境でテストを実施する場合は、事前に本市と作業体制、履行場所等について協議のうえ、本番と同様の環境で実施するものとする。

ア. 総合テスト

受託者は、策定した総合テスト計画書に基づいて、表8-4に示す目的別テストをそれぞれ実施すること。

- 総合テストは、受託者自身が用意した環境で品質を担保した後、実際の本市業務環境で実施することを想定している。
- テスト実施前に、各関係者の役割分担をテスト計画書にて明確化し、総合テスト終了時には、総合テスト報告書を作成し、本市に報告すること。

表8-4 目的別テスト

テスト方法	テスト方法の詳細
システム機能テスト	システム提供機能の妥当性を確認すること。
障害テスト	設計や要件で想定されている障害に対して、システムが正しく動作し、意図しない動作や新たな障害が発生しないこと等を確認すること。

イ. 運用テスト

受託者は、運用テスト計画書の策定及び本市が実施するテストを適切に支援すること。

- 運用テスト計画書の策定にあたっては、テストシナリオや実施時期を検討し、本市と十分に協議したうえで、受託者が計画書をまとめること。
- 運用テスト終了時には、運用テスト報告書を作成し、本市に報告すること。

8.5.システム移行要件

本システムで移行すべきシステム・データ内容は表8-5のとおり。移行するシステム及びデータについては、受託者が既存業者と調整し行うこと。受託者は、次期教育ネットワーク基盤への移行にあたり、以下に記載する内容を踏まえること。

- 移行に際して、適時適切なタイミングで、移行範囲、移行実施体制、役割、作業、スケジュール、移行環境、移行対象及び移行方法等について検討を実施し、工程別に必要な移行計画書・仕様書等を作成し、当該成果物に基づき適切に実施すること。
- 移行計画書策定の段階から、受託者が、本市、他事業者等とスケジュール、移行方法等について主体的に調整・協議し、他システムと整合が図られた移行計画書の策定及び移行作業を実施すること。
- 移行にあたっては学校の授業・運営に影響のないように配慮し、本市や既存業者と協議のうえ対応すること。
- システム移行・データ移行においては、端末制限、回線制限等のアクセス制御ができることが前提であり、セキュアな回線・環境を受託者にて用意して対応できるように準備すること。
- システム移行にあたり、機器及びソフトウェアの調達費用が発生する場合は、その費用は本調達に含むこと。
- 移行にあたり予期しない不具合が発生した場合は、責任をもって解決すること。

表8-5 設定・移行データ

システム名	設定・移行するデータ等
統合ID管理システム、認証システム	● 校務系システム、学習系システム（Google workspace他複数アプリケーション）に対するID管理を行えるよう、設定作業を行うこと。 ● 端末を統合ID管理システムのドメイン配下に所属させること。

MDMシステム	● 本市の提供する管理機器情報をもとに、当該機器登録作業を行うこと。
Webフィルタリング	● 本市と協議のうえ、設定内容を決定すること。 ※現在、校務系はファイアウォールのUTM機能によりWebフィルタリングを行っており、当該設定と同レベルの設定とする方針である。
EPP・EDR	● 本市と協議のうえ、設定内容を決定すること。
クラウドストレージ	● 各学校に保有しているNASの移行作業に関する最適な手法を検討のうえ、補助を行うこと。 ● 校務支援システムで利用不可となる書庫機能については、クラウドストレージ上で用意すること。ディレクトリ構成は書庫と同じとする。また、データ移行は本市にて行うが、移行に際し補助を行うこと。
クラウド校務支援システム	● 現行バージョン（Ver. 3）から新バージョン（Ver. 4）へのアップグレードを行うこと。バージョンアップする機能は以下のとおりとする。 ➤ 連絡掲示板、会議室、個人連絡 ➤ 出席簿入力 ➤ 成績処理 ➤ 成績入力 ➤ いいところみつけ ➤ 週案 ➤ 健康診断入力 ● 現行システム上の組織情報、ユーザ情報、成績・保健等のデータを新システムに移行すること。
オンプレ仮想基盤	● データセンター内のネットワーク環境及び仮想基盤環境の設計、構築を行うこと。
資産管理システム	● 本市と協議のうえ、設定内容を決定すること。 ● 現行システム上のデバイス制御設定やアプリケーション配布設定、ログデータを新システムに移行すること。 ● システムに登録されているアプリケーション配布設定は800程度ある。 ● 制御しているデバイスは、約5,600程度ある。
資産管理台帳システム	● 現行仮想基盤から新オンプレ仮想化基盤にV2V方式で用いて移行すること。
LGWAN接続システム	● 本市と協議のうえ、設定内容を決定すること。 ● 教育ネットワークとLGWANネットワークの境界にファイアウォールを設置すること。

	● 端末からLGWAN接続システムを経由して、LGWANシステムを利用できるようにすること。 ● LGWANシステムを利用する端末のデスクトップ上に、LGWAN接続システムに接続するためのショートカットを配置すること。
学習系無線LAN管理システム	● オンプレ仮想基盤上で再構築し、設定及びデータを移行すること。
学習系DHCPサーバ	● 本市と協議の上、設定内容を決定すること。
高校生徒情報管理システム	● オンプレ仮想基盤上に仮想マシンの払い出しを行い、OS初期設定、ネットワーク設定を行ったうえで、別途契約するシステム構築業者に引き継ぐこと。
ファイルサーバ	● オンプレ仮想基盤上に新規でファイルサーバを構築し、既存のNASからデータ移行すること。
メール環境	● GmailからExchange Onlineへの切り替えを実施すること。 ● メールデータの移行は教職員にて実施するが、メールデータ移行に係る操作マニュアル作成及び支援を行うこと。
端末	● 校務用端末（教職員端末、共有端末） ➤ 現行のActive Directoryドメインから離脱し、Entra IDに参加させること。 ➤ 資産管理、Webフィルタリング、EPP/EDR、データ暗号化等のアプリケーションをインストールすること。共有端末においては、受託者の提案内容にあわせて必要なアプリケーションのインストール、設定を行うこと。 ➤ 端末のデータ移行は教職員にて実施するが、データ移行に係る操作を支援すること。 ● コンピュータ教室等端末 ➤ 中等教育学校及び高等学校の普通教室及びコンピューター教室に設置されている端末については、教育委員会データセンターに設置するファイアウォールのUTM機能が正常に動作するよう、必要な証明書等のインストール及び設定を行うこと。

8.6.研修要件

稼働日までに全学校に対し、表8-6に示す内容（案）の運用にかかる集合研修を行うこと。なお、研修方法、項目詳細については、契約後に決定する。

- 本システムを円滑に利用、運用できるよう、ユーザ向けマニュアル及びシステム管理者向けマニュアルを作成すること。マニュアルの内容については、本市と受託者で協議のうえ決定する。
- 受託者は各学校に対し、本システムの概要及び利用方法について説明すること。説明は各学校が本システム利用開始前に実施するものとする。
- 集合型研修及びオンライン研修で使用する会場は本市にて用意するが、配布物は受託者で用意し、その他の設備については本市と受託者で協議のうえ決定とする。なお、オンライン研修時には、受託者にて環境を用意すること。

表8-6 研修内容（案）

項目	研修内容	対象	想定回数
教職員向け研修			
システムの概要	システムの全体像	一般教職員	2回
各システムへの接続方法	ゼロトラスト環境への接続方法 閉域網（教育委員会データセンター、LGWAN）経由で利用するシステムへの接続方法	一般教職員	2回
データの取り扱い	校務系データと学習系データの取り扱い、校務系のフォルダと学習系のフォルダ間におけるデータの移動方法、アクセス権限の設定方法、外部媒体への保存方法など	一般教職員	2回
障害時の対応	EPP、EDRによりシステムが制御された際の対応	一般教職員	2回
校務支援システム	バージョンアップに伴う新機能に関する操作方法	一般教職員	6回
教育委員会管理者向け研修（教職員向け研修に以下を加える）			
ユーザ管理	新規ユーザ登録作業、年度更新作業	本市教育委員会 学務課	対面1回
システム操作研修	システム管理者となる教育委員会がシステム運用上で必要となる操作方法	本市教育委員会 学務課	対面1回
データの取り扱い	校務系データを保管するフォルダのアクセス権限設定方法	本市教育委員会 学務課	対面1回
障害時の対応	EPP、EDRによりシステムが制御された際の対応（システム管理者向け）	本市教育委員会 学務課	対面1回

9.運用保守要件

令和9年度から令和13年度までの期間、本業務に示す範囲の保守については、原則、本業務受託者と別途契約を締結するものとする。ただし、適正な運用保守が行われなかった場合はこの限りではな

い。

9.1.運用保守体制

- 運用保守業務に携わる全ての人員について、所属、氏名、役割、メールアドレス、緊急連絡先等を記載した体制表を契約締結後速やかに提出すること。
組織的かつ迅速な対応を行うために、以下の通りヘルプデスクの体制を業務開始日までに整えること。
- 本業務で構築するゼロトラスト環境（統合ID基盤認証、Webフィルタリング、データ暗号化、EDR等）に関する不具合等の照会については、原則、本市を介して運用保守事業者へ対応を依頼するが、問い合わせ対応・インシデント管理等で学校の教職員と直接調整できるヘルプデスク機能を用意すること。
- 本市より連絡があった際には、より専門的な対応ができるよう技術職を配置し、迅速な対応を行うこと。また、ネットワーク、校務支援システム、クラウドなどの業務種別に応じたチームを編成し、より迅速な対応ができる準備を行うこと。体制図については業務受託後、本市へ提出すること。
- 学校の教職員からの問い合わせ内容については、本市と受託者で遅滞なく情報共有できるようにすること。
- 本市の機密情報を守り、ICTの安全な利活用を推進すべく、ヘルプデスク内において情報セキュリティマネジメント試験合格者が在籍していること。
- 運用開始から6か月間は、学校の教職員からのMicrosoft365及びセキュリティに関する問い合わせに対し、受託者が直接受付及び対応できるヘルプデスクを提供すること。

9.2.ヘルプデスク

本市からの問い合わせ対応は、以下の要件を満たすこと。また、受託者は連絡を受けた翌営業日までに、初動対応を行うこと。

(1) 教育ネットワーク基盤ヘルプデスク

- ・問い合わせ対応

教育委員会の職員からの問い合わせ対応窓口として、電話、メール等を用意し以下の要件を満たすこと。また、受託者は連絡を受けた翌営業日までに、初動対応を行うこと。

- 電話

平日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に挙げる日を除く。）の午前8時30分から午後5時30分まで（以下「業務時間中」という）の対応を保証すること。ただし、上記以外の日時において、システム利用に係る致命的な障害等が発生した場合を想定し、本市からの緊急連絡を受け付ける窓口となる電話番号を契約締結後速やかに提示すること。

- メール

随時受け付けること。

ア. 問い合わせ及びインシデント管理

- 各種導入システム、Microsoft365サービス操作に関する問い合わせ対応及び発生事象についてヒアリング、原因切り分けを行うヘルプデスク機能を準備すること。また、ケースごとに適切な保守運用業者へ連携し、電話、メールで受け付けた問い合わせやインシデントは対応状況を定例会にて月次報告すること。
- 対応作業の迅速化を図るため、クラウド環境及びクライアント端末等に係るリモート保守対応が可能となる環境を構築すること。リモート保守対応においては、現地の環境と同様の環境が見られるよう受託者及び再受託者側に本市専用端末を設置し、業務時間内において対応を行うこと。本市専用端末及びその他必要なライセンスは受託者にて準備すること(Microsoft 365に関するライセンスに関しては別途協議とする)。
- 学校の教職員からのMicrosoft 365及びセキュリティに関する問い合わせは教育委員会にて対応することを想定しているが、教職員からの問い合わせ件数を削減するための仕組み及び運用方法とすること。

(2) 校務支援システムヘルプデスク

- ・ 問い合わせ対応

教育委員会の職員及び学校の教職員からの問い合わせ対応は、電話、メール等を用意し以下の要件を満たすこと。また、受託者は連絡を受けた翌営業日までに、初動対応を行うこと。

- 電話

校務支援システムに特化した専用ヘルプデスク窓口を用意すること。

学校の開校日(日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から1月3日を除く)の午前8時30分から午後5時30分までヘルプデスク窓口を提供すること。

- メール

随時受け付けること。

9.3.定例会の実施

- ・ 運用保守を主とする期間(令和9年度から令和13年度まで)においては、毎月1回は必ず実施し、運用状況や課題等について報告及び協議する。この時、オンプレ仮想化基盤の利用状況、クラウドストレージ容量の推移、障害、セキュリティインシデント、問い合わせ対応状況、SLA 実績等を取りまとめた報告書を作成し、前日までに本市へ提出すること。なお、協議方法については、オンラインでの実施も可とする。
- ・ 上記にかかわらず、本市が必要と認めるときは、本市が指定する方法及び場所で随時実施すること。
- ・ 受託者は定例会の実施ごとに議事録を作成し、定例会実施から1週間以内に本市へ提出すること。

9.4.SOC

- ・ セキュリティインシデント等の発生状況を24時間365日監視し、セキュリティアナリストが24時間常駐し対応可能とすること。また、24時間365日で日本語でのメール及び電話での問い合わせを

可能とすること。

- ・セキュリティインシデントと想定される事象を検知した際には、本市へ速やかに通知すること。通知の際にはセキュリティアナリストが初期分析を行ったうえで緊急性の高いイベントのみを通知すること。また、本市の求めに応じて技術的助言及び支援等を行うこと。
- ・発生したセキュリティインシデントの解析を行い、調査結果、影響範囲、対処方法を連絡すること。
- ・有事の際は、検知から2時間以内に当該機器をネットワークから隔離できること。
- ・セキュリティインシデントの検出状況及びセキュリティインシデントへの対応状況等について、月1回レポートを作成し、提出すること。
- ・サイバーセキュリティの知見を有したインシデント対応（事後工程）が可能であり、重大なインシデントの発生時は専門チームによる再発防止等の対策提言を提供可能とすること。

9.5.ID管理

本市より提供される職員情報をもとにオンプレ仮想化基盤上の Active Directory サーバ、統合 ID 管理システム及びクラウド校務支援システムに対して、アカウントの更新作業を行うこと。対象は教職員のアカウントとし、生徒のアカウントは含まない。また、本作業内で統合 ID 管理システムのアカウントへのライセンス割り当て等の運用も含め対応すること。

9.6.Windows OS 更新管理

校務用端末の OS 更新プログラムの配信及び適用状況の確認を随時行うこと。Windows OS の機能更新プログラムが公開された際には、本市に報告し、アップデートの計画を立て、端末への配信及び成否の確認を行うこと。

9.7.MDM 運用管理

教職員の端末紛失等について、本市からの要請に基づき、当該端末のリモートロック又はリモートワイプを実施すること。

9.8.ログ管理

ゼロトラストシステム、Microsoft365、及び資産管理システム等のログを用いてセキュリティインシデント発生時に原因特定の支援をすること。各種ログの特性に応じて、適切なログ保存期間とすること。

本作業の対応で取得するログデータをもとに、情報漏洩やマルウェア感染といったリスクに対し、有効な技術的対策、人的対策が立てられることが望ましい。

9.9.バージョン管理

次期教育ネットワーク基盤で導入した製品及び校務支援システムは、最新バージョンが公開された際には速やかに本市に報告し、バージョンアップの計画を立て、実行すること。

9.10.システム監視

サーバ等に異常が発見された場合及び監視システムが異常を検知した場合は、本市及び受託者宛にアラートメールが届くように設定を行うこと。アラートメールが本市及び受託者に届いた場合、速やかに保守作業に移行し、原因究明、復旧作業に当たること。

- 導入したシステム、サービスの提供にあたり、死活監視、リソース監視及びサービス監視を実施すること。
- バックアップの実行可否についても監視を行うこと。

10.作業条件

受託者は、本業務を進めるにあたって、次の「9.1.作業工程」から「9.5.交通費など」までの記載を遵守すること。

10.1.作業工程

受託者は、本業務の実施にあたり、次の「(1)作業計画」から「(4)作業工程の完了」までの記載を遵守し、計画的・段階的に進めること。

(1) 作業計画

受託者は、作業着手にあたり、あらかじめ作業スケジュール・役割分担・実施方法・懸念点・対策・工程完了判断基準などを記載した資料（以下、「作業計画書」という。）用いて、本市へ作業内容を説明し、事前に本市の承認を得ること。ただし、各作業工程の準備行為及び緊急性を理由として本市が認めた作業を除く。託者は、本業務の実施にあたり、次の「(1)作業計画」から「(4)作業工程の完了」までの記載を遵守し、計画的・段階的に進めること。

また、次期共通基盤システムの庁内ネットワークや他情報システムに影響が生じる場合は、余裕をもって事前周知・事前準備ができるようにすること。

(2) 事前準備

受託者は、当日の作業を効率的に行うため、前日までに必要な準備を完了しておくこと。

(3) 作業工程の実施

受託者は、作業実施にあたり、「作業計画書」に基づき実行し、中間状況を適宜本市へ連絡し、情報共有を図ること。

なお、作業内容に変更が生じる場合は、速やかに本市へ説明し、対応を協議・決定すること。者は、当日の作業を効率的に行うため、前日までに必要な準備を完了しておくこと。

(4) 作業工程の完了

受託者は、予定した作業工程が終了した場合、「工程完了判断基準」を満たしていることを本市へ説明し、承認を得ること。

また、作業完了日時や作業内容等を記載した「作業実施報告書」を本市へ提出し、承認を得ること。

なお、「作業実施報告書」を提出する際は、「作業計画書」とセットにして、前後関係をわかりやすくすること。託者は、作業実施にあたり、「作業計画書」に基づき実行し、中間状況を適宜本市へ連絡し、情報共有を図ること。

(5) 作業工程の完了

受託者は、予定した作業工程が終了した場合、「工程完了判断基準」を満たしていることを本市へ説明し、承認を得ること。

また、作業完了日時や作業内容等を記載した「作業実施報告書」を本市へ提出し、承認を得ること。

10.2.場所・環境・機材

受託者は、要件定義、設計・構築、テスト、システム移行の作業工程においては、受託者の拠点で作業を実施すること。ただし、作業進捗等の確認を行う際等、本市が提供した場合はその限りではない。

なお、総合テスト（本市環境）、運用テストの作業工程、打ち合わせおよび進捗報告など、本市および受託者が会議を行う場所については、事前に日程調整を行ったうえで、原則として本市が用意する。

10.3.現地作業

受託者は、本市の庁舎内、データセンター、各拠点（学校など）で作業を行う場合には、あらかじめ本市の承認を得ること。

10.4.身分証明書

受託者は、本市の環境において作業を行う場合は、社名入りネームプレートを着用すること。

10.5.交通費など

本業務の遂行のため、受託者の担当者が必要とする交通費・宿泊費・食事代などは、受託者が負担すること。

11.留意事項

受託者は、本業務を進めるにあたって、次の「9.1. 作業工程」から「9.5. 交通費など」までの記載を遵守すること。

11.1.業務遂行

実際のシステム構築にあたっては、本市と慎重に協議したうえで対応をとること。

なお、本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、本市及び受託者が十分な協議を行った上で実施すること。

また、構築に必要なハードウェア、環境整備、作業場所（本市が提供する場合を除く）等、構築に要する一切の費用は、すべて受託者の負担とする。

11.2.法令順守

受託者は、本業務の履行にあたり、業務責任者の責任において、再委託先を含む受託者配下の作業従事者に対し、本書及び契約書で定める事項、関係法令および本市の条例、規則、要綱などを十分に遵守・理解するよう徹底させること。

なお、本市で定める規程類は、本市のホームページの例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

URL : <https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/jorei/index.html>

11.3.著作権の取り扱い

別紙「契約書」の記載による。

11.4.成果検査

別紙「契約書」の記載による。

11.5.契約不適合責任

別紙「契約書」の記載による。

11.6.提言・助言

受託者は、本業務を遂行するにあたり、ICT や業務に関する専門的知識・経験、技術情報、省庁・他自治体の動向について、積極的に本市へ提言・助言を行うこと。

11.7.疑義の解釈

本書及び「本契約書」に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市および受託者で協議のうえ決定し、その内容や経緯、解釈等を「プロジェクト計画書」で定める。

11.8.業務評価の特記仕様

本市は、本業務の履行完了など、契約終了後に受託者の業務内容について「表 9 業績評価基準」により評価し、記録を保存する。

また、受託者は、評価結果について異議を申立てることはできないものとする。なお、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ない。

表 9 業績評価基準

評価	評価基準
A	成果物の品質、納入などで仕様を超える成果があった。
B	通常の手示により仕様どおりの成果を得た。
C	仕様書の他に口頭の手示などにより仕様どおりの成果を得た。
D	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
E	仕様を達成できなかった。（契約解除など）

機能要件一覧

- ※1 以下に示す各機能の要件は、複数のサービスを通じて達成してもよい。（例：ゼロトラストシステムの要件を、採用するゼロトラストシステムのシステム・サービスと、マイクロソフトライセンスを組み合わせて満たす場合には、問題ないものとする）
- ※2 一部のシステムについては、要件（必須要素）と合わせて、望ましい事項（推奨項目）が記載されている。望ましい事項については必ずしも満たすことを必須として求めているが、製品の持つ標準機能などで対応できる場合は対応すること。
- ※3 システム群に挙げられた製品名は想定であるため、別製品であっても要件を満たす場合は問題ない。
- ※4 当初想定している教職員の利用者数は約6,000であるが、将来的に7,000人程度まで増加することがあることを踏まえてサーバ等の算出を行うこと。

前提	
機器のサイジング及びライセンス数量の算出にあたっては、以下に示す前提条件に基づき実施すること。	
(ア) 拠点規模	
学校数	・・・171校（小学校、中学校、特別支援、中等教育、高等学校、幼稚園）
教育機関数	・・・11拠点
(イ) 利用者数及び端末台数	
利用者数	・・・約6,000人
端末台数	・・・約5,000台

機能名
1 統合ID管理システム・認証システム
想定製品名
株式会社マイクロソフト社：Microsoft Entra ID P1（以下の機能を含む）等 ※Microsoft365 A3に内包されている製品であり、別途調達予定

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	認証方法	Windowsログオン及びPCロック、スクリーンセーバーロックの解除時の認証に利用可能なこと。
2	認証方法	校務環境下においては、Entra IDにJoinする校務用端末の他に、複数名が利用する共有端末を設置している。その用途に合わせた設計・構築を行うこと。
3	認証方法	ログオン失敗回数に応じてアカウントロックが可能であること。
4	認証方法	端末から統合ID管理システムにアクセスできない状況においてもク

		クライアントOSへのログオン機能が利用可能であること。
5	シングルサインオン	クラウドサービスや各種Webサービスにシングルサインオンが可能であること。
6	シングルサインオン	1つのIDでシングルサインオンの連携先システムが利用可能であること。
7	多要素認証	ログイン認証方式は、パスワード、クライアント証明書、FIDO2認証、SMSワンタイムパスワード、モバイルアプリのプッシュ通知から選択でき、これらを組み合わせた二要素認証が可能なこと。
8	その他	サインインログ（日時、ユーザ名、IPアドレス、デバイス名等）、条件付きアクセスログ（適用されたポリシー、アクセス許可・拒否の結果等）、監査ログ（ユーザ作成・削除、条件付きアクセスポリシー作成・変更等）の取得が可能であること。

機能名
2 MDM
想定製品名
株式会社マイクロソフト社：Microsoft Intune（以下の機能を含む）等 ※Microsoft365 A3に内包されている製品であり、別途調達予定

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	OS設定制御	セキュリティポリシー（ロック設定、スクリーンセイバー設定等）を端末へ適用できること。
2	OS設定制御	Wi-Fi構成プロファイルを作成し、SSID、認証方式を端末へ配布できること。
3	OS設定制御	Windows Updateの適用時期を制御し、品質更新プログラム及び機能更新プログラムを管理者が指定したタイミングで配信できること。
4	紛失端末制御	端末を紛失した際などに、インターネットを経由して遠隔から、紛失端末のリモートロック、リモートワイプする機能を有すること。 ※リモートワイプ：デバイスを工場出荷時の状態にリセットし、組織のすべてのデータ、アプリ、構成を削除する機能
5	端末紛失対策	BitLockerによる端末のドライブを暗号化ができること。
6	端末紛失対策	BitLockerの回復キーは、クラウド上の管理基盤に安全に保管されること。

機能名
3 Webフィルタリング（ゼロトラスト）
想定製品名
トレンドマイクロ株式会社：Trend Vision One Zero Trust Secure Access等

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	Web フィルタリング	https 通信を復号化し、セキュリティ検査が行えること。
2	Web フィルタリング	カテゴリフィルタ機能を提供すること。また、YouTube の制御を行うために、チャンネル別の制御ができること。
3	Web フィルタリング	アプリケーション制御機能を提供すること。
4	Web フィルタリング	Windows OS, Mac OS に対応するエージェントを提供すること。
5	Web フィルタリング	FQDN をもとにフィルタリングできること。
6	Web フィルタリング	マルウェアの配布元情報だけではなく、感染した端末が誘導される先の悪性 Web サイト情報を提供し、通信を検知・遮断できること。
7	Web フィルタリング	Microsoft365、Google Workspace、BOX 等の代表的なクラウドサービスにおけるアップロード・ダウンロードの制御が可能であること。
8	Web フィルタリング	ファイルのアップロード及びダウンロードの制御では、ファイルタイプ・拡張子によってアップロード、ダウンロード可否の制御ができること。
9	Web フィルタリング	Microsoft365 及び Google Workspace へのアクセスにおいて本市が契約するテナントへのみアクセス許可し、個人や他組織が契約するテナントへのアクセスについてはブロックできること。
10	Web フィルタリング	Microsoft365 や Google 宛の通信、又はゼロトラストシステムを通す必要がない通信をブレイクアウトし、ゼロトラストシステムを経由しない設計ができること。
11	Webフィルタリング	ファイルのダウンロード時にアンチウイルスや亜種や未知の脅威を検出する機械学習型検索ができること。
12	Webフィルタリング	特定の利用者に対して、アクセス制御を除外できること。
13	ユーザ認証	インターネットアクセス時のユーザ認証において IDP と SAML 連携できること。
14	その他	ユーザ及びグループ単位にポリシーを設定する機能を有すること。
15	その他	アクセスブロック時にユーザへ理由を提示できること
16	その他	エージェントはユーザが容易にサービス停止できないこと。
17	その他	標準営業時間内におけるメール、ウェブでの問い合わせに対し、1 時

		間以内に受付を行うこと。
18	その他	カスタマポータルなどのウェブ及びメール、電話いずれにおいても日本語での問い合わせ、対応が可能であること。
19	その他	日本語の WebGUI を提供すること。
20	その他	30 日間の監査ログを保管できること。
21	その他	レポート機能や分析機能を有すること。
22	その他	ログの SIEM 連携機能もしくはエクスポート機能を有すること。
23	その他	政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（以下「ISMAP」という。）を取得していること。未取得の場合は、クラウドサービス事業者から IPA に ISMAP 申請書類（言明書、経営者確認書、登録申請書など）を提出済みであること、加えて、取得予定である旨のメーカーに基づいたエビデンスを提出すること。
24	その他	脅威インテリジェンスをサードパーティではなく自社で保有・メンテナンスしていること。
25	その他	稼働率（SLA）は 99.9%以上であること。
26	その他	サービス基盤は 24 時間 365 日利用可能であること、計画停止の際には事前通知があること。
27	その他	サービスにおける障害時及びメンテナンス時には他データセンター（ロケーション）に自動的に切り替わることで継続利用が可能なこと。
28	その他	30 日分の通信ログを保管できること。外部ストレージを使用してもよい。

望ましい事項：次の事項を満たすことが望ましいが、必須の要件ではない。

番号	サブ機能名	仕様
29	DLP	インターネットへアップロードされるデータに対して DLP 機能を提供し、情報漏洩防止のための制御を行えること。
30	DLP	情報漏洩を試みたシステム利用者に対して、注意を促す通知をメールで実施できること。
31	CASB	Microsoft365 及び Google Workspace と API ベースで連携できるセキュリティ製品を選定すること。
32	CASB	メールによる標的型攻撃等の高度な脅威からの保護を目的として、危険な添付ファイルに対する対策と、悪意のあるリンクに対する保護を実施できること。
33	CASB	メール本文中の URL やハイパーリンクについて、リンク先の安全性についてチェックできること。当該リンク先がファイルやスクリプトなどであった場合は、添付ファイルと同様にサンドボックスでスキャンできること。

34	CASB	メールサービスやクラウドアプリケーション上のファイルをポリシー設定した内容で検索し、処理を行う機能を有すること。
----	------	--

機能名		
4 データ暗号化		
想定製品名		
株式会社マイクロソフト社：Microsoft Purview 等		
※Microsoft365 A3に内包されている製品であり、別途調達予定		

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	データ暗号化	不正アクセスや教職員の不注意などにより安全性を損なわないよう、教職員が作成したデータの暗号化機能等を有すること。
2	データ暗号化	Word、Excel、PowerPoint、PDF（Microsoft Information Protection対応アプリ）等に秘密度ラベルを付与できること。
3	データ暗号化	秘密度ラベルに応じて暗号化、印刷禁止、コピー禁止、編集禁止等のアクセス制御を設定できること。
4	データ暗号化	Microsoft Entra IDのユーザ又はグループに応じて既定の秘密度ラベルを設定できること。また、秘密度ラベルに応じて暗号化やアクセス制御を適用できること。
5	データ暗号化	暗号化したデータは電子メールへ添付して送信した場合やクラウドストレージ上に保存した状態でも保護状態を維持できること。
6	その他	秘密度ラベルの適用、変更及び削除について、利用者、日時及び対象ファイル等を含む監査ログを取得できること。

望ましい事項：次の事項を満たすことが望ましいが、必須の要件ではない。

番号	サブ機能名	仕様
7	データ暗号化	校務支援システム等ではMicrosoft Officeファイルの他にCSVファイル等で機密性の高い情報を取り扱う。そのため、他のサードパーティ製アプリ等を組み合わせて校務情報など重要性・機密性の高いファイルの自動暗号化が可能な対応を行うこと。
8	データ暗号化	ローカル等に保存している既存のMicrosoft Officeファイルをクラウドストレージへアップロードする際に、ファイルの暗号化が可能となるように対応すること。

機能名
5 EDR・EPP
想定製品名
—

次の要件を満たすこと

番号	サブ機能名	仕様
1	基本要件	MITRE Engenuity ATT&CK Evaluationsの防御テスト(Protection)において、すべての侵入を検知できること。またEDR部分において、侵入経路や感染状況を可視化可能にし、遠隔からの対策が可能となること。 ※ MITRE Engenuity ATT&CK Evaluations 実在するサイバー攻撃者グループの攻撃手法を再現し、標的型攻撃に対するセキュリティソリューションを評価する業界標準の評価プログラム
2	基本要件	各端末のパターンファイルは定期的を取得され、更新されること。
3	基本要件	エージェントソフトウェアはWindows、Windows Server、Mac、Linuxに対応していること。
4	EPP	マルウェア対策機能(EPP)では、パターンファイル(シグネチャベース)に加えて、機械学習(AI技術)型の検索機能により、マルウェア実行前(ファイル検出)及び実行後(挙動監視)の検出が可能なこと。
5	EPP	クラウド上にある最新のセキュリティ情報を参照して、ウイルスの検索が可能なこと。
6	EPP	不正と思われるサーバ(C&Cサーバ等)に対して、端末からの接続を監視可能であること。接続監視に対しては、不正な通信を出している端末等の特定を可能とすること。
7	EDR	攻撃を検知した場合には、原因、不正振舞の分析、感染した端末の特定、影響範囲を把握できること。
8	EDR	インシデント関連に対し、アラートが出力された際、端末を自動的にネットワークから隔離することができること。
9	EDR	隔離された端末の脅威分析などを完了し、問題が解消した後、元の通信状態に戻すことができること。
10	検知・分析技術	収集したログファイルを元に、マルウェア及び脅威の詳細情報(オブジェクト情報、マルウェアが生成したプロセス情報、マルウェアの通信先情報など)などのトラッキングに関することを可視化する機能を有すること。

11	検知・分析技術	端末の動作ログを収集・分析しリアルタイムにマルウェアの攻撃を検知・制御する機能（EDR）の全ての機能を単一機能で提供すること。また、管理画面でEPP、EDRが一元管理できること。
12	検知・分析技術	マルウェアに感染した経緯を確認可能とし、ドリルダウン等によるプロセス特定等の分析機能を有すること
13	検知・分析技術	正規プロセス（PowerShell やWMIなど）を不正利用した攻撃を検知できること。
14	検知・分析技術	攻撃を検知した場合には、メールにて通知が可能であること。
15	検知・分析技術	組織ごとではなくグローバル規模での分析環境で分析を行っていること。
16	検知・分析技術	独自の脅威情報（インテリジェンス）を有し、検知された脅威を照合し、その脅威情報が表示されること
17	調査・復旧	管理画面よりレポートが日本語でCSVもしくはPDF出力できること。もしくは日本語による対応連絡を必要に応じて行うこと。
18	運用	管理UIが日本語で表示されること。
19	運用	管理UIへのログインに、グローバルIPによるIPアクセス制御及び二要素認証を設定できること。
20	運用	エージェントをIPアドレスやADの組織単位などに基づいて自動的にグループ割り当てができること。また、グループごとにエージェントのポリシー割り当てができること。
21	運用	誤検知・過剰検知を低減するために、ハッシュ値やファイル名だけでなく、ふるまい単位での検知除外設定ができること。
22	運用	クラウドサービスとして提供する場合、稼働率（SLA）は99.9%以上であること。
23	運用	ログの保管期間としては、以下とする。 ・検知に関連する情報：7日以上 ・検知に関連しないログ（未検知）：7日以上

機能名
6 クラウド校務支援システム
製品指定名
株式会社EDUCOM：エデュコムマネージャーC4th
前提
必要なライセンスの数量は以下のとおりとする。 ・学校フルライセンス：164拠点 ・個別指導記録及び体力テスト：164拠点 ・感染症システム対応ライセンス：164拠点 ・連絡共有/文書連絡：26拠点 ・予定表/文章受理発送：8拠点

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	[共通] ユーザ管理	Microsoftアカウントにログインできていれば、校務支援システムにシングルサインオンできること。
2	[共通] ポータル・トップページ機能	メニューの検索ができること。
3	[学籍管理] 日常所見管理	各児童生徒について、日常所見を登録することができること。
4	[学籍管理] 日常所見管理	日常所見は、校内のすべての教職員が登録できること。
5	[学籍管理] 日常所見管理	日常所見の登録画面では顔写真の一覧から対象の子どもを選択できること。
6	[学籍管理] 日常所見管理	登録された日常所見は、一覧でExcel出力できること。
7	[学籍管理] 日常所見管理	登録の際に1つ1つに「タグ」を設定でき、出力時には用途に応じてそのタグを選択してソートをかけて出力できること。
8	[学籍管理] 日常所見管理	登録された日常所見は、児童生徒ごとに1枚ずつに分けたシートを学校一括・学年単位・クラス単位の任意の単位で出力できること。
9	[学籍管理] 日常所見管理	管理職等の権限を持ったユーザによって、他の教職員が記入したコメントの内容を変更・修正できる権限を教職員ごとに設定できること。
10	[学籍管理] 出席簿・欠課簿	出欠情報はクラス単位、週単位、月単位でも入力することができること。
11	[学籍管理] 出席簿・欠課簿	入力の負担が軽減されるようにタップやスタンプ入力形式ができること。

12	[学籍管理] 出席簿・欠課簿	インフルエンザ等による学級閉鎖の場合は一括で設定できること。 また、個人単位で期間を指定して一括で欠席登録できること。
13	[学籍管理] 出席簿・欠課簿	管理職は出欠登録の完了・未完了の状態を、出席簿の入力画面上でリアルタイムに明示的にわかること。
14	[学籍管理] 出席簿・欠課簿	確定した出欠情報は、学級単位でロックをかけ、変更できないようにできること。
15	[成績管理] 成績処理	素点入力の補助機能として、キーボードの特定のキーに決まった点数（5点・10点・20点など）を設定できるなど、ワンクリックで簡単に点数を入力できる機能を有すること。
16	[成績管理] 成績処理	評定の算出は、素点のみ考慮、素点と観点別評価の両方を考慮、観点別評価のみ考慮、等の複数の方式から選択できること。
17	[成績管理] 成績処理	任意の学期の成績を合算して成績の算出ができること（例：1学期と2学期の成績を合算して調査書の成績を算出 等）
18	[成績管理] 成績処理	算出された観点別評価及び評定は、算出後に編集できること。
19	[成績管理] 通知表の作成	通知表の書式を学校において変更できる機能を有すること。
20	[成績管理] 通知表の作成	通知表の観点は、観点数・観点文言ともに学校で任意に変更できること。
21	[成績管理] 通知表の作成	画面上で観点別評価・評定評価の成績入力する際は、入力した後のカーソルの方向を（児童生徒行の）左から右へとするか、（評価項目列の）上から右へとするかを選んで入力できること。
22	[成績管理] 通知表の作成	入力方式は、リスト選択（プルダウン）・キーボード入力・スタンプから選べること。
23	[成績管理] 通知表の作成	過去学期を参照しながら、入力できること。
24	[成績管理] 通知表の作成	観点別評価と評定の整合性を画面上で視覚的に確認できること。
25	[成績管理] 通知表の作成	画面上で所見入力する際は、登録した所見のテンプレートを用いて、所見を作成できること。
26	[成績管理] 通知表の作成	自身あるいは他の教員が入力した日常所見、教科の評価・評定、行動の記録、学期ごとの所見、総合的な学習の時間の学習活動、特別活動、教科所見、日々の気づき、外国語学習の学習活動を、同一画面内で参照しながら所見入力できること。
27	[成績管理] 通知表の作成	文字数を参照しながら所見入力できること。また入力した所見の文字数が画面上で確認できること。
28	[成績管理] 通知表の作成	画面上で通知表レイアウトをプレビュー表示できること。

29	[成績管理] 通知表の作成	必要に応じて、過年度の通知表の成績データの閲覧・修正を過去に遡って行えること。
30	[成績管理] 指導要録	観点別評価と評定の整合性を画面上で視覚的に確認できること。
31	[成績管理] 調査書	観点別評価と評定の整合性を画面上で視覚的に確認できること。
32	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	同一自治体内（学校間ならびに教育委員会）や学校内、及び教職員同士で、情報共有を行う連絡・共有機能を有すること。
33	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	校長会掲示板・教頭会掲示板など、特定の役職のユーザのみが閲覧・編集可能なお知らせを作成できること。
34	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	小中一貫校や連携校でも円滑に情報共有できるよう、校種間・学校間で共有可能なお知らせを作成できること。共有可能なお知らせは、所属校以外へのログイン操作を別途必要とせずに閲覧できること。
35	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせを作成する際、閲覧範囲の閲覧者の中から必読者の指定ができること。必読者はお知らせの一覧を確認する際に、必読指定されているお知らせを優先して確認できること。
36	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせを作成する際、閲覧者からお知らせに対して自由記述によるコメントを許可するか選択できること。許可した場合、対象のお知らせに対してお知らせ公開後に閲覧者が自由にコメントできること。
37	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせには、閲覧する側の情報処理を手助けできるよう、「重要」や「緊急」等のフラグがつけられること。
38	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせにはタイトル（題名）と本文がそれぞれ別々に入力できること。
39	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	フォントサイズ・色・太字・下線など、本文の文字装飾ができること。
40	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	掲載するお知らせには複数のファイルを添付することができること。
41	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせは、未来日を指定した公開日時の予約ができること。
42	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせは、公開終了期間を設定できること。
43	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	ユーザごとに届いているお知らせを画面上で一覧表示する機能を有すること。
44	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせを確認する際、未読・必読・「重要」「緊急」のフラグ等に分類分けして確認できること。

45	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせは登録された投稿内容ごとに、未読・既読（誰が読んだか、誰がまだ読んでいないか）を確認できること。
46	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	コメントが可能なお知らせについては、お知らせ一覧上で新たにコメントされたことがわかること。
47	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	投稿されたお知らせは、登録者が退職等によりユーザ情報が削除されてもシステム上に保持されること。
48	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	受信した特定のお知らせに対し、お気に入り等の属性を付与できること。
49	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	受信した特定のお知らせに対し、任意の属性を付与するタグを作成・管理できること。
50	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	タグはユーザごとに自由に作成・管理可能であること。
51	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	自身にとって不要なお知らせを削除せずに非表示にするアーカイブ機能を有すること。
52	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	複数選択された投稿内容に対し、一括してお気に入り登録、タグ付け、アーカイブ等の処理を実行可能であること。
53	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	お知らせを検索する機能を有すること。
54	[グループウェア] お知らせ・連絡掲示板	検索条件は、タイトルや本文・添付ファイルのテキスト検索の他、添付ファイルの有無、送信者指定、公開期間で検索できること。その際、お知らせの分類やタグを指定して検索を実行可能であること。
55	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メールアドレスを必要とせず、システム上のユーザ登録があればユーザ間でメッセージのやり取りができるしくみであること。
56	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	同一自治体内（学校間ならびに教育委員会）の教職員個々あるいは複数の教職員のグループに対して、相互にメッセージを送ることができること。
57	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージの送り先を検索し絞り込みをすることができ、複数の送り先を選択できること。
58	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージの送り先は、登録されたユーザの名前及び名前ふりがなくても検索できること。
59	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージの送り先は、学校や役職でも検索できること。
60	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージの送り先は、必読者の指定ができること。必読者はメッセージを確認する際に、必読指定されているメッセージを優先して確認できること。
61	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	複数の人にメッセージを送る際、送り先に他の送り先を表示するか、表示しない（BCC送信と同等）かを選択できること。

62	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	個々の教職員で任意の送り先リスト（アドレス帳）を作成できること。
63	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージには、閲覧する側の情報処理を手助けできるよう、「重要」や「緊急」等のフラグがつけられること。
64	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージにはタイトル（題名）と本文がそれぞれ別々に入力できること。
65	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	フォントサイズ・色・太字・下線など、本文の文字装飾ができること。
66	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージには複数のファイルを添付することができること。
67	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージは、未来日を指定した公開日時の予約ができること。その際、時刻を分単位まで細かく指定可能であること。
68	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	ユーザが受信したメッセージを、他のユーザに転送できること。
69	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	ユーザごとに届いているメッセージを画面上で一覧表示する機能を有すること。
70	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージを確認する際、未読・必読・「重要」「緊急」のフラグ等に分類分けして確認できること。
71	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージは内容ごとに、未読・既読（誰が読んだか、誰がまだ読んでいないか）を確認できること。
72	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	授受したメッセージは、教職員の異動があった場合には、異動先の学校でも引き継いで閲覧等ができること。
73	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	複数の学校に所属があるユーザは、どの所属校からログインしても、ログインした学校に紐付くのではなくそのユーザ個人に紐付いてすべてのメッセージ内容の閲覧等ができること。
74	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	ユーザが受信した特定のメッセージに対し、お気に入り等の属性を付与できること。
75	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	ユーザが受信した特定のメッセージに対し、任意の属性を付与するタグを作成・管理できること。
76	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	タグはユーザごとに自由に作成・管理可能であること。
77	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	自身にとって不要な投稿内容を削除せずに非表示にするアーカイブ機能を有すること。
78	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	複数選択されたメッセージ内容に対し、一括してお気に入り登録、タグ付け、アーカイブ等の処理を実行可能であること。
79	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	メッセージを検索する機能を有すること。

80	[グループウェア] ダイレクトメッセージ	検索条件は、タイトルや本文・添付ファイルのテキスト検索の他、添付ファイルの有無、送信者指定、公開期間で検索できること。その際、お知らせの分類やタグを指定して検索を実行可能であること。
81	[グループウェア] アンケート	自動集計ができるアンケートを作成できること。
82	[グループウェア] アンケート	アンケート作成時、設問ごとに回答方法を設定可能であること。その際、回答方法は選択式（単一・複数）、自由記述を設定できること。
83	[グループウェア] アンケート	アンケートには回答期限や回答後の再編集可否、回答結果の公開有無を設定できること。
84	[グループウェア] アンケート	アンケート結果は自動的にグラフ化されるなど、結果を視覚的に把握しやすくするしくみを有すること。
85	[グループウェア] アンケート	アンケート結果はExcel等でダウンロードできること。
86	[スケジュール・校務管理] 時間割	クラスの時間割は週単位でコピーできること。
87	[スケジュール・校務管理] 時間割	登録する際は、1コマを「1/2コマ」「1/3コマ」だけでなく、学校現場の実態に応じて、任意の単位で（例えば、45分授業のうち10分、50分授業のうち10分などを考慮して「7/9コマ」や「2/9コマ」、「4/5コマ」や「1/5コマ」など）分割して登録できること。
88	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	週案は教員別、クラス別に作成できること。
89	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	小学校にて授業の単位がホームルーム単位と異なる場合（専科や、他クラスの特定の教科を受け持つ場合等）には、その単位で作成することができること。
90	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	時間割が登録されていれば、その時間割を週案に流し込むことができること。
91	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	予定表に登録された学校行事等のデータを週案に反映させることができること。
92	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	週案には作成者や管理職がコメントを入力できる任意の数の備考欄を設定できること。備考欄は、日ごと・週ごとなどを選択して作成できること。
93	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	登録された当該週の予定（計画）及び累計の時数がそれぞれ自動集計されること。
94	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	1コマには任意の数の計画（予定）を登録でき、実際に実施した内容が異なる場合には計画（予定）を消さずに残した状態で「実績」を登録できること。またその場合、時数の集計は「実績」に応じた時

		数となること。
95	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	時間割機能同様、コマを登録する際は、1コマを「1/2コマ」「1/3コマ」だけでなく、学校現場の実態に応じて、任意の単位で（例えば、45分授業のうち10分、50分授業のうち10分などを考慮して「7/9コマ」や「2/9コマ」、「4/5コマ」や「1/5コマ」など）分割して登録できること。
96	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	時数に集計しない授業や個人メモを登録できること。
97	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	年間指導計画を登録でき、その内容を週案にコピーできる機能を有すること。
98	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	学級活動等を必要に応じて特定の教科に読み替えて集計することもできること。
99	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	習熟度別授業等にも対応できること。
100	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	担当変更などを考慮し、登録している週案の担当者を年度途中に変更できること。
101	[スケジュール・校務管理] 週案・時数管理	年度途中で週案の担当者を変更した場合、変更日以前の情報も変更後の担当者に引き継がれること。
102	[保健管理] 健康診断 情報入力、検診結果・ お知らせの出力	児童生徒ごとに閲覧・編集できる機能が備わっていること。
103	[保健管理] 健康診断 情報入力、検診結果・ お知らせの出力	児童生徒健康診断票のようなレイアウトで健康診断の記録を経年で閲覧可能なこと。
104	[保健管理] 健康診断 情報入力、検診結果・ お知らせの出力	ピンポイント編集やスタンプ形式、テンキー入力など先生方の入力しやすい方法を選択できるようになっていること。
105	[保健管理] 健康診断 情報入力、検診結果・ お知らせの出力	歯式はコの字順の入力やドラッグ&ドロップで範囲選択での入力に対し、検査時の入力を簡潔に行えること。
106	[保健管理] 健康診断 情報入力、検診結果・ お知らせの出力	健康診断結果を入力する画面で、初期値の一括セットや昨年度からのコピーが可能なこと。
107	[保健管理] 健康診断 情報入力、検診結果・ お知らせの出力	クラス単位で確認し、学年単位でロック可能な機能が備わっていること。

108	[その他・次世代校務DX 機能など] 保護者連絡システム連携	校務支援システムの名簿データを、外部の保護者連絡サービスで自動的に取得・連携できること。
109	[その他・次世代校務DX 機能など] 保護者連絡システム連携	外部の保護者連絡サービス等の欠席連絡データを、校務支援システム側の出席簿機能で自動的に取得・連携できること。
110	[その他・次世代校務DX 機能など] 保護者連絡システム連携	取得・連携された欠席連絡データは、欠席理由を改めて校務支援システム側で設定・変更できること。保護者が入力した情報で本登録とならないこと。
111	[その他・次世代校務DX 機能など] 保護者連絡システム連携	取得・連携された欠席連絡データがすでに校務支援システム側で入力されている場合を想定し、連携データは校務支援システムに反映しないこともできること。またそれが画面上でわかること。
112	[その他・次世代校務DX 機能など] 環境	SaaSでの提供、もしくはIaaS上に構築し、インターネット経由でアクセスできること。
113	[その他・次世代校務DX 機能など] 環境	クラウド基盤はISMAPを取得していること。
114	[その他・次世代校務DX 機能など] 環境	SaaSまたはIaaSのサーバを設置するデータセンターの所在地は日本国内であり、データセンター専用建物であること。
115	[その他・次世代校務DX 機能など] 環境	端末と校務支援システム間の通信はHTTPSで保護されていること。
116	[その他・次世代校務DX 機能など] 環境	インターネット上からの不正なアクセスを遮断するため、IDP/IPS及びWAF等のセキュリティ機能を実装すること。

機能名
7 オンプレ仮想基盤
想定製品名
-

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	ファイアウォール 数量：2台（以下、1台当たりの機能要件）	
	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を18ポート以上有していること。 ・10GbE対応のSFP+ポートを4ポート以上有していること。
	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。
	ファイアウォール性能	・トラフィックの処理性能として70Gbps以上処理できること。 ・セッション処理性能として同時8,000,000セッション以上処理できること。 ・セッション処理性能として500,000セッション/秒以上処理できること。
	ファイアウォール機能	・IPアドレス、ポート番号、プロトコルに基づくアクセス制御（パケットフィルタリング）が可能であること。また、ステートフルインスペクションに対応し、通信の状態を考慮した制御が可能であること。
	UTM	・インターネットからダウンロードされるファイルに対してウイルス検査を実施し、マルウェアを検知した場合は通信を遮断できること。 ・Webアクセスに対して、管理者が指定するカテゴリに基づくWebフィルタリングを実装でき、カテゴリ単位でアクセス許可又は遮断の制御が行えること。 ・HTTPS通信に対するSSL/TLSインスペクション機能を有し、暗号化通信を復号し、セキュリティ検査ができること。
	L2機能	・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。
	SD-WAN機能	・複数のインターネット回線を同時に利用し、通信トラフィックを分散できること。 ・いずれかの回線に障害が発生した場合、通信を自動的に他の正常な回線へ切替できること。
	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。

	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。
	その他	・10GBASE-SR用SFP+トランシーバを4本搭載すること。
2	インターネット接続L2スイッチ 数量：2台（以下、1台当たりの機能要件）	
	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を8ポート以上有していること。 ・10GbE対応のSFP+ポートを4ポート以上有していること。
	L2機能	・IEEE802.1Qに準拠したVLAN設定が可能であること。
	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。
	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。
	その他	・10GBASE-SR用SFP+トランシーバを2本搭載すること。
3	拠点収容L2スイッチ 数量：2台（以下、1台当たりの機能要件）	
	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を8ポート以上有していること。 ・10GbE対応のSFP+ポートを2ポート以上有していること。
	ファン	・冗長化により2基以上搭載していること。
	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。
	L2機能	・IEEE802.1Qに準拠したVLAN設定が可能であること。 ・リンクアグリゲーション（IEEE802.3ad）に対応していること。
	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。
	信頼性	・MLAG（Multi-Chassis Link Aggregation）機能もしくはStack機能を有すること。
	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。
	その他	・10GBASE-SR用SFP+トランシーバを2本搭載すること。 ・MLAG機能もしくはStack機能を構成するために必要となる接続ケーブルを含めること。
3	仮想化基盤収容L2スイッチ 数量：2台（以下、1台当たりの機能要件）	
	LANポート	・10GBASE-T対応のLANポート（RJ-45）を24ポート以上有していること。 ・10GbE対応のSFP+ポートを2ポート以上有していること。 ・40GbE/100GbE対応のQSFP28ポートを4ポート以上有していること。

		と。
	ファン	・冗長化により2基以上搭載していること。
	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。
	L2機能	・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。 ・リンクアグリゲーション（IEEE802.3ad）に対応していること。
	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。
	信頼性	・MLAG（Multi-Chassis Link Aggregation）機能もしくはStack機能を有すること。
	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。
	その他	・MLAG機能もしくはStack機能を構成するために必要となる接続ケーブルを含めること。
4	運用管理L2スイッチ 数量：1台	
	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を24ポート以上有していること。
	ファン	・冗長化により2基以上搭載していること。
	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。
	L2機能	・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。 ・リンクアグリゲーション（IEEE802.3ad）に対応していること。
	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。
	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。
5	仮想化基盤	
	仮想化基盤の構成	・構成の簡素化による運用管理のしやすさ、拡張性の確保を図るために、HCI（ハイパーコンバージドインフラストラクチャ）に対応した仮想化製品を採用し、仮想化基盤を稼働するうえで必要なライセンスを算出すること。
	必要スペック	・別紙2に仮想化基盤上での稼働を想定している仮想マシン※の一覧を示す。当該仮想マシンが稼働するために必要となる仮想化ホストを算出すること。 ※本要件に記載するリソースについては、受託者が選定するソ

		フトウェア構成により必要量の変動する可能性があるため、あくまで参考値として扱うものとする。 ・仮想化基盤を構成する物理サーバは複数台で構成し、物理サーバのうち1台で障害が発生しても、クラスタが継続稼働し、必要性能に対して演算能力や記憶容量を満たすよう考慮した構成であること。
	LANポート	・物理サーバ 1台あたり、10GBASE-T対応のLANポート（RJ-45）を2ポート以上有していること。
	電源装置	・物理サーバの電源装置はAC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。
	仮想化機能	・仮想化基盤を構成する物理サーバの内蔵SSD(又はNVMe)及びHDDを、ソフトウェアにより仮想的に統合する分散ファイルシステムを有すること。 ・将来の柔軟な拡張を考慮し、導入するハードウェアは、機種やパーツ構成、世代が異なる場合においても同一クラスタ内に構成可能であること。また、クラスタを構成する物理サーバ1台単位での追加購入や増設、更新が可能であること。 ・ストレージへ書き込まれるデータはリアルタイムに遅延なく圧縮又は重複排除処理が行われること。 ・ストレージのデータ冗長度はデータが二重化以上で保存されること。 ・仮想化基盤は、複数の物理サーバを統合した「クラスタ」として一元的に動作するものであること。 ・仮想化ハイパーバイザーは、物理サーバ障害発生時に自動的に仮想マシンを再起動するHA機能を有していること。 ・仮想化ハイパーバイザーは、仮想マシンに対して物理サーバが持つスペック以上のCPU、メモリ、ディスク割り当て（オーバーコミット）に対応していること。なお、本システムのサイジングにあたり、メモリ及びディスクについてはオーバーコミットを行わないこと。CPUについてはオーバーコミットを許容するものとするが、本仮想化基盤上で稼働する全ての仮想マシンが安定して稼働できることを前提とし、必要な性能及びリソースを確保すること。 ・将来の柔軟な拡張を考慮し、システムを停止することなくストレージ容量拡張・撤去、設定変更が実施できること。 ・物理サーバや搭載ドライブの障害を検知した際に、故障したサーバやドライブを自動的に切り離し、正常な稼働状態へ自動復旧する機能を有すること。

		・仮想化基盤の統合管理ツールはブラウザでアクセスでき、UIは日本語に対応していること。
	サポート、保守	・仮想化基盤を構成する主要ソフトウェアは賃貸借開始から5年間の24時間365日のメーカーサポートを提供すること。 ・物理サーバは賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。また、ディスク故障時は故障ディスクを本市に提供すること。
	仮想マシンOS	・仮想化基盤の構成に基づき、Windows Server 2025 Datacenterライセンスの必要数量を算出すること。 ・RedHat Enterprise Linux 4VM分を数量に含めること。なお、サポート期間は5年間とする。
6	バックアップ環境 数量：1台	
	必要スペック	・ディスクの冗長化としてRAID6構成とすること。 ・仮想化基盤上で稼働する仮想マシンのバックアップデータを3世代分保存できるストレージ容量を搭載すること。 ・CPU、メモリは本システムが安定稼働するために必要となる性能を搭載すること。
	LANポート	・10GBASE-T対応のLANポート（RJ-45）を2ポート以上有していること。
	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。
	OS	・Windows Server 2025 Standard
	バックアップソフトウェア	・仮想化基盤上で稼働する仮想マシンのイメージバックアップを取得できること。 ・イメージバックアップから仮想サーバを復元できること。 ・重複排除及び圧縮機能により、バックアップデータの容量を削減できる仕組みを有していること。 ・イメージバックアップからファイル単位で復元できること。
	サポート・保守	・ソフトウェアは賃貸借開始から5年間の24時間365日のメーカーサポートを提供すること。 ・物理サーバは賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。また、ディスク故障時は故障ディスクを本市に提供すること。
7	ログ収集システム	
	必要スペック	・本システムは仮想化基盤上では構築せず、別途物理サーバとして導入すること。 ・本表内で示すネットワーク機器、物理サーバ、また別紙2で示す仮想マシンのログを収集するにあたり、必要となる性能を有

		すること。なお、収集したログは1年間保管する。
	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を2ポート以上有していること。
	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。
	ログ収集機能	・Windows Serverのイベントログを収集できること。 ・ネットワーク機器等からSyslogでログを収集できること。 ・収集したログの中から、任意の監視対象、ログタイプ、ログに含まれるメッセージ、時間などの条件を指定した上で、合致するログを検索することが可能であること。 ・収集したログデータはブラウザで閲覧でき、UIは日本語に対応していること。
	サポート・保守	・ソフトウェアは賃貸借開始から5年間の24時間365日のメーカーサポートを提供すること。 ・物理サーバは賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。また、ディスク故障時は故障ディスクを本市に提供すること。
8	システム監視サーバ	
	必要スペック	・本システムは仮想化基盤上では構築せず、別途物理サーバもしくは物理アプライアンスとして導入すること。 ・本表内で示すネットワーク機器、物理サーバ、また別紙2で示す仮想マシンの監視を行うにあたり、必要となる性能を有すること。
	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を1ポート以上有していること。
	電源装置	・AC100V 50/60Hzであること。
	監視機能	・本表内で示すネットワーク機器、物理サーバ、また別紙2で示す仮想マシンの監視を行えること。 ・監視対象のIPアドレスに対して、ICMPのPing 応答により、死活監視を行う機能を有すること。 ・SNMPによる監視機能を有していること。 ・監視対象のリソース情報（CPU、メモリ及びディスク使用率）を取得し、グラフ等で可視化できること。 ・パフォーマンス情報、トラフィック情報をリアルタイム（取得した最新情報を表示）で表示する機能を有すること。 ・Windowsサービス、TCPサービスポート、プロセスの可用性を監視する機能を有すること。

		・SNMPトラップを検知できる機能を有すること。 ・アラートを一覧で表示する機能を有すること。 ・障害検知時にメールで障害を通知する機能を有すること。 ・計画メンテナンス時に監視を止める機能を有すること。 ・監視情報はブラウザで閲覧でき、UIは日本語に対応していること。
	サポート・保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。
9	KVMコンソール	
	KVMスイッチ	・「仮想化基盤」、「バックアップ環境」で導入する物理サーバと接続できること。
	ラックコンソール	・19インチラックに搭載可能であること。 ・17型以上のディスプレイとキーボード/タッチパッドが一体型であること。 ・本表の「KVMスイッチ」に記載の各サーバのディスプレイを切り替えにより表示・操作できること。
	その他	・本表の「KVMスイッチ」に記載の各サーバ接続に必要となるケーブルを付属すること。
10	その他	
	ライセンス	・受託者の提案により、会計年度任用職員等の一部の利用者にMicrosoft365 A3ライセンスを適用しない場合は、Windows Serverにアクセスするために必要となるCALを構成に含めること。

機能名
8 資産管理
想定製品名
・エムオーテックス株式会社：LANSCOPE Cat ・S K Y株式会社：SKYSEA Client View

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	基本要件	ソフトウェアについては、賃貸借開始から5年間はメーカーと保守契約を締結し、電話、メールによる問い合わせサポート、メーカーで提供するユーザ向け情報提供Webサイトの利用、最新版へのソフトウェアバージョンアップが行えるようにしておくこと。
2	基本要件	端末に対しては、該当のインストーラをインストールすることで管理対象として登録されること。また、必要に応じて管理コンソール上からツリー情報の更新等の簡易的な操作で登録されること。
3	基本要件	各端末の利用状況を把握するため、端末の操作ログを一覧表示する機能を有すること。
4	基本要件	それぞれの主要な機能について、操作画面内で、説明を表示できること。
5	基本要件	管理コンソールは複数同時に起動することが前提の設計となっていること。
6	基本要件	学校の開校・統合・閉校・閉園などの増減に合わせてシステム登録内容を変更できること。また、学校数の増減において、追加ライセンス費用が発生しないこと。
7	基本要件	システム障害時に、迅速に復旧するために、必要なバックアップを取得しておくこと。
8	基本要件	資産管理システムの管理者用アプリケーションは、特定の管理者端末にのみインストールし、その端末でのみ利用できること。その際には、管理コンソール起動時にパスワードを必要とすること。
9	管理コンソール	端末にインストールする管理コンソールにて、ログの閲覧、USBデバイスの管理、ポリシーの適用、リモート操作、及びソフトウェア配布が可能なこと。
10	管理コンソール	管理機コンソールは購入ライセンス内で複数台にインストールでき、管理機コンソールを利用する担当者ごとに、閲覧・設定できる端末の範囲を個別設定できること。また、所属以外も管理対象に設定できること。

11	IT資産管理	各端末に関する各種ハードウェア情報やソフトウェアに関するインストール状況等を、資産情報として自動的に収集でき、一覧で表示できること。
12	IT資産管理	検索条件ごとに表示項目の順序・表示非表示を定義・保存でき、呼び出せること。
13	IT資産管理	指定した端末に対して、複数の任意のプログラムを配布し、自動的にプログラムの実行する機能を有すること。
14	IT資産管理	管理者が指定したプログラム又はファイルを利用者へ配布し、利用者が任意のタイミングでダウンロード及び実行できる機能を有すること。
15	IT資産管理	ネットワーク機器やプリンタ等について、手動による台帳登録によって、IT資産管理台帳上で一元管理できること。
16	ログ取得	端末に対して行われた操作、ログオン・ログオフの日時、実行されたソフトウェアについての起動時刻・操作時間、ファイル操作、共有フォルダへのアクセス・ファイル操作、Webへのアクセス・書き込み・アップロード、USBメモリなどの記憶媒体を利用した内容、記憶媒体のシリアル情報、接続した通信デバイス、及び外部との通信状況等を記録する機能を有すること。
17	ログ取得	端末上でアプリケーションソフトウェアから印刷が実行された際に、その印刷されたドキュメント名、1回の印刷枚数、ファイルパスを記録する機能を有すること。
18	ログ取得	収集したログを一定期間ごとに自動でバックアップする機能を有すること。
19	ログ取得	端末側で保存するログデータは改変されないように難読化され、専用のアプリケーションでしか内容が確認できないこと。
20	ログ取得	取得したログに関しては、1年間保存すること。
21	レポート機能	収集されたログを集計、グラフ化し、レポートデータとして閲覧できること。
22	レポート機能	ユーザや部署ごとのWebページやアプリケーションを使用した業務時間の把握として、URLやファイルパス、タイトルを指定することで、特定のWebページやアプリケーションにおいて、ウィンドウの最前面でユーザがマウスやキーボードを操作していた時間を集計し、ユーザごとや部署ごとにグラフでレポート出力できること。
23	レポート機能	業務時間を設定することで、残業時間をユーザ単位で表示名別、部署別、ログイン名別、及び端末単位でコンピューター名別、組織別に、上位からグラフ及び一覧表で表示できること。

24	制限・制御・アラート管理	事前定義されたルールに反した操作が行われた際、その操作を行った利用者の端末のデスクトップ上にリアルタイムで、ポップアップ形式による通知ができること。
25	制限・制御・アラート管理	ルールに反した操作をした端末の利用者に注意を促すため、メッセージの内容はルール違反の操作ごとに設定できること。
26	制限・制御・アラート管理	収集したログに基づいて、事前定義されたルールに反した際に、その操作ログはアラートログとして、ログ閲覧画面及び検索画面等で確認できること。
27	制限・制御・アラート管理	各端末に対して、指定したアプリケーション起動を禁止できること。
28	制限・制御・アラート管理	アラート項目ごとにメールでの通知先の設定もしくは、メール通知先ごとにアラート項目を設定ができ、アラートの発生時には、設定された通知先にメールを自動送信できること。
29	制限・制御・アラート管理	通知先の設定では、複数のメールアドレスをまとめたグループを使用することができること。
30	制限・制御・アラート管理	Microsoft製アダプターを使用したBluetooth接続の利用制限ができること。制限にあたっては、PC/モバイル端末/LANアクセス/オーディオ・ビデオ/PC周辺機器/イメージング/その他の種別を選択して制御ができること。
31	デバイス管理	USBデバイスをシリアルナンバーごとに管理する機能を有すること。保有USBデバイスはシステムで台帳管理し、一覧で表示できること。なお、台帳への登録はUSBデバイスを端末もしくは管理者の端末に挿入した際、利用したUSBデバイスのシリアルナンバー、ベンダーIDを自動で収集し、管理台帳を作成できること。
32	デバイス管理	USBデバイスの一覧を元に、指定したUSBデバイスに対して使用許可／不許可及び書き込み禁止の、使用制限を設定できること。使用許可／不許可の設定は、ネットワーク全体及び指定した部署のみ利用可など柔軟な設定が行えること。
33	リモート操作	特定の端末に対して、ネットワーク経由で、リモート操作が行える機能を有すること。
34	リモート操作	管理機から複数の端末を同時にリモート操作できること。
35	リモート操作	リモート操作されている端末のデスクトップに、操作中であることを通知することができること。
36	リモート操作	リモート操作を受ける端末の画面を、管理者画面で拡大・縮小、全画面表示を行うことができること。
37	リモート操作	セキュリティの観点から、パスワード入力などリモート操作を受ける端末に表示したくない遠隔操作を行う場合は、端末に対して操作

		画面を隠しながら遠隔操作を行うことが可能であること。操作画を隠しながらの遠隔操作中は、操作側の画面に隠しながら操作中である旨を通知すること。
38	リモート操作	リモート操作時に、操作端末側とリモート操作を受ける端末間でファイルの転送ができる機能を有すること。
39	不許可端末／遮断／検知	あらかじめ登録されていない端末が接続された場合、該当の端末情報を取得し、一覧表示できること。また、接続されたことを管理者にメールで通知できること。
40	不許可端末／遮断／検知	あらかじめ登録されていないIPアドレスが付与された機器が接続された場合、登録済みMACアドレスかどうかで判定し、未登録のMACアドレスであった場合、該当の機器を自動でネットワークから遮断できること。

機能名
9 学習系DHCPサーバ
想定製品名
-

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	基本	アプライアンス製品（物理、仮想問わない）であること。
2	DHCP サーバ	DHCPv4によるIPアドレス自動割当機能を有すること。
3	DHCP サーバ	配布IPアドレス数として70,000以上対応していること。
4	DHCP サーバ	DHCPスコープとして170以上登録できること。
5	DNS サーバ	インターネット上のドメインの名前解決が行えること。
6	DNS サーバ	DNSゾーン数として10以上のゾーンを管理できること。また、管理者がDNSレコード（A、CNAME、MX等）を登録、変更及び削除できること。
7	NTP サーバ	インターネット上のNTPサーバと時刻同期が行えること。
8	NTP サーバ	ネットワーク内の端末及びサーバに時刻同期サービスを提供できること。
9	その他	日本語に対応したWeb GUIで設定、運用が行えること。
10	その他	Web GUI経由で手動での設定のバックアップを取得できる機能を有していること。

機能名
1 0 LGWAN接続システム
想定製品名
-

要件：次の要件を満たすこと。

項番	サブ機能名	仕様
1	ファイアウォール	教育委員会とLGWANシステムの境界にファイアウォール設置すること。 ファイアウォールは以下のスペックを満たす製品を選定すること。 【インターフェース】 ・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を4ポート以上有していること。 【ファイアウォール性能】 ・トラフィックの処理性能として70Gbps以上処理できること。 ・セッション処理性能として同時8,000,000セッション以上処理できること。 ・セッション処理性能として500,000セッション/秒以上処理できること。 【ファイアウォール機能】 ・IPアドレス、ポート番号、プロトコルに基づくアクセス制御（パケットフィルタリング）が可能であること。また、ステートフルインスペクションに対応し、通信の状態を考慮した制御が可能であること。 【L2機能】 ・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。 【管理機能】 ・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。 【保守】 ・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。
2	ファイアウォール	ファイアウォールは、本市が提供する資料等に基づいて既存の設定を踏襲すること。
3	Active Directory	Active Directoryは冗長構成で再構築し、既存ドメインコントローラのユーザ及びグループ情報を引き継ぐこと。

4	LGWAN 接続システム	LGWANシステムへのアクセスはLGWAN接続システムを経由して行う構成とし、端末とLGWAN接続システム間の接続方式は画面転送方式とする。
5	LGWAN 接続システム	100ユーザが同時接続しても安定稼働するシステムとすること。
6	LGWAN 接続システム	LGWAN接続システムには以下アプリケーションを導入すること。 ・ Microsoft Edge
7	LGWAN 接続システム	LGWANシステムからダウンロードしたデータを端末に移動できないよう、クリップボード共有の制限をかけること。
8	ファイルサーバ	LGWAN接続システムと校務系ネットワーク間のファイル受け渡しで使用するファイルサーバを構築すること。

機能名
1 1 SOC

次の要件を満たすこと

番号	サブ機能名	仕様
1	SOC	有人による 24 時間 365 日の電話受付(日本語対応)や一次対応（隔離や停止などのオペレーション）が可能なこと。
2	SOC	セキュリティ対策のソフトウェア（NGAV／EDR）と連携して、発生したインシデントに対して早期に検知、通知、対策、分析調査、修復を行うことを目的としたセキュリティ運用管理サービスを提供すること。なお、初動対応に当たっては、情報漏洩を防ぐことを最優先事項とすることとし、対応基準の詳細については、受託者と協議の上で決定する。
3	SOC	セキュリティ運用管理サービスの提供は、24時間365日であること。提供時間内において、インシデント発生の影響を最小化において必須である、検知、通知、対策、分析調査、修復のサービスを提供すること。
4	SOC	発生したインシデントについて、EDRの判定だけではなく、セキュリティアナリストによる分析調査による判定を行い脅威の隔離、端末の隔離措置が行えること。ただし、自動隔離機能によるものだけではないこと。
5	SOC	発生したセキュリティインシデントの解析を行い、調査結果、影響範囲、対処方法を連絡すること。対応時間は平日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に挙げる日を除く。）9 時～17 時 30 分とする。
6	SOC	判定されたアラートレベルに応じて、セキュリティ運用管理サービスから管理者に対してメール通知が可能なこと。ただし、セキュリティ運用管理サービス側でインシデント対応が完了し、管理者がインシデント対応する必要がある事象の場合はこの限りではない。
7	SOC	セキュリティインシデントの検出状況及びセキュリティインシデントへの対応状況等について、月 1 回レポートを作成し、提出すること。
8	SOC	セキュリティインシデントが発生した場合にどのように対応するかについて、対応フローや体制、連携等を具体的に示し、設計書に明記すること。

9	SOC	必要に応じて通報内容やレポート内容のカスタマイズを可能とすること。
10	運用	SOC サービスは日常言語として日本語を主体とすること。
11	運用	二次解析において、原因究明、影響範囲調査、及び恒久的対処支援がサービスとして提供できること。また必要に応じて SOC 対象以外の機器のログも参照できること。
12	運用	二次解析において、セキュリティレポートを必要に応じて提供できること。
13	運用	セキュリティ対策ソフトウェアから発生するアラートとは別に、EDR 機能で示した専門家による脅威の監視、探索からの検知があった場合、セキュリティ運用管理側にて調査、分析、対応を実施し必要に応じて管理者に報告をすること。
14	運用	有事の際、本市が隔離を行う判断を行った後、2 時間以内に該当端末をネットワークから論理的に隔離できること。
15	運用	解析が必要なインシデントは、依頼を受けなくても自ら判断し能動的に解析を行うこと。
16	資格	ISO/IEC27001 を保有していること。
17	実績	中核都市以上の自治体又は教育委員会で SOC 提供実績があること。
18	設備	SOC 設備は、日本国内に設置されていること。また、データセンター等の堅牢な設備環境上で運用されていること。
19	設備	災害時、別拠点でも運用が継続対応できる体制を有すること。
20	その他	重大なインシデントが発生した場合、フォレンジック調査を含む調査がサービス内容に包含されること。また、ダーク Web 調査等が有償にて可能なこと。

仮想基盤スペック

※1 以下に示す仮想マシンの構成は現行システムを基にした参考構成である。受託者は、提案するシステム構成、性能要件及び可用性等を踏まえ、必要なCPU、メモリ、ストレージ等のスペックを適切に算出すること。

項番	システム名称	OS	CPU(コア)	メモリ (GB)	HDD (GB)
1	ADサーバ1	Windows Server	4	16	100
2	ADサーバ2	Windows Server	4	16	100
3	資産管理サーバ1	Windows Server	4	16	7,500
4	資産管理サーバ2	Windows Server	4	16	600
5	資産管理サーバ3	Windows Server	4	16	600
6	資産管理サーバ4	Windows Server	4	16	200
7	校務支援システム ロードバランサ (過渡期 並行稼働)	アプライアンス	8	4	200
8	校務支援システム APサーバ1 (過渡期 並行稼働)	Redhat Enterprise Linux	6	30	120
9	校務支援システム APサーバ2 (過渡期 並行稼働)	Redhat Enterprise Linux	6	30	120
10	校務支援システム DBサーバ (過渡期 並行稼働)	Redhat Enterprise Linux	8	60	2,200
11	高校生徒情報管理 システム APサーバ	Windows Server	4	16	100
12	高校生徒情報管理 システム DBサーバ	Windows Server	4	16	100
13	DHCPサーバ	アプライアンス	2	4	50
14	無線コントローラ フルノシステムズ	Windows Server	4	12	180
15	無線コントローラ バッファロー	Windows Server	8	12	200
16	無線コントローラ アライドテレシス	Windows Server	8	16	580

17	LGWAN接続システム 接続ブローカー	Windows Server	4	10	100
18	LGWAN接続システム セッションホスト1	Windows Server	16	50	60
19	LGWAN接続システム セッションホスト1	Windows Server	16	50	60
20	LGWAN接続システム セッションホスト1	Windows Server	16	50	60
21	LGWAN接続システム セッションホスト1	Windows Server	16	50	60
22	LGWAN接続システム プロファイル サーバ	Windows Server	16	50	60
23	LGWAN接続システム ファイルサーバ	Windows Server	4	16	500
24	バックアップ サーバ	Windows Server	10	16	100
25	ファイルサー (資産管理システ ムの配信プログラ ム保管ストレージ)	Windows Server	2	16	10,000

拠点一覧

No.	区	学校名	住所	備考
1	北区	松浜小学校	新潟市北区松浜3丁目19番地1	
2	北区	南浜小学校	新潟市北区島見町2078番地	
3	北区	太夫浜小学校	新潟市北区太夫浜2045番地2	
4	北区	濁川小学校	新潟市北区濁川284番地	
5	北区	葛塚小学校	新潟市北区川西3丁目9番24号	
6	北区	葛塚東小学校	新潟市北区朝日町4丁目1番2号	
7	北区	木崎小学校	新潟市北区木崎2973番地	
8	北区	早通南小学校	新潟市北区須戸1丁目1番地1	
9	北区	岡方第一小学校	新潟市北区長戸呂985番地	
10	北区	岡方第二小学校	新潟市北区森下1223番地	
11	東区	山の下小学校	新潟市東区山の下町8番55号	
12	東区	大形小学校	新潟市東区大形本町2丁目6番1号	
13	東区	中野山小学校	新潟市東区中野山1丁目1番1号	
14	東区	木戸小学校	新潟市東区中山4丁目1番1号	
15	東区	東山の下小学校	新潟市東区藤見町1丁目23番57号	
16	東区	桃山小学校	新潟市東区桃山町2丁目204番地	
17	東区	下山小学校	新潟市東区太平2丁目18番地	
18	東区	牡丹山小学校	新潟市東区牡丹山6丁目15番1号	
19	東区	東中野山小学校	新潟市東区猿ヶ馬場9番地	
20	東区	竹尾小学校	新潟市東区竹尾2丁目18番1号	
21	東区	南中野山小学校	新潟市東区中野山863番地1	
22	東区	江南小学校	新潟市東区江南5丁目1番地1	
23	中央区	浜浦小学校	新潟市中央区浜浦町1丁目1番地	
24	中央区	関屋小学校	新潟市中央区関屋下川原町2丁目664番地	
25	中央区	鏡淵小学校	新潟市中央区白山浦1丁目207番地の3	
26	中央区	白山小学校	新潟市中央区川端町1丁目1番地	
27	中央区	新潟小学校	新潟市中央区東大畑通1番町679番地	
28	中央区	日和山小学校	新潟市中央区稲荷町3511番地	
29	中央区	万代長嶺小学校	新潟市中央区東万代町4番1号	
30	中央区	沼垂小学校	新潟市中央区鏡が岡5番5号	
31	中央区	山潟小学校	新潟市中央区弁天橋通3丁目3番1号	
32	中央区	上所小学校	新潟市中央区近江3丁目2番1号	
33	中央区	鳥屋野小学校	新潟市中央区美咲町2丁目4番7号	
34	中央区	笹口小学校	新潟市中央区笹口2番47号	
35	中央区	女池小学校	新潟市中央区女池6丁目4番1号	
36	中央区	有明台小学校	新潟市中央区有明台4番1号	
37	中央区	南万代小学校	新潟市中央区幸西4丁目1番1号	
38	中央区	上山小学校	新潟市中央区女池上山1丁目1番28号	
39	中央区	桜が丘小学校	新潟市中央区姥ヶ山6丁目1番21号	
40	中央区	紫竹山小学校	新潟市中央区紫竹山1丁目12番1号	
41	江南区	丸山小学校	新潟市江南区丸山300番地	
42	江南区	大淵小学校	新潟市江南区大淵1760番地の1	
43	江南区	曾野木小学校	新潟市江南区天野2丁目7番1号	
44	江南区	両川小学校	新潟市江南区酒屋町687番地1	
45	江南区	東曾野木小学校	新潟市江南区鐘木214番地1	
46	江南区	横越小学校	新潟市江南区横越中央6丁目3番1号	
47	江南区	亀田小学校	新潟市江南区亀田新明町1丁目1番46号	
48	江南区	早通小学校	新潟市江南区早通5丁目7番2号	
49	江南区	亀田東小学校	新潟市江南区亀田水道町3丁目2番45号	
50	江南区	亀田西小学校	新潟市江南区亀田四ツ興野4丁目1番1号	

拠点一覧

No.	区	学校名	住所	備考
51	秋葉区	新津第一小学校	新潟市秋葉区新津本町4丁目4番3号	
52	秋葉区	新津第二小学校	新潟市秋葉区新町2丁目3番3号	
53	秋葉区	新津第三小学校	新潟市秋葉区山谷町3丁目4785番地	
54	秋葉区	結小学校	新潟市秋葉区結132番地	
55	秋葉区	荻川小学校	新潟市秋葉区車場922番地1	
56	秋葉区	小合東小学校	新潟市秋葉区小戸上組234番地	
57	秋葉区	小合小学校	新潟市秋葉区出戸180番地	
58	秋葉区	金津小学校	新潟市秋葉区古津88番地	
59	秋葉区	阿賀小学校	新潟市秋葉区新津東町2丁目1325番地	
60	秋葉区	新関小学校	新潟市秋葉区下新766番地	
61	秋葉区	小須戸小学校	新潟市秋葉区横川浜541番地1	
62	秋葉区	矢代田小学校	新潟市秋葉区矢代田5596番地	
63	南区	新飯田小学校	新潟市南区新飯田1791番地	
64	南区	茨曽根小学校	新潟市南区茨曽根1432番地1	
65	南区	庄瀬小学校	新潟市南区菱潟新田193番地	
66	南区	小林小学校	新潟市南区浦梨215番地1	
67	南区	白根小学校	新潟市南区白根1407番地	
68	南区	臼井小学校	新潟市南区臼井4483番地	
69	南区	大鷲小学校	新潟市南区東笠巻1202番地	
70	南区	根岸小学校	新潟市南区山崎興野2288番地	
71	南区	大通小学校	新潟市南区大通南5丁目5426番地	
72	南区	味方小学校	新潟市南区吉江370番地	
73	南区	月潟小学校	新潟市南区月潟1410番地	
74	西区	小針小学校	新潟市西区小針2丁目36番1号	
75	西区	新通小学校	新潟市西区坂井東6丁目18番1号	
76	西区	内野小学校	新潟市西区内野山手2丁目18番36号	
77	西区	希望が丘分校	新潟市西区五十嵐3の町9952番地	
78	西区	木山小学校	新潟市西区谷内1886番地	
79	西区	赤塚小学校	新潟市西区赤塚4478番地	
80	西区	小瀬小学校	新潟市西区小瀬637番地	
81	西区	笠木小学校	新潟市西区笠木1695番地	
82	西区	青山小学校	新潟市西区西有明町4番1号	
83	西区	真砂小学校	新潟市西区真砂3丁目24番1号	
84	西区	五十嵐小学校	新潟市西区寺尾西4丁目23番1号	
85	西区	坂井輪小学校	新潟市西区坂井東1丁目2番1号	
86	西区	坂井東小学校	新潟市西区坂井東5丁目17番1号	
87	西区	西内野小学校	新潟市西区内野上新町308番地1	
88	西区	東青山小学校	新潟市西区青山261番地1	
89	西区	大野小学校	新潟市西区大野町3140番地乙	
90	西区	黒崎南小学校	新潟市西区木場911番地1	
91	西区	山田小学校	新潟市西区山田2781番地2	
92	西区	立仏小学校	新潟市西区立仏950番地	
93	西区	新通つばさ小学校	新潟市西区大野137番地	
94	西蒲区	岩室小学校	新潟市西蒲区西長島510番地	
95	西蒲区	和納小学校	新潟市西蒲区和納1212番地	
96	西蒲区	曾根小学校	新潟市西蒲区曾根750番地	
97	西蒲区	鎧郷小学校	新潟市西蒲区天竺堂412番地4	
98	西蒲区	升潟小学校	新潟市西蒲区升潟2179番地	
99	西蒲区	潟東小学校	新潟市西蒲区今井1031番地	
100	西蒲区	中之口東小学校	新潟市西蒲区小吉1100番地	

拠点一覧

No.	区	学校名	住所	備考
101	西蒲区	中之口西小学校	新潟市西蒲区打越甲244番地	
102	西蒲区	越前小学校	新潟市西蒲区越前浜4670番地	
103	西蒲区	松野尾小学校	新潟市西蒲区松野尾690番地	
104	西蒲区	巻南小学校	新潟市西蒲区堀山新田1301番地	
105	西蒲区	漆山小学校	新潟市西蒲区馬堀4515番地	
106	西蒲区	巻北小学校	新潟市西蒲区竹野町163番地	
107	北区	松浜中学校	新潟市北区松浜5丁目12番地2	
108	北区	南浜中学校	新潟市北区島見町3965番地	
109	北区	濁川中学校	新潟市北区新崎5437番地	
110	北区	葛塚中学校	新潟市北区太田乙433番地	
111	北区	木崎中学校	新潟市北区木崎3291番地1	
112	北区	岡方中学校	新潟市北区太子堂104番地	
113	北区	早通中学校	新潟市北区早通396番地	
114	北区	光晴中学校	新潟市北区上土地亀4981番地	
115	東区	東新潟中学校	新潟市東区山木戸1丁目2番1号	
116	東区	山の下中学校	新潟市東区秋葉通2丁目3722番地の7	
117	東区	大形中学校	新潟市東区海老ヶ瀬122番地1	
118	東区	石山中学校	新潟市東区東明6丁目2番地	
119	東区	藤見中学校	新潟市東区小金町3丁目5番1号	
120	東区	木戸中学校	新潟市東区上木戸5丁目1番1号	
121	東区	東石山中学校	新潟市東区若葉町2丁目16番1号	
122	東区	下山中学校	新潟市東区下山1丁目120番地	
123	中央区	関屋中学校	新潟市中央区浜浦町2丁目1番地	
124	中央区	鳥屋野中学校	新潟市中央区女池4丁目31番1号	
125	中央区	白新中学校	新潟市中央区川岸町2丁目4番地	
126	中央区	寄居中学校	新潟市中央区営所通2番町592番地の12	
127	中央区	新潟柳都中学校	新潟市中央区栄町3丁目4213番地	
128	中央区	宮浦中学校	新潟市中央区万代5丁目6番1号	
129	中央区	上山中学校	新潟市中央区女池上山5丁目1番13号	
130	中央区	山潟中学校	新潟市中央区山二ツ1番地1	
131	江南区	大江山中学校	新潟市江南区西山491番地	
132	江南区	曾野木中学校	新潟市江南区曾川甲387番地1	
133	江南区	両川中学校	新潟市江南区酒屋町702番地1	
134	江南区	横越中学校	新潟市江南区横越中央3丁目4番1号	
135	江南区	亀田中学校	新潟市江南区城山1丁目3番5号	
136	江南区	亀田西中学校	新潟市江南区早苗3丁目1番8号	
137	秋葉区	新津第一中学校	新潟市秋葉区新栄町4番1号	
138	秋葉区	新津第二中学校	新潟市秋葉区荻島1丁目15番17号	
139	秋葉区	新津第五中学校	新潟市秋葉区新津東町2丁目7番29号	
140	秋葉区	小合中学校	新潟市秋葉区小戸下組77番地	
141	秋葉区	金津中学校	新潟市秋葉区割町10番地2	
142	秋葉区	小須戸中学校	新潟市秋葉区横川浜526番地1	
143	南区	白南中学校	新潟市南区茨曾根7619番地	
144	南区	白根第一中学校	新潟市南区白根407番地	
145	南区	臼井中学校	新潟市南区臼井1425番地	
146	南区	白根北中学校	新潟市南区鷺ノ木新田4814番地	
147	南区	味方中学校	新潟市南区味方1199番地	
148	南区	月潟中学校	新潟市南区月潟740番地	
149	西区	坂井輪中学校	新潟市西区寺尾上3丁目1番36号	
150	西区	内野中学校	新潟市西区内野西1丁目10番1号	

拠点一覧

No.	区	学校名	住所	備考
151	西区	希望が丘分校	新潟市西区五十嵐3の町9952番地	※内野小学校希望ヶ丘分校と同じ拠点
152	西区	赤塚中学校	新潟市西区赤塚5590番地	
153	西区	中野小屋中学校	新潟市西区中野小屋932番地	
154	西区	小針中学校	新潟市西区小針1丁目37番1号	
155	西区	五十嵐中学校	新潟市西区上新栄町5丁目3番1号	
156	西区	小新中学校	新潟市西区小新西3丁目18番1号	
157	西区	黒埼中学校	新潟市西区大野町2540番地1	
158	西蒲区	岩室中学校	新潟市西蒲区西中1421番地	
159	西蒲区	西川中学校	新潟市西蒲区曾根1828番地3	
160	西蒲区	潟東中学校	新潟市西蒲区三方250番地	※潟東小学校と同じ拠点
161	西蒲区	中之口中学校	新潟市西蒲区中之口660番地	
162	西蒲区	巻東中学校	新潟市西蒲区潟頭1493番地	
163	西蒲区	巻西中学校	新潟市西蒲区仁箇42番地1	
164	東区	東特別支援学校	新潟市東区海老ヶ瀬31番地	
165	西蒲区	西特別支援学校	新潟市西蒲区堀山新田88番地	
166	中央区	高志中等教育学校	新潟市中央区高志1丁目15番1号	
167	中央区	万代高等学校	新潟市中央区沼垂東6丁目8番1号	
168	中央区	明鏡高等学校	新潟市中央区沼垂東6丁目11番1号	
169	中央区	沼垂幼稚園	新潟市中央区鏡が岡5番6号	
170	秋葉区	新津第一幼稚園	新潟市秋葉区新津本町4丁目4番3号	
171	秋葉区	新津第三幼稚園	新潟市秋葉区山谷町3丁目4785番地	
172	秋葉区	結幼稚園	新潟市秋葉区結160番地3	
173	西区	西幼稚園	新潟市西区内野上新町11791番地2	
174	北区	北区教育支援センター	新潟市北区東栄町1丁目1番14号	
175	東区	東区教育支援センター	新潟市東区下木戸1丁目4番1号	
176	中央区	中央区教育支援センター	新潟市中央区西堀通6番町866番地	
177	江南区	江南区教育支援センター	新潟市江南区泉町3丁目4番5号	
178	秋葉区	秋葉区教育支援センター	新潟市秋葉区程島2009番地	
179	南区	南区教育支援センター	新潟市南区白根1235番地	
180	西区	西区教育支援センター	新潟市西区寺尾東3丁目14番41号	
181	西蒲区	西蒲区教育支援センター	新潟市西蒲区旗屋585番地1	
182	西蒲区	総合教育センター	新潟市西蒲区旗屋585番地1	
183	中央区	教育相談センター	新潟市中央区西大畑町458番地1	
184	中央区	教育委員会事務局	新潟市中央区古町通7番町1010番地	

※同一拠点に複数の学校が存在する場合があるため、学校数と拠点数は必ずしも一致しません。

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務
提案書作成要領

令和8年9月

新潟市教育委員会学務課

目次

1. 目的	1
2. 作成する提案書等	1
2.1. 提案書	1
2.2. プレゼンテーション資料	1
3. 提案書作成上の留意事項	1
4. プレゼンテーション資料作成上の留意事項	2
5. 提案書記載依頼事項	3
6. 提案書提出上の留意事項	6
7. 提案書の取り扱い	6
8. その他	6

1. 目的

この提案書作成要領は、「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務」（以下「本業務」という。）の受託者を選定するにあたり、入札参加者が提出する提案書の記載方法などについて、必要な事項を定めるものとする。

2. 作成する提案書等

2.1. 提案書

「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務 提案書作成要領様式集」に記載の様式第1号から第5号までの資料を作成すること。

- 様式第1-1号 提案書表紙〔単独企業用〕
- 様式第1-2号 提案書表紙〔共同企業体用〕
- 様式第2号 企業概要
- 様式第3号 提案する機能等の導入実績
- 様式第4号 機能証明書
- 様式第5号 業務の提案
- 様式第5-1号 詳細スケジュール（A3サイズ 任意様式）
- 様式第6号 年度別運用コスト

2.2. プレゼンテーション資料

本業務に関する別紙「入札説明書」の「7. プレゼンテーション」に示す、プレゼンテーション時に利用する資料の作成は任意とする。

3. 提案書作成上の留意事項

提案書は、次に記載の事項に留意して作成すること。

- (1) 別紙「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に示す新潟市（以下「本市」という。）の要求事項に対し、「5. 提案書記載依頼事項」に示す各項目の記載依頼内容に基づき、漏れなく記載すること。また、項目ごとに、提案の特徴等、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイントなどについて記載すること。なお、具体的な提案がない場合は「提案なし」と記載すること。
- (2) 提案書に記載する内容は、入札書に記載した入札金額の範囲で実現できる内容であること。
- (3) 「2. 作成する提案書等」の各様式に、「記入上の注意事項」がある場合は、その内容に留意して作成すること。
- (4) 提案書の用紙サイズ、向きは、各様式の左上の記載に従うこと。

- (5) 本市が実施すべき作業については、人員・期間・作業規模を明確に記載すること。
- (6) 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、受託者の経験と知識を活用して、留意点や指摘事項を示すなど、本業務が最大限の成果を上げて成功するための提案を行うこと。
- (7) 仕様書に示す本市の要求事項を上回る内容を盛り込む場合は、そのアピールポイントを明記すること。また、本市の要求事項と相違する代替提案部分については、理由を付したうえで、相違点及びそのアピールポイントが明確に分かるように記載すること。
- (8) 提案書の作成に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によること。なお、文字サイズは 12 ポイント以上とし、書体などは問わない。ただし、利用者に配慮した製品作りの視点から評価される場合がある。
- (9) 提案内容は、分かりやすく簡潔な表現であること。また、用語は統一すること。なお、文章を補完するためにイラスト、イメージ図、表などを使用してよい。
- (10) 専門用語などを使用する場合は、提案書の欄外や用語集を用いて分かりやすく説明すること。
- (11) 「2.1. 提案書」に示す「様式第 5 号 業務の提案」は、目次を付けて、50 ページ以内で作成し、ページ番号を一連で付すこと。なお、目次及び「5. 提案書記載依頼事項」の「4 スケジュール」に示す詳細スケジュールは、指定する制限枚数には算入しない。したがって、ページ番号を付す必要はない。
- (12) 提案書は、「6. 提案書提出上の留意事項 (2)」に示す本市への電子媒体による提出に配慮したソフトウェアを用いて作成すること。

4. プレゼンテーション資料作成上の留意事項

プレゼンテーション資料を作成する際は、下記の事項に留意して作成すること。

- (1) 「3. 提案書作成上の留意事項」の(6)から(9)までに示す事項と同じとすること。
- (2) 画面構成や特徴などが分かりやすくなるよう、提案するソリューションやシステムのスクリーンショットを含めること。
- (3) 提案書で記載の提案内容の変更や提案書に記載のない提案の追加は認めない。ただし、提案書の内容を補完するものは認める。
- (4) プレゼンテーション資料は、プレゼンテーション時に W2,000mm×H1,200mm サイズのスクリーンに投影するものとし、印刷した資料の配布は認めない。

5. 提案書記載依頼事項

区分及び 様式番号	項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
提案書 (様式第 1-1 号) (様式第 1-2 号)	0 提案者名称等	提案書の表紙を、次の事項に注意して作成すること。 (1) 単独で提案する場合は、単独企業用の様式(様式第 1-1 号)を用いて作成のうえ、押印すること。 (2) 共同企業体で提案する場合は、共同企業体用の様式(様式第 1-2 号)を用いて作成すること。なお、共同企業体名称を記載するとともに、代表企業から順にすべての構成企業について記載のうえ、押印すること。
1 基本方針 (様式第 5 号)	1 提案の考え方・特徴	仕様書 P1「4. 次期教育ネットワーク基盤の方針」に記載された課題の対応方針について記載すること。また、その対応方針に基づき、本業務の実施に向けた提案のコンセプト、提案の概要及び特徴について記載すること。
	2 スケジュール	仕様書 P4「5.2 スケジュール」に基づく作業スケジュールについて、本市の実務を考慮したうえで、次の例を参考に記載すること。 (1) 全体スケジュール やむを得ない事情により令和 9 年 9 月末まで期間の延長が想定される場合は、延長後の期間のスケジュールとすること。 (2) 作業項目及びスケジュールの詳細、受託者と本市の役割分担 (3) 本市が主となって行うべき作業項目(内部調査、レビュー、承認など)並びに実施時期 (4) その他、仕様書で要求する事項や実施時期など更に詳細スケジュールを作成する場合は、「様式第 5-1 号」として、A3 サイズで作成し、様式第 5 号の最後に添付すること。なお、この詳細スケジュールは、本書の「3. 提案書作成上の留意事項(11)」で指定する制限枚数には算入しない。
	3 成果物と納期	本市が仕様書で要求する成果物及び受託者が提案する成果物について、次の内容を記載すること。なお、本市が仕様書で要求する成果物のほか、受託者が提案

区分及び 様式番号	項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
		する成果物はその旨を記載すること。 (1) 名称 (2) 内容 (3) 納期
2 機能要件等 (様式第 4 号)	4 構築システム	仕様書 P19「7. 機能要件等」に記載する要件について、提案者の基本的な考え方、提供するソリューション、特徴などを記載すること。 [機能証明] (様式第 4 号) 仕様書 P19「7.2 機能要件一覧」の対応状況について、下記の内容に従って記載すること。 (1) 提案システムの対応状況 「対応可否」について、「可否」を“○”“×”で記載すること。 (2) 代替提案等 「対応可否」で“×”を記載した場合は、補足に代替提案等について、その方式・内容等について分かりやすく記載すること。なお、記載欄が狭い場合は、行の高さを変更してもよいが、行・列の追加は行わないこと。 [提案する機能等の導入実績] (様式第 3 号) 様式第 3 号の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、提案する機能等の導入実績について記入すること。
	5 その他	仕様書 P23「7.3. (14) その他」について、提案する方式や運用方法等を具体的に記載すること。 (様式第 5 号) (1) 管理対象外デバイスからの Microsoft Teams の利用方法 (2) 会計年度任用職員等による複数人での共有端末利用方法
3 業務委託要件 (様式第 5 号)	6 プロジェクト 管理・体制	本業務を成功に導くために、受託者が実施するプロジェクトマネジメント手法について記載すること。また、その手法の実効性を担保するため、実績等に基づくノウハウの活用、管理基準、支援体制などの取り組みがあれば記載すること。

区分及び 様式番号	項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
	7 要件定義、設計・構築、テスト、システム移行	仕様書 P28「8.2 要件定義要件」から「8.5 システム移行要件」までの実現方法について記載すること。各要求に対して考慮すべき点や代替案がある場合は、具体的な対応方法と優位性を明確にすること。
	8 研修計画	ゼロトラスト環境への接続方法や、データの取り扱い方法、障害時の対応、校務支援システムのバージョンアップに伴う操作方法などの各種研修について、研修の実施体制、実施回数、取り組み方針、研修内容などを記載すること。
4 運用保守 (様式第 5 号)	9 運用保守体制	仕様書 P35「9.1. 運用保守体制」について、次の内容を具体的に記載すること。 (1) 運用保守連絡体制 (2) ゼロトラスト環境に関する不具合等の問い合わせ体制 (3) 業務種別に応じたチーム編成と体制図 (4) 問い合わせに対する情報共有の方法 (5) 情報セキュリティマネジメント試験合格者の在籍状況 (6) 運用開始 6 カ月間の問い合わせ体制
	10 ヘルプデスク	仕様書 P35「9.2. ヘルプデスク」の内容について、以下の内容について、具体的に記載すること。 (1) 教育ネットワーク基盤ヘルプデスク 特に Microsoft 365 及びセキュリティに関する問い合わせについて、教育委員会への問い合わせ件数を削減する仕組み及び運用方法を具体的に記載すること。 (2) 校務支援システムヘルプデスク
	11 SOC	仕様書 P36「9.4. SOC」の内容について、実施体制や実施方法などを具体的に記載すること。
	12 その他管理体制	業務を遅滞なく、漏れなく、円滑に進める方法について、次の項目を基本として記載すること。 (1) 進捗管理の方法及び遅延発生時の初動時期・回復方策 (2) 課題管理の方法及び課題の解決方策・解決までの

区分及び 様式番号	項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
		期限設定 (3) 品質管理の方法及び品質保証活動（指標、検証、 工程完了判定基準等）の方法
5 追加提案 (様式第 5 号)	14 追加提案	入札金額の範囲内で実施可能な内容であり、別途、費用が発生するものは記載してはならない。
6 運用コスト (様式第 6 号)	15 機器等賃貸借 費	様式第 6 号の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、各項目について記載すること。
	16 運用保守費	様式第 6 号の下部に記載する【記入上の注意事項】に従い、各項目について記載すること。

6. 提案書提出上の留意事項

提案書の提出は、別紙「入札説明書」の「5. 入札参加申請の手続き」に示すほか、下記により提出すること。なお、プレゼンテーション資料の提出は不要とする。

- (1) 印刷して提出する提案書は、別記様式の番号順に一冊のファイルに綴じること。
また、別記様式の番号に対応したインデックスラベルを付すこと。
- (2) 電子ファイルで提出する提案書は、新潟市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合に、企業秘密部分のマスキング処理に使用するので、Microsoft Office 製品で作成したドキュメント又は PDF 形式により、編集が可能であること。

7. 提案書の取り扱い

提出された提案書の取り扱いは、次のとおりとする。

- (1) 提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (2) 提出された提案書は返却しない。なお、本市の文書規程等に従い責任を持って管理・破棄を行うものとする。
- (3) 提案書は、受託者選定のほか、契約に至った場合の契約関係書類並びに本業務の推進に利用する以外には使用しない。なお、利用のために複製を作成する場合がある。

8. その他

- (1) 提案者には、参加報酬は支払わない。
- (2) 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務
提案書作成要領様式集

令和 8 年 9 月

新潟市教育委員会学務課

提 案 書

(件名) 新潟市教育次期ネットワーク基盤構築業務
標記業務について提案書を提出します。

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(提案者) 商号又は名称

代表者

所在地

提 案 書

(件名) 新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務
標記業務について提案書を提出します。

令和 年 月 日

(宛先) 新潟市長

(提案者) 共同企業体名称

(代表者) 会社名

代表者

所在地

(構成員) 会社名

代表者

所在地

(構成員) 会社名

代表者

所在地

企 業 概 要

企業名					
代表者名					
所在地					
電話番号					
FAX 番号					
開設・創設年月日					
資本金		(単独)	円	(連結)	円
前年度売上高		(単独)	円	(連結)	円
導入実績	自治体名	自治体区分	業務区分	期 間	
				年 月 ～ 年 月	
				年 月 ～ 年 月	
				年 月 ～ 年 月	
				年 月 ～ 年 月	

支援・サポート担当の支店・営業所などの概要	
本支店・営業所の名称	
所在地	
電話番号	
FAX 番号	
従業員数	人

【記入上の注意事項】

- 1 本様式は契約に至った際の契約主体となる企業内容について記入すること。
- 2 導入実績には、文部科学省初等中等教育局学校デジタル化プロジェクトチーム「次世代校務 DX ガイドブック」（令和 7 年 3 月）に記載されている「次世代校務 DX 環境の整備の要素」を踏まえたシステムの導入実績を記入すること。
- 3 自治体名には、導入当時の自治体の名称を記入し、自治体区分には、政令指定都市、都道府県、中核市、特例市、特別区の順で記入すること。
- 4 業務区分には、設計、構築、運用保守のいずれかを記入すること。

(A4 ヨコ)

(様式第 3 号)

提案者	
-----	--

提案する機能等の導入実績

No.	機能名	導入製品名	開発元	自治体名	自治体区分	実施年度	選定方式
1	①統合 ID 管理・認証システム						
2	②MDM						
3	③Web フィルタリング (ゼロトラストシステム)						
4	④データ暗号化						
5	⑤EPP/EDR						
6	⑥クラウド校務支援システム						
7	⑦クラウドストレージ						
8	⑨資産管理システム						

【記入上の注意事項】

- 1 「提案する機能等の導入実績」は、公告の日前 5 年間における日本国内の地方公共団体における実績を記入してください。
- 2 「自治体名」は、導入当時の自治体の名称を記入してください。

(A4 ヨコ)

(様式第 3 号)

- 3 「自治体区分」は、政令指定都市、都道府県、中核市、特例市、特別区の優先順で記入してください。
- 4 「実施年度」は、当該事業を実施した年度を記入してください。なお、複数年に渡る場合は分かるようにしてください。(例 R5-R12)
- 5 「選定方式」は、総合評価一般競争入札、一般競争入札、指名競争入札、指名型プロポーザル、公募型プロポーザル、一者随意契約などを記入してください。
- 6 提案する機能の導入実績が複数ある場合は、機能ごとに必要に応じて行を挿入してください。

No.					機能名	No.	要求項目	機能要求	要件区分	対応可否 ※対応可能(両面あり)以外 は 補足を記入ください	責任部署
1					統合ID管理システム・認証システム	1-1	認証方法	Windowsログイン及びPCロック、スクリーンセーバーロックの解除時の認証に利用可能な	必須		
						1-2	認証方法	校務環境下においては、Entra IDにJoinする校務用端末の他に、複数名が利用する共有端末を設置している。その用途に合わせた設計・構築を行うこと。	必須		
						1-3	認証方法	ログイン失敗回数に応じてアカウントロックが可能であること。	必須		
						1-4	認証方法	端末から統合ID管理システムにアクセスできない状況においてもクライアントOSへのログイン機能が利用可能であること。	必須		
						1-5	シングルサインオン	クラウドサービスや各種Webサービスにシングルサインオンが可能であること。	必須		
						1-6	シングルサインオン	1つのIDでシングルサインオンの連携先システムが利用可能であること。	必須		
						1-7	多要素認証	ログイン認証方法は、パスワード、クライアント証明書、FIDO2認証、SMSワンタイムパスワード、モバイルアプリのプッシュ通知から選択でき、これらを組み合わせた二要素認証が可能であること。	必須		
						1-8	その他	サインインログ（日時、ユーザ名、IPアドレス、デバイス名等）、条件付きアクセスログ（適用されたポリシー、アクセス許可・拒否の結果等）、監査ログ（ユーザ作成・削除、条件付きアクセスポリシー作成・変更等）の取得が可能であること。	必須		
2					MDM	2-1	OS設定制御	セキュリティポリシー（ロック設定、スクリーンセーバー設定等）を端末へ適用できること。	必須		
						2-2	OS設定制御	Wi-Fi構成プロファイルを作成し、SSID、認証方式を端末へ配布できること。	必須		
						2-3	OS設定制御	Windows Updateの適用時期を制御し、品質更新プログラム及び機能更新プログラムを管理者が指定したタイミングで配信できること。	必須		
						2-4	紛失端末制御	端末を紛失した際に、インターネットを経由して遠隔から、紛失端末のリモートロック、リモートワイプする機能を有すること。 ※リモートワイプ・デバイスを工場出荷時の状態にリセットし、組織のすべてのデータ、アプリ、構成を削除する機能	必須		
						2-5	端末紛失対策	BitLockerによる端末のドライブを暗号化ができること。	必須		
						2-6	端末紛失対策	BitLockerの回復キーは、クラウド上の管理基盤に安全に保管されること。	必須		
						3-1	Webフィルタリング	https通信を復号化し、セキュリティ検査が行えること。	必須		
						3-2	Webフィルタリング	カテゴリフィルタ機能を提供すること。また、YouTubeの制御を行うために、チャンネル別の制御ができること。	必須		
						3-3	Webフィルタリング	アプリケーション制御機能を提供すること。	必須		
						3-4	Webフィルタリング	Windows、OS、Mac、OSに対応するエージェントを提供すること。	必須		
						3-5	Webフィルタリング	FQDNをもとにフィルタリングできること。	必須		
						3-6	Webフィルタリング	マルウェアの配布元情報だけでなく、感染した端末が誘導される先の悪質なWebサイト情報を提供し、通信を遮断できること。	必須		
						3-7	Webフィルタリング	Microsoft365、Google Workspace、Box等の代表的なクラウドサービスにおけるアップロード・ダウンロードの制御が可能であること。	必須		
						3-8	Webフィルタリング	ファイルのアップロード及びダウンロードの制御では、ファイルタイプ・拡張子によってアップロード、ダウンロード可否の制御ができること。	必須		
						3-9	Webフィルタリング	Microsoft365及びGoogle Workspaceへのアクセスにおいて本市が契約するテナントへのみアクセス許可し、個人や他組織が契約するテナントへのアクセスについてはブロック	必須		
						3-10	Webフィルタリング	Microsoft365やGoogle等の通信、又はゼロトラストシステムを通す必要がない通信をブレイクアウトし、ゼロトラストシステムを経由しない設計ができること。	必須		
						3-11	Webフィルタリング	ファイルのダウンロード時にアンチウイルスや亜種や未知の脅威を検出する機械学習型検知ができること。	必須		
						3-12	Webフィルタリング	特定の利用者に対して、アクセス制御を除外できること。	必須		
						3-13	ユーザ認証	インターネットアクセス時のユーザ認証においてIDPとSAML連携できること。	必須		
						3-14	その他	ユーザ及びグループ単位にポリシーを設定する機能を有すること。	必須		
						3-15	その他	アクセスブロック時にユーザへ理由を提示できること。	必須		
						3-16	その他	エージェントはユーザが容易にサービス停止できないこと。	必須		
						3-17	その他	標準業務時間内におけるメール、ウェブでの問い合わせに対し、1時間以内に受付を行うカスタマーポータルなどのウェブ及びメール、電話いずれにおいても日本語での問い合わせ、対応が可能であること。	必須		
						3-18	その他	日本語のWebUIを提供すること。	必須		
						3-19	その他	30日間の監査ログを保管できること。	必須		
						3-20	その他	レポート機能や分析機能を提供すること。	必須		
						3-21	その他	ログのSI連携機能もしくはクラウドストレージ機能にアクセス可能なこと。	必須		
						3-22	その他	政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（以下「ISMAP」という。）を取得していること。未取得の場合は、クラウドサービス事業者からIPAにISMAP申請書類（説明書、経営者確認書、登録申請書など）を提出済みであること。加えて、取得予定である旨のメモカレターに添付したヒアリングを提出すること。	必須		
						3-23	その他	脅威インテリジェンスをサードパーティではなく自社で保有・メンテナンスしていること。	必須		
						3-24	その他	稼働率（SLA）は99.9%以上であること。	必須		
						3-25	その他	サービス基盤は24時間365日利用可能であること。計画停止の際には事前通知があること。	必須		
						3-26	その他	サービスにおける障害時及びメンテナンス時には他データセンター（ロケーション）に自動的に切り替わることで継続利用が可能であること。	必須		
						3-27	その他	30日分の通信ログを保管できること。外部ストレージを使用してもよい。	必須		
						3-28	その他	インターネットへアップロードされるデータに対してDLP機能を提供し、情報漏洩防止のための制御を行えること。	任意		
						3-29	DLP	情報漏洩を試みたシステム利用者に対して、注意を促す通知をメールで実施できること。	任意		
						3-30	DLP	Microsoft365及びGoogle WorkspaceとAPIベースで連携できるセキュリティ製品を選定すること。	任意		
						3-31	CASB	メールによる標的型攻撃等の高度な脅威からの保護を目的として、危険な添付ファイルに対する対策と、差支のあるリンクに対する保護を実施できること。	任意		
						3-32	CASB	メール本文中のURLやハイパーリンクについて、リンク先の安全性についてチェックできること。当該リンク先がファイルやスクリプトなどであった場合は、添付ファイルと同様にサンドボックスでスキャンできること。	任意		
						3-33	CASB	メールサービスやクラウドアプリケーション上のファイルをポリシー設定した内容で検索し、処理を行う機能を有すること。	任意		
						3-34	CASB	不正アクセスや教職員の不意などにより安全性を損なわないよう、教職員が作成したデータの暗号化機能等を有すること。	必須		
4					データ暗号化	4-1	データ暗号化	Word、Excel、PowerPoint、PDF（Microsoft Information Protection対応アプリ）等に秘密度ラベルを付与できること。	必須		
						4-2	データ暗号化	秘密度ラベルに応じて暗号化、印刷禁止、コピー禁止、編集禁止等のアクセス制御を設定できること。	必須		
						4-3	データ暗号化	Microsoft Entra IDのユーザ又はグループに応じて既定の秘密度ラベルを設定できること。また、秘密度ラベルに応じて暗号化やアクセス制御を適用できること。	必須		
						4-4	データ暗号化	暗号化したデータは電子メールへ添付して送信した場合やクラウドストレージ上に保存した状態でも保護状態を維持できること。	必須		
						4-5	データ暗号化	秘密度ラベルの適用、変更及び削除について、利用者、日時及び対象ファイル等を含む監査ログを取得できること。	必須		
						4-6	その他	校務支援システム等ではMicrosoft Officeファイルの他にCSVファイル等で機密性の高い情報を取り扱う。そのため、他のサードパーティ製アプリ等と組み合わせて校務情報など重要性・機密性の高いファイルの自動暗号化が可能な対応を行うこと。	任意		
						4-7	データ暗号化	ローカル等に保存している既存のMicrosoft Officeファイルをクラウドストレージへアップロードする際に、ファイルの暗号化が可能となるように対応すること。	任意		
						4-8	データ暗号化				
5					EDR/EPP	5-1	基本要件	MITRE Engenuity ATT&CK Evaluationsの防御テスト(Protection)において、すべての侵入を検知できること。またEDR部分において、侵入経路や感染状況を可視化可能にし、遠隔からの対策が可能となること。 ※ MITRE Engenuity ATT&CK Evaluations 実在するサイバー攻撃者グループの攻撃手法を再現し、標的型攻撃に対するセキュリティソリューションを評価する業界標準の評価プログラム	必須		
						5-2	基本要件	各端末のバターンファイルは定期的に取得され、更新されること。	必須		
						5-3	基本要件	エージェントソフトウェアはWindows、Windows Server、Mac、Linuxに対応していること。	必須		
						5-4	EPP	マルウェア対策機能(EPP)では、バターンファイル(シグネチャベース)に加えて、機械学習(AI技術)型の検出機能により、マルウェア実行前(ファイル検出)及び実行後(挙動監視)の検出が可能なこと。	必須		
						5-5	EPP	クラウド上にある最新のセキュリティ情報等を参照して、ウイルスの検出が可能なこと。	必須		
						5-6	EPP	不正と思われるサーバ（Q&Qサーバ等）に対して、端末からの接続を監視可能であること。接続監視に対しては、不正な通信を出している端末等の特定を可能とすること。	必須		
						5-7	EDR	攻撃を検知した場合には、原因、不正振舞いの分析、感染した端末の特定、影響範囲を把握できること。	必須		
						5-8	EDR	インシデント関連に対し、アラートが出力された際、端末を自動的にネットワークから隔離することができること。	必須		
						5-9	EDR	隔離された端末の脅威分析などを完了し、問題が解消した後、元の通信状態に戻すことができること。	必須		
						5-10	検知・分析技術	収集したログファイルを元に、マルウェア及び脅威の詳細情報（オブジェクト情報、マルウェアが生成したプロセス情報、マルウェアの通信先情報など）などのトラッキングに関するデータを可視化する機能を有すること。	必須		
						5-11	検知・分析技術	端末の動作ログを収集・分析しリアルタイムにマルウェアの攻撃を検知・制御する機能(EDR)の全ての機能を単一機能で提供すること。また、管理画面でEPP、EDRが一元管理できること。	必須		
						5-12	検知・分析技術	マルウェアに感染した経緯を確認可能とし、ドリルダウン等によるプロセス特定等の分析機能を有すること。	必須		
						5-13	検知・分析技術	正規プロセス（PowerShell やcmdなど）を不正利用した攻撃を検知できること。	必須		
						5-14	検知・分析技術	攻撃を検知した場合に、メールにて通知が可能であること。	必須		
						5-15	検知・分析技術	組織ごとではなくグローバル規模での分析環境で分析を行っていること。	必須		
						5-16	検知・分析技術	独自の脅威情報(インテリジェンス)を有し、検知された脅威を照合し、その脅威情報が表示されること。	必須		
						5-17	調査・復旧	管理画面よりレポートが日本語でCSVもしくはPDF出力できること。もしくは日本語による対応連絡を必要に応じて行うこと。	必須		
						5-18	運用	管理UIが日本語で表示されること。	必須		
						5-19	運用	管理UIへのログインに、グローバルIPによるIPアクセス制御及び二要素認証を設定できること。	必須		
						5-20	運用	エージェントをIPアドレスやADの組織単位などに基づいて自動的にグループ割り当てができること。また、グループごとにエージェントのポリシー割り当てができること。	必須		
						5-21	運用	誤検知・過剰検知を低減するために、ハッシュ値やファイル名だけでなく、ふるまい単位での検知検出設定ができること。	必須		
						5-22	運用	クラウドサービスとして提供する場合、稼働率（SLA）は99.9%以上であること。	必須		
						5-23	運用	ログの保管期間としては、以下とする。 ・検知に関連する情報：7日以上 ・検知に関連しないログ（未検知）：7日以上	必須		

						責任部署	
No.	機能名	No.	要求項目	機能要求	要件区分	対応可否 ※対応不可(両欄無し)以外 は補足を記入ください	補足
6	クラウド校務支援システム	6-1	【共通】 ユーザ管理	Microsoftアカウントにログインできていれば、校務支援システムにシングルサインオンできること。	必須		
		6-2	【共通】 ポータル・トップページ機能	メニューの検索ができること。	必須		
		6-3	【学路管理】 日常所見管理	各学年毎について、日常所見を登録することができること。	必須		
		6-4	【学路管理】 日常所見管理	日常所見は、校内のすべての教職員が登録できること。	必須		
		6-5	【学路管理】 日常所見管理	日常所見の登録画面では顔写真の一覧から対象の子どものを選択できること。	必須		
		6-6	【学路管理】 日常所見管理	登録された日常所見は、一覧でExcel出力できること。	必須		
		6-7	【学路管理】 日常所見管理	登録の際に「タグ」を設定でき、出力時には用途に応じてそのタグを選択してシートをかけて出力できること。	必須		
		6-8	【学路管理】 日常所見管理	登録された日常所見は、児童生徒ごとに1枚ずつに分けたシートを学校一括・学年単位・クラス単位の任意の単位で出力できること。	必須		
		6-9	【学路管理】 日常所見管理	管理職等の権限を持ったユーザーによって、他の教職員が記入したコメントの内容を変更・修正できる権限を教職員ごとに設定できること。	必須		
		6-10	【学路管理】 出席簿・欠課簿	出欠情報はクラス単位、週単位、月単位でも入力することができること。	必須		
		6-11	【学路管理】 出席簿・欠課簿	入力の負担が軽減されるようにタッチやスタンプ入力形式ができること。	必須		
		6-12	【学路管理】 出席簿・欠課簿	ダブルエンザ等による学級閉鎖の場合は一括で設定できること。また、個人単位で期間を指定して一括で欠席登録できること。	必須		
		6-13	【学路管理】 出席簿・欠課簿	管理職は出欠登録の完了・未完了の状態を、出席簿の入力画面上でリアルタイムに明示的にわかること。	必須		
		6-14	【学路管理】 出席簿・欠課簿	確定した出欠情報は、学級単位でロックをかけ、変更できないようにできること。	必須		
		6-15	【成績管理】 成績処理	満点入力の補助機能として、キーボードの特定のキーに決まった点数(5点・10点・20点など)を設定できるなど、ワンクリックで簡単に点数を入力できる機能を有すること。	必須		
		6-16	【成績管理】 成績処理	評定の算出は、素点のみ考慮、素点と観点別評価の両方を考慮、観点別評価のみ考慮、等の複数の方式から選択できること。	必須		
		6-17	【成績管理】 成績処理	任意の学期の成績を合算して成績の算出ができること(例：1学期と2学期の成績を合算して調査書の成績を算出等)。	必須		
		6-18	【成績管理】 成績処理	算出された観点別評価及び評定は、算出後に編集できること。	必須		
		6-19	【成績管理】 通知表の作成	通知表の書式を学校において変更できる機能を有すること。	必須		
		6-20	【成績管理】 通知表の作成	通知表の観点は、観点数・観点文言ともに学校で任意に変更できること。	必須		
		6-21	【成績管理】 通知表の作成	画面上で観点別評価・評定評価の成績入力する際は、入力した後のカーソルの方向を(児童生徒行の)左から右へとするか、(評価項目列の)上から右へとするかを選んで入力できること。	必須		
		6-22	【成績管理】 通知表の作成	入力方式は、リスト選択(プルダウン)・キーボード入力・スタンプから選べること。	必須		
		6-23	【成績管理】 通知表の作成	過去学期を参照しながら、入力できること。	必須		
		6-24	【成績管理】 通知表の作成	観点別評価と評定の整合性を画面上で視覚的に確認できること。	必須		
		6-25	【成績管理】 通知表の作成	画面上で所見入力する際は、登録した所見のテンプレートを用いて、所見を作成できること。	必須		
		6-26	【成績管理】 通知表の作成	自身あるいは他の教職員が入力した日常所見、教科の評価・評定、行動の記録、学期ごとの所見、総合的な学習の時間の学習活動、特別活動、教科所見、日々の気づき、外国語学習活動等、同一画面内で参照しながら所見入力できること。	必須		
		6-27	【成績管理】 通知表の作成	文字数を参照しながら所見入力できること。また入力した所見の文字数が画面上で確認できること。	必須		
		6-28	【成績管理】 通知表の作成	画面上で通知表レイアウトをプレビュー表示できること。	必須		
		6-29	【成績管理】 通知表の作成	必要に応じて、過年度の通知表の成績データの閲覧・修正を過去に遡って行えること。	必須		
		6-30	【成績管理】 指導要録	観点別評価と評定の整合性を画面上で視覚的に確認できること。	必須		
		6-31	【成績管理】 調査書	観点別評価と評定の整合性を画面上で視覚的に確認できること。	必須		
		6-32	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	同一自治体内(学校間ならびに教育委員会)や学校内、及び教職員同士で、情報共有を行う連絡・共有機能を有すること。	必須		
		6-33	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	校長会掲示板・教頭会掲示板など、特定の役職のユーザーのみが閲覧・編集可能なお知らせを作成できること。	必須		
		6-34	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	小中一貫校や連携校でも円滑に情報共有できるよう、校種間・学校間で共有可能なお知らせを作成できること。共有可能なお知らせは、所属校以外へのログイン操作を別途必要とせず閲覧できること。	必須		
		6-35	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせを作成する際、閲覧範囲の閲覧者の中から必読者の指定ができること。必読者のお知らせの一覧を確認する際に、必読指定されているお知らせを優先して確認できること。	必須		
		6-36	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせを作成する際、閲覧者からお知らせに対して自由記述によるコメントを許可するかどうか選択できること。許可した場合、対象のお知らせに対してお知らせ公開後に閲覧者が自由にコメントできること。	必須		
		6-37	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせには、閲覧する側の情報処理を手助けできるよう、「重要」や「緊急」等のフラグがつけられること。	必須		
		6-38	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせにはタイトル(題名)と本文がそれぞれ別々に入力できること。	必須		
		6-39	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	フォントサイズ・色・太字・下線など、本文の文字装飾ができること。	必須		
		6-40	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	掲載するお知らせには複数のファイルを添付することができること。	必須		
		6-41	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせは、未来日を指定した公開日時予約ができること。	必須		
		6-42	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせは、公開終了期間を設定できること。	必須		
		6-43	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	ユーザーごとに届いているお知らせを画面上で一覧表示する機能を有すること。	必須		
		6-44	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせを確認する際、未読・必読・「重要」「緊急」のフラグ等に分類分けして確認できること。	必須		
		6-45	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせは登録された投稿内容ごとに、未読・既読(誰が読んだか、誰がまだ読んでいないか)を確認できること。	必須		
		6-46	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	コメントが可能なお知らせについては、お知らせ一覧上で新たにコメントされたことがわかること。	必須		
		6-47	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	投稿されたお知らせは、登録者が退職等によりユーザー情報が削除されてもシステム上に保持されること。	必須		
		6-48	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	受信した特定のお知らせに対し、お気に入り等の属性を付与できること。	必須		
		6-49	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	受信した特定のお知らせに対し、任意の属性を付与するタグを作成・管理できること。	必須		
		6-50	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	タグはユーザーごとに自由に作成・管理可能であること。	必須		
		6-51	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	自身にとって不要なお知らせを削除せずに非表示にするアーカイブ機能を有すること。	必須		
		6-52	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	複数選択された投稿内容に対し、一括してお気に入り登録、タグ付け、アーカイブ等の処理を実行可能であること。	必須		
		6-53	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	お知らせを検索する機能を有すること。	必須		
		6-54	【グループウェア】 お知らせ・連絡掲示板	検索条件は、タイトルや本文・添付ファイルのテキスト検索の他、添付ファイルの有無、送信者指定、公開期間で検索できること。その際、お知らせの分類やタグを指定して検索を実行可能であること。	必須		
		6-55	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メールアドレスを必要とせず、システム上のユーザ登録があればユーザ間でメッセージのやり取りができるしくみであること。	必須		
		6-56	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	同一自治体内(学校間ならびに教育委員会)の教職員間あるいは複数の教職員のグループに対して、相互にメッセージを送ることができること。	必須		
		6-57	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージの送り先を検索し絞り込みをすることができ、複数の送り先を選択できること。	必須		
		6-58	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージの送り先は、登録されたユーザーの名前及び名前前りがなくても検索できること。	必須		
		6-59	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージの送り先は、学校や役職でも検索できること。	必須		
		6-60	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージの送り先は、必読者の指定ができること。必読者はメッセージを確認する際に、必読指定されているメッセージを優先して確認できること。	必須		
		6-61	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	複数の人にメッセージを送る際、送り先に他の送り先を表示するか、表示しない(BOC送信と同様)かを選択できること。	必須		
		6-62	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	個々の教職員で任意の送り先リスト(アドレス帳)を作成できること。	必須		
		6-63	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージには、閲覧する側の情報処理を手助けできるよう、「重要」や「緊急」等のフラグがつけられること。	必須		
		6-64	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージにはタイトル(題名)と本文がそれぞれ別々に入力できること。	必須		
		6-65	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	フォントサイズ・色・太字・下線など、本文の文字装飾ができること。	必須		
		6-66	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージには複数のファイルを添付することができること。	必須		
		6-67	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージは、未来日を指定した公開日時予約ができること。その際、時刻を分単位まで細かく指定可能であること。	必須		
		6-68	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	ユーザーが受信したメッセージを、他のユーザーに転送できること。	必須		
		6-69	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	ユーザーごとに届いているメッセージを画面上で一覧表示する機能を有すること。	必須		
		6-70	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージを確認する際、未読・必読・「重要」「緊急」のフラグ等に分類分けして確認できること。	必須		
		6-71	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージは内容ごとに、未読・既読(誰が読んだか、誰がまだ読んでいないか)を確認できること。	必須		
		6-72	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	受信したメッセージは、教職員の異動があった場合には、異動先の学校でも引き継いで閲覧等ができること。	必須		
		6-73	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	複数の学校に所属があるユーザは、どの所属校からログインしても、ログインした学校に紐づくのではなくそのユーザ個人に紐付けてすべてのメッセージ内容の閲覧等ができユーザが受信した特定のメッセージに対し、お気に入り等の属性を付与できること。	必須		
		6-74	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	ユーザが受信した特定のメッセージに対し、任意の属性を付与するタグを作成・管理できること。	必須		
		6-75	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	タグはユーザーごとに自由に作成・管理可能であること。	必須		
		6-76	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	自身にとって不要な投稿内容を削除せずに非表示にするアーカイブ機能を有すること。	必須		
		6-77	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	複数選択されたメッセージ内容に対し、一括してお気に入り登録、タグ付け、アーカイブ等の処理を実行可能であること。	必須		
		6-78	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	メッセージを検索する機能を有すること。	必須		
		6-79	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	検索条件は、タイトルや本文・添付ファイルのテキスト検索の他、添付ファイルの有無、送信者指定、公開期間で検索できること。その際、お知らせの分類やタグを指定して検索を実行可能であること。	必須		
		6-80	【グループウェア】 ダイレクトメッセージ	自動集計ができるアンケートを作成できること。	必須		
		6-81	【グループウェア】 アンケート				

No.	機能名	No.	要求項目	機能要求	要件区分	責任部署	
						対応可否 ※対応不可(両欄無し)以外 は 補足を記入ください	補足
		6-82	「グループウェア」 アンケート	アンケート作成時、設問ごとに回答方法を設定可能であること。その際、回答方法は選択式（単一・複数）、自由記述を設定できること。	必須		
		6-83	「グループウェア」 アンケート	アンケートには回答期限や回答後の再編集可否、回答結果の公開有無を設定できること。	必須		
		6-84	「グループウェア」 アンケート	アンケート結果は自動的にグラフ化されるなど、結果を視覚的に把握しやすくするしくみを有すること。	必須		
		6-85	「グループウェア」 アンケート	アンケート結果はExcel等でダウンロードできること。	必須		
		6-86	「スケジュール・校務管理」 時間割	クラスの時間割は週単位でコピーできること。	必須		
		6-87	「スケジュール・校務管理」 時間割	登録する際は、1コマを「1/2コマ」「1/3コマ」だけでなく、学校現場の実態に応じて、任意の単位（例えば、45分授業のうち10分、50分授業のうち10分などを考慮して「1/9コマ」や「2/9コマ」「4/5コマ」や「1/8コマ」など）分割して登録できること。	必須		
		6-88	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	進業は教員別、クラス別に作成できること。	必須		
		6-89	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	小学校にて授業の単位がホームルーム単位と異なる場合（専科や、他クラスの特定の教科を受け持つ場合等）には、その単位で作成することができること。	必須		
		6-90	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	時間割が登録されていれば、その時間割を進業に流し込むことができること。	必須		
		6-91	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	予定表に登録された学校行事等のデータを進業に反映させることができること。	必須		
		6-92	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	進業には作成者や管理職がコメントを入力できる任意の数の備考欄を設定できること。	必須		
		6-93	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	備考欄は、白ごと・黒ごとなどを選択して作成できること。	必須		
		6-94	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	登録された当該週の予定（計画）及び累計の時数がそれぞれ自動集計されること。	必須		
		6-95	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	1コマには任意の数の計画（予定）を登録でき、実際に実施した内容が異なる場合には計画（予定）を消さずに残した状態で「実績」を登録できること。またその場合、時数の集計は「実績」に応じた時数となること。	必須		
		6-96	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	時刻別機能は、コマを登録する際は、1コマを「1/2コマ」「1/3コマ」だけでなく、学校現場の実態に応じて、任意の単位（例えば、45分授業のうち10分、50分授業のうち10分などを考慮して「1/9コマ」や「2/9コマ」、「4/5コマ」や「1/5コマ」など）分割して登録できること。	必須		
		6-97	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	時数に集計しない授業や個人メモを登録できること。	必須		
		6-97	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	年間指導計画を登録でき、その内容を進業にコピーできる機能を有すること。	必須		
		6-98	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	学級活動等を必要に応じて特定の教科に読み替えて集計することもできること。	必須		
		6-99	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	習熟度別授業等にも対応できること。	必須		
		6-100	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	担当変更などを考慮し、登録している進業の担当者を年度途中に変更できること。	必須		
		6-101	「スケジュール・校務管理」 進業・時数管理	年度途中で進業の担当者を変更した場合、変更日以前の情報も変更後の担当者に引き継がれること。	必須		
		6-102	「保健管理」 健康診断情報入力、検診結果・お知らせの出力	児童生徒ごとに閲覧・編集できる機能が備わっていること。	必須		
		6-103	「保健管理」 健康診断情報入力、検診結果・お知らせの出力	児童生徒健康診断票のようなレイアウトで健康診断の記録を経年で閲覧可能なこと。	必須		
		6-104	「保健管理」 健康診断情報入力、検診結果・お知らせの出力	ピンポイント編集やスタンプ形式、テンキー入力など先生方の入力しやすい方法を選択できるようになっていること。	必須		
		6-105	「保健管理」 健康診断情報入力、検診結果・お知らせの出力	画式はコマの字順の入力やドラッグ&ドロップで範囲選択での入力に対し、検査時の入力を簡潔に行えること。	必須		
		6-106	「保健管理」 健康診断情報入力、検診結果・お知らせの出力	健康診断結果を入力する画面で、初期値の一括セットや昨年度からのコピーが可能なこと。	必須		
		6-107	「保健管理」 健康診断情報入力、検診結果・お知らせの出力	クラス単位で確認し、学年単位でロック可能な機能が備わっていること。	必須		
		6-108	「その他・次世代校務DX機能など」 保護者連絡システム連携	校務支援システムの名簿データを、外部の保護者連絡サービスで自動的に取得・連携できること。	必須		
		6-109	「その他・次世代校務DX機能など」 保護者連絡システム連携	外部の保護者連絡サービス等の欠席連絡データを、校務支援システム側の出席簿機能で自動的に取得・連携できること。	必須		
		6-110	「その他・次世代校務DX機能など」 保護者連絡システム連携	取得・連携された欠席連絡データは、欠席理由を改めて校務支援システム側で設定・変更できること。保護者が入力した情報で本登録とならないこと。	必須		
		6-111	「その他・次世代校務DX機能など」 保護者連絡システム連携	取得・連携された欠席連絡データがすでに校務支援システム側で入力されている場合を想定し、連携データは校務支援システムに反映しないこともできること。またそれが画面上でわかること。	必須		
		6-112	「その他・次世代校務DX機能など」 環境	SaaSでの提供、もしくはIaaS上に構築し、インターネット経由でアクセスできること。	必須		
		6-113	「その他・次世代校務DX機能など」 環境	クラウド基盤はIISMAPを取得していること。	必須		
		6-114	「その他・次世代校務DX機能など」 環境	SaaSまたはIaaSのサーバを設置するデータセンターの所在地は日本国内であり、データセンター専用建物であること。	必須		
		6-115	「その他・次世代校務DX機能など」 環境	端末と校務支援システム間の通信はHTTPSで保護されていること。	必須		
		6-116	「その他・次世代校務DX機能など」 環境	インターネット上からの不正なアクセスを遮断するため、IDP/IPS及びWAF等のセキュリティ機能を実装すること。	必須		
7	オンプレ仮想基盤	7-1	ファイアウォール	数量：2台（以下、1台当たりの機能要件）	必須		
		7-1-1	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を18ポート以上有していること。 ・10GbE対応のSFP+ポートを4ポート以上有していること。	必須		
		7-1-2	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-1-3	ファイアウォール性能	・トラフィックの処理性能として70Gbps以上処理できること。 ・セッション処理性能として同時8,000,000セッション以上処理できること。 ・セッション処理性能として500,000セッション/秒以上処理できること。	必須		
		7-1-4	ファイアウォール機能	・IPアドレス、ポート番号、プロトコルに基づくアクセス制御（パケットフィルタリング）が可能であること。また、ステートフルインスペクションに対応し、通信の状態を考慮した制御が可能であること。	必須		
		7-1-5	UTM	・インターネットからダウンロードされるファイルに対してウイルス検査を実施し、マルウェアを検出した場合は通信を遮断できること。 ・Webアクセスに対して、管理者が指定するカテゴリに基づくWebフィルタリングを実装でき、カテゴリ単位でアクセス許可又は遮断の制御が行えること。 ・HTTPS通信に対するSSL/TLSインスペクション機能があり、暗号化通信を復号し、セキュリティ検査ができること。	必須		
		7-1-6	L2機能	・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。	必須		
		7-1-7	SD-WAN機能	・複数のインターネット回線を同時に利用し、通信トラフィックを分散できること。 ・いずれかの回線に障害が発生した場合、通信を自動的に他の正常な回線へ切替できること。	必須		
		7-1-8	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。	必須		
		7-1-9	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。	必須		
		7-1-10	その他	・10GBASE-SR用SFP+トランシーバを4本搭載すること。	必須		
		7-2	インターネット接続L2スイッチ	数量：2台（以下、1台当たりの機能要件）	必須		
		7-2-1	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を8ポート以上有していること。 ・10GbE対応のSFP+ポートを4ポート以上有していること。	必須		
		7-2-2	L2機能	・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。	必須		
		7-2-3	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。	必須		
		7-2-4	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。	必須		
		7-2-5	その他	・10GBASE-SR用SFP+トランシーバを2本搭載すること。	必須		
		7-3	拠点収容L2スイッチ	数量：2台（以下、1台当たりの機能要件）	必須		
		7-3-1	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を8ポート以上有していること。 ・10GbE対応のSFP+ポートを2ポート以上有していること。	必須		
		7-3-2	ファン	・冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-3-3	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-3-4	L2機能	・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。 ・リンクアグリゲーション（IEEE802.3ad）に対応していること。	必須		
		7-3-5	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。	必須		
		7-3-6	信頼性	・MLAG（Multi-Chassis Link Aggregation）機能もしくはStack機能を有すること。	必須		
		7-3-7	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。	必須		
		7-3-8	その他	・10GBASE-SR用SFP+トランシーバを2本搭載すること。 ・MLAG機能もしくはStack機能を構成するために必要となる接続ケーブルを含めること。	必須		
		7-4	仮想化基盤収容L2スイッチ	数量：2台（以下、1台当たりの機能要件）	必須		
		7-4-1	LANポート	・10GBASE-T対応のLANポート（RJ-45）を24ポート以上有していること。 ・10GbE対応のSFP+ポートを2ポート以上有していること。 ・40GbE/100GbE対応のQSFP28ポートを4ポート以上有していること。	必須		
		7-4-2	ファン	・冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-4-3	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-4-4	L2機能	・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。 ・リンクアグリゲーション（IEEE802.3ad）に対応していること。	必須		
		7-4-5	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。	必須		
		7-4-6	信頼性	・MLAG（Multi-Chassis Link Aggregation）機能もしくはStack機能を有すること。	必須		
		7-4-7	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。	必須		
		7-4-8	その他	・MLAG機能もしくはStack機能を構成するために必要となる接続ケーブルを含めること。	必須		
		7-5	運用管理L2スイッチ	数量：1台	必須		
		7-5-1	LANポート	・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を24ポート以上有していること。	必須		
		7-5-2	ファン	・冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-5-3	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-5-4	L2機能	・IEEE802.1Q に準拠したVLAN設定が可能であること。 ・リンクアグリゲーション（IEEE802.3ad）に対応していること。	必須		
		7-5-5	管理機能	・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。	必須		
		7-5-6	保守	・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。	必須		
		7-6	仮想化基盤		必須		
		7-6-1	仮想化基盤の構成	・構成の簡素化による運用管理のしやすさ、拡張性の確保を図るために、HCI（ハイパーコンバージドインフラストラクチャ）に対応した仮想化製品を採用し、仮想化基盤を稼働するうえで必要ライセンスを調達すること。	必須		
		7-6-2	必要スペック	・別紙2に仮想化基盤上での稼働を想定している仮想マシン※の一覧を示す。当該仮想マシンが稼働するために必要となる仮想化ホストを算出すること。 ※本要件に記載するリソースについては、受託者が選定するソフトウェア構成により必要量が変動する可能性があるため、あくまで参考値として扱うものとする。 ・仮想化基盤を稼働するサーバーは6基以上を構成し、物理サーバのうち1台で障害が発生しても、クラスが継続稼働し、必要性に対して演算能力や記憶容量を満たすよう考慮した構成であること。	必須		
		7-6-3	LANポート	・物理サーバ1台あたり、10GBASE-T対応のLANポート（RJ-45）を2ポート以上有していること。	必須		
		7-6-4	電源装置	・物理サーバの電源装置はAC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。	必須		

					責任部署		
No.	機能名	No.	要求項目	機能要求	要件区分	対応可否 ※対応不可(両欄し)以外 は 補足を記入ください	補足
		7-6-5	仮想化機能	・仮想化基盤を構成する物理サーバの内蔵SSD(又はNVMe)及びHDDを、ソフトウェアにより仮想的に統合する分散ファイルシステムを有すること。 ・将来の柔軟な拡張を考慮し、導入するハードウェアは、機種やパーツ構成、世代が異なる場合においても同一クラス内に構成可能であること。また、クラスを構成する物理サーバ1台単位での追加購入や増設、更新が可能であること。 ・ストレージへ書き込まれるデータはリアルタイムに遅延なく圧縮又は重複排除処理が行われること。 ・ストレージのデータ冗長度はデータが二重化以上で保存されること。 ・仮想化基盤は、複数の物理サーバを統合した「クラスタ」として一元的に動作するものであること。 ・仮想化ハイパーバイザーは、物理サーバ障害発生時に自動的に仮想マシンを再起動するHA機能を有していること。 ・仮想化ハイパーバイザーは、仮想マシンに対して物理サーバが持つスペック以上のCPU、メモリ、ディスク割り当て(オーバーコミット)に対応していること。なお、本システムのサイジングにあたり、メモリ及びディスクについてはオーバーコミットを行わないこと。CPUについてはオーバーコミットを許容するものとするが、本仮想化基盤上で稼働する全ての仮想マシンが安定して稼働できることを前提とし、必要な性能及びリソースを確保すること。 ・将来の柔軟な拡張を考慮し、システムを停止することなくストレージ容量拡張・撤去、設定変更が実施できること。 ・物理サーバや搭載ドライブの障害を検知した際に、故障したサーバやドライブを自動的に切り離し、正常な稼働状態へ自動復旧する機能を有すること。 ・仮想化基盤の統合管理ツールはブラウザでアクセスでき、UIは日本語に対応していること。	必須		
		7-6-6	サポート、保守	・仮想化基盤を構成する主要ソフトウェアは買貸借開始から5年間の24時間365日のメーカーサポートを提供すること。 ・物理サーバは買貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。また、ディスク故障時は故障ディスクを本市に提供すること。	必須		
		7-6-7	仮想マシンOS	・仮想化基盤の構成に基づき、Windows Server 2025 Datacenterライセンスの必要数量を算出すること。 ・RedHat Enterprise Linux 4VM分を数量に含めること。なお、サポート期間は5年間と数量1台	必須		
		7-7	バックアップ環境	数量：1台	必須		
		7-7-1	必要スペック	・ディスクの冗長化としてRAID6構成とすること。 ・仮想化基盤上で稼働する仮想マシンのバックアップデータを3世代分保存できるストレージ容量を搭載すること。	必須		
		7-7-2	LANポート	・CPU、メモリは本システムが安定稼働するために必要となる性能を搭載すること。	必須		
		7-7-3	電源装置	・100BASE-T対応のLANポート(RJ-45)を2ポート以上有していること。	必須		
		7-7-4	OS	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-7-5	バックアップソフトウェア	・Windows Server 2025 Standard ・仮想化基盤上で稼働する仮想マシンのイメージバックアップを取得できること。 ・イメージバックアップから仮想サーバを復元できること。 ・重複排除及び圧縮機能により、バックアップデータの容量を削減できる仕組みを有していること。 ・イメージバックアップからファイル単位で復元できること。	必須		
		7-7-6	サポート・保守	・ソフトウェアは買貸借開始から5年間の24時間365日のメーカーサポートを提供すること。 ・物理サーバは買貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。ま	必須		
		7-8	ログ収集システム	・本システムは仮想化基盤上では構築せず、別途物理サーバとして導入すること。	必須		
		7-8-1	必要スペック	・本表内で示すネットワーク機器、物理サーバ、また別紙2で示す仮想マシンのログを収集するにあたり、必要となる性能を有すること。なお、収集したログは1年間保管する。 ・100BASE-T対応のLANポート(RJ-45)を2ポート以上有していること。	必須		
		7-8-2	LANポート	・AC100V 50/60Hzであること。	必須		
		7-8-3	電源装置	・AC100V 50/60Hzで、冗長化により2基以上搭載していること。	必須		
		7-8-4	ログ収集機能	・Windows Serverのイベントログを収集できること。 ・ネットワーク機器等からSyslogでログを収集できること。 ・収集したログの中から、任意の監視対象、ログタイプ、ログに含まれるメッセージ、時間などの条件を指定した上で、合致するログを検索することが可能であること。 ・収集したログデータはブラウザで閲覧でき、UIは日本語に対応していること。	必須		
		7-8-5	サポート・保守	・ソフトウェアは買貸借開始から5年間の24時間365日のメーカーサポートを提供すること。 ・物理サーバは買貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。ま	必須		
		7-9	システム監視サーバ	・本システムは仮想化基盤上では構築せず、別途物理サーバもしくは物理アプライアンスとして導入すること。	必須		
		7-9-1	必要スペック	・本表内で示すネットワーク機器、物理サーバ、また別紙2で示す仮想マシンの監視を行うにあたり、必要となる性能を有すること。 ・100BASE-T対応のLANポート(RJ-45)を1ポート以上有していること。	必須		
		7-9-2	LANポート	・AC100V 50/60Hzであること。	必須		
		7-9-3	電源装置	・本表内で示すネットワーク機器、物理サーバ、また別紙2で示す仮想マシンの監視を行えること。 ・監視対象のIPアドレスに対して、ICMPのPing 応答により、死活監視を行う機能を有すること。 ・SNMPによる監視機能を有していること。 ・監視対象のリソース情報(CPU、メモリ及びディスク使用率)を取得し、グラフ等で可視化できること。 ・パフォーマンス情報、トラフィック情報をリアルタイム(取得した最新情報を表示)で表示する機能を有すること。 ・Windowsサービス、TOPサービスポート、プロセスの可用性を監視する機能を有すること。 ・SNMPトラップを検知できる機能を有すること。 ・アラートを一覧で表示する機能を有すること。 ・障害検知時にメールで障害を通知する機能を有すること。 ・計画メンテナンス時に監視を止める機能を有すること。 ・監視情報はブラウザで閲覧でき、UIは日本語に対応していること。	必須		
		7-9-4	監視機能		必須		
		7-9-5	サポート・保守	・買貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。	必須		
		7-10	KVMコンソール	・「仮想化基盤」、「バックアップ環境」で導入する物理サーバと接続できること。	必須		
		7-10-1	KVMスイッチ	・19インチラックに搭載可能であること。	必須		
		7-10-2	ラックコンソール	・17型以上のディスプレイとキーボード/タッチパッドが一体型であること。 ・本表の「KVMスイッチ」に記載の各サーバのディスプレイを切り替えにより表示・操作できること。	必須		
		7-10-3	その他	・本表の「KVMスイッチ」に記載の各サーバ接続に必要なケーブルを付属すること。	必須		
		7-11	その他	・受託者の提案により、会計年度任用職員等の一部の利用者にMicrosoft365 A3ライセンスを適用しない場合は、Windows Serverにアクセスするために必要となるCALを構成に含めること。	必須		
8	資産管理	8-1	基本要件	ソフトウェアについては、買貸借開始から5年間はメーカーと保守契約を締結し、電話、メールによる問い合わせサポート、メーカーで提供するユーザー向け情報提供Webサイトの利用、最新版へのソフトウェアバージョンアップが行えるようにしておくこと。	必須		
		8-2	基本要件	端末に対しては、該当のインストーラをインストールすること等で管理対象として登録されること。また、必要に応じて管理コンソール上からツリー情報の更新等の簡易的な操作で登録されること。	必須		
		8-3	基本要件	各端末の利用状況を把握するため、端末の操作ログを一覧表示する機能を有すること。	必須		
		8-4	基本要件	それぞれの主要な機能について、操作画面内で、説明を表示できること。	必須		
		8-5	基本要件	管理コンソールは複数同時に起動することが前提の設計となっていること。	必須		
		8-6	基本要件	学校の開校・統合・閉校・開閉などの増減に合わせてシステム登録内容を変更できること。また、学校数の増減において、追加ライセンス費用が発生しないこと。 システム障害時に、迅速に復旧するために、必要なバックアップを取得しておくこと。	必須		
		8-7	基本要件	資産管理システムの管理者用アプリケーションは、特定の管理者端末にのみインストールし、その端末でのみ利用できること。その際には、管理コンソール起動時にパスワードを必要とする。	必須		
		8-8	基本要件		必須		
		8-9	管理コンソール	端末にインストールする管理コンソールにて、ログの閲覧、USBデバイスの管理、ポリシーの適用、リモート操作、及びソフトウェア配布が可能なこと。	必須		
		8-10	管理コンソール	管理機 コンソールは購入ライセンス内で複数台にインストールでき、管理機コンソールを利用する担当者ごとに、閲覧・設定できる端末の範囲を個別設定できること。また、所属 以外も管理対象に設定できること。	必須		
		8-11	IT資産管理	各端末に関する各種ハードウェア情報やソフトウェアに関するインストール状況等を、資産情報として自動的に収集でき、一覧で表示できること。	必須		
		8-12	IT資産管理	検索条件ごとに表示項目の順序・表示非表示を定義・保存でき、呼び出せること。	必須		
		8-13	IT資産管理	指定した端末に対して、複数の任意のプログラムを配布し、自動的にプログラムの実行する機能を有すること。	必須		
		8-14	IT資産管理	管理者が指定したプログラム又はファイルを利用者へ配布し、利用者が任意のタイミングでダウンロード及び実行できる機能を有すること。	必須		
		8-15	IT資産管理	ネットワーク機器やプリンタ等について、手動による台帳登録によって、IT資産管理台帳上で一元管理できること。	必須		
		8-16	ログ取得	端末に対して行われた操作、ログオン・ログオフの日時、実行されたソフトウェアについての起動時刻・操作時間、ファイル操作、共有フォルダへのアクセス・ファイル操作、Webへのアクセス・書き込み・アップロード、USBメモリなどの記憶媒体を利用した内容、記憶媒体のシリアル情報、接続した通信デバイス、及び外部との通信状況等を記録する機能を有すること。	必須		
		8-17	ログ取得	端末上でアプリケーションソフトウェアから印刷が実行された際に、その印刷されたドキュメント名、1回の印刷枚数、ファイルパスを記録する機能を有すること。	必須		
		8-18	ログ取得	収集したログを一定期間ごとに自動でバックアップする機能を有すること。	必須		
		8-19	ログ取得	端末側に保存するログデータは改変されないように暗号化され、専用のアプリケーションでしか内容が確認できないこと。	必須		
		8-20	ログ取得	取得したログに関しては、1年間保存すること。	必須		
		8-21	レポート機能	収集されたログを集計、グラフ化し、レポートデータとして閲覧できること。	必須		
		8-22	レポート機能	ユーザや部署ごとのWebページやアプリケーションを使用した業務時間の把握として、URLやファイルパス、ユーザ名を指定することで、特定のWebページやアプリケーションにおいて、ウィンドウの最前面でユーザがマウスやキーボードを操作していた時間を集計し、ユーザごとや部署ごとにグラフでレポート出力できること。	必須		
		8-23	レポート機能	業務時間を設定することで、残業時間をユーザ単位で表示名別、部署別、ログイン名別、及び端末単位でコンピュータ名別、組織別に、上位からグラフ及び一覧表で表示できること。	必須		
8-24	制限・制御・アラート管理	事前定義されたルールに反した操作が行われた際、その操作を行った利用者の端末のデスクトップ上にリアルタイムで、ポップアップ形式による通知ができること。	必須				

No.	機能名	No.	要求項目	機能要求	要件区分	責任部署	
						対応可否 ※対応可否(両欄とも)以外 は 補足を記入ください	補足
		8-25	制限・制御・アラート管理	ルールに反した操作をした端末の利用者に注意を促すため、メッセージの内容はルール違反の操作ごとに設定できること。	必須		
		8-26	制限・制御・アラート管理	収集したログに基づいて、事前定義されたルールに反した際に、その操作ログはアラートログとして、ログ閲覧画面及び発表画面等で確認できること。	必須		
		8-27	制限・制御・アラート管理	各端末に対して、指示したアプリケーションを禁止できること。	必須		
		8-28	制限・制御・アラート管理	アラート項目ごとにメールでの通知先の設定もしくは、メール通知先ごとにアラート項目を設定ができ、アラートの発生時には、設定された通知先にメールを自動送信できる	必須		
		8-29	制限・制御・アラート管理	通知先の設定では、複数のメールアドレスをまとめたグループを使用することができること。	必須		
		8-30	制限・制御・アラート管理	Microsoft製アダプターを使用したBluetooth接続の利用制限ができること。制限にあたっては、PC/モバイル端末/LANアクセス/オーディオ・ビデオ/PC周辺機器/イメージング/その他の種別を選択して制御ができること。	必須		
		8-31	デバイス管理	USBデバイスをシリアルナンバーごとに管理する機能を有すること。保有USBデバイスはシステムで台帳管理し、一覧で表示できること。なお、台帳への登録はUSBデバイスを端末もしくは管理者の端末に挿入した際、利用したUSBデバイスのシリアルナンバー、ベンダーIDを自動で収集能と管理台帳を作成できること。	必須		
		8-32	デバイス管理	USBデバイスの一覧を元に、指定したUSBデバイスに対して使用許可／不許可及び書き込み禁止、使用制限を設定できること。使用許可／不許可の設定は、ネットワーク全体及び指定した部署 のみ利用可など柔軟な設定が行えること。	必須		
		8-33	リモート操作	特定の端末に対して、ネットワーク経由で、リモート操作が行える機能を有すること。	必須		
		8-34	リモート操作	管理機から複数の端末を同時にリモート操作できること。	必須		
		8-35	リモート操作	リモート操作されている端末のデスクトップ上、操作中であることを通知することができること。	必須		
		8-36	リモート操作	リモート操作を受ける端末の画面を、管理者画面で拡大・縮小、全画面表示を行うことができること。	必須		
		8-37	リモート操作	セキュリティの観点から、パスワード入力などリモート操作を受ける端末 に表示したくない操作を行う場合は、端末に対して操作画面を隠しながら遠隔操作を行うことが可能であること。操作画面を隠しながらの遠隔操作中は、操作側の画面に隠しながら操作中であることを通知すること。	必須		
		8-38	リモート操作	リモート操作時に、操作端末側とリモート操作を受ける端末 間でファイルの転送ができる機能を有すること。	必須		
		8-39	不許可端末／遮断／検知	あらかじめ登録されていない端末が接続された場合、該当の端末情報を取得し、一覧表示できること。また、接続されたことを管理者にメールで通知できること。	必須		
		8-40	不許可端末／遮断／検知	あらかじめ登録されていないIPアドレスが付与された機器が接続された場合、登録済みMACアドレスかどうかで判定し、未登録のMACアドレスであった場合、該当の機器を自動でネットワークから遮断できること。	必須		
9	学習系DHCPサーバ	9-1	基本	アプライアンス製品（物理・仮想問わず）であること。	必須		
		9-2	DHCPサーバ	DHCPv4によるIPアドレス自動割当て機能を有すること。	必須		
		9-3	DHCPサーバ	配布IPアドレス数として70,000以上 対応していること。	必須		
		9-4	DHCPサーバ	DHCPスコープとして170以上登録できること。	必須		
		9-5	DNSサーバ	インターネット上のドメインの名前解決が行えること。	必須		
		9-6	DNSサーバ	DNSゾーン数として10以上のゾーンを管理できること。また、管理者がDNSレコード（A、CNAME、MX等）を登録、変更及び削除できること。	必須		
		9-7	NTPサーバ	インターネット上のNTPサーバと時刻同期が行えること。	必須		
		9-8	NTPサーバ	ネットワーク内の端末及びサーバに時刻同期サービスを提供できること。	必須		
		9-9	その他	日本語に対応したWeb GUIで設定、運用が行えること。	必須		
		9-10	その他	Web GUI経由で手動での設定のバックアップを取得できる機能を有していること。	必須		
10	L2WAN接続システム	10-1	ファイアウォール	教育委員会とL2WANシステムの境界にファイアウォール設置すること。 ファイアウォールは以下のスペックを満たす製品を選定すること。 【インターフェース】 ・1000BASE-T対応のLANポート（RJ-45）を4ポート以上有していること。 【ファイアウォール性能】 ・トラフィックの処理性能として70Gbps以上処理できること。 ・セッション処理性能として同時8,000,000セッション以上処理できること。 ・セッション処理性能として500,000セッション/秒以上処理できること。 【ファイアウォール機能】 ・IPアドレス、ポート番号、プロトコルに基づくアクセス制御（パケットフィルタリング）が可能であること。また、ステートフルインスペクションに対応し、通信の状態を考慮した制御が可能であること。 ・IEEE802.10 に準拠したVLAN設定が可能であること。 【管理機能】 ・SNMPエージェント機能を有し、SNMPv1/v2/v3に対応可能であること。 【保守】 ・賃貸借開始から5年間の24時間365日オンサイト保守を付帯すること。	必須		
		10-2	ファイアウォール	ファイアウォールは、本市が提供する資料等に基づいて既存の設定を継承すること。	必須		
		10-3	Active Directory	Active Directoryは冗長構成で再構築し、既存ドメインコントローラのユーザ及びグループ情報を引き継ぐこと。	必須		
		10-4	L2WAN接続システム	L2WANシステムへのアクセスはL2WAN接続システムを経由して行う構成とし、端末とL2WAN接続システム間の接続方式は画面転送方式とする。	必須		
		10-5	L2WAN接続システム	100ユーザが同時接続しても安定稼働するシステムとすること。	必須		
		10-6	L2WAN接続システム	L2WAN接続システムには以下アプリケーションを導入すること。	必須		
		10-7	L2WAN接続システム	・Microsoft Edge	必須		
		10-8	ファイルサーバ	L2WANシステムからダウンロードしたデータを端末に移動できないよう、クリップボード共有の制限をかけること。	必須		
11	SOC	11-1	SOC	有人による24時間365日の電話受付（日本語対応）や一次対応（隔離や停止などのオペレーション）が可能であること。	必須		
		11-2	SOC	セキュリティ対策のソフトウェア（NGAV/EDR）と連携して、発生したインシデントに対して早期に検知、通知、対策、分析調査、修復を行うことを目的としたセキュリティ運用管理サービスを提供すること。なお、初動対応に当たっては、情報漏洩を防ぐことを最優先事項とすることとし、対応基準の詳細については、受託者と協議の上で決定する	必須		
		11-3	SOC	セキュリティ運用管理サービスの提供は、24時間365日であること。提供時間内において、インシデント発生の影響を最小化において必須である、検知、通知、対策、分析調査、修復のサービスを提供すること。	必須		
		11-4	SOC	発生したインシデントについて、EDRの判定だけでなく、セキュリティアナリストによる分析調査による判定を行い脅威の隔離、端末の隔離措置が行えること。ただし、自動隔離機能によるものではないこと。	必須		
		11-5	SOC	発生したセキュリティインシデントの解析を行い、調査結果、影響範囲、対処方法を連絡すること。対応時間は平日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日を除く。）9時～17時30分とする。	必須		
		11-6	SOC	判定されたアラートレベルに応じて、セキュリティ運用管理サービスから管理者に対してメール通知が可能なこと。ただし、セキュリティ運用管理サービス側でインシデント対応が完了し、管理者がインシデント対応する必要がない事象の場合はこの限りではない	必須		
		11-7	SOC	セキュリティインシデントの検出状況及びセキュリティインシデントへの対応状況等について、月1回レポートを作成し、提出すること。	必須		
		11-8	SOC	セキュリティインシデントが発生した場合にどのように対応するかについて、対応フローや体制、連携等を具体的に示し、設計書に明記すること。	必須		
		11-9	SOC	必要に応じて通報内容やレポート内容のカスタマイズを可能とすること。	必須		
		11-10	運用	SOCサービスは日本語を主として日本語を主従とすること。	必須		
		11-11	運用	二次解析において、原因究明、影響範囲調査、及び恒久的対応支援がサービスとして提供できること。また必要に応じてSOC対象以外の機器のログも参照できること。	必須		
		11-12	運用	二次解析において、セキュリティレポートを必要に応じて提供できること。	必須		
		11-13	運用	セキュリティ対策ソフトウェアから発生するアラートとは別に、EDR機能で示した専門家による脅威の監視、提案からの検知があった場合、セキュリティ運用管理側にて調査、分析、対応を実施し必要に応じて管理者に報告をすること。	必須		
		11-14	運用	有事の際、本市 が隔離を行う判断を行った後、2時間以内に該当端末をネットワークから論理的に隔離できること。	必須		
		11-15	運用	解析が必要なインシデントは、依頼を受けなくても自ら判断し能動的に解析を行うこと。	必須		
		11-16	資格	ISO/IEC27001を保有していること。	必須		
		11-17	実績	社株都市以上の自治体又は教育委員会でSOC提供実績があること。	必須		
		11-18	設備	SOC設備は、日本国内に設置されていること。また、データセンター等の堅牢な設備環境上で運用されていること。	必須		
		11-19	設備	災害時、別拠点でも運用が継続対応できる体制を有すること。	必須		
		11-20	その他	重大なインシデントが発生した場合、フォレンジック調査を含む調査がサービス内容に含まれること。また、ダークWeb調査等が有効にて可能なこと。	必須		

業務の提案

提案者	
-----	--

年度別運用コスト

年度	令和 8・9 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度	令和 13 年度
業務区分	(R8・9～システム構築)	システム運用	システム運用	システム運用	システム運用	システム運用
機器等賃貸借費	—					
(うちリース料)	—					
(うち保守料)	—					
運用保守費	—					
(うち運用支援費)	—					
(うちヘルプデスク経費)	—					
(うち操作研修費)	—					
	—					
備考	システム構築は最長で令和 9 年 9 月末までを想定	機器等賃貸借 令和 9 年 4 月開始				機器等賃貸借 令和 14 年 3 月末まで

オンプレ仮想基盤に必要なラック本数及び電源容量

想定使用ラック本数	本
想定電源容量 (ラック 1 本当たり)	KVA

【記入上の注意事項】

- 1 記載する経費は消費税を含まない金額で記載してください。
- 2 新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務（設計・構築及び移行）に要する経費は、記載しないでください。
- 3 「機器等賃貸借費」はハードウェア、ソフトウェア、パッケージソフトウェア、保守料（ハードウェア・ソフトウェア含む）を含めて、期間は 5 年（60 か月）として見積もってください。※Microsoft365 A3 の費用は含まない。（別途調達）
- 4 「機器等賃貸借費」の期間は令和 9 年 4 月から令和 13 年 4 月末を想定していますが、提案者の想定する開始日・終了日がある場合は、備考欄に明記してください。
- 5 「機器等賃貸借費」の額は 18,722 千円（月額 | 税別）を想定しています。
- 6 「運用保守費」はシステム運用の開始を予定している令和 9 年 4 月から見積もってください。ただし、やむを得ない事情により運用開始を延長する場合は、運用開始時期を明記のうえ年度ごとの費用を算出してください。
- 7 「運用保守費」について、運用支援費、ヘルプデスク経費、操作研修費のほか、さらに細分化できるものがあれば、（うち〇〇費）として、詳細に記載してください。
- 8 「運用保守費」の額は、稼働初年度は、33,144 千円（税別）、以後、年額 22,000 千円（税別）を想定しています。
- 9 「想定使用ラック本数」は、提案者が想定するデータセンターのラック本数を記載してください。
- 12 「想定電源容量」は、提案者が想定する 1 ラック当たりの電源容量を記載してください。
- 11 本市が想定しているデータセンターのハウジングスペースは、19 インチラック 1 本、42U 程度、電源容量 1 ラック当たり 4KVA です。

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務
落札者決定基準

令和 8 年 9 月

新潟市教育委員会学務課

目次

1. 目的	1
2. 落札者の決定方法に関する事項	1
2.1. 選定委員会	1
2.2. 配点	1
2.3. 価格点の算出方法	2
2.4. 技術点の算出方法	2
3. 合格基準点	4
4. 落札者の決定	4
5. その他	4

1. 目的

この落札者決定基準は、新潟市（以下、「本市」という。）が地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 に定める「総合評価一般競争入札」により「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務」（以下「本業務」という。）の受託者を選定するにあたり、あらかじめ落札者を決定する基準を明確にすることを目的とする。

2. 落札者の決定方法に関する事項

2.1. 選定委員会

本業務の落札者の決定に関する事項は、「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務受託者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、落札者及び総合評価落札方式一般競争入札で必要な事項を決定する。

なお、選定委員会の委員会は次の計 7 名で構成するものとし、選定委員会の事務局は教育委員会学務課が務める。

委員長	新潟市教育委員会 教育次長（学校管理・生涯学習担当）
副委員長	新潟市教育委員会 教育次長（学校教育担当）
委員	新潟市教育委員会 学務課長
委員	新潟市教育委員会 教育総務課長
委員	新潟市教育委員会 保健給食課長
委員	新潟市教育委員会 学校人事課長
委員	新潟市教育委員会 学校支援課長

その他、選定委員会の設置に関して必要な事項は、「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務受託者選定委員会設置要綱」で別途定める。

2.2. 配点

技術点と価格点の割合を 7 : 3 とし、配点は「表 1 配点表」に記載のとおりとする。なお、「価格点」、「技術点」の算出時に小数点以下があった場合は、小数点以下第 2 位を四捨五入し、小数点以下第 1 位までを有効とする。

表 1 配点表

区分	配点
1 技術点（提案内容評価）	2,800 点
2 価格点	1,200 点
3 総合評価点	4,000 点

2.3. 価格点の算出方法

価格点は、次の計算式により算出する。

$$\text{価格点} = \text{価格点の配点} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

2.4. 技術点の算出方法

技術点は、「表 2 技術点の算出」の配点に基づき評価し、点数（以下「技術点」という。）を与える。

表 2 技術点の算出

区分	配点	評価担当者	評価方法
提案書評価	2,800 点	選定委員 7 名	絶対評価

選定委員は、提案書の内容を対象として、「表 3 提案書評価基準」に基づき、「表 4 提案書評価項目」の項目ごとに、提案内容の絶対評価を行う。

また、各評価担当者が算出した評価結果（得点）の総和を、評価担当者の人数で除した点数を提案書評価点とする。

表 3 提案書評価基準

評価	得点
5：良い	各配点×100%
4：やや良い	各配点× 75%
3：ふつう	各配点× 50%
2：やや悪い	各配点× 25%
1：悪い	0 点

表 4 提案書評価項目

評価項目		配点
1 基本方針		300
(1) 提案の考え方・特徴		
(2) スケジュール		
(3) 成果物と納期		
2 機能要件等		1,000
(4) 構築システム		
(5) その他		
3 業務委託要件		500
(6) プロジェクト管理		
(7) 要件定義、設計・構築、テスト、システム移行		
(8) 研修		
4 システム運用保守		400
(9) 運用保守体制		
(10) ヘルプデスク		
(11) SOC		
(12) その他管理体制		
5 追加提案		200
(13) 追加提案		
6 運用コスト		400
(14) 機器等賃貸借費		
(15) 運用保守費		
提案書評価 配点合計		2,800

3. 合格基準点

技術点の合格基準点は 1,400 点とする。計算根拠は次のとおり。

$$\text{合格基準点} = \text{技術点の配点 (2,800 点)} \times 50\%$$

4. 落札者の決定

落札者は総合評価点が最も高い者とする。なお、総合評価点が最も高い者が 2 者以上となった場合には、技術点が高い者を落札者とし、技術点も同じ場合には、くじにより落札者を決定する。

ただし、総合評価点が最も高い者の提案が、次の「ア」または「イ」に該当する場合には、その者を落札者とせず、次点の者を落札者とする。

ここでいう次点の者とは、総合評価点が次に高い者とし、総合評価点が同点の者が複数存在する場合には、その中で技術点が高い者とし、技術点も同じ場合には、くじにより決定する。

ア 技術点が、合格基準点に満たない場合

イ 入札金額が、予定価格を上回った場合

5. その他

本書に記載のない事項が生じた場合は、選定委員会で協議したうえで、委員長が決定する。

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務委託契約書（案）

新潟市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社〇〇支店（以下「乙」という。）は、甲が乙に委託する「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務」について、次のとおり請負契約（以下「本契約」という。）を締結する。

- 1 委託業務の名称 新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務
- 2 委託業務の内容 別紙仕様書のとおり
- 3 履行場所 別紙仕様書のとおり
- 4 履行期間 契約締結日 から 令和9年3月31日 まで
- 5 契約金額 契約総額 金 0,000,000 円（うち消費税及び地方消費税の額 金 000,000 円）とする。なお、詳細は、別表「委託料の内訳」のとおり。
- 6 契約保証金 金 _____ 円 納付（又は免除、〇〇〇〇の保証）
- 7 契約条項 別紙「新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務委託契約書 契約条項」のとおり。業務委託契約条項のとおり

本契約を証するため本書2通を作成し、甲乙両者が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新潟市
代表者 新潟市長 中原 八一 印

乙

新潟市次期教育ネットワーク基盤構築業務委託契約書 契約条項

(総則)

- 第1条 甲及び乙は、この契約条項（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書等（別添の仕様書及び甲乙協議の上で作成するプロジェクト計画書等の関連資料をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令及び新潟市の条例・規則等を遵守し、この契約（この契約条項及び仕様書等を内容とする契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。なお、この契約の条項と仕様書等に定める事項が重複、抵触、矛盾する場合、又はこの契約に規定がなく仕様書等に規定がある場合は、仕様書等に定める事項が優先するものとする。
- 2 乙が委託された業務内容を履行するために必要な一切の手段については、この契約に特別の定めがある場合を除き、乙がその責任において定める。
- 3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
- 4 乙は、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人の権利及び利益を侵害することのないよう個人情報を適正に扱わなければならない。
- 5 この契約条項に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約と他の契約（甲及び乙間の合意を指し、その名称を問わない。）の条項に矛盾があれば、この契約が優先する。
- 7 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 8 この契約条項に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 9 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）、商法（明治32年法律第48号）及び政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）の定めるところによるものとする。
- 11 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 12 この契約に係る訴訟については、甲の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(契約の保証)

- 第2条 乙は、この契約締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、速やかにその保険証券を甲に寄託しなければならない。
- (1) 契約保証金の納付
 - (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
 - (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行又は甲が確実に認める金融機関の保証
 - (4) この契約による債務の不履行により生ずる損害を填補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項各号の金員は、契約金額の100分の10以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、乙が同項第2号又は第3号に掲げるいずれかの保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号に掲げる保証を付したときは契約保証金の納付を免除する。
- 4 第1項の規定にかかわらず、この契約が新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第34条第3号、第4号、第6号又は第7号のいずれかに該当するときは、第1項各号に掲げる保証を付すことを免除する。
- 5 甲は、乙がこの契約の履行をしたときは、速やかに、第1項の規定により納付を受けた契約

保証金又は同項の規定により寄託を受けた有価証券等若しくは金融機関等の保証書を乙に返還しなければならない。

(権利義務の譲渡等の制限)

第3条 乙は、甲の書面による承諾がなければ、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

(特許権等の使用)

第4条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、製造方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、製造方法等を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、その使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 乙は、第三者に対し、業務の全部を一括して、又は主たる部分を再委託してはならない。

ただし、やむを得ない事由がある場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、あらかじめ再委託の内容を記載した書面を甲に提出し、その承諾を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により履行着手後に再委託を行う場合にあっては、速やかに再委託の内容を記載した書面を提出し、甲の承諾を得るものとする。

3 乙は、前項の規定により再委託をするときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、甲に対して一切の責任を負うものとする。

4 乙は、第1項ただし書に基づき再委託を行う場合は、再委託先に秘密保持誓約書を提出させた上で、この契約で定めた事項を遵守させなければならない。

5 乙は、前項により再委託先から提出された秘密保持誓約書を甲に提出しなければならない。

(作業場所)

第6条 乙は、本業務の実施上の必要性から甲の施設内で作業を行う必要があるときは、甲に作業場所の使用を要請することができる。この場合は、明確に甲の事務室と区分される場所とする。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、作業場所を有償又は無償により貸与する。

3 乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者は、甲の施設内で本業務を実施する場合は、乙の社名入りネームプレートを着用しなければならない。

(資料等の提供、管理及び返還)

第7条 乙は、甲が所有する本業務の実施に必要な資料及び機器等（以下「原始資料等」という。）が必要なときは、甲に提供を要請することができる。

2 甲は、乙から前項の要請があり、その必要性を認め、かつ、それが可能なときは、乙に使用上の条件を明示した上で、原始資料等を無償で貸与又は開示等を行う。

3 乙は、甲から原始資料等の貸与を受けたときは、原始資料等の名称及び貸与を受けた日を記録した資料を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等を甲の事前の承諾なしに複写又は複製してはならない。

5 乙は、甲から貸与を受けた原始資料等の使用を完了したとき、又はこの契約が解除されたときは、原始資料等を速やかに甲に返還し、又は甲の指示に従い破棄しなければならない。

(主任担当者の指定及び通知)

第8条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と連絡及び調整を行う一元的な窓口となる主任担当者をそれぞれ定め、書面により相手方に通知しなければならない。なお、主任担当者を変更したときも同様とする。

(直接対話の原則禁止)

第9条 甲乙は、本業務の実施に関し、相手方と対話する必要がある場合は、原則として、主

任担当者を通じて行わなければならない。

(指揮命令)

第10条 乙は、本業務の実施に係わる乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する指示、労務管理、安全衛生等に関する一切の指揮命令を行わなければならない。

2 乙の本業務の作業場所が甲の施設内になる場合は、乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対する服務規律、勤務規則等に関して、甲乙協議の上で決定する。

(事故等の報告)

第11条 乙は、この契約の履行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったときは、その事故発生の帰責の如何に関わらず、直ちにその旨を甲に報告し、甲の指示のもと速やかに応急措置を加えた後、遅滞なく、詳細な報告及び今後の方針案を書面により甲に提出しなければならない。

(作業状況の報告等)

第12条 乙は、甲から事前の指示があるときは、本業務の進捗及び課題等の作業状況について、甲が求める時期及び内容に基づき、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、甲から事前の指示があるときは、打ち合せ会議を開催しなければならない。

(履行の監督)

第13条 甲は、契約の履行中において、その適正な履行を確保するため、業務の実施状況について随時立会いその他の方法により監督し、又は乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(一般的損害)

第14条 業務の実施に伴い生じた損害については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

(第三者に及ぼした損害)

第15条 業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙は甲に速やかに報告するものとし、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

2 前項の規定、又はその他の事項について第三者との間に紛争が生じた場合は、甲乙協力してその処理、解決に当たるものとする。

(成果物の納入)

第16条 乙は、仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた、乙が甲に納入すべきこの契約の目的物（以下「成果物」という。）を納入期日までに甲の指定した場所に納入しなければならない。

(第三者の権利の使用)

第17条 乙は、全ての成果物が第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害しないよう細心の注意を払わなくてはならない。

2 乙は、本業務の結果に関し、乙の責に帰すべき事由により第三者から著作権又は工業所有権の侵害の申し立てが甲になされた場合、甲が次の各号の全ての対応をとることを条件として、甲に代わってこれを解決するものとし、解決に要した費用を負担する。

(1) 甲が申し立てを受けた日から14日以内に乙に事実及び内容を通知すること。

(2) 申し立てに関する調査、解決について乙に全面的に協力すること。

(3) 解決についての決定権限を乙に与えること。

(情報セキュリティポリシーの遵守)

第18条 乙は、本業務の実施に関し、新潟市教育情報セキュリティポリシーを遵守するとともに、別記「情報セキュリティに関する要求事項」を遵守しなければならない。

(個人情報の保護)

第19条 乙は、本業務の実施に関し、個人情報を取り扱う場合は、その保護の重要性を認識の上、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利及び利益を侵害してはならない。

(秘密の保持)

第20条 甲乙は、この契約の履行上知り得た相手方の秘密情報（甲乙が相手方に開示する一切の情報であって、公に入手できない情報をいう。）を第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

- (1) 開示を受けた際に、被開示者が既に所有していたもの。
- (2) 開示を受けた際に、既に公知であったもの。
- (3) 開示を受けた後に、被開示者の責によらずに公知となったもの。
- (4) 被開示者が、この契約の相手方又は第三者から守秘義務を伴わずに適法に取得したもの。
- (5) 被開示者が、開示を受けた情報によらずに独自に開発したもの。
- (6) 法令又は裁判所若しくは行政機関からの命令により開示することを義務付けられたもの。

2 乙は、本業務を実施する乙の作業従事者及び再委託先の作業従事者に対し、前項の義務を遵守させるための秘密保持契約を締結するなど必要な処置を講じなければならない。

(情報の目的外使用の禁止)

第21条 乙は、前条第1項の秘密情報であるかを問わず、この契約の履行上知り得た情報を甲の事前の承諾なしにこの契約の目的外に使用してはならない。

(プロダクトの権利関係)

第22条 この契約に基づき乙が甲に納品するプロダクト（システムを構成する「プログラム」及び「関連資料」を包括して言い、技術サービスに基づき将来提供される改訂版、改良版等も含む。）の使用権等の取り扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 乙は、甲に対しプロダクトを甲の業務の遂行の目的だけに使用するための譲渡不能非独占的使用権を許諾する。甲は、この契約に基づきプロダクトの使用権を取得し、プロダクトの著作権を取得しない。
- (2) 甲は、プロダクトを甲の使用目的が存続する間使用することができる。
- (3) 甲は、機械読取可能な形式か、又は印刷物として提供されたかを問わず、プロダクトを自己使用のため必要な場合に限り、複製することができる。
- (4) 甲は、プロダクトの使用目的が消滅した場合は、乙の指示に従い直ちにプロダクトの原本及び複製物の全てを自らの責任において処分する。
- (5) 甲は、乙の書面による事前の承諾がない限り、この契約に基づく使用権につき再使用権を設定し、若しくは第三者に譲渡し、又はプロダクト若しくはその複製物を第三者に譲渡転貸し、若しくは占有の移転をしてはならず、また、この契約上の地位を第三者に譲渡してはならない。
- (6) 甲は、プロダクトを変更することはできない。ただし、プロダクトの権利者から許諾が得られたときは、自己使用のため必要な場合に限りプロダクトを変更することができる。
- (7) プログラムに付属する使用許諾条件等がある場合には、当該条件等がこの契約に優先して適用されるものとする。

(著作権の譲渡等)

第23条 次の各号に掲げる成果物の著作権等の取り扱いは、前条に関わらず、次の各項の規定による。ただし、甲は、乙に対し次の各号に掲げる成果物について、この契約の目的の範囲内において、無償で使用し、再委託先に再使用許諾することができる権利を許諾する。

- (1) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が従前から有していたプログラム等のカスタマイズを実施した部分及び新規に作成したプログラム。
- (2) 仕様書等又は甲乙協議の上で書面により定めた事項に基づき、乙が甲のために作成したシステム操作マニュアル等のドキュメント類。
- (3) 本業務のシステム利用に必要とするセットアップデータ及びシステム利用開始後に蓄積したデータ。

2 乙は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次著作物の利用に関

する原著作者の権利)に規定する権利を、甲に無償で譲渡する。

3 甲は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができる。

4 乙は、甲の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができない。

(履行届書の提出)

第24条 乙は、業務を完了したときは直ちに業務の成果に関する報告書(以下「履行届書」という。)を甲に提出しなければならない。

(検査)

第25条 甲は、履行届書を受領したときは、業務の成果について、その日から起算して10日以内に乙の立会いを求めて検査を行うものとし、乙が立ち会わないときは、立会いを得ずにこれを行うことができる。ただし、これらの期間の末日が休日であるときは、その翌日(その翌日が休日であるときは順延した日)を末尾とする。

2 甲は、前項の検査に不合格となった業務の成果について、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。この場合においては、第31条の規定を準用する。

3 乙は、前項により業務の再履行の請求があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを履行しなければならない。この場合においては、前条及び第1項の規定を準用する。

4 第1項(前項後段において準用する場合を含む。)の検査に要する費用は全て乙の負担とする。

(引渡し)

第26条 業務の成果が物の引渡しを伴うものである場合、乙は、成果物を履行場所に納入したときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。

2 成果物の検査については、前条の規定を準用する。

3 甲は、成果物が前項の検査(第6項の検査をしたときは、同項の検査。以下これらを「検査」という。)に合格したときは、その引渡しを受けるものとする。

4 成果物の所有権は、前項の引渡しを受けた時に、乙から甲に移転するものとする。

5 甲は、検査に不合格となった成果物について、成果物の修補、代替物の納入、不足分の納入又は委託料の減額を乙に求めることができる。この場合においては、第31条の規定を準用する。

6 乙は、前項の成果物の修補、代替物の納入又は不足分の納入をしたときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。この場合における検査は、第2項の定めるところによるものとし、その後の手続については、第3項から前項までの規定を準用する。

(不合格品の引取り)

第27条 乙は、検査の結果、不合格とされた成果物については、甲が指定した期間内に、自己の負担により、履行場所から搬出しなければならない。

2 甲は、乙が前項の規定に違反した場合は、乙の負担により、同項の成果物を返送し、又は処分することができる。この場合において、甲は、同項の成果物の滅失、損傷等について責めを負わないものとする。

(委託料の支払)

第28条 乙は、検査に合格したときは、書面をもって当該委託料の支払を請求するものとする。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に当該委託料を支払わなければならない。

3 甲が第1項の規定による請求を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、甲はその事由を明示して、その請求を拒否する旨を乙に通知するものとする。この場合において、その請求の内容の不当が軽微な過失によるときは、当該請求の拒否を通知した日から甲が乙の不当な内容を改めた請求書を受領した日までの期間は第2項

の期間に参入しないものとし、その請求の内容の不当が乙の故意又は重大な過失によるときにあっては、請求があったものとししないものとする。

- 4 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、第2項に規定する期間内に請求金額を支払わなかったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

(履行期限の延長)

第29条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により履行期限までにその義務を履行することができないときは、速やかに、その事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。
- 3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上、履行期限を延長するものとする。

(履行遅滞の場合における違約金等)

第30条 乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに業務の履行ができない場合は、甲は、乙に対し、違約金の支払を請求することができる。

- 2 前項の違約金の額は、特に約定がある場合を除き、甲の指定する日の翌日を起算日として検査に合格する日までの日数(検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。)に応じ、遅延日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額とする。ただし、履行期限までに既に業務の一部を履行しているときは、その部分に相当する委託料の額を契約金額から控除した額を契約金額として計算した額とする。
- 3 第1項の違約金は、委託料の支払時に控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。この場合において、なお当該違約金の額に満たないときは、当該額に満つるまでの額の支払を請求するものとする。

(契約不適合責任)

第31条 業務の成果が種類、品質又は数量に関してこの契約の内容に適合しないものであるとき(以下「契約不適合」という。)は、甲は、乙に対し、期間を指定して、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。

- 2 乙が前項の規定による業務の再履行に応じないときは、甲は、乙の負担により第三者に業務を履行させることができる。
- 3 前2項の請求は、契約不適合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、することができない。
- 4 甲は、契約不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、第1項及び第2項の請求をすることができない。ただし、乙が履行届書の提出の時に契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- 5 第1項及び第2項の請求について、民法第562条第1項ただし書は適用しないものとする。
- 6 第1項及び第2項の請求は、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げるものではない。

(契約の変更)

第32条 甲は、仕様書等の要求事項を変更する必要があると認めたときは、遅滞なく乙に連絡し、甲乙協議の上で書面により要求事項を変更することができる。

- 2 前項の要求事項の変更において、契約金額、履行期間その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上で変更契約を締結する。

(甲の解除権)

第33条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。

- (1) 履行期限までにこの契約を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (2) 正当な事由がないのに定められた期日までにこの契約の履行に着手しないとき。

- (3) 乙又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避したとき。
- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。
- (1) この契約の締結又は履行について、不正があったとき。
- (2) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他この契約の相手方として必要な資格を失ったとき。
- (3) 自己振出の手形又は小切手が不渡処分を受ける等の支払停止状態となったとき。
- (4) 差押え、仮差押え、仮処分若しくは競売の申立てがあったとき、又は租税滞納処分を受けたとき。
- (5) 破産手続開始、会社更生手続開始若しくは民事再生手続開始の申立てがあったとき、又は清算に入ったとき。
- (6) 解散又は営業の全部若しくは重要な一部を第三者に譲渡しようとしたとき。
- (7) 下請代金支払遅延等防止法(昭和31年法律第120号)第6条に基づき、中小企業庁長官が公正取引委員会に対して適当な措置を採るべき旨乙に対して請求したとき、又は同法第7条に基づき、公正取引委員会が乙に対して勧告したとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、乙が、監督官庁から営業の許可の取消し、停止等の処分を受け、又は乙の事業に関し、監督官庁から、指導、勧告、命令その他の行政指導を受けたとき。
- (9) 前各号に掲げる場合のほか、この契約条項の一つにでも違反したとき。
- 3 甲は、前項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
- 4 乙は、第2項各号のいずれかに該当したときは、速やかに甲に報告しなければならない。
- 5 乙は、第1項及び第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(反社会的勢力の排除)

第34条 乙は、甲に対し、次の各号の事項を確約する。

- (1) 自らが、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、政治活動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者(以下総称して「反社会的勢力」という。)ではないこと。
- (2) 反社会的勢力と次の関係を有していないこと。
- ア 自ら若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって反社会的勢力を利用していると認められる関係
- イ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持、運営に協力し、又は関与している関係
- ウ 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係
- エ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係
- (3) 自らの役員(取締役、執行役、執行役員、監査役、会計参与、理事、監事、相談役、会長その他名称の如何を問わず、経営に実質的に関与している者をいう。)が反社会的勢力ではないこと、及び反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (4) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。
- (5) 自ら又は第三者を利用してこの契約に関して次の行為をしないこと。
- ア 暴力的な要求行為
- イ 法的な責任を超えた不当な要求行為
- ウ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- エ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
- オ この契約に係る資材又は原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が反社会的勢力に該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる行為

カ この契約に関して、反社会的勢力を資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（オに該当する場合を除く。）であって、甲から当該契約の解除を求められたにもかかわらず、これに従わない行為

キ その他アからカに準ずる行為

2 乙について、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は、何らの催告を要せずして、この契約を解除することができる。

(1) 前項第1号から第3号の確約に反したことが判明した場合

(2) 前項第4号の確約に反し契約をしたことが判明した場合

(3) 前項第5号の確約に反した行為をした場合

3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、乙は、甲に対し、甲の被った損害を賠償するものとする。

4 乙は、第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

（談合その他不正行為による解除）

第35条 甲は、乙がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、この契約を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき（独占禁止法第77条の規定により当該処分の取消しの訴えが提起された場合を除く。）。

(2) 乙が独占禁止法第77条の規定により前号の処分の取消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定したとき。

(3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

（解除に伴う措置）

第36条 乙は、甲が第33条第1項若しくは第2項又は第35条の規定により契約を解除した場合、業務の履行の前後にかかわらず、契約金額の10分の1に相当する額の違約金を甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 第2条第1項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

（賠償額の予定）

第37条 乙は、この契約に関して第35条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の履行の前後及び甲が契約を解除するか否かにかかわらず、契約金額の10分の2に相当する額の賠償金を支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。なお、この契約が終了した後も同様とする。

(1) 第35条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。

(2) 第35条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されていると

きは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(乙の解除権)

第38条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により契約の履行をすることができなくなったときは、甲にこの契約の変更若しくは解除又は履行の中止の申出をすることができる。

2 甲は、前項の規定による申出があったときは、契約を変更し、若しくは解除し、又は契約の履行を中止することができる。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

(危険負担)

第39条 成果物の引渡し前に生じた成果物の滅失、損傷等については、乙が危険を負担する。

2 第25条の検査に合格する前（成果物の引渡しを伴う場合は、第26条の引渡しの前）に生じた災害その他の甲乙いずれの責めにも帰することができない事由によって業務が履行できなくなったときは、甲は、この契約を解除することができる。この場合において、甲は、委託料の支払を拒むことができる。

(運搬責任)

第40条 この契約の履行に関し、原始資料等及び納入すべき成果物の運搬は、乙の責任で行うものとする。

(費用の負担)

第41条 この契約の締結に要する費用並びに原始資料等及び納入すべき成果物の運搬その他この契約を履行するために要する全ての費用は、この契約又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、全て乙の負担とする。

(反社会的勢力からの不当介入等に対する措置)

第42条 乙は、この契約の履行に当たり反社会的勢力から不当な介入（契約の適正な履行を妨げることをいう。）又は不当な要求（事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。）（以下これらを「不当介入等」という。）を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことによりこの契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上、履行期限の延長その他の措置をとるものとする

(疑義の決定)

第43条 この契約に関し疑義が生じたとき又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、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、個人情報の保護に関する法令及び新潟市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する要領（令和6年6月26日制定）を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、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 乙は、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 乙は、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 乙は、この契約を履行するに当たり、個人情報の管理責任者を選任し、事務従事者の管理体制等必要事項について、甲へ書面で報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲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、又は甲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 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲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 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、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甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲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 乙は、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 甲は、必要があると認めるときは、乙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 乙は、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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第11条 甲は、乙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、乙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 甲は、乙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。

別記

情報セキュリティに関する要求事項

(目的)

第1条 情報セキュリティに関する要求事項（以下「本要求事項」という）は、甲の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市教育情報セキュリティポリシーに基づき、乙が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

(用語の定義)

第2条 本要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市教育情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

(1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 本市教育委員会が管理する全ての情報ネットワーク、その情報ネットワーク上の情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体

イ 本市教育委員会が管理する全ての情報ネットワーク及びその情報ネットワーク上の情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）

ウ 情報システムの仕様書及び情報ネットワーク図等のシステム関連文書

エ イ及びウと同等の資産価値を有する情報

(2) マルウェア

パソコンやスマートフォンなどのデバイス機器やOSなどに不正な操作や有害をもたらす操作を意図したソフトウェアの総称。

(3) 管理区域

ネットワークの基幹機器及び機密性 3 の情報を取り扱う情報システムを設置し、当該機器等の管理並びに運用を行うための部屋をいう。（ここでは、機密性 3 とは、「教育委員会及び学校・園で取り扱う情報資産のうち、秘密文書に相当する機密性を要する情報資産」をいう。）

(情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

(情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

(情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

(情報資産の持ち出し・配布)

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供してはならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等が発生しないよう十分に注意して取り扱わなければならない。

3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。

4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市庁舎の外部のことをいう。以下同じ）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

(情報資産の持ち込み)

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市庁舎の内部のことをいう。以下同じ）へ持ち込んではならない。

2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

(情報資産の廃棄)

第8条 乙は、第2条第1項第1号イ及びウに掲げる情報資産の廃棄、賃貸借期間満了時の返却及び故障時の交換（以下「廃棄等」という）をする場合、事前に甲の許可を受けなければならない。

2 前項の廃棄等の方法は、総行情第77号「情報システム機器の廃棄時におけるセキュリティの確保について」（令和2年5月22日総務省自治行政局地域情報政策室長）の例により情報を復元できないように措置を講じなければならない。

3 乙は、前項の措置を講じる場合は、廃棄等の日時、作業事業者名、作業責任者名、処分方法及びシリアルナンバー等処分機器が特定できる情報等を明確にし、その廃棄等の内容を証するものを作成し、甲に提出しなければならない。

(機器の管理)

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込む場合は、コンピュータ等に管理番号シールを貼り付ける等により所掌を明らかにしなければならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の教育ネットワークに接続する際には、事前に甲の許可を受けなければならない。

3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の教育ネットワークに接続してはならない。

（機器の持ち出し）

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合は、事前に甲の許可を得なければならない。

2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。

3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合についても、第8条と同様とする。

（機器の持ち込み）

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

（機器の廃棄）

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合についても、第8条と同様とする。

（マルウェア対策）

第13条 乙は、マルウェアの感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行わなければならない。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

（開発環境）

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

（試験データの取扱）

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

（管理区域における入退室）

第16条 乙は、管理区域に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

（搬入出物の管理）

第17条 乙は、管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

(作業体制)

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。

(報告書・記録等の提出)

第19条 乙は、委託業務に関する作業、情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の教育ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用してこの契約を履行する場合、甲に対し情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

(情報資産の授受)

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合は、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

(教育・訓練への参加の義務)

第21条 乙は、甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し、甲が定める新潟市教育情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

(検査・指導)

第22条 乙は、甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況を検査・指導する場合は、検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は、甲の庁舎外で委託業務を行う場合は、甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに、その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

(事故報告)

第23条 乙は、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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第24条 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、その内容が不相当と認められるときは、乙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25条 甲は、乙が本要求事項の内容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。

(疑義等の決定)

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、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、個人情報の保護に関する法令及び新潟市保有個人情報の適切な管理のための措置に関する要領（令和6年6月26日制定）を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、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 乙は、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 乙は、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、滅失及びき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 乙は、この契約を履行するに当たり、個人情報の管理責任者を選任し、事務従事者の管理体制等必要事項について、甲へ書面で報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲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、又は甲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 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この契約の履行に当たって甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、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甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲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9条 乙は、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10条 甲は、必要があると認めるときは、乙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11条 乙は、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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指示)

第12条 甲は、乙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、乙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13条 甲は、乙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。