

**令和８年度（令和８年度～令和12年度）
玄海みらい学園校務系ネットワーク構築運用保守業務委託 仕様書**

1. 件名

令和８年度（令和８年度～令和12年度） 玄海みらい学園校務系ネットワーク構築運用保守業務委託（以下、「本業務」という。）

2. 契約期間

契約締結の日から令和13年３月31日まで

（※ただし、令和８年８月21日までに本システム環境を構築し、供用を開始できる体制とすること。）

3. 目的

学校における情報セキュリティの強化と、教職員が安心してICT環境を活用できる学習・校務基盤の構築を目指し、外部からの不正アクセスや情報漏洩のリスク低減を図るとともに今後の教育環境に適したICT機器を整備することで教育現場のDX推進を安全かつ円滑に支援することを目的とする。

4. 対象

実施場所及び対象者（ユーザー）

項番	施設名	住所	数量		
			教職員等 端末数	児童生徒 端末数	計
1	玄海みらい学園	玄海町大字新田１８０９番地６	65	389	454
2	教育委員会	同上	5	0	5
合 計			70	389	459

※公示時点の人数であり、変更の可能性があることを留意すること。

5. 整備・調達内容

業務で整備するシステム及びICT機器等は下記の通りとするが、仕様書に定めるもの以外で本町にとって有益と考える内容（モノ、サービス問わず）の追加提案も可能とする。

項番	内容	数量	概要
1	校務系ファイルストレージ	1式	クラウドストレージ
2	ゼロトラスト化ソリューション	1式	
3	エンドポイントセキュリティ	1式	
4	多要素認証システム	1式	
5	クライアント資産管理システム	1式	クラウド版
6	Microsoftライセンス	1式	
7	システム構築・設定作業	1式	対象：本業務で導入のシステム・機器
8	運用保守及び運用手順書の作成	1式	対象：本業務で導入のシステム・機器
9	追加提案	1式	※追加提案がある場合のみ

6. 仕様

(1) 校務系ファイルストレージ（クラウドストレージ）

項番	内容	仕様
1	データ容量	Microsoft365 A3またはA5のストレージ容量に準ずる
2	ユーザー認証及びアクセス制限	必須
3	フォルダ階層設定	必須
4	バージョン履歴機能(データ復元)	必須
5	削除ファイルの復元機能	必須
6	ファイル操作ログの取得	必須
7	外部記憶媒体への持ち出し制限	必須

(2) ゼロトラスト化ソリューション

項番	内容	仕様
1	ID統制 (IDaaS等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ID管理及び各システムへの認証基盤としての機能を有すること。 ・アカウントの追加、削除、編集ができること。
2	端末統制・保護 (MDM等)	<ul style="list-style-type: none"> ・IDaaSと連携し、管理者が許可していない端末からのログイン等を制御できること。 ・端末紛失時に遠隔操作にて当該端末のデータ消去等ができること。
3	ネットワークセキュリティ (SWG、CASB、IDS/IPS等)	<ul style="list-style-type: none"> ・通信経路を暗号化するとともに、Web経由でのマルウェアの検知や遮断等が可能であること。 ・許可していないクラウド等への不正なアクセスの検知及び遮断できること。 ・外部ネットワークから受信したファイルは、インターネットのゲートウェイなどにおいてコンピュータウイルス等の不正プログラムのチェックを行い、不正プログラムのシステムへの侵入を防止できること。 ・ダウンローダーがC&Cサーバと通信できないネットワーク環境とすること。 ・ネットワークのログ監視を強化することにより、情報を外部に持ち出そうとするなどの振る舞いや外部との不正な通信を確認し、アラームの発信やその通信を遮断する等、ウェブアクセスによって引き起こされるマルウェア感染を防げること。 ・外部ネットワークに接続する際には、グローバルIPを複数固定することができ、本町が令和8年度中に導入を予定しているクラウド版の校務支援システム側で制御することができること。 ・今後のロケーションフリー環境での利活用を考慮しFWaaSを使用し、教職員の自宅などでも校内校務ネットワークと同じセキュリティを担保できること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ TLSインスペクションに標準対応していること。 ・ 今後の管理運用を考慮し、全てが単一管理コンソール上で管理できること。 ・ 専門技術者による常駐運用が前提となる製品や独自の監視センターやサポート体制の利用が必須となる製品は不可とする。
4	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国のガイドラインに則り、ゼロトラストセキュリティの環境構築に係る必要な機能を適宜追加すること。

(3) エンドポイントセキュリティ

項番	内容	仕様
1	クライアント保護 (EPP、EDR、MDR等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既知及び未知のマルウェア等の検知や遮断ができること。 ・ 随時最新のセキュリティ状態に更新できること。 ・ サイバー脅威の監視(検知後の対応含む)を行うこと。 ・ 既知の攻撃のみならず、未知の攻撃にもリアルタイムに対応すること。 ・ 攻撃が検知された端末に対し、必要に応じて該当プロセスの停止、該当マルウェアの検疫、レジストリの修復を管理コンソールより遠隔操作でおこなえること。また必要に応じて、ネットワークからの端末 隔離も行えること。 ・ SOCサービス (MDR) は、導入するEDR製品に精通し、適切なIR対応が可能なこと。 ・ EDRベンダーが提供するSOCサービスを有すること。 ・ 初動通知はインシデント検知後に30分未満であること。

(4) 多要素認証システム

項番	内容	仕様
1	多要素認証	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務で整備するストレージサーバ（又はシステム）及びパソコンにアクセスする際に生体情報もしくは知識情報（PIN又はパスワード）を使用した多要素認証を行うこと。

(5) クライアント資産管理システム

項番	内容	仕様
1	IT資産管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資産情報の収集、ソフトウェア配布や適用ができること。
2	ログ管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ クライアントパソコンの操作ログ収集及び検索ができること。
3	デバイス管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ アプリやプリンタドライバ等の一斉配付やWindows Update等の一斉管理ができること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・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。
4	PC活用状況分析レポート	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の端末操作時間などをグラフ表示で可視化できること。
5	リモート保守	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の端末に対して、インターネット経由で、リモート操作が行える機能を有すること。

(6) 調達ライセンス

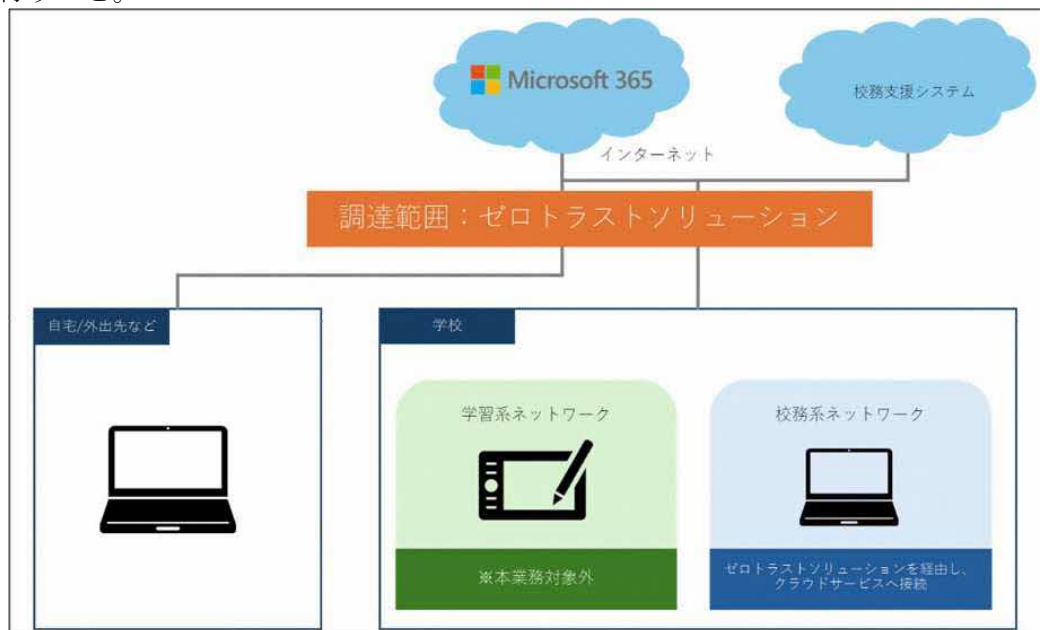
下記のライセンスを調達すること。

項番	製品名	内容・数量
1	Microsoft365 A3またはA5	教職員用70ライセンス

※Microsoftライセンスについては本業務で構築する環境に合わせて適切と考えるライセンス製品を提案すること。

(7) システム構築・設定作業要件

本業務の実施にあたり、下記項目を満たす内容で、かつ、本町にとって最善と思われる構築提案を行うこと。



- ①文部科学省が公表している「GIGAスクール構想の下での校務DXについて」の資料に記載している内容に基づき、最適な組み合わせを提案することとし、本業務で導入するすべてのシステム・既存の校務用端末において、ロケーションフリーで利用できるように構築・設定作業を行うこと。
- ②既存の校内ネットワーク環境に影響が出ないようにクラウド環境の構築を行うこと。既存ネットワーク環境の設定変更作業が発生した場合は、玄海町が契約しているネットワーク保守業者と連携し、対応すること。その際、有償範囲での設定変更となる場合は、保守業者から見積を取得し、対応すること。
- ④現行のファイルサーバに格納されているデータについて、本業務で導入するSharePointに移行するため、移行のための最適な提案を行うこと。また、各職員が利用している校務用PC内に保存されているデータについても、移行時のマニュアル作成や問い合わせ対応などの各種作業の補助を行うこと。
- ⑤本町で令和8年度中に導入を予定している校務支援システムとの接続を行うこと。

- ⑥本業務においては、新規端末の調達を行わず、現在利用中の Surface Pro 10 を対象端末として、ゼロトラストセキュリティに準拠した再設定を実施すること。
再設定に際しては、OSおよびセキュリティ設定、認証基盤（ID管理・多要素認証等）との連携、端末管理（MDM/MAM 等）への登録を行い、ゼロトラストネットワークにおけるアクセス制御およびセキュリティポリシーが適用された状態での利用を前提とする。
- ⑦現在使用している既存のファイルサーバについては、Microsoft 365のライセンスに含まれるクラウドストレージへ移行するものとする。移行後は、構築したクラウドストレージをファイル管理の基盤とし、利用者および端末の認証・認可を前提としたアクセス制御を行うことで、学内・学外を問わず安全にファイルへアクセスできる環境を整備する。
オンプレミスで稼働していたサーバについては、機能移行後ネットワークから切り離し教育委員会の指定する場所にて保管すること。当該サーバに関する撤去、廃棄、ハードウェア処分等の作業は本業務には含まれない。
- ⑧研修会・説明会の開催及び操作手順マニュアル等作成
ア. 既存端末の設定変更後、教職員を対象とした説明会を実施すること。
内容や手法、回数等については、発注者と協議して決定する。
また、説明会等で教職員から受けた質疑等については、発注者と協議の上回答を作成すること。
イ. システム管理者（教育委員会）対象の研修会及び定期報告会を実施すること。
内容や回数等については協議とするが、対面での実施を原則とする。
※参加者は基本的にはWeb会議等の遠隔からの参加は一切認めないものとする。
ただし、メーカー担当者のスポット参加は遠隔地での参加も特例として可とする。
- ⑨操作手順マニュアル等を含めたドキュメントを作成すること。
操作手順マニュアル等に記載する内容に変更があった場合は、納品後も随時差し替えを行うこと。

（８）運用保守及び運用手順書の作成

- ①システム納入後、令和13年３月31日までの運用保守を行うこと。
- ②玄海町（又は玄海町が指定する保守サポート業者）からの問合せ対応窓口としてのヘルプデスクを設置すること。なお、ヘルプデスクについては、ゼロトラスト環境における教職員からの問合せを受け付けた実績があることを条件とする。
- ③運用保守内容
ア. 本事業で構築及び調達等を行った全てのシステム及び機器等に係る業務全般を運用保守業務の範囲とする。また、運用保守業務の実施は原則として玄海町が定める休日を除く８時30分から17時30分までとする。
イ. システム及び機器等への更新プログラムやアップデート等に係る情報を随時提供するとともに、玄海町の求めに応じて技術的助言及び支援等を行うこと。特に脆弱性に係る情報は迅速に共有し、可能な限り早期に適用できるようにすること。
ウ. 計画的なシステム等停止が発生する場合は、玄海町に事前通知すること。

（９）成果物等の納品

- ①提出書類
受注者は契約締結後、玄海町が指定する期日までに下記の書類を提出すること。
数量は、各々紙媒体（製本済）１部、電子データ１部とする。データはPDF形式に加え、編集可能なデータ形式（Word/Excel/PowerPoint等）も合わせて提出すること。
なお、マニュアルについては、玄海町との協議の上、内容等に変更があった場合は随時差し替えたものを提出すること。
ア. 業務実施計画書
イ. 運用保守体制表及び緊急連絡先
ウ. 設計書
エ. 教職員対象操作手順マニュアル
オ. 説明会テキスト

カ. その他発注者が提出を求めるもの

②その他

契約期間満了後においても、発注者から書類やデータ等の提出を求められた場合は、随時対応すること。

(10) 価格

本調達では、導入時に必要となるイニシャルコストと2年目から5年目に必要となるランニングコストの合計金額で評価する。そのため、別紙費用内訳書には、イニシャルコストとランニングコストの費用が分かるように記載すること。