

川越市教育システム環境整備事業仕様書

令和8年7月

川越市教育委員会

学校教育部教育指導課

はじめに

本件は、公募型プロポーザル方式で事業者を選考するものであり、本書は、提案に必要な要件を示すものである。

システム構成については、多様な構成が考えられるため、発注者の基本的な考え方を示している。この考え方より、さらに高度な考え方や創意工夫に優れたアイデアがあれば、積極的に提案されたい。

1 定義

- (1) 川越市を以下「発注者」という。
- (2) 提案事業者、契約相手方事業者を以下「事業者」という。
- (3) 本件における「教育システム環境」とは、児童生徒が安心・安全に学校生活を過ごすことを目的に、ICT を活かした学習環境を指す。具体的には、学校教育において、パソコンやタブレットなどの端末、高速ネットワーク、デジタル教材、日々蓄積される学習データなどを、安心・安全に活用するためのインフラストラクチャーを指す。

2 本件の概要、納入場所、事業期間（契約期間）

川越市教育システム環境整備事業に係る公募型プロポーザル実施要領のとおり。

3 背景及び目的

(1) 県の共同調達に参加

教職員が使用している現行の校務用パソコンは LGWAN 環境にあり、教職員が直接インターネットに接続する環境にはない。また、現行の統合型校務支援システムもオンプレミス環境で運用されており、国（文部科学省）が自治体に求めている SaaS 型の校務支援システムの利用には適合していない。

このような状況の中、埼玉県は、県内自治体が共同で利用する「次世代校務支援システム」（以下「次期校務システム」という。）の調達事業を進める方針を示し、発注者は令和 10 年 4 月から、この次期校務システムを利用する予定である。

(2) オンプレミスからパブリッククラウドへ

発注者は、次期校務システムの稼働に合わせて、国の方針（GIGA スクール構想、校務 DX（GIGA スクール構想の下での校務の情報化の在り方に関する専門家会議））を踏まえ、教職員が利用する校務用パソコンを LGWAN 環境から児童生徒と同じインターネット環境で運用することとし、また、デジタルドリル等の教育サービスの利用にあたって積極的に SaaS を取り入れることとした。

このことにより、パブリッククラウドにある様々なデータの連携が容易となるため、これを契機に、教育活動に資するデータを集積し、分析へとつなげる環境を整備し、EBPM（Evidence-Based Policy Making）による教育の質の向上を図りたいと考えている。

(3) サイバー攻撃への対応

インターネット環境で教育活動を行うことは、ランサムウェアやその他のマルウェア、不正アクセス等のサイバー攻撃を受ける可能性が非常に高まることとなる。次期校務システムや校務用パソコンでは、児童生徒の氏名、住所等の個人情報に加え、個人の成績や健診情報等の要配慮情報を取り扱うこととなる。それらの情報が外部に漏洩したり、第三者に改ざんされたりすることは決して許されず、情報の機密性、完全性、可用性を確保するために、強固なセキュリティ対策を講じる必要がある。

そこで、発注者は次期校務システムの運用にあたり、文部科学省が令和7年3月に改訂した『教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン』に基づいた強固なセキュリティ対策、ゼロトラストセキュリティ（以下「ゼロトラ」という。）を構築し、情報資産の管理に万全を期すこととした。

(4) 教員の働く環境の改善

次期校務用パソコンは、インターネット環境で利用できるため、教員は外部の研修施設、自宅及び出張先等から次期校務システム等の SaaS を利用できるようになる。

このことは教員にとって、教育活動を行う場所や時間の制約が少なくなり、現行よりも柔軟に、児童生徒や保護者とのコミュニケーションや教材の作成、さらに自己研鑽ができることを意味する。その結果、教員一人ひとりの事情に応じた働きやすい環境が整備され、教員の負担軽減と労働意欲の向上につながると考えている。

4 事業範囲

本件の事業範囲を以下に示す。詳細は、次項以降で確認されたい。

(1) 校務用パソコン、外部モニター、プリンター等の納品

教職員及び教育委員会の指導主事が使用する校務用パソコン、外部モニター、プリンター及び接続ケーブル等の付属品一式（以下「校務用パソコン一式」という。）を調達し、下記(2)と連動した設定作業を行ったうえで納品する。

【特記事項】

本パソコンでは、Google Chrome から Google アカウントを使用して、Google Workspace 等のサービスを利用し、オンライン授業の実施や Google Classroom を活用した児童生徒とのコミュニケーション等「指導者用パソコン」としても活用する。

(2) ゼロトラの構築

(1)のパソコンと連動する各種セキュリティ対策を講じ、SaaS との通信及びアクセス手段の安全性を確保し、次期校務システムやデジタルドリル等の SaaS、Microsoft Teams、そして外部との電子ファイルの送受信等が安全に行えるセキュリティインフラを構築する。

(3) メールシステムの構築

外部との電子メールや添付ファイルの送受信が安全に行え、かつフィッシング詐欺メール等の脅威を防ぐメールシステムを導入する。

(4) オンラインストレージの導入

各学校に設置した NAS (Network Attached Storage) に代わるものとして、厳格なポリシーに基づき、データを安全に保存、参照できるオンラインストレージを導入する。

(5) 導入時研修

令和 9 年 8 月に教職員向けに本件のシステム操作等に係る集合研修を実施する。

(6) 維持管理業務

運用期間中は、前記(1)から(4)が正しく機能し、安定運用が図られるよう継続して各種システムの動作監視やアップデートを行うとともに、ICT に関する学校からの問い合わせに応じるコールセンターを設置する。

【特記事項】

インターネット回線は、発注者が整備しているものを継続して利用することとし、パブリッククラウドにおける他のサービス等との責任分界点は、本件における IDaaS (クラウド認証基盤) の構築及び維持管理までとする。小・中学校のインターネット接続系のアクセスポイントは、児童生徒用とは別に教職員用の SSID が既に設定済みではあるが、有効化の処理が必要となる。また、SSID に応じてセグメントを分ける場合は、既存 UTM の設定変更が必要となる。

なお、特別支援学校と市立川越高校の SSID は 1 つしか設定されていない。SSID の有効化の処理及びアクセスポイントや UTM 等の設定変更作業については、原則、発注者側の作業と想定しているが、作業の必要性等については契約締結前に協議すべき事項の一つと考えている。

5 事業スケジュール (予定)

年度	8 年度															9 年度															10～14年度														
月	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4							7															
期間	事業者選定															構築期間															運用期間														
事業者選定																																													
1 公示～審査	●																																												
2 契約準備行為																●																													
3 業務委託契約締結																●																													
ゼロトラ構築																																													
1 キックオフ																●																													
2 ゼロトラ構築																●															●														
校務用パソコン納入																																													
1 仮契約																●																													
2 議会承認																●																													
3 本契約																●																													
4 設定・納品																●															●														
導入時研修																																													
運用期間																																													

【特記事項】

次期校務システムは、令和 10 年 4 月以降の利用を予定している。しかしながら、埼玉県のご共同調達事業の遅延も想定しておく必要があるため、一旦、現行校務支援システム（サイバーリンクス社製）の接続をオンプレからパブリッククラウドとし、令和 9 年 8 月頃から本件で構築したゼロトラを経由して接続する予定である。そのため、いずれの校務支援システムであっても、適正に利用できるよう設計及び構築を行う必要がある。

なお、現行校務支援システムのクラウド移設に伴う作業は本件の範囲外だが、当該事業者との接続方法等に関する調整会議に参加し、技術支援を行う必要がある。

6 川越市の現況及び教育システム環境の構成図

別紙 1 を参照すること。

7 校務用パソコン一式の納入に関する仕様

(1) 校務用パソコン（台数、ライセンス数は 10 項を参照）

1	プロセッサ	Intel Core Ultra5（8 コア）同等以上の性能を有するもの（AMD RYZEN 可） Surface では、Snapdragon X Plus（8 コア）同等以上の性能を有するもの
2	メモリ	16GB 以上
3	ストレージ	256GB 以上で SSD 又は UFS
4	ディスプレイ	12 インチから 14 インチ程度。タッチ対応ディスプレイは必須としないが、対応モデルが望ましい 解像度:1920×1200 ピクセル以上
5	ポート	USB Type-C ポート×2 は必要。DisplayPort Alt Mode 対応が望ましい
6	ワイヤレス通信	Wi-Fi 6e 以上、Bluetooth 5.0 以上に対応
7	カメラ	前面カメラ
8	バッテリー駆動時間	10 時間以上持つこと
9	AC アダプター	メーカー純正のもの
10	キーボード	JIS 準拠日本語配列キーボード ※外付けの場合はキーボードも合わせて調達すること
11	OS	Windows 11 Pro
12	環境配慮項目	省エネに配慮した製品であること（省エネ法、グリーン購入法）
13	ブランド	ブランドは次のいずれかで組立パソコン及び中古商品は不可とする。 富士通、パナソニック、NEC、Vaio、dynabook、HP、DELL、ASUS、ACER、Microsoft
14	その他事項	校務用パソコンは、ゼロトラと連携するセキュリティ対策を講じるデバイスであり、そのセキュリティ対策の方法や世界的な半導体不足等の不測な事態を理由に、上記仕様を一部満たさない機種を選定することも可能とするが、その場合には、提案書等でその理由を説明されたい。マウスは不要である。

(2) 外部モニター（パソコン本体と同じ台数）

1	画面サイズ	18.5 インチ以上
2	電源	各学校の職員室の電源事情により、新たなコンセントの増設や電源タップの増設は難しいため、(1)のパソコンから Type-C1 本で映像入力と受電ができるもの又は(1)のパソコンに給電できるタイプのものとする。
3	パネルタイプ	TN 又は IPS パネル
4	解像度	フル HD（1920×1080）
5	入力端子	Type-C×1 以上
6	ヘッドフォン端子	必要 ※校務用パソコンにヘッドフォン端子がある場合は不要

7	付属品	電源コード（PSE 適合品）、接続ケーブル、取扱説明書、必要に応じて台座等
8	保証期間	メーカー保証 1 年間以上の期間があるもの
9	ブランド	ノンブランド、中古品は不可とする
10	その他事項	※パソコン本体とモニターを結ぶ接続ケーブルは調達範囲に含まれるため、パソコン及びモニターが適正に接続できる機種を選定すること。

(3) プリンター（55 台分）

1	規格	ビジネス向け A4 モノクロプリンター
2	印刷方式	インクジェット方式
3	印刷コスト	A4 モノクロ一枚の印刷コスト 1 円以下（カタログ値）
4	解像度	600dpi 以上
5	印刷速度	モノクロ 13ipm 以上
6	給紙容量	普通紙最大 150 枚以上
7	インターフェイス	Hi-Speed USB、IEEE802.11b/g/n（無線 LAN）
8	対応用紙サイズ	A4、A5、B5、レター、リーガル、はがき、封筒等
9	消費電力	プリント時 約 20W 以下
10	付属品	インクボトル（1 本以上）、電源コード、ソフトウェアディスク、保証書
11	保証期間	メーカー保証 1 年間以上の期間があるもの
12	その他事項	本プリンターは校長室に設置するものであり、接続方法は有線又は無線どちらでも差し支えない。有線の場合は、パソコン本体とプリンターを結ぶ接続ケーブル（3 メートル程度）及び接続設定は本件の調達範囲に含まれることに留意すること。

(4) 納入期限

校務用パソコン一式については、原則、令和 9 年 7 月 31 日までに発注者が指定する施設へ納入すること。

(5) 納入スケジュール

学校施設内の立ち入りに関しては、訪問する日時、訪問者の人数、氏名等、事前の届出が必要となるため、事業者は納入開始日の 30 日前までに納入スケジュールを発注者に提出し、その後、発注者が各学校と調整を行うこととする。

(6) 納入方法等

校務用パソコン一式については、各学校まで配送し、現地にて現場調整、初期不良の有無を含め動作確認まで実施すること。

なお、学校に設置している複合機（機種については、川越市の現況（別紙 1）を参照）との接続確認については令和 9 年 8 月以降に複合機の納入事業者が順次設定変更を行うため、複合機との接続確認方法については、契約締結前の協議事項とする。

また、梱包に要した段ボール類については、すべて持ち帰ること。

(7) シール貼付

校務用パソコン本体、外部モニター、プリンターについては、川越市教育委員会の物品であることが分かるようシールを貼付すること。シールのデザインについては、発注者と協議のうえ決定する。

(8) 校務用パソコンの保守等に関する事

校務用パソコンに関しては、本件の維持管理業務期間終了時において、導入時と同じ台数分が稼働できるよう保守等について考慮すること。

本件で調達する校務用パソコンの台数には、各学校に配備する予備機 1 台が含まれており、パソコンの修理期間中に代替機として教職員に貸与する予定である。しかしながら、予備機が足りなくなった時は、一時的に代替機を貸与できる体制を整えてもらいたい。

なお、外部モニター、プリンターの保守等については、保証期間後の修理等は発注者の費用で対応する。

(9) 移行が必要なソフトウェア

中学校では「採点ナビ」のインストール版を現行校務用パソコンで使用しているため、そのソフトウェアについては、次期校務用パソコンに移行する必要がある。

その他、複合機等のプリンタードライバについてもインストールが必要となる。

(10) その他

校務用パソコン一式は、令和 9 年度予算で購入するため、仮契約にあたり、校務用パソコン一式の納入価格及び明細書を発注者に提出する必要がある。発注者は、提示された納入価格をもって令和 9 年度予算を計上するとともに、令和 8 年 12 月議会に向けた議案準備を行う。また、令和 9 年度の事業費は、校務用パソコン一式の納入費用とゼロトラ構築費用を合わせた事業費を債務負担行為額として設定しているため、上限額についても留意されたい。

校務用パソコン一式に含まれるハードウェアは、発注者の財産として取得するため、議案の対象であり、サブスクリプション契約に基づくライセンス (Microsoft 365 Education 等) を除き、発注者の財産 (所有物) となるソフトウェアがあれば、そのソフトウェアも議案の対象となることの旨、申し添える。

なお、現行校務用パソコンは令和 10 年 3 月末までの使用を予定しており、その間、今回導入する校務用パソコンとの並行稼働を想定している。

【特記事項】

今般、世界情勢の影響により、まとまった数量のハードウェアの調達が難しくなっていることは承知している。プロポーザル審査段階で提案した機種がこれらの影響により調達が困難となり、同等以上の性能を有する後継機種や他メーカー製に変更することもやむを得ないものとする。しかしながら、校務用パソコン一式の納入に関する事項は議決を要するため、仮契約時の機種、納入価格は以後変更できないことを申し添える。

また、校務用パソコンのプロセッサの選択にあたっては、発注者の教育システム環境で利用する各種ソフトウェアとの関連性 (動作保証、ソフトウェアの相性等) について十分に精査し、運用中の不具合が発生しないようにすること。

8 発注者の求めるゼロトラの概要

国が公表した『教育情報セキュリティハンドブック (令和 7 年 3 月)』に記載された強固なアクセス制御による対策 (図 1) に準じた構成とする。

ライセンスは、マイクロソフト社の Microsoft 365 Education の A3 又は A5 系の有料ライセンスを基本とし、その他 A1 系の無料サービスを利用しつつ、必要に応じてサードパーティの製品を組み合わせる構築すること。そのうえで下図 1 の「①アクセスの真意性に関する要素技

術」に関しては、IDaaS による強固な認証基盤を採用することで、不正なアクセスを抑制したい。

図1の「②端末・サーバ・通信の安全性に関する要素技術」では、クラウドベースのセキュリティサービスである SSE (Security Service Edge) 相当の機能をもって、サイバー攻撃をリアルタイムで防御する。また、校務用パソコンには、EPP (Endpoint Protection Platform)、EDR (Endpoint Detection and Response) の機能をもって、マルウェア等からの攻撃を防ぐとともに、MDM 機能をもって内部統制を強化したい。

このような複合的な対策を講じ、かつ常に監視を行うことで、悪意のある者からの攻撃を未然に防ぎ、機密情報等の漏洩・改ざんが発生しないようにする。

さらに、未知のサイバー攻撃により、発注者の機密情報が外部に漏洩したとしても、情報が平文のまま漏洩することがないようデータの情報漏洩対策を徹底したいと考えている。

＜図 1 強固なアクセス制御による対策 出典：文部科学省＞

①アクセスの真正性に関する要素技術		
①-1	多要素認証	知識認証(ID 及びパスワード等)、生体認証(指紋、静脈、顔、声紋等)、物理認証(IC カード、USB トークン、トークン型ワンタイムパスワード等)のうち、異なる認証方式2要素以上を組み合わせる認証方法。なりすましや不正アクセスを防ぐ。 ※強固なアクセス制御の基づくセキュリティ対策を講じるに当たっては、学校現場の実態や特徴を踏まえ、端末の電子証明書等を用いた端末認証と、知識認証・生体認証のいずれかを組み合わせて利用者認証を行うことも考えられる。
①-2	リスクベース認証	端末の IP アドレスや位置情報、使用されている Web ブラウザ、アクセス時間が通常と異なる等の際にリスクを判定し、追加の認証を求める認証方法。なりすましや不正アクセスを防ぐ。
①-3	シングルサインオン (SSO)	一度の認証で複数のシステムへのアクセスが可能となる仕組み。利便性を向上させるとともに、認証の煩雑化によるセキュリティリスクの低減を図る。
②端末・サーバ・通信の安全性に関する要素技術		
②-1	通信の暗号化	通信又は通信経路を暗号化し保護すること。第三者から通信内容を盗み見られることを防ぐ。
②-2	Web フィルタリング	インターネット上の特定のコンテンツや Web サイトへのアクセスを制限する機能。セキュリティリスクの高い Web サイトへのアクセスを防ぐ。
②-3	モバイル端末管理 (MDM)	端末を一元的に監視・管理する機能。端末のアップデートや各種セキュリティ設定を一元的に管理することで、端末毎のセキュリティに関する設定の違いによるセキュリティホールが発生を防ぐとともに、紛失・盗難等の際に遠隔でデータ消去を行い情報漏洩を防ぐ。
②-4	アンチウイルス	コンピュータウイルスやマルウェア感染への対策。既知のパターンファイル(マルウェア情報)からのマルウェアの検知・駆除や、不審な挙動をするプログラムの検知(ふるまい検知)・駆除等を行う。
②-5	データ暗号化	元データを変換し、第三者が簡単にデータの内容を解読できない状態にすること。アクセス権限が無い者の情報へのアクセスを制限する。
②-6	不正なアクセスを検知・遮断する技術	不正な通信を検知し、アクセスを遮断する等の制御を行う。 ※不正なアクセスの検知(IDS)または遮断(IPS)による対策、エンドポイント対策(EDR 等)、インターネットと繋がっているサーバ(Web サーバ)への外部からの攻撃を検知・防御する対策(WAF)、ネットワークとセキュリティを統合したクラウドサービスである SASE 等の活用が考えられる。

9 図 1 を例とする個別機能やその他機能等についての考え方

「4 事業範囲」の(1)から(4)及び「8 発注者の求めるゼロトラの概要」を基に個別機能等について発注者の考え方を以下のとおり示す。

(1) アクセスの真意性に関する要素技術

多要素認証は、デバイス認証と顔認証を組み合わせた構成とする。趣旨として、本件については BYOD を想定としないため、発注者から教職員に貸与する校務用パソコン以外のデバイスから発注者指定のシステムへのアクセスは制限したいこと。併せて、教職員によるパスワ

ード入力負担軽減と覗き見による認証情報の漏洩を防ぐためである。

さらに、顔認証が使用不可（顔の怪我、カメラ不良等）時、別の手段、例えば手入力による認証等で多要素認証を維持したい。

顔認証ソフト等の設定により、操作者が端末から離れた時、一定時間で画面にロックを施す設定を行う必要がある。

また、教職員によるパスワード入力負担軽減と認証情報の漏洩リスクを低減させるために各サービスとの連携においては SSO で接続することを優先に考えている。そのため、アカウント情報を統合的に管理する ID 管理システムの導入が考えられるが、事業者が維持管理業務の中で行うことも可能とし、本件の仕様書を勘案したうえで、ID 管理システムの導入の有無については、事業者で判断すること。

【特記事項】

SSO で接続する SaaS は、現時点において次のシステムを予定している。

- ・ 既設校務支援システム（サイバーリンクス社製 Clarinet）
- ・ 新設校務支援システム（県共同調達による）
- ・ AI デジタルドリル（ベネッセコーポレーション社製ミライシード）
※ 現在、児童生徒、教員はクロームブックから SSO で接続を行っている。
- ・ 学習 e ポータル ※ 現在、実証用につき SSO 対応はしていない。
- ・ 学習者用デジタル教科書 ※ 現在使用しているビューアは、レントランス、まなびポケット、みらいスクールプラットフォームの 3 つであり、それぞれに対しアカウント登録及び SSO 設定を必要とする）
- ・ 本件で構築するシステム
Microsoft365、メールソフト（システム）、オンラインストレージ等

(2) 端末・サーバ・通信の安全性に関する要素技術

新しい校務用パソコンは、発注者の施設のみならず、自宅等での使用も見込まれるため、校務用パソコンの用途に応じたセキュリティ対策を講じる必要がある。

そのうえで、本件で構築するゼロトラ環境を通過するトラフィックは常に監視され、不審な通信を遮断することで、校務用パソコンと SaaS 間の通信及びファイル送受信の安全性を確保したい。また、校務用パソコンへの対策についても EPP、EDR でデバイス内部に侵入したマルウェアを排除したい。

内部に侵入したマルウェア等の監視方法については、ネットワーク、校務用パソコン、メールシステム等、本件で構築するシステム単位又は XDR、SIEM 等での統合的な監視方法があるが、基本的にサイバー攻撃の兆候を速やかに検知し封じ込めることで被害を最小限に抑えれば良く、内部監視の方法については事業者の提案により判断したいと考えている。

① SSE（アメリカの調査会社 Gartner が提唱したサービスの略称）の考え方

WEB フィルタリングについては、プロキシとしての高度な機能を備え、内外からの不正なトラフィックを遮断する等、通信に関してきめ細かいポリシーを適用できることが望ましい。また、キャッシュ機能によりネットワークの帯域幅を確保する等の機能も求められる。さらに HTTPS で暗号化されたトラフィックを復号化し、通信内容を可視化することで、不審なトラフィックやマルウェアの検知・遮断する機能は必要である。

併せて、アクセス権限者に応じて、アプリケーションや SaaS、オンラインストレージ等

のパブリッククラウド上の情報資産へのアクセス管理や校務用パソコン等のデバイス管理を厳格に制御することで、シャドーITによる情報漏洩事案を防ぎたい。

② 暗号化に関すること

校務用パソコンのHDDは暗号化する。校務用パソコンとSaaS間との通信は、SSL/TLS等による暗号化通信を行い、オンラインストレージもデータを暗号化したうえで保存する等、教育システム環境で取り扱う機密データについては、仮に不正アクセスが発生した場合でも、平文のまま情報漏洩が発生しないようにする。

【特記事項】

情報漏洩対策としては、先に示したデータ自体を暗号化してシステム内を流通させる方法のほかにDLP機能で、機密データへのアクセスを細かく制御する方法もある。

情報漏洩事案としては、教職員等のヒューマンエラーによる事故、具体的には、電子メールや共有ファイルの不適切な取り扱いによる事故が多いため、提案書等で内部からの情報漏洩対策について説明されたい。

③ MDMに関すること

MDMの機能として校務用パソコン等の資産台帳の管理、USB等のデバイス制御管理、遠隔操作、ソフトウェアのアップデート等で使用するファイル配信機能、校務用パソコン紛失時の遠隔データ消去機能は必要と考えている。発注者も本機能を利用することで、学校からの直接の問い合わせや軽微な作業については、事業者にも連絡することなく、迅速に対応したいと考えている。

④ EPP、EDR等

今般のサイバー攻撃はEDRの検知を回避する高度な攻撃が増えてきているため、新手の攻撃手法を分析し、検知機能が定期的にアップデートされている製品を導入したい。仮にマルウェアを検知した場合は、管理者又はシステム自体が当該パソコンや感染範囲等を測定し、速やかにネットワークから隔離することが重要だと考えている。

⑤ ログ収集

発注者のIT全般統制に必要なログ収集について、WEBフィルタリングの機能によるWEBサイト等へのアクセス履歴及び校務用パソコンの操作履歴についてログの収集は必要と考えており「誰が、いつ、どのような操作を行ったか」までを把握し、不適切な事案が発生した際、該当職員の操作履歴を証左として保存しておきたい。

保存期間については、WEBフィルタリング機能については、最低1年間保存。校務用パソコンの操作ログの取得期間は最低3年間の保存としたい。ログの保存方法については、システム外のオンラインストレージ等に保存することが考えられるが、その保存作業は本件の維持管理業務の範囲内に含むこととする。

(3) メールシステム

メールのセキュリティ対策として求める機能としては不審なメールを検知し、迷惑メールとして隔離することや、サンドボックスで添付ファイル中のマルウェアを検知する等の基本的な対策を講じたい。また、添付ファイルについては、オンラインストレージと連携できる

ことが望ましい。

なお、メールの新たなドメインは発注者が用意する。

① 外部とのやり取りが可能なメールアカウント

各学校において、学校（代表メール）、校長、教頭のアカウントは、外部とメールのやり取りが直接行え、その他教職員アカウントで外部と電子メールを行うことは禁止したい。

しかしながら、学校側の特別な事情により、前記以外の外部用アカウントを作成する可能性はあるため、メールアカウントの運用に関しては余裕をもったリソースを確保してもらいたい。教育委員会については、次期校務システム導入までは、既存のメールアドレス（lg.jp）を使用して各学校と事務連絡を行う予定である。

② メール保存期間及び容量

送受信とも最低 90 日間はシステム内に保持できるよう容量を確保したい。なお、手動で削除したゴミ箱上のメールの保持期間も最低 30 日程度は保持したい。

添付ファイルの送受信に係る容量制限については、一般的な容量（20MB 程度）を想定している。

【特記事項】

メールソフト及びメールセキュリティシステムの故障を想定し、外部からのメールを一時的に留置させる領域や機能を用いて、システムの故障によって、発注者のシステムに到達した外部メールが完全に消失することがないように十分に留意されたい。

(4) オンラインストレージ

現在、発注者の各学校（特別支援学校、市立川越高校はむ除く）には 2TB の NAS が設置され、各種データの保存に活用している。本件稼働後は、この NAS のデータは全てオンラインストレージに移行し、NAS の運用は停止する予定である。導入するオンラインストレージについては、多くの機密情報が保存されるとともに、アクセス権限に応じた強固なフォルダ制御を行う必要があり、単なるデータの保管庫としてではなく、文書を適切に管理する役割も担うものと認識している。

以下、オンラインストレージの基本要件を示す。

- ① 個人アカウントでの割り当て容量（1 世代あたり）
50GB 以上
- ② 組織（学校）単位で共有する容量（1 世代あたり）
3TB 以上
- ③ 教育委員会
3TB 以上
- ④ 世代（ファイルバージョン）

ランサムウェアへの感染や教職員のヒューマンエラー（データの誤削除等）を想定し、世代管理機能を有したい。そのため、世代数については、提案に基づいて判断したいため、提案書に世代数及び上記①から③の初期設定時の容量が分かるよう記載すること。

併せて、運用期間中に追加料金が発生しないよう、可能な限り余裕をもった容量を確保していただきたい。

【特記事項】

9 項で構築する各種システムは、原則、管理者権限を持つ者のみが設定の変更や解除が行えるものであり、また、利用者が意識せずとも自動的に対策等が施されることが望ましい。

加えて、管理者権限を運用する者は、教育委員会に配属された職員（指導主事含む）となるため、管理者の不正を防ぐための対策を講じたい。

10 台数及びアカウント（ライセンス）数

別紙 2 のとおり

【特記事項】

共同で使用する校務用パソコンを取り扱う教職員等については、公的機関である発注者としてライセンスの不正な使いまわしは避けたいため、別紙 2 の業務内容を勘案し、A3、A5 等の有料ライセンスの他に A1 系のライセンス調達も可能とする。ライセンス数は、運用期間分（60 ヶ月分）に加え、構築期間に必要なライセンス数も本件費に含んで算出すること。

また、発注者とマイクロソフト社で本件に係るライセンス使用に係る包括契約（三者契約を含む）を締結することは可能である。その場合、事業者はマイクロソフト社や関連事業者と事前に契約内容等について調整する等、包括契約に向けた準備を整えてもらいたい。

なお、発注者からの支払い先は事業者のみとなるため、契約行為等に支障が生じないようスキームを整理しておくこと。

11 発注者が抱えている課題、懸案事項等

本件に関して、発注者が抱えている課題や懸案事項を以下に示すので、システム構成やサービスの選定にあたり考慮してもらいたい。

(1) 校務用パソコンの運用に関すること

学校施設での利用に加え施設外の使用も見込まれるため、発注者は持ち運びしやすいモバイル型のパソコンを希望する。

従来、教員は学習者用コンピュータ、いわゆる GIGA パソコンとの 2 台持ちであったが、校務用パソコン 1 台に機能を統合することで、運搬や保管等の管理が容易になる。

一方、教員は GIGA パソコンで、写真撮影や QR コードを読み取り等の機能を利用して教材を作成しているため、これらの機能が利用できなくなると不便を感じるのではないかと考えている。また、パソコンを持ち運ぶことで落下による破損や盗難、紛失等の事故が増加し、発注者の事務負担が増大することも想定される。

加えて、パソコンの盗難・紛失により悪意のある第三者がハードディスクから機密情報を抜き取り、結果として機密情報が漏洩することが危惧される。

(2) 電子メールの運用に関すること

今般、ランサムウェア等のマルウェアの侵入経路として、VPN 装置のソフトウェアの脆弱性を突くケースが見受けられるが、電子メール経由の攻撃も依然として活発である。

教職員が電子メール本文の URL や添付ファイルを安易にクリックすることにより、マルウェアに感染したり詐欺サイトへ誘導されたりする事故が想定される。

また、電子メールの操作において教職員等のヒューマンエラーにより機密情報が流出する事例も後を絶たない。本来は BCC で送るものを CC で送付してしまったり、メール本文や添付文書を誤送信して個人情報流出してしまう等、電子メールに関わる事故は多い。そのため、可能な限りシステムの機能を用いて事故を低減したい。

(3) ファイルの受け渡しに関すること

ワードやエクセル等の比較的容量の小さい電子ファイルを外部と受け渡しを行う場合、電子メールの添付ファイルの利用が一般的である。しかし、近年は学校と外部機関又は保護者等との間で、画像や音声、動画ファイル等の大容量の電子ファイルの受け渡しが増加している状況である。

USB メモリ等の可搬記録媒体の利用は、マルウェアの感染や紛失による情報漏洩の危険性が高まるため、原則として学校での使用を禁止しているが、現場からは基準の緩和を求める要望がある。これらを踏まえ、本件においては学校が外部（教育委員会を含む）と安全かつ容易に電子ファイルの受け渡しが行える環境を整備したいと考えている。

(4) 機密文書へのアクセスに関すること

教職員間でのみ共有されるべき機密情報が、教職員の誤配信・誤投稿により、児童生徒やその保護者に閲覧されてしまう事案が発生している。また、校長、教頭のみが把握すべき教職員の人事情報等の内部情報が誰でも閲覧できる状態になっていた事例も確認されている。

機密文書の取り扱い「川越市教育情報セキュリティポリシー」で厳格に定められていても、ヒューマンエラーによる事故は後を絶たない。このため、可能な限りシステムの機能を用いてこのような事故を低減したい。

(5) 内部の監視体制に関すること

民間企業へのサイバー攻撃事案を報道等で聞き知る度に、サイバー攻撃を完全に防ぐことは難しく、マルウェアが内部に侵入した際には潜伏するマルウェアを迅速に検知し隔離する内部監視の重要性が高まっていると実感している。

一般に、セキュリティ対策にかかる投資額と防御性能は比例すると認識しているが、一自治体の予算には限りがあり、本件の事業費で SIEM や SOC 等の高度な内部監視体制を整備することは財政面で困難であると考えている。

このような事業費の制約がある中で、内部監視体制をどのレベルで構築すべきか、事業者の提案をもって判断したいと考えている。

(6) 迅速な復旧体制に関すること

平成 23 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災では、津波により複数の自治体庁舎が水没し、住民基本台帳や戸籍情報等が消失したため、復旧までに多くの時間を要した事例がある。また、民間企業におけるランサムウェアの被害が組織全体に及び、業務に大きな支障をきたしている事案が増加している。

このような、自然災害やサイバー攻撃の脅威が高まる中、障害からの迅速な復旧に向けた体制や仕組みを整備することは、官民間問わず社会的に求められているものと認識している。

(7) デジタル人材の確保に関すること

情報化社会の進展は教育行政分野にも影響を及ぼしており、多くの事務や教職員の教育活動でデジタル化が進展している。一方、自治体では情報システムの詳細な仕組みを理解する人材が不足しており、発注者側においてもデジタル人材の確保が急務である。

このため、本件の維持管理業務にあたっては、すべてを事業者に丸投げするのではなく、軽微な作業等を職員も担うことで、情報システム部門（いわゆる情シス）の基礎を理解する職員を継続して育成することが必要と考えている。

(8) 教職員にとっての使い勝手に関すること

高度化するサイバー攻撃から情報資産を守ることが最優先とはいえ、本件の運用に際して、教職員から「パソコンの動作が重い」、「通信が頻繁に切断される」、「セキュリティ強化の方針は分かるが、運用上の制約が多く不便になった」、「システムが複雑で使いづらい」等、いわゆる使い勝手が悪くなったという意見が出る事態は可能な限り避けたい。

教職員の働く環境を改善して負担を軽減することは本件の重要な趣旨の一つであり、セキュリティ対策と非機能要件のバランスを取り、使い勝手を悪化させないようにすることが求められる難しい事業だと考えている。

12 構築業務に関する要件

令和9年7月31日までに、ゼロトラ環境の構築及び試験まで済ませ、校務用パソコン一式と合わせて翌8月から発注者が利用できるように構築を済ませること。

以下、構築業務に係る要件を示す。

(1) 基本方針

構築業務においては、いわゆる「手戻り」が発生しないよう、発注者と事業者が緊密に連携し、情報共有と協議を重ねることで、スケジュールの遅延が発生しないよう努めることとする。

その上で、設定漏れによるセキュリティホールや運用期間中でのリソース不足によるシステム性能の劣化等、不具合が生じないよう十分な試験期間を設けることとする。

(2) プロジェクト体制の確立

本件の全体を統括、指揮するプロジェクトマネージャーをトップとした体制を構築すること。以下、プロジェクトマネージャーの要件を示す。

- ① 官民間問わず、本件と同等規模（利用者の人数）構築実績が複数あること。
- ② 本件の主契約事業者の正規雇用者であること。

(3) プロジェクト管理（会議）に関すること

① キックオフ会議

契約締結日から14日以内に発注者主催によるキックオフ会議を開催するため、本会議の実施にあたり、下記書類を発注者に提出すること。

なお、以下ア・イの書類については、電子データの他に30日以内に社印を押下したもので提出すること。

- ア プロジェクト管理計画書（体制図、スケジュール案、構築方針等）
- イ 再委託承認願（再委託先がある場合）
- ウ その他、事業者がプロジェクト開始にあたり必要となるもの

キックオフ会議においては、上記書類の内容を発注者に説明し、承認を受けることとし、プロジェクト管理に係る基本事項（代表連絡窓口の交換、進捗管理の方法、諸課題の管理及び情報共有の方法等）については、発注者及び事業者双方で調整する。

② 定例会議

構築業務の進捗確認や課題解決に向けた協議を行う場として、毎月定例会議を実施する。事業者は定例会議にあたり、構築業務の進捗状況及び本件における課題等を発注者に説明するものとし、発注者はその説明を受け、質疑応答及び承認行為を行うものとする。

③ カットオーバー会議（稼働判定会議）

本稼働を令和9年8月に予定しているため、令和9年7月に実施する定例会議は、構築業務の完成検査にあたるカットオーバー会議として位置付ける。

発注者は構築の進捗状況及び課題の積み残し等を点検し、本稼働の実施を判定する。

④ 臨時会議

緊急性を要する事案の発生等、定例会議とは別に、発注者と事業者で協議を必要とする場合は、双方合意のうえ臨時会議を開催する。

(4) ゼロトラ構築に関すること

ゼロトラ構築にあたり、そのサービスや製品の選定にあたっては、本件の趣旨や別紙1の「川越市の現況」を十分に調査、検討した上で、最適なシステム構成を検討されたい。また、サービスや製品については、構築時点での最新バージョンを用いることで、メーカーが公表している脆弱性対策については漏れなくカバーされていることが望ましい。

(5) 試験

総合試験に際しては、必要に応じて外部からの疑似アタック（ペネトレーションテスト/侵入テスト）による試験を行う等、設定漏れによるセキュリティホールが発生やその状態が放置されないよう綿密な計画をもとに試験を行うこと。

(6) 資料提供に関する事項

- ① 本件の遂行に関し必要な資料は、発注者が第三者から秘密保持義務を負っている情報を除き、要請があり次第、全て無償で貸与、開示等を行うこととする。資料の受け取りに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行ったうえで、資料の預り証を提出すること。
- ② 発注者から提供を受けた資料については、善良なる管理者の注意義務をもって管理、保管し、発注者が指定する場所から持ち出さないこと。また、本件を遂行する目的以外の使用及び第三者への提供を行わないこと。
- ③ 本件の遂行上不要となった資料については、遅滞なく発注者に返還すること。

(7) 構築場所等

発注者は本件に係る構築場所を事業者に提供することはできない。但し、各学校に配備する校務用パソコン一式を一時的に保管する場所として、発注者の施設（川越市立教育センター）を用意することは可能である。

なお、構築にあたっては、事業者の施設にある管理区域から各サービスにアクセスして作業を行うものと推察するが、管理区域への入退室制限や本件に携わる従業員のアカウント管理、ログの収集等の対策は当然施されているものと認識している。

(8) クラウドサービスの選定

本件で使用する IaaS 環境や SaaS については、運用開始時点（令和 9 年 8 月 1 日時点）において政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）の認定又は ISO/IEC 27017 の認証を受けた製品（サービス）を優先して利用すること。

(9) 日本国内法の適用

日本国内法を適用するため、データセンターの設置場所及びデータ（バックアップデータを含む）の保存場所は、日本国内に限定すること。

(10) 成果物の納品

構築業務に関し、各工程に合わせて以下の図書を紙で 1 部納品するとともに、発注者指定のメールアドレス等にも送信すること。

- ・設計書（基本設計、詳細設計、システム運用設計等）
- ・試験結果（保証内容を含む）（単体試験、結合試験、総合試験）
- ・手順書（管理者向け運用手順書、利用者向け操作手順書 等）
- ・研修用資料（案）
- ・議事録
- ・その他発注者及び事業者で協議のうえ定めたもの

13 データ移行

IDaaS 等の構築にあたり必要となるアカウント情報（教職員、児童生徒のアカウント情報や氏名や所属等の属性情報、その他固有情報）を除き、以下の発注者の固有データはシステム的に移行せず、基本的に発注者自らが移行するデータの取捨選択を行い、実施することとする。

ただし LGWAN にある以下(2)のデータの多くは、本件で整備するオンラインストレージに移行することが想定されるため、事業者は、期間限定で移行用の手段を用意する必要がある。提案書等においてその手段の安全性や効率性について説明されたい。

なお、IDaaS 等で使用するアカウント情報のネーミング体系については、現行から変更する予定である。

(1) 電子メールの送受信データ

(2) 現 NAS や LGWAN 環境下のストレージ（共有フォルダ等）に保管しているデータ

(3) 現行校務支援システムに保有する各種データ

14 導入時研修

令和9年8月に導入時研修を実施する。8月中旬の1週間は学校が完全休校となるため、その前後に研修を集中して行うものとする。研修の詳細は事業者の提案を基本とし、発注者と協議のうえで決定する。基本方針としては、各学校から選抜した教員（3名～5名）に対して集合型の操作研修を行い、更にオンライン研修や動画研修等も併用して、延べ1,500人の教職員が新しいシステムに速やかに対応できるようにする。

研修場所については、各学校（56校：小中学校、特別支援学校、市立川越高校）で実施する場合、学校内の研修場所および電子黒板等の大型モニターは発注者が事前に準備する。特定の場所で実施する場合は、市の教育センターを利用することが可能である。

研修中は講師のほかに、操作に不慣れな職員をサポートする補助人員を配置する必要がある。研修直後から操作に関する問い合わせが増加することが見込まれるため、コールセンターの一時的増員や操作専用窓口の期間限定開設などの対策を検討する。また、育児休暇等を取得している教職員向けの研修も考慮する必要がある。

15 維持管理業務

以下に維持管理業務の内容を示す。より具体的な事項や分担範囲については、発注者と事業者において、契約締結前に事業者の提案をベースとして協議することとする。

なお、運用期間（令和14年7月まで）終了後も継続して委託する可能性がある。運用期間継続の可否については、令和13年7月頃に発注者が判断する。

(1) 基本方針

本件の維持管理において、発注者と事業者は緊密に連携し、情報を共有することで円滑な運用を実現する。また、現状維持にとどまらず、改善点を積極的に見出し、維持管理業務自体の品質向上と効率化を継続的に追求し、各学校の教職員に対して安心、安全な教育システム環境を提供することを目指す。

(2) 統括責任者の設置

本件の円滑な運用を図るため、維持管理業務全体を統括する統括責任者を設置すること。

(3) サイバー攻撃への対処

本件に関して、平常時は各システムや機器類のモニタリングや脆弱性情報を収集し、必要に応じてパッチ適用作業や各種パラメーターの調整を行うとともに、インシデント発生時には、障害箇所の検知や分析を通じて被害拡大防止措置を図り、復旧作業までの一連の作業が行える体制を構築しなければならない。

インシデントは、緊急性に応じた区分を設け、危険性の高いインシデント発生時については、閉庁日においても発注者に連絡すること。

なお、インシデントの区分や連絡体制については、キックオフ会議で協議する。

(4) サービス停止を伴うシステムメンテナンス

安定した運用を図るため、サービス停止を伴うシステムメンテナンスを行う場合は、可能な限り発注者の教育活動に影響が生じない日時とし、メンテナンス日時については、発注者と事前調整を行うこととする。

(5) コールセンターの開設

以下の事案に対して、一次窓口となるコールセンターを開設し、市内小・中学校、特別支援学校、市立川越高校及び教育委員会に属する教職員からの直接の問い合わせに対応するとともに、対応した内容を記録し、定例会において適宜報告すること。

問い合わせの内容について、速やかに発注者に報告すべきものについては、発注者が指定する部署にエスカレーションすること。

受付・連絡手段は、電話の他に電子メールでも受け付けを行うこととし、受付時間は原則として次のとおりとする。

① 手段及び時間

電 話： 発注者の開庁日における 8 時 30 分から 17 時

電子メール： 24 時間 365 日 ※電子メールの代わりにフォームでも可

但し、発注者の開庁日と事業者が社内規定で定めた休業期間等が重なる時は、その期間の対応について事前に発注者と協議することとする。

(6) コールセンターの受付範囲

① 本件で整備したものの故障（障害）対応

本件で整備した校務用パソコン一式やゼロトラに関する故障については、故障原因の切り分け調査まで行うこととし、故障確認後は、その解消に向け、必要に応じて保守要員を各学校等の現場に派遣し、速やかな対応を行うこと。

本件の対象範囲外である他社システム等が疑われる場合は、教育指導課にエスカレーション又は当該システムの窓口連絡すること。

なお、校務用パソコンの故障時は、キッティングやネットワーク設定等、故障前と同様のサービスが利用できる状態まで復元すること。

② 本件で整備したシステム等の技術支援

本件で整備したメールシステムやオンラインストレージ等の各種システムの操作方法や管理者によるパラメーターの設定等に関する問い合わせに対応すること。

③ 本件で整備した以外のものへの対応

教育委員会が学校向けに整備した ICT 機器やサービスに関するものについても、コールセンターで一次受付を行うこととする。なお、詳細は発注者と事業者で事前協議を行うこととする。ただし、基本方針としては、関係者（社）への取り次ぎ及び新しい校務用パソコンの遠隔操作による原因調査等を主な業務とし、現地派遣は本件の対象範囲外とする。

<現在、コールセンターの対象範囲としている ICT 機器やサービス>

- ・ 学習者用コンピュータに関すること（機器の不具合、パスワードの初期化等）
 - ・ インターネット回線に関すること（接続できない、通信速度が遅い等）
 - ・ 複合機、電子黒板等の情報機器に関すること（印刷できない、電源が入らない等）
 - ・ アカウントの管理に関すること（ログインできない、パスワードの初期化等）
 - ・ 「すぐえる」等の教育系サービスに関すること（ログインできない、つながらない等）
- ※ 基本的にシステムの操作方法是除く。

【特記事項】

令和 10 年度以降、既存の ICT（訪問）支援員との業務の割り振りについては、基本的にコールセンター及びリモートで対応可能な業務は本件の維持管理業務の対象とする。

(7) 遠隔操作（リモート作業）

前記コールセンター等で受付した内容について、校務用パソコンを遠隔操作して各種問い合わせに対応する運用を可能とする。ただし、その場合でも原則として相手方の許可を得て遠隔操作を行う必要がある。

なお、児童生徒が使用するクロームブックは遠隔操作の対象外とする。

(8) FAQ サイトの更新

発注者は Google のサービスを利用して FAQ サイトを構築している。教職員は学習者用コンピュータから当サイトにアクセスし、いわゆる「よくある質問」の内容について確認するとともに、フォームから児童生徒等のアカウント申請も受け付けている。

このサイトの構築により、学校から教育委員会への問い合わせ件数が削減できていることから、当サイトは継続して運用する予定である。

当サイトの内容は、コールセンター業務と関連するため、このサイトの効果的な活用に向けた編集等の作業についても本件の対象範囲とする。

＜現在の FAQ サイト（川越 GIGA ポータルサイト）の内容＞

- ・今すぐ使える事例集（e-授業テンプレート集、各種研修会動画、ICT 活用事例集）
- ・問い合わせフォーム（アカウント申請、WEB フィルタリング解除、アプリ利用許可等）
- ・よくある質問（ログイン、アカウント、校務用パソコン、電子黒板等）
- ・参考リンク集（文科省 HP 等）

(9) 年度切替え処理

① アカウントの一括更新処理

本件で整備した各システムのアカウント情報の更新について、年度当初に発生する教職員の人事異動に伴うアカウントの追加、削除、更新作業並びに権限設定を行うこと。

人事情報の提供については、発注者がエクセル等で全件を事業者に渡すこととし、その情報を加工し、アカウントの更新作業を行うこととする。

なお、更新日時については、発注者と事前協議を行うこととする。

② ログの取得、保存

発注者が仕様で定める各種ログの保存期間に合わせて、各システム本体からログを取得し、オンラインストレージ等（9(4)の容量以外）に移管する作業を行うこと。

（例：ログの保存が 3 年間と指定されたシステムにおいて、システム本体に 1 年間しかログが保存されない場合は、一年分のログを CSV 等の解読可能なファイル形式に変換したうえで、オンラインストレージに保管する等の作業）

(10) Google アカウントの更新

児童生徒及び教職員が学習者用コンピュータ等で使用する Google アカウントの更新（登録、削除、変更、年度切替えも含む）作業も本件に含む。また、この作業に合わせ、WEB フィルタリング、デジタルドリル、学習者用デジタル教科書、学習 e ポータル、MEXCBT 等、SSO でつなげる SaaS のアカウントを一括更新するためのファイル作成も本件に含む。

(11) IDaaS 等の設定作業

発注者が本件運用中に新たなクラウドサービスを導入することになった時は、SSO 等による接続に関する各種設定、ゼロトラ監視対象の追加等の作業を行うこととする。

新たなクラウドサービスの導入に伴う費用について、設定作業は本件に含むものとし、その他ライセンス等の費用については、原則として発注者が負担するが、詳細については協議のうえ決定する。

なお、発注者と事業者は、事前に新規サービスの利用にあたって必要となる作業（接続方法や接続日等）について協議、情報共有を行い事故が発生しないよう努めること。

(12) ライセンス更新等の各種手続き

ゼロトラ及び校務用パソコンの維持管理業務にあたり、当期間中のライセンス更新等、サービスや製品の利用に係るメーカー等との各種手続きは原則事業者が行うこと。

(13) 発注者作業の支援

発注者は、職員の人材育成を目的として、本件の維持管理業務のうち教職員、児童生徒の利用者に関わる軽微な作業については、技術的な難易度、操作・設定誤りによる影響度、作業量、作業頻度等を勘案したうえで、事業者の協力を得て作業を行う予定である。

その範囲や内容については、事業者の提案に基づき協議のうえ決定するが、その発注者の作業にあたって事業者は技術支援や問い合わせに応じること。

（想定している作業）

- ① 教職員の人事異動や児童生徒の転入転出、転校に伴うアカウント情報の変更の一部
- ② 校務用パソコンの管理（遠隔操作、ファイル等の配信、USB メモリ等の可搬記録媒体の接続管理、紛失時の遠隔消去等）
- ③ コールセンターの受付時間外で必要となった作業
- ④ その他、発注者と事業者で協議のうえ実施する軽微な作業

(14) 定例会議

本件に係るシステムの稼働状況、保守の実施状況、業務上の課題等についての報告及び発注者と事業者双方の協議を行う場として、定例会議を開催する。

※ 開催頻度については、初年度は毎月、運用が安定した時点から 2 カ月に 1 回程度と考えている。

(15) 成果物

維持管理業務に関し、以下の図書を紙で 1 部納品するとともに、発注者指定のメールアドレスに送信すること（様式については基本的に事業者が標準的に使用しているものを利用する）。

- ① 定例会に関すること
コールセンターの受付及び対応結果に関する報告書、課題管理表、議事録

- ② 事業者の業務に起因する故障（インシデント）に関すること
故障事案報告書、再発防止に向けた改善計画書 等
- ③ その他発注者及び事業者で協議のうえ定めたもの

16 その他

(1) 会議方法

キックオフ会議をはじめとする各会議の主催者は発注者とし、会議の日時、場所等を事業者と協議し、会議日程を決定する。

会議方法については、原則対面による会議、かつペーパーレス会議とし、会議資料は、事前に相手方に送付することとする。なお、臨時会議については、WEB 会議による方法も可能とする。

議事録の作成は事業者が行うこととし、後日発注者に提示し、双方で内容を確認し、承認行為を行うこととする。また、会議場所は、原則発注者の施設で行うこととし、発注者が準備する。

(2) 業務委託に関する取り決め

別紙 3 のとおり

(3) 仕様変更の禁止

提案書に記載した事項（オプションにあたるものは除く）は、原則としてすべて履行するものとし、事業者の意向による変更はできない。要求事項が実現不可能である事実が判明した場合もしくは実現可能である裏付けが存在しない事態が判明した場合は、発注者は契約を解除することができる。この場合において、発注者は契約解除により生ずると想定される損害に対する賠償を請求することができる。ただし、発注者と事業者の協議により変更した場合には、この限りでない。

17 注意事項

(1) 埼玉県事業との整合性確保

本書は、令和8年6月現在における埼玉県の共同調達事業の進捗状況および県作成資料を踏まえて作成したものである。そのため、プロポーザル審査中に埼玉県が従来の方針を大きく変更し、本書の仕様を大幅に変更する必要性が生じた場合、または本事業の実施が困難になった場合には、本事業を中止することがある。

(2) 実作業の開始について

校務用パソコン一式の取得については、市議決の議決が必要となる。市議会の承認が得られた場合、本契約の時期は令和8年12月下旬を予定している。一方、ゼロトラの構築に関する

業務委託の契約時期は令和8年11月中（契約時期も協議事項）を予定している。

そのため、各種ライセンスの取得等の実作業の開始時期については、不測の事態も考慮し、校務用パソコン一式の取得に係る本契約後に行うことが望ましいと考えている。