春日市校務系ネットワーク更新事業

仕様書

春日市　教育総務課

第１　基本事項

　１　業務名称

春日市校務系ネットワーク更新事業（以下「本事業」という。）

　２　目的

　　　春日市（以下「発注者」という。）は、ふくおか電子自治体共同運営協議会が構築を進めている統合型校務支援システム（以下「校務支援システム」という。）を、令和７年度から利用（令和６年12月から試行予定）することを予定している。

　　　本事業では、文部科学省が発出した「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和６年１月）」（以下「ガイドライン」という。）で示す「アクセス制御による対策を講じたシステム構成」（以下「ゼロトラスト環境」という。）を構築することにより、校務支援システムへのセキュアな接続環境を整備するとともに、後述する現行の校務系ネットワークに係る諸課題を一体的に解消することで、長期間にわたって安心かつ安全に教職員が勤務できる環境整備を目的とする（別添１「事業概要図」も参照すること。）。

　３　事業実施場所

　　　別添２「対象校一覧」のとおり

　４　履行期間（債務負担行為による複数年契約）

　　　契約締結日の翌日から令和12年３月31日まで

　　　※ゼロトラスト環境の構築は、契約締結日の翌日から令和７年３月31日までに完了すること。

　５　守秘義務及び情報セキュリティ等の確保

　　(1) 受注者は、本事業により知り得た内容及び結果を第三者に漏らしてはならない。

　　(2) 受注者は、業務で使用する各種資料やデータに含まれる機密情報や個人情報等の紛失、漏えい等が発生しないように、データセキュリティ対策及び個人情報保護対策を講じなければならない。

　　(3) 受注者は、業務上取り扱う機密性の高い資料等について、運搬時の紛失等における情報漏えい事故を防止するため、電子メール、データ交換サービス及び発注者が用意したセキュリティUSBメモリ等を用いて、データの収受を行う。

　　　　また、発注者へ提出するデータ等は、事前にウイルスチェック等を実施すること。

　　(4) 本事業で構築する環境等については、ガイドライン及び「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）」を逸脱しないものとするとともに、関係法令、条例及び規則等を順守すること。

　　(5) 履行期間中にガイドライン等が改訂され、追加で環境整備を行う必要がある場合は、適宜提案を行うこと。

　　(6) 受注者は以下の資格をいずれか１つ以上有するものとし、参加表明時に資格証の写しを発注者に提出する。

　　　ア　ISO9001（QMS：品質マネジメントシステム）

　　　イ　ISO15001（プライバシーマーク：個人情報セキュリティ）

　　　ウ　ISO27001（ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム）

６　著作権

　　　本事業で作成されたドキュメント、データに関する著作権については、発注者に帰属する。ただし、成果物に受注者又は第三者の著作物が含まれる場合、受注者が本事業を行うにあたり、新たに作成した著作物を除き、当該著作物の著作権は従前から著作権者に帰属する。

７　疑義

　　　本仕様書に定めなき事項または疑義が生じた場合は、発注者と受注者にて協議　　の上で、決定する。

８　損害賠償及び不適合責任

受注者が業務の履行に関し、自己の責に帰すべき事由により発注者に損害を与えたときは、受注者の負担において発注者の指定する期限までに原状に回復するか、またはその損害を全額賠償するものとする。また、完了後の過失等に起因する不良箇所が発見された場合は、受注者の負担で修正及びその他必要な作業を行うものとする。

９　再委託

　　　受注者は、本事業を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ発注者の承認を受けた場合には、業務の一部を委託することができる。

10　問合せ等管理

受注者は、全履行期間において使用できるプロジェクト管理ツールを調達して、本事業に携わる発注者及び受注者の担当者全員分のアカウントを確保し、発注者からの問合せ等を管理すること。

11　現行の校務系ネットワークに係る諸課題

　　(1) 校務支援システムにhttpsでセキュアに接続するためのゼロトラスト環境未構築

　　(2) 校務系ネットワークと学習系ネットワークの物理的分割

ア　教職員１人につき２台の調達及び管理等に係るコスト発生

イ　校務系及び学習系間のデータ連携困難

ウ　校務系ネットワーク集約による通信速度低下の懸念

エ　校務系ネットワークへの有線LAN接続による校務執務場所の固定化

　　(3) オンプレミス型ファイルサーバの各校設置

　　　ア　校外からのアクセス禁止によるリモートワーク等不可

　　　イ　各学校及び教育支援センター間でのデータ共有不可

　　(4) 端末スペック不足及び管理面の課題

　　　ア　多要素認証対応デバイス未搭載によるゼロトラスト環境非対応

　　　イ　Windows11へのアップグレード不可

　　　ウ　ディレクトリサービス及び資産管理ツール未導入による制御環境等の未整備

　12　想定スケジュール



第２　構築期間（令和６年度）における事業詳細

　　　下記に示す各業務について、発注者及び受注者各々の役割を明示したスケジュールをガントチャート様式で作成すること。

　１　ゼロトラスト環境基盤の構築

　　　下記に掲げるゼロトラスト環境構築に係る必要な機能について、Microsoft 365 Education A3又はA5の820ライセンス調達を必須とし、これに含まれる諸機能を主として構築すること（当該ライセンスに含まれる外部メール機能については利用しないため、当該機能の表出を制御できることが望ましい。）。しかしながら、当該ライセンスに含まれる諸機能では不足する又は操作性に難がある場合は、別途必要なツールを調達すること。構築に係る設定内容については、発注者との協議により適宜決定することとし、必要な情報等は発注者の求めに応じて、随時提供すること。

　　　また、各機能を備えるツール名については、様式第６号「機能一覧」に記載して提出することとし、調達ライセンス数は820とする。

　　　なお、本事業で構築された各環境及びデータ等は、名義変更等による管理権限の引き渡しにより、受注者以外への引き継ぎを可能とするとともに、データ抽出等の移行に必要な作業は、本事業の契約範囲内で無償にて実施すること。

　　(1) ID統制（IDaaS等）

　　　ア　ID管理及び各システムへの認証基盤等としての機能を備えること。

　　　イ　人事異動等の発生時に、発注者によるアカウントの随時追加、削除、編集等が可能であること。

　　　ウ　既存のGoogle Workspace for Educationアカウント情報（児童生徒含む１１，８００程度）を引継ぐとともに、発注者が業務利用する連携可能な各システム及びサービスとのシングルサインオン連携又はユーザー情報連携が可能であること。

　　　エ　管理者（発注者が決定する本市教育委員会所属職員及び一部の教職員を指す。以下同じ。）が許可を与えた端末及びその利用者のみがサービスを利用できるようコントロールできること。

　　　オ　生体情報（顔又は指紋）及び知識情報（PIN又はパスワード）の２つを組み合わせた多要素認証が可能であること。

　　　　　また、非常の際に、多要素認証を利用せずに業務端末へログインできる設定が可能であること。

　　(2) 端末統制・保護（MDM等）

　　　ア　プリンタドライバ等の一斉配付やWindows Update等の一斉管理が可能であること。その際、配付の時間帯等を発注者が任意に指定できるとともに、ネットワーク等の負荷分散を図る機能を備えること。

　　　イ　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。

　　　ウ　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。

　　　　なお、ネットワーク非接続時は、次回接続時に即座にメール等で管理者へ当該端末情報等を通報できること。

　　　エ　ユーザーからの操作方法等問合せ時に、管理者が当該ユーザーの利用端末にリモートでアクセスし、両者が当該端末画面を確認しながら管理者の操作を可能とすること。

　　　オ　Bluetoothや外部記憶媒体等への接続を、端末ごとに制御できること。

　　　カ　ネットワークに接続している機器のログを収集及び６か月以上保存し、可視化及び分析を可能とするとともに、特定のファイルや操作に係るログを抽出して表示できること。

　　　　　また、ユーザーによるポリシー違反やセキュリティ上危険な操作等が行われた際に、端末情報や操作内容を管理者へアラートメール等で通知できること。

　　　キ　端末のローカルドライブ、もしくは、ゼロトラスト環境基盤からダウンロードされた、特定個人情報/個人情報/機密情報ファイルを含む可能性のあるファイルを検出でき、管理者へアラートメール等で通知できること。また、端末に警告メッセージを表示できること。

　　(3) EPP（Endpoint Protect Platform）及びEDR（Endpoint Detection and Response）

　　　ア　パターンマッチングの他、機械学習やふるまい解析等の技術により、既知又は未知にかかわらず、マルウェア等の検知や遮断が可能であること。

　　　イ　IDaaSと連携するとともに、脅威が検出された時は、即座にメール等で管理者へ当該端末やユーザー情報等を通報できること。

また、遠隔操作で当該脅威の除去や端末をネットワークから隔離することが可能であること。

　　　ウ　随時最新のセキュリティ状態に更新できること。

　エ　脅威の侵入経路等について、トラッキングが可能であること。

　　(4) ネットワークセキュリティ（SWG、CASB、IDS/IPS等）

　　　ア　IDaaSと連携するとともに、悪質なWebコンテンツやアプリケーション等へのアクセス制限（フィルタリング）が可能であること。

　　　　　また、フィルタリング設定のテンプレートが用意されているとともに、グループごとのルール設定やホワイトリスト運用が可能であること。

　　　イ　通信経路を暗号化するとともに、Web経由でのマルウェア等の検知・遮断が可能であること。

　　　　　また、脅威を検知した時は、即座にメール等で管理者へ当該端末やユーザー情報等を通報できること。

　　　ウ　事前に定義した不正アクセスパターンとのマッチング等の技術により、クラウド等への不正なアクセスを検知・遮断できること。

　　　エ　個人契約テナントやシャドーIT等、セキュリティ上懸念があるサービス等へのアクセスを制御できること。

　　(5) クラウドストレージ及びデータ漏えい防止（DLP/IRM等）

　　　ア　全体で100TB以上の容量を備えるとともに、IDaaSと連携してユーザー及びグループごとにフォルダへのアクセス権限を制御できること。

　　　　　また、当該ユーザーがアクセス可能なフォルダについては、Windows標準のエクスプローラからショートカット等により直接接続できるよう、個人で設定するためのマニュアルを作成すると共に、MDM等でのクラウドストレージへのショートカットの一斉配付が設定できること。

　　　　　フォルダ構成及びアクセス権限等については、発注者との協議により決定する。

　　　イ　バージョン履歴機能及び削除ファイルの復元機能を有すること。復元可能な期間は、削除操作から90日以上を保障すること。

　　　ウ　別添３「春日市情報資産分類の例示」に示す重要性３に含まれるファイル等については、自動暗号化等の技術によりアクセス権限がないユーザー（第三者含む）が扱えないように制御できること。アクセス権限については、ユーザーの職位等に合わせて柔軟に設定可能であること。

また、重要性２及び３に含まれるファイルの操作ログ、もしくは、全てのファイルの操作ログを取得し、外部記憶媒体への持ち出しが制限可能であるとともに、クラウドストレージからの重要性２及び３に含まれるファイルのダウンロードを検知できること。

　　(6) テスト

　　　ア　発注者との協議により作成した要件等に規定する、アクセス制御等のセキュリティに係る諸設定が設計どおりに動作すること。

　　　イ　上記以外に受注者が必要と判断するテストについては、適宜提案すること。

　２　教員用端末の調達

上記１で構築したゼロトラスト環境に対応するとともに、校務及び授業等の様々な業務を１台で行うことができるよう、下記仕様を満たす教員用端末を同一機種かつ未使用品にて740台調達する。

調達する端末のスペック等は、様式第７号「端末スペック一覧」にて提出すること。

　　(1) 機種タイプ

　　　ア　業務に応じて、ノートパソコンとしてもタブレットとしても利用できる、２in１ノートパソコン（コンバーチブル型又はデタッチャブル型）の機種であること。

　　　イ　コンバーチブル型の場合は、ディスプレイ部分を360度回転できること。

　　　ウ　Dynabook、Fujitsu、NEC、VAIO、EPSON、Panasonic、DELL、HP製のいずれかであること。

　　(2) CPU

ア　Intel Core i5（第12世代以降）以上であること。

イ　動作周波数は、Eコア最大3.30GHz以上、Pコア最大4.40Ghz以上とする。

ウ　コア数は10以上、スレッド数は12以上であること。

　　(3) メインメモリ

　　　ア　総容量16GB以上で実装すること。

　　　イ　初期不良等が発生した場合に、迅速かつ誠実に修理対応が可能であれば、サードパーティ製品とすることを妨げるものではない。ただし、デュアルチャネル以上で実装する場合は、故障時の原因切り分けの観点から、１台の端末につき２つのメインメモリが同一社製の同一製品となるように実装すること。

なお、オンボードメモリ製品を妨げるものではない。

　　(4) ディスプレイ

　　　ア　画面サイズは13型以上15型以下とし、タッチパネルを搭載すること。

　　　イ　解像度はフルHD（1920×1080）以上とし、ノングレアであること。

　　　　　また、アスペクト比の指定は行わない。

　　　ウ　ペアリング不要かつ充電又は電池が必要な筆圧感知機能を備えたアクティブペンに対応すること。アクティブペンの調達の有無は問わない。

　　(5) 内蔵ストレージ

　　　　M.2 SSD（PCI Express4.0以上対応）かつ総容量256GB以上であること。

　　(6) 通信機能

　　　ア　無線LAN（IEEE802.11ax/ac/a/b/g/n準拠）内蔵であること。

　　　イ　有線LAN対応ポートであるRJ45の有無は問わない。

　　(7) キーボード

　　　　83キー以上かつ日本語JIS配列準拠であること。

　　(8) インターフェース

ア　Type-A 3.2以上を２ポート以上備えること。

イ　Type-C（DisplayPort Alternate Mode及びUSB Power Delivery対応）を１ポート以上備えること。

　　　ウ　HDMI出力端子（変換アダプター可）を１ポート以上備えること。

　　　エ　マイク及びステレオスピーカーを内蔵すること。

　　(9) バッテリー

ア　一般社団法人電子情報技術産業協会「JEITAバッテリ動作時間測定法（JEITA2.0）」に基づく計測で、15時間以上稼働が可能であること。

　　　イ　専用の充電ACアダプターを端末と同数調達すること。

　　(10) 内蔵カメラ

　　　ア　フロントカメラ（有効画素数約92万画素以上）を備えること。

　　　　　なお、リアカメラの有無や性能は問わない。

　　　イ　Windows Hello for Businessに対応し、IDaaSと連携してログイン時に多要素認証が可能であること。

　 なお、指紋での多要素認証を提案する場合は、別途Windows Hello for Businessに対応する指紋読み取りデバイス（外付けは不可）を備えること。

　　(11) OS

　　　ア　Windows 11 Pro 64ビット版とし、バージョンは納入時点での最新版を基本とするが、詳細は発注者と協議の上決定する。

　　　イ　イメージ展開用として、発注者に帰属するボリュームライセンス（Windows 11 Pro）を１ライセンス調達すること。

　　　ウ　オフィスソフトはMicrosoft 365 Educationに付属する各ソフトを利用するため、別途調達は不要である。

　　(12) 保守

　　　 　受注者は、以下に示す保守対応を、履行期間中行うこと。

　　　　 対応時間は年末年始を除く平日の午前９時から午後５時までを保証し、発注者の障害連絡を受けてから翌営業日までに初動対応を行うこと。

　　　ア　発注者からの障害内容等のヒアリング

　　　イ　ヒアリング及びリモートアクセス等による障害内容の診断及び切り分け

　　　ウ　発注者への障害対応に必要な作業等の指示及び支援

　　　エ　障害復旧に必要な部品等の確保

　　　オ　障害復旧に必要な修理及び交換作業等

　　　　※保守期間においては、交換部品及び交換作業等の費用（バッテリー等消耗品　除く）は保守に含めること。

なお、引き取り修理サービス、現地訪問、センドバックなど方法は問わない。

　　　カ　障害復旧確認後、発注者へ作業完了報告書提出

　　(13) その他

　　　ア　ハードウェアは、国際エネルギースターロゴを取得、または省エネルギーに配慮したものであること。

　　　　　また、グリーン購入法適合品であること。

　　　イ　ハードウェアの重量は１.４ｋｇ以下であること。

ウ　リカバリーディスク２セットを付属すること。

エ　初期不良（令和６年度中に判明した不具合等）が生じた場合は、未使用品と交換する等、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

　３　端末の保管及びキッティング作業

(1) 配付時期までの保管及びキッティング作業場所は、受注者にて準備すること。

また、温度や湿度等は、端末への影響を最小限に抑えるよう設定できる環境を用意すること。

(2) キッティング対象端末は、上記２で調達した端末（以下、「新規端末」とする。）及び既に市内小中学校で業務に使用している端末のうち再利用する端末（以下、「再利用端末」とする。）合計820台（内訳は新規端末約695台、再利用端末約125台）である。

　　キッティング対象ではない新規端末（約45台）については、Windows 11 Proをアクティベーションした状態で、発注者が指定する場所に納品すること。

　　(3) キッティング内容については、契約締結後に発注者との協議で適宜決定する。

　　(4) 令和６年10月上旬までに新規端末のマスターデータを作成し、テスト運用及び検証を経た上で他の新規端末へ展開すること。

　　　　また、マスターデータのバックアップ及びリカバリーができるソフトウェアを別途調達し、そのライセンスは永続かつ発注者に帰属すること。

　　　　なお、再利用端末については、新規端末のマスターデータを参考に手順書を作成し、発注者が指定する時期に現地又は発注者が指定する場所で設定作業を行うこと。

　　(5) 発注者が指定する管理番号等を記載したシールを作成し、新規端末及び現地端末全てに貼付すること。貼付位置や枚数等は、発注者との協議で決定する。

　　　　なお、新規端末の梱包材（外箱）にも同一のシールを貼付すること。

　　(6) 新規端末のキッティングは令和６年12月中旬までに完了し、市内小中学校に配付できるようにすること。設定の不具合等が判明した場合は、令和６年度中に解消できるよう、迅速かつ誠実に対応すること。

　４　既存環境の移行

　　(1) 別添３に示す重要性に応じて発注者が整理した、各学校に設置しているオンプレミスサーバ（１９拠点）上にあるデータを上記１で構築したクラウドストレージに移行する作業について、効率的な実施時期及び手法等を提案すること。

　　　　なお、クラウドストレージ内のフォルダ構成は、発注者が指示する各校統一した構成とすること。

　　(2) 現在稼働している各学校設置のプリンタ及び複合機等（別添４「プリンタ及び複合機等一覧」参照）のIPアドレス変更や新規端末へのドライバインストール等について、効率的な実施時期及び手法等を提案すること。

　　(3) 再利用端末と新規端末が混在する期間が発生することを踏まえ、業務への影響を最小限に抑えるための対応策について、随時提案及び実施すること。

なお、再利用端末については、新規端末の配付後に回収及びキッティングを実施の上、発注者が指定する場所に配付するものとする。また、再利用端末のうちゼロトラストを構築しないものについては、初期化の上、Windows 11 Proをアクティベーションした状態で、発注者が指定する場所に納品すること。

※　再利用端末の型番及び数量の内訳は、別添５「端末配布計画表」を参照すること。

(4) 現行の学習系ネットワーク及び校務系ネットワークの統合作業は、別途既存保守業者により実施するため、本事業には含めない。

　　(5) 上記１の構築を含めて、令和６年12月末までにテスト運用、令和７年４月１日から本運用が開始できるスケジュール作成及び人員等の確保を行うこと。

　５　新規端末の配付及び不用端末の回収

　　(1) 上記２及び３にて調達・キッティングを行った新規端末を、別添２に示す市内小中学校等に配付すること。配付時期及び手法等については、事前に発注者と協議して決定する。

　　(2) 市内小中学校等に新規端末を配付する時は、梱包材に格納した状態とする。なお、発注者の指示する保証書等必要物は事前に抜き取り、発注者に引き渡すこと。

　　(3) 受注者は、市内小中学校等への配送を円滑に実施するために必要な人員及び機材等を準備すること。作業過程において、新規端末、配付場所及び経路等の損傷等が発生した場合には、発注者へ迅速かつ正確に報告するとともに、天災その他不可抗力による場合を除き、全て受注者の責任で弁償すること。

　　　　また、配付作業に係る一切の費用等については、全て受注者の負担とする。

　　(4) 発注者が不用と決定した端末及び初期化した上で保管する端末については回収の上、発注者が指定する小中学校の空き教室等１箇所へ集積すること。

なお、廃棄処分等は別途実施するため、本事業には含めない。

　　　　※　回収及び集積が必要な不用端末の数量は、別添６「端末回収計画表」を参照すること。

　６　説明会の開催及び操作手順マニュアル等作成

　　(1) 新規端末の配付後、令和７年１月初旬までに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。

　　(2) 管理者対象の研修会についても、令和６年度中に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、質疑や課題等のやり取りについては、プロジェクト管理ツール内での対応を原則とする。

　　(3) 各説明会の内容について、操作手順マニュアル等を含めたドキュメントを作成し、後日でも随時確認ができるようにすること。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、随時差し替えを行うこと。

第３　全履行期間（契約締結日の翌日から令和12年３月31日まで）における運用保守

　１　運用保守体制

　　(1) 本事業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。

また、人員の変更が発生する度に修正版を作成し、差し替えること。

　　(2) 発注者（教育委員会担当部門）からの問合せや課題管理等は、プロジェクト管理ツール内での対応を原則とする。ただし、障害発生等緊急の対応が必要な場合は、電話又はメール等、他の連絡手段を用いることがある。

　　(3) 発注者からの問合せ対応は、以下の要件を満たすこと。

また、受注者は連絡を受けた翌営業日までに、一次回答を行うこと。ただし、障害発生等緊急の対応が必要な場合は、迅速な対応を行うこと。

　　　ア　電話

　　　　　平日（12月29日から１月３日を除く）の午前９時から午後５時まで（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、発注者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。

　　　イ　プロジェクト管理ツール及びメール等

　　　　　随時受け付けること。

　　(4) 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。当該環境に必要となる機器やライセンス等の費用は受注者の負担とするとともに、契約締結時にリモート保守対応に係る覚書を締結すること。

　２　運用保守内容

　　　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し、EDRに係るSOCサービスを含めたセキュリティに関する事項についても業務の範囲とする。

　　　また、運用保守業務の実施は、原則として業務時間中とする。ただし、教職員の業務に影響を及ぼす作業が発生する場合は、発注者と協議の上、業務時間外や休日等も含めて計画を立案し、実施すること。

　　(1) システム障害及びセキュリティインシデント等の監視及び対応

　　　　システム障害及び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、検知した時には発注者へ速やかに通知する。

　　　　また、発注者の求めに応じて技術的助言及び支援等を行うこと。

　　(2) セキュリティメンテナンス

　　　　システム及び機器等への更新プログラム適用やアップデート等に係る情報を随時提供するとともに、発注者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発注者及び受注者双方が迅速に共有し、可能な限り早期に適用できるようにすること。

　　　　また、計画的なシステム等停止が発生する場合は、１週間前までに発注者に事前通知すること。

　　(3) 問合せ対応

　　　　発注者からの問合せに対し、随時回答又は対応すること。

　　(4) 年次更新業務

　　　　教職員の異動に伴う必要な作業について実施又は発注者の求めに応じて技術的助言及び支援等を行うこと。

　　(5) 運用支援

　　　　教職員及び教育委員会の業務効率化に資する、本事業で構築したシステム等の機能や活用方法等について、随時情報提供すること。

　　(6) 定例会の実施

　　　ア　構築期間（令和６年度）については、発注者が指定する場所において、毎月１回は対面で必ず実施し、環境構築等の進捗状況や課題等を報告及び協議する。

　　　　　この時、報告及び協議に必要な資料は受注者が作成し、前日までに発注者へ提出すること。

　　　イ　運用保守を主とする期間（令和７年度から令和11年度まで）についても、引き続き毎月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、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、問合せ対応状況、SLA実績等を取りまとめた報告書を作成し、前日までに発注者へ提出すること。

なお、協議方法については、オンラインでの実施を妨げるものではない。

　　　ウ　上記にかかわらず、発注者が必要と認めるときは、発注者が指定する方法及び場所で随時実施する。

　　　エ　受注者は定例会の実施ごとに議事録を２部作成し、１部を定例会実施から１週間以内に発注者へ提出する。

　　(7) その他

受注者は、発注者の業務効率化に資するものについては、積極的に提案又は情報提供すること。

　３　SLA（Service Level Agreement：サービス品質保証）

　　　履行期間中におけるシステム及び運用保守に関わる事項を円滑に行うために、必要とされるサービスレベルを設定・合意し、維持及び改善することによって、本事業の目的を達成することにある。したがって、SLAで規定した目標値を達成できなかった場合には、受注者はより一層の改善努力を行うことにより、サービスレベルを達成し、継続することが求められる。

なお、改善策の実施に必要な費用は受注者が負担すること。

また、校務用端末においては第２の２（１２）によること。

　　(1) SLO（Service Level Objective：サービスレベル目標）の設定

　　　ア　ゼロトラスト環境基盤に係るSLA要件

　　　　(ｱ) サービス提供時間

　　　　　　24時間365日とする。

　　　　(ｲ) サービス稼働率

　　　　　　99.9％以上とする。算出方法は、「実際の稼働時間/（当初予定した稼働時間－免責事項の要件に該当する停止時間）×100」とする。

　　　　(ｳ) 免責事項

　　　　　ａ　発注者の都合によって障害監視及び復旧作業が実施できない場合

　　　　　ｂ　ゼロトラスト環境基盤と連携する本事業外のシステムの停止又は障害等に起因する場合

　　　　　ｃ　発注者との合意に基づく、正当な理由による計画停止の場合

　　　　　ｄ　予見できない不測の事態（社会通念上、受注者に責任がないことが認められる事態）

　　　イ　運用保守業務に係るSLA要件

　　　　(ｱ) システム障害及びセキュリティインシデント等通知

　　　　　　検出から発注者への第１報通知までの時間は、１時間以内とする。セキュリティインシデントの場合、発注者へ対策等の指示又は支援を行うまでの時間は、同じく検出から１時間以内とする。なお、検出したプロセス・アプリケーション・プログラムの起動や実行をブロックする等の対応も可とする。

通知方法は、プロジェクト管理ツールを原則とするが、メール、電話等その他の方法を妨げるものではない。

　　　　　　なお、システム障害及びセキュリティインシデント等の影響が軽微かつ検出が業務時間外や休日であった場合は、翌営業日に通知すること。

　　　　(ｲ) 問合せ等対応

　　　　　　発注者からの問合せ等から一次回答は、翌営業日までに回答すること。

　　　　　　回答方法は、プロジェクト管理ツールを原則とするが、メール、電話等その他の方法を妨げるものではない。

　　(2) 実績報告

受注者は、実績をSLA報告書に取りまとめ、定例会で報告すること。なお、SLOを達成できていないものに対しては、速やかに改善策及びその改善実行計画を検討し、協議会と協議の上、改善を実施すること。なお、定例会はリモートでの開催も可とするが、リモートで実施することによる手配は受注者が行うこと。

また、改善に必要な人的リソースの追加、体制の変更、改善のために必要なシステムの導入等に費用がかかる場合は、受注者の費用負担により実施すること。

第４　成果物等の納品

　１　提出書類

　　　受注者は契約締結後、令和６年度中の発注者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部とし、(1)～(10)の電子データはPDF形式に加え、編集可能なデータ形式（.docx,.xlsx,.pptx等）も合わせて提出すること。

　　　なお、マニュアルについては、発注者との協議の上、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。

　　　ただし、(11)～(13)については、電子データのみの納品とする。

(1) プロジェクト実施計画書

(2) スケジュール表（ガントチャート様式）

(3) 運用保守体制表及び緊急連絡先

(4) 要件定義書及び設計書

(5) システム運用マニュアル

(6) 端末キッティングマニュアル

(7) 障害対応マニュアル

(8) 教職員対象操作手順マニュアル

(9) 説明会テキスト

(10) テスト仕様書兼運用成績表

(11) 端末マスターデータ（専用の外部記憶媒体に格納し、２個納品すること。）

(12) バックアップソフト（専用の外部記憶媒体に格納し、２個納品すること。）

(13) 本事業で調達した各ライセンス証書

(14) その他発注者が提出を求めるもの

　２　その他

(1) 本事業は、交付金を活用する予定であるため、実績報告書等に必要となる資料についても提出を依頼することがある。

(2) 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。

(3) 成果物等の納品場所は、下記のとおりとする。

　　〒816-8501　福岡県春日市原町３丁目１番地５

春日市教育委員会教育総務課施設計画担当