

藤沢市次期学校ICT基盤整備に関する  
情報提供依頼（RFI）  
仕様書

藤沢市教育委員会  
2025年5月  
教育部教育総務課

## 目次

<b>第1章 本事業の概要</b> .....	<b>4</b>
1. 名称.....	4
2. 目的と経緯.....	4
3. 契約期間.....	4
4. 契約.....	4
5. 基本方針.....	5
6. 前提条件.....	5
6.1. 拠点.....	5
6.2. ユーザー数.....	7
6.3. 端末（校務用PC）.....	7
7. 調達範囲.....	7
7.1. サービス機能要件.....	7
7.2. サービス導入要件.....	9
7.3. サービス提供要件.....	9
<b>第2章 サービス機能要件</b> .....	<b>10</b>
1. ソフトウェア.....	10
1.1. 校務.....	10
1.2. 管理.....	10
2. ハードウェア.....	13
2.1. ネットワーク機器.....	13
3. ネットワーク.....	13
3.1. インターネット接続回線.....	13
<b>第3章 サービス導入要件</b> .....	<b>14</b>
1. プロジェクト管理.....	14
2. 設計.....	14
3. 設置・設定作業.....	14
3.1. ソフトウェア.....	14
3.2. ハードウェア.....	14
3.3. ネットワーク.....	14
4. 端末（校務用PC）設定作業.....	15
5. 導入テスト.....	15
6. 移行作業.....	15

6.1.アカウント	15
6.2.資産管理	15
6.3.外字	15
6.4.Webフィルタリング	15
7.研修会の実施	15
8.成果品の作成	15
<b>第4章 サービス提供要件</b>	<b>17</b>
1.サービス機能提供	17
2.ヘルプデスク	17
3.運用サポート	17
3.1.年次更新作業	17
3.2.年度中の作業	17
3.3.監視	17
3.4.ログの取得と解析	17
3.5.不具合時の対応等	17
3.6.セキュリティへの対応	18
3.7.バックアップ	18
3.8.メンテナンス	18
3.9.管理ツール	18
4.定例会の開催	18
5.その他	18
<b>第5章 その他</b>	<b>19</b>
1.著作権	19
3.その他	19
<b>別紙_SLA項目</b>	<b>20</b>

## 第1章 本事業の概要

### 1. 名称

藤沢市次期学校ICT基盤整備

### 2. 目的と経緯

藤沢市（以下、「当市」という。）では、藤沢市教育振興基本計画、ふじさわ教育大綱、学校教育ふじさわビジョン等において立案された方針や政策に基づき、限られた予算の中で最大限の効果を挙げるべく、GIGAスクール構想以降、様々なICT施策や環境整備に取り組んできた。

当市では、2020年（令和2年）1月から市立小学校、中学校、白浜養護学校及び教育委員会で構築及び運用してきた学校ICT基盤の更新が2026年度（令和8年度）に控えており、文部科学省が示すGIGAスクール構想の動向等、世の中の流れを捉え、時代の変化に対応したネットワーク環境の整備を行う必要がある。

現在はネットワークを分離することでセキュリティを確保しているが、ネットワーク分離を起因とした働く場所の固定化や、情報共有の煩雑さ、システムの動作遅延など様々な課題を抱えている。これらの課題を適切に解決し、当市の教育全体におけるDX化を推進することにより、誰一人取り残すことのない「個別最適な学び」と「協働的な学び」の一体的な充実、教職員の働き方改革を目的とし、学校ICT基盤の更新及びこれに伴うゼロトラスト化を実現する。

### 3. 契約期間

- (1) 導入期間：契約締結日から2026年（令和8年）12月31日まで
- (2) 利用期間：2027年（令和9年）1月1日から2031年（令和13年）12月31日まで（60か月）

### 4. 契約

- (1) 契約形態：次のいずれかを検討中

#### ア 業務委託契約(学校ICT基盤構築作業等)

契約締結日から2026年（令和8年）12月31日まで

#### サービス利用契約（学校ICT基盤利用）

2027年（令和9年）1月1日から年度ごとに随意契約（利用想定期間：2027年（令和9年）1月1日から2031年（令和13年）12月31日まで（60か月）

#### イ サービス利用契約（学校ICT基盤構築作業・利用料等全て含む）

2027年（令和9年）1月1日から年度ごとに随意契約（利用想定期間：2027年（令和9年）1月1日から2031年（令和13年）12月31日まで（60か月）

- (2) 支払方法：月額完了払い

## 5. 基本方針

本事業の実施にあたり、次の項目に留意すること。

- (1) 既存の学習用端末系ネットワークに校務系ネットワークを統合させ、いわゆる「ゼロトラスト」の考え方にに基づき、アクセス制御を前提としたネットワーク環境を提供すること。
- (2) 本仕様書「第2章1. ソフトウェア」の全ての機能をクラウドサービスによる提供とすること。
- (3) 教職員の柔軟な働き方を実現するため、校務用PC1台で、校務系・学習系の両システム・サービスに接続でき、学校内だけでなく、自宅や出張先に持ち出しても安全に利用できる環境を提供すること。
- (4) 文部科学省により令和7年3月に改訂された「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の内容を十分踏まえ、次世代の校務DXをみずえた環境を提供すること。

## 6. 前提条件

### 6.1. 拠点

#### (1) 小学校（35校）

学校番号	学校名	住所
1	藤沢小学校	藤沢市本町一丁目9番1号
2	明治小学校	藤沢市城南三丁目3番1号
3	鵜沼小学校	藤沢市本鵜沼五丁目4番23号
4	本町小学校	藤沢市本町二丁目6番17号
5	村岡小学校	藤沢市弥勒寺一丁目16番1号
6	六会小学校	藤沢市亀井野550番地
7	辻堂小学校	藤沢市辻堂東海岸一丁目17番1号
8	鵜洋小学校	藤沢市鵜沼桜が岡三丁目16番38号
9	片瀬小学校	藤沢市片瀬二丁目14番29号
10	大道小学校	藤沢市朝日町3番地の3
11	秋葉台小学校	藤沢市遠藤2959番地
12	御所見小学校	藤沢市打戻1902番地
13	長後小学校	藤沢市長後770番地
14	八松小学校	藤沢市辻堂元町三丁目1番6号
15	高砂小学校	藤沢市辻堂西海岸一丁目3番1号
16	善行小学校	藤沢市善行団地6番1号
17	富士見台小学校	藤沢市下土棚591番地の1
18	鵜南小学校	藤沢市鵜沼海岸四丁目7番34号

学校番号	学校名	住所
19	浜見小学校	藤沢市辻堂西海岸一丁目4番1号
20	俣野小学校	藤沢市西俣野2660番地
21	大越小学校	藤沢市善行坂一丁目19番1号
22	羽鳥小学校	藤沢市羽鳥三丁目11番1号
23	湘南台小学校	藤沢市湘南台五丁目23番地
24	大庭小学校	藤沢市大庭5307番地の7
25	亀井野小学校	藤沢市亀井野三丁目31番地
26	新林小学校	藤沢市川名400番地
27	中里小学校	藤沢市瀬郷68番地
28	滝の沢小学校	藤沢市遠藤641番地の3
29	大鋸小学校	藤沢市大鋸1020番地
30	天神小学校	藤沢市天神町一丁目1番地
31	駒寄小学校	藤沢市大庭5527番地の2
32	高谷小学校	藤沢市高谷9番1号
33	小糸小学校	藤沢市大庭5062番地の1
34	大清水小学校	藤沢市大鋸1433番地
35	石川小学校	藤沢市石川四丁目19番地の1

(2) 中学校 (19校)

学校番号	学校名	住所
51	第一中学校	藤沢市鶴沼神明五丁目10番9号
52	明治中学校	藤沢市辻堂新町二丁目13番1号
53	鶴沼中学校	藤沢市鶴沼桜が岡四丁目3番37号
54	六会中学校	藤沢市亀井野1000番地
55	片瀬中学校	藤沢市片瀬山四丁目1番1号
56	御所見中学校	藤沢市用田500番地
57	湘洋中学校	藤沢市辻堂東海岸四丁目17番1号
58	長後中学校	藤沢市下土棚590番地
59	藤ヶ岡中学校	藤沢市藤が岡三丁目18番1号
60	高浜中学校	藤沢市辻堂西海岸一丁目4番3号
61	善行中学校	藤沢市石川3988番地の1
62	秋葉台中学校	藤沢市遠藤2000番地の2
63	大庭中学校	藤沢市大庭5416番地の6

学校番号	学校名	住所
64	村岡中学校	藤沢市弥勒寺二丁目1番27号
65	湘南台中学校	藤沢市湘南台七丁目18番地の1
66	高倉中学校	藤沢市高倉1122番地
67	滝の沢中学校	藤沢市遠藤699番地の3
68	大清水中学校	藤沢市大鋸1400番地
69	羽鳥中学校	藤沢市羽鳥四丁目13番14号

### (3) 特別支援学校 (1校)

学校番号	学校名	住所
70	白浜養護学校	藤沢市辻堂西海岸一丁目2番2号

### (4) その他 (3施設)

施設名	住所
藤沢市役所本庁舎 (教育委員会)	藤沢市朝日町1番地の1
学校教育文化センター	藤沢市大鋸1407-1
教育相談センター善行分室	藤沢市善行7-7-24

## 7. 2. ユーザー数 (令和7年1月1日現在)

### (1) 教職員数

藤沢市立小学校教職員	1,780人
藤沢市立中学校教職員	799人
藤沢市立特別支援学校教職員	114人

### (2) 教育委員会

職員	74人
----	-----

## 7. 3. 端末 (校務用PC) (次期学校ICT基盤更新時点)

### (1) 台数

2,300台

### (2) スペック・インストールソフトウェア

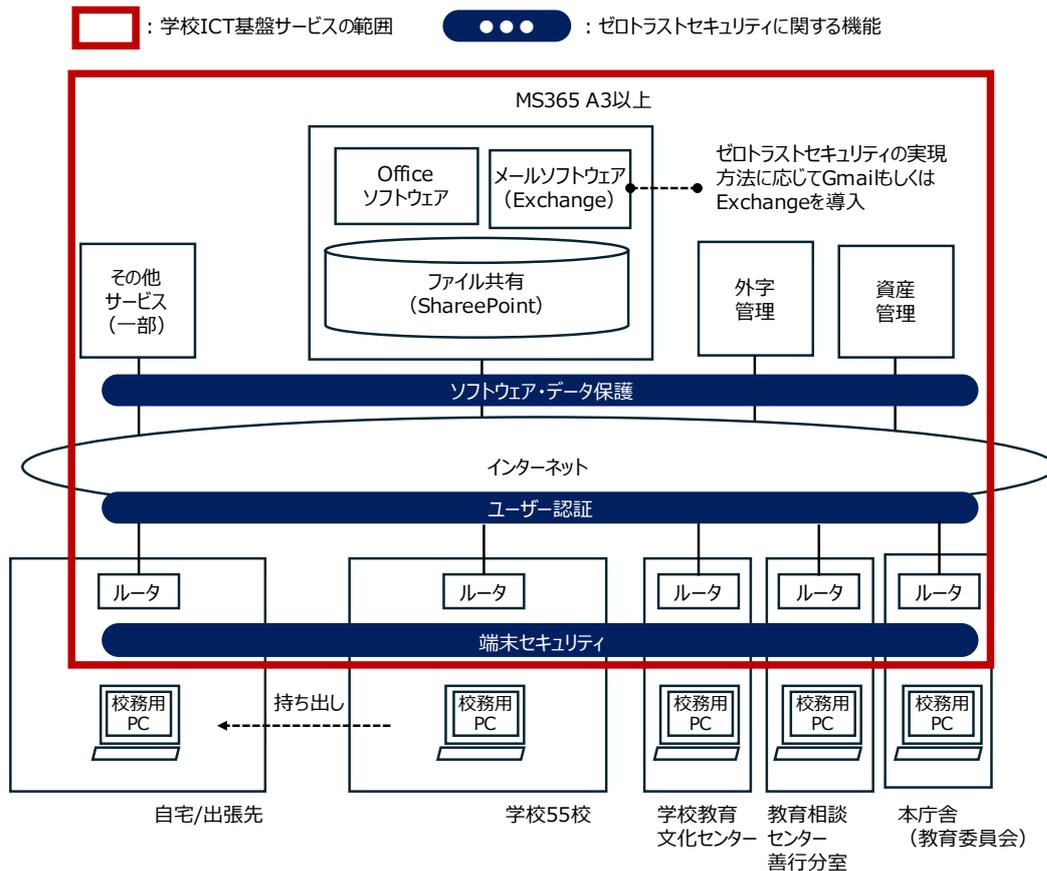
別紙 校務用PC機器明細表のとおり

## 8. 調達範囲

### 8. 1. サービス機能要件

次に示す表及び図に示すソフトウェア、ハードウェア及びネットワークから構成されるサービスを提供すること。

	項目 1	項目 2	項目 3	備考
1	ソフトウェア	校務	Officeソフトウェア	・MS 3 6 5 A3以上
2			ファイル共有フォルダ	・MS 3 6 5 SharePoint
3			メールソフトウェア	・GmailもしくはExchange
5			外字管理	・明朝とゴシック
			校務支援システム	・Te-Comp@ss（株式会社文溪堂提供）を継続利用
6		管理	資産管理	・セキュリティパッチ配信 ・リモートコントロール ・ソフトウェア配信
7			ゼロトラストセキュリティ	ユーザー認証 ・多要素認証 ・リスクベース認証、 ・SSO (Single Sign-On) ・アカウント管理
8			端末セキュリティ	・端末制御 ・アンチウイルス ・EDR (Endpoint Detection and Response)
9			ソフトウェア ・データ保護	・データ暗号化/復号化 ・通信の暗号化 ・SaaS利用状況の可視化/アクセス制御 ・Webフィルタリング ・ログの取得 ・バックアップ
10			学習支援	教材配信サービス
11	ハードウェア	ネットワーク機器	ルータ	・各拠点に設置
12	ネットワーク	インターネット接続回線	ベストエフォート型回線	・各拠点に敷設



## 8.2. サービス導入要件

本仕様書に基づき、発注者及び受注者による協議を行い、サービス導入に必要な作業を行うこと。

1. プロジェクト管理
2. 要件定義
3. 設置・設定作業
4. 端末（校務用PC）設定作業
5. 導入テスト
6. 移行作業
7. 研修の実施
8. 成果物作成

## 8.3. サービス提供要件

本仕様書に基づき、発注者及び受注者による協議を行い、サービスを提供すること。

1. サービス機能提供
2. ヘルプデスク
3. 運用サポート
4. 定例会の開催
5. その他

## 第2章 サービス機能要件

### 1. ソフトウェア

#### 1.1. 校務

##### (1) Officeソフトウェア

校務用PC (OS : Windows 11) においてWord、Excel、PowerPoint等をOfficeソフトウェアとして利用するため、Microsoft 365 A3以上のライセンスを提供すること。

##### (2) ファイル共有フォルダ

- ア 個人用データ領域としてOneDrive、共有用データ領域としてSharePointを提供すること。情報資産の分類に応じたファイル暗号化、アクセス権、外部への持ち出し、ダウンロード、印刷など、これらの制御を考慮した仕組みを有すること。
- イ 教育委員会及び学校、役職、個人ごとにファイルを保管でき、適切なアクセス権を設定することで、学校内のみ閲覧可などの制限が掛けられること
- ウ 特定の役職のみが参照、更新、削除できるよう、ユーザー認証機能と連携して設定ができること。
- エ 容量は20TB以上が利用可能であること。
- オ 既存のファイルサーバからのデータ移行は各学校または各ユーザーにて行うことを想定しているが、データの移行方法については提案すること。

##### (3) メールソフトウェア

- ア 本仕様書「第2章1.2(2)ゼロトラストセキュリティ」の実現方法にあわせ、ExchangeもしくはGmailをメールソフトウェアとして提案すること
- イ 現状はGmailを活用中であり、ドメイン名は「@fujisawa-kng.ed.jp」である。
- ウ 次の機能についてセキュリティ設計・設定（各種アラート通知含む）を実施すること。
  - (ア) フィッシング対策
  - (イ) 迷惑メール対策
  - (ウ) マルウェア対策
  - (エ) 添付ファイル、リンク対策

##### (4) 外字管理

- ア 外字の素材を提供すること。また、これら素材を用いた外字作成を可能とする機能を提供すること。
- イ フォントは、明朝とゴシックを用意すること。
- ウ 全ての校務用PCへ外字を配信できること。

##### (5) 校務支援システム

株式会社文溪堂が提供する「Te-Comp@ss」を継続利用できるようインフラ環境を提供すること。また、本RFIでは、利用料も含めて見積金額を算出すること。ただし、サービス利用料については契約を分けるかどうか現在検討中。

## (6) 教材配信サービス

藤沢市立学校55校にデジタル教科書や学習用コンテンツが配信できる仕組みを用意すること。なお、サービスについては、株式会社内田洋行が提供する「EduMall」をSaaS版として継続利用できるようにすること。

### 1.2. 管理

#### (1) 資産管理

- ア Microsoft製品だけでなく、幅広いソフトウェア製品のセキュリティパッチが簡単な手順で配信できるものとする。
- イ システム管理者にてユーザー画面をリモートで確認できること。また、必要に応じて、システム管理者がリモート操作を実施できること。
- ウ ネットワークの負荷を低減させ、ソフトウェアの配布ができること。

#### (2) ゼロトラストセキュリティ

##### ア ユーザー認証

- (ア) 利用者情報に基づき、端末ログオン、各ファイルのアクセス制限、各操作制限を利用者情報ごとに設定ができること。
- (イ) Microsoft 365 で使用する為のインターネットドメインは、既存のものを流用すること。DNSに関わる関係者との調整作業を含むこと。
- (ウ) 校務用PCがインターネットに接続できる環境であれば場所を問わず、認証できる仕組みを提供すること。
- (エ) 本機能にて利用するアカウントは、既存の学習系も含めて検討を実施すること。
- (オ) 次に示す4つの機能を具備すること。

##### a 多要素認証

校務用PCに内蔵されたカメラを用いる「顔認証」と組み合わせ、多要素認証を提供すること。

##### b SSO (Single Sign-On)

- (a) 将来導入するサービスにも幅広く対応できるよう、SAML等の標準プロトコルに対応すること。
- (b) 現時点でのSSOの対象は、当市が別途契約をしている次6サービスを想定している。

	分類	システム等名称	利用ソフトウェア
1	校務	校務支援システム	Te-Comp@ss
2		学校グループウェア	ミライム
3	授業支援	協働学習・授業支援プラットフォーム	ロイロノートスクール
4	学習支援	Google Work Space	Google Work Space
5		学習系eポータル	L-Gate
6		タイピングソフト	らっこたん

##### c リスクベース認証

- (a) 端末のIPアドレスやWebブラウザ、場所や時間などが通常と異なる際のリスクを判定し、追加の認証を行うこと。

**d アカウント管理**

- (a) CSVなどを利用し一括でアカウントの作成・移動・編集が行えること。

**イ 端末（校務用PC）セキュリティ**

次に示す2つの機能を提供すること。

**(イ) 端末制御**

次の操作に関して制御設計・設定を実施すること。

- a USBメモリ等の電磁的記録媒体へのコピー
- b ファイル共有フォルダへのコピー
- c ドキュメントの印刷

**(ウ) アンチウイルス**

- a 端末に対するウイルス対策を導入すること。
- b 現行ではMicrosoft Defenderを利用している。

**(エ) EDR (Endpoint Detection and Response)**

マルウェアに感染し攻撃を検知した場合、その根本原因や感染した端末の特定と隔離、影響範囲の関係や時系列での不正なふるまいの状況を一元的に把握することができること。

**ウ ソフトウェア・データ保護**

次に示す6つの機能を提供すること。

**(ウ) データ暗号化/復号化**

- a 端末及びSharePointに保存されている重要情報が含まれたデータの暗号化、復号等の制御をする機能を提供すること。
- b ユーザー認証を経た利用者が、暗号化が行われた状態のファイルを参照した場合、当該利用者の権限に基づきファイルの操作（参照／更新）が行えること。
- c データ保存時に自動で暗号化されること。
- d 暗号化された状態で格納されたファイル外部へ流出した場合、意図していない利用者による内容参照や操作が行えないこと。

**(エ) 通信の暗号化**

情報の盗聴等を防ぐため、通信の暗号化等の措置を講じること。

**(オ) SaaS利用状況の可視化/アクセス制御**

- a 特定のSaaS利用に関して、利用状況の可視化を行うこと。
- b 端末からのSaaS利用状況について、教職員の利用を検出・可視化できること。SaaSの安全性についてリスクを評価・分析できること。
- c 本機能の対象とするSaaSへのアクセスについて、アラート、通信遮断が可能であること。

- d 現時点で、利用状況の可視化をする対象は、当市が別途契約をしている次3サービスを想定している。

	分類	システム等名称	利用ソフトウェア
1	校務	Officeソフトウェア	MS 3 6 5 A 3以上
2		校務支援システム	Te-Comp@ss
3		学校グループウェア	ミライム

5. 当市が認めていないSaaSへの接続を制御できること。

#### (カ) Webフィルタリング

- a Webフィルタリング機能により、暴力・薬物等の不適切なカテゴリに分類されたWebページへの接続をブロックすることが可能であること。
- b 複数のポリシーを作成・適用することができ、ホワイトリスト／ブラックリストを設定可能であること。

#### (キ) ログ取得

アクセスログ、システム稼動ログ、障害時のシステム出力ログ等の各種ログを取得する機能を提供すること。

#### (ク) バックアップ

ファイル共有フォルダに保存された情報について、直近7日のデータがリストアできる仕組みを提供すること。バックアップデータは当該フォルダとは切り離された環境や上書き不可能な環境に保存するなどランサムウェア対策を実施すること。（バックアップサーバの設置までは想定していない）

## 2. ハードウェア

### 2. 1. ネットワーク機器

- (1) 各学校等をインターネットへ接続するために各拠点にルータを設置し、ルーティング情報を設定すること。
- (2) 当市が必要とするACLを追加すること。
- (3) 導入するルータは、LANおよびWAN接続用にて10Gbpsに対応したポートを備えていること。

## 3. ネットワーク

### 3. 1. インターネット接続回線

- (1) 小中学校及び特別支援学校（55校）に10Gbpsベストエフォート型のインターネット接続回線を新設し、校務系ネットワークと学習用端末系ネットワークを統合したネットワークを再構築すること。
- (2) 学校教育文化センターに10Gbpsベストエフォート型のインターネット接続回線を新設すること。
- (3) 本庁舎（教育委員会）及び教育相談センター善行分室に1Gbpsベストエフォート型のインターネット接続回線を新設すること。

- (4) 学校内の無線アクセスポイントよりサービスを利用できるようにすること。
- (5) 年間を通じて、故障受付及び故障対応が可能であること。
- (6) 接続セッション数は60,000以上用意すること。

### **第3章 サービス導入要件**

#### **1. プロジェクト管理**

- (1) 本サービスの導入過程の経過、進捗状況を、定例会議（月1回以上）を通じて報告すること。また進捗報告書及び打合せ会議に際しては、議事内容を事前に提示するとともに、毎回、受注者が議事録を作成し、会議終了後、速やかに提出すること。
- (2) 本サービスの提供を進めていくうえで必要となる関係部署、関係機関との調整用資料等の作成についても支援すること。なお、課題や資料を随時共有できること。
- (3) 導入期間においては、必要に応じて検討会を実施し、スムーズなプロジェクト進行を図ること。また、仕様や要件の確認及び確定に関しては、必ず書面により行うこと。

#### **2. 設計**

- (1) 本サービスが円滑かつ迅速に導入・提供されるよう設計を行うこと。
- (2) ネットワーク設計（物理構成設計、論理構成設計）、サービス設計（基本設計、詳細設計、セキュリティ設計、移行設計、運用設計等）を実施すること。
- (3) 当市が別途契約をする学校内ネットワーク機器の設定情報等をもとに設計をすること。

#### **3. 設置・設定作業**

##### **3.1. ソフトウェア**

- (1) 提供するソフトウェアを設定すること。

##### **3.2. ハードウェア**

- (1) 本事業にて導入するハードウェアの組立・設定・調整を実施すること。
- (2) ネットワークに接続するために既設LANケーブル等を活用すること。必要に応じて敷設することは妨げない。
- (3) 発注者の承諾した日時を除き、校務系・学習系ネットワークを停止することなく導入作業を行うこと。
- (4) 本サービス提供終了時にはハードウェアを撤去すること。

##### **3.3. ネットワーク**

- (1) ネットワークのサービス停止が避けられない場合は、利用者への影響を最小限に抑えるため、できるだけ影響が少ない時間を作業実施日として検討し、発注者の承諾を得ること。

- (2) 導入の際に、ネットワークに連携する各サービス等に影響を及ぼす場合は、事前に発注者に連絡すること。
- (3) 本サービス提供終了時にはネットワークを廃止すること。

#### 4. 端末（校務用PC）設定作業

- (1) サービス提供に必要となるソフトウェアのインストール、必要ではなくなるソフトウェアのアンインストール等の設定を行うこと。
- (2) 教職員の業務に支障がでない作業計画をたてること。

#### 5. 導入テスト

- (1) 各サービスの正常系・異常系のテストを実施すること。バックアップおよびリストアテストについては、当市と必要性を協議のうえで行うこと。セキュリティ設計に記載のアクセス制御・データ分類・情報漏洩対策等については、設計通りに動作することをテストにて確認すること。
- (2) テストは、本番運用を行なう環境を用いて行なうこと。テストを行う際には利用者への影響を十分考慮した上で計画・実施すること。

#### 6. 移行作業

##### 6. 1. アカウント

- (1) 既存Active Directory (AD) サーバでのアカウント（ユーザー・パスワード）を参考に、新システムでのアカウント（ユーザ・パスワード）を検討し、全ユーザーの設定を実施すること。
- (2) 既存オーガニゼーションユニット (OU) については、セキュリティグループとしての利用検討を実施すること。

##### 6. 2. 資産管理

既存グループポリシーオブジェクト (GPO) の設定を参考に、必要な機能を移行すること。

##### 6. 3. 外字

外字フォント（明朝、ゴシックそれぞれ200文字程度）を移行すること。

##### 6. 4. Webフィルタリング

既存Webフィルタリングで設定されているカテゴリ、除外リストの情報を整理し、新サービスに反映すること。

#### 7. 研修会の実施

- (1) 次の3種類の研修を実施すること。
  - ア 運用管理者向け：提供されるクラウドサービスの運用管理業務についての説明
  - イ 各学校管理者向け：機能・操作についての説明
  - ウ 教職員向け：操作についての説明

## 8. 成果品の作成

本事業の完了にあたり、次の成果品を作成すること。

- (1) 実施計画書
- (2) 体制図（体制図・緊急連絡先）
- (3) 課題管理表
- (4) 設計書
- (5) ネットワーク構成図
- (6) テスト結果報告書
- (7) 操作マニュアル
- (8) 議事録及び付随資料
- (9) その他当市が必要と定めたドキュメント

## 第4章 サービス提供要件

### 1. サービス機能提供

- (1) 学校ICT基盤サービスの提供にあたり、別紙で定めるSLA項目の基準値にもとづき提供すること。
- (2) 本SLAは、サービスレベルの実績を確認するための基準であり、必ずしも順守の必要は無いが、サービスレベルの達成・維持に向けて、継続的な改善努力は行っていくこと。

### 2. ヘルプデスク

- (1) 教育総務課及び当市が別に委託しているヘルプデスクからの電話、メール等による学校ICT基盤サービスに関する問い合わせの対応を行うこと。
- (2) 受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、全校に影響を及ぼす障害については24時間365日受付可能とすること。

### 3. 運用サポート

#### 3.1. 年次更新作業

毎年3月末から4月初めにかけて実施する年度更新に伴うアカウントの作成/更新/削除やファイル共有フォルダのアクセス権更新作業に対応すること。

※例年3月27日から4月3日の間で作業を実施。

#### 3.2. 年度中の作業

- (1) 年度中の教職員の任用や異動等に関する登録作業を行うこと。また、ファイル共有フォルダへのアクセス制限等についても対応を行うこと。
- (2) パスワードリセット、アンチウィルスソフト解除、Webフィルタリングのカテゴリ変更等への対応をすること。

#### 3.3. 監視

24時間常時、本サービスの監視を行い、警告時または異常時に教育総務課が把握できる体制を提供すること。（アラートメール等を想定）

#### 3.4. ログの取得と解析

- (1) 障害や不正侵入、不正操作等の検知及び問題解明に利用するためのログを取得し、警告時または異常時に解析を行うこと。
- (2) 重要性分類Ⅱ以上の情報資産（文部科学省 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7年3月）参照）を取り扱うサービスのログについては6か月以上保存すること。

#### 3.5. 不具合時の対応等

- (1) 提供しているサービスについて不具合の連絡を受けた場合は、速やかに原因調査を行い、復旧作業等の必要な対応を行うこと。また、誤操作等を起因とする教育総務課からの復旧作業の依頼についても、同様に対応すること。

##### ア 全校に影響を及ぼす障害の場合

受付時間は、24時間365日とし、受付後は、速やかに対応に着手をすること。

イ 通常業務に影響のない障害の場合

受付時間は、平日午前8時30分から午後5時15分までとし、受付後は、速やかに対応の着手をすること。

### 3.6. セキュリティへの対応

- (1) 取得したログを解析した結果をふまえ、必要に応じてセキュリティリスクを教育総務課へ報告すること。
- (2) セキュリティインシデント発生時には、緊急度に応じて教育総務課と連携して速やかに対応すること。

### 3.7. バックアップ

ファイル共有フォルダに保存された情報を直近7日のデータがリストアできる運用をすること。

### 3.8. メンテナンス

- (1) 当市の計画停電へ対応すること。
- (2) 利用者に影響のあるメンテナンスは、可能な限り業務影響がない時間帯で実施すること。
- (3) 利用者に影響のあるメンテナンスを行う際には、事前に発注者と調整し、教職員へ周知を行ったうえで実施すること。

### 3.9. 管理ツール

サービスを円滑に利用することができるようにするため、Webブラウザにより各サービス提供状況を管理（データ収集、蓄積、グラフ作成）できる機能を提供すること。また、収集したデータには条件により、メールで通知できること。

## 4. 定例会の開催

- (1) 定期運用会議（定例会）を原則月1回実施すること。また、会議資料の作成及び当該会議に関する議事録を作成し、教育総務課の承認を受けること。
- (2) 問い合わせ、対応状況、課題管理、SLAの状況をまとめた月次報告書を作成し、定例会時に教育総務課へ提出すること。

## 5. その他

- (1) 本サービス終了時には、次期サービスへの移行に必要なデータの抽出や効率的な手段の提案など、積極的に協力すること。
- (2) 本サービス終了後に復元不可能な方法でデータ消去作業を実施し、データ消去証明を提出すること。

## 第5章 その他

### 1. 著作権

- (1) 本業務により作成する成果品に関し、受託者が本業務の以前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ提案書等にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権を当市に譲渡し、当市は独占的に使用するものとする。
- (2) なお、受託者は当市に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受託者が本業務の納入成果品に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、当市と別途協議するものとする。
- (3) 成果品に第三者が権利を有する著作物が含まれている時は、当市が特に使用を指示した場合を除き、受託者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。なお、この時、受託者は当該著作権者の使用許諾条件につき、当市の了承を得るものとする。
- (4) 本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争の原因が専ら当市の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。なお、当市は紛争等の事実を知った時は、速やかに受託者に通知するものとする。

### 2. その他

- (1) 「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」を遵守すること。
- (2) 文部科学省が公表している「GIGAスクール構想」に伴い、別途対応が必要になったときは協議に応じること。
- (3) 「藤沢市地球温暖化対策実行計画」の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するよう努めること。

以上

別紙 SLA項目

分類 1	分類 2	設定項目	内容	基準値
可用性		サービス運用時間	サービスを提供する時間帯（設備やネットワーク等の点検/保守のための計画停止時間の記述を含む）	24時間365日 （計画停止と臨時停止を除く）
		サービス稼働率	計画停止を除き、サービス期間における稼働率	99.5%以上
		計画停止予定通知	点検保守に係る定期的な停止に関する事前連絡	30日前
		臨時停止予定通知	臨時停止に関する事前通知	障害対応、セキュリティパッチ運用等の緊急な場合、事前にメールで通知
信頼性	インシデント管理	障害受付時間	障害受付時間	平日8:30～17:15 （お盆期間・年末年始（事業者営業日に準じる）除く） ※全校に影響を及ぼす障害については24時間365日
		イベント通知	インシデント認知日時から、発生を藤沢市へ通知するまでの時間	1時間以内（24時間対応）※ <sup>2</sup>
		復旧予定時刻通知	インシデント認知日時から、復旧※ <sup>1</sup> 予定日時を藤沢市へ通知するまでの時間	2時間以内（24時間対応）※ <sup>2</sup>
		復旧通知	インシデント認知日時から、復旧※ <sup>1</sup> を藤沢市へ通知するまでの時間	6時間以内（24時間対応）※ <sup>2</sup>
	稼働管理	ログ	ログの保存が実施されているか	報告のみ
		バックアップ	バックアップが実施されているか	報告のみ

分類 1	分類 2	設定項目	内容	基準値
		リカバリポイント	障害発生時から遡り、どの時点のデータを復旧するか	障害発生時に直前のデータまで復旧すること
		死活監視、ファイル共有フォルダ使用率	応答確認の頻度 使用率の確認頻度	常時
		ネットワーク使用量	使用量の確認頻度	常時
		サービス可用性	稼働時間の確認頻度	常時
		Webサービス	応答時間の確認頻度	常時
	セキュリティ	ウイルス定義ファイルの更新	最新のウイルス定義ファイルが公開された日時からウイルス定義ファイルを更新した日時までの時間	公開日時から 24 時間以内
		セキュリティパッチ等手当て	最新のセキュリティパッチが公開された日時からセキュリティパッチを適用した日時までの時間	公開日時から 24 時間以内

※1 ワークアラウンド対応又は恒久対応

※2 夜間及び休日にインシデントが発生した場合は、当該時間帯を限度に最大 2 時間を基準に追加できる。