

彦根市教育用ネットワーク更新に係る
プロポーザル実施要領および仕様書

令和 7 年(2025 年)6 月
彦根市教育委員会 学校 ICT 推進課

目次

1. 本事業の趣旨及び目的	1
1.1 調達件名	1
1.2 趣旨	1
1.3 業務概要	1
1.4 業務期間	1
1.5 整備スケジュール	2
2. 基本要件および調達範囲	3
2.1 基本要件	3
2.2 調達範囲・要件	3
(1)プロジェクト管理業務	3
(2)設計・構築業務	3
(3)検証・テスト業務	3
(4)移行・切替業務	4
(5)研修業務	4
(6)保守・運用業務	4
(7)リース契約の一括提供	4
2.3 見積上限金額	4
2.4 既存 AD/ファイルサーバの設定	4
2.5 無線 LAN の設定	5
3. 全体基本設計	6
3.1 現行教育用ネットワーク全体構成	6
3.2 新教育用ネットワーク全体構成	6
3.3 ネットワーク基本仕様	7
3.4 システム基本仕様	7
3.5 サイジングのための要件	7
4. 個別基本仕様	8
4.1 基本サービス	8
4.2 ネットワーク	9
4.2.1 校外ネットワーク	9
4.2.2 学校内ネットワーク(職員室/教室)	9
4.2.3 Web アクセス制御	9

4.2.4 データセンター設置システムへのリモートアクセス	9
4.2.5 現校務内部系の移行	10
4.2.6 無線LAN端末ネットワーク認証	10
4.2.7 職員室・アクティブラーニング教室の無線 LAN 機器の保守延長	10
4.3 データセンター設置システム	10
4.3.1 システム構成と業務内容	10
4.3.2 移行対象システム	11
4.3.3 リソース要件	12
4.3.4 仮想基盤の構築	13
4.3.5 新仮想基盤要件	14
4.3.6 現行ファイルサーバ	14
4.3.7 教育用 FW 2 式	16
4.3.8 ファイル受け渡しシステム(教育系) 1 式	16
4.4 校務端末	16
4.4.1 端末キitting要件	16
5. 移行要件	17
5.1 ネットワーク移行	17
5.2 データセンター設置システム移行	17
5.3 端末移行	17
(1) 新旧端末の入替について	17
(2) 旧端末のデータ移行	17
5.4 研修要件	18
(1) 共通事項	18
(2) システム管理者向け研修	18
(3) 教職員向け研修	18
6.運用・保守仕様	18
6.1 運用・保守統括業務	18
6.2 障害対応業務	18
(1) 故障受付	18
(2) 障害切り分けと対応	18
(3) エンドユーザ向けヘルプデスク	18
(4)その他	19
6.3 SOC 業務	19
(1) EDR 監視分析	19
(2) Web 参照ログ調査	19
(3) DLP ログ調査	19

6.4 運用代行業務.....	20
6.5 運用・保守業務の要件	21
① 運用・保守体制	21
② 対応時間	21
③ 運用・保守業務範囲及び内容	21
7. 納品	23
7.1 納品物	23
7.2 納期	23
7.3 納品場所.....	23
7.4 その他.....	23
7.5 検収	23
8. その他留意事項	24
8.1 関連法規.....	24
8.2 守秘義務.....	24
8.3 情報セキュリティ管理	24
8.4 契約不適合責任	24
8.5 その他.....	24
9. 担当窓口および問合わせ先.....	24
10. 参加資格等	24
10.1 提案資格・条件について	24
10.2 企画提案参加について	25
10.3 質問および回答について	26
11. 企画提案書の作成要領.....	27
11.1 企画提案書の作成	27
11.2 経費見積書の作成.....	27
11.3 実績表の作成.....	28
12. 企画提案書の提出	28
12.1 提出書類	28
12.2 提出期限及び提出方法	28
12.3 企画提案のための費用負担について.....	29
12.4 提出書類の取扱い	29
13. 審査方法と提案評価基準	29
13.1 審査方法	29
13.2 評価方法および評価基準について	30
13.3 評価方法および評価基準について	31
13.4 審査結果通知.....	31

14. 契約方法	32
15. 企画提案の中止・停止・取り消し.....	32
16. 失格事項	32
17. その他留意事項	32

1. 本事業の趣旨及び目的

1.1 調達件名

彦根市教育用ネットワーク更新

1.2 趣旨

彦根市教育委員会では令和 2 年度に校務用端末の更新を行い、教職員全員に1人1台のタブレット端末を整備するとともに、ネットワークの 3 分離によるセキュリティを担保した上で教職員の利便性と操作性を確保して来ております。また GIGA スクール構想への対応も県内ではいち早く取り組みこちらもセキュリティと利便性運用性の実現を実施している。

本更新に際しては、文部科学省が公表している「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 月版)に記載されている技術的セキュリティを充足するため、ゼロトラストの概念を取り入れつつ、全体最適化の観点から再構築をする。ただし単なるゼロトラストの技術的実現を目指すのではなく、教職員の利便性は更に向上させた上で「情報資産の洗い出しと最適配備」の維持、ゼロトラスト導入による教職員に新たな制約とならないメンテナンスフリーの維持・運用管理が可能な仕組みの実現とエンドユーザ支援を含む、保守・運用体制の実現を目指すこととしている。

1.3 業務概要

本業務は、大きく分けて構築移行業務と運用管理業務に分かれる。

【構築移行業務】

プロジェクト管理、設計・構築、検証・テスト、移行・切替、研修の各業務が対象となる。スケジュールの詳細は、『1.5 整備スケジュール』を確認すること。

【運用管理業務】

構築移行業務にて構築した教育 ICT 環境の運用・維持業務及びセキュリティ対応業務が対象となる。

1.4 業務期間

本業務の期間は下記のとおりとする。

・新教育用ネットワーク構築移行業務

契約締結日から令和 8 年2月28日まで

・運用管理業務

令和8年3月1日から令和13年2月28日まで

1.5 整備スケジュール

以下のスケジュールにて選定を行う。

No	イベント	期日
1	RFP公示	令和7年(2025年)6月25日(水)
2	参加意思表明書	令和7年(2025年)7月2日(水)14:00まで
3	質問提出期限	令和7年(2025年)7月2日(水)14:00まで
4	質問回答	令和7年(2025年)7月7日(月)
5	企画提案書提出期限	令和7年(2025年)8月8日(金)15:00まで
6	提案プレゼンテーション	令和7年(2025年)8月18日(月)
7	業者決定	令和7年(2025年)8月22日(金)
8	中学校校務用端末先行移行	令和7年(2025年)12月末
9	全校の端末環境の移行	令和8年(2026年)2月末 移行完了

*スケジュールはあくまでも現時点での予定であり、変更になる事もある。

***6項プレゼンテーションのスケジュール詳細は別途後日連絡する。**

対象範囲施設

No.	施設名	No.	施設名
1	彦根市教育委員会	14	亀山小学校
2	城東小学校	15	高宮小学校
3	城西小学校	16	稲枝東小学校
4	城南小学校	17	稲枝西小学校
5	平田小学校	18	稲枝北小学校
6	城北小学校	19	東中学校
7	佐和山小学校	20	西中学校
8	旭森小学校	21	中央中学校
9	城陽小学校	22	南中学校
10	若葉小学校	23	彦根中学校
11	金城小学校	24	鳥居本中学校
12	鳥居本小学校	25	稲枝中学校
13	河瀬小学校		

*各施設の住所等の情報は、本件落札業者へ開示する。

2. 基本要件および調達範囲

2.1 基本要件

本事業は彦根市小中学校の校務用端末の再構築に際し、文部科学省が公表している「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 月版)に即したセキュアな学校 ICT 環境の整備を目的とする。

本事業の構築範囲の障害は彦根市と学校全体に影響を及ぼすものであり、十分に移行計画を検討し、細心の注意の元で構築・移行作業を行うこと。また、「彦根市情報基盤整備総合ネットワーク更新事業」(※別調達)受注者と連動してネットワーク設計に取り組むこと。

緊急性のある事象が生じた場合は保守・運用時間外も真摯に対応すること。

2.2 調達範囲・要件

本調達の遂行にあたっては、下記の業務を実施すること。

なお、本事業の落札業者は彦根市と打合せを行い、最終的な設計内容の確定を行うこととする。

※仕様書内に記載のないものに関しても、各社提案内で必要(後で必要と判明したものも含む)な項目についても提案・設計・提供・運用を実施すること。

(1)プロジェクト管理業務

本調達の遂行にあたっては下記の業務を実施すること。

- 本システムの導入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、プロジェクト管理方法等を含んだ「プロジェクト計画書」を作成すること。
- 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。
- 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。
- プロジェクト計画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。

(2)設計・構築業務

本書で示す、新たな教育 ICT 環境の各種要件に基づき基本設計・詳細設計を行い、設計内容に基づき、新たな教育 ICT 環境を構築すること。

(3)検証・テスト業務

新たに導入する全ての機能等のテストを行うこと。そのうえで、校務系端末、校内ネットワーク機器や回線を含めた新たな校務系 ICT 環境の全体的な総合テスト(結合試験)を、各関連事業者と連携のうえ実施すること。

各テストの実施にあたっては、計画策定、テスト仕様策定、テスト実施、テスト結果の報告作成を行うこと。また、テストにあたっては、必要に応じて学校に訪問し、学校からの新たな校務系 ICT 環境への接続及び利用確認のための実地検証を実施すること。

機器等の納入にあたっては、本システムの構築及び運用を支障なく行うことができるよう、開発元・販売元からのサポートを確実に受けることができること。

(4)移行・切替業務

「移行・切替計画書」を作成し、教育委員会の承認のうえ移行及び切替を実施すること。

実施にあたり、移行及び切替に関する事前検証、テストなどにより、確実な移行及び切替を行うために必要な対策を採用するとともに、学校現場の授業や学習環境、教職員の校務にできる限り影響を及ぼさないよう配慮すること。

(5)研修業務

新たな校務系 ICT 環境を使用する教職員に対して、以下に示す研修を実施するとともに、新たな校務系 ICT 環境を教職員が存分に活用できるよう、教職員の実情に応じて必要な研修を実施すること。

研修用の資料は受注者にて作成し、事前に教育委員会の承認を得ること。

(6)保守・運用業務

新教育 ICT ネットワーク環境の安定的な運用を目的として保守運用業務を行うこと。

今回の調達で導入される機器・クラウドサービスについて、教育委員会からの問い合わせ及び、不具合対応依頼に対して、調査・回答及び復旧対応を行うこととする。

新教育ネットワークに関するクラウドサービスについては、SOC 業務を実施するとともに、運用代行業務を完遂すること。

特に端末を含む、すべての保守運用に関して現地での対応も含め対応すること。単なるハードウェア保守ではなく、システム保守・運用を可能とする駆けつけ時間 1 時間拠点および人員配備を提供する場合は加点とする。(常駐提案も応相談とする。)

(7)リース契約の一括提供

提案企業はリース会社を含めた提案を行うこと。

Microsoft 社への AR(Authorized Reseller)申請対応が必要な場合は、対応すること。

2.3 見積上限金額

本業務に係る見積額の上限は、670,000,000 円(リース料・税込み)とする。

(月額利用料や保守月額料金等は代理回収等の工夫を提案し、コスト低減を実現すること。)

※上記を超える金額にて提示した場合は失格とする。

2.4 既存 AD/ファイルサーバの設定

ネットワーク構成の変更にあたり必要なADとファイルサーバの設定変更については、下記に記載する既存の保守業者に依頼すること。各提案に合わせて、必要な項目等は全て調整の上、対応すること。

*依頼先企業名: 藤野商事株式会社

*連絡先: ビジネスサポート事業本部 ソリューション営業部営業課 藤野 義人 様

〒529-1493 滋賀県東近江市五個荘築瀬町 11-3

TEL:0748-45-5545 FAX:0748-45-5565

*作業金額: 7,760,500 円(税込み)

＊作業項目内訳：

- ① AD 環境設定費用(EntraConnect サーバ含む)
- ② ファイルサーバ構築費用(設定・アクセス権変更含む)
- ③ ドキュメント作成費用
- ④ 事前導入費用

2.5 無線 LAN の設定

既存の校務用・事務用ネットワークの無線化に係る設定変更については、下記に記載する既存の保守業者に依頼すること。各提案に合わせて、必要な項目等は全て調整の上、対応すること。

＊依頼先企業名：トーテックアメニティ株式会社

＊連絡先： ネットワークソリューション事業部 西日本営業部 吉田 直樹 様

〒530-0003 大阪市北区堂島 2-1-31(京阪堂島ビル 8F)

TEL:06-6147-2100 FAX:06-6440-1150

＊作業金額： 1,397,000円(税込み)

＊作業項目内訳

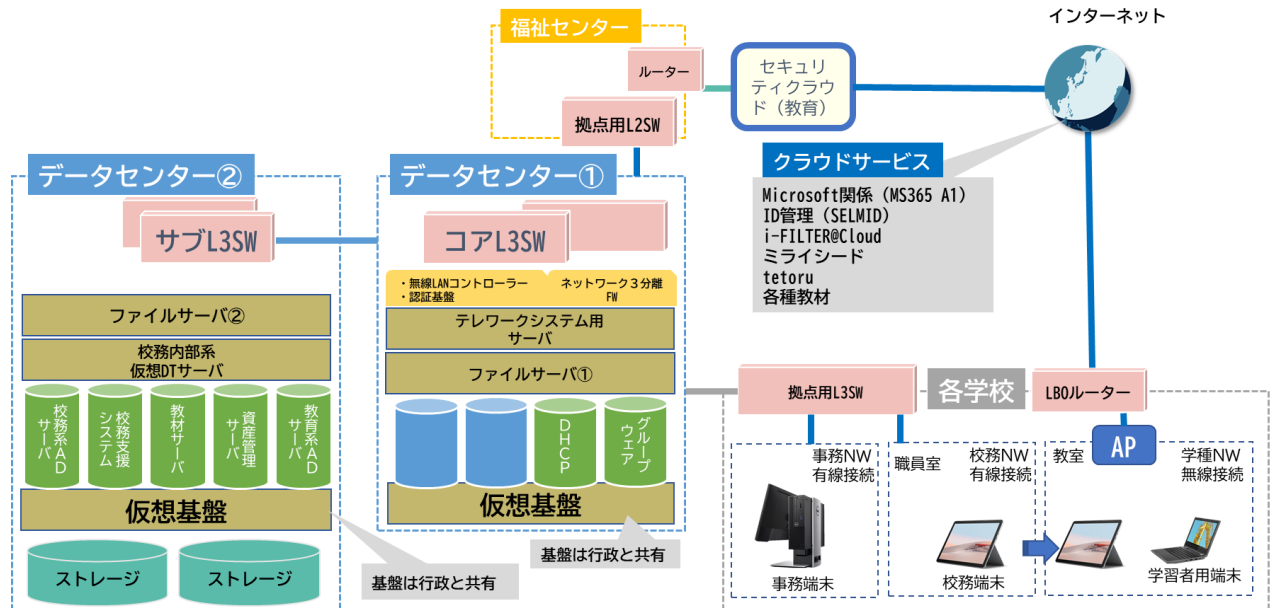
- ・校務用・事務用 SSID 設定費用(SSID1つ)
- ・現地試験(1校)

※なお、各学校の L3SW 設定費用については、提案によって作業量が異なることから、各提案業者が個別に見積もりを徴取すること。

3. 全体基本設計

3.1 現行教育用ネットワーク全体構成

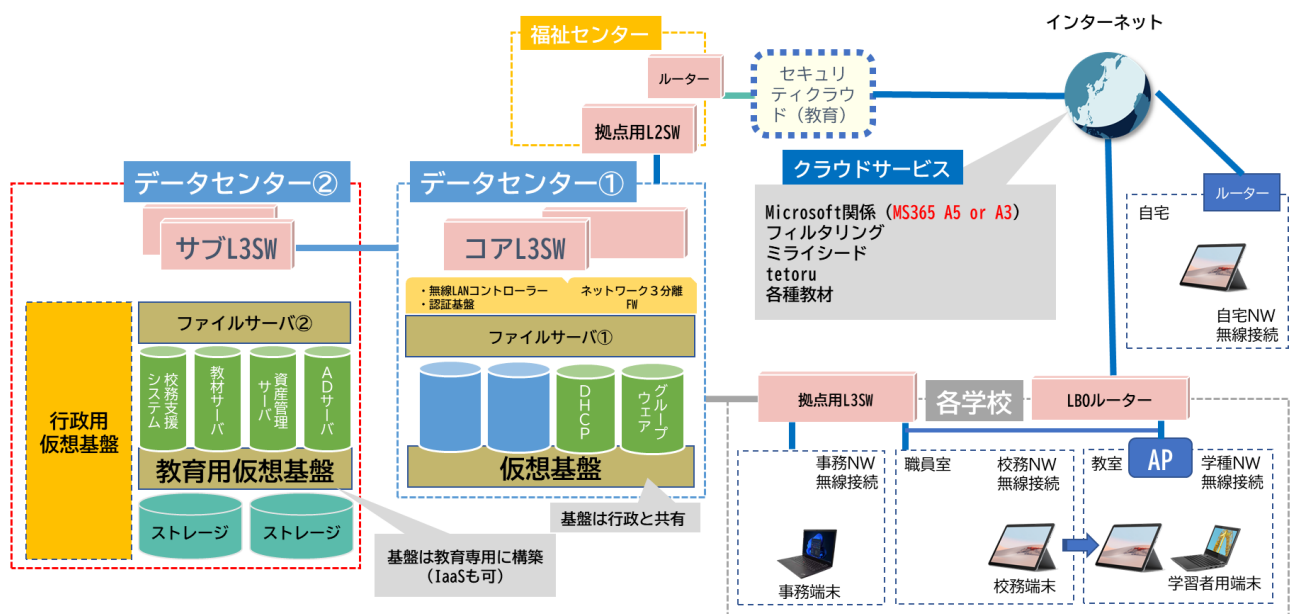
現在の教育用ネットワークの構成は以下のとおりである。



3.2 新教育用ネットワーク全体構成

新教育用ネットワークの構成は以下の構成を見込んでいる。

(※提案によるため、必ずしもこの構成である必要はない)



3.3 ネットワーク基本仕様

現行の校務ネットワークは、行政ネットワークを利用してデータセンターに設置されている教育システム及びインターネット通信を実施しているが、新教育 ICT ネットワーク環境では、データセンターに設置されている教育システムは行政ネットワークを又はインターネット回線を利用し、インターネット及び MS365 クラウドシステムには学習系ネットワークで整備されているインターネット回線を利用する。

新教育 ICT ネットワーク環境では、校務用端末を持ち運び利用することとし、学校内での職員室・教室と、外出先(自宅含む)で MS365 クラウドシステム及び、データセンターに設置されている教育システムの利用が可能とする。各ロケーションにおける利用システムの制御機能については、具体的な対応内容について提案をすること。

3.4 システム基本仕様

新教育 ICT ネットワークでの認証基盤は、MS365「EntraID」を利用することとし、端末管理についても MS365「Intune」での管理とする。現行のファイルサーバを継続利用することより「ActiveDirectory」は継続利用が必要と想定しているが、教職員での認証操作に負担が生じないよう対応を実施すること。なお、現在は Azure AD Connect を使用し、ActiveDirectory と M365 A1 を連携している。

現行の行政系仮想基盤から移行対象となるシステムについては、新たに教育系仮想基盤を構築しシステムの移設を実施することとする。

3.5 サイジングのための要件

新たな教育 ICT 環境のサイジングに必要な要件は以下のとおりである。

- ・児童生徒数および教職員数

- (1) 児童生徒数

- 小学校 約 6,000 名

- 中学校 約 3,000 名

- (2) 教職員数

- 小学校 約 800 名

- 中学校 約 500 名

- ・実施場所

- 「1.5 整備スケジュール」に記載の「対象範囲施設」のとおりに

4. 個別基本仕様

4.1 基本サービス

新教育ネットワークにあたっては、「教職員の業務効率化」と「セキュリティ対策」の両立を目的に、アクセス制御モデルでの校務系システムとし、以下の要件を満たした環境を構築することとし、導入後の運用・保守についても併せて提案すること。

なお、Microsoft365 A3 以上を必須とし、よりセキュアで利便性の両立できる提案を実施すること。(児童生徒のライセンスについては、Student Use Benefit の利用を想定) ライセンスについては長期利用も考慮したライセンス形態を選択すること。

機能	備考
IDaaS(認証)	Microsoft Entra ID を想定。
MDM/EMM(端末管理)	以下の機能を備えること。 ● 各端末に関する各種ハードウェア情報を、資産情報として自動的に収集できること。
資産管理	● 収集したハードウェアおよびソフトウェア情報を一覧で表示できること。 ● 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、クリップボード(テキスト・画像)、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、および外部との通信状況等を記録する機能を有すること。 ● USB デバイスを使用者または管理者の端末に挿入した際に、利用した USB デバイスのシリアルナンバー等を自動で収集し、管理台帳を作成できること。 ● 収集した情報にもとに、指定した USB デバイスを使用許可/不許可を設定できること。 ● 使用許可/不許可の設定は、ネットワーク全体およ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。
EPP/EDR(脅威検知)	必要となる機能に応じたシステムを提案すること。
CASB(クラウド監視)	
DLP(データ損失防止)	
SWG	
ファイルストレージ IRM(情報漏洩)	SharePoint Online および One Drive の使用を想定。(他のサービスとの併用も可とする。その場合は使い分け等の運用についても提案すること。) 現在ファイルサーバでユーザー権限に応じたネットワークドライブを作成しているが、各ドライブの権限を引き継ぐこと。(構成は別紙のとおり)

メール	現行のメールサーバを Exchange Online へ移行し、Desknet 's Neo アプリによる利用を想定。 各ユーザーに割り当てられたMicrosoftアカウントと、現在利用中の「@mx.hikone.ed.jp」のメールを紐づけ、Desknet 's Neo はマイクロソフトアカウントによるログインを想定。
-----	---

4.2 ネットワーク

4.2.1 校外ネットワーク

新教育 ICT ネットワーク環境では、現行の三分離ネットワーク環境を統廃合することを想定している。

データセンターに設置されている教育システムは現行の校務外部系に相当するネットワークを利用し、インターネット及び MS365 クラウドシステムには学習系ネットワークで整備されているインターネット回線を利用することにより、または推奨案を提案することにより以下を実現すること。

- (1) 校務系NW機器と学習系NW機器の配線作業
- (2) 校務系NW機器 ルーティング設定作業（インターネットルート等）
- (3) 学習系NW機器 ルーティング設定作業（校務内部ルート・FW 等）

4.2.2 学校内ネットワーク(職員室/教室)

学校内でのネットワーク接続は、職員室・教室を問わず無線接続を前提とする。

4.2.3 Web アクセス制御

SWG などの機能により以下のことを実現すること。

- (1) Web フィルタリング
- (2) IP 制限サイトへの接続設定
- (3) ログ管理

・教職員毎に Web 接続の通信履歴が確認できること。

＊上記各提案に合わせて、セキュアな環境を実現するための機能、メリット、操作性、管理性を提案すること。

4.2.4 データセンター設置システムへのリモートアクセス

ZTNA などの機能により以下のことを実現すること。

(1) リモートアクセス

- ・外出先からインターネット経由で安全にシステム利用ができるよう設計・設定を実施すること。
- ・リモート接続に必要なコネクタについても設計・設定を実施することとし、必要となるハードウェアについても提案に含めることとする。

(2) 利用システム

No	利用システム名	システム概要
1	ファイルサーバ	校務ファイルサーバ
2	校務支援システム	EDUCOM マネージャーC4th
3	グループウェア	Desknet 's Neo

*上記各提案に合わせて、セキュアな環境を実現するための機能、メリット、操作性、管理性を提案すること。

4.2.5 現校務内部系の移行

現在の校務内部系は、VMWare Horizon を利用した RDSH 接続により校務内部系にアクセスしている。

次期構成については、ゼロトラストを基本としているが、教職員の端末利用について、できる限り現行の運用に近い方式を提案すること。

4.2.6 無線LAN端末ネットワーク認証

現在本市で使用している無線LAN認証装置の利用期限終了に伴い、代替となる機器を導入すること。

現在使用中の機器：ソリトンシステムズ NetAttest EPS EPS-DX05-A-A-HIKO(冗長化構成)

なお、今のところ証明書は 1 種類を想定しているが、提案する構成により複数の証明書を使用する場合は、対応した機器を提案すること。

4.2.7 職員室・アクティブラーニング教室の無線 LAN 機器の保守延長

現在各校の職員室およびアクティブラーニング教室に設置されている無線 LAN 機器の保守延長ライセンスをメーカーサポート期限(2027/1/31)まで付与すること。(現在のライセンスは2026年8月31日まで)

型番：

AIR-CT5520-K9(Cisco 5520 Wireless Controller w/rack mounting kit) 数量:2

LIC-CT5520-1A(Cisco 5520 Wireless Controller 1 AP Adder License) 数量:150

4.3 データセンター設置システム

4.3.1 システム構成と業務内容

データセンター内でのシステムは、既存校務ファイルサーバと今回新設する教育系仮想基盤で構成し、以下の業務を実施すること。

(1) サーバネットワーク構成の見直し

・既存の内部系・校務外部の見直しを行い統合ネットワークとする。

(2) 校務ファイルサーバの見直し

・内部系のADサーバ・ファイルサーバについて、ネットワークの見直しと合わせて校務外部ADとの統合利用について検討を実施すること。

(3) 教育系仮想基盤の前提条件

・仮想化方式：ハイパーバイザー型

- ・仮想化ソフトウェア：VMware vSphere。
- 移行保障・移行作業も実施すること。
- ・可用性：99.5%以上

4.3.2 移行対象システム

教育系仮想基盤への移行対象システムは以下の通りとする。ただし、提案するシステム構成によって不要となる場合は、不要となるサーバは移行しなくてもよいものとする。

No	利用システム名	OS	現在のネットワーク
1	Azure AD Connect 用	WS 2016	授業系
2	校務外部系 AD #1	WS 2012 R2	校務外部系
3	学習系 AD #1	WS 2016	授業系
4	校務内部系 AD #1	WS 2016	校務内部系
5	校務外部系 AD #2	WS 2012 R2	校務外部系
6	学習系 AD #2	WS 2016	授業系
7	校務内部系 AD #2	WS 2016	校務内部系
8	校務システム AP	RHEL 7	校務内部系
9	校務システムバックアップ/保守用	WS 2016	校務内部系
10	校務システム DB	RHEL 7	校務内部系
11	校務ゲートウェイサーバ	CentOS 7	授業系
12	校務ゲートウェイサーババックアップ	WS 2016	授業系
13	教育 Filezen(ファイル受渡し)	Linux	校務内部系 / 校務外部系 / LGWAN 系
14	校務内部 RDSH 向けライセンスサーバ	WS 2016	校務内部系
15	校務内部 RDSH 向けプロファイルサーバ	WS 2016	校務内部系
16	SKYMENU #1	WS 2012	校務外部系 / 授業系
17	SKYMENU #2	WS 2012	校務外部系 / 授業系
18	教育 SKYSEA 管理サーバ	WS 2016	校務外部系
19	教育 SKYSEA データサーバ	WS 2016	校務外部系
20	教育 SKYSEA データサーバ	WS 2016	授業系
21	校務用 WSUS	WS 2016	校務内部系 / 校務外部系

4.3.3 リソース要件

現在、教育系仮想基盤で利用しているリソースは以下のとおりである。

次期仮想基盤での構成については、提案によって適宜追加等の対応を行うこと。

No	利用システム名	OS	vCPU	メモリ(GB)	ストレージ(GB)
1	Azure AD Connect 用	WS 2016	2	4	100
2	校務外部系 AD#1	WS 2012 R2	4	8	250
3	学習系 AD#1	WS 2016	2	4	100
4	校務内部系 AD#1	WS 2016	2	4	100
5	校務外部系 AD#2	WS 2012 R2	2	4	420
6	学習系 AD#2	WS 2016	2	4	100
7	校務内部系 AD#2	WS 2016	2	4	100
8	校務システム AP	RHEL 7	16	64	300
9	校務システムバックアップ/保守用	WS 2016	4	8	1,460
10	校務システム DB	RHEL 7	16	32	1,270
11	校務ゲートウェイサーバ	CentOS 7	10	24	300
12	校務ゲートウェイサーババックアップ	WS 2016	4	8	100
13	教育 Filezen	Linux	4	8	1,004
14	校務内部 RDSH 向けライセンスサーバ	WS 2016	2	4	100
15	校務内部 RDSH 向けプロファイルサーバ	WS 2016	4	8	1,000
16	SKYMENU#1	WS 2012	4	4	100
17	SKYMENU#2	WS 2012	4	4	100
18	教育 SKYSEA 管理サーバ	WS 2016	2	4	260
19	教育 SKYSEA データサーバ	WS 2016	2	4	6,890
20	教育 SKYSEA データサーバ	WS 2016	4	8	300
21	校務用 WSUS	WS 2016	4	8	400

4.3.4 仮想基盤の構築

4.3.4.1 サーバ要件

以下の要件を満たすこととする。

- (1) 「彦根市行政の IaaS 基盤」と保守・運用性を統一するため、京都電子計算(株)の運用する IaaS 基盤(以降 新 IaaS 基盤)を必要数提供すること。
- (2) 現行 IaaS 基盤上のデータを移行すること。
- (3) 「4.3.3 リソース要件」を確認すること。
- (4) 上記新 IaaS 基盤に必要なネットワーク機器等は彦根市の用意するデータセンター内にハウジングして運用することが可能とする。
- (5) 各データセンター間の回線は閉域網の専用回線1G×2本を行政ネットワークと共用で利用を想定しているが、インターネット利用等で回線帯域の圧迫が予期される場合は、本事業内でそれに適した回線の構成を別途用意すること。
詳細は彦根市と提案事業者で協議の上で決定すること。
- (6) データ移行時の転送については、既設の専用回線を使用する場合は彦根市の許可を得て実施すること。なお、行政の業務に影響を及ぼすと判断した場合はデータ移行専用回線の別途敷設等を求める場合がある。
- (7) 必要なデータ移行費用を含むこと。移行手法については最適案を提示すること。
- (8) 新 IaaS 基盤は、移行とテストを行うスケジュールを考慮して、本番稼働日から逆算して余裕を持って用意すること。

参考情報:

新 IaaS 基盤利用料(月額/税抜き)

仮想マシン 1 台 利用料(1CPU、2GB メモリ、100GB ディスク込み)	20,410 円/式
CPU 拡張(単位:1CPU(コア))	1,030 円/式
メモリ拡張(単位:2GB)	1,030 円/式
ディスク拡張(単位:100GB)	1,840 円/式

*注意事項

拡張費用は全体の総使用量でなく、各仮想サーバ単位での課金体系である。

新 IaaS 基盤に関する連絡先:

以下に連絡の上、必要リソース等を確認の上 5 年間の運用に耐えうる見積を作成・総額に含めること。

*依頼先企業名:京都電子計算株式会社

*連絡先:サービス本部 ネットワーク部 ネットワーク営業課 中原 将 様

〒600-8216 京都市下京区木津屋橋通新町西入東塩小路町 601

NUP ビルディング京都駅前

TEL:075-241-5552 FAX:075-344-3840

E-MAIL:mnakahara@kip.co.jp

4.3.5 新仮想基盤要件

4.3.5.1 全体構成

以下で構成すること。

- (1) 新 IaaS 基盤は行政で利用する京都電子計算(株)の運用する IaaS 基盤を必要数提供すること。
- (2) 本市が現在利用中の IaaS 基盤から各種システムを移行し、新サービス提供基盤を構築すること。また、移行後の動作確認を実施すること。その費用も本事業に含めること。必要に応じて、アプリケーション担当の事業者にお問い合わせを実施すること。
- (3) 今後、同基盤上に新規でサーバを構築できる拡張性があること。
- (4) 仮想端末には仮想ファイアウォールを設置すること。

4.3.5.2 IaaS 要件

- (1) IaaS の環境を利用するため、下記のものを用意すること。
 - ・Windows Server 2022 DataCenter Edition は必要数ライセンスを含めること。
 - ・Windows Server 2019,2016 へのダウングレードが可能であること。

4.3.5.3 テナント・インフラ要件

(1) インフラ要件共通

行政の IaaS 基盤と同等のものであること。

- (2) 提案内容を考慮の上、必要に応じて、新 IaaS 基盤を利用するため、下記のものを用意すること。

- ・Windows Server 2022 DataCenter Edition は必要数ライセンスを含めること。
- ・Windows Server リソース要件表内記載 OS へのダウングレードが可能であること。

教育委員会用

- ・WindowsRemoteDesktopCAL 765 ライセンス以上

4.3.6 現行ファイルサーバ

現行ハードウェアにて実現しているファイルサーバのデータを新システム環境においても利用可能とすること。その際、現行のセキュリティレベルを維持するかたちで実現すること。

*ファイルサーバは現在岐阜県の DC に設置、行政の新 DC への移設は、学校側の導入業者と調整の上、時期を決定する。(令和 8 年5月までを予定)既存機器移設作業とそれに伴うネットワーク設定は、行政の基盤運用事業者にて実施する。

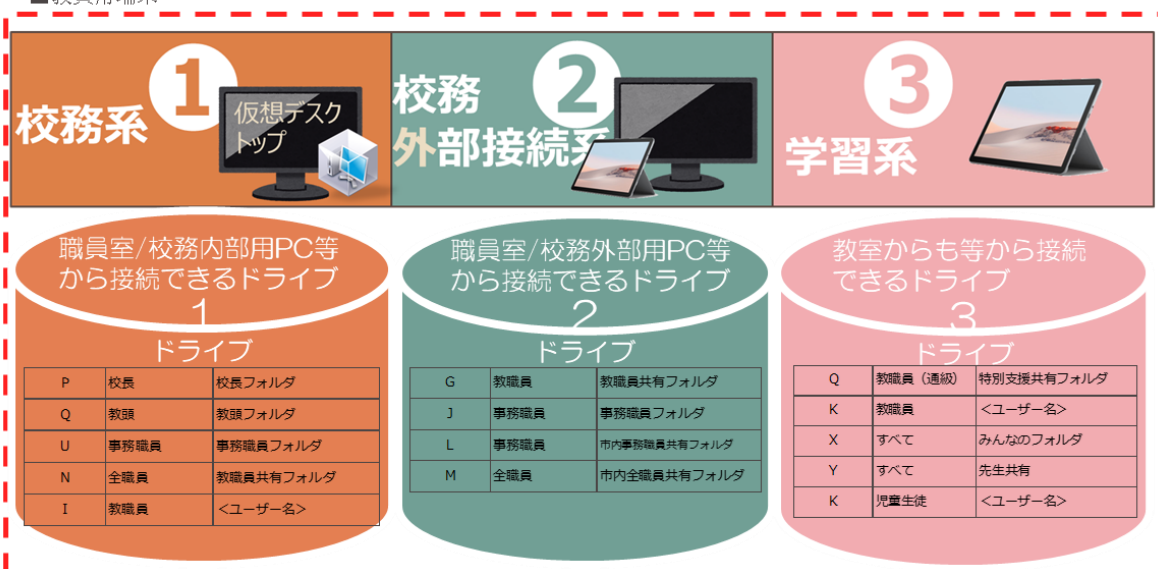
*現状令和 10 年 2 月末までは残存する形となる。

*今回データ移行提案も可とするが、費用はすべて本事業範囲内とすること。

*設計を実施した上で、現行ファイルサーバの設定変更は 2.4 の既存の保守業者に依頼すること。

■ ファイスサーバイメージ図

■ 教員用端末



■ ファイルサーバ ドライブ構成

現在の領域	ドライブ	対象	表示名	Read/Write						備考
				校長	教頭	事務	教職員 (本人)	教職員 (全員)	児童 生徒	
校務内部	P	校長	校長フォルダ	○						
	Q	教頭	教頭フォルダ	○	○					
	U	事務職員	事務職員フォルダ	○	○	○				
	N	全職員	教職員共有フォルダ	○	○	○	○	○		
	I	教職員	<ユーザー名>				○			OneDriveへの移行を想定
校務外部	G	教職員	教職員共有フォルダ	○	○	○	○	○		
	J	事務職員	事務職員フォルダ	○	○	○				
	L	事務職員	市内事務職員共有フォルダ	○	○	○				市内事務職員全員がRW可能
	M	全職員	市内全職員共有フォルダ	○	○	○	○	○		彦根市全職員がRW可能
学習者用	Q	教職員（通級）	特別支援共有フォルダ				○			通級指導教職員の所属校が利用
	K	教職員	<ユーザー名>				○			校務外部からRW可能
	X	すべて	みんなのフォルダ	○	○	○	○	○	○	校務外部からRW可能
	Y	すべて	先生共有	○	○	○	○	○		校務外部からRW可能
	K	児童生徒	<ユーザー名>						○	OneDriveへの移行を想定

4.3.7 教育用 FW 2 式

全体提案構成により必要に応じて以下を提案すること。

- ① FW 機能を有すること。
- ② 既存の監視運用を継承すること。
- ③ 冗長構成とすること。
- ④ 仮想ファイアウォール機能を有すること。
- ⑤ 教育ネットワークの分離に対応する制御が可能であること。
- ⑥ 10 GbE 対応ポートを 1 台につき 4 ポート以上有すること。
- ⑦ 1U の筐体にて 2U の構成とすること

4.3.8 ファイル受け渡しシステム(教育系) 1 式

全体提案構成により必要に応じて以下を提案すること。

- ① 校務内部系領域と校務外部系領域、校務外部系領域と行政情報系領域との間でセキュアにファイルの受け渡しを実現すること。
- ② ファイル受渡時にウイルスチェックできる機能を有すること。
- ③ ファイル受渡時に上長承認機能を有すること。
- ④ 詳細な要件は個別の項目にて記載するため参照すること。

4.4 校務端末

4.4.1 端末キitting要件

別調達で導入した校務用・事務用端末について、新教育 ICT ネットワークが利用できるよう以下の設定を実施すること。

(1) キitting方式

Microsoft 社:Autopilot 機能を利用したキittingを基本とする。

その他の方式を採用する場合には、方式について提案を実施すること。

(2) 受注事業者での端末設定範囲

- ・MS365 システム利用に関する設定
- ・全教職員が利用するアプリのインストール (サイレントインストール可能なアプリ)
- ・無線ネットワーク接続設定
- ・端末のハードディスクの BitLocker による暗号化と BitLocker の初期 PIN 設定
- ・事務用端末の RDP 設定(行政の情報系に接続)

(3) 教職員での端末設定範囲

- ・端末の認証設定(生体認証等)

教職員が端末初回利用時に設定することとし、本設定は各学校で実施できることとする。

- ・複合機・プリンタの設定

設定に必要な資材について準備を行い、端末配布後、教職員が設定を実施することとする。

※上記の円滑な実施に向けて、教職員での端末設定手順書も受注事業者で作成すること。

(4) 校務用・事務用端末の納品等

校務用・事務用端末は別途入札による調達のうち、令和7年9月中の納品を予定している。

校務用端末は 730 台、事務用端末は 35 台を調達予定。

(5) 端末の設置・回収

キitting後の端末を各学校へ設置および既存端末の回収を行うこと。

各学校への設置台数、回収場所については契約締結後に提示する。

5. 移行要件

5.1 ネットワーク移行

- ネットワークの移行が必要な場合については、学校業務への影響が極力及ぼさないよう切替方式・スケジュールの調整を実施することとする。
- 移行展開計画を策定においては、パイロット校での移行リハーサルなど移行検証を行い、本市の了承を得て全学校の切替展開を実施することとする。
- 既存端末(共用端末)の新ネットワークへの切り替えについても併せて実施することとする。

5.2 データセンター設置システム移行

- データセンター設置システムの移行については、学校業務への影響が極力及ぼさないよう切替方式・スケジュールの調整を実施することとする。
- 特に仮想基盤システムについては、移行リハーサルを行い確実な移行スケジュール策定を実施するとともに、課題が生じた場合のリカバリー対策も検討を実施することとする。
- 校務外部と内部システムの統合に関わる AD サーバ・ファイルサーバの移行についても、現行業務に極力影響を及ぼさないよう検討を実施することとする。
- 上記に関するシステム移行について前述の既存 AD/ファイルサーバの保守業者及び彦根市情報基盤整備総合ネットワーク更新事業」を受託する業者に実施させることとし、全体として設計・整理・策定を行い、本市の了承を得て移行切替を実施することとする。

5.3 端末移行

(1) 新旧端末の入替について

- 端末内のデータの移行と新システムの習熟期間のために、新端末の配布時においては旧端末環境も利用できるようネットワーク環境なども含めて移行設計を実施すること。

(2) 旧端末のデータ移行

- 新端末への旧端末データの移行は各自教職員が実施することとし、必要に応じて移行手順書を作成することとする。

※新メールシステムへ既存メールデータは可能な限り移行すること。

5.4 研修要件

(1) 共通事項

- システム管理者向けと教職員(利用者)向けにそれぞれ実施すること。
- 研修カリキュラム(研修期間、研修回数、研修内容等)について明記すること。
- 研修環境は、原則として受託事業者が準備すること。
- 研修場所は、各校や本市の会議室等を使用すること。
- 研修時には研修資料(システム管理者向け、教職員向け)を必要部数準備すること。

(2) システム管理者向け研修

主に以下の内容について研修を実施すること。

- セキュリティ確保の方法
- M365 への変更に伴うファイル操作方法および保存先
- ファイル暗号化

(3) 教職員向け研修

主に以下の内容について研修を実施すること。

- セキュリティ確保の方法
- M365 への変更に伴うファイル操作方法および保存先
- ファイル暗号化
- 研修は各校1回以上の巡回方式で行う。各回2時間程度を目安とする。

6.運用・保守仕様

6.1 運用・保守統括業務

受注者は本調達において、新教育システム構築後のシステムを安定的に稼働させ、その機能が5年間十分に発揮できるよう、常に良好な状態を維持するとともに、障害に対する予防保全および障害発生時の早期復旧が行えるよう全体の統括を行うこととし、その運用・保守状況を定例会(1回/月)にて報告を実施すること。

障害時に、迅速な復旧を可能とするサービス体制が滋賀県内(システム保守体制が駆けつけ1時間以内に確保されている場合は加点する。)で確保されていること。

6.2 障害対応業務

新教育システム環境における障害対応業務において以下のことを実現すること。

(1) 故障受付

- ・24時間365日:メール・電話による受付を実施すること。

※専用サイト等での受付も可能とするが、別途教育委員会との協議の上決定することとする。

(2) 障害切り分けと対応

- ・平日9:00~17:00:受付された障害について切り分けを実施するとともに必要に応じてオンサイト保守対応を実施すること。

(3) エンドユーザ向けヘルプデスク

- ・平日9:00~17:00:教職員からの不具合等の問合せに対する受付・回答を実施すること。

※専用サイト等での受付も可能とするが、別途教育委員会との協議の上決定することとする。

(4) その他

本市まで2時間以内に対応できる保守拠点を有すること。

原則として当日15:00までに依頼した障害の場合は、当日中にエンジニアが来庁し部品交換等の修理対応を実施すること。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。

6.3 SOC 業務

新教育システム環境におけるセキュリティオペレーション業務において以下のことを実現すること。

(1) EDR 監視分析

EDR を常時監視し、危険度の高いアラート発生時には、端末の通信を遮断し、ネットワークから隔離対応を実施すること。また、隔離後、端末の分析を行い、その後の対応について報告・実施すること。なお、EDR ソフトウェアが同等の機能を持っている場合は、該当機能で代替することも可とする。

- ・監視・アラート通知(24/365 対応)

管理ポータルから監視を実施し、アラート検知時に教育委員会へ通知を実施

- ・ネットワーク遮断(24/365 対応)

危険度の高いアラートを検知した場合、該当 PC 端末を論理的に NW から遮断を実施

- ・アラート分析・報告・対処(平日 9-17 時対応)

危険度の高いアラートについて分析を実施、対処完了後該当 PC 端末の遮断の解除を実施

(2) Web 参照ログ調査

EDR で検知したインシデントに関して、当市の要望により SWG での Web 通信の追跡調査を実施すること。(平日 9-17 時対応)

(3) DLP ログ調査

EDR で検知したインシデントに関して、当市の要望により DLP でのログ追跡調査を実施すること。

*上記、監視状況から派生する運用保守をすべて対応できる(現地対応も含め)体制を整備・提案すること。

6.4 運用代行業務

新教育システム環境における運用代行業務において以下のことを実現すること。

No	運用代行業務	業務内容
1	ID 運用代行	人事異動等に伴うアカウント・グループ情報の登録・削除・変更
2	パスワード・MFA 登録、リセット対応	パスワード変更等ができない場合など、センターで登録リセットなどに対応
3	SSO 連携管理(証明書)	SSO 連携に必要な証明書更新を実施
4	Windows パッチ配信	更新プログラムで不具合が生じた場合における配信停止・再開の処理を実施
5	Windows 端末アプリケーション配信	サイレントインストール可能なアプリケーションについて Intune で配信を実施
6	外部記憶媒体制御	外部記憶媒体の利用申請に基づき、利用媒体の登録と利用ユーザーの設定を実施
7	リモートワイプ代行	教育委員会からの依頼に基づき、端末の初期化の処理をセンターで実施
8	Intune 構成プロファイル設定	Intune で設定された構成プロファイルの設定値変更
9	Web フィルタリング設定	申請内容に基づき、該当 URL のホワイトリスト・ブラックリストへの登録を実施
10	校内システムアクセス管理	リモートアクセスシステムへの利用ユーザーの登録・削除・変更
11	メールセキュリティ管理	問合せ依頼に基づき、検疫に格納されたメールの確認・再配送の実施
12	Intune デバイス登録	新規端末導入・端末故障修理の際に、端末を MS365 へ接続可能とする設定を実施
13	クラウドアプリケーション管理(CASB)	申請内容に基づき、禁止されるクラウドアプリの設定を実施
14	学校代表メール管理(Exchange)	申請内容に基づき、学校代表メールのユーザー情報の登録・削除・変更
15	学校ファイルサーバ管理(SharePoint 等)	申請内容に基づき、アクセス権限及び容量の設定変更を実施
16	端末暗号化に関する対応(回復キー)	端末において暗号化システムより、回復キーを要求された場合、センターで回復キーの案内を実施
17	システム運用	ネットワーク含む今回整備範囲の安定稼働、維持運用等の提供を実施すること。(設定変更、バージョンアップデート、パッチ適応を含)
18	端末運用	教職員への説明・対応を含む利用利便性の実現・維持安定稼働、維持運用等の提供を実施すること。(設定変更、バージョンアップデート、パッチ適応を含)

* 常駐提案も応相談の上、可とする。

6.5 運用・保守業務の要件

項番	要 件
1	運用・保守業務の対象範囲は、本仕様書に記載された範囲及び必要な項目を提案すること。
2	インデントの管理については、各社想定ツールを用いて登録を実施すること
3	運用・保守業務に関わる体制として「運用 SE」等を、を確立し円滑に運営すること
4	問い合わせに対して対応を実施すること
5	安定稼働に必要なパッチ適用やバージョンアップ等を実施すること。
6	SOC にて検知された事象に対する対応・対策も実施すること。

① 運用・保守体制

項番	要 件
1	彦根市からの申告及び運用監視ツール等で検知したインシデントに基づき運用業務を実施すること また、窓口は一元化すること
2	連絡体制として、運用窓口への連絡が口頭、電話、電子メールいずれかの方法で常時できること
3	障害情報について、彦根市に遅延なく通知すること
4	現地対応、保守要員、運用要員の整備、ICT 支援員等との連携により、円滑に運営すること。

② 対応時間

項番	要 件
1	運用監視ツールを用いた自動監視については、24 時間 365 日の対応を行うこと
2	受付及び対応時間は、原則、年末年始を除く平日 8 時 30 分～17時30分とすること (ただし、「サマータイム」等の実施により、開庁時間が変更となった場合は、対応時間も合わせて変更することがある)
3	緊急時もしくは業務継続に支障が発生した場合、保守対応は即時行うこと。

③ 運用・保守業務範囲及び内容

項番	要 件	
1	保守業務	運用・保守設計を実施し、体制、対応内容(監視含む)、対応時間、対応範囲等を提案すること。(システム、インフラ(サーバ、ストレージ等)、校務端末等に記載すること。)
2	運用業務	
3	現地支援業務	
4	支援・相談業務 (ヘルプディスク等含)	
5	業務実績	業務の月報を作成すること。

6	報告	定例会により、月 1 回の実績報告および翌月の予定について、彦根市と調整を行うこと。
7	その他	障害発生時、受託者が責任をもって原因の切り分けを実施すること。
8		切り分け実施後、障害の原因が本調達範囲であった場合は、迅速に受託者が対応を行うものとし、障害の原因がその他システムであった場合には、事前に取り決めた手段によりその他システム導入業者に対し迅速に連絡すること。
9		運用業務内容に変更が生じた場合は、彦根市と協議の上、対応すること。
10		他システムの運用SE等、関係者と調整・協力を行うこと。
11		学校 ICT 推進課に対する技術的支援を行うこと。
12		教職員に対して、ICT 機器等の利用支援を実施すること。(現地対応含む)
13		運用 SE 業務の保守について、リモートでも可とするが、総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」および彦根市情報セキュリティポリシーに準ずること。なお、LGWAN 系ネットワークへ接続する関係で、各種設定変更等発生する場合は、作業費を見込むこと。
		リモート保守用の回線は暗号化及びアクセス制限(接続元IP、ポート等)された専用線もしくは同等のセキュリティが確保された回線で接続することとし、直接外部から接続する機器は限定されること。また、そのために必要な回線(彦根市インターネット接続用回線の利用は認めない)、機器、設備、予備機及びランニングコストを受託者が負担すること。

* 上記に記載の無いものについても安定稼働・運用に必要な項目は提示・提案すること。

7. 納品

7.1 納品物

本業務において予定する成果物は次のとおりである。

成果物の内容の詳細については、本業務委託先と別途協議の上、決定する。

(1)ハードウェア納品物

(2)ソフトウェア納品物(ソフトウェア説明書、ソフトウェア電子媒体、ライセンス等)

本業務において予定するソフトウェア成果物は以下のとおりである。

成果物		内容
1	プロジェクト計画書	
2	基本設計書	サービス仕様書でも可
3	詳細設計書	パラメータシート
4	試験結果報告書	
5	利用者マニュアル	教職員、管理者向け
6	運用・保守マニュアル	業務フロー、保守対象内容
7	機器説明書一式	機器に関するメーカー各種取扱説明書
8	会議及び打合せ議事録	会議及び打合せに関する議事録および資料
9	ライセンス一式等	本システム運用に必要なライセンス証書 等
10	機器一覧	導入機器の型番、シリアル番号の管理表

7.2 納期

最適案を提案すること。各納品物の納期については、別途協議の上決定する。

7.3 納品場所

納品場所は、「1.4 対象範囲施設」を基本とするが、ソフトウェア等については、本市と協議の上で納品すること。

7.4 その他

機器等設置時に生じる梱包材等は持ち帰ること。

7.5 検収

検査の結果、成果物の全部又は一部に修正が必要と判断された場合には、受託者は直ちに引き取り、必要な改修を行った後、指定した日時までに修正内容を反映した成果物を納入すること

8. その他留意事項

8.1 関連法規

関連法規及び本市条例及び本市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

8.2 守秘義務

本業務において知り得た情報は本業務の目的以外に使用、または第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置をとるものとする。

8.3 情報セキュリティ管理

受託者は情報セキュリティ管理を行い、各工程において、情報セキュリティに関する事故及び障害等の発生を未然に防ぎ、発生した場合に被害を最小限に抑えること。

8.4 契約不適合責任

契約不適合責任は、本稼動後 12 ヶ月とする。

8.5 その他

その他、本仕様書に記載のない事項に関し、必要と思われるものは別途協議の上で決定すること。

9. 担当窓口および問合わせ先

担当部署：	彦根市教育委員会事務局 学校 ICT 推進課		
所在地：	〒522-8501 滋賀県彦根市元町 4 番 2 号		
連絡先：	TEL:0749-24-7975	FAX:0749-23-9190	
E-mail：	ictsui@mx.hikone.ed.jp		
担当者：	大西・宮川		

10. 参加資格等

本見積の提出に関する、参加資格として以下の要件を全て満たすことを前提とする。

なお、リース会社についても、①～⑤を満たしていることとする。

10.1 提案資格・条件について

(1) 提案資格について

- ① 彦根市の入札参加資格者名簿に登録を受けている者であること。
- ② 彦根市から入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。

- ③ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4の規定に該当しないこと。
- ④ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条第 1 項もしくは第 19 条の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定に基づく更正手続開始の申立てまたは民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条第 1 項の規定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。
- ⑤ 彦根市暴力団排除条例(平成 23 年彦根市条例第17号)第6条の規定により、次の(ア)から(カ)の要件に該当する者でないこと。
 - (ア) 役員等(競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から市との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下、「役員等」という。)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第 2条第6号に規定する暴力団員(以下、「暴力団員」という。)であると認められる者
 - (イ) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下、「暴力団」という。)または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - (ウ) 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められる者
 - (エ) 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的または積極的に暴力団の維持または運営に協力し、または関与していると認められる者
 - (オ) 役員等が、暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
 - (カ) 上記(ア)から(オ)までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- ⑥ 近畿圏において人口概ね 5 万人以上の自治体において学校の情報化業務(当該業務または類似業務)の実績を有すること。(協業による参加の場合は構成員全てが実績を有すること)
- ⑦ 過去5年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いが無いこと。
- ⑧ ISMS(27000)の認定を取得しており、更新していること。(プロポーザル参画企業すべてが取得していること。主幹企業は必須。再委託先等で ISMS の認定を受けていない企業を参画させる場合は社内セキュリティ管理体制、方法等のセキュリティ管理が実施されていることを証する資料を提出し、彦根市の承認を得ること。)
- ⑨ 情報処理安全確保支援士試験もしくは情報セキュリティスペシャリストの試験に合格した者を技術主担当者としてプロジェクトに参画させること。(形式的な記載は認めないので参画内容を明記すること。)
- ⑩ 本業務に参加届後、委託業者決定までの間においても参加資格要件を満たすこと。

10.2 企画提案参加について

- (1) 本件企画提案に参加する事業者は、下記の通り「プロポーザル参加意思表明書(様式1)」に必要事項を記入して提出すること。
 - ① 受付期間 令和 7 年 6 月 25 日(水)から令和 7 年 7 月 2 日(水)午後 2 時まで
 - ② 提出方法 直接担当課の窓口へ持参するか、もしくは郵送のいずれかの手法のみとする。

直接持参する場合は、「9. 担当窓口および問い合わせ先」記載の担当者へ事前に電話連絡の上、直接持参すること。また、郵送する場合には、必ず「特定記録郵便」とすることとし、提出期限日までに到着すること。

- ③ 参加辞退の場合 プロポーザル参加意思表明書の提出後または企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに「プロポーザル参加辞退届(様式2)」を「8. 担当窓口および問い合わせ先」記載の担当者へ提出すること。

10.3 質問および回答について

本書等に対する質問については、「質問表(様式4)」に記載の上、以下に記載する手順等を遵守し提出すること。

- ① 提出期限 令和7年7月2日(水)午後2時まで
期限後の質問は一切受け付けない。
- ② 提出方法 「9. 担当窓口および問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛に電子メールに添付し送信すること。
- ③ 質問の回答 質問に対する回答は、一括して令和7年7月7日(月)に参加意思表明書を提出した事業者の全てに電子メールにて回答を行う。

11. 企画提案書の作成要領

11.1 企画提案書の作成

企画提案書を作成する際は、下記条件を遵守の上作成すること。

(1) 企画提案書の規格

- ① 様式は特に定めないが、A4用紙・文字のサイズは、10.5 ポイント以上とする。
ただし、スケジュールや図表等で一部A3用紙を使用しても良い。
- ② まえがき、あとがき、目次等を含め全部で概ね30 ページ以内とする。
- ③ 言語は日本語のみとする。
- ④ 記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。
(専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きを付ける事)
- ⑤ 電子データは、Microsoft Office 2007 以上 (Word・Excel・Power Point)形式とする。

(2) 企画提案書の構成

- ① 企画提案書は、「仕様書(本書内)」の内容を踏まえ、「企画提案書評価シート(添付1)」に基づき記載することとし、記載順序についてもその通りとする。
- ② 本市に有意義であると考える提案があれば、追加記載すること。
- ③ 企画提案書に記載する内容は、別途提出の「経費見積書(様式任意)」の内容と一致しているものとする。見積りに含めないものを企画提案書に記載する場合は、その内容が明確になるよう分かりやすく記載し、導入した場合の費用まで記載すること。見積りにについても、提案の範囲内と提案範囲外を明確にすること。

11.2 経費見積書の作成

経費見積書を作成する際は、下記の条件を遵守の上作成すること。

(1) 経費見積書の規格

- ① 「経費見積書(様式任意)」を提出すること。
- ② 通貨単位は円とすること。
- ③ 必要なハードウェア、ソフトウェアおよび作業費用等、全て見積ること。
- ④ 「仕様書(本書内)」に記載されている要求事項等は全て満たされることとする。
- ⑤ 見積書には、明細を添付すること。
- ⑥ 見積金額は、リース料・消費税等全て含んだ金額で記載すること。
- ⑦ リース料率を記載すること。

11.3 実績表の作成

(1) 実績表の規格

- ① 「導入実績表(様式 3)」を使用すること。

(2) 実績表の記載

- ① 提案事業者の本業務の履行に資する類似案件の実績について記載すること。
- ② 企画提案書を提出する時点で稼働しているものと構築中がわかるように記載すること。
- ③ 元請、下請の別がわかるように記載すること。また、下請の場合は、実際に提案事業者が担当した業務内容を提供範囲に記載すること。

12. 企画提案書の提出

企画提案書等の提出については、次のとおりとする。

12.1 提出書類

(1) 提出書類

- ① 企画提案書
- ② 経費見積書(様式任意)
- ③ 導入実績表(様式 3)
- ④ 機器、製品カタログ(提案する機器、ソフトウェア等の仕様が確認できる資料)

12.2 提出期限及び提出方法

(1) 審査用書類の提出方法および提出期限

- ① 提出期限 令和 7 年 8 月 8 日(金)午後 3 時まで
- ② 提出部数 (ア) 企画提案書:簡易製本したものを作成し、押印した正本を1部、副本(写し)を16 部提出すること。様式は特に定めないが、A4サイズ両面印刷とし、枚数は30 ページ以内とするが、プレゼンテーションの時間内に全て説明できる程度の量とすること。
(イ) 導入実績表(様式1):押印した正本を1部、副本として 15 部ずつ提出すること。
(ウ) 経費見積書:代表者印を押印した見積書を1部提出すること。
(エ) 上記ア・イを格納した電子媒体(CD-R)を1部提出すること。各資料のファイル形式は、Microsoft Office (Word・Excel・Power Point)とすること。
(オ) 機器、製品カタログ:提案する機器、ソフトウェア等の仕様がわかるカタログ等を 16 部提出すること。
- ③ 提出方法 「9. 担当窓口および問い合わせ先」記載の担当者へ事前に電話連絡の上、直接持参すること。それ以外(郵送・宅配便、電子メール等)での提出は不可とする。
- ④ 注意事項 (ア) 提出期限を過ぎた場合、企画提案書は受け付けない。

- (イ) 公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が提案事業者の瑕疵によるものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。
- (ウ) 提出書類は返却しない。また、提出した資料の差替えおよび再提出は認めない。
- (エ) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とする。

12.3 企画提案のための費用負担について

本企画提案に係る費用は、全て提案事業者の負担とする。

12.4 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 提出後における提案内容、見積金額の差し替え、追加・削除等はいかなる理由であっても認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 市が必要と認める場合には、追加資料を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。
- (6) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、本業務受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部または全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)することができるものとする。

13. 審査方法と提案評価基準

13.1 審査方法

(1) 提案プレゼンテーションの実施

提案事業者については、提出した企画提案書の内容についてプレゼンテーションを行う。

- ① 日時 令和 7 年 8 月 18 日 (月)(詳細は後日案内する)
- ② 場所 彦根市役所 ※予定(詳細は後日案内する)
プレゼンテーション時間:1時間以内(準備及び撤収時間を含む)
(企画提案書等の説明 45 分 質疑応答時間 15 分を予定)
- ③ 機材 プレゼンテーションで利用する機器については、提案事業者が準備すること。
但し、スクリーンは、本市が準備することが可能であるので事前に学校 ICT 推進課担当者まで連絡すること。
- ④ 選定委員 選定委員会委員7名程度
- ⑤ 提案事業者 出席者は 5 人までとする。説明は、本業務受託決定後のプロジェクト管理責任者が主となって行うこと。質疑応答の対応については、原則、プロジェクト管理責任者が行うこととするが、内容によっては、別の者が回答することも可能とする。

(2) 提案プレゼンテーションの審査方法

提案プレゼンテーションの審査は、選定委員が「13.2 評価方法および評価基準について」に従い実施する。審査は、企画提案書とプレゼンテーションの内容及び見積りに基づいて実施する。

(3) その他

- ① プレゼンテーションは、企画提案書の内容にて実施すること。
- ② 提案事業者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

13.2 評価方法および評価基準について

(1) 評価方法

審査における評価項目は以下のとおりとする。

① 評価項目

審査区分	評価項目		主な評価内容	評価者
審査内容	提案点	・企画提案書 ・プレゼンテーション	・企業としての信頼性 ・サポートに対する考え方 ・本件導入システムの考え方 ・研修やサポートデスク 等々 詳細は「企画提案評価シート(添付1)」のとおり	・選定委員
	価格点	・構築費、運用保守費 (書面)	・導入経費 ・運用保守経費	・計算式

(2) 配点

提案点と価格点の割合は「3:1」とする。

内訳は以下に記載する。

- ① 審査の評価点の合計点数は400点とし、各項目の配点は下記のとおりとする。

No	評価項目	評価点
1	提案点(企画提案書、プレゼンテーション)	300 点
2	価格点(構築費、運用保守費)	100 点

(3) 評価基準と算出方法

(ア) 提案点の評価基準

「企画提案評価シート(添付1)」の各項目を5段階で評価を行い、その結果を集計し、平均点を提案点とする。

評価区分は以下の通りとする。

区分	評価点	評価内容
A	100%	要求事項について十分要件を満たしており、さらに有益な提案がある。
B	75%	要求事項について十分要件を満足している。
C	50%	必要最低限の要件を満足している。
D	25%	やや要件を満足していない。
E	0%	要件を満たしていない。

(イ)
価格

点の計算式

価格点については、提出された見積りにより、下記の通りとする。

【価格点の計算式】

$$\text{価格点} = 100 \text{ 点} \times (\text{最低見積価格} / \text{提出見積価格})$$

小数点以下第二位を四捨五入

13.3 評価方法および評価基準について

(1) 合計点数が最も高い事業者を最優先事業者、次に合計点数が高い事業者を次点事業者とし、最優先事業者と契約締結に向けた個別交渉を行う。

但し、「D」および「E」評価が多く、業務に支障をきたすと判断した場合は、最優先事業者としない場合がある。

(2) 最優先事業者との個別交渉が合意に達しない場合には、次点事業者と個別交渉を行う。

なお、合計点数が同数の場合には、提案点の高い事業者を最優先事業者とする。

13.4 審査結果通知

参加意思表明書を提出した全業者(参加意思表明書提出後に辞退した事業者を除く。)に文書にて、令和7年8月22日(金)に郵送にて通知する。

14. 契約方法

- (1) 選定委員の厳選なる審査により選定された最優秀提案事業者は、第1位の優先交渉権者であり、対象業務について協議を行い、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、最優秀提案事業者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。
- (2) 契約手続および契約書は、本市財務規則の定めるところによるものとする。

15. 企画提案の中止・停止・取り消し

緊急等やむを得ない理由により、本事業を実施することができない場合は、本事業を停止、中止または、取り消すことがある。この場合において見積りに要した費用を本市に請求することはできないものとする。

16. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 経費見積書の金額が 2.3 見積上限金額で示す金額を超過した場合

17. その他留意事項

- (ア) 本調達業務の一部を第三者に委託または委託に準じた作業を依頼(以下「再委託」という。)する場合において、必要に応じて、当該第三者の技術者(作業員)を定めた書面(任意)を提出し、本市の承認を得ること。
- (イ) 本業務による導入物品等は、本提案において提案されたリース会社から彦根市が借り受けるものとする。
- (ウ) 上記の賃貸借の期間は、令和8年(2026年)3月1日から令和13年(2031年)2月28日までの60か月間とし、支出金額が高額であり、支出額の平準化を図るため、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約とする。
※この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る彦根市の歳入歳出予算において減額または削除があった場合、彦根市は、契約を変更し、または解除することができる。契約を解除した場合において、リース会社に損害が生じたときは、彦根市は、リース会社に対して必要により契約解除金を支払うものとし、その額については、彦根市とリース会社が協議して定めるものとする。

- (エ) 本市の施設等に出入りする場合は、本市担当者に事前に連絡し、承認を得ること。また、施設等の出入りに当たっては、本市担当者の指示に従うこと。
- (オ) 本市への提出書類および添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- (カ) 本市へ搬入する製品の梱包材等は簡易にするとともに、持ち帰ること。
- (キ) 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底すること。
- (ク) 業務を実施するに当たり本仕様に疑義が生じた場合は、協議の上決定する。
- (ケ) 受託事業者側の原因により本稼働日に遅延により発生する全ての経費は受託事業者が負担すること。

以上