次世代校務 DX 環境構築業務

仕 様 書

令和8年 11 月
輪島市教育委員会

目 次

第１章　総則

1. 業務名
2. 業務目的
3. 業務方針
4. 業務の対象範囲（見積範囲）
5. 履行期限
6. 履行場所
7. 前提条件および対象環境
8. 業務内容および業務範囲

第２章　システム要件

1. 全体構成
2. システム構築方針
3. システム構築要件
4. 既存ファイルサーバからの移行要件

第３章　利用者研修

1. 教職員向け利用研修
2. 運用管理者向け利用研修

第４章　導入支援・保守対応

1. 問合せ窓口（ヘルプデスク）
2. 問合せ対応業務
3. 現地対応（訪問対応）
4. アカウント運用支援・代行作業
5. 運用支援作業
6. 定例業務

第５章　試験

第６章　その他

1. 認証規格等の取得要件
2. 権限管理等
3. 情報資産の取扱い

第１章　総則

1. 業務名

次世代型校務 DX 環境構築業務（以下、「本業務」という。）

2. 業務目的

文部科学省の「GIGA スクール構想の下での校務 DX」や「教育情報セキュリティポリシー」、「令和7年度以降の学校における ICT 環境の整備方針」などで示されている方針に基づき、従来の境界防御型ネットワーク（ネットワーク分離環境）から、ゼロトラストモデルに基づく安全なクラウド環境への移行を図ることを目的とする。

3. 業務方針

本業務の実施にあたり、以下の項目に関する事項に留意すること。

・学習系及び校務系ネットワーク分離を必要とせず、認証によるアクセス制御を前提とした、新たな教育情報基盤システムを実現すること。

・既存のファイルサーバから設定内容やデータを、本業務で構築するシステムへ反映させること。

・教職員用端末の安全性を向上するセキュリティ対策の設計・構築を実施すること。

・上記環境構築に伴う運用変更に当たって、各種研修を実施すること。

4. 業務の対象範囲（見積範囲）

本業務の見積範囲は、システム構築（システム設計・構築・データ移行等）とする。

ただし、受注者は本業務の遂行にあたり、継続して運用保守を提供できるよう、導入後 5 年間の保守体制（人員体制、実績等）を有していること。

また、運用保守については「第 4 章　導入支援・保守対応」の内容を踏まえ、三谷産業 DXPKG に準ずること。

5. 履行期限

（1）システム構築期限

ソフトウェア、ハードウェア等の調達及び構築期限は令和 9 年3月31日までとする。

（2）特記事項

・運用開始予定日は業務状況等で若干の変更が生じる可能性があるため、詳細なスケジュールについては協議の上決定し、受注者は柔軟な稼働日設定が行えること。

・運用開始時においては、システムトラブル等に備え、安全かつ確実な運用が行えるよう、十分な支援体制で臨むこと。

6. 履行場所

履行場所は次のとおりとする。

学校名等	住所
輪島小学校	輪島市河井町18部1番地2
輪島中学校	輪島市河井町 11 部 39 番地 1
東陽小中学校	輪島市町野町粟蔵川原田 33 番地
門前学園	輪島市門前町清水 10 の 21 番地
輪島市教育委員会教育総務課	輪島市二ツ屋町 2 字 29 番地

7. 前提条件および対象環境

(1)本業務におけるシステム環境および前提条件は以下のとおりである。

・校務パソコン:Windows 11 搭載、eSIM 対応、約 100 台

・学習者用パソコン:Chromebook(Google GIGA ライセンス導入済み)、約 820 台

・現行ネットワーク環境:校務用と学習者用の 2 系統に分離された庁舎集約型ネットワーク。門前総合支所にて「ファイルサーバおよび集約型プロキシサーバ」が稼働中。

・AD(Active Directory)は設置されておらず、校務パソコンへはローカルアカウントでログインをしている。

・ウイルス対策ソフトは校務パソコンの Windows Defender を利用している。

・教職員について、Google workspace 環境下でのアカウントを保持しており、セキュリティ制限を実施している。校務端末から Google workspace セキュリティ制限下の Google アプリケーションを利用しているため、本業務を履行する際に環境確認の上、設計および構築を実施すること。

・同業務の履行実績を有すること。

上記に関連した費用については、すべて本費用内に含めることとする。

(2)移行方針

・プロキシサーバは完全に廃止し、ネットワークは統合すること。

・ファイルサーバはパブリッククラウド(SaaS 等)へ完全移行する。

・現行ファイルサーバの資産を抽出し、Google Workspace に安全に移行する。

8. 業務内容および業務範囲

本調達では、本システムの設計・構築を目的とする。受注者は少なくとも導入後 5 年間の運用・保守サポートを実施できる体制を有していること。なお、本仕様書に定めのない事項、本業務を遂行するうえで新たに発生する事項や疑義、本調達を適正かつ円滑に遂行する為に必要と認められる事項等については、発注者と協議を行い、必要な対応を実施するものとする。

（1）調達ライセンス

No.	商品名	数量
1	Microsoft 365 A1 for devices for faculty ※利用期間：72 か月	104
2	ESET PROTECT Advanced ※毎年更新	104
3	i-FILTER @Cloud GIGA スクール版 ※利用期間：60 か月	104

※項2は単年度契約のみとなるため、2年目以降の価格は別途保守契約とする。

（2）運用・保守業務

以下ライセンスに準拠したものを、別途保守契約時に提供できる体制であること。

No.	商品名	数量
4	三谷産業製：三谷産業文教 DX パッケージ	104

・本システムに関する問合せおよび障害管理等の窓口を一元化したヘルプデスクを提供するものとする。

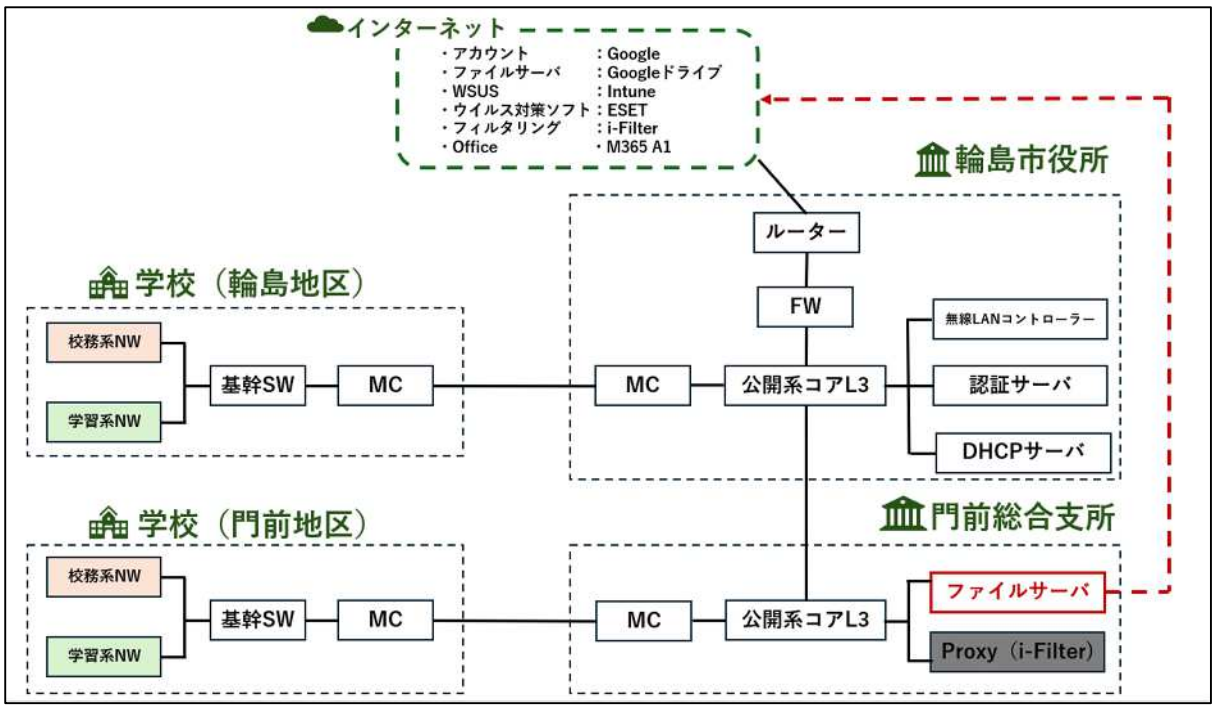
・利用者向け操作研修の実施や、操作マニュアルを作成し、それらを簡単に確認できるサポートサイトを作成すること。

第 2 章　システム要件

下記に明記されている構築要件を満たすこと。

1. 全体構成

全体構成図は下記のとおり。



2. システム構築方針

・本システムはインターネット経由で利用可能なフルクラウドサービスとして提供されること。

・本システムは、文部科学省で策定した「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」、「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～」を元に、設計されていること。

・既存のネットワークおよびインターネット回線から接続可能なシステムであること。

・下記の資料を発注者へ提供すること：業務実施計画書、基本設計書、詳細設計書、WBS、議事録、操作マニュアル

3. システム構築要件

(1)統合認証基盤

①　多要素認証

統合認証基盤への(校務パソコンの)OS サインインおよびクラウドログイン時において、以下のうち異なる種類の要素を 2 つ以上組み合わせた認証を設定すること。

・知識情報：ID・パスワード

・生体情報：顔認証

・所持情報：登録済み端末(管理対象デバイス)であることの確認、または PIN コード(端末紐づけを前提とする場合に限る)

② リスクベース認証

普段と異なる時間帯、不審なロケーション、普段と異なるIP情報、または複数回のアカウント認証失敗などのリスクが検知された場合、自動的に追加の多要素認証を要求するか、あるいは対象アカウントのアクセスをブロックするセキュリティポリシーを設定すること。

また、IP アドレス、端末の管理状態、ユーザーの役職等のコンテキスト(文脈)属性を組み合わせた動的なアクセス制御を、本業務で調達するライセンスの標準機能の範囲内で(追加のセキュリティライセンスを要さずに)実現すること。

③ デバイス制御

教育委員会が管理・承認していない端末(私物端末等)からのアクセスを防ぐ仕組みを提供すること。管理対象外端末からのアクセスは原則禁止とする。

④ シングルサインオン

認証基盤を SAML の ID プロバイダ(IdP)として機能させ、各種学習系・校務系 SaaS システムに対して、1 回のログインでセキュアにアクセスできる SSO 環境を設計・構築すること。

なお、教職員が 1 つの Google アカウントで校務系・学習系の両方のシステムを利用できる仕組みを構築すること。

また、教育委員会導入ソフトウェアや各学校導入ソフトウェアについて必要なアカウント情報を一元的にまとめることができ、閲覧、各ソフトウェアへの反映を実施できるソリューションまたは補完できる方法を本業務内に含めること。

ソリューションの一例:校務支援システム、MEXCBT、授業支援システム等

⑤ 管理コンソールでの一元管理

教職員用アカウントの認証基盤は、本市において既に導入済みの学習者用 Google Workspace for Education の管理コンソールにて構築すること。

(2)ネットワーク

① 通信の暗号化

校務 PC からクラウドストレージ、SaaS アプリケーション、および統合認証基盤への通信経路は、SSL/TLS 等により暗号化すること。

② Web フィルタリング

カテゴリ単位でのブロック、ブロック除外(ホワイトリスト)設定が可能な、通信内容の検査(SSL インスペクション等)に対応したクラウド提供型の Web フィルタリングソフトを導入すること。

生成 AI サービスへのアクセスを URL カテゴリ単位で制御できること。また、生成 AI サービスへの送信内容に含まれる特定単語を検知しブロックする機能、および利用状況を可視化する機能を有すること。

（3）校務パソコン

① モバイル端末管理（MDM）

・Intune for Education によるクラウド経由での Windows の更新プログラム配信・ポリシー適用を実現する。

・Intune for Education を使用し、デバイスのポリシー適用をクラウドで実現すること。

・端末へのアプリケーション配信機能を有すること。

・リモートワイプ機能を有すること。

・Windows のセキュリティパッチおよびアップデートファイルを配布可能なこと。

・BitLocker の有効化およびパスワード管理が可能なこと。

・Windows Update の設定が可能なこと。

② データ暗号化

Windows OS 内蔵の BitLocker 機能等を用いて、すべての校務 PC のローカルストレージを暗号化すること。

また、ユーザプロファイル内の制御対象フォルダのファイル削除設定が実施可能なこと。

③ ウイルス対策

既知及び未知のウイルスに対して（EPP：Endpoint Protection Platform 相当の機能）検知を実施すること。また、マルウェア対策としてサンドボックス機能を有すること。

セキュリティ上の脅威を検出した際にはインシデント対応を実施すること。

なお、本業務では校務端末にデータを残さないため、EDR（Endpoint Detection and Response）機能の導入は対象外とする。

④ その他

本システムの利用にあたり、既存の校務パソコンへ以下の設定を実施すること。

・有線 LAN 環境の接続設定

・多要素認証（MFA）のログイン設定（Windows Hello による生体認証・PIN 設定を含む）

・アンチウイルスソフトの導入

・Web フィルタリングソフトの導入

・クラウドストレージへのアクセス環境構築

・新しく導入したソフトウェアの設定および動作確認

端末の持ち帰り運用等によりローカル環境へのデータ保存を制限する必要が生じた場合に備え、ローカルドライブにデータを保存しない仕組みを端末に実装すること。

なお、教室における無線 LAN（GIGA スクール構想により整備された無線 LAN）への接続設定は、本業務の対象外とする。

（4）クラウドストレージ構築

インターネット経由で利用可能なフルクラウドサービスとして構築すること。

① クラウドストレージの権限設定

クラウドストレージ（Google ドライブの共有ドライブ）における論理構造は、既存ファイルサーバ構成を参考に作成し、以下のような学校・役職によるきめ細かなアクセス権限を設定すること。

・自治体共通：

すべての教職員に対して共有可能とする。

・教職員用：

対象校に所属するすべての教職員に共有ドライブが表示され共有可能とする。

・外部共有用：

対象校に所属する教職員が保護者・地域・関係機関等の校外関係者と共有する目的で利用する。ファイルには自動的に外部共有制限のラベルが付与され、管理職が許可した場合のみ外部共有を可能とする。

・生徒共有用：

既存の Google Workspace for Education（学習者用 GIGA ライセンス）の共有ドライブを使用する。対象校に所属する児童生徒（学習者アカウント）が閲覧可能とし、教職員が編集・配布を行う。校外への共有は不可とする。なお、選定するクラウド基盤にかかわらず、生徒共有用のみ Google ドライブで運用するものとする。

・管理職用：

対象校に所属する管理職（教頭等）が閲覧・利用可能とする。ファイル共有は不可とする。

・校長用：

対象校に所属する校長のみが閲覧・利用可能とする。人事評価等、管理職用よりも機密性の高い情報を想定し、ファイル共有は不可とする。

② ファイル共有機能

・ファイル共有機能へのアクセスについては、アカウント・ファイルごとに設定された権限をもとに、アクセス制御等を実施すること。

・アクセス制御の設計にあたっては、本章 3.（1）の移行要件に基づくこと。

③ 情報漏洩防止（DLP）設計

・重要性・機密性が高い情報資産の外部への持ち出し（外部への共有、印刷等）を適切に制限すること。

・フォルダ内の重要性・機密性が高い情報資産（ファイル等）への適切なアクセスレベルおよび保護ルールを設定し、適切なユーザーのみアクセス可能となるように設定すること。

・「外部共有用共有ドライブ/フォルダ」を作成し、そこに保存されたファイルには、システム側で自動的に「外部共有禁止」またはそれに準拠したラベリングを付与し、管理職が手動でラベルを解除した場合にのみ外部への送信やアクセス共有をブロック解除する仕組みを構築すること。

（5）アカウント管理

校務支援システムにて管理されている児童生徒及び教職員の名簿データを正として、校務系システムおよび学習系システムに対して、年度更新や進級処理、所属校・学年・組のステータス処理を連携できるシステムを構築すること。

なお、教職員アカウントについては、異動・退職・新規採用等に伴う年次のアカウント処理（作成・更新・削除およびグループ・権限の再設定等）を簡略化するツールを導入すること。

3. システム構築要件（1）統合認証基盤④シングルサインオンにも記載している内容を考慮すること。

4. 既存ファイルサーバからの移行要件

現行のファイルサーバを安全に Google ドライブへ移行するために、クラウド環境の設定要件を定義する。

なお、各校に設置してある NAS（現地の画像ファイル保存先）も本業務のデータ移行対象とする。

（1）アカウントごとの権限設定

・Google アカウントの所属校や役職ごとに応じたアクセス権限を設定すること。

（2）既存ファイルサーバのデータ移行

・現行ファイルサーバにて設定されている、自校のフォルダのみ閲覧できる設定は引き継ぐこと。

・不必要なアクセス制限の解除や、意図しない他校・生徒へのフォルダ公開の防止設計を徹底すること。

・データ移行中における教職員の校務への業務影響を考慮し、十分なデータ移行期間を設定すること。

第３章　利用者研修

1. 教職員向け利用研修

本業務で導入する新システムへの移行にあたり、教職員が混乱なく業務を継続できるよう、以下の段階を踏んだ利用研修を実施すること。

（1）全体説明会（令和９年１月中を目途）

・対象：全４校の全教職員（管理職・事務職員を含む）

・実施内容：本業務の目的（ゼロトラストモデルへの移行）と教職員の日常業務への影響範囲の説明、ログイン方法の変更点（多要素認証の設定・操作方法を含む）、ファイルサーバ操作方法の変更点（保存先・共有方法の変更、フォルダ構成の対応関係等）、本番切替日および切替前後の留意事項

・実施方法：実施形式（対面／オンライン等）は発注者と協議のうえ決定する。欠席者が生じた場合に備え、説明内容を録画または資料化し、後日確認できる状態にすること。

・事前配布資料：説明会に先立ち、変更点をまとめた概要資料を発注者を通じて教職員へ配布すること。

（2）各校訪問研修（令和９年２月末を目途）

・対象：各校の全教職員

・実施内容：実機を用いたログイン操作、ファイルサーバの新操作方法、多要素認証の設定・利用方法について、実演を交えた研修を実施すること。

・実施回数：各校において１回以上開催すること。

・研修資料：操作手順を記載した研修用マニュアルを作成し、研修当日に配布すること。当該マニュアルは（3）のサポートサイトにも掲載すること。

（3）研修後の問合せ対応体制

各校訪問研修の完了までに、電話番号、問合せフォーム、FAQ、操作マニュアルを備えた　サポートサイトを整備し、問合せを一括で受け付けられる状態にすること。当該体制の詳細は第４章による。

なお、（1）～（3）の実施時期・実施方法・内容の詳細は発注者へ提案し、協議のうえ決定することとする。

2. 運用管理者向け利用研修

本業務で導入した新システムの運用管理等に関し、運用管理方法などを記載した手順書作成や説明等を行うこと。

第 4 章　導入支援・保守対応

受注者は本システムの安定稼働を目的とした運用サポートを構築後5年間実施すること。

なお、実施するサポート内容は「三谷産業 DX PKG」に準拠し、下記サポート内容を実施すること。

1. 問合せ窓口（ヘルプデスク）

・受付時間：平日の問合せ窓口　9:00 から 17:00 まで（土日祝及び12月29日から翌年の1月3日までの日は除く）

・問合せ方法：電話、FAX、メール、チャット

・対象者：教育委員会、教職員、ICT 支援員、保守業者

・特設サイトの作成（QA 集や GWS 活用動画・マニュアルの掲載）

2. 問合せ対応業務

① 統合認証基盤に関する問合せ対応
（多要素認証、リスクベース認証、SSO ログイン不具合等） ※管理者側含む

② クラウドストレージに関する問合せ対応
（Google ドライブの権限・共有設定、DLP によるブロック解除依頼の一次受付等）

③ アプリケーションの操作に関する問合せ対応

・Google Workspace 全般

・Microsoft 365（Office）全般

・校務支援システム C4th 全般

・Google 管理コンソール　※管理者側

・校務用フィルタリングライセンス（生成 AI 利用制限機能含む） ※管理者側

・校務用ウイルス対策ライセンス　※管理者側

・学習 e ポータル　まなびポケット

・デジタルドリル　AI ドリルキュビナ

・授業支援ソフト　InterCLASSAdvance

・校務用フィルタリングソフト i-FILTER @Cloud GIGA スクール版

・学習者用フィルタリングソフト InterCLASS Filtering Service

・MDM（Intune for Education）に関する問合せ対応※管理者側

※その他システムについて、事前にマニュアル等の提供を受けたものは FAQ の範囲内で対応すること。

④ ICT 機器の操作に関する問合せ対応

下記の機器について、仕様や設定及び操作に関する問合せに対して対応すること。

・GIGA 端末（Chromebook）

・校務端末（Windows11）

・プリンタや電子黒板など、その他周辺機器

⑤障害時における問合せ対応

上記システム及び機器について障害が起きた場合、その問合せを受付対応すること。

なお、障害復旧にあたり必要な修理については、都度スポット対応とすること。

3. 現地対応（訪問対応）

ヘルプデスクでの一次対応により解決しない問合せについては、受注者は現地にて復旧対応を実施すること。

・対象：ヘルプデスクにて遠隔対応不可と判断された事案

・対応内容：端末障害内容確認、設定修正、操作支援等

・派遣体制：対象4校及び輪島市役所をカバーできる人員体制を有すること

4. アカウント運用支援・代行作業

教職員や児童生徒を含む下記システムの年次処理を実施すること。

・Google アカウント

・学習 e ポータル　まなびポケット

・デジタルドリル　AI ドリルキュビナ

・授業支援ソフト　InterCLASSAdvance

・校務用フィルタリングソフト i-FILTER @Cloud GIGA スクール版

・学習者用フィルタリングソフト InterCLASS Filtering Service

5. 運用支援作業

① 随時作業

・フィルタリングのホワイトリスト設定対応

・学習者用・教職員用アカウント（Google）の転入転出対応

・統合認証基盤における多要素認証・リスクベース認証ポリシーの初期チューニング

（過検知・誤ブロック等の運用開始直後に生じる不具合への対応を含む）

② クラウド管理基盤メンテナンス対応

・Google 管理コンソールのメンテナンス対応

・DLP ルール、クラウドストレージ共有権限等、運用ポリシー変更に伴うメンテナンス対応

③ 運用体制構築支援

・アカウント管理、権限付与、障害エスカレーション等に関する運用ルール（運用計画書）の策定支援

・上記運用ルールを踏まえた操作マニュアルの改訂および周知方法の提案

④ その他、導入直後の運用に伴い発注者と協議のうえ必要と認められる支援作業

6. 定例業務

① 定例報告業務

・問合せ事項、調査依頼事項、要望、障害等のインシデントの最新状況を定期的に報告すること。

第５章　試験

1. 導入するシステム等については、初期不良等がないことを確認すること。

2. 初期不良が発見された場合は、速やかに発注者と協議の上、対応すること。

第 6 章　その他

1. 認証規格等の取得要件

受注者は本業務の構築にあたり、下記条件を満たす体制を確立すること。

・「Google for Education 教育 DX パッケージ ソリューションパートナー」認定資格保有企業

・同業務の履行実績を有すること。

2. 権限管理等

アクセス権限のない者がアクセスできないよう制限する機能を有すること。学校を超えたデータ閲覧が生じないように、教員が操作・閲覧等可能な情報の範囲を、当該教員が所属する学校に限定するような適切なアクセス制限を行える環境とすること。

3. 情報資産の取扱い

・パブリッククラウド上で取り扱う保有個人情報については、児童・生徒氏名、学年、組、番号、ユーザーID、メールアドレス、ユーザー名、パスワード等、本システムの利用に必要な最小限の情報に限定すること。

・受注者は、本業務の遂行に当たり発注者の所掌する情報資産の保護（データバックアップを含む）について万全を期すものとし、その機密性、可用性及び完全性を維持する上で必要な技術的・物理的・人的セキュリティ対策を行うこと。

・受注者は、適切なウイルス対策及びマルウェア対策等を行い、情報の改ざん、毀損及び漏えい等を防止すること。

・発注者が受注者において実施している教育内容について報告等を求めた場合は、必要な情報を提供すること。