

仕様書

1 全体概要

1.1 委託業務名

京都府立学校クラウド型校務ファイルサーバ構築及び運用業務

1.2 調達の背景と目的

令和3年5月に文部科学省の「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」が改訂され、クラウド活用と、ネットワーク分離を必要としないアクセス制御による対策を講じたシステム構成が示された。京都府では、利便性向上とコスト削減のため、極力設備を持たず、セキュリティ機器なども含めてクラウド化した、新たな教育情報ネットワークの実現を目指している。

本業務は、以上のことを総合的に考慮したうえで計画的な調達、構築を進め、ICTを活用した校務をより一層推進できる環境を整備することを目的に、新たなICTネットワークの構築移行、運用管理業務を委託するものである

1.3 業務の概要

本業務は、大きく分けて構築業務と運用管理業務に分かれる。

【構築業務】

プロジェクト管理、設計・構築、検証・テストの各業務が対象となる。詳細内容については『3.全体基本設計』及び『4.追加機能仕様』を確認すること。

【運用管理業務】

構築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。詳細内容については『5.運用・保守仕様』を確認すること。

1.4 委託期間

本業務の委託期間を以下に示す。

- 新教育ICTネットワーク構築業務
 - ・構築業務契約締結日から令和8年3月31日まで
- 総合運用管理業務
 - ・先行拠点の構築完了時点から令和8年3月31日まで

2 業務委託内容

2.1 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。

2.2 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。

2.3 検証及びテスト業務

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。

2.4 運用・保守業務

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運用・保守業務を行うこと。

今回の調達で導入される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。

新たに導入する機能で教職員向け及びシステム的な対応が必要となる業務について、運用代行することが可能なこととする。

2.5 納品物

本業務の納品物を以下に示す。なお、納品物の部数について、「納品物一覧」で示す納品物は紙媒体で2部、電子媒体で2部とする。またいずれの納品物も教育委員会が様式及びファイル形式を指定した場合は、当該様式及びファイル形式で提出すること。

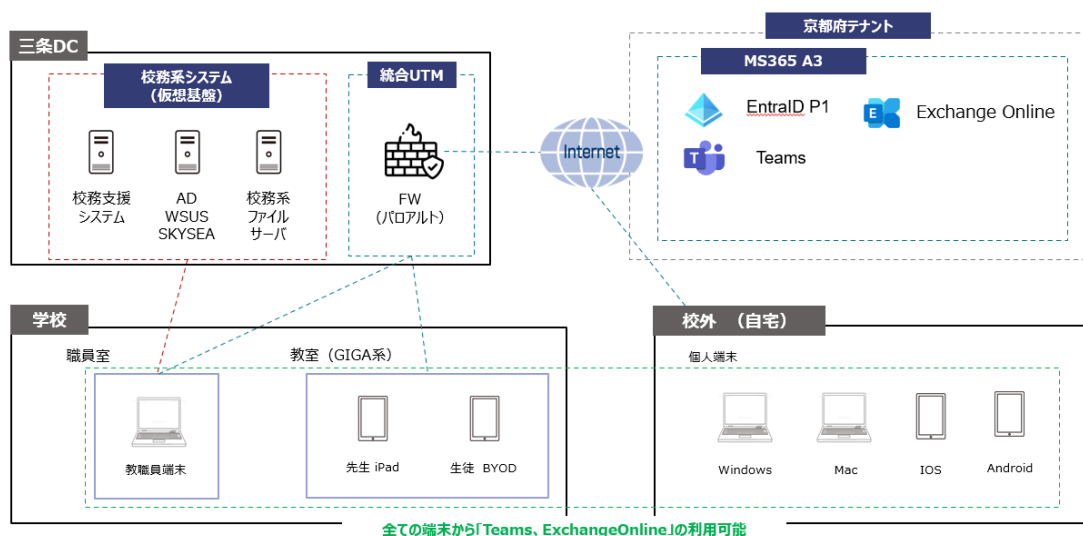
【納品物一覧】

納品物	備考
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. 試験成績報告書	
5. 運用・保守マニュアル	※業務フロー、保守対象内容

3 全体基本設計

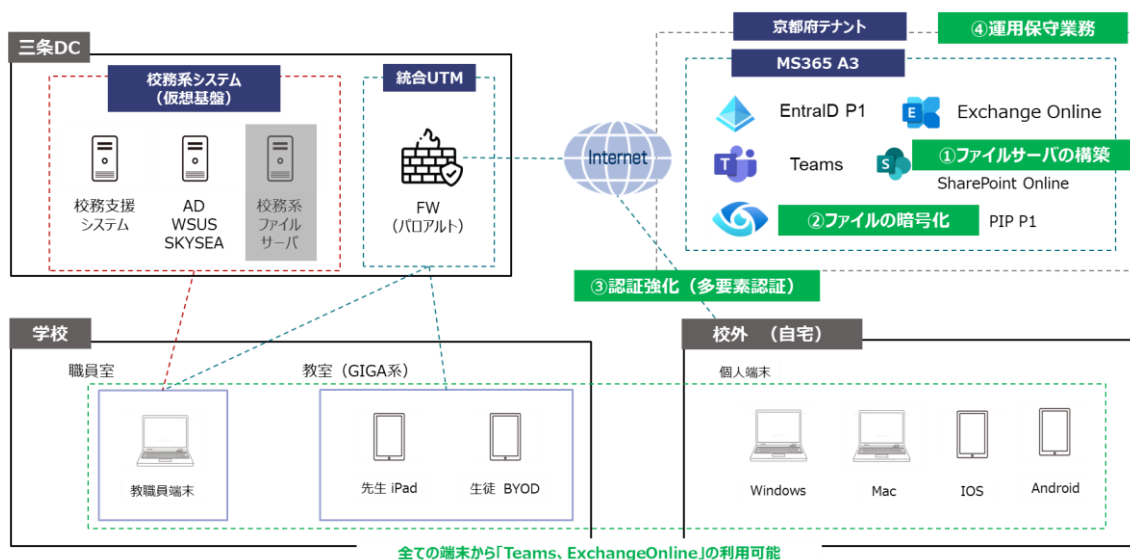
3.1 現行教育システム全体構成

現行教育システムの構成については、以下のとおりとする。



3.2 新教育システム全体構成

新教育システムの構成については、以下のとおりとする。



3.3 ネットワーク基本仕様

本業務実施に際して既存ネットワークの変更が発生し既存ネットワーク事業者への確認・変更作業が必要な場合、当該費用も積算し実施内容に含めること。

3.4 システム基本仕様

- (1) 今回構築する機能については、既存で構築・運用している Microsoft 京都府テナントを活用することとし、府立学校教職員に付与されている「Microsoft365A3」ライセンスを利用して作業を実施することとする。また作業対象は府立学校のみとする。
- (2) Microsoft 京都府テナントでは、上記の府立高校での利用以外に、

「Office365A1」ライセンスを利用して京都府内全体で運用を行って
おり、本システムに影響を及ぼさないよう作業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を以下に示す。

<児童生徒数および教職員数>

(1)府立学校児童生徒数

30,000 名

(2)府立学校教職員数

5,500 名

<作業対象校>

(1)作業対象拠点

「別紙1 作業対象拠点一覧」を参照すること。

(2)先行拠点は「No.2 清明高等学校」とする。

4 追加機能仕様

4.1 ファイルサーバ構築

「SharePoint Online Plan 2」の機能により以下のことを実現すること。

- (1) SharePoint Online を利用し、学校毎(教育委員会含む)にファイルストレージサイトを71サイト構築し、教職員にてサイト構築ができないように制御を実施すること。
- (2) ファイルサーバサイトは、現行のエクスプローラーと類似されたデザイン構成とし、ドキュメントフォルダのみ利用できる構成へデザイン変更を行うとともに、教職員にてサイトのデザインが変更できないよう権限設定を実施すること。
- (3) 学校毎で作成されたサイト毎にアクセス権限設定を実施すること。
- (4) アクセス権限については、管理職・一般教員のグループで設定が可能とすること。
- (5) サイト内でのドキュメントフォルダに対して、校内の指定されたアカウントのみアクセス可能となるよう設定をすること。
- (6) 教育委員会サイトについては、学校毎にドキュメントフォルダを作成し、ドキュメントフォルダ毎に、各学校の管理職及び教育委員会のみアクセス可能となるよう設定をすること。
- (7) ドキュメントフォルダでの表示について、「ファイルの暗号化」の区分等を表示するなど教育委員会と協議をして設定をすること。
- (8) 本サイトへのアクセス権限については、『EntraID のユーザ・グループ』と連携し、教職員の人事異動に伴い、自動的にアクセス権の付与・削除が行えるように実施すること。
また、必要に応じてセキュリティグループを追加すること。
- (9) SharePoint での全体設定として、「外部ユーザとの共有」を禁止するとともに、自分の学校以外の教職員にサイト内の情報を共有できないこととする。

4.2 IRM (情報漏えい)

「Microsoft Purview Information Protection」の機能により以下のことを実現すること。

(1) 情報ラベルの作成 (秘密度ラベル)

文部科学省策定の「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を基本とし、以下の3種類の秘密度ラベルを作成すること。

No	秘密度ラベル	ガイドライン対応
1	最高機密 I	セキュリティ侵害が教職員又は児童生徒の生命、財産、プライバシー等へ重大な影響を及ぼす。
2	機密 III	セキュリティ侵害が学校事務及び教育活動の実施に軽微な影響を及ぼす。
3	公開 IV	影響をほとんど及ぼさない。

アクセス権の設定については、以下のとおりとする。

No	秘密度ラベル	暗号化	ファイル操作	ラベルの変更
1	最高機密 I	あり	管理者	管理者
2	機密Ⅲ	あり	すべての教職員	すべての教職員
3	公開Ⅳ	なし	すべての教職員	すべての教職員

- (2) 秘密度ラベルの設定について
すべての教職員が新規に Office ファイル(xlsx、pptx、docx)を作成する場合、既定のラベルとして機密Ⅲが付与される設定とすること。
- (3) メールデータの損失防止機能について
秘密度ラベルが” 公開Ⅳ” 以外のファイルを外部に送信する場合、Outlook でブロックできるように制御すること。

4.3 多要素認証機能

「Microsoft Entra ID Plan 1」の機能により以下のことを実現すること。

- (1) 校外からの接続における多要素認証追加
みらいネット（固定グローバル IP）以外から京都府テナントに接続する場合、多要素認証を追加で認証要求することとする。
- (2) リモート許可グループの設定
本システム切替と同時に校外からの BYOD 端末での接続は、利用申請を実施することにより接続できることとする。
また、上記の運用を実施するために「リモート許可グループ」を作成し、利用許可ユーザについては本グループに属することにより、多要素認証の利用が行えることとする。
なお、利用許可ユーザ以外は、京都府テナントに接続できないこととする。

5 運用及び保守

5.1 運用及び保守統括業務

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・保守状況を構築定例会の中で報告を実施すること。

5.2 問い合わせ対応業務

新教育システム環境における問合せ対応業務において以下のことを実現すること。尚、令和7年度における申告は原則教育委員会からのみとするが、令和7年度中に新教育環境の構築が完了する先行拠点については、構築完了時点から以下のことを実現すること。令和8年度以降の体制についても同様の運用を継続して実施することを前提とする。

(1) 受付

各学校の代表者及び教育委員会からの電話による受付は平日8時30分～17時までの間、対応すること。

メールによる受付は終日対応すること。

また、令和7年度における受付は原則教育委員会からのみとするが、令和7年度中に新教育環境の構築が完了する先行拠点については、構築完了時点から本体制を実現すること。

本業務におけるサポート窓口を設置し、受付を行うこと。また、内容応じて本府が契約しているネットワーク保守業者等と連携し、対応を実施すること。

(2) 切り分けと対応

受付された問合せについて切り分けを実施し、内容応じて本府が契約しているネットワーク保守業者等と連携し、障害復旧までの対応を実施すること。また、対応時間は平日8時30分～17時までとする。

5.3 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。また令和8年度以降はポータルサイト等から運用代行申請ができるようにすることとする。

No	運用代行業務	業務内容
1	ID 運用代行	アカウント・グループ情報の登録・削除・変更 ※リモート接続許可登録
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を対応
3	学校ファイルサーバ管理 (SharePoint)	申請内容に基づき、サイト/フォルダ追加、アクセス権限及び容量の設定変更