

米子市教育ネットワーク総合支援業務
仕様書

令和 6 年 1 2 月

米子市教育委員会事務局
こども施設課

1 事業の概要

(1) 事業の名称

米子市教育ネットワーク総合支援業務（以下「本事業」という。）

(2) 事業期間

令和7年3月1日から令和8年3月31日までとする。

ただし、令和7年4月1日以降の事業期間については、予算成立前の準備行為として公募を行うものであり、当初に締結する業務委託契約の契約期間は、令和7年3月1日から令和7年3月31日までの期間とする。

その後、本事業に係る令和7年度予算が議決された場合には、同一事業者と令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間について契約するものとするが、本事業に係る予算が成立しなかった場合には契約しないことに留意すること。

また、令和8年度以降は、業務履行状況に十分な評価を得た場合、かつ本事業に係る当該年度の予算について議決された場合に限り、業務委託契約を更新するものとする。

(3) 事業の概要

本事業の概要を以下に示す

ア 事業の概要

米子市教育委員会において、効率的にICTシステムの設計・構築・運用管理を実現し、システムの安定運用及び効率化につなげるため、各ICTシステム群や機器の管理及びそれらの統一的な運用について、総合的に高度な支援を行う業務を包括的に委託するものである。

イ 事業の目的

本事業は、学校現場におけるICT支援員とは異なり、米子市教育ネットワークの設計・構築支援・運用管理を行いつつ、サーバ機器やネットワークのトラブルについて、エスカレーション先導役として調査・分析し、早期解決に向けた支援を行うとともに、各種システムの専門性の高い技術的な内容に関する課題に対して解決策の提示及び助言を行う、高度なスキルを保有した人員を配置することを目的とする。

ウ 本事業の基本的な考え方

- ① 本事業で設計を行った事業の施工管理、上流工程管理、品質管理業務を支援する。
- ② 情報システムの障害、こども施設課職員からの問い合わせ等に対し、技術的な支援を行い、迅速な課題解決を図る。
- ③ セキュリティインシデントへの対応を支援する。
- ④ システム仕様書等の資料の作成及び精査を行う。
- ⑤ ICT業界の動向、新技術等の情報の収集、解説を行う。
- ⑥ その他、本事業の情報システムの管理・運用に関する事項について総合的に支援を行う。

(4) 本事業の範囲

本事業の範囲を以下に示す。

ア 本事業の業務範囲

① 設計業務

- i 新システム導入（既存システムの更新を含む）にあたり、事業費用の妥当性の確認及び仕様書作成支援。
- ii 新規導入を計画するシステム等について技術的な精査及び助言。
- iii 各システムベンダーから提示される提案内容精査等の支援。

iv 情報システムに関する新技術の動向等についての情報提供。

v 情報システム有効活用のための提案、事例紹介。

② 構築支援業務

i 本事業で設計を行った事業の施工管理、上流工程管理、品質管理業務を支援。

ii 本事業で設計を行った事業の実施業者が開催する定例会等へ出席し、進捗管理の支援を実施。

iii 本事業で設計を行った事業の実施業者の要請等による現地調査・作業立会い業務。

iv 現場での作業が必要と判断した場合、本市からの作業依頼に基づき、現場において設定作業及びインストール作業等の実施。

③ 運用管理業務

i 運用に関する各種設定及び設定資料の作成・支援。

ii 委託業者が存在しないシステムのオペレーティングシステム、関連ソフトウェアの修正情報提供と適用。

iii 各種システムの運用管理及び支援並びに障害発生時の復旧支援。

iv サーバ、ネットワーク構成及び環境、関連ソフトウェアのバージョン及びライセンス管理の支援。

v クライアント端末の管理支援。端末へのセキュリティパッチ適用状況の把握と適用。

vi システム資源活用及び運用効率の改善に関する提案及び作業支援。

vii 各種マニュアルの作成支援。

viii 各種設定資料（現在の環境設定及び設定変更時等の変更管理）の作成支援。

④ その他業務

i サーバルーム等で利用する電気設備、空調設備等の安全な運用に必要な助言。

ii 定期または、不定期で実施されるメンテナンス作業後の各種システムの稼働確認。

iii 機器やネットワークのトラブル発生時における、保守業者等と連携した、被害や損失を最小限に抑えるための本市のセキュリティポリシーに則した初動対応や初動処理（原因調査、被害拡大防止措置等）への協力及び復旧作業支援、再発防止策策定の支援。

iv セキュリティ事故発生時における、保守業者等と連携した、被害や損失を最小限に抑えるための本市のセキュリティポリシーに則した初動対応や初動処理（原因調査、被害拡大防止措置等）への協力及び復旧作業支援、再発防止策策定の支援。

v プロジェクト管理として、課題の管理、定例会の開催、課内会議参加を行う。

イ 本事業の成果品

本事業における納品文書一覧を以下に示す。受託者は1（4）アに示す業務履行に伴い、納品文書一覧に示す文書を作成し、定例会等で成果品として適宜納品すること。（同等のものでも可）

各書類等は定例会開催後に毎回データで提出し、年度末に紙資料をバインダーに綴じて提出すること。

また、編集可能な状態で電子媒体（CD-R等）に記録し、提出すること。

なお、納品文書一覧に記載する内容が全てではなく、必要に応じて資料の追加等を行うこと。

納品文書一覧

書類名称	記載内容
スケジュール	年間業務スケジュール
プロジェクト管理資料	会議議事録、進捗報告、課題管理等
手順書・マニュアル等	運用手順書、機器台帳等
インシデント管理資料	インシデント管理資料
設計書	作成した設計書
報告書	作業実績・支援業務内容の報告

(5) 契約留意事項

本事業の受託者は、本事業で設計を行った事業の入札等への参加（下請負や再委託先としての参加も含む）を原則認めない。

なお、例外として、本事業で設計を行った事業の施工管理、上流工程管理、品質管理や、セキュリティインシデント発生に伴う緊急対応等に係る業務範囲を上回る工数について、随意契約を行うことがある。また、障害等の対応時に、緊急で備品や消耗品の購入先として本事業の受託者と随意契約を行う場合がある。

2 委託における業務仕様

受託者は、以下の内容について支援業務体制を確立し、支援業務を行うこと。

なお、受託者は、原則これら全ての業務を実施するとともに、適宜、必要と想定する業務について提案すること。

(1) 支援業務体制

ア 本業務を実施するにあたり、業務開始日から期間満了までの間、責任を持って実施できる体制を構築すること。

イ 本業務を実施するにあたり、人員を2（1）エの範囲内で1名以上常駐させ業務履行すること。ただし、状況に応じては遠隔操作、遠隔支援による対応も認める。

ウ 要員に求めるスキル・資格としては以下の内容とする。

① 統括責任者（1名）

自治体及び教育ネットワークにおけるICTシステムの高度な設計・工程管理、セキュリティ、計画・運用、ネットワークに関する5年以上の業務経験を有し、以下に示す資格と同等の資格を。各分野について一つ以上有する者。

分野	資格
セキュリティ	情報処理安全確保支援士／情報セキュリティスペシャリスト(SC)、ISMS審査員、CISM等
ネットワーク	ネットワークスペシャリスト(NW)、CCIE、電気通信主任技術者等

また、設計管理、計画・運用に関する以下に示す資格と同等の資格を一つ以上有することが望ましい。

分野	資格
設計・工程管理	ITアーキテクト(SA)、プロジェクトマネージャー(PM)、PMP等
計画・運用	ITストラテジスト(ST)、サービスマネージャー(SM)等

② 作業従事者（2名以上で構成可）

自治体を対象としたシステム運用・構築における以下に示すサーバ機器類、ネットワーク機器類、セキュリティ機器類に関する3年以上の経験や資格を各分野について有する者で構成すること。

分野	資格
サーバ機器類	Windows Server (Hyper-V含む)、VMware vsphere、RedHat系Linux、Debian系Linux等のうち、Windows Serverを含む2種以上のOSにおいて3年以上の運用・構築経験を有すること
ネットワーク機器類	10,000人以上が利用するネットワークにおいて、コアルータまたはコアスイッチの3年以上の運用・構築経験を有すること
セキュリティ機器類	1,000人以上が利用するネットワークにおいて、インターネット接続用UTMや自治体3層分離境界ネットワーク用ファイアウオール等の3年以上の運用・構築経験を有すること
資格	基本情報技術者(FE)、情報セキュリティマネジメント(SG)、ISMS (ISMS-CSL含む)審査員補、PMS審査員補、個人情報保護士、などの資格について、いずれかと同等以上の資格を有すること

エ 本事業に係る勤務時間等については、以下のとおりとする。

- ① 本事業に係る勤務については、午前8時30分から午後5時15分までを基本勤務時間とし、この時間内で、ひと月あたり120時間を目安として実施するものとする。
- ② 常勤者の勤務について、複数の人員による交代制として勤務することも可とする。
- ③ 緊急のシステム障害対応、各種システム導入時の切替作業等、基本勤務時間以外の時間帯における勤務も想定しており、基本勤務時間以外の時間帯での勤務が発生した場合、始業時間の変更・勤務日の振替等による調整を行うものとする。

オ 本件の実施にあたり、機密情報に触れる機会が数多くあることから、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や、その実現方法を明確にし、誓約書を提出したうえで実施すること。

カ 本件における体制図を作成し、本市に提出すること。体制に変更がある場合は、速やかに体制図を更新し、本市に提出すること。

(2) プロジェクト管理

ア 会議体の運営

- ① 本事業を実施するにあたり、本市と受託者による会議体を設けること。
- ② 会議体は次のものを設けること。
 - i 体制構築、運用支援準備における進捗会議（必要な場合）
 - ii 定例報告会（月1回）
 - iii 各システム保守業者との臨時会議（必要な場合）
- ③ 定例報告会は、本事業の実績を本市と共有し、課題に対する解決策を検討することで、安定的な運用を図ることを目的とする。
- ④ 受託者は、定例報告会において、以下の事項を報告すること。
 - i 設計、構築業務の実績（受託者対応結果を含む。）
 - ii 運用管理業務実績（受託者対応結果を含む。）
 - iii その他業務実績
- ⑤ 本市からの求めに応じて、業務システム保守業者との臨時会議を開催し、必要な依頼や調整を行うこと。開催は、必要に応じて随時とする。
- ⑥ 受託者は、改善の必要な事項については、対応案を策定し提案すること。受託者と本市の両者により対応案を協議し、対象事項の改善を図ること。

イ 進捗、課題管理等

- ① 本件の実施にあたり、必要となる進捗管理、課題管理、品質管理、コミュニケーション管理を行うこと。
- ② 本市との情報共有、課題管理のため、本市で使用するツールを共有するとともに、独自のツールによる効率的な管理を行うこと。

(3) その他の管理要件

ア 端末

- ① 本事業の実施にあたり、必要に応じて端末とアカウントを提供する。
- ② 業務上必要となるソフトウェアのインストールについては、当該ソフトウェアの必要性や利用方法等を本市が確認した上で可否を判断する。
- ③ 端末の設置環境は、本市環境のものを使用する。受託者のネットワークは使用しないが、インターネ

ットを利用したシステムについては、本市が承諾したものに限り利用することができる。

- ④ 大きなモニター等が別途必要な場合は、受託者で準備すること。

イ 事業に関する什器等

本事業において、使用する机・椅子等の什器については、可能な限り貸与するものとするが、不足する物がある場合は、受託者側で準備すること。

ウ 貸与物品等

本事業において、システム利用、入退室のための IC カード等を貸与することがあるが、紛失、目的外利用、不正利用が無いよう責任を持って管理すること。

エ 再委託の禁止

本件の再委託は禁止する。事前の協議等があった場合でも再委託は認めない。

オ その他の注意事項

本事業の実施にあたり、現在のネットワーク環境等に変更が発生する場合は、その変更作業を含めること。変更作業については、本市が事前に内容を確認の上、可否判断を行う。作業の実施にあたっては、本市、作業に係る既存システム契約業者と協議を行い、作業の支援を行うこと。