

学校ICT基盤整備事業
公募型プロポーザル
仕様書

藤沢市教育委員会
2025年（令和7年）12月
教育部教育総務課

目次

【全体共通事項】

1	はじめに	3
1.1	目的と経緯	3
2	基本事項	3
2.1	件名	3
2.2	契約方法及び期間	3
2.3	基本方針	3
2.4	全体スケジュール	4
2.5	前提条件	4
2.6	本調達の範囲	4
3	システム要件	7
3.1	機能要件	7
3.2	クラウドサービスの要件	8
3.3	ハードウェアの要件	12
3.4	ネットワークの要件	13
3.5	非機能要件	13

【学校ICT基盤構築事業】

1	基本事項	14
1.1	業務範囲	14
1.2	プロジェクト管理	14
2	運用・保守要件	15
2.1	システムの設計・構築・試験	15
2.2	運用整備	18
2.3	研修	18
3	納入成果品一覧	18
3.1	納入成果品	18
3.2	納品方法	18

【学校ICT基盤サービス利用（運用開始後）】

1	運用・保守要件	18
---	---------	----

【その他事項】

1	著作権	20
2	再委託の禁止	21
3	その他	21
4	追加提案	21

【全体共通事項】

1 はじめに

1.1 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。

2 基本事項

2.1 件名

藤沢市次期学校ICT基盤整備

2.2 契約方法及び期間

(1) 学校ICT基盤構築作業等業務委託契約

契約締結日から2026年（令和8年）12月31日まで

(2) 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）

※構築作業等は当市教育委員会と協議の上、運用開始日を2027年1月1日と定め開始すること。なお、現行ネットワークに影響を与えない導入作業や稼働後の最適化作業は、この制約に關係なく計画してよい。

2.3 基本方針

本整備にあたり、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) 本仕様書内「3 システム要件」における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、校務用パソコン1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」、及び当市の「教育情報セキュリティポリシー」の内容を十分踏まえ、次世代の校務DXを見据えた環境を提供すること。

2.4 全体スケジュール

次のスケジュールで構築・運用していくことを前提とする。

2026年（令和8年）	2月中旬	優先交渉権者決定
	2月下旬～3月	要件の調整
	4月～5月	契約締結
	6月～12月末	環境構築、システム移行、試験
	12月25日	納入期限
2027年（令和9年）	1月	稼働開始

2.5 前提条件

(1) ユーザー数（令和7年12月26日現在）

ユーザー数については次のとおりとする。また、利用想定期間内におけるユーザー数の増加に伴う追加ライセンス料は、300人分の増加を上限に提案者にて負担するものとする。

ア 教職員数

- (ア) 藤沢市立小学校教職員 : 1,780人
- (イ) 藤沢市立中学校教職員 : 822人
- (ウ) 藤沢市立特別支援学校教職員 : 113人

イ 教育委員会

職員 : 153人

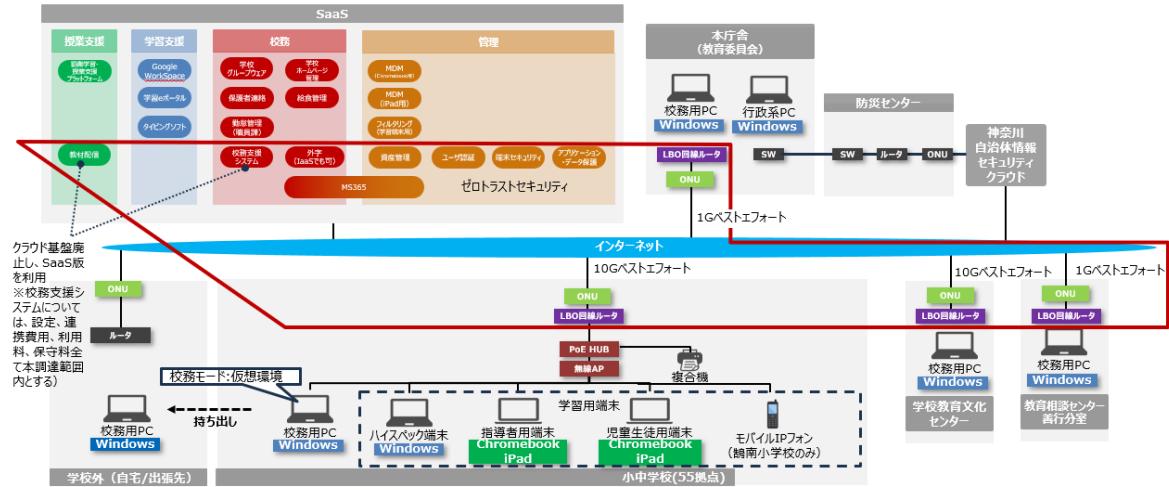
(2) 端末（校務用パソコン等）

別紙 校務用パソコン等機器明細表のとおり

2.6 本調達の範囲

システム構成は、クラウドインフラ、ネットワーク機器、クラウドサービスとする。次期学校ICT基盤は、ゼロトラストセキュリティの採用を前提とし、ネットワーク統合及び全システム／アプリのSaaS化（一部IaaSも可）を行うこととしている。ゼロトラスト環境の構築にあたっては、Microsoft 365 A3以上のライセンス及び関連セキュリティサービスの活用を想定している。

本システムにおける概要図は下記に示す。図中赤枠内を本業務の調達範囲とする。



抛点数

(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	鵠沼小学校	藤沢市本鵠沼五丁目 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	鵠洋小学校	藤沢市鵠沼桜が岡三丁目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	鵠南小学校	藤沢市鵠沼海岸四丁目7番34号
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

学校番号	学校名	住所
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	藤沢市鵠沼神明五丁目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	鵠沼中学校	藤沢市鵠沼桜が岡四丁目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
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

学校番号	学校名	住所
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
教育文化センター	藤沢市大鋸1407-1
学校教育相談センター善行分室	藤沢市善行7-7-24

3 システム要件

3.1 機能要件

次に示す表及び図に示すクラウドサービス、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。その他必要と思われる要件がある場合は、追加提案とすること。

項目1	項目2	項目3	備考
1	クラウドサービス	校務	Officeソフト Word、Excel、PowerPoint、OneNote、Access等(利用条件: M365 A3 以上)
2			ファイル共有 ・ M365 SharePoint
3			メール ・ Gmail
4			外字 ・ 明朝とゴシック
5			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		学習支援	教材配信サービス ・ EduMall (株式会社内田洋行提供) をSaaS版として継続利用
7		管理	端末管理 ・ ソフトウェア配信 ・ セキュリティパッチ配信 ・ リモートコントロール
8		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 ・ 条件付きアクセス ・ SSO (Single Sign-On) アカウント管理 ・ アカウント作成・移動・編集

項目1	項目2	項目3	備考	
9		セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・端末制御 ・アンチウイルス ・EDR (Endpoint Detection and Response) ・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 ・データ暗号化/復号化 ・通信の暗号化 ・バックアップ 	
10				
11	ハードウェア	ネットワーク機器	ルータ	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・各拠点に敷設

3.2 クラウドサービスの要件

(1) 校務

ア Officeソフト

校務用パソコン (OS : Windows 11)においてWord、Excel、PowerPoint等のデスクトップアプリケーションを利用可能とするため、Microsoft365 A3以上のライセンスに相当する、これらを包含したライセンスを提供すること。

イ ファイル共有

- (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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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、所属職員のみ閲覧可などの制限が掛けられること。
- (エ) 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。
- (オ) 全拠点における容量の合計は20TB以上が利用可能であること。
- (カ) 既存ファイルサーバからのデータ移行は各学校又は提案者が実施することを想定しているためデータの移行方法については提案をすること。

(キ) SharePoint内にスキャン用フォルダを作成し、校務用プリンターのスキャンデータを保存できるように設定すること。（設定可能であることは各校務用プリンター製造会社に確認済み）

ウ メール

- (ア) Gmailをメールソフト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。
 - a フィッシング対策
 - b 迷惑メール対策
 - c マルウェア対策
 - d 添付ファイル、リンク対策

エ 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) 全ての校務用パソコンへ外字を配信できること。
- (エ) 自動配信ができる仕組みを有すること。
- (オ) 外字管理については、IaaS環境での対応も可能とする。

オ 校務支援システム

小中学校及び特別支援学校（55校）、教育委員会に株式会社文溪堂が提供する「Te-Comp@ss」が利用できるよう、インフラ環境を提供すること。

なお、小中学校については継続利用、特別支援学校については新規調達による導入を行うものとする。

また、校務支援システムに関する設定、連携費用、利用料、保守料、研修※費用全てを本調達の範囲内とする。なお、研修は、システム提供者である株式会社文溪堂が実施するものとする。

さらに、校務支援システムのデータ移行は、2026年度（令和8年度）12月の冬季休業期間中（小学校：2026年12月25日～2027年1月7日、中学校・特別支援学校：2026年12月25日～2027年1月6日）を行い、2027年（令和9年）1月からSaaS版の校務支援システム「Te-Comp@ss」の運用開始ができるようにすること。

利用想定期間中に県域での校務支援システムの共同調達がなされた場合、それに移行できるよう協議すること。なお、その作業等に伴う費用は当市負担とする。

※新管理職研修：小学校1回/年、中学校1回/年

新規採用職員操作研修：小学校1回/年、中学校1回/年

システム導入研修（特別支援学校）：1回

カ 学習支援

教材配信サービス

小中学校及び特別支援学校（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すること。また「EduMall」に関する設定、連携費用、利用料（各学校におけるコンテンツ購入費用は除く）を本調達の範囲内とする。

（2）管理

ア 端末管理

- （ア） Microsoft製品に限定せず、各種ソフトウェア製品の配信が可能であること。
- （イ） セキュリティパッチの配信が可能であること。
- （ウ） システム管理者（当市教育委員会）が、教職員端末の利用場所を問わず、ユーザー画面を遠隔で確認できること。また、必要に応じて、システム管理者が当該端末に対してリモート操作を実施できる機能を有すること。
- （エ） 校務用パソコンの稼働状況（端末利用者情報、端末の電源状況、管理番号及び端末の配当場所が分かる程度）について一覧確認が可能であること。

イ ゼロトラストセキュリティ

（ア） ユーザー認証

- a 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することが可能であること。
- b Microsoft365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。
- c 校務用パソコン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。
- d 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。
- e 次に示す機能を提供すること。

（a）多要素認証

校務用パソコン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）リスクベース認証

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。

（c）条件付きアクセス

ユーザーやデバイスの状態、場所などの条件に応じ、アクセス制御が可能であること。

（d）SSO（Single Sign-On）

SAML等の標準プロトコルに対応すること。現時点でのSSOの対象は、次のサービスを想定している。

なお、これらの学習系サービスへのSSOはGoogle WorkspaceをIdPとすることを想定しており、校務端末及び学習系端末、プライベート端末からのアクセスを前提として考慮すること。なおGoogleアカウントの配布は、教職員及び児童生徒いずれも原則1人1アカウントを想定している。

	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		Google Workspace	Google Workspace
5		学習系eポータル	L-Gate
6		タピングソフト	らっこたん

(イ) アカウント管理

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。

(ウ) セキュリティ

次に示す機能を提供すること。

a 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) ドキュメントの印刷

b アンチウイルス

端末に対し、リアルタイム保護及び定期スキャンを含むウイルス対策を導入すること。現行ではMicrosoft Defenderを利用している。

c EDR (Endpoint Detection and Response)

マルウェアに感染し攻撃を検知した場合、その根本原因の特定、感染した端末の識別と隔離、不正なふるまいの時系列での把握、影響範囲の分析などを一元的に可視化・管理できること。特に、検知後には迅速に感染端末を隔離する機能を有し、被害の拡大防止と初動対応の効率化を図ることが可能のこと。

d データ暗号化/復号化

(a) 情報漏洩等が発生しないよう重要な情報が含まれたデータの暗号化、復号化の制御を提供すること。

(b) 暗号化された状態で格納されたファイルを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。

e 通信の暗号化

情報の流出等を防ぐため、通信の暗号化等の措置を講じること。

- (a) SaaS利用状況の可視化/アクセス制御
- ・特定のSaaS利用に関して、利用状況の可視化を行うこと。
 - ・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。
 - ・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。
 - ・当市が認めていないSaaSへの接続を制御できること。
 - ・現時点で、利用状況の可視化をする対象は、次の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
2		ミライム
3	授業支援	ロイロノートスケール
4	学習支援	Google Workspace
5		L-Gate
6		らっこたん

(b) Webフィルタリング

- ・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。
- ・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。

(c) ログ取得

クラウドサービスへのアクセスログ、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。

(d) 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30日以上のデータリストアが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の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）

なお、現行学校ICT基盤で使用しているデータについて、ファイル共有フォルダに移行するデータ容量は20TB程度を想定している。

3.3 ハードウェアの要件

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 (Access Control List / アクセス制御リスト) を追加すること。
- (3) WAN回線は、10Gbpsベストエフォート型のインターネット接続回線、もしくは文部科学省が想定しているGIGAスクール構想での利用を考慮し、当市が想定する接続端末台数を前提とした、動画教材や画像データ等の利用にあたり、十分な帯域及び品質（タブレット端末1台あたり、常時2.5Mbps以上の帯域及び通信品質）を満たすことができる回線に対応したポートを備えていること。
- (4) 現行のL3スイッチ機能を導入すること。機器については、必要十分な性能を有する場合には、ルータと一体化しても差し支えない。機器を別機器とする場合には、機器間をWANの接続ポート帯域以上で接続すること。

3.4 ネットワークの要件

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もしくは、文部科学省が想定しているGIGAスクール構想での利用を考慮し、各校における全児童生徒が接続することを前提とした、動画や画像データ等の利用にあたり、十分な帯域及び品質（タブレット端末1台あたり、常に2.5Mbps以上の帯域及び品質）を満たすことができる回線を新設し、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) 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もしくは、文部科学省が想定しているGIGAスクール構想での利用を考慮し、当市が想定している接続端末台数（最大400台程度）を前提とした、動画や画像データ等の利用にあたり、十分な帯域及び品質（タブレット端末1台あたり、常に2.5Mbps以上の帯域及び品質）を満たすことができる回線を新設すること。
- (3) 本庁舎（教育委員会）及び学校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。対応時間は、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日対応可能とすること。
- (6) インターネットサービスプロバイダ（ISP）については、安定した接続品質及びサポート体制を有する事業者を選定すること。ISPは固定IPかつIPv6、IPv4で対応できること。

3.5 非機能要件

非機能要件について、下記の要求事項を遵守すること。

(1) 公的認証

導入するクラウドサービスは次のいずれかの公的認証を取得していること。もしくは公的認証を取得している企業が提供するクラウドサービスであること。

- ア ISMS審査機関からISO/IEC27001を認定されていること。
- イ ISMS審査機関からISO/IEC27017を認定されていること。
- ウ ISMS審査機関からISO/IEC27018を認定されていること。
- エ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）等の公的認証を取得していること。

(2) **可用性**

信頼性の高い製品、技術を採用すること。また、市場における標準的技術、標準的製品を採用すること。

(3) **性能・拡張性**

- ア 将来導入される他システムとの連携に、柔軟かつ低コストで対応できるよう考慮すること。
- イ 技術の進展に柔軟かつ低コストで対応できるよう、広く利用されている国際的な標準に基づく技術を採用すること。

(4) **セキュリティ**

- ア セキュリティに関する役割の範囲と責任分界点を提示し、当市と協議・合意すること。
- イ 当市が当該クラウドサービスのセキュリティ管理体制や運用状況を確認する必要がある場合は、提供事業者が公開している範囲の情報を共有できること。
- ウ クラウドサービスやライセンスにおいては、必要数を用意し、構築期間及び運用期間において利用可能とすること。

【学校ICT基盤構築事業】

1 基本事項

1.1 業務範囲

本調達で実施するシステム設計、構築にあたっては、次の項目を含むこと。

- (1) 本業務の円滑な進行を担うプロジェクト体制構築
- (2) プロジェクトの全体管理（進捗管理、課題管理、変更管理等を含む）
- (3) システム導入設計及び構築
- (4) 端末（校務用パソコン）設定作業
- (5) システム導入総合テスト及び動作確認
- (6) システム及びデータ等移行作業
- (7) 完成図書の作成
- (8) システムの運用設計・マニュアルの作成
- (9) 利用者向け研修の開催

1.2 プロジェクト管理

プロジェクト体制

- (1) 事業者は、法令を遵守するとともに、システムの品質を確保するための十分な体制を整備すること。
- (2) 事業者は、本業務に取り組むプロジェクト体制を明らかにすること。

- (3) プロジェクト体制として、プロジェクトメンバーの業務経歴及び有する資格や作業責任者等の役割を明確にすること。
- (4) プロジェクト体制に経済産業大臣が認定する情報処理技術者の資格を有するメンバーを含めること。

プロジェクト運営

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) プロジェクト計画策定時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。
- (5) プロジェクトのスコープを管理するため、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。
- (6) プロジェクトを運営するため、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、提案者が議事録を作成し、会議終了後、速やかに提出すること。
- (7) 設計、構築期間においては、必要に応じて検討会を実施し、スムーズな業務進行を図ること。
- (8) 各会議の中で課題管理表を用いて、課題の確認を行うこと。
- (9) 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、課題や資料を隨時共有できること。
- (10) システム導入に関するドキュメントは、その様式や記載方法及び文書番号の採番ルールを定め、標準化・統一化を図ること。また、文書番号を付番するとともに、改版履歴を明確にすること。

2 運用・保守要件

2.1 システムの設計・構築・試験

基本共有要件

- (1) 現行システムの調査及びシステム設計を、事業者の責任と負担において実施すること。
- (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) 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。

- (4) 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。
- (5) ID管理及び権限設定等の設計・構築を行うこと。
- (6) 構築にあたっては、必要に応じて検証を行うなど手順を確立させ、品質確保に努めること。
- (7) システム試験は本番環境を用いて行い、システム設計通りに動作することを確認すること。なお、システム試験は学校業務に影響が出ないように実施すること。
- (8) 本番環境とは別にテスト環境を用意する場合は、事業者の負担で実施すること。
- (9) 各工程で作成したドキュメントは、当市へ納品すること。

設置・設定作業

- (1) ソフトウェア
 - ア 提供するソフトウェアを設定すること。
 - イ テナント設計・構築を行うこと。
 - ウ 学校毎にグループ分けを行い、アカウント管理や権限設定を行うこと。
- (2) ハードウェア
 - ア 本事業にて導入するハードウェアの組立・据付・設定・調整を実施すること。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 各拠点における既存ハードウェアについて、撤去作業等については提案者が実施し、各拠点の一時保管場所へまとめておくこと。また、撤去作業にかかる費用についても本契約費用に含めること。なお、既存ハードウェアの回収については既存事業者（株式会社内田洋行）が行うこととする。
 - オ 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) ネットワーク
 - ア 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。
 - イ 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。
 - ウ 今後新たに導入するクラウドサービスについて、校務用パソコンからのみアクセスできるよう設定が必要な場合、その都度提案者が対応す

ること。なお、現時点では神奈川県で統一導入予定の庶務事務システム及び学校ホームページ（CMS）を想定している。

エ 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。

端末（校務用パソコン・ハイスペックPC）設定作業

- (1) クラウドサービス利用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作業を行うこと。
- (2) 教職員の業務に支障がない作業計画をたてること。
- (3) 所属校以外の校内で端末を使用する際にその使用場所の学校ネットワークに自動的につながるよう設定をすること。
- (4) 導入テスト
 - ア 各サービスの正常系・異常系のテストを実施すること。バックアップ及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実施すること。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。
 - イ テストは、本番運用を行う環境を用いて対応すること。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。

1人1台端末設定作業

本サービスの運用開始にあたり、ネットワーク設定等の変更が必要となる場合については、提案者が対応すること。

校務用プリンター設定作業

本サービスの運用開始にあたり、ネットワーク設定等の変更が必要となる場合については、提案者が対応し、現在使用環境と変わらず校務用プリンターが使用できるようにすること。

移行作業

- (1) アカウント
 - ア 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（ユーザー・パスワード）を検討し、全ユーザーの設定を実施すること。
 - イ 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。
 - ウ 端末管理
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。
 - エ 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。
 - オ 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。

2.2 運用整備

運用設計

システム運用機関に発生する運用項目一覧や、運用業務フローなどの運用設計を行うこと。

マニュアルの作成

- (1) 当市のシステム運用者が操作する運用・保守マニュアルを作成すること。
- (2) 各システムに関して、教職員などの利用者が操作するマニュアルを作成すること。

2.3 研修

システム利用開始前に行う教育情報システムに関する研修について提案を行うこと。提案内容は、研修内容、方法及び実施時期、上限回数とし、次の3種類の研修を実施すること。

- (1) 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
- (2) 各学校管理者向け：機能・操作についての説明
- (3) 教職員向け：操作についての説明

3 納入成果品一覧

3.1 納入成果品

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・ネットワーク構成図
- (5) テスト結果報告書
- (6) マニュアル各種
- (7) 議事録及び付随資料
- (8) その他当市が必要と定めたドキュメント

3.2 納品方法

納品形態

- (1) 紙及び電子データでの提出とする
- (2) 電子データは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint、PDFファイルのいずれかのファイル形式で提出すること。

【学校ICT基盤サービス利用（運用開始後）】

1 運用・保守要件

システムが安定して稼働するために行う運用保守業務について、運用・保守・サポート体制や対応内容を提案すること。

運用

(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。

(2) 年度中の作業

ア 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。

イ 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。

ウ ヘルプデスク

(ア) 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。

(イ) 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。

エ 定例会の開催

(ア) 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。

(イ) 問い合わせ、対応状況、課題管理、セキュリティレポート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。

オ メンテナンス

(ア) 当市の計画停電へ対応すること。

(イ) 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。

(ウ) 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。

カ 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収集し、適宜当市にデータにて提供できるようにすること。

キ 監視

24時間365日、本サービスのセキュリティアラート監視を行い、警告時または異常時に教育委員会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）

ク ログの取得と解析

- (ア) 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。
- (イ) 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、それ以外のサービスのログについては1か月以上保存すること。
- (ウ) サイバーセキュリティへの対応
 - a 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。
 - b 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。
 - c 日本語によるメール、電話での問い合わせが可能であること。

保守

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。

(1) 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すること。

(2) 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。

【その他事項】

1 著作権

- (1) 本業務により作成する成果品に関し、提案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) 提案者は当市に対し、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、提案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、提案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、提案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、提案者は自らの

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、速やかに提案者に通知するものとする。

2 再委託の禁止

提案者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請負わせてはならない。ただし、一部でかつ、業務の主要な部分を除き、あらかじめ当市の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。当市の承諾を得たうえで、その役務の一部で再委託を行う場合は、これにより生ずる脅威に対して情報セキュリティを十分に確保するとともに、市の求めに応じて再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を当市に提供し、承諾を受けること。

3 その他

- (1) 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。
- (2) 「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。
- (3) 本事業終了時には、次期更改事業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について積極的に協力すること。また、次期更改時は、当市教育委員会に協力をアドバイスや情報提供を行うこと。

4 追加提案

当市の教育現場における、更なる業務効率化やICTの利活用促進、教育データの利活用に関して、有効な内容があれば追加提案を行うこと。

以上

校務用パソコン等機器明細表

仕様書別紙

藤沢市立学校等（R4）校務用パソコン等販貸借

項目番	名称	型番	メーカー	数量	備考
(1)ノートパソコン					
1	LIFEBOOK A5511/H 15.6型ワイドスタンダード	FMVA92005	富士通	787	OS:Windows 11 Pro (64bit) CPU:インテル® Core™i5-1135G7
2	メモリ PC4-3200規格 DDR4-SDRAM SO-DIMM 8GB	AD3200N-H8G	アドテック	787	メモリ:4GB→ 交換8GB SSD:128GB
3	HDD変更500GB→暗号化機能付フラッシュメモリ128GB (DRAM-less SSD/PCIe NVMe)	FMCHDD10P	富士通	787	ディスプレイ:15.6型HD
4	Webカメラ (顔認証対応) /マイク追加	FMCLCD0KV	富士通	787	
5	キーボード変更JIS配列準拠→JIS配列準拠 (テンキー付)	FMCKBD0BN	富士通	787	
6	マウス添付 (光学式)	FMCPTD01X	富士通	787	
7	21.5型ワイド液晶ディスプレイ	LCD-AH221EDW-A	IOデータ	14	教育文化センター用
(2)デスクトップパソコン 小学校職員室用					
1	ESPRIMO D9010/H	FMVD46019	富士通	35	OS:Windows11 pro(64bit)
2	メモリ DDR4 DIMM 8GB	ADS2933D-H8G	アドテック	35	CPU:インテル® Core™ i5-10500
3	HDD変更500GB (SATA) →128GBフラッシュメモリ	FMCHDD124	富士通	35	vPro®
4	スーパーマルチ (薄型) 追加	FMCBAY0BJ	富士通	35	プロセッサー (3.10GHz)
5	PS2インターフェース追加	FMCEXT0A5	富士通	35	メモリ:4GB→交換8GB
6	マウス変更→PS/2マウス (光学式)	FMCPTD05G	富士通	35	フラッシュメモリディスクライプ:SSD128
7	21.5型ワイド液晶ディスプレイ	LCD-AH221EDW-A	IOデータ	35	
(3)デスクトップパソコン 教育委員会用					
1	ESPRIMO D9010/H	FMVD46019	富士通	1	OS:Windows11 pro(64bit)
2	メモリ DDR4 DIMM 8GB	ADS2933D-H8G	アドテック	2	CPU:インテル® Core™ i5-10500
3	HDD変更500GB (SATA) →256GBフラッシュメモリ	FMCHDD125	富士通	1	vPro®
4	スーパーマルチ (薄型) 追加	FMCBAY0BJ	富士通	1	プロセッサー (3.10GHz)
5	PS2インターフェース追加	FMCEXT0A5	富士通	1	メモリ:4GB→交換16GB
6	マウス変更→PS/2マウス (光学式)	FMCPTD05G	富士通	1	フラッシュメモリディスクライプ:SSD256
7	21.5型ワイド液晶ディスプレイ	LCD-AH221EDW-A	IOデータ	1	
(4)ipad & MacBook Air					
1	ipad 第9世代 WiFi 64GB		Apple	1	
2	MDM オプティム 5年間		オプティム	1	
3	MacBOOK Air		Apple	1	
4	Apple Care 及び 設定			1	
(5)ソフトウェア					
1	Windows Server 2022 - 1 Device CAL		マイクロソフト	823	
2	ジャストオフィス4 JL-Education		ジャストシステム	283	
3	Office Standard 2021 (Japan only)		マイクロソフト	823	
4	アセットベース		内田洋行	216	
5	Illustrator 多言語 MLP 新規 SUBS 60ヶ月 デバイス VIPE LV1			1	教育文化センター職員用ノートPCへインストール
6	FileMaker Pro 19 Single User License			4	教育文化センター職員用ノートPCへインストール
7	変換スタジオ7 DVD総合BOX			1	教育文化センター職員用ノートPCへインストール

藤沢市立学校等（R5）勤怠管理用パソコン販貸借

項目番	名称	型番	メーカー	数量	備考
(1)ノートパソコン					
1	LIFEBOOK AH77/C3	FMVAOB009	富士通	55	OS:Windows 11 Pro (64bit)
2	メモリ PC4-3200規格 DDR4-SDRAM SO-DIMM 8GB	AD3200N-H8G	アドテック	55	CPU:インテル® Core™ i5-1135G7
3	暗号化機能付フラッシュメモリ128GB (DRAM-less SSD/PCIe NVMe)	FMCHDD10P	富士通	55	メモリ:4GB→ 交換8GB SSD:128GB
4	Webカメラ (顔認証対応) /マイク追加	FMCLCD0KV	富士通	55	ディスプレイ:15.6型HD
5	キーボード変更JIS配列準拠→JIS配列準拠 (テンキー付)	FMCKBD0BN	富士通	55	
6	マウス添付 (光学式)	FMCPTD01X	富士通	55	
(2)ソフトウェア					
1	Office Standard 2021 (Japan only)		マイクロソフト	55	
2	ジャストオフィス5 JL-Education		ジャストシステム	55	
3	ASSETBASE		内田洋行	55	
4	AppGuard学校フリーライセンス 5年版		Blue Planet-works	55	
5	I-Filter10 School Education		Digital Arts	55	

藤沢市立学校等（R7）校務用パソコン販貸借

項目番	名称	型番	メーカー	数量	備考
(1)モバイルパソコン 小・中・特教職員用					
1	LIFEBOOK U5414/S	FMVU87053	富士通	1,038	
2	メモリ変更8GB→16GB	FMCPRC1CP	富士通	1,038	
3	マウス添付 (光学式)	FMCPTD01X	富士通	1,038	
4	リカバリーデータディスク+ドライバーズディスク追加	FMCRDD2BB	富士通	1	
5	TABキー付き薄型テンキー (USB接続)	TK-TCM013BK	エレコム	1,038	
(2)デスクトップパソコン 教育文化センター用					
1	ESPRIMO D9014/R	FMVD59001	富士通	2	
2	スーパーマルチドライブユニット追加	FMCBAY0DS	富士通	2	
3	HDMI追加	FMCEXT0DK	富士通	2	
4	PS2インターフェース追加	FMCEXT0DG	富士通	2	
5	リカバリーデータディスク+ドライバーズディスク+PowerDVD DVD版ディスク追加(Windows11 Pro 64bit版)	FMCRDD2AC	富士通	1	
6	USBマウス (光学式)	M-LE10URBK	エレコム	2	

7	Webカメラ(WindowsHello対応)	UCAM-CF20FBBK	エレコム	2
8	2.1型ワイド液晶ディスプレイ	LCD-A221DBX	アイオーデータ	2
(3)ノートパソコン 中・特別支援学校職員室および教育委員会職員用				
1	LIFEBOOK A5513/R	FMVA0F043	富士通	45
2	内蔵スパーマルチドライブユニット追加	FMCBAY0CM	富士通	45
3	キーボード変更JIS配列準拠→JIS配列準拠(テンキー付)	FMCKBD0E5	富士通	45
4	メモリ PC4-3200規格 DDR4 - SDRAM SO-DIMM 8GB	ADS3200N-H8G	アドテック	45
5	USBマス添付(光学式)	FMCPTD01X	富士通	45
6	サウナ/リモーティングキットドライバ-ズディスク+PowerDVDディスク追加	FMCRDD292	富士通	1
(3)ソフトウェア				
1	Windows Server 2025 - 1 Device CAL EDU		マイクロソフト	1,085
2	JUST Office 6 JL		ジャストシステム	1,085
3	Office Standard 2024 (Japan only)		マイクロソフト	1,085
4	アセットベースライセンス費用		内田洋行	1,085

藤沢市立中学校6校・特別支援学校（R4）教育情報機器等販貸借

項目番号	名称	型番	メーカー	数量	備考
1.中学校6校機器					
1	ノートパソコン LIFEBOOK A7511/H	FMVA91022	富士通	30	OS : Windows11 pro(64bit) CPU : インテル®Core™i7-1185G7 15.6型フルHD キーボード : JIS配列準拠
2	Webカメラ（顔認証対応）/マイク追加	FMCLCD0KY	富士通	30	
3	メモリ変更16GB	ADS3200N-16G	アドテック	30	
4	暗号化フラッシュメモリ256GB (DRAM-less SSD/PCIe NVMe)	FMCHDD10H	富士通	30	
5	内蔵スパーマルチドライブユニット追加	FMCBAY0AK	富士通	30	
6	マウス添付（光学式）	FMCPTD01X	富士通	30	
2.白浜養護学校機器					
1	MacBook Pro 16インチ		Apple	4	
2	AppleCare+ for Mac		Apple	4	
3	ノートパソコン LIFEBOOK A7511/H	FMVA91022	富士通	1	OS : Windows11 pro(64bit) CPU : インテル®Core™i7-1185G7 15.6型フルHD キーボード : JIS配列準拠
4	Webカメラ（顔認証対応）/マイク追加	FMCLCD0KY	富士通	1	
5	メモリ変更16GB	ADS3200N-16G	アドテック	1	
6	暗号化フラッシュメモリ256GB (DRAM-less SSD/PCIe NVMe)	FMCHDD10H	富士通	1	
7	内蔵スパーマルチドライブユニット追加	FMCBAY0AK	富士通	1	
8	マウス添付（光学式）	FMCPTD01X	富士通	1	
3.ソフトウェア					
1	Windows Server 2022 - 1 Device CAL		マイクロソフト	31	
2	Office Standard 2021 (Japan only)		マイクロソフト	31	
3	アセットベース		内田洋行	31	
4	編集ソフト Final Cut Pro		Apple	4	白浜養護学校MacBookインストール用 本体にオプション添付
5	ESET インターネットセキュリティ		Canon	4	白浜養護学校MacBookインストール用 (5年分)

藤沢市立学校（R7）教育情報機器等販貸借（今年度調達及び販貸借予定）

※藤沢市立中学校6校・特別支援学校（R4）教育情報機器等販貸借で整備済端末を除く

項目	名称	メーカー	型番	数量	備考
2. R7藤沢市内小中学校_高機能PC等					
機器					
●ノートパソコン					
1	LIFEBOOK A7513/R	富士通	FMVA0E031	240	Thunderbolt 4対応モデル CPU:Core i7-1370P 暗号化SSD 256GB(DRAM-lessSSD/PCIe NVMe) LAN(1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T準拠)[RJ-45]×1 無線LAN:Wi-Fi 6E (2.4Gbps) 対応(、 IEEE802.11a/b/g/n/ac/ax準拠、MU-MIMO対応 +Bluetooth V5.3準拠 15.6型HD[1366×768ドット]&Webカメラ(顔認証対応)&マイク 日本語テンキー付キーボード/カラー(白)[108キー、JIS配列準拠] OS:Windows 11 Pro(64bit) メモリ:8GB
2	メモリ追加 8GB (R4-3200 SO-DIMM 8GB)	アドテック	ADS3200N-H8G	240	(本体8GB+追加8GBで16GBに)
3	内蔵スパーマルチドライブユニット追加	富士通	FMCBAY0CM	240	
4	マウス添付(光学式)	富士通	FMCPTD01X	240	
●ソフトウェア					
1	Office Standard 2024	Microsoft	DG7GMGF0PNSD-0000	240	
2	Windows Server 2025 - 1 Device CAL EDU	Microsoft	DG7GMGF0PNWHT-0000	240	
3	ASSETBASE	内田洋行		240	
4	AppGuard学校フリーライセンス 5年版	Blue Planet-works		55	
5	AppGuardマネージドサービス	Blue Planet-works		55	
6	I-Filter ver.10 GIGAスクール版	Digital Arts		240	

【参考情報】

藤沢市立学校児童生徒用1人1台端末台数

藤沢市 公立学校情報機器整備事業に係る各種計画

<https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/kyouiku/gigakakushukeikaku.html>

藤沢市立小・中・特別支援学校児童・生徒数一覧

藤沢市立小・中・特別支援学校児童・生徒数一覧

<https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/gakumu/kyouiku/chosha/setosu.html>

データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書

(趣旨)

第1条 この仕様書は、藤沢市（以下「委託者」という。）と事業者（以下「受託者」という。）が締結する契約（以下「本契約」という。）において、本契約に係るデータの取扱い及び受託業務を通じて知り得た秘密等の取扱いについて、委託者と受託者の履行すべき責務を定めることを目的とする。

- 2 この仕様書におけるデータとは、委託者からの提供や本契約を履行する過程において作成等された帳票、電子及び磁気その他の記録媒体に記録された情報、並びにL G W A N-A S Pやインターネット環境で利用するシステム、サービス（以下「外部サービス」という。）内に記録された情報をいう。なお、データに個人情報を含む場合の個人情報とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法律」という。）第2条に定められた個人に関する情報をいう。
- 3 この仕様書は、本契約に基づき再委託を受けた者（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社）である場合や受託者から再委託以降の全ての段階の委託業務を受託する事業者を含む。）についても適用する。
- 4 受託者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等について、契約締結時及び委託者の求めに応じて、様式第1号「安全管理措置等について」を提出しなければならない。

(法律等の遵守)

第2条 受託者は、法律及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和4年藤沢市条例第17号）の本旨に従い、本契約を履行しなければならない。

(必要事項の届出)

第3条 受託者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報取扱責任者及び個人情報取扱担当者（以下「責任者等」という。）を定め、個人情報の管理体制及び個人情報を取り扱う業務の実施体制並びに個人情報管理の状況についての検査体制等、委託者が必要と認める事項を、業務の着手日までに書面により委託者に通知するものとする。

2 委託者は、業務の執行上、責任者等が不適当であると認めるときは、その理由を明示して受託者に責任者等の変更を求めることができる。

3 受託者は、業務の途中で責任者等を変更した場合は、速やかに書面により委託者に通知するものとする。

(秘密の保持)

第4条 受託者は、本契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

本契約期間満了後、本契約の解除後及び職を退いた場合においても同様とする。

2 受託者は、本契約に係る業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者（以下「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 受託者は、委託者に対して、派遣労働者等を含む労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(指示目的外使用及び第三者への提供の禁止)

第5条 受託者は、データを委託者が指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複製等の制限)

第6条 受託者は、委託者の承認を得ずして、データを用紙、記録媒体、外部サービスに複写し、又は複製してはならない。

(データの受領)

第7条 受託者は、業務の履行上、委託者からデータの提供がある場合は、様式第2号「データ受領証兼複製申請書」を委託者に提出しなければならない。

(データの持出し)

第8条 受託者は、業務上、やむを得ず委託者の環境からデータを持出す場合は、様式第3号「データ借用申請書」を提出し、委託者の許可を受けなければならない。

(パソコン及びモバイル端末並びにデータの持込み)

第9条 受託者は、委託者の環境にパソコン及びモバイル端末（以下「パソコン等」という。）並びにデータを持込み、作業を行う場合は、様式第4号「パソコン等及びデータ持込み申請書」を提出し、委託者の許可を受けなければならない。

(安全管理義務)

第10条 受託者は、データの取扱いについて、従業者及び作業場所を特定し、デー

タの無断持出しの禁止を徹底させなければならない。業務上、やむを得ず持出す場合には、パスワード等による暗号化の措置を行い、委託者の承認を得たうえで、様式第8号「データ持出管理簿」に記録し、本契約終了時及び委託者の求めに応じて委託者に提出すること。また、紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備しなければならない。

- 2 第9条に規定する持込み、及び成果物等を記録媒体等で委託者に提出する場合には、最新のパターンファイルが適用されたウイルス対策ソフト等により、記録媒体等にコンピュータウイルス等の不正なプログラムが書込まれていないことを確認し、様式第5号「ウイルス検査済証明書」を提出しなければならない。

(データの返却・消去)

第11条 受託者は、委託者から提供を受けたデータの利用が完了した場合は、速やかに委託者に返却しなければならない。なお、返却する記録媒体等がない場合は、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

- 2 受託者のパソコン等に、データを複製又は保存した場合は、業務上の利用が完了後、原則として、速やかに全ての記録を復元不可能な状態に消去しなければならない。また、データを消去した日から14日以内に、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

- 3 受託者は、業務の履行にあたり外部サービスを利用した場合は、外部サービス内に保存されたデータについて、業務上の利用が完了後、委託者の求めに応じ汎用性のあるデータ形式に変換して提供するとともに、外部サービス内で復元できないよう消去しなければならない。また、消去作業を完了した日から14日以内に、様式第6号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

(記録媒体等の廃棄)

第12条 受託者は、本契約の履行上、委託者から廃棄指示がある場合の記録媒体等にあっては、確実に物理的に破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、様式第7号「廃棄証明書」を提出しなければならない。

(外部サービスの利用)

第13条 受託者は、仕様書に定めがある場合を除き、他の事業者が提供する外部サービスの利用を希望する場合は、利用するサービスのセキュリティ要件及び取り扱う情報を委託者に対し明確化するとともに、利用可否及び利用条件について

委託者の指示に従うこと。

(監督及び監査)

第14条 委託者は、本契約の履行すべき責務に関し必要があるときは、受託者に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。

(検査)

第15条 委託者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報の取扱いについて、受託者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも1回以上の検査を行うものとする。検査の方法は、原則として実地検査によるものとするが、取り扱う個人情報の秘匿性やその量等を考慮し、受託者と協議の上、委託者が決定する。

(従業者に対する教育の実施)

第16条 受託者は、その従業者等に対して、データの保護及び秘密の保持等に関し履行すべき責務について充分な教育を行わなければならない。また、委託者から教育状況の報告を求められた場合には、実施状況等を書面により委託者に提出しなければならない。

(事故発生の報告義務)

第17条 受託者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生し、若しくは事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を委託者に通知し、委託者の指示を受けるとともに、遅滞なく事故等の状況を書面により委託者に報告しなければならない。

2 委託者は、本契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除)

第18条 委託者は、受託者が本仕様書の規定について不履行、又は履行されないと認めると認めたときは、本契約を解除することができる。

2 受託者は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第19条 受託者は、本契約の履行にあたり、本仕様書に違反した場合、故意又は過

失を問わず、その賠償の責に任ずるものとする。

(その他)

第20条 本仕様書に定める各様式を、藤沢市公式ホームページにて公開するものとする。

(以下余白)

データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書

(趣旨)

第1条 この仕様書は、藤沢市（以下「発注者」という。）と事業者（以下「受注者」という。）が締結する契約（以下「本契約」という。）において、本契約に係るデータの取扱いを通じて知り得た秘密等の取扱いについて、発注者と受注者の履行すべき責務を定めることを目的とする。

2 この仕様書におけるデータとは、発注者からの提供や本契約を履行する過程にて作成等された帳票、電子及び磁気その他の記録媒体に記録された情報、並びに L G W A N-A S P やインターネット環境で利用するシステム、サービス（以下「外部サービス」という。）内に記録された情報をいう。なお、データに個人情報を含む場合の個人情報とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法律」という。）第2条に定められた個人に関する情報をいう。

3 この仕様書は、本契約に基づき受注者から再委託を受けた者（再委託先が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社）である場合や受託者から再委託以降の全ての段階の委託業務を受託する事業者を含む。）及び外部サービスの環境を構築しているすべての関係者についても適用する。

4 受注者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等について、契約締結時及び発注者の求めに応じて、様式第1号「安全管理措置等について」を提出しなければならない。

(法律等の遵守)

第2条 受注者は、法律及び藤沢市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和4年藤沢市条例第17号）の本旨に従い、本契約を履行しなければならない。

(必要事項の届出)

第3条 受注者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報取扱責任者及び個人情報取扱担当者（以下「責任者等」という。）を定め、個人情報の管理体制及び個人情報を取り扱う業務の実施体制並びに個人情報管理の状況についての検査体制等、発注者が必要と認める事項を、業務の着手日までに書面により発注者に

通知するものとする。

- 2 発注者は、業務の執行上、責任者等が不適当であると認めるときは、その理由を明示して受注者に責任者等の変更を求めることができる。
- 3 受注者は、業務の途中で責任者等を変更した場合は、速やかに書面により発注者に通知するものとする。

(秘密の保持)

第4条 受注者は、本契約の履行に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本契約期間満了後、本契約の解除後及び職を退いた場合においても同様とする。

- 2 受注者は、本契約に係る業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者（以下「派遣労働者等」という。）に行わせる場合は、派遣労働者等に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 受注者は、発注者に対して、派遣労働者等を含む労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(指示目的外使用及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、データを発注者が指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複製等の制限)

第6条 受注者は、発注者の承認を得ずして、データを用紙、記録媒体、外部サービス等に複写し、又は複製してはならない。

(データの持出し)

第7条 受注者は、業務上、やむを得ず外部サービス上の発注者の領域からデータを持出す場合は、様式第2号「データ借用申請書」を提出し、発注者の許可を受けなければならない。

- 2 受注者は、持出したデータの業務上の利用が完了したときは、速やかに発注者にデータを返却しなければならない。なお、返却する記録媒体等がない場合は、様式第3号「データ消去証明書」を提出しなければならない。
- 3 受注者のパソコン及びモバイル端末（以下「パソコン等」という。）に、データを複製又は保存した場合は、業務上の利用が完了後、原則として、速やかに全ての記録を復元不可能な状態に消去しなければならない。データを消去した日から14日以内に、様式第3号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

(パソコン等及びデータの持込み)

第8条 受注者は、発注者の環境にパソコン等及びデータを持込み、作業を行う場合は、様式第4号「パソコン等及びデータ持込み申請書」を提出し、発注者の許可を受けなければならない。

(安全管理義務)

第9条 受注者は、データの取扱いについて、従業者及び作業場所を特定し、データの無断持出しの禁止を徹底させなければならない。

2 第7条第1項の規定によりデータを持出す場合は、パスワード等による暗号化の措置を行うとともに、紛失、損傷、焼失等の事故が生じないように安全かつ適切な管理体制を整備しなければならない。発注者から提供されたデータについても同様とする。

3 第8条に規定する持込み、及び発注者が登録したデータ等を記録媒体等で発注者に提出する場合には、最新のパターンファイルが適用されたウイルス対策ソフト等により、記録媒体等にコンピュータウイルス等の不正なプログラムが書込まれていないことを確認し、様式第5号「ウイルス検査済証明書」を提出しなければならない。

(データ消去)

第10条 受注者は、外部サービス内に保存されたデータがある場合は、本契約期間満了後、当該データを外部サービス内で復元できないよう消去しなければならない。また、消去作業を完了した日から14日以内に、様式第3号「データ消去証明書」を提出しなければならない。

2 受注者は、消去作業にあたり発注者の求めがある場合には、外部サービス内に保存されたデータについて、汎用性のあるデータ形式に変換して発注者に提供するものとする。

(監督及び監査)

第11条 発注者は、本契約の履行すべき責務に関し必要があるときは、受注者に対して報告を求め、監査を行い、又は監査に立会うことができるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。

(検査)

第12条 発注者は、本契約において個人情報を扱う場合、個人情報の取扱いにつ

いて、受注者の作業の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも1回以上の検査を行うものとする。検査の方法は、原則として実地検査によるものとするが、取り扱う個人情報の秘匿性やその量等を考慮し、受注者と協議の上、発注者が決定する。

(従業者に対する教育の実施)

第13条 受注者は、その従業者等に対して、データの保護及び秘密の保持等に關し履行すべき責務について充分な教育を行わなければならない。また、発注者から教育状況の報告を求められた場合には、実施状況等を書面により発注者に提出しなければならない。

(事故発生の報告義務)

第14条 受注者は、本契約及び本仕様書に基づく安全管理措置等が履行できない場合及び情報漏えい等の事故が発生し、若しくは事故の発生が予想されるときは、直ちにその旨を発注者に通知し、発注者の指示を受けるとともに、遅滞なく事故等の状況を書面により発注者に報告しなければならない。

2 発注者は、本契約に關し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除)

第15条 発注者は、受注者が本仕様書の規定について不履行、又は履行されないと認めると認めたときは、本契約を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による本契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第16条 受注者は、本契約の履行にあたり、本仕様書に違反した場合、故意又は過失を問わず、その賠償の責に任ずるものとする。

(その他)

第17条 本仕様書に定める各様式を、市ホームページにて公開するものとする。

(以下余白)